

國立中興大學第二九七次行政會議紀錄

本紀錄同步連結於祕書室網頁<http://www.nchu.edu.tw/~secret/meet2/meet2.htm> 歡迎上網瀏覽

會議時間：中華民國九十二年六月廿五日十五時至十七時

會議地點：行政大樓四樓第二會議室

主 席：顏校長聰

記 錄：杜翠娟（祕書室）

出席人員：（詳如簽到單）

壹、宣布開會

貳、主席報告（略）

參、工作報告：洽悉

肆、確認前（第二九六）次行政會議紀錄及決議案執行情形報告：確認

案 號：第一案 提案單位：安全衛生管制中心

案 由：擬修訂國立中興大學安全衛生委員會設置辦法第四條、第七條部份條文，請討論。

決 議：修正通過。嗣後類似單位名稱變更，授權權責單位逕行修訂。

執行情形：本中心業於九十二年六月五日以興安字第0九二二一000一六號函送本校一級單位並轉知所屬。

案 號：第二案 提案單位：農業暨自然資源學院(應用經濟學系)

案 由：建請學校提早完成新聘教師作業程序，以利各系新聘教師，請討論。

決 議：請教務長召開教師評審委員會會議研商系所新聘教師作業提早或增開會議之可行性。

執行情形：業於九十二年六月十二日提前召開本校教師評審委員會第二十屆第三次會議，會議審議通過教師升等案十八件；改聘案七件及新聘案五十件，共計七十五案。（人事室提供）

本校教師評審會議決：於適當時間，由人事室發文，

案 號：第三案 提案單位：教務處

案 由：本校九十二學年度學雜費收費標準及調整幅度案，請討論。

決 議：修正通過，本校於九十二學年度調漲學分費與學雜費，平均調幅為百分之五。

執行情形：業於九十二年五月二十九日以興教字第0九二000二0一一號函報教育部核備。

案 號：第四案 提案單位：祕書室

案 由：為使學校資源能充分及適地運用，擬請各系所訂定相關辦法，以規範退休後教師歸還空間、儀器和設備，請討論。

決 議：請祕書室研擬相關準則於下次行政會議中提出。

執行情形：業依決議研訂「國立中興大學退休或離職教師與研究員繳還使用空間與設備作業準則」（草案）提第二九

七次行政會議討論。

伍、本次會議討論提案

案 號：第一案

提案單位：教務處

案 由：擬請訂定「國立中興大學出版品管理辦法」，請 討論。

說 明：

一、依據行政院研究發展考核委員會「政府出版品管理辦法」之規定，擬訂定「國立中興大學出版品管理辦法」（草案）如附件。

二、教育部規定各校均需制定「政府出版品管理」的相關辦法，以利業務之執行及考核。

辦 法：行政會議通過後，通知各單位依法執行。

決 議：修正通過。

註：通過「國立中興大學出版品管理辦法」如附件。

國立中興大學出版品管理辦法

九十二年六月廿五日 本校第二九七次行政會議通過

第一條 本校為促進出版品品質之提升，並加強出版業務之管理，特依據行政院「政府出版品管理辦法」之規定，訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱本校「出版品」，係指本校各單位以本校之經費或名義而出版或發行非機密性且無特定分發對象之圖書（冊籍、專論等）、電子出版品（光碟、磁片及網頁等）、連續性出版品及其他非書資料（如錄音帶、錄影帶）等。

第三條 本校出版品之專責管理單位為教務處出版組。該組負責辦理本校各單位出版品之編號申請，處理「政府出版品網」之資訊作業，以及提供本校出版品之相關服務。

第四條 本校各出版品之出版應特別注意：

- 1 確認稿件之著作權後，始填具申請書申辦政府出版品統一編號（GPN）、出版品預行編目（CIP）、國際標準書號（ISBN）、國際標準期刊號（ISSN）等。申請後才依相關規定辦理招商印製事宜。
- 2 出版品之封面、內頁、版權頁及封底設計等出版品基本形制規格，由出版單位參照「政府出版品基本形制注意事項」辦理。

3 本校出版品之內容與文字應合於法令與道德標準，其責任由作者或編輯者自負。

第五條 本校各單位出版品均應於出版後一週內提送兩份至本校圖書館典藏，以供閱覽使用。若為電子出版品，則應由出版單位提供網址，俾利圖書館在合法權限下，於校園內提供本校師生使用。

第六條 本校各單位應自行或洽請廠商將其出版品寄送應贈與之圖書館或國內外相關機構團體，其寄贈對象可自行研訂或請出版組建議。

第七條 本校各單位均得自行展售其出版品，也可委託他人代銷。委託銷售時應注意委託商之信譽，備妥點收單，定期結帳，確實核對銷售量與貨款。

第八條 本校各單位出版品銷售後，其所得金額應按政府規定繳稅，繳稅後之餘額全數納入校務基金，但其中百分之六十得再撥給出版單位使用。

第九條 本校出版組應定期調查各單位出版狀況，隨時更新出版資訊，對外公佈本校出版成果。

第十條 本校得編列預算經由出版組補助各單位研發優秀之出版品。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依「政府出版品管理辦法」及其他相關規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案 號：第二案

