

# 國立陽明大學 98 學年度第 1 次(擴大)行政會議紀錄

時間：98 年 9 月 16 日(星期三)上午 9 時整

地點：本校活動中心第二會議室

主席：吳校長妍華

紀錄：劉芹君

出席：許萬枝、林芳郁、陳正成、郭玉秋、何秀華、姜安娜、張寅  
王子娟(姚持君代)、廖淑惠、陳志成、徐昌燕、魏燕蘭  
王錦華、單秀琴、葉鳳翎、謝憲治、黃冠東、郭博昭、蔡東湖  
林奇宏、鄭誠功、陳宜民(陳紀如代)、范佩貞(陳紀如代)  
陳紀如、王瑞瑤、陳旭芬、陳怡安、魏素華、余英照、易秀娟  
吳肖琪、葉慶玲、林愉珊、江秀愛、盧秀婷、連雅梅、邱榮基  
張傳琳、王錫崗、江惠華、楊永正、林宗輝、鍾翊方、王信二  
李建賢(戚謹文代)、陳震寰(阮琪昌代)、吳肇卿、蔡東湖  
劉宗榮、周穎政、王增勇、阮琪昌、林滿玉、王懷詩(葉添順代)  
張西川、李士元、許明倫、洪善鈴、施富金、穆佩芬、張正  
鄒安平、李俊信、楊雅如、楊世偉、高甫仁、高閻仙、范明基  
劉福清、馮濟敏、蘇瑀、傅大為、洪裕宏、胡文川、胡永信  
陳沛甫

請假：唐高駿、董毓柱、陳佩君、林進鴻

壹、主席報告出席人數並宣布開會。

貳、頒獎：

頒發卸任主管留念獎牌：

一、頒發「功在陽明」留念獎牌者：

邱爾德教授(卸任生物醫學暨工程學院院長)

二、頒發「杏壇著績」留念獎牌者：

1. 邱仁輝教授(卸任醫學院傳統醫藥研究所所長)

2. 蔚順華教授(卸任生物醫學暨工程學院物理治療暨輔助科技學

- 系主任)
3. 陳美蓮教授 (卸任醫學院環境與職業衛生研究所所長暨醫學系環境暨職業醫學科科主任)
  4. 周逸鵬教授 (卸任醫學院解剖學及細胞生物學研究所所長暨醫學系解剖學及細胞生物學科科主任)

#### 頒發獎狀：

- 一、本校醫務管理研究所唐高駿教授、醫學系羅世薰教授、醫學系王緯書副教授、李國熙副教授、曹玄明助理教授、牙醫學系涂曦丰助理教授、醫學系康世肇講師等，聘兼本校附設醫院職務期間，辦理該院 97 年新制醫院評鑑及教學醫院評鑑，分別獲評優等及合格，工作績優。謹援例各頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 二、本校臨床醫學研究所施俊哲教授於臺北榮民總醫院兼任外科部醫師期間，教學研究認真負責。謹援例頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 三、本校醫學系黃志賢副教授於臺北榮民總醫院兼任外科部醫師期間，熱心教學，編寫泌尿科教案及排課，深獲學生好評，並常受邀醫學教育演講，教學績效良好。謹援例頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 四、本校急重症醫學研究所許瀚水副教授於臺北榮民總醫院兼任外科部醫師期間，擔任第 17 屆亞洲心胸外醫學會年會講座，成效良好。謹援例頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 五、本校醫學系陳天華副教授於臺北榮民總醫院兼任外科部醫師期間，致力一般醫學訓練及實習醫師教學活動，認真負責，成效良好。謹援例頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 六、本校急重症醫學研究所顏鴻章副教授及醫學系黃睦舜助理教授於臺北榮民總醫院兼任科主任期間，襄助該院 98 年上半年度緊急災害應變演習課目規劃與指導，表現良好。謹援例各頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 七、本校臨床醫學研究所林幸榮教授兼任臺北榮民總醫院內科部科主任期間，服務績優。謹援例頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。

- 八、本校臨床醫學研究所楊慕華助理教授兼任臺北榮民總醫院內科部醫師期間，服務績優。謹援例頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 九、本校醫學系沈炯祺助理教授之97年研究計畫Temozolomide合併Cyclooxygenase2抑制劑治療惡性膠質瘤之機轉研究，經行政院國軍退除役官兵輔導委員會成果考評，核列優等，績效良好。謹援例頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 十、本校醫學系傅雲慶副教授於臺中榮民總醫院服務期間，督導該院兒童醫學部參加98年網頁競賽，經評比為第二名，績效良好。謹援例頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 十一、本校解剖學及細胞生物學研究所張明超副教授於臺北榮民總醫院兼任骨科部醫務科主任期間，綜理骨病科行政、醫療業務之決策，並督導教學訓練及研究計畫發展，成效優良。謹援例頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 十二、本校醫學系戴世光副教授兼任臺北榮民總醫院耳鼻喉部醫師期間，服務績優。謹援例頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 十三、本校急重症醫學研究所馮長風副教授前於擔任竹東榮民醫院副院長職務期間，督導該院人事室接受輔導會97年人事業務績效考核評比為甲等。謹援例頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 十四、本校醫學系陳亮恭助理教授兼任台北榮民總醫院任務編組高齡醫學中心主任期間，協助輔導會撰擬「新世代健康領航計畫」及提供審核意見，並提供「安養機構功能調整及資源共享設施環境總體營造中程(98-102年)計畫」資料及會同出席經費審查，皆圓滿達成任務。謹援例各頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。
- 十五、本校傳統醫藥研究所陳方佩助理教授兼任臺北榮民總醫院傳統醫學科科主任期間，醫術精湛，視病猶親，拒受病患巨額餽贈，廉潔可風。謹援例各頒發獎狀乙紙，以資鼓勵。

### 參、主席致詞：

二位副校長及各位學術、行政主管大家好，這是本學期的第一次（擴大）行政會議，本校目前幾項重點工作茲說明如下：

## 一、H1N1 防疫：

本校目前已有少數病例，為顧及因病無法上課之學生受教權益，除提供課程講義外，建議各系所可考慮於課堂錄音，以減少對學生的課業影響。另對於醫院實習的學生，務請各系所多加關心。

## 二、系所評鑑：

本校於5月接受高等教育評鑑中心系所評鑑，各系所評鑑報告初稿已送達，並於日前召集各院院長及系所主管開會討論，以進行申覆程序。各評鑑委員指出本校共通性問題綜括如下：

### (一)、單位教研空間不足：

本校積極發展各項前瞻性領域，惟地處山坡地，一直以來皆有教研空間不足之問題，亦無法提供臨床專任教師充足空間；在實驗室方面，生科系部分研究室將搬遷至傳統醫學大樓，空間規則乃以整體性考量及其性質規劃，而非以個人實驗室考量，未來建物之規劃亦宜朝此方向進行，以整合資源。傳統醫學大樓甲棟業於9月初正式成為本校建物，符合管用合一，未來將可解除本校部份空間不足的問題，而本校與國立中國醫藥研究所仍將維持良好合作關係，並共用設施。另委員所提部份單位空間過於分散或壓縮，校方亦將審慎評估逐步整合或疏散，對於致和園區之建物興建，亦宜著手規劃，並宜考量前瞻性領域之未來發展，對於既有之老舊建物未來應如何重新規劃等，需仰賴各位的智慧。

### (二)、確立教育目標、宗旨及培養學生之核心能力：

各系所教育目標、宗旨及培養學生之核心能力是否清楚及其課程設計、核心課程規劃等是否能併配合，請各院、系所主管多加思考。

### (三)、教師帶領學生參加國內、外會議或活動之比例宜再增加：

本校訂有相關出國補助辦法，請各系所主管多鼓勵研究生出席國際會議，以拓展視野，並增進國際競爭力。

(四)、單位內缺乏整合性研究計畫：

本校同一系所內教師時有合作，但較無系所內整合性計畫，多為跨學院跨領域合作，建議各系所主管在思考系所未來發展，並於聘用師資時，宜考量同質性是否太高，以助於團隊組成及經費爭取。

肆、專案報告：人事室陳旭芬主任說明行政中立注意事項。

伍、確認前次會議紀錄。

陸、報告事項：

一、97 學年度第 6 次(擴大)行政會議計有 2 項提案討論案及 4 項臨時動議案，其決議及執行情形如下：

提案討論部分：

第一案為學務處所提擬修正本校「導師制實施辦法」部分條文案，經決議照案通過。

本案學務處已據以執行。

第二案為資訊與通訊中心所提擬修正「國立陽明大學電腦教室管理辦法」，經決議照案通過。

本案資訊與通訊中心已據以執行。

臨時動議部分：

第一案為生化所馮濟敏所長、醫工所楊世偉所長所提，本校同仁經常於下班時間或例假日遇有校園網路問題，請資通中心協助提供緊急事故聯絡人電話，俾便順利解決網路問題；本校老師上課時會將資料以隨身碟儲存於教室電腦中，惟恐電腦病毒透過隨身碟傳遞，建請能將校園網路防毒軟體升級，經決議請本校資通中心提供值班人員公務手機號碼 0932154487，另可撥打 0966288429 (PHS)或直接以校內分機 123 通知值班人員協助處理；另請教務處協助將各教室

的電腦實施定期掃毒及程式更新。

本案資通中心及教務處已遵照辦理，資通中心並已於98年6月6日以email公告全校師生週知「校園網路故障通報電話」。另教務處為防止本校各教室電腦病毒之傳遞，已於各教室之電腦加裝防毒軟體及還原卡。

第二案為生科系基因體所范明基所長所提，本校學生學分費繳納通知單係由各系所助教協助代轉，因原訂繳納期間較短，部份同學收到通知單時已過繳費期限，需另行繳付滯納金，引起部份家長反彈，建請相關單位於發送類似公文書時應考量實務運作之時效性，經決議請相關單位未來將學分費繳納期間延長為3週以上，各系所對於無法代轉之繳費通知單，應盡速送回教務處，統一以雙掛號方式寄送，以避免發生時限上之爭議。

本案教務處業依決議將學分費繳納期間延長為3週；並自本學期起由出納組請系所轉發學分費繳納通知單，系所若確實轉發不成(需附聯絡情形說明)，應送回出納組，由出納組改以雙掛號寄發。

另，教務處課務組同時於學生選課系統加強“提醒語”之畫面，週知學生應於期限內繳交學分費，並將於網頁中加入學生可連結之「第一銀行學分費繳交」網址，以便利學生直接下載列印並繳費。

第三案為醫技系鄒安平主任所提，本校97年度有98位教師參與台北市立聯合醫院之建教合作計畫，計畫經費雖未進入學校，但教師們參與計畫其間所花費之心力頗大，建請學校考量將此建教合作成績列入教師量評之計分，另未來與振興復健醫學中心之合作計畫亦請一併考量納入，經決議教師量評主要為增進本校教師教學、研究及服務品質。對於排名順序後5%之教師，可另提供相關建教合作計畫資料作為評量之佐證參考。

本案各單位將遵囑辦理。

第四案為公衛所周穎政主任、口生所洪善鈴所長、醫工所楊世偉所長、資通中心江惠華主任所提，系所評鑑時，各委員所提出之問題，並非單一系所可獨立解決，為求學校長期發展及因應未來系所評鑑之需要，請學校建置完整之教師資料庫、學生資料庫及課程評鑑系統等，經決議請研發處、教務處及相關單位研擬建置本校完整之資料庫系統，並請相關單位針對與會人員之建議，提出改進方案及配套措施。

