

國立交通大學 100 學年度第 18 次行政會議紀錄

時 間：101 年 2 月 10 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（由林一平副校長代理主持）

出 席：林一平副校長、謝漢萍副校長（請假）、許千樹副校長、台聯大黃志彬副校長、裘性天主任秘書、林進燈教務長、傅恆霖學務長（廖威彰副學務長代理）、曾仁杰總務長、張翼研發長（溫瓊岸副研發長長代理）、周世傑國際長、電資中心林寶樹主任（請假）、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（孫于智副院長代理）、生科學院黃鎮剛院長、客家學院郭良文代理院長（孫于智副院長代理）、資訊學院曾煜棋院長（莊榮宏副院長代理）、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、人事室蘇義泰主任、學聯會徐煊博會長（缺席）、學生議會焦佳弘議長（楊志亭同學代理）

列 席：台南分部陳信宏主任、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、研發處周武清主任、秘書室邱美玲小姐、秘書室李佳如小姐、會計室魏駿吉組長、會計室徐美卿小姐

記 錄：施珮瑜

壹、主席報告 略

貳、報告事項

一、[前次會議紀錄](#)（101 年 1 月 13 日召開之 100 學年度第 17 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](#)。（P3-10）

參、討論事項

案由一：本校「貴重儀器中心暨附設共同儀器中心管理辦法」修正草案，請討論。（研發處提）
說 明：

- 一、為統一文件內容擬修訂本管理辦法中有關儀器諮詢教授之名稱（第一章第三條、第二章第二條、第二章第四條）。
- 二、為避免條文字句過於冗長，並為使條文內容更符合實際執行情況，擬修訂本辦法有關儀器專家聘任與職責之相關規定（第二章第四條第三項）。
- 三、本案業經 101 年 1 月 17 日 100 學年度第 6 次研發常務會議通過，會議紀錄請參[附件二](#)（P11）。
- 四、本校「貴重儀器中心暨附設共同儀器中心管理辦法」修正草案條文對照表及修正草

案全文請參閱附件三 (P12-19)。

決議：照案通過。

案由二：本校「毒性化學物質運作管理委員會設置辦法」第二條修正草案，請討論。(環安中心提)

說明：

一、修改設置委員人數、成員產生方式及任期。本案業經 100 年 7 月 20 日 100 年度第 2 次毒委會會議通過，會議紀錄請參附件四 (P20)。

二、本校「毒性化學物質運作管理委員會設置辦法」第二條修正草案條文對照表及修正草案全文，請參閱附件五 (P21-22)。

決議：委員任期自「2 年」修正為「3 年」，餘條文通過。

案由三：本校簡介影片重新製作案，請討論。(秘書室提)

說明：本校簡介影片於 97 年製作，採購金額為 858,000 元，後於 100 年進行內容更新，採購金額為 388,000 元。為使內容符合現況，擬彙整與會主管意見後，委託廠商重新製作。

決議：請參酌與會主管意見(如本校地理位置標示、各學院特色及成果展示等內容、影片影像剪輯、配樂等美學處理)，籌組小組(將傳科系教師列入成員)討論並重新製作。

肆、臨時動議

案由：101 年度各單位經費分配案，請審議。(會計室提)

說明：

一、本案依本校 101 年 2 月 7 日「101 年度校內預算分配會議」通過決議辦理(請參閱另附件一)，並簽奉核可提行政會議審議(請參閱另附件二)。

二、101 年度預估可運用之收入預算 22 億 5,614 萬 3 千元，擬分配數為 23 億 7,846 萬元(不含無需支付現金之折舊費用)，上開收支互抵後，加回：校務基金管理委員會已開會同意支付之案件 1,950 萬元，及加回：已控留之基礎大樓工程經費 3,391 萬 8 千元，預計短絀數(即超分配數)為 6,889 萬 9 千元。(彙總表詳另附件三 P1-2，行政等單位明細表詳另附件三 P3-20，院系所明細表詳另附件三 P23-26)

三、本案經行政會議審議後，分配結果如仍為短絀，後續將再提請校務基金管理委員同意由歷年節餘支應不足經費。

決議：照案通過。

附帶決議：有關台北校區外牆整修工程等經費，請提 3 月份召開之校務基金管理委員會討論，由歷年節餘支應。

伍、其他事項：今年校慶餐會將至博愛校區舉辦，請各院系所配合辦理「校友回娘家」之餐敘活動。

陸、散會 11:30

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，中油公司於12月30日來本校研商，經充分討論該公司具體瞭解本校宿舍需求及租金定價基礎，帶回公司內部討論評估。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

