

國立勤益科技大學98學年度第1學期第三次行政會議紀錄

時間：98年10月22日（四）15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、頒發「行政院環保署98年度推動環境保護有功教師甲等獎」 獲獎教師—工管系 陳建平教授

貳、主席致詞

因應 98 年教育部評鑑重點工作如下，請各單位配合辦理，齊心協力完成評鑑要務：

- 一、以學院為單位，請各院協助檢閱所屬系所評鑑相關資料。
- 二、98 年 11 月 5 日完成評鑑資料表繳交作業後，後續簡報及佐證資料完備度的精進，請各單位務必全力配合、再三檢視。
- 三、評鑑準備期間，請各單位主管配合評鑑作業時程，適度調整休假。

參、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：1.因應 H1N1 新流感實施各單位體溫量測自主管理，現有單位仍未落實執行每日回報作業，請速改進。
2.依上次行政會議決議辦理，已另召開校慶運動會籌備會議，並依分層負責表職掌劃分，確認校慶籌備會由學務處負責，運動會籌備會由體育室負責。另報備校慶籌備會業於 10 月 20 日由學務處完成召開。
- 二、王副校長：電算中心已查核並通知各單位中英文網頁缺漏處，98 年 10 月 26 日將再次進行查核，請未完成修正之單位儘速補正。
- 三、主任秘書：1.感謝電算中心協助完成議事資訊系統建置作業，98 年 11 月起將自行政會議開始試行無紙化議事系統，請各單位配合至議事資訊系統提交工作報告與提案資料(首首→校務行政→議事資訊系統 <http://140.128.71.12/ncutmeeting/>)。
2.電算中心已建置即時「校務資訊統計專區」，提供師資結構暨生師比、學生數、研發現況、圖書館藏等數據即時查詢(首首→校務行政→校務資訊統計 <http://web2.ncut.edu.tw/files/11-1000-330-1.php>)。
(1)未完成填報作業的單位，請儘速完成填報作業。
(2)請各數據業管單位再次上網檢核，確認資訊的正確性。未來並請定期(每月 15 日前)更新數據資料，以利各單位查詢。
(3)未來資料內容如有錯誤，秘書室將進行計點作業，列入考評計分。
3.評鑑資料有關本校新聞媒體的曝光，應以強調師生正面成果呈現為主，避免置入性行銷的報導方式。

【校 長】1.師資結構暨生師比統計表修正如下：

- (1)刪除「應有教師以上專任教師數」、「應有專任教師助理教授以上之專任師資結構」等標準欄位之呈現。
- (2)表欄位加入「日夜生師比」並修正全校生師比為「全系生師比」。

2.針對 98 學年度專案研究計畫統計表數據疑義處(含休管系、化材系、冷凍系)，請研發處與各系進行確認後務必修正。

3.有關學生上學期預警數/累計休學數統計表，授權教務處進行修改，避免產生誤解。

四、總務處：98 年 11 月 1 日起，第一銀行取消支付廠商跨行轉帳手續費 30 元的優惠，惠請協助轉知相關廠商。

五、電算中心：即日起，電算中心每週將定期提供各系學生學習歷程建置情況的數據予各院系所參考。

【校 長】各系應掌握時程，於評鑑前完成各系學生學習歷程的填報作業。

六、研發處：請各位主管鼓勵教師善用產學合作研究群，透過產學合作研究群的機制進行產學合作案的申請。

七、進修推廣部：釐清「碩士在職專班經費收支要點案」及「推廣教育結餘款得併入系所下一會計年度使用案」列管情況。

【校 長】確認「碩士在職專班經費收支要點案」可解除列管，「推廣教育結餘款得併入系所下一會計年度使用案」需持續列管。會後請進修推廣部召集會計室、研發處共同研議並確認推廣教育結餘款併入系所經費使用相關辦法。

