

淡江大學第 208 次行政會議紀錄

時間：115 年 4 月 10 日（星期五）下午 2 時 10 分
地點：淡水校園驚聲國際會議廳、台北校園 D214（同步視訊）
主席：葛煥昭校長
紀錄：陳惠娟、劉桂香
出席：副校長、一級單位主管（詳簽到單）
校長指定出席人員：董事會主任秘書、淡江時報與媒體中心主任
列席：商管碩士在職專班執行長、商管 AACSB 認證辦公室執行長、各學系主任、各研究所所長、學位學程主任、師資培育中心主任、通識與核心課程中心主任、體育教學與活動組組長、學生會陳柏睿會長（公行 4A）、學生議會朱芸卉議長（電機 4）、校長室秘書、副校長室秘書、秘書處秘書（詳簽到單）

壹、頒獎

- 一、理學院化學學系陳志欣教授參加 2025 年由財團法人生技醫療產業策進會主辦之第 22 屆國家新創獎，榮獲「學研新創獎」，為校爭光，特頒發獎勵金新台幣 3 萬元整及獎狀、獎盃，以資鼓勵。
- 二、文學院大眾傳播學系吳姿嫻助理教授，執行 113 年度教育部教學實踐研究計畫並經教育部評選為績優計畫，特頒發獎勵金新台幣 6 萬元整及獎狀 1 紙，以資鼓勵。
- 三、工學院資訊工程學系黃仁俊教授、土木工程學系蔡明修助理教授，執行 113 年度教育部教學實踐研究計畫並經教育部評選為績優計畫，特頒發獎勵金新台幣 6 萬元整及獎狀 1 紙，以資鼓勵。
- 四、商管學院企業管理學系汪美伶教授、國際企業學系蔡依瑩助理教授、風險管理與保險學系何佳玲教授，執行 113 年度教育部教學實踐研究計畫並經教育部評選為績優計畫，特頒發獎勵金新台幣 6 萬元整及獎狀 1 紙，以資鼓勵。
- 五、外國語文學院英文學系張慈珊副教授，執行 113 年度教育部教學實踐研究計畫並經教育部評選為績優計畫，特頒發獎勵金新台幣 6 萬元整及獎狀 1 紙，以資鼓勵。
- 六、教育學院教育科技學系何俐安教授，執行 113 年度教育部教學實踐研究計畫並經教育部評選為績優計畫，特頒發獎勵金新台幣 6 萬元整及獎狀 1 紙，以資鼓勵。
- 七、體育事務處體育教學與活動組黃貴樹教授，執行 113 年度教育部教學實踐研究計畫並經教育部評選為績優計畫，特頒發獎勵金新台幣 6 萬元整及獎狀 1 紙，以資鼓勵。

貳、主席報告

三位副校長、各位同仁及同學，大家午安！今天召開第 208 次行政會議，討論事項為「115 學年度行事曆草案」及修正本校「執行教育部校務發展獎補助經費管理要點」2 項提案，預計約 10 分鐘可完成討論。以下提出 3 點說明：

一、各系所應依規定推選主管及教師聘任，秉持公正原則、以和為貴：

- (一)每年的 3 月份，各系即展開主任推選、續任評估及教師聘任等重要作業，學系主任名單援例於 6 月份公告。系、院、人資主管必須了解相關法規及學系主任的產生方式，主要依本校「組織規程」第八條規定辦理：

「本校學術主管，分為各學院院長、各學系主任、各研究所所長、各學位學程主任、文學院所屬學術試驗實習無線電台台長及各學院所屬研究中心主任。

.....

