

國立中興大學第 380 次行政會議紀錄 目次

壹、主席致詞.....3

貳、報告事項.....5

一、各單位工作報告

二、學院經營所遭遇問題之處理情形報告

三、本學年度重要會議及活動規劃期程報告

四、專案報告：營運總中心之規劃報告

五、第 379 次行政會議列管案執行情形報告

參、提案討論.....24

案號	案由及決議	執行單位	次
1	案由： <u>擬修正「國立中興大學教師借調處理辦法」部分條文案，請 審議。</u> 決議：修正通過。	人事室	24
2	案由： <u>擬修正「國立中興大學學生學術論文獎勵辦法」部分條文，請 討論。</u> 決議：修正通過。	學生事務處	27
3	案由： <u>擬修正「國立中興大學傑出人士演講辦法」部分條文，請 討論。</u> 決議：修正通過。	通識教育中心	30
4	案由： <u>擬修正本校「契約進用職員管理要點」部分規定案，請 討論。</u> 決議：照案通過（第十六條採乙案）。	人事室	32
5	案由： <u>為因應國內最近動物感染狂犬病疫情流行，建請學校儘速研訂校園犬貓管制要點，以維護校園安全，請討論。</u> 決議：請總務處確實依教育部制定之「各級學校犬貓管理注意事項」執行，並印製文宣張貼、或立牌於易見之處，讓進入校園之民眾及本校同仁瞭解、遵守。	總務處	40
6	案由： <u>擬訂定本校「工友改僱技術工友評審要點」，請 討論。</u> 決議：修正通過。	人事室	41
7	案由： <u>擬訂定「國立中興大學特殊教育推行委員會設置辦法」，請 討論。</u> 決議：照案通過。	學生事務處	46
8	案由： <u>擬修正「國立中興大學加班管制要點」，請 討論。</u> 決議：修正通過。	人事室	48

9	<p><u>案由：為提升行政會議議事效率，簡化校內行政法規之審議程序，擬請同意表列原經行政會議通過法規中之 36 項法規改送其他會議審議，或授權行政單位簽請校長核定後實施，請 討論。</u></p> <p>決議：照案通過。</p>	秘書室	51
臨動 1	<p><u>案由：擬修訂「國立中興大學院、系所及學位學程自我評鑑施行細則」第 5、7 條條文，請 討論。</u></p> <p>決議：照案通過。</p>	教務處	112

肆、散會（17 時 05 分）

伍、附錄

- 一、各單位工作報告
- 二、繼續列管案歷次執行情形

國立中興大學第 380 次行政會議紀錄

會議時間：102 年 9 月 4 日 14 時至 17 時 5 分

會議地點：行政大樓 4 樓第 4 會議室

主 席：李校長德財

記錄：鄭志學（秘書室）

出席人員：（詳如後附簽到單）

壹、主席致詞：

一、各位主管大家好，今天召開第 380 次行政會議，謝謝各位踴躍出席。首先歡迎文學院新任院長陳淑卿教授，陳院長是外文系教授，也是本校校友，曾擔任過教務處出版組組長、外文系主任、中華民國英美文學學會理事，行政經驗豐富，我們也深深期待文學院在陳院長的帶領之下，院務推動順利、學術研究成績更加亮眼。同時歡迎學生會新任會長-甘宗鑫同學，謝謝甘會長願意扛下重責大任共同為學校努力。

二、分享幾位同仁的榮耀，在這裡恭喜他們：

（一）物理學系助理教授紀凱容和她的研究團隊，透過分析跳蛛跳躍的運動力學，發現牠們可單憑調控這根曳絲，在空中快速旋轉身體，維持平衡，以順利降落並即刻展開下一步行動。這項研究成果 8 月 7 日獲得英國皇家學會刊載於跨領域學術期刊《界面》(Journal of the Royal society, Interface)，在網路刊登發表當日，即受到國際重要媒體如 BBC 與 Science News 等的矚目與報導，目前也已獲加拿大廣播公司 (Canadian Broadcasting Corporation) 與美國《自然史雜誌》(Natural History Magazine) 的採訪報導邀請。權威科學期刊《自然》(Nature) 更於 8 月 15 日出刊的「焦點報導(Highlights)」中，報導此項研究。

（二）動科系余碧教授獲選為第 37 屆全國十大傑出農業專家。

（三）人事室鍾明宏主任榮獲 101 年度「行政院所屬各級人事機構績優人事人員」獎項，「凡事站在對方的立場想，如何能把服務做到最好。」這是鍾主任最常叮嚀部屬的一句話，希望各單位也能將「主動服務」精神落實於工作中。

三、本校於本年度大學排名機構排名結果：

（一）2013 年「泰晤士高等教育世界大學排名-亞洲大學排名」：本校第 92 名。（4 月公布）

（二）2013 年「QS 世界大學排名-亞洲大學排名」：本校第 95 名，較去年上升 10 名。有 4 個學科進入「QS 全球 30 學科 200 大排名」，分別是「農業暨林業」（151-200 名）、「化學工程」（101-150 名）、「電子與電機」（151-200 名）、「材料科學」（151-200 名）。（6 月公

布)

- (三) 上海交大 2013 年世界大學學術排名，本校今年還是沒有進入前五百大，大家仍需繼續為培育學生、為提升學校的聲譽及影響力努力。(8 月公布)
- (四) 2013 年有 11 個領域進入 ESI 學術論文被引用率前 1%：農業科學、動植物科學、化學、工程、材料科學、電腦科學、生物與生化、環境與生態學、社會科學、藥學與毒理學、及臨床醫學等 11 個領域，名列國際 ESI 機構論文數及被引用次數排名全世界前 1%。

四、近期重要校務推展情形

- (一) 本校推動導入個資管理制度，繼去年 12 月行政單位取得 BS10012 國際認證，今年 6 月教學研究單位也取得認證，為國內第一所通過個資保護認證的大學。8 月 16 日舉辦授證儀式，同時與教育部合作建置「教育體系個資導入交流平台」，分享個資保護成功經驗，協助全國校園推動個資保護。
- (二) 國立大里高中與臺中高農已經獲教育部核定將於明年 (103) 2 月 1 日改隸為興大附中、興大附農，本校為國內第一所同時合併高中與高職的大學。預定在明年 1 月三校聯合舉辦附中附農揭牌儀式。
- (三) 學校重大興建工程部分：
 1. 食品暨生技實習工廠興建工程順利完成招標，已於 8 月 1 日開始施工。
 2. 學生第二餐廳預定基地因發現文化遺址，7 月中進行南園停車場遺址挖掘作業，預計進行至 9 月底，期間會造成部分的不便，請同仁體諒。學生第二餐廳將朝向以 BOT 方式，期節省校務基金支出，同時引進民間資源提供更好的用餐環境及餐飲服務。女生宿舍的興建已經遴選出建築師，正在進行規劃，男生宿舍因為有設計上的變更，也報請教育部核定中。
 3. 校友總會林萬年理事長為學校籌募多功能活動中心一案仍持續進行中，忠明南路上方替代球場已經在 8 月 3 日施工，經費約 1200 萬元完全由林理事長籌募，預定 10 月底可完成 4 至 7 面籃球場，將於校慶時落成啓用，同時舉行多功能中心動土儀式，將邀請各位主管共襄盛舉。校慶會有一系列的活動，請各位主管能鼓勵校友回學校參與慶祝活動。

五、本學年度有一些重要的會議及活動，包括 10 月 2 日利用原擴大行政會議時間舉辦一二級主管共識營、明 (103) 年 2 月 13 日辦理校務諮詢委員會、3 月頂尖計畫考評等。

六、本校有許多對外服務的單位，為整合學校資源提升營運績效，委請林副校長負責總營運中心的規劃，今天特別請林副校長向大家簡報。

七、教育部希望能利用正式會議場合宣導 2 件事情，一件是酒駕問題，請同仁務必遵守法律規定以免受到懲戒。另一件就是最近爆發的狂犬病疫

情，師生同仁如有到野外活動，應與野生動物保持安全距離，不要任意餵養流浪犬貓，家裡的犬貓應定期施打狂犬病疫苗。有關狂犬病疫情、食品添加物及農產品檢測等社會重大議題，本校有獸醫學院等各相關領域的專家，希望大家能挺身而出踴躍發言、提供寶貴意見，建立社會民眾正確觀念，並藉以提升學校能見度。

貳、報告事項

一、各單位工作報告：(詳見附錄)

二、補充報告：

(一) 主計室：

1. 103 年度概算書已經編列完成送教育部，立法院大約會在 10-11 月審查本校校務基金預算。
2. 最近收到教育部農林審計處、高教司電子郵件及教育部函示，指出本校至 7 月底止資本門設備費執行率偏低未達 80%，依照本校以前慣例，如各單位至 10 月底資本門設備費沒有提出申請，會將該單位該項經費凍結，再簽請校長依情況將經費移撥給需要的單位應用。經費執行率資訊已經發文至各單位，請各位主管能夠提醒所屬單位注意預算執行相關事項。

(二) 學務處

新生已陸續搬進宿舍，9 月 9 日(一)早上有新生入學始業式，請各位院長、主管能撥空參加。

(三) 教務處：

1. 自我評鑑機制

(1) 本校「院、系所及學位學程自我評鑑(含通識教育評鑑)」，簡稱為「系所評鑑」自我評鑑機制修正計畫書認定申請案，業經教育部 102 年 8 月 27 日臺教高(二)字第 1020127168 號函，認定結果為「逕依審查意見修正後通過」，本校將依審查意見修訂「院、系、所及學位學程自我評鑑施行細則」部分條文，提報 9 月份行政會議討論後，於 9 月底前提報本校自我評鑑完整實施計畫書至教育部。

(2) 本校「系所評鑑」自我評鑑重要時程如下，如有調整依本校執行委員會通過為實施版本：

國立中興大學「自我評鑑」作業時程表(簡要版)

階段	修訂後時程	權責單位	工作項目
自我評鑑	102 年 8 月 103 年 4 月	受評單位	各受評單位依核定自我評鑑機制訂定之項目，進行自我評鑑作業
		受評單位、 教務處	各受評單位依本校「自我評鑑辦法」提報評鑑委員 10 至 12 位推薦評鑑委員名單，送至「校級執行委員會」「校級指導委員會」審議
		教務處	辦理自我評鑑相關人員評鑑研習(102.10.9：第 1 梯次台大前教務長蔣丙煌教授蒞校專題演講)
	103 年 5-6 月	教務處	召開「校級指導委員會」、「校級執行委員會」會議(審訂評鑑委員會名單等相關事宜)
		受評單位	各受評單位完成並繳交自我評鑑報告書至各學院
		各學院	由各學院院長召集資深或具評鑑經驗教師，協助所屬各系所提供意見。
103 年 7 月	受評單位、 教務處	各受評單位繳交自我評鑑報告至教務處。	
實地訪評	103 年 8-10 月	教務處	1. 確定訪評日期，完成評鑑委員聘任，並請評鑑委員於實地訪評前提出待釐清問題。 2. 自我評鑑報告及附件寄送評鑑委員進行書面審閱。
		各學院	各學院協助所屬各系所之訪評及相關協調事宜。
		受評單位	實地訪評前回復待釐清問題。
	103 年 11-12 月	受評單位、 各學院、 教務處	各受評單位評鑑委員實地訪評

備註：本規劃時程表將俟實際需要調整。

2. 9 月 11 日上午 9：30 將由校長主持全校教學提升研商會議，參加對象為院、系、所主管及有關教學業務的行政單位主管，希望能凝聚教學上的共識。研商會議有二議題，一為如何做好課程設計，二為執行層面，教師如何做好教學、提升學生學習動機與成效。

3. 有關研究生服務學習金部分，每年約有 1 億 1000 萬元經費。各系所對此項經費運用方式不盡相同，有些單位將此項經費當作獎學金統一分給研究生，對於提升系所單位的教學、研究及幫助優秀學生，還有很大的檢討空間。目前將從此項經費挪移出 1000 萬元，由教務處規劃協助系所教學及吸引優秀研究生，會提案在相關會議作出決議。

二、學院經營所遭遇問題之處理情形報告：

(一) 提出單位：創新產業推廣學院

遭遇問題：

1. 推廣教育課程無學員管理系統，全校推廣學員成績與課程管理資訊皆為自製表單(word、excel)彙整，不僅無法準確學員管理，學員成績與學員修業資料易錯誤，盼能將推廣學員管理納入校務系統。
2. 請將創新產業推廣學院納入計資中心指導委員會議中代表，參與會議。

處理情形【計資中心】：

1. 業於 102 年 8 月 23 日與創新產業推廣學院洪瑞華院長、推廣教育組鄭菲菲組長及企劃行銷組林金峰組長協調並取得初步共識。因 102 學年度各單位系統需求內容已初步提供，目前已排定各單位校務行政系統需求，同時將推廣教育報名系統排入校務系統開發時程中，於二個月後視業務狀況再協商確認需求。
2. 經協調後，創新產業推廣學院不納入計資中心指導委員會議。

(二) 提出單位：管理學院

遭遇問題：

為確保本校師生行車安全，建請總務處函請台中市政府改善興大路與美村路交口附近之機車引道工程。

處理情形【總務處】：

102 年 8 月 26 日以興總字第 1020401130 號函請台中市政府協助處理。

(三) 提出單位：生命科學院

建議事項：

為因應國內最近動物感染狂犬病疫情流行，建請學校儘速研訂校園犬貓管制要點，以維護校園安全，請討論。

處理情形【秘書室】：

已列入本次會議討論議案（第 5 案）。

三、本學年度重要會議及活動規劃期程報告：

本學年度重要會議及活動規劃 期程報告



報告人：陳吉仲 主任秘書

重大會議

	會議日期及名稱			備註
SEP	04	14:00	第380次行政會議	
	11	09:30	教學提升會議	所有系所主管
OCT	02	全天	興大共識營	所有行政及教學主管
	底	12:00	校務會議	
NOV	27	14:00	第381次擴大行政會議	
DEC	13	09:00	校務會議	
JAN	08	14:00	第382次行政會議	
FEB	13	整天	校諮會	
	19	14:00	第383次行政會議	
MAR	26	14:00	第384次擴大行政會議	
	3月-6月(預)		頂尖考評	
APR	30	14:00	第385次擴大行政會議	
MAY	09	09:00	校務會議	
JUN	11	14:00	第386次行政會議	



重大活動

會議日期及名稱			備註	
OCT	30	上午	菁育獎頒獎典禮暨蘭展開幕式	校慶系列活動
NOV	02	08:30-	運動大會開幕典禮	
		12:30-14:00	校慶餐會	
		15:30-	傑出校友表揚暨名譽博士頒授典禮	
	10	14:00-17:00	校慶慈善音樂會	
DEC	31		跨年晚會	
JAN	月底		舉辦附中、附農改隸揭牌典禮	
FEB	01		附中、附農正式改隸興大附校	
JUN	06-07		畢業典禮	

重大工程

工程名稱	規劃	施工	完工	備註
人文大樓興建工程			102.9.23 機電工程	
應用科技大樓興建工程			103.5.22 建築工程	
			103.6.21 機電工程	
食品暨生技實習工廠			103.5.29 機電工程	
忠明南路上方草坪籃網球場(替代球場)			102.11.2 落成典禮	校慶系列活動
多功能中心		11.2 動土典禮		
男生宿舍整修工程	●			報部中
女生宿舍興建工程	●			已完成建築師遴選並會在年底前完成設計
食品安全暨農業資材檢測研發推廣大樓	●		預計年底完工	
餐廳BOT案	●		預計明年年底完工	預評估表已報部，將成立規劃委員會
國際研習會館	●		預計104年2月完工	
旱溪整治	●			
興大廣場	●			

四、專案報告：營運總中心之規劃報告

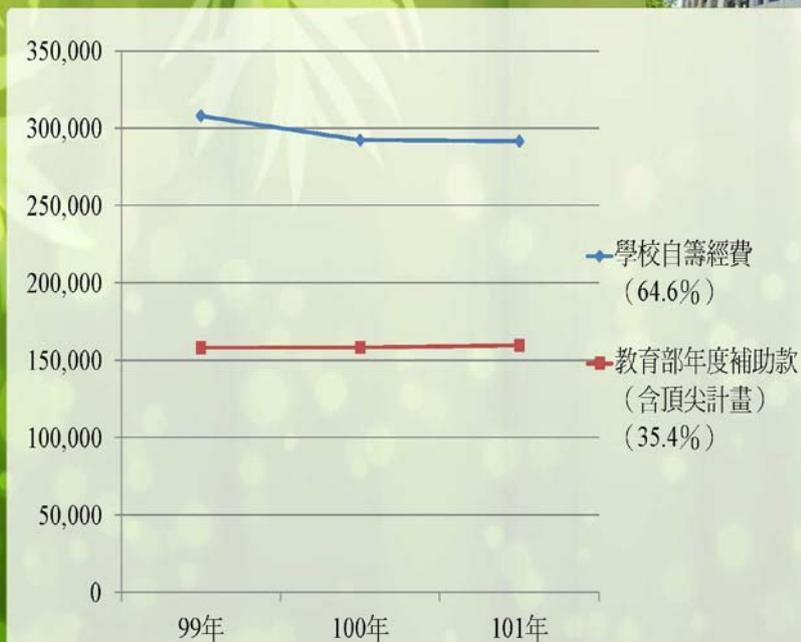
緣起：因應國家財政狀況，教育部補助本校經費逐年減少，而學費缺乏調漲空間；未來校內數棟大樓陸續完工啟用及物價調漲，水電費支出更將大幅增加；學校閒置的不動產亦需妥善規劃運用【本校於台中市區閒置土地（如繼光街民生段 1 小段地號 15、15-1）、房舍不動產總面積約 5,000 坪】。在這些因素之下，如何整合學校資源，有效活化本校有形及無形的資產，以對學校未來財務有正面幫助，此為規劃成立營運總中心的重要原因。



緣起

- ▶ 本校經費來源包含教育部補助與學校自籌收入，唯學費調整機制受制，教育部補助日縮，再加上水電費支出日增，物價上漲因素，國有財產局要求限期處置閒置不動產等因素，如何在兼顧教學及研究本務下，活化有形及無形資產，以因應未來學校長期發展之財務需求，已屬當務之急。
- ▶ 統籌服務性單位，透過統一管理方式發揮其機制，以提升服務績效。
- ▶ 透過組織再造活絡學校資產與服務績效。

