

國立中興大學第 364 次行政會議紀錄 目次

壹、主席致詞及指示事項.....3
 貳、報告事項.....3
 參、第 363 次行政會議列管案執行情形.....7
 肆、本 (364) 次會議討論提案.....15

案號	案由及決議 (執行單位應依決議確實執行)	執行單位	頁次
1	擬修正「國立中興大學選派優秀人才赴國外頂尖大學訪問、進修及參與研究遴選要點」第 5 條條文，請 討論。 決 議：照案通過。	國際事務處	15
2	擬修正「國立中興大學學習輔導服務制度實施要點」部分條文，並更名為「國立中興大學個別學習輔導服務制度實施要點」，請 討論。 決 議：修正通過。	教務處	20
3	擬修正「國立中興大學學生輔導委員會組織章程」第二條條文，請 討論。 決 議：修正通過。	學生事務處	22
4	擬修正「國立中興大學學生生活學習獎助金實施辦法」名稱與部分條文，請 討論。 決 議：修正通過。	學生事務處	24
5	擬修正「國立中興大學接受各界捐助獎助學金基金管理委員會組織章程」第八條條文、「國立中興大學學生就學財力補助辦法」第七條條文，請 討論。 決 議：照案通過。	學事務處	27
6	擬訂定「國立中興大學服務學習通識課程開課獎勵辦法」(草案)，請 討論。 決 議：緩議。	---	30
7	擬修正「國立中興大學校友證申請、使用、管理要點」第一條條文，請 討論。 決 議：照案通過。	校友聯絡中心	31
8	本校教職員工社團活動實施要點第七點條文修正案，請 討論。 決 議：照案通過。	人事室	33
9	為提升本校教師專業成長，鼓勵教師參與教學研討活動，建請各院系將參與狀況納入「院教師聘任暨升等評審標準」及「教師評鑑」之教學項目相關表單設計，請 討論。 決 議：請各院系將教師參與教學研討活動狀況納入「教師評鑑」之教學項目相關表單設計。	教務處	36

10	<p>擬修正「國立中興大學學生學雜費、學分費、與其他費用繳納辦法」第六條條文，請 討論。</p> <p>決 議：照案通過。</p>	教務處	37
11	<p>有關各院、系、所邀請國外大學校長來校之相關經費事宜，請 討論。</p> <p>決 議：請研發處研議修正「國立中興大學建教合作計畫行政管理費支援學術發展經費補助要點」，並請國際事務處通盤檢討國際交流補助方式及加強與姊妹校的實質具體合作。</p> <p>附帶決議：請總務處檢討修訂公務車派用相關規定。另有關日本豐田工業大學校長來訪，公務車出勤收取費用部份，請總務處詳加了解並補正。</p>	工學院	41
12	<p>為達到創立學位學程之目的，落實彈性選課、資源整合，建議調整學位學程學生選課順位及申請雙主修之標準，請 討論。</p> <p>決 議：「辦法一」由教務處召開研商會議；「辦法二」提交教務會議討論。</p>	農資學院	42
13	<p>擬修正「國立中興大學契約進用職員管理要點」部分條文及其附表，提請 討論。</p> <p>決 議：照案通過。</p>	人事室	43

國立中興大學第 364 次行政會議紀錄

會議時間：100 年 9 月 7 日 14 時至 17 時 30 分

會議地點：行政大樓 4 樓第 4 會議室

主 席：李校長德財

記錄：鄭志學（秘書室）

出席人員：（詳如簽到單）

壹、主席致詞及指示事項

- 一、上任的這一段時間，積極地至各處、室及學院拜訪，初步了解各單位的運作及認識學校的同仁。我們希望新團隊能有一番新氣象，make a difference，讓大家有不一樣的感受。
- 二、教育部已經正式核定本校成立「法政學院」，「社會科學暨管理學院」更名為「管理學院」，「法政學院」院長一職暫委由袁鶴齡教授代理至 101 年 7 月 31 日。這段期間應積極辦理新任院長遴選的相關事務。
- 三、本校預訂於 12 月 22、23 日召開校務諮詢委員會議，除了重新起聘校務諮詢委員外，特別感謝楊秋忠教授願意續任執行長。校務諮詢委員對學校的教學、研究、一般行政及人事都有真切的建言，屆時相關活動請各單位鼎力幫忙。
- 四、日前接到學生陳情學校道路柏油路面的不平整與坑洞，希望學校能擬定計畫，重新整治校區內柏油路，本案請總務處了解問題並妥為擬訂整治計畫，以維行人與行車安全。【列管編號：100-364-A1】
- 五、有關學生活動中心建築物的問題由來已久，在時間急迫下，本校與原有餐廳廠商續約 2 年。我們應該要好好地利用這一段時間來解決學生用餐及建物符合法規的問題。目前規劃解決方案包括覓地新建學生活動中心及餐廳，且現有餐廳的用餐環境也極需改善。雖然還未評估所需經費，但若經費的投入能看到學生活動及用餐環境的改善結果就值得了。
- 六、學生也反應為什麼新團隊一上任就自 8 月 1 日起調漲體育設施費用。雖然這是經由前任團隊討論的決議，希望體育室能舉辦公聽會，讓學生了解學校必需調漲的原則及理由。【列管編號：100-364-A2】
- 七、很多事情的決定皆有其背景，除了公平、公正、公開三大原則之外，「程序」更要能夠透明。大家都是推動校務發展的那一雙手，希望大家為中興大學未來的發展一起努力，謝謝大家。

貳、一、各單位工作報告：（略。節省篇幅，請點擊連結查閱。）

二、補充報告：

秘書室：

校長上任後至各學院拜訪，了解學校有許多法規需要鬆綁，如兼任教師部份，人事室會就兼任教師聘任辦法的修正及通盤檢討已施行的彈性薪資辦法，將安排時間與相關人員至學院溝通及說明。

人事室：

新制助教共 24 位分布於系所，新制助教的聘任及服務要點規定，依照校務會議的決議新制助教需比照行政人員一樣簽到、簽退。目前已完成整個作業程序，亦召開過說明會，預訂於 10 月 1 日實施。請各位師長能利用機會轉知系所同仁，於 10 月 1 日起實施紙本簽到退制度。如果施行上沒有問題，明年度再請計資中心協助將助教簽到退納入線上差勤系統規範。

計資中心：

如果有助教在簽到退上有時段的彈性需求，請給計資中心較充裕的時間來準備，計資中心一定配合完成學校的政策。

會計室：

審計部於 9 月 5~9、26~30 日派員至學校查帳，本次主要查核國科會、農委會及其他政府機關補助案。如有需要，將請計畫主持人到場說明，以免日後要做書面說明，請老師屆時能諒解。

教務處：

1. 102 年本校要接受系所評鑑，明年度先辦理自評，評鑑是以學生學習成效為導向，訂有許多指標，其中教師教學成長需提供資訊，教學評量是可以佐證的資料，目前教學評量填答率不高，其參考價值就不高，請各位院長能幫忙拉高教學評量填答率。
2. 「教學助理制度實施要點」於 6 月 22 日第 363 次行政會議有做修正，新辦法還未施行就接獲諸多系所反應該要點訂的不盡合理。新舊辦法的主要差異於院級基礎課程定義問題及經費來源問題。如果本校教學助理制度實施要點訂的不合理，我們會召開會議，請開課的系所來商討，廣納意見後提案行政會議討論。
3. 學生會如果有收到學生對教學問題的意見，請直接跟教務處反應，教務處會積極處理。

學務處：

1. 9 月 3 日舉辦新生入學報到，5、6 日也完成新生入學指導活動。
2. 大一新生住宿方面，只要有登記要住學校宿舍皆能分發到床位。
3. 學務處即將展開年底跨年晚會的籌備工作，請各位師長及主管能不吝提供意見及協助。

總務處：

1. 至 8 月底止，總務處經費已相當拮据，校園內各單位提出的修繕需求，以單位之外的公共區域、或有關公共安全、用水、用電等維修工程，總務處才會優先補助，非請購（修）單提出就代表經費有著落。總務處一定可以做技術支援，包含建築師及廠商的推薦。
2. 現在學校蓋新大樓皆會受到遺址挖掘試挖的影響，遺址的發生對本校無論是在經費與時間上都產生極大的影響，對未來要興建大樓也影響很大，校長上任後也拜會台中市政府、新聞局，希望能對學校的發展給予幫助。
3. 有關學生活動中心餐廳環境部份，桌椅、廁所的整修及油水分離系統皆已委託建築師完成規劃，待學務處完成請購程序，總務處就能接續工程。
4. 學校道路鋪面於大運會時已經整修部份，經費 600 多萬元，若全面翻修，預估經費約 3~4 千萬元，經費上須慎為考量。會優先處理學生會建議對於校園最南

端圍牆外的機車道、東側（管理學院、法政學院）機車道。原計畫興建三層立體機車停車場經經費效益評估後決定不興建，在現有空間重新規劃，預計會增加 200 多個機車停車位，相信可以解決學生停車問題。

生科院：

學校有否可以選定一些建築物的屋頂裝太陽能板，以達節約能源、節能減碳的目的，也可宣傳學校重視環保教育。

總務處：

在建築物屋頂加裝太陽能板，經濟部工業局有補助部份經費。學校有七棟舊建築物屋頂有漏水的情形，除了所鋪設的防水材質不夠好之外，被不當使用亦為主因之一。加裝太陽能板除能節能減碳，也可以將它視為擋水板，除了使用單位的意願外，整棟建築物的承重結構是必需要評估的。新建築物在加裝上比較沒有問題，只要經費許可，可以逐步實施。

陳主任祕書：

1. 應用經濟系的屋頂為平面，未做其他使用，黃主任正評估加裝太陽能板的可行性，整個成本效益分析可在行政會議上報告。
2. 節能減碳部份，有廠商正在評估圖書館的照明如果全面汰換成 LED 設備，十年能省下多少經費，書面評估報告會送到學校參考。

研發處：

1. 100 年校務評鑑報告書初稿已收到，希望大家對於評鑑委員的意見能有適當的回應，如有單位要申覆，需在 9 月 13 日前提交研發處彙整，研發處需於 20 日前向評鑑中心提出。如果本校沒有申覆項目，評鑑報告會在年底公告於社會，有「通過」、「有條件通過」及「不通過」三種結果。
2. 中科碩專班自教育部 98 年核准招生以來，現共有 6 班，140 名學生。教育部新規定於 103 年要將中科碩專班名額納入學校總量管制。經過創新產業學院的調查，中科碩專班有 5 班有續辦的意願，所以學校必需去思索在總量管制下員額如何去調配，教育部現也同意不同學制的員額可以互調。
3. 10 月 3 日教育部將到學校做第一期頂尖計畫總考評，可核頂尖大學過去 5 年的執行成效及會計財務的申報等都涵蓋其中。

生科院：

行政單位如果要轉函文至學院或需要學院填報資料表格，行政單位應先作通盤了解與規劃，將學院需做的項目及需做到何種程度說明清楚，避免文書往返多次而又達不到需求。以內部控制為例，上一次行政會議蕭校長已經指示由行政單位先行規劃實施，因為環境安全問題有環安中心，學生事務問題有學務處，性別問題有性別平等委員會，會計問題有會計室，人事問題有人事室等，似乎沒有一項可由學院單獨運作完成。各學院不會推卸責任，但行政單位要明確告知那一項可由學院運作完成即可，免得院長與秘書看到公文時即生煩惱。

