

國立交通大學九十學年度第一次校務會議紀錄

時間：九十年九月二十六日〔星期三〕下午一時三十分

地點：資訊館國際會議廳

主席：張校長 記錄：王禮章

出席：蔡文祥、林振德、張新立、許千樹、李錫堅、陳耀宗、彭松村(張瑞川代)、楊維邦(張惠美代)、陳永順、許淑芳、葉弘德(林泉宏代)、林松山(裘性天代)、莊振益(李人吉代)、許元春、裘性天、陳鄰安、林貴林、曾慶平、黃鎮剛(邱顯泰代)、毛仁淡、陳衛國、莊重、鍾文聖、李昭勝、林登松、趙如蘋、李明知、褚德三(李明知代)、郭滄海(莊重代)、黃凱風、謝有容、江進福(高文芳代)、沈文仁、周景揚、林進燈(李祖添代)、蘇育德、謝續平、孫春在(林志青代)、謝文峰、黃遠東、任建葳、徐保羅、楊谷洋、李祖添、陳信宏、黃家齊、莊榮宏、吳重雨、廖德誠、吳炳飛、胡竹生、郭仁財、陳稔、林一平、陳正、祁姓、劉增豐(趙文成代)、陳俊勳、翁正強、黃志彬、林鵬、曾錦煥、陳春盛、陳重男、傅武雄、吳耀銓、林清發、吳永照、鄭復平、韋光華、韓復華、李經遠、丁承、卓訓榮、藍武王(卓訓榮代)、鍾淑馨、羅濟群、李明山、楊千、王淑芬、曾國雄、吳宗修、王耀德、唐麗英、袁建中、謝國文、陳其南(劉育東代)、周英雄、黃坤錦、劉育東、楊聰賢、李秀珠、戴曉霞、馮品佳、楊永良、潘呂棋昌、張台生、黃榮碧、張玉蓮、林文忠、張生平、于秉信、殷金生、洪惠冠、湯敏雄、陳政國、邵德生、林冠亨、黃鵬裕

請假：莊榮宏、張正、林大衛、杭學鳴、崔家蓉

缺席：白啟光、曾俊元、林清安、李素瑛、陳重男、林志高、洪志洋、劉尚志、吳元功、莊明振、吳丁連、廖建地、喬治國、范鏡棟

列席：林大衛(請假)、張漢卿、盧妙卿、陳莉平、邱添丁、張玉蓮、逢海東(柯靜雲代)、陳靖幸代、牛玉珍、林正中、戴淑欣、鄒永興、黃瑞紅、呂昆明、吳翔、朱粵林(請假)、許雅玲(請假)、楊金勝、蔡碩仁、蔡銘箴、劉河北、劉莉婷、白敏瑩、吳水治、卓訓榮、洪惠冠、謝有容、廖德誠、陳信宏

頒獎：89 學年度網站內容建置競賽優勝

甲、報告事項

壹、主席報告：(略)

貳、秘書室報告：

一、上次會議執行情形：

- (一)通過修訂「本校研究發展處設置規則」部分條文。
- (二)通過以專案方式向教育部申請成立「建築學院」。
- (三)有關管理學院之再造，擬減招管科系(大學部)一班，並調整增設財務金融、行銷管理、人力資源管理研究所案，通過之原則如下：
 - (1)先以「一系多所」之架構進行推動，系所之互動機制及細節應提行政會議討論，適當時候再轉為「一院多所」之架構。

(2)調整增設之三研究所，授權由管理學院規劃其次序，並逐年向教育部申報。

(四)通過以「教育部培育科技人才專案」申請增設本校光電工程學系、電信工程學系增班及資訊管理學系。

(五)通過本校 92 學年度報教育部增設系、所、班及 91 學年度報教育部增設在職專班案及其優先順序如下：

1. 新增系所申請案：

(1)文化社會政策研究所碩士班(第一優先)

(2)微機電研究所(第二優先)

(3)高科技營建與管理研究所(第三優先)

2. 新增碩士在職專班-「管理學院碩士在職專班經營管理組」。

3. 去年已通過之理學院「科學計算研究所」調整案，與電資學院碩士課程在職專班「數位圖書資訊組」視為報告案，同意向教育部申報。

(六)以臨時動議提案通過訂定「國立交通大學勞務策進委員會設置辦法」。

二、九十二學年度增設博士班案(含生物資訊研究所、生化工程研究所、音樂研究所、文化社會政策研究所)，因未及於校務會議中討論，經簽請校長同意先行報部，若無異議，請惠允追認。

參、教務處報告：請參閱附件甲

肆、學務處報告：

例行業務

※體育室目標：倡導全民運動、爭取最高榮譽

- 體育教學 - 發掘潛能、培養技能、終身運動習慣。
- 體育課外活動 - 校內外活動、比賽。
- 體育推廣服務 - 暑期推廣班、協辦校外機構運動賽會。
- 體育場地及設備擴建，管理及維護。

※校園安全維護

- 協助校園安全維護，教官 24 小時值勤服務全校同學，協助處理學生緊急事故。
- 辦理預官、兵役作業。

※諮商服務

- 個別諮商、團體輔導、新生輔導。
- 系諮商老師、座談、宿舍諮商。
- 發行刊物、志工訓練。

※學生住宿服務及生活輔導

- 建立完善之學生住宿機制。
- 逐年逐棟硬體設施改善。
- 不定期維修服務。
- 床位分配作業電腦化。

- 協助租賃國宅，提供校外租屋資訊。
- 輔導學生社團，鼓勵社會參予。
- 辦理校內大型活動，對外參加校際比賽
- 辦理助學貸款、獎助學金、工讀金。
- 新增推甄及申請入學成績優異獎學金。
- 推動導師制度各項工作。
- 績優導師選拔及獎勵。
- 導師制度辦法及附件修訂。

※衛生保健服務

- 提供內科、外科、牙科診療服務
- 辦理新生、教職員工健檢、追蹤、矯治。
- 全面水質改善。
- 推廣衛教工作。

※僑外生輔導及就業升學服務

- 辦理僑生、外籍生入離校、居留、公費及生活照顧。
- 建立學生就業升學資訊網。
- 辦理學生就業媒合活動、升留學講座。
- 聯合服務中心—諮詢、各類書表。
- 辦理企業徵才。

主要成效

※體育教學、活動

- 體育教學按課程計劃順利執行。
- 訂定運動績優學生招生辦法。
- 大專運動會—游泳男生團體冠軍，女生團體季軍。
 棒球第三級第2名，男籃第三級第4名。
 男排第三級第5名，女桌單打第1名。
 田徑一金一銅。
- 運動場館—新建綜合球館一座（室內網、羽、桌球場地）。
 新建室外籃、排、網球場多面。

※軍訓室服務與專案

- 設置兵役服務專線電話。
- 校園安全及服務性協助案件二千餘人次。
- 辦理校慶，畢業典禮，新生入學大型慶典活動。

※ 諮商輔導服務

- 個別諮商（含宿舍諮商室）。
- 團體輔導活動、測驗、主題輔導週。
- 各系生涯規劃課程、研究生座談會。
- 刊物：導師心知、竹濤、生涯寶典（研究生）。

- 志工招募與培訓。
- 定期辦理導師輔導知能講習。

※學生宿舍服務

- 90 年暑期全面整修十舍、竹軒及三舍、六舍防漏工程。
- 因應女生新生遽增，緊急施工增設床位。
- 各舍加裝安全防護措施。
- 建立宿舍管理員執勤聯絡網。

※社團、導師業務

- 輔導社團對外賽得獎—音樂性、康樂性全省優等獎多項。
- 輔導社團支援、參與校內慶典活動。
- 輔導社團辦理校際性、國際性活動。
- 績優導師獎勵已制度化實施。
- 89 學年呈校長表揚獎勵逾 17 位績優導師。