99-101年學校財務概況



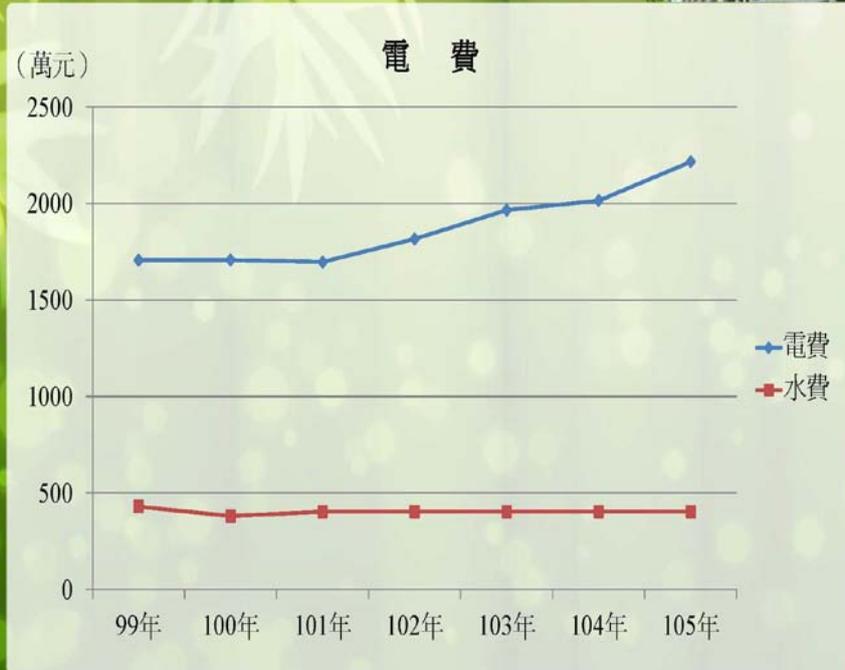
校務基金賸餘經費

www.nchu.edu.tw



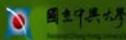
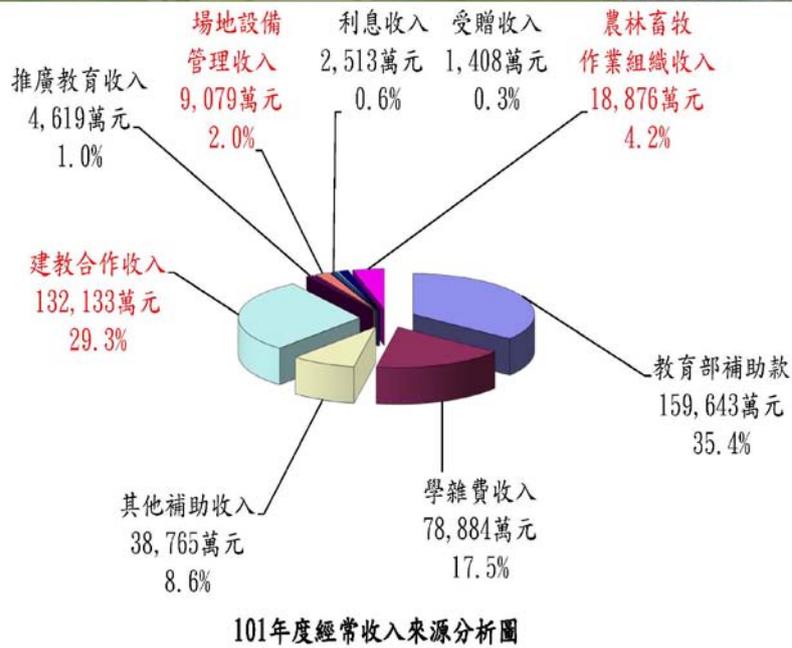
99年-105年電費情形

www.nchu.edu.tw



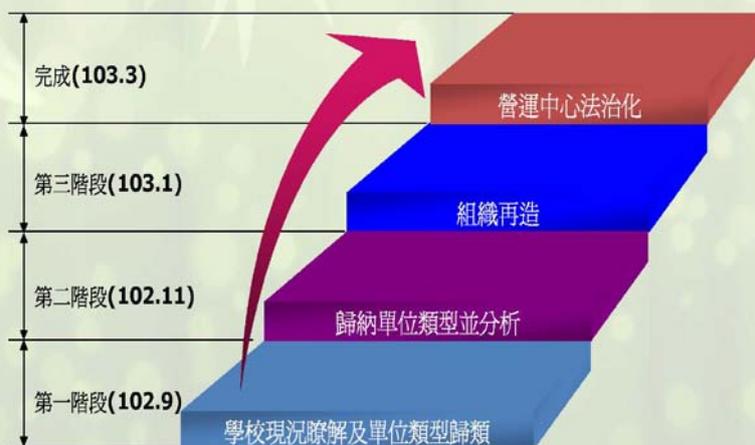
101年學校自籌經費比例

www.nchu.edu.tw



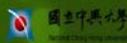
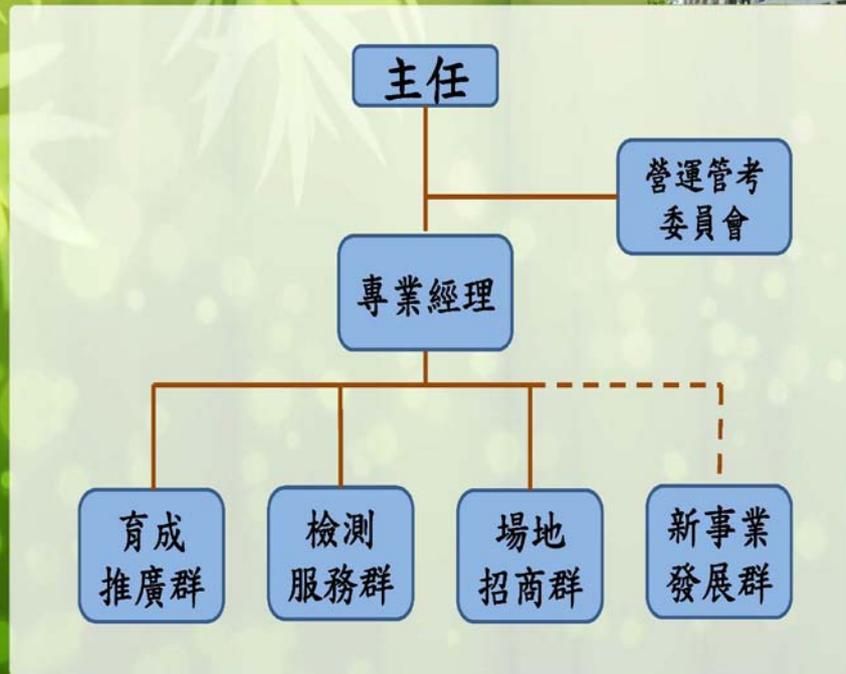
營運總中心籌備規劃

www.nchu.edu.tw



組織架構圖

www.nchu.edu.tw



預規劃納入之單位(待議)

www.nchu.edu.tw

育成推廣群

- 育成中心
- 中科育成中心

檢測服務群

- 農產品驗證中心
- 農產品農藥殘留檢測中心
- 土壤調查試驗中心
- 奈米科技發展中心
- 永豐金捐贈大樓相關檢測實驗室(包括「新檢測技術研發實驗室」、「檢測核心實驗室」、「食品重金屬檢測實驗室」、「微生物資材檢測分析實驗室」、「土壤、水與肥料檢測實驗室」)

場地招商群

- 學生活動中心一、二樓
- 田徑東側飲料亭
- 摩斯
- 社管院：全家
- 學生宿舍：理髮部、販賣部、洗衣機、烘衣機、餐飲部
- 進善亭：歐巴斯
- 圖書館：敦煌書局、馬克廚房
- 停車收費
- 新化林場(旅宿)、惠蓀林場(旅宿)、農業試驗場(研習中心及國際會議廳)、園藝系山地農場
- 惠蓀堂及七樓國際會議廳
- 體育館(含泳池)



台灣大學: 資產活化



➤ 宗旨：

總務處經營管理組2002年成立，
成立宗旨為活化資產、提升學校營運績效。
生農學院農林場經營活化

➤ 營運項目：

- ◆ 場地設施管理：活化資產，提供多元生活服務，
ex: 餐飲、住宿、會議、腳踏車維修、電腦維修
販售、影印、證件照等。
- ◆ 會館服務：尊賢會館、修齊會館、鹿鳴雅舍、立德溪頭飯店、梅峰農場飯店。
- ◆ 商標使用管理。
- ◆ 紀念品開發授權管理。
- ◆ 停車場管理。
- ◆ 古蹟維護、再利用。
- ◆ 校外廠商簽訂優惠合作案。



成功大學: 產學推廣



➤ 宗旨：

1996年設立，應用學校科技人力
資源提供研發服務，自籌部份
研究經費，減輕學校財務負擔；
迄101年8月止，共計設立 73 個研究中心，
以自給自足方式經營。

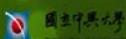


➤ 計畫執行：

每年計畫總金額為9~10億，90%以上為政府機關
公民營機構委託計畫及服務性試驗調查案。

➤ 業務項目：

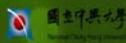
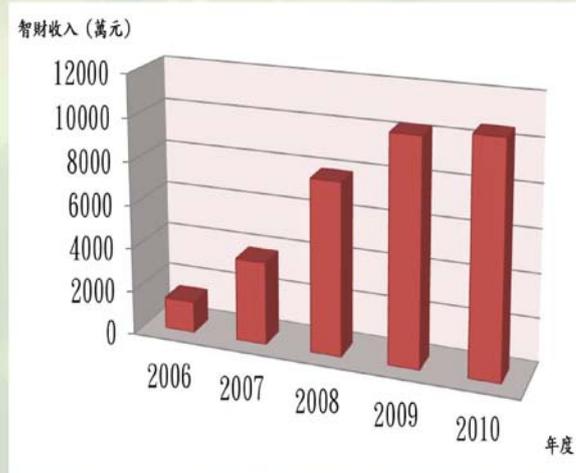
政府委託專案研究、協助業界進行產品開發、技術
更新、企業診斷，檢驗分析等各項合作。



成大研究總中心營運績效

www.ncnu.edu.tw

➤ 營運績效：

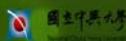


國立中央大學
National Central University

本校目標

www.ncnu.edu.tw

- ▶ 不動產活化
- ▶ 開發新資源
- ▶ 整合行政作業，增加服務效率，減少冗員
- ▶ 品牌增值運用



國立中央大學
National Central University



結語：教學、研究是學校最重要的任務，所有的建設都應以服務學生、老師的教學研究為主。此外，亦應考量國家的財政狀況、校務基金自籌部份是否還有運作空間以挹注學校財務，因此提出營運總中心的概念以凝聚大家的意見。

五、第 379 次行政會議列管案執行情形報告：

編號及案名	內 容	執行單位及執行情形	列管決議
97-344-A1	<p>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>執行單位：總務處 執行情形： 1. 建築工程：截至 102 年 8 月 5 日目前辦理：綠園道臨時施工變更復原，預定進度：97.76%，實際進度：99.96%。 2. 機電工程：配合建築工程施工，截至 102 年 8 月 5 日目前辦理：消防設備安裝、防火填塞工程施作、弱電設備安裝、高壓電氣室二次測配線、低壓電氣室二次側配管線，預定進度：79.56%，實際進度：87.63%。</p>	繼續列管
98-346-A1	<p>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。</p>	<p>執行單位：總務處 執行情形： 1. 應用科技大樓： (1) 建築工程：截至 102 年 8 月 5 日，目前辦理：室內泥作、3D 鋼網牆施作及立門窗框，預定進度：46.45%，實際進度：53.06%。 (2) 機電工程：截至 102 年 8 月 5 日，目前進行配合建築工程施工中，目前辦理：7F、8F 配合 3D 鋼網牆噴漿水電消防配管，預定進度：22.46%，實際進度：24.89%。</p>	繼續列管
98-353-A2	<p>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>執行單位：總務處 執行情形： 102 年 7 月 26(五)召開「女生宿舍誠軒大樓新建工程議約前會議」，業於 7 月 30(二)與第一優勝廠商進行議約完成，目前辦理決標作業中。</p>	繼續列管

編號及案名	內 容	執行單位及執行情形	列管決議
101-374-B10	案由：擬與國外 6 所大學簽署學術交流合作協議書，請討論。 決議：照案通過。	執行單位：國際事務處 執行情形： 已完成 5 校合約簽署；餘荷蘭 CAH Viletum University of Applied Science 尚未完成。	繼續列管
101-377-B12	案由：擬與福州大學簽署海西食品安全檢測與監控協同創新中心組建協議，請討論。 決議：照案通過。	執行單位：國際事務處 執行情形： 已報教育部同意核定，目前簽署合約中。	繼續列管
101-378-B2	案由：擬與國外 2 所學校簽署學術交流合作協議書，請討論。 決議：照案通過。	執行單位：國際事務處 執行情形： 已與西班牙阿利坎特大學完成簽約；與土耳其伊茲密爾大學協議合約內容中。	繼續列管
101-378-B3	案由：擬與山東農業大學簽署學生交流協議書，請討論。 決議：照案通過。	執行單位：國際事務處 執行情形： 已報教育部同意核定，目前簽署合約中。	繼續列管
101-378-B4	案由：擬修正「國立中興大學公務車輛購置及租賃要點」名稱及部分條文，請討論。 決議：照案通過。	執行單位：總務處 執行情形： 行政會議通過之「國立中興大學公務車輛增購、汰換及全時租賃原則」已於 102 年 5 月 24 日檢送教育部核備(興總字第 1020400629 號)，依據教育部 102 年 5 月 30 日臺教秘(一)字第 1020080353 號函復，本校尚須修正第六點條文以符合規定；目前已將修正前後條文提案送本校校務基金管理委員會，俟提案通過後再行檢送教育部核備。	繼續列管
101-379-A1	校長裁示： 各教學大樓排課情形請轉知至各院系所，也請各位主管轉知所屬同仁。此份資訊會將來做為空間規劃、分配、教學設備更新經費補助的依據，如果資料數字有認知上的差異，請與教務處連繫修正。	執行單位：教務處 執行情形： 102 年 8 月 6 日興教字第 1020200401 號函知各學院協助轉知各系所核對排課教室資料。	繼續列管
101-379-A2	校長裁示： 請相關單位邀集農資學院、生科學院及獸醫學院專業老師共同研	執行單位：總務處、環安中心 執行情形： 將儘速邀集相關單位研商。	繼續列管

編號及案名	內 容	執行單位及執行情形	列管決議
	商管理學院前鳥類遷徙解決方案。		
101-379-B1	案由：擬修正「國立中興大學教學特優教師彈性薪資獎勵」評審表，請討論。 決議：照案通過。	執行單位：教務處 執行情形： 已於102年6月25日以興教字第1020200333號發函請各院於102年9月16日提出通過各院教學特優獎初審案件。	解除列管
101-379-B2	案由：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。 決議：照案通過。	執行單位：學務處 執行情形： 已公告於學務處網頁供查詢。	解除列管
101-379-B3	案由：建請校方設立機制及單一窗口，提供學生法律諮詢及必要之協助，請討論。 決議：學生如遇緊急狀況需師長陪同者，可與學務處教官室或諮商中心連絡，請求協助。後續如有法律諮詢之需要，可接洽本校法律顧問或法律系協助。	執行單位：學務處 執行情形： 遵照決議辦理。	解除列管
101-379-B4	案由：擬自102年度起本院農林作業組織基金附屬單位提撥盈餘5%由院統籌運用，請討論。 決議：自102年度起農林作業組織基金農資學院各附屬單位及獸醫教學醫院分別加提盈餘5%，由農資學院及獸醫學院統籌運用。	執行單位：主計室 執行情形： 遵照決議辦理。	解除列管
101-379-B5	案由：擬修正「國立中興大學財物管理作業要點」第八點第五款，請討論。 決議：照案通過。	執行單位：總務處 執行情形： 102年8月15日興總字第1020401068函知各單位參辦並已更新網頁資料。	解除列管
101-379-B6	案由：擬訂正「國立中興大學科學技術研究發展採購作業要點」，請討論。 決議：照案通過。 附帶決議： 一、請總務處製作現行採購及科研採購辦理方式對照表供各單位參考。	執行單位：總務處 執行情形： 業於102年7月2日興總字第1020400800號函轉知本校各單位。	解除列管

編號及案名	內 容	執行單位及執行情形	列管決議
	二、科研金額未達一百萬之採購，採購單位雖改為各學院系所研究中心及行政單位，仍請總務處協助審閱，以提供各單位適當幫助。		
101-379-B7	案由： 擬訂定「國立中興大學產學技術聯盟合約書（草案）」中、英文版，請討論。 決議： 中文版合約書照案通過，英文版授權研發處與法政學院高院長研議修正。	執行單位： 研究發展處 執行情形： 業與法政學院高院長完成修正英文版合約書，並已將中、英文版合約書公告於本校網頁。	解除列管
101-379-B8	案由： 擬修正本校「校園儲存雲(i興雲)使用管理準則」部份條文，請討論。 決議： 照案通過。	執行單位： 計資中心 執行情形： 業於102年8月6日興計字第1021200081號函知本校一、二級單位知悉，並已公告於中興大學校園儲存雲(i興雲)網站。	解除列管
101-379-B9	案由： 擬訂定本校「計算機及資訊網路中心主機代管服務管理辦法」(草案)，請討論。 決議： 照案通過。	執行單位： 計資中心 執行情形： 業於102年8月6日興計字第1021200080號函知本校一、二級單位知悉，並已公告於中興大學組織與工作職掌/辦法法規專區網站。	解除列管
101-379-B10	案由： 擬定「國立中興大學行政人力評估及人力相互支援移撥實施計畫」一份，請審議。 決議： 照案通過。	執行單位： 人事室 執行情形： 本案已簽請組成人力評估委員會，並於102年7月3日以興人字第1020600800號書函，轉知各一、二級單位知悉並請各單位填送行政人力評估報告表送人事室彙辦。	解除列管
101-379-C1	案由： 擬修正「國立中興大學校園交通管理辦法」第三、六、十九條條文及「國立中興大學校園汽機車停車收費要點」收費標準附表，請討論。 決議： 照案通過，試行一年後再行檢討。並請總務處清查校園內車輛長期停駐未移動原因。	執行單位： 總務處 執行情形： 一、本案102年6月27日公布後於7月1日起開始實施。 二、經查校內停駐車輛未移動，以教職員工出國原因居多，停放時間以1至10天左右，將再加強宣導與通知。	解除列管

編號及案名	內 容	執行單位及執行情形	列管決議
101-379-C2	<p>案由：擬修正「國立中興大學優秀年輕學者獎助計畫（懷璧獎）徵求公告」部分內容，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：研究發展處</p> <p>執行情形： 業於102年8月8日以興研字第1020801441號函公告受理102年度優秀年輕學者獎助計畫，受理截止日：102年10月15日</p>	解除列管

