

國立嘉義大學九十學年度第六次行政會議紀錄

時間：中華民國九十一年四月三十日〔星期二〕下午二時整

地點：蘭潭校區行政中心四樓瑞穗廳

主席：楊校長國賜

記錄：范惠珍

出席人員：余副校長玉照、李副校長明仁(公差)、各行政主管、通識教育中心
主任、教育學程中心主任、各學院院長、系所主任等如簽到單

壹、主席報告

一、近日各大學紛紛進行自我評鑑，本人亦應聘參與幾所大學之自我評鑑工作，僅提出個人之感受，供大家參考。

本校成立二年多來，發展方向及目標相當清楚，但要如何達成目標及願景，有二個重要觀念，就是「勇於創新，挑戰自我」的理念。

(一)、面對二十一世紀，大家應有「勇於創新」的觀念，因為創新才有希望。在參與評鑑過程中，許多委員均認為各大學普遍的缺點是創新不足，不論是課程安排、教學等還是停留在過去的模式。一個學校要能自創品牌，才能吸引學生，讓學生對教學有最好的滿意度，是我們應隨時放在心上的。因此本校各學院院長、系所主管應用心思考如何在教學中創新並確保教學品質，教學、研究並重，多聽學生之意見並對學生有合理的要求。

(二)、在挑戰自我方面，二校的歷史也許會成為現在的包袱。面對社會變遷、科技進步一日千里日新月異的今天，應破除自我中心及自我領域，發展跨院系的合作關係，營造和諧的氣氛，多反省、多檢討，挑戰自我，才能使教學及研究效能更提升。

請各位主管能多加宣導這個理念，並加以落實。

二、本校自我評鑑校外委員部分，各系所至少應聘二至三位校外委員，客觀的診斷出各系所仍待提升及努力的地方，這也是自我挑戰的方式。在了解自己優缺點之後，即可針對缺點加以改善，將優點加以發揮，因此請各單位務必審慎填寫自我評鑑資料。若教育部針對本校校務自我評鑑計畫之補助款不足，學校可以考慮酌予補助。

貳、上次會議決議案暨校長指示事項執行情形

一、本校校務行政系統“共用資料管理及維護工作由業務主管單位負責”

通則依本校「校園 e 化小組會議」決議辦理。

二、餘上次會議決議案暨校長指示事項執行情形洽悉，同意備查。

參、各單位工作報告

一、書面報告：洽悉，請參閱會議書面資料。

二、口頭補充報告

◎學生事務處(黃組長錦堂代理報告)

一、九十學年度畢業典禮籌備會議已於 4 月 12 日召開完畢，本次畢業典禮仍以蘭潭及民雄二個校區分別辦理，進修部國教所、家教所併民雄校區舉行，其餘併蘭潭校區舉行。行事曆原訂定之畢業典禮日期為 6 月 8 日，因當天適為村、里長選舉日，為方便家長參加，時間調整為：蘭潭校區於 6 月 8 日晚間舉行、民雄校區於 6 月 9 日上午舉行，細節將另通知各單位辦理。

二、本校「學生團體校外活動安全輔導辦法」已於 3 月 26 日校務會議通過後開始實施。今後學生辦理各項校外活動時，務請各院、系按辦法內容嚴格審查，輔導辦理。

◎秘書室

一、本校 ISO 9001:2000 品質管理系統訂於 5 月 17 日申請驗證，驗證公司將派五位稽核員前來評鑑，請導入 ISO 行政單位主管及行政人員均參與驗證過程，評鑑當天亦請不要排定其它會議行程，俾利全力配合驗證工作。

二、本校 ISO 品質管理系統經過 3 月 20 日及 4 月 10 日兩次內部品質稽核結果，各單位大致符合品質管理系統之要求，所發現之缺失亦已陸續改善中，惟有些單位因分散三校區，加上平日業務龐雜、作業規範繁多，為使查核更加週延，擬訂於 5 月 2 日、5 月 3 日舉行第三次內部品質稽核，針對 5 月 17 日驗證當天可能被查核重點項目再予加強。