※衛生保健服務

- 辦理急救訓練、心肺復甦術、保健活動、健檢工作等。
- 實施“急救小尖兵(學生)”課程。
- 全校飲用水檢驗及改進，合格率：1-8 月館區 80% ，宿舍區 87% 。
- 訂定本校國際學生輔導作業要點。
- 建立就業升學資料庫。
- 辦理企業校園徵才系列活動、留學講座。
- 聯合服務中心查詢、申請採線上系統作業。

重點工作

- 光復校區游泳池改建及各場館整修
- 推動體育室發展規劃，及各項法規制度。
- 加強校園安全工作及宣導
- 改善學生住宿服務軟硬體設施
- 輔導校外租賃及照顧
- 提昇導師制度效能
- 輔導社團、鼓勵社團參與公益活動
- 建立與企業廠商、就業與留學機構溝通管道
- 強化聯合服務中心服務機能
- 提昇急難關懷服務
- 建立學生優質校園生活及文化

伍、總務長報告：

(壹)承辦業務

一、例行性業務

- (一) 學校館舍與公共設施之規劃、管理、維護與修繕

- (二) 校園淨化、綠化與美化
- (三) 學校場地租借暨公務車輛調度、管理
- (四) 學校餐飲、超商、書局之委外事務與監督管理
- (五) 工友人事管理與勞健保業務
- (六) 全校儀器或財物採購(含招標、開標、議價、訂約事宜)
- (七) 外國儀器採購案件之結匯、保險、免稅、報關、通關事宜
- (八) 教職員工薪津發放暨所得稅扣繳業務
- (九) 學生學雜費收支作業暨帳務收支管理
- (十) 公文傳遞、繕發、稽催與檔案管理
- (十一) 校區交通管理與安全維護

二、機動性業務

- (一) 新建工程：污水處理廠新建工程、綜合球館新建工程、工六館新建工程。
- (二) 老舊館舍整修工程：台北校區四樓屋頂漏水整修及電力改善、西區球場整建、圖資中心導盲磚、科法所裝修、行政大樓二樓天花板及屋頂防漏整修、第二餐廳屋頂防漏及室內整修、十舍竹軒宿舍整修及電力消防改善、學生第九宿舍整修、女二舍整修、諮商中心室內裝修、工五館九樓屋頂防漏整修、工五館323室前室內裝修、育成中心屋頂防漏整修、電資中心BF無塵室、半導體中心R145/156管路。
- (三) 新校地之徵收及補償費協議事宜：西區新校地徵收、法華寺遷移、勝利幼稚園拆遷。
- (四) 推動學校BOT計畫：創業育成中心、國際會議中心、游泳池。
- (五) 竹北校區籌設計畫

(貳)主要成效

- 一、完成館舍維修暨建築物消防、安檢改善工程。
- 二、榮獲經濟部能源委員會、水資局分別評定本校為「八十九年節約能源績優廠商傑出獎」、「九十年度節約用水績優單位獎」。
- 三、完成校內(科一館、科二館、管二館、圖書館前中軸園道)景觀美化；校樹認養活動成效卓越。
- 四、提升校內師生用餐環境(第一餐廳、第二餐廳)與服務品質。
- 五、西區校地徵收完成(法華寺、勝利幼稚園問題已獲解決)、完成未來建設之規劃
- 六、圓滿達成各系、所、中心之儀器採購任務。
- 七、建立信用卡郵購簽帳收費；研究生獎助學金以網路傳輸；學雜費採多元化繳費。
- 八、訂定本校「檔案管理作業施行細則」，並建立本校公文傳遞系統。
- 九、完成博愛校區排水溝整治及校樹修剪。

(參)未來重點工作

- 一、加速西區新校地開發，並進行現有校區景觀美化，俾提供精緻化的校園環境。
- 二、加強落實館舍自主管理權。

- 三、升級現有交換機功能與容量。
 - 四、建立教職員工薪津通知單以 e-mail 方式傳遞；校外廠商以「電匯入帳」方式付款。
 - 五、所得稅扣繳憑單由電子郵局印製寄發。
 - 六、租用科學園區六公頃之工業用地變更為學校用地。
 - 七、建立物品領用者付費制度。
 - 八、提升招待所住宿品質。
 - 九、進行「博愛校區再造計畫」。
- 配合教育部實施公文電子化交換，並全面推動校園公文電子化。

陸、研發處報告：

一、研發處之例行業務

1. 研發企劃

- 規劃全校跨院系整合性研究方針及推動其相關事宜。
- 訂定及執行校內跨領域研究計畫，以爭取大學學術追求卓越發展計畫。
- 各種獎項與講座業務之辦理，培養傑出人才。
- 執行其他與本校學術研究與發展有關事項。

2. 建教合作

- 產業界對交大教育合作捐款專案之處理。
- 設立企業會員服務中心，辦理入會手續，會費控管及運用。
- 執行「亞太科技與管理研究中心技術發展專案計畫」。

3. 國際交流

- 推動及執行國際及兩岸學術交流合作事務。
- 執行選派優秀學生出國進修專案計畫。
- 聯絡與安排外賓來訪之行程及外賓接待。

4. 智慧財產權

- 協助教師申請專利及維護。
- 技術轉移及授權管理作業。
- 辦理研發成果推廣。

5. 研究總中心及貴重儀器中心

- 協助研究總中心之設立、評估，以爭取大型研究計畫。
- 「國科會貴重儀器使用中心」服務計畫之執行。
- 專業經營「共同儀器使用中心」，以提昇儀器使用效率，增加學校收入。

6. 計畫業務

- 辦理國科會及公營機構委託建教合作等專題研究計畫事務。
- 國科會研究獎勵費申請案及核定案相關業務。
- 編整研究計畫摘要電子檔及教師著作發表統計。

二、研發處之主要績效

1. 卓越的研發

- 第一次大學學術追求卓越發展計畫，本校共獲得光電、通訊及網路三個計畫，總經費共九億。
- 提昇大學基礎教育，本校共獲得四項，總經費三仟多萬。
- 第二次大學學術追求卓越計畫，本校提出九項，初審通過七項，預計於下月可知複審結果。
- 九十年度經濟部科專計畫，本校張瑞川教授所提「CMOS Based 寬頻無線網路關鍵模組設計開發計畫」獲得通過。
- 與陽明大學進行跨領域合作研究，規劃生物資訊、生物電子/光電及腦科學三大領域，有七個研究計畫進行中。

2. 國際交流

- 台積電獎學金選派五位大三學生出國，一位大學部畢業生出國攻讀智財權碩士學位。
- 與法國第十一、第六等大學進行電子資訊方面之交流。
- 與瑞典 Chalmers 大學進行交流，該校計畫於本校成立 Mini-Campus。