各學系各置系主任一人，辦理系務；單獨設立之研究所，各置所長一人，辦理所務；各學位學程各置主任一人，辦理學程事務；各學院所屬各中心各置主任一人，辦理中心業務。由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期二年，期滿得連任。以上主管之聘任、續聘，由校長依下列規定方式之一為之：

- 一、由各系、所、學位學程、中心組織遴選委員會推選系主任、所長、中心主任人選二至三人，經所屬院長陳報校長圈選。但任期屆滿者，得經系、所、學程、中心遴選委員會同意後，由院長提供評估意見陳報校長續聘。系主任、所長、中心主任遴選辦法另訂之。
- 二、由院長自校內、外物色人選二至三人，經與該系、所、中心教師諮商，再陳報校長圈選。
- 三、由校長自校內、外物色人選，經與該學院院長及該系、所、中心教師諮商後決定。

.....

學術主管於任期內因故出缺時。院長由校長指派教授；系所主管由校長指派副教授以上教師代理至該學年度結束為止。

學術主管於任期內不適任者，得由人力資源處報請校長核定後免除其主管職務，院長由校長指派教授；系所主管由校長指派副教授以上教師代理至該學年度結束為止。」

本校土木工程學系曾發生系主任於任期中途辭去主管職務之情形；英文學系亦曾發生新任主任推選不順之案例，且即便依規定重新辦理推選，新任主任於上任未滿 2 個月即請辭主管職務。最後皆依規定由校長指派副教授以上教師代理至該學年度結束。

(二)「工學院建築學系系主任遴選規則」第四條規定：「本系所有專任教師為當然候選人。」該規定與「大學法」第十三條及本校「組織規程」第八條規定有所抵觸，請建築學系儘速提送系務會議及院務會議立即提案討論修正。

(三)各系設有系課程委員會、招生委員會、教師評審委員會等，負責各項專業事務之初審。相關提案經系級委員會決議後，須完備「系、院、校」三級三審程序。校級會議包括教務會議、學生事務會議、總務會議、校務會議等，通常校級會議通過校長核定即可；各系若有意見分歧，可提系務會議依法討論，凡依程序完成之決議，學校原則上均予以尊重。

(四)本校創辦人張建邦博士提出淡江經營治理模式，包含「同僚模式」、「官僚模式」、「政治模式」及「企業模式」四個管理模式。其中教師之間屬「同僚模式」，為教學單位的組織文化，由教師發揮專業能力，共同分擔和參與決策，無貢獻高低之分。應秉持公開透明原則，循正當管道表達意見與處理事務，凡事以和為貴，避免結黨營私或散播不實言論，並以史為鑑、審慎行事，共同維護校譽與永續發展。

二、115 學年度達成教師 AI 融入教學 80%、行政同仁 AI 應用 100%，並將 AI 賦能熟稔程度列入約聘人員簽請正式任用之錄取條件：

- (一)本次會議安排 8 個行政單位進行專題報告，報告行政同仁應用 AI 雲端工具於日常業務工作流程之情況與成效。本校以「AI+SDGs= ∞ 」、「ESG+AI= ∞ 」作為校務發展核心目標，積極推動 AI 於校務治理、教學與研究之應用，相關績效於全國已具領先地位。為持續強化 AI 應用深度與廣度，115 學年度以教師 AI 融入教學達 80%、行政同仁 AI 應用達 100%為推動目標，並鼓勵教師跨領域合作與創新應用。
- (二)今天上午簽辦OD時，參閱 4 月 2 日社團法人中華民國大專校院資訊服務協會來函，說明教育部於 114 年 10 月啟動「114-116 大專校院行動支付及校園 AI 推動案」，並將於 115 年 4 月 24 日舉辦「校園 AI 推廣研討會」，旨在分享校園 AI 應用於行政、教學及研究等領域之解決方案與實務導入經驗，透過產學交流與案例分享，協助各校掌握技術應用與推動模式，作為智慧校園發展與深化 AI 應用之重要參考，屆時本校將由石貴平資訊長代表出席。該研討會規劃之主題順序（行政、教學、研究）與本人整體推動構想不謀而合，足證本校推動 AI 應用與數位轉型之方向具前瞻性，並以行政端先行推動，逐步擴及教學與研究層面，顯示整體推動方向正確。
- (三)行政單位屬「官僚模式」，各單位主管應發揮職能，積極督導並驅動行政同仁將 AI 應用於日常業務，由秘書與組長率先導入，進而推及全體及新進同仁。另由人力資源處研擬相關制度，將 AI 賦能熟稔程度列入約聘人員簽請正式任用之錄取條件。
- 三、第 209 次行政會議各行政單位就行政同仁應用 AI 雲端工具於日常業務工作流程之情況與成效報告：

