

# 國立中興大學第 346 次行政會議紀錄

會議時間：98 年 9 月 16 日 14 時至 18 時 10 分

會議地點：行政大樓 4 樓第 4 會議室

主 席：蕭校長介夫

記錄：鄭志學（秘書室）

出席人員：（詳如簽到單）

## 壹、主席致詞及指示事項

- 一、新年度新氣象！向各位介紹行政團隊新成員：研發長陳全木教授、奈米中心主任林江珍教授、前研發長薛富盛教授榮任工學院院長、鄭教務長兼任通識教育中心主任，另外也借重蘇副校長兼任總務長、人社中心主任邱貴芬教授。很感謝各位主管願意替學校繼續貢獻心力，一起為國際一流大學目標努力。
- 二、人文大樓獲教育部核定補助 2.3 億，校務基金配合提撥 2.7 億；應用科技大樓獲教育部核定補助 2.7 億，校務基金配合提撥 3.5 億。教育部共補助 5 億，規定本校需於明(99)年底完成發包，否則經費收回。請總務處規劃時程，掌控進度，可將預定完成發包工作訂於明年 9 月底，再依序往前規劃相關前置工作，並列出各院應配合完成的時程，並請文學院及工學院配合總務處相關工作。植化館預定於明年中拆除，現有單位應予以合理安置於理工大樓，剩餘空間再由工學院處置，請工學院與生科院協商辦理。植化館搬拆及應用科技大樓工程案列管，以監督進度。（列管編號：98-346-A1，執行單位：總務處、工學院、生科院，註：人文大樓案已列管，編號：97-344-A1）
- 三、依據教育部標準，各院空間皆超編，未來各院空間將依教育標準計算後，剩餘空間，納為校控公共使用空間，以利安排全校性教學及跨院共同使用核心設施之空間。
- 四、教育部 13 日公布「第十三屆國家講座主持人暨第五十三屆學術獎得獎人」，本校楊秋忠教授為八名國家講座主持人得獎者之一，並成為國家講座終生主持人；食品暨應用生物科技學系教授周志輝獲得本屆「亞太青年科學家獎」。在此恭喜二位教授，並希望各院多提供此類消息，並請秘書室多將此類好消息發布於校門口 LED 跑馬燈，勿僅發布一些政令宣導標語。
- 五、本校頂尖大學計畫第五年 4 億 5000 萬經費，教育部明年將僅撥付 75%，第六年再給其餘的 25%，所以本校明年頂尖大學計畫各項經費的分配，將按照比例縮減 75%。
- 六、有關 H1N1 的防疫，各大樓現都嚴格實施量溫管制，把傳染可能性降到最低，謝謝大家的幫忙。
- 七、隨著新學期開學，本校 90 週年校慶系列活動已次第熱烈展開，有張正傑先生音樂會、鄭炳和先生工藝展、許願園活動、世界大學校長論壇、院系博覽會、伴侶動物嘉年華、世界校友回娘家及感恩晚會等活動，歡迎大家踴躍參加，共襄盛舉。
- 八、本校 90 週年校慶紀念郵票已全數認購完畢，感謝各單位熱情配合。因屢有單位及同仁陸續表達購買意願，秘書室已發文調查大家訂購數量，請上回向隅者把握這次機會訂購。另文學院長領導團隊製作本校校史，10 月底將先出版圖文集，已發文請各單位協助修正或提供資料，請各單位配合。
- 九、依據教育部 4 月來函，本校系所評鑑除 EMBA 需再接受評鑑外，其餘通過系所，仍需提出自我改善計畫與執行成果，教務處承辦人已告知各系承辦人及各院秘書，但有主管

反應最近才知此消息，未來此類消息，應同時通知主管，由於繳交截止日期為 9 月 17 日，請各位院長督導各系所儘快繳交。

- 十、審計部查核本校頂尖計畫獎勵金支用情形時，要求相關獎勵辦法應經行政會議或校務會議通過，目前研發處所訂辦法中尚有興大之光、特別貢獻獎等獎勵辦法未經上揭會議通過，為期經費支用更周延，請該處將相關辦法提下次行政會議討論。(列管編號：98-346-A2，執行單位：研發處)

## 貳、各單位報告

(一)詳見書面報告：(略。[節省篇幅，歡迎上網查閱。](#))

(二)補充報告

1. 教務長：

目前通識教育中心組長，經詢問多位教師都無接任意願，仍在難產中，一開學，有不少學生及家長反應通識教育課程太少，經緊急尋求支援，已先增開約 18 門課，已稍舒緩情況，其餘課程，將再逐步解決，根據學生的反應，目前心理、社會、法律、藝術等課程較熱門。

2. 人事主任：

因應莫拉克風災賑災，本校發動捐款活動，共有 615 位同仁響應，收到 199 萬善款，另經校務協調會決議，今年教師節送給師長禮品的 35 萬經費，移做 88 賑災專款專用，所以全校師生捐款共 234 萬元。

(三)專案報告：圖書館詹麗萍館長報告 1. 中興大學機構典藏計畫 2. 老師上課教材取得授權相關報告。(略)

### 叁、行政會議列管案件執行情形報告

列管編號	校長指示事項及決議案件內容	執行單位 執行情形	列管決定
97-343-A3	<p><b>摘要案由：90 週年校慶紀念郵票案</b></p> <p><b>343 次行政會議校長指示內容：</b></p> <p>本校 90 週年校慶紀念郵票，建議各單位依據系所校友的人數認購紀念郵票，紀念郵票可用於致贈外賓、學校宣傳、募款…等用途上，預計製作 10000 套，請秘書室負責調查彙整各單位之認購數量。另郵票上相片規劃，請秘書室函請各單位提供照片，並彙整擇優後，再送行政會議審定。</p> <p><b>344 次行政會議提報執行情形：</b></p> <p>已於 98 年 5 月 1 日發文各院，請其提供具特色或代表性之懷舊及現代照片。</p> <p><b>344 次行政會議以臨時動案提請討論：</b></p> <p>案由：有關本校 90 週年校慶紀念郵票乙案，請 討論。</p> <p>決議：請陳主秘擔任召集人，邀請黃木秋教授、李季眉教授、陳欽忠教授、張豐吉教授、楊秋忠教授、顏吉甫教授、陳樹群教授、田月玲組長等人組成小組，共同挑選本校具代表性照片，供製作紀念郵票版面。</p> <p><b>345 次行政會議提報執行情形：</b></p> <p>業於 6 月 11 日由陳主任秘書邀請李季眉教授、黃木秋教授、張豐吉教授、田月玲組長等人共同討論。</p>	<p>執行單位：秘書室</p> <p>執行情形：</p> <p>已發文調查各單位認購數量，於 7 月 9 日完成紀念郵票點收、驗收程序後通知各認購單位點收領取完成。</p> <p>另因詢問者不絕，故於 9 月 10 日再次發文（興秘字 0980100379）調查加購數量。如未能於此次調查加購者，爾後逕向敦煌書局購買。</p>	解除列管
97-344-A1	<p><b>摘要案由：弘道樓搬拆及人文大樓興建安</b></p> <p><b>344 次行政會議校長指示內容：</b></p> <p>「人文大樓興建工程」業獲教育部核定通過，請總務處發文給弘道樓使用單位儘速完成搬遷，並請總務處就弘道樓搬遷拆除及人文大樓興建訂定時程，製作甘特圖，並於每一次行政會議作進度報</p>	<p>執行單位：總務處</p> <p>執行情形：</p> <p>重新辦理遴選建築師公告作業（簽核中）。</p> <p><b>總務長補充報告：</b></p> <p><b>本案為配合委員可開會時間，所以較原訂時程延誤</b></p>	繼續列管

	<p>告。</p> <p><b>345 次行政會議提報執行情形：</b></p> <p>於 98 年 6 月 10 日函文弘道樓管委會通知相關使用單位儘速完成搬遷，興建期程甘特圖詳如附件（第 40 頁）。</p>	<p>一個月，目前預訂 10 月 22 日進行建築師審查。</p>	
97-344-A2	<p><b>摘要案由：大陸生來校相關事務規劃案</b></p> <p><b>344 次行政會議校長指示內容：</b></p> <p>由於大陸生來台修習相關規定尚不明確，暫比照港澳僑生，將大陸生視同僑生來處理，請蘇副校長召集學務處、國際事務處、教務處及總務處等相關單位，共同研商並審慎規劃大陸生來校等相關事務。</p> <p><b>345 次行政會議提報執行情形：</b></p> <p>目前已有福建農林大學提出 40 位交換生，分屬 5 院 12 系，下學年就學。目前在案辦理。</p>	<p>執行單位：副校長室</p> <p>執行情形：</p> <p>資格審查後，確定有 21 位學生及 1 位隨團老師來校進修，各相關單位已依照程序辦理。福建農林大學學生正在辦理來台手續。</p> <p><b>總務長補充報告：</b></p> <p>由於陸生來台手續趕辦不及，目前陸生尚未到校，已邀集教務處及相關系所主管協商，已做成可改為下學期來校就學之備案決定。</p>	解除列管
97-344-B4	<p>案由：建請將名稱相近之系所統整其簡稱並公告，請討論。</p> <p>決議：一、各系之簡稱應由各系所於系務會議討論訂定，再由研發處檢視全校系所簡稱有無衝突；請研發處彙整全校系所簡稱，並製表公告，總務處再依公告之簡稱製作校園標示牌。</p> <p>二、總務處除主動巡視校園外，各單位若有提出建築標示牌應改善之處，亦請儘速處理。</p> <p><b>345 次行政會議提報執行情形：</b></p> <p>研發處：本案業於 98 年 6 月 1 日興研字第 0980801050 號函惠請系所提供現有系所簡稱，俾利本處製表公告。</p> <p>總務處：俟研發處統整各系簡稱後，再行辦理。</p>	<p>執行單位：研究發展處、總務處。</p> <p>執行情形：</p> <p>研發處：本校各系所簡稱已公告於學校首頁及本處網頁，並於 8 月 26 日函送校內一、二級單位。</p> <p>總務處：遵照辦理。</p>	<p>研發處執行部份： 解除列管</p> <p>總務處執行部份： 繼續列管</p>
97-344-B6	<p>案由：擬修訂「本校名譽教授致聘辦法」</p>	<p>執行單位：人事室。</p>	繼續列管

	<p>部分條文案，請 討論。</p> <p>決議：修訂通過。</p> <p><b>345 次行政會議提報執行情形：</b></p> <p>提送下次校務會議審議。</p>	<p>執行情形：</p> <p>擬提訂 57 次校務會議審議。</p>	
97-345-B1	<p>案由：建請訂定「國立中興大學綠色大學推動委員會設置辦法」（草案），請 討論。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>執行單位：環安中心。</p> <p>執行情形：</p> <p>一、校長於 98 年 7 月 2 日遴選蘇副校長擔任副主任委員兼執行秘書。</p> <p>二、本校綠色大學推動委員會設置辦法，業已張貼本校環安中心網頁公告周知。</p> <p>三、配合業務推動，環安心已於 98 年 7 月 7 日指派環報組林組長參加台北醫學大學舉辦之健康低碳綠色大學研討會。</p>	解除列管
97-345-B2	<p>案由：擬訂定「國立中興大學學生事務暨總務業務聯繫會報設置要點」（草案），請 討論。</p> <p>決議：修正通過。請蘇玉龍副校長擔任召集人。</p>	<p>執行單位：</p> <p>執行情形：</p> <p>將於 98 學年度第一學期 9 月由總務處擇期召開會報。</p>	解除列管
97-345-B3	<p>案由：擬訂定「國立中興大學農業暨自然資源學院實驗林管理處森林遊樂經營業務績效獎金核發辦法」（草案），請 討論。</p> <p>決議：修正通過。先試辦一年，惟仍應提列折舊費用。</p>	<p>執行單位：農資學院。</p> <p>執行情形：</p> <p>已將該辦法公告於林管處網頁周知。</p>	解除列管
97-345-B4	<p>案由：擬修訂「國立中興大學推廣教育實施辦法」第 7 條及第 8 條條文（如附件 1），請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：進修推廣部。</p> <p>執行情形：</p> <p>遵照辦理，近期連同課程暨師資審查小組委員建議名單，陳請校長核定後，將本要點公告實施。</p>	解除列管
97-345-B5	<p>案由：擬訂定「國立中興大學推廣教育課程暨師資審查小組設置要點」（草案），請 討論。</p>	<p>執行單位：進修推廣部</p> <p>執行情形：</p> <p>遵照辦理，近期連同課程暨</p>	解除列管