3. 智財權中心

獲得國科會補助伍佰萬，成立智財權中心，目前已完成各項研發成果及技轉管理辦法，建立協助老師申請專利流程。

三、研發處將推動之重點工作

1. 推動交大創業育成中心 BOT 案，目前已請顧問公司擬妥細部計畫書，將送部審核。
2. 推動與國外重點大學交流
 - 選定重點國家及重點大學，由各院協助進行實質交流。
3. 積極推動優秀學生出國計畫。
4. 推動奈米及生物科技等跨領域研究。

柒、會計室報告：

例行性業務一

- 學校年度概、預算之擬編、各單位預算分配之辦理
- 國科會補助經費單據之審核、整理、結報
- 建教合作計畫之預算控制、收支單據之審核
- 學校各項經費預算控制、收支單據之審核
- 營繕工程、財物購置之招標、議價、驗收等監辦

例行性業務二

- 各類收支傳票之編製、帳務處理
- 校務基金財務調度、銀行存款帳戶之查對
- 會計報告、年度決算之編製
- 各類收據之印製、銷號等之管理
- 各類單據之整理、保管

九十年度重點工作一

- 九十年年度預算科目之調整與系統更新
- 印製會計業務工作手冊
- 九十年年度配合「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」
- 完成收據管理查核、零用金管理檢查
- 編竣九十一年度概算、預算並送立法院審議

九十年年度重點工作二

- 教育部補助本校卓越計畫九十年年度經費 2 億 3,243 萬元之會計業務處理
- 新增教育部補助本校九十年年度「研究所基礎教育重點改善計畫」1 億 1,260 萬元之會計業務處理
- 新增教育部補助本校九十年年度「提昇大學基礎教育計畫」1,128 萬元之萬元之會計業務處理

本 90 年度截至 8 月收入 單位:千元

項目	預算數	實際數	差異
學雜費	411,960	221,694	-190,266
建教合作	956,871	778,507	-178,364
推廣教育	81,417	53,240	-28,177
教學補助	1,263,163	874,839	-388,324
利息收入	48,000	47,136	-864
受贈收入	60,000	75,561	15,561
場地收入	124,000	69,037	-54,963
雜項收入	35,060	36,373	1,313
合計	2,980,471	2,156,387	-824,084

本 90 年度截至 8 月支出 單位:千元

項目	預算數	實際數	差異
教學	1,437,599	1,227,488	210,111
建教	924,960	778,507	146,453
推廣	77,540	49,646	27,894
學生公費	161,460	95,957	65,503
管理總務	175,545	133,382	42,163
作業外費用	156,840	160,228	-3,338
合計	2,993,994	2,445,208	488,736

本 90 年度截至 8 月收支簡表 單位:千元

項目	預算數	實際數	差異
作業收入	2,980,471	2,156,387	-824,084
作業支出	2,933,944	2,445,208	-488,736
餘 絀	46,527	-288,821	-35,348

歷年度賸餘分析

85 年度 9,877 萬元 含資本支出節餘 1,457 萬元。
86 年度 2 億 109 萬元 含資本支出節餘 5,534 萬元。
87 年度 5,522 萬元
88 年度 4,799 萬元
88 下 89 3 億 7,131 萬元
合計 7 億 7,438 萬元

88 下 89 年度賸餘 原因

學雜費及利息超收 1 億 4,935 萬元
人事費節餘 5,865 萬元
招生經費交通基金宿舍經費等節餘 2,500 萬元
在職專班節餘 3,526 萬元(續用)
資本支出節餘 6,180 萬元(續用)
納骨塔收入 2,021 萬元(續用)
其他業務成本節餘 2105 萬元
以上小計 88 下 89 年度賸餘 3 億 7,131 萬元

賸餘運用規劃

工六館 1.5 億元
經費 3 億元，現估計 3.5 億，由校負擔 2 億元
管理三館 1.8 億元
總經費 3.6 億元，另一半管理學院十年償還
學生宿舍 3.5 億元
亦可能 BOT，曾估算需 5 億 1,556 萬元
游泳池改善 0.6 億元
小計 7.4 億元

主要成效

建立預算分配、控管機制，提高資金運用績效
85 至 89 年度利息收入預算數 1 億 5105 萬元，決算數 3 億 9747 萬元，超收數挹注校務運用。
預決數編製作業成效優良，並獲教育部獎勵。

九十年度預算執行節約措施一

加班之核派，應從嚴從實。
出差之派遣，應嚴格控管。

各種文件印刷，不得豪華精美；各種慶典活動不得鋪張。

與業務推動無關或非必要之禮品採購及聯誼餐敘，不得辦理。

九十年年度預算執行節約措施二

非當前迫切需要之訓練考察研討會及一切不急之務，均應停辦。

應提升服務品質，強化營運績效，增裕收入，抑減成本，擲節支出，達成預算賸餘。

委託調查研究計畫，除於九十年七月底前已簽准辦理外，應予凍結。

教訓輔支出，作業外費用之旅運費、用品消耗至七月底未支用餘額應節減 7%。

捌、計算機與網路中心報告：

計網中心目前進行之重點任務如下：

(壹)文書公文系統

文書公文系統招標作業正進行中，預期十月中旬開標，半年後啟用。

(貳)新竹校區、臺北校區、陽明大學 2.5Gbps 高速連線已於 9/12 評審決標。

(參)網路教學系統

目前完成之網路教學系統，包括線上測驗、討論區、學生互評、記錄追蹤、通訊錄與行事曆等，正開始作線上測試，希望下學期能正式提供全校使用。將來打算配合選課系統以自動登錄並加入即時語音視訊互動以提昇學習效果。

(肆)視訊會議系統

裝置地點	目前進度	備註
交通大學		
資訊館二樓國際會議廳	設備安裝與測試完成	
圖資八樓第一會議室	設備安裝完成	
資訊館一樓遠距教學教室	設備安裝與測試完成	
綜一館九樓多媒體教室	設備安裝與測試完成	
台北校區管理學院視聽教室	施工中	
校長、主秘 PC 桌上型視訊會議設備	設備安裝與測試完成	
陽明大學		
活動中心第三會議室	設備安裝完成	
活動中心遠距教學教室	設備安裝完成	
校長PC 桌上型視訊會議設備	設備安裝完成	

(伍)校園無線網路系統

目前安裝少數廠商捐贈之 Access point 做小規模之試驗。大規模之試驗將包括研究與應用。研究用網路正由林一平教授規劃中，計網中心將支援有線骨幹服務。應用部份正規劃中。

玖、提案策劃審議委員會報告：

本次會議原提案有 7 件，經本會於 90.9.17 開會審議及策劃，共計 7 案均列入議程。

乙、討論事項

一、案由：本校新任副校長任命案，請行使同意權。(秘書室提)

說明：(一)依本校組織規程第五十條規定如下：「本大學副校長，由校長提名，經本職為教師之校務會議出席代表二分之一以上同意並報請教育部備案後聘兼之。其任期以配合校長之任期為原則，其連任之同意程序與新任相同。」

(二)被提名副校長人選之簡介資料供參。

決議：經無記名投票結果，由陳龍英教授及蔡文祥教授分別以得票過半數通過為本校副校長。

二、案由：請推選本學年(一)校務會議提案策劃及審議委員會、(二)法規委員會、(三)舉薦委員會及(四)經費稽核委員會等票選委員案。(秘書室提)

