

國立交通大學 100 學年度第 23 次行政會議紀錄

時 間：101 年 3 月 23 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（鄭裕庭副教務長代理）、傅恆霖學務長、黃世昌總務長（王旭斌副總務長代理）、張翼研發長、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（謝宗雍副院長代理）、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、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（林玟奴同學代理）、學生議會焦佳弘議長

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（請假）、圖書館劉玉芝組長、保管組葉于正代理組長、黃錦蕙小姐、會計室呂明蓉組長

記 錄：施珮瑜

壹、主席報告

一、本校中長程計畫書請各單位依校務諮詢委員建言，配合所提之簡報內容於 4 月 5 日(四)前擬妥，以下三點請納入計畫書內容：

- (一) 生師比：請許副校長與教務處依規定計算各系合理生師比，提供各院以減少或停止招收在職專班學生等生師比改善方法規劃進行，以期 102 年本校生師比能趨於正常。
- (二) 課程整合應具前瞻性，規劃並培養具學院特色之學生；課程改善並將列為經費及員額分配之依據。
- (三) 延攬優秀新進教師及招收優秀學生（含國際生）之策略（如：如何加強募款並經由募款籌措經費以規劃具體策略）。

二、請人事室統整各學院及系所主任遴選辦法及研訂準則提交本人，並落實主管職務代理制度，兩案均提行政會議討論。另院長應善盡督導及管理之責，督促系所主管嚴謹綜理事務。

三、中央研究院將於 7 月 2 日至 7 月 5 日召開院士會議，本校各院系所可依專業領域，於會議期間後（7 月 6 日至 7 月 7 日），邀請院士至本校演講或進行學術活動，讓本校師生親炙大師風範。

貳、報告事項

一、[前次會議紀錄](#)（101 年 3 月 16 日召開之 100 學年度第 22 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](#)。
(P10-16)

三、教務處報告：

- (一) 本學期學生學分費繳交日期為3月20日至30日：自3月20日起學生可至出納組網頁→各項查詢→學雜費查詢→學雜費管理系統(<http://140.113.103.55/cashier/>)下載「學分費繳費單」，請各系所多加提醒學生於期限內辦理繳納學分費。
- (二) 本學期「碩博班免收學分費申請」為3月5日至9日，本校一般生碩士及博士(不含專班)若修課符合免收學分費條件者，得申請辦理。
- (三) 生醫機電學程(暫訂)，荊宇泰所長與葉伯壽博士，規劃101學年度上學期正式開設相關課程。生醫領域於推廣教育課程部分，目前已規劃一門初階課程，課程名稱為人體結構功能與生醫產業之應用，本課程介紹人體的各個系統功能，並說明系統間如何統合，協調。並將加入一些臨床病例，及簡單介紹醫師如何使用各種儀器作為診斷與治療的工具，期能加深學生的興趣並可與實務經驗連結。
- (四) 生醫科學與工程博士(MD/PhD)學位學程目前考慮以遠距教學方式上課，初步與臺北馬偕總院洽談並獲贊同，然礙於該醫院的視訊設備老舊，恐造成上課影像訊號不佳，需於今年購置視訊設備並規劃設立專屬遠距教室。現階段初步規劃是以委請臺北、淡水院區醫生直接至交大臺北校區連線上課。
- (五) 101年暑期霹靂優課程已發通知請各學院及通識中心，請於3月底前以院為單位彙整課程綱要及課程計畫表送推廣教育中心審查。

四、學務處報告：

- (一) 100 學年度全國學生音樂比賽，本校音樂性社團獲獎連連，為校爭光。
1. 友聲合唱團榮獲混聲合唱大專團體 B 組優等。
 2. 管弦樂社榮獲銅管五重奏大專團體 B 組優等。
 3. 管弦樂社榮獲管樂合奏大專團體 B 組優等。
 4. 國樂社榮獲國樂合奏大專團體 B 組優等。
- (二) 學務處推行導師課程，本學期於週三下午 GH 時段安排三場校長講座，其中 3 月 7 日及 3 月 14 日之講座已圓滿完成，3 月 14 日出席人數約 300 人(本校教職員約 40 人、學生約 260 人及校外人士)。最後一場為 4 月 25 日林百里董事長演講，歡迎全校師生及職員前往聆聽。
- (三) 發行就輔組電子報，掌握最新的就業與升學訊息，於 2 月 23 日正式推出，放置於就輔組網頁並同步張貼於交大 e-news，未來將不定期出刊提供更多新資訊給同學及校友參考。
- (四) 衛生保健：
1. 100 學年度第 2 學期新生健康檢查活動，於 101 年 3 月 6 日辦理完畢，共 141 人參加。
 2. 101 年教職員工代謝症候群、癌症篩檢活動，於 101 年 3 月 7 日圓滿落幕，由敏盛醫院及新竹市東區衛生所共同協辦，共 233 人參加。
 3. 3 月 26 日開始受理預約報名 101 年度教職員健康檢查。

4. 2月15日至19日辦理 EMT1 進階急救訓練，共 10 人參加，全數考取證照。

5. 1月至2月份內科服務人數為 206 人，外科護理服務人數為 118 人。

(五) 學生宿舍：

1. 有關本年度第一階段宿舍分配公布住宿權取得資格後，網路出現刊登床位買賣交易文章，住服組處理原則為：(1) 查明 P0 版同學，給予訓示，(2) P0 版買賣文章由版主予以刪除 (3) 爾後類似案件將會給予適當懲處。
2. 各系所學生出國進修交換數量日益增多，衍生相關住宿問題 (含保留原床位、費用)，住服組與國際處於 3 月 7 日進行討論，獲致共識。本校學生取得他國錄取出國進修交換其間，學生可選擇住宿方案如下：A、保留原床位 (仍繳宿舍費) B、退宿 (依據學生離校退費標準辦理) C、將私人物品置於各宿舍區儲藏室內，另繳交 500 元押金 (為宿舍清潔之用)，領回後退還押金 500 元 (期間學校不負保管責任) D、出國期間凡欲申請下學度住宿，必須在國外上網申請床位或請同學協助處理 E、出國期間如中途返校，可優先分配宿舍內餘床。
3. 報載今年 5 月、10 月份台電電費計價每度電上漲 0.55 至 0.65 元，電費調整波動達 20-25 %，每月份學生宿舍電費支出平均約 200 萬將增加至 250 萬左右。呼籲住宿學生節約能源外，屆時配合台電電費調漲，冷氣卡費用將重新計價與設定。

(六) 聯服中心貼近時代潮流增設 Facebook 粉絲頁，上傳中心相關訊息，提供即時訊息服務及互動。Facebook 註冊名稱為「交通大學聯合服務中心」。

(七) 「民國 101 年大專程度義務役預備軍官預備士官考選」已於 1 月 18 日，分別在臺北、臺中、高雄等三個考區順利完成考選作業，總計報考人數 864 人，符合選填預官(士)人數計 351 人，軍訓室於 3 月 15 日中午 12 時 30 分假中正堂舉行「預備軍士官官科志願選填說明會」。

(八) 諮商中心全校性預防活動：

1. 3 月 12 日舉辦教職員講座：主題「親愛的?親礙的?談夫妻相處與溝通」，講師：黃玲蘭老師。參與者對講座反應良好，期待之後有類似活動。共有 54 位教職員參加，整體活動滿意度為 4.5 分(1-5 分量尺，5 分為非常滿意)。
2. 3 月 14 日舉辦全校講座：「走過人生幽暗處，開創生命新視界」，邀請朱芯儀視障諮商心理師與師生分享生命故事，增進師生對生命的反思，並學習在面臨生命困境時如何走過低潮。活動參與人數 68 人，整體活動滿意度為 4.34 分。