	決議：照案通過。	師資審查小組委員建議名單，陳請校長核定後，將本要點公告實施。	
97-345-B6	案由：有關本校法規釋義、公佈、停用，以及教職員工生權益之公文，仍應以紙本公文送各單位，請討論。 決議： 一、本校重要公文應以紙本傳遞，請秘書室文書組於公文系統設定「由承辦單位主管判定公文是否以紙本傳送」之機制，並改善公文電子佈告欄。 二、各單位主管對會議決議有關權責所轄之重要事項，應主動積極督導下屬辦理，以掌握時效。	執行單位：秘書室。 執行情形： 已於 98 年 7 月 9 日函(0980100246)知本校一、二級單位，重要公文由單位主管於公文左上角註記「以紙本發文」之字樣。	解除列管
97-345-B7	案由：擬修訂「國立中興大學教師服務獎勵辦法」部分條文，請討論。 決議：修正通過。	執行單位：教務處。 執行情形： 依據修訂通過之辦法辦理本校 98 學年度「教師服務獎」評選。	解除列管
97-345-B8	案由：擬修訂「國立中興大學教學特優教師獎勵辦法」部分條文，請討論。 決議：修正通過。	執行單位：教務處。 執行情形： 依據修訂通過之辦法辦理本校 98 學年度「教學特優教師獎」評選。	解除列管
97-345-B9	案由：建請本校學士班優秀學生經甄試升學本校碩士班免繳學雜費基數，改以研究生獎助學金支應辦理，請討論。 決議：請學務處修訂「國立中興大學研究生服務學習獎助學金實施辦法」，將研究生獎助學金經費分配至各學院，由各學院自訂辦法辦理。	執行單位：學務處。 執行情形： 已於第 346 次行政會議提案討論修訂「國立中興大學研究生服務學習獎助學金實施辦法」 (建議繼續列管有關各學院執行「由各學院自訂辦法辦理」決議之情形)	繼續列管
97-345-B10	案由：擬修訂「國立中興大學自我評鑑實施辦法」部分條文，請討論。 決議：照案通過。	執行單位：教務處。 執行情形： 本案已於 98 年 8 月 18 日興教字第 0980200416 號函送	解除列管

		本校一、二級教學單位知照。	
97-345-B11	案由：擬訂定「國立中興大學教師傳習制度實施辦法」(草案)，請討論。 決議：修正通過。請教務處研議「傳授者」(mentor)激勵方案。	執行單位：教務處。 執行情形： 依據「中興大學教師傳習制度實施辦法」擬訂「補助教師傳習團隊計畫」，並於8月31日函知各院系所及中心。	解除列管
97-345-B12	案由：擬修訂「國立中興大學校園交通管理辦法」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：修正通過。空大教職員工生部份，請總務處參考相關學校之做法，再衡酌辦理。	執行單位：總務處。 執行情形： 一、經調查海洋大學、交通大學及成功大學之空中大學教職員工均比照該校教職員工方式收費。 二、本處衡酌後同意比照本校教職員工收費，每年汽車1200元、機車600元。	解除列管
97-345-B13	案由：制訂「國立中興大學職務宿舍借住辦法」及修訂「國立中興大學職務宿舍管理費收費辦法」與「國立中興大學職務宿舍修繕辦法」，請討論。 決議：緩議。請總務處修訂「教職員宿舍分配及管理委員會」組織章程。	不予列管。	
97-345-B14	案由：擬以BOT方式興建第二餐廳案，提請討論。 決議：照案通過。	執行單位：總務處 執行情形： 於98年9月7日奉准成立第二餐廳BOT案推動工作小組，協助辦理規劃構想書函送教育部審查核備及設置評審委員甄審有關之作業。	繼續列管
97-345-B15	案由：擬興建男生宿舍小型商店案，提請討論。 決議：照案通過。	執行單位：總務處。 執行情形： 一、98年6月26日與學務處召開研商會議，決	繼續列管

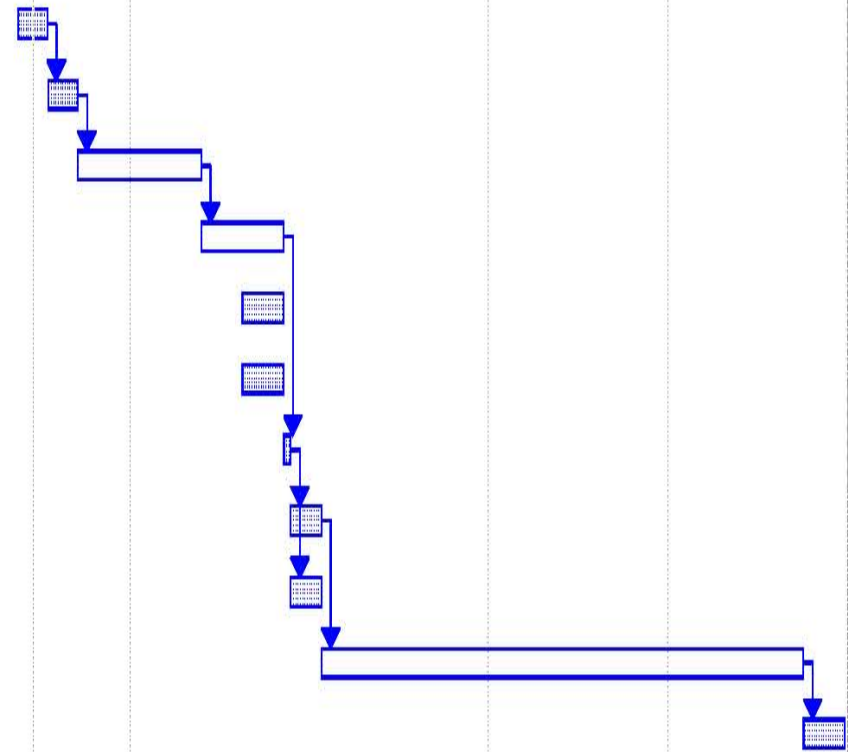
		<p>議：因總務處本年度經費財源拮据，本案經費建議請學務處洽會計室研討由相關經費提撥支應。</p> <p>二、98年8月26日再度與學務處召開研商會議，決議：因無法覓得興建經費，且目前原廠商與腳踏車部由原廠商及學生社團提供支援且尚稱順利，請學務處進行調查住宿學生實際需求，提供相關意見後，由本處在原營業據點進行招商工作。</p>	
97-345-B16	<p>案由：擬修訂「國立中興大學學術研究成果發表獎勵辦法」部份條文，請 討論。</p> <p>決議：延至下次會議討論。</p>	不予列管。	
97-345-B17	<p>案由：擬將「國立中興大學行政人力契僱化實施要點」及「國立中興大學校務基金聘僱人員進用及管理要點」整合並重新訂定為「國立中興大學契約進用職員管理要點」(草案)，本案實施時，原條文並同時廢止案，請 討論。</p> <p>決議：延至下次會議討論。</p>	不予列管。	
97-345-B18	<p>案由：擬修訂「國立中興大學業界專業教師遴聘辦法」第八條規定，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：人事室。</p> <p>執行情形： 修訂後辦法業於人事室網頁公告周知。</p>	解除列管
97-345-B19	<p>案由：文學院、獸醫學院分別提名董崇選教授及謝快樂教授為本校名譽教授案，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：人事室。</p> <p>執行情形： 預訂於今年教師節慶典中頒發名譽教授聘書。</p>	解除列管
97-345-C1	<p>案由：擬修訂本校「學術研究報告基本倫理約定書範本」，修訂草案如附件，請 討論。</p> <p>決議：授權教務處文字修正。</p>	<p>執行單位：教務處。</p> <p>執行情形： 約定書範本已於98年8月14日興教字第0980200415</p>	解除列管。 另有教授建議該約定書範本中英文版本並不一



		號函送本校各系所等相關單位參考。	致，請教務處再予以檢視。
--	--	------------------	--------------

97-344-A1 列管案附件

識別碼	任務名稱	工期	開始時間	完成時間	民國九十八年		民國九十九年		民國一〇〇年		民國一〇一年		民國一〇二年	
					上半年	下半年	上半年	下半年	上半年	下半年	上半年	下半年	上半年	下半年
1	採購評選委員會擬定甄選建築師辦法	45 工作日	98/5/19	98/7/17										
2	甄選建築師及簽約	45 工作日	98/7/20	98/9/17										
3	基本設計及審查	180 工作日	98/9/18	99/5/26										
4	細部設計及審查、都審及結構外審	120 工作日	99/5/27	99/11/10										
5	申請後選綠建築證書	60 工作日	99/8/19	99/11/10										
6	申請拆除及建築執照	60 工作日	99/8/19	99/11/10										
7	發包文件準備	10 工作日	99/11/11	99/11/24										
8	土木建築發包及簽約	45 工作日	99/11/25	100/1/26										
9	機電工程發包及簽約	45 工作日	99/11/25	100/1/26										
10	工程施工(含拆遷作業)及申請使用執照	700 工作日	100/1/27	102/10/2										
11	工程驗收及結案	60 工作日	102/10/3	102/12/25										



#### 肆、本次會議討論提案

案 號：第 1 案（編號：98-346-B1）

提案單位：研發處

案 由：擬修訂「國立中興大學學術研究成果發表獎勵辦法」部份條文，請討論。

說 明：

一、依本校第 344 次行政會議列管編號 97-344-A3 案及 98 學年度第二次校務協調會第 9 案決議辦理。

二、檢附修訂條文對照表（如附件）。

辦 法：行政會議通過後公告實施。

決 議：修正通過。另請研發處根據下列決定事項，研議修訂部份條文，再提下次會議討論。

（一）、刊登於影響係數超過 20 之論文期刊，非第一作者或通訊作者可依比例給予獎勵。

（二）、HiCi 論文獎用語並不恰當，本次會議暫不列入，請參考其他學校用法修訂後再列入辦法。

## 國立中興大學學術研究成果發表獎勵辦法

95年3月1日第318次行政會議通過  
95年11月29日第324次行政會議修訂通過  
96年3月21日第326次行政會議修訂通過  
97年2月27日第334次行政會議修訂通過  
98年1月7日第341次行政會議修訂通過  
98年9月16日第346次行政會議修訂通過

- 第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為提昇學術研究績效及水準，邁向國際頂尖大學，特訂定「國立中興大學學術研究成果發表獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法針對本校專任（含專案）、兼任、合聘、客座及講座教師及研究人員（含博士後），並以本校為所屬學術機構，發表優良之學術研究成果給予獎勵。
- 第三條 本辦法分期刊論文、專書、發明專利分別予以獎金獎勵。經費來源為教育部「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」。
- 第四條 本辦法第三條所稱期刊論文，係指合於下列任何一項者，且限由作品之第一或通訊作者提出申請：
- 甲類論文，刊登於 SCI 期刊，依審查會召開時 JCR 公告最新計算論文期刊之影響係數（IF）：
- 第一級：影響係數  $\geq 10$  者，依影響係數之整數且以萬元為單位發給獎勵金。
- 第二級：影響係數  $\geq 5$  且  $< 10$  者，每篇獎勵金新台幣五萬元。
- 第三級：影響係數  $\geq 3$  且  $< 5$  者，每篇獎勵金新台幣三萬元。
- 乙類論文，刊登於 SCI 期刊，依審查會召開時 JCR 公告最新計算論文期刊所屬領域之排行：
- 第一級：排名前（含）百分之五者，每篇獎勵金新台幣五萬元。
- 第二級：排名前（含）百分之十五者，每篇獎勵金新台幣三萬元。
- 第三級：排名前（含）百分之四十者，每篇獎勵金新台幣一萬元。
- 第四級：排名前（含）百分之六十者，每篇獎勵金新台幣五千元。
- 刊登於 SSCI 期刊，且符合甲類或乙類論文獎勵等級者，獎金依 SCI 期刊標準之 1.5 倍發給。
- 丙類論文，刊登於 A&HCI 之期刊：每篇獎勵金新台幣五萬元。
- 丁類論文，刊登於國科會社會科學領域 TSSCI 正式收錄期刊者，每篇獎勵金新台幣一萬元；刊登於本校興文字第 0971600046 號書函文學院推薦之人文學門優良期刊名單（如附件）者，每篇獎勵金新台幣三萬元。本類論文限文學院及社會科學暨管理學院教師申請。
- 特別類論文，刊登於 SCIENCE 及 NATURE 期刊，獎金五十萬元；若非第一作者或通訊作者，則依作者排序遞減給獎，第二作者十萬元，第三作者五萬元，第四作者及之後序位二萬元。
- 同一篇期刊論文申請獎勵依上述擇一，不得重複領取。

