

國立中興大學第311次行政會議會議紀錄 目錄

壹、宣布開會	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）	3

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：擬訂定本校學生證及各種班別畢業、結業、修業證明文件之收費標準，如說明，請討論。【教務處】 決議：照案通過。	教務處	3	
2	案由：擬訂定本校94學年度第1、2學期行事曆。【教務處】 決議：照案通過。	教務處	5	
3	案由：擬提升「動物實驗管理小組」為「動物使用管理委員會」，並修訂「國立中興大學動物實驗管理小組設置辦法」為「國立中興大學動物使用管理委員會設置辦法」，請討論。【生科中心】 決議：修訂通過。	生科中心	8	
4	案由：擬修訂本校「博士班研究生申請教育部經費補助出席國際會議相關作業要點」，請討論。【研發處】 決議：修訂通過。	研發處	10	請各業務承辦單位確實依決議執行。
5	案由：擬修訂本校「學生學雜費、學分費、與其他費用繳納辦法」部份條文，請討論。【教務處】 決議：修訂通過。	教務處	13	
臨1	案由：農業暨自然資源學院提名邱教授文石、林教授子玉、廖教授坤福、劉教授正字等四位為名譽教授案，請討論。【校長交議】 決議：一、本案請人事室正式提下次行政會議討論，以示嚴謹。 二、為建立本校榮銜制度，以表對當事人之尊崇，請人事室參酌台大、清大、交大等學校之作法，重新檢討本校現行名譽教授致聘制度。	人事室	14	
臨2	案由：擬請移除校內部份嚴重病蟲害及危及行車安全之菩提樹，請討論。【總務處】 決議：本案俟委託袁鶴齡教授所作民調完成後，再提下次行政會議討論。	總務處	15	
臨3	案由：擬請修訂國立中興大學惠蓀堂管理借用辦法及惠蓀堂借用收費標準，請討論。【總務處】 決議：照案通過。	總務處	16	

陸、散會	18
------------	----

國立中興大學第311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/>歡迎上網瀏覽

會議時間：中華民國94年4月13日14時40分至17時35分整

會議地點：行政大樓三樓第三會議室

主 席：蕭校長介夫 紀 錄：徐鳳珠（祕書室）

出席人員：（詳如簽到單）

壹、宣布開會

貳、主席致詞及指示事項

- 一、本次會議原擬於4/22-23日假惠蓀林場辦理，惟多數主管表時間安排問題未克參加，故仍改在校內舉行。也許我們可以在暑假，沒有上課問題，再以retreat模式擇期辦理，共同思考學校發展方向。
- 二、學校今年很多人得到很多獎勵，四月廿二日舉辦【* 獎 * 進中興】研究成果說明暨記者聯誼茶會，將邀請媒體、得獎人一起面對面說明研究成果，藉以提升學校形象。將來，或許我們會去台北舉辦類似研究成果說明會。
- 三、四月廿五日將邀請中研院李遠哲院長來校主持本校首次校務諮詢委員會議。除邀請李院長擔任校諮會主任委員外，介夫也親自邀請包括多位中研院院士、甚至美國院士，以及國科會主委吳茂昆、農委會主委李金龍、文建會主委陳其南、經建會主委胡勝正等多表示會來參加。校內則已函請本校校務會議代表、系所主管參加，請大家踴躍出席，一起討論本校未來發展方向。
- 四、教育部委託的「社團法人臺灣評鑑協會」辦理的大學校務評鑑計畫，將於5月19-20日到校進行實地訪評作業，請各單位配合研發處要求準備相關資料，並盡量展現本校特色、優點，評鑑結果對學校整體形象及爭取經費將有助益。
- 五、中科方面，目前已經定案，將分兩期，第一期將先進行第一棟大樓之興建，經費約兩億，目前工研院若干單位、國衛院都在加強聯繫進駐，他們也都表興趣，應該會跟我們做很好的合作的關係。
- 六、校地擴增（取得）計畫，目前旱溪部份的取得，因事涉台中縣市，已跟河川局、水歸所等單位談過，他們有些整治經費，而台中市政府也準備將「工30」那筆土地撥給我們。我們也已拜訪了台中縣政府、大里市公所，請他們將旱溪土地撥給我們，看起應該很樂觀，這對學校發展及未來新設學院，都是好的。

