

國立中興大學第 360 次行政會議紀錄 目次

壹、主席致詞及指示事項.....4

貳、各單位工作報告.....4

參、第 359 次行政會議列管案執行情形報告10

肆、本 (360) 次會議討論提案.....24

案號	案由及決議 (請業務執行單位確實依決議執行)	執行單位	頁次															
1	<p>擬修正「國立中興大學舉辦傑出人士系列演講辦法」請 討論。</p> <p>決 議：照案通過。</p>	通識教育 中心	24															
2	<p>有關本校招收大陸地區學生之學雜費收費標準案，請 討論。</p> <p>決 議：本校招收大陸地區學生每學期之學雜費收費標準如下：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">學院 班別</th> <th style="width: 15%;">文學院</th> <th style="width: 15%;">農、理、生科、 獸醫學院</th> <th style="width: 15%;">工學院</th> <th style="width: 15%;">社管學院</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>博士班</td> <td style="text-align: center;">46,133</td> <td style="text-align: center;">53,946</td> <td style="text-align: center;">53,278</td> <td style="text-align: center;">46,744</td> </tr> <tr> <td>碩士班</td> <td style="text-align: center;">45,611</td> <td style="text-align: center;">52,503</td> <td style="text-align: center;">52,873</td> <td style="text-align: center;">46,245</td> </tr> </tbody> </table>	學院 班別	文學院	農、理、生科、 獸醫學院	工學院	社管學院	博士班	46,133	53,946	53,278	46,744	碩士班	45,611	52,503	52,873	46,245	教務處	26
學院 班別	文學院	農、理、生科、 獸醫學院	工學院	社管學院														
博士班	46,133	53,946	53,278	46,744														
碩士班	45,611	52,503	52,873	46,245														
3	<p>擬訂定「國立中興大學學生基本素養/核心能力培育及檢核辦法」(草案)，請 討論。</p> <p>決 議：修正通過。部份文字授權教務處請教學者專家後修正之，課程委員會相關辦法並請配合檢討修正。</p>	教務處	27															
4	<p>擬訂定「國立中興大學與亞洲大學學術交流與合作協議書」(草案)，請 討論。</p> <p>決 議：修正通過。</p>	研究發展處	29															
5	<p>請校方重視應用科技大樓新建工程前置作業-溫室搬遷地點及期程確認，以利相關工程及本院教師同仁教學研究之進行。</p> <p>決 議：1. 已確定於農藝系後方烤種室新建溫室，供生科系使用，俟應用科技大樓完成後，生科系搬回，原溫室則留與農藝系使用。</p> <p style="margin-left: 20px;">2. 行政單位處理事務應注意溝通、協調，並適時傳遞正確訊息。</p>	生命科學院	32															
6	<p>本校第 59 次校務會議新修正部分法規之執行疑義，建請校方統一解釋並修正。</p> <p>決 議：1. 請各學院秘書審閱相關辦法，有窒礙難行之法規，請與相關單位連繫提出提案，視需要再召開臨時校務會議。</p> <p style="margin-left: 20px;">2. 請蘇副校長召集各學院秘書及各行政單位秘書</p>	生命科學院	33															

	檢視所屬法規，並共同討論法規統一作業時程事宜。		
7	擬修正本校職技人員陞遷序列表，請 討論。 決 議：照案通過。	人事室	35
8	擬修正「國立中興大學契約進用職員管理要點」第 9 點規定及其附表，提請 討論。 決 議：照案通過。	人事室	37
9	擬訂定「國立中興大學教師教學諮詢輔導辦法」(草案)，請 討論。 決 議：修正通過。	教務處	45
10	擬修正「國立中興大學教師傳習制度實施辦法」第七、八條條文案，請 討論。 決 議：照案通過。	教務處	47
11	擬訂定「國立中興大學招生作業共同準則」(草案)，請 討論。 決 議：修正通過。	教務處	53
12	擬於 100 學年度起新增「國立中興大學全英語學位學程暨全英語基礎學科獎勵辦法(草案)」，並廢止「國立中興大學教師英語授課獎勵辦法」，請 討論。 決 議：1. 廢止本校「國立中興大學教師英語授課獎勵辦法」。 2. 請葉副校長召集教務處、研究發展處、國際事務處重新研擬本校全英語學位學程獎勵辦法。	教務處	56
13	擬修正「國立中興大學產業研發碩士專班經費收支編列原則」第七條，請 討論。 決 議：照案通過。	教務處	58
14	擬修正「國立中興大學外國學生獎學金設置辦法」部份條文，請 討論。 決 議：修正通過。	國際事務處	61
15	擬修正「國立中興大學職員獎懲要點」部分條文案，請 討論。 決 議：照案通過。	人事室	64
16	擬訂定「國立中興大學各院國際事務執行長設置要點」，請 討論。 決 議：修正通過。	國際事務處	68
臨 1	為解決通識課程開班數量不足因應案，請 討論。 決 議：各學院按學生人數比例開出一定比例跨領域通識課程，剩餘不足通識課程，由通識中心依短缺之課程數，以不佔員額方式聘用兼任補足，其鐘點費由學	通識教育 中心	70

	校人事費項下支應。		
臨 2	<p>本校針對大陸地區學校「合作辦學」要求如何因應，提請 討論。</p> <p>決 議：1. 為符合現行法規，與大陸地區學校以學術交流方式辦理。</p> <p>2. 與福建農林大學合作交流方案再行研議。</p>	國際事務處	72

伍、散會：18 時 55 分

國立中興大學第 360 次行政會議紀錄

會議時間：100 年 3 月 7 日 14 時至 18 時 55 分

會議地點：社管學院 5 樓 533 會議室

主 席：蕭校長介夫

記錄：鄭志學（秘書室）

出席人員：（詳如後附簽到單）

壹、主席致詞及指示事項

- 一、各位同仁大家午安，本學期第一次行政會議，來到本校最新的一棟大樓-社管學院大樓召開，謝謝社管學院提供這麼好的會議場地。
- 二、1 月 11、12 日本校舉辦了「建國百年全國大專校院校長會議」，活動非常成功，獲得與會人員的一致讚賞，我特別要感謝本校同仁的極力支持與參與。本校在 5 月 6-10 日將再辦理另一個全國性的活動-100 年大專校院運動會。為彰顯建國百年的意義，本人將在 3 月 28-30 日到興中會創立的地點-美國夏威夷檀香山點接回全球聖火，4 月 1 日在國父紀念館舉行迎/交接典禮暨造勢活動。根據田徑協會的要求，本校田徑場需符合場地標準及最佳狀況，教育部補助 2500 萬元整修，請總務處及體育室一定要確實督導廠商如期完成驗收。
【列管編號：99-360-A1 執行單位：總務處、體育室】

- 三、本校在 4 月 25 日接受教育部委託高等教育評鑑中心基金會辦理的校務評鑑實地訪評。這是 5 年一次校務評鑑，如果這次學校通過評鑑，則可申請下一次免評。有關評鑑部份，最近常被提出的是有關教學的部份，特別是課程地圖及 e-portfolio 是評鑑的重點，這牽涉到計資中心要協助及教務處、學務處及其他單位的相關資料都要 update，請大家努力配合，務必要完成。另外，師生所提出的問題，合理、可行的建議，應盡力的去改進、執行；如屬於溝通不良，相關的行政單位應加強溝通、協調，應多方面管道傳達訊息，讓學校的師生了解，有助評鑑順利通過。

貳、報告事項

- 一、各單位工作報告：略。（[為節省資源，請點擊查閱。](#)）

- 二、單位補充報告：

研發處：已經發文通知相關單位，針對今年度頂尖大學計畫 25% 的回補款項作一統計，在 3 月 10 日前未支用或無法支用的統計數額，目前回收經費約 230 多萬元。這筆款項可與會計室配合分配至圖儀款項。頂尖計畫經費需於 3 月底執行完畢，資本門應儘早進入請購程序，才能及時在時程內完成。

會計室：頂尖計畫經費研發處已向教育部申請保留有三案，須報經教育部轉呈行政院同意後才可執行，其餘經費須全數執行完畢。本校頂尖計畫經費民國 100 年有 1 億 1225 萬元，除保留案外皆需悉數執行完畢，希望相關單位能於 3 月 20 日以前將憑證送至會計室。

校長指示：3 月的頂尖計畫款項，部份的單位因為沒辦法執行而被收回，一部份

先移給圖書館使用，一部份撥給計資中心作設備更新，語言中心所需要的經費已經撥款，請儘快執行，大筆經費的採購執行需經公告的程序，有關單位應該注意採購時程，如果無法完成請購程序執行完畢，經費將被收回。未能如期使用造成校方損失者，必須追究責任。

人事室：人事室正承辦本校第 14 任校長遴選的相關工作，目前有一不正確的資訊在校園傳說，意指校長不當介入校長遴選事務。事實上整個校長遴選工作從 99 年 12 月召開第 1 次校長遴選委員會議，除了當次會議請校長召集並致送遴選委員聘書之外，整個遴選工作，包括前置作業的法令、時程及任何表件之訂定，所有的行政事務皆由人事室獨立作業完成，再提至校長遴選委員會討論。從 99 年 12 月 2 日第 1 次召開校長遴選委員會議之後，人事室所承辦的遴選事務是直接向校長遴選委員會召集人報告，所有的行政文件都沒有透過學校的行政系統陳送校長核閱。整個遴選工作人事室完全秉持中立、客觀立場，遵循學校所訂定的遴選作業程序執行，甚至於上星期校長候選人理念說明會場合，校長以個人身份、時間到場聆聽，此正式場合亦未請校長致詞。校園中如果還有傳說校長不當介入校長遴選事務，請各位師長能夠以客觀的角度跟誤解的同仁做一說明。另校長遴選事務在行使校長候選人同意權部份，遴選委員會規定需在 3 月 10 日全體講師以上在本校支薪之專任教師（含專案教師、研究人員）才可以行使同意權。校長是支領校長待遇，並非支領專任教師待遇，所以校長將不行使校長候選人同意權之投票。校長確實完全沒有介入校長遴選事務，校長遴選事務承辦單位也不曾在任何學校行政體系會議報告選務，傳說的情事為子虛烏有，造成校長之困擾與不便。校長遴選事務承辦單位利用行政會議的公開場合，向各位師長做一報告及說明。

會計室：有傳言說校長於 7 月卸任前，會將學校的經費挪至中央研究院。學校年度經費已在去年 12 月底經費分配會議討論決議通過後已全數分配至各單位，校長一本學校經費透明、公開的方式處理，藉此向師長澄清報告。

校長指示：我自就任校長以來，就要求行政人員要秉持公正、中立及依法行政的態度，最近因為校長選舉期間所產生的一些傳言，我本人也覺得非常的驚訝。這一次的校長候選人多數為行政團隊的主管及本校的諮詢委員，誰能夠得到大家的認同當選校長，都是我很樂意見到的結果，所以不須要任何猜測。

教務處：1. 司法院大法官釋字第 684 號解釋授與學生有很大的權利，我也要求教務處的各組同仁檢視所屬的法規條文是否有涉及學生的權益作一檢討，也希望各院及行政單位也檢視自己的法規條文，作一全面性的檢討，可避免一些不必要的紛爭。

2. 有關校務評鑑老師多元教學與學生學習成效這一部份，若要完全通過，必須三年內有超過三分之一的專任老師參加相關研習。以前老師參與研習的意願度並不高，教務處將於 3 月 9、11 日召開課程地圖工作坊，全校學校老師至少要有三分之一（約 260 人）來參加，請各位主管多鼓勵老師參加。

角會長政治（學生會）：

1. 這學期選課系統的狀況比上一學期明顯改善許多，但在最後一天共同選課仍有一些狀況。學生會會彙集同學的問題送至教務處或計資中心參考改進。很多同學希望選課的時程能作改變，不要讓大家於某一環節擠在一起。也希望學校在擬定方向、制定政策與開發新系統時，若有涉及學生權益，能跟學生多討論。
2. 宿舍、交通及校園安全問題是學生關注的重點。校園安全主要是失竊的問題蠻嚴重的。用餐空間問題與其他學生人數規模相當的學校比較，空間明顯不足，期望學校也能注意此一問題。學生會作為學校與學生間的溝通橋樑，去年在總務會議上反應文學院與社管院學生停車問題，至今亦未見改善，讓學生會很難對學生交待。希望學校若已有規劃或已經著手進行，各行政單位應將相關資訊公告、透明，讓全校師生有所瞭解，避免令人誤解學校全無作為，導致學生因不認識各處負責主管，所以校長就成為代罪羔羊。