三、為落實智慧財產權保護之既定政策，教育部於九十一年四月二十二日以台（九一）秘管字第九一〇五一七一四號函，轉送九十一年四月三日行政院第二七八〇次會議，行政院院長提示有關智慧財產權保護事宜（該函業已轉發各單位）。此外，本學期教育部督學來校視導(4/26)也特別重申此一政策，請各單位加強宣導切勿使用非法軟體，並請各

同仁確實遵守相關規定，以免觸法。

◎圖書館

師大正進行教育論文全文資料庫製作，本校教師發表之論文若同意提供線上閱覽列印，請與圖書館龔惠如小姐連絡授權同意書事宜，以促進資料分享互惠。

◎會計室

本校九十二年度編列之概算，已於本（4）月 12 日接獲教育部核定通知，核定之補助額度計 1,668,787 千元，其明細如下：

（一）基本需求數（包括新增班、自然增班經費）為 1,108,787 千元。

（二）營建工程等資本支出計 560,000 千元，包括：

1. 禮堂及週邊整體景觀第四期工程 150,000 千元（另校方自籌款 94,131 千元）
2. 蘭潭校區圖書資訊大樓第二期工程 150,000 千元。
3. 民生校區管理學院大樓第二期工程 220,000 千元。
4. 綜合教學大樓第一期工程 20,000 千元（另校方自籌款 50,000 千元）。
5. 各校舍整建工程 10,000 千元。
6. 水土保持經費 10,000 千元。

校長指示：

一、實施校務基金後，學校自籌款的壓力將會有增無減（目前自籌款約佔全年經費之 30%），因此本校各項結餘款應回歸校務基金，例如行政管理費在學校發展初期幾年，最好是不分配，用來充實校務基金，讓本校的體質更健全後，再依成本效益分析，對效益高的系所給予特別的獎勵。

二、另請本校各廠場研擬經營企劃書，考慮將本校之附加產品商業化，擴大校務基金之財源。

肆、提案討論

※提案一

提案人：余副校長

案由：為建立高品質、高效率之會議機制，以提升行政品質績效，並改善全體同仁之團隊工作表現，特研提「提升會議效率」創意建言。

說明：

一、依據：

- 1．依據 91 年 4 月 19 日簽及校長核示辦理。(附件一，頁 1-3)
- 2．響應政府「行政全面革新」之呼籲及校長有關改進行政績效之指示。
- 3．本校已建立 ISO-9001 之管理制度，為達成本校追求卓越之行政目標，特研提此一方案。

二、具體措施：

- 1．透過專題演講及研討會等活動，全面增進教學與行政部門全體同仁有關如何開好會議之必備知能。
- 2．盡力做好會議前置作業：
 - (1) 會議通知及議程原則上須於會議召開前至少一星期寄(送)達與會者。因特殊原因而召開之緊急會議不受此限。
 - (2) 備妥上次會議決議執行報告。
 - (3) 備妥相關部門工作報告。
 - (4) 儘可能就各提案之緣起、依據及擬辦構想等與相關部門人員交換意見，力求做好會前溝通協商。
 - (5) 請與會人員出席並準時到達會場。出席簽到單分白紅兩種，準時到達會場者在白色單上簽名；遲到者則於紅色單上簽名。
 - (6) 預估會議所需時間，並訂明各提案所需時間及各與會者之發言時間限制。
 - (7) 發言者必要時請先備妥精簡的書面參考資料，以便會中或會後運用。
- 3．盡力做好會議中的溝通工作：
 - (1) 會議主持人須熟悉會議主持技巧，並應依法定權責有效執行主持人業務，所有發言應避免超出議程相關範圍。
 - (2) 與會者須遵守會議相關規定，依法就議題參與理性溝通，所有發言應避免逾越議程相關範圍。

