

慈濟技術學院九十一學年度第二學期第三十三次行政會議紀錄

會議紀錄

地點：三樓第二會議室
時間：九十二年二月二十五日

九十一學年度第二學期第三十三次行政會議紀錄

一、時間：中華民國九十二年二月二十五日（星期二）下午四點整

二、地點：本校三樓第二會議室

三、主席：洪校長當明

紀錄：鄭美慧

四、出席人員：蔡長書 羅文瑞 陳翰霖 張秀巒 李志偉 李明憲 蔡娟秀 王靜怡
陳拓榮 段慧瑩 朱正一 張永恆 胡美智 范揚皓 李長泰 力來福
楊翼風 謝易真 許瑋麟 蔡裕美 謝易達 張玉瓊 翁銘聰 卓麗貞
陳國源 林祝君 葉湘芬 翁仁楨 張榮欽 黃正立 陳玉娟 鄭美慧
李湘屏 孔慶聞 黃木泉 楊熾

五、請假人員：李春蓓 釋德愨 林學良 江玉君（公假）

六、列席人員：陳紹明

七、宣讀上次會議決議事項執行情形：

1. 本校「慈濟技術學院電腦教室管理及借用辦法」修訂通過，依法施行。
2. 圖書館試行星期六延館一小時案，因使用率偏低，暫停實施。
3. 本校「慈濟技術學院安全衛生管理規章」訂定通過，依法施行。
4. 本校「慈濟技術學院教職員服務規則」修訂通過，依法施行。
5. 本校「慈濟技術學院物理治療系學生實習請假規則」修訂通過，依法施行。
6. 本校非同步遠距教學實施辦法由教務處於第三十三次行政會議提案討論。

八、主席報告：

1. 關於學生成績分析表，請注意下列事項：
 - (1) 少數科目的期中、期末考平均成績達八十五分以上，請老師考量試題是否能鑑別學生學習差異。
 - (2) 少數教師僅以一次評量決定學期成績有待商榷，請各系於適當會議中討論。
2. 九十一學年實施的新學則中，退學的標準之一為「學期成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數二分之一累計二次者」，配合新學則，請註冊組與電算中心協調電腦程式之修改。
3. 請各單位檢查網頁是否更新為正確資料，並注意連結是否正常，於二月底前全面更正。
4. 公文稿格式於九十二年元月一日起更新，請各單位使用新格式。
5. 請同仁尊重智慧財產權，使用原文書、網路資訊均應審慎。
6. 九十二學年度第一學期教育部整體補助款案，請總務處於三月七日前擬訂草案。

九、各處室工作要點報告

教務處

1. 本學期開始學報審查方式採校外審查。學報稿件請於五月一日截稿前交至各系或相關教學研究會，經初審後連同投稿申請表、外審學者名單、稿件一式三份、磁片一份，於五月二十五日送交出版組。
(出版組)

2. 本學期將開發教務、學務系統由DOS轉換WEB系統。(電算中心)
3. 將建置宿舍一及宿舍二的學生宿舍網路。(電算中心)
4. 本學期網站建置專案：校史室、學務處、通識中心提昇大學基礎計畫網站建置專案。(電算中心)
5. 配合新學則，相關電腦程式修改已在測試中。(電算中心)

會計室：

九十一學年度第二學期教育部整體補助款案，請於期限內執行；九十二學年度第一學期教育部整體補助款案，請於三月七日前討論完畢，以便審核。

總務處：

1. 個人財產總盤點尚有少部份同仁未繳回盤點單，請儘速完成。
2. 因應研究大樓施工，後停車場改為雙向通車，請全校師生注意安全。此外，配合進修推廣部夜間上課之需求，該時段開放校內路邊停車，請警衛協助引導。
3. 自九十二年起的，請使用新版的公文稿紙。(文書組)

進修推廣部：

請各單位協助推廣教育業務之成長。

秘書室：

網頁尚未更新之單位，請務必更新。

十、提案討論：

教務處提案

提案一

案由：修訂「慈濟技術學院遠距教學實施辦法」，提請討論。（如附件一）

決議：修正通過。

學務處提案

提案二

案由：修訂定「慈濟技術學院優秀學生遴選辦法」，提請討論。

說明：

1. 修訂辦法第三條為「本校遴選資格需符合左列條件之一」。
2. 修訂辦法見學務處附件。
3. 據九十一學年度第一學期優秀學生遴選會議中決議（91.12.10）。

辦法：本章程經行政會議通過，呈請校長核准後，公告實施。修正時亦同。

決議：應增列德育、智育之基本條件，提下次行政會議討論。

十一、臨時動議：

學務處提議

提議一

案由：請討論留為校史之用的畢業紀念冊之製作要點。

說明：

1. 每年會有部分畢業生因畢業紀念冊的製作對學校產生誤解。
2. 依據九十一年六月四日畢業典禮籌備會議決議：九十一學年度畢業紀念冊請各系自行決定編輯與否，但課指組編輯全校性的畢業紀念冊，作為記錄校史之用。
3. 今年應屆畢業生所繳之畢業基金已不包括畢業紀念冊製作費用。
4. 留作校史用的畢業紀念冊之製作費用由學校預算支出，畢業生不需繳交相關製作費用。

5. 畢業紀念冊中畢業生部分預計只收錄畢業生的二吋學士照、班級著學士服團體照和通訊錄。

6. 第一次估價時為「三十五本七十張雙面，A4規格，彩色影印，普通紙張」，需2020元／本，共計70700元。經調查各處室需要，共約需製作三十本。

辦法：

1. 以校刊規格製作，平裝，彩色影印。

2. 以總務處聯絡的廠商之估價，製作最低限度的本數，多過三十本者，由會計室訂定合理價格，提供學生購買，所得金額，歸入學校經費。

決議：照案通過。

十二、散會：下午四點五十五分。