

國立中興大學第 320 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	<p>提案單位： 工學院</p> <p>案 由： 擬訂定「國立中興大學工學院機械實習工廠作業細則(草案)」，請 討論。</p> <p>決 議： 修訂通過。(修訂後全文如附)</p>	工學院	5
二	<p>提案單位： 工學院</p> <p>案 由： 擬訂定「國立中興大學工學院附設工程科技研發中心作業細則(草案)」，請 討論。</p> <p>決 議： 修訂通過。(修訂後全文如附)</p>	工學院	7
三	<p>提案單位： 工學院</p> <p>案 由： 建請學校就本校各系應屆畢業生經甄試入學考試進入本校研究所就讀者，得免其學雜費基數，人數上限為各系應屆畢業生人數百分之十，以資鼓勵優秀學生留本校就讀，請 討論。</p> <p>決 議： 本校各系應屆畢業生，經甄試入學考試進入本校研究所就讀者，其在校學業成績六學期總平均居全班前 20% (含) 者，免其學雜費基數。本措施先行試辦一年，視其實行效果後，考量是否續辦。</p>	教務處	9
四	<p>提案單位： 教務處</p> <p>案 由： 建請訂定本校專任教師兼任各學院之附屬單位主管業務，其核減授課時數，請 討論。</p> <p>決 議： 修訂通過，本校院屬單位兼任主管核減時數如表列。(表如後附)</p>	教務處	10
五	<p>提案單位： 教務處</p> <p>案 由： 擬修訂本校「教學特優教師獎勵辦法」、「研究績優教師獎勵辦法」及「青年教師研究績優獎勵辦法」部份條文，請 討論。</p> <p>決 議： 修訂通過。(修訂後全文如附，另 95.3.1 第 318 次會議決議，實施「學術研究成果發表獎勵辦法」期間，「研究績優教師獎勵辦法」及「青年教師研究績優獎勵辦法」暫停適用。)</p>	教務處	12
六	<p>提案單位： 教務處</p> <p>案 由： 擬訂定「國立中興大學服務優良教師獎勵辦法」，草案及推薦表如附件，請 討論。</p> <p>決 議： 一、修訂通過。(修訂後全文如附) 二、甄審項目應包含大學評鑑項目，並考量有給職與無給職服</p>	教務處	16

--

務。

--	--

案號	※ 請各業務承辦單位確實依決議執行※	承辦單位	頁次
七	提案單位： 理學院 案 由： 建請學校處理混凝土中心之遷移並訂定確實遷離日期，請 討論。 決 議： 請於驗收完成後一個月內遷移，遷移相關事宜請工學院協助規劃，遷移後，請總務處處理剷平舊有房屋，並以經濟方式做基本環境美化。	工學院 總務處	18
八	提案單位： 研發處 案 由： 擬修正本校「鼓勵大學部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)	研發處	19
九	提案單位： 研發處 案 由： 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』菁英留學獎助辦法，提請 討論。 決 議： 修訂通過。(修訂後全文如附)	研發處	24
十	提案單位： 總務處 案 由： 擬訂定『國立中興大學檔案保存價值鑑定小組設置要點』，請 討論。 決 議： 修訂通過。(修訂後全文如附)	總務處	27
十一	提案單位： 總務處 案 由： 擬訂定『國立中興大學檔案申請應用作業要點』，請 討論。 決 議： 修訂通過。(修訂後全文如附)	總務處	29

國立中興大學第 320 次行政會議紀錄

本紀錄同步連結於祕書室網頁

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

會議時間：中華民國 95 年 5 月 24 日 14 時 15 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、由體育室許志祥老師所帶領之足球隊，榮獲全國大專足球聯賽冠軍，本校已連續三年榮獲冠軍，特別予以嘉許。
- 二、總務處邀請「線上簽核公文系統」廠商示範系統操作，提供各位主管了解，本系統已有若干學校採用，授權主秘召集總務處及計資中心討論，提出建議，儘速執行以改進行政效率。
- 三、5 月 17 日本校與台中教育大學簽署校際交流協議，兩校將於 6 月 23 日同時進行校務會議，以便決定兩校整合發展及合併之契機。目前已安排兩校之校務會議代表於 6 月 15 日在本校進行聯誼活動，可於會前先進行交流與溝通，促進達成共識。本校是中部地區頂尖大學，有責任帶動地區的發展與資源的整合。本日（5/24）也與中國醫藥大學簽約，預期合作計劃將會順利成功。與國家衛生研究院將於 6 月 6 日簽約，還有與榮總討論共同成立醫學院，目前榮總已同意提供本校醫學科技研究所之空間與資源，未來可進一步推動醫學院之進行，將此計劃視為長遠的目標進行推動。
- 四、因應國際化的腳步，並配合教育部「營造優質英語環境計畫」，學校在軟、硬體方面的建置已大有改進，例如本校之語言中心之設備之完善為全國少有，但仍有小部分待改善之處，如總機電話語音系統沒有建置雙語服務，以及有若干行政單位尚未建置英文網頁，請尚未建置英文網頁

