致 遠 管 理 學 院

94 學年度第 1 學期
第 1 次行政會議紀錄

承辦單位：校長室

會議地點：致宏樓 2 樓會議室

會議時間：民國 94 年 9 月 14 日（星期三）13：30

中華民國 94 年 9 月 14 日

致遠管理學院 94 學年度第 1 學期第 1 次行政會議程序表

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	93 學年度第 2 學期第 3 次行政會議記錄（2005/6/8）		2
參、工作報告	請各單位就已完成、進行中及規劃中事項提出報告或檢討		4
肆、提案討論			14
伍、臨時動議			16
陸、前行政會議指（裁）示事項執行情形			16
柒、系務發展專題報告	工管系		19
捌、主席結語及指示			19
玖、散　會			24

◎ 相關附件目次：

附件 1：致遠管理學院落實導師職責具體作法（草案）~*學務處提供*~ … p.25
附件 2：致遠管理學院排課原則 ~*教務處課務組提供*~ …… p.27
附件 3：致遠管理學院應用英語系學生英文能力畢業門檻及輔導辦法 ~*英語系提供*~ …p.28
附件 4：致遠管理學院導師制度實施辦法 ~*學務處提供*~ ……p.32
附件 5：致遠管理學院九十四學年度校務發展諮詢委員會委員名單 ~*研發處提供*~……p.34
附件 6：致遠管理學院九十四學年度第一次校務發展諮詢委員會議程序 ~*研發處提供*~…p.35
附件 7：致遠管理學院九十四學年度教師通過國科會核定計畫統計表 ~*研發處提供*~……p.36

致遠管理學院 94 學年度第 1 學期
第 1 次行政會議紀錄

- 會議時間：民國 94 年 9 月 14 日（星期三）13：30
- 會議地點：致宏樓 2 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：（略）

貳、宣讀上次會議紀錄：

單位	93 學年度第 2 學期第 3 次行政會議記錄
一、學務處	案由：擬定「致遠管理學院優良導師獎勵辦法」乙案（新修訂），請決議。(附件 1) 決議：通過。
二、圖書館	案由：擬定「致遠管理學院圖書館志工服務要點」乙案，請 核議。 決議：通過。
三、圖書館	案由：修訂『致遠管理學院圖書館　借書規則』 決議： (一)「職工警」欄之「研究助理」刪除，改成「研究人員」，移至「教師」欄。 (二) 通過。
四、圖書館	案由：修訂『致遠管理學院圖書館　討論室使用規範暨管理辦法』 決議： (一) 討論室使用時間維持原條文規定。如人力不足，可研究增加。 (二) 通過。
五、圖書館	案由：修訂『致遠管理學院圖書館　閱覽規則』 決議：通過。
六、會計室	案由：本校九十四學年度預算，提請審議。 決議：通過。

七、研發處	案由：修訂『致遠學報出刊辦法』案。 決議：通過。請轉知系老師週知，踴躍投稿。
八、研發處	案由：請審查「致遠管理學院教育實習課程實施辦法」。 決議：通過。
九、研發處	案由：請審查「致遠管理學院教育實習指導教師輔導工作計劃」。 決議：通過。
十、教務處	案由：爲提昇教學效能教學正常化教師到校日，每週應到校之規定時間如下：(教師不得私自調課)。 1.教授 1-2 日 2.副教授 2-3 日 3.助理教授 3-4 日 4.有進修且願意任研究助理 3 日 5.有進修講師 4 日 6.未進修講師 5 日 決議： (一) 如有特殊情況的少數教授，請專案另簽准之。並且不得私自調課。 (二) 各系所一定要書面通知讓每位老師知道，請系主任配合學校政策，幫忙推動實施。 (三) 通過。

- 追認通過

參、工作報告：

<table>
<tr><th>單位</th><th>報　告　內　容</th></tr>
<tr><td>一、教務處</td><td>課務組：
(一)本校九十三學年度畢業班暑修、及全校第一、二階段暑修實施已於 94.09.02 實施完成，以上暑修日期表列如后：
<table>
<tr><th>項目</th><th>舉行日期</th><th>完成班次</th><th>結餘</th><th>備考</th></tr>
<tr><td>畢業班暑修</td><td>94.05.30—94.07.01</td><td>16</td><td>551,824</td><td></td></tr>
<tr><td>第一階段暑修</td><td>94.06.27—94.07.29</td><td>33</td><td>907,830</td><td></td></tr>
<tr><td>第二階段暑修</td><td>94.08.01—94.09.02</td><td>12</td><td>354,444</td><td></td></tr>
</table>
(二)、有關專任教師應於天方校務系統排其 OFFICE HOURS 事宜，本組已通告各系所辦理中。
1.由於尚有系所未完成專任教師之 OFFICE HOURS 排課，敬請各系所儘速作業。
2.排課須注意事項如下：每位教師排上課時數 4-6 小時。(學分數爲 0)儘量排在擔任導師之班級。兼行政之教師教室排在辦公室，其餘教師排在研究室。
(三)、九十四學年度第一學期「教學大綱資料」，現經由電腦資料顯示尚有部份教師未完成建檔，請各位教師儘速完成，俾利本組彙辦。
(四)、本校九十四學年度第一學期「新生電腦選課」於 94.09.12-94.09.13 實施，依各系班次編排電腦選課時段表，請各系所於該時段，由選派之輔導員協助新生進行選課。
(五)、九十四學年度第一學期第二階段電腦選課網路選課開放時間爲：
(一)　大四、二技二　9/12(一) 17:00 至 9/16(五) 17:00
(二)　大三、二技一　9/13(二) 17:00 至 9/16(五) 17:00
(三)　大二　9/14(三) 17:00 至 9/16(五) 17:00
(四)　大一　9/15(四) 17:00 至 9/16(五) 17:00
(電腦教室開放 A 309 教室(每天 17:00--18:30)提供同學使用。)</td></tr>
<tr><td>一、教務處</td><td>註冊組：
(一) 6 月至 9 月先後完成 94 學年度日大甄選入學、四技推薦甄選、夜二技獨招、夜大獨招、大學轉學考、日大考試分發、日二技登記分發、日二技獨招、運動績優等各項學制招生工作。
(二) 6 月 24 日(六)完成 93 學年度第 2 學期任課教師學生成績上傳工作，並計算後印製成績單寄發學生家長。
(三) 8 月 29 日(一)公告學生抵免學分時程。
(四) 8 月 30 日(二)公告新生菁英獎學金申領時程。
(五) 9 月 1 日(四)印發各班學生成績總表。
9 月 7 日(三)印發各班學生修習學分不及格達 1/2 及連續達 1/2 學生名單、修習學分不及格達 1/2 學生訪談記錄表、學期不及格科目明細表。</td></tr>
</table>

