

國立交通大學 97 學年度第 23 次行政會議紀錄

時 間： 98 年 7 月 30 日(四)上午 10 時 10 分

地 點： 浩然圖書館八樓第一會議室

主 席： 吳重雨校長 (李嘉晃副校長代理)

出 席： 李嘉晃副校長、許千樹副校長 (請假)、台聯大周景揚副校長 (請假)、林進燈教務長 (趙昌博主任代理)、傅恆霖學務長 (請假)、曾仁杰總務長、李鎮宜研發長、許尚華國際長、電資中心陳信宏代理主任 (缺席)、電機學院謝漢萍院長、理學院莊振益院長 (鍾文聖副院長代理)、工學院方永壽院長、管理學院張新立院長 (姚銘忠主任代理)、人社學院李弘祺院長 (缺席)、生科學院黃鎮剛院長、客家學院莊英章院長、資訊學院林一平院長 (簡榮宏副院長代理)、光電學院王淑霞院長 (缺席)、計網中心林盈達主任 (王國禎副主任代理)、圖書館楊永良館長、通識教育委員會李弘祺主委 (缺席)、會計室葉甫文主任 (魏駿吉組長代理)、人事室陳加再主任 (廖瓊華組長代理)、郭仁財主任秘書

列 席： 頂尖計畫辦公室黃志彬執行長、策略發展辦公室尤克強執行長 (曾詠庭小姐代理)、公共事務委員會詹玉如執行長 (賀湘萍小姐代理)、新校區暨璞玉計畫推動小組林健正執行長 (缺席)、學聯會褚立陽會長 (缺席)

記 錄： 施珮瑜

壹、主席報告

略

貳、報告事項

一、確認[前次會議紀錄](#) (98 年 7 月 16 日召開之 97 學年度第 22 次行政會議，請參閱會議紀錄附件)，已 E-mail 各主管確認，並經校長核閱。

二、教務處報告：

- (一) 系所評鑑：高教評鑑中心來函請本校提供通過 97 年度下半年大學系所評鑑之系所完整中英文系所名稱，已彙整完畢並於 7 月 24 日前發函回覆。近期內將頒發通過認證證書。
1. 高教評鑑中心正在建構大學選校互動系統，為使高中生更了解學校發展的特色及招生訊息，已於 7 月 20 日發函提供本校中英文特色說明予該單位參酌。
 2. 本校通過「2008 年 IEET 工程認證」之系所，擬於 7 月 31 日前函送年度持續改進報告予中華工程教育協會。此報告將列入下次審查參考。
 3. 本校社會與文化研究所對於 97 年度下半年系所評鑑之結果提出申訴案。根據高教評鑑中心之「大專校院系所評鑑申訴評議準則」辦理，並於公布評鑑結果後三十日內提出申訴即 7 月 31 日前。
- (二) 「大專畢業生至企業職場實習方案」暨「大專校院院遴聘業界專業教師方案」校長座談會相關事宜：華語中心主任、教務處及學務處業務承辦人等代理出席 7 月 20 日教育部召集之「大專畢業生至企業職場實習方案」暨「大專校院院遴聘業界專業教師方案」校長座談會。會議中教育部主管再三強調各校應重視績效，且明言該兩方案之執行績效將列入往後教育部補助款之審查項目，執行頂尖大學計畫之校院尤應積極推動。除

將會議紀要寄許副校長及承辦單位主管參酌外，本處亦將業師資格和工作內容規範之相關修訂轉知各系所，請提出需求之系所主動尋覓適合之人選上網登錄，以有效提高媒合成功率。

- (三) 華語文能力測驗事宜: 華語中心將與國際處合作，積極籌辦外籍學生參與華語文能力測驗事宜，預計 98 學年上學期開學第一週先針對外籍新生施測，藉以了解外籍生之華語程度並有助於輔導外籍生選修適合級數之課程。

