

## 國立中興大學第 367 次行政會議紀錄 目次

壹、主席致詞	.....	3
貳、報告事項	.....	4
參、第 366 次行政會議列管案執行情形報告	.....	7
肆、本(367)次會議討論提案	.....	14

案號	案由及決議 (請執行單位確實依決議執行)	執行單位	頁次
1	<p>案由：擬訂定「國立中興大學校園突發事件新聞回應標準作業流程」，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	秘書室	14
2	<p>案由：擬將本校經費動支與憑證核銷授權單位主管決行額度，由五萬元(含)以下提高為十萬元(含)以下，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	秘書室	17
3	<p>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」第四條條文，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	教務處	18
4	<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：照案通過。</p>	教務處	22
5	<p>案由：擬修正「國立中興大學實驗動物管理與使用委員會設置辦法」名稱及條文，請 討論。</p> <p>決議：修正通過。</p>	生物科技發展中心	25
6	<p>案由：擬修正「國立中興大學職務宿舍管理委員會組織章程」部分條文，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	總務處	28
7	<p>案由：擬訂定「國立中興大學產學合作專業經理人晉用及待遇支給標準」(草案)，請 討論。</p> <p>決議：修正通過。</p>	產學智財營運中心	31
8	<p>案由：擬訂定「國立中興大學獸醫學院獸醫教學醫院契約進用事務員待遇支給表」，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	獸醫學院	33
9	<p>案由：擬與國外及大陸地區 9 所學校簽署學術交流合作協議書，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	國際事務處	35
10	<p>案由：有關 101 年度講義印製費分配原則，請 討論。</p>	教務處	36

	<p><b>決議：</b>101 年度講義印製費恢復為 99 年度之額度，並分配各學院專款專用。請教務處同時將師資培育中心納入考量。若各學院有餘額時，由教務處收回，回歸學院支援教學之用。</p> <p><b>附帶決議：</b>講義印製時，請注意智慧財產權。</p>		
11	<p><b>案由：</b>擬修正「國立中興大學專任教師兼職或借調營利事業機構或團體收取學術回饋金辦法」部分條文、「國立中興大學與____公司合作契約書」名稱及部分條文，請討論。</p> <p><b>決議：</b>照案通過。</p>	研發處	37
12	<p><b>案由：</b>擬修正「國立中興大學推廣教育實施辦法」第四、七條條文，請討論。</p> <p><b>決議：</b>照案通過。</p>	創新產業推廣學院	41
13	<p><b>案由：</b>擬訂定「國立中興大學校史資料編審暨發展委員會設置要點」(草案)，請討論。</p> <p><b>決議：</b>修正通過</p>	圖書館	44
臨 1	<p><b>案由：</b>建請修正「國立中興大學資源回收管理與所得使用要點」與研擬管理方式，以提升本校資源回收。</p> <p><b>決議：</b>修正通過。</p>	環境保護暨安全衛生中心	46
臨 2	<p><b>案由：</b>擬訂定「國立中興大學資訊安全暨個人資料保護管理要點(草案)」，並廢止「國立中興大學資訊安全管理要點」，請討論。</p> <p><b>決議：</b>修正通過。</p>	計算機及資訊網路中心	48

# 國立中興大學第 367 次行政會議紀錄

會議時間：101 年 1 月 4 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：（詳如後附簽到單）

## 壹、主席致詞：

- 一、大家新年快樂！上個月本校陸續召開校務會議及校務諮詢委員會議，在這次校務會議，我們對兼任教師聘任及彈性薪資等獎勵辦法做一些鬆綁及修正，以有助於本校人才的延攬。為因應無紙化以節省資源，校務會議紀錄部分，會上傳至秘書室及學校會議紀錄查詢網頁供查閱，不再大量印製書面資料分送至各相關人員及單位。在校務諮詢委員會議，李遠哲主任委員對我個人及本校有些期許與勉勵，在這個變遷快速的時代，有很多工作要面對，在處理校務方面，我會努力凝聚大家共識，帶領大家為社會做出貢獻，並且讓本校扮演中台灣學術、文化與產業發展的重要推手，成為中台灣創新樂活的 101 新地標。資訊上的不透明、不對等，容易造成錯誤的訊息與不必要的困擾，我也期許各學院院長及一級單位主管，持續在處理公務程序上能公開、透明，讓學校同仁能了解單位及學校推動的事務，這也是我的新年願望。
- 二、100 年歲末傳來好消息，本校接受校務評鑑，獲全數通過，這是全體教職員工生過去努力的結果。在此也感謝研發處及所有參與單位準備評鑑工作的辛勞，等一下研發處也會針對評鑑結果，提出專案報告。而在校務評鑑之後，本校緊接著要接受系所評鑑，101 學年由各系所辦理自我評鑑，102 學年接受實地訪評，目前教務處已展開相關籌備作業，也請院長協助轉請各系所妥為因應。
- 三、為活化中科育成中心的營運，本校在 12 月 19 日與國光生技股份有限公司正式簽署合作計畫書，國光生技公司將在未來三年每年提供本校研究經費 300 萬元及租用本校育成中心空間，並視個案提供本校講座教授相關費用及依研發進度規劃興建符合 GMP 之 P2 等級動物房。
- 四、前幾天看見一份教師申請補助論文刊登費的公文，發現不少期刊的水準落於 80~90% 之間，中興大學必需繼續向前邁進，論文的投稿期刊一定要維持一定的品質水準。老師們花費精力寫論文，若不能投稿於較頂尖期刊，恐淪為被當作一般文章看待，如此，學校經費之補助將無法發揮其最大效益。我們是否應該來制訂一辦法，鼓勵教師投稿高層次（如 50% 以內）的期刊，讓經費的補助發揮效益，也讓學校保持競爭力，希望各學院院長能藉由一些場合轉知、鼓勵老師。
- 五、校務評鑑報告中有多項指出本校在校務執行上有資訊不夠順暢之處，如 4-3 項本校所列獎助學金與工讀金相關辦法、種類、資訊管道和金額等均相當多元且完備，惟仍有許多學生不清楚上述相關資訊，所以要透過各種管道加以宣導。3-12 項有關校園「行的安全」方面，在校園外大家都知道車輛要禮讓斑馬線上的行人，但在校園內卻不這麼遵守規則。有一回我與陳主任秘書橫越馬路時，一輛車直行過來，並沒有要

禮讓走在斑馬線上的我們，我有瞧見車輛的停車識別證，應是學校的同仁。學校內道路周邊皆列有交通警示告牌，還是會有人不遵守。請總務處多加注意與宣導，情況嚴重者則應拍照存檔並聯繫車主加以宣導，維持學生及同仁在校內行的安全，這是很重要的事情。

## 貳：單位報告

一、書面報告：[（點擊連結）](#)

二、專案報告：本校 100 年大學校務評鑑認可結果報告案

- (一) 校務評鑑認可結果於去（100）年 12 月 23 日公布，本校五個評鑑項目均獲通過。校務評鑑認可結果及實地訪評報告書電子檔業於當日收到，並電郵一級單位主管、秘書、聯絡人及效標主辦人。
- (二) 依「100 年度大專校院校務評鑑實施計畫」規定，評鑑獲通過認可者，應提出自我改善計畫與執行成果，報高等教育評鑑中心基金會備查。
- (三) 100 年校務評鑑自我改善分工表業經 100 年 12 月 28 日校務協調會討論修正如附件。
- (四) 請各主辦單位於今（101）年 2 月 29 日前將改善計畫（含電子檔）擲送本處校務企劃組，本處將於 3 月召開校務評鑑工作小組會議討論。

100 年校務評鑑自我改善分工表

項次	待改善事項	建議事項	主辦單位	協辦單位	備註
1-1	該校定位為研究型綜合大學，不同領域教學及研究資源分配之機制有待加強。	該校宜儘速建立不同領域教學及研究資源分配之機制，尤其在卓越教學部分可增加如改進教師教學教材、鼓勵學生跨領域學習、減輕教師授課之數及選送學生赴國外做為多元文化學習交換生等之教學相關支援經費之機制。	教務處	研發處	
1-2	該校制定校級之教育目標、學生基本素養與核心能力後，部分學院及通識教育中心未能及時依據校級內容，檢視修訂其教育目標、學生基本素養與核心能力。	該校各學院及通識教育中心宜儘速檢視並修訂其教育目標、學生基本素養與核心能力，以符合校級方向並反映各學院之特性。	教務處	各學院 通識教育 中心	
1-3	該校對於系所教學單位之調整及其組織再造尚有改善之空間。	系所宜有調整及改善之策略，如推動學位學程計畫，整合系所，朝跨領域發展，並積極推動，以進一步朝現代化跨學科整合演變。	研發處	各學院	
2-1	可再加強校務基金運用之透明度，以昭公信。目前該校基金管理委員會 15 位委員中，僅有 1 位校外人士擔任委員，比例偏低。	校務基金管理委員會宜增聘校外公正人士（如：知名校外學者專家及畢業校友等）之委員，以加強監督。同時讓教職員工在執行過程中，有較多參與及提供意見之機會。	秘書室		
2-2	行政人員之績效獎勵金，目前每年額度僅有 40 萬元，與教師之各種獎勵金相較之下，額度偏低。	宜提高行政人員之績效獎勵金額度，以適度發揮激勵員工工作士氣之功能。	人事室	會計室	
2-3	該校推展國際化事務相關之具體規劃尚待進一步加強。	國際教育中心目前為跨虛擬之行政單位，宜規劃相關具體作法，以進一步加強國際化績效。	國際處	各學院	
3-1	該校自我評鑑報告 3-4-4 針對「校院系級課程規劃引進校外專家學者及業界代表，提供	該校宜落實執行院系課程諮詢委員會之運作並建立完整紀錄，以發揮其功能。	教務處	各學院	

