

## 國立中興大學第 369 次行政會議紀錄 目次

壹、主席致詞	2
貳、報告事項	3
參、第 368 次行政會議列管案執行情形報告	11
肆、本(369)次會議討論提案	15

案號	案由、決議 (請執行單位確實依決議執行)	執行單位	頁次
1	<p>案由：擬修正「國立中興大學自我評鑑實施辦法」，請 討論。</p> <p>決議：修正通過，送校務會議討論。</p>	研究發展處、教務處、秘書室	15
2	<p>案由：擬訂定「國立中興大學教學單位自我評鑑施行辦法」(草案)，請 討論。</p> <p>決議：修正通過，送校務會議討論。</p>	教務處	17
3	<p>案由：擬訂定「國立中興大學通識教學特優教師遴選辦法」(草案)，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	通識教育中心	19
4	<p>案由：擬修正本校「工友工作規則」部分條文案，提請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	人事室	25
5	<p>案由：擬修正「國立中興大學圖書館諮詢委員會組織章程」部分條文，請 討論。</p> <p>決議：修正通過。</p>	圖書館	37
6	<p>案由：為鼓勵學生多元學習，建請修訂本校場地設備管理使用暨收費辦法第五條條文，以利學生社團舉辦活動，請 討論。</p> <p>決議：照案通過；學生社團借用場地應遵守該場地管理規定並於活動結束後恢復場地整潔。</p>	學務處 (學生會)	39
7	<p>案由：擬修正「國立中興大學場地設備管理使用暨收費辦法」第六、七、十四條條文，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	總務處	40
8	<p>案由：擬修正「國立中興大學外國學生獎學金設置辦法」第十一條條文，請 討論。</p> <p>決議：修正通過。</p>	國際事務處	42
9	<p>案由：擬訂定「國立中興大學支援院級國際交換生行政作業要點」(草案)，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	國際事務處	45

## 國立中興大學第 369 次行政會議紀錄

會議時間：101 年 3 月 28 日 14 時至 18 時 5 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、主席致詞及指示事項：

- 一、3 月 14 日辦理林理事長萬年先生捐贈「智慧之台」公聽會，與學校師生深入對談、廣泛交流意見，網路上對於這一件事也有相當多的意見與看法發表。綜觀網路上的發言，很多是接收錯誤的訊息而導致看法偏頗，學校應該透過各種管道將正確的訊息告知學校師生同仁。以訛傳訛會將一件好事看成不好的事情，後續會繼續處理公聽會相關事宜。捐贈「智慧之台」的事也被電視媒體報導，我也與林理事長就此事交換意見，他也理解為何會有如此大的聲音，這是他發心願要做的事，林理事長表達願意與學校師生同仁當面交流意見。辦理公聽會的目的是要讓學校師生同仁了解學校在推動重大校務時會廣泛聽取大家意見、凝聚共識，而非只是少數人的決策。多功能活動中心（智慧之台）的興建，是期望多年後大家仍會認為它是中興大學的地標，這也是林理事長的期望。
- 二、因為政府即將推行 12 年國教，學校附近的國立大里高中及台中高農皆有興趣與本校談合作案，希望成為本校的附屬高中。教育部也支持大學與高中的合作，其中有關經費撥用及學校改隸等問題還有一些不確定性，學校也已安排時間與這二所高中校長進行意見交流。學校也與台中市政府建立了連絡管道，如有需台中市政府協助推行的校務，請儘量提出。
- 三、永豐銀行捐贈大樓之事，目前也正積極規劃，將於 3 月 30 日臨時校務會議提案討論，先確認大樓興建地點。至於如何分配使用，還要與參與的學院進行商討。
- 四、最近有學生及教師反應了一些事情，諸如有教師上課不重視教學、不重視學生問題；系所有新聘教師及升等問題。當下我沒表達意見，但會去了解這是個案還是普遍性現象，是否確實有學生及教師反應的問題存在。上任之初，對於各學院送上來的特聘、升等案外審委員，我原則上都接受院長的推薦。但因有一些聲音的出現，我必需重新審視這一問題，若外審委員不夠專業，我將退回請其重擬。外審委員名單的提議結果，會很直接的影響以後系所的發展及評鑑，長期性來說也將對學院造成重大影響，不可不慎重為之。各位系所主管及院長都是該領域的專家，見

多識廣，希望在提送外審委員名單時能嚴格把關。在昨天員額管理小組會議上，有一系所提出競爭性員額申請，此人選去年被否決，在提報資料沒有顯著的差異下又重提一次，我真不了解箇中原因與想法，是以為新任委員會之標準和上一屆有所不同嗎？不管新聘、升等、續聘等案件，被上一級校教評或院教評否決，事實上有損各系所的信譽，希望各系所盡到把關的責任。

- 五、報紙上斗大的標題寫大學教授因為虛報、浮報研究費的支出而遭司法單位約談、交保，這是對學生、甚或社會做了一次最壞的榜樣，嚴重的影響老師尊嚴。這些案例值得我們引以為鑑，如果有收到這類具名檢舉信函，我會主動調查。
- 六、系所、學院常舉辦研討會活動，我希望計資中心能夠協助學校建立一個資訊平台，以學院為區分，讓學校的師生同仁很容易就可以得知系所舉辦活動的日期及規模，相關單位也可提早擬定因應措施。【列管編號：100-369-A1】
- 七、期刊問題會是下一階段正視問題，由於補助經費的減少及期刊費用上漲的雙重因素，學校必需重新檢視那一些是重要期刊，那一些可以透過與其他大學交流取得資訊，也請各學院能配合圖書館的問卷調查，讓學校有最佳選擇。
- 八、我到大陸上海與校友見面，與會校友希望能成立一個創投基金，目前預估約有 8 千萬元的挹注，約在 5 月份會召開籌備會，並研議從中提撥部分經費作為獎學金之可行性；另外校友也願意提供經費供學校購買中型巴士，方便師生使用，請校友中心及總務處開始規劃並協助相關事宜。
- 九、國科會國合處會將國際合作計畫的訊息公告於網頁(如三明治計畫等)，據了解成功大學派有專人了解國科會相關計畫訊息，並積極轉知學校師生申請，研發處亦應有專人處理相關事宜。【列管編號：100-369-A2】

## 貳、報告事項：

一、單位工作報告：[\(點擊連結。\)](#)

二、補充報告：

- (一) 圖書館：請各位師長支持 4 月 23 日是「世界閱讀日」，為提升校園閱讀風氣，希望學校老師能推薦一本書房秘笈，不管是在您的教學、研究、休閒或人生道路上的具有啟發性的一本書，可以書面資料或影音（圖書館可協助拍攝）送至圖書

館，圖書館會公布於網頁上讓學校師生同仁參考，共同為提升校園閱讀風氣努力。

- (一) 總務處：針對 100-366-B5 海報張貼管理辦法研訂案，與學務處經過幾次討論，已擬定辦法草案，後與學生代表討論結果發現，初步擬定的辦法草案內容還不足以有效率的管理圍牆上所懸掛的廣告布條、刊物，除應先確認是否為校內單位設置外，廣告刊物可懸掛多久時間及其登記申請程序為何，皆需進一步商討。又校園內的海報公布欄數量也無法應付學生社團所需，所以先擱置海報張貼管理辦法研訂案，待先將校園內的公布欄興建至符合學生需求，再提海報張貼管理辦法訂定案。

三、專案報告簡報：



## 大 綱

- 一、西文核心期刊計畫
- 二、西文核心期刊之改善
  - 重新調查、評估建置
  - 評選指標及權重
  - 系所核心期刊
- 三、專任教師之問卷調查
  - 推薦期刊、評選指標權重調查
- 四、工作項目與預定時程



## 一、西文核心期刊計畫

- 自2004年起執行(迄今已第9年)。
- 西文核心期刊評審小組  
由校長選派校內各學科專家(研究績優教師)籌組，並由副校長擔任召集人，定期召開會議審議核心期刊及相關事宜。
- 每年運用有限經費訂購各系所的專業核心期刊，以滿足本校師生研究與教學之需求。



