

國立中興大學第 410 次擴大行政會議紀錄 目次

壹、主席致詞.....	3
貳、報告事項	
一、各單位工作報告.....	3
二、第 409 次行政會議列管案執行情形報告.....	4
參、本 (410) 次會議討論議案.....	9

案號	案由及決議	執行單位	頁次
1	案由：擬修正本校「圖書館捐贈圖書資料作業要點」全條文，請討論。 決議：照案通過。	圖書館	9
2	案由：擬修正本校「兼任教師聘任原則」案，請討論。 決議：修正通過。	人事室	14
3	案由：修正本校特聘教授申請表案，請討論。 決議：修正通過。	人事室	17
4	案由：擬修正本校「契約進用職員管理要點」第九點、「契約進用職員待遇支給表」(草案)及「諮商心理師待遇支給表」(草案)，請討論。 決議：照案通過。	人事室	20
5	案由：擬訂定「國立中興大學標誌及商標授權管理審查基準」(草案)，請討論。 決議： 一、照案通過。 二、請產學研鏈結中心參考學生代表意見，研議學生代表參與本校標誌及商標管理委員會可行性。	產學研鏈結中心	29
6	案由：擬訂定「國立中興大學研發成果技術移轉獎勵辦法」(草案)，請討論。 決議：修正通過。	產學研鏈結中心	31
7	案由：擬修正「國立中興大學研究發展成果管理作業要點」第十點條文，請討論。 決議：照案通過。	產學研鏈結中心	33
8	案由：擬修正「國立中興大學外國學位生獎學金實施辦法」第七、十一條條文，請討論。 決議：修正通過。	國際事務處	37
9	案由：擬追認與印度維爾特克科技大學(Veltech Dr. RR & Dr. SR University)、印度理工學院馬德拉斯分校(Indian Institute of Technology Madras)簽署學術交流合作協議書，請討論。 決議：照案通過。	國際事務處	40
10	案由：擬與「國立臺灣科學教育館」、「佛教慈濟醫療財團法人台中慈濟醫院」及「財團法人台灣地理資訊中心」簽署學術交流與技術合作協議書，請討論。 決議：照案通過。	研究發展處	41

11	案由：擬修正「國立中興大學學生輔導委員會組織章程」第二條條文案，請討論。 決議： 一、照案通過。 二、請學務處參考學生代表意見，研議學生代表參與學生輔導委員會可行性。	學務處	42
----	--	-----	----

※附錄——第 410 次擴大行政會議出席名單.....44

國立中興大學第 410 次擴大行政會議紀錄

會議時間：106 年 10 月 18 日 14 時至 16 時 20 分

會議地點：圖書館 6 樓會議廳

主 席：薛校長富盛

紀錄：鄭志學

出席人員：(詳如後附表單)

壹、主席致詞：

- 一、近期本校有一位博士生在執行田野調查時不幸遇險罹難，我們同感悲傷和不捨；學生離鄉背井到校來就學，就如同我們自己的子女一般，執行研究仍要確保安全，避免危險。
- 二、再過不久就是學校 98 周年校慶，一系列慶祝活動將陸續展開，希望各位主管能帶領所屬共襄盛舉。我們是台灣歷史最悠久的高等學府，這是值得我們驕傲的地方；「十年樹木、百年樹人」，在即將邁入百年之際，我們更應戰戰兢兢於自己崗位，為年輕學子樹立典範。
- 三、學校建設不停歇，動物舍的完成，在教學及研究上有不少助益，希望動科系好好利用農委會挹注的資源，同時也應注意環境衛生的維持。另外感謝楊副校長及計資中心陳育毅主任協助，從前年年底開始向內政部建築研究所申請三年計畫，獲得近 3,000 萬元經費推動智慧校園，更換更節能省電的 LED 燈泡，讓晚上的校園更加明亮。未來在經費許可下，也可協助圖書館及各大樓更換 LED 燈管或燈泡，降低一直高居不下的電費支出，將節省的經費用來支援教學及研究設備。
- 四、高教深耕計畫第 1 部份教學創新、學校特色發展、高教公共化及大學社會責任構想書還在審查。第 2 部份有關國際競爭，評選標準已訂出，一為全校性，各系所都參與，4 個標準我們學校都通過；二為研究中心領域，其中標準為論文在世界水準之上才合格，根據 ESI 的 8 大領域，本校通過 6 個，也符合初評標準。整體看來，本校有正面、值得鼓勵的地方，也還有需要努力的空間。
- 五、科技部正在推行愛因斯坦計畫及哥倫布計畫，愛因斯坦計畫希望年輕學者能獲得 3~5 年計畫，一年給 500 萬元左右；哥倫布計畫為推動 35 歲以下的年輕老師，在教學研究之餘，能積極參加國際學術團體。我們應鼓勵年輕教師參與國際學術團體，透過哥倫布計畫增強本校在國際學術所扮演的角色，進而拉抬本校國際聲譽。

貳、報告事項：

一、第 409 次行政會議列管案執行情形報告

列管案執行情形及列管決議	
議案編號：98-346-A1	列管決議：繼續列管
執行單位：總務處	
校長指示事由：	
一、「應用科技大樓」興建工程進度報告。	
二、請協助應用科技大樓於 105 學年度第一學期開學前完成搬遷作業。(105.1.13)	
執行情形：	
一、建築工程：	
(一) 工程履約事項：106 年 7 月 31 日至工程會履約爭議協調。106 年 8 月 25 日工程會第 3 次履約爭議調解，工程會 106 年 9 月 4 日第 4 次履約爭議調解。106 年 8 月 11 日通知廠商保固缺失改善 106 年 8 月 25 日前完成，106 年 8 月 31 日及 106 年 9 月 1 日偕同廠商進行保固缺失改善確認，仍有部分待改善，106 年 9 月 11 日發文通知保固缺失改善，逾期動用保固金。106 年 9 月 26 日機電及建築廠商確認天花板備料失竊賠償歸屬。106 年 9 月 27 日第 5 次履約爭議調解。	
(二) 使用單位進駐通知：106 年 6 月 30 通知生科系進駐。106 年 7 月 14 日通知機械系、奈米及貴儀中心進駐。106 年 7 月 28 日通知資工、精密所進駐。106 年 8 月 7 日再次通知工學院、先端產業精密製程研究中心、光電所、通訊所、工程中心及環保防災中心單位儘速搬遷進駐。106 年 8 月 18 日通知醫工所搬遷進駐。	
二、機電工程：	
(一) 空調工程：106 年 6 月 22 日發函通知廠商檢送試運轉測試紀錄以供審查，106 年 7 月 6 日發函通知廠商第 4 階段備貨及申報開工，廠商申報 106 年 7 月 12 日第 4 階段開工，設備已安裝完成。106 年 9 月 4 日空調設備原廠夏季運轉測試。106 年 9 月 4 日簽辦減價收受方式辦理驗收。106 年 9 月 11 日核定採減價收受辦理驗收，目前廠商安排現場風量及溫度運轉測試，預定 106 年 10 月 3 日完成。	
(二) 分離式冷氣機工程：106 年 5 月 24 日開工，醫工所冷氣機 106 年 8 月 17 日安裝完成，106 年 8 月 21 日廠商申報完工，106 年 8 月 24 日竣工確認完成，106 年 9 月 14 日辦理初驗改善期限 106 年 9 月 29 日止。	
三、弱電工程：廠商訂於 106 年 8 月 29 日申報復工，精密所、工學院及機械系、資工系、通訊所及光電所施作中。	
四、應科大樓門禁卡及警報器：	
(一) 應科大樓後門：106 年 8 月 11 日施工完成，並於 106 年 8 月 18 日進行門禁控管。另於 106 年 8 月 14 日函請使用單位提供進出人員資料進行建檔後，以門禁管控進出大樓。	
(二) 應科大樓前門：106 年 9 月 20 日廠商安裝施工作，惟因門禁設備尚需調整未完成裝置，俟裝置完成後進行門禁管控。	
議案編號：98-353-A2	列管決議：繼續列管
執行單位：總務處	
校長指示事由：學生宿舍興建事宜。	
執行情形：	
一、男生宿舍：106 年 4 月 14 日廠商申報開工，106 年 8 月 2 日抽排水計畫審查會議。106 年 8 月 7 日台電外包商臨時電佈線施工。106 年 8 月 12 日擋土壁外側整平。106 年 8 月 17 日抽水濾砂。106 年 8 月 31 日土方開挖。106 年 9 月 8 日擋土柱施工。截至 106 年 9 月 29 日，預定進度 1.75%、實際進度 2.56%。	