<p>99No13 1000401</p>	<p>主席報告：五、資訊技術服務中心應整合各跨處、室等教學或行政單位資料庫建檔，建構規劃本校校務系統。</p>	<p>資訊技術服務中心</p>	<p>一、教師 e-portfolio 資訊系統：於教學、研究、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。但宥於原執行人力正致力於改善電子公文一級主管核章功能，恐將延遲此相關系統的開發建置。</p> <p>101 年 2 月 2 日完成兼任人員與臨時工請核子系統雛型，目前第一次修正雛型功能中。</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>	<p>續執行</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日第一次雛型報告。</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>(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。但宥於原執行人力正致力於改善電子公文一級主管核章功能，恐將延遲此相關系統的開發建置。</p> <p>(八) 101年2月2日完成兼任人員與臨時工請核子系統雛型，目前第一次修正雛型功能中。</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</p>	
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>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。</p>	
100No2 1000909	<p>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。</p>	人事室	<p>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。</p>	人事室續 執行
100N15 1001230	<p>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。</p>	學務處	<p>一、軍訓室已建置「校園周邊危險道路」網頁，網址：http://oome.adm.nctu.edu.tw/uvpage/module/s/catalog_11/static/main.php?file=./danger.html，提供學生隨時上網查閱與觀看；並持續加強交通安全的宣導工作。</p> <p>二、軍訓室李耀威校安輔導員於 101 年 1 月 11 日(三)上午 10 時 30 分至大學路 6 巷(阿羅哈客運前)會勘(會勘人員包括新竹市政府交通處科長、市議員張祖琰、光明里里長、市警局警員等)，會勘議題：「大學路近光復路二段路口前為下坡彎道，又道路旁經常違規停車(如計程車、大型巴</p>	已結案

			<p>士等)，且汽機車常違規行駛，造成交通事故，需研擬交通改善對策」。會議結論：</p> <p>(一)請所轄分局於尖峰時段(含晨、昏峰)加強違規取締。</p> <p>(二)由新竹市交通處補劃標線及加繪「慢」字，另加設「前方彎道請慢行」警告性質告示牌。</p> <p>(三)學校加強交通安全宣導。</p>	
100N17 1010113	<p>主席裁示：有關「導師時間」之校級講座(3月7日丘成桐院士、3月14日張系國教授及4月25日林百里董事長)，請學務處提早規劃作業，廣邀教職員工生參與，並請秘書室協助安排貴賓接待等事宜。</p>	學務處 秘書室	<p>學務處：</p> <p>一、3月7日丘成桐院士演講：已透過應數系與講者確定演講日期，預計於2月初確認演講主題，由生輔組製作宣傳海報及公告全校師生。</p> <p>二、3月14日張系國教授演講：已透過電資中心與講者確定演講日期並確認演講主題，預計於2月中旬發送公告及宣傳。</p> <p>三、4月25日林百里董事長演講：已透過秘書室與講者確定演講日期，預計於2月確認演講主題，並於3月中旬開始公告宣傳。</p> <p>以上活動皆使用導師課程時段於中正堂舉行。</p> <p>秘書室：所負責安排貴賓晚宴等事宜已敲定，另貴賓至校之接待及引導等事宜已洽學務處生輔組負責。</p>	續執行
	<p>主席裁示：基礎科學教學研究大樓興建工程應儘速完成驗收，相關單位應開始規劃搬遷作業。</p>	總務處 理學院	<p>總務處：基礎大樓新建工程原契約工項部分已完成初驗與改善作業，目前刻正進行該部分初驗複驗，已督責承商及監造單位加緊相關檢核與改善，將會同使用單位儘速完成全案驗收程序，並即進行搬遷進駐之規劃作業。</p> <p>理學院：</p>	續執行

			<p>一、初驗作業已完成；暉順營造針對缺失維護後已陸續通知使用者進行複驗。空調部份亦已由營繕組發包安裝完成。</p> <p>二、已點交之空間如下：</p> <p>(一)地下室：B107、B180(開放實驗室)，B177(空調機房)-穿透式電子顯微鏡安裝與使用(張立、簡紋濱)</p> <p>(二)一樓：147(院學士班&在職專班辦公室)、149(學士班教室)-教室已採購課桌椅 122、126、133、150(教室)-上列教室合計 8 間均隸屬教學處，由基礎科學教學組優先排課使用。目前點交 4 間並已安裝窗簾及課桌椅。</p> <p>(三)二樓：230、236、237、238、239、240、241-上列合計 7 間，隸屬教務處基礎科學教學組之微積分教學小組專用空間，除 1 間機房(電腦教室)外，其餘包括諮詢辦公室、電腦教室、學習教室及 3 間實驗教室。</p> <p>(四)五樓：537、544、559-物理領域施作 3 間範本辦公室，提供使用老師圈選。</p> <p>(五)七樓：721、724(無塵室；張文豪)-漢民科技實體捐贈無塵室設施。</p> <p>三、正辦理點交中之空間如下：</p> <p>(一)地下室：國際會議廳-友訊科技實體捐贈。</p> <p>(二)一樓：142(院辦)、143(會客室)、152(院長室)、146(會議室)</p> <p>(三)三樓：335、336、344、345、359、360、361、</p>	
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			362-理論中心數學組，包括行政辦公室、交誼廳、研討室(2)、研究室(4)	
--	--	--	---------------------------------------	--