本案研發處已建置研究人才網，於評鑑時提供各系所教師完整之資料，各系所若有不足，請即時與研發處反應，以加強資料庫功能；另研發處將著手建立新的服務平台，以各系所為單位登入，各系所負責輸入及維護，自行記錄系所相關活動如(1)每學期學生出國訪問或外籍學生來本校、(2)教師出訪或外籍教師來訪、(3)其他系務活動等可供評鑑項目；平台內容將以問卷方式請各系所提供。學生資料庫部份，學務處已建置「學生事務系統」，並已由導師生共同運用，未來將配合資通及教務等單位之規劃，將「學生事務系統」導入共同運作。另有關教務處業管之資料庫或系統整合，業已提出需求請資通中心納入「校務行政 e 化平台」系統內規劃辦理。

## 二、行政單位業務報告：

### (一)、教務處報告：

1.98 學年度新生註冊業於 9 月 7、8 日辦理完畢，擬於規定註冊假及研究生遞補期限(二週)後，再行統計新生報到率等資料。

2.98 學年度第 1 學期各項特殊學籍作業均已辦理完畢如下：

#### (1). 輔系：

目前有生物醫學影像暨放射科學系、生命科學系暨基因體科學研究所、生醫科學暨工程跨領域學位學程接受輔系申請，本學期計核定 3 名(修讀生醫科學暨工程跨領域學位學程)。

(2). 雙主修：

目前有醫學生物技術暨檢驗學系、生物醫學影像暨放射科學系、生命科學系暨基因體科學研究所、生醫科學暨工程跨領域學位學程接受雙主修申請。本學期計核定 2 名(修讀生醫科學暨工程跨領域學位學程)。

(3). 轉系：

各學系均接受轉系申請。本學年共有 24 名學生申請，每生均可重複申請多系，申請案總數為 37 件。甄審結果計核定 5 名(轉入醫學系 1 名、牙醫系 1 名、物治輔技系 1 名、生科系 1 名、生醫科學暨工程跨領域學位學程 1 名)。

(4). 轉所：

各研究所均接受轉所申請。本學年共有 4 名學生申請，甄審結果全數通過(轉入物治輔技系博班 1 名、醫技系博班 1 名、衛福所博班 2 名)。

(5). 逕修讀博士班：

計核定 22 名碩士生逕修讀博士班，其中有 12 名申請「碩士生逕修讀博士班獎學金」，經書面資料初審及論文口頭報告複審結果 11 名通過，1 名放棄。

(6). 五年一貫修讀學碩士(預研究生)：

目前有 18 個系所接受申請，本學期僅有 1 名學生申請醫放系並獲通過。

3. 本學期學生加退選課期限為 9 月 14 日至 24 日，為免影響後續各項點名成績單及學分費等行政作業時程，請各系所主管提醒所屬學生於期限前完成加退選課。
4. 本學期研究生資格考核申請期限為 9 月 25 日，請各研究所主管提醒欲提出申請之研究生，於期限前完成手續。
5. 本學期學生申請校際選課及抵免學分期限為 9 月 24 日，請各系所主管轉知學生於期限內完成手續。
6. 災區學生如無法於學校規定初選時上網選課(經本校系統確認



無選課記錄者)，可於 9 月 18 日前檢附相關證明文件並經導師及系所主管簽章後送至教務處課務組登記，課務組將協助簽請相關單位辦理選課。

7. 99 學年度碩士班甄試招生作業，預定時程如次：  
9 月 1 日函請各研究所訂定簡章分則，各研究所請於 9 月 11 日前修訂完成送回招生組，9 月 17 日召開 99 學年度研究所第一次招生委員會討論。本項招生簡章預定於 9 月 23 日公告，10 月上旬開放網路報名，請各單位惠予配合相關招生試務工作。
8. 98 學年度第 1 學期隨班附讀作業於 98 年 8 月 6 日至 31 日受理申請，計有 2 人申請。
9. 自 98 學年度第 2 學期起，教服組不再提供印製講義之服務，請各系所轉知所屬教師，並鼓勵教師多使用數位教材及 e-Campus 等網路教學平台。另有關 e-Campus 的 Q&A 服務，自本學期起將逐步回歸教學服務組辦理。
10. 自本學期起授課進度表上網作業提前開放，請尚未上傳授課進度表之教師盡早上傳，未來希望儘可能於開學前 2 週內完成，有助於學生盡早瞭解課程及選課。
11. 因應 H1N1 疫情影響，為協助因病無法上課學生之課業學習，已請廠商評估各教室安裝錄音設備之可能性，未來並規劃可將課程錄音上傳 e-Campus，有助同學自修。
12. 98 年度新聘教師研習會業於 8 月 17 日舉辦完畢，共計有 11 位新進教師出席與會。
13. 97 學年度第 2 學期網路課程教學評鑑結果業於 8 月 28 日提供各院系所主管參考，並自 8 月 31 日提供線上查詢服務。為能提高並確保填答率，即早了解學生建議，刻正評估問卷填答執行方式，以精進教學品質。
14. 為辦理優良教師遴選作業，請各學院依「國立陽明大學教學優良暨傑出教師遴選辦法」相關規定，於 9 月 30 日前薦送「教學傑出獎」候選人相關資料至教師發展中心。

15. 為協助教師課程教學，於9月3日辦理「TA 輔助教學工作坊」，邀請台北藝術大學優良 TA 及本校資深助教分享輔助教學經驗，並作教學影音設備及 e-Campus 系統教育訓練。
16. 為配合政府培育優質人力促進就業目標，本校研提「方案 8：教學、職涯輔導及專案管理人才增能方案」，業經教育部同意核定 13 名人力(聘期 1 年)，截至 8 月底止，計有 10 名到職，餘 3 名人員(藥理所、資通中心、學務處各 1 名)應請於 10 月底前完成聘用，逾期教育部將收回該名額。
17. 教育部辦理補助「獎助醫師科學家人才培育計畫」，本校推薦 1 位學生及 2 位醫師等 3 位，陳俊宇同學經教育部審查通過，補助期間自 98 年 8 月至 99 年 7 月止，因該二名醫師尚未取得擬就讀之國外大學入學許可，建議下年度再提出申請。
18. 教育部為鼓勵各大學校院發展校際及產學合作教育，開設轉譯醫及農學跨領域課程及學程，辦理補助「轉譯醫學及農學人才培育先導型計畫」，經召開校內協調整合會議，本校提送「基因體及蛋白質體之臨床應用」及「檢驗及醫材產業」等二案教學資源中心計畫構想書，業於 8 月 31 日送計畫辦公室。
19. 為持續推動本校駐校藝術家計畫，推廣生活美學，暑期分別執行人社中心一樓牆面之粉刷案，由本校駐校藝術家(北藝大張子隆教授)指導學生協力完成(7 月 11 日)；另辦理暑期陶藝研習營(7 月 25 日及 8 月 1 日、15 日、22 日計 4 場次)，學員研習作品展預定於 9 月 21 日假幼稚園舊址展出。
20. 為提昇校園人文藝術氣息，預定 9 月 21 日至 10 月 21 日假本校幼稚園舊址舉辦本校駐校藝術家創作展「雕塑在陽明—張子隆個展」，9 月 23 日下午 2 時 30 分安排開幕茶會；並於 9 月 30 日上午 10 時假活動中心舉辦「雕塑與我」座談，歡迎大家踴躍參加。
21. 考量本校第一教學大樓前木造平台之安全性，為強化學生學習休憩使用率，本學期擬執行教學環境營造工程。將協請本校駐校藝術家指導動線規劃，朝整修木造平台、植栽修飾、營造夜

間廊道等方向提出設計構想；並適時舉辦師生說明會，以廣納共識。預期可提升學習品質，增進校園藝術空間氛圍。

## (二)、學務處報告：

1. 為因應 H1N1 新型流感流行，本校已召開因應會議，制訂標準處理作業流程，並公告於學校首頁及學務處衛保組網頁，請全校各單位依循辦理。未來若有發燒(耳溫 $>38^{\circ}\text{C}$ )、類流感症狀請不上班、不上課，並戴口罩立即就醫診斷，主動通報衛保組【28267000 轉 2358】或軍訓室【24 小時專線：28221770】、【28267000 轉 2323、2206】，並隨時留意相關即時新聞及注意事項。
2. 莫拉克颱風重創南台灣，本校推動「陽明送愛救災行動計畫」，與嘉南療養院合作「嘉南災後精神醫療服務隊」及與原鄉部落重建文教基金會合作「台東太麻里災區服務隊」，二隊均於 8 月 24 日出隊，共有數十位陽明師生共同參與，為災區居民奉獻出陽明人的溫暖和援助。
3. 「導師新制暨知能研討工作坊」於 9 月 1 日舉辦，共有 100 餘位師生參加，並安排師大黃玉教授「服務學習與全人教育」的講座，期能對導師課程與服務學習的結合有更完善的運作，而下午的分組座談包括人際關係、愛情關係及師生關係為主題討論，大受師生歡迎並收獲豐碩。
4. 研究生入學指導於 9 月 8 日舉行，共 600 餘位研究生參與，當日安排教務處、研發處、學務處、儀器中心等提出業務簡介，期望在最短時間內讓全體研究生了解校務行政運作及應注意的安全事項。
5. 新生家長座談會於 9 月 9 日舉行，就新生學業、住宿、交通、宿網及餐飲等事宜，做即時的回覆，並安排各系主任接待新生家長至各系進行意見交換，使家長瞭解各系理念及發展。
6. 大學部新生入學指導已於 9 月 9 日至 9 月 11 日辦理完畢，已將本校各單位重點工作項目轉知新生，並持續宣導節能減碳政

策，另因應 H1N1 防疫事宜，提醒新生注意個人衛生習慣並配合本校防疫流程。心理諮商中心亦將人際互動、生涯規畫、自我成長等課程導入，使新生對大學生活有更明確的規劃。

7. 學務處衛保組配合大學部新生入學指導，辦理 CPR 心肺復甦術的訓練課程，並邀請教職員工共同參加，期望所有陽明新生能接受課程講習並取得證照。
8. 本學年度 9 月 7、8 日新生註冊時，衛保組請署立基隆醫院到校配合辦理新生體檢。預計 10 月底將體檢報告分別寄送家長及學生本人，另送統計分析資料提供衛保組存檔，並於年底前進行各項體檢異常師生進行追蹤檢驗。
9. 暑假期間，本校學生社團計有 11 支服務隊至偏遠鄉鎮辦理活動及服務，各隊出隊期間本處均前往探視鼓勵。另暑期辦理之十字軍人文醫學營、勵青社高中醫學營、生命科學營及牙醫營等營隊，亦如期完成。

### (三)、總務處報告：

1. 98 學年度車輛通行證採網路申請，自 9 月 1 日開始辦理，請進入校務行政系統→陽明大學成員共用系統→車輛通行證申請系統，填寫資料後列印申請書至事務組辦理。97 學年度車輛通行證自 98 年 9 月 23 日起失效。
2. 98 學年度上學期接駁車行駛路線時間表自 9 月 5 日起施行，依據道路交通安全規則第 78 條第 1 款規定「客車載運乘客不得超過核定人數」，本校接駁車依規定辦理，接駁車只得依車輛標示之限乘人數搭載乘客，不得超載。  
接駁車行駛路線時間表請瀏覽事務組網頁：  
<http://b019.web.ym.edu.tw/ezcatfiles/b019/img/img/94/tra007.doc>。
3. 有關本校郵件查詢作業，除文書組網頁公告當日之掛號郵件外，將增加以系統主動 e-mail 通知收件人掛號郵件到校之訊息，本案經資通中心協助，教職員工部分已於 9 月 14 日起實施，學生部分預計本(9)月底實施。