二、學務處	體育組： 一、本校與麻豆休閒館建教合作，實施游泳教學，大一學生每班有四週游泳課，學生上課自付 60 元門票，本校教職員工有五折優惠。 二、爲新學年度上課所需之各項器材設備之準備，及規劃將辦理之校園各項活動。 衛保組： 一、教學大樓整潔工作由衛保組負責。致毅樓由進修部學務組負責。校園外庭整潔由事務組負責。 二、垃圾處理由衛保組負責。 三、勤毅教育分配：曾老師 15 班、王弘志組長 11 班、教官 7 班、體育組 2 班、事務組 2 班、通識中心 2 班。 四、資源回收場設在貨櫃屋處，回收物出售款繳回出納組。 五、辦公室及走廊整潔由各單位負責打掃，垃圾要分類。 六、班級教室整潔由各班級學生負責打掃，垃圾分類處理。 七、9 月 19、20 日新生、轉學生體檢，10 月 6 日教職員工體檢。 生輔組： 一、暑假期間，辦理各項考試、活動營隊之住宿事宜（進住、接待服務、環境復原清理工作），計有十二件，圓滿完成，獲營隊團體及家長讚許。 二、協助新生註冊報到、各項考試考生家長之住宿安排及接駁車聯繫服務、新生各項諮詢服務等事務，獲新生家長好評。 三、完成兵役業務之整理，並於 8 月 12 日接受後備司令部之業務視導，評鑑成績優異。 四、94 學年度致遠返鄉接駁車提案，協調定案並完成簽核、通報學生家長運用。 五、制定新點名作業流程及系通報，並至各系辦辦理線上作業操作說明，改善點名作業疏漏、落實點名制度；特此感謝各系系主任及工讀生，全力支持配合。 六、全校各班導師之資料，完成系統登錄。 七、持續受理各房東資料申請、審查附件，並協助網頁公告，提供學生租賃服務。 八、編輯新生入學須知之相關資料，提供書面通知及上網瀏覽公告，成效佳。 九、完成 94 學年度新生始業輔導活動企畫之簽核，並依實施計畫流程，陸續完成活動之前置準備作業。 十、完成 94 學年度自治幹部研習活動企畫之簽核，協調活動相關單位，縝密執行。 十一、完成 94 學年度之校園安全實施計畫之簽核，裝訂成冊分送各系辦，使各系辦、導師能熟悉各項通報流程，落實校園危機處理觀念。 十二、完成 94 學年度新生始業輔導活動企畫之簽核，並依實施計畫流程，陸續完成活動之前置準備作業。 十三、完成 94 學年度交通安全宣導活動企畫之簽核，並依實施計畫流程，陸續完成活動之前置準備作業。 十四、9 月 2 日颱風復原整備工作，巡視各動宿舍財物損壞情形，盡快送單完成修繕，以迎接住宿生進住。 十五、9 月 7、8、9 日，宿舍整潔清掃活動，全體宿舍幹部動員依排定進度、區域清掃；9 月 9 日 13:00 起至 10、11 日宿舍開放進住、宿舍幹部協助開宿作業及新進住宿生輔導服務。

二、學務處	十六、完成 94 學年度之宿舍申請作業及寢室床位排定，住宿生人數計有 1892 人，並於 9 月 6 日公佈於致遠首頁及學務處、生輔組之最新公告供學生查詢。 心輔組： 一、所承辦 94 學年第一學期期初導師會議，假溪頭青年活動中心舉行，參與者非常踴躍達 200 人之多，過程熱絡舒悅，是一次知性感性兼具的聚會。 二、新生訓練期間(9/12、9/13)於圖書館一樓閱覽室後有家長休息區，並備茶點招待，希家長能感受到一股清涼之意。 三、94 學年度第一學期第一次身心障礙學生座談會將於 9 月 21 日(星期三)中午 12 時正在致宏樓二樓會議室舉行。 軍訓室： 一、本校軍訓室現有教官成員共計八員（６男官、２女官），其中擁有戰院學資１員、碩士學位１員，本年度尚有進修博士學位１員、進修碩士學位３員，成員素質良好，本職學能均優，預估九十五年九月份１員退伍，另有二至三員有遷調他校之打算，爲因應「軍訓制度改革」方案施行，教育部預定至九十八年全國軍訓教官大幅減員（2060 人，約減六成），本室將加強軍訓教官服務熱忱教育與留任意願之慰留，期能賡續順利推展軍訓工作。 二、檢討九十三學年度第二學期本校校園安全狀況處理統計調查結果，共計有廿五件，仍以車禍協處十一件高居首位，其中 94.4.22 進修部企管系女學生於上 學途中遭酒駕闖紅燈之小貨車撞斃最爲嚴重，本學期將加強交通安全管制、 教育及宣導，以減少交通意外事件之發生。 三、強化本校校園安全維護暨特殊狀況處理反映程序，特訂頒本校九十四學年度校園安全實施計畫，以發揮集體智慧、律定統一行動方案及妥採適當處理程序，以降低傷害並轉危爲安。本件將印發各行政、學術單位參考運用。 四、本年暑假期間學生校內、外團體活動，共計有十二隊，由於事先宣導得宜，均能完成報備登錄管制，活動期間亦能主動與值勤教官連繫回報，安全狀況良好。 五、暑假期間接連遇納莉、泰利兩颱風襲台，值勤教官均能堅守崗位，適時反映回報校園安全狀況，事後協助總務單位迅速完成災損調查修復工作，圓滿達成任務。 六、爲強化九十四學年度軍訓教學成效，已於九十四年八月廿二日假學務處會議室舉辦「軍訓教學評鑑」，其中特別實施ＣＰＲ教學觀摩，使每一教官均能熟悉器材操作，便能運用於教學，以增進教學品質。 七、九十四學年度新生始業輔導，軍訓室特針對：「生活規範」、「交通安全」、「緊急連絡電話」等重點事項，加強宣導教育，使新生能迅速適應環境，認真學習。 八、九十四學年度爲加強「交通安全教育」，本室暨生活輔導組將配合於九月廿六日開始辦理爲期一週的「交通安全宣導週」，活動包括：壁報比賽、短劇表演、專題講演暨環保排煙檢測等，內容生動活潑，可藉以提高學生遵守交通安全秩序之自律性。 課指組： 一、94 學年度第一學期辦理就學貸款人數至 9 月 7 日止日間部爲 1344 位，繼續受理中。請未繳交就貸資料者，儘速繳至課外活動組。 二、日前發現工讀生電腦刷卡，有代刷情形，請各單位主管配合督導。