## 二、西文核心期刊之改善

### (一)核心期刊之重新調查、評估建置

- 核心與非核心期刊之使用率消長的現象  
各學科領域研究主題的變遷，師生教學研究需求的不同。
- 期刊費用每年上漲，經費須用在刀口上
- 提供符合本校學術研究及教學需求之優質期刊資源。



## 二、西文核心期刊之改善

### (二)核心期刊之評選指標

#### 1. 專家意見

系所專任教師依教學研究需求推薦重要期刊，越多教師推薦的期刊，專家意見分數越高。

#### 2. 使用率

教師推薦之期刊2010與2011年平均使用率。

#### 3. Impact Factor分類排名

教師推薦之期刊Impact Factor分類排名。

#### 4. 價格

教師推薦之期刊2012年的價格。



## 二、西文核心期刊之改善

### (三)核心期刊評選指標之權重

1. 系所之指標權重：系所教師「自訂權重」之平均值。

2. 如未自訂權重，以圖書館建議權重計算。

評選指標項目	專家意見	使用率	Impact Factor分類排名	價格	合計
圖書館建議權重	30	30	25	15	100



## 二、西文核心期刊之改善

### (四)系所之核心期刊

#### ➤加權計分排序

以系所之期刊評選指標權重，加權計算教師所推薦的期刊分數，製作各期刊得分之排序清單。

#### ➤系所確認排序清單

請各系所確認核心期刊之優先順序，作為增刪及採購及參考。

#### ➤以3年不刪訂為原則，每3年重新評估。



## 三、專任教師之問卷調查

### ❖調查對象

本校57系所，共776位專任教師

### ❖調查時間

民國101年4月9日至5月6日

### ❖調查方式

網路問卷為主，紙本問卷為輔





### 三、專任教師之問卷調查

#### 1.推薦期刊清單

每位教師提供5至20種期刊，依重要性排列

	刊名	ISSN	
推薦期刊1:	ENGINEERING GEOLOGY	0013-7952	(必填)
推薦期刊2:	ENGINEERING STRUCTURES	0141-0296	(必填)
推薦期刊3:	CEMENT AND CONCRETE RESEARCH	0008-8846	(必填)
推薦期刊4:	AUTOMATION IN CONSTRUCTION	0926-5805	(必填)
推薦期刊5:	CEMENT & CONCRETE COMPOSITES	0958-9465	(必填)
推薦期刊6:	JOURNAL OF WIND ENGINEERING & INDUSTRIAL AERODYNAMICS	0167-6105	
推薦期刊7:	SOIL DYNAMICS AND EARTHQUAKE ENGINEERING	0267-7261	
推薦期刊8:	ISPRS JOURNAL OF PHOTOGRAMMETRY & REMOTE SENSING	0924-2716	
推薦期刊9:	OCEAN ENGINEERING	0029-8018	

### 三、專任教師之問卷調查

#### 2.期刊評選指標之權重調查

自訂評估指標之重要性權重	
教師建議權重-專家意見(20-40):	<input type="radio"/> 20 <input checked="" type="radio"/> 25 <input type="radio"/> 30 <input type="radio"/> 35 <input type="radio"/> 40 (圖書館建議: 30)
教師建議權重-使用率(20-40):	<input checked="" type="radio"/> 20 <input type="radio"/> 25 <input type="radio"/> 30 <input type="radio"/> 35 <input type="radio"/> 40 (圖書館建議: 30)
教師建議權重-Impact Factor分類排名(15-35):	<input type="radio"/> 15 <input checked="" type="radio"/> 20 <input type="radio"/> 25 <input type="radio"/> 30 <input type="radio"/> 35 (圖書館建議: 25)
教師建議權重-價格(15-35):	<input type="radio"/> 15 <input type="radio"/> 20 <input type="radio"/> 25 <input type="radio"/> 30 <input checked="" type="radio"/> 35 (圖書館建議: 15)
權重合計:	100 ※系統自動計算(總分: 100)

## 四、工作項目與預定時程

預定時程	工作項目	完成項目
3-4月	調查教師對評估指標之權重、推薦期刊與清單整理	本校專任教師提供對於核心期刊評估指標之權重意見及研究領域之重要期刊
5-7月	各系所核心期刊之確認調查與清單整理	系核心期刊清單
8-9月	擬定採購模式、策略及議價	
10月	召開「西文核心期刊評審小組會議」	確認2013年擬購期刊清單
11-12月	進行2013年核心期刊採購	



謝謝鼎力支持與協助

西文核心期刊推薦評選問卷調查



### 叁、第 368 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」表校長指示事項第 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	列管決議
97-344-A1 人文大樓興 建案	<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。	<b>執行單位：總務處</b> <b>執行情形：</b> 1. 建築工程：已完成 5 樓地板，截至 3 月 12 日止預定進度 30.8%，實際進度 29.9%。 2. 機電工程：配合建築工程施工，目前進行 5 樓配管施工。	繼續列管
98-346-A1 植化館搬拆 及應用科技 大樓興建案	<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。	<b>執行單位：總務處</b> <b>執行情形：</b> 1. 舊理工大樓整修及搬遷已於 2 月 10 日竣工，建議解除列管。並將案名修改為「應用科技大樓興建案」。 2. 應用科技大樓： (1) 建築工程：已完成舊建物拆除工作，目前進行工務所臨時水電，洗車台等設置。 (2) 機電工程：目前製作合約書及清理圖面是否完整(清圖)，並要求廠商製作相關計畫中。	繼續列管
98-353-A2 女生宿舍興 建案	<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。	<b>執行單位：總務處</b> <b>執行情形：</b> 遺址挖掘報告預定於 101 年 3 月 20 日完成後送文化局審查，依審查結果方得辦理後續事宜。	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	<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。	<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。	解除列管

<p>學實驗室」搬遷位置案</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>2. 動物試驗中心汙水處理設施暨整修工程：施工廠商業於101年1月14日申報竣工，101年2月3日陳送結算資料，101年2月15日辦理驗收。</p>	
<p>100-366-B5 海報張貼管理辦法研訂案</p>	<p><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。</p>	<p><b>執行單位：</b>學務處、總務處 <b>執行情形：</b> 3月5日已請學生代表到總務處討論，就公告欄設置位置初步達成共識。</p>	<p>繼續列管</p>
<p>100-367-B13 校史資料編審暨發展委員會設置要點訂定案</p>	<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。 <b>決議：</b>修正通過</p>	<p><b>執行單位：</b>圖書館 <b>執行情形：</b> 已於1月13日發函秘書室、人事室、各學院、校友聯絡中心、退休人員聯誼會，請其推派委員(文號：1011100003)。前述單位於2月15日前均已完成委員的推舉，經校長圈選委員13名。預計於3月29日中午12時10分，於圖書館六樓會議室，召開本年度第一次會議。</p>	<p>解除列管</p>
<p>100-368-A1 本校系所與各頂尖大學學制班別差異分析報告案</p>	<p><b>校長指示：</b> 請研發處以學院為單位，將所屬系所的生師比臚列出，並就其所開學制、班別，分析與其他頂尖大學之差異，讓大家都思考方向並共同面對、解決問題所在。</p>	<p><b>執行單位：</b>研發處 <b>執行情形：</b> 1. 業依規定列表本校各學院所屬系所之生師比並依序排列，詳如附件。(P6-9) 2. 另致電教育部其表示無法提供各頂尖大學系所生師比資料。</p>	<p>解除列管</p>
<p>100-368-A2 博士生畢業典禮分開辦理研議案</p>	<p><b>校長指示：</b> 請學務處研議將博士生畢業典禮分開辦理之可行。</p>	<p><b>執行單位：</b>學務處 <b>執行情形：</b> 研擬分兩場辦理，分別為：6月8日晚間實施博士班場、6月9日上午辦理碩、學士班場。為使博士班畢業生有別以往的感受，將以溫馨隆重為規</p>	<p>解除列管</p>