參、本（380）次會議討論提案：

案 號：第 1 案【編號：102-380-B1】

提案單位：人事室

案 由：擬修正「國立中興大學教師借調處理辦法」部分條文案，請 審議。

說 明：

- 一、依本校 102 年 2 月 6 日 101 學年度第 13 次校務協調會決議事項辦理。
- 二、為讓教師於借調之公民營事業機構專心貢獻其所學，增列借調教師免返校義務授課之規定。
- 三、依學校教職員退休條例第 8-1 條第 6 項增訂借調教師回任教職後，得補繳退休撫卹基金費用，併計退休年資，另依政務人員退職撫卹條例第 4 條規定，增列借調行政機關擔任政務人員者，應參加離職儲金。
- 四、借調他校已具擬聘等級教師證書之教師擔任一級主管，依本校教師聘任暨升等辦法第 3 條第 5 項規定，其聘任程序業經系（所）務會議過半數同意，爰配合修正本法第 9 條第 2 項規定。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學教師借調處理辦法

中華民國 90 年 12 月 7 日第 41 次校務會議通過
中華民國 96 年 12 月 7 日第 53 次校務會議修正通過（全份條文）
中華民國 101 年 9 月 12 日第 372 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過（第 6.9.10.11 條）

- 第一條 為辦理國立中興大學（以下簡稱本校）教師借調事宜，特依據相關規定訂定國立中興大學教師借調處理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱借調係指政府機關、公私立學校、公立研究機構、公、民營營利事業機構、財團或社團法人及依人民團體法組織之團體，因業務特殊需要，商借本校教師，以全職至該機關（構）擔任特定之職務或工作者。
前項借調至財團或社團法人及依人民團體法所組織之團體，須其設置章則經政府核准有案，並有助於本校整體發展且與本校有密切合作關係者為限。
- 第三條 本校教師借調期間，每次以四年為限；但借調擔任有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依其任期辦理。借調期滿歸建後，得再行借調。
前項借調期間合計不得超過八年，借調期間並應辦理留職停薪。
- 第四條 教師借調條件以借調人員之專長或所授課程相關者為限，借調擔任機關組織法規所定職務，應具有所任職務之任用資格。
- 第五條 本校教師借調，不論借入或借出，須經學校系級相關會議通過並依行政程序陳請校長同意後，始得辦理。
前項各系級單位在審議教師借調案時，應審酌其現有教師授課負擔、生師比及員額運用等事項後決議之。
- 第六條 本校借出教師於借調期間，得每週返校義務授課或指導學生，其授課時數由各系（所、室、中心）與借出之教師約定。
本校每月收取教師之借調回饋金超過其每月薪給總額一點五倍以上者，可免返校義務授課。但涉及教師年資採計或其他權益事項者，另依相關法令辦理。
兼行政職務之專任教師經本校同意借調後，應於離校之日起辭去所兼任之行政職務。
- 第七條 專任教師得配合產學合作借調至公民營事業機構，本校應與借調機構簽訂合作契約，約定收取相當金額之學術回饋金納入校務基金運用。
前項學術回饋金之收取由本校研究發展處另定之。
- 第八條 借入之教師，應依本校規定授課，其權利與義務比照校內專任教師，並具有選舉與被選舉權，可擔任當然或選出之各種委員或代表，並應負一切專任教師與兼任職務之法定責任。
- 第九條 本校新成立之系所（院），得依規定借入他校教師兼任主管，惟借調服務期滿，應依本校相關選薦辦法，辦理選薦事宜。
本校依規定借調他校（機構）教師（研究人員）兼任一級主管，其已具教師證書且經提聘系（所）務會議過半數同意者得依行政程序逕送校教評會審議，不受本辦法第五條之限制。

第十條 教師經本校依法同意借調至民營事業機構、私立學校、行政院設立或指定處理臺灣地區與大陸地區人民往來有關事務之機構或民間團體、財團法人辦理留職停薪之年資，得於回任教職時，依學校教職員退休撫卹有關法令規定補繳退休撫卹基金費用，併計年資。但借調行政機關擔任政務人員者，應依政務人員退職撫卹條例規定，參加離職儲金。

第十一條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

案 號：第 2 案【編號：102-380-B2】

提案單位：學生事務處

案 由：擬修正「國立中興大學學生學術論文獎勵辦法」部分條文，請 討論。

說 明：

- 一、參照 102 年 1 月 23 日研發處 1020800175 號函學術研究績效獎勵之附件一國立中興大學學術研究績效獎勵辦法、附件二申請流程修正本辦法。
- 二、檢附「國立中興大學學生學術論文獎勵辦法」修正草案條文對照表及原條文各一份。

辦 法：行政會議通過後，送請校長核定發布實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學學生學術論文獎勵辦法

中華民國 93 年 10 月 27 日第 307 次行政會議訂定
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 98 年 9 月 16 日第 346 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 6 月 22 日第 363 次行政會議修正通過
中華民國 101 年 2 月 22 日第 368 次擴大行政會議修正通過
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過 (第 2~7、9 條)

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

第二條 本項獎勵所需經費由本校「學生公費及獎助學金」支應。每篇論文獎勵金以通過審核之論文點數累計折算獎勵金，且每人每年獎勵金總額以新臺幣十五萬元為限。

第三條 本項獎勵金申請須符合下列各項規定：

一、發表之學術期刊論文須於Web of Science資料庫系統收錄。

二、申請時申請人須為本校在學學生且申請獎勵之論文須於就讀本校時所發表。論文標頭須註明「國立中興大學」(National Chung Hsing University)。

三、申請人須為論文之第一作者或通訊作者，且符合下列各款規定：

(一) 申請人為第一作者時，論文通訊作者必須為本校教師、研究人員或本人，否則點數減半計算。

(二) 申請人為通訊作者時，論文作者必須名列本校教師及研究人員，否則不符申請資格。

(三) 申請人非第一作者，但論文註明與第一作者相同貢獻者，依列第一作者人數比例計點。且論文作者必須名列本校教師及研究人員，否則點數減半計算。

(四) 申請人非通訊作者，但論文註明與通訊作者相同貢獻者，依所列通訊作者人數比例計點。且論文作者必須名列本校教師及研究人員，否則不符申請資格。

第四條 本辦法第三條所稱期刊論文及點數，依審查時JCR最新公告計算，其合於下列任何一項者：

一、甲類論文：依審查時JCR最新公告計算論文期刊影響係數 (IF) 四捨五入取至小數點後一位計點。

二、乙類論文：依審查時JCR最新公告計算論文期刊所屬領域之排名百分比 (R) 計點，對照表如下：

排名百分比 (R)	點數
$\leq 1\%$	10.0
$1\% < R \leq 5\%$ 或領域排名第一者	8.5

5% < R ≤ 10%	7.0
10% < R ≤ 15%	6.0
15% < R ≤ 20%	5.0
20% < R ≤ 30%	3.0
30% < R ≤ 40%	2.0
40% < R ≤ 50%	1.0
50% < R ≤ 60%	0.7
60% < R ≤ 70%	0.5

三、丙類論文：刊登於SSCI期刊者，依甲類或乙類論文標準之1.5倍計算點數。

四、丁類論文：刊登於A&HCI之期刊者，每篇計8.5點。

五、戊類論文：刊登於國科會人文社會科學領域各類型優良期刊，依其等級訂定2至6點，相關期刊種類及其等級、計點，請各院院務會議審議通過，簽請校長核定後，送學務處備查，修訂時亦同。

同一篇期刊論文申請獎勵依上述類別擇一，不得重複領取。

第五條 申請期限：

一、學術論文於刊登後兩個月內提出申請，另於休學期間發表者，應於復學後兩個月內提出申請，逾期不予受理。

二、屆畢業前1個月論文尚未刊登者，得以接受刊登證明函正本提出申請。但於審查時仍尚未刊登者，則不給予獎勵金及獎狀。

第六條 申請程序：申請時須填寫申請書並檢附學術期刊論文抽印影本（以接受刊登證明函正本申請者，須檢附定稿之論文），經指導老師簽名推薦後送請系所主管、院長核定轉學務處生活輔導組彙整，按年度造冊依程序辦理請款。

第七條 通過審核之論文點數超過1點（含）者，頒贈中英文獎狀乙面。

第八條 通過本獎勵辦法審查之學生仍得申請其他獎助學金。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。本辦法第二條至第七條修正條文自一百零二年一月一日生效。

案 號：第 3 案【編號：102-380-B3】

提案單位：通識教育中心

案 由：擬修正「國立中興大學傑出人士演講辦法」部分條文，請 討論。

說 明：

一、本案業經 102 年 6 月 26 日通識教育中心執行委員會議修正通過。

二、條文修正對照表及原條文，詳附件。

辦 法：經行政會議審議通過後實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學傑出人士演講辦法

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
中華民國 101 年 6 月 13 日第 371 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過 (第 1、3~8 條)

- 第一條 本校為提昇學術水準，促進優良學風，特訂定「國立中興大學傑出人士演講辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 傑出人士演講分為惠蓀講座與通識講座二級，經費由本校編列專款撥付。
- 第三條 惠蓀講座審查委員會由校長、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、各學院院長及學生會會長組成之，校長為主席。
委員因故未能出席時，得由其職務代理人代為出席。
- 第四條 惠蓀講座講者應具下列資格之一：
1. 國家正、副元首。
 2. 各部會首長以上官員。
 3. 世界主要宗教領袖。
 4. 諾貝爾獎或其他國際著名獎項得主。
 5. 中央研究院院士或其他國家同等級院士(會士)。
 6. 大企業負責人或最重要領導幹部。
 7. 著名大學校長。
 8. 有傑出貢獻之各行業巨擘。
 9. 其他足以與上列等量齊觀之人士。
- 第五條 通識教育中心應定期受理惠蓀講座申請案，並提送惠蓀講座審查委員會審查。
- 第六條 惠蓀講座每年至多舉辦十場。每場演講費三萬元並致贈紀念牌乙座，每場講座總經費不得逾十萬元。
- 第七條 通識講座講者資格由通識教育中心會議審查，演講費六千元，每場講座總經費不得逾二萬元。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，報請校長核可後實施，修正時亦同。

案 號：第 4 案【編號：102-380-B4】

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「契約進用職員管理要點」部分規定案，請 討論。

說 明：

- 一、依據本校契約進用職員待遇審議小組會議決議及法規訂定明確化原則，建請修正本校「契約進用職員管理要點」部分規定。
- 二、本要點修正案，前送請本校校務協調會主管徵詢同仁意見後修正內容，並再送請全體契約進用職員提供意見後修正。
- 三、檢附「本校契約進用職員管理要點部分規定修正草案對照表」、「國立中興大學契約進用職員調整職稱、待遇申請表」（草案）、及「國立中興大學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（第十六條採乙案）。

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
中華民國 100 年 9 月 7 日第 364 次行政會議修正通過
中華民國 101 年 9 月 12 日第 372 次行政會議修正通過

中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過 (第 3-5、8、11、12、16、21~27 點)

- 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。
- 四、各單位人員退離或業務增減,應先人力評估並進行內部工作調整。如確有人力需求,除控留員額改以約用職員方式進用外,其人力評估計畫須經學校審核通過後,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,先行在單位網頁公告並通知本校約用職員服務現職滿三年者申請平調,如無適當人選時,再對外公告三天以上,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。甄審小組由用人單位主管擔任召集人,辦理面試或業務測驗等事宜。平調人員得優先調整,並由用人單位視職務性質及需要辦理面試後,簽請校長核定調任,無平調人員或平調人員

資格不適合，由用人單位再依外補人員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。

經公開甄選程序由行政單位(含學院)推動本校向中央各部會處局署申請之全校性計畫項下按月支薪聘僱工作人員或公開甄選推動全校資訊化之定期契約資訊技術人員，經任職一年以上，績效優異，得由出缺用人單位簽請成立績效甄審小組審查後，陳請校長核定轉任約用職員。

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、約用職員之待遇支給表如附表一。A級至D級薪資採學歷敘薪，E級及F級薪資採職務敘薪。

新進約用職員依其進用職稱及所具基本學歷之級別最低薪級起薪，大學以上學歷薪資以D類級別最低薪級起薪，至最高薪級止。其曾任本校與擬任職務相當、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，學歷與經歷重複時擇一採計。但因職務性質特殊情況，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。

約用職員薪級在C級以下者聘僱期間取得較高學歷，須任現職滿三年，並經考核成績列壹等三年以上且服務績效優異得由用人單位調整其工作職責，申請改以較高級別之最低薪級或最相近金額之薪級起薪，提送本校約用職員待遇審議小組審議通過，再逐年晉級。經費來源困難者，得不予改敘薪級。

一百零二年十月一日以前進用，取得新學歷者，得以其學歷申請改敘薪級，不受前項規定之限制。

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。申請專業能力技術加給，除原已支領者外，均以第一級支給，且每二年須

提專業能力服務績效送待遇審議小組審查其支給額度，待遇審議小組審查時，得依其績效核予增減或維持其支給額度；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、調整職稱、以學歷改支薪級及本校工作年資提敘，本校職員待遇審議小組於每年五、九、一月前召開會議審議，經審議通過並自校長核定後分別自五月一日、九月一日及次年一月一日生效。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、主計室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。

約用職員在不影響工作情形下，經行政程序簽陳核定後，得利用公餘時間（含個人休假）進修。未經核准進修取得之學歷，不得提請改敘。

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、主計室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 10%。

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，逐級循序擇優辦理甄審。

參加升級者，須任本職滿五年，經考核成績列壹等五年，服務績效優異，最近一年無受申誡以上之處分。

申請升級E級別博士學歷職務人員，須核敘E類碩士級別職務敘最高薪級滿三年，且有特殊具體貢獻者，始得申請。

升級人數之比例係以本校每年一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。

各一級單位提請升級員額數不得超過當年度審定可升級人數，若同一序列有數人申請時，各單位應排序後擇優提請升級。

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、約用職員辦理本校五項自籌收入業務著有績效者，得酌給工作酬勞，核發標準在每月不得超過其薪資百分之二十四限制內得由各單位依行政程序簽請核給。

二十二、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。

二十三、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。

二十四、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。

二十五、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約化實施原則」、「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。

二十六、本校農林畜牧作業組織基金進用人員準用本要點之規定。

二十七、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

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	(大學以上)	(具碩士學歷)	(具博士學歷)					
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		26,270	32,660	34,200	38,840	43,990	61,290					
第九級		25,750	31,730	33,270	37,910	43,060	59,440					
第八級		25,240	30,700	32,350	36,980	42,130	57,580					
第七級		24,720	29,770	31,420	36,050	41,100	55,730					
第六級		24,420	29,050	30,600	35,330	40,380	54,080					
第五級		23,800	28,120	29,670	34,410	39,450	52,230					
第四級		23,280	27,090	28,740	33,580	38,530	50,370					
第三級		22,770	26,170	27,810	32,760	37,500	48,520					
第二級		22,250	25,240	26,780	31,930	36,570	46,660					
第一級		22,050	24,620	26,580	31,520	36,050	45,120					
技 術 加 給	類別	專業能力技術加給									特殊出勤加給	備註
		特殊專業能力加給					專業證照加給					
	500~2,000元					500~2,000元					500~2,000元	
	級數	第一級	第二級	第三級	第四級	級數	第一級	第二級	第三級	第四級	服勤時間須三班輪班者，得由用人單位視經費狀況發給。	
金額	500	1000	1500	2000	金額	500	1000	1500	2000			
說明	一、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。 二、經待遇審議小組審議通過，得支給特殊專業能力加給第一級，並視其工作表現與貢獻度，填報特殊專業能力服務績效，送待遇審議小組審查其支給額度。					一、經用人單位認定與工作內容相關之專業證照且對工作有助益者，經待遇審議小組審議通過，得支給專業證照加給第一級，並視其工作表現與貢獻度，填報專業證照服務績效，送待遇審議小組審查其支給額度。 二、於證照有效期間內發給。					1. 專業能力技術加給及特殊出給兩項兼具時，僅得擇一支領。 2. 特殊專業能力加給及專業證照加給兩項合計不得超過4,000元。	

- 註：1、本表修正前已支技術加給者，繼續支給但仍應視其工作表現與貢獻度併同送待遇審議小組審查其支給額度。
2、本表A級至D級採學歷敘薪；E、F級兼採職務敘薪。
3、本表經本校行政會議通過後實施。

國立中興大學契約進用職員調整職稱、待遇申請表

一、個人基本資料(請務必檢附個人經歷、學歷資料乙份)				
用人單位		姓名		人員代號
最高學歷		職稱		經費來源
到職日期		現 支 待 遇	第 _____ 級，月支薪 _____ 元	
聘僱期限			技術加給	<input type="checkbox"/> 特殊能力專業加給 _____ 元 <input type="checkbox"/> 專業證照加給 _____ 元 <input type="checkbox"/> 特殊出勤加給 _____ 元
工作項目				
調整工作職責情形				
二、申請項目 (請勾選申請項目)				
項目	用人單位建議內容	用人單位建議理由	檢附相關文件	
<input type="checkbox"/> 職稱	職稱擬調整為 _____		<input type="checkbox"/> 學歷證件 <input type="checkbox"/> 其他	
<input type="checkbox"/> 待遇	擬改敘 _____ 第 _____ 級月支薪 _____ 元		<input type="checkbox"/> 服務證明書 <input type="checkbox"/> 具體優良事蹟 <input type="checkbox"/> 其他	
<input type="checkbox"/> 技術加給	<input type="checkbox"/> 特殊能力專業加給 _____ 元 <input type="checkbox"/> 專業證照加給 _____ 元 <input type="checkbox"/> 特殊出勤加給 _____ 元		<input type="checkbox"/> 服務證明書 <input type="checkbox"/> 具體優良事蹟 <input type="checkbox"/> 專業證照	
單位主管	經費來源 管理單位	主計室	人事室	校長室

附註：本表適用於約用職員依契約進用職員管理要點第八點申請職稱、敘薪之調整。

案 號：第 5 案【編號：102-380-B5】

提案單位：生命科學院

案 由：為因應國內最近動物感染狂犬病疫情流行，建請學校儘速研訂校園犬貓管制要點，以維護校園安全，請討論。

說 明：

- 一、據報導台灣最近狂犬病疫情流行，台中亦已淪為疫區。而本校為開放式校園，經常有許多流浪犬貓進出，對本校教職員工生及校內外晨間運動人士安全堪慮。
- 二、其實本校去年及日前似曾發生晨間運動人士被流浪狗咬傷並緊急送醫情事，所以管制犬貓類進出本校已刻不容緩。否則一旦在本校出事，本校可能須對此種事件負責，並賠償大筆金額。
- 三、教育部八月初已訂定「校園犬貓管理注意事項」，將會出沒於校園的犬貓分為 3 類，訂定不同的規範。

