

95 學年度第 1 次行政會議紀錄

時 間：95 年 10 月 17 日(星期二)下午 2:00

地 點：第二綜合大樓八樓國際會議廳

主 席：陳文村校長

記錄：陳彩珠

出 席 者：詳簽名單

壹、報告事項：

一、校長報告：

1、歡迎新到任主管(全體與會同仁鼓掌歡迎)。

2、本校組織規程業經 94 學年度第 4 次校務會議修正通過，8 月 1 日生效。

秘書室調整為秘書處，並依業務需要區分新的組織架構為：綜合業務組、議事與法規組、公共事務組、國際事務中心與校友服務中心。

3、本學年校務會議代表人數精減為 89 人。

4、配合”發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫”，校務會議業已通過「國立清華大學教師學術卓越獎勵辦法」及「國立清華大學講座及特聘教授設置辦法」。

5、本校刻正與長庚醫院、中研院應科中心、工研院、同步輻射中心及國衛院等單位積極進行合作計畫中，並積極參與竹北國家生醫園區之規劃。

6、垃圾信件及 SPAM 郵件請計中研議大幅減量方法或聘工讀生刪除。

二、馬偕醫院健檢中心趙芝苓主任簡報：國立清華大學主管健康檢查套餐說明。

三、張副校長代秘書長報告：教育部通知，本年度”發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫”改以書面審查，明年再作實地查訪。

四、教務處報告：(詳附件一)。

五、學務處報告：(詳附件二)。

六、總務處報告：(詳附件三)。

七、研發處報告：(詳附件四)。

八、圖書館報告：(詳附件五)。

九、計中報告：(詳附件六)。

十、人事室報告：(詳附件七)。

十一、會計室報告：年度即將結束，請各單位注意經費執行率，特別是資本門。

十二、共教會報告：體育設施已耗資整修，將安排體育室於校務會議報告管理維護規劃事宜。

(其他報告詳見書面資料)

貳、提案討論事項：

一、案由：修正本校教師借調兼職兼課處理要點(草案)一案，提請討論。

(詳如附件八)

提案單位：人事室

決議：無異議通過送校務會議審議。

參、散會。

九十五學年度第一次行政會議

10/17/2006

教務處 94/95 業務報告

1. 完成改良式教學評量系統、試辦網路填卷一年成效良好。
2. 完成校共同課程整合，建立必修、核心選修、選修三個層級架構
3. 改進目前招生制度缺失，試行高中推薦保送入學方案
4. 辦理工學院院招生、台聯大系統理學院碩士班聯招
5. 推動學士逕讀博士、碩博聯攻、五年學碩雙學位、四年雙專長學士
6. 加強新生輔導、追蹤學習狀況、建立成績分析系統
7. 建置外籍生網路招生系統及提供優秀外籍生獎學金
8. 推動菁英留學、設置國際交流獎學金，補助優出國交換生
9. 與自強基金會合作，加強辦理推廣教育
10. 設置教學卓越發展中心提升教學品質

-
- ◆ 96 新增系所案均已核定，總量不變，招生名額在總量內調整。
 - ◆ 97/98 新增系所班組學程將由校規劃顧問委員會先作評估
 - ◆ 專任教師每學期均需授課
 - ◆ 各科成績登錄時提供相對名次
 - ◆ 因應跨領域學習需求，規劃雙專長學習計畫
 - ◆ 進行 96 系所評鑑準備工作
 - ◆ 請各單位提報激勵薪資教師推薦名單

◆ 研議學生證/校園卡合一

附件二

95 學年度第 1 次行政會議

95.10.17

學務處報告事項

1. 改善學生住宿環境，補足大學部冷氣，整修室內外公共交誼廳設施，定期逐齋修繕。
2. 規劃改建清齋，預期增加約 400 宿位。
3. 規劃提供國際學生宿舍。
4. 於新校地增建運動場地，體育室已提出初步需求，將由副校長召集委員會討論。
5. 與教務處合作，96 學年度將招收體育資優生。
6. 新聘課外活動組組長科管所王俊程及學生住宿組組長物理系林秀豪兩位教授。
7. 教育部政策，教官編制逐年減少。
8. 規劃擴增大學部獎學金額度，自本學期起，大學部每班書卷獎自一名增為三名(小班二名)，給予獎狀，並配合原有校內外獎學金，增發獎學金至 15000 元，10000 元及 8000 元。凡多於三個名額之其他校內外獎學金，仍可如前由其他同學申領。
9. 與教務處合作，規劃 96 學年度加強新生導航。試辦先由若干系選擇適當之大四或研一學長，輔導大一同學之大學生活與學習。
10. 梅竹賽多方溝通，希望建立共識。

95.10.17 行政會議總務處報告

一、 文書組

- 1、為協助新進同仁熟悉公文製作及公文管理系統操作，文書組於9月12日辦理本年度第二次教育訓練，共40名同仁報名參加。

二、 出納組

- 1、為配合本校邁向國際化頂尖大學政策，自95.10.03起，自行收納統一收據改以A4、中英雙語格式印掣，原複寫三聯報表收據不再使用。
- 2、95學年度第一學期學分費繳費期限為95.10.02~95.10.13，已公告請同學自行上網列印學分費繳費單繳費，對有需要者本組仍提供列印、傳真等之服務。

三、 保管組

- 1、完成固定資產折舊攤提作業、95年度全校財產火險投保作業、「東院宿舍區」及「仙宮校區西南側續期擴校用地」都市計劃變更程序，與修訂「國立清華大學教職員宿舍管理費收支管理要點」、「本校教授、副教授、助理教授職務宿舍借住辦法」。
- 2、全面調查眷舍區需求，並加裝瓦斯偵測器，以提升宿舍居住安全。
- 3、95.08.01起租光復中學空間(約561坪)，期改善校內空間不足問題。
- 4、進行本校「宜蘭園區」用地取得及本校「竹東校區」用地取得前置作業。
- 5、進行不動產資訊系統規劃及測試，預定95年12月底前上線，將可大幅提升原有帳務管理效率。
- 6、協調處理「東院與光明新村間圍牆坍塌案」復舊及費用分攤事宜。
- 7、進行全校宿舍居住狀況調查，並針對部分教師反應單身宿舍居住品質不佳問題，全面進行需求調查問卷，將據以研議改善方案。