參、工作報告：洽悉（[節省篇幅，歡迎上網查閱](#)）

肆、確認前（310）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：校友聯絡中心

案 由：建請議決「國立中興大學興大校友、傑出校友刊物編輯委員聘任辦法」，請討論。

決 議：修訂通過。

執行情形：依決議辦理。

案 號：第二案 提案單位：總務處

案 由：訂定「國立中興大學資源垃圾回收管理作業要點」，請 討論。

決 議：修訂通過。

執行情形：本案業已陳請校長核定並於3月23日起執行「校園資源垃圾回收」作業。

案 號：第三案 提案單位：總務處

案 由：擬請增修「國立中興大學校園車輛管理辦法」及「國立中興大學校園汽、機車停車收費要點」部份條文，請討論。

決 議：一、「國立中興大學校園車輛管理辦法」維持原條文。

二、「國立中興大學校園汽、機車停車收費要點」修訂通過。

執行情形：本案經討論後調價之決議預訂於95年始實施。

案 號：第四案 提案單位：校長交議(秘書室)

案 由：擬訂定「國立中興大學國際交流委員會設置辦法」(草案)，請討論。

決 議：修訂通過。

執行情形：業於3月31日函轉本校一、二級單位知照。

案 號：臨時動議第一案 提案單位：總務處

案 由：為有效節約電力資源之使用，擬訂定本校節約用電稽查辦法，請討論。

決 議：原則通過，有關文字部份，授權總務處及教務長作必要修正後公佈實施。

執行情形：本案文字部分待修正後公佈實施，預計4月15日開始執行。

伍、本次會議討論提案

案 號：第一案

提案單位：教務處

案 由：擬訂定本校學生證及各種班別畢業、結業、修業證明文件之收費標準，如說明，請討論。

說明：

- 一、為配合教育部函示，禁止學生證併金融卡功能，教務處已完成新款學生證之設計，即將製作發給學生，原則上新生初次發證免收費，但遺失申請補發時，則每張收費新台

幣一百元。

二、本校各種班別之中英文畢業、結業、修業證明文件，共有六十三種之多，其製作以紙質印刷之不同分為精美版與普通版兩種，各版各種證件發給時機或為初次或為第二次以後，依情依理定有免收費與收費一百元或二十元之別，詳如附表。

三、本次擬定收費標準與現行標準並未衝突，僅增加適用之種類而已。

辦法：經行政會議確定收費標準後，隨即公佈施行。

決議：照案通過。

國立中興大學各種班別畢業、結業、修業證明文件收費標準

94.4.13. 本校第311次行政會議修訂通過

中文版	收費（元）		英文版	收費（元）	
	初次	以後		初次	以後
1. 學士學位證書(一般)※	0		1.a學士學位證書(一般)※	100	
2. 學士學位證書(雙主修)※	0		2.a學士學位證書(雙主修)※	100	
3. 學士學位證書(輔系)※	100	100	3.a學士學位證書(輔系)※	20	20
4. 學士學位證明書(一般)※	100	100	4.a學士學位證明書(一般)	20	20
5. 學士學位證明書(雙主修)※	100	100	5.a學士學位證明書(雙主修)	20	20
6. 學士學位證明書(輔系)※	0	20	6.a學士學位證明書(輔系)	20	20
7. 學士班修業證明書	0	20	7.a學士班修業證明書	20	20
8. 學士程度學程證明書	0	20	8.a學士程度學程證明書	20	20
9. 學士班學分證明			9.a學士班學分證明		
10. 碩士學位證書(一般)※	0		10.a碩士學位證書(一般)※	100	
11. 碩士學位證書(碩專班)※	0		11.a碩士學位證書(碩專班)※	100	
12. 碩士學位證書(產業碩專班)※	0		12.a碩士學位證書(產業碩專班)※	100	
13. 碩士學位證明書(一般)※	100	100	13.a碩士學位證明書(一般)	20	20
14. 碩士學位證明書(碩專班)※	100	100	14.a碩士學位證明書(碩專班)	20	20
15. 碩士學位證明書(產業碩專班)※	100	100	15.a碩士學位證明書(產業碩專班)	20	20
16. 博士學位證書※	0		16.a博士學位證書※	100	
17. 博士學位證明書※	100	100	17.a博士學位證明書	20	20
18. 碩士班修業證明書	0	20	18.a碩士班修業證明書	20	20
19. 博士班修業證明書	0	20	19.a博士班修業證明書	20	20
20. 研究生臨時畢業證明書	0	20	20.a研究生臨時畢業證明書	20	20
21. 研究生程度學程證明書	0	20	21.a研究生程度學程證明書	20	20
22. 研究生課程學分證明			22.a研究生課程學分證明		
23. 進修學士班學位證書(一般)※					
24. 進修學士班學位證書(雙主修)※	0		23.a進修學士班學位證書(一般)※		
			24.a進修學士班學位證書(雙主修)	100	