總務處：1. 有關學生停車問題：

總務處積極請建築師規劃於社管院後方立體停車場，約可停 950~1000 輛機車。只要經費通過學校審議，就可送至台中市政府都審申請建照。建照核准後始可上網公告招標事宜。

2. 有關校園安全問題：

校方去年已用近 300 萬經費於校園四周公共區域裝設監視器，監視畫面皆會傳回駐警隊。師生的財物失竊多數發生於系館建物之內及體育場，令人遺憾，但學校的監視範圍實難以深入至系所的辦公室及實驗室。

校長指示：1. 對於較容易遭竊的公共區域，駐警隊應加強巡邏，另應研擬可上鎖之置物箱供師生使用。

2. 為使即將畢業的學生有足夠的學分可選修，應考量修訂相關法規，課程除非已經超額，否則不能拒絕選修。若已超額，教務處應另加開班，務必保障學生權益。

3. 學校每星期三都有校務協調會（遇有重大會議及活動除外），學生會可派一名幹部代表與會反應問題，以即時了解學生需求，解決相關問題。

三、專案報告：

報告單位：研究發展處

報告內容：

- （一）本校於 1 月 7 日辦理外部評鑑，邀請銘傳大學呂木琳講座教授、亞洲大學彭作奎講座教授、成功大學馮達旋副校長、南台科大戴謙校長、雲林科技大學楊永斌校長、逢甲大學李秉乾副校長、東海大學葉芳栢副校長、中正大學黃柏農教務長、東華大學楊維邦教務長、玄奘大學曾瑞成副教授、中央大學于

樹偉教授、彰化師範大學郭麗安副校長等 12 位校外學者專家擔任外部評鑑委員。

- (二) 業依外部評鑑委員意見改善修正評鑑報告書，並於 2 月 10 日辦理校務評鑑指導委員會會議。校務評鑑指導委員會由校長擔任主任委員，成員包括本校 3 位副校長，以及中國醫藥大學黃榮村校長、銘傳大學呂木琳講座教授、中央研究院賴明詔特聘研究員、中正大學吳志揚校長、雲林科技大學楊永斌校長、亞洲大學彭作奎講座教授及逢甲大學張保隆校長等 7 位校外學者組成。
- (三) 自我評鑑報告書歷經多次討論修正，已依限於 2 月底前送高教評鑑中心，並發送本校各一級單位。
- (四) 校務評鑑實地訪評日期為 4 月 25 日及 26 日，訪評當日請各一級單位主管及各效標承辦同仁出席並協助說明，請先預留當日行程。
- (五) 請藝術中心於 4 月 25 日前完成圖書館精神標語更新。總務處協調各項施工單位，訪評當日勿製造震動噪音。實地訪評前將另行召開籌備會議。
- (六) 性平、環安及體育等三項專業評鑑將於 4 月 27 日辦理。
- (七) 檢附校務評鑑執行情形及預定時程一覽表，詳如附件。

校務評鑑執行情形及預定時程一覽表

執行情形及預定辦理事項	執行或預定日期	備註
大學校院校務評鑑實施計畫發送校內各一級單位	99.3.31	
召開「評鑑前置會議」，邀請各一級單位秘書研商共識	99.4.7	
舉辦「自我評鑑研習會」	99.4.16	
召開「評鑑指導委員會」籌備會	99.6.10	
召開校務評鑑工作小組第一次會議	99.6.17	
召開校務評鑑工作小組第二次會議	99.7.1	
蒐集事實資料與意見	99.7.1-99.9.30	
校務評鑑推動小組會議（7次）	99.9.29、99.10.5、 99.10.13、99.10.20、 99.10.27、99.11.3	
開放填寫量化指標	99.11.15	
各項目報告（附錄）完成	99.11.16	
召開校務評鑑工作小組第三次會議	1124	
行政會議報告	99.11.24	
報告改善、彙整	99.11.25-11.28	
陳列資料彙整	99.11.26	
印製、裝訂	99.11.29	
召開校務評鑑工作小組第四次會議	99.12.1	
送校內委員、陳列資料完成	99.12.1	
校內委員評鑑	99.12.08	
報告改善、彙整	99.12.13-12.17	
報告印製、裝訂	99.12.18	
報告寄校外委員	99.12.21	
校外委員評鑑	100.1.07	
校內量化指標填報截止	100.1.10	
量化指標核對	100.1.10-1.20	
函送自填表冊至「高等教育評鑑中心」	100.1.10	1.14 截止
量化指標核對截止	100.1.20	
校外評鑑改善完成彙整	100.1.21	
召開校務評鑑指導委員會	100.2.10	
報告書內容檢討	100.2.16、22	校長主持
量化指標送教育部、評鑑中心	100.2.18	2.20 截止
受評單位改善計畫彙整完成	100.2.24	
印製、裝訂	100.2.24-25	
自我評鑑報告送評鑑中心、檔案上傳	100.2.25	3.01 截止
校務評鑑實地訪評籌備會	100.3-4	

校務評鑑實地訪評	100.4.25-26	
性平、環安、體育評鑑實地訪評	100.4.27	

參、第 359 次行政會議列管案執行情形報告：

編號及案名	內 容	執行單位及本次執行情形	列管決議
97-344-A1 弘道樓搬拆 及人文大樓 興建安	校長指示事項： 「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告。	執行單位： 總務處 執行情形： 1. 建築工程： 100 年 1 月 24 日開工，目前進行弘道樓拆除作業。 2. 機電工程： (1)100 年 1 月 13 日機電工程開標，由穗昌企業股份有限公司得標，決標金額為 56,760,000 元。 (2)配合建築工程施工進度，預計 4 月底開工。	繼續列管
98-346-A1 植化館搬拆 及應用科技 大樓興建安	校長指示事項： 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。	執行單位： 總務處 執行情形： 1. 應用科技大樓： (1)建築工程：目前進行基地周邊樹木斷根作業。 (2)機電工程：預計於 3 月 9 日辦理預算檢討。 2. 植化館拆遷（舊理工大樓裝修工程）： (1)建築工程：目前工程進行內部庫板隔間。 (2)水電工程：目前配合使用單位整理安裝實驗室等相關設備。 (3)預計 100 年 3 月 17 日完工。	繼續列管
98-353-A2 女生宿舍興 建安	校長指示事項： 女生宿舍興建事宜，請總務處召集相關單位研商解決辦法，一切請在透明、公開的合法程序下進行，以解決相關問題。	執行單位： 總務處 執行情形： 100 年 1 月 19 日接獲建築師代領之建照及來函，並於 2 月 15 日簽准辦理第三次招標，預計於 3 月辦理招標程序。	繼續列管
98-353-A3 教學（研究） 傑出教師、特	校長指示事項： 請教務處參考台灣大學，為本校教學（研究）傑出教師、特	執行單位： 教務處 執行情形： 1. 100 年 1 月 19 日舉行第一次「專	解除列管

聘(講座)教授與傑出通識教師專輯出版案	聘(講座)教授與傑出通識教師出版專輯，專章介紹這些教師的傑出事蹟，讓他們的精神、態度感染本校同仁、師生。	輯出版小組」會議，會議決議請文學院王院長擔任總編輯，成立編輯委員會，辦理專輯出版事宜。 2. 100年2月15日電話請示會議主席黃副校長後續辦理方式，經黃副校長裁示依會議決議，交由總編輯王院長全權處理出版事宜。	
99-358-A1 與古典電台製播媒體行銷整合方案	校長指示事項： 與古典電台製播媒體行銷整合方案，再辦一年。由秘書室洽請廠商就「目前方案」及「增加專訪於上午重播一次」分別報價後，送各參與單位參考並調查各單位參與意見後辦理。	執行單位： 秘書室 執行情形： 本方案將自3月份開始執行，並由媒體公關組協助彙整安排各單位專訪及廣告檔期。	解除列管
99-358-B10 研商本校法制人才案	有關研商本校法制人才事宜案，請討論。 決議：延下一次會議討論。 第359次行政會議決議： 授權法律系蔡主任規劃本校法律諮詢服務團隊計畫。另洽聘郭林勇律師為本校法律顧問。	執行單位： 秘書室、法律系 執行情形： 1. 本年度已委託郭林勇律師為本校法律顧問，聘期至100年12月31日。 2. 法律系已研擬規劃法律系法律諮詢運作規則，俟核定後公告周知。	解除列管
99-358-B11 本校行政會議出席人員組成案	有關本校系所主管是否列為行政會議出席人員案，請討論。 決議：延下一次會議討論。 第359次行政會議決議： 採甲案，維持行政會議原組成方式，組織規程第十條條文不修正。	執行單位： 秘書室 執行情形： 依決議辦理。	解除列管
99-359-A1 頂橋仔遺址相關事宜	校長指示事項： 委請自然科學博物館的「頂橋仔遺址」挖掘計畫已結案，國農中心也於12月復工。對於一般民眾及相關團體可能的疑慮，可將學校據以復工的專家結案報告資訊公開，讓其了解學校對於文化保存的重視。另複製遺址文物分布狀況之相關事宜，請總務處一併審慎處理，亦請文學院王院長協助此一事宜。	執行單位： 總務處 執行情形： 1. 「頂橋仔遺址委託試掘評估計畫」已同意驗收結案，成果報告50本。 2. 100年2月14日簽辦函文台中市政府文化局表演藝術科，請示頂橋仔遺址陳列室可否以公共藝術設置辦法方式展示。	解除列管

<p>99-359-A2 早溪整治進度案</p>	<p>校長指示事項： 將臨界於本校區段的早溪整治為本校運動健康公園，也是本校重要的發展，請相關單位作一進度報告。</p>	<p>執行單位：秘書室 執行情形： 已於 2 月 16 日在校務協調會報告。</p>	<p>解除列管</p>
<p>99-359-B3 校史館規劃案</p>	<p>案由： 為發揮本校校史館功能，研擬管理構想書(如附件1)，請討論。 決議： 修法前成立任務編組，由圖書館副館長兼理校史館業務；另設一位約聘人員，經費由校務基金支應。並將本校組織規程第5條、第22條等修正條文提校務會議審議。 附帶決議： 校史館空間重新評估，授權「推動校史館業務工作小組」研議。</p>	<p>執行單位：秘書室、圖書館 執行情形： 1. 圖書館： 已於 100 年 1 月 26 日簽奉 鈞長核定圖書館副館長人選，擬依本校職員進用及陞遷甄審程序，俟約聘人員聘任後進行後續相關作業。 2. 秘書室： 配合修正本校組織規程提本學期校務會議討論。</p>	<p>解除列管</p>
<p>99-359-B4 訂定本校「國立中興大學選派優秀人才赴國外頂尖大學訪問、進修及參與研究遴選要點」</p>	<p>案由： 擬訂定本校「國立中興大學選派優秀人才赴國外頂尖大學訪問、進修及參與研究遴選要點」請討論。 決議： 照案通過。</p>	<p>執行單位：國際事務處 執行情形： 100 年 1 月 5 日以興國字第 1002500002 號函轉知本校一、二級單位。</p>	<p>解除列管</p>
<p>99-359-B5 修正「國立中興大學學生學雜費、學分費、與其他費用繳納辦法」第四、五、十條條文</p>	<p>案由： 擬修正「國立中興大學學生學雜費、學分費、與其他費用繳納辦法」第四、五、十條條文，請討論。 決議： 修正通過。</p>	<p>執行單位：教務處 執行情形： 100 年 1 月 7 日興教字第 1000200009 號書函予各院、系、所查照。</p>	<p>解除列管</p>
<p>99-359-B6 修訂「國立中興大學碩士在職專班經費收支編列原則」第四條</p>	<p>案由： 擬修訂「國立中興大學碩士在職專班經費收支編列原則」第四條，請討論。 決議： 照案通過。</p>	<p>執行單位：教務處 執行情形： 100 年 1 月 7 日興教字第 1000200009 號函予各院、系、所查照。</p>	<p>解除列管</p>

