

國立聯合大學第九次行政會議紀錄

會議時間：中華民國九十三年六月十五日（週二）下午二時整

會議地點：本校行政大樓四樓第一會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：金校長 重勳

紀錄：陸彤昀

壹、宣佈開會

貳、主席報告

各位同仁若有任何關於育成中心之研發案，可提供該中心參考。

參、業務報告（略）

肆、宣讀上次會議決議事項及執行報告：

除第九案外，其餘經在場人員確認無異議。

第九案（原第七案）

提案單位：體育室

案由：請討論國立聯合大學游泳池使用管理辦法（草案）。

決議：修正後通過。

修正案：

- 一、同仁建議增加游泳池開放時段，以嘉惠全校師生使用。經體育室研議在游泳池原人事規劃下確可執行，建請將開放時段修訂為 6：00～21：30。
- 二、建請將當學期修習學校游泳相關課程費用修訂為 600 元，以呼應原規劃本項優惠比照學生半年會員會費 1200 元半價之精神。

決議：照案通過（如附件一）。

伍、提案討論

第一案

提案單位：會計室

案由：為撙節校務基金經費開支，建請成立「節流小組」研擬因應方案，以利具體落實。

說明：本校歷年消耗性支出（含水、電、瓦斯、電話費等），日趨成長，為因應八甲校區開發經費之投注及後續各項改大需求，在開源不易情形下，實有優先落實節流措施。

決議：撤案。

第二案

提案單位：學務處

案由：請討論學務處相關法規更名案。

說明：

- 一、本校已於九十二年八月一日改名為國立聯合大學。

二、將原國立聯合技術學院工讀助學金實施辦法、國立聯合技術學院學生急難救助金實施要點及國立聯合技術學院獎助學金等三個辦法之校名修訂為國立聯合大學。

決議：照案通過（如附件二）。

第三案

提案單位：人事室

案由：請審議本校教師員額請增及管控原則(草案)。

說明：依據教育部九十三年五月十一日台高(一)字第 0 九三 0 0 五九一五六號函規定，爾後各國立大專校院請增員額宜請依前揭原則提出申請(須先符合請增員額之基本要件)。

決議：修正後通過（如附件三）。

第四案

提案單位：教務處

案由：有關九十三學年第一學期行事曆之學分抵免、重補修作業日期調整案，提請審議。

說明：為使學生能順利完成加退選，九十三學年第一學期之新生學分抵免、轉系學分抵免、輔系雙主修之學分抵免等作業擬更改為自九十三年九月六日起開始申請，至九月十日結束申請。另重補修科目抵免申請作業擬更改為九十三年九月十三日起開始申請，至九月二十日結束申請。

決議：維持原案，另校慶日補假改為 11 月 29 日（行事曆如附件四）。

第五案

提案單位：教務處

案由：新教務系統中各系開課科目之英文名稱尚未完整鍵入，請各教學單位於六月三十日前完成鍵入，請審議。

說明：

一、九十二學年以後之開課資料已進入新教務系統中，然各系開課科目之英文名稱尚不齊全，導致註冊組無法及時出具在學英文成績單給學生，而引起學生與家長之不滿。

二、懇請各系與共教會助理於六月三十日前將開課科目之英文名稱鍵入完成，並請主任們進一步審核英文名稱之正確性，以使教務系統中之科目英文名稱完

整且正確無誤。

決議：照案通過。

第六案

提案單位：教務處

案由：有關畢業典禮頒獎獎項「畢業班第一名」之頒發，擬作調整，提請審議。

說明：

一、「畢業班第一名」獎為本校歷年畢業典禮之頒獎獎項，然本獎項之頒發總是引起畢業生與家長之抗議。因畢業班學生課程結束時間不一，隨低年級修課者，課程會於畢業典禮後才結束，因此「畢業班第一名」之計算係以畢業考結束後之成績計算排名，導致排名之計算並非最後真正之排名，而引起學生與家長之抗議。

