

## 高雄市立空中大學 106 年第 7 次行政會議紀錄

時間：106 年 7 月 18 日（星期三）下午 13 時

地點：二樓會議室

出席：劉校長嘉茹、高教務長義展、胡處長以祥、陳處長欣欣、李處長友煌、郭處長英勝、李主任碩〈出國〉、李主任福隆、吳主任欣穎、吳主任雪虹、李主任文魁、蔡主任宗哲、宗主任靜萍、薛館長昭義、蔡組長志宏、何組長好蓁、蕭主任雪梅、李主任麗君、許組長鳳嬌、何組長清林、胡組長明月、林組長金燕。

列席人員：鐘編審正郎、黃組員素香、李組員姿蓉

主席：劉校長嘉茹

記錄：簡銘雄

壹、主席致詞：

陳市長於七月四日市政會議上感謝高空大在越南開班，並協助世界台商大會今年在高雄舉行，並有多項協助市政發展的表現。陳市長也請市府相關長官協助核予本校新增預算，並於七月十八日市政會議再度肯定高空大之表現。在此對全體同仁認真努力的表現，表達高度肯定與感謝。

貳、確認上次 106 年第 6 次行政會議記錄。

主席裁示：准予備查。

參、主席指示暨議決事項管制案辦理情形：

一、高雄市立空中大學促參案件計畫管制表(事務組)。

主席裁示：准予備查。

二、2017 提升招生成效工作報告(註冊組)。

主席裁示：准予備查。

肆、工作報告：

一、一級行政單位本月份工作重點報告。

決議：准予備查。

二、一級學術單位本月份工作重點報告。

決議：准予備查。

三、研發處：通識教育暨系所評鑑追蹤評鑑7月份辦理情形。

決議：准予備查。

四、人事室：人事室業務宣導。

決議：准予備查。

伍、提案討論：

一、研發處：有關修訂本校「高雄市立空中大學優秀教師獎勵要點」第四點、第五點、第七點乙案，請 討論。

決議：照案通過。

二、人事室：擬訂「高雄市空中大學職員甄審暨考績委員會設置要點」乙案，請 討論。

決議：有關第二條內容請人事室修正後通過〈詳如后附〉。

陸、臨時動議：

- 一、本校 20 周年校慶希能籌組製作委員會來編輯紀念專刊。

決議：請高教務長與秘書處胡處長共同規劃辦理，並可規劃小本特別專輯，伴隨贈送禮品，以增進行銷學校。

- 二、建議向民政局爭取回復租借美麗島捷運站場地，以利本校招生與行銷。

決議：請高教務長先與民政局溝通，如場地費用、各方條件適宜，再規劃合適用途。

柒、主席指示事項：

- 一、請秘書處追蹤本年度新增預算案的爭取與辦理規劃，使高齡、身障同學能有更為安全的無障礙校園空間。

- 二、請秘書處進行與養工處合作辦理校園綠化規劃案。

- 三、請輔導處安排好畢業典禮的媒體聯絡，尤其媒體採訪要連繫好。

- 四、舉辦活動應有標準的 SOP，請各單位應建立舉辦各項活動之標準作業流程(SOP)。

- 五、請教務處、研發處聯繫原委會派駐人員，未來辦理部落大學相關活動時，要儘早通知本校。

- 六、請秘書處事務組辦理教學大樓 3D 彩繪工程，每天須派員看顧，並在行政大樓前放置告示牌，避免同學繞路。

- 七、請秘書處在行政樓地下室在整理完成後，並規劃好照明設備，以便利規劃成為小型活動空間。
  - 八、校務評鑑報告的回應要尊重評鑑委員之意見，其中有關係主任遴選制度之回應，請依據校級的遴選辦法予以說明。
  - 九、有關各系必必修課程，必須考量周全並召開相關會議確認。
  - 十、請秘書處會同輔導處規劃校友回娘家時的募款活動。
  - 十一、請各系能增加遴聘學術地位高並受同學歡迎的學者擔任兼任老師，以充實師資資源，成為本校亮點。
  - 十二、請各系能規劃一至二門使用創新教材的課程，以帶動整體課程創新。
  - 十三、請各位主管督促所有同仁，提升電話禮儀與話務技巧。
  - 十四、請各位主管督促所有同仁，應於離開辦公室時(包括暫時離開辦公室5分鐘以上)，養成隨手關冷氣與電燈的習慣，並請秘書處協助宣導與提醒，以節約能源。
- 捌、散會：(16時 35分)