<p>99-359-B7 修正「國立中興大學產業研發碩士專班經費收支編列原則」第二條</p>	<p>案由： 擬修正「國立中興大學產業研發碩士專班經費收支編列原則」第二條，請討論。 決議： 照案通過。</p>	<p>執行單位：教務處 執行情形： 100年1月7日興教字第1000200009號函予各院、系、所查照。</p>	<p>解除列管</p>
<p>99-359-B8 修正「國立中興大學財物管理作業要點」部分條文</p>	<p>案由： 擬修正「國立中興大學財物管理作業要點」部分條文，請討論。 決議： 照案通過。</p>	<p>執行單位：總務處 執行情形： 100年1月21日以興總字第1000400108號函轉知本校同仁。</p>	<p>解除列管</p>
<p>99-359-B9 修訂本校「工友工作規則」部分條文案</p>	<p>案由： 擬修訂本校「工友工作規則」部分條文案，提請討論。 決議： 照案通過。</p>	<p>執行單位：人事室 執行情形： 100年1月28日以興人字第1000600093號函報請台中市政府核備。</p>	<p>解除列管</p>

***附件：行政會議列管案件歷次執行情形彙整表：**

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
<p>97-344-A1 弘道樓搬拆及人文大樓興建安</p>	<p>344 次會議校長指示事項： 「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告。</p> <p>345 次會議執行情形： 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 41 頁）。</p> <p>346 次會議執行情形： 重新辦理遴選建築師公告作業（簽核中）。</p> <p>總務長補充報告： 本案為配合委員可開會時間，所以較原訂時程延誤一個月，目前預訂 10 月 22 日進行建築師審查。</p> <p>347 次會議執行情形： 於 98 年 9 月 8 日重新辦理遴選建築師公告作業，10 月 23 日召開建築師遴選作業。</p> <p>348 次會議執行情形： 11 月 7 日與評選第一優勝廠商議約。</p> <p>349 次會議執行情形： 一、經現場觀看，除圖書資訊學研究所及微光機電系統量測實驗室未搬離外，其餘皆已搬離。 二、經詢問辦公室人員，圖書資訊研究所將於 99 年 2 月搬遷，微光機電系統量測實驗室預定於 12 月底前搬遷。 三、人文大樓 12 月 9 日召開興建委員會第一次會議。12 月 14 日訂約。12 月 22 日提送初步規劃設計資料送審(呈核中)。</p> <p>350 次會議執行情形： 已完成植栽測量、工程地質鑽探、初步規劃設計報告修訂。</p> <p>351 次會議執行情形： 許育嘉建築師事務所完成初步規劃設計，規劃面積比原核定面積增加 4,593.29 平方公尺，將去函教育部報請核備。</p> <p>352 次會議執行情形： 一、修正之「30%規劃設計報告」於 99 年 4 月 28 日函送教育部審查。並於 5 月 4 日轉送工程會續行審議。 二、修正之都市設計審議圖說於 99 年 4 月 29 日函送市府審查。</p> <p>353 次會議執行情形： 一、30%規劃設計圖說於 99 年 5 月 20 日經公共工程會如數核列通過，並轉呈行政院核定中。</p>

	<p>二、都市設計圖說依市府都審委員會第 203 次會議決議及建議事項修正通過。</p> <p>354 次會議執行情形：</p> <p>一、「30%規劃設計報告書」經行政院公共工程委員會於 5 月 20 日函文本校原則同意，6 月 3 日行政院核復，6 月 17 日教育部核定。</p> <p>二、「都市設計審議資料」業經台中市政府 7 月 6 日核定。</p> <p>三、99 年 7 月 13 日召開樹木移植作業協調會。</p> <p>四、99 年 7 月 29 日召開規劃設計報告書審查會。</p> <p>357 次會議執行情形：</p> <p>一、99 年 8 月 18 日規劃設計報告書已獲審查認可。</p> <p>二、99 年 8 月 27 日辦理細部設計圖說審查會。</p> <p>三、99 年 9 月 15 日提送工程預算書圖及施工規範，目前初稿簽核中。</p> <p>358 次會議執行情形：</p> <p>99 年 10 月 26 日建築工程開標，由勝緯營造股份有限公司以新台幣 295,360,000 元整得標。</p> <p>359 次會議執行情形：</p> <p>1. 建築工程：99 年 10 月 26 日由勝緯營造股份有限公司以 295,360,000 元得標，預計 100 年 1 月份動土。</p> <p>2. 機電工程：</p> <p>(1)99 年 11 月 12 日機電工程招標文件公開閱覽。</p> <p>(2)99 年 12 月 8 日許育嘉建築師事務所提送修正預算書圖呈核中。</p> <p>(3)預計 99 年 12 月下旬辦理上網公開招標。</p>
<p>98-346-A1 植化館搬拆及應用科技大樓興建案</p>	<p>346 次會議校長指示內容：</p> <p>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。</p> <p>347 次會議執行情形：</p> <p>生科院：</p> <p>依校長 98 年 10 月 7 日召開之會議決議辦理。</p> <p>工學院：</p> <p>一、配合總務處規劃時程及進度辦理發包工作。</p> <p>二、社館一館及植化館拆除，現有單位安置於理工大樓一節，密切與</p>

生科院協商中。

總務處：

- 一、本案已於 98 年 10 月 1 日召開空間分配及管理委員會議討論，有關植化館拆遷及合理安置於舊理工大樓乙節，請生科院與工學院先行協商，再擇期請校長出面解決。
- 二、98 年 10 月 7 日經校長與相關單位溝通討論植化館拆遷、安置問題，最後決議：舊理工大樓行銷系騰空空間分配生科院使用，社管一館暫由工學院使用，俟「應用科技大樓」新建完成，再拆遷社管一館。
- 三、經盛副總務長會同相關人員會勘「應用科技大樓」新建基地，若不拆除社管一館，恐將影響該大樓興建。為安置工學院之需求，再與工學院協商使用惠蓀堂地下室部份空間。
- 四、人文大樓已配合修正興建期程。
- 五、人文大樓與應用科技大樓相關預定期程表，詳附件。（第 41、42 頁）

348 次會議執行情形：

生科院：

已依本校會議決議轉知生科系規劃中。

工學院：

- 一、業於 11 月 4 日將「國立中興大學應用科技大樓新建工程規格需求」資料送請總務處辦理遴選建築師作業。
- 二、惠蓀堂地下室部份空間因通風及設備因素，僅可當為研究室及討論室等空間，機械系及醫工所實驗室尚未尋得適當空間安置。

總務處：

- 一、已於 98 年 10 月 27 日召開「惠蓀堂地下一樓空間使用協調會」作成結論：於「應用科技大樓」興建期間，由工學院暫時借用惠蓀堂地下一樓部分空間，俟該大樓興建完成再搬遷歸還。
- 二、98 年 11 月 16 日已上簽圈選評選委員，待評選委員確定後即排定會議審議招標文件。

349 次會議執行情形：

工學院：

- 一、業於 11 月 4 日將「應用科技大樓新建工程規格需求」資料送總務處營繕組在案。目前配合總務處辦理「委託規劃設計、監造服務」之招標作業中。
- 二、惠蓀堂地下室部份空間因通風及設備因素，僅可當為研究室及討論室等空間，機械系及醫工所實驗室尚未尋得適當空間安置。

生科院：

98 年 11 月 19 日本院主管會議通過成立「因應應用科技大樓興建需搬拆空間專案小組」，成員共計 10 人，由林副院長金和擔任召集人，生科系林主任幸助擔任執行長，歷經 3 次會議，已於 12 月 15 日完成相關規劃及經費預估，並於 12 月 21 日簽請校方補助經費在案。

相關經費需求如下：

- 一、生命科學館現有設備及硬體設施資產總金額為 35,275,300 元，無法再使用或報廢設備金額 14,506,900 元(41%)，搬遷可再利用設備金額 20,768,400 元(59%)。
- 二、生科大樓溫室遷建工程經費需求 6,480,000 元。
- 三、理工大樓土木工程、外觀整建工程及委託設計監造等經費需求 31,616,609 元。
- 四、理工大樓內部實驗設施規劃經費需求 22,719,530 元。
- 五、生科大樓溫室遷建工程經費、理工大樓土木工程、外觀整建工程及委託設計監造等經費及理工大樓內部實驗設施規劃經費共計 60,816,139 元。

惟規劃過程中，有幾項尚待解決之問題，擬請校方協助之事項如下：

- 一、「大型發酵槽」設備，基於體積及重量考量，擬安置於舊理工大樓 101 室之空間，惟目前由「環境保育暨防災科技中心」及「先端產業暨精密製成研究中心」使用中，為配合應科大樓興建時程，爰請總務處協調，以利本院進行整體空間規劃及搬遷作業。
- 二、理工大樓原以教室為設計主軸，本院搬遷至原行銷系空間主要用途為實驗室及飼育室，其樓層地板承重力是否足夠需求(概估約 344.9kg/m²)，擬請營繕組評估建築本體結構之承載能力，以及是否有補強之必要，以維護未來使用師生之安全。
- 三、由於理工大樓屋頂之承載能力不足、且光照不佳，生命科學館旁之溫網室擬規劃搬遷至生科大樓樓頂，擬請營繕組依消防及建築相關法規儘速委託專家評估其可行性，以配合相關搬遷作業期程。

總務處：

- 一、98 年 11 月 27 日會同行銷系及生科系到舊理工大樓現場查勘，與兩單位協調搬遷、騰空事宜。配合搬遷預算列在 99 年度，已請搬遷單位開始規劃進行預備工作。
- 二、「應用科技大樓新建工程」訂於 12 月 29 日召開第一次評選會議審議招標文件。

350 次會議執行情形：

工學院：

- 一、應用科技大樓遴選建築師公告已在 1 月 19 日上網公告，3 月 2 日截止收件，預定 3 月 3 日召開資格標，3 月 4 日進行建築師評選。
- 二、至社管一館機械系及醫工所空間安置問題，於 99 年 1 月 21 日由蘇副校長召開之「應用科技大樓第 5 次籌建會」中已作成「與建築師研究保留社管一館建築物與新建工程之相容性」之決議。

生科院：

- 一、有關溫室部份，原校長裁示，可由生科中心規劃於防檢疫大樓

9樓；99年1月11日生科中心楊主任邀集院長、生科系主任及生科系相關教師討論可行性。因防檢疫大樓9樓已設計規劃屋頂，無法改建成生科系需求之自然採光溫室，且後續生科系無力負擔龐大之維持費用，因此生科系不建議建置於此。依此，已於99年1月13日隨同生科中心楊主任向校長報告，並獲得校長同意將溫室興建於生科大樓頂樓。

二、99年1月22日總務處蘇副校長召開植化館拆遷作業協商會議，會議中結論摘錄如下：

1. 原位於舊植化館周邊溫室之搬遷位置，經校長裁示改設於生科大樓頂樓。
2. 經評估結果，溫室設置地點如改設於應科大樓內將可節省學校經費支出。
3. 因應科大樓遴選建築師已上網公告，將於99年3月4日進行建築師評選，俟建築師遴選完成後，再與有關單位(工學院)及建築師商討應用科技大樓是否增建一層樓分配予生科院及相關事宜。
4. 生科系將與本案承辦人員陳雅芳小姐，依生科系所提方案，重新擬定舊植化館搬遷之期程，並請於期程內完成搬遷，俾利應科大樓之開工興建。

總務處：

- 一、應用科技大樓建築師評選已訂於99年3月4日辦理。
- 二、生科系與營繕組承辦人就植化館搬遷期程規劃中。

351次會議執行情形：

工學院：

- 一、應用科技大樓建築規劃案，經於3月4日遴選結果由唐真真建築師事務所執行後，本院業於3月11日召集進駐單位與建築師事務所團隊舉行溝通座談會。
- 二、目前該建築師事務所團隊正一一與進駐單位討論個別需求與空間規劃中。

總務處：

- 一、植化館搬遷及理工大樓整修工程：
勞務採購簽辦中，待奉核後即上網辦理公開招標。(預計3月29日上網、4月8日開標)。
- 二、應用科技大樓：
已於3月18日完成議價事宜，待簽核後即與事務所完成簽約事宜。(近日事務所已密集和使用單位開會討論，待討論後擇日召開審查會再做全面檢討)。

生科院：

- 一、99年1月22日蘇副校長召開植化館拆遷作業協商會議。
- 二、99年1月27日生科系召開第一次暫時搬遷規劃會議，規劃暫時搬遷舊理工大樓空間規劃與所需經費。
- 三、99年2月2日生科系召開第二次暫時搬遷規劃會議，並訂定搬