三、總務處報告：

- (一) 本處營繕重要工程進度報告：

1. 管理一館增建工程（二期）刻辦理正式驗收作業中，使用執照及消防檢查申請中，室內裝修工程 98 年 7 月 14 日決標，優先針對教師研究室等空間裝修，預定進駐日 98 年 9 月 30 日。
2. 田家炳光電大樓新建工程已申報竣工及取得使用執照並完成工程正驗作業。另已完成搬遷規劃及經費協調，開始進行裝修搬遷作業中，並優先完成電機院空間搬遷進駐採購工作，光電預算會議已於 98 年 4 月 17 日決議經費來源。
 - (1) 光電系申請搬遷勞務採購，決標後得標廠商應於八月初陸續由工五館搬遷進駐光電大樓。
 - (2) 交映樓六、七樓單位（生科系、璞玉、兩性平等委員會、數位內容中心）遷入時程於 8 月底前進駐完畢。
 - (3) 另理學院及應科中心同步辦理搬遷作業中，8 月進行裝修工程，9 月辦理搬遷進駐。
3. 客家學院大樓新建工程：預定進度 98.11%，實際進度 98.45%，第四次變更設計議價已完成，預定主體工程含第四次變更追加項目完工日 98 年 8 月 30 日。後續搬遷裝修、室內設備等已與建築師與客院老師多次討論，確定各空間之家具及設備等採購由客家學院負責（集中採購），以縮短施工時間，室內裝修工程之招標發包圖說刻正簽核招標，目前仍暫以 9 月底前搬遷為目標。
4. 游泳池工程於 98 年 5 月 20 日開標順利決標，刻正辦理開工準備及協調工作，建照執照效力部分新竹市政府不同意展延重新申請，都市設計審議已掛件市府排會中。

四、研發處報告：

- (一) 「99 年度研發替代役員額申請」訊息：

1. 為辦理內政部 99 年度研發替代役員額申請作業，請有意申請 99 年度研發替代役員額之教師，於 98 年 8 月 20 日前將「99 年度研發替代役員額需求申請表」及「研發成果產出」，送交至研發處研發企劃組辦理。
2. 所提交之員額需求申請表等資料需經由本處所召開研發常務會議審查，審查通過後之申請資料本組將備文函送內政部。審查重點及注意事項如下所列：
 - (1) 研發替代役以申請「博士後研究」役男為原則。
 - (2) 申請老師所提列之研發計畫其所屬單位為研究中心者優先。
 - (3) 申請老師所提列執行之計畫期程需滿 3 年，未滿 3 年之計畫需提報備用計畫。
 - (4) 研發替代役之役期為 3 年。服役期間區分為 3 階段：第 1 階段：接受軍事基礎訓練及專業訓練期間（1 個月）。此階段薪給依二等兵之標準發給；第 2 階段：自軍事

基礎訓練及專業訓練期滿，分發用人單位之日起，至替代役體位應服役期之日止(11個月)。此階段薪給由進用研發替代役役男之用人單位在役男分發至進用單位期間，按月向主管機關繳納研究發展費，再由基金發予役男。第3階段：自服滿替代役體位應服役期之日起，至所定役期期滿之日止(2年)。

- (5) 役男職務專長需求：請以「大學校院系所分類表」填列所屬需求之專業領域，做為未來員額甄選、招募與錄取之依據。
- (6) 所繳交之研發成果產出應檢附專利、論文與新產品/新技術等紙本佐證資料影本，相關證明文件務必齊全。

3. 詳細 99 年度研發替代役員額申請表相關表單與法令規章，請至下述網址參閱與下載：
<http://rdweb.adm.nctu.edu.tw/page.php?serial=351>。

