

致遠管理學院

94 學年度第 1 學期
第 5 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 95 年 1 月 4 日（星期三）13：30

中華民國 95 年 1 月 4 日

會議程序表

會議程序	內容	備註	頁數
壹、主席致詞			3
貳、宣讀上次會議紀錄	94 學年度第 1 學期第 4 次行政會議 記錄		3
參、工作報告			6
肆、提案討論			17
伍、臨時動議			17
陸、前行政會議指(裁) 示事項執行情形			18
柒、主席結語及指示			22
捌、散會			23

◎ 相關附件目次：

附件 1：改名大學之規劃 /頁 24

附件 2：本校預付款程序改進措施 /頁 32

致遠管理學院 94 學年度第 1 學期

第 5 次行政會議紀錄

- 會議時間：民國 95 年 1 月 4 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	提 案 內 容
一、研發處	案由：請審查致遠管理學院學術研究成果計分標準表 決議：先通過。有意見於本學期結束前反應給通識中心，再修正。
二、研發處	案由：請審查致遠管理學院學生出席國內外學術會議論文發表獎勵辦法 決議：要有一個上限；請會計室蒐集公部門的規定供研發處參考，簽請校長核定實施。
三、研發處	案由：請審查致遠管理學院學生期刊論文發表獎勵辦法 決議：原則通過。但會後請王副校長如哲召集相關主管研商，加上「總量管制」概念修正後再簽請校長核定實施。
四、教務處	案由：修正本校菁英獎學金實施辦法。 決議： <ul style="list-style-type: none">(一) 第三條第十一項之「前六名」改為「前三名」。(二) 有關獎勵名次和金額多少問題，會後請主秘召集學務長、總務長、會計主任、體育組再研商。(三) 修正後通過。

五 、 學 務 處	<p>案由：關於體育組草擬本校運動代表隊組訓管理辦法乙案，如 說明，請 討論。</p> <p>決議：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 第七條第五項之「連續二年未獲得名次之隊伍，停止對外參賽一年。」改為「連續二年未獲得名次之隊伍，不予補助」。(請將已發給各單位之「94 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄」改成本敘述) (二) 修正後通過。
六 、 學 務 處	<p>案由：為修訂「致遠管理學院績優導師獎勵辦法」,提請討論。</p> <p>決議：修正後通過。請於系務會議中宣導。</p>
七 、 學 務 處	<p>案由：提案：修定『致遠管理學院學生獎助學金實施方案』，提請審議。</p> <p>決議：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、附件 11 之第壹、貳條之、「參、肆」改為「壹、貳」。 二、附件 11 之第肆條第一項第二款之「其他（繳交學分費）」，表達請更明確化。 三、附件 11 之第伍條之「每學期開學後二個月內」時間表達不清，請學務處再研修後簽報。 四、修正後通過。
八 、 副 校 長 室	<p>案由：修訂致遠管理學院師資結構改善辦法草案，提請 審議。</p> <p>決議：通過</p>
九 、 研 發 處	<p>案由：請審查致遠管理學院教師暑期赴國外締約合作學校短期研究獎勵辦法</p> <p>決議：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 第五條內容加「檢具單據核銷」文字。 (二) 修正後通過。
十 、 研 發 處	<p>案由：請審查致遠管理學院學生暑期赴國外締約合作學校短期進修研究獎勵辦法</p> <p>決議：通過。</p>

十一、研發處	案由：請審查致遠管理學院教師指導學生參與國科會專題研究計畫獎勵辦法 決議：通過。
十二、研發處	案由：請審查致遠管理學院九十四學年度教育實習學生教育學科基本知能測驗辦法(草案) 決議：通過。

主席：追認通過。

參、工作報告：

單位	報 告 內 容
副 校 長 室	報告改名大學之規劃案，參如附件 1。
一 、 教 務 處	<p>(一) 12 月 30 日(星期五)之前完成台南縣市、嘉義縣市各高級中學應屆畢業生學校推薦及個人申請訪視說明事宜。</p> <p>(二) 規劃準備 95 年 1 月 22 · 23 日大學入學中心舉辦學科能力測驗各考場本校招生文宣之分發宣傳事宜。</p> <p>(三) 填報 95 學年度四技「推薦甄選入學」及「聯合登記分發」與「身心障礙學生升學大專院校甄試」各種資料。</p> <p>(四) 12 月 5 日(星期一)通告全體專兼任教師於 1 月 9 日(一)至 13 日(五)舉行本學期期末考試，並於 1 月 20 日(五)以前上網輸入學期成績，以利儘早寄送成績單。</p> <p>(五) 12 月 5 日請電算中心重新設定學生基本資料維護權限之單位，以確保資料之安全。往後學生基本資料之維護與修改，僅註冊組及進修部教務組保有權限。</p> <p>(六) 12 月 12 日(星期一)完成第 2 學期註冊須知印製工作，於 12 月 30 日(星期五)將學雜費及代辦費繳費單一併送交學生，以利下學期註冊。</p> <p>(七) 12 月 21 日(星期三)通告清華大學承辦之我國未來大學教育的改進與策劃工作問卷調查，請本校 711 名大三及大一之樣本學生於 12 月 31 日以前上網填答。</p> <p>(八) 12 月 26 日(星期一)提報二技部一年級各班缺額，供招生組確定寒假二技轉學考招考名額。計日二技 9 系 155 名，夜二技 5 系 32 名，共 187 名。</p> <p>(九) 本校九十四學年度第二學期「第一次電腦選課」已於第十六週(94.12.26-94.12.30)實施完成。「第二次電腦選課」及「人工加退選」將於下學期第一週實施。</p> <p>(十) 九十四學年度第二學期「教學大綱」開始建檔，敬請各系所通知所屬教師實施。</p> <p>(十一) 九十四學年度上學期「課程規劃」修訂(含大學部、二技部)，於 94.12.01 報部。現已獲教育部函覆核可並准於備查，修訂後課程規劃均已置於課務組網頁請參照實施。</p> <p>(十二) 配合九十四學年度第二學期教學正常化目標，請各系所教師及早將下學期書目提供學生，以期達到開學即有書本正常上課之教學目標。</p>

