

國立交通大學 97 學年度第 8 次行政會議紀錄

時間：97 年 12 月 5 日(五)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（公出，由李嘉晃副校長代理）

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、傅恆霖學務長、曾仁杰總務長、李鎮宜研發長、許尚華國際長（安華正先生代理）、電資中心陳信宏代理主任（請假）、電機學院謝漢萍院長（楊谷洋副院長代理）、理學院莊振益院長、工學院方永壽院長、管理學院張新立院長（缺席）、人社學院李弘祺院長、生科學院黃鎮剛院長、客家學院莊英章院長（楊永良副院長代理）、資訊學院林一平院長（簡榮宏副院長代理）、計網中心林盈達主任、圖書館柯皓仁代理館長、通識教育委員會李弘祺主委、會計室葉甫文主任、人事室陳加再主任、郭仁財主任秘書

列席：頂尖辦公室黃志彬執行長、策略發展辦公室尤克強執行長（請假）、公共事務委員會蘇麗尹副執行長、學聯會褚立陽會長、秘書室楊淨茶組長

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（97 年 11 月 21 日召開之 97 學年度第 7 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）**提報 99 學年度申請碩士班(含在職專班)增設案、博士班增設調整案**：教育部函知各大學應於 12 月 31 日前提報 99 學年度申請碩士班(含在職專班)增設案、博士班增設調整案，本校目前有 5 個單位提出，並已送校規會。教育部依其師資質量規定，除預告 100 學年度起將對未符合規定之系所逕行減招外，目前新設系所或學程亦將需符合規定始能申設，且教育部於審核 98 學年度招生名額時，亦已據此規定辦理（校內調整亦需符合規定）。建議未符合師資質量規定的系所及早調整師資或考慮整併，整併案至遲需於明年(98 年)12 月完成，否則 99 年 8 月教育部處理 100 學年度招生名額時，將逕行減招本校未符合規定的系所，且其名額不能調整至其他系所。

主席裁示：請各院促請未符合教育部師資質量標準的系所及早調整師資或考慮整併，並送校規會提案。

（二）**98 學年度大學入學學科能力測驗**：98 學年度大學入學學科能力測驗將於 98 年 1 月 21 日、1 月 22 日舉行，輪由本校主辦新竹考區試務，須動員百餘人協助試務，並需 120 位監試委員(竹北高中、建功高中，其中半數須由各院系所教師擔任主試委員)，刻正進行協助試務意願調查。

（三）**知性之旅**：以往在校慶辦理高中生來校參訪知性之旅，因時間點欠佳，參加人數難以成長。今年嘗試在 12 月 20 日辦理，目前有 500 餘人(14 部車)報名參加，感謝相關院系、圖書館、學務處、總務處等相關單位支持與協助。

(四) 98 學年度碩士班考試入學：98 學年度碩士班考試入學招生即將開始，在交清兩校電機院院長的努力下，本校電機學院電子所(甲乙)、電信(甲乙)、電控(乙丙)首度參加台聯大系統碩士班電機類聯合招生。台聯大碩士班聯招部分，本校負責報名與分發及部分閱卷，中央大學負責題務(含閱卷與登分)，清華大學負責筆試，陽明大學負責財務並輪值秘書組。

(五) 推廣教育培訓班：

1. 企業包班：協助中華映管光電(股)公司開辦『98 年度中高階主管課程菁英課程發展計畫』進行課程規劃及報價作業中。

2. 本年度完成之各項培訓如下：

- (1) EE 學院人才培訓計畫、(2) 製造管理師培訓班、(3) 工程背景經理人培訓班、(4) 園區某半導體製造公司之半導體製程-擴散課程。

(六) 97 學年度下學期同步遠距課程將開設由交大主講之課程(大學部-通識課)3 門課：科學傳播、廣告概論、歐洲文化導論。收播學校除陽明、台大、台北大學確定外，餘仍持續調查中。另本校收播課程(大學部-通識課)2 門課為社會未來(淡江大學開設)及能源概論(台北大學開設)。

三、學務處報告：

(一) 菸害防治新法將於 98 年 1 月 11 日開始施行，規定大專院校室內場所全面禁菸，室外場所除吸菸區外不得吸菸。本處衛保組於 97 年 12 月 1 日召開學校衛生委員會討論，具體措施如下：

1. 於光復校區設置五個吸菸區，博愛校區設立一個吸菸區，由衛保組和事務組共同規劃，並通知各系所配合辦理。
2. 校門入口處及每棟建築物出入口張貼禁菸海報，另製作英文網站、英文宣傳單張，加強外籍人員宣導。
3. 前 2~3 個月為宣傳期，宣傳期間，招募工讀學生發放規勸單。
4. 舉辦戒菸健康講座，商請交大診所開設戒菸門診。

