

國立交通大學 100 學年度第 15 次行政會議紀錄

時間：100 年 12 月 30 日(五)上午 10 時 10 分

地點：圖書館八樓第一會議室

主席：吳妍華校長

出席：林一平副校長(請假)、謝漢萍副校長、台聯大許千樹副校長(請假)、裘性天主任秘書、林進燈教務長、傅恆霖學務長、曾仁杰總務長、張翼研發長(周武清主任代理)、周世傑國際長、電資中心林寶樹主任、電機學院陳信宏院長、理學院盧鴻興院長、工學院陳俊勳院長、管理學院張新立院長、人社學院郭良文院長、生科學院黃鎮剛院長、客家學院郭良文代理院長、資訊學院曾煜棋院長、光電學院陳信宏代理院長、資訊技術服務中心蔡錫鈞主任、圖書館楊永良館長、通識教育委員會楊永良主委、會計室葉甫文主任(呂明蓉組長代理)、人事室蘇義泰主任、學聯會徐煊博會長(缺席)、學生議會王蔚鴻議長

列席：台南分部許千樹主任(請假)、新校區暨璞玉計畫推動小組黃世昌召集人(請假)、頂尖計畫辦公室黃志彬執行長、環安中心葉弘德主任(請假)

記錄：施珮瑜

頒獎：

- 一、頒發 100 年度「服務績優獎」，獲獎人員：范美華、陳明麗、吳明君、劉容君、王慧敏、李珮玲、許家蔭、黃雅坪、蔡淑琴、鄭芝綾、徐美卿、蕭伊喬及賴秀香等 13 位。
- 二、頒發 100 年度「工作勤奮獎」，獲獎人員：王樹梅、黃堯賜、徐淑英及張志聖等 4 位。

壹、主席報告

- 一、上週與許副校長、謝副校長及周國際長前往馬來西亞參訪拉曼大學及馬來亞大學，洽談招收優秀馬來西亞籍學生至本校就讀及合作事宜，俾利推動本校國際化。
- 二、本學期即將結束，迄今為止，本會議及其他相關會議決議或裁示事項，各單位尚未完成者，請繼續努力積極處理。

貳、報告事項

- 一、[前次會議紀錄](#)(100 年 12 月 23 日召開之 100 學年度第 14 次行政會議)已 E-mail 各主管確認，並經校長核閱。

二、前次會議決議事項執行情形報告

- (一) 99 學年度及 100 學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表請參閱[附件一](#)。(P8-12)

三、教務處報告：

- (一) 規劃領袖人才課程，培育領袖菁英：承蒙多位傑出校友的大力支持，以及相關教學單位的認同與協助，「領袖人才培育學分學程實施辦法」已由教務會議核備後實施。第一

屆招生說明會訂於12月29日中午辦理，截至目前(12月27日上午10時30分)已有149位同學主動報名，學程將於100學年度第二學期正式開班授課。

- (二) 網路著作權教育課程實施辦法：為使本校大學部學生瞭解「網路著作權」的保護與合理使用範圍，並落實校訂之資訊基本素養，訂定「網路著作權教育課程實施辦法」為大學部必修零學分科目；本辦法業已經100學年度教務會議核備，100學年度入學之學士班學生，須於入學第二學期前修習本課程。
- (三) 學術研究倫理教育課程實施辦法：教務處於100年8月製作由教育所周倩教授開發的「學術研究倫理數位教材」，提供各系所研究生自由修習(已有資工系與機械系申請)，且將此套教材開放給全國大專院校無償索取，將學術倫理教育推廣至其他學校。經過一學期的宣導期，為促使本校研究生充分了解何謂「學術研究倫理」以及釐清什麼屬「學術研究不當行為」，訂定「學術研究倫理教育課程實施辦法」為必修零學分科目；本辦法業已經100學年度教務會議核備，100學年度入學之研究所學生，須於入學第二學期前修習本課程。
- (四) 選課業務：本學期學生辦理停修課程期限至12月31日止，一學期以一門為限，學生申請停修課程後，當學期修習學分仍應達最低應修學分數之規定。