創新產業推廣學院：

文化創意產業學士學位學程順利完成招生，錄取率偏低，可見社會上有這樣的市場。推廣學院日後會繼續朝整合系所及培養高階人才方向努力。

計資中心：

未來各處室若要將外包系統（非計資中心負責系統）與計資中心單一系統接軌，須將其系統所採用的平台資訊告知計資中心，計資中心可請廠商提供範例或修改的必要性，以期接軌能順利達成。本中心希望 3-6 個月能完成帳號整合部份。目前學校教務、學務、人事或出納等，都是新舊系統並存。計資中心希望能將人事及出納系統整合至新系統，但人力及經費一大困擾。以人事系統為例，要完全導入 Oracle 系統承包價需花費 800 萬元，重點是每年要支付 22% 的維護費，計資中心在人力不足情況下，為免影響學校行政，傾向採取外包，但若人力足夠，由計資中心作業對學校運作會較順暢。再來就是資料整合，讓師長只要填寫一次資料即可一勞永逸。系所評鑑可作為第 1 次作戰嘗試，但對於第二週期的評鑑報告會出現何種內容因不清楚（例如報表、報告內容要如何表達及規範），對於系統需求就無法定義。如果有師長能夠得知評鑑資料，希望能轉知計資中心，讓計資中心能根據所得資訊與相關單位商討得出較好之機制，提供給各院系所較好的服務。這是一個大工程，每個院系所皆有其不同的需求，故無法一次納入太多系所，煩請學院院長各推薦所屬學院一系所參與，並商請一位有熱忱人員與計資中心配合。在人力及經費無虞情況下，計資中心會及早開始作業，以配合系所評鑑期程。謝謝各位師長支持。

校友中心：

1. 第 15 屆傑出校友評審會順利完成，由 25 位推薦名單中遴選出 15 位傑出校友。
2. 開始籌辦 92 週年校慶傑出校友表揚活動及回饋校友、師生音樂會，請各單位能響應支持。

藝術中心：

正在建立藝術資源資料庫，重點在於將對中興大學內部具有藝術創作能力、藝術表演能力及藝術作品收藏的老師進行訪談。

環安中心：

教育部現正推動綠色大學聯盟，校長上個月也簽署了同意書，所以本校為綠色大學推動聯盟委員之一。

通識教育中心：

這學期開始推出「自主學習」課程，與一般課程不同的是學生可以自由參加校內活動累積點數，半年 2 學分。各單位所舉辦的活動如演講、成長營…等，能跟通識中心提出申請自主學習活動。活動越多，點數就越多，學分就會越多，如此可以少開通識課程。每一項活動都會對應五項核心能力，學生學習成績會累積出學習雷達圖，屆時第二週期系所評鑑，系所可以向通識中心索取學生學習相關資料。因為人力不足，通識教育中心人員無法每個活動都參與，會在會場設置感應器，進出場皆需刷卡計算參與時間，遲到及早退無法獲得學習時數。

產學智財營運中心：

中科管理局希望本校儘快規劃第二期中科用地，如果學校一直遲無動作，土地將被收回移作國光生技公司用地。

叁、第 363 次行政會議列管案執行情形報告：

說明：1. 自第 343 次行政會議開始，本會議校長指示事項及決議案均列管，期使學校重要工作事項確實達到目標，由執行單位依據執行事項是否確實完成結案填寫列管建議，再送本會議確認。

2. 「97」表 97 學年度、「343」表第 343 次行政會議；「A1」表校長提示事項第 1 項、「B1」表提案第 1 案、「C1」表臨時動議第 1 案，以下類推。

編號及案名	內 容	執行單位及執行情形	列管建議
97-344-A1 弘道樓搬拆及人文大樓興建案	校長指示事項： 「人文大樓興建工程」業獲教育部核定通過，請總務處發文給弘道樓使用單位儘速完成搬遷，並請總務處就弘道樓搬遷拆除及人文大樓興建訂定時程，製作甘特圖，並於每一次行政會議作進度報告。	執行單位：總務處 執行情形： 1. 建築工程： 人文大樓興建工程預定進度為 6.11%，實際進度 6.21%；目前進行地下室結構施工工程。 2. 機電工程： 目前實際進度 1.73%，接地線施作已完成，餘配合建築標施作中。	繼續列管
98-346-A1 植化館搬拆及應用科技大樓興建案	校長指示事項： 人文大樓獲教育部核定補助 2.3 億，校務基金配合提撥 2.7 億；應用科技大樓獲教育部核定補助 2.7 億，校務基金配合提撥 3.5 億。教育部共補助 5 億，規定本校需於明(99)年底完成發包，否則經費收回。請總務處規劃時程，掌控進度，可將預定完成發包工作訂於明年 9 月底，再依序往前規劃相關前置工作，並列出各院應配合完成的時程，並請文學院及工學院配合總務處相關工作。植化館預定於明年中拆除，現有單位應予以合理安置於理工大樓，剩餘空間再由工學院處置，請工學院與生科院協商辦理。植化館搬拆及應用科技大樓工程案列管，以監督進度。	執行單位：總務處 執行情形： 1. 植化館原使用單位已搬遷完畢。社管一館搬遷工程因舊理工大樓 3 樓部份機電施工缺失尚未完成改善，俟缺失改善完成後再進行搬遷。 2. 應用科技大樓： (1)建築工程： a. 應用科技大樓新建工程業於 100 年 7 月 29 日舉行開工動土典禮儀式。 b. 基地內溫室拆遷工程預計 8 月 23 日完成。 (2)機電工程： 招標文件等相關資料業於 100 年 07 月 18 日至 7 月 22 日辦理公開閱覽，閱覽期間無相關回覆意見；擬於近期內上網公告招標。	繼續列管
98-353-A2 女生宿舍興建案	校長指示事項： 女生宿舍興建事宜，請總務處召集相關單位研商解決辦法，一切請在透	執行單位：總務處 執行情形： 1. 100 年 7 月 13 召開發包修	繼續列管

	明、公開的合法程序下進行，以解決相關問題。	正檢討會議，經使用單位同意建築師於4億5千萬預算額度內修正部分建材及設備；並依會議決議：將建築、水電工程聯合承攬併案發包之方式陳報教育部同意。 本案建築師之發包修正案及報部函簽核中。 2.100年7月26日於女生宿舍誠軒大樓新建工程基地內發現「營埔遺址」，台中市文化資產管理中心於100年8月9日召開會議討論並決議將建築基地五分之四面積全面辦理開挖清查。本案俟接獲台中市政府來函（會議紀錄）後再辦理後續作業。	
99-362-B9 為提升本校教師專業成長，建請訂定研習基準時數為3年內至少參與20小時，並列入「院教師聘任暨升等評審標準」及「教師評鑑」之教學項目相關表單案	案由： 為提升本校教師專業成長，鼓勵教師參與教學研討活動，建請訂定研習基準時數為3年內至少參與20小時，並列入「院教師聘任暨升等評審標準」及「教師評鑑」之教學項目相關表單，請討論。 決議： 本案緩議。由教務處收集其他研究型大學相關措施，再行評估。	執行單位： 教務處 執行情形： 業於本（364）次行政會議重新提案。	解除列管
99-363-B1 調整本校100學年度大陸地區學位生收費標準案	案由： 擬調整本校100學年度大陸地區學位生收費標準，請討論。 決議： 修正通過。 附帶決議： 1. 國際處與大陸姊妹校訂定合約時，合約應包含住宿需付費、願意接受自費之學生等條文。 2. 本年度陸生招收情況不甚理想，鑑於有些科系無陸生申	執行單位： 教務處 執行情形： 經教育部100年8月8日臺高（一）字第1000128582E號函同意備查，業於100年8月19日以興教字第1000200401號函轉知本校各學院、系、所及相關單位。	解除列管

	請，未來核給科系名額時應審慎評估。		
99-363-B2 調整本校100學年度外籍學位生收費標準	案由： 擬調整本校100學年度外籍學位生收費標準，請討論。 決議： 修正通過。	執行單位： 教務處 執行情形： 經教育部100年7月11日臺高(二)字第1000118906號函准予核定，業於100年8月19日以興教字第1000200401號函轉知本校各學院、系、所及相關單位。	解除列管
99-363-B3 本校與國立宜蘭大學學術交流與技術合作協議書案	案由： 擬訂定「國立中興大學與國立宜蘭大學學術交流與技術合作協議書(草案)」，請討論。 決議： 照案通過。	執行單位： 研發處 執行情形： 業於100年7月14日完成簽約。	解除列管
99-363-B4 本校與仁愛醫療財團法人大里仁愛醫院學術交流合作協議書案	案由： 擬訂定「國立中興大學與仁愛醫療財團法人大里仁愛醫院學術交流合作協議書(草案)」，請討論。 決議： 照案通過。	執行單位： 研發處 執行情形： 業於100年7月20日完成簽約。	解除列管
99-363-B5 體育室運動場館收入提撥水電及校務基金比率調整案	案由： 體育室運動場館收入提撥水電及校務基金比率調整案，請討論。 決議： 運動場館收入提撥水電及校務基金比率為35%，體育室支用65%，盈餘繳交校務基金，試行一年後檢討之。	執行單位： 體育室 執行情形： 遵照會計室建議及蕭前校長核示，試行日期自100年7月1日至101年6月30日。	解除列管
99-363-B6 修正本校校園性侵害或性騷擾防治實施辦法案	案由： 擬修正本校校園性侵害或性騷擾防治實施辦法，請討論。 決議： 照案通過。	執行單位： 學務處 執行情形： 業於100年7月12日以興學字第1000300518號書函公告本校一、二級單位周知。	解除列管
99-363-B7 修正「國立中興大學學生英語能力檢測獎勵辦法」案	案由： 擬修訂「國立中興大學學生英語能力檢測獎勵辦法」，請討論。 決議： 照案通過。	執行單位： 文學院 執行情形： 1. 於7月18日發函(文號1001600208)本校各院、系、所公告。 2. 於語言中心網頁公告獎勵辦法。	解除列管
99-363-B8	案由： 擬修正「國立中興大學學生學	執行單位： 教務處	

修正「國立中興大學學生學雜費、學分費、與其他費用繳納辦法」條文案	<p>雜費、學分費、與其他費用繳納辦法」第四條條文，請討論。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>執行情形：</p> <p>業於100年7月4日以興教字第1000200339號函轉知本校各學院、系、所及相關單位，修訂條文已公告於教務處網頁法規章則。</p>	解除列管
99-363-B9 修正「國立中興大學外國學生獎學金設置辦法」條文案	<p>案由：擬修正「國立中興大學外國學生獎學金設置辦法」第一、二、四條條文，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：國際事務處</p> <p>執行情形：</p> <p>業以100年7月26日興國字第1002500152號函轉知各系所。</p>	解除列管
99-363-B10 修正本校碩士在職專班經費收支編列原則第四條條文；產業研發碩士專班經費收支編列原則第五條條文案	<p>案由：擬修正本校碩士在職專班經費收支編列原則第四條條文；產業研發碩士專班經費收支編列原則第五條條文，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：教務處</p> <p>執行情形：</p> <p>業於100年7月4日以興教字第1000200339號函轉知本校各學院、系、所及相關單位，修訂條文已公告於教務處網頁法規章則。</p>	解除列管
99-363-B11 修正「國立中興大學招生規定」條文案	<p>案由：擬修正「國立中興大學招生規定」第4、5、6條條文，提請追認。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：教務處</p> <p>執行情形：</p> <p>業於100年7月7日以興教字第1000200353號函轉知本校各學院、系、所、學程，修訂條文已公告於教務處網頁法規章則。</p>	解除列管
99-363-B12 修正「國立中興大學教學助理制度實施要點」部分條文案	<p>案由：擬修正「國立中興大學教學助理制度實施要點」部分條文，請討論。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>執行單位：教務處</p> <p>執行情形：</p> <p>業於100年7月14日以興教字第1000200365號函轉知本校各學院、系、所、通識教育中心，並自100學年度第1學期開始實施，修訂條文已公告於教務處網頁法規章則。</p>	解除列管
99-363-B13 訂定「國立中興大學全英語學位學程暨全英語基礎學科推動補助辦法」案	<p>案由：擬訂定「國立中興大學全英語學位學程暨全英語基礎學科推動補助辦法」(草案)，請討論。</p> <p>決議：修正通過。試行一年再視經費狀況調整。</p>	<p>執行單位：教務處</p> <p>執行情形：</p> <p>100年度依本辦法補助單位如下：</p> <p>1. 符合第二階段，經研發會議與校務會議審查通過之全英語學位學程，得補助10</p>	解除列管