- (二) 有關前次行政會議提及「國科會計畫經費約至年底方能撥款，致計畫相關人員之薪資發放延遲事宜」乙節，經查 97 年度國科會計畫俟計中於 97 年 8 月 6 日通知修訂通過研究計畫之網路與授權軟體使用費收取方式改為內含於計畫管理費徵收並自 97 年 8 月 1 日起執行之計畫適用後，計畫業務組即刻將大批核定計畫通知計畫主持人上線簽署「執行同意書」，並已於 97 年 9 月中旬完成簽約請領第 1 期款及撥款程序。98 年度新核計畫目前已陸續通知各執行單位轉知教師，請計畫主持人儘速上線簽署「執行同意書」，以利儘快辦理簽約請款事宜。因計畫核定與經費撥付有時間差，請聘有專任助理需先行支領薪資者，建議先至會計室網頁下載填送「計畫經費預支申請單」，經申請核准後由學校墊付並在計畫項下透支，並擬於計畫核定時一併通知有需要者先行辦理預支申請。
- (三) 賀本校應藝所謝翠如同學獲核國科會「98 年度獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文」獎勵金：98 年 8 月起至 99 年 7 月止，每月 3 萬 5,000 元，合計 42 萬元。
- (四) 國科會徵求「2010 台俄(NSC/SB RAS)雙邊共同合作研究計畫」：校內收件日至 98 年 9 月 28 日止。
- (五) 國科會徵求「歐盟科研架構計畫(FP)先期規劃計畫」：校內收件日至 98 年 9 月 11 日止。
- (六) 國科會徵求「歐盟科研架構計畫(FP)主題國家聯絡據點(Thematic NCP)計畫」：校內收件日至 98 年 9 月 11 日止。
- (七) 國科會 98 年度「資訊安全技術研發專案計畫」受理申請：校內收件日至 98 年 8 月 17 日止。
- (八) 國科會 98 年度計畫核退申覆案受理申請：校內收件日至 98 年 8 月 24 日止。
- (九) 教育部補助「嵌入式系統設計課程推廣計畫」開始受理申請：校內截止日至 98 年 8 月 12 日止。

五、國際處報告：

7 月 17 日與大陸蘭州大學簽訂學術交流合作及交換學生協議，蘭州大學周緒紅校長一行九人親至本校參加簽約典禮。

六、頂尖計畫辦公室：

- (一) 本計畫第二階段請款進度：教育部於 98 年 7 月 23 日函示第 2 梯次(98 年度)第 3 期 30

%補助經費總計 2 億 7,000 萬元；經常門 1 億 5,390 萬元，為 98 年度預算；另資本門經費 1 億 1,610 萬元，屬 97 年特別預算(未訂合約執行至 100 年)。准予照撥。累計至 98 年 6 月 30 日執行率已達核撥數額之經常門 81.44%、資本門 76.28%。

(二)執行「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」預計 98 下半年(98 年 8 月-99 年 6 月)(預定)工作時程表(詳如[附件一](#)，P6)。

七、計網中心報告：

(一)IP 資安案件處理原則：依 98 年 6 月 5 日第 19 次行政會議決議，李副校長於 98 年 7 月 15 日邀集相關單位及人員召開會議討論，會議決議節錄如下：

1. 資安事件處理原則：

(1) 若檢警人員親自來校要求配合搜查，原則上要有搜索票才能全力配合協助。

(2) 若警局來函要求配合搜查，分對外回應及對內調查兩部份。

①對外回應 - 因校方無檢調權，若查案有此需要，請警方提出搜索票，校方將全力配合。

②對內調查 - 計網中心將從技術面進行調查。第一次違反資安規範者，將視情況嚴重程度依校規處分。第二次違反資安規範者，將視情況嚴重程度依校規處分，並提供檢調單位該 IP 使用者資訊。

2. 疑似侵權事件(違反校園網路使用規範)處理原則：

(1)對內調查 - 計網中心將從技術面進行調查，同時請各系所填寫疑似侵權事件調查單。

(2) 第一次違反校園網路使用規範且情節較輕者，將給予警告處分並 block IP 兩週。第一次違反校園網路使用規範且情節較重或再犯者，將給予申誡處分並 block IP 一個月。

(3) 本修正公告後一個月正式生效。

(二)「開發全校與各處室之決策支援系統」目前進度及後續規劃：2009 年 4 月 20 日於行政會議提出「開發全校與各處室之決策支援系統」，茲將目前進度及後續規劃報告如下：