		劃主軸，典禮內容包括畢業生活回顧、師長祝福感言及感恩茶會等。相關事項持續規劃辦理中。	
100-368-B1 「學生學術論文獎勵辦法」修正案。	<b>案由：</b> 擬修正「學生學術論文獎勵辦法」部分條文，請討論。 <b>決議：</b> 修正通過。	<b>執行單位：</b> 學生事務處 <b>執行情形：</b> 已發函一、二級單位周知。	解除列管
100-368-B2 專任教師兼任農產品驗證中心行政主管基本授課時數核減案。	<b>案由：</b> 建請增訂本校專任教師兼農資院附屬單位農產品驗證中心行政主管，其核減基本授課時數為2小時，請討論。 <b>決議：</b> 照案通過。	<b>執行單位：</b> 教務處 <b>執行情形：</b> 自100學年度起實施。	解除列管
100-368-B3 「國立中興大學與大陸地區校院辦理兩校雙學位制實施辦法」訂定暨「國立中興大學與國外大學校院辦理跨國雙學位制實施辦法」修正案。	<b>案由：</b> 擬訂定「國立中興大學與大陸地區校院辦理兩校雙學位制實施辦法」，暨修正部分條文，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> 依教育部大學校院學則等教務章則報部作業規定，報部時程為5月1日至7月31日，本辦法將依規定時程報教育部備查後實施。	解除列管
100-368-B4 與北海道大學等4校合作案。	<b>案由：</b> 擬與國外及大陸地區4所學校簽署學術交流合作協議書，請討論。 <b>決議：</b> 照案通過。	<b>執行單位：</b> 國際事務處 <b>執行情形：</b> 已完成合約簽署2件(北海道大學、陝西師範大學)，其餘學校持續進行中。	繼續列管
100-368-C1 保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點修正案。	<b>案由：</b> 擬修正「國立中興大學保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點」第三點條文，請討論。 <b>決議：</b> 照案通過。	<b>執行單位：</b> 計資訊中心 <b>執行情形：</b> 業於101年03月13日興計字第1011200034號函知本校一級單位知悉，修訂條文已公告於中興大學校園保護智慧財產權宣導網站。	解除列管
100-368-C2 創新產業推廣學院臨時專任人員遣	<b>案由：</b> 擬修正「國立中興大學進修推廣部臨時專任人員遣離處理要點」名稱及第1、2、5條條文，請討論。	<b>執行單位：</b> 創新產業推廣學院 <b>執行情形：</b> 已將修正後要點轉知創新產業推廣學院專任臨時人員。	解除列管

<p>離處理要點 修正案。</p>	<p><b>決議：</b>照案通過。 <b>附帶決議：</b>由人事室、會計室與創新產業推廣學院在不修正「國立中興大學進修推廣部臨時專任人員遣離處理要點」原則下，共同研商創新產業推廣學院專任臨時人員遣離誘因，促進人力代謝。</p>	<p>另附帶決議部分與人事室協商中。</p>	
-----------------------	---	------------------------	--

#### 肆、本（369）次會議討論提案

案 號：第 1 案【編號：100-369-B1】

提案單位：研究發展處、教務處、秘書室

案 由：擬修正「國立中興大學自我評鑑實施辦法」，請 討論。

說 明：

- 一、本案前經 100 年 4 月 13 日第 361 次行政會議通過，並提 100 年 5 月 13 日第 60 次校務會議討論，決議緩議。
- 二、本次依行政程序重提本案，係配合大學評鑑辦法修訂、精簡本校自我評鑑之母法，將部分規定回歸各該施行之子法。
- 三、檢附修正條文對照表（附件 1）、國立中興大學自我評鑑實施辦法（附件 2）、評鑑相關辦法（附件 3）。

辦 法：行政會議通過後送校務會議討論。

決 議：修正通過，送校務會議討論。

# 國立中興大學自我評鑑辦法

中華民國 96 年 5 月 23 日第 328 次行政會議訂定  
中華民國 98 年 6 月 24 日第 345 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 101 年 3 月 28 日第 369 次行政會議修正通過

第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為建立自我評鑑機制，以提昇整體教育品質，達成辦學績效，特依據大學法及大學評鑑辦法訂定本辦法。

第二條 本校辦理自我評鑑之類別如下：

一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑，業務主辦單位為研究發展處。

二、教學單位評鑑：對院、系、所及學位學程之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑，業務主辦單位為教務處。

三、學門評鑑：對特定領域之院、系、所或學程，就研究、教學及服務成效進行之評鑑，由相關業務主管單位主辦。

四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑，由相關業務主管單位主辦。

前項各款之自我評鑑施行辦法另訂之。其中第一款及第二款之評鑑，以每四至七年辦理一次為原則，得配合教育部評鑑週期調整；第三款及第四款之評鑑，得依需要辦理之。

第三條 受評單位若獲國際專業機構評鑑認可通過，且在認可有效期限內，得免辦理評鑑。

第四條 本辦法經校務會議通過後實施，修訂時亦同。



案 號：第 2 案【編號：100-369-B2】

提案單位：教務處

案 由：擬訂定「國立中興大學教學單位自我評鑑施行辦法」(草案)，請 討  
論。

說 明：

一、依據本校自我評鑑辦法第二條辦理。

二、本校自我評鑑辦法第二條，已提案增列自我評鑑之類別，各類別自  
我評鑑子法另行訂定。原辦法規範教學單位辦理自我評鑑相關條文  
移由本施行辦法訂定。

辦 法：經行政會議審議通過後施行。

決 議：修正通過，送校務會議討論。

## 國立中興大學教學單位自我評鑑施行辦法（草案）

- 第一條 本校為建立各教學單位之自我評鑑機制，以提升教育品質達成辦學績效，特依據本校自我評鑑辦法第二條訂定本施行辦法。
- 第二條 本施行辦法適用教學單位為院、系（所、學位學程）及通識教育中心。受評單位應定期實施自我評鑑，必要時得依需要調整評鑑時程，若獲國際專業機構評鑑認可通過，且在認可有效期限內得免辦理自我評鑑。
- 第三條 評鑑委員會由院長（通識教育中心主任）推薦相關領域之委員 12 人，提請校長聘任 3 至 7 人組成之，負責實際評鑑工作。
- 第四條 評鑑項目：院（含通識教育中心）、系（所、學位學程）依教育部委託高等教育評鑑中心當週期「大學校院系所評鑑實施計畫」內所載之評鑑項目進行評鑑。
- 第五條 評鑑費用報支標準：校外評鑑委員得依規定支給評鑑費，並得依「國內出差旅費報支要點」報支交通、住宿、膳雜費等。
- 第六條 評鑑結果由評鑑委員推舉主筆人撰寫彙整，經評鑑委員會公布後送受評單位參考改進，並列入年度追蹤考核。校方得依評鑑結果做為調整招生名額、資源分配、單位之增設、變更、合併之重要依據。
- 第七條 本辦法經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

