檔　　號：111/010501/2
保存年限：99

簽　於　秘書室綜合業務組　　日期：

主旨：檢陳本校110學年度第6次行政會議紀錄(附件1)1份，謹請鑒核。

說明：

一、旨揭會議業於111年4月12日(星期二)下午4時20分召開完畢。

二、會議紀錄暨主席指示事項管制表(附件2)併會議紀錄發送相關單位辦理。

三、擬安排總務處及研究發展處於下次行政會議業務簡報。

擬辦：奉核可後，會議紀錄以電子郵件通知本校各單位及請各單位傳閱同仁周知，並請相關單位依會議決議辦理。

會辦單位：
決行層級：第一層決行

承辦單位	會辦單位	決行
專員蕭全佑 0414 1430 組長李宜貞 0414/1650 專門委員范惠珍 0414/1655 主任秘書林芸薇 0414 1700		校長林翰謙 0414 1730

裝　訂　線

國立嘉義大學 111/04/14
1112000105

國立嘉義大學 110 學年度第 6 次行政會議紀錄

時間：中華民國 111 年 4 月 12 日（星期二）下午 2 時

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳、民雄校區行政大樓 2 樓簡報室、新民校區管理學院 4 樓 D01-414 會議室（視訊會議）

主席：林翰謙校長　　紀錄：蕭全佑

出席人員：

（蘭潭校區）陳瑞祥副校長、鄭青青教務長、唐榮昌學務長、朱健松總務長(吳子雲簡任秘書代)、黃財尉研發長、周蘭嗣國際事務長、邱志義中心主任、邱秀貞中心主任、鍾宇政主任、吳昭旺主任、何慧婉主任、鄭斐文中心主任、廖慧芬中心主任、陳明聰院長兼附小校長、沈榮壽院長兼學位學程主任、黃俊達院長(李瑜章副院長代)、陳瑞祥院長兼學位學程主任、莊愷瑋主任、徐善德主任(沈榮壽教授代)、林金樹主任、蘇文清主任、陳世宜主任、王文德主任、江彥政主任、蔡文錫主任、侯金日學位學程主任、陳慶緒主任、李瑜章主任、林仁彥主任、洪敏勝主任、陳清田主任(陳錦嫣講師代)、葉瑞峰主任、林肇民主任、許成光主任、陳淑美主任(朱建宏助理教授代)、許富雄主任、張心怡主任、陳立耿主任

（民雄校區）張俊賢副校長、陳茂仁院長、陳珊華中心主任、張淑媚主任、張高賓主任、洪偉欽主任、吳光名代理主任、吳雅萍主任、王思齊主任、陳政彥主任、龔書萍主任、池永歆主任、廖瑞章主任、陳虹苓主任

（新民校區）李鴻文副校長、林芸薇主任秘書、吳瑞得處長、吳泓怡院長兼學位學程主任、張銘煌院長兼系主任、蔡進發主任、林億明主任、張景行主任、張宏義主任、張瑞娟主任、張淑雲主任

列席人員：　侯龍彬學生代表

缺席人員：　章定遠館長

請假人員：　江政達主任

壹、 業務簡報

※業務簡報一

簡報單位：教務處

報告人：鄭青青教務長

※業務簡報二

簡報單位：學務處
報告人：唐榮昌學務長

貳、 主席報告

各位主管午安，會議前，再次為春節連假及員工校外研習活動，以及因應近日嘉義縣市皆有確診個案，且為確保全校教職員工生健康，上週五(8日)召開防疫小組會議之決議內容如下：

一、 自 4 月 11 日至 4 月 15 日全面實施線上授課為原則。**週五 4 月 15 日再次召開防疫小組會議因應疫情變化。**

二、 期中考時間調整為自 4 月 11 日起至 4 月 29 日止，以及期中考成績上傳、預警等時程亦相對同步延期，後續視疫情滾動調整。**敬請教務處協助相關事宜，並請各學系通知老師依時辦理。**

三、 有關英文、普物、普化及微積分大型會考，因學生人數較多，將延後辦理或以其他方式評量。**敬請教務處及相關系所單位協助辦理。**

四、 請全體教職員工生務必勤洗手、佩戴口罩、減少去人潮擁擠的地方。**請各學系通知師生為防疫共同遵守。**

對行政的期待：『相互學讓和諧運籌』

營造優質的大學教育與學術發展環境，最重要的是需要有堅強的**校務行政**基礎，且能以**健全制度充分授權**、**財務管理透明公開**以及行政團隊能夠與院系**溝通互動**，達到以圓融態度發揮制度運作效能與**團隊合作**共創前景之目標。

