

國立交通大學 96 學年度第 3 次行政會議紀錄

時間：民國 96 年 9 月 21 日(五)上午 10 點 10 分至 11 點 20 分

地點：浩然圖書館八樓第一會議室

主席：吳重雨校長

出席：吳重雨校長、李嘉晃副校長(請假)、許和鈞副校長、周景揚副校長、林進燈教務長(張漢卿組長代)、李大嵩學務長(殷金生總教官代)、李鎮宜研發長(朱仲夏副研發長代)、張新立總務長、莊紹勳國際長(請假)、黃志彬執行長、黃威主任(請假)、謝漢萍院長、李遠鵬院長、方永壽院長、毛治國院長、戴曉霞院長(莊明振副院長代)、黃鎮剛院長、莊英章院長(楊永良副院長代)、林一平院長(簡榮宏副院長代)、王國禎代理主任、劉美君館長、李弘祺主委、葉甫文主任、陳加再主任、郭仁財主任秘書

記錄：劉相誼

甲、報告事項

一、主席報告：

1. 介紹新任頂尖大學辦公室黃志彬執行長及莊紹勳國際長。
2. 本校 9 月 17 日準時交出 5 年 5 百億計畫書，感謝這段時間大家的辛勞與努力，希望今年能爭取更多的經費。
3. 請各學院對於招生業務能加強宣導，並希望系主任也一起參與。藉由舉辦高中生營隊活動及到校演講宣傳，不僅可以提高報到率，同時也爭取吸引優秀的新生前來就讀。教務處在報到率的分析中，已觀察到曾蒞校參訪的高中生的報到率極高，美國伊利諾大學也十分重視高中生的宣傳策略，我們也應更積極的展開。
4. 請注意有關網頁資訊 update，請主秘與計中王主任 follow 這個課題。

二、前次會議紀錄已 E-mail 核閱確認並繕發全校紙本。

三、教務處報告：

(一)教務長報告：

1. 本學年新聘電控系趙昌博副教授，兼任教務處推廣教育中心主任。
2. 本學期是高中學群介紹的旺季，以往本校各院系皆積極參與重點高中學群介紹，包含建中、師大附中、武陵、中一中、中女、南一中、高雄中學、高雄女中等 20 校都是本校極力爭取學生的對象，請各院系主管協調教授積極協助，包含例如遠至高雄的遠程、很多是安排在午休時段的介紹，都需要多位主管與教授辛苦配合，在各媒體已出現「台成清交」固定名詞的現在，這樣的宣傳活動更是我們再深耕的好機會。

總務處事務組在交通車支援方面的協助也是招生宣傳成功的關鍵，司機先生的辛苦使得例如遠至高雄的行程能帶給參與教授交通上的方便、提高教

授參與的意願，也張顯本校對此一活動的重視，讓高中更肯定本校對同學的用心，期望總務處繼續支持。

(各大學參與重點高中學群介紹中，本校規模最大、幅度最廣)

(二)副教務長室及教學發展中心：

1. 96年9月12日於電資大樓國際會議廳舉辦本校「教師評量辦法」草案公聽會，廣邀全校教師參與，李副校長主持。
2. 9月14日(星期五)上午於浩然國際會議廳舉辦「TA教學工作坊」，除了傑出教學助理頒獎儀式外，並邀請到理學院莊重副院長及管理學院巫木誠副院長蒞臨演講。除此之外，也邀請了傑出教學助理與霹靂博培英助理獎學金雙料獲獎人生科院楊冀冬同學與資訊院林志哲同學分享他們的教學經驗，期望替新科霹靂博培英助理提供有效的教學方法。
3. 「系所評鑑」近期工作報告：

日期	工作項目
8/26-9/3	追蹤各行政單位，其提供各系所進行「系所評鑑」所須填報的「基本資料表」與「建議準備參考資料表」之上網繳交資料情形。
8/30	高教評鑑中心於96年8月30日上午9:00至12:00假本校資訊館國際會議廳舉行「97年度系所評鑑實施計畫說明會」，俾使受評系所全面了解評鑑作業之流程。
8/31-9/14	<ol style="list-style-type: none"> 1. 處理高教評鑑中心來函相關事宜。 2. 高教評鑑中心公布「97年度大學校院系所評鑑學門歸屬」確認結果，請各系所依所屬學門之評鑑項目，進行自我評鑑並提交自我評鑑報告。 3. 向高教評鑑中心函請申復：(1) 請其同意「應用化學系、分子科學研究所」、「應用數學系、數學建模與科學計算研究所」、「外國語文學系、外國文學與語言學研究所」以「系所合一」方式辦理評鑑。(2) 修改「管理學院碩士在職專班科技法律組」之學門為「法律學門」，以利其未來與「科技法律研究所」申請『共同評鑑』。 4. 9月13日高教評鑑中心函復，同意本校前開事項之申復。
9/3	更新本校「系所評鑑網站」，將「97年度大學校院系所評鑑實施計畫說明會」，其〈簡報投影片〉(主講者：高教評鑑中心王保進處長)與〈說明會全程錄影實況〉上網，以利各系所之參考。
9/5~	本校「教育目標」之研擬。
9/10~	追蹤與彙整各學院與其系所之自我評鑑辦法、評鑑委員會與評鑑工作小組名單，請其送校備查。
9/13~	研擬與彙整本校「系所評鑑實施計畫」相關資料。

(三)綜合組：

1. 高中學群介紹循例啟動，建中率先指定電機資訊，師大附中主動連絡，已對23所重點高中發出調查。
2. 大學甄選、指考、繁星招生等簡章調查中，其中繁星招生有顯著的規則改變，可能對各學系造成困擾。新設學系(理學院學士班與奈米學程)因尚未

核定，擬暫不列入繁星。

3. 碩博甄試擬參考台大時程提前報名，台大分 3 梯次放榜，將考慮部份系所榜單經簽核後先放榜，最後再核備。

(四)註冊組：

1. 9 月 5 日、6 日已辦理新生報到註冊及體檢，報到只需繳驗學歷證件及學籍資料表，今年比較特別的現象是新生忘記帶證件的情形比往年嚴重，約有十分之一的新生需要補繳證件。
2. 學籍成績新系統已完成第一階段驗收，新系統已部份上線供新生登錄基本資料及系助理查詢及下載新生學籍資料，目前使用狀況都還順利。

(五)課務組：

1. 96 學年度第二學期教學反應問卷調查統計資料已完成，並在八月中旬已送至各單位及各任課教師。原訂 9 月 18 日召開教學反應內容研修會議，因颱風延至十月一日召開。(Office Hours 將列入問卷項目之一)
2. 目前正逢開學加退選兩週期間，9 月 24、25 為中秋節連續放假，逾期加退選自 9 月 26 日起延至 10 月 2 日截止，本組將公告全校師生。根據以往經驗，碩博士生之必修課程，常有忘記加選或選錯課程情形，為避免影響學生之畢業資格，請各系所專班特別加強碩博士生必修課程之選課輔導。

(六)數位中心：

1. 綜一館 B102 遠距教室工程已完工，初驗也已完成，待正式驗收，開學第一週已正式啟用，視訊攝錄設備都已安裝完成。目前已安排 8 門課拍攝中。
2. e-Campus 平台使用之教育訓練第一梯次已完成，預計下週會安排進階訓練課程及同步功能之教育訓練。平台的新功能已開放使用，包括教材與活動匯入功能、同步教學活動功能、學生自行分組功能，及教師自訂教學網頁功能，同時教材置放於課程內的介面也更完善好用。
3. 本學期拍攝製作已安排有 8 門課，包含支援 OCW 計劃之微積分(一)，應用化學(一)，向量分析三門課，及英語授課之電路學(一)，華語(一)兩門課，及配合頂尖計畫錄製之經典通識教育講座，人文社會藝術講座兩門課。另外配合多門網路教學課程，協助拍攝部分上課內容。此外也配合新生開學典禮，負責轉播與拍攝，及入學指導之拍攝製作。
4. 平面出版品：林盈達教授「計算機網路實驗」已出版，近期內會舉辦一系列促銷活動。
5. 平面出版品：許炳堅榮譽教授、吳重兩校長、柯明道教授之「追求 21 世紀的金鑰匙」9/27 出版。
6. 平面出版品：徐作聖、黃啟祐、游煥中「科技服務業發展策略及應用」10/2 出版。
7. 註冊組「自動化繳費暨成績單申請服務系統」介面設計已完成。