四、 事務組

- 1、為提供更佳之用餐環境與品質，重新美化小吃部整體環境與更新設備，並引進7-11便利商店與咖啡簡餐店及委由一家廠商統一管理，已於95年9月1日正式開始營業。
- 2、清華會館已於95年9月1日正式揭牌啟用，初期可能由於地點較偏僻與尚未習慣，平均住房率僅三成多，未來除多加宣導與提供學生家長、參加考試之考生住宿外，尚請各單位主管於相關會議中多多協助宣導。

- 3、校園流浪犬雖經與學務處、懷生社於95年6月底研議認養機制，將數量控管在八隻以下，並經由評估機制在校園停留時間不超過一年，定位將改變為中途之家之中繼角色，期間如有不適合之犬隻將立刻送走，校外之流浪犬由社團協助結紮、於一個月內尋找認養者，惟實施以來，校內同仁遭流浪犬攻擊事件仍時有所聞，由於校內屬開放空間、出入口又多，流浪犬極易流竄至校內，因此未來計畫將定期配合合格動物醫院主動以人道捕捉方式捕捉未經認養之流浪犬，以維護校內教職員工生行走之安全。
- 4、人社院餐廳由於地理位置特殊，一般僅能營業週一至週五之中午時段，雖於暑假期間經二次徵商，仍只有校內風二餐廳提出經營企劃意願，經與人社院討論後，仍由人社院負管理與徵商之責，總務處與學務處協助督導。

五、營繕組

- 1、科管院台積館工程：於94年5月開工，預定95年9月30日完工，土建工程已於95.10.04函報完工。
- 2、科管院藝術案：於95年5月開工，待取得使用執照後方可進場安裝。
- 3、光復路大門到圖書館段共同管溝統包工程：於95年5月開工(細部設計)，工程部分已於9月1日動工，預定96年2月28日完工，目前工程進度5%。
- 4、光電子室內裝修及無塵室工程：室內裝修於95年9月15日開工，潔淨室於95年9月24日開工，預定96年2月28日完工，目前工程進度0%。
- 5、機車立體鋼構停車場四樓增建工程：95年9月25日開工，預定95年11月25日完工，目前工程進度2%。
- 6、誠齋慧齋學生宿舍防水工程：於95年7月19日開工，已於95.10.01函報完工。
- 7、耐震力二期詳評：於95年5月17日開工，95年9月13日完成評估，待10月複審，目前工程進度80%。
- 8、人社院綜合三館屋頂及部分公設漏水檢修工程：94年9月14日開始設計，於95年9月14日開工，預定95年10月30日完工，目前工程進度30%。
- 9、排球場改善工程：94年11月30日開始設計，已於95年8月6日開工，預定95年10月9日完工，目前工程進度35%。
- 10、游泳池土木裝修改善工程：細設計內容未通過，先行執照申請，預計11月發包，96年2月完工。
- 11、田徑場改善工程：95年1月18日開始設計監造，95年8月4日開工，預定95年10月20日完工，目前工程進度10%。
- 12、新體育館整修工程：95年4月19日開始細部設計，預計95年10月2日設計案繳交期未報告、10月底完成設計定稿並且發包，11月開工，預定96年2月28日完工，目前工程進度0%。
- 13、行政大樓增建工程：預定於95年10月20日開工，預定96年5月完工，目前工程進度0%。

- 14、機車停車場步道改善：已於 95 年 9 月 18 日開工，預定 95 年 11 月 16 日完工，目前工程進度 30%。
- 15、學生宿舍冷氣電源 IC 卡用電自動計費設備暨供電系統改善工程，於 95 年 6 月開工，已於 95.10.11 辦理初驗。
- 16、學生宿舍新建工程：預定於 95 年 12 月開工、97 年 6 月完工，目前工程設計規劃書報部審核中。
- 17、仙宮校區 C 段道路鋪面工程：於 95 年 8 月 28 日開工，預定 95 年 10 月 6 日完工，目前工程進度 48.5%。
- 18、學習資源中心規劃設計案：於 95 年 3 月 26 日開始，預定基本設計經教育部審查通過後 60 天完成細部設計；基本設計經教育部審查結果 2 項退件，預計 10 月可將修訂版再報部審查。
- 19、總圖書館至仙宮校區機車停車場間(B 段)道路、排水系統與共同管道工程：教育部工程構想書審查中。
- 20、教學資源大樓(紅樓改建)新建工程：預計 96 年 10 月開工，預定 98 年 8 月完工，目前工程規則構想書依教育部審查會議意見修正中。
- 21、仙宮校區建築計畫：於 95 年 2 月 23 日開始，預計 95 年 10 月完成，目前工程進度 90%。
- 22、仙宮校區環境影響(或差異)評估：於 95 年 7 月 19 日決選，於 95 年 8 月 11 日起算工期，預計 360 日曆天取得環評許可。
- 23、引進民間參與興建國立清華大學育成中心第 2 期規劃招商案：於 95 年 6 月 19 日起算工期，預定 96 年 12 月 31 日完成，目前規劃進度 40%。
- 24、宜蘭園區整體規劃案：於 94 年 11 月 8 日決選，於 94 年 11 月 15 日起算工期，整體作業時程預估為 480 日曆天，環評及開發許可。

六、採購組

- 1、本校採購系統電子化，於 95 年 1 月 25 日決標。採購系統在 6 月 8 日對全校各單位做測驗板上線教育訓練後，於 8 月 2 日驗收完成並正式上線。操作手冊亦掛在網業中供各單位操作使用，讓各單位更清楚於操作採購系統之介面。
- 2、本組全力配合拔尖計劃並執行採購事宜，因拔尖計劃預算分 2 年或 3 年編列，其採購案需分期付款方式辦理，採購合約中要列明--以後年度所需經費如未獲立法院審議通過或經部份刪減，得依政府採購法第 64 條規定辦理。故採購案件仍需符合預算法規定來辦理採購。

