

國立中興大學第二八七次行政會議會議紀錄 目錄

壹、宣布開會	1
貳、主席致詞	1
參、工作報告	1
肆、確認前次行政會議紀錄及決議案執行情形報告	1
伍、本次會議討論提案（含臨時動議）	5

案號	案由、提案（決議送會）單位及決議	業務承辦單位	頁數
1	案由：奉 交下研擬規劃建立本校義工制度一案，請 討論。 人事室 決議：本案緩議。擬運用義工人力（不限本校退休人員）單位，依行政程序簽請 校長核定後辦理。【人事室】	人事室	5
2	案由：擬訂定本校九十一學年度第一、二學期行事曆。【教務處】 決議：照案通過。	教務處	12
3	案由：修訂「國立中興大學工程勞務採購、財物勞務採購作業程序表」（如附件），請討論。【總務處】 決議：照案通過。有關工程勞務、財務勞務採購作業程序表文字表示不一部份，授權總務處作統一修正後，報部備查。	總務處	17
4	案由：擬訂「國立中興大學各單位利用假期舉辦營隊活動注意事項」，請 討論。【學務處】 決議：修訂通過。	學務處	23
5	案由：擬配合九十一學年度校慶活動，籌辦本校全球校友返校聯誼活動，請 討論。【校友聯絡中心】 決議：照案通過。請各學系協助系友會辦理相關活動。	校友中心	25
臨1	案由：訂定「國立中興大學校園網路使用規範」、「國立中興大學校園網路管理委員會組織要點」（如附件一、二），請討論。【計資中心】 決議：修正通過。	計資中心	29

請各業務承辦單位確實依決議執行。

陸、散會	29
------------	----

國立中興大學第二八七次行政會議紀錄

本紀錄同步連結於秘書室網頁<http://www.nchu.edu.tw/~secret/meet2/meet2.htm> 歡迎上網瀏覽

會議時間：中華民國九十一年四月十七日十四時十分至十七時五分整

會議地點：行政大樓四樓第二會議室

主 席：顏校長聰

紀 錄：徐鳳珠（秘書室）

出席人員：（詳如簽到單）

壹、宣布開會

貳、主席報告（略）

參、工作報告：洽悉。

△裘主任宗川（人事室）

- 一、各單位所送「教師自願退休申請書」業於日前奉校長核定，並依程序退還各申請單位（人），請各單位轉知申請人，務請於四月底前，連同有關申請退休事實表、經歷證件，親送人事室第三組辦理退休後續事宜，以免影響當事人權益及單位員額計算、聘任相關事宜。
- 二、九十一年春節團拜，有同仁提議將經費分配至各學院，由各學院自行辦理團拜，建請討論俾便辦理。

主席裁示：春節團拜方式行之有年，請人事室轉請提議同仁單位，於行政會議正式提案討論。

肆、確認前（第二八六）次行政會議紀錄及決議案執行情形報告：確認

案 號：第一案

提案單位：總務處

案 由：為節約能源，擲節經費開支，擬提節約用電措施。請討論。

決 議：一、修訂通過。請總務處於七月底前完成電表分裝施工，自九十一學年度起試辦一年。節約用電措施如後：

- (一)由總務處按季公佈各電表所在單位用電數據，以各電表所計九十年(90.01.01~90.12.31)之用電為基數，減少百分之二十為目標。
- (二)本(九十一)年度各用電單位如未達成目標，將該單位提送下一年度經費分配會議，作為經費分配之參考。
- (三)用電節約績效優良之單位主管及相關人員給予行政獎勵。
- (四)新設單位或有特殊情形用電需求增加者，應經行政程序簽核。
- (五)為宣導節約用電之有效執行「國立中興大學各項設備節約用電用水準則」轉知各單位參考。

二、請總務處調查全校各單位、研究室冷氣機裝置情形。

執行情形：一、電表分裝系統架構規劃、設計，委託中技社辦理，現簽核中。

二、調查全校各單位、研究室冷氣機裝置，已發函通知各單位於四月十二日前將調查表擲回營繕組，彙整後再赴現場核對。

案 號：第二案

提案單位：人事室

案 由：建請修訂「國立中興大學教職員國內進修辦法」第四條，請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：業以九十一年四月一日（九一）興人字第九一〇二〇〇一二一號函本校各一級單位，檢送修正通過