說明：(一)依本校校務會議議事規則(84.10.20八十四學年度第三次校務會議修訂通過)第八條規定：「本會議提案策劃及審議委員會議，由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、主任秘書、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、計算機中心主任、電子與資訊研究中心主任、本會議教授(副教授)代表中票選五人組成之；教務長為召集人。」

(二)依本校法規委員會組織規程(84.12.20八十四學年度第三次校務會議修訂通過)第四條規定：「本會置委員十一人，七人由校務會議代表互選產生，其餘四位由校長聘請校內人士擔任，任期均為一年，均得連任。」

(三)依本校舉薦委員會組織規程(89.6.14八十八學年度第四次校務會議通過)第三條規定：「本會置委員若干人，除一位副校長為主任委員外，校內委員為教務長、研發長、各學院院長、教授代表七人(五名由校務會議代表就全體教授代表中推選之；二名由校長就本校教授中遴聘之)，及校外委員三人(由交大校友會推薦之)，任期一年，得連任，均為無給職。」

(四)依本校經費稽核委員會組織規程(85.12.20八十四學年度第三次校務會議修訂通過)第二條規定：「本會置委員九人，由校務會議代表中推選之(校長、總務長、會計、營繕、出納及保管等主任列席)。」另第四條規定：「本會選任委員任期一年(至下屆委員產生前)連選得連任一次」。另依86.11.5八十六學年度經費稽核委員會第一次會議決議：每學年得票數最高者，為第一次會議之召集人。

(五)依87.6.17八十六學年度第四次校務會議決議，除選票上所列事先提名之名單外，亦得當場提名候選人列入名單。同時，並決議各委員會投票方式均採無記名單記法，茲將各委員會應選名額列述如下：

- (1) 校務會議提案策劃及審議委員應選五位。
- (2) 法規委員應選七位。
- (3) 舉薦委員應選五位。
- (4) 經費稽核委員應選九位。

(六)依本校校務會議代表及校級各委員會委員選舉要點(84.10.4八十四學年度第一次校務會議修訂通過)第六條第二、三項規定：如當選之委員放棄，其遺缺由得票次高者遞補；如以最高票當選委員者，以不宜放棄為原則。

(七)敬請立即推舉唱票、計票及監票人員各兩位，以配合開票作業。

決議：經無記名投票結果，當選名單如下：

- (1)提案策劃及審議委員：廖德誠、王淑芬、翁正強、莊振益、周英雄、黃鎮剛。
- (2)法規委員：袁建中、李昭勝、徐保羅、劉河北、李秀珠、鍾文聖、林一平。
- (3)舉薦委員：褚德三、楊千、祁姓、吳重雨、李祖添。
- (4)經費稽核委員：蘇育德、王耀德、白啟光、趙如蘋、裘性天、郭滄海、陳春盛、黃鎮剛、毛仁淡。

三、案由：擬修正本校教授休假研究辦法第三、六及九條等條文，請討論。(人事室提)

說明：(一)本案業經本校八十九學年度教師評審委員會第九次會議修正通過。

(二)擬修正草案供參。

決議：經表決以 70 票(過半數)通過如附件一。

四、案由：擬修正本校「附設機構及中心設置辦法」第五及七條等條文，請討論。(研發處提)

說明：(一)依教育部 90 年 8 月 22 日台(90 高(2)字第 90119157 號函辦理。

(二)擬修正之草案供參。

決議：經表決以 73 票(過半數)通過如附件二。

五、案由：本校九十二學年度報部增設系所案，其中有二研究所之名稱有所更動，因時間急迫已先行報部，請惠予同意追認。(校規會提)

說明：(一)奈米科技研究所：原案名稱為微機電研究所，工學院擬更名為奈米科技研究所，曾會簽理學院及電機資訊學院，並經以公文簽請校長同意先行報部。

(二)高科技設施與管理研究所：原案名稱為高科技營建與管理研究所，由工學院提出更名，並經以公文簽請校長同意先行報部。

(三)以上各案若未能於本次會議通過，將予以撤回。

決議：(一)經表決以 46：1 票(相對多數)通過奈米科技研究所更名案。

(二)經表決以 62：0 票(相對多數)通過高科技設施與管理研究所更名案。

六、案由：擬修正本校組織規程第四十六條條文，請討論。(人事室提)

說明：(一)本校組織規程原條文中除於第七章附則之第六十九條中對當時現任校長訂有續任過渡條款外，並未訂定有關校長續任之相關規定，為使校長任期之銜接及校務之推動更為順暢，實有訂定相關規定之必要。

(二)經查國內各大學組織規程，對校長之續(連)任均有明文之規定，請參閱本案附件(P. ~P.)。

(三)本校組織規程附則第六十九條之文字節錄如下供參：

第七章 附則

第六十九條 現任校長續任過渡條款

大學法修正施行前已聘任之本大學現任校長任期屆滿前五個月，由本大學成立校長續任事務委員會，徵詢相關人員對校長推動校務之意見，彙集整理後向校務會議報告，並由校務會議作出續聘與否之建議，提供教育部作續聘現任校長三年之依據，並將對校長推動校務之意見提供校長本人參考。

校長續任事務委員會之組成及運作方式由校務會議定之。

(四)修正條文之草案如下(粗體部分為增訂文字，斜體部分為延用本校組織規程六十九條之文字，中間劃線部分為刪除之文字)：

第四十六條 校長之任期及續任

本大學校長任期四年，~~連選得連任~~一次。

本大學現任校長不擬續任者，應於任期屆滿前九個月向校務會議表明之。

*對於擬續任之校長，在任期屆滿前五九個月，由本大學成立校長續任事務委員會，徵詢相關人員對校長推動校務之意見，彙集整理後向校務會議報告，並由校務會議作出續聘與否之建議，提供教育部作續聘現任校長二四*年之依據，並將對校長推動校務之意見提供校長本人參考。

校長續任事務委員會之組成及運作方式由校務會議定之。

決議：(一)經表決後以 52：0 票同意增訂續任條款。

(二)經表決後以 45：0 票通過校長續任投票應由全校專任教師參與。

(三)經修正後表決，以 48：0 票通過之條文如下：

第四十六條 校長之任期及續任

本大學校長任期四年，得續任一次。

本大學現任校長不擬續任者，應於任期屆滿前十個月向校務會議表明之。對於擬續任之校長，在任期屆滿前十個月，由本大學成立校長續任事務委員會，徵詢相關人員對校長推動校務之意見，彙集整理後向全校公告，並辦理續任投票。前述投票由全校專任教師採不記名方式為之，得投票總數二分之一(含)以上之同意票為通過同意續任。上述投票之選票統計至確定同意或不同意時即告中止，票數不予公開。

現任校長若未獲同意續任，應即依本規程第四十七條進行遴選作業。

校長續任事務委員會之組成及運作方式由校務會議定之。

(四)本校組織規程原第六十九條條文為當時現任校長續任之過渡條款，因時效已過，一併予以刪除，其後續條款則依序調整其序號。

七、案由：擬修正本校校長續任事務委員會組織要點，請討論。(人事室提)

說明：(一)本要點源為因應本校組織規程第七十四條暫定條款所訂定，現為配合組織規程第四十六條條文之修正，一併修正其內容。

(二)修正條文之草案供參。

決議：經表決以 29：0(相對多數)票通過如附件三。

附件一

國立交通大學教授休假研究辦法

86.12.24 八十六學年度第二次校務會議同意授權本校教師評審委員會訂定
87.1.8 八十六學年度教師評審委員會第四次會議審議通過
87.3.18 八十七學年度第三次校務會議修訂通過
88.1.27 八十七學年度第一次臨時校務會議修訂通過
90.9.26 九十學年度第一次校務會議通過

