

## 管理學院95學年度第6次主管會議紀錄

壹、開會時間：96年1月8日（星期一）中午12時10分

貳、開會地點：管理學院3樓會議室

參、主持人：吳院長萬益（潘副院長浙楠代）紀錄：趙婉玲

肆、出席人員：工資管系李主任賢得、交管系魏主任健宏（胡大瀛老師代）、企管系劉主任宗其、會計系王主任明隆、統計系吳主任鐵肩、體健休所黃所長永賢

伍、列席人員：蔡執行長明田、楊從蕙小姐、謝佩如小姐

陸、確認上次會議紀錄：**確認**。

柒、主席報告：

- 一、12月19日本校各系所申請「免受評鑑」審查會議決議（如附件，第1至6頁），本院各系所均符合「免受評鑑」條件，惟仍須接受學院辦理之外部評鑑，學院評鑑資料包括基本資料表（第7、8頁）、所屬系所評鑑表（第9、10頁）及分項自評表（第11、12頁）。另檢附高等教育評鑑中心96上半年度受評系所免受評鑑相關訊息供參（第13頁）。
- 二、本院於12月26日舉辦「本院申請AACSB認證座談會」，邀請本院三位合聘教授謝昌澤、溫弘道及陳明德教授擔任講座，會中AACSB工作小組紛紛提出編寫認證申請書所遭遇之困難及請教解決方式，本座談會對認證作業幫助甚大。
- 三、12月27日召開本院95學年度第3次教師評審委員會議，審議教師申請升等案4件、教師續聘案3件、體健休所教師升等辦法及國經所客座教授參與教學計畫案。又會中多項臨時動議，均列為本次主管會議之討論事項。
- 四、因應本校於1月22日辦理全校評鑑作業，各系所由邁向頂尖大學經費支應之實驗室及研究中心執行成果報告，請於1月9日中午前送管院彙整（含書面及檔案）。又合聘教授成果（目前有登錄者：工資管系6篇、統計系1篇），亦請於1月9日中午前送至管院。
- 五、本校教師年度報告編印內容自95年度起改為曆年制，請各系所於1月10日中午前送本院彙辦，有關內容及格式除依教務處提供之編輯說明辦理外，經詢該處尚有兩點注意事項（業以電子郵件轉知各系所，並感謝交管系、工資管系承辦同仁之提問）：
  - （一）教師資料表中各項次未有內容者，請確實將該項次全部刪除，無需保留標題。

(二) 統計表的研究計畫請填入95年度申請到(開始執行)的計畫, 95年間執行94年度申請到的計畫則不列入統計; 如為多年期計畫, 依然在申請到的年度計算。

六、本學期管院簡訊(第7期)預計於3月出刊, 敬請各系所於1月15日前將相關資料以電子檔傳送予本院廖建煌先生彙整。

七、本院95學年度第2次院務發展會議及第4次院務會議訂於1月24日召開, 各系所如有提案, 敬請於1月18日前送本院彙辦。

捌、討論事項:

提案單位: 院秘書室

提案一: 為利明年度執行及控管出國旅費, 各系所預估出國旅費合計約新台幣466.2萬元, 請討論。(提案一附件, 第1-1至1-10頁)

說明:

一、依據95年12月18日本院95學年度第5次主管會議提案一決議:「一、預估明年度出國旅費各系以不超過70萬元、體健休所以不超過35萬元為原則, 並請於下次主管會議前提出預算。」

二、各系所預估明年度出國旅費如下表:

系所	出國旅費 (新台幣千元)	系所	出國旅費 (新台幣千元)
工資管系	1,211	會計系	700
交管系	700	統計系	769
企管系	707	體健休所	575
合計	4,662		

決議:

一、確認學院補助出國旅費各系不超過70萬元、體健休所不超過35萬元。各系所完整之出國旅費預估情形, 請俟邁向頂尖辦公室調查時提供。

二、本(96)年11月澳洲APMC研討會之出國旅費由學院統一辦理。

提案單位: 院秘書室

提案二: 本院地下二樓汽車停車場裝置車道管制系統案, 請討論。(提案二附件, 第2-1至2-3頁)

說明:

- 一、依據95年12月18日本院95學年度第5次主管會議臨時動議提案一決議：「一、地下停車場出入口應設置柵欄，控制車輛進出，以保障本院教職員工停車之權益。」
- 二、請廠商勘查出入口後提出三方案如下，均不含遙控器及感應卡片價格：
  - (一) 遙控器管制系統，新台幣45,570元（第2-1頁）。
  - (二) 自動感應卡片管制系統，新台幣96,705元（第2-2頁）。
  - (三) 連線型自動感應卡片管制系統，新台幣141,750元（第2-3頁）；可查閱卡片進出紀錄。

