

慈濟技術學院 99 學年度第 2 學期第 116 次行政會議紀錄

會議紀錄

地點：第二會議室

時間：100 年 2 月 16 日

簽

中華民國 100 年 2 月 22 日
於總務處文書組

主旨：檢呈本校 99 學年度第 2 學期第 116 次行政會議紀錄，請核示。

說明：本校 99 學年度第 2 學期第 116 次行政會議已於 100 年 2 月 16 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，會議資料製作十二份分發至各單位，原稿文書組存檔備查。

敬 陳

校長

職

梁巧燕 謹簽

單位 主管		核 稿		決 行	
----------	--	--------	--	--------	--

慈濟技術學院 99 學年度第 2 學期第 116 次行政會議紀錄

一、時間：中華民國 100 年 2 月 16 日(星期三)10：00

二、地點：第二會議室

三、主席：洪當明校長 紀錄：梁巧燕組長

四、出席人員：彭台珠主秘、蔡長書教務長、羅文瑞學務長

彭少貞主任、吳育儒主任、許瑋麟主任、蔡宗宏主任
林威廷主任、吳善全主任、王淑芳主任、陳志聖主任
賴志明主任、謝易達主任、翁仁楨主任、李長泰主任
蔡武霖主任、謝麗華主任、蔡裕美主任、尹相懿同仁代
江玉君組長、曾瓊禎組長、田一成組長、張玉瓊組長
林信漳組長、呂西文組長、呂家誠組長、周嘉琪組長
沈淑惠組長、江明珠組長、迪魯·法納奧組長
黃正立組長、魏鑫組長、陳玉娟組長、魏子昆組長
潘玉瑄同仁代、梁巧燕組長、連志峰組長、林祝君組長
游崑慈組長、黃奕銘組長、朱芳瑩組長

五、列席人員：陳副總紹明

六、上次會議決議事項執行情形

- (一)修訂「慈濟技術學院推動學生志願服務及績優表揚辦法」。100.1.19 校長簽核、100.1.20 公告。
- (二)訂定「慈濟技術學院友善校園總體營造實施計畫」。100.1.21校長簽核。
- (三)訂定「慈濟技術學院電子意見箱處理辦法」。100.1.24 校長簽核、100.1.25 公告。

七、主席報告：

- (一)新的一年，先祝福大家吉祥平安，也預祝校務能發展順暢。在此，要轉達上人對我們的開示，新的一年希望能弘法淨化人心，素食拯救地球。特別是在素食的部份，我們要在平時盡力去做，在此也請同仁在辦理活動時，校園內的訂餐全面素食，校園外則盡量使用素食，徹底節能減碳，為拯救地球而努力。
- (二)100 年度教育部整體經費獎補助款的核配金額共計 3400 多萬（補助經費 1500 多萬，獎勵經費 1800 多萬），比上年度增加 400 多萬，代表我們各項計劃的執行及辦學的績效有所提昇，在此感恩各位同仁在教學及行政上的共同努力。
- (三)100 學年度，原本向教育部提出申請招生 6 名陸生，業經核准本校可以招收 2 位。
- (四)100 學年度，本校原住民專班招收名額，將由原來的 50 位擴增為 100 位名額。
- (五)本學期 4 月 27 日，基金會將對本校辦理人文教育評鑑，請各單位積極配合，並請人文室來統籌。
- (六)關於兩校整併計劃，原本預計 100 學年 8 月 1 日完成，但是依目前的情況可能無法完成進度。所以，關於 100 年度有關技職司或北區教學資源中心的各項專案計劃請各單位及早準備，擬定申請書，並在期限內提出申請。
- (七)e-Portfolio 的建置是教育部目前對各校要求的重點，其中的內容項目比較多，所以請教發中心規劃本學期要完成建置的內容，並召開相關會議來討論。
- (八)關於聘任業界專師的辦法，請人事室儘快在期中以前完成訂定，而聘任所需的經費則請各系來編列預算。至於聘任 TA 教學助理協同教學的部份，在名額人