案 號：第 3 案【編號 100-369-B3】

提案單位：通識教育中心

案 由：擬訂定「國立中興大學通識教學特優教師遴選辦法」(草案)，請 討  
論。

說 明：

一、本案經 100 年 12 月 27 日通識教育中心執行委員會議書面審議通過。

二、檢附「國立中興大學通識教學特優教師遴選辦法(草案)」(如附件  
1)、相關表格(如附件 2、3、4、5)及會議紀錄(如附件 6)。

辦 法：經行政會議審議通過後實施。

決 議：照案通過。

## 國立中興大學通識教學特優教師遴選辦法

中華民國 101 年 3 月 28 日第 369 次行政會議訂定

- 第一條 為表彰通識教師典範，鼓勵優秀專任教師投入通識教育，以提升通識課程教學品質，特訂定本辦法。
- 第二條 通識教學特優教師須符合下列各項資格：  
一、本校專任教師。  
二、最近三年內累計開授通識課程三學期以上，且授課時數累計達 108 小時以上。  
三、獲選教師三年內不得再予推薦。
- 第三條 符合資格之教師，可由所屬單位主管或通識教育中心推薦，亦可由教師本人自行推薦。
- 第四條 受推薦教師應備資料：  
一、通識教學特優教師推薦表。  
二、通識教學經歷相關證明文件。  
三、最近三年內開設之通識課程大綱。  
四、最近三年內開設通識課程之教學評量資料。  
五、最近三年內開設通識課程之學生學期成績。  
六、其他與通識教育相關之教學、研究與服務表現資料。
- 第五條 通識教學特優教師遴選委員會由當年度通識教育中心執行委員會委員組成。
- 第六條 通識教學特優教師遴選，每年舉辦一次，每次至多遴選三人。獲選教師每人頒給獎金二萬元、獎牌乙座及獎狀乙紙。
- 第七條 最近二年獲選教師如具備教育部「全國傑出通識教育教師獎」遴選資格者，得由通識教學特優教師遴選委員會排序推薦參選。
- 第八條 獲選教師應參與通識教育中心舉辦之教學經驗交流活動。
- 第九條 本辦法所需經費由「邁向頂尖大學計畫」項下支應。
- 第十條 本辦法若有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 第十一條 本辦法經通識教育中心執行委員會議、行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立中興大學通識教學特優獎

## 申請資料

申請人姓名		任職系所	
聯絡電話	(公)	(宅/手機)	
聯絡郵件			

### 應繳資料確認表

序號	資料名稱	是否齊備
1	通識教學特優教師推薦表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2	通識教育相關經歷及成就證明文件(經歷含教學、研究與服務)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	三年內開設之全數通識課程之課程大綱(重複開設之課程，課程內容有變動，無須重複檢附)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	三年內開設通識課程之學生成績評量暨教學評量滿意度資料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	三年內參加提升通識教學相關活動證明文件	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	其他有利於評審之資料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

申請人簽章：\_\_\_\_\_

國立中興大學○○○年通識教學特優獎推薦表

教師 資料	姓名		系所	
	職級		年資	_____年
	電	研究室： 手機：	E-MAIL	
自_____學年度第_____學期迄今，累計開設通識課程共_____學期、_____班。				
三年內 通識課程 開課資料	序	課程名稱		學期 / 班數
	1			_____學年度第_____學期_____班
	2			_____學年度第_____學期_____班
	3			_____學年度第_____學期_____班
	4			_____學年度第_____學期_____班
	5			_____學年度第_____學期_____班
	6			_____學年度第_____學期_____班
	7			_____學年度第_____學期_____班
	8			_____學年度第_____學期_____班
通識教育相關經歷與成就(含研究論著、教材出版、曾獲獎項等)				
推薦人簽章				

## 國立中興大學○○○年通識教學特優獎

申請人最近三年內通識課程之學生成績評量暨教學評量滿意度一覽表

序號	通識課程名稱	開課學期	開班總數	學生學期 平均成績	教學評量 滿意度
1		__學年度 第__學期			
2		__學年度 第__學期			
3		__學年度 第__學期			
4		__學年度 第__學期			
5		__學年度 第__學期			
6		__學年度 第__學期			
7		__學年度 第__學期			
8		__學年度 第__學期			
9		__學年度 第__學期			
10		__學年度 第__學期			
<b>說明欄</b>	(可說明教學滿意度平均值偏高或偏低之原因)				
<b>申請人簽章</b>					

**國立中興大學通識教學特優獎評分表**

教師 資料	姓名		任職系所	
	職級		在校服務年資	
<b>評分項目暨標準</b>				
項次	評分項目		評分標準	評分
1	最近三年 通識課程教學時數 30分		1. 滿 108 小時得 20 分 2. 每增加 36 小時可得 2 分, 最多 10 分。	
2	最近三年 通識課程教學滿意度 30分		1. 教學評量滿意度達 4.0 以上得 15 分。 2. 15 分乘以百分等級(百分等級由通識中心依據教學評量滿意度排序計算)。	
3	最近三年 通識課程教材教法 30分		1. 使用數位化教材教法者, 如 E-campus、IRS, 最高可得 10 分。 2. 遠距教學為開播端者, 最高可得 10 分。 3. 課程錄製為數位影音教材者, 每一課程可得 10 分。	
4	最近三年 通識活動參與度 10分		參加提升通識教學相關活動者, 每場得 1 分。	
5	通識教學特殊貢獻 (分數外加)		1. 任教課程獲得教育部通識計畫獎勵案者, 最高可加 10 分。 2. 課程錄製為數位影音教材者且教材公開上網者, 最高可加 30 分。 3. 三年內獲得與通識教學有關之榮譽者, 最高可加 30 分。	
<b>合計總分</b>				
<b>備註</b>	本校通識中心專任教師授課時數以 0.5 倍採計。			



案 號：第 4 案【編號：100-369-B4】

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「工友工作規則」部分條文案，提請 討論。

說 明：

- 一、依臺中市政府 101 年 1 月 20 日府授勞動字第 1010010363 號函，修訂本校「工友工作規則」第 14、58 及 63 條條文。
- 二、本工作規則業經 101 年 3 月 12 日本校第 3 屆第 11 次勞資會議通過。
- 三、檢附本校「工友工作規則修正條文對照表」(附件 1)、現行條文及臺中市政府原函影本(附件 2)各乙份。

辦 法：經行政會議通過並報經臺中市政府核備後實施。

決 議：照案通過。

# 國立中興大學工友工作規則

95.09.20 本校第 322 次行政會議通過決議修正第 28 條及第 75 條  
97.06.25 第 337 次行政會議通過決議修正第 62 條  
臺中市政府 98.12.16 府勞資字第 0980323134 號函同意核備第 32 條  
臺中市政府 99.04.07 府勞資字第 0990084040 號函同意核備  
第 4、5、6、8、21、28、55、59、61、75 條  
99.9.13 本校第 355 次行政會議修正通過增訂第 47 條之一  
臺中市政府 99.10.18 府勞資字第 0990285802 號函同意核備增訂第 47 條之一  
99.12.29 本校第 359 次行政會議通過修正第 53、54、60 條  
臺中市政府勞工局 100.02.17 中市勞動字第 1000004059 號函同意備查第 53、54、60 條  
100.11.23 本校第 366 次行政會議通過修正第 28、47 之 1 條  
101.3.28 本校第 369 次行政會議通過修正第 14、58、63 條

## 第 一 章 總 則

- 第 一 條 本校為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高行政效率，爰依據勞動基準法第七十條之規定，訂定本工作規則。
- 第 二 條 本校與工友間一切權利義務，悉依本規則規定辦理。本規則未規定者，適用勞動基準法及其他相關法令之規定。
- 第 三 條 本規則所稱工友，係指本校年度預算員額內之非生產性之技術工友(含駕駛)及普通工友。其工作依本校業務需要指派之。

## 第 二 章 僱 用

- 第 四 條 本校新僱之工友，應具備條件如下：
- 一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。
  - 二、思想純正、品行端正、無不良紀錄及嗜好。
  - 三、年滿十六歲以上。
  - 四、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。技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。
- 第 五 條 新僱之工友，應先予試用三個月，試用期滿經考評成績合格者，由僱用機關發給僱用通知書，予以正式僱用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得依勞動基準法第 11、12、16、17 條及勞工退休金條例第 12 條辦理。曾在其他機關僱用為工友，因正當事由離職，持有證明文件者，得免予試用。
- 第 六 條 新僱之工友，在試用期間不能勝任工作或品行不端或試用成績不合格者，本校得依勞動基準法第 11、12、16、17 條及勞工退休金條例第 12 條辦理。試用期間工資發給，以受僱日至終止契約為止。
- 第 七 條 新僱之工友，應簽訂勞動契約，並繳驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件，及填繳下列表件：