五、總務處報告：

- (一) 人社三館新建工程計畫基本設計報告書於今年 1 月提送教育部審查，教育部於 2 月 29 日回覆審查意見，後經設計單位修正完成，已於 3 月 20 日函報教育部審查。
- (二) 南區立體機車停車場規劃構想書業分別於 3 月 2 日、3 月 15 日經教育部及行政院公共工程委員會審議通過。目前基本設計圖說建築師於 3 月 7 日提出第三版修正後，目前簽核中，預計 3 月 22 日提報教育部審查。
- (三) 研究生第三宿舍之設計監造委託勞務案徵選建築師評選作業，於 3 月 15 日截標，3 月 16 日資格審查完成，預計 3 月 23 日召開評選會議。
- (四) 基礎大樓原契約部份預計 3 月 15 日完成初驗。第二次變更施作因日前多雨致帷幕工程延至 3 月 27 日完成，其餘工程於本週進行初驗，預計 4 月 5 日前辦理正驗。預訂 4 月

完成各單位搬遷需求檢視及訂定採購計畫，5月進行家具設備招標採購並於6月底前完成，7月至8月各單位進行空間搬遷，於9月開學時人員進駐使用。

- (五) 博愛校區前瞻跨領域生醫工程大樓新建工程前期規劃構想技術委託服務案目前上網招標中，預計3月底完成評審，另生醫工程大樓專案管理(PCM)技術服務委託案招標文件刻正研擬中。

主席裁示：請總務處精算基礎大樓教學設備經費需求及預算來源，併同推估第二階段需求資料送本人，以利後續頂尖大學計畫預算分配。

六、研發處報告：

- (一) 國科會徵求「歐盟科研架構(FP7)計畫書」，計畫分「成功參與」、「間接參與」及「嘗試參與」3大類別：「間接參與」及「嘗試參與」校內收件日至4月11日止，「成功參與」採隨到隨審。
- (二) 國科會徵求2013年度該會與捷克科學基金會雙邊合作研究計畫：校內收件日至4月16日止。
- (三) 國科會101年度「台灣選舉與民主化調查」研究計畫受理申請：校內收件日至4月25日止。
- (四) 國科會102年度「博士生赴國外研究」(千里馬計畫)及「赴國外從事博士後研究」自101年6月1日起受理線上申請：千里馬計畫校內收件日至7月25日止；「赴國外從事博士後研究」係以個人方式提出申請，線上截止日至7月31日中午12時止。
- (五) 臺北市政府研考會101年度委託研究案徵求研究計畫書：「臺北市政府出版品管理及電子化推行方案之研究」委託案校內截止日至3月22日止；「臺北市政府各機關辦理服務類年度考評指標之研究」委託案校內截止日至3月26日止。
- (六) 科學工業園區管理局101年度「MG+4C垂直整合推動專案計畫」：截止日延至4月6日下午5時止，請有意申請教師結合園區廠商，透過產學合作模式，由其依規定提出申請。
- (七) 南部生技醫療器材產業聚落發展計畫計畫辦公室徵求101年度「南部生技醫療器材產業聚落發展計畫」：截止日至4月16日止，計畫實施區域為南部科學工業園區，請有意申請教師結合廠商，由其依規定提出申請。

七、國際處報告：

- (一) 合約簽訂：與瑞典林雪平大學(Linköping University)續約簽訂學術交流合作協議。
- (二) 外賓來訪：
1. 泰國烏隆他尼皇家大學校長率領行政與教學團隊等共16位訪賓於3月19日蒞校參訪，本校由周國際長代表，人社院郭院長與理學院盧院長共同接待。訪客於參訪時簡介該校，擬與本校建立友好關係，未來進行實質互訪與開始學人(生)交流。
 2. 越南胡志明市國家大學副校長與該國行政單位副首長與行政官員等共12人於3月21日蒞校參訪，本校由周國際長代表、溫副研發長、陳副國際長、產學運籌中心黃主任共同接待。訪賓本次參訪為了解臺灣高等教育與本校研發與技術轉移成果，安排參訪本校奈米中心與育成中心。
 3. 英國南安普敦大學副校長Prof. Mark Spearing一行5位，於3月21日蒞校參訪，主

要目的為強化姐妹校合作關係，進一步洽談兩校交換學生事宜。本校由電機學院陳院長、杭副院長、人社院孫副院長、生科院尤禎祥教授、材料系林宏洲副主任、光電系余沛慈教授、國際處周國際長及孟副國際長共同接待。會中除就本校電機、光電、生科及人社(音樂)領域發展進行說明外，並安排至國家奈米元件實驗室及台積電參觀。

4. 德國斯圖加特大學國際長於3月22日蒞校參訪，本校由張研發長、孟副國際長、工學院陳院長、土木系黃主任、材料系陳主任等共同接待。訪賓參訪目的為與本校洽談工學院領域相關研究合作與雙聯學位事宜，工學院並於此次參訪安排實驗室技術展示。

(三) 交流出訪：3月10日至17日周國際長參加英國文化協會於倫敦舉辦之國際教育研討會(Going Global 2012)，與世界各國頂尖大學國際長一同討論教育的願景以及如何落實教育方針。

(四) 國際招生：3月12日至16日派員前往印尼大學附設語言中心針對該國公費留學講師進行招生推廣與面談。另順道前往新加坡國立大學、新加坡南洋理工學院及香港浸會大學推廣本校暑期課程(Summer Program)，期能招收更多姊妹校同學至本校申請參與。

(五) 國際服務中心：

1. 3月17日本校外籍生與亞洲大學舉行「英式板球交流賽」。

2. 3月24日國際化校園活動辦理「接待家庭文化參訪」。

3. 3月25日國際化校園活動輔導外籍生辦理「國際生梅竹賽」。

4. 3月29日於浩然圖書館三樓舉辦「赴大陸地區交換生申請暨獎學金說明會」。

5. 3月31日輔導國際化校園活動僑生春遊。

八、資訊技術服務中心報告：

(一) 近來資安事件頻傳，依據教育機構資安通報平台通報統計，101年1月至3月本校資安事件共計35件(詳見附件二，P17-18)，請各單位注意資訊安全，並多加宣導完善之資訊安全防護措施，避免遭受電腦駭客入侵或受病毒感染，而影響校園網路安全。

(二) 請防範病毒郵件及釣魚郵件詐騙：近日發現有惡意郵件假冒資訊技術服務中心、政府機關及學術單位的名義散播，提醒全校教職員生切勿受騙，如有任何問題，歡迎來電諮詢服務櫃檯(分機31888)詢問。防範方法如下：

1. 勿輕易提供個人資料：不要理會任何要求提供個人資料(如：帳號、密碼)的郵件。

2. 避免開啟可疑附檔：因為病毒檔可能偽裝成各種檔案，如.doc、.pdf、.jpg等，並隱藏在壓縮檔內。

3. 安裝防毒軟體並定期更新：萬一誤開了病毒檔，防毒軟體可以提供多一層保護。

4. 勿開啟、點閱來路不明的電子郵件。

5. 不要隨便點選郵件內的連結：如有必要，自行從瀏覽器內輸入真正的單位網址，進入真正的單位網站。

6. 必要時與寄件者連絡，確認郵件的真實性。

(三) 兼任人員、臨時工請核系統：

1. 預計3月26日、27日進行教育訓練，3月28日正式上線；系統上線前期(3月至5月)先設定編制內職員、學校約用人員、各計畫約用人員及全時工讀生支領五項自籌經費之上限。

