

台灣首府大學 105 學年度第一學期第二次學術暨行政主管聯席會議

會議紀錄

時間：105 年 9 月 21 日(星期三) 13 時 30 分

地點：致宏樓第三會議室

主席：許光華校長

紀錄：蔡宗達

出(列)席人員：行政、學術主管，詳如簽到表。

壹、主席致詞(無)

貳、前次會議紀錄確認

會議記錄確認無誤。

參、會議追蹤事項執行情形

前次會議追蹤事項及執行情形，詳如附件一（頁 3）

一、解除列管項目：「通識中心：請提出社團學分化之規劃構想。」

二、持續列管項目：

(一)教務處：協調教發中心訂定教師評量之指標性替代方案。

(二)秘書室：106 年全國大專校院校長會議執行進度

三、新增列管項目：

(一)研發處：校務評鑑 7 項指標成效

肆、業務報告

一、各單位報告：詳如會議資料。

二、各單位補充報告：

(一)校長：

1. 請戴副在下周一主管會報補充”教發中心訂定教師評量之指標性替代方案”的資料。
2. 社團學分化是第一年試辦，我們期盼社團學分化真的能夠發揮效果，尤其在豐富學生的大學生活以及鞏固生源方面，這五個社團是標竿，一定要讓他們能夠好好發揮跟運作。以後把社團行事曆(活動規劃)以及學生會行事曆都掌握起來，最重要目的是我們可以去參與，這樣的效果才會提升。本項目解除管制。
3. 全國大專校長會議的時間是 106 年 1/11~1/12，請各位主管管制自己的行程，各位都會參與相關工作，相關準備請持續管制。
4. 有關 google app 郵件信箱方面，我們先由學生端採行，教職員端等其他更多學校有做法再跟進。
5. 請各位老師如有辦理戶外教學，一定要到課務組申請課外教學且務必要奉核，並且要幫學生辦理意外保險，確保程序完備。
6. 教務處楊組長最近把課程做了整合，最主要的目的就是要避免浪費。各單位課

程整併，應優先補齊退場系所老師鐘點數，另兼任老師我們今年要審慎考量，避免造成開課的浪費，請教務處課務組依據這個原則去辦理。

7. 這次颱風過後整個復原過程，總務處及學務處都表現得非常積極。感謝兩單位及全體同仁的協助，讓學生有優良的學習環境。
8. 下學期開始，星期一早上主管會議與星期三下午行政會議，請各位主管不要排課，以參與會議為主。
9. 圖書館在學期間一個月約有 9000 人，每天平均 3、400 人，寒暑假大約只有 900 人，一天約 40 人。如果使用率不高，對於開放時間與區域是否要因應調整，再請圖書館規劃。
10. 國兩處方面，我們今年陸生可以逆勢成長裡面有意義，尤其是學生方面，我們如何做雙向的教育方法等事情，請處長規劃。
11. 請總務長跟第一銀行聯絡，ATM 迄今仍未裝設對學生造成不便，請第一銀行儘速處理。

(二)鄭副校長：

1. 多元升等計畫以往均由教發中心辦理，現由人事室承辦是否恰當，權責部分應詳實檢討，請教發中心、研發處、教務處儘快匯集全校老師意見協處。
2. 本校學術社群太過薄弱，有些老師可以到校外國外去發表，建議應該要求在校內也要公開演講。
3. 建議老師每個月或一學期應該帶學生去圖書館翻翻紙本的書籍雜誌或漫畫。我們學生表達能力比較差，各院級的必修選修應該要重新做調整。
4. 人事室將辦理親子出遊活動。10 月也要參訪福智古坑園區。除要求學術主管要參加的活動外，其他同仁亦可登記參與。
5. 我們在推教師社團，活動要熱絡一些，所以想邀請校長參加一個社團來開球一下。