- (一)今天專題報告中，符合主題的單位表現如下：總務處暨永續發展與社會創新中心勉強達 60 分，蘭陽行政處達 95 分；蘭陽校園因行政同仁編制較少，AI 雲端工具之應用情形詳列且清楚，亦較易於督導與推動。其餘單位報告內容僅有 20%切合主題，特此強調，AI 之落實運用有賴全體同仁共同參與，應融入日常業務流程，而非僅由少數人操作以呈現績效。
- (二)行政一級主管不在時，由秘書代理職務，其角色相當於副一級主管；請各單位稍後以 3 分鐘進行口頭報告，說明秘書、專任行政組長及其他同仁於業務中所使用之 AI 工具及其熟練程度，並具體說明如何藉由 AI 應用解決業務痛點、提升工作亮點、縮短工時及促進節能減碳，以達到趨近 100%之應用成效。平時亦應持續進行腦力激盪，並透過單位間及同仁間之經驗分享，相互觀摩精進。
- (三)下次會議訂於 5 月 22 日召開第 209 次行政會議，屆時請今天第 208 次行政會議進行專題報告之 8 個單位，以及原先安排於第 209 次行政會議報告之秘書處、文錙藝術中心、品質保證稽核處、財務處、覺生紀念圖書館及資訊處 6 個單位，共計 14 個單位再行報告；各單位應明確列出每位同仁於業務中所使用之 AI 工具，並直接切入主題，於 3 分鐘內完成重點報告。

參、報告事項

一、各單位重點業務報告（見附件 1，略）

二、專題報告：

- (一)教務處行政同仁應用 AI 雲端工具於日常業務工作流程之情況與成效（教務處蔡宗儒教務長）（見專題報告 1）

- (二)學生事務處行政同仁應用 AI 雲端工具於日常業務工作流程之情況與成效(學生事務處武士戎學務長)(見專題報告 2)
- (三)永續中心/總務處/環安中心行政同仁應用 AI 雲端工具於日常業務工作流程之情況與成效(總務處暨永續發展與社會創新中心蕭瑞祥總務長暨永續長)(見專題報告 3)
- (四)人力資源處行政同仁應用 AI 雲端工具於日常業務工作流程之情況與成效(人力資源處張正興人資長)(見專題報告 4)
- (五)推廣教育處行政同仁應用 AI 雲端工具於日常業務工作流程之情況與成效(推廣教育處林宜男教育長)(見專題報告 5)
- (六)校友服務暨資源發展處行政同仁應用 AI 雲端工具於日常業務工作流程之情況與成效(校友服務暨資源發展處彭春陽執行長)(見專題報告 6)
- (七)國際暨兩岸事務處行政同仁應用 AI 雲端工具於日常業務工作流程之情況與成效(國際暨兩岸事務處葉劍木國際長)(見專題報告 7)
- (八)蘭陽行政處行政同仁應用 AI 雲端工具於日常業務工作流程之情況與成效(蘭陽行政處鄧有光行政長)(見專題報告 8)

肆、討論事項

提案一：115 學年度行事曆草案，提請討論。(教務處提)