二、為減低爭議，擬調整「畢業班第一名」獎為「學業優良」獎或「品學兼優」獎，其頒發擬請擇一方案處理：

甲案：學業優良獎：由註冊組計算各班畢業生之歷年成績排名（不含最後一學期），各班排名第一名者，頒發其「學業優良」獎。

乙案：品學兼優獎：由註冊組計算各班畢業生之歷年成績排名（不含最後一學期），並將排名資料送交各系，由各系推派各班受獎者一名。

決議：照案通過，另獎項設計可多元化，以提高學生參與畢業典禮之意願，並授權畢業典禮籌備小組決定之。

陸、臨時動議

第一案

提案單位：圖書館

案由：請審議「國立聯合大學修讀學分學生使用圖書館資源服務作業要點（草案）」。

說明：配合修讀學分學生使用圖書館資源而訂定。

決議：照案通過（如附件五）。

第二案

提案單位：人事室

案由：有關「本校九十三年暑休及辦公時間調整案」，請討論。

說明：

一、教育部九十二年十二月二十二日台人（二）字第0920189135號函示略以：「（一）學校職員在全

年上班總時數（2048 小時）不變之前提下，授權學校因應業務需要擴大職員之彈性上班時間。學校職員於寒暑假以外期間除應每日上班八小時外，得視業務實際需要，增加服務時間，中午時段如屬服務時間得列為加班時間；至寒暑假期間學校職員上班時間則在前述全年上班總時數不減少之原則下，授權學校依權責調整，職員可以加班補休方式減少寒暑假到班時間，惟寒暑假期間學校仍應維持每日辦公八小時。（二）學校如實施前項彈性上班方式，應依下列原則訂定配套措施：1、學期結束後一週及開學前一週，職員應全日上班。2、不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率。3、學校職員訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施。」

二、依本校九十二、九十三年學年度行事曆，暑假期間自九十三年六月二十一日起至九月十日止，計有十二週暑假。各單位行政人員（含兼任行政職務之教師、職員、約聘僱人員、技工友及全職工讀生）得經單位主管同意，可於六月二十八日至九月三日期間內，自選輪休十二天，若因業務所需致未休完之暑休，得於暑休後六個月內經單位主管同意擇日補休。另暑假辦公時間調整為上午八時三十分至下午四時三十分（彈性上班至九時，彈性下班至五時）。

三、各單位於暑假期間，依規定仍應妥適配置適當人力，以維公務之正常進行。

四、檢附「國立聯合大學行政人員九十三年暑休及辦公時間須知」如附件六。

決議：照案通過。

第三案
案
說

提案單位：秘書室

由：請審議本校職員暨約聘僱人員配置案。
明：

一、依據本校第八次行政會議第六案決議辦理。

二、國立聯合大學與各校教職員工人數比較表如附件七。

三、93 年度預算扣除建教合作等自給自足部分僅編列 \$ 27,308,720，以每人每年 \$ 512,250 計僅夠聘用 53 人，94 年度預算扣除建教合作等自給自足部分僅編列 \$ 47,328,150，以每人每年 \$ 512,250 計僅夠聘用 92

人，現有約聘僱人員計有 87 位。

建議事項：

一、教學單位之行政人力配置如下表：

總班數(含碩士班、不含進修部之班數)	各系			各院	
	16 班以上	9-15 班	8 班以下	5 系以上	4 系以下
行政助理員額	2	1	1	1	1
全職工讀生員額	0	1	0	1	0
註：目前配置規模超出此原則者，則遇缺不補。					

二、行政單位採總量管制原則，新增業務由各單位依現有人力調配。

三、現有約聘僱人員計有 87 位，除七月底 1 位離職（學務處專案人員逾缺不補）外，擬請資訊中心減少 1 名行政助理，圖書館增加 2 位專業人員後，原 2 位工友及 1 位技工轉至新增單位服務，以因應 8 月 1 日新增系所之行政助理之需求，故總人數仍維持 87 位，在此規劃原則下，校長尚可保留 5 位名額留做臨時專案計畫人員（93 學年度全校職員仍維持現有 139 位，請參閱附件八）。