辦 法：

- 一、請學校儘速參酌教育部規定貼出公告，嚴格管控犬貓進入本校校園，請飼主配合使用狗鍊、頸圈、口罩等設備，避免放任犬貓遊蕩。
- 二、如發現未配戴已注射疫苗或晶片之無飼主流浪犬貓出沒，請學校儘速通知政府將其補捉，以防犬貓咬傷在本校活動的人員事件再發生。

決 議：請總務處確實依教育部制定之「各級學校犬貓管理注意事項」執行，並印製文宣張貼、或立牌於易見之處，讓進入校園之民眾及本校同仁瞭解、遵守。

案 號：第 6 案【編號：102-380-B6】

提案單位：人事室

案 由：擬訂定本校「工友改僱技術工友評審要點」，請 討論。

說 明：

- 一、為符合公開、公正、公平之原則及達到鼓舞基層人員士氣之目的，爰擬訂定本校「工友改僱技術工友評審要點」，俾資辦理。
- 二、檢附本校「工友改僱技術工友評審要點（草案）」總說明及逐條說明各乙份。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學工友改僱技術工友評審要點

中華民國 102 年 9 月 4 日 第 380 次行政會議訂定

- 一、國立中興大學（以下簡稱本校）為辦理工友改僱技術工友，特訂定本校工友改僱技術工友評審要點（以下簡稱本要點）。
- 二、為辦理工友改僱技術工友，應組成「工友改僱技術工友評審委員會」（以下簡稱評審會），置委員七人，由主任秘書、總務長、人事室主任、主計室主任、事務組組長及校長聘請適當二人組成之，任期一年；由主任秘書為召集人，並為會議主席。召集人因故無法出席時，得由委員中推選一人擔任主席。評審委員因故無法出席時，得指派代理人出席。
- 三、工友應具備下列技術專長之一，始可申請改僱為技術工友：
 - （一）具備技工職務所需之技術專長，並領有政府機關核發之相關專長證照。
 - （二）最近十年內領有公、民營機構認證之職務所需相關技術專長證照或訓練合格證明（時數六十小時以上）。
 - （三）高中職以上之職務所需相關技術專長之職業類科畢業。
 - （四）未符合以上資格條件，但具備下列專長，並有實際從事各該工作經驗者：
 1. 電腦操作
 2. 土木施作
 3. 水電維修
 4. 草木修整
 5. 園藝植栽
 6. 通信設備維修
 7. 儀器設備操作及維護
 8. 話務
 9. 鍋爐操作
- 四、工友改僱技術工友應審慎從嚴核定，其改僱之評審程序如下：
 - （一）技術工友出缺辦理改僱，由人事室依本要點第三點規定列出技術工友應具備之技術專長，循行政程序簽准後公告，符合該技術專長之工友應填具「工友改僱技術工友申請書」，循行政程序同意後列入評審。
 - （二）由人事室依「工友改僱技術工友評分標準表」所列標準初評，按各工友積分之高低篩選所需缺額三倍之人數，彙請評審會評審。
 - （三）經評審會評審通過後，報請教育部函轉行政院人事行政總處核備後改僱。
- 五、技術工友缺額，於出缺日起六個月內經評審無適合改僱之人選時，依「中央各機關學校非超額工友（含技工、駕駛）缺額控管處理原則」減列。
- 六、工友改僱技術工友共同選項之計分項目包括學歷、證照、工作年資、考核、獎懲、訓練及進修、績效獎金或績優工友等七項，各項評分標準表如附表。
- 七、評審會開會時，應有二分之一以上之委員出席，並以初評分數加計委員會複評分數及校長綜合考評決選之，必要時得邀請申請人列席。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立中興大學工友改僱技術工友申請書

姓	名			評 分 欄	
服	務	單	位		
任	職	日	期		
擬	任	職	務		
共同 選項 (70分)	最高學歷	7分	_____學校_____科		
	證 照	15分			
	工作年資	20分			
	考 核 (最 近 5 年)	年	10分		
		年			
		年			
		年			
		年			
獎 懲	6分				
訓練及進修	7分				
績效獎金或 績優工友	5分				
個別 選項 (20分)	職務歷練 發展潛能 工作勤奮 積極配合	20分	原服務單位主管初評 (10分)	委員會複評 (10分)	
綜合考評 (10分)					
總分 (100分)					
備 註			一、雙線以內由申請人填寫、試算分數並簽名，送人事室核對無誤後移相關單位主管考評。 二、綜合考評欄如不敷填寫時請自行附頁。		

申請人

單位主管

人事室

校 長

國立中興大學工友改僱技術工友評分標準表

選項區分 (配比分數)	評比項目		評分標準		備 註	
共同選項 (70分)	學歷	國中(初中、初職)以下畢業	1	本項目評分，以最高學歷計算，最高以7分為限。	學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學校之學歷，凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。	
		高中(職)畢業	3			
		專科學校畢業	5			
		大學(獨立學院)畢業	7			
		證照		15	本項目評分，最高以15分為限。	具有與擬任職務工作性質有關之職業證照者，一張計3分，最多至15分。
		工作年資		20	本項目評分，最高以20分為限。	服務年資之計分：以現職服務年資計，尾數未滿半年者，核給0.5分；半年以上、未滿1年者，以1年計算，核給1分。
	考核	甲等	2	本項目評分，最高以10分為限。	一、年終考核，以現職服務之最近5年為限。 二、考列丙等者，不予計分。	
		乙等	1			
	獎懲	嘉獎(申誠)1次	0.2	本項目評分，最高以6分為限。	一、平時獎懲，以現職服務期間最近5年內(以辦理陞任甄審當月上溯計算)已核定發布者為限。 二、最近5年內曾受懲戒處分者，「申誠」比照記過減分，「記過」比照記大過減分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。	
		記功(記過)1次	0.6			
記大功(記大過)1次		1.8				
	訓練及進修	訓練學分	選修學分	終身學習時數	本項目評分，每小時0.02分；每學分0.07分，最高以7分為限。	一、訓練或進修、選修學分及終身學習時數之分數得併計，但併計後本項最高以7分為限。 二、「訓練」或「進修」期間之計算，以最近5年內參加與擬任職務技術專長相關課程實務受訓之天數、時數個別累加合併後，再依上表換算評分，時數以六小時折算為一天，天數以五天折算為一週。 三、證明文件若同時登載受訓天數及時數，應以時數採計。 四、獲取學位之進修或肄業期間均不予計分。
	績效獎金或績優工友			本項目評分，每次獲頒得1分，最高以5分為限。	本項以最近5年獲頒者為限；每次獲頒得1分，惟總分不得超過5分。	

選項區分 (配比分數)	評比項目	評分標準	備註
個別選項 (20分)	1. 職務歷練與發展潛能 2. 工作勤奮積極配合	本項目由原服務單位主管及委員會評分，分數分別以10分為限；本項分數最高以20分為限。	由受考人原服務單位主管就所列評比項目檢討初評分數，提委員會複評。
綜合考評 (10分)	由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及應變溝通協調能力等檢討作綜合考評。	10分	機關首長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」提委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由承辦單位列冊陳請機關首長圈定轉化。

案 號：第 7 案【編號：102-380-B7】

提案單位：學生事務處

案 由：擬訂定「國立中興大學特殊教育推行委員會設置辦法」，請 討論。

說 明：

- 一、依特殊教育法四十五條第二項規定：「高等教育階段學校，為處理校內特殊教育學生之學習輔導等事宜，得成立特殊教育推行委員會，並應有身心障礙學生或家長代表參與。」
- 二、為因應未來教育部訪視大專校院評鑑特殊教育之成效，擬成立本校特殊教育推行委員會，設置辦法(草案)如附件。

辦 法：行政會議通過陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學特殊教育推行委員會設置辦法

中華民國 102 年 9 月 4 日 第 380 次行政會議訂定

- 第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為推動特殊教育學生之學習及輔導等事宜，並落實各項支持性服務，特依特殊教育法四十五條第二項規定設置特殊教育推行委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會任務如下：
一、審議特殊教育方案或年度工作計畫。
二、審議特殊教育經費編列、運用與執行情形。
三、審查特殊個案之個別化支持計畫、交通車或交通補助費及學期最低修課學分數等事宜。
四、協助各處室、院、系、所行政分工合作，並整合校內外特殊教育資源。
五、協調各系提供身心障礙學生甄試及單獨招生名額。
六、督導改善校園無障礙環境及學校無障礙網頁。
七、依大專校院特殊教育綜合訪視或評鑑指標，推動學校辦理自我評鑑、定期追蹤及獎懲。
八、其他特殊教育相關業務。
- 第三條 本委員會置委員九人，由校長指派一級主管一人為召集人，其餘委員由校長就下列人員聘任之：
一、各處室、院、系、所主管代表。
二、教師代表。
三、學生代表。
委員任期一年，期滿得續聘之。委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為經校長解聘者，由校長依前項規定遴聘適當人員補足其任期，任一性別委員不得少於委員總數三分之一。
本委員會置執行秘書一人，由校長指派特殊教育專責單位主管兼任之。
- 第四條 本委員會每學期至少召開一次會議，必要時，得召開臨時會，均由召集人擔任主席；召集人不克出席時，由召集人指派委員或由委員互推一人擔任主席。
本委員會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。
本委員會必要時，得邀請專家學者或民間團體出席指導，或請相關系、所、學生或家長列席說明。
- 第五條 本委員會委員之開會及表決，有關利益迴避之規定，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。
- 第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

案 號：第 8 案【編號：102-380-B8】

提案單位：人事室

案 由：擬修正「國立中興大學加班管制要點」，請 討論。

說 明：

- 一、因應行政院 102 年 4 月 22 日修正「各機關加班費支給要點」須配合修正，另為期法規訂定更為完善並廣納同仁意見，經於 102 年 8 月 7 日以 E-mail 通知本校行政同仁及技工工友，請於 8 月 12 日下班前提供修正意見，截止前並無修正建議。
- 二、檢附本校「職員加班管制要點」原規定、「加班管制要點」規定名稱及修正草案對照表及 102 年行政院修正「各機關加班費支給要點」第二點、第五點及第八點規定各 1 份（附件 1~3）。

辦 法：提請行政會議審議通過並經校長核定後實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學加班管制要點

中華民國 94 年 9 月 21 日本校第 314 次行政會議通過
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過（全部條文）

一、國立中興大學(以下簡稱本校)為處理本校加班事項，依行政院頒「各機關加班費支給要點」第四點規定，訂定本要點。

二、本要點適用範圍，包含編制內職員、聘僱人員、稀少性科技人員、駐衛警、契約進用職員、新制助教及技工、工友。

三、本校各單位加班管制規定如下：

(一) 各單位因臨時性業務特別繁忙或處理突發事件無法於辦公時間內辦理完竣，而必須派員在規定上班時間外繼續趕辦者，應由單位主管覈實指派人員加班。

(二) 加班以每小時為計算單位。加班滿一小時方可報請一小時加班費，至不同時段加班未滿一小時或超過一小時之餘數均不得合併累計加班時數。

(三) 編制內人員每人每日(含例假日)加班以不超過四小時為限，每月以不超過二十小時為限。

(四) 適用勞動基準法之人員(包含契約進用職員及技工、工友)，於正常上班時間每人每日加班以不超過四小時為限，例假日加班以不超過十二小時為限，每月以不超過四十六小時為限。渠等人員不適用第(五)款專案申請延長工時之規定。

(五) 因業務或工作性質特殊或為處理重大專案業務，或解決突發困難問題，或搶救重大災難，或為應季節性、週期性工作需較長時間在規定上班時間以外延長工作，得申請專案加班，以不超過七十小時為上限，如仍不足以因應業務實際需要時得超過七十小時，上述專案加班需由各單位主管從嚴審核並專案簽請校長核定後始得支給。

(六) 簡任以上人員並支領主管職務加給或比照主管職務核給職務加給有案者加班，不另支加班費，但得依加班事實按規定擇期補休假或獎勵。

(七) 人員經依規定指派加班，得選擇在加班後六個月內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。應補休逾期仍未補休假者，視同放棄，不得補報加班費，惟因業務需要無法補休時，得由各單位另案簽請敘獎。

四、本校支給加班費規定如下：

(一) 加班之核派，應從嚴從實，除性質特殊經專案簽准外，加班後一律採補休方式，不得申請加班費。

(二) 因辦理「國立大學校院校務基金設置條例」第十條所定收入來源(捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資收益等自籌財源)之業務所需加班報支之加班費，不受前款及上開第三點第(三)、(五)款規定限制，惟仍應依行政程序核准。

(三) 本校聘僱行政人員加班費支給依本校「聘僱行政人員工作規則」辦理。

五、人員經指派加班，應於事前至人事資訊系統，線上差勤系統點選「加班申請」，或填具「加班申請單」，依行政程序陳請核准。

各單位主管對所屬人員申請加班、應衡酌實際業務狀況事先予以覈實填列，事後填列不予核可。除緊急事故得於事後簽報單位主管批准發予加班費或補休假外，事後申請至遲應於加班次日四十八小時內完成線上申請。

各單位加班起訖時間應有刷卡、簽到退或其他可資證明之紀錄，單位主管應隨時覈實督導。

六、人員因業務需要，須於星期例假日或於下班後離開辦公場所執行職務，為避免浮濫，規定報請加班要件如下：

(一) 須於星期例假日或於下班後離開辦公場所執行職務者，以事先經一級單位主管指派，並有證明文件可供查覈者為限（如奉派參加活動或會議，須有活動之邀請函卡或開會通知；辦理活動須有簽呈）。如因突發事故經主管臨時派遣執行緊急職務者，須附工作報告。

(二) 例假日奉派參加訓練、講習或進修等，以「公假」或「出差」登記，不得申請加班。

七、凡支援校內各項活動已領有工作報酬者，雖在規定上班時間以外延長工作，亦不得報支加班費；辦理非本職內專案工作領有工作報酬，在規定上班時間以外延長工作者，不得向學校報支加班費。

八、辦理教育部補助及委辦計畫之專案工作未領有工作報酬，在規定上班時間以外延長工作，得由本機關年度經費覈實支領加班費或依本要點規定補休。

九、各單位人員申辦加班費或加班補休如有重領、冒領、虛報不實情事或並無加班任務徒然浪費水電資源，一經查明，除嚴予議處外，並列入當年度考績之參考。

十、借調及支援人員如有加班事實，其加班事實認定、核准及查核應由借調及被支援單位辦理，至加班費原則應由本職單位支給。但由本職單位支應加班費如有困難，得協調改由借調單位及被支援單位支給。

十一、本要點經行政會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

案 號：第 9 案【編號：102-380-B9】

提案單位：秘書室

案 由：為提升行政會議議事效率，簡化校內行政法規之審議程序，擬請同意表列原經行政會議通過法規中之 36 項法規改送其他會議審議，或授權行政單位簽請校長核定後實施，請 討論。

說 明：

- 一、行政會議召集一級主管出席會議，以往偏重於各項行政規定之審議，耗費主管時間至鉅，為期主管與會時間成本發揮更大效益，故調整行政會議進行方式，增加討論學校重要政策方向、院系所經營遭遇問題等，並相對提升法規條文之審議效率，期行政會議成為行政單位與學術單位間之重要溝通平台。
- 二、經查本校各行政單位現行經行政會議審議通過之法規計有 131 項(詳如統計表)，經各單位重行檢視，其中 36 項法規屬行政作業之規範，應可回歸教務會議、研發會議、國際事務會議等各處室主管之會議審議，或授權行政單位陳請校長核定後實施，期簡化各項法規審議程序以提升行政效率。

辦 法：建請同意表列之 36 項法規最後一條(點)：「本辦法(要點)經行政會議通過後實施，修正時亦同。」通案修正如下：

- 一、建議改提其他相關會議審議者，修正為：「本辦法(要點)經○
○會議通過，陳請校長核定後實施。」
- 二、建議授權行政單位陳請校長核定實施者，修正為：「本辦法(要點)陳請校長核定後實施。」

決 議：照案通過。

國立中興大學行政作業無紙化實施計畫

中華民國 101 年 6 月 13 日第 371 次行政會議訂定
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過 (第 6 點)

壹、目的及依據

國立中興大學 (以下簡稱本校) 為確保永續經營發展, 達成節約用紙及節能減碳目標, 特依本校節能減碳管理辦法規定, 訂定行政作業無紙化實施計畫 (以下簡稱本計畫)。

貳、適用對象: 本校各單位。

參、無紙化實施方式 (重點工作項目)

一、公文線上簽核作業:

各單位收文簽辦或創簽稿、逐級簽核至主管或首長決行及調閱檔案等作業, 除符合本校文書處理要點第十八條、第三十三條規定者外, 應以電子化方式全程處理。自 101 年 8 月起未採線上簽核者, 一律退文重新循線上簽核程序辦理。

二、提升電子公布欄應用:

各單位公告周知訊息, 除涉及個人權益事項須以書面通知以明權責者外, 其餘如校外單位來文請轉知事項、活動宣導等, 以登載電子公布欄或各單位網頁供查閱為原則, 不另以書面通報。

三、無紙化會議:

1. 開會時間調查、開會通知單、出席回復表等, 優先以電子郵件傳送。
2. 會議資料除涉及保密事項者外, 以電子檔會前傳送與會人員審閱, 會議中儘量運用電子化呈現, 減少印製紙本會議資料。
3. 會議紀錄除有機密或權益考量者外, 以電子郵件傳送與會人員, 或放置學校會議紀錄查詢系統或各單位網頁供閱覽, 不再提供紙本紀錄。

肆、績效指標

一、公文線上簽核比例提升至 90% 以上:

公文線上簽核績效指標 = $\left[\frac{\text{公文線上簽核件數}}{\text{收文總數} + \text{自創簽稿數} - \text{符合文書處理要點規定以紙本簽核公文數}} \right] \times 100\%$

二、較 100 年度節紙 50%:

減紙績效指標 = $\left[1 - \frac{\text{本年度用紙量 (含委外印製用紙量)}}{\text{100 年度用紙量 (含委外印製用紙量)}} \right] \times 100\%$

本項指標以各一級行政單位評估具無紙化可行性之工作項目優先推動, 經評估暫無法推動無紙化之項目不予計入。

伍、績效評核程序

- 一、公文線上簽核比例: 由秘書室 (文書組) 於每年年初統計各單位前一年度公文線上簽核比例。
- 二、節紙績效: 於每年年初由秘書室通知, 請各單位填列自評表並附評核年度與 100 年度用紙 (含委外印製) 經費支出情形比較等佐證資料, 送秘書室彙整。
- 三、秘書室彙整前二項績效表並提敘獎建議, 經節能減碳執行委員會審議後, 循相關程序辦理敘獎事宜。