提案單位：教務處

案由：請修訂本校「教學特優教師獎勵辦法」，請 討論。

說明：

一、本校現行「教學特優教師獎勵辦法」，推薦時程原為每年六月底前，擬修改為每年九月底前，與其他教師獎勵申請期限一致。

二、附擬修訂條文對照表，請討論。

辦 法：經行政會議通過，並由校長核定後，公佈實施。

決 議：照案通過。

註：通過「教學特優教師獎勵辦法」第八條如附件「修訂後條文」欄。

國立中興大學教學特優教師獎勵辦法修訂條文對照表

修 訂 後 條 文	原 條 文	說 明
第八條 甄選程序： 1．推薦：每年 九 月底前由受薦教師所屬系級單位，填寫推薦表中該教師之個人基本資料，會同本校在學學生、未在本校任職之校友、與校內教師同仁各五人以上所填妥之推薦連署單（分別敘明具體事蹟），並附教學績優之各項具體資料，向	第八條 甄選程序： 1．推薦：每年 六 月底前由受薦教師所屬系級單位，填寫推薦表中該教師之個人基本資料，會同本校在學學生、未在本校任職之校友、與校內教師同仁各五人以上所填妥之推薦連署單（分別敘明具體事蹟），並附教學績優之各項具體資料，向受薦教師所屬學院	

<p>受薦教師所屬學院院長推薦。受薦教師之單位如不屬學院，則向教務長推薦。</p> <p>2. 初審：由院長或教務長組成初審小組，針對受薦教師進行教學評鑑，並就推薦之具體事蹟進行初審，審查通過後敘明理由向本校審查小組推薦複審。</p> <p>3. 複審：每一推薦案由審查小組成員三分之二以上出席，充分討論並經三分之二以上表決同意後始為通過。通過受獎人數超過三人時，審查小組另行議決最後受獎名單。</p>	<p>院長推薦。受薦教師之單位如不屬學院，則向教務長推薦。</p> <p>2. 初審：由院長或教務長組成初審小組，針對受薦教師進行教學評鑑，並就推薦之具體事蹟進行初審，審查通過後敘明理由向本校審查小組推薦複審。</p> <p>3. 複審：每一推薦案由審查小組成員三分之二以上出席，充分討論並經三分之二以上表決同意後始為通過。通過受獎人數超過三人時，審查小組另行議決最後受獎名單。</p>
---	---

案 號：第三案

提案單位：奈米科技中心

案 由：為使校內資源能充分且妥適的運用，建請學校統籌規範各院系所〈含中心〉於近年內運院校長保留款與重點學術發展計畫補助款所採購之儀器設備，並建立完善管理辦法與共享制度，請 討論。

說 明：

- 一、鑒於本校多項研究儀器資源分散且無完善之管理辦法與共享制度，造成資源無法充分妥適的運用，建議由學校單位擬定規劃相關管理措施與共享制度，規範各院系所〈含中心〉申請補助款所採購儀器，為校內共享設備並列入管理。
- 二、本校研究發展處於去年開始設置『重點學術發展計劃』補助各院系所採購多項研究儀器設施，但並未強烈規範儀器之管理與共享制度，以致無法有效提供校內研究老師之共享與利用，造成資源使用之浪費，實為可惜。
- 三、在有限的資源下，創造無限的研究與發展，實為學校及校內研究同仁共同努力之目標，有效的管理與共享制度的建立，既可發揮儀器設施最大的效用並能免去資源為個人私用之弊，建請學校同意規範相關之管理制度。

辦 法：建議由學校統籌管理辦法規範各院系所〈含中心〉運用校內補助款所採購之儀器資源，建立完善的控管辦法、共享制度與績效評估辦法，並於儀器補助採購同時要求補助對象同意儀器控管、共享與接受評估，以求儀器設施發揮最大的效能。

決 議：請奈米科技中心會同研發處（貴重儀器中心）研擬相關管理辦法並於下次行政會議中提出。

案 號：第四案

提案單位：祕書室

案由：為使學校空間及設備能有效運用，擬訂定「國立中興大學退休或離職教師與研究員繳還使用空間與設備作業準則」（草案），請討論。

說明：本校部分退休或離職教師與研究員佔用原使用之研究室、實驗室及儀器設備，學校囿於有限的空間及經費，無法提供新進教師應有之空間及設備，影響新進教師教學研究甚鉅。為使學校資源免於被佔用，請各單位依本準則辦理。

辦法：行政會議通過後實施。

決議：修正通過。

註：通過「國立中興大學退休或離職教師與研究人員繳還使用空間與設備作業準則」如附件。

國立中興大學退休或離職教師與研究人員繳還使用空間與設備作業準則

九十二年六月廿五日 本校第二九七次行政會議通過

第一條 本校為使學校空間及設備能有效運用，特訂定本準則。

第二條 本校各單位教師（包括客座教師）、研究人員所使用與保管之空間及設備，應於退休或離職前自動盤點繳還和遷出。

第三條 各單位如認定其退休或離職教師與研究人員有借用空間及設備之必要，得經系所、中心、室務會議通過後，允其借用，但應明訂借用期限。

第四條 本準則經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

陸、散會（下午五時整）