遷時程。

- 四、99年2月9日生科系召開第三次暫時搬遷規劃會議，研擬暫搬經費需求。
- 五、99年3月2日生科系召開第四次暫時搬遷規劃會議，研擬暫搬經費需求。
- 六、99年3月23日蘇副校長與生科系主任協商植化館搬遷事宜。
- 七、99年3月30日營繕組邀請生科系主任參加國際農業研究中心新建工程協商會議。
- 八、99年4月8日生科系邀請蘇副校長蒞臨生科系舉行植化館拆遷座談會。

352次會議執行情形：

工學院：

- 一、4月14日召開第七次籌建會議，各進駐單位與唐真真建築師事務所團隊就進駐樓層及空間規劃需求進行進一步溝通。
- 二、會後4月23日及28日建築師均依各單位意見一次一次傳送修正後建築平面圖給各單位確認。
- 三、另為植化館及社管一館拆遷空間安置事宜，4月22日蘇副校長召集相關單位生科系、機械系、醫工所及通訊所，召開舊理工大樓空間分配協商會議，目前正進行空間分配規劃中。

生科院：

- 一、依據347次會議執行情形總務處報告第二點，98年10月7日經校長與相關單位溝通討論植化館拆遷、安置問題，最後決議：舊理工大樓行銷系騰空空間分配生科院使用，社管一館暫由工學院使用，行銷系空間包括理工大樓一樓、二樓及三樓空間。
- 二、鑒於理工大樓建築結構及使用執照問題，99年4月22日總務處召開理工大樓空間分配會議，建議於應科大樓增建十樓作為植化館永久搬遷使用，及於應用科技大樓頂樓增建溫室作為植化館溫室永久拆遷使用。在此前提下，生科系同意暫時搬遷至理工大樓行銷系空間，並同意將原分配予生科系之理工大樓三樓空間由工學院機械系使用，及一樓空間由「環境保育暨防災科技中心」及「先端產業暨精密製成研究中心」使用。
- 三、植化館溫網室暫搬空間，目前校方仍未有結論，懇請校方協助解決，以免影響師生之教學研究。

總務處：

- 一、應用科技大樓目前仍在進行基本設計，唐真真建築師事務所預計於5月14日前提出。
- 二、舊理工大樓已委請長億建築師事務所規劃設計，預計99年12月完成搬遷。

353次會議執行情形：

一、應用科技大樓：

- (一) 已於99年5月14日提出基本設計圖說，使用單位書面審

查中。

(二) 30%規劃設計圖說已於6月2日函送教育部，6月4日送台中市都發處辦理都審。

二、植化館拆遷至理工大樓：

建築師密集與使用單位討論，進度順利，預計6月中旬提出相關發包圖說，7月初可上網公告招標。

354 次會議執行情形：

一、應用科技大樓：

(一) 「30%規劃設計報告書」業經教育部99年7月22日教育部台高(三)字第0990123489號函)復：原則同意地下一樓，地上十樓，金額6億2千萬元。

(二) 「都市設計審議資料」經台中市政府於7月14日召開都市設計審查委員會議通過。

(三) 唐真真建築師事務所於7月2日即積極進行細部設計作業中。

二、植化館拆遷至理工大樓：

(一) 詹億彰建築師7月5日提送預算書、圖，因修正部分圖說，7月9日退還事務所重新修正。

(二) 7月20日詹億彰建築師事務所重新提送修正後資料，惟因預算超出原編列經費再次退回修正。

(三) 7月28日再次提送修正後之發包圖說及預算，經審查有部分小缺失已請詹億彰建築師事務所修正，於7月30日修正完成到校。目前預算書初稿審核加會使用單位中，預計8月下旬上簽辦理招標事宜。

357 次會議執行情形：

一、舊理工大樓整修案，99年9月21日開標結果流標，第二次招標文件簽核中。

二、應用科技大樓目前尚在進行細部設計中，預計9月底建築執照將送台中市政府審查。

358 次會議執行情形：

1. 應用科技大樓

(1) 99年10月26日上網辦理公開閱覽，期限99年10月27日至11月5日(含民眾意見送達時間)。

(2) 99年11月9日土木工程上網公告，預計12月6日截標，12月7日開標。

2. 植化館拆遷(舊理工大樓裝修工程)

(1) 99年10月7日第2次招標，因廠商價格未進入底價而廢標。

(2) 99年11月8日第3次招標，因廠商價格未進入底價而廢標。

(3) 99年11月10日上簽辦理第4次招標。

359 次會議執行情形：

1. 應用科技大樓，建築工程於99年12月7日完成發包，由興亞營

	<p>造工程股份有限公司以 397,900,000 元得標。</p> <p>2. 植化館拆遷（舊理工大樓裝修工程），99 年 11 月 30 日由久仲泰營造有限公司以 16,890,000 元得標。</p>
<p>98-353-A2 女生宿舍興建事宜</p>	<p>353 次會議校長指示事項： 女生宿舍興建事宜，請總務處召集相關單位研商解決辦法，一切請在透明、公開的合法程序下進行，以解決相關問題。</p> <p>354 次會議執行情形： 一、已依本校第 21 次校務協調會議決議，簽呈奉核成立專案小組，由蘇副校長擔任召集人，成員包含鄭學務長、盛總務長、蔡會計主任，財法系蔡惠芳老師、蔡岡廷老師及二位校外專家學者。 二、已於 99 年 8 月 6 日召開專案小組會議，會中委員提供多項處理方案供本校參考。會議決議由建築師依委員所提方案做檢討，並書面提列修正案內容，再召開專案小組第二次會議研討。</p> <p>357 次會議執行情形： 擬另簽成立「專案小組」，針對楊博翔建築師所提檢討原因及對策，召開研商會議。</p> <p>358 次會議執行情形： 已於 99 年 10 月 21 日召開第二次專案小組會議，會議決議先完成建照請領後，依第一、二次招標內容，辦理第三次招標作業。</p> <p>359 次會議執行情形： 已於 99 年 10 月 21 日召開第二次專案小組會議，會議決議先完成建照請領後，依第一、二次招標內容，辦理第三次招標作業。目前建築師辦理建照申請程序中。</p>
<p>98-353-A3 本校教學（研究）傑出教師、特聘（講座）教授與傑出通識教師出版專輯案</p>	<p>353 次會議校長指示事項： 請教務處參考台灣大學，為本校教學（研究）傑出教師、特聘（講座）教授與傑出通識教師出版專輯，專章介紹這些教師的傑出事蹟，讓他們的精神、態度感染本校同仁、師生。</p> <p>354 次會議執行情形： 一、教學資源暨發展中心辦理「教學特優教師獎」，於 97、98 學年度獲得「教學特優教師獎」之教師，進行訪談及教學錄影，已將訪談資料放在教學資源暨發展中心網頁供大家參閱。（訪談內容包括教學理念、教學技巧及方法、教學策略、對學習落後學生之協助、對學校之建議等） 二、將請本校相關單位提供研究傑出教師、特聘（講座）教授與傑出通識教師之傑出事蹟，彙編成冊再送本校師生參閱。</p> <p>357 次會議執行情形： 一、教學傑出教師及傑出通識教師之資料，除兩位待補齊外，其餘均已收齊。 二、其他如研究傑出教授人數眾多，請各有關單位彙整資料編輯後，送教務處（或指定單位）出版。</p>

	<p>358 次會議執行情形： 提請校長聘任「行政會議委員」擔任編輯委員成立「專輯出版小組」，由教務長擔任召集人，教學資源暨發展中心為業務承辦單位辦理出版事宜。</p> <p>359 次會議執行情形： 已於 99 年 11 月 8 日簽呈提請校長成立「專輯出版小組」，由行政會議委員擔任編輯委員進行專輯出版事宜，目前正在辦理出版小組第一次會議開會時間調查。</p>
99-358-A1 與古典電台製播媒體行銷整合方案	<p>校長指示事項： 與古典電台製播媒體行銷整合方案，再辦一年。由秘書室洽請廠商就「目前方案」及「增加專訪於上午重播一次」分別報價後，送各參與單位參考並調查各單位參與意見後辦理。</p> <p>359 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本案各單位認購結果，已簽奉 校長核示「尊重各單位意見；研發處或可以頂尖計畫經費再認一些以供本校選拔研發以及技轉傑出教師宣揚成果」。 2. 由於古典電台修改可重播時段為週六 0900-0920 或週日 0800-0820。已於 12 月 24 日請古典電台再確認，若仍為例假日而非原先提出上班日，為避免重播預期效益打折，將維持週四 1800-1820 播出一次方案（不增加重播時段），改由媒體公關組及各單位加強網路影音宣傳。 3. 由於送各單位認購調查，未達去年額度，本案已請古典電台以三季（100 年 2 月-10 月）重新報價。
99-358-B9 訂定「國立中興大學校務評鑑施行辦法」案	<p>案由： 擬訂定「國立中興大學校務評鑑施行辦法」請 討論。</p> <p>決議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、修正通過。 二、為避免學校太多評鑑，造成受評單位困擾，請研發處將本辦法與「國立中興大學自我評鑑辦法」整合，再提送行政會議討論。 <p>第 359 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已依據辦法辦理後續相關事宜。 2. 相關辦法研議整合中。
99-358-B10 研商本校法制人才事宜	<p>案由： 有關研商本校法制人才事宜案，請 討論。</p> <p>決議：延下一次會議討論。</p> <p>第 359 次會議執行情形： 本案延至第 359 次行政會議討論。</p>
99-358-B11 本校系所主管是否	<p>案由： 有關本校系所主管是否列為行政會議出席人員案，請 討論。</p>

列為行政會議出席 人員案	決 議： 延下一次會議討論。 第 359 次會議執行情形： 本案延至第 359 次行政會議討論
-----------------	---------------------------------------------------------------------

肆、本（360）次會議討論題案

案 號：第 1 案【編號：99-360-B1】

提案單位：通識教育中心

案 由：擬修正「國立中興大學舉辦傑出人士系列演講辦法」請 討論。

說 明：

一、依據 99 年 9 月 13 日通識教育中心九十九學年度第一次惠蓀講座擬邀演講人名單審查會議修正通過。

二、檢附修訂條文對照表（如附件 1）、原條文（如附件 2）及相關會議紀錄（如附件 3）。

辦 法：經行政會議審議通過，報請校長核可後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學舉辦傑出人士系列演講辦法

中華民國 90 年 3 月 14 日第 279 次行政會議通過
中華民國 90 年 6 月 20 日第 282 次行政會議修正通過
中華民國 93 年 9 月 14 日第 306 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議修正通過

- 一、本校為推動科技交流，提昇學術水準，培育優良學風，增進人文素養，拓展社會福祉，特訂定「國立中興大學舉辦傑出人士系列演講辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 二、本系列演講定名為「惠蓀講座」。
- 三、依本辦法邀請之國內外傑出人士包括下列幾種：
 1. 國家元首或政府重要領導人。
 2. 世界主要宗教領袖。
 3. 諾貝爾獎或其他國際著名獎項之得主。
 4. 國家科學院（研究院）院士。
 5. 大企業負責人或最重要領導幹部。
 6. 著名大學校長。
 7. 享有盛名之各學門大師、各行業巨擘。
 8. 影響非凡之文藝作家、演藝人員、運動明星、政治人物、社會工作者。
 9. 其他足以與上列等量齊觀之人士。
- 四、本校每年由承辦單位定期公開徵求各類演講者。擬主辦演講之單位或教師應填表說明預定之演講題目、演講時間及演講者主要資歷。演講活動經評審委員會審查通過後，始可舉辦。每年以舉辦十次演講為原則。
- 五、本辦法之傑出人士系列演講審查委員會由本校校長或副校長召集，並主持會議，委員包括本校教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、國際事務長、通識教育中心主任以及各學院院長。審查項目包括演講者之身分地位與演講題目之妥適性。
- 六、依本辦法舉辦之每次演講之經費以不超過十萬元為原則，全部經費由本校編列專款撥付。
- 七、本系列演講得配合本校通識教育課程之需要而舉辦。
- 八、演講之場所與接待事宜由主辦單位或教師與本校有關單位共同商定。
- 九、本辦法經行政會議通過，報請校長核可後實施，修訂時亦同。