25. 進修學士班學位證書(輔系)※	0	※	100	
26. 進修學士班學位證明書(一般)※	0	25.a進修學士班學位證書(輔系)※	100	
	100	26.a進修學士班學位證明書(一般)	20	20
27. 進修學士班學位證明書(雙主修)※	100	27.a進修學士班學位證明書(雙主修)	20	20
	100	28.a進修學士班學位證明書(輔系)	20	20
28. 進修學士班學位證明書(輔系)※	0	29.a進修學士班修業證明書	20	20
	0	30.a進修學士班學分證明		
29. 進修學士班修業證明書				
30. 進修學士班學分證明				
31. 推廣教育結業證書※	0	31.a推廣教育結業證書※	100	100
32. 修畢教師師資職前教育證明書※	0			

註記※者為精美版證件，未註記者為普通版。

案 號：第二案

提案單位：教務處（註冊組）

案 由：擬訂定本校94學年度第1、2學期行事曆。

說 明：

一、依教育部「各級學校學生學年學期假期辦法」及人事行政局公佈「中華民國94年紀念日及節日假期處理一覽表」辦理。

二、行事曆已於3月22日召開行事曆草案座談會，會中通過行事曆草案如附件。

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。

國立中興大學94學年度第1學期行事曆

月次	日	一	二	三	四	五	六	週次	重 要 記 事
94 年8 月		1	2	3	4	5	6	暑假	1日94學年度第1學期開始。
	7	8	9	10	11	12	13	暑假	
	14	15	16	17	18	19	20	暑假	【15~17日進修學士班辦理初選課程】。20日碩士班學生擬逕行修讀博士班申請截止。15~20日欲貸款者上網預先列印繳費清單。
	21	22	23	24	25	26	27	暑假	
	28	29	30	31				暑假	
9 月					1	2	3	暑假	1-5日新生(含轉學生)欲貸款者上網預先列印繳費清單。4日暑假終了。5日開學、學士班繳學雜費、進修學士班繳基本學分費、研究生繳學雜費基數、就學貸款繳回台銀申請單(粉紅色)截止。5~7日研究生電話語音及網路初選。6~9日學士班二~五年級初選。7日學士班新生報到。8~9日學士班及進修學士班一年級新生入學指導。 (含註冊確認)、上學期請准學期考試假學生補考。12~13日學士班、進修學士班新生及轉學生初選課程。15日新生(含轉學生)繳費截止、新生(含轉學
	4	5	6	7	8	9	10	預備	
	11	12	13	14	15	16	17	一	
	18	19	20	21	22	23	24	二	

	25	26	27	28	29	30		三	生)就學貸款繳回台銀申請單(粉紅色)截止。18日中秋節。★19日~23日全校學生網路加退選課程。
10月							1		
	2	3	4	5	6	7	8	四	
	9	10	11	12	13	14	15	五	10日國慶日(放假一天)。
	16	17	18	19	20	21	22	六	22日上課日數達1/3(第6週止)。
	23	24	25	26	27	28	29	七	29~30日舉行校運會。
	30	31							
11月			1	2	3	4	5	八	1日校慶(不放假)。
	6	7	8	9	10	11	12	九	7日註銷逾期未繳費學生之選課。12日上課日數達1/2(第9週止)。
	13	14	15	16	17	18	19	十	14~18日期中考試。
	20	21	22	23	24	25	26	十一	24日學士班1、2年級週會。
	27	28	29	30				十二	
12月				1	2	3			
	4	5	6	7	8	9	10	十三	9日第49次校務會議。
	11	12	13	14	15	16	17	十四	
	18	19	20	21	22	23	24	十五	
	25	26	27	28	29	30	31	十六	
95年1月	1	2	3	4	5	6	7	十七	1日元旦。7日停課。
	8	9	10	11	12	13	14	十八	9~13日學期考試。
	15	16	17	18	19	20	21	預備	15~20日欲貸款者上網預先列印繳費清單。16~18日學士班及進修學士班體育及通識課預選。23日寒假開始。28日除夕。
	22	23	24	25	26	27	28	寒假	
	29	30	31					寒假	31日第1學期結束。