- 具體推動方案與資源規劃

一、 建立榮辱與同理心的組織執行力
唯才適用充分授權，分層負責誠信無私，以身作則正確透明。

二、 保持堅忍執著，群策群力風範
順境看窗外，成就歸功於他人；遇到橫逆時，照鏡子充分反省檢討負責。

三、 建立公共關係建構外部資源網
構築產官學研良好互動關係；增進校友會蓬勃發展及校友的團結力量。

四、 積極提升行政服務效能
營造教職員工發揮所長，凝聚向心力與認同熱情、互信分享的氛圍。

以上與各位主管共勉！

參、 宣讀上次會議紀錄決議暨執行情形

決定：紀錄確立，執行情形同意備查。

肆、 報告事項

※報告事項一

報告單位：教務處

案由：本校 111 學年度第 1 學期全英語授課(EMI)開課申請，提請報告。

說明：

一、 本校 111 學年度第 1 學期全英語授課(EMI)，自即日起至 111 年 4 月 21 日（星期四）止受理申請。

二、 申請流程(請參閱附件 EMI 課程申請流程圖)：

教師填寫全英語授課(EMI)申請表及經費預算表，並檢附(1)中英文授課大綱(與學校格式相同)、(2)最近一次該門課程教學評量、(3)英語授課教材及相關輔助教學資料、(4)系、院課程委員會議審議通過之會議紀錄，於截止日前向教務處綜合行政組提出申請。

三、 課程鐘點費及經費補助說明(請參閱附件 EMI 課程鐘點費流程圖)：

(一) 鐘點費：

1. EMI 課程列入基本授課鐘點計算：

開課人數須依學校規定開課人數辦理，每 1 學分以 1.5 倍鐘點核計，並外加「專業英文補救教學」時數，每 1 學分以 0.5 倍鐘點核計，1.5 被鐘點列基本授課鐘點由學校經費支應，0.5 倍鐘點以計畫經費支應，另外造冊給付。

2. EMI 課程「不」列入基本授課鐘點計算：

開課人數不受限，每 1 學分以 1.5 倍鐘點核計，並外加「專業英文補救教學」時數，每 1 學分以 0.5 倍鐘點核計，2 倍鐘點以計畫經費支應，另外造冊給付。

(二) 教材補助費：給開課教師每門課至多補助新臺幣 10,000 元。

(三) 學系補助費：補助開課學系每門課業務費 5,000 元。

四、 檢附 EMI 課程申請流程圖、鐘點費流程圖、EMI 課程申請資格及相關說明、申請表、經費預算表及本校獎勵教師全英語授課(EMI)實施要點(請參閱附件，第 1 頁至第 7 頁)，請卓參。

決定：洽悉。

※報告事項二

報告單位：教務處

案由：本校學生逕修讀博士學位申請作業流程案，提請報告。

說明：

一、 依據：教育部「學生逕修讀博士學位辦法」及本校「學生逕修讀博士學位作業規定」。

二、 申請對象：

(一) 學士班應屆畢業生(含申請提前畢業學生)。

(二) 修業一學期以上碩士班在學研究生。

三、 申請條件：

(一) 經原就讀或相關系、所、學位學程助理教授以上二人推薦為具有發展潛力。

(二) 同時具備下列條件之一者：

1. 修業期間學業成績總平均排名在該系、所、學位學程全班（組）人數前三分之一以內。各系、所、學位學程得為更嚴格之規定。
2. 因其他特殊情形，經擬逕修之學系、所、學位學程評定為成績優異者。

四、 招收名額：

各系、所、學位學程逕修讀博士學位之名額，以該系、所、學位學程當學年度教育部核定博士班招生名額之百分之四十為限，並得於學院內流用。但各系、所、院、學位學程之核定招生名額不得全數以逕修讀博士學位方式錄取。