(二) 校運會於 12 月 3 日圓滿完成，希望明年可以有更多主管與會，為參賽學生加油打氣。

主席裁示：請秘書室及公共事務委員會協助學務處，將本年度校運會活動相片置於本校網頁，供學生上網瀏覽，並請各學院配合校內體育活動，推動校園運動風氣。

四、總務處報告：

(一) 本處營繕工程進度報告：

1. 環保大樓：第一期機電工程 97 年 6 月 17 日完成驗收，土建工程 97 年 9 月 5 日完成驗收，已取得使用執照。第二期裝修工程 97 年 11 月 12 日初驗，10 日內改善完成辦理正驗，網路工程預計 11 月 20 日完工、污染防治工程預計 12 月 31 日完工，預定 98 年 1 月 15 日至春節前進行搬遷進駐作業。
2. 管理一館增建工程：一期增建整修工程已完成驗收結算作業。二期補強裝修工程 97 年 7 月 30 日已開標，由登威營造得標，於 97 年 8 月 19 日申報開工，預定進度 77.28%，實際進度 70.43%、落後 6.85%。目前施作項目：外牆粉刷工程、弧型帷幕牆工程、陶質骨材多彩複層塗料，補鋼板灌注 Epoxy，外牆鋁格柵工程，矽酸鈣板隔間牆工程，

樓梯地坪 1:3 水泥砂漿粉刷。(預定完工日 98 年 1 月 18 日，尚須辦理內裝工程，預估搬遷日 98 年 7 月 30 日)

3. 田家炳光電大樓新建工程：預定進度：94.13%，實際進度：97.88%，目前施做項目：高壓盤銜接、戶外景觀。後續內部裝修進駐相關工程規劃及經費應請使用單位電機學院與理學院儘速辦理，以免延宕進駐時程。(本工程於 96 年 1 月 29 日開工，估計完工日：97 年 10 月 9 日、因變更設計追加工期 110 天，預定完工日 98 年 1 月 27 日)
4. 客家學院大樓新建工程：於 95 年 12 月 13 日開標決標，預定進度 70.12%，實際進度 76.82%，超前 6.7%，目前施做項目：土牆施工、地坪、牆面粉刷、配電盤佈線、防水工程。後續內部裝修進駐相關工程規劃及經費應請使用單位客家學院儘速辦理，以免延宕進駐時程。(原訂完工日：97 年 12 月 25 日，變更設計追加 120 天，預定完工日 98 年 4 月 24 日)
5. 基礎科學教學研究大樓：本工程建築造型、量體及色彩計畫於 97 年 5 月 5 日提景觀會議、97 年 5 月 23 日提校規會議審議通過，建築師事務所已完成 30% 成熟度計畫書製作，經費缺口已有來源，報告書已函報教育部並轉工程會審查中。
6. 人社三館新建工程：有關構想書報已獲教育部備查，於 97 年 7 月 29 日辦理評選作業，順利選出建築師，97 年 8 月 20 日完成議約作業及初步設計審查，刻辦理細部設計。97 年 11 月 27 日提景觀委員會議審議通過。

主席裁示：

- 一、請總務處儘速召開會議，討論環保大樓、管理一館及田家炳光電大樓等空間規劃使用、搬遷日程及確定衍生之相關經費。
- 二、各項工程經費缺口，於下次會議報告。
- 三、基礎科學大樓及壘球場應配合最近原物料價格下跌，儘速辦理相關營繕發包工程作業。

五、研發處報告：

- (一) 賀~本校應用化學系李遠鵬教授及增原宏講座教授榮獲財團法人傑出人才發展基金會 97 年度第 1 期「傑出人才講座」。
- (二) 賀~本校電機與控制工程學系林進燈教授榮獲國科會 97 年度傑出特約研究員獎。
- (三) 國科會「98 年度專題研究計畫」、98 年度「傑出學者研究計畫」、98 年度「性別與科技研究計畫」、工程處「98 年度晶片系統國家型科技計畫(NSoC)」、人文處「98 年度人文學及社會科學學術性專書寫作計畫」、人文處「98 年度人文及社會科學經典譯注研究計畫」受理申請：校內收件日皆至 97 年 12 月 29 日止，主持人線上申請作業至 97 年 12 月 31 日止。
- (四) 國科會科教處徵求 98 年度「節能減碳教育計畫」及「奈米科技教育計畫」：
 1. 節能減碳教育計畫--構想書截止日：98 年 1 月 20 日前。
 2. 奈米科技教育計畫--構想書截止日：98 年 1 月 16 日前。
- (五) 國科會徵求 2009/2010 台俄(NSC-RFBR)雙邊共同合作研究計畫及研討會：請於 98 年 2 月 11 日前送計畫業務組彙辦，俾依限於 98 年 2 月 13 日前辦理申請；欲申請雙邊研討會者，則請於 98 年 2 月 11 日前備函辦理申請。
- (六) 國科會徵求與中歐國家(瑞士及奧地利)雙邊交流活動計畫：各項申請截止日如下，請於各申請期限 3 日前辦理申請。

