

國立陽明交通大學 111 學年度第 2 次行政會議紀錄

會議時間：111 年 10 月 26 日(星期三)上午 10 時

開會地點：活動中心 1 樓表演廳(台北陽明校區)

(視訊連結台南歸仁校區奇美樓 220 會議室、宜蘭附設醫院會議室)

主席：林奇宏校長

出席：楊慕華副校長、陳永富副校長(兼台南分部分部主任)、李鎮宜副校長、鄭子豪副校長、蔚順華副校長、唐震寰校聘副校長(兼電機學院院長)、陳怡如主任秘書、陳永昇教務長、張玉佩學生事務長、黃世昌總務長、蔡金吾研發長、徐文祥國際事務長、圖書館黃明居館長、資訊技術服務中心施仁忠中心主任、環境保護暨安全衛生中心張家靖中心主任、健康心理中心程千芳中心主任、實驗動物中心趙瑞益中心主任、校務大數據研究中心劉奕蘭中心主任、體育室王志全主任、軍訓室陳效邦主任(林佳利校聘副主任代理)、人事室陳慧嬪主任、主計室蔡維婁主任、理學院賴明治院長、工學院林志平院長、資訊學院陳志成院長(曾建超副院長代理)、生命科學院連正章院長、生物科技學院楊進木院長、國際半導體產業學院周武清代理院長、智慧科學暨綠能學院黃仁竑院長(台南歸仁校區出席)、光電學院盧志文院長(詹明哲所長代理，台南歸仁校區出席)、生物醫學暨工程學院林峻立院長、醫學院陳震寰院長、護理學院張秀如院長、牙醫學院張國威院長、藥物科學院林滿玉院長、管理學院鍾惠民院長、科技法律學院陳鈺雄院長、人文社會學院王文基院長、人文與社會科學院王文基院長、客家文化學院黃紹恆院長、產學創新研究學院孫元成院長、博雅書苑楊谷洋書苑長、電子與資訊研究中心張翼中心主任(范倫達副中心主任代理)、國立陽明交通大學附設醫院楊純豪院長(宜蘭附設醫院出席)、學生代表張翔鈞同學、學生代表楊芷嫻同學(洪瑞隆同學代理)

列席：簡仁宗校聘副主任秘書(兼高等教育深耕計畫辦公室執行長)、楊令瑀副教務長、張靜芬副教務長、翁芬華副學生事務長、陳延昇副學生事務長、孫光蕙副總務長、劉柏村副研發長、李美璇副研發長、周立偉副國際事務長、圖書館郭文華副館長(兼博雅書苑副書苑長)、資訊技術服務中心陳麗芬副中心主任、環境保護暨安全衛生中心兵岳忻校聘中心主任、健康心理中心許鶯珠校聘副中心主任、校務大數據研究中心林逸芬校聘副中心主任、體育室林昭光校聘副主任、軍訓室林佳利校聘副主任、台南分部李偉校聘分部副主任(台南歸仁校區列席)、跨域學程推展辦公室嚴錦城執行長、研究發展處產運中心徐猷凱先生、研究發展處產運中心古彥容小姐

請假：台聯大系統李大嵩系統副校長、金孟華副國際事務長、學生代表莊士頡同

學、學生代表鄭安捷同學、實驗動物中心徐嘉琳校聘副主任、程海東策略長、社會責任推展辦公室溫瓊岸執行長、前瞻系統工程教育院陳慶耀院長

紀 錄：柯梅玉

壹、主席致詞

- 一、本校開學迄今，各項業務推展順利，111 年下半年最重要之重點校務工作為高等教育深耕計畫 2.0 之規劃，日前教育部亦召開高等教育深耕計畫第二期提報作業規劃說明會，爰此，本次會議特別請本校高等教育深耕計畫辦公室簡仁宗執行長，進行「教育部第二期高等教育深耕計畫」主冊與全校型規劃說明之專案報告。
- 二、下半年度將視需要召開主冊與全校型規劃撰寫之討論會議。

貳、確認前次會議紀錄

請確認 111 年 9 月 14 日召開之 111 學年度第 1 次行政會議紀錄(請參閱[會議紀錄附件](#))。

會議紀錄確認。

參、前次會議決議事項執行情形報告

執行情形請參閱[附件 1\(P. 30\)](#)。

肆、追蹤管考事項

行政會議持續追蹤管考事項計 2 件，執行情形請參閱[附件 2\(P. 31~P. 32\)](#)。

主席裁示：

- 一、追蹤管考事項項次一「網路與校務系統之整合」持續列管，往例本校每兩週定期召開校務行政系統協調會議，近期將再召集相關會議，積極掌握相關資訊系統之整合時程。
- 二、追蹤管考事項項次二「本校英文網頁及中文網頁之規劃及改版」持續列管，俾讓行政會議與會主管及代表知悉相關進度。另本校各單位新建置之網頁，尤須注意資訊安全之防護措施，此部分請資訊技術服務中心予以支援協助。

伍、專案報告

- 一、本校「教育部第二期高等教育深耕計畫」主冊與全校型規劃說明。

- 二、蔚順華副校長(專案報告主題：回應深耕計畫的國際化內容--含主冊與全校型)
- 三、李鎮宜副校長(專案報告主題：陽明交大的永續發展[SDG]推動現況與未來展望)

主席裁示：

- 一、為配合高等教育深耕計畫經費須於 111 年 12 月 31 日前預核 112 年第一期經費之規劃期程，以及因應執行常規業務之計畫人員須符合勞動法規規範之轉銜措施，請各單位主管審慎思考人力編制、管控聘用成本及計畫人員得否轉聘為不定期約用人員，適當調整人事結構，如有相關問題請與人事單位洽詢。
- 二、預期未來國家科學及技術委員會恐不再挹注經費至高教深耕計畫 2.0，目前又無其他經費來源之情況下，本校各特色研究中心務必研擬相關策略以為因應。
(以下略)

陸、報告事項

一、行政單位業務報告

(一)教務處

1. 學生申請休學累計以二學年為原則，至多再延長二學年為限：
 - (1)依本校學則第十五條學生休學規定，學生休學得以學期或學年為單位申請休學。休學累計以二學年為原則。期滿因重病或特殊事故，檢具相關證明文件，經專案簽請教務長核准後，酌予延長休業期限，至多以二學年為限。
 - (2)另休學期間應徵服役者，服役期間不計入休學期限。因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，休學期間不計入休學期限。
 - (3)學生申請休學，每學期需在學校行事曆所訂之學期考試前完成休學申請暨離校手續，惟碩、博士班研究生已修滿應修學分或特殊事故經所屬教學單位專案簽請教務長核准者，得在當學期結束前辦理。
 - (4)請各系所配合上開規定，並協助轉知學生本校學則有關學生休學年限至多四學年及需在學期考試前完成休學申請暨離校手續等相關規定。
2. 111 學年度第 1 學期各學院碩士班與學士班學生通過逕修讀博士學位人數彙整如 [附件 3\(P. 33\)](#)。

有關教育部學生逕修讀博士學位辦法第 4 條規定略以：「各系、所、院、學位學程逕修讀博士學位之名額，以該系、所、院、學位學程當學年度教育部核定博士班招生名額百分之四十為限，並得於學院內流用」修正

案，教育部業於 111 年 1 月 18 日召開「有關研商學生逕修讀博士學位辦法第 4 條條文修正會議」完畢，會議結論並未修正辦法，爰仍以博士班招生名額百分之四十為限。

3. 學業預警：配合本學期期末考時間(111 年 12 月 26 日至 12 月 30 日)，111 學年度第 1 學期預警作業時程如下：

日期	執行項目
111/10/31	各系所同仁調查課程助教並做課程助教設定。
111/11/7~111/11/18	任課教師、課程助教或各系所同仁進行課程預警登錄。
111/11/21	各學系依預警狀況進行學生學業學習輔導。

4. 依照教室管理借用辦法，教室優先提供校內教學及課程安排使用，各教學單位安排課程教室，於其管理之教室排定後，空餘時段應支援提供其他單位課程需求使用。

課程結束後，請任課老師、助教或最後離開教室之學生關閉各項設備電源，同學在空堂時段如有溫書需求可至系所提供之自習室或圖書館，以節約能源。

教學排課以外之用途(如：社團辦理活動)，須完成教室借用程序後方可使用

5. 新版教師授課時數核計原則於本學期正式實施，其中各類型課程、研究工作及兼任行政時數之加計、折算及鐘點費之發給方式等皆有所調整，敬請各教學單位主管協助對教師宣達法規之變革，以免影響教師權益。新版法規並已置放於教務處-課務組網頁之「[課務相關法規](#)」，敬請務必留意。

6. 教學實踐研究計畫區域基地：

(1)教學實踐研究計畫區域基地已於 111 年 9 月 5 日辦理「行政精進工作坊：資訊圖表設計與呈現」(線上)，22 人參加；9 月 8 日辦理「教學實踐研究論文寫作工作坊」(實體)28 人參加。

(2)於 10 月 22 日及 23 日辦理「教學實踐研究計畫撰寫工作坊」；10 月 26 日辦理區域基地學校共識會議。

7. 教學實踐研究計畫：112 年教育部教學實踐研究計畫已開放徵件，校內於 111 年 10 月 26 日辦理「教學實踐研究計畫成果分享會暨 112 申請說明會」，邀請本校生命科學系暨基因體科學研究所陳滢州助理教授、科技管理研究所陳詩欣副教授、生物科技學系蕭育源教授分享申請計畫與執行經驗，歡迎教師踴躍參加和投件。詳細徵件辦法與期程請參閱[網頁](#)。

8. 教師激勵型教學：111 學年度第 1 學期激勵型教學補助共計 24 件申請，核定補助 22 件，類型包含教學實踐研究計畫 6 件、跨領域合作教學 3

件及精進教學效能 13 件。

9. 跨域學程：

- (1)110 學年度跨域學程修習狀況調查問卷, 共計回收 121 份有效問卷, 將依據學生填答情形以及回饋內容, 與各學程討論選課、課程安排、輔導制度等可行之改善方式。
- (2)110 學年度畢業之跨域生共計 91 人, 111 學年度目前尚有 683 位跨域生修習中(截至 111 年 10 月 7 日)。

10. 智慧創新跨域人才培育計畫：

- (1)110 暑期至 111 第 1 學期開課 13 門, 總修課人數 354 人(資訊: 非資訊=112:242)。
- (2)混合實境微學程 109 第 2 學期至 111 第 1 學期累計修習人數 350 人(資訊: 非資訊=156:194), 308 人完成 1/3、39 人完成 2/3、3 人完修。虛擬影音微學程 109B-111A 累計修習人數 310 人(資訊: 非資訊=57:253), 284 人完成 1/3、26 人完成 2/3。說故事微學程 109B-111A 累計修習人數 296 人(資訊: 非資訊=67:229), 256 人完成 1/3、36 人完成 2/3、4 人完修。

11. E3 數位教學平台：

- (1)E3 數位教學平台教師助教工作坊於 111 年 10 月 20 日加開線上場次, 歡迎大家踴躍報名, 內容包含 Evercam、Zuvio、ActivePrinter 使用教學、E3 題庫匯入匯出、測驗卷功能教學。另於 111 年 11 月 4 日尚有一場實體課程, 工作坊報名[網址](#)。
- (2)為使活化使用本校電腦資源, 即日起, 原交大校區 107 學年度起已經暫停使用的 eCampus 系統(舊版本 e3)終止服務; 未來如需調用資料或有其他問題請洽教務處教學資源組。

(二)學生事務處

1. 2022年教學獎、特色課程獎、導師獎暨國際高教認證-頒獎典禮

業於 111 年 9 月 28 日舉辦完竣, 感謝教師奉獻於學生輔導事務、對大學教學卓有貢獻, 以及教學獲國際公信力的高等教育專業教學認證。會場布置獲獎教師之名人牆, 現場致贈印有 NYCU Best Teacher 證件套夾(內含 8GB 硬碟的), 亦為老師拍攝個人沙龍照, 典禮結束後進行餐敘交流。共近百位老師與會受獎, 由陳副校長及楊副校長代表致贈獎座及花束, 典禮圓滿落幕。

2. 學生活動輔導：

為迎接新生, 以大學生每天的群體生活為主軸, 從「宿舍」、「班級」及「社團」為出發點規劃一系列活動, 再以「社群營造」、「智識共享沙龍」

及「社會實踐」面向加以落實，以協助學生養成創造思維與強化社群連結知能。已完成活動及 10 月份辦理活動如(附件 4, P. 34)。

3. 導師生活動

- (1)博雅講座：將於 111 年 11 月 23 日(星期三)辦理博雅講座，邀請黃聲遠建築師，主題「和風一樣自由 新竹.宜蘭」。
- (2)教師交流活動：111 年 8 月 29(星期一)辦理「服務學習教師交流會」，分享服學中心的資源與協助課程規劃一系列活動。
- (3)導師沙龍：本年度預計辦理 4 場次。第 1 場次已於 111 年 9 月 23 日(五)辦理，演講主題為：師生互動-以大學生發展探討導師定位及功能，計 18 名導師參與討論。另訂於 12 月前辦理 3 場次導師增能不同面向主題，如：學生關懷、情感教育、跨域教學等，預計共 50 名導師參與。活動詳見(附件 5, P. 35)。

4. 服務學習講座：本學期將進行 6 場講座，主題請詳見(附件 6, P. 36)。

5. 職涯發展輔導

(1)2022 秋季企業校園徵才系列活動

企業報名踴躍，共 82 家企業。業於 111 年 9 月 26 日至 10 月 14 日辦理線上就業博覽會(78 家企業)；111 年 10 月 3 日至 10 月 7 日企業線上說明會(22 場)。111 年 10 月 12 日實體就博會 98 攤。

(2)2022 秋季職涯輔導系列活動

- ①一對一企業導師及職涯諮詢服務：邀請專業職涯諮詢顧問提供服務，8 月份計服務 9 位同學(含 1 名外籍生)；9 月至 12 月將舉辦 3 場實體 2 場線上個別諮詢服務，提供逾 30 諮詢名額。
- ②職涯講座及海外祭講座：本學期規劃辦理職涯講座 6 場次及海外祭留遊學講座 7 場次。詳見學務處[職發組網站](#)。

6. 防疫及健康管理

- (1)111 年 8 月 11 日至 9 月 27 日，入境居家檢疫教職員生計 261 位，2 名入境外籍生採檢確診，持續追蹤已恢復健康；居家隔離教職員工生計 183 人。截至 9 月 27 日校內通報確診人數累計 4,424 人。
- (2)111 年 10 月 25 日、10 月 27 日、11 月 08 日及 11 月 10 日中午 12 時至 13 時於浩然圖書資訊中心 B1 演講廳辦理勞工健康保護四大計畫講座，推行職場安全衛生校園理念。11 月 23 日 12 時至 13 時 10 分辦理大學「避」修課，實體與線上同步進行。

7. 學生宿舍服務

- (1)兩校區學生宿舍床位除修繕房間外均已近滿床，後續如有空床將持續辦理候補作業。
- (2)台北校區「女一女二舍熱泵系統更新工程」及「女二舍結構補強工程」

業分別於 111 年 9 月 13 日及 20 日辦畢驗收作業。

- (3)新竹校區「學生宿舍 9 舍、10 舍改善工程委託規劃及 10 舍設計監造服務」採購案業經 4 次公告招標，陳柏宏建築師事務所經 111 年 9 月 22 日評選會議評定符合資格，後續行政作業賡續辦理。
- (4)今年疫情爆發後（至 111 年 9 月 30 日止），協助確診者及密接者至照護宿舍及隔離宿舍計 413 人。

8. 原住民族學生資源

訂於 111 年 10 月 28 日與清華大學合辦本學期「跨校聯合暨南島文化迎新交流晚會」，活動安排原住民及大溪地傳統表演、排灣族傳統刺青藝術及 DJ 播放音樂，促進文化交流。

(三) 總務處

1. 重要行政措施及宣導

(1) 增設多元支付繳費機

為便利同學申請文件及繳費，本校於陽明校區圖書館 1 樓大廳入口右側，增設 1 台多元支付繳費機（自助繳費與文件申請服務系統），提供現金、悠遊卡、LINE-PAY、街口支付等繳費方式，即日起啟用，歡迎同學多加利用。

(2) 陽明校區新版學生證及職員證啟用方式

自 111 年 9 月 15 日起 45 緩衝日內可持新證於[指定門禁讀卡機](#)靠卡後，間隔約 10 分鐘，原卡片舊有門禁、差勤權限移轉至新證，移轉後舊證失效。但因同時大量移轉有可能導致資料傳輸進度較慢，部分門禁資料尚在傳輸中未完全移轉成功，過渡期間仍可持舊證進出至新證生效。10 月 30 日後權限全數移轉至新證，舊證自動失效。

2. 校園交通管理及停車業務

- (1)本校 111 學年度陽明-光復校區接駁車「優先乘車證」自即日起開始申請，僅限 111 學年度上學期「跨校區」選修學生及授課教師辦理。陽明校區學生、教師請至事務一組（傳統甲棟 1 樓總務處聯合服務中心）申請；光復校區學生、教師請至事務二組（光復校區大禮堂 2 樓）申請。申請者需備修、授課證明與教職員生證，審查後製發。

- (2)為提升「實驗大樓騎樓」汽車停車格周轉率，維護其他教職員工生停車權益，自 111 年 9 月 1 日起，實施凌晨 1 時至 6 時停放車輛加收「隔夜停車費」100 元/日。如特殊原因無法移置車輛，需事先向事務一組提出申請，核准後得以停放；下班後可向駐警隊值班同仁報備，上班日應至事務一組補行申請。

- (3)為維護校園安全管理，辦理陽明校區停車識別證繳費後，應領取停車識別證，始開啟通行權限。如上班時間無法領取，請主動與事務一組承辦人聯繫，以利協助領取事宜。

3.111 年度光復校區廢棄腳踏車拖吊及認領作業

業於111年9月7日起公告作業期程及進行廢棄腳踏車張貼，並於10月13日至20日進行拖吊作業。後續開放領取時間為：學生10月26日至28日、教職員工10月27日至28日。詳細作業時程及辦理方式，已發布於校園公告及發全校電子郵件通知，相關細節請參閱[事務二組網頁](#)。

4. 重要及近期工程進度報告

- (1)「智慧健康大樓及實驗動物中心新建工程可行性評估暨南區整體規劃案」，持續與行政院溝通中。
- (2)「山坡地總體檢案」111年3月28日函報教育部補助改善經費3億3,471萬元，8月6日發文教育部申請第1期「112年陽明校區山坡地整治計畫」申請補助經費4,192萬元，教育部9月21日回復請本校修正分期整治計畫為3期(6年)，總務處9月23日討論決議先申請第1期(2年)約1.2億元計畫，並請台灣世曦協助修正可行性評估報告書。
- (3)「士林大樓新建接續工程」目前核定竣工日為111年1月11日，截至9月27日止，預定進度100%，實際進度87.13%，已逾期259日。本處於9月19日召開「機關採購工作及審查小組」諮詢會議確認朝終止契約方式辦理，9月27日終止契約案開始簽陳，9月30日總務處召開工地接管前置會議，10月6日辦理終止契約後工地接管會議。
- (4)「醫學二館結構補強暨公共空間整修工程」總經費5,134萬餘元，於111年4月6日開工，依雨天及變更設計影響，工期將展延至12月25日完工；截至9月28日止，預定進度59.81%，實際進度59.85%，超前0.04%。
- (5)陽明校區「女二舍耐震補強工程」總經費2,143萬餘元，於7月30日竣工，8月17日辦理驗收，9月13日複驗合格，刻正簽辦結算付款中。
- (6)「護理館二樓電梯出口右側及圖資四樓南棟空間整修工程」總經費2,507萬餘元，本案設計標於111年6月5日決標，並於7月14日召開使用需求會議確立需求；事務所於8月15日提送基本設計書圖，於9月7日召開基本設計審查會議，9月26日提送基本設計修正文件，規劃經費超額部分預計於校管會爭取預算。
- (7)「實驗大樓B1普通物理實驗室建置」總經費1,576萬餘元，使用單位(醫工系)於111年7月21日撰寫第1版需求計畫書，經現場勘查

擬就裝修、實驗室設備、教學設備、消防、機水電及空調設備等項目進行修正計劃書；另再次進行現場電力管線路清查後，建議電力線路全數更換並調整施作需求項目。111年10月上旬簽辦委託技術服務案。

- (8)陽明校區「男一、二舍及女三舍公共區域整修工程(男一舍第一期)」工程費用2,200萬元，於111年9月19日上網招標，預計10月3日辦理第1次資格審查，10月13日召開評選會議。
- (9)光復校區學生11舍整修工程：本案設計已完成，工程招標已公告2次，無人投標，9月29日進行第3次開標，同時進行整體圖說預算檢討。預計112年7月底完成。本案主要為改善學生住宿空間，提升休閒生活品質
- (10)博雅書院共融共事教學空間裝修工程委託規劃設計監造服務案：本案於8月16日及24日召開細部設計會議，9月29日上網招標，10月14日開標，11月開工。
- (11)台南分部校地校園規劃及土地開發許可委託技術服務案：本案於111年4月25日決標，截至9月27日已召開7次會議，目前已核定初步規劃，後續將進入期中規劃階段。
- (12)台南分部環境影響評估委託技術服務案：本案於5月10日決標，目前已召開3次會議討論，同時進行環境調查，預計112年3月提送環評。
- (13)電子資訊研究大樓空調節能績效保證專案統包工程：本案於111年8月18日決標，目前開工提報計畫書審查中，預計12月15日完工。

(四)研究發展處

1. 獲獎訊息

2022未來科技獎由國科會所設立，今年度聚焦半導體應用、永續綠能、精準健康三大主軸，從近600件報名案中，選拔出81件得獎技術，其中本校共得獎15件，名單如[附件7\(P.37\)](#)。

2. 獎項徵求訊息

- (1)財團法人傑出人才發展基金會111學年度第二期「傑出人才講座」自即日起至111年11月30日止受理申請，詳細訊息請參閱該會網站、本校校園公告或研發處網頁。校內收件截止日：111年11月16日前，備妥資料送研發處企劃二組。
- (2)總統科學獎委員會「2022-2023年總統科學獎」自即日起至明(112)年2月8日(星期三)止受理提名，詳細訊息請參閱該會網站、本校校園公告或研發處網頁。校內收件截止日：明(112)年1月30日前，備妥

資料送研發處企劃二組。

3. 計畫徵求訊息

- (1)國科會 (NSTC) 與英國國家學術院 (BA) 雙邊小型研究計畫，受理至 111 年 11 月 2 日止。
- (2)國科會 (NSTC) 與法國國家癌症研究院 (INCa) 2024 年雙邊合作研究計畫，第一階段計畫構想書線上系統受理至 111 年 11 月 2 日止 (依法方官網公告為主)。
- (3)國科會 (NSTC) 與英國生物技術暨生物科學研究委員會 (BBSRC) 雙邊夥伴關係建立計畫；雙邊學術研討會受理至 111 年 11 月 3 日止。
- (4)國科會「臺灣-法國國家研究總署(NSTC-ANR)」雙邊合作研究計畫案，第 1 階段徵求至 111 年 11 月 7 日止 (以法方官網公告為主)。
- (5)國科會同步徵求 2022 年歐盟「生物多樣性 (Biodiversa+: European Biodiversity Partnership)」跨國多邊合作計畫，請於 111 年 11 月 9 日前透過歐盟線上申請系統完成提案程序。
- (6)國科會「112 年至 114 年度福衛衛星科學軟體應用增值」專案計畫，校內截止日至 111 年 11 月 24 日止。
- (7)國科會與美國國家科學基金會(NSF)共同徵求 2023-2026 年「臺美先進半導體晶片設計與製作合作研究計畫(ACED Fab Program)」，校內截止日期至 112 年 1 月 10 日止。
- (8)國科會「112 年度卓越領航研究計畫」校內截止日至 112 年 1 月 18 日止。

4. 合約簽署

- (1)本校與國防醫學院「學術交流與合作協議書」已完成簽訂，本案為重新簽訂，查兩校前於 102 年簽署合約協議仍有效力，茲考量本校合併新設為「國立陽明交通大學」及兩校確有合聘教授實際需求，雙方同意重新簽訂合約。合約效期自 111 年 9 月 14 日起至 117 年 9 月 13 日止 (共 6 年)。
- (2)本校與中國醫藥大學「學術交流與合作協議書」已完成簽訂，本案為期滿續約案，查兩校前於 103 年簽署合約協議至 111 年 8 月 18 日止，茲考量兩校確有合聘教授實際需求，雙方同意期滿續簽訂合約。合約效期自 111 年 8 月 19 日起至 117 年 8 月 18 日止 (共 6 年)。
- (3)本校與衛生福利部草屯療養院及衛生福利部南投醫院已完成三方學術合作協議簽訂，有效期間為 111 年 8 月 5 日起至 117 年 8 月 4 日止 (共 6 年)。

(五)國際事務處

1. 促進國際交流及學生雙向國際移動

(1) 姊妹校合約換約進度：

本校擬與印度理工學院卡拉普爾分校等校簽署合約，簽署單位、締約學校、合約種類及效期等表列如[附件 8\(P. 38\)](#)。

(2) 出國交換：111 學年度第 2 學期出國交換獎學金已公告，111 年 10 月 28 日截止申請。另 11 月 17 日至 18 日將於光復校區圖書館 B1 舉辦實體出國交換展。

(3) 來校交換：將於 111 年 10 月至 11 月於台歐連結獎學金學生來校後陸續辦理「三天兩夜接待家庭計畫」及「寶島小旅伴計畫」等活動，以促進本地生與境外生交流機會。

(4) 111 年 9 月 23 日(星期五)與美國凱斯西儲大學及 Cleveland Clinic Foundation(CCF)交流，未來擬以高齡健康為主軸，建立雙方合作平台。

(5) 石牌國中邀請本校日、韓籍學生前往該校進行日、韓文化講座，除學生前往進行分享外，本處亦陪同前往，洽談未來合作可能。

(6) 111 年 9 月 13 日至 9 月 16 日赴巴塞隆納參加歐洲教育者年會，與姐妹校交流、洽談合作。

(7) 111 年 9 月 24 日至 10 月 2 日參訪美國伊利諾大學香檳分校(UIUC)、密蘇里大學(MU)及拜訪灣區校友會。參訪 UIUC 期間，與該校醫學院討論醫師工程師培訓與智慧醫療領域合作，並與伊利諾大學總校長簽訂兩校合作意向書，也與該校工學院共同換約，期盼能延續之前的合作。參訪 MU 期間，與該校基礎醫學、生物與化學工程系教授、數據科學與資訊學主任及工學院院長會面，並與該校藥理生理學主管及教授群討論研究及教學合作等議題。行程中也安排參觀 NEXTGEN 與 Cryo-EM 等精準醫療相關設備。另校長等代表亦探訪加州矽谷當地校友，參加校友會舉辦之募款活動，希望校友們繼續支持母校發展。