第五條 本辦法第三條所稱專書，係指學術專書，由校方聘請同行傑出學者審查，依審查意見核發下列獎勵：

頂尖專書：符合優良專書，同時校方送請三位院士級學者評定為頂尖專書者。每年以一部為限，每部獎勵金新台幣三十萬元。

傑出專書：符合優良專書，同時校方送請外審結果評定為傑出者，每部獎勵金新台幣六萬元至十萬元。

優良專書：由具有正式審查制度之國內外大學出版社(品)或學術專書出版社發行，並檢附兩份出版社審查意見者，每部獎勵金新台幣五萬元。

學術專書係多人共同著作者，依申請者於專書中的貢獻度百分比核發獎勵金。一般教科書及編譯著作等，皆不在受理申請範圍，但獲國科會「人文學及社會科學經典譯注計畫」補助之作品者，不在此限。

第六條 本辦法第三條所稱發明專利，係指以本校為所屬專利權人於國內外發表者。每項獎勵金新台幣一萬元至五萬元，同一項發明獲得不同國家專利者，仍以補助一次為限。獎勵金之發放參酌「國科會發明專利獎勵金一覽表」標準核給。

已獲得國科會發明專利獎勵金之案件不再予以獎勵。但發明人依據「國立中興大學智慧財產推廣獎勵作業要點」第五條規定所產生之實得獎勵金差額，得由發明人代表申請補足。

第七條 為鼓勵本校專任教師持續從事研究，特設置研究績優獎、青年研究績優獎。

研究績優獎：凡依本辦法第四至第六條申請獲獎，每年累積獎金排名前十名者各頒發獎牌乙面。

青年研究績優獎：另依「國立中興大學傑出青年教師獎勵辦法」辦理。

第八條 凡依本辦法第四至第六條提出申請者，專任(含專案)教師及研究人員每人每年獎勵金總額(含研究進步獎)以新台幣五十萬元為限；非專任教師之獎勵金依本辦法第四至第六條折半發給為原則，且每人每年獎勵金總額以新台幣二十五萬元為限。除專書外，多人共同著作應自行協調，由一人提出申請，每部作品以獎勵一次為限。非專任教師對同一作品只能擇一聘任單位申請獎勵。外校學者符合本校「獎勵國內學人短期來校訪問研究作業要點」第九條規定申請者，由受訪問之本校研究室主持人代為申請。

第九條 依本辦法提審之學術專著，由申請人所屬學院進行資格審定。獎勵審議由本校研究發展處審查小組為之，有爭議之案件再提送學術審議考核委員會討論。

第十條 本獎勵採隨到隨審方式，依本辦法提出申請者，前一年度研究成果最遲應於次年三月底前填具申請書，附上前一年一月一日至十二月三十一日止出版之論文抽印本、專利證書及相關佐證資料影本各一份或專書三本，經所屬系所及學院初審後送研發處學術發展組辦理。

第十一條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

註：本辦法自「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」執行第二年(民國96年)起適用。

國立中興大學文學院推荐優良「人文學門期刊」名單

96 學年度文學院第 2 次院務會議修訂通過

學門	期刊名稱
圖書資訊學門	國家圖書館館刊
	教育資料與圖書館學
	圖書資訊學研究
	圖書館學與資訊科學
	圖書與資訊學刊
藝術學門	故宮學術季刊
	美術史研究集刊
	建築學報
	民俗曲藝
	設計學報
哲學學門	國立政治大學哲學學報
	中國文哲研究集刊
	歐美研究
	臺大文史哲學報
	漢學研究
語言學門	中央研究院歷史語言研究所集刊
	語言暨語言學
	清華學報
	中文計算語言學期刊
	聲韻論叢
外文學門	台德學刊
	NTU Studies in Language and Literature
	歐美研究
	台灣日本語教育論文集
	Concentric

學門	期刊名稱
	中外文學
人類學門	臺灣人類學刊
	臺灣社會研究季刊
	中央研究院歷史語言研究所集刊
	國立臺灣大學考古人類學刊
	思與言
	臺大文史哲學報
中文學門	中國文哲研究集刊
	漢學研究
	臺大中文學報
	臺大文史哲學報
	國文學報
歷史學門	中央研究院近代史研究所集刊
	漢學研究
	中央研究院歷史語言研究所集刊
	新史學
	臺大歷史學報
台灣文學學門	漢學研究
	中國文哲研究集刊
	中外文學
	台灣文學研究學報
	台灣文學學報

案 號：第 2 案（編號：98-346-B2）

提案單位：人事室

案 由：擬將「國立中興大學行政人力契僱化實施要點」及「國立中興大學校務基金聘僱人員進用及管理要點」整合並重新訂定為「國立中興大學契約進用職員管理要點」（草案），本案實施時，原要點並同時廢止案，請 討論。

說 明：

一、依據本室 98 年 3 月 13 日案陳暨本校 97 學年度第 17 次校務協調會結論辦理。

二、本案整合後之優點如下：

（一）職稱整合利於管理及運用。

（二）法規整合校聘行政人員及契僱行政人員等同重視，如敘薪、文康活動。

（三）符合勞基法規範，校聘行政人員與契僱行政人員均適用勞基法，整合後權利義務相同。

辦 法：經行政會議通過後實施，原要點並同時廢止。

決 議：照案通過。



## 國立中興大學契約進用職員管理要點

98年9月16日第346次行政會議訂定通過

一、國立中興大學（以下簡稱本校）因應校務發展需要，依據大學法第十四條第五項規定、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及教育部「國立大學校務基金進用教學人員、研究人員及工作人員實施原則」，訂定「國立中興大學契約進用職員管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱契約進用職員（以下簡稱約用職員）所需經費，包含下列：

（一）控留本校編制職員員額之經費，並以服務費用列支之經費。

（二）本校校務基金自籌經費，即國立大學校院校務基金管理監督辦法第七條所訂收入及學雜費收入。

三、本校編制內職員非主管職務出缺時，得控留員額改以契約用人方式替代之。

前項控留員額仍保留原配置單位，如約用職員不符用人單位需求，得經行政程序再改以編制內人員進用。

本校各單位非主管職務之職員除符合下列情事之一者，得以編制內職員遞補外，應改以約用職員進用：

（一）辦理財務安全之出納、及經常辦理採購招標事務之職務。

（二）負責大型機電及營繕工程等攸關建築物使用安全之職務。

（三）涉及招生及學籍管理之職務。

（四）負責學制及課務行政之職務。

（五）派免權屬上級機關之人事、會計職務。

（六）其他經專案簽奉校長核准得以公務人員、助教遞補之職務。

前項各單位編制內職員改以約用職員進用之員額數應符合下列規定：

（一）一級行政、學術單位：第二點扣除第三點員額數之25%以上。

（二）各學院院辦、各中心或學系各職等編制員額二人以上者：不得少於一人。

（三）學院附屬單位：編制員額25%以上。

各單位編制內職員職務出缺時，得彈性先行調整單位內部現有職員人力，並就調整後所遺缺改以約用職員進用。

四、各單位進用約用職員，除控留員額改以進用約用職員方式進用外，應先擬具專案計畫經學校審核通過後，依計畫於本校分配經費或各項計畫範圍內支給。約用職員於計畫結束或計畫經費不足時，應經行政程序中止聘僱。

五、約用職員之進用，應本人與事適切配合，採公平、公正、公開方式，由用人單位自訂

評審項目及評審標準併同徵才訊息公告三天以上，並由用人單位聘請適當人選至少五人組成甄審小組辦理甄審，其中一人由本校人事甄審委員會主任委員指派。並由用人單位主管擔任召集人，辦理面試或業務測驗等事宜。

用人單位依甄審評定成績高低順序造冊，簽請校長核定後進用。除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數，候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月。但候補之名額及期間應同時於對外徵才公告中載明。

本校各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。在各該主管接任前聘僱者，應調整至其他單位服務，且調整工作性質為其知能及體力能勝任者，約用職員不得拒絕。

六、約用職員需符合下列要件：

- (一) 年齡未滿六十歲。惟有特殊需求者，不在此限。
- (二) 高中（職）以上學校畢業或具有同等學歷。
- (三) 具有擬任工作所需之知能條件。
- (四) 品行端正及對國家忠誠，無不良紀錄及嗜好。
- (五) 經公立醫院體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。

七、約用職員聘用契約所訂期間，以一年為限；年度當中進用者，聘期至當年十二月三十一日止，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(一式五份) 如附件一。

新進約用職員應先予試用，試用期間以三個月為原則。試用期滿經成績考核合格者正式聘僱之，其聘期追溯自試用日起生效。

試用期間不能勝任工作、品行不端或試用成績不合格者，本校得依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定停止聘僱，薪資發至停止試用日為止；原簽訂契約應自停止試用日起失其效力，該停止進用之約用職員不得有其他之要求。

八、約用職員之薪資標準如附支給表。新進約用職員依其進用職稱及所具基本學歷之最低薪級起薪，至最高薪級止。其於最高學歷後曾任其他公私立機構與擬任職務相當、性質相近之專任年資，且成績優良者，每滿一年提敘一級，最高以提敘三級為限，學歷與經歷重複時，須擇一採計。不同機關未滿一年年資不得併計，私立機構採計標準比照「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。

但因職務性質或經費來源考量等特殊情況，得專案簽請約用職員待遇審議小組審定，陳請校長核定後，不受支給表之限制。

約用職員在聘僱期間擬以較高學歷改支待遇，須由用人單位調整其工作職責，任職滿一年，並經考核成績列壹等以上者，得申請改以新職稱、新學歷之最低薪級或最相近金額之薪級起薪，再逐年晉級，並自申請之日起生效。

約用職員得依技術專長領域之繁簡難易、持有專業證照、稀少性技能等因素支領專業能力技術加給。約用職員服勤時間須三班輪班者，得由用人單位視經費狀況發給特殊出勤加給。

前項技術加給之支給、依職稱或學歷改支薪級，應經本校約用職員待遇審議小組審議通過。審議小組置委員七人，由校長遴請副校長一人擔任召集人，主任秘書、會計主任及人事室主任為當然委員，其餘委員由人事室依個案簽請校長遴聘三人組成之。

#### 九、約用職員之分類及職稱規定如下：

- (一) 行政類：運用專精之學識獨立判斷辦理行政業務工作者，依其學歷得以行政秘書、行政專員、行政組員、行政辦事員、行政書記進用。
- (二) 技術類：運用專精之學識獨立判斷辦理技術方面事項之計畫、設計、儀器操作、實驗室管理、資訊處理、開發軟硬體、機具運用、水電維修、環境安全衛生等業務工作者，依其學歷及專業能力得以高級技術師、技術師、副技術師、助理技術師；聘僱護士進用。
- (三) 專業類：運用專精之學識獨立判斷辦理專業方面事項工作者，依其學歷及專業能力得以高級技師（執行長、資深諮商心理師）、技師（專案經理、諮商心理師）、副技師（專案專員、輔導老師）、助理技師進用。但以產學智財營運中心、貴重儀器中心、諮商輔導中心等單位為限。

十、新進約用職員經甄選合格於接到通知後，應按指定日期至本校人事室辦理報到手續、勞工保險及全民健康保險加保手續，並於報到三日內繳交下列文件送交人事室：

- (一) 員工體格檢查表。
- (二) 學經歷證件、退伍令影本及專業執照。
- (三) 身分證正反面影本。
- (四) 最近三個月正面半身彩色相片二吋二張。
- (五) 郵局帳戶封面影本。
- (六) 填具報到單位及本校所訂一切人事資料卡。