案 號：第 2 案【編號：99-360-B2】

提案單位：教務處

案 由：有關本校招收大陸地區學生之學雜費收費標準案，請 討論。

說 明：

一、依教育部規定，陸生學雜費收費標準不得低於國內同級私立學校之學雜費收費標準。

二、教育部統計 99 學年度各私立大學校院日間學制每學期學雜費平均收費基準為：

學院 班別	醫學院 (除醫、牙學 系以外各系)	工學院	理、農、生 科、獸醫學院	商學院	文、法學院
博士班 <u>每學 期</u> 平均收費	49,850	53,278	53,946	46,744	46,133
碩士班 <u>每學 期</u> 平均收費	50,163	52,873	52,503	46,245	45,611

辦 法：經行政會議通過，報教育部核備後實施。

決 議：本校招收大陸地區學生每學期之學雜費收費標準如下：

學院 班別	文學院	農、理、生 科、獸醫學院	工學院	社管學院
博士班	46,133	53,946	53,278	46,744
碩士班	45,611	52,503	52,873	46,245

案 號：第 3 案【編號：99-360-B3】

提案單位：教務處

案 由：擬訂定「國立中興大學學生基本素養/核心能力培育及檢核辦法」
(草案)，請 討論。

說 明：為推動本校基本素養/核心能力之培育，提升學生學習成效，訂定
「國立中興大學學生基本素養/核心能力培育及檢核辦法」(草案)
(如附件)。

辦 法：本辦法經行政會議通過後，於 100 學年度起施行。

決 議：修正通過。部份文字授權教務處請教學者專家後修正之，課程委員
會相關辦法並請配合檢討修正。

國立中興大學學生基本素養/核心能力培育及學習成效檢核辦法

中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議訂定通過

- 第一條 本校為提升學生學習成效，確保學生畢業時具備校、院、系訂定之基本素養/核心能力，特訂本辦法。
- 第二條 教育目標與基本素養/核心能力分為校、院、系三級，應經各級會議通過：校級由校務會議通過；院級由院務會議通過；系級由系務會議通過。
- 第三條 本校學生基本素養/核心能力與能力向度如下：
(一) 文化素養：跨領域知能。
(二) 溝通能力：寫作表達能力、口語溝通表達、資訊素養。
(三) 問題解決能力：專業知能、創新能力、思辨能力、團隊合作能力。
(四) 國際視野：國際觀、多元文化素養。
(五) 社會關懷：公民素養、社會關懷。
- 第四條 院系各學術單位及通識教育中心應參考本校願景、特色以及高等教育及社會職場發展趨勢，訂定符應校級教育目標、基本素養/核心能力，並反應院系特性之教育目標、基本素養/核心能力。
- 第五條 為落實培育學生基本素養/核心能力，各單位應規劃並推動下列課程：
(一) 正式課程應由教務處、通識教育中心及各學院、系、所、學位學程依據「國立中興大學課程規劃與開授準則」規劃。
(二) 非正式課程(活動)由本校各單位規劃與推動。
- 第六條 為落實校級基本素養/核心能力學習成效之檢核，成立「學習成效委員會」，委員會由教務長、學務長、各學院院長、通識教育中心主任及學生代表二人、及校長遴選之校內教師及校外學者專家若干名組成，教務長為召集人。
委員會下得設各類推動小組，推動與規劃相關業務。委員會之業務單位，由教務處負責。
- 第七條 學習成效委員會職掌：
(一) 學生學習成效相關措施之規劃與審議。
(二) 課程成效檢核、改進事宜之規劃與審議。
- 第八條 校、院、系各級單位應定期實施課程評鑑，各相關單位應定期蒐集課程規劃與實施成果之相關資料，以供各級課程評鑑參考。評鑑結果應回饋至課程相關單位列為後續課程規劃之依據。
- 第九條 本辦法之施行細則由各類推動小組另訂之，並送委員會審議後實施。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

案 號：第 4 案【編號：99-360-B4】

提案單位：研究發展處

案 由：擬訂定「國立中興大學與亞洲大學學術交流與合作協議書」(草案)，
請 討論。

說 明：本校與亞洲大學，為促進校際合作、提升學術水準，研擬「國立中
興大學與亞洲大學學術交流與合作協議書」(草案)(如附件)。

辦 法：行政會議通過後，即辦理簽約相關事宜。

決 議：修正通過。

國立中興大學 亞洲大學 學術交流與合作協議書

立協議人國立中興大學與亞洲大學，緣雙方為促進校際合作、提昇學術水準，同意就學術合作、教師合聘、研究發展、圖書與資訊等四方面進行交流合作，並訂立條款如下：

第一條 校際交流與學術合作

- 一、雙方之教師、學生互訪。
- 二、共同或輪流舉辦學術及教學研討會。
- 三、指導學生進行論文專題研究。

第二條 教師之合聘

- 一、合聘教師，須經雙方同意後，由擬合聘學校發給合聘聘書。合聘以壹年為期，但經雙方同意得予續聘，每次仍以壹年為期。
- 二、合聘教師仍佔主聘學校員額並支給專任待遇，其授課時數於符合主聘學校規定下，得於合聘學校授課並支給鐘點費及車馬費，惟每週至多以四小時為限。
- 三、雙方共同執行計畫或共同指導學生所產出之成果，應註明雙方校名。

第三條 研究計畫與成果推廣

- 一、合作進行研究計畫。
- 二、共同推動產學合作計畫。
- 三、進行雙方同意之資源共享之計畫。
- 四、共同舉辦研發成果發表。

第四條 圖書與資訊交流

- 一、交換圖書及學術資訊。
- 二、電腦網路資源交流。

第五條 相關事項之辦理原則

- 一、互訪之教師與學生名單、相關合作計畫及所須負擔費用等，以個案協商之。
- 二、為協助訪問學者進行講學與研究，受訪學校於規範許可下，應提供所需之設備並尊重其對有關安排之意見。
- 三、學術合作事宜，由雙方協商確定。

第六條 協議之實施

- 一、為實施本協議，雙方得以備忘錄方式，就有關細節訂立附則。
- 二、每年定期舉行會議，討論次學年之交流計劃及合作事宜。

第七條 協議書期限

本協議書經雙方代表簽署，並各依相關程序通過後生效，期限三年，期滿後一個月內雙方如無異議，則以三年為期，繼續延期。

第八條 本協議書正本一式兩份，由雙方各執一份為憑。



國立中興大學

代表人：蕭介夫
職 稱：校長
簽 名：



亞洲大學

代表人：蔡進發
職 稱：校長
簽 名：

日期： 年 月 日

地址：台中市南區國光路 250 號

日期： 年 月 日

地址：台中市霧峰區柳豐路 500 號

案 號：第 5 案【編號：99-360-B5】

提案單位：生命科學院

案 由：請校方重視應用科技大樓新建工程前置作業-溫室搬遷地點及期程確認，以利相關工程及本院教師同仁教學研究之進行。

說 明：

- 一、應用科技大樓新建工程基地(原生科館)內網室搬遷案，於 99 年 6 月 13 日簽奉 校長同意納入「理工大樓整修工程」項下施作，暫搬至舊遺傳工程中心前草皮(詳如 0992000174 號簽呈影本)，該工程已依規定完成招標並於 1 月間施工中。
- 二、但因網室暫搬位置鄰近之其他系所提出異議，總務處於 100 年 1 月 25 日召開應用科技大樓新建工程前置作業(植化館及社管一館拆遷)-溫室搬遷地點協調會，惟至今尚未接獲是次協調會議之正式紀錄與決議，導致該工程(網室搬遷)處於停滯狀態中。
- 三、為配合應用科技大樓新建工程期程，生科館(舊植化館)即將進行拆遷，但基地內網室搬遷地點、經費來源及搬遷期程校方仍未有明確指示，目前已嚴重影響本院生命科學系教學研究之使用。

辦 法：懇請校方重視並提供校內合適安置地點及確認搬遷期程。

決 議：1. 已確定於農藝系後方烤種室新建溫室，供生科系使用，俟應用科技大樓完成後，生科系搬回，原溫室則留與農藝系使用。

2. 行政單位處理事情應注意溝通、協調，並適時傳遞正確訊息。

案 號：第 6 案【編號：99-360-B6】

提案單位：生命科學院

案 由：本校第 59 次校務會議新修正部分法規之執行疑義，建請校方統一解釋並修正。

說 明：

- 一、查本校第 59 次校務會議修正通過「教師升等評審標準暨聘任升等送審準則」、「教師評鑑準則」等法規，為免各院在執行時之差異而衍生爭議，建請校方統一解釋並審慎檢視條文前後內容之一致性。
- 二、上述新修正法規疑義已彙整如下表：

案號	法規名稱	條號及內容	執行疑義
5	本校特聘教授設置辦法	第五條第二款規定：「各學院應訂定特聘教授院級遴選辦法，經院務會議通過後，送請校長核定後實施。」	第三條已規定「各類特聘教授之評審標準、申請表及評審表另訂」，校方已有明確標準足供各院依循辦理，建請刪除本款規定以簡化作業流程。
	本校教學特優教師彈性薪資獎勵辦法	第七條規定略以：「本校教師教學獎審查委員會之組成，置委員十一人，由各學院推選教學優良教師一人…」，各學院推選委員資格不明確。	建請比照其他相關辦法委員組成方式再修正之。
	本校教學特優教師、服務特優教師及傑出青年教師彈性薪資獎勵辦法等	1. 前二項推薦及初審均規定「每年九月前」，後者則規定「每年十月一日前」。 2. 服務特優教師是否應比照訂定加給期限？	作業時間建議統一，以利系院級教評會開會作業。
10、	本校教師評	第六條規定：「本校各	評鑑辦理時間前後規

11 及 臨時 動議 3	鑑準則	級專任教師每五年應接受一次評鑑。新聘教師於到校滿三年開始接受評鑑。」	定不一，易造成作業困擾。
24	本校教師升等評審標準暨聘任升等送審準則	第 5 條增列：「系級教評會各委員推薦之外審委員名單應全部密送院級教評會，院級教評會應密封妥存。」	院級教評會為任務編組、非常設單位，此規定應如何執行？

辦法：建請校方加強羅列法制人才，全面通盤檢討各項法規、制定作業流程及修正不合時宜之內容。

- 決議：1. 請各學院秘書審閱相關辦法，有窒礙難行之法規，請與相關單位連繫提出提案，視需要再召開臨時校務會議。
2. 請蘇副校長召集各學院秘書及各行政單位秘書檢視所屬法規，並共同討論法規統一作業時程事宜。

案 號：第 7 案【編號：99-360-B7】

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「職技人員陞遷序列表」，請 討論。

說 明：

- 一、依行政院人事行政局 99 年 6 月 3 日局力字第 0990062772 號函（如附件）略以，為免各機關訂定陞遷序表時，將職務所列最高職等相同之主管或非主管職務，列為同一序列之不合理現象，請各機關重新檢視所訂之陞遷序表是否確依公務人員陞遷法及其施行細則等相關規定辦理。
- 二、查本校職技人員「陞遷序列表第六序列薦任第八職等至第九職等之組長（主管職務）、秘書、技正（非主管職務）列為同一陞遷序列，爰為符合前開函示意旨，擬將組長與秘書、技正區分為不同陞遷序列」。
- 三、旨揭修正案業於 100 年 1 月 21 日提經人事甄審委員會討論通過。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立興大學職技人員陞遷序列表

中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議修正通過

序 列	職 稱	官 職 等
八	秘書 技正	簡任第十職等
	專門委員	薦任第九職等至簡任第十職等
七	組長	薦任第八職等至第九職等
六	秘書 技正	薦任第八職等至第九職等
五	專員 編審 輔導員	薦任第七職等至第八職等
四	獸醫師	委任第五職等或薦任第六職等至第七職等
	組員 技士	
三	技佐	薦任第六職等
二	技佐	委任第四職等至第五職等
	辦事員	委任第三職等至第五職等
一	書記	委任第一職等至第三職等

案 號：第 8 案【編號：99-360-B8】

提案單位：人事室

案 由：擬修正「國立中興大學契約進用職員管理要點」第 9 點規定及其附表，提請 討論。

說 明：

- 一、依教育部 99 年 10 月 25 日台人(一)字第 0990168631 號書函轉行政院勞工委員會 99 年 9 月 29 日勞動 2 字第 0990131571 號書函規定，行政院勞工委員會公告發布調整基本工資為每月新臺幣(以下同)17,880 元，每小時 98 元，並自 100 年 1 月 1 日生效，爰配合修訂本校契約進用職員管理要點第 9 點及本校契約進用職員待遇支給表相關規定。
- 二、檢附前函影本、本校契約進用職員管理要點修正條文對照表及本校契約進用職員待遇支給表(草案)各乙份。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學契約進用職員管理要點

