

國立中興大學第 362 次行政會議紀錄 目次

壹、主席致詞及指示事項.....3
 貳、報告事項.....4
 參、361 次行政會議列管案執行情形.....7
 肆、本 (362) 次會議討論提案.....11

案 號	案 由 及 決 議 (執行單位應依決議確實執行)	執行單位	頁 次
1	為期本校各單位之行政人力能更有效運用，擬修正「本校行政人力配置原則」第 2、3、4、5、7 條條文，請 討論。 決 議：修正通過。	人事室	11
2	擬修正「國立中興大學學生輔導委員會組織章程」第二條條文，請討論。 決 議：照案通過。	學生事務處	14
3	為配合行政院 100 年 3 月 15 日函頒之「行政院及所屬機關進用顧問管理原則」(自 101 年 1 月 1 日生效)，擬修正本校「顧問遴聘要點」第 1、2、6 及 10 條規定，並自 101 年 1 月 1 日生效，請 討論。 決 議：照案通過。	人事室	16
4	擬修正「國立中興大學契約進用職員管理要點」第 2 點及第 3 點規定，提請 討論。 決 議：照案通過。	人事室	18
5	擬修訂本校「資深暨績優技工工友獎勵辦法」部分條文案，提請 討論。 決 議：照案通過。	人事室	25
6	擬修正「國立中興大學電子看板使用管理試行辦法」辦法名稱及第五、七、十條條文，提請 討論。 決 議：照案通過。	總務處	28
7	擬修正「國立中興大學招生辦法」，提請 討論。 決 議：修正通過。	教務處	31
8	擬修正「國立中興大學招生申訴處理辦法」第四條條文，提請 討論。 決 議：修正通過。	教務處	37
9	為提升本校教師專業成長，鼓勵教師參與教學研討活動，建請訂定研習基準時數為 3 年內至少參與 20 小時，並列入「院教師聘任暨升等評審標準」及「教師評鑑」之教學項目相關表單，請 討論。 決 議：本案緩議。由教務處收集其他研究型大學相關措施，再行評估。	教務處	39
臨 1	擬修正「國立中興大學外國學生獎學金設置辦法」第十一條條	國際事務處	40

文，請 討論。

決 議：照案通過。

國立中興大學第 362 次行政會議紀錄

會議時間：100 年 5 月 11 日 14 時至 16 時 15 分

會議地點：創新產業推廣學院 1 樓會議室

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、本校舉辦的建國百年全國大專校院運動會，於昨天圓滿閉幕，馬總統英九先生、行政院吳敦義院長、教育部吳清基部長及全國 160 餘所大專校院校長、學校代表皆蒞校參與這場盛會。這場為期 5 天的運動盛會，總計參賽選手共有 9,200 多人，約有 6,000 人進入會內賽。謝謝蘇副校長、鄭學務長、何主任及各單位同仁這一年多來的努力，讓這場盛會順利完成。在預演及開幕儀式時，聽說有一些學校周邊的居民打電話到學校抱怨音樂的音量太大、擾人，本人代表學校致上歉意。
- 二、本校接受校務評鑑實地訪評在 4 月 27 日完成，感謝蘇副校長的督導、陳研發長的積極投入及相關同仁們努力。評鑑結果會在年底公布，這過程中學校如有意見申復，也希望各單位能配合完成。請研發處彙整這次的付出人力簽報嘉獎事宜。另外，教育部在頂尖大學計畫工作圈會議提到將於 5 或 6 月辦理第一期計畫及全英語學位學程的實地訪評，屆時也請相關單位配合辦理。
- 三、人文大樓興建工程在自然科學博物館完成試坑調查後，已於 5 月 6 日舉行動土典禮，如果進行順利的話，預定在 102 年完成。因為受國農中心挖到遺址的影響，日後學校的興建工程皆需試挖 2 坑，難免影響預計期程，希望學校同仁能了解。
- 四、有關獎勵特殊優秀人才的遴選、提報，上一次被國科會剔除的名單，應避免再一次提送。或許有各種原因，各學院應該可以去了解，並於事先說明、溝通。
- 五、因為承辦百年全運會，學校有投入 6000 萬元，教育部也補助近 1 億元。這讓學校的游泳池、田徑場翻新，都是符合標準的比賽場地，留給全校師生同仁一個標準的運動場地，也希望大家好好的利用這些運動設施。請體育室研擬學校體育運動設施場地（館）的管理、使用及收費辦法。【列管編號：99-362-A1 承辦單位：體育室】
- 六、本校與成大、中山、中正等校成立台灣綜合大學系統已獲教育部通過。教育部補助的新台幣 8,000 萬元，第一年將分為兩個計畫執行，除應用新台

幣 3,000 萬元挹注引導 T4 系統整合，尤其是跨校整合事宜及資源的共享，另外的 5,000 萬元則透過 T4 整合積極推動中正大學「前瞻製造研究領域」之發展。「前瞻製造研究領域」是由中正大學副校長鄭友仁出任計畫主持人，成大製造資訊與系統研究所所長鄭芳田、以及中山大學、中興大學推派教授為協同主持人，一起推動台灣前瞻材料科技之發展。請工學院朝精密機械方面挑選一位適當的人選。

有關教務、國際化、學務方面之運作及資共享（如圖書館資源），是需積極商討、合作的部份。系統大學中各校所通過的中心應涵蓋別的學校，我們不希望系統大學只是一個申請經費的名器，更希望促成伙伴學校所發表的論文能共同的成長，這也將是教育部審議系統大學成績的指標。

七、本校在頂尖計畫中有要推國際志工，如植物、動物醫生，推派學生至中南美洲、非洲及東南亞等地，激發學生愛心及拓展其國際視野。另頂尖大學計畫對於本校的校譽提升有顯著的效果，大陸的北京大學、同濟大學也計畫與本校簽約。現在大陸有 31 所學校跟我們簽有合作協定，其中大多為「985 工程」的重點學校。第 360 次行政會議決議在各學院設置國際事務執行長，由副院長擔任此一職務，請大家積極推動。