八、化材系：本系進修推廣二技部招生數三年來逐年降低，且為順應未來需求縮減，建請學校與教育部作進一步溝通，以加速停招、減班作業，

【校 長】請進修推廣部黃主任確認教育部相關規定，研議本校進行內部調整的可行性。

九、流管系：近日收到教務處因應評鑑，教材上網檢核時間點延至 12 月 10 日的通知信，在此確認本校評鑑日期是否有變動？

教務處：釐清通知信內容，確認本校評鑑日期為 12 月 3-4 日。

【校 長】配合評鑑作業，請教務處教學資源中心將教材上網檢核時間點提早於評鑑(12 月 3-4 日)前完成作業。

肆、進度管考

前次行政會議暨重大工作列管事項計 35 件：

申請解除列管，予以結案者 18 件；繼續辦理，持續列管者 17 件。

一、前次會議執行情形

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】至 10/19 計有 8 筆捐款，共收到 1,710,275 元整。 2009/10/19

建請： ☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

【學務處】本校校友捐款規劃支應專案工讀金部分，今年度預算已執行完畢。 2009/10/8

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：本案擬和本校捐贈致謝作業須知整合，將於 10/22 於行政會議中提請討論。 2009/10/19

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：於登入畫面後，跳出提醒視窗，已完成目前測試中。 2009/10/20

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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。

【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。

執行情形：本案另提行政會議討論。

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：97B1005

提案單位：創辦人辦公室

案 由：召集各系所，針對校友聯絡業務進行分工與討論。

執行情形：業於 98 年 9 月 8 日下午 2:00-4:00 召集各系所，針對校友聯絡業務進行分工與討論。
2009/9/2

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0101

提案單位：教務處課務組

案由：有關本校 H1N1 新型流感停(復、補)課相關事宜(草案)，提請 審議。

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。
- 二、本案名稱修正為「國立勤益科技大學因應 H1N1 新型流感停（復、補）課處理原則」。
- 三、第一條刪除文字：「依規定由各大專校院自行訂定停課標準」。
- 四、第二條停課標準修正如下：
配合教育部 H1N1 新型流感防疫措施之執行，一年級等學生固定班級之課程型態，依據教育部 325 停課標準辦理。
前項停課標準如疫情升級且中央流行疫情指揮中心或教育部重新公布停課標準，從其規定。
- 五、第四條授課代理修正如下：
授課代理：專任教師或其直系親屬感染 H1N1 新型流感確診後，經醫師臨床診斷須隔離治療者，請假期間之授課代理方案如下：
(一) 代課方式依本校「教師請假代課補課規定」辦理，代課老師鐘點費依實際鐘點數核給。
(二) 代課教師之延聘得不受本校「教師請假代課補課規定」第五條第一款有關專任教師須連續請病假達十日以上，方得申請代課之限制規定；由各教學單位先行聘任代理教師，惟仍應依行政程序於十日內完成簽核作業。
(三) 任課教師請假期間鐘點費之核發，由學校支應代課鐘點費，超鐘點費部分則予以扣減。
前項因應 HINI 新型流感之病假、家庭照顧假之申請，應檢附診斷證明書，每案並以最多核予連續五天(含例假日)為限。

執行情形：本案已於 98 年 10 月 1 日函發本校各一級單位；並公告於本校 H1N1 防疫專區、教務處課務組、校安中心最新公告。 2009/10/9

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0102

提案單位：學務處衛生保健組

案由：本校「因應流感大流行應變計畫」修正草案，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。
- 二、第三條任務分工修改如下：
(一) 由各系所負責安排罹病教師代課事宜、進行罹病或接受居家隔離學生之補救教學，並由教務處協助作業。
(二) 口罩及相關防疫物品(75%酒精溶液、體溫計、消毒劑、手套及防護衣等)購置作業統一由學務處衛保組負責；學校防疫物品(器材、儀器、藥品、用品等)採購事宜由總務處事務組負責。
(三) 印送及收回各班學生每日體溫監測表作業，待本校因應流感大流行緊急應變小組研議後確認執行單位。
- 三、附表三「國立勤益科技大學因應新型流感處理流程」修改如下：
(一) 停課標準配合相關政府機關因應措施修訂。