- 第一條 國立交通大學（以下簡稱本校）為處理本校教授休假研究事宜，特訂本辦法。
- 第二條 本辦法所稱教授，指經教育部審查合格者，國外教授資歷須經本校教評會認定。
- 第三條 本校專任教授連續在國內外大學任教授滿七年以上，且在本校連續服務滿四年，得申請休假從事學校核准之學術研究工作一學年；或本校專任教授連續在國內外大學任教授滿三年半（含）以上，且在本校連續服務二年，得申請休假從事學校核准之學術研究工作一學期。以留職留薪方式離校進修、研究、講學者，視同在校連續服務，惟離校在一個學期（含）以上未在校授課者，其離校期間應自申請休假研究之服務年資中扣除。
- 第四條 教授申請休假研究前七年內如曾經核准借調其他機關（構）服務，累計未逾四年並依規定鐘點返校授課且未支領鐘點費者，其服務年資視同連續，惟借調期間之服務年資折半計算，且須返校服務至少滿一年後方得休假。
- 第五條 屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長服務期間不得申請休假研究。
- 第六條 教授休假研究人數（連同離校進修研究人數），每系（所）或教學研究單位每年不得超過該系（所）或教學研究單位全部專任教師人數百分之十五，不足一人者，得以一人計，系所合一者，應合併計算。休假教授原擔任課程，應由同一系（所）相關教師分任，不得因此要求增加員額。教授休假以任教滿七年者為優先。
- 第七條 申請休假研究者應於每年四月或十月底前提出下學年之休假研究計畫經本校各級教師評審委員會，依據學術需要評審通過，始准休假。
- 第八條 教授休假研究期間之薪給由本校照發，惟若在本校授課，不得再支領鐘點費。
- 第九條 凡經核准休假研究者，應俟休假後返校服務連續滿七年或三年半，方得再申請休假研究；曾以留職留薪方式離校進修、研究、講學一個學期（含）以上未在校授課者，除其離校期間應自申請休假研究之服務年資中扣除外，並應自返校服務滿離校期間之兩倍後，方得再申請休假研究。
- 第十條 本辦法由本校教師評審委員會訂定，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件二

國立交通大學附設機構及中心設置辦法

90.9.26 九十學年度第一次校務會議修訂通過

- 第一條、為規範國立交通大學（以下簡稱本校）附設機構及中心之設置，依據本校組織規程第九條之規定，訂定本辦法。
- 第二條、本校為因應研究、教學與服務社會之需要，得附設各類機構或中心，其設立須經相關單位發起，研提設立規劃書，經審查通過其設置辦法後，正式成立。附設機構或中心得依其性質，分別隸屬於校級、研究總中心或院級。設立規劃書之審議，隸屬校級者，依其性質分由本校研究發展會議、校務規劃委員會或行政會議為之，並送請校務會議核定；隸屬研究總中心者，由研究總中心為之，並送請研究發展會議核定；隸屬院級者，由院務會議為之，並送請研究發展處備查。
- 第三條、附設機構及中心設立規劃書內容包括下列項目：
- 一、設立宗旨及具體目標。
 - 二、設立依據及必要性。

- 三、具體推動工作，或業務內容。
- 四、組織、運作及管理方式。
- 五、近、中及長程規劃。
- 六、預期具體績效。
- 七、與其他單位業務互動性及不重複性說明。
- 八、經費來源及使用規劃。
- 九、空間規劃。
- 十、人員編制及運用規劃。
- 十一、自我評鑑指標及方式。
- 十二、裁撤條件及處理原則。

第四條、屬於科技研究發展性質之附設機構及中心（以下簡稱研究機構及中心），其承接之研究計畫以具有專職研究員、教師、或工程與技術人員人事費之大型長期研究計畫為原則，並得視需要專案設置若干次級單位，以利大型計畫之管理與執行，相關大型計畫之爭取執行、參與人員、研究成果、成效等亦須納入第三條設立規劃書第三、四及十項內說明。非屬上述大型計畫之其他計畫，原則上由各系所承接。

第五條、（一）為強化研究計畫執行績效，研究機構及中心得運用大型計畫人事費或自籌經費，依客座教師、研究人員及專任技術人員設置辦法，延攬相關人才參與大型計畫，亦得依議定待遇額度將上述經費轉交教學單位，以聘請該單位教師、研究人員及技術人員全時或部份時間參與大型計畫，相關教學單位得運用所轉交經費，依本校相關辦法，延攬客座教師、研究人員及工程與技術人員，擔任被借調教師及人員原擔任之教學研究等工作，以免影響該單位業務執行。上述參與大型計畫之人員之待遇調整及管理，計畫主持人應依『行政院所屬各機關委託專案研究管理辦法』、『教育部所屬專科學校建教合作經費收支要點』等相關規定辦理。

（二）前項人事費應依「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」之相關規定辦理。

第六條、各附設機構及中心應依本校組織規程及本辦法，訂定組織要點及設置與管理細則，以利運作。上述要點及細則應包括客座或借調教師與人員之管理事宜及該機構及中心裁撤條件及處理辦法。各附設機構及中心所需員額，於學校總員額內勻用之。

第七條、各附設機構及中心之經費，以有剩餘為原則，其管理費之分配，依據本校「建教合作計畫實施辦法」辦理。一切收支均應納入校務基金，依法辦理。

第八條、各附設機構及中心應定期自我評鑑，並向所隸屬單位進行業務、成果及財務簡報，接受評鑑。每三年並進行深入評鑑，確定執行績效，並檢討改進缺失。

第九條、各附設機構及中心如未能在三至六年內發揮功能，得由隸屬單位原審查會議議決後，依組織要點及設置與管理細則，予以裁撤。

第十條、本辦法經校務會議通過後並報請教育部核定，修正時亦同。

附件三

國立交通大學校長續任事務委員會組織要點

83.12.14 八十三學年度第三次臨時校務會議通過

90.9.26 九十學年度第一次校務會議修正通過

- 一、國立交通大學(以下簡稱本校)為處理校長續任相關事宜，依據本校組織規程第四十六條之規定，成立校長續任委員會(以下簡稱本會)。
- 二、本會委員由電機資訊學院推選教師三人，理學院、工學院、管理學院及人文社會學院各推選教師二人，通識中心、語言與教學中心及其他單位共推選教師二人，行政人員及學生各推選代表一人組成之，由委員互推一人擔任召集人。
前項所稱行政人員，指本職為教師以外之研究人員、助教、職員及技術人員。本會行政支援單位為人事室。
- 三、本會之任務在於徵詢本校專任教師以上教師、校務會議代表及校友會理監事等相關人員對校長推動校務之意見，彙集整理後向全校公告並處理專任教師投票等相關事宜。
- 四、本會須在校長任期屆滿前十個月組成，任期屆滿前八個月完成任務，並於校長續任與否確定後解散。
- 五、本組織要點經校務會議通過後施行之，修正時亦同。

