

# 國立中興大學第312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） .....	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：建議修訂「國立中興大學退休或離職教師與研究人員繳還使用空間與設備作業準則」。【生命科學院】 決議：照案通過。	各學院	3
2	案由：建請修訂「國立中興大學校園車輛管理辦法」，於辦法第六條增列第五款「榮譽識別證：發給本校傑出校友及捐贈校務基金捐款達壹仟萬元以上之捐款人。」，請討論。 【校友中心】 決議：照案通過。	總務處	4
3	案由：擬修正「國立中興大學教職員工社團活動實施計畫」第二、三、四、七、九、十點條文案，請討論。【人事室】 決議：修訂通過。	人事室	5
4	案由：擬修正「國立中興大學職員加班管制要點」第一、三點條文案，請討論。【人事室】 決議：照案通過。	人事室	8
5	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。【人事室】 決議：通過邱文石、劉正字等兩位教授為名譽教授。	人事室	9
6	案由：為符合現況及各方要求，擬修訂本校「教師員額編制表」、「職員員額編制表」（草案）案，請討論。【人事室】 決議：修正通過。授權人事室先跟教育部、銓敘部協商後再報部。	人事室	10
7	案由：訂定「國立中興大學擴大國際交換學生交流實施計畫」，請討論。 決議：本案因時間關係，請提下次會議討論。		17
臨1	案由：擬定「國立中興大學『菁英留學計畫-專案擴增留學計畫』出國研修計畫補助審查作業要點」，請討論。【研發處】 決議：修訂通過。	研發處	18
臨2	案由：擬訂定「國立中興大學產業研發碩士專班經費收支編列原則」，草案如附件，請討論。【教務處】 決議：本案因時間關係，請提下次會議討論。		25

陸、散會 .....	14
------------	----

國立中興大學第312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5月18日14時40分至16時30分整

會議地點：行政大樓四樓第四會議室

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（略）

參、工作報告：洽悉（[節省篇幅，歡迎上網查閱](#)）

肆、確認前（311）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：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。

決 議：照案通過。

執行情形：本案收費標準已公告於教務處網頁。

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。

決 議：照案通過。

執行情形：已於94年4月26日以興教字第094050074號函報教育部備查。

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。

決 議：修訂通過。

執行情形：依決議辦理並更新本中心動物實驗安全網頁內容，另將重新改選新委員以執行各項任務。

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。

決 議：修訂通過。

執行情形：業於5月9日第0941600977號函轉本校一、二級單位知照。

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。

決 議：修訂通過。

執行情形：修正後條文已公告於教務處「法規章則」網頁。

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。

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、為建立本校榮譽制度，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。

執行情形：1.依會議決議辦理，農資院提名邱文石等四位教授為名譽教授案，擬提312次行政會議討論。

2.本校名譽教授致聘辦法擬依決議研提修正條文後提校務會議討論。

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。

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。

執行情形：預估九十四年五月中旬完成民調統計數據。

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蔭堂管理借用辦法及惠蔭堂借用收費標準，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：新來函申請使用惠蔭堂場地之單位皆已依新收費辦法及收費標準辦理。

## 伍、本次會議討論提案

案號：第一案

提案單位：生命科學院

案由：建議修訂「國立中興大學退休或離職教師與研究人員繳還使用空間與設備作業準則」。

說明：

一、目前學校制定之規定中，允許退休教師及研究人員借用，雖規範應明定借用期限，然在人情包袱之下，不無長期借用之可能。

二、教師或研究人員如獲有國科會或教育部之多年計畫，於退休後，最多亦僅能執行一年，故一年之期限應屬合理。

辦法：

擬修訂條文	原條文
第三條 各單位如認定其退休或離職教師與研究人員有借用空間及設備之必要，得經系所、中心、室務會議通過後，允其借用，但應██████████。	第三條 各單位如認定其退休或離職教師與研究人員有借用空間及設備之必要，得經系所、中心、室務會議通過後，允其借用，但██████████。

決議：照案通過。【註：通過作業準則全文如附件】

## 附件 國立中興大學退休或離職教師與研究人員繳還使用空間與設備作業準則

92.6.25 本校第297次行政會議通過  
94.5.18 本校第312次行政會議通過

第一條 本校為使學校空間及設備能有效運用，特訂定本準則。

第二條 本校各單位教師（包括客座教師）、研究人員所使用與保管之空間及設備，應於退休或離職前自動盤點繳還和遷出。

第三條 各單位如認定其退休或離職教師與研究人員有借用空間及設備之必要，得經系所、中心、室務會議通過後，允其借用，但應██████████。

第四條 本準則經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案號：第二案

提案單位：校友聯絡中心

案由：建請修訂「國立中興大學校園車輛管理辦法」，於辦法第六條增列第五款「榮譽識別證；發給本校傑出校友及捐贈校務基金捐款達壹仟萬元以上之捐款人。」，請討論。

說明：

- 一、目前本校車輛管理辦法並未將校友納入可申辦車輛識別證對象之內。
- 二、屢來有校友反應進出校園不便，為加強與傑出校友及校務基金捐款人互動，擬致贈本校歷屆傑出校友及校務基金捐款累計達壹仟萬元以上之捐款人永久停車識別證。