- (一) 12月14日社團期末成果發表暨15日耶誕演唱會於本校圓滿落幕。
- (二) 有申請94年度訓輔經費的各系或各處室請依規定完成成果報告，若資料未齊全者，95年度訓輔經費將不予補助。
- (三) 十二月份輔導服務學生成果總計：疾病照料454人次、急難救助9人次、情緒疏導603人次、轉介服務2人次、意外事件處理129人次、貨居訪視77人次、與學生家長聯繫670人次，合計1944人次。
- (四) 回覆校長室函轉之家長、學生建議函二封並即時處理學生意見反映事項。
- (五) 本組林永欽教官指導本校戲劇社參加交通安全宣導話劇比賽複賽，成果優異。
- (六) 本組李俊杰教官指導之春暉社，榮獲九十三學年度教育部評鑑績優社團，於12月8日領獎；持續強化春暉五大主題宣導並擬定下學期之主題重點－菸害防治。
- (七) 本月辦理之活動：校外租賃安全座談暨春暉防範愛滋宣導週、配合歲末年終辦理「寒冬送暖、二手義賣」，期末宿舍幹部及交通服務隊幹部策進會。
- (八) 配合教育部軍訓業務評鑑訪視，完成各項業務整理、陳列，績效優異。
- (九) 配合教育部校園環境安全評鑑訪視，完成校園安全業務、宿舍環境安全整潔、防震防災訓練、交通安全教育訓練等業務整理、陳列。
- (十) 寄發日間大學部及二技部之家長聯絡函（寒假安全須知），合計6950份：協請家長共同督促學生寒假生活安全並提供學校相關資訊、寒假行事曆、各單位業務期程及聯繫電話等。
- (十一) 期末將屆，請各班導師協助完成各項工作，如下：
- 1.各班遴選下學期班級幹部。
 - 2.各班學期德行成績之加、扣分作業。
 - 3.班級幹部獎勵建議作業。
 - 4.請導師提醒學生寒假安全須知及有效掌握班級學生從事戶外活動之時間、地點；遇緊急狀況之通報電話號碼：**【06-5719995】**
 - 5.於寒假期間與班級核心幹部建立聯絡網，持續關懷、輔導。
- (十二) 完成本學期各項例行業務，如下：
- 1.期末德行成績輸入系統並傳輸至註冊組（成績單）彙整。
 - 2.召開期末德行評審會議。
 - 3.完成各班級下學期新任幹部之系統輸入作業。
 - 4.辦理本學期之學生宿舍閉宿作業，實施宿舍環境清潔打掃、策定閉宿流程並公告，幹部任務分派等，期能圓滿順利完成。
 - 5.完成年度訓輔款項之結報及成果本製作、成效評估之呈報。

二、學務處	<p>(十三) 黃全成老師率本校羽球隊 12 月 17 日參加遠東技術學院辦理之臺南地區大專院校羽球聯賽，榮獲團體亞軍，為校爭光，可喜可賀。</p> <p>(十四) 本校空手道代表隊參加 94 年度精英盃冬季排名賽，餐旅系謝翔譜同學獲個人 75 公斤以上級第一名、資管系陳仕翰同學獲個人 75 公斤以下級第一名，紛紛榮獲佳績，為校爭光，可喜可賀。(業已簽請頒發為校爭光獎助學金)</p> <p>(十五) 正準備報名參加 95 年度全國大專院校運動會參賽事宜，體育組擬報名田徑、空手道、跆拳道、羽球等四種運動種類參賽，由 校長帶領團隊隊職員 5 位、19 位學生參加，該賽事於 95 年 4 月 7 日至 11 日在國立雲林科技大學舉行。</p> <p>(十六) 本校創校六週年校慶暨運動大會體育組已展開籌備工作，由學務長帶領學務處全體同仁動起來，已於 12 月 23 日先行召開學務處籌備會，另於 12 月 29 日恭請 校長主持第一次校慶籌備會議，提早做好規劃及萬全準備。</p> <p>(十七) 擬訂 95 學年度重點運動績優單獨招生簡章，並對外宣傳招生事宜，希望招生滿滿。</p> <p>(十八) 本校計畫與新榮中學建教合作，業已簽准同意，正積極與新榮中學接洽，擇日辦理簽約儀式。</p> <p>(十九) 12 月 16-17 日舉辦身心障礙學生活動、不良適應學生主題輔導及志工研習。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 促進與身心障礙學生互動交流。 2. 討論特殊個案學生狀況及處置建議。 3. 加強心輔志工各項輔導知能及實務經驗。 <p>(二十) 12 月 19 日志工製作聖誕節薑餅屋分送本校各行政及學術單位，感謝對心輔工作之配合與支持。</p> <p>(二十一) 12 月 21 日舉辦心理健康宣導大使培訓營。針對校內同學進行培訓，作為宣導心理輔導各項活動之種子大使。</p> <p>(二十二) 性別平等專題講座</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 12 月 23 日邀請臺南市生命線陳瑤娟主任進行專題演講-越愛越美麗 兩性平等與尊重。 2. 12 月 28 日邀請成功大學饒夢霞教授進行專題演講-建立兩性和諧關係。 <p>(二十三) 2006/01/13 下午二時至五時於致勤樓第一階梯教室舉辦本學期期末導師會議。</p> <p>(二十四) 1 月 1 日起全國強制垃圾分類：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一般垃圾。 2. 回收物（有回收標誌者）及紙類。 3. 廐餘，4 月 1 日起開罰，全校要配合，否則受罰。 <p>(二十五) 1 月 13 日至 20 日，衛保組對三棟教學大樓進行全面清掃。</p> <p>(二十六) 各班級教室不清潔的班級導師名單已送人事室列入考核，請勿姑息。</p> <p>(二十七) 各行政單位廢棄物回收記錄也送人事室列入考核。</p> <p>(二十八) 各班級下學期將加強回收工作並列入考核。</p>
-------	---