七、環安中心

- 1、國立清華大學列管實驗室化學藥品『大清除』案，本校已於 95 年 2 月 16 日與國立成功大學環境資源管理中心(ERMRC)相關人員達成相關處理模式，待 ERMRC 報教育部核准後執行。
- 2、95 年 6 月 30 日辦理 95 年度「實驗場所管理人之實務管理」教育訓練 3 小時，並製作研習證明書予參與訓練之人員。

- 3、95年6月完成本年度實驗場所安全衛生委外檢查及輔導受檢單位進行缺失改善，共計輔導14個單位，93間實驗場所，下半年安排改善後複檢。
- 4、95年6月5日辦理列管單位管理人環安衛工作說明會。
- 5、95年6月完成95年度上半年實驗場所作業環境委外測定(化學系7點、化工系3點、動機系2點及生科系1點)，化學系有2點超過法規規定，已通知改善，並安排於半年複檢。
- 6、95年辦理94年度本校建築物公共安全檢查缺失改善，由營繕組主辦，環安中心協辦。
- 7、於95年9月7日首次以外語方式辦理外籍生「一般性安全衛生教育訓練」及「危險物及有害物通識教育訓練」。
- 8、95年9月9日辦理本年度新進列管人員教育訓練，含一般安全衛生教育訓練及危害通識教育訓練。並安排95年10月11、12日晚上補訓。
- 9、95年9月至10月協助衛生保健組辦理本年度新進列管人員健康檢查。(提供健檢名冊資料及受檢項目)
- 10、95年開辦大學部安全衛生通識課2學分，規劃一系列實驗室安全衛生課程。
- 11、應化工系要求，安排95年9月18、19、29日及10月3日委託校外環安專家對該系之實驗場所做一全面之環安衛體檢，並由專家提出危害因子與改善措施報告供單位進行改善，以消除災害事故風險。
- 12、實驗場所安全衛生設施改善之特別預算補助對象：材料中心、環安中心、物理系、材料系、生科系、化學系、電子所、動機系及工科系等9個單位。
- 13、因應法規之修訂，於95年9月底至10月初首次辦理勞工安全衛生在職教育訓練，共計5個場次。
- 14、為調節實驗場所之原水水質，本校化學、化工廢水處理廠於95年8月增設兩座25噸之調整槽，藉以提升放流水處理效果，達到排放標準。
- 15、為加強本校資源回收工作，95年9月20日起委託合法回收商至各單位進行資源回收，以提升各單位回收意願。
- 16、配合行政院環保署推動本校廢乾電池回收工作，自95年7月至9月回收總量為140公斤
- 17、本(95)年編列特別預算551萬元改善實驗場所安全衛生相關事項，依本年度實驗場所安全衛生委外檢查之結果，按照缺失之危害程度排列補助之優先順序，以協助列管單位進行改善。目前受補助之單位計化學系、物理系、生科系、動機系、材料系、材料中心及電子所等7個單位。
- 18、環安衛業務e化業務
 - (1)第一階段：95年8月完成實驗場所基本資料之e化。
 - (2)第二階段：預計95年10月完成廢棄物申報暫存量系統及職業災害申報系統
 - (3)第三階段：列管毒性化學物質之採購申請及申報系統，
 - (4)第四階段：建置「化學品交換平台」。

八、 駐衛警察隊

- 1、95年09月份清理校園廢棄腳踏車共2590部，並公告車主認領，無人認領之腳踏車訂於10月18日，開放全校教職員工生免費認養。
- 2、清華會館後方機車停車場，經重新規劃整理後，於9月22日起開放本校教職員工生停放機車，已紓解西門機車停車位不足的情況。
- 3、本(95)學年度各項車證申請資料如下：教職員工腳踏車識別證—318張；教職員工機車識別證—742張；教職員工汽車識別證—1542張。學生腳踏車識別證—2731張；學生機車識別證—4691張；學生汽車識別證—336張。

95 學年度第 1 次行政會議報告 — 研發處

『綜合企劃組』

- 一、目前正推動與校外合作的案子包括竹北國家生醫園區、工研院、長庚醫院與中研院等合作案。
- 二、95 年度『邁向國際一流大學及頂尖研究中心補助各院新進 1-2 年教師特殊開辦費』，已核定補助 17 件，共計金額 2,150 萬元。
- 三、生醫研究相關教師之專長與研究能量調查已於 95 年 10 月 13 日彙總完畢。
- 四、「獎勵教師學術卓越委員會」將於 95 年 11 月 10 日七院及共教會提出名單送教務處後，擇日召開進行複審會議。
- 五、國科會公開徵求「杜聰明-宏博研究獎」之德國學者專家提名申請案，欲提名人（即申請人）請於 95 年 12 月 31 日期限內登入該會研究人才個人網，於線上完成相關申請作業後送出，並由提名系所發文函送該會辦理。
- 六、2007 年度潘文淵研究傑出獎，有意推薦與申請者，請於 96 年 2 月 28 日前將資料逕寄該會辦理。

『技術服務組』

一、專利審查

- 94(下)迄今向專利主管機關提出 32 件申請案(中華民國 13 件，美國 19 件)。
- 94(下)迄今獲證有 13 件(中華民國 11 件，美國 2 件)。

二、科權會審查通過率

日期	申請件數	通過件數	通過率(%)
95. 3. 24	28	22'	79%
95. 6. 2	24	18	75%
95. 9. 29	49	40	82%

三、國科會專利補助申請

申請日期	申請件數	補助費用
95.01	17	488,176
95.04	24	698,594

四、技術移轉案件

95 年上半年度已完成簽約案件共計 4 件，技術移轉權利金共計新台幣 1,500,000 元整。

五、95 年度上學期進行及規劃之主要工作

- 參加『2006 台北國際發明暨技術交易展覽會』
- 智慧財產權培訓課程
- 專利審查：95.9 召開科權會；完成 24 件專利案審查；共計通過補助申請各國專利共 40 件。
- 申請國科會專利補助