辦法：提行政會議通過後，請總務處規劃製發榮譽停車識別證。

決議：照案通過。【修訂後「國立中興大學校園車輛管理辦法」第六條如附】

### 國立中興大學校園車輛管理辦法【摘錄】

89.3.16. 本校第271次行政會議修訂通過  
92.11.26 本校第300次行政會議修訂通過  
94.5.18 本校第312次行政會議通過

#### 第二章 汽、機車通行

第五條 進入本校校區之汽、機車，除第十五條所特准之車輛外，都須有本校發行或認可之汽、機車識別證方准予通行。

第六條 行駛本校校區汽、機車之通行證種類及發放對象如下：

- 1.教職員工汽、機車停車識別證：發給在本校服務之教職員工(包括校簽約之臨時約聘、僱人員及專任研究助理)、及空大教職員工生。博士班、碩士在職專班及學生會幹部得比照辦理。
- 2.契約廠商汽、機車停車識別證：發給需長時(一週以上)在本校校區工作之來

賓。

3.短期汽、機車停車識別證：發給各類考試、短期進修建教及受訓學員。

4.臨時識別證：發給空中大學及空中商專面授考試車輛當日使用。

5.榮譽識別證：發給本校傑出校友及捐贈校務基金捐款達壹仟萬元以上之捐款人。

案 號：第三案

提案單位：人事室

案 由：擬修正「國立中興大學教職員工社團活動實施計畫」第二、三、四、七、九、十點條文案，請討論。

說 明：一、該實施計畫自89年3月15日修正實施以來已屆滿五年餘，為更能符合實際需要且使成立之社團有更明確之依據。

二、另為使社團活動能真正嘉惠同仁且發揮效益，因而增加評鑑機制，以達獎優汰劣。

辦 法：擬提行政會議通過後自九十五年度開始實施。

決 議：修訂通過。【修訂後「國立中興大學教職員工社團活動實施計畫」全文如附】

## 附件 國立中興大學教職員工社團活動實施計畫

第203次行政會議修正通過  
84.11.30(84)興人字第4368號函核定修正  
85.6.13(85)興人字第2173號函核定修正  
86.11.5第253次行政會議修正通過  
89.3.15第271次行政會議修正通過  
94.5.18. 本校第312次行政會議修訂通過第2.3.4.7.9.10.條

一、目的：為提倡教職員工正當活動，促進身心健康，鼓舞同仁工作情緒，培養團隊精神，特遵照院頒「改善社會風氣重要措施」暨行政院函頒「厲行十項革新要求倡導儉樸風氣計畫」、「中央各機關學校員工文康活動實施要點」訂定本計畫。

二、原則：

(一)社團活動以利用休閒及例假時間辦理為原則。

(二)每位教職員工依其興趣得自由選擇參加。擔任社團負責人以一個社團為限。

(三)各社團舉辦活動績效卓著有具體事蹟，如舉辦全校性活動或參加校際比賽獲殊榮者，得酌予獎勵。

三、活動項目：

(一)藝文類：美術、書法研習、插花、烹飪研習、國劇、攝影、橋藝、棋藝、音樂（西樂及國樂）等社團。

(二)體能類：登山、桌球、網球、羽球、國術、太極拳、土風舞、健身操、健步活動、民俗活動、野外活動、籃球、排球、高爾夫球、壘球等社團。

(三)其他類：其他符合本計畫設立目的之社團。

四、社團組織：

(一)社員大會：為決定社團活動之組織，由全體社員組成，每一社團人數不得少於十五人，否則應予撤銷或減少授課鐘點之補助。

(二)社長一人：綜理社務，由社員互選之，任期一年，連選得連任。

(三)總幹事、幹事若干人：協助社務之推行，無任期制由社長就社員中選任之。

(四)新成立之社團須於每年一月十日以前向人事室提出申請。除應具法定人數外，並須檢具組織章程、年度活動內容規劃、預算及社員名單等相關資料。

#### 五、社團活動方式：

(一)各社團以利用公餘，定期辦理內部各項活動。

(二)各社團得配合本校校慶或各項慶典，舉辦各項康樂競賽、講座、成果展覽或其他有意義之活動。

(三)為加強與其他機關學校之聯誼，並能切磋技藝，各社團得應邀校際活動或競賽，或邀請其他機關學校，聯合辦理活動，其所需經費視其與賽活動性質酌予補助。

#### 六、社團活動不得違反有關規定，並接受人事室輔導。

#### 七、社團活動經費：

(一)各社團活動所需經費，得由各社團向社員酌收費用支應，其標準由各社團，自行訂定。

(二)各社團如需聘請之指導老師或教練，其指導費由學校依有關規定補助。

1. 每社團補助經費一年以一至五萬元為限（包含指導老師酬勞、材料費及其他社團活動有關公益之合理開支），以上費用由學校業務費項下支付。

2. 社團如辦理全校性活動，另專案提計畫及詳細經費需求預算，逐項審核後核實補助。

3. 社團每年一月十日以前應提出當年度活動計畫及申請補助經費項目與金額預算。

(三)全部社團補助總經費以每年壹佰萬元為限。

#### 八、歡迎組織新社團，原有社團如無存在必要，可報撤銷。

九、人事室得成立教職員工社團活動評鑑小組，對獲核定之社團進行年終評鑑，每年自十一月開始實施評鑑(評鑑表如后附)，評鑑結果將作為獎勵及下一年度經費補助之參考。另評鑑小組得不定期作實地訪視。

