

國立中興大學第319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	2
肆、確認前次行政會議紀錄及決議案執行情形報告	2
伍、本次會議討論提案（含臨時動議）	4

案號	※ 請各業務承辦單位確實依決議執行※		承辦單位	頁次
一	提案單位：	校友聯絡中心	校友中心	5
	案由：	建請於『國立中興大學校務基金籌募辦法』(以下稱本辦法)條文第四條增列第一項暨第二項後段，以符實際需要。		
	決議：	照案通過，修訂後全文如附。（本增列文字係完全依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十條及第十一條規定辦理）。		
二	提案單位：	學務處	學務處	7
	案由：	擬建立本校導師處理學生事件流程圖，以為導師處理學生事件之依據。		
	決議：	修訂通過。（修訂後流程圖如附）		
三	提案單位：	教務處	教務處	9
	案由：	擬訂定本校95學年度第1、2學期行事曆。		
	決議：	照案通過。		
四	提案單位：	文學院	文學院	12
	案由：	擬請同意95學年度大學部「實用華語(一)、實用華語(二)、實用華語(三)」學期3學分課程，建議學生選修此課程得以免繳學分費，如說明，請討論。		
	決議：	照案通過。		
五	提案單位：	人事室	人事室	13
	案由：	為配合「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」所進用之工作人員應依政府採購法之規定辦理案，並有效統一管理本校短期人員，擬訂定「國立中興大學進用專案計畫工作人員進用作業要點」（草案）案，請討論。		
	決議：	一、修訂通過。（修訂後全文如附）。 二、「國立中興大學進用專案計畫行政工作人員進用作業要點」實施後，該等人員管理業務交由人事室承辦，並由人事室聘用約僱人員一名專責辦理。		

案號	※ 請各業務承辦單位確實依決議執行※		承辦單位	頁次
六	提案單位：	人事室	人事室	19
	案由：	擬訂定「國立中興大學發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫人才延聘辦法（草案）」，請討論		
	決議：	一、國立中興大學發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫人才延聘辦法」授權研發處與人事室共同研擬後，送校務座談討論。 二、有關特聘教授與專案研究技師之聘任請另訂辦法。		
七	提案單位：	人事室	人事室	20
	案由：	農業暨自然資源學院提名羅教授明哲為名譽教授案，請討論		
	決議：	照案通過。		
八	提案單位：	研發處	研發處	21
	案由：	訂定「國立中興大學辦理教育部鼓勵國內大學選送學生赴國外研修審查作業要點」，請討論。。		
	決議：	修訂通過。（修訂後全文如附）		
臨時動議一	提案單位：	研發處	研發處	25
	案由：	國立大里高中擬改隸為本校附屬高中乙案，請討論。		
	決議：	一、請行文向教育部爭取，改隸後將大里高中之原預算撥入本校校務基金辦理，再將教育部函覆之結果轉知大里高中。 二、未改隸前可先進行實質合作關係。		

陸、散會 25

國立中興大學第319次行政會議紀錄

本紀錄同步連結於祕書室網

會議時間：中華民國

頁http://www.nchu.edu.tw/~secret/secret/html/main_ch.htm歡迎上網瀏覽

國95年4月19日14時20分

至18時25分整

會議地點：行政大樓3樓第3會議室

主席：蕭校長介夫 紀錄：陳雪玉（祕書室）

出席人員：（詳如簽到單）

壹、宣布開會

貳、主席致詞及提示事項

- 一、四月初與台灣幾所大學代表組成澳大利亞參訪團，前往澳大利亞，參加國際學術會議、台澳大學校長會議，拜訪布里斯本、昆士蘭大學、新南威爾斯大學、格瑞菲斯大學、雪梨大

學等澳洲著名大學。澳洲有G8大學是澳洲最好的大學，台大校長提議台灣獲五年五百億頂尖大學12校，可以組成Taiwan T12（台灣 Top 12 的大學），與澳洲的G8進行合作。澳洲方面最有興趣的是生物科技與奈米科技，這也是本校的強項，我們可以積極與澳洲方面進行合作計畫。此次本人順便代表本校與阿德雷德大學（The University of Adelaide）簽訂姐妹校合約，那是澳洲非常知名的大學，該校有五名諾貝爾獎得主。除此之外，三月份本人應國科會邀請率領我國園藝生技專家到日本參訪，也順便與山口大學及佐賀大學簽訂姐妹校，我們也鼓勵積極與日本優秀大學合作。

二、有關於5年500億計畫已作全面性規劃，如研究方面之核心設備、教學改進的提升、圖書館的充實等，對全校整體之提昇有助益。教育部經費的補助方面，一般性經費逐年減少，朝向競爭性經費的補助，學校也將配合教育部辦理。已與會計室主任談過，下一年度我們要提撥一筆經費給7個學院與跨院單位，來做競爭性的計畫，經審議通過的規劃，配合原來的經費，給予額外的補助，希望鼓勵大家用心思考，每個單位都能共同提升。