#### (四)、研發處報告：

1. 98 學年度第 1 次校級演講訂於 98 年 9 月 23 日(週三)10 時 10 分假活動中心大禮堂舉辦，特邀請鄭愁予教授蒞校演講，屆時請全校師生踴躍參加。
2. 行政院國家科學委員會計畫及獎助徵求：
  - (1). 人文處「人類行為研究倫理與人體研究倫理治理架構建置計畫」自即日起開始徵求，欲申請者請於 98 年 9 月 24 日前至該會線上申請，逾期恕不受理。
  - (2). 98 年度「補助延攬研究學者暨執行專題研究計畫」(第 2 期)申請案，自 98 年 8 月 15 日起至 98 年 9 月 25 日止接受申請。
  - (3). 98 年度「傑出研究獎」申請案自 98 年 8 月 17 日起接受申請，至 98 年 9 月 25 日截止。
  - (4). 工程處「無線感測器網路平台軟韌體核心技術開發與實地佈建」專案計畫自即日起開始接受申請，欲申請者請於 98 年 9 月 25 日下午 6 時前至該會網頁線上申請，並於上傳後通知研發處，逾期恕不受理。
  - (5). 2010 年「杜聰明獎」自即日起開始受理推薦至 9 月 25 日截止。
  - (6). 「關懷災民科普活動計畫」自即日起開始接受申請，欲申請者請於 98 年 11 月 23 日前至國科會線上上傳，逾期恕不受理。
3. 中央研究院「99 年度第 1 梯次獎勵國內學人短期來院訪問研究」自即日起開始受理申請，欲申請者請於本(98)年 10 月 19 日前繳交學術著作代表作乙份及申請書表(含個人資料、計畫書及擬參與之該校研究室或計畫主持人同意書)乙式 3 份至研發處，逾期恕不受理。
4. 本校 2009 智財育成週擬於 98 年 10 月 26 日至 31 日舉行，配合教育部「大專校院校園保護智慧財產權行動方案」政策宣導，內容包含智慧財產權有獎徵答、logo 設計比賽、研討會、專題

演講等，也安排育成創業實務課程，活動精彩豐富。10月31日(週六)10時至17時於山下網球場及排球場舉辦「國立陽明大學健康人生公益園遊會」，擬藉此將本校教師與育成進駐廠商的研發成果及學生社團特色，結合公益活動，呈現給社會大眾。除攤位展示外，更有精彩的舞台節目，敬邀全校教職員生共襄盛舉。

#### 5. 儀器中心業務報告：

- (1). 本中心本(98)年度「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」之儀器設備採購案，至8月底已全部到位，陸續完成驗收手續，並逐一開放全校師生使用。另，新購儀器除規劃於9月舉辦操作講習訓練外，並製作線上教學影片放置於本中心網頁，可提供使用者隨時觀看，俾便即時正確地使用儀器。
- (2). 本中心於8-9月份舉辦了三項儀器的教育講習訓練，其參加情形如下：(由於實機操作訓練課程名額有限而需求殷切，故本中心將於此次講習完畢後，另協調安排增加梯次，以盡量滿足各實驗室的需求。)

##### I. 「流式細胞儀」教育訓練：

##### (I). 美商BD公司 FACSCanto、FACSCalibur 相關課程

- i. FACSCalibur/FACSCanto 流式細胞儀之原理、應用及操作說明，計120人報名參加。
- ii. 實機操作訓練共10梯次，每梯次限6名額；計60人報名參加。

##### (II). 美商貝克曼公司 Cytomic FC500 相關課程

- i. Cytomic FC500 自動化五色螢光流式細胞儀分析原理，計87人報名參加。
- ii. 流式細胞儀生物醫學相關應用，計81人報名參加。
- iii. 實機操作訓練共7梯次，每梯次限6名額；計42

人報名參加。

II. 即時定量聚合酶連鎖反應偵測系統(Real-Time PCR)講習及實機操作示範：

(I). ABI StepOne Plus 相關課程

- i. 原理技術及應用，計 107 人報名參加。
- ii. 實機操作訓練共 10 梯次，每梯次限 6 名額；計 60 人報名參加。

(II). Roche LightCycler 相關課程

- i. Real-Time PCR 原理技術及應用，將於 9 月 9 日舉辦，截至目前為止，計 84 人報名參加。
- ii. 實機操作訓練共 10 梯次，每梯次限 6 名額，將於 9 月 9 日至 10 日舉辦，截至目前為止，計 56 人報名參加。

III. Leica Sp2 共軛焦顯微鏡原理介紹及實驗設計應用：

(I). ABI StepOne Plus 相關課程第一梯次，計 80 人報名參加。

(II). ABI StepOne Plus 相關課程第二梯次，將於 9 月 18 日舉辦，截至目前為止，計 70 人報名參加。

6. 為提升本校網路排名及影響力，本處將配合收集全校教師著作資料，未來請各教師於本校研究人才個人網登錄研究著作時，提供 pdf 檔案格式之著作全文或摘要以為佐證，本處亦將置於圖書館數位典藏資料庫，以增加本校網路點擊率，提升教師論文著作之影響力。

**(五)、國際事務處報告：**

1. 本校於 7-8 月間與上海交通大學、福建醫科大學簽訂合作合約，並預計 9 月中將與法國 University of Rennes 1 正式簽定合作備忘錄。另外，目前正積極與 University of Paris 6、University of Gambia 及 Oregon State University 討論未來合作模式與簽約

內容。

2. 98 學年度共有外籍新生 25 名，目前已有 23 名報到(另 2 名因簽證原因延後報到)。相關作業時程如下：
  - (1). 9 月 7 日(週一)為外籍新生註冊及健康檢查日。
  - (2). 9 月 8 日(週二)為外籍新生入學指導。
  - (3). 9 月 9 日(週三)安排外籍新生至故宮參訪，體驗台灣文化。
3. 98 學年度截至 8 月底已有 189 名外賓來訪本校，包含 Standford University Hospital 副院長 Barbara Ralston、大陸泌尿科醫師團等來校進行學術交流與觀摩學習。另外，西安交通大學因與本校簽訂學術合約，業已安排於 9 月份起，分四梯次，共計約 150 人來校參訪，以增進雙方學術合作。本校 11 月將邀請 2008 年諾貝爾醫學獎得主 Dr. Harald zur Hausen 來校給予學術演講，屆時歡迎全校師生踴躍參加。
4. 2009 年暑期傳統醫學學分班已於 8 月底完滿結束，今年與會學員中有來自姐妹校 University of Maryland 及 University of Heidelberg 之學生參加，對於課程內容皆表示滿意，未來亦根據學生之意見作為課程改進之參考。
5. 為提昇本校網路排名名次，已規劃並執行「國際化專案」，期望本校排名可提昇至 500 名內，各相關單位之重要工作如下：
  - (1). 由研發處、圖書館、資通中心等單位合作，將歷年教師發表論文與博碩士論文摘要建置於數位典藏系統中，使 Google Scholar 可以進行搜尋。
  - (2). 建置各單位四大指標統計系統(Size、Visibility、Rich Files、Scholar)，將透過台聯大系統，由交大授權使用，統計各單位的網站內容現況與成長，並發文提供搜尋引擎與排名優化方法。
  - (3). 資通中心建置 E-Portfolio (師生數位履歷表)、會議網站系統、網路空間與硬碟(師生每人 2G)、Acrobat 全校授權推廣等方式，增加網路檔案與內容。
  - (4). 由教務處、學務處、國際事務處等單位共同舉辦網頁製作



比賽。

- (5). 由教務處、學務處協助，嘗試開放課程與建置非學術網頁內容，以增加網路連結與內容。
6. 本校下半年預計舉辦數場國際會議如下，敬邀全校師生踴躍參加：
  - (1). 10月16日—第三屆陽明大學與UCSD雙邊合作研討會(地點：本校活動中心)
  - (2). 10月17日—第六屆台灣分子生物影像醫學年會暨國際學術研討會(地點：本校活動中心)
  - (3). 10月23-24日—2009國際幹細胞與再生醫學研討會，本會議與美國Massachusetts General Hospital合辦，並邀請5位國際講者共同參與(地點：本校活動中心)
  - (4). 12月11-15日—2009生物醫學工程國際研討會暨中華民國生物醫學工程學術研討會
  - (5). 12月15-18日—第四屆國際生醫光電研討會
7. 本處相關人員於9月11日至9月22日赴法國及西班牙訪問姐妹校並參加歐洲教育者年會(EAIE)。此次將與法國The University of Rennes 1簽約並討論後續雙聯學制合作事宜，並拜訪法國第六大學，期待日後能促成姐妹校之合作。

#### (六)、人事室報告：

##### 1. 公務員服務法相關重要規定：

- (1). 公務員服務法第13條第1項及第4項分別規定：「公務員不得經營商業或投機事業，但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。」公務員違反第一項、第二項或第三項之規定者，應先予撤職。惟「生技新藥產業發展條例」第10條規定，新創之生技新藥公司，其主要技術提供者為政府研究機構研究人員時，該研究人員經其任職機構同

意，得持有公司創立時百分之十以上股權，並得擔任創辦人、董事或科技諮詢委員，不受公務員服務法第 13 條之限制。

- (2). 上開公務員服務法適用對象含受有俸給之文武職公務員、其他公營事業機關服務人員及兼任學校行政職務之教師。
  - (3). 公務員服務法第 13 條相關解釋彙整表，亦建置於人事室網站/人事法規項下供同仁查閱。
2. 為祝賀本校同仁生日在下半年者，特致贈每位壽星郵政禮券 1,800 元，請 7 月至 12 月出生之編制內教職員工及核備聘任、僱用有案之專案教師、專案研究人員、專案教學助理、專案助理、業務助理(以 98 年 8 月 1 日在職者為限)，於 98 年 11 月 30 日前至本室領取。
  3. 為配合行政院人事行政局「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」子女教育補助申請資料報送時程，擬申請 98 學年度第 1 學期子女教育補助費之同仁，請盡速於 98 年 9 月 30 日前填妥申請表並備齊相關證件送至本室辦理。
  4. 因教師節禮券預算被刪減，故本校 98 年度不發給教師節禮券。
  5. 因應 H1N1 新型流感差勤處理：
    - (1). 公務人員配合實施自主健康管理者，以事假、病假或休假辦理。
    - (2). 公務人員出現類流感症狀請假者，以病假、休假或事假辦理。
    - (3). 公務人員確定感染 A 型流感(H1N1 新型流感亦屬之)者，應即請病假，且不列入年度病假日數及考績計算。
    - (4). 學校或班級因 H1N1 新型流感停課時，公務人員如需照顧子女，以請家庭照顧假或休假辦理。
    - (5). 各機關聘僱人員、工友(含技工及駕駛)及臨時人員之請假，得比照公務人員辦理。
  6. 依教育部 98 年 8 月 5 日台人(三)字第 0980133008 號函轉行政院勞工委員會 98 年 7 月 30 日勞保 2 字第 09800019664 號函釋規

定略以，兼任教師除已參加公保者外，到校兼課時，學校應為其辦理參加勞保，並算入本校投保總人數計算，此勢將增加應進用身心障礙者及原住民之比例【本校依上開規定須加入勞保之兼任教師約 184 人，如依規定參加勞保，本校除須負擔渠等勞保公提及勞退休金公提之經費外，另須增加進用身障者 5 人以上( $184*3\% = 5.52$  人)及原住民 1 人以上( $184*1\% = 1.84$  人)】，如有違反，除相關人員之行政懲處外，並被課以差額補助費之罰款(17280 元\*不足人數)。為減少校方財政負擔，請各學術單位進用兼任教師時，請盡量進用已加入公保者。

