

國立中興大學生命科學院

98 學年度第 1 次系所主管會議簽到單暨紀錄

一、時間：98 年 8 月 20 日（星期四）中午 12 時

二、地點：生命科學院會議室


三、主持人：許文輝院長

紀錄：吳敏鈴秘書

四、出席人員：（依姓名筆劃排列）

姓 名	單 位 職 稱	簽 名 處
許 文 輝	院 長	
林 金 和	副 院 長	
林 幸 助	生命科學系代理主任	
洪 慧 芝	基因體暨 生物資訊學研究所所長	
張 功 耀	生物化學研究所所長	
陳 良 築	分子生物學研究所所長	
陳 健 尉	生物醫學研究所所長	

列席人員：

蔡 艾 莉	分子生物學研究所技士	
-------	------------	--

五、主席報告(詳如會議資料)

決 議：

- (一)地下室廢棄藥品空瓶乙批，先 Email 本院教師請原使用人於一週內領回清除，請各主管務必轉知所屬勿任意棄置。另為能及時清除廢棄藥品空瓶，將請本校環安中心或各系所配合提供教師常用藥品名稱等資料，以利核對。
- (二)各系所教師離退後之空間繳回，請務必依本院法規辦理，如需調整者請循行政程序由單位提出申請。有關各系所現有使用空間調查結果、繳回空間調查表等將由本院空間管理小組確認及研訂之。

六、前次會議決議事項執行情形(詳如會議資料)

決 議：

- 一、案由六「系所評鑑自我改善計畫及執行成果資料」已彙收生科系及分生所在案。
- 二、其餘洽悉。

附 記：生醫所及生化所「系所評鑑自我改善計畫及執行成果資料」業於會後送達。

七、討論議題

案由一：請協助校課程委員會委員、院務會議列席代表、院課程委員會學生代表書面選舉之開票。(院長交議)

說 明：

- (一)依本校課程委員會組織章程規定辦理，應由院課程委員會委員互選一人為校課程委員會委員。
- (二)依本院院務會議組織辦法、院課程委員會組織章程辦理，應選出院務會議助教職工列席代表一人、學生列席代表二人(其一由生科系總幹事擔任)及院課程委員會學生代表一人。

(三)為簡化作業，業發函各選舉人辦理書面投票，已於8月18日中午截止收件並彙齊選票，陳列於會場上。

(四)請公推一人協助開監票，得票最高者為當選名單、次高者為候補名單。

決 議：

(一)公推張功耀所長協助開監票。

(二)當選暨候補名單詳如下表，依規定公告週知。

項目		當選名單	候補名單
校課程委員會委員		廖松淵(生科系)	侯明宏(基資所)
院 務 會 議	助教暨職工列席代表	裘君慧(生科系)	謝顯宗(生科系)
	學生列席代表	許航宗(生科系總幹事) 彭昱達(生醫所)	梁雅珍(分生所)
院課程委員會學生代表		黃女娟(生科系)	許航宗(生科系)

案由二：研訂本院設立宗旨與目標、特色，提請討論。(院長交議)

說 明：

(一)依據本校98.7.23.興教字第0980200364號書函辦理，配合建構全校課程地圖，研擬院教育目標，以作為凝聚本院向心力及建立努力方向，另請同意訂定本院設立宗旨與特色。

(二)檢附草案如附件三，經本會議通過後實施，並更新院網頁資料。

決 議：修正後內容如附錄一，會後即Email各位主管再行檢視，並於98年8月24日(周一)前提供修正意見，由副院長負責作最後修飾後公告實施。

案由三：為配合本校90週年校慶，本院是否統一製作校慶服裝，提請討論。(院長交議)

說明：

- (一)依據本校98.6.17.興秘字第0980100233號函辦理。校曾訂製 POLO衫及帽子圖樣如附件四。
- (二)依往例凡報名參加校慶運動會之教職員工同仁，本院均統一製作體育服裝，最近四年運動服製作形式等統計如附件五，請卓參。

決議：

- (一)全院專任教師、編制職技人員及工友、校聘行政人員及勤務員每人訂製運動服裝一套，並請各系所主管鼓勵所屬踴躍參加運動會開幕繞場及趣味競賽。
- (二)服裝顏色及款式則請洪所長慧芝協助挑選，所需每套費用依學校規定之800元為上限，並依往例由院管理費項下勻支。