三、請各單位及早規劃明年預算，若有具體的方案，於年底討論預算分配時提出，經過大家討論認可者，可編列預算執行，若是今年預算不足則以中長期規劃，列出合理的經費需求後，再籌措經費分年執行。

四、學校近來聲望提升不少，希望大家可以把好消息傳達出去，讓媒體來報導，提升校譽，未來並可將學校傑出人才編製名冊供媒體採訪。

五、會計室每年均須向教育部填報「國立中興大學健全財務秩序與強化內部控制實施方案」辦理情形，為建立並維持有效之內部控制，請各單

位依照「國立中興大學健全財務秩序與強化內部控制實施方案」來辦理相關事項，例如總務單位應加強財產之管理及運用，使得資源得以做最有效及最適當之分配；各單位辦理採購時應切實依據採購法及其相關法令規定執行，確實做到透明化、公平、公開之要求。

六、畢業典禮即將到來，屆時請各位主管與導師出席，協助撥穗，加速典禮之進行，以避免會場秩序之混亂。

參、工作報告：洽悉（[節省篇幅，歡迎上網查閱](#)）

肆、確認前（318）次行政會議紀錄及決議案執行情形報告：確認

案 號：第一案 承辦單位：人事室

案 由：擬訂定「國立中興大學建立參與及建議制度實施計畫（草案）」。

決 議：修正通過。

執行情形：刻正在發文辦理中。

案 號：第二案 承辦單位：人事室

案 由：新任黃院長博惠具雙重國籍，擬依國籍法第二十條規定，函報教育部核備。

決 議：一、本案通過，黃院長行政經驗豐富符合教育部函認定標準第七點「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」。