100 學年度第 6 次研發常務委員會議紀錄 (節錄版)

時 間：101 年 1 月 17 日 (星期二) 下午 2：00

地 點：浩然圖書館八樓第 3 會議室

主持人：張 翼 研發長

出席委員：陳信宏院長 (杭學鳴副院長代)、曾煜棋院長 (鍾崇斌副院長代)、
陳俊勳院長、盧鴻興院長、張新立院長、黃鎮剛院長 (趙瑞益教授
代)、郭良文院長 (人社學院孫于智副院長代、客家學院魏均副院長
代)、林寶樹主任 (請假)

列席人員：楊武組長、陳永昇副教授、王林宇先生、羅蔚芳小姐、林貝芬小姐、
林陳熙小姐、賴卓君小姐、邱怡玲小姐、李阿鐸小姐 (紀錄)

壹、報告案 (略)

貳、討論案

案由五、擬修訂「國立交通大學貴重儀器中心暨附設共同儀器中心管理辦法」
案由 5-1，請 討 論。

說明：

- (一) 為統一文件內容擬修訂本管理辦法中有關儀器諮詢教授之名稱 (第一章第三條、第二章第二條、第二章第四條)。
- (二) 為避免條文字句過於冗長，並使條文內容更符合實際執行情況，擬修訂本辦法有關儀器專家聘任與職責之相關規定 (第二章第四條第三項)。
- (三) 前述各修正條文對照表請見案由 5-2。
- (四) 修訂通過之「國立交通大學貴重儀器中心暨附設共同儀器中心管理辦法」，將提送本校行政會議核備。

決議：照案通過

參、臨時動議 無

肆、散 會 17：30

「國立交通大學貴重儀器中心暨附設共同儀器中心管理辦法」

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一章第三條 「審議委員會」之職掌如下：</p> <p>(一)審核本校每年向國科會申請之貴重儀器補助計畫案。</p> <p>(二)協助各單位現有之儀器申請納入國科會貴重儀器中心。</p> <p>(三)審查各單位貴重儀器設備退出本校貴重儀器中心。</p> <p>(四) 審查各單位儀器設備加入及退出共同儀器中心。</p> <p>(五)審核國科會補助貴重儀器各項經費之分配與運用。</p> <p>(六)審核各級政府單位及企業補助本中心短期人事、設備、維修等經費之分配與運用。</p> <p>(七)審核各年度貴重及共同儀器專帳之預算分配與運用。</p> <p>(八)稽核各年度貴重及共同儀器專帳人事、設備、維修等經費收支使用。</p> <p>(九)審核各儀器專家提報經由各貴重及共同儀器專帳聘用之約用人員考核、獎懲、升級、解約和離職相關事宜。</p> <p>(十)督導考核各貴重及共同儀器設備之年度服務績效。</p> <p>(十一)追蹤各貴重及共同儀器使用者申訴之處埋情形。</p> <p>(十二)審核本校儀器設備經費補助。</p>	<p>第一章第三條 「審議委員會」之職掌如下：</p> <p>(一)審核本校每年向國科會申請之貴重儀器補助計畫案。</p> <p>(二)協助各單位現有之儀器申請納入國科會貴重儀器中心。</p> <p>(三)審查各單位貴重儀器設備退出本校貴重儀器中心。</p> <p>(四)審查各單位儀器設備加入及退出共同儀器中心。</p> <p>(五)審核國科會補助貴重儀器各項經費之分配與運用。</p> <p>(六)審核各級政府單位及企業補助本中心短期人事、設備、維修等經費之分配與運用。</p> <p>(七)審核各年度貴重及共同儀器專帳之預算分配與運用。</p> <p>(八)稽核各年度貴重及共同儀器專帳人事、設備、維修等經費收支使用。</p> <p>(九) 審核各儀器諮詢教授提報經由各貴重及共同儀器專帳聘用之約用人員考核、獎懲、升級、解約和離職相關事宜。</p> <p>(十)督導考核各貴重及共同儀器設備之年度服務績效。</p> <p>(十一)追蹤各貴重及共同儀器使用者申訴之處埋情形。</p> <p>(十二)審核本校儀器設備經</p>	<p>1. 為統一文件名稱擬將第(九)項之「儀器諮詢教授」之名稱修改為「儀器專家」。</p> <p>2. 第(一)項至第(八)項及第(十)項至第(十六)項未修正。</p>