貳：報告事項

一、各單位工作報告：略。（[節省資源，請點選連結查閱](#)。）

二、專案報告：校務評鑑報告

關於本校 100 年校務評鑑案執行現況說明如後：

（一）4 月 25、26 日校務評鑑實地訪評在大家通力合作下，圓滿完成任務，感謝各單位一年來的協助。

（二）後續重要時程詳如下。

校務評鑑後續時程表

階段	日期	工作項目
實地訪評階段	100.4.25-4.26	實地訪評
	100.8.31 前	寄送受評大學校院實地訪評報告書初稿
結果決定階段	100.9.1-9.21	受評大學校院提出意見申復
	100.10.1-10.31	訪評小組完成意見申復處理
	100.11.30 前	召開認可審議委員會決議評鑑結果
	100.12.30 前	召開董事會，通過受評大學校院之評鑑結果報告案
	100.12.30 前	受評大學校院評鑑結果報部核定公布
大學發展觀摩會	101.8	邀請評鑑優良之標竿學校分享經驗 本會解析大學校務評鑑結果

階段	日期	工作項目
後續追蹤階段	101.1.1-102.1.31	大學校院進行自我改善與自我評鑑
	102.3.1-5.31	「有條件通過」、「未通過」大學校院實地訪評

三、補充報告：

(一) 蘇副校長：

本校為教育部選定大陸學歷採認甄試的承辦學校，第一波為「985工程」的重點學校，相信對校譽及知名度能更往上提升，這項業務非常繁雜，也因為是剛施行的業務，希望各學院能給與行政單位援助，也感謝教務處同仁的努力與付出。

(二) 人事室：

蕭校長任期至 100 年 7 月 31 日，依據公務人員任用法第 26 條之一的規定，訂有任期的機關首長，在任期屆滿前一個月，不得任用或遷調人員。我們也參考交通大學、新竹教育大學的實務案例，於校長屆滿前一個月有關主管的遴聘、教師聘任、職員的任免（含校務基金聘任人員的僱用）在 7 月 1 日起就要全面凍結，人事室會行文各單位，有關人員的異動、遷調及院系所主管的遴選，請於 6 月 28 日以前簽請校長核定。

(三) 體育室：

百年大運會昨天圓滿的結束，廣受各屆的好評。感謝蘇副校長的嚴格督導、學務處、總務處及各單位的幫忙。本校代表隊受到學校的鼓勵，也更加賣力的表現自己、展現實力，獲得不錯的成績。

百年全大運本校代表隊參賽成績

總排名：第 19 名 合計獎牌數：4 金、4 銀、4 銅

團體錦標賽成績

項目	組別	成績
田徑	一般女子組	第四名
網球	一般男子組	第四名
桌球	一般男子組	第五名

接力賽成績

項目	比賽項目	成績
田徑	一般女子組-4x400 公尺接力	1st
田徑	一般女子組-4x100 公尺接力	3rd

個人參賽成績

項目	比賽項目	參賽者	成績
田徑	一般女子組-800公尺	何佳玲	1st
	一般女子組-400公尺	何佳玲	2nd
	一般男子組-三級跳遠	錢彥志	2nd
	一般女子組-鏈球	黃筱惠	2nd
	一般女子組-5000公尺	施正心	2nd
	一般男子組-十項混合運動	郭宇傑	3rd
跆拳道	一般女子組-49公斤級	郭育綾	1st
	一般男子組-63公斤級	洪偉巽	3rd
桌球	一般混合組-個人混合雙打賽	湯鈞任/陳巧瑋	1st
羽球	一般女子組-個人雙打賽	劉綺君/程瑩	3rd

(四) 研究發展處：

獎勵特殊優秀人才，學校訂有不同面向的獎勵，講座教授一聘 3 年、特聘教授一聘 2 年、產學績優、教學績優及服務績優一聘 1 年，傑出青年教師也是一聘 1 年。以講座教授一聘 3 年為例，講座教授、特聘教授應該遵照辦法所訂的精神，每年還是陳報至國科會，講座教授需一併提報績效。由於國科會不同學術處各有審議的基準點，非以一致的標準審議特殊優秀人才，我們也向國科會反應是否可將審議基準公告給大家了解，讓學校在遴選人才時有所依據。但以國科會目前的態度來看，還不會將審議相關基準公告，研發處會收集國科會各學術處審查的規範提供給學校的相關遴選委員會作參考，遴選出不同領域的特殊優秀人才。

叁、第 361 次行政會議列管案執行情形報告：

說明：1. 自第 343 次行政會議開始，校長指示相關單位辦理事項及會議決議案均列管，期使學校重要工作事項確實達到目標。

2. 列管編號說明：「97」表 97 學年度、「343」表第 343 次行政會議；「A1」表校長提示事項第 1 項、「B1」表提案第 1 案、「C1」表臨時動議第 1 案，以下類推。

3. 各單位每次會議應就列管案依執行情形填報列管建議，送本會議審議。

編號及案名	內 容	執行單位及執行情形	列管建議
97-344-A1 弘道樓搬拆及人文大樓興建案	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. 舊弘道樓已於 100 年 3 月 2 日完成拆除。 2. 人文大樓興建工程實際進度 0.77%，樹木移植作業已於 4 月 30 日完成；4 月 28 日科博館屈博士辦理 2 處試坑調查，預定 5 月 6 日前可完成。	繼續列管
98-346-A1 植化館搬拆及應用科技大樓興建案	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：目前工程基地周邊樹木斷根作業完成；安全圍籬施作工程，俟植化館、社管一館及溫室搬遷完竣後，立即通知承包商施作。 (2) 機電工程：100 年 4 月 27 日簽奉核准(1000051565 號)，依教育部核定之金額招標，已發函通知建築師修正預算書後再辦理招標。 2. 植化館拆遷(舊理工大樓整修工程)： (1) 舊理工大樓整修工程業已整修完竣。 (2) 植化館及社管一館搬遷工程進度達 99%。	繼續列管
98-353-A2 女生宿舍興建案	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 4 月 21 日第三次招標，開標結果無廠商投標，隨後召開協商會議，建築師允諾於一	繼續列管