- (3) 與會者須經主席同意始得發言，並應儘可能在規定時限內完成發言。如需超用時間，須先徵得主席同意始得繼續發言。
- (4) 在議場內備妥相關法規、背景資料等，人手一份俾便隨時參閱。
- 4、做好會議結束之續辦業務：
- (1) 會議紀錄原則上須於會後五日內簽核發送與會者。
- (2) 會議決議事項之執行追蹤須循效率原則妥予儘速完成。
- (3) 責成各單位隨時研提新提案依規定程序納入下次會議之議程。
- 5、設立會議網站以收錄各項會議紀錄及未開或將開之會議資訊，俾各單位人員隨時上網參閱，加強本校橫向溝通，以期凝聚共識，充分發揮團隊精神。
- 6、會議種類及召開次數須在不影響行政運作之前提下儘量縮減。除法定會議已規定定期召開次數者外，其餘不定期會議須符下列條件者始得召開：
- (1) 須經會議程序始能尋求合理解決者；惟如透過一般個別溝通協調方式即可解決問題時，則不應召開會議。
- (2) 凡有特殊政策之宣示須經會議始能順利推動者；唯一般性政策理念之溝通則應透過其他書面溝通方式，宣達各單位。

決議：本案具體措施修正通過。

具體措施 4、(1)「會議紀錄原則上須於會後五日內簽核發送與會者」。修正為「會議紀錄原則上須於會後三日內簽核發送與會者。」

※提案二

提案單位：教務處

案由：訂定本校九十一學年度行事曆草案(附件二，頁 4-8)，提請討論。

說明：

- 一、行事曆草案中九十一學年度第二學期是否放春假一週，本案曾提本(九十一)年 3 月 12 日教務會議討論，並作決議請教務處洽詢本校臨近各大學是否放春假後，提行政會議決議。
- 二、案經教務處於 4 月 8 日電洽成功、中正及南華等三所大學均表示九十一學年度於清明節當週放春假一星期。
- 三、放與不放春假一星期(如草案一、二)，上課週數仍需依照教育部規定上足十八週，並不影響上課週數。

決議：採行事曆草案一。九十一年學年度仍維持於清明節當週放春假一星期。

※提案三

提案單位：教務處

案由：請訂定本校研究生修業第三學年起之註冊收費標準，請討論。

說明：

- 一、依本校 91 年 3 月 12 日九十學年度第二學期第一次教務會議臨時動議決議辦理。
- 二、本校現行研究生修業第三學年起之註冊收費標準係參考其他綜合大學及師範大學之收費，每學期均收取學雜費基本費（附件三，頁 9）。
- 三、經查詢國內各綜合大學及師範大學（如台大、師大、成大、中正）之註冊收費標準，各大學每學期均需收取學雜費基本費（至其畢業止）及學分費（按每學期所修習學分數計列），如僅修習畢業論文（不計學分）者，仍需繳交學雜費基本費，但不收學分費（附件四，頁 10-11）。

決議：本校研究生修業第三學年起之註冊收費標準，如僅修習畢業論文者，仍需繳交學雜費基本費，但不收學分費。

※提案四

提案單位：學生事務處

案由：訂定「國立嘉義大學衛生委員會設置辦法」一種（附件五，頁 12），提請討論。

說明：依據九十一年二月六日華總一義第 09100025070 號總統令公布「學校衛生法」（附件六，頁 13-16）第五條辦理。

決議：本案撤回。

※提案五

提案單位：總務處

案由：「國立嘉義大學工程督導小組設置要點」草案(附件七，頁 17)，提請討論。

說明：

- 一、為提升本校公共工程施工品質，確保公共工程施工成果符合設計及規範之品質要求，爰依據公共工程施工品質管理作業要點第十二點規定：「機關及其上級機關主管人員應隨時督導、視察施工情形，並

得視工程需要設置工程督導小組，定期或不定期進行施工品質查驗工作。」，訂定本要點。督導範圍，擬配合本校採購預算五百萬元以上，需請經費稽核委員會稽核之工程案件。工程督導小組委員名單擬為：總務長周天令、土木系主任陳文俊、生物機電系教授林建夫、水工材料試驗場主任陳清田、經費稽核委員會指定之各該案工程稽核委員、會計室主任蔡正文等六員。餘詳草案。

