

# 國立中興大學第二九九次行政會議會議紀錄 目錄

壹、宣布開會

..... 1	1
貳、主席致詞及提示事項 .....	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） .....	4

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：有關本校具雙重國籍之行政主管，是否符合相關規定，請討論認定。【人事室】 決議：認定通過。	人事室	4	
2	案由：擬修訂「國立中興大學進修學士班兼任教師聘任、升等及授課要點」，請討論。【進修推廣部】 決議：照案通過。	進修推廣部	6	
3	案由：擬修訂本校「學生學雜費、學分費、與實習費繳納辦法」部分條文，請討論。【教務處】 決議：照案通過。	教務處	6	
4	案由：建請學校妥善處理全校垃圾清運問題，請討論。【理學院】 決議：請各單位積極配合垃圾不落地政策。同意各單位可由一、二人負責在集中點看管及搬運垃圾。	總務處	8	
5	案由：請學校每年編列本院支援校內各學系基礎課程儀器設備維修及耗材預算，請討論。【理學院】 決議：請教務長就基礎教學所需經費及費用支應情形，與理學院及會計室商議後研擬相關經費編列辦法草案，再提行政會議討論。	教務長	9	請各業務承辦單位確實依決議執行。
6	案由：請學校編列預算統一處理訂購屬於本校相關系所師生共同使用之期刊。【理學院】 決議：各單位應儘量合理、適當的訂閱期刊。本案理、工學院所屬相關系所擬增訂之校內共同期刊，請教務長（圖書諮詢委員會主任委員）作整體考量、協調處理。必要時，得召開會議決定。	教務長	14	
7	案由：研擬「國立中興大學外國學生獎學金作業要點」（草案）。【學務處】 決議：本案緩議。		15	
8	案由：寒暑假高壓設備檢驗可否在行事曆排定一星期時間做檢驗，在此期間各單位不要排定不可停電活動。【總務處】 決議：請總務處儘量縮短停電時間，並提早事先通告，各單位配合辦理。	總務處	16	
臨1	案由：是否禁止機車進入校園，請討論。【總務處】 決議：原則朝禁止機車進入校園方向規劃，相關配合措施，請總務處做通盤規劃後，再提行政會議討論。	總務處	17	
臨2	案由：擬訂定本校中興廣場（行政大樓後方草坪）收費辦法。【總務處】 決議：本案緩議。請駐警隊嚴格取締中興廣場違規使用，以維護綠地。	總務處	19	
臨3	案由：依教育部函示修訂「國立中興大學職員獎懲要點」。【人事室】 決議：照案通過。	人事室	20	

陸、散會 .....	21
------------	----

國立中興大學第二九九次行政會議紀錄

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：中華民國九十二年十月廿二日十四時五分至十七時整

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（祕書室）

出席人員：（詳如簽到單）

壹、宣布開會

貳、主席報告

- 一、近日有關教育部公布之全國大學論文排名，本校學校排名大約占第九、十名。日前本人與學校部份教師座談，亦談及應加強本校之教師評鑑，目前各院均訂有教師評鑑辦法，應就教師評鑑部分再加強。另教育部已經同意各大學得設特聘教授，日前座談也有教師建議教師應給予差別待遇，此亦為本校日後推動之方向。
- 二、有關大學職務宿舍、眷舍方面，本校已多次、密集的跟教育部、行政院溝通，兩週前亦跟財政部林部長面對面溝通，林部長非常尊重我們，原則上對我們提出已獲教育部同意者，他們會慎重考慮。此外，大學校院校長亦一致要求財政部林部長，假如對某一大學之眷舍有不一樣的不利處置時，應個別通知各該大學，此要求已獲林部長首允。希望眷舍問題，不會對同仁有太大衝擊。
- 三、預訂十月三十日（週四）召開臨時校務會議，專案討論植病系向農委會爭取設立「植物防疫檢疫中心」，農委會將同意補助一億三千萬，學校配合款四千萬，因需學校研發會議、校務會議通過之行政程序，時間上又不容許等到十二月份的校務會議，故召開臨時校務會議，以便後續推動事宜。
- 四、學校網路討論區--「問題反應及建議」，迭有學生、教師反應校務行政，不少因未予以迅速回應，最後都反應到校長室來。請各單位務必指派專人負責瀏覽討論區，涉及各該單位的意見，請各單位主動、積極並儘速回應。