附件甲

1. 招生委員會置委員由校長、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、各學院院長、各系(所、專班)招生委員會召集人、副校長、副教務長及共同科主任擔任之。本校招生委員會，置主任委員一人，由校長擔任，綜理招生之一切事務；置總幹事一人，由教務長擔任，協助主任委員處理招生事務。置執行秘書一人由主任委員委派，負責招生委員會議之文書事務、印發招生簡章並協助協調工作。
2. 推廣教育委員會由校長、教務長、研發長、各學院院長及由校長聘請三至五位委員組成之，任期一年。主任委員由校長兼任之，本會置執行長一人，由教務長兼任之。
3. 教務會議由教務長、研發長、各學院院長、各學系系主任、各研究所所長、各專班主任、各教學中心主任、體育室主任、軍訓室主任、圖書館館長、計算機中心主任、教師代表若干人及學生代表三人組成之。由教務處所屬各單位主管列席，以教務長為主席，研討有關教務重要事項。
4. 課程委員會由教務長、各學院課程委員會召集人、通識教育中心課程委員會召集人、語言教學與研究中心課程委員會召集人、體育課程委員會召集人、軍訓課程委員會召集人及基礎科學教學小組總召集人組成，由校長聘任。
5. 教學評鑑委員會由教務長、各學院院長、通識教育中心課程委員會召集人、語言教學與研究中心課程委員會召集人為當然委員，並置教師代表若干人，由各學院院長、通識教育中心主任、語言教學與研究中心主任、軍訓室主任及體育室主任各遴選一人擔任之。
6. 交大出版社諮詢委員會由校長聘請校內外學術及專業人士七至九人組成，任期兩年，教務長為當然委員及召集人，負責規劃本社業務之發展方針，訂定各種辦法及研議重大興革等事宜。
7. 交大出版社之業務由出版組執行。

教務長室主要業務

一、提昇教學品質

- (一)提高教師敬業精神。

- (二)獎勵教師表現。
- (三)協助教師教學。
- (四)加強師生溝通。

二、改進教育環境

- (一)提昇教務服務與行政。
- (二)加強國際化。
- (三)改善教學資源使用。
- (四)改善教學設施。

三、加強院系所發展

- (一)調整系所。
- (二)整合系所與發展學程。
- (三)強化學院功能。
- (四)增進系所發展。
- (五)改進主管遴選與對外合作。
- (六)鼓勵系所整合。

四、強化招生策略

- (一)加強高中宣傳。
- (二)研議招生策略。
- (三)強化宣傳品印製。

副教務長室主要業務

一、教師評量之實施

依據「國立交通大學教師評量辦法」及其施行細則，本校於民國八十八學年度開始實施教師評量制度，執行單位為副教務長室。負責蒐集、整理並鍵入相關單位提供之資料：人事室提供教師到校年月及職級等資料，課務組提供教學及教學獎資料，研發處提供教師之國科會計畫與獎勵資料，學務處提供教師擔任導師之資料。再請各系所院級單位，辦理教師評量初審及複審工作，校教評會辦理評量決審工作。

適時多次提案校教評會，議決有關教師評量之相關法規或處理方式等案件。

二、教學與研究單位評鑑之執行

為評鑑各教學、研究及行政單位之績效，以改進校務，提昇整體教育品質，特訂定「國立交通大學教學研究及行政單位評鑑辦法」。依此辦法，八十八學年度須實施教學與研究單位評鑑，教務處為執行單位。

首先由各院先行評鑑所屬單位，再由校對各院作評鑑。評鑑後，教務處追蹤受評單位對評鑑建言實踐情形，據以彙編「評鑑總結報告書」，供全校各單位參考以資改進校務。

三、承辦教務會議之召開

教務會議為教務處下設立之主要會議，其功能在討論及修訂教務相關規章，議決教務相關案件。教務會議代表包括院系所主管、教師代表、學生代表。

教務會議之召開，須先徵求議案（請由相關單位及委員提案），商借場地（請場地管理單位協助），張羅開會及記錄，再依結論分辦執行（會議結論分送相關單位執行）。

四、教務處首頁及學生教務資訊網頁中英文版之規劃與設計

教務處首頁及學生教務資訊網頁中英文版之規劃與設計外，並協助本處各組網頁呈現正確性及週全性。歷經二年之網頁競賽，幸不辱使命，均拿到行政單位優等第四名。期望再努力更上層樓，為教務處提供更便捷的網路資訊。

註冊組主要業務

一、學籍管理

學生入學、保留入學資格、休學、提高編級、退學、畢業、輔系、雙主修、更改姓名、基本資料易動等處理，學籍資料保存。

二、成績管理

抵免學分，成績資料保存。

三、學期註冊

新生入學註冊，製發學生證，學生證加蓋註冊章，註冊學生清查與統計。

四、學期成績作業

學期成績輸入、催繳，學業特殊狀況學生家長來校訪談作業，印製學期成績通知單、成績彙總表、歷年成績單。

五、畢業處理

畢業資格審查，印發學位證書、學程證書，收繳研究生論文。

六、學籍/成績文件申請

中英文成績單、中英文在學證明(得含累計成績名次)、中英文學位證明(得含成績名次)、學生證補發、學生證磁條再錄碼、學位證明書補發。

七、其他

- 外籍生入學及獎學金申請
- 轉系作業
- 碩士生選修博士學位作業
- 社會人士選讀學分申請

※ 相關資料詳參教務章則與註冊組網頁

課務組主要業務

一、課程編排&課程委員會承辦業務

- (一) 課程時間表編排
- (二) 暑期課程編排
- (三) 僑生輔導課程
- (四) 必修科目表編訂(含輔系科目表)
- (五) 學程科目表編訂
- (六) 碩博士班修課規定編訂(含輔所修課規定)
- (七) 課程委員會：規劃及審議本校共同課程及學分、各學系專業必修與選修科目及學分。

二、選課

- (一) 選課作業：採網路選課方式。

- (二) 衝堂選課處理
- (三) 校際選修
- (四) 選讀生選課
- (五) 停修課程處理。
- (六) 暑期班課程申請：於七月初辦理。

三、教學反應

- (一) 學生教學反應問卷調查作業：依據『國立交通大學教學意見實施調查辦法』於八十八學年度起改為全校所有課程全面實施學生問卷調查，並於網路公佈調查結果。
- (二) 課程教學反應網路信箱：架設於教務處首頁，提供學生立即反應教學問題之管道，學生只要上網填寫課程名稱、課號、任課教師及意見即可。

四、教師授課鐘點核計

- (一) 教師授課鐘點申報：於每學期選課結束後，依據『教師授課鐘點核計原則』，蒐集各教師教學與研究資料審查填報。
- (二) 專任教師超鐘點核報：每學年結束後統一造冊核發。
- (三) 兼任教師鐘點核報：蒐集各系所兼任教師授課資料並審查，每月統一造冊核發。

五、其他業務支援及交辦事項

碩士班招生試場配置及監試人員配置作業等。

綜合教務組主要業務

一、全校招生業務

(一)校內招生

招生管道：學士班申請入學招生、大學推薦甄試、碩士班甄試招生、碩士班考試招生、碩士學程在職專班、博士班招生及轉學生招生。

工作項目：擬訂招生辦法、調查招生名額、招生委員會議、報教育部核定、擬訂招生簡章、交系(所班)校對、呈核、送印、發售、報名收件審查印寄准考證、送系所班甄選(申請碩甄及博士班招生)或辦理筆試試務(碩考、轉考)放榜會議、榜單及印寄考生成績單、報到遞補。