案 號：第四案 提案單位：文學院（中國文學系）
承辦單位：教務處、總務處
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。
決 議：照案通過。
執行情形：教務處將於學生加退選結束後，統一造冊送出納組取消其繳費記錄。

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。
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。
執行情形：發文轉知各單位。

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)」。
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。
執行情形：依決議研議中。

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。
決 議：照案通過。
執行情形：配合辦理發聘作業。

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」。
決 議：修訂通過。(修訂後全文如附)
執行情形：一、本案將再提 5 月份 320 次行政會議修正申請截止日期，俟 320 次行政會議
通過後，再函送一、二級教學單位知照。

二、本案為申請教育部鼓勵國內大學校院選送學生赴國外研修計畫書配套措施，該計畫書已於 5 月 15 日函送教育部計畫申請收件窗口。

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。

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。

執行情形：一、業於 95 年 4 月 25 日以興研字第 0951600692 號函請教育部釋示，教育部並於 95 年 5 月 4 日以部授教中（二）字第 0950568282 號函復：1.本案請本校本權責依「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」規定辦理。2.國立埔里高中改隸為國立暨南國際大學附屬高中，係於上開原則訂定前改制，情況不同，併此敘明。

二、本案擇期向教育部反應。

伍、本次會議討論提案

案 號：第 一 案

提案單位：工學院

案 由：擬訂定「國立中興大學工學院機械實習工廠作業細則（草案）」，請討論。

說 明：

- 一、依據本校 94 年 12 月 9 日召開第四十九次校務會議決議辦理。
- 二、依據本實習工廠設置辦法第五條辦理（如附件）。

辦 法：行政會議通過後，轉發各單位並公告施行。

決 議：修訂通過。（修訂後全文如附）

國立中興大學工學院機械實習工廠作業細則（草案）

95.5.24 第 320 次行政會議通過

第一條：本細則依據國立中興大學工學院機械實習工廠設置辦法第五條之規定訂定。

第二條：機械實習工廠（以下簡稱本廠）之公務，除法令另有規定外，依本細則辦理。

第三條：本廠主任綜理本廠業務，其權責如下：

- （一）本廠年度工作計畫、經費預算及工作報告之編擬、陳核。
- （二）本廠各項業務及試驗成果之參與、擬議、督導考核、陳核。
- （三）本廠公文之簽辦、陳核。
- （四）本廠請購、報銷之審定、轉報。
- （五）本廠職員任免、差假、考核、獎懲、退休之擬議、陳核。
- （六）本廠工友遴選、差假、考核、獎懲、退休之擬議、陳核。
- （七）校內外有關本廠業務之聯繫、協調與執行。

第四條：本廠員工之職掌及權責如下：

- （一）本廠事務之管理及各項業務之擬定、執行、接洽、辦理及改進。
- （二）協助相關之教學、實習與研究工作。
- （三）本廠各項加工機械之維護、保養、技術服務及諮詢。
- （四）本廠之安全衛生工作之執行。
- （五）主管交辦執行之公務。

第五條：本廠員工應遵守本校所規定之各項服務原則。

第六條：本廠廠務會議由主任召集相關員工參加。

第七條：本細則經工學院院務會議通過，並報請本校行政會議核備後實施，修正時亦同。

案 號：第二案

提案單位：工學院

案 由：擬訂定「國立中興大學工學院附設工程科技研發中心作業細則（草案）」，請 討論。

說 明：

- 一、依據本校 94 年 12 月 9 日召開第四十九次校務會議決議辦理。
- 二、依據該中心設置辦法第四條辦理（如附件）。

辦 法：行政會議通過後，轉發各單位並公告施行。

決 議：修訂通過。（修訂後全文如附）

國立中興大學工學院附設工程科技研發中心作業細則

95年5月24日第320次行政會議通過

第一條：本細則依據國立中興大學工學院附設工程科技研發中心設置辦法第四條訂定。

第二條：工程科技研發中心（以下簡稱本中心）之公務，除法令有規定外，依本細則辦理。

第三條：中心主任綜理本中心業務，執行教學研究、技術發展及推廣輔導等工作。

第四條：中心主任之權責如下：

- （一）本中心年度工作計畫、經費預算及報告之編擬、陳核。
- （二）本中心重要業務之參與、擬議、陳核。
- （三）本中心公文之簽辦、陳核。
- （四）本中心請購、報銷之審定、轉報。
- （五）本中心所屬人員任免、差假、考核、獎懲、退休之擬議、陳核。
- （六）校內外有關本中心業務之聯繫、協調。