四、學務處報告：

- (一) 聯服中心接受教師會委託，發放禮券(金額 20520 元)給具低收入資格之大一及碩一新生共 20 名，使其在歲末寒冬裡感受到老師們的溫暖。
- (二) 期末考將屆，學生課業壓力驟增，請各系所導師積極關懷輔導所屬學生，對囿於學業困擾者適時伸援協助共渡難關。
- (三) 100 年度列管實驗室特殊作業人員體檢，共 276 人參加校內安排體檢，8 位自行至院外體檢，到檢率 100%。
- (四) 寒假期間除新生宿舍提供社團使用外，大學部與研究生宿舍正常開放。截至目前，共計 24 位僑生/外籍生同學及 13 個社團營隊計有約 596 人次申請住宿。春節期間(1 月 20 日至 27 日)為維護住宿同學生命財產安全與防止失竊事件發生，每棟宿舍僅開放一出入大門管制作業，期間管理員加強不定期巡邏工作維護校園宿舍安全，降低竊案或意外事件發生。
- (五) 近期連日降雨，導致逸軒、二舍、七舍、八舍、及十三舍多處寢室漏水案件，住服組已委請廠商專業評估與進行防漏工程。
- (六) 校外賃居：
 1. 敬請各系所導師暨指導教授，就所屬賃居學生進行訪視，由系所彙整校外學生訪問紀錄後，於 12 月 31 日前送住宿服務組憑辦。
 2. 為落實本校學生校外賃居防災意識，提高面對災害處理能力，於 12 月 10 日至 12 月 31 日止辦理「校外賃居安全宣導活動-Plans to Get Out Alive」有獎創意計畫活動，預計參加人數 100 人。
- (七) 12 月 20 日至 30 日在圖書館大廳右側舉辦「FUN 天燈祈願活動」，歡迎全校教職員生一同製作天燈，感恩 2011、期望 2012。
- (八) 100 學年度第 1 學期學雜費減免申請人數合計 524 人。
- (九) 100 學年度弱勢助學申請人數合計 412 人。

- (十) 2012 企業校園徵才活動之企業參訪活動已全數辦理完畢，參訪美商國家儀器、飛利浦、中天電視台等企業，共計 118 人參加，參與同學反應良好，期待明年度參訪活動之辦理。
- (十一) 辦理職涯講座：第二梯次國家考試講座-「國考面面觀及邁向公職之路」於 12 月 22 日結束，邀請考選部高素真參事蒞校演講，針對高普考等國家考試提供第一手資訊給同學參考。

主席裁示：請學務處加強宣導學生校外行車安全，尤其是大學路客運前及肇事率高之危險路段，應特別小心注意。

五、總務處報告：

- (一) 學生宿舍：立體機車棚之規劃設計勞務案預訂於 12 月 15 日辦理上網公告，並於 101 年 1 月 9 日前完成建築師甄選之簡報答詢作業。學生宿舍規劃設計勞務案徵選建築師之評選委員名單已於 100 年 12 月 21 日簽核，目前調查召開第一次評選委員會議時間，俟時間確認後通知各委員召開第一次評選委員會議確認評選相關資料。
- (二) 人社三館新建計畫：人文社會學院已於 12 月 21 日同意設計單位修正之基本平面方案，修正設計後之建築物規模及外觀預計於 12 月 29 日之校園景觀委員會提報告案，擬俟景觀委員會同意後，提校規會核備。該期間設計單位同步進行報教育部之基本設計送審書圖文件製作，預計於 101 年 1 月 15 日前提送教育部及公共工程委員會審議。
- (三) 博愛校區竹銘館補領使照：博愛校區竹銘館申請補領使用執照相關作業，經市府圖說掛件審查資料中尚缺消防局核可文件，目前消防規劃圖已審核通過，並且該改善工程目前已第 3 次上網公開招標中，預定 101 年 1 月 3 日決標。擬於該工程施作完竣取得消防許可後報市府核備，續辦使用執照請領及核發作業。

主席裁示：各館舍興建工程前置作業應提早規劃及定案（如人社三館座落位址），大型工程行政程序冗長，除依政府相關規定辦理外，本校可掌控之作業部分，應儘速處理。另應研議大型工程統包之可行性，以提升效率。有效率的行動力及執行力，校友始有意願捐款興建館舍。

六、研發處報告：

- (一) 恭賀本校教育所周倩教授、資工系林一平教授及土木系黃金維教授榮獲國科會 100 年度傑出特約研究員獎。
- (二) 國科會 101 年度「補助博士生赴國外研究(千里馬計畫)」(100 年申請者) 本校獲核 16 人：本次共 29 人申請，各系所獲核情形如下：光電系-4 人，電子系-1 人，電機系-2 人，資工系-1 人，應化系-1 人，應數系-1 人，材料系-1 人，土木系-1 人，交研所-1 人，資管所-1 人，教育所-2 人。
- (三) 農業生物技術產業化推動辦公室徵求 101 年度「農業生物技術產業化發展方案」--產學合作計畫：申請國科會補助者-校內收件日至 101 年 2 月 10 日止；申請農委會補助者-截止日至 101 年 2 月 15 日止。
- (四) 教育部辦理補助「資訊軟體人才培育推廣計畫徵件事宜」：校內收件日至 101 年 1 月 13 日止。