陸、計畫實施及修正程序

本計畫經節能減碳執行委員會通過後公布實施, 修正時亦同。

國立中興大學文書處理要點

中華民國 96 年 10 月 24 日第 331 次行政會議訂定
中華民國 97 年 10 月 22 日第 339 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過 (第拾)

壹、總則

- 一、本校為提昇文書處理效率，使作業流程標準化，建立完善文書制度，特參照行政院所頒「文書處理手冊」、「文書流程管理手冊」，訂定本要點。
- 二、本辦法所稱『文書』係指處理公務或與公務有關之全部文書。凡本校與校外單位間或與人民往來之公文書，本校內部通行之文書，以及公文以外之文書而與公務有關，不論其形式或性質如何，凡可供聽、讀、閱覽或藉助科技得以閱讀或理解者，均屬之。
- 三、本辦法所稱『文書處理』，係指文書自收文或交辦起至發文、歸檔止之全部流程，為使本校文書處理作業一致化、制度化，並有效控管文書處理流程，除法令或其他行政規則別有規定外，本校文書處理方式依本要點之規定辦理。
- 四、為有效發揮文書流程管理功能，校內每一成員對公文處理的每一流程須負自我管理之責；文書組負公文稽催加速處理流程及公文時效管考之責。

貳、處理程序

- 五、文書應一律採用由左至右之橫書格式。
- 六、文書之機密性、時間性，由各單位就其業務性質及實際需要，依相關法規規定，自行區分。
- 七、文書處理，應以隨到隨辦、隨辦隨送為原則，不得拖延、積壓、損毀或遺失。
- 八、各單位收發公文，得視實際需要採用收發文同號方式。公文製作應於電子公文系統上編輯、取號。
- 九、文書處理過程中之有關人員，應於文面適當位置蓋章或簽名，並記明時間（如五月十八日十六時，得縮寫為 0518/1600）。以電子線上簽核處理者，則以電子線上註記時間為依據。
- 十、各單位公文之傳遞，應以送文單（簿）或電子方式簽收為憑；公文之陳核流程以線上簽核方式處理為原則。
- 十一、公文以電子線上簽核處理者，得免適用本辦法相關之人工作業規定。
前項之電子線上簽核處理，係指公文以電子方式在安全之網路作業環境下，採用電子認證、權限控管或其他可確保公文可認證性之安全管制措施，進行線上傳遞、簽核工作。其應具備之功能如下：
 - （一）可判別公文簽章人及簽收日期時間。
 - （二）可標示公文時效性。
 - （三）翔實記錄各會簽意見。
 - （四）翔實記錄各陳核流程人員之修改與批註文字。
- 十二、會辦之文件，受會單位應視同速件，並依收發文程序處理。

參、收文處理

- 十三、各單位均應設置登記桌，並指定專人負責，以辦理公文收發及查詢。
- 十四、文書作業各項送文單（簿）為公文登記表，其保管年限為一年。
- 十五、公文收發區分為：
- （一）總收發（包括外收發）。
 - （二）一級單位收發（登記桌）。
 - （三）二級單位收發（登記桌）。
- 十六、各級登記桌人員應與文書組保持密切聯繫。必要時，文書組得視需要辦理輔導與訓練；各單位登記桌人員異動時，應知會文書組，並應將其業務有關事項詳細交代接辦人員。
- 十七、校長或單位主管交辦之公文，應先送文書組總收文編入文號，並於公文上加註「○○○○交辦」。
- 十八、秘書室文書組為總收文單位，並依下列規定辦理：
- （一）總收人員收到公文，應視公文之時間性、重要性、依本校之組織與職掌，判定其承辦單位，於原文左上角加蓋承辦單位戳，依序迅速確實分辦。
 - （二）封套上標明機密或指定收件人之函件，以送文簿登記，隨到隨送指定之人員點收處理。公文封面未標明機密字樣，經拆封後如發現其內容有保密之必要，應作機密文件處理。
 - （三）電子交換公文，由系統自動加掛總收文號，依業務職掌隨收隨送至各一級單位。若受文者為個人，則轉紙本列印，以登送之方式由一級單位派員至文書組簽收轉致受文者個人。
 - （四）郵寄或傳真紙本公文，於公文左上角蓋「紙本掃描」章，並於右下方黏貼總收文條碼，掃描並登錄為線上公文，依業務職掌傳送至各一級單位。
 - （五）除最速件隨收隨送外，密件公文、本文及附件超過 10 頁之公文及附有實體附件（如：支票、發票、樣品…等）之公文，均以紙本方式分辦各一級單位。紙本公文由一級單位派員於每日下午至文書組簽收領取。
- 十九、登記桌人員點收、分辦文件時，遇有必須退回改分之文件應由承辦人員在公文管理系統內填寫『改分銷號申請單』，註明「理由」經單位主管蓋章後退總收文改分。改分二個單位仍未有單位承辦者，應陳請主任秘書以上主管核示改分，經主任秘書以上主管改分裁定後，受改分單位不得再行退回改分。
- 二十、總收文號按年順序編號。
- 二十一、承辦單位因故遺失業經收文編號之公文，經原發文機關補發後要求補辦收文手續時，仍應沿用原收文日期及原收文號。
- 二十二、未經編號之收文，應送文書組總收文補辦編號登記，再行處理。
- 二十三、陳核（判）文件應視其速別、性質、密等分別使用公文夾，以一公文夾限夾一份公文為原則。
- 二十四、使用公文夾注意事項如下：
- （一）文書處理之過程中，均應使用公文夾，並以公文夾顏色做為內部處理速度之識別。
 - （二）密件公文應使用本校機密文書傳遞公文封封裝。
 - （三）公文夾之正面應標明承辦單位名稱。
 - （四）公文夾區分如下：
 1. 最速件用紅色。
 2. 速件用藍色。
 3. 普通件用白色。
 4. 機密件用黃色。

(五) 公文夾之應用，必須與夾內文書之性質相符。

肆、文稿撰擬、會核

- 二十五、 各級承辦人員處理公文，得備承辦案件登記簿登記之，並連同負責保管業務有關之參考資料，於職務異動時列入移交。
- 二十六、 公文會辦二個單位以上，應使用「簽稿會核單」，並於簽稿會核單上簽註意見。
- 二十七、 承辦人員認為所分文件，非其辦理之業務，須改分另一承辦人員時，經單位主管裁定後，退還登記桌改分。
- 二十八、 承辦人員不能如期辦竣之案件，應依規定在預定結案日期屆滿前申請展期。
- 二十九、 承辦人員對校長或單位主管交辦之案件，或依職責範圍內之事件，認為須以文書宣達或查詢時得自行擬辦。
- 三十、 承辦人員簽具意見時，應力求簡明具體，不可模稜兩可，或晦澀不清，亦不得未擬意見而僅用「陳核」或「請示」等字樣，以圖規避責任。
- 三十一、 重要或特殊案件，承辦人員不能擬具處理意見時，應敘明案情簽請核示或當面請示後，再行簽辦。
- 三十二、 承辦人員對毋須答復或辦理之普通文件，得視必要敘明案情簽請存查。
- 三十三、 承辦人員簽擬公文如為密件、本文及附件 10 頁以上、保存年限 20 年以上或附有實體附件（如：支票、發票、樣品…等）者，以紙本簽核公文辦理。
- 三十四、 承辦人員對於來文之附件，有抽取應用之必要者，應於來文上書明「附件抽取」字樣及處理情形，並簽名或蓋章，且於用畢後或離職時歸檔。
- 三十五、 承辦人員編輯稿件時，應填下列各項：
- (一) 「文別」：按照公文程式條例之類別及有關規定填列。
 - (二) 「速別」：係指希望受文單位辦理之速別，填「最速件」或「速件」等，普通件不必填寫。
 - (三) 「密等及解密條件」：填寫密等，解密條件於其後以括弧註記，如非密件，則不必填列。
 - (四) 「附件」：應註明名稱及數量或其他有關字樣。
 - (五) 「正本」或「副本」：應分別逐一書明全銜，其地址非眾所週知者，並應註明。若屬通案則以明確之總稱概括表示。（校內單位得以加發「抄件」之方式處理）。
 - (六) 「收（發）文字號」：總收文號於收文時由系統自動編列。如為創簽稿件時，由承辦人至公文系統取得文號。
 - (七) 「分類號」、「保存年限」及「檔案數量」：「分類號」及「保存年限」參照校內檔案分類及保存年限區分表之規定填列。
 - (八) 「先簽後稿」、「簽稿並陳」、「以稿代簽」及「決行層級」等擬稿說明，須於公文製作同時註記。
- 三十六、 承辦人員辦稿時，處理附件應注意事項如下：
- (一) 附件應檢點清楚，隨稿附送。
 - (二) 附件有二種以上時，應分別標以附件一、附件二……。
 - (三) 附件除附卷者外，如係隨文附送，辦稿時，用「檢送」、「檢附」等字樣。
 - (四) 如需以原本發出，而原本僅一份時，應註明：「原本隨文發出，抄本或影本存卷」。

- (五) 如需以抄本或影印本發出，辦稿時應書「抄送」或「檢送xx影印本」等字樣，並註明「原本存卷，另以抄本或影印本發出」。
 - (六) 附件以正本為限，副本如含附件，應註明「含附件」。
 - (七) 附件如不及或不能隨稿附送時，應註明「附件另寄」、「封發時，附件請向承辦人員或某某洽取」字樣。
 - (八) 附件如需用印，先送秘書室用印。
 - (九) 附件應併同本文歸檔，並於公文右下角，併同本文及附件由下往上依序編寫頁碼。
 - (十) 無論是線上或紙本簽核公文，附件如有電子檔，應將檔案上傳系統。
- 三十七、 簽稿如有修改，應於修改處蓋職名章，修改過多時，應退回承辦人員清稿，線上簽核公文清稿後，重新匯出頁面；紙本公文則連同原稿重新陳核(判)。已在簽稿上簽章，而未簽註意見者，視為同意。
- 三十八、 文書陳核時應於稿面適當位置蓋章，承辦人員擬有二種以上意見備供採擇者，主管應明確批示或另批處理方式。
- 三十九、 核稿應注意事項如下：
- (一) 核稿人員對案情不甚明瞭時，可隨時洽詢承辦人員，或以電話詢問，避免用簽條往返。
 - (二) 核稿時如有修改，應注意勿將原字句塗抹，僅加勾勒，從旁添註，並於修改處加蓋印章。
 - (三) 核稿人員對於下級簽擬或經辦之稿件，認為不當者，應就原稿批示或改正，不宜輕易發回重擬。

伍、發文處理

- 四十、 公文經核決後，應退回承辦人修正、校對、清稿無誤，再傳送文書組發文。
- 四十一、 紙本公文發文，登記桌人員應列印「送文單」乙份，併同公文原稿送發文人員簽收。
- 四十二、 公文發文如有下列情形之一者，應退回承辦單位補正：
- (一) 附件未依本要點第三十六點規定辦理者。
 - (二) 公文未經核決或漏會者。
 - (三) 公文電子檔與紙本公文內容不符者。
 - (四) 未將公文電子檔上傳公文系統者。
 - (五) 須郵寄公文，未註明郵遞區號及地址者。
 - (六) 公文收發同號時，未附來文及附件者。
 - (七) 公文稿件為影本者。
- 四十三、 發文附件應由總發文人員隨文封發；現金、收據、支票、匯票、郵票、各種有價證券、人事命令、訴願文件、機密件、合約及計畫等重要公文文件以掛號郵件寄發，其餘未註明郵寄方式者，以平信寄發。
- 四十四、 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布欄公告為原則，不另行列印紙本公文。
- 四十五、 適合電子交換之公文，應以電子交換發文為原則。

- 四十六、 公文發出後，發文人員應將原簽、稿及附件整理，每日製作歸檔清單一式二份，送檔管人員點收。
- 四十七、 公文如係機密件、開會通知單或有時間性者，總發文人員應特別於封套上標註，以引起受文機關注意。機密件應外加封套，以重保密。
- 四十八、 同一受文機關之公文，除最速件應提前封發外，其餘普通件得併封發出，並在公文封套上註明文號件數。
- 四十九、 凡體積較大、數量過多之附件需另寄者，應在公文附件項下註記附件另寄，並應在附件封面書明某字號之附件同時付郵。

陸、文書保密

- 五十、 機密文書區分為國家機密文書及一般公務機密文書。
各單位處理機密文書，除依照國家機密保護法與其施行細則及其他法規外，依本要點規定辦理。
- 五十一、 國家機密文書區分為「絕對機密」、「極機密」、「機密」；一般公務機密文書列為「密」等級。
- 五十二、 一般公務機密，指本校持有或保管之資訊，除國家機密外，依法令或契約有保密義務者。
- 五十三、 機密文書之簽辦應注意事項如下：
 - (一) 奉交辦或分辦過程中，不得讓不應知悉人員窺視或翻閱。
 - (二) 機密文書之陳判、送會，應由主管人員或承辦人員親自持送。如不能親自持送，應置於專用之密件袋內。
 - (三) 機密文書應採紙本簽核公文。
 - (四) 機密文書如非必要，應儘量免用或減少副本。
 - (五) 編輯機密文書應修改主旨填寫為「密不錄由」。
- 五十四、 機密文書之傳遞方式：機密文書之分文（交辦）、陳核（判）、送會、送繕、退稿、歸檔等流程，以業務承辦人員親自傳遞為原則。如由傳達人員傳送時，須使用保密封套。
- 五十五、 經核定機密等級、解密條件之文書，承辦人應完成適當標示。其解密條件如下：
 - (一) 本件於公布時解密。
 - (二) 本件至某年某月某日解密。
 - (三) 本件於工作完成或會議終了時解密。
 - (四) 附件抽存後解密。
 - (五) 其他特別條件或另行檢討後辦理解密。
- 五十六、 機密性會議資料保密規定：「機密」之會議資料，應編號分發及登錄其使用人員，會後須當場清點收回，與會人員如需留用時，應辦理借用簽收。
- 五十七、 處理文書機密等級之變更或解密，其權責劃分如下：
 - (一) 機密等級變更或解密，由承辦人員於區分密等時預為註明或主動檢討辦理。
 - (二) 「機密」等級之變更或解密，由單位主管核定之。
- 五十八、 文書機密等級之變更及解密程序規定如下：

- (一) 經核定變更原機密等級或解密後，應通知有關機關。
- (二) 文書機密等級之附加變更或解密標示者，屆時即照標示自動變更或解密，保管單位或人員並即辦理有關手續。
- (三) 變更機密等級或解密者，應將案卷封面及文件上原有機密等級之註記以雙線劃去，並於明顯處浮貼經登記人蓋章、註記之機密文書機密等級變更或解密紀錄單。
- (四) 機密文書經解密後應照普通案件放置保管。非經解密者，不得銷毀，解密後，其銷毀方式，須依檔案法及相關規定辦理。

五十九、 文書一般保密事項規定如下：

- (一) 各單位人員對於本單位持有及保管之文書，除依法得予公開者外，應遵守公務員服務法第四條之規定，絕對保守秘密，不得洩漏，退職後亦同。
- (二) 文書之處理，不得隨意散置或出示他人。
- (三) 各級人員經辦案件，無論何時，不得以職務上之秘密作私人談話資料。非經辦人員不得查詢業務範圍以外之公務事件。
- (四) 文書之核判、會簽、會稿時，不得假手本機關以外之人員，更不得交與本案有關之當事人。
- (五) 職務上不應知悉或不應持有之公文資料，不得探悉或持有。因職務而持有無需歸檔之機密文書，應保存於辦公處所，並隨時檢查。

柒、 處理期限

六十、 各類公文處理期限，除法令另有規定者外，依下列規定：

- (一) 最速件：一日。
- (二) 速件：三日。
- (三) 普通件：六日。

開會、會勘通知等得另行登錄，無需經正式收文編號，惟如經正式收文編號者，係以指定日期之次日起算，依普通件處理時限(六日)管制，此類具時效性之通知，收文單位應即速送達。

(四) 限期案件：

各機關來文訂有處理時限者依來文所訂時限處理，其處理時限包含假日，惟如來文係要求文到一定期間內(如文到十日)見復者，其處理時限得扣除假日。

六十一、 承辦人員應確實遵守公文處理所定期限，如案件經詳細檢討，預計不能於規定時間內辦結時，承辦人員在預定結案日期未屆滿前得於公文系統內填寫『公文處理展期申請單』提出展期申請，各級主管應確實審核，其有必要者，依下列規定辦理：

- (一) 每一案件申請次數以 2 次為限，展期日數合計不得超過 60 日。
- (二) 展期日數 10 日(含)以內，送由二級單位主管核准；展期日數 20 日(含)以內，送由一級單位主管核准；展期日數超過 20 日以上者，送由主任秘書核准。
- (三) 歷次展期日數累計超過 30 日以上者，應送請主任秘書核准。
- (四) 專案之展期，應由校長核准，並會知文書單位。
- (五) 逾期案件經辦理展期後，如公文實際有積壓事實者，仍應負積壓之責任。

捌、 公文查催

六十二、 登記桌人員應每日查詢承辦公文、待辦公文、逾期未辦畢公文、待歸檔公文處理情形。

六十三、 各級承辦人員應隨時注意、查詢主辦、會辦公文流向及時限。

六十四、 各級人員公文查催程序及處理方法規定如下：

(一) 單位主管

1. 確實督促屬員之公文於其可使用時間內辦出，以有效預留其他過程的處理時間。
2. 部屬差假，應指定業務代理人並督促其確實負起代理責任，於期限內辦妥公文。
3. 提示處理原則或適當調配人力，儘量避免展期；對申請展期之案件，應注意其期限；對登記桌人員反映承辦人員逾期案件未辦理展期者，應即妥適處理。

(二) 文書單位人員

1. 掌握全校陳判未結案件資料，每週對陳核至校長、副校長、主任秘書室等尚未批核案件之停留日數及件數進行統計並分送轉陳參閱，俾提醒加速案件陳判流程。
2. 每週統計全校結案未歸檔、逾期未結案等案件資料，並發稽催通知單。
3. 每月二次將各單位公文稽催通知單送陳各單位主管督導催辦。
4. 每月彙整、列印公文稽催通知單送秘書室以供公文管考參考。

(三) 登記桌

1. 管制登記本單位案件之處理流程及結果。
2. 每週列印待辦公文查詢、逾期未辦畢公文及待歸檔公文查詢清單，陳核各單位主管並辦理查催，對承辦人員屆期案件未辦理展期者，應提醒承辦人員並報請單位主管處理。

(四) 承辦人員

1. 應把握簽辦期限，儘速簽擬意見送出。
2. 對經辦案件自簽辦之日起至發文、歸檔之日止應負各流程查催之責，如查催發生困難情事，應以書面向單位主管或文書單位反映處理。