第五條：本中心員工應遵守本校所規定之各項服務原則。

第六條：本中心業務會報由主任召集相關人員參加。

第七條：本細則經工學院院務會議通過，並報請本校行政會議核備後實施，修正時亦同。

案 號：第三案

提案單位：工學院

案 由：建請學校就本校各系應屆畢業生經甄試入學考試進入本校研究所就讀者，得免其學雜費基數，人數上限為各系應屆畢業生人數百分之十，以資鼓勵優秀學生留本校就讀，請討論。

說 明：

一、依據本院 95 年 4 月 11 日召開九十四學年度第七次行政主管會議決議辦理（如附件）。

二、本校實施五年一貫學制，旨為鼓勵優秀學生留校攻讀碩士學位，建請學校制訂學雜費優惠配套措施，以資鼓勵優秀學生留本校就讀。

辦 法：行政會議通過後，擬請教務處明訂辦法並公告施行。

決 議：本校各系應屆畢業生，經甄試入學考試進入本校研究所就讀者，其在校學業成績六學期總平均居全班前 20%（含）者，免其學雜費基數。本措施先行試辦一年，視其實行效果後，考量是否續辦。

案 號：第 四 案

提案單位：教務處（課務組）

案 由：建請修訂本校專任教師兼任各學院之附屬單位主管業務，其核減授課時數，請 討論。

說 明：

- 一、本校「教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」第 3 條（如附件）業經第 49 次校務會議修訂，並經教育部 95 年 3 月 1 日高（二）字第 0950026699 號函備查在案。
- 二、擬依該條文之規定，修訂各學院附屬單位主管之核減時數以茲遵循。
- 三、檢附本校院屬單位現行兼任主管核減時數表如下：

單 位	時 數
語言中心（文學院附屬）	2
實驗林管理處（農資院附屬）	4
農業試驗場（農資院附屬）	2
園藝試驗場（農資院附屬）	2
畜產試驗場（農資院附屬）	2
食品加工實習工廠（農資院附屬）	2
農業機械實習工廠（農資院附屬）	2
土壤調查試驗中心（農資院附屬）	2
農業推廣中心（農資院附屬）	2
農業自動化中心（農資院附屬）	2
機械實習工廠（工學院附屬）	2
工程科技研發中心（工學院附屬）	4
獸醫教學醫院（獸醫學院附屬）	2
動物疾病診斷中心（獸醫學院附屬）	2

辦 法：新修訂核減標準擬自 95 學年度開始實施。

決 議：修訂通過，本校院屬單位兼任主管核減時數如表列：

單 位	時 數
語言中心（文學院附屬）	2
實驗林管理處（農資院附屬）	4
農業試驗場（農資院附屬）	3
園藝試驗場（農資院附屬）	3
畜產試驗場（農資院附屬）	3
食品加工實習工廠（農資院附屬）	2
農業機械實習工廠（農資院附屬）	2
土壤調查試驗中心（農資院附屬）	2
農業推廣中心（農資院附屬）	4
農業自動化中心（農資院附屬）	2
機械實習工廠（工學院附屬）	2
工程科技研發中心（工學院附屬）	3
獸醫教學醫院（獸醫學院附屬）	4
動物疾病診斷中心（獸醫學院附屬）	2

案 號：第 五 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」、「研究績優教師獎勵辦法」及「青年教師研究績優獎勵辦法」部份條文，請 討論。

說 明：

- 一、依據教育部「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 8 條規定，大學五項自籌收入收支管理應包括教師教學及學術研究獎勵支應原則，即獎勵辦法經費來源應明訂校務基金自籌款。
- 二、依 94 學年度三項教師獎勵審查委員會第二次會議決議，建議增列「教學特優教師獎」獎勵名額；另建議各獲獎教師應參加新進教師研習會議或教學觀摩，以分享研究、教學之心得。
- 三、檢附擬修訂條文對照表。

