慈濟技術學院95學年度第1學期第70次行政會議紀錄

會　議　紀　錄

地點：3樓第二會議室

時間：95年11月24日

簽 中華民國 95 年 11 月 29 日
於總務處文書組

主旨：檢呈本校 95 學年度第 1 學期第 70 次行政會議資料，請 核示。

說明：本校 95 學年度第 1 學期第 70 次行政會議已於 95 年 11 月 24 日完成召開，相關工作報告、提案與決議情形，詳如會議資料。

擬辦：呈核可後，會議資料製作十四份分發至各單位，原稿文書組存檔備查。

敬 陳

校長

職

蔡志超 謹簽

單位主管		核稿		決行	

裝

訂

線

CGP01--70D

慈濟技術學院95學年度第1學期第70次行政會議紀錄

一、時　　間：中華民國95年11月24日(星期五)下午15時30分

二、地　　點：本校3樓第二會議室

三、主　　席：洪　當　明　校　長　　紀　錄：蔡志超老師

四、出席人員：彭台珠主秘、蔡長書教務長、吳聰能總務長、彭少貞主任
黃千惠老師、張毓幸主任、蔡宗宏主任、耿念慈老師代
侯啟娉主任、游崑慈老師代、李志偉主任、翁仁楨主任
蔡裕美主任、謝麗華主任、李長泰主任、蔡武霖主任
謝易達主任、陳嬌芳主任、王迺榘總教官、徐櫻甄小姐代
謝易真組長、楊翼風組長、翁銘聰先生、張玉瓊組長
沈淑惠教官、牛江山組長、葉敏妃組長、迪魯・法納奧
許彙敏組長、陳玉娟組長、魏　鑫組長、蔡志超組長
張榮欽組長、吳美燕組長、吳淑貞組長、游崑慈組長
熊乃歡組長、江玉君組長、張紀萍組長、李姿瑩組長

五、列席人員：陳副總紹明

六、宣讀上次會議決議事項及執行情形：

(一)清點 94 學年度畢業證書及銷燬作廢畢業證書。照案通過。

(二)修訂「慈濟技術學院辦理學生抵免科目學分及抵免後修課處理辦法」第四條。修正通過。

(三)修訂「慈濟技術學院學報簡則」第五條。照案通過。

(四)修訂「慈濟技術學院大喜生活圈場地借用辦法」。修正通過。

(五)修訂「慈濟技術學院推廣教育實施辦法」。照案通過。

七、主席報告：

（一）請各單位努力準備評鑑的檔案資料。檔案須具備 1、計劃；2、執行情形；3、執行成果，譬如若參加某項比賽獲得獎項，即可附上照片檔案，以為佐證。

（二）教育部評鑑時，評鑑委員屆時可能前往上課教室參訪，因此請老師注意上課情形與內容。

（三）教育部評鑑時，評鑑委員將與師生進行座談會，因此本校將舉辦評鑑校務說明會，使全校師生都能瞭解校務執行情形與成果。

（四）本校應有老師將達 62.61%，依此即超過研究所申設之條件，因此期待本校於 97 學年度能順利獲准研究所之設立。

八、各處室系科工作報告：

教務處（如附件一）

學生事務處（如附件二）

總務處（如附件三）

人文室（如附件四）

人事室（如附件五）

會計室（如附件六）

秘書室（如附件七）

進修推廣部（如附件八）

研發中心（如附件九）

通識教育中心（如附件十）

護理系（如附件十一）

物理治療系（如附件十二）

幼兒保育系（如附件十三）

醫務管理系（如附件十四）

放射技術系（如附件十五）

會計資訊系（如附件十六）

資訊工程系（如附件十七）

九、提案討論：

教務處提案

提案一：

案　由：95 學年度第 2 學期行事曆，提請討論。

說　明：

一、依據教育部 95 年 11 月 16 日台人（二）字第 0950169998 號函，有關行政院訂定「政府行政機關紀念日及民俗節日假期調整原則」與修正 96 年政府行政機關辦公日曆表辦理。96 年政府行政機關辦公日曆修正如下：

（一）農曆除夕暨春節假期（96 年 2 月 17 日至 2 月 22 日）之次日上班日（2 月 23 日，星期五）調整放假，並於後 1 週之星期六（三月三日）補行上班。