參、工作報告：洽悉 另人事室裘主任要求下列發言（摘要）列入紀錄

※ 裘主任宗川（人事室）

今後如果有上級單位有文到學校來，不管分文到那一個單位，只要牽涉員額人事問題，請一定要先會人事室，俟人事室了解來文原意並與上級連繫有結果後，人事室會轉知全校各單位，以免造成校內各單位人員的誤解。

肆、確認前（第二九八）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：人事室

案由：研擬「國立中興大學職員獎懲要點」，請 討論。

決議：照案通過。

執行情形：教職員獎懲要點人事室已於九十二年十月九日興人字0920200415號函報部核備中。

案號：第二案 提案單位：教務處

案由：擬修訂本校「教學特優教師獎勵辦法」，請 討論。

決議：修正通過。

執行情形：一、自九十三學年度起開始實施。

二、修訂後條文已公告於教務處「教務章則」網頁內。

案號：第三案 提案單位：教務處

案由：擬修訂本校「研究績優獎設置辦法」，請 討論。

決議：修正通過。

執行情形：一、自九十三學年度起開始實施。

二、修訂後條文已公告於教務處「教務章則」網頁內。

案 號：第四案 提案單位：教務處  
案 由：擬修訂本校「青年教師研究獎勵辦法」，請 討論。  
決 議：修正通過。  
執行情形：一、自九十三學年度起開始實施。  
二、修訂後條文已公告於教務處「教務章則」網頁內。

案 號：第五案 學務處（勞輔室）  
案 由：擬訂定「國立中興大學清寒學生獎助辦法」，請 討論。  
決 議：修正通過。  
執行情形：照案執行。

案 號：第六案 提案單位：學務處（勞輔室）  
案 由：擬修訂「國立中興大學學生就學財力補助辦法」，請 討論。  
決 議：照案通過。  
執行情形：照案執行。

案 號：第七案 提案單位：校友聯絡中心  
案 由：擬修訂「國立中興大學校友證申請、使用、管理要點」部分條文，請 討論。  
決 議：修正通過。  
執行情形：依決議辦理，並在本中心網頁公告。

案 號：第八案 提案單位：校友聯絡中心  
案 由：擬訂定「國立中興大學校務基金勸募競賽要點」，請 討論。  
決 議：本案緩議。

案 號：臨時動議第一案 提案單位：社會科學暨管理學院  
案 由：請減免學分班及在職專班租用上課教室租金，請 討論。  
決 議：凡校內單位借用教室、會議室上課或辦理無收費之訓練班、研討會等無營利行為之活動，各管理單位不可收取租金，必要時得請教務處或其他相關單位協調。  
執行情形：依決議辦理。

案 號：臨時動議第二案 提案單位：總務處  
案 由：請修訂『國立中興大學教職員宿舍分配及管理委員會組織章程』，請 討論。  
決 議：照案通過。  
執行情形：依決議執行。

案 號：臨時動議第三案 提案單位：農業暨自然資源學院  
案 由：建請學校建立師生實習暨公務等所需交通支援與管理制度，請 討論。  
決 議：  
一、明年度起請各學院提出需求，會計室彙整後編列專項經費支應。  
二、本年度各學院師生實習交通費不足部分簽請校長予以補助，由總務處相關經費支應。  
執行情形：一、會計室：請總務處於每年十二月底前提專項需求送本室據以彙編後，送預算分配會議討論。  
二、總務處：依決議執行，請各學院於十二月廿日前將需求送總務處彙整。

## 參、本次會議討論提案

案 號：第一案

提案單位：人事室

案由：有關本校具雙重國籍之行政主管，是否符合相關規定，請討論認定。

說明：

一、查國籍法第二十條規定：「（第一項）中華民國國民取得外國國籍者，不得擔任中華民國公職；其已擔任者，由各該機關免除其公職。但下列各款經該管主管機關核准者，不在此限：公立大學校長、研究機關（構）首長、副首長、研究人員（含兼任學術研究主管人員）與公立各級學校教師（含兼任學術行政主管人員）、講座、研究人員、專業技術人員及經各級主管教育行政機關核准設立之社會教育機構首長、副首長、聘任之專業人員（含兼任主管人員）。：：（第二項）前項第一款至第三款人員，以具有專長或特殊技能而在我國不易覓得之人才且不涉及國家機密之職務者為限。」

