

大仁科技大學 95 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：96 年 3 月 16 日(星期五)下午 1 時 30 分整

地點：圖資行政大樓 2 樓會議室(A214)

主席：歐校長善惠

記錄：胡婷絨

出席人員：如簽到單

列席人員：如簽到單

一、宣佈開會：出席人員已達法定人數二分之一以上，主席宣布會議開始。

二、主席報告：1. 3 月份有許多重要的事情：

- (1) 今晚是董事長 90 大壽，各單位已召開多次的籌備會，希望活動圓滿順利，預計有許多貴賓將出席壽宴。
- (2) 3/18.19 有環台自由車比賽，19 號在屏東舉行，18 號晚上在學校舉辦餐會由休閒系莊嘉坤主任負責。
- (3) 3/24 校慶對學校來說是大事，有許多的活動陸續進行，邀請卡已寄給各單位，各單位也陸續回函。各單位籌備活動也已準備完善。
2. 今年度科大評鑑，本學期是重要的階段。有關師資改善、課程調整 都應完成。另外在評鑑中對老師、職員、學生的問卷調查題目是現成的，教務長提議是否要先預作準備。
3. 有關教學卓越計畫本年度執行成果的簡報，在 3 月底教育部要各校做簡報，各單位雖已把執行成果送到教務處，但成果還不完全，希望各單位把成果豐富的呈現，同時第 2 年度計畫申請書也要開始準備，請教務長督促。
4. 教育部政策性決定，科技大學附設專科部三年內停招五專學生，對本校而言是個挑戰，也是轉型的契機，我們應該妥善規劃因應。
5. 這學期的續學率似乎又降低一些，希望教務處成立一個小組來負責研究，並提出因應的對策，可以把招生率及續學率提高。希望由招生服務中心策畫，成立招生策略小組，來增加招生人數，讓招生名額可以滿額。
6. 本校建築大樓以名人命名，到時訪視委員也會問學生是否曉得名人的事蹟，希望可以把名人相關資料找齊，讓老師、職員、學生都能了解，另一方面也是讓學生可以效法名人典範。副校長提議請人文與社會學院提供此資料。
7. 這幾天登錄本校網頁，發現許多單位資料甚為老舊，希望各單位注意網頁更新的速度。
8. 請各單位的書面工作報告參考諮商中心之格式。
9. 本校 96 學年度預算請會計室即早提出討論。

三、報告上次會議決議案執行情形：(第一次行政會議時間為 96 年 2 月 13 日，決議案執行情形如附件一，第 2 頁)

四、討論提案：

提案單位：研發處

案由一：提請討論設置校友暨就業服務中心一案。(如附件二，第 3 頁)

說明：1.研發處因業務整編，原實習就業輔導組與校友服務中心，建請合併成立「校友暨就業服務中心」。

2.提請討論該中心之定位及其職掌功能。

決議：1.照案通過。

2.為符合本校精簡人事之發展方向，校友暨就業服務中心定位為一級單位，同時縮編另一個一級單位之定位及執掌。目前先以縮編軍訓室為原則。

五、專案報告：教務長報告”教學卓越計畫”教育部審查意見及討論。

六、各單位書面及口頭工作報告：(如附件，第 4~33 頁)

七、臨時動議：無

八、總結：(略)

九、散會：16 時 30 分

附件一

第一次行政會議決議案執行情形：

提案單位：秘書室

案由一：提請討論本校「96-100」學年度中長程校務發展計畫。

決 議：照案通過。

執行情形：1.由校務發展九大項目分年度展開至學院、所、系、科。
2.彙整編印成冊。

提案單位：學務處

案由二：提請討論「3月19日課程調整至2月28日上課」。

決 議：照案通過。

執行情形：已執行。

提案單位：學務處

案由三：提請修正「學生獎懲實施辦法」。

決 議：修正後再提討論。

執行情形：延議。

提案單位：學務處

案由四：提請討論本校各系科統一收取課外活動費及系學費方式乙案。

決 議：照案通過。

執行情形：目前由學生自治會團體擬收退費辦法。

提案單位：人事室

案由五：提請修正「大仁科技大學職員輪調辦法」草案。

決 議：待人事室、秘書室修正條文。

執行情形：已修正，並陳校長核定。

大仁科技大學校友暨就業服務中心成員與職掌

掌理畢業校友資料建檔、連繫服務及募款等相關事宜。其主要職責如下：

- 一、推動成立或加強科、系、所校友會、地區性校友會及行業校友會。
- 二、校友資料檔案之建立與運用事項。
- 三、校友服務事項。
- 四、與國內外各地區校友會之聯絡工作並協助其會務之推展。
- 五、建立校友通訊資料。
- 六、出版校友通訊刊物。
- 七、辦理傑出校友表揚工作。
- 八、協助校友學術研究。
- 九、辦理校友返校及各項聯誼活動。
- 十、辦理校友證之核發及其他行政與服務工作。
- 十一、募款校務基金工作之規劃與執行事項。
- 十二、承辦本校募款委員會業務事項。
- 十三、建立捐款檔案與運用事項。
- 十四、協助校友與母校之建教合作。
- 十五、擬定實習及就業相關法規。
- 十六、協調聯繫求才單位，開拓就業機會，收集就業資料，輔導畢業生就業。
- 十七、聯繫各就業輔導及職業訓練機構，獲取就業資訊。
- 十八、舉辦校園徵才活動，開拓學生就業機會。
- 十九、編印畢業生就業輔導手冊。
- 二十、畢業生升學就業調查。

◎組織成員

職 稱	姓 名	業 務 內 容
主 任	○○○	綜理本中心業務
組 員	○○○	承辦本中心業務