		<p>萬籌備金：工學院「工程與應用科學國際碩士學位學程」、生命科學院「生命科學國際博士學位學程」。</p> <p>2. 符合第三階段，已報教育部核備，並正式對外招生且有學生確定入學之全英語學位學程，得補助第1年業務費100萬：農資院「國際農學碩士學位學程」、「國際農企業學士學位學程」。</p>	
99-363-B14 修正「國立中興大學資源垃圾回收管理作業要點」條文案	<p>案由：擬修正「國立中興大學資源垃圾回收管理作業要點」第2、3點條文，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：環安中心</p> <p>執行情形： 已將修訂後之「國立中興大學資源垃圾回收管理作業要點」條文公告於本中心網站。</p>	解除列管
99-363-B15 修正「國立中興大學駐衛警察隊管理辦法」條文並廢止「國立中興大學駐衛警察小隊長遴選要點」案	<p>案由：擬修正「國立中興大學駐衛警察隊管理辦法」第三及第九條第十一款條文並廢止「國立中興大學駐衛警察小隊長遴選要點」，請討論。</p> <p>決議：緩議。</p>	不列管	
99-363-B16 修正「國立中興大學學生學術論文獎勵辦法」條文案	<p>案由：擬修正「國立中興大學學生學術論文獎勵辦法」第六條條文，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>附帶決議：請學務處參考研發處教師學術論文獎勵額度，修正學生論文獎勵額度，以求獎勵具合理性。</p>	<p>執行單位：學務處</p> <p>執行情形： 1. 業於100年8月8日以興學字第1000300587號函呈請校長核可，公告並發文至院、系、所週知。 2. 學務處將參考研發處教師學術論文獎勵額度，討論學生論文獎勵額度是否合理。</p>	解除列管
99-363-B17 修正「國立中興大學清寒勤學獎勵辦法」條文案	<p>案由：擬修正「國立中興大學清寒勤學獎勵辦法」第六條條文，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：學務處</p> <p>執行情形： 業於100年8月8日以興學字第1000300588號函呈請校長核可，發文至院、系、所並公告週知。</p>	解除列管
99-363-B18 修正「國立中興大學學生	<p>案由：擬修正「國立中興大學學生就學財力補助辦法」第，請討論。</p>	<p>執行單位：學務處</p> <p>執行情形： 1. 業於100年8月11日以興</p>	解除列管

就學財力補助辦法」第	決議：照案通過。	學字第 1000300602 號函報教育部。教育部於同年 8 月 17 日以臺高(四)字第 1000144118 號函復內容為「相關規定係屬校內自主事項，依權責辦理。」 2.擬將於 364 行政會議提案修正旨揭條文。	
99-363-B19 修正「國立中興大學接受各界捐助獎助學金基金管理委員會組織章程」案	案由：擬修正「國立中興大學接受各界捐助獎助學金基金管理委員會組織章程」，請討論。 決議：照案通過。	執行單位：學務處 執行情形： 1.業於 100 年 8 月 11 日以興學字第 1000300602 號函報教育部。教育部於同年 8 月 17 日以臺高(四)字第 1000144118 號函復內容為「相關規定係屬校內自主事項，依權責辦理。」 2.擬將於 364 行政會議提案修正旨揭條文。	解除列管
99-363-B20 修正「國立中興大學助學功德金設置辦法辦法」條文案	案由：擬修正「國立中興大學助學功德金設置辦法辦法」第七、第八條條文，請討論。 決議：照案通過。	執行單位：學務處 執行情形： 業於 100 年 8 月 8 日以興學字第 1000300588 號函呈請校長核可，發文至院、系、所並公告週知。	解除列管
99-363-B21 修正「國立中興大學助學功德金設置辦法辦法」條文案	案由：提請修正「國立中興大學助學功德金設置辦法辦法」第七、第八條條文，請討論。 決議：照案通過。	執行單位：學務處 執行情形： 業以本校 100 年 7 月 14 日興學字第 1000300521 號書函轉知本校各學院、系、所。	解除列管
99-363-B22 修正「國立中興大學績優學生獎勵辦法」條文案	案由：擬修正「國立中興大學績優學生獎勵辦法」第五條條文，請討論。 決議：修正通過。	執行單位：學務處 執行情形： 業於 100 年 8 月 8 日以興學字第 1000300588 號函呈請校長核可，發文至院、系、所並公告週知。	解除列管
99-363-B23 修訂「國立中興大學實施彈性上班同仁應行注意事項」部分條文案	案由：擬修訂「國立中興大學實施彈性上班同仁應行注意事項」部分條文，請討論。 決議：照案通過。	執行單位：人事室 執行情形： 於本校 100 年 7 月 19 日以興人字第 1000600714 號書函轉知各單位。	解除列管

<p>99-363-C1 「興大二村學生宿舍新建工程」案規劃施作地下道部分，評估採人車通行地下道或僅行人及腳踏車通行地下道案</p>	<p>案由：有關「興大二村學生宿舍新建工程」案規劃施作地下道部分，評估採人車通行地下道或僅行人及腳踏車通行地下道，提請討論。</p> <p>決議：請總務處查明是否會因與原招標規格不同而有違法之虞，若無違法，採供行人及腳踏車通行地下道方案。</p>	<p>執行單位：總務處 執行情形： 依會議決議已於100年7月7日通知建築師並請其依決議事項辦理。</p>	<p>解除列管</p>
<p>99-363-C2 「興大二村學生宿舍新建工程」案設計後仍有剩餘允建容積5848m²，是否要在允建容積下增加容積案</p>	<p>案由：有關「興大二村學生宿舍新建工程」案設計後仍有剩餘允建容積5848m²，是否要在允建容積下增加容積案，提請討論。</p> <p>決議：維持原規劃設計，不予增加容積。</p>	<p>執行單位：總務處 執行情形： 遵照辦理。</p>	<p>解除列管</p>
<p>99-363-C3 生命科學館(原植化館)拆遷案之「禽類發育生物學實驗室」搬遷位置案</p>	<p>案由：為配合應用科技大樓興建案期程，生命科學館(原植化館)拆遷案之「禽類發育生物學實驗室」搬遷位置，懇請校方協助解決。</p> <p>決議：1. 請黃院長及總務長協助「禽類發育生物學實驗室」搬遷協調事宜以期應用科技大樓在7月動工。 2. 有關動物試驗中心，應建立全校性動物核心設施，成立使用管理委員會，學校支援配置技術(助理)人員一名，管理應以使用者付費為原則。</p>	<p>執行單位：總務處 執行情形： 一、有關決議1事項：業經前蕭校長、前盛總務長與農資學院黃院長、獸醫學院毛院長於99學年度第18次校務協調會議中達成共識；同意將植化館「禽類發育生物學實驗室」暫先安置於舊遺傳中心，俟動物試驗中心完成相關配合工程改善後，再搬至動物試驗中心。目前配合工程進度如下： (一)「動物試驗中心實驗雞舍遷建工程」與「動物試驗中心汙水處理設施暨整修工程」擬分標辦理。 1. 「動物試驗中心實驗雞舍遷建工程」：預算金額估計約 110 萬元，工期約 20 日曆</p>	<p>繼續列管</p>

		<p>天，目前辦理發包文件呈核中。</p> <p>2、「動物試驗中心汙水處理設施暨整修工程」：預算金額約需 225 萬元，工期約 75 日曆天，目前建築師與使用單位進行需求討論、編列預算書及繪圖中。</p> <p>二、另目前尚有社管一館之使用單位（機械系）將於 8 月底前完成搬遷，俟其搬遷完成後，本處立即通知應科大樓得標廠商進場施工。</p>	
--	--	--	--

肆、本（364）次會議討論提案

案 號：第 1 案【編號：100-364-B1】

提案單位：國際事務處

案 由：擬修正「國立中興大學選派優秀人才赴國外頂尖大學訪問、進修及參與研究遴選要點」第 5 條條文，請 討論。

說 明：

- 一、旨揭要點原係配合「中華民國頂尖大學策略聯盟選派優秀人才赴國外頂尖大學訪問、進修及參與研究遴選辦法」訂定。
- 二、依邁向頂尖大學策略聯盟 100 年 7 月 20 日頂尖策略聯盟字第 10007 號來函，原辦法就哺育子女之女性申請者得酌予延長申請時年齡限制，以及延後教師帶職帶薪證明文件提出之時間，已有修正，爰擬配合修正本校相關規定。
- 三、檢附修正條文對照表(附件 1)、現行條文(附件 2)、邁向頂尖大學策略聯盟來文(附件 3)各乙份。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學選派優秀人才赴國外頂尖大學訪問、進修及參與研究遴選要點

中華民國 99 年 12 月 29 日第 359 次行政會議訂定通過
中華民國 100 年 9 月 7 日第 364 次行政會議修正通過

第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為推薦優秀人才赴國外頂尖大學訪問、進修及參與研究，以汲取他國經驗，建立長期合作計畫，提升我國高等教育及國家競爭力，依據教育部「中華民國頂尖大學與國外頂尖大學學術交流合作試辦計畫」暨「中華民國頂尖大學策略聯盟選派優秀人才赴國外頂尖大學訪問、進修及參與研究遴選辦法」，訂定本要點進行校內甄審。

第二條 合作學校及選送領域由頂尖大學策略聯盟分年公告。

第三條 選送人員時間為 2011 年至 2013 年，配合頂尖大學策略聯盟規定時程辦理。

第四條 凡符合選送領域之本校相關系所及研究中心專職教研人員或本校研究計畫下聘任之博士後研究人員均得申請，但須由所屬一級單位甄選產生。

獲選送之專職教研人員，另須依「國立中興大學教師出國講學研究或進修辦法」辦理相關事宜。

第五條 申請人須具下列資格：

- 一、具中華民國國籍，且在國內設有戶籍者，以申請時不超過 45 歲者為優先。惟考量女性申請人懷孕生產哺育子女之事實，符合資格之女性申請者如有前述事實，得酌予延長申請時年齡限制，一胎得延長 2 年。
- 二、教研人員在申請截止日前須於本校連續專任 2 年以上，博士後研究人員在申請截止日前須於本校連續任職 1 年以上，並於當年度頂尖大學策略聯盟遴選委員會審查會議日前提供其帶職帶薪研究、訪問資格。
- 三、博士後研究人員，應由所屬研究計畫團隊推派，並以最近 5 年內取得博士學位的個人為限。其語文能力應符合下列條件之一，並檢附有關證明文件：
 - （一）曾在英美語系國家從事教學研究工作連續 3 個月以上者。
 - （二）曾在英美語系國家獲得碩士以上學位者。
 - （三）符合合作學校博士生入學標準且具時效之語言能力或學術考試成績影本。
- 四、赴他國期間未同時領取我國政府預算所提供之短期訪問或研究補助。
- 五、符合頂尖大學策略聯盟依合作學校差異而訂之特殊條件。