日期	件數	補助費用
95.07	15	581,190

- 技術移轉案件及工研院專利專屬授權活動

六、技術移轉

- 專利及技術授權合約洽談中 4 件
- 95.3 -95.12：參與工研院 3G 與 WLAN 專利專屬授權活動（7 專利 4 技術）
- 洽談其他專利委託及加入工研院專利專屬授權活動

『學術合作組』

已完成：

- ◆ 9/26-29 校長等赴韓國參加第 12 屆東亞研究型大學協會總會，並與主辦學校韓國浦項科技大學（POSTECH）簽訂 MOU；另，亦透過駐韓代表處大使安排與首爾大學（Seoul National University）簽訂 MOU。
- ◆ 印度 JAMIA MILLIA ISLAMIA (JMI) 學校 MOU 校長已簽署，已快遞寄至該校
- ◆ 10/16(一)下午南韓國立忠南大學教授等 5 人來訪

95 學年度第 1 次行政會議
圖書館業務報告 95.10.17

一、建校 50 週年紀錄片

自 7 月中旬起，陸續進行紀錄片主題相關人物之拍攝訪談，包括教職員工生及校友等。因時值暑期，擬訪談人物邀約不易，目前仍持續進行安排中。預計於完成訪談後召開腳本會議討論，並逐步進行影片後製與校稿工作。

二、學習資源中心

1. 30% 規劃設計報告：已於 95 年 5 月 25 日提報 30% 之設計圖說送教育部審查，教育部並於 8 月 23 日函知審查意見，將另提報修正之設計圖說與審查意見之答覆說明送審。
2. 參訪圖書館：圖書館規劃同仁於暑假期間參訪數所大型大學圖書館與近二年啟用之大學圖書館新館，以借鏡他館經驗，做為細部規劃之參考。
3. 進行細部設計之前置作業：
精算館藏成長量與典藏空間、估算典藏所需設備，並確認各機能空間之動線關係，與配置樓層方位。
擬定營運準則，作為細部規劃設計之依據與設計檢核清單。

三、圖書館委員選派

1. 配合本校組織規程第 29 條有關圖書館委員會議組成之條文修正，已函請各學院及共教會選派出席圖書館委員會議代表，以議決圖書館之政策與服務相關事宜。
2. 為考量館藏發展之完整性，仍循往例函請各系、所、中心等教學單位選派圖書館委員一人，以協助建置各領域之教學與研究所需館藏。

行政會議
計算機與通訊中心報告

95.10.17

- 一. 本中心秉持為全校教職員工生服務的精神，在二樓設置諮詢服務的單一窗口，電話為 31000 = “善意鈴鈴鈴” 我們心存善意並誠懇的為大家服務，請多加利用。二樓用戶區 31000 電話服務時間延長為上午 8：00-晚上 10：00。
- 二. 各單位若有會議、研討會、計畫…等活動，需要 120 人之會議室及印製宣傳海報，可利用本中心遠距教室及大圖輸出的服務。詳細內容請參閱學習科技組網址 <http://learning.cc.nthu.edu.tw/>
- 三. 本中心為推動『無線清華，清華無限』，對無線網路設定與使用服務，預計 11 月份在綜二館大樓川堂舉辦無線網路設定與使用及諮詢服務，以協助全校教職員工生充分善用校園無線區域網路環境，聯絡人：林平梓小姐，分機請洽 31235。
- 四. 教育部最新統計在 95 年 5 月 29 日~9 月 27 日間，本校疑似違反智慧財產權檢舉 223 件（原 94 全年度有 384 件），成長率驚人。其中疑似違反智慧財產權檢舉信中，全都是使用以 P2P 方式傳輸檔案的軟體，來進行非法軟體、影音等資料的散播。目前本中心正在測試相關防制設備，預期十月中旬採購。
- 五. 本中心與教務處合辦“提昇校園數位化教學環境計畫”，此計畫將訓練種子助教（研究生及電子通訊社學生）使用數位內容製作環境，製作出高品質的數位內容，培育他們學習科技上的技術與實務經驗，使其成為優質的助教及多媒體技術支援人才，各系所若在招生宣傳有製作多媒體的需求可與曾正宜組長聯繫。
- 六. 完成「統計所」連接校園網路頻寬升級為 100M 頻寬之作業，提供更快捷之校園網路連線環境。
- 七. 完成「物理系」更換新的 Routing Mode 連線作業，提供更有彈性的網路使用環境。
- 八. 完成「清華會館（第三招待所）」以 100M 頻寬連接校園網路工程。
- 九. 簡化無線網路 PEAP 認證作業，進行測試數位憑證委外作業，用戶初次使用時，省略下載安裝本校無線區域網路數位憑證。
- 十. 進行協助住宿組學生宿舍監視錄影系統之網路建置，並在義齋、禮齋及雅齋等三齋成立管理中心。
- 十一. 持續進行「本校網路電話系統建置」之規劃。
- 十二. 更新 Domain Name Server、BACKUP SERVER 完成。
- 十三. 為提昇選課效能，更新 AP SERVER 等相關軟硬體設備完成。
- 十四. 本組網頁伺服器因硬碟故障，更換主機完成。
- 十五. 加強資通安全管理機制。
- 十六. 異地備源設備建立處理中。
- 十七. 為提昇校務系統的效能與服務，持續就軟硬體的更新做評估。
- 十八. 持續開發不動產管理系統。