二、往後案件不須經行政會議，請依行政程序經校方認定，報部核備。

執行情形：本案業於95年3月21日經教育部台人（一）字第0950036135號函同意照辦。

案 號：第三案 承辦單位：總務處

案 由：建請校方對於本校未支薪且不佔員額之兼任教師，核發免費汽機車通行證以示尊重及禮遇。

決 議：同意未支薪教師免費停車；但為避免停車浮濫，影響全校師生停車權，請總務處參考清大作法，研議其停車費用由何單位負擔後實施。

執行情形：

- 一、本校不支薪之教師於92年起即免收汽、機車年費以示尊崇。
- 二、經參考他校作法均免收停車費，而本校目前不支薪教師人數極少，尚不影響校內停車秩序。

案 號：第四案 承辦單位：教務處

案 由：為提升效率，建請教務處將各學期之課程綱要由選課系統直接將上年度資料載入，再由教務處通知各教師上網確認或修改。

決 議：請計資中心協助載入上年度資料，經教師確認後完成作業。

執行情形：請計資中心協助程式設計，讓授課教師可從畫面點選「學期別」、「課程科目別」，之後按「複製」，即可複製整份課程綱要並修改。

案 號：第五案 承辦單位：總務處

案 由：擬訂定「國立中興大學核發教職員工交通費注意要點」。

決 議：修正通過。

執行情形：本校新訂定教職員工交通費發放要點，相關表格已於95年3月6日轉發至各單位，目前陸續回收申請表，正審核並統計中。

案 號：第六案 承辦單位：研發處

案 由：擬訂定本校「學術審議考核委員會設置要點」。

決 議：修正通過。

執行情形：已於3月23日依本要點召開95年第一次會議。

案 號：第七案 承辦單位：研發處

案 由：擬訂定本校「學術研究成果發表獎勵辦法」。

決 議：修正通過。另本辦法實施期間，本校現行「研究績優教師獎」及「青年教師研究績優獎」暫停適用。

執行情形：已上網公告，並預定自明年起開始接受申請。

案 號：第八案 承辦單位：教務處

案 由：擬修訂「國立中興大學自辦招生考試經費編列原則」部分條文。

決 議：照案通過。

執行情形：自95學年度招生考試開始施行。

案 號：第九案 承辦單位：副校長室

案 由：擬訂「95年度國立中興大學與行政院農業委員會農業試驗所學術合作協議書」。

決 議：照案通過，條文授權農資院修正。

執行情形：已會知農資院及生科中心，並請研發處行文農試所。

案 號：第十案 承辦單位：學務處

案 由：訂定本校95、96兩學年度「學生團體保險規格書」乙種。

決 議：照案通過，細部條文授權總務處核對修正。

執行情形：已修正並簽請總務處辦理公開招標事宜。

案 號：第十一案 承辦單位：圖書館

案 由：圖書館整合系所圖書期刊資料計畫方案。

決 議：將本案送5年500億計畫提經費需求，經審議考核委員會審議通過後支應。

執行情形：依決議辦理，提本校頂尖計畫學術審議考核委員會審查。

案 號：第十二案 承辦單位：總務處

案 由：擬訂定「國立中興大學財物管理作業要點」（草案）。

決 議：修正通過。

執行情形：業於95年4月10日以興總字第0950700472號函請各單位知照並配合辦理。

案 號：第十三案 承辦單位：教務處

案 由：建請學校恢復原「本校講義印製辦法」，俾方便提供學生上課使用。

決 議：照案通過。

執行情形：本處95年4月10日已行文至各系所，通知恢復原講義印製辦法。

案 號：臨時動議第一案 承辦單位：研發處

案 由：訂定「國立中興大學辦理教育部獎助選送學生赴國外頂尖大學(機構)研修甄試審查作業要點」。

決 議：照案通過。

執行情形：已於95年3月9日以興研字第0951600326號函知一、二級教學單位。

伍、本次會議討論提案

案 號：第一案

提案單位：校友聯絡中心

案 由：建請於『國立中興大學校務基金籌募辦法』（以下稱本辦法）
一項暨第二項後段，以符實際需要。

條文第四條增列第

說 明：

- 一、依本校秘書室95年1月17日興祕字第0950100009號函暨依據教育部94年12月8日台高(三)字第0940171186號函辦理第五項自籌收入之收支管理規定相關辦法補充修定與訂定。
- 二、本辦法第四條第一項中未明文規定學校收受捐贈不得與贈與人有不當利益之聯結。
- 三、本辦法第四條第二項中未明定捐贈為現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。
- 四、『國立中興大學校務基金籌募辦法』擬修訂條文對照表如附件。
- 五、國立中興大學捐贈收入之收支管理要點如附件。

辦法：提行政會議通過後，依規定辦理。

決議：照案通過，修訂後全文如附。（本增列文字係完全依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十條及第十一條規定辦理）。

國立中興大學校務基金籌募辦法

92.3.05 本校第294行政會議修訂通過

95.4.19 本校第319行政會議修訂通過

- 一、本校為積極推動校務基金籌募工作，特訂定「國立中興大學校務基金籌募辦法」(以下稱本辦法)，並設置「校務基金籌募款委員會」(以下稱本委員會)。
- 二、本委員會置委員若干名，校長為主任委員、副校長為副主任委員，教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、會計室主任、各學院院長、進修推廣部主任、校友聯絡中心主任為當然委員，其餘委員每年由校長遴聘本校教師、社會賢達及熱心校校友擔任之。本委員會另置執行長一人，由校友聯絡中心主任兼任之。
- 三、委員會通過之年度工作計畫及委員會之運作，悉由學校行政單位全力配合執行。
- 四、校務基金勸募內容：
 - (一)勸募對象：校友、企業、機關、法人團體及熱心公益人士等。
學校收受之捐贈不得與贈與人有不當利益之聯結。
 - (二)勸募標的：現金、支票、有價證券、不動產及其他有價財物資產等。
捐贈為現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。
 - (三)勸募名目：一般校務用途及特定校務項目用途。
- 五、對校務基金捐贈者，採下列獎勵方式：
 - (一)凡捐款新台幣壹拾萬元以下者，致送感謝公函乙紙。捐款達新台幣壹拾萬元（含）以上者，另致送感謝狀乙幀。
 - (二)凡為特定建館目的而捐贈校務基金者，捐款總額超過新台幣壹仟萬元、伍仟萬元或壹億元以上者，得分別以其建議命名建築物之廳、層、樓或館。
 - (三)凡捐贈金額達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」及「教育部教育工作文化獎章頒給辦法」給獎標準者，另報請教育部褒獎。
 - (四)本委員會得依據捐贈者之捐贈實績，建議學校各以榮譽狀、紀念品、場地及設備優先使用權、研究成果技術移轉優先應用權及推廣教育優先受教權等不同方式授與捐贈人。

- 六、凡對法人或團體勸募金額累積達新台幣壹佰萬元以上，或對個人勸募金額累計達新台幣伍拾萬元以上之勸募人，致贈感謝獎牌，以資感謝。
- 七、校務基金勸募應充分運用各系系友會、校友總會及各地區校友會積極進行。
- 八、校務基金之勸募以學校為捐贈對象。
- 九、指定各單位運用之捐贈收入，依據「國立中興大學各項收入提繳校務基金及支用辦法」，應提撥百分之五撥充校務基金。獎助學金用途之捐贈收入，則免予提繳。
- 十、本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第二案

提案單位：學生事務處（諮商中心）

案 由：擬建立本校導師處理學生事件流程圖，以為導師處理學生事件之依據。

說 明：

一、流程圖詳如附件一。

二、「中興大學校園性侵害或性騷擾事件處理流程圖」（詳如附件二）業經94.10.26性別平等教育委員會會議通過。

辦 法：經行政會議通過後，納入導師手冊實施。

決 議：修訂通過。（修訂後流程圖如附）

【導師處理學生事件流程圖】



案 號：第三案

提案單位：教務處

案 由：擬訂定本校95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95年紀念日及節日假期處理一覽表」辦理。
- 二、行事曆已於3月20日召開行事曆草案座談會，會議紀錄如附件一。

