

國立中興大學第 345 次行政會議紀錄

本紀錄同時連結於秘書室網頁，歡迎上網瀏覽。

http://secret.nchu.edu.tw/administration/admin_meet.htm

會議時間：中華民國 98 年 6 月 24 日 14 時至 18 時

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、主席報告及指示事項：

- 一、本校土木系一年級李瑞航同學本月 11 日騎車被轎車撞成重傷，生命垂危，昨天新聞報導警察已抓到肇事者。對於學生遭遇這樣的事，我們身感痛心，請土木系、工學院、學務處與教務處等單位，要盡力協助學生家長申請保險理賠及課業假的問題。學校目前的法律顧問為周黛婕律師，周律師可提供相關權益諮詢，請各位主管透過各種場合宣導交通安全的重要性。另外，有兩位學生對自己的生命作出錯誤的行為，令自己的家庭與周遭的同學產生心裡壓力與負擔。相關單位應該要特別去關心並積極介入輔導與諮商，導正學生解決事情的正確方法與態度。師者，傳道、受業、解惑也。學校除了傳授知識外，也應加強生命的教育，期望同仁能多關愛學生，輔導其正確的生活態度與對生命的尊重。暑假來臨，師生同仁出國的機會增多，H1N1 的疫情雖有降溫，但仍應審慎做好可行性評估與防範機制，本校也辦理許多暑假研習活動，請相關單位做好有效照顧管理與通報機制。
- 二、監察院為訪查「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」辦理情形，預定於 6 月 30 日（二）來本校做實地訪查，請承辦單位及相關單位做好訪查相關準備工作。
- 三、6 月 27 日（六）本校將辦理 48 年級「遲來半世紀」及 97 學年度「復刻興情」畢業典禮，是本校 90 週年校慶系列活動之一，6 月 25 日（四）上午 10 點半在行政大樓第 4 會議室舉行記者會，向媒體正式宣傳本校 90 週年校慶活動。邀請所有一級主管出席記者會，並請穿著校慶服裝。
- 四、關於校史館建置的問題，有勞蘇副校長、學務處與總務處能主動的與台中市政府溝通，當面溝通可加速問題的解決，用最短的時間化解歧見，讓校史館可如期完成。

貳、報告事項

一、黃副校長寬重報告：

各位同仁午安，有一件事情向大家報告，我已經向校長提出於8月1日歸建中研院之請求，並在9月1日辦理退休。因個人之健康考量及家庭因素，所以做此一難以選擇的決定，趁此公開場合向各位報告，是不希望各方有所臆測，避免對學校造成不必要的困擾。感謝學校同仁這一年來的愛護與支持，讓一向在小團隊（如中央研究院、國家圖書館）工作的我，學習到更多。

頂尖大學經費投入人文社會科學的經費，本校維持著極高的比例，學校多數同仁也持正面態度，亦感謝校長的支持。人文社會科學的健全發展為一完整、優秀大學的必備條件，人文社會科學領域的同仁仍應繼續努力，珍惜這得來不易的經費，以博得學校同仁的繼續肯定。通識教育的正向發展，同樣也會對學校帶來正面影響，影響著日後學校的評鑑與向外爭取經費的條件。

在下一階段頂尖大學經費的爭取上，本校將面臨很多挑戰，需大家齊心努力來共同完成這一任務。面對這些挑戰，內部的團聚力量優於一切，彼此的互信是很重要的環節，若在規劃發展的過程中，內部若有太多的雜音，將不利於頂尖經費的爭取。

本人雖想以中興大學為一生光榮結束之地，無奈健康及家庭因素不許。身為中興大學的校友，也曾為行政團隊的一員，日後若遇外界對中興大學有所疑慮，挺身說明中興大學的正向發展，將是我責無旁貸的責任。再一次謝謝大家。

二、各單位工作報告：

(一) 書面資料：(略。節省篇幅，歡迎上網查閱。)

(二) 補充報告：

1. 文學院：協助校史館之建立部份，已將年表（1919~2009）初稿放上文學院網站。大致分為（1）校名、（2）歷任校長、（3）校址變更、重要建物之興建與拆遷、（4）系所、重要組織、單位之成立、（5）特殊事件等五大向度。因所參考的幾本資料都具有權威性，在核對事件發生與發生日期時產生困擾，此部份將行文請學校相關單位協助釐清。

2. 總務處：位於惠蓀堂的校史館若向台中市政申請裝修執照，可能就如同圖書館小葉餐廳申請裝修與機械館申請建置電梯一般，台中市會要求查看惠蓀堂整體建築物的消防設施。現今惠蓀堂的消防設施已是十幾年前的標準，若要符合現今

法規之標準，除了要支出一筆可觀的費用外，對於校史館預訂的啟用時程更是嚴峻的考驗。

3. 學務處：(1) 雖然 H1N1 的疫情有降溫，希望學校同仁及同學暑期如要出國，仍應向衛保組通報。

(2) 學校有棟系館的頂樓被一外人強行佔住幾個月，此人常常偷同學的財物。雖已經警察單位所逮捕，但也突顯現校園安全的憂慮，除應加強校園安全的查報之外，亦應與警察單位（第三分局）保持聯繫的暢通，為校園安全努力。

三、專案報告：90 週年校慶籌備工作進度報告：(略)。

參、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，本會議校長指示事項及決議案均列管，期使學校重要工作事項確實達到目標，由執行單位依據執行事項是否確實完成結案填寫列管建議，再送本會議確認。

2. 「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。

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-A2	<p>摘要案由：校務資訊系統統整及改善案</p> <p>343 次行政會議校長指示內容： 本校花費 2 千多萬的 Oracle 系統，僅用於教務系統，甚為可惜，應讓各單位知悉其強大功能並充份使用，以擴增系統效能。另學校很多電腦系統老舊，且每個單位各自規劃自己的系統，整個校園應有統整之校務系統，本項校務系統改善工作，以計資中心為主要規劃單位，並邀集相關單位討論規劃事宜，請蘇副校長擔任會議召集人。</p> <p>344 次行政會議提報執行情形： 依會議決議辦理。近期內將召開討論評估規劃會議。</p>	<p>執行單位：計資中心</p> <p>執行情形： 副校長室： 已召開會議邀集有關單位研商，由教務系統優先建構，再逐步推廣至全校各單位，成為一統合系統，提昇行政效率。此為一長期之工作，目前不宜列管。</p> <p>計資中心： 於 98 年 5 月 20 日上午 9：00 由蘇副校長召集相關單位召開會議討論，配合教務新系統之建置，未來將逐步整合學務、出納、人事等各類行政系統到新的 Oracle People Soft Campus Solution 平台，以提供全校教職員工生更完善的校務行政系統。</p>	解除列管
97-343-A3	<p>摘要案由：90 週年校慶紀念郵票案</p> <p>343 次行政會議校長指示內容： 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>344 次行政會議提報執行情形： 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>執行單位：秘書室</p> <p>執行情形： 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>	繼續列管