8. 英文網站已經作了所有的修正，目前尚有 search 功能未完成，已在開發中，待元件完成後會鑲入到中英文網頁內，目標是搜尋網站上所有文字。

(七)推教中心：

1. 為初步評估開發製作網路學習課程意願，中心針對本校培訓班主持人發出電子郵件，請主持教師提供現有課程具有潛力將來可成為數位網路學習課程之相關資訊。
2. 9月12日下午4:00-6:00 勞委會職訓局至本校訪視評鑑有關96年產業人才投資方案訓練計畫。
3. 中心已發出通知，請各學院推薦96學年度推廣教育委員人選名單。
4. 數位教材著作所屬智慧財產權與著作權歸屬正與科法所劉教授徵詢中。
5. 隨班附讀學生成績整合入推廣教育資料庫業務，正與註冊組處理進行中。
6. 推教中心兩培訓班共80名上課學員，目前正協助其申請勞委會職訓局補助款中。
7. 遠距系統更新設備、線路、攝影機細部微調進行中，錄影設備測線中。
8. 所有學校課務技術人員聯絡方式重新確認一次（由於有些學校人員流動率高）。
9. 主播課程，與收播學校（台大、清大、台北大、陽明、聯合）測試上課系統收播課程，分別與師大、台大、清大、中央，測試上課系統。
10. 主播課程協同教師應徵助教，更新課程資料等。

(八)教務電子系統：

1. 註冊系統
 - (1)8/26 辦理第一階段驗收，因部份文件不齊全，於9/3 覆驗完畢。
 - (2)部份功能雖已完成但使用上較不順手，需調整方便性
 - (3)與報到系統不同步狀況：目前因為作業及測試因素，系統暫放在註冊組。但因行政大樓日前發生突發性斷電{無預警}，造成資料同步有差異性。已與計中討論系統搬遷事誼。
 - (1)販賣機：目前進度
 - a. 確認申請／繳費流程
 - b. 繳費項目
 - c. 確認註冊系統溝通介面
2. 更新教學平台外校生註冊系統
3. 配合教學平台資料庫更新調整與選課系統資料同步設定
 - (1)有教師反應原先授課之課程已更換任課教師，平台上之資料無更新，原先因考量會有個別新增之教師的狀況，以目前架構若自動更新，會造成個別新增之教師被取消。近期會修正系統設設讓資料可自動更新。
 - (2)E3 平台首頁更換由數位內容製作中心登入。
4. 簡章登錄系統：已提供各系所進行推甄報名相關資料登錄

四、學務處報告：

1. 新生入學輔導圓滿完成，感謝教務處協助錄影及轉播，所有師長簡報均立即置放於學務處網頁供點閱、下載；諮商中心今年特別針對網路交友主題製作宣導摺頁，軍訓室也利用此機會提醒新鮮人校園安全意識及注意交通安全。
2. 本校新生多來自外縣市，為幫助新生了解未來學習、生活的大環境—新竹市，能快速融入其中並產生情感，特函請市府贈送「新竹觀光導覽手冊」600本，置放行政大樓聯合服務中心櫃台，歡迎新生索取。本手冊對新竹市地理、歷史及文化均有詳盡報導，對異鄉遊子瞭解科技文化城極有助益。
3. 校長近期接受天下雜誌專訪，暢談開啟閱讀新世代—推動新文藝復興閱讀計畫，針對今年新生大學四年生活中所持續進行的工程，以「提高人文素養，普遍經典閱讀」為目標，自十月份起通識教育中心規劃開啟閱讀課程，本處協助推廣校長教育理念，將1300多本雜誌悉數交至新生手中。
4. 配合新生週活動，課外組與學聯會共同舉辦學生社團成果表演、社團博覽會、迎新演唱會及電影欣賞，獲得新生熱烈迴響！
5. 為激勵學生熱忱與關懷，照顧大學部新生生活起居，營造宿舍讀書風氣，提升住宿品質與宿舍新風貌，住宿組已完成徵選優秀碩博士班學生共計11名，擔任宿舍助教工作，並於九月份進住宿舍區，協助並輔導新生適應大學新生活。
6. 教育部於9月21日假中國文化大學辦理「第24屆世界大學運動會暨96年全國大專、全國中等學校運動會破紀錄選手表揚大會」，本校計有田徑隊楊建霆同學(3000M障礙破紀錄)及游泳隊王宏楷(100M蝶式破紀錄)兩位同學接受表揚。
7. 本校推動大專校院服務學習課程方案確定下學期開辦，各行政單位如有規畫提供本校學生志工服務學習課程者，請填寫志工需求調查表(已發文96年9月13日交大學字第0960013852號通知，或至課外組網頁下載)。
8. 本校與宏碁基金會及聯合報合辦之「第四屆宏碁數位創作獎」，9/17於聯合報文化廣場舉行活動起跑記者會，鼓勵全國各角落的中學生大展身手，累積經驗，做出更有經濟價值的數位作品，也藉此縮短城鄉數位落差。

五、研發處報告：

計畫業務組

1. 國科會 96 年度第 2 期「補助延攬特約博士後研究學者暨研究學者專題研究計畫」接受申請

本件至 96 年 9 月 30 日止接受申請，文函已印送通知各系所中心參辦。申請書表格等相關資料務請上線製作及傳送，申請單位請於 9 月 26 日前上線造冊〔申請案如屬人文處文學(一)及歷史學 2 個學門，請一併繳送書面

資料一式3份分裝2袋〕送計畫業務組彙辦。其他事項詳參文函說明，並請自行上網查詢作業要點相關規定。計畫業務組將協助處理有關計畫申請造冊彙整事宜，餘有關延攬特約博士後研究學者相關問題請向人事室洽詢。

2. 國科會禽流感及新型流感專案計畫辦公室徵求 97 年度「禽流感與新型流感專案計畫」構想書

本件至 96 年 10 月 1 日止接受申請，文函附件已印送通知相關系所單位。欲申請者，請於限期 3 日前備妥構想書一式 4 份及電子檔或光碟片 1 份逕寄該辦公室承辦人(欲申請整合型計畫者，請交由總主持人彙整成冊統一寄送，免備函辦理)。其他事項詳參文函附件說明或請自行上網查詢。

研發企劃組

3. 「九十五學年度師生榮獲重要學術獎表揚茶會」謹訂於 96 年 9 月 28 日(星期五)中午 12:10，假國立交通大學浩然圖書館地下一樓國際會議廳舉行。當日將表揚榮獲九十五學年度重要學術得獎者，會後敬備豐盛餐點。誠摯邀請全校同仁共襄盛舉來分享得獎者的喜悅，並向其道賀與祝福。
4. 本校榮譽講座教授施敏院士獲鈺創科技公司頒贈「鈺創科技講座教授」，同時於日前榮獲經濟部舉辦之「第一屆大學產業經濟貢獻獎-終身成就獎」，為向施敏教授致上崇高的敬賀之意並表達本校感謝鈺創科技對於交大在研究發展方面的貢獻，特訂於 96 年 9 月 27 日(星期四)上午 10:30，假浩然圖書館第一會議室舉辦頒贈儀式茶會，歡迎全校師生到場觀禮，共襄盛舉。