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95學年度第1學期行事曆(草案)

月次	日	一	二	三	四	五	六	週次	重 要 記 事
95 年8 月			1	2	3	4	5	暑假	1日學期開始。
	6	7	8	9	10	11	12	暑假	
	13	14	15	16	17	18	19	暑假	【15~17日進修學士班2~5年級初選課程】。
	20	21	22	23	24	25	26	暑假	21日碩士班學生逕修博士班申請截止。21~25日及28日
	27	28	29	30	31			暑假	~9月1日本校就貸網站開放登錄。8月28日~9月1日及11~14日 新生(含轉學生)本校就貸網站開放登錄。
9 月						1	2	暑假	3日暑假終了。4日開學、學士班繳學雜費、進修學士班
	3	4	5	6	7	8	9	預備	繳基本學分費、研究生繳學雜費基數、就學貸款繳交申
	10	11	12	13	14	15	16	一	請文件截止。4~6日研究生網路初選。5~8日學士
	17	18	19	20	21	22	23	二	班2~5年級(含轉學生)初選。6日學士班新生報
	24	25	26	27	28	29	30	三	到。7~8日學士班及進修學士班1年級新生入學指 導。 (註冊日)。11~12日學士班 新生及進修學士班新生(含轉學生)初選課程。 14日新 生(含轉學生)繳費截止、新生(含轉學生)就學貸款繳交申 請文件截止。 18~22日全校學生網路加退選課程。
10 月	1	2	3	4	5	6	7	四	6日中秋節(放假)。
	8	9	10	11	12	13	14	五	10日國慶日(放假)。
	15	16	17	18	19	20	21	六	21日上課達1/3(第6週止)。
	22	23	24	25	26	27	28	七	
	29	30	31					八	31日運動會。
11 月				1	2	3	4		1日運動會及校慶。
	5	6	7	8	9	10	11	九	10日註銷逾期未繳費學生之選課。11日上課 達1/2(第9週止)。
	12	13	14	15	16	17	18	十	13~17日期中考試。
	19	20	21	22	23	24	25	十一	23日學士班1、2年級週會。
	26	27	28	29	30			十二	
					1	2			2日上課達2/3(第12週止)。

12月	3	4	5	6	7	8	9	十三	8日第51次校務會議。
	10	11	12	13	14	15	16	十四	
	17	18	19	20	21	22	23	十五	
	24	25	26	27	28	29	30	十六	
	31							十七	12月31日至1月1日跨年活動。
96年1月	1	2	3	4	5	6			1日元旦(放假)。6日停課。
	7	8	9	10	11	12	13	十八	8~12日學期考試。
	14	15	16	17	18	19	20	預備	15~17日學士班及進修學士班體育及通識課預選。
	21	22	23	24	25	26	27	寒假	22日寒假開始。29~2月2日及2月5~9日本校就貸網站開放登錄。
	28	29	30	31				寒假	【29~31日進修學士班初選課程】。31日學期結束。

國立中興大學95學年度第2學期行事曆(草案)

月次	日	一	二	三	四	五	六	週次	重 要 記 事
96年2月					1	2	3		1日學期開始。
	4	5	6	7	8	9	10	寒假	5~7日研究生網路初選。5~9日學士班各年級初選。
	11	12	13	14	15	16	17	預備	11日寒假終了。12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及就學貸款繳交申請文件截止。17日除夕。
	18	19	20	21	22	23	24	年假	
	25	26	27	28				一	(註冊日)。28日(放假)。
3月					1	2	3		
	4	5	6	7	8	9	10	二	5~9日全校學生網路加退選課程。
	11	12	13	14	15	16	17	三	
	18	19	20	21	22	23	24	四	19~23日申請轉系。
	25	26	27	28	29	30	31	五	
4月	1	2	3	4	5	6	7	六	4、6日校際活動日(彈性放假)。5日民族掃墓節(放假)。
	8	9	10	11	12	13	14	七	7日上課達1/3(第6週止)。
	15	16	17	18	19	20	21	八	
	22	23	24	25	26	27	28	九	27日註銷逾期未繳費學生之選課。28日上課達1/2(第9週止)。
	29	30						十	30日前公告暑期授課班開班事宜。30日~5月4日期中考試。
5月			1	2	3	4	5		
	6	7	8	9	10	11	12	十一	11日第52次校務會議。
	13	14	15	16	17	18	19	十二	17日學士班1、2年級週會。19日上課達2/3(第12週止)。
	20	21	22	23	24	25	26	十三	
	27	28	29	30	31			十四	29~31日大學部應屆畢業生學位服發放。
6月						1	2		1~15日受理全校學生學雜費減免。
	3	4	5	6	7	8	9	十五	4~6日碩士、博士班應屆畢業生學位服發放。9日應屆畢業生停課。
	10	11	12	13	14	15	16	十六	11~15日應屆畢業生學期考試。