玖、 文書檔案管理

六十五、 文書檔案管理另訂「本校檔案管理作業要點」規定之。

拾、 本辦法陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學檔案管理作業要點

中華民國 95 年 1 月 3 日第 317 次行政會議訂定
中華民國 97 年 10 月 22 日第 339 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過 (第拾壹)

壹、總則

- 一、本校為執行檔案法及其相關子法規定，健全檔案管理、促進檔案開放與運用，發揮檔案功能，特依據檔案法施行細則第二十六條規定訂定本要點。
- 二、本校檔案管理，除檔案法及其相關子法另有規定者外，依本要點之規定。
- 三、本校檔案管理，除有特殊情形者外，以集中管理為之。
- 四、檔案管理之電子化作業由本校秘書室另訂之。

貳、點收

- 五、各單位辦畢案件，承辦單位應於五日內歸檔，歸檔時併同歸檔清單，送檔案管理單位點收。歸檔清單一式二份，於檔案管理單位簽收後，各執一份備查。
機密案件歸檔時，承辦人員應另使用機密檔案專用封套裝封，並依規定填寫相關資料，封口加蓋印章或職名章。
歸檔清單保存年限為一年。
- 六、歸檔案件如有下列情形之一者，檔案管理單位應退回承辦單位補正：
 - (一) 案件或其附件不全，或附件未經簽准而抽存者。
 - (二) 案件污損或內容不清楚者。
 - (三) 案件未經批准或漏判、漏印、漏發、漏會者。
 - (四) 案件未編列文號或文號有誤者。
 - (五) 案件未填註保存年限或分類號者。
 - (六) 案件未依規定編碼或頁碼編寫有誤者。
 - (七) 案件有二頁以上，未蓋騎縫章者。
 - (八) 樣張或已作廢之契約憑證等文件，有漏蓋「樣張」或「註銷」字樣者。
 - (九) 案件與歸檔清單之登載不符者。
 - (十) 案件未能以原件歸檔且未經簽奉權責長官核准者。
- 七、各單位辦畢案件已逾歸檔期限一個月以上仍未歸檔者，單位主管於收到檔案管理單位通知後，應主動查明處理。
- 八、檔案管理單位應每月彙集統計檔案歸檔案件數量，並製作成「歸檔案件數量統計表」，於次月十日前簽報總務長核閱，作為日後檔案管理業務之參考。

參、分類編案

- 九、本校檔案分類，依其職掌之業務性質分類、綱、目，再依案件之內容編立案名及案次號。
- 十、編立案卷應依下列規定辦理：
 - (一) 歸檔之案件經分類後，檔案管理人員應依據檔案內容查檢，如有業務性質相同之檔案，應併於同一案名處理，查無前案可併者，應立新案，確立新案名。
 - (二) 檔案卷次號確立後，檔案管理人員應依案件產生日期先後並於案件第一頁編寫目次號。
 - (三) 附件應隨原文裝訂為原則，如難以併同裝訂時，應在原文加蓋「附件另存」戳記，並在附件袋標記檔號、收發文號及流水號後，另按流水號順序存置；惟應於原檔案案卷目次表註明媒體型式、數量及附件存放位置。

- 十一、 檔案管理單位應將檔案編目數量，按月作成統計表，陳報總務長，作為績效評鑑之參考。
- 十二、 檔案管理單位應依檔案中央主管機關規定之期限五日前，將應報送之檔案目錄陳送總務長。

肆、 整理

- 十三、 同一案卷，應按目次號大小，依序排列整齊。案卷卷夾內首頁應放置目次表。
- 十四、 整理檔案應注意下列事項：
 - (一) 案卷厚度以三公分為原則。
 - (二) 檔案上加附之金屬物應予去除，但未裝訂前如確有分件必要者，得予保留。
 - (三) 檔案如有皺摺，應予理平；如有破損，應予修補。
 - (四) 檔案內容如有字跡模糊者，應洽請原承辦單位查明補註於公文用紙，並經主任秘書核可後併案裝訂。
 - (五) 檔案應以公文用紙尺度為標準，文件左右底三面邊緣應保持整齊；過寬過大者，得予裁切折疊，但不得損及檔案之內容；未達規定標準者，應以公文用紙襯貼。
 - (六) 檔案上之附簽，應附於文件適當位置；附簽規格較小時，應以公文用紙襯貼，不得脫離原件。

伍、 保管

- 十五、 檔案經整理後，應依下列方式辦理上架：
 - (一) 永久保存與定期保存檔案得分置存放。
 - (二) 檔案應依紙質類、攝影類、錄影（音）帶類及電子媒體類等不同媒體型式分區分類保管。
 - (三) 按檔號大小順序，小者在左，大者在右；由左至右，由上至下直立排列。
 - (四) 檔案架應預留架位空間，以利後續檔案排架。
 - (五) 檔案架應依檔案之年度或檔號範圍等項目簡明標示，並定期查檢有無標示脫落或需更改等情事。
- 十六、 機密檔案應與一般檔案分別存放，並應另備保險箱或其他具安全防護功能箱櫃，裝置密鎖存放之，並指定專人負責管理。
- 十七、 檔案庫房宜採單一出入口門禁管制，非檔案管理人員未經許可，不得擅自進入。

陸、 檢調

- 十八、 借調檔案以與承辦業務有關為限，並經單位主管核准。
因業務需要，借調非主管案件時，先經本單位主管核章後，送會承辦業務主管同意，或簽請本校主任秘書核准。
借調機密等級以下者，應經業務承辦單位主管核准；借調極機密以上等級者，應經本校主任秘書以上核准。
檔案管理單位應對借調出之檔案於適當空白處逐頁加蓋騎縫章。
- 十九、 校外機關借調檔案，應備函提出請求，並經本校首長或授權代理人核准後辦理。依法有權調用檔案之機關，調用檔案時，應備函載明法律依據、調用目的及調用期間，由業務承辦單位依來函簽辦，經本校首長或授權代理人核准後，向檔案管理單位辦理調卷，並負責稽催之責。
- 二十、 申請借調檔案時，應以案件或案卷為單元，並由調案人填具調案單。
- 二十一、 借調檔案應於十五日內歸還，期滿仍需繼續使用，應提出展期申請，每次展期日數同借調期限。
展期次數超過三次者，仍需使用檔案時，應先行歸還檔案後，再依前項規定辦理借調。

校外機關借調檔案，展期應備函提出請求，由業務承辦單位依來函簽辦，經本校首長或授權代理人核准後辦理。

機密檔案之借調、展期應依前三項程序辦理，惟每次借調（展期）期間最長以七日為限。

如為案情特殊或業務需要，應專案簽請主任秘書以上核准借調之期限，不受前四項規定之限制。

- 二十二、對於已逾歸還期限且未辦理展期者，檔案管理人員應定期製作「逾期未歸還檔案稽催單」向調案人或所屬單位辦理催歸，並陳報主任秘書。

柒、應用

- 二十三、申請閱覽、抄錄或複製檔案，應以書面敘明理由為之，依據相關法律辦理。

- 二十四、本校檔案應用，依國家檔案開放應用要點辦理。

捌、清理（銷毀、移轉）

- 二十五、檔案管理單位至少每年應辦理檔案清理一次。

- 二十六、機密檔案未經解密，不得銷毀。

- 二十七、已屆保存年限之檔案，檔案管理單位應製作擬銷毀檔案目錄，送會業務承辦單位，如無延長保存之必要者，應制定銷毀計畫及檔案銷毀目錄，送檔案中央主管機關。

- 二十八、永久保存之檔案，符合移轉條件者，應於期限屆滿之次年編印「擬移轉檔案目錄」送檔案中央主管機關。

移轉檔案以每年辦理一次為原則。

玖、罰則

- 二十九、違反第七點、第十八點、第二十三點規定，無正當理由者，得送考績委員會議處。

拾、附則

- 三十、檔案管理人員，得隨時觀摩中央主管機關檔案管理作業，以溝通觀念與作法。

- 三十一、本校秘書室對於檔案管理，得定期辦理教育訓練及宣導研討會，加強全校人員對於公文檔案之重視。

- 拾壹、本要點陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學公文時效管理辦法

中華民國 96 年 3 月 21 日第 326 次行政會議訂定
中華民國 96 年 10 月 24 日第 331 次行政會議修正通過
中華民國 97 年 10 月 22 日第 339 次行政會議修正通過

中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過 (第 7 條)

- 第一條 為提昇本校公文處理時效及行政效能，依據行政院「文書處理手冊」及行政院研究發展考核委員會「文書流程管理手冊」訂定「國立中興大學公文時效管理辦法」(以下稱本辦法)。
- 第二條 公文流程管理的實施，由自我管理做起，以業務單位主動導正為主，秘書室文書組負責公文稽催加速文書處理及督導、檢討全校公文時效管理，定期辦理公文時效考核。
- 第三條 有關本校公文查催、展期、改分及遺失等文書處理程序及規定，應依本校文書處理要點辦理。
- 第四條 分層負責管理規定
- 一、 為簡化程序，加速文書處理，各單位均應就其權責範圍內可以授權或簡化之公文，定期檢討分層負責明細表，送秘書室簽請校長核定後，各單位辦理文書時，應依「分層負責明細表」之規定，由各層級主管依授權核判。
 - 二、 為加強分層負責，分層負責明細表未規定之事項，除政策性、特殊性、重要性或有商榷性之公文由一層核決外，其餘定期性、例行性及普通性之文稿，授權一級單位主管決行，逕予處理。
 - 三、 為落實分層負責，承辦人辦理職掌範圍內之文書時，應依上述原則註明決行層級(校長為一層決行，一級主管為二層決行，二級主管為三層決行)。
 - 四、 經授權代判之公文，秘書室文書組發文時應加蓋(或繕打)「依分層負責規定授權單位主管決行」字樣。
- 第五條 公文時效獎懲規定
- 一、 秘書室應提報公文時效考核報告，簽報校長核閱，得就成效優劣單位或個人提出獎懲建議。
 - 二、 凡各單位承辦人員在年度內工作認真，並符合本校公文時效績優人員獎懲建議表(如附表)獎勵條件之一者，得由各單位主管建議，提報秘書室審核後，簽送考績會敘獎。
 - 三、 具有本校「公文時效績優人員獎懲建議表」懲處情事之一者，致影響本校公文處理績效或形象者，應由單位主管糾正改進，如仍未改善，則簽報核處，並作為年終考績之參考。
- 第六條 本辦法如有未盡事宜，悉依行政院「文書處理手冊」及「文書流程管理手冊」之規定辦理。
- 第七條 本辦法陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學檔案保存價值鑑定小組設置要點

中華民國 95 年 5 月 24 日第 320 次行政會議訂定
中華民國 97 年 10 月 22 日第 339 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過 (第 9 點)

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

國立中興大學招生考試試場規則及違規處理辦法

中華民國 96 年 9 月 19 日第 330 次行政會議修訂通過
中華民國 101 年 9 月 12 日第 372 次行政會議修正通過(第 5, 8, 9, 10, 13 條)
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過(第 25 條)

第一條 為維護試場秩序及考試公平，特訂定「招生考試試場規則及違規處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 監試或試務人員為執行本辦法各項規定，得對可能擾亂試場秩序、妨害考試公平之情事進行及時必要之處置或查驗各種可疑物品，考生應予充分配合，否則依其情節輕重提報議處。

一般事項

第三條 考生有下列行為之一者，取消其考試資格：

- 一、請他人頂替代考或偽造證件應試。
- 二、脅迫其他考生或監試人員幫助舞弊。
- 三、集體舞弊行為。
- 四、電子通訊舞弊行為。

第四條 考生有下列行為之一者，扣減其該科全部成績：

- 一、夾帶、抄襲、傳遞、交換答案卷。
- 二、以自誦或暗號告人答案。
- 三、故意將答案供人窺視抄襲。
- 四、相互交談，經制止不聽。
- 五、意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，經制止不聽。

第五條 考生攜帶入場(含臨時置物區)之手錶及所有物品，出現下列情事之一者，依下列方式分別論處：

- 一、發出聲響或影響試場秩序，扣減其該科成績 2 分。
- 二、未經試務或監試人員檢查即使用個人之醫療器材如助聽器等，扣減其該科成績 2 分。
- 三、將書籍、紙張或具有通訊、記憶等功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶，扣減其該科成績 5 分。
- 四、考生應考時，得使用計算機之廠牌及型號由本校於考試前 10 日公告，其功能僅能有加、減、乘、除、開根號、指數、對數、冪數及三角函數等基本功能，違者扣減該科成績 20 分。有特殊規定者，從其規定。

前項各款違規情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。

第六條 考生應試時不得飲食、抽菸、嚼食口香糖等、擾亂試場秩序或影響他人作答，初犯者扣減其該科成績 2 分；再犯者即請其離場，並扣減其該科全部成績；情節重大者，取消其考試資格。

考生因生病等特殊原因迫切需要在考試中飲水或服用藥物時，須於考試前持相關證明報備同意，在監試人員協助下飲用或食用，違者依其情節比照前項規定論處。

入場及作答前事項

第七條 考生於考試開始 20 分鐘後不得入場，違反者該科以零分計算；經監試人員制止後仍強行入場者，取消其考試資格。

第八條 考生於每節應試時，皆應攜帶准考證及有效身分證件正本（有效身分證件係指國民身分證或有效期限內之駕照或護照、或貼有相片之健保 IC 卡）入場應試。如發

現考生身分與報名資料不符，則不准應試，考生不得異議。考生未帶准考證或有效身分證件者，依下列方式處理：

- 一、考生未攜帶准考證入場應試時，經監試人員查核有效身分證件，並確認係考生本人無誤者，先准予應試。惟至當節考試結束鈴（鐘）聲響畢前，准考證仍未送達或未申請補發者，扣減當日各科成績 2 分。
- 二、考生未攜帶有效身分證件入場應試時，監試人員應請試務人員拍照存證後，先准予應試。惟至當節考試結束鈴（鐘）聲響畢前，有效身分證件仍未送達者，扣減該科成績 2 分。考生並應於 2 個上班日內親自攜帶有效身分證件正本至本校招生承辦單位辦理驗證手續，未辦理驗證手續者各科成績不予計分。

第九條 考生應按編定之試場及准考證號碼入座，並於開始作答前，確實檢查座位號碼與准考證號碼是否相同，如有錯誤，應即舉手請監試人員處理。

一、作答後發現在同一試場坐錯座位者，依下列方式處理：

- (一) 考生自行發現者，扣減其該科成績 2 分。
- (二) 經監試人員發現者，扣減其該科成績 5 分。
- (三) 經監試人員發現交換座位應試者，扣減其該科全部成績。

二、作答後發現誤入試場應試者，依下列方式處理：

- (一) 同一分區且在考試開始 20 分鐘內發現者，由試務人員陪同考生至規定試場應試並比照前項各款論處。
- (二) 在考試開始 20 分鐘後始發現或為不同分區者，一律扣減其該科全部成績

第十條 考生在開始作答前，應先檢查試題冊、答案卷是否齊備、完整，並檢查答案卷之准考證號碼是否正確，如有缺漏、污損或錯誤，應即舉手請監試人員處理。凡經作答後，始發現錯用答案卷者，依下列方式分別論處：

- 一、考生自行發現者，扣減其該科成績 2 分。
- 二、經監試或試務人員發現者，扣減其該科成績 5 分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。

作答事項

第十一條 考生應遵循監試人員的指示，配合核對准考證與有效身分證件，考生不得拒絕亦不得據以請求加分或延長考試時間，否則依其情節提報議處。

第十二條 考生應保持答案卷之清潔與完整，違者依下列規定分別論處：

- 一、撕毀答案卷或竄改答案卷上之准考證號碼或條碼者，扣減其該科全部成績。
- 二、無故污損、破壞答案卷，或在答案卷上顯示自己身分或姓名、作任何與答案無關之文字符號者，扣減其該科成績 5 分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。

第十三條 考生書寫答案卷限用黑色或藍色筆，並應依照試題冊及答案卷上之規定作答，違者依下列規定分別論處：

- 一、未使用黑色或藍色筆書寫者，扣減其該科成績 5 分。但各考科如有特殊作答規定者，從其規定。
- 二、考生應在作答區內作答。答案寫在試題冊或在作答區以外的地方作答，或違反其他作答規定者，該部分不予計分，並得依情節輕重加重扣分。
- 三、因字跡潦草或未標明題號等情事，致評閱人員無法辨認答案者，其該部分不予計分。

第十四條 考生在考試進行中，發現試題冊印刷不清時，得舉手請監試人員處理，但不得要求解釋題意；如答案卷或文具不慎掉落，應舉手通知監試人員後再行撿拾，否則依其情節輕重提報議處。

- 第十五條 考生不得在答案卷、試題冊以外之處抄錄答案，違者扣減其該科成績 5 分；如於當節考試結束前將抄錄之答案強行攜出試場者，扣減其該科全部成績。
- 第十六條 考生未經監試人員許可，一經離座，即不得再行修改答案，違者扣減其該科成績 5 分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。
考生因病、因故（如廁等）須暫時離座者，須經監試人員同意及陪同下，始准離座，違者依其情節比照前項規定論處。考生經治療或處理後，如考試尚未結束時，仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考。
- 第十七條 考生於考試結束鈴(鐘)聲響畢，應即停止作答，違者依下列方式分別論處：
一、仍繼續作答者，扣減其該科成績 2 分。
二、經警告後仍繼續作答者，再加扣其成績 3 分。
三、情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。

離場事項

- 第十八條 考生入場後，於考試開始 60 分鐘內不得離場，違者該科以零分計算；經監試人員制止仍強行離場者，取消其考試資格。
考生因生病或特殊原因經監試人員同意於考試開始 60 分鐘內離場者，應由試務人員安置於適當場所至考試開始 60 分鐘為止，違者依其情節比照前項規定論處。
- 第十九條 考生應於離場前將答案卷及試題冊交給監試人員驗收，違者扣減其該科成績 5 分；逕將答案卷或試題冊攜出試場外者，扣減其該科全部成績。
- 第二十條 考生於考試開始 60 分鐘後、考試結束鈴(鐘)聲響前離場，不得在試場附近逗留、高聲喧譁或宣讀答案，經制止不聽者，扣減其該科全部成績。

其他事項

- 第廿一條 考生之答案卷若於試場內或於考試結束後遺失，考生應依規定補考，拒絕者其該科以零分計算。
- 第廿二條 本辦法所列扣減違規考生成績之規定，均以扣減各該科成績至零分為限。
- 第廿三條 其他未列而有影響考試公平、試場秩序、考生權益之事項，提請本校招生委員會討論，依其情節予以適當處理。
- 第廿四條 凡違反本辦法並涉及重大舞弊情事者，通知其相關學校或機關依規定究辦，若因此侵害本校權益者，本校將依法提起告訴，追究其賠償責任。
- 第廿五條 本辦法經碩博士班招生委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