二、學務處	三、由課指組與社聯會所主辦的 94 年度麻豆鎮資訊育樂營三天活動於 8 月 27 日圓滿落幕，參加學員均表示明年一定要再來參加。 四、94 學年度社團聯合幹訓定於 10 月 3、4 日兩天於尖山埤水庫舉行，預期將會有 130 位社團幹部參加盛會。 五、9 月 8、9 日兩天由心輔組所主辦的導師知能研習等相關活動，課指組將全力配合。
三、總務處	(一)　假期間完成之各項重要工作： 1. 致勤、致毅樓電梯增設。 2. 全校高壓系統及照明裝設與檢修。 3. 全校教室窗帘裝置完成。 4. 男生宿舍熱水鍋爐換裝更新。 5. 女生宿舍改裝冷氣、熱水共生系統。 6. 全校用電增加契約容量。 7. 完成圖資大樓 B1 國際會議廳座椅裝設。 8. 完成網球場、排球場、PU 運動場工程。 9. 完成全面換裝宿網工程。 10. 完成校園整體規劃，正積極委託細部規劃設計。 11. 完成增購、換新教學資訊設備三千萬元採購。 12. 完成圖書設備六千萬元採購。 13. 完成羽球館舞台擴大工程。 14. 完成增建致宏樓工程發包。 15. 配合招生工作完成多種媒體委託宣傳。 16. 獲得高雄市政府「蓮潭國際文教會館」ROT 案。 17. 增設夜間保全駐點警衛。 18. 完成學校餐廳重新委外。 19. 完成全校各處室影印機評選，委外處置。 20. 完成全校宿舍增電冰箱採購。 (二)　目前正積極處理工作： 1. 致宏樓增建工程，預定 95 年 1 月完工啟用。 2. 科技大樓(新圖書館、國際會議中心、藝文中心)，委外設計中。 3. 學人宿舍(校內實習旅館)，委外設計中。 4. 校園景觀細部規畫，委外設計中。 5. 學校整體形象包裝宣傳，委外規劃中。 6. 全校教室配置、使用調整，委外規劃中。 7. 致宏樓三樓會議室，改裝多功能會議室，規劃中。 8. 增購(租)五公頃校地，規劃處理中。 9. 致遠、福華蓮潭國際文教會館整建工程規劃中。 10. 學校形象宣傳影帶委外拍攝執行中。 11. 增設技擊室、第二體適能中心、室內運動室及學生社團室，配合校舍使用調整規劃。 12. 各教室裝設固定式單槍投影機。

四、研發處	一、大學評鑑及校務發展 （一）大學評鑑結果於八月十七日告佈，本校成績甚不理想，請各單位於十月十五日前，依評鑑委員之意見，逐項提出改進計畫，送本處彙整報部，以作爲後續追蹤評鑑之依據。 （二）爲配合今後系所評鑑，請各系所於九月底前，先提出系所中長程發展計畫。 （三）爲推動本校校務發展，敦聘楊朝祥等八位教授爲本校校務發展諮詢委員（名單如附件一），訂於九月十八日，召開第一次校務發展諮詢委員會議（會議程如附件二），請本校一級主管準時出席。 二、學術研究 （一）九十四年度本校教師通過國科會核定計畫統計有 21 件（其中包含 3 件小產學合作計畫）。核定通過之教師、金額如附件三。 （二）教育部於九月十七、十八日於國立科學工藝館，舉辦「2005 大論壇及產學合作成果展」，本校由翁主任燈景，莊主任鴻濱，戴文雄、劉宗豪兩位教授共提出四;件作品參展。 （三）『致遠學報』創刊號預定於民國九十四年九月三十日截稿，十一月出版。凡本學報刊載領域（人文、社會、教育、商學、管理、資訊、科技）之學術論文均所歡迎。目前已有 18 篇文章投稿。 三、師資培育 （一）8/26(五)辦理實習教師返校輔導座談會暨;教育學科基本能力測驗，共委任四位教師出題, 計 283 位學生應試. 現正陸續進行閱卷及成績統計工作。 （二）轉發 7,8,9 月實習津貼給予舊制實習教師。 （三）完成實習指導教授輔導費計算, 將請會計室按月給付。 （四）將於九月底辦理實習教師返校輔導工作, 並規劃於近期內召開教育實習工作會議。 四、就業輔導 近期將推動申請成立校友會之相關工作。
五、進修部	（一）本校接受台南縣政府委託失業者勞工職業訓練,成果展暨結訓典禮業已於八月三十一日隆重閉幕,會中穿插熱鬧服裝秀,以及烘焙班準備精美西點,與會嘉賓均留下美好的印象。 （二）本校辦理政府採購專業人員訓練已於九月四日展開爲期八十個小時的課程,此次共招收三十名學員,每位學員收費新台幣九千元整。 （三）本部學務組完成進修部 140 位同學就學貸款、100 位同學就學優待申請作業，約佔本部完成註冊同學 20%。 （四）本部學務組訂於 9 月 14 日晚上 8 點，於圖資大樓 6 樓辦理 94 學年度的「開學典禮與新生訓練」敬請各級師長、各班導師蒞臨與指導。 （五）本部學務組預訂 9 月 9 日協助總務處事務組對「致毅樓」教室清理整潔，以利同學新學期上課舒適度。 （六）本部學務組與學生社團醫管系會、慈慧社，將於學期初開始執行兩項社區服務完成 94 年度訓輔經費預算部份執行工作。

