

致遠管理學院

九十三學年度第一學期 第一次校務會議記錄



承辦單位：校長室

會議地點：致宏樓三樓會議室

會議時間：民國九十三年十月六日 15:00

中華民國九十三年十月六日

◎致遠管理學院九十三學年度第一學期第一次校務會議程序表

會議程序	內 容	備註	頁數
壹、主席致詞			2
貳、宣讀上次會議紀錄	九十二學年度第二學期第一次校務會議紀錄		2
參、工作報告	就過去已做、正在做及規劃要做並希望各單位知道的事情提出報告或檢討		4
肆、提案討論			15
伍、臨時動議			16
陸、校長室提示事項			17
柒、主席結語及指示	主席裁示與指示		19
捌、散 會			19

◎相關附件目次：

- 附件 1：致遠管理學院九十三學年度招生業務檢討會及教學正常化會議紀錄/ 頁 20
- 附件 2：致遠管理學院抵免學分申請表/ 頁 22
- 附件 3：致遠管理學院 延修生修習學分申請表暨收據/ 頁 23
- 附件 4：致遠管理學院公文書橫式書寫推動方案實施計畫/ 頁 24
- 附件 5：致遠管理學院收入預算明細表/ 頁 26
- 附件 6：致遠管理學院支出預算明細表/ 頁 27
- 附件 7：致遠管理學院收支餘絀預計表/ 頁 28
- 附件 8：致遠管理學院預計固定資產變動表/ 頁 29

第一次校務會議紀錄

- 會議時間：民國九十三年十月六日（星期三）15:00
- 會議地點：致宏樓三樓會議室
- 出席人員：如簽到表人員
- 主席：朱校長文雄
- 紀錄：胡秘書金印

壹、主席致詞：現在宣佈第一次校務會議開始，請各位報告和提意見時力求精簡，以節省時間。

貳、宣讀上次會議紀錄：

單位	九十二學年度第二學期第一次校務會議紀錄
人事室	<p>案由一：本校「教師升等評審辦法」中有關「教學」、「服務」及「研究」等三項成績所佔比重，擬依教育部規定予以調整案，請核議。</p> <p>說明：</p> <p>(一) 有關本校教師升等評審辦法中有「教學」、「服務」及「研究」等三項成績所佔比重，於醫管系黃主任以著作報教育部申請升等副教授案，報經教育部核復略以：案內黃君所填載之履歷表第十六項教學、服務成績佔總成績之比率為百分之六十，核與「專科以上學校教師教學服務成績考核審核參考原則」第二點第一款規定：學校應自定比率（20%~30%）不符。</p> <p>(二) 本校於92年1月27日以91致遠人字第1599號函檢送本校「教師聘任辦法」、「教師升等評審辦法」及「教師升等作業細則」三種規章，報請教育部核備。並於92年3月21日經教育部以台審字第0920029639號函核復：有關「教師聘任辦法」提出修正意見外，對「教師升等評審辦法」及「教師升等作業細則」並無意見。且有關本校所報以上三種規章並提示：係屬校內程序性規範，嗣後修正，請自行依權責核處，免報部核議。</p> <p>(三) 為免無謂困擾，本校「教師升等評審辦法」及「教師升等作業細則」及其附表，擬依教育部之意見修正如附件一之一、之二。</p> <p>(四) 以上二種教師升等法規修正案，依教育部規定係屬校內程序性規範，嗣後修正，請自行依權責核處，免報部核議。擬自本學期（九十二學年度第二學期）起實施，另報請校務會議追認。</p> <p>(五) 本修正案曾提經本（九十三）年四月十九日（星期一）校教評會審議通過在案。</p> <p>決議：照案通過。但申請升等須先校內教學、服務分數均要達70分，才能送外審。</p>

<p>人事室</p>	<p>案由二：本校會計室主任楊秉憲任用案，報請 公鑒。</p> <p>說明：</p> <p>(一) 本校會計室主任原由林銑寶先生任職至九十三年一月三十一日，自同年二月一日起由財金系講師楊秉憲兼任。</p> <p>(二) 本校會計室主任楊秉憲之任用，依據私立學校建立會計制度實施辦法第二十二條：「私立學校主辦會計人員，由校長提經董事會同意，並報請主管教育行政機關核定後任用之。」</p> <p>(三) 會計主任之任聘資格，依私立學校法第五十四條，私立學校建立會計制度實施辦法第二十一條規定，在教育部認可之國內外大學會計系、所畢業或商學系…所畢業，修有會計學分，並曾在公私立機構實際從事會計工作五年以上者。</p> <p>(四) 查楊員曾任本校會計主任一年半（九十年八月一日至九十一年十二月三十一日），曾擔任威致鋼鐵工業股份有限公司稽核管理師、桂宏企業股份有限公司企劃稽核室副課長、建興聯合會計師事務所高級查帳員，符合任用資格，資格證明如附件二。</p> <p>(五) 本校新任會計室主任楊秉憲任用案，擬俟通過後依規定程序報請教育部核定。</p> <p>決議：照案通過。</p>
<p>會計室</p>	<p>案由：提報九十三學年度預算書請討論，如附件三之一、之二。</p> <p>說明：</p> <p>1、依私立學校會計制度之一致規定，預算應依規定編製，提經董事會通過後，於每學年度開始前報主管教育行政機關備查。</p> <p>2、待行政、校務會議通過後，提報提報董事會。</p> <p>決議：照案通過。</p>

