

國立中山大學 95 學年度第 10 次主管會報會議

開會日期：95 年 12 月 13 日（星期三）上午 09:00~10:30

決 議 暨 指 示 事 項

1. 由於本校教師平均年齡正值中壯年，平時即承受學術行政及「5 年 500 億計畫」之龐大研究壓力下，教師身心健康格外重要，因此學校

(1) 每週有二次固定休閒活動（週三、五 16:00~17:00）

(2) 每月有一次登山健行（下午 15:00~17:00）

教學發展與資源中心也規劃於 12/22（五）舉辦「飛吧！我的心」教師研習會，藉由一系列肢體肌肉訓練及冥想活動，增進教師自我身心調整，提高紓解壓力的能力（本案由通識教育中心許秀桃老師主講示範），請鼓勵教師踴躍參與。

【日前報載台大教授壯年早逝多，並推行「運動公假」乙事，本校針對增進教職員身心健康事宜，建議人事室、學務處等單位，得規劃多元化作法，並鼓勵教師多運動。】（辦理單位：學務處、教務處、人事室、通識教育中心）

2. 對於 95 年度尚未持用國民旅遊卡消費請領休假補助之主管及職員工，請及早規劃休假；另兼行政主管之教師請領期間為學年制（95 學年度為 95.8.1~96.7.31），亦請於該期間妥善規劃休假。（辦理單位：各單位）

3. 今年度即將結束，各學術行政單位之庶務工作（含採購、財務等）份量額外增加不少，唯此刻職員工請假比例（含休假、事假等）如過於偏高或頻繁時，恐將會影響單位業務之推行，故請各位主管針對單位內同仁請假比例，給予適度之調配規範，以免影響正常業務進度。（辦理單位：各單位）

4. 學校單位主管在尊重聽取幕僚意見之外，應就全盤思考改進，帶領同仁朝向正確方向且積極作為的方向前進。

5. 舉凡學校重要校務重點業務工作（含簽函文等），校長應親自參與批閱或協調，避免偶有掛一漏萬，誤判情勢與方向之虞；另基於尊重分層負責作法下，爾後請總務處文書組收文時，應影印乙份，提供秘書室轉請校長參考。（辦理單位：各單位、總務處）

6. 教務處報告：

(1) 教務處將擬訂本校「專任教師授課課程排課原則(草案)」，提校課程委員會及教務會議審議後實施。

有關 95 學年度下學期各系所課程，請各學院院長協助，儘可能依下列原則開設：

a.各學院（系所）排課，開課學分數請與專任教師應授課總時數相配合，以 1：1 之比值開設。

b.依本校專任教師聘約第十一條：教師於辦公時間內在校服務，每週至少留校四全日。

為減輕教師每日教學時間之負擔，各系所排課時應以「專任教師授課時間每週至少安排三日」為原則。

c.為提昇學生學習效果，各系所課程應避免連續上課三小時（含）以上，如因課程性質確有需要，需經開課單位之系所主管、院長及教務長同意後，方可排定。

(2)為提升本校國際化，各學院每學期至少應提供 7 門以英語授課之課程（含各院應開設英語學程），該類課程授課時數並以 1.5 倍計算。英語授課之課程，請各學院於明年 1/12 學生初選開始前提出公布。

(3) 96 學年度碩士班甄試已於 11/28 日放榜，本次招生報名人數 2,075 人，錄取一般生 326 名，在職生 8 名，合計 334 名，各系所辦理報到，遞補作業至 12/20 日截止。

(4)教育部為考量碩士班考試時間過早，影響大四正常教學，請各校碩士班招生考試於每年 4 月至 5 月間辦理。（辦理單位：教務處、各學院、通識教育中心）

7.社科院報告：有關中山所與大陸所整併案之課程整合事宜，目前正積極協調中，希能於二週內定案。（辦理單位：社科院）

8.有關學校競爭性經費之爭取，請學術單位積極規劃，並按評估細項，主動參與會議，協調配合。（辦理單位：教務處、各學院、通識教育中心）

9.本校今年度有 5 位教授榮獲國際重要學會會士（Fellow）之榮譽，請秘書室公關資源組與學研處協調召開記者會，藉以提昇學校研究風氣與形象。（辦理單位：學研處、秘書室）

10.學研處報告：

(1)教育部預計 96 年 1 月下旬（暫訂）至本校實地考評「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」95 年度執行成果，請本計畫各組提早準備。（辦理單位：學研處、各學院、通識教育中心、教務處、總務處、國際交流處、秘書室）

(2)本校「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」延攬短期國外傑出人員第 9 次審查會議於 12/6 日（三）召開完畢，共計申請案 8 案，通過 6 案（研

究教師 3 案、教學教師 3 案)。

(3)轉知勞委會為建立「冷凍空調裝修」職類專家人才庫暨遴選本職類明(96)年度技術士技能檢定學術科題庫命製人員，推薦期限自即日起至 12/20 日(星期三)止，相關資料文件已函轉理、工、海科等學院暨所屬系所及教師週知，敬請 教師踴躍提出申請。(辦理單位：學研處、理學院、工學院、海科院)

