

慈濟技術學院 97 度第 1 學期第 93 次行政會議紀錄

會議紀錄

地點：3 樓第二會議室

時間：98 年 1 月 20 日

簽

中華民國 98 年 2 月 5 日
於總務處文書組

主旨：檢呈本校 97 學年度第 1 學期第 93 次行政會議紀錄，請核示。

說明：本校 97 學年度第 1 學期第 93 次行政會議已於 98 年 1 月 20 日完成
召開，相關工作報告、提案與決議情形，詳如會議紀錄。

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	
----------	--	--------	--	--------	--

慈濟技術學院 97 學年度第 1 學期第 93 次行政會議紀錄

一、時 間：中華民國 98 年 1 月 20 日(星期二)上午 11 時 10 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、羅文瑞學務長、牛江山總務長

彭少貞主任、吳育儒主任、許瑋麟主任、蔡宗宏主任
蔡長書主任、吳善全主任、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、羅文瑞學務長
謝易達主任、陳嬌芳主任、李志偉主任、陳皇曄主任
楊天賜組長、田一成組長、曾瓊禎組長、翁銘聰組長
張玉瓊組長、沈淑惠教官、李春蓓組長、楊耀宗同仁
許彙敏組長、陳玉娟組長、黃正立組長、魏 鑫組長
蔡志超組長、吳美燕組長、吳淑貞組長、游崑慈組長
張志銘組長、宋惠娟組長、李玲玲組長、江玉君組長、
陳志聖主任、李文禮老師。

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)訂定「慈濟技術學院 97 學年度第 2 學期校曆」。照案通過。
- (二)修訂「慈濟技術學院校園網路使用管理辦法」。照案通過。
- (三)修訂「慈濟技術學院電腦教室管理及借用辦法」。照案通過。
- (四)修訂「慈濟技術學院績優學生獎學金發給辦法」。照案通過。
- (五)修訂「慈濟技術學院優良導師獎勵辦法」。修正通過。
- (六)修訂「慈濟技術學院優秀學生遴選辦法」。修正通過。
- (七)修訂「慈濟技術學院學生憂鬱與自我傷害三級預防推動小組組織規程」。照案通過。
- (八)訂定「慈濟技術學院教育部整體發展獎補助資本門經費分配辦法」。暫不予決議。

七、主席報告：

- (一) 感恩各位行政同仁在過去這一年來在工作上的辛勤付出，在此先跟各位拜個早年。
- (二) 恭喜楊淑娟老師升等為副教授。
- (三) 同仁過去若有勞保年資，後來轉到學校服務而有公保的教職員，未來退休後亦可申請勞保退休給付。
- (四) 98 年 1 月 11 日菸害防治法已實施，請總務處宣導本校校園內外都禁菸，並進行相關的規劃。
- (五) 本校目前面臨進修推廣部二技護理系是否能繼續於大林開設課程的問題，因此刻正申請設置進修學院以處理大林授課的相關問題。
- (六) 昨天參加 97 年技專招策總會年度會議，未來招生的相關問題將有所變化：預計 99 年度將取消進修部的在職專班；99 年度進修部將只保留單獨招生，而不再進行聯合招生。

八、各處室系科工作報告：(略，詳參期末校務會議)

九、提案討論：

教務處提案

提案一：

案由：修訂「慈濟技術學院選送學生出國短期研修辦法」，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
第四條：本校選送學生出國短期研修之甄選分兩階段進行。第一階段由各所系(科)或 <u>通識教育中心</u> 等接受申請並辦理初選。第二階段由甄選委員會辦理複選及核定獎學金補助金額及補助學生人數。甄選委員會由教務處負責召開，甄選委員包含校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發中心主任、進修推廣部主任共七名，校長擔任召集人及會議主席，教務長擔任會議執行秘書。	第四條：本校選送學生出國短期研修之甄選分兩階段進行。第一階段由各系(科)所接受申請並辦理初選。第二階段由甄選委員會辦理複選。	

決議：照案通過。新辦法詳如附件一。

教務處、人事室提案

提案二：

案由：修訂本教學績優教師獎勵辦法、教師參加研習辦法增加「校教師評審委員會審議」案，提請討論。

說明：依管科會 97 年 11 月 03 日(97)管科發自第 2030681 號函辦理，96 年度整體發展經費運用績效訪視意見：請依「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」第四條第(五)項之規定辦理，需經校教評會審議通過之程序。