94.4.13. 本校第311行政會議通過

國立中興大學94學年度第2學期行事曆

月次	日	一	二	三	四	五	六	週次	重 要 記 事
95年2月				1	2	3	4	寒假	1日94學年度第2學期開始。[]6日學士班繳學雜費、進修學士班繳基本學分費、研究生繳學雜費基數及就學貸款繳回台銀申請單(粉紅色)截止。 【7~9日進修學士班初選課程】。12日寒假終了。13日開學。13~15日研究生電話語音及網路初選課程。13~17日學士班各年級初選課程。[](含註冊確認)、上學期請准學期考試假學生補考。★2月27日~3月3日全校學生網路加退選課程。28日(放假)。
	5	6	7	8	9	10	11	寒假	
	12	13	14	15	16	17	18	預備	
	19	20	21	22	23	24	25	一	
	26	27	28					二	
3月				1	2	3	4		
	5	6	7	8	9	10	11	三	
	12	13	14	15	16	17	18	四	13~17日學生申請轉系。
	19	20	21	22	23	24	25	五	
	26	27	28	29	30	31		六	
4月							1		1日上課日數達1/3(第6週止)。
	2	3	4	5	6	7	8	七	5日民族掃墓節(放假)。3、4、6日補假。
	9	10	11	12	13	14	15	八	
	16	17	18	19	20	21	22	九	21日註銷逾期未繳費學生之選課。22日上課日數達1/2(第9週止)。
	23	24	25	26	27	28	29	十	24~28日期中考試。
	30								
5月		1	2	3	4	5	6	十一	5日第50次校務會議。
	7	8	9	10	11	12	13	十二	11日學士班1、2年級週會。

月	14	15	16	17	18	19	20	十三	17~19日大學部應屆畢業生學位服發放。20日應屆畢業生停課。
	21	22	23	24	25	26	27	十四	22~24日學生申請參加第1期暑期授課班。22~26日應屆畢業生學期考試。24~26日碩士、博士班應屆畢業生學位服發放。
	28	29	30	31				十五	
6月					1	2	3		
	4	5	6	7	8	9	10	十六	10日畢業典禮。
	11	12	13	14	15	16	17	十七	17日停課。
	18	19	20	21	22	23	24	十八	19~23日學期考試。
	25	26	27	28	29	30		預備	26~28日學士班及進修學士班體育及通識課預選。
7月							1		1日暑假開始。
	2	3	4	5	6	7	8	暑假	
	9	10	11	12	13	14	15	暑假	12~14日學生申請參加第2期暑期授課班。
	16	17	18	19	20	21	22	暑假	
	23	24	25	26	27	28	29	暑假	
	30	31							31日第2學期結束、學年結束。

■：上課日 ■：預備週 □：寒暑假 ■：放假日

案 號：第三案

提案單位：生科中心

案 由：擬提升「動物實驗管理小組」為「動物使用管理委員會」，並修訂「國立中興大學動物實驗管理小組設置辦法」為「國立中興大學動物使用管理委員會設置辦法」(草案，如附件一)，請 討論。

說 明：

一、依行政院農業委員會於九十三年八月十七日稽查本校動物科學應用機構查核及綜合評述結果(附件二)，本校生命科系多，其管理工作應由高一層次主管來執行，建議提升管理小組層級成為「動物使用管理委員會」，校長為主任委員之建置，以利提升動物管理效率及教學品質。