說明：

- 一、考量課程創新及多元彈性學習，教師可以安排彈性教學週課程內容，俾便達到學生自主學習、教師多元教學之目標，115 學年度行事曆擬援例規劃 16+2 週。
- 二、旨揭行事曆重要日期及異動如下：
 - (一)開學日：第 1 學期 115 年 9 月 14 日(一)，第 2 學期 116 年 2 月 22 日(一)。
 - (二)春節假期：116 年 2 月 2 日(二)至 2 月 15 日(一)，計 14 日。
 - (三)第 2 學期上班日：116 年 2 月 16 日(二)。
 - (四)教學行政觀摩日及兒童節、民族掃墓節之放假日：兒童節及民族掃墓節(含國定假日補假) 116 年 4 月 4 日(日)至 116 年 4 月 6 日(二)、教學行政觀摩日 116 年 4 月 7 日(三)至 4 月 9 日(五)，共計 6 日。
 - (五)援例取消「期中評量週」，仍維持期中評量成績上傳截止日，上傳週次為第 9 週至第 12 週。
 - (六)為考量教師期末多元評量及教師彈性安排教學課程，「期末多元評量週」及「教師彈性教學週」援例為第 16 週至第 18 週。
- 三、116 年國定假日及補假日將依行政院人事行政總處公布後修正。
- 四、前揭行事曆草案，教務處送請全校各一級單位提供修正意見後，草案彙整如附件(略)。

決議：照案通過。

提案二：「淡江大學執行教育部校務發展獎補助經費管理要點」第三點及第八點修正草案，提請討論。(財務處提)

說明：

- 一、依教育部「113 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費」書面審查意見辦理。
- 二、配合 114 年 2 月 3 日臺教高（三）字第 1142200004A 號令教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點修正規定修正相關文字。
- 三、本案業經 114 年 12 月 16 日財務處 114 學年度第 1 次處務會議、115 年 3 月 25 日第 313 次法規審議委員會通過通過。
- 四、本辦法經行政會議通過後，自公布日實施，俾利運作。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、「淡江大學執行教育部校務發展獎補助經費管理要點」第三點及第八點修正規定對照表如下：

「淡江大學執行教育部校務發展獎補助經費管理要點」

第三點及第八點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、經費運用原則</p> <p>(一)教師人事經費：支應專任教師薪資或新聘及現職之特殊優秀教研人員彈性薪資，應為其所支薪級之本薪、學術研究費及主管職務加給，且經費以總獎勵、補助經費之百分之二十為限。</p> <p>(二)教學研究經費：支應於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審之用途等經費。</p> <p>(三)學生助學及輔導經費：支應於當年度研究生獎助學金及學生事務及輔導工作之推動，且提撥總獎勵、補助經費至少百分之一點五經費，辦理學生事務與輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備。</p> <p>(四)工程建築經費：支應於經教育部核准之修建與教學直接相關環境之校舍建築及運動場地。</p>	<p>三、經費運用原則</p> <p>(一)教師人事經費：支應專任教師薪資或新聘及現職之特殊優秀教研人員彈性薪資，應為其所支薪級之本薪、學術研究費及主管職務加給，且經費以總獎勵、補助經費之百分之二十為限。</p> <p>(二)教學研究經費：支應於編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審之用途等經費。</p> <p>(三)學生助學及輔導經費：支應於當年度研究生獎助學金及學生事務及輔導工作之推動，且提撥總獎勵、補助經費至少百分之一點五經費，辦理學生事務與輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備。</p> <p>(四)工程建築經費：支應於經教育部核准之修建與教學直接相關環境之校舍建築及運動場地。</p>	<p>配合 114 年 2 月 3 日臺教高（三）字第 1142200004A 號令教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點修正規定修正相關文字。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(五)軟硬體設備：為發展辦學特色、提升教學研究品質或加強學校職業安全衛生、資訊安全、節能及維護校園安全工作之推動，支應於購置軟硬體設備及維護費。</p> <p>(六)為推動整體特色發展及提升教學品質等措施所需之經費。</p>	<p>(五)軟硬體設備：為發展辦學特色、提升教學研究品質或加強學校環境安全衛生、資訊安全及節能工作之推動，支應於購置軟硬體設備及維護費。</p> <p>(六)為推動整體特色發展及提升教學品質等措施所需之經費。</p>	
<p>八、附則</p> <p>(一)本要點未盡事宜，悉依相關法令之規定辦理。</p> <p>(二)本要點經行政會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。</p>	<p>八、附則</p> <p>(一)本要點未盡事宜，悉依相關法令之規定辦理。</p> <p>(二)本要點經財務處處務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。</p>	依教育部「113年度教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫經費」書面審查意見辦理，提送行政會議審議。