七、國際處報告：

- (一) 12月20日甘肅省教育廳孫杰副廳長率中國西北師範大學校長等甘肅教育國際交流協會貴賓一行共8人來校參訪。本處孟副國際長、教務處綜合組張組長與國際服務中心安主任共同接待，參訪目的主要為促進兩地校際合作與交流與了解本校招募大陸學位生事宜。
- (二) 12月22日與河內百科大學 (Hanoi University of Science and Technology) 簽訂校級學術交流合作協議。
- (三) 12月23日與巴黎第十一大學 (Paris-Sud XI University) 與我校人文社會學院社文所簽訂院級共同指導博士學位合作協議。
- (四) 為促進台越雙方交流及招收優秀越南籍教師及同學至交大攻讀碩博士學位，12月21日至24日於本校舉辦「臺越國際學術研討會」，計有11所越南地區頂尖大學共20位代表與會，成員大多為系所或行政單位主管，包含1位校長、3位副校長。12月22日早上研討會開幕，針對臺越間交換師生、研究合作計畫、共同研討會及相關獎學金補助等國際合作議題進行臺越雙方跨國研究討論會，下午依據代表領域分組至電機、工、管理、人社學院參觀並交流，進一步促進臺越雙方合作機會。
- (五) 12月21日至24日校長、許副校長、謝副校長及周國際長前往馬來西亞參訪。12月21日謝副校長及周國際長先行前往拜會馬來西亞多媒體大學，洽談招收優秀馬來西亞籍同學至交大就讀等國際合作事宜。12月22日由校長率領本校代表參訪馬來西亞拉曼大學，除藉此機會強化姐妹校情誼外，並進一步洽談招收優秀馬來西亞籍同學至交大就讀一事。12月23日本校代表隨同台聯大系統其他參訪代表，一同拜會馬來亞大學，除簽訂台聯大系統與馬來亞大學國際學術合作合約外，並於會中尋求交大與馬來亞大學兩校合作機會。
- (六) 辦理100學年度下學期大陸地區交換生共73人資料送內政部入出國移民署與教育部審核申請來台就讀系所資格。
- (七) 協助100學年度外籍新生及僑生全民健保加保。

八、頂尖計畫辦公室：

- (一) 2012年邁向頂尖大學計畫「學術倫理教育與推廣」之高教論壇將於101年2月18日(六)假本校電子資訊研究大樓國際會議廳辦理，將邀請國內外學者與會，以瞭解國內外學術倫理教育發展及推廣經驗，進行交流。請各位主管轉知所屬，踴躍參加。
- (二) 頂大聯盟選派教研人員赴美國芝加哥大學交流案，本室業於12月23日公告周知。選送領域為人文社會科學領域，每校至多推薦5人，訪問期限為2012年9月1日至2013年8月31日，為期一年。校內受理至101年2月24日截止，以學院為申請單位，申請案須經申請人所屬系所或中心推薦、院級教評會議審查，予以排序併院級教評會議紀錄彙送本室。
- (三) 頂大聯盟選送研究生赴英國倫敦帝國學院修讀博士案，本室業於12月24日公告周知。選送領域為人文社會科學(含商學領域)及生物啟發科技領域，修業年限為2012年至2014年，每校至多推薦4人。校內受理至101年3月23日截止，請申請者備妥申請文件一式11份，逕送本室。

九、圖書館報告：圖書館為推廣行動閱讀與學習，近期增購 HyRead 電子書與 MagV 電子雜誌暨 50 部行動載具（此次專案為 ipad 2 平板電腦），並於 12 月 23 日（五）開始提供外借服務（僅提供給本校教職員生，借期 7 天，不可續借，可預約），打造交大成為真正的行動圖書館。此項服務亦是國內提供最多行動載具外借的學校（清華圖書館提供 4 台外借，師大圖書館提供 20 台外借）。當天讀者反應非常熱烈，早上 9 點開始外借前，已經排滿 50 位學生，而且目前共有 1 百多位讀者預約。本項服務除推廣圖書館館藏 55 萬本電子書與相關電子資源外，亦可讓學生親身體驗使用行動載具與數位內容閱讀的樂趣。由於本校學生未來都有可能成為行動載具的創造者，此項服務更能讓學生在體驗之餘，發揮創意，提出改善的方案與建議。

十、秘書室報告：為提升行政效率及品質，將常態性進行本校行政品質改善意見調查，並將調查事項定期彙送相關單位改善及做為所屬人員獎懲參考，本案業經簽核同意辦理，說明如下：