1. 本階段預計開發決策報表之處室：教務處、總務處、學務處、研發處、國際處、圖書館、計網中心等七個單位。
2. 98 年 5 月 4 日至 5 月 21 日：完成各處室專案啟動會議，確認報表張數及各報表負責窗口。
3. 98 年 6 月至 7 月：七個處室之各報表指派負責窗口與計網中心一起討論並規劃表格初稿。
4. 98 年 7 月 13 日至 7 月 20 日：完成各處室專案第二次會議，各處室一級主管確認報表之適宜性。(確認後之報表及說明詳見[附件二](#)，P7-9)
5. 98 年 8 月至 9 月：計網中心開始自校務系統分析並擷取可用之資料自動填入報表，並依資料是否已存在校務系統資料庫分類為：可自動擷取之資料、半自動擷取之資料、手動擷取之資料三類，七個處室之各報表指派負責窗口將校務系統資料庫內沒有的資料填入報表。
6. 98 年 9 月中旬：進行各處室專案第三次會議，各處室一級主管確認報表資料之正確性。
7. 98 年 9 月至 11 月：計網中心建置本階段決策支援報表界面。
8. 98 年 11 月中旬：進行各處室專案第四次會議，確認本階段各報表所在之系統界面，並

蒐集下階段(99年)系統之功能需求。

(三) 計網中心將提供網站建置服務與網站內容管理系統，協助各單位建置網站並管理網站內容。

1. 網站內容管理系統包含兩大功能：

(1) 版面設定：各單位可挑選並套用系統提供的版面。

(2) 網站內容編輯：使用者可以透過系統的編輯功能，直接輸入網頁內容，即可在網站上顯示，不需另行撰寫網頁。目前系統可提供之功能模組有最新消息、業務說明、常見問題及意見回饋。

2. 各單位只能使用系統現有之版面設定與功能模組，計網中心不提供客製化服務；本服務申請方式將於8月中，另以公告方式通知各單位。

八、圖書館報告：

(一) 台南校區圖書館分館：因應教育部於7月22日訪視本校台南新校區，圖書館於7月6日由楊館長帶領各組組長，實地瞭解台南校區圖書館設施之各項進度與需求，並於7月15日先行運送8百餘冊圖書與1千3百冊期刊合訂本以及相關設備進入新館。7月16日加派圖書館館員7人南下協助上書與各項設備的安裝。7月21日完成各項準備工作，7月22日順利通過教育部之檢視。未來會依照訪視委員的意見：增加購買圖書與閱覽桌椅以及詳細說明未來學生借閱校本部圖書之「代借代還」之作業流程等。

(二) 研究攻略營：圖書館於7月21日至22日舉辦之「研究攻略營」理工組，網上報名4天即額滿，演講場次參與者約90-100多人參與，讀者反應熱烈，參加的同學與老師，有近1/5為新生，其餘為在校的研究生與博班生及教授們，問卷調查分析於下週產出，整體而言，對圖書館提供此研究活動表示正面與肯定的態度，惟對電腦教室PC4的實機操作因同時上線人數多，上網效能變差比較有意見。對於未能有充分實機經驗的同學，鼓勵參加圖書館尚在舉辦的「庫搜秘笈」等系列活動，「研究攻略營」人社組將於8月25日舉行，目前報名人數約50多位。

九、人事室報告：本校一名碩士班學生於之前週五統一暑休日至系所洽辦公務，因行政人員休假，致其當日未能辦理，遂以電子郵件向考試院等有關單位投訴，為避免此類事件再次發生，請各院轉知所屬系所務必將本校98年暑假彈性上班時間公告學生周知，另亦請落實週五安排人員到校輪值或上班，以不影響師生洽公。

主席裁示：請各學院轉知所屬系所，暑假期間上班時間，應公告於系辦門口或公布欄通知教師及學生。

參、討論事項

案由一：本校「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」之考評作業要點(草案)，請討論。
(頂尖計畫辦公室提)