1. SNSF(瑞士)：1. 雙邊研討會—2009年1月16日。2. 人員訪問—訪問日期前2個月。
 2. FWF(奧地利)：1. 雙邊研討會(一年兩期)：(1)第1期—2009年2月6日；(2)第2期—2009年7月31日。2. 合作計畫—2009年2月6日。
- (七) 國科會 98/99 年獎助「國內博士班研究生赴德國短期研究」(三明治計畫)受理申請：第1梯次(2009秋季班)—98年1月1日至98年2月6日止，第2梯次(2010春季班)—98年7月1日至98年7月31日止，請於限期3日前辦理申請。
- (八) 國科會與德國學術交流總署(DAAD)雙邊合作協議之「98年度臺德青年暑期研習營」受理申請：申請日期自98年1月1日起至98年2月6日止，請於限期3日前辦理申請。

六、國際處報告：

- (一) 學術交流：11月14日校長、許尚華國際長及張新立院長赴美國與北德州大學簽署學術合作協定，未來學生可至兩校大學交換半年至一年。其後於11月17日與北卡羅萊州立大學簽署3+X合約。未來管理學院優秀學生完成大三學業後，可率先前往北卡就讀碩士學位，並延伸攻讀交大博士班。

七、頂尖計畫辦公室：

- (一) 有關97年9月23日至25日舉行之97年度審議考評會議委員意見，已於11月20日擴大工作圈會議提供給受考核單位(學院、頂尖研究中心、研究群)，列為下年度改善執行工作重點。
- (二) 97年9月30日校務諮詢會議中李遠哲院士等7位諮詢委員之建議將提供各處室參酌與回應。

主席裁示：建議本校各項評鑑及考核，能安排以二、三天的時程，邀請委員至各中心、學院作全面性的考評；李遠哲等院士並建議本校應走出國內排名迷思，並釐清未來發展方向。

八、圖書館報告：

- (一) **2009年西文期刊議價完成**：台灣聯大四校2009年西文期刊聯合採購案，今年輪由本館主辦，已於97年11月25日假臺灣銀行採購部完成議價。廠商原始報價為US\$3,902,017.16，經減價後以US\$3,755,890決標，議減金額為US\$146,127，約為3.74%。預計明年1月起，四校的刊物將陸續順利到刊。
- (二) **資料庫檢索應用系統上線**：圖書館自暑假期間自動化系統轉換後，讀者服務方面除目錄查詢系統界面改變外，從12月中旬起，資料庫查詢系統、國際期刊傳遞服務也將推出新界面，屆時資料庫會有較佳的資源指引與整合查詢畫面，再透過資料串連的設定，讓查詢資料一次到位。對於館內沒有訂購的期刊文章也提供24小時快速的取得途徑，可以提昇讀者服務品質。這些系統的改變與更換將於圖書館週中加強推廣，並設有獎項，鼓勵同學使用並建言。

九、人事室報告：

- (一) 本校為提倡同仁正當休閒活動，維護身心健康，聯絡情誼，本(97)年度試辦小型旅遊活動，目前已參與旅遊活動者約300人，另依自強康樂委員會決議於本(12)月5日(星期五)辦理教職員工一日旅遊活動「台中新社莊園及后豐鐵騎逍遙遊」，計160多人(含眷屬及退休同仁)參加。

- (二) 依行政院人事行政局規定明(98)年1月2日(星期五)調整為放假，並於1月10日(星期六)補行上班上課，有關課務等事項請相關單位預行規劃，俟接獲教育部來函將儘速轉知各單位。

參、討論事項

案由一：頂尖計畫之出國報告指定專人審核、登錄並統籌出國報告處理事項等相關作業程序，出國報告書之撰寫格式及出國計畫相關資料登錄作業程序，請討論。(頂尖計畫辦公室提)

說明：

- 一、依行政院97年10月6日院授主會一字第0970005338B號函示，執行出國差旅費相關規定，應依據「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」及「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」辦理(如附件一，P7-9)。
- 二、教育部97年10月21日台會(四)字第0970201259號函示：「…應切實按行政院97年10月6日院授主會一字第0970005338B號函辦理。」
- 三、審計部教育農林審計處97年11月14日審教處一字第0970004062號函審核意見，於文到30日內依附表格式逐項查填見復。
- 四、出國計畫相關資料登錄作業程序：
 - (一) 擬自98年1月1日起，每月月底前，當月出國計畫相關資料登錄於行政院研究發展考核委員會。請執行計畫之相關承辦人員，使用頂尖計畫經費申請出國差旅時，會辦頂尖計畫辦公室，俾統籌辦理登錄。
 - (二) 出國報告書之撰寫格式：
擬自98年1月1日起，依「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」之出國報告規格撰寫(附件二，P10-11)。且出國報告書陳核時應檢附「出國報告審核表(附件三，P12)」，由院、處、室、各計畫主持人先行初核，會辦頂尖計畫辦公室，統籌辦理出國報告處理事項後，陳送校長核定之。