<p>(十三) 審核各相關學院之「貴共儀服務中心」空間配置及儀器置放。</p> <p>(十四) 訪視各貴重儀器實驗室。</p> <p>(十五) 制定及審核本中心各貴重儀管理單位各項細則、法規及辦法。</p> <p>(十六) 其他貴重及共同儀器相關之重要事項。</p>	<p>費補助。</p> <p>(十三) 審核各相關學院之「貴共儀服務中心」空間配置及儀器置放。</p> <p>(十四) 訪視各貴重儀器實驗室。</p> <p>(十五) 制定及審核本中心各貴重儀管理單位各項細則、法規及辦法。</p> <p>(十六) 其他貴重及共同儀器相關之重要事項。</p>	
<p>第二章第二條 人員之管理</p> <p>(一) 本中心及各貴儀管理單位得聘用技術員及行政助理以維持本中心儀器之操作、維修及行政管理，並聘用儀器專家，提供專業上之管理與諮詢服務，其聘期除另有規定外，以國科會貴重儀器中心服務計畫之實施期限為準。</p> <p>(二) 本中心國科會補助專案人員之薪資標準依其規定辦理，相關管理事項則依本校「約用人員管理辦法」規定辦理。各貴重儀管理單位約用技術員及行政助理有關約用、薪資、服務等規定悉依本校「約用人員管理辦法」規定辦理。本中心人員之考核由本中心「審議委員會」及相關儀器專家共同考核，表現優異者，得於下年度計畫執行時晉昇一級。</p>	<p>第二章第二條 人員之管理</p> <p>(一) 本中心及各貴重儀管理單位得聘用技術員及行政助理以維持本中心儀器之操作、維修及行政管理，並聘用儀器諮詢教授，提供專業上之管理與諮詢服務，其聘期除另有規定外，以國科會貴重儀器中心服務計畫之實施期限為準。</p> <p>(二) 本中心國科會補助專案人員之薪資標準依其規定辦理，相關管理事項則依本校「約用人員管理辦法」規定辦理。各貴重儀管理單位約用技術員及行政助理有關約用、薪資、服務等規定悉依本校「約用人員管理辦法」規定辦理。本中心人員之考核由本中心「審議委員會」及相關儀器諮詢教授共同考核，表現優異者，得於下年度計畫執行時晉昇一級。</p>	<p>為統一文件名稱擬將第(一)項及第(二)項之「儀器諮詢教授」名稱修改為「儀器專家」。</p>
<p>第二章第四條 儀器之運作管理：</p> <p>(一) 本中心各儀器之運作，</p>	<p>第二章第四條 儀器之運作管理：</p> <p>(一) 本中心各儀器之運作，</p>	<p>1. 為統一文件名稱擬將第(二)項及第(三)項之「儀器諮詢教授」之名稱修改</p>