- 一、服務志願書一份。
- 二、履歷表二份。
- 三、公立醫(療)院(所)或全民健康保險特約醫院出具之體格檢查表一份。
- 四、最近二寸半身相片二張。

### 第三章 服務守則

- 第八條 工友應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到早退、無故離開工作崗位。服務單位認為有延長服勤之必要時，應經勞資會議同意。請假應先向服務單位提出，經工友管理單位核准後，始得離去。
- 第九條 工友於上班時間應在指定處所工作或待命，不得聚眾嬉戲、酗酒賭博、高聲喧嘩。
- 第十條 工友應服從管理人員調度及長官指示，不得逃避推諉，並應專心本職工作，除交辦任務外，不得從事外務或藉故在外遊蕩。
- 第十一條 儀容衣履要整潔，禮貌要週到，態度和藹；遇有來賓接洽詢問，應親切接待，妥為說明，並立即通報。
- 第十二條 接聽電話、詢答應對，均應謙和有禮。
- 第十三條 傳遞公文，對於文件內容，不得翻閱，並不得延誤時效；對於公物用品，應保管愛護，節約使用。
- 第十四條 同事間要和睦相處，互助合作，不得爭吵打架或謾罵威脅，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突；如有違反防治性騷擾相關行為，悉依本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」辦理。
- 第十五條 不得洩漏本校業務機密，及對外發表批評政府或本校之言論。
- 第十六條 不得擅引外人進入本校參觀，及攜帶違禁物品進入本校。
- 第十七條 不得從事任何破壞團體紀律，及影響機關聲譽之行為。
- 第十八條 擔任駕駛工作者，應遵守道路交通規則及相關規定；並應對保管之車輛善盡維護保養之責任。
- 第十九條 工友每日上、下班應親至指定處所簽到、簽退或刷卡。但因工作性質特殊，經單位主管核准者不在此限。
- 第二十條 工友應專任。

### 第四章 工作時間

- 第二十一條 工友每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過 84 小時。。前項工作時間，得依本校業務需要，經勞資會議同意，將其週內一日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小

時。

工友上下班時間，得因學校業務需要，經工友同意，彈性加以調整。

第二十二條 基於業務上需要，休假日經徵得工友同意不休假而照常工作時，原工資照給外，再加發一日工資或補假休息。

因天災、事變或突發事件，有繼續工作之必要時，得停止本規則第三十條至第三十一條所訂之假期，但停止之假期，除依規定加發一日工資外，並應於事後補給適當之休息。

第二十三條 工友繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實施輪班制或工作有連續性或緊急者，本校得在工作時間內，另行調配休息時間。

第二十四條 工友工作採晝夜輪班制者，工作班次，每週更換一次；但經工友同意者不在此限。

第二十五條 女性工友不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。

第二十六條 女性工友在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，工資不予減少。

第二十七條 女性工友其子女未滿一歲，須親自哺乳者，於休息時間外，每日得於工作時間內哺乳二次，每次以三十分鐘為限。

第二十八條 本校因業務需要，經勞資會議同意後，得延長工作時間：

一、延長工友之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過 12 小時；每月延長工作總時數不得超過 46 小時。

二、首長座車駕駛及獲有配車人員之駕駛，其延長工作時間依勞動基準法第 84 條之 1 規定辦理。

經勞資雙方簽訂書面約定書，並函報台中市政府勞工局核備。

第二十九條 因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，得將本規則第二十一條所定之工作時間延長之，並於延長開始後二十四小時內報請主管機關核備。延長之工作時間，應於事後補給適當之休息。

## 第 五 章 請假與休假

第 三十 條 工友每七日中至少應有一日之休息，作為例假。工友應放假之紀念日、節日及例假日得比照公務人員週休二日實施辦理。

紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但經勞工同意，得配合本校辦公時間調移之。

第三十一條 工友在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：

一、滿一年者，第二年起，每年應給特別休假七日。

二、滿三年者，第四年起，每年應給特別休假十四日。

三、滿六年者，第七年起，每年應給特別休假二十一日。

四、滿九年者，第十年起，每年應給特別休假廿八日。

五、滿十四年者，第十五年起，每年應給特別休假三十日。

第三十二條 工友因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日；娩假及流產假應一次請畢。

因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後五日內請畢。陪產假薪資照給。

第三十三條 工友本人結婚給婚假十四日，餉給照給。

第三十四條 工友喪假依下列規定：

一、曾祖父母、祖父母或配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡。(謂繼父母以工友或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於繼父母死亡前仍與共居者為限)給喪假五日，餉給照給。

二、父母、配偶死亡者，給喪假十五日，餉給照給。

三、繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日，餉給照給。但前項應於死亡之日起百日內請畢。

第三十五條 工友因有事必須親自處理者，得請事假，一年合計不得超過五日；其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。超過五日之事假，應按日扣除餉給。

第三十六條 工友因疾病必須治療或休養者，得請普通傷病假，每年准給二十八日；女性工友因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。患重病非短期間所能治癒者，經機關長官核准得延長之，其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重新起算。

普通傷病假一年內合計未超過二十八日部分，工資照給。

普通傷病假超過第一項規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪；留職停薪期間以一年為限。

第三十六條之一 因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

第三十七條 工友請假與休假比照公務人員請假規則及其有關規定辦理，上開規則未規定之假別，如勞動基準法及其有關規定已有者，則另依其規定辦理。

前項規定，自中華民國九十年一月一日施行。

第三十八條 工友因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者，應給予公傷病假。工友請病假已滿延長之期限或請公傷假期限已滿，仍不能銷假者，應予停職；其自停職之日起已逾一年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但其停職係因執行職務且情況特殊者，得由機關長

官審酌延長之，其延長以一年為限。

第三十九條 工友依法令規定應給公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。

第四十條 工友請假時，應於事前填寫請假單，敘明理由及日期，經服務單位主管核准後，方可離開工作崗位；但遇有疾病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，並得要求工友提出有關證明文件。

工友上班時間因事、因病或因公外出，均應依規定請假或辦妥公出手續。非因公外出，請假未滿一小時即返者，以請假一小時計。每四小時作半日計，每八小時作一日論。

第四十一條 工友有下列情形之一者，以曠職論：

- 一、無正當理由未辦妥請假手續擅離職守者。
- 二、假期已滿仍未銷假者。
- 三、請假有虛偽情事者。

工友曠職，應按日扣除餉給。

第四十二條 工友休假年資之計算，除勞動基準法及其他相關法令另有規定者外，以各機關編制內工友之服務年資為準。但具有下列服務年資，准予併計：

- 一、工友非因勞動基準法第十二條第一項各款規定終止契約者，經機關相互同意轉僱或辭僱後再受僱年資銜接，具有證明文件者。
- 二、軍職人員退除役或退伍者，其退伍日期與僱用日期銜接，具有證明文件者。
- 三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用者。
- 四、曾依據法令規定進用之按月支給工資臨時員工或服役職務輪代員工，年資銜接，具有證明文件者。  
前項第一款、第二款人員，其受僱時年資未銜接者，得於受僱滿一年後，准予併計原服務年資休假。

## 第六章 工資

第四十三條 工友工資應按規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

第四十四條 工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校工友工餉核支標準表之規定核支之。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提敘餉級標準表規定辦理，得按年核計加級至本餉最高級，如尚有積餘年資，且其年終考核合於事務管理規則第三百五十八條之規定，則按年核計加級至年功餉最高級為止。

第四十五條 工友工資配合本校職員發給之時間辦理。

第四十六條 工友延長工作時間之工資，依下列標準加給之：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工資 1.34 倍計算。
- 二、延長工作時間在二小時以上者，每超過一小時按平日每小時工資 1.67 倍計算。
- 三、因天災、事變或突發事件，依本規則第二十九條規定延長工作時間者，每延長工作時間一小時按平日每小時工資二倍計算。

## 第七章 考核與獎懲

第四十七條 工友在本校服務至年終滿一年者，予以年終考核；服務不滿一年，但已達六個月者，另予考核；工友具有下列情形之一者，准合併年資辦理年終考核或另予考核：

- 一、經試用期滿，已正式僱用者，其試用期間之年資。
- 二、經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。
- 三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。
- 四、在同年度內，由普通工友改僱為技術工友者。