		週內提出修正案送本校。修正案於 4 月 28 日收件，因附件不全，已請建築師補件中。	
99-360-A1 田徑場需符合場地標準及最佳狀況，確實督導廠商如期完成驗收案。	校長指示事項： 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。	執行單位： 總務處 體育室 執行情形： 目前田徑場各項工程趕工近況如下： 1. 4 月 27 日 PU 跑道鋪設完工。 2. 4 月 30 日完成弓形區。 3. 5 月 4 日下午將進行田徑場場地認證。	解除列管
99-360-B6 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案。	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。 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。	執行單位： 副校長室 執行情形： 已於 5 月 3 日召開研議法規統一作業時程事宜會議。	解除列管
99-360-B12 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」。	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。 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。	執行單位： 副校長室、教務處 執行情形： 1. 於 100 年 3 月 30 日第 61 次教務會議向各委員報告，100 學年度廢止本校「教師英語授課獎勵辦法」事宜。 2. 目前待副校長召集有關單位研擬全英語學位學程獎勵辦法。	繼續列管
99-361-A1 保留植化館落成啟用紀念碑(牌)	校長指示事項： 植化館當年落成時，湯惠蓀校長有留下落成啟用紀念碑(牌)，入口處地板亦留有識別繪圖，可為校史做見	執行單位： 總務處 執行情形： 1. 經聯繫後使用單位(生科系)回覆將自行辦理植化館	解除列管

及入口處地板識別繪圖案	證，請總務處在植化館拆除時先將其留下，交付保存。	落成啟用紀念碑(牌)保存事宜。 2. 另本處亦可請承包廠商將其啟用紀念碑先行取出放置校史館保存。	
99-361-B1 修正本校自我評鑑實施辦法	案由： 擬修正「國立中興大學自我評鑑實施辦法」請 討論。 決議： 照案通過。	執行單位： 研究發展處 執行情形： 已提案第 60 次校務會議並納入議程。	解除列管
99-361-B2 外籍生學雜費收費標準案	案由： 有關100學年度起外籍生學雜費金額是否比照陸生，參考教育部公告之「99學年度私立大學校院日間學制學雜費收費基準」收費，請 討論。 決議： 照案通過。	執行單位： 國際事務處 執行情形： 依教育部100年4月8日臺高(一)字第1000051795號函略以…「有關陸生學雜費事宜，請俟本部核定(或備查)各校100學年度學士班、碩士班及博士班學雜費收費基準後，依本部公告規定另案報部備查」。外籍生收費標準報部作業將比照前開函示辦理。	解除列管
99-361-B3 EMBA 班兩岸台商組提繳校務基金、行政作業費、就學獎助費三項費用比例	案由： EMBA班「兩岸台商組」提繳校務基金、行政作業費、就學獎助費三項費用比例從原來的30%降低為第一年10%，第二~三年15%，第四年以後為20%案，請 討論。 決議： 照案通過。	執行單位： 社管學院 執行情形： 將於99學年度第2學期提報碩士在職專班經費編列會議--EMBA班「兩岸台商組」經費表中依會議決議執行。	解除列管
99-361-B4 訂定本校100學年度行事曆案	案由： 擬訂本校100學年度行事曆草案，請 討論。 決議： 修正通過。	執行單位： 教務處 執行情形： 本案經教育部100年4月28日臺高(一)字第1000067043號函同意備查。	解除列管
99-361-C1 廢止本校遴聘特聘教授作業要點	案由： 擬廢止「國立中興大學遴聘特聘教授作業要點」，請 討論。 決議： 照案通過。	執行單位： 人事室 執行情形： 業於100年4月29日以興人字第1000600406號函轉本校一、二級單位知悉。	解除列管
99-361-C2 修訂本校遴聘業界專業教師契約書部分條文案	案由： 擬修訂「國立中興大學遴聘業界專業教師契約書」部分條文案，請 討論。 決議： 照案通過。	執行單位： 人事室 執行情形： 業於100年5月3日以興人字第1000600426號書函轉本校一、二級單位知悉。	解除列管

<p>99-361-C3 大一英文、校內英文檢定、英文補救教學業務相關事宜</p>	<p>案由：自100年8月1日起，大一英文、校內英文檢定、英文補救教學業務由通識中心轉移至語言中心辦理，並由本校編列業務所需經費並依程序修改校內相關條文及辦法。</p> <p>決議：由教務處控管之英文共同科教學之語言教師員額聘任，經費部份可向邁向頂尖大學計畫申請。</p>	<p>執行單位：文學院</p> <p>執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 積極與通識中心進行各項業務移交工作。 2. 成立英語教學規劃委員會，討論各項業務執行工作。 3. 請研發處將本案所需經費編入第二期邁向頂尖大學計畫教學改進項目中。 4. 於文學院院務會議提出語言中心設置辦法修正案，通過後送交校務會議討論。 	<p>解除列管</p>
<p>99-361-C4 孫中山和平教育基金會捐贈國父銅像一尊及安置地點案</p>	<p>案由：擬接受孫中山和平教育基金會捐贈國父銅像一尊及安置地點，提請討論。</p> <p>決議：由於與會代表持保留意見，請文學院王院長協助擬函向孫博士說明致意。</p>	<p>執行單位：學務處、文學院</p> <p>執行情形：</p> <p>已於5月4日具函向孫博士說明致意。</p>	<p>解除列管</p>

肆、本（362）次會議討論提案：

案 號：第 1 案【編號：99-362-B1】

提案單位：人事室

案 由：為期本校各單位之行政人力能更有效運用，擬修正「本校行政人力配置原則」第 2、3、4、5、7 條條文，請 討論。

說 明：

一、本室前於本（100）年度 2 月 23 日簽奉 校長同意由黃永勝副校長為當然委員及主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、7 位院長、會計室暨人事室主任擔任委員組成「專案小組」，並於 3 月 28 日召開研商修正本校「行政人力配置原則」專案小組會議。

二、本案經前揭專案小組討論後，修正旨揭原則部份條文。

辦 法：經行政會議通過，陳請校長核定後實施

決 議：修正通過。

國立中興大學行政人力配置原則

中華民國 97 年 6 月 25 日第 337 次行政會議訂定通過
中華民國 100 年 5 月 11 日第 362 次行政會議修正通過

第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為合理配置各單位行政人力，多元、精實的運用人力，期以有限之人力作最有效之運用，並落實行政人力契僱化政策，特訂定本原則。