未於指定日期至人事室辦理報到手續者，視為自動放棄。

十一、約用職員執行業務，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線上簽到退。

本校基於業務上需要，休假日經徵得本校約用職員同意不休假而照常工作時，原工

資照給外，再給予等同時間之補休。

十二、約用職員在本校服務至年終滿一年者，予以年終考核；服務不滿一年，不予考核，考核表如附件二。

約用職員之考核，由用人單位一級主管初核，再提本校約用職員考核委員會審議後陳校長核定。

本校約用職員考核委員會置委員十三至十七人，除主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務長、人事室主任、會計主任及各學院院長為當然委員外，其餘委員由校長就一級單位推薦之約用職員中核聘之。

前項考核委員會須有二分之一委員出席始得開議，及出席委員半數以上始得決議。

約用職員年終考核分優等、壹等、貳等及參等四個等第，其獎懲依下列規定：

- (一)優等：續聘一年，晉薪一級，並得給與新台幣伍仟元之績效獎金。
- (二)壹等：續聘一年，晉薪一級，但當年度支原薪級未滿一年，不予晉級。
- (三)貳等：維持原支薪級；惟連續二年考核貳等者得晉薪一級。
- (四)參等：不予續聘。

前項推薦考核擬列優等人員，各一級單位考核人數 10 人以下者至多 1 人，每滿 10 人得增列 1 人，考列優等人數不得超過當年度參加年終考核總人數之 5%；優等及壹等人數比例合計不得高於總考核人數之 80%。

考列優等人員之績效獎金，由各僱用單位視僱用經費核實支給。

十三、約用職員應實施平時考核，作為年終考核參考。各單位主管於每年四、八月應考核所屬約用職員之平時成績，並將受考人之優劣事蹟記錄於平時考核紀錄表（格式如附件三）。

約用職員在考績年度內請事、病假合計超過五天以上或終身學習時數未達二十小時者，不得考列優等。

約用職員平時考核有下列情形之一者，予以獎勵並作為年終考核之參考：

- (一)在工作上有顯著之貢獻，而使機關工作效率增加者。
- (二)對意外事件之發生能適時處理，因而避免或減少可能發生之損害者。
- (三)檢舉可疑人、事、物，因而破案者。
- (四)愛惜公物，節省物品(料)或公帑，著有成效者。
- (五)品德表現足為同事楷模者。
- (六)奉公守法，任勞任怨，工作績效卓著者。
- (七)冒險犯難，施救意外災害，因而減少公眾損失者。

(八)其他優良事蹟，足資獎勵者。

十四、約用職員平時考核有下列情形之一者，予以懲罰並作為年終考核之參考，其觸犯刑事法令者，依各該法令懲處：

- (一)上下班代人或託人簽到退者。
- (二)工作怠惰者。
- (三)上班時間藉故離開職守或在外逗留者。
- (四)態度傲慢，言語粗暴者。
- (五)與同事吵鬧謾罵，有損團體紀律者。
- (六)對臨時交辦事項推諉責任者。
- (七)未經核准私自使用公物者。
- (八)浪費、損毀或遺失公物者。
- (九)煽動是非、造謠生事，影響工作者。
- (十)工作時間擅離工作崗位者。
- (十一)其他不當或過失行為，情節重大者。

十五、約用職員之獎勵，視其事蹟之輕重分為下列四種：

- (一)嘉獎。
- (二)記功。
- (三)記大功。
- (四)績效獎金。

約用職員之懲處，視其情節之輕重分為下列四種：

- (一)申誡。
- (二)記過。
- (三)記大過。
- (四)解僱。

約用職員一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。

十六、約用職員之升級，係指升任較高之職稱。本校約用職員之升級，依本校約用職員升級序列表(如附件四)，逐級循序擇優辦理甄審。參加升級者，須在本校服務滿三年，且最近一年無受申誡以上之處分。

升級人數之比例係以本校每年 1 月約用職員之現職人數為計算基準，每年得辦理升

級之數額，經本校約用職員待遇審議小組審定後，辦理升級相關事宜。

約用職員升級之評分，依本校契約進用職員升級評分標準表(如附件五)辦理。

約用職員之升級由本校約用職員待遇審議小組審議之。

十七、為鼓勵終身學習，約用職員應比照編制內職員參與經認證之學習機關（構）所開設學習課程，每人每年最低學習時數二十小時，並依相關規定給假。

十八、約用職員當年十二月一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比例核實支給。

十九、約用職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。

二十、約用職員於聘（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）。

二十一、約用職員於聘（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。

約用職員於聘僱期間得申請發給服務證明書；於勞動契約終止時，應依規定辦妥離職移交手續後離職，本校始發給離職證明書。

二十二、約用職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。

二十三、約用職員如因違約、不按規定辦理移交或移交不清，致本校財產、經費事項受有損害時，得視情節輕重移送法辦，該用人單位應善盡督導之責，並負相關之行政責任。

二十四、本要點未規定事項，依「大學法」第十四條第五項規定、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」、「勞動基準法」、「國立大學校務基金進用教學人員、研究人員及工作人員實施原則」、「國立中興大學契約進用職員工作規則」及相關法令規定辦理。

二十五、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立中興大學契約進用職員勞動契約書

國立中興大學（以下簡稱甲方）

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

立契約人\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）

### 一、聘僱期間：

甲方自 年 月 日起，至 年 月 日止，僱用乙方為\_\_\_\_\_。乙方於新進時應先經試用，試用期以三個月（自 年 月 日至 年 月 日）為原則。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式聘僱；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。

### 二、工作內容與標準：

乙方接受甲方之指導監督，從事\_\_\_\_\_等有關工作及其他交辦事項。甲方為應業務需要，在不違反相關規定下，得調動乙方至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術所可勝任者，乙方不得拒絕，調動後其工作年資合併計算。

三、在聘僱期間，乙方應遵守甲方之一切規定，及遵從甲方各級主管之指揮監督，善盡職責，如有違背職務、品行不良、工作不力等重大情事者，甲方得依相關規定解聘僱，若致甲方受損害，乙方應負賠償責任。

### 四、工作時間：

（一）乙方正常工作時間比照本校職員辦理，每日不超過八小時，每二週不超過八十四小時。惟甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間，並依下列原則變更：

1. 四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。
2. 當日正常工時達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。
3. 乙方為女性人員時，甲方得於徵得其同意後，要求乙方於夜間十時以後工作。
4. 為實施週休二日制，乙方同意將休假（紀念日）調移於工作日（週六）以達週休二日。

（二）甲方因業務需要，得要求乙方於非工作時間內值日（夜）班，每日總上班時數不得超過十二小時。

（三）甲方因工作需要延長工作時間或休假日須照常工作時，延長工作之時間於人事費用限縮下採補休方式實施，乙方不得異議。乙方之工作採責任制，於指定工作期限內

未完成者，在未經主管同意下不得報請加班。

(四)因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間，或停止例假、休假、特別休假必要照常工作時，事後給予等同時間之補休。

五、乙方在聘僱期間，必須請假時，依本校契約進用職員請假規定(如附表一)辦理。

請假逾第一項規定日數者，均按日扣除其報酬。扣除報酬之日數逾聘僱期十二分之一者，應即終止聘僱。

乙方在甲方繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：

(一)一年以上三年未滿者七日。

(二)三年以上五年未滿者十日。

(三)五年以上十年未滿者十四日。

(四)十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定，並於當年度請休完畢；未休畢之休假，甲方不另支給不休假補助費且不得要求補休。

乙方因請假有虛偽情事，經查證屬實者，以曠職論。

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：無正當理由曠職者，應扣當日報酬，連續曠職三日以上(含)或一個月內曠職達六日者，應予解聘僱。

七、報酬：在聘僱期間內，由甲方按月給付新臺幣\_\_\_\_\_元整。

(月支報酬\_\_\_\_\_級\_\_\_\_\_薪級，技術加給\_\_\_\_\_元)

八、乙方於聘僱期間，不得在校外兼職兼課，如因業務需要經專案簽准，在不影響本職工作情形下，得於校內兼任其他相關計畫工作人員。

九、契約終止與資遣：

甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及甲方工作規則等相關規定辦理。

乙方因其他不當行為或重大過失導致嚴重結果，經查證屬實者，甲方得不經預告終止契約，不發資遣費。

十、乙方在聘僱期間，甲方每月依「勞工退休金條例」之規定，按月依乙方每月之報酬提繳百分之六之勞工退休金，乙方得在其每月報酬百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，前項月提繳報酬依行政院勞工委員會所訂之「月提繳工資分級表」辦理。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。

乙方自願提繳退休金提繳率，每年得於6月及12月調整2次為限，並應將調整勞工退休金自願提繳率申請書(如附表二)於每年5月15日及11月15日前送人事室彙辦。



十一、年終考核分四個等第，其獎懲依下列規定：

- (一) 優等：續聘一年，晉薪一級，並得給與新台幣伍仟元之績效獎金。
- (二) 壹等：續聘一年，晉薪一級，但當年度支原薪級未滿一年，不予晉級。
- (三) 貳等：維持原支薪級；惟連續二年考核貳等者得晉薪一級。
- (四) 參等：不予續聘。

前項推薦考核擬列優等人員各一級單位考核人數 10 人以下者至多 1 人，每滿 10 人得增列 1 人，考列優等人數不得超過當年度參加年終考核總人數之 5%；優等及壹等人數比例合計不得高於總考核人數之 80%。

考列優等人員之績效獎金，由各僱用單位視僱用經費核實支給。

最近連續三年內年終考核均列優等者，如經費許可且經用人單位提本校約用職員待遇審議小組審議通過後，得改依較高一級職稱最相近且不低於原支待遇之薪級支薪，並逐年晉級。

約用職員服務至年終，得依本條第一項各款考核結果，作為是否核給年終工作獎金及其額度之依據。

約用職員當年十二月一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比例核實支給。

十二、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (四) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (五) 乙方應接受甲方因業務需要舉辦之各種教育訓練及集會。

十三、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十四、乙方接到甲方通知後應依規定時間向本校服務單位及人事室辦理報到手續；契約終止時，乙方應於離職一個月前提出申請，經簽准後，於離職當日下午下班前依規定辦妥離職移交手續後，甲方始發給離職證明書。

十五、本校約用職員於 97 年 1 月 1 日以前，在本校辦理之離職儲金，為符離職儲金之原意及安定離職後之生活，該儲金於離職時依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定發還。

十六、本校約用職員，適用勞工退休金條例後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條及第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由本校按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第十七條之規定。約用職員自動離職時，本校不另發給資遣費。

十七、法令及團體協約之之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、乙方如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，保證人應負連帶責任並放棄先訴抗辯權，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦，並由甲方所在地之法院管轄。

二十、本契約書 1 式 5 份，雙方、用人單位、保證人及本校會計室各執 1 份為憑。

立契約書人：

甲 方：國立中興大學（蓋章）

代表人：蕭介夫（簽章）

地 址：台中市南區國光路 250 號

聘僱單位主管：（蓋章）

乙 方：（簽章）

地 址：

身分證統一編號：

乙方保證人(附身分證影本)：（簽章）

地 址：

身分證統一編號：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

<人員代號>

國立中興大學契約進用職員年終考核表

單位	到職日期	姓名	等級	年度終身學習時數	請假及曠職	項目	次數	日數	平時獎懲及專案獎懲	項目	次數	
						事假		日時		嘉獎		
						病假		日時		記功		
						慰勞假		日時		記大功		
						遲到		日時		申誠		
						早退		日時		記過		
						曠職		日時		記大過		
工作內容												
工作細目						特優	優良	可	待改進	具體事蹟		
質量	承辦業務之數量與精確妥善程度											
時效	於限期內完成應辦業務之情形											
方法	對所承辦業務有效規劃與執行											
主動	自動自發積極處理承辦業務之程度											
負責	對業務任勞任怨勇於負責之態度											
勤勉	工作態度認真勤慎及出勤情況											
合作	與部門工作同仁密切配合及有效代理同仁業務程度											
檢討	對承辦業務不斷檢討悉心研究											
改進	改善承辦工作效率並提出改進方案											
初核	<input type="checkbox"/> 優等 <input type="checkbox"/> 壹等 <input type="checkbox"/> 貳等 <input type="checkbox"/> 參等											
用人單位系、所主管或二級主管考核(請簽章)								用人單位一級主管考核(請簽章)				
考績委員會				人事室						校長批示		

國立中興大學契約進用職員平時成績考核紀錄表

(考核期間： 年 月 日至 月 日)