說明：

一、為執行教育部「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」(以下簡稱本計畫)，以達到世界頂尖為目標，為達成具體目標及績效，加強管控與檢討，及作為核撥下年度經費之依據。

- 二、過去執行僅於校方作期末考評，缺少研究中心自我檢視過程，擬於要點中訂定自評作業規定。
- 三、由頂尖計畫辦公室籌組頂尖研究中心審議委員會，邀請校外委員以書面審查方式進行審查，並依據書面審查結果召開審議會議作複審，受評單位需配合提供年度執行報告書、質量化績效數據、期中考評意見及改善回覆憑辦（詳要點第五點：考評方式）。
- 四、本校「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」考評作業要點（草案），請參閱[附件三](#)（P10-11）。

決議：照案通過。

肆、臨時動議 無

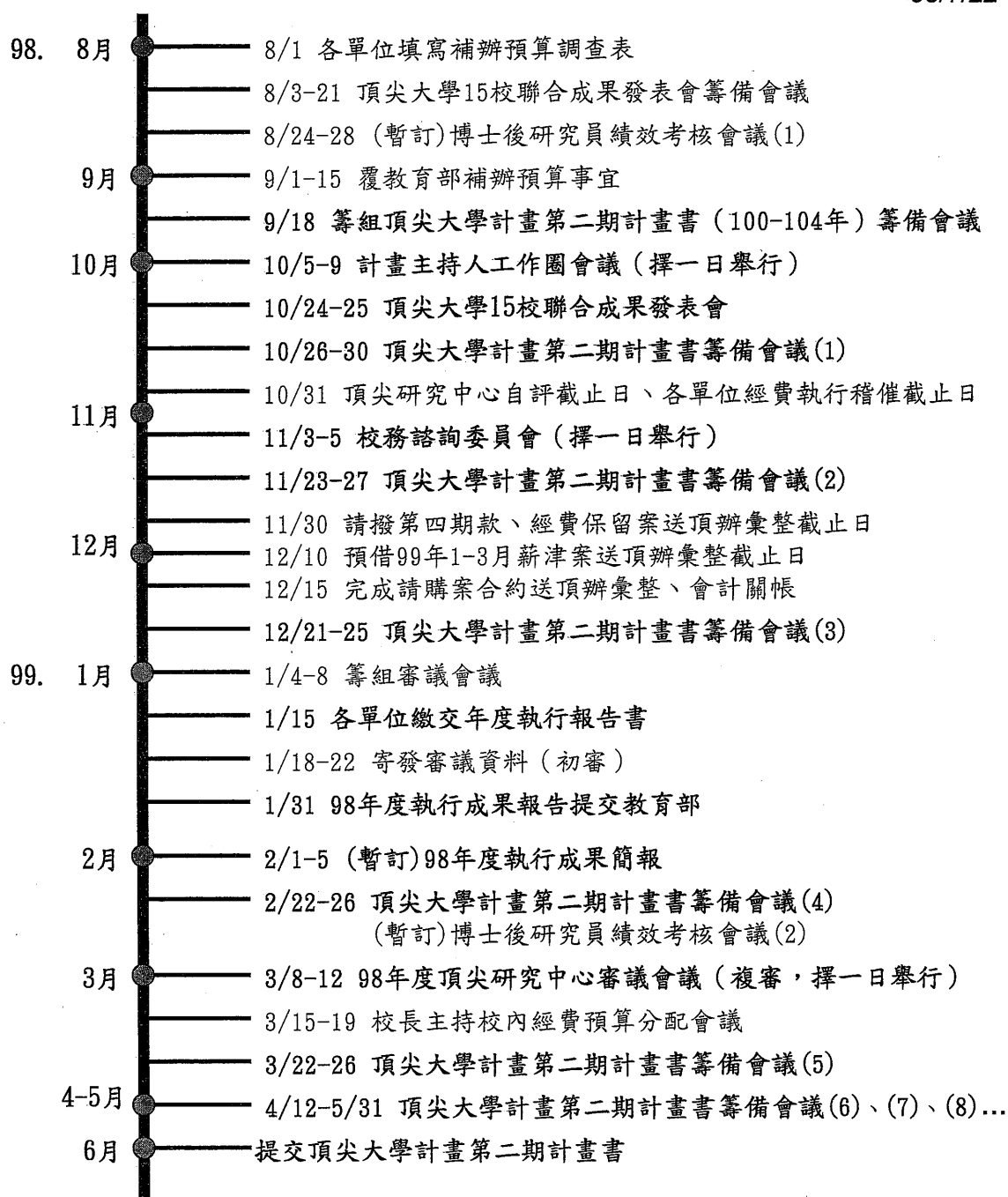
伍、其他事項

- 一、學期已近尾聲，請教務處儘速通知本學期尚未繳交成績之教師，俾利學生取得成績。
- 二、感謝並祝福計網中心王國禎副主任、工學院方永壽院長等本學期任期即將屆滿之行政主管。

陸、散會 10:50

98.08-99.06 邁向頂尖大學計畫（預定）工作時程表

98/7/22



決策支援系統報表 7 月進度

單位	報表數	各報表	說明	各表格連絡窗口	MIS 負責人員	進度說明 (2009. 5. 27)	進度說明 (2009. 7. 21)
教務處	7	各院系課程分析表		課務組 黃雅坪	學生：彥達、金婷、向偉 輔導：怡蓓 老師：秀香 課程：秀香	學生輔導成效討論 後不只一張報表	原 4 張報表增加 為 7 張報表
		各院系教師分析表		教務處 許家蔭			
		學生入學及在校統計表		綜合組 李秀玲			