第二條 本原則所稱行政人力包括：

一、編制內職員。

二、佔學校支援教師員額之助教。

三、稀少性科技人員。

四、依「國立中興大學契約進用職員管理要點」進用，且為校統籌人事費、管理費等經費項下聘用之校務基金聘僱人員。

第三條 行政人力配置範圍及權責單位為：

一、教學單位：以學院為統籌分配單位，由院長依權責調配院內行政人力。

二、各學院附屬單位：以學院為統籌分配單位，由院長依權責調配院內行政人力。

三、行政單位：由學校統籌。

四、研究單位：由學校統籌。

第四條 各教學單位行政人力配置標準為：

一、院辦公室：以配置 1 人為原則。

二、每滿 10 個系得配置 1 人，獨立研究所以 0.5 個系採計（以 97 年 3 月系所數為基準）。

三、教師數：以教師員額數 1% 之比例配置為原則。

四、學生數（含碩、博士生，不含碩士在職專班、進修學士班、進修學士學位學程）：每滿 350 人配置 1 人。

各學院行政人力採合署辦公時，學校得視經費情形酌予補助該單位或增聘工讀生。

第五條 各教學單位現有行政人力超過前條配置標準者，其行政人力出缺時該職缺由學校收回統籌運用，惟如屬編制內職員，學校仍予支援專案計畫行政人力。

現有行政人力未達前條配置標準之教學單位鼓勵合署辦公，或由學校視缺額情形，逐漸調整補足之。

第六條 行政單位、研究單位及各學院附屬單位之行政人力配置，以九十七年三月核定配置之員額為原則。但因業務需要擬增加配置員額者，得經人力評估後再視缺額情形，經校長同意後調配之。

第七條 本校應組成人力評估小組，組織章程另定之。

第八條 為落實行政人力契僱化政策，各單位於配置標準內，有編制職員出缺時得改以契僱人力進用，每轉換一人，學校得視經費情形酌予補助該單位或增聘工讀生一人。

第九條 本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

案 號：第 2 案【編號：99-362-B2】

提案單位：學生事務處

案 由：擬修正「國立中興大學學生輔導委員會組織章程」第二條條文，請討論。

說 明：因本校組織及業務調整，擬修訂「國立中興大學學生輔導委員會組織章程」第二條部分文字，原由進修推廣部主任及勞作助學輔導室主任擔任本校學生輔導委員會委員一職，擬改由創新產業推廣學院及生涯發展中心主任擔任。

辦 法：經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學學生輔導委員會組織章程

中華民國 92 年 3 月 5 日 294 次行政會議通過
中華民國 99 年 4 月 14 日 351 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 5 月 11 日 第 362 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為維護與增進學生心理健康及協助學生生活、學業及就業，以提升本校輔導效能，特設立學生輔導委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會置委員十一名，主任委員由校長兼任之；其餘委員為學務長、教務長、研發長、總務長、創新產業推廣學院院長、教官室主任、諮商中心主任、生涯發展中心主任、生活輔導組組長及由校長聘請教授乙名擔任之。
- 第三條 本委員會副主任委員由學務長兼任之；執行秘書由諮商中心主任兼任之。
- 第四條 本委員會職掌下列事項：
- 一、輔導政策與制定。
 - 二、輔導計畫與執行。
 - 三、輔導進度與考核。
 - 四、優良導師之評選。
 - 五、相關輔導之事項。
- 第五條 本委員會會議每學年至少召開一次，開會時得邀請有關人員列席。
- 第六條 主任委員召集並主持會議，督導輔導計畫，執行秘書協助主任委員處理有關業務。
- 第七條 本章程經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

案 號：第 3 案【編號：99-362-B3】

提案單位：人事室

案 由：為配合行政院 100 年 3 月 15 日函頒之「行政院及所屬機關進用顧問管理原則」（自 101 年 1 月 1 日生效），擬修正本校「顧問遴聘要點」第 1、2、6 及 9 條規定，並自 101 年 1 月 1 日生效，請 討論。

說 明：

- 一、依據教育部 100 年 4 月 7 日臺人（一）字第 1000044013 號函辦理。
- 二、依行政院 100 年 3 月 15 日函頒之「行政院及所屬機關進用顧問管理原則」第 2 條第 3 項規定：「為與專任（有給職）顧問有所區隔，各機關原遴聘之「兼任顧問」於重新訂定顧問遴聘要點時，統一改稱為「無給職顧問」，無給職顧問之名稱，應依「顧問性質職稱選用參考表」選用。」又同條第 7 項規定：「顧問兼職費之支給，應依『軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定』辦理。」另經電話洽詢教育部承辦人員表示，行政院前揭原則未提及部屬機關自訂之要點需經主管機關核准。綜上，擬配合修正本校「顧問遴聘要點」第 1、2、6 及 10 條規定。

辦 法：行政會議通過，自 101 年 1 月 1 日開始實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學顧問遴聘要點

中華民國 93 年 4 月 14 日第 303 次行政會議訂定
中華民國 93 年 6 月 17 日第 305 次行政會議修訂第四、六條條文
中華民國 93 年 9 月 14 日第 306 次行政會議修訂第四、六條條文
中華民國 93 年 10 月 27 日第 307 次行政會議修訂第四、六條條文
中華民國 100 年 5 月 11 日第 362 次行政會議修訂第一、二、六、九條條文

- 第一條 本校為應業務需要，得依本要點之規定遴聘無給職顧問，協助校務運作及發展。
- 第二條 本校遴聘顧問之職稱及業務事項，應就下列項目擇一適用：
- 一、法律顧問：涉及各項法律事項之諮詢。
 - 二、資訊顧問：涉及各項資訊事項。
 - 三、科技顧問：生化、航空、電子、光電等高科技研究事項。
 - 四、技術顧問：各項專業性技術事項，如氣象、地震、工程、鑑識等事項（含外籍工程顧問）。
 - 五、管理顧問：財務管理、會計、統計、審計、企業管理、行政管理等相關事項。
 - 六、外事顧問：涉及國外事務、國際談判、外國語文等事項。
 - 七、顧問：學校整體業務規劃諮詢、評審及非屬上開各類別顧問之工作。
- 第三條 本校遴聘顧問應具下列資格之一：
- 一、具相關領域助理教授或助理研究員以上資格者。
 - 二、領有相關領域專門職業證照者。
 - 三、在相關領域工作成效卓著，有具體事蹟者。
 - 四、在相關領域有特殊貢獻者。
- 第四條 本校相關單位因業務需要，經檢討無其他替代方式，得於簽奉核准後遴聘顧問。全校顧問總人數為一人。
- 第五條 本校顧問具公教身份者，除應符合公務員服務法及兼職相關規定外，應檢附專職機構同意書。
- 第六條 顧問兼職費之支給，依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。
顧問如為支領月退休金之退休公教人員，應依相關規定切結同意每月支領兼任顧問兼職費總額超過新臺幣二萬元時，繳回其溢領之金額。
- 第七條 本校顧問聘期以一年為原則，得隨時檢討其適任性及需要性並定期檢討是否續聘。
- 第八條 本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 第九條 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 4 案【編號：99-362-B4】