決議：

- 一、通過使用頂尖計畫經費申請出國差旅時，需會辦頂尖計畫辦公室，俾統籌辦理登錄。
- 二、「出國報告書」之撰寫，請頂尖計畫辦公室提供範本，並放置於其網頁，供申請人使用下載填列；另委請會計室查證是否須依行政院研究發展考核委員會之規定辦理，再提下次會議報告。
- 三、「出國報告審核表」請頂尖計畫辦公室與研發處再行研商其可行性。

案由二：擬訂本校「傾聽人民聲音」推動方案，請審議。(秘書室提)

說明：

- 一、教育部為使教育政策符合社會發展需求，依據行政院院長提示事項，97年11月11日函部屬各機關，依機關特質與服務對象，研訂「傾聽人民聲音」推動方案，於本(97)年12月20日前報部備查。
- 二、本校為教育單位，服務對象包括學生、家長、校友、媒體及社會各界，研訂校務規章需互動溝通之對象為全校教職員工，爰請相關單位(教務處、學務處、總務處、研發處、人事室等)提供現有互動模式或研擬互動機制。經彙整後研擬本校「傾聽人民聲

音」推動方案(草案)([附件四](#)，P13-16)。

決議：照案通過。

案由三：擬修訂本校「保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」，請審議。(秘書室提)

說明：

- 一、教育部為落實我國保護智慧財產權政策，建立學生正確智慧財產權觀念，訂定「校園保護智慧財產權行動方案」，實施期間自96年1月1日起至98年12月31日止，期滿再行檢討。
- 二、本校96年11月30日行政會議通過「保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」，並於97年1月25日召開第1次會議，會中訂定本校執行項目，並決議執行單位與督導單位。
- 三、教育部97年8月6日至本校實地訪視實施成果，有關本校「保護智慧財產權宣導及執行小組」成員，訪視委員建議增列法律專業人員，另建議小組視業務需要增加會議次數，以發揮統合協調之功能。爰擬修正設置要點第三點、第四點，檢附「保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」修正草案第三點、第四點條文對照表([附件五](#)，P17)及修正草案([附件六](#)，P18)。
- 四、教育部97年11月25日函，本校行政督導、教育推廣及輔導評鑑，與影印管理之辦理成果獲肯定，訂於97年12月26日頒獎。

決議：照案通過。

肆、臨時動議 無

伍、散會 11:42

名稱： 行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點
(中華民國 94 年 12 月 23 日 制(訂)定)

一、

行政院及所屬各級機關（以下簡稱各機關）、非營業特種基金因公派員出國案件，除法令另有規定外，依本要點辦理之。
前項非營業特種基金，不包括校務基金。

二、

各機關及非營業特種基金因公派員出國，應依行政院所訂年度預算籌編原則及編製概算應行注意事項等有關規定，編製年度派員出國計畫。
各部會應將包括所屬機關及非營業特種基金之年度派員出國計畫報經行政院核定後，始得編列預算。

三、

各機關及非營業特種基金應依下列原則，編製年度派員出國計畫：

- (一) 確屬業務需要，且有助提升施政品質。
- (二) 有益國家整體利益、外交工作及達成機關長遠目標。
- (三) 前往考察國家有足資借鏡之處。
- (四) 除非必要，三年內無相同考察計畫。
- (五) 出國人數、天數應力求精簡。

四、

各機關及非營業特種基金應依年度派員出國計畫切實執行；如有特殊原因必須變更計畫，或因臨時業務需要派員出國者，應從嚴核定，其所需經費在原列國外旅費項下支應，不得超支。

五、

各機關及非營業特種基金因下列業務需要派員出國，應優先檢討調整原編製年度派員出國計畫，並以原編列國外旅費支應；國外旅費預算確有不足，必須由年度相關經費項下調整支應時，得在原編列國外旅費總額 10% 範圍內，由各部會從嚴核定；超過 10% 部分，須專案報院核定：

- (一) 臨時參加國際會議或活動，並經外交主管機關或目的事業主管機關認定者。
- (二) 因業務需要赴國外談判者。
- (三) 國外突發重大事件，需緊急前往處理者。
- (四) 國內突發重大事件，需緊急赴國外採購以應急需者。