（二）民族掃墓節（4 月 5 日）適逢星期四，其次日上班日（4 月 6 日，星期五）調整放假，於節日後 1 週之星期六（4 月 14 日）補上班一天。

（三）端午節（6 月 19 日）適逢星期二，其前 1 日（6 月 18 日，星期一）調整

放假，於節日當週之星期六（6 月 23 日）補上班一天。

二、95 學年度第 2 學期開學日訂於 3 月 5 日（星期一）。

三、建議本校第二學期校曆彈性放假及補上班上課，參採說明一。

四、畢業班期末考訂於第十四週（6 月 6 至 6 月 8 日）；畢業典禮暫訂於第十六週 6 月 22 日（星期五）

五、相關實習班級、實習日期、期中及期末考試日期，如附件。

慈濟技術學院九十五學年度第二學期校曆

月份	週次	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
二月						1	2	3
		4	5	6	7	8	9	10
		11	12	13	14	15	16	17 除夕
		18 春節	19 春節	20 春節	21 春節	22 春節	23 **彈性放假**	24
		25	26	27	28 **和平紀念日**			
三月						1	2	3 **補 2/23 上班一日**
	一	4	5 **學期開始（開學日）**	6	7	8	9	10
	二	11	12	13	14	15	16	17
	三	18	19	20	21	22	23	24
	四	25	26	27	28	29	30	31
四月	五	1	2	3	4	5 **民族掃墓節**	6 **彈性放假**	7
	六	8	9	10	11	12	13	14 **補 4/6 上班上課一日**
	七	15	16	17	18	19	20	21
	八	22	23	24	25	26	27	28
	九	29	30 期中考試					
五月	九			1 期中考試	2 期中考試	3 期中考試	4 期中考試	5
	十	6	7	8	9	10	11	12
	十一	13	14	15	16	17	18	19
	十二	20	21	22	23	24	25	26
	十三	27	28	29	30	31		
六	十三						1	2
	十四	3	4	5	6 畢業班期末考	7 畢業班期末考	8 畢業班期末考	9

月	十五	10	11	12	13	14	15	16
	十六	17	18 **彈性放假**	19 **端午節**	20	21	22 **畢業典禮**	23 **補 6/18 上班上課一日**
	十七	24	25	26	27	28	29	30
七月	十八	1	2 期末考試	3 期末考試	4 期末考試	5 期末考試	6 期末考試	7 暑假開始
		8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21
		20	23	24	25	26	27	28
		29	30	31				

實習班級、實習日期、期中及期末考試日期(考試方式)：

班　　級	實 習 日 期	期　中　考　試	期　末　考　試
五四甲、乙班	96.06.11~96.06.29	第 5 週（統一安排考程）	第 10 週（統一安排考程）
五四丙、丁班	96.05.21~96.06.08	第 5 週（統一安排考程）	第 10 週（統一安排考程）
護理系二二甲班	96.04.19~96.05.25	任課教師隨堂考	第 6 週（任課教師隨堂考）
幼保系四四甲班	96.04.09~96.04.13	期中、期末考試（任課老師隨堂考）	
護理科五五全年實習（第 7-14 週回校上課）；物治系四四甲全年實習；醫管系四四甲本學期實習			

備註：1、2/28 國定假日，3/3 補 2/23 上班一日。

2、4/5 民族掃墓節，4/6(星期五)彈性放假，4/14 補上班上課一日。

3、6/19 端午節，6/18(星期一)彈性放假，6/23 補上班上課一日。

決　議：照案通過。一、請學務處與畢聯會聯繫，以確定畢業典禮之日期是定於 6 月 22 日（五）或 6 月 23 日（六）。二、放射技術系四年級若干同學可能將至臺大醫院實習，鑑於全校僅放射系少數同學有此問題，故請放射系於系上自行決定因應方式。

