

國立嘉義大學八十八學年度第二學期第四次行政會議紀錄

時間：八十九年六月二十八日〔星期三〕下午二時

地點：蘭潭校區行政大樓四樓瑞穗廳

主席：楊校長國賜

記錄：盧青延

出席人員：如簽到單

壹、主席報告

- 一、本校成立半年來，感謝兩位副校長及各位主管的協助與幫忙，目前各項校務推動工作尚稱順利。整併後，各部門同仁均相當投入，在各自崗位上推動各項校務工作，這亦符合了本人一直強調的同仁應本著誠懇、謙虛、圓融的態度來推動各項業務。八月一日新學年度開始，面對新的制度，期望同仁能調整態度，秉持當初兩校整併時多元、前瞻及大格局的觀點，對未來校務的推動必定有正面的意義。新學年度開始，也期望同仁共同遵循新的辦法及規定推動各項業務，推動後發現有窒礙難行者，可提出再予檢討與改進，只要同仁秉持虛心、互相尊重與關懷的態度，相信許多困難都能克服。嘉義大學未來應朝「提昇品質、追求卓越」方向努力，這也是各學院及行政部門應該努力的目標。
- 二、今天上午教育部督學蒞校視導時，本人亦提出本校未來要建立一套健全的制度，以制度來領導校務工作；不僅各學院或行政部門，其他部門也應考慮在新學年度開始，朝著目標管理方向努力，亦即於學年度開始時，先訂定年度工作目標及方向，整合相關資源充分運用，不致於分散。尤其現已屆學年度結束，更應藉此機會展開工作檢討並且訂定未來工作展望，如此必能逐年進步，提昇工作效率。有檢討、有反省，才能有進步。
- 三、行政效率提昇方面仍須加強，公文流程管制務必落實，否則公文時效無法掌握。請秘書室建立一

套公文流程管制，俾能依照流程加以管制，對於拖延公文者追究其責任，而辦理成效顯著者應予以表揚，有獎有懲，才能建立良好的行政效率機制。此外，各單位所簽辦公文送出後，應隨時注意公文的流向及處理情形。行政部門同仁亦應隨時參加在職訓練，充實新知能，以提昇行政效率。

四、同仁的服務態度仍須檢討改進，行政部門主要是支援研究與教學，在面對學生時，要以誠懇、關心的態度，為學生解決疑難，請各位主管轉達所屬同仁注意改進；各單位應做期末工作檢討，以便在新學年重新出發，有檢討才会有改進。

五、暑假即將來臨，有些學生希望出國旅遊，安全問題相當重要。請各學院及各系所注意學生假期安全問題，並輔導學生藉出國機會安排教育性參觀活動，以開拓視野，不要只是純粹旅遊。也請各學院及各系所指導學生規劃暑期生活，利用暑假期間作語文充實或學習其它專業知識，才不致於白白浪費暑假假期。

以上各項請各學院及系所配合辦理。並希望各單位在暑假期間作最好的準備，於新學年度開始時，得以嶄新面貌迎接新生；即使許多空間無法及時改進，但應在服務品質及教學計畫方面能夠讓學生滿意，讓學生覺得選擇本校是正確的。下個月的大學博覽會，希望各院及系所協助，藉此機會提供充實資料，宣傳本校特色，使考生及家長對本校更加了解，並作適當的選擇。

貳、上次會議決議案暨校長指示事項執行情形

一、研擬本校師資歸建原則草案。

教務長補充說明：草案中有關升等時職級編制儘量放寬部分，校長批示請副校長及相關院長進一步確定後再定案，

二、校慶日期案。

校長補充說明：第三次行政會議原決議校慶日期暫定十月二十三日，經校友建議，希望校慶仍維持在

十一月，因原嘉義師院校慶在十一月初，原嘉技校慶在十一月底，折衷後校慶日期則定於十一月十二日，該日為國父誕辰紀念日，又稱文化復興節。本校今年校慶將擴大舉行，學務處已通知本（六）月三十日召開「國立嘉義大學八十九學年度校慶第一次籌備會」，屆時請各位主管提供意見，以充實校慶內容，並在第二次籌備會得以定案，俾利學務處配合推動。

