

國立中山大學 95 學年度第 14 次主管會議

開會日期：96 年 1 月 17 日（星期三）上午 09:00～11:30

決 議 暨 指 示 事 項

1. DPU 大學聯盟會議預定 8/14 召開，屆時各校得邀請二所姊妹校校長或副校長參與盛會，請國際交流處協助辦理；另相關指示事項，請配合準備：（辦理單位：國際交流處）
 - (1) DPU 承辦單位（國合會、國科會、教育部等）提供之網站資訊及獎學金種類等，本校蒐集資訊並納入學校獎學金範疇。
 - (2) 適時更新各校英文網站資料，並提供學校生活輔導機制資訊，俾便外籍學生流覽參考。
 - (3) 招收外籍博士班學生，須修習二學期中文，並鼓勵各院開設博士班英語課程。
 - (4) 鼓勵本校學生參與聯合國外圍國際性組織及文化活動；並鼓勵教師赴國外大學進行學術交流或互訪研習。
 - (5) 加強招收越南、馬來西亞優秀研究生來校就讀。
2. 有關各院教師超支鐘點逾 4 小時事宜，同意文、理、工、管、社科等五院之簽呈，尚待海科院的簽呈；另外各院開課學分數與應授課總時數應達 1 之比值，且未來教師開課所需經費，將撥由各院自行控管調配與運用。（辦理單位：各學院、通識教育中心、教務處）
3. 全國大學校長會議業於 1/11～12 在本校舉辦並圓滿順利完成，與會大學校長暨貴賓皆讚譽有加，感謝各單位主管暨相關同仁之參與付出、全心投入與通力合作；本校承辦此次大型會議，高度展現單位間的行政協調能力與同仁間對中山的向心力與榮譽感，值得鼓勵肯定。
4. 有關「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」實施考評工作〔日期 1/26(五) 10:00～17:00〕，內容有學校簡報、問題討論、實地參訪、綜合座談等，請學研處主動積極彙整作業；另其相關交通接送、餐點提供、行程安排等請相關單位協助配合（本校預定 1/22 日先行辦理預演事宜）。（辦理單位：學研處、總務處、各單位）
5. 為提昇行政效率，推動公文簽呈表單化是未來趨勢與努力的方向，再次提醒各行政單位務必在 1 月底前檢討完成。（舉凡單位簽呈內容具有共通性與規

格化者，則應研議朝表格化作業，化繁為簡，目前僅學研處檢討彙整 13 項表格；人事室提列 25 項表格，取代簽案。)[未來國際交流處、教務處之相關表格內容皆應有中英文格式](辦理單位：行政單位)

6.本學期即將結束(1/15~21 期末考)，因有閏月及春節連續因素，故假期較長，期間校園安全維護、師生團體出外參訪及校外安全輔導等(含學生營隊、社團研習、登山、海域活動、家長連繫函等)，請學務處、總務處等單位預先加強連繫，以確保校園安寧與師生安全。(辦理單位：學務處、總務處)

7.請人事室研究擬有關學校教師聘約內容，應具中英文對照版本。(辦理單位：人事室、國際交流處)

8.學務處報告：學務處目前工作項目有

- (1)積極鼓勵優秀學生參與學籌會和學生會幹部選舉。
- (2)邀請專家學者研商學生宿舍委外招標需求作業說明。
- (3)籌辦「第五屆社團領導研習會」(1/28~30，80 人)
- (4)鼓勵同仁免費疫苗接種暨宣導預防禽流感疫情。
- (5)辦理學生寒假營隊與社會服務活動。

9.有關校園按摩紓壓服務，請學務處蒐集資訊，研議周全作法後(含場地、時間、價格、專業等)，提下次主管會報討論。(辦理單位：學務處)

10.總務處報告：

- (1)總務處將於 1 月底前召開「96 年春節年假期間校園安全會議」，將邀請各院院秘書、管理員、榮福公司、保全公司等相關單位出席，請各單位協助配合。(辦理單位：總務處、學務處、各學院、通識教育中心)
- (2)本校國際研究大樓新建工程之專案管理技術服務案，為擴大廠商參與及良性競爭，分別赴北、中、南舉辦三場說明會。(辦理單位：總務處)
- (3)教育部對本校檔案管理作業工作情形，將於 2/13 蒞臨本校進行訪視。(辦理單位：總務處)

11.圖書館報告：圖書館 95 年讀者借書總冊數為 186,620 冊，較去年(94)成長 3,269 冊。平均上課日一天約有 700 冊圖書外借，假日則約為 350 冊圖書外借。

12.推教中心報告：關於租借國際商工大樓作為本校推廣教育校外上課場地事宜，目前正積極進行整修設計與進駐工作，未來正式啟用時，應召開記者會，

藉以感謝國際商工協助並拓展本校推廣教育。(辦理單位：推教中心)

13.國際交流處報告：

(1) 95 學年度本校(含管理學院)國際交換生之甄選作業業已結束，共錄取 87 名。錄取同學須於 1/18 前交同意書或棄權書(含遞補出缺名額)，俟正式錄取名單確認後，尚餘之姊妹校名額，將協助其餘英文成績不盡理想的同學申請。(辦理單位：國際交流處)