五、 名額流用：

各系、所、學位學程逕修讀博士學位未足額錄取之缺額應於每學年度博士班招生考試中補足。

六、 檢附申請作業流程及申請書(請參閱附件，第 8 頁至第 10 頁)，請卓參。

決定：洽悉。

※報告事項三

報告單位：人事室

案由：本校各院新任院長任期案，提請報告。

說明：

一、 查本校組織規程第 32 條第 1 項略以，本大學各學院，置院長一人，綜理院務，任期以三年為原則，得續任一次，其任期自二月一日或八

月一日起聘為原則，聘書按年致送。院長之產生，由校長組織遴選委員會辦理遴選，遴選具教授資格者一至二人，報請校長擇聘之。同條第 4 項第 4 款略以，院長於任期中，自請辭職，應予免兼主管職務，由校長聘請具教授資格者代理其職務至遴選出新院長並完成聘任程序止，並應即依規定辦理遴選事宜。再查本校院長遴選續任及去職辦法第 12 條第 1 項第 4 款略以，院長於任期中，自請辭職，應予免兼主管職務，並由校長聘請具教授資格者代理其職務至遴選出新院長並完成聘任程序止，並應即依規定辦理遴選事宜。

二、 爾後如逢院長任期中辭兼或遴選作業未及時於前任院長卸任即完成之情形，如起聘日為 2 月 1 日或 8 月 1 日之新任院長，任期依本校組織規程第 32 條第 1 項之規定，任期為 3 年；如非 2 月 1 日或 8 月 1 日起聘之新任院長，其任期係自遴選委員會紀錄陳請校長擇聘之核定日起至任期之第 3 年第 2 個學期結束日止，如：111 年 10 月 1 日起至 114 年 7 月 31 日止、112 年 3 月 15 日起至 115 年 1 月 31 日止。另系主任、研究所所長及學位學程主任之任期亦比照院長任期辦理。

三、 檢附本校組織規程(摘錄第 32 條)、本校院長遴選續任及去職辦法及奉核可提案簽(請參閱附件，第 11 頁至第 15 頁)，請卓參。

決定：洽悉。

伍、 提案討論

※提案一

提案單位：教務處

案由：本校 111 學年度行事曆(草案)訂定案，提請審議。

說明：

一、 本處於 111 年 2 月 15 日通知各行政單位提供重要校級行事曆時程，以編排 111 學年度行事曆。各單位提送之重要業務時程，業於 3 月 9 日彙整並校對完畢。

二、 本校 111 學年度開學日及校外研習日預排時程如下：

(一) 第1 學期開學日：111 年9 月5 日(星期一)。

(二) 第2 學期開學日：112 年2 月13 日(星期一)。

(三) 校外研習活動日訂為 112 年 4 月 6 日及 4 月 7 日。

三、 112 年 4 月 4 日兒童節(星期二)、4 月 5 日清明節(星期三)、4 月 3 日(彈性放假，需補上班)，暫定 3 月 31 日或 4 月 1 日為校慶補休日，俟人

事行政總處公告補上班日期後據以調整。

四、 本案經本次會議審議通過後，依行政程序陳報教育部備查。

五、 檢附本校 111 學年度行事曆(草案)及奉核可提案簽(請參閱附件，第 16 頁至第 21 頁)，請卓參。

決議：

一、修正通過，修正 111 學年度行事曆情形如下：

(一) 111 年 8 月 27 日至 8 月 28 日新生進住宿舍調整至 111 年 9 月 3 日至 9 月 4 日。

(二) 111 年 9 月 5 日正式上課調整至 111 年 9 月 12 日。

(三) 111 年 10 月 31 日至 11 月 4 日期中考調整至 111 年 11 月 7 日至 11 月 11 日。

(四) 刪除 111 年 11 月 1 日行政會議。

(五) 111 年 11 月 9 日至 11 月 10 日全校綜合性運動會調整至 111 年 11 月 16 日至 11 月 17 日。

(六) 112 年 1 月 2 日至 1 月 6 日期末考調整至 112 年 1 月 9 日至 1 月 13 日。

二、新生進住宿舍隨正式上課日延後 1 週，請總務處協助宿舍工程配合於學生進住前能完工使用。

三、期末成績上傳隨期末考延後 1 週，屆時請教務處協助師長成績上傳及成績寄送時效事宜。

※提案二

提案單位：總務處

案由：本校採購作業要點第 7 點修正案，提請審議。

說明：

一、 為配合本校採購業務需要，提高行政效率，總務處於 111 年 2 月 23 日簽准主驗人員之權責劃分，配合修改本校採購作業要點。

二、 檢附修正草案對照表、修正草案及奉核可提案簽(請參閱附件，第 22 頁至第 25 頁)，請卓參。

決議：照案通過，並將工程、財物、勞務採購案件驗收授權劃分表納入會議資料。

※提案三

提案單位：秘書室

案由：訂定本校風險管理推動作業原則草案，提請審議。

說明：

一、 配合行政院及所屬各機（關）構與公立學校將風險管理融入日常作業及決策運作，整併風險管理及內部控制機制，經依「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」、「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」，並參考「教育部風險管理推動作業原則」，訂定本作業原則。