		學生輔導成效分析表		教務處 張云馨			
		在職專班總表		教務處 張云馨			
		院課程學程成效表		推教中心 廖婉君			
		電子教學平台統計表		數位內容中心 顏智			
學務處	4	畢業生流向資料統計表	畢業生就業資訊	學務處 黃嘉琳	思名、育妹	如 5 月會議決議產 出	如 5 月會議決議 產出
		宿舍收支概算表	住宿率、收入、各類支出				
		各學院獎助學金統計表	包含各類助學經費及人數				
		各院系服務學習活動統計表	包含具體活動、課程				

決策支援系統報表 7 月進度

單位	報表數	各報表	說明	各表格連絡窗口	MIS 負責人員	進度說明 (2009. 5. 27)	進度說明 (2009. 7. 21)
總務處	5	營繕工程資訊統計表	各館舍營繕工程之時程與成本資訊	營繕組 王旭斌	淑芬、維順	因原訂之 4 張報表並不符合總務處之決策資訊，故重新調整為： 1. 委外廠商基本資料表 2. 工友人力配置 2.2 倍分析表。 3. 營繕修繕及機電設備廠牌統計表	原 3 張報表增加為 5 張報表
		修繕工程經費統計表	各館舍修繕工程之經費				
		機電設備廠牌分析表	各機電設備廠牌使用周期之分析				
		工友人力配置 2.2 倍分析表	各館舍外包清潔人力負擔分析表	事務組 柯慶昆			
		委外廠商基本資料表	餐廳委外廠商資料統計	勤務組 林梅綉			
研發處	3	研發產出總表	1. 交大與五年五百億其他各校的評比 2. 交大在各項統計的評比，含與 CMU、TIT、上海交大、網路世界大學排名	研發企劃組 高文玲	乙誠、銜書	如 5 月會議決議產出	如 5 月會議決議產出
		研發經費相關統計表	含公部門與私部門及技轉等經費				
		研發非經費相關統計表	明年發展系統時，Index 的 Weight 可由系所自行調整				