單位	姓名	級別					
工作內容							
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級					
		A	B	C	D	E	
工作知能及公文績效	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。						
創新研究及簡化流程	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。						
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。						
品德操守	敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為。						
年度工作計畫	工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。						
語文能力	積極學習英語或其他職務上所需之語言，已通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證，有助於提升工作績效者。						
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟							
用人單位系、所主管或二級主管考核 (請簽章)		用人單位一級主管考核 (請簽章)		校長考核 (請簽章)			

國立中興大學契約進用職員升級序列表

序列	職稱		升級人數比例	備註
一	行政類	行政書記		一、升級須依本序列表逐級辦理。 二、升級人數之比例，係以本校每年1月契約進用職員之現職人數為計算基準。 三、參加升級者須在本校服務滿三年，且最近一年無受申誡以上之處分。
	技術類	助理技術師		
	專業類	助理技師		
二	行政類	行政辦事員	至多 5%	
	技術類	副技術師、聘僱護士		
	專業類	副技師、專案專員、輔導老師		
三	行政類	行政組員	至多 3%	
	技術類	技術師		
	專業類	技師、專案經理、諮商心理師		
四	行政類	行政秘書、行政專員	至多 2%	
	技術類	高級技術師		
	專業類	高級技師、執行長、資深諮商心理師		

國立中興大學契約進用職員升級評分標準表

項 目	最高 配分	評比項目	配分 標準	說明
學 歷	10	高中(職)畢業	3	學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學校之學歷，凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。
		專科學校畢業	5	
		大學(獨立學院)畢業	6	
		具碩士學位	8	
		具博士學位	10	
年 資	10	服務年資每滿一年	1	一、服務年資以在本校服務期間為限。 二、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；半年以上未滿一年者，以一年計。
考 核	10	優等	2	一、考核以現職最近五年為限。 二、前一年度之考核在校長覆核後，據以核計給分。
		壹等	1	
獎 懲	10	嘉獎(申誡)一次	0.5	一、平時獎懲以現職期間最近五年內(以辦理升級甄審當月上溯計算)已核定發布者為限。 二、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		記功(記過)一次	1.5	
		記大功一次	4.5	
獲頒個人績效 獎 金 人 員	4	優良	1	以最近三年獲頒者為限；惟本項總分不得超過 4 分。
		特優	2.5	
		卓越	4	
英 語 能 力	3	通過全民英檢初級測驗，領有合格證書者	1	一、通過相當全民英檢各類英語能力測驗者，依左例標準計分。 二、取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。
		通過全民英檢中級測驗，領有合格證書者	2	
		通過全民英檢高級以上測驗，領有合格證書者	3	
團 隊 和 諧 協 調 溝 通 發 展 潛 能	15	由受考人原服務單位主管負責綜合考評	15	由受考人原服務單位主管依據受考人平時表現綜合考評，核予 5 至 15 分，惟超過 14 分者，應具體說明理由。
具 體 績 效	18	由約用職員待遇審議小組負責考評	18	由委員依據申請人所提供資料給予評分。
綜合考評(20%)	20	由校長就升級職務業務需要、受考人服務情形及品德等檢討作綜合考評	10 至 20	校長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」提審議小組就各受考人之積分高低，排定名次，由人事室列冊陳請校長圈定升級。
面試或業務測驗(20%)	百分比計分	由約用職員審議小組決定之	百分比計分	一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘項目綜合考評合計分數占百分之八十【即乘以 80%】。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。

國立中興大學契約進用職員待遇支給表

單位：新台幣元/月

級別 基本學歷		A	B	C	D	E	F
		高中 (高職)	五專 (二專)	三專	學士	碩士	博士
職 稱	專業類	助理技師			副技師 專案專員 輔導老師	技師 專案經理 諮商心理師	高級技師 執行長 資深諮商心理師
	行政類	行政書記			行政辦事員	行政組員	行政秘書 行政專員
	技術類	助理技術師			副技術師 聘僱護士	技術師	高級技術師
第十級	25,500	31,700	33,200	37,700	42,700	59,500	
第九級	25,000	30,800	32,300	36,800	41,800	57,700	
第八級	24,500	29,800	31,400	35,900	40,900	55,900	
第七級	24,000	28,900	30,500	35,000	39,900	54,100	
第六級	23,700	28,200	29,700	34,300	39,200	52,500	
第五級	23,100	27,300	28,800	33,400	38,300	50,700	
第四級	22,600	26,300	27,900	32,600	37,400	48,900	
第三級	22,100	25,400	27,000	31,800	36,400	47,100	
第二級	21,600	24,500	26,000	31,000	35,500	45,300	
第一級	21,400	23,900	25,800	30,600	35,000	43,800	
技 術 加 給	類別	專業能力技術加給			特殊出勤加給		備註
		特殊專業能力加給	專業證照加給				
	金額	500~2,000 元			500~2,000 元		
說明	用人單位得就約用職員之特殊專長對工作內容之助益，視單位經費狀況於加給額度內按月酌發特殊能力加給。	一、經用人單位認定與工作內容相關之專業證照且對工作有助益者，得支給之。 二、各用人單位得視該領域之證照等級於金額範圍內按月支給加給。 三、於證照有效期間內發給。			服勤時間須三班輪班者，得由用人單位視經費狀況發給。		1. 專業能力技術加給及特殊出勤加給兩項兼具時，僅得擇一支領。 2. 特殊專業能力加給及專業證照加給兩項合計不得超過4,000 元。

註：1. 本表修正前已支技術加給者，得予維持。

2. 因職務性質或經費考量等特殊情況，得專案簽准，不受本表限制，必要時，依其職責專案提請本校約用職員待遇審議小組審議。

國立中興大學契約進用職員管理表件

國立中興大學契約進用職員升級申請表						
						民國 年 月 日填
服務單位				職 稱		
姓 名				薪 級		
出生日期	民國	年	月	日	到校日期	民國 年 月 日
任現職日期	民國	年	月	日	擬升級職稱	
項目	自評	人事室審核		項目	自評	人事室審核
10分	學 歷			10分	獎 懲	
	評 分			分	評 分	
10分	年 資	年 月	年 月	4分	獲頒個人績效獎金	
	評 分			分	評 分	
10分	考 核	年	等	等	3分	英 語 能 力
		年	等	等	分	評 分
		年	等	等	15分	發 展 潛 能
		年	等	等		協 調 溝 通
	年	等	等	團 隊 和 諧	(原主管考評)	
評 分			18分	具 體 績 效	(約用職員待遇審議小組考評)	
項目評分合計 80 %						
綜合考評 20 %				積分總計 80 % (或 100%)		
面試或業務測驗 20 %				總 分		
申請人		系、所主管或二級單位主管			一級單位主管	

注意事項：

- 一、請依「國立中興大學契約進用職員升級評分標準表」規定填寫。各項年資計算至報名截止日之當月。
- 二、請依評分標準表填妥各欄資料及計分，申請表如不敷使用，請另附附件並以一張 A4 紙為限。
- 三、本申請表請填表人簽章並附相關證明文件影本。



國立中興大學契約進用職員請假規定

假別	給假日數	請假方式及證明文件	工資給與
婚假	8日	1、結婚事實。 2、附有喜帖或結婚證書影本。 3、除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前5日內提前給假者外，應自結婚之日起1個月內請畢，每次至少半日。	工資照給。
事假	14日(全年)	1、因有事故必須親自處理者。 2、須以親自辦理請假程序，並經核准後始得離開。 3、緊急事故得由同事或家屬親友代辦請假手續。	不給工資。
家庭照顧假	7日(全年)	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算。	不給工資。
普通傷病假	30日(未住院者;全年)	1、未住院者，1年內合計不得超過30日。 2、住院者，2年內合計不得超過1年。 3、未住院傷病假與住院傷病假2年內合計不得超過1年。 超過上開規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以1年為限。	1年內未超過30日部分，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
	視住院診療實際需要給予，2年內合計不得超過1年		
生理假	每月1日	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日，其請假日數併入病假計算。 ※當年度首次申請者應提供醫師診斷證明。	病假1年內未超過30日部分，工資折半發給。
喪假	8日	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者	工資照給。
	6日	祖父母(含外祖父母)、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者	
	3日	兄弟姊妹、配偶之祖父母(含外祖父母)喪亡者	
		1、喪假得依習俗分次申請。 2、應於死亡之日起百日內請畢為限。 3、須檢附訃聞或死亡證明書及關係文件。	
公傷病假	依實際需要給予	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	按薪資數額補償。但同一事故依勞工保險條例或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予抵充之。
公假	依實際需要給予	員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。	工資照給。

陪產假	3 日	員工於其配偶分娩時，給予陪產假 3 日；並應於配偶分娩當日及其前後之 2 日，合計 5 日內（含例假日）申請。	工資照給。
產假(含流產假)	8 星期	1、因分娩者。 2、須附合法醫療機構醫師證明書。 3、分娩假不扣除例假日，應一次請畢，不得保留。	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。
	4 星期	妊娠 3 個月以上流產者，流產假不扣除例假日並應一次請畢。須附合法醫療機構醫師證明書。	
流產假	1 星期	妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，不扣除例假日並應一次請畢。須附合法醫療機構醫師證明書。	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。
	5 日	妊娠未滿 2 個月流產者，不扣除例假日並應一次請畢。須呈合法醫療機構醫師證明書。	
特別休假	員工在同一事業單位繼續工作满一定期間者，依規定給予特別休假		工資照給。
	7 日	服務滿 1 年以上 3 年未滿者。	
	10 日	服務滿 3 年以上 5 年未滿者。	
	14 日	服務滿 5 年以上 10 年未滿者。	
	每年加 1 日 加至 30 日	服務滿 10 年以上者，每年加給 1 日，加至 30 日為止。	
育嬰留職停薪假	二年為限	受僱者任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪。 ※檢附相關證明文件，依循本校行政程序辦理。	不給工資

備註：1、本表係依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及其施行細則編製。

2、婚假以 1 次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。

3、事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、休假（紀念日），應不計入請假期內。

4、事假(家庭照顧假)、普通傷病假(生理假)以時為單位；婚假、喪假、陪產假及特別休假以半日為單位。

國立中興大學契約進用職員調整勞工退休金自願提繳率申請書

單 位		姓 名	
人員代號		身份證字號	
本人申請自 年 月 日起調整勞工退休金自願提繳率如下【請勾選（請打✓）】：			
<input type="checkbox"/> 不願提撥（0%）			
<input type="checkbox"/> 1% <input type="checkbox"/> 2% <input type="checkbox"/> 3% <input type="checkbox"/> 4% <input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 6%			
※ 本校約用職員勞工退休金自願提繳率，每年得於6月及12月調整2次為限，並應將調整勞工退休金自願提繳率申請書，於每年5月15日及11月15日前送人事室彙辦，逾期恕難予以辦理。			
簽 名：			
中 華 民 國 年 月 日			

提案標號：第 3 案（編號：98-346-B3）

提案單位：學生事務處

案由：提請修訂「國立中興大學研究生服務學習獎助學金實施辦法」部份條文，請討論。

說明：因應 345 次行政會議決議，修訂相關條文。

辦法：經行政會議通過，陳請校長核可後實施。

決議：修正通過。

## 國立中興大學研究生服務學習獎助學金實施辦法

93年10月27日第307次行政會議訂定通過

97年2月27日第334次行政會議修訂通過

97年4月16日第335次行政會議通過

97年5月21日第336次行政會議通過

98年5月20日第344次行政會議修訂通過

98年9月16日第346次行政會議修訂通過

- 一、本校為獎助研究生從事研究，提高學術水準，特訂定本辦法。
- 二、本校研究生服務學習獎助學金分獎學金、助學金及服務學習獎勵金三種。獎學金係獎勵性質，由各系（所）以獎勵優秀原則審核發放。助學金係補助性質，申領者需協助系（所）之教學相關事宜。服務學習獎勵金係獎勵熱心系（所）事務，服務表現優良者。  
其經費來源，由本校校務基金提撥編列預算支應。
- 三、各系（所）之服務學習獎助學金總額，由本校學生公費及獎助學金預算之研究生獎助經費依各系（所）網路加退選截止時之已註冊一般研究生（在職生、在職專班學生及產業研發碩士專班學生除外）人數（碩士班研究生以1為權數，博士班研究生以1.5為權數加權計算）比例分配之（以千元為單位）。  
各院得依系所比例總和提撥至多5%為上限供獎助優秀研究生使用。  
中途休學、復學研究生之獎助學金由各系（所）分配之經費自行調配。
- 四、研究生協助校內教學相關事宜不力，或觸犯校規受記過以上處分者，應限制申請或停撥本服務學習獎助學金。
- 五、服務學習獎助學金之發給，新生自九月起至翌年六月止，舊生自七月起至翌年六月止。  
系（所）各研究生之獎學金及助學金金額得每學期調整一次。獎學金由學務處彙整按月造冊請款。助學金發給期間為九月至翌年六月，由學務處彙整按月造冊請款。服務學習獎勵金於十二月及翌年六月經系（所）審核委員會審核後一次發給，畢業生及學期中休退學者得於當月審核發給。
- 六、各系（所）應訂定研究生服務學習獎助學金審核辦法並組織審核委員會，審核該系（所）研究生服務學習獎助學金之申請及分配事宜。  
各系（所）之研究生服務學習獎助學金審核辦法應經系（所）務會議通過，並依行政程序陳請校長核可。
- 七、本辦法經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修訂時亦同。