(二) 備註文字修正為：停止量測體溫作業需經因應流感大流行緊急應變小組會議討論，陳請校長核定後公佈。

執行情形：本案經 98 年 9 月 8 日本校第二次因應流感大流行緊急應變應變分工協調會議審議通過，並於 98 年 9 月 23 日以勤益科大學字第 0981100665 號函發各一級、二級單位。
2009/10/12

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0103

提案單位：學務處軍訓暨服務學習室

案 由：本校「因應流感(含 H1N1 新型流感)疫情停課通報作業規定」草案。

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。
- 二、附圖一「國立勤益科技大學因應新型流感疫情通報處理程序」之通報單位，應配合文字修正為「校安中心」，並副知秘書室。

執行情形：已於 98 年 9 月 11 日奉核，並函送(98)勤益科大學字第 0981100616 教育部軍訓處核備。2009/10/8

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0104

提案單位：學務處軍訓暨服務學習室

案 由：規劃全面量測體溫動線規劃圖及測量體溫人力需求、工讀金支應估算表案。

決 議：原則性通過，並授權本校因應流感大流行緊急應變小組依實際運作狀況，進行調整與修訂後，專簽陳核處理。

執行情形：經本校 98 年 9 月 8 日-因應新型流感 H1N1 第二次應變分工協調會討論決議及主席裁示，本案緩議列為備案。待疫情升高至必要全面實施體溫量測時，再提會議討論。
2009/10/8

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：本案迄今尚無單位提出工讀金需求。 2009/10/8

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0107

提案單位：電算中心

案 由：協助於重要會議決議事項管考系統新增「展延申請」與「逾期統計」機制。

執行情形：已於重要會議結論事項追蹤報表裡新增「落後天數」統計，並修改辦理情況說明資料未完全顯示問題。 2009/10/20

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：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

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0109

提案單位：圖書館

案 由：配合研修相關辦法，避免專簽採購之情事。

執行情形：為符合教育部 97 年 11 月 5 日台技(二)字第 0970219865 號函修訂「國立勤益科技大學資本支出考核機制」中設備費動支率及執行率之規定，本館業於 98 年 10 月 7 日召開圖書館諮詢委員會議修訂各系推薦購書時程及配合修訂圖書館諮詢委員任期。
2009/10/9

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0201

提案單位：教務處(課務組)暨進修推廣部(教務組)

案 由：為配合本校「評鑑時程」修訂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：本案於 98 年 10 月 14 日發函教育部核備。 2009/10/15

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0202

提案單位：學務處(軍訓暨服務學習室)

案 由：國立勤益科技大學「健康安全校園推動委員會設置辦法」草案總說明。

決 議：1.第四條:……請「校安中心」……修改為……由「校安中心」……。
2.餘修正後通過。

執行情形：本設置辦法經行政會議通過，陳請校長核定於 98 年 10 月 16 日以勤益科技大學字第 0981100714 號函發布實施。2009/10/19

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，預計 11 月中旬完成提報行政會議。 2009/10/13

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0204

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「建教合作委員會組織規程」名稱及部分條文修正案，提請 審議。

決 議：照案通過。

附帶決議：請創辦人辦公室儘速研修「就業輔導委員會組織要點」，提送下次行政會議審議。

執行情形：已依會議決議函頒修正(公文簽核文號 0981300372 號) 2009/10/15

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0205

提案單位：研究發展處

案 由：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，提請 審議。

決 議：1.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。」。
2.第五條授權由研究發展處依「表現績優者得發放獎勵金」的原則，作文字修改。
3.餘修正後通過。