二、本要點前簽奉校長 91 年 3 月 5 日核示：「名單如擬，並送行政會議討論」。

決議：修正通過。

1. 要點一、『國立嘉義大學(以下簡稱本校)為提升公共工程施工品質……，依據公共工程施工品質管理作業要點第十二點規定：「機關及其上級機關主管人員應隨時督導、視察施工情形，……，定期或不定期進行施工品質查驗工作。」，訂定本要點。』

修正為：

『國立嘉義大學(以下簡稱本校)為提升公共工程施工品質……，依據公共工程施工品質管理作業要點第十二點規定：「機關及其上級機關主管人員應隨時督導、視察施工情形，……，定期或不定期進行施工品質查驗工作。」訂定國立嘉義大學工程督導小組設置要點(以下簡稱本要點)。』

2. 要點三於「工程督導小組委員由下列人員組成：」等文字前增列「本校」二字。
3. 要點五「執行方式：定期或不定期……，簽請校長或其授權人或總務長為召集人，……。」

文字修正為：「執行方式：定期或不定期……，簽請校長或其授權人或總務長為召集人，……。」

※提案六

提案單位：總務處

案由：研擬「國立嘉義大學駐衛警察隊小隊長甄選辦法(草案)」(附件八，頁 18)及「國立嘉義大學駐衛警察隊小隊長甄選評分表」(附件九，頁 19)各一份，提請審議。

說明：為使本校駐警隊小隊長之產生，做到客觀公正，並使人人敬業，發

揮團結和諧互助合作之精神，訂定本辦法。

決議：修正通過。

1. 「辦法」修正為「要點」。
2. 要點五「小隊長任期三年，得連任乙次。」修正為「小隊長任期一年，表現優良者得續任。」
3. 要點六「本辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。」**修正為**「本要點經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。」

※提案七

提案單位：總務處

案由：擬定「國立嘉義大學校園 IC 卡使用管理要點」草案(附件十，頁 20)，請討論。

說明：

- 一、依據 90 年 10 月 16 日本校「校園 e 化推動小組會議」，總務處臨時提案三：擬請同意總務處同時進行門禁安全系統與校園 IC 卡之採購案。決議：(一)、照案通過。(二)、由總務處負責召集會計室主任與主任秘書及電算中心主任討論規劃」辦理。
- 二、本校除了致力於校園各項行政業務網路化，規劃數位網路監控工程及管理之外，更與銀行合作發行校園 IC 金融卡(含括非接觸式 IC 卡 Mifare、接觸式識別 IC、條碼、金融磁條之卡片格式)，以取代目前校內教職員工生的身分識別證，將電子錢包、門禁、借閱圖書、註冊、學籍資料等融入 IC 卡。本校教職員工及學生只要持卡，除了配合現有門禁、借閱圖書、註冊等功能外，並可在校園內商品部購物、餐廳消費、撥用 IC 卡公用電話、校園資訊站及繳交各項費用，尚有存提款等多種用途，既方便又安全，可以達到一卡在手，功能無限之目的。在本校「校園 e 化推動小組」之統合下，為使校園 IC 金融卡橫向結合到本校其他行政單位之應用層面，以達到本校全面資訊化之目標，特制定本管理要點，以供作業規範之依循。
- 三、本管理要點草案已於 91 年 3 月 12 日經本校第二次「校園 e 化推動小組會議」討論後修正，並決議提送行政會議決議之。

決議：修正通過。

1. 要點三「應填具」文字修正為「請填具」。

修正後條文

三、本校專任教職員工於報到一週內(學生於寄發註冊通知單時)，**請**填具存款開戶申請表及相關資料至學校申請發卡單位(教職員至人事室、技工及工友至總務處事務組、學生至教務處或進修推廣部)，再向本校合作發卡銀行申請校園 IC 卡。