項次	待改善事項	建議事項	主辦單位	協辦單位	備註
	課程規劃之意見」之現況說明為：「……並依其專業性另成立院系課程諮詢委員會，邀請校外專家、學者、校友，提供意見予各層級課程委員會列入課程規劃修改之參考……」。經查閱 陳資料 3-4-4-1 及 3-4-4-2，均無任何紀錄顯示該等諮詢委員會曾實際有效運作。				
3-2	自我評鑑報告第 46 頁「(3) 為簡化教師聘任程序，具教育部核發教師證書之傑出學者及新聘本校一級主管者；得依行政程序經校級教評會審議」，此簡化程序中包含了一級主管，似值得商榷。	新聘任之一級主管，其學術等整體之表現皆為重要，故不宜簡化層級直接送校級教評會審議，宜依照原聘任三級四審制，以維持學術水準及公平。	人事室		
3-3	新聘教師超過 8 年未能升等，在該校教師評鑑準則中，規定「應建議不予續聘」，語意模糊。	宜明確定義及說明該校教師評鑑準則中，「應建議不予續聘」之意涵。宜重新研議評核教師學術表現配分比例，以符合研究型大學之定位。	人事室	各學院	
3-4	校院評核教師學術（含教學、研究與服務）表現之機制中，部分學院自訂配分，較不符合研究型大學之定位。	宜重新研議評核教師學術表現配分比例，以符合研究型大學之定位。	人事室	各學院	
3-5	講座教授中一定比例為兼任教師，對該校學術提升益不大，似有改善之處。	宜建置「講座教授實質提升學校學術效益之作法或規範」等相關機制。	人事室	各學院	
3-6	目前該校共開設 37 個跨領域學分及學位學程，其中含括該校之特色學程，但多數學程，修習學生人數均甚低，殊為可惜。	該校宜提出跨領域學程規劃與修習人數之改善策略，並加強宣導，鼓勵學生修習。	教務處	各學院	
3-7	該校課程地圖之建構，雖有層次分明之架構，然實際相關文件卻顯示對於「教育目標」與「基本素養與核心能力」有相當程度的混	該校宜釐清「教育目標」及「基本素養與核心能力」之差異，進而建構課程地圖中科目及能力之對應關係，以發揮其指引學生修課學	教務處	各學院 通識中心 計資中心	

項次	待改善事項	建議事項	主辦單位	協辦單位	備註
	淆，因而課程地圖未能呈現科目與能力之間的對應關係（Mapping），致使難以發揮目標指引的功能。	習之功能。			
3-8	該校課程地圖網頁於 100 年 4 月建構完成，其中通識中心為一獨立單位，於 4 月 8 日後加入，並以該校的教育目標為其目標，惟目前各院系所之學生所需修習課程中，尚完全未包含通識教育科目。	該校課程地圖宜強化表現各科目之間以及各科目與教育目標、能力指標的連接關係，俾能發揮修課指引之功能。	教務處	通識教育中心 各學院	
3-9	該校通識教育中心成立以來，其諮議委員會並未實際運作，未能發揮諮議之功能。	該校通識教育中心諮議委員會宜確實運作，以發揮其諮議功能。	通識教育中心		
3-10	該校資源過度集中於農資學院，對於其他學院發展有其影響。	除重視農資學院外，宜對其他學院及其系所一併關注，適度投入經費與建設。	研發處	會計室 各學院	
3-11	參照「大學及分部設立標準」規定最小使用面積，目前文學院使用之面積嚴重不足，工學院亦低於標準甚多；對於 2 院學生之學習有不利影響。	該校宜立即研擬具體因應措施，於 102 年新大樓完工前，提供文、工兩學院充裕的空間，以維護學生學習環境。	總務處		
3-12	自我評鑑報告第 53 頁「（1）校區道路十字路口設置交通標誌『慢』、『讓』計有 12 處…」，又於第 54 頁「（2）本校停車卷上印製『請於十字路口停車再開』」，兩者並不一致，最好調整一致。	宜通盤檢討學校之無障礙環境與設施，以落實尊重身障學生之行動便利。	總務處		
4-1	該校已規劃學生應具備之基本素養與核心能力，並開設相關課程，惟仍未見統整出具體評量學生達成核心能力之評核機制。	該校宜儘速擬定時程，統整建立學生達成基本素養與核心能力之評核機制。	教務處	計資中心 各學院	
4-2	該校教學資源與發展中心之功能仍有加強之空間，如：提供教學資源之協助被動且不足、資深教師輔導新進教師功能不足、教學	該校宜強化教學資源與發展中心之功能，同時針對教師教學評量結果，提供協助教師專業成長之積極性建議、資源和策略，並與教	教務處		

項次	待改善事項	建議事項	主辦單位	協辦單位	備註
	經驗分享活動足及重研究輕教學貢獻等，須進一步檢討與改善。	師適切溝通，鼓勵其提升教學專業知能。			
4-3	依該校所列獎助學金與工讀金相關辦法、種類、資訊管道和金額等均相當多元且完備。惟仍有許多學生不清楚上述相關資訊。	該校宜主動宣導獎助學金之相關訊息，學校網站亦能以更醒目便捷之文字和方式提供訊息，俾使學生能充分瞭解與善加利用。	學務處		
5-1	該校對於評鑑建議事項改進成效之追蹤及再評估機制尚未完備。	宜強化評鑑結果改進成效之追蹤及再評估之機制。	研發處		
5-2	該校對建立學生學習成效評估之機制及連結核心能力之課程地圖尚未完備。	宜儘速落實學生學習成效評估之機制及建立連結核心能力之課程地圖，並於改善機制中，將核心能力的檢核指標結果與課程委員會對相關課程的審查與改進一併辦理。	教務處	計資中心	
5-3	該校對於利用各種管道向利害關係人公布改善意見之成效尚有改善之空間。	宜強化該校向利害關係人公布改善意見成效之管道。	秘書室	校友聯絡中心	
5-4	該校向利害關係人公布研究之表現，過度重視數據之呈現，以致忽略研究表現之重要性。	宜加強該校向利害關係人說明該校研究表現之重要性。	研發處	秘書室	
5-5	該校對於學生生涯規劃及畢業後覓職之輔導有待提升，校級之校友聯絡中心對各系所校友服務之業務需加強整合。	宜強化校級之校友聯絡中心之功能，提升對學生生涯規劃及畢業後覓職之輔導，並整合全校對校友服務之業務。	校友聯絡中心	學務處	



### 三、補充報告：

- (一) 會計室：1.創新產業推廣學院所屬文化創意產業學士學程在經費分配時被疏漏了，會計室會將經費補齊。
- 2.經費預算分配會議時，有院長提出對於經費分配的意見與看法。依據資料顯示 99 學年度與 100 學年度本校在學學生人數減少了 1347 位，學雜費收入少了近 5600 萬元。國立大學有其招生的社會責任，一些系所的名額流用有其必要，要採更開放的態度，讓差額減少。
- (二) 教務處：1.對於招生的宣傳確實是需要加強，不少高中對我們是既熟悉又感到陌生，會陌生是因為學校的交流與溝通還停留在早期時代。我們也透過學生會的幫忙，希望多所著墨，同時也更需要院系也能多加幫忙。
- 2.上星期召開系所評鑑前置作業的協調會，相關資料已送至系辦公室，請各位院院長在院主管會議時多加宣導，緊接著就正式啟動，系所有很多需要配合的事項，請學院能派一個系代表與教務處作聯繫窗口。
- 3.有關期中預警制度問題，已經從紙本改為系統作業，目前系統作業功能還不是很完備，但有一些又需要授課老師及導師填單才會有資料呈現，教務處近期內會發送公文至系所作說明。

### 叁、第 366 次行政會議列管案執行情形：

- 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
<p>97-344-A1 人文大樓興 建案</p>	<p><b>校長指示事項：</b> 「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。</p> <p><b>【歷次執行情形請至秘書室網頁/行政議事組/行政會議查詢】</b></p>	<p><b>執行單位：總務處</b> <b>執行情形：</b> 1. 建築工程： (1)截至 12 月 19 日止，已完成地下室結構。目前進行 1 樓結構體灌漿前查驗工作。工程進度為 18.97%。 (2)本工程於 12 月 12 日召開校內工程督導會議。 (3)12 月 13 日行政院公共工程委員會委員蒞校進行本案工程查核。 2. 機電工程： 配合建築工程施工，現正進行 1 樓柱內配管，實際進度為 2.86%。</p>	<p>繼續列管</p>
<p>98-346-A1 植化館搬拆 及應用科技 大樓興建案</p>	<p><b>校長指示事項：</b> 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。</p> <p><b>【歷次執行情形請至秘書室網頁/行政議事組/行政會議查詢】</b></p>	<p><b>執行單位：總務處</b> <b>執行情形：</b> 1. 植化館各單位搬遷至舊理工大樓工程已搬遷完竣。 2. 舊理工大樓機電增設工程業於 100 年 12 月 9 日竣工，訂於 12 月 23 日辦理驗收程序。 3. 應用科技大樓： (1)應科大樓基地樹木移植工程因管線穿越無法施工，目前停工中。 (2)機電工程因發包二次無廠商投標而流標，於 100 年 11 月 10 日發函設計單位檢討原因。設計單位提出可減項約 644 萬，另建議依教育部所提每坪 1 萬 6 千元為基準，增編 1,732 萬元，編列預算金額為 1 億 2,588 萬 8 千</p>	<p>繼續列管</p>