附帶決議：1.有關人文創意學院各系承接研究計畫基本案件的原則，請人文創意學院另行召開會議研議，並簽陳會議紀錄。

2.有關本案與年度經費分配之原則，請研究發展處另行召開會議研議。

執行情形：依會議決議修改內容，函發公文簽核中。 2009/10/15

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0206

提案單位：進修推廣部

案 由：碩士在職專班經費收支要點，提請審議。

決 議：1.第四點第一款第二目授課鐘點費授權進修推廣部加入實施細則的文字說明。
2.第四點第二款修正為「業務支給標準：為各系所統籌使用，得作為各系所招生廣告宣傳。」，餘刪除。
3.第五點「本要點之經費收入及支出結算，……」修改為「本專班之經費收支，……」。
4.餘修正後通過。

附帶決議：請進修推廣部依「結餘款得併入系所下一會計年度使用」為原則，檢視研修現行相關辦法。

執行情形：本案於 98 年 10 月 13 日函報教育部備查。 2009/10/15

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0207

提案單位：會計室

案 由：本校「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」修正案，提請 討論。

決 議：1.第二條加入「並置幹事由會計室主導」及「每年開會至少一次」等文字說明。
2.第三條「……，各單位應加強教育宣導，……」修改為「……，工作小組應加強教育宣導，……」。
3.餘修正後通過。

執行情形：本案業以 98 年 10 月 14 日勤益科大會字第 0981600052 號函發各單位查照。 2009/10/15

建請：☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0208

提案單位：人事室

案 由：檢附本校「考績及甄審委員會組織要點」修正草案總說明及修正草案對照表乙案，提請 討論。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業以本校 98 年 10 月 15 日勤益科大人字第 0981700220 號函發布實施。 2009/10/15

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：依 98 年 9 月 24 日行政會議決議，將所有場館管理辦法修正為一個辦法，提法規審查委員會討論。 2009/10/13

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0211

提案單位：體育室

案 由：98 年第 38 屆校慶運動會實施計劃案。

執行情形：1.奉 鈞長指示另行召開校慶運動會籌備會，並於 98 年 9 月 29 日(二)下午 1：10 召開完竣。

2.會議紀錄於 98 年 10 月 12 日以勤益科大體字第 0982200058 號函發公告。
2009/10/13

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

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：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

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：【未填報】。

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：已著手草擬「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修正案，完成初步之規劃後，將與各教學單位召開協調會。 2009/10/15

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0216

提案單位：進修推廣部

案 由：依「結餘款得併入系所下一會計年度使用」為原則，檢視研修現行相關辦法。

執行情形：經查現行相關辦法為「國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點」，依「結餘款得併入系所下一會計年度使用」為原則，經檢視條文，其中第八條符合此原則，爰無需研修之處。 2009/10/16

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98B0217

提案單位：電算中心

案 由：與廠商進行溝通，研議提供題庫予學生參考練習的方案。

執行情形：限於版權授權關係，無法直接提供題庫給學生及老師。已另行 mail 給系上一份『如何得到資訊能力檢定題庫題目及解答』說明文件，提供學生參考練習 2009/10/16

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：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：截至 10 月 9 日止，全校綠色採購比例達到 95.75 %。 2009/10/15

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：所有表冊功能皆已加入資料安全權限控制，並已於校內 98 年 10 月填表說明上簡報。目前進行表冊匯出 Excel 功能，預計 98 年 9 月 30 日完成。2009/9/23

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：本校「教學單位承接研究計畫基本案件量標準」之修正案，業經 98 年 9 月 10 日本校法規審查小組第二次會議及 9 月 24 日 98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過，目前依會議決議修改內容，函發公文簽核中。 2009/10/15