六、圖書館	(一)　八月一日至九月十三日期間圖書館獲贈圖書如下：校內捐贈 23 冊、校外人士及機關學校等捐贈圖書及刊物 91 冊，感謝各位贈送豐富圖書館館藏。 (二)八月一日至九月十三日暑期期間讀者進館人數 836 人次借閱人數 270 人次，採編室已整理好 2 千多本西文書將放置書庫提供全校師生借閱。目前館藏資料至 9/13 日止已達 204,968 冊。請全校師生多加利用！ (三)教育部補助「充實本校各系所購置圖書」案，現正採購執行中。 (四)九月十四日圖書館將回復原來開館時間為週一至週五早上八點至晚上十時，星期六上午八時至下午十七時，星期日上午八時至中午十二時。 (五)數位多媒體視聽中心於開學後將對內開放，有 DVD、VCD 等四千多片資料新穎種類繁多，請大家告訴大家。
七、電算中心	(一)、暑假期間受颱風影響，多間電腦教室(TA408、TB403 兩次、TB302A)高架地板底下浸水，導致廣播教學系統的訊號轉換盒損壞，需送修處理及新購零件，開學前先安裝軟體廣播系統因應，因此可能會影響這三間教室的教學品質。 (二)、宿網管理系統設定及測試可能會拖過開學後，因此先使用舊有方式接受宿舍同學申請 IP 上網，等系統測試一段時間穩定後，再發通告通知重新上線登錄使用的時間，將可有效的管制電腦病毒的流竄，以穩定網路效能。 (三)、目前全校電腦數量已超過 1500 台，各系專題教室的電腦佔了不少數量，爲了減少問題電腦處理的頻率，電算中心將選一個專題教室爲示範，預計在十月中旬辦理軟體派送講習，強化各系所的管理能力。 (四)、預計九月底辦理「宿網資訊安全講習」。 (五)、9 月及 10 月份的星期五辦理「種子網頁設計師講習」，各單位至少要派一人參加，以後各單位的網頁維護及製作新網頁就由參加人員負責，已發通告有時程表，第一次上課時間爲 9/16 星期五下午 1:30-4:30。 (六)、電腦教室上課由任課老師來電算中心借鑰匙，請各系所通知使用電腦教室的老師，請同學填寫使用調查表，任課教師要填寫清點數量、檢查情形並簽名，離開前請任課老師確實檢查及關閉門窗，有任何狀況請告知電算中心鑰匙管理人員。 (七)、電算中心人力缺乏，業務繁雜，電腦檢測維修空間狹小，希望工讀人力維持上學期的編制(3 位甲類，20 位乙類)且擴充電算中心空間，以利工作的推動。

八、人事室	一、 本校各項重要會議或系務會議無故未參加同仁，請各主管單位或系所簽會本室，依規定程序函知後列入平時考核紀錄並爲年終考核之依據。 二、 本校教師至校外兼課請依規定簽陳　校長核准。 三、 本校教職員應國內外機關團體或學校邀請，與職務有關之各項會議或活動，依本校請假規則准予公假登記。 四、 各單位公差、休假人數，請控制不要超過 2/3；參加遠途活動務必有留守人員，勿讓校務推動停頓。 五、 94 學年度各系所續聘兼教師人數（合計 133 人）如下：近日如有異動請即向本室更正，特別拜託。 幼教系：8 人 應英系：7 人 應日系：3 人 企管系：15 人 財金系：3 人 資管系：11 人 工管系：4 人 醫管系：14 人 餐旅系：10 人 觀光系：5 人 營管系：2 人 資工系：10 人 網通系：1 人 通識中心：40 人
九、會計室	一、九十三學年度結帳作業。 二、預算委員會委員任期已到，徵詢人選並進行改選。 三、協助蓮潭案議約工作。 三、每月會計例行帳務處理。
十、教研所	1、自 8 月 1 日起，本所之行政教師改由新任教師曾火城擔任。 2、本所 94 學年度招生名額包括一般生 5 人，在職生 15 人，隨班附讀生 3 人，計 23 人。 3、9 月 12 日辦理 94 級研究生胡秀蘭碩士論文口試，順利完成。 4、9 月 13 日舉辦新生座談會，增進學生認識學校及師生溝通機會，順利完成。 5、預訂於開學第三或四週舉辦學術專題演講活動。
十一、幼教系	〈一〉本系自八月一日起行政秘書由張桂秋老師兼任，甲類工讀生陳光耀擔任。 〈二〉九十四學年度新生註冊迄目前爲止共八十四人，註冊率七成。

十二、應日系	(一) 本系專任助理教授蘇俊彬老師離職. (二) 本系新聘助理教授兩位,分別為涂美珠博士及郭雲萍博士. (三) 本系迎新活動由系學會全力協助,並於 9 月 12 日舉辦迎新茶會. (四) 本系新生註冊人數因有一名新生於開學日報到,目前新生人數調整為 63 人. (五) 本系於將於 10 月中旬舉辦日語演講比賽及迎新系列活動.
十三、應英系	(一) 本系將於九月三十日起，接受台南縣政府委記辦理〔成人學習英語〕，共開四個班次，預計招收８０名學員。 (二) 本系將於九月十六日召開系務會議，討論如何提升教學品質及減低本系學生轉學率等事項。 (三) 本系預計於十月初盛大舉行新生迎新露營活動。
十四、企管系	1. 本系於 94 年 8 月 13 日與 15 日分別在北、中、南與桃竹苗地區，分別舉辦招生座談會，參與座談會教師爲四名，工作人員 15 名 2. 8 月 22、23 日辦理新生報到事宜。 3. 本系新聘教師陳澤生教授與楊景如博士，轉任師資爲陳怡珊老師與溫俊誠老師。 4. 本系擬於 9 月 15 日星期四召開系務會議，討論本系四個委員會成立(包括績優評鑑發展委員會、課程設計規劃委員會、教學反應與學生出路調查委員會、實習規劃委員會)，各委員會任派召集人一名。
十五、財金系	(一) 本系專任教師邱子恩辦理復職，並兼任本學期之系行政秘書。 (二) 本系於 7/7 召開系教評會討論重要事項。 (三) 本系大一新生合計 53 名，因此本學期之排課改以合班方式重新處理。 (四) 本系網頁於七月份予以更新，俾能提供完整資訊以利招生工作之推展。 (五) 本系資產項目已清點完畢，結果發現實際與帳上所記載之項目完全符合。
十六、資管系	(一) 本系系學會於 8/14, 8/16, 8/16 分別在台北、台南、台中三區舉辦新生座談茶會，目的在幫助新生們能夠儘早融入新環境與新生活。 (二) 本系大學部今年報到率是 74.17%，略高於去年的 68.33%。 (三) 本系今年自然增班一班，在師資方面有兩位老師轉至環資系專任，有一位老師因博士進修申請留職停薪，爲因應師資之不足，本系提報一位本系系友吳家賢先生（現於中央資管所博士班進修）擔任專任研究助理兼講師，並增聘多位兼任老師因應。 (四) 蒙學校經費支持，本系於暑假期間完成多媒體實驗室，該實驗室以提供學生製作專題爲主，未來將以建置多媒體教學教室爲目標。 (五) 本系獲得勞委會補助大學及技專校院辦理就業(學)課程，學程名稱是「3D 動漫畫與遊戲開發學程」。