之「本校教職員國內進修辦法」。

案 號：第三案

提案單位：學務處（生輔組）

案 由：擬訂本校「餐廳衛生管理委員會組織規則」草案（如附件），請討論。

決 議：修訂通過。

執行情形：業於九十一年三月廿一日依該組織規則召開第一次會議。

案 號：第四案

提案單位：學務處

案 由：訂定本校九十一、九十二兩學年度「學生團體保險規格書」乙種。

決 議：照案通過。有關其他任意團體保險部份，請體育室王主任將相關資料送學務處參考，必要時再修訂。

執行情形：依該規格書開始著手招標事宜。

案 號：第五案

提案單位：獸醫學院

案 由：擬請於九十一學年度第一學期起，各系所可由經常費項下，以實報實銷方式報支不支領鐘點費兼任老師之交通費。

決 議：照案通過。由各單位將擬聘不支薪兼任教師名單，經簽會人事室並奉校長核定後，通知會計室、總務處駐警隊等相關單位，以便辦理交通費支給及校門門禁管制等事宜。

執行情形：依決議辦理。

案 號：第六案

提案單位：人事室

案 由：建請修訂「國立中興大學職員申請陞任考核評分表」及「國立中興大學外補人員考核評分表」，請討論。

決 議：原評分表（附件一、二）除附註二「...及其他適當人員至少四人組成面試小組」修正為「...及其他適當人員至少三人組成面試小組」外，餘不修訂。

執行情形：業以九十一年四月一日(九一)興人字第九一〇二〇〇一一九號函本校各系、所、室、中心、院、處、館。

案 號：第七案

提案單位：推廣教育中心

案 由：擬修訂推廣教育收費及經費編列原則。請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：已於九十一年三月二十二日將修正通過之「國立中興大學推廣教育收費及經費編列原則」發文至各學院、系所、進修部、研發處、中心、會計室。

案 號：第八案

提案單位：教務處

案 由：擬請訂定「國立中興大學教學評量辦法」。

決 議：本案緩議。請教務處蒐集並參酌本校化學等系及其他學校作法後，再提行政會議討論。

執行情形：已蒐集各校教學評量作法，將配合「教師評鑑辦法」提教務會議討論。

案 號：第九案 提案單位：教務處

案 由：擬請訂定「國立中興大學出版品管理辦法」。

決 議：本案緩議。

案 號：第十案 提案單位：教務處

案 由：為配合本處業務調整之需要，擬更改教務處出版組單位名稱為出版暨招生組，請 討論。

決 議：本案緩議。

案 號：第十一案 提案單位：圖書館

案 由：擬請本校規劃建立義工制度，請 討論。

決 議：請人事室彙整本校各單位義（志）工人力需求並參酌政府相關辦法後規劃，提下次行政會議討論。

執行情形：業提本（二八七）次行政會議討論。

案 號：第十二案 提案單位：農學院

案 由：各單位年度計畫執行結束之結餘款繳交校務基金後，請撥付一定比率經費予原執行單位，請討論。

決 議：建教合作研究計畫結餘款比照國科會研究計畫結餘款辦理。

執行情形：依決議辦理。

參、本次會議討論提案

案 號：第一案

提案單位：人事室

案由：奉交下研擬規劃建立本校義工制度一案，請 討論。

說明：

- 一、依前（第二八六）次行政會議提案第十一案會議決議辦理。
- 二、校內調查情形（本室於三月十一日發文，至三月十八日截止收件）：
 - （一）各單位志工需求調查：計學務處等七個一級單位提出需求，工作內容詳如附件一。另三十六個單位回復無需求，及三十餘個單位未回復。
 - （二）現職人員參與義工意願調查：計三人表示有意願。
- 三、退休人員參與意願調查（於三月十九日寄出二一八件，至四月八日止）回復情形：
 - （一）有意願：八人，願意服務之單位為圖書館(四人次)、研發處(三人次)、農業試驗場(二

人次)、學務處諮商中心(二人次)及資訊科學研究所(一人次)，其中一位希望學校提供諮商輔導訓練。另有一位願意幫忙農環大樓環境清潔工作，需一名工人配合。

(二) 無意願：五十六人。

四、政府法規部分：

(一) 行政院於民國八十七年訂定推動退休公教人員參與公共服務實施計畫（如附件二），實施期間至八十九年七月止。

(二) 政府於九十年一月二十日制定公布「志願服務法」（如附件三），依規定志願服務運用單位應訂服務計畫，明定志願服務人員之招募、訓練、管理、運用、考核及服務項目（第七條）、對志工辦理教育訓練（第九條）、督導（第十一條）、發給志願服務證及服務紀錄冊（第十二條）、為志工辦理意外事故保險並得補助交通及誤餐等經費(第十六條)。