#### 十、本實施計畫經行政會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立中興大學教職員工社團評鑑評分標準表

94.5.18. 本校第312次行政會議通過

項目	評分重點	評量結果(%)
組織運作 (含組織章程與 管理運作) 20%	1.組織章程是否明確、清楚？例如具有社團宗旨、社員大會的召開與權責、幹部架構、社員的權利義務、會費的收退方式、選舉罷免等的規範？	
	2.社團組織是否健全、權責分工是否明確？	
	3.是否依據社團組織章程管理運作？社員間的凝聚力如何？	
	4.是否定期召開社員大會？各次會議之出席狀況？	
	5.幹部、社員及指導老師資料是否完備？	
	6.社長及社團幹部產生方式及程序？選舉投票的紀錄？	
年度計畫 10%	1.是否訂定社團年度計畫或活動行事曆？	
	2.年度計畫內容是否符合社團成立宗旨？是否有主題？	
	3.社團年度各項活動依據年度計畫執行程度？是否有執行成效表？	
	4.社團年度計畫內容是否包含目標、具體項目、經費需求等？	
資料保存5%	社團各項活動資料及成果保存之完整性？	
經費控管 與 財物管理 15%	1.社團經費來源、使用原則及運作情形？是否明訂在組織章程？	
	2.年度經費收支情形是否登錄於帳冊並清楚詳載？	
	3.社團器材、設備之財產清冊清楚否？使用或借用、維修紀錄？設備有圖片為証否？	
	4.是否有明確的保管制度(辦法或方式)？	
	1.社團各項活動之籌備及宣傳情形？ 活動辦理成效及社員參與程度？	

社團活動績效  50%	2.	
	3.各項活動是否召開檢討會？紀錄是否詳實完整？	
	4.是否積極協助、配合學校舉辦之各項活動？	
	5.是否積極參與(或主辦)校外或跨校性所舉辦之活動？社團對外競賽成果、績效？	
評語及總分		

評鑑人簽名：\_\_\_\_\_ 評鑑日期：\_\_\_\_\_

案 號：第四案

提案單位：人事室

案 由：擬修正「國立中興大學職員加班管制要點」第一、三點條文案，請討論。

說 明：行政院為落實人事法規鬆綁，於93年11月4日院授人給字第0930064940號函示：加班補休改以「時」為計算單位，不需累積至4小時始得補休，是以，依據行政院函示之規定修正條文。

辦 法：擬提行政會議通過後開始實施。

決 議：照案通過。【註：通過後「國立中興大學職員加班管制要點」全文如附件】

## 附件 國立中興大學職員加班管制要點

94.5.18. 本校第312次行政會議修訂通過第1.3.條

- 一、本校為應行政院規定調整加班費支給標準又不得增列經費，特依行政院91年9月3日院授人給字第0910043481號及93年11月4日院授人給字第0930064940號函之規定訂定本要點。
- 二、各單位確因臨時性業務特別繁忙或處理突發事件無法於辦公時間內辦理完竣，而必須派員在辦公時間外繼續趕辦者，得於下班前由直屬主管提出申請並授權一級單位主管核定指派人員加班，每人每日加班以不超過四小時為限，每月以不超過二十小時為限。
- 三、職員經依規定指派加班，得選擇在加班後六個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費，其未補休假者以自動放棄論，惟仍不得超過規定加班時數。因業務或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，每人每月以不超過七十小時為上限，由各單位主管專案簽請校長批示後經人事室報請教育部核准。如因業務實際需要超過七十小時者，需專案報經主管院(行政院)核定後始得支給。
- 四、除緊急事故得於事後簽報一級單位主管批准發予加班費或補休假外，凡未於事前提出申請者一律不予核發加班費（所稱事前，至遲應於加班前送達一級單位主管批准始可加班，並於隔天一早送至會計室或人事室收文）。另其支給標準以每小時為單位。
- 五、加班滿一小時方可支領一小時加班費，若不同時段加班未滿一小時者，或超過一小時之餘數均不得合併計支加班費及補休假。
- 六、各單位主管對所屬職員申請加班、應衡酌實際業務狀況事先予以核實填列，事後填列不予核可。

七、各單位職員申辦加班費或加班補休如有重領、冒領、虛報不實情事或並無加班任務徒然浪費水電資源，一經查明，除嚴予議處外，並列入當年度考績之參考。

案 號：第五案

提案單位：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：依本校名譽教授致聘辦法第四條規定，名譽教授經提名後應先送校教師評審委員會審議並報請行政會議通後致聘。本案業經本校教師評審委員會94年3月29日第22屆第三次會議審議竣事，爰依規定提報本會議。

辦 法：經行政會議通過後致聘。

決 議：通過邱文石、劉正字等兩位教授為名譽教授。

【註：本案經無記名投票，各提名人獲得同意票數為：

邱文石教授17票，林子玉10票，廖坤福14票，劉正字18票。本會議為職務出席，代理出席代表有投票權，本次會議有應出席代表26人，扣除公假3人，出席人員為23人，會中決議以2/3出席人員以上同意為決議。】