- （一）為廣泛蒐集教職員工生對行政品質改善之意見，延續本校 97 學年行政單位評鑑服務滿意度調查問卷建議事項及各單位回應情形，本室前依指示研訂「本校行政品質改善意見調查表」（詳另附件 1），並將該意見調查表送交全校各單位，請各單位轉知行政人員，參考 97 學年行政評鑑建議事項及各單位回應情形，填寫現行仍需續予改善之意見，填妥後不具名送本室。此項行政品質改善意見調查表前經彙整（詳另附件 2）陳送校長核閱。
- （二）將持續常態性進行本校行政品質改善意見調查，方式如下：
 1. 已洽資訊技術服務中心協助，將前述意見調查表製作為網頁模式，置於秘書室網頁連結於學校首頁，並周知全校教職員工生此一提供行政建言之管道。
 2. 前述意見調查所得，定期於每季首月第 1 次行政會議報告，請各單位檢視改善，除填報改善情形定期追蹤外；並應將反映事項列為單位內相關員工獎懲或考核之參考，以落實「綜覈名實、信賞必罰」原則，並激勵士氣。
- （三）請與會主管就前述「本校行政品質改善意見調查表」提供修正意見；而就前處理之「行政品質改善意見調查彙整」，請檢視調查所得之意見，據以改善之。

參、討論事項

案由一：本校教師借調 1 案，請審議。（人事室提）

說明：

- 一、依本校教師借調處理準則第 2 點第 1 項規定：「本準則所稱借調係指政府機關、公私立學校……，因業務特殊需要，商借本校教師，以全部時間至該機關（構）擔任特定之職務或工作者。借調期間應辦理留職停薪，並完成交代手續」。
- 二、另依本校教師借調處理準則第 4 點第 1 項規定：「教師借調期間每次至多為 4 年，必要時得不受同一借調單位之限制」。同點第 3 項規定：「借調四年期滿或累計滿四年歸建二年後，始得再行借調。但借調總年數合計不得超過八年。」
- 三、本次教師申請借調共計 2 人：
 - （一）財團法人工業技術研究院擬自 101 年 2 月 1 日起至 103 年 1 月 31 日止借調電機工程學系唐震寰教授至該院擔任服務系統科技中心主任。
 1. 本案業經電機工程學系及電機學院教評會審議通過借調，期間為 101 年 2 月 1 日起至

103年1月31日止計2年。

2. 查唐教授於本校之聘期自99年8月1日至101年7月31日止，爰請暫先同意借調至101年7月31日止，並請財團法人工業技術研究院期滿再來函辦理繼續借調。（屆時如該院再次來函辦理續借調，請同意逕行提交行政會議報告，免再經電機工程學系及電機學院教評會審議，借調期間同意延至103年1月31日止）

(二) 行政院國家科學委員會擬自101年2月1日起至101年5月19日止續借電子工程學系周景揚教授至該會擔任副主任委員。

本案業經電子工程系所及電機學院教評會審議通過借調。（周師前已借調期間自99年2月1日至101年1月31日）

決議：照案通過。

案由二：本校 100 學年度寒假彈性休假規定(草案)，請審議。(人事室提)

說明：

- 一、本(100)學年度第1學期將於101年1月13日(五)學期考試後結束，第2學期自2月20日(一)開始上課、註冊。職工得自101年1月16日(一)起申請寒休。
- 二、依本校100學年度行事曆，訂定春節放假期間為101年1月20日至同年1月29日，援例擬將1月20日(五)調整為彈性放假，統一扣抵寒休1日併入春節放假，另1月27日(五)調整為放假日，應於2月4日(六)補行上班1日；本校100學年度寒假職工彈性休假日數配合調整為4日，並至遲於101年6月30日前補休完畢。
- 三、各單位每日扣除寒休人員除經一級單位主管同意外，以維持二分之一人力為原則，另擬請彈性休假人員，應先覓妥職務代理人，如有緊急公務承辦人不得以放假為由拒絕到校處理，請妥善規劃緊急聯絡方式，俾利業務順利運作。

決議：照案通過。

案由三：本校「邁向頂尖大學計畫博士後研究人員聘任要點」草案，請討論。(頂尖計畫辦公室提)

說明：

- 一、依據本校「邁向頂尖大學計畫經費使用及控管準則」，訂定本準則。
- 二、本校「邁向頂尖大學計畫博士後研究人員聘任要點」逐點說明及草案全文請參閱[附件二](#)。(P13-15)