	<p>344 次行政會議以臨時動案提請討論：</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>		
97-344-A1	<p>摘要案由：弘道樓搬拆及人文大樓興建案</p> <p>344 次行政會議校長指示內容：</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告。</p>	<p>執行單位：總務處</p> <p>執行情形：</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 35 頁）。</p>	繼續列管
97-344-A2	<p>摘要案由：大陸生來校相關事務規劃案</p> <p>344 次行政會議校長指示內容：</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>執行單位：副校長室</p> <p>執行情形：</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>	繼續列管
97-344-A3	<p>摘要案由：研議提高本校學術研究 h-factor 案</p> <p>344 次行政會議校長指示內容：</p> <p>頂尖大學計畫審議委員表示本校論文 h-factor 偏低，請研發處研議修改學術研究成果發表獎勵辦法。</p>	<p>執行單位：研究發展處</p> <p>執行情形：</p> <p>1. 業於 98 年 6 月 9 日「98 年度第 2 次學術審議考核委員會」討論並修訂本校「學術研究成果發表獎勵辦法」。</p> <p>2. 將修訂後辦法提送第 345 次行政會議討論。</p>	解除列管
97-344-A4	<p>摘要案由：畢業生流向調查資料案</p> <p>344 次行政會議校長指示內容：</p> <p>請將「畢業生一年流向調查資料」發放至各系所，讓各系所瞭解其校友是已投入職場，抑或是待業中，以助各系所輔導畢業校友。</p>	<p>執行單位：校友聯絡中心</p> <p>執行情形：</p> <p>於 98 年 6 月 18 日以興聯字第 0981300398 號函送請各系所參考。</p>	解除列管
97-344-B1	<p>案由：擬修訂「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。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：學生事務處</p> <p>執行情形：</p> <p>98 年 6 月 4 日以興學字第 0980300394 號書函轉知本校</p>	解除列管

		各系所。	
97-344-B2	案由：擬請本校提供學生修課列印作業服務項目，請討論。 決議：緩議。各系自行辦理。	不予列管	
97-344-B3	案由：擬修訂「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：緩議。由總務處重新研議後再提案討論。	不予列管	
97-344-B4	案由：建請將名稱相近之系所統整其簡稱並公告，請討論。 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。 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。	執行單位：研究發展處、總務處。 執行情形： 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。 總務處：俟研發處統整各系簡稱後，再行辦理。	繼續列管
97-344-B5	案由：擬修訂「餐廳衛生管理委員會組織規則」第2條條文，請討論。 決議：修訂通過。	執行單位：學務處。 執行情形： 已於網頁公告周知。	解除列管
97-344-B6	案由：擬修訂「本校名譽教授致聘辦法」部分條文案，請討論。 決議：修訂通過。	執行單位：人事室。 執行情形： 提送下次校務會議審議。	繼續列管
97-344-B7	案由：擬訂定「國立中興大學業界專業教師遴聘辦法」(草案)及「國立中興大學遴聘業界專業教師契約書」(草案)，請討論。 決議：修訂通過。	執行單位：人事室。 執行情形： 依決議辦理，並將辦法及契約書公告於人事室網頁。	解除列管

肆、本次會議討論提案

案 號：第 1 案（編號：97-345-B1）

提案單位：環境保護暨安全衛生中心

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。

說 明：

- 一、教育部近年來持續推動「綠色大學」之理念，並已啟動「綠色大學」的推廣計畫，以期學校能永續經營，並將永續發展的精神融入校務發展、教育研究、課程規劃以及人格培育當中。
- 二、為達到「綠色大學」之目標，並於推動校內各類活動時皆能秉持「永續發展」的理念，擬訂定「國立中興大學綠色大學推動委員會設置辦法」，以持續規劃與推動相關業務。
- 三、本設置辦法（草案）條文，業經由本校安全衛生委員會於 98 年 6 月 8 日第 2 次會議審議修正通過。

辦 法：經行政會議通過，並報請校長核准後實施。

決 議：修正通過。

「國立中興大學綠色大學推動委員會設置辦法」

98年6月24日行政會議訂定通過

- 第一條 為達到「綠色大學」之目標，於推動校務時秉持「環境永續發展」的理念，訂定國立中興大學綠色大學推動委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本委員會之職掌為規劃相關校務工作，以達成下列「綠色大學」應具備之基本要求：
- 一、強化全校師生員工對環境永續發展的認知，增進對環境議題的重視。
 - 二、創造追求永續發展的校園文化並致力推廣之。
 - 三、推動相關學習課程之規劃，培育全體師生成為具備環境素養與責任感之社會公民。
 - 四、推動並落實有機生態校園及環保工作，以成為社區及週邊學校之典範。
 - 五、結合政府與民間的力量，進行產官學跨領域合作及研究，共謀環境問題的解決之道。
 - 六、建立中小學夥伴關係，提升其環境永續議題的教學能力，塑造永續校園之文化。
 - 七、參與全國性和國際性環保組織，加強國內外對於環保議題的週邊合作與服務。
 - 八、在推動綠色大學的過程中，持續與相關機構交流與合作，落實「持續改善」的精神。
- 第三條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任；置副主任委員兼執行秘書一人，由副校長兼任；置當然委員若干人，由主任秘書、人事主任、會計主任、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、各學院院長、進修推廣部主任、圖書館館長、體育室主任、生物科技發展中心主任、奈米科技中心主任、計算機及資訊網路中心主任、師資培育中心主任、校友聯絡中心主任、藝術中心主任、人文社會科學研究中心主任、環境保護暨安全衛生中心主任、通識教育中心主任、學生自治會會長擔任；另由校長遴聘本校教職員、社區代表、校外專家若干人為委員。委員任期一年，並得連任。
- 第四條 本委員會另置工作小組，負責「綠色大學白皮書」、「年度環境報告書」之撰寫與本委員會各項協調、執行、追蹤工作及其他交辦事項。工作小組成員由秘書室、教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際事務處、生物科技發展中心、奈米科技中心、人文社會科學研究中心、圖書館、計算機及資訊網路中心、環境保護暨安全衛生中心等單位各推派一人擔任工作小組成員，並由環境保護暨安全衛生中心主任擔任工作小組執行長。
- 第五條 本委員會每學期至少召開一次會議，除本委員會委員及工作小組執行長必須出席外，得邀請有關單位人員列席。
- 第六條 本辦法經安全衛生委員會議審議後，送行政會議通過，報請校長核准後實施，修訂時亦同。

案 號：第 2 案（編號：97-345-B2）

提案單位：秘書室

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。

說 明：

- 一、依據 98 年 6 月 6 日學務處與總務處業務協調會決議辦理。
- 二、擬成立『學生事務暨總務業務聯席會議』並法制化，以解決目前學務處與總務處業務上溝通之問題。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。請蘇玉龍副校長擔任召集人。

國立中興大學學生事務暨總務業務聯繫會報設置要點

98年6月24日行政會議訂定通過

- 一、為加強本校學生事務處與總務處工作之聯繫，特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（以下簡稱本要點）。
- 二、本校學生事務暨總務業務聯繫會報（以下簡稱本會報）出席人員為學生事務長、總務長、會計主任、副學生事務長、副總務長、學生事務處專門委員、總務處秘書、學生事務處各組組長、總務處各組組長、學生代表若干人。
- 三、本會報每學期原則召開二次，由副校長擔任召集人，學生事務處專門委員、總務處秘書輪流擔任執行秘書。
本會報召開時，得經召集人之核定邀請有關人員列席。
- 四、本會報之審議事項職掌如下：
 - (一)校園交通措施規劃案之研擬。
 - (二)學生宿舍之修繕及保養事宜。
 - (三)水電能源之有效使用事宜。
 - (四)學生生活經營相關事項。
 - (五)慶典活動及各項重大學生活動之相互支援事宜。
 - (六)其他相關事宜。
- 五、本會報所為之決議應作成紀錄，並印發各有關單位參辦。
- 六、本會報每次開會時應報告上次會議決議事項辦理之經過及成果。
- 七、本要點經行政會議審議通過後實施；修正時亦同。

案 號：第 3 案（編號：97-345-B3）

提案單位：農資學院（實驗林管理處）

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。

說 明：

一、為激勵林管處同仁提昇森林遊樂經營業務服務品質，增進營運績效，特訂定本辦法。

二、本案前曾提 98 年 3 月 18 日第 342 次行政會議討論，決議為「緩議」，附帶決議為「請參考產學智財營運中心人員績效考核獎勵規定，研議獎懲辦法，再送行政會議討論」。爰再提案請討論。