二、教育部爰依上開規定就所屬機關學校聘任人員兼具外國國籍者，以八十九年十一月八日台（八九）人（一）字第八九一三八二九六號函規定相關作業程序及標準。本室復依上開教育部函規定，簽陳校長核可後，就本校教師兼具外國國籍者，訂定認定程序如下：

（一）有關教師兼具外國國籍者之認定程序如下：

現職教師部份，彙整提校教師評審會依部訂標準查證認定；新聘教師之認定程序，則依三級三審程序，即經系、院、校教評會審議查證認定。

（二）另具雙重國籍兼任行政主管職務者，則提行政會議依標準查證認定。

三、經查本校行政主管中具雙重國籍者，計有圖書館范館長豪英、教務處研教組陳組長天鴻、化工系鄭主任紀民及環工系鄭主任曼婷等四位，茲填具「國立中興大學聘任中華民國國民取得外國國籍人員審核表」如附件。

辦法：經行政會議認定通過後，報送教育部審核。

決議：認定通過。

### 國立中興大學聘任中華民國國民取得外國國籍人員審核表

姓名	職稱	身分證字號	兼具之他國國籍	依國籍法第二十條規定審核結果		校內認定程序	備註
				符合「具有專長或特殊技能而在我國不易覓得之人才」之理由	符合「不涉及國家機密之職務」之理由		
范豪英	館長 所長	F202292620	美國	符合教育部函認定標準第七點（理由：范老師具有館藏管理、學校圖書及圖書館實務之專長，符合本校需要。）	該職務不涉及國家機密（理由：本校借重范老師豐碩之學養及其學術專長推展本校館務）	經本校第二九九次行政會議通過	圖書館館長 圖資所所長 （圖資所教授）
陳天鴻	組長	J100995692	美國	符合教育部函認定標準第七點（理由：陳老師具有豐富之行政經歷，本校借其專長，推展教務業務。）	該職務不涉及國家機密（理由：教務處研教組係辦理本校研究生學籍及成績業務不涉及國家機密）	經本校第二九九次行政會議通過	教務處組長 （生機系教授）
鄭紀民	系主任	A123648367	美國	符合教育部函認定標準第七點（理由：鄭老師具有非均相觸媒、表面化學、光譜分析、陶瓷或氧化材料合成等專長，符合本校需要。）	該職務不涉及國家機密（理由：本校借重鄭老師豐富之學識及其學術專長推展系務。）	經本校第二九九次行政會議通過	化工系教授
鄭曼婷	系主任	F203212911	美國	符合教育部函認定標準第七點（理由：鄭老師具有空氣品質及污染控制、氣懸膠科技、流體力學、燃燒工程等專長，符合本校需要。）	該職務不涉及國家機密（理由：本校借重鄭老師豐碩之學養及其學術專長推展系務。）	經本校第二九九次行政會議通過	環工系教授

附註：有關國籍法第二十條第二項「具有專長或特殊技能而在我國不易覓得之人才」之「不易覓得之人才」之認定標準：（依教育部八十九年十一月八日台（八九）人（一）字第八九一三八二九六號函辦理）

- 一、中央研究院院士。
- 二、所具之專長或特殊技能，有傑出貢獻或聲望卓著，經查證屬實者。
- 三、所具之專長或特殊技能，曾獲國際級獎勵，有證明文件，經查證屬實者。
- 四、所具之專長或特殊技能，有重要著作出版或作品發表，經查證屬實者。

- 五、所具之專長或特殊技能，有重要專業成就，有證明文件，經查證屬實者。
- 六、所具之專長或特殊技能屬高科技或稀少性，經主管機關認定者。
- 七、所具之專長或特殊技能符合用人機關、學校業務、研究、教學或發展特色之特別需要者。