	17	18	19	20	21	22	23	十七	19日端午節(放假)。23日畢業典禮及在校生停課。
	24	25	26	27	28	29	30	十八	25~29日學期考試。
7 月	1	2	3	4	5	6	7	暑假	1日暑假開始。4~6日學士班及進修學士班體育及通識課預選。
	8	9	10	11	12	13	14	暑假	
	15	16	17	18	19	20	21	暑假	
	22	23	24	25	26	27	28	暑假	
	29	30	31					暑假	31日學期結束、學年結束。

■：上課日 □：預備週 □：寒暑假 ■：放假日

案 號：第四案

提案單位：文學院（中國文學系）

案 由：擬請同意95學年度大學部「實用華語(一)、實用華語(二)、實用華語(三)」學期3學分課程，建議外籍學生選修此課程得以免繳學分費，如說明，請討論。

說 明：

- 一、本校為加強國際學術交流，提升本校外籍生國語文能力，自九十四學年度開設「實用華語(一)、實用華語(二)」，全學年0學分課程。
- 二、自九十五學年度經校課程委員會已更改為「實用華語(一)、實用華語(二)、實用華語(三)」，每學期3學分，以便和「大學國文」學分一致。
- 三、授課時數為正課2小時、實習2小時。
- 四、為增加外籍生國語文能力及語文練習機會，擬請同意學生選修此課程得以免繳學分費。

辦 法：行政會議通過後，自九十五學年度上學期開始實施。

決 議：照案通過。

案 號：第五案

提案單位：人事室

案 由：為配合「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作行政人員實施原則」所進用之工作人員應依政府採購法之規定辦理案，並有效統一管理本校短期人員，擬訂定「國立中興大學進用專案計畫行政工作人員進用作業要點」（草案）案，請討論。

說 明：

- 一、依教育部94年7月1日台人（一）字第0940085366號函意見辦理。（如附件一）
- 二、教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」於93年9月14日修訂，查本校短期人員目前適用之「國立中興大學進用短期人員管理簡則」（如附件二）於85年訂定，為健全本校短期人員管理，並配合教育部規定，擬訂定「國立中興大學進用專案計畫行政工作人員進用作業要點」（草案）。

辦法：經行政會議通過後實施，原「國立中興大學進用短期人員管理簡則」同時廢止。

決議：

一、修訂通過。（修訂後全文如附）

二、「國立中興大學進用專案計畫行政工作人員進用作業要點」實施後，該等人員管理業務交由人事室承辦，並由人事室聘用約僱人員一名專責辦理。

國立中興大學進用專案計畫行政工作人員進用作業要點

95.4.19 本校第319次行政會議通過。

- 一、本校為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，特依據教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員、研究人員暨工作人員實施原則」訂定本要點
- 二、本要點所稱專案計畫行政工作人員指校務基金自籌經費支出之編制外工作人員，不含下列人員：學校編制內專任教職員及依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法擬訂約聘僱計畫經行政院核定有案、列入學校年度預算員額進用之約聘僱人員。
本要點所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條所訂收入及學雜費收入。
- 三、專案計畫需經學校審核通過後實施，並依計畫進用人員，所需費用由用人單位於學校分配經費或各項專案計畫範圍內支給。
- 四、專案計畫行政工作人員之進用，應本人與事適切配合，採公平、公正、公開方式辦理甄審。
- 五、專案計畫行政工作人員之聘用，需符合下列要件：
 - (一) 年齡未滿六十五歲。
 - (二) 具有擬任工作所需之知能條件。
 - (三) 品行端正及對國家忠誠。
- 六、專案計畫工作人員應辦理勞務採購事宜，區分如下：
 - (一) 契僱人員：指以廠商身分得標之自然人。
 - (二) 派遣人員：指人力外包廠商得標派在本校服務之人員。專案計畫行政工作人員之進用，新聘者由得標之人力外包廠商派遣，續聘者由本校以限制性招標方式辦理契僱。
- 七、專案計畫行政工作人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12月31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。前項契約書格式如附件一。
- 八、專案計畫行政工作人員之報酬標準如附件二。新進工作人員依其學歷自最低薪級起薪，至最高薪級止。其具有相當資歷者，得比照「大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則」規定辦理，每