列管案執行情形及列管決議

二、女生宿舍：目前施作 13 樓外牆油漆工程及 13 樓室內地磚(由頂樓往下施作)。截至 106 年 9 月 29 日預定進度 52.49%，實際進度 66.97%。進度超前 14.48%。

議案編號：105-402-B4

列管決議：解除列管

執行單位：國際事務處

案由：擬與美國密蘇里大學(University of Missouri)、澳洲臥龍崗大學(University of Wollongong)、日本山形大學(Yamagata University)簽署學術交流合作協議書，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：業於 105 年 12 月 7 日與澳洲臥龍崗大學完成簽約；於 106 年 1 月 20 日與美國密蘇里大學完成簽約；於 106 年 8 月 16 日與日本山形大學完成簽約。

議案編號：105-403- B9

列管決議：繼續列管

執行單位：國際事務處

案由：擬與韓國明知大學(Myongji University)、土耳其 Ömer Halisdemir University 簽署學術交流合作協議書、大陸地區雲南大學簽署學術交流合作合約及學生交流合作合約，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：業於 105 年 12 月 13 日與韓國明知大學完成簽約；於 106 年 8 月 1 日與大陸地區雲南大學完成簽約；土耳其 Ömer Halisdemir 大學合約業於 105 年 12 月 28 日完成本校簽署，待對方校簽署後回擲本校。

議案編號：105-405-B7

列管決議：繼續列管

執行單位：國際事務處

案由：擬與比利時列日大學(University of Liège)、法國國立第戎高等農業學院(AgroSup Dijon)及俄羅斯聖彼德堡國立技術大學(Peter The Great St. Petersburg Polytechnic University)簽署學術交流合作協議書及交換生附約，請討論。

決議：照案通過。

執行單位：業於 106 年 5 月 5 日與比利時列日大學完成簽約；於 106 年 3 月 28 日與法國國立第戎高等農業學院完成簽約；於 106 年 8 月 30 日與俄羅斯聖彼德堡國立技術大學學術交流合作協議書完成簽約，交換生附約仍持續聯繫處理。

議案編號：105-406-B7

列管決議：繼續列管

執行單位：國際事務處

案由：擬與斯里蘭卡 University of Peradeniya 簽署學術交流合作協議書及交換生附約，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：仍持續聯繫處理。

議案編號：105-407-B8

列管決議：繼續列管

執行單位：國際事務處

案由：擬與馬來西亞理科大學 (Universiti Sains Malaysia)；越南太原大學 (Thai Nguyen University) 簽署學術交流合作協議書；與法國奧爾良大學 (University of Orléans) 簽署學術交流合作協議書及交換生附約，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：業於 106 年 5 月 9 日與越南太原大學、法國奧爾良大學完成簽約；馬來西亞理科大學簽約部份待對方校核章程序完成後回擲本校。

列管案執行情形及列管決議	
<p>議案編號：106-409-B1</p> <p>執行單位：教務處</p> <p>案由：有關「國立中興大學招生規定」第1、4、5、8條條文修正追認案，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行情形：業於9月20日 e-mail 轉知各系、所、學位學程，並於教務處法規章則網頁公告周知。</p>	<p>列管決議：解除列管</p>
<p>議案編號：106-409-B2</p> <p>執行單位：生物科技發展中心</p> <p>案由：擬修正「國立中興大學生物實驗安全委員會設置辦法」第3條條文，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行情形：修正辦法業已於106年9月18日本校第1062300071函轉知本校相關教學研究單位，並公告於本校電子公布欄(公告編號：10604021)</p>	<p>列管決議：解除列管</p>
<p>議案編號：106-409-B3</p> <p>執行單位：學生事務處</p> <p>案由：擬訂定「國立中興大學學校衛生委員會設置要點」並廢除「國立中興大學餐廳衛生管理委員會組織規則」，請討論。</p> <p>決議：修正通過。</p> <p>執行情形：業於學生事務處餐飲衛生管理專區網頁公告。</p>	<p>列管決議：解除列管</p>
<p>議案編號：106-409-B4</p> <p>執行單位：產學研鏈結中心</p> <p>案由：擬廢止「國立中興大學產學營運總中心薪資管理要點」，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行情形：業於106年9月20日以興產字第1064300477號函轉知本校一、二級教學研究單位並於電子公布欄公告周知。</p>	<p>列管決議：解除列管</p>
<p>議案編號：106-409-B5</p> <p>執行單位：學生事務處</p> <p>案由：擬將本校清寒勤學獎勵辦法更名為清寒勤學獎助學金授與辦法並修正部分條文，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行情形：業於106年9月20日以興學字第1060300751號函轉知本校一、二級單位，並上傳至生輔組網頁公告周知。</p>	<p>列管決議：解除列管</p>
<p>議案編號：106-409-B6</p> <p>執行單位：學生事務處</p> <p>案由：擬修正「國立中興大學學生生活助學金實施辦法」第7條、第10條及第11條，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行情形：業於106年9月20日以興學字第1060300751號函轉知本校一、二級單位，並上傳至生輔組網頁公告周知。</p>	<p>列管決議：解除列管</p>
<p>議案編號：106-409-B7</p> <p>執行單位：教務處</p> <p>案由：擬修正「國立中興大學教學助理制度實施要點」名稱與全部條文，請討論。</p> <p>決議：修正通過。</p> <p>執行情形：配合修正要點於106學年度第二學期實施，並於受理校院級課程教學助理申請期間同步公告周知。</p>	<p>列管決議：解除列管</p>

列管案執行情形及列管決議	
議案編號：106-409-B8	列管決議：解除列管
執行單位：學生事務處	
案 由：擬修正「國立中興大學研究生獎助學金實施辦法」全部條文，請討論。	
決 議：照案通過。	
執行情形：業於生活輔導組網頁公告。	
議案編號：106-409-B9	列管決議：解除列管
執行單位：人事室	
案 由：擬修正「國立中興大學保障兼任助理學習及勞動權益處理規定」全部條文，請討論。	
決 議：修正通過。	
執行情形：於 106 年 9 月 30 日以本校興人字第 1060600971 號書函轉知一、二級單位。	
議案編號：106-409-B10	列管決議：解除列管
執行單位：研究發展處	
案 由：擬訂定「國立中興大學建教合作計畫類研究獎助生實施要點(草案)」及「國立中興大學建教合作計畫類研究獎助生同意書」，請討論。	
決 議：修正通過。	
執行情形：本案業以 106 年 9 月 29 日興研字第 1060802058 號公告實施。	
議案編號：106-409-B11	列管決議：解除列管
執行單位：研究發展處	
案 由：擬與「財團法人中華經濟研究院」簽署學術交流與技術合作協議書，請討論。	
決 議：照案通過。	
附帶決議：請與「財團法人台灣地理資訊中心」洽詢簽訂 MOU。	
執行情形：	
一、本案業以 106 年 9 月 25 日興研字第 1060802030 號函送「財團法人中華經濟研究院」進行書面簽約。	
二、已洽詢「財團法人台灣地理資訊中心」，並提送本校與「財團法人台灣地理資訊中心」學術交流與技術合作協議書至第 410 次行政會議討論。	
議案編號：106-409-B12	列管決議：繼續列管
執行單位：國際事務處	
案 由：擬與德國慕尼黑大學(Ludwig-Maximilians-Universität München)及馬來西亞國家能源大學(Universiti Tenaga Nasional)簽署學術交流合作協議書，請討論。	
決 議：照案通過，請國際處確認簽約層級。	
執行情形：德國慕尼黑大學合約業於 106 年 9 月 25 日完成本校簽署，待對方校簽署後回擲本校；馬來西亞國家能源大學之合約持續聯繫處理。	
議案編號：106-409-B13	列管決議：解除列管
執行單位：國際事務處	
案 由：請同意追認本校簽署加入泰國湄洲大學(Maejo University)組織之東協農業大學聯盟(ASEAN Agricultural University Network)合作協議，請討論。	
決 議：照案通過，請農資學院協助確認是否曾與該聯盟簽訂合作協議。	
執行情形：經與農資學院確認，本校未曾簽署過類此與東協農業大學聯盟之合作協議。	
議案編號：106-409-B14	列管決議：解除列管
執行單位：農業暨自然資源學院	
案 由：擬訂定「國立中興大學農業暨自然資源學院農業試驗場、園藝試驗場、畜產試驗場、食品暨生技實習工廠業務績效獎勵金核發要點」(草案)，請討論。	