第四十七條之一 本校為審議技工工友之獎懲及考核等事項，特設「技工工友考核委員會」：

- 一、當然委員：由主任秘書擔任主席，教務長、學務長、總務長、會計主任、人事室主任、圖書館館長、各學院院長，共計15位擔任。
- 二、票選委員：由全校技工工友互推舉產生4人擔任評審委員，連選得連任，任期一年。

第四十八條 刪除。(改列第四十六條)

第四十九條 刪除。(改列第四十七條)

第五十條 年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

- 一、甲等：八十分以上。
- 二、乙等：七十分以上，不滿八十分。
- 三、丙等：不滿七十分。

第五十一條 年終考核獎懲，依下列規定：

- 一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。
- 二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，給與一個月餉給總額之一次獎金；次年仍考列乙等者，改晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；其餘類推。已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。

三、丙等：留支原工餉。

另予考核之獎懲，列甲等者給與一個月餉給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月餉給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵。

前二項所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

第五十二條 工友年終考核或另予考核均以平時考核為依據。工友在考績年度內特別休假及寒、暑休假均申請完畢後；請事、病假合計超過本校考績委員會規定期限者，不得考列乙等以上。

第五十三條 工友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，使公家免遭損害或防止損害擴大者。

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、駕駛全年未違規，未發生事故者。

第五十四條 工友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，依各該法令處罰：

一、上下班代人或託人刷卡者。

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、遞送公文、擅自翻閱者。

六、與同事吵鬧謾罵，有損團體紀律者。

七、對臨時交辦事項推諉責任者。

八、未經核准私自使用公物者。

九、浪費、損毀或遺失公物者。

十、煽動是非、造謠生事，影響工作者。

十一、值日(夜)時擅離崗位者。

第五十五條 工友之獎勵，視其事蹟之輕重分為下列四種：



- 一、嘉獎。
- 二、記功。
- 三、記大功。
- 四、獎金。

工友之懲處，視其情節之輕重分為下列四種：

- 一、申誡。
- 二、記過。
- 三、記大過。

工友一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。

## 第八章 勞動契約之終止

第五十六條 有下列情形之一者，本校得預告工友終止勞動契約：

- 一、因精減、編併或機關裁撤時。
- 二、業務緊縮。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少工友之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、對於所擔任之工作確不能勝任。

第五十七條 依前條規定終止勞動契約之預告期間依下列規定：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

工友於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

未依第一項規定期間預告而終止勞動契約者，應給付預告期間之工資。

第五十八條 依前條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依第六十三條之規定辦理；不合退休規定者，發給資遣費，並依下列規定計算：

- 一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給與標準如下：
  - (一) 繼續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。
  - (二) 依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

二、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準均以最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，未滿半年者，以半年計。

三、適用勞工退休金條例退休後之工作年資，其資遣費按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。

第五十九條 工友有下列情形之一者，本校得不經預告逕予解僱，終止勞動契約，不發給資遣費：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使機關誤信而有受損害之虞者。
- 二、對於機關主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作之人員及家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、違反勞動契約或本規則情節重大，所謂情節重大是指：
  - (一)故意損壞機關所有物品，或故意洩露機關機密，致機關受有損害者。
  - (二)遺失或塗改或燬損公文、文件有具體求證，致損害機關名譽及秩序。
  - (三)有吸毒或偷竊行為者，有具體事證。
- 五、無正當理由連續曠職三日或一個月內曠工達六日者。

學校依前項第一、二、四、五、八款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第六十條 勞動契約終止時，應依規定辦妥離職手續。工友離職時，本校並發給工友服務證明書。

## 第九章 退休

第六十一條 工友具有下列情形之一者，得申請自願退休：

- 一、服務五年以上，並年滿五十五歲或經依法改任政府機關（構）、學校編制內職員者。
- 二、服務滿二十五年者。
- 三、工作十年以上，年滿六十歲。
- 四、工作十五年以上，年滿五十五歲。

第六十二條 工友非有下列情形之一者，不得予以命令退休：

- 一、年滿六十五歲。但對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由僱用機關報請主管機關行政院勞工委員會予以調整，年齡不得少於五十五歲。

二、因身體殘廢或心神喪失，致不能工作者。

前項第一款命令退休年齡之認定，依戶籍記載，其於一月至六月間出生者，至遲以屆齡當年七月十六日為退休生效日；其於七月至十二月間出生者，至遲以屆齡之次年一月十六日為退休生效日。

依第一項第二款規定退休者，應檢附中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院以上醫院出具之證明。

應予命令退休而拒不辦理退休手續者，應由服務機關逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。

第六十三條 工友退休年資之計算，除勞動基準法、勞工退休金條例及其他相關法令有規定者外，以在本校服務之年資為準。但具有下列服務年資，准予併計：

一、曾受僱為本機關或其他機關（構）工友（正式編制內工級人員）之服務年資，未領退休金，具有證明文件者。

二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。

三、曾依據法令規定進用之本校按月支給工資臨時員工年資銜接，具有證明文件者。

四、曾任志願役軍職人員年資，或曾任義務役軍職人員年資，在中華民國八十七年六月五日以後退休生效，或曾任替代役人員年資，未併計核給退除給與，具有證明文件者。

工友退休給與標準，適用勞動基準法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；適用勞動基準法後之工作年資，其退休金給與標準，依勞動基準法、勞工退休金條例及其他相關規定辦理。

第六十四條 退休金之給與，應自工友退休之日起三十日內給付之。

第六十五條 工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

## 第十章 撫卹及因公受傷

第六十六條 工友在職期間有下列情形之一者，給予遺族撫卹金：

一、病故或意外死亡者。

二、因公死亡者。

工友因病故或意外死亡者之撫卹給與標準，比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給。但其服務未滿三年以三年計發撫卹金，並依規定請領勞工保險死亡給付。

工友因公死亡者之撫卹金給與標準，除準用事務管理規則第三百六十三條第二項之規定發給外，另加給百分之二十，但其發給標準較勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準發給之撫卹金為低者，得依勞動基準法及其他相關法令規定辦理。

工友遺族領受工友因病故或意外死亡撫卹金之權利順序、時效及其領卹權之保留，比照勞動基準法第五十九條第四款及其有關規定辦理。

工友因公死亡者，如依勞動基準法第五十九條所定職業災害死亡補償標準發給撫卹金，其權利順序、時效及其領卹權之保留，比照勞動基準法及其有關規定辦理。

第六十七條 工友在職亡故火化者，核發七個月之殮葬補助費；採行入棺土葬者，核發五個月之殮葬補助費。

殮葬補助費之發給標準，以委任第五職等本俸五級公務人員之薪俸額計算。

第六十八條 刪除（改列六十七條）。

## 第十一章 福利措施

第六十九條 工友在職期間，應依「中央公教人員福利互助辦法」參加福利互助。

第七十條 工友之結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助等生活津貼，依行政院每年發布之全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

第七十一條 工友出差按中央機關公務員工國內出差旅費標準表申領差旅費。

第七十二條 工友均參加勞工保險及全民健康保險，享有各該保險之給付權利。

第七十三條 為促進學校與工友間合作關係，提高工作效率，本校得不定時召開勞資會議。

## 第十二章 附則

第七十四條 本規則如有未盡事項，依照有關法令規定辦理。

第七十五條 本規則經行政會議通過並呈報主管機關核備後施行。修正時亦同。

第七十五條 本規則經勞資會議及行政會議通過並報請主管機關核備後施行。修正時亦同。

案 號：第 5 案【編號 100-369-B5】

提案單位：圖書館

案 由：擬修正「國立中興大學圖書館諮詢委員會組織章程」部分條文，請 討  
論。

說 明：

一、為推動圖書館業務、有效運用經費及促進館藏均衡發展，擬修訂「國  
立中興大學圖書館諮詢委員會組織章程」。

二、檢附修正條文對照表與現行組織章程各乙份。

辦 法：行政會議通過後公布實施。

決 議：修正通過。

# 國立中興大學圖書館諮詢委員會組織章程

中華民國 70 年 10 月 21 日第 119 次行政會議訂定  
中華民國 88 年 4 月 21 日第 265 次行政會議修正通過(第二條)  
中華民國 89 年 11 月 29 日第 277 次行政會議修正通過(第二、五、六條)  
中華民國 91 年 11 月 27 日第 292 次行政會議修正通過(第二條)  
中華民國 101 年 3 月 28 日第 369 次行政會議修正通過(全部條文)