中華民國 98 年 9 月 16 日第 346 次行政會議訂定通過
中華民國 99 年 5 月 19 日第 352 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議修正通過

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。

「事務類」人員之學歷得不受前項第 2 款規定限制。

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。
- (四) 事務類：辦理事務性或勞務性工作者，依其工作性質核勞工基本工資至 20,000 元之事務助理員。

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聘兼之。

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 人以下者至多推薦 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%。

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。

核支固定薪資之約用職員依考核結果續聘，惟不適用考核等第晉薪之規定。

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，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、本校農林畜牧作業組織基金進用人員準用本要點之規定。

二十六、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待遇支給表

單位：新台幣元/月

級別 基本學歷 薪級		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
	事務類	事務助理員 (勞工基本工資至 20,000 元)					
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
	金額	特殊專業能力加給	專業證照加給		
說 明	金額	500~2,000 元		500~2,000 元	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。
	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且對工作有助益者，得支給之。 二、各用人單位得視該領域之金額支給加給。 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。	

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

案 號：第 9 案【編號：99-360-B9】

提案單位：教務處

案 由：擬訂定「國立中興大學教師教學諮詢輔導辦法」(草案)，請 討論。

說 明：為辦理本校教師教學諮詢輔導事宜，以協助教師提昇教學品質，增
進學生學習成效，辦法草案如附件。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學教師教學諮詢輔導辦法

中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議訂定通過

- 第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為協助教師提昇教學品質，增進學生學習成效，特訂定國立中興大學教師教學諮詢輔導辦法。
- 第二條 為落實教師教學諮詢輔導工作，於教務處下設置「教師教學諮詢輔導小組」，成員如下：
- （一）當然諮詢教師：教務長、教學資源暨發展中心主任，由教務長遴聘五年內曾獲選「教學特優獎」、「教學優良獎」教師。
 - （二）推薦諮詢教師：由各學院及通識教育中心推薦，教務處進行遴聘作業，推薦諮詢教師條件須符合下列之一：
 1. 所授課程教學評量滿意度平均達80%者。
 2. 曾獲得校內外教材編纂、課程設計、教學創新等各教學類獎勵者。
 3. 具教學諮詢輔導相關專長之校內外專家學者。
- 第三條 「教師教學諮詢輔導小組」中校內諮詢教師為榮譽職，任期二年，於每學年結束時核發服務時數證明；校外諮詢教師任期一年，依相關規定酌給出席費及交通費。
- 第四條 諮詢教師提供教師教學諮詢或教學問題診斷，給予教師改善教學相關之建議，輔助教師提出改善教學計畫與支持其實踐計畫之歷程。
- 第五條 教師教學諮詢輔導對象：
- （一）自由參與：全校教師自覺有需求者。
 - （二）強制參與：教學評量成績及教師評鑑教學項經各院認定需參加教學諮詢輔導者。
- 第六條 教師教學諮詢輔導申請：
- （一）自由參與：請教師依教學資源暨發展中心（以下簡稱本中心）規定之需求表提出申請。
 - （二）強制參與：由教師或系、所、院及教務處提出諮詢輔導申請。
- 第七條 受教學諮詢輔導對象應配合輔導措施之執行。
- 第八條 受教學諮詢輔導對象之「教師教學諮詢輔導服務意見回饋表」及教師教學諮詢輔導小組成員之「教師教學諮詢輔導服務紀錄表」於諮詢輔導結束後二星期內以密件方式送本中心存查。
- 第九條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 10 案【編號 99-360-B10】

提案單位：教務處

案 由：擬修正「國立中興大學教師傳習制度實施辦法」第七、八條條文案，
請 討論。

說 明：

一、為透過教師傳習制度協助初任教師運用「初任教師專業發展導引
指標」，有系統幫助新進教師及早掌握大學教師教學、研究與服務
職能，以利提昇學生學習成效。

二、修訂條文對照表及「初任教師專業發展導引指標」檢核表如附件。

辦 法：行政會議通過後施行。

決 議：照案通過。

國立中興大學教師傳習制度實施辦法

中華民國 98 年 6 月 24 日第 345 次行政會議訂定通過
中華民國 98 年 11 月 25 日第 348 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議修正通過

- 第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為協助本校教師在資深教師帶領下，順利進行教學、研究、輔導、服務等工作，特訂定本辦法。
- 第二條 本傳習制度得跨院、系所組成團隊，由資深教師擔任「傳授者」(mentor)，進行經驗交流。
- 第三條 傳授者名單由各院推薦，推薦人數至少為各學院專任教師人數百分之二十（四捨五入），每人每次得依其意願帶領一至二位學習者。傳授者應具備條件如下：
- (一) 本校專任教授或副教授。
 - (二) 具五年以上專任教學年資（含本校年資兩年以上）。
 - (三) 具教育熱忱。
 - (四) 於三年內曾獲校內外教學、研究或輔導獎項者。
- 第四條 學習者 (mentee) 包括下列兩類：
- (一) 本校新進之專任教師，其擔任專任教師之教學總年資未滿三年者應參加。
 - (二) 本校之專任教師，有需求者，經中心審核通過或邀約，亦得參與。
- 第五條 本校教務處教學資源暨發展中心每學期受理一次傳習團隊申請，傳授者及學習者之資料由各系所於每學期進行資料更新，線上申請相關規定依中心公告為主。
- 第六條 傳習團隊之活動時間為一年，上學期組成之團隊其活動時間為當年九月至翌年八月；下學期組成之團隊其活動時間為當年二月至翌年一月。
- 第七條 傳習內容應依據「初任教師專業發展導引指標」，並以切磋教學與輔導為主，研究與服務為輔。進行方式由傳授者與學習者自訂，每學期至少進行四次傳習活動，活動可包含個別面談、座談會、講座、參訪、觀摩等。
- 第八條 傳授者與學習者之互動應恪遵學術倫理規範，傳習活動進行時應由學習者填寫活動紀錄表。傳授者與學習者於活動結束後一個月內，繳交「初任教師專業發展導引指標」檢核表及精簡活動報告乙份，並參與期末分享會。
- 第九條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

初任教師專業發展導引指標

使用目的：協助本校初任教師自我檢視，瞭解大學教師之職涯應扮演之角色與任務。

使用說明：

- (1) 本校新進教師可運用此指標項目進行自我檢核。
- (2) 請依據指標項目依據您瞭解程度進行檢視，填寫級分(1-5)。瞭解程度低請填寫1或2，中度請填寫3，高度請填寫4或5。
- (3) 請於期初填寫完後與傳習者進行研討，並建議於期中再次檢討，傳習期滿與傳習者共同完成期末檢核。

指標	項目	自我檢核		
		期初 請填寫級分 (1-5)	期中 請填寫級分 (1-5)	期末 請填寫級分 (1-5)
瞭解 高等教育	認識高等教育發展趨勢			
	認識當前高等教育理念			
	認識當前高等教育主要政策			
瞭解 學校	認識本校發展史			
	認識本校定位			
	瞭解本校教育目標			
	認識本校組織架構與分工			
	瞭解本校有關教師職責與義務、福利與權利之規範			
	瞭解教學科技、圖書媒體、教室與設施			
	瞭解教師教學與研究倫理準則			
瞭解 學生	瞭解大學學生的多樣性			
	瞭解大學生身心特徵			
	瞭解大學生學習相關因素			
	瞭解學生之個別差異			
課程設計	瞭解系、所、中心教育目標			
	瞭解教授課程在課程地圖中的地位			
	瞭解所授課程與其他課程關係			
	瞭解學生學習需求			

指標	項目	自我檢核		
		期初 請填寫級分 (1-5)	期中 請填寫級分 (1-5)	期末 請填寫級分 (1-5)
	瞭解學生能力指標			
	熟悉所授課程內容與最新研究發展			
	瞭解課程大綱架構			
	撰寫課程大綱			
教學規畫 與執行	評選適用之教科書			
	瞭解教授課程教學及學習主要問題			
	瞭解教授課程教學及學習主要問題解決策略			
	瞭解多元教學方法並選用切合教學目標之教學方法			
	瞭解並善用促進學生投入學習之策略			
	經常性進行教學反思，並形成簡要記錄			
	引導學生批判思考與自主學習			
	引導學生統整與應用知識			
教學評量	瞭解教學評量的多種功能			
	規畫切合教學目標之教學評量方式與比重			
	適時評量以掌握學生學習進展			
	測驗、作業與報告能設定明確的評分準則			
	及時提供學生具體評量回饋以利其自我提昇			
	分析評量結果，並據以改善教學與輔導學生			
	幫助學生充份瞭解評量方式與評分標準			
教學專業 發展	參加校內外教學研習活動			
	參與校內外教學專業社群			

指標	項目	自我檢核		
		期初 請填寫級分 (1-5)	期中 請填寫級分 (1-5)	期末 請填寫級分 (1-5)
	從事教學行動研究			
研究計畫之 爭取與執行	認識多元研究計畫補助單位			
	瞭解撰寫計畫的技巧			
	瞭解領域之研究發展趨勢			
	學習找到適切的研究主題			
	尋求研究夥伴			
	統籌並合理運用經費資源			
	遵守研究倫理			
研究成果 發表	認識多元發表管道			
	瞭解專業期刊評等			
	瞭解期刊論文撰寫技巧			
	瞭解專利申請與技術授權作業			
	瞭解專業審查規範			
學生諮詢 與輔導	安排固定諮詢輔導時間			
	運用 E 化諮詢輔導管道			
	認識大學生學習及生活問題概況			
	傾聽學生的問題			
	引導學生自己發現解答			
	及時摘記諮詢輔導學生記錄，並妥善保存			
	引導學生善用學校（含同儕）資源			
	尊重並維護學生隱私			
行政服務	瞭解所擔任行政職務（含委員）之職責			
	瞭解行政運作基本流程			
	瞭解所服務之行政組織（含委員會）之運作			
	事先閱讀開會文件			
	諮詢有經驗者或相關單位			
	協助學校、系所招生			

指標	項目	自我檢核		
		期初 請填寫級分 (1-5)	期中 請填寫級分 (1-5)	期末 請填寫級分 (1-5)
專業服務	從事與專長相符			
	瞭解相關法律規範與倫理			

案 號：第11案【編號：99-360-B11】

提案單位：教務處

案 由：擬訂定「國立中興大學招生作業共同準則」(草案)，請 討論。

說 明：

- 一、為辦理本校各項招生試務工作，並依照校務自我評鑑外部評鑑委員意見：「招生入學之篩選機制宜進一步整合系、院、校之作業及改進流程。」，擬訂定本校「招生作業共同準則」(草案)(如附件一)。
- 二、本草案已先行調查各院、系所、專班之修訂意見(如附件2)。
- 三、檢附教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」(如附件3)、本校招生辦法(如附件4)

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學招生作業共同準則

中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議訂定通過

- 第 1 條 本校為辦理各項入學招生試務，特依據教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」、本校招生辦法及有關法令規章，訂定「國立中興大學招生作業共同準則」（以下簡稱本準則）。
- 第 2 條 各院系（所、專班、學位學程）為協辦各項招生工作，應依據本準則，於各院系（所、專班、學位學程）務會議設置招生試務工作委員會，委員會由單位主管擔任召集人，並訂定該院系（所、專班、學位學程）試務工作委員會組織規則，經院長同意，送校招生委員會備查後實施。
- 第 3 條 各院系（所、專班、學位學程）招生試務工作委員會組織規則應明列委員會之組成方式及職掌、委員之資格及人數，秉公平、公正、公開原則辦理各項招生試務工作。
- 第 4 條 各院系（所、專班、學位學程）招生試務工作委員會應明定招生名額、報考資格、考試日期、考試項目、筆試科目、占分比率、錄取標準及流用原則等事項，並載明於招生簡章，經校招生委員會通過後，始得公佈實施。招生名額並須報經教育部核定。
- 第 5 條 各項入學招生考試項目得採書面資料審查、面試、筆試等方式進行。各考試項目及筆試各科目均以一百分為滿分，各考試項目及筆試科目得訂定占分比率，並得加重計分。
- 第 6 條 為辦理審查及面試作業，應由單位主管推薦教師組成甄審小組，甄審小組委員之資格與人數應明列於院系（所、專班、學位學程）招生試務工作委員會組織規則。
學士班招生考試之甄審委員以本校講師以上專任或合聘教師擔任，且人數應至少三人；碩士班及博士班招生考試之甄審委員以本校助理教授以上專任或合聘教師擔任，且人數應至少五人以上為原則。
- 第 7 條 考試項目採審查者，應於簡章中明訂考生須送繳審查之資料，並明列各項審查資料所占分數比率。
考試項目採面試者，以瞭解考生能力及特質為要項，並得視考生人數多寡採分組面試。面試過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄。
各院系（所、專班、學位學程）應制定審查及面試評分單，成績達六十分以下或九十分以上者應於評分單中寫明具體事實。辦理審查及面試前，甄審小組委員應先行研商作業細節、商定面試及審查方式、面試出題範圍、評分標準及採計方式等。
- 第 8 條 筆試各科之命題委員人數以二人（含）以上為原則，並指定專人為聯合命題召集人，負責彙整試題。必要時命題委員得聘請系（所）外專業人士擔任。
各考生之筆試成績應予保密並不得提供做為審查及面試之參考。

