

明道大學
104 學年度第二學期第 2 次行政會議紀錄
MingDao University
2nd Administration Meeting Minutes

時間(Date & Time)：Feb. 23, 2016 (Tue) 08：30
地點(Location)：伯苓四樓會議室 Forth floor conference room of BO-Ling Building
主席(Chairperson)：郭秋勳校長 記錄(Minutes Taker)：黃姿菁
出席人員(Attendees)：張冀青副校長、何偉友副校長、施敏慧副校長、楊士慶副校長、
魏世萍教務長、陳瑞洒學務長、林賢龍研發長、周建明秘書長、
蕭雅柏國際長、盧韻竹處長、林勤敏館長、高嘉珮主任、
蕭水順院長、洪奇楠院長、郭致良院長
列席人員(In Attendance)：陳坤吾副學務長、許海森組長、周士哲主任、
詹國華主任、簡彩完秘書、鍾健平主任、陳柏青主任
請假人員(Absent)：陳采秀副教務長

壹、人事佈達

1. 時尚造形學系原來副主任(生效日：2016.02.22)。
2. 學生事務處境外生輔導組詹宗家佐理代組長(生效日：2016.02.01)。

貳、上次行政會議決議摘要報告

主席裁示：

「專題討論」、「專題講座」之預算已涵蓋在各學術單位之統編經費項下，若尚有碩博班針對上述活動無經費可支用者，請另增編專案簽核。

參、各單位重要校務工作宣達

一、研究發展處

105 年度大專學生研究計畫件數統計報告。

學院	學系	申請件數	小計	總計
應用科學院	生物科技學系	1	6	24
	材料與能源工程學系	5		
	資訊傳播學系	0		
	精緻農業學系	0		
管理學院	財務金融學系	4	6	
	行銷與物流學系	1		
	企業管理學院	1		
設計學院	景觀與環境設計學系	4	5	
	時尚造形學系	1		
	數位設計學系	0		
人文學院	應用英語學系	0	7	
	應用日語學系	1		
	中國文學學系	6		
餐旅觀光學院	餐旅管理學系	0	0	
	休閒保健學系	0		

主席裁示：

本校 105 年度大專生專題研究計畫僅有 24 案提出申請，比去年減少甚多；請院系下年度積極鼓勵學生提出申請。

二、通識教育中心

104-2 良知堂上課地點調整案報告：影響通識課程，明道講座(大學部及進修部)、通識核心課程共 6 門課 (6 個時段)。

主席裁示：

通識課程因良知堂整建而調整至國際會議廳或小劇場授課，請通識教育中心安排人員於上課前 15 分鐘開門。另請資訊中心檢查小劇場單槍、E 化講桌設備，確保課程與教學能順利運作。

肆、臨時報告

一、教務處

1. 截至 2016/02/22 中午 12:00 學生人數

學期	博碩士	學士班	進修學士班	合計	休學	退學
1042	2,78	3,620	1,453	5,351	23	43
1041	3,06	3,696	1,569	5,571	188	365

2. 1042 未完成中文課程大綱上傳名單報告。

再次提醒教學方式為播放影片，請於課程大綱中表述，以利查察。

- 1042 空教室(開 108、開 112、開 113、開 215、開 318、梅 106、承 305)，請依規定向教務處提出教室借用申請，鑰匙向總務處領取。
- 1041 學期成績狀態為「999」，請學系及通識中心追蹤授課老師，請於 2/26 前完成。
- 依據 1042 選課期程安排，2/22(一)~3/1(二)將進行第二階段網路加退選，請主管轉知導師配合辦理，請導師確實通知同學於規定時間內完成選課。
2/25(四)將進行第二階段未達下限人數課程停開。
- 1042 學期 Office Hour 設定截止時間為 2/21 23:59，未設定之教師名單報告。
- 依本校「課業輔導作業辦法」第三條規定，專任教師課業輔導時間 (Office Hour) 之排定為週一至週五 (不含寒暑假)，每天至少 2 小時，每週不得少於 10 小時。1042 學期 Office Hour 時數少於 10 小時之教師名單報告。
- 2 月 22 日教學巡堂特殊異常報告：
 - (1) 上課播放影片教學，未納入課程大綱。
 - (2) 課堂有老師，但無學生。
 - (3) 下課後未關閉電源 (如電扇)。
 - (4) 有老師、有學生，惟上課 10 分鐘後，才進入課程狀況。
 - (5) 教師請假未到課 (請系上老師代課)，尚未完成調補課申請。
 - (6) 34 期 (二年級) 海青班本週學生尚未到課，詢問國際事務處學生於週末到校下週開始上課。

主席裁示：

1. 請教務處週知院系所「兼任教師休息室」之位置，並請轉知兼任教師可前往該處休息；兼任老師亦為本校老師，請各單位在業務辦理上一視同仁，多給予協助。
2. 請教務處會後 E-mail 休退學統計資料予各學院系所主管，做為進一步追蹤參考。
3. 專任教師之 Office Hour 每週不得少於 10 小時，教師若因參與其他任務之理由欲減少時數者，請向教務處提出申請；下述已核定之同仁可免簽：
 - －中文系、國學所及課程所，因週六校外課程安排，同意薛雅文老師、卓立正老師、林曉芳老師、曹立法老師及黃源河老師之 Office Hour 為 6 小時。
 - －專案教師之 Office Hour 已安排於行政辦公室進行，若需離開工作場域，請向主管報備。
 - －應用科學院師生實驗之需，教師之 Office Hour 地點可安排於實驗室或研究室。
4. 自 105 學年度第一學期開始，進修學士班開學第一天第一節課，將固定安排為導師時間。
5. 34 期（二年級）海青班學生本週仍未到課，請國際事務處查明狀況。
6. 各單位資訊應請互相流通，俾便整合安排各行政事務，以免有漏接球狀況產生。

二、學務處

1. 學生宿舍住宿生進住統計報告。
2. 境外生接機完成報告報告。

主席裁示：

自本學期起，境外生之輔導業務，移轉至學務處，請學務處持續規劃境外生之校外參觀休閒活動，讓境外生有更多台灣文化之旅。

三、設計學院

依目前教學評量實施情形本院提供以下建議：

- (1) 進修部學生施作教學評量之必要？
進修部學生修課皆為統一配班，無日間部學生自由選課之情形，實施教學評量，效用及質量不高。
- (2) 教師教學評量成績公佈時間可否調整？
教學評量成績公佈時間於每學期第 17 週，為讓學生可以安心填答，減少不必要之疑慮及擔憂，且教學評量成績施打能夠更公平公正，故建議調整教學評量成績公告時間。
- (3) 教學評量填答問卷人數如未達一定比例是否仍需列入教學評量統計？
填答問卷人數如與可評量人數比例懸殊，或有效問卷率過低等，則是否不列計教學評量分數。

主席裁示：

針對設計學院提出之「期末教學評量」建議，請教務處召開會議討論。建議(1)進修學士班之期末教學評量可採「紙本」方式進行，請教務處於第 17 週前備妥問卷，送交各學院安排人力於第 18 週前往各班發送問卷；回收後，再送請教務處卓處。或(2)研議安排進修學士班學生採集體線上填寫評量之作法。

伍、臨時動議

漢光果菜生產合作社獎學金，學生工讀案【研發長】

主席裁示：

有關漢光果菜生產合作社獎學金案，因學生前往工讀而衍生之勞健保等相關問題，請施副校長召開會議討論解決。

散會 09：50