7. 本校響應莫拉克風災二手物資捐募活動，募得二手物資共 228 件並轉送災區，其中 203 件已認領，認捐率達 89%。

#### (七)、會計室報告：

1. 98 年度預算案，業經立法院第 7 屆第 3 會期第 17 次會議通過，並奉總統公布。本校經審議照案通過，未被刪減。
2. 本校 99 年度預算案，業於本(98)年 8 月 24 日送立法院及教育部等相關單位審議。預算編列數：收入為 20 億 2,132 萬 1 千元，支出為 22 億 6,721 萬元，本期短絀 2 億 4,588 萬 9 千元，資本支出為 2 億 1,825 萬 5 千元，無形資產為 1,278 萬元。
3. 行政院於 98 年 1 月 22 日訂定「強化特種基金預算管理及提升營運效能方案」，於 8 月 10 日來文後續辦理事項，本年度須加強辦理或完成之事項簡要摘錄如下：
  - (1). 確實審核補辦預算之急迫性及必要性：年度預算執行過程中，如擬辦理原未編列預算或預算編列不足之項目，須具備辦理之必要性及急迫性，亦即倘未及時辦理，恐對業務產生重大不利影響，造成重大損失或將衍生鉅額賠償等，始可以補辦預算。
  - (2). 積極採行開源節流措施，確保達成 98 年度預算營運目標。
  - (3). 加速執行固定資產投資計畫，協助提振國內經濟景氣。
  - (4). 確實辦理自償性建設計畫之評估及管考。

4. 國科會前於本(98)年 5 月 14 日至 15 日蒞校抽查 96 年度計畫經費使用情形及計畫購置財產保管情形，其審核報告業於 98 年 7 月 29 日以臺會綜二字第 0980053204C 號函知本校，茲將該會查核本校缺失摘陳如下，請各計畫主持人於核銷經費時，配合注意檢討改進。

- (1). 計畫請購(修)申請單申請日期晚於收據日期。
- (2). 計畫臨時工未事前約用，臨時工約用申請單申請日期晚於工作起始日期。
- (3). 應依採購法相關規定辦理集中採購者，未依規定辦理。
- (4). 計畫採購耗材未具體說明其用途及對計畫助益之處。
- (5). 計畫報支採購項目與該廠商銷售項目不符。
- (6). 誤報支計畫執行期限外之支出。
- (7). 部分採購項目未依計畫執行進度辦理採購，於計畫執行期限屆滿前才購置。
- (8). 報支計畫論文編修費未檢附計酬標準及未詳述支給用途。

有關前揭(1)、(2)請購(修)申請單申請日期晚於收據日期及臨時工約用申請單申請日期晚於工作起始日期乙節，本室業於 8 月 25 日以陽會字第 0982003439 號函發文予本校各教學單位：「計畫項下之各項業務費，應請於動支經費前依規定程序填寫動支經費請購單(如申購單、財產物品請修單、出差申請單、臨時工約用申請單等)或專案簽准後方得據以辦理」，請各計畫主持人配合辦理。

5. 98 年度預算執行情形截至 8 月底止如下：

- (1). 全年度收入預算數 21 億 0,197 萬餘元，實際收入數 15 億 0,830 萬餘元，佔累計預算分配數 12 億 8,782 萬餘元之 117.12%；全年度支出預算數 21 億 0,197 萬餘元，實際支出數 16 億 1,451 萬餘元，佔累計預算分配數 13 億 1,241 萬餘元之 123.02%；全年度賸餘(短絀)預算數 0 元，實際累積短絀 1 億 0,621 萬餘元，主要係因提列固定資產折舊等所致。
- (2). 全年度資本支出預算 1 億 9,591 萬元，以前年度保留數 1,495 萬餘元，可用預算數 2 億 1,086 萬餘元，實際執行數 1 億

4,502 萬餘元佔累計預算分配數 8,787 萬餘元之 165.04%。

(八)、秘書室報告：

1. 本校榮譽博士頒授典禮訂於本(98)年 9 月 30 日(週三)及 10 月 15 日(週四)於本校活動中心表演廳舉行，本次將分別頒與曾志朗院士、錢煦院士榮譽博士學位，屆時歡迎全校師生踴躍參加。
2. 98 年度校長講座訂於 98 年 10 月 19 日至 20 日舉行，將邀請胡流源院士蒞校訪問暨演講，屆時歡迎全校師生踴躍出席。
3. 本校為響應 88 水災災區關懷與重建，在校內師生及附設醫院同仁大力捐助下，自 8 月 11 日起至 9 月 7 日止，共募得新台幣 1,883,032 元，所有捐款將轉匯內政部賑災專戶運用。另本校姊妹校西安交通大學亦響應本次捐款活動，請本校代轉新台幣 100 萬元捐款予紅十字總會 88 風災專戶運用。
4. 本(98)學年度各項重要會議召開時程已置於秘書室網頁，請各位主管及委員屆時準時參加。

(九)、軍訓室報告：

1. 學生兵役業務辦理情形如下：
  - (1). 辦理休退學離校學生緩徵儘召消滅作業計 32 件。
  - (2). 辦理役男暫緩徵集計 43 人次，役男出國 5 人次，共計 48 人次。
2. 暑期訪視房東計 48 人次，將租賃資料、住屋安全措施、屋內設備等訊息公告於本室「校外賃居安全資訊網」網頁，提供同學參考運用。
3. 本室於軍訓室網頁宣導提醒，並運用軍訓課講授安全騎乘機車要領，宣導遵守交通規則及減速慢行，加強同學安全駕駛觀念，以降低車禍發生率。
4. 98 年 6 月至 9 月份處理學生校安事件計 13 件，僅摘要如后：(車禍 4、情緒紓導 1、意外 1、遺失 1、失竊 1、詐騙 1、協尋 1、賃居糾紛 1、疾病 2)

- (1). 6月1日1000時，牙醫系同學向本室反映，在校內騎機車與汽車發生擦撞，教官協助處理和解事宜。
- (2). 6月2日0900時，心理諮商中心來電請教官協尋醫學系同學。同學表示有感情困擾問題，經瞭解狀況後回報心理諮商中心及通知導師，並聯繫室友留意該生動態。
- (3). 6月14日1030時，接獲永明派出所來電通知，本校醫學系同學因感情糾紛涉嫌傷害其女友，造成對方受傷住院，經協調雙方達成和解；該生情緒明顯低落，聯繫心理諮商中心進行輔導。
- (4). 6月18日1020時，物治系同學於宿舍遺失6,000元，教官至宿舍瞭解事情經過，同學經查證後表示於資源回收時疏忽不慎丟棄，提醒同學留意自身財物保管。
- (5). 7月7日1530時，護理系同學因騎機車於西安街、致遠一路口與直行機車擦撞，造成對方車頭損毀；教官協助車禍和解事宜，經協調雙方於7月8日達成和解。
- (6). 7月12日0115時，醫學系同學機車於義理街遭竊，協助同學至永明派出所辦理報案事宜。
- (7). 7月23日2015時，物治系同學因網路購書導致資料外洩，遭詐騙集團詐騙1萬元，同學至永明派出所報案。教官請同學撥打165防詐騙專線，並提醒同學注意防範。
- (8). 7月31日1400時，物治系同學騎機車於校門口與小貨車擦撞，本室協助車禍和解事宜，經協調對方賠償同學1,500元。
- (9). 8月5日1430時，牙醫系同學家長來電表示與同學失聯，請本室協助尋找，經聯繫同學後請其與家長聯繫。
- (10). 8月12日1510時，醫學系同學騎機車不慎撞傷民眾，造成民眾左大腿骨折。教官至榮總處理車禍事宜，並聯繫學生家長及通知導師。
- (11). 8月18日1030時，吳姓房東來電表示，物治系同學於租賃期滿，未付清水電費即搬離租屋處，請教官協助處理。經協調同學已與房東解決租屋糾紛。
- (12). 9月14日，二名醫學系同學於宿舍發燒身體不適，經協助

就醫，其中一名新流感快篩檢查呈陽性，已請生輔組安排至宿舍之休養房間休養；另一名陰性反應者，經就醫後返回宿舍休養。

- (13). 9月15日，醫學系及牙醫系共三位同學因發燒身體不適，由教官協助就醫，經新流感快篩檢查均呈陰性反應，分別返回宿舍及租屋處休養。

#### (十)、圖書館報告：

1. 本館於9月中旬起陸續舉辦5場以上「圖書館新鮮人之旅」及「研究生資訊之旅」活動十餘場，介紹圖書資訊利用各項資源及服務，以提昇學生研究及資訊應用能力，請各系所主管轉知學生報名參加。
2. 自9月起至11月底舉辦「婦幼衛生」主題展，內容包含主題書展書商展書、相關網路資源介紹等活動，歡迎全校師生踴躍參加。

#### (十一)、心理諮商中心報告：

1. 本中心開學後將展開一系列心理衛生教育與預防活動，盼望能藉著多元的方式親近每一位陽明人，相關活動如下：

##### (1). 大學部：

##### 新生活動：

時間	活動名稱及內容
9月11日(週五)	新生入學指導
9月14日(週一)起	新鮮人大學入門講座

##### 外籍生活動：

時間	活動名稱及內容
9月22日(週二)	外籍生講座

##### 新生班代小聚團體：

時間	活動名稱及內容
9月29日(週二)	新生班代團體(第一次)， 本學期共舉行八次

輔導股長活動：

時間	活動名稱及內容
9月22日(週二)	輔導股長知能訓練團體(第一次)開始，本學期共舉行七次
10月1日(週四)	輔導股長大團圓

關懷生命活動：

時間	活動名稱及內容
9月25日(週五)	校園流浪狗問題面面觀

講座活動及工作坊：

時間	活動名稱及內容
10月21日(週三)	界限覺醒—「身體界限中的自我關係」
10月24日(週六) 10月25日(週日)	生命覺醒—生命隱喻繪本工作坊

性別平等教育講座：

時間	活動名稱及內容
10月14日(週三)	「醫病關係中的性別意識」講座
10月左右(本校性平會第一次會議時間)	「校園性別相關事件處置與協調」講座

山腰義工課程：

時間	活動名稱及內容	帶領者
9月14日(週一) 至9月21日(週一)	新義工招募	專任輔導老師 許伶楓老師
9月23日(週三) 至9月28日(週一)	新義工面試	專任輔導老師 許伶楓老師
10月1日(週四)	迎新、新義工訓練	專任輔導老師 許伶楓老師
10月9日(週五)	期初義工大會	專任輔導老師 許伶楓老師
10月30日(週五)	「陽明 PAPAGO」 無障礙校園環境講座	專任輔導老師 許伶楓老師； 資源教室 劉容孜老師

(2). 研究所：



研究生成長講座：

時間	活動名稱及內容
10月27日(週二)	小米娃娃內心獨白—襪子娃娃講座

研究生成長團體：

時間	活動名稱及內容
10月29日(週四)起	研究生成長團體

研究生團體：

時間	活動名稱及內容
10月17日(週六)	研究生團體

研究生讀書會：

時間	活動名稱及內容
10月15日(週四) 10月22日(週四)	研究生讀書會

(3). 與教職員同步：

時間	活動名稱及內容
8月20日(週四)	護理學院 FUN 假趣團隊塑造活動
10月2日(週五)	單位內不同職務年資同仁的美麗與哀愁—【技職工篇】
10月23日(週五)	單位內不同職務年資同仁的美麗與哀愁—【助教及專案教學助理篇】