三、為增加校友向心力，使校友了解學校目前發展情形及未來展望，請校友連絡組儘速規劃發行校友通訊。

校長補充說明：除了校友通訊外，本校也應發行「嘉大校訊」，至少每個月一期，刊登學校的活動、教學、研究、服務及計畫各方面訊息，讓全校師生、社會各界及校友了解學校動態，並於今（八十九）年校慶時發行創刊號，請秘書室儘速籌劃辦理。

四、餘執行情形如書面資料，同意備查。

參、各單位工作報告

一、書面報告：請參閱會議書面資料

二、口頭補充報告

◎教務處

八十九學年度國教所博士班已於本（六）月二十七日放榜。

校長：本人藉此機會向教務處、各研究所及進修部同仁辦理各項考試的辛勞，表示感謝。請教務處召集相關單位針對考試流程及缺失，進行通盤檢討，以使來年考試的相關問題均能妥適的解決，尤其是閱卷流程的管制相當重要，應參考其他學校的作法，建立嚴密審慎的制度，避免小小的疏失招致批評，給學校帶來困擾。

◎學務處

自八十九學年度起，由農學院碩士班、二技部及人文藝術學院美教系試辦認輔導師制度，若成效良好將擴大辦理。

◎總務處

- 一、民雄校區鵝湖已於今年度完工，請音教系、美教系可進入作教學園的準備；社團教室也將於暑假完成，請社團、學務處及音教系配合完成搬遷作業。
 - 二、管理學院發包工程本（六）月二十八日順利完成，預計八月中旬完工，相關單位在八月中旬也可陸續辦理搬遷。
 - 三、事務組織掌分配表，請各位主管轉知同仁，日後若有請購業務，請洽新職掌分配表之承辦員辦理；新單位成立而尚未有預算以執行工作者，請以簽案方式辦理，經總務處需求認可，會計室預算認可，並經校長核准者，請各單位將簽案及規格，依本業務職掌分配送承辦人員辦理。
 - 四、暑假有幾項工程進行中，請相關單位能多加關心並密切配合，俾利工作順利完成。
- 校長：

- 一、感謝總務處同仁的辛勞，尤其暑假期間仍有整修工程持續進行，請相關單位及各系所能多加配合及體諒。
- 二、有關管理學院學生宿舍問題，因林森校區的宿舍原提供大學部及進修部學生住宿用，現要調整為研究生宿舍，需要整理、整修部分及事務設備等，請周主任與總務處同仁實地勘查後提出需求，總務處儘速配合辦理。
- 三、民雄校區空間問題，已請教育學院籌備處蔡主任榮貴協調辦理中。因教學單位空間不足，目前行政單位空間應稍作調整，是否採單一窗口方式辦理，例如原來教務分組與學務分組應調整為一個辦公室，如此可視資源實際需要，騰出空間作為教學用途。日後各學院若要增加系所，應

對空間妥適安排及規劃，並評估優先順序，不致於系所成立後衍生空間不足問題。

四、圖書資訊大樓及管理學院大樓兩個規劃案應儘速執行，俾利提高爭取資源之效率。

五、請研發處將各系所將中長程校務發展計畫，送回各學院，請各學院院長儘速召集會議檢討，朝合理性、積極性作通盤規劃，俾利爭取更多資源。

◎秘書室

一、秘書室全體同仁感謝校長、兩位副校長及各單位主管及同仁這學期以來的指導與協助。

二、八月一日各學院正式成立，所以八月一日起請各系所公文書先送至各學院辦公室；八月一日前與各學院籌備處相關之業務需會簽各學院籌備處者，請先會各學院籌備處。

三、各單位相關表格及公文書格式有變更者，請及早印製以利使用。

四、分層負責明細表已奉校長核定，將於近日發送各單位，請各單位確實依權責辦理；有關副校長授權事項，俟校長核定後再另行印製，發送各單位。

◎進修推廣部

一、七月四日開始，林森校區計有二十二個暑期班註冊上課，請各任課老師多予協助。

二、七月十日蘭潭校區暑修班開課，於夜間上課。

三、本學期九類招生工作，預計八月十四日全部完成，之後將召開招生工作檢討會議。

四、本部對於各單位本學期以來的指導與協助表示感謝，尤其地震後總務處的許多協助，在此一併致謝。

◎圖書館

一、臺灣師範大學計畫建立教育論文資料庫，希本校提供教育類資料，因要編成電子資料檔，需要原著者同意授權，新出版著作已請出版組、各研究所取得原著者授權同意，舊有資料將由圖書館逐