第六條 本校校內申請與審查作業：

- 一、申請方式：於公告申請期限內由推薦單位備妥申請文件，裝訂成冊，一式 10 份，送至本校國際事務處。封面應標明「申請選送赴合作大學擔任訪問學者(或博士後研究)」等字樣。申請文件應完備，不接受補件或抽換。逾期、資料不齊全、未裝訂完備或不符合申請資格者，不予受理；審查結束後，申請文件不予退還，如有重要文件，請申請人自行備份留存。

二、推薦單位應備文件：

(一) 推薦單位資料：

1. 推薦單位申請表。
2. 申請人資格查核表。

(二) 申請人資料：

1. 訪問學者

- (1) 申請表。
- (2) 個人英文履歷。
- (3) 最近 5 年內個人研究成果、傑出表現、受表揚及獲獎紀錄等，並檢附已發表之代表性學術性著作、研究論文或研究報告，至多 5 篇。
- (4) 以英文撰寫之訪問交流計畫（含計畫主題、內容、該主題之全球發展趨勢及重要性、對於雙方合作領域學術研究與交流之重要性、前瞻性、創新性、必要性及國際競爭性、與申請人近年研究方向及擬交流項目之關連性、預定進行方式及時程、預期成效、未來研究規劃及與國外合作學校後續合作展望）。

2. 博士後研究人員

- (1) 申請表。
- (2) 個人英文履歷。
- (3) 帶職帶薪同意書。
- (4) 最近 5 年內，個人參與研究或工作之經驗及成果（請列舉具體事實，如研究成果、個人傑出表現、受表揚及獲獎紀錄等），並檢附已發表之具代表性學術性著作、研究論文或研究報告，至多 5 篇。
- (5) 以英文撰寫之研究計畫書（含計畫摘要、背景、目的、研究方法及其重要性、國外學校及指導人員在研習主題之成就與地位、於該領域學術成就與完成研究構想之相關性、對該領域發展之必要性及可能貢獻、預期完成工作及具體成果與現有申請學校研究團隊之相關性及貢獻性、預定進行方式及時程、預期成效、研習後未來研究規劃及與國外合作學校後續合作展望）。
- (6) 申請人所屬單位主管及相關領域專家學者推薦函各一份。
- (7) 符合合作學校博士生入學標準且具時效之語言能力或學術考試成績影本。

三、審查作業：

(一) 審查程序：

1. 初審：資格審查。
2. 複審：書面審查，博士後研究人員另須進行英語面試。審查小組之成員由國際長、教務長、研發長及各學院所推薦之委員各 1 名所組成，並得邀請校外學者參與。審查會議由國際長召集，需經二分之一以上委員出席始得召開，國際事務處學術交流組組長列席。審查小組成員均須遵守利益迴避與保密原則。

(二) 審查標準：

1. 資料完備性。
2. 申請人背景與選送領域之相關性。
3. 申請人近 5 年來之研究成果、訪問、進修及參與研究計畫對於雙方合作領域學術研究與交流之重要性、前瞻性、創新性、必要性及國際競爭性。

(三) 審查結果：

1. 本校至多推薦 5 名送頂大策略聯盟甄選。
2. 審查結果經簽奉校長核可後公布於國際事務處網站，並同時以公文提送頂尖大學策略聯盟進行審查，副知推薦單位轉知申請人。

四、經本校選送之候選人尚須通過頂尖大學策略聯盟甄選及合作學校甄選，始完成選送程序。

第七條 選派人員權益：

- 一、獲合作學校同意錄取者，除得帶職帶薪參與本計畫外，合作大學將依雙方合作備忘錄所定標準及申請人進修期程，提供住宿、研究室、醫療保險、生活費、研究所需書籍及耗材費等至多 1 年之補助費用，1 年約計 2.5 萬至 3 萬美元不等（實際金額由頂大聯盟另行公告）。
- 二、獲錄取者得依雙方合作備忘錄所定內涵，使用合作大學圖書、教學研究設備或其他生活所需設施、共同主持或參與合作大學校內研究計畫或其他教學活動或其他由合作大學提供之各項學術交流合作資源（頂大聯盟另行公告）。

第八條 其他注意相關事項：

- 一、經合作學校錄取者，依訪問、進修、參與研究計畫期程，將可獲本校至多 1 年帶職帶薪之獎勵，其薪資分別來自於本校（教研人員）或其所屬計畫經費（博士後研究人員）。
- 二、選派人員應至遲於次年 7 月 31 日前出國，並於公告日起至核定之訪問研究期間起始日往前推算 1 個月前，與本校簽訂行政契約書，並依契約書規定期限內抵達國外合作學校報到與進行研究，逾期視同放棄。
- 三、選派人員變更訪問及研修計畫之限制：其訪問或研究計畫非經本校報經頂大聯盟會議核准，不得任意變更，包括改變研究主題、期限、提前終止研究或研究中途離職等。如任意變更，則取消獎助資格，並停止發給獎助。選派人員不得

再申請政府舉辦之各類短期訪問或研究之補助甄選，且必須在規定期限內返還已領取之一切獎助。屆期不履行者，依行政契約規定辦理。但訪問研究期間因意外亡故以至未能在修業期限內完成訪問或研究計畫者，得不繳回已領取之一切獎助。

- 四、選派人員應依行政契約書中有關抵達或訪問、研修期滿返國之規定繳交相關資料。另應於訪問及研修期滿後兩個月內以電子檔方式，將詳細之國外訪問或研修報告(格式詳頂大聯盟另行公告)寄至頂大聯盟代表學校備查。
- 五、選派人員應遵守合作大學國家及該校之相關法律規定，若於國外因個人疏失、天災、意外或其他不可抗力事由而導致個人人身安全受到傷害、死亡、危害或財務上之損失，或是觸犯該國或我國法律者，應自行負責。
- 六、選派期間得自費返國探親、蒐集研究資料或在合作大學國家以外地區停留。其中，返國日數總計不得超過 30 日。如因不可抗力之需求或事故，並經頂大聯盟會議審議同意者，則不受此規範。
- 七、申請者或推薦單位提出之文件，如查有虛偽不實之情事，違法者應自負法律責任，且日後不得再提出申請；獲選派者亦同，並應全額繳還補助金額，並追究相關法律責任。
- 八、選派人員於因赴國外研究所涉之權利義務，悉依本要點、行政契約書及雙方合作備忘錄等相關規定辦理。

第九條 本要點未盡事宜，悉依相關辦法或公告辦理。

第十條 本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

案 號：第 2 案【編號：100-364-B2】

提案單位：教務處

案 由：擬修正「國立中興大學學習輔導服務制度實施要點」部分條文，並更名為「國立中興大學個別學習輔導服務制度實施要點」，請 討論。

說 明：為加強本校個別化之課業輔導諮詢服務，擬修訂本要點部分條文，修訂條文對照表如附件。

辦 法：經行政會議通過後，自 100 學年度第一學期起實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學個別學習輔導服務制度實施要點

中華民國 96 年 9 月 19 日第 330 次行政會議通過
中華民國 97 年 2 月 27 日第 334 次行政會議修訂通過
中華民國 100 年 9 月 7 日第 364 次行政會議修正通過

一、國立中興大學（以下簡稱本校）為提昇學生學習能力，促進學習成效，提供個別化之課業輔導與學習諮詢等學習輔導服務，特訂定本要點。

二、學習輔導方式：

(一)基礎學科學習輔導：提供定點基礎學科諮詢服務，學習輔導小老師由本校大三以上(含)優秀學生擔任。

(二)專案學習輔導：針對學習弱勢學生輔以學伴協助學習，學伴由本校大二以上(含)優秀學生擔任。

(三)學習輔導申請由教務處公告及審查。

三、每次學習輔導結束後，學習輔導小老師須填寫紀錄表，受輔導學生須填寫學習諮詢回饋表。

四、學習輔導小老師應遵守輔導諮詢倫理規範，確實保障受輔導學生之權益。如有嚴重違反本校相關規定者，得隨時解任之。

五、教務處得辦理學習輔導小老師培訓、研討活動、實地訪視、受輔導學生調查及輔導紀錄檔案抽查等考評工作；並得獎勵表現優良之學習輔導小老師。

六、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

七、本要點經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案 號：第 3 案【編號：100-364-B3】

提案單位：學生事務處

案 由：擬修正「國立中興大學學生輔導委員會組織章程」第二條條文，請討論。

說 明：依 99 學年度第 2 學期 6 月 23 日學生輔導委員會會議決議辦理，修訂學生輔導委員會委員成員及人數，修正條文對照表如附件。

辦 法：本章程經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學學生輔導委員會組織章程

中華民國 99 年 4 月 14 日 351 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 5 月 11 日 362 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 9 月 7 日 364 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為維護與增進學生心理健康及協助學生生活、學業及就業，以提升本校輔導效能，特設立學生輔導委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會置委員十五名，主任委員由校長兼任之；其餘委員為學務長、教務長、研發長、總務長、國際事務長、創新產業推廣學院院長、教官室主任、諮商中心主任、生涯發展中心主任、生活輔導組組長及由校長聘請專任教師(含優良導師)四名擔任之。
- 第三條 本委員會副主任委員由學務長兼任之；執行秘書由諮商中心主任兼任之。
- 第四條 本委員會職掌下列事項：
- 一、輔導政策與制定。
 - 二、輔導計畫與執行。
 - 三、輔導進度與考核。
 - 四、優良導師之評選。
 - 五、相關輔導之事項。
- 第五條 本委員會會議每學年至少召開一次，開會時得邀請有關人員列席。
- 第六條 主任委員召集並主持會議，督導輔導計畫，執行秘書協助主任委員處理有關業務。
- 第七條 本章程經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

案 號：第 4 案【編號：100-364-B4】

提案單位：學務處

案 由：擬修正「國立中興大學學生生活學習獎助金實施辦法」名稱與部分條文，請 討論。

說 明：因教育部修訂「大專校院弱勢學生助學計畫」，且該獎助金為其計畫項目之一，故須修訂該辦法，檢附修正條文對照表（附件 1）、原辦法（附件 2）、教育部公文（附件 3）。

辦 法：經行政會議通過並陳校長核定後實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學學生生活助學金實施辦法

中華民國96年12月5日本校第332次行政會議通過
中華民國98年11月25日本校第348次行政會議修正通過
中華民國99年11月24日本校第358次行政會議修正通過
中華民國100年9月7日本校第364次行政會議修正通過

第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為執行教育部辦理「大專校院弱勢學生助學計畫」，落實照顧清寒學生，以培養其獨立自主精神，厚植畢業後就業能力，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之經費來源由學生就學財力補助經費項下勻支。