- 一、本校教學空間使用調配情形說明：
依據本校改名大學，院之規劃：致勤樓為人文教育學院、致毅樓為科技學院、致宏樓為管理學院，各院所屬之系所分配於同棟，教室為其管理使用，可相互支援以符合資源高使用率。
- 二、調配後釋出的教室，總務處另規劃為：
- (一)致勤樓五樓規劃為教授研究室與致宏樓研究室結合後可容納一百五十五位助理教授以上同仁。
- (二)尚有九間部分規劃為中、小型會議及彈性備用。
- 三、有關系所搬遷之事宜，請於寒假中完成，而前置事宜事務組通告各系配合，各單位搬遷工作有需要總務處協助事項，請與事務組協商。
- 四、學期結束前，註冊單的印製已完成，交註冊組。
- 五、住宿生離宿前必需繳交電費。
- 六、餐廳的水電費從開始至今都未繳費。
- 七、分期付款的學生沒有辦法按時繳款，已告知系主任，請協助了解情形並催繳。
- 八、十二月份公文近日將開始稽催，請儘速辦結歸檔。
- 九、橫式信封的格式：左上角書寫寄件人郵遞區號(五碼)、住址、寄件單位或寄件人姓名，中間欄位書寫收件人郵遞區號、住址、收件人姓名，郵票則貼在右上角，請大家書寫正確。

範例

72153

台南縣麻豆鎮南勢里 87-1 號
致遠管理學院或林○○寄

10641

台北市大安區金山南路二段 86 號
王 ○ ○ 先 生 收

四、研發處	<p>(一) 學校發展 本學期研發會議擬於一月十一日（星期三）下午三點召開，請各單位務必派員出席。</p> <p>(二) 學術研究</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校 95 年度國科會申請案共 64 件，比 94 年度（36 件）增加了 28 件，請提報計畫者儘速向通識中心提出撰稿費補助之申請。 2. 致遠學報第一期之已完成初審，擬於一月四日召開複審會議，然後排版付印。 <p>(三) 師資培育</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 12/30 (五)辦理實習教師返校輔導座談會，邀請汪榮才教授及黃讚坤教授分別就幼稚園及國之「課程及教學設計」作專題演講，共有 278 位學生參加。 2. 第四次實習生教育學科基本能力測驗（課程與教學）共 68 人及格，228 人不及格，無人獲獎（成績需達 85 以上）。 3. 正辦理教育部補助「攜手計畫」款項之結報事宜。 4. 已寄發實習成績評分表給實習合作機構及實習指導教授，請實習指導教授儘速繳交成績評分結果，成績及格者，請進修部儘速頒發教育學分証書，以便學生報名參加教師資格檢定考試（二月一日開始報名）。 <p>(四) 國際合作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合今年校慶週（3 月 13 日~3 月 28 日）活動，已發函邀請首都師範大學及首都體育學院共 5 位教授來台參加相關學術活動。請各系所儘速規畫校慶週之學術活動。 2. 已通過各系所師生赴國外短期研究及進修辦法，請各系所極積和外國大學連絡，洽談簽定學術合作事宜。
-------	---

五、進修部	<p>教務組</p> <p>一、12/26~1/6 日學生辦理九十四學年度第二學期第一階段網路選課，。</p> <p>二、94 學年度第二學期註冊單、註冊需知及行事曆已準備，於 12/30(五)發給學生。</p> <p>三、國小師資(林招岑-英文歷年成績單、學分證明)已完成。</p> <p>四、幼教師資班學分證明書製作完成。</p> <p>學務組</p> <p>一、下學期就貸通知辦法已裝訂在這學期有辦就貸同學的註冊單裡，提醒同學記得辦理就貸程序。</p> <p>二、缺曠課超過二十節以上的同學已統計出來，並發通告給該班導師，請導師協助並了解同學的出缺席狀況。</p> <p>推廣組</p> <p>一、核算各學分班工作人員津貼及教師鐘點費：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 致遠本部假日班需核算十二月份教學中心主任、招生助理及工讀生津貼。 (二) 台南教學中心需核算十二月份教學中心主任及臨時工作人員津貼。 (三) 北區教學中心需核算十二月份授課教師鐘點費及行政人員工作津貼。 <p>二、核發台南教學中心八十學分企管班第三期學分證書：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 本班第三期起迄日期為民國九十四年七月四日至十月三十一日。 (二) 由於『管理資訊』的授課教師遺漏一些學員成績，故重新製作學分證明書，核對匯款資料，完成匯款手續之學員可領取學分證明書。 (三) 下次製作學分證明書時會與各科授課教師及教學中心主任確認成績無誤再製作，避免重蹈覆轍。 <p>三、籌劃『記帳及報稅代理人業務訓練班』：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 推廣組預計於九十五年一月十四日開設『記帳及報稅代理人業務訓練班』。 (二) 此星期重點工作： <ul style="list-style-type: none"> 1.於網站上公告開班訊息。 2.寄發簡章予適宜參訓之學員。 3.請來電詢問開班訊息及參訓內容之人士留下基本資料，以利確定開班時能在第一時間通知留資料之學員前往本組報名，確保其優先報名之權利。
-------	---