決議：條文第三點「博士後研究人員進用案經簽請校長核定後，依相關規定辦理進用程序。」修正為「博士後研究人員由進用單位提出，經相關業務單位轉請校長核定，並依相關規定辦理進用程序。」後，本要點通過。

案由四：有關新進教師以英語授課事宜，請討論。(教務處提)

說明：

- 一、依據100學年度第7次行政會議主席裁示，為提升本校國際化，有關外籍生、交換生等招生應求積極提升，並增設英語授課課程，從制度面及執行面鼓勵自國外學成之新進教師前三年能以英語授課。

二、為使新進教師參與英語授課有相關規範，建請將「新進教師前三年需以英語授課，每學年至少一門，並以研究所課程為優先」加入本校教師聘約。

決議：照案通過。請各單位於徵聘教師之資料中加註此事項，使應徵者知悉。

案由五：本校「碩士在職專班作業辦法」第四條修正草案，請審議。(教務處提)

說明：

一、目前各專班學分費及學雜費基數列入本校「學雜費收入」科目，「學雜費基數」歸本校統籌運用，「學分費」由各專班運用，各專班經費運用以自給自足為原則，各專班及學院若有年度結餘得繼續使用。

二、參酌本校推廣教育及建教合作行政管理費之收取，多以提撥總收入20%由校院統籌運用之概念，概算多數專班的「學雜費基數」占「學分費及學雜費基數之合計」的百分比平均達20%，唯EMBA只占約11%。

三、因EMBA每學分收取10,000元，而其他專班每學分收取5,000元，每學分費用EMBA較其他專班多5,000，所以，EMBA的「學雜費基數」占「學分費及學雜費基數之合計」的百分比較其他專班少約10%。

四、EMBA較其他專班每學分多出的5,000元乘以20%即1,000元，而1,000元占EMBA每學分10,000元之10%。即EMBA學分費若提撥10%至校統籌運用，再加上原先提撥給學校「學雜費基數」占「學分費及學雜費基數之合計」的百分比11%，共約21%。

五、因配合校務整體運作之現況與需要與上次教務會議之綜合建議，擬逐步調整各專班「學雜費基數」占「學分費及學雜費基數之合計」的百分比。現階段擬先調整EMBA提撥的百分比與其他專班（達20%）相當。

六、本案業經100年12月5日「在職專班暨產業研發碩士專班審議委員會」及100年12月22日教務會議討論通過。

七、本校「碩士在職專班作業辦法」第四條修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件三](#)。(P16-18)

決議：照案通過。

肆、臨時動議 無

伍、散會 11:15

國立交通大學99學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表

會議日期	議決事項	執行單位	執行狀況	結案情形
99No9 1000225	主席裁示：有關中油公司將於大學路興建宿舍案，請教務處、學務處、總務處與國際處事先協商，是否承租部分區域供本校國際生及研究生使用。	總務處 教務處 學務處 國際處	<p>總務處： 本案中油公司目前初步規劃興建532間雙人房，租金初估每人每月6000元，價格偏高且遠高於校內租金水準。本案於10月24日由謝副校長主持討論會議，已依會議結論回應中油公司有關未來規劃宿舍租金於等同本校研三舍水準（+10%以內），本校才有合作興建可能性，中油公司訂於12月30日來本校共同研商其他可行方案。另總務處保管組及勤務組研擬騰空老舊職務宿舍及招待所大型整修計畫依批示提重大建設會報討論。</p> <p>學務處： 有關學生宿舍需求於100年2月9日、3月8日分別提供中油公司、總務處彙整處理。另於3月18日提供新建宿舍構想書於行政會議討論。考量行政作業程序與基地量體，本處建議沿用前已審議通過之南區BOT案南區基地，以第一期1000床位規劃，並將資料送跨處室會議討論。</p> <p>國際處： 針對現有(99學年)之國際學位生、國際交換生及大陸交換生就住宿意願、房型需求進行問卷調查，再根據近年國際學生的成長比率，推估104學年時國際學生、交換生、陸生的住宿需求，已將調查結果提供總務處作為未來規劃之參考。</p>	教務處已結案 國際處已結案 學務處已結案 總務處續執行
99No13	主席報告：五、資訊技術服務中心應整合各跨	資訊技術服	一、教師 e-portfolio 資訊系統：於教學、研究、	續執行