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 2 點及第 3 點規定，提請 討論。

說 明：

一、為有效運用人事預算，彈性配置行政人力，擬修訂本校契約進用職員管理要點第 2 點及第 3 點規定。

二、本次修訂重點為增訂編制內員額轉契僱人力後員額核計原則。

三、檢附本校契約進用職員管理要點修正條文對照表乙份。

辦 法：經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

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
中華民國 100 年 5 月 11 日第 362 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或助教員額之經費,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或助教員額出缺時,得彈性先行調整單位內部現有職員人力,並就調整後所遺職缺,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。

各一級單位控留編制內職員員額轉換契約進用職員時,每控留三人,得增置約用職員一人;編制內助教員額轉換契約進用職員時,每控留二人,得增置約用職員一人。

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，依其工作性質核支勞工基本工資至 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。

案 號：第 5 案【編號：99-362-B5】

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「資深暨績優技工工友獎勵辦法」部分條文案，提請 討論。

說 明：

- 一、基於獎不重複之原則，爰增訂服務績優人員不得重複推薦遴選績優技工工友情形之規定。
- 二、另為期選薦作業客觀及順暢，爰將服務績優人員須送審文件及單位主管或推薦人得為列席報告者之規定酌作修正。
- 三、檢附本校「資深暨績優技工工友獎勵辦法」原條文及修訂條文對照表各乙份。

辦 法：經行政會議通過，陳報校長核定後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學資深暨績優技工工友獎勵辦法

中華民國 94 年 10 月 27 日經總務處會議修正通過

中華民國 94 年 11 月 7 日核定公布施行

中華民國 94 年 12 月 20 日第一次修訂

中華民國 98 年 3 月 25 日人事室室務會議修正（通過第 5、6、8、9 條條文）

中華民國 99 年 3 月 3 日第 350 次行政會議修正（通過第 3、6、7、9 條條文）

中華民國 100 年 5 月 11 日第 362 次行政會議修正通過

一、目的：為鼓勵本校技工工友同仁辛勞，激勵工作士氣，提昇服務品質及工作績效，特訂定本辦法。

二、獎勵對象：（一）技工工友在本校服務年資每滿 10 年以上者。

（二）工作表現優良，具有績優事蹟者。

三、獎勵人數：（一）資深人員：以服務年資計，不受人數限制。

（二）績優人員：每年遴選至多五名。

四、本校技工工友具有下列各款事蹟之一足認表現傑出者，得被推薦為年度績優人員候選人：

（一）研訂及執行學校政策、計畫或法規，經實施後具有優異成效者。

（二）對於校務發展或校園設施，提出重大革新方案，經採行後確有具體優良成效者。

（三）針對本職工作或主管交辦業務，提出革新作法或積極推行具有卓越成效者。

（四）熱心服務，不畏艱勞，不辭勞怨，主動解決困難，圓滿達成任務，有助提昇公務人員聲譽者。

（五）搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護師生生命或學校財產安全有貢獻者。

（六）個人發明或著作，經有關機構審查認定，對本校學術發展或本職業務具有顯著貢獻者。

（七）其他特殊優良事蹟足為表率者。

四之一、基於獎不重複原則，服務績優人員當年度入選績效獎金，或最近三年內曾獲選績優技工工友者，不得重複推薦遴選績優技工工友。

五、具有下列情事之一者，不得推薦參加本校績優技工工友選拔：

（一）最近三年曾受刑事或懲戒處分者。

（二）最近三年考績曾列丙等者。

（三）選拔年度內有曠職情事或平時考核有不良紀錄者。

六、薦選方式：

(一) 服務資深人員：在本校服務之技工工友年資滿10年、20年、30年、40年者(以10年為級距選定獎勵員額)，年資採計係依據人事資料採計至前一年12月31日止，由人事室彙整後提請本校績優技工工友評審委員會審議。

(二) 服務績優人員：

1、推薦：(1) 由服務單位一級主管推薦。

(2) 由本校編制內教職員工10人以上聯署推薦。

2、送審：績優人員遴選推薦表及佐證資料於每年3月31日前提送人事室彙整後，並擇期提請績優技工工友評審委員會審議。

3、審議：(1) 設置「績優技工工友評審委員會」：由主任秘書擔任召集人，總務長、人事室主任、會計主任、人事室承辦組組長、事務組組長為當然委員；另由全校技工工友互推舉五名技工工友擔任評審委員，連選得連任，被推薦服務績優人員不得同時為當年度評審委員。推舉之評審委員如不足五人時，由人事室簽請校長遴聘。

(2) 評審委員會召開得請單位主管或推薦人列席報告被推薦人績優事蹟。

(3) 評審委員會召開需有三分之二以上委員出席，其決議以出席委員過半數同意行之。

4、核定：經評審委員會票選通過之績優人員，由人事室簽報校長核定後於公開場合表揚之。

七、獎勵方式：

(一) 服務資深人員：頒發獎狀。

(二) 服務績優人員：頒發獎狀及新台幣伍千元。

八、辦理資深及績優技工工友獎勵所需經費，由年度相關經費支應。

九、本辦法經行政會議通過，並陳報校長核定後公布施行，修正時亦同。

案 號：第 6 案【編號：99-362-B6】

提案單位：總務處

案 由：擬修正「國立中興大學電子看板使用管理試行辦法」辦法名稱及第五、七、十條條文，提請 討論。

說 明：

一、依據國立中興大學電子看板使用管理試行辦法第十條辦理。

二、本案於 100 年 4 月 20 日召集各院秘書共同討論修訂。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過