案由四：為配合本校98年8月1日起將臨時人員納入人事室管理，現聘清潔工之管理相關事宜應如何調整，提請審查。(院長交議)

說明：

- (一)依本校98.7.28.興人字第0980600635號書函(如附件六)辦理，該來函重點為：本校98年8月1日起將臨時人員納入人事室管理，簽到退方式一律改採個人IP線上簽到退，每日加班25分鐘，每年依本校規定寒、暑休。
- (二)故現聘清潔工(身障人員)二人，王品鈞先生(負責生科系所轄空間之廁所及清潔工作)及林泰山先生自98年8月1日起納入人事室管理。經詢問人事室承辦人之回覆：
 - 1.個人IP簽到退：學校將進行全面個人IP簽到退，故校方同意允許簽到退之IP可共用。
 - 2.寒暑休：依規定有寒暑假，若屬於特例可不給予寒暑假，但須填寫「校務基金聘僱行政人員特殊上班制暨加班調查表」。

3.職稱：本校將清潔工(臨時人員)統一職稱為清潔員(約用人員)。

(三)本院現行規定是否需配合調整？已整理「本院對於清潔工(臨時人員)與校方相關規定之比較表」(附件七)，另檢附本院「身障者服勤注意事項」(附件八)，請參酌。

決 議：

(一)個人 IP 簽到退：依學校規定辦理，IP 則採共用方式，每周一至五上班時間仍維持 8:00-17:00(中午休息一小時)，故應於早上 8:00 前簽到，下午 5:00 後簽退。

(二)寒暑休：因大樓廁所清潔屬於每天例行工作，無法給予寒暑休，故請生科系及分生所依規定配合填寫「校務基金聘僱行政人員特殊上班暨加班調查表」。

(三)薪資：一年一聘，每月固定薪資為 17280 元，及依規定支付僱主負擔之勞健保及勞工退休金。

(四)其餘未規定事項，如特別休假等事宜悉依本校校務基金聘僱人員等相關規定辦理，惟大樓廁所清潔工作因長期請假而影響環境重大，故轉知清潔員特別休假配合於寒暑假時申請，以減少對本院之影響。

(五)另為減少清潔員請假所造成之不便，建議由兩位清潔員建立互相代理制度，以維持本院廁所之清潔。關於兩位清潔員請假時之工作協調，請陳良築所長召集與協商。

(六)廢除「國立中興大學生命科學院身障人員(臨時工)服勤注意事項」(附錄二)。

案由五：本院現有佈告欄改善方案，提請審議。(院長交議)

說 明：

(一)一樓教室附近、大廳及電梯內佈告欄於學期中常有佈告張貼過多，不僅容易造成版面混亂，影響環境及訊息傳達效果，已彙整現有佈告欄統計如附件九。

(二)為增進本大樓門面美觀、迎合現代科技發展趨勢，研擬改善建議如附件九所陳，至增購電子式看板乙節，請由LED或電漿顯示器二者擇一辦理。

決 議：

(一)同意於一樓增設電視看板，並請各主管協助詢價。

(二)103教室外廊二處佈告欄由生科系負責管理。

(三)各教室標示牌建議統一格式及更新。

九、臨時動議：

案由一：請本院簡介影片編輯小組召集人林幸助教授，說明目前影片拍攝進度及辦理現況。

說 明：本小組已請各系所提供腳本在案，以表現特色為主，文字內容以300字為限且不要有太多數字，目前已配合盧重成教授暑假回國期間，先拍攝墾丁研習營活動，其餘預定開學後再排二個半工作天進行拍攝，已約導演下周來院討論旁白及勘察拍攝地點等。

決 議：洽悉。

案由二：本院教師員額請同意優先核撥基因體暨生物資訊學研究所使用。(洪慧芝所長提)

說 明：本所原規劃99年2月1日聘足七位專任教師，因范瑞珍老師突然辭職，以至無法達到上述目標。如本院現有二個教師缺額未能順利聘用或有新增缺額，懇請同意優先核撥本所使用。