五、進修部	<p>四、籌劃『信託業務人員訓練班』開班事宜：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 推廣組計劃開設「信託業務人員訓練班」，故於此二星期內加緊腳步張羅開班事宜。 (二) 此星期重點工作為： <ol style="list-style-type: none"> 1. 寄發簡章予適宜參訓之學員 2. 請來電詢問開班訊息及參訓內容之人士留下基本資料，以利確定開班時能在第一時間通知留資料之學員前往本組報名，確保其優先報名之權利。 <p>五、寄發採購專業人員基礎訓練及格證書：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 九十四年十二月二十六日收到行政院公共工程委員會所寄予本組的學員及格證書。 (二) 收到證書當日立即書寫投遞信封，並通知學員將寄發證書一事，於隔日早上採掛號方式寄出證書。 <p>六、受理在校生丙級專案技能檢定報名：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 參與 94 年 12 月 23 日於臺南高級工業職業學校所召開的『臺南分區報名工作協調會』。 (二) 書面及口頭告知營建管理學系及餐旅管理學系相關報名事宜與注意事項，並受理在校生報名。
六、圖書館	<ul style="list-style-type: none"> 一、十二月九日至十二月廿八日期間圖書館獲贈圖書如下：校內捐贈 77 冊、校外人士及機關學校等捐贈圖書及刊物 70 冊，感謝各位贈書豐富圖書館館藏。 二、向科資中心購置博碩士論文光碟計 151 片收錄 92-93 學年度各大學校院博碩士班研究生學位論文共計 13,371 筆，欲研閱者視聽中心將為您服務。 三、電子書目前驗收中，95 年初即可提供線上使用。
七、電算中心	<ul style="list-style-type: none"> (一)、配合校園環境管理現況評鑑會議，清潔各電腦教室、辦公室及主機房，加強安全檢查。 (二)、C 棟宿舍網路仍有斷線的情形，已將請廠商評估加裝風扇及移動風扇裝設位置，先解決通風不良的問題，所需費用新台幣壹萬元，請購單已呈送。 (三)、12 月 26-30 日下學期課程第一次選課，第一天請天方人員到機房監看資料庫使用狀況，基本上沒有問題，第二天有一些 AP 主機服務因為負荷量太大相繼掉掉，重新開啟服務才可恢復連線，為了了解實際問題，下學期末選課將請天方科技在第二天派人來，並討論解決方式。 (四)、正在安排 94 學年度第 2 學期電腦教室排課課表(12/23 收齊各系所需求)。 (五)、宿網管理系統因帳號資料從校務系統轉出仍有部分資料欠缺，本學期末完成機會不大，預計下學期開學第一週進行上線測試，讓住宿學生登錄相關資料註冊。 (六)、入口網站單一簽入的功能已完成，將在下學期辦理講習訓練，另外也將規劃個人網路硬碟、部落格、相簿等功能解決方案加入，以增加學生使用率，email 訊息才可以傳遞到每個師生手上。 (七)、報廢電腦捐贈，花了很多時間，前後已過了三個月，目前還沒有完成捐贈程序，受捐贈的國小認為本校行政效率很差，以後報廢的東西會更多，可能有必要研究簡化程序因應。

八、人事室	<p>(一)因工作需要無法於上班時間完成或例假日仍須到校加班同仁，應在事前簽准，並擇日補休或累積加班時數至 4 小時或 8 小時，擇日於三個月內補休，逾期視同自動放棄。</p> <p>(二)自 95 年元月起，參照政府行政機關辦公日曆表，各行政單位（含專、兼任人員，技工、工友、約僱行政助理），不另施行彈性上班時間，寒暑假仍應維持每日辦公八小時。</p>
九、會計室	<p>(一) 93 學年度稅務申報，如期於 94 年 12 月 31 日前申報國稅局完畢。</p> <p>(二) 各項活動奉核之簽呈正本，請在核銷時，檢附在憑証後，會計室要裝訂在傳票上，請各單位配合。</p> <p>(三) 各單位核銷旅費時，須注意檢附確有出差之證明資料，如：出差住宿費發票、車票、開會之議事資料、研討會資料、講習會資料等，不要以僅一張請示單來核銷，請各單位多加配合。國科會旅費核銷，亦比照規定。</p> <p>(四) 預付款程序有做修正，原則上，若必須於活動當天，須支付之款項，方可申請預付款，例如：講座費用、交通費、工作費、評審費等人事費，餘皆要依本校採購程序、會計程序、辦理核銷、付款，要採購各項用品，承辦單位填採購申請單（附奉核之簽呈），一星期之前交事務組採購，活動過後，由承辦單位檢附所有單據（若有預付款一併核銷），依會計程序核銷、付款。相關之細項，詳如附件 2 說明。</p>
十、教研所	<p>1、 12 月 13 日，辦理學術專題演講，聘請大考中心簡茂發主任蒞臨演講，講題是「新世紀教育測驗與評量之發展趨勢」，參加人數 100 人，順利完成。</p> <p>2、 12 月 20，辦理學術專題演講，聘請淡江大學前教育學院院長黃炳煌教授蒞校演講，講題是「教育改革的省思與檢討」，參加人數 40 人（以研究生為主），順利完成。</p> <p>3、 12 月 29 日，辦理本所研究生馮秋香之畢業論文口試、圓滿完成。</p> <p>4、 12 月 30 日，寄送本所擬申設博士班計畫書至教育部。</p> <p>5、 12 月 30 日，發教 94 年度下半年之研究生獎助學金，鼓勵及協助研究生從事研究工作。</p> <p>6、 95 年 1 月 4 日，擬召開本所 95 學年度招生之第一次招生委員會議，針對招生簡章內容進行修訂，經呈報教育部核准後，預定於 2 月份發售簡章，4 月份舉行招生考試。</p> <p>7、 1 月 5 日，擬辦理本所研究生吳炎日之畢業論文口試。</p>
十一、幼教系	<p>(一) 本系自九十四年十月份起至九十四年十二月十九止承辦三場輔導講座，全部順利完成。</p> <p>(二) 完成下學期開課作業。</p>