- 主席：大家都沒意見就追認通過。

參、工作報告：

單位	報告內容																																			
主任秘書	<p>(一) 學校整潔工作有待加強：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 煙蒂太多，請軍訓室多宣導「禁止或少抽煙」的教育；既然校園禁止抽煙，陽台就不應有「吸煙區」的標語。 2. 教室地板、垃圾應按時處理，玻璃灰塵多亦請常擦拭；請各系主任抽空督促並檢查。 3. B棟教室清潔，請進修部學務組多予關心，應想辦法不要讓上夜校的社會人士說我們B棟的教室髒。 <p>(二) 對任課教授應多尊重：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請進修部安排一樓辦公室為教授休息室，放置沙發，讓教授休息，室外應標示清楚。 2. 教授上下課時，教導學生有禮貌地提供杯水。 <p>(三) 請系主任要關心了解教師的授課品質。</p> <p>(四) 本校為下午一點上課，但有辦公室門口貼著「12：00—13：30 午休請勿敲門」的告示。如有此現象的單位，請改進。</p> <p>(五) 停車場之燈光不足，總務處將尋適當地點補強。</p> <p>(六) B棟機車停車位不足，垂柳下可研究增加車位。</p> <p>(七) 晚上B棟後少人停汽車，請進修部找人引導夜間同學車輛進入B棟後之汽車停車場。</p> <p>(八) B棟宿舍之停車場的停車棚舍先蓋。</p> <p>(九) 宿舍幹部會議中提及宿舍設備壞了，一、二週尚未修好，請生輔組負責人員一定要常去看看！並請學生隨時反應上來！</p> <p>(一〇) 學生餐廳經營之樣式與品質已有改進，廠商將提供機車，腳踏車等獎品摸彩，請同學互相多轉告，多支持！如發現品質不好，就反應上來！</p>																																			
一、教務處(註冊組一)	<p>一、九十四學年度各學系新生名額，經奉 教育部核定招生總量為：</p> <table border="1" data-bbox="231 1485 1445 1854"> <thead> <tr> <th colspan="4">日間學制</th> <th colspan="3">夜間學制</th> <th rowspan="2">日夜間學制合計</th> </tr> <tr> <th>大學部(含大學系及二技)</th> <th>碩士班</th> <th>博士班</th> <th>小計</th> <th>大學部(含進學班、二技在職班、二年制在職專班)</th> <th>碩士在職專班</th> <th>小計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2155</td> <td>20</td> <td>0</td> <td>2175</td> <td>740</td> <td>0</td> <td>740</td> <td>2915</td> </tr> </tbody> </table> <p>二、九十四學年度增設、調整系所班組核定</p> <table border="1" data-bbox="231 1899 1445 2007"> <thead> <tr> <th>申請類別</th> <th>班別</th> <th>系所班組名稱</th> <th>招生名額</th> <th>核定結果</th> <th>說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	日間學制				夜間學制			日夜間學制合計	大學部(含大學系及二技)	碩士班	博士班	小計	大學部(含進學班、二技在職班、二年制在職專班)	碩士在職專班	小計	2155	20	0	2175	740	0	740	2915	申請類別	班別	系所班組名稱	招生名額	核定結果	說明						
日間學制				夜間學制			日夜間學制合計																													
大學部(含大學系及二技)	碩士班	博士班	小計	大學部(含進學班、二技在職班、二年制在職專班)	碩士在職專班	小計																														
2155	20	0	2175	740	0	740	2915																													
申請類別	班別	系所班組名稱	招生名額	核定結果	說明																															

	新增	學士班	教育學系	※	緩議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 師資專長與開設課程有不符之處。 2. 開設課程對於教師專業發展助益不大，缺乏理論、創新且與目標未有效結合，未能掌握最新教育現況與課程改革。 3. 教師研究成果數量不豐且分散。 4. 缺乏現有專業圖書目錄，但就現有期刊而言對於現存系所已有不足現象，且學生學習環境方面的設備不足。 5. 所列空間應足供使用，但仍應以相關係所使用空間整體考量為宜。 6. 國內國小師資量已遠超過需求，目前應以提昇素質為優先考量，不宜在求量的擴充。
	新增	學士班	生物科技學系	※	緩議	
	新增	學士班	運動休閒學系	※	緩議	
	新增	碩士班	營建科技管理研究所	※	緩議	副教授以上師資數不足；研究成果未達標準
	新增	碩士在職專班	教育研究所	※	緩議	教師專長與該所領域相符人數不盡符合規定
一、教務處（註冊組二）	<ol style="list-style-type: none"> 一. 9月10日召開九十三學年度第十二次招生委員會議，審議日二技單獨招生入學考試錄取名額，並擬定九十四學年度招收重點運動項目績優學生單獨招生辦法，及研議九十四學年度大學聯合分發校系分則簡章之設定。 二. 9月17日陳報教育部「致遠管理學院九十四學年度招收重點運動項目績優學生單獨招生辦法」，並至立法院與教育部請示四技二專登記分發名額分配。 三. 9月15至9月23日辦理轉學生、轉系生學分抵免業務。 四. 9月23日召開九十三學年度招生業務檢討會及教務相關業務討論會，討論下列事項： <ol style="list-style-type: none"> (一) 關於本校九十三學年度招生業務檢討案。(附件1) (二) 關於本校教學正常化實施計畫案。(附件1) (三) 關於增列英語與電腦課程可行性計畫案。 (四) 關於學生修讀輔系相關辦法之配合案。 (五) 關於辦理學生抵免學分辦法之檢討與改進案。(附件2、3) (六) 關於畢業班學生畢業學分審查表之設計案。 (七) 關於本校註冊方式及程序之簡化案。 					