(4)轉知財團法人車輛研究測試中心執行經濟部科技專案之產學研合作項目之「96 年度產學研合作說明會暨車輛產業研析研討會」，報名期限自即日起至 12/18 日(星期一)止，相關資料文件已函轉資管系所暨教師、理、工等學院暨所屬系所及教師週知，敬請 教師踴躍報名參加。(辦理單位：學研處、管理學院、理學院、工學院)

11.通識中心報告：有關各學院排課，其開課學分數與專任教師應授課總時數相配合，並以 1:1 之比值開設乙事，請通識教育中心與教務處另行協調配合作法。(辦理單位：通識教育中心、教務處)

12.計網中心報告：

(1)計網中心執行教育部委託計畫於 12/11~13 舉辦本年度校園行政電腦化研討會，此研討會的主要目標為提供各校資訊主管與技術人員經驗交流，系統展示，和教育訓練的機會。

(2)本校行政電腦化工作，預定明年 2 月實施，目前正進行相關教育訓練，未來推動過程時，請秘書室協助配合。(辦理單位：計網中心、秘書室)

13.附中報告：有關附中學生上週蒞臨本校參訪及國三學生畢業旅行等，皆圓滿順利完成。

14.學務處報告：學務處辦理下列事項：

(1)導師會議(社科院 12/13、全校導師會議 12/27)

(2)體育課登高望遠活動(12/7)

(3)規劃明年 5 月由本校主辦之「城灣盃」運動競賽活動(中山 V.S 成大)

(4)準備 96 年度大專院校性別平等教育自評及訪評工作

(5)協助 2009 世運會宣導影片拍攝工作(12/13 在體育館請王建民代言)

15.總務處：總務處目前執行下列工作：(辦理單位：總務處)

(1)執行個人在本校全年各類所得暨所得稅扣繳事宜(需於 12/20 前送回出納組)

(2)持續消除校園病媒蚊，杜絕登革熱蔓延。

(3)改善美化校園，增設多處照明美化設施。

(4)整修逸仙館、圖資 11 樓、行政大樓前廣場及菩提樹下等設施。

16.圖書館報告：

(1)圖書館將引進國際各學術領域人才庫、研究贊助基金會，以及即將舉辦的學術會議與專刊邀稿等相關資料庫，便利本校師生尋求合作研究、爭取補助以及發表研究成果機會，以配合學校推動國際化、提高學術能見度。

(2)圖書館擔任中華圖資資訊館際合作協會理事暨南部分區主任委員，已於 12/12 日在本校召開南區業務研討會，研討 RFID 在圖書館之應用，計有南高屏澎等縣市之會員單位四十餘人出席，吸取新知、交換意見，增進各合作館之間的業務協調，以提供師生更好的資訊服務。

17.國際交流處報告：

(1)本(95)年度「國內大專校院選送學生赴國外研修作業」擴增計畫，獲教育部核准補助經費新台幣 361 萬 4 仟元整，將依比例撥付各院，並於近日行文各相關學院，且需於明年 10 月執行完畢。(辦理單位：國際交流處)

(2)有關研究生出國研修經費申請，未來應主動與學研處協調，並配合學校政策，其相關經費補助得統籌整合，配合運用。(辦理單位：國際交流處、學研處)

18.秘書室報告：

(1)校務基金管理委員會業於 12/12 召開完畢，有關委員建議事項(含利息利率、投資額度、成立投資小組等)，將配合執行。

(2)大學校長會議經費補助款，目前已獲教育部、國科會同意在案，現正積極籌辦中。

19.人事室報告：

(1)原訂明(96)年 1/11 日召開第 306 次校教評會審議 95 學年度第 1 學期教師升等案，因該日本校承辦「95 學年度全國大專校長會議」，爰擬延後召開。開會日期預訂於 96 年 1 月中旬，並俟調查各委員出席時間後，再另行通知確定開會日期。(辦理單位：人事室)

(2)學校近期人員異動如下：

a.海資系技佐楊韻蓉小姐自 95 年 12/8 日商調到職。

b.學研處編審林泓典先生自 95 年 12/11 日商調到職。

(3)95 年度職員年終考績，業已函請各單位辦理評擬，年終考績會議並預訂於 12/29 日(五)下午 2 時於行政大樓 7007 會議室召開，為符時效，惠

請各單位積極配合辦理。(辦理單位：人事室、各單位)

- (4)教育部已來函指示辦理 96 年優秀教育人員及公務人員選拔作業，人事室前已提前發文通知一級行政及一、二級學術單位推薦在案，期限至 95 年 12/15 日止，請踴躍推薦所屬同仁參加。(獎金 50,000 元，公假 5 天)(辦理單位：人事室、各單位)

20.人事室提供各學院教師員額配置表乙份，敬請參考，並請配合辦理下列事項：(辦理單位：人事室、各學院、通識教育中心)

- (1)有關校統籌支援員額部份，請由各學院院長以專案簽核方式作業。
- (2)請各學院善用校統籌支援員額，並需配合減輕教師授課負擔，即各學院排課時，其開課學分數與專任教師應授課總時數相配合，並以 1:1 之比值開設，如未能符合 1:1 比值者，學校將不核准其動用校統籌支援員額部份。
- (3)有關通識教育中心與外文系請逕與教務處協調配合作法。