六、總務處報告：

1. 辦理財物採購教育訓練相關事宜：

本校執行教育部五年五百億邁向頂尖大學計畫，教學設備採購案日益增多，鑑於各系所及行政單位均需辦理財物採購，各單位辦理採購部分人員未具備採購專業且人員流動性高，為使行政人員瞭解相關採購程序，並使採購作業流程統一，本處購運組特訂定「財物採購作業手冊」，並將於 10 月 9 日舉辦財物採購業務教育訓練，相關訓練計畫內容請詳(附件甲;P14)。

2. 本校榮獲第五屆全國機關學校金檔獎殊榮：

- (1) 檔案管理局第五屆評審委員會於 96 年 7 月 25 日至本校就整體規劃、檔案徵集、檔案典藏、應用服務及檔案資訊等五個項目進行實地評選。本案接獲教育部轉檔案管理局通知本校已通過評選獲得第五屆全國機關學校金檔獎，教育部並因此特別撥款 100 萬元獎勵本校獲獎。
- (2) 本案將於 96 年 9 月 27 日由許副校長代表本校出席領獎，本次獲獎學校尚有國立政治大學及國立嘉義大學，台灣大學及清華大學亦已規劃於明年爭取第六屆全國機關學校金檔獎評選。

(3)本校榮獲第五屆全國機關學校金檔獎殊榮，國立基隆海洋博物館及國立清華大學訂於9月20日上午及下午派員至本校參觀檔案管理業務處理情形及其相關設施，作為其檔案管理業務改善的參考。

3. 計網中心餐亭之辦理進度：

- (1)計網中心餐亭目前正由得標廠商委請專業設計師重新檢討餐亭型樣，俾期餐亭之材質與外觀，符合建築法規定，並與週邊環境相容。
- (2)主要商品係以輕食為主（飲料、鬆餅、義大利麵）；餐盤委外清洗，並設置截留槽，以降低環境之負面衝擊。

4. 工五館地下室簡易販賣部：

工五館地下室簡易販賣部將俟計網中心竣工後再行施作，基本上將尊重使用單位（工學院）需求，以簡易吧台方式呈現，不現場烹調，僅提供飲料或小點心。

5. 本處營繕工程進度報告：

- (1)第三招待所一期工程已經完工驗收，刻正施做二期裝修工程，工程進度預定100%、實際100%，刻請監造單位確認竣工及提送竣工文件辦理驗收作業。（預計完工日：96.8.31日）
- (2)環保大樓土木部分：預定進度66.9%，實際進度70%。水電部分：預定進度85%，實際進度85%。有關變更設計追加預算審查已獲行政院核准，針對變更項目已與使用單位檢討完畢，前於96.8.14辦理工程議價，因預算限制議價不成，於96.8.28修正預算項目重行辦理議價作業，第二次議價時間訂於96.9.19日。
- (3)管理一館增建整修工程預定進度100%，實際進度100%，已達完工標準，96.8.6辦理工程初驗作業並限期改善，已於96.8.24辦理工程初驗複驗程序，96.9.11辦理正驗程序，正驗缺失七日內改善完成後辦理複驗程序。管理一館結構安全鑑定工作刻委託顧問公司執行中，並於96.9.13日舉行期中簡報，至二期裝修工程俟完成鑑定後賡續辦理空間修訂及發包作業。
- (4)田家炳光電大樓新建工程預定進度29.33%，實際進度38.13%，進度超前8.8%。施做項目：六柱牆、七樓版模版組立、1.2.3樓廁所隔間磚牆施作、地下室牆面粉刷、六樓水電、消防管線配線工程。（本工程於96.1.29日開工，估計完工日：97.9.31日）
- (5)客家學院大樓新建工程於95.12.13日開標決標，施做項目：地下室樑版模版組立、地下室牆柱混凝土澆置工程。預定進度16.46%，實際進度18.2%，進度超前1.74%。（估計完工日：97.11.15日）

七、國際處報告：

- 1.財團法人高等教育國際合作基金會來函徵求主辦「2009亞太國際教育者年會暨教育展」（Asia-Pacific Association for International Education,

- APAIE),時間訂於2008年3月26日至28日,假日本東京早稻田大學舉行,本處將派員赴會,與全球教育者討論高等教育趨勢及政策等議題及參與教育展,但擬不爭取主辦。
2. 教育部96年度「台灣獎學金電腦資料庫平台」之操作會議,訂於9月20日星期四舉行,本處派員參加並共同研商本年度啟用該平台之操作事宜。
 3. 波蘭Cracow University of Economics誠徵國際講師,課程內容為International MBA Program,授課語言為英文。授課時間為2008年1月11-13、1月25-27與2月8日-10日為主。本處已請計中協助轉知全校教職員知悉。
 4. 9月14日教務處舉辦之新進教師演講,本處由代理國際長徐保羅教授出席演講,演講主題為「如何參與國外學術交流與合作」,並於演講中傳達本校交換生與外籍生等國際學生交流訊息,以期達到落實交大校園國際化之目標。
 5. 本處吳宗修老師、許瑩珮組員於9月11~18日,赴挪威參加European Association for International Education(EAIE)歐洲教育協會主辦之歐洲教育展,為本校推廣高等教育國際化而努力,藉由台灣19所大學參展,增加交通大學國際能見度,成效良好。
 6. 日本首都東京大學西澤潤一校長獲頒本校榮譽教授,頒授典禮於9月17日在本校交映樓國際會議廳舉行,日本首都東京大學工學院奧村次德院長也隨同前來祝賀,同時本處也邀請日本交流協會副會長、亞東關係協會會長蒞臨致詞。西澤潤一校長在日本擁有「半導體先生」、「光通信之父」的美譽,目前也擔任日本學士院會員及International Council of Academies of Engineering and Technological Sciences Inc.(CAETS)2007會長,是一位享譽世界有名的半導體學者,實至名歸。
 7. 泰國朱拉隆功(Chulalongkorn)大學教育部學院師生22人擬於本年10月15日至本校參訪,朱拉隆功大學為紀念泰國著名皇帝拉瑪五世而設,係泰國最著名之大學,該校校友在泰國政經各界均有重要之成就。
 8. 國科會檢送「補助跨國產學合作交流及專業人才培訓計畫」與作業說明,符合申請資格者,得依規定備妥申請文件經國際處備函提出申請,本計畫隨時受理申請。相關資訊轉知各系所參辦。
 9. 教育部來函檢附世界日報96年8月28日所載「美國伊州州長簽署校園安全法案」報導乙則,內容關於維護校園安全等相關規則,本處已將函文會簽學務處、人事室知悉。
 10. 本學年「大學部短期配合款補助赴國外留學」與「大學部優秀學生出國進修一年」獎學金即日起開放受理,本次申請期限為本年10月31日,前者一年可申請兩次(10月31日和3月31日),後者一年申請一次。申請資料與相關規定公布於國際事務處網站與通知系所。
 11. 國際服務中心協助瑞典Chalmers科技大學完成辦公室木質地板更換。也

與圖書館及 Chalmers Asia 合作辦理瑞典週活動，向全校師生宣傳瑞典文化及 Chalmers 大學交換計畫。

12. 96 學年度新生入學機場接機及校內體檢(赴新竹醫院體檢)、新生訓練、微績分學前測驗、學生選課及申請各項證件：學生證、宿舍分配、網路 IP 申請、機車證、醫療、全民健保、系所及老師約談等事宜，由國際服務中心協助辦理。
13. 國際服務中心編印完成本校交換到 Chalmers 科技大學學生 NCTU Europe bulletin (快報) 與編輯外籍學校生手冊，也分送到相關單位(如圖書館、各學院、Charlmers 辦公室等)。
14. 國際服務中心安排三位老師及四位印度籍博士生於 9 月 4 日接受聯合報記者薛荷玉小姐採訪，深入報導同學學習研究及校園生活等細節。此則報導刊載於 9 月 10 日聯合報 C3 版，此資訊有助於提升交大形象。
15. 本校協助僑外生辦理居留證延期及相關申請，國際服務中心每週固定前往移民署新竹服務中心申請辦理。
16. 9 月 6 日國際服務中心輔導外籍學生會(FSA)，學生大使 (SAA) 及查默爾大學台灣辦事處(CITO)參加學生社團聯展。