國立中興大學電子看板使用及管理辦法

中華民國 99 年 1 月 6 日第 349 次行政會議訂定通過
中華民國 99 年 10 月 6 日第 357 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 5 月 11 日第 362 次行政會議修正通過

第一條 為有效管理本校總務處所屬電子看板，以供校內外各單位申請使用，特訂定本辦法以為管理依據。

第二條 本電子看板內容以宣導本校優喜事蹟與重要活動為主，不違反公序良俗為原則，與選舉、政黨、宗教及純私人性質相關之內容概不予受理。

第三條 申請資格：

- 一、學生社團統由學務處課外活動組提出申請。
- 二、教職員社團統由人事室提出申請。
- 三、校內學術及行政單位由使用單位提出申請。
- 四、政令宣導由各相關單位提出申請。
- 五、校外單位借用本校場地經本校各場管單位核准者，由該場管單位提出申請。

第四條 管理單位：

- 一、秘書室（媒體公關組）統一受理申請、審查。
- 二、總務處（出納組）負責收費。
- 三、總務處（經營管理組）負責播放。

第五條 申請程序：

- 一、申請單位請至本校活動通報e化服務系統填寫申請。
- 二、申請單位至遲需於播放日前三天提出申請。申請案件審核後，如需繳費請先至出納組完成繳費後始予播放。
- 三、申請單位至遲需於播放日前一日，於本校上班時間持申請表至本校行政大樓二樓出納組繳費，並將收據副本送交經營管理組辦公室備查。
- 四、由經營管理組依播放日期，將申請單位所申請之內容編排顯示。
- 五、申請單位如未依規定申請及繳費者，管理單位得視狀況取消播放，或於收費後重新安排播放日期。

第六條 播放管理：

- 一、電子看板播放時間為每日七時三十分至二十二時止。
- 二、播放期限至多以一星期為限。

三、看板廣告則數過多時，管理單位得依下列順序提前下檔、調整播放頻率或暫停託播：

1. 公益廣告及政令宣導。
2. 非急迫性之文康類宣傳或活動。
3. 非急迫性之事務性宣傳或活動。

第七條 收費標準：

一、校內單位播放時間不超過一星期者，每則訊息酌收管理維護費新台幣三百元整，播放時間超過一星期者，每日加收新台幣一百元整。

二、校外單位每日新台幣一百元整。

三、重要事蹟及活動宣導，經審核通過後，可免予收費。

四、電子看板收入依國立中興大學場地設備收入之收支管理要點(第三點)辦理。

五、如因業務需要而將申請單位所訂檔期取消或終止，或因天災及其他意外事故，致申請單位在全部或部分之借用期間內不能使用本電子看板時，管理單位應主動補足天數或依實際使用天數退費。

第八條 管理單位基於技術或作業等需要，得要求申請單位修改或逕行刪除過於複雜或內容欠妥之宣傳文字、圖形或標誌。

第九條 申請單位如欲取消播放或更改播放內容，至遲應於預定播放日前一天，以書面傳真或寄送通知管理單位。

第十條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

案 號：第 7 案【編號：99-362-B7】

提案單位：教務處

案 由：擬修正「國立中興大學招生辦法」，提請 討論。

說 明：

一、教育部於 99 年 12 月 31 日發佈「大學辦理招生規定審核作業要點」，同時廢止「大學辦理碩士班博士班招生審核作業要點」、「大學辦理研究所(系)碩士及大學部二年制在職專班審核作業要點」及「大學辦理轉學招生審核作業要點」，並於 100 年 4 月 19 日以臺高(一)字第 1000061263 號函示各大學應重新檢視修正各校招生辦法，並報部審核。

二、依「大學辦理招生規定審核作業要點」，修訂本校招生辦法。

辦 法：經行政會議通過後，報教育部核定後實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學招生規定

95.9.20 第 322 次行政會議通過,教育部 95.10.25 日台高(一)字第 0950153915 號函備查
95.11.29 第 324 次行政會議通過,教育部 96.1.4 台高(一)字第 0950198358 號函備查(第 6 條)
96.9.19 第 330 次行政會議修訂通過,教育部 96.10.18 台高(一)字第 0960156135 號函備查(第 2,4,5,6,12 條)
97.4.16 第 335 次行政會議修訂通過,教育部 97.5.13 台高(一)字第 0970078306 號函備查(第 5 條)
98.3.18 第 342 次行政會議修訂通過,教育部 98.2.4 台高(一)字第 0980017047 號函備查(第 1,2,4,5 條)
99.8.25 教育部台高(一)字第 0990144673C 號核准,本校 99.9.13 第 355 次行政會追認通過(第 2,5,12 條)
100.5.11 第 362 次行政會議修正通過

第一條 法源：

本校為辦理博士班、碩士班、碩士在職專班、學士班及進修學士班招生事務，依據大學法第 24 條及其施行細則第 19 條、中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法及相關辦法，訂定國立中興大學招生規定(以下簡稱本規定)。

第二條 招生委員會組成：

本校為辦理各項招生事務，應成立各校級招生委員會，訂定招生簡章並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜。

招生委員會由校長、副校長一人、教務長、相關學院院長、相關處室及校外合作單位主管、各招生系所(院、學位學程)主管、計資中心主任、會計室主任、教務處註冊組及招生暨資訊組組長為委員。以校長為主任委員、副校長及教務長為副主任委員。

進修學士班招生委員會除上開委員外，另增加創新產業推廣學院院長為副主任委員、進修教育組組長及行政庶務組組長為委員。

招生系所(院、學位學程)應組成「招生試務工作委員會」，辦理該系所(院、學位學程)招生事務。

辦理甄試之系所(院、學位學程)應由單位主管召集組成系所(院、學位學程)甄審小組，甄審委員名單應送教務處備查。進修學士班招生考試之委員名單應送創新產業推廣學院進修教育組備查。

招生委員會議應有二分之一以上委員出席始得開會，以多數決議方式議決議案。

第三條 招生簡章：

招生簡章應明定招生學系、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前二十日公告。

招生簡章中對於涉及考生權益之相關事項，應明確敘明，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，以提醒考生注意並避免誤解。