	<p>(八) 關於學號編訂時程與原則案。</p> <p>五. 9月30日完成舊生學生證註冊註記。</p> <p>六. 9月30日開始製作新生學生證。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 王副校長宮田：九十四學年度各學系新生名額，經奉教育部招生總量核定案，應該讓各系知道各系的名額分配數目。 ● 林教務長朝夫：等正式公文來，會找各系之主任來開會，瞭解名額，研商辦法。
<p>一、 教務處 (課務組)</p>	<p>一、九十三年度第一學期新生及在校生第二階段選課於 93.09.22 日完成。</p> <p>二、九十三年度第一學期行事曆異動(彈性調整九月二十七休假及十月二日補上課)，本組報請教育部核備，並奉教育部回覆，爾後類似調整並未違大學自治法範圍可免報部。</p> <p>三、本學期各科系選課人數未達下限之科目，本組現正彙辦中。</p> <p>四、本學期各科系教師授課時數未符行政會議決議事項，本組現正彙辦中。其中教育部要求提供超鐘點部份(含教授、副教授、助理教授、講師等)，本組均於時限內完成提報。</p> <p>五、九十三年度第一學期各科系教師(含專任及兼任)之教學大綱，預訂於 93.09.15 日完成，目前專任教師已完成七成以上，兼任教師部份正彙辦中，凡未完成者本組將續催辦，以建立完備資料，提供相關作業之需求。</p> <p>六、延修生選課及繳費註冊於 93.09.13—93.09.15 完成。</p> <p>七、暑休第一階段相關資料已報人事室結算；第二階段相關資料亦於 93.09.13 日完成結報。</p> <p>八、本校「教學正常化」案正呈閱續辦中。</p> <p>九、九十三年十月二日，教務長率同本組抽查全校上課情形，狀況大致良好。</p> <p>十、重修生跨系、跨部及跨級與超修學分之人工加退選已完成作業。</p> <p>十一、通知各系開始列印選課一覽表及教師課表，完成後送本組列檔存查作業中。</p> <p>十二、教育部通知「課程上網」訓練案，於 93.10.07 在國立師範大學進行訓練，本組將派一員參加。</p>
<p>一、 教務處 (通識中心)</p>	<p>(一)擬定『致遠管理學院教學及研究單位評鑑辦法』，以因應教育部委託台灣評鑑協會對本校所進行之校務評鑑計畫。</p> <p>(二)教育部舉辦第三屆創意校園空間徵選大賽活動自即日起至十一月三十日止開始報名參加。請各單位主管鼓勵所屬之學生，以照片或文字等方式參加比賽。</p> <p>(三)教育部九十四年度『創意教師行動計畫』邀請書自即日起至九十三年十一月十五日前截止收件。請各單位鼓勵所屬之教師與公私立中小學教師或合法立案之公私立幼稚園教師，組成研究團隊提出計畫申請。</p> <p>(四)完成人工加退之選課作業，並陸續完成所有通識教育課程之點名版，以維持共同選修課程之教學品質。</p>

軍訓室：

- (1) 本室所有教官同仁配合十三、十四兩日新生始業訓練各項活動進行，並全程協助指導同學上學交通安全使訓練圓滿順利。
- (2) 九月二十四日於 TC116 教室舉辦義務役軍士官考選說明會，會中解答所有應屆畢業同學問題，期使更多有意願的同學能順利考取。
- (3) 為擴大本學期心肺復甦認證，預於九月三十日完成初步意願調查並向各班代說明作業要項，請各位師長加強宣導，讓同學增加專業知能。
- (4) 秋節將屆，本室教官同仁利用上課時間轉知新進同學多配合中秋節彈性休假返家，未返家者務必每日與家長聯絡報平安，並注意在外行車安全。
- (5) 為擴大服務同學將軍訓免修、選修、折抵役期及大學儲備軍官訓練團等相關訊息，利用各種機會及通告等方式轉達全校同學，以增進同學掌握資訊及個人權益。

心輔組：

- (1) 心輔組配合教育部訓委會重點工作，加強性別平等教育宣導，辦理徵文、海報設計、卡片設計活動，定於十月八日截止。各系至少繳交作品徵文、海報設計、卡片設計各一件，以利活動進行。
- (2) 心輔組獲得教育部獎補助款，辦理「性別平等教育宣導」及「防治校園性侵害性騷擾」等活動。本組訂於十月十一日至十月二十二日為本學期性別平等教育宣導週，將辦理專題演講、電影欣賞與性別議題對談等系列活動，將邀請各系一年級新生參加，請各系系主任指派學生代表參加。屆時將發通知及張貼海報。這些活動都攸關本校學務處評鑑工作之績效，請各系系主任多多支持。本週「性別平等教育宣導週」之比賽，請各系至少提一件作品來比賽。
- (3) 心輔組承辦導師輔導知能研習將在十月二十七日（三）及十二月一日（三）導師輔導知能研習各辦一場，請利用系務會議，轉達相關導師務必參加。
- (4) 心輔組配合職業輔導活動，預定於十月中邀請各系主任或各系職業輔導委員，討論本學期工作重點。

體育組：

- (1) 成績報告：93 學年度新生系際盃籃球比賽男生組冠軍 資管系、亞軍 財金系、季軍 工管系；女生組冠軍 幼教系、亞軍 企管系、季軍 財金系，恭喜以上得獎隊伍。另有甄選數名具有相當能力擔任本校籃球代表隊，經集訓後，擇優代表本校參加 93 學年度大專籃球聯賽。
- (2) 正籌劃辦理 93 學年度校園新生系際盃羽球賽、排球賽、桌球賽、五人制足球賽等賽事，敬請各系所踴躍報名參加。
- (3) 體適能健身中心已完成發包作業，近期將與大家見面，已開始受理登記會員，有興趣者請洽體育組黃全成組長，分機號碼 551。

課指組：

- (1) 本(93)學年度社團博覽會定於 9 月 30 日及 10 月 1 日兩天在致宏樓前廣場舉行，各社團隨即展開招募社員活動及動靜態表演。並於 30 日晚上 6 時 30 分起在 C 棟廣場前有迎新晚會，屆時必有一番盛況，敬請蒞臨指導。
- (2) 本學年工讀生研習會定於 10 月 12 日 12 時起至 13 時 30 分止在致勤樓一樓階梯教室舉行，屆時請各相關單位之甲、乙類工讀生務必出席參加，以提昇服務品質。(甲、乙類工讀生計有 248 名)
- (3) 工讀生服務狀況調查表請各單位填寫交來，謝謝！

