

醫學院第 19 次行政主管會議紀錄

時間：民國九十八年六月二十四日(星期三)上午八時

地點：醫學院四樓大會議室

出席人員：如簽到表

主席：林其和院長

紀錄：周碧玉

一、確認上次會議紀錄

二、報告事項

1. 機構典藏計畫簡介 (本校圖書館謝文真館長、周晨蕙組員)

- (1) 機構典藏之優點包括可藉由提供文章全文下載提高學術能見度、引用率等，然下載全文會有著作權之疑慮，故謝館長提到許多出版社(如 Elsevier 等…)如今已同意各校在符合該出版社所開出的條件下提供全文下載。
- (2) 機構典藏現況，內容包括：機構典藏介紹、機構典藏效益介紹、及本校機構典藏現況。在本校機構典藏現況部份，提到每周檢索人數都增加萬人左右；而在著作權授權取得部份，因圖書館所擬的授權同意書，皆經過本校智慧財產權歸屬及研究小組審核，必能最妥善地保證簽約雙方的權益。

2. 「南部生技醫療器材產業聚落發展計畫」介紹 (黃博偉博士)

為建立南台灣成為國際醫療器材產業研發與製造之重鎮，並將國內光電產業及傳統產業能量導入醫療器材領域，南部科學工業園區提出「南部生技醫療器材產業聚落發展四年計畫」，金屬工業研究發展中心提出「南部生技醫療器材產業聚落發展計畫」(簡稱本計畫)品質管控服務計畫的申請。

策略擬定及機制建構相關成果

此分項下的主要工作包括建立審查機制、計畫方向整合與協調、策略規劃與執行、技術審查委員人選之推薦與組成，以協助提案計畫之審查作業。

審查機制建立

- (1) 擬定計畫書文件：由於本計畫共區分成一般型、旗艦型、整合型之研發型計畫及人才培訓等四種類型，本計畫辦公室於計畫書格式即以此四大計畫類型區分，並參考各產學合作及科專計畫之計畫書格式進行設計。
- (2) 審查機制及流程建立：本計畫之審查共分資格審查、技術審查委員會書面審查、技術審查委員會簡報審查及審核委員會四階段進行。
 - A. 資格審查：由提案單位備妥申請應備資料，並依計畫書格式撰寫計畫書，且各項經費編列符合會計科目與編列原則，送件至本計畫辦公室；計畫辦公室負責資格審查，並採隨到隨審制。資格審查主要為財務狀況、申請資格審查、計畫書格式及文件審查。
 - B. 書面審查：計畫文件通過資格審後，計畫辦公室隨即推薦符合領域專

長之技審委員進行書面審查，並設定推薦等第，須有半數以上委員通過推薦，計畫提送技審會進行簡報審查。

C·簡報審查：通過書面審查之申請案，則提送技術審查委員會進行簡報審查，由計畫辦公室推薦主審委員、協審委員及一般委員 3~5 位共同審查。

D·審核委員會：通過技術審查之申請案，經計畫辦公室提報至南科管理局後，由南科管理局召開審核委員會，針對補助額度及計畫核准進行審核作業。

3·教師訊資檔案系統介紹（林秀娟副院長、劉倍吟小姐）

有關本中心教師檔案資訊系統是將老師們的年度報告、授課、課務資料集結一起，因研發處於去年底研發一套研究成果資訊系統，為避免老師重覆填寫，因此將研發處系統納入本中心系統中，只需登入一次即可。

目前已完成研究成果資訊系統技轉部份，填入教師著作等相關資料，藉由資料轉出成年度報告書；於暑假期間將舉辦教育訓練，請各位主管多加配合。

4·醫學系授課時數計算修訂（林秀娟副院長報告）：

醫學系授課時數早期在張文昌副院長時代延用迄今，為符合現況，曾在會議中討論後予以修訂。目前臨床學科授課時數之計算準則較無問題，基礎學科時數之計算如書面資料所示。提醒各位主管請轉知所屬教師，學校母法：平均每週授課 7 小時是指每星期授課 7 小時而非一學期只需授課 7 小時。

黎煥耀所長意見：

1. 註三、不適用於教師評量及升等，母法不應放在計算準則中。
2. 專任教師授課不足有可能改聘為兼任。

三、提案討論：

提案單位：總務分處李俊璋主任

案由：為配合本院三樓聯合辦公室改建工程施工，擬請同意暑假期間將 207、208 及 604 教室暫借行醫所及環醫所研究生使用，請 討論。

決議：照案通過。

四、臨時動議

林院長：

本院原訂 8 月 8 日擬召開醫學院主管研習營，唯因考量主管平日業務繁忙，故擬利用 8 月 3 日本校在杉林溪舉辦新、卸任主管研習營的時間，邀請本院主管研習會後當晚以輕鬆的座談方式進行。

五、散會

