

明道大學  
105 學年度第二學期第 8 次行政會議紀錄  
MingDao University  
8th Administration Meeting Minutes

時 間 (Date & Time)：Apr. 11, 2017 (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、許海森總務長、劉程煒研發長、  
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、管志明主任、  
蕭水順院長、林原勗院長、洪奇楠院長、  
何偉友院長、郭致良院長  
【人文學院】  
黃源河所長、陳瑞松主任、王綉線主任、謝瑞隆副主任  
【管理學院】  
楊士慶執行長、鍾健平主任、劉悅新主任、李家豪主任  
【餐旅觀光學院】  
石東立主任、黃淑娥主任  
【應用科學院】  
陳中主任、李天明主任、萬傑豪主任  
【設計學院】  
林鈺專主任、陳行厚副主任  
列席人員 (In Attendance)：陳采秀副教務長、陳坤吾副學務長、周士哲主任、  
陳治明主任、詹國華主任、周采慧主任  
請假人員 (Absent)：施敏慧副校長

壹、上次行政會議決議摘要說明

主席裁示：

1. 「學術倫理課程」徵件案，請教務處持續追蹤，4 月底前向教育部提出計畫。
2. 鑑於十二年國教 107 課綱已將「程式設計」列為國高中必修課程；本校「程式設計」課程，請資傳系李天明主任協助規劃，採納入通識教育課程方式提供全校學生修習。
3. 教育部高等教育司新南向計畫-「強化與東協及南亞國家合作交流計畫」，請國際處依時程提出「規劃東協南亞等國在臺舉辦夏日學校」案申請。

## 貳、提案討論

議題一：因應 105 年勞基法規定之國定假，擬調移至 106 年暑假上班日補休，提請討論。

提案單位：秘書處

說明：1. 106 年暑假自 6 月 18 日(日)期末考結束~9 月 13 日(一)開學正式上課。

2. 暑假期間重要行事事項摘錄：

6/21(三) 學生成績登錄及繳交書面成績截止

7/14(五)-15(六) 單獨招生考試面試

8/1(二) 新進教師報到

8/5(六) 新生親師見面會 (8/4 週五正常上班)。

106 年暑假差勤建議方案：

因應 105 年勞基法規定之國定假，於本校勞資會議決議將其調整至 106 年暑假上班日補休，建議暑假差勤實施模式

105 年~ 106 年需放假日為：

105 年 9 月 28 日孔子誕辰紀念日

105 年 10 月 25 日光復紀念日

105 年 10 月 31 日先總統蔣公誕辰紀念日

105 年 11 月 12 日國父誕辰紀念日

105 年 12 月 25 日行憲紀念日

106 年 5 月 1 日勞動節

建議補休至週五：7/7、7/21、7/28、8/11、8/18、8/25 共 6 天。

3. 補休假日人員之留守：

各單位主管得視業務需求，得自行調配留守人員處理業務。

留守人員名單應於 6/30 前由單位彙整送至人力資源室備查。

留守人員應事先辦理加班計畫申請，並於六個月內擇期補休。

4. 為推動工作生活平衡，請單位主管轉達同仁請於業務精進之餘，應於當學年度內，確實妥善完成休假天數之規劃與申請。

決議：照案通過 (補休至 106 年 7 月 7 日、7 月 21 日、7 月 28 日、8 月 11 日、8 月 18 日、8 月 25 日共 6 天。)

議題二：本校「校務及系所評鑑辦法」修訂案。

提案單位：教務處

說明：1. 本案曾於 102 年 1 月 16 日專簽申請修訂，鈞長核示送行政會議審議。

2. 102 年 1 月 22 日行政會議決議，研發處所提之本校自我評鑑辦法，請於條文中新增「實施要點另訂之」文字，專簽陳核。

3. 爰上述，於新增條文第四條中新增「實施要點得依評鑑需求提請校長核定」。

4. 106 年 4 月 10 日鈞長核示「請提行政會議，於討論通過後實施之。」

- 決議：1. 修正第四條為「本校為辦理自我評鑑工作，應成立自我評鑑指導委員會，統籌全校自我評鑑相關事宜。實施要點另訂之。評鑑指導委員會由校長擔任主任委員，並遴聘校內外人士擔任委員。」
2. 修正第六條為「自我評鑑實施包括內部評鑑及外部評鑑，評鑑委員人數以二至三位為原則，惟外部評鑑委員應全數由校外人士擔任，……………」。
3. 修正後通過。

## 參、重要校務工作宣達

### 一、教務處

1. ACCSC Accreditation 報告。
2. 校務評鑑準備狀況報告。
3. 教育部教學創新試辦計畫報告。
4. 104 學年度第 2 學期與 105 學年度第 2 學期同期休退學人數比較報告。

#### 主席裁示：

1. 請學院宣導並執行，1、2 年級班導師需安排 1-2 門課程於導生班，以加強師生情感之聯繫，降低休退學比率。
2. 105 學年度休退學人數較 104 學年度同時期多出 51 位，請系主任提醒導師加強班級經營。

### 二、總務處

105-2 全校學雜類繳費統計報告(截至 4/1 止)。

#### 主席裁示：

1. 部分學生尚未完成 105 學年度第 2 學期學費繳納者，請各班導師於班會時間提醒同學儘速繳交；此外，另請總務處合理修正境外生學費分期申請繳交作法。

### 三、通識教育中心

大型公益教育規劃報告。

### 四、秘書處

105 學年度教師績效審核(作業時程)報告。

#### 主席裁示：

105 學年度教師績效審核辦理時程修正如下

時程	辦理內容
4 月 16 日前	各行政單位將受考教師佐證資料備妥，送人力資源室彙辦。
4 月 20 日前	人力資源室將評分表送達各學院，轉發受考教師。
4 月 25 日前	受考教師將資料送系（所）主任（所長）審查。
4 月 27 日前	系（所）主任（所長）將資料送院長審查。

5月2日前	學院將資料送人力資源室彙辦。
5月5日起	人力資源室將教師績效審核送各業管單位查證作業，教學審核由教務處辦理，研究審核由研究發展處辦理，輔導審核由學務處辦理，服務審核由人力資源室辦理。 (單位審查時間遇假日，故審查時程為5月5日至5月12日)
5月10日前	辦理單位完成審核之工作，續送人力資源室彙整總成績。 (因審查時間遇假日順延，故彙整時間順延至5月12日)
5月22日	提送校教評會審議後，陳請校長核定。 (原規定5月16日提送校教評會，因考量資料檢核及教評委員可安排開會時間， 擬訂教評時間為5月22日(一)下午召開)

#### 肆、主席結論

1. 請總務處儘速檢修梅館大門門鎖，以免校外人士於例假日誤闖大樓。
2. 請學務處與總務處釐清「蠡澤湖釣魚管理」權責；並評估是否持續同意校外人士申請釣魚証進入校園垂釣之必要性。

散會 10:00