衛保組：

(一).衛保組經近日的觀察下列現象須改進

- (1) 各處室、組、系、辦公室的垃圾沒有送交垃圾車。
- (2) 很多辦公室人員及學生把垃圾放在廁所小桶及回收桶，導致滿地垃圾又惡臭。
- (3) 教室整潔尚須加強。

生輔組：

- (1) 感謝學務長、總教官、系主任與各班導師全程督導指揮，及陳泳池教官全員工讀生加班完成會場佈置，順利完成新生訓練全程。感謝總教官與康教官等各位教官全力支持，並完成地區警察分局聯繫，執行校園安全巡邏事宜。完成汽、機車停車場工程規劃。
 - (4) 本校汽車均已規劃有其定位之，請汽車使用者，依位置擺設及動線行駛。學校宣導期至 10/01 日止，10/03 起將開始執行汽機車違規取締，請依規定位置停放；自行車車棚請勿停放機車。
 - (5) 感謝黃千芳教官主動擔綱會場司儀，全程掌控程序順利進行。
 - (6) 敬謝祝立光、黃黎惠教官全程督導巡守隊，實施校園巡邏與協助車輛引導工作之圓滿進行。
 - (5) 在人手不足之情況下，如期完成 1400 人的大型訓練活動，感謝各位師長的支持與教導。
 - (6) 配合課外活動組創新完成新生許願書等活動，立即修正便當訂購作業順利完成第二天分發作業。
 - (7) 聘請世界和平婦女會講師到校推廣春暉專案專題。
- 機車停放情形，本週進行查核工作。
 - B 棟後有好的汽車停車位，但無好好利用，請進修部幫忙宣導。
 - B、C 棟後廢棄之車輛已收藏在貨櫃屋中，等待認領和處理。
 - 請總務處幫忙將校內之機車管制架上鎖，以免學生拔掉而橫衝直撞。
 - B 棟後之機車位似乎不足。
 - 宿舍整潔辦法，有部份學生反彈，本組向學生說明是要幫助學生，看設施如損壞，速請人來修理，且希望學生養成良好習慣，故目前整潔有改進現象。
 - 環保局於本週會來做機車免費健檢。
 - 本週五有專家會到校做「交通安全宣導」上課，會請各班代表來上課。
 - 進修部有班上一人買通行証，然後偽造供多人使用，這現象不好。

事務組：

- (一)本校為增加樓板面積預計於致宏樓頂樓(六樓)加蓋一樓層以茲因應，目前已由吳建築師設計中，預計於本學年度完成。
- (二)網球場改建工程因變更攀岩高度，將於短期內完成設計修正，並上網通告發包。
- (三)A、B 棟宿舍冷氣維修清洗保養工作即將完成，請生輔組責成宿舍幹部督導各寢室同學切實做好，基本保養清洗工作以及節約用電。
- (四)教育部獎補助款，業經校長核定各系所分配額，請各系所儘速提出規格、明細(型錄)送至採購組，俾辦理公開發包事宜。

出納組：

- (一)薪資、工讀金、實習費目前都以銀行轉檔來發放，學生退費事宜請各單位也能以轉檔方式來辦理退款。(休、退學除外)
- (二)停車費的收費，全校日間部目前約有 90% 的班級尚未繳納，平時生輔組開繳費單由學生個別至出納組繳款，會造成工作上之不便，請各系所通知各班由班代代為收齊，送交出納組。
- (三)每學期學校規定繳費期限，由學生至全省第一銀行繳納註冊費，但是至今仍有多數同學逾期末繳，造成第一銀行麻豆分行及出納組的困擾，請各系所主任及各班導師能多予宣導，請學生在期限內繳費。

保管組：

- (一)本校九十三學年度第一次全校盤點作業，為配合教育部委外會計師查核作業，本期盤點日期提前於九月十五日起實施。
- (二)感謝全校各財管單位配合辦理，目前已有 23 個單位完成初盤，且執回盤點表;本組將進行複盤，(調整盤盈虧)預計於十月二十日前，完成第一階段工作。且訂於十一月初簽陳作業結果。
- (三)各單位所屬財產，若有異動，務必通知保管組，依照調撥作業程序辦理; 如此將避免，帳與物(規格)(數量)不符。
- (四)再次請各單位財產標籤模糊者或脫落者，以便條紙記錄財產序號送交保管組，將為您服務列印新標籤。

文書組：

- (一)行政院推動公文橫式書寫方案，自 94 年 1 月 1 日起全國各機關全面實施。
- (二)實施步驟
 - 1. 無須修法立即採行措施
 - (1) 各類申請書表、圖表、機關內部表單、收據及相關文件等。
 - (2) 修改方向：直式橫書，簽署原則由左而右，由上而下，裝訂線改置左側。
 - 2. 法規研修
 - 3. 修正公文資訊系統：文書及檔案電腦化作業規範(含公文製作、交換、管理等系統)
- (三)為控管推行情形，請各單位於每月五日前將調查表交回文書組，以便彙整陳報。
- (四)影印教育部書函暨「公文書橫式書寫數字使用原則」含「數字用法舉例一覽表」一份，請各單位自即日起遵照辦理，因其屬於優先推動無須修法立即採行措施。(見附件 4)