2. 預期效益：系統設計以國科會計畫和建教計畫人員法規為依據，協助人事室管控兼任

人員的進用，上線前期也設定控管編制內職員、學校約用人員、各計畫人員及全時工讀生支領工作費之上限，事先預防人員溢領工作費。

- (四) 2012 壬辰梅竹賽賽事線上重播：今年梅竹賽精彩賽事無法到場觀戰，又沒有收看到線上即時轉播，本中心特提供壬辰梅竹賽轉撥賽事線上重播—「交通大學資訊中心轉撥網 <http://broadcast.it.nctu.edu.tw/replay/>」，讓全校師生再次體驗梅竹賽事的精采內容。
- (五) 101 年 3 月「高等教育校務資料庫」填報作業：
1. 2 月教育部已召開說明會，交通大學資訊中心、人事室、會計室、研發處及國際處等單位皆有派人與會。
 2. 本中心已通知各表冊承辦人和一級單位助理，關於填報作業網頁之最新資料及填報注意事項等，本次填報資料的基準點為 3 月 15 日，請各單位務必審慎填報。
 3. 教育部開放填報時間為 3 月 5 日至 5 月 4 日，已請各表冊承辦人於 4 月 20 日前完成，5 月 4 日前可自行檢查修正資料。若於 5 月 5 日後要修正，就得進入教育部繁複之申請修正作業。
 4. 請各承辦人於 5 月 17 日前提供檢核作業資料，本校需於 5 月 23 日前將核章之檢核表函送教育部。
 5. 請各單位主管協助督導，在期限前審慎填報並如期繳交檢核表。
 6. 若對填報作業有任何問題，歡迎洽詢本中心黃金婷小姐(31725)。

主席裁示：請資訊技術服務中心提供「高等教育校務資料庫」填列表格及本校填表之分工情形。請各單位詳實填列數據資料，經該單位主管確認後，彙整於春假（校際活動週）後提送行政會議檢視，再行函送教育部。

九、圖書館報告：

- (一) 自助借書服務：為了有效疏緩尖峰時間讀者借書的排隊人潮，圖書館即日起推出自助借書服務。自助借書機位於圖書館二樓借還書櫃檯旁，讀者只要持借書證及借閱的圖書，按機器銀幕指示操作即可自助將書借出。此服務可縮短讀者的排隊等候時間，歡迎全校師生多加利用。
- (二) 「2011 開卷好書獎」圖書館聯展：3 月 9 日至 4 月 26 日，於圖書館二樓特展區展出「2011 開卷好書獎」。時報「開卷好書獎」迄今已舉辦廿三年，每年均由專家學者評選出年度傑出好書，得獎作家包括來自中港台及馬來西亞，歡迎全校師生踴躍參閱。
- (三) 國家文藝獎得獎人作品展：3 月 9 日至 4 月 26 日，圖書館於二樓特展區展出「第十五屆國家文藝獎得獎人作品展」。象徵國內藝文界最高榮譽的「國家文藝獎」，於去年 9 月 27 日舉行「第十五屆國家文藝獎贈獎典禮」。本館蒐集這些精彩作品，歡迎全校師生踴躍參閱。

十、會計室：

- (一) 審計部教育農林審計處預定於 3 月 26 日至 30 日共五天，來校查核國科會國家型科技計畫補助經費執行情形；另國科會預定於 4 月 17 日至 20 日共四天，來校查核 99 年度補助計畫經費執行情形，請各單位及計畫主持人惠予配合辦理。
- (二) 去年(100 年)國科會來校查核結果說明如下：

1. 剔除事項共 18 案計繳回 185,546 元。
 2. 管理學院梁教授一案仍在審議尚未核定。
 3. 專、兼任助理及臨時工之約用，應迴避計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等內之血親、姻親，本校兼任助理及臨時工仍未依上開規定辦理，已請人事室說明辦理情形函復中。
 4. 兼任助理及臨時工之管控，請本校落實管理制度。
- (三) 最近調查局新竹市調查站為辦理檢舉案件，屢來函調閱相關憑證，請各位主管轉知所屬，對經費或資源之使用及分配應審慎處理。

主席裁示：嗣後審計單位查帳有關儀器設備保管組應先行盤查，並請各院院長轉達所屬教師有關經費憑證報銷應謹慎處理。

十一、光電學院報告：為協助台南分部光電學院發展，依本校「教師支援台南分部暫行辦法」由各學院支援教師數名，並提會報告。

- (一) 電機學院支援台南分部光電學院教師 4 名（光電系 2 名、電機系 2 名）、理學院支援台南分部光電學院教師 3 名（應化系 1 名、電物系 2 名），以上支援教師名單業提於 100 學年度第 6 次及第 9 次行政會議報告。
- (二) 電機學院電機系增支援教師 1 名：林進燈教授。本案業經電機學院院主管第 6 次會議（101 年 3 月 6 日）通過。本次支援期限自 101 年 2 月 1 日起至 102 年 7 月 31 日止，必要時得延長一次。

十二、秘書室報告：有關各單位撰擬之中長程計畫書（各單位包括學院、通識教育委員會、電子資訊研究中心、一級行政單位之各處、館、中心）依指示請配合辦理如下：

- (一) 請各單位依校務諮詢委員建言，配合各單位於該委員會會議之簡報，修正所擬中長程計畫書，於 4 月 5 日（四）前，將計畫書初稿紙本及電子檔，依副校長權責分工，分送各副校長審閱。
- (二) 就各學院中長程計畫書部分，務請於 4 月 20 日前提送院務會議討論後，再次送副校長審閱。
- (三) 各單位中長程計畫書，經依副校長審閱意見修正後，須於 4 月底前再次送交副校長，俾彙整為本校中長程計畫書。
- (四) 本校中長程計畫書預計提送審議之程序及時間：5 月 14 日（一）前經校長核閱→5 月 17 日（四）校務規劃委員會討論→5 月 29 日（二）程序委員會→6 月 6 日（三）校務會議討論。
- (五) 有關副校長權責分工表、謝副校長室提供之中長程計畫書格式（分別為學院、行政處室館中心，共二式）、校務發展諮詢委員會會議紀錄等資料業於 3 月 20 日以電子郵件寄送各單位。

參、討論事項

案由一：本校「機構典藏徵集要點」草案，請討論。（圖書館提）

說明：

- 一、圖書館為完整徵集本校各單位出版品及教職員生之學術著作，充實本校機構典藏，以實體或數位方式永久典藏使用，特訂定本要點。

二、本校「機構典藏徵集要點」草案逐點說明及草案全文請參閱[附件三](#) (P19-21)。

三、本案通過後，本校「出版品蒐藏管理施行細則」廢止。

決議：照案通過。

案由二：本校教學反應問卷平均得點低於 3.0 以下之課程教師，其改善處理因應方式，請討論。(教務處提)

說明：

一、根據本校 100 學年度第 19 次行政會議之校長裁示：教學反應問卷平均得點低於 3.0 以下之課程教師，其改善處理因應方式另行研議。

二、目前本校問卷低於 3.0 與其他學校得點較低的處理方式，請參閱[附件四](#) (P22)，本教學反應問卷得點低於 3.0 之處理方式，請參閱[附件五](#) (P23-26)。

三、本校未來擬新增：若必修課程低於 3.0 時，除了仍持續前開說明二之處理方式外，並增請單位主管撥冗訪談修習該課程之同學，以了解任課老師之教學情況，予以協助。單位主管與該班學生了解並紀錄後，再與該任課老師約談（訪談記錄表流程：學生訪談記錄→任課老師訪談記錄→課務組彙整→送教務長參考）。

決議：除教學反應問卷平均得點連續低於 3.0 以下之課程教師，其改善處理方式再行研議外，餘通過。

附帶決議：近一、二年教學反應問卷平均得點連續低於 3.0 以下之課程教師名單，於會後送交本人知悉，並期許明年暑假前本校教師之教學反應問卷平均得點均於 3.0 以上。

案由三：本校 101 學年度行事曆草案，請討論。(教務處提)

說明：

一、本校 101 學年度行事曆([附件六](#)，P27-30)已於 3 月上旬起經各業務負責召集單位及承辦單位訂定並確認。

二、101 學年度行事曆草案，已協調台灣聯大四校調整開學等日期，並共同訂定 4 月 3 日至 5 日為校際活動週（本校 3 日停課，教職員放假一天，5 日為彈性放假，並於 4 月 14 日補班，適值本校校慶活動日）。