案 號：第二案

提案單位：進修推廣部

案 由：擬修訂「國立中興大學進修學士班兼任教師聘任、升等及授課要點」，請討論。

說 明：請參閱修訂條文對照表。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

### 「國立中興大學進修學士班兼任教師聘任、升等及授課要點」修訂條文對照表

修 訂 後 條 文	原 條 文
一、本要點依據本校教師聘任暨升等辦法及本校教師授課時數及超支鐘點費核計辦法第十三條之規定訂定之。	一、本要點依據本校教師聘任暨升等辦法第二十三條及第二七二次行政會議臨時動議第一案之決議訂定之。
二、進修學士班之教師均為兼任教師，其職級亦分為教授、副教授、助理教授及講師四級。	二、進修部（以下簡稱「本部」）之教師均為兼任教師，其職級亦分為教授、副教授、助理教授及講師四級。
三、進修學士班應優先聘用校內專任教師為兼任教師，若仍不敷授課之需求，得聘請校外之兼任教師。	三、本部應優先聘用校內專任教師為本部之兼任教師，若仍不敷授課之需求，得聘請校外之兼任教師。
四、擬聘任之各級校外兼任教師，必須符合本校規定之各級教師聘任資格，並經三級三審之程序。系級及院級之評審分別由開班單位之系（所）、院組成之教師評審委員會辦理，最後再由本校教師評審委員會審議。	四、擬聘任之各級校外兼任教師，必須符合本校規定之各級教師聘任資格，並經三級三審之程序。系級及院級之評審分別由開班單位與本部組成之教師評審委員會辦理，最後再由本校教師評審委員會審議。
五、校外兼任教師之升等、改聘案依本校規定辦理。	五、校外兼任教師之升等、改聘案依本校規定辦理。
六、每位教師在進修學士班每週授課時數以不超過七小時為原則。教師兼課一學期發給四個半月之鐘點費。	六、每位教師在本部每週授課時數以不超過七小時為原則。教師兼課一學期發給四個半月之鐘點費。
七、開班單位之選修科目每科修讀學生人數須達十五人才開課，延續性課程至第二學期不受此限。加退選後若人數不足無法開課時，則教師已授之鐘點，得依實授鐘點數發給鐘點費。	七、開班單位之選修科目每科修讀學生人數須達十五人才開課，延續性課程至第二學期不受此限。加退選後若人數不足無法開課時，則教師已授之鐘點，得依實授鐘點數發給鐘點費。
八、本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。	八、本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。
九、本要點經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。	九、本要點經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第三案

提案單位：教務處

案 由：擬修訂本校「學生學雜費、學分費、與實習費繳納辦法」部分條文，請討論。

說 明：

- 一、增訂本校各種班別之特殊繳費規定。
- 二、附擬修訂條文對照表如附件。

辦 法：經行政會議通過後，由校長核定公佈實施。

決 議：照案通過。

## 國立中興大學學生學雜費、學分費、與實習費繳納辦法擬修訂條文對照表

擬修訂條文	原條文	說明
<p>第四條 本校各班別學生每期之繳納項目為：</p> <p>一、學士班：各年級（包括修習超過九學分之「延畢生」）均繳學雜費。修習未超過九學分之「延畢生」不繳學雜費，只繳學分費。修習超過二十五學分之部分學分數，以及第三度修習某科目之學分數，另外繳納「超、重修學分費」。</p> <p>二、碩博士班：各年級均繳學雜費基數以及學分費。</p> <p>三、進修學士班：各年級均繳學分費，不繳學雜費。</p> <p>四、碩士在職專班：各年級均繳學雜費基數以及學分費。</p> <p>五、教育學程與其他推廣班：依特訂之項目繳納。除上述項目之外，對新生及部分舊生，學校另有加收「語言實習費」及「電腦實習費」之規定，學生應依法繳納。</p> <p><b>第五條 本校各種班別之特殊繳費規定如下：</b></p> <p><b>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。</b></p> <p><b>二、研究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。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。</b></p> <p><b>三、碩專班學生選修他班（博士班、碩士班、學士班、或進修學士班）課程，若不計入碩專班之畢業學分，得比照一般研究生或進修學士班之收費標準繳納學分費。</b></p>	<p>第四條 本校各班別學生每期之繳納項目為：</p> <p>一、學士班：各年級（包括修習超過九學分之「延畢生」）均繳學雜費。修習未超過九學分之「延畢生」不繳學雜費，只繳學分費。修習超過二十五學分之部分學分數，以及第三度修習某科目之學分數，另外繳納學分費。</p> <p>二、碩博士班：各年級均繳學雜費基數以及學分費。</p> <p>三、進修學士班：各年級均繳學分費，不繳學雜費。</p> <p>四、碩士在職專班：各年級均繳學雜費基數以及學分費。</p> <p>五、教育學程與其他推廣班：依特訂之項目繳納。除上述項目之外，對新生及部分舊生，學校另有加收「語言實習費」及「電腦實習費」之規定，學生應依法繳納。</p>	<p>文字修訂。</p> <p>增列本條條文，原第五條至第十條條次順延。</p>