前項所稱國外旅費總額，各部會係包括本機關及所屬機關原編列國外旅費總額；非營業特種基金係指個別基金國外旅費。

六、

各機關及非營業特種基金以工程管理費、補助費或委辦費等為財源支應派員出國所需費用者，均應報各部會從嚴核定，並轉報行政院備查。

各機關及非營業特種基金不得接受由其補助或委辦之機關、學校、團體、個人負擔所屬職員出國所需費用。

七、

各機關及非營業特種基金執行因公出國案件，應依下列原則辦理：

(一) 蒐集有關之資料，詳擬出國計畫，充分準備，研訂各項考察細項，包括訪問機關（構），擬提問題等。

(二) 選派熟悉業務，具有專長、語文能力，足可完成出國任務之適當人選。

(三) 出國時機恰當，不影響公務。

(四) 出國人數精簡，行程安排適當。

(五) 前往國家無安全顧慮。

八、

各機關及非營業特種基金因公出國人員，應依事先核定之國家或地區及期限辦理，非經事先報准，不得中途轉赴其他國家或地區考察或遊歷。

九、

各機關及非營業特種基金因公出國人員，應於返國後三個月內提出出國報告，並依「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」辦理。

十、

各機關人員因公出國案件，由各機關首長從嚴核定；各機關首長因公出國案件，報請上級機關長官核定。

各部會首長於立法院施政質詢、審查本機關預算或法案期間須赴立法院列席者，應避免出國。

十一、

行政院副秘書長、秘書長、政務委員及各部會首長因公出國或各機關派員參加重要國際會議、文化學術活動、從事結盟訪問、派團出國比賽等，應事先函知外交主管機關就相關事項依需要協調辦理。

十二、

行政院秘書長、政務委員、各部會首長應外國政府或國際組織等之正式邀請或代表政府出席國際會議或談判，主辦國家或組織連同配偶邀請，基於國際禮節必須攜同配偶出國，且經報奉核准者，其配偶之機票費，得在該機關原列國外旅費項下支應。

十三、

各部會應參照本要點訂定規範本機關（含所屬機關及非營業特種基金）出國計畫與經費管控規定，以提高預算運用效益。

主管教育行政機關應比照本要點，對實施校務基金之學校另訂處理要點。

行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點

行政院五十九年十一月十九日台五十九外字第一〇五一六號令頒

行政院六十一年二月八日台六十一研展字第一九〇號令修正

行政院七十年八月二十八日台七十研展字第二五九一號函修正

行政院八十二年七月二十二日台八十二研書字第四〇五八號函修正

行政院八十四年八月十一日台八十四研書字第二四四七號函修正

行政院八十八年十月廿九日研版字〇五五二六號函修正

行政院九十三年十二月一日院授研版字第〇九三〇〇二八一三二號函修正

行政院九十七年四月十八日院授研版字第〇九七二五六〇二一八號函修正

行政院九十七年九月十七日院授研版字第〇九七二五六〇四八二號函修正

- 一、為促進行政院與所屬各機關、機構、學校及公營事業（以下簡稱各機關）人員出國所獲資訊廣泛流通，便利公眾共享，特訂定本要點。
- 二、各機關以政府經費派赴國外從事考察、進修、研究、實習及其他公務有關活動之人員（以下簡稱出國人員），除屬機密性質外，應依本要點規定提出出國報告。
- 三、行政院研究發展考核委員會（以下簡稱行政院研考會）為強化出國報告公開及利用，並協助各機關自行統籌管理，應建置政府出版資料回應網公務出國報告專區（以下簡稱資訊網；網址為 <http://open.nat.gov.tw/reportwork>）。
- 四、各機關應指定專責人員使用資訊網，登錄本機關主辦之出國計畫相關資料，並統籌出國報告之審核、追蹤等管理事項。
- 五、各機關應於每月月底前，將當月出國計畫相關資料登錄於資訊網。
- 六、出國人員應於返國之日起三個月內將審核完成並奉核定之出國報告電子檔傳送至資訊網，並登錄出國報告相關資料。
- 七、考察、進修、研究、實習類別之出國報告，其內容架構應涵蓋目的、過程、心得及建議等要項，並依據出國報告電子檔規格（附件一）辦理。
其他類別出國報告得由各機關自訂內容架構。
- 八、各機關審核出國報告，應依據出國報告審核表（附件二）項目辦理。
出國人員應依審核結果，修正出國報告相關資料，再行依行政程序陳核。
- 九、各機關審核出國報告，如有下列情形之一者，應發還出國人員修正：
 - （一）不符原核定出國計畫。
 - （二）以外文撰寫或僅以所蒐集之外文資料為內容。
 - （三）內容過於簡略或未涵蓋第七點所規定要項。
 - （四）抄襲相關出國報告之全部或部分內容。
 - （五）未依第六點規定登錄及傳送資料或全文電子檔案不符第七點規定格式。
- 十、各機關就出國計畫，得辦理出國報告知識分享。
- 十一、組團出國執行同一出國任務者，出國報告得共同署名提出；出國計畫相關資料之登錄及出國報告之審核、追蹤，由計畫主辦機關統籌處理。
- 十二、行政院及所屬部會應於每年一月三十一日及七月三十一日前，將本機關與所屬各機關、機構、學校及公營事業依本要點所定之執行情形，彙送行政院研考會。
- 十三、出國報告著作財產權歸屬中華民國，其管理由計畫主辦機關負責。但有例外情形者，應於資訊網提要資料內載明。
- 十四、其他政府機關、機構、學校及公營事業機構，得準用本要點之規定。