		元，招標檢討報告已簽奉核准，並於 12 月 19 日函知建築師調整預算。	
98-353-A2 女生宿舍興建案	<p><b>校長指示事項：</b> 女生宿舍興建事宜，請總務處召集相關單位研商解決辦法，一切請在透明、公開的合法程序下進行，以解決相關問題。</p> <p><b>【歷次執行情形請至秘書室網頁/行政議事組/行政會議查詢】</b></p>	<p><b>執行單位：總務處</b> <b>執行情形：</b> 女生宿舍基地因發現頂橋仔遺址，有關遺址挖掘部份，已委請國立自然科學博物館進行基地遺址搶救計畫挖掘作業。現地挖掘已於 12 月中旬完成，目前待回填及圍籬拆撤。</p>	繼續列管
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><b>案由：</b>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><b>決議：</b>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><b>【歷次執行情形請至秘書室網頁/行政議事組/行政會議查詢】</b></p>	<p><b>執行單位：總務處</b> <b>執行情形：</b> 1. 「禽類發育生物學實驗室」已於 100 年 10 月 31 日完成搬遷。 2. 動物試驗中心汙水處理設施暨整修工程：目前進行污水池結構工程，實際進度 50%，預計 101 年 1 月 14 日完工。<b>【備註：廠商已申報完工，會同建築師及使用單位實地確認工程完工後，即辦理驗收程序。】</b></p>	解除列管
100-366-B1 修正本校「工友工作規則」條文案	<p><b>案由：</b>擬修正本校「工友工作規則」第 28 條及第 47 之 1 條條文案，請 討論。</p> <p><b>決議：</b>照案通過，修正條文自 101 年 1 月 1 日起實施。</p>	<p><b>執行單位：人事室</b> <b>執行情形：</b> 於 100 年 12 月 26 日以興人字第以興人字第 1000601257 號號文至臺中市政府核備。</p>	解除列管
100-366-B2 訂定「國立中興大學獸醫學院獸醫教學醫院契約進用獸醫師待遇支給表」案	<p><b>案由：</b>擬訂定「國立中興大學獸醫學院獸醫教學醫院契約進用獸醫師待遇支給表」，請 討論。</p> <p><b>決議：</b>1. 「國立中興大學獸醫學院獸醫教學醫院契約進用獸醫師待遇支給表」修正通過。 2. 「國立中興大學獸醫學院獸</p>	<p><b>執行單位：獸醫學院</b> <b>執行情形：</b> 業於 100 年 12 月 8 日召開分科負責人會議辦理，並於 100 年 12 月 16 日專簽擬請同意薪資調整。</p>	解除列管

	醫教學醫院契約進用職員 考核辦法」訂定通過。		
100-366-B3 修正「國立中興大學與各大學及研究機構簽訂學術合作協議書處理原則」	<b>案由：</b> 擬修正「國立中興大學與各大學及研究機構簽訂學術合作協議書處理原則」第 2, 3, 7, 8 條條文，請 討論。 <b>決議：</b> 修正通過。	<b>執行單位：</b> 國際事務處 <b>執行情形：</b> 業於 100 年 12 月 20 日以興國字第 1002500267 號函轉知本校各單位。	解除列管
100-366-B4 修正「國立中興大學總務處公務車輛派用辦法」名稱及部分條文案	<b>案由：</b> 擬修正「國立中興大學總務處公務車輛派用辦法」名稱及部分條文，請 討論。 <b>決議：</b> 修正通過。	<b>執行單位：</b> 總務處 <b>執行情形：</b> 業以興總字第 1000401889 函知全校各單位。	解除列管
100-366-B5 訂定「國立中興大學圍牆海報張貼管理要點（草案）」	<b>案由：</b> 擬訂定「國立中興大學圍牆海報張貼管理要點（草案）」（附件一），提 請討論。 <b>決議：</b> 緩議。 <b>附帶決議：</b> 請總務處與學務處研商本校海報張貼管理辦法，送行政會議討論。	<b>執行單位：</b> 學務處、總務處 <b>執行情形：</b> 總務處：海報張貼管理與學生權益息息相關，擬俟學務處凝聚學生意見後共商因應方式。 學務處：學生活動中心及該區戶外海報版已授權學生會依「國立中興大學學生會行政中心海報管理辦法」辦理（如附件 P14），配合總務處研商本校海報張貼管理辦法。	繼續列管
100-366-B6 訂定「國立中興大學行政單位服務績效滿意度評比辦法」案	<b>案由：</b> 擬訂定「國立中興大學行政單位服務績效滿意度評比辦法（草案）」請 討論。 <b>決議：</b> 修正通過。	<b>執行單位：</b> 秘書室 <b>執行情形：</b> 1. 業於 100 年 12 月 14 日以興秘字第 1000100354 號函公告周知。 2. 已著手進行 100 學年度評量相關作業。	解除列管
100-366-B7 訂定「國立中興大學校園突發事件新聞回應標準作業流程」案	<b>案由：</b> 擬訂定「國立中興大學校園突發事件新聞回應標準作業流程」，請 討論。 <b>決議：</b> 遞延至下次會議討論。	— —	— —

<p><b>100-366-B8</b> 修正本校組織規程第十條條文案</p>	<p><b>案由：</b>擬修正本校組織規程第十條條文案，請 討論。 <b>決議：</b>遞延至下次會議討論。</p>	<p>為顧及時效，本案撤案，逕提第 61 次（12 月 9 日）校務會議討論。</p>	<p>--</p>
<p><b>100-366-B9</b> 將本校經費動支與憑證核銷授權單位主管決行額度，由五萬元(含)以下提高為十萬元(含)以下案</p>	<p><b>案由：</b>擬將本校經費動支與憑證核銷授權單位主管決行額度，由五萬元(含)以下提高為十萬元(含)以下，請 討論。 <b>決議：</b>遞延至下次會議討論。</p>	<p>--</p>	<p>--</p>
<p><b>100-366-C1</b> 廢止「國立中興大學獎勵國內學人短期來校訪問研究作業要點」案</p>	<p><b>案由：</b>擬廢止「國立中興大學獎勵國內學人短期來校訪問研究作業要點」請 討論。 <b>決議：</b>照案通過。</p>	<p><b>執行單位：</b>研究發展處 <b>執行情形：</b> 業以 100 年 12 月 26 日興研字第 1000803017 號函公告廢止本作業要點。</p>	<p>解除列管</p>

## 國立中興大學學生會行政中心海報管理辦法

中華民國 87 年 10 月 19 日社團聯席會議通過  
中華民國 98 年 3 月 25 日第 14 屆學生代表大會第 3 會期第 2 次常會修正通過(第 16 條)  
中華民國 98 年 5 月 13 日第 14 屆學生代表大會第 7 次臨時會修正通過(第 1-16 條)

- 第一條 本辦法依國立中興大學學生會行政中心組織法第二十三條訂定之。
- 第二條 凡於本校內依「國立中興大學學生申請組織社團辦法」或「國立中興大學學會組織規則」成立之正式社團及學會，以下均稱社團。
- 第三條 各社團所製作之公告 海報 送至學生會行政中心、，（以下簡稱本中心）辦公室登記且核蓋海報准貼暨期限印章始可張貼放置。
- 海報、大掛報之登記須確定完成手續並簽名，始可張貼，否則一律予以取締清除。
- 第四條 海報內容不得違背國法令、校規，不得惡意攻訐師長、同學，如有上述情事者，須受學校相關法規處罰。
- 第五條 各社團相互監督，若有下列違規事件，須拍照存證並撕下違規海報至本中心辦公室檢舉，始可憑海報扣下次活動點數 10 點。
- 一、海報限貼於海報板、海報欄，不得張貼於樹木、或其他非海報張貼區域。
  - 二、各社團所張貼之公告、海報，應先將海報板、海報欄清除乾淨再張貼，若有破損應自行維護，超越時效者亦應自行收存清除。
  - 三、凡經核准且正確張貼之公告、海報，在有效期限內嚴禁其他社團任意撕毀或遮蓋張貼。
- 第六條 張貼海報點數計算方式如下：
- 一、活動點數總額
    - （一）各社團活動（包含迎新送舊）有 30 點。
    - （二）各社團舉辦之週展、營隊等大型活動有 60 點。
    - （三）兩個以上之社團聯合舉辦之活動有 70 點。
  - 二、點數計算
    - （一）圓廳前海報（三聯張）：一欄一天需 3 點。
    - （二）圓廳內（樓梯間）：一欄一天需 1 點。
- 第七條 張掛圓廳正面大掛報須符合下列規定：
- 一、各社團每學期可申請兩次，但不可連續申請或同時申請。
  - 二、須於張掛兩週前至本中心辦公室預約登記。
  - 三、張掛大掛報不扣點，但每次張掛不得超過六日。

四、張掛海報長度不得超過一樓天花板，寬度以二張全開海報紙為限。

五、須蓋海報准貼暨期限印章。

若有違反前項之規定，本中心有權直接撤銷大掛報之張貼資格。

第八條 各社團若申請中午於圓廳一樓擺攤，擺攤時可於攤位附近張貼海報。但須於當天擺攤結束後自行將海報清除。

各社團若申請圓廳一樓、正廣或側廣舉辦活動，活動時可於附近張貼海報。但須於活動結束後自行將海報清除。

若有違反前二項之規定 本中心有權扣除該社團下次活動海報張貼點，數 10 點。

第九條 校外機關之活動海報 須經校內代理社團代為申請 點數不列入計算，張貼日數以六日為限。

第十條 海報登記可於張貼日前二星期內至本中心辦公室預約，點數計算以登記張貼日期為準，星期六、日及例假日不計點數。

第十一條 各社團在活動期間可張貼指示性之海報。海報上只可有活動地點、名稱及社團名稱，且需於活動後完全清除乾淨。

若有違反前項之規定 本中心有權扣除該社團下次活動海報張貼點，數 10 點。

第十二條 (刪除)