三、101 學年度行事曆假日之安排，若符合行政院人事行政總處彈性放假之規定，已先行調整為彈性放假，唯補行上班日期將依行政院人事行政總處之公告辦理。

四、過去為體恤返鄉過節之教職員避開車潮，本校在訂定春節假期之起迄日，多比一般行政機關前後各加一天，並統一以寒休抵扣。102 年因除夕為週六，故春節假期將提前至 2 月 8 日（五）開始放假，並統一抵扣一日寒休。

決議：照案通過。

案由四：為落實審計部要求建立或落實執行公用物品管控及管理制度，擬推動「物品管理系統」第一階段作業於 4 月 9 日正式上線，請討論。(總務處提)

說明：

一、依監察院調查「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫預算執行情形及績效探討」，有關碳粉匣等之購置與管理及審計部查核意見有關小額物品購用，需依「物品管理手冊」辦理。

二、本校為落實物品管理，委由資訊技術服務中心開發一套「物品管理系統」，供全校各單位上網登錄，以資線上管理。系統控管之項目，第一階段先以碳粉匣、墨水匣及紙張為控管項目，第二階段資訊中心將再與會計室進行請購系統帳務資料整合，以達全面控管。

三、本系統為電子點閱作業，由各單位人員線上登錄採購，經單位主管線上審核後，總務處保管組每月自系統產出全校之「物品收發月報表」，依程序陳送。

四、目前系統分類方式區分為「消耗品」及「非消耗品」，資料經複審過帳後，消耗品於一個月內系統自動除帳，非消耗品於一年內系統自動除帳。

五、本系統相關業務聯繫，請各單位統一指派單位財管人為聯絡窗口，以利業務之推動。

六、資訊技術服務中心將安排於3月29日上午10時至12時及3月30日下午2時至4時，在資訊中心一樓第4電腦教室，辦理二梯次教育訓練，請各單位主管指派報帳核銷人員參加。

決議：本案通過，其中有關消耗品及非消耗品除帳程序等細節事項提內控會議再行檢視。

肆、臨時動議 無

伍、其他事項：本校辦理大型活動若提供獎勵品分送人員等，類此情事於簽案敘明，請會計單位於簽案註明核銷應附單據資料及應注意事項，以利後續帳務處理作業。

陸、散會 11：57

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>修正第一次雛型功能及與人事室整理各類計畫用人規則後，預計101年3月26日、27日進行教育訓練，3月28日上線，系統上線前期(3-5月)先設定編制內職員、學校約用人員、各計畫約用人員及全時工讀生支領五項自籌經費之上限。</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>(十) 修正第一次雛型功能及與人事室整理各類計畫用人規則後，預計101年3月26日、27日進行教育訓練，3月28日上線，系統上線前期(3-5月)先設定編制內職員、學校約用人員、各計畫約用人員及全時工讀生支領五項自籌經費之上限。</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</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|-------------------|---|------------|---|--------------------------|
| | | | <p>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</p> | 秘書室已 結案 學務處續 執行 |

| | | | | |
|-------------------|---|-----|---|-----|
| | | | <p>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> <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> | |
| 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 | <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。</p> | 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，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> | 學務處 | <p>梅竹籌委會預計於 5 月中下旬召開賽後梅竹諮議會議，並於會議中與清華大學就梅竹賽規則進行討論。</p> | 續執行 |
| | <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</p> | 學務處 | <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)</p> <p>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。</p> <p>三、4月25日林百里董事長演講：尚未確認講者授</p> | 續執行 |

| | | | | |
|-------------------|--|-----|---|-----|
| | 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。 | | 權意願。 | |
| | 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。 | 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規劃後，修正職員員額編制表。 | 續執行 |
| 100N22 1010316 | 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。 | 教務處 | 教務處目前正以教育部規定之生師比計算方式，精算各系所學院今年度之生師比，以作為會議專案討論之依據。 | 續執行 |

101 年 1 月至 3 月資安事件統計

| 日期 (1 月份) | 事件 | IP | 系所 | 上鎖日期 |
|--------------|------------|-----------------|-------------|----------|
| 1 月 3 日 | 對外散播惡意程式 | 140.113.11.250 | 電子工程系 | 1 月 3 日 |
| 1 月 3 日 | 資訊設備疑似對外攻擊 | 140.113.88.171 | 資訊工程學系 | 1 月 3 日 |
| 1 月 6 日 | 資訊設備疑似對外攻擊 | 140.113.17.124 | 資訊工程學系 | 1 月 6 日 |
| 1 月 8 日 | 資訊設備疑似對外攻擊 | 140.113.48.181 | 圖書館 B1 語言中心 | 1 月 8 日 |
| 1 月 9 日 | 資訊設備疑似對外攻擊 | 140.113.179.241 | 電子與資訊研究中心 | 1 月 9 日 |
| 1 月 9 日 | 資訊設備疑似對外攻擊 | 140.113.240.147 | 資訊工程學系 | 1 月 9 日 |
| 1 月 11 日 | 資訊設備疑似對外攻擊 | 140.113.17.125 | 資訊工程學系 | 1 月 11 日 |
| 1 月 15 日 | 資訊設備疑似對外攻擊 | 140.113.86.230 | 電子與資訊研究中心 | 1 月 15 日 |
| 1 月 18 日 | 對外發送廣告信件 | 140.113.201.30 | 電子工程系 | 1 月 18 日 |
| 1 月 19 日 | 資訊設備疑似對外攻擊 | 140.113.239.112 | 生物資訊所 | 1 月 19 日 |
| | | | | |
| 共計 10 件 | | | | |

| 日期 (2 月份) | 事件 | IP | 系所 | 上鎖日期 |
|--------------|------------|-----------------|-------------|----------|
| 2 月 2 日 | 資訊設備對外攻擊 | 140.113.150.247 | 電機與控制工程學系 | 2 月 2 日 |
| 2 月 2 日 | 對外散播惡意程式 | 140.113.134.34 | 土木工程學系 | 2 月 2 日 |
| 2 月 3 日 | 資訊設備疑似對外攻擊 | 140.113.150.43 | 電機與控制工程學系 | 2 月 3 日 |
| 2 月 3 日 | 資訊設備對外攻擊 | 140.113.228.87 | 電子工程系所 | 2 月 3 日 |
| 2 月 4 日 | 對外散播惡意程式 | 140.113.45.150 | 新竹區 FTTB | 2 月 4 日 |
| 2 月 5 日 | 對外散播惡意程式 | 140.113.170.22 | 電信工程研究所 | 2 月 5 日 |
| 2 月 6 日 | 對外發送廣告信件 | 140.113.89.48 | 9 舍 316 室-A | 2 月 6 日 |
| 2 月 7 日 | 資訊設備疑似對外攻擊 | 140.113.170.175 | 電信工程研究所 | 2 月 7 日 |
| 2 月 8 日 | 對外散播惡意程式 | 140.113.211.160 | 電子工程系所 | 2 月 8 日 |
| 2 月 8 日 | 對外散播惡意程式 | 140.113.135.77 | 綜合球館 | 2 月 8 日 |
| 2 月 10 日 | 資訊設備疑似對外攻擊 | 140.113.170.180 | 電信工程研究所 | 2 月 10 日 |
| 2 月 14 日 | 資訊設備對外攻擊 | 140.113.86.230 | 電子工程系所 | 2 月 14 日 |
| 2 月 14 日 | 資訊設備對外攻擊 | 140.113.169.111 | 電子與資訊研究中心 | 2 月 14 日 |
| 2 月 17 日 | 資訊設備對外攻擊 | 140.113.13.101 | 電信工程系 | 2 月 17 日 |
| 2 月 20 日 | 對外發送廣告信件 | 140.113.235.67 | 資訊學院 | 2 月 20 日 |
| 2 月 25 日 | 資訊設備對外攻擊 | 140.113.145.61 | 物理所 | 2 月 25 日 |
| | | | | |
| 共計 16 件 | | | | |

| 日期 | 事件 | IP | 系所 | 上鎖日期 |
|----|----|----|----|------|
|----|----|----|----|------|