八、計網中心報告：

(一)請各單位針對電腦暨網路系統加強防護措施

1. 本校近期接獲多起相關單位轉來的資訊安全單位通報事件，請各單位協助針對電腦暨網路系統加強防護措施。
2. 請各單位針對所建置提供公共服務的伺服器，加強防護的措施(例如：安裝防火牆軟體、防毒軟體、入侵防護軟體等)，以防止系統被入侵破壞，被當成網路攻擊跳板等事件。
3. 請各單位網路資訊管理人(聯絡人)應確實掌握網路機房暨電腦(網路)設備使用狀況，善盡資安督導管理責任。
4. 如發生資安事件(電腦系統被入侵、惡意攻擊事件及疑似侵權等)，務必及時將相關電腦檔案資料封存或備份，以利後續追蹤處理。
5. 各單位接獲計網中心轉寄相關單位通報的 e-mail 或函文時，請儘速配合處理，並將後續相關事件處理情況轉計網中心備查。

(二)教職員生電腦暨網路使用例行教育訓練

學校剛開學，有很多新近加入本校的教職員生，可能對本校的電腦與網路使用還不是很熟悉。計網中心與學生社團校園網路策進會(CCCA)合作，已陸續針對新進教師、大學新生及研究所同學(9/26 上課)，開設本校校園網路電腦暨網路使用例行教育訓練，包括基本電腦網路環境介紹、各項常用服務(如電子郵件介紹、學生宿舍網路管理規範等)。

(三)校務資訊組報告

1. 首頁

- (1). 已完成藝術科技委員會置放於行政單位內頁。
- (2). 部份網頁位址連結無效，也連絡不到窗口，將陸續做清查工作。
- (3). 公共事務委員會網頁委外，已配合完成新聞部份的連結測試，待該會新的新聞網頁上線即可同步更新於首頁。

2. 教務處

(1). Blackboard 教學平台推動事項

- A. BB 已昇級完成，並已轉入原舊有系統資料及本學期選課資料。
- B. 已於 8/22、9/12、9/13、9/19 陸續辦理多場使用說明課程。
- C. 已於 9/3 完成驗收學籍系統。

3. 學務處

- (1). 已完成大一新生的 gmail 申請。
- (2). 已完成硬體整合環境，並已將兵役系統及網頁平台整理至此硬體環境，其他系統將陸續整合至此硬體環境。

4. 總務處

完成出納組之 ATM 轉帳系統。

5. 研發處

教師研究成果系統已於 9/19 交由研發處主管測試。

九、圖書館報告

2007 交通大學圖書館「閱讀國際」系列活動~「瑞典! ROCKS!」

為響應世界閱讀日並開展科技人的國際視野，交通大學圖書館今年舉辦一系列「閱讀國際」的活動，主題為「Meeting Friends around the world」，四月份的介紹美國「我有一個美國夢」、九月份介紹瑞典「瑞典! ROCKS!」而十一月份則為「歡迎來到寶萊塢~印度」，希望藉此吸引全校師生乃至於新竹市民一起透過閱讀與活動，與全世界交朋友。

新學期最熱鬧的第一炮已於 9 月 19 日中午，由校長 吳重雨教授在圖書館大廳主持「瑞典! ROCKS!」的開幕茶會，茶會中除提供瑞典美食，還有瑞典查爾默亞洲辦公室的瑞典學生，回答全校教職員生對於瑞典所提出的問題，接著由交大校友王豪分享其在瑞典遊學經驗，希冀在此次茶會中，參與者都可因此體驗出步調悠閒的「生活至上」哲學。

「瑞典! ROCKS!」活動有兩大特色：首度介紹並請來賓親自體驗瑞典最風行的 Floorball 運動遊戲及 Midsummer Eve 慶典活動。這兩項是瑞典人引以為傲的特色活動，歡迎大家來一起來初體驗！活動時間分別在 9 月 19 及 21 日。

以下為此次活動的相關說明：

活動項目	時間	地點	預計/實際 參加人數
開幕茶會	9/19(三) 12:10~13:20	圖書館大廳(圖書館 2 樓)	200/350
Quiz 遊戲	9/19(三) 9:00~15:00	讀者服務台(圖書館 2 樓)	100/120
Floorball	9/19(三) 19:00-21:00	體育館	20/21
藝文講座	9/20(四)13:30~15:20	視聽中心視聽欣賞室(圖書館 1 樓)	50/NA
影音特展	9/21(五) 12:10~13:20	浩然國際會議廳 A(圖書館 B1)	80/NA
Midsummer Eve	9/21(五) 12:15~13:30	瑞典查爾默亞洲辦公室(Chalmers Asia)(圖書館 B1)	20/NA
樂讀瑞典	9/26(三) 12:10~13:20	國際聯誼廳(圖書館 3 樓)	50/NA
達人分享	9/3(一)開始「閱讀浩 然 Blog」	http://blog.lib.nctu.edu.tw/index.php ?blogId=344	50/NA

十、人事室報告：

(一)亞洲大學擬自 96 年 9 月 1 日起至 98 年 8 月 31 日止借調本校建築研究所劉育東教授擔任講座教授並兼副校長 1 案。

1. 依本校教師借調處理準則第 2 點規定：「本準則所稱借調係指政府機關、公私立學校、公立研究機構、公、民營營利事業機構、財團或社團法人及依人民團體法組織之團體，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」。
2. 依同準則第 4 點規定：「教師借調期間至多為四年，必要時得不受同一借調單位之限制。…」。查劉師借調亞洲大學擔任講座教授並兼副校長，尚符規定。
3. 本案業經建築所及人文社會學院教評會審議通過劉教授借調亞洲大學期間為 96 年 9 月 1 日至 97 年 7 月 31 日。

(二)財團法人工業技術研究院擬自 96 年 9 月 3 日起至 98 年 9 月 2 日止借調本校電信系唐震寰教授擔任辨識與安全科技中心主任 1 案。

1. 依本校教師借調處理準則第 2 點規定：「本準則所稱借調係指政府機關、公私立學校、公立研究機構、公民營營利事業機構、財團或社團法人及依人民團體法組織之團體，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」。
2. 依同準則第 4 點規定：「教師借調期間至多為四年，必要時得不受同一借調單位之限制。…」。查唐師借調財團法人工業技術研究院擔任辨識與安全科技中心主任，尚符規定。
3. 本案業經電信系及電機學院教評會審議通過唐教授借調財團法人工業技術研究院期間為 96 年 10 月 1 日至 98 年 8 月 31 日。

乙、討論事項

一、案由：修訂「國立交通大學在職專班作業辦法」(如附件一~1;P15)，請討論。
(教務處提)

說明：1. 擬修訂第 15 條條文末增加：「惟每位教師每學期於專班開課數不能高於該教師於系所一般課程應開課數。」。

2. 課務組電話詢問他校情形如下：

- (1) 清大、成大、中山之專班授課數目前沒有限制。
- (2) 臺大各院自訂(附管理學院碩士在職專班(EMBA)施行細則，中央大學在職專班作業辦法(如附件一~2;P17)。
- (3) 臺大施行細則第四條教學行政之三開課條件 1. 除先修及核心課程外，每位教師每學年(含暑假)開授以 2 門為限。共同授課者，以授課時數比例計算課程數。
- (4) 中央大學辦法之九各專班之教師由所屬學院之教師支援為主，本校不另支援專班教師員額，本校專任教師每學期每週至多可於在職專班(校內、外合計)授課四小時，其授課鐘點時數不併入一般課程之授課時數……。