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 次行政會議訂定
中華民國 100 年 5 月 11 日第 362 次行政會議修正通過(第 3, 4 條)
中華民國 101 年 9 月 12 日第 372 次行政會議修正通過(第 3, 4 條)
中華民國 102 年 9 月 12 日第 380 次行政會議修正通過(第 7 條)

- 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」，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，成員由校長自招生單位主管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。委員因故無法出席會議者，得由該單位主管指派教師代表出席。委員於任期中因故出缺或職務卸任，由該單位新任主管遞補，其任期至原任期屆滿日為止。
 - 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情事發生之日起十日內，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 本要點經碩博士班招生委員會會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立中興大學個別學習輔導服務制度實施要點

中華民國 96 年 9 月 19 日第 330 次行政會議訂定
中華民國 97 年 2 月 27 日第 334 次行政會議修正通過(第 2-8 條)
中華民國 100 年 9 月 7 日第 364 次行政會議修訂通過(修正名稱, 第 1, 2 條)
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過(第 7 條)

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)為提昇學生學習能力,促進學習成效,提供個別化之課業輔導與學習諮詢等學習輔導服務,特訂定本要點。
- 二、學習輔導方式:
 - (一)基礎學科學習輔導:提供定點基礎學科諮詢服務,學習輔導小老師由本校大三以上(含)優秀學生擔任。
 - (二)專案學習輔導:針對學習弱勢學生輔以學伴協助學習,學伴由本校大二以上(含)優秀學生擔任。
 - (三)學習輔導申請由教務處公告及審查。
- 三、每次學習輔導結束後,學習輔導小老師須填寫紀錄表,受輔導學生須填寫學習諮詢回饋表。
- 四、學習輔導小老師應遵守輔導諮詢倫理規範,確實保障受輔導學生之權益。如有嚴重違反本校相關規定者,得隨時解任之。
- 五、教務處得辦理學習輔導小老師培訓、研討活動、實地訪視、受輔導學生調查及輔導紀錄檔案抽查等考評工作;並得獎勵表現優良之學習輔導小老師。
- 六、本要點如有未盡事宜,悉依本校相關規定辦理。
- 七、本要點經教務會議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。

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
中華民國 98 年 11 月 25 日第 348 次行政會議修訂通過(第 3, 4 條)
中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議通過(第 7, 8 條)
中華民國 102 年 2 月 27 日第 376 次行政會議修正通過(第 3 條)
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過(第 9 條)

- 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）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 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

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

中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過（第 9 條）

- 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：
- (四) 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。
 - (五) 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 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學助學功德金設置辦法

中華民國 96 年 6 月 27 日第 329 次行政會議訂定
中華民國 97 年 2 月 27 日第 334 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 6 月 22 日第 363 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過（第 10 條）

- 第一條 本校為匯聚眾人關愛的心力，以照應家境清寒學生，使其順利完成學業，特訂定國立中興大學助學功德金設置辦法，簡稱本辦法。
- 第二條 本助學金經費來源為各界捐贈指定本助學金或未指定用途之獎助學金及獲贊助者之回饋金，捐贈之相關事務由校友聯絡中心依規定程序辦理。
- 第三條 本助學金採取個別認養或一般認養方式，個別認養為捐贈者依其意願指定認養學生，一般認養為捐贈者不指定認養，由學校統籌辦理。
- 第四條 本助學金之申請者應本著自助人助的方式，先以就學貸款取得學雜費及住宿費等之後，若生活需求尚有不足之部分，始得申請本助學金。得獲本助學金者，應於畢業後就業時，視個人能力回饋原受贊助金額，以使本助學金得以永續，造福更多的清寒學子。
- 第五條 本助學金由本校各界捐助獎助學金管理委員會會議審核，經委員二分之一以上出席，出席人數三分之二以上同意決議，但僑生獲資助名額不得超過本地生獲資助名額（一般認養名額）十分之一，指定認養捐助僑生者除外。
- 第六條 申請資格：
- 一、 已註冊之本國籍學生及僑生（均含新生和轉學生）。
 - 二、 家境清寒致就學發生困難者。（申請者須先辦妥就學貸款，因故無法辦理就學貸款者須提出原因備審。）
 - 三、 大學部、轉學生及研究生新生入學申請者無成績限制，舊生初次申請者成績規定與再次申請者同。
 - 四、 再次申請者，學年平均成績原則上大學部應達70分以上；研究生應達75分以上。
- 第七條 本助學金視學生實際需要，隨時受理申請，或由各類輔導人員推薦，提交本校各界捐助獎助學金管理委員會審核通過後發給，申請人須檢附下列文件送交學務處生活輔導組 辦理：
- 一、 紙本申請表。
 - 二、 自述（請說明家庭狀況、求學經過、特殊需求、年度學習計畫、未來展望及預定回饋計畫等，約二千字以上打字）。
 - 三、 近一年全家綜合所得稅完稅證明及財產證明（或其他足資顯示家庭經濟狀況之文件）。
 - 四、 舊生申請者須附一位老師之推薦函（親筆或打字均可，但必須親自簽名）。大學部、轉學生及研究生新生入學申請者免附，但必須附保證書（申請人及家長或監護人必須簽章），保證就讀完本校一學年以上，無特殊原因轉離本校者，應全數退還本助學金。
 - 五、 前學年成績單（新生及轉學生不在此限）。
- 第八條 本校審核完成後，應通知申請人審核結果。助學金由生活輔導組造冊一份經校長決

行後送出納組匯入學生帳戶，一份送校友聯絡中心建檔使用。獲得助學金在 1 萬元以上者，必須分期給予（以一個月為一期）。

第九條 校友聯絡中心應設置本助學金之專屬網頁，以接受校友及社會各界捐贈助學金，獲贊助者有義務透過該網頁持續更新其聯絡方式，其捐還本助學金之情形亦將公佈於此網頁。有必要時，本管委會得商請獲贊助者的推薦老師協助向當事人勸募。

第十條 本辦法經接受各界捐助獎學金基金管理委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學接受各界捐助獎助學金基金管理委員會組織章程

教育部七十八年六月十日台(78)高字第二七二九一號函備查
中華民國100年6月22日第363次行政會議修正通過
中華民國100年9月7日第364次行政會議修正通過
中華民國102年4月10日第377次行政會議修正通過(第5條)
中華民國102年9月4日第380次行政會議修正通過(第8條)

- 第一條 本大學為妥善處理各界捐助之獎助學金，特成立基金管理委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會以所管理之各基金存放公營金融機構孳息獎助本大學優秀或清寒學生為宗旨，並依有關規定辦理下列業務：
- 一、關於基金之保管存放事宜。
 - 二、獎學金之審查核給事宜。
 - 三、其他有關事宜。
- 第三條 本會管理之各界捐贈獎助學金另以附件登錄。
本會成立後得繼續接受各界捐助，並納入本會統籌管理。
- 第四條 本會會址設於台中市國光路二五〇號國立中興大學學務處。
- 第五條 本會由學務長為主任委員，教務處註冊組主任、總務處出納組主任、主計室第二組組長及學務處生活輔導組組長為當然委員，其餘委員由各院推薦代表一名報請校長核定後聘任之，委員會下置總幹事一人由生活輔導組組長兼任之。如當然委員或主任委員不克出席，可派員代理出席。
- 第六條 本會每年開委員會一次，討論並審查獎助學金核給等有關事宜，審查核給辦法另訂之。
- 第七條 本章程如有未盡事宜，悉依有關規定辦理。
- 第八條 本章程經學生事務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立中興大學身心障礙學生交通費補助實施要點

中華民國98年10月28日第347次行政會議訂定
中華民國102年9月4日第380次行政會議修正通過(第10點)

- 一、目的：
國立中興大學(以下簡稱本校)，為協助身心障礙學生順利完成學業，特依據「教育部補助大專校院輔導身心障礙學生實施要點第三點規定」，訂定「國立中興大學身心障礙學生交通費補助實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、補助對象：
 - (一)本校在學學生，並已登錄教育部特殊教育通報網者。(不限學制；不含休學中的學生)。
 - (二)領有身心障礙手冊。
 - (三)限於重度、極重度之視障、肢障、身體病弱、多重障礙及其他行動不便，確實無法自行上下學之學生。
- 三、申請期限：
交通補助費每學期期初申請。
- 四、審核程序：
經由「身心障礙學生交通費補助審核小組」審查後核發。其審核流程如附件一。
- 五、「身心障礙學生交通費補助審核小組」：
審核小組之成員由本校學務長、諮商中心主任、衛保組組長、諮商心理師1位及資源教室輔導老師1位，共5人組成之，並由學務長擔任召集人，必要時得邀請相關人員列席。
- 六、審核原則：
學生因身心障礙狀況，導致無法和一般學生一樣運用相類似的交通工具或交通方式上下學者(例如：需搭計程車、家長接送、復康巴士)。
- 七、學生交通補助費申請程序：
符合申請資格之學生，於申請期限內並檢附相關證明文件向本校諮商中心提出申請：
 - (一)申請表(如附件二)。
 - (二)有效期限內之身心障礙手冊影印本。
- 八、補助金額：
每名學生每月補助依教育部補助額度補助之，一年共核發9個月(寒暑假除外)，在學期間按月核發。
- 九、本要點如有未規定事項，悉依教育部現行有關規定辦理。
- 十、本要點經本校特殊教育推行委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學總務處公務車輛派用要點

中華民國95年10月25日第323次行政會議訂定通過
中華民國100年11月23日第366次行政會議修正通過(全部條文)
中華民國101年12月12日第374次擴大行政會議修正通過(第7點)
中華民國102年9月4日第380次行政會議修正通過(第8點)

- 一、國立中興大學總務處（以下簡稱本處）為增進本處公務車輛管理效能，並為節省能源及對車輛有效管制和使用訂定本要點。
- 二、本要點所稱之公務車輛，指本處供公務使用之客車、貨車、搬運車等各種車輛（以下簡稱公務車輛）。
- 三、校長座車供校長專用，貨車及搬運車供清運校區廢棄物及搬運公務用品使用，其他公務車輛之派用優先次序如下：
 - （一）一級主管執行與本職相關公務之接送。
 - （二）全校性大型活動貴賓之接送。
 - （三）本校上級機關或外賓訪視之接送。
 - （四）接洽公務三人以上同行者之接送。
 - （五）其他經總務長核准者之接送。
- 四、派車原則：
 - （一）接送上級機關貴賓或外賓參訪派用車輛，限與全校性公務有關者為原則。
 - （二）本校各單位人員出外接洽公務，如有大眾運輸工具可資搭乘者，應儘量乘用大眾運輸工具。
 - （三）用車日為非上班時間時，依勞基法規定事先徵詢駕駛同仁之意願，經駕駛同仁同意後，始辦理派車。
 - （四）車輛管理單位（事務組）應依使用單位申請（借）之先後及任務之重要性，於用車前3日依序調派，如發生緊急事故致車輛不足分配時，得通知原申請人停止用車或調整用車時間，如路線相同時得建議合併使用。
- 五、各單位申派使用一般公務車輛時，申請人應填具派車申請單，經單位主管核章後，轉交車輛管理單位（事務組）調派。
 - （一）一般（書面）派車：用車單位主管因業務需要，必須使用車輛時，應於前三日（不含例假日）下午四時前將派車單送交事務組登記調派。
 - （二）臨時派車：用車單位主管於辦公時間因公務臨時需要使用車輛時，得以電話通知事務組派車，事後應於二十四小時內補送派車單。
 - （三）緊急派車：發生緊急事故（如颱風、地震或特殊任務）需要使用車輛時，由救災救護指揮中心（環安中心）向事務組通報派車，事後應於二十四小時內補送派車單。
- 六、車輛駕駛及使(借)用者均應遵守交通安全規則及維持車內清潔，使(借)用者不得要求駕駛作超速、闖紅燈等違反交通安全規則之行為。
- 七、申請派車經費支出方式：相關油料、過路費、停車費等由總務處支應，惟如例假日用車，申請單位需負擔駕駛同仁之加班費或差旅費。
申派中型巴士須十人以上之公務行程，每日用車收取三千元使用費，油料費、過路費、停車費、駕駛同仁之加班費及差旅費由申請單位核實自付。
- 八、本要點陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學海報張貼及圍牆布條懸掛管理辦法

中華民國 101 年 9 月 12 日第 372 次行政會議訂定
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過（第 10 條）

- 一、為有效管理本校海報之張貼及圍牆布條之懸掛，以維護校園周圍環境之整潔、美觀，特訂定本辦法。
- 二、海報張貼地點、期限及面積如下：
 1. 張貼地點：以校園內既設之佈告欄為限。
 2. 張貼期限：以活動前二週至活動日隔天為止。
 3. 張貼面積：每一活動每一佈告欄限張貼二張，每張面積以 A2 菊對開（42cm X 59.4cm）為限。
- 三、布條懸掛地點、期限及面積如下：
 1. 懸掛地點：限本校圍牆外東側、西側及北側學生餐廳及東一門。
 2. 懸掛期限：布條懸掛經本校事務組核准後，以懸掛二個月為限。
 3. 懸掛面積：每一活動以懸掛一面布條為原則，布條長度不得超過 300 公分，寬度不得超過 120 公分。
- 四、海報或布條上應註明活動單位名稱及聯絡電話，非本校單位不得使用。
- 五、海報張貼及布條懸掛以本辦法所訂範圍為限，其他地點不得張貼、懸掛，違者逕予拆除。惟經專簽核准者不在此限。
- 六、海報張貼及布條懸掛應依規定施作，並應懸掛整齊，違者逕予拆除。
- 七、海報張貼及布條懸掛期限屆滿後，應由各使用單位自行處理，逾期逕予拆除。
- 八、學生社團活動海報，依「學生會行政中心海報管理辦法」管理，校內各大樓建物海報及布條，由各該管理委員會管理。
- 九、本辦法經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。
- 十、本辦法陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學惠蓀堂使用收費標準

單位：新台幣元

	收費項目	時 間	收費標準	
場地費	惠蓀堂內場	前置活動(裝台及綵排)每小時(8~22)	10,000 元	
	1. 含貴賓室二間、更衣室二間, 辦公室一間。 2. 內場不提供接電, 需自備發電機供應活動所需。	連夜裝台每小時 22~8	12,000 元	
		正式活動(演出)每小時	30,000 元	
		撤場每小時	8,000 元	
	1F 會議室(20 人)	每小時	1,000 元	
	惠蓀堂內前走廊 (不供電, 有冷氣)	每時段(上午/下午/晚上)	5,000 元	
	惠蓀堂內北、南走廊 (不供電, 有冷氣)		各 4,000 元	
惠蓀堂外走廊 (前、北、南, 不供電)	各 2,000 元			
惠蓀堂前廣場(不供電)	6,000 元			
清潔費	內場清潔費	每時段(上午、下午、晚上)駐場清潔(演出期間服務至散場結束為止)	2,000 元	
	1. 含後台兩處、1F 四處、3F 兩處分類垃圾桶設置、各樓層走道及廁所打掃&清洗、垃圾運除。 2. 服務時間:每日 8~22。進場後 B1 廁所供應衛生紙,演出期間 B1~3F 廁所供應衛生紙。	(單日兩場以上之演出) 每場演出後總清潔	10,000 元	
		每次活動後總清潔 (含活動結束後觀眾席及後台各休息室消毒)	20,000 元	
	前廣場清潔費	每時段(上午/下午/晚上)	3,000 元	
器材借用費	1. 器材借用需先洽詢並申請可用數量。 2. 器材借用需自行搬運, 活動完後需歸還指定處所; 遺失、損壞或未歸定位, 所需處理費用由保證金扣付, 未歸還定位之處理費用同租金。 3. 借用鋼琴需由校方負責調音, 至遲需於進場前一週預約。	山 葉 鋼 琴 (C 7)	每場 (一次最多 3 天, 逾 3 天算 2 場, 依此類推)	10,000 元
		組合桌(L:180×W:60×H:90cm)		每桌 100 元
		塑鋼折疊椅		每椅 10 元
		壓克力海報架		每座 50 元
		關東旗座		每座 50 元
		四向式伸縮圍欄		每座 100 元
		內場兩側輔助投影設備(300 吋, 4000 流明)		每組 5,000 元
		站台架		每組 2,000 元
		壓克力主席台		2,000 元
		壓克力司儀台		500 元

	音響系統(DAS)	每小時 4,000 元
--	-----------	-------------

交指保全員代聘費	每人每小時 231 元
為維持活動期間交通順暢並加強保障進、散場期間人、車安全，活動人數逾 500 人以上需由本校代聘 3 名專責交指之保全員；每逾 500 人增聘 2 名，以此類推。執勤時間為活動前 1 小時至活動結束後 1 小時(依實際進、散場時間而定)；相關保全員調度、配置地點由本校駐警隊指揮。費用依行政院頒佈之共同供應契約保全業務第三級計費標準計算。	
場地預約及維護保證金每場次	120,000 元 (另計)
<p>場地預約金扣付及檔期保留規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 場地預約及維護保證金需於本校規定時間(以本校發給之場地租借同意函內載明之時限為憑)內繳交。 2. 已繳交場地預約及維護保證金之單位得以書面請求更動預約檔期，以二次為限；逾限且不使用所預約(或保留)檔期者，所繳保證金全數沒入，不予退還。 3. 借用單位如於到校首演日前 90 日曆天來電並函文申請取消者，沒收保證金 10%。 4. 前 89~30 日曆天內取消者，沒收保證金 30%。 5. 前 29~14 日曆天內取消者，沒收保證金 70%。 6. 未滿 14 日曆天內取消者沒收全部保證金。 7. 若遇颱風...等其他不可抗力之因素，已繳金額得全數退還。 	

備註：

1. 場租至遲需於進場前 7 日依校方通知之預估金額全額付清。
2. 星期、例假日借用需依表列收費總額加收 20%。
3. 公家機關及合法立案之身障團體借用可享場地費總額八折優待。
4. 商業活動(售票型展演、公司或社會團體年會)場地費依原收費標準計算；非商業活動(私立學校、私人機構舉辦之索票類演講及展演)場地費依原收費標準六折計算；公益類活動視捐助情形予以場地費三~六折優惠(由本校相關業務一級首長裁決優惠額度)。
5. 展演活動雖不售票，但經本校認定確有商業或營利行為者，仍需以原收費標準計價並補繳相關費用。
6. 本校學生社團自辦申借做為放映電影、文藝活動、音樂性等活動時，需繳納水電費每日(至少 1 場次)3,000 元；如活動時間超過一日(計算基準 8~22)，則每日亦需加收水電費 3000 元；未滿一日，每小時收費 250 元。每日活動超過 1 場，每場再加收 1000 元。若為合辦或協辦，依其參與程度，可享場地費三~六折優惠(依行政程序簽由本校相關業務一級首長裁決優惠額度)。借用器材不需收費，但如純係代替校外單位借用，則需補繳相關費用並依校規簽議。

