

長庚大學九十 七學年度第 二學期第 二次校務會議紀錄

- 一、時 間：九十八年七月二十三日(星期四)中午十二時十分
- 二、地 點：第一醫學大樓二樓簡報室
- 三、主 席：陳君侃教務長
- 四、出 席：如附名單
- 五、列 席：如附名單
- 六、請 假：葉森洲、溫明賢、郭啟泰、邱政洵、邱方道、黃麗秋、柯毓賢

記錄：許淑惠

七、報告事項：

(一) 主任秘書報告：

各位委員下午好，因為校長在校外開會，交代由主任秘書代為主持本次會議部份議題。現在已達到至少出席人數 26 人的規定，我們開始進行 97 學年度第二學期第二次校務會議。

在報告事項宣讀上次會議紀錄之前，依校長指示先佈達 98 學年度主管名單。本校主管人選，經校長遴聘任命，代為宣讀如下：

1. 98 學年度調整部份主管名單共 8 位：

- (1) 副校長兼教務長 陳君侃
- (2) 研究發展處研發長兼國際學術交流中心主任 趙崇義
- (3) 總務長兼環保暨安全衛生室主任 劉士榮
- (4) 醫學生物技術暨檢驗學系主任/醫學生物技術研究所所長 賴信志
- (5) 公共衛生學科暨寄生蟲學科主任 王蓮成
- (6) 微生物及免疫學科主任 郭敏玲
- (7) 病原性細菌研究中心主任 劉世東
- (8) 臨床資訊與醫學統計研究中心主任 張啟仁

2. 其他主管名單與 97 學年度相同。

3. 校長對於部份卸任主管之貢獻及辛勞，表達感謝之意。

4. 以上暫代主持部份議題，接下來請準陳副校長主持會議。

(二) 陳教務長報告：

因為校長到台北開會，今天的會議暫由本人代理，現在開始召開 97 學年度第二學期第二次校務會議。首先先宣讀上次會議紀錄。

(三) 宣讀上次會議紀錄：紀錄確定。

(四) 經費稽核委員會報告：

1. 97 學年度本委員會每月輪派委員連同會計室人員盤點本校現金、銀行存款、有價證券等事項，無異常項目發生。

2. 97 學年度第一學期（97 年 8 月--98 年 1 月）本校各類經費收支情形經本委員會審議後，無異常項目。

(五) 校長室報告：

依教育部來函(98 年 7 月 16 日台高(二)0980122690 號函)，各校學則條文修正案，經校內討論通過後公告施行，再報教育部事後備查(現狀為校內討論後，需先報教育部事後備查，再公告實施)。

並逕行將學則最末條條文修正為「本學則經校務會議通過，呈校長核准後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同」，不另報部。

(六) 校長室報告：

事項：訂定九十八學年度第一學期校務會議及行政會議開會時間。

說明：1. 預定九十八學年度第一學期校務會議召開時間為：

(1) 九十八年十月十五日(四)中午十二時十分

(2) 九十八年十二月十七日(四)中午十二時十分

2. 預定九十八學年度第一學期行政會議召開時間為：

(1) 九十八年九月十日(四)中午十二時十分

(2) 九十八年十一月十二日(四)中午十二時十分

(3) 九十九年一月十四日(四)中午十二時十分

八、討論事項：

案由一：擬修訂本校「組織規程」部份條文，提會審議。 (提案單位：人事室)

說明：一、為配合實際需要，擬修訂本校「組織規程」部份條文，其重點為：病原性細菌研究中心及臨床資訊與醫學統計研究中心已奉准成立，擬於「組織規程」內增訂相關條文。

二、擬修訂前後對照表詳如附。

決議：照案通過(附件一 P.1~P.2)

案由二：擬修訂本校「延攬講座教授等專業人才作業要點」部份條文，提會審議。

(提案單位：人事室)

說明：一、為配合實際需要，擬修訂本校「延攬講座教授等專業人才作業要點」部份條文，其重點為：機票以直飛經濟艙為原則，唯校外經費不在此限。

二、修訂前後對照表如附件二 p.3。

決議：請甘主任依委員意見再研議是否修訂。

九、臨時動議：(無)

十、散會：下午十二時三十分。

紀錄附件

長庚大學組織規程部份條文修訂前後對照表(980709)

