

明道大學
107 學年度第一學期第 2 次行政會議紀錄
MingDao University
2nd Administration Meeting Minutes

時 間 (Date & Time)：Aug. 7, 2018 (Tue) 09：30
地 點 (Location)：伯苓四樓會議室 Forth floor conference room of Bo-Ling Building
主 席 (Chairperson)：周建明副校長 記錄 (Minutes Taker)：黃姿菁
出席人員 (Attendees)：陳采秀教務長、洪雅琪學務長、許海森總務長、
張冀青研發長、蕭雅柏國際長、盧韻竹招生長、
林俊臣主任、許懷仁主任、詹國華主任、
林原勛院長、洪奇楠院長、劉程煒院長、
林勤敏院長、施敏慧院長
【人文學院】
黃源河所長、郭秋勳主任、魏世萍主任、王銘鋒老師(代賴意平主任)
【管理學院】
楊士慶執行長、卓大順主任、林秋卿主任、李家豪主任
【餐旅觀光學院】
石東立主任、葉為谷主任
【應用科學院】
萬傑豪主任、王進學主任、林政漢老師(代李靖海主任)
【設計學院】
郭致良主任、陳銘嘉主任、林鈺專老師(代翁政凱主任)
列席人員 (In Attendance)：高嘉隆執行長、管志明主任、周士哲主任、
請假人員 (Absent)：汪大永校長、施秋婷園長、賴意平主任、李靖海主任、
翁政凱主任

壹、暑期任務編組執行進度及檢討報告

1. 校園整備 (室外) 【報告人：總務長】
2. 教室及課程總檢 (室內) 【報告人：教務長】
3. 組織優化、行政程序優化、內控總檢 【報告人：秘書長】
4. 實驗室安全、專業篩選、產學總檢、實習總檢 (暑假訪視實習學生) 【報告人：研發長】

主席裁示：

1. 請總務處持續規劃辦理校園整備。
2. 各單位教室空間若有變更，請於今日 (8/7) 下班前，將所屬教室空間/名稱等資訊 E-mail 給總務長彙整 (副本教務長)；例如：承正 307 為「華德福教育資源中心」。待總務長彙整資料後，請提供予各學院做最後的確認。
3. 原排定梅 206 課程將移至梅 30A，請教務處配合辦理。
4. 針對立本查核缺失檢討，請相關單位一週內進行 106 學年度自我查核，避免錯誤重複發生。

5. 精農系植物工廠閒置無人使用，將回收該空間；若精農系後續能需使用該實驗室，請將使用計畫書併同會議紀錄送研發處，以便申請植物工廠回歸精農系使用。

貳、ACICS 國際認證專案報告

資料如簡報。【報告人：研發長】

主席裁示：

ACICS 國際認證將持續進行，預計 10 月輔導專員將再次到校進行訪視；請研發長臚列各單位需完成之事項及期程，每週盤點，針對每一事項做確認。

參、臨時動議

討論事項：107-1 外籍生招生因應方案

提案單位：國際事務處

說明：1. 目前已掌握之招生統計人數，如附件。

2. 考量招生生源地區需求，擬請應科院規劃「資訊專業」學程(暫定名稱)，供數位系新生選修。

3. 針對餐旅、企管、精農，是否具備足夠師資陣容，確保教學品質，以及實習與生活輔導人力？

決議：107-1 外籍生招生因應方案

1. 考量招生生源地區需求，請應科院規劃資訊專業學程(暫定名稱)，供數位系新生選修案→請國際長邀集相關單位進行專案討論。

2. 針對餐旅系、企管系、精農系，是否具備足夠師資陣容，確保教學品質，以及實習與生活輔導人力→

(1) 請學院確認 3 系之生師比。

(2) 請教務處確保教學品質。

(3) 請研發處協助/安排學生實習。

(4) 請境外生輔導組及學院教官協助學生生活輔導。

3. 往年國際處國際生人數常與教務處及出納組收費之國際生人數有所出入，自本學期起，請國際處將國際生統計數轉給教務處統一彙整後，轉出納組辦理。

肆、主席結論

1. 請人資室評估將「老師輔導學生實習」納入績效考核加權調整。

2. 人資室刻正進行教師升等辦法修訂，希望藉此鼓勵老師提出升等。

散會 10：40