十七、工管系	(一) 本系 94 學年度大學部新生報到率較去年約成長一成，約 70%。 (二) 本系王惠森老師離職至義守大學任教，其課程由本系所增聘的清華大學工管博士班沈志忠與成功大學工管博士班陳長治兼任老師以爲因應。 (三) 本系戴文雄老師參加 9 月 16 及 17 日在高雄科大舉行的 2005 年南區技專校院產學合作成果展。 (四) 本系預定於 9 月 23 日舉行本學期期初系務會議，討論有關轉退學之原因及改善對策，並且提出本學期系務經營計畫。 (五)本系將於此次行政會議中作系務發展報告，內容主要針對此次大學評鑑缺失作一改進計畫，以爲後續系所評鑑預作準備。
十八、醫管系	一、 本系今年大學部新生報到率爲 69.1%，日、夜二技之報到應可額滿。 二、本系於九月五日提出系務發展報告，目前本系發展之最大問題在於缺乏醫管專業師資，希望學校能提供優厚條件，吸引優秀人才前來任教。 三、本系已完成本學期之課程安排、兼任老師聘任及開學前之準備。
十九、餐旅系	一、第 35 屆全國技能競賽訂於 10 月 19 日起共計四天，在本校舉行，項目中有中餐、西餐、烘焙、餐服等，爲了不影響期中考，特安排在期中考前辦理。本系將於近日中召開籌備會，屆時請有關處室，惠予協助支持。 二、新生始業式順利完成，會中特別增強入學新生對學校的認同感與信心，回應不錯。 三、本系網站內容，已由林子堯老師進行更新。 四、中秋節將屆，回鄉同學建議學校儘速安排班車，提供登記之搭乘。
二十、觀光系	(一)協助學校辦理新生註冊事宜。 (二)協助辦理新生訓練事宜，已通知一年級導師導師與相關人員。 (三)本系今年李美珠老師回到觀光系，教師一共有十二位，兼任十二位，兼任老師中有三位爲新聘，均學有專精。 (四)學校於 9 月 3 日獲得高雄市政府人力發展局蓮潭國際文教會館 ROT 案，日後觀光系將成爲國內擁有最大實習旅館的科系，目前協助學校辦理致遠蓮潭國際文教會館議約相關事宜。 (五)協助學校辦理導師知能研習，此次觀光系所有導師均參加，研習課程老師反應良好，惟一美中不足的是范光棣老師與高崇熙老師爲有眷屬，確排在同一間寢室，造成不便。
二十一、營管系	(一) 本系孫國勛老師因個人生涯規劃已離職，因此本系目前專任老師爲八位。原本孫國勛老師所擔任的課程本學期暫以兼任教師進行授課。 (二) 本系這學期將籌劃成立「營建資訊空間試驗室」、「非破壞檢測試驗室」，期給學生一個更廣、更佳的學習環境。 (三) 本系大學部新生報到率約爲 53%，雖比去年增加，但仍不盡理想，需再加強衝刺。 (四) 本系系學會將展開各項迎新活動，以提升本系師生之間的情誼與向心力。 (五) 本系老師侯建元、劉宗豪、翁燈景於九月份參加「94 年電子計算機於土木水利工程應用」研討會並發表論文；盧炳志老師則參加「第十一屆大地工程學術」研討會並發表論文。

二十二、資工系	(一)資工 2A 許家平以大二資歷通過 94 年大專生國科會專題計畫，題目是『電腦圍棋製作與棋形勢力分析之研究』，指導老師陳擎文 （二）資工系學生目前已經通過的在 Linux 證照有 33 名，通過電子商務證照考是的有 54 名，本學期開始，資工系會繼續輔導學生考取電腦相關證照。 （三）資工系於暑假期間 08.01～08.12 承辦教育部計畫『縮短中小學城鄉數位落差試辦計畫』 （四）資工系系排球隊獲得第二屆月亮盃排球賽男子組亞軍
二十三、網通系	1. 本學期即將開學,新生包括大學部兩班,二技部一班,系上正準備各項開學事宜,包括課程開課,上課後教室之清潔與管理,協助新生認識本校及授課老師等,期新生能儘速習慣大學生活。 2. 本學期新聘助理教授林誠孝,專長於物理及數值分析等,對本系師資將有幫助。 3. 本系教師張逸中擔任國內著名期刊專輯主編,並發表技術研究論文, 另外本系楊富堤老師亦於該期刊中發表論文,這兩篇論文皆屬應用通訊領域,對於本系研發能量很有很大幫助。
二十四、環資系	4. 本學系於 8 月 16 日舉辦「全國新生歡迎會」,分爲台北(茶廚)、新竹(香江餐廳)、台中(悠遊咖啡館)、台南(朝代大飯店)、高雄(御書房)五區同時進行，本系教師幾乎全部投入招生工作。 5. 本學系今年招生受報紙媒體負面宣傳所影響，雖然辦理全系動員的迎新活動，報到率仍僅有六成左右，大家挫折感很深，不過仍期許明年有更好的成績。 6. 本學年起本系加入兩位教師，分別是資管系的鄭士仁博士及曾庭科博士，本系專任教師人數達 11 人，學系生師比約爲 13：1。 7. 本學系專任教師九十四年度核定之國科會計畫總計八件，計畫核定金額達五百萬元,成果相當豐碩,今年將持續鼓勵教師積極爭取,並將觸角深入產業及政府機關,爭取更多的建教合作計畫。 8. 本學系學生陳子奇與郭育嘉各獲得一件國科會大專生專題研究計畫，表現傑出。 9. 本學系擬由本學年開始,每學期舉辦數場專家學者的專題演講,一方面提升本學系對外的能見度,一方面提升國內專家學者對本學系的認同度。有助於學生未來的升學與就業。 10. 本學系擬與營管系聯合舉辦學術研討會，目前正洽談中，預計於明年度舉辦，甚至可在明年致遠福華文教會館成立時同步舉辦。