辦 法：經行政會議通過後，由校長核定公佈實施。

決 議：修訂通過。（修訂後全文如附，另 95.3.1 第 318 次會議決議，實施「學術研究成果發表獎勵辦法」期間，「研究績優教師獎勵辦法」及「青年教師研究績優獎勵辦法」暫停適用。）

國立中興大學教學特優教師獎勵辦法

95.5.24 第 320 次行政會議修訂通過

- 第一條 目的：為提昇本校教學品質與讀書風氣，肯定與表揚本校教師在教學上之卓越貢獻，特訂定本辦法。
- 第二條 經費來源：校務基金自籌款或其他相關經費。
- 第三條 獎勵方式：每位獲獎教師由校長於本校重要會議或慶典中，頒發獎狀及獎金五萬元。
- 第四條 獎勵對象：連續在本校服務滿七年之講師級以上專任教師。
- 第五條 獎勵名額：每年全校以十名為限。
- 第六條 受獎資格：該教師需符合下列所有條件。
1. 在該年度未兼本校有給之行政職，在校外亦無兼課或擔任有給兼職。
 2. 教材教法力求精進，能明顯增加教學效果。
 3. 對提高學生讀書風氣與端正學生品德，卓有成效。
 4. 品德優良，堪為師生表率。
- 第七條 審查委員會：由教務長、各學院院長、及校長遴選資深教授五人等組成，教務長擔任召集人，業務承辦單位為教務處。
- 第八條 甄審程序：
1. 推薦：每年九月底前由受薦教師所屬系級單位，填寫推薦表中該教師之個人基本資料，會同本校在學學生、未在本校任職之校友、與校內教師同仁各五人以上所填妥之推薦連署單（分別敘明具體事蹟），並附教學績優之各項具體資料，向受薦教師所屬學院院長推薦。受薦教師之單位如不屬學院，則向教務長推薦。
 2. 初審：由院長或教務長組成初審小組，針對受薦教師進行教學評鑑，並就推薦之具體事蹟進行初審，審查通過後敘明理由向本校審查委員會推薦複審。
 3. 複審：每一推薦案由審查委員會成員三分之二以上出席，充分討論並經三分之二以上表決同意後始為通過。通過受獎人數超過十人時，審查委員會另行議決最後受獎名單。
- 第九條 獲獎教師三年內不得再予推薦。
- 第十條 本校得邀請獲獎教師參加新進教師研習座談或本校舉行教學觀摩會，進行教學經驗的分享與交流。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過，並由校長核定後，公佈實施，修訂時亦同。

國立中興大學研究績優教師獎勵辦法

95.5.24 第 320 次行政會議修訂通過

- 第一條 目的：為獎勵本校研究績優教師暨提高本校學術研究風氣，特訂定本辦法。
- 第二條 經費來源：校務基金自籌款或其他相關經費。
- 第三條 獎勵方式：每位獲獎教師補助圖書儀器設備費三十萬元整，並由校長於本校重要會議或慶典中頒發獎狀。
- 第四條 獎勵對象：連續在本校服務滿七年且複審前未曾獲國科會傑出獎之本校專任教師。
- 第五條 獎勵名額：每年全校以十名為限。
- 第六條 申請資格：
1. 自然科學類：最近五年內研究傑出，並已在國內外著名期刊（含專利）發表論文達十篇以上者。
 2. 人文社會科學類：最近七年內研究傑出，並已在國內外發表著作（包括專書與期刊論文）達十件以上者。
- 第七條 審查委員會：由教務長、各學院院長、及校長遴選資深教授五人等組成，教務長擔任召集人，業務承辦單位為教務處。
- 第八條 申請及甄審程序：
1. 申請：每年九月底前由申請人填妥申請表中個人資料，隨同歷年研究成果目錄及所有著作，由系（所）級主管於申請表中簽章後，向所屬學院（不屬學院者向教務處）提出申請。
 2. 初審：由院級主管召開審查會議後，於申請表中載明會議經過及推薦理由，然後全案送教務處轉校級審查委員會進行外審與複審。
 3. 外審：審查委員會成員二分之一以上，就初審名單投票排定優先順序。原則上，取前十名送外審。如經委員會出席委員三分之二以上同意，外審人數得少於十名。外審專家學者名單由審查委員會建議，送校長圈定每案兩位。
 4. 複審：每一申請案由審查委員會成員三分之二以上出席，充分討論並經三分之二以上表決同意後始為通過，通過人數超過十人時，審查委員會另行議決最後受獎名單。
- 第九條 獲獎教師三年內不得再提出申請。
- 第十條 本校得邀請獲獎教師參加新進教師研習座談，進行研究經驗的分享與交流。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過，並由校長核定後，公布實施，修訂時亦同。

