

國立新竹教育大學 101 學年度第 2 次學術及行政主管聯席座談會備忘錄

壹、時間：101 年 9 月 17 日(星期一)上午 10：10

貳、地點：本校第一會議室

參、主席：林副校長紀慧

紀錄：林靜明

肆、出席人員：如簽到表

伍、報告事項

一、教務處報告

(一)專利申請說明講座

101 年 10 月 15 日學術及行政主管聯席會將邀請中正專利商標聯合事務所許月娥律師主講「專利申請說明」，請系所主管轉知所屬教師參加。

裁示：本校研發成果及專利、技術移轉管理辦法(草案) 將於 10 月行政會議審議，若有意見亦請提出討論。

二、總務處報告

(一)電子公文自動化管理系統建置

本校「電子公文自動化管理系統建置」招標案業於 8 月 30 日議價完成，自 9 月起開始進行系統導入作業，預計 10-11 月辦理教育訓練，12 月新系統正式上線。本系統與原公文系統最大差異為公文線上簽核作業，新系統上線後公文將逐漸以線上簽核方式進行。另為提升電子認證安全，新系統將採用自然人憑證簽章的安全認證作法，屆時將請承辦員及各級主管配合申請自然人憑證。

(二)陸生收費明細

配合秘書室國合組辦理「天津師範大學」學生 13 名與「浙江師範大學」學生 9 名，來校短期研修隨班附讀，出納組已協助收取相關費用，總收金額 157 萬 3,770 元整（詳如附件一，p.3）。

(三)專班及推廣班費用建議銀行或其他通路代收

考量學生繳費與校方收費的安全性，大部分學校繳費委託金融機構或超商代收。請各單位製作繳費單（學分費、停車費等）給學員生，以金融機構代收或由學員生以 ATM 轉帳或匯款方式繳款，避免造成收繳款金額過大，增加收繳款的風險性。

補充報告：9/16 下午本校圖書館發生工安事件，事發後已即刻報警送醫處理。

裁示：請總務處、秘書室持續關切受傷工人。

三、計算機與網路中心報告

(一)電子郵件社交工程演練

1. 101 年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程第 1 次演練於 6 月進行，演練結果本校仍高於教育部要求 10% 以下誤點率，還是有部分同仁誤點演練社交郵件，計網中心將依照教育部要求通知誤點社交郵件同仁進行教育訓練，並將出席結果呈報本校資安會議。

2. 第 2 次社交工程演練將於 10 月進行，若本校誤點率仍無法達到教育部要求 10% 以下，除人員再訓練之外，需再研提改善計畫及相關教育訓練文件報部備查，請各位同仁 10 月期間務必提高警覺。

裁示：請計網中心通知誤點社交郵件同仁，提醒注意避免再誤點。

四、秘書室報告

(一) 全校英文網頁建置計畫報告

請參閱網頁連結(<http://english.web.ncku.edu.tw/bin/home.php>)，詳細內容於會議中另行說明報告。

(二) 高教資料庫填報

101 年度高等教育校務資料庫 10 月表冊填報作業自 9 月 3 日(一)開始填報，秘書室已以 E-mail 方式通知相關單位填報，煩請各單位於 10 月中旬前填報完畢。此資料將提供「總量管制小組」、「高等教育評鑑中心」及教育部相關單位使用，煩請仔細確認資料之正確性，以利後續填報及評鑑作業。

裁示：

1. 請各單位依會議決議項目提供英文網頁內容，於 10 月 30 日(星期二)前寄給國合組熊慎敬小姐 (khsc@mail.nhcue.edu.tw，分機 1135)，俟彙整檢視後再由國合組送計網中心建置網頁。
2. 系所英文課程概述由系所自行撰寫，若有困難再請教務處協助。
3. 本網頁完成後會授權各單位管理人員自行上網更新資訊。

陸、臨時報告事項

一、教務處報告：系所初評報告申覆期限至 9 月 18 日，請於期限內提出。

二、人事室報告：教師節禮券下週開始發放，人事室將另行通知各單位前往領取。

三、心諮系報告：

1. 會議附件資料請注意個人資料保護，非必要的個人資料可不必列出。
2. 本校 webmail 夜間班、暑期班學生通訊錄，建議比照大學部學生通訊錄依系別、級別分列，以方便選取。
3. 本校夜間班、暑期班學生業務已於今年 2 月納入教務處辦理，建議日、夜間部學生選課、加退選等辦理期限及規定等可以一致，以免造成學生不便。

裁示：

1. 請提案單位及秘書室注意會議資料的個資保護。
2. 夜間班通訊錄及學生選課問題請計網中心、教務處會後了解辦理。

柒、提案事項

提案一

提案單位：總務處

案由：為訂定本校節約用電管理實施要點案，提請討論。

說明：本校為推動節約能源政策，以期達到用電不成長之目標，特依據行政院訂頒「加強政府機關及學校節約能源措施」之規定，訂定本校「節約用電管理實施要點」，本要點(草案)如 [附件二](#)(pp.4-7)。

決議：

一、修正意見如下表：

條次	修正意見
四(一)	95 年以前兩棟新大樓尚未完工，建議以 99 年為基期。
四(七)	使用空調設施。…溫度設定不低於 26°C 為原則，並關閉門窗。
四(八)	辦公室、研究室實施每日中午(12:00-13:00)關電 1 小時活動視實際業務情形進行節電措施，包括電燈、影印機、印表機、電腦、投影機等。(附表二執行項目配合修正)
四(十二)	開飲機設定開關機時間(系所自己控管，開放空間由總務處控管)
五(四)	3.停車場夜間照明時間，刪除(假日)。
五(六)	2.開館時間適當縮短。(本日刪除)

- 二、本要點以不影響校園安全、學生活動為前提，涉及學生權益部分請學務處告知學生，於下次行政會議提出討論。
- 三、戶外活動時間可再研商調整。
- 四、修正後提送行政會議審議。
- 五、附表二「節約用電措施」執行規劃表自 101 年 10 月開始填報，各單位指派一名負責人員，於 9/25 前回報總務處營繕組。

捌、臨時動議(無)

玖、散會(12:00)