一、取得原著者授權後辦理，以使資料庫順利建立。

二、各學院欲增購之期刊，請於八月分提出，以利九月分辦理招標。目前僅管理學院提出並完成估價程序，其他學院請儘速提出需求，俾利辦理後續工作。

校長：請教務處召開會議，圖書館配合辦理，規劃將本校教師著作目錄編輯成冊，於七月底前請各教師填寫完成，送教務處彙整，加以編輯後於校慶時展列。

◎研發處

一、有關各系所中長程發展計畫，本處已於三、四月分發通知給各系所，因當時各學院院長未產生，院中長程計畫並未繳交。本處已發出之已或磁碟片至各學院，請各學院協助督促尚未繳交中長程發展計畫之系所儘速完成，以利彙整後提校務會議討論。

二、美國哈佛大學等七所大學外籍學生事務主管將於六月二十九日蒞校訪問，上午十時至十二時與本校主管座談，由李副校長主持，地點在行政大樓二樓會議室；下午二時至四時於農園館三樓視聽教室與本校師生座談，本處已函請各系所同仁及學生踴躍參加。

三、下個月大學博覽會，於七月二十一日至二十四日分北、中、南三區舉行，希望各院每天推派二名老師及二名學生，在現場為考生介紹學院及系、所概況，並請各學院儘速提出人選，並各自辦理人員訓練相關事宜。

四、本校折疊式簡介，已發包請廠商印製，預計七月中旬才能完成，目前先印製二千份因應大學博覽會之需，若有剩餘可分送校友會或有需要的師生；至於整冊的學校簡介將於八月初製作完成。

參、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：有關本校八十九學年度學雜費調整案，請討論。

說明：

- 一、教育部自八十九學年度實施學雜費彈性化方案，由各校自行訂定收費標準，本校八十八學年度二技部、專科部均調整百分之五，今年度日間部各學制均擬比照去年調整百分之五，因時間來不及提校務會議討論，已先行報部，再提校務會議追認。
- 二、本校八十九學年度學雜費收費標準如附件二（頁二）。

決議：修正通過，於備註欄中增列管理學院進修部碩士班及學分班之學分費收費標準另訂等文字。

提案二

提案單位：教務處

案由：建請本校現有末屆之專科部學生給予補考制度。

說明：本校五專、二專已自八十九學年度停止招生，為顧及重修學生無課可修之困擾，建請本校現有末屆之專科部學生給予補考制度。

決議：照案通過。請教務處妥適規劃補考制度，自八十九學年度起實施。

提案三

提案單位：學務處

案由：請審議「國立嘉義大學學生獎懲委員會設置要點」草案，如附件三（頁三）。

說明：

- 一、依據本校組織規程第十四條第五款規定，應設置本委員會。
- 二、通過後自八十九學年度起實施。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：學務處

案由：請審議「國立嘉義大學學生請假規則」草案，如附件四（頁四—六）。

說明：本案業經五月三十日學生事務會議討論通過，送行政會議審議通過後自八十九學年度起實施。

決議：修正通過。

第五條准假權責及流程第二款註冊假：學生→導師→系所（審核）→教務處（核准、登錄）。

修正為：學生→導師→系所（審核）→各學院（核准）→教務處（登錄）。

第三款考試假：學生→任課教師→系所（審核）→教務處（核准、登錄）。

修正為：學生→任課教師→系所（審核）→各學院（核准）→教務處（登錄）。

提案五

提案單位：學務處

案由：請審議「國立嘉義大學學生團體校外活動規定要點」草案，如附件五（頁七—八）。

說明：依據教育部八十二年五月頒布：「學校及幼稚園維護交通與旅遊車輛安全法規彙編」之有關規定及規範本校學生校外參觀、旅遊等活動之需要辦理。

決議：請學務處參酌同仁意見及其他大學相關規定，評估修正後再議。

提案六：

提案單位：總務處

案由：擬修正本校（原技術學院及師範學院）各場地開放使用管理要點及收費標準，請討論，如附件六（頁九—十）。

決議：

- 一、城中校區棒球場修改為民生校區棒球場。
- 二、民雄校區、林森校區開放校園設施使用要點刪除。
- 三、電腦教室收費標準，請電算中心估算後列入。
- 四、餘請總務處將各校區場地使用收費標準估算修正後，提下次行政會議審議。
- 五、特殊情形，如校友舉辦校友會活動或社區舉辦公益活動等，得另案簽請核准。