出國報告電子檔規格

一、檔案格式

採 word (*.doc) 或 pdf 檔案。

二、版面設定

A4 直式橫書。

三、封面格式及設定（請參照範例）

項目①：細明體 20 號加粗，靠左對齊

項目②：細明體 26 號加粗，置中對齊

項目③：細明體 14 號，置中對齊

四、內文設定

採細明體 12 號。各項標題採細明加粗，字體大小不限。

五、相片處理

為避免出國報告內容因相片檔案過大，致影響上傳速度，相片解析度以低解析度處理為原則。

六、附件處理

國外攜回之重要文件相關資料，不涉著作權的部分，得影印掃描成 pdf 檔，附加於正文之後成為完整之電子文書，同時上載至資訊網。

七、其他注意事項

- 結構依序為封面、摘要（200-300 字）、目次、本文、（附錄）。並加註頁碼。
- 本文必須包含「目的」、「過程」、「心得及建議」。
- 出國報告題目名稱應能表達出國計畫主旨。
- 出國人員眾多無法於封面盡列時，得以代表人員等表示，但必須另詳列清單於報告內。

範例

①

出國報告（出國類別：考察）

②

英國政府出版品管理制度及發展趨勢

③

服務機關：

姓名職稱：

派赴國家：

出國期間：

報告日期：

出國報告審核表

出國報告名稱：		
出國人姓名 (2人以上，以1人為代表)	職稱	服務單位
出國類別 <input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 進修 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 實習 <input type="checkbox"/> 其他 _____ (例如國際會議、國際比賽、業務接洽等)		
出國期間： 年 月 日至 年 月 日		報告繳交日期： 年 月 日
計畫主辦機關審核意見	<input type="checkbox"/> 1.依限繳交出國報告 <input type="checkbox"/> 2.格式完整 (本文必須具備「目的」、「過程」、「心得及建議事項」) <input type="checkbox"/> 3.無抄襲相關出國報告 <input type="checkbox"/> 4.內容充實完備 <input type="checkbox"/> 5.建議具參考價值 <input type="checkbox"/> 6.送本機關參考或研辦 <input type="checkbox"/> 7.送上級機關參考 <input type="checkbox"/> 8.退回補正，原因： <input type="checkbox"/> 不符原核定出國計畫 <input type="checkbox"/> 以外文撰寫或僅以所蒐集外文資料為內容 <input type="checkbox"/> 內容空洞簡略或未涵蓋規定要項 <input type="checkbox"/> 抄襲相關出國報告之全部或部分內容 <input type="checkbox"/> 電子檔案未依格式辦理 <input type="checkbox"/> 未於資訊網登錄提要資料及傳送出國報告電子檔 <input type="checkbox"/> 9.本報告除上傳至出國報告資訊網外，將採行之公開發表： <input type="checkbox"/> 辦理本機關出國報告座談會 (說明會)，與同仁進行知識分享。 <input type="checkbox"/> 於本機關業務會報提出報告 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input type="checkbox"/> 10.其他處理意見及方式：	
審核人	一級單位主管	機關首長或其授權人員

說明：

- 一、各機關可依需要自行增列審核項目內容，出國報告審核完畢本表請自行保存。
- 二、審核作業應儘速完成，以不影響出國人員上傳出國報告至「政府出版資料回應網公務出

國報告專區」為原則。

附件四

國立交通大學「傾聽人民聲音」推動方案(草案)