國立中興大學青年教師研究績優獎勵辦法

95.5.24 第 320 次行政會議修訂通過

- 第一條 目的：為鼓勵本校青年教師從事研究工作，提高本校教學研究風氣，特訂定本辦法。
- 第二條 經費來源：校務基金自籌款或其他相關經費。
- 第三條 獎勵方式：每位獲獎教師補助圖書儀器設備費三十萬元整，並由校長於本校重要會議或慶典中頒發獎狀。
- 第四條 獎勵對象：年齡在四十歲以下且複審前未曾獲國科會傑出獎之本校專任教師。
- 第五條 獎勵名額：每年全校以十名為限。
- 第六條 申請資格：需符合以下條件之一。
1. 曾獲得國內外重要研究獎勵三次以上，並已在國內外著名期刊發表論文三篇以上者。
 2. 曾獲得國科會專題研究計劃補助計共四年以上，並已在國內外著名期刊發表論文三篇以上者。
 3. 曾獲得其他政府機構之專題研究計劃補助計共四年以上，並已在國內外著名期刊發表論文三篇以上者。
- 第七條 審查委員會：由教務長、各學院院長、及校長遴選之資深教授五人等組成。教務長擔任召集人，業務承辦單位為教務處。
- 第八條 申請及甄審程序：
1. 申請：每年九月底前由申請人妥申請表中個人資料，隨同歷年研究成果目錄及所有著作，由系（所）級主管於申請表中簽章後，向所屬學院（不屬學院者向教務處）提出申請。
 2. 初審：由院級主管召開審查會議後，於申請表中載明會議經過及推薦理由，然後全案送教務處轉校級審查委員會進行外審與複審。
 3. 外審：審查委員會成員二分之一以上，就初審名單投票排定優先順序。原則上，取前十名送外審。如經委員會出席委員三分之二以上同意，外審人數得少於十名。外審專家學者名單由審查委員會建議，送校長圈定每案兩位。
 4. 複審：每一申請案由審查委員會成員三分之二以上出席，充分討論並經三分之二以上表決同意後始為通過。通過人數超過十人時，審查委員會另行議決最後受獎名單。
- 第九條 獲獎教師不得再提出申請。
- 第十條 本校得邀請獲獎教師參加新進教師研習座談，進行研究經驗的分享與交流。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過，並由校長核定後，公佈實施，修訂時亦同。

案 號：第 六 案

提案單位：教 務 處

案 由：擬訂定「國立中興大學服務優良教師獎勵辦法」，草案及推薦表如附件，請 討 論。

說 明：

- 一、依據本校頂尖大學計畫—加強教師獎勵機制之質化項目辦理。
- 二、本校現行教師獎勵措施，僅對教師之教學、研究訂定相關獎勵辦法，惟服務既為教師升等及教師評鑑之評核項目之一，亦應比照教學及研究績優之教師，訂定相關獎勵辦法，以肯定教師服務績效與品質。

辦 法：

- 一、獎勵辦法通過後，擬自 95 學年度開始實施。
- 二、本案獎勵已列入本校「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」之「研究、教學、服務獎勵」之經費分配，相關經費將自該項經費支應。