滿一年提敘一級，不同機關未滿一年年資不得併計。

前項人員在聘僱期間取得較高學歷時，如原支薪級低於新學歷之最低薪級，得於取得畢業證書後申請改以新學歷之最低薪級起薪。

九、專案計畫行政工作人員到職後，應於報到當日至用人單位辦理報到手續及總務處事務組辦理勞工保險及全民健康保險加保手續，並於報到三日內繳交學歷證件、身分證、及簽呈等影本各一份送用人單位建檔。

十、專案計畫行政工作人員執行業務，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刷卡；其差假則比照「行政院暨所屬各機關約聘僱人員給假辦法」辦理，如附件三。慰勞假應於當年休畢，未休畢之慰勞假不予支給加班費。另寒暑假則依各單位視業務情況由單位主管給假，到職不滿半年者，當年無寒假或暑假休假日。

十一、專案計畫行政工作人員之考核區分如下：

平時考核：平時有重大功過時，隨時辦理之考核，獎懲之原則及標準比照本校職員獎懲要點規定辦理。平時考核之獎懲紀錄，應為年終考核評定之重要參考依據。

年終考核：專案計畫行政工作人員聘用至年終滿一年者，予以考核，考核簽辦表另訂之。

年終考核之獎懲依下列規定辦理：

(一) 壹等：依專案計畫期限續聘一年並予晉薪一級。

(二) 貳等：依專案計畫期限續聘一年但不予晉級。

(三) 參等：不予續聘。

十二、專案計畫行政工作人員於聘（僱）用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

(一) 識別證與校內車輛通行證之請領。

(二) 衛生保健醫療服務。

(三) 參加校內文康活動。（自費或由各單位計畫內經費勻支）

(四) 圖書館、計算機與資訊網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用之。

(五) 參加勞工保險、全民健保，惟機關補助經費部份由用人單位於計畫經費內自行負擔。

十三、專案計畫行政工作人員當年12月1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核實支給。

十四、專案計畫行政工作人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。

十五、專案計畫行政工作人員於聘（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）。

十六、專案計畫行政工作人員離職儲金規定：

(一) 專案計畫行政工作人員得依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」第十條規定比照辦理離職儲金，其公提儲金部份，由聘用單位自行負擔。

(二) 離職儲金應於契約內明訂每月按月支報酬之12%提存，其中半數由被聘用人於每月報酬中扣繳作為自提儲金；另半數由聘用單位提撥作為公提儲金，並由用人單位在金融機構開立專戶儲存孳息，並按人分戶列帳管理。

(三) 專案計畫行政工作人員因契約期滿離職、或經聘用單位同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。

(四) 專案計畫行政工作人員因違反契約所定義務而經聘用單位予以解約、或未經聘用單位同意而於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。

十七、專案計畫行政工作人員於聘（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。

十八、專案計畫行政工作人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。

十九、專案計畫行政工作人員如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除與保證人負連帶負責外，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。

二十、本校編制內非主管職務之職員必要時得依本要點規定以契約進用專案計畫行政工作人員。

二十一、本要點未規定事項，依其他相關法令辦理。

二十二、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學專案計畫行政工作人員契約 附件一

一、本聘僱契約，由左列當事人雙方同意訂定之。

聘僱人：國立中興大學（用人單位：）以下簡稱甲方。

受聘僱人：以下簡稱乙方。

二、聘僱用期間：年 個月

（自中華民國 年 月 日起至 年 月 日）

三、工作內容與標準：

四、聘僱報酬：在聘僱期間內，由甲方按月致送新臺幣 元整。

五、在聘僱期間，乙方應遵守甲方之一切規定，及遵從甲方之指揮監督，善盡職責，如有違背職務、品行不良、工作不力等重大情事者，甲方得隨時終止本契約，甲方若有損害並得請求乙方賠償。

六、乙方在聘僱期間內，應按時上班，不得遲到、早退或曠職，如有違背，依下列規定辦理：遲到或早退者列入紀錄，送用人單位核處，曠職者應扣當日報酬，連續曠職三日（含）以上或半年內累計達七日（含）以上者，即予解聘僱。

七、乙方在聘僱期間，必須請假時，比照「行政院暨所屬各機關約聘僱人員給假辦法」辦理。

八、乙方在聘僱期間內，如欲提前離職者，應於一個月前提出，並依規定辦理離職手續。

九、乙方在聘僱期間，經甲方同意者得依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」第十條規定比照辦理離職儲金，即按乙方每月月支報酬支百分之十二提存儲金，其中半數由乙方於每月報酬中扣繳作為自提儲金；另半數由甲方用人單位提撥作為公提儲金，並由甲方在金融機構開立專戶儲存孳息，列帳管理。乙方因契約期滿離職、或經甲方同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。乙方因違約而經甲方予以解約，或未經甲方同意而於聘約屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。