決 議：洽悉。

十、散會：同日下午 2:50。

系所主管會議提案二修正稿 980820

國立中興大學生命科學院

設立宗旨：培養全方位生命科學專長之教學、研究人才

教育目標：

本院教學目標在於培養具有自我學習及思考能力全方位生命科學人才。

本院研究目標在於推動生命科學不同領域，包括分子生物學、生物化學、生物醫學、基因體學、蛋白質體學、分子病毒學、植物生理學、生物技術、結構生物學、功能性生物學、生物多樣性及生物資訊等領域之研究發展與多元化人才之培育，期望畢業同學可成為各生命科學領域之傑出人才。

特色：

1. 擁有紮實的技術平台，能全面支援教學及研究工作：

在生命科學領域中，生科系的成立相當早，紮根很深，加上其他獨立研究所的全力投入，重要的技術平台已建立完成。目前所用的技術也是最先端的，核心貴重儀器設備符合需求，管理也很完善。

2. 師資陣容堅強，全力推動模組式教學及跨領域研發工作：

師資專長涵蓋生命科學領域，並延攬非生物背景出身之師資，呈現多樣性的特性，核心課程精心規劃，教學品質優異，相較於國內其他相關學院，本院之研究成果甚為豐碩。幾乎每位老師每年都獲得來自政府機構及民間企業之補助，所以研究得以不斷推進，學生也能有良好的研究環境。

3. 畢業生的品質及能力頗受各界肯定：

除生科系外，獨立研究所教師也全力投入大學部教學工作，對學生的訓練與要求相當嚴格。外界對本院畢業生之能力及品質，常常給予高度肯定。

未來發展策略及措施：

- 系所架構逐步朝向「系所合一」，充分發揮院內資源，提升競爭力。
- 全面盤點生科院之教學及研發能量，進行體質補強，以提升教學及研發水準。
- 整合院內研發能量，開創備受國內外矚目的研發新領域。
- 加強國際學術合作及產學合作，提升生科院之國內外能見度。

附錄二

國立中興大學生命科學院

身障人員 (臨時工)服勤注意事項：

98.03.19 系所主管會議訂定

98.08.20.系所主管會議廢除

- 一、 本院身障人員服裝儀容應整齊清潔、舉止宜端莊大方，具敬業樂群、積極主動之工作態度；身障人員如有工作不適任情形者，應向本院提出並提報系所主管會議討論之。身障人員主動離職，需於預定離職日之十四日前，以書面經服務單位主管同意核章後送達人事室。
- 二、 身障人員上班時間比照本校職員工上班時間，每日上午八時及下午五時應至生科系/分生所辦公室簽到退，不得遲到、早退及無故擅離職守；服勤期間，院辦及各系所管理人應得隨時派員查勤，查勤未到者，應於十五分鐘內回報。
- 三、 身障人員請假，應事前填寫身障人員請假單，經單位主管核准後，方可離開；上開出勤紀錄為按月結報薪資之依據。
- 四、 身障人員於服勤期間所知悉、持有之任何公務機密、檔案等資料絕對保守機密，不洩露、不謠傳；如有違背，立即解約，永不錄用；並負擔一切法律責任，契約期滿後亦同。
- 五、 身障人員對於校內各項公物、器具、教學設備等，均應善盡保管愛護之責，損毀破壞，依法賠償。
- 六、 薪資扣款及不適任規定：
 - (一) 身障人員請假，每月服勤不足一個月時，按不足日數每人每日薪資扣款（每人每日薪資＝單月薪資 \square 30＝17280元 \square 30日＝576元）。
 - (二) 身障人員遲到或早退，應請假一小時，扣每人每日薪資（每人每日薪資＝單月價金 \square 30＝576元）八分之一(72元)。
 - (三) 身障人員無故擅離職守者，視為重大違紀，以不適任處理。
 - (四) 身障人員上下班未依規定簽到退者，每次罰款壹佰元整，三次以上者，視為重大違紀，以不適任處理。
 - (五) 身障人員經抽點不在崗位十五分鐘仍未回報者，以缺勤論；三次以上，視為重大違紀，以不適任處理。
 - (六) 身障人員主動離職，須於十四日前以書面經各系所主管同意核章後送達院辦，每遲一日送達，罰款新台幣壹佰元。
- 七、 本事項未盡事宜，得隨時補充之。