(8) 出國實習：

①111 年度第 2 次教育部學海築夢及新南向學海築夢計畫分別申請 7 案及 1 案，預計選送 20 位學生出國實習。

②NYCU-ASML Internship Program 跨國專業實習計畫之 3 名選送生已完成實習。2023 年將續辦此計畫，相關申請資訊已公告學生周知。

2. 延攬優秀外籍生

(1) 111 年 8 月 10 日至 9 月 30 日受理 111 學年度春季班國際學生申請，計 73 人送出申請，初審後，於 10 月中送系所學院審查。

(2) 為提升國際學生招生成效，10 月份計參加 5 場線上教育展，招生對

象有菲律賓、印尼、馬來西亞、越南、印度及波蘭等國家，並邀請本校菲律賓、印尼、印度及越南籍在校生協助與會宣傳。

(3)今年截至 9 月 30 日境外生入境人數如[附件 9\(P. 39\)](#)。

3. 強化境外生與產業鏈結

- (1)與台達 EMEA 總部(荷蘭)合作之 2023 海外實習專案計有 10 人 (含 5 名僑外生)通過初審並參與企業說明會及個人面試，錄取結果待公布。
- (2)111 年 10 月 5 日與美光(Micron)合辦校內徵才說明會，計有 165 人報名(含 73 名僑外生)。
- (3)111 年 9 月至 12 月每星期三中午舉辦 Conversation Circle 華語交流活動，以提升境外生華語能力，有助其日後留臺求職，歡迎轉知所屬師生參與。
- (4)為瞭解本校僑外生華語程度及學習困難與需求，日前進行問卷調查，分析結果顯示，逾半學生學習華語是為了在臺灣有更好的生活，並且希望學校多提供華語課程及舉辦與本地生交流活動。

4. 提升國際形象及國際校友連結

與財團法人高等教育國際合作基金會合作拍攝學生訪談影片，以宣傳本校高教優質品牌形象，影片可於[本處網站首頁](#)觀看，歡迎多加利用。

5. 營造國際友善校園

- (1)國際學生協會(ISA)、僑生聯誼會(OCSA)、陸生聯誼會、新竹印尼學生會(PPI Hsinchu)、越南學生會(VSA)分別於學期初舉辦迎新活動，協助新生盡速融入校園生活及認識臺灣，增加與本地生互動。
- (2)111 年 9 月至 12 月將舉辦一系列「流動陽明交大講座~NYCU Flow」活動，邀請各領域菁英及學生分享創業過程及寶貴經驗。111 年 9 月 28 日第一場講座特別邀請越南籍校友暨 Taiwan Diary 創辦人杜海勇先生，前來分享越南學生留學臺灣諮詢平台及 NYCU 所學如何支持其事業。
- (3)請各單位盤點與外籍師生相關之法規、公告、申請表等，優先進行雙語化，如有修時亦請同步更新。

(六)秘書處

1. 本學期校務發展委員會議訂於 111 年 11 月 16 日(星期三)上午 9 時召開(會議地點：台北陽明校區、新竹光復校區、台南歸仁校區、宜蘭附設醫院蘭陽院區)；依規定，各學院、博雅書苑、電子與資訊研究中心及一級行政單位，或經校務發展委員會委員四人以上連署，得提出提案。本次截止收案之期限訂於 111 年 10 月 26 日(星期三)，若有議案請依限提交至本處。

2. 本校訂於 111 年 11 月 15 日下午 4 時至 5 時假光復校區浩然圖書資訊中心 B1 國際會議廳辦理蔡明興先生名譽博士學位頒授典禮，歡迎全校教職員工生踴躍參加，共襄盛舉。線上[報名網址](#)。
3. 本處辦理第二屆傑出校友遴選推薦已於 111 年 10 月 14 日截止報名，本屆共收到 36 件推薦案，後續將於年底前完成初選及決選作業。

(七)圖書館

1. 閱覽與圖書資源服務

- (1) 自 111 年 9 月 16 日起，進出館舍與借閱請改用學校新版教職員生證。
- (2) 自 111 年 9 月 15 日起，新增 20 台 HyRead Gaze 電子書閱讀器開放師生借閱（分置陽明校區、交大校區與附設醫院）。
- (3) 提供新生線上申辦雙北市圖借閱證。111 年 9 月 26 日至 10 月 28 日開放申請，自 11 月 7 日統一開通後，再下載臺北市圖/新北市圖行動 APP，立即啟用雙北市圖行動借閱服務；可於陽明校區圖書館通閱臺北市立圖書館館藏及還書服務。
- (4) 業於 111 年 9 月 1 日至 10 月 10 日展出《虛擬未來》新鮮人主題書影展，邀請師生認識即將來襲的元宇宙時代。

2. 無縫串接，雲端圖資服務平台之延伸應用

Leganto 課程閱讀清單串接教學平台計畫，已於 E3 數位教學平台提供服務，並於 111 年 10 月 20 日上午 11 時 30 分與教務處合作辦理線上工作坊，說明如何建置書單與獎勵活動。

3. 支援教學與研究，強化 research lifecycle 服務

- (1) 研究資料管理：目前計有師長上傳 73 篇 Datasets，4,171 筆 Files。可於本館 YouTube 觀看《NYCU Dataverse 簡介》、《上傳教學》、《DatasetDOI 取得》、《安全機制》、《分配角色與權限》、《Dataset 檔案存取功能設定》等影片。
- (2) 劍橋大學出版社 Read and Publish 協議：截至目前有 6 篇文章採用本協議，並預定於 111 年 11 月 2 日舉辦教育訓練。
- (3) 利用教學與線上課程：辦理國際衛生學程、護理系、醫技系、生科系、醫學系、物治系、土木系、管科系、科社所、解剖所、資訊學院新生導覽；與跨校區微學分課程、藥學系、口生所、社區照護所、管科系、運管所、科法所、傳科系碩士班、英教所等單位之資源利用課程。
- (4) 電子教科書服務：《Wiley Digital Textbooks》自即日起至 2023 年 1 月 15 日提供試用，總計約 20,225 種（不含已購 256 種）。《劍橋大學出版社 CUP HIGHER EDUCATION 多功能高等教育電子教材》2022 年 9 月 1 日起至 10 月 31 日，全庫開放試用。

4. 傳承典藏，陽明交大博物館計畫

- (1) [JSTOR Open Community Collection 全球計畫](#)，再新增本校《友聲雜誌》創刊年（1952）之第1至7期完整內容。
- (2) 機構典藏新增《文化研究》、牙醫校友會《萌芽會訊》等刊物資料。
- (3) 受台灣交通大學校友總會委託辦理「大交通 大未來—交傲 SINCE 1896」特展，業於111年9月14日至16日於南港展覽館一館圓滿展出。

5. 出版社業務

- (1) 出版社展售據點「知書坊」於111年9月11日正式開幕，由林奇宏校長、張玉佩學務長、郭文華副館長朗讀好書，以及博雅書苑楊谷洋書苑長分享與出版社合作歷程。
- (2) 《矽島的危與機：半導體與地緣政治》（黃欽勇、黃逸平／著）於111年9月12日出版上市，10月12日名列博客來商業理財分類「經濟／趨勢類」暢銷榜第一名。

6. SDGs 校園健康與福祉

業於9月1日至9月30日於浩然圖書資訊中心展出《藝饗視界—黃少貞師生水墨聯展》，呈現水墨磅礴山水及細膩雅致花鳥；陽明校區於9月1日起展出六樓鐵皮（張恆銘）《赤子：Newborn》創作展，以兒時記憶的玩具進入一個又一個的想像世界。

(八) 資訊技術服務中心

1. 數位發展部修正之「政府網站服務管理規範」，提供全校各單位開發網站之遵循依據，全文請參見[網頁](#)。
2. 資訊中心將舉辦校園網路智慧財產權宣導講座，歡迎全校教職員生踴躍參加：
 - (1) 活動時間/地點：
 - ① 111年11月16日(星期三)上午10時至12時10分，圖資大樓401教室
 - ② 111年11月10日(星期四)上午10時至12時10分，浩然圖書資訊中心B1 國際會議廳B廳。
 - (2) 報名方式：由下方網址進入報名，截止時間於11月1日中午12點
 - ① [圖資大樓401教室場次](#)。
 - ② [浩然圖書資訊中心B1 國際會議廳B廳場次](#)。
3. 社交工程演練：為提升同仁的資安意識，擬於11月至12月進行社交工程演練，請同仁提高警覺，不任意開啟、點閱來路不明的電子郵件、網頁連結及附件檔。詳細的防範方法，請參考[網頁](#)說明。

4. 資訊安全與個資保護教育訓練：為因應資通安全管理法之資通安全責任等級分級辦法規定，本校屬 B 級單位，全校教職員工每人每年應接受 3 小時以上之資通安全教育訓練，請至 E3 數位教學平台於【校內資源】選取【111 年資訊安全與個資保護教育訓練】進入完成線上教育訓練與評量。

(九)環境保護暨安全衛生中心

1. 教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水實施計畫，已於 111 年 6 月 1 日至 7 月 15 日試辦，正式實施日期為自 111 年 11 月 1 日起，請本校「一級行政單位」主辦之會議、訓練及活動，以及本校辦公廳舍及校區內等區域租(借)場地供「校外單位」辦理之會議、訓練及活動，配合該計畫辦理。
2. 邇來臺北市勞動檢查處數度至本校陽明校區勞動檢查，特別重視通道及緊急出入口之安全，已加強巡視並於 111 年 9 月 23 日發文，請各單位轉知所屬應定期清理實驗室不用物品及雜物，俾實驗室走道及前後門出入口保持暢通。於室內工作場所主要人行道不小於 1 公尺；各機械或其他設備間通道不小於 80 公分；不經常使用之緊急避難用出口、通道或避難器具，應標示其目的，且維持隨時能應用之狀態，以避免違反職業安全衛生法相關規定受罰。
3. 職業安全衛生署北區職業安全衛生中心於 111 年 10 月 4 日蒞本校交大校區進行「安全衛生臨場診斷與專案輔導」，除了解本校前次臨場診斷輔導改善情形外，併同辦理勞工身心健康保護臨場輔導。
依據現場作業提出兩大事項建議並要求改善：
 - (1)承攬商管理建議事項：校園樹木修剪不可使用移動式起重機且未設安全圍籬、現場使用不合格木梯、施工架圍籬架設需改進、施工人員未配戴防護器具等。
 - (2)校園及實驗場所建議事項：水塔移動式直爬梯未設置防護設施、化學品標示未確實、機械設備防護裝置不完善及變電盤電線裸露等。上述事項已轉知相關單位儘速完成改善，並平行宣導校內其他單位比照辦理。後續職安署將函送正式專案輔導紀錄填具改善成果，屆時請相關單位協助回覆改善情形。
4. 本校交大校區為確保師生員工於工作、實驗場所之安全，已於 109 年 9 月取得 ISO 45001:2018 認證。因應職安署臨場輔導建議及符合國家政策，於今年度導入由職安署推動之 TOSHMS 驗證，TOSHMS 併同 ISO 45001 職業安全衛生管理系統雙驗證，於 111 年 10 月 17 及 18 日由台灣檢驗

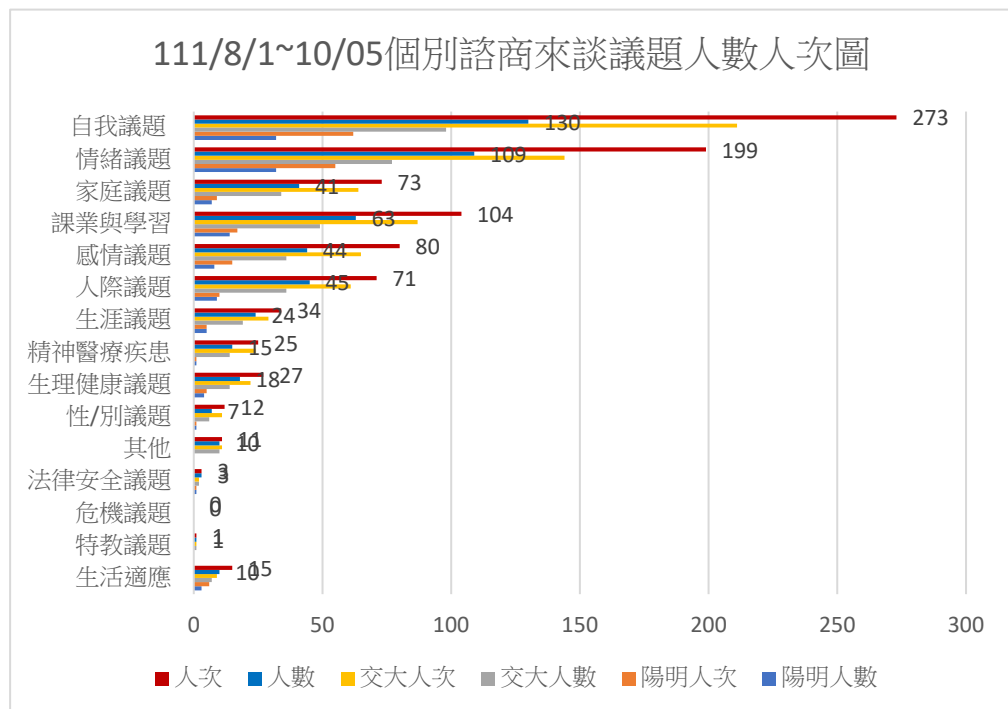
科技股份有限公司(SGS)辦理驗證，屆時請受稽核單位配合本次稽核驗證作業等事宜。

(十)健康心理中心

1. 諮商與諮詢統計與輔導要務報告

(1) 個別諮商統計：(統計區間：111年8月1日至10月5日)

個別諮商共計308人、928人次(女性較多，占57.14%；研究生62.2%、大學生36.5%、教職員1.3%)。來談議題前四名為：自我議題、情緒議題、課業與學習、感情議題。另，111年8月26日至10月5日，系所諮商師個別諮詢共計256人次。



(2) 特殊關懷個案協助：(統計區間：111年8月26日至10月5日)

特殊關懷個案及跨單位系統合作，共計20名學生。

- ①精神疾患與自殺意念及行為(7人)：系所心理師協助有精神疾患及自殺意念的學生調適情緒。學生可能因學業挫折、生涯焦慮、家庭關係、完美主義、經濟壓力、人際疏離等狀況，而出現憂鬱症、躁鬱症、焦慮症及自殺危機。系所心理師除了持續追蹤關懷學生諮商或就醫住院後治療情形，同時也聯繫家長、系教官或住宿服務組，形成輔導網絡，於學生情緒不穩期間持續追蹤關懷。必要時，聯繫校外社政單位，或建議學生就醫住院治療。
- ②憂鬱情緒與自殺風險危機處理(10人)：學生因感情問題、學業挫折生涯焦慮、家庭因素、人際挫折、高自我要求等狀況出現長期情緒低落、憂鬱及自傷/自殺危機，陪同學生就醫住院，並於住院或情

緒不穩定期間持續進行追蹤關懷。提供門診治療學生穩定諮商，以獲得完善的醫療照護。個管心理師、接案心理師與系所助教、導師合作，持續追蹤輔導。同時亦與其周邊人員如導師、室友、教官、家長及衛生局社工共同合作關懷(如：召開個案輔導會議，共商學生後續協助事宜、協助與住宿組討論輔導事宜、或針對室友們提供關懷與衛教諮詢)。

- ③性平議題(2人)：性平事件相關行為人，提供關懷輔導與情感教育，協助釐清個人性別相關主題。性平行為人對於性意識存有錯誤觀念，協助轉介個別諮商，目前退學已結案，後續將邀集校內相關人士共同召開轉銜輔導會議，系所心理師也會持續提供追蹤關懷輔導。
- ④課業與人際衝突行為(1人)：學生因學習挫折情緒低落而有同儕、師生間衝突行為，經系所轉介輔導並持續追蹤輔導。

2. 心衛活動 (統計區間：111年8月26日至10月5日)

- (1)共舉辦12場活動，參與人次共391人次。
- (2)111學年第1學期辦理之心衛推廣活動請詳[網頁](#)。

3. 資源教室

- (1)111學年度第1學期特殊教育推行委員會訂於10月18日中午召開。
- (2)111學年度入學之特教學生共26位，目前本校資源教室學生總計107位。
- (3)111學年度第1學期特殊教育學生提報鑑定，本次提報鑑定學生共計2位。
- (4)辦理新生個別化支持計畫會議共23場。

(十一)實驗動物中心

1. 教育訓練

- (1)111年度動物中心開辦之大小鼠技術操作課程，各項課程參加人數如下：

編號	課程名稱	參加人數
1	小鼠基本操作技能課程(實地操作)	52人
2	大鼠基本操作技能課程(實地操作)	20人
3	小鼠進階操作技能課程(實地操作)	25人
4	大鼠進階操作技能課程(實地操作)	4人

- (2)111年度線上提供實驗動物相關的教育訓練課程，各項課程上線人數如下：(截至111年9月)

編號	課程名稱	上線人數
1	動物中心使用說明會	275人

2	實驗動物福祉和動物權課程	318 人
3	大小鼠飼養管理課程	82 人
4	IACUC 相關規範及動物實驗申請說明會	215 人
5	小鼠基本操作技能課程(講義)	62 人
6	大鼠基本操作技能課程(講義)	35 人
7	動物中心使用說明會(實體課程)	125 人
8	實驗動物福祉和動物權課程(實體課程)	135 人

(3)每月定期開班使用說明及教育訓練課程，10 月份於 10 月 21 日舉辦線上課程，11 月份將於 11 月 22 日舉辦，以遠距離教學為原則。

2. 自籌收入

111 年動物中心動物款收入，截至 9 月，共收入 1,664 萬元。

3. 節能措施

(1)111 年度持續進行用電節能措施，並針對耗能設備進行汰換或優化措施，截至 9 月，相較去年同期，已節電約 23 萬度。

(2)9 月總務處至本中心會勘，評估冰水主機節能效果，以備後續進行相關節能措施。

4. 採購設備

111 年 9 月 28 日採購浴塵室設施一套，決標金額為 26 萬元，以業務費支出，置於交大校區動物設施三樓 SPF 區域入口處。將於年底進行工程，以高品質代養服務研究師生。

5. 動物實驗管理系統

(1)實驗動物管理系統(陽明校區)增建「資料傳輸平台」和「實驗動物相關資訊查詢專區」，將提供全校師生有關 IACUC 和動物中心的相關資訊查詢。

(2)111 年動物實驗管理系統擴充教育訓練說明會(交大校區)於 9 月 30 日舉辦，包含帳務管理、籠位管理、動物攜出、儀器置放申請等功能，將於 112 年啟用。

(十二)校務大數據研究中心

1. 關於教育部 111 年 10 月期「大專校院校務資料庫」(以下簡稱校庫): 本學期共計需填報 96 張表冊，學校基本資料已於 111 年 8 月 31 日依現況修正完畢；校庫表冊已於 111 年 9 月 1 日開放填報，統計處另行報送的定期公務統計報表也於 111 年 10 月 5 日開放填報，請專責單位於 111 年 10 月 31 日前完成上述系統填報，以利本中心後續作業。

2. 本校參與「2023 THE Impact Rankings」已由專家小組修編各單位所

- 提供的資料英文稿，進行最終填報資料確認與上傳。相關亮點文章陸續上架至本校永續發展網站，有興趣者可至[本校永續發展網站](#)查找。
- 本校 2022 年永續發展報告書已由本中心編製完成，並感謝各單位協助提供素材及校閱內容，報告書電子檔可至[本校永續發展網站永續發展年報專區](#)下載。
如各單位處室有本校永續發展之新聞、圖片等素材內容，也請歡迎寄至本中心永續發展信箱(nycusdgs@nycu.edu.tw)，將由本中心進行評估彙編，上架至本校永續發展網頁或收錄於下一期年報中。
 - QS 世界大學排名資料蒐集將啟動，請各學院務必協助填寫學者與雇主調查名單，以利後續聲譽調查進行，請留意因聲譽調查將影響各學科排名成績，故請務必提高名單數量。調查表單已於 111 年 10 月 17 日寄發給各學院填寫。
 - 業舉辦 TEDxNYCU Salon 活動，分別於 10 月 7 日辦理「AI 藝術」；10 月 14 日辦理「社會中性別角色差異」專屬活動。

(十三)體育室

- 本學期光復校區體適能檢測中心開放時間：第二週及第3週星期三(9月21日、9月28日)16時至19時、第4週(10月5日)至第7週(10月26日)每星期三16時至18時、第9週(11月9日)至第14週(12月14日)每星期三16時至18時。
- 111學年度新生盃錦標賽：
 - 「游泳錦標賽」業於 10 月 12 日(星期三)於光復校區舉辦完畢，本學年度共 116 人次報名參賽，各項目優勝選手名單可至體育室網頁查詢。
 - 「球類錦標賽」本學年度大學部共 199 隊，研究所共 35 隊報名參賽。比賽日期為 10 月 12 日至 11 月 6 日，各項目參賽隊數如下表：

組別	男籃	男排	男羽	女籃	女排	女羽	足球	棒球	桌球	網球
大學部	32	29	32	15	24	22	8	8	27	2
研究所	9	9	6	2	2	3			4	
 - 預定於 11 月 12 日(星期六)於陽明校區辦理「新生定向越野賽」，活動限定 200 位新生參加，參與選手將可藉由活動進行陽明校區自然環境巡禮之旅，活動新穎有趣，請鼓勵兩校區學生共同參與。
- 111學年度「全校運動會暨體育週」預賽預定於111年11月30日(星期三)於兩校區分區進行，111年12月7日(星期三)決賽則在光復校區舉行。本次將邀請陽明校區大一新生全體至光復校區進行開幕典禮並以

運動賽事搭配周邊軟性活動擴大辦理，敬邀全校師生踴躍參加，藉由體育交流促進融合。

4. 大型場地租借

- ①111年10月15(星期六)13時至17時，陽明交大EMBA籃球代表隊訓練活動，借用體育館籃球場。
- ②111年10月22(星期六)至10月23(星期日)8時至21時，第22屆勁竹盃全國大專羽球菁英賽，借用綜合球館羽球場、東區羽球場。
- ③111年10月29(星期六)8時至17時，應數系舉辦應用數學系系友盃，借用體育館。

5. 綜合球館羽球場空調主機更新案於111年9月19日(星期一)完成驗收。

(十四)軍訓室

1. 校園安全

- (1)111年9月7日辦理新生訓練「震災暨消防演練」課程，包括地震車情境演練(趴下、掩護、穩住)、滅火器操作滅火、消防栓水龍袋操作、CPR及AED操作等科目，計1,500員新生參加，以提升防災技能及意識。
- (2)111學年第1學期校園安全委員會預定於111年12月6日上午10時假浩然圖書資訊中心8樓第1會議室召開，請一、二級主管按時與會，各相關單位請提供有關校園安全會議資料由軍訓室彙整，俾利會議順利召開。
- (3)111年9月20日(星期二)上午10時參加台南歸仁分局召開111年下半年度校園安全座談會，由台南分部派員參加；另10月6日15時參加北投分局111年社區治安會議，會議主題為「防制詐騙，反賄安居」，由陽明校區派員參加。會中相關安全重點攜回彙整後供各單位加強防範，維護校園安全。
- (4)111學年第1學期防災規劃配合國家防災日業已於111年9月5日及29日，分別由陽明校區及博愛校區完成地震防災演練，成效良好。

2. 交通安全

- (1)為強化學生機車安全駕駛觀念，降低交通意外之風險，依行政院、教育部共同推動「機車駕訓補助」政策，本校持續與交通部公路總局監理單位、民間駕訓班合作提供「普通重型機車線上視訊學科課程」，鼓勵參與機車駕駛訓練，強化機車安全駕駛觀念，以降低交通意外風險，落實「推動機車駕訓補助」政策。
- (2)111年11月9日將利用導生時間辦理陽明校區111學年第1學期

交通安全教育講座，邀請山葉安全駕駛文教基金會蒞校實施安全駕駛學/術科宣導，落實機車安全教育。

3. 友善校園

111 學年度第 1 學期第二週、第三週舉辦友善校園週活動，分別於綜合一館(一樓大廳)、博雅大樓(一樓多功能教室)進行反黑反毒防詐騙等教育宣導活動，並結合柬埔寨打工詐騙等相關時事宣導，另有防衛技能槍枝射擊體驗活動，學生填寫回饋單即可參加抽獎活動。參加人數教職員生計 847 人次，成效良好。

4. 賃居安全教育

本學期賃居安全教育宣導及訪視規劃如下：

(1) 教育宣導預劃場次：

①111 年 10 月 26 日(星期三)12 時至 13 時舉辦校外賃居租屋消防安全教育-「火災知識及避難應變宣導」，地點於陽明校區知行樓 216 教室，邀請臺北市秀山消防分隊洪書揚小隊長擔任講座，除靜態講座外，另帶引體驗操作滅火器撲滅明火，俾提升師生租屋安全知能。

②111 年 11 月 14 日(星期一)12 時至 13 時 30 分辦理校外賃居安全暨法律常識宣導-「租屋安全及法律鉅角報哩哉」，地點於光復校區資訊館二樓國際會議廳，邀請真理大學軍訓室主任王教官國偉上校擔任講座，藉由專家學者親自分享所遇經驗，使學生瞭解賃居可能遭遇情況並得知可處理的方式。

(2) 賃居關懷訪視：配合教育部校外賃居處所安全關懷訪視期程於 111 年 1 月 1 日起至 111 年 12 月 31 日止；區分實地訪視及電話訪視，持續由各系輔教官協助關懷訪視，了解校外同學生活學習狀況，期建立完善賃居安全網，預防危安事件發生。

(3) 持續更新校外賃居安全資訊網，增加多元資訊內容，提供校外住宿學生租屋及防災安全資訊，由學生自行上網瀏覽及下載相關資訊參考運用。

5. 防疫工作報告

教育部補助防疫工作經費計算日期至 111 年 10 月 5 日實支 21.23%。

6. 學生兵役業務

自本學期始截至 10/05 日止，已辦理學生緩徵人數 1830 員，延長修業緩徵人數 275 員，緩徵消滅人數 55 員，儘後召集人數 3 員，儘召消滅人數 2 員及本校推薦公費出國交換學生 8 人次。