辦 法：本辦法經行政會議討論通過後實施。

決 議：修正通過。先試辦一年，惟仍應提列折舊費用。

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

98年6月24日行政會議訂定通過

一、目的：

國立中興大學農業暨自然資源學院實驗林管理處（以下簡稱本處）為落實績效管理制度，提昇森林遊樂服務品質並增進業務經營之績效，特訂定本辦法。

二、依據：

本辦法依據「國立中興大學校務基金自籌收入統籌款管理要點」訂定。

三、適用對象：

本處人員，含專任與兼職、校聘、聘用、約僱、契僱、勞務派遣人員等。

四、績效獎金之計算方式：

（一）績效獎金之來源如下計算式：

1. 盈餘獎金 = 年度收入盈餘 × 5%

2. 成長獎金 = (年度收入盈餘 - 上一年度盈餘) × 10%

（二）上式之年度收入盈餘係指該核發年度，本處森林遊樂服務收入，含販賣、住宿、餐飲、清潔維護、資產使用權利金及其他收入等，扣減該年度森林遊樂服務支出，即森林遊樂服務所需之材料、辦公用品、稅捐等，及正式員額 35% 薪資與其他用人費用。

五、績效獎金之分配，由本處另訂辦法。

六、本辦法經本校行政會議討論通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 4 案（編號：97-345-B4）

提案單位：進修推廣部

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。

說 明：

- 一、依本校 98 年 5 月 6 日 97 學年度第 2 次推廣教育評鑑審議小組會議決議辦理。
- 二、現今大學推廣教育市場競爭相當激烈，再加上推廣教育為各公私立大學院校、技術學院校務基金之來源，故各校均積極投注相當資源於此。目前囿於公私立大學之體制差異，各私立學校或將推廣教育部門獨立成立專屬業務單位、或直接成立為營業單位，可獨立發聘函乃至聘書予推廣教育師資，故其師資來源，不論是學分班或非學分班，皆較為充沛多元，且其所開辦之課程也較為豐富。
- 三、教育部於 97 年 11 月 3 日（台參字第 0970213043C 號令）發佈修正「大學推廣教育實施辦法」（附件 2）新增第 4-1 條，其中該條第 2 項規定「非學分班：應有五分之一以上時數由本校專、兼任者授課」。此新增修正條文發佈後，本校各系所中心之各辦訓單位屢對此新增條文內容多所質詢，甚至認為有窒礙難行之處。第查本校各系所中心所辦理非學分班之推廣課程為數眾多，其中某些課程因本校專兼任師資優先忙於研究與教學，無暇擔任推廣教育師資，若按新增訂之第 4-1 條第 2 項規定，恐不利於本校非學分班推廣教育課程之師資來源，更不利於本校推廣教育業務之拓展，及與其他學校推廣教育業務進行競爭。
- 四、為使本校推廣教育課程符合「大學推廣教育實施辦法」之規定，並促進本校推廣教育非學分班課程之開辦，宜儘早修訂「國立中興大學推廣教育實施辦法」（附件 3）第 7 條、第 8 條，除現有推廣教育評鑑審議小組外，增設推廣教育課程暨師資審查小組（其設置要點另定之），以符本校最大利益與實際需求。

辦 法：提送行政會議討論通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學推廣教育實施辦法

中華民國 87 年 10 月 7 日本校第 260 次行政會議通過
中華民國 88 年 1 月 20 日本校第 263 次行政會議修正通過第三條
中華民國 91 年 9 月 18 日本校第 290 次行政會議修正通過
中華民國 91 年 10 月 23 日本校第 291 次行政會議修正通過
中華民國 92 年 1 月 8 日本校第 293 次行政會議修正通過
中華民國 95 年 1 月 4 日本校第 317 次行政會議修正通過
中華民國 95 年 1 月 4 日本校第 317 次行政會議修正通過
中華民國 98 年 6 月 24 日本校第 345 次行政會議修正通過

- 一、本校為落實辦理推廣教育，服務社會提昇民眾學識水準，特依據教育部頒「大學推廣教育實施辦法」與「大學辦理推廣教育計畫審查要點」，訂定「國立中興大學推廣教育實施辦法」〔以下簡稱本辦法〕。
 - 二、推廣教育係指在正規學程以外對社會人士所辦理學士以上程度之教學及提升大眾學識水準之各類教育活動。
 - 三、本校推廣教育班之開辦方式有二：
 - (一) 由本校各學院、系〔所〕、室、中心、進修推廣部等單位開辦者。
 - (二) 由各級政府機構及公民營企業委託本校開辦者。
 - 四、本校開設推廣教育班次分為「學分班」及「非學分班」二類。
 - (一) 學分班：學士程度學分班每學期至多修習十八學分；碩士程度學分班每學期至多修習九學分；博士程度學分班每學期至多修習六學分。每一學分至少須修讀十八個小時，經考試成績及格後，發給學分證明書。各班別學員修讀期滿取得規定學分數後，發給結業證明書。各班別招生人數以不超過五十人為原則。
 - (二) 非學分班：學員修讀期滿成績及格，由學校發給結業證明書。
 - 五、推廣教育班學員資格：
 - (一) 學分班：屬大學課程學分班，須具備報考大學同等學力資格。屬研究所課程學分班，須具備報考相關研究所同等學力資格。
 - (二) 非學分班：由各主辦單位訂定之。
 - 六、推廣教育學分班學員修讀期滿取得本校發給學分證明書之科目，日後經本校公開招生錄取修讀學位時，得依本校學生學分抵免辦法申請採認抵免。
 - 七、推廣教育班師資條件：

推廣教育師資以符合大學教師資格及專業技術人員資格為原則；必要時得聘請具實務性專長者兼任之。

 - (一) 學分班：各班別開授課程至少應有三分之一以上時數由本校專任者授課。
 - (二) 非學分班：各班別應有五分之一以上時數由本校專、兼任者授課。
 - 八、推廣教育班師資之聘任，由各系、所或相關教學單位提送推廣教育組，經推廣教育課程暨師資審查小組、推廣教育評鑑審議小組（設置要點另訂之）審查通過，並依行政程序奉核定。
- 前項教師不得要求採計年資，亦不得要求本校報教育部辦理教師資格審查。

九、推廣教育各班別招生，除接受委託辦理班別另有規定外，應符合公開、公平原則。

十、學分班應於課程結束後將學員成績列冊送進修推廣部統一管理。

十一、推廣教育各班別經費使用以自給自足為原則，收費標準及經費編列使用須依本校推廣教育收費及經費編列原則及本校會計作業程序辦理。

十二、每一學年本校系、所或相關教學單位應就該年度擬開辦推廣教育班之開班名稱、開班目的、招生對象、招生人數、科目名稱、師資、使用教學設備名稱數量、入學後學分抵免辦法〔非學分班免列〕、開班日期、上課時間與地點、收費標準、招生方式及經費編列等事項，擬定推廣教育班招生計畫書，並於開班一個月前送進修推廣部推廣教育組，經推廣教育評鑑審議小組審查通過，並報請校長核定後，即可辦理開班事宜。

學分班須經各該系、所務會議或相關教學單位討論通過。

十三、本校得組成推廣教育評鑑審議小組，執行有關推廣教育評鑑工作，對辦理推廣教育成效優良之單位，得予以獎勵；對辦理不善或不符合規定者，應限期改善，必要時得令其減班或停辦。

