

國立交通大學 100 學年度第 22 次行政會議紀錄

時間：101 年 3 月 16 日(五)上午 10 時 10 分

地點：浩然圖書資訊中心八樓第一會議室

主席：吳妍華校長

出席：林一平副校長、謝漢萍副校長、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、黃世昌總務長、張翼研發長、周世傑國際長（陳慶耀副國際長代理）、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（請假）、管理學院張新立院長（姚銘忠副院長代理）、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（黃明居副館長代理）、通識教育委員會楊永良主委（黃美鈴主任代理）、會計室葉甫文主任、人事室蘇義泰主任、學聯會徐煊博會長、學生議會焦佳弘議長（林冠宏同學代理）

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、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

壹、主席報告：本校校務發展諮詢委員會紀錄，秘書室已完成，將於會後寄送各副校長、處室、學院及頂尖中心，本人將於 3 月 21 日校務會議中向校務會議代表簡報，請各主管利用春假（校際活動週）期間深思諮詢委員所提問題，儘速完成本校中長程計畫書，務期於 6 月份提送校務會議通過。

貳、報告事項

一、[前次會議紀錄](#)（101 年 3 月 9 日召開之 100 學年度第 21 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：本校工程四館國際會議廳命名案，請討論。（電機學院提）

說明：依據本校「接受捐贈回饋致謝辦法」（[附件二](#)，P11）第六條及第九條規定，合勤科技股份有限公司朱順一董事長歷年捐款累計金額近 1 億 3 千萬元，已符合該辦法之規定，擬由合勤朱順一董事長為本校工程四館國際會議廳命名

決議：通過，名稱請徵詢朱順一董事長意見後訂定。

附帶決議：請策略發展辦公室儘速整理本校各捐款人歷年捐款累計明細，研議館舍命名比照本案辦理。

肆、臨時動議 無

伍、其他事項

- 一、請院長分析各學院生師比及其改善之道，春假（校際活動週）後將召開教務相關會議專案討論。
- 二、綜合與會主管意見，逐年降低在職專班招收學生數，為有效改善本校生師比問題方式，爰請各學院依共識處理之。

陸、散會 11：00

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
99No13 1000401	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。	資訊技術服務中心	<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</p>	續執行

			<p>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。目前與人事室整理各類計畫用人規則。</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>(九) 目前與人事室整理各類計畫用人規則。</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</p>	
--	--	---	--

			<p>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>	續執行
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：已插設旗幟、張貼宣傳海報及設立報名網頁，並發信通知試行系所主任及全校系所助理轉知導師生參加。</p> <p>二、3月14日張系國教授演講：預計於3月5日設置活動旗幟、海報及公告宣傳。</p> <p>三、4月25日林百里董事長演講：廣達聯絡窗口預計於3月中提供演講主題，確認即開始公告及進行宣傳。</p> <p>以上活動皆使用導師課程時段於中正堂舉行。</p>	秘書室已 結案 學務處續 執行

			<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>	
	<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>	<p>總務處 理學院</p>	<p>總務處：基礎大樓本週可完成初驗複驗作業。第二次變更設計施作部分，因近日雨季影響延至3月17日全部完成。本工程預計3月底前辦理正驗程序。將配合校慶前完成驗收程序。本項將另列於行政會議報告案中，後續由理學院提供相關資料予本處，由本處彙整後統籌報告。</p> <p>理學院：</p> <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>已結案</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、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)</p>	
100N20 1010302	<p>主席報告二：請人事室於一週內完成職員員額編制表之修編並予各主管知悉，確認各單位目前人力配置及需求，俾留住優秀公務人員使其永續在校服務；另教師員額編制表亦應儘速修編，增加本校 faculty 增為 1000 至 1200 員額，增加專任教師並降低生師比。</p>	人事室	就本校延攬留任管理人才、重要技術性人才避免斷層進行職缺配置進行規劃，預估修正職員員額編制表可移列 12 名員額至教師員額編制表。	續執行
100N21 1010309	<p>主席報告一：「壬辰梅竹」賽因兩校對部分選手資格認定無法達成共識，而將總錦標賽取消，</p>	學務處	梅竹籌委會預計於 5 月中下旬召開賽後梅竹諮議會，並於會議中與清華大學就梅竹賽規則進行討論。	續執行
	<p>主席報告五：請總務處、理學院於一週內提出基礎大樓空間分配及搬遷費用等需求，俾利於 3 月初分配頂尖大學計畫經費；另為活化博愛校區，計畫新建「前瞻跨領域生醫工程大樓」，總務處亦應儘速規劃，俾利預算分配及執行。</p>	總務處 理學院	<p>總務處：有關基礎大樓空間分配及搬遷費用已提出初步需求，將配合本年度頂尖計畫經費辦理相關搬遷作業，本案後續由理學院提供相關資料予本處，由本處彙整後統籌報告。</p> <p>博愛校區計畫新建「前瞻跨領域生醫工程大樓」前置委託前期規劃構想書採購案刻正辦理發包，後續相關作業期程已在規劃當中。本項將另列於報告案中。</p>	已結案