四、 進修部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理雲林縣高中職，公民教育蒞校參訪會接待及解說事宜。 2. 參訪台南縣市各高中職或進修部搜集他們升學就業或失學學生的詳細資料供 94 年暑假各類別招生之參考。 3. 籌組進修部重要幹部招生會積極推動 94 年度暑假各類別招生事宜。 4. 9/24 辦理實習教師返校輔導座談，共 198 位同學及 16 位指導教授參與，期間感謝校長，王副校長及主任秘書的指導。 5. 與教務處課務組配合辦理學生選課事宜。 6. 9/10 補辦理國小師資班備取生報到註冊,完成所有缺額填補手續.共計國小師資班新生 45 名，幼教師資班 46 名(同分增額錄取一名)。 7. 辦理工地主任回訓班 9/25 開班事宜。 8. 辦理兒童課後輔導回訓班 10/2 開班事宜。 9. 乙級技術士十六學分班已於 9/21 開班。 10.自 9 月 22 日至 27 日協助餐旅系辦理全國技能競賽場地整潔與整理事宜。 11.於 9 月 15 日開學日辦理 93 學年度新生開學典禮暨新生訓練，依計劃執行完竣。 12.配合衛保組辦理新生體檢 20、21 日夜間順利執行完成，到檢率約 80%； 13.開學受理辦理車輛進出資料，兵役、住宿與工讀生管理；配合課指組辦理新生幹部訓練與迎新活動等事宜。 14.自 9 月 15 日起奉核負責管理致毅樓全樓整潔與新生班級勤毅教育，依奉核計劃執行中。 15.開學後將配合各系辦理迎新活動。 <p>工作建議:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 找實習學校所需之推薦函，可否請實習指導教授於學期中撰寫，並協助學生找到理想之實習學校。 2. 實習教師申請實習學校可有二次機會，需明定截止日期，逾期不受理。以避免爾後學生找不到學校實習的下場.本部建議 12 月 15 日為第一階段,3 月 15 日為更改實習學校最後日期(此為南區實習輔導學校—台南師範學院的做法)，待行政會議決議後辦理. 3. 明年度預計參與實習教師人數將增為 340 人，加上辦理本年度實習教師 233 人之實習結束後續複檢作業，實習業務將十分複雜繁瑣。 恭請 鈞長核示落實本校師資培育中心的功能，始能提供學生高品質的實習輔導服務。
五、 圖書館	<p>(一) 九月一日至二十日期間，入館總人數為 2,728 人，圖書借閱總人數為 198 人，借閱總冊數為 787 冊，圖書歸還總人數為 444 人，歸還總冊數為 1,237 冊。</p> <p>(二) 九月一日至二十日期間，感謝王副校長捐贈 23 冊圖書、校長捐贈 9 冊圖書、王弘志組長捐贈 20 冊圖書、胡維萍老師捐贈 14 冊圖書、張秀華老師捐贈 26 冊圖書、學生捐贈 6 冊圖書以及機關行號捐贈 13 冊圖書及刊物，豐富館藏！</p> <p>(三) 本學期各系推薦書單截至九月二十日為止，推薦之中文圖書有 2015 筆，西文圖書有 858 筆，日文圖書有 73 筆。將會於近期內，盡快辦理後續採購事宜。</p> <p>(四) 由於新購之書架尚未到館，有部分圖書無法順利上架供學生借閱，請各系教師及學生能多加見諒！</p>
六	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預定在 10 月 11 到及 15 日中有連續兩天要進行校務行政系統資料庫的搬移，從 sun

、 電 算 中 心	<p>4500 到 sun 6800，這兩天將無法使用系統，電算中心再補發通告。</p> <p>2. 開放測試瀏覽的主網站為：http://java.dwu.edu.tw/，已有更新資料，預計 10 月 11 日前完成致遠主網頁，驗收後還有三個月保固期，可以修改功能，已發 e-mail 給各系系主任，如對網頁內容及呈現效果有任何建議，請直接 e-mail 到 director@mail.dwu.edu.tw，我將轉寄您的建議給廠商。</p> <p>3. 預定 10 月 20 日（三）及 10 月 21 日（四）電算中心辦理新網頁規劃設計講習。</p> <p>4. 預定 10 月 11 日（一）至 10 月 15 日（五）電算中心辦理學生宿舍網路使用說明會，將發通告給學生宿舍及上 BBS 公告。</p> <p>5. 近期也將進行教師 mail 及學生 e-mail 主機帳號及資料的搬移，將上網公告需要修改的內容。</p> <p>6. 加開電腦課程的規劃，目前已召集電腦相關科系系主任研議，提出實施辦法草案。</p>																
七、 人 事 室	<p>一、第四屆校教評會委員異動案：</p> <table border="1" data-bbox="292 667 1374 1102"> <thead> <tr> <th>校教評會 委員區別</th> <th>繼任 委員</th> <th>本 職</th> <th>備 註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>當然委員</td> <td>王宮田</td> <td>副校長</td> <td>王副校長宮田於本（九十三）年七月份到職，副校長為當然委員。</td> </tr> <tr> <td>當然委員</td> <td>黃彬芳</td> <td>學務長</td> <td>原學務長李清泊於本（九十三）年八月一日辭職，由繼任學務長黃彬芳遞補。</td> </tr> <tr> <td>推選委員</td> <td>李久先</td> <td>觀光系 教授</td> <td>原推選委員資工系教授孫育義於本（九十三）年八月一日辭職，教授等級部分，由候補委員李久先教授遞補。</td> </tr> </tbody> </table> <p>二、本（93）學年度新聘教師報教育部資格審查申請教師證，預定於本（93）年 10 月中旬函報教育部，各教學單位備妥各該單位之教評會之會議紀錄，以符合規定程序。</p> <p>三、十月底將報教師資格審查作業，以往有進修部和各系報的兼課老師不一致的現象，請各系主任先和進修部協調溝通對照好。</p> <p>四、行政人員請休假盡量在寒暑假請假，學期中盡量勿請假，以免影響行政或課務。</p>	校教評會 委員區別	繼任 委員	本 職	備 註	當然委員	王宮田	副校長	王副校長宮田於本（九十三）年七月份到職，副校長為當然委員。	當然委員	黃彬芳	學務長	原學務長李清泊於本（九十三）年八月一日辭職，由繼任學務長黃彬芳遞補。	推選委員	李久先	觀光系 教授	原推選委員資工系教授孫育義於本（九十三）年八月一日辭職，教授等級部分，由候補委員李久先教授遞補。
校教評會 委員區別	繼任 委員	本 職	備 註														
當然委員	王宮田	副校長	王副校長宮田於本（九十三）年七月份到職，副校長為當然委員。														
當然委員	黃彬芳	學務長	原學務長李清泊於本（九十三）年八月一日辭職，由繼任學務長黃彬芳遞補。														
推選委員	李久先	觀光系 教授	原推選委員資工系教授孫育義於本（九十三）年八月一日辭職，教授等級部分，由候補委員李久先教授遞補。														
八、 會 計 室	<p>1. 九十三學年度預算書修正 電腦使用費原預算書日間二技部網通系及資工系原列 900 元，修正為 1,100 元。 九十二學年度固定資產餘額及收支餘絀估計決算數，原依九十二年預算數編寫，修正成實際數。</p> <p>2. 依私立學校法第六十七條規定，會計師查核簽證報告及財務報表，應於校務會議中報告。九十二學年度會計師簽證之報告尚未完成，擬請於會計師簽證之報告完成之下次校務會議及行政會議報告。</p>																
九、 教 研 所	<p>（一）教研所新生座談會已於 9 月 18 日上午十時舉行，由所長親自主持，場面熱烈，研一新生亦發言踴躍。</p> <p>（二）教研所敬師會活動已於 9 月 21 日星期二提前舉行，活動溫馨感人，充分表現出學生對師長的尊敬與感謝。</p> <p>（三）教研所學生沈淑琴同學將於 9 月 30 日上午十時舉行論文口試，歡迎各位師長蒞臨給予指導。</p> <p>（四）教研所將於 10 月 5 日中午十二時舉行第一次教評會暨所務會議。</p> <p>（五）教研所將於 10 月 5 日中午十二時三十分舉行迎新會，由研二同學主持與策劃，精彩可期。</p>																
十	<p>一、本系資源教室已建置完成，與體能教室、蒙特梭利教室共三間專業教室，各系若有</p>																