辦法：是否成立退休人員義工隊？提請討論。

決議：本案緩議。擬運用義工人力（不限本校退休人員）單位，依行政程序簽請校長核定後辦理。

附件一：本校各單位義工需求調查彙整表 之一

項目	□研發處	□研發處(技術授權中心)	□行銷學系	□資訊科學研究所	□農業試驗場	□學務處諮商中心	□體育室
工作內容	協助準備惠蓀講座海報郵寄及張貼工作。	1.英文書信撰寫。 2.英文條約撰寫。 3.網頁製作(含美工設計)。 4.資料庫維護。	1行政事宜協助 2圖書室管理。 3文書處理。	1.水電維修。 2.學生問題回覆(大學部成立後)。	1.有機蔬菜生產 2.植物標本園整理。 3.室內環境整理 4.室外環境整理	1.諮商輔導。 2.測驗解釋。	1.田徑場使用管理。 2.協助室外運動場地環境清潔。
服務時間	本校舉辦惠蓀講座前約一星期	週一至週五：上班時間	週一至週五：上班時間	1.週一至週五：上午或下午 2.每月為期	週一至週五 上午8:30~11:30 下午14:20~15:00 週六8:30~11:30	週一至週五：上班時間	田徑場管理：上午7:00~8:00 傍晚5:00~7:00 運動場區清潔：上午為宜
服務地點	研發處(行政大樓三樓)	技術授權中心(舊生產力中心大樓一樓)	行銷系辦公室、圖書室	理學大樓八樓	農業試驗場(霧峰鄉吉峰西路68號)	諮商中心(惠蓀堂二樓靠興大路)	1.田徑場 2.雙、單槓區、田徑場等
所需專長條件	無	1.英文說寫流利 2.熟電腦操作。	1.服務熱誠。 2.文書處理(最好具備)。	1.擅長水電。 2.會使用電腦。	認同有機農業理念	諮商輔導	無
所需經驗條件	無	無	無	無	無	諮商輔導一年以上經驗	無

備註

附件一：本校各單位義工需求調查彙整表 之二

項目	□圖書館(採編組)	□圖書館(參考組)	□圖書館(資訊組)	□圖書館(期刊組)	□圖書館(典藏組)	□圖書館(館長室)
工作內容	1.國外交換贈送作業。 2.中文圖書或西文圖書貼書標、磁條等加工作業。 3.環境清掃、軟體建檔。	1.參考櫃台值班：門禁管理。 2.環境清掃、建檔。	1.視聽室櫃台服務：門禁管理、借還資料登記、播放、倒帶。 2.環境清掃、資料上架。	1.中西文期刊合訂本上架、讀架。 2.中西文期刊貼磁條、蓋館章、上架。 3.環境清掃、幫助讀者協尋期刊。	1.門禁管理、圖書整理、上架、順架及修補書標等。 2.流通櫃台借還書作業。 3.環境清掃、幫助讀者協尋圖書。	圖書館總機接聽服務、環境清掃。
服務時間	星期一至星期五： 7:45~17:15	星期一至星期五： 7:45~21:15 星期六： 7:45~17:15 星期日： 7:45~12:15	星期一至星期五： 7:45~17:45	星期一至星期五： 7:45~21:15	星期一至星期五： 7:45~21:45	星期一至星期五： 7:45~17:15
服務地點	圖書館行政中心(位於舊理工大樓一樓)	參考期刊服務中心(位於惠蓀堂地下室)	圖書館行政中心視聽室(位於舊理工大樓一樓)	參考期刊服務中心(位於惠蓀堂地下室)	圖書館借閱中心(位於學生活動中心地下室)、舊糧作所	圖書館行政中心(位於舊理工大樓一樓)
所需專長條件	一、身心健康正常。 二、具熱心、耐心、服務精神。					
所需經驗條件	無					
備註						

案號：第二案

提案單位：教務處（註冊組）

案由：擬訂定本校九十一學年度第一、二學期行事曆。

說明：

- 一、依教育部「各級學校學生學期假期辦法」（附件一）及人事行政局公佈「中華民國九十一年紀念日及節日假期處理一覽表」擬訂。
- 二、行事曆已於三月十一日召開行事曆草案座談會中初訂，會議記錄如附件二。