第一條 國立中興大學圖書館為推動圖書館業務、有效運用經費及促進館藏均衡發展，特成立國立中興大學圖書館諮詢委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會由圖書館館長擔任召集人，教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、國際事務長、各學院院長、創新產業推廣學院院長、主任秘書為當然委員，教師委員由各學院院長就熱心圖書館業務人員中遴薦一人；另由學生會推派大學部學生及研究生代表各一名組成之。

第三條 委員任期為二年，得連任之。

第四條 本會委員之主要任務：

- 一、提供圖書館制度變革與重要章則修改之建議。
- 二、圖書館業務發展計畫與服務項目之諮詢與建議。
- 三、協助訂定圖書經費之分配與運用原則。
- 四、其他相關業務之建議。

第五條 本會每學年召開一次會議，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請相關單位列席。

第六條 本章程經由行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

案 號：第 6 案【編號：100-369-B6】

提案單位：學生會

案 由：為鼓勵學生多元學習，建請修正本校場地設備管理使用暨收費辦法第五條條文，以利學生社團舉辦活動，請 討論。

說 明：

- 一、目前本校學生社團（含系學會）有 122 個，課外活動組所轄學生活動場地僅有小禮堂及學生活動中心，由於空間設備不足，無法滿足學生社團舉辦活動所需，社團舉辦活動常須向各院系所借用場地。
- 二、依照本校場地設備管理使用暨收費辦法第五條規定：「本校各個場地設備出借時，一律按核定之辦法收費。收費時一律由使用管理單位判定收費額度，再由出納組立據收費。」，目前除學務處及總務處經管之場地免費提供學生社團（含系學會）使用外，其餘各樓棟普遍均有收費，且收費標準屢經學生反應收費過高，學生社團無力負擔。
- 三、為鼓勵學生社團活動，建請修訂本校場地設備管理使用暨收費辦法，修訂條文如附件，並請學校各單位支持學生社團之場地借用。

辦 法：本校場地設備管理使用暨收費辦法經行政會議修訂通過後，請本校各單位配合支持學生社團活動。

決 議：照案通過；學生社團借用場地應遵守該場地管理規定並於活動結束後恢復場地整潔。

【註：第五條修正條文請參閱 P41。】

案 號：第 7 案【編號：100-369-B7】

提案單位：總務處

案 由：擬修正「國立中興大學場地設備管理使用暨收費辦法」第六、七、十四條條文，請 討論。

說 明：

- 一、本辦法為 91 年 1 月 9 日本校第 285 次行政會議修正通過，迄今未曾修訂。
- 二、校務基金管理委員會議通過之「國立中興大學場地設備管理收入之收支管理要點」第三點業已訂定場地設備出借收入之提撥、分配比例，並於 99 年 6 月及 100 年 3 月二度修正，本辦法第六條相關分配比例未配合修正，為求一致性，且避免每次修訂分配比例需同時修改本辦法及該要點，擬修正本辦法第六條規定。
- 三、本辦法第七條有關員工生消費合作社應繳納場地租借費部分，因員工生消費合作社業已辦理清算，該條擬予刪除。
- 四、本辦法第十四條原訂「本辦法經行政會議通過，報部核備後公佈實施，修正時亦同」，惟教育部 91 年 3 月 11 日台總(一)字第 91022996 號函轉教育部所屬國立大學校院實施校務基金學校場地設備管理使用暨收費辦法訂定原則，並請本校依該原則自行訂定(或檢視)管理使用收費辦法，毋需再報部。故該條文將「報部核備後公佈實施」部分予剔除。
- 五、檢附修正條文對照表、現行辦法及本校場地設備收入之收支管理要點各乙份。

辦 法：行政會議討論通過後實施。

決 議：照案通過。



# 國立中興大學場地設備管理使用暨收費辦法

中華民國 91 年 1 月 9 日本校第 285 次行政會議訂定  
中華民國 101 年 3 月 28 日本校第 369 次行政會議修正通過（第 5、6、7、14 條）

- 第一條 本校為使各種場地設備能充分有效的使用與管理，提供外界使用，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各種場地設備應以提供本校教學、研究、辦公、集會及各項正常活動為優先，如有空檔始可外借供作其他用途。
- 第三條 本校各個場地設備之使用管理單位應依本辦法個別訂定其管理使用暨收費辦法，報請校長核准後實施。
- 第四條 本校各個場地設備之管理使用暨收費辦法應明訂下列各個項目：
- 一、使用之對象及內容。
  - 二、管理之規定(包括開放時間、清潔、安全、維護.....等細目)。
  - 三、收費之標準(包括校內、外標準、優待條件等)。
  - 四、損壞賠償及其它必要之規定。
- 第五條 本校各個場地設備出借時，一律按核定之辦法收費。惟學生社團使用於非營利用途時，得免費借用。收費時，一律由使用管理單位判定收費額度，再由出納組立據收費，最後由借用者持據借用。
- 第六條 本校所收各種場地設備出借費用，應依「國立中興大學場地設備管理收入之收支管理要點」規定之各項提撥比例分配使用。
- 第七條 (刪除)
- 第八條 凡借用本校場地設備者，除於合約中另有詳訂外，不得有營利行為。
- 第九條 借用本校場地設備者，如涉及下列情形，應立即停止其借用權，且所繳費用不予退還。
- 一、行為違背國策或政府法令者。
  - 二、行為違背社會善良風俗或干擾公共秩序者。
  - 三、活動內容與申請登記不符者。
  - 四、將場地設備擅自轉讓他人使用者。
  - 五、活動嚴重損及場地安全、設備完整者。
  - 六、產生其他任何輿論不容之事實者。
- 第十條 本校各單位、團體、組織不得假藉任何理由，為他人借用本校場地設備，企圖規避應有之收費。如有此等不法情事，一經查明，各場地設備使用管理單位應簽請學校議處。
- 第十一條 本校各場地設備，如遇停電、天災、或其他不可抗拒之因素，導致影響活動之進行，本校不負任何賠償之責任。

- 第十二條 本校各場地設備，借用者應善盡愛護之責任，借用後應完整歸還，如有毀損應照價賠償，借用前後不可擅置廢棄物。
- 第十三條 本校如因特殊情況，必須臨時收回已借出之場地設備，得事先通知借用者，在合情合理之原則下，以退費方式請求收回場地設備。
- 第十四條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 8 案【編號：100-369-B8】

提案單位：國際事務處

案 由：擬修正「國立中興大學外國學生獎學金設置辦法」第十一條條文，請 討論。

說 明：

- 一、依原條文規定：「獎學 金累計年限：大學部以四年為限（獸醫學系五年），碩士班以二年為限，博士班以四年為限，碩士班逕修讀博士班者以五年為限。」
- 二、據部分同學反應，因獎學金累計年限限制造成經濟上沉重負擔使其無法安心學業，如連署陳情內容強調，多數文學院學生畢業年限為 2.5-4 年，因獎學金僅發給兩年而感到憂心不已，中文系已於第 222 次系務會議中通過接受學生陳情案，建議學校放寬獎學金累計年限；另亦有一園藝系同學因轉系而無法於兩年內畢業，故提案建請放寬獎學金累計年限。
- 三、檢附修正條文對照表、現行辦法、本校文學院、法政學院及管理學院在校生陳情信及中文系第 222 次系務會議會議紀錄。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