案 號：第 4 案（編號：98－346－B4）

提案單位：學生事務處

案 由：擬修訂「國立中興大學清寒僑生獎助學金辦法」部分條文，請討論。

說 明：為加強照顧本校僑生同學，擬增設研究所僑生獎勵名額，讓僑生同學能因本項協助而安心向學，奮發向上，努力爭取學業上之優異表現。

辦 法：經行政會議通過後，公告實施。

決 議：照案通過。

## 國立中興大學清寒僑生獎助學金辦法

94年6月22日第313次行政會議訂定通過  
96年5月23日第328次行政會議修訂通過  
97年9月17日第338次行政會議修訂通過  
98年9月16日第346次行政會議修訂通過

- 第一條 本校為加強照顧經濟弱勢僑生，並獎勵其品學，特參照「國立中興大學清寒勤學獎勵辦法」，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所需之經費由本校「學雜費收入之就學獎補助提撥款」支應。
- 第三條 申請對象為本校在學僑生。延修生或因修習雙主修、輔系而延長就學之學生不得申請。
- 第四條 申請期限：申請人於每學期開學後，填妥申請表（如附件）並附表列之必要證件於公告期間內向僑生輔導室提出申請。
- 第五條 獎助內容：
- (一)助學金：申請後如列入獎助名單中，得減免該學期之學費新台幣七千元；名額以修業年限內僑生總數之百分之十五為原則。
  - (二)獎勵金：申請後如列入獎助名單中，大學部學生其上一學期學業成績如列班上前百分之五十以內，且操行成績八十五分（含）以上，大學部名額共計每學期二十五名，得發給新台幣壹萬元之獎勵金；研究所名額以當年度研究所僑生總數之百分之十五為原則，擇其整體表現優異者，得發給新台幣參萬元之獎勵金。
  - (三)免費住宿：申請後如列入獎助名單中，得申請免費住宿，名額以每學期十名為原則。
- 第六條 申請後如列入獎助名單中，其助學金及獎勵金由僑生輔導室造冊撥付。
- 第七條 審查小組由學生事務長、僑生輔導室主任、勞作助學輔導室主任等三人組成。
- 第八條 本辦法經行政會議通過並陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

# 國立中興大學清寒僑生獎助學金申請表

學號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 學院：\_\_\_\_\_ 學系：\_\_\_\_\_

## 申請類別：〈請以 √ 符號勾選〉

- 助學金（請附清寒證明）
- 獎勵金（請附成績單、清寒證明及名次證明）
- 免費住宿【宿舍號碼：\_\_\_\_\_】（請附清寒證明）

## 家庭狀況：

1.  父母皆亡     父亡母在     父在母亡     父母皆在
- 父母離異，與父同住     父母離異，與母同住     父母離異，自己獨住
2. 其他關係密切，互相扶持之親屬：
- 祖父     祖母     兄\_\_\_\_人     弟\_\_\_\_人     姊\_\_\_\_人     妹\_\_\_\_人
- 其他同住親戚共\_\_\_\_人。

## 經濟狀況：

1. 何人負擔家庭生活費用： 祖父母     父母     兄姐     其他
2. 有無不動產（房屋或土地）  有，約價值新台幣\_\_\_\_\_萬元     無
3. 在校每月生活費約需新台幣\_\_\_\_\_元。
4. 目前就學所需費用來源：
- 由僑居地家屬匯款接濟                       由在臺家長接濟
- 由僑居地其他親友接濟                       由在臺其他親友接濟
- 自行於課餘兼職維持                           靠工讀或其他助學金維持
- 其他\_\_\_\_\_
5. 相關證明：
- 清寒證明     家庭財務或收入證明     其他證明文件：\_\_\_\_\_
6.  請簡述去年出境次數 \_\_\_\_\_ 次，原因：\_\_\_\_\_

## 學業狀況：

_____學年度 第_____學期	學業成績	
----------------------	------	--



自述(請述明父母和家中成員情形及本人就學困難急需助學情況，約二百字)：

系教官敘述訪視後情況：

導師評語：

系主任評語：

申請人：\_\_\_\_\_ 年 月 日

案 號：第 5 案（編號：98-346-B5）

提案單位：農業暨自然資源學院（昆蟲學系）

案 由：學生之碩博士論文主要貢獻應為學生，若教師以第一作者掛名於完全以學生碩博士論文為主之期刊論文，易有違反學術道德與侵佔學生著作權之嫌，建議研擬辦法規範之。請討論。

說 明：

- 一、學生之碩博士論文主要貢獻應為學生，學生方可取得碩博士學位。
- 二、本校部分教師發表之論文內容均為學生之碩博士論文，並未有學生碩博士論文以外之資料或創見，若教師掛名為第一作者則有侵佔學生著作權之嫌。
- 三、若教師發表之論文內容均為學生之碩博士論文，教師升等時，卻將該論文作為代表作，並要求學生簽署合著者證明，將主要貢獻歸於教授，此舉有違反學術道德之嫌。
- 四、若學生簽署合著者證明，將主要貢獻歸於教授，學生則不應以該論文取得學位。
- 五、部分教師將此種侵占學生碩博士論文之行為視為當然，甚至做為實驗室之「行規」。本校教評會亦曾有社管院教師檢舉其他教師以學生碩士論文發表之論文升等之案例。為維護學術道德，本校宜訂定辦法予以規範。

辦 法：建請校長指示相關單位研議辦法予以規範。

決 議：請教務處發文各單位重申各種論文發表，應考慮貢獻者份量，符合各領域學術倫理規範，並重視學生權益。並以教育部 95 年轉知經濟部智慧財產局有關「碩、博士論文著作權歸屬爭議之問題」說明之來函為附件提供各單位參考。

案 號：第 6 案（編號：98－346－B6）

提案單位：教務處

案 由：擬修訂本校碩士在職專班經費收支編列原則第 7 條條文及本校產業研發碩士專班經費收支編列原則第 7 條條文，請 討論。

說 明：

一、依教育部 98 年 8 月 27 日台會(一)字第 0980147142 號函，教育部聲復審計部查核成大等校 96 年度財務收支及決算審核通知事項及內容辦理，請參閱附件 3。

二、查現有條文未訂立報部措施，擬增訂之以茲周詳。

辦 法：行政會議通過報教育部備查後實施。

決 議：照案通過。

## 國立中興大學碩士在職專班經費收支編列原則

91年9月18日第290次行政會議通過

93年4月14日第303次行政會議修訂通過(第4條)

95年11月29日第324次行政會議修訂通過(第4條)

97年6月25日第337次行政會議修訂通過(第4條)

98年1月7日第341次行政會議修訂通過

98年9月16日第346次行政會議修訂通過(第7條)

- 第一條 本校為使碩士在職專班之經費得以合理運用，特訂定本「經費收支編列原則」。
- 第二條 本校各系所開辦碩士在職專班，經費以自給自足為原則，每學期各班預算編列後，應經審查會開會通過後，始可動支。  
經費收支編列審查會議由教務長召集，出席人員包括進修推廣部主任、各開班單位之院長及系所主管、會計室主任等。
- 第三條 本校碩士在職專班收費分下列兩項目：
- 一、學分費：由各系所核算教學及開班成本，自行訂定，並登載於招生簡章中，但每一學分以壹萬元為上限。
  - 二、學雜費：基數不得低於當學年度校訂之研究生收費標準。
- 第四條 本校碩士在職專班經費支出應合於下列要點：
- 一、繳交校務基金 15%、行政作業費 10%、就學獎補助費 5%。
  - 二、教師鐘點費（含授課鐘點費及導師鐘點費）以一仟八百元（EMBA班以二千五百元）為上限，須超過上限時，應申明理由，經審查會通過，由校長核定後，始可報支。
  - 三、每場次之演講費以三仟元為原則。
  - 四、開班所需之設備費、作業費及雜費得酌情編列。
  - 五、人事費按下列規定辦理：
    1. 班主任酬勞：每月以一萬八仟元為上限。
    2. 輔導教師酬勞：每月每人以一萬六仟元為上限。
    3. 協辦人員酬勞：每月每人以八仟元為上限。
    4. 臨時工資：以時薪計者，每小時九十五至一百二十元。
    5. 專任助理薪資：依「國立中興大學校務基金聘僱人員待遇支給表」支給。
    6. 兼任助理薪資：比照「國科會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表」支給。
    7. 協辦人員工作酬勞只限本校助教、職員、技工及已在職之臨時聘僱人員支領。

8· 上列 1 至 4 項人事費之總和，不得超過該班教師鐘點費（含授課鐘點費及導師鐘點費）總額之百分之五十。

9· 工作酬勞按月支給，不得另以其他名目編列支給。

10· 專任教師及協辦人員，同一時間只能支領一項工作酬勞。

第五條 本校碩士在職專班經費在會計年度核銷完畢後，如有餘額，得保留為原系所累積使用。若該系所專班因故停辦，其結餘經費自停辦一年後收回繳入校務基金。

第六條 就讀本校碩士在職專班之六十五歲（含）以上高齡學生，學分費得予減半，學雜費基數仍須全額繳交。

第七條 本原則經本校行政會議通過，由校長核定並報教育部備查後實施，修訂時亦同。

## 國立中興大學產業研發碩士專班經費收支編列原則

94年6月22日第313次行政會議決議通過  
97年6月25日第337次行政會議通過(修訂第5條)  
98年1月7日第341次行政會議修訂通過  
98年9月16日第346次行政會議修訂通過(第7條)

- 第一條 本校為使產業研發碩士專班之經費得以合理運用，特訂定本「經費收支編列原則」。
- 第二條 本校各系所開辦產業研發碩士專班，經費以自給自足為原則，每學期各班預算編列後，應經審查會開會通過後，始可動支。  
經費收支編列審查會議由教務長召集，出席人員包括進修推廣部主任、各開班單位之院長及系所主管、會計室主任等。
- 第三條 本校產業研發碩士專班收費包含下列項目：  
一、學生所繳學雜費及學分費。  
二、經濟部對本班之補助款。  
三、合作企業對本班之補助款。
- 第四條 以上收費應按以下比例繳交校務基金、行政作業費（行政管理費）、就學獎補助費。  
一、學生所繳學雜費及學分費：繳交校務基金 15%、行政作業費 10%、就學獎補助費 5%。  
二、經濟部補助款：依國科會標準繳交行政管理費。  
三、合作企業補助款：繳交行政管理費 15%。
- 第五條 本校產業研發碩士專班經費支出應合於下列要點：  
一、教師鐘點費（含授課鐘點費及導師鐘點費）以二仟元為上限，須超過上限時，應申明理由，經審查會通過，由校長核定後，始可報支。  
二、每場次之演講費以三仟元為上限。  
三、開班所需之設備費、作業費及雜費得酌情編列。  
四、人事費按下列規定辦理：  
1. 班主任酬勞：每月以一萬八仟元為上限。  
2. 輔導教師酬勞：每月每人以一萬六仟元為上限。  
3. 協辦人員酬勞：每月每人以八仟元為上限。  
4. 臨時工資：以時薪計者，每小時九十五至一百二十元。  
5. 專任助理薪資：依「國立中興大學校務基金聘僱人員待遇支給表」支給。