伍、臨時動議

動議案：學生會提出五項請求，詳如說明，懇請學校相關單位協助處理。(公行四 A 學生會陳柏睿會長提)

說明：

- 一、學生會的選舉將於下個月舉辦，昨天 4 月 9 日學生議會也通過新的選委會的人事，請資訊處提供選委會官網的網域，但之前來回討論了幾次就沒有後續進度。
- 二、學生會有跟資訊處及課外活動輔導組提出設計新的投票系統，主要降低同學投票的障礙，希望在登入系統或是投票步驟不要太複雜，免得降低同學投票意願。
- 三、學生會今年剛好 35 週年，我們規劃 5 月 2 日舉辦校友回娘家活動，目前透由學長學姊的關係，最早已聯繫到第 14 屆的校友，因為時間上有點緊迫，我們希望校友服務暨資源發展處的協助，邀請到更早期的學長姐，請問什麼時候可以提供聯絡資料。
- 四、學生會辦公室需要一些堪用的辦公家具及電腦設備處理文書作業，上學期就已經提出，但也是沒有下文，希望學校盡速協助提供閒置可堪用的資源。
- 五、目前行事曆已經沒有期中統一排考週，但大部分同學還是在期中週考試，這學期班代表座談會就剛好安排在期中週，這將影響班代表的出席率及無法直接跟學校反映的機會，請往後安排座談會日期時避開考試。

現場回復：

一、資訊處石貴平資訊長：

- (一)請學生會依規定向資訊處提出申請，經審核通過後即可提供。另外，自架網站必須符合本校相關資安與個資規範。
- (二)有關學生會投票系統，基本上本處跟課外活動輔導組已經正在進行中。

二、學生事務處武士戎學務長：

- (一)有關學生會投票系統，我們與資訊處討論多次，目前逐步修正中。另外我也希望學生踴躍投票，為了提高投票率，我們也與資訊處討論，未來在選舉期間，將在 iClass 置頂連結，讓同學方便投票，也請學生會設計類似獎勵抽獎等誘因，提高學生投票率，學生事務處會盡力協助。
- (二)目前行事曆已經沒有訂定期中統一排考週，期中多元評量由教師自行決定，因此有關班代表座談會的日期安排，業務單位比較難以拿捏。
- (三)請學生會可與課外活動輔導組討論一些空間規劃；至於學校閒置堪用的辦公家具及電腦設備，已聯繫總務處及工學院 CAE 實驗室留意，優先提供給學生會。

三、校友服務暨資源發展處彭春陽執行長：

已提供學生會申請資料。請學生會簽妥校友個資的保密切結書，並妥善保管個資，除了聯繫校友使用，不能用在其他用途，最晚下週一 4 月 13 日提供。

四、主席：

- (一)有關班代表座談會之日期是否受期中多元評量影響，授權會後由學務長與學生會會長協調，如需調整得逕行調整；如無調整必要，則依原決議辦理。
備註：會後經協調，115 學年度行事曆依原決議辦理。
- (二)同學如有相關問題，可先向學務長反映，學生事務處將積極協助同學處理及解決。以上學生會所提出的 5 個問題，經各相關單位現場回復，均已著手辦理。

陸、散會（下午 4 時 25 分）