

國立中興大學生命科學院 函

地址：台中市國光路 250 號
電話：04-22840370
傳真：04-22860164

受文者：

發文日期：中華民國 96 年 4 月 26 日
發文字號：興生院字第 0960048 號
速別：
密等及解密條件：
附件：如文

主旨：檢送本院 96 年 4 月 25 日「95 學年度第 12 次系所主管會議」會議紀錄乙份，請查照。

說明：本紀錄公布於本院網址供查閱，
<http://www.nchu.edu.tw/%7Elifesci/biohall/download/download.htm>請點選「會議紀錄」查閱。

正本：出席人員、本院各系所

副本：生命科學院

裝

訂

線

生命科學院 95 學年度第 12 次系所主管會議簽到單暨紀錄

一、時間：96 年 4 月 25 日（星期三）中午 12 時

二、地點：生科院會議室

三、主持人：陳鴻震代理院長

記錄：吳敏鈴秘書

四、出席人員：

姓 名	單位職稱	簽 名 處
陳 鴻 震	代理院長 生物醫學研究所所長	
陳 全 木	生命科學系主任	
許 文 輝	分子生物學研究所所長	
周 三 和	生物化學研究所代理所長	請 假
周 寬 基	醫學科技研究所所長	

五、主席報告：(詳如會議資料)

六、前次會議決議事項執行情形(詳如會議資料)

七、討論議題：

案由一：擬建立本院「碩士在職專班輔導老師」任用程序，請討論。
(院長交議)

說明：查本校現行相關規定中均未明訂輔導老師之任用資格與任期，擬建議配合院長任期，授權院長由本院專任教師中任用後發聘，並負責協助院務行政等工作。

決議：與現任輔導老師林正宏協商後辦理。

案由二：新訂本院「共用場地使用須知」，請討論。(院長交議)

說明：

- 一、本院新修正「共用場地使用管理辦法」業經院務會議通過，正簽報學校核備中。
- 二、目前共用場地係由本院負責管理，為落實使用現況，亟需授課教師、借用申請人的配合，茲研擬「共用場地使用須知」乙種。

決議：

- 一、本院「共用場地使用須知」修正通過，全文如附錄。
- 二、實施初期若有使(借)用人員未遵守須知相關規定情事，由院記錄詳細缺失後通知系所主管轉請改進，如成效不彰再研究其他可行方式。

案由三：因應院辦公室整修完成後，實施各單位行政人員合署辦公之可行性與進度，請討論。(院長交議)

說明：

- 一、本院現有編制職員5人，包括秘書1人、技士3人、技佐1人；工友2人、勤務員1人；專案計畫行政人員4人；總計12人。詳如下表所列：

生科院	生科系	分生所	生化所	生醫所	醫科所
秘書1人 專案行政人員1人 勤務員1人	技士2人 技佐1人 工友1人	技士1人 工友1人	專案行政人員1人	專案行政人員1人	專案行政人員1人

二、本院辦公室已委請設計師規劃，擬了解各單位加入合署辦公之意願。

決 議：

一、請各系所主管先徵詢所屬同仁意見後再決定實施與否。

二、醫科所初步評估，同意實施合署辦公。

八、臨時動議

九、散會：同日下午 13:30。

附錄

生命科學院共用場地使用須知

95 學年度第 12 次系所主管會議(96 年 4 月 25 日召開)通過

- 一、本須知適用範圍包括：生命科學大樓 101 教室（30 人座）、103 及 104 教室（85 人座）、107 教室（110 人座）及大演講廳（148 人座）。
- 二、使用順序依「國立中興大學生命科學院共用場地使用管理辦法」第四條規定，以本院排定課程為優先，原則於學期開始前一個月向本院提出申請，如使用時間相同時則以申請先後排定順序，使用時間表由本院排定後公佈於各場地門前。學期間臨時短期使用，依規定應向本院申請。
- 三、各場地原則由本院指派管理人員依公佈之使用時間表(上班時間範圍內)開關鎖，並提供上課所需的白板筆、粉筆、相關設備等。非上班時間使用時，由申請人向本院借用門鎖，並依教導方式開關，三段鎖請勿使用 Lock 功能，以免無法從外面開啓。
- 四、請授課教師、借用申請人務必配合：
 - (一)若原排定或借用時間因故需暫停或調整，請事先通知本院。
 - (二)場地內桌椅或任何設備若經移離原放置位置者，用畢一律請恢復原狀，攜帶式麥克風使用完畢請放回講桌抽屜，並將電動銀幕歸位，以免堆積灰塵。
 - (三)各場地使用完畢，且無後續之使用者，請自行關閉門窗、電燈、空調、擴音設備之電源。
 - (四)黑板或白版使用完畢請擦拭乾淨。
- 五、請勿亂丟垃圾，並依垃圾分類棄至指定垃圾桶處理。
- 六、大樓牆壁、門窗、地面及柱子一律嚴禁任意張貼；如有公佈需要，請依規定向本院或各系所取得許可簽章後，張貼於指定位置公佈欄上或向本院借用展示板張貼，不符規定者一經發現立即撤除。
- 七、演講廳使用相關事宜：
 - (一)嚴禁攜帶任何茶水、飲料及食物入場及在內飲食。
 - (二)嚴禁攜帶雨衣、傘具入內。
 - (三)使用完畢請關閉音控室的電源箱所有電燈之電源。(總電源、牆壁上插座及小黃燈除外)及關閉音控室桌上延長線的總開關，並請勿更動各擴大機、幻燈機之電源或調整音控盤。
 - (四)使用結束請務必關閉位於地下室之空調及冷卻水塔電源。

- 八、中午時間開放 103 教室供作學生自習室，其餘場地均暫不開放。
- 九、請愛惜公物，勿任意破壞，以免影響正常教學及師生使用權益。
- 十、未依程序辦理申請借用教室，或不依排定時間使用者，均屬違法，經發現依規定辦理懲戒。
- 十一、若未遵守以上述說明事項而致財物受損，由借(租)用人負責恢復或賠償。
- 十二、本須知如有未盡事宜，得隨時修正，並經本院主管會議通過後實施。