第三條 本辦法之執行單位為學生事務處。

第四條 申請資格與必備文件：

一、家庭年所得 70 萬元以下及前一學期學業成績平均達 60 分以上之具有本校學籍者可申請。休學、退學及轉離本校者不得申請。

二、前開家庭年所得之應計列人口：

(一)學生本人、學生父母或法定監護人；學生已婚者，加計其配偶。

(二)若學生配偶、父母或法定監護人離異、失聯、家暴困境或服刑等情事者可不計列。

三、有下列情形之一者，不得申請：

(一)不具中華民國國籍者。

(二)逾 25 歲或 25 歲以下就讀本校進修學士班、推廣教育班、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課與遠距教學者。

(三)業依規定領有低收入戶生活扶助（就學生活補助）、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助，或進行校外實習領有津貼者。

(四)業向銀行申貸生活費者。

四、檢附必備文件申請：申請表、全戶所得證明、全戶戶籍資料等。

第五條 本項助學金核發名額，視當年度經費多寡決定名額上限，並以家庭年收入較低者優先核給。拒絕分發學習工作者，除有正當理由外，視同棄權。

第六條 本助學金申請期間為每年10月1日至10月31日止，逾期不予受理，但符合申請資格且經校長核准者，不受申請期間限制，仍予分發學習工作。申請者以核定之年度為有效期間，但應屆畢業生有效期限為第二學期畢業年度之6月30日。每年申請一次。

第七條 學生生活服務學習內容：

一、範圍：協助行政及教學業務、環境維護、社會服務及其他臨時性業務，但不得具危險性與影響學生正常課業學習。

二、時數：每週以 10 小時為上限。

三、學習單位：以一單位為限，各單位指導員應輔導學生生活服務學習。

第八條 學生可主動提出申請，由本校視學生意願及修課情形安排生活服務學習，並按月發給助學金6,000元，但當月未做生活服務學習者不發給助學金。學生亦不得同時領取本項助學金與教育學習獎助金。

第九條 各學習單位應於每月月底前將生活學習紀錄表，送執行單位辦理助學金發放事宜。

第十條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核定公佈實施，修正時亦同。

案 號：第 5 案【編號：100-364-B5】

提案單位：學務處

案 由：擬修正「國立中興大學接受各界捐助獎助學金基金管理委員會組織章程」第八條條文、「國立中興大學學生就學財力補助辦法」第七條條文，請 討論。

說 明：

一、旨揭條文於 100 年 8 月 11 日以興學字第 1000300602 號函報教育部。教育部於同年 8 月 17 日以臺高(四)字第 1000144118 號函復內容為「相關規定係屬校內自主事項，依權責辦理。」

二、依教育部之指示，因屬校內自主事項，擬不須再報部備查。

辦 法：行政會議討論通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學接受各界捐助獎助學金基金管理委員會組織章程

教育部七十八年六月十日台(78)高字第二七二九一號函備查
中華民國100年6月22日第363次行政會議修正通過
中華民國100年9月7日第364次行政會議修正通過

- 第一條 本大學為妥善處理各界捐助之獎助學金，特成立基金管理委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會以所管理之各基金存放公營金融機構孳息獎助本大學優秀或清寒學生為宗旨，並依有關規定辦理下列業務：
- 一、關於基金之保管存放事宜。
 - 二、獎學金之審查核給事宜。
 - 三、其他有關事宜。
- 第三條 本會管理之各界捐贈獎助學金另以附件登錄。
- 本會成立後得繼續接受各界捐助，並納入本會統籌管理。
- 第四條 本會會址設於台中市國光路二五〇號國立中興大學學務處。
- 第五條 本會由學務長為主任委員，教務處註冊組主任、總務處出納組主任、會計室第二組組長及學務處生活輔導組組長為當然委員，其餘委員由各院推薦代表一名報請校長核定後聘任之，委員會下置總幹事一人由生活輔導組組長兼任之。
- 第六條 本會每年開委員會議一次，討論並審查獎助學金核給等有關事宜，審查核給辦法另訂之。
- 第七條 本章程如有未盡事宜，希依有關規定辦理。
- 第八條 本章程經行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。

國立中興大學學生就學財力補助辦法

中華民國 94 年 6 月 22 日 本校第 313 次行政會議訂定通過
中華民國 100 年 6 月 22 日 本校第 363 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 9 月 7 日 第 364 次行政會議修正通過

- 一、為因應學生學雜費之調昇及生活費用之上漲，針對需要財力補助之本校學生，疏減其就學財力負擔，期於在校求學時期，全心向學。特依據教育部「大學院校辦理學生就學補助原則」，並參照本校實際情況，訂定本補助辦法，本辦法未規定者，依據其它相關辦法。
- 二、本校年度學雜費「包括學雜費、學分學雜費、學分費(推廣教育除外)、實習費、實驗費等」收入總額至少提撥百分之三經費，全數作為學生就學財力補助之用，其中不含政府現有之各項學生就學補助費。
- 三、本項補助經費設置專戶提存，專款專用，年度剩餘款及孳息裹入專戶，不移作他用。
- 四、本校學生就學財力補助經費之支用包括下列項目：
 - (一) 獎學金：獎勵學術研究或學業成績優異者。
 - (二) 助學金及工讀金：協助系所或全校性之教學、研究或行政工作。
 - (三) 就學貸款：依據在學期間學費、雜費、實習費、書籍費及住宿費之需要，照相關規定至指定銀行辦理。
 - (四) 原住民、殘障人士子女、殘障學生、低收入戶之子女、現役軍人子女及軍公教遺族等特定身份學生之就學優待減免及獎助學金。
 - (五) 家庭及本人遭逢重大變故之就學急難救助金。
 - (六) 中低收入戶學生助學金、清寒勤學獎勵金及清寒僑生獎助學金。
 - (七) 其他就學補助。
- 五、本校辦理各項就學補助之主管單位為學務處生活輔導組。
- 六、學年度開學之前於校園電腦網路公佈相關資訊。
 - (一) 當年學校收費項目及金額。
 - (二) 學校所能提供協助及措施之內容。
- 七、本辦法經行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。

案 號：第 6 案【編號：100-364-B6】

提案單位：通識教育中心

案 由：擬訂定「國立中興大學服務學習通識課程開課獎勵辦法」(草案)，
請 討論。

說 明：

一、依據 100 年 6 月 21 日通識教育中心 99 學年度第 2 學期第二次執行
委員會議訂定通過。

二、檢附「國立中興大學服務學習通識課程開課獎勵辦法」(草案)(如
附件 1)及相關會議紀錄(如附件 2)。

辦 法：經行政會議審議通過後實施。

決 議：緩議。

案 號：第 7 案【編號：100-364-B7】

提案單位：校友聯絡中心

案 由：擬修正「國立中興大學校友證申請、使用、管理要點」第一條條文，
請 討 論。

說 明：原校友證申請檢附資料並無照片，因此無法判別持有人是否為本人，
對於校內其他單位服務校友時造成困擾，故擬增加申請校友證時需準
備大頭照一張，並在校友證上列印照片，俾利辨識。

辦 法：行政會議通過後公佈實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學校友證申請、使用、管理要點

中華民國85年11月5日第146次行政會議延續會通過

中華民國86年1月15日第148次行政會議修正通過

中華民國92年9月24日第298次行政會議修正通過

中華民國100年9月7日第364次行政會議修正通過

一、申請辦法：

1. 凡畢業校友得憑畢業證書（或影本）、身分證影本及正面清晰可辨識半身照片乙張，親自或以通訊方式向校友聯絡中心申請校友證。
2. 畢業校友申請中興大學認同卡時，得同時申請校友證。

二、使用辦法：

1. 校友證使用期限為五年，期滿申請換發。
2. 校友證不得轉借他人使用，如有上述情事，一經查獲沒收其證，並於一年內不得再申請。
3. 持有校友證者，得憑證享有本校各單位對校友之服務及優待辦法。

三、管理辦法：

1. 凡偽造、轉借校友證者，本中心得依中華民國現行法律追訴。
2. 圖書館、運動場館及惠蓀林場等相關單位之收費優待辦法，由各單位另訂之。
3. 校友證遺失，應繳納手續費壹佰元，申請補發。

四、附則：

1. 中興大學認同卡附註校友證編號，視同校友證，與校友證具同等效力。
2. 本要點經行政會議通過並報請校長核定後實施，修正時亦同。

案 號：第 8 案【編號：100-364-B8】

提案單位：人事室

案 由：本校教職員工社團活動實施要點第七點條文修正案，請 討論。

說 明：

- 一、依 100 年 7 月 18 日本校校務基金募款會議決議辦理。
- 二、為規範本校教職員工社團不得以社團名義進行勸募活動，避免其他不當利益聯結，影響學校聲譽。

辦 法：行政會議通過後實施

決 議：照案通過。

國立中興大學教職員工社團活動實施要點

中華民國第 203 次行政會議修正通過
中華民國 84.11.30(84)興人字第 4368 號函核定修正
中華民國 85 年 6 月 13 日(85)興人字第 2173 號函核定修正
中華民國 86 年 11 月 5 日第 253 次行政會議修正通過
中華民國 89 年 3 月 15 日第 271 次行政會議修正通過
中華民國 94 年 5 月 18 日第 312 次行政會議修正通過
中華民國 96 年 3 月 21 日第 326 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 9 月 7 日第 364 次行政會議修正通過

一、目的：

為提倡教職員工正當活動，促進身心健康，鼓舞同仁工作情緒，培養團隊精神，特遵照院頒「改善社會風氣重要措施」暨行政院函頒「厲行十項革新要求倡導儉樸風氣計畫」、「中央各機關學校員工文康活動實施要點」訂定本要點。

二、原則：

- (一) 社團活動以利用休閒及例假時間辦理為原則。
- (二) 每位教職員工依其興趣得自由選擇參加。擔任社團負責人以一個社團為限。
- (三) 各社團舉辦活動績效卓著有具體事蹟，如舉辦全校性活動或參加校際比賽獲殊榮者，得酌予獎勵。

三、活動項目：

- (一) 藝文類：美術、書法研習、插花、烹飪研習、國劇、攝影、橋藝、棋藝、音樂（西樂及國樂）等社團。
- (二) 體能類：登山、桌球、網球、羽球、國術、太極拳、土風舞、健身操、健步活動、民俗活動、野外活動、籃球、排球、高爾夫球、壘球等社團。
- (三) 其他類：其他符合本要點設立目的之社團。

四、社團組織：

- (一) 社員大會：為決定社團活動之組織，由全體社員組成，每一社團人數不得少於十五人，否則應予撤銷或減少授課鐘點之補助。
- (二) 社長一人：綜理社務，由社員互選之，任期一年，連選得連任。
- (三) 總幹事、幹事若干人：協助社務之推行，無任期制由社長就社員中選任之。
- (四) 新成立之社團須於每年一月十日以前向人事室提出申請。除應具法定人數外，並須檢具組織章程、年度活動內容規劃、預算及社員名單等相關資料。