第十三條 若於圓廳外其他地點張貼海報，則需向該地點之管理單位登記，並應遵守該管理單位之規定。

第十四條 若於申請張貼海報日期內的前二天未張貼，則取消此次張貼海報之權利，點數仍需以申請張貼之天數計算。

若申請海報張貼後欲取消則扣點方式如下：

一、在申請張貼日期之前取消不扣點。

二、在申請張貼日期內的前二天內取消則扣二天的點數。

三、在申請張貼日期的二天後取消則扣申請點數。

取消欄位的社團需在申請的欄位上貼上「取消」（學生會提供）字樣並蓋上社團之印章。

第十五條 本辦法之施行細則，由本中心社團部訂之。

第十六條 本法經學生代表大會會議通過，由學生會長依法公告並呈請學務處核定及仲裁評議委員會存查；除另有規定外，自公佈日施行，修正時亦同。

#### 肆、本（367）次會議討論提案

案 號：第 1 案【編號：100-366-B7】（第 366 次遞延案）

提案單位：秘書室

案 由：擬訂定「國立中興大學校園突發事件新聞回應標準作業流程」，請 討  
論。

說 明：

一、為加強與媒體之聯繫溝通，即時處理與本校有關之輿情，建立本校  
良好形象，提高新聞正確性，特訂定本作業流程。

二、校園突發事件，各單位新聞處理原則如下：

（一）校內各單位得依本作業流程，遇突發事件之性質特殊或屬急迫  
重大情事者，應立即陳報主任秘書，並配合提供資料，由本校  
發言人對外發言。

（二）為保護相關當事人，非發言人請勿擅自對媒體發表與公務有關  
之言論或提供資料予媒體。

（三）本校新聞發言人由主任秘書擔任，校長及主任秘書亦可指定發  
言人發言。

三、「校園突發事件新聞回應標準作業流程」及相關表單，詳如附件。

辦 法：行政會議通過後實施。

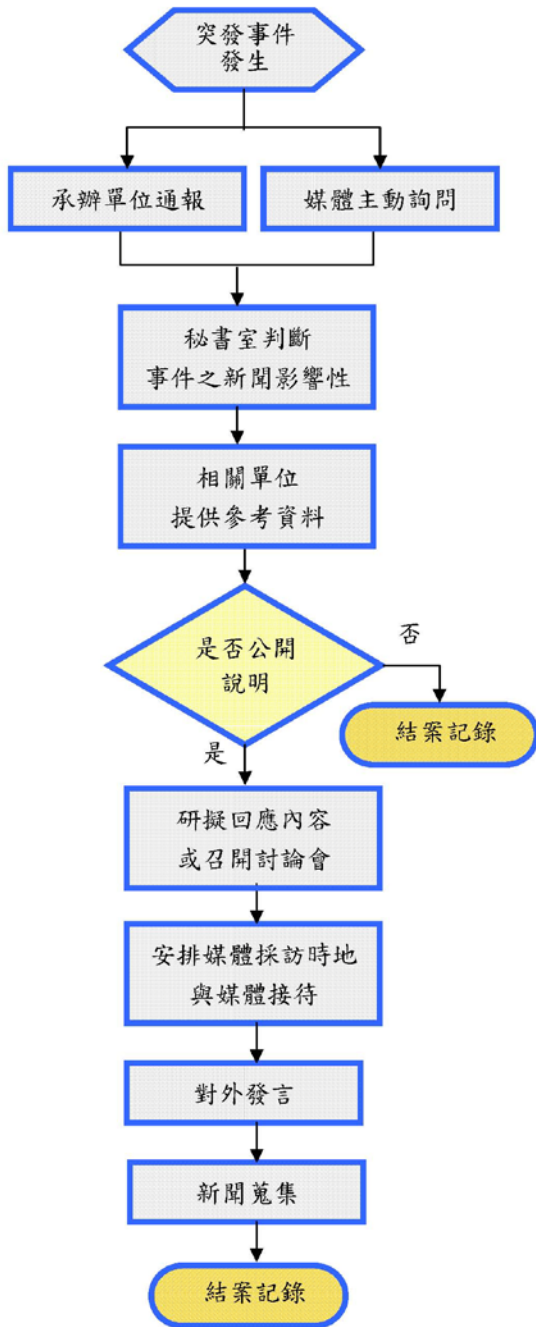
決 議：照案通過。



## 國立中興大學校園突發事件新聞回應標準作業流程

中華民國 101 年 1 月 4 日第 367 次行政會議訂定

1. 目的：為加強與媒體之聯繫溝通，即時處理與本校有關之輿情，建立本校良好形象，提高新聞正確性，特訂定本作業流程。
2. 校園突發事件，各單位新聞處理原則如下：
  - (1) 校內各單位得依本作業流程，遇突發事件之性質特殊或屬急迫重大情事者，應立即陳報主任秘書，並配合提供資料，由本校發言人對外發言。
  - (2) 為保護相關當事人，非發言人請勿擅自對媒體發表與公務有關之言論或提供資料予媒體。
  - (3) 本校新聞發言人由主任秘書擔任，校長及主任秘書亦可指定發言人發言。
3. 作業流程：

作業流程	權責單位	執行時間	相關表單
 <pre> graph TD     A{{突發事件發生}} --&gt; B[承辦單位通報]     A --&gt; C[媒體主動詢問]     B --&gt; D[秘書室判斷事件之新聞影響性]     C --&gt; D     D --&gt; E[相關單位提供參考資料]     E --&gt; F{是否公開說明}     F -- 否 --&gt; G([結案記錄])     F -- 是 --&gt; H[研擬回應內容或召開討論會]     H --&gt; I[安排媒體採訪時地與媒體接待]     I --&gt; J[對外發言]     J --&gt; K[新聞蒐集]     K --&gt; L([結案記錄])             </pre>	<p>相關單位</p> <p>秘書室媒體公關組</p> <p>相關單位承辦人</p> <p>主任秘書</p> <p>主任秘書暨相關單位主管</p> <p>秘書室媒體公關組</p> <p>主任秘書</p> <p>秘書室媒體公關組</p>	<p>事件發生 3 日內</p> <p>當日</p> <p>2 小時內為原則，視緊急程度彈性調整</p> <p>當日</p> <p>當日</p> <p>視媒體需求配合安排</p> <p>3 日內</p>	<p>校園突發事件新聞媒體聯絡紀錄表</p>



# 國立中興大學校園突發事件新聞媒體聯絡紀錄表

中華民國 101 年 1 月 4 日 第 367 次行政會議訂定

案號：                      本件列印      份

送 呈	校 長	主 任 秘 書	教 務 長	學 務 長	總 務 長	研 發 長	國 際 長	相關單位		其 他	
								主 管	承 辦 人		
聯絡 事件							日期	年      月      日			
相關 單位							媒體 名稱				
事件 摘要											
處理 與 建議											
新聞 彙 整											

附記：  
 一、本件為限閱，未經授權，內容不得轉述，以維當事人權益。  
 二、案內如涉及相關單位權責時，請配合處理。

承辦人員：

組長：

單位主管：

案 號：第 2 案【編號 100-366-B2】（第 366 次遞延案）

提案單位：秘書室

案 由：擬將本校經費動支與憑證核銷授權單位主管決行額度，由五萬元(含)以下提高為十萬元(含)以下，請 討論。

說 明：

- 一、本校自 94 年 9 月 9 日實施五萬元（含）以下經費動支與憑證核銷案，行政單位授權一級行政單位主管決行；教學單位院（中心）經費授權由院長（主任）決行，系所經費授權由系所主管決行。目前執行情況良好。
- 二、考量配合採購法有關十萬元以下採購案得免經公開招標程序，為簡化行政流程，提升處理時效，建議十萬元（含）以下之經費動支與憑證核銷案，行政單位授權一級行政單位主管決行；教學單位院（中心）經費授權由院長（主任）決行，系所經費授權由系所主管決行。
- 三、檢附各國立頂尖大學採購分層負責情況整理表供參。

辦 法：行政會議通過後公布實施。

決 議：照案通過。

案 號：第 3 案【編號：100-367-B3】

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」第四條條文，請 討論。

說 明：

- 一、延畢生依每學期選修學分計費，9 學分以下繳學分費，10 學分以上繳交全額學雜費。
- 二、目前延畢生交換出國時，並未選課，故無法計費，僅先繳交平安保險費，保持在學狀態。
- 三、延畢生利用學校資源出國，為了收費公平，新增延畢生回國辦理學分抵免時，依所抵學分數收取費用，收費標準與在校的延畢生一致，修訂內容請詳條文對照表。

辦 法：行政會議通過，並經校長核定後，自 100 學年度起實施。

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)  
民國 101 年 1 月 4 日本校第 367 次行政會議通過(修正第 4 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。

延畢生交換出國，先繳平安保險費，依回國後所抵學分數收取費用，收費標準同上。

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「語言設備使用費」及「電腦設備及網路使用費」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 4 案【編號：100-367-B4】

提案單位：教務處

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。

說 明：本校教學助理制度實施要點部分條文業經 100 年 6 月 22 日第 363 次  
行政會議修正通過，並自 100 學年度第 1 學期開始實施。陸續有接獲  
反應執行上相關問題，教務處發函調查各學院及通識教育中心之修正  
意見，並於 100 年 12 月 20 日召開修訂研商會議。

辦 法：經行政會議通過後，自 100 學年度第二學期起實施。

決 議：照案通過。

## 國立中興大學教學助理制度實施要點

中華民國 96 年 4 月 25 日第 327 次行政會議訂定通過（除第四條至第八條外）  
中華民國 96 年 6 月 27 日第 329 次行政會議修正通過  
中華民國 96 年 9 月 19 日第 330 次行政會議修正通過  
中華民國 97 年 2 月 27 日第 334 次行政會議修正通過  
中華民國 98 年 11 月 25 日第 348 次行政會議修正通過  
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 101 年 1 月 4 日第 367 次行政會議修正通過