國立中興大學名譽教授致聘辦法

89年12月2日 本校第39次校務會議修正通過

第一條 國立中興大學（簡稱本大學）為崇敬在教學、研究或行政工作上有卓越貢獻之專任教授，於其退休後致聘名譽教授榮銜。

第二條 名譽教授應具備左列條件之一：

- 一、教學研究成績卓著，在本大學連續擔任專任教授十五年以上，或曾兼任行政職務，對於校務之規劃、建設與發展有重大貢獻。
- 二、學術上有特殊貢獻，享有國際聲譽，且在本大學擔任專任教授七年以上。
- 三、曾任本大學校長，對本大學之規劃、建設與發展有重大貢獻。

第三條 名譽教授之提名於退休後依左列程序辦理：

- 一、各系所教授由該系所務會議通過後建議各該學院院務會議通過後提名。
- 二、室、中心教授由該單位會議通過並經院級教師評審委員會會議之程序通過後提名。

第四條 名譽教授經提名後應先送校教師評審委員會審議並報請行政會議通過後致聘之。

第五條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

案 號：第六案

提案單位：人事室

案 由：為符合現況及各方要求，擬修訂本校「教師員額編制表」、「職員員額編制表」（草案）案，請討論。

說 明：



一、依本校94年4月20日及94年4月27日校務座談決議辦理。

二、查本校編制表係84年修訂，配置教師1206人，職員278人，之後雖曾於87年修正，惟僅將本校「職員員額編制表」部分自教職員總表中分立。又89年台北法商學院改制為台北大學時，本校分別移撥教師員額402人，職員82人至台北大學，編制表已不符合現狀。

三、本校目前職員預算員額為199人，教師預算員額為963人，與84年編制表相距甚大，實有修訂之必要。又為求升遷管道暢通，提振士氣，擬將職員員額較現員增加1人為200人，依「各機關職稱及官等員額配置準則」，則簡任人數可較職員199人時增加1人，並調整本校簡、薦、委任人數分別為10人、129人及58人。

辦法：經行政會議通過，報教育部核定、銓敘部核備後實施。

決議：修正通過。授權人事室先跟教育部、銓敘部協商後再報部。【註：修正後本校職員、教師員額修正對照表如附件】

國立中興大學職員員額編制表

94.5.18. 本校第312次行政會議修訂通過

職稱	官等或級別	職等	員額	備考
專門委員	薦任至簡任	第九職等至第十職等	二	
秘書	薦任	第八職等至第九職等	十三	內四人得列簡任。
技正	薦任	第八職等至第九職等	四	內一人得列簡任。
組長 (組主任)	薦任	第八職等至第九職等	十五	教務處出版組、總務處文書、事務、出納、營繕、保管、環保組、圖書館採編、典藏、參考、期刊、資訊組、秘書室二組、體育室場地器材組。
專員	薦任	第七職等至第八職等	二十	
編審	薦任	第七職等至第八職等	二	
輔導員	薦任	第七職等至第八職等	一	俟留用訓導員出缺後改置。
獸醫師	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	四	
護理師	師(生)級		一	列(師)三級。
組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	四十四	
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三十	
技佐	委任	第四職等至第五職等	十六	內八人得列薦任。
護士	士(生)級		二	
辦事員	委任	第三職等至第五職等	十五	
書記	委任	第一職等至第三職等	五	
人	主任	簡任	第十職等至第十一職等	一
	組長	薦任	第八職等至第九職等	三

事室	專員	薦任	第七職等至第八職等	二	
	組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	七	
會計室	會計主任	簡任	第十職等至第十一職等	一	
	專門委員	薦任至簡任	第九職等至第十職等	一	
	組長	薦任	第八職等至第九職等	三	
	專員	薦任	第七職等至第八職等	一	
	組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	七	
合計				二〇〇	

註：

- 一、本編制表所列職稱（列師級、士（生）級者除外）之官等職等，應適用「子、公立學校職員職務列等表之一」之規定；該職務列等表修正時亦同。
- 二、現職訓導員一人仍為原職務留用，出缺後改置輔導員。
- 三、現職事務員十九人仍為原職務留用，出缺後十四人改置為辦事員，五人改置為書記。
- 四、本編制表自93年11月9日生效。

## 國立中興大學教師員額編制表

94.5.18. 本校第312次行政會議修訂通過

職 稱	任用別	員 額	備 考
校長	聘任	一	
副校長	聘兼	(二)	由教授兼任。
主任秘書	聘兼	(一)	由教授兼任。
教務長	聘兼	(一)	由教授兼任。
學生事務長	聘兼	(一)	由教授兼任。
總務長	聘兼	(一)	由教授兼任。
研究發展長	聘兼	(一)	由教授兼任。
圖書館館長	聘兼	(一)	由教授兼任。
院長	聘兼	(七)	由教授兼任。
系主任	聘兼	(三十二)	由教授兼任。
所長	聘兼	(十七)	由教授兼任。
進修推廣部主任	聘兼	(一)	由教授兼任。
體育室主任	聘兼	(一)	由教授兼任。
中心主任	聘兼	(八)	1. 生物科技發展中心、奈米科技中心、計算機及資訊網路中心、師資培育中心、校友聯絡中心、藝術中心、國際談判及翻譯中心均由教授兼任。 2. 安全衛生管制中心由副教授以上教師兼任。
獸醫教學醫院院長	聘兼	(一)	由教授兼任。
實驗林管理處處長	聘兼	(一)	由副教授以上教師兼任。
場長	聘兼	(三)	農業暨自然資源學院農業試驗場、園藝試驗場、畜產試驗場，由副教授以上教師兼任。
廠長	聘兼	(三)	農業暨自然資源學院食品加工實習工廠、農業機械實習工廠、工學院機械實習工廠由助理教授以上教師兼任。
			1. 生物科技發展中心教學推動、研發推動、服務推廣組均由教授兼任。 2. 教務處註冊組、課務組、研教組、學務處課外活動指導組、生活輔導組、衛生保健組、研發處校務企劃、建教合作、學術發展組、進修推廣部進修教育、推廣教育、學生輔導、庶務組、體育室