十四、本辦法經本校行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

案 號：第 5 案（編號：97-345-B5）

提案單位：進修推廣部

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。

說 明：為配合教育部 97.11.3.台參字第 0970213043C 號令發佈修正「大學推廣教育實施辦法」新增第 4-1 條，略以，推廣教育學分班、非學分班課程對專兼任師資有一定比例之要求，爰為兼顧本校推廣教育課程品質，除現有推廣教育評鑑審議小組外，增設推廣教育課程暨師資審查小組，完整施行三級三審制訂定，俾以符合教育部「大學推廣教育實施辦法」之規定。

辦 法：行政會議討論通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學推廣教育課程暨師資審查小組設置要點

98年6月24日行政會議訂定通過

- 一、本校為控管推廣教育開班師資之水平、課程品質之充實，及促進評鑑推廣教育工作績效，特依據教育部頒「大學推廣教育實施辦法」，設置「國立中興大學推廣教育課程暨師資審查小組」（以下簡稱本小組）。
- 二、本小組辦理下列業務：
 - (一)審查本校各系、所及中心推廣教育學分班及非學分班師資資格及課程內容，是否符合規定及需求。
 - (二)審查本校推廣教育班次之開班計畫及其他有關推廣教育班事宜。
- 三、本小組設置委員九至十二人，由校長就校內相關學術單位主管、教師聘兼之，由部主任擔任召集人，推廣教育組組長擔任執行秘書，任期一年，得連任之，委員為無給職。
- 四、本小組會議每學期至少召開乙次，並得視需要召開臨時會議，會議時並得請有關單位主管及承辦人列席。
- 五、經小組審查通過之案件，由進修推廣部送請推廣教育評鑑審議小組審議，轉陳校長核定後依程序辦理。
- 六、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

案 號：第 6 案（編號：97-345-B6）

提案單位：農業暨自然資源學院（昆蟲學系）

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。

說 明：

- 一、興人字第 0970600917 號函經查係以電子公文系統公告。
- 二、校務會議中昆蟲系系主任指出興人字第 0970600917 號函違反相關法規與程序。
- 三、校務會議後，由於未見人事室主動函知各單位停止適用該函釋，昆蟲系系主任 5 月 13 日簽請校長立即發函各單位不得再依據該函辦理升等與改聘案（文號：0981700385）。校長 5 月 15 日批示「先會人事室」。人事室承辦人 5 月 18 日擬辦意見為「擬行文轉知各單位停止適用該函釋」。校長 5 月 20 日批示「如人事室意見」。昆蟲系系主任於 5 月 21 日將校長批示之該文（0981700385）影本送人事室簽收。
- 四、由於遲遲未見人事室發文停止適用「興人字第 0970600917 號函」，昆蟲系系主任 6 月 3 日電詢人事室，人事室 6 月 4 日傳真「興人字第 0980600419 號函」至昆蟲系，告知已於 6 月 1 日發文各單位。
- 五、昆蟲系系主任查詢該系公文檔案，並未見該文。另外亦洽詢農資院與理學院兩位系主任，均未見該文。昆蟲系系主任告知人事室未見該公文。
- 六、後經人事室洽詢秘書室文書組，文書組傳真第 331 次行政會議紀錄至昆蟲系，勾示「有關校內一般性通報周知事項公文，以登載本校公文系統電子公佈欄為原則，不另行列印紙本公文」。
- 七、人事室主任電告昆蟲系系主任並不知文書組僅以電子佈告系統公告該文。
- 八、昆蟲系系主任與文書組溝通，文書組田組長同意此等公文不宜視為「一般性通報周知事項公文」，表示將指示發文人員未來注意此問題，並主動表示將補發該文。
- 九、「興人字第 0970600917 號函」與「興人字第 0980600419 號函」均

為重要法規釋義公文書，必須確實送達各系所。

- 十、校務會議當日決議後，「興人字第 0970600917 號函」已失效力，各院院長均不應再依據該函辦理，若有仍依該函辦理之情形，應重新補正程序。

辦 法：

- 一、建議校長指示校內各單位，有關法規釋義、公佈、停用、教職員工生權益之公文，一律以紙本公文送各單位。
- 二、公文書之送達，應由發文單位自行決定並負責任，不宜由文書組判定。建議校長指示公文系統應增加選項，由發文單位自行勾選「紙本送達」或「電子公告」。
- 三、本校多數主管與教師極少有人會主動閱讀登載於本校「公文系統電子公佈欄」之公文，因此「國立中興大學文書處理要點」有關「有關校內一般性通報周知事項公文，以登載本校公文系統電子公佈欄為原則，不另行列印紙本公文」導致許多公告無人閱讀，因而嚴重影響行政效率。建議修改「國立中興大學文書處理要點」之該條文，以符合法定「送達」要件，並確實提升行政效率。

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。

案 號：第 7 案（編號：97-345-B7）

提案單位：教務處

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。

說 明：修訂條文內容詳對照表。

辦 法：行政會議通過後施行。

決 議：修正通過。

國立中興大學教師服務獎勵辦法

95年5月24日第320次行政會議通過訂定

96年9月19日第330次行政會議通過(修訂第1-10條)

97年5月21日第336次行政會議通過(修訂第3-8條)

98年6月24日第345次行政會議修訂通過(修訂第1、2、6條)

- 第一條 為提昇本校社會影響力及表揚本校熱心服務教師，樹立教師服務典範，表彰積極服務之教師，特訂定本辦法。
- 第二條 審查委員會由教務長、學務長、各學院院長、進修推廣部主任及校長遴選校內外委員五人等組成，教務長擔任召集人，業務承辦單位為教務處教學資源暨發展中心。
- 第三條 「服務傑出獎」及「服務優良獎」經費由「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」或本校校務基金自籌款支應。
- 第四條 獲「服務傑出獎」者頒發獎狀及獎金五萬元；獲「服務優良獎」者頒發獎狀一面；獎狀由校長於本校重要會議或慶典中頒贈。
- 第五條 「服務傑出獎」、「服務優良獎」獎勵對象為在本校服務之講師級以上專任教師。
- 第六條 「服務傑出獎」獎勵名額最多七名；「服務優良獎」獎勵名額以各學院專任教師人數百分之五為限(四捨五入)，全院不滿1人者以1人為限，非屬學院者至多共1人。
- 第七條 「服務傑出獎」及「服務優良獎」評審項目包含行政、專業、輔導、推廣等服務績效卓著者。
- 第八條 「服務傑出獎」及「服務優良獎」甄審程序：
一、推薦：每年九月前由受薦教師所屬系級單位填寫推薦表，並附各項服務具體資料，向受薦教師所屬學院推薦。受薦教師之單位如不屬學院，則向教務長推薦。
二、初審：由院長或教務長組成初審小組，針對受薦教師具體事蹟進行初審，審查通過後向本校審查委員會推薦複審。
三、複審：每一推薦案由審查委員會委員三分之二以上出席，並經出席委員三分之二以上表決同意後通過。
- 第九條 獲服務傑出獎之教師三年內不得再予推薦同一獎項。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案 號：第 8 案（編號：97-345-B8）

提案單位：教務處

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。

說 明：修訂條文內容詳對照表。

辦 法：行政會議通過後施行。

決 議：修正通過。

國立中興大學教學特優教師獎勵辦法

87年4月22日第257次行政會議通過
89年3月15日第271次行政會議修正通過
90年4月18日第280次行政會議修正通過
92年6月25日第297次行政會議修訂通過(修訂第8條)
92年9月24日第298次行政會議通過(修訂第7,8條)
93年4月14日第303次行政會議通過(修訂第6條)
95年5月24日第320次行政會議通過(修訂第2,5,8條,新增第10條)
95年11月29日第324次行政會議通過(修訂第2條)
96年9月19日第330次行政會議通過(修訂第1-11條)
98年6月24日第345次行政會議修正通過(修正第1、3-7、10、11、12條)