7. 防制學生藥物濫用

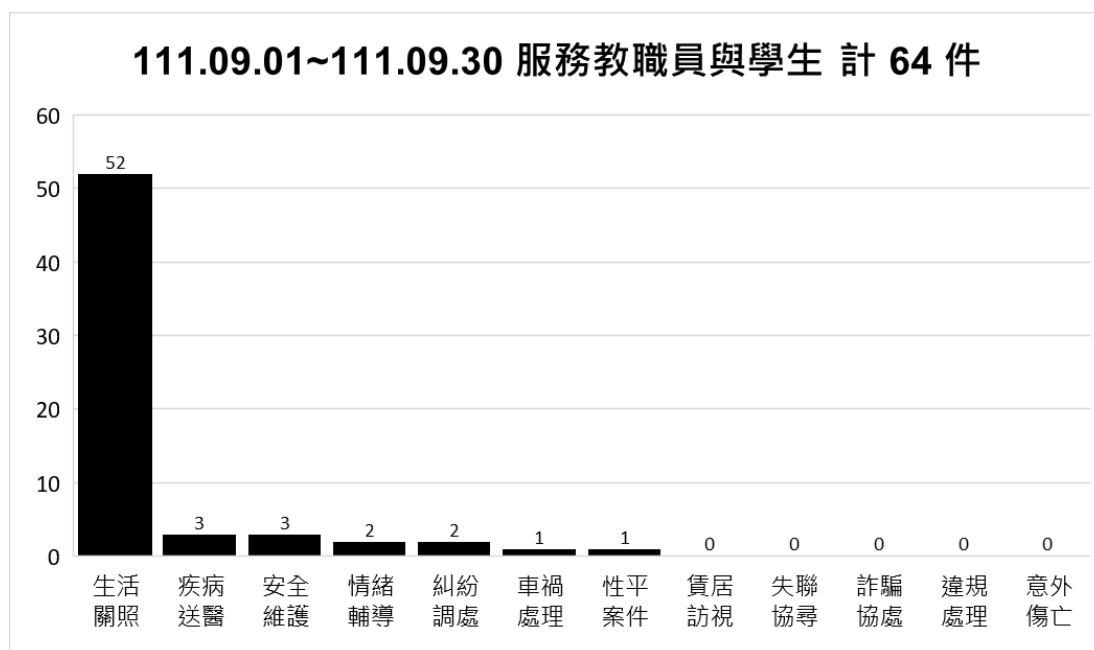
(1)111 年 9 月 19 日至 23 日及 9 月 26 日至 30 日與中國信託反毒基金會及教育部合作，辦理校園巡迴反毒特展業已執行完畢。本次以大

- 學生常見的觸毒情境出發，藉以提升同學對於觸毒風險的敏感度及認識常見新興毒品，加強防制學生涉及藥物濫用宣導，落實反毒教育扎根，維護學生身心健康。展期教職員生累計約 1800 人次參觀。
- (2)111 年 9 月 7 日參與新生社團博覽會活動，設置反毒射擊體驗，吸引同學參與，宣導反毒觀念。另 10 月 19 日配合衛保組辦理健康週擺攤活動，宣導反菸反毒觀念，學生反應熱烈。
- (3)111 學年度第 1 學期大專生身心健康調查(藥物濫用防制)量表，將於取得表單連結後，寄送信件宣導全校學生知悉填答。

8.112 年度研發替代役說明宣導會

配合役政署研發替代役專案辦公室於 111 年 9 月 29 日 14 時至 15 時假資訊館二樓國際會議廳舉行，約 180 人次報名參與，對碩士以上研究生畢業服役及任職獲益匪淺。

9. 服務紀錄統計如下表



(十五)主計室

- 本校 112 年度預算案業依教育部核定預算額度及行政院主計總處審議結果整編完竣，預算書已於規定時程送教育部彙送立法院。本校 112 年度預算案編列收入 99 億 2,456 萬元，經常支出 102 億 6,534 萬 3 千元，短絀 3 億 4,078 萬 3 千元；資本支出編列 9 億 6,895 萬 5 千元。立法院預算審查預估為 10 月中下旬至 11 月底，屆時立法院預算中心及立法委員如對本校 112 年度預算案提出評估報告及提案等，請相關業務單位協助研擬回應內容及相對提案或修正文字說明，以利審查順利進行。
- 為規範本校會計憑證之保管、調案及銷毀事宜，以確保會計憑證之安

全，業於 111 年 9 月 5 日訂定本校「會計憑證保管調案及銷毀作業規則」，各單位如有會計憑證之調案、檢還補助或委託機關及拆訂等需要，請依上開作業規則辦理，並填具本校「會計憑證調案申請單」、「會計憑證檢還原單位申請單」及「會計憑證拆訂申請及增減情形表」等表單(可至請購系統 1. 網路請購/5. 常用表格下載使用)，陳報校長核可後送主計室辦理。

3. 本校 111 年度截至 9 月底止預算執行情形：

- (1) 總業務收入 71 億 710 萬元，總業務成本與費用 71 億 9,218 萬元，本期短絀 8,508 萬元，較預計短絀 2 億 4,536 萬元，減少短絀 1 億 6,028 萬元，主要係因場地設備管理收入等，實際收入較預算分配數增加。
- (2) 資本支出實際執行數 5 億 3,804 萬元，佔預算分配數 6 億 266 萬元之 89.28%(執行率)，佔可用預算數 11 億 729 萬元之 48.59%(達成率)。

主席裁示：

- 一、請各學院踴躍推薦 QS/THE 世界大學排名評比所需之學者及雇主聲譽調查資料之適當名單，因聲譽調查將影響各學科排名成績，建議推薦近年互動頻繁之學者及單位，俾利後續聲譽調查進行。
- 二、爾後行政會議之報告事項，邀請學生會提供相關擬周知之訊息及報告。

柒、討論事項

案由一：擬訂定本校「資訊學院院長遴選辦法」，請討論。(資訊學院提)
說明：

- 一、依人事室 111 年 7 月 1 日陽明交大人字第 1110025979 號函，請各學院依 111 年 6 月 15 日本校 110 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議通過之[本校學院院長遴聘準則](#)，據以訂定各學院院長遴選辦法，並經行政會議通過後實施。
- 二、本案業經 111 學年第 1 學期第 1 次院務會議通訊投票通過([附件 10](#)，[P.40](#))。
- 三、檢附本辦法逐條說明表(含學院原條文對照)及草案全文。

決議：本案經主席徵詢無異議後，照案通過([附件 11](#)，[P.41~P.47](#))。

案由二：本校管理學院碩士在職專班資訊管理組自 112 學年度起學分費調整案，請討論。(管理學院提)

說 明：

- 一、本案依「[專科以上學校學雜費收取辦法](#)」第九條相關程序及規定辦理。
- 二、管理學院碩士在職專班資訊管理組學分費每學分 6,500 元。依據本校「[碩士在職專班經費收支管理要點](#)」，自 111 學年度起，在職專班收入改制為學雜費及學分費總額之 63%由各專班統籌運用，此規定影響資管組專班收入每年短少約 26.5 萬。近幾年水、電費及物價上漲，以致營運成本增加。加上本專班自 110 學年度起招生名額減少 6 名，影響專班學分費收入減少近 132 萬。此外，本專班自 103 學年度以來，學分費從未調漲，相較於其他在職專班，本專班學分費相對較低。
- 三、為使資管組專班可永續經營，維持良好的教學品質，擬調整學分費，於 111 年 3 月所務會議討論通過後依「專科以上學校學雜費收取辦法」第九條相關程序及規定辦理如下：

- (一)經 111 年 3 月 16 日所務會議通過成立「學分費調整研議小組」，由所長林妙聰教授、專班組長劉敦仁教授及學生代表組成。
- (二)於 111 年 4 月 25 日公告於資管所網頁上，並設置意見陳述管道。
- (三)於 111 年 5 月 14 日順利舉辦公開說明會（公聽會），與學生進行意見交流，已獲得學生支持學分費調整為每學分 7,500 元。
- (四)於 111 年 6 月 7 日進行所務會議審議通過，於 111 年 6 月 14 日 110 學年度管理學院碩士在職專班委員會書面審查審議通過。
- (五)檢附本案 111 年 3 月 16 日所務會議紀錄([附件 12, P. 48](#))、學分費收費基準調整計畫書([附件 13, P. 49~P. 56](#))、公聽會紀錄([附件 14, P. 57~P. 63](#))、111 年 6 月 7 日所務會議紀錄([附件 15, P. 64](#))、管理學院碩士在職專班委員會書面審查紀錄([附件 16, P. 65](#))。

前述相關資料，業經教務處確認符合學分費調整作業程序規定。

- 四、本案經行政會議通過，將依程序陳報教育部備查後，自 112 學年度起，管理學院碩士在職專班資訊管理組將調整學分費為每學分 7,500 元，適用對象為自 112 學年度起入學新生。

決 議：本案經主席徵詢無異議後，照案通過。

案由三：本校「績優行政人員獎勵要點」部分規定修正案，請討論。(人事室提)

說 明：

- 一、本校「績優行政人員獎勵要點」前經110年10月20日110學年度第2次行政會議通過後實施。有鑑於110年辦理績優行政人員選拔情形與各單位反映意見，爰修正本要點部分規定，其修正重點如下：
- (一)同意各單位反映推薦績優行政人員於本校任職年資宜超過一年以上，爰將候選人於本校連續服務年資，由一年修正為二年。(修正第二點)
 - (二)考量政府用人政策，部分人員類別已朝出缺不補之方向辦理，爰修正技工、工友、駕駛及駐衛警察得擇優舉薦選拔名額合計至多三人，並刪除各類人員選拔名額得相互流用規定。(修正第三點)
 - (三)增訂除具特殊優良事蹟外，當選後二年內不得再提名舉薦之限制；另鑑於本校一級單位數眾多(本校組織規程所列一級行政單位十七個、研究中心一個、學術單位二十餘個及數個校級或任務型單位)，為期兼顧各一級單位行政人員總數與類別之不同，除技工、工友、駕駛及駐衛警察得擇優舉薦外，依各處院等各一級單位之編制內職員、助教及約用人員總數，訂定不同舉薦名額。(修正第四點)
- 二、本案業經111年9月21日本校111學年度第2次行政業務會報達成共識，並依總務處建議予以修正一百人以上單位得舉薦名額為五名(附件17，P. 66)。
- 三、檢附本要點部分規定修正草案對照表及修正草案全文。
- 決議：**本案經主席徵詢無異議後，照案通過(附件 18，P. 67~P. 70)。

案由四：擬訂定本校「計畫專任人員聘僱注意事項」，請討論。(人事室提)

說明：

- 一、為配合本校校務需要，協助計畫主持人執行各項補助委辦計畫之人力管理，爰訂定本校「計畫專任人員聘僱注意事項」(以下簡稱本注意事項)。
- 二、本聘僱注意事項擬明列聘僱相關規定摘要如下：
 - (一)適用對象：計畫專任研究人員及計畫專任工作人員。
 - (二)計畫專任人員有下列情形者，計畫主持人不得聘僱：
 1. 未迴避配偶、直系血親及三親等以內血、姻親。
 2. 具在職或在學身分者。
 3. 已擔任校內同一及其他研究計畫之專、兼任人員及臨時工。
 - (三)計畫主持人應提前辦理完成計畫專任人員進用作業；受聘僱人應

於聘僱起日前完成報到，未於擬聘僱日前完成報到者，不能追溯加保、起聘及核薪。

(四)契約屆滿前計畫主持人未完成計畫專任人員續聘僱作業者，契約屆滿當日，本校相關業務單位將依法辦理該受聘僱人勞健保退保及停支薪資作業。

(五)計畫專任工作人員為適用勞動基準法之人員：

1. 差勤管理、資遣作業等應符合勞動基準法及相關規定；另資遣作業應於資遣離校之日前1個月完成校內行政程序。

2. 資遣費之計算及支給，應依勞工退休金條例第12條規定辦理，另於本校服務之契約期間超過90日且契約中斷未超過3個月者，新計畫主持人應承續該受僱人前後工作年資，併予計算資遣費，其所衍生之資遣費，新計畫主持人應全額負擔，若無法負擔時，所屬之單位(系、所、中心)應予補足。

(六)計畫專任人員在契約期滿前提前申請離職，而有溢領薪資、衍生勞健保等相關費用，計畫主持人應予追繳或返還。

三、另本聘僱注意事項第7點有關契約屆滿之後續作業相關規定，俟二校區計畫專任人員聘僱系統整合完成，並具有聘僱計畫經費來源異動之功能後施行；惟系統未完成整合前二校區暫依原作業流程辦理，辦理方式如下：

(一)交大校區：續聘僱者應由聘用單位承辦人至人事管理系統辦理續聘僱手續，並完成勞健保加保；契約屆滿未完成續聘僱作業者，契約屆滿翌日辦理勞健保退保及停支薪資。

(二)陽明校區：續聘僱者應由計畫主持人回覆切結仍有新計畫可繼續執行並以勞健保暫不轉出方式處理，待新計畫核定後再至人員進用系統辦理聘僱作業。

四、本案業經111年9月21日本校111學年度第2次行政業務會報取得共識(附件19, P. 71)，續送行政會議審議通過後實施。

五、檢附本注意事項草案逐點說明(含原陽明、交大規定對照)及草案全文。

決議：本案經主席徵詢無異議後，照案通過(附件20, P. 72~P. 78)。

案由五：本校「職員獎懲要點」第四點修正案，請討論。(人事室提)

說明：

一、因應公務人員保障法第23條修正並經考試院令定自112年1月1日施行，教育部前以上開書函請各校於合理範圍內自行檢討訂定加班時數換

算為行政獎勵之基準，爰予修正本校「職員獎懲要點」第四點第一款，增列核予嘉獎情事。

二、由於公務人員經指派加班，原則仍應給予加班費或補休假，因預算限制或業務需要致無法給予加班費、補休假時，始給予獎勵。參考本校職員獎懲要點第四點第一款第六目「代理他人職務期間負責盡職達1個月(四週)以上」記嘉獎之標準，擬換算為公務人員年度累計未給予加班費、補休假時數達160小時以上，始給予獎勵。

三、本案業經111年9月14日本校111學年度第1次職員甄審考績委員會通過，並經111年10月12日本校111學年度第3次行政業務會報取得共識(附件21, P. 79~P. 80)，續送行政會議審議通過後，提報教育部備查。

四、檢附本要點第四點修正草案對照表及修正草案全文。

決議：本案經主席徵詢無異議後，照案通過(附件 22，P. 81~P. 86)。

案由六：本校「研發成果與技術移轉管理辦法」第七條、第九條及第十四條修正案，請討論。(研究發展處提)

說明：

一、配合校內程序，特修正本校「研發成果與技術移轉管理辦法」(以下稱本辦法)第七條、第九條及第十四條。

二、因應行政院組織改造，科技部改制為「國家科學及技術委員會」，特修正本辦法第九條。

三、本案業經111年8月25日111年第3次研究發展規劃共識會議、111年9月28日111學年度第2次研發業務會報討論取得共識(附件 23，P. 87~P. 89)。

四、檢附本辦法第七條、第九條及第十四條修正草案條文對照表及修正草案全文。

決議：

一、第九條第一項第三款於「剩餘權益收入再行分配百分之十」後增列「為原則」之文字，條文修正為：「三、受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額扣除共有單位應分配之金額後，應先行提撥前述政府機關先行分配之權益收入，剩餘權益收入再行分配百分之十為原則予校級行政管理費，其餘分配予創作人。前述校級行政管理費由研發處作為智慧財產權申請、維護管理及推廣之用，院、系所或中心行政管理費百分之十五為院行政管理費，百分之八十五為系所或中心行政管理費。」

二、本案經主席徵詢無異議後，修正後通過(附件 24，P. 90~P. 98)。

案由七：本校「儀器資源中心管理辦法」修正案，請討論。(研究發展處提)
說明：

- 一、因應科技部改制為「國家科學及技術委員會」、本校「計畫專任工作人員薪酬支給標準表」之訂定，以及專有名稱之釐正，特修正本辦法相關條文。
- 二、本案業經本校儀器資源中心111年8月3日111學年度第1次審議委員會會議、111年8月15日使用者委員會第114次會議通過，以及111年9月28日111學年度第2次研發業務會報討論取得共識(附件25，P.99~P.101)。
- 三、檢附本辦法修正草案條文對照表及修正草案全文。

決議：本案經主席徵詢無異議後，照案通過(附件26，P.102~P.110)。

捌、臨時動議：無。

玖、其他事項

主席裁示：

- 一、各位主管對於本校高等教育深耕計畫2.0撰寫內容，如有相關建議事項，請踴躍提供本校高等教育深耕計畫辦公室彙整，俾利納入參酌研議。
- 二、有關學生代表提出111年11月30日運動會預賽當日，建議彈性放假或課程採彈性措施之意見，請業務單位積極朝可執行之方向研議處理。
(體育室於會場回應為鼓勵學生參與，111年11月30日運動會預賽當日已與教務處研議可採非同步教學方式。)

玖、散會：11時56分。

國立陽明交通大學 111 學年度第 1 次行政會議決議事項執行情形

項次	前次會議通過之討論事項案由	執行情形	填報單位
一	本校「研究生出席國際會議申請作業要點」第四點、第五點修正案。	業於 111 年 9 月 27 日公告於 研發處網頁 。	研究發展處
二	本校「執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點」第一點、第二點、第四點修正案。	業於 111 年 9 月 27 日陽明交大研計二字第 1110040530 號書函公布，並置於 研發處網頁 供參。	研究發展處
三	本校「研究獎助生之要件及分流基本規範」第三點附件 2 修正案。	業於 111 年 9 月 27 日陽明交大研計二字第 1110040530 號書函公布，並置於 研發處網頁 供參。	研究發展處
四	擬訂定本校「約用人員契約書」。	業於 111 年 9 月 29 日以陽明交大人字第 1110041289 號書函公布，並置於 人事室網頁 。	人事室
五	擬訂定本校「約用人員報酬標準表」。	業於 111 年 9 月 29 日以陽明交大人字第 1110041289 號書函公布，並置於 人事室網頁 。	人事室
六	擬訂定本校「牙醫學院院長遴選辦法」。	業於 111 年 9 月 22 日公告於 牙醫學院網頁 ，並據以施行。	牙醫學院
七	本校「資通系統安全管理規範」及附件「委外服務資訊安全責任契約附加條款」修正案。	業已公告於 資訊技術服務中心網頁 ，並據以施行。	資訊技術服務中心
八	工學院擬於 112 學年度新設「太空系統工程研究所碩士班」案。	業於 111 年 10 月 12 日經 111 學年度第 1 次臨時校務會議通過，並於 111 年 10 月 13 日陽明交大教綜二字第 1110043934 號函報教育部申請增設。	教務處

國立陽明交通大學行政會議追蹤管考事項執行情形

項次	追蹤管考事項	執行情形	填報週期及預計結案期限	管考情形
一	行 1100224-03 網路與校務系統之整合	(執行單位：資訊技術服務中心) 111 年度規劃進行整合系統之進度請參閱 管考附件 2-1 。	定期至行政會議提報進度	續列管
二	行 1101229-01 本校英文網頁及中文網頁之規劃及改版。	(執行單位：秘書處) 15 個一級單位完成英文網站製作及內容上稿。已於 10 月 3 日至 10 月 12 日完成 7 單位網站檢核及弱點掃描，預計 10 月 21 日前完成此階段全部單位之網站檢核及弱點掃描。	定期至行政會議提報進度	續列管

111 年整合系統進度

單位	系統名稱	目前進度	預計完成時程
教務處	招生報名系統	分階段進行整合，持續討論中。	112 年 4 月
教務處	教師授課時數核計系統	已完成預定的系統功能，9/29 召開系所座談說明會，10/3 開放助理填報教師授課時數。持續微調系統中。	111 年 11 月
人事室	教職員管理系統	此六項人事相關系統將一併委外開發，擬分兩階段進行：	112 年 12 月
人事室	勞健保管理系統(委外系統)	1. 第一階段：教職員管理系統、勞健保系統、人員新進離退系統	112 年 12 月
人事室	兼任人員管理系統	2. 第二階段：兼任人員管理系統、兼任差勤管理系統、兼任教師管理系統	113 年 6 月
人事室	兼任差勤管理系統		113 年 6 月
人事室	人員新進離退系統	目前正在撰寫招標文件，擬 11 月中進行採購程序。	112 年 12 月
人事室	兼任教師管理系統		112 年 12 月
研發處	績效指標系統	系統依使用者回饋修改中，預計 10 月中旬完成。	111 年 10 月
研發處	彈性薪資系統	進行中。	112 年 3 月
總務處	收支帳務管理系統(含與請購系統與收入紀錄之整合)	將委外使用艾富公司的系統。出納組準備招標中。	111 年 12 月
博雅書苑	學生 e-portfolio	進行中	111 年 12 月
其他	教職員生證換發準備	教職員生證印製資料已送交廠商，預計於 9 月開學全面換發	已完成。 本項建議解除列管
其他	門禁系統資料重新整合	與教職員生換證併行處理	已完成 本項建議解除列管

教務處報告附件

學院	碩士逕博	學士逕博	小計
醫學院	6	0	6
生命科學院	7	0	7
生物醫學暨工程學院	3	0	3
電機學院	7	15	22
資訊學院	0	2	2
理學院	12	2	14
工學院	1	1	2
人文社會學院	1	0	1
智慧科學暨綠能學院	1	0	1
生物科技學院	6	0	6
產學創新研究學院	1	3	4
國際半導體產業學院	2	0	2
合計	47	23	70

學生事務處報告附件

已完成活動

活動	執行內容與成效
社團博覽會	計 129 個社團攤位及校隊參與，包含靜態招生攤位與動態社團表演活動，另於新竹光復校區安排吳卓源及熊仔等 6 組知名藝人演唱。計超過 3,200 名學生參與。
營隊活動	大學部系學會及社團已順利完成，計 192 名學員參與。
宿舍共學	1. 社團探索及露天電影賞析，計 854 名學生參與，滿意度高達約 4.7（滿分 5 分）。 2. 密室解謎活動計 140 名報名。謎走大富翁，讓學生快速熟悉校園，更增進室友情誼。
校園導覽	帶領新生認識陽明校園景點，計 60 名參與。
新生名人演講	知名自媒體影像創作者-張藝，分享成長創作之路，計 60 名參與。
社團社長研習	計約 157 名社團幹部報名。
山水講故事	主題：走讀八仙圳及烏尖連峰，計 25 名教職員生參加，認識校園周邊地景與歷史。

10月份學生活動

日期	主題	內容
10月3日	抓馬盃新生戲劇比賽講座	邀請專業編劇、文化及策展工作者-應修平老師，傳授得分要點、劇場知識及肢體表演的技巧。
10月5日	社團財務管理教學研習	以社團財務管理人為對象進行財務管理及經費核銷教學。
10月5日	設計思考-創新思維社會創新的實踐	講者：林紹偉。
10月12日	情緒停看聽-人際溝通管理與對話練習	講者：李崇義。
10月15日	登山基本功-基礎知能及手機離線地圖操作	由戶外安全推廣協會人員主講。
10月20日	EYE♥服務攝影徵選	為鼓勵學生參與服務學習等活動，將過程中所體驗的生命故事透過文字及影像紀錄傳遞給更多人，延續「利他共好」的循環。

學生事務處報告附件

導師沙龍

主題	日期/時間
師生互動：以大學生發展探討導師定位及功能 講者：中華學生事務學會 理事長 林至善	9/23 (五) 12:20 - 14:00
心理關懷：學生關懷輔導技巧分享 講者：中華學生事務學會 理事 陳新霖	10/14 (五) 12:20 - 14:00
情感教育：大學生壓力管理及自我療癒引導 講者：Stand by 憂社群、實習教育 創辦人兼執行長 林家安	10/28 (五) 12:20 - 14:00
心理關懷：校園場域多元文化認同與輔導分享 講者：台灣服務學習學會 副理事長 蔡昕瑋	11/25 (五) 12:20 - 14:00

學生事務處報告附件

服務學習講座

主題	日期/時間	地點
《地方教育與陪伴：打造大南澳地區偏鄉教育生態圈》 講者：籽苗教育發展協會 珍珠老師 林靖	10/19 (三) 15:30 - 17:10	Webex
《服務學習講座 X 勵馨基金會女孩日》 講者：台灣第一位婦產科專科的無國界醫師 — 王伊蕾醫師	10/26 (三) 18:00 - 20:00	Webex
《難民教育無國界》 講者：Refugee Network Taiwan 羅勻筑、林佳瑩	11/9 (三) 15:30 - 17:10	Webex
《疫情後的國際志工服務 — 雲端重啟》 講者：本校印度與東南亞國際志工團	11/16 (三) 15:30 - 17:10	Webex
《月經貧窮》 講者：愛女孩國際關懷協會 張安好	11/23 (三) 15:30 - 17:10	Webex
《我的微力量，減塑不一樣！》 講者：寶島淨鄉團創辦人 林藝	12/14 (三) 15:30 - 17:10	Webex

研究發展處報告附件

2022 未來科技獎獲獎名單

序號	參展技術名稱	計畫(總)主持人及共同主持人
1	基於心電圖深度學習之智慧性非侵入式左心室肥厚風險預測技術	曾新穆、吳妍華、胡瑜峰、劉至民
2	DeepBT 腦瘤智慧精準醫療系統：沿時間軸病灶偵測與放射手術療效預測	吳育德、郭萬祐、游惟強、盧家鋒、李政家
3	應用於運動訓練負荷監控之 AI 零接觸心跳量測技術	吳炳飛
4	i-Dris：毫米波通訊系統之智慧電磁波反射表面快速佈建技術	方凱田、李大嵩、張盛富、林士程、張嘉展
5	矽/鍺單晶島積層型三維積體電路技術	陳冠能、胡正明、黃柏蒼、沈昌宏、楊智超
6	碳化矽互補式金氧半場效應電晶體積體電路與高功率電晶體整合技術	崔秉鉞、陳柏宏
7	以 5G 與智慧無人機建構之海岸巡防與環境永續調查系統	謝君偉、莊仁輝
8	眼科及皮膚科治療的新黃金標準：頂級轉換效率之 577 nm 黃光雷射系統	陳永富、梁興弛、鄒家翰、余彥廷
9	前瞻單晶片三維多層級堆疊之高密度積體電路關鍵技術	劉柏村、劉致為、吳永俊、盧志文
10	近紅外二區螢光+光聲雙模 3D 小動物影像系統結合自製高分子螢光/光聲染劑應用於小鼠全身及腫瘤血管顯影	江惠華、李易展、詹揚翔、楊慕華
11	基於深度強化學習，智慧化商用 Wi-Fi 裝置增強通訊效能	李奇育
12	改良式 EMS 專用微血/高吸附微型心肌酵素電化學晶片-能對應車上高晃動環境並整合多元資訊於消防雲端達成全類型心肌梗塞之早期預警	林一平、陳文亮
13	結合神經網路熵與卷積神經網路之智慧型結構物健康快篩系統	林子剛
14	前瞻 X 光與深紫外光感測器	洪瑞華
15	開放銀行區塊鏈個資安控平台	袁賢銘、廖家鴻