<p>改為友誼賽。應檢討本屆賽事爭議、缺失並良性溝通，希望未來梅竹賽比賽規則應制度化，俾使擁有 44 年歷史的梅竹賽能繼續舉辦，維持兩校和諧及良性競爭。</p>			
<p>主席報告二：本學期校長講座第一場於昨日舉行，邀請哈佛大學數學系系主任，亦為中央研究院院士丘成桐院士為本校師生帶來「幾何學賞析」專題演講。未來導師活動時間將安排更多領域的專家及大師至校演講，俾為學生注入不同觀點，使其於專業領域外，能以清晰簡單的語言，帶來基礎且多元寬廣的視野。故希望承辦單位能徵得講者同意，將其演講內容置放網頁廣為流通，提供未能到場者上網瀏覽聆聽。</p>	<p>學務處</p>	<p>一、3 月 7 日丘成桐院士演講：演講內容預計於近期放置於開放式課程網頁(http://ocw.nctu.edu.tw) 二、3 月 14 日張系國教授演講：張系國教授表示不同意授權演講內容開放流通，同時亦不同意演講過程被錄影紀錄。 三、4 月 25 日林百里董事長演講：尚未確認講者授權意願。</p>	<p>續執行</p>
<p>主席報告四：人事室應儘速修編本校職員員額編制表，確認各單位目前人力配置及需求，暢通升遷管道，除留住優秀公務人員外，亦能網羅新進以利業務經驗傳承，活化組織功能。</p>	<p>人事室</p>	<p>就本校延攬留任管理人才、重要技術性人才避免斷層進行職缺配置規劃後，修正職員員額編制表。</p>	<p>續執行</p>
<p>主席報告六：人社三館、南區立體機車停車場規劃、研究生第三宿舍、基礎大樓及博愛校區前瞻跨領域生醫工程大樓等總務工程，應加快腳步儘速完成各相關作業。基礎大樓搬遷作業應於 8 月底開學前完成，受限於搬遷經費不易籌措，更應愛物惜物，節省搬遷經費。相關預算亦請總務處與頂尖計畫辦公室研商及協調其支用科目別。</p>	<p>總務處 理學院</p>	<p>總務處：遵照辦理，擬依各新建工程進度表進行各階段進度追蹤。並盡速協助基礎大樓搬遷作業與樽節開支。本項將另列於行政會議報告案中，同時有關基礎大樓搬遷案，後續由理學院提供相關資料予本處，由本處彙整後統籌報告。</p>	<p>已結案</p>

國立交通大學接受捐贈回饋致謝辦法

96.4.18 95 學年度第 18 次行政會議修正後通過

100.11.4 100 學年度第 9 次行政會議修正後通過

- 第一條 國立交通大學(以下簡稱本校)為感謝捐助本校之熱心人士、團體、公司及行號，特訂定本辦法。
- 第二條 本校接受之捐贈，包括興建館舍、館舍之重大修繕、購置各種設施、設立講座、有價證券、獎學金、金錢或其他資產(含各種權利)。
非以現金或約當現金捐贈本校者，其價值應經公正客觀之鑑價。
- 第三條 捐贈者依捐助財物之內容享有之回饋與榮譽如下：
一、捐贈財物達新台幣壹萬元以上拾萬元以下者，致贈本校紀念品及感謝狀。
二、捐贈財物達新台幣壹拾萬元以上者，致贈一年期停車證及圖書證，並享有運動設施八折優惠。
三、捐贈財物達新台幣參拾萬元以上者，致贈兩年期停車證及圖書證，並享有運動設施五折優惠。
四、捐贈財物達新台幣壹佰萬元以上者，致贈五年期停車證及圖書證，免費使用運動設施，於校慶時頒贈獎盃(牌)致謝，並將捐贈事蹟留存於本校發展館，作為留念。
五、捐贈財物達新台幣壹仟萬元以上者，得為本校教學實驗室或校園景觀命名，並將芳名鑄刻於適當之位置。
六、捐贈財物達新台幣貳仟萬元以上者，得為本校校級會議廳、運動場地或校園道路命名，並將芳名鑄刻於適當之位置。
七、捐贈財物供本校興建館舍或其價值金額達建築經費二分之一者，得為該館舍命名，並將芳名鑄刻於適當之位置。
八、捐贈財物供本校翻修舊館舍者，得視其捐款比例，指定修繕空間由捐贈人命名，並將芳名鑄刻於適當之位置。舊館舍請專業人員進行鑑價，制定評價範圍表供捐贈者參考選擇，其內容得包含修繕工程。
九、凡累積捐贈之總金額達上述各款標準者，得依照上列各款辦理。
十、本校校園景觀、教學實驗室、校級會議室、運動場地、校園道路及館舍之命名時限及評價範圍等施行細則另訂之。
十一、有關建物之捐款比例及其命名範圍，如有特殊情況，提由行政會議決議。
- 第四條 凡捐贈金額達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」及「教育部教育文化獎章頒給辦法」給獎標準者，另報請教育部褒獎。
- 第五條 本校應定期將所有捐贈者芳名，刊登於本校網頁及出版刊物之捐贈者芳名錄內或捐助之相關建築物牆或柱面，並定期公佈用途。捐贈者並得匿名。
- 第六條 本辦法經行政會議通過後公布施行，修正時亦同。