- 一、國立中興大學（以下簡稱本校）為提昇教師教學品質及學生學習成效，並培養高等教育教學助理人才，特訂定本要點。
- 二、各教學單位及教務處得依本辦法，推薦博、碩士班研究生及優秀大學部學生擔任教學助理，藉由期初培訓、學期中教學實習及期末成果考核等過程，培養高等教育教學人才。
- 三、教學助理培訓申請之審查，由教學助理審查委員會掌理之。委員會置委員 9 人，由教務長、學務長、通識教育中心主任及教學資源暨發展中心主任任當然委員，教務長為召集人，其餘由校長遴選校內專任教師擔任之，遴選委員任期一年。
- 四、本要點所稱教學助理，包括以下四類：

（一）討論課教學助理（簡稱為 A 類 TA）：

主要工作為配合課程分組討論之需要，在授課老師指導監督下，帶領修課學生進行小組討論。其工作內容包括：定期與授課教師討論課程相關事宜、隨班跟課參與及聆聽上課內容、準備討論課議題、負責帶領分組討論、回報授課教師討論課進行情形及其他教學相關輔助工作。討論課教學助理，原則上每週須於教師授課時段外另安排固定時段進行討論課（開學週、期中考週、期末考週可不安排），每次以 50 分鐘為原則，教學助理應先行與授課教師研商討論課內容，藉由教學助理帶領小組討論，使修課學生學習以理性態度對討論主題進行平等對話，培養同學批判思考、理性分析能力與溝通表達能力。

（二）一般性課程助理（簡稱為 B 類 TA）：

主要工作為在授課老師指導監督下，進行教學輔助工作。其工作內容包括：協助教師準備上課資料、隨班跟課參與及聆聽上課內容（此項依授課教師需要而定）、協助批改作業、課後每週至少 2 小時提供課業諮詢服務及其他教學相關輔助工作。

（三）演練課教學助理（簡稱為 C 類 TA）：

主要工作為負責習題演練，在授課老師指導監督下，帶領修課學生進行課後演練。其工作內容包括：定期與授課教師討論課程相關事宜、安排演練課並課後每週至少 2 小時提供課業諮詢服務及其他教學相關輔助工作。演練課教學助理，原則上每週須於教師授課時段外另安排固定時段進行複述課程(recitation)，及帶領學生進行習題理解演練（開學週、期中考週、期末考週可不安排），每次以 50 分鐘為原則，強化基礎學科核心能力之養成。

（四）實驗課教學助理（簡稱為 D 類 TA）：

主要工作為配合實驗課之需要，在授課老師指導監督下，帶領修課學生進行分組實驗。其工作內容包括：協助教師準備實驗課上課資料及實驗材料試劑等、預作實驗、

協助學生操作實驗、協助維持實驗室安全衛生、課後整理實驗室、進行實驗相關討論、協助批改實驗報告，以及其他教學相關輔助工作。

每一課程每學期僅能申請 1 類 TA，不得同時申請 2 類以上。

五、校級通識課程及院級(含跨院)學士班基礎學科之教學助理獎勵金由校務基金或研究生獎助學金經費支應；系級課程教學助理獎勵金由各系所研究生獎助學金支應。

六、申請方式

(一) 校級通識課程由授課教師依教學需求向教學資源暨發展中心提出 TA 申請，由通識教育中心依其規劃重點發展方向及核心課程排序推薦。

(二) 院級(含跨院)學士班基礎學科之認定，單一學院中或跨院支援有 3 系以上，於學士班畢業條件明細表中列為院(或系)專業必修課程，且有習題演練需求之科目，即視為該學院之基礎學科。每班修課學生達50位以上得配置 1 位C類TA，每增加 40 位學生得增加 1 位TA，每班至多不得超過 3 位TA，帶領學生進行課後習題理解演練及提供諮詢輔導。院級(含跨院)學士班基礎學科之教學助理申請得由學院、學系或教務處向教學資源暨發展中心提出申請。

(三) 系級課程之教學助理申請，由各系所訂定。

七、校級通識課程及院級(含跨院)學士班基礎學科之教學助理申請案審核及獎勵金核發標準由教學助理審查委員會依當學期經費核定。其餘系級課程之教學助理申請由各系所依其研究生獎助學金審核辦法辦理。

八、教學助理由博碩士班研究生擔任為優先，學士班三年級(含)以上優秀學生次之。每名學生以擔任一門科目之教學助理為原則，並不得擔任與該學期所修課程同名稱科目之教學助理。

九、擔任教學助理之學生有參與本校辦理之教學相關研討活動及接受訪視考評之義務，參與上述活動應達本校教務處規定之最低時數。教學助理應建立 TA 歷程檔案(含規定之各式表單)，定期繳交。

十、本校得辦理教學助理實地訪視、修課學生意見調查及 TA 檔案抽查等考評工作；並得獎勵表現優良之學生。

十一、獲補助教學助理之教師或單位須於期末繳交成果報告。整體績效及考核結果，應為次學期審核之參考。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案 號：第 5 案【編號：100-367-B5】

提案單位：生物科技發展中心

案 由：擬修正「國立中興大學實驗動物管理與使用委員會設置辦法」名稱及條文，請 討論。

說 明：依據行政院農委會 99 年 6 月 3 日農牧字第 0990041071 號函（附件 3）及本校實驗動物管理與使用委員會 100 年第 2 次委員會議紀錄決議（附件 4）辦理。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

## 國立中興大學實驗動物照護及使用委員會設置辦法。

中華民國 94 年 4 月 13 日 本校第 311 次行政會議修訂通過  
中華民國 101 年 1 月 4 日第 367 次行政會議修正通過

第一條 本校為完善有效管理實驗動物，特依「動物保護法」第十六條之規定，設立「國立中興大學實驗動物照護及使用委員會（以下簡稱「本會」），英文名稱為 The Institutional Animal Care and Use Committee of National Chung Hsing University（簡稱 IACUC of NCHU）。

第二條 本會之任務如下：

- 一、審核本校各單位進行實驗動物之科學應用。
- 二、研擬有關本校科學應用實驗動物之教育訓練計劃。
- 三、提供本校有關動物實驗設計之科學應用諮詢意見。
- 四、提供本校有關實驗動物飼養設施改善之建議。
- 五、監督本校實驗動物之取得、飼養、管理及應用等行為。
- 六、提供本校年度執行實驗動物科學應用之監督報告。
- 七、每半年應依查核表實施內部查核一次，並填報查核總表列為向主管機關呈報之依據。
- 八、進行動物科學應用之機構如使用猿猴、犬、貓進行科學應用時，本校之照護委員會應提供審核通過之該等動物實驗申請表影本，並列為監督報告之附件。

前項年度監督報告應於年度結束後三個月內報中央主管機關備查，並副知所屬直轄市或縣（市）主管機關。

第三條 本會置委員十三人，由校長指定副校長一人及生物科技發展中心主任為當然委員，其餘委員由生命科學院（二人）、農業暨自然資源學院（三人）、獸醫學院（四人，至少含獸醫師一人）、理學院（一人）、工學院（一人），各院推派助理教授（含）以上教師擔任，由校長聘任之。委員一任兩年，任滿得續聘之。

第四條 本會設主任委員一人，由本會委員互選，並經校長核定後任命之，主任委員兼召集人及會議主席。

第五條 有關實驗動物相關計畫之一般及專業審查流程，由本會另定之。本會行政業務，由生物科技發展中心協助辦理。

第六條 本會得視需要諮詢專家學者，就特殊個案提供專業之建議。參與之外聘專家學者，得依本校規定支給出席費。

第七條 本會每半年召開一次會議，必要時得增開會議。會議必須有半數以上之委員出席始得開議，有半數以上之出席委員同意始得決議。

第八條 利用實驗動物進行科學應用者，其需採用之實驗動物種類、品種、數量及實驗設計應先申請，經本委員會審議核可，始得進行；變更時，亦同。

第九條 本委員會發現本校進行實驗動物之科學應用，違反本辦法相關規定時，經限期改善，屆期仍未改善者，得終止其實驗動物之使用；情節重大者應通報所屬直轄市或縣(市)主管機關依本法及相關規定處理，並副知中央主管機關。

第十條 本辦法經行政會議通過後施行，修訂時亦同。

案 號：第 6 案【編號：100-367-B6】

提案單位：總務處

案 由：擬修正「國立中興大學職務宿舍管理委員會組織章程」第三條條文，請 討論。

說 明：本校「職務宿舍管理委員會組織章程」明定委員會置委員九人，委員由各院指定一人，由於 100 年 8 月 1 日起新增法政學院，必須增加一位委員，以符實際。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

## 國立中興大學職務宿舍管理委員會組織章程

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 98 年 10 月 28 日第 347 次行政會議修正通過  
中華民國 98 年 11 月 25 日第 348 次行政會議修正通過  
中華民國 101 年 1 月 4 日第 367 次行政會議修正通過

- 一、為管理本校職務宿舍，設置本委員會處理職務宿舍相關管理事宜。
- 二、本委員會定名為「國立中興大學職務宿舍管理委員會」。
- 三、本委員會由總務長、保管組組長為當然委員。其他委員由各學院指定一位。委員會召集人由總務長擔任。
- 四、本委員會各院代表委員任期二年，任期屆滿或委員出缺時，由院另行指定所有委員均為無給職。委員會所需經費由相關經費支出。
- 五、本委員會視實際情況需要舉行會議，承辦單位認為有必要時，或本會委員二分之一以上要求時得召開臨時會議。會議召開時，如有必要得邀請住戶代表列席。
- 六、本委員會負責執行下列有關事項：
  1. 制定及修訂職務宿舍管理相關辦法。
  2. 稽查職務宿舍管理執行情形。
- 七、本章程經行政會議通過後實施，修正時亦同。