提案七

提案單位：總務處

案由：台灣大哥大具文與和信、泛亞、遠傳等參家民營電信業者，聯合要求本校同意承租建物頂樓部分空間架設行動電話基地台等事宜，本校是否同意，提請討論。

說明：本校思考方向如左：

本校若同意民營電信業者架設基地台應考量下列事宜（一）開放家數（二）裝設位置所發射之電磁波是否影響師生安全（三）裝設面積大小（四）景觀問題（五）架設天線間距（六）租金條件（七）回饋條件。

決議：為考量師生安全問題，本案緩議。

提案八

提案單位：總務處

案由：有關空大與本校校舍借用契約續約事宜，請討論。

說明：

- 一、空大借用本校林森校區科學館一至五樓作為嘉義教學中心使用，本學年借期將屆（六月卅

日)，函請續借。

二、依合約空大下學年每月應補助本校林森校區業務費合計柒萬肆仟貳佰壹拾柒元(含水費一萬元)。

三、本案通過後依規定辦理借用公證，詳見契約書，如附件七(頁十一)。

決議：本校因校務發展需要及增設系所，空間已嚴重不足，需逐步將租借之校舍收回。請總務處與空大洽談租金調整問題及租約期限後，依行政程序簽核辦理。

提案九

提案單位：總務處

案由：研擬「本校宿舍管理辦法」草案(如附件八，頁十二—十四)，提請審議。

說明：依據事務管理規則之宿舍管理有關規定辦理。

決議：修正通過。

第八條：「前條所稱專案配借係指本校新任副校長、三長、首長機要人員……。」

修正為：「前條所稱專案配借係指本校新任副校長、三長、院長、首長機要人員……。」

提案十

提案單位：人事室

案由：本校八十九年暑假上班時間安排方式，提請討論。

說明：

一、依據教育部八十五年八月十六日台(八五)人(二)字第八五〇六二六三號函規定略以：學期結束後一週及開學前一週職員應全日上班，其他寒暑假期間，學校在正常辦公時間內，均應妥適配置適當人力，以維持公務之正常進行。

二、本校教職員現行暑假上班方式，除週休二日及例假日外，排班方式為每週一至週五上午全體職員及兼行政職教師、助教均須上班；每週一至週五下午及週六上午之彈性上班時間由各單位依業務自行排班。

決議：照案通過。各單位輪值人員應確實在班，維持正常公務之推動，系所辦公室也應有人值班，並請人事室隨時抽查，應值班而不在班者，以曠職論。

提案十一

提案單位：電算中心

案由：請審議「本校電算中心設備使用辦法」、「電腦使用費收費要點」及「學生宿舍網路收費要點」，如附件九—十一（頁十五—十七）。

決議：

- 一、「本校電算中心設備使用辦法」照案通過。
- 二、「電腦使用費收費要點」照案通過。
- 三、「學生宿舍網路收費要點」照案通過。

提案十二

提案單位：實輔處

案由：本校教育學院大四教育實習參觀可否前往國外教育參觀，請討論。

說明：本校教育學院八十九學年度應屆大四畢業生教育參觀，有許多班級計畫至國外（如泰國、新加坡等地）參觀，是否同意其出國？如同意，為規範國內外教育參觀事宜，本處參考課外組所訂「學生團體校外活動規定要點」（如附件十二，頁十八—十九），擬訂「國立嘉義大學應屆畢業生教育參觀注意事項」（如附件十三，頁二十），作為補充，以維護學生安全。

決議：本案併提案五「國立嘉義大學學生團體校外活動規定要點」草案，參酌同仁意見評估修正後再議。

提案十三

提案單位：進修推廣部

案由：請審議本部學生請假規則第五條准假權責及流程草案。

說明：

一、課業假：學生→導師(核准三日以內)→系主任(核准四至六日)→進修部主任(核准七日以上)