五、社團活動方式：

- (一) 各社團以利用公餘，定期辦理內部各項活動。
- (二) 各社團得配合本校校慶或各項慶典，舉辦各項康樂競賽、講座、成果展覽或其他有

意義之活動。

(三) 為加強與其他機關學校之聯誼，並能切磋技藝，各社團得應邀校際活動或競賽，或邀請其他機關學校，聯合辦理活動，其所需經費視其與賽活動性質酌予補助。

六、社團活動不得違反有關規定，並接受人事室輔導。

七、社團活動經費：

(一) 各社團活動所需經費，得由各社團向社員酌收費用支應，其費用標準，由各社團自行訂定。

(二) 各社團不得以教職員工社團名義對外自行勸募，惟接受任何校外團體或私人之資助者須依本校校務基金籌募辦法規定辦理。

(三) 各社團如需聘請之指導老師或教練，其指導費由學校依有關規定補助。

1. 每社團補助經費一年以一至五萬元為限（包含指導老師酬勞、材料費及其他社團活動有關公益之合理開支），以上費用由學校業務費項下支付。

2. 社團如辦理全校性活動，另專案提計畫及詳細經費需求預算，逐項審核後核實補助。

3. 社團每年一月十日以前應提出當年度活動計畫及申請補助經費項目與金額預算。

(四) 全部社團補助總經費以配合學校經費為原則。

八、人事室得成立教職員工社團活動評鑑小組，對獲核定之社團進行年終評鑑，每年自十一月開始實施評鑑(評鑑表如后附)，評鑑結果將作為獎勵及下一年度經費補助之參考。另評鑑小組得不定期作實地訪視。

九、本實施要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

案 號：第 9 案【編號：100-364-B9】

提案單位：教務處

案 由：為提升本校教師專業成長，鼓勵教師參與教學研討活動，建請各院系將參與狀況納入「院教師聘任暨升等評審標準」及「教師評鑑」之教學項目相關表單設計，請 討論。

說 明：

- 一、依據校務評鑑認可基準評量尺規 4-3 通過標準為「學校已建立教師對多元教學與學生學習評量之專業成長機制，且能落實執行，並有教師參與研習之事實。」
- 二、依據系所評鑑項目二：教師教學與學習評量，建議準備參考資料為教學評鑑調查結果與教師教學專業成長之相關資料。
- 三、99 年度 8 月全國教育會議提及大專校院應注重大學教師專業發展：推動一般大學教授之培育、評鑑與專業成長機制。(中心議題柒一師資培育與專業發展，子議題一：孕化教育志業良師，型塑師道專業典範決議)建議加強大專校院教師教學評量研習，協助其發展專業教學的知識與能力。(中心議題捌一知識經濟人才培育與教育產業，子議題五：以成果導向模式提升教學品質決議)
- 四、目前國內部份研究型大學已將教師參與教學研討活動納入教師評鑑或教師升等教學評分參考項目(如下表)，建請各院系評估可行之作法，修正教學評分參考項目，修訂完畢後請各院系將表單送教務處存查。

學校	相關法規	歸屬項目
中山大學	納入教師評鑑指標表	學生輔導/進修研習
中央大學	納入教師升等參考	
成功大學	各院於升等辦法中自訂	醫學院已納入「教學投入」項目-參與師資培育發展課程時數

辦 法：經行政會議通過後行文各院系辦理。

決 議：請各院系將教師參與教學研討活動狀況納入「教師評鑑」之教學項目相關表單設計。

案 號：第 10 案【編號：100-364-B10】

提案單位：教務處

案 由：擬修正「國立中興大學學生學雜費、學分費、與其他費用繳納辦法」第六條條文，請 討論。

說 明：依 99 學年度第 16 次校務協調會紀錄（如附件），擬推行學雜費繳費單由學生自行上網繳納或列印，故修訂第六條條文。

辦 法：本條文修正通過後，自 100 學年度第 2 學期開始實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學學生學雜費、學分費、與其他費用繳納辦法

中華民國 91 年 10 月 23 日本校第 291 次行政會議訂定
中華民國 91 年 11 月 27 日本校第 292 次行政會議通過(修正第 5 條)
中華民國 92 年 10 月 22 日本校第 299 次行政會議通過(修正第 4,5 條)
中華民國 93 年 4 月 14 日本校第 303 次行政會議通過(修正第 1,3,4,5,7,10 條)
中華民國 93 年 5 月 12 日本校第 304 次行政會議通過(修正第 10 條)
民國 93 年 6 月 17 日本校第 305 次行政會議通過(修正第 10 條)
中華民國 94 年 4 月 13 日本校第 311 次行政會議通過(修正第 5,6,8 條)
民國 94 年 6 月 22 日本校第 313 次行政會議通過(修正第 5 條)
中華民國 94 年 10 月 26 日本校第 315 次行政會議通過(修正第 4,10 條)
民國 95 年 6 月 21 日本校第 321 次行政會議通過(修正第 10 條)
民國 95 年 10 月 25 日本校第 323 次行政會議通過(修正第 10 條)
民國 98 年 4 月 22 日本校第 343 次行政會議通過(修正第 5 條)
民國 99 年 8 月 25 日本校第 354 次行政會議通過(修正第 8 條)
民國 99 年 11 月 24 日本校第 358 次行政會議通過(修正第 4、5 條)
民國 99 年 12 月 29 日本校第 359 次行政會議通過(修訂第 4、5、10 條)
民國 100 年 9 月 7 日本校第 364 次行政會議通過(修正第 6 條)

- 第一條 本校為使學生明瞭繳納學雜費、學分費、與其他費用之細節與程序，以便及時完成規定手續，特訂定本辦法。
- 第二條 本校全體學生，每期繳費，均應依照本辦法繳納各項費用。
- 第三條 本校各正規班學生，每學期之學雜費、學分費、實習費與其他費用均依該年度學校公佈之收費標準繳納。各推廣班學生則依每期各班自訂之收費標準繳納。除符合減免之規定者外，所有學生均應一次全額繳納。
- 第四條 本校各班別學生每期之繳納項目為：
- 一、學士班：各年級（包括修習超過九學分之「延畢生」）均繳學雜費。
修習未超過九學分之「延畢生」不繳學雜費，只繳學分費。
修習超過二十五學分之部分學分數（不含教育學程及體育學分），以及第三度修習某科目之學分數，另外繳納「超、重修學分費」。(延畢生除外)
 - 二、碩博士班：100 學年度前入學學生繳學雜費基數以及學分費。100 學年度起入學學生修業前 4 學期(不含休學)繳學雜費基數及基本學分費，第 5 學期起僅收學雜費基數。
 - 三、進修學士班：各年級均繳學分費，不繳學雜費。
 - 四、碩士在職專班、產業研發碩士專班：各年級均繳學雜費基數以及學分費。
 - 五、教育學程與其他推廣班：依特訂之項目繳納。
 - 六、隨班附讀學生先繳「登記費」，再繳選修課程之學分費、實驗實習材料費。
- 除上述項目之外，對新生及部分舊生，學校另有加收「語言實習費」及「電腦實習費」之規定，學生應依法繳納。
- 第五條 本校各種班別之特殊繳費規定如下：

- 一、暑修班之收費標準，按課程(不按學生)所屬學院，比照進修學士班之學分費標準。
- 二、碩專、產專及 100 學年度前入學碩士班、博士班學生，選修大學部課程按課程(不按學生)所屬學院，比照進修學士班之學分費標準繳費。100 學年度前大學部學生選修碩博士班課程者，按課程(不按學生)所屬學院，依研究生學分費標準繳費。
- 三、碩專班、產專班之學生選修他班(博士班、碩士班、學士班、或進修學士班)課程，若不計入碩專班、產專班之畢業學分，得比照一般研究生或進修學士班每學分收費標準繳納學分費。
- 四、碩專班、產專班之學生已修滿畢業學分後，若再加修本系(所、班)所開課程，得按一般研究生每學分收費標準繳納學分費。
- 五、通識課程之學分費一律依文學院進修學士班之繳費標準繳費。
- 六、研究生或進修學士班學生選修體育課程或國防教育課程，依文學院標準按每週授課時數繳交「學分費」。
- 七、學士班學生重修體育課程或國防教育課程，以每週授課時數乘以「超重修費」繳交費用。

第六條 本校各班別學生繳納各項費用之方式為：

- 一、學雜費與實習費：自行列印繳費單，至指定銀行繳納。
- 二、學分費：進修學士班一至三年級自行列印繳費單先繳納十二學分之「基本學分費」，四、五年級(不含延畢生)則先繳納九學分之「基本學分費」，等選課確定後，再依每位學生實際選課學分數，多退少補學分費。非進修學士班之學生於選課確定後繳交修習之學分費。學分費均憑繳費單向指定銀行繳納。

第七條 本校學生繳納各項費用之期限為：

- 一、學雜費與實習費均應於開學選課前繳納完畢。
- 二、進修學士班之「基本學分費」應於開學選課前繳納完畢。
- 三、其他另計之學分費必須於加退選後一個月內繳納完畢，否則註銷其選課紀錄。

第八條 學生辦理就學貸款者，應於規定期限內將申貸資料送回本校「生活輔導組」(進修學士班送回「學生輔導組」)，以為如期繳費之憑証。

第九條 學生未如期選課、繳費者，即為未完成註冊，學校得依法勒令休學、退學或做其他必要之處分。

第十條 學生繳費之退費規定如下：

- 一、研究所新生及大學部轉學生於學校招生遞補截止日(含)前申請退學者，扣除行政手續費後，全額退費；申請休學者及逾學校招生遞補截止日後始申請休、退學者，依下列各款規定辦理退費。訂有合約之特殊班別(如產業研發碩士專班)之學生申請休、退學者，依下列各款辦理退費，其相關權利義務(如違約賠償等)仍依其合約辦理。

- 二、有遞補作業之新生申請退學須依照前款規定繳交行政手續費外，其餘學生於上課日(含)之前申請休、退學者，免繳費用，已收費者，除平安保險費外，全額退費。平安保險費，退學者全退，休學者不退還。
- 三、上課未超過學期三分之一（以校訂行事曆註明之日期為準）而休、退學者，所繳學雜費（學雜費基數、基本學分費）與學分費均退還三分之二。平安保險費，退學者退三分之二，休學者不退還。
- 四、上課未超過學期三分之二（以校訂行事曆註明之日期為準）而休、退學者，所繳學雜費（學雜費基數、基本學分費）、學分費均退還三分之一。平安保險費，退學者退三分之一，休學者不退還。
- 五、上課已超過學期三分之二（以校訂行事曆註明之日期為準）而休、退學者，所繳各費均不退還。
- 六、第一款所稱行政手續費係以各學制所繳交下列費用總合之百分之五計算，各學制並以各學院之最低值為(收費)標準。
大學部：學費及雜費。
進修學士班：14 個學分之學分費。
研究所：學雜費基數及 6 個學分之學分費。
- 七、加退選課以後，未逾學期三分之一（以校訂行事曆註明之日期為準），而學生獲准退選課程時，其退選科目之學分費均不退還。
- 八、學雜費（學雜費基數、基本學分費）、學分費與平安保險費以外之其他各項特定收費，依據各單位相關規定辦理退費。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校其他相關法規辦理。

第十二條 本辦法經行政會議通過後，由校長核定公佈實施，修訂時亦同。

案 號：第 11 案【編號：100-364-B11】

提案單位：工學院

案 由：有關各院、系、所邀請國外大學校長來校之相關經費事宜，請 討
論。

說 明：本校邀請國外學校校長來校簽署學術合作協議，或為頒授學位之需，
主動邀請國外大學校長來校，宜由校方全額支付來訪校長之機票、住
宿及交通費。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：請研發處研議修正「國立中興大學建教合作計畫行政管理費支援學
術發展經費補助要點」，並請國際事務處通盤檢討國際交流補助方
式及加強與姊妹校的實質具體合作。