二、依據94年3月30日國立中興大學動物實驗管理小組會議紀錄決議辦理(附件三)。因原來動物實驗管理小組只能指出缺點，但無法行使公權力促其改善，且法律之規定及上級監督單位之要求日漸嚴格，故擬提升成為委員會，校長為主任委員，召集人和委員則為任務執行的工作，期使校方更重視動物之管理與使用規範。

三、「動物實驗管理小組」為農委會法規法定名稱，小組希望提升層級為「動物使用管理委員會」，農委會也建議兩者名稱以並行方式，對外行文小組(委員會)；對內則不限。

四、修改原「動物實驗管理小組」設置辦法(附件四)之名稱為「國立中興大學動物使用管理委員會設置辦法」。

辦 法：經行政會議通過後，報請校長核准後實施。

決 議：修訂通過。【註：修訂通過後辦法全文如附件】

附件一

國立中興大學實驗動物管理與使用委員會設置辦法

94.4.13. 本校第311次行政會議修訂通過

第一條 本校為完善有效管理實驗動物，特依「動物保護法」第十六條第四款之規定，設立「國立

中興大學實驗動物管理與使用委員會（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、 審核本校各單位有關實驗動物之科學應用計畫。
- 二、 研擬有關本校科學應用實驗動物之教育訓練計畫，並提供諮詢服務。
- 三、 提出有關本校實驗動物飼養設施之改善建議。
- 四、 協助監督本校各單位取得、飼養、管理與應用實驗動物之行為。
- 五、 協同負責向中央主管機關提報本校年度有關實驗動物科學應用計畫之執行成果。

第三條 本會置委員九至十五人，由校長聘任之，其中應包括獸醫師或經中央主管機關指定動物實驗管理訓練合格專業人員至少一人，委員一任兩年，任滿得續聘之。委員出缺時由校長另聘人替補。

第四條 本會主任委員由校長就委員中指定一人擔任之。主任委員兼召集人及會議主席。

第五條 本會行政業務，由主任委員商請校長指派本校同仁一人兼辦。

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，並請列席會議。

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 參與會議之外聘委員或專家學者，得依本校規定支給出席費。

第九條 本辦法經行政會議通過後施行，修訂時亦同。

案 號：第四案

提案單位：研發處（學術發展組）

案 由：擬修訂本校「博士班研究生申請教育部經費補助出席國際會議相關作業要點」，請討論。

說 明：如修訂條文對照表

擬修訂條文	原訂條文	說明
三、申請方式： 申請人應於 出國前之審查會議收件截止日前 ，備妥下列證件(一式二份)送研發處學術組。 (一)申請表。 (二)國際會議主辦單位致申請人正式邀請函影本或論文被接受之證明文件影本。 (三)擬發表之論文摘要及論文全文影本（論文以在本校完成而尚未發表者為限）。 (四)最近五年內最具代表性之著	三、申請方式： 申請人應於 國際會議舉行日至少三十天前 ，備妥下列證件(一式二份)送研發處學術組。 (一)申請表。 (二)國際會議主辦單位致申請人之正式邀請函影本或論文被接受之證明文件影本。 (三)擬發表之論文摘要及論文全文影本（論文以在本校完成而尚未發表者為限）。 (四)最近五年內最具代表性之著	修改申請截止日期，改為定期審查制

<p>作抽印本或影印本。 (五)國際會議日程表，會議有關資料及其他有助審查之資料。 每年度教育部補助經費用罄時，不再受理申請。</p> <p>四、審核委員會組成 審查小組之成員由研發長、教務長及各學院院長組成，研發處學術發展組長列席。審查會議由研發長召集，需經二分之一以上委員出席始得召開。審查小組成員若不克親自出席時，可委託代理人行使權利義務，代理人應以本校副教授以上之專任教師為限。</p>	<p>作抽印本或影印本。 (五)國際會議日程表，會議有關資料及其他有助審查之資料。 每年度教育部補助經費用罄時，不再受理申請。</p> <p>四、審核委員會組成 經費補助審查小組之成員由研發長、教務長、以及文學院、農業暨自然資源學院、理學院、工學院、生命科學院、獸醫學院及社會科學暨管理學院各院院長組成。審查會議由研發長召集，應於每季第一個月十五日左右召開，並需經二分之一以上委員出席始得開議，研發處學術組組長列席。必要時得召開臨時審查會議。</p>	<p>統一審查小組運作模式。</p>
--	---	--------------------