十二、應日系	<p>一. 本系於 12 月 16 日舉辦黃招憲教授的專題講座,圓滿順利,學生多表示獲益良多.另特別感謝蒞臨師長之指導。</p> <p>二. 本系於第二學期起,系辦公室及教室將遷入致勤樓 4 樓,目前已在規劃搬遷作業。</p> <p>三. 本系於第二學期之三月二十九日(三)將舉辦第二屆畢業公演,各項場地租借及作業流程,將陸續展開.畢業班學生也將於寒假期間開始進行寒假集訓,以求佳績。</p>
十三、應英系	<p>(一) 應英、環資、企管、幼教、資管五系系學會 12 月 19、20 日於國際會議廳及壘球場大草皮聯合舉辦「致遠之星歌唱大賽」比賽結果如下:</p> <p>第一名:幼教二 A 吳丰尹 第二名:醫管一甲楊蕙芸 第三名:幼教 3A 周純如 最佳人氣獎:餐旅 3A 王云蓁。</p> <p>(二) 本系系學會於 12 月 14 日、12 月 28 日 B 階教室舉辦「教你實現英國留學夢」、「全民英檢講座」專題演講。</p> <p>(三) 本系已完成九十四學年度第二學期排課及導師 office hour 事宜。應英四 A、應英一甲下學期導師將改由生輔組長黃千芳教官及祝立光教官擔任。</p>
十四、企管系	<ol style="list-style-type: none"> 1. 企管系擬於 2006/1/12 舉行企管系期末系務會議，討論學生畢業專題組數配額問題，並討論下學期工作事項。 2. 企管系於 12/26~12/30 舉行學生專題論文報告計畫書口試，共 27 組學生參與，圓滿完成。 3. 企管系順利完成 12/15(施習恭董事長)、12/19(莊立民主任)與 12/29(張國華教授)之專題演講，謝謝校長與長官的蒞臨指導。
十五、財金系	<p>(一) 94 學年第二學期之課表已於開放學生選課前完成，學生選課亦順利進行。</p> <p>(二) 新年新氣象，財金系網頁已經全面更新。</p> <p>(三) 本系預計於 1 月 12 日舉行 94 學年度第 3 次系務會議。</p> <p>(四) 財三 A 五名同學參加 2005 全國大專校際租稅挑戰賽決賽，獲得第四名。</p>
十六、資管系	<p>(一) 本系張純萍老師獲教育部審查通過升等為助理教授。</p> <p>(二) 本系資二 B 李佩珊、蔡佩芯、陳震陽三位同學獲得教育部頒發優秀大專青年資訊志工。</p> <p>(三) 本系預定於 95 年 1 月 19 日在校內為學生舉辦 ITE 資訊管理應用類之認證考試。</p>
十七、工管系	<p>(一) 12 月 30 日舉辦本學期第六次教師之學術專題演講，由戴文雄及陳京祥老師主講。</p> <p>(二) 本系每一位老師均於期限內提出國科會計畫之申請，總計十份。</p> <p>(三) 12 月 17 日本系李文貴、戴文雄及李孟樺老師至新竹中華大學參加九十四年度工業工程學會年會並各發表論文一篇。</p> <p>(四) 本系已於 12 月 14 日~16 日完成應屆畢業生專題論文口試，感謝校長蒞臨指導及各位指導老師與口試委員工作之辛勞。</p> <p>(五) 本系指派陳京祥老師專門負責系上教室整潔檢查與評分，加強督促各班導師與學生作好教室整潔改善與維護工作，目前已頗獲成效。</p>

十八、醫管系	<p>(一) 12月29日召開醫管系94學年度第四次系務會議</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本系於十二月二十九日舉行本學期第四次系務會議，會中決議推派洪燕妮老師參加本校教學績優老師選拔。 2. 本系為提升同學生物統計計算能力，特別訂定「生物統計競賽辦法」，預計於下學期舉行競試，並訂有優厚獎金，以鼓勵同學參加競試，以增進考取研究所之競爭力。
十九、餐旅系	<p>(一) 12月15日辦理本系本學期第二次餐旅系專題講座，由本校研發處就業輔導組石振弘組長主講，題目：致遠餐旅明日之星—蓮潭國際文教會館（私校生如何大翻身？），計有250位同學聽講，反應熱烈。</p> <p>(二) 12月20日在本校B棟階梯教室與臺南縣衛生局辦理餐飲衛生與安全講習，有120位同學參加，全程參與聽講同學，每位均發給衛生講習時數卡，以參與中餐丙級證照考試。</p> <p>(三) 辦理聖誕節「巧克力糖果屋傳情」活動，由本系系學會同學策劃，創意十足，呈現烘焙手藝，展示效果良好，深獲肯定，圓滿達成任務。</p> <p>(四) 5F餐服教室設備，完成餐旅器物之置放工作，裁請總務處全力支持。</p>
二十、觀光系	<p>(一).本系已於12月17日前往范光棣老師舊宅與新宅參訪，參加老師均獲益良多。</p> <p>(二).觀光系已於12月27日舉行94學年度上學期第二次系務會議完畢，會中決議通過下學期兼任老師聘認案，並針對近來本系同學車禍不斷，如何預防不幸的發生請學校行文交通隊加強取締未帶安全帽同學，並請各班導師於期末班會列為宣導事項，並作成紀錄送系上備查。</p> <p>(三).輔導同學考取備領隊與導遊國家考試相關事宜。</p> <p>(四).本系今年研究所推薦甄試目前事林佑蓉同學南台科技大學備取第一名、劉玳瑜同學樹德科技大學備取第三名、許田宜同學南華大學備取第三名。</p> <p>(五).完成下學期開課事宜</p> <p>(六).本系莊鴻濱老師申請通過之臺南縣政府「95年新營火車旅遊服務中心服務人員合作方案」，目前服務人員已於12月29日與交通觀光局共同甄選完畢，臺南縣政府將於近期內行文至本校簽訂建教合作合約。</p>
二十一、營管系	<p>(一)本系今年度截至目前有下列同學推甄上研究所：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 吳文婷(正取)：國立台北科技大學土木與防災研究所防災組。 2. 黃峻賢(正取)：淡江大學土木工程研究所結構組。 3. 黃峻賢(榜眼)、林海霆(探花)：中華大學土木與資訊研究所結構組。 4. 吳文婷(備取)：國立暨南大學土木工程研究所結構組。 5. 洪本原(備取)、陳志宏(備取)、吳俊錡(備取)：中華大學營建管理研究所營管組。 6. 張銘峰(備取)：正修科技大學營建工程研究所。 <p>(二)本系「品質管理」課程於12月29日舉辦戶外觀摩教學活動，計百位同學參觀台灣水泥預拌廠及至成功大學土木系材料實驗室實作試體測試，於此感謝活動中 蔡董事長親臨現場鼓勵學生，活動於下午六時圓滿結束。</p> <p>(三)全系老師正規劃寒假搬系館事宜。</p>