列管案執行情形及列管決議

決議：照案通過。

執行情形：已轉請本院農業試驗場、園藝試驗場、畜產試驗場、食品暨生技實習工廠依修正通過之「國立中興大學農業暨自然資源學院農業試驗場園藝試驗場畜產試驗場食品暨生技實習工廠業務績效獎勵金核發要點」辦理。

議案編號：**106-409-B15** 列管決議：**解除列管**

執行單位：農業暨自然資源學院

案由：擬訂定「國立中興大學農業暨自然資源學院實驗林管理處服務獎勵金核發要點」（草案），請討論。

決議：照案通過。

執行情形：已轉請本院實驗林管理處依修正通過之「國立中興大學農業暨自然資源學院實驗林管理處服務獎勵金核發要點」辦理。

議案編號：**106-409-B16** 列管決議：**解除列管**

執行單位：圖書館

案由：擬修正「國立中興大學圖書館圖書資料捐贈獎勵要點」名稱及部分條文，請討論。

決議：緩議。請楊副校長協助圖書館修正條文後再提送討論。

執行情形：

- 一、圖書館業於 106 年 9 月 21 日召開「國立中興大學圖書館捐贈圖書資料要點討論會議」，由楊副校長與與會師長協助修正條文，會議紀錄業於 9 月 28 日確認與發送。
- 二、「國立中興大學圖書館捐贈圖書資料要點」之修正案擬於第 410 次行政會議重新提案討論。

參、本（410）次會議討論議案

案 號：第 1 案【編號：106-410-B1】

提案單位：圖書館

案 由：擬修正本校「圖書館捐贈圖書資料作業要點」全條文，請討論。

說 明：

- 一、本要點原於第409次行政會議提案討論，經決議：「緩議，請楊副校長協助圖書館修正條文後再提送討論」。
- 二、本館業於106年9月21日召開「國立中興大學圖書館捐贈圖書資料要點討論會議」，由楊副校長與與會師長協助修正條文，會議紀錄業於9月28日確認與發送。
- 三、檢附修正條文對照表及現行條文各1份（如附件1、2）。

辦 法：經行政會議通過後公告施行。

決 議：照案通過。

國立中興大學圖書館捐贈圖書資料作業要點

中華民國92年9月18日本校圖書館諮詢委員會第25次會議通過
中華民國98年10月5日本校圖書館諮詢委員會第28次會議修訂通過
中華民國99年1月6日第349次行政會議修正通過
中華民國102年9月4日第380次行政會議修正通過（第10點）

中華民國106年10月18日第410次擴大行政會議修正通過（名稱、全條文）

- 一、國立中興大學圖書館（以下簡稱本館）為有效處理各界捐贈圖書資料，以充實教學及研究資源，特訂定「國立中興大學圖書館捐贈圖書資料作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之圖書資料包含紙本或電子媒體形式之書籍、期刊、資料庫及視聽資料等。
- 三、凡校內外個人或團體組織捐贈國立中興大學（以下簡稱本校）圖書資料者，皆適用本要點。

四、本館以接受教學與學術研究用之圖書資料為原則，如有下列各款情形者，得婉拒之：

- （一）盜版或有違反著作權法規定者。
- （二）本館已有複本或新版者（流通量大者不在此限）。
- （三）破損不堪使用或殘缺不全者。
- （四）內有畫線、註記、眉批者。
- （五）不具新穎性或已失時效者。如：

1.本館館藏已有新版圖書者。

2.五年前出版之圖書資料；除經認定有特殊館藏價值者，得另案處理。

（六）零星之單期期刊、報紙及非全套之圖書。

（七）各式宣傳之小冊子。

（八）不符合本館館藏政策者。

（九）捐贈者之要求本館難以執行者。

本館由採編組負責處理受贈圖書資料，必要時得邀集學科館員或相關人士協助處理。

五、捐贈方式：

（一）捐贈圖書：

1.捐贈者請事先上網（本館網頁/規則表單/書刊捐贈）填妥「國立中興大學圖書館贈送圖書資料處理單」（附件一）及「國立中興大學圖書館捐贈圖書資料清單」（附件二）後，傳送至 chiacq@nchu.edu.tw；或至本館借還書櫃臺填妥二份資料並交由櫃臺人員。

2.待本館審核二份資料與發送確認信後，捐贈者始得將圖書資料於本館開放時間送達本館借還書櫃臺或郵寄捐贈圖書。

地址:402台中市南區興大路145號國立中興大學圖書館採編組，聯絡電話：04-22840291 轉121。

3.未收到確認信且未檢附贈書處理單及贈書清單而逕送本館之圖書資料，則由本館全權處理，捐贈者不得有異議。

4.本校教職員工生之大批贈書，本館得指派同仁至現場（限本校校園內）收取符合本館館藏政策之圖書並依照第四點處理之。

（二）捐款：

1.所捐款項依「國立中興大學圖書館館藏發展政策」購置圖書資料。

2.本校校務基金郵政劃撥帳號：22281238；戶名：國立中興大學校務基金，並請註明捐款用途：「提供圖書館購置圖書資料」

3.所捐款項撥入本校校務基金帳戶後，本校即開立收據。

六、獎勵方式：

本館得視受贈圖書資料之種類與數量，致送捐贈者感謝函或感謝狀表達謝意；特殊情形與大額捐款，本館另以專案辦理。

七、受贈圖書資料之後續處理方式由本館全權處理。

八、本要點經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。

國立中興大學捐贈圖書資料清單

聯絡方式：

胡亦君小姐 04-22840290 # 124

e-mail : ychwu@nchu.edu.tw

註：有★之欄位為必填資料

序號	★ 書刊名	★ 著者	出版者	ISBN	★ 出版年	版次	數量
範例	軟體工程：理論與實務	鄭春煌	碁峰資訊	9789864763689	2017	第四版	1
範例	Ideology, Social Theory, and the Environment	Sunder Lin	Rowman & Littlefield	742519708	2012	1st ed.	1
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

案 號：第 2 案【編號：106-410-B2】

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「兼任教師聘任原則」全條文，請討論。

說 明：

一、配合 106 年 8 月 1 日生效之「專科以上學校兼任教師聘任辦法」，修正本校「兼任教師聘任原則」全條文。

二、檢附修正草案條文對照表、現行條文、國立中興大學兼任教師聘約及國立中興大學教師請假補課、代課規定及鐘點費核計辦法（如附件 1~4）。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學兼任教師聘任原則

中華民國 80 年 3 月 20 日第 203 次行政會議訂定
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 6 月 13 日第 371 次行政會議修正通過
中華民國 106 年 10 月 18 日第 410 次擴大行政會議修正通過（全條文）