辦法：行政會議通過後，依規定報教育部備查後，付印轉發各單位。

決議：照案通過。

案由：第三案

提案單位：總務處

案由：修訂「國立中興大學工程勞務採購、財物勞務採購作業程序表」（如附件），請討論。

說明：依教育部91.03.04台（九一）總（二）字第九一〇二二五〇三號函辦理。

辦法：行政會議通過後，報送教育部備查。

決議：照案通過。有關工程勞務、財務勞務採購作業程序表文字表示不一部份，授權總務處作統一修正後，報部備查。

國立中興大學財物勞務採購作業程序表修正條文對照表

項次 修正前條文

一 查核金額新台幣伍仟萬元以上

修正後條文

查核金額新台幣伍仟萬元以上（勞務採購
新台幣壹仟萬元以上）

說明：

依總統九十一年二月六日
華總一義字第〇九一〇〇
〇二五六一〇號令修正
依政府採購法第十二條第
三項之規定(參附件)

處理程序

一、**公開招標辦理**，除依政府採購法第二十條（選擇性招標）及第二十二條（限制性招標）辦理外。

二、公開招標或選擇性招標應刊登政府採購公報並公開於資訊網路，**於等標期內(十四日以上)持續於機關門首公告。**

五、除勞務採購得免收押標金或保證金，以議價方式辦理之採購得免收押標金外，應收押標金、保證金。

處理程序

一、除依政府採購法第二十條（選擇性招標）及第二十二條（限制性招標）辦理外，**應公開招標辦理，**。

二、**公開招標或選擇性招標及限制性招標第二十二條第九、十、十一款**應刊登政府採購公報並公開於資訊網路。

五、除勞務採購得免收押標金**及**保證金**及**以議價方式辦理之採購得免收押標金外，應收押標金、保證金。

依政府採購法第二十八條規定(參附件)

依政府採購法第三十條規定(參附件)

六、除訂定底價有困難之特殊或複雜案件、以最有利標決標之採購外，應訂底價。	六、除訂定底價有困難之特殊或複雜案件、以最有利標決標之採購外，應訂底價。	依政府採購法第四十七條規定(參附件)
七、第一次開標未決標者，第二次招標之等標期得縮短至二分之一，但不得少於十日，報請教育部核准後，並得不受前項三家廠商之限制。第三次招標等標期不得少於三日，無投標廠商家數限制。	七、第一次開標，因未滿三家而流標者，第二次招標之等標期間得予縮短，並得不受前項三家廠商之限制。	依政府採購法第四十八條規定(參附件)
二 金額在公告金額新台幣壹佰萬元以上未達查核金額伍仟萬元者		
一、 公開招標辦理 ，除依政府採購法第二十條（選擇性招標）及第二十二條（限制性招標）辦理外。	一、除依政府採購法第二十條（選擇性招標）及第二十二條（限制性招標）辦理外， 應公開招標辦理。	
二、公開招標或選擇性招標應刊登政府採購公報並公開於資訊網路， 於等標期內(十四日以上)持續於機關門首公告。	二、公開招標或選擇性招標 及限制性招標第二十二條第九、十、十一款 應刊登政府採購公報並公開於資訊網路。	依政府採購法第二十八條規定(參附件)
四、除勞務採購得免收押標金或保證金，以議價方式辦理之採購得免收押標金外，應收押標金、保證金。	四、除勞務採購得免收押標金、保證金 及 以議價方式辦理之採購得免收押標金外，應收押標金、保證金。	依政府採購法第三十條規定(參附件)
五、除訂定底價有困難之特殊或複雜案件、以最有利標決標之採購外，應訂底價。	五、除訂定底價有困難之特殊或複雜案件、以最有利標決標之採購外，應訂底價。	依政府採購法第四十七條規定(參附件)
六、第一次開標未決標者，第二次招標之等標期得縮短至二分之一，但不得少於十日，並得不受前項三家廠商之限制。第三次招標等標期不得少於三日，無投標廠商家數限制。	六、第一次開標，因未滿三家而流標者，第二次招標之等標期間得予縮短，並得不受前項三家廠商之限制。	依政府採購法第四十八條規定(參附件)
三 金額在新台幣參拾萬元以上未達公告金額壹佰萬元者		
二、請購時請填請購單、規格表，檢附上網後之公告資料，三家以上廠商之書面報價或企劃書呈核。	二、請購時請填請購單、規格表，檢附上網後之公告資料 並取得 三家以上廠商之書面報價或企劃書呈核。	依政府採購法第四十九條規定(參附件)
四、除勞務採購得免收押標金或保證金，以議價方式辦理之採購得免收押標金外，應收押標金、保證金。	四、 財物、勞務採購得免收押標金、保證金。	依政府採購法第三十條規定(參附件)
五、除訂定底價有困難之特殊或複雜案件、以最有利標決標之採購外，應訂底價。	五、除訂定底價有困難之特殊或複雜案件、以最有利標決標之採購外，應訂底價。	依政府採購法第四十七條規定(參附件)
七、核銷：檢附請購單、上網後之公告資料、三家以上廠商之書面報價或企劃書、採購紀錄表、底價單、驗收紀錄、發票辦理核銷。	七、核銷：檢附請購單、上網後之公告資料、三家以上廠商之書面報價或企劃書、採購紀錄表、底價單、 決標資料定期彙送 、驗收紀錄、發票辦理核銷。	依政府採購法第六十二條規定(參附件)
四 金額在新台幣拾萬元以上未達參拾萬元者		
二、請購時請填請購單、規格表，檢附上網後之公告資料，三家以上廠商之書面報價或企劃書呈核。	二、請購時請填請購單、規格表，檢附上網後之公告資料， 並取得 三家以上廠商之書面報價或企劃書呈核。	依政府採購法第四十九條規定(參附件)
三、奉核後由請購單位通知會計室監辦，除訂定底價有困難之特殊或複雜案件、以最有利標決標之採購外，訂定	三、奉核後由請購單位通知會計室監辦，除訂定底價有困難之特殊或複雜案件、 以最有利標決標之採購外 ，訂定	依政府採購法第四十七條規定(參附件)