(三)秘書室：

1. 關於全國大專校長會議準備情形，主軸部分已經在 9/5 戴副校長跟私校協進會理事長討論，這些方向也已經跟五大協進會理事長都確認過了，目前由私校協進會向教育部持續溝通中。協調結果在這星期會上報教育部，端看教育部的指導再做修正。
2. 請教學單位注意，若有辦理戶外教學或其他學生活動時，請一定要在辦理活動的同時辦理意外保險，對參與人員會是個保障。請各位主管要管制好這工作。

(四)教務處：

1. 有關目前各班級型態，我們有助學班、蓮潭班等，這學期開始，我們必修課要按表操課，選修課以各學期為基準會造成其他學期開課有牴觸的現象，因此我們統整選修課為以學年度來開設，並把各學系相同課程統整起來，後續再加一些配套措施，會在教務會議請各單位去做統整。
2. 選修課程若有這樣彈性之後，要考慮如何滿足選修課程的多樣性，然後也會以不同年級共同上同一門課的方式來進行。

(五)學務處：

1. 開學典禮圓滿結束，感謝各單位的配合。入宿的時候，餐旅系、烘焙系、飯店

系、幼教系學生會搭帳篷協助入宿都是很好的表現。行政主管以及學術一二級主管都能夠準時就位，感謝大家協助。

2. 班級經營費已經開始申請，因經費減少的原因，我們會以先申請者優先的方式辦理，經費大概可提供 30 個班級運用。
3. 根據校長指示，我們會繼續辦理有禮有節活動，請同學看到校長要問好。有帶同學的老師也請幫忙協助改善學生的禮貌態度。事實上，兩年來的觀察學生態度改變不少。

(六)總務處：

1. 莫蘭蒂颱風造成學校環境損壞，復原程度已經將近有九成。一些高處樹枝需要吊車來取下，其他都已經完成。
2. 颱風過後，如果各單位發現保管財產物品有損壞，請告知總務處營繕組來處理。
3. 開學後公共區域的清潔需要大家共同協助清理，請各單位自行利用時間做好自己負責區域清潔。

(七)研發處：

1. 有關研發系統登錄，學術著作、專題研究計畫等獎補助申請案登錄時間到 9/30，請各單位掌握時效。
2. 有關第二週期系所評鑑，依據校長、副校長的意見修改，請各系所把修正後的改善計畫書電子檔在 9/30 以前繳交至企劃組。另外是每個月的工作進度報告也一樣交到企劃組。
3. 關於經常門採購有做修正，如果要用到獎補助款請外部講師的費用每小時 1600 元鐘點要改成 1200 元，另外是授課 50 分鐘以上算一節，達到 90 分鐘才視為兩節。最後是交通費率按照大眾交通工具的標準來計算而不能每公里 4 元的方式計算。
4. 上簽獎助款經費簽呈時一定要會辦主秘、兩位副校長及校長。
5. 校務評鑑有 7 重大指標，業管單位包括了教務處、研發處、人事室、學發處及教發中心，要請校長裁示是否從下個月聯席會議開始列入追蹤事項？
6. 有關本校創新轉型部分，針對上次旅館經營創新轉型的執行成效，必須要有成效才能呈現。這部分有成果的話，對我們學校是加分的效果。

(八)學發處：

1. 本學期招生工作會以參訪為主，下星期即有兩場，請各學系做好接待工作並展現特色。
2. 新生大部分都已經入學，請各學系各單位協助輔導，若有問題請協助學生解決。

(九)會計室：

1. 政府今年開始一直查印花稅，各單位要注意合約書都務必要貼妥印花稅。合約貼印花為合約金額的千分之一。理論上產學合作案都要貼印花稅。只要非學校本業相關的都要貼。

(十)體育室：

1. 10/3~10/14 有舉辦新生盃球類競賽，有籃球、排球、羽球、桌球。凡請各位主

任與老師到場加油。

(十一)圖書館：

1. 目前有一台 42 吋字幕機，請各單位辦理藝文活動時可以請圖書館上線，讓學生進出時可以看到訊息。

(十二)電算中心：

1. 明天早上中華電信網路換系統，從 9 點到 12 點網路不通。

伍、臨時動議(無)

陸、主席結語(無)

柒、散會

14:56