決策支援系統報表 7 月進度

單位	報表數	各報表	說明	各表格連絡窗口	MIS 負責人員	進度說明 (2009. 5. 27)	進度說明 (2009. 7. 21)
國際處	4	國際生統計總表	國際生、Inbound 交換生、Outbound 交換生、雙聯學位之統計	國際處秘書 呂馨玲小姐	怡蓓、宸德	產出超過決議之報表數甚多	統整內容並修改報表格式後確認 為 4 張報表
		國際生 A 表	各國家申請狀況一覽表				
		國際生 B 表	各院申請學生國家分佈一覽表				
		交換生	各學院出國交換統計表，包括 Inbound 交換生、Outbound 交換生、雙聯學位				
圖書館	2	月借還書量統計表	由圖書館提供資料	圖書館 黃明居	淑芬	如 5 月會議決議產出	圖書館 9 月再確認是否再增加成效相關報表
		各院分類年借閱量統計表	由圖書館提供資料				
計網中心	4	網路世界大學排名統計表		陳昌盛	維順	待 7/8 討論後版本修正	7/8 討論後版本修正
		網路及系統服務統計表		高義智			
		諮詢服務統計表		林惠敏			
		校務資訊系統使用統計表		尤淑芬			

國立交通大學發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫考評作業要點

98年7月30日97學年度第23次行政會議通過

- 一、本校執行教育部「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」(以下簡稱本計畫)，以達到世界頂尖為目標，為達成具體目標及績效，加強管控與檢討，及作為核撥下年度經費之依據，特訂定本考評作業要點。
- 二、本作業要點分為以下三類執行：
 1. 第一類--行政單位：針對本校教學、研究、國際化、基礎建設、學務等行政單位，以邁向頂尖大學為標的，進行結構面之典章制度與規劃執行之效能改善及提高品質之考評。
 2. 第二類--頂尖研究中心及研究群：以本校優勢領域及潛力領域，以建立世界級頂尖研究中心及實驗室為目標之考評。
 3. 第三類--學院全面提升：以教學精進及卓越研究為主軸，進行各學院教研品質提升之考評。
- 三、考評指標：

分為期中考評與年度考評兩項，由辦理單位訂定質化、量化指標，定期覈實檢討與修正指標之實質意義。
- 四、辦理單位、受評對象與時間：
 1. 頂尖研究中心：每年10月底前需自行辦理至少1次之期中考評。
 2. 頂尖計畫辦公室：計畫年度結束後之隔年1月底前，需辦理頂尖研究中心、研究群與行政單位之年度考評。
 3. 教務處、研發處：計畫年度結束後之隔年1月底前，共同辦理各學院教學精進及研究提昇之年度考評。
- 五、考評方式：
 1. 期中考評：由頂尖研究中心自行聘請校外委員3-5人，以審查研究方向及進度(roadmap)為目的，逕行召開審議會議。進行方式由各中心自訂，聘任之考評委員需填寫考評意見表，會議結束後一週內將考評意見表及會議記錄送頂尖計畫辦公室備查。
 2. 中心、研究群年度考評：由頂尖計畫辦公室籌組審議委員會，邀請校外委員2-5名以書面審查(peer review)方式進行初審，並於初審後召開審議會議作複審，受評單位需配合提供年度執行報告書、質量化績效數據、期中考評意見及改善回覆。
 3. 學院全面提升計畫年度考評方式，由教務處、研發處自訂並執行之。
 4. 校級行政單位年度考評：由頂尖計畫辦公室規劃，得與校務諮詢會議合併舉行，校級行政單位需撰寫年度執行成果報告書，並於安排時間進行簡報。
- 六、考評費用：

期中考評由頂尖研究中心經費項下支出；年度考評由該年結餘款項支出。
- 七、考評結果：

各項考評成績分為「優良」、「良好」、「尚待改善」及「不良」。依考核結果作以下處理：

 1. 考核「優良」者：可增加經費運用額度；
 2. 考核「良好」者：繼續按原訂計畫運作；

3. 考核「尚待改善」者：需提出具體改善作法後作複評；

4. 考核「不良」者：直接退場。

八、本作業要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。