決 議：

- 一、修訂通過。(修訂後全文如附)
- 二、甄審項目應包含大學評鑑項目，並考量有給職與無給職服務。

國立中興大學服務績優教師獎勵辦法

95.5.24 第 320 次行政會議修訂通過

- 第一條 目的：為表揚本校熱心服務教師，肯定教師服務績效與品質，特訂定本辦法。
- 第二條 經費來源：由校務基金自籌款或其他相關經費。
- 第三條 獎勵方式：獎勵包括「服務傑出獎」及「服務優良獎」，獲「服務傑出獎」者頒發獎狀及獎金五萬元；獲「服務優良獎」者頒發獎狀一面，由校長於本校重要會議或慶典中頒贈。
- 第四條 獎勵對象：連續在本校服務滿五年之講師級以上專任教師。
- 第五條 獎勵名額：「服務傑出獎」最多十名及「服務優良獎」若干名。
- 第六條 評審項目：
- 一、行政服務
 - (一)行政服務兼任本校各級主管之情形及服務績效。
 - (二)擔任兼任本校各項委員會委員、各項會議代表等之情形及表現。
 - (三)兼任或協辦本校各所、系、部、處、館、中心等行政事務之情形及服務績效。
 - 二、專業服務
 - (一)擔任或兼任校內外學術性學會職務、學術刊物編審、教育專業活動審查委員或評審等之情形。
 - (二)策劃或協助辦理學術講座、研討會、入學考試、招生宣傳、表演、展覽等活動之情形及表現。
 - 三、輔導服務
 - (一)擔任導師、輔導老師等學生輔導服務之情形及服務績效。
 - (二)擔任社團、學藝或運動團隊、所系學會、各學生刊物、學生表現或展覽之指導老師等有關學生活動輔導服務之情形及表現。
 - 四、推廣服務
 - (一)參與校內之進修推廣活動或教學、研習會等各項活動之情形。
 - (二)參與校內或社區各項文教推廣活動之情形。
 - (三)產學合作
 - 五、其他服務
- 第七條 審查委員會：由教務長、學務長、各學院院長、進修推廣部主任及校長遴選校內外委員五人等組成，教務長擔任召集人，業務承辦單位為教務處。
- 第八條 甄審程序：
- 一、推薦：每年九月底前由受薦教師所屬系級單位，填寫推薦表中該教師之個人基本資料，並附服務之各項具體資料，向受薦教師所屬學院院長推薦。受薦教師之單位如不屬學院，則向教務長推薦。
 - 二、初審：由院長或教務長組成初審小組，針對受薦教師具體事蹟進行初審，審查通過後敘明理由向本校審查委員會推薦複審。
 - 三、複審：每一推薦案由審查委員會成員三分之二以上出席，充分討論並經三分之二以上表決同意後始為通過。
- 第九條 獲服務傑出獎教師三年內不得再予推薦。
- 第十條 本辦法經行政會議通過，並由校長核定後，公佈實施，修訂時亦同。

案 號：第 七 案

提案單位：理學院

案 由：建請學校處理混凝土中心之遷移並訂定確實遷離日期，請 討論。

說 明：

一、混凝土中心舊有建築因有礙觀瞻，同時亦已部份毀損，應儘速遷移。

二、遷移後請鏟平舊有房屋，並以經濟方式作基本之環境美化。

辦 法：本案經行政會議討論通過後，請責成總務處妥善處理。

決 議：請於驗收完成後一個月內遷移，遷移相關事宜請工學院協助規劃，遷移後，請總務處處處理剷平舊有房屋，並以經濟方式做基本環境美化。

案 號： 第八案

提案單位：研發處（學術發展組）

案 由：擬修正本校「鼓勵大學部學生赴國外研修審查作業要點」，提請討論。

說 明：為配合學生獲得對方學校同意研修時間，修正部份條文，擬修訂條文對照表及原要點如附件。

辦 法：行政會議通過後施行。

決 議：修正通過。

附件

「國立中興大學鼓勵大學部學生赴國外研修審查作業要點」擬修訂條文對照表

擬 修 訂 條 文	原 條 文	說 明
二、依教育部公費留學考試學群分類表(附件一)	二、依教育部公費留學考試學群分類表填列 (附件一)	文字修正
<p>一、 申請、審查結果公告</p> <p>(一) 申請者需於每年 6 月 1 日及 12 月 1 日之前將申請相關資料送研發處學術組辦理。</p> <p>(二) 本校將依據教育部核定補助經費及其它專案經費，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。</p>	<p>二、 申請、審查結果公告</p> <p>(一) 申請者需於每年 4 月 1 日及 10 月 1 日將申請相關資料送研發處學術組辦理。</p> <p>(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。</p>	<p>(一)為配合學生獲得對方學校同意研修時間，申請期限改為一月一日及七月一日。</p> <p>(二)修正經費來源。</p>

國立中興大學鼓勵大學部學生赴國外研修審查作業要點

95.5.24 本校第 320 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(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：

5. 國外修讀計畫摘要，含研修期程。
6. 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)。
7. 擬進行修讀計畫背景、目的、方法及其重要性。
8. 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。
9. 預期成果與未來發展之關係。
10. 國外修讀學校/機構同意接受前往研修之文件。
11. 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。
12. 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6月1日及12月1日之前將申請相關資料送研發處學術組辦理。
- (二) 本校將依據教育部核定補助經費及其它專案經費，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

- (一) 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。

- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 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：第 九 案