肆、提案討論

單位	提　案　內　容
一、教務處	案由：擬定「致遠管理學院排課原則」乙案（新修訂），請決議。(附件 1) 原條文內容： 第三條　各教學單位任課教師排課不宜指定時段或集中日數，原則上宜就每週提出至少 4 天在校時間，本校進修博士班學未知教師應提出每週至少 5 個半天在校時間（含接見學生時間），供所屬各教學單位做排課時段之參考。 修訂後內容： 第三條　各教學單位任課教師排課不宜指定時段或集中日數，為提昇教學效能教學正常化教師到校日，每週應到校之規定時間如下：(如有特殊情況的少數教授，請專案另簽准之。並且不得私自調課。) 1.教授 1-2 日 2.副教授 2-3 日 3.助理教授 3-4 日 4.有進修且願意任研究助理 3 日 5.有進修講師 4 日 6.未進修講師 5 日 第四條　專任教師應於天方校務系統排其 OFFICE HOURS，每學期排課須注意事項如下：每位教師排上課時數 4-6 小時。(學分數為 0)儘量排在擔任導師之班級。兼行政之教師教室排在辦公室，其餘教師排在研究室。 擬辦：通過後將修改上述排課原則，公告並實施。 決議：「有進修且願意任研究助理３日」之「且願意」三個字刪除後通過。
二、應英系	案由：致遠管理學院應用英語系學生英文能力畢業門檻及輔導辦法，提請討論。 說明： 一、　爲提升本系學生英文能力檢定通過率，對於９２學年度行政會議通過之「致遠管理學院應用英語學系英語能力畢業門檻及輔導辦法」進行修訂，增列修習「求職英文」課程之學生，大四上學期需參加校內或校外ＴＯＥＩＣ或全民英檢中級測驗，大四下學期須通過ＴＯＥＩＣ學測６５０分以上或全民英檢中級測驗，並提出成績證明以作爲「求職英文」課程通過依據，修正草案詳如附件。 二、　本辦法經本系（９４年６月１４日）九十三年學年度第二學期第二次系務會議通過。 決議：請精簡修正後，再提出。

三、學務處	案由：擬定「致遠管理學院落實導師職責具體做法」(草案)乙種，提請討論 。附件一 說明：1.本校已訂有「致遠管理學院導師制度實施辦法」 。 (92 年 11 月 5 日第二次校務會議通過)附件二 2.爲落實導師功能、發揮學生事務效能，日前經 94 學年第一學期期初導師會議擬定具體做法草案，唯恐有未盡事宜之處，因以提請研議。 3.本草案經討論決議後擬據以實施之。 決議：通過。請確實執行。

伍、臨時動議：

一、王主任育民：C棟１０點門禁，導致在研究完之研究老師進出不便，建議可否改為刷卡？

決議：請總務處評估研究辦理。

二、葉主秘佳雄：各棟大樓高樓層之玻璃，幾年要擦一次，請總務處研究辦理。

決議：請總務處評估研究辦理。

陸、前行政會議提（裁）示事項執行情形：

提　示　事　項	承辦單位	執 行 情 形
研究室改善問題，請於暑假中完成。（2005/6/8 九十三學年下第三次行政會議）	總務處	
請研究河濱步道開放機車行走之適當性。（2005/6/8 九十三學年下第三次行政會議）	總務處	
下學期餐飲類全國技能競賽日期與期中考相衝，請預先協調錯開。（2005/6/8 九十三學年下第三次行政會議）	餐旅系，進修部	進修部：已經協調餐旅系將技能競賽日期錯開。
每系應規劃學生至少通過一項檢定考試。教研所畢業生安排在本校至少兼 2 小時的課，發給講師証。（2005/6/8 九十三學年下第三次行政會議）	各系所	工管：除了英檢之外，本系要求學生畢業前至少要報考一項工業工程學會主辦的證照考試。 資管：本系學生除要配合學校英檢及格政策，更規劃輔導學生考取 ERP 規劃師、SCJP 證照、以及經濟部 ITE 證照。 醫管：遵照辦理。 營管：本系規劃「丙級測量」或「電腦繪圖」爲學生必須通過的執照考試。 環資：將於本學期第一次系務會議中討論此規劃。 網通：將遵照辦理，於上學期系務會議中討論，正規劃老師進行檢定考試課程。 應日：遵照辦理。 教研：本所之畢業生已儘量安排擔任學生實習指導教師，或相關課程，並發給講師証。 財金：遵照辦理。

師資培育班可能被減半，請相關單位及早因應，研擬對策。（2005/6/8 九十三學年下第三次行政會議）	研發處	1. 本校幼教系大學部每年招收兩班學生修習教育學程，應特別加強師資與課程的安排，提昇教學的品質，落實教育實習，並嚴格督導學生準備教師資格檢定考試及教師甄試。 2. 本校目前有幼教系大學部兩班畢業學生，及學士後國小師班一班，幼教師班一班，幼教專班二班結業學生正在實習，本處及相關系所應嚴格督導實習的過程，並請實習指導教授積極輔導學生妥善準備教師資格檢定考試及教師甄試。 3. 教育部每年都會舉辦教育學程評鑑，請相關系所妥善準備各項評鑑資料。 4. 依教育部規定，各師範校院應於三年內減少一半的師資培育名額，本校幼教系是否需比照辦理，請幼教系嚴切注意，及早因應。 5. 本校教研所爲師培育機構，但至今未設教育學程，似可據理力爭。
請進修部規劃每天有職員加班，以處理夜間部同學之服務工作。（2005/6/8 九十三學年下第三次行政會議）	進修部	進修部上班時間已調爲下午 2：30 至晚間 10：30，全力爲進修部同學服務。
教師每日應留多少時間輔導學生，且輔導要有記錄，請學務處擬定辦法。（2005/6/8 九十三學年下第三次行政會議）	學務處	已擬定「致遠管理學院落實導師職責具體做法」草案，擬於行政會議中提案討論後實施。如附件 3。
設法開証照考試推廣班。（2005/6/8 九十三學年下第三次行政會議）	進修部	已經請各系評估該系之專業證照名稱及開班計畫，但仍有部份系尚未提出，本部再與該系連繫。
本校請人專題演講，請訂定一套費用支付標準。（2005/6/8 九十三學年下第三次行政會議）	會計室	一、若由訓輔支出支應，教育部有規定，專題演講費 3500 元／場，請依教育部規定辦理。 二、若由本校經費中支應，各單位仍依訓輔支出規定核報，內聘 800 元／時，外聘 1600／時，3500／場，若支付金額超過標準，依承辦單位簽核奉准後支付。 三、會計室目前參考各校標準，就由學校經費中支付部分，是否比照訓輔規定或者不同(較高或較低)，會參酌各系意見，擬定標準後實行，因此，目前仍以訓輔支出規定限額內支應。