決議：修正後通過。修正第 15 條條文末增加：「惟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。」。
其他條文用字再請教務處檢視及潤飾。

附帶決議：若有特殊情形，請專案上簽。

附帶建議：請各學院考量教授指導在職專班學生人數應有量的限制，以維持良好的教學及研究品質。

二、案由：修正本校「約聘教師研究人員暨工作人員設置辦法」，請討論。
(人事室提)

說明：1. 配合本校約聘研究人員已由研發處另行訂定「約聘研究人員聘任及升等審查辦法」，業經 96 年 7 月 20 日本校 95 學年度第 24 次行政會議通過，並將提本(9)月 27 日 96 學年度第 1 次校教評會審議，爰修正原有設置辦法名稱及相關條文。

2. 檢附本校約聘教師研究人員暨工作人員設置辦法(含契約書)修正草案對照表及本校約聘教師聘任及升等辦法草案各乙份。(附件二;P21)

決議：修正後通過。修正後辦法送校教評會通過後實施。

修正第 6 條第 4 項條文：

約聘教師如經原提聘單位決定不予續聘時，原提聘單位應至遲於聘期屆滿前二個月通知當事人。

修正約聘教師契約書第四點：

四、工作天數：約聘教師每週工作天數比照本校專任教師之規定。

三、案由：擬自即日起，廢止「國立交通大學宣傳委員會設置辦法」，請討論。

(秘書室提)

說明：

1. 本校宣傳委員會設置辦法係於 87 年 8 月 14 日第 349 次行政主管會報通過，委員會任務為推動對外宣傳事務，並由主任秘書擔任主任委員，秘書室對外事務組組長擔任執行秘書(如附件三~1;P29)。
2. 91 年 1 月 4 日 90 學年度第 8 次行政會議中，通過「國立交通大學公共事務委員會組織章程」，本委員會設置目的為：加強學校形象，增進對外關係，並積極聯絡和服務校友。置執行長 1 人，委員 5 至 7 人，下設公關、校友服務 2 組(如附件三~2;P30)。
3. 上開宣傳委員會與公共事務委員會，兩者任務、功能重疊，茲依設立先後推究，公共事務委員會應係為取代宣傳委員會而設，故 91 年 1 月 4 日 90 學年度第 8 次行政會議通過公共事務委員會組織章程時，似應同時廢止「國立交通大學宣傳委員會設置辦法」，惟漏未同步辦理(如附件三~3;P31)，爰提請廢止該設置辦法。
4. 本案經通過後，將據以修正本校組織規程系統表報部核定。

決議：照案通過。

丙、臨時動議：

一、案由：修訂「國立交通大學傑出教學助理遴選辦法」(如附件四;P32)。

(教務處教學發展中心提)

說明：1. 擬修訂第 2 條第二條文：「任課教師可推薦過去一年表現優良之教學助理，但至多推薦 2 人並分別撰寫推薦信表格。」

2. 教學發展中心於傑出教學助理審查會議中決議任課教師可推薦過去「一年」表現優良之教學助理，其考量在於配合助教評量問卷其助教名單為當學期助教，而日後舉辦時將會彙整一學年(兩學期)之問卷結果，因此由兩年改為一年。

決議：照案通過。

附帶建議：

1. 請教務處參考國外大學做法，以使辦法更趨完備。
2. 注意 TA 教學助理(含一般 TA 及 Pre-Ph. D)之正式英文名稱需明確界定。

丁、散會：11:20。

財物採購業務教育訓練計畫

一、緣起

本校執行教育部五年五百億邁向頂尖大學計畫，教學設備採購案日益增多，鑑於各系所及行政單位均需辦理財物採購，各單位辦理採購部分人員未具備採購專業且人員流動性高，為使行政人員瞭解相關採購程序，並使採購作業流程統一，總務處購運組特訂定「財物採購作業手冊」，舉辦財物採購業務教育訓練。

二、實施對象

- (一) 各系所辦公室辦理採購人員
- (二) 老師研究助理辦理採購人員
- (三) 各行政單位辦理採購人員

三、上課時間及地點

- (一) 上課時間：九十六年十月九日（星期二）上午九時至十一時
- (二) 上課地點：浩然國際會議廳 B 廳

四、報名方式

- (一) E-MAIL 向購運組楊雪珠報名
- (二) 傳真報名表，FAX：5728271 購運組楊雪珠

五、課程安排

課程內容	時間	主講人
一、致詞	09：00~09：10	總務長
二、採購法規及採購程序之概述	09：10~09：40	購運組組長
三、集中採購作業程序	09：40~10：00	購運組
四、未達公告金額公開取得報價單作業程序	10：00~10：20	購運組
五、100 萬元以上採購注意事項	10：20~10：40	購運組
六、意見交流	10：40~11：00	購運組組長

六、教材

由購運組負責印製「財物採購作業手冊」分送與會人員。

七、計畫經費來源

印製「財物採購作業手冊」50 份約需一萬元，由購運組年度預算支應。

八、公務人員終身學習參加講習人員可以獲得二小時學習時數。

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

- 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。
專班委員會之決議，需經院主管會議討論後送院務會議報備。
- 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，在提列學校相關費用之後，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。
- 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，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。惟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。」。

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、各專班辦學績效每兩年評鑑一次，成效不佳者則予以停辦。

十九、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、本辦法由行政會議訂定，修正時亦同。

國立台灣大學管理學院碩士在職專班學程(EMBA)施行細則

91.01.15 EMBA 委員會通過
91.05.10 EMBA 委員會修正通過
95.01.08 EMBA 策略規劃會議擬議
95.05.12 EMBA 委員會議修正通過
95.05.24 院務行政會議通過

第一條 目的：為促進臺灣大學管理學院碩士在職專班學程（以下簡稱 EMBA）

之課程規劃效率，並追求教學卓越效果，特依據 EMBA 委員會（以下簡稱委員會）設置辦法，訂定本施行細則。

第二條 課程規劃：

（一）EMBA 課程共分先修課程、核心課程、組必修課程、與選修課程

四類；其中先修與核心課程由 EMBA 辦公室負責規劃，組必修課

程則由各相關系所（學程）負責規劃，選修課程則由 EMBA 辦公

室與各系所共同規劃。

（二）選修課程由系所或 EMBA 辦公室，依課程發展方向，規劃出有具體

教學內容、並能與各必修課程互補的課程。系所規劃之選修課程

經系所務會議通過後，檢具教學大綱與會議記錄，於開課前三個

月提交給 EMBA 辦公室。

（三）先修與核心課程設置課程發展負責人（course development leaders）與教學群（teaching group）：

1. 各科課程發展負責人，由執行長諮詢相關領域之系主任後，邀請具教學經驗與熱誠之教授擔任，任期兩年，負責授課內容規劃、教學方法設計與發展及教學群的召集與協調。

2. 教學群由教授同一課程之教師組成，負責授課學期該課程的教學與相關教學問題之解決。

3. EMBA 辦公室得視需要提供課程發展與教學協調所需之經費。

（四）EMBA 課程結構之規劃與修改，由 EMBA 辦公室進行諮詢、協調與

彙整，並送交委員會核定後實施。

第三條 師資

- (一) 先修與核心課程之師資，由 EMBA 執行長與各課程發展負責人，依據教學評鑑資料與教師意願，邀請相關教師加入教學群，由課程發展負責人於開課前四個月提出授課教師名單給 EMBA 辦公室。
- (二) 組必修課程師資由各系所（學程）規劃、經系所務會議通過後，於開課前三個月提出授課教師名單給 EMBA 辦公室。
- (三) 原則上，每一 EMBA 課程本院教師授課時數應超過該課程總時數的三分之二，不滿者或有因課程設計特殊需求者，應事先提報 EMBA 委員會議通過。
- (四) 所有課程與師資配置，由 EMBA 辦公室協調彙整後，於開課前三個月送交委員會核定後實施。授課教師經核定後，若有調整之需要，或因故於開學後停開，需經委員會通過。
- (五) 核心課程與師資配置經委員會通過後，需連同教學大綱公布於 EMBA 內部網頁，以供學生選課與班級調整。教學大綱應包含教學目標、各週進度、成績評量標準等項目。