| (3 月份) | | | | |
|----------|------------------------------------|-----------------|--------------|----------|
| 3 月 1 日 | 資訊設備對外攻擊 | 140.113.217.238 | 電子工程系所 | 3 月 1 日 |
| 3 月 1 日 | 資訊設備對外攻擊 | 140.113.13.101 | 電信工程系 | 3 月 1 日 |
| 3 月 1 日 | 警察來函(臺中市政府警察局第三分局)主機被當跳板留下色情廣告網路釣魚 | 140.113.52.248 | 國際客家研究中心 | 1 月 31 日 |
| 3 月 8 日 | 網站有詐騙 Phishing 網頁 | 140.113.228.49 | 電子工程系所 | 3 月 8 日 |
| 3 月 12 日 | BOT 殭屍程式 | 140.113.206.17 | 應用化學系 | 3 月 12 日 |
| 3 月 13 日 | 資訊設備對外攻擊 | 140.113.170.175 | 電信工程研究所 | 3 月 13 日 |
| 3 月 14 日 | 資訊設備對外攻擊 | 140.113.123.28 | 13 舍 414 室 C | 3 月 14 日 |
| 3 月 16 日 | 對外發送廣告信件 | 140.113.106.227 | 光電學院 | 3 月 16 日 |
| 3 月 17 日 | 資訊設備對外攻擊 | 140.113.216.228 | 資訊工程學系 | 3 月 17 日 |
| | | | | |
| 共 9 件 | | | | |

「國立交通大學機構典藏徵集要點」草案逐點說明

| 規定 | 說明 |
|--|---|
| <p>一、國立交通大學圖書館（以下簡稱本館）為完整徵集本校各單位出版品及教職員生之學術著作，充實本校機構典藏，以實體或數位方式永久典藏使用，特訂定「國立交通大學機構典藏徵集要點」（以下簡稱本要點）。</p> | <p>圖書館為完整徵集本校各單位出版品及教職員生之學術著作，充實本校機構典藏，以實體或數位方式永久典藏使用，特訂定本要點。</p> |
| <p>二、徵集對象與資料範圍：</p> <p>（一）本校專任教師、研究人員、在職專任職員、退休教授、榮譽教授及在校學生之學術相關著作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 研究計畫結案報告。 2. 無著作權爭議之專書。 3. 學位論文、期刊論文或論文彙編本。 4. 專利及技術報告。 5. 調查資料及未發表的專題報告。 6. 其他形式之個人學術著作，如已出版之教師升等著作、視聽著作、課程教材等。 <p>（二）本校各教學研究單位及行政單位出版品：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各單位出版之圖書、連續性出版品（如定期出版之期刊、學報）。 2. 各單位舉辦之學術性活動資料（如會議論文集、演講資料）。 3. 其他文獻資料。 <p>（三）學生論文，依本校碩博士學位授予以作業規章之規定，均需收藏，其餘如涉及個人隱私、著作權或不願公開陳閱者，得不予收藏。</p> | <p>規範徵集對象與資料範圍。</p> |
| <p>三、資料形式與徵集方式：</p> <p>（一）徵集資料含實體形式及電子檔案形式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實體形式資料繳交 2 份，由本館採編組進行處理後，依資料性質分送館內相關單位處理典 | <p>規範徵集的資料形式、方式與其數量。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>藏。</p> <p>2. 電子檔案形式資料繳交 1 份， 以無償、非專屬性授權為原則。</p> <p>(二)所提供之實體形式資料依本館「受贈圖書資料與捐款處理要點」、電子檔案形式資料依本館「國立交通大學機構典藏系統作業要點」處理之。</p> | |
| <p>四、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。</p> | |

國立交通大學機構典藏徵集要點

101 年 3 月 23 日 100 學年度第 23 次行政會議通過

一、國立交通大學圖書館（以下簡稱本館）為完整徵集本校各單位出版品及教職員生之學術著作，充實本校機構典藏，以實體或數位方式永久典藏使用，特訂定「國立交通大學機構典藏徵集要點」（以下簡稱本要點）。

二、徵集對象與資料範圍：

（一）本校專任教師、研究人員、在職專任職員、退休教授、榮譽教授及在校學生之學術相關著作：

1. 研究計畫結案報告。
2. 無著作權爭議之專書。
3. 學位論文、期刊論文或論文彙編本。
4. 專利及技術報告。
5. 調查資料及未發表的專題報告。
6. 其他形式之個人學術著作，如已出版之教師升等著作、視聽著作、課程教材等。

（二）本校各教學研究單位及行政單位出版品：

1. 各單位出版之圖書、連續性出版品（如定期出版之期刊、學報）。
2. 各單位舉辦之學術性活動資料（如會議論文集、演講資料）。
3. 其他文獻資料。

（三）學生論文，依本校碩博士學位授予作業規章之規定，均需收藏，其餘如涉及個人隱私、著作權或不願公開陳閱者，得不予收藏。

三、資料形式與徵集方式：

（一）徵集資料含實體形式及電子檔案形式：

1. 實體形式資料繳交 2 份，由本館採編組進行處理後，依資料性質分送館內相關單位處理典藏。
2. 電子檔案形式資料繳交 1 份，以無償、非專屬性授權為原則。

（二）所提供之實體形式資料依本館「受贈圖書資料與捐款處理要點」、電子檔案形式資料依本館「國立交通大學機構典藏系統作業要點」處理之。

四、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

本校問卷低於 3.0 與其他學校得點較低的處理方式

| 學校 | 總分/低於 | 處理方式 |
|------------------|---------|---|
| 交通大學 | 5.0/3.0 | <p>(1) 對象：任課老師</p> <p>A、教務長之關懷信件</p> <p>B、問卷之個別科目統計表</p> <p>C、面談紀錄表：任課老師做自我教學的檢試，以及希望透過單位主管及院長的晤談，深入了解任課老師是否需要支援與幫忙，以期能儘快給予教師實質上的幫助。 (流程：任課老師→教學發展中心→單位主管→院長)</p> <p>【備註】若連續低於 3.0 之課程，面談紀錄表流程： 任課老師→教學發展中心→單位主管→院長→教務長或副教務長</p> <p>(2) 對象：單位主管與院長：了解並協助任課老師</p> <p>A、教務長之關懷信件</p> <p>B、問卷之個別科目統計表</p> |
| 清華大學 (課務組) | 4.0/2.0 | <p>教務長關懷信件</p> <p>(內容：若有任何問題，可向教學發展中心提出支援與協助。)</p> |
| 陽明大學 (教學發展中心) | | 沒有特別針對低得點的問卷做任何事，所有課程都會請各單位主管多關心。 |
| 中央大學 (教學發展中心) | 5.0/3.5 | 列出得點 3.5 以下且填答率高於 50% 且該開課系所後 5% 的問卷供教務長參考，再由教務長依據書面意見挑選出約 20 門課程，發信給該開課系所主管，請主管們主動關心與協助該課程。(特殊有問題者，將由教務長主動面談) |
| 台灣大學 | 5.0/3.5 | 列出得點 3.5 以下，請系所主管回報。 |
| 台灣師範大學 (課務組) | 5.0/3.5 | <p>(1) 專任教師連續二次同一課程級分未達 3.5 者，次學年不得教授該課程。</p> <p>(2) 兼任教師連續二次有課程級分未達 3.5 者，則不得續聘及開課。</p> <p>(3) 凡課程級分未達 3.5 者，由教務長會同系所主管共同研商處理，必要時由系所主管進行教學改進與輔導。</p> |