十、乙方在受聘僱期間，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。

十一、專案計畫行政工作人員於聘（僱）用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

- (六) 識別證與校內車輛通行證之請領。
- (七) 衛生保健醫療服務。
- (八) 參加校內文康活動。（自費或由各單位計畫內經費勻支）
- (九) 圖書館、計算機與資訊網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用之。
- (十) 參加勞工保險、全民健保，惟機關補助經費部份由用人單位於計畫經費內自行負擔。

十二、本契約未盡事宜，依教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。

立約人

聘僱用人（甲方）：國立中興大學
 用人單位主管：
 住址：台中市南區國光路250號
 受聘僱人（乙方）：
 住址：
 身份證統一編號：
 中華民國年月日

國立中興大學專案計畫行政工作人員待遇支給表

單位：新台幣元

類別 級別 年資	專任助理				
	高中 (高職)	五專 (二專)	三專	學士	碩士
※第十年	26,000	32,200	33,700	38,200	43,200
第九年	25,500	31,300	32,800	37,300	42,300
第八年	25,000	30,300	31,900	36,400	41,400
第七年	24,500	29,400	31,000	35,500	40,400
第六年	24,000	28,500	30,000	34,600	39,500
第五年	23,400	27,600	29,100	33,700	38,600
第四年	22,900	26,600	28,200	32,900	37,700
第三年	22,400	25,700	27,300	32,100	36,700
第二年	21,900	24,800	26,300	31,300	35,800
第一年	21,400	23,900	25,800	30,600	35,000

註：1.表列數額為月支工作酬金標準。

案號：第六案

提案單位：人事室

案由：擬訂定「國立中興大學發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫人才延聘辦法（草案）」，請討論。

說明：

- 一、依本校95年3月23日「邁向頂尖大學及頂尖研究中心計畫95年第一次學術審議考核委員會」會議紀錄辦理。

二、經參考行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」、教育人員任用條例、中央研究院「研究技術人員聘審作業要點」及行政院勞委會「技術士技能檢定及發證辦法」檢定資格等相關資格條件，研擬特聘人員、客座教師（研究人員）、客座專家等所需資格條件，及參考行政院軍公教待遇支給標準等規定研訂待遇標準。

辦法：經行政會議通過後實施。

決議：

一、「國立中興大學發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫人才延聘辦法」授權研發處與人事室共同研擬後，送校務座談討論。

二、有關特聘教授與專案研究技師之聘任請另訂辦法。

案號：第七案

提案單位：人事室

案由：農業暨自然資源學院提名羅教授明哲為名譽教授案，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過後致聘。案經本校教師評審委員會95年3月29日第23屆第四次會議審議竣事，爰依規定提報本會議審議。

辦法：經行政會議通過後致聘。

決議：照案通過。

案號：第八案

提案單位：研發處（學術發展組）

案由：訂定「國立中興大學辦理教育部鼓勵國內大學選送學生赴國外研修審查作業要點」，請討論。

說明：

- 一、依據教育部95年3月7日台文(三)字第0950031453B號函辦理。
- 二、教育部95年「菁英留學—專案擴增留學計畫」將分為二類：
 - 甲類 - 95年獎助國內外大學校院選送學生赴國外頂尖大學(機構)研修甄試，適用對象：碩一及博一、二、三年級學生。
 - 乙類 - 95年鼓勵國內大學校院薦送學生赴國外研修作業要點」，適用對象：大學一~三年級學生。
- 三、本作業要點為本校因應乙類作業要點的配合措施，本作業要點(含申請表、契約書及研修報告格式)經此次行政會議通過後，即公告週知。
- 四、檢附教育部來函及教育部鼓勵國內大學選送學生赴國外研修作業要點。

辦法：行政會議通過後施行。

決議：修訂通過。(修訂後全文如附)

國立中興大學鼓勵大學部學生赴國外研修審查作業要點

95.4.19本校第319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」及相關專案，鼓勵學生赴國外優秀大學、研究機構、產經機構研修或專業實習，以培養具國際視野及參與國際研發團隊經驗之優秀人才，特訂定本作業要點。
- 二、研修領域：依教育部公費留學考試學群分類表填列(附件一)
- 三、申請資格：
 - (一) 已註冊之大學一、二、三年級學生。
 - (二) 具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍者。
 - (三) 具相當程度之外國語言能力。
 - (四) 在校學業成績優異或在專業領域有研究著作或具體獲獎事蹟者。
 - (五) 未曾或同時領取政府預算所提供累計逾一年以上留學獎助金者。
- 四、獎助年限及研修類型：
 - (一) 研修期程不得低於5個月，專業實習不得低於3個月，最高以1年為限。已獲本案獎助即將屆滿1年表現優異者，得以研修成果於次年度中再次向本校申請本獎助。
 - (二) 研修方式：
 1. 雙聯學位(含修學分)。
 2. 短期研修。
 3. 交換生。
 4. 專業實習(含產企業界)。
- 五、申請所需資料
 - (一) 個人基本資料表(如附件三)，並請於個人基本資料表正本上貼妥學生最近2個月內2吋正面半身脫帽照片【光面紙】1張，背面黏貼學生證正、反面影本(黏貼於個人基本資料表正本背面)。