受聘命題之委員，即視為同意授權試題於年度考試結束後，上網公告試題。

為使各科試題具較佳鑑別度，命題委員應適當分配試題難易之所占比例。命題內容應避免與坊間參考書雷同，並盡可能減少考古題之出現。

筆試時每一試場應有兩位監試委員負責監試工作，其中主試委員應由教師擔任，必要時得由校內具監試經驗之助教或職員擔任。

第 9 條 各院系（所、專班、學位學程）辦理招生考試時，對於命題、印製試卷、監試、閱卷、核計成績、拆彌封、放榜、報到及遞補等事項，均應妥慎處理，參與人員並應注意保密事宜。

第 10 條 參與試務人員之本人、配偶、三親等內之血親及姻親參加當年度考試者，應迴避參與試務工作。

擔任補習班工作、編輯升學參考書者，應主動迴避命題或面試工作。

第 11 條 各項招生放榜前應由校招生委員會訂定院系（所、專班、學位學程）、組之最低錄取標準。各院系（所、專班、學位學程）之錄取名單應由校招生委員會統一發佈，各院系（所、專班、學位學程）不得先行發佈錄取名單。

第 12 條 各考試項目及各筆試科目均應接受考生申請成績複查，申請辦法由校招生委員會訂定，並明列於招生簡章中。

第 13 條 各院系（所、專班、學位學程）各項招生考試有關考生成績資料、審查資料、電子檔案及相關文件應保存一年以上，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。考生成績資料應送教務處存查。

第 14 條 各項招生作業經費編列，悉依據本校「自辦招生考試經費收支編列原則」辦理。

第 15 條 其他未盡事宜，悉依招生簡章及相關法令規定處理。

第 16 條 本準則由本校行政會議訂定後實施，修正時亦同。

案 號：第12案【編號：99-360-B12】

提案單位：教務處

案 由：擬於100學年度起新增「國立中興大學全英語學位學程暨全英語基礎學科獎勵辦法(草案)」，並廢止「國立中興大學教師英語授課獎勵辦法」請 討論。

說 明：為配合教育部推動全英語學位學程，訂定「國立中興大學全英語學位學程暨全英語基礎學科獎勵辦法(草案)」(如附件一)，於100學年度起實施，同時廢止本校「國立中興大學教師英語授課獎勵辦法」(如附件二)。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：1. 廢止本校「國立中興大學教師英語授課獎勵辦法」。
2. 請葉副校長召集教務處、研究發展處、國際事務處重新研擬本校全英語學位學程獎勵辦法。

國立中興大學教師英語授課獎勵辦法

中華民國 96 年 10 月 24 日第 331 次行政會議訂定通過
中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議廢止通過

- 第一條 本校為促進國際化，培養學生具國際觀，提昇學生外語能力，鼓勵本校專任教師以英語教學開授課程，特訂定「國立中興大學教師英語授課獎勵辦法」，以下簡稱本辦法。
- 第二條 本辦法適用對象為每學期各院系、所、中心、學位學程開授之一般課程，並經各院系所課程委員會審查通過者，且班級人數大學部課程不得低於十人，研究所課程不得低於五人。
- 第三條 各系所教師應就其個人開授課程內容、特色及未來發展，以英語教學方式授課，其方式包括教材採用英語書籍，授課、研討及成績評量皆採用英語方式為之。
- 第四條 英語教學之課程，課程大綱以英語撰寫，並 e 化上網，開課時於課程時間表上註明『英語授課』；教師請於上課前公告注意事項供學生週知。
- 第五條 各院（文學院另規劃多語語言學程）以規劃至少一門英語學程供學生修讀為原則，並逐年適度增加，聘任教師時亦得將英語教學能力列入應聘條件。
- 經系所審查通過以英語教學之課程，須依相關規定授課，學校於當學期結束後，支給授課教師該門課程一萬元獎勵金或教師可選擇該門課程授課時數乘 1.5 倍為課程鐘點數，但增加之鐘點數不計入超授鐘點數，以為獎勵。若以英語授課之課程已接受本校任何一級單位之獎勵則不可同時申請。
- 第一次申請者每門課程並補助教材費一萬元，第二次之後則不予補助教材費。
- 前項獎勵不適用以英語為母語之教師、兼任不佔缺之教師、以及英語類課程。各專班開授英語教學課程之獎勵由各專班自訂支給。
- 第六條 系、所、中心每學年應對英語教學課程，做學生意見調查以適時評估成效；並請授課教師提供授課經驗及建議事項，送課程委員會做為推動英語授課課程規劃之參考。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案 號：第13案【編號：99-360-B13】

提案單位：教務處

案 由：擬修正「國立中興大學產業研發碩士專班經費收支編列原則」第七條，請 討論。

說 明：經查本校於前(352)次行政會議通過「國立中興大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」，該原則已包括在職專班，且已訂定報部備查程序，故修訂本原則毋須報部程序。

辦 法：行政會議通過後公佈實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學產業研發碩士專班經費收支編列原則

中華民國94年6月22日第313次行政會議決議通過
中華民國97年6月25日第337次行政會議通過(修訂第5條)
中華民國98年1月7日第341次行政會議通過(修訂第4,5條)
中華民國98年9月16日第346次行政會議通過(修訂第7條)
中華民國99年1月6日第349次行政會議通過(修訂第3,5,7條)
中華民國99年12月29日第359次行政會議通過(修訂第2條)
中華民國100年3月7日第360次行政會議通過(修訂第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，出席人員包括創新產業推廣學院院長、各開班單位之院長及系所主管、會計主任等。
- 第三條 本校產業研發碩士專班經費收入來源：
- 一、學生所繳學雜費及學分費。
 - 二、建教合作收入，項目包含：
 - (一) 經濟部對本班之補助款。
 - (二) 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)以二千元為上限，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、每場次之演講費以三千元為上限。
 - 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：每月以一萬八千元為上限，由本校編制內專任教師擔任之。
 - 2. 輔導教師酬勞：每月每人以一萬六千元為上限，由本校編制內專任教師擔任之。

3. 協辦人員酬勞：每月每人以八仟元為上限，由本校編制內教職員工或編制外人員擔任之。
4. 臨時工資：以時薪計者，每小時九十五至一百二十元，由編制外人員(短工、工讀生等)擔任之。
5. 專任助理薪資：依「國立中興大學契約進用職員待遇支給表」支給，由編制外人員擔任之。
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，由編制外人員擔任之。
7. 編制內行政人員之工作酬勞每月給與總額以不超過其專業加給百分之六十為限。
8. 編制外契約進用職員之工作酬勞每月給與總額以不超過其薪資之百分之二十四為限。
9. 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。
10. 工作酬勞按月支給，不得另以其他名目編列支給。
11. 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 本原則第三條有關經費收入來源如有更動時，經本校校務基金管理委員會審議，餘則逕送本校行政會議審議，通過後公告施行，修正時亦同。

案 號：第14案【編號：99-360-B14】

提案單位：國際事務處

案 由：擬修訂「國立中興大學外國學生獎學金設置辦法」部份條文，請 討論。

說 明：

- 一、依據 99.1.6 行政會議決議，本辦法修訂請本處依獎學金分類、大學部不給獎學金等原則重新修訂後，提法規會審議後，再提行政會議討論。
- 二、本處依上開決議修訂辦法，並先於 99.11.23 提國際事務處會議討論修正通過，將獎學金分為 5 級；再於 100.1.19 提送法規會審議，經決議本案退回；復為因應新修訂之外國學生來臺就學辦法規定，未來本校外國學生學費約為目前之 2 倍，原訂第 4 級之獎學金與第 5 級差異不大，爰經 100.1.26 國際事務會議討論決議刪除第 4 級，本校外國學生獎學金修正為 4 級。
- 三、檢附修正條文對照表(附件 1)、現行條文(附件 2)、99 學年第 1 學期國際事務會議紀錄-節錄本案部分(附件 3)、99 學年度法規會第 3 次會議紀錄-節錄本案部分(附件 4)、99 學年第 2 次國際事務會議紀錄-節錄本案部分(附件 5)。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學外國學生獎學金設置辦法

中華民國 92 年 11 月 26 日本校第 300 次行政會議訂定通過
中華民國 94 年 1 月 12 日本校第 309 次行政會議修正通過
中華民國 95 年 10 月 25 日第 323 次行政會議修正通過
中華民國 96 年 3 月 21 日第 326 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議修正通過

第一條 本校為招收優秀外國學生入學，以及鼓勵在校之優秀外國學生，特參考教育部「外國學生獎學金作業要點」訂定本辦法。

第二條 本校外國學生獎學金所需經費來源為教育部邁向頂尖大學經費或由本校校務基金五項自籌款之捐贈收入支應，並得視經費調整之。

第三條 獎助對象：

一、申請就讀本校之外國入學新生（僑生除外）。

二、已經就讀本校之外國學生（延修生與僑生除外）。

但申請者同一年度必須未領其他高額獎助金（每月新台幣一萬五千元以上）。

獎學金以發給研究生為原則，大學部獲獎名額，依照各院招收外國學生比例至多分配 1-2 名。

第四條 本校外國學生獎學金分四級，如下：

第一級：每月新台幣二萬元獎學金並得同時減免學費及雜費(包括學分費及學雜費基數)。

第二級：每月新台幣一萬二千元獎學金並得同時減免學費及雜費(包括學分費及學雜費基數)。

第三級：每月新台幣八千元獎學金並得同時減免學費及雜費(包括學分費及學雜費基數)。

第四級：減免學費及雜費(包括學分費及學雜費基數)。

獲獎之級別，由中興大學國際獎學金審查會委員依據申請學生繳交之成績單及學術表現等證明文件審查擇優核定之。

第五條 申請期限：每年二月一日至三月三十一日。

第六條 申請所需資料：

一、新生：依本校外國學生入學申請文件進行審查。

二、在校生申請獎助延長或恢復時應繳交：

(一)填妥之申請表（表格可向國際事務處外籍學生事務組索取）。

(二)在校歷年學業成績單乙份。

(三)其他學術成就之證明文件。

第七條 申請及審查作業程序：

- 一、新申請入學者，在入學申請表中勾選欲申請本校獎助；在校生填寫本校獎學金申請表。
- 二、申請者資料由國際事務處外籍學生事務組初審證件合格後於每年四月三十日前送各系、所、學位學程複審排列獲獎名次，之後再由國際事務處外籍學生事務組收件後彙送「國立中興大學國際獎學金審查委員會」審查核定之。
- 三、審核通過後，冊列陳報校長同意，於網站公告並分別通知被接受入學或已在校就讀之申請人。

第八條 審查委員會：由國際長、教務長、學務長、研發長及各學院院長組成，國際長為召集人及會議主席。國際事務處外籍學生事務組為作業單位。

第九條 審查標準：

- 一、學術表現佔 70% 。
- 二、其他表現 30% 。

第十條 獎學金發放方式：每次核定以一學年（八月至次年七月）為原則，需每年申請，由學校每月撥款入戶。受獎學生如有嚴重違反校規之行為者，即限額扣除獎學金或喪失申領資格。受獎學生因休學、退學或畢業，即喪失申領資格。

第十一條 獎學金累計年限：大學部以四年為限（獸醫學系五年），碩士班以二年為限，博士班以三年為限，碩士班逕修讀博士班者以五年為限。

第十二條 領取期間規定：未經本校核可，自行出境者，自出境日起停發本獎學金。受獎學生申請恢復時，應經審查委員會核可後，始續發給。

第十三條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案 號：第 15 案【編號：99-360-B15】