處室	辦法名稱	第幾條
教務課務	慈濟技術學院教學績優教師獎勵辦法	第十二條 本辦法經 <u>校教師評審委員會審議後，送</u> 行政會議通過，呈校長核准後公布實施，修正時亦同。
人事	慈濟技術學院教師參加研習辦法	八、本辦法經 <u>校教師評審委員會審議後，送</u> 行政會議通過並呈校長核准後公布實施，修訂時亦同。

決議：照案通過。新辦法詳如附件二。

會計室提案

提案三：

案由：「有關消費券使用於學校相關繳費」，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 97 年 12 月 25 日台高(四)字第 0970257597 號函辦理。
- 二、本校可使用之範疇如附件(一)「慈濟技術學院向學生收取各項費用辦法」之
第二條 第三款 代辦費：學校代為辦理學生相關事務之費用。以及
第二條 第四款 使用費：學生使用特殊設備、設施之費用及保證金。
- 三、其消費券使用之定義為「振興經濟消費券」(<http://3600.moi.gov.tw:80/>)，對於因考量學生家長經濟情況而收取「消費券」繳交相關費用，提請討論。

慈濟技術學院向學生收取各項費用辦法

- 第一條 本辦法依教育部 97 年 9 月 2 日頒佈「專科以上學校向學生收取費用辦法」及 97 年 6 月 13 日頒佈「專科以上學校學雜費收取辦法」規定訂定之。
- 第二條 學校向學生收取之費用，分類如下：
- 一、學 費：指與教學活動直接有關，用以支付學校教學、訓輔、研究、人事所需之費用。
 - 二、雜 費：指與教學活動間接有關，用以支付學校行政、業務、實驗、基本設備所需之費用。
 - 三、代辦費：學校代為辦理學生相關事務之費用。
 - 四、使用費：學生使用特殊設備、設施之費用及保證金。
- 第三條 學校以學分費、學分學雜費或學雜費基數等項目核算前條第一、二款學雜費。
- 第四條 學校審酌財務狀況、助學機制及辦學綜合成效，得於基本調幅內，且在資訊公開程序及研議公開程序下，調整學雜費，呈報教育部核定後實施
- 第五條 第二條第三款代辦費之收費項目如下：
- 餐廳伙食費、書籍費、平安保險費、外籍生及僑生健保費、課外活動費、社團、系會費、制服費、健康檢查費、證件補發、各項證明書(成績證明、畢業證明等)、網路英檢費、其他代辦費
- 第六條 第二條第四款使用費之收費項目如下：
- 宿舍住宿費、電腦上機費、網路使用費、電腦列印費、實習交通費、財產破壞賠償、圖書逾期罰款、場地、器材使用費、各項保證金(教室鎖、宿舍鎖及借書證)、其他使用費
- 第七條 使用學校設備所收之保證金，待一段使用後，經核對所使用設備無損壞，將無條件退回。