附帶決議：請總務檢討修訂公務車派用相關規定。另有關日本豐田工業大學校
長來訪，公務車出勤收取費用部份，請總務處詳加了解並補正。

案 號：第 12 案【編號：100-364-B12】

提案單位：農資學院

案 由：為達到創立學位學程之目的，落實彈性選課、資源整合，建議調整學位學程學生選課順位及申請雙主修之標準，請討論。

說 明：

- 一、因學位學程師資是由各院系支援，編制的師資較少，基本上以跨領域選修外系課程為主，然各系所開放外系選課人數有限，致使學程學生不易選修外系課程。
- 二、學位學程鼓勵學生申請雙主修及輔系以達多元化發展，然本校申請雙主修之辦法須符合學業平均成績 80 分以上或其成績名次在該班學生人數前百分之十以內等規定，因學位學程人數一班僅約 20 名，依此標準僅有 2 位可取得雙主修資格。

辦 法：

- 一、建請校方於選課系統規劃上，將學位學程學生規劃於第一階段選課適用對象。
- 二、建請校方對於學位學程學生申請雙主修之條件予以放寬，申請資格放寬為學業平均成績 75 分以上或其成績名次在該班學生人數前五名。

決 議：「辦法一」由教務處召開研商會議；「辦法二」提交教務會議討論。

案 號：第 13 案【編號：100-364-B13】

提案單位：人事室

案 由：擬修正「國立中興大學契約進用職員管理要點」部分條文及其附表，
提請 討論。

說 明：

- 一、依教育部 100 年 7 月 1 日臺人（三）字第 1000113033 號函轉行政院 100 年 6 月 22 日院授人給字第 10000406581 號函略以，行政院業自 100 年 7 月 1 日起核定調增 100 年度下半年軍公教員工待遇，並修正「全國軍公教員工待遇支給要點」在案。另查臺大、成大、清大、交大等國立大學校務基金聘僱人員自 100 年 7 月 1 日起調薪 3%，爰建議比照軍公教員工待遇調增比例修訂本校契約進用職員待遇支給表，並自 101 年 1 月 1 日開始實施。
- 二、另依本校 99 年度契約進用職員待遇審議小組會議第 4 次會議紀錄，基於提供本校契約進用職員多元升遷管道，激勵員工士氣，提昇工作效能，並建立公平、公正及公開的內部升級機制，爰參酌本校 99 年度契約進用職員待遇審議小組會議第 4 次會議決議建議（詳附件），修訂本校約用職員管理要點有關升級程序之規定。
- 三、另考量用人單位於新進約用職員時，專任年資向由各單位自行認定，且研究助理年資是否採計提敘迭生爭議，經本室參酌各校提敘年資辦法，咸認應以工作職務性質為定，爰增訂提敘年資應由待遇審議小組通過之規定。
- 四、檢附本校契約進用職員管理要點修正條文對照表及其修正前後之附表各乙份。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學契約進用職員管理要點

中華民國 98 年 9 月 16 日第 346 次行政會議訂定通過
中華民國 99 年 5 月 19 日第 352 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 5 月 11 日第 362 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 9 月 7 日第 364 次行政會議修正通過

一、國立中興大學(以下簡稱本校)因應校務發展需要,依據大學法第十四條第五項規定、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及教育部「國立大學校務基金進用教學人員、研究人員及工作人員實施原則」,訂定「國立中興大學契約進用職員管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱契約進用職員(以下簡稱約用職員)所需經費,包含下列:

- (一) 控留本校編制職員員額或助教員額之經費,並以服務費用列支之經費。
- (二) 本校校務基金自籌經費,即國立大學校院校務基金管理監督辦法第七條所訂收入及學雜費收入。

三、本校編制內職員非主管職務或助教員額出缺時,得彈性先行調整單位內部現有職員人力,並就調整後所遺職缺,控留員額改以契約用人方式替代之。

前項控留員額仍保留原配置單位,如約用職員不符用人單位需求,得經行政程序再改以編制內人員進用。

本校各單位非主管職務之職員除符合下列情事之一者,得以編制內職員遞補外,應改以約用職員進用:

- (一) 辦理財務安全之出納、及經常辦理採購招標事務之職務。
- (二) 負責大型機電及營繕工程等攸關建築物使用安全之職務。
- (三) 涉及招生及學籍管理之職務。
- (四) 負責學制及課務行政之職務。
- (五) 派免權屬上級機關之人事、會計職務。
- (六) 其他經專案簽奉校長核准得以公務人員、助教遞補之職務。

前項各單位編制內職員改以約用職員進用之員額數應符合下列規定:

- (一) 一級行政、學術單位:第二點扣除第三點員額數之 25%以上。
- (二) 各學院院辦、各中心或學系各職等編制員額二人以上者:不得少於一人。
- (三) 學院附屬單位:編制員額 25%以上。

各一級單位控留編制內職員員額轉換契約進用職員時,每控留三人,得增置約用職員一人;編制內助教員額轉換契約進用職員時,每控留二人,得增置約用職員一人。

四、各單位進用約用職員，除控留員額改以進用約用職員方式進用外，應先擬具專案計畫經學校審核通過後，依計畫於本校分配經費或各項計畫範圍內支給。約用職員於計畫結束或計畫經費不足時，應經行政程序中止聘僱。

五、約用職員之進用，應本人與事適切配合，採公平、公正、公開方式，由用人單位自訂評審項目及評審標準併同徵才訊息公告三天以上，並由用人單位聘請適當人選至少五人組成甄審小組辦理甄審，其中一人由本校人事甄審委員會主任委員指派。並由用人單位主管擔任召集人，辦理面試或業務測驗等事宜。

用人單位依甄審評定成績高低順序造冊，簽請校長核定後進用。除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數，候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月。但候補之名額及期間應同時於對外徵才公告中載明。

本校各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。在各該主管接任前聘僱者，應調整至其他單位服務，且調整工作性質為其知能及體力能勝任者，約用職員不得拒絕。

六、約用職員需符合下列要件：

(一) 年齡未滿六十歲。惟有特殊需求者，不在此限。

(二) 高中（職）以上學校畢業或具有同等學歷。

(三) 具有擬任工作所需之知能條件。

(四) 品行端正及對國家忠誠，無不良紀錄及嗜好。

(五) 經公立醫院體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。

「事務類」人員之學歷得不受前項第 2 款規定限制。

七、約用職員聘用契約所訂期間，以一年為限；年度當中進用者，聘期至當年十二月三十一日止，期滿如計畫繼續需要時，得予續約，其契約內容如下：

(一) 聘用期間。

(二) 擔任工作內容。

(三) 聘（僱）用期間報酬及給酬方式。

(四) 受聘人違背義務時應負之責任。

(五) 其他必要事項。

前項契約書格式(一式五份) 如附件一。

新進約用職員應先予試用，試用期間以三個月為原則。試用期滿經成績考核合格者正式聘僱之，其聘期追溯自試用日起生效。

試用期間不能勝任工作、品行不端或試用成績不合格者，本校得依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定停止聘僱，薪資發至停止試用日為止；原簽訂契約應自停止試用日起失其效力，該停止進用之約用職員不得有其他之要求。

八、約用職員之薪資標準如附支給表。新進約用職員依其進用職稱及所具基本學歷之最低薪級起薪，至最高薪級止。其於最高學歷後曾任其他公私立機構與擬任職務相當、性質相近之專任年資，且成績優良者，每滿一年提敘一級，最高以提敘三級為限，學歷與經歷重複時，須擇一採計。不同機關未滿一年年資不得併計，私立機構採計標準比照「大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則」規定辦理。但因職務性質或經費來源考量等特殊情況，得專案簽請約用職員待遇審議小組審定，陳請校長核定後，不受支給表之限制。

約用職員在聘僱期間擬以較高學歷改支待遇，須由用人單位調整其工作職責，任職滿一年，並經考核成績列壹等以上者，得申請改以新職稱、新學歷之最低薪級或最相近金額之薪級起薪，再逐年晉級，並自申請之日起生效。

約用職員得依技術專長領域之繁簡難易、持有專業證照、稀少性技能等因素支領專業能力技術加給。約用職員服勤時間須三班輪班者，得由用人單位視經費狀況發給特殊出勤加給。

前項技術加給之支給、依職稱或學歷改支薪級及工作年資提敘，應經本校約用職員待遇審議小組審議通過。審議小組置委員七人，由校長遴請副校長一人擔任召集人，主任秘書、會計主任及人事室主任為當然委員，其餘委員由人事室依個案簽請校長遴聘三人組成之。

九、約用職員之分類及職稱規定如下：

(一) 行政類：運用專精之學識獨立判斷辦理行政業務工作者，依其學歷得以行政秘書、行政專員、行政組員、行政辦事員、行政書記進用。

(二) 技術類：運用專精之學識獨立判斷辦理技術方面事項之計畫、設計、儀器操作、實驗室管理、資訊處理、開發軟硬體、機具運用、水電維修、環境安全衛生等業務工作者，依其學歷及專業能力得以高級技術師、技術師、副技術師、助理技術師；聘僱護士進用。

(三) 專業類：運用專精之學識獨立判斷辦理專業方面事項工作者，依其學歷及專業能力得以高級技師（執行長、資深諮商心理師）、技師（專案經理、諮商心理師）、副技師（專案專員、輔導老師）、助理技師進用。但以產學智財營運中心、貴重儀器中心、諮商輔導中心等單位為限。

(四) 事務類：辦理事務性或勞務性工作者，依其工作性質核支勞工基本工資至 20,000 元之事務助理員。

十、新進約用職員經甄選合格於接到通知後，應按指定日期至本校人事室辦理報到手續、勞工保險及全民健康保險加保手續，並於報到三日內繳交下列文件送交人事室：

(一) 員工體格檢查表。

(二) 學經歷證件、退伍令影本及專業執照。

(三) 身分證正反面影本。

(四) 最近三個月正面半身彩色相片二吋二張。

(五) 郵局帳戶封面影本。

(六) 填具報到單位及本校所訂一切人事資料卡。

未於指定日期至人事室辦理報到手續者，視為自動放棄。

十一、約用職員執行業務，由用人單位負責督導。其工作時間與職員辦公時間同，並應比照編制內職員依規定線上簽到退。

本校基於業務上需要，休假日經徵得本校約用職員同意不休假而照常工作時，原工資照給外，再給予等同時間之補休。

十二、約用職員在本校服務至年終滿一年者，予以年終考核；服務不滿一年，不予考核，考核表如附件二。

約用職員之考核，由用人單位一級主管初核，再提本校約用職員考核委員會審議後陳校長核定。

本校約用職員考核委員會置委員十三至十七人，除主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務長、人事室主任、會計主任及各學院院長為當然委員外，其餘委員由校長就一級單位推薦之約用職員中聘兼之。

前項考核委員會須有二分之一委員出席始得開議，及出席委員半數以上始得決議。

約用職員年終考核分優等、壹等、貳等及參等四個等第，其獎懲依下列規定：

(一) 優等：續聘一年，晉薪一級，並得給與新台幣伍仟元之績效獎金。

(二) 壹等：續聘一年，晉薪一級，但當年度支原薪級未滿一年，不予晉級。

(三) 貳等：維持原支薪級；惟連續二年考核貳等者得晉薪一級。

(四) 參等：不予續聘。

前項推薦考核擬列優等人員，各一級單位考核人數 10 人以下者至多推薦 1 人，每滿 10 人得增列 1 人，考列優等人數不得超過當年度參加年終考核總人數之 5%。