案 號：第四案

提案單位：理學院

案 由：建請學校妥善處理全校垃圾清運問題，請 討論。

說 明：本校有五十餘個教學及研究單位，並含數十個實驗室，每天研究生或研究人員等為了垃圾不落地，必須延誤上課或中斷實驗數十分鐘以等待垃圾車，造成本校等垃圾車奇景，耗費甚多人力及時間。

辦 法：

- 一、請學校協調環保局得於垃圾車到達前半小時內將垃圾放置於垃圾集中點，由學校工讀生負責搬運。
- 二、由學校成立專案小組或請專家評估比較效益及成本等，研究出最可行之方案，以改善全校垃圾清運問題。

決 議：請各單位積極配合垃圾不落地政策。同意各單位可由一、二人負責在集中點看管及搬運垃圾。

案 號：第五案

提案單位：理學院

案 由：請學校每年編列本院支援校內各學系基礎課程儀器設備維修及耗材預算，請 討論。

說 明：八十六及八十七學年經兩任校長批示(如附件)由會計室編列本院支援校內各學系基礎課程儀器設備維修及耗材之專案預算，迄今均未確實執行，以致本院相關各系每年必須自行以簽呈請相關各院補助之做法實非正途。

辦 法：建請會計室以固定公式，每年依支援學生數編列專案預算，使本院支援校內各學系基礎教學以順利進行。

決 議：請教務長就基礎教學所需經費及費用支應情形，與理學院及會計室商議後研擬相關經費編列辦法草案，再提行政會議討論。

案 號：第六案

提案單位：理學院

案 由：請學校編列預算統一處理訂購屬於本校相關系所師生共同使用之期刊。

說 明：

(一)為建立本校期刊館藏健全發展，本校圖書館即將實施西文核心期刊計畫。

(二)計畫原由總圖經費支付的期刊將歸各院支付，以往理學院各系每年經常費用於支付期刊費用均已高達百分之六十以上，實已無力再支付總圖原支付部份。

(三)各系原由總圖支付訂購之期刊大都是全校共同使用之期刊，由理學院各系承擔實屬不公。

辦 法：對共同使用之期刊，請學校編列預算統一處理。

決 議：各單位應盡量合理、適當的訂閱期刊。本案理、工學院所屬相關系所擬增訂之校內共同期刊，請教務長（圖書諮詢委員會主任委員）作整體考量、協調處理。必要時，得召開會議決定。

案 號：第七案

提案單位：學務處（僑輔室）

案 由：研擬「國立中興大學外國學生獎學金作業要點」（草案），請 審議。

說 明：依教育部外國學生獎學金作業要點第二點第四項「大專校院及國語中心須自行訂定核給外國學生獎學金相關規定（含申請方式、受獎待遇、審核標準及程序等）」規定辦理。

辦 法：本案討論通過後，報請教育部備查後實施。

決 議：本案緩議。

案 號：第八案

提案單位：總務處（營繕組）

案 由：寒暑假高壓設備檢驗可否在行事曆排定一星期時間做檢驗，在此期間各單位不要排定不可停電活動。

說 明：每次在寒暑假作高壓電設備檢驗，使用單位常有舉辦活動或其他原因，致安排檢驗時間非常困難，且一再更改停電日期更造成混淆，使用單位常有怨言。

決 議：請總務處儘量縮短停電時間，並提早事先通告，各單位配合辦理。

## 伍、臨時動議

案 號：臨時動議第一案

提案單位：總務處

案 由：是否禁止機車進入校園，請討論。

說 明：

- 一、依第二九八次行政會議教授會所提臨時動議辦理。
- 二、調查各國立大學之教職員生機車幾乎皆不可以進入校園，如附件。

辦 法：若禁止機車進入校園，總務處將配合檢討規劃全校機車停放專區與動線管制方案。

決 議：原則朝禁止機車進入校園方向規劃，相關配合措施，請總務處做通盤規劃後，再提行政會議討論。

案 號：臨時動議第二案

提案單位：總務處

案 由：擬訂定本校中興廣場（行政大樓後方草坪）收費辦法，請討論。

說 明：

- 一、依本校場地設備空間使用管理暨借用辦法（民國九十一年一月九日本校第二八五次行政會議通過）擬定。（詳附件）
- 二、為增加本校校務基金收入，擬訂定中興廣場（行政大樓後方草坪）收費辦法。