請各單位再配合電算中心之要求，加強網頁設計之品質。（2005/6/8 九十三學年下第三次行政會議）	各單位	電算中心：改版網頁第一階段應於 6/30 日前完成，主要製作致遠主網站、英文網站及最新消息上線，目前仍有最新消息後台管理及增加廣告數量及設定的功能無法使用，尚在修改中；第二階段應於 9/14 日前完成，主要製作各行政單位的首頁一頁及放入最新消息、留言板的功能，目前先製作無首頁的子網站，還沒有任何成果，進度嚴重落後；第三階段應於 10 月 31 日完成，主要製作各系所首頁及辦理種子網頁設計師講習會，目前已排定 9 月及 10 月份講習會時間。請各單位留意改版網站的成果，有任何意見盡快反應給電算中心以請廠商修改，未來考量網站整體性，請各單位配合置換新首頁，各單位對所製作的首頁有問題者請透過電算中心林杰瑩統一向諾亞科技社反應。工管：本系已成立網頁製作小組，從事網頁設計與維護更新。 資管：已完成新網頁。 醫管：遵照辦理 營管：遵照辦理。 環資：目前正準備資料中，將與諾亞科技在第三階段網頁建置時充分溝通。 應日：遵照辦理。 財金：已完成網頁之更新。
校園內部份路段夜間路燈太暗、排球場周邊圍籬設施、會議室音響及麥克風設備、女生宿舍西側球場燈光照明之補強等，學生反應多次多時，請總務處加速改善。（2005/6/8 九十三學年下第三次行政會議）	總務處	
資管系伍木林教授為 GIS 之專家前輩。王主任建請設立 GIS 推廣訓練班案，請總務處支持，找王主任會商後簽報。（2005/6/8 九十三學年下第三次行政會議）	資管系，總務處	資管：感謝總務處協助採購相關專業軟體，本系並已於暑假期間接受詮華工程顧問公司委託辦理兩梯次的 GIS 教育訓練。

柒、系務發展專題報告：工管系李文貴主任報告（略）。

捌、主席結語及指示：

一、九十四學年度本校發展重點描繪：

今天是新學年度（94）的開始，對於未來滿懷著憧憬，俾能突破既往，超越現在，締造新局。

台灣，這幾年之間，大學變成了那麼多（158 所），而學生來源日減，外國大學來台招生，本地學生飛往世界各地就學，國內各大學又紛紛使出渾身解數和祭出各種奇招向考生招手，高等教育面臨無比之競爭與挑戰。優勝劣敗，是未來必然趨勢。此情此景，還能處變不驚？

爲了本校的發展，檢討思索了一些問題，在此提出初步的些許看法，就教本校核心幹部，藉此拋磚引玉，期盼喚起回響，引發更多更好更有效更優質化的策略和作法，大家共同努力。我始終相信「團隊合作勝過單打獨鬪」和「沒有永遠的勝利只有不斷的努力」。

（一） 申請改制大學

1. 依據九十三學年度大學評鑑之結果，就本校各專業類組（含各系所）之「師資」、「教學」、及「研究」各項指標，及校務類組之「教學資源」、「國際化」、「推廣服務」、「訓輔」、「通識教育」、「行政支援」各項指標，逐年改進，使達 A 等，最少 B 等之水準。
2. 配合申請改制大學，擬定本校「中、長程發展計畫」，就上述各項指標及相關措施，由各系所，各處、室提出具體方案及執行進度，並定期評鑑其執行效果。
3. 先申請設立研究所，以設立 8-10 個研究所爲目標。
4. 草擬「改制大學申請書」，動員相關人員成立研究小組，分別就「行政組織、會議及員額規畫」、「學院及系所規畫」、「師資規畫」、「課程規畫」、「校地、校舍建築及空間規畫」、「圖書及儀器設備規畫」、「教學及研究規畫」、「進修及推廣教育規畫」、「行政配合措施規畫」等，擬定具體計畫。
5. 須確實評估「改制大學」申請獲准之可能性，切勿草率提出，以免留下不良紀錄，對下一次之申請會有不利的影響。
6. 型塑致遠與各系特色
7. 特重：
   (1)師資結構與素質（含專業師資、人數、質量，生師比例，研究質量）。
   (2) 專業圖書、期刊與教學研究設備。
   (3) 國際化。
   (4) 產學合作。
   (5) 切勿違背教育部規定，留有紀錄。
   (6) 師生愛校護校，切勿動輒投書檢舉。

(7) 組織改制大學籌備小組（包括校內外委員），預定進度行事曆及定期檢討。

(8) 行銷致遠能見度與知名度。

(9) 充實行政人力質與量。

(10) 改善提昇行政品質與效能。

(11) 每年或定期自我評鑑。

（二） 提昇本校競爭力

1. 朝向做到：壹、申請改制大學（各要點）。另外再加上下列各點：
2. 學校經費之正常、有效運用，實施預算編列與績效責任制。
3. 改進提昇教學品質及效能。
4. 學務工作，持續努力，突顯下列要項：
   (1) 學生生活教育和行爲教育。
   (2) 學生社團組織和活動。
   (3) 學生體育活動與交流。
   (4) 發揮「親善大使」功能。
   (5) 落實導師責任制。
5. 重視大學評鑑結果，努力改善提昇其質量。
6. 改進提昇研究質量。
7. 充實硬、軟體建設並提昇品質。
8. 凝聚全校師生之認同感、向心力、團結力，衍生榮辱與共和生命共同體之共識。
9. 形塑本校特色－勤毅宏遠？一心二球三動四會？
   教師？學生？校園？行政？
   教學？研究？服務？志工？
   訓導？某種精神？校風？
   各系？創新或守成或呆板？
10. 落實人與事適配制。
11. 確定本校基本核心價值，全力以赴。

（三） 提昇教學品質和效能

1. 建立準時習慣，按時上、下課。
2. 落實缺課必須補課，調課必須補課，不可提前期末考試，結束課業。
3. 老師上課必須開口授課。
4. 老師除了授課之外，必須指定學生作業。
5. 內容學科期中、期末考必須紙筆測驗。
6. 每天每班每堂課，必須紀錄「教學日誌」。
7. 事先做好教學準備，教好每一節課。
8. 實施點名制度。
9. 教學時，注意做好下列幾點：

(1)要能引起學生的學習動機。
(2)要把話講清楚。
(3)要有適當的教學方法和技巧。
(4)要能舉例，穿插些生活實例、故事、經驗，媒體消息...等。
(5)要能變化（包括聲音高低、快慢、大小，以及動作，、表情、儀態）。
(6)運用教具及其他配套措施。
(7)要能維持學生注意力。
(8)實施教室管理。
(9)做好全學期的「教學計劃」和每節課的「教學計劃」。
(10) 做好「學業輔導」和成績「預警制度」。
(11) 充實圖書期刊、儀器設備。
(12) 加強學生英語和電腦能力。
(13) 落實實習及產學合作。
(14) 實施寒暑假期「自我充實制度」。
(15) 建立老師認知：教好學生是老師之責任，也是義務。
(16) 系務會議著重教學檢討議題和作成記錄。
(17) 實施老師之教學評鑑和獎優汰劣。