交通大學教學反應問卷得點低於 3.0 之處理方式

| 問卷情況 | 處理方式 |
|--------------------|---|
| 一、低於 3.0 | <p>(一) 對象：任課老師</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、教務長之關懷信件 (表 1) 2、面談紀錄表 (表 2)：任課老師做自我教學的檢試，以及希望透過單位主管及院長的晤談，深入了解任課老師是否需要支援與幫忙，以期能儘快給予教師實質上的幫助。 (流程：任課老師→教學發展中心→單位主管→院長) 3、問卷之個別科目統計表 (表 5) <p>(二) 對象：單位主管與院長：了解並協助任課老師</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、教務長之關懷信件 2、問卷之個別科目統計表 (表 5) |
| 二、連續低於 3.0 | <p>(一) 對象：任課老師</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、教務長之關懷信件 (表 1) 2、面談紀錄表 (表 3)：任課老師做自我教學的檢試，以及希望透過單位主管及院長的晤談，深入了解任課老師是否需要支援與幫忙，以期能儘快給予教師實質上的幫助。 (流程：任課老師→教學發展中心→單位主管→院長→教務長或副教務長) 3、問卷之個別科目統計表 (表 5) <p>(二) 對象：單位主管與院長：了解並協助任課老師</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、教務長之關懷信件 2、問卷之個別科目統計表 (表 5) |
| 三、必修課程低於 3.0 (NEW) | <p>(一) 對象：任課老師</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、教務長之關懷信件 (表 1) 2、面談紀錄表 (表 2)：任課老師做自我教學的檢試，以及希望透過單位主管及院長的晤談，深入了解任課老師是否需要支援與幫忙，以期能儘快給予教師實質上的幫助。 (流程：任課老師→教學發展中心→單位主管→院長) 3、問卷之個別科目統計表 (表 5) <p>(二) 對象：單位主管</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、教務長之關懷信件 2、訪談紀錄表 (表 4-NEW)：必修課程乃學生們學習的基礎課程，為了更了解學生的需求及下學期有效地改善教學，請主任撥冗訪談修習該課程之同學，以了解任課老師之教學情況，予以協助。系主任與該班學生了解並紀錄後，再與該名教師約談。 (流程：學生訪談記錄→任課老師訪談記錄→課務組留存) 3. 問卷之個別科目統計表 (表 5) <p>(三) 對象：院長：了解並協助任課老師</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、教務長之關懷信件 2、問卷之個別科目統計表 (表 5) |

表 1：教務長關懷信件

○○教授道鑒：

薰風送別，又屆清秋，敬維道履增祥，硯祇綏和，為祝為頌。
值此新學期伊始，茲奉附 台端 100 學年度第 2 學期開設課程之教學反應問卷調查資料，敬請參考。嗣後如有教學上之需求，請不吝賜告本人或貴院系所主管等，當全力配合，以收提昇教學品質之效。肅此。順頌

教祺

教務長

謹啟

表 2：面談紀錄表(低於 3.0) (報單對象：任課老師)

面談紀錄表

(○○○老師)

台端九十九學年度第一學期開設課程之教學反應問卷平均得點低於 3.0。為了了解老師是否有需要教學資源或協助，並且希望提昇整體教學品質，教務處特製作此面談紀錄表。

1、請填寫「未來改進的具體作法」並簽章

2、希望「教務處教學發展中心」可提供的協助

(若有需要協助的地方，請找中心主任協助並簽章)

3、與系所專班主任面談紀錄 (並請系所專班主任簽章)

4、與院長面談紀錄 (並請院長簽章)

備註：請老師依流程 (1→2→3→4) 於 101 年 3 月 30 日(五)前完成此面談紀錄，並傳回教務處課務組。謝謝!

祝：教安

表 3：面談紀錄表（連續低於 3.0）（報單對象：任課老師）

面談紀錄表

（○○○老師）

台端開設課程之教學反應問卷平均得點連續低於 3.0。為了了解老師是否有需要教學資源或協助，並且希望提昇整體教學品質，教務處特製作此面談紀錄表。

| |
|--|
| 1、請填寫「未來改進的具體作法」並簽章 |
| |
| 2、希望「教務處教學發展中心」可提供的協助 （若有需要協助的地方，請找中心主任協助並簽章） |
| |
| 3、與系所專班主任面談紀錄（並請系所專班主任簽章） |
| |
| 4、與院長面談紀錄（並請院長簽章） |
| |
| 5、與教務長或副教務長面談紀錄（並請教務長或副教務長簽章） |
| |

備註：請老師依流程（1→2→3→4→5）於 101 年 3 月 30 日(五)前完成此面談紀錄，並傳回教務處課務組。謝謝！祝：教安

表 4：訪談紀錄表（必修課程低於 3.0）（報單對象：單位主管）

訪談紀錄表

（主任/所長）

貴系所專班於 100 學年度第 1 學期，開設**必修課程**<...>之教學反應問卷平均得點低於 3.0。為了更了解學生的需求及下學期有效地改善教學，請主任撥冗訪談修習該課程之同學，以了解任課老師之教學情況，予以協助。

| |
|---|
| 1、修習該課程之同學的訪談內容（主任簽章） |
| |
| 2、與任課老師的面談紀錄 （了解老師是否有需要教學資源或協助，並且希望提昇整體教學品質） |
| |
| 3、希望學校的支援（請送課務組留存） |
| |

備註：請依流程（1→2→3）於 101 年 3 月 30 日(五)前完成此面談紀錄，並傳回教務處課務組。謝謝！祝：教安

表 5：問卷之個別科目統計

國立交通大學 99 學年度第 1 學期 教學反應問卷個別科目統計表

當期課號：12**

課程名稱：***** (必修)

印表日期：2010 年 12 月 6 日 頁碼：1/1

開課班別：**系

任課教師：李**(**系)

科目性質：一般課程

修課人數：60 休退學人數：0 停修人數：2 應做問卷人數：58 答卷人數：48 填答率：82.76%(填答率若低於 53.95%，表示為全校填答率之後 5%)

一、教學反應問項得點統計 (為提供更精確的資訊，本表亦分列填答學生的自評資料結果，以幫助教師瞭解不同學習狀況學生在各評量題項的平均點數)