**決 議：**

- 一、建議採第三案連線型自動感應卡片管制系統，以利控管在職專班學生進出狀況。又應將裝置監視系統及規劃緊急應變措施等納入考量。
- 二、為避免本院裝置管制系統後，無感應卡片之車輛無法於地下二樓停車場前迴轉離開，本案將俟車輛迴轉問題解決後進行。

提案單位：院秘書室

提案三：本院96年度大學部暨研究所教學經費分配案，請討論。（提案三附件，第3-1至3-9頁）

**說 明：**

- 一、依據95年12月27日本校會計室成大會通字第039號函辦理。
- 二、按往例計算方式之經費分配表如第3-1頁，新計算方式結果如第3-2頁，異動情形如下：
  - (一) 大學部之進修部不再乘0.3。
  - (二) 文法商類大學部及研究所之每人權數與理工農醫類相同。
- 三、本案審議通過後，請各系所於本（96）年1月11日（星期四）中午前填妥經費分配表之用途分析欄後送管院彙辦。

**決 議：**

- 一、同意本年度計算方式調整為理工農醫類大學部及研究所之每人權數降低15%，文法商類大學部及研究所之每人權數調高15%；又，在推廣部尚有學生期間，均維持本修正後計算方式。詳如附件A。
- 二、請各系所於本（96）年1月11日（星期四）中午前填妥經費分配表之用途分析欄後送管院彙辦。

提案單位：院秘書室

提案四：本院吳院長萬益第二任院長任期即將於本（96）年7月31日屆滿，應依規定籌辦院長遴選委員會，關於各系所推薦委員事宜，請討論。（提案四附件，第4-1至4-7頁）

說明：

- 一、依據本院「院長遴選辦法」辦理（第4-1至4-2頁）。
- 二、依據本院「院長遴選辦法」第5點第1項第1款規定，請各系推舉委員二名，其他獨立所：國企所、國經所、體健休所三所合併推薦二名，各系所並依序推薦候補委員二名；院外人士部份請各系所由系所務會議推薦，各系所最多推薦二名。本院各系所教師人數如下表（依主聘單位計算）：

系所	教師人數	系所	教師人數
工資管系	20	統計系	15
交管系	16	國企所	5
企管系	19	國經所	0
會計系	20	體健休所	7
合計	102		

- 三、本案審議通過後，請各系所於本（96）年1月18日（星期四）中午前填報推薦人選送管院彙辦（表格另行提供）。
- 四、檢附90年2月26日本院89學年度第3次院務會議紀錄一份供參（第4-3至4-4頁）。
- 五、另本校「學院院長遴選作業準則」業於95年12月20日經本校95學年度第2次校務會議修訂通過（第4-5至4-7頁），修訂內容主要為院長之續聘及解聘作業，本院「院長遴選辦法」修正案，將另案提會討論。

決議：

- 一、配合管院一系兩所之架構，國企所已納入企管系。本院獨立所為國經所及體健休所，但其中國經所無專任教師，故依規定請體健休所推薦一名委員，另一名由院務會議推舉院內委員。
- 二、請各系所依規定辦理，於本（96）年1月18日（星期四）中午前填報推薦人選送管院彙辦。

提案單位：院秘書室

提案五：本院研究傑出及研究優良教師遴選與獎勵要點規定論文發表資料，須以本校專任教師身分所發表之論文或作品始得採計，有影響延聘研究優良教師之虞及對未進入本校服務前即有許多著作之教師產生不公平現象，是否修改規定，請討論。(提案五附件，第5-1至5-2頁)

說明：

- 一、依據95年12月27日本院95學年度第3次教師評審委員會議臨時動議提案一決議：「提本院主管會議討論後，如有修正必要，再循程序辦理。」
- 二、檢附本院「研究傑出及研究優良教師遴選與獎勵要點」一份供參。

決議：建議本院「研究傑出及研究優良教師遴選與獎勵要點」第10點修正為「候選人提供的論文發表資料中，以本校專任教師身份（註明任教機構為成功大學）所發表論文或作品之總點數不得少於60%。」

提案單位：院秘書室

提案六：本院研究傑出及研究優良教師遴選與獎勵要點及本院教師升等複審之研究項目計分規定合著之篇數須以比例計算，是否修改，請討論。(提案六附件，第6-1至6-2頁)

說明：

- 一、依據95年12月27日本院95學年度第3次教師評審委員會議臨時動議提案二決議：「提本院主管會議討論後，如有修正必要，再循程序辦理。」
- 二、檢附本院「研究傑出及研究優良教師遴選與獎勵要點」（請詳提案五附件，第5-1至5-2頁），及本院「教師升等複審辦法」、本院「教師升等複審考評評分細則」（第6-1至6-2頁）各一份供參。