組長	聘兼	(三十)	教學研究組、競賽活動組、計算機及資訊網路中心資源管理、服務諮詢、校務系統、資訊網路、研究發展組、師資培育中心實習輔導組、地方教育輔導組、校友聯絡中心服務、募款組、奈米中心教學、研究發展、推廣服務組，由助理教授以上教師兼任。
主任	聘兼	(十四)	1.文學院語言中心、農業暨自然資源學院土壤調查中心、農業推廣中心、農業自動化中心、工學院工程科技研發中心、獸醫學院動物疾病診斷中心、教務處通識教育中心、學務處勞作助學輔導室、僑生及外籍生輔導室、諮商中心、研發處創新育成中心、技術授權中心、貴重儀器中心，由助理教授以上教師兼任。 2.教官室主任由軍訓教官兼任。
教師	聘任	八四九	
助教	聘任	七十四	
研究人員	聘任	七	
稀少性科技人員	派任	十二	依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法派任，得留任至其離職為止。
軍訓教官	派任	十九	
合計		九六二 (一二六)	
教職員員額總計		一一六二 (一二六)	

附註：本編制表自93年11月9日生效。

## 國立中興大學職員員額編制對照表

94.5.18. 本校第312次行政會議修訂通過

職稱	官等或級別	職等	原核定員額	修正員額	備考
專門委員	薦任至簡任	第九職等至第十職等	○	二	
秘書	薦任	第八職等至第九職等	六	十三	內四人得列簡任。
技正	薦任	第八職等至第九職等	二	四	內一人得列簡任。
組長 (組主任)	薦任	第八職等至第九職等	十	十五	教務處出版組、總務處文書、事務、出納、營繕、保管、環保組、圖書館採編、典藏、參考、期刊、資訊組、秘書室二組、體育室場地器材組。
專員	薦任	第七職等至第八職等	○	二十	
編審	薦任	第七職等至第八職等	五	二	
輔導員	薦任	第七職等至第八職等	○	一	內一人俟留用訓導員出缺後改置。
訓導員	薦任	第七職等至第八職等	五	○	
醫師	師級		二	○	
獸醫師	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	四	四	
護理師	師(生)級		○	一	列(師)三級。
組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	一二五	四十四	
主任	薦任	第八職等至第九職等	一	○	
技士	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	三十八	三十	

	任	七職等			
技佐	委任	第四職等至第五職等	十二	十六	內八人得列薦任。
護士	士(生)級		五	二	
辦事員	委任	第三職等至第五職等	一	十五	
事務員	委任	第三職等至第五職等	三十一	〇	
書記	委任	第一職等至第三職等	一	五	
人事室	主任	簡任	第十職等至第十一職等	一	一
	組長	薦任	第八職等至第九職等	四	三
	專員	薦任	第七職等至第八職等	〇	二
	組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	八	七
	辦事員	委任	第三職等至第五職等	一	〇
會計室	會計主任	簡任	第十職等至第十一職等	一	一
	專門委員	薦任至簡任	第九職等至第十職等	〇	一
	組長	薦任	第八職等至第九職等	四	三
	專員	薦任	第七職等至第八職等	〇	一
	組員	委任或薦任	第五職等或第六職等至第七職等	十一	七
合計			二七八	二〇〇	

附註：

- 一、本編制表所列職稱（列師級、士（生）級者除外）之官等職等，應適用「子、公立學校職員職務列表之一」之規定；該職務列表修正時亦同。
- 二、現職訓導員一人仍為原職務留用，出缺後改置輔導員。
- 三、現職事務員十九人，得繼續留任職務列等相當之職務至離職為止，出缺後十四人改置為辦事員，五人改置為書記。
- 四、本編制表自93年11月9日生效。

## 國立中興大學教師員額編制對照表

94.5.18. 本校第312次行政會議修訂通過

職 稱	任用別	原核定員額	修正員額	備考
校長	聘任	一	一	
副校長	聘兼	(〇)	(二)	由教授兼任。
主任秘書	聘兼	(〇)	(一)	由教授兼任。
教務長	聘兼	(一)	(一)	由教授兼任。
秘書室主任	聘任	(一)	(〇)	
訓導長	聘任	(一)	(〇)	
學生事務長	聘兼	(〇)	(一)	由教授兼任
總務長	聘兼	(一)	(一)	由教授兼任。
研究發展長	聘兼	(〇)	(一)	由教授兼任。
圖書館館長	聘兼	(一)	(一)	由教授兼任。
院長	聘兼	(六)	(七)	由教授兼任。
秘書	聘任	(六)	(〇)	
系主任	聘兼	(三十六)	(三十二)	由教授兼任。
所長	聘兼	(三十七)	(十七)	由教授兼任。
學科主任	聘兼	(二)	(〇)	
中心主任	聘兼	(六)	(八)	1.生物科技發展中心、奈米科技中心、計算機及資訊網路中心、師資培育中心、校友聯絡中心、藝術中心、國際談判及翻譯中心均由教授兼任。 2.安全衛生管制中心由副教授以上教師兼任。
進修推廣部主任	聘兼	(〇)	(一)	由教授兼任。
體育室主任	聘兼	(〇)	(一)	由教授兼任。