二、 本次新訂作業原則草案計有 8 點，說明如下：

(一) 依行政院作業原則第 1 點規定，訂定本原則之目的、核心價值及依據。（第 1 點）

(二) 依行政院作業原則第 2 點規定，揭示風險管理定義及其與內部控制之關聯性。（第 2 點）

(三) 依行政院作業原則第 3 點規定，明定本校風險管理及內部控制之目標。（第 3 點）

(四) 明定本校推動風險管理（包括內部控制）之作業原則。（第 4 點）

(五) 依行政院作業原則第 5 點規定，明定本校推動風險管理（包括內部控制）運作方式與專案小組會議之職責。（第 5 點）

(六) 依行政院作業原則第 7 點至第 13 點規定，明定風險管理推動步驟。（第 6 點）

(七) 依行政院作業原則第 14 點規定，明定其中涉及該年度校務發展目標重點策略之重要風險處理結果，應納入中程校務發展計畫作為滾動修正之參據。（第 7 點）

(八) 訂定本作業原則之實施程序。（第 8 點）

三、 本校推動風險管理含內部控制整合規劃，前經 111 年 1 月 18 日本校 110 學年度第 1 學期內部控制專案小組會議通過。

四、 檢附草案總說明、逐點說明、草案全文、110 學年度第 1 學期內部控制專案小組會議紀錄(摘錄)及奉核可提案簽(請參閱附件，第 26 頁至第 53 頁)，請卓參。

決議：修正通過，修正情形如下：

一、修正原則第 2 點：「……指為有效管理可能發生事件並將低其不利影響所直行之步驟及過程……」修正為：「……指為有效管理可能發生事件並降低其不利影響所執行之步驟及過程……」。

二、修正原則第 5 點第 1 項：「……由校長校長指定副校長一人擔任召集

人……另訂定本校風險管理專案小組設置辦法規範之。」修正為：「……由校長指定副校長一人擔任召集人……另訂定本校專案小組設置辦法規範之。」

三、修正原則第 6 點第 1 項第 4 款第 1 目之 2：「……係指高度風險（風險值 6）及極度風險（風險值九）……」修正為：「……係指高度風險（風險值 6）及極度風險（風險值 9）……」。

四、修正原則第 6 點第 1 項第 5 款第 3 目之 1 之 2：「……經本校風險管理（包括內部控制）專案小組會議審議通過……」修正為：「……經本校專案小組會議審議通過……」。

五、修正原則第 6 點第 1 項第 5 款第 3 目之 2 之 2：「……經本校風險管理（包括內部控制）專案小組會議審議通過……」修正為：「……經本校專案小組會議審議通過……」。

六、修正原則第 6 點第 1 項第 6 款第 1 目：「透過召開本校風險管理專案小組會議及各主責單位風險管理執行情形……」修正為：「透過召開本校專案小組會議及各主責單位風險管理執行情形……」。

※提案四

提案單位：秘書室

案由：本校內部控制專案小組設置要點修正案，提請審議。

說明：

一、為落實行政機關與公立學校將風險管理融入日常作業及決策運作，並透過辨識及評估可能影響校務發展目標達成之風險，採取內部控制或其他處理機制，前經參考「教育部風險管理推動作業原則」，訂定本校風險管理推動作業原則。

二、依據作業原則第 5 點略以，專案小組任務及運作方式，另訂定本校風險管理專案小組設置要點規範之。爰依據作業原則推動內容，修正本校內部控制專案小組設置要點。

三、修正重點說明如下：

(一) 對應風險管理推動作業原則，修正名稱為「本校風險管理專案小組設置要點」。

(二) 依據本校風險管理推動作業原則修正本專案小組會議主要目的。（修正規定第 1 點）

(三) 本小組援引原內部控制專案小組之成員組成，並酌作文字修正。（修正規定第 2 點）

(四) 因應「政府內部控制制度設計原則」自 110 年 1 月 1 日停止適用，相關設計重點收錄於行政院作業手冊，爰修正本小組辦理事項內容。(修正規定第 3 點)