- 第一條 為提昇本校教學品質，樹立教師教學典範，表彰教學卓越之教師，特訂定本辦法。
- 第二條 經費來源為「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」或本校校務基金自籌款。
- 第三條 獲「教學特優獎」者頒發獎狀及獎金十二萬元；獲「教學優良獎」者頒發獎狀及獎金三萬元；獎狀由校長於本校重要會議或慶典中頒贈。
- 第四條 獎勵對象限在本校連續任教3年以上之講師級以上專任教師。
- 第五條 「教學特優獎」獎勵名額最多七名；「教學優良獎」獎勵名額以各學院專任教師人數百分之二為限（四捨五入），全院不滿1人者以1人為限，非屬學院者至多共1人。
- 第六條 受薦教師需符合下列所有條件：
1. 於該年度未兼本校有給之行政職，在校外亦無兼課或擔任有給兼職。
2. 教材教法力求精進，能明顯增加教學效果。
3. 三年內須至少教授大學部課程授課時數累積達54小時以上。
- 第七條 審查委員會由教務長、各學院院長、及校長遴選校內外教學特優級教師或他校教務長五人等組成，分為人文社管、理工及生命科學三組審查，本校教務長擔任召集人，業務承辦單位為教務處教學資源暨發展中心。
- 第八條 甄審程序：
1. 推薦：每年九月前由受薦教師所屬系級單位填寫推薦表，會同本校在學學生、未在本校任職之校友、與校內教師同仁各五人以上所填妥之推薦連署單，並附各項教學績優具體資料，向受薦教師所屬學院推薦。受薦教師之單位如不屬學院，則向教務長推薦。
2. 初審：由院長或教務長組成初審小組，針對受薦教師進行教學評鑑，並就推薦之具體事蹟進行初審，審查通過後向本校審查委員會推薦複審。
3. 複審：每一推薦案由審查委員會委員三分之二以上出席，並經出席委員三分之二以上表決同意後通過。
- 第九條 獲獎教師三年內不得再予推薦同一獎項。
- 第十條 獲獎教師應配合參與本校舉辦之教學交流活動。
- 第十一條 獲獎教師若經發現有違反教師倫理或違法事項者，取消獲獎資格。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案 號：第 9 案（編號：97-345-B9）

提案單位：教務處

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。

說 明：

- 一、本校第 320 次行政會議通過「本校各系應屆畢業生，經甄試入學考試進入本校研究所就讀者，其在校學業成績六學期總平均居全班前 20%（含）者，免其學雜費基數。」並於第 327 次行政會議決議其免繳學雜費基數措施以碩士班第 1 學年為限。
- 二、本措施實施已進入第 3 年，各學年度減免總額約 100 萬，此部份因無任何經費支應，實際上為學費收入短收數。建請比照「優秀學生逕讀博士班者免繳學雜費基數」作法，由學務處依各學院研究生人數比例分配之研究生獎助學金辦理。
- 三、各學年度各院申請狀況及減免額統計如下表：

學年度	96		97	
	核可	放棄	核可	放棄
文學院	2	0	1	0
社管學院	0	0	2	0
農資學院	23	1	23	2
理學院	7	0	3	0
工學院	11	3	8	1
生科院	3	0	3	0
獸醫學院	5	0	5	0
小計	51	4	45	3
學年度減免額	\$1,155,060		\$998,560	

辦 法：行政會議通過後實施。

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。

案 號：第 10 案（編號：97-345-B10）

提案單位：教務處

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。

說 明：

- 一、依據 98 年 4 月 10 日研商 98 年院級教學單位自我評鑑效標會議建議事項辦理。
- 二、因院務諮詢委員會為針對院務方針、學術發展、系所發展、院務評鑑等提供諮詢建議，其諮詢項目亦屬各學院級教學單位之評鑑範疇，建議將院務諮詢委員會之委員亦聘任為院級教學單位自我評鑑之校外委員，兩項委員會作業同時運作。
- 三、「國立中興大學自我評鑑實施辦法」及「國立中興大學院務諮詢委員會設置要點」如附件。
- 四、修訂內容請參照條文對照表。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學自我評鑑實施辦法

96.5.23 第 328 次行政會議訂定通過

98.6.24 第 345 次行政會議修訂通過

- 第一條 本校為建立各教學、研究及行政單位之自我評鑑機制，以提昇整體教育品質，達成辦學績效，特訂定本辦法。
- 第二條 本校組織規程內所設置之教學、研究、中心、一級行政單位適用本辦法。
- 第三條 本辦法適用對象每 3~5 年應定期實施自我評鑑一次，以配合教育部對各級單位之評鑑，必要時得依需要調整評鑑時程。單位若獲國際專業機構評鑑認可通過，且在認可有效期限內得免辦理評鑑。
- 第四條 本校成立院（中心、一級行政單位）及系（所）評鑑委員會，校內委員負責各層級評鑑事宜之規劃、推動、總結與追蹤考核，校外委員負責實際評鑑工作。
- 一、院級評鑑委員會由該院院長擔任主任委員，校內委員由院長提名校內教師（研究人員）若干人報請校長同意聘任，校外委員由院長推薦相關領域之學者專家或院務諮詢校外委員提請校長聘任 3-5 人，研究單位、中心及一級行政單位比照辦理。
- 二、系（所）級評鑑委員會由系主任（所長）擔任主任委員，校內委員由系主任（所長）提名校內教師若干人報請所屬院長同意聘任，校外委員由院長提名校外相關領域之學者專家報請校長聘任 3 人。
- 第五條 教學單位評鑑工作之業務單位為教務處；研究單位及各中心評鑑工作之業務單位為研發處；行政單位評鑑工作之業務單位為秘書室。
- 一、系級教學單位之評鑑項目為目標、特色與自我改善、課程設計與教師教學、學生學習與學生事務、研究與專業表現、畢業生表現及其他。
- 二、院級教學單位之評鑑項目為院務整體發展、所屬單位之教學研究與服務推廣之績效、院內各單位評鑑結果之改進措施及其他。
- 三、各研究單位（中心）之評鑑項目為組織功能、學術整合、教學研究與服務推廣之績效及其他。
- 四、行政單位之評鑑項目為組織功能、行政效率、中長程發展計畫之執行成果及其他。
- 第六條 評鑑所需費用，依下列標準：
- 一、各級評鑑委員至校進行評鑑，得依規定支給評鑑費，每人每天以新台幣肆千元為限。並得依「國內出差旅費報支要點」報支交通、住宿、膳雜費等。
- 二、系級報支以一天為原則，院級得視需要擬定報支天數並陳請校長核定。
- 第七條 評鑑結果由校外評鑑委員推舉主筆人撰寫彙整，經評鑑委員會公布後送受評單位參考改進，並列入年度追蹤考核。校方得依評鑑結果做為調整招生名額、資源分配、修正中長程計畫及教研單位之增設、變更、合併及衡量行政單位考績之重要依據。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案 號：第 11 案（編號：97-345-B11）