獸醫教學醫院院長	聘兼	(○)	(一)	原家畜醫院院長改置獸醫教學醫院院長，由教授兼任。
家畜醫院院長	聘任	(一)	(○)	
實驗林管理處處長	聘兼	(一)	(一)	由副教授以上教師兼任。
場長	聘兼	(三)	(三)	農業暨自然資源學院農業試驗場、園藝試驗場、畜產試驗場，由副教授以上教師兼任。
廠長	聘兼	(三)	(三)	農業暨自然資源學院食品加工實習工廠、農業機械實習工廠、工學院機械實習工廠，由助理教授以上教師兼任。
農業推廣委員會總幹事	聘任	(一)	(○)	
分處主任	聘任	(三)	(○)	原台北法商之單位，故予刪除。
圖書館分館主任	聘任	(一)	(○)	原台北法商之單位，故予刪除。
電子計算機分中心主任	聘任	(一)	(○)	原台北法商之單位，故予刪除。
組長	聘兼	(○)	(三○)	1.生物科技發展中心教學推動、研發推動、服務推廣組均由教授兼任。 2.教務處註冊組、課務組、研教組、學務處課外活動指導組、生活輔導組、衛生保健組、研發處校務企劃、建教合作、學術發展組、進修推廣部進修教育、推廣教育、學生輔導、庶務組、體育室教學研究組、競賽活動組、計算機及資訊網路中心資源管理、服務諮詢、校務系統、資訊網路、研究發展組、師資培育中心實習輔導組、地方教育輔導組、校友聯絡中心服務、募款組、奈米中心教學、研究發展、推廣服務組，由助理教授以上教師兼任。
主任	聘兼	(○)	(十四)	1.文學院語言中心、農業暨自然資源學院土壤調查中心、農業推廣中心、農業自動化中心、工學院工程科技研發中心、獸醫學院動物疾病診斷中心、教務處通識教育中心、學務處勞作助學輔導室、僑生及外籍生輔導室、諮商中心、研發處創新育成中心、技術授權中心、貴重儀器中心，由助理教授以上教師兼任。 2.教官室主任由軍訓教官兼任。
科主任	聘兼	(五)	(○)	三級單位為本校非編制內單位，故予以刪除。
園藝試驗場分場長	聘任	(一)	(○)	
課長	聘任	(八)	(○)	
組主任	聘兼	(二十六)	(○)	
教師	聘任	九二三	八四九	

助教	聘任	一四三	七四	
研究人員	聘任	八	七	
稀少性科技人員	派任	十二	十二	依公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法派任，得留任至其離職為止。
軍訓教官	派任	○	十九	
總教官	派任	一	○	
主任教官	派任	五	○	
教官	派任	三十八	○	
護理教師	聘任	四	○	
夜間部教師	聘任	七十一 (二十四)	○	
合計		一二〇六 (一七六)	九六二 (一二六)	
教職員員額總計			一一六二 (一二六)	

附註：本編制表自93年11月19日生效。

案 號：第七案

提案單位：研發處（學術發展組）

案 由：訂定「國立中興大學擴大國際交換學生交流實施計畫」，請討論。

說明：

- 一、為鞏固本校與姊妹校之實質合作關係，改善雙方學生交換不平衡狀況，並擴大國際學術交流，特訂定本計畫。
- 二、依據教育部「推動國內各大專校院進行國際青年學生交流計畫補助要點」，所稱「交換學生」至少須在華研習半年以上，不修讀學分或研習中文，本校每年約有近10名學生赴日、美、歐洲及澳洲等地區進行交換就讀，但自89年後已罕有姊妹校學生來校就讀。
- 三、姊妹校國際合作單位經常詢及本校可提供國際交換生就讀之課程、生活環境及配套措施，以為推薦學生或與本校續約之依據。
- 四、為因應前述問題並配合本校擴大國際化之政策，本計畫研擬相關配套措施如下：
  - (一) 各學院規劃以英語授課之大學部課程上下學期各5門以上
  - (二) 語言中心規劃華語系列課程(語言中心已初步規劃完成)
  - (三) 台文所規劃台灣文化課程
  - (四) 學務處及總務處規劃國際學生住宿空間

五、本計畫所需交換學生獎學金與英語授課及華語課補助費，約計一百萬元，擬由每年在「促進國際學術交流」項下編列經費支應，謹列本校近三年「促進國際學術交流」經費使用情形供參：

年度	91年度	92年度	93年度
預算數	4,000,000	2,000,000	4,000,000
執行數	1,282,783	1,705,463	2,497,375
執行內容	國際研習班、外賓來訪...等	國際研習班、外賓來訪...等	提昇大學國際競爭力計畫、參加教育展、國際研習班辦理、國際研討會辦理外賓來訪...等