提案二：

案　由：修訂「慈濟技術學院遠距教學實施辦法」第二條、第十一條條文，提請討論。

說　明：

一、依據教育部修訂之「大學遠距教學實施辦法」辦理。

二、原「專科以上學校遠距教學作業規範」，依 95 年 9 月 22 日台高（二）字第 0950136323C 號令發布廢止。

三、本提案修訂通過後，依十一條條文修正程序，另提期末教務會議追認通過。

四、條文修訂前後對照表如下：

修正條文	現行條文
第二條　本辦法依據教育部九十五年九月八日台參字第0950130239C 號令訂定「大學遠距教學實施辦法」	第二條　本辦法依據教育部九十四年八月十五日台高（二）字第0940096732C 號令修訂「專科以上學校遠距教學作業規範」
第十一條本辦法經教務會議討論通過後，並提行政會議通過呈請校長核定後公布實施，修正時亦同。	第十一條本辦法經教務會議討論通過後，並提行政會議通過呈請校長核定並報請教育部備查後公布實施，修正時亦同。

決　議：照案通過。新辦法如附件一。

提案三：

案　由：修訂「慈濟技術學院學生考試規則」第十三條條文，提請討論。

說　明：條文修訂前後對照表如下：

修正條文	**現行條文**	**說明**
第十三條　本規則經教務會議討論通過，並提行政會議通過呈請校長核准後施行，修正時亦同。	第十三條　本規則經教務會議通過呈請校長核准後施行，修正時亦同。	原考試規則行政會議訂定，為使第十三條條文修訂符合程序，故作文字修正。

決　議：照案通過。新辦法如附件二。

學務處提案

提案四：

案　由：修訂「慈濟技術學院學生生涯諮詢中心組織規程」第一條，提請討論。

說　明：「慈濟技術學院學生生涯諮詢中心組織規程」第一條是依據教育部的「大專院校設置學生輔導委員會暨學生輔導中心實施要點」而設置，但是實際上的實施要點全名應為「大專院校設置學生輔導中心或心理衛生中心實施要點」，因此提出修正。條文修訂前後對照表如下：

修正條文	現行條文	說　明
第 一 條　依據教育部 65 年 9 月 16 日台（65）訓字第 24847 函頒「大專院校設置學生輔導中心或心理衛生中心實施要點」之規定，特設置本校學生生涯諮詢中心(以下簡稱本中心)	第 一 條　依據教育部頒佈「專科以上學校設置學生輔導委員會暨學生輔導中心實施要點」之規定，特設置本校學生生涯諮詢中心(以下簡稱本中心)。	實施要點全名應為「大專院校設置學生輔導中心或心理衛生中心實施要點」，因此提出修正。

決　議：照案通過。新辦法如附件三。

提案五：

案　由：修訂「慈濟技術學院學生輔導委員會組織規程」第一條，提請討論。

說　明：「慈濟技術學院學生輔導委員會組織規程」第一條是依據教育部的「專科以上學校設置學生輔導委員會暨學生輔導中心實施要點」而設置，但是實際上的實施要點全名應為「大專院校設置學生輔導中心或心理衛生中心實施要點」，因此提出修正。條文修訂前後對照表如下：

修正條文	現行條文	說　明
第 一 條　依據教育部 65 年 9 月 16 日台（65）訓字第 24847 函頒「大專院校設置學生輔導中心或心理衛生中心實施要點」之規定，設置本校學生輔導委員會(以下簡稱本會)。	第 一 條　依據教育部頒佈「專科以上學校設置學生輔導委員會暨學生輔導中心實施要點」之規定，設置本校學生輔導委員會(以下簡稱本會)。	實際上的實施要點全名應為「大專院校設置學生輔導中心或心理衛生中心實施要點」，因此提出修正。

決　議：照案通過。新辦法如附件四。

秘書室提案

提案六：

案　由：擬辦理 95 年本校教育部評鑑校務說明會，提請討論。

說　明：

一、本校評鑑日：96 年元月 4 日(星期四)~5 日(星期五)二日。(如附件)

二、為使本校教職員同仁及學生均能了解各單位業務執行狀況及配合評鑑相關活動，故擬辦理評鑑說明會。

三、討論事項：評鑑說明會分行政類與專業類。行政類擬擇一星期六上午 4 小時，針對全校教職員同仁辦理說明會，說明內容以評鑑內容為主。(如附件)；專業類由各系於上班日自行辦理，是否可行，提請討論。

四、日期: 第十一週　12/2(六)

第十二週　12/9(六)

第十三週　12/16(六)

第十四週　12/23(六)

第十五週　12/30(六)