提案單位：教務處

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。

說 明：為協助本校教師在資深教師帶領下，以順利進行教學、研究、輔
導、服務等工作，特訂定本辦法。

辦 法：經行政會議通過後，自 98 學年度起實施。

決 議：修正通過。請教務處研議「傳授者」（mentor）激勵方案。

國立中興大學教師傳習制度實施辦法

98.6.24 第 345 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 傳授者應為本校具五年以上教學年資之專任教授或副教授，並符合下列其中一項資格者，每人每次得依其意願帶領一至二位學習者：
- (一) 本校特聘教授。
 - (二) 本校講座教授。
 - (三) 前年度獲本校教學績優獎勵者。
 - (四) 曾獲本校特優導師獎勵者。
 - (五) 曾獲校內外研究獎項者。
- 第四條 學習者 (mentee) 包括下列兩類：
- (一) 本校新進之副教授以下專任教師，其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 傳習團隊之活動內容以切磋教學、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，每學期以進行四次傳習活動為原則，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。

案 號：第 12 案（編號：97-345-B12）

提案單位：總務處

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。

說 明：

一、「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」部分條文因不符合目前實際所需，修正說明詳如對照表。

二、依第 344 次行政會議決議重新研議辦理。

辦 法：經行政會議討論通過後於 99 年度實施。

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。

國立中興大學校園交通管理辦法

89.03.16 第 271 次行政會議修訂通過
92.11.26 第 300 次行政會議修訂通過
94.05.18 第 312 次行政會議修訂通過
94.12.01 第 316 次行政會議修訂通過
95.09.20 第 322 次行政會議修訂通過
96.10.24 第 331 次行政會議修訂通過
98.06.24 第 345 次行政會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 國立中興大學(以下簡稱本校)為維護校園安寧、交通安全、環境景觀及停車秩序，特訂定本校園車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱之車輛包括進入本校各校區之汽、機車及腳踏車等車輛。
- 第三條 本辦法適用對象包括本校教職員工(包括臨時約聘、僱人員及專任研究助理)、學生(含大學部、碩士班及博士班)、空大教職員工生、來賓、及入校工作人員等。
- 第四條 本辦法分章規定汽、機車的通行、停放、違規及腳踏車的管理規則。

第二章 汽、機車通行

- 第五條 進入本校校區之汽、機車，除第十五條所特准之車輛外，都須有本校發行或認可之汽、機車識別證方准予通行。
- 第六條 行駛本校校區汽、機車之通行證種類及發放對象如下：
一、教職員工汽、機車停車識別證：發給在本校服務之教職員工(包括校簽約之臨時約聘、僱人員及專任研究助理)、及空大教職員工生。
二、博士、碩專及進修推廣部汽、機車停車識別證：發給本校博士班、碩士在職專班學生；進修推廣部學生限辦汽車停車識別證。
三、長期契約廠商汽、機車停車識別證：發給需長時在本校校區工作之來賓。
四、短期汽、機車停車識別證：發給各類考試、短期進修建教及受訓學員。
五、非營利單位汽車停車識別證：發給經常與本校有業務往來及長期租用場地非營利之校外機關、學校、團體人員。
六、榮譽識別證：發給本校傑出校友及捐贈校務基金達壹佰萬元以上之捐款人。
七、發給社團法人國立中興大學校友會榮譽識別證乙張供現任理事長使用，任期屆滿移交新任理事長。
- 第七條 教職員工汽、機車停車識別證以一年一換為原則。每人各限辦二張識別證，必須是本人、配偶或直系親屬持有之汽、機車方得申請。申請時必須提出申請書、本人駕駛執照及本人、配偶或直系親屬之行車執照。汽、機車識別證並應粘貼於車內指定位置。
- 第八條 契約廠商汽、機車停車識別證以一年一換為原則。申請時必須提出申請書、有關證明文件(證明須長時進入本校校區的理由)、本人駕駛執照及行車執照。每部汽、機車只能申請一張停車識別證，並粘貼於車內指定位置。
- 第九條 短期汽、機車停車識別證：以實際授課、面試、進修、受訓完成日為依據，申請時須提出申請書及車牌號碼，經主辦單位主管或主持人認章始得申請。

短期證面應註明有效使用日期，期限屆滿即作廢，並應繳回發證單位，不得再使用。

第十條 身心障礙學生車輛及學生會使用之機車由學務處統一申請分發識別證。但學生會使用機車識別證不得超過三十張。

第十一條 進修學士班學生得申辦汽車識別證，由進修推廣部主任審核後辦理，於週一至周五晚間及假日憑證進入校區。

第十二條 校內舉辦活動場地出借一週以上，主辦單位應於五天前製發來賓證、開會通知單或其他文件副知管理單位，以憑辦理繳費或作憑辦通知。

第十三條 本校退休人員（含教職員工）之車輛憑退休證進入校區。

第十四條 以上各種識別證，本校得依實際需求，訂定發放數量；必要時得不發行或取消某類識別證。發放給不良於行之教職員工生之識別證，其顏色或式樣另設之，以利該類人員汽車之停放與區別（詳見第十九條）。

第十五條 下列車輛因外表及任務明顯而無長時停車問題，得無本校識別證，由校警放行准予進入本校校區：貴賓禮車、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力工程車、交通車、娃娃車、送報車、垃圾車及載客計程車。

第十六條 除非工作所需或經本校特准，任何汽、機車都不得駛入本校校區內之徒步區。

第十七條 為管制本校校區汽、機車停放數量，本校對各類汽車識別證得收取費用，收費標準另定之。

第三章 汽、機車停放

第十八條 必須具有本校汽、機車識別證之車輛（特殊工作車輛除外；見第十五條）方能停車於本校校園內，識別證必須為有效期間內，且置放於車內指定位置，並依證上限定區域停放。

第十九條 所有汽、機車入校停放時，都必須停在已劃格之室內、外汽機車停車位內或臨時由本校指定之停車區位內，並須停放整齊、正確。唯具有不良於行人使用之汽、機車識別證之汽車方能停放於殘障車位內。

第二十條 特殊工作車輛於工作期間內，得停放於不妨害交通之工作地點，不受停車格位或地點之限制。

第二十一條 學生（含兼任助理）機動車輛，禁止駛入校區。

第二十二條 學生宿舍停車由學務處管理規劃。

第二十三條 停放在本校校區內之汽、機車，其安全由汽、機車所有人自行負責。

第四章 汽、機車違規

第二十四條 在本校校區內行駛汽、機車必須遵行一般交通規則，並嚴禁超速及按鳴喇叭，否則以違規行駛論。

第二十五條 除第十五條規定之特殊工作車輛外，未顯示具停車效力之汽、機車識別證而停車於本校校區內者，以違規停車論。

第二十六條 入本校校區汽、機車不停放於停車格內或指定區位內，或跨格停放；或車內未具有不良於行人士使用之汽、機車識別證而停放於殘障專用車位者，均視為違規停車論。

第二十七條 汽、機車無故駛入或停放於本校徒步區內以違規行駛或停車論。

第二十八條 將汽、機車識別證借予或轉讓他人使用及將識別證上編號塗抹不清者視為違規行駛或違規停車。

第二十九條 對違規行駛或違規停車之汽、機車，本校得作違規處理，其辦法另訂之。

第五章 腳踏車管理

第三十條 本校校區內可通行腳踏車，但必須遵守一般交通規則。

第三十一條 腳踏車必須停放在本校指定之車棚內、路邊腳踏車架上、地下室內或停放區內。

第三十二條 不按前條規定停放之腳踏車，本校得貼警告條或拖離。拖離時若有鎖車於他物之情形，本校得僱工開鎖或鋸鎖。

第三十三條 被拖離之腳踏車參個月以上未領回者，本校得以無主車輛處理。

第六章 附則

第三十四條 本校校區內(或車棚內)久未移動車輛，經本校貼警告條一週以上未再移動者，得視同無主車輛處理之。

第三十五條 本辦法所提各類本校發行之識別證，其申請若有本辦法未涵蓋之情形，或需要增加其它種類識別證時，得由管理單位簽請總務長核准後發行之。

識別證若有遺失，得申請補發。

換車或識別證因故毀損時，若舊證仍在有效期內者，須先繳回方能申請補發。

第三十六條 本辦法所指各類收費，所徵收數額依法納入校務基金，作為改善本校交通及停車管理之各種措施之用。

第三十七條 本校各單位得依本辦法擬訂相關的交通管理辦法或執行細則，但不得有與本辦法牴觸之規定。

為有效管理校園交通規劃及管理相關事宜，以維護師生之安全，設置校園交通管理委員會，相關設置要點另訂之。

第三十八條 本辦法經行政會議核定後施行，修正時亦同。

國立中興大學校園汽機車停車收費要點

89.03.16 第 271 次行政會議修訂通過
92.11.26 第 300 次行政會議修訂通過
94.03.09 第 310 次行政會議修訂通過
94.12.01 第 316 次行政會議修訂通過
96.10.24 第 331 次行政會議修訂通過
98.06.24 第 345 次行政會議修正通過