6. 兼任助理薪資：比照「國科會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表」支給。
7. 協辦人員工作酬勞只限本校助教、職員、技工及已在職之臨時聘雇人員支領。
8. 上列 1 至 4 項人事費之總和，不得超過該班教師鐘點費總額之百分之五十。
9. 工作酬勞按月支給，不得另以其他名目編列支給。
10. 專任教師及協辦人員，同一時間只能支領一項工作酬勞。

第六條 本校產業研發碩士專班經費在會計年度核銷完畢後，如有餘額，得保留為開班單位累積使用。

第七條 本原則經本校行政會議通過，由校長核定並報教育部備查後實施，修訂時亦同。

案 號：第 7 案（編號：98－346－B7）

提案單位：學生事務處

案 由：擬修訂「國立中興大學績優學生獎勵辦法」第三條、第四條條文，請 討論。

說 明：為落實本法獎勵精神之初衷，使每位成績優異的同學都能得到獎勵，並針對學生與家長要求對於休、退、轉學學生仍應予核發獎勵之意見進行回應。

辦 法：提經行政會議審議通過後公佈實施。

決 議：緩議。



案 號：第 8 案（編號：98-346-B8）

提案單位：學生事務處

案 由：擬廢止「國立中興大學中低收入戶學生助學辦法」，請 討 論

說 明：依據教育部台高(四)字第 0960119262 號函，「公私大專校院共同助學措施實施方案」，自 96 學年度起已由「大專校院弱勢學生助學計畫」取代，故原為配合共同助學措施方案所訂定之「國立中興大學中低收入戶學生助學辦法」應予廢止。

辦 法：行政會議審議通過後，陳請校長核定後廢止。

決 議：照案通過。

## 國立中興大學中低收入戶學生助學辦法

94年6月22日第313次行政會議訂定通過  
95年10月25日第323次行政會議(第5及6條)  
98年9月16日第346次行政會議廢止

- 第一條 本校為協助中低收入戶學生，特依教育部「公私立大專校院共同助學措施方案」之規定，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所需之經費由本校「學雜費收入之就學獎補助提撥款」支應。
- 第三條 本辦法所協助之中低收入戶學生，為本校規定修業年限內之在學學生(含學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班、產業研發碩士專班、博士班)，不含各類推廣教育班學員。延修生或因修習雙主修、輔系而延長就學之學生不予補助。
- 第四條 中低收入戶學生家庭年收入低於四十萬元而未請領政府各項公費減免者(不含各低收入戶、殘障身分、原住民等類別學生)，每人一年得補助七千元。中低收入戶學生家庭年收入於四十萬元以上，但低於六十萬元而未請領政府各項公費減免者(不含各低收入戶、殘障身分、原住民等類別學生)，每人一年得補助五千元。各低收入戶學生得另申請免費住宿。
- 第五條 本就學補助每年辦理一次，所補助之款項採用於次學期繳費通知所列繳費額度中扣除之方式辦理。
- 第六條 學生申請本就學補助應檢附全家戶籍謄本，並填妥申請表，於規定期限內向本校勞作助學輔導室提出申請。
- 第七條 學生或其家庭發生急難或有特殊原因造成生活困難者，得臨時申請緊急紓困金。
- 第八條 本校僑生獎助學金辦法另訂之。
- 第九條 本辦法經行政會議通過並陳請校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

案 號：第 9 案（編號：98-346-B9）

提案單位：人事室

案 由：擬修訂「國立中興大學職員進用及陞遷甄審辦法」部分條文案，  
請 討論。

說 明：依據考試院 98 年 4 月 22 日修正之公務人員陞遷法辦理，修訂「本  
校職員進用及陞遷甄審辦法」關於職務陞任、遷調，所需資格條件  
等部分條文規定。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

## 國立中興大學職員進用及陞遷甄審辦法

94年10月26日第315次行政會議通過  
96年4月25日第327次行政會議修訂通過  
98年9月16日第346次行政會議修訂通過

- 第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為辦理職員進用及陞遷，特依「公務人員陞遷法」及其施行細則、教育人員任用條例第二十一條第二項訂定國立中興大學職員進用及陞遷甄審辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱進用，係指除依法經考試及格分發者外，由本校以公開甄選方式遴用其他機關之人員初次擔任本校編制內之職員。本辦法所稱陞遷，係指本校現任職員具有下列情形之一者：
- 一、陞任較高職務列等之職務。
  - 二、非主管職務依法陞任較高職務列等之主管職務或調任同一陞遷序列之主管職務。
  - 三、遷調相當之職務。
- 第三條 本校各職務出缺時，除申請分發考試及格或依陞遷法得免經甄審（選）之職缺外，應本人與事適切配合之旨，考量本校特性與職務需要，就具有該職務任用資格之人員，採公開、公平、公正方式，本功績原則評定陞遷。
- 第四條 本校各職務出缺時，宜秉內陞優先原則加以考量，如無適當人選時，再述明理由簽奉校長核准外補。如由本校人員陞遷時，應辦理甄審。但本校陞遷序列表（如附表一）同一序列各職務間之調任，得簽請校長逕行核定毋須辦理甄審。惟如由校外人員遞補時，除下列人員外，應公開甄選：
- 一、因配合政府政策或修正組織編制須安置、移撥之人員。
  - 二、職務列等相同且職務相當，並經各該權責機關甄審委員會同意核准對調之人員。
- 由校外人員遞補時，應將職缺之單位名稱、職稱、職系、職等、辦公地點及報名規定及所需資格條件等資料於報刊或網路公告五日。
- 第五條 本校新進職員應具公務人員相關類科考試及格或具擬任職務相關職系之任用資格，擔任組員、技士、獸醫師以上之職務者，其學歷需具大學以上學校畢業；擔任辦事員、技佐以下職務者，其學歷需具專科以上學校畢業為原則。
- 第六條 本校職員之陞遷資格，依其進用時間，分別適用下列法規之規定：
- 一、民國七十四年五月三日教育人員任用條例公布生效前進用之現任職員（以下簡稱舊制職員），適用本校六十五年五月十二日第七十一次行政會議修訂通過「國立中興大學職員遴用升遷準則」規定。
  - 二、民國七十四年五月三日教育人員任用條例公布生效後進用之職員（以下簡稱

新制職員)，除法令另有規定外，依本辦法之規定。

三、會計人員、人事人員、稀少性科技人員、醫事人員之進用及陞遷，另依有關規定辦理。

第七條 本校職員陞遷應依本校陞遷序列表逐級辦理陞遷，但次一序列中無適當人選或無人有意願時，得由再次一序列人選陞任。

前項無適當人選應經職員人事甄審委員會（以下簡稱人審會）審議決議並陳請校長核定後，始得辦理由再次一序列人選陞任作業程序。

第八條 本校辦理職員之陞任，依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、職務歷練、訓練、進修、年資、考績（成）、獎懲及發展潛能等項目，訂定標準，評定分數。並得視職缺之職責程度及業務性質，對具有基層服務年資或持有職業證照者酌予加分。並應由用人單位舉行面試或業務測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力。擬由他機關人員陞任時，得參酌本項規定訂定資格條件辦理之。

第九條 本校為辦理職員之進用及陞遷，應組織人審會，其設置要點另訂之。

第十條 本校辦理職員之陞遷，由用人單位簽會人事室公開徵求校內符合任用資格之人選，並就有意願參與且依「國立中興大學職員進用及陞遷評分標準表」（如附表二）之規定，按積分高低順序或資格條件造列名冊，檢同有關資料及面試結果送人事室，由人事室簽請校長依共同選項、個別選項及校長綜合考評三項分數合計取前三名送人審會審議後，報請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。但參與應徵者未達三人時，應全數提會審議。本校具擬陞任職務任用資格人員，經書面或其他足以確認之方式聲明不參加該職務之陞任甄審時，得免予列入當次陞任甄審名冊。

前項積分有二人以上相同時，以較高職等、訓練進修及發展潛能積分較高者，排序在前並交付人審會。

校長對人審會報請圈定陞遷之人選有不同意見時，得退回重行依本法相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。

第十一條 本校職員如有下列情形不得參加陞任：

- 一、最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定者。但受緩刑宣告者，不在此限。
- 二、最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職、或降級之處分者。
- 三、最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。
- 四、最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。
- 五、最近一年考績列丙等者，或最近一年內依公務人員考績法曾受累積達一大過以上之處分者。但功過不能相抵。
- 六、陞任現職或任同序列職務合計不滿一年者。但下列人員不在此限：

(一) 合計任本校同一序列或較高序列職務，或合計曾任他機關較高職務列等或職務列等相同之職務年資滿一年。

(二) 本校次一序列職務之人員均任現職未滿一年且無前目之情形。

(三) 經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用。

七、經本校核准帶職帶薪全時訓練、進修或研究六個月以上，於訓練或進修期間者。

八、經本校核准留職停薪，於留職停薪期間者。但因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公民營事業機構、財團法人服務，經核准留職停薪者，不在此限。

九、依法停職期間或奉准延長病假期間者。

有前項各款情事之一者，於本校辦理外補陞任時，亦適用之。

第十二條 下列人員無第十一條第一項各款情事之一且具有陞任職務任用資格者，得經人審會同意優先逕請校長核定陞任：

一、最近三年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章者。

二、最近三年內經一次記二大功辦理專案考績〔成〕有案者。

三、最近三年內曾當選行政院（或教育部）模範公務人員（或優秀公教人員）者。

四、最近五年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎者。

五、經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用者。

合於前項優先陞任條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞任，餘依陞任標準評定積分後，擇優陞任；其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具兩款以上者亦同。

第一項第一款之專業獎章不含依服務年資頒給者。

第十三條 辦理陞遷業務人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

第十四條 本辦法未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

第十五條 本辦法經行政會議通過後發佈施行，修正時亦同。

案 號：第 10 案（編號：98－346－B10）

提案單位：人事室

案 由：擬修訂「國立中興大學職員人事甄審委員會設置要點」部分條文案，請 討論。

說 明：依據考試院 98 年 7 月 10 日修正之公務人員陞遷法施行細則第七、九條條文，配合修正「本校職員人事甄審委員會設置要點」第二、三條條文關於辦理事項及職員代表、行政主管代表人數之修訂。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

## 國立中興大學職員人事甄審委員會設置要點

94年10月26日第315次行政會議修訂通過

96年4月25日第327次行政會議修訂通過

96年9月16日第346次行政會議修訂通過

- 第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為辦理職員進用及陞遷，依據「公務人員陞遷法」第八條及本校「職員進用及陞遷甄審辦法」第九條規定，設「職員人事甄審委員會」（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會辦理下列事項：
- 一、陞遷候選人員資績評分或資格條件之審查。
  - 二、面試及測驗方式之決定。
  - 三、陞遷候選人員名次或遴用順序之排定。
  - 四、校長交議事項之研議。
  - 五、其他有關陞遷甄審事項。
  - 六、其他法規明定交付審議事項。
- 第三條 本會置委員二十一人：
- 一、職員代表十人：由職員互選之，委員任期為一年，連選得連任一次。但同時經票選為考績會委員時，應擇一擔任之。
  - 二、行政主管代表十一人：除副校長一人、人事室主任為當然委員外，另九人由人事室簽請校長就一級主管中指定，任期為一年。
- 第四條 本會以副校長為主任委員，開會時擔任主席，如主任委員缺席，由委員公推行政主管之委員一人擔任。
- 第五條 本會應有委員二分之一以上出席始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之。可否同數時，取決於主席。
- 第六條 本會開會時，各委員均應親自出席，得視需要邀請有關人員列席。但辦理陞遷甄補時，用人單位應派員列席說明。
- 第七條 本要點經行政會議通過後發布實施，修正時同。



案 號：第 11 案（編號：98-346-B11）

提案單位：人事室

案 由：擬修訂「國立中興大學業界專業教師遴聘辦法」部分條文，請 討  
論。

說 明：依教育部 98 年 7 月 16 日台技(三)字第 0980121985 號函(如附件)，  
為達行政院推動振興經濟擴大公共建設－培育優質人力促進就業計  
畫原意，已將業界專業教師條件修正為「大專（含）以上畢業，具  
一年以上業界實務經驗之失（待）業人員為優先」，爰配合修正本辦  
法。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：依教務處所提修訂版本照案通過。