第八條 學雜費、代辦費與使用費之會計及稽核作業如下：

一、應建立收支明細帳。

二、應開立編列連續號碼之收據；其由金融機構代為收取者，由該機構摺給收據。

三、每學期應公開收支明細，並適時檢討收支項目之必要性及合理性。

四、學校收取之費用併入會計師年度查核之範圍內，並列專章表達。

第九條 學校向學生收取之各項費用，其財務公開透明，並於學校網頁建置財務公開專區，依財務資訊公開內容架構表公告學校財務資訊，並置專人提供諮詢。

第十條 本辦法經行政會議通過呈校長核定後實施，修正時亦同。

決議：會計室若代收學校相關費用，則由會計室自行決定，並統一公告是否收受消費券；各單位若代收其它相關費用，則由各單位自行決定，並統一公告是否收受消費券。

秘書室提案

提案四：

案由：修訂「慈濟技術學院校務自我評鑑實施要點及評鑑計畫」，提請討論。

說明：

一、因應教育部科技大學(技術學院)評鑑指標修正事宜，本校校務自我評鑑擬延至 98 學年度第 1 學期辦理。

二、本案經 98.1.14 校務發展委員會討論通過，修訂後第七、八條條文如下。

慈濟技術學院校務自我評鑑實施要點及評鑑計畫

98 學年度

- 一、為辦理本校校務自我評鑑，依據「本校校務評鑑實施辦法」訂定本要點。
- 二、本校為辦理自我評鑑工作，成立自我評鑑工作小組，由校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、人事室主任、會計室主任、人文室主任、圖書館主任、電算中心主任、研發中心主任、進修推廣部主任、通識中心主任、各所長、系(科)主任等組成，召集人由校長擔任之，執行秘書由主任秘書擔任之。
- 三、自評方式分為校內(一級)行政主管評鑑及聘請校外專家學者(二位)評鑑。
- 四、校內行政主管評鑑分行政組(綜合校務、教務行政、學務行政、行政支援)及專業組(護理系、物治系、醫管系、放射所系、會資系、資工系)，行政組由行政主管採互評方式進行；專業組由所長、系(科)主任及通識中心主任採互評方式進行，校外專家學者評鑑依行政類各組及專業類各系為單位，各聘請二位評鑑委員分別進行評鑑。
- 五、自評內容、項目、指標與評鑑表格請教務處協助取得最新教育部技術學院評鑑表件以填報資料。
- 六、自評程序參酌教育部評鑑程序為原則。
- 七、自評期程：

日期	地點	時間	參加人員
98.7月~8月 資料準備	各辦公室	各組自訂	各單位相關人員
98.9.29(一)~10.2(五) (各組自訂) 校外專家學者評鑑	各組自訂	3小時	校外評鑑委員、一級主管、各系主任、各單位相關人員
98.10.7(三) 校內行政主管評鑑	專業組：第二會議室 行政組：第一會議室	8:10~17:00	校長、一級主管、系主任、業務相關人員

備註：各行政主管及校外評鑑委員均須提出書面評鑑報告(優缺點及建議)。

八、自評結束後召開總檢討會(98年10月16日(五))。由秘書室會前彙整各組評鑑報告。

九、經費預算(由秘書室計畫編號，-特別費項下支付)

項 目	單價(元)	數量	總價(元)	備 註
(校外)評鑑委員工作費	4500 元	10	4,500 元×2 人×10(6 系+4 組)=90,000 元	每人1,500 元×3 小時=4,500 元
(校外)評鑑委員交通費	3200 元	10	3,200 元×2 人×10=64,000 元	台北來回機票每人3,200 元
膳雜、茶點費	1000 元	10	1,000 元×10=10,000	
費用合計			164,000 元	

十、本要點經行政會議討論通過呈校長核准後實施，修正時亦同。

決 議：修正通過。新評鑑計劃詳如附件三。

提案五：

案 由：訂定「慈濟教育志業護理教育業務整合與發展委員會設置辦法」，提請討論。

說 明：

慈濟教育志業護理教育業務整合與發展委員會設置辦法

經 98 年 1 月 6 日 慈濟大學四長四院長會議通過

第 一 條 為推動及協調兩校(慈濟大學、慈濟技術學院)護理教育業務整合，使教學資源充份流通及共用，特成立慈濟志業護理教育業務整合與發展執行委員會(以下簡稱本委員會)。

第 二 條 本委員會設置委員若干人，除兩校校長、醫學院院長、護理研究所所長、護理學系(科)主任、護理教學組組長、實習教學組組長為當然委員外，另

由慈濟醫學中心護理部主任、慈濟基金會推薦教育發展處代表 1 人、兩校護理學系(科)主任推薦系(科)助理教授以上教師代表各 2 人擔任委員，任期 1 年，連聘得連任。

