

國立虎尾科技大學九十五學年度第九次工程學院行政會議記錄

壹、日期:九十五年十一月九日

貳、時間:下午 4:00

參、地點:行政大樓五樓工程學院辦公室

肆、主席:賴新一院長

伍、出席人數:共 9 位(如簽到附表)

陸、主席報告

1. 機械與電腦輔助工程系所提 97 學年度二技停招乙案，已在校發會議獲得通過。

2. 車輛工程及機械與電腦輔助工程兩系之整合案，已在校發會議獲得通過。

柒、提案討論

案由一:95 科大評鑑校內預評暨複評時程，人員配置，及注意事項，詳如附件，請討論。

提案單位:工程學院

說明: 1. 95 科大評鑑校內預評暨複評時程，人員配置，及注意事項，請討論。

2. 相關資料如附件。

決議: (一)評鑑重要時程如下所示:

1. 11/14(二)中午前，請各系所務必詳細製作並完成組織圖、分工表、時程管制表與評鑑當天訪評行程表(含訪評路線、晤談地點、接待、負責老師)，將紙本及電子檔乙份繳交工程學院，學院將彙整送秘書室。

2. 11/17(五)完成各系所簡報，建議用學校製作之母片為封底，並依評鑑表冊之順序作標題(例如:1. 系務發展)。

3. 11/22(三)系自我評鑑，院長連同各系所主管，至系所簡報預評。

4. 11/29(三)系複評，院長陪同副校長至各系所簡報複評。

5. 11/30(四)資料需全部就定位。

(二)注意事項

1. 每院、系需準備 4 間教室或研究室，作為訪評當天評鑑委員與日間部、進修部學生及教師、行政人員進行一對一晤談之場地。

2. 請確認訪評當天，院系接待人員、陪同人員、擺設人員、備用人員，名字及手機號碼，詳細記載於系訪評行程表(如附件 P. 16)。

3. 訪評當天，日間部之系請代訂評鑑委員誤餐，誤餐金額不超過 80 元，並提供收據，以便委員帶回核銷。系當天自訂誤餐，並送秘書室報帳。進修部誤餐則由秘書室統一負責代訂。

4. 若有需向學校預支經費之系所，學院可彙整各系所需求後，向秘書室提出申請。

案由二:工程學院設備使用管理委員會委員名單，請討論。

提案單位:工程學院

說明: 1. 工程學院設備使用管理委員會(院管會)委員將負責院屬各共用實驗室及公共空間之督導管理。院管會由院長，院內所屬各系所主管，及熟悉儀器操作之教師與技術人員代表組成。負責審查儀器搬入，安裝，拆解，搬移，訓練及經費運用等事宜。

2. 依上述規定，遴選院管會組成委員如下:

賴新一，許源泉，林瑞璋，方昭訓，張信良，邱青煌，楊世英，沈金鐘，鄭錦隆，

謝龍昌，蔡定侃，嚴家銘，蔣佳霖，林維新，林萬益，詹明樹，侯錦明。

3. 請討論並決議。

決議： 通過院管會組成委員如下：

賴新一，許源泉，林瑞璋，方昭訓，張信良，邱青煌，楊世英，沈金鐘，鄭錦隆，
謝龍昌，蔡定侃，嚴家銘，蔣佳霖，林維新，林萬益，詹明樹，侯錦明，許勝傑，
共 18 位。

捌、臨時動議

設計系林主任說明：

1. 因工程學院電腦教室經常新增與移除軟體，造成系統不穩，Autodesk 安裝後，仍有少數電腦無法使用此軟體，因此決定於寒假期間，重新安裝軟體。
2. 請各系所依據院行政會議決議，提供共用合法軟體給設計系，以便於寒假期間進行安裝。
3. PR/E 軟體共購置 66 套，原則上僅安裝在工程學院電腦教室；ANSYS 軟體購置 20 套，目前測試中；PR/E 與 ANSYS 軟體若於寒假安裝完畢後，將 E-mail 通知各系所。
4. 設計系將 Autodesk 軟體光碟正版乙份，給學院及各系所主任備用。

玖、主席結論

決議：

1. 工程學院電腦教室須製作兩個意見箱，由學院負責製作。

壹拾、散會