二十二、資工系	<p>(一) 資工系將於 12/30 日辦理經濟部資訊技術人員 ITE 證照考試，本次科目為網路達人證照。</p> <p>(二) 資工系於 11/28(星期三)下午五點半在 A 棟中庭舉辦資工系慶生晚會。有熱歌勁舞，美味熟食，及生日 Party</p> <p>(三) 資工系二甲楊得成正取考上亞洲大學資工研究所碩士班正取 資工系二甲林廷坤考上『佛光大學資工研究所』碩士班正取 資工系二甲楊得成正取考上樹德科大資工研究所碩士班 資工系二甲吳玠甫考上『亞洲大學資訊科學與應用學系碩士班』正取第一 資工系二甲張涼禕考上中華資工研究所碩士班 資工 4A 游采容考上義守大學資工研究所備取 資工系二甲林廷坤考上慈濟大學醫學資訊研究所備取</p>
二十三、網通系	<p>1.94 學年度網通週活動於 94/12/26~94/12/30，期間活動包括動態與靜態項目，本系教師及同學皆熱烈參與，並感謝學校長官支持與參與，在歡笑中期待明年再見。</p> <p>2. 本系畢業班學生之專題，安排於 94/12/29 上台報告，每組由 4 位教師進行口試，訓練學生研究、準備資料及上台表達之各項經驗。</p> <p>3. 配合本系畢業生之生涯規劃，安排台灣留學生曾耀霆博士到校演講，反應熱烈。</p>
二十四、環資系	<p>(一) 本學系教師蔡易縉與大學部三年級學生郭育嘉十一月十八日於中央大學主辦的第三屆土壤與地下水研討會發表之論文「微氣泡氣提法整治地下水之研究」，榮獲優秀論文獎。</p> <p>(二) 本學系於十一月三十日下午舉辦證照考試座談會，由本學系陳榮華老師、李正豐老師分享其證照考試經驗及對學生應考之建議，學生獲益良多。</p> <p>(三) 本學系導師與學生互動良好近期之導師與學生互動活動如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 蔡易縉主任之導師會談分五次與家族學生餐敘，分別為 12/5、12/12、12/19、12/26、1/2，地點在麻豆鎮的「松子日本料理餐廳」。每次參加學生為 4 人。 2. 葉義章老師之導師會談邀集全體家族學生在本學系大三教室舉辦便當餐敘。 3. 謝惠紅老師之導師會談邀集全體家族學生煮水餃、吃油麵、現煮咖啡餐敘。 <p>(四) 本學系於十二月十二日舉辦環資系全系班級經營聯合聚餐，本系師生參與踴躍。</p> <p>(五) 本學系於十二月二十日邀請高雄大學土木與環境工程學系副教授連興隆博士蒞臨演講，講題：「活出精彩的大學生活兼談研究樂趣」，全系師生踴躍參加。</p> <p>(六) 本學系大三學生鐘詩宜及郭育嘉於十一月十九日赴台北參加遠哲科學基金會主辦的「給稻草另一種生命－生質能源創意競賽」榮獲佳作獎。並於十二月二十三日赴台北領獎，媒體有刊登此項消息。</p> <p>(七) 本學系教師申請九十五年度國科會專題研究計畫有蔡易縉老師、李正豐老師、曾庭科老師、黃仁宗老師、葉義章老師、鄭士仁老師、謝惠紅老師等七人，含預核案共計申請 10 件研究計畫。</p> <p>(八) 本學系於十二月二十九日上午舉辦升學座談會，由本學系鄭士仁老師、謝惠紅老師、曾庭科老師分享其升學經驗及對學生升學之建議，學生獲益良多。</p> <p>(九) 本學系系學會於十二月二十九日晚上於佳里鎮的自助式碳烤餐廳舉辦環資系年終聚餐，本系教師慷慨解囊，資助系學會購買摸彩獎品，頭獎為床頭音響一組，另有數十個精美獎項，氣氛相當熱絡。</p>