辦 法：提請行政會議討論通過後實施。

決 議：本案緩議。請駐警隊嚴格取締中興廣場違規使用，以維護綠地。



## 案 號：臨時動議第三案

提案單位：人事室

案 由：依教育部函示修訂「國立中興大學職員獎懲要點」，請討論。

說 明：本校研擬之新訂「國立中興大學職員獎懲要點」原經第二九八次行政會議通過後報教育部備查，現依教育部九十二年十月二十日台人(二)字第0920152762號函復建議將要點中第七點第九款有關「因案已由司法機關偵查或移付懲處者，在未奉裁定前不懲處」文字刪除。

辦 法：本案經行政會議討論通過，報教育部備查後實施。

決 議：照案通過。【註：修正後要點全文如附件】

## 附件：國立中興大學職員獎懲要點

九十二年九月廿四日 本校第二九八次行政會議通過

九十二年十月廿二日 本校第二九九次行政會議修正通過第七點

- 一、本要點依公務人員考績法施行細則規定訂定。
- 二、本校各單位所屬職員有特殊優劣事蹟，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作客觀公正之考核，並予適當獎懲以激勵團隊精神，提高工作效率。
- 三、具有下列情形之一者，得予以嘉獎：
  - (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
  - (二) 對主辦(管)業務提供改進意見，經採行者。
  - (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
  - (四) 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
  - (五) 代理他人職務期間達半個月以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
  - (六) 對偶發事件之預防或處理得當，因而避免或減少可能發生之損害者。
  - (七) 參加各項比(競)賽、活動、認真負責，圓滿達成任務者。
  - (八) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
  - (九) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。
- 四、具有下列情形之一者，得予以記功：
  - (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效等。
  - (二) 對主辦(管)業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
  - (三) 對主辦(管)業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
  - (四) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
  - (五) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
  - (六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
  - (七) 主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
  - (八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
  - (九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
  - (十) 代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
  - (十一) 其他重大功績，足資表率者。
- 五、具有下列情形之一者，得予以申誡：
  - (一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
  - (二) 對主辦(管)業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
  - (三) 對承辦業務處理不當、疏於協調分配或藉故推諉，發生不良影響者。
  - (四) 故意浪費公帑或損毀公物，致造成損失，情節輕微者。
  - (五) 言行不檢，有損學校或公務人員聲譽，情節輕微者。
  - (六) 其他違反公務員相關法令之規定事項，情節輕微者。
- 六、具有下列情形者，得予以記過：
  - (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
  - (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽或公務人員形象者。
  - (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
  - (四) 對主辦(管)業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。

- (五)洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (六)誣告濫告長官、同事，經查屬實者。
- (七)故意浪費公帑或損毀公物，致造成損失，情節較重者。
- (八)代替或委託他人刷到退，經查屬實者。
- (九)其他違反公務員相關法令之規定事項，情節較重者。

七、獎懲原則：

- (一)對於職責內應辦事項，除屬創新做法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績（核）之參考。
  - (二)同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲，其議獎人員以不超過參與人員三分之一為原則。
  - (三)對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位為優先，其餘人員視其具體績效慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處。
  - (四)對於跨機關間之方案或計劃執行之獎懲，主辦機關應於擬定方案或計畫時，視實際需要訂定統一獎懲標準，或於辦理獎懲時，本平衡原則通盤考量，避免寬嚴不一。
  - (五)基於獎勵不重複原則，已領取津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，原則上不議獎。
  - (六)校外單位建議敘獎案，由本校衡酌實情並參考往例辦理。
  - (七)上級機關明定之獎懲案件，依上級機關之規定辦理。
  - (八)獎勵之高低，依其所著之功績為標準，懲罰之輕重，依其所犯之事實為標準。
  - (九)對匿名檢舉信件概不處理。
  - (十)獎懲案件審議時，如事實未到獎懲標準時，得列入職員年終考績重要參考。
- 八、各單位簽報獎懲案件時，應填寫獎懲建議表（如附件）詳述優劣具體事蹟，並得檢附相關證明文件簽會人事室，循行政程序呈核後，彙提考績委員會審議。
- 九、本校職員之獎懲，除法令另有規定者外，依本辦法辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，並報奉教育部備查後實施，修正時亦同。

陸、散會（下午四時四十分）

經彙整理、工學院修正意見後決議修正如左（修正點如劃線處），煩請再次確認。

敬致

- 教務長
- 理學院
- 工學院
- 圖書館
- 祕書室 謹啟