民國 97 年 12 月 5 日行政會議

- 一、依據：行政院 97 年 8 月 7 日第 3104 次院會院長提示：「關於施政藍圖第五項傾聽人民聲音，請各部會依據本身施政的屬性及服務對象，自行訂定最適合的推動辦法，報院後據以執行。」及教育部 97 年 11 月 11 日台秘企字第 0970224540 號函，請部屬機關就機關特性與服務對象，訂定「傾聽人民聲音」推動計畫或方案報部備查。
- 二、目的：為使校務決策制訂更具周延性，期運用各項參與機制，瞭解校內學生、家長、教職員工、及社會各界等意見，並透過整合機制，確立分工執行原則與策略，俾確實落實推動相互溝通工作及強化成效，以不斷的檢討改進與調整，修正各項執行措施。
- 三、推動機制：為落實「傾聽人民聲音」，本校推動機制包括：
 - (一) 校務會議、行政會議、各處室、中心會議、院務會議及委員會之設置：藉由各項會議之召開，聽取校內外各方意見，研處爭議與待決之問題。
 1. 校務會議：由校長、副校長、各行政主管及教職員工生代表組成，為最高決策會議，議決校務重大事項。
 2. 行政會議：定期(每二週)召開，由校長、副校長、各行政主管、各學院院長、學生聯合會代表組成，討論及議決校務行政策略及重要事項。
 3. 各處室會議：如教務會議、學生事務會議、總務會議、研究發展會議等，討論及議決各處室之重要事項。
 4. 院、系、所務會議：各學院、系、所設會務會議，討論各該學院、系、所之發展計畫、教學、研究、經費分配與執行及其他相關事項。
 5. 各館、室、中心會議：討論及議決各館、室、中心發展有關事項。
 6. 各類委員會：不定期召開，如教師評審委員會、職員評審委員會、勞務策略委員會、教師申訴評議委員會、職工申訴評議委員會、學生申訴評議委員會等。
 - (二) 本校與學生、家長之互動機制：
 1. 舉辦各項座談，增進學校與學生、家長溝通管道：
 - (1) 每學年上學期舉辦大一大二生與校長有約。
 - (2) 每學年下學期舉辦大三大四生週會。
 - (3) 學務長不定期與大一班代座談。
 - (4) 每學年上學期開學舉辦校長、教師、行政(學術)主管與新生家長座談。
 - (5) 每學期二次宿舍長會議。
 - (6) 輔導學聯會每學年舉辦一次校務論壇：由學聯會邀請校長、一級行政主管、院

長參加。

2. 建置「全方位導師服務系統」提供導師生網路互動平台。
3. 增加系所諮商師之網路諮商(MSN)服務。
4. 專人每日瀏覽校園 BBS，主動發掘問題。
5. 每學期定期辦理學生「與教務處的午餐約會」
6. 定期傳送學生家長本校電子刊務或教務、學務相關訊息。
7. 問卷調查：
 - (1) 建置「TA 評量問卷」：於每學期末請學生上線填寫，對於當學期助教之任何意見均可反應。助教亦可至選課系統查詢。
 - (2) 建置「課程期中問卷」：設於 E3 平台，每學期期中考後請學生填寫，統計結果由任課教師蒐集整理，以作為後半學期之教學改進參考。
 - (3) 建置「霹靂博助教意見信箱」：設於選課系統，學生對博士生助教之複述課程之建議或意見可留言於信箱，系統將寄送該課程博士生助教及任課教師。

(三) 本校與教職員之互動機制：

1. 提供座談會、研習會與教育訓練：
 - (1) 新進教師座談會：每學年上學期舉辦，邀請校內各業務單位作業務介紹。
 - (2) 行政人員業務研習會：每學年上學期(9月10月間)舉辦，邀請校內各業務單位，針對各單位新進職員及約用人員作業務介紹及解說，以熟悉本校各單位業務。
 - (3) 行政人員教育訓練：每年初擬定教育訓練計畫，每月1至2次提供政策宣導、業務知能、自我發展、英語檢定等課程。
2. 校長與教師座談：每學年上學期結束前依院別舉辦座談會，聽取教師對校務發展之建言。
3. 校長與院、系所主管座談：每學年上學期結束前依院別舉辦院長、系主任、所長等之座談會，聽取學術主管對校務發展之建言。
4. 校長與職員同仁座談：每年4~6月利用午餐(便當)時間，安排同仁與校長座談，聽取同仁對校務推動之建議與意見(得視情形邀請相關業務單位主管人員列席)。
5. 講座與研習課程意見調查表：配合專題講座及研習課程辦理。

(四) 本校與媒體記者之互動機制：

1. 定期傳送各媒體本校電子刊物 E-NEWS。
2. 每日剪報瞭解本校相關訊息，提供長官參考或作即時回應。
3. 依校內各單位業務需要，不定期召開記者會，發送邀請函、新聞稿，並提供媒體所需照片。
4. 不定期與媒體(雜誌社)合辦校園講座、健走...等活動。

(五) 本校與校友之互動機制：

1. 透過發行校友電子報、校友網頁活動、電子信箱等與校友互動。
2. 邀請校友參加校慶活動、畢業典禮等相關活動。

3. 邀請校友至校內演講、擔任榮譽導師等。

(六) 本校與外界之互動機制：

1. 民眾可利用參加交大圖書館浩然之友方式，使用本校圖書館資源，並反映相關問題。
2. 邀請校外人員參與本校各類藝文活動、座談會等。
3. 本校網頁首頁設有「問題反應或建議」，提供即時反應與回覆。
4. 回覆民眾投書。