建請：☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：98F0901-0

負責單位：總務處

案 由：規劃第二校區雜項執照取得之各階段工作進度查核點。

執行情形：本校第二校區土地目前正辦理校園整體規劃暨開發許可申請作業（含環境影響評估等相關作業），開發許可申請作業預計於民國 100 年 7 月完成，開發許可完成後方能辦理申請雜項執照及公共設施施工等作業，預計於開發許可完成後兩年半內取得雜項使用執照。（建築師徵選及規劃設計 9 個月，施工 21 個月）2009/10/20

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：1.依照「非都市土地使用管制規則」規定，本校第二校區土地應完成開發許可（含環境影響評估等相關作業）、取得雜項執照、完成變更土地使用分區及使用地後，始可進行建築開發。

2.目前正由承商積極辦理本校「校園整體規劃暨第二校區開發許可申請委託服務案」，承商已於98年9月中旬，進入第二校區進行基地調查、地質鑽探等相關工作。2009/10/12

建議：☐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：98B0301

提案單位：秘書室

案 由：擬訂本校「行政會議議事要點」（草案），提請 審議。

說 明：

- 一、為健全本校行政會議之組成依據並使會議運作更加順暢，爰衡酌擬具「國立勤益科技大學行政會議議事要點」（草案），總說明、逐點說明如附。
- 二、本案業經98年10月16日98學年度第2次法規審查委員會審議，修改後通過並提本會議討論。

辦 法：如蒙 審議通過，擬依法制作業程序陳請校長核定發布後實施。

決 議：1.修正後通過。

2.第二點內文「……、各行政單位一級主管、……」修改為「……、各行政單位一級正副主管、……」。

3.第四點內文「……，得由其職務代理人代理之。」修改為「……，須由其職務代理人代理之。」

案 號：98B0302

提案單位：教務處研教組

案 由：本校「自辦招生工作酬勞支給要點」要點名稱及第一、十七、十八點修正草案。

說 明：

- 一、業經本校98學年度第1次法規審查委員會會議審議通過。
- 二、依本校法規審查委員會審議修正後，修正草案對照表及修正後要點全文如後附。

辦 法：經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

案 號：98B0303

提案單位：創辦人辦公室

案 由：傑出校友遴選辦法部分條文修正草案，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。

決 議：1.修正後通過。

2.現行條文第三條刪除「自改科大一年後，」文字。

3.修正條文第五條修正為『……，郵寄至「國立勤益科技大學傑出友遴選委員會」(以下簡稱本會)。』

4.現行條文第七條修正為「候選人經遴選委員會全體委員二分之一(含)以上出席，……」。

附帶決議：本校第一屆傑出校友自 98 年度起算。

案 號：98B0304

提案單位：創辦人辦公室

案 由：校務基金捐募暨支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.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。

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。

案 號：98B0306

提案單位：圖書館

案 由：修訂「國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會組織章程」案，提請 討論。

說 明：

- 一、依據教育部 97 年 11 月 5 日台技〈二〉字第 0970219865 號函修訂「國立勤益科技大學資本支出考核機制」規定，98 年度起各單位設備費 4 月底起按月需完成 60%、70%、80%、85%、90%、95%、100%之動支率及 50%、60%、70%、80%、85%、90%、95%、100%之達成率。
- 二、依現行圖書館諮詢委員會組織章程第二條規定：圖書館諮詢委員(以下簡稱圖委)任期一年〈1-12 月〉。故每年新任圖委 1 月上任後至 5 月 30 日前各系教師完成該系圖書經費薦購書單，並經圖委及系主任審核完成。圖書館彙整前項書單後交書商備書，期間需 2-3 個月(因各系專業圖書大多以西文圖書為主，而西文圖書採購時程計約 2-3 個月)，故圖書館每年約 8 月初才能開始辦理經費動支，嚴重影響本館之動支率與達成率。
- 三、為配合教育部要求並考量本校委員會之一致性，自 98 學年度起擬將圖委聘期修正為學年度制(每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止)，故本屆圖委任期於 98 年 12 月 31 日屆滿後，擬延長半年至 99 年 7 月 31 日止，以利銜接。
- 四、本案業經 98 年 10 月 7 日圖書館諮詢委員會議及 10 月 16 日法規審查委員會審議通過。
- 五、檢附修正對照表一份。