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)為因應各單位教學或指導研究生之需要，依據「專科以上學校兼任教師聘任辦法」訂定本原則。
本校兼任教師之聘任，除法令另有規定外，依本原則之規定辦理。
- 二、本校各系所（室、中心、學位學程）分配員額未聘滿時，或專業課程與研究負擔時數過少，不宜聘請專任教師或本校無適當教師可以擔任者，得就課程需要延聘兼任教師，但現有教師，應以符合規定授課時數為原則。
兼任教師以開授選修課程為原則，如需開授必修課程，應於辦理聘任時敘明具體理由。
- 三、兼任教師之聘任以助理教授以上為原則，但該專長確為稀有或因實務課程需要，亦得聘請兼任講師擔任之。
兼任教師之資格與專任同，年齡以不超過七十歲為限，但在學術上有特殊成就或本校退休教授，健康情況良好者，得繼續延聘二年。
- 四、兼任教師之請假，依教師請假規則第三條及專科以上學校兼任教師聘任辦法第九條及第十條規定辦理。
兼任教師應依排定課程按時授課，學期中如因特殊原因不克到校授課者，應事先與學校聯繫，定期補授，不得逕請他人代授。依相關規定請假者，應經單位主管同意，請假所遺課務之調課、補課、代課，依本校教師請假補課、代課規定及鐘點費核計辦法辦理，如因特殊需要請其他教授專題講演分擔時數者，須事先報系所（室、中心、學位學程）備查。
- 五、兼任教師每週授課時數原則上不得超過四小時，但未有專任職務之本校兼任教師總授課時數不得超過九小時。
兼任教師若支援其他系所（室、中心、學位學程）開授課程，所授課程時數應計入被支援之系所（室、中心、學位學程）員額計算，另亦不再重發兼任教師聘書。
進修學士班每一班（單班）之兼任教師合計可支援日間部授課二十小時，其中超過十二小時以上部分，須聘具博士學位或助理教授以上資格者。
- 六、凡在他校擔任專任教師之兼任教師，不得於本校申請教育部教師資格證書。
- 七、兼任教師依所授課程（或指導研究生論文）致聘一學期或一學年，如遇有修課人數不足致未開課者，兼任教師所屬單位應以書面敘明理由終止聘約，並將聘書收回送交人事室註記實際授課時間後，送回兼任教師。
- 八、兼任教師符合勞工保險條例、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，依規定於聘約有效期間內為其投保勞工保險、就業保險及全民健康保險。
兼任教師已領取勞保老年給付，或年逾六十五歲以往無參加勞保紀錄者，應參加職業災害保險。
兼任教師符合勞工退休金條例及專科以上學校兼任教師聘任辦法第十二條所定資格者，應依規定於聘約有效期間按月提繳退休金。
- 九、兼任教師如有教師法或專科以上學校兼任教師聘任辦法所定應終止聘約之情事者，本校應終止聘約並依專科以上學校兼任教師聘任辦法第五條規定辦理相關事宜。

十、本原則如有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。

十一、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 3 案【編號：106-410-B3】

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校特聘教授申請表案，請討論。

說 明：

- 一、為利本校教授以「國際學會會士」資格申請特聘教授Ⅱ，有公正客觀審查標準，依本校 106 年 9 月 15 日召開之 106 學年度研商特聘教授資格審查標準會議決議：修正特聘教授申請表，於會士審查標準欄增列學會會士人數、會員會士人數比、國內獲該學會會士人數及其獲科技部傑出研究獎人數，並請以國際學會會士資格申請特聘教授Ⅱ者，須作充分舉證。
- 二、檢附修正前後特聘教授申請表及相關簽呈各 1 份（如附件 1~3）。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學

學院(中心)

系所特聘教授申請表

推薦單位：

系所聯絡人：

分機：

姓名	現職單位	到校日期	民國 年 月 日
	職稱	擔任教授起資日期	民國 年 月 日
特聘教授聘期	自 年 月 日起至 年 月 日止		辦公室電話 E-MAIL
申請等級 (請擇一勾選並檢附證明文件)	<input type="checkbox"/> 一、特聘教授 I：曾獲科技部傑出研究獎 2 次或有國際性學術成就具相當榮譽，且最近五年(含)內有傑出表現者。 <input type="checkbox"/> 二、特聘教授 II： <input type="checkbox"/> (一) 曾獲科技部傑出研究獎 1 次或相當榮譽，且最近五年(含)內有傑出表現者。 <input type="checkbox"/> (二) 曾獲國際學會會士並符合特聘教授 III 資格且曾獲特聘教授 III，其學術貢獻卓著，且最近五年(含)內有傑出表現者。【以本款資格申請者請務必填寫背面會士審查標準】 <input type="checkbox"/> 三、特聘教授 III：(獲科技部年度專題研究計畫研究主持費請檢附核定清單) <input type="checkbox"/> (一) 曾於最近五年(含)內獲本校「教學特優 I」教師獎，且最近五年內有傑出表現者或獲科技部年度專題研究計畫研究主持費共達三次(含)以上者。(近__年__次)。 <input type="checkbox"/> (二) 曾於最近十年(含)內獲科技部年度專題研究計畫研究主持費共達八次(含)以上，且最近五年內有傑出表現者。(近__年__次)。 <input type="checkbox"/> (三) 曾獲國內、外著名學術獎或在國際學術上有傑出貢獻者，且最近五年(含)內有傑出表現者。		
推薦理由			
推薦單位主管簽章：		院長簽章：	
學院特聘教授審查小組意見		<input type="checkbox"/> 推薦，特聘____排序____(特聘 III，請排序) <input type="checkbox"/> 不推薦 召集人簽章：	
會辦單位	人事室	本校特聘教授評審委員會	民國 年 月 日 學年度 第 次 會議決議：
	研發處		召集人簽章：
		校長核示	

案 號：第 4 案【編號：106-410-B4】

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「契約進用職員管理要點」第九點、「契約進用職員待遇支給表」(草案)及「諮商心理師待遇支給表」(草案)，請討論。

說 明：

- 一、自 107 年 1 月 1 日起，全國軍公教人員調增待遇 3%，另依勞動部 106 年 9 月 6 日勞動條 2 字第 1060131809 號公告，每月基本工資調整為新臺幣 22,000 元，合先敘明。
- 二、本校契約進用職員支援學術及校務推動，係本校穩定、重要之行政人力，為鼓勵同仁士氣，爰規劃自 107 年 1 月 1 日起與軍公教同步調增薪資 3%。
- 三、有關本校約用職員調增待遇每年所需經費約 5,260,745 元，擬由校務基金各相關經費來源支應。
- 四、檢陳本校修正條文對照表、「契約進用職員待遇支給表」(草案)、「諮商心理師待遇支給表」(草案)、107 年度契約進用職員調增待遇 3% 經費估算表及現行辦法各 1 份(如附件 1~5)。

辦 法：經行政會議通過後，自 107 年 1 月 1 日起生效。

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
中華民國 101 年 9 月 12 日第 372 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過
中華民國 104 年 4 月 15 日第 391 次擴大行政會議修正通過（第 5、12、25 點，待遇支給表）
中華民國 104 年 11 月 18 日第 396 次行政會議修正通過（增列第 15 之 1 點，修正第 16 點）
中華民國 105 年 3 月 23 日第 399 次擴大行政會議修正通過（第 3、8 點）
中華民國 105 年 6 月 15 日第 400 次行政會議修正通過（第 5、8 點）
中華民國 105 年 11 月 23 日第 403 次行政會議修正通過（第 2、9、12、21 點）
中華民國 106 年 10 月 18 日第 410 次行政會議修正通過（第 9 點）

- 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與監督辦法第三條所訂收入。
- 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百分之二十五以上。
 - （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：編制員額百分之二十五以上。本校各單位約用職員之設置應符合下列規定：
 - （一）約用職員 F 級員額設置比例以不超過全校約用職員百分之四為原則。
 - （二）E 級員額設置比例以不超過全校約用職員百分之三十五為原則。
 - （三）各一級（含所屬）單位應符合第一款及第二款 F 級及 E 級員額設置比例，超出上述比例時應漸進調整單位現有職員人力。但因職務性質特殊，經人力評估委員會通過後，得不受前述設置比例限制。約用職員各職稱之名額百分比及工作職責如附表一。