購外，訂定底價；訂定原則：系教師採購案由系主任訂底價，系主任採購案由院長訂底價，院長採購案由校長或其授權人訂底價。

四、除勞務採購得免收押標金或保證金，以議價方式辦理之採購得免收押標金外，應收押標金、保證金。

五、由請購單位(各系所)採購小組(採購小組成員依規定由正式編制內教職員三人以上擔任)，就符合需要者進行比價(二家以上廠商)或議價(一家廠商)，填寫採購紀錄表，依行政程序呈核。

底價。(底價訂定原則：系教師採購案由系主任訂底價，系主任採購案由院長訂底價，院長採購案由校長或其授權人訂底價)

四、**財物、勞務採購得免收押標金、保證金。**

五、由請購單位(各系所)採購小組(採購小組成員依規定由正式編制內教職員三人以上擔任)，就符合需要者進行比價(二家以上廠商)或議價(一家廠商)，填寫採購紀錄表，**附決標資料定期彙送**，依行政程序呈核。

依政府採購法第三十條規定(參附件)

依政府採購法第六十二條規定(參附件)

八、核銷：檢附請購單、上網後之公告資料、三家以上廠商之書面報價或企劃書、採購紀錄表、底價單、驗收紀錄、發票辦理核銷。

八、核銷：檢附請購單、上網後之公告資料、三家以上廠商之書面報價或企劃書、採購紀錄表、底價單、**決標資料定期彙送**、驗收紀錄、發票辦理核銷。

說明

四、本作業程序表**未規定者**，依政府採購法各有關規定辦理。

四、本作業程序表**未盡事宜**，依政府採購法各有關規定辦理。

國立中興大學工程勞務採購作業程序修正條文對照表

金額	修正條文	現行條文	說明
金額在新台幣拾萬元以上未達拾伍萬元者	四、得免收押標金或保證金。	四、 除勞務採購得免收押標金或保證金、以議價方式辦理之採購得免收押標金外，應收押標金，保證金。	政府採購法第三十條規定辦理。
金額在新台幣拾伍萬元以上未達公告金額壹佰萬元者	四、得免收押標金或保證金。	四、 除勞務採購得免收押標金或保證金、以議價方式辦理之採購得免收押標金外，應收押標金，保證金。	政府採購法第三十條規定辦理。
金額在公告金額新台幣壹佰萬元以上未達查核金額伍仟萬元者	二、公開招標或選擇性招標應刊登政府採購公報並公開於資訊網路。	二、公開招標或選擇性招標應刊登政府採購公報並公開於資訊網路， 於等標期內〈十四日以上〉持續於機關門首公告。	政府採購法第二十七、二十八條規定。
查核金額新台幣伍仟萬元以上	二、公開招標或選擇性招標應刊登政府採購公報並公開於資訊網路。	二、公開招標或選擇性招標應刊登政府採購公報並公開於資訊網路， 於等標期內〈十四日以上〉持續於機關門首公告。	政府採購法第二十七、二十八條規定。

