

國立高雄科技大學 110 學年度第 12 次行政會議紀錄

時間：中華民國 111 年 7 月 1 日（星期五）09 時 30 分

地點：【第一校區】圖資館六樓國際會議廳

主席：楊校長 慶煜

紀錄：廖敏伊

出席人員：110 學年度行政單位一級主管、學術單位一級主管

（應到 94 人，實到 81 人，請假 13 人，詳如簽到簿。）

列席人員：行政單位副主管、學生代表（列席人數 17 人，詳如簽到簿。）

壹、主席致詞：

- 一、今日原規劃安排至金門校際參訪，但考量疫情嚴峻故取消活動安排，未來如有辦理校際參訪活動，可邀請卸任主管一同參與。感謝各位主管三年來協助各院系所行政工作，並見證學校的進步，今天會議請總務長報告本校智慧校園推動情形，在公文運作、行政流程、師生服務等基本智慧化建設已大致完成，接下來重點將著重於師資管控、新進教師門檻方面，此為學校重要議題，前次行政會議曾分享過去四年新進教師執行科技部計畫情形不甚理想，希望藉由師資管控機制，確保未來高科大新進教師是有戰力的。
- 二、有關學校建設方面，配合建工校區工學院、電資學院已確定搬遷至第一校區，故接下來將優先啟動教學大樓興建規劃，初估經費為五十億元，除向教育部積極爭取經費外，亦將尋求其他財源挹注之可行性，以利相關建設儘速啟動。值此調整轉型之際，燕巢、第一校區原外借空間將予收回，優先提供校內跨校區合作使用，雖然對廠商較為抱歉，但在轉型過程中，仍是以維持學校基本運作為首要。
- 三、為利學校場域經營管理、校園規劃開發，及因應未來校務發展專業評估學校周邊土地使用權或所有權取得等，擬參考臺大、成大等規模較大學校之作法，設立經營管理處。過去四年校務基金滾存八億元，未來四年預估亦能再滾存八億元，但要提撥多少經費用於大樓興建、校地如何規劃運用等，均需要專業評估，擬籌設經營管理處專責辦理學校資產相關事宜，這學期暫以臨時任務編組方式，視運作情形再評估是否成立正式組織。
- 四、許多主管即將於本(111)年 7 月 31 日卸任，尚未卸任的主管同仁請持續協助共同為校務發展努力。併校四年多來，從變革初期逐步磨合至今運作平順，未

來還需持續思考高科大發展方向及定位，共同努力往前邁進，此為責無旁貸之責任。

五、感謝人事室對於業管規章全面檢視修正，完善學校行政管理制度，並建立行政人員與校基人員績優獎勵及升遷制度，希望透過獎勵升遷制度讓同仁在工作上可以找到自己定位及成就感，進而提升服務品質及行政效率。

貳、頒獎：

一、致頒 110 學年度特聘教授聘書

序號	單位	受頒人
1	電子工程系(第一校區)	沈志隆教授
2	環境與安全衛生工程系	周志儒教授
3	運籌管理系	陳彥銘教授
4	機械工程系	黃世疇教授
5	水產食品科學系	謝淑玲教授
6	電機工程系	蘇俊連教授

二、致贈 110 學年度第 2 學期卸任學術主管感謝獎牌

組別/學院/系所		受頒人	
1	工學院	工學院	吳忠信院長
		化學工程與材料工程系	高立衡主任
		機械工程系	方得華主任
		模具工程系	林恒勝主任
		工業工程與管理系	楊富強主任
		營建工程系	林建良主任
		環境與安全衛生工程系	賴俊吉主任
2	電機與資訊學院	光電工程研究所	陳華明所長
		電子工程系(建工/燕巢校區)	楊素華主任
		電子工程系(第一校區)	陳朝烈主任
		電腦與通訊工程系	萬欽德主任

3	海事學院	造船及海洋工程系	楊敏雄主任
		電訊工程系	劉芳宗主任
		航運技術系	蔡朝祿主任
		輪機工程系	黃耀新主任
		海事資訊科技系	郭昭霖主任
4	水圈學院	海洋生物技術系	許德賢主任
5	商業智慧學院	會計資訊系	沈文華主任
		金融資訊系	楊耿杰主任
		觀光管理系	吳志康主任
		智慧商務系	張添香主任
6	管理學院	科技法律研究所	鄭莞鈴所長
		資訊管理系	蘇國璋主任
		運籌管理系	吳偉銘主任
		國際企業系	李仁耀主任
		企業管理系	楊敏里主任
		風險管理與保險系	陳青浩主任
7	海洋商務學院	航運管理系	楊清喬主任
		供應鏈管理系	余德成主任
		海洋休閒管理系	李孟聰主任
		海洋事務與產業管理研究所	劉文宏所長
8	人文社會學院	人文社會學院	李穎杰院長
		人力資源發展系	王湧泉主任
		文化創意產業系	徐錦成主任
9	外語學院	外語學院	史宗玲院長
		應用英語系	陳其芬主任
		應用日語系	黃愛玲主任