第四條 招生名額：

各學制班別招生名額，依教育部學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理。

各學制班別除經教育部核定分組外，得為教學、研究需要，另行區分組別。

博士班、碩士班之招生名額規劃，應依下列規定辦理：

- 一、招收博士班、碩士班研究生得包括一般生及在職生。
- 二、博士班、碩士班甄試招生名額，應包含於當學年度教育部核定招生總量內，並以不超過當學年度全校招生名額百分之五十。

本校招收博士班、碩士班研究生，應將一般生及在職生招生名額分別規定於招生簡章內。

各院、系、所、學位學程內之一般生及在職生或各組(不含學籍分組)招生名額，應根據教育部核定該院、系、所、學位學程招生總額內合理分配，其缺額是否流用及其流用原則，應明定於招生簡章。

學士班及進修學士班轉學之招生名額規劃，應依下列規定辦理：

- 一、各學系(學位學程)轉學招生名額，以各學系(學位學程)學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。
- 二、辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。
- 三、各學系(學位學程)實際錄取名額得以當年度考試舉行當日公告之各學系缺額為準，並應於招生簡章中附註說明之。

第五條 報考資格：

各學制招生入學考試，考生報考資格如下：

- 一、博士班、碩士班、碩士在職專班、學士班及進修學士班：依大學法第 23 條、報考大學同等學力認定標準及相關法規規定。
- 二、學士班入學應依大學多元入學方案規定辦理。
- 三、報考學士班及進修學士班轉學招生，應具下列資格之一：
 - (一)國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學肄業生，修業累計滿二個學期以上者。
 - (二)國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業者。
 - (三)具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：
 1. 修滿規定修業年限之專科肄業生。
 2. 持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。
 3. 在大學或空中大學累計修得大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分(八十學分以上)。
 - (四)空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。

各學制之錄取生應於報到及註冊時繳交簡章規定應繳交之證明文件。

招生簡章應明定報考者應具工作經驗年資及其年資計算方式、是否應符合相關學系及其得報考年級、原校修業(含操行)成績等相關規定。

報考本校運動績優學生甄試考試者，應具備高中畢業或具同等學力且參加當年度大學入學考試學科能力測驗，成績符合規定並具備國家隊選手或中等學校代表隊選手並經教練推薦者。

報考學士後學士學位學程者應具教育部立案之大學、獨立學院畢業，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士(含)以上學位者，且應已服畢兵役或無兵役義務。畢業學生之學位證書上應加註「學士後學士學位證書」字樣。

具大學畢業或同等學力且教學年資滿一年以上(指取得合格教師證書後年資，不含代理代課、試用、實習教師及兵役年資)，現任公立或已立案之私立合格專任教師，得報考本校教師在職進修碩士學位班招生考試。

持境外學歷報考者須符相關學歷採認法規規定。

性質相近學系(分)由本校認定。

報考其他學制招生考試之報考資格應依大學法第 23 條辦理。

同等學力資格之認定，應依據教育部報考大學同等學力認定標準辦理。

第六條 考試項目及評分方式：

各學制班別之招生考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。考試項目、評分方式及各項所占成績比率等，應明列於招生簡章中。

博士班及碩士班招生得以推薦甄選之公開方式辦理甄試招生，甄試申請條件由本校明定於招生簡章；甄試辦理完竣後，如有缺額，得納入一般招生考試補足。

在職生之考試科目及錄取標準得依據在職生之特性另定之，並將個人工作經驗及成就納入考量。

碩士班一般招生及碩士在職專班考試至少筆試考一科。境外專班及特殊班別不在此限。

轉學考筆試科目至少 2 科。進修學士班招生考試，筆試不得少於三科。

進修學士班招生考試得另參採大學入學考試中心學科能力測驗成績、指定科目考試成績或技專校院入學測驗中心統一入學測驗考試成績，辦理甄試入學。

第七條 辦理時程：

各學制班別招生辦理期間如下：

一、博士班及碩士班：於每學年第二學期舉行，六月三十日前放榜。其辦理甄試者，應於每學年第一學期舉行。

二、碩士在職專班、中等學校教師在職進修碩士學位班：於每學年第二學期舉行。

三、學士後學士學位學程：於寒假或暑假辦理。

四、學士班及進修學士班轉學：於寒假或暑假辦理。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。

五、進修學士班：以於每學年第二學期或暑假舉行。

各學制班別之各招生管道，不得將名額分次招生。

第八條 錄取原則及放榜：

本校各校級招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，考生成績在此標準以上且於招生名額內者，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。

各學制班別考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送校級招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。

正取生報到後，如遇缺額，得於招生簡章規定期限前，以備取生依序遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

各院、系、所、學位學程、班組錄取之正取生最後一名如有二人以上總成績分數相同，及備取生總成績分數相同時，錄取或遞補正取生缺額之處理方式，應於招生簡章明定。

本校錄取名單應提經校級招生委員會確認後正式公告。

各學制班別招生須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：

一、屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。

二、屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。

第九條 成績複查：

考生對考試成績如有疑問，應依簡章規定並於期限內提出複查申請。成績複查以成績有否登錄錯誤、加總錯誤、漏閱答案等情形為範圍，不得提出重閱或重審，亦不得要求檢視。經複查成績若因分數增減致錄取結果有所異動者，申請複查之考生本人不得提出異議。

第十條 利益迴避：

所有參與招生考試之試務人員、命題及閱卷委員、審查及面試委員等，應妥慎辦理各項試務工作，參與人員對試務工作負有保密義務。

經聘任之命題委員、閱卷委員、審查委員、面試委員，於其本人、配偶、三親等內之血親、姻親應考時，就其所應考系所有關之命題、閱卷、審查及口試等事項，應自行迴避。

經聘任之監試委員、試務工作人員，於其本人、配偶、三親等內之血親、姻親應考時，就其所應考招生考試有關之監試、入闈、襄卷等試務工作，應自行迴避。

違反前二項規定經發現者，爾後三年內不予聘任或不得參與該項招生試務工作。

命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、監試委員、試務工作人員應嚴守秘密，不得徇私舞弊、潛通關節，洩漏試題，違者依法懲處。