辦法：行政會議通過後施行。

決議：修訂通過。【註：修訂通過後辦法全文如附件】

國立中興大學博士班研究生申請教育部經費補助出席國際會議相關作業要點

92年3月5日本校第294次行政會議通過
94.4.13. 本校第311次行政會議修訂通過第3、4點

- 一、本校為妥善應用教育部補助博士班研究生出席國際會議經費，鼓勵博士生於會議中發表論文，加速對於專業新知、技術發展及新研究方法之瞭解，提昇本校學術之國際地位與促進國際文教交流，特訂定本作業要點。
- 二、補助項目：申請補助項目得包括下列項目之全部或部分：
 - (一)機票費：由國內至國際會議舉行地點最直接航程之本國籍往返機票，按本校核定之額度補助，由受補助人先自行墊購機票。
 - (二)生活費：會議期間(發表論文當日及前後各一日)之生活費。
 - (三)註冊費：會議之註冊費(不包括其他雜支如論文集、會員年費、餐費等)。
- 三、申請方式：

申請人應於**出國前之審查會議收件截止日前**，備妥下列證件(一式二份)送研發處學術組。

 - (一)申請表。
 - (二)國際會議主辦單位致申請人正式邀請函影本或論文被接受之證明文件影本。
 - (三)擬發表之論文摘要及論文全文影本(論文以在本校完成而尚未發表者為限)。
 - (四)最近五年內最具代表性之著作抽印本或影印本。
 - (五)國際會議日程表，會議有關資料及其他有助審查之資料。
每年度教育部補助經費用罄時，不再受理申請。
- 四、審核小組組成
審核小組之成員由研發長、教務長及各學院院長組成。審查會議由研發長召集，需經二分之一以上委員出席始得召開。審查小組成員若不克親自出席時，可委託代理人行使權利義務，代理人應以本校副教授以上之專任教師為限
- 五、核定補助原則：經費補助原則以各學院博士班學生總人數佔全校博士班學生總人數百分比比例平均考量分配核定各學院博士生申請，但如學院申請人數不足，可流用補助申請人數較多且合乎審查標準之其他學院博士生。
審核委員就申請者擬參加國際會議之性質、及其在學術上之國際知名度、重要性及申請者之研究潛力、其所提論文之原創性、重要性、在該領域的貢獻及研究成果審查，並依下列規定核定是否予以補助及補助項目與各項目之額度：
 - (一)每一論文不論是否合著，皆以補助一人發表為限。
 - (二)如若申請參加同一會議之學生超過一人時，得酌予限定補助人數，一般性之會議，以不超過三人為原則，大型國際會議得視會議之性質、規模及重要性，酌予增加。
 - (三)同一申請人在同一會計年度內，以獲補助一次為原則。

(四)申請者不得同時以同案重複獲得補助，但於結案後經費如有不足，得向其他單位或私人團體再申請補助。

(五)凡申請赴大陸地區出席國際會議之補助，該國際會議應為國際組織主辦、大陸地區協辦者，始予受理。

(六)對重度殘障，因行動不便須靠輪椅代步出席會議者，得酌予補助一名隨行看護人員旅費，其旅費之申請及報銷與申請者併案辦理。

六、獲本校核准補助者，如有變更行程或取消行程時，應事先呈報研發處學術組並副知各學院。

七、經費報銷期限及程序

學生應於會議舉行完畢後一個月內，並須於12月15日前(須於同一會計年度)完成核銷。核銷時應檢附下列資料送請各研發處學術組簽章登帳後再轉會計室處理。

(一)國外出差旅費報告表。

(二)出席國際會議報告書。

(三)機票票根：若無法搭乘本國籍班機，須附校方核定搭乘外國班機飛機申請書。

(四)旅行業代收轉付收據：收據金額低於核定之金額時，依實際支付金額補助。

(五)生活費：請依據行政院頒『國外出差旅費報支要點』後附之『中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表』計支。

(六)註冊費收據(有補助者)：外幣兌換水單或實際出國前一天(如逢假日往前順延)之臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據報支。