第三條 本委員會置召集人及執行秘書各 1 人，由兩校校長共推人選擔任之。

第四條 本委員會之任務如下：

一、規劃及評估慈濟護理教育業務整合與中長程發展合作事項。

二、推動及協調業務執行相關事項。

三、執行委員會決議事項。

四、其他相關交辦事項。

第五條 本委員會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。

第六條 本委員會之決議，提交行政會議討論後，提請慈濟基金會教育志策會審議之。

第七條 本委員會得視實際需要邀請兩校相關人員列席會議，或提供資料。

第八條 本辦法經兩校行政會議通過，呈請兩校校長核定公布實施，修正時亦同。

決議：第二條、六條再提到「慈濟志業護理教育業務整合與發展執行委員會」中進行討論。倘若將來兩校對相關案件的決議不同，將再提至相關的委員會中協調，得出決議後始實施。

總務處提案

提案六：

案由：訂定「慈濟技術學院教育部整體發展獎補助資本門經費分配辦法」，提請討論。

說明：

- 一、擬依 97 年 11 月 13 日專責小組會議以及 97 年 11 月 18 日第 91 次行政會議，奉校長指示研擬此辦法。

二、經 97 年 12 月 19 日第 92 次行政會議以及 98 年 1 月 12 日召集相關單位研議，提請討論。

慈濟技術學院教育部整體發展獎補助資本門經費分配辦法（草案）

- 一、為合理有效運用教育部整體發展獎補助資本門經費（以下簡稱獎補助款）之分配具公平性及客觀性，特訂定本辦法。
- 二、獎補助款之使用，悉依據「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」及其他相關規定辦理。
- 三、獎補助款之規劃，各教學單位依課程標準規定或教學所需編列購置儀器設備，並依中長程發展計劃重點特色相關之教學設備及教學評鑑、訪視報告中建議有關教學設備應改善之項目等因素規劃。
- 四、獎補助款依下列基準核算：【分配圖如附件一】

1、**基本補助額**（佔資本門25%）：依當年度教育部核定之獎補助資本門總額扣除圖書館自動化、期刊及教學媒體購置（至少百分之十）、學生事務及輔導相關設備購置（至少百分之二），其餘資本門經費之百分之二十五，由各所系科平均分配。

2、**基本積分**（佔資本門20%）：分為兩個部分計算，學生數（佔基本積分之60%）以及教師數（佔基本積分之40%）。

(1) 學生數（佔基本積分之60%）

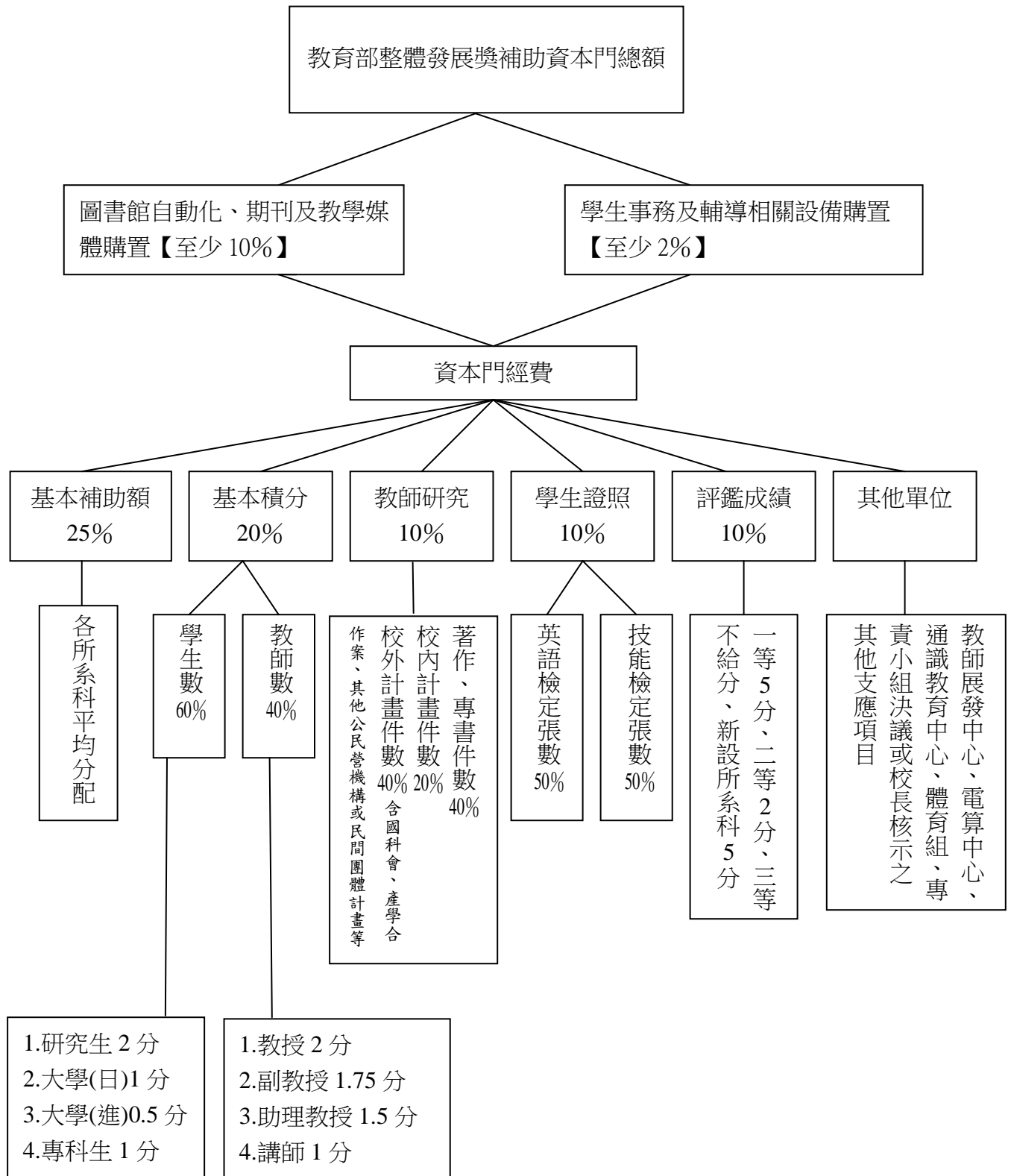
在籍學生之學制	配分
①研究所每生	2分
②大學部日間部每生	1分
③大學部進修部、進修學院、在職專班每生	0.5分
④專科部每生	1分