- 一、為有效管理國立中興大學（以下簡稱本校）校區內之汽、機車停放，特依「國立中興大學校園車輛管理辦法」有關係文之規定訂定本收費要點。
- 二、申請下列本校發行之各種識別證時，除須符合「國立中興大學校園車輛管理辦法」規定之資格外，另須繳交下列之停車規費；所繳規費概不退費。
各項停車識別證及現場停車收費標準如附表。
- 三、貴賓及專案經校長核可後免費贈予通行證或車輛免費進入校區。
- 四、下列特殊車輛經管理人員放行後，得不必繳費而停放於本校校區內，但其工作完成時，必須馬上離校：救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力工程車、交通車、娃娃車、送報車、垃圾車及載客計程車。
- 五、參加研討會、會議、大型活動或推廣教育培訓班之校外人員車輛，得由校內主辦單位統一計次繳交費用。
- 六、依本要點所收繳之停車規費依法納入校務基金，作為改善本校交通及停車管理各種措施之用。
- 七、本要點經本校行政會議議決後施行之，修正時亦同。

附表：

各項停車識別證規費及停車收費標準				
年 費 證	車 種 金 額	汽 車	機 車	說 明
教職員工停車識別證		1,200	600	一、兼任教師減半收費。 二、傑出教師及不支薪教授免費贈予一張。 三、教職員工每人得申辦汽、機車停車證各二張。
博士班、碩專班及進修部停車識別證		1,200	600	進修部學生限辦汽車。
長期契約廠商停車識別證		3,600	1,800	
非營利單位車輛停車識別證		1,800	900	
學生會幹部			240	依本校校園交通管理辦法第十條規定學生會使用機車識別證不得超過三十張。
備註：1、申辦時不足一個月以一月個計費，當月 25 日後申辦，以次月開始計費。 2、補辦汽車識別證每張應酌收工本費貳佰元、機車識別證壹佰元。 3、換車繳回原有效之識別證及持有警局開立失竊報案三聯單，證明車輛失竊者，免收工本費				
短期停車識別證		100	50	以月數計費。
現場停車收費標準				
電子取票計時收費		20		每小時二十元，依此累計收費。逾時 30 分鐘以上以一小時收費。 隔夜停放及無票車輛以全天計價收費
收銀機統一發票		50		每輛 50 元，於假日或大型活動車流眾多時使用。

案 號：第 13 案（編號：97-345-B13）

提案單位：總務處

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。

說 明：本校於 98 年 5 月 6 日召開「教職員宿舍分配及管理委員會」會議，制（修）訂案由之三項辦法，並決議需送行政會議確認。（詳附件）

辦 法：本案經行政會議確認後，「國立中興大學職務宿舍借住辦法」將依宿舍管理手冊規定陳報教育部核定後實施，另「國立中興大學職務宿舍管理費收費辦法」及「國立中興大學職務宿舍修繕辦法」於行政會議確認後實施。

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。

案 號：第 14 案（編號：97-345-B14）

提案單位：總務處

案 由：擬以 BOT 方式興建第二餐廳案，提請 討論。

說 明：

- 一、本案業經 98 年 2 月 18 日「97 學年度第 12 次校務協調會」決議（附件 1）及 98 年 6 月 4 日校園規劃委員會會議決議（附件 2）執行。
- 二、擬以 BOT 方式興建第二餐廳，規劃基地面積約 500 平方公尺，座落於外勤班現址，如附件 3（實地現況）。
- 三、為求本案處理之適法性，經多次諮詢教育部及公共工程委員會顧問，公共工程委員會稱：本案需經本校相關行政程序完成初步規劃，並陳報教育部核備後，轉送公共工程委員會，並經該會評估會議通過後，本案才能列入未來促參啟案輔導重點之案源。
- 四、說明三如能順利完成，可節省 BOT 之可行性評估與先期規劃等繁複手續，除可縮短先期規劃時程外，尚可節省聘請顧問從事規劃之費用，對本案之順利推動將助益不少。

辦 法：經行政會議通過，擬成立本案之工作小組，以利本案之推動。

決 議：照案通過。

案 號：第 15 案（編號：97-345-B15）

提案單位：總務處

案 由：擬興建男生宿舍小型商店案，提請 討論。

說 明：

- 一、原男生宿舍營業場地皆位於地下室，做為營業用途於法不合，於 98 年 3 月 18 日經會同業管單位學務處住宿輔導組及總務處保管組初步共同選定男生宿舍仁齋地下室東側出口旁地面為招商場地設置新址，擬規劃四個營業單位，分別為販賣部、理髮部、腳踏車部及餐廳廚房，以委外經營方式辦理招商。
- 二、本案業經 98 年 5 月 18 日委請建築師對新建物進行繪圖、估價及申請合法建照等事宜，再次與住輔組相關人員商討，經考量建照申請時程與學生使用動線等因素，爰將餐廳廚房之興建位置移至男生宿舍仁齋西側空地。
- 三、男生宿舍仁齋地下室東側出口旁土地面積約 144 平方公尺及仁齋西側空地土地面積約 52 平方公尺，共計建地面積約 196 平方公尺，如附件五實地現況。
- 四、本案業經 98 年 6 月 4 日校園規劃委員會會議決議執行，會議紀錄詳見第 14 案附件 2。

辦 法：經行政會議通過，擬請營繕組進行發包興建工程。

決 議：照案通過。

案 號：第 16 案（編號：97-345-B16）

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 案辦理。

二、本辦法之修訂條文業經 98 年 6 月 9 日「發展國際一流大學及頂尖
研究中心計畫」98 年度第 2 次學術審議考核委員會討論通過。

辦 法：行政會議通過後公告實施。

決 議：延至下次會議討論。

案 號：第 17 案（編號：97-345-B17）

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，原條文並同時廢止案，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，原條文並同時廢止。

決 議：延至下次會議討論。

案 號：第 18 案（編號：97-345-B18）

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」第八條規定，請討論。

說 明：依教部修正之「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」經費表辦理，配合修訂本校業界專業教師之本薪(如附件)。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學業界專業教師遴聘辦法

98.5.20 第 344 次行政會議訂定通過

98.6.24 第 345 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 2 年以上相關業界實務經驗之專業或具專門技術失業或待業人士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：專科畢業曾從事與應聘工作性質相關之專業性工作四年以上或取得學士學位後曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作二年以上，並於產業或事業專業領域中有優秀具體表現者。
二、碩士級業界專業教師：取得碩士學位後，曾從事與應聘工作性質相關之專業性工作二年以上，於產業或事業專業領域中有優秀具體表現者。
三、博士級業界專業教師：取得博士學位後，曾從事與應聘工作性質相關之專業性工作二年以上，於產業或事業專業領域中有優秀具體表現者。
- 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。