肆、提案討論

單位	提 案 內 容
一、電算中心	<p>案由：電算中心電腦維修甲類工讀生，擬增加鍾點費，提請討論。</p> <p>說明：電算中心電腦維修甲類工讀生很難找，通常需要有電腦軟硬體技術專長，才能立即勝任工作，且因工作需求常加班，目前空缺接近一個月仍找不到合適人選，是否可以增加鍾點費每小時 20 元，以吸引人才。</p> <p>決議：原則通過；但改以勞務性工讀生方式來補貼，並請注意相關注意事項。</p>
二、學務處	<p>案由：「95 年度訓輔款編列學校配合款一案」提請討論。</p> <p>說明：</p> <p>一、95 年度訓輔補助款，教育部將補助本校壹佰捌拾玖萬貳仟貳佰柒拾伍元整。依據教育部訓委會之規定，學校配合款最少需與補助款相同數額，為使訓輔活動能順利運作，建議編列學校配合款貳佰萬元整。</p> <p>二、95 年度訓輔獎助款已開始受理申請，(最高金額參拾萬元整)，擬向教育部申請參拾萬元獎助金額，且建議編列學校配合款貳萬元整。</p> <p>決議：通過。</p>

伍、臨時動議：

一、人事室：農曆新年春節假期按規定為自 1/28 起至 2/2 止共六天。部分同仁建議 2/3 (星期五)之上班日改為休假日，於 2/11(星期六)補行上班，提請討論。

決議：通過；並請人事室正式發文通知各單位。

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
凡是簽陳、公文之處理，涉及經費者，須先加會總務處，會計室，最後才送請校長批核。	各單位	總務處：依指示辦理 進修部：遵照辦理 人事室：依照規定辦理。 應日系：遵照辦理。 企管系：遵照辦理 工管系：已遵照辦理。 財金系：遵照辦理。 資管系：遵照辦理。 營管系：遵照辦理。 資工：遵照辦理 環資系：遵照辦理
寒假將至，如何留住有學生，請系主任設法處理之。	各系	應英系：已與有轉學意願學生個別面談，了解其轉學原因，並針對部分學生反映不佳之教師，調整其下學期授課安排。 應日系：本系將於近日舉辦第三次系務會議，會中將提案討論。 企管系：將於系務會議提出討論 財金系：遵照辦理。 工管系：將遵照辦理。 醫管系：至一甲教室與該班同學面談，瞭解學習困難之所在 資管系：擬請各班導師事先宣導，如有學生想於寒假轉學，將親自強力慰留。 觀光系：已請各老師加強注意同學動態，一有問題，立即處理。 營管系：對於有轉學傾向的學生，已由班導師或主任約談了解，並設法留住。 資工：遵照辦理 網通：安排到班上會談。與學生聚餐。 環資系：遵照辦理

<p>「電算中心可以代發簡訊給全校師生」一案，請各系主任於系務會議中轉達給全體師生知道。</p>	<p>各系</p> <p>應英系：遵照辦理。 應日系：遵照辦理。 企管系：遵照辦理 財金系：遵照辦理。 工管系：將遵照辦理。 醫管系：遵照辦理 資管系：遵照辦理。 觀光系：遵照辦理。 營管系：遵照辦理。 資工：遵照辦理 網通：遵照辦理。 環資系：遵照辦理</p>
<p>請各位系主任準時上下班，有事要交代系中人員；以免家長找不到人。</p>	<p>各系</p> <p>應英系：遵照辦理。 應日系：遵照辦理 企管系：遵照辦理 財金系：遵照辦理。 工管系：已遵照辦理。 醫管系：遵照辦理 資管系：遵照辦理。 觀光系：遵照辦理。 營管系：遵照辦理。 資工：遵照辦理 網通：遵照辦理。 環資系：遵照辦理</p>
<p>各系各班導師工作，認真負責情形，績效差異很大，為提升導師功能，並收激勵效果，請各系主任在每次行政會議切實提出「導師工作報告」。對於努力不夠的導師，也請給予有效的溝通和鼓勵。</p>	<p>各系</p> <p>應英系：遵照辦理。 應日系：遵照辦理 企管系：遵照辦理 財金系：遵照辦理。 工管系：已遵照辦理。 醫管系：遵照辦理 資管系：遵照辦理。 觀光系：已於 12 月 27 日系務會議中宣導。 營管系：遵照辦理。 資工：遵照辦理 網通：遵照辦理。 環資系：遵照辦理</p>

請系主任勤至教室走動，以便了解師生上課與教室整潔等情況。要求學生勿遲到，遵守交通安全規則（戴安全帽）；如有學生反應教師教學問題，應適當了解與溝通，以提昇學生的學習效果，確保教學品質。	各系	幼教系：遵照辦理。 應英系：遵照辦理。 應日系：遵照辦理 財金系：遵照辦理。 企管系：遵照辦理 工管系：已遵照辦理。 醫管系：至各班教室進行宣導 資管系：遵照辦理。 觀光系：遵照辦理。 營管系：遵照辦理、持續進行中。 資工：遵照辦理 網通：遵照辦理。 環資系：遵照辦理
本校之英、日語教學成效情況，請教務處與應英系、應日系專案了解、定期檢討，並提出強化策略。	教務處 應英 應日	應英系：召開系務會議，請任課老師在教學上能多費心思，以提高學生通過校外英語能力檢定。並確實落實教學評鑑結果，對於評鑑結果不佳之任課教師，請其提出改進計畫。 應日系：遵照辦理
學務處與進修部每天檢查各班教室整潔並追蹤考核，工作成效不錯，請持續進行。教室整潔檢查結果，用公文通知導師(正本)，副本分送校長室，人事室，系主任。	學務進修	學務處：遵照辦理。 進修部：遵照辦理
請學務長找相關系主任研商，對整潔不佳班級之導師進行勸導。	學務	已找整潔不佳之系主任研商，請務必轉達加強督導，學務處衛保組擬將每日檢查有待加強之班級通知導師及系主任知悉並嚴格督導立即改進。
請總務處檢查並做好每班教室課表之壓克力夾，裝上教室課表與整潔考評時間。教室整潔評分方式與時間，也請學務處會後研商，逐步改進。	總務學務	總務處：壓克力已於各教室門口設置 學務處：遵照辦理。
蓮潭文教會館之籌備工作情形，請總務處每個月在「工作會報」簡報一次。	總務	依指示辦理
請總務處規劃一室外游泳池與一貴賓接待室。	總務	積極規劃中
3F 會議室牆壁請總務處加置時鐘。	總務	已裝設