三、致頒 110 學年度第 2 學期新任一級行政及學術主管聘書

序號	單位	受頒人
1	校園安全中心	李祐穎中心主任
2	商業智慧學院	傅振瑞院長

3	共同教育學院	楊碧藍院長
4	工學院機電工程系	吳宗亮系主任
5	電機與資訊學院資訊工程系	張雲龍系主任
6	電機與資訊學院電機工程系	戴鴻傑系主任
7	管理學院行銷與流通管理系	簡施儀系主任
8	管理學院國際管理碩士學位學程	王勁力學位學程主任
9	外語教育中心	吳怡萍中心主任

四、頒發教育部 111 年度模範公務人員

序號	單位	職稱	受頒人
1	秘書室	組長	李菁蓉

五、頒發 111 年度績優職工獎

類別	等級	序號	單位	職稱	受頒人
職員組	服務特優	1	秘書室	組長	李菁蓉
		2	人事室	組長	蔣欣如
		3	總務處	組長	呂俊松
	服務優良	1	產學營運處	組長	林麗玉
		2	教務處	組長	林立紘
		3	學生事務處	組長	潘雪屏
		4	環境安全衛生中心	組長	劉建偉
校基人員組	服務特優	1	教務處	約用組員	張瀟分
		2	教育事業暨產品推廣處	約用專員	許慧芬
		3	共同教育學院	約用專員	王惠嫻
		4	研究發展處	約用專員	蘇培雅
		5	電算與網路中心	約用技術員	李淳婷
	服務優良	1	旗津綜合業務處	約用組員	吳玉嬰
		2	學生事務處	約用技術師	游金秀
		3	學生事務處	約用技術師	王綉慧
4	水圈學院	約用組員	林雅雯		

參、確認 110 學年度第 11 次行政會議紀錄暨決議事項執行情況報告 ([如執行情形附件/第 1 頁](#))

決 定：

- 一、主席致詞三修正為：「今年暑假 EMI 培訓課程(第二梯次)計有 90 位教師報名參加，尚未報名參加的老師鼓勵儘早參加，.....。」。
- 二、餘確認通過，執行情形洽悉。

肆、提案討論：

提案一

提案單位：教務處

案 由：本校 111 學年度行事曆修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 111 年 6 月 17 日簽奉核准逕提行政會議審議。
- 二、教育部 111 年 6 月 10 日臺教技(四)字第 1112301911 號函示，因配合 112 年辦公日曆表，調整 111 學年度行事曆者，得逕依校內相關程序辦理，免再報教育部備查。
- 三、本校 111 學年度行事曆業經 111 年 2 月 23 日 110 學年度第 7 次行政會議審議通過，並奉教育部 111 年 3 月 10 日准予備查。茲配合 112 年辦公日曆表，本校 111 學年度第一學期行事曆，原補行上班日 112 年 1 月 14 日調整為 112 年 1 月 7 日
- 四、檢附修正後 111 學年度第一學期行事曆 ([如附件 1-1/第 23 頁](#))。
- 五、如經本次會議通過，公告週知全體教職員生。

決 議：照案通過。

提案二

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「約用人員契約書」第 1 點、第 9 點、第 15 點草案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 111 年 6 月 20 日簽奉核准逕提行政會議討論。

- 二、依據教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函，納入性別平等相關法規及教育基本法等規定之範例文字，以維護人員安全並保障學生受教權益。次依校園霸凌防制準則第 11 條規定，將校園霸凌防制準則第 6 條至第 9 條之規範納入教職員工聘約中，爰擬具約用人員契約書第 1 點、第 9 點、第 15 點之修正草案。
- 三、檢附本校約用人員契約書第 1 點、第 9 點、第 15 點之修正草案總說明、修正草案對照表及草案全文（如附件 2-1/第 24 頁）。
- 四、如經本次會議審議通過後，陳請校長核定後施行。

決議：照案通過，陳請校長核定後施行。

提案三

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「專案工作人員契約書」第 8 點、第 13 點草案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 111 年 6 月 20 日簽奉核准逕提行政會議討論。
- 二、依據教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函，納入性別平等相關法規及教育基本法等規定之範例文字，以維護人員安全並保障學生受教權益。次依校園霸凌防制準則第 11 條規定，將校園霸凌防制準則第 6 條至第 9 條之規範納入教職員工聘約中，爰擬具專案工作人員契約書第 8 點、第 13 點之修正草案。
- 三、檢附本校專案工作人員契約書第 8 點、第 13 點之修正草案總說明、修正草案對照表及草案全文（如附件 3-1/第 40 頁）。
- 四、如經本次會議審議通過，陳請校長核定後施行。

