**高雄市立空中大學105年第9次行政會議紀錄**

**時 間：105年9月30日（星期五）上午09時30分**

**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、吳主任欣**

 **穎、吳主任雪虹、李主任文魁、李主任福隆、蔡主任**

 **宗哲、宗主任靜萍〈鄭技正原平代〉、薛館長昭義、**

 **藍組長傳貴、蔡組長志宏〈請假〉、何組長妤蓁、蕭**

 **主任雪梅、江主任敏華、許組長鳳嬌、何組長清林〈公**

 **假〉、胡組長明月、簡組長銘雄、林組長金燕。**

**列席人員：鐘編審正郎、黃組員素香、李組員姿蓉、張組員嘉玲**

**主 席：劉校長嘉茹 記 錄：簡銘雄**

**壹、主席致詞：〈略〉**

**貳、確認上次105年第8次行政會議記錄。**

 **主席裁示：准予備查。**

**叁、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：1.准予備查。**

 **2.請事務組聯絡廠商儘速依協商結論，栽種8**

 **顆黃花槿。**

 **二、2016提升招生成效工作報告〈註冊組〉。**

 **主席裁示：1.准予備查。**

 **2.本學期設定招收新生超過1000人的目標，**

 **請教務處與各單位一起努力。**

 **2.請各系(包括系學會)製作具有自己特色之**

 **招生宣傳資料，以共同努力進行招生。**

**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、會計室：**

 **1.105年8月份基金執行報告。**

 **2.105年8月份捐贈〈含指定用途〉收支情形表。**

 **決議：准予備查。**

 **四、輔導處：有關創校20周年慶「校友相招回娘家、空大辦**

 **桌慶團圓」活動企劃，提請討論。**

 **決議：1.請輔導處做好桌數分配與積極邀請校友的規**

 **劃，並協調規劃全校各單位積極參與的工作分**

 **工計畫。**

 **2.請妥予規劃校友證，使校友與同學均得享有各**

 **種優惠，並請自營事業的校友就持有校友證的**

 **校友，能給予特別優惠。**

 **3.請規劃返校校友於活動當天，鼓勵報名加入本**

 **校校友總會。**

 **5.其餘規劃准予備查**

**伍、提案討論：**

 **一、媒體處：有關修訂「多媒體教學節目授權契約〈草案〉」**

 **乙案，請討論。**

 **決議：修正第5條及第7條條文，其餘照案通過，修正**

 **條文如後附(如附件一)。**

 **二、媒體處：擬修正「高雄市立空中大學網路課程錄製注意事**

 **項」乙案。**

 **決議：修正第10條條文其餘照案通過，修正條文如後**

 **附(如附件二)。**

 **三、事務組：謹提「高雄市立空中大學地下室停車位收費管理**

 **要點」草案，敬請 審議。**

 **決議：照案通過。**

**陸、臨時動議：〈無〉**

**柒、主席指示事項：**

 **一、議會教育部門質詢將於10月19、20日(全天)及21日(上**

 **午)進行，請各單位針對可能引發之問題詳填可能問題與**

 **擬答表，提早送由議會連絡人何清林組長彙整，以便及早**

 **準備詳細正確無誤的資料及數據。**

 **二、請研發處、輔導處、各學系規劃聘請校務顧問，傑出校友，**

 **各系傑出校友與優良表現同學的遴選計畫，並於適當時間**

 **如「校友相招回娘家」等活動之中予以表揚。**

 **三、有關圖書館採購華藝數位股份有限公司CEPS之電子期刊**

 **資料庫暨平台服務，請圖書館及電算中心調查該電子期刊**

 **資料庫之年度使用率，作為下一年度續訂之參考依據。**

 **四、請教務處規劃學期初或學期中更換授課老師的溝通模式與**

 **標準操作程序(SOP)，並應兼顧到授課老師的適當尊重與**

 **選課同學的良好感受。**

 **五、請各學系籌組系友會，並於系友會舉辦活動時，主動安排**

 **校長到場參與， 以增進校長與系友的溝通效果。**

 **六、請秘書處規劃實習法庭的管理與借用辦法，鼓勵各種班次**

 **多多使用實習法庭場域。**

 **七、請教務處儘速提出境外班的運作機制辦法，並另組專責推**

 **動小組，以規劃出合理經濟的開班模式。**

 **八、請學習指導中心規劃如學系(中心)配合開班，所應有回饋**

 **學系(中心)的財務比例與運作機制，並制定配套的辦法。**

 **九、有關教學大樓一樓的多功能教室，由輔導處負責管理，如**

 **文藝系等單位規劃繪畫課程時，直接與輔導處進行協商借**

 **用事宜。**

**捌、散 會：（11時40分）**