第四條 教學行政

(一) 教學評鑑

1. 所有 EMBA 課程均需接受教學評鑑。評鑑結果除送授課教師本人參考外，並提供相關系所主管與課程發展負責人，作為授課師資規劃之參考。
2. 為提早發現教學溝通問題，以修正教學策略，得視需要進行初期課程評鑑，以提供授課教師之參考。

(二) 鐘點費與教學資源

1. 選課人數 15 人以上教師鐘點費每小時 2500 元，暑期班鐘點費每小時 4000 元。不足 15 人之課程，以修課人數計算教師鐘點費，每名學生 5000 元，最高計算至 12 人，惟必修課不受此限。
2. 與一般生合班上課之課程，教師鐘點費以修課之 EMBA 人數計算，每名學生 5000 元，最高計算至 12 人。
3. 每門課可聘請校外學者專家，每人次 3,000 元，每學期每門課以補助兩人次為限。
4. 核心與組必修課程，每門課配課程助教一人；選修課人數 20 人以上，每班得聘用課程助教一名。修課人數超過 80 人，得增加 0.5 名助教的補助。
5. 如因課程需要出國參訪，授課教師差旅費不得由學生支付，但得申請由 EMBA 辦公室補助，並於開課前一個月提送 EMBA 委員會核定。惟每門課以補助兩位教師為限，每學期總補助課程數則以一門為限。
6. 如需 EMBA 辦公室協助 HBS 個案版權的申請與清算，原則上至遲應於學期結束前一個月內向 EMBA 辦公室提出使用個案清單與申報人數。

(三)開課條件

1. 除先修及核心課程外，每位教師每學年（含暑假）開授以 2 門為限。共同授課者，以授課時數比例計算課程數。
2. 每門課至少 5 名 EMBA 學生選修始得開設。
3. 首度授課教師之評鑑平均分數須達 3.5 以上，始得繼續授課。非首度授課教師，最近一次評鑑平均分數須達 3.8 以上，始得繼續授課。評鑑分數以選課人數半數以上回收之評鑑結果為準。

(四)非本院 EMBA 在學學生不得選修、隨班附讀或旁聽。但與本院簽有交流協定之他校同學與本院畢業之 EMBA 校友得隨班附讀。

第五條 課程助教

- (一) 課程助教以博士班同學兼任為原則，不得由教師本人或其他人代理，並由授課教師負責督導。
- (二) 課程助教之工作項目為：撰寫教學日誌、借用教學器材、準備及送印課程講義、計算成績、配合執行教學評鑑、借用補課教室、以及協助授課教師紀錄學生之課程參與狀況等工作，並即時通知 EMBA 辦公室下列事項：
 1. 複習課程之規劃（包含進行方式、時間及地點）。
 2. 停課、補課時間與地點。
 3. 期中、期末考試時間及地點。
- (三) 課程助教費用每小時 700 元，上課時間外之複習課程亦同，但至多以總授課時數四分之一為限。
- (四) 課程助教需接受評鑑，評鑑結果未達 3.5 者，不得續任。

第六條 論文指導

教師指導高階公共管理各組同一年級之碩士論文，以不超過五篇為原則。其他各組碩士論文之指導教授，以由各系所教師擔任為原則，各系所另有規定者，從其規定。

第七條 本施行細則經委員會通過，報院行政會議核備後施行，修正時亦同。

國立中央大學在職專班教務作業辦法

88.06.22 教務會議通過

89.03.30 教務會議修訂通過

90.06.21 教務會議修訂通過

92.06.20 教務會議修訂通過

92.10.07 教務會議修訂通過

一、本校為配合教育部落實回流教育政策，建立多元彈性高等教育體系，強化在職進修功能，建構終生學習社會，提供在職人員進修之管道，凡經入學考試錄取之學生得於本校研究所在職專班（以下簡稱在職專班）就讀，因應相關業務作業需要，特訂定本處理要點。

二、凡在職專班之業務悉依本要點辦理。

三、在職專班錄取生入學後之修業年限、學籍、成績均依教育部相關法規及本校學則辦理。

四、在職專班之錄取生與一般學生同時註冊入學，且各專班之學生不得轉變為一般生。

五、在職專班學生之上課時間以夜間、假日為原則；上課地點以校本部及分校為原則。

六、在職專班須以維持教學及論文為首要目標，其學生修業年限，應修學分數上下限及畢業條件，由其所屬單位在學則規定範圍內自行訂定。

七、在職專班學生採『學期學分制』學雜費及學分費按當年度招生簡章規定之金額為收費標準。

八、在職專班學位考試依本校『研究生學位考試細則』暨本校行事曆相關規定辦理。

九、各專班之教師由所屬學院之教師支援為主，本校不另支援專任教師員額，本校專任教師每學期每週至多可於在職專班(校內、外合計)授課四小時，其授課鐘點時數不併入一般課程之授課時數；基本授課時數不足教師不得於在職專班開班授課，教師（專、兼任）授課鐘點費比照推廣教育班標準支付，由各在職專班所屬單位自行編列預算辦理核發。

十、各專班學生不能比照本校一般生辦理下列事宜：

（一）申請獎助學金或工讀費。

（二）申請長期住宿於一般生宿舍（但得申請招待所等住宿）。

十一、在職專班學生學分抵免，悉依本校學分抵免辦法辦理。

十二、本辦法若有未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。

十三、本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。

國立交通大學約聘教師研究人員暨工作人員設置辦法修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<u>國立交通大學約聘教師聘任及升等辦法</u>	<u>國立交通大學約聘教師研究人員暨工作人員設置辦法</u>	配合約聘研究人員已另定規定，爰修正辦法名稱。
修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 國立交通大學(以下簡稱本校)為提昇學術水準，加強延攬人才，特依教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定本辦法。</p> <p>第二條 <u>本辦法所稱約聘教師，係指本校校務基金進用之編制外教師。</u></p> <p>第三條 約聘教師等級分為教授、副教授、助理教授、講師。</p>	<p>第一條 國立交通大學(以下簡稱本校)為提昇學術水準，加強延攬人才，特依教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」訂定本辦法。</p> <p>第二條 本辦法所稱約聘教師研究人員暨工作人員，係指本校校務基金自籌經費範圍內，以專案計畫循本校行政系統核定後進用之編制外人員，其中以專案計畫進用之教學人員及研究人員，依本辦法規定辦理，以專案計畫進用之工作人員，則適用「國立交通大學約用人員管理辦法」。</p> <p>各年度專案計畫所需人事費(含約聘教師及研究人員、工作人員)總額，不得超過年度校務基金自籌經費之百分之三十五。</p> <p>第三條 約聘教師等級分為教授、副教授、助理教授、講師。</p>	<p>配合教育部訂頒原則修正相關文字。</p> <p>配合約聘研究人員另定規定，修正本條相關內容。</p> <p>刪除約聘研究人員有關</p>