(五) 參考行政院作業手冊之整合性風險管理作業項目與時程，修正本校風險管理推動（包括內部控制）作業時程與本小組會議召開時間。(修正規定第 4 點)

四、 檢附修正草案對照表、修正草案（含附件時程表）及奉核可提案簽(請參閱附件，第 54 頁至第 59 頁)，請卓參。

決議：照案通過。

※提案五

提案單位：秘書室

案由：訂定本校推行電話禮貌原則草案，提請審議。

說明：

一、 本校為精進行政人員電話禮貌，落實友善專業的服務形象及參賽教育部 97 年度政府服務品質獎，開始實施年度電話禮貌測試計畫，迄今已辦理逾 10 年。

二、 近年因基本工資及勞保費用逐年調升，辦理年度電話禮貌測試須支出逾 5 萬元工讀金，另檢視 108 年至 110 年測驗成績(請參閱附件，第 60 頁)，各單位持續進步，至 110 年皆達 90 分以上，已具良好服務品質，爰擬以各單位主管不定期督導所屬電話禮貌方式，取代現行之測試計畫(請參閱附件，第 61 頁)。

三、 檢附草案總說明、逐點說明、草案全文及奉核可提案簽(請參閱附件，第 62 頁至第 65 頁)，請卓參。

決議：照案通過。

※提案六

提案單位：研究發展處

案由：本校執行教育部高等教育深耕計畫績優教師遴選及彈性薪資支給要點第 3 點修正案，提請審議。

說明：

一、 本校執行教育部高等教育深耕計畫績優教師遴選及彈性薪資支給要點第 3 點修正案，係配合現行副校長業務職掌修訂由校長指定之副校長召集開會。

二、 檢附修正草案對照表、修正草案及奉核可提案簽(請參閱附件，第 66 頁至第 69 頁)，請卓參。

決議：修正通過，要點第 3 點：「由校長指定之副校長召集高教深耕計畫總管考召集人、總管考執行長……」修正為：「由校長指定高教深耕計畫總管考召集人，並與總管考執行長……」。

※提案七

提案單位：研究發展處

案由：本校執行科技部專題研究計畫學術倫理教育課程訓練證明與研究成果報告繳交及經費結報管理措施第 4 點修正案，提請審議。

說明：

一、有關本校教師執行科技部專題研究計畫在學術倫理教育課程訓練證明繳交及經費結報等事項，在本處及主計室持續宣導及主動聯繫通知後，計畫主持人均能於科技部規定期限內完成繳交；在研究成果報告線上繳交部分，雖極少數教師因教研工作繁忙致一時疏忽未能於結案後 3 個月內完成線上成果報告繳交（經統計近三年分別為 7 人次、8 人次及 6 人次），惟均於本處接獲科技部來文通知後立即上傳繳交完畢。

二、鑒於目前執行情形並無逾執行期限 6 個月以上未結案致科技部對於本校追繳計畫管理費或補助經費等處置情形發生之風險，爰建議刪除管理措施中有關記點及累計點數之處置措施，輔以專案管理及風險揭露等積極作為，僅在科技部對於本校教師違反相關規定進行處置時，停止受理計畫主持人申請本校科技部補助大專校院研究獎勵、產學合作績效獎勵及教師研究成果獎勵等相關權限 1 年，以提醒計畫主持人務必遵守科技部計畫執行相關規定。

三、檢附修正草案對照表、修正草案及奉核可提案簽(請參閱附件，第 70 頁至第 77 頁)，請卓參。

決議：照案通過。

※提案八

提案單位：國際事務處(國際學生事務組)

案由：本校研究所優秀僑生獎學金作業要點修正案，提請審議。

說明：

一、 依據本校 110 學年度第一學期研究所優秀僑生獎學金審查會議決議

辦理。

二、 本次要點修正說明如下：

(一) 為具體說明學業成績之採計期間及學業成績單需具備項目，並修正申請適用對象文字，擬修正第二點部分文字。

(二) 考量本獎學金計分量化且明確，為提升行政效率，擬取消小組審查，改以計分標準評定高低次序，簽奉校長核可後薦送教育部核定受獎人，擬修正第三點部分文字。

(三) 為使獎學金評比更具公平性，刪除碩博班二年級(含)以上學生已修完所有課程，無上一學期學業成績，以指導教授推薦函取代之申請資格，擬修正第四點部分文字。

(四) 為使不同年級之研究生均有獲獎機會，修正為按比例核配各年級獲獎人數，擬修正第五點部分文字。

(五) 項目文字標題修正為計分標準，修正以學業成績以班上排名百分比為參酌項目，績優證明文件採計最高三分，總積分同分時以班上排名百分比做為比序項目，擬修正第七點部分文字。