（四） 實施導師責任制，落實導師功能。

1. 明確訂定導師任務及工作。
2. 提高導師津貼。
3. 確定導師出勤及輔導辦法。
4. 實施導師評鑑辦法，獎懲分明。
5. 班級如家庭，導師如家長，精選導師。
6. 教導如何當導師－實施職前及在職研習。
7. 每班設有導師時間和班會時間（合而爲一），定期師生聚會，討論班級事務。
8. 導師每學期必須與家長電話連繫，並作記錄。
9. 師生個別接觸、晤談，電話連繫，均作記錄。
10. 注重學生生活、行爲、學業之輔導與記錄。
11. 每月班級活動之舉行與記錄。
12. 加強學生禮節、整潔、常規、紀律、勤學、生命、感情、情緒之輔導與記錄。
13. 落實「一心二球三動四會」之附加價值教育。
14. 對於班級教室，每天上、下午各實施一次「上課前後一分鐘環保活動」，確保教室衛生整潔。
15. 組訓班級幹部，爲班級服務，訓練服務、管理，和領導能力。
16. 遴選績優導師加以表揚，蔚爲人人可當績優導師之風氣。
17. 建立師生共同成長階梯：
    (1) 建立自信
    (2) 服務他人

(3) 服從指導
(4) 管理小群
(5) 領導眾人

（五） 提昇研究質量

1. 獎勵研究績優人員（已訂辦法）。
2. 獎勵出席國際性會議（已訂辦法）。
3. 獎勵研究著作發表（已訂辦法）。
4. 出版學報（已訂辦法）。
5. 鼓勵教師爭取國科會及其他機購之研究補助。
6. 由本校提供研究補助經費供教師申請（辦法另訂）。
7. 充實研究圖書、期刊及設備。
8. 增建教師研究室並改善其空間及設施。
9. 鼓勵各系所爭取辦理國際性或全國性學術研討會。

（六） 產學合作

1. 鼓勵各系所教師向行政院青輔會，各地區就業服務機構及公民營企業進行產學合作之研究計畫。
2. 鼓勵教師結合廠商共同開發產品，申請專利。
3. 鼓勵各系所與各公民營企業合作培訓人才。
4. 鼓勵各系所學生利用寒暑假至各民營企業實習。
5. 加強各系所與各民營企業之互動，爭取優先聘用本校畢業學生。
6. 訂定教師進行產學合作及申請研發專利鼓勵辦法。
7. 透過南科產學學會與產業界建立良好關係，延聘具有實務經驗之產業界專家至本校教授實務課程，爭取爲產業界開設短期訓練班。
8. 結合國內或國際認證及人才需求，進行系所調整及課程修訂，聘請具有相關證照之教師或專家授課。
9. 建立校內 E-Learning 平台，鼓勵教師製作線上遠距教學課程。
10. 鼓勵老師在校內或至產業界開設有關證照短期訓練班或實施遠距教學。

（七） 國際合作與交流

(一)鼓勵本校教師與國外及大陸大學教師互訪，以增進雙方了解。
(二)鼓勵本校教師出席國際會議及兩岸學術研討會。
(三)向有關單位申請經費補助，舉辦國際性學術研討會。
(四)與美、英、日各國之大學簽訂學術合作交流計畫，交換教師講學，及學生跨校選課。
(五)逐年增設碩、博士班，與美、英、日各國之大學建立雙聯學制。
(六)各系所開設全英語授課課程。
(七)建置雙語環境。

（八） 改善師資結構

（九）健全行政組織人力結構與行政運作品質效能

（十） 差別待遇與獎優汰劣

（十一） 型塑特色

（十二） 辦好全校例行性動重大工作和活動

（十三） 招生足額（質量兼顧）

（十四） 經費之正常、有效運用，實施預算編列與績效責任制

（十五） 凝聚全校師生之認同感、向心力、團結力、衍生榮辱與共和生命共同體之共識

（十六） 行銷致遠（打開能見度與知名度）

二、本次會議指示事項：

（一）歡迎王副校長兼教務長如哲加入本校行列，對本校爭取升格大學和教務工作必有貢獻！

（二）恭賀本校榮獲全國最大「蓮潭國際文教會館」案之經營權，可爲本校開發新據點與提供相關系所學生之實習場所，效益頗可期待。非常感謝石振弘組長之用心籌劃和有效爭取！

（三）請各單位針對本次大學評鑑之缺點區分輕重緩急，擬定改善計劃，呈報後加以改善！

（四）暑假各系轉出的學生數與新生報到率請儘速統計出來，做爲改進之參考！

（五）請各系將各系大事記（94 年 7 月 31 日止）整理好，置放於各系網頁，並請電算中心追蹤查核。

（六）『致遠即時通』系統本學期將擴大使用範圍至學生社團（含系學會）及宿舍樓長，並開放各單位使用廣播功能，詳情請洽校長室張秘書。

（七）學校大事記之工作，改請高敏軒老師負責，請葉主秘督導。

（八）充實各系設備，按評鑑分成三組（人文、科技、社會三類組），分別由黃彬芳、李文貴、黃戊田等三位主管策劃訂定進度，在本學年度完成採購與配置。

（九）學務處承辦的 9 月 8、9 日導師會議圓滿成功。事前規劃週詳，執行切實，同仁合作，大家期待下一次的來臨！

（十）9 月 12、13 日舉行的新生始業輔導活動、辦得有生有色、落實有效、感謝學務處及有關同仁的通力合作。

（十一） 由前任教育部長楊朝祥召集的本校校務發展諮詢會議，訂在 9 月 19 日（週一）舉行，請研發處妥爲準備。

（十二） 部份系所未完成專任教師之 OFFICE HOURS 排課者，請一星期內完成。

（十三） 新生如併班，安排 1 位導師；舊生如併班，維持 2 位導師。

（十四） 各樓電梯、中庭、陽台等細節之負責分配，大樓大門窗之擦拭分配也請分配清楚，以免無人管理。

（十五） 大型學術研討會與教師研究補助之事，請研發處於下次工作會報時提出。

（十六） 國科會計劃之行政管理費分配事宜，請研發長蒐集他校辦法，並找會計主任、出納組長、通識中心主任會商後，修改辦法簽核。

（十七） 各系所擬辦之學術研討會之場次，請研發處協商提出。

（十八） 請研發處將各種研發申請資訊用電子報通知各單至與老師。

玖、散會16：30