第一場 行政類評鑑說明

時　間	程　序	主 持 人	內 容 說 明	備 註
8:10~8:20	開幕式	彭台珠主秘	活動說明	
8:20~9:10	綜合校務組(含:研發、進修推廣)	洪當明校長	1、校務執行成效與未來發展 2、研究及產學合作策略及成效 3、社會服務成果 4、國際化成果	
9:10~9:50	教務行政組(含:圖書館主任、電算中心、通識)	蔡長書教務長	1、 教務行政執行成效 2、 課程與教學 3、 通識教育 4、 圖書及資訊業務	
9:50~10:10	茶點時間			
10:10~10:50	學務行政組(含:人文)	羅文瑞學務長	1、 學務行政執行成效 2、 導師工作制度及落實 3、 社團活動辦理成效 4、 生活輔導及衛生保健執行情形及成效 5、 諮商輔導辦理成效 6、 人文活動	
10:50~11:40	行政支援組(含:總務、人事、會計)	吳聰能總務長	1、 行政支援組織運作情形 2、 人事業務執行成效 3、 會計行政執行成效 4、 總務行政執行成效	
11:40~12:00	綜合討論	洪當明校長		

備註：各報告單位皆須作簡報

1

附件二

95 年度技術學院評鑑實地評鑑程序表

第一天　專業類評鑑程序表

時　間	程　序	主持人	內 容 說 明
09:00~09:20	評鑑委員預備會議	總召集人	1. 各組委員相互溝通，達成評鑑共識，並確認各組行程及評鑑重點。 2. 工作小組針對本次評鑑重要事項進行說明。
09:20~09:50	學校簡報	校長 總召集人	1. 由校長進行學校簡報以便委員瞭解學校現況及辦學績效。 2. 校長可針對前次例行性或追蹤評鑑後全校改善狀況向委員報告。
09:50~10:00	前往各受評單位	系所主管	由學校人員引導至受評單位。
10:00~10:30	受評單位簡報	系所主管 組召集人	1. 由主管進行單位簡報以便委員瞭解發展現況及辦理績效。 2. 單位主管可針對前次評鑑後改善狀況向委員報告。
10:30~12:00	查閱書面資料	系所主管 評鑑委員	1. 委員於受評單位查閱評鑑相關資料，以便進一步瞭解。 2. 若委員針對資料有所疑問，可請受評單位立即解說。
12:00~13:00	午餐	評鑑委員	餐點力求乾淨、衛生、簡便。
13:00~14:00	(A) 參觀教學設施 觀察教學活動	系所主管 評鑑委員	1. 由受評單位帶領參觀各有關場地、一般教學或作業情形，例如教室、實驗室、系所圖書館等，以便瞭解師生上課情形。 2. 可即時查閱現場各項資料，以便瞭解師生實作或受評單位需求。
14:00~15:00	學生座談	組召集人	1. 評鑑委員與學生座談（依評鑑委員需求，可採一對一或多對一方式）。 2. 透過晤談，瞭解學生需求及學校對學生的輔導狀況。
15:00~16:00	(B) 教師座談	組召集人	1. 評鑑委員與教師座談（依評鑑委員需求，可採一對一或多對一方式）。 2. 透過晤談，瞭解教師需求及學校辦學理念的實踐狀況。
16:00~16:20	評鑑委員初步討論	組召集人	各組評鑑委員先行商談初步評鑑結果，並由組召集人協調達成共識。
16:20~17:00	受評單位座談	組召集人	1. 評鑑委員與受評單位進行意見交換，提出初步建議。 2. 可即時請受評單位補充相關資料，以便評鑑委員確認評鑑結果。

時　間	程　序	主持人	內容說明
日間評鑑結束，於用餐後進行夜間評鑑			
17:00~17:40	晚餐		餐點力求乾淨、衛生、簡便。
7:40~18:30	參觀進修部教學設施	系所主管 評鑑委員	1. 由受評單位帶領參觀各有關場地、一般教學或作業情形，例如教室、實驗室、系所圖書館等。 2. 可即時查閱現場各項資料，以便瞭解師生實作或受評單位需求。
18:30~19:40	夜間部教職員學生晤談	評鑑委員	1. 評鑑委員與進修部教職員、學生晤談。 2. 透過晤談，瞭解教職員、學生需求及學校的教學狀況。
19:30~20:00	各組綜合座談	組召集人	1. 評鑑委員與進修部進行意見交換，提出初步建議。 2. 可即時請受評單位補充相關資料，以便評鑑委員確認評鑑結果。 3. 請組召集人列示當日評鑑之整體性概述或重大發現，由工作小組轉交次日行政類評鑑委員參閱。
專業類實地評鑑結束，評鑑委員由專車接送至機場、火車站或飯店			