(4). 資源教室：

時間	活動名稱及內容
8月27日(週四)	生科系工作會報
9月3日(週四)	醫放系工作會報
10月2日(週五)	一起看月亮~中秋節烤肉活動
10月27日(週二)	「背多芬」快速記憶訓練
10月30日(週五)	「陽明 PAPAGO」無障礙校園環境講座

2. 本學期「山腰電影院」(每週三)於9月至明年1月選播人生相關電影，深入探討人生變幻無常課題與電影之間的密切關係。

## (十二)、資訊與通訊中心報告：

1. 資通中心通過 ISO27001 資訊安全管理系統 (Information Security Management System) 認證，宣告符合「機密性」、「完整性」、「可用性」之資訊安全管理目標並與國際標準接軌，是國內少數一次即通過驗證之單位。
2. 本校入口網建置完成，已整合各項不同資訊系統登入界面為單一登入界面，教職員可以員工編號，學生則以 e-mail 帳號登入。
3. 學生宿舍核心網路交換器已更換完成，宿舍網路管理系統已於 8 月 31 日開始啟用，初次使用者可線上設定使用實體 IP，於設定 5 分鐘後即可開通使用。另本校已向教育部爭取 2 萬個實體 IP，舊有之 140.129.x.x IP 則將於年底歸還教育部，本中心將進行 IP 換新及設定作業，預計 9 月份完成宿舍 IP 設定，10 月份將辦理說明會並推動全校 IP 設定。
4. 近日發生多起 ARP 中毒事件，區網內使用者會感受網路暫時中斷又恢復運作。為避免影響他人網路運作，提醒全校師生安裝正版作業系統及防毒軟體，並執行自動更新。
5. 新版授課進度表系統建置完成，並已整合 e-Campus 非同步教學平台系統及選課系統。本系統全學期開放修正，惟配合教學評鑑，倘日期已過之資料將無法更新。

## (十三)、實驗動物中心報告：

1. 本中心 98 年第三季繁殖及代養老鼠之健康監測及動物房環境監測已在 98 年 8 月 24 日開始進行，預計 9 月中可以完成。
2. 本中心於 98 年 8 月 25-28 日舉辦「動物中心使用說明會」，參加研究生人數總計 154 人。
3. 本中心於 98 年 7 月 27 日接受農委會動物科學應用機構查核小組查核，中心目前正依照查核意見改善中。
4. 本中心預定 98 年 9 月底開辦「實驗動物技術課程」。

## (十四)、環境保護暨安全衛生中心報告：

1. 教育部為落實校園環境安全管理工作，確實達成維護校園環境安全衛生及防救災管理之目標，於 98 年 6 月 26 日蒞校進行校園環境管理現況暨績效評鑑作業，本中心已整理現場訪視與座談結果函知相關單位，每半年將追蹤執行情形，請相關單位參酌實施或改善。
2. 臺北市政府衛生局訂於 98 年 9 月 17 日至本校稽核管制藥品使用管理現況。中心已於 8 月 19、20 及 21 日進行全校管制藥品使用單位實驗場所(共 28 間)之實地查核，查核結果有 20 間合格，8 間待改善，合格率 71%。除函知使用單位配合改善缺失，並整理完成本校「醫藥教育研究使用管制藥品之管理要點」及「使用管制藥品之申請流程及注意事項」，公告於環安中心網站之化學安全「管制藥品」處。本次查核主要缺失項目如下：
  - (1). 第一級至第三級管制藥品未設「專用」櫥櫃加鎖儲藏；
  - (2). 管制藥品專櫃內置放其他無關物品；
  - (3). 管制藥品收支結存簿冊格式不符規定；
  - (4). 簿冊未依規定登載管制藥品之每日收支結存情形；
  - (5). 簿冊登載不詳實（簿冊結存量與實存量不符、登載內容不完整或錯誤）。
3. 為提昇第二、三等級實驗場所管理人及研究人員生物實驗安全觀念，本校訂於 98 年 10 月 7 日假活動中心表演廳舉辦「BSL-2 生物實驗安全防護訓練」，凡申請使用本校生物安全等二等級實驗室之人員，皆需參加本訓練課程，結訓期滿通過測驗者發給 BSL-2 訓練結業證書，未持有訓練證書者，未來將無法使用 BSL-2 實驗室。
4. 本校訂於 98 年 9 月 26 日上午假活動中心表演廳辦理 98 年度輻射防護講習訓練，於 9 月 28 日上午辦理結訓測驗，測驗合格者可於合格輻射操作人員監督或指導下進行輻射作業。
5. 配合主管機關查核與定期申報毒性化學物質、危險物、有害物質及先驅化學品數量，每季提醒使用化學品實驗場所經常性登入化學品管理系統(<http://140.96.179.65/LabChem/>)更新或建置化學品數量清冊，若有新設實驗室或帳號密碼忘記者，請逕洽

環安中心協助辦理。

6. 本校環境保護暨安全衛生委員會設置辦法業於 98 年 6 月 17 日校務會議通過施行，已依前開辦法第三條規定於環安委員會中設置「生物實驗安全工作小組」，承接原先「生物實驗安全委員會」任務，負責督管本校實驗場所生物實驗安全管理。小組相關行政業務仍由環安中心協助推展、執行。
7. 查核本校 98 年上半年放射性物質半年帳料管理及使用現況，共有密封放射性物質 13 枚、非密封放射性物質作業場所 29 間，並申報本校上半年無放射性廢水排放。
8. 申報本校 98 年 6、7 月份災害通報，結果為校園零災害；惟於 7 月初另接獲愛滋病防治中心兩件虛驚事件通報(BSL3 實驗室 98 年 5 月 16 日跳電警報與 98 年 6 月 11 日第一種壓力容器警報)，一併申報於 6 月份教育部職業災害通報網之虛驚事故處。再次重申實驗場所若發生職業災害或虛驚事件，請務必「即時」或於「一週內」通報環安中心，以利申報。

#### **(十五)、共同教育中心報告：**

1. 為推動通識課程新制，已重新規劃新生數位選課系統，並於 6 月 30 日前完成。
2. 為盡早提供新生通識課程相關資訊，本中心優先公告課程進度，業於 7 月 30 日於本中心網頁公告通識課程(含核心通識及選修通識)相關開課資訊，供新生選課參考。
3. 本中心業於 7 月 31 日召開共同教育中心會議，審查完成通識課程(含核心通識及選修通識)，並同時研擬教學助理相關辦法。
4. 本中心業於 9 月 3 日與教師發展中心共同舉辦核心課程教學助理研習營，以提昇教學助理(TA)協助教學能力。

#### **(十六)、附設醫院報告：**

1. 本院參加臺灣健康醫院學會辦理第 2 屆健康促進醫院典範暨創意計畫—員工心理健康類選拔活動，獲評為優等。

2. 本院內科部賴峻毅醫師的研究論文，榮獲國際知名癌症醫學期刊發表。
3. 98年7月23日舉辦本院第五屆大醫院小醫師體驗營，院外舉辦三場計95人次，院內舉辦一場計48人次，共計四場，總計143人次。
4. 98年8月11日大陸萬祥集團海西醫療及產業文化考察團來院訪查。
5. 98年8月19日衛生局至本院進行醫政督導考核，考核項目計四項：醫政督導(含醫事檢驗)考核、急重症與醫院緊急應變措施考核、精神醫療機構與家暴性侵害防治業務考核、醫院病人安全考核；當日考核順利完成。
6. 重要採購案件：  
有關本院「床邊生理監視器及麻醉氣體模組乙批」採購案，於98年8月12日決標予鑫霸企業股份有限公司，總決標金額為9,223,500元整。
7. 醫療服務量：  
門診部分今年1-7月共計189,121人次，較去年同期成長5.88%；急診部分共計31,642人次，較去年同期成長7.54%；住院部分共計86,222人日，較去年同期成長3.73%。醫療收入總額部份今年1-7月共計927,392,118元，較去年同期成長13.94%，醫療收入淨額部分今年1-7月共計775,459,365元，較去年同期成長11.78%。

## 柒、提案討論：

### 提案一

提案單位：人事室

案由：擬訂定「國立陽明大學約用人員工作規則」草案，提請討論。

### 說明：

一、公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員，業經行政院勞工

委員會 96 年 11 月 30 日勞動 1 字第 0960130914 號公告指定自 97 年 1 月 1 日起適用勞動基準法。爰本校專案助理、業務助理、專案教學助理、研究助理等約用人員，自 97 年 1 月 1 日起納入勞動基準法適用範圍。

- 二、依勞動基準法第 70 條規定，雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應依其業務性質，就左列事項訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之。
- 三、本校進用約用人員人數已逾三十人，為符合上開法令規定，除依照勞基法相關規定外，並參照台大、師大、北藝大等經勞工局核備之工作規則版本，訂定本校約用人員工作規則草案，並經 98 年 7 月 1 日本校 97 學年度第 13 次行政主管會報通過。
- 四、另本校工作規則草案中所提「勞資會議」部份，將俟本校工作規則通過核備後，依勞基法及相關規定辦理。

**決議：照案通過（如附件 1）。**

## 提案二

提案單位：人事室

**案由：**因應公務人員陞遷法施行細則部分條文修正，擬配合修正本校「人事甄審委員會組織要點」第三點、第四點、第五點及第六點乙案，提請討論。

**說明：**

- 一、查公務人員陞遷法施行細則業經考試院 98 年 7 月 10 日修正公布，並經教育部 98 年 8 月 12 日台人(一)字第 0980124177 號函轉知在案。
- 二、配合前揭法規部分條文之修正，本校所訂定之「人事甄審委員會組織要點」須配合修正第三點、第四點、第五點及第六點內容。
- 三、本案修正要點對照表及修正後全要點如附。

**決議：照案通過（如附件 2）。**

### 提案三

提案單位：總務處

案由：擬訂定職務宿舍之借用期限，並修正本校教職員宿舍分配及管理要點第 9 點第 3 款規定案，提請討論。

說明：

- 一、本校之職務宿舍尚未規定借用期限，惟依宿舍管理手冊第 5 點規定「…宿舍之種類、等級、供借對象、借用年限…按房屋之面積、質料、環境、設備及人員職級等實際情形自行擬定，報主管機關核定。」，故各機關學校針對宿舍之借用年限應有明確規定。
- 二、本校於陳報「教師宿舍興建工程」初步設計報告書時，行政院人事行政局、行政院及教育部曾於 98 年 3 月 5 日、98 年 4 月 21 日及 98 年 4 月 29 日分別以局授住字第 0980300676 號函、院授主孝三字第 0980002397 號函及台高三字第 0980067765 號函請本校依宿舍管理手冊第 5 點之規定，增訂宿舍借用年限。
- 三、本案經本校 98 年 8 月 19 日 98 學年度第 1 次行政主管會報決議「修正通過」，修正後條文為「本校宿舍借用期限為 20 年，借住期滿得再重新申請宿舍，且優先獲配，每次續借以 10 年為限，得優先選擇原住之宿舍。」
- 四、本案修正條文對照表、修正後要點全文、各國立大學職務宿舍借用期間統計表、本校 54 戶多房間職務宿舍借用年限統計表及本校符合借用資格教師人數及平均年齡表、93-98 年受理分配戶數等資料如附。

