

第九七〇九廿四(八九一)次行政會議紀錄

時間：中華民國九十七年九月廿四日(星期三)下午二時

地點：行政大樓第一會議室

主席：張保隆校長

紀錄：陳玉盆秘書

出席人員：楊龍士副校長、李秉乾副校長、林良泰主秘、林昆明教務長、林賢龍學務長、吳志超總務長、韓文珊秘書(代)、李維斌資訊長、游慧光國際長、汪在莒副體育長、陳奇中推廣教育長、邱長塤副院長(代)、何艷宏院長、林泰生院長、謝海平院長、黃思倫院長、卜君平院長、蕭堯仁院長、董澍琦院長、鄭豐聰主任、江向才主任、黃焜煌館長、林榮趁主任、彭德昭主任

列席人員：賴淑英秘書、陳錦香秘書、傅珣珺副組長

壹、前次會議主席裁示事項執行情形報告(無)

貳、主席報告

- 一、各系所評鑑準備作業已至最後階段，請務必持續加強，並全力以赴爭取佳績。
- 二、學院資深常任秘書為本學年新設職位，該職務不單僅為院助理工作，且應提昇其工作層次，強化其角色功能，並掌握相關重要業務事項之準備時程或督導

參、報告事項

- 一、系所評鑑預檢時程(教務處)—林昆明教務長報告
 - (一)各系所評鑑預檢時程已安排於10月6日起至24日，院內可視受評系所需求情況再予調整受檢次序。
 - (二)預檢內容包括系所簡報、佐證資料檢視。

肆、討論事項

- 一、校外參訪團體之接待與導覽(公關室/秘書室)

說明：

 - (一)為降低各單位人力負荷，擬調整參訪行政作業方式，統籌規劃與協調各參訪行程。
 - (二)基於接待禮節，將邀請相對應的師長出席與會，擔任領隊接待。

伍、提案討論

- 一、修正「逢甲大學獎助學金審查委員會組織規程」(學務處)

說明：

本組織規程經97年8月27日學務處971第1次處務會議討論通過。

決議：

- 照案通過。

陸、臨時動議

一、建議學校各項業務之推動均建立標準作業流程(人社院謝海平院長)

建議學校各項業務之推動均建立標準作業流程，例如人事調動、年度相關預算分配。

柒、散會

時間：下午四時整。