1000401	處、室等教學或行政單位資料庫建檔，建構規劃本校校務系統。	務中心	<p>服務評比指標系統中續增加教師評分的一覽表與分佈表……等統計圖表。</p> <p>二、開發約用(計畫)人員線上請核系統，跨研發處、會計室相關資料整合使用，已完成雛型設計與測試，已在10月20日正式上線。</p> <p>三、開發兼任助理工作費管理系統，跨會計室、人事室、出納組相關資料整合使用，已完成雛型設計，且於10月6日邀請系所助理簡報系統雛型，目前依助理回應之建議，修改系統設計。為配合人事室、會計室控管兼任助理工作費的發放，開發順序調整，目前先設計兼任人員與臨時工請核與差勤系統，執行狀況如下所述：100年11、12月人事室與資訊技術服務中心、會計室業進行3次會議，決議事項除確認兼任人員與臨時工請核表單、異動表單之格式與流程外，並預計101年2月1日~2月7日邀請系所助理協助測試，101年2月13日~2月17日舉辦二梯次教育訓練，101年2月20日正式上線。</p> <p>四、開發會計室預算籌編系統：跨人事室、會計室、總務處的資料整合使用。</p>	
---------	------------------------------	-----	--	--

國立交通大學100學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表

會議日期	議決事項	執行單位	執行狀況	結案情形
100No1 1000805	主席報告五：請資訊服務中心會同人事室、會計室、總務處出納組開發整合相關資訊系統，使人員及經費之控管更有效率。	資訊技術服務中心 人事室 會計室 總務處	<p>資訊技術服務中心：</p> <p>一、開發約用(計畫)人員線上請核系統。</p> <p>(一) 於線上請核時即整合研發處、會計室相關計畫與經費資料，使人事室人員控管更有效率，也為規劃中計畫助理薪資管理系統的薪資標準預作準備。</p> <p>(二) 8月10日會計室主任召集人事室、出納組、會計室、資訊中心共同討論各自所需之協助。</p> <p>(三) 8月18日林副校長召開整合協調會議。</p> <p>(四) 8月18日起已與人事室、會計室、出納組4次會議討論並確認需求，預計9月15日第一次雛型報告。</p> <p>(五) 系統已開發完成，於10月20日正式上線。</p> <p>二、開發兼任助理工作費管理系統。</p> <p>(一) 跨會計室、人事室、出納組相關資料整合，可控管工作費溢領情形。</p> <p>(二) 8月10日會計室主任召集人事室、出納組、會計室、資訊中心共同討論各自所需之協助。</p> <p>(三) 8月18日林副校長召開整合協調會議。</p> <p>(四) 8月18日起已與人事室、會計室、出納組4次會議討論並確認需求，預計9月15日第一次雛</p>	<p>總務處已結案</p> <p>會計室已結案</p> <p>人事室已結案</p> <p>資訊技術服務中心 續執行</p>

			<p>型報告。</p> <p>(五) 10月6日邀請系所助理簡報系統雛型，目前依助理回應之建議，修改系統設計。</p> <p>(六) 11月28日人事室、資訊中心參訪中正大學作法，目前人事室規劃計畫人員與兼任助理的管理方式，資訊中心後續配合人事室的管理方式修正或建置系統。</p> <p>(七) 目前設計兼任人員與臨時工請核與差勤系統，執行狀況如下所述：100年11、12月人事室與資訊技術服務中心、會計室業進行3次會議，決議事項除確認兼任人員與臨時工請核表單、異動表單之格式與流程外，並預計101年2月1日至2月7日邀請系所助理協助測試，101年2月13日至2月17日舉辦二梯次教育訓練，101年2月20日正式上線。</p> <p>總務處：擬依100年8月18日林副校長主持「計畫類專任人員薪資及各項工作費控管等系統整合建置會議」結論辦理。</p> <p>會計室：</p> <p>一、8月10日會計室主任召集人事室、出納組、會計室、資訊中心共同討論各自所需之協助。</p> <p>二、依100年8月18日林副校長主持「計畫類專任人員薪資及各項工作費控管等系統整合建置會議」結論辦理。</p> <p>人事室：有關計畫類專任人員薪資系統整合作業，人事室業提供基本資料欄位與各項薪資標準、表</p>	
--	--	--	--	--

			件，並就各項資訊系統需求和資料整合，與資訊技術服務中心多次會商，目前預計 100 年 9 月 22 日可依據系統資料產生表件並上線測試，將邀請系所承辦助理協助測試。	
100No2 1000909	主席報告一：依組織規程之規定，各學院(系)或各一級行政單位得置副主管，而其主管加給，原應由學校人事費支應；惟因學校員額編制尚未完成修編，故現行由學校管理費支應。爾後年度除特殊情形外，組織規程明定得置之副主管名單，經簽核後，均依此原則辦理，無需再為經費支應來源簽核。另請人事室儘速完成修編作業。	人事室	本校教師與職員員額編制表之修訂，已著手整理各單位目前人力配置，各新增單位是否配置專職人員或由教師兼任，將配合法規與整體員額情形再研商確認。	人事室續 執行