國際事務處報告附件

國家(地區)/校名		合約名稱	效期
印度	印度理工學院 卡拉普爾分校 Indian Institute Of Technology, Kharagpur	[續簽] 校級學術交流合約書	5 年
馬來西亞	拉曼大學 Universiti Tunku Abdul Rahman (UTAR)	[續簽] 校級交換學生合約書	5 年
立陶宛	維爾紐斯格迪米尼茲科技大學 Vilnius Gediminas Technical University (VGTU)	[續簽] 校級學術交流合約 書、交換學生合約書	5 年
日本	電氣通信大學 University of Electro- Communications (UEC)	[續簽] 校級學術交流合約 書、交換學生合約書	5 年
巴西	國家電信研究所 National Insititute of Telecommunications (Inatel)	[新簽] 校級學術交流合約書	4 年
法國	南特國立高等礦業學校 IMT Atlantique Bretagne Pays de la Loire (IMT Atlantique)	[新簽] 交換學生合約書	5 年

國際事務處報告附件

境外生入境人數(基準日:111.01.01-111.09.30)

		入台準備中 (簽證/入境許可申請)	檢疫中 (3天隔離+4天自主管理)	完成註冊 (進入校園)	總數
外籍生	舊生	13(交) 2(陽)	3(交)	115(交) 60(陽)	193
	新生	1(交) 2(陽)	2(交) 2(陽)	68(交) 30(陽)	105
陸生	舊生	5(交)		3(交)4(陽)	12
	新生	2(交)		14(交)1(陽)	17
僑生	舊生	3(交)3(陽)	5(交)1(陽)	56(交)39(陽)	107
	新生	1(交)		52(交)17(陽)	70
外籍交換生		0(交)	0(交)	70(交)	70
外籍短期研究生		5(交)	1(交)	1(交)	7
總數		37	14	530	581
備註		1. 不列入休學、退學、畢業、交換人數。 2. 配合政府防疫政策，數據滾動修正。			

資訊學院 111 學年度第 1 次院務會議紀錄(通訊投票) (節錄)

通訊投票日期：111 年 9 月 13 日(二)至 111 年 9 月 16 日下午 16:00 截止

主席：陳志成院長

委員：吳毅成、李毅郎、易志偉、林文杰、邱維辰、張立平、陳永昇、陳添福、
陳穎平、彭文孝、曾建超、曾新穆、黃俊穎、黃俊龍、謝續平、嚴力行 教授

學生代表：資訊科學與工程研究所博士班 邱伯峻 同學

紀錄：鄧雅芸

壹、通訊投票事項：

案由一：訂定資訊學院「院長遴選辦法」，請討論。

說明：

(一)依據學院院長選聘準則爰予配合修正(附件1, pp. 1-2)。

(二)本案業經111年8月31日組織章程修訂小組會議通過，會議紀錄如附件2(p. 3)

(三)檢附「國立陽明交通大學資訊學院院長遴選辦法」修正草案條文對照表及全文如附件3(pp. 4-12)。

決議：以通訊投票通過本案。投票人數 13 人，同意 13 票、不同意 0 票。

國立陽明交通大學資訊學院院長遴選辦法逐條說明 (含學院原條文對照)

法規名稱	學院原辦法名稱	說明
國立陽明交通大學資訊學院院長遴選辦法	國立交通大學資訊學院院長遴選辦法	修正辦法名稱。

條文	原學院條文	說明
第一條 本辦法依據國立陽明交通大學組織規程第四十條及國立陽明交通大學學院院長選聘準則訂定之。	第一條 本辦法依據國立交通大學組織規程第三十八條及國立交通大學各學院院長選聘準則訂定之	修正辦法名稱與法源依據。
第二條 院長一任三年，得續任一次。 <u>任期應以學期為單位，任期屆滿之日在學期中者，得延長至該學期結束始計為一任。</u> <u>院長任期屆滿九個月前，依本辦法第十二條院長續任規定辦理續任相關作業，經校長同意後續任。</u>	第二條 <u>本學院</u> 院長任期三年，得續任一次。	一、本校學院院長選聘準則第三條： 院長一任三年，得續任一次。任期應以學期為單位，任期屆滿之日在學期中者，得延長至該學期結束始計為一任。 院長任期屆滿九個月前，依其院長續任規定辦理續任相關作業，經校長同意後續任。 二、院長續任規定請見第十二條。
<u>第三條</u> 院長於任期中因重大事由，經院內教師三分之一以上連署提出解除聘任，經院務會議委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上通過，由出席委員互推之主席報請校長解除聘兼。	<u>第九條</u> 院長於任期中，得由本院全體教師三分之一以上連署提不適任案，經本院全體教師三分之二以上之同意，由校長免除其院長職務。	原第九條院長解任程序。
第四條 本學院院長任期屆滿九個月前以書面表達不續任或因故出缺後二個月內，應成立院長遴選委員會，辦理遴選相關作業。 <u>現任院長如無續任意願或未能通過續任，不得再經推</u>	<u>第三條</u> 本學院院長任期屆滿九個月前或因故出缺後二個月內，應成立院長遴選委員會，辦理遴選相關作業。 <u>院長遴選委員會置委員十一人，依下列方式產生：</u> <u>一、主任委員一人：由校長或</u>	一、本校學院院長選聘準則第五條： 現任院長任期屆滿九個月前以書面表達不續任或因故出缺後二個月內應辦理遴選相關作業。 現任院長如無續任意願或

<p><u>選或自我推薦為新任院長候選人。</u></p>	<p><u>校長指定之人士擔任之。</u> <u>二、教師代表七人：由本院現任院長以外之編制內專任副教授以上教師擔任，人選由本院編制內專任教師票選產生，如有不足額則由院務會議就本校編制內專任教授遴選擔任。</u> <u>三、其餘三人由校長敦聘之。</u> <u>遴選委員會委員若成為被提名人選，則退出委員會，由次高票者遞補。</u></p>	<p>未能通過續任，不得再經推選或自我推薦為新任院長候選人。 二、院長遴選委員會置方式移到第五條。</p>
<p><u>第五條 院長遴選委員會置委員十一人：院內委員八人，院外委員三人。</u> <u>院內委員由專任副教授以上教師擔任，經本院編制內專任教師票選產生。</u> <u>院外委員由院務會議推選院外副教授以上教師擔任。</u> <u>召集人由委員互選產生。</u> <u>委員為無給職，不予核發聘書。遴選委員會相關事務由召集人指定本學院專人辦理。</u> <u>委員為院長候選人時，當然喪失委員資格。委員有下列情形之一者，經遴委會確認後，解除其職務：</u> <u>一、因故無法參與遴選作業。</u> <u>二、與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係。</u> <u>三、與候選人有學位論文指導之師生關係。</u> <u>委員有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞經揭露者，應提遴委會討論，作成是否解除委員職務之決議。</u> <u>前二項所遺委員職缺，按身分別依同條第二項與第三項規定遞補之。</u></p>	<p><u>第三條 本學院院長任期屆滿九個月前或因故出缺後二個月內，應成立院長遴選委員會，辦理遴選相關作業。</u> <u>院長遴選委員會置委員十一人，依下列方式產生：</u> <u>一、主任委員一人：由校長或校長指定之人士擔任之。</u> <u>二、教師代表七人：由本院現任院長以外之編制內專任副教授以上教師擔任，人選由本院編制內專任教師票選產生，如有不足額則由院務會議就本校編制內專任教授遴選擔任。</u> <u>三、其餘三人由校長敦聘之。</u> <u>遴選委員會委員若成為被提名人選，則退出委員會，由次高票者遞補。</u></p>	<p>本校學院院長選聘準則第六條：學院選聘院長時應成立遴選委員會(以下簡稱遴委會)，委員七至十三人，應由副教授以上教師擔任。召集人由委員互選產生。委員為無給職，不予核發聘書。遴委會相關事務由召集人指定各該學院專人辦理。委員為院長候選人時，當然喪失委員資格。委員有下列情形之一者，經遴委會確認後，解除其職務： 一、因故無法參與遴選作業。 二、與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係。 三、與候選人有學位論文指導之師生關係。 委員有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞經揭露者，應提遴委會討論，作成是否解除委員職務之決議。 前二項所遺委員職缺，按身分別依同條第一項與第二項規定遞補之。</p>
<p><u>第六條 遴選委員會任務包括訂定院長候選人所需資格條件與遴選有關事項，推舉院長</u></p>	<p><u>第四條 院長遴選委員會之職掌為辦理下任院長之推薦、初審、複審及提報最後院長候選</u></p>	<p>本校學院院長選聘準則第七條：遴委會任務包括訂定院長候選人所需資格條件、遴選有關事項</p>

<p><u>人選一至三人報請校長圈選核定。</u></p> <p><u>遴選委員會應有全體委員三分之二以上出席始得開議。</u></p> <p><u>遴選委員會應邀請學生代表列席，並得邀請相關人員列席。</u></p> <p><u>前項列席人員準用第五條第六項之利益衝突規範。</u></p> <p><u>參與遴選工作之有關人員應嚴守秘密。但其他法律另有規定或遴委會依法決議予以公開者，不在此限。</u></p>	<p><u>人請校長決定等事宜。</u></p>	<p>及產生院長候選人。</p> <p>遴委會應有全體委員三分之二以上出席始得開議。</p> <p>遴委會應邀請學生代表列席，並得依其遴選辦法邀請相關人員列席。</p> <p>前項列席人員準用第六條第三項之利益衝突規範。</p> <p>院長遴選過程中，如辦理學院內教師同意投票，投票結果僅供遴委會參考。</p> <p>參與遴選工作之有關人員應嚴守秘密。但其他法律另有規定或遴委會依法決議予以公開者，不在此限。</p>
<p>第七條 院長候選人須具有教育部承認之國內外大學教授資格，且在學術上有卓越表現並富行政經驗及領導能力。</p>	<p>第五條 院長候選人須具有教育部承認之國內外大學教授資格，且在學術上有卓越表現並富行政經驗及領導能力。</p>	<p>原第五條。</p>
<p>第八條 院長候選人推薦辦法：遴選委員會依本院未來發展目標擬定舉薦院長候選人的考量項目，公開徵求人選。</p>	<p>第六條 院長候選人之推薦辦法 遴選委員會評估本院未來發展目標並擬定舉薦院長候選人的考量項目，於推薦前公佈，並辦理公開徵求人選。公開徵求之人選，須由本院編制內專任教師七人(含)以上連署推薦或由遴選委員會三分之一(含)以上委員推薦。</p>	<p>原第六條。</p>
<p>第九條 院長候選人初審、複審辦法： 一、遴選委員會根據院長舉薦考量項目，投票選出院長候選人若干名進行複審。 二、遴選委員會安排院長候選人面談及複審，推舉院長人選一至三人報請校長圈選核定。 <u>若校長未圈選核定院長人選，須重新辦理院長遴選。</u></p>	<p>第七條 院長候選人初審、複審辦法： 一、遴選委員會徵得被推薦人同意，根據院長舉薦考量項目，對被推薦人作資料搜集、訪查、審核及投票選出若干名(三至四名為原則)為院長候選人。 二、遴選委員會安排與院長候選人面談及複審，選出最高票二位以上之人選，報請校長圈選。校長必要時得不圈選而請重新遴選。 三、遴選委員會如經公開徵選未能產生二位以上之候選人，經專簽敘明理由，</p>	<p>本校學院院長選聘準則第八條：遴委會應依其遴選辦法，產生候選人一至三人，報請校長圈選核定。</p>

	<u>陳請校長同意以一位候選人辦理遴選作業。遴選程序完成後，報請校長圈選，校長必要時得不圈選而請重新遴選。</u>	
第十條 校長圈定之院長人選，如非本校教師，應依規定辦理教師指名借調或依教師聘任程序辦理。但指名借調之教師已具教授證書者僅須經校級教師評審委員會審議通過後聘任之。		一、 <u>新增條文</u> 二、本校學院院長選聘準則第九條： 校長圈定之院長人選，如非本校教師，應依規定辦理教師指名借調或依教師聘任程序辦理。但指名借調之教師已具教授證書者僅須經校級教師評審委員會審議通過後聘任之。
第十一條 院長有因故出缺、現任院長任期屆滿後未產生院長人選或新任院長延後到任等情形之一者，由校長指定本校教授代理院長職務至新任院長到任前一日止。代理期間不得逾一年。		一、 <u>新增條文</u> 二、本校學院院長選聘準則第十條： 院長有因故出缺、現任院長任期屆滿後未產生院長人選或新任院長延後到任等情形之一者，由校長指定本校教授代理院長職務至新任院長到任前一日止。代理期間不得逾一年。
第十二條 現任院長有意續任時，應於任期屆滿 <u>九</u> 個月前，由院務會議推選五名院務委員為代表，組成績任工作小組，於兩個月內辦理院長續任投票事宜。院長續任應由本院編制內專任教師採無記名方式行使同意權投票，同意票達實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數之三分之一以上，經校長同意後續任。	第八條 現任院長有意續任時，應於任期屆滿 <u>十</u> 個月前，由院務會議推選五名院務委員為代表，組成績任工作小組，於兩個月內辦理院長續任投票事宜。院長續任應由本院編制內專任教師採無記名方式行使同意權投票，同意票達實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數之三分之一以上者， <u>則呈請校長召開院長續任會議徵詢意見</u> ，經校長同意後， <u>得續任一次</u> 。	本校學院院長選聘準則第三條：院長一任三年，得續任一次。任期應以學期為單位，任期屆滿之日在學期中者，得延長至該學期結束始計為一任。 院長任期屆滿九個月前，依其院長續任規定辦理續任相關作業，經校長同意後續任。
第十三條 辦理院長選任、續任及解除聘兼等行政作業、會議及投票時，如涉及本身、配偶或三親等以內血親、姻親關係，應予迴避。		一、 <u>新增條文</u> 二、本校學院院長選聘準則第十一條： 辦理院長選任、續任及解除聘兼等行政作業、會議及投票時，如涉及本身、配偶或三親等以內血親、姻親關

		係，應予迴避。
第十四條 本辦法經院務會議訂定並送行政會議通過後實施，修正時亦同。	第十條 本辦法經院務會議訂定並送行政會議通過後實施，修正時亦同。	原第十條。

國立陽明交通大學資訊學院院長遴選辦法

111年9月13日111學年度第1次院務會議通訊投票訂定
111年10月26日本校111學年度第2次行政會議通過

- 第一條 本辦法依據國立陽明交通大學組織規程第四十條及國立陽明交通大學學院院長選聘準則訂定之。
- 第二條 院長一任三年，得續任一次。任期應以學期為單位，任期屆滿之日在學期中者，得延長至該學期結束始計為一任。
院長任期屆滿九個月前，依本辦法第十二條院長續任規定辦理續任相關作業，經校長同意後續任。
- 第三條 院長於任期內因重大事由，經院內教師三分之一以上連署提出解除聘任，經院務會議委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上通過，由出席委員互推之主席報請校長解除聘兼。
- 第四條 本學院院長任期屆滿九個月前以書面表達不續任或因故出缺後二個月內，應成立院長遴選委員會，辦理遴選相關作業。
現任院長如無續任意願或未能通過續任，不得再經推選或自我推薦為新任院長候選人。
- 第五條 院長遴選委員會置委員十一人：院內委員八人，院外委員三人。
院內委員由專任副教授以上教師擔任，經本院編制內專任教師票選產生。
院外委員由院務會議推選院外副教授以上教師擔任。
召集人由委員互選產生。
委員為無給職，不予核發聘書。遴選委員會相關事務由召集人指定本學院專人辦理。
委員為院長候選人時，當然喪失委員資格。委員有下列情形之一者，經遴委會確認後，解除其職務：
一、因故無法參與遴選作業。
二、與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係。
三、與候選人有學位論文指導之師生關係。
委員有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞經揭露者，應提遴委會討論，作成是否解除委員職務之決議。
前二項所遺委員職缺，按身分別依同條第二項與第三項規定遞補之。
- 第六條 遴選委員會任務包括訂定院長候選人所需資格條件與遴選有關事項，推舉院長人選一至三人報請校長圈選核定。
遴選委員會應有全體委員三分之二以上出席始得開議。
遴選委員會應邀請學生代表列席，並得邀請相關人員列席。前項列席人員準用第五

條第六項之利益衝突規範。

參與遴選工作之有關人員應嚴守秘密。但其他法律另有規定或遴委會依法決議予以公開者，不在此限。

第七條 院長候選人須具有教育部承認之國內外大學教授資格，且在學術上有卓越表現並富行政經驗及領導能力。

第八條 院長候選人推薦辦法：

遴選委員會評估本院未來發展目標擬定舉薦院長候選人的考量項目。

第九條 院長候選人初審、複審辦法：

一、遴選委員會根據院長舉薦考量項目，投票選出院長候選人若干名進行複審。

二、遴選委會安排院長候選人面談及複審，推舉院長人選一至三人報請校長圈選核定。若校長未圈選核定院長人選，須重新辦理院長遴選。

第十條 校長圈定之院長人選，如非本校教師，應依規定辦理教師指名借調或依教師聘任程序辦理。但指名借調之教師已具教授證書者僅須經校級教師評審委員會審議通過後聘任之。

第十一條 院長有因故出缺、現任院長任期屆滿後未產生院長人選或新任院長延後到任等情形之一者，由校長指定本校教授代理院長職務至新任院長到任前一日止。代理期間不得逾一年。

第十二條 現任院長有意續任時，應於任期屆滿九個月前，由院務會議推選五名院務委員為代表，組成績任工作小組，於兩個月內辦理院長續任投票事宜。院長續任應由本院編制內專任教師採無記名方式行使同意權投票，同意票達實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數之三分之一以上，經校長同意後續任。

第十三條 辦理院長選任、續任及解除聘兼等行政作業、會議及投票時，如涉及本身、配偶或三親等以內血親、姻親關係，應予迴避。

第十四條 本辦法經院務會議訂定並送行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學資訊管理研究所

110 學年度第 2 學期第 3 次所務會議紀錄(節錄)

日期：民國 111 年 3 月 16 日（星期三）12：00

地點：MB302（線上連結：<https://meet.google.com/geg-pmwz-zju>）

主席：林妙聰老師

出席：古政元老師、李永銘老師（線上）、林妙聰老師、陳柏安老師（線上）、莊詠婷老師（請假）、蔡銘箴老師、劉敦仁老師（依姓氏筆劃排列）

學生代表：張哲嘉

記錄：陳淑惠、王芝芸

報告事項：

1. 上次所務會議紀錄確認
2. 3/19 星期六上午 8：30 專班入學招生口試

討論議案：

案由四、專班、學分班學分費調漲事宜，請討論

說明：自 110 學年度專班招生名額由 27 名降減為 21 名，影響整體學分費收入甚鉅。近年因二代健保，人事成本大幅增加。加上整修教室，更新設備，支出增加需多。為使收支平衡，研擬學分費調漲，請討論相關措施。

決議：通過自 112 學年度起調漲專班一學分為 7500 元，
學分班一學分為 7000 元。

成立學分費研議小組，負責籌劃學分費調漲事務。

以下略

國立陽明交通大學 管理學院在職專班資訊管理組 學分費收費基準調整計畫書

前言：

- 一、管理學院碩士在職專班資訊管理組（以下簡稱本組）擬研議於 112 學年度起調整學分費每學分為 7,500 元，依據「專科以上學校學雜費收取辦法」，學分費調整需由各專班成立研議小組，研議小組成員並需納入專班學生代表參與。
- 二、本次學分費調整預計自 112 學年度入學新生適用，調整流程及估計時程如圖 1。



圖 1：資管專班學分費調整流程及估計時程圖

壹、學分費經費使用情況

一、經費來源：

管理學院各碩士在職專班經費來源為學分費，學雜費基數全歸學校統籌運用(水、電費之支付、軟硬體設備、圖書資源之充實與汰舊換新等)，本組專班每學分學分費為 6,500 元，其中 1,000 元為學校行政費，故每學分本專班的實際收入為 5,500 元。

依據 111 年 3 月修訂之「國立陽明交通大學碩士在職專班經費收支管理要點」，自 111 學年度起，在職專班收入改制為學雜費及學分費總額 29%由學校統籌運用，1%由教務處統籌運用，7%由所屬學院統籌運用，因此本專班實際收入為學雜費及學分費總額之 63%。經費運用以自給自足為原則，若有年度結餘得繼續使用。

二、經費運用細則：

本專班之經費運用與其他專班相同，包含教師鐘點費、論文指導費及學位口試費、專班課程助教費、組長工作費(1 人)、助理薪資工作費(1 人)、工讀生工讀費等相關費用。除此之外，專班學生與本系日間學生在硬體設備及空間設備皆共享資源，故專班費用亦支援系上各項設備(如教室之電腦、投影機、講桌等硬體、一般教室與研究室之修繕、冷氣裝修、替換等)。本校不另支援專班教師員額，因此教師之授課鐘點費標準給予彈性空間，由各組專班自行決定。

貳、專班經費使用情況

管理學院資訊管理組近年經費使用情況如下：

- 一、人事費：含教師鐘點費、課程助教費、工讀生工讀費、專班主管加給、專班助理薪資、協助專班課程及相關規劃工作委員等工作費。
- 二、業務費：含論文指導費、畢業論文口試費、口試委員交通費、演講費、行政費用相關支出—課程講義影印費、辦公室用品費用、電話費、耗材費等。
- 三、設備費：含教學空間設施的牆面粉刷、電腦、單槍投影機、數位講桌、麥克風擴大機等硬體設備更新，以及授課老師研究室、學生研究室、會議室等空間設備更換。

參、調整對象與理由

- 一、調整對象：112 學年度(含) 以後入學之專班新生，112 學年度入學新生學分費調整之資訊亦公告於 112 學年度碩士在職專班招生簡章。

二、調整理由：

(一) 招生名額減少

本專班自 110 學年開始招生名額由 27 名降減至 21 名，影響整體專班學分費收入甚鉅。每年收入約短少 132 萬。

(二) 專班收支管理要點改制

依據「國立陽明交通大學碩士在職專班經費收支管理要點」，自 111 學年度起，在職專班收入改制為學雜費及學分費總額之 63%，此規定影響專班收入每年短少約 26.5 萬。

(三) 人事成本漸增

1. 102 年起開辦二代健保，人事成本大幅增加。
2. 104 年因應教育部「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」，所有勞動型兼任助理及工讀生皆需納入勞保，再次提高人事成本。
3. 106 年 8 月 1 日起配合教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」，學校於約聘有效期間為兼任教師投保勞工保險、就業保險及全民健康保險，符合勞工退休金條例所定資格者，按月為未具本職兼任教師提繳退休金，聘請兼任教師成本大幅增加。
4. 107 年 7 月 1 日配合政府調薪政策，調升教師鐘點、工讀生等人事成本。
5. 108 年 9 月 1 日起配合教育部修正「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」調升本學程專任、兼任教師鐘點費，相應之雇主負擔等人事成本亦隨之增加。
6. 111 年 1 月 1 日配合政府調薪政策，調升助理、工讀生等人事成本。

(四) 教育階段之成本考量

1. 隨著教育階段之提昇，教育選擇權增加且教育效益更直接反映於學生個人職業與成就，研究生處於最高教育階段，教育成本最高（平均班級較小、空間較多、設備較多等），加上學生自主性提高，要求開課單位能有更多的課程提供他們做選擇。因此，為滿足學生求知之需求，增加開課數也勢必將再提高各項成本。
2. 相較於學費，資管專班更重視教學、研究資源、產業與學術交流等品質及內涵之多元。為培育優秀業界人才，與國際接軌，調整後的經費能提供更多元化的產業學術交流、精湛的研討會或演講、前瞻性課程與研究補助。
3. 109 年發生新冠肺炎(COVID-19)疫情，需加強遠距教學品質及設備採購。

(五) 硬體設備更新

為使學生能有更好的學習環境，進一步提昇教學品質與成效。100~110 學年度間，在現有經費下，本學程盡力更新空間設備：

1. 新冠肺炎 (COVID-19) 防疫用品：感應測溫酒精噴霧機，額溫槍。
2. 遠距教學設備：視訊會議攝影機、視訊會議筆記型電腦。

3. 更換電腦、數位講桌、印表機、教室單槍投影機、麥克風擴大機等教學設備。
4. 修繕管理二館教學教室、整建綜合一館 AB101 大教室、學生研究室課桌椅及冷氣設備、公共空間粉刷清洗及維護更新。
5. 資管所官方網站、經管所臉書粉絲團建置、更新及維護。

(六) 維持競爭力

相較其他學校而言，過去幾年其他標竿學校在成本、教學與服務品質考量下，紛紛調漲學分費，成效良好。資管專班自 103 學年度以來，學分費(實際收入)從未調漲，相較於其他在職專班，本專班學分費相對較低。藉由本次學分費之調整，可維持競爭力及良好的教學品質。

(七) 小結

碩士在職教育兼顧管理理論與實務為帶動我國企業轉型的重要推手。然近幾年水、電費及物價上漲，研究經費需求上升，以致營運成本與教師教學負荷增加。加上本專班自 110 學年開始招生名額減少 6 名，影響專班學分費收入減少近 132 萬。碩士在職專班經費主要來源為學分費，目前雖然資管專班過往之結餘可彌補經費短絀，但長遠來看，若收入與支出無法達成平衡，對教學與服務等品質與環境影響極大。加上學生對課程多元性選擇的要求，以及教學環境等需求，本專班加以參考其他大學碩士在職專班學分費之收費標準(表一)，以及本校管理學院在職專班學分費收費標準(表二)，為提高教學研究效能，調整學分費是不可避免的方式。

表一：本校與他校碩士在職專班 110 學年度收費標準對比較

單位：元

陽明交通大學	管理學院碩士在職專班 資訊管理組	
	學雜費基數	每學分費
	12,980	6,500
	電機、資訊、工學院在職專班	
	學雜費基數	每學分費
	13,470	6,000
台灣大學	電機資訊學院碩士在職專班	
	學費	雜費
	39,400	23,140
	管理學院 EMBA 班	
	學雜費	每學分費
	12,720	11,130

台灣科技大學	資訊管理系 EMBA 碩士在職專班	
	學雜費基數	每學分費
	15,380	8,200
政治大學	經營管理碩士學程(EMBA)	
	學雜費基數	每學分費
	13,100	11,100
成功大學	電機資訊學院碩士在職專班 (資工系)	
	學雜費基數	每學分費
	13,700	5,000
	高階管理碩士在職專班 (EMBA)	
	學雜費基數	每學分費
	1,2000	9,000

表二：本校管理學院在職專班 110 學年度收費標準

單位：元

本校管理學院在職專班	學雜費	學分費
資訊管理組	12,980	6,500
經營管理組	12,980	7,500 (110 後入學)
		6,000 (109 前入學)
工業工程與管理組	12,980	7,000 (106 前入學)
		6,000 (105 前入學)
科技管理組	12,980	7,200 (107 後入學)
		6,500 (106 前入學)
財務金融組	12,980	7,000
管理科學組	12,980	6,000
運輸物流組	12,980	6,000