案 號：第 7 案【編號：100-367-B7】

提案單位：產學智財營運中心

案 由：擬訂定「國立中興大學產學合作專業經理人晉用及待遇支給標準」(草案)，請 討論。

說 明：

- 一、為推展本校產學合作業務，提升執行績效，依據教育部「國立大學校院進用產學合作經營管理專業經理人參考原則」(如附件 2)，訂定「國立中興大學產學合作專業經理人晉用及待遇支給標準」(草案)(如附件 1)。
- 二、依據本校 100 年度第 3 次契約進用職員待遇審議小組會議決議辦理(如附件 3)。
- 三、檢附交通大學(如附件 4)、清華大學(如附件 5)相關辦法供參。

辦 法：行政會議通過，依此規定支付經理人薪資。

決 議：修正通過。

## 國立中興大學產學合作專業經理人晉用及待遇支給標準

中華民國 101 年 1 月 4 日 367 行政會議訂定

- 一、國立中興大學產學智財營運中心為促進產學合作發展，延攬產學經營管理專業經理人員（以下簡稱專業經理人），提升產學合作效益與績效，特依據教育部頒訂「大專校院產學合作實施辦法」第九條第二項、第十條及「國立大學校院進用產學合作經營管理專業經理人參考原則」，訂定「國立中興大學產學合作專業經理人晉用及待遇支給標準」（以下簡稱本標準）。
- 二、本標準所聘請之產學合作專業經理人分為專案經理、資深經理、執行長，其薪資來自本校權利金收入分配至產學智財營運中心之經費，產學智財營運中心主任每年應依據前一年度之權利金收入及專業經理人具體工作績效，進行考核作為晉升薪級之依據，並以每年有盈餘為原則，其標準如表一。

表一

職稱	專案經理		資深經理		執行長	
	基本薪資	績效加給	基本薪資	績效加給	基本薪資	績效加給
第十級	43,990	24,100	52,640	34,360	61,290	42,710
第九級	43,060	22,940	51,250	32,695	59,440	40,720
第八級	42,130	21,870	49,855	31,035	57,580	38,740
第七級	41,100	20,900	48,415	29,375	55,730	36,760
第六級	40,380	19,620	47,230	27,715	54,080	34,780
第五級	39,450	18,550	45,840	26,055	52,230	32,800
第四級	38,530	17,470	44,450	24,395	50,370	30,820
第三級	37,500	16,500	43,010	22,735	48,520	28,840
第二級	36,570	15,430	41,615	21,075	46,660	26,860
第一級	36,050	13,950	40,585	19,415	45,120	24,880
應具備資格	1. 具碩士以上學歷。 2. 曾從事產學合作、法務等相關工作具 4 年以上之資歷或可提供足以認定其產學合作績效優異之證明。 3. 須提供足以認定其產學合作績效優異之證明。		1. 具碩士以上學歷。 2. 任職本中心經理 6 年（含）以上或產學合作績效優異者，得聘用為資深經理。 3. 須提供足以認定其產學合作績效優異之證明。		1. 具碩士以上學歷，曾擔任智財管理單位資深經理或從事相關工作具相當等級 8 年以上之資歷。 2. 具博士以上學歷，曾擔任智財管理單位相關工作 3 年以上之資歷。 3. 須提供足以認定其產學合作績效優異之證明。	
備註	專業經理人自其擔任職務所需類別之第一級起薪，其擔任職務因升等而改職稱時，薪資應(得)以原薪級為基準起算。					

- 三、為提振本中心人員之士氣，落實獎勵之機制，每年權利金收入，以 2 千 5 百萬元為基準，年度收入達 2500 萬時，下一年度專業經理人待遇可晉升一級，且每增加收入 1 千萬元提

撥 2% 做為獎勵，於每年年底結算，經中心主任簽請校長核准後發放予中心人員。年度收入低於 2 千 5 百萬元時，下一年度專業經理人基本薪資不予晉升薪級，績效加給不變。年度收入未達 2 千萬元時，下一年度專業經理人基本薪資不予晉升薪級，且每短收 200 萬元遞減績效加給10%，減發加給之考核應提請產學智財管理委員會通過後為之。

本支給標準進用之專案經理人及資深經理人，不適用「國立中興大學契約進用職員管理要點」晉級考核之相關規定。

四、其餘未盡事宜悉依「國立中興大學契約進用職員管理要點」辦理。

五、本標準經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 8 案【編號：100-367-B8】

提案單位：獸醫學院

案 由：擬訂定「國立中興大學獸醫學院獸醫教學醫院契約進用事務員待遇支給表」，請 討論。

說 明：

- 一、獸醫教學醫院契約進用職員薪級制度依 100 年 12 月 8 日科主任會議決議將比照「國立中興大學契約進用職員待遇支給表」規定辦理，然事務類職員於本醫院其工作職責內容較為繁雜辛勞，爰建議另制訂薪資待遇標準，以激勵員工士氣並提升工作效能，並建立公平、公正及公開的升級機制。
- 二、本醫院為自給自足的營收單位，擬參酌 100 年 9 月 7 日本校第 364 次行政會議決議通過之「國立中興大學契約進用職員待遇支給表」，訂定「國立中興大學獸醫學院獸醫教學醫院契約進用事務員待遇支給表」。
- 三、檢附「國立中興大學獸醫學院獸醫教學醫院契約進用事務員待遇支給表」（草案）。

辦 法：經行政會議討論通過後實施。

決 議：照案通過。

## 國立中興大學獸醫學院獸醫教學醫院契約進用事務員待遇支給表

中華民國 101 年 1 月 4 日第 367 次行政會議訂定

(單位：新台幣元/月)

第 10 級	27,430
第 9 級	26,770
第 8 級	26,120
第 7 級	25,490
第 6 級	24,870
第 5 級	24,270
第 4 級	23,680
第 3 級	23,110
第 2 級	22,550
第 1 級	22,000
事務員	

- 備註：1. 新進用事務員依其進用職稱之最低薪級起薪，至最高薪級止。  
2. 技術加給依「國立中興大學契約進用職員待遇支給表」規定支給。  
3. 本待遇支給表經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 9 案【編號：100-367-B9】

提案單位：國際事務處

案 由：擬與國外及大陸地區 9 所學校簽署學術交流合作協議書，請 討論。

說 明：

- 一、依據「國立中興大學與各大學及研究機構簽訂學術合作協議書處理原則」辦理。
- 二、為拓展本校國際化發展，促進學術及文化交流，擬與旨述學校簽署姐妹校合約，以提供更多與國外學術機構交流、交換及研習機會。
- 三、擬簽約各校分別為：美國麻州大學羅爾分校 (University of Massachusetts- Lowell, UMass Lowell)、韓國首爾市立大學 (University of Seoul)、俄羅斯托木斯克理工大學 (Tomsk Polytechnic University)、俄羅斯南聯邦大學 (Southern Federal University)、立陶宛希奧利艾大學 (Siauliai University)、德國克勞斯塔爾科技大學 (Clausthal University of Technology)、土耳其卡地爾哈斯大學 (Kadir Has University)、泰國皇太后大學 (Mae Fah Luang University) 及中國北京郵電大學，各校簡介詳如附件。

辦 法：行政會議通過後，辦理後續簽約事宜

決 議：照案通過。

案 號：第 10 案【編號：100-367-B10】

提案單位：教務處

案 由：有關 101 年度講義印製費分配原則，請 討論。

說 明：

- 一、本校第 342 次行政會議決議廢止「國立中興大學講義印製辦法」，99 年 1 月 1 日起教務處將當年 100 萬之講義印製費，依各學院學生人數比例，補助各學院用於教師授課講義印製(如附件 1)。
- 二、100 年度講義印製費因通案扣減 10%經費，降低為 90 萬，以致分配後有部分系所額度不敷使用，經第 365 次行政會議紀錄教務處補充報告，為顧及學生權益，主席裁示本學期暫依循已廢止之「國立中興大學講義印製辦法」精神與程序，接受經費真正不足之系所講義印製申請(如附件 2)。
- 三、教務處於 100 年 10 月 21 日調查各學院本學期不足需支援金額共計 331,844 元，申請迄今受理昆蟲系、園藝系與食生系計 8 件申請共 4,219 元，依循已廢止之講義印製辦法，講義送印需提早(至少 3 個工作天前)送教學資源暨發展中心，送件教師反應直接由系辦收件與取件，流程上較為便利。

辦 法：建議將 101 年度講義印製費恢復為 99 年度之額度，並維持現行方式分配各學院專款專用，以方便老師印製講義。

決 議：101 年度講義印製費恢復為 99 年度之額度，並分配各學院專款專用。請教務處同時將師資培育中心納入考量。若各學院有餘額時，由教務處收回，回歸學院支援教學之用。

附帶決議：講義印製時，請注意智慧財產權。

案 號：第 11 案【編號：100-367-B9】

提案單位：研發處

案 由：擬修正「國立中興大學專任教師兼職或借調營利事業機構或團體收取學術回饋金辦法」部分條文、「國立中興大學與\_\_\_\_公司合作契約書」名稱及部分條文，請 討論。