(註：轉學生招生不用報招生辦法)

(二)招生策進會招生或考試

招生管道：學科能力測驗新竹考區試務、大學推甄協辦業務、大學考試分發入學新竹考區試務。

工作項目：調查各學系招生名額及簡章資料、協編招生簡章、商借及佈置試場、監試試務人員尋聘及編排、考試試務、放榜或接收榜單。

(三)須各院系所班行政助理協助及配合事項

招生單位是各學院(專班)及各系所，因此，各工作項目多須行政助理協助配合。

二、高中宣傳業務

(一)大學博覽會

1. 教育部(或中時晚報)大學博覽會工作項目：參加籌劃會議、召開本校規劃會議、攤位規劃、文宣品收集、現場解說老師調查、校友會服務人員調查與安排、交通及後勤支援、檢討會議。

2. 校友會自辦博覽會工作項目：收集並提供文宣、工讀費報支。

(二) 高中宣導：發函重點高中、徵求宣導老師、交通及後勤支援。

(三) 交大知性之旅：規劃辦理程序、商借場地、印寄通知單予推甄請入學錄取生、請長官主持簡介會議、轉送至各學系參訪。

(四) 高中生來校參訪：支援文宣品、主持簡介。

(五) 高中學生領袖成長營暨竹塹文化科技研習營：活動規劃、活動執行、費用報支、商供宿舍場地及社團表演場地、簡報資料準備...等活動後勤行政支援。

三、增設/調整系、所、專班申請業務工作項目

印送申設計畫書格式(部訂)予各學院、各學院提送申設調整計畫案、提請校規會審查、(校規會送校務會議通過)、請通過案撰寫正式申設/調整計畫書、協助校對、呈核、擬報部函稿及報部。

四、學生出國業務

(一) 博士生出國參加學術會議申請補助會辦業務

1. 工作項目：收件、查對資料完備性、會辦簽章。

2. 須系所行政助理配合事項：請助理了解各補助機構規定事項、請博士生依規定份數送資料、並須把握時效。

(二) 役男學生長期出國(二個月以上一年以內)業務工作項目：請相關系所送推薦函或遊派證明、造名冊。

出版組主要業務

一、編印本校中英文概況

為使全省各高中生及一般人士能深入了解本校師資、教學設備、課程內容摘要簡介、校園環境，提供入學學生及各界參考而編印之。

各單位依本組提供舊版資料或磁片，予以更新修改，送交本組編印。(中文、英文概況每二年更新出版，因多達400頁，需前一年即開始收集資料，分派至各系所修改，開始作業。)

二、編印本校中英文簡介

為使國內外各界及學術相關團體對本校有更深入了解，並提昇本校國際知名度特編印之。

亦是同上，各單位依本組提供資料或磁片，予以更新修改，再送交本組編印。(每二年更新出版)

三、編印教務章則彙編

為使校內各單位能瞭解並依照教務相關法規確實配合辦理，提升行政效率而編印之。

本處各組、中心提供所屬相關新修(制)訂之法規，交由本組彙整排版、編印成冊；發至相關單位、各院系所參考。

四、編印大學博覽會文宣品

為使每年的大學博覽會提供全省各高中生參考及校內外人士索閱，使其對本校有良好印象，繼而吸引優秀學子進入本校就讀特編印之。

建立一系列完整圖檔，並委請各院、系所單位、學生社團提供照片。內容及字體編排上力求簡明、扼要，符合宣傳之目的。

五、出版社之作業

為協助本校師生出版及發行著述，以期提昇本校學術研究風氣及教學品質，乃成立出版社。

爾後，若老師有書要出版時，請到出版組填寫著作申請表，本組依據書的分類，送校內及校外審查；並陸續召開會議，決定出版、印刷、銷售等一連串作業。

六、出版品統一編號申請作業

依據「政府出版品管理辦法規定，以學校之經費或名義出版或發行之圖書、連續出版品、電子出版品及其他非書資料，均為政府出版品」，出版前須申請並印製統一編號。本校統一編號申請由本組統籌辦理，並負責出版後之展售事宜。

申請程序如下：出版前至本組填妥申請單，由本組給號列印後將申請單送還申請單位。若另須申請 ISBN 者，直接將已編好統一編號之申請單，向國家圖書館申請。

推廣教育中心主要業務

一、推廣教育

(一)調查統計各推廣教育班執行情形：提供校內外相關單位及教育部參考。

(二)推廣教育宣傳：

1. 推廣教育網站課程廣告：外界可由交通大學首頁直接連結至推廣教育課程網站資料，網址 <http://www.nctu.edu.tw/~eec>，並可進一步連結至各開課單位以了解課程內容及報名等相關資訊。
2. 推廣教育牆面廣告：每學期於推廣教育招生期間，於十二舍靠寶山路之牆面製作大幅廣告牆。
3. 推廣教育課程簡介：彩色印刷，內含全校之推廣教育學分班及非學分班及各班之課程簡介、主辦單位、開課時間、地點、網址及連絡人電話、E-mail 等資訊。
4. 推廣教育課程單頁廣告：內含當學期全校推廣教育班別名稱、類別、承辦人電話等。自九十學年度起，隨本中心主辦之推廣教育培訓班招生廣告寄發科學園區、新竹工業園區及相關單位，以廣為宣傳。

(三)承辦推廣教育委員會議：

1. 依據教育部法規，審查推廣教育課程，學分班部份需另報教育部核備。
2. 委員會審查時間：一年兩次，約 5-6 月及 11-12 月，如有需要再另增審查會議。
3. 擬訂校內有關推廣教育相關辦法及準則。

(四)推廣教育課程之行政電腦化作業流程分為四部份：

1. 開班申請/審查作業：上網填寫開班申請表。
2. 開課作業：上網輸入各班課程名稱。
3. 課務作業：上網輸入學員資料及成績。
4. 財務作業：上網輸入經費處理表。

二、遠距教學

(一)推廣互動式遠距教學課程：本校與約 10 所大專院校，每學期皆以 ISDN 連線，同時利用本校 e.nctu 教學平台，提供教材播放、線上補課作業繳交等學習模式與互動功能，讓學生隨時隨地自我學習。(http://e.nctu.edu.tw)