決議：照案通過（如附件 3）

捌、臨時動議：

案由一：本校研究生發表學位研究論文時，若為與校外機構合作研究或指導老師為校外兼任老師時，其附屬單位排名順位是否宜訂定全校一致之原則，請討論。（生化所馮濟敏所長所提）

決議：考量研究倫理及個別情形，研究論文發表之附屬單位排名順位不宜訂定全校一致之原則。

玖、散會。



# 國立陽明大學約用人員工作規則

98年9月16日本校98學年度第1次(擴大)行政會議通過

- 第一章 總則**
- 第一條 國立陽明大學(以下簡稱本校)為明確規範約用人員之權利義務,促使勞雇雙方同心協力達成校務之發展,依勞動基準法(以下簡稱勞基法)及相關法令訂定本規則。
- 第二條 本規則所稱約用人員,係指非依公務人員法制進用,與本校訂立勞動契約,受雇於本校從事工作獲得工資之人員。  
前項所稱非依公務人員法制進用之人員,不包括依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬行政機關約僱人員僱用辦法進用之人員。
- 第二章 進用與終止契約**
- 第三條 本校約用人員以公開甄選方式進用,其等級、類別、職稱、資格條件及報酬等事項,依「國立陽明大學進用專案教師、研究人員及工作人員實施要點」(如附件一)及相關規定辦理。
- 第四條 本校因業務需要,進用約用人員時,應與約用人員簽訂定期契約或不定期契約,契約內容以書面訂定之。  
前項定期契約與不定期契約,依勞基法有關規定認定之。
- 第五條 本校與新進約用人員議定先予試用三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者,依規定正式進用。不合格者,即停止進用,並依第六條、第七條、第八條及第十條及勞工退休金條例第十二條等相關規定辦理。工資發至停止試用日為止。
- 第六條 約用人員有下列情事之一者,本校得不經預告終止契約,不發給資遣費。
- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示,致本校誤信而受損,或有受損害之虞者。
  - 二、對於本校教職員工生,實施暴行或有重大侮辱之行為者。
  - 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定,而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
  - 四、故意損壞公有財產、設備,或故意洩漏業務上、技術上之秘密,致本校受有損害者。
  - 五、無正當理由連續曠職滿三日,或一個月內曠職達六日。
  - 六、違反契約、本規則情節重大者:
    - (一) 聚眾要挾,嚴重妨害業務或工作之進行,有具體事證者。
    - (二) 在工作場所對教職員工生有性騷擾或性侵害之行為,有具體事證者。
    - (三) 攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品,進入工作場所。
    - (四) 營私舞弊,挪用公款,收受賄賂、佣金,有具體事證者。
    - (五) 仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益,使本校有損害之虞者。

- (六) 參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
- (七) 造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
- (八) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
- (九) 挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效。
- (十) 不聽合理指揮或破壞紀律，經疏導無效。
- (十一) 怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致不良後果。
- (十二) 品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事證者。
- (十三) 處理公務，刁難或苛擾人民，致損害本校聲譽。
- (十四) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。

終止契約除第六條第三款外，其餘情形，本校應於知悉之日起，三十日內為之。

第七條

有下列情事之一者，本校應經預告終止契約：

- 一、業務緊縮或性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 二、不可抗力暫停工作一個月以上。
- 三、對擔任之工作確不能勝任時。
- 四、經醫師證明患有嚴重精神病，影響本校教職員工生安全，不能勝任工作時。

第八條

依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

- 一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

約用人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日工作時間，請假期間之工資照給。本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第九條

本校有下列情事之一者，約用人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：

- 一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，使約用人員誤信而有受損害者。
- 二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對約用人員實施暴行或重大侮辱之行為者。
- 三、契約所訂之工作，對約用人員健康有危害之虞而本校未有妥善之安全衛生防範措施，經通知本校改善而無效果者。
- 四、雇主、雇主代理人或其他教職員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
- 五、不依契約給付工資時。
- 六、違反契約或勞工法令，致有損害約用人員權益之虞者。

約用人員依前項第一款、第六款規定終止契約者應自知悉之日起，三十日內為之。有第二款或第四款之情形，雇主已將該代理人解僱或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，約用人員不得終止契約。

第十條

依第五條、第七條及第九條規定終止契約之約用人員，依勞工退休金條例第十二條規定發給資遣費。

- 第十一條 約用人員於聘用期間屆滿前，因故須提前離職時，應依勞基法第十五條、第十六條之預告期間規定，以書面提出申請。  
約用人員於終止契約、辭職或退休時，應依規定辦理離職及移交手續，如未依規定預告，或未辦妥離職及移交手續，致本校遭受損害時，應負損害賠償責任。  
約用人員於終止契約、辭職或退休時，得請求本校發給服務證明書。
- 第十二條 約用人員之離職及移交手續如下：  
一、應就職務範圍內之業務及經營財物，詳列清冊辦理移交手續：  
（一）現款、有價證券、帳表、憑證。  
（二）資材、成品、財產設備、器具。  
（三）印信戳記。  
（四）圖書、規章、文書、設計圖表、技術資料。  
（五）檔案證件。  
（六）重要經管資料等。  
二、移交人應親自辦理移交手續，如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有一切責任仍由原經辦人負責。  
三、約用人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於十日內指定人員辦理移交手續，但所有責任，仍應由原經辦人負責。  
四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。
- 第十三條 本校因業務需要，在不違反相關規定，且對約用人員薪資及其他勞動條件無不利之變更下，得調整約用人員工作項目或調動至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術所可能勝任者，約用人員不得拒絕。
- 第三章 工資**
- 第十四條 約用人員工資依契約所定發給之。  
工資不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支。
- 第十五條 前條所稱基本工資，指約用人員在正常工作時間內所得之工資。但延長工作時間之工資及休假日、例假日工作加給之工資均不計入。  
約用人員工作時間每日少於八小時者，除本規則、契約另有約定或法令另有規定者外，其工資得按工作時間比例計算之。
- 第十六條 約用人員工資之發給，除法令另有規定或契約另有約定外，以法定通用貨幣，按月全額直接給付，並與員工議定於每月底前發放一次當月之工資。
- 第十七條 約用人員在正常工作時間以外延長工作時間之工資依下列標準加給之：  
一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。  
二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

三、因天災、事變或突發事件應延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

#### 第四章

#### 出勤

##### 第十八條

約用人員每日正常工作時間為八小時，每兩週工作總時數不超過八十四小時。

約用人員如經行政院勞工委員會核定公告列為勞基法第八十四條之一工作者，其工作時間另行書面約定，並報主管機關核備。

##### 第十九條

約用人員工作日經勞資雙方協商同意後配合政府機關當年公告辦公日曆表實施週休二日制，將部分勞基法施行細則第二十三條規定之休假日調移至週六上午放假。如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不抵觸法令情形下，約用人員工作時間依政府機關公告辦理。

依勞基法應休假之政府機關未規定放假之日期，應依規定上班，且調移後之勞基法規定應放假紀念日當日視為正常工作日，其出勤不再另行放假不視為加班。

##### 第二十條

約用人員之上班時間，依工作性質、業務需要，得採下列方式安排：

一、正常班：週一至週五每日工作時數八小時，實施彈性上下班，彈性上班時間為七時五十分至八時三十分；彈性下班時間為十七時至十七時四十分；核心上班時間為八時三十分至十七時。所謂彈性上班時間為每日上班到勤時間，到勤後之彈性上班時間為工作時間；彈性下班時間為每日下班退勤時間，退勤前之彈性下班時間為工作時間；核心上班時間為每日到勤者，應在辦公場所或工作場所之工作時間。

單位基於業務需要，得經約用人員同意酌情調整上下班時間。

二、變更工作時間班：本校因業務需要經勞資會議同意，經簽奉核准後，得調整正常班工作時間，其彈性變更原則如下：

(一) 四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。

(二) 當日正常工作時間達十小時者，其延長工作時間不得超過二小時。

(三) 二週內至少應有四日之休息，作為例假，不受勞動基準法第三十六條之限制。

(四) 女性約用人員，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受勞動基準法第四十九條第一項之限制，但本校應提供必要之安全衛生設施。

約用人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

##### 第二十一條

約用人員應依規定準時上、下班，除法令另有規定外，每日上、下班應按時親自以本校指定簽（刷）到退方式辦理簽（刷）到退。

代替他人或委託他人代為簽（刷）到退，依相關規定懲處，委託人且未出勤，另予實際缺勤數曠職處分。

約用人員於上班時間開始後到勤者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，該缺勤時間視為曠職。

- 第二十二條 約用人員除依規定請假經核准者外，經查勤不在工作場所者，應於查勤後三十分鐘內親自向查勤單位提出缺勤原因及說明，逾期未提出者，該缺勤時間以曠職半日登記。
- 第二十三條 約用人員有正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之（以下簡稱加班）。  
加班應經單位主管依實際業務需要指派，並事先填報加班申請單，經核准後，始得據以加班。  
加班起迄時間，應有簽（刷）到退紀錄；如未依規定簽（刷）到退者，應於加班後翌日填報忘刷卡申請單，以資證明。  
約用人員加班時間，應依第十七條給付延長工時之工資，如因經費受限，得經約用人員同意以補休假方式處理。但無簽（刷）到退紀錄者，不給付延長工時工資或給予加班補休。  
於正常工作時間以外延長工作，且其後申請加班補休者，加班補休得以時計，並應於加班後六個月內補休完畢。
- 第二十四條 前條加班時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。  
例假日或放假日之加班時間，一日不得超過十二小時。且例假日僅得因天災、事變或突發事件加班，且應於事後二十四小時內報主管機關核備。  
加班時間，一個月不得超過四十六小時。
- 第二十五條 因天災、事變或突發事件，單位主管得指定約用人員加班或停止勞基法第三十六條至三十八條所定之假期。  
前項加班時間應按平日每小時工資額加倍發給加班費，並應於事後給予適當之休息。  
第一項之單位，應自加班或停止假期開始時即通知人事單位依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。  
有關天災之認定及發布，依行政院發布「天然災害停止辦公及上課作業辦法」之各項規定處理。有關事變、突發事件之認定，依主管機關之相關規定辦理。
- 第二十六條 女性約用人員其子女未滿一歲須親自哺乳者，除休息時間外，每日得於工作時間內哺乳二次，每次以三十分鐘為限，哺乳時間視為工作時間。

## 第五章 請假、休假

- 第二十七條 約用人員給假分為公（差）假、婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、喪假、產假、陪产假、產前假等，詳如「國立陽明大學約用人員適用勞基法之差假簡明表」（如附件二）。
- 第二十八條 約用人員在本校服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：  
一、一年以上三年未滿者，每年給七日。  
二、三年以上五年未滿者，每年給十日。  
三、五年以上十年未滿者，每年給十四日。  
四、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日止。  
前項人員之工作年資，自受僱當日起算。

約用人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。第三年一月起依第一項計算方式給予特別休假。

第二十九條 前條服務年資採計規定如下：

- 一、於適用勞基法前後，繼續在本校服務年資。
- 二、適用勞基法後新進人員，特別休假年資僅採計服務本校年資；其曾於本校服務離職再進用者，原服務年資不予併計。

第三十條 約用人員特別休假期間工資照給，並應於年度內全部休畢。

第三十一條 約用人員請假或出差，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。

未辦請假手續而無故未到班或無正當理由擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。曠職按日扣薪。

## 第六章 服務守則

第三十二條 約用人員服務期間應遵守下列事項：

- 一、應遵守本規則或管理要點，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- 二、所獲悉業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- 三、工作上應接受各級主管之指揮監督。
- 四、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- 五、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