- 十九. 身心障礙通報系統完成，驗收中。
- 二十. 兵役系統完成新生線上申請、審核、舊生資料維護，其他功能持續開發中。
- 二十一. 僑外生系完成學生資料查詢、學生名冊、成績名冊、保費名冊，其他功能持續開發中。
- 二十二. 持續進行導師生系統、學生住宿、助貸系統、校友系統等程式維護及新增功能。
- 二十三. 完成 95 學年度博士班入學考試、產業研發碩士專班及台聯大轉學生聯合招生業務。
- 二十四. 進行開發教務處「發展國際一流大學經費」規項目中「校長獎學金」、「優秀外籍博士生獎學金」及「加強基礎教育」中之助教臨時工資、工讀金申報系統。
- 二十五. 人事系統之離職退休、回任職務作業及助理計畫薪資子系統程序修改測試中。
- 二十六. 人事系統之勞健保子系統已上線，並由事務組核對資料中，公健保子系統已上線，大部分功能已完成，其餘功能開發中。
- 二十七. 人事系統之專任、兼任教師續聘作業子系統已開發，由人事室測試中。專任、合聘晉級與續聘系統正在了解規格並開發中。配合人事室將新聘教師、職員、助理的報表整合並修改版本。
- 二十八. 人事離職儲金系統已開發完成上線，並由人事室測試中。
- 二十九. 學校行政單位、教育單位之一、二級主管照片介紹開發中。
- 三十. 年終獎金程式因欄位變更，修改中。
- 三十一. 助理續聘子系統規格瞭解中。
- 三十二. 轉系審查系統之程式已完成開發並上線。
- 三十三. 95 學年度起新生學號改為七碼，新舊生學號並存，已完成新生資料轉入程式以及其他相關程式修改。
- 三十四. 95 學年度起，原科系改名為醫環系，已完成學生學籍資料及相關程式修改。
- 三十五. 95 學年度起，新增台灣研究教師在職進修碩士專班以及大學部可逕讀博士之規則，已完成修改學分費計算程式。
- 三十六. 自五月中起，依課務組需求持續修改選課系統相關程式，各階段選課皆已順利結束。
- 三十七. 依教務處的需求，進行註冊、排課、選課、學籍管理、成績管理等系統之功能及報表維護。
- 三十八. 薪資開放郵局帳戶入帳，完成薪資、校內各項撥款、學生註冊繳費、學生住宿押金等系統銀行轉帳相關作業的修改，並持續進行各系統下所有報表按銀行戶分別列冊的新增功能。
- 三十九. 交通銀行自 8 月 21 日改為兆豐銀行，完成行庫資料的新增與維護，及新舊存款帳號的對照轉換，並修改薪資、校內各項撥款、學生註冊繳費、學生住宿押金、銀行帳務等系統系統的銀行轉帳格式與轉帳對照表等作業。
- 四十. 薪資系統配合人事各子系統作業，新增交通津貼、公保費、勞保費、健保費、離職儲金等代發代扣作業功能。
- 四十一. 協助人事助理計畫薪資子系統的歷史資料建置與校核，薪資系統並進行相關作業的配合調整與修正。
- 四十二. 學生註冊繳費系統自 95 學年度起，繳費單按舊生與新生分批不同時印製，並開

放信用卡繳費，完成相關配套功能作業。

四十三. 95 學年度上學期遠距教室直播課程 2 門及收播課程 3 門。

四十四. 94 學年度下學期計有 1893 門課程使用 e-learning 平台，依各課程之實際使用需求擴增課程容量限額。

四十五. 太陽能國際研討會拍攝、環境安全新生訓練拍攝。

四十六. 進行「校園授權軟體」採購規劃。

四十七. 協助新生網路選課、帳號申請及宿網申請。

四十八. 為提升用戶區良好的使用環境，更換電腦教室三個人電腦 40 台。

四十九. 95 學年度上學期教室借用，截至目前為止共 16 門課程，計 175 小時。

國立清華大學 95 學年度第 1 次行政會議人事室工作報告

95/10/17

- 一、本（95）年 7 月完成本校專、兼任教師續聘作業事宜，並製發聘書。
- 二、本（95）年 8 月完成專任教師及研究人員 94 學年度年資（功）加薪（俸）事宜，並核發年資加薪（俸）通知書。
- 三、本（95）年 8 月完成外籍專、兼任教師工作聘僱許可，並製發聘書。
- 四、本（95）學年度第 1 學期新聘專任教師 33 位、約聘教師 3 位及約聘研究人員 1 位均已於本年 8 月底前報到。其中 9 位已領有教師證書，餘 27 位刻正報部請頒教師證書中。
- 五、95 年 8 月 1 日通過升等之教師計有 24 人，均已函報教育部核發教師證書。
- 六、本（95）年 7 月通函本校兼任教師之任職機關（構）、學校同意至本校兼課事宜。
- 七、原科中心新聘 3 位三等核能技術師一案，經本（95）年 6 月 22 日本校 94 學年度第 7 次職技人員評審委員會審議通過，並經教育部本（95）年 9 月 6 日函復同意在案。
- 八、於本（95）年 9 月 2 日函請本校各教學單位轉知所屬專任教師辦理校外兼職評估。本次計發出 97 張評估表，目前尚有 5 張未收回，自行填寫交至本室者計 4 張。有關未收回之評估表，已請其系（所）轉知教師盡快完成相關程序並送回本室。
- 九、人事 e 化作業
 - （一）為使本校各項人事作業得以更迅速及準確，95 學年度兼任教師授課鐘點費及續聘作業，本室初次規劃並由計算機與通訊中心開發程式，並請各教學單位於本校「校務資訊管理系統」線上作業竣事。
 - （二）本校契約進用（專題計畫）人員線上（web 化）申辦作業，預定於本（95）年 10 月正式上線。
 - （三）本室與計算機通訊中心合作開發教師、職技、助理人員以 web 化方式申請「在職證明」作業系統完成，已於 95 年 6 月 19 日清人字第 0950002745 號函知本校各單位，請自 95 年 6 月 19 日起至本校「校務資訊管理系統」線上操作，列印紙本請單位主管核章，送至人事室辦理。
- 十、人事法令宣導

- (一)教育部 95.10.2 台參字第 0950143638C 號令訂定「大學辦理國外學歷採認辦法」，同年月 4 日廢止「國外學歷查証(驗)及認定作業要點」並自 95 年 10 月 4 日生效。
- (二)教育部 95.8.24 台人(一)字第 0950120905C 號令修正「教師借調處理原則」，修正重點為教師借調期間每次至多 4 年，借調期滿歸建後得再行借調。但總借調年數合計不得逾 8 年，學校如定有較嚴格之規定者，從其規定。
- (三)教育部 95.10.3 台人(三)字第 0950141476C 號令修正「公立專科以上學校辦理教授副教授延長服務案件處理要點」第四點、第六點，修正重點為辦理延長服務學校任教一年以上者，得申請延長服務，教授、副教授延長服務期間得兼任行政職務。
- (四)94 學年度第 7 次職技人員評審委員會修正通過「本校職技人員陞任評分標準表」。
- (五)95 年 9 月 29 日 95 學年度第 1 次校教評會決議：請各系所於辦理新聘教師作業時，請其檢具相關工作證明文件併同辦理提敘薪級。
- (六)本校組織規程修正案業經教育部 95.8.14 台高(二)字第 0950118574 號函核定，並同意追溯自 95 年 8 月 1 日起生效。