肆、計算方式

依據 111 年 3 月修訂之「國立陽明交通大學碩士在職專班經費收支管理要點」，自 111 學年度起，專班收入改制為學雜費及學分費總額 29%由學校統籌運用，1%由教務處統籌運用，7%由所屬學院統籌運用，每組專班收入為學雜費及學分費總額之 63%。

目前本組專班每學年平均開設 14 門課的現況而言，以收費標準一學分費 6500 元，估算一學年收支呈現虧損約 60 萬。若以學分班經費支援四門課程之鐘點費後，專班實際結餘僅

1.3 萬 (表三，收費標準一)。若提高學分費，以收費標準二學分費 7500 元計算，並以學分班經費支援四門課程之鐘點費，預估每年約有結餘約 44 萬，可繼續維持資管專班穩建品質及永續經營之可能性。

表三：資管組在職專班學分費調整試算

	收費標準一 (自 111 年 9 月起採新制)	收費標準二 (擬調整)
學分費	6500	7500
學雜費基數	12,980	12,980
招生名額	21	21
畢業學分	40	40
學分抵免預估 (估計抵 180 學分)	1,170,000	1,350,000
預估總收入 (學雜費與學分費 總額之 63%)	3,463,312	3,890,452
預估支出	4,275,284	4,307,684
專班預估結餘	-604,372	-174,232
學分班經費分攤 4 門課鐘點費	617,560	617,560
專班實際結餘	13,188	443,328

伍、支用計畫及調整後預計增加之資源

提高學分費除成本考量外，也在於增加系所資源以提供學生更好的學習環境，以下為資管專班調整學分費後，預計增加之資源：

一、維持並提升教學環境品質：

由於學校國庫分配款 (含設備費及業務費) 每年遞減，本所需透過穩健永續的專班經營，來維持本所設備購置及業務運作所需之經費。

(一) 購置設備

為維持提升教學品質與成效，本所定期更新購置以下設備：

- 1、軟、硬體設備：更新電腦、單槍投影機、數位講桌、影印機、麥克風擴大機、教室冷氣機、課桌椅。
- 2、遠距教學設備：添購視訊會議攝影機、錄影設備、筆記型電腦等，以解決因防疫考量部分課程在線上教學的問題，提升學生數位學習的成效。

(二) 維護教室場地

學校及系所提供適足之軟硬體設備以營造優質之學習環境。管院歷年不斷整合規劃現有空間，整頓各學習教室。基於管理學院在教學研究空間的設計資源共享的理念下，本所已於 110 年重新整修綜合一館 AB101 教室，讓本組專班學生與各系所共同享有寬敞新穎的學習空間。111 年預計更換管理二館 312 教室之課桌椅、粉刷教室油漆、更換窗簾等，優化教學空間的舒適度。未來擬再整修資管專班專屬研究室，提供專班同學個案討論空間及研究使用。

(三) 經營網路交流平台

為使資訊同步與透明化，本所已成立資管所官方網站(含專班資訊)，提供本專班同學最新的課程資訊及即時回應學習意見，耕耘友善的教學交流平台。

二、維持及增進課程之多元性：

資管專班為強化高等教育體系在職進修功能，提供多元在職進修管道，以滿足產業界人士進一步學習資訊技術與管理專業知識之需求。因此在課程的規劃上，特別著重管理理論與資訊技術之結合，強調運用 IT 技術於資料、資訊、知識上的價值管理，有效支援科技園區培育具有資訊管理專業以及資訊系統整合之實務人才。

以目前資管專班開課情況，每學年(含暑假)約開設 14 門專業課程提供本組及開放其他各組專班學生選課。本專班將參考產業趨勢，以及聽取學生提出修課需求，持續評估、調整開授課程內容。為使課程有更多元之選擇，擬增聘專家學者增開課程以符合學生學習需求。

三、增進專業教師

由於高科技產業所面臨的是一個快速變遷、國際競爭日趨激烈的經營環境，因此其所需要的人才除了要具備產業之特殊技術背景外，對於管理能力、資訊技術的提昇更是刻不容緩。在任課老師安排上，將整合校內外之教師資源，或聘請產學界經驗豐富之專家學者，與本校教授合作開課或單獨授課之。

四、辦理畢業生流向調查

近年來教育部對於高等教育的評鑑，不論是校務評鑑或系所評鑑，均日益重視學習成效，其中畢業生就業狀況是學習成效評量項目之一。畢業生流向調查是建立學生學習成效指標追蹤的重要依據，對於學程評鑑，甚或課程修訂，都有正面良好的效益。因應教育部希望各校進行學生畢業後之流向調查之需，並考量系所課程修訂意見參考，擬將聘用助理或工讀生，持續辦理畢業生流向調查。

五、小結

本次學分費收費標準調整後所增收之學分費收入以前述四大類項目支出為主。除了調整學分費方案之外，資管專班未來自當持續努力推動各項開源節流措施以提升運作效率，使本組專班能穩健發展以達到永續經營的目標。

學生意見陳訴信箱：kristawang@nycu.edu.tw

國立陽明交通大學管理學院碩士在職專班資訊管理組
公聽會會議記錄

會議名稱：管理學院碩士在職專班資管理組學分費收費標準調整公聽會

時間：111 年 5 月 14 日（星期六）上午 11:00

地點：光復校區管理二館 MB312 教室

主席：資管專班劉敦仁組長

列席：如簽到表

紀錄：王芝芸

壹、主席致詞 (略)

貳、業務報告

本所於 111 年 3 月 16 日召開第三次所務會議，決議通過成立學分費調漲研議小組，由所長林妙聰教授、專班組長劉敦仁教授及學生代表組成。

參、簡報

肆、意見交流

**國立陽明交通大學管理學院碩士在職專班資訊管理組
公聽會會議通知**

會議名稱：管理學院碩士在職專班資管理組學分費收費標準調整公聽會

時間：111 年 5 月 14 日（星期六）上午 11:00

地點：光復校區管理二館 MB312 教室

主席：資管專班劉敦仁組長

應出席：專班學分費調漲研議小組：林妙聰委員、劉敦仁委員及學生代表

紀錄：王芝芸

一、議題：資管專班學分費收費標準，自 112 學年度起入學學生之學分費擬由 6500 元調整為 7500 元。

二、會議流程：

時間	活動內容
11:00 - 11:05	簽到
11:05 - 11:20	說明公聽會要旨、簡報學分費調整緣由
11:20 - 11:40	參與人陳述意見
11:40 - 12:00	總結

公聽會會議記錄：

資管專班所長 林妙聰教授：

各位同學、劉老師與芝芸大家好，不好意思週末沒辦法到現場跟大家一起。

調整學分費是一個痛苦的決定，以公家單位來講也不願意看到這樣的事，但因為這兩年來招生名額減少，加上學校今年有改收入的分配辦法，讓我們整個大失血。我們的考量點是希望能夠永續經營，不然這樣下去很快就會經費用光。因為經費的使用，像專班助理的位子也都是用專班支付，所以有一些開銷還是得做，所以就有調整學分費的想法。關於詳細的說明我們有勞劉老師與芝芸再跟大家說明，我會繼續開著視訊全程參與，謝謝。

資管專班組長 劉敦仁教授：

謝謝所長。學分費調整要辦一個公聽會，這是教育部要求的一個程序，公聽會完要經過所務會議、院務會議、校務會議通過後，再報備教育部，才能夠真正完成調整學費的流程，所以這是一個很慎重暨嚴謹的過程。就像剛所長講的，為了永續經營有不得已的苦衷，等下講解完大家就可以了解。

學分費調整預計從 6500 調到 7500，調漲一千元。在此簡單的說明調整原因：

1. 招生名額減少：最重要的原因就是自 110 學年度起，招生員額減少 6 名，一年大概就少了 132 萬，對於專班經費影響很大。
2. 專班收支管理要點改制：自 111 學年度起，學校對在職專班的收支辦法有做更改，學雜費及學分費總額之 37%撥給學校、學院，所以實際上系所可支用的經費僅占 63%，這個新制度會讓專班收入再減少 26.5 萬。
3. 人事成本漸增：專班支付的人事成本包含專兼任助理、工讀生、鐘點費與兼任教師二代健保、勞保，自 111 年 1 月 1 日起配合政府調薪政策，助理、工讀生等人事成本也提升。
4. 教育成本漸增：預計提供更多元的產業學術交流、研討會或演講、前瞻性課程與研究補助。
5. 硬體設備更新：最近因應 COVID-19 要添購防疫用品、遠距教學設備等。硬體設備還包含數位講桌、投影機、麥克風的更新，去年我們把綜合一館 AB101 大教室重新整修，未來預計也要更新 312 教室的課桌椅，這些都是不小的支出。另外，考量到專班學生沒有專用的研討室可以讀書討論，所上會將 MB316 研究室重新整理，預計 9 月開學時開放給專班同學使用，提供同學們讀書討論的空間。

跟管理學院其他在職專班相比，資管組的招生名額是最少的，只有 21 位，且相較於許多專班學分費調一千元對資管所專班而言其實無法增加很多收入，而是為了要維持基本經營所做的決定。

本所依教育部規定之程序，成立了學分費調整研議小組，將訊息公告本所網頁、收集學生意見。舉辦公聽會廣納同學之意見。彙整資訊與意見後召開所務會議討論做成決議，提交至管理學院行

112 學年度實施。對於目前在學的學生收費不受影響。

針對學分費調整的公告與意見蒐集，我們總共收集到 28 份問卷，認同 82.1%，不認同 17.9%。其實學分費調整是一筆不小的支出，每個同學大概都會再多 4 萬左右。但實際上經營專班是互利的，大家考進來可以學習一些資管專業知識，提升技能，不僅對工作上有幫助，最重要的是畢業拿到文憑之後，可以找到更好的工作機會同時調升薪資，所以還是可以 cover 一些學費支出。那對於資管所來說也是有很大的幫助，學校的經費逐年減少，透過專班經費可以提升所上教學、設備與環境，這個是彼此互利的。

以上是資管專班調整學分費的緣由，請今天參與的同學對於學分費調漲提供意見及討論。

學生代表 1 問題一：

專班的課程有安排助教，助教的費用也是用專班經費支付嗎？有些課程或許不用安排助教，因為大部分專班助教的功能性不高，可能工作就是在 E3 平台發個公告、幫老師開個 google meet 線上連結而已，或許助教這一塊也可以減少專班經費的支出。

資管專班組長 劉敦仁教授：

專班每堂課程的工作量不太相同，就看老師如何運用，而助教的工作就是協助老師聯絡同學、弄上課設備、貼公告等，其實還是有其重要性。實際上從老師的角度來看，研究生的收入不多，做計劃頂多也才幾千元，當專班助教一個月大約領 3 千左右，還要再扣除勞健保，金額不多。但因為研究生不僅是處理助教的工作，有時候也會需要幫忙老師的研究事務，所以綜合來看，助教費對研究生來說其實也算是一筆補貼。

學生代表 2 問題二：

剛有提到要換像數位講桌的電腦，因為作業系統蠻舊的，操作起來不太方便，想問這一塊有預計什麼時候要更新嗎？

資管專班組長 劉敦仁教授：

原來講桌的系統試做的比較複雜，可以控制很多投影機、電腦、螢幕等，但我們原本是想把它換成比較簡單的，直接外接筆電，但這個還在規劃，未來這個設備如果說大家覺得比較不好用，可以更換成簡單一點的系統，有平台的講桌可以擺筆電也行。

專班助理 王芝芸：

果同學臨時沒攜帶到筆電或是辦公室沒開無法借用時，就沒辦法讓大家可以隨時使用講桌了，同時也會牽涉到筆電管理的問題。所以我們還是傾向選用複合式的講桌系統，以符合大家隨時可以使用教室的原則，那之前專班與系所已編列好預算要更換 311 教室的講桌，且已經跟廠商接洽報價了，預計 9 月時就可以提供大家新的講桌設備囉。

學生代表 3 問題三：

建議專班的課程可以增開一些，像是廖秀玉老師的《雲端計算理論與實務》課程很多專班同學有興趣想修，但因為課程開在星期五上午，對於專班同學比較不方便修課。其實這類的課程蠻符合業界的趨勢，對於學生有很幫助，未來是否有機會可以開在晚上？

資管專班組長 劉敦仁教授：

廖老師這門課是今年新開的，所上之前一直想開這種課，但也牽涉到兼任老師的名額與經費能否支援的問題。回歸到專班收支的部分，我們討論過專班課程數減少的話，在鐘點費的支出也可以下降，但所長建議應該讓專班的課程有多元性，所以還是會維持專班的課程數讓同學可以選擇。那廖老師是因為住在台北，考量到老師晚上下課回去的時間比較晚，所以目前比較方便開課的時間是在白天，但未來可以跟廖老師商量看看其他可能的時間。雲端相關領域確實是業界需求，所上也會多加討論是否可邀請其他兼任教師來支援這方面的課程。

學生代表 4 問題四：

我們招生員額 21 名是目前管院最少的，但是學分費卻只調漲到與經管組 27 名 7500 元相同，整體來說結餘經費上還是輸了一大截。我們都知道有接觸到資訊相關的系所，電腦設備建置費用一定比其他系所要高很多，想詢問一下調漲成 7500 的基準為何，是否真的足夠？

資管專班組長 劉敦仁教授：

剛剛就有算給大家看，少了 6 個招生名額實際上經費是少了 132 萬，那即使調 1 千也只增加 40 幾萬，所以跟之前相比，單一年就少了 90 幾萬，5 年下來就少了 450 萬，真的蠻驚人的。還好專班經營 23 年下來還是有歷年的結餘，但從專班永續經營的角度來看不能吃老本，所以勢必要調整學費，但若一下子調整幅度太多也不適宜，所以我們是先參考經管所的標準，調整一千。畢竟我們還是要經過學院、學校的會議審核，以及報備到教育部，這樣對學校來說有一個參考門檻也比較合理。那院長其實是有提到資訊領域熱門，若調到更高的收費標準應該還是有同學想報名，但從學生的角度來看還是不太適合一下調整太多，所以所上考慮很久，就還是決定先維持一千元的漲幅。

學生代表 5 問題五：

其實調整學分費大家普遍都是覺得贊成，近年物價不斷上升，學費調到 7500 也算合理。但調整學費的根本原因是名額減少，以我們自己在資訊業界，會認為且想報名進修資管所的人數，很難說服學生說資管所的名額為何被拿走，而且也不知道實際決策的原因。以學生的角度是否有管道在會議上對於名額減少的問題提出意見呢？

資管專班所長 劉敦仁組長：

資管領域雖然是符合教育部資通訊領域，可以擴充 20% 的招生名額，但是資管專班是設立在整個管院專班組織架構下，所以不符合教育部資通訊系所的規定，無法單獨針對資管專班擴充員額。本組已經在管院專班會議向院長反應是否可以增加管院專班各組的招生名額，但是招生員額的調整難度相當高，管院會盡量向校方爭取。

資管專班所長 林妙聰教授：

謝謝各位同學來參與，其實很多老師都很清楚我的想法，錢只要花在教育上都很值得，調整學分費後，我們會在設施、課程等各方面盡量做，包括多聘兼任老師、增開課程，只要經費可以承受都可以做，讓其發揮最大的效能。

資管專班所長 劉敦仁組長總結：

經過會議與討論後，我們共同決定同意學分費的調漲，今天的會議到此結束，謝謝大家。

國立陽明交通大學管理學院碩士在職專班資訊管理組
公聽會會議簽到表

會議名稱：管理學院碩士在職專班資訊管理組學分費收費標準調整公聽會

時間：111 年 5 月 14 日（星期六）上午 11:00

地點：光復校區管理二館 MB312 教室

出席人員簽到：

學分費研議小組委員 林妙聰所長	(視訊線上出席)		
學分費研議小組委員 劉敦仁組長	劉敦仁		
學生代表專班 109 級 鄭淵引	鄭淵引		
學生代表專班 110 級 張正道	張正道		
學生代表專班 110 級 陳文怡	陳文怡		
學生代表專班 111 級 何馨晴	何馨晴		
列席人員			
王識茜	王識茜	張信加	張信加
李鄭群	李鄭群	鄭守良	鄭守良
蔡正裕	蔡正裕	范懷之	范懷之
劉嘉隆	劉嘉隆	簡育賜	簡育賜
洪茂榜	洪茂榜	李岳祥	李岳祥
陳劭襄	陳劭襄	許志宏	許志宏
池宜貞	池宜貞	余佳穎	余佳穎
廖霽穎	廖霽穎	楊凱翔	楊凱翔
胡志剛	胡志剛	張正道	

國立陽明交通大學資訊管理研究所
110 學年度第 2 學期第 7 次所務會議紀錄(節錄)

日期：民國 111 年 6 月 7 日 (星期二) 中午 12:00

地點：MB302

視訊連結：(略)

主席：林妙聰老師

出席：古政元老師、李永銘老師、林妙聰老師、陳柏安老師、莊詠婷老師、蔡銘箴老師、劉敦仁老師 (依姓氏筆劃排列)

學生代表：張哲嘉

記錄：陳淑惠、王芝芸

甲、報告事項：略

乙、討論議案：案由一、二 略

案由三、112 學年度管理學院碩士在職專班資訊管理組學分費調整計畫案，請審議。

說明：1. 本案依調整計畫時程，已完成相關流程如下：

- (1) 經 111 年 3 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 3 次所務會議通過成立學分費調整研議小組，由所長林妙聰教授、專班組長劉敦仁教授、學生代表組成。
 - (2) 111 年 4 月 25 日於資管所網頁上公告，並設置意見陳訴管道。
 - (3) 111 年 5 月 14 日舉辦公開說明會 (公聽會) (如附供參)，經與學生進行意見交流及回覆，已獲學生支持學分費調整為每學分 7500 元，學分費調整適用對象為自 112 學年度起入學之新生。
2. 綜合以上，本案將接續進行「所務會議投票表決結果送院專班委員會審議」程序，是否同意管理學院碩士在職專班資訊管理組自 112 學年度起入學新生學分費將調整為每學分 7500 元，請審議並投票表決。

決議：經出席七位委員投票表決結果，同意通過本案 (表決結果：7 票同意、0 票不同意)。

以下略

110 學年度管理學院碩士在職專班委員會書面審查紀錄

- 一、審查時間：民國 111 年 6 月 8~14 日
- 二、審查委員：鍾惠民班主任(不投票)、謝國文組長、陳勝一組長、黃家耀組長、李漢星組長、劉敦仁組長、林介鵬組長、李昕潔組長、鍾惠民主任(EMBA)
- 三、審查事項：

提案：管理學院碩士在職專班資訊管理組學分費調整案，請審議。

說明：

- 一、學分費調整依據專科以上學校學雜費收取辦法(辦法如附件一)第九條規定辦理(摘述如下)：「學校依前條規定調整學雜費收費基準，應符合下列規定：
 - (一)資訊公開程序：學雜費使用情況、調整理由、計算方法、支用計畫(包括調整後預計增加之學習資源)，及研議過程之各項會議紀錄、學生意見與學校回應說明等資訊，應於研議期間公告。
 - (二)研議公開程序：研議調整學雜費收費基準之校內決策方式、組成成員及研議過程均應公開；其成員應包括學生會等具代表性之學生代表，並應舉辦向學生公開溝通說明會議及設置學生意見陳訴管道。」
- 二、資訊管理組學分費調整案說明如下：
 - (一)111 年 4 月 25 日，於資管所網頁公告，設置學生意見陳述管道。
 - (二)111 年 5 月 14 日舉辦公聽會，聽取學生意見(紀錄如附件二)。
 - (三)111 年 6 月 7 日資管所所務會議通過學分費調整案(紀錄如附件三)。
 - (四)自 112 學年度起學分費每學分 6,500 元調整為 7,500 元。112 學年度入學新生適用。
 - (五)學分費收費基準調整計畫書如附件四。

決議：除本委員會主席(班主任/EMBA 主任)未參與投票外，共收到 7 位委員回覆結果，同意通過(7 票同意、0 票不同意)。

以下略

國立陽明交通大學111學年度第2次行政業務會報紀錄(節錄)

時間：111 年9 月21 日(星期三)上午9 時

地點：光復校區浩然圖書資訊中心8 樓第1 會議室

陽明校區活動中心第2 會議室

主席：林校長奇宏 紀錄：莊慧玲

出席：楊慕華、李大嵩、陳永富、李鎮宜、鄭子豪、賴明治、林志平、唐震寰(陳伯寧代)、陳志成、連正章、楊進木、黃仁竑、林峻立、陳震寰、張秀如、張國威院長、林滿玉、鍾惠民(邱裕鈞代)、陳鈺雄、王文基、黃紹恆、楊谷洋(郭文華代)、周武清、孫元成、陳永昇、楊令瑀、張玉佩、翁芬華、黃世昌、孫光蕙、蔡金吾、劉柏村、徐文祥(金孟華代)、陳怡如、簡仁宗、施仁忠、陳麗芬、黃明居、郭文華、陳慧嬪、蔡維婁、張家靖、兵岳忻、程千芳、許鶯珠、趙瑞益、徐嘉琳、劉奕蘭、林逸芬、王志全、陳效邦、林佳利

視訊出席：盧志文(詹明哲代)

請假：蔚順華

主席裁示：

- 五、 洽悉本校「績優行政人員獎勵要點」修正部分規定草案，其中第四點選拔名額，總務處建議為：排除技工、工友、駕駛類人員後，人數滿百人之單位得舉薦五名，請人事室參考，本案後續提送行政會議審議(人事室)。

以下略

國立陽明交通大學績優行政人員獎勵要點部分規定 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本要點所稱行政人員係指各單位從事行政服務工作者，包括編制內職員、助教、約用人員、技工、工友、駕駛、駐衛警察(教師、研究人員、計畫人員除外)。</p> <p>前項人員於本校連續服務滿<u>二</u>年以上，品行優良且辦理自籌收入著有績效並有具體事蹟者，得依本要點<u>舉</u>薦為候選人。</p> <p>服務年資之計算，採計至當年度十二月三十一日止，編制內職員工年資與約用人員年資各應分別獨立計算，不得合併採計，且其留職停薪之年資，均不予併計。</p>	<p>二、本要點所稱行政人員係指各單位從事行政服務工作者，包括編制內職員、助教、約用人員、技工、工友、駕駛、駐衛警察(教師、研究人員、計畫人員除外)。</p> <p>前項人員於本校連續服務滿<u>一</u>年以上，品行優良且辦理自籌收入著有績效並有具體事蹟者，得依本要點<u>推</u>薦為候選人。</p> <p>服務年資之計算，採計至當年度十二月三十一日止，編制內職員工年資與約用人員年資各應分別獨立計算，不得合併採計，且其留職停薪之年資，均不予併計。</p>	<p>一、第一項及第三項未修正。</p> <p>二、第二項考量各單位反映推薦績優行政人員於本校任職年資宜超過一年以上，爰修正於本校連續服務之年資，並酌作文字修正。</p>
<p>三、績優行政人員每年選拔一次，以各類人員每二十人選拔一人為原則。但<u>第二項第三款及第四款人員得選拔名額合計至多三人</u>。</p> <p>各類人員選拔區分如下：</p> <p>(一)編制內職員、助教。 (二)約用人員。 (三)技工、工友、駕駛。 (四)駐衛警察。</p>	<p>三、績優行政人員每年選拔一次，以各類人員每二十人選拔一人為原則。但<u>各類人員總數不足二十人者，得選拔一人</u>。</p> <p><u>前項各類人員選拔區分如下：</u></p> <p>(一)編制內職員、助教。 (二)約用人員。 (三)技工、工友、駕駛。 (四)駐衛警察。</p> <p><u>各類人員選拔名額得相互流用。</u></p>	<p>一、考量各一級單位之人員類別、總數及各類人員分布情形，且政府用人政策，部分人員類別已朝出缺不補之方向辦理，爰修正第一項技工、工友、駕駛及駐衛警察之得選拔名額合計至多三人(目前本校技工、工友、駕駛及駐衛警察人數為五十餘人)，並刪除第三項各類人員選拔名額得相互流用規定。</p> <p>二、第二項未予修正。</p>
<p>四、本校各處、院所屬單位及室、館、中心為初選單位，行政人員當年度有績優之具體事蹟者，由各初選單位填寫「本校績優行政人員舉薦表」參加選拔。<u>除具特殊優良事蹟外，當選後</u></p>	<p>四、<u>本校</u>行政人員當年度有績優之具體事蹟者，由各初選單位<u>推薦</u>，填寫「本校績優行政人員舉薦表」參加選拔，<u>以最近三年內未曾獲選者為優先</u>。</p> <p>本校行政人員經單位</p>	<p>一、將現行第一項及第三項合併後修正為第一項，並酌作文字修正。另於但書增訂除具特殊優良事蹟外，當選後二年內不得再提名舉薦之限制。</p> <p>二、增訂第二項。鑑於本校一</p>

<p><u>二年內(不含獲選年度)不得再提名舉薦。</u></p> <p><u>各處院等一級單位所屬前點第二項第一款及第二款人員總數在二十人以下者,得舉薦二名;二十一人至五十人者得舉薦三名;五十一人至九十九人者得舉薦四名;一百人以上者得舉薦五名。前點第二項第三款及第四款人員得擇優舉薦。</u></p> <p>本校行政人員經單位初選舉薦參加績優行政人員選拔後當年度離職,除屆齡退休者外,不予參加後續選拔。</p>	<p>初選<u>推</u>薦參加績優行政人員選拔後當年度離職,除屆齡退休者外,不予參加後續選拔。</p> <p>本校各處、院所屬單位及室、館、中心為<u>績優行政人員</u>之初選單位。</p>	<p>級單位數眾多(本校組織規程所列一級行政單位十七個、研究中心一個、學術單位二十餘個及數個校級或任務型單位),為期兼顧各一級單位行政人員總數與類別之不同,除技工、工友、駕駛及駐衛警察得擇優舉薦外,依各處院等各一級單位之編制內職員、助教及約用人員總數,訂定不同舉薦名額。</p> <p>三、原第二項遞移為第三項,並酌作文字修正。</p>
<p>六、本校績優行政人員之遴選,依下列程序辦理:</p> <p>(一)由人事室函請各初選單位依本要點辦理舉薦。</p> <p>(二)初選單位舉薦績優行政人員之名單,由各處院等一級單位彙整後依<u>第四點第二項規定</u>進行複選,並將舉薦評鑑表連同相關資料分別送人事室或總務處審查後,依人員類別分別提送職員甄審考績委員會、約用人員評審委員會及勞務策進委員會進行決選。</p> <p>(三)無隸屬上級之其他初選單位,其舉薦績優職工之評鑑表,依人員類別分別逕送人事室或總務處審查後提會決選。</p> <p>績優行政人員選拔應本嚴正、周密、寧缺勿濫原則。若當年度無適當績優行政人員時,得予從缺。</p>	<p>六、本校績優行政人員之遴選,依下列程序辦理:</p> <p>(一)由人事室函請各初選單位依本要點辦理<u>績優行政人員</u>之舉薦。</p> <p>(二)初選單位舉薦績優行政人員之名單,由各處院等一級單位彙整後進行複選,至多評選三名,並將舉薦評鑑表連同相關資料分別送人事室或總務處審查後,依人員類別分別提送職員甄審考績委員會、約用人員評審委員會及勞務策進委員會進行決選。</p> <p>(三)無隸屬上級之其他初選單位,其舉薦績優職工之評鑑表,依人員類別分別逕送人事室或總務處審查後提會決選。</p> <p>績優行政人員選拔應本嚴正、周密、寧缺勿濫原則。若當年度無適當績優行政人員時,得予從缺。</p>	<p>一、第一項第一款酌作文字修正。</p> <p>二、各處院等一級單位複選舉薦名額規定第四點第二項,爰配合修正。</p>