提案單位：研發處（學術發展組）

案 由：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』菁英留學獎助辦法，提請討論。

說 明：依據本校「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」95年4月19日第二次學術審議考核委員會會議紀錄辦理

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「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」菁英學生留學獎助辦法

一、國立中興大學(以下簡稱本校)為遴選優秀學生赴國外吸取先進國家經驗,以邁向頂尖大學,特訂定「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」菁英學生留學獎助辦法(以下簡稱本辦法)。

二、本辦法獎助之學術領域為本校「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」重點領域(以下簡稱重點領域)及教育部公費留學考試學群分類領域。

三、本校被獎助出國之優秀學生,須具有中華民國國籍且在台灣設有戶籍者。

被獎助者出國研修之國際學術機構不含大陸及港澳地區。

四、本辦法獎助優秀學生包括:大學部學生及碩博士研究生出國研修(含交換研修)或攻讀跨國雙學位。

五、獎助年限

獎助當年研修期程不得低於五個月,最高以一年為限。已獲本案獎助即將屆滿一年表現優異者,得以研修成果於次年度計畫中再次向本校申請本獎助,並以一次為限,個人獎助期程最長二年。

六、申請資格

(一) 本校在籍學生。

(二) 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(含交換生)。

七、申請所需文件

(一) 個人基本資料表

(二) 研修計畫書(內容至少包括研修主題及摘要、研修期程、擬進行 研修計畫背景、目的、方法及其重要性、研修機構及領域之國際聲望、預期完成工作及具體成果與未來發展之關係及經費總需求等)

(三) 在校成績單、指導教授(導師)或系所主管推薦函、語言能力證明

(四) 國外學校或研究機構同意函

八、獎助審查委員會之組成

審查委員會由研發長、教務長、國際事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。必要時得邀請相關人員列席。

九、審查標準:審查委員就下列條件書面審查

(一) 在校成績 30%

(二) 修讀計畫及就讀學校系所國際聲望 40%

(三) 外語能力 20%

(四) 推薦函 10%

必要時，得由審查委員進行面試。

十、申請期限

申請者需於每年 6 月 1 日及 12 月 1 日之前將申請相關資料送研發處學術組辦理。

十一、返國義務

受獎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，並於研修期滿一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。

十二、獲本獎助人員，如同時獲得政府預算所提供之其他研修獎助金者，須選擇其一，不得同時請領。

十三、其他未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十四、本作業要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

提案編號：第十案

提案單位：總務處

案由：擬訂定『國立中興大學檔案保存價值鑑定小組設置要點』，請討論。

說明：檔案法業於八十八年十二月十五日公布，並於九十一年一月一日起施行，本校為配合檔案法及相關子法作業規定，健全本校檔案管理與開放應用，加強檔案保存與維護，特訂定此要點。

辦法：行政會議通過後公佈實施。

決議：修訂通過。(修訂後全文如附)

國立中興大學檔案保存價值鑑定小組設置要點（草案）

95.5.25 第 320 次行政會議通過

- 一、國立中興大學（以下簡稱本校），為辦理檔案保存價值鑑定，提升檔案管理效能，特依檔案保存價值鑑定規範之規定訂定本要點。
- 二、本小組置召集人一人，由本校主任秘書兼任；小組成員包括本校教務長、學務長、研發長、總務長、圖書館館長、歷史系主任、圖資所所長組成之。
本小組置執行秘書一人，由總務處文書組組長兼任，本小組幕僚作業由總務處文書組派員兼辦。
- 三、本小組遇有下列情形，應由召集人召開檔案價值鑑定會議：
 - （一）修訂檔案保存年限區分表，認有必要者。
 - （二）檔案銷毀、移轉或應用產生疑義或發生爭議者。
 - （三）檔案因年代久遠難以辨識須重新鑑定者。
 - （四）受贈、受託保管或收購私人或團體所有珍貴文書認有必要者。
- 四、本小組會議應有全體成員過半數之出席始得開會；其決議應有出席成員過半數之同意。
- 五、成員不克出席時，得指派代表。前項指派之代表列入出席人數，並參與會議發言及表決。
- 六、本小組於必要時得邀請相關機關人員、學者專家，列席會議指導，並得依規定支給出席費及交通費。
- 七、本小組所需經費由總務處年度相關預算支應。
- 八、本要點提經行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。