(七)參加會議名稱、發表論文全文、受補助項目及出國報告電子檔。

八、本作業要點未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

九、本作業要點經行政會議通過後施行，修訂時亦同。

案 號：第五案

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校「學生學雜費、學分費、與其他費用繳納辦法」部份條文，請 討論。

說明：修訂內容請參閱修訂條文對照表。

辦法：經行政會議通過後，自九十四學年度開始實施。

決議：修訂通過。【註：修訂通過後辦法第五、六、八條條文，如附件】

「國立中興大學學生學雜費、學分費、與其他費用繳納辦法」部分條文

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、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。

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。

四、碩專班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。

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：憑事先寄發之繳費單，至指定銀行繳納。

二、學分費：進修學士班一至三年級憑事先寄發之繳費單先繳納十二學分之「基本學分費」，四、五年級則先繳納九學分之「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。

第八條 學生辦理助學貸款者，應於規定期限內將申貸資料送回本校「勞作助學輔導室」

，以為如期繳費之憑証。

案 號：臨時動議第一案

提案單位：校長交議（人事室）

案 由：農業暨自然資源學院提名邱教授文石、林教授子玉、廖教授坤福、劉教授正字等四位為名譽教授案，請 討論。

說 明：本案經本校教師評審委員會94年3月29日第22屆第三次會議依本校名譽教授致聘辦法審議通過。

辦 法：經行政會議通過後致聘。

決 議：一、本案請人事室正式提下次行政會議討論，以示嚴謹。

二、為建立本校榮銜制度，以表對當事人之尊崇，請人事室參酌台大、清大、交大等學校之作法，重新檢討本校現行名譽教授致聘制度。

案 號：臨時動議第二案

提案單位：總務處

案 由：擬請移除校內部份嚴重病蟲害及危及行車安全之菩提樹，請 討論。

說 明：

一、菩提樹根系淺，颱風來襲時容易傾倒，威脅師生生命財產安全；其根部易阻塞排水溝、破壞溝渠，影響排水系統，甚至突出路面影響行車安全。新建排水溝需花費近千萬元。

二、感染病蟲害目前尚無法根治之道，噴藥亦會形成環境污染，妨害師生健康及自然生態。每年修剪樹枝亦需花費百餘萬元。

三、菩提樹果實污損樹下停放車輛，極為困擾。

辦 法：行政會議討論通過後依決議施行。

決 議：本案俟委託袁鶴齡教授所作民調完成後，再提下次行政會議討論。

案 號：臨時動議第三案

提案單位：總務處

案由：擬請修訂國立中興大學惠蓀堂管理借用辦法及惠蓀堂借用收費標準，請討論。

說明：

一、惠蓀堂自91年開放對外租借以來，每年平均收入2佰萬元以上，使用頻率及繳交校務基金款項逐年成長，今年至3月底止已收入2,008,820元，並於無形中提升本校在普羅大眾之能見度及親和力。

二、然近幾年於開放借用過程中與申借單位接洽時常觸及現行管理借用辦法中不盡周延之處，為顧及雙方權益，並維護校園安寧，擬請同意修正管理借用辦法及修費標準部份項目，以符實際管理所需。

辦法：行政會議討論通過後施行。

決議：照案通過。【註：通過辦法如附件】

國立中興大學惠蓀堂管理借用辦法

90年5月23日第281次行政會議修訂通過
94年4月13日第311次行政會議修訂通過第8、11、13條

第一條 本辦法依據國立中興大學惠蓀堂管理委員會組織章程第二條規定訂定之。

第二條 本校惠蓀堂之使用，以校內各項活動為主，外借為輔，為維護保養管理，凡校內外各機關單位或合法社教團體需要借場地者，悉依本辦法辦理之。

第三條 惠蓀堂使用性質，僅限於學術文化教育以及社會團體等相關活動，其使用以不影響本校教學訓練及各項課外活動為原則。

第四條 適用對象：

- 一、校內單位或學生社團(參與人數須二百人以上)。
- 二、校外機關或社會團體(參與人數須一仟人以上)。

第五條 借用手續：

- 一、校內單位：依層次核簽。
- 二、校外單位：應於一個月前，正式備函並載明使用事由內容，經本校同意後，於借用時間一週前，派員至事務組辦理借用手續，並繳交場地維護保證金；該筆款項於活動完畢，經本校查明場地已恢復原狀後，即予退還。