考列優等人員之績效獎金，由各僱用單位視僱用經費核實支給。

核支固定薪資之約用職員依考核結果續聘，惟不適用考核等第晉薪之規定。

十三、約用職員應實施平時考核，作為年終考核參考。各單位主管於每年四、八月應考核所屬約用職員之平時成績，並將受考人之優劣事蹟記錄於平時考核紀錄表（格式如附件三）。

約用職員在考績年度內請事、病假合計超過五天以上或終身學習時數未達二十小時者，不得考列優等。

約用職員平時考核有下列情形之一者，予以獎勵並作為年終考核之參考：

(一) 在工作上有顯著之貢獻，而使機關工作效率增加者。

(二) 對意外事件之發生能適時處理，因而避免或減少可能發生之損害者。

- (三)檢舉可疑人、事、物，因而破案者。
- (四)愛惜公物，節省物品(料)或公帑，著有成效者。
- (五)品德表現足為同事楷模者。
- (六)奉公守法，任勞任怨，工作績效卓著者。
- (七)冒險犯難，施救意外災害，因而減少公眾損失者。
- (八)其他優良事蹟，足資獎勵者。

十四、約用職員平時考核有下列情形之一者，予以懲罰並作為年終考核之參考，其觸犯刑事法令者，依各該法令懲處：

- (一)上下班代人或託人簽到退者。
- (二)工作怠惰者。
- (三)上班時間藉故離開職守或在外逗留者。
- (四)態度傲慢，言語粗暴者。
- (五)與同事吵鬧謾罵，有損團體紀律者。
- (六)對臨時交辦事項推諉責任者。
- (七)未經核准私自使用公物者。
- (八)浪費、損毀或遺失公物者。
- (九)煽動是非、造謠生事，影響工作者。
- (十)工作時間擅離工作崗位者。
- (十一)其他不當或過失行為，情節重大者。

十五、約用職員之獎勵，視其事蹟之輕重分為下列四種：

- (一)嘉獎。
- (二)記功。
- (三)記大功。
- (四)績效獎金。

約用職員之懲處，視其情節之輕重分為下列四種：

- (一)申誡。
- (二)記過。
- (三)記大過。
- (四)解僱。

約用職員一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。

十六、約用職員之升級，係指升任較高之職稱。本校約用職員之升級，依本校約用職員升級序列表(如附件四)，逐級循序擇優辦理甄審。參加升級者，須在本校服務滿三年，最近一年無受申誡以上之處分。

升級人數之比例係以本校每年1月約用職員之現職人數為計算基準，每年得辦理升級之數額，經本校約用職員待遇審議小組審定後，辦理升級相關事宜。

各一級單位提請升級員額數不得超過當年度審定可升級人數，若同一序列有數人申請時，各單位應排序後擇優提請升級。

約用職員升級之評分，依本校契約進用職員升級評分標準表(如附件五)辦理。

約用職員之升級由本校約用職員待遇審議小組審議之。

十七、為鼓勵終身學習，約用職員應比照編制內職員參與經認證之學習機關(構)所開設學習課程，每人每年最低學習時數二十小時，並依相關規定給假。

十八、約用職員當年十二月一日仍在職者支給年終工作獎金，工作滿一年者支給一個半月；工作未滿一年者依實際在職月數比例核實支給。

十九、約用職員不適用公務人員俸給、考績、退休、撫卹、資遣、保險、休假等法規之規定。

二十、約用職員於聘(僱)用期間，須接受計畫主持人或執行單位之主管督導，並遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，得隨時予以解聘(僱)。

二十一、約用職員於聘(僱)用期間屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經計畫主持人或執行單位主管及學校同意後始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。中途離職或聘(僱)用期滿時，應辦理離職手續。

約用職員於聘僱期間得申請發給服務證明書；於勞動契約終止時，應依規定辦妥離職移交手續後離職，本校始發給離職證明書。

二十二、約用職員離職時應辦理下列事項移交手續：

(一) 經管財務。

(二) 經管業務。

(三) 待辦或未了案件。

二十三、約用職員如因違約、不按規定辦理移交或移交不清，致本校財產、經費事項受有損害時，得視情節輕重移送法辦，該用人單位應善盡督導之責，並負相關之行政責任。

二十四、本要點未規定事項，依「大學法」第十四條第五項規定、「國立大專校院行政人力契約化實施原則」、「勞動基準法」、「國立大學校務基金進用教學人員、研究人員及工作人員實施原則」、「國立中興大學契約進用職員工作規則」及相關法令規定辦理。

二十五、本校農林畜牧作業組織基金進用人員準用本要點之規定。

二十六、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學契約進用職員待遇支給表

單位：新台幣元/月

級別 基本學歷		A	B	C	D	E	F
		高中 (高職)	五專 (二專)	三專	學士	碩士	博士
職稱	專業類	助理技師			副技師 專案專員 輔導師	技師 專案經理 諮商心理師	高級技師 執行長 資深諮商心理師
	行政類	行政書記			行政辦事員	行政組員	行政秘書 行政專員
	技術類	助理技術師			副技術師 聘僱護士	技術師	高級技術師
	事務類	事務助理員 (勞工基本工資至 20,000 元)					
第十級	<u>26,270</u>	<u>32,660</u>	<u>34,200</u>	<u>38,840</u>	<u>43,990</u>	<u>61,290</u>	
第九級	<u>25,750</u>	<u>31,730</u>	<u>33,270</u>	<u>37,910</u>	<u>43,060</u>	<u>59,440</u>	
第八級	<u>25,240</u>	<u>30,700</u>	<u>32,350</u>	<u>36,980</u>	<u>42,130</u>	<u>57,580</u>	
第七級	<u>24,720</u>	<u>29,770</u>	<u>31,420</u>	<u>36,050</u>	<u>41,100</u>	<u>55,730</u>	
第六級	<u>24,420</u>	<u>29,050</u>	<u>30,600</u>	<u>35,330</u>	<u>40,380</u>	<u>54,080</u>	
第五級	<u>23,800</u>	<u>28,120</u>	<u>29,670</u>	<u>34,410</u>	<u>39,450</u>	<u>52,230</u>	
第四級	<u>23,280</u>	<u>27,090</u>	<u>28,740</u>	<u>33,580</u>	<u>38,530</u>	<u>50,370</u>	
第三級	<u>22,770</u>	<u>26,170</u>	<u>27,810</u>	<u>32,760</u>	<u>37,500</u>	<u>48,520</u>	
第二級	<u>22,250</u>	<u>25,240</u>	<u>26,780</u>	<u>31,930</u>	<u>36,570</u>	<u>46,660</u>	
第一級	<u>22,050</u>	<u>24,620</u>	<u>26,580</u>	<u>31,520</u>	<u>36,050</u>	<u>45,120</u>	
技術 加給	類別	專業能力技術加給		特殊出勤加給		備註	
		特殊專業能力加給	專業證照加給				
	金額	500~2,000 元		500~2,000 元			
說明	<p>用人單位得就約用職員之特殊專長對工作內容之助益，視單位經費狀況於加給額度內按月酌發特殊能力加給。</p>	<p>一、經用人單位認定與工作內容相關之專業證照且對工作有助益者，得支給之。</p> <p>二、各用人單位得視該領域之證照範圍內按月支給加給。</p> <p>三、於證照有效期間內發給。</p>	<p>服勤時間須三班輪班者，得由用人單位視經費狀況發給。</p>		<p>1. 專業能力技術加給及特殊出勤加給兩項兼具時，僅得擇一支領。</p> <p>2. 特殊專業能力加給及專業證照加給兩項合計不得超過 4,000 元。</p>		

- 註：1. 本表修正前已支技術加給者，得予維持。
 2. 因職務性質或經費考量等特殊情況，得專案簽准，不受本表限制
 3. 本表自 101 年 1 月 1 日起實施。

國立中興大學契約進用職員升級評分標準表

項 目	最高配分	評比項目	配分標準	說明
學 歷	10	高中(職)畢業	3	學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學校之學歷，凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。
		專科學校畢業	5	
		大學(獨立學院)畢業	6	
		具碩士學位	8	
		具博士學位	10	
年 資	10	服務年資每滿一年	1	一、服務年資以在本校服務期間為限。 二、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；半年以上未滿一年者，以一年計。
考 核	10	優等	2	一、考核以現職最近五年為限。 二、前一年度之考核在校長覆核後，據以核計給分。
		壹等	1	
獎 懲	10	嘉獎(申誡)一次	0.5	一、平時獎懲以現職期間最近五年內(以辦理升級甄審當月上溯計算)已核定發布者為限。 二、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		記功(記過)一次	1.5	
		記大功一次	4.5	
獲頒個人績效獎金人員	4	優良	1	以最近三年獲頒者為限；惟本項總分不得超過 4 分。
		特優	2.5	
		卓越	4	
英 語 能 力	3	通過全民英檢初級測驗，領有合格證書者	1	一、通過相當全民英檢各類英語能力測驗者，依左例標準計分。 二、取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。
		通過全民英檢中級測驗，領有合格證書者	2	
		通過全民英檢高級以上測驗，領有合格證書者	3	
團 隊 和 諧 協 調 溝 通 發 展 潛 能 主 動 積 極	15	由受考人原服務單位主管負責綜合考評	15	由受考人原服務單位主管依據受考人平時表現綜合考評，核予 5 至 15 分，惟超過 14 分者，應具體說明理由。
具 體 績 效	18	由約用職員待遇審議小組負責考評	18	由委員依據申請人所提供資料給予評分。
綜合考評(20%)	20	由校長就升級職務業務需要、受考人服務情形及品德等檢討作綜合考評	10 至 20	校長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」提審議小組就各受考人之積分高低，排定名次，由人事室列冊陳請校長圈定升級。
面試或業務測驗(20%)	百分比計分	由約用職員審議小組決定之	百分比計分	一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘項目綜合考評合計分數占百分之八十【即乘以 80%】。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。 三、業務測驗參考書目由待遇審議小組會議選定。 四、業務測驗分數若未達一定標準，不得申請升級。前述分數標準由待遇審議小組會議審定。

國立中興大學契約進用職員升級申請表

民國 年 月 日填

服務單位				職 稱				
姓 名				薪 級				
出生日期		民國	年	月	日	到校日期		
任現職日期		民國	年	月	日	擬升級職稱		
項目		自評		人事室審核		項目		
自評						自評		
人事室審核						人事室審核		
10 分	學 歷					10 分	獎 懲	
	評 分						評 分	
10 分	年 資	年	月	年	月	4 分	獲頒個人績效獎 金 人 員	
	評 分						評 分	
10 分	考 核	年	等	等	等	3 分	英 語 能 力	
		年	等	等	等		評 分	
		年	等	等	等		15 分	發 展 潛 能
		年	等	等	等			協 調 溝 通
	年	等	等	等	團 隊 和 諧	(原主管考評)		
評 分					主 動 積 極			
項目評分合計 80 %						18 分	具 體 績 效	
綜合考評 20 %						(約用職員待遇審議小組考評) 申請人具體陳述本職及額外支援工作		
面試或業務測驗 20 %						積 分 總 計 80 % (或 100%)		
						總 分		
申請人		系、所主管或二級單位主管				一級單位主管		

注意事項：

- 一、請依「國立中興大學契約進用職員升級評分標準表」規定填寫。各項年資計算至報名截止日之當月。
- 二、請依評分標準表填妥各欄資料及計分，申請表如不敷使用，請另附附件並以一張 A4 紙為限。
- 三、本申請表請填表人簽章並附相關證明文件影本。