決議：

- 一、本院「研究傑出及研究優良教師遴選與獎勵要點」部分暫不討論。
- 二、升等部份建議合著作者中若僅有一位教師者，則該師自己指導之學生可不列入點數之計算。但合著作者中教師人數若多於一位，則不適用前述之修正方式。

提案單位：院秘書室

提案七：本院新聘副教授及教授之審查事項，研究部分以往共識為應超過研究分數的70%，建議於相關規定明訂之，以利遵循，請討論。(提案七附件，第7-1頁)

說明：

一、依據95年12月27日本院95學年度第3次教師評審委員會議臨時動議提案三決議：「提本院主管會議討論後，如有新增相關規定必要，再循程序辦理。」

二、檢附本院「教師聘任複審辦法」一份供參。

決議：維持目前各系所共識方式，不另訂規定或條文。

提案單位：院秘書室

提案八：本年度本院暨各系所年終聚會是否合併舉辦，請討論。

說明：

一、查學校行事曆本學期期末考週為1月18日至24日。

二、又工資管系業訂本（96）年1月26日（星期五）下午六時於中庭火車頭廣場舉辦「工資管系95學年度第1學期期末聚餐暨尾牙餐會」，併予敘明。

決議：援往例由學院及各系所自行擇定時間辦理。

提案單位：院秘書室

提案九：本院申請AACSB認證，為編寫認證申請書及推行各項政策，擬組成若干委員會並指派負責人，請討論。

說明：

一、本院認證申請書分為4大章節，內容分別為Review of Current Operations、Strategic Management、Participants、Assurance of Learning Standards，目前第1至第3章已大致完成，第4章部分積極編寫中。

二、茲依委員會名稱、功能及負責章節說明如下：

**(一) Curriculum (Assurance of Learning)**

1. Review learning goal definitions and rubrics for appropriateness.
2. Consider alternative direct (i.e. standardized tests) and indirect (i.e. debates, internships, portfolios).
3. Determine how to assign courses to the direct measures (i.e. rubrics) for each learning goal.
4. Establish the scale and dimensionality of the direct measures.
5. Consider how to measure “management-specific” learning goals.
6. Review Chapter 4

## **(二) Strategic Planning**

1. Determine priorities based upon the mission (i.e. internationalization, performance of researchers/teachers, teaching, industry-academic collaboration, AACSB accreditation).
2. Assign action items to each priority
3. Link the action items to University-level mission and priorities
4. Assign responsible individuals/committees to each action item
5. Review progress for 2006 action items
6. Consider adding more items (i.e. based upon weaknesses found in the AACSB process)
7. Review Chapter 2 (Standards 1-4) of the Accreditation Plan

## **(三) Budget**

1. Based upon the strategic plan, allocate funds according to each priority
2. Indicate which action items require funding
3. Review the five-year budget plan
4. Review Chapter 2 (Standard 5) of the Accreditation Plan

## **(四) Student/Career Advising**

1. Review and consolidate existing student advising and career advising services that operate within the College
2. Clarify the services available and prepare a brochure to inform students
3. Consider the involvement of industry collaboration and alumni in providing career services
4. Evaluate staffing support available in these areas
5. Review Chapter 3 (Standards 6-8, 14)

## **(五) Faculty Development and Support**

1. Review AQ/PQ status for faculty members
2. Consider how to increase publications for “others” faculty
3. Evaluate the sufficiency of services offered by the Faculty Development Centre
4. Encourage cooperative/collaborative activities among faculty
5. Review Chapter 3 (Standards 9-13)

## **(六) Intellectual Contributions: Scholarsystems Implementation**

(This committee could be merged with the Faculty Development and Support)

1. Review and evaluate the options available with this system
2. Determine the which non-listed journals will count as PRJ
3. Update relevant information on these journals in the database
4. Consider how to encourage faculty to update their personal information
5. Determine how to train faculty and staff in the use of the system

決 議：

一、各委員會負責之單位如下：

(一) Curriculum (Assurance of Learning) -- 交管系

(二) Strategic Planning--管理學院

(三) Budget--會計系

(四) Student/Career Advising--企管系

(五) Faculty Development and Support--統計系

(六) Intellectual Contributions: Scholarsystems Implementation--工資管系

二、建議各推動委員會由系主任擔任主持人 (Chair)，另請各系原負責 AACSB 認證工作教師擔任共同主持人 (Co-Chair)。又，建議各系所原負責 AACSB 認證工作之教師均為 Strategic Planning 委員會之委員。

三、為鼓勵教師積極參與 AACSB 認證工作，建議給予各系負責 AACSB 認證工作教師實質之獎勵。

玖、臨時動議：無

拾、散會：下午2時30分