第六條 各機關團體借用本場地，非經本校同意，不得出售門票及展售商品。借用單位活動，如有左列情形之一者，應立即停止其使用權，所繳費用一概不予退還。若涉及違法事及行為，概由借用單位自行負責。

- 一、違背國策或政府政策法令者。
- 二、違背社會善良風俗或公共秩序者。
- 三、活動內容與申請登記不符或將場地轉讓他人使用者。
- 四、其活動有損本建築物與設備者。
- 五、其他經本校認為不宜使用者。

第七條 使用本場地所製發之入場券，不得超出座位表容量，並應請將下列遵守事項印製於入場卷中，「為維持場地內整潔，請勿在場內吸煙及飲用食物」。

第八條 申請單位如需於本校內張貼海報、宣傳品，應在本校指定地點設置，不得擅行張貼。

第九條 場地內借用器材、設備等，如有損壞者，應由借用單位負責照價賠償。場地內之各項設備及器材，於借用單位使用前即已發現瑕疵或毀損者，應立即告知本校管理單位予以處理；若因疏於告知而繼續使用而使損害發生或擴大者，應由借用單位負責賠償。如不遵守本要點之規定，嗣後將不准許其借用申請。

第十條 場地需用之器材物品，需經本校同意，方能提前存放及按裝。活動之後，需依時限將各項佈置物品、器材運離，否則本校不負保管責任，並視同廢棄物運除，且酌予要求清運費。

第十一條 為保養本建築物各項設備，得向借用單位酌收場地水電及清潔維護等費用，並於辦妥借用手續後，即行

繳納。經核准借用場所，須向本校總務處出納組繳交維護費，並憑收據進入使用場地，茶水及點心與垃圾清理由借用單位自行負責

第十二條 借用者如因故放棄租用時，不得轉借他人，並應於使用日三天前通知本校，否則已繳費者不予退費。本校如因特殊用途必須使用場地時，得於三十日前通知借用單收回，借用單位不得異議。若放棄借用時所繳費用予以退還。

第十三條

第十四條 本辦法由本校惠蓀堂管理委員會負責督導執行，如有未盡事宜，得隨時修訂之。

第十五條 本辦法提經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

國立中興大學惠蓀堂使用收費標準

94.4.13.本校第311次行政會議修訂通過
單位：新台幣元

收費項目	區 分		時 間	收費標準	
惠蓀堂	一般 時段	正式演出	上午場	8~12	57,000
			下午場	13~17	57,000
			晚間場	18~22	73,000
		裝台及 綵排	上午場	8~12	20,000
			下午場	13~17	20,000
			晚間場	18~22	24,000
	輔助 時段	連夜裝台		22~8	每小時5,000
		拆台			每小時3,000
12~13及17~18為休息時間,裝台時不計費用,拆台時需計入收費					
山葉鋼琴	每場次			3,000	
貴賓室(2間)	每間			1,000	
更衣室(25人)	每場次			1,000	
更衣室(12人)	每場次			500	
場地維護保證金	每場次			50,000	
惠蓀堂走廊(前)	每半天			3,000	
惠蓀堂走廊(北、南)	每半天			各2,000	
惠蓀堂前廣場	每半天			5,000	
備註	一、 使用收費範圍包括場地基本燈光及空調，活動所需之特效燈光及音響器材和電力皆請自備。 二、 「一般時段」以每四小時為一場次，未滿四小時以四小時計算。「輔助時段」以每一小時為一場次，未滿一小時以一小時論。星期、例假日依表列標準加收20%。 三、 使用鋼琴如需調音須先與本校協商，並洽請本校指定之樂器公司辦理，有關費用由借用單位自行負責。 四、 活動結束俟場地清潔完畢及各項破壞之設備復原後即退還場地維護保證金。 五、 活動期間為免影響校園安寧，除本校特別核准外，活動地點周邊禁止使用旗插式關東旗，旗座式關東旗僅得於假日期間使用，活動之形像標誌及擺設展品規範亦同。 六、 借用單位需適量安排交通引導人員，並指引參與活動車輛依本校劃設之停車區域停放。 七、 停車管理費依本校車輛管理辦法收費要點辦理。				

陸、散會（下午五時卅五分）