提案編號：第十一案

提案單位：總務處

案由：擬訂定『國立中興大學檔案申請應用作業要點』，請討論。

說明：為辦理檔案法第十七條規定之申請閱覽、抄錄或複製本校檔案等應用情事，使本校業務單位及檔案管理單位於檔案應用上有所依循。

辦法：行政會議通過後公佈實施。

決議：修訂通過。(修訂後全文如附)

國立中興大學檔案申請應用作業要點

95.5.24 第 320 次行政會議通過

- 一、國立中興大學（以下簡稱本校）為辦理檔案法第十七條規定之申請閱覽、抄錄或複製本校檔案（以下簡稱申請應用檔案）等應用事項，特訂定本要點。
- 二、本校之檔案應用，以提供複製品為原則，有使用原件之必要者，應於申請書載明其事由，並簽署切結書，親自送持或書面通訊方式送達本校，經審核後辦理之。
- 三、申請應用檔案，有檔案法第十八條、行政程序法第四十六條第二項或政府資訊公開法第十八條第一項各款情形之一者，本校得拒絕其申請。
- 四、申請應用檔案，應備有本人照片之有效身分證明文件，申請人不能親自辦理者，得委任辦理，並提委任書，未成年人應由法定代理人代為辦理。
- 五、檔案應用之申請，由本校檔案管理單位自申請書掛號之日起三十日內會業務單位依法審核，並為准駁之決定後，以書面載明理由通知申請人。申請應用程序不符或要件不全，經通知申請人補正者，應於七日內補正，屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請；其有補正資料者，自申請人補正之日起算。
- 六、因檔案老舊不堪翻閱而無法提供應用時，依檔案法第十八條第七款之規定，為維護公共利益，本校於必要時得拒絕申請，檔管單位並應於審核時於審核表上註記，俟完成檔案修護後再予以開放應用。
- 七、檔案應用之申請，應分會業務單位審核，業務單位應於五個工作日內審畢，其有第三點所定情事者，應於審核表敘明理由通知檔案管理單位。
- 八、業務單位承辦人員為審核檔案應用之申請借調檔案原件時，應填具調案單並完成下列程序後，向檔案管理單位提出申請。
 - （一）本校人員借調之案件為個人承辦業務時，其調案單須經該單位主管核准。
 - （二）本校人員借調之案件為非主管業務時，應先經該單位主管核章後，送會承辦業務主管同意，或簽請本校權責長官核准。
 - （三）他機關借調或依法調用檔案時，應由業務單位依來函簽報本校權責長官核准後填具調案單。
 - （四）本校或他機關調案僅以請求閱覽提出申請時，其處理程序比照前三款規定辦理。
- 九、申請人應於收受審核通知書之日起三十日內至本校應用檔案，並預先與檔案管理單位承辦人員聯絡，以資準備；其應用檔案時，應出示審核通知書及備有本人照片之身分證明文件，至指定處所為之，經檔案管理人員收驗審核通知書及身分證明文件或委任書，並填妥切結書及閱覽室使用登記表，始得進入閱覽處所。

十、提供應用之檔案，內容含有限制應用之事項者，應依下列方式，僅就其他部分提供之。

(一) 檔案可拆卷者，將不宜提供之部分抽離後提供應用。

(二) 檔案不可拆卷者，將不宜提供之部分適當隱藏或遮蓋後影印提供應用。

檔案管理單位應將檔案部分抽離、隱藏或遮蓋情形註記於檔案應用簽收單，告知申請人。

十一、申請應用之檔案，不得攜出指定閱覽處所，並應於當日歸還；其未能於當日應用完畢者，檔案管理單位承辦人應於檔案應用簽收單上註記應用情形後先辦理還卷，並與申請人約定日期，另日再行調閱應用。

十二、檔案應用完畢，檔案管理單位承辦人員應當場檢視申請人歸還檔案之完整性及是否有不當破壞情形；其有污損、破壞等不當使用情形，應於檔案應用簽收單註記後，依檔案法第二十六條及相關規定辦理；檔案經點收後，申請人始得領回身分證明文件。

十三、申請人於檔案應用完畢歸還後，應依檔案管理局所定檔案閱覽抄錄複製收費標準，向檔案管理單位繳納費用；其另需提供郵寄服務者，郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣五十元。

前項之收費，檔案管理人員應開立收據，併同檔案複製品及身分證明文件交與申請人。

十四、本校開放應用檔案時間為星期一至星期五，上午九時至下午十七時。但不包括例假日及國定假日；若有其他特殊原因停止開放時，另行公告。

十五、本要點提經行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。

陸、散會（六點二十五分）