辦 法：本案經行政會議討論通過後函頒各一級單位。

決 議：1.修正後通過。

2.修正條文第二條修正為「……、各學院院長特別助理一人、……」。

附帶決議：本屆圖書館諮詢委員會委員任期延長半年至 99 年 7 月 31 日止，以利銜接。

陸、臨時動議

一、提案單位：人事室

案由：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) 茲依據本校 97 年 10 月及 98 年 4 月兩次業務協調會議決議，及為提高本校行政效率，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) 本案為期審慎起見，前經黃主任秘書分別於 98 年 9 月 11 日、10 月 16 日及 10 月 19 日召集各一級單位承辦人員再予審視討論，並經各行政單位配合檢討修正其單位分層負責明細表詳如資料。

決議：照案通過。

二、秘書室：報告評鑑資料表檢核重點 (含佐證資料檢核期程規劃)如下，囑於時效，會後即先 mail 予各單位周知。

(一) 評鑑資料表

1. 答題應切題。是否漏答？內容之完整性？
2. 各項指標確實加上摘要及小結。
3. 應儘量使用積極正向用語，不出現負向用語，儘量突顯特色。
4. 「其他」項一應呈現具體特色。
5. 數據正確 (與評鑑量化表冊之數據一致)，用語一致。
6. 數據檢覈請指定專人負責，並完成檢核表後，填列本次資料初核人員名單，經一級主管核章後，本週五 17:00 前繳回秘書室陳核。

(二) 封面：秘書室提供封面版本供參，由各學院統一封面版本。

(三) 佐證資料

佐證資料自即日起積極準備。各單位於 11 月 6 日(五)前完成自我檢核。11 月 10 日(二)進行全校第一次佐證資料預檢。

報部資料期程規劃

日期	截止時間	工作摘要	說明
10 月 23 日 (五)	-12:00	彩色封面設計完成，上傳本校評鑑專區	
10 月 23 日 (五)	-17:00	行政類評鑑資料表完稿，紙本(6 份)先送秘書室陳核。	單色雙面列印
		各行政單位完成評鑑資料表數據檢核。核校有問題者，以見出紙標示，紅字標示在評鑑資料表上，經單位一級主管核章後，送秘書室陳核 (修正無誤者亦同)。	與評鑑分析表交叉檢核

10月24日 (六)	13:00-	資料檢核小組進行檢核	
10月25日 (日)	-17:00	資料檢核小組進行檢核	
10月28日 (三)	12:00	專業類表冊送教務處初核 行政類表冊送學務處初核	資料暫勿裝訂，勿核章
	15:00	初核表件送秘書室複核。 複核無誤，即通知各單位付印	依下欄注意事項裝訂 份數另行公告
10月29日 (四)	12:00	基本資料表編排完成(研發處)，檢同封面送 秘書室複核，無誤後送印	依下欄注意事項裝訂 份數另行公告
11月2日 (一)	17:00	所有報部書類表冊印製完成 送秘書室點收	
11月4日 (三)	17:00	基本資料表補主管章 報部表單用大印	
11月5日 (四)	18:00	報部表單專車運送台評會點收	
報部表冊 裝訂注意 事項	1. 評鑑資料表：彩色封面，彩色雙面列印 2. 基本資料表：彩色封面，單色雙面列印(編頁碼) 3. 膠裝即可，封面勿上光(切記~!)，要有書背(詳公告版)		

三、流通管理系：有關本系學生因學生會會費繳交事宜與學生會產生衝突的問題，請協助解決。

【校長】會後請學務處課指組瞭解該案原委後，規劃解決學生會會費問題之方案並協助妥善處理。

散會：17時25分。