(七) 校內各單位共同之溝通與互動機制及其他：

1. 各單位共同溝通與互動機制：

- (1) 各單位(各處室、院、系所、中心)設置網頁公告各項訊息，並建置單位及主管聯絡信箱。
- (2) 針對校務重大決策，舉辦各類公聽會/說明會。
- (3) 不定期召開座談會或相關會議(檢討會議)，傾聽師生、家長、民眾及社會各界正、反不同意見，以作為擬訂校務方針之參考。
- (4) 重要事件處理結果及行政措施之施行，主動發送電子信或刊登網頁週知。
- (5) 不定期推出問卷調查(如服務滿意度調查、校園消費型態問卷調查等)。

2. 其他互動機制

- (1) 軍訓室 24 小時開放，提供即時輔導與服務。
- (2) 設置聯合服務中心窗口，第一線掌握服務對象需求。
- (3) 成立馬上辦中心，透過網頁留言及專人接聽，提供即時服務與解決方案。
- (4) 設置公文處理查詢電話(每週一~五 8:00~17:00)
- (5) 指定專人管理招待所，並建立單一服務窗口。
- (6) 鼓勵師生參與校園餐廳、書局或其他相關評選作業。
- (7) 定期辦理跨校觀摩，學習新措施與創意。

(八) 檢舉、申訴電話：

1. 秘書室檢舉信箱：sec@cc.nctu.edu.tw
2. 總務處校園流浪犬報案、申訴電話，24 小時即時處理。
3. 餐廳客訴處理：「第一時間」以電話聯繫投訴者，「三日內」以書面方式將處理情形通知投訴者，並請廠商「限期改善」。

四、配合措施：

- (一) 加強宣導與推行：透過各項會議宣導推行，以全面落實「傾聽人民聲音」。
- (二) 檢視及修訂校內相關法令與規章：如各單位召開之會議、籌組之委員會成員是否含納相關服務對象代表，以「傾聽人民聲音」原則檢視、修訂本校申訴、陳情案件及其他等相關規定。

五、執行與管考：

- (一) 本方案各項互動機制之分工、執行及管考依本校「分層負責明細表」、各相關委員會功能及各任務編組運作機制辦理。
- (二) 本案由秘書室列入追縱事項辦理。

六、經費：

本方案各項運作機制所需經費，由各分工主政單位自年度相關經費項下勻支。

七、其他：

- (一) 本方案配合行政院及教育部相關規定修正之。
- (二) 其他未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。
- (三) 本方案經行政會議通過後施行，視實際執行需要修正之，修正時程序亦同。

修正條文	現行條文	說明
<p>三、本小組置委員 <u>19</u> 人，由副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、圖書館館長、計算機與網路中心主任、各學院院長、<u>通識教育委員會主任委員及科技法律研究所所長、智權技轉組組長</u> 共同組成，並由副校長擔任召集人，主任秘書擔任執行秘書。</p>	<p>三、本小組置委員 17 人，由副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、圖書館館長、計算機與網路中心主任、各學院院長及通識教育委員會主任委員共同組成，並由副校長擔任召集人，主任秘書擔任執行秘書。</p>	<p>教育部 97 年 8 月 6 日至本校實地訪視，訪視委員建議本校智權小組成員增列法律專業人員。</p>
<p>四、本小組每學<u>期</u>召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由召集人召集之。開會時得邀請有關單位列席。</p>	<p>四、本小組每學<u>年</u>召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由召集人召集之。開會時得邀請有關單位列席。</p>	<p>訪視委員建議本校智權小組增加會議次數，以發揮統合協調之功能。</p>

**國立交通大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點
第三點、第四點條文修正對照表**

國立交通大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點(修正草案)

96年11月30日行政會議通過

- 一、為提昇校園尊重智慧財產權之觀念，推動及執行保護智慧財產權政策，特設「國立交通大學保護智慧財產權宣導及執行小組」(以下簡稱本小組)。
- 二、本小組任務如下：
 - (一) 宣導保護智慧財產權觀念與法令，並規劃相關宣導活動。
 - (二) 推動校園保護智慧財產權行動方案，採取有效措施，落實校園合法軟體、圖書、教科書及影音光碟等之使用。
 - (三) 制定校園網路管理機制。
 - (四) 訂定違反智慧財產權相關規範。
 - (五) 其他保護智慧財產權措施之規劃與執行事項。
- 三、本小組置委員 19 人，由副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、圖書館館長、計算機與網路中心主任、各學院院長、通識教育委員會主任委員及科技法律研究所所長、智權技轉組組長共同組成，並由副校長擔任召集人，主任秘書擔任執行秘書。
- 四、本小組每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議，由召集人召集之。開會時得邀請有關單位列席。
- 五、本小組需有過半數委員出席始得開議，出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。
- 六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。