國立陽明交通大學績優行政人員獎勵要點

110 年 10 月 20 日本校 110 學年度第 2 次行政會議通過

111 年 10 月 26 日本校 111 學年度第 2 次行政會議修正通過

- 一、國立陽明交通大學(以下簡稱本校)為獎勵行政人員，並提昇服務品質及工作績效，發揮工作潛能，訂定國立陽明交通大學績優行政人員獎勵要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱行政人員係指各單位從事行政服務工作者，包括編制內職員、助教、約用人員、技工、工友、駕駛、駐衛警察(教師、研究人員、計畫人員除外)。
前項人員於本校連續服務滿二年以上，品行優良且辦理自籌收入著有績效並有具體事蹟者，得依本要點舉薦為候選人。
服務年資之計算，採計至當年度十二月三十一日止，編制內職員工年資與約用人員年資各應分別獨立計算，不得合併採計，且其留職停薪之年資，均不予併計。
- 三、績優行政人員每年選拔一次，以各類人員每二十人選拔一人為原則。但第二項第三款及第四款人員得選拔名額合計至多三人。
各類人員選拔區分如下：
 - (一)編制內職員、助教。
 - (二)約用人員。
 - (三)技工、工友、駕駛。
 - (四)駐衛警察。
- 四、本校各處、院所屬單位及室、館、中心為初選單位，行政人員當年度有績優之具體事蹟者，由各初選單位填寫「本校績優行政人員舉薦表」參加選拔。除具特殊優良事蹟外，當選後二年內(不含獲選年度)不得再提名舉薦。
各處院等一級單位所屬前點第二項第一款及第二款人員總數在二十人以下者，得舉薦二名；二十一人至五十人者得舉薦三名；五十一人至九十九人者得舉薦四名；一百人以上者得舉薦五名。前點第二項第三款及第四款人員得擇優舉薦。
本校行政人員經單位初選舉薦參加績優行政人員選拔後當年度離職，除屆齡退休者外，不予參加後續選拔。
- 五、本校行政人員最近一年內有下列情形之一者，不得獲選為本校績優行政人員：
 - (一)曾受刑事有罪判決、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核申誡以上處分者。
 - (二)品德、操守及專業倫理有不良事蹟經查證屬實者。
- 六、本校績優行政人員之遴選，依下列程序辦理：
 - (一)由人事室函請各初選單位依本要點辦理舉薦。
 - (二)初選單位舉薦績優行政人員之名單，由各處院等一級單位彙整後依第四點第二項規

定進行複選，並將舉薦評鑑表連同相關資料分別送人事室或總務處審查後，依人員類別分別提送職員甄審考績委員會、約用人員評審委員會及勞務策進委員會進行決選。

(三)無隸屬上級之其他初選單位，其舉薦績優職工之評鑑表，依人員類別分別逕送人事室或總務處審查後提會決選。

績優行政人員選拔應本嚴正、周密、寧缺勿濫原則。若當年度無適當績優行政人員時，得予從缺。

七、當年度獲選為本校績優行政人員，且符合教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員選拔作業要點規定者，得由本校職員甄審考績委員會擇優舉薦一名，陳報教育部。

八、獲選為本校績優行政人員，由本校適時予以公開表揚，各頒發獎狀一幀、公假三日(應於核定後一年內擇日請畢)及工作酬勞新臺幣一萬元，所需經費由學校自籌收入支應。各單位舉薦人員獲選為本校績優行政人員，事後如發現有不實或品行不端情事者，撤銷獲選資格、追繳工作酬勞及獎狀，尚未實施之公假不予實施，已實施者，更改假別；有關人員並應依情節輕重予以議處。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學111學年度第2次行政業務會報紀錄(節錄)

時間：111 年9 月21 日(星期三)上午9時

地點：光復校區浩然圖書資訊中心8樓第1會議室

陽明校區活動中心第2 會議室

主席：林校長奇宏 紀錄：莊慧玲

出席：楊慕華、李大嵩、陳永富、李鎮宜、鄭子豪、賴明治、林志平、唐震寰(陳伯寧代)、陳志成、連正章、楊進木、黃仁竑、林峻立、陳震寰、張秀如、張國威院長、林滿玉、鍾惠民(邱裕鈞代)、陳鋹雄、王文基、黃紹恆、楊谷洋(郭文華代)、周武清、孫元成、陳永昇、楊令瑀、張玉佩、翁芬華、黃世昌、孫光蕙、蔡金吾、劉柏村、徐文祥(金孟華代)、陳怡如、簡仁宗、施仁忠、陳麗芬、黃明居、郭文華、陳慧嬪、蔡維嫻、張家靖、兵岳忻、程千芳、許鶯珠、趙瑞益、徐嘉琳、劉奕蘭、林逸芬、王志全、陳效邦、林佳利

視訊出席：盧志文(詹明哲代)

請假：蔚順華

主席裁示：

八、 洽悉本校「計畫專任人員聘僱注意事項」草案，本案後續提送行政會議審議。並有關陳永富副校長所提建議：若博士生以在職生身分入學非在職專班，得否同意擔任計畫專任人員，以協助教學工作，請人事室了解相關規定放寬可能性(人事室)。

會後人事室說明：經查國家科學及技術委員會或衛生福利部等計畫專任人員進用規定，係以於夜間或假日進修在職專班生為限，爰依規定應以計畫兼任人員聘用為宜。

以下略

國立陽明交通大學計畫專任人員聘僱注意事項 逐點說明(含原陽明、交大規定對照)

法規名稱	陽明現行法規名稱	交大現行法規名稱	說明
國立陽明交通大學計畫專任人員聘僱注意事項	國立陽明大學執行各補助委辦計畫項下助理人員進用注意事項	國立交通大學計畫類專任人員聘用要點(以下簡稱聘用要點) 國立交通大學計畫主持人管控專任計畫助理人員資遣費作業要點(以下簡稱資遣費作業要點)	

法規草案	陽明現行規定	交大現行規定	說明
一、為配合本校校務需要，協助計畫主持人執行各項補助委辦計畫(以下簡稱各計畫)之人力管理，訂定「國立陽明交通大學計畫專任人員聘僱注意事項」(以下簡稱本注意事項)，除各計畫另有規定者外，依本注意事項辦理。		聘用要點 一、各單位(計畫主持人)應於起聘日或續聘日前完成約用請核及勞健保加保程序，避免延遲聘用影響受僱人權益，特訂定本要點。 資遣費作業要點 一、為辦理本校計畫工作人員因適用勞動基準法第 11 條所衍生之資遣費。	本注意事項訂定目的。
二、本注意事項所稱之專任人員包含計畫專任研究人員及計畫專任工作人員。			明定適用對象。
三、計畫專任人員有下列情形之一者，計畫主持人不得聘僱之： (一)為計畫主持人、共同主持人及協同主持人之配偶、直系血親及三親等以內血、	一、在職或在學人員不得擔任，但碩士在職專班或進修學士班學生專職於計畫者除外。 二、不得再擔任同一研究計畫及其他研究計畫之專、兼任助		一、明定計畫專任人員不得聘僱之情形。 二、依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫人力約用注意事項規定。

法規草案	陽明現行規定	交大現行規定	說明
<p>姻親，或計畫執行單位各級主管及機關首長之配偶及三親等以內之血、姻親。</p> <p>(二)除就讀在職專班外，具在職或在學身分者。</p> <p>(三)已擔任同一研究計畫及其他研究計畫之專、兼任人員及臨時工。</p>	<p>理及臨時工。</p>		
<p>四、計畫主持人依照各計畫核定內容進用各類計畫專任人員(以下簡稱受聘僱人)，應提前辦理完成計畫專任人員進用作業。受聘僱人應於聘僱起日前完成報到：</p> <p>(一)受聘僱人提前完成報到者，以擬聘僱日為契約起日及核薪日。</p> <p>(二)受聘僱人未於擬聘僱日前完成報到者，以勞健保加保日為契約起日及核薪日。</p>		<p>聘用要點</p> <p>二、聘用單位承辦人應提前至約用(計畫)請核系統辦理計畫類專任人員聘用作業，經一級單位主管審核後，由聘用單位承辦人通知受僱人於擬聘日上午持約用請核單、最高學歷影本、身分證正反面影本(外籍人士須繳交工作許可及居留證影本)等資料親至人事室辦理報到：</p> <p>(一)聘期開始前完成約用請核單審核作業，受僱人提前至人事室報到者，以擬聘日為起聘日。</p> <p>(二)聘期開始前未完成約用請核單審核作業，以受僱人至人事室報到，辦理勞健保加保日為起聘日。</p>	<p>明定進用、報到及完成勞健保加保事宜之期程及規定。</p>
<p>五、計畫案尚未核定前，計畫主持人因辦理計畫業務之需求，擬</p>		<p>聘用要點</p> <p>三、計畫案已核定如經費尚未核撥至本校而</p>	<p>明定計畫案尚未核定時，應申請經費墊支，經核准後始得辦理進用。</p>

法規草案	陽明現行規定	交大現行規定	說明
<p>先行進用計畫專任人員時，計畫主持人得依本校相關規定與程序辦理經費墊支申請，經核准後始得辦理人員進用作業。</p>		<p>有聘用人員辦理計畫業務之需求，計畫主持人應先辦理經費預支申請。經費或資料不齊等不符合規定，致未能通過約用審核者，計畫主持人與受僱人應儘速補正相關作業；不能補正者，不得辦理聘用報到。</p>	
<p>六、適用勞動基準法(以下簡稱勞基法)之計畫專任工作人員於僱用期間之差勤及加班管理應符合該法及相關規定。計畫主持人得比照本校員工差勤暨加班管理要點辦理。</p>		<p>聘用要點 四、下列特殊狀況，以完成約用審核作業，並辦理勞健保加保日為起聘日，受僱人於起聘日得免至人事室報到： (一)臺南校區、臺北校區計畫類專任人員，向聘用單位承辦人報到。 (二)計畫性質特殊經專案簽准需長期在校外值勤者，由計畫主持人自行控管，並建立受僱人提供勞務及差勤等資料。</p>	<p>明定適用勞基法計畫專任工作人員之差勤管理規定。</p>
<p>七、受聘僱人契約屆滿前，計畫主持人未完成前開人員續聘僱作業者，契約屆滿當日，本校相關業務單位將依法辦理該受聘僱人勞健保退保及停支薪資之作業。</p>		<p>聘用要點 五、續聘者，聘用單位承辦人應至本校約用(計畫)請核系統填送續聘資料，檢附計畫類約用請核單、計畫類約用契約書(一式三份)、前次聘用計畫類約用請核單影本等文件，送人事室等單位辦理續聘</p>	<p>本點規定俟計畫專任人員聘僱系統整合完成並具有聘僱計畫經費來源異動之功能後施行。系統未完成整合前二校區暫依原作業流程辦理。</p>

法規草案	陽明現行規定	交大現行規定	說明
		<p>程序。 聘期屆滿未完成續聘作業，聘期屆滿翌日辦理勞健保退保及停支薪資。</p>	
<p>八、計畫專任工作人員如符合勞基法第十一條任一情事者，計畫主持人應以書面紀錄詳實敘明資遣具體事證，於該人員被資遣離校之日前一個月，檢附前開資料與資遣暨終止契約預告通知(含資遣費核發)申請書，完成終止勞動契約之行政程序，並由人事室辦理資遣通報事宜。</p> <p>前項終止勞動契約成立時，計畫主持人應依勞基法第十六條規定辦理預告期間等事宜。</p>		<p>資遣費作業要點 二、每年由人事室調查計畫主持人所僱用計畫助理截至當年底在校年資及計算資遣費金額，提供計畫主持人預作計畫助理資遣費之規劃。</p> <p>四、資遣計畫助理人員需依勞動基準法第 11 條詳實敘明資遣具體事證及事由，於資遣離校之日前二個月，簽請校長核准，並由人事室通報新竹市勞工處及公立就業服務機構。</p>	<p>明定辦理計畫專任工作人員資遣作業事項及期程規定。</p>
<p>九、計畫主持人依前點規定辦理計畫專任工作人員資遣時，應依勞工退休金條例第十二條規定計發資遣費。</p> <p>前項計畫專任工作人員於本校服務之契約期間超過九十日且契約中斷未超過三個月者，新計畫主持人應承續該人員前後工作年資，併予計算資遣費。</p> <p>依本點所衍生之資遣費，新計畫主持人應全額負擔，若無法負擔時，所屬之單位(系、所、中心)</p>		<p>資遣費作業要點 三、若有資遣情事發生，計畫主持人應全額負擔計畫助理資遣費，若無法負擔時，系、所、中心應補足剩餘資遣費。</p> <p>六、各計畫僱用定期契約之計畫助理人員，若在本校服務前後契約中斷未超過三個月，以致年資接續時，新計畫主持人應承續該助理人員年資，予以計算資遣費。</p>	<p>明定資遣費之計算及支給。</p>

法規草案	陽明現行規定	交大現行規定	說明
應予補足。			
		<p>資遣費作業要點 五、計畫助理領取資遣費後，如須再僱用為本校專、兼任人員，應於僱用前專簽詳述理由，經校長同意後始得僱用。</p>	<p><u>本點刪除。</u> 領取資遣費後非專簽不得再僱用，有違就業服務法規定之虞，爰予刪除。</p>
<p>十、受聘僱人得經計畫主持人同意後，於契約期滿前，依本校計畫專任人員契約書，提前申請離職，惟因逕行離職，致未返還離職日起之溢領薪資、勞健保等相關費用，計畫主持人應追繳或返還之。</p>		<p>聘用要點 六、受僱人、計畫主持人擬於聘約期滿前離職、終止契約，應於一個月前簽會人事室陳請校長核准。受僱人應辦妥離職交代手續。 受僱人未辦妥離職交代手續者，應返還離職日起之溢領薪資、勞健保等相關費用，聘用單位及計畫主持人並應協助追討之。</p>	<p>明定溢領薪資、勞健保等相關費用，計畫主持人應追繳或返還。</p>
<p>十一、本注意事項經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>		<p>聘用要點 七、本要點經行政會議通過，自 102 年 10 月 1 日起實施。</p> <p>資遣費作業要點 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本注意事項訂定及修正程序。</p>

國立陽明交通大學計畫專任人員聘僱注意事項

111 年 10 月 26 日本校 111 學年度第 2 次行政會議通過

- 一、為配合本校校務需要，協助計畫主持人執行各項補助委辦計畫(以下簡稱各計畫)之人力管理，訂定「國立陽明交通大學計畫專任人員聘僱注意事項」(以下簡稱本注意事項)，除各計畫另有規定者外，依本注意事項辦理。
- 二、本注意事項所稱之專任人員包含計畫專任研究人員及計畫專任工作人員。
- 三、計畫專任人員有下列情形之一者，計畫主持人不得聘僱之：
 - (一)為計畫主持人、共同主持人及協同主持人之配偶、直系血親及三親等以內血、姻親，或計畫執行單位各級主管及機關首長之配偶及三親等以內之血、姻親。
 - (二)除就讀在職專班外，具在職或在學身分者。
 - (三)已擔任同一研究計畫及其他研究計畫之專、兼任人員及臨時工。
- 四、計畫主持人依照各計畫核定內容進用各類計畫專任人員(以下簡稱受聘僱人)，應提前辦理完成計畫專任人員進用作業。受聘僱人應於聘僱起日前完成報到：
 - (一)受聘僱人提前完成報到者，以擬聘僱日為契約起日及核薪日。
 - (二)受聘僱人未於擬聘僱日前完成報到者，以勞健保加保日為契約起日及核薪日。
- 五、計畫案尚未核定前，計畫主持人因辦理計畫業務之需求，擬先行進用計畫專任人員時，計畫主持人得依本校相關規定與程序辦理經費墊支申請，經核准後始得辦理人員進用作業。
- 六、適用勞動基準法(以下簡稱勞基法)之計畫專任工作人員於僱用期間之差勤及加班管理應符合該法及相關規定。計畫主持人得比照本校員工差勤暨加班管理要點辦理。
- 七、受聘僱人契約屆滿前，計畫主持人未完成前開人員續聘僱作業者，契約屆滿當日，本校相關業務單位將依法辦理該受聘僱人勞健保退保及停支薪資之作業。
- 八、計畫專任工作人員如符合勞基法第十一條任一情事者，計畫主持人應以書面紀錄詳實敘明資遣具體事證，於該人員被資遣離校之日前一個月，檢附前開資料與資遣暨終止契約預告通知(含資遣費核發)申請書，完成終止勞動契約之行政程序，並由人事室辦理資遣通報事宜。

前項終止勞動契約成立時，計畫主持人應依勞基法第十六條規定辦理預告期間等事宜。
- 九、計畫主持人依前點規定辦理計畫專任工作人員資遣時，應依勞工退休金條例第十二條規定計發資遣費。

前項計畫專任工作人員於本校服務之契約期間超過九十日且契約中斷未超過三個月者，新計畫主持人應承續該人員前後工作年資，併予計算資遣費。依本點所衍生之資遣費，新計畫主持人應全額負擔，若無法負擔時，所屬之單位(系、所、中心)應予補足。
- 十、受聘僱人得經計畫主持人同意後，於契約期滿前，依本校計畫專任人員契約書，提前申

請離職，惟因逕行離職，致未返還離職日起之溢領薪資、勞健保等相關費用，計畫主持人應追繳或返還之。

十一、本注意事項經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學職員甄審考績委員會 111 學年度第 1 次會議紀錄(節錄)

時間：111 年 9 月 14 日(星期三)下午 1 時 30 分

地點：交大校區浩然圖書資訊中心 8 樓第一會議室

主席：陳委員怡如

記錄：鄧玉琴

出席：陳委員怡如、陳委員永昇(請假)、蔡委員金吾(請假)、趙委員瑞益、張委員國威、唐委員震寰、吳委員嘉雯、何委員文淵、陳委員慧嬪、李委員曉儀、陳委員娟惠(請假)、李委員彩鈺、莊委員伊琪、林委員泉宏、柯委員慶昆、葉委員智萍、劉委員克正

壹、主席致詞：(略)

貳、報告事項：

參、審議事項

案由五：修正本校「職員獎懲要點」第四點案，請審議。(如附件 5，P1-P23)

說明：

- 一、依教育部 111 年 7 月 18 日臺教人(三)字第 1114202538 號書函辦理。
- 二、因應公務人員保障法第 23 條修正並經考試院令定自 112 年 1 月 1 日施行，教育部前以上開書函請各校於合理範圍內自行檢討訂定加班時數換算為行政獎勵之基準，爰予修正本校「職員獎懲要點」第四點第一款，增列核予嘉獎情事。
- 三、由於公務人員經指派加班，原則仍應給予加班費或補休假，因預算限制或業務需要致無法給予加班費、補休假時，始給予獎勵。參考本校職員獎懲要點第四點第一款第六目「代理他人職務期間負責盡職達 1 個月(四週)以上」記嘉獎之標準，擬換算為公務人員年度累計未給予加班費、補休假時數達 160 小時以上，始給予獎勵。
- 四、檢附本要點修正草案對照表及全文。(如附件 5，P. 17-P. 23)

決議：照案通過(投票結果：同意 13 票，不同意 0 票)。

以下略

國立陽明交通大學 111 學年度第 3 次行政業務會報紀錄(節錄)

時間：111 年 10 月 12 日(星期三)上午 9 時

地點：光復校區浩然圖書資訊中心 8 樓第 1 會議室

陽明校區活動中心第 2 會議室

主席：林校長奇宏

紀錄：莊慧玲

出席：楊慕華、李大嵩、賴明治、林志平(成維華代)、唐震寰、陳志成、連正章、楊進木、林峻立、陳震寰、張秀如、張國威、林滿玉、鍾惠民、陳誌雄(陳在方代)、王文基、黃紹恆、楊谷洋、周武清、孫元成、黃世昌、孫光蕙、陳怡如、簡仁宗、施仁忠、陳麗芬、陳慧嬪、蔡維嫻、陳俞琪、陳永昇、李曉儀、翁麗羨、劉仲寧、駱巧玲、黃文彥、陳佳吟。

視訊出席：黃仁竑、盧志文(詹明哲代)、莊伊琪、曾淑婷。

主席裁示：

九、洽悉本校「職員獎懲要點」第四點修正草案，本案將提送行政會議討論(人事室)。

國立陽明交通大學職員獎懲要點第四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、獎懲標準：</p> <p>(一)有下列情事之一者，嘉獎：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 對主辦(管)業務研提改進意見，有具體事蹟者。 2. 對上級交辦或有關機關、單位委辦、協辦重要事項，圓滿達成任務，有具體事蹟者。 3. 對校園治安維護、緊急偶發事件或災害處置適當，有具體事蹟者。 4. 辦理校級以上各類大型活動或研討會，圓滿達成任務，有具體事蹟者。 5. 參加校際比(競)賽活動或從事研究發展，成績優異，有具體事蹟者。 6. 代理他人職務期間負責盡職達一個月(四週)以上。 7. <u>經覈實指派加班未支領加班費，且因公務無法補休者，全年累計加班時數一百六十小時以上者。</u> 8. 協助辦理非本職業務，勞心勞力，有具體事蹟者。 9. 其他在工作或操守方面有具體優良事蹟者。 <p>(二)有下列情事之一者，記功：</p>	<p>四、獎懲標準：</p> <p>(一)有下列情事之一者，嘉獎：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 對主辦(管)業務研提改進意見，有具體事蹟者。 2. 對上級交辦或有關機關、單位委辦、協辦重要事項，圓滿達成任務，有具體事蹟者。 3. 對校園治安維護、緊急偶發事件或災害處置適當，有具體事蹟者。 4. 辦理校級以上各類大型活動或研討會，圓滿達成任務，有具體事蹟者。 5. 參加校際比(競)賽活動或從事研究發展，成績優異，有具體事蹟者。 6. 代理他人職務期間負責盡職達一個月(四週)以上。 7. 協助辦理非本職業務，勞心勞力，有具體事蹟者。 8. 其他在工作或操守方面有具體優良事蹟者。 <p>(二)有下列情事之一者，記功：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 對主辦(管)業務或研擬專案、法令規章，提出具體改進方案或節省大量公帑人力，經採 	<p>一、依據教育部 111 年 7 月 日 臺 教 人 (三) 字 1114202538 號書函及因應業務人員保障法第 23 條修正教育部前以上開書函請各於合理範圍內自行檢討訂加班時數換算為行政獎勵基準，爰予修正本校「職員懲要點」第四點第一款，增核予嘉獎情事。</p> <p>二、增列第四點第一款第七目定，其餘點次遞移。</p>

1. 對主辦(管)業務或研擬專案、法令規章,提出具體改進方案或節省大量公帑人力,經採行確具成效者。
2. 執行上級交辦重要事項,克服困難,圓滿達成任務,著有績效者。
3. 處理緊急重要任務或偶發事件,能依限妥善完成,著有績效者。
4. 辦理天然災害之防治、搶救或處置,著有績效者。
5. 辦理國際性或全國性會議,策劃周詳,圓滿達成任務,著有績效者。
6. 代理他人職務期間達六個月以上,負責盡職,著有績效者。
7. 檢舉或協助偵破重大違法案件,著有績效者。
8. 其他重大功績,足資表率者。

(三)有下列情事之一者,申誡:

1. 懈怠職務或擅離職守,情節輕微者。
2. 對主辦業務或交辦事項藉故推諉、工作不力,致發生不良後果,情節輕微者。
3. 不守紀律或行為失檢,有損本校聲譽,情節輕微者。
4. 對公物未盡善良保管義務或有浪

行確具成效者。

2. 執行上級交辦重要事項,克服困難,圓滿達成任務,著有績效者。
3. 處理緊急重要任務或偶發事件,能依限妥善完成,著有績效者。
4. 辦理天然災害之防治、搶救或處置,著有績效者。
5. 辦理國際性或全國性會議,策劃周詳,圓滿達成任務,著有績效者。
6. 代理他人職務期間達六個月以上,負責盡職,著有績效者。
7. 檢舉或協助偵破重大違法案件,著有績效者。
8. 其他重大功績,足資表率者。

(三)有下列情事之一者,申誡:

1. 懈怠職務或擅離職守,情節輕微者。
2. 對主辦業務或交辦事項藉故推諉、工作不力,致發生不良後果,情節輕微者。
3. 不守紀律或行為失檢,有損本校聲譽,情節輕微者。
4. 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事,致造成損失,情節輕微者。
5. 未確實執行或虛報公差(假)或加

<p>費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。</p> <p>5. 未確實執行或虛報公差（假）或加班者。</p> <p>6. 其他因執行職務疏失或有不良事蹟或違反法令之規定事項，情節輕微者。</p> <p>（四）有下列情事之一者，記過：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 懈怠職務或擅離職守，貽誤公務者。 2. 工作不力，對主辦業務及交辦事項無故延誤、疏漏舛錯、處理不當，致發生不良後果，情節重大者。 3. 不守紀律或行為失檢，有損本校聲譽，情節重大者。 4. 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。 5. 無故違抗命令或指揮，影響公務情節重大者。 6. 代替他人簽到（退）或刷卡，經查屬實者，被代簽者亦同。 7. 曠職連續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。 8. 對他人惡意攻擊恐嚇或誣控濫告、製造事端或有其他妨害團體秩序 	<p>班者。</p> <p>6. 其他因執行職務疏失或有不良事蹟或違反法令之規定事項，情節輕微者。</p> <p>（四）有下列情事之一者，記過：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 懈怠職務或擅離職守，貽誤公務者。 2. 工作不力，對主辦業務及交辦事項無故延誤、疏漏舛錯、處理不當，致發生不良後果，情節重大者。 3. 不守紀律或行為失檢，有損本校聲譽，情節重大者。 4. 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。 5. 無故違抗命令或指揮，影響公務情節重大者。 6. 代替他人簽到（退）或刷卡，經查屬實者，被代簽者亦同。 7. 曠職連續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。 8. 對他人惡意攻擊恐嚇或誣控濫告、製造事端或有其他妨害團體秩序情事，影響公務情節重大者。 9. 其他不良事蹟或違反法令之規定事項，情節重大 	
--	---	--