第三十三條 約用人員於聘僱期間內不得兼職、兼課。如因特殊業務需要經專案簽奉核准者，不在此限。

## 第七章 訓練進修

第三十四條 約用人員應參加本校為加強其工作知能所開設之訓練課程。

約用人員經單位指派或自行申請經單位核准參加與職務相關之訓練課程，依相關規定給假。

第三十五條 約用人員於在職期間參加各項進修，應利用公餘時間前往。

## 第八章 職業災害補償及撫卹

第三十六條 約用人員因職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞基法第五十九條與其施行細則及相關規定予以補償。

本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第三十七條 約用人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第三十八條 約用人員非因職業災害而致死亡時，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當四個月平均工資之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

## **第九章 福利措施及安全衛生**

第三十九條 約用人員應依規定參加勞工保險，並加入全民健康保險，其所應自行負擔之保險費，由本校於發放工資中代為扣繳。

第四十條 約用人員得依本校相關規定申請加入或成立社團。

第四十一條 本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作業務，防止職業災害，保障約用人員安全衛生。

約用人員應遵守勞工安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

## **第十章 退休**

第四十二條 約用人員自九十七年一月一日起適用勞基法，有關退休金提繳及退休金計算，依勞工退休金條例規定辦理；適用勞基法前之年資依原有規定辦理。

第四十三條 約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作滿二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

第四十四條 約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。

應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支工資。

## **第十一章 附則**

第四十五條 為促進與約用人員之合作，提高工作效率，本校得不定期召開座談會相互溝通意見，檢討解決工作、福利及申訴等問題。

第四十六條 約用人員之性騷擾申訴依本校工作場所性騷擾事件處理要點及性騷擾防治申訴及調查處理要點等規定辦理。

第四十七條 本規則因法令修正、未盡事宜或涉及約用人員之其他權利義務事項者，本校得視實際業務需要，依有關法令規定辦理。

第四十八條 本規則經行政會議通過並報經主管機關核備後，自發布日施行。

## 國立陽明大學進用專案教師、研究人員及工作人員實施要點

九十三年五月二十九日第二十三次校務會議通過  
九十五年一月四日第二十六次校務會議修正  
九十八年一月七日本校第三十二次校務會議修正

- 一、國立陽明大學(以下簡稱本校)為因應教學研究及校務發展需要，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本要點。
- 二、本要點所稱專案教師、研究人員及工作人員，係指在本校年度校務基金自籌經費範圍內，專案進用之編制外人員，除有關「建教合作計畫進用人員」，依合約規定辦理外，餘依本要點辦理。
- 三、各單位因教學、研究及校務發展之需要，且有確切之自籌財源可支應（如有特定之捐贈款或各單位所分配之管理費等）經擬訂「專案計畫書」後，依行政程序申請約聘下列人員：
  - (一)專案教師，其等級分為教授、副教授、助理教授、講師。
  - (二)專案研究人員，其等級分為研究員、副研究員、助理研究員及研究助理。
  - (三)專案工作人員，其類別分為專案教學助理、專案助理、業務助理、臨時工。
- 四、各單位進用專案教師、研究人員及工作人員應辦理公開甄選，但經費來源另有約定者從其約定。
- 五、專案教師之遴聘：
  - (一)遴聘資格：比照本校編制內專任教師之規定，但不受已屆應即退休年齡不得聘任之限制。
  - (二)聘任程序：比照本校編制內專任教師之規定，其提各級教師評審委員會審議時，須檢附下列證件資料。
    - 1.簽奉核准專案計畫書。
    - 2.擬聘專案教師推薦表。
    - 3.履歷表。
    - 4.畢業證書或學位證書。
    - 5.著作目錄。
    - 6.其他足資證明資格之文件。另聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料：
    - 1.服務證明書。
    - 2.推薦函。
  - (三)送審及升等：比照本校編制內專任教師之規定辦理教師資格審查，並得請頒教師證書，其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。
  - (四)聘期：依專案內容辦理，延聘時應辦理評估。
  - (五)授課時數：原則比照本校編制內專任教師之規定，惟申請用人單位另有約定者，從其約定。
  - (六)差假：比照本校編制內專任教師之規定。
  - (七)報酬標準：除法令另有規定或經費來源另有約定以外，比照本校編制內專任教師之規定。
  - (八)福利：依契約之約定。
  - (九)離職儲金：原則比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定參加離職儲金，惟經費來源另有約定者從其約定。



(十)勞工保險、全民健保：依相關法令規定辦理。

#### 六、專案研究人員之遴聘：

(一)遴聘資格：比照本校編制內專任研究人員之規定。

(二)聘任程序：比照本校編制內專任研究人員之規定，其提各級研究人員評審委員會審議時，須檢附下列證件資料。

- 1.簽奉核准專案計畫書。
- 2.擬聘專案研究人員推薦表。
- 3.履歷表。
- 4.畢業證書或學位證書。
- 5.著作目錄。
- 6.其他足資證明資格之文件。

另聘任單位得依實際需要請應聘人提供下列證件資料：

- 1.服務證明書。
- 2.推薦函。

(三)送審及升等：比照本校編制內專任研究人員之規定辦理資格審查，其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。

(四)差假：比照本校編制內專任研究人員之規定。

(五)報酬標準：比照本校編制內專任研究人員之規定為原則，但經費來源另有約定時從其約定。

(六)聘期：依專案計畫辦理，延聘時應辦理評估。

(七)福利：依契約之約定。

(八)離職儲金：原則比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定參加離職儲金，惟經費來源另有約定者從其約定。

(九)勞工保險、全民健保：依相關法令規定辦理。

#### 七、專案工作人員之遴聘：

(一)遴聘資格：

- 1.專案教學助理：應具有大學以上學校畢業學歷，需具業務所需知能。
- 2.專案助理：依用人單位業務需要及「專案工作人員報酬標準表」之表一規定辦理，需具業務所需知能。
- 3.業務助理：依用人單位業務需要及「專案工作人員報酬標準表」之表二規定辦理，需具業務所需知能。
- 4.臨時工：各用人單位依「身心障礙者權益保障法」及「原住民族工作權保障法」等進用之臨時工，需具業務所需知能。

(二)聘期：

- 1.專案教學助理、專案助理及業務助理以一年一聘為原則，專案教學助理配合學年度作業，其餘人員配合年度作業，但年度(學年度)中業務已告結束，應以業務結束之日為聘期截止日。聘僱期滿後，應評估其工作績效及依業務需要檢討是否續聘。
- 2.臨時工：由各用人單位依業務屬性約定。

(三)工作時數：比照公務人員辦公時間及勞動基準法等有關規定。臨時工依用人單位業務需要，在符合上開規範下自行約定。

(四)差假：依契約之約定或勞工請假規則辦理。

(五)報酬標準：

- 1.專案教學助理及專案助理依「專案工作人員報酬標準表」之表一支給。

- 2.業務助理依「專案工作人員報酬標準表」之表二支給。
- 3.臨時工依用人單位進用簽核之薪資支給。
- 4.如經費來源另有約定時從其約定。

(六)福利：依契約之約定。

(七)勞工退休金：依「勞工退休金條例」及相關規定辦理。

八、專案教學助理及專案助理自擬任職務最低薪點起薪為原則，如有工作性質相近、程度相當且服務成績優良之職前年資，得予採敘。本項職前年資採敘原則另訂之。

進用人員所具專門知能條件如需具與擬任工作有關之重要工作經驗者，應扣除所需工作年資後再予採敘。

聘(僱)期間如改任較高職責程度之職務時，由新職之最低薪點敘薪，如原支薪點高於新職務之最低薪點時，得續支領原薪點報酬。

九、專案教學助理及專案助理之敘薪或職前年資採計由用人單位依所提證明文件進行初審及建議。如有疑義，應由用人單位組成專案工作人員進用審查會議進行審議，審查會議成員應含主任秘書、教務長、人事室主任及用人單位主管。

十、各單位主管(含二級單位主管)不得在其主管單位進用其配偶及三親等以內之血親、姻親為專案工作人員。

應有迴避情事而未迴避者，進用後應中止契約。

十一、專案教師及研究人員於聘任期間，得參與本校各項學術活動。上開人員屬專任職務契約者，若符合大學法第十三條、第十四條及本校組織規程所訂之職級條件，得兼任本校學術或行政主管。

十二、專案教師轉任本校編制內專任教師或研究人員時，應依新聘人員聘任程序重新審查；其曾任與現職職務等級相當之專案教師年資，且服務成績優良者得予採計提敘薪級。轉任專任教師者，其取得教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。

專案研究人員轉任本校編制內專任教師或研究人員時，應依新聘人員聘任程序重新審查；其曾任與現職職務等級相當之專案研究人員年資，且服務成績優良者得予採計提敘薪級。其轉任前之同等級服務年資，得比照編制內專任研究人員年資計算辦理升等。

前二項人員於轉任本校編制內專任人員時，其曾任專案教師、專案研究人員之年資於辦理退休(撫卹)時，不得採計。

十三、專案教師、研究人員及工作人員之聘期、授課及工作時數、工作內容、報酬標準、差假、福利、保險、離職儲金(勞工退休金)及其他權利義務等事項以契約明定。

前項契約書另訂之。

十四、專案工作人員於聘用期間須接受單位主管之指揮監督，並須遵守本校有關規定。

專案工作人員有絕對保守機密之義務，對於機密事件，無論是否主辦業務，均不得洩漏，離職後亦同。

十五、專案工作人員於聘用期間屆滿前，因故須提前離職時，應依勞動基準法第十五條、第十六條規定期間，事前提出申請。

- 十六、專案工作人員離職時應辦理離職手續，清楚交代承辦業務，並將經管公物及教職員證等繳交相關單位。  
專案工作人員完成離職手續後，發給離職證明。
- 十七、專案工作人員非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定。
- 十八、本要點未規定事項，悉依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。
- 十九、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立陽明大學約用人員適用勞基法之差假簡明表

假 別	勞基法之天數	假 別	勞基法之天數	請假規定	
事 假	14 日 (本校同意每年准給 5 日 不扣工資)	喪	父 母	<p>(一)事假：全年合計不得超過 14 日。事假期間不給工資。(本校同意每年准給 5 日不扣工資)(任職未滿一年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計)</p> <p>(二)家庭照顧假：請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限(不給工資)。</p> <p>(三)普通傷病假：(1)未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。(2)住院者，2 年內合計不得超過 1 年。(3)未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。普通傷病假超過前款規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。逾期未癒者得予資遣，其符合退休要件者，應發給退休金。</p> <p>普通傷病假一年內未超過三十日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。</p> <p>(四)生理假：其請假日數併入病假計算，生理假薪資之計算依各該病假規定辦理。</p> <p>(五)婚假：以一次給足為原則，工資照給。</p> <p>(六)產假(含流產假)：係以事實認定為準，不論已婚或未婚。</p> <p>1. 女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。</p> <p>2. 女性受僱者妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產或妊娠未滿 2 個月流產者，可依兩性工作平等法第 15 條規定請 1 星期及 5 日之產假，雇主不得拒絕。依勞動基準法及性別工作平等法並無規定，前開產假期間薪資之計算，請勞資雙方議定之。</p> <p>(七)陪產假：配偶分娩時，雇主應給予陪產假，工資照給。(性別工作平等法第 15 條)</p> <p>(八)特別休假：工資照給。</p> <p>(九)喪假：勞工如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。</p>	
家庭照顧假(併入事假計算)	7 日 (不給工資)				假
普通傷病假	30 日 (工資折半)		繼父母		
生理假 (併入病假計算)	每月 1 日 (工資折半)				
婚 假	8 日		祖父母 曾祖父母		
產前假	--				
產 假	8 星期		配 偶 父 母		
陪產假	3 日				
流產假	妊娠 3 個月以上流產者：產假 4 星期		配 偶 繼父母		
	妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者：產假 1 星期				配 偶 祖父母
	妊娠未滿 2 個月流產者：產假 5 日。	兄 弟 姐 妹			
特 別 休 假	1 年以上 3 年未滿者：7 日		捐贈骨髓或器官	--	
	3 年以上 5 年未滿者：10 日				
	5 年以上 10 年未滿者：14 日				
	10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止				