十一、為加強各教學單位同仁了解教師業務之法規及應行注意事項，經規劃辦理 95 年度教師業務作業說明會，於本年 8 月 31 日邀集各教學單位及教務處等人員計 55 人參加。

十二、訂定本校契約進用人員管理要點自 95 年 6 月 1 日實施，原本校進用專案計畫工作人員聘僱作業要點並於同日停止適用。該要點實施後，各單位應行配合事項及約用技術人員專業津貼表業經本年 9 月 20 日本校 95 學年度第 1 次約用人員評審委員會審議通過，並已通函轉知本校各單位知照。

十三、95 年 9 月 28 日辦理教師節茶會，會中除表揚 94 學年度傑出教學研究獎(10 人)及 95 年資深優良教師(46 人)外，並介紹新進教師(48 人)。

十四、95 年 10 月及 11 月辦理一級主管、系所主管及一般同仁健康檢查。

十五、辦理 95 年第 2 次職技人員平時考核案及 95 年約用人員平時考核案。

十六、辦理 95 學年度第 1 學期教職員工及退休人員子女教育補助費申請案，教職員工請於註冊後 3 個月內提出申請；退休人員請於註冊後 1 個月內提出申請。

十七、辦理 95 學年度職技人員申訴評議委員會、職技人員評審委員會、約用人員評審委員會及校務會議職技人員代表選舉完竣。

十八、訓練進修部分：

- (一) 完成 95 學年度第 1 學期教師進修、休假研究案，共有教授 38 人申請休假研究，教師 11 人申請進修；95 學年度第 2 學期教師進修、休假研究案於 11 月辦理。
- (二) 國科會第 45 屆（96 年度）補助國外短期研究案，計有吳介民副教授等 19 人提出申請，已於 95 年 7 月 26 日函送該會，將於 11 月底公布審查結果。
- (三) 職技人員英語進修班及全民英檢初級班於 9 月 13 日開課，共計 52 人參訓。
- (四) 7 月 18、19 日於台北縣三峽鎮之「大板根溫泉森林渡假村」辦理「職技人員知能研討會」，共計 119 人參加；研討會內容包括二場專題演講、校務報告、各單位報告、綜合座談等。
- (五) 擬訂於 10 月 26 日辦理英語學習活動競賽，對象為本校職技員工助理同仁，競賽項目及內容有：演說、朗讀、歌唱、話劇等。

十九、退休撫卹部分：

- (一) 月退休（撫）人員之 95 年第 2 期月退休（撫）金及年撫卹金已於 7 月 16 日核發，端午節慰問金及中秋節慰問金均已於各節前夕發放完竣。
- (二) 95 年 6 月至 8 月退休人員計有趙鳳珠等 10 人，均於退休生效日前核發退休金及其他現金給與補償金。
- (三) 94 學年度第 2 學期退休同仁惜別茶會於 7 月 21 日上午假合勤演藝廳辦理，本次歡送退休同仁包括教職技工計有 13 位。

一、案由：修正本校教師借調兼職兼課處理要點（草案）一案，提請 討論。

說明：

（一）依據教育部本（95）年 8 月 24 日令修正發布「教師借調處理原則」辦理。

二、經參酌「教師借調處理原則」，修正本校教師借調兼職兼課處理要點第三點、第五點、第八點及第十二點，並刪除第十點。說明如下：

（一）修正第三點，對學校有助益之借調案件辦理程序：

1. 因借調教師員額併入各系所教授休假研究及教師出國講學、研究、進修人數計算（本法第十四點），且申請進修或休假研究者，須經教學單位教師評審委員會審查同意（本校教師進修、休假研究辦法第五點）。為統一相關案件之審議程序，爰將借調案由各系（所、室、中心）務會議審議，改由各系（所、室、中心）教師評審委員會審議。

2. 行政會議每學期舉行 2 次，校務會報舉行次數較多，為縮短對學校有助益之借調案件時程，爰修正此類案件之程序。

（二）修正第五點，借調期間及再借調限制：

借調期間依「教師借調處理原則」第二點修正。另配合刪除借調期滿歸建後須達二年以上始得再行借調及再次借調以一次為限之規定。及增列借調年數滿四年者，所需之程序規定。

（三）修正第八點，刪除後段借調擔任有任期職務期間相關規定。

「借調處理原則」已刪除借調擔任有任期職務期間規定，爰配合刪除本點後段相關規定。

（四）修正第十二點：

因「任教職年資視為不中斷」敘述未臻明確，爰將實際「辦理資深優良教師獎勵及增核退休給與」明列為任教職年資視為不中斷事項。

（五）刪除第十點：

併入第五點規範，本點刪除。

三、檢附教師借調處理原則及本校教師借調兼職兼課處理要點原規定。

提案單位：人事室

決議：

教師借調處理原則

中華民國 78 年 4 月 20 日訂定

中華民國 88 年 3 月 21 日修正

中華民國 95 年 8 月 24 日台人(一)字第 0950120905C 號令修正

- 一、教育部為規範各級學校編制內專任教師之借調，特訂定本原則。
- 二、教師借調應與其專長或所授課程相關，並經學校同意後始得辦理。
教師借調期間每次至多四年，借調期滿歸建後得再行借調。但借調總年數合計不得逾八年。
教師於借調期間應辦理留職停薪。
- 三、教師借調擔任機關組織法規所定職務，應具有所任職務之任用資格。
- 四、專科以上學校未兼任行政職務之專任教師配合產學合作借調至公民營事業機構，學校應與借調機構簽訂合作契約，約定收取相當金額之學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫；其相當金額學術回饋金之收取規定，由各校定之。
- 五、學校其他聘任人員之借調，得比照本原則之規定辦理。
- 六、各級主管教育行政機關或學校如定有較本原則更嚴格之規定者，從其規定。