<p>情事，影響公務情節重大者。</p> <p>9. 其他不良事蹟或違反法令之規定事項，情節重大者。</p>	<p>者。</p>	
--	-----------	--

國立陽明交通大學職員獎懲要點

110 年 4 月 28 日 109 學年度第 4 次行政會議通過

110 年 5 月 26 日教育部臺教人(三)字第 1100069998 號書函同意備查

110 年 11 月 17 日本校 110 學年度第 3 次行政會議修正通過第 7 點、第 9 點、第 10 點、第 11 點

110 年 12 月 20 日教育部臺教人(三)字第 100172369 號書函同意備查

111 年 10 月 26 日本校 111 學年度第 2 次行政會議修正通過第 4 點

一、國立陽明交通大學（以下簡稱本校）為辦理職員獎懲案件，依公務人員考績法施行細則訂定職員獎懲要點（以下簡稱本要點）。

二、本校編制內職員之獎懲，除法令另有規定外，依本要點辦理。

三、本校各單位辦理所屬職員獎懲案應本綜覈名實、信賞必罰之原則，做公正客觀之考核，予以適當之獎懲，以激發團隊精神，提升工作效率及效能。獎懲原則如下：

（一）獎勵以功績為主，對於職務內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程、績效卓著或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，均作為年終考績(核)之參考，不另敘獎。

（二）同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲。獎懲案件以業務完成或知悉獎懲事實後半年內提出為原則。

（三）對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之單位主辦人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處。

四、獎懲標準：

（一）有下列情事之一者，嘉獎：

1. 對主辦（管）業務研提改進意見，有具體事蹟者。

2. 對上級交辦或有關機關、單位委辦、協辦重要事項，圓滿達成任務，有具體事蹟者。

3. 對校園治安維護、緊急偶發事件或災害處置適當，有具體事蹟者。

4. 辦理校級以上各類大型活動或研討會，圓滿達成任務，有具體事蹟者。

5. 參加校際比(競)賽活動或從事研究發展，成績優異，有具體事蹟者。

6. 代理他人職務期間負責盡職達一個月(四週)以上。

7. 經覈實指派加班未支領加班費，且因公務無法補休者，全年累計加班時數一百六十小時以上者。

8. 協助辦理非本職業務，勞心勞力，有具體事蹟者。

9. 其他在工作或操守方面有具體優良事蹟者。

（二）有下列情事之一者，記功：

1. 對主辦（管）業務或研擬專案、法令規章，提出具體改進方案或節省大量公帑人力，經採行確具成效者。

2. 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。

3. 處理緊急重要任務或偶發事件，能依限妥善完成，著有績效者。

4. 辦理天然災害之防治、搶救或處置，著有績效者。

5. 辦理國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。

6. 代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，著有績效者。

7. 檢舉或協助偵破重大違法案件，著有績效者。

8. 其他重大功績，足資表率者。

(三)有下列情事之一者，申誡：

1. 懈怠職務或擅離職守，情節輕微者。
2. 對主辦業務或交辦事項藉故推諉、工作不力，致發生不良後果，情節輕微者。
3. 不守紀律或行為失檢，有損本校聲譽，情節輕微者。
4. 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
5. 未確實執行或虛報公差（假）或加班者。
6. 其他因執行職務疏忽或有不良事蹟或違反法令之規定事項，情節輕微者。

(四)有下列情事之一者，記過：

1. 懈怠職務或擅離職守，貽誤公務者。
2. 工作不力，對主辦業務及交辦事項無故延誤、疏漏舛錯、處理不當，致發生不良後果，情節重大者。
3. 不守紀律或行為失檢，有損本校聲譽，情節重大者。
4. 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
5. 無故違抗命令或指揮，影響公務情節重大者。
6. 代替他人簽到(退)或刷卡，經查屬實者，被代簽者亦同。
7. 曠職連續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。
8. 對他人惡意攻擊恐嚇或誣控濫告、製造事端或有其他妨害團體秩序情事，影響公務情節重大者。
9. 其他不良事蹟或違反法令之規定事項，情節重大者。

五、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視事蹟情節輕重，核予一次或二次之獎懲；如事蹟未達獎懲標準者，得經職員甄審考績委員會議決議列入年終考績之重要參據。

六、記大功、大過之獎懲標準，依公務人員考績法第十二條及公務人員考績法施行細則第十三條、第十四條規定辦理。

七、獎懲建議案辦理程序如下：

(一)各單位於建議獎懲案件時，請填寫獎懲建議表(格式如附件)，詳敘優劣具體事蹟，檢附相關證明文件，經單位主管簽核會人事室陳校長核定後，提本校職員甄審考績委員會審議通過，陳請校長核定後發布。

(二)平時考核獎懲之嘉獎二次以下案件，本校職員甄審考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確敘獎原則者，得簽奉校長核定後逕行發布敘獎令，逕行發布之敘懲令，依考績法施行細則規定，應於發布後三個月內提交本會確認；本會不同意時，應加註理由後，依規定程序變更。

八、審議職員懲處案件時，當事人得親自於職員甄審考績委員會會議中列席或以書面陳述意見，不得代理或委託他人代為列席。

九、本校約用人員之獎懲案件，除辦理程序提本校約用人員評審委員會審議外，準用本要點之規定。

十、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理獎懲事宜。

十一、本要點由職員甄審考績委員會訂定經行政會議通過後實施，並報教育部備查。

111 年第 3 次研究發展規劃共識會議記錄(節錄)

時間：111 年 8 月 25 日（星期四）下午 2：00

地點：新竹光復校區浩然圖書資訊中心第一會議室

台北陽明校區、台南校區、附設醫院及各院校師代表採線上與會
(採 Cisco Webex 視訊軟體，會議號 2644 112 5165)

主持人：蔡金吾 研發長

出席人員：鄭子豪副校長、理學院賴明治院長(吳淑祿主任代理)、工學院林志平院長(成維華副院長代理)、電機學院唐震寰院長(李義明主任代理)、資訊學院陳志成院長(陳添福副院長代理)、生命科學院連正章院長(林照雄副院長代理)、國際半導體產業學院周武清代理院長、智慧科學暨綠能學院黃仁竑院長(林柏宏副院長代理)、光電學院盧志文院長、生物醫學暨工程學院林峻立院長(吳育德副院長代理)、醫學院陳震寰院長、護理學院張秀如院長、牙醫學院張國威院長、藥物科學院林滿玉院長、管理學院鍾惠民院長(陳宗岡主任代理)、科技法律學院陳鋐雄院長(陳在方所長代理)、人文社會學院王文基院長、人文與社會科學院王文基院長、客家文化學院黃紹恆院長(賴至慧副教授代理)、電資與資訊研究中心張翼主任(范倫達副主任代理)、產學創新研究學院孫元成院長(鄭文皇教授代理)、博雅書苑楊谷洋書苑長(王志全主任代理)、國立陽明交通大學附設醫院楊純豪院長、工學院教師代表黃正昇教授、資訊學院教師代表邱維辰副教授、生命科學院教師代表陳摘文助理教授、生物科技學院教師代表王雲銘副院長、光電學院教師代表尤信介助理教授、醫學院教師代表林惠菁教授、護理學院教師代表侯怡菁副教授、藥物科學院教師代表黃奇英所長、人文社會學院教師代表謝啟民副教授、社會責任推展辦公室溫瓊岸執行長

請假：生物科技學院楊進木院長

列席人員：劉柏村副研發長、李美璇副研發長、柯富祥主任、黃祖芬、周孟君、王釋平、徐燕玲、宋滋韻、曾盈馨、李阿鐔

記錄：張育瑄

壹、討論案

案由一、本校「研發成果與技術移轉管理辦法」第七條、第九條及第十四條修訂案，請討論。

說明：

- (一) 配合校內程序，特修正本校「研發成果與技術移轉管理辦法」(下稱本辦法)第七條、第九條及第十四條。
- (二) 因應行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，特修正本辦法第九條。
- (三) 檢附本辦法第七條、第九條及第十四條修正草案對照表及修正草案全文。

決議：經主席徵詢無異議後，照案通過(附件 5，P. 15~P. 23)可逕送相關會議討論。

以下略

國立陽明交通大學 111 學年度第 2 次研發業務會報紀錄

時間：111 年 9 月 28 日(星期三)上午 9 時整

地點：光復校區浩然圖書資訊中心 8 樓第 1 會議室
陽明校區活動中心第 2 會議室

主席：鄭子豪副校長

紀錄：卓爾珊

出席：蔡金吾、劉柏村、侯拓宏、張翼(范倫達代)、賴明治(簡紋濱代)、林志平、陳志成(陳穎平代)、連正章、楊進木(王雲銘代)、林峻立、陳震寰(吳俊穎代)、張秀如、張國威、林滿玉、鍾惠民(林春成代)、王文基、楊谷洋、周武清、孫元成

視訊出席：唐震寰、盧志文(詹明哲代)

列席：徐猷凱、呂佳櫟、古彥容

請假：李美璇、黃仁竑、陳誌雄、黃紹恆

主席裁示：

- 一、洽悉本校「研發成果與技術移轉管理辦法」部分條文修正草案，其中第九條第二款建議修正為「非受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額扣除共有單位應分配之金額後，剩餘權益收入再行分配百分之二十予校級行政管理費、百分之五予院、系所或中心行政管理費、百分之七十五予創作人。」，第九條第三款建議修正為「受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額扣除共有單位應分配之金額後，應先行提撥前述政府機關先行分配之權益收入，剩餘權益收入再行分配百分之十予校級行政管理費，其餘分配予創作人。……」，本案後續提送行政會議及校務基金管理委員會審議（研發處）。
- 二、洽悉本校「儀器資源中心管理辦法」部分條文修正草案，本案後續提送行政會議審議（研發處）。

國立陽明交通大學研發成果與技術移轉管理辦法

第七條、第九條及第十四條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 技術移轉</p> <p>一、本校得就本校之研發成果，對政府機關或公、私立學校、研究機關（構）、事業、法人或團體（以下簡稱「受移轉機構」）為技術移轉，如為授權，以公平、公開、有償、現金對價、非專屬為原則。</p> <p>二、有違反本校研發成果管理運用之利益衝突迴避及資訊揭露處理原則之虞，未經該原則程序審查同意前，不得為技術移轉。</p> <p>三、技術移轉契約應以書面為之，並應在公平原則下，就技術移轉之用途、範圍、授權地區、授權期限、再授權、再讓與或其他事項為適當之限制。</p> <p>四、本校得委外推廣技術移轉，但應與受託推廣機構簽訂書面委託契約。</p> <p>五、本校接受以營利事業之民間團體委託產學合作案，如與合作對象於契約約定產出研發成果全部歸屬該合作對象所有，應於該契約約定提撥該合作研究經費不低於百分之十五，<u>且原則不高於百分之四十</u>，作為</p>	<p>第七條 技術移轉</p> <p>一、本校得就本校之研發成果，對政府機關或公、私立學校、研究機關（構）、事業、法人或團體（以下簡稱「受移轉機構」）為技術移轉，如為授權，以公平、公開、有償、現金對價、非專屬為原則。</p> <p>二、有違反本校研發成果管理運用之利益衝突迴避及資訊揭露處理原則之虞，未經該原則程序審查同意前，不得為技術移轉。</p> <p>三、技術移轉契約應以書面為之，並應在公平原則下，就技術移轉之用途、範圍、授權地區、授權期限、再授權、再讓與或其他事項為適當之限制。</p> <p>四、本校得委外推廣技術移轉，但應與受託推廣機構簽訂書面委託契約。</p> <p>五、本校接受以營利事業之民間團體委託產學合作案，如與合作對象於契約約定產出研發成果全部歸屬該合作對象所有，應於該契約約定提撥該合作研究經費不低於百分之十五，作為先期技術移轉金，並依本辦法第九條規定辦理權益收入分配。</p>	<p>為避免產學合作案之先期技術移轉金佔總經費比例過高，而產生無足夠研究經費執行研究計畫之疑慮，擬以產學合作研究經費扣除百分之二十學校管理費之一半，即百分之四十定為先期技術移轉金之原則上限，爰修訂第五款。</p>

<p>先期技術移轉金，並依本辦法第九條規定辦理權益收入分配。</p>		
<p>第九條</p> <p>一、政府機關先行分配之權益收入： 因執行政府機關補助、委託或出資而進行研究發展所獲得之研發成果，應依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法或其他法令規定之比例分配繳交權益收入予資助機關。</p> <p>二、非受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額扣除共有單位應分配之金額後，剩餘權益收入再行分配百分之二十予校級行政管理費、百分之五予院、系所或中心行政管理費、百分之七十五予創作人。</p> <p>三、受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額扣除共有單位應分配之金額後，應先行提撥前述政府機關先行分配之權益收入，剩餘權益收入再行分配百分之十為原則予校級行政管理費，其餘分配予創作人。 <u>前述校級行政管理費由研發處作為智慧財產權申請、維護管理及推廣之用，院、系所或中心行政管理費百分之十五為院行政管理費，百分之八十五為系所或中心行政管理費。</u></p> <p>四、股權分配：</p>	<p>第九條</p> <p>一、政府機關先行分配之權益收入： 因執行政府機關補助、委託或出資而進行研究發展所獲得之研發成果，應依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法或其他法令規定之比例分配繳交權益收入予資助機關。</p> <p>二、非受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額之分配比例分別為<u>創作人百分之七十五，校級行政管理費百分之二十，校級行政管理費由研發處作為智慧財產權申請、維護管理及推廣之用，其餘百分之五為院、系所或中心行政管理費，且該百分之五中之百分之十五為院行政管理費，百分之八十五為系所或中心行政管理費。</u></p> <p>三、受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額之分配比例分別為<u>前述政府機關先行分配之權益收入比例、創作人百分之七十，其餘為校級行政管理費，由研發處作為智慧財產權申請、維護管理及推廣之用。</u></p> <p>四、股權分配： 若為本校衍生新創事業權益收入得以股權交付。俟本校股權處分後，再行分配予院、系所或中心，前述衍生新創事</p>	<p>一、為配合校內行政程序並簡化辦法文字，爰修正第二款、第三款。</p> <p>二、因應行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，爰修訂第五款。</p>

若為本校衍生新創事業權益收入得以股權交付。俟本校股權處分後，再行分配予院、系所或中心，前述衍生新創事業權益收入為股權時，歸屬創作人權益之收入，由受移轉或授權機構於契約約定分配股權並交付創作人，本校概不涉入，創作人不得對歸屬本校權益之收入主張再分配。

五、政府計畫成果權益上繳減免分配：

(一)若經國家科學及技術委員會(下稱國科會)核定本校減免上繳比例，產生額外研發成果權益收入，減免上繳部分收入之分配如下：

1. 創作人：百分之五十。
2. 本校：百分之二十（其用途僅限於研發成果管理維護及推廣）。
3. 本校院、系所或中心為百分之二十，且該百分之二十中之百分之十五分配予院，百分之八十五分配予系所或中心。
4. 技術移轉有功人員：百分之十，並依本校相關規定辦理。

(二)前述國科會減免上繳資格之適用，溯及於國科會核定本校申請國科會計畫

業權益收入為股權時，歸屬創作人權益之收入，由受移轉或授權機構於契約約定分配股權並交付創作人，本校概不涉入，創作人不得對歸屬本校權益之收入主張再分配。

五、政府計畫成果權益上繳減免分配：

(一)若經科技部核定本校減免上繳比例，產生額外研發成果權益收入，減免上繳部分收入之分配如下：

1. 創作人：百分之五十。
2. 本校：百分之二十（其用途僅限於研發成果管理維護及推廣）。
3. 本校院、系所或中心為百分之二十，且該百分之二十中之百分之十五分配予院，百分之八十五分配予系所或中心。
4. 技術移轉有功人員：百分之十，並依本校相關規定辦理。

(二)前述科技部減免上繳資格之適用，溯及於科技部核定本校申請科技部計畫研發成果收入上繳減免期間之起始日，且研發成果源自於科技部經費補助本校所產出，並於本校經科技部核定減免上繳期間收

<p>研發成果收入上繳 減免期間之起始 日，且研發成果源 自於<u>國科會</u>經費補 助本校所產出，並 於本校經<u>國科會</u>核 定減免上繳期間收 到研發成果收入之 傳票日為準。</p>	<p>到研發成果收入之 傳票日為準。</p>	
<p>第十四條 本辦法經本校行政 會議及<u>校務基金管理委員會</u> 審議通過後實施，修正時亦 同。</p>	<p>第十四條 本辦法經本校行 政會議審議通過後於<u>民國</u> <u>110年8月1日</u>起實施，修 正時亦同。</p>	<p>依本校「校務基金自籌收入收 支管理辦法」第8條第2項， 有關自籌收入之分配比率及 運用相關事項，應經本校校務 基金管理委員會(下稱校管 會)審議通過後實施，本辦法 涉及自籌收入收支之管理，爰 此補充本辦法訂定及修正程 序。</p>

國立陽明交通大學研發成果與技術移轉管理辦法

110 年 4 月 28 日本校 109 學年度第 4 次行政會議通過

111 年 10 月 26 日本校 111 學年度第 2 次行政會議修正通過

第一條 本校為有效管理及運用研究發展成果(下稱研發成果)，確保本校與創作人之權益，爰依政府法令及本校產學合作實施辦法等相關規定訂定本辦法。

第二條 名詞定義

一、本辦法所稱「研發成果」，係指創作人研究發展所獲得之成果及該成果所生之智慧財產權，包括但不限於專利權、專利申請權、著作權、積體電路電路布局權、營業秘密、專門技術(know-how)、電腦硬體設計、電腦軟體及其手冊、說明、基因資料庫等及其他有形或無形之成果。

二、本辦法所稱「技術移轉」，係指研發成果之授權或讓與。

三、本辦法所稱「創作人」，係指參與研發成果之研究而具有下列身分之人：

(一)本校教職員生。

(二)雖非前目所約定之人，除有契約約定或法律規定，應依其約定或規定之權利義務關係者外，其事實上有使用本校資源而產生研發成果者，亦屬之。

四、本辦法所稱「研究團隊」，係指所有參與研發成果研究之創作人組合。

五、本辦法所稱「創作人代表」，係指由研究團隊書面委任之人，代表研究團隊為權益收入分配事宜。

六、本辦法所稱「權益收入」，係指技術移轉之所得及因技術移轉而提供技術或技術商品化之指導、諮詢等服務所收取之費用，包括但不限於簽約金、授權金、權利金、價金、衍生利益金、股權或其他權益等之累積收入。

七、本辦法所稱「職務上完成之研發成果」，包含但不限於下列類型：

(一)以本校校務基金進行研究發展所獲得者；

(二)由政府機關補助、委託或出資予本校進行研究發展所獲得者；

(三)本校受政府機關以外單位委託進行研究發展所獲得且約定歸屬本校者；

(四)研發人利用本校資源、本校既有研發成果或於在職期間進行研究發展所獲得者。

第三條 創作人之分配權

一、創作人遭解聘、免職、停聘、不續聘、開除學籍等情事者，不予分配。

二、創作人代表為研究團隊之代表人，對內得決定研究團隊成員分配權益收入之比例、權益收入之管理，對外得代表研究團隊決定分配事宜，並行使本辦法所定之一切權利義務。研究團隊非經創作人代表行為，不得向

本校或本校各單位請求分配或主張一切權利。如有爭議，概由創作人代表負責協調解決；如因其爭議而使本校受有損害時，創作人代表應賠償本校一切損失。

三、創作人有二人以上時，以研究團隊為一主體而分配權益收入，且排除第一款所定不得分配之人後，依創作人代表指定數創作人之分配比例分配。

依本條第一款規定無可得分配之人時，該權益收入全數歸入本校校級行政管理費。

第四條 主管單位

一、本辦法所定研發成果之管理、維護、商業推廣、權益收入分配、技術移轉及其他相關事宜，由本校研究發展處(下稱研發處)統籌辦理。

二、前款辦理技術移轉事宜之單位，得視個案送本校研發成果管理委員會(下稱研管會)審議。

第五條 研發成果之權利歸屬

一、除本校與第三人間之契約另有約定或法令另有規定，創作人於職務上完成之研發成果，其權利歸屬本校，但創作人享有姓名表示權及著作人格權。

二、非職務上完成之研發成果，其權利歸屬應以下列方式認定之：

(一)創作人就其於任職本校期間所完成之研發成果，未利用本校資源或本校既有研發成果者，應檢附或說明創作或研發過程，簽請該創作人所屬院、系所或中心確認該創作或研發有無利用上班時間、本校資源或本校既有之研發成果，並會辦研發處，簽請校長同意。

(二)經該創作人所屬院、系所或中心確認該創作或研發並無利用上班時間、本校資源或本校既有之研發成果者，經校長同意後，即屬非職務上所產生之研發成果，其研發成果之權利歸屬創作人。

(三)創作人未踐行前述程序者，其於任職本校期間之任何創作或研發，視為職務上完成之研發成果。

三、創作人為散布其學術研究結果之目的而創作之研究報告、文章或其他學術著作，即使符合本條規定之職務上完成之研發成果，創作人得不經本校事前書面同意行使著作財產權。但該研發成果係政府機關或政府機關以外之機構補助、委託或出資研究者，則其權利依委託契約規定。

四、本校出資委託非本校教職員生進行研發者，應於研發進行前與其簽訂書面委託契約，使本校享有該研發成果之權利。

第六條 研發成果之保護

一、無論研發成果有無申請或取得任何智慧財產權，除依法得公開之事項外，依其性質、本校與第三人契約約定或法令規定應予保密者，創作人皆應保

密，不得對外揭露，亦不得為自己或第三人利益利用該等成果。

二、創作人為散布其學術研究結果之目的而對外發表研發成果時，其發表不得影響智慧財產權之申請、取得或維護，且不得使本校對第三人產生違約情事。

第七條 技術移轉

- 一、本校得就本校之研發成果，對政府機關或公、私立學校、研究機關(構)、事業、法人或團體(以下簡稱「受移轉機構」)為技術移轉，如為授權，以公平、公開、有償、現金對價、非專屬為原則。
- 二、有違反本校研發成果管理運用之利益衝突迴避及資訊揭露處理原則之虞，未經該原則程序審查同意前，不得為技術移轉。
- 三、技術移轉契約應以書面為之，並應在公平原則下，就技術移轉之用途、範圍、授權地區、授權期限、再授權、再讓與或其他事項為適當之限制。
- 四、本校得委外推廣技術移轉，但應與受託推廣機構簽訂書面委託契約。
- 五、本校接受以營利事業之民間團體委託產學合作案，如與合作對象於契約約定產出研發成果全部歸屬該合作對象所有，應於該契約約定提撥該合作研究經費不低於百分之十五，且原則不高於百分之四十，作為先期技術移轉金，並依本辦法第九條規定辦理權益收入分配。

第八條 研發成果之管理

研發處除依本辦法之規定管理研發成果外，並應執行下列管理工作：

- 一、監督申請智慧財產權之代理人適時為必要之申請、答辯或繳費。
- 二、定期檢討技術移轉之成效。
- 三、每半年定期盤點研發成果，於適當處所公佈其相關資訊，但應保密之事項不在此限。
研發成果若為專利權，則應定期檢討專利權繼續維護之必要性。
放棄專利權之維護時，應由研發處提交研管會決定之。
- 四、涉及政府機關經費補助產出之研究成果，產生權益收入時，應派專人控管成果權益收入繳交時程及金額，並依政府補助該計畫規定之比例上繳補助機關。

第九條 權益收入之分配方式

- 一、政府機關先行分配之權益收入：
因執行政府機關補助、委託或出資而進行研究發展所獲得之研發成果，應依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法或其他法令規定之比例分配繳交權益收入予資助機關。
- 二、非受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額扣除共有單位應分配之金額後，剩餘權益收入再行分配百分之二十予校級行政管理費、百分之

五予院、系所或中心行政管理費、百分之七十五予創作人。

- 三、受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額扣除共有單位應分配之金額後，應先行提撥前述政府機關先行分配之權益收入，剩餘權益收入再行分配百分之十為原則予校級行政管理費，其餘分配予創作人。
前述校級行政管理費由研發處作為智慧財產權申請、維護管理及推廣之用，院、系所或中心行政管理費百分之十五為院行政管理費，百分之八十五為系所或中心行政管理費。

四、股權分配：

若為本校衍生新創事業權益收入得以股權交付。俟本校股權處分後，再行分配予院、系所或中心，前述衍生新創事業權益收入為股權時，歸屬創作人權益之收入，由受移轉或授權機構於契約約定分配股權並交付創作人，本校概不涉入，創作人不得對歸屬本校權益之收入主張再分配。

五、政府計畫成果權益上繳減免分配：

(一)若經國家科學及技術委員會(下稱國科會)核定本校減免上繳比例，產生額外研發成果權益收入，減免上繳部分收入之分配如下：

1. 創作人：百分之五十。
2. 本校：百分之二十（其用途僅限於研發成果管理維護及推廣）。
3. 本校院、系所或中心為百分之二十，且該百分之二十中之百分之十五分配予院，百分之八十五分配予系所或中心。
4. 技術移轉有功人員：百分之十，並依本校相關規定辦理。

(二)前述國科會減免上繳資格之適用，溯及於國科會核定本校申請國科會計畫研發成果收入上繳減免期間之起始日，且研發成果源自於國科會經費補助本校所產出，並於本校經國科會核定減免上繳期間收到研發成果收入之傳票日為準。

六、將權益收入分配予創作人時，創作人得於下列收入管理方式中擇一或同時採用二者以管理該項收入：

(一)納入個人收入：分配予創作人之個人收入，應按我國全民健康保險法及其施行細則現行法令規定支付雇主補充保險費者，由創作人之個人收入中支出。

(二)納入創作人本校研究團隊後續研究經費，將該筆逕入創作人專屬之權益收入經費代號帳戶。

(三)依第二目規定，由創作人納入其研究團隊後續研究經費者，其收入之支用方式如下：

1. 權益收入不得報支創作人自身之人事費。
2. 除前目之限制外，創作人所屬本校研究團隊後續研究範圍內所發生

之費用，若其支出項目符合本校相關規定，得自由報支。

3. 創作人以權益收入所購置之物品及財產，其所有權歸於本校，並依本校相關財產管理辦法管理之。

七、校級行政管理費之支用

研發處為管理、維護、推廣及執行本校研發成果與技術移轉相關業務，得支用本條第二款、第三款及第五款之校級行政管理費。

八、研發成果由政府機關依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法或其他法令之規定負責管理及運用，且將一定比率之管理或運用所得之收入分別分配創作人及本校者，創作人不得參與分配本校之收入。

九、創作人願將非職務上完成之研發成果及其智慧財產權讓與本校或由本校管理者，經本校評估具商業價值，並與創作人簽訂讓與或管理契約後，其智慧財產權之申請及維護成本，皆由本校負擔，並由本校進行技術移轉之推廣。技術移轉成功者，準用本條之規定計算及分配權益收入給創作人。