、 幼 教 系	<p>須支援，請洽系辦黃淑滿老師。</p> <p>二、本系教師研究室暫遷至 TA211 教室，分機 823 請多聯繫。</p>
十 一 、 應 日 系	<p>(一) 開學已逾二週,本系選課、上課情形均屬正常,各項學生活動也已陸續展開.</p> <p>(二) 本系已於 9 月 7 日召開本學期第一次系務會議暨系教評會議,過程順利.</p> <p>(三) 本系系學會已於 9 月 29 日(三)舉辦成年禮活動,並將於 10 月 23 日及 24 日於九層嶺舉行迎新露營.</p> <p>(四) 本系預定於 10 月 27 日(三)舉辦日語演講活動.</p>
十 二 、 應 英 系	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研擬如何提升本校學生英語能力之具體作法 2. 九月二十號星期一中午 12 點召集系上全體老師，請老師務必準時正常教學，並要求嚴格點名以確實掌握學生出席人數。 3. 完成九十三學年度教育部補助多媒體語言教室之規劃，目前已由總務處進行採購招標事宜。
十 三 、 企 管 系	<p>(一)系上第二階段學生網路選課及人工加退選已完成 9/22。</p> <p>(二)舉辦企管系系員大會，讓學生熟悉系上各種活動，並跟系上同學說明下一次迎新露營 9/29。</p> <p>(三)舉辦系上新生露營，以增進系上老師與學生間情誼 10/6。</p> <p>(四)本系已通過兼任教師以及兼任教師送審講師證系教評會的審查資料，待通過校教評會之後便完成手續。</p> <p>(五)本系近期內將舉辦進修部新生迎新，以凝聚本系師生之向心力。</p> <p>(六)本學期大四與二技二年級學生將進行論文專題寫作，期末將舉辦 proposal defense 驗收學生論文寫作成果。</p>
十 四 、 財 金 系	<p>(一) 本學期預定邀請黃國精教授至系上進行專題演講，演講內容包括如何考取信託業務員證照考試、以及颱風豪大雨災變之租稅減免等兩大主題，特色在於因應時事變化，強化學生對專業證照考取的認知。</p> <p>(二) 本系將邀請三商美邦人壽李佩玲經理，針對系上學生未來的職域市場作詳細的分析與建議，希望能給予學生更豐富的就業資訊，以及提供系上學生對於未來生涯規劃有一正確的概念。</p> <p>(三) 本系所有專兼任教師在開學後的一至二週之上課情況皆屬良好；細言之，系辦在對各班班代直接詢問後，得知本系所有教師均依照既定時間按時到教室授課。</p> <p>(四) 本系同學在開學後的新生盃籃球比賽中全力以赴，最後勇奪亞軍。</p> <p>(五) 為配合學校總務處財產盤點之作業流程，本系已將系辦、系學會以及教師研究室之所有財產清點完畢，實際盤點數目與登記項目完全符合。</p> <p>(六) 本系正著手規劃 C322 教室為系電腦教室以及系圖書室，預計擺放數台電腦以及放置專業圖書，並加放兩個長桌，以提供系上學生閱讀使用。此外，本系在本學期將認真加強專任教師 Office hour 之實施。</p>
十 五 、 資	<p>(一) 本系迎新宿營預定於 10 月 9-10 兩日於澄清湖青年活動中心舉行，屆時系主任與學會指導老師將與會，以督導學生活動上的安全問題。</p> <p>(二) 本系於 9 月 14 日舉行本學期第一次系務會議，改選系務相關委員會或小組成員。</p> <p>(三) 本系預定於 10 月 6 日下午四點 10 分邀請經濟部電腦技能基金會人員到系為同學說</p>