- (二) 留學國語文能力證明影本。
- (三) 在校成績單影本，成績單上應附修課期間、所修課程、完成學分及所修課程之成績。成績單上並須印有核發單位之印信與負責人員之簽章，並註明全系排名百分比；未註明排名或成績資料不全者，不予送審。
- (四) 推薦函二封(其中一封需為申請人所屬系所主管推薦函)。
- (五) 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
- (六) 已獲得對方學校入學許可之同意函。
- (七) 修讀計畫書，內容至少包含：
 1. 國外修讀計畫摘要，含研修期程。
 2. 個人傑出表現(請列舉具體事實，如個人受表揚及獲獎紀錄等)。
 3. 擬進行修讀計畫背景、目的、方法及其重要性。
 4. 擬前往國外修讀學校/機構之學術成就與完成研修構想的相關性。
 5. 預期成果與未來發展之關係。
 6. 國外修讀學校/機構同意接受前往研修之文件。
 7. 修讀學校/機構於該國之最近公開評鑑排序書面資料及該資料可供查詢之網址
 8. 留學期間經費預算

六、 審查委員會之組成

審查委員會由研發長、教務長及各學院院長組成，研發處學術發展組組長列席。審查會議由研發長召集，須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。開會時必要時得邀請相關人員列席。

七、 審核標準

審查委員就下列條件書面審查：

- (一) 在校成績及外語能力評鑑 35%
- (二) 修讀計畫及就讀學校系所國際聲望 25%
- (三) 推薦函 10%
- (四) 社團及其他特殊表現 10%
- (五) 特殊經濟狀況 20%

必要時，得由審查委員進行面試。

八、 申請、審查結果公告

- (一) 申請者需於每年四月一日及十月一日將申請相關資料送研發處學術組辦理。
- (二) 本校將依據核定補助經費召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。

九、 選送生注意事項

- 甲、 選送生應於預定啟程出國日1個月前與本校完成簽訂行政契約書，在取得留學國簽證後，可持護照、簽證文件、本校核定函、領款收據(自行由本校網頁下載)、簽訂完成之行政契約書第一頁影本、外幣存款帳戶封頁影本，向本校請款。
- 乙、 選送生所提之研究領域不得變更。於出國留學前，能提出具體說明者，得向本校申請轉換其留學國、研修大學(機構)或指導教授一次，經獲獎學校核定後不得變更。如未經同意任意變更者，喪失受獎助資格，本校即停止發給各項獎助金，選送生並應即於獲獎學校通知發文日起九十日內，償還已領取之一切獎助金，屆期不履行者，由獲獎學校依行政契約書規定追償已領獎助金繳還。
- 丙、 選送生至遲應於選送次年十月三十一日前辦妥出國手續，並啟程出國研修，屆期未出國者，視為放棄。
- 丁、 選送生在國外就讀期間未滿五個月，專業實習未滿三個月者，不得領取本獎助，已領取者應全數償還。

十、 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、本校規定及合約辦理

十一、 其他未盡事宜，依教育部頒佈之規定辦理。

十二、 本作業要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：臨時動議第一案

提案單位：研發處（校企組）

案 由：國立大里高中擬改隸為本校附屬高中乙案，請 討論。

說 明：

- 一、 依據國立大里高級中學94年9月12日(94)國大高（秘）字第0940002386號函辦理。
- 二、 國立大里高中申請改隸為本校附屬高中乙案，本校前以92年3月7日興研字第0921600360號函送「國立中興大學附屬高級中學計畫書」至教育部辦理在案。
- 三、 本案自申請迄今尚未接獲教育部核定，惟教育部94年7月1日頒定「國立高級中等學校申請改隸國立大學校院附屬學校處理原則」與本案申請計畫書不同，亟需本校重新審慎評估。
- 四、 依據「國立高級中等學校申請改隸國立大學校院附屬學校處理原則」第三條第三款規定：「改隸後之高中職校年度預算，應由擬附屬之國立大學校院相關預算支應，教育部不再編列。」
- 五、 查國立大里高中95年度預算約為1億3千萬餘元，如改隸為本校附屬高中，須由本校校務基金支應該校預算，恐造成校務基金沉重負擔，建請本案緩議。
- 六、 檢附「國立大里高中擬改隸為國立中興大學附屬高級中學辦理情形」如附件。

辦 法：行政會議通過後，擬函復國立大里高中及教育部：本案緩議。

決 議：

- 一、請行文向教育部爭取，改隸後將大里高中之原預算撥入本校校務基金辦理，再將教育部函覆之結果轉知大里高中。
- 二、未改隸前可先進行實質合作關係。

陸、散會（下午六時二十五分）。