- 四、各單位人員退離或業務增減，應先人力評估並進行內部工作調整。如確有人力需求，除控留員額改以約用職員方式進用外，其人力評估計畫須經學校審核通過後，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，先行在單位網頁公告並通知本校約用職員服務現職滿三年者申請平調，職缺經費來源為自籌經費者免經平調程序；如無適當人選時，再對外公告三天以上，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。甄審小組由用人單位主管擔任召集人，辦理面試或業務測驗等事宜。
- 平調人員得優先調整，並由用人單位視職務性質及需要辦理面試後，簽請校長核定調任，無平調人員或平調人員資格不適合，由用人單位再依外補人員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二倍，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。
- 經公開甄選程序由行政單位（含學院）推動本校向中央各部會處局署申請之全校性計畫項下按月支薪聘僱工作人員或公開甄選推動全校資訊化之定期契約資訊技術人員，經任職一年以上，績效優異，得由出缺用人單位簽請成立績效甄審小組審查後，陳請校長核定轉任約用職員。
- 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、約用職員之待遇支給表如附表二。A 級至 D 級薪資採學歷敘薪，E 級及 F 級薪資採職務

敘薪。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，大學以上學歷薪資以 D 類級別最低薪級起薪，至最高薪級止。其於最高學歷後曾任本校與擬任職務相當、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。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。

諮商心理師待遇支給如附表三，自第一級起敘。

約用職員薪級在 C 級以下者聘僱期間取得較高學歷，須任現職滿三年，並經考核成績列壹等三年以上且服務績效優異得由用人單位調整其工作職責，申請改以較高級別之最低薪級或最相近金額之薪級起薪，提送本校約用職員待遇審議小組審議通過，再逐年晉級。經費來源困難者，得不予改敘薪級。

一百零二年十月一日以前進用，取得新學歷者，得以其學歷申請改敘薪級，不受前項規定之限制。

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。申請專業能力技術加給，除原已支領者外，均以第一級支給，且每二年須提專業能力服務績效送待遇審議小組審查其支給額度，待遇審議小組審查時，得依其績效核予增減或維持其支給額度；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、調整職稱、以學歷改支薪級及本校工作年資提敘，本校職員待遇審議小組於每年五、九、一月前召開會議審議，經審議通過並自校長核定後分別自五月一日、九月一日及次年一月一日生效。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、主計室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、聘僱護理師進用。
- (三) 專業類：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、資深輔導老師、資深校安老師、資深營養師、資深社工師）、副技師（專案專員、輔導老師、校安老師、營養師、社工師）、助理技師進用。但以產學研鏈結中心、貴重儀器中心、學生事務處等單位為限。
- (四) 事務類：辦理事務性或勞務性工作者。

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。

約用職員在不影響工作情形下，經行政程序簽陳核定後，得利用公餘時間(含個人休假)進修。未經核准進修取得之學歷，不得提請改敘。

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十九人，除副校長1人(召集人)、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、國際事務長、人事室主任、主計室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。

前項考列優等人數不得超過當年度參加年終考核總人數之百分之二十。

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。

十五之一、為激勵工作士氣，契約進用職員在本校連續服務年資每滿十年、二十年、三十年、四十年者由人事室於每年六月三十日前製發表揚狀擇期予以公開表揚，年資採計至前一年十二月三十一日止，不受人數限制。

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，須任本職滿五年，經考核成績列壹等五年，服務績效優異，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一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、約用職員辦理自籌收入業務著有績效者，得酌給工作酬勞，核發標準在每月不得超過其薪資百分之二十四限制內得由各單位依行政程序簽請核給。

二十二、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。

二十三、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。

二十四、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。

二十五、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」、「國立中興大學聘僱行政人員工作規則」及相關法令規定辦理。

二十六、本校農林畜牧作業組織基金進用人員準用本要點之規定。

二十七、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 學歷		事務類	A	B	C	D	E	F			
			高中 (高職)	五專 (二專)	三專	大學以上	碩士學歷	博士學歷			
職 稱	專業類	事務 助理 員	助理技師			副技師 專案專員 輔導老師 校安老師 營養師 社工師	技師 專案經理 資深輔導老師 資深校安老師 資深營養師 資深社工師	高級技師 執行長			
	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 聘僱護理師	高級技術師			
第十級	<u>24,720</u>	<u>27,060</u>	<u>33,640</u>	<u>35,230</u>	<u>40,010</u>	<u>45,310</u>	<u>63,130</u>				
第九級	<u>24,210</u>	<u>26,530</u>	<u>32,690</u>	<u>34,270</u>	<u>39,050</u>	<u>44,360</u>	<u>61,230</u>				
第八級	<u>23,690</u>	<u>26,000</u>	<u>31,630</u>	<u>33,330</u>	<u>38,090</u>	<u>43,400</u>	<u>59,310</u>				
第七級	<u>23,180</u>	<u>25,470</u>	<u>30,670</u>	<u>32,370</u>	<u>37,140</u>	<u>42,340</u>	<u>57,410</u>				
第六級	<u>22,970</u>	<u>25,160</u>	<u>29,930</u>	<u>31,520</u>	<u>36,390</u>	<u>41,600</u>	<u>55,710</u>				
第五級	<u>22,150</u>	<u>24,520</u>	<u>28,970</u>	<u>30,560</u>	<u>35,450</u>	<u>40,640</u>	<u>53,800</u>				
第四級	/	<u>23,980</u>	<u>27,910</u>	<u>29,610</u>	<u>34,590</u>	<u>39,690</u>	<u>51,890</u>				
第三級		<u>23,460</u>	<u>26,960</u>	<u>28,650</u>	<u>33,750</u>	<u>38,630</u>	<u>49,980</u>				
第二級		<u>22,920</u>	<u>26,000</u>	<u>27,590</u>	<u>32,890</u>	<u>37,670</u>	<u>48,060</u>				
第一級		<u>22,720</u>	<u>25,360</u>	<u>27,380</u>	<u>32,470</u>	<u>37,140</u>	<u>46,480</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					
	500~2,000 元				500~2,000 元				500~ 2,000 元		
	級數	第一級	第二級	第三級	第四級	級數	第一級	第二級	第三級	第四級	
金額	500	1,000	1,500	2,000	金額	500	1,000	1,500	2,000	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。	
一、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。 二、經待遇審議小組審議通過，得 支給特殊專業能力加給第一 級，並視其工作表現與貢獻 度，填報特殊專業能力服務績 效，送待遇審議小組審查其支 給額度。					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，經待遇審議小組審議通過， 得支給專業證照加給第一級，並 視其工作表現與貢獻度，填報專 業證照服務績效，送待遇審議小 組審查其支給額度。 二、於證照有效期間內發給。						

註：1.本表修正前已支技術加給者，繼續支給但仍應視其工作表現與貢獻度併同送待遇審議小組審查其支給額度。
2.本表 A 級至 D 級採學歷敘薪；E、F 級兼採職務敘薪。
3.本表經本校行政會議通過後實施。

國立中興大學諮商心理師待遇支給表

諮商心理師		資深諮商心理師	
薪資級距	薪資金額	薪資級距	薪資金額
第十級	<u>54,940</u>	第十級	<u>60,090</u>
第九級	<u>53,910</u>	第九級	<u>59,060</u>
第八級	<u>52,880</u>	第八級	<u>58,030</u>
第七級	<u>51,850</u>	第七級	<u>57,000</u>
第六級	<u>50,820</u>	第六級	<u>55,970</u>
第五級	<u>49,800</u>	第五級	<u>54,940</u>
第四級	<u>48,770</u>	第四級	<u>53,910</u>
第三級	<u>47,740</u>	第三級	<u>52,880</u>
第二級	<u>46,710</u>	第二級	<u>51,850</u>
第一級	<u>45,680</u>	第一級	<u>50,820</u>

案 號：第 5 案【編號：106-410-B5】

提案單位：產學研鏈結中心

案 由：擬訂定「國立中興大學標誌及商標授權管理審查基準」(草案)，請討論。

說 明：

- 一、依據 105 學年度第二次標誌及商標管理委員會臨時動議決議辦理。
- 二、檢附「國立中興大學標誌及商標授權管理審查基準」(草案)、105 學年度第二次標誌及商標管理委員會會議紀錄摘錄及 105 學年度第三次標誌及商標管理委員會會議紀錄摘錄(如附件 1~3)。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：