說 明：茲因本辦法所依據之部分辦法修訂及為符合實務作業程序，故擬配合修訂之。

辦 法：行政會議通過後公告實施。

決 議：照案通過。



# 國立中興大學專任教師兼職或借調營利事業機構或團體 收取學術回饋金辦法

97.1.2第333次行政會議通過  
98.3.18第342次行政會議修正通過  
中華民國101年1月4日第367次行政會議修正通過

- 第一條 本辦法依「國立中興大學（以下簡稱本校）專任教師校外兼職、兼課處理要點」訂定之。
- 第二條 專任教師至營利事業機構或團體兼任或借調之職務以教學或研究專長領域相關者為限，其兼職時數每週合計不得超過八小時。
- 第三條 教師兼職或借調期間，本校與教師兼職或借調之營利事業機構或團體應訂立合作契約。兼職或借調期間滿六個月（含）以上者（含期滿申請延長合計超過六個月（含）以上者），本校應向該營利事業機構或團體收取學術回饋金，以月為單位，其學術回饋金最低金額為教師在校一個月支領之薪給總額乘以兼職或借調月數除以十二。前項兼職或借調期間未滿一個月者，以一個月計算。
- 第四條 營利事業機構與團體依本辦法第三條規定繳納之學術回饋金，由本校統一收取後，依下列比例分配回饋金：學校40%、學院10%、系（所）50%。
- 第五條 學術回饋金之運用範圍為：
- （一）辦理建教合作計畫人員工作費，惟行政人員每月支領之兼辦業務酬勞費，以不超過其專業加給之60%為限。
  - （二）編制內教師本薪（年功薪）與加給以外之給與及編制外人員之薪資。
  - （三）講座經費。
  - （四）教師與學生之學術活動經費及學術研究獎勵經費。
  - （五）出國旅費經費（須經研發處學術經費審查會議通過）。
  - （六）公務車輛之增購、汰換及租賃之經費。
  - （七）新興工程支應經費。
  - （八）因應自償性支出之舉借及其償還財源。
  - （九）其他與推動校務發展有關之經費。
- 第六條 本校專任教師兼職或借調營利事業機構或團體期間，利用本校資源完成之研究成果，應依本校研究發展成果管理及運用辦法規定辦理。
- 第七條 本辦法未盡事宜，依教育部「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及「教師借調處理原則」之規定辦理。
- 第八條 本規定經行政會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立中興大學與\_\_公司合作契約書(範本)

中華民國97年1月2日第333次行政會議訂定  
中華民國101年1月4日第367次行政會議修正通過

國立中興大學(簡稱甲方)\_\_\_\_\_系(所)\_\_\_\_\_教授(簡稱乙方)將擔任\_\_\_\_\_公司(簡稱丙方) 兼任或借調 \_\_\_\_\_乙職,為落實產學合作事宜,特立本契約,以資遵循。

一、甲方依「國立中興大學專任教師校外兼職、兼課處理要點」規定同意乙方,自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止兼任或借調丙方\_\_\_\_\_乙職。

二、丙方同意於本約存續期間每月支付乙方新台幣\_\_\_\_\_元整之兼職費,再由甲方依相關法令規定將該兼職費轉發乙方。丙方並同意依甲方「國立中興大學專任教師兼職或借調營利事業機構或團體收取學術回饋金辦法」規定於簽約後\_\_\_\_\_日內支付甲方學術回饋金新台幣\_\_\_\_\_元。丙方依本項所為之支付以現金為原則。

三、乙方於合作期間終止甲方教職、終止擔任丙方兼任或借調\_\_\_\_\_或其他原因終止本契約者,甲方均不退還丙方學術回饋金。

四、本契約因可歸責於丙方之事由,至無法繼續進行相關合作事宜者,甲方得以書面通知丙方終止契約。

五、本契約如有未盡事宜,由參方協議修正、增訂補充條款或換文處理。

六、參方同意依本契約合作產生之研究成果,應依「國立中興大研究發展成果管理及運用辦法」規定辦理。並依下列原則處理:

(一) 乙方為兼職丙方之職務時,其研究成果歸屬甲方所有。

(二) 乙方為借調丙方之職務時,其研究成果歸屬丙方所有。

(三) 乙方為借調丙方之職務,但仍運用本校資源時,其研究成果歸屬甲丙雙方共有。

(四) 丙方因本合作而有使用甲方既有智慧財產權之必要時,丙方應就該智慧財產權向甲方請求授權,授權條件另議。

七、本契約衍生之法律爭議糾紛,參方應以善意盡力協調解決之,於不能解決之情形,經甲方同意後,得於台中市提付仲裁,並依中華民國仲裁法解決;於法院訴訟時,參方同意以台中地方法院為第一審管轄法院,並適用中華民國法律解決。

八、本契約乙式六份,甲乙丙方各執二份。

立契約人

甲 方:國立中興大學

代 表 人:

地 址:

乙 方:

身份證字號：

戶籍地址：

丙方：公司

負責人：

地址：

中華民國

年

月

日

案 號：第 12 案【編號：100-367-B12】

提案單位：創新產業推廣學院

案 由：擬修正「國立中興大學推廣教育實施辦法」第四、七條條文，請討論。

說 明：

一、依 100 學年度第 1 次推廣教育課程暨師資審查小組會議決議辦理。

二、依「專科以上學校推廣教育實施辦法」（教育部於中華民國 100 年 1 月 11 日臺參字第 0990231115C 號令修正發布名稱及全文 22 條），修訂「國立中興大學推廣教育實施辦法」

辦 法：行政會議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

## 國立中興大學推廣教育實施辦法

中華民國 87 年 10 月 7 日本校第 260 次行政會議通過  
中華民國 88 年 1 月 20 日本校第 263 次行政會議修正通過第三條  
中華民國 91 年 9 月 18 日本校第 290 次行政會議修正通過  
中華民國 91 年 10 月 23 日本校第 291 次行政會議修正通過  
中華民國 92 年 1 月 8 日本校第 293 次行政會議修正通過  
中華民國 95 年 1 月 4 日本校第 317 次行政會議修正通過  
中華民國 95 年 1 月 4 日本校第 317 次行政會議修正通過  
中華民國 98 年 6 月 24 日本校第 345 次行政會議修正通過  
中華民國 101 年 1 月 14 日本校第 367 次行政會議修正通過

- 一、本校為落實辦理推廣教育，服務社會提昇民眾學識水準，特依據教育部頒「大學推廣教育實施辦法」與「大學辦理推廣教育計畫審查要點」，訂定「國立中興大學推廣教育實施辦法」〔以下簡稱本辦法〕。
- 二、推廣教育係指在正規學程以外對社會人士所辦理學士以上程度之教學及提升大眾學識水準之各類教育活動。
- 三、本校推廣教育班之開辦方式有二：
  - (一) 由本校各學院、系〔所〕、室、中心、進修推廣部等單位開辦者。
  - (二) 由各級政府機構及公民營企業委託本校開辦者。
- 四、本校開設推廣教育班次分為「學分班」及「非學分班」二類。
  - (一) 學分班：學士程度學分班每學期至多修習十八學分；碩士程度學分班每學期至多修習九學分；博士程度學分班每學期至多修習六學分。每一學分至少須修讀十八個小時，經考試成績及格後，發給學分證明書。各班別學員修讀期滿取得規定學分數後，發給結業證明書。推廣教育學分班，以專班方式辦理者，每班不得超過六十人；隨一般科系所附讀者，其隨班附讀人數，依下列規定：
    1. 原科系核定招生人數少於六十人者，隨班附讀人數得補足至六十人；原科系核定招生人數為六十人以上者，隨班附讀人數以原科系修讀人數百分之十為限。
    2. 大學研究所隨班附讀人數，以五人為限。
  - (二) 非學分班：學員修讀期滿成績及格，由學校發給結業證明書。
- 五、推廣教育班學員資格：
  - (一) 學分班：屬大學課程學分班，須具備報考大學同等學力資格。屬研究所課程學分班，須具備報考相關研究所同等學力資格。
  - (二) 非學分班：由各主辦單位訂定之。
- 六、推廣教育學分班學員修讀期滿取得本校發給學分證明書之科目，日後經本校公開招生錄取修讀學位時，得依本校學生學分抵免辦法申請採認抵免。
- 七、推廣教育班師資條件：

推廣教育師資以符合大學教師資格及專業技術人員資格為原則；必要時得聘請具實務性專長者兼任之。

推廣教育各班別所授課程之師資，應符合下列規定：

(一) 學分班至少應有三分之一時數，由本校專任師資授課。

(二) 非學分班至少應有五分之一時數，由本校專任或兼任師資授課。

前項時數，應以全學年推廣教育課程時數合併計算。

八、推廣教育班師資之聘任，由各系、所或相關教學單位提送推廣教育組，經推廣教育課程暨師資審查小組、推廣教育評鑑審議小組（設置要點另訂之）審查通過，並依行政程序奉核定。

前項教師不得要求採計年資，亦不得要求本校報教育部辦理教師資格審查。

九、推廣教育各班別招生，除接受委託辦理班別另有規定外，應符合公開、公平原則。

十、學分班應於課程結束後將學員成績列冊送進修推廣部統一管理。

十一、推廣教育各班別經費使用以自給自足為原則，收費標準及經費編列使用須依本校推廣教育收費及經費編列原則及本校會計作業程序辦理。

十二、每一學年本校系、所或相關教學單位應就該年度擬開辦推廣教育班之開班名稱、開班目的、招生對象、招生人數、科目名稱、師資、使用教學設備名稱數量、入學後學分抵免辦法〔非學分班免列〕、開班日期、上課時間與地點、收費標準、招生方式及經費編列等事項，擬定推廣教育班招生計畫書，並於開班一個月前送進修推廣部推廣教育組，經推廣教育評鑑審議小組審查通過，並報請校長核定後，即可辦理開班事宜。