進修部辦理學分班或推廣班時，亦可到蓮潭辦活動，以擴展本校市場。	進修部	依指示辦理。
---------------------------------	-----	--------

柒、主席結語及指示：

- 一、由各處室主管參加每週一之「工作會報」，所反映問題經研究對策後，由負責單位在會後努力執行，成效良好，感謝與會主管同仁，今後並繼續實施。
- 二、這一學期的校務，承創辦人和董事長的熱烈指導，各單位主管之努力推動，各位師長與員工同仁之同心協助，均能順利開展，運作良好，並獲具體成果，展現致遠一家親與團結和諧合作，謝謝大家之幫忙。
- 三、董事長、創辦人和校長為感謝與慰勞全校教師、員工同仁一年來的辛苦，定於 1 月 13 日（星期五）晚上 5 點 30 分在本校圖資大樓 6 樓羽球館舉辦「歲末聯誼餐會」，敬請本校全體同仁排除萬難參加，共渡「尾牙」歡宴。
- 四、本學期 1 月 13 日結束，第二學期 2 月 15 日開學，約有一個月的寒假，祝大家渡過一個歡樂充實的農曆春節新年假期和寒假，相信大家均已早作計劃，藉此團圓家族，養精蓄銳，找回腦力和活力，下學期重新出發，奔向未來之目標。
- 五、為了下學期開學之後，各單位處室系所能夠快速回歸常軌和邁向高速公路，請及早確定計劃和開完溝通共識會議。
- 六、請人事室在下學期開學之前召開「兼任教師會議（含日、夜間部、假日班）」，並請人事室、教務處、進修部和各系所提供之兼任老師必須遵守之書面資料，並在會中強調必須遵行。
- 七、寒假期間學生會有所流動，必須招入足夠之轉學生外，也請設法挽留本校擬欲轉出之學生。
- 八、學生之求學與成長是終年不斷的連續性過程，學習成長成功亮麗者，是長期默默堅持學習者，不因寒暑假而中輟，何況一年之寒暑假長達近 4 個月，所以請教務處和研發處共同擬訂一套「寒暑假學生自我學習成長辦法」，提交下次行政會議研討決定後實施。
- 九、為使本校行政法規趨於完善，控管組織法規訂定或修正之時程，請各單位對所屬法規先進行檢討，協調各處室及行政相關單位，再提報主秘審修或召開專案會議後，始提行政、校務會議；如有必要可另委請教育法律專家指導之，俾利法規臻於周延。
- 十、請教務處招生組及電算中心研議招生網頁設計，務求實用性及便利性，俾提供在校生、校外人士、有意報考之學生…等，俱能透過網路查詢，快速而便利地獲得資訊。
- 十一、本校六週年校慶運動會訂於 3 月 18 日（星期六）舉行，屆時將舉辦一系列慶祝活動，為增加校慶熱鬧氣氛，除全校師生參與外，可邀請台南縣市高中職校長、學生及其家長；致送園遊券以吸引高中生，達宣傳之效。
- 十二、請加強學生交通安全教育宣導，尤其要戴安全帽，有效避免學生交通意外事故。
- 十三、為喚起全校師生環境清潔意識，維護所轄範圍及週圍環境清潔，除例行學校清潔競賽外，宜訂定「全校環境清潔服務日」，期望透過本校教職員工的努力，共同締造美好的校園環境。
- 十四、為因應改制大學，各教學空間其工程規劃配置業已完成，請總務處統籌辦理各單位搬遷事宜，適時提供搬運工具。
- 十五、為激發校內研究風氣，拓展研究視野，本校各單位應籌畫辦理國內、兩岸學術研討會，與各大學進行學術交流與成果分享；也請研發處綜理推動國際學術性交流及合作。
- 十六、請系主任轉達各任課老師，於期末考勿提早考試，有始有終；並嚴格監考，給學生一個公平的競爭環境，也請教務處查堂督導。
- 十七、期末考結束前，請各班導師務必督導好學生做好教室清潔與財產管理工作，也請學務處和總務處督導好。

- 十八、致遠經典百本叢書閱讀競賽行之有年，請通識中心再續辦，並再鼓勵擴大學生之參加數。
- 十九、王副校長如哲所報告改名大學之「行政組織架構」規劃案，請王副校長如哲會後召集葉主祕、黃學務長、汪研發長、曾人事主任，會商研究有關軍訓室、師資培育、實習就業輔導組、電算中心等之定位與分組，再簽報。
- 二十、請研發處先蒐集他校有關中長期發展計畫之資料，另行召開一個本校中長期發展計畫之研訂會議，並訂出一進度時程。
- 二十一、本校「傳票」卡片之審核，請加「主秘」一欄。
- 二十二、研發處報告「第四次實習生教育學科基本能力測驗只有 68 人及格，不及格者高達 228 人」一案，請研究改進加強辦法，以提升成效。
- 二十三、各單位如要進行校外捐贈作業，請依行政手續會商辦理。
- 二十四、C 棟宿網之品質，請電算中心重視並加以改善。
- 二十五、編給各系 5 萬元之招生費用，以專款專用為原則。
- 二十六、各處室工讀生表現優良者，可予以記功嘉獎。在本校工讀之工讀生經考核合格可發給工讀生證書，以利就業競爭力。
- 二十七、1 月 22、23 日全國高中職學生學力測驗，請招生組規劃宣導事宜，惟應先預估人力與經費，「人力以精英，經費以精簡」為原則。

捌、散會 16:00