四、請學務處於明年度增加各單位計時工讀生時數。

五、請人事室開辦約聘僱人員講習班以提升其工作效率，並訂定相關辦法。

六、請人事室研擬行政講師制度並訂定相關辦法，於下次行政會議討論。

決議：此為報告案，除學務處及資訊中心減少一人外，其他單位之人事異動待新校長決議。

第四案

提案單位：學務處

案由：請討論國立聯合大學導師師徒制試行計劃辦法。

說明：

一、導師制度公聽會已分別於 4、5 月召開，廣納各方意見，仍多數贊同師徒制，並建議先以局部試行方式觀察成效。

二、於 6 月 4 日召開試行協調會，會中決議先由經管及語傳二系全面實施師徒制度以觀其成效。

三、國立聯合大學師徒制試行計劃辦法。

決 議：照案通過（如附件九）。

第五案

提案單位：秘書室

案 由：請同意於本校校務基金經申請給予留職停薪進修中之單薪收入教師同仁無息貸款，俾讓彼等能在無後顧之憂的情況下儘早完成學業，回到工作單位，改善本校之師資結構。

說 明：本校有部份單薪的講師同仁在進修博士學位，為能儘早完成學業，希望能留職停薪，全力投入進修，唯卻有經濟壓力之後顧之憂。

建議辦法：建議於本校校務基金中經申請給予如案由內之同仁每月新台幣肆萬元之無息貸款，為時兩年，期滿復職後每月償還兩萬元，至完全清償為止。

決 議：請人事室訂定相關辦法，改提至下次會議審議。

第六案

提案單位：學務處

案 由：請審議「國立聯合大學勞作教育課程實施辦法」修訂案。

說 明：

一、因應本校於九十二年八月一日改名大學，原「國立聯合技術學院勞作教育課程實施辦法」更名為「國立聯合大學勞作教育課程實施辦法」。

二、勞作教育與生活禮儀課程每學期十八週，勞作教育佔十二週，發現部分學生只求六十分及格，鑽計分辦法的漏洞，而有故意缺席的情形。因此將勞作教育實施辦法第五條中扣分的部分修正，提請行政會議討論，以杜絕學生投機心態。

三、勞作教育課程實施辦法修訂條文如附件。

決 議：請學務處重新評估後，改提至下次會議審議。

第七案

提案單位：共同教育委員會

案 由：九十三學年大一英文課程分班計劃配套措施，提請審議。

說 明：九十二學年分班計劃已實施四分之三階段，但在排課、教材、評量及其它行政事務方面，面臨許多困難與挑戰，為落實因材施教之理念，因而提出分班計劃之配套措施。

建議辦法：大一英文課程教學三步驟：

一、First Mile & Smile （輔導程度落後學生）

在新生入學前，先將程度落後的學生召集起來集訓，以加強其實力。（實行細則如附件十）

二、 Milestone （因材施教）

（一）教學配套： 大一英文

1. 教材：ABC 三級學生使用不同層級教材。
2. 評量方式：為求公平，期中考、期末考 50%統一命題，相當於學期成績之 35%，並以標準分數處理學期成績。

（二）行政配套：

1. 教務處：
 - （1）提供實際分班後之點名單及成績冊，以免造成教師在點名、輔導、繳學期成績時的困擾。
 - （2）在 A 級學生之成績單上加註「英文 A 級課程」字樣，以提昇 A 班同學之學習動機。
 - （3）支援會考： 會考時間、地點之通知；製卷、巡堂等後續相關作業。
2. 資訊中心：將分班名單納入全校教務資訊系統。
3. 總務處：支援會考考場桌椅之排定作業，並維護排定後考場之秩序與清潔，嚴防桌椅被挪動。
4. 各系：因受限語言教室及英文教師之調派，請惠予英文課優先排課。

三、Last mile （激勵全體學生持續學習英文，獲取英文能力證照）

1. 就職、就學深造英文能力加強班：

開設英文能力證照如托福、全民英檢證照導向的選修課程，或英文書信、履歷表等就職或就學深造所需的相關課程，在學生最需要，學習意願最強烈的時候，增進其競爭力。
2. 鼓勵學生參加全民英檢，通過者補助報名費，並頒給獎學金。獎勵辦法如下：

通過中級：報名費

通過中高級、高級：報名費＋獎學金

決 議：照案通過，相關經費由校長室控留經費支付。

柒、散會（下午五時五十分）