(二)鼓勵教師參與遠距教學方式上課：每學期課務組發給系所排課通知時，皆特別邀請老師參與遠距教學方式上課，而課程之鐘點計算亦有所優待，以資鼓勵。

※為能提昇本校推教工作的品質與服務，相關的業務歡迎各承辦人多與推教中心連絡，並提供意見。謝謝。

網路教務組主要業務

一、網路課程開發規劃

鼓勵開課計畫的研擬、開課計畫之申請及審查作業、教育部補助計畫之申請等。

二、網路教學教師的培育與教學研習

舉辦網路教學相關研習會、提供網路教室使用訓練、網路教學之諮詢服務。

三、教材製作之支援

協助建置多媒體教材製作環境。

四、教學平台開發規劃之支援及維護

教學平台功能修改之技術支援、教學平台與選課等教務相關系統整合。

五、教務網路化開發及維護之技術支援

招生網路報名系統的規劃開發與維護、選課系統及教學反應問卷系統等課務資訊系統之技術支援、師生教務資訊系統網頁的建置。

六、其他

上級交辦事項。

教務處近期業務報告

90.09.26

一、89學年度參與教師評量者全數通過，全國第一個執行教師評量制度的學校，積極提昇教師敬業與專業品質：

89學年度教師評量已於90年6月底前實施完成，受評教師均通過評量，評量結果通知書亦已於8月初發給各受評教師。教師評量距今已實施二年，總結其結果如下：

1. 已接受教師評量人數佔全校教師人數82%，且均全數通過評量。
2. 獲永久免評量教師佔接受評量教師24%。

由此結果應可看出，本校教師多能接受教師評量制度，肯定此制度對教師產生正面的惕勵作用。在此，期勉教師們一起努力來提昇教學、研究、服務的品質，締造更卓越的交大。

二、推動院系所評鑑並完成「評鑑總結報告書」，提昇教學品質與學校辦學成效：

89學年度教學單位評鑑已於89/12/13~12/15日圓滿舉行完成。為確實發揮教學評鑑實施成效，教務處主動追蹤受評單位實踐評鑑委員給予的評鑑建言，歷經半年（1月~6月）的追蹤後，教務處將執行結果會同評鑑資料，彙編成乙本「評鑑總結報告書」，預計9月份可送至全校各單位參考。在此，籲請全校一起來關心評鑑建言實踐的情形，確實達到教學評鑑舉辦的目標，全面提昇本校的教育品質。

三、首辦「竹塹文化科技研習營暨高中生領袖成長營」活動，圓滿成功：

本校於8/21~8/23(二~四)舉辦「竹塹文化科技研習營暨高中生領袖成長營」，對象為南部六所高中的資優學生及老師。希望藉由此項活動，讓學生更瞭解交大的優良教學品質與學習環境，以吸引更多優秀學生來本校就讀，本次活動共計303人參加。來參訪的師生，深深感受到交通大學在百所大學競爭中奮力精進、全力提昇教育水準，並致力於校園藝術化，實已非一般人昔日印象。

四、加速國際化，本校今年國際學生招收人數大幅提昇：

經教務處多方之努力，本校今年大約有 30 名國際學生申請入學，較往年成長很多，且大都是研究生，主要有三大突破：(1)由台北駐法代表處正式的請法國 7 所著名大學各推薦兩位同學來本校就讀。(2)電子所現有兩位約旦碩士生，口碑已傳回約旦，今年又推薦肆位。(3)註冊組到台北(師大、台大、文化、淡江)語言訓練班，向外籍生作招生宣傳。

五、本校「提昇大學基礎教育」之卓越計劃已通過教育部複審：

本校複審全數通過（共通過四案），本處日前積極召集各相關單位，根據教育部的複審審查意見修訂詳細的計畫書，並已於八月底送教育部審查。該四個總計畫包括：「高科技半導體材料、製程設備自動化監測與監控實驗教學之提昇」、「以網路學習為導向之教學、教材與環境發展計畫」、「迎向新世紀、E 時代以學生為本的人文、社會與管理基礎教育改造」、「網路、科技與社會互動下之整合通識教育改進計畫」。

國立交通大學

近年提昇教育重大成果

(2001 年 9 月教務處撰)

目標	方 向	成 果
提昇教學品質	提高教師專業精神	實施「教師評量辦法」，提昇教師專業品質→全國第一！
		全面實施「教學意見調查」並上網公佈，協助教師改進教學→全國首創！
	獎勵教師表現	制定「教學獎設置辦法」，選拔傑出教學教師，成效卓著。
		獎勵進行「世界性課程調查與更新」，與世界潮流並駕齊驅。
		獎助發展「非同步交談式網路教材」。
	協助教師教學	成立「交大出版社」，鼓勵教師出版書籍。
		舉辦多次「教學方法與網路教學研討會」，迎向網路時代教育潮流。
		建立「網路教室系統 (E.NCTU)」，方便教師進行網路教材發展及網路輔助教學。
		建立「教師課程綱要系統」。
		訂定「鼓勵開設網路教學課程辦法」，積極並鼓勵教師開設網路教學課程。
		開發「教師教學活動管理系統」，將教材內容、作業、測驗等教學活動整合在一起，提供更健全的網路教學環境。
	加強師生溝通與教學互動	發行「教務通訊」及「校訊教學與教師版」。
		設置「教學建言」及「課程教學」網路信箱。
		建立「師生教務資訊系統」。
		協助開設「多元藝文賞析」(「藝術護照」)課程，鼓勵學生積極參與藝文活動、培養藝術涵養。
積極師資	積極 內外資 及傑出教 (9 年 全國五位傑出獎 教 本 校)， 本校有 位 國 程 士 與 研 士、 位 EEE 及 多位國際籍 專 教 、三位國 教 。	
招生	加強高 宣傳	加 校 次數、 請校長及名 教 高 。
		積極參與大學 會。

		推動明星高中「交大知性之旅」。
		舉辦高中資優生『領袖成長營』。
		舉辦高中校長及教師『竹塹研習營』。
	強化宣傳品印製	印製精美「交大第一」之系所宣傳小冊。
		製作全新的「交大中文簡介」，展現新風貌。
		編印圖文並茂之交大校園地圖。
		首次製作「滑鼠墊」，各方反應熱烈。
	研議招生策略	改進招生簡章內容。
		設置招生策略小組。
		研商運動績優學生招生策略，協助訂定本校「重點運動項目績優學生入學考試招生辦法」。

目標	方 向	成 果
改 進 教 育 環 境	推動教務工作網路化	成立「網路教務組」，推動網路教學→全國首創！
		建立「網路選課系統」、「網路成績查詢系統」、「教師評量系統」。
		建立「網路招生報名系統」、「推廣教育作業系統」。
		發展「教師上網交成績系統」。
	提昇教務服務與行政效率	販賣招生簡章自動化，服務考生提昇效率。
		推動「成績單申領馬上辦」。
		訂定「碩士在職專班作業辦法」，有效推動在職回流教育。
		召開「教務行政座談會」，加強與院系所溝通與交流，提升教務服務品質與效率。
	加強國際化	設立「國際研究生獎學金」。
		訂定「與國外大學合作頒授學位辦法」。
		印發國際招生宣傳海報至世界各國；並至台北各大學的語言訓練班，向外籍生宣傳，大幅提昇本校國際學生招收人數！
		開授外籍生中文短期訓練課程。
	改 教 學 資	訂定「教室管理辦法」，充分運用教室。
		實施「課程時段安排辦法」，提高排課品質。
		協助解決系所空間，以利全校整體發展。
		改 教室設 與 。
協 助 院 系 所 發 展	強化學院 與 系所整合	成「教學研究單位評 」、全 並提昇院系所發展策略、教學品質與辦學
		訂定「院系所發展 」， 進中長程 全發展，以生 與人 系所 優 。
		訂定「系所合一推行辦法」， 加運用資 ，提昇整合研究教學成效。
		立「院辦 課程、系辦分流課程」 ，提昇 教學成效。
	進院系所發展	訂定「院系所單位 管選 」， 選 。
		訂定「教師 辦法」，有效運用有 的教師 。

		訂定「跨領域學域發展與鼓勵辦法」，鼓勵發展跨領域學域。
		協助訂定中長程校務發展計畫。
		召開「學院發展研討會」，研商各學院前瞻性發展方針。
		向教育部提出並獲通過四個「基礎教育卓越計畫」，強化院系所教學與研究交流。