## 國立中興大學外國學生獎學金設置辦法

中華民國 92 年 11 月 26 日本校第 300 次行政會議訂定  
中華民國 94 年 1 月 12 日本校第 309 次行政會議修正通過  
中華民國 95 年 10 月 25 日第 323 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 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 6 月 22 日第 363 次行政會議修正通過  
中華民國 100 年 10 月 26 日第 365 次行政會議修正通過(第三、四條)  
中華民國 101 年 3 月 28 日第 369 次行政會議修正通過(第十一條)

第一條 本校為招收優秀外國學生入學，以及鼓勵在校之優秀外國學生，特訂定本辦法。

第二條 本校外國學生獎學金所需經費來源為教育部邁向頂尖大學經費及其他補助款、或由本校校務基金五項自籌款之捐贈收入支應，並得視經費調整之。

第三條 獎助對象：

- 一、申請就讀本校之外國入學新生（僑生除外）。
- 二、已經就讀本校之外國學生（延修生與僑生除外）。

但申請者同一年度必須未領其他高額獎助金（每月新台幣一萬五千元以上）。

第四條 本校外國學生獎學金分五級，如下：

- 第一級：每月新台幣二萬元獎學金並得同時減免學費及雜費（包括學分費及學雜費基數）。
- 第二級：每月新台幣一萬二千元獎學金並得同時減免學費及雜費（包括學分費及學雜費基數）。
- 第三級：每月新台幣八千元獎學金並得同時減免學費及雜費（包括學分費及學雜費基數）。
- 第四級：每月新台幣四千元獎學金並得同時減免學費及雜費（包括學分費及學雜費基數）。
- 第五級：減免或部分減免學費及雜費（包括學分費及學雜費基數）。

獲獎之級別，由中興大學國際獎學金審查會委員依據申請學生繳交之成績單及學術表現等證明文件審查擇優核定之。

第五條 申請期限：每年二月一日至三月三十一日。

第六條 申請所需資料：

- 一、新生：依本校外國學生入學申請文件進行審查。
- 二、在校生申請獎助延長或恢復時應繳交：
  - （一）填妥之申請表（表格可向國際事務處外籍學生事務組索取）。
  - （二）在校歷年學業成績單乙份。
  - （三）其他學術成就之證明文件。

第七條 申請及審查作業程序：

- 一、新申請入學者，在入學申請表中勾選欲申請本校獎助；在校生填寫本校獎學金申請表。

- 二、申請者資料由國際事務處外籍學生事務組初審證件合格後於每年四月三十日前送各系、所、學位學程複審排列獲獎名次，之後再由國際事務處外籍學生事務組收件後彙送「國立中興大學國際獎學金審查委員會」審查核定之。
- 三、審核通過後，冊列陳報校長同意，於網站公告並分別通知被接受入學或已在校就讀之申請人。

第八條 審查委員會：由國際長、教務長、學務長、研發長及各學院院長組成，國際長為召集人及會議主席。國際事務處外籍學生事務組為作業單位。

第九條 審查標準：

- 一、學術表現佔 70% 。
- 二、其他表現 30% 。

第十條 獎學金發放方式：每次核定以一學年（八月至次年七月）為原則，需每年申請，由學校每月撥款入戶。受獎學生如有嚴重違反校規之行為者，即限額扣除獎學金或喪失申領資格。受獎學生因休學、退學或畢業，即喪失申領資格。

第十一條 獎學金累計年限：大學部以四年為限（獸醫學系五年），碩士班以三年為限，博士班以四年為限，碩士班逕修讀博士班者以五年為限。

第十二條 領取期間規定：未經本校核可，自行出境者，自出境日起停發本獎學金。受獎學生申請恢復時，應經審查委員會核可後，始續發給。

第十三條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案 號：第 9 案【編號：100-369-B9】

提案單位：國際事務處

案 由：擬訂定「國立中興大學支援院級國際交換生行政作業要點」(草案)，  
請 討論。

說 明：

一、本校國際交流合作多紮根於各院，姊妹校間之交流重視締約後是否有實質交流，部分學校希望能從特定領域之交流開始，再漸進提升至校級，試行合作項目包含交換學生計畫。交換學生計畫之後續學生管理事宜較繁雜，為鼓勵各院將院級國際合作交流層級提升至校級，於過渡期間，擬由國際處支援各院國際交換生計畫後續之行政作業。

二、檢附草案逐條說明乙份。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

## 國立中興大學支援院級國際交換生行政作業要點

中華民國 101 年 3 月 28 日第 369 次行政會議訂定

- 一、鼓勵本校各院級姐妹校締約國際交流合作層級提升至校級，於過渡期間支援各院級單位推動院級國際交換生計畫，特訂定本要點。
- 二、「薦外院級國際交換生」為就讀於本校各院，依院級交換生合作協議擬至國外對等學院或研究機構交換就讀之大學部或研究所學生；「外薦院級國際交換生」為就讀於與本校各院級單位簽訂學術合作協議書之國外(不含大陸港澳地區)對等學院或研究機構之大學部或研究所學生。交換期間以符合本校學期期間為原則，最短停留 1 學期，最長停留 2 學期。
- 三、為支援各院辦理院級國際交換生計畫，各院可依合作協議自行完成薦外與外薦國際交換生甄選後，於以下日期前將院級國際交換生資訊提交國際事務處學術交流組，以納入每年度校級交換生審查會提案：
  - (一) 薦外院級國際交換生：應於每年 1 月 20 日前，將下學年度擬薦送學生之申請資訊(申請表同校級薦外交換生)，附上與該校簽署之合約影本，一併送至國際事務處學術交流組，人數以各院簽署合約之交換生名額為限。
  - (二) 外薦院級國際交換生：應於每年 4 月 1 日前，將下學年度許可入學之外薦國際交換生申請資訊(申請表同校級外薦交換生)附上與該校簽署之合約影本，一併送至國際事務處學術交流組，每所院級姐妹校每學年人數以 2 名為限(或 1 學期 4 名，或任意組合加總不超過 4 學期)。
- 四、校級交換生審查會通過後，由國際事務處學術交流組支援後續薦外國際交換生送件及外薦國際交換生來台前入學通知事宜；外籍學生事務組支援住宿、生活、簽證事宜。
- 五、國際事務處提供各院級國際交換生前二點所列支援至多 2 年(以首次提出申請年度起算)，2 年期滿前若未提升為校級合約，則由院級單位自行負責院級交換生前二點所列支援作業。
- 六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立中興大學第 369 次行政會議出席人員簽到單 101.3.28(三)

姓名	單位/職稱	簽到	姓名	單位/職稱	簽到
李德財	校長	李德財	林清源	通識教育中心主任	林清源
徐堯輝	副校長 兼代理法政學院院長	徐堯輝	洪瑞華	創新產業推廣學院院長	洪瑞華
陳吉仲	主任秘書	陳吉仲	張慧銖	圖書館館長	張慧銖
呂福興	教務長	呂福興	何全進	體育室主任	何全進
歐聖榮	學務長	歐聖榮	楊吉斯	奈米科技中心主任	楊吉斯
方富民	總務長	方富民	李少華	人事主任	李少華
陳全木	研發長	陳全木	蔡正文	會計主任	蔡正文
廖思善	國際事務長	廖思善	呂瑞麟	計資中心主任	呂瑞麟
王明珂	文學院院長 兼人社中心主任	王明珂	許健將	師資培育中心主任	許健將
黃振文	農業暨自然資源學院院長	黃振文	萬鍾汶	校友聯絡中心主任	萬鍾汶
李茂榮	理學院院長 兼環安中心主任	李茂榮	李順興	藝術中心主任	李順興
薛富盛	工學院院長	薛富盛			
陳鴻震	生命科學院院長	陳鴻震			
毛嘉洪	獸醫學院院長	毛嘉洪	列 席 人 員		
林丙輝	管理學院院長	林丙輝	馮豐隆	教授會理事主席	馮豐隆
黃介辰	生物科技發展中心主任	黃介辰	林煥鈞	學生會會長	林煥鈞
陳政雄	產學智財營運中心主任	陳政雄	楊秋忠	校諮會執行長	