<p>由研發處督導，各儀器於申請下年度計畫時，應繳交當年度服務績效及自評報告，經本中心審查績效良好者，由本中心向國科會申請。</p> <p>(二)本中心各儀器之使用管理要點，由各儀器專家召集用戶代表及技術員共同商定，報本校研發處核備後，函知國科會，修正時亦同。</p> <p>(三)本中心各儀器專家之聘用，於每年計畫開始執行前，由各領域貴重儀器管理委員會，針對每部儀器推薦一名儀器專家，提送「審議委員會」審議決定，儀器專家負責督導儀器之正常運作及技術員之工作品質。</p> <p>(四)各貴重儀器管理單位所屬院系所應支援每部貴重儀器至少二名儀器助教或儀器工讀生之工作費，以協助儀器之運作與管理。</p>	<p>由研發處督導，各儀器於申請下年度計畫時，應繳交當年度服務績效及自評報告，經本中心審查績效良好者，由本中心向國科會申請。</p> <p>(二)本中心各儀器之使用管理要點，由各儀器諮詢教授召集用戶代表及技術員共同商定，報本校研發處核備後，函知國科會，修正時亦同。</p> <p>(三)本中心各儀器之諮詢教授，於每年計畫開始執行前由各領域儀器管理單位貴重儀器管理委員會推薦一人選，提送「審議委員會」審議決定，報本校研發處核備後函知國科會，儀器諮詢教授負責督導儀器之正常運作及技術員之工作品質，並對用戶提供免費諮詢服務。</p> <p>(四)各貴重儀器管理單位所屬院系所應支援每部貴重儀器至少二名儀器助教或儀器工讀生之工作費，以協助儀器之運作與管理。</p>	<p>為「儀器專家」。</p> <p>2. 第(三)項之「由各領域儀器管理單位貴重儀器管理委員會」，因字句太過冗長，擬修改為「由各領域貴重儀器管理委員會」。</p> <p>3. 儀器專家之任用不需函知國科會，故擬修正第(三)項之儀器專家提送之相關規定，將「報本校研發處核備後函知國科會，」刪除。</p> <p>4. 因平時對使用者就有提供諮詢服務，不需於辦法中另加說明，故擬刪除第(三)項之「，並對用戶提供免費諮詢服務」。</p> <p>5. 第(一)項及第(四)項未修正。</p>
<p>第一章第三條「審議委員會」之職掌如下：</p> <p>(一)審核本校每年向國科會申請之貴重儀器補助計畫案。</p> <p>(二)協助各單位現有之儀器申請納入國科會貴重儀器中心。</p> <p>(三)審查各單位貴重儀器設備退出本校貴重儀器中心。</p> <p>(四) 審查各單位儀器設備</p>	<p>第一章第三條「審議委員會」之職掌如下：</p> <p>(一)審核本校每年向國科會申請之貴重儀器補助計畫案。</p> <p>(二)協助各單位現有之儀器申請納入國科會貴重儀器中心。</p> <p>(三)審查各單位貴重儀器設備退出本校貴重儀器中心。</p> <p>(四)審查各單位儀器設備加</p>	<p>3. 為統一文件名稱擬將第(九)項之「儀器諮詢教授」之名稱修改為「儀器專家」。</p> <p>4. 第(一)項至第(八)項及第(十)項至第(十六)項未修正。</p>

<p>加入及退出共同儀器中心。</p> <p>(五)審核國科會補助貴重儀器各項經費之分配與運用。</p> <p>(六)審核各級政府單位及企業補助本中心短期人事、設備、維修等經費之分配與運用。</p> <p>(七)審核各年度貴重及共同儀器專帳之預算分配與運用。</p> <p>(八)稽核各年度貴重及共同儀器專帳人事、設備、維修等經費收支使用。</p> <p>(九)審核各儀器專家提報經由各貴重及共同儀器專帳聘用之約用人員考核、獎懲、升級、解約和離職相關事宜。</p> <p>(十)督導考核各貴重及共同儀器設備之年度服務績效。</p> <p>(十一)追蹤各貴重及共同儀器使用者申訴之處埋情形。</p> <p>(十二)審核本校儀器設備經費補助。</p> <p>(十三)審核各相關學院之「貴共儀服務中心」空間配置及儀器置放。</p> <p>(十四)訪視各貴重儀器實驗室。</p> <p>(十五)制定及審核本中心各貴重共儀管理單位各項細則、法規及辦法。</p> <p>(十六)其他貴重及共同儀器相關之重要事項。</p>	<p>入及退出共同儀器中心。</p> <p>(五)審核國科會補助貴重儀器各項經費之分配與運用。</p> <p>(六)審核各級政府單位及企業補助本中心短期人事、設備、維修等經費之分配與運用。</p> <p>(七)審核各年度貴重及共同儀器專帳之預算分配與運用。</p> <p>(八)稽核各年度貴重及共同儀器專帳人事、設備、維修等經費收支使用。</p> <p>(九) 審核各儀器諮詢教授提報經由各貴重及共同儀器專帳聘用之約用人員考核、獎懲、升級、解約和離職相關事宜。</p> <p>(十)督導考核各貴重及共同儀器設備之年度服務績效。</p> <p>(十一)追蹤各貴重及共同儀器使用者申訴之處埋情形。</p> <p>(十二)審核本校儀器設備經費補助。</p> <p>(十三)審核各相關學院之「貴共儀服務中心」空間配置及儀器置放。</p> <p>(十四)訪視各貴重儀器實驗室。</p> <p>(十五)制定及審核本中心各貴重共儀管理單位各項細則、法規及辦法。</p> <p>(十六)其他貴重及共同儀器相關之重要事項。</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