案 號：第四案

提案單位：學生事務處（課外活動指導組）

案 由：擬訂「國立中興大學各單位利用假期舉辦營隊活動注意事項」，請 討論。

說 明：為規範各單位利用假期舉辦營隊活動之內容，使活動達到合法、安全、有益之目的，擬訂本注意事項。

辦 法：如附擬草案，經行政會議通過後，通知各單位自本學期施行。

決 議：修訂通過。

附件：「國立中興大學各單位利用假期舉辦營隊活動注意事項」

國立中興大學各單位利用假期舉辦營隊活動注意事項

九十一年四月十七日 本校第二八七次行政會議訂定通過

- 一、為規範各單位利用假期舉辦營隊活動之內容，使活動達到合法、安全、有益之目的，特訂定本注意事項。
- 二、各教學、研究或行政、服務等單位，如需利用寒、暑假或其他假期輔導學生舉辦營隊活動，均應知會本校學務處課外活動指導組，經行政程序簽請校長後，始得舉辦。
- 三、各單位簽請舉辦營隊活動時，應檢附詳細之活動計劃書，載明活動名稱、時間、地點、主辦單位、協辦單位、參加對象、活動性質、內容、方式、經費收支預算及其他相關事項。
- 四、各營隊活動之主辦單位應為簽請舉辦之單位，活動之負責人為該單位主管或其指定之代理人。由學生社團舉辦之短期營隊活動，除系學會外，得依本校學生社團輔導辦法辦理。
- 五、營隊活動若涉及收費、開課、頒發證書等推廣教育班相同之情事，視同推廣教育活動，依法定程序申請核准始得舉辦。
- 六、各系學會營隊活動，內容應有助學生身心健康、有益智能發展、有利德行培養。活動應特別注意安全，必要時所有參與人均應保險，所有營隊活動均不得以營利為目的。
- 七、各系學會營隊活動應編列借用場地之預算，如有對外收費，亦應自總收費中提列百分之十撥充校務基金。
- 八、各系學會營隊活動之收、支手續應納入本校會計系統運作，以免有違稅法規定。
- 九、其他未明訂事項，均應依本校現有各種法規辦理。

十、本注意事項經本校行政會議通過後，公佈施行之，修正時亦同。

案 號：第五案

提案單位：校友聯絡中心

案 由：擬配合九十一學年度校慶活動，籌辦本校全球校友返校聯誼活動，請 討論。

說 明：一、主題擬定為「心連心，共創美好中興」。

二、擬組成籌備委員會，如附件一。

三、「國立中興大學全球校友聯誼會活動」計劃書草案，如附件二。

四、時間暫訂於九十一年十一月一日（星期五）校慶當日。

五、所需經費及工讀金擬請同意專案補助，約新台幣貳佰萬元整。

辦 法：一、經行政會議通過後實施之。

二、由各學系協助邀請畢業校友（每系至少邀請廿名以上系友），參與返校活動。

決 議：照案通過。請各學系協助系友會辦理相關活動。

附件：、[「國立中興大學全球校友聯誼會」籌備委員會組織及活動計劃書](#)

案 號：臨時動議第一案

提案單位：計算機及資訊網路中心

案 由：訂定「國立中興大學校園網路使用規範」、「國立中興大學校園網路管理委員會組織要點」（如附件一、二），請討論。

說 明：

- 一、依據教育部九十一年元月三日台(九0)電字第90187600號令及九十一年元月三十日簽呈校長核示辦理，成立校園網路管理委員會，制訂「國立中興大學校園網路使用規範」，以引導本校校園網路使用者能正確使用網路。
- 二、於九十一年三月七日召開第一次「國立中興大學校園網路使用規範」制訂會議，九十一年四月十一日召開第二次修訂會議，通過「國立中興大學校園網路使用規範」，會議記錄請參考附件三。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

附件：一、[「國立中興大學校園網路使用規範」](#)

二、[「國立中興大學校園網路管理委員會組織要點」](#)

陸、散會（下午五時五分）