2. 要點十、「校園 IC 卡中非接觸式 IC(專供校務用)部分之卡鑰、保管、保密、管理等安全作業規範，由本校**總務處及電算中心**共同訂定之。」

修正為：

十、校園 IC 卡中非接觸式 IC(專供校務用)部分之卡鑰、保管、保密、管理等安全作業規範，由本校**教務處、人事室、電算中心及總務處**共同訂定之。

※提案八

提案單位：農學院

案由：農學院畜產試驗場九十一年度工作計畫、經費預算及九十年決算等(附件十一，頁 21-23)，提請審議。

說明：依據本校八十九學年度第一學期第二次校務會議通過農學院畜產試驗場設置要點，本場年度工作計畫、經費預算及前一年度決算須提行政會議審議。

決議：照案通過。

※提案九

提案單位：人事室

案由：擬修正本校職員暨技術人員訓練進修實施要點第八點，請審議。

說明：

一、依據教育部函轉行政院九十年十二月二十六日台九十人政考字第二〇一〇一四號函暨本校九十學年度第五次職員評審委員會決議辦理。

二、本項修正案自九十學年度第二學期(九十一年二月一日)生效。

三、本校職員暨技術人員訓練進修實施要點第八點修正/現行條文對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
<p>八、報考前經職員評審委員會審議通過，校長核定之部份辦公時間進修者，其上課與考試時間准予公假登記，並須繳驗選課單及有關證明，每人每週公假進修時數最高以八小時為限；公餘進修或自行報名與業務有關之進修事後經本校同意者，得視其業務需要程度於辦公時間內以事假、休假、補休前往進修。</p>	<p>八、報考前經職員評審委員會審議通過，校長核定之部份辦公時間進修者，其上課與考試時間准予公假登記，並須繳驗選課單及有關證明，每人每週公假進修時數最高以十二小時為限；公餘進修或自行報名與業務有關之進修事後經本校同意者，得視其業務需要程度於辦公時間內以事假、休假、補休前往進修。</p>	<p>依教育部函轉行政院九十年十二月二十六日台九十人政考字第二〇一〇一四號函辦理。</p>

決議：照案通過。

※提案十

提案單位：總務處

案由：修正本校資源回收實施要點，請審議。

說明：

- 一、為遵照政府全面推動資源回收、垃圾分類政策，及落實本校對此工作之成效，依據現行狀況修正實施要點相關條文。
- 二、檢附本校資源回收實施要點修正條文對照表、現行實施要點、實施要點修正草案各一份(附件十二、十三、十四，頁 24-28)，討論通過後行文各單位配合辦理。

決議：照案通過。回收箱放置地點請總務處考慮美化功能加以規劃，並請總務處、學務處加強宣導。

※提案十一

提案單位：學生事務處

案由：原嘉農故校友蔡丁炎先生基金每年孳息部分分配給嘉農做為獎學金之分配款項，為符原意，擬移農學院辦理，請討論。

說明：

- 一、故校友蔡丁炎先生為日據時代嘉農畢業之校友，後創業有成為嘉義之望族，生前為回饋母校、幫助母校家境困難學生完成學業，撥出一筆款項購買股票，每年以股息之所得 40%分配嘉義長老教會、30%分配蔡氏宗親會、30%分配嘉農為獎學金。現其家族已全旅居日本，基金由長老會牧師代管，股息每年分配給嘉農於市農會開立之帳戶內，存簿由市農會保管。
 - 二、近年景氣低迷，公司獲利不佳，每年分配之股息金額甚微。(僅萬餘元，往年可達十萬元左右)。
 - 三、今嘉大成立後，已有良好之制度，學校每年均提撥學雜費 5%做為學生就學補助，已能發揮助學功能，建議此分配之捐款(含帳戶中現有金額約五、六萬元)予以處分，移交農學院辦理，以符捐款人原意。
- 決議：本基金款項可指定由農學院學生申請，申請相關作業仍請學生事務處辦理。

陸、散會

下午四時四十分

保存年限：永久

表單編號：014-3-01-0203