提案單位：人事室

案 由：擬修訂「國立中興大學職員獎懲要點」部分條文案，請 討論。

說 明：為明確規範獎勵機制，提昇工作士氣，爰修訂部分條文內容。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學職員獎懲要點

中華民國 96 年 4 月 25 日第 327 次行政會議訂定通過
中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議修正通過

- 一、本要點依公務人員考績法施行細則規定訂定。
- 二、本校各單位所屬職員有特殊優劣事蹟，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作客觀公正之考核，並予適當獎懲以激勵團隊精神，提高工作效率。
- 三、具有下列情形之一者，得予以嘉獎：
 - (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
 - (二) 對主辦(管)業務提供改進意見，經採行者。
 - (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
 - (四) 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
 - (五) 代理他人職務期間達半個月以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
 1. 代理他人職務期間達半個月以上，未達 3 個月，得敘嘉獎 1 次。
 2. 代理他人職務期間達 3 個月以上，未達 6 個月，得敘嘉獎 2 次。
 - (六) 對偶發事件之預防或處理得當，因而避免或減少可能發生之損害者。
 - (七) 參加各項比(競)賽、活動、認真負責，圓滿達成任務者。
 - (八) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
 - (九) 辦理國際性或全國性研討會，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者：
 - 研討會參與人數達 50 人以上，未達 100 人者，得敘嘉獎 1 次，人數至多 2 人。
 - 研討會參與人數達 100 人以上，未達 300 人者，主辦得敘嘉獎 2 次，協辦得敘嘉獎 1 次，人數至多 4 人。
 - 研討會 2 天，參與人數達 300 人以上，協辦人員得敘嘉獎 1 至 2 次，人數至多 7 人。
 - (十) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。
- 四、具有下列情形之一者，得予以記功：
 - (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效等。
 - (二) 對主辦(管)業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
 - (三) 對主辦(管)業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
 - (四) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。

- (五) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
- (七) 主辦國際性或全國性研討會 2 天以上，參與人數達 300 人以上，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
- (八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
- (九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
- (十) 代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，確具績效者，得記功 1 次。
- (十一) 其他重大功績，足資表率者。

五、具有下列情形之一者，得予以申誡：

- (一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- (二) 對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- (三) 對承辦業務處理不當、疏於協調分配或藉故推諉，發生不良影響者。
- (四) 故意浪費公帑或損毀公物，致造成損失，情節輕微者。
- (五) 言行不檢，有損學校或公務人員聲譽，情節輕微者。
- (六) 其他違反公務員相關法令之規定事項，情節輕微者。

六、具有下列情形者，得予以記過：

- (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽或公務人員形象者。
- (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- (四) 對主辦（管）業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- (五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (六) 誣告濫告長官、同事，經查屬實者。
- (七) 故意浪費公帑或損毀公物，致造成損失，情節較重者。
- (八) 代替或委託他人刷到退，經查屬實者。
- (九) 其他違反公務員相關法令之規定事項，情節較重者。

七、獎懲原則：

- (一) 對於職責內應辦事項，除屬創新做法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績（核）之參考。
- (二) 同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲，其

議獎人員以不超過參與人員三分之一為原則。

- (三) 對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位為優先，其餘人員視其具體績效慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處。
- (四) 對於跨機關間之方案或計劃執行之獎懲，主辦機關應於擬定方案或計畫時，視實際需要訂定統一獎懲標準，或於辦理獎懲時，本平衡原則通盤考量，避免寬嚴不一。
- (五) 基於獎勵不重複原則，已領取津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，原則上不議獎。
- (六) 校外單位建議敘獎案，由本校衡酌實情並參考往例辦理。
- (七) 上級機關明定之獎懲案件，依上級機關之規定辦理。
- (八) 獎勵之高低，依其所著之功績為標準，懲罰之輕重，依其所犯之事實為標準。
- (九) 對匿名檢舉信件概不處理。
- (十) 獎懲案件審議時，如事實未到獎懲標準時，得列入職員年終考績重要參考。

八、辦理程序：

- (一) 各單位簽報獎懲案件時，應填寫獎懲建議表（如附件）詳述優劣具體事蹟，並得檢附相關證明文件簽會人事室，循行政程序呈核後，彙提考績委員會審議。
- (二) 敘獎案件應於事實發生之次日起三個月內，由權責單位依前揭程序辦理敘獎事宜。

九、本校職員之獎懲，除法令另有規定者外，依本要點辦理。

十、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 16 案【編號：99-360-B16】

提案單位：國際事務處

案 由：擬訂定「國立中興大學各院國際事務執行長設置要點」，請 討論。

說 明：

一、依 99 年 11 月 23 日 99 學年度第 1 學期國際事務會議決議，為利全校國際事務之推動，擬設各院國際事務聯絡人職銜為「國際事務執行長」，各院人數一人，職務為任務編組，其設立不涉組織規程修改。

二、檢附「國立中興大學各院國際事務執行長設置要點(草案)」逐條說明如附件。

辦 法：行政會議通過後公布實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學各院國際事務執行長設置要點

中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議訂定通過

- 一、本校為配合推動國際化業務，由各院設置國際事務執行長職務。負有下列推動校園國際化之職責：
 - (一) 配合國際事務處共同宣傳本校薦外交換生計劃。
 - (二) 外薦赴本校交換生送至各院審查工作之統整。
 - (三) 負責該院外薦交換生之生活輔導。
 - (四) 協助宣傳本校舉辦之各項國際學術及交流活動。
 - (五) 積極推動各學院與姊妹校及其他國外卓越大學之實質交流。
- 二、各院國際事務執行長職務由各院副院長兼任，或由院長指定之兼任行政職務之教師兼任。
- 三、各院國際事務執行長辦理第一點所列工作所引發之業務支出，得於頂尖計畫教學研究相關經費項下每年公布之額度內覈實報支。
- 四、本要點經本校行政會議通過後施行，修正時亦同。

案 號：臨時動議第 1 案【編號：99-360-C1】

提案單位：校長交議

案 由：為解決通識課程開班數量不足因應案，請 討論。

說 明：

- 一、本校大學部每年招生 41 班，合計約有 2000 名新生，每人必須修習跨領域通識課程 20 學分（不含大學國文、大一英文），估計每學期必須開出 200 班〔(2000 學生*20 學分/2 學期/每班平均約 60 人/每門 2 學分=167 門)+(不及格率 6%+超修通識數 10%=32 門)〕跨領域通識課程，方可滿足學生選課需求。
- 二、通識中心現有 5 位專任教師名額，合計僅能開出 20 班，所餘 180 班應由各學院教師共同分擔。
- 三、第二周期系所評鑑（102 學年度），已將通識教育視為獨立學門，與一般系所同時評鑑，高教司長曾於全國通識會議上指出，通識評鑑結果通過與否可能影響全校招生名額，學校宜儘早規劃因應策略。

辦 法：

- 一、「一班四課制」：各學院每學期應開授之通識課程班級數，至少為其大學部一年級班級數之四倍。七個學院合計應開出 164 班，尚缺 16 班除由學校核撥四位員額以補足授課數外，為求開課之穩定，各學院未能開足應開之班級數時，得由通識中心另聘教師開授雙倍之班級數，該鐘點費應由該學院支付。
- 二、「一班三課制」：各學院每學期應開授之通識課程班級數，至少為其大學部一年級班級數之三倍。七個學院合計應開出 123 班，尚缺 57 班除由學校核撥十五位員額以補足授課數外，為求開課之穩定，各學院未能開足應開之班級數時，得由通識中心另聘教師開授雙倍之班級數，該鐘點費應由該學院支付。
- 三、「鼓勵授課制」：各學院應鼓勵所屬教師積極參與通識教學，若有開班不足之情形，由通識中心依短缺之課程數，以不佔員額方式聘用兼任或代課教師補足，其鐘點費由學校人事費項下支應。

決 議：各學院按學生人數比例開出一定比例跨領域通識課程，剩餘不足

通識課程，由通識中心依短缺之課程數，以不佔員額方式聘用兼任補足，其鐘點費由學校人事費項下支應。

案 號：臨時動議第 2 案【編號：99-360-C2】

提案單位：校長交議（國際事務處）

案 由：本校針對大陸地區學校「合作辦學」要求如何因應，提請 討論。

說 明：

一、福建農林大學 2 月 24 日來函表示新任校長將於 3 月 14 日來訪並討論兩校合作辦學計畫。計畫內容中提出由該校提供校地及硬體設備，本校提供 1/3 師資，共同於對岸成立海峽聯合學院、海峽聯合研究院，並協助本校成立 EMBA 碩士班。本處初步評估建議暫緩討論此合作案，並奉校長核示請蘇副校長與教育部討論，將此案提送行政會議討論。

二、檢附原簽及福建農林大學來函乙份。

辦 法：依會議決議辦理。

決 議：1. 為符合現行法規，與大陸地區學校以學術交流方式辦理。

2. 與福建農林大學合作交流方案再行研議。

便簽 於國際事務處

一、 福建農林大學 2 月 24 日來函表示新任校長將於 3 月 14 日來訪並討論兩校合作辦學計畫(來函及合作計畫見附件一)。計畫內容中提出由該校提供校地及硬體設備，中興大學提供 1/3 師資，共同於對岸成立海峽聯合學院、海峽聯合研究院，並協助本校成立 EMBA 碩士班：

(1)「海峽聯合學院」招收大陸地區研究生，並由福建農林大學授予學位。

該校建議 1/3 以上核心授課教師由本校或本校邀請之「T4 大學聯盟」的教師組成，並引進本校課程及教材提供，以“2+1”模式培養學生，分別在該校和本校學習。

(2)上述「海峽聯合學院」招收大陸地區本科生，並由福建農林大學授予學位。該校另於 2 月 28 日來信建議亦可採取“1+1+2”模式：即陸生 1 年在大陸地區學習，1 年在本校學習，2 年在雙方認可的國外第三方院校(例如中興大學之姊妹校)學習。

(3)「海峽聯合研究院」構想為強化兩岸科技學術交流合作，引進本校科技成果轉化的先進理念、經驗以及產業化模式，設立科技推廣中心、研究生創業中心、技術授權與創業育成。首期希望共建“海峽創業育成中心”，開展項目研發、知識產權保護、技術轉移、人才培訓和產學研交流活動，共同推進科技成果產業化。

(4) EMBA 碩士班招收台灣學生(大陸地區之台灣居民或其子女)，並由中興大學授予學位。

二、 本處初步評估後基於下列理由，建議暫緩此合作計畫之協商：

該校合作計畫宗旨雖稱「合作辦學」，惟計畫中前 3 項所提內容明顯傾向利用本校師資替福建農林大學培養學生，頒發該校證書，對本校校務推展沒有實質助益。計畫中僅 EMBA 碩士班可授予中興大學之證

書。惟本校目前已在上海社科院開設 EMBA 班，且積極與廈門大學洽談中，實不需在如此緊密結合之前提下即可開班。另本校老師須承受舟車勞頓之苦，因此是否有足夠師資赴該校上課亦有疑慮。評估該校整體計畫對本校之實質利益不大。

三、 另本處亦注意到

- (1)目前教育部對於「合作辦學」及「境外開班」兩種合作方式均無明確的法規可供參考，因此建議待相關法規明確化後，針對本校設定之目標，再朝「對等互惠的原則」協商。
- (2)又經洽詢教育部人事室，根據台陸字第 0980203497 號函說明三，規定現行與大陸地區公立學校交流政策，勿涉及聘任我方人員擔任教職或研究職務。故原則上福建農林大學不可聘任本校師資，本校老師僅可赴該校做短期交流。故在課程時間之安排上有所限制，宜妥當協商。
- (3)如日後果有合作方案，宜先徵求全校各院之參與意願後，再做落實且不具爭議性的規劃及推動。

四、 綜合以上分析，本處建議 鈞長暫緩與該校討論此合作計畫。

五、 以上福建農林大學議案之分析，如蒙鈞長核可，國際長將以附件二信函回覆該校。

此致 校長蕭

行政處 潘煒倫
100.3.3

國際處 葛其梅
100.3.3

國際處 卓慧苑
100.3.-4

核定請 鈞長同意
國際事務組建議

教授 黃永勝
100.3.04

先請蘇副與教育部討論並
可提3月7日行政會議討論

張 3/4