二、註冊假：學生→導師→教務組核准、登錄

三、考試假：學生→任課教師→系所(審核)→教務組(核准、登錄)

四、集會假：

班會：學生→導師(核准)→學務組(登錄)

系所運用時間：學生→導師(審核)→系所主任(核准)→學務組(登錄)

全校性集會或專題演講：學生→導師(審核)→學務組(核准、登錄)

五、外宿假：業管人員或值勤教官(師)核准。

六、課業假、註冊假、考試假、集會假經核准者，應送權責單位登錄之，否則無效，證明聯由學生自存，以為佐證。

決議：照案通過。

提案十四

提案單位：進修推廣部

案由：請審議本部學生獎懲委員會設置要點草案。

說明：請參閱附件十四（頁二十一）。

決議：修正通過。

第三條第三項學生代表六人：由學生自治會會長協調各學院系學會會長推選擔任。

修正為學生代表六人：由學生班聯會主席協調各學院系學會會長推選擔任。

提案十五

提案單位：人事室

案由：擬訂本校「院長遴選辦法草案」暨「系所主管遴選辦法草案」，如附件十五—十六（頁二十二—二十三），提請討論。

說明：依據本校組織規程第三十二條及第三十三條辦理。

決議：「院長遴選辦法草案」及「系所主管遴選辦法草案」授權黃副校長召集，由李副校長、各學院院長、人事主任、主任秘書成立專案小組，「系所主管遴選辦法草案」在（1）以院為主導（2）可對外徵聘之原則下，重新修正條文，循行政程序簽核後辦理。

肆、臨時動議

提案一：

提案單位：管理學院籌備處

案由：管理研究所申請成立科技事業管理學分班及服務事業管理學分班，招生人數各為四十名，並於八十九學年度第一學期開始招生，提請討論。

說明：

- 一、為使新設立之國立嘉義大學顯現新氣象，並達成雲嘉南鄉親期待本校之設置，可以提昇地方文化水準，促進經濟發展，及提昇企業競爭力；因此，本校管理研究所特以企業在職人

員為招收對象，成立科技事業管理學分班。

二、上述兩種推廣教育學分班之招生計畫草案（部分），請參考附件。

三、按照民國八十七年十一月四日教育部台（八七）參字八七一二四六三一號修正發布令第十二條指示，「大學教育辦理推廣教育…應組成推廣教育審查小組…」，由於本校推廣教育審查小組尚未成立，而且本項推廣教育學分班之開辦已經迫在眉睫，故提本會討論。

決議：

一、照案通過。

二、請研發處參考其他大學作法，研擬成立推廣教育審查小組，討論推廣教育相關細節。

提案二

提案單位：人事室

案由：請審議「國立嘉義大學專任教師基本授課時數暨超支鐘點費支給要點」草案、「國立嘉義大學教師請假代課鐘點費處理要點」草案、「國立嘉義大學教師聘約」草案暨「國立嘉義大學教職員工運動代表隊對外參加運動比賽實施規定」草案，如附件。

說明：本案「國立嘉義大學專任教師基本授課時數暨超支鐘點費支給要點」草案、「國立嘉義大學教師請假代課鐘點費處理要點」草案、「國立嘉義大學教師聘約」草案暨「國立嘉義大學教職員工運動代表隊對外參加運動比賽實施規定」草案，係由原嘉師及嘉技原有相關規定及原聘約整合訂定，提請本會審議以利嗣後業務遵循。

決議：

一、「國立嘉義大學教師聘約」修正通過。

第二條：「每週授課時數依照規定……任教五專後二年級及前三年級者教授為九小時……。」

授課時數日、夜間部合併計算。」

修正為：「每週授課時數依照規定……同時任教五專後二年級及前三年級者教授為九小時……。日間部授課時數不足者，得以夜間部時數併計。」

第三條後加入第四條：「教師須出席本校各項有關會議，及履行本校各種規章與各種會議之決議案。」。

原第四條則改列第五條，其餘條文依序修正。

原條文第五條：「本校新聘教師除教授及副教授外，須兼辦行政工作兩年。」

修正為：「本校新聘教師除教授及副教授外，必要時須兼辦行政工作一至二年。」

二、其餘草案請各位主管攜回，仔細研閱後再議。

伍、散會：下午六時