管系	明經濟部 ITE 資訊專業人員鑑定專業證照考照事宜。
十六、工管系	<ol style="list-style-type: none"> 0929(三)繳交人事室有關本系新舊任兼任老師聘用及申請教師證之教評會紀錄。 0930(四)舉辦迎新餐會及班際杯活動。 1001(五)於 B 棟三階舉辦本學期第一次教師學術專題報告，由李孟樺與趙豐昌老師主講。 為配合文書組之文書橫式書寫，本系已著手進行並繳交第一次文書格式調查表。 本系歐陽昆(工四 A)及黃怡碩(工三 A)同學通過九十三年度勞工安全衛生乙級技能檢定。
十七、醫管系	<ol style="list-style-type: none"> 本系於九月十七日(五)召開本學期第二次系務會議，會中討論如何提昇醫療資訊專業教室之功能，與會教師建議可規劃資訊學程與辦理電腦相關能力之競賽，以提昇學生之競爭力。 本系於九月十七日(五)召開本學期第一次系教評會，會中通過本系林東龍教師以學位送審助理教授；本系兼任教師柯獻欽、王美仁老師送審講師案。 本系於九月二十三日(四)假致毅樓階梯教室舉行醫院實檢討會，會中實習同學建議學弟妹在校時需加強統計、電腦、健康保險、病歷管理、醫學專業術語等方面之課程，並可請醫院行政人員蒞校與同學座談，以了解實習相關規定。
十八、餐管系	<p>一、第三十四屆全國技能競賽暨第三十八屆國際選手選拔中餐烹飪、西餐烹飪、烘焙食品與餐飲服務等四種職業類組，在九月二十三日至二十六日進行四天比賽，有來自全國各區的烹飪餐飲頂尖高手近百人參與競技，並有日本、韓國的主辦單位派人前來參觀，場面熱烈，二十七日舉行頒獎典禮。這次比賽在校長、王副校長、主任秘書的帶領下，以及總務處、衛保組、體育組、進修推廣部、應英系及應日系等各處系派員協助及圖書館借予鐵櫃、桌椅等設備，以及本系師生大力合作在高度的配合與協助下，使得比賽順利進行與圓滿達成任務。亦真感謝全校師生共同參與貴賓饗宴的服務，讓本系增添不少光彩，謝謝大家！</p> <p>二、本系開學第一個月在學生的加退選工作已完成，一切系務工作正順利展開中。</p>
十九、觀光系	<ol style="list-style-type: none"> 本系於 9 月 16 日下午三時請夜一甲高玄祥同學於 B414 舉辦領隊與導遊專業人員普通考試說明會。 協助系學會於 9 月 22 日於致毅樓中庭舉辦迎新茶會。 辦理完成學生人工加退選作業。 辦理轉學生學分抵免事宜。 為加強輔導同學考取領隊與導遊專業證照，由黃森源老師籌組讀書會於星期三跟星期四下午跟同學共修。 本系獲農委會專案計劃通過，將於 10 月 23 日至 24 日舉辦「黑面琵鷺保育暨研究中心解說人員培訓計畫」，歡迎有興趣師生踴躍報名參加，額滿為止。
二十、營管系	<ol style="list-style-type: none"> 已完成直屬學長、姊及學弟、妹認親活動。 已完成人工加退選的相關事宜，並印完選課一覽表且發送給各班確認。 本系此學期相關活動時程如下： <ol style="list-style-type: none"> 系上迎新活動 10 月 9 日至 10 月 10 日； 系上班際盃球類：10 月 18 日至 10 月 22 日； 系週會：11 月 1 日； 系務會議：9 月 14 日，1 月 10 日(94 年)； 系教評會議：9 月 14 日； 系課程委員會議：10 月 18 日。

二十一、資工系	<p>(一) 資工系將在在 10.7 舉行 93 學年第一學期第二次系務會議，會中將通過本學期所有兼任老師聘任案、通過 93 年度『雙主修、輔系、轉系』的標準、通過 93 年度下學期報部的課程規劃修正案、通過 93 年度資工進修部的課程規劃修正案</p> <p>(二) 10.9~10.10，資工系會舉行兩天一夜的迎新露營，地點在烏山頭水庫。新生共有 60 多位參加。</p> <p>(三) 資工系電子電路實驗室所購買的『電子實習模版』與『數位邏輯實習模版』，廠商在 10 月 1 日將產品送到實驗室內並安裝。本項產品的零件可以重複多次且長期使用，而達到節省購買成本與時間</p> <p>(四) 順利辦理完畢學生選課、加退選業務。</p>
二十二、網電系	<ol style="list-style-type: none"> 1. 10 月 16 日(六)、10 月 17 日(日)網通系學會與財金系聯合舉辦迎新露營活動。 2. 提報網路通訊學系特色資料。
二十三、環資系	<p>(一) 迎新活動陸續開始。</p> <p>(二) 導師採家族制，一、二年級混合編排完成，開始進行導談。</p> <p>(三) 10 月 1 日陳榮華主任奉派參加成功大學承辦之「學校實驗室廢棄物清理說明會」。</p> <p>(四) 安排台南市城西里焚化廠參觀事宜。</p> <p>(五) 加強班級教室整潔督導。</p>