## 國立陽明大學人事甄審委員會組織要點

八十六年四月二十三日本校八十五學年度第四次（擴大）行政會議通過  
八十八年五月十九日本校八十七學年度第四次（擴大）行政會議修正通過  
九十年六月十三日本校八十九學年度第七次（擴大）行政會議修正通過  
九十八年九月十六日本校九十八學年度第一次（擴大）行政會議修正通過

- 一、本校為求人事公開，特設置人事甄審委員會（以下簡稱本會）。本校行政及技術職員有關人事事項之審議，悉依本要點辦理。
- 二、為期公平、公正處理本校人事案件，有關各單位職員人事事項，一律經由單位主管簽報，交人事室依據法令擬具處理意見，再提本會審議。
- 三、本會置委員十一人，由教務長、學務長、總務長、秘書室主任秘書、會計室主任、人事室主任為當然委員，另由校長聘請其他單位主管一人，及全體職員以無記名方式票選代表四人組成，任期一年，期滿得連任。並得視案情需要，邀請相關人員列席。
- 四、本會照有關法令規定評審左列事項：
  - （一）本校職員陞遷事項。
  - （二）本校新進職員任用事項。
  - （三）其他有關陞遷甄審事項。
  - （四）校長交議事項及其他法規明定交付審議事項。
- 五、本會由教務長召集，開會時擔任主席，如主席因故未能出席會議者，得由主席就委員中指定一人代理會議主席。
- 六、本會會議不定期舉行，應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。委員公出或請假不得由其他人員代理。
- 七、本會所審議之案件係屬建議性質，會議紀錄於會後連同全部資料送請校長核定後發布；本會之決議或建議事項，校長得發回再議。
- 八、本會委員、出列席人員及有關工作人員對會議內容應嚴守秘密，不得洩漏；涉及與會人員本身之審議案，該員應行迴避。
- 九、本會業務由人事室辦理之。
- 十、本要點經提行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立陽明大學教職員宿舍分配及管理要點

85.3.20 八十四學年度第六次(擴大)行政會議通過  
 94.11.9 九十四學年度第四次(擴大)行政會議修正  
 96.4.11 九十五學年度第六次(擴大)行政會議修正  
 97.11.25 教育部台總一字第 0970231399 號函核定修正後實施  
 98.9.16 九十八學年度第一次(擴大)行政會議修正

### 一、本校宿舍區分為三類：

- (一) 首長宿舍。
- (二) 多房間職務宿舍。
- (三) 單房間職務宿舍。

### 二、首長宿舍：供本校校長任本職期間借用之宿舍。

### 三、多房間職務宿舍：本校專任助理教授以上或具有博士學位之專任講師或因職務特殊，經簽奉核准需住宿之職員，且有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，得申請借住；另為因應校務發展需要，校長得就空出之宿舍保留作為校控宿舍。

#### (一) 有下列情形之一者，不得申請借住多房間職務宿舍：

1. 本人、配偶或其隨居任所之扶養親屬，已在其他公家機構服務配有首長宿舍或多房間職務宿舍者(包括軍眷宿舍)。
2. 經政府補助購置(建)住宅或貸款者；已借用者，應於辦妥貸款後三個月內騰空。
3. 曾配住多房間職務宿舍，因違規使用遭收回者。

#### (二) 多房間職務宿舍借用人因配偶死亡、離異，另無其他扶養親屬隨居任所者，應改借單房間職務宿舍。

#### (三) 校控宿舍奉校長指示由保管組簽請校長同意後借用，借住人之權利義務皆與本校職務宿舍借住者同。

### 四、單房間職務宿舍：

- (一) 單房間教職員宿舍：供本校專任教職員(含專案教學助理)借住。
- (二) 單房間教師宿舍：供本校專任教師(具博士學位之講師、助理教授以上之老師)借住。

### 五、單房間職務宿舍之申請及配住原則：

- (一) 申請人應檢附借用宿舍申請單及身分證影本，向保管組提出申請。

(二) 由保管組依申請之先後次序，列入候配名冊，遇有空缺時，即通知申請人，俟雙方完成簽約手續後，再點交鑰匙。

#### 六、多房間職務宿舍之申請及配住原則：

(一) 申請人應於待配宿舍公告期間內檢附借用宿舍申請單、本人及其眷屬之戶籍資料，向保管組提出申請。

(二) 宿舍分配採「積點辦法」，依申請人所得積點多寡決定借用順序；點數相同時，以到職先後為序，再相同時，以抽籤方式決定。

(三) 宿舍之得配名單應經本校宿舍分配暨管理委員會開會討論後確定。

#### 七、多房間職務宿舍分（調）配之計點辦法：

(一) 薪額每五元為一點：

保管組根據人事室資料，以分配公告前 1 個月最後 1 日之資料為計分標準，如有更動，申請人得持憑證件向保管組辦理變更點數。

(二) 年資：

1. 以到職之日起至分配公告前 1 個月最後 1 日計算，每滿三個月為一點，服務年資滿十年者，第十一年開始每滿二個月為一點。

2. 如年資中斷者，其前後在本校任職的年資，得合併計算。

3. 合聘教師，改在本校支薪者，其不在本校支薪時之合聘年資不予計算。

4. 客座教師在本校客座期間之年資得予計點。

5. 留職停薪期間，年資不予計算點數。

(三) 申請人及其配偶同在本校服務者，且申請同等級宿舍時，其點數可合併計算，以點數較高者為基數，較低者其計點之 30% 加計。

(四) 申請人之配偶、未成年子女、父母(本人或配偶擇一)或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，每口折算 3 點，以 15 點為限。

#### 八、多房間職務宿舍分（調）配作業程序如下：

(一) 保管組於有宿舍待配時，應公告週知 20 日，自公告日起 20 日內受理分配或調配之申請。

(二) 申請人於公告日起 20 日內填寫借用宿舍申請單並檢附相關文件向保管組登記。如逢假日，則順延至上班日之首日。如需撤銷申請，應於該次分配暨管理委員會召開前以書面向保管組提出。

(三) 保管組依「積點辦法」，計算申請人所得積點多寡排定借用順序，並於召開分配暨管理委員會後，公告得配名冊。

- (四) 保管組通知得配人檢具相關證明文件於 15 日內辦妥簽約手續；若為調配者，需於 2 個月內辦理原宿舍點交收回。
- (五) 得配者於獲配後自願放棄宿舍權利者，於下次分配宿舍時，應停止詢配權利一次。
- (六) 因得配人放棄得配權利或得配人逾期未辦理簽約、公證手續等因素而空出之職務宿舍缺額，由次一順位申請人遞補。
- (七) 因調配空出之職務宿舍，保管組再依程序重新辦理公告、分配。

九、職務宿舍之收費、簽約、點交、公證及管理依下列規定辦理：

- (一) 借住人應依本校職務宿舍收費要點，按月扣繳宿舍維持費，依規定扣除房租津貼，並不得申領交通費。
- (二) 簽約當日，由保管組點交鑰匙，住宿者自是日起，即負宿舍保管責任，並需負擔宿舍維持費、水電及電話等費用；若為調配者，則自原宿舍點交收回翌日起計收相關費用。
- (三) 本校宿舍借用期限為 20 年，借住期滿得再重新申請宿舍，且優先獲配，每次續借以 10 年為限，得優先選擇原住之宿舍。住宿者於入住前應辦理簽約及公證，前項公證費用，由借用人負擔；逾期未辦理者，則視為該次自願棄權。
- (四) 宿舍之修繕依本校教職員宿舍修繕要點規定辦理。
- (五) 宿舍不得任意增建、改建或變更隔局，其餘裝潢工程需以書面通知保管組，住戶遷出時不得要求任何補償。
- (六) 住宿者需遵守住宿公約。

十、申請調配宿舍之規定：

- (一) 原住多房間職務宿舍已滿五年，或調配後滿十五年者，得以書面聲明理由後，申請調配宿舍。
- (二) 原住單房間職務宿舍滿半年者，得以書面聲明理由後，申請調配至同性質宿舍，其程序需簽請分配暨管理委員會召集人決行，提下次會議追認。
- (三) 原居住於單房間職務宿舍之教師，其符合本要點第三點所定資格，於多房間職務宿舍空缺公告時得申請借用，不受上開期間之限制。

十一、優先分(調)配宿舍者：

- (一) 原經學校同意借住校舍內，如學校因須利用其所住房舍而遷出者，得視原住宿舍大小，予以優先分配。



- (二) 校長因任期屆滿或借調而遷出首長宿舍，若繼續在本校服務，應予優先分(調)配宿舍。
- (三) 校長因調職他機關而遷出首長宿舍，其配偶仍在本校服務者，應予優先分(調)配宿舍。
- (四) 職務宿舍借用人及其配偶或隨居任所之扶養親屬，如有行動不便等特殊需求，得於獲配職務宿舍時，優先選擇配住低樓層之房舍。
- (五) 職務宿舍借用人於留職停薪、離職、退休等職務異動時，其配偶若仍在本校任職，並符合職務宿舍借用資格者，得以直接更名借用。

十二、申請人有下列情形之一者，暫停分配宿舍：

- (一) 教師在接受其他學校或機關借聘或借調且不在本校支薪期間。
- (二) 留職停薪期間。
- (三) 留職留薪超過一年以上。

十三、宿舍收回規定：

- (一) 多房間職務宿舍借用人專任改兼任、調職、離職、停職、退休或卸除其特殊職務時，應於三個月內遷出；單房間職務宿舍借用人調職、離職及退休時，應於一個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應於一個月內遷出。屆期不遷出者，應即依約辦理。
- (二) 宿舍有下列情形之一時，本校得終止借用契約，借用人應於規定期限內搬遷：
  1. 倒塌、毀損致不堪居住。
  2. 應校務發展需要而拆除。
  3. 其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量需收回時。
  4. 宿舍借用人未實際居住，將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。
  5. 積欠三個月之宿舍維持費、水電費，經催繳後未於規定期限內繳納者。
  6. 保管組得隨時檢核借住人宿舍使用情形，若借用人未配合檢核或有異常情形，經分配暨管理委員會審議後得限時收回宿舍。
  7. 其他因情節重大，經分配暨管理委員會決議確定者。

十四、宿舍收回程序：

(一) 借用者應於規定期限內，將私人物品騰空並將廢棄物清理完竣，如未清理，其全部物品得由學校視同廢棄物處理，清理費用由借住人負擔，借住人不得異議。

(二) 所配宿舍按使用現況點交予保管組，如基本設施有毀損或短少，應負損害賠償責任。

(三) 繳清宿舍維持費及其他相關費用。

十五、多房間職務宿舍借用人借調其他機關，仍執行原任職務，有繼續使用宿舍需要者，得專案簽請校方同意後保留宿舍。

十六、本要點未盡事宜，依民法、宿舍管理手冊及其他宿舍管理相關規定辦理。

十七、本要點經擬定提行政會議通過並報經教育部核定後實施，修訂時亦同。