| 題號 | 評量題項 | 平均 點 數 | 非常 滿意 | | | | 普通 | | | | 非常 不滿意 | | | | 二、學生自評之平均點數 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|---------------------------------------|--------------|----------|----|----|---|----|------|------|------|-----------|------|------|------|-------------|------|------|------|-----------|-----------|------------|-------------|-----------------|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|------------|
| | | | (1)認真程度 | | | | | | | | | | | | | | | | (2)缺席狀況 | | | | (3)自習時數 | | | (4)預期成績 | | | (5)課程難易度 | | | |
| | | | 填答人數百分比% | | | | | | | | | | | | | | | | (1) 認真 | (2) 一般 | (3) 不認真 | (4) 從不缺課 | (5) 極少(三次以下) | (6) 常常(超過1/3) | (7) 0-2小時 | (8) 3-5小時 | (9) 6小時以上 | (10) 前1/3 | (11) 中1/3 | (12) 後1/3 | (13) 艱深 | (14) 適中 |
| 1 | 我對教師的教學態度 | 4.27 | 44 | 40 | 17 | 0 | 0 | 4.38 | 4.19 | 3.00 | 4.43 | 4.32 | 4.07 | 4.00 | 3.91 | 4.39 | 4.25 | 4.25 | 4.30 | 4.20 | 4.17 | 4.34 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 2 | 我對教師的授課方法 | 4.21 | 38 | 46 | 17 | 0 | 0 | 4.31 | 4.14 | 3.00 | 4.36 | 4.26 | 4.00 | 4.00 | 3.91 | 4.30 | 4.25 | 4.19 | 4.22 | 4.20 | 4.08 | 4.29 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 3 | 我對本課程的內容與結構 | 4.19 | 38 | 44 | 19 | 0 | 0 | 4.27 | 4.14 | 3.00 | 4.29 | 4.26 | 4.00 | 4.00 | 3.91 | 4.27 | 4.25 | 4.13 | 4.22 | 4.20 | 4.08 | 4.26 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 4 | 我對本課程的作業、報告、考試與評分方式 | 4.13 | 31 | 50 | 19 | 0 | 0 | 4.19 | 4.10 | 3.00 | 4.29 | 4.11 | 4.00 | 4.00 | 3.82 | 4.21 | 4.25 | 4.13 | 4.11 | 4.20 | 4.00 | 4.20 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| | 以上四題平均 | 4.20 | 38 | 45 | 18 | 0 | 0 | 4.29 | 4.14 | 3.00 | 4.34 | 4.24 | 4.02 | 4.00 | 3.89 | 4.29 | 4.25 | 4.18 | 4.21 | 4.20 | 4.08 | 4.27 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 5 | 我對本課程的整體印象 | 4.21 | 38 | 46 | 17 | 0 | 0 | 4.31 | 4.14 | 3.00 | 4.43 | 4.21 | 4.00 | 4.00 | 3.91 | 4.30 | 4.25 | 4.25 | 4.19 | 4.20 | 4.08 | 4.29 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 6 | 我覺得教師課前準備得很充足 | 4.31 | 48 | 35 | 17 | 0 | 0 | 4.42 | 4.24 | 3.00 | 4.57 | 4.32 | 4.07 | 4.00 | 3.91 | 4.42 | 4.50 | 4.31 | 4.33 | 4.20 | 4.17 | 4.40 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 7 | 教師上課熱忱、認真、負責 | 4.33 | 50 | 33 | 17 | 0 | 0 | 4.42 | 4.29 | 3.00 | 4.57 | 4.32 | 4.14 | 4.00 | 3.91 | 4.45 | 4.50 | 4.31 | 4.37 | 4.20 | 4.17 | 4.43 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 8 | 教師的教學方法適切 | 4.27 | 44 | 40 | 17 | 0 | 0 | 4.38 | 4.19 | 3.00 | 4.50 | 4.32 | 4.00 | 4.00 | 3.91 | 4.36 | 4.50 | 4.31 | 4.26 | 4.20 | 4.08 | 4.37 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 9 | 教師授課的表達與說明清楚 | 4.19 | 40 | 40 | 21 | 0 | 0 | 4.19 | 4.19 | 4.00 | 4.29 | 4.32 | 3.93 | 4.00 | 3.91 | 4.27 | 4.25 | 4.13 | 4.22 | 4.20 | 4.17 | 4.23 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 10 | 教師的課堂時間分配恰當 | 4.13 | 40 | 38 | 19 | 4 | 0 | 4.08 | 4.19 | 4.00 | 4.36 | 4.21 | 3.79 | 4.00 | 3.91 | 4.21 | 4.00 | 4.06 | 4.19 | 4.00 | 4.17 | 4.14 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 11 | 本課程內容有組織、有條理 | 4.21 | 38 | 46 | 17 | 0 | 0 | 4.27 | 4.14 | 4.00 | 4.36 | 4.32 | 3.93 | 4.00 | 3.91 | 4.30 | 4.25 | 4.25 | 4.22 | 4.00 | 4.08 | 4.29 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 12 | 使用之教科書、教材或講義對學習很有幫助 | 4.23 | 38 | 48 | 15 | 0 | 0 | 4.31 | 4.14 | 4.00 | 4.43 | 4.26 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.30 | 4.25 | 4.38 | 4.19 | 4.00 | 4.08 | 4.31 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 13 | 教師教授的教材內容充實豐富 | 4.21 | 38 | 46 | 17 | 0 | 0 | 4.27 | 4.14 | 4.00 | 4.43 | 4.26 | 3.93 | 4.00 | 3.91 | 4.27 | 4.50 | 4.31 | 4.19 | 4.00 | 4.08 | 4.29 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 14 | 考試、作業或報告的內容對學習很有幫助 | 4.31 | 46 | 40 | 15 | 0 | 0 | 4.42 | 4.19 | 4.00 | 4.50 | 4.37 | 4.07 | 4.00 | 4.00 | 4.39 | 4.50 | 4.44 | 4.30 | 4.00 | 4.17 | 4.40 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 15 | 考核與評分的方式公平合理 | 4.27 | 42 | 44 | 15 | 0 | 0 | 4.42 | 4.10 | 4.00 | 4.36 | 4.37 | 4.07 | 4.00 | 3.91 | 4.39 | 4.25 | 4.38 | 4.22 | 4.20 | 4.08 | 4.37 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 16 | 我可以很容易在教師的 office hours 或是利用其他方式與教師聯絡 | 4.10 | 35 | 40 | 25 | 0 | 0 | 4.27 | 3.90 | 4.00 | 4.14 | 4.21 | 3.93 | 4.00 | 3.73 | 4.18 | 4.50 | 4.25 | 4.00 | 4.20 | 4.08 | 4.14 | 3.00 | 0.00 | | | | | | | | |
| 答卷人數中，學生自評之各面向回答人數 | | | | | | | | 26 | 21 | 1 | 14 | 19 | 14 | 1 | 11 | 33 | 4 | 16 | 27 | 5 | 12 | 35 | 1 | 0 | | | | | | | | |

三、學生對課程或授課老師的建議：

- 希望老師能多上一點課 少一點同學報告
- 超喜歡這門課的~ 學得這門課是一個星期清新的開始:) 學了很多東西, 覺得自己的思考能力又更進一步了。

國立交通大學 101 學年度
第一學期行事曆^(*)

101.***100 學年度第 XX 次行政會議修訂

| 年 | 週次 | 日期 | | | | | | 星 | 辦理事項 | | | | |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|------|----|--|--|-----------------------------------|
| | | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | | | 六 | 月 | 日 | 期 |
| 一 | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 八 | 1 | 三 | 101 學年度第 1 學期開始 | |
| | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | 6 | 一 | 101 學年度出國交換生春季班入學申請開始 | |
| | | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | 10 | 五 | 國際學位生春季班入學申請開始 | |
| | | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | | | | |
| | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 月 | | | | |
| | | | | | | | | 1 | 九 | 1 | 六 | 赴大陸地區交換春季班、陸交換生春季班申請入學開始 | |
| | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 7 | 五 | 暑期班結束 | |
| | | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 8 | 六 | 大一新生宿舍進住(上午 8 時後) | |
| | 1 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | 11 | 二 | 新生開學典禮及家長座談會 | |
| | 2 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | 11 | 二 | 新生入學輔導(11、12、13、14 日) | |
| | 3 | 30 | | | | | | | | 13 | 四 | 暑假宿舍遷出(中午 12 時前)，101 學年度宿舍進住(中午 12 時後) | |
| 0 | | | | | | | | | 17 | 一 | 開學：上課、註冊、申請抵免學分及外語榮譽學分抵免、大一免修基礎英文及英檢免試申請開始 | | |
| | | | | | | | | | 中 | 旬 | 預官報名(含博士生、併入營) | | |
| | | | | | | | | | 19 | 三 | 註冊截止 | | |
| | | | | | | | | | 21 | 五 | 教師送交 100 學年度第 2 學期 I (Incomplete)成績及提出學生更改成績截止 | | |
| | | | | | | | | | 24 | 一 | 申請外語榮譽學分抵免、大一免修基礎英文及英檢免試申請截止(中午 12:00) | | |
| | | | | | | | | | 25 | 二 | 101 學年度出國交換生春季班入學申請截止 | | |
| | | | | | | | | | 28 | 五 | 加選、退選、校際選修及申請抵免學分截止 | | |
| | | | | | | | | | 30 | 日 | 國際學位生春季班、赴大陸地區春季班、陸交換生春季班入學申請截止 | | |
| | | | | | | | | | 月 | 30 | 日 | 中秋節(適逢星期日，不補假) | |
| | | | | | | | | | 十 | 1 | 一 | 國際學位生秋季班第一梯次入學申請開始 | |
| 一 | 3 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 十 | 1 | 一 | 國際學位生秋季班第一梯次入學申請開始 | |
| | 4 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | 10 | 三 | 國慶日(放假一天) | |
| | 5 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | 18 | 四 | 學分費繳費開始至 10 月 31 日止 | |
| | 6 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | 17 | 三 | 校務會議 | |
| | 7 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 月 | | | | |
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | | 十 | | | 碩、博士班甄試入學招生(暫訂 11 月，實際日期依招生委員會決議) |
| | | 8 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 1 | 四 | 102 學年度出國交換生入學申請開始 |
| | 9 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | 5 | 一 | 學業期中預警系統啓動，系助理調查課程助教並做課程助教設定 | |
| | 10 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | 12 | 一 | 期中考試(12 至 16 日隨堂考試，照常上課) | |
| | 11 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 一 | 15 | 四 | 國際交換生春季班第二階段入學申請截止 | |
| | | | | | | | | | | 19 | 一 | 學業期中預警課程登錄，任課教師、課程助教或系所助理均可登錄 | |
| | | | | | | | | | | 21 | 三 | 大學部學生座談會—校長有約(下午 3:40 分至 5:30，大學部停課) | |

| | | | | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|------|----------------------------|
| | | | | | | | 月 | 28 | 三 | 全校運動會預賽 |
| | 11 | | | | | | 十 | 3 | 一 | 學業期中預警，各學系依預警狀況進行學生學業學習的輔導 |
| | 12 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 5 | 三 全校運動會（全校白天停課） |
| | 13 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 19 | 三 校務會議 |
| | 14 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 二 22 | 六 補行上班日（12/31 調整放假） |
| | 15 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 26 | 三 102 學年度出國交換生入學申請截止 |
| | 16 | 30 | 31 | | | | | | 31 | 一 國際學位生秋季班第一梯次入學申請截止 |
| 年 | | | | | | | 月 | 31 | 一 | 調整放假 |
| 一 | 16 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 一 1 | 二 開國紀念日（放假一天） |
| | 17 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 2 | 三 國際學位生秋季班第二梯次入學申請開始 |
| | 18 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 14 | 一 學期考試（14 至 18 日） |
| 0 | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 16 | 三 微積分會考（下午 3：40 至 5：30） |
| | | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 中 | 旬 預官考試 |
| 二 | | | | | | | | | 31 | 四 教師送交本學期成績截止 |
| 年 | | | | | | | 月 | 31 | 四 | 101 學年度第 1 學期結束 |

※本學期自 101 年 9 月 17 日開學、註冊開始至 102 年 1 月 18 日學期考試結束計 18 週

註 1：國訂假日如另有規定，則以公告辦理。

國立交通大學 101 學年度
第二學期行事曆^(*)

| 年 | 週次 | 日期 | | | | | | | 月 | 日 | 星期 | 辦理事項 |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------------|--|
| | | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | | | | |
| 一 | | | | | | 1 | 2 | 二 | 1 | 五 | 100 學年度第 2 學期開始 | |
| | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 二 | 4 | 一 | 碩士班招生考試(暫訂 4、5 日兩天, 實際日期依招生委員會決議) |
| | | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 二 | 10 | 日 | 春節假期(8 到 15 日)(15 日為調整放假, 補行上班日期依行政院人事行政總處公告) |
| | 1 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 二 | 15 | 五 | 西南交大交換生入學申請開始(管院暑期班) |
| | 2 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | 二 | 18 | 一 | 開學: 上課、註冊、申請抵免學分及外語榮譽學分抵免、大一免修基礎英文及英檢免試申請開始 |
| | | | | | | | | | 二 | 18 | 一 | 102 學年度宿舍申請作業開始(2 月 18 日起, 詳細時程請見住宿服務組網頁) |
| | | | | | | | | | 二 | 20 | 三 | 註冊截止 |
| | | | | | | | | | 二 | 22 | 五 | 教師送交 101 學年度第 1 學期 I (Incomplete)成績及提出更改學生成績截止 |
| | | | | | | | | | 二 | 25 | 一 | 申請外語榮譽學分抵免、大一免修基礎英文及英檢免試申請截止(中午 12:00) |
| | | | | | | | | | 二 | 27 | 三 | 校園路跑賽(照常上課) |
| | | | | | | | | | 二 | 28 | 四 | 和平紀念日(放假一天) |
| 0 | 2 | | | | | 1 | 2 | 三 | 1 | 五 | 梅竹賽(1 日~3 日三天) | |
| | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 三 | 1 | 五 | 赴大陸地區交換秋季班入學申請開始 |
| | 4 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 三 | 1 | 五 | 調整放假(補行上班日期依行政院人事行政總處公告) |
| | 5 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 三 | 4 | 一 | 加選、退選、校際選修及申請抵免學分截止 |
| | 6 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 三 | 10 | 日 | 陸交換生秋季班入學申請開始 |
| | 7 | 31 | | | | | | | 三 | 15 | 五 | 西南交大交換生入學申請截止(管院暑期班) |
| | | | | | | | | | 三 | 20 | 三 | 校務會議 |
| | | | | | | | | | 三 | 20 | 三 | 學分費繳費開始至 4 月 1 日止 |
| | | | | | | | | 三 | 30 | 六 | 國際學位生秋季班第二梯次入學申請截止 | |
| | | | | | | | | 三 | 31 | 日 | 赴大陸地區交換生秋季班入學申請截止 | |
| 11 | 7 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 四 | 3 | 三 | 校際活動週(3 日~5 日, 3 日停課) |
| | 8 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 四 | 4 | 四 | 兒童節、民族掃墓節(放假一天) |
| | 9 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 四 | 5 | 五 | 放假(補 4 月 13 日星期六校慶活動) |
| | 10 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 四 | 8 | 一 | 校慶日 |
| | 11 | 28 | 29 | 30 | | | | | 四 | 8 | 一 | 學業期中預警系統啓動, 系助理調查課程助教並做課程助教設定 |
| | | | | | | | | | 四 | 10 | 三 | 陸交換生秋季班入學申請截止 |
| | | | | | | | | | 四 | 13 | 六 | 校慶活動, 大一學生參加慶祝大會; 補行上班日(4 月 5 調整放假) |
| | | | | | | | | | 四 | 15 | 一 | 國際交換生入學申請截止(春、秋季班) |
| | | | | | | | | | 四 | 15 | 一 | 期中考試(15 至 19 日隨堂考試, 照常上課) |
| | | | | | | | | | 四 | 22 | 一 | 學業期中預警課程登錄, 任課教師、課程助教或系所助理均可登錄 |
| | | | | | | | | | 四 | | | 博士班招生考試(暫訂 5 月, 實際日期依招生委員會決議) |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------------------------|--------|
| 二 | 12 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 月 | 6 | 一 | 學業期中預警，各學系依預警狀況進行學生學業學習的輔導 | |
| | 13 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | | | | |
| | 14 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | | | | |
| | 15 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | |
| 年 | 15 | | | | | | | 1 | 六 | 5 | 三 | 校務會議 | |
| | 16 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 8 | 六 | 畢業典禮 | |
| | 17 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | 13 | 四 | 端午節(放假一天) | |
| | 18 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | 14 | 五 | 調整放假(補行上班日期依行政院人事行政總處公告) | |
| | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | 17 | 一 | 學期考試(17至21日) | |
| | | 30 | | | | | | | | 19 | 三 | 微積分會考(下午3:40至5:30) | |
| | | | | | | | | | | 28 | 五 | 101學年度住宿遷出(中午12時前)、暑假宿舍進住(中午12時後) | |
| | | | | | | | | | | 30 | 日 | 教師送交應屆畢業生成績截止 | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 七 | 4 | 四 | 暑期班開始 |
| | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | 10 | 三 | 轉系申請截止 |
| | | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | 10 | 三 | 教師送交本學期非應屆畢業生成績截止 | |
| | | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | 31 | 三 | 101學年度第二學期結束 | |
| | | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 月 | | | | |
| 備註 | ※本學期自102年2月18日開學至102年6月21日學期考試結束計18週 | | | | | | | | | | | | |

註1：國訂假日如另有規定，則以公告辦理。