學分班須經各該系、所務會議或相關教學單位討論通過。

十三、本校得組成推廣教育評鑑審議小組，執行有關推廣教育評鑑工作，對辦理推廣教育成效優良之單位，得予以獎勵；對辦理不善或不符合規定者，應限期改善，必要時得令其減班或停辦。

十四、本辦法經本校行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

案 號：第 13 案【編號：100-367-B13】

提案單位：圖書館

案 由：擬訂定「國立中興大學校史資料編審暨發展委員會設置要點」(草案)，請 討論。

說 明：

- 一、為編纂本校校史、建立校史文物之蒐集與審查機制、規劃校史展示空間與導覽活動、保存與運用校史及相關文物，特訂定「國立中興大學校史資料編審暨發展委員會設置要點」(草案)。
- 二、本案業經 100 年 12 月 28 日校務協調會議討論通過。

辦 法：行政會議通過後施行。

決 議：修正通過

## 國立中興大學校史資料編審暨發展委員會設置要點

中華民國 101 年 1 月 4 日第 367 次行政會議訂定

- 第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為編纂本校校史、建立校史文物之蒐集與審查機制、規劃校史展示空間與導覽活動、保存與運用校史及相關文物，特設置「國立中興大學校史資料編審暨發展委員會」（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會設委員 13 至 15 人，任期 2 年，圖書館館長為當然委員，其餘委員由秘書室、人事室、會計室、各學院、校友聯絡中心、退休人員聯誼會各推舉 1-2 位代表，經校長圈選後，組成之。
- 第三條 首次會議開會時，由委員互相推選主席。圖書館校史館組組長擔任該會秘書，提出校史資料編審及發展實施計畫，執行與本會相關行政事務並負責聯繫事項。
- 第四條 本會之職責如下：
- （一）審查每年度校史編撰及發展工作計畫、年度經費預算相關事宜，並檢視實施成果。
  - （二）研擬及審查校史業務相關規則辦法及作業機制。
  - （三）協調各單位協助校史文物徵集。
  - （四）指導與協助校史出版品編纂事宜。
  - （五）建議之新增工作事項。
- 第五條 本會每學期至少開會 1 次，得視實際需要召開臨時會議，必要時得請相關人員列席。
- 第六條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。



案 號：臨時動議第1案【編號：100-367-C1】

提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案 由：建請修正「國立中興大學資源回收管理與所得使用要點」與研擬管理方式，以提升本校資源回收。

說 明：

- 一、囿於「資源垃圾回收率」為教育部對全國大專校院環境管理績效評鑑與綠色大學認證指標之要項；同時本校於310次行政會議訂定「資源回收所得使用要點」，以明確規範運用於校園環境品質改善、相關器材之購置、維護、工作人員獎勵金以及環保教育宣導等用途。
- 二、惟因環安中心於執行「資源垃圾」收集，曾發現部分大樓清潔工，將已完成分類之高單價寶特、鐵鋁或紙類等資源回收物，攜帶出校園，而使本校資源回率約為12%。建請各單位加強廠商合約規範與其該承商之員工宣導，以提高資源物回收量。
- 三、本案經職業安全衛生會議審議並決議：依本校現行之「資源回收所得使用要點」修訂（詳如附件一：條文修正對照表），另依本校行政程序，提請本校行政會議審議。
- 四、檢附經修正後「國立中興大學資源回收管理與所得使用要點」（詳如附件二），供參考。

辦 法：行政會議審議通過，經校長核定後公告實施。

決 議：修正通過。

## 國立中興大學資源回收管理與所得使用要點

中華民國 94 年 3 月 9 日本校第 310 次行政會議訂定  
中華民國 101 年 1 月 4 日第 367 次行政會議修正通過

- 一、本校為落實校園永續發展與改善環境品質，並妥善運用資源回收所得，特訂定本要點。
- 二、本校資源回收所得將本「專款專用」原則，運用於校園環境品質改善、相關器材之購置、維護、工作人員獎勵金以及環保教育宣導等用途。
- 三、本校各單位委託清潔公司代為清理大樓垃圾時，該合約規範須明載：「該公司於代處理本校資源垃圾，如發現未經本校相關單位同意，而將前述垃圾運出校園之情事，每次扣除當月清潔費用 20%，得按次連續處罰，違規達三次(含)則視同違約論處；另對該違規人員依法議處。」
- 四、本校各單位所產出之資源垃圾係歸學校所有，如有發現本校資源垃圾未經同意而運出校園違規事項，請該產出單位配合指認：該物品確實屬本校所有財產，以完成相關程序。
- 五、資源回收工作之執行單位為本校環安中心，負責資源回收分類、變賣、教育宣導及相關統計資料彙整等事宜。
- 六、所得款項 40 % 納入校務基金，其餘 60% 則由執行單位統籌運用於各項校園環保工作。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修訂時亦同。

案 號：臨時動議第 2 案【編號：100-367-C2】

提案單位：計算機及資訊網路中心

案 由：擬訂定「國立中興大學資訊安全暨個人資料保護管理要點(草案)」，  
並廢止「國立中興大學資訊安全管理要點」，請 討論。

說 明：

- 一、為因應今年即將實施個人資料保護實行細則，擬訂定「國立中興大學資訊安全暨個人資料保護管理要點(草案)」(附件 1)，確切落實對個人資料之保護，避免遭受各種不當使用、洩漏、竄改、竊取、破壞等事故威脅，降低可能影響及危害本校業務運作之損害程度。
- 二、現行「國立中興大學資訊安全管理要點」(附件 2)於 93 年第 304 次行政會議通過後未曾修改，亦未配合「個人資料保護法」作相關之修正與調整。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

# 國立中興大學資訊安全暨個人資料保護管理要點

中華民國 101 年 1 月 4 日第 367 次行政會議訂定

- 一、國立中興大學（以下簡稱本校）為維護整體資訊安全暨個人資料保護（以下簡稱資安暨個資保護），強化各項資訊資產之安全管理，確保其具機密性、完整性、可用性、鑑別性與不可否認性，以因應業務運作需要，支援教職員工生各應用系統之使用暨妥善保護其相關個人資料，特訂定本要點。
- 二、本要點及依據本要點所訂定之各項附屬規定（以下簡稱資安暨個資保護管理制度），係參考行政院所屬各機關資訊安全管理要點、教育體系資通安全管理規範、個人資料保護法、著作權法、國家機密保護法等法規及其他相關標準所訂定。
- 三、本要點名詞定義如下：
  - （一）資訊安全：指保護資訊資產避免遭受各種不當使用、洩漏、竄改、竊取、破壞等事故威脅，並降低可能影響及危害本校業務運作之損害程度。
  - （二）資訊資產：指本校所收集、產生、運用之資料與檔案，以及為完成以上工作所需使用之相關設備。其中個人資料相關定義如下：
  - （三）個人資料：自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。
  - （四）個人資料檔案：依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。
- 四、本要點適用於本校各項資訊資產及其資訊使用者，資訊使用者應確實遵守，如有違反者，依相關法令辦理。
- 五、本校為落實資安暨個資保護管理，應成立跨單位「資訊安全暨個人資料保護推動委員會」（以下簡稱本會）負責本校資安暨個資保護之政策、計畫、資源調度等統籌、協調與研議之整體資通安全維護任務，副校長1人、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、各學院院長、創新產業推廣學院院長、圖書館館長、人事主任、會計主任、法律系系主任及計資中心主任為當然委員，由副校長擔任資訊安全長（召集人）負責督導，計資中心主任為執行秘書，負責本要點之審核及資安暨個資保護管理制度之推動事宜。

本會設置資安暨個資保護執行小組，統籌各項資安暨個資保護作業原則規劃事宜，由各二級單位推派1人組成之，計資中心主任擔任召集人。

本校設置資安暨個資保護稽核小組，負責資安暨個資保護稽核事宜，各一級單位應派一人參加稽核小組，該小組成員必須受過資安暨個資保護稽核訓練，由計資中心執行資安業務組組長擔任召集人。
- 六、為保護本校資訊資產安全，各單位應建立資訊資產清冊加以分類分級，並訂定相對應之管制措施。
- 七、為降低內部人為因素對本校資安暨個資保護之影響，各單位應考量人力與工作職掌，實行分工及輪調措施。

本校應視需要實施資安暨個資保護教育訓練及宣導，以提高人員對資安暨個資保護之認知。

為提高委外作業之安全，本校應要求廠商簽署保密協議書，並管理相關委外專案人員及外部人員之各項資訊資產存取權限。

八、為確保電腦機房維運及資訊資產使用區域之安全，應訂定安全管理規範。

九、為確保網路服務及使用之安全，應訂定管理規範。

為確保主機作業平台及資料庫之安全，使操作程序標準化，應訂定安全技術規範。

十、為避免資訊資產因未授權之存取而使機密性或敏感性資料遭不當使用，應考量人員職務授予相關權限，必要時得採行加解密及身分鑑別機制，以加強資料之安全。

十一、為確保應用系統開發、測試、上線及維護之安全，應訂定標準管制及驗收程序。

十二、為降低資安暨個資保護事件造成之損害，各單位應建立資通安全通報及處理程序，並加以記錄。

十三、為避免資訊資產遭受災害而影響業務永續運作，應訂定應變及復原計畫，並定期測試演練。

十四、為落實資安暨個資保護管理制度，資安暨個資保護稽核小組應訂定稽核計畫，並定期執行。

十五、為有效管理本校各項資訊資產所面臨之威脅、弱點及其衝擊程度，本校應辦理風險評鑑並實行必要之風險管理。

十六、本要點應定期檢討，以反映最新標準規範、技術及業務現況。

各項附屬規定由資安暨個資保護執行小組視需要修訂，若內容涉及跨單位權責變動，應向資訊安全暨個人資料保護推動委員會提出後辦理之。

十七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。