肆、提案討論

單位	內 容。
1、會計室	<p>案由: 九十三學年度預算書修正 說明: 九十三學年度預算書已報部核準備查。 唯原經校務會議(93.04.28)通過之預算書和報部有些更動,說明如下:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 電腦使用費原預算書日間二技部網通系及資工系原列 900 元, 修正為 1,100 元。2. 九十二學年度固定資產餘額及收支餘細估計決算數, 原依九十二年預算數編寫, 修正成實際數。3. 見附件 5、6、7、8。 <p>決議: 照案通過。</p>

伍、臨時動議：

- 一、社聯會代表：本校社團蓬勃發展中，需要社團辦公室，但女舍地下室會積水，請問何時可處理好？
 - 葉總務長佳雄：可以暫時先使用 C 棟 TC116 教室。
 - 郭組長：本週已請廠商來修女舍地下室管路，本週應可修理好。

陸、校長室提示事項：

一、朱校長文雄：

- (一)非常感謝葉主秘對行銷本校的貢獻。自從葉主秘到校後，本校的見報率大為提升，而且均是正面的消息。校長室已經擬定了「致遠管理學院新聞發佈作業辦法草案」，有作業流程、有以前的發佈記錄、有新聞稿範例，請各單位參考摩仿並密切配合實施，相信對本校的招生與經營有很大的幫助。
- (二)非常感謝餐旅系李美珠主任及師生承辦「第 34 屆全國技能競賽暨第 38 屆國際選手選拔活動」，辦得有聲有色，極為成功，也謝謝相關各單位的配合，各位辛苦了！由此可見致遠是個有效率的團隊。希望人事單位能就此項活動有功人員簽報獎勵名單給校長核定。
- (三)今年的新生始業輔導活動，學務處辦得有創意，頗有進步，也感謝學務處的辛苦。希望大家以後多多觀摩參考。至於家長座談會什麼時候辦，用什麼方式辦，請學務處再多集思廣益，腦力激盪，再陳報。
- (四)本校各班教室之整潔工作急待加強。請各系主任每天下班前要到系裡面各班教室關心檢查一下其整潔狀況並做紀錄；請衛保組設計印製「各班教室整潔狀況檢查表」發給各系主任使用，如發現有做不好時，應隨時提醒、督導其導師與班上幹部改善。也請衛保組兩週內訂定「班級教室整潔競賽辦法」陳報校長核定，以改善本校教室髒亂的現象。
- (五)請各系於下次行政會議將各系友會組織之幹部姓名名單，聯絡電話、電子信箱、地址資料 word 檔送交胡秘書，以便學務處與各系系友會幹部擇期座談用，座談時並請校長列席；並請各系主任督導系友會之正常運作。
- (六)希望學校各種事情要制度化，分層負責，各司其責。開會時，承辦單位要派員列席記錄和傳遞麥克風等服務工作。開完後，要整理成會議紀錄陳報校長核定。
- (七)希望以後一開學教學就正常化，不能讓學生或家長有不好的反應。並請各系主任利用系務會議將本校正常教學實施辦法，對系上老師多加宣導溝通、建立共識。
- (八)英文、電腦技能是現代大學生的必備能力。請各系各班研究製訂班內、系內、校內和校際有關這兩種技能的比賽辦法來實施，以提昇本校學生的競爭力。
- (九)請各單位將以前校長所指示的事項逐一檢查，未辦的快辦；需檢討改進的或需廢止的也請提出報告，務必落實各項工作。
- (一〇) 本校運動和活動風氣蓬勃發展，校園景觀越來越優美，頗獲來賓口碑和好評，可設法規劃在本校辦理各種體能、藝文比賽活動，邀請鄰近高中、高職學生或大學生前來本校參加，以便招來新生與轉學生。
- (一一) 凡是校外機關、團體、或個人意欲在本校辦理活動，必須事先申請簽核，並按規定支付費用。辦完之後，並須整潔場地，恢復原狀。
- (一二) 百本博雅叢書閱讀心得寫作比賽，每年辦理一次，請通識教育中心即日起著手規劃。
- (一三) 致遠管理學院 93 學年第 1 學期全校與各單位各週活動目次整理於附件 14，將放置於本校網頁，供大家參考用。
- (一四) 胡秘書請各單位提供的資料，請各系主任轉告工讀生，務必先看格式要求之說明，依胡秘書要求的格式和繳交期限來作業，以提升彙整作業效率。

(一五) 感謝電算中心謝主任對此方面工作的投入。

二、王副校長宮田：

- (一) 請教務處向教育部對「碩士在職專班、教育研究所」核定「緩議」之理由提出申覆。
- (二) 請教務處擬定一查堂辦法和書面紀錄表格，以便以後評鑑備查用。
- (三) 部份教室太髒，教室人走光時要關門。各系要加強督促。A棟由本人督察；B棟請李金來主任督察；C棟請葉主秘督察；校長則全面督察，偶而去看看。
- (四) 講師在系辦公室也要安排有其可以坐的地方。
- (五) 兼課老師也請其向學校主管打個招呼。
- (六) 醫管系的系圖書館有創意，將來可列入評鑑參考資料。
- (七) 電算中心要將刊出的本校新聞稿等上網，將來可研究辦各系學生上網比賽。
- (八) 人事室請多鼓勵校內教師送審升等。
- (九) 教職員請休假多利用寒暑假。
- (一〇) A棟後之停車場仍有許多空間未停滿，原來多停在校外。請生輔組多勸導學生停放A棟後，以免遺失和妨礙觀瞻。
- (一一) 本校機車之動線規劃仍待改善。觀光步道千萬不能有學生騎機車；但學生仍見，請生輔組平常加強勸導和取締，請向學生講清楚，校方是為大家安全著想，請其配合。

柒、主席結語及指示： 感謝王副校長對會中討論問題的說明與指示！其看法本人亦有同感，希望大家根據會中討論的共識去做，讓致遠一天比一天進步；大家辛苦了，謝謝大家！

捌、散會 16：00