國立清華大學教師借調兼職兼課處理要點部分條文修正對照表（草案）

點次	修正條文	現行條文	說明
三	各機關因業務特殊需要擬借調本校教師者，應事先致函本校徵得同意。借調得經借調教師所屬單位 <u>教師評審委員會</u> 通過，簽請院長（主任委員），並轉陳校長同意；或由校長確認對學校有助益或貢獻者，送請校務會報同意後辦理之。	各機關因業務特殊需要擬借調本校教師者，應事先致函本校徵得同意。借調得經借調教師所屬單位系（所、室、中心） <u>務會議</u> 通過，簽請院長（主任委員），並轉陳校長同意；或由校長確認對學校有助益或貢獻者，送請行政會議出席人數 <u>三分之二以上</u> 同意後辦理之。	一、因借調教師員額併入各系所教授休假研究及教師出國講學、研究、進修人數計算（本法第十四點），且申請進修或休假研究者，須經教學單位教師評審委員會審查同意（本校教師進修、休假研究辦法第五點）。為統一相關案件之審議程序，爰將借調案由各系（所、室、中心）

			<p>務會議審議，改由各系（所、室、中心）教師評審委員會審議。</p> <p>二、行政會議每學期舉行2次，校務會報舉行次數較多，為縮短對學校有助益之借調案件時程，爰修正前述案件之審議程序。</p>
五	<p><u>借調期間每次至多四年，借調期滿歸建後得再行借調；但借調總年數合計不得逾八年。</u></p> <p><u>累計借調年數滿四年者，擬再借調時，除依第三點規定程序通過外，尚須送請校務會報同意後辦理之。</u></p>	<p><u>借調期間以二年為原則，必要時得延長之，延長期間以二年為限。申請延長借調仍須依第三點規定程序辦理。</u></p> <p><u>借調擔任有任期職務，且任期超過四年者，其借調期間依其任期規定辦理，並以借調一任為限。</u></p>	<p>一、借調期間依「教師借調處理原則」第二點修正。</p> <p>二、原第十點規定併入本點，並配合刪除再行借調年限及次數之規定。另增列借調年數滿四年者，所需之程序規定。</p>
八	<p>借調期間如借調機關或借調職務異動者，其新職務仍應依原借調程序報核，其借調期間應予併計。</p>	<p>借調期間如借調機關或借調職務異動者，其新職務仍應依原借調程序報核，其借調期間應予併計。<u>惟借調職務異動如由無任期轉任有任期，新職務得適用有任期之規定；如由有任期轉任無任期，新職務則適用無任期之規定。</u></p>	<p>「借調處理原則」已刪除借調擔任有任期職務期間規定，爰配合刪除本點後段相關規定。</p>
十	<p>（刪除）</p>	<p><u>借調期滿歸建後須達二年以上始得再行借調，再次借調並以一次為限。</u></p>	<p>併入第五點規範，本點刪除。</p>
十二	<p><u>借調期間如每學期返校授課至少一門課程且不支領授課鐘點費者，於辦理資深優良教師獎勵及增核退休給與時，其任教</u></p>	<p><u>借調期間如每學期返校授課至少一門課程且不支領授課鐘點費者，其任教職年資視為不中斷。</u></p>	<p>為期明確，爰予敘明辦理資深優良教師獎勵及增核退休給與時，其任教職年資視為不中斷。</p>

	職年資視為不中斷。		
--	-----------	--	--

教師借調處理原則

中華民國 78 年 4 月 20 日訂定

中華民國 88 年 3 月 21 日修正

中華民國 95 年 8 月 24 日台人(一)字第 0950120905C 號令修正

- 一、教育部為規範各級學校編制內專任教師之借調，特訂定本原則。
- 二、教師借調應與其專長或所授課程相關，並經學校同意後始得辦理。
教師借調期間每次至多四年，借調期滿歸建後得再行借調。但借調總年數合計不得逾八年。
教師於借調期間應辦理留職停薪。
- 三、教師借調擔任機關組織法規所定職務，應具有所任職務之任用資格。
- 四、專科以上學校未兼任行政職務之專任教師配合產學合作借調至公民營事業機構，學校應與借調機構簽訂合作契約，約定收取相當金額之學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫；其相當金額學術回饋金之收取規定，由各校定之。
- 五、學校其他聘任人員之借調，得比照本原則之規定辦理。
- 六、各級主管教育行政機關或學校如定有較本原則更嚴格之規定者，從其規定。

國立清華大學教師借調兼職兼課處理要點

中華民國九十一年十月八日九十一學年度第一次行政會議通過

中華民國九十三年十一月九日九十三學年度第一次校務會議通過修正第十八點至第二十二點、第二十五點至第二十七點及第三十五點條文

一、國立清華大學（以下簡稱本校）為辦理教師之借調兼職兼課，特依據各相關規定訂定本要點。

壹、借調

二、本要點所稱借調，指各行政機關、公私立學校、公立研究機構、公營事業機構、民營公司、財（社）團法人及依人民團體法所組織之團體，因業務特殊需要，商借本校專任教師，以全部時間至該機關擔任特定之職務或工作，且借調期間其本職得依規定指定適當人員代理者。

前項借調至財（社）團法人及依人民團體法所組織之團體，須其設置章則業經政府核准有案，並有助於本校整體發展且與本校有密切合作關係者為限。

三、各機關因業務特殊需要擬借調本校教師者，應事先致函本校徵得同意。借調得經借調教師所屬單位系（所、室、中心）務會議通過，簽請院長（主任委員），並轉陳校長同意；或由校長確認對學校有助益或貢獻者，送請行政會議出席人數三分之二以上同意後辦理之。