- 一、照案通過。
- 二、請產學研鏈結中心參考學生代表意見，研議學生代表參與本校標誌及商標管理委員會可行性。

國立中興大學標誌及商標授權管理審查基準

民國 106 年 10 月 18 日第 410 次擴大行政會議訂定

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)為有效運用及維護管理本校標誌及商標授權，特訂定「國立中興大學標誌及商標授權管理審查基準」(以下簡稱審查基準)。
- 二、欲申請授權使用本校標誌及商標之廠商，應為具備商業登記、公司登記或工廠登記之合法有效廠商，並符合下列條件之一者。
 - (一) 申請廠商與本校簽訂產學合作計畫累計金額達新臺幣五百萬元以上者。
 - (二) 申請廠商進駐本校創新育成中心，並曾與本校共同研提獲得政府研發補助計畫累計金額達新臺幣五百萬元以上，且實際與本校從事產學合作或技轉授權者。
 - (三) 申請廠商與本校簽訂技轉授權，本校累計實收金額達新臺幣一百萬元以上者。
- 三、符合前點條件並依據「國立中興大學標誌及商標管理辦法」第十一條申請商業使用授權者，初審應符合下列條件後，召開本校標誌及商標管理委員會審議之。
 - (一) 其所議訂使用本校標誌及商標以非專屬授權為原則。
 - (二) 授權之權利金(licensing fee)不得低於新臺幣一百萬元，且衍生利益金(royalty)不低於銷售總額百分之二為原則。
 - (三) 其所申請之產品係應用本校研發成果所產生之實質貢獻者。
- 四、如為文創商品，則不受前二點之限制，是否為文創商品由本校標誌及商標管理委員會判定之。
- 五、授權使用之條件、期間須經本校標誌及商標管理委員會討論通過後，另以契約訂定之。
- 六、本審查基準經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 6 案【編號：106-410-B6】

提案單位：產學研鏈結中心

案 由：擬訂定「國立中興大學研發成果技術移轉獎勵辦法」(草案)，請討論。

說 明：

- 一、為獎勵本校教職員之研究成果對於提升國內外產業技術升級及競爭力之貢獻，爰訂定本辦法。本辦法業於 106 年 8 月 25 日 106 學年度第一次智財技轉推動委員會第六案討論通過。
- 二、檢附「國立中興大學研發成果技術移轉獎勵辦法」(草案)及 106 年 8 月 25 日 106 年 8 國立中興大學產學研鏈結中心 106 學年度第 1 次智財技轉推動委員會會議紀錄【節錄】各 1 份(如附件 1、2)。

辦 法：經行政會議通過後施行。

決 議：修正通過。

國立中興大學研發成果技術移轉獎勵辦法

民國 106 年 10 月 18 日第 410 次擴大行政會議訂定

- 第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為獎勵本校教職員之研究成果對於提升國內外產業技術升級及競爭力之貢獻，特訂定「國立中興大學研發成果技術移轉獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校依教職員歷年運用研發成果所獲得實際收益分別頒發績優獎、傑出獎、卓越獎與興光獎等獎勵，獎勵項目如下：
一、績優獎：本校教職員歷年運用研發成果所獲得實際收益累計之總金額達新臺幣二百萬元以上者。
二、傑出獎：本校教職員歷年運用研發成果所獲得實際收益累計之總金額達新臺幣五百萬元以上者。
三、卓越獎：本校教職員歷年運用研發成果所獲得實際收益累計之總金額達新臺幣一千萬元以上者。
四、興光獎：本校教職員歷年運用研發成果所獲得實際收益累計之總金額達新臺幣五千萬元以上者。
- 第三條 本獎勵每年辦理一次，獲獎人員名單由智財技轉組提送智財技轉推動委員會審定後，陳報校長核定。
- 第四條 為表揚本校教職員之卓越貢獻，得由校長進行獎牌之公開頒授，並透過本校網站公開表揚其具體優良事蹟。
- 第五條 本辦法經本校智財技轉推動委員會會議審議，送行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 7 案【編號：106-410-B7】

提案單位：產學研鏈結中心

案 由：擬修正「國立中興大學研究發展成果管理作業要點」第十點條文，請討論。

說 明：

- 一、本案經 106 年 8 月 25 日 106 學年度第 1 次智財技轉推動委員會討論通過。
- 二、檢陳修正條文對照表、現行條文及 106 年 8 月 25 日智財技轉推動委員會會議記錄各 1 份（如附件 1~3）。

辦 法：

- 一、經行政會議審議通過後實施。
- 二、為維護之前已同意自行負擔專利年費之老師權益，依智財技轉推動委員會會議決議，本次修改條文不溯及既往。

決 議：照案通過。

國立中興大學研究發展成果管理作業要點

民國 92 年 2 月 27 日 91 學年度第 1 次智財權益委員會會議通過
民國 96 年 1 月 11 日 95 學年度第 2 次智財權益委員會修訂通過
民國 97 年 6 月 27 日 96 學年度第 2 次智財權益委員會修訂通過
民國 99 年 7 月 22 日 98 學年度第 1 次法務智財推動委員會修訂通過
民國 101 年 12 月 13 日 101 學年度第 1 次法務智財推動委員會修訂通過
民國 103 年 7 月 15 日 102 學年度第 2 次法務智財推動委員會修訂通過
民國 104 年 1 月 15 日 103 學年度第 1 次智財技轉推動委員會修訂通過
民國 104 年 5 月 18 日 103 學年度第 2 次智財技轉推動委員會修訂通過
民國 105 年 6 月 15 日第 400 次行政會議修正通過(第 2~13 點)
民國 106 年 2 月 15 日第 405 次行政會議修正通過(第 2、3、7、8、10、11、13 點)
民國 106 年 10 月 18 日第 410 次行政會議修正通過(第 10 點)

- 一、為落實「國立中興大學研究發展成果管理及運用辦法」第九條之規定，特訂定本要點。
- 二、本校研發成果經本校同意提出專利或植物品種權(以下簡稱智財權)申請後，由產學研鏈結中心智財技轉組(以下簡稱本組)依本要點為智財權之申請、審查、維護、讓與及放棄之管理。
- 三、本校研發成果之智財權申請方式如下：
 - (一)研發人員擬提出專利申請時，應先由研發人員代表填具「國立中興大學教師暨研究人員研究成果發明專利申請表」(附件一)。
 - (二)研發人員擬提出植物品種申請時，應先由研發人員代表填具「國立中興大學教師暨研究人員研究成果植物品種權申請表」(附件二)。
 - (三)研發人員代表應詳細填妥相關表單後送交產學研鏈結中心智財技轉組(以下簡稱本組)辦理，並提供一切必要之文件，經本校審查通過後始得提出智財權申請。
 - (四)若智財權歸屬本校且研發人員包含非本校所屬之研發人員時，研發人員代表應協助確認智財權歸屬本校，並要求非本校所屬之研發人員簽署「非本校所屬發明人專利申請聲明書」(附件三)。
- 四、研發人員提出智財權申請之義務：
 - (一)研發人員代表應督促全體研發人員遵守國家法令、本要點及本校其他相關規定。
 - (二)研發人員應秉學術專業及誠實信用提供專利申請之完整技術內容及各項提案文件，如有不實或因其不實、抄襲、仿冒、竊取他人營業秘密而侵害他人權益時，研發人員應自負一切責任。
 - (三)研發人員之提案經准予申請後，應配合智財權專業機構進行會稿程序及各國專利申請與審查程序之進行，並提供相關資料。如因申請專利而有訴願或行政訴訟之必要時，研發人員應提供本校一切必要之協助。
 - (四)研發人員於取得專利申請號前，應對其技術內容嚴守保密，以免喪失新穎性。
 - (五)如有第三人對研發成果或已取得之專利主張無效或提出撤銷程序時，研發人員有義務無償協助本校進行必要之答辯或防禦。如專利權遭他人侵害時，研發人員亦有義務無償協助本校進行侵害分析，並說明技術內容。
- 五、本校智財權申請審查原則
 - (一)專利申請應為發明專利；
 - (二)優先申請中華民國智財權；
 - (三)申請中華民國專利及品種權，除研發人員或第三人同意全額負擔者外，每一研發