國立交通大學貴重儀器中心暨附設共同儀器中心管理辦法

89年11月10日89學年度第1次研發常務會議通過
94年6月3日研發常務委員會修正通過
94年6月17日93學年度第24次行政會議通過
94年9月27日研發常務會議修正通過
94年10月4日94學年度第4次行政會議通過
96年5月2日95學年度第9次研發常務會議修正通過
96年5月11日95學年度第20次行政會議通過
97年3月10日96學年度第5次研發常務會議修正通過
97年3月21日96學年度第13次行政會議通過
97年12月22日第3次研發常務委員會修正通過
98年1月9日97學年度第11次行政會議通過
99年3月10日98學年度第4次研發常務委員會修正通過
100年3月10日99學年度第5次研發常務委員會修正通過
100年3月18日99學年度第11次行政會議修正通過
101年2月10日100學年度第18次行政會議修正通過

第一章 設置宗旨

- 一、國立交通大學（以下簡稱本校）為執行行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）補助貴重儀器中心服務計畫及鼓勵本校自購儀器公開服務校內外研究單位，提振相關領域研究水準，設立貴重儀器中心暨附設共同儀器中心，以進行儀器之集中購置、使用、管理、維修等任務，提高儀器使用效率，提昇學術研究水準，特訂本辦法。
- 二、本校貴重儀器中心暨附設共同儀器中心（以下簡稱本中心）隸屬於研究發展處，設中心主任一名，由研發長提名，報請校長聘任之。下設「審議委員會」，研發長為委員會召集人。除研發長、貴重儀器中心主任、本校國科會貴重儀器審議委員為當然委員外，另由電機學院、理學院、工學院及生物科技學院院長推薦一或二名具儀器管理經驗之教師共同組成，經研發長同意後聘任，任期二年，委員每年改選一半，得連任。
- 三、「審議委員會」之職掌如下：
 - （一）審核本校每年向國科會申請之貴重儀器補助計畫案。
 - （二）協助各單位現有之儀器申請納入國科會貴重儀器中心。
 - （三）審查各單位貴重儀器設備退出本校貴重儀器中心。
 - （四）審查各單位儀器設備加入及退出共同儀器中心。
 - （五）審核國科會補助貴重儀器各項經費之分配與運用。
 - （六）審核各級政府單位及企業補助本中心短期人事、設備、維修等經費之分配與運用。
 - （七）審核各年度貴重及共同儀器專帳之預算分配與運用。
 - （八）稽核各年度貴重及共同儀器專帳人事、設備、維修等經費收支使用。
 - （九）審核各儀器專家提報經由各貴重及共同儀器專帳聘用之約用人員考核、獎懲、升級、解約和離職相關事宜。
 - （十）督導考核各貴重及共同儀器設備之年度服務績效。
 - （十一）追蹤各貴重及共同儀器使用者申訴之處理情形。
 - （十二）審核本校儀器設備經費補助。
 - （十三）審核各相關學院之「貴共儀服務中心」空間配置及儀器置放。
 - （十四）訪視各貴重儀器實驗室。
 - （十五）制定及審核本中心各貴重共儀管理單位各項細則、法規及辦法。
 - （十六）其他貴重及共同儀器相關之重要事項。

- 四、為有效提昇每部貴重儀器之服務績效及儀器操作員之管理，各貴儀管理單位應設置「貴重及共同儀器管理委員會」，並設召集人一名，代表參加「貴重儀器中心業務會議」。各貴儀管理單位之「貴重及共同儀器管理委員會」規章請自訂，並報請貴重儀器中心核備後實施。
- 五、各相關學院應成立『貴共儀服務中心』，規劃置放本中心貴重及共同儀器設備，以利統合人力、行政及研究資源，簡化服務窗口，提昇服務品質。

第二章 貴重儀器中心

一、儀器之納入與撤出

- (一) 本中心儀器之納入，以國科會貴重儀器中心服務計畫中所補助之儀器為限。各儀器欲納入本中心，需依國科會規定提供所需資料，經本中心「審議委員會」審查通過後，由本中心向國科會申請，貴儀中心主任擔任總計畫主持人。
- (二) 國科會貴重儀器中心服務計畫如不再支助該儀器之運作，該儀器即撤出本中心，而本中心得向國科會爭取停止運作之緩衝期。
- (三) 每部儀器白天開放服務時數每週（週一～週五）需達 32 小時為原則。
- (四) 服務績效以國科會『貴重儀器管理資訊系統』登錄之數據為主。長期績效不佳之儀器，由中心「審議委員會」審核是否退出貴重儀器中心之服務行列。