決議：照案通過，陳請校長核定後施行。

提案四

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「校務基金進用工作人員陞遷要點」第 6 點及附件 2 草案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 111 年 6 月 27 日 110 學年度第 12 次主管會報提案審視會議討論通過。
- 二、本校「校務基金進用工作人員陞遷要點」（以下簡稱本要點），前於 111 年 3 月 16 日經本校 110 學年度第 8 次行政會議修正通過，茲為使校內陞任作業程序

更臻健全，以期拔擢優秀人才，並考量校務基金人員之陞任，應以工作績效及工作表現為考量基礎，爰修正本要點第 6 點及附件 2 陞任評分標準表。

三、檢附本校「校務基金進用工作人員陞遷要點」第 6 點及附件 2 修正草案總說明、修正草案對照表暨修正草案全文（如附件 4-1/第 52 頁）。

四、如經本次會議通過後，陳請校長核定後施行。

決議：照案通過，陳請校長核定後施行。

提案五

提案單位：人事室

案由：有關本校教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法修正草案，提請討論。

說明：

一、本案業經 111 年 6 月 27 日 110 學年度第 12 次行政主管會報提案審視會議討論通過。

二、本校教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法經 107 年 5 月 3 日本校 106 學年度第 2 學期校務會議通過，並陳請校長核定施行，為使本校職場性騷擾事件，或本校教職員工涉及一般性之性騷擾事件相關防治措施、申訴處理程序及救濟規範更臻周全、規範統一由本校性別平等教育委員會處理上開二類性騷擾申訴事宜，並修正法規體例，爰修正本辦法。

三、檢附本校教職員工性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法修正草案總說明、對照表及草案全文（如附件 5-1/第 67 頁）。

四、如經本次會議通過後，續提校務會議審議。

決議：照案通過，續提校務會議審議。

提案六

提案單位：財務處

案由：擬訂定本校「結餘款分配、運用及管理要點」（草案），提請討論。

說明：

一、本案業經 111 年 6 月 27 日 110 學年度第 12 次行政主管會報提案審視會議討論通過。

二、為妥善管理各項計畫專案結餘經費，增進校務基金運用效益。

三、影響的單位與範圍：除海事人員訓練處依本校海事人員訓練處收支管理要點與創新育成中心依本校創新育成中心企業進駐育成輔導暨設置研發中心管

理辦法辦理外，各學術單位與行政單位之相關法規，有關結餘款分配、運用及管理的部分皆須配合修法。

四、經參酌六所經常性比較大學(台大、成大、台科大、北科大、雲科大、屏科大)之規定，擬定本校結餘款分配、運用及管理要點草案。

五、檢附本校「結餘款分配、運用及管理要點」草案說明總說明、逐條說明表暨草案全文(如附件 6-1/第 96 頁)，其他相關法規請參閱附件(如附件 6-2/第 105 頁)。

六、如經本次會議通過後，將續提校務基金管理委員會討論。

決議：

一、修正通過，續提校務基金管理委員會討論。

二、第 1 點刪除「計畫專案」等文字，修正為「國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為妥善管理各項結餘經費，增進校務基金運用效益……。」。

三、第 3 點刪除「計畫專案」等文字修正為「本要點所稱結餘款，……。」。

四、第 5 點第 1 項第 13 款修正為「郵電費、水費及場地費。」；同項第 18 款修正為「學生獎助學金、……。」。

五、第 6 點第 1 項第 2 款修正為「計畫主持人分配之計畫結餘款，於主持人在職期間不得移轉至其他個人或單位使用。但捐贈學生急難救助金、獎學金或有助於校務發展相關之指定用途，應依本校受贈收入收支管理要點辦理。離職或退休時，結餘款一律轉入校務基金由本校統籌運用。」。

六、本要點提送校務基金管理委員會討論時，相關施行期程請一併研議提會。

七、另，有關企管系楊主任反映事項建工校區教室空間不足等問題：

(一)有關 AI 教室申請使用問題，會後再行瞭解協處。

(二)有關電腦教室不足問題，會後請教務處盤點各校區電腦教室，評估是否由學校收回統一管理，俾利有效使用空間及設備資源。

(三)有關企管系新聘教師研究室空間問題，建請楊主任會後再與院長協商，由管院現有彈性空間調整規劃之可行性。

伍、臨時提案：無

陸、報告案：

一、總務處：校園智慧化。(如報告案附件 1/第 180 頁)

決 定：

(一) 洽悉。

(二) 校園智慧化持續不斷更新中，以綜業處為例，現在學生申辦業務已可採網路線上申請，未來已規劃採行動化申辦，希望能於開學前完成。智慧化校園對學校的影響甚大，原進推處併入綜合業務處同仁，辦公時間同一般人員以白天為主，晚上僅留少數人力值勤，申辦業務智慧化後，減輕人力配置及夜間值班同仁負擔，感謝電算中心及總務處的努力，讓智慧化校園成果一一實現。

柒、散會：12時47分