<p>約聘教師之聘任資格比照本校專任教師之相關規定。但已屆應即退休年齡者不得任用為專任教育人員之規定不在此限。</p> <p><u>約聘教師之聘任程序比照本校專任教師聘任程序，並須有教學之事實。</u></p> <p><u>第四條</u> 約聘教師得比照本校專任教師辦理教師資格審查，並申請教師證書。其符合升等條件者，得比照本校專任教師辦理升等審查。</p> <p>約聘教師得使用學校資源、享有選舉權與被選舉權、兼任行政職務、擔任各級會議及委員會之委員、指導研究生等。</p> <p><u>前項情形，各該設置辦法或要點另有規定者，從其規定。</u></p>	<p><u>約聘研究人員等級分為研究員、副研究員、助理研究員、研究助理。</u></p> <p>約聘教師及研究人員之聘任資格比照本校專任教師及研究人員之相關規定，但已屆應即退休年齡者不得任用為專任教育人員之規定不在此限。</p> <p>以約聘教師職稱聘任之人員，須有教學之事實。</p> <p>第四條 約聘教師及研究人員之聘任程序比照本校專任教師及研究人員聘任程序。</p> <p>經完成聘任程序之教師及研究人員均應於聘期開始後二個月內到職，逾期未到職者，註銷其約聘案。</p> <p><u>第五條</u> 約聘教師得比照本校專任教師資格審查規定辦理教師資格審查，並頒授教師證書。約聘教師或研究人員符合升等條件者，得比照本校專任教師或研究人員辦理升等審查。</p> <p>非執行研究計畫之約聘教師在本校之權利義務以比照本校專任教師為原則，包括使用學校資源、選舉權與被選舉權、兼任行政職務、擔任各級會議及委員會之委員、</p>	<p>規定。並將第四條之規定併入第三條規範。</p> <p>條次變更並刪除研究人員相關文字、文字修正。</p>
--	--	---

<p><u>第五條</u> 約聘教師之報酬標準比照本校專任教師之待遇標準支給。但經費來源另有約定時得從其約定。</p> <p>前項人員之離職儲金比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定，勞工保險及全民健保費、所得稅等，均依相關規定辦理，並由本校按月自其報酬中代扣。</p> <p><u>第六條</u> 約聘教師之聘用應訂立契約，其內容包括：聘期、授課（工作）時數、差假、報酬、福利、離職儲金、保險及其他權利義務事項，契約書格式如附表。</p> <p>前項人員之聘期以一至二年為原則。聘期屆滿前二個月內得由原提聘單位參酌其教學評鑑等相關資料決定是否續聘，其續聘應經<u>本校教師評審委員會</u>通過。</p>	<p>指導研究生等。<u>若有未盡事宜簽請校長核定之。</u></p> <p><u>第六條</u> 約聘教師及研究人員之報酬標準比照本校專任教師及研究人員之待遇標準支給，但經費來源另有約定時得從其約定；其在本校之福利，得參照本校教職員工之標準辦理，所需經費由專案計畫支付。</p> <p>前項人員之離職儲金比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定，勞工保險及全民健保費、所得稅等，均依相關規定辦理，並由本校按月自其報酬中代扣。</p> <p><u>第七條</u> 約聘教師及研究人員之聘用應訂立契約，其內容包括：聘期、授課（工作）時數、差假、報酬、福利、離職儲金、保險及其他權利義務事項，契約書格式如附件。</p> <p>前項人員之聘期以一至二年為原則。聘期屆滿前二個月內得由原提聘單位參酌其教學評鑑等相關資料決定是否續聘，續聘程序比照本校專任教師及研究人員辦理；但<u>專案計畫結束時，若未續提計畫則予解聘。</u></p>	<p>條次變更並刪除研究人員相關文字。</p> <p>條次變更並刪除研究人員相關文字、文字修正及增訂第三項規定。</p>
---	--	--

<p><u>約聘教師於聘期屆滿前，得由原提聘單位依程序提請續聘，如未於聘期屆滿前提出續聘申請，即視為不續聘。</u></p> <p><u>約聘教師如經原提聘單位決定不予續聘時，原提聘單位應至遲於聘期屆滿前二個月通知當事人。</u></p>		
<p><u>第七條 約聘教師聘任後，如有教育人員任用條例第三十一條或教師法第十四條第一項各款情事之一者，應經校教師評審委員會通過後予以解聘。</u></p>	<p><u>第八條 約聘教師及研究人員轉任為編制內專任教師或研究人員時，應依新聘教師或研究人員之程序重新審查。</u></p>	<p>本條新增，規定約聘教師之解聘情事。</p>
<p><u>第八條 約聘教師轉任為編制內專任教師或研究人員時，應依新聘教師或研究人員之程序重新審查。</u></p> <p><u>約聘教師轉任為編制內專任教師時，其約聘之服務年資得採計為敘薪及升等年資；退撫年資另依有關規定辦理。</u></p>	<p><u>第九條 約聘教師或研究人員，如轉任為編制內專任教師或研究人員時，其約聘之服務年資得採計為敘薪及升等年資，退撫年資依有關規定辦理。</u></p>	<p>原第八條及第九條合併為第八條，並刪除研究人員相關文字。</p>
<p><u>第九條 本辦法如有未盡事宜，依教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。</u></p>	<p><u>第十條 本辦法如有未盡事宜，依教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」及相關規定辦理。</u></p>	<p>條次變更並配合教育部母法之修正酌文字修正。</p>
<p><u>第十條 本辦法經行政會議及校教師評審委員會通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p><u>第十一條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。</u></p>	<p>條次變更並作文字修正。</p>

國立交通大學約聘教師契約書 (修正後)

國立交通大學(下稱甲方)為提昇學術水準,加強延攬人才,特依據「國立交通大學約聘教師聘任及升等辦法」聘任 君(下稱乙方)為 ,雙方訂立條款如下:

- 一、以約聘 致聘,薪俸月支底薪(比照本校專任教師待遇標準支給) 元。
- 二、約聘單位:
- 三、約聘期間:自 年 月 日起至 年 月 日止。約聘期滿前,得由原提聘單位依程序提請續聘,如未於聘期屆滿前提出續聘申請,即視為不續聘,本聘約並於聘期屆滿自然終止。
- 四、工作天數:約聘教師每週工作天數比照本校專任教師規定。
- 五、約聘教師之差假、審查及升等,比照本校專任教師或研究人員之規定辦理。受聘者均應參加勞工保險及全民健保,並比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定辦理離職儲金。
- 六、約聘教師不得專任校外職務及課務,如有兼職兼課情形應依照有關法令規定辦理,並須經學校同意。
- 七、約聘教師,其在所屬單位之權利與義務,依該所屬單位之約定辦理。
- 八、約聘期間,乙方願接受甲方工作上之指派,並遵守甲方之一切規定;乙方如擬於任期末屆滿前離職,應於生效日前一個月內以書面告知甲方,並附列理由。
- 九、本契約書如有未盡事宜,依照教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「國立交通大學約聘教師聘任及升等辦法」及相關規定辦理。
- 十、本契約書一式四份,雙方各執一份,餘由甲方分別存轉。

立契約人 甲方:國立交通大學

地址:新竹市大學路 1001 號

代表人: (簽章)

乙方: (簽章)

住址:

身分證(護照)字號:

中 華 民 國 年 月 日

國立交通大學約聘教師及研究人員契約書（修正前）

國立交通大學（下稱甲方）為提昇學術水準，加強延攬人才，特依據「國立交通大學約聘教師研究人員暨工作人員設置辦法」聘任 君（下稱乙方）為 ，雙方訂立條款如下：

- 一、以約聘 致聘，薪俸月支底薪（比照本校專任教師待遇標準支薪） 元。
- 二、約聘單位：（計畫名稱：）
- 三、約聘期間：自 年 月 日起至 年 月 日止，約聘期滿，如應甲方需要時，得再由原提聘單位按照程序提請續聘。
- 四、授課（工作）時數：約聘教師及研究人員每週至少應留校五全日。
- 五、約聘教師及研究人員，其差假、審查及升等，均得比照本校專任教師及研究人員之規定辦理。另其在本校之福利，得參照本校教職員工之標準辦理，所需經費由專案計畫支付。受聘者均應參加勞工保險及全民健保，並比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定參加及辦理離職儲金。
- 六、約聘教師及研究人員不得專任校外職務及課務，如有兼職兼課情形請照有關法令規定辦理。
- 七、約聘教師及研究人員，其在所屬單位之權利與義務，依該所屬單位之約定辦理。
- 八、約聘期間，乙方願接受甲方工作上之指派，並遵守甲方之一切規定；任期未屆滿前離職，乙方應於生效日前一個月內以書面告知甲方，並附列理由。
- 九、本契約書如有未盡事宜，均依照教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」、「國立交通大學約聘教師研究人員暨工作人員設置辦法」及相關規定辦理。
- 十、本契約書一式四份，雙方各執一份，餘由甲方分別存轉。

立契約人

甲方：國立交通大學

地址：新竹市大學路一〇〇一號

代表人：

簽名蓋章

乙方：

簽名蓋章

住址：

身分證（護照）字號：

中華民國

年

月

日

國立交通大學約聘教師聘任及升等辦法（草案）

第一條 國立交通大學（以下簡稱本校）為提昇學術水準，加強延攬人才，特依教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱約聘教師，係指本校校務基金進用之編制外教師。

第三條 約聘教師等級分為教授、副教授、助理教授、講師。

約聘教師之聘任資格比照本校專任教師之相關規定。但已屆應即退休年齡者不得任用為專任教育人員之規定不在此限。

約聘教師之聘任程序比照本校專任教師聘任程序，並須有教學之事實。

第四條 約聘教師得比照本校專任教師辦理教師資格審查，並申請教師證書。其符合升等條件者，得比照本校專任教師辦理升等審查。

約聘教師得使用學校資源、享有選舉權與被選舉權、兼任行政職務、擔任各級會議及委員會之委員、指導研究生等。

前項情形，各該設置辦法或要點另有規定者，從其規定。

第五條 約聘教師之報酬標準比照本校專任教師之待遇標準支給。但經費來源另有約定時得從其約定。

前項人員之離職儲金比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定，勞工保險及全民健保費、所得稅等，均依相關規定辦理，並由本校按月自其報酬中代扣。

第六條 約聘教師之聘用應訂立契約，其內容包括：聘期、授課（工作）時數、差假、報酬、福利、離職儲金、保險及其他權利義務事項，契約書格式如附表。

前項人員之聘期以一至二年為原則。聘期屆滿前二個月內得由原提聘單位參酌其教學評鑑等相關資料決定是否續聘，其續聘應經本校教師評審委員會通過。

約聘教師於聘期屆滿前，得由原提聘單位依程序提請續聘，如未於聘期屆滿前提出續聘申請，即視為不續聘。

約聘教師如經原提聘單位決定不予續聘時，原提聘單位應至遲於聘期屆滿前二個月通知當事人。

第七條 約聘教師聘任後，如有教育人員任用條例第三十一條或教師法第十四條第一項各款情事之一者，應經校教師評審委員會通過後予以解聘。

第八條 約聘教師轉任為編制內專任教師或研究人員時，應依新聘教師或研究人

員之程序重新審查。

約聘教師轉任為編制內專任教師時，其約聘之服務年資得採計為敘薪及升等年資；退撫年資另依有關規定辦理。

第九條 本辦法如有未盡事宜，依教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議及校教師評審委員會通過後實施，修正時亦同。

國立交通大學九十學年度第八次行政會議紀錄

時間：九十一年一月四日（星期五）上午十時十分

地點：圖書館八樓第一會議室

主席：張校長

記錄：王禮章

出席：陳龍英、蔡文祥、林振德、張新立(齊叔容代)、許千樹(謝有容代)、李錫堅、陳信宏、林松山(裘性天代)、陳其南(劉育東代)、彭松村(請假)、陳耀宗、楊維邦(黃家齊代)、陳永順、許淑芳

列席：張玉蓮

甲、報告事項：略。

乙、討論事項

二、案由：擬成立「國立交通大學公共事務委員會」，請討論。（秘書室提）

說明：請參閱「國立交通大學公共事務委員會組織章程」（草案）。

決議：通過如附件一。

國立交通大學「宣傳委員會」設置辦法

87、8、14 第三四九次行政主管會報訂定

- 第一條 國立交通大學為推動對外宣傳事務，設立「宣傳委員會」（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會為推動對外宣傳事務得設置策略規劃、工作執行等小組。
- 第三條 本會置委員十一至十三人，主任秘書、教務長、學務長為當然委員，其餘委員由各學院各遴派委員一人及校長指定之委員若干人擔任之。委員任期一年，得連任之。
- 第四條 本會由主任秘書擔任主任委員，綜理對外宣傳之一切事務。置執行秘書一人，由秘書室對外事務組組長擔任，協助主任委員處理宣傳事務。
- 第五條 本會視需要不定期集會，由主任委員召集之，並兼任主席。
- 第六條 本會開會時得視實際需要，設工作小組與聘請顧問，邀請相關人員列席。
- 第七條 本辦法經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立交通大學公共事務委員會組織章程

九十一年一月四日九十學年度第八次行政會議訂定

- 一、本校為加強學校之形象，增進對外之關係，並積極聯絡和服務校友，特組成『國立交通大學公共與事務委員會』（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會置委員五至七人，由校長聘請關心交大校務之校內外人士擔任之，任期兩年。
- 三、本委員會由校長或校長指定之人士擔任主任委員；置執行長一人，由主任委員聘任之。執行長應參加本校行政會議、校務會議、校務規劃委員會等重要會議。
- 四、本委員會設下列二組：
 1. 公關組：掌管學校形象之塑造和宣傳資料之製作，來訪貴賓之接待，新聞媒體之聯繫等，其事務工作由秘書室對外事務組支援。
 2. 校友服務組：掌管校友之聯繫和募款工作，其事務工作由校友聯絡中心支援。
- 五、本章程經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立交通大學傑出教學助理遴選辦法

96年5月25日95學年度第21次行政會議通過

- 一. 國立交通大學(以下簡稱本校)為鼓勵表現傑出教學助理，彰顯其教學熱忱與技能，期以全面提升教學助理教學品質，特訂定本辦法。
- 二. 遴選方式
 - (一)遴選委員會由教學發展中心(以下簡稱本中心)主任擔任主席及召集人，主任及
本中心顧問為當然委員，邀請曾獲教學傑出獎之教師代表3位及2位資深優良教學助理組成遴選委員。並於每學期結束後召開會議進行傑出教學助理之遴選。基於迴避原則，該學期所授課程獲配教學助理之教師不得擔任本委員會之教師代表。當然委員如所授課程獲配教學助理且其為候選人，則不參與評分，但可參與討論。
 - (二)傑出教學助理遴選程序分兩階段進行：
 - 第一階段之初選：
由本中心根據修課學生對教學助理之期末教學助理反應問卷及任課教師之推薦及所填寫之推薦信表格進行初審。**任課教師可推薦過去兩年表現優良之教學助理**，但至多推薦2人並分別撰寫推薦信表格。
 - 第二階段之複選：
由委員會根據第一階段之初選結果對所有候選人進行複審，並參考學生評語、任課教師推薦信及各候選人所繳交之輔助資料對候選人審核。傑出教學助理之當選人數，以不超過該學期全部教學助理人數之百分之十為原則。
- 三. 當選傑出教學助理者由教務長頒予獎狀及獎金。
- 四. 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。