國立中興大學遴聘業界專業教師契約書

國立中興大學（以下簡稱甲方）為執行「國立中興大學遴聘業界專業教師辦法」進用_____君（以下簡稱乙方）為編制外(學士級、碩士級、博士級)業界專業教師，雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

第一條（契約期間）

自中華民國____年____月____日起至____年____月____日止。

第二條（工作內容）

乙方接受甲方監督指揮，擔任下列工作：

- (一)
- (二)
- (三)
- (四) 其他與上述工作相當之職務與工作。

第三條（工作地點）

乙方接受甲方監督指揮，於下列地點，擔任本契約所定之工作：

- (一)
- (二)
- (三)

第四條（工作時間、授課時數及休息）

- 一、乙方之工作時間由甲方用人單位依實際需要與乙方約定，原則上每月不超過 22 日。
- 二、乙方每日正常工作時間為 8 小時。甲方於必要時，得依法調整每日正常工作時間至 10 小時，但每 2 週工作總時數仍不超過 84 小時，乙方不得拒絕。

第五條（休假日）

休假日依照勞動基準法規定辦理。

第六條（報酬）

乙方之薪資為每月新臺幣_____元整。

第七條（請假規定）

- 一、乙方之請假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則辦理。
- 二、乙方請假時應填具假單，經甲方同意後，始得離開工作場所。但有急病或緊急事故，得補辦請假手續。
- 三、請公傷病假時，應於受傷之翌日起 10 日內，檢具全民健康保險特約地區醫院以上之醫事服務機構所開具之證明書。
- 四、前項公傷病假逾 30 日以上者，應每 30 日重新檢具全民健康保險特約地區醫院以上之醫事服務機構所開具之證明書，辦理請假。
- 五、請產假或陪產假，應檢具醫事服務機構證明書。

第八條 (甲方得經預告終止契約之事由)

有下列情事之一者，甲方得預告乙方終止本契約：

- 一、甲方因不可抗力，暫停工作在1個月以上時。
- 二、工作計畫變更，有減少進用人員之必要，且無適當工作可安置時。
- 三、乙方對於所擔任之工作不能勝任時。

前項之終止應於10日前預告之。

第九條 (甲方得不經預告終止契約之事由)

乙方有下列事由之一者，甲方得不經預告終止本契約：

- 一、填寫或提供不實資料或文件。
- 二、訂約時為虛偽意思表示，使甲方誤信而有受損害之虞。
- 三、於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為。
- 四、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。
- 五、故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他甲方所有之物品，或故意洩漏業務上之秘密致甲方受有損害。
- 六、無正當理由繼續曠工3日，或1個月內曠工達6日。
- 七、其他違反法令、契約或工作規範，情節重大。

第十條 (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，並應以謙和、誠實、謹慎、主動之態度，積極從事工作。

二、乙方所獲悉甲方關於執行業務上、技術上之機密(包含本校人員個人資料及校務資料等)，不得洩漏，離職後亦同。

三、乙方於聘僱期間執行業務成果之智慧財產權歸屬甲方，乙方不得擅自使用。

四、乙方於工作期間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

五、乙方於工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

六、乙方應接受甲方因業務需要舉辦之各種教育訓練及集會。

第十一條 (乙方到、離職手續)

一、乙方應於接獲聘函兩星期內至甲方辦理到職手續，逾期未到職者，視同不應聘。聘期屆滿，即須離職，不得異議。

二、乙方自願離職時，應依勞動基準法規定提前預告甲方，並於離職當日前，將保管之事物完成移交及辦妥離職手續。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，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。

三、乙方於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。

第十二條 (工作調整)

甲方得因實際需要，調整乙方之工作地點及工作內容。

第十三條 (保險、退休金提繳)

甲方應為乙方於進用期間，依法辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，並應依勞工退休金條例提繳退休金。

第十四條 (職業災害)

乙方如發生職業災害，甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例等相關規定辦理。

第十五條 (不得請求資遣費)

除有第八條規定之事由，乙方不得因契約終止或屆滿，對甲方請求資遣費。

第十六條 (兼職、兼課)

乙方非經甲方書面同意，不得在校外兼職或兼課。

第十七條 (其他可享之權益)

一、識別證與汽機車通行證之請領。

二、參加文康活動(自費)與春節團拜等各項聯歡活動及社團。

三、依規定使用圖書館、體育場館、游泳池、計算機及資訊網路中心等各項公共設施。

四、衛生保健醫療服務。

第十八條 乙方在聘用期間不適用「教育人員任用條例」、「教師法」及其施行細則、「大學聘任專業技術人員擔任教學」等現行教師資格及聘任相關規定。

第十九條 (其他權利義務事項)

本契約之未盡事宜，應依本契約未盡事宜，依教育部「大學校院遴聘業界專業師方案」及相關法令規定辦理。

本契約一式二份，由甲乙雙方各執一份。

甲方：

代表人：

地址

用人單位主管：

乙方：

姓名：

身分證字號：

地址：

中 華 民 國 年 月 日

案 號：第 19 案（編號：97-345-B19）

提案單位：人事室

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。

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 5 月 18 日第 26 屆第 4 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：臨時動議第 1 案（編號：97-345-C1）

提案單位：教務處

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。

說 明：

一、本案「學術研究報告基本倫理約定書範本」前經 96.5.23 第 328 次行政會議訂定，並已函知本校各系所參考辦理。

二、經系所建議，本約定書範本應增訂英文對照，以供各系所外籍學生簽署之參考。

辦 法：行政會議通過後，函知各系所參考辦理。

決 議：授權教務處文字修正。

國立中興大學_____學院_____系所學術研究報告基本倫理約定書範本
Academic Ethics for Faculty Members, students, and researchers of
_____, College of _____,
(Department/Institute/Program/Center)

National Chung Hsing University

一、本校為維護學術尊嚴，建立學術道德素養，凡本系所（中心、學程）師生及參與研究工作之人員皆須遵守下列約定項目，以貫徹學術倫理行為。

All faculty members, students, and researchers should observe the following Codes of academic ethics in order to maintain academic integrity.

二、約定項目：

Codes of Academic Ethics:

1. 學術研究報告不應抄襲或造假。

Should not attempt to fabricate or forge research data in academic research reports or publications.

2. 學術研究報告引用資料應註明出處。

Materials quoted from the works of others should be clearly identified with its source.

3. 學術研究報告不應有不當數據之組合或圖片修改。

Should not contain inappropriate data or manipulated photos in the academic research reports or publications.

4. 學術研究報告必須留存研究記錄簿及底稿等相關資料至少五年。離校時所有記錄及資料必須留在研究室。

Should properly preserve all related research records and materials for minimal 5 years. All afore records and materials should be kept in the laboratory when departing from the university position.

5. 研究室負責人對所轄人員之研究成果應負監督責任，公開發表前須查明並確認所有數據、圖表之來源及其真偽。

Research project supervisor should assume full responsibility for the content of research results. All data and the sources of charts should be checked their authenticity before being published.

三、本約定書經簽署人、系所（中心、學程）主管簽章後，由各系所（中心、學程）及研究室負責人留存一份。

This contract will be retained by the department/ institute/ program/ center and the research project supervisor after signed by the faculty members/ students/ researcher and the chairman of the institute.

簽 署 人 簽 章：_____

Signature of Researcher：

Date：

研究室負責人簽章：_____ 單位主管簽章：_____

Signature of Research Project Supervisor：

Date：

中 華 民 國 年 月 日

【附註：請各單位參考本範本格式設計單位適用之學術研究報告基本倫理約定書】