(2) 教師數（佔基本積分之40%）

現有合格專任教師之職級	配分
①教授每名	2分
②副教授每名	1.75分
③助理教授每名	1.5分
④講師每名	1分

- 3、**教師研究**（佔資本門10%）：分為三個部分計算，①著作、專書（佔教師研究40%），②校內計畫（佔教師研究20%），③校外計畫【含國科會、產學合作案、其他公民營機構或民間團體計畫等】（佔教師研究40%）。
- 4、**學生證照**（佔資本門10%）：分為兩個部分計算，學生通過英語檢定證照張數（佔學生證照50%）以及學生通過技能檢定證照張數（佔學生證照50%）。
- 5、**評鑑成績**（佔資本門10%）：最近一次接受教育部評鑑（含追蹤或專案評鑑）成績，成績一等每所系科以5分計、成績二等每所系科以2分計，成績三等（含）以下不給分，新設所系科以5分計。
- 6、**其他單位**：包括教師發展中心、電算中心、通識教育中心、體育組，各單位依教學所需提列項目並排列優先序，通過專責小組會議審查，採彈性分配。
- 五、基本積分、教師研究及學生證照之認列，以各單位當年度填報整體發展獎補助基本資料庫之資料為準。
- 六、各單位暫依當年度獎補助款，經本辦法之基準核算後，提列需求項目並排列優先序，經所系科務會議通過，交由會計室負責彙整，專責小組會議審查通過後，撰擬支用計畫書報部。
- 七、教育部正式核定獎補助款後，各單位按獎補助款所佔比例分配，不再重新計算，若需增減經費，得由專責小組審議通過後調整。
- 八、預算執行期間，如教育部另有新規定時，應依新規定辦理，並配合修正本辦法。
- 九、本辦法未盡事宜，均依教育部與本校相關規定辦理。
- 十、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

慈濟技術學院教育部整體發展獎補助款資本門經費分配圖



決議：修正通過。執行細節由會計室與總務處規劃研議。自今年公告後實施，並請總務處與電算中心討論規劃相關程式。新辦法詳如附件四。

十、臨時動議：

牛江山總務長：請各單位購買身心障礙者的產品。

洪當明校長：寒假期間請會計室與總務處規劃採購身心障礙者產品的金額與品項，下學期期初開會時，由各單位認購身心障礙者產品。

十一、陳副總紹明致詞：在此先跟各位拜個早年。今年不裁員，並且年終照發。

十二、散會：上午 12 時 30 分。