四、借調教師須在本校服務滿三年以上者始得辦理借調。借調條件以與借調教師之專長或所授課程相關者為限。借調擔任機關組織法規所定之職務，應具有所任職務之任用資格。

五、借調期間以二年為原則，必要時得延長之，延長期間以二年為限。申請延長借調仍須依第三點規定程序辦理。

借調擔任有任期職務，且任期超過四年者，其借調期間依其任期規定辦理，並以借調一任為限。

六、借調期間應辦理留職停薪，俟借調期滿歸建時，再依規定辦理提敘薪級。

七、借調教師之續聘，依本校續聘有關作業規定。如獲續聘，其借調期限繼續有效，如為不予續聘或停聘或解聘，其借調案隨即中止。

八、借調期間如借調機關或借調職務異動者，其新職務仍應依原借調程序報核，其借調期間應予併計。惟借調職務異動如由無任期轉任有任期，新職務得適用有任期之規定；如由有任期轉任無任期，新職務則適用無任期之規定。

九、借調期滿應即辦理歸建，如未具正當理由期滿一個月內未辦理歸建者，視同辭職。

十、借調期滿歸建後須達二年以上始得再行借調，再次借調並以一次為限。

- 十一、借調至公營事業機構、民營公司、財（社）團法人及依人民團體法所組織之團體擔任相關職務或工作者，借調單位應對本校提出具體之回饋，其回饋規定另定之。
- 十二、借調期間如每學期返校授課至少一門課程且不支領授課鐘點費者，其任教職年資視為不中斷。
- 十三、借調期間以不參加本校各種會議或擔任委員會委員為原則，惟得否參加系（所、室、中心）、院（會）所屬會議或委員會，由各該單位自行規範。
- 十四、借調教師員額併入各系所教授休假研究及教師出國講學、研究、進修人數計算。
- 十五、借調返校服務至少滿一年後方得申請教授休假研究或出國講學、研究、進修。
- 十六、借調年資於申請教授休假研究、出國講學、進修研究及升等時至多採計二年。
- 十七、借調期間之年資，於辦理退休、撫卹、資遣時，其採計規定各依相關法令辦理。

貳、兼職

- 十八、本要點所稱兼職，指本校專任教師，以部分時間至下列機關（構）兼任與其教學或研究專長領域相關之職務，兼職期間其本職仍應繼續執行者。
 - (一)政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。
 - (二)行政法人。
 - (三)非以營利為目的之事業或團體：
 - 1.公營、私營或公私合營之事業。
 - 2.合於民法總則公益社團及財團之組織。
 - 3.依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。
 - (四)與本校建立產學合作關係或政府、本校持有其股份之營利事業機構或團體。
- 十九、專任教師有支領兼職費之兼職數目以不超過二個為原則；兼任行政職務之教師，其校外兼職應依公務員服務法等相關規定辦理。
- 二十、教師不得兼任下列職務：
 - (一)非代表官股之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但擔任已上市（櫃）公司或經股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之外部、獨立董事、監察人，且其股份總額未超過其所投資公司股本總額之百分之一者，不在此限。
 - (二)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。
 - (三)私立學校之董事長及編制內行政職務。
- 二十一、教師兼職不得影響其本職工作，且須經所屬單位確認符合該系（所、室、中心）規定應在校內之基本授課時數及工作要求，其基本工作要求由各單位系（所、室、中心）務會議自行訂定。

二十二、教師兼職須事先填寫申請表（如附表一），經本校同意後始得兼職；於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

二十三、專任教師不得經營商業或投資營利事業，但其他法律另有規定或投資於股份有限公司為股東、兩合公司之有限責任股東或非執行業務之有限公司股東，其股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

二十四、兼職教師得將其個人本職所獲得之資訊或專業成果，轉換為商業利益行為，惟應受本校之規範及法律契約之限制，本校相關規範另定之。

二十五、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

教師至與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定合作契約，並約定回饋條款，收取學術回饋金；其收取標準每年不得少於兼職教師一個月在本校支領之薪給總額。前項合作契約另定之。

二十六、兼職酬勞均以兼職費名義支給，兼任行政職務之教師一個兼職費每月不得超過新臺幣八千元；如基於法令規定有數個兼職者，以支領二個兼職費為限，每月支領總額不得超過新臺幣一萬五千元。未兼任行政職務之教師兼職費月支數額，最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費二項合計數。兼職酬勞一律由本校轉發，不得由兼職機關（構）直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知本校者，不在此限。

前項兼職酬勞如超過規定金額，其超過部分依規定應由本校轉繳校務基金。

二十七、教師兼職有下列情形之一者，本校依規定不予核准或於兼職期間廢止其核准：

- (一)與本職工作性質不相容。
- (二)教師評鑑未符合學校標準。
- (三)對本職工作有不良影響之虞。
- (四)有損學校或教師形象之虞。
- (五)有洩漏公務機密之虞。
- (六)有營私舞弊之虞。
- (七)有職務上不當利益輸送之虞。
- (八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。
- (九)有違反教育中立之虞。
- (十)有危害教師安全或健康之虞。

教師兼職於每學年結束應進行評估檢討，其程序由教師自評後送系（所、室、中心）主管初評、院長（主任委員）複評，並經校長核定；評估結果作為本校是否同意教師繼續兼職之依據（評估表如附表二）。

- 二十八、本要點所稱兼課，指各級學校因教學需要，商請本校專任教師，以部分時間至該校兼任特定課程之授課，兼課期間其本職仍應繼續執行者。
- 二十九、校外兼課應由對方學校致函本校徵得同意後始得前往兼課。
- 三十、本校教師校內超支鐘點或校外兼課，每週合計以四小時為限，惟校內授課時數未達本校規定授課時數者，不得在校外兼課。校外兼課應依規定辦理請假手續。
- 三十一、校外兼課以擔任與其在本校所任課程性質相近之科目為原則。

肆、附則

- 三十二、未經本校同意在校外兼職、兼課者，應提系（所、室、中心）教評會審議處理，並列入續聘、升等及教師評鑑參考。
- 三十三、本校研究人員之借調兼職兼課，比照本要點規定辦理。
- 三十四、本要點未盡事宜，依各相關規定辦理。
- 三十五、本要點經校務會議通過，自發布日實施；修正時亦同。