人員代表每年申請案不得超過三件，但前三年技術移轉金額及產學合作管理費實際收入平均每年六十萬元以上者，不在此限。

- (四) 申請國外專利及植物品種權，以研發人員代表之研發成果由本校辦理技術移轉金額累計新臺幣一百萬元以上，且其申請案經二位以上專家書面審查，並經智財技轉推動委員會審查通過，始得向國外專責機關提出申請。但研發人員或第三人同意全額負擔申請及維護必要成本及相關費用者，不在此限。

六、中國大陸專利申請案得以本校委任之第三人為申請人提出專利申請，其專利申請與維護、專利權之實施與運用、專利侵權之處理等事項適用本校相關規定辦理。

七、本校智財權之申請與維護，其必要成本及相關費用分攤(以下簡稱必要成本)原則如下：

- (一) 依據「國立中興大學研究發展成果管理及運用辦法」第七條辦理。
- (二) 同一申請案，國內外之必要成本負擔方式應相同，非經本校同意不得變更。
- (三) 由研發人員全額或部分負擔者，於每次必要成本產生時由本組製作「國立中興大學智財權取得及維護費用發明人繳費通知單」(附件四)通知研發人員代表繳納，研發人員代表接獲通知後應於一個月內繳納完畢。
- (四) 由第三人全額負擔者，如第三人不完全繳納時，該費用由研發人員代表全額負擔，其收費依前款規定辦理。
- (五) 本校與他人共有智慧財產權時，其智財權之分配比例(出資比、運用、維護及放棄)等相關權益之處理應以契約明訂之。本校依前述契約應負擔必要成本之出資部分仍依本點第一款辦理。

八、專利申請遭核駁者，研發人員代表應填寫「智財權答辯申請表」(附件五)，經校長核定後送交本組辦理答辯。專利異議、舉發之答辯程序亦同。

九、經審核通過之智財權申請案，得由本校委任專業代理單位辦理智財權申請，委任時應要求受任人簽定「國立中興大學智財權委任契約書」(附件六)並約定受任人應盡保密義務，違約時應對本校及相關人員支付違約金或負擔損害賠償責任。

十、智財權終止維護及放棄程序應符合政府相關法令。

(一) 本校智財權之終止維護與放棄，依下列原則辦理：

1. 智財權取得後，由本校部分負擔後續相關費用者，除政府法令另規定外，維護年限以獲證後五年內為原則。第五年起研發人員應於維護期屆滿半年前，提出「智慧財產權繼續維護/讓與評估表」(附件七)送達本組，由本組邀請單位主管及相關專家檢討該權利繼續維護之必要，並送智財技轉推動委員會審議。
2. 因研發人員代表離職、退休及死亡且同一智財權之本校所屬共同研發人員無意願承接時，則該智財權改由本組直接提出「智慧財產權繼續維護/讓與評估表」後，依前日程序處理之。
3. 經審議決議繼續維護之智財權，本校應繼續維護下一階段之權利；經審議決議不繼續維護之智財權，若研發人員代表願意自費繼續維護，得由研發人員全額負擔，智財權之權利人仍為本校，於發明人已自行繳費之智財權維護期間完成授權簽約之技轉案，其後續所取得之權益扣除本校已支付之必要成本後，依「國立中興大學研究發展成果管理及運用辦法」第七條第一項第一款辦理。
4. 經審議決議放棄維護之智財權，應依相關法令辦理放棄，並停止繳交規費及相關費用。
5. 授權中之智財權，以不放棄維護為原則。

(二) 政府委辦或補助計畫衍生智財權之維護與放棄，應依委辦或補助單位相關規定辦理。

十一、研發成果運用及推廣：

- (一) 本組應於專利權取得後即開始進行專利授權與讓與之規劃與推廣，並不定期於校內外各相關網站公告周知。
- (二) 為推廣本校專利授權及讓與業務，本組得與各學研機構、政府機關(構)、企業及智慧財產權專業機構合作，並簽訂合作協議。
- (三) 本校專利權授權及讓與業務之推廣應全程紀錄。
- (四) 技術移轉辦理方式：應填寫「國立中興大學研發成果技術移轉廠商申請表」(附件八)及「國立中興大學研發成果技術移轉廠商開發計畫書」(附件九)後向本組提出申請。
- (五) 本校研發成果之技術移轉依下列程序辦理：
 1. 公告技術內容。
 2. 舉辦技術移轉計價會議。
 3. 舉辦技術移轉廠商評選會。
 4. 簽署技術移轉合約書。
- (六) 本校研發成果之技術移轉如涉及權利讓與，應符合政府相關法令。

十二、研發成果資料之管理

- (一) 為保障本校智財權，研發人員應嚴謹記載所有研發過程，並遵守實驗室記錄簿使用相關規定。
- (二) 為保障研發成果不外洩，有外賓參訪時，應要求外賓填寫「國立中興大學參觀實驗室(研究室)保密合約」(附件十)。
- (三) 為保障研發成果不外洩，應要求研發人員及助理填寫「國立中興大學實驗室(研究室)相關人員保密同意書」(附件十一)。

十三、本要點經智財技轉推動委員會審議，送行政會議通過後施行，修正時亦同。

案 號：第8案【編號：106-410-B8】

提案單位：國際事務處

案 由：擬修正「國立中興大學外國學位生獎學金實施辦法」第七、十一條
條文，請討論。

說 明：

- 一、因預算逐年遞減，擬由「國立中興大學外國學生獎學金審查委員會」
審核並建議每位申請者受獎金額，故修正第七條第二項。
- 二、為突破外國學生招生宣傳方式與效果，招收更多學士班之外國學位生，
讓本校具備多元文化色彩，促進本校學生與外國學生在社會文化上的
融合，擬增訂第十一條第四項。
- 三、檢附修正條文對照表、現行條文各1份（如附件1、2）。

辦 法：經行政會議通過後自 107 學年度起實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學外國學位生獎學金實施辦法

民國 104 年 11 月 18 日第 396 次行政會議訂定
民國 106 年 10 月 18 日第 410 次擴大行政會議修正通過（第 7、11 條）

- 第一條 本校為招收優秀外國學生入學，及鼓勵在校之優秀外國學生，特設置「外國學位生獎學金」獎助依「國立中興大學外國學生招生規定」來校修讀學位之外國籍學生。
- 第二條 本校外國學位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、或由本校校務基金自籌款之捐贈收入支應，並得視當年度獎學金各項經費收支情形及外國學位生人數彈性調整。
- 第三條 申請時間
一、新生：依本校外國學生申請入學時間辦理。
二、舊生：每年二月至三月，確切時間依國際事務處公告為主。
- 第四條 申請資格
一、新生：凡依本校外國學生申請入學方式申請者。
二、舊生：
（一）大學部：申請時，累計平均成績達 70 分以上。
（二）研究所：申請時，累計平均成績達 80 分以上。
（三）延後一學期入學之新生以入學申請文件審查。
- 第五條 申請資料
一、新生：依本校外國學生申請入學文件進行審查。
二、舊生：
（一）獎學金申請表。
（二）在校歷年學業成績單(含排名)。
（三）指導教授、授課教師或系所主管簽核之學生表現審核表。
（四）其他有利審查之證明文件。
- 第六條 獎助金額
一、本校外國學生獎學金分為獎助金及學雜費減免兩項。
（一）獎助金：分為每人每月新臺幣一萬元、八千元及六千元整。
（二）學雜費減免：分為部分減免(同本校一般生收費標準)及全額減免，但不含保險、住宿及電腦使用等相關費用，受獎生需自行負擔。
二、前款第一目及第二目獎助，申請者可同時獲得。
- 第七條 申請及審查作業程序
一、新生申請入學者，於入學申請表中勾選欲申請本校獎學金；在校生填寫本校獎學金申請表並附上相關文件。
二、由各系所依申請者繳交之文件進行初審，排序後將結果送至所屬學院，由各學院複審，建議每位申請者受獎金額後，提送「國立中興大學外國學生獎學金審查委員會」審定，審核結果陳報校長核決。
- 第八條 發放方式