## 國立中興大學業界專業教師遴聘辦法

98年5月20日第344次行政會議訂定通過

98年6月24日第345次行政會議修訂通過

98年9月16日第346次行政會議修訂通過

- 第一條 國立中興大學為深化高等教育職場導向之實務教學，完備整體實務人才培育機制，依據教育部「培育優質人力促進就業計畫方案9-大專校院遴聘業界專業教師方案實施要點」訂定「國立中興大學業界專業教師遴聘辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱之業界專業教師，係以大專(含)以上畢業，具有一年以上相關業界實務經驗之失(待)業人員為優先遴聘，至本校支援教學及各項服務工作。前項人員持有非自願離職證明者優先聘用。。
- 第三條 本校各單位擬聘任業界專業教師，應提出專案、定期性之計畫向教務處申請員額，經公開甄選由各聘任單位組成委員會審議通過後，依行政程序報請校長聘任，並辦理聘用契約事宜。
- 業界專業教師總人數以不超過本校專任教師（不含兼任、軍護教師折算數）總名額百分之六為原則。
- 第四條 業界專業教師職務等級，分學士級教學助理、碩士級業界專業教師、博士級業界專業教師等三級，其應具資格如下：
- 一、學士級教學助理：專科畢業或具學士學位，以曾從事與應聘工作性質相關之專業性工作一年以上為優先聘任。
  - 二、碩士級業界專業教師：具碩士學位，以曾從事與應聘工作性質相關之專業性工作一年以上為優先聘任。
  - 三、博士級業界專業教師：具博士學位，以曾從事與應聘工作性質相關之專業性工作一年以上為優先聘任。
- 第五條 本辦法所稱曾任各級專業性工作年資，係指專任年資，兼任年資，折半計算。
- 第六條 業界專業教師之資格審定、聘任、年資、具體表現之認定等事項，依專業領域之不同，由各聘任單位組成委員會審查之。委員會由各聘任單位遴選適當人選至少五人組成，由聘任單位主管為召集人。
- 業界專業教師不送審教師資格請頒教師證書。
- 第七條 完成聘用程序之業界專業教師應於接獲聘函兩星期內到職，逾期未到職者，註銷其聘用案。
- 前項人員聘期至多一年，聘期屆滿不再續聘。如欲於聘約存續期間內辭職者，須經學校同意，並依規定完成離職交待手續後，始得離職。
- 第八條 業界專業教師之薪資，學士級教學助理每月 26,284 元、碩士級業界專業教師每月 30,011 元、博士級業界專業教師每月 44,637 元。

第九條 業界專業教師由各用人單位管理，其工作內容、授課或工作時數、報酬、差假、福利、保險及其他權利義務等事項以契約明定（契約書格式如附件）。

第十條 本辦法未盡事項，依教育部「大專校院遴聘業界專業教師方案實施要點」辦理。

第十一條 本辦法經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。

附則：本辦法依據教育部「培育優質人力促進就業計畫方案九-大專校院遴聘業界專業教師方案實施要點」訂定，如計畫結束，本辦法停止適用。

案 號：第 12 案（編號：98—346—B12）

提案單位：人事室

案 由：生命科學院提名陳昇明教授為本校名譽教授案，請 討論。

說 明：依本校名譽教授致聘辦法第 4 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 98 年 6 月 22 日第 26 屆第 5 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 13 案（編號：98-346-B13）

提案單位：人事室

案 由：擬新訂「本校教師校外兼職、兼課處理要點(草案)」，請 討論。

說 明：

一、查「本校專任教師校外兼職兼課審核原則」(96年9月19日本校第330次行政會議通過)僅規範兼職兼課案內部簽核程序，尚未較教育部母法訂定更嚴格限制，先予敘明。

二、為免影響教師在本校教學及研究工作，爰依據教育部「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及相關解釋函，並參酌台大、成大、中央等校作法新訂上開要點更嚴格限制本校教師校外兼職、兼課。

辦 法：上開新訂要點，經行政會議審議後，送校務會議通過後施行，並自其施行日廢止現行之「本校專任教師校外兼職兼課審核原則」。

決 議：延至下次會議討論。

案 號：第 14 案（編號：98－346－B14）

提案單位：學生事務處

案 由：擬修訂「國立中興大學學生學術論文獎勵辦法」請 討論。

說 明：依據本校 98 年 8 月 26 日 98 學年度第 3 次校務協調會決議辦理

辦 法：行政會議審議通過，陳請校長核可後實施。

決 議：修正通過。

## 國立中興大學學生學術論文獎勵辦法

93年10月27日本校第307次行政會議通過  
96年3月21日本校第326次行政會議修訂通過  
98年9月16日本校第346次行政會議修訂通過

第一條 本校為鼓勵學生積極從事研究，提升學術水準，強化研究型大學基礎，對研究表現卓越之學生給予獎勵，特訂定本辦法。

第二條 本項獎勵所需經費由本校「學生公費及獎助學金」項下勻支。

第三條 申請本項獎勵金所須之資格如下：

一、論文須發表於 SCIE(Science Citation Index Expanded)、SSCI(Social Sciences Citation Index)、A&HCI(Art & Humanities Citation Index)之學術期刊論文。

二、論文標頭須註明「國立中興大學」(National Chung Hsing University)。申請人須為本校在學學生。

三、申請人須為論文之第一作者。若申請人同時為通訊作者，該論文作者欄必須名列申請人的指導教授且為本校教師及研究人員，否則獎勵金減半計算。

四、論文通訊作者須為本校教師及研究人員，若通訊作者為非本校教師或研究人員，獎勵金減半計算。

第四條 本辦法第三條所稱期刊論文及獎勵金，係指論文刊登於 SCIE 或 SSCI 期刊，依當年度 JCR 計算，其合於下列任何一項者：

甲類論文，依論文期刊之影響係數 (IF) 計算：

第一級：影響係數  $\geq 5$  者，每篇獎勵金新台幣五萬元。

第二級：影響係數  $\geq 3$  且  $< 5$  者，每篇獎勵金新台幣三萬元。

乙類論文，依論文期刊所屬領域之排行計算：

第一級：排名前(含)百分之五者，每篇獎勵金新台幣五萬元。

第二級：排名前(含)百分之二十者，每篇獎勵金新台幣三萬元。

第三級：排名(含)百分之二十以後者，每篇獎勵金新台幣二萬元。

丙類論文，刊登於 A&HCI 之期刊：每篇獎勵金新台幣五萬元。

丁類論文，刊登於國科會社會科學領域 TSSCI 正式收錄期刊者，每篇獎勵金新台幣一萬元；刊登於本校興文字第 0971600046 號書函文學院推荐之人文學門優良期刊名單(如附件)者，每篇獎勵金新台幣三萬元。本類論文限文學院及社會科學暨管理學院學生申請。

同一篇期刊論文申請獎勵依上述擇一，不得重複領取。

第五條 申請期限：學術論文於接受後或刊登後兩個月內提出申請，另於休學期間發表者，應於復學後兩個月內提出申請，超過申請期限者不予受理。

第六條 申請程序：申請時須填寫申請書並檢附學術期刊論文抽印影本（以接受刊登證明函正本申請者，須檢附定稿之論文，並於刊登後補送論文抽印影本），經指導老師簽名推薦後送請系所主管、院長核定轉學務處勞作助學輔導室彙整，按月造冊依程序辦理請款。

申請時須填寫申請書並檢附學術期刊論文抽印影本，（以接受刊登證明函正本申請者，須檢附定稿之論文，並於刊登後補送論文抽印影本。）經指導老師簽名推薦後送請系所主管、院長核定轉學務處勞作助學輔導室彙整，按月造冊依程序辦理請款。

第七條 通過本獎勵辦法審查之學生仍得申請其他獎助學金。

第八條 本辦法經行政會議通過，呈請校長核可後實施，修訂時亦同。



國立中興大學文學院推薦優良「人文學門期刊」名單

96 學年度文學院第 2 次院務會議修訂通過

學門	期刊名稱
圖書資訊學門	國家圖書館館刊
	教育資料與圖書館學
	圖書資訊學研究
	圖書館學與資訊科學
	圖書與資訊學刊
藝術學門	故宮學術季刊
	美術史研究集刊
	建築學報
	民俗曲藝
	設計學報
哲學學門	國立政治大學哲學學報
	中國文哲研究集刊
	歐美研究
	臺大文史哲學報
	漢學研究
語言學門	中央研究院歷史語言研究所集刊
	語言暨語言學
	清華學報
	中文計算語言學期刊
	聲韻論叢
外文學門	台德學刊
	NTU Studies in Language and Literature

學門	期刊名稱
	歐美研究
	台灣日本語教育論文集
	Concentric
	中外文學
人類學門	臺灣人類學刊
	臺灣社會研究季刊
	中央研究院歷史語言研究所集刊
	國立臺灣大學考古人類學刊
	思與言
	臺大文史哲學報
中文學門	中國文哲研究集刊
	漢學研究
	臺大中文學報
	臺大文史哲學報
	國文學報
歷史學門	中央研究院近代史研究所集刊
	漢學研究
	中央研究院歷史語言研究所集刊
	新史學
	臺大歷史學報
台灣文學學門	漢學研究
	中國文哲研究集刊
	中外文學
	台灣文學研究學報
	台灣文學學報

案 號：第 15 案（編號：98-346-B15）

提案單位：研究發展處

案 由：台中縣大肚鄉公所擬無償撥用山坡地 267.3 公頃，提供本校使用，請 討論。

說 明：

- 一、該土地位於大肚山台地西南方，亦即台中監理所西方，華山路南側，為保安林地。
- 二、據本處派員現場勘查，鄰近該土地範圍西南側，亦即萬里長城登山步道入口附近約 10 餘公頃土地坡度平緩較適宜開發，惟需克服山洪暴發時水路宣洩問題。其餘地區建議仍維持原地形地貌。
- 三、該山坡地如管理單位移轉本校，則本校即需派員管理，建議各單位有需求才申請撥用，並由使用單位負起管理責任。如考量目前暫無需求，未來長遠規劃仍有可能需要，則亦可先行取得，並委請管理公司代為管理，惟需負擔維護費用。

辦 法：行政會議討論通過後，請各學院研議是否有需求，如有需求請於 1 個月內將初步規劃構想送本處彙整，以辦理後續相關事宜。

決 議：請林管處予以評估。

案 號：第 16 案（編號：98-346-B16）

提案單位：圖書館

案 由：擬訂定「國立中興大學圖書館讀者違規處理辦法」（草案），請 討  
論。

說 明：

- 一、本案業經本館 98 年 8 月 6 日第 18 次主管會報會議討論通過。
- 二、為維護本館閱覽品質，保障讀者的權益，擬訂定「國立中興大學圖  
書館讀者違規處理辦法」（草案），以為處理讀者違規時之管理依  
據。

辦 法：本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布實施。

決 議：延至下次會議討論。

案 號：第 17 案（編號：98-346-B17）

提案單位：圖書館

案 由：擬訂定 RapidILL 國際快速館際合作文獻傳遞服務之收費標準，請討論。

說 明：

- 一、為彌補館藏不足及擴大西文期刊資料使用範圍，圖書館於 98 年 7 月加入 RapidILL 國際快速館際合作文獻傳遞服務，以支援師生之教學及研究。
- 二、RapidILL 服務於 7 月 1 日至 9 月 30 日為免費推廣期間，但基於養成讀者珍惜資源之習慣並考量本項業務之人事費用，擬於本年（98 年）10 月 1 日開始收費。
- 三、參考國內現行使用 RapidILL 服務之 6 所大學收費標準（如附件 1），本館擬建議訂定收費標準為每頁 2 元，不收服務費。
- 四、依據 96 年 11 月 5 日簽奉校長核准，若為 2008 年起本校「西文期刊評審小組」刪訂之期刊，則免費提供本校師生使用（如附件 2）。

辦 法：經行政會議通過，並報請校長核准後實施。

決 議：收費標準為每頁 3 元，不收服務費。原中部地區「六校快速館際合作」之會員館收費為每頁 2 元。

案 號：第 18 案（編號：98-346-B18）

提案單位：總務處

案 由：擬修訂「國立中興大學教職員宿舍分配及管理委員會組織章程」部份條文，請 討論。

說 明：職務宿舍管理業務於 94 年 11 月 22 日經行政院核定依重新修訂之「宿舍管理手冊」及其相關規定辦理，因已大幅修改宿舍管理規定，為符規定而擬修訂「國立中興大學教職員宿舍分配及管理委員會組織章程」條文。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：延至下次會議討論。