「國立交通大學邁向頂尖大學計畫博士後研究人員聘任要點」
草案逐點說明

條 文	說 明
一、本校為執行邁向頂尖大學計畫，厚植優質研究人力，特依「國立交通大學邁向頂尖大學計畫經費使用及控管準則」，訂定「國立交通大學邁向頂尖大學計畫博士後研究人員聘任要點」(以下簡稱本要點)。	揭示本要點宗旨及法源依據。
二、博士後研究人員須具博士學位，且具獨立研究之能力。	博士後研究人員資格條件說明。
三、博士後研究人員進用案經簽請校長核定後，依相關規定辦理進用程序。	博士後研究人員進用程序說明。
四、博士後研究人員之工作酬金依本要點支給標準表(附表一)支給。	工作酬金支給說明。
五、博士後研究人員每次聘期最長為一年，每年應繳交年度報告(含期中及期末績效表)，以為續聘及提敘之依據。聘期屆滿前離職者，亦須於離職前繳交成果報告。	博士後研究人員聘期及續聘依據說明。
六、博士後研究人員員額及其年度績效由本校邁向頂尖大學計畫推動小組審核之。	博士後研究人員員額及其年度績效審核機制說明。
七、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	本要點未盡事宜之處理。
八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	本要點訂定及修正之行政程序。

國立交通大學邁向頂尖大學計畫博士後研究人員聘任要點（草案）

- 一、本校為執行邁向頂尖大學計畫，厚植優質研究人力，特依「國立交通大學邁向頂尖大學計畫經費使用及控管準則」，訂定「國立交通大學邁向頂尖大學計畫博士後研究人員聘任要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、博士後研究人員須具博士學位，且具獨立研究之能力。
- 三、博士後研究人員進用案經簽請校長核定後，依相關規定辦理進用程序。
- 四、博士後研究人員之工作酬金依本要點支給標準表（附表一）支給。
- 五、博士後研究人員每次聘期最長為一年，每年應繳交年度報告（含期中及期末績效表），以為續聘及提敘之依據。聘期屆滿前離職者，亦須於離職前繳交成果報告。
- 六、博士後研究人員員額及其年度績效由本校邁向頂尖大學計畫推動小組審核之。
- 七、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立交通大學邁向頂尖大學計畫

博士後研究人員工作酬金支給標準表

單位：新台幣元

級 別 年 資	月支工作酬金
第一年	56,650
第二年	58,710
第三年	60,770
第四年	62,830
第五年	64,890
第六年	66,950
第七年	69,010
第八年	71,070
第九年	73,130

註：1. 表列數額為月支工作酬金標準。

2. 本表自行政會議通過後實施，修正時亦同。

「國立交通大學碩士在職專班作業辦法」

第四條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、各專班之學分費及學雜費基數列入本校「學雜費收入」科目，<u>每學分收取超過8,000元之專班其學分費提撥10%歸本校統籌運用，其餘學分費歸該專班運用</u>；其他專班之學分費歸各專班運用。學雜費基數歸本校統籌運用。<u>本校統籌運用之部分</u>，其中提撥15%給所屬學院統籌運用。各專班經費運用以自給自足為原則，各專班及學院若有年度結餘得繼續使用。</p>	<p>四、各專班之學分費及學雜費基數列入本校「學雜費收入」科目，<u>在提列學校相關費用之後</u>，所剩餘之學分費歸各專班運用並以自給自足為原則，學雜費基數歸本校統籌運用，其中提撥15%給所屬學院統籌運用，各專班及學院若有年度結餘得繼續使用。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將條文的文字順序做調整與修改。 2. 每學分收取一萬元之專班其學分費提撥10%歸本校統籌運用，其中提撥15%給所屬學院統籌運用。

國立交通大學碩士在職專班作業辦法

92年11月21日92學年度第10次行政會議修訂
94年6月17日93學年度第24次行政會議修訂通過
96年9月21日96學年度第3次行政會議修訂通過
97年4月18日96學年度第14次行政會議修訂通過
97年6月5日96學年度第4次教務會議修訂通過
97年6月20日96學年度第19次行政會議核備
98年6月9日97學年度第4次教務會議修訂通過
98年7月3日97學年度第21次行政會議核備
100年12月22日100學年度第3次教務會議修訂通過
100年12月30日100學年度第15次行政會議通過