三、 檢附修正草案對照表、修正草案及奉核可提案簽(請參閱附件，第 78 頁至第 84 頁)，請卓參。

決議：修正通過，要點第 2 點第 1 項第 3 款之檢附文件，碩博班一年級上學期學生之獎學金申請表加註適用新生說明。

※提案九

提案單位：國際事務處(國際學生事務組)

案由：本校外國研究生獎學金發放要點修正案，提請審議。

說明：

一、 依據本校外國研究生就讀本校學習狀況及重新檢視入學審查資格，進行要點移列、修正及彙整，並依獎學金相關規定條列說明，更臻完善。

二、 摘錄本校修法重點(事涉條文內容修正，非移列)：

(一) 新要點第 6 點第 2 項第 3 款：每月獎學金發給日期，從每月五日前改為每月十五日後發給(自 112 學年度起入學新生實施)。

(二) 新要點第 8 點第 7 款及第 8 款：刪除碩、博士論文撰寫期間可於國外領取獎學金之規定。

三、 檢附修正草案對照表、修正草案及奉核可提案簽(請參閱附件，第 85 頁至第 95 頁)，請卓參。

決議：修正通過，要點第 3 點第 1 款：「符合教育部『外國學生來臺就學辦法』申請至本校修讀碩、博士學位之外國研究生，均得於申請入學時申請本獎學金。」修正為：「符合教育部『外國學生來臺就學辦法』申請至本校修讀碩、博士學位之外國研究生。」

※提案十

提案單位：圖書館

案由：訂定本校圖書館展覽廳申請使用實施要點案，提請審議。

說明：

一、 圖書館為促進推廣本校各單位典藏活動、研究成果、展示與教育推廣之內藏能量，並拓展國內外專業能量及發展主題性策展，服務師生校友及各地藝術發展活動舉辦便利之需求，特定申請使用實施要點。

二、 本實施要點草案修正依 111 年 2 月 22 日 110 學年度第 5 次行政會議紀錄提案二決議，應將圖書館展覽廳使用實施及經費收支分別規範，即場地收費應依本校相關場地管理收入相關規定辦理。已於 111 年 3 月 11 日簽奉核可修正本校場地提供使用收費標準-展覽廳場地使用收費標準(請參閱附件，第 96 頁至第 97 頁)。

三、 檢附草案總說明、逐點說明、草案全文及奉核可提案簽(請參閱附件，第 98 頁至第 105 頁)，請卓參。

決議：本案緩議。

※提案十一

提案單位：人事室

案由：本校專案人員給假一覽表部分規定修正案，提請審議。

說明：

一、 配合勞動部修正性別工作平等法第 15 條第 4 項產檢假及第 5 項陪產檢及陪產假日數為 7 日，並自 111 年 1 月 18 日生效，修正本校案揭給假一覽表。

二、 檢附修正草案、原規定、教育部 111 年 1 月 21 日書函轉勞動部 111 年 1 月 18 日令及教育部 111 年 1 月 22 日書函轉勞動部 111 年 1 月 18 日令函及奉核可提案簽(請參閱附件，第 106 頁至第 118 頁)，請卓參。

決議：照案通過。

※提案十二

提案單位：生物安全會

案由：本校生物安全會設置要點第 3 點修正案，提請審議。

說明：

一、 本案業經 111 年 1 月 18 日 110 學年度第 2 次生物安全會審議通過。

二、 本次修訂依據衛生福利部疾病管制署 110 年 12 月 15 日修正施行「感染性生物材料管理辦法」第 9 條第 2 項規定：「設置單位應就第二級至第四級危險群病原體及生物毒素之管理，置生物安全主管（以下簡稱生安主管）……」修正現行法規。

三、 檢附修正草案對照表、修正草案、衛福部疾管署感染性生物材料管理辦法、本校生物安全會 110 學年度第 2 次會議紀錄(摘錄)及奉核可提案簽(請參閱附件，第 119 頁至第 134 頁)，請卓參。

決議：照案通過。

陸、 臨時動議(無)

柒、 主席結語(略)

捌、 散會（下午 4 時 20 分）