二、人員之管理

- (一) 本中心及各貴儀管理單位得聘用技術員及行政助理以維持本中心儀器之操作、維修及行政管理，並聘用儀器專家，提供專業上之管理與諮詢服務，其聘期除另有規定外，以國科會貴重儀器中心服務計畫之實施期限為準。
- (二) 本中心國科會補助專案人員之薪資標準依其規定辦理，相關管理事項則依本校「約用人員管理辦法」規定辦理。各貴儀管理單位約用技術員及行政助理有關約用、薪資、服務等規定悉依本校「約用人員管理辦法」規定辦理。本中心人員之考核由本中心「審議委員會」及相關儀器專家共同考核，表現優異者，得於下年度計畫執行時晉昇一級。

三、經費之運作管理

- (一) 本中心經費來源，除由國科會貴重儀器服務計畫支助及各貴重儀器現金收入外，不足之維護費、約用之專（兼）任技術員、行政助理及儀器專家顧問費等費用應由各貴儀管理單位自籌。
- (二) 使用本中心之儀器依各儀器收費標準繳費，收取經費分國科會計畫核給之紙本經費以及各單位收取之現金經費兩部份。
 - (1) 紙本經費部份逕由國科會網路作業系統中扣除，直至核定費用使用完畢為止。紙本經費不足或無紙本經費者，其差額部份應以現金支付。
 - (2) 現金收入部份須於測試完畢三個月內繳交現金或轉帳，由本校開立收據證明。校、內外各研究單位以國科會計畫繳交現金者得免扣本校貴儀使用費之管理費，非以國科會計畫支付現金者，扣除按月應繳回科發基金金額後，本校酌收百分之二十管理費。各貴儀設備管理單位應於每月五日前將前一月之服務收入結算完成，以利彙整及統一扣款手續。
- (三) 本中心在學校設有專帳，收取之現金費用除報繳國科會之費用及學校扣除之管理費

外，其餘部份之百分之八十，各貴重儀器管理單位憑單據實報實銷，收支帳目由中心控管，專款專用。另百分之二十部份由本中心「審議委員會」統籌分配使用。

- (四) 本中心及各貴重儀器管理單位計畫及各項經費使用，悉依「貴重儀器共同使用服務計畫執行同意書」相關規定辦理。可支用之會計項目包括貴重儀器購置費、運作費、中心行政費及現金收入。貴重儀器購置費包括貴重儀器主機及其週邊附屬設備費用。貴重儀器運作費及中心行政費包括人事費、週邊附屬設備費、消耗材料費、維護費及管理費。現金收入得支用於人事費(僅限於支付儀器專/兼任技術員薪資)、耗材、維修費用及貴重儀器、週邊設備之購置費，不得移作他用。
- (五) 本中心各儀器及中心辦公室之使用空間、空調除濕等支援設備及維護、水電使用以及相關之行政支援，由本校相關系所提供。

四、儀器之運作管理

- (一) 本中心各儀器之運作，由研發處督導，各儀器於申請下年度計畫時，應繳交當年度服務績效及自評報告，經本中心審查績效良好者，由本中心向國科會申請。
- (二) 本中心各儀器之使用管理要點，由各儀器專家召集用戶代表及技術員共同商定，報本校研發處核備後，函知國科會，修正時亦同。
- (三) 本中心各儀器專家之聘用，於每年計畫開始執行前，由各領域貴重儀器管理委員會，針對每部儀器推薦一名儀器專家，提送「審議委員會」審議決定，儀器專家負責督導儀器之正常運作及技術員之工作品質。
- (四) 各貴重儀器管理單位所屬院系所應支援每部貴重儀器至少二名儀器助教或儀器工讀生之工作費，以協助儀器之運作與管理。

第三章 共同儀器中心

- 一、 各單位自有三百萬元以上儀器設備，得提出運作計畫書，申請加入共同儀器中心運作。
- 二、 各儀器加入運作期間，須闢網頁宣傳介紹儀器及公開服務時段，每週開放時數不得低於8小時。服務時段各儀器得自行訂定收費標準。
- 三、 本中心在校務基金設有專帳，各共同儀器管理單位憑單據實報實銷，收支帳目由中心控管，其財務運作以自給自足為原則。共同儀器專帳經費之使用僅限於支付約用專(兼)任技術員及行政助理之人事相關經費、工作津貼、酬勞費、各儀器之維護、耗材、新購或汰舊，不得轉作他用。
- 四、 各共同儀器管理單位服務收入應繳至校務基金，除學校扣除百分之二十管理費外，其餘部份百分之二十由本中心「審議委員會」視各共同儀器實際需要統籌分配，另百分之八十，轉入中心共儀專帳，專款專用。惟本校及中央，陽明，清華大學四校師生使用，得免扣應繳本校之管理費。
- 五、 各儀器管理單位對運作情形負報告義務，每年於三月提出前一年度運作報告，由本中心「審議委員會」進行績效評估，表現優異之儀器，中心優先推薦加入貴重儀器中心；而年度服務未滿100小時之儀器，「審議委員會」得要求該儀器退出中心運作。