第十一條 招生申訴處理：

考生如對招生事宜有疑義，應於該項招生考試放榜之次日起十日內，依據本校「招生申訴處理辦法」向招生委員會提出書面申訴。本校對於受理之申訴案件應於一個月內正式答復，必要時應召開「招生申訴處理小組」公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

第十二條 招生經費：

招生作業之各項收支，應依本校自辦招生考試經費收支編列原則及相關會計作業規定辦理。

第十三條 保存年限及其他規定：

各系(院、所、學位學程、班組)辦理各項考試如採面試、術科或實作方式，其過程應以錄音或錄影或詳細文字記錄。文字紀錄應於校級招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

所有應試評分資料須妥予保存一年。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。

進修學士班及在職專班授課時間，應配合在職進修需求彈性規劃，必修課程除經該全班學生同意外，不得與日間學制班次併班上課。

各學制班別應於本校校區上課。但所設班別切合地區特殊需求，其所需相關教學資源設施齊備，經專案報教育部核准者，不在此限。

本校赴境外設碩士班、學士班應報經教育部核定後，依相關規定辦理。

第十四條 附則：

本規定經行政會議通過，並報部核定後實施，修訂時亦同。

案 號：第 8 案【編號：99-362-B8】

提案單位：教務處

案 由：擬修正「國立中興大學招生申訴處理辦法」第四條條文，提請 討論。

說 明：

一、配合修訂本校「招生規定」，修訂本校「招生申訴處理辦法」第四條條文。

二、本校招生申訴處理辦法如附件一，修訂條文對照表如附件二。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學招生申訴處理辦法

中華民國 96 年 9 月 19 日第 330 次行政會議通過
中華民國 100 年 5 月 11 日第 362 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為維護招生入學考試公平性、保障考生權益及有效處理招生糾紛，特訂定本辦法。
- 第二條 考生對本校招生入學考試認為有重大行政瑕疵致損害其權益或招生簡章規定不明確或對招生試務有疑義，得向招生委員會提出申訴。惟如於招生簡章或相關法令已有明確規範或逾申訴期限或案件情節屬輕微者，則不予受理，並由試務單位逕予函覆。
- 第三條 本校為審理考生申訴案件，應組成「招生申訴處理小組」，以審理當學年度招生申訴案件，其組織、任期及運作之規範如下：
- 一、申訴處理小組置委員七人，成員由校長自招生委員中遴聘五人及試務承辦單位主管組成，並由教務長擔任召集人。進修學士班招生考試之申訴處理小組由創新產業推廣學院院長擔任召集人，小組成員由相關學系主任及創新產業推廣學院進修教育組組長組成。
 - 二、申訴處理小組委員之任期為一年，連聘得連任。
 - 三、申訴處理小組開會應有委員三分之二出席始得開議，除評議結果應有出席委員三分之二同意外；其餘事項之決議，以出席委員超過半數始可作成決議。
 - 四、申訴案之相關系所主管及其他相關人員應列席會議說明事件經過。
 - 五、申訴處理小組將評議結果於書面陳請校長核可後，函復申訴人。
 - 六、小組成員對申訴案件有利害關係者應自行迴避，不得執行職務。
 - 七、如有必要，申訴處理小組成員得視情況增加委員人數或邀請本校法律顧問一同參與。
- 第四條 考生申訴應於該項招生入學考試放榜後十日內，向招生委員會提出書面具名申訴書（以掛號信函，郵戳為憑），逾期不予受理。招生委員會受理考生申訴案件後，應交由申訴處理小組審理。
- 第五條 考生提出之申訴書應具備下列事項：
- 一、申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證字號、入學考試名稱、報考系所組別、准考證號、聯絡住址與電話。
 - 二、申訴之事實、理由及希望獲得之救濟措施。
 - 三、必要時應檢附相關證明文件及佐證資料。
 - 四、申訴人簽章、註明申訴日期。
- 第六條 本校受理考生申訴案後，應自收件次日起三十日內作成評議結果，並正式答復申訴人及告知行政救濟程序。必要時，申訴處理小組得將申訴案提請招生委員會審理，以作適當之處置。
- 第七條 本要點經行政會議通過後公布實施；修正時亦同。

案 號：第 9 案【編號：99-362-B9】

提案單位：教務處

案 由：為提升本校教師專業成長，鼓勵教師參與教學研討活動，建請訂定研習基準時數為 3 年內至少參與 20 小時，並列入「院教師聘任暨升等評審標準」及「教師評鑑」之教學項目相關表單，請 討論。

說 明：

- 一、依據校務評鑑認可基準評量尺規 4-3 通過標準為「學校已建立教師對多元教學與學生學習評量之專業成長機制，且能落實執行，並有教師參與研習之事實。」
- 二、依據評鑑中心公告 101 年起第二輪系所評鑑項目二：教師教學與學習評量，建議準備參考資料為教學評鑑調查結果與教師教學專業成長之相關資料。
- 三、為落實各系所教師符合上述評鑑所列認可基準尺規及效標，建請各學院將教師參與多元教學與學生學習成效相關研習活動，列入院級「教師聘任暨升等評審標準」及「教師評鑑」之教學項目相關表單，研習基準時數為 3 年內至少參與 20 小時相關研習活動。

辦 法：經行政會議通過後由各學院於 100 年 7 月前完成修訂，並自 100 學年度第一學期起實施。

決 議：本案緩議。由教務處收集其他研究型大學相關措施，再行評估。

案 號：臨時動議第1案【編號：99-362-C1】

提案單位：國際事務處

案 由：擬修正「國立中興大學外國學生獎學金設置辦法」第十一條條文，請 討論。

說 明：

- 一、第 360 次行政會議修正通過將博士生獎學金給獎累計年限由四年縮短為三年，多位外籍生反應難以因應。
- 二、博士生取得學位所需時間遠超過獎學金給獎年限，不足的獎學金難以吸引優秀外國學生前來本校就讀，有礙頂尖計畫擴增外國學生之要求。
- 三、建請將博士生獎學金累計年限修正為四年，且需每年提出申請，並於外國學生獎學金審查會議嚴格把關，標準逐年提高，經審查不通過則不再發給獎學金。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

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
中華民國 100 年 5 月 11 日第 362 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，博士班以四年為限，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。