(2)本校美國中心其負責之海外語文研習活動，本學年度為方便同學，先行寬列估出國遊學之學生數及支付經費，學生繳交費用後再由中心彙整集中匯出，並非該中心之收入，僅為代辦性質，請衡酌免予提列管理費。(辦理單位：國際交流處、會計室)

14.有關各院應開設之英語授課課程(可取得學位)，請儘速交由教務處檢閱彙整，俾能儘早公佈正式課程，以利外籍學生選課。(辦理單位：各學院、教務處、國際交流處)

15.秘書室報告：有關全國大學校長會議業已圓滿召開完畢，感謝各相關單位之鼎力協助配合，會議過程或稍有疏失，唯仍瑕不掩瑜。

16.人事室報告：

(1)依「本校辦理教授、副教授延長服務案件處理準則」第 3 條規定：「教授、副教授已達應即退休年齡，在教學、研究上有優異表現著有學術聲望，符合第 4 條規定條件而有繼續服務意願者，得由系所主動逐年檢討提經系所、院及校各級教師評審委員會審議通過者，准予延長服務，當事人不得自行要求延長服務」。各系所如有是類人員請依規定期限提出(屆齡 3 個月前)，以免逾時效。(辦理單位：人事室、各學院、通識教育中心)

(2)教育部日前函轉行政院規定：「各主管機關及其所屬機關學校之外補職缺總人數，每 5 人至少應有 1 人由地方機關甄補。並以中階以上(最高職務列等在薦任 8 職等以上)職務為優先」，為符規定，爾後各單位職務出缺外補時，請優先考量地方機關應徵人員。(辦理單位：人事室、各單位)

17.教務處報告：

(1)本校 96 學年度「大學部體育運動績優學生」、「高階碩士學程在職專班」、「國際經營管理碩士學程」、「碩士班」、「碩士在職專班」、「博士班」等招生簡章自 96 年 1/4 起開始發售。

(2)教育部函示：「為鼓勵國內大專校院學生參與國際志願服務，建請各校考量將國內志工服務及國際人道關懷等相關議題納入課程規劃，使學生透過志工服務提升對國際社會人文關懷之使命感、責任感，並增進台灣與其他國家人員間之相互瞭解之交流」，惠請學術單位規劃課程時，納入考量。(辦理單位：教務處、各學院、通識教育中心)

18.有關如何鼓勵學生赴國外研習交流並參與國際組織、文化活動、體育交流及國際志工等各項人才培育作法，請國際交流處負責研擬信函，學務處配合協助，並以校長名義張貼於學校網站上，周知本校學生。(辦理單位：國際交流處、學務處)

19.學研處報告：

(1)本校「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」第一年計畫師生滿意度調查意見表已於 1/15 (一) 上網開放填答，屆時請校內教職員及學生踴躍上網填答並惠賜建言。問卷網址：

<http://www.ora.nsysu.edu.tw/2007q/200701.asp> (辦理單位：學研處、各學院、通識教育中心)

(2)本校 95 年第二屆中山發明獎已於 12 月份完成初審、外審與決審委員會會議，會議決議物理系張鼎張教授為第二屆中山發明獎得主，本獎項為鼓勵本校教師從事專利技特設置之獎勵辦法，獲獎教師每人獎勵新台幣 25 萬元及獎牌乙座。

20.計網中心報告：本校公文線上簽核系統將於下學期起逐步推行，公告性質的公文將首先上線，以表格方式呈現的公文將於下學期結束前上線，公告及表格之公文估計占本校公文之六、七成，其餘型式之公文也將於本校身份認證系統建置完成之後，陸續上線。(辦理單位：計網中心、總務處、人事室)

21.附中報告：

(1)附中國中部即將召開招生會議，本校教師同仁子女可先行登記。

(2)附中即將實施校務基金，屆時請會計室協助指導。(辦理單位：會計室)

(3)附中提出「高瞻計畫」，現正向國科會申請補助中。

22.人事室提研擬「96 年寒假期間職工（含行政助理）及兼任行政主管職務教師辦公時間」乙案，修正通過，內容略次：去年校慶補休調整到 2/16 日（五），另 2/15 日（四）則採輪值方式（1/3 人力）上班。

另外附帶決議：學校網路服務（含 e-mail）於年假期間應保持暢通，總務處於年節期間，應派員擇期加班收發信件（含包裹）。（辦理單位：人事室、計網中心、總務處）

23.教務處提擬訂本校「教師授課鐘點核計準則」草案，請彙整與會主管共識意見，並研議周詳後，再提下學期之行政會議討論。（辦理單位：教務處）

24.有關學研處與教務處共同報告「國立中山大學教師教學研究獎勵辦法」中之「教學成效良好」之認定方式，其執行共識為教師只要通過三種計算方式之一種，即視為「教學成效良好」。（辦理單位：學研處、教務處、各學院、通識教育中心）

25.有關教育部擬提出「公立大學卓越教授調薪案」（每月 2～5 萬元，人數約 5%），其與「本校教師教學研究獎勵辦法」之關連性與互補性，請學研處未雨綢繆，預先規劃，並得藉此考量吸收國立大學中優秀人才來校任教。（辦理單位：學研處、教務處、人事室）