- 一、國立交通大學(以下簡稱本校)為有效推動碩士在職專班之各種教學及行政作業，特訂定本辦法。
- 二、各學院專班應設立專班委員會，委員會成員中學院所屬各系所皆應有代表。院在職專班委員會須定期開會檢討教學績效，並將會議記錄經院務會議送教務會議核備。院發展策略須包含專班發展策略。院對校級評鑑不佳之專班，應由院長召開檢討會議提出回覆意見。
- 三、本校設立「在職專班審議委員會」審議各學院專班經費運用細則及相關發展規劃。相關細則經審議通過後提教務會議核備。「在職專班審議委員會」由教務長擔任召集委員，各學院院長、會計室主任、人事主任及校長聘任二至三位之校內外專家學者擔任委員。
- 四、各專班之學分費及學雜費基數列入本校「學雜費收入」科目，每學分收取超過8,000元之專班其學分費提撥10%歸本校統籌運用，其餘學分費歸該專班運用；其他專班之學分費歸各專班運用。學雜費基數歸本校統籌運用。本校統籌運用之部分，其中提撥15%給所屬學院統籌運用。各專班經費運用以自給自足為原則，各專班及學院若有年度結餘得繼續使用。
- 五、各學院專班之經費運用細則，應包含主管工作費、協助班務及相關規劃工作委員工作費、教師鐘點費、論文指導及學位考試相關費用支付標準，以及結餘款之運用等事項。
- 六、各專班之助理請由各相關院系所支援，或以各專班之學分費支付。
- 七、各專班主任若由系所主管以外之教授或副教授擔任，其主管工作費由專班之經費支付，加給數額由各專班決定，但以不超過系主任加給為準。
- 八、各專班主任之人選，由各院訂定遴選辦法，並由院長主持遴選後簽請校長聘任之。
- 九、各專班須以維持教學及論文品質為首要目標，訂定專班組織規則，報院務會議及教務會議核備。並依學位授予法及本校相關法規，訂定碩士修業要點(包括：應修學分數、課程要求、學生畢業條件、指導教授之選擇方式等)，報院務會議通過，並送校課程委員會及教務會議核備。
- 十、任何課程若須合併上課，須說明理由，逐級報經相關學院及本校核准，以維持課程品質。
- 十一、各專班學生修課，不論是修習在職專班所開課程或其他本校課程，一律依本校規定之在職專班學分費標準收費。高階主管管理碩士學程專班學生依該專班課程學分費標準收費，但選修本校其他課程之學分費比照本校一般專班之繳費標準收費。
- 十二、各專班之學生除非經各種入學考試，不得轉變為一般碩士生。

- 十三、各專班之教師以由所屬學院之教師支援為主，本校不另支援專任教師員額，可考量各學門實務應用與學生需求，聘任業界教師任課。基本授課時數不足教師不得於在職專班開班授課。若專班授課不支領鐘點費，其授課時數可計入教師授課鐘點。
- 十四、教師擔任各專班之授課，其鐘點費比照推廣教育班由各專班訂定，並以專班經費支付處理，其授課時數不計入教師授課鐘點負荷。
- 十五、各專班所開課程若同時開給一般學生選讀，則該課程只能就專班課程或一般課程兩者擇一認定。若為一般課程可計入教師授課鐘點，若為專班課程則依本辦法第 14 條處理。除每位教師每學年於專班實際授課鐘點數不能高於該教師於系所一般課程之實際授課鐘點數。且專班實際授課每學期不得超過 108 小時，每學年以實際開授課程 162 小時為限。
- 十六、各專班學生學雜費減免依教育部相關法規之規定辦理，並得比照本校一般碩士生在校園內使用各種設施。
- 十七、各專班學生不能比照本校一般碩士生辦理如下事項：
 - (1) 申請獎助學金。
 - (2) 申請長期住宿之一般學生宿舍（但得申請臨時住宿之招待所等住處）。
 - (3) 申請長時汽車停車證（但得依本校校園車輛管理辦法申請其他停車證）。
- 十八、本校依教學及研究評鑑辦法成立評鑑委員會，每三年辦理校內校級評鑑可配合教育部評鑑前一年進行。
錄取率及生師比過高、或者畢業率及校辦畢業生滿意度過低，或者有重大缺失發生者，經本校專班評鑑委員會決議，給予一年改善追蹤期，並提出自我改善計畫與執行成果，若成效仍不佳者得予以減招或停辦。
- 十九、教務處每年於在職專班畢業生畢業前進行教學滿意度調查，其結果作為評鑑及辦學之參考。
- 二十、其他未盡事宜，悉依一般碩士班及其他相關規定處理，或提教務會議議決。
- 二十一、本辦法經教務會議通過，送行政會議核備後實施，修正時亦同。