修訂條文	現行條文	說明
<p>第十條 本校設下列各行政單位：</p> <p>一、教務處：掌理註冊、課務、招生推廣教育、研究生教務、師資培育、語文教學、教學品質提升及其他教務事項。</p> <p>二、學生事務處：掌理學生生活輔導、課外活動、衛生保健、學生諮商輔導、住宿輔導、校友服務、就業輔導、僑生輔導及軍訓教學等事項。</p> <p>三、總務處：掌理事務、福利、環管、營繕、保管、警衛及其他總務事項。</p> <p>四、研究發展處：負責研究計劃行政業務及全校貴重儀器、顯微鏡及實驗動物等研究發展相關事務。</p> <p>五、技術合作處：負責創新育成、技術移轉、建教合作等業務。</p> <p>六、圖書館：負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。</p> <p>七、校長室：全校各項規章制度之擬訂及推動實施。</p> <p>八、秘書室：辦理秘書事務。</p> <p>九、人事室：辦理人事業務。</p> <p>十、會計室：辦理歲計、會計、統計事務。</p> <p>十一、資訊中心：辦理資訊教學及資訊行政業務。</p> <p>十二、環保暨安全衛生室：負責全校環境保護、勞工安全衛生、毒性化學物質管理、消防安全及輻射防護等相關事宜。</p> <p>十三、體育室：辦理全校體育教學及體育活動等業務。</p> <p>十四、企業文物館：負責企業文物之展示、典藏、研究、教育、推廣及維護等業務。</p> <p>十五、分子醫學研究中心：整合分子醫學研究資源，開發前瞻性、創新性技術以推動與新興科技產業之發展。</p> <p>十六、新興病毒研究中心：整合基</p>	<p>第十條 本校設下列各行政單位：</p> <p>一、教務處：掌理註冊、課務、招生推廣教育、研究生教務、師資培育、語文教學、教學品質提升及其他教務事項。</p> <p>二、學生事務處：掌理學生生活輔導、課外活動、衛生保健、學生諮商輔導、住宿輔導、校友服務、就業輔導、僑生輔導及軍訓教學等事項。</p> <p>三、總務處：掌理事務、福利、環管、營繕、保管、警衛及其他總務事項。</p> <p>四、研究發展處：負責研究計劃行政業務及全校貴重儀器、顯微鏡及實驗動物等研究發展相關事務。</p> <p>五、技術合作處：負責創新育成、技術移轉、建教合作等業務。</p> <p>六、圖書館：負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。</p> <p>七、校長室：全校各項規章制度之擬訂及推動實施。</p> <p>八、秘書室：辦理秘書事務。</p> <p>九、人事室：辦理人事業務。</p> <p>十、會計室：辦理歲計、會計、統計事務。</p> <p>十一、資訊中心：辦理資訊教學及資訊行政業務。</p> <p>十二、環保暨安全衛生室：負責全校環境保護、勞工安全衛生、毒性化學物質管理、消防安全及輻射防護等相關事宜。</p> <p>十三、體育室：辦理全校體育教學及體育活動等業務。</p> <p>十四、企業文物館：負責企業文物之展示、典藏、研究、教育、推廣及維護等業務。</p> <p>十五、分子醫學研究中心：整合分子醫學研究資源，開發前瞻性、創新性技術以推動與新興科技產業之發展。</p> <p>十六、新興病毒研究中心：整合基</p>	<p>增訂病原性細菌研究中心及臨床資訊與醫學統計研究中心2個行政單位。</p>

<p>礎與臨床病毒研究資源，並有效進行國際合作以增強鑑定與預防新興病毒之能力。</p> <p>十七、國際學術交流中心：規劃推動本校國際事務，加強學術合作及促進國際學術交流。</p> <p>十八、生醫工程研究中心：整合研究人力，進行前瞻性生物醫學工程科技研究。</p> <p>十九、綠色科技研究中心：整合研究人力，進行綠色能源及環保科技研究。</p> <p><u>二十、病原性細菌研究中心：整合細菌領域資源，結合基礎、臨床、天然藥物及材料醫學方面的研究，進而研發具臨床效益的抗菌藥物及材料。</u></p> <p><u>二十一、臨床資訊與醫學統計研究中心：整合研究人力，發展統計科學於臨床醫學研究上之應用，並結合長庚醫院之研究資源，提升學術研究能量。</u></p>	<p>礎與臨床病毒研究資源，並有效進行國際合作以增強鑑定與預防新興病毒之能力。</p> <p>十七、國際學術交流中心：規劃推動本校國際事務，加強學術合作及促進國際學術交流。</p> <p>十八、生醫工程研究中心：整合研究人力，進行前瞻性生物醫學工程科技研究。</p> <p>十九、綠色科技研究中心：整合研究人力，進行綠色能源及環保科技研究。</p>	
<p>第卅條 病原性細菌研究中心置主任一人，研究小組召集人、研究人員及職員若干人。主任綜理全中心業務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。</p> <p>第卅一條 臨床資訊與醫學統計研究中心置主任一人，研究人員及職員若干人。主任負責規劃、整合、協調及推動中心內共同設施及整合型研究計劃，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。</p>		<p>增訂2行政單位。</p>
<p>第卅二條 凡達15個以上系、所、科、組，學務繁重之學院及教學單位，或達教育部所定一定規模、業務繁重之行政單位，得置副主管，聘請教師或職級相當人員兼任。各部門主管因特殊情況不再適任主管職務時，校長得於其任期中更換之。</p>	<p>第卅條 凡達15個以上系、所、科、組，學務繁重之學院及教學單位，或達教育部所定一定規模、業務繁重之行政單位，得置副主管，聘請教師或職級相當人員兼任。各部門主管因特殊情況不再適任主管職務時，校長得於其任期中更換之。</p>	<p>原第30條修訂為第32條、31條修訂為第33條、32條修訂為第34條、餘類推。(內容相同)</p>

長庚大學延攬講座教授等專業人才作業要點部份條文修訂前後對照表

修訂條文	現行條文	說明
<p>三、薪資待遇：包括教學研究費、機票費、保險費、及住宿等，各項標準如下：</p> <p>(一) 同原規定</p> <p>(二) 機票費：</p> <p>1. <u>由本校提供直飛之經濟艙機票為原則，(校外經費不在此限)。</u></p> <p>2. 機票費應檢具機票存根正本及購票證明報銷請款。</p>	<p>三、薪資待遇：包括教學研究費、機票費、保險費、及住宿等，各項標準如下：</p> <p>(一)同原規定</p> <p>(二) 機票費：</p> <p>1. 由本校提供直飛之商務艙機票一張或經濟艙兩張(本人及其眷屬)，講座教授則由本校提供來回頭等艙機票兩張為原則(本人及其眷屬)。</p> <p>2. 機票費應檢具機票存根正本及購票證明報銷請款。</p>	<p>為因應實際需要，經參考他校作法，擬予修訂。</p>