- 一、新生：每次核給時間以一學年(九月至次年七月)為原則；註冊後，由學校每月撥款入戶。惟春季班入學者受獎期限為該年三月至七月。
- 二、舊生：每次核給時間以一學年(八月至次年七月)為原則，由學校每月撥款入戶，需每年申請，逐年審查。

第九條 獎助原則

- 一、本獎學金與政府各機關所提供之外國獎學金不得重複領取，違反者得撤銷獎助資格。若有溢領情事，經查證屬實，應予繳回。
- 二、受獎生如於同一年度領取其他高額獎學金，且每月獎助金(不含本獎學金)累計總額為新臺幣一萬五千元以上，經查證屬實，即喪失獎助資格。
- 三、受獎生如有嚴重違反校規之行為者，即限額扣除獎學金或喪失獎助資格。
- 四、受獎生畢業、休學、退學或轉學，即喪失獎助資格。
- 五、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，應經所屬系所核可後，始續發給。

第十條 本獎學金之審查委員會由教務長、學務長、研究發展長、國際事務長及各學院院長組成，國際事務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。

第十一條 特殊情形

- 一、本校與國外姊妹校簽署合作案，得依合約內容給予獎學金。
- 二、專案獎學金，得依個案另訂辦法，經行政會議通過後實施。
- 三、本校全英語學程，得視年度經費狀況另編列補助款，並限使用於學程內學生之獎學金。
- 四、經本校指定機構推薦之優秀學生，於申請時得檢具高中畢業成績於班上排名前百分之二十證明及該校校長推薦函，經錄取本校大學部之學生逕予申請學士班修業年限內之學雜費減免(同本校一般生收費標準)。

第十二條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 9 案【編號：106-410-B9】

提案單位：國際事務處

案 由：擬追認與印度維爾特克科技大學(Veltech Dr. RR & Dr. SR University)、印度理工學院馬德拉斯分校(Indian Institute of Technology Madras)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、前於 105 年 9 月 7 日第 401 次行政會議決議：「配合南向政策…經國際處審慎評估，若因時效迫切得先行簽約再提行政會議追認」。
- 三、本校為教育部新南向計畫「印度區域經貿文化及產學資源中心」之聯盟校，與印度維爾特克科技大學及理工學院馬德拉斯分校開始洽談合作可能性，並於106年9月24日至9月30日印度清奈高等教育展期間簽署學術交流合作協議書。
- 四、檢附上述學校簡介、已簽署之學術交流合作協議書(合約)及公文簽呈(如附件 1~3)。

辦 法：行政會議通過追認案後辦理後續交流事宜。

決 議：照案通過。

案 號：第 10 案【編號：106-410-B10】

提案單位：研究發展處

案 由：擬與「國立臺灣科學教育館」、「佛教慈濟醫療財團法人台中慈濟醫院」及「財團法人台灣地理資訊中心」簽署學術交流與技術合作協議書，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、本校與「國立臺灣科學教育館」、「佛教慈濟醫療財團法人台中慈濟醫院」及「財團法人台灣地理資訊中心」等三單位為促進雙方合作、提升學術水準、資源共享及人員交流，共同研擬「學術交流與技術合作協議書」（草案）。
- 三、「佛教慈濟醫療財團法人台中慈濟醫院」及「財團法人台灣地理資訊中心」同意及未修正本校 MOU 協議書（範本），「國立臺灣科學教育館」增修本校 MOU 協議書（範本）條文內容，包含第一條「單位交流與合作」增列第二點：『科學普及推廣、科技研究合作及人才培育』，以及增列第五點：『設施共用』；第八條「協議書之期限」修正為五年等文字；其餘條文未修正。
- 四、「國立臺灣科學教育館」及「佛教慈濟醫療財團法人台中慈濟醫院」分別由理學院李茂榮院長及生科院陳全木院長居中連繫促成雙方學術交流合作事宜。
- 五、檢附上述三單位合作協議書（草案）各 1 份（如附件 1~3）。

辦 法：行政會議通過後辦理簽約作業。

決 議：照案通過。

案 號：第 11 案【編號：106-410-B11】

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」第二條條文案，請討論。

說 明：

- 一、本案業經 106 年 6 月 16 日學生輔導委員會討論通過。
- 二、由於進修部學生回歸各院系，擬將創新產業推廣學院院長從學生輔導委員會之當然委員中刪除，並增加專任教師(含優良導師)名額。
- 三、檢附修正草案條文對照表、現行辦法及 6 月 16 日學生輔導委員會紀錄【節錄】各 1 份(如附件 1~3)。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：

- 一、照案通過。
- 二、請學務處參考學生代表意見，研議學生代表參與學生輔導委員會可行性。

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 日第 351 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
中華民國 103 年 9 月 10 日第 387 次行政會議修正通過（第 2、3 條）
中華民國 105 年 9 月 7 日第 401 次行政會議修正通過（第 2、7 條）
中華民國 106 年 10 月 18 日第 410 次擴大行政會議修正通過（第 2 條）

- 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、教官室主任、健康及諮商中心主任、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)五名擔任之。
前項聘任委員聘期兩年，任滿得續聘之。若遇專任教師休假、退休等情事，應主動以書面方式通知健康及諮商中心，並經校長核可後另聘之。
- 第三條 本委員會副主任委員由學務長兼任之；執行秘書由健康及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後實施，修正時亦同。

※附錄

第 410 次擴大行政會議出席名單

會議主席：薛校長富盛。

出席人員：

楊副校長長賢、黃副校長振文、林副校長俊良、陳主任秘書德勳、
吳教務長宗明、蘇學務長武昌、林總務長建宇、洪研發長慧芝、
陳國際長牧民、韓院長碧琴、陳院長樹群、李院長茂榮、
王院長國禎(未出席)、陳院長全木(未出席)、周院長濟眾、詹院長永寬、
梁院長福鎮、葉主任鎮宇、詹主任富智(未出席)、陳主任淑卿、林館長偉、
陳主任明坤、賴主任富源、顏主任添進、陳主任欽忠、黃院長宗成、
陳主任育毅(未出席)、吳主任勁甫、施主任因澤、梁主任振儒、
李主任文熙、鍾主任文鑫、駱會長泰宇。

文學院：

林主任仁昱、鄭主任朱雀、李主任君山(未出席)、羅所長思嘉(未出席)、
朱所長惠足(上課、請假)、李主任順興(未出席)。

農業暨自然資源學院：

郭主任寶錚、林主任慧玲(上課、請假)、顏主任添明、張主任嘉玲、
李主任敏惠(未出席)、杜主任武俊、陳主任志峰(未出席)、
黃主任裕銘(未出席)、張主任光宗(上課、請假)、林主任金源(鍾翊嫻代)、
吳主任靖宙、黃所長秀珍、蔡主任必焜、王主任升陽(未出席)、
申主任雍(未出席)、王所長苑春。

理學院：

陳主任繼添、黃主任文瀚、何主任孟書(未出席)、高主任勝助、
黃所長家健。

工學院：

高主任書屏、洪主任俊雄(未出席)、邱主任顯俊(李慶鴻代)、
蔡主任毓楨(郭文生代)、溫主任志煜、汪主任俊延(未出席)、
林所長明澤(未出席)、廖所長俊睿、裴所長靜偉、張所長健忠(廖國智代)。

生命科學院：

施主任習德(未出席)、楊所長秋英(未出席)、楊所長俊逸、闕所長斌如、
侯所長明宏(未出席)、黃所長介辰(未出席)。

獸醫學院：

林主任永昌、張所長照勤、宣所長詩玲。

管理學院：

林主任月能(傅學鈺代)、喬主任友慶(未出席)、林主任冠成(未出席)、蘇主任迺惠、巫所長錦霖(未出席)、魯主任真、張所長樹之(未出席)。

法政學院：

林主任昱梅、潘所長競恒、廖所長舜右(未出席)、高主任玉泉(未出席)。

附屬學校及本校學生代表：

陳校長勇延(張啟中代)、蔡校長孟峰(高曉寧代)、林蔚任(未出席)、張維倫。

議事人員：蕭秘書美香、蕭組長有鎮、鄭志學。