第四章 附則

- 一、如國科會停止補助本校貴重儀器中心服務計畫經費，且其他政府單位、企業及院所之經費補助無法支應本貴儀中心暨附設共同儀器中心運作時，本管理辦法即自動失效，中心約用技術員及行政助理依規定辦理離職。
- 二、本辦法經審議委員會及研發常務會議討論通過，送行政會議核備後施行，修正時亦同。

國立交通大學 100 年度第 2 次毒委會會議紀錄（節錄）

時間：100 年 7 月 20 日上午 10 時

地點：中正堂 2 樓會議室

主席：葉主任弘德

紀錄：江美瑩

出席人員：奈米中心崔主任秉鉞、電子與資訊研究中心、應化系蒙國光助理教授、環工所張淑閔副教授、生物科技學系林苕吟副教授、電子系林聖迪副教授

主席報告：

前次會議記錄執行狀況：已完成

一、提案

提案一：有關毒委會設置辦法第 2 條修正案，請 討論。

說明：

一、依據 100 年第 1 次毒委會會議紀錄辦理。

二、新增系所與台南分部光電學院擔任委員。

條款	原訂定	修正
第 2 條第 1 款	本會設置委員 7 人，主任委員由環安中心主任兼任之，其餘委員由電子與資訊中心、奈米中心、工學院、理學院、電機學院、及生物科技學院，各推 1 名具有專長或技術之專任教師。	本會設置委員 12-17 人，主任委員由環安中心主任兼任之，其餘委員由電子與資訊中心、奈米中心、各相關運作毒化物系所，各推 1 名具有專長或技術之專任教師。
第 2 條第 2 款	本會委員任期 2 年，得連任。	本會委員任期 2 年，任期屆滿前改選三分之一

決議：

- 修正「本會設置委員 7 至 12 人，環安中心主任及奈米中心主任為當然委員，其他委員由環安中心視各系、所、中心運作毒化物之種類及數量規劃名額，提請相關系、所、中心推薦。主任委員由環安中心主任兼任。」
- 本會委員任期 2 年，任期屆滿前改選二分之一，得連任。
- 往後毒委會的會議紀錄，寄備份給運作毒性化學物質老師。

（以下略）

「國立交通大學毒性化學物質運作管理委員會設置辦法」
第二條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本會置委員七至十二人，環安中心主任及奈米中心主任為當然委員，其他委員由環安中心視各系、所、中心運作毒化物之種類及數量規劃名額，提請相關系、所、中心推薦。</p> <p>主任委員由環安中心主任兼任。</p> <p>本會委員任期2年，<u>任期屆滿前改選三分之一</u></p>	<p>第二條 本會設置委員7人，主任委員由環安中心主任兼任之，<u>其餘委員由電子與資訊中心、奈米中心、工學院、理學院、電機學院、及生物科技學院，各推1名具有專長或技術之專任教師。</u></p> <p>本會委員任期2年，<u>得連任。</u></p>	<p>修改設置委員人數、成員產生方式及任期</p>

國立交通大學毒性化學物質運作管理委員會設置辦法（修正草案）

97年10月24日第五次行政會議通過
101年2月10日100學年度第18次行政會議修正

- 第一條 為有效管理毒性化學物質，防止環境污染，保障教職員工生之安全與健康，特依行政院環境保護署「學術機構毒性化學物質管理辦法」第四條規定，於本校環保與實驗場所安全衛生委員會下設置「國立交通大學毒性化學物質運作管理委員會」（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會置委員七至十二人，環安中心主任及奈米中心主任為當然委員，其他委員由環安中心視各系、所、中心運作毒化物之種類及數量規劃名額，提請相關系、所、中心推薦。
主任委員由環安中心主任兼任。
本會委員任期2年，任期屆滿前改選三分之一。
- 第三條 本會任務如下：
一、研議毒性化學物質管理策略。
二、研議毒性化學物質教育實施計畫。
三、審核各單位毒性化學物質之請購、使用、貯存及廢棄。
四、研議其他毒性化學物質有關之事項。
- 第四條 本會每六個月開會一次，會議由主任委員或由主任委員委請之委員擔任主席，必要時得召開臨時會議。
- 第五條 本會開會時，得經主任委員之核定，邀請有關人員列席。
- 第六條 本辦法提經環保與實驗場所安全衛生委員會與行政會議通過後施行，修正時亦同。