數上應朝逐年提昇，100 學年度希望能提昇到 100 至 150 位，也請教發中心來統籌編列預算。

(九)由於近年少子化的影響，加上全國各大學院校設立與醫務管理、資訊工程相關的科系也很多，是否請醫管系及資工系評估考量，將現有的招生名額移到未來新設立的系。

(十)對於學生學習反應評量的執行，依要求，成績低於 3.0 以下的教師應接受輔導，但其中關係到信效度的問題。所以，請教發中心邀請專家學者來協助評估，包含在評量的項目內容上或可依課程性質來訂定，以加強評量的信效度。

(十一)教育部針對 1 月 17 日大法官第 684 號解釋：「大學為實現研究學術及培育人才之教育目的或維持學校秩序，對學生所為行政處分或其他公權力措施，如侵害學生受教育權或其他基本權利，即使非屬退學或類此之處分，本於憲法第十六條有權利即有救濟之意旨，仍應許權利受侵害之學生提起行政爭訟」，呼籲全國各大學要有所因應：

1. 學校相關法規要制定完備，與學生權益相關者宜立即作檢視。
2. 要求學校一切應依法行事。
3. 召開制定與學生權利義務相關辦法的會議時，應邀請學生參加出席。
4. 若學校規章辦法未能明定者，應事先以口頭與學生約定。

八、提案討論：

教務處提案

提案一：

案由：修訂「慈濟技術學院學生上課點名辦法」，提請討論。

說明：

一、依現況進行部份條文修訂。

二、修訂對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第三條 上課點名實施包含正課時間及學校規定之集會。</p>	<p>第六條 學生除正課時間必須實施點名外，由學校規定之集會，亦比照辦理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.條文序更動。 2.文字修訂。
<p>第四條 各班上課點名作業正課時間由授課教師負責辦理，全校性集會、班週會則由導師負責辦理。 副班代協助之，副班代不在，則由教師指定代理人協助。</p>	<p>第三條 各班由班長負責隨堂點名工作，班長不在，則由風紀股長或指定代理人負責。 第七條 全校性集會、週會由導師根據點名記錄，核對學生出缺勤情形，正課時間則由授課教師負責。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.條文序更動。 2.依現行作法修訂。 3.整合第三 4.七條條文內容。
<p>第五條 點名作業採電腦線上點名方式進行，由教師確認學生出缺勤狀況後送出。無法於課堂上完成線上點名工作時，需於課後二個工作日內完成補登。</p>	<p>第四條 各班點名負責人須詳載出缺勤情形，並每日於放學前將點名記錄繳回學生事務處。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.條文序更動。 2.文字修訂。
<p>第六條 點名登錄劃記方式如下： 缺課：A 遲到/早退：D (上課鐘響逾十分鐘/下課鐘響前十分鐘)</p>	<p>第五條 點名劃記方式如左： 出席： 病假：+ 事假：△ 曠課：× 公假：○</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.條文序更動。 2.與線上點名劃記整合。 3.增加遲到早退之界定。
	<p>第八條 學生事務處於每學期中考試及學期考試前一星期將學生出缺勤記錄，彙整、統計並公佈，以計算學生操行成績及會知教</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.刪除。 2.目前作法為教務處至扣考預警系統列

	務處，以作為學生能否參加考試之參考。	印出資料後送學務處確認。
第七條 本辦法經行政會議通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。	第九條 本辦法經行政會議通過，呈請校長核准後實施，修正時亦同。	條文序更動。

決議：照案通過。請教務處與學務處配合向各系科作宣導。新辦法詳如附件一。

九、臨時動議：無

十、陳副總紹明致詞：時間過得很快，在此向大家拜個晚年。新的學期，校長對大家作了各項事項的提醒，希望一切都能繼續推動。關於教育部整體經費獎補助款的配額增加，表示我們在各項計劃執行與辦學績效的成果，感恩大家的努力，也請各單位儘量去爭取，為系科招生而努力。另外，今年是慈濟 45 週年慶，上人呼籲大家要「法譬如水潤蒼生，推廣環保宏人文」，希望大家都能敬天愛地，淨化人心。在此與大家分享，感恩大家。

十一、散會：12：10