辦 法：行政會議通過送校長核示後施行。

決 議：本案因時間關係，請提下次會議討論。

案 號：[REDACTED]

提案單位：研發處（學術發展組）

案 由：擬定「國立中興大學『菁英留學計畫-專案擴增留學計畫』出國研修計畫補助審查作業要點」，請討論。

說 明：依據94年4月22日教育部、行政院經濟建設委員會及行政院國家科學委員會工作小組會議決議通過之「菁英留學計畫-專案擴增留學計畫」國內大學校院自行選送人才出國研修94年度計畫申請及審查作業規範(如附件)，特訂定本校審查作業要點。

辦 法：行政會議通過後立即實施，並發函本校各單位轉知所屬提出申請。

決 議：修訂通過。【通過後「國立中興大學『菁英留學計畫-專案擴增留學計畫』出國研修計畫補助審查作業要點」如附件】

### 國立中興大學「菁英留學計畫-專案擴增留學計畫」出國研修補助計畫審查作業要點

94年5月18日 本校第312次行政會議通過

- 一、 國立中興大學(以下簡稱本校)為辦理教育部「菁英留學計畫-專案擴增留學計畫」專案，鼓勵本校年輕優秀人才赴國外汲取先進國家經驗，特訂定本作業要點。
- 二、 補助類別  
博士後研究、擔任訪問學者、攻讀雙聯學位或研修(包括學生交換)。
- 三、 申請資格
  - (一) 教師、研究人員及技術人員部分
    1. 本校在職專任教師、研究人員、技術人員(含國防訓儲人員)。
    2. 依本校相關規定，已獲本校同意研究進修者。
    3. 教師申請出國研修補助，以取得國內博(碩)士學位之助理教授或副教授為限。研究人員及技術人員部份，以取得國內博(碩)學位為優先。
  - (二) 學生部份
    1. 本校大學部或研究所在籍學生。
    2. 依本校相關規定，已獲同意出國攻讀雙聯學位或出國研修者(包括交換學生)。
  - (三) 以上申請者須為中華民國國籍，並在台灣設有戶籍者。
- 四、 申請所需資料
  - (一) 教師、研究人員及技術人員部分。
    1. 依本校教師出國講學研究或進修辦法提出申請並奉核定之同意函。
    2. 個人資料表。
    3. 申請計畫書。
    4. 申請人在校服務證明。
    5. 推薦函二封(其中一封需為申請人所屬系、所、中心主管推薦函)。
    6. 國外學校或研究機構同意函。
  - (二) 學生部分
    1. 個人資料表。
    2. 申請計畫書。
    3. 申請人在校成績單。
    4. 重要獲獎說明。
    5. 推薦函二封(其中一封需為申請人所屬系所主管推薦函)。
    6. 語言鑑定機構出具之外國語文能力證明或留學之學位證明。
    7. 學校所簽訂國際雙聯學位之契約書或其他合作培育之協定。
    8. 已獲得對方學校入學許可或國外指導教授、學術研究機構同意接受前往研究者，應出具該機關核章之資格證明或同意函。
    9. 男性博士後研究人員應另附完成兵役服務之證明文件；國防工業訓儲預(士)官役應檢附相關證件。
- 五、 審核標準

- 依據申請人執行計畫能力、外語能力、國外研究機構與國外指導教授之適切性及研究主題之發展潛力等為主要評審標準，並參考下列資料：
- (一) 教師、研究人員及技術人員部分
    1. 近五年內發表之學術著作、研究論文或研究報告。
    2. 近五年研究獲獎情形。
    3. 近五年內之教學、服務表現。
  - (二) 學生部分
    1. 已獲該領域前十名之學校入學許可者或符合留學貸款等相關條件者，優予補助。
    2. 申請人學術表現：發表論文篇數與內容。
    3. 申請人社團或其他特殊表現。
    4. 對外參加競賽獲得之獎勵等。
  - (三) 以上申請人必要時，得由審查委員進行面試
- 六、 審查委員會之組成  
審查委員會之成員由研發長、教務長、各學院院長組成。審查會議由研發長召集，並需經二分之一以上委員出席始得開議。開會時，得邀請相關人員列席。
- 七、 申請、審查結果公告及出國期限
  - (一) 申請人應於每年五月三十日前將申請補助計畫資料送研發處學術組，本校於六月二十日前召開審查會議，確定報請教育部審查之名單。
  - (二) 教育部核定本校年度「菁英留學計畫-專案擴增留學計畫」總經費後，本校另開審查會議確定選送對象及個人補助經費額度，並公告審定名單，受核定補助人員如計畫變更，變更出國期程者需向本校報請核備，其餘變更由本校轉陳教育部核定。
  - (三) 核定補助人員出國日期最晚不得逾公告次年10月30日，逾期未出國者視同放棄受補助之權利。
- 八、 經費補助方式
  - (一) 補助費用以核定之研修期間使用經費為限，補助項目及費用依政府「菁英留學計畫-專案擴增留學獎學金甄試簡章」計畫之規定辦理。
  - (二) 其餘依教育部及本校相關規定及合約辦理。
- 九、 返國義務
  - (一) 受補助人於研修期滿返國後二週內需填妥返抵本國通知單送研發處學術組，並於研修期滿二個月內繳交詳細國外研修報告電子檔(1000-1500字)及辦理經費核銷。
  - (二) 其餘依教育部及本校規定及合約辦理。
- 十、 其他未盡事宜，依教育部頒佈之規定辦理。
- 十一、 本要點經本校行政會議通過後實施，修訂時亦同。