說明：(A) 及 (B) 可由組召集人視教學情形彈性調整實施時間。

第二天　行政類評鑑程序表

時　間	程　序	主持人	內 容 說 明
09:00~09:20	評鑑委員預備會議	總召集人	各組委員相互溝通，達成評鑑共識，並確認各組行程及評鑑重點。 2. 工作小組針對前一日專業類評鑑整體性概述或重大發現，及本次評鑑重要事項進行說明。
09:20~09:50	校務簡報	校長 總召集人	3. 由校長進行校務簡報以便委員瞭解校務現況及辦學績效。 4. 校長可針對前次例行性或追蹤評鑑後全校改善狀況向委員報告。
09:50~10:00	前往受評單位	單位主管	由學校人員引導至受評單位。
10:00~10:30	受評單位簡報	單位主管 組召集人	1. 由主管進行單位簡報以便委員瞭解業務辦理狀況及執行成效。 2. 單位主管可針對前次評鑑後改善狀況向委員報告。
10:30~12:00	查閱書面資料	單位主管 評鑑委員	1. 委員於受評單位查閱評鑑相關資料，以便進一步瞭解。 2. 若委員針對資料有所疑問，可請受評單位立即解說。
12:00~13:00	午餐	評鑑委員	餐點力求乾淨、衛生、簡便。
13:00~14:00	(A) 參觀校園設施 觀察教學活動	單位主管 評鑑委員	1. 由受評單位帶領參觀各有關場地及作業情形，例如辦公室、研究中心等，以便瞭解行政執行成效及研究績效。 2. 可即時查閱現場各項資料，以便瞭解受評單位需求及改進策略。
14:00~15:00	(B) 學生座談	組召集人	1. 評鑑委員與學生座談（依評鑑委員需求，可採一對一或多對一方式）。 2. 透過晤談，瞭解學生需求及學校對學生的輔導狀況。
15:00~16:00	(C) 教師座談	組召集人	1. 評鑑委員與教師座談（依評鑑委員需求，可採一對一或多對一方式）。 2. 透過晤談，瞭解教師需求及學校辦學理念的實踐狀況。
16:00~16:20	評鑑委員初步討論	組召集人	各組評鑑委員先行商談初步評鑑結果，並由組召集人協調達成共識。
16:20~17:00	綜合座談	總召集人	1. 評鑑委員與受評單位進行意見交換，提出初步建議。 2. 可即時請受評單位補充相關資料，以便評鑑委員確認評鑑結果。
日間評鑑結束，於用餐後進行夜間評鑑			

時　間	程　序	主持人	內 容 說 明
17:00~17:40	晚餐		餐點力求乾淨、衛生、簡便。
17:40~18:30	參觀進修部教學設施	單位主管評鑑委員	1. 由受評單位帶領參觀各有關場地、一般教學或作業情形，例如教室、實驗室、系所圖書館等。 2. 可即時查閱現場各項資料，以便瞭解師生實作或受評單位需求。
18:30~19:40	夜間部教職員學生晤談	評鑑委員	1. 評鑑委員與進修部教職員、學生晤談。 2. 透過晤談，瞭解教職員、學生需求及學校的教學狀況。
19:30~20:00	各組綜合座談	教務行政組組召集人	1. 評鑑委員與進修部進行意見交換，提出初步建議。 2. 可即時請受評單位補充相關資料，以便評鑑委員確認評鑑結果。
行政類實地評鑑結束，評鑑委員由專車接送至機場、火車站或飯店			

說明：(A) 及 (B) 可由組召集人視教學情形彈性調整實施時間。

決　議：照案通過。

十、副總執行長致詞：這學期已經過了一半，所有的工作都已在進行。本月是我們十七歲的生日，且慈濟已邁入四十一年了。感謝同仁支持上人推動「竹筒歲月」的活動。最後，希望同仁努力為評鑑打拼。

十一、散會：下午 6 時。