第十條 創作人之義務

一、創作人於研發過程中，應隨時注意不得侵害他人智慧財產權；若有侵害他人智慧財產權致本校受損害者，創作人應返還依本辦法或本校相關規定獲得之獎金及收益，並賠償本校因此所受之任何損失。

二、創作人應協助本校進行技術移轉之推廣。

第十一條 風險控管

一、研發處於必要時應徵詢法律顧問有關研發過程、取得研發成果權利、技術移轉、管理研發成果等法律疑義，並於必要時改進法律保護事項。

二、研發處應使本校、受移轉機構、申請智慧財產權之事務所因參與研發成果之取得、移轉、授權等相關事務之人員，簽署法律保護文件，以維護本校權益，並避免本校發生損害。

創作人代表應負責確保其他一切因參與研發成果創作之人員完成簽署法律保密文件。

第十二條 研發處得受其他學校或機構之委託，代管其研發成果。雙方權利義務依據雙方所訂書面契約規範之。

第十三條 本辦法有未盡事宜，應依政府相關法規命令、學校相關規定或由研管會依其職權決議補充之。

第十四條 本辦法經本校行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學儀器資源中心
111學年度第1次審議委員會會議紀錄(節錄)

時間：111年8月3日（星期三）下午1:30-2:40

視訊會議：<https://meet.google.com/bpn-esqg-uqc>

主持人：蔡金吾研發長(林俊源主任代)

委員：林俊源主任、林鴻志委員、李新城委員、侯拓宏委員、簡紋濱委員、王建隆委員、吳文偉委員(請假)、張立委員、黃兆祺委員、趙瑞益委員、郭文娟委員、林慶波委員

列席報告：趙天生教授、劉學儒教授、蘇俊榮教授、莊紹勳教授(蘇俊榮教授代)

紀錄：賴卓君

甲、討論案

- 一、「國立陽明交通大學儀器資源中心管理辦法」、「國立陽明交通大學儀器資源中心國家科學及技術委員會基礎研究核心設施運作管理實施細則」及「國立陽明交通大學儀器資源中心國家科學及技術委員會專任技術員年度考核及升等檢定要點」等修正草案，請討論。

說明：

1. 因應科技部名稱更改，及本校「計畫專任工作人員薪酬支給標準表」訂定，修訂相關條文。
2. 檢附本中心管理辦法、國科會基礎研究核心設施管理細則及專任技術員年度考核要點等草案之修正條文對照表及草案全文([附件1-附件3](#))

決議：照案通過。

國立陽明交通大學儀器資源中心使用者委員會
第 114 次會議紀錄(節錄)

時 間：111 年 8 月 15 日 (二) 15:00-17:00

地 點：線上會議

主 席：蔡金吾主任委員

記 錄：簡玉潔

出席人員：趙瑞益、黃兆祺、陳威儀、徐嘉琳、劉大中、蕭富榮、陳俊銘、楊登傑、陳日榮、
侯珮珊

請假人員：林慶波、林元敏委員

列席人員：林俊源主任、李誌嘉、呂詠玉、趙中豪、簡玉潔、廖辰中、黃佩萱、李婕綾

一、蔡金吾主任委員報告：(略)

二、儀器資源中心林俊源主任報告：

- (1)本學期兩校區開始有雙方校區委員分別參與審議委員會與使用者委員會，對於合校之後的交流助益甚多，希望對於未來研究發展能創造更多合作化學反應。
- (2)「國立陽明交通大學儀器資源中心管理辦法」因應科技部名稱更改，及本校「計畫專任工作人員薪酬支給標準表」訂定，擬修訂相關條文。本案已經過審議委員會通過，相關修訂條文資料請參閱對照表(附件2)。

國立陽明交通大學111學年度第2次研發業務會報紀錄

時間：111年9月28日(星期三)上午9時整

地點：光復校區浩然圖書資訊中心8樓第1會議室
陽明校區活動中心第2會議室

主席：鄭子豪副校長

紀錄：卓爾珊

出席：蔡金吾、劉柏村、侯拓宏、張翼(范倫達代)、賴明治(簡紋濱代)、林志平、陳志成(陳穎平代)、連正章、楊進木(王雲銘代)、林峻立、陳震寰(吳俊穎代)、張秀如、張國威、林滿玉、鍾惠民(林春成代)、王文基、楊谷洋、周武清、孫元成

視訊出席：唐震寰、盧志文(詹明哲代)

列席：徐猷凱、呂佳樑、古彥容

請假：李美璇、黃仁竑、陳誌雄、黃紹恆

主席裁示：

- 一、洽悉本校「研發成果與技術移轉管理辦法」部分條文修正草案，其中第九條第二款建議修正為「非受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額扣除共有單位應分配之金額後，剩餘權益收入再行分配百分之二十予校級行政管理費、百分之五予院、系所或中心行政管理費、百分之七十五予創作人。」，第九條第三款建議修正為「受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額扣除共有單位應分配之金額後，應先行提撥前述政府機關先行分配之權益收入，剩餘權益收入再行分配百分之十予校級行政管理費，其餘分配予創作人。……」，本案後續提送行政會議及校務基金管理委員會審議（研發處）。
- 二、洽悉本校「儀器資源中心管理辦法」部分條文修正草案，本案後續提送行政會議審議（研發處）。

國立陽明交通大學儀器資源中心管理辦法 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一章 設置宗旨	第一章 設置宗旨	章名未修正。
第一條 國立陽明交通大學（以下簡稱本校）為執行 <u>國家科學及技術委員會</u> 補助基礎研究核心設施共同使用服務計畫（以下簡稱 <u>國科會</u> 基礎研究核心設施服務計畫），及鼓勵本校自購儀器公開服務校內外研究單位，加強儀器資源之使用與服務品質，並有效進行儀器之集中購置、使用、管理、維修等任務，提高儀器使用效率，提昇學術研究水準，特訂本辦法。	第一條 國立陽明交通大學（以下簡稱本校）為執行 <u>科技部</u> 補助基礎研究核心設施共同使用服務計畫（以下簡稱核心設施服務計畫），及鼓勵本校自購儀器公開服務校內外研究單位，加強儀器資源之使用與服務品質，並有效進行儀器之集中購置、使用、管理、維修等任務，提高儀器使用效率，提昇學術研究水準，特訂本辦法。	一、因應科技部改制更名為「國家科學及技術委員會」。 二、因計畫名稱較長（國家科學及技術委員會補助基礎研究核心設施共同使用服務計畫），且為與國科會其他核心設施有所區別，修正計畫簡稱為國科會基礎研究核心設施服務計畫。
第二條 本校儀器資源中心（以下簡稱本中心）隸屬於研究發展處。因應儀器放置校區之管理所需，設有「審議委員會」及「使用者委員會」。 一、「審議委員會」負責審議本校 <u>國科會</u> 基礎研究核心設施（以下簡稱 <u>基礎研究</u> 核心設施）及交大校區共同儀器相關事宜。由研發長擔任召集人。除研發長、儀器資源中心主任、本校基礎研究核心設施學門計畫複審委員為當然委員外，另由交大校區電機學院2名、理學院2名、工學院2名、生物科技學院2名，及陽明校區2名具儀器管理	第二條 本校儀器資源中心（以下簡稱本中心）隸屬於研究發展處。因應儀器放置校區之管理所需，設有「審議委員會」及「使用者委員會」。 一、「審議委員會」負責審議本校 <u>科技部</u> 基礎研究核心設施（以下簡稱 <u>科技部</u> 核心設施）及交大校區共同儀器相關事宜。由研發長擔任召集人。除研發長、儀器資源中心主任、本校 <u>科技部</u> 基礎研究核心設施學門計畫複審委員為當然委員外，另由交大校區電機學院2名、理學院2名、工學院2名、生物科技學院2名，及陽明校區2名具儀器管理經驗之教師共同	一、因應科技部改制更名，修正條文。 二、原「本校科技部基礎研究核心設施」簡稱「科技部核心設施」，為與國科會其他核心設施有所區別，修正簡稱為「基礎研究核心設施」。

<p>經驗之教師共同組成，委員經研發長同意後聘任，任期2年，每年改選一半，得連任。</p> <p>二、「使用者委員會」設委員11至15人，負責監督審議陽明校區共同儀器相關事宜。除研發長(兼主任委員)為當然委員，另由陽明校區各學院、研究總中心，推薦助理教授(含)以上之老師，每單位至多推薦3名，及交大校區推派2名具儀器管理經驗之教師。由研發長擇聘。推選委員置候補3至5人，委員出缺由候補名單依序遞補。委員任期2年，依學年度為準，連選得連任。因任職位而擔任委員者依其職務進退。</p>	<p>組成，委員經研發長同意後聘任，任期2年，每年改選一半，得連任。</p> <p>二、「使用者委員會」設委員11至15人，負責監督審議陽明校區共同儀器相關事宜。除研發長(兼主任委員)為當然委員，另由陽明校區各學院、研究總中心，推薦助理教授(含)以上之老師，每單位至多推薦3名，及交大校區推派2名具儀器管理經驗之教師。由研發長擇聘。推選委員置候補3至5人，委員出缺由候補名單依序遞補。委員任期2年，依學年度為準，連選得連任。因任職位而擔任委員者依其職務進退。</p>	
<p>第三條 本校基礎研究核心設施之運作管理，分五大領域為奈米、材料、應化、物理及生科領域。為有效提昇其服務績效及儀器操作員之管理，各基礎研究核心設施管理單位依領域整合並設置「管理委員會」，推舉召集人一名，代表參加儀器資源中心「業務會議」。各領域管理委員會應自訂規章，報請儀器資源中心核備後實施。</p>	<p>第三條 本校科技部核心設施之運作管理，分五大領域為奈米、材料、應化、物理及生科領域。為有效提昇其服務績效及儀器操作員之管理，各科技部核心設施管理單位依領域整合並設置「管理委員會」，推舉召集人一名，代表參加儀器資源中心「業務會議」。各領域管理委員會應自訂規章，報請儀器資源中心核備後實施。</p>	<p>如第二條說明二，原簡稱「科技部核心設施」，修正為「基礎研究核心設施」。</p>
<p>第二章 基礎研究核心設施</p>	<p>第二章 科技部核心設施</p>	<p>修正章名。</p>
<p>第四條 儀器之納入與撤出一、本中心基礎研究核心設施以參與國科會基礎研究核心設施服務計畫之儀器為限。儀器申請加入服務計畫，需依國科會規定提供所需資料，</p>	<p>第四條 儀器之納入與撤出一、本中心科技部核心設施以參與科技部核心設施服務計畫之儀器為限。儀器申請加入服務計畫，需依科技部規定提供所需資料，經領域</p>	<p>一、如第二條說明二，原簡稱「科技部核心設施」，修正為「基礎研究核心設施」。</p> <p>二、因應科技部改制更名，修正條文。</p>

<p>經領域管理委員會同意，並送本中心「審議委員會」審查通過後，由本中心向<u>國科會</u>申請，儀器資源中心主任擔任總計畫主持人。</p> <p>二、長期績效不佳之儀器，由中心「審議委員會」審核是否向<u>國科會</u>申請退出服務行列。</p>	<p>管理委員會同意，並送本中心「審議委員會」審查通過後，由本中心向<u>科技部</u>申請，儀器資源中心主任擔任總計畫主持人。</p> <p>二、長期績效不佳之儀器，由中心「審議委員會」審核是否向<u>科技部</u>申請退出服務行列。</p>	
<p>第五條 人員之管理</p> <p>一、本中心及各<u>基礎研究</u>核心設施管理單位得聘用技術員及行政助理以維持儀器之操作、維修及行政管理，人員聘期除另有規定外，以<u>國科會</u><u>基礎研究</u>核心設施服務計畫之實施期限為準。</p> <p>二、由<u>國科會</u><u>基礎研究</u>核心設施服務計畫補助之人員薪資，依本校自訂之計畫專任工作人員薪酬支給標準表敘薪，人員管理依本校及<u>國科會</u>相關規定辦理。各<u>基礎研究</u>核心設施管理單位以其他經費聘任之行政與技術人員，其薪資標準與管理依經費來源相關規定辦理。</p>	<p>第五條 人員之管理</p> <p>一、本中心及各<u>科技部</u>核心設施管理單位得聘用技術員及行政助理以維持儀器之操作、維修及行政管理，人員聘期除另有規定外，以<u>科技部</u>核心設施服務計畫之實施期限為準。</p> <p>二、由<u>科技部</u>核心設施服務計畫補助之人員薪資，依本校自訂之<u>科技部</u>計畫專任人員<u>工作酬金</u>支給標準敘薪，人員管理依本校及<u>科技部</u>相關規定辦理。各<u>科技部</u>核心設施管理單位以其他經費聘任之行政與技術人員，其薪資標準與管理依經費來源相關規定辦理。</p>	<p>一、如第一條說明二，修正計畫簡稱為「<u>國科會</u>基礎研究核心設施服務計畫」。</p> <p>二、因應本校計畫專任工作人員薪酬支給標準表之訂定，修正條文中之支給標準名稱。</p> <p>三、因應科技部改制更名，修正條文。</p> <p>四、如第二條說明二，原簡稱「<u>科技部</u>核心設施」，修正為「<u>基礎研究</u>核心設施」。</p>
<p>第六條 經費之運作管理</p> <p>一、<u>基礎研究</u>核心設施服務依<u>國科會</u>規定收取使用費，校內外各學研單位以<u>國科會</u>計畫<u>預約</u>之服務收入得免扣本校管理費，非以<u>國科會</u>計畫<u>預約</u>之服務收入，扣除按月應繳之科發基金後，餘額再提撥百分之二十作為學校管理費。</p> <p>二、本中心收取之使用費，除報繳<u>國科會</u>科發基金及提撥本校管理費</p>	<p>第六條 經費之運作管理</p> <p>一、<u>科技部</u>核心設施服務依<u>科技部</u>規定收取使用費，校內外各學研單位以<u>科技部</u>計畫<u>付費</u>之服務收入得免扣本校管理費，非以<u>科技部</u>計畫<u>付費</u>之服務收入，扣除按月應繳之科發基金後，餘額再提撥百分之二十作為學校管理費。</p> <p>二、本中心收取之使用費，除報繳<u>科技部</u>科發基</p>	<p>一、如第二條說明二，原簡稱「<u>科技部</u>核心設施」，修正為「<u>基礎研究</u>核心設施」。</p> <p>二、因應科技部改制更名，修正條文。</p> <p>三、如第一條說明二，修正計畫簡稱為「<u>國科會</u>基礎研究核心設施服務計畫」。</p>

<p>外，其餘部份扣除中心統籌款後由各<u>基礎研究</u>核心設施管理單位憑單據實報實銷，專款專用。本中心統籌款單筆支用金額10萬元以上需經「審議委員會」通過。</p> <p>三、本中心運作所需經費，除<u>國科會基礎研究</u>核心設施服務計畫補助及服務收入外，不足之維護費、約用專兼任技術員與行政助理之人事費，及儀器專家顧問費等費用應由各<u>基礎研究</u>核心設施管理單位自籌。</p> <p>四、本中心計畫及服務收入經費使用，悉依<u>國科會</u>「基礎研究核心設施共同使用服務計畫執行同意書」相關規定辦理。</p>	<p>金及提撥本校管理費外，其餘部份扣除中心統籌款後由各核心設施管理單位憑單據實報實銷，專款專用。本中心統籌款單筆支用金額10萬元以上需經「審議委員會」通過。</p> <p>三、本中心運作所需經費，除<u>科技部</u>核心設施服務計畫補助及各<u>科技部</u>核心設施服務收入外，不足之維護費、約用專兼任技術員與行政助理之人事費，及儀器專家顧問費等費用應由各核心設施管理單位自籌。</p> <p>四、本中心計畫及服務收入經費使用，悉依<u>科技部</u>「基礎研究核心設施共同使用服務計畫執行同意書」相關規定辦理。</p>	
<p>第七條 儀器之運作管理</p> <p>一、本中心各<u>基礎研究</u>核心設施之使用管理要點，由各儀器專家及技術員共同商定，經本校<u>基礎研究</u>核心設施各領域之「管理委員會」討論通過後，送本中心備查，修正時亦同。</p> <p>二、本中心各<u>基礎研究</u>核心設施應安排儀器專家，提供專業上之管理與諮詢服務，並負責督導儀器之正常運作及技術員之工作品質。儀器專家之聘任，於每年計畫開始執行前，由各領域管理委員會，針對每部儀器推薦至少一名儀器專家，提送「審議委員會」審議決定。</p>	<p>第七條 儀器之運作管理</p> <p>一、本中心各<u>科技部</u>核心設施之使用管理要點，由各儀器專家及技術員共同商定，經本校核心設施各領域之「管理委員會」討論通過後，送本中心備查，修正時亦同。</p> <p>二、本中心各<u>科技部</u>核心設施應安排儀器專家，提供專業上之管理與諮詢服務，並負責督導儀器之正常運作及技術員之工作品質。儀器專家之聘任，於每年計畫開始執行前，由各領域管理委員會，針對每部儀器推薦至少一名儀器專家，提送「審議委員會」審議決定。</p>	<p>如第二條說明二，原簡稱「科技部核心設施」，修正為「基礎研究核心設施」。</p>
<p>第三章 共同儀器</p>	<p>第三章 共同儀器</p>	<p>章名未修正。</p>

<p>第八條 本中心共同儀器包括陽明校區共同儀器及交大校區共同儀器，儀器之管理依循其所在校區訂定之規則辦理。</p>	<p>第八條 本中心共同儀器包括陽明校區共同儀器及交大校區共同儀器，儀器之管理依循其所在校區訂定之規則辦理。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第九條 陽明校區共同儀器之管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、有關陽明校區共同儀器之使用管理，悉依「儀器開放使用管理規則」、「外放代管儀器管理委員會設置要點」、「外放代管儀器委員會管理準則」等法規辦理。 二、儀器收費依各儀器管理委員會通過之收費標準向使用者收取費用。 三、年度共同儀器之購置提案，依本中心「陽明校區年度共同儀器購置補助提案辦法」辦理。 	<p>第九條 陽明校區共同儀器之管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、有關陽明校區共同儀器之使用管理，悉依「儀器開放使用管理規則」、「外放代管儀器管理委員會設置要點」、「外放代管儀器委員會管理準則」等法規辦理。 二、儀器收費依各儀器管理委員會通過之收費標準向使用者收取費用。 三、年度共同儀器之購置提案，依本中心「陽明校區年度共同儀器購置補助提案辦法」辦理。 	<p>本條未修正。</p>
<p>第十條 交大校區共同儀器之管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、各單位自有三百萬元以上儀器設備，得提出運作計畫書，申請加入共同儀器運作。 二、各儀器加入運作期間，須闢網頁宣傳介紹儀器及公開服務時段，每週開放時數不得低於8小時。服務時段各儀器得自行訂定收費標準。 三、各共同儀器管理單位服務收入，除學校扣除百分之二十管理費外，其餘轉入中心共同儀器專帳，專款專用。惟本校及中央，政治，清華大學四校師生使用之服務收入，得免扣應繳本校之管理費。 四、本中心設有服務收入專帳，各共同儀器管理單 	<p>第十條 交大校區共同儀器之管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、各單位自有三百萬元以上儀器設備，得提出運作計畫書，申請加入共同儀器運作。 二、各儀器加入運作期間，須闢網頁宣傳介紹儀器及公開服務時段，每週開放時數不得低於8小時。服務時段各儀器得自行訂定收費標準。 三、各共同儀器管理單位服務收入，除學校扣除百分之二十管理費外，其餘轉入中心共同儀器專帳，專款專用。惟本校及中央，政治，清華大學四校師生使用之服務收入，得免扣應繳本校之管理費。 四、本中心設有服務收入專帳，各共同儀器管理單 	<p>本條未修正。</p>

<p>位憑單據實報實銷，收支帳目由中心控管，其財務運作以自給自足為原則。共同儀器專帳經費之使用僅限於支付共同儀器相關之人事、設備與業務費，不得轉作他用。</p> <p>五、連續3年年度服務未滿100小時之儀器，由「審議委員會」審核該儀器是否退出中心運作。</p>	<p>位憑單據實報實銷，收支帳目由中心控管，其財務運作以自給自足為原則。共同儀器專帳經費之使用僅限於支付共同儀器相關之人事、設備與業務費，不得轉作他用。</p> <p>五、連續3年年度服務未滿100小時之儀器，由「審議委員會」審核該儀器是否退出中心運作。</p>	
<p>第四章 附則 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>第四章 附則 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>章名及本條未修正。</p>

國立陽明交通大學儀器資源中心管理辦法

111年2月18日本校110學年度第5次行政會議通過

111年10月26日本校111學年度第2次行政會議修正通過

第一章 設置宗旨

第一條 國立陽明交通大學（以下簡稱本校）為執行國家科學及技術委員會補助基礎研究核心設施共同使用服務計畫（以下簡稱國科會基礎研究核心設施服務計畫），及鼓勵本校自購儀器公開服務校內外研究單位，加強儀器資源之使用與服務品質，並有效進行儀器之集中購置、使用、管理、維修等任務，提高儀器使用效率，提昇學術研究水準，特訂本辦法。

第二條 本校儀器資源中心（以下簡稱本中心）隸屬於研究發展處。因應儀器放置校區之管理所需，設有「審議委員會」及「使用者委員會」。

一、「審議委員會」負責審議本校國科會基礎研究核心設施（以下簡稱基礎研究核心設施）及交大校區共同儀器相關事宜。由研發長擔任召集人。除研發長、儀器資源中心主任、本校基礎研究核心設施學門計畫複審委員為當然委員外，另由交大校區電機學院2名、理學院2名、工學院2名、生物科技學院2名，及陽明校區2名具儀器管理經驗之教師共同組成，委員經研發長同意後聘任，任期2年，每年改選一半，得連任。

二、「使用者委員會」設委員11至15人，負責監督審議陽明校區共同儀器相關事宜。除研發長（兼主任委員）為當然委員，另由陽明校區各學院、研究總中心，推薦助理教授（含）以上之老師，每單位至多推薦3名，及交大校區推派2名具儀器管理經驗之教師。由研發長擇聘。推選委員置候補3至5人，委員出缺由候補名單依序遞補。委員任期2年，依學年度為準，連選得連任。因任職位而擔任委員者依其職務進退。

第三條 本校基礎研究核心設施之運作管理，分五大領域為奈米、材料、應化、物理及生科領域。為有效提昇其服務績效及儀器操作員之管理，各基礎研究核心設施管理單位依領域整合並設置「管理委員會」，推舉召集人一名，代表參加儀器資源中心「業務會議」。各領域管理委員會應自訂規章，報請儀器資源中心核備後實施。

第二章 基礎研究核心設施

第四條 儀器之納入與撤出

一、本中心基礎研究核心設施以參與國科會基礎研究核心設施服務計畫之儀器為限。儀器申請加入服務計畫，需依國科會規定提供所需資料，經領域管理委員會同意，並送本中心「審議委員會」審查通過後，由本中心向國科會申請，儀器資源中心主任擔任總計畫主持人。

二、長期績效不佳之儀器，由中心「審議委員會」審核是否向國科會申請退出服務行列。

第五條 人員之管理

一、本中心及各基礎研究核心設施管理單位得聘用技術員及行政助理以維持儀器之操作、維修及行政管理，人員聘期除另有規定外，以國科會基礎研究核心設施服務計畫之實施期限為準。

二、由國科會基礎研究核心設施服務計畫補助之人員薪資，依本校自訂之計畫專任工作人員薪酬支給標準表敘薪，人員管理依本校及國科會相關規定辦理。各基礎研究核心設施管理單位以其他經費聘任之行政與技術人員，其薪資標準與管理依經費來源相關規定辦理。

第六條 經費之運作管理

一、基礎研究核心設施服務依國科會規定收取使用費，校內外各學研單位以國科會計畫預約之服務收入得免扣本校管理費，非以國科會計畫預約之服務收入，扣除按月應繳之科發基金後，餘額再提撥百分之二十作為學校管理費。

二、本中心收取之使用費，除報繳國科會科發基金及提撥本校管理費外，其餘部份扣除中心統籌款後由各基礎研究核心設施管理單位憑單據實報實銷，專款專用。本中心統籌款單筆支用金額10萬元以上需經「審議委員會」通過。

三、本中心運作所需經費，除國科會基礎研究核心設施服務計畫補助及服務收入外，不足之維護費、約用專兼任技術員與行政助理之人事費，及儀器專家顧問費等費用應由各基礎研究核心設施管理單位自籌。

四、本中心計畫及服務收入經費使用，悉依國科會「基礎研究核心設施共同使用服務計畫執行同意書」相關規定辦理。

第七條 儀器之運作管理

一、本中心各基礎研究核心設施之使用管理要點，由各儀器專家及技術員共同商定，經本校基礎研究核心設施各領域之「管理委員會」討論通過後，送本中心備查，修正時亦同。

二、本中心各基礎研究核心設施應安排儀器專家，提供專業上之管理與諮詢服務，並負責督導儀器之正常運作及技術員之工作品質。儀器專家之聘任，於每年計畫開始執行前，由各領域管理委員會，針對每部儀器推薦至少一名儀器專家，提送「審議委員會」審議決定。

第三章 共同儀器

第八條 本中心共同儀器包括陽明校區共同儀器及交大校區共同儀器，儀器之管理依循其所在校區訂定之規則辦理。

第九條 陽明校區共同儀器之管理：

- 一、有關陽明校區共同儀器之使用管理，悉依「儀器開放使用管理規則」、「外放代管儀器管理委員會設置要點」、「外放代管儀器委員會管理準則」等法規辦理。
- 二、儀器收費依各儀器管理委員會通過之收費標準向使用者收取費用。
- 三、年度共同儀器之購置提案，依本中心「陽明校區年度共同儀器購置補助提案辦法」辦理。

第十條 交大校區共同儀器之管理

- 一、各單位自有三百萬元以上儀器設備，得提出運作計畫書，申請加入共同儀器運作。
- 二、各儀器加入運作期間，須闢網頁宣傳介紹儀器及公開服務時段，每週開放時數不得低於8小時。服務時段各儀器得自行訂定收費標準。
- 三、各共同儀器管理單位服務收入，除學校扣除百分之二十管理費外，其餘轉入中心共同儀器專帳，專款專用。惟本校及中央，政治，清華大學四校師生使用之服務收入，得免扣應繳本校之管理費。
- 四、本中心設有服務收入專帳，各共同儀器管理單位憑單據實報實銷，收支帳目由中心控管，其財務運作以自給自足為原則。共同儀器專帳經費之使用僅限於支付共同儀器相關之人事、設備與業務費，不得轉作他用。
- 五、連續3年年度服務未滿100小時之儀器，由「審議委員會」審核該儀器是否退出中心運作。

第四章 附則

本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。