## 國立中興大學「菁英留學計畫-專案擴增留學計畫」出國研修補助申請計畫書

### 一、基本資料：

- (一)申請人姓名：
- (二)申請之重點領域(只能擇一項)
  - 基礎科學 生醫科技 影像顯示 數位內容 資通科技 半導體
  - 能源科技 環境、海洋與天然災害 奈米與尖端材料科技 重點服務業 國際法政 人文藝術 其他新興與特殊領域
- (三)服務或就讀單位及系所：
- (四)擬赴之國家/城市：
- (五)國外研修機構及指導教授：

### 二、檢附之外國語言能力證明（勾填下列其中一項）(申請博士後研究者免填)：

- 財團法人語言測驗中心：
  - 英日法德西外語能力測驗（FLPT）聽力、用法、字彙與閱讀 總分（ ）及口試成績（ ）
  - TOEFL 成績（ ）
  - 托福電腦化測驗 CBT（ ）
  - 全民英語能力分級檢定測驗 GEPT 級數（ ）
  - GRE or GMAT 成績（ ）
  - 日本語能力測驗 級數（ ）
- 英國文化協會：國際英文語文測驗（IELTS）成績（ ）



- 巴黎法語聯合學院駐台代表處：法語鑑定文憑 級數 ( )
- 台北德國文化中心：德語初級考試 級數 ( )
- 其他 鑑定機構 ( ) 語系 ( ) 成績 ( )
- 擬前往之國家留學學位證明文件 ( )

## 三、近三年內曾否赴國外從事三個月以上之研究或進修（未曾出國者免填）

國外研修起迄年月	補助機構 (無者免填)	研修國家	研修學科或主題

## 四、本次赴國外研修計畫是否申請或已獲其他單位補助？並請述明補助單位、補助項目及標準。

## 五、國外研修計畫中、英文摘要

## 六、國外研修計畫說明（應包含下列內容）

- (一) 個人以往及現在參與研究工作之經驗及成果(請列舉具體事實)。
- (二) 擬進行之研修計畫背景、目的、研究方法及其重要性。
- (三) 擬前往之國外研究機構及指導教授之學術成就與完成研究構想之相關性。
- (四) 預期完成之工作及具體成果，與未來工作或論文之關係。

## 七、年度經費預算表

項目	經費	說明
學雜費		

## 八、申請本計畫補助項目及金額

## 九、其他單位補助及自籌經費情況

\* 若有其他項目者請自行填入

國立中興大學「菁英留學計畫-專案擴增留學計畫」出國研修補助  
個人資料表

## 一、基本資料

簽 名：

身份證號碼		填表日期：	20__/__/__		
中文姓名		英文姓名	(Last Name) (First Name) (Middle Name)		
國 籍		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	19 年 月 日
戶籍地址	□□□□□				
通訊地址	□□□□□				
聯絡電話	(公).		(宅).		
傳真號碼		E-MAIL			

申請類別	<input type="checkbox"/> 博士後研究 <input type="checkbox"/> 擔任訪問學者 <input type="checkbox"/> 攻讀國外學位 <input type="checkbox"/> 國外研修(含交換學生)		
最高學歷		擬赴國家	
擬攻讀學位	(非攻讀學位者免填)		
擬赴學校或研究機構名稱及通訊處			
身份證影本正面		身份證影本反面	
學生證(職員證)影本正面		學生證(職員證)影本反面	

## 二、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機關	服務部門/系所	職稱	起訖年月
現職：			19/ _
經歷：			19/ _至19/ _
			19/ _至19/ _
			19/ _至19/ _
			19/ _至19/ _
			19/ _至19/ _

## 三、專長 請自行填寫與研究方向有關之學門及次領域名稱。

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

#### 四、研究成果目錄：

1. 請詳列個人最近五年內發表之學術性著作。
2. 請將所有學術性著作分成四大類：(A)期刊論文(B)研討會論文(C)專書及專書論文(D)技術報告及其他等。
3. 各類著作請按發表時間先後順序填寫。每篇文章請依作者姓名（按原出版之次序）、出版年、月份、題目、期刊名稱、起訖頁數之順序填寫。

#### 五、社團或其他特殊表現：

請依時間先後說明

案 號：臨時動議第二案

提案單位：教務處（研教組）

案 由：擬訂定「國立中興大學產業研發碩士專班經費收支編列原則」，草案如附件，請 討論。

說 明：

一、本校九十四年度起開辦產業研發碩士專班，「顯示光源」春季班已自本學期起開始上課，「精密定位系統與光電設備」及「通訊電子系統」等兩班秋季班亦將於九月開始上課。

二、本班開班所需經費分別來自學生所繳學雜費及學分費、經濟部補助款、合作企業補助款等，本校為使該班之經費得以合理運用，擬訂定本辦法。

辦 法：經本校行政會議通過，由校長核定後實施。

決 議：本案因時間關係，請提下次會議討論。

陸、散會（下午四時三十分）