國立中興大學公務車輛授權管理辦法

中華民國101年10月24日第373次擴大行政會議訂定
中華民國102年9月4日第380次行政會議修正通過（第8條）

- 第一條 為落實各單位公務車輛之管理，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各單位之公務車輛（專供乘載人員為主要功能目的）管理事宜，得授權各單位辦理。
- 第三條 符合第二條規定之公務車輛，各單位應指定具有經驗或有技術之人員擔任車輛管理員。
- 第四條 授權各單位管理之公務車輛應依行政院頒車輛管理手冊及相關法令規定辦理。
- 第五條 管理單位應隨時查察車輛管理事宜，不得有違反法令規定之情事。
- 第六條 各單位車輛管理員，應按月造具各種汽車每月消耗油量統計表送總務處（事務組）審核。
- 第七條 本校得組成檢核小組，辦理工作檢核，各單位應備齊必要表卡並詳盡記錄，供檢核小組檢核。
- 第八條 本辦法陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學公務用車輛管理辦法

中華民國 102 年 1 月 16 日第 375 次行政會議訂定
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過（第 30 條）

第一章 通則

- 第一條 本辦法所稱公務用車輛包含管理用車輛及業務用車輛。所稱管理用車輛，係指本校專供乘載員工為主要功能目的之各種車輛（以下簡稱管理用車輛）；所稱業務用車輛，係指本校供業務使用之各型客貨兩用車、各型貨車、各型工程車、機車及其他特殊用途車輛（以下簡稱業務用車輛）。
- 第二條 本辦法所稱車輛管理，係指車輛之登記檢驗、調派使用、油料管理、保養修理、報停報廢、肇事處理及駕駛人之管理等。
- 第三條 各車輛除應投保強制汽車責任保險外，得視財力與需要投保其他任意險。

第二章 登記檢驗

- 第四條 各類車輛應依規定向當地公路監理機關申請登記，領取號牌及行車執照，報停報廢時亦同。
- 第五條 各類車輛應依規定繳納稅費及接受定期檢驗。
- 第六條 各類車輛除依財產管理關於財產登記之規定辦理外，並須分別填列汽車車歷登記卡（附件一）。

第三章 調派使用

第一節 管理用車輛

- 第七條 本校各單位因公務需申請使用管理用車輛，需填具派車申請單（附件二），經單位主管簽核後，送交車輛管理人員承辦送核。
- 第八條 調派管理用車輛，駕駛人必須取得派車單方得開車，並詳細記載派車申請單用車資料欄；使用完畢後，請使用人於派車單上簽證，交還車輛管理員，以備查核。如係緊急調派經車輛管理人員通知者，亦應補辦此項手續。

第二節 業務用車輛

- 第九條 本校各業務用車輛，由各單位自行調派。
- 第十條 本校各業務用車輛之使用，除特殊需要外，一律以供業務使用為限。
- 第十一條 本校各單位業務用車輛，可免填派車申請單，但應設置使用登記表（附件三），經單位主管核准，並詳細記載行車記錄（附件四）及用油記錄（附件五）。

第三節 車輛管理人員

- 第十二條 車輛管理人員，每日應將行車記錄表及用油記錄表內行經地點、里程記錄及用油等詳加審核登記。

第四章 油料管理

- 第十三條 各類車輛所需油料，應根據耗油標準及里程表所記行駛里程審核。汽油以向合法設立之加油公司（站）購買加油卡，並憑加油卡加油。
- 第十四條 每月油料之購入、消耗、結存，應於次月五日以前，造具汽車每月消耗油量統計表（附件六）報核。

第五章 保養修理

- 第十五條 車輛應經常注意保養及安全，維護清潔並應隨時檢查（項目詳附件七），填具駕駛出車前後檢查記錄表（詳附件二派車單背面），如有損壞應填具汽車請修單（附件八）即予修理。
- 第十六條 車輛保養、整修應依規定程序申請。
- 第十七條 車輛修理項目、時間及費用，應隨時登載於車歷登記卡。

第十八條 各類車輛在可能範圍內，設置車庫停放以防損壞維護安全。

第六章 報停報廢

第十九條 車輛如因故停駛，應依規定向當地公路監理機關申請停駛登記，並繳回號牌及行車執照；回復行車時，應辦理復駛登記，領回原牌照。

第二十條 車輛未達報廢年限而損壞，其修護費用過高者，得依照規定程序汰舊換新。

第二十一條 車輛之報廢，除依財產管理之規定辦理外，並向當地公路監理機關辦理登記，繳還號牌及行車執照。

第七章 肇事處理

第二十二條 車輛肇事者，應保持現場立即向單位主管報告，並向附近警察機關報案，如有傷亡時應先作救護救傷等緊急措施。

第二十三條 各單位主管接到報告後，應立即馳赴肇事地點詳細勘查，並儘可能攝取現場照片，協同處理一切後，詳記肇事報告，以為鑑定責任之依據。

第二十四條 車輛肇事後，應於保險規定時限內通知保險機關辦理賠償手續。

第八章 駕駛人管理

第二十五條 駕駛人須品德端正，身體健康，無不良嗜好。

第二十六條 駕駛人須具有合格之駕駛執照，管理用車輛之駕駛人應具職業駕駛執照。

第二十七條 駕駛人員不得酒後駕車，並遵守交通規則。車輛違規，由駕駛人員負擔罰款之繳納。

第二十八條 駕駛人之管理，除按本章各條規定辦理外，並依工友管理規定。

第二十九條 本辦法如有未盡事宜，悉依行政院頒車輛管理手冊辦理。

第三十條 本辦法陳請校長核定後實施，修正時亦同。

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
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
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過（第 10 條）

- 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良品蹟與重要活動為主，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的前一日，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：
（一）公益廣告及政令宣導。
（二）非急迫性之文康類宣傳或活動。
（三）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 本辦法陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立中興大學執行國科會專題研究計畫經費流用及變更申請表

中華民國 102 年 1 月 16 日 第 375 次 行政會議通過
 中華民國 102 年 9 月 4 日 第 380 次 行政會議通過授權研發處即時修正

申請次數：_____

表號：_____

計畫編號	國科會編號：NSC 校內編號：			執行期限	自 年 月 日 至 年 月 日				
計畫名稱				執行單位					
原核定補助項目金額		擬申請流用及變更後 項目金額		經費流用情形 (經費變更者免填)					
				本次流出數		本次流入數		累計流用	
項目	金額	項目	金額	金額	比例	金額	比例	金額	比例
用途說明									
計畫主持人簽章				申請日期	年	月	聯絡電話		

本案與計畫執行相關性之認定意見選項： (1) 與計畫執行確實相關，逕送研發處。 (2) 是否與計畫執行相關有疑義，退請計畫主持人再說明。(請計畫主持人於上方「用途說明」欄位空白處再行詳細說明並簽章，如篇幅不足，請另紙說明並檢附於後) (3) 仍有疑義，建請一級學院(中心)認定。(限系所單位選填) (4) 仍有疑義，建請研發處認定。[限一級學院(中心)單位選填] (5) 與計畫執行無直接相關，逕退計畫主持人。		
系所	認定意見為上述選項_____ 單位主管簽章：	原認定意見為選項(2)，經計畫主持人再次說明後為選項_____ 單位主管簽章：
一級學院(中心)	認定意見為上述選項_____ 單位主管簽章：	原認定意見為選項(2)，經計畫主持人再次說明後為選項_____ 單位主管簽章：

研發處		主計 室		機關首 長	
-----	--	---------	--	----------	--

- 備註：
- 一、依「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則」辦理。
 - 二、申請經費流用及變更者，須附原核定清單（或經費預算表）影本 1 份，並於計畫執行期限內辦理。
 - 三、多年期計畫申請經費流用時，請於「原核定補助項目金額」欄位填寫計畫全程核定之總金額；非第一次流用者，請加計先前已核准流用之金額及比例於「累計流用金額」及「累計流用比例」欄位；任一補助項目如**累計**流出或流入超過計畫全程該項目原核定金額**50%**者，請至國科會網站線上申請流用。
 - 四、變更之設備單價達 50 萬元(含)以上者，須於奉核後至國科會系統登錄並檢附本表掃描檔，以供查考。
 - 五、本表奉核後送還計畫主持人，並請自行影印存執，俾憑於計畫執行期限結束後填寫「國科會補助專題研究計畫經費支出用途變更彙報表」送主計室辦理經費結案；正本於核銷時連同單據一併送出。
 - 六、計畫主持人應將同一計畫歷次申請經費流用、變更之核定文件，裝訂於新申請表後供單位主管參考。

國立中興大學博士班研究生出席國際會議補助辦法

中華民國 101 年 12 月 12 日第 374 次擴大行政會議訂定
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過（第 9 條）

- 第一條 為鼓勵本校在學（不含休學）博士班研究生出國參加國際會議並發表論文，加速對於專業新知、技術發展及新研究方法之瞭解，提昇本校學術之國際地位與促進國際文教交流，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法之經費來源為建教合作計畫結餘款本校統籌使用經費。
- 第三條 本辦法補助項目如下：
一、機票費：由國內至國際會議舉行地點最直接航程之本國籍航空公司往返經濟艙機票。
二、註冊費：會議之註冊費（不包括其他雜支如論文集、會員年費、餐費等）。
三、生活費：會議期間（發表論文當日及前後各一日）之生活費。
- 第四條 本辦法申請方式如下：
一、申請人須優先向國科會等其他校外單位申請經費補助，未獲補助、僅獲部分補助或已獲補助他案而不得再申請者，再依本辦法提出申請。
二、收件截止日為每年 3 月 1 日、6 月 1 日、9 月 1 日、12 月 1 日。申請人應於出國前或收到校外單位核定公函後最近一次收件截止日前備妥下列文件送研發處學術發展組：
（一）申請表。
（二）國際會議主辦單位致申請人之正式邀請函或論文被接受之證明文件影本。
（三）擬發表之論文摘要及論文全文影本（論文以在本校完成而尚未發表者為限）。
（四）最近五年內最具代表性之著作抽印本或影印本。
（五）國際會議簡介及日程表。
（六）校外補助單位核定公函影本。
三、每年度補助經費用罄時，不再受理申請。
- 第五條 本辦法補助案件之審核由學術審查小組辦理。學術審查小組由研發長、教務長及各學院院長組成，研發處學術發展組長列席。審查會議由研發長召集，應經二分之一以上成員出席始得召開。成員不克親自出席時，可委託代理人行使權利義務，代理人應以本校副教授以上之專任教師為限。
- 第六條 審查委員就申請人擬參加國際會議之性質及其在學術上之國際知名度與重要性，以及申請人之研究潛力、其所提論文之原創性、重要性、在該領域的貢獻及研究成果審查，並依下列規定核定是否予以補助及補助項目與金額：
一、每一論文以補助一人發表為限（含老師或學生）。
二、若申請參加同一會議之學生超過一人時，得酌予限定補助人數，一般性會議以不超過三人為原則，大型國際會議得視會議之性質、規模及重要性，酌予增加。
三、同一申請人在同一會計年度內以獲補助一次為限。
四、申請人應為論文之第一作者（指導教授除外）或通訊作者。
五、凡出席由中國大陸、香港及澳門地區組織主辦之國際會議者，不予受理；國際組織於前述地區主辦之國際會議不在此限。
參加性別平等議題相關國際會議者，另由本經費予每人每一會計年度一次補助，且不受前述申請程序及補助原則之限制。

- 第七條 獲補助者變更行程，應事先取得書面同意。因故取消行程者，經費補助放棄聲明書應於會議首日起 15 日內送達研發處學術發展組。
- 第八條 獲補助者應於返國日起二個月內（須於同一會計年度，且至遲於 12 月 20 日前）依「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」完成出國報告繳送作業並辦理經費核銷。無特殊事由而逾期辦理報告繳送與經費核銷者下一會計年度不得提出申請。
- 第九條 本辦法經研發會議通過，陳請校長核定後實施，並送校務基金管理委員會備查，修正時亦同。

國立中興大學支援院級國際交換生行政作業要點

中華民國 101 年 3 月 28 日第 369 次行政會議訂定
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過 (第 6 點)

- 一、鼓勵本校各院級姐妹校締約國際交流合作層級提升至校級，於過渡期間支援各院級單位推動院級國際交換生計畫，特訂定本要點。
- 二、「薦外院級國際交換生」為就讀於本校各院，依院級交換生合作協議擬至國外對等學院或研究機構交換就讀之大學部或研究所學生；「外薦院級國際交換生」為就讀於與本校各院級單位簽訂學術合作協議書之國外(不含大陸港澳地區)對等學院或研究機構之大學部或研究所學生。交換期間以符合本校學期期間為原則，最短停留 1 學期，最長停留 2 學期。
- 三、為支援各院辦理院級國際交換生計畫，各院可依合作協議自行完成薦外與外薦國際交換生甄選後，於以下日期前將院級國際交換生資訊提交國際事務處學術交流組，以納入每年度校級交換生審查會提案：
 - (一) 薦外院級國際交換生：應於每年 1 月 20 日前，將下學年度擬薦送學生之申請資訊(申請表同校級薦外交換生)，附上與該校簽署之合約影本，一併送至國際事務處學術交流組，人數以各院簽署合約之交換生名額為限。
 - (二) 外薦院級國際交換生：應於每年 4 月 1 日前，將下學年度許可入學之外薦國際交換生申請資訊(申請表同校級外薦交換生)附上與該校簽署之合約影本，一併送至國際事務處學術交流組，每所院級姐妹校每學年人數以 2 名為限(或 1 學期 4 名，或任意組合加總不超過 4 學期)。
- 四、校級交換生審查會通過後，由國際事務處學術交流組支援後續薦外國際交換生送件及外薦國際交換生來台前入學通知事宜；外籍學生事務組支援住宿、生活、簽證事宜。
- 五、國際事務處提供各院級國際交換生前二點所列支援至多 2 年(以首次提出申請年度起算)，2 年期滿前若未提升為校級合約，則由院級單位自行負責院級交換生前二點所列支援作業。
- 六、本要點經國際事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學國外短期研究訪問學者身分卡申請要點

中華民國96年5月23日第328次行政會議訂定
中華民國102年2月27日第376次行政會議修正通過(第3、4點)
中華民國102年9月4日第380次行政會議修正通過(第7點)

- 一、申請資格：來自海外姊妹校或友校之學者及研究人員等，於本校停留時間達七天以上(含七天)，由本校專任教職員擔任保證人，即可提出申請。
- 二、申請方式：由訪問人員至本校國際事務處提出申請，亦可委託本校人員代辦。
- 三、申請文件：
 1. 身分卡申請書。
 2. 訪問人員一寸照片二張。
 3. 聘書、邀請函、或相關證明文件影本。
 4. 個人資料提供同意書
- 四、持本卡得使用本校下列設施：
 1. 圖書館：可進入圖書館閱覽、借閱圖書資料、使用多媒體中心及自習室，各項使用規則依圖書館相關規定辦理。
 2. 計算機及資訊網路中心：可申請無線網路帳號，帳號於訪問期間到期後自動失效，申請規定依該中心相關規定辦理。
 3. 體育室：使用本校運動設施包含體育館、田徑場、籃球場、排球場、溜冰場、網球場等及其附屬設備。如需使用游泳池、休閒健身房，比照本校同仁申請運動設施使用證，收費標準比照本校教職員工或學生。若有其他個別需求，可逕與該中心聯繫。
- 五、訪問人員離校時，不需繳回本卡，超過本卡申請期限，本卡自動作廢。訪問期間更動時，請重新申請。
- 六、六、寒暑假期間本校各類短期研習班之外國學生，得比照本要點各項規定辦理，惟不得借閱圖書及使用多媒體中心。如本校專任教職員同意保證，則亦可比照訪問學者借閱圖書。
- 七、本要點經國際事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學推動國際交流業務補助要點

中華民國 100 年 10 月 26 日第 365 次行政會議訂定
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過（第 6 點）

- 一、為具體提昇本校國際交流業務績效，結合各學院妥善運用「邁向頂尖大學計畫」中之國際化經費，訂定本要點。
- 二、為使本校國際交流業務能均衡開展，每年將於「邁向頂尖大學計畫」國際化經費中核撥一定經費作為各學院教師與學生從事國際交流業務使用。
- 三、當年度各學院分配經費，依前一年外籍學位生及交換生兩學期人數總合平均值，乘以 2 仟元，再加上基數 5 萬元為原則，視年度頂尖計畫經費分配情形調整之。
- 四、國際交流經費需事前向所屬學院提出申請，經各學院院長及國際長同意後使用。
- 五、國際交流經費由國際處控管，各學院分配經費於當年度使用，不得流用至下一年度。
- 六、本要點經國際事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學與大陸地區姊妹校交換學生實施細則

中華民國 99 年 11 月 24 日第 358 次行政會議訂定
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過 (第 7 點)

- 一、本校為推動與大陸地區姊妹校學生交換交流，訂定本實施細則。
- 二、本校與大陸地區學校締結交換學生合約時，有關「免收學雜費」之交換學生名額，應參考下列原則訂定名額：
 - (一) 特級-為 985 工程學校且為本校校級重點交流對象：名額以個案簽准。
 - (二) A 級-為 985 工程學校且與我方有校級合作關係者：每學期 3 人。
 - (三) B 級-為 211 工程學校且與我方有校級合作關係者：每學期 2 人。
 - (四) C 級-為 985 或 211 工程學校、與我方有院或系級合作關係者：每學期 1 人。
 - (五) D 級-為本校之姊妹校、但非 985 或 211 工程學校：照本地生收費，名額以個案簽准。
- 三、「免收學雜費」之交換學生，係指需在原屬學校註冊及負擔原屬學校之學雜費，毋須繳交接待校之學雜費、申請費及學分費。
- 四、招收交換學生對象，應以碩、博士生為原則；申請交換就讀期間，應以一學期或一學年為限。
- 五、雙方學校需盡力協助安排對方交換學生之住宿，並依互惠原則辦理。原則上至本校交換之住宿費，應比照本地學生付費。
- 六、在本實施細則通過前，已和本校簽訂交換學生合約之學校，將依原有合約執行學生交換事宜，待合約期滿後、再依照本細則內容，重新訂定新合約；尚未與本校簽訂交換學生合約之學校，需比照本細則辦理。
- 七、本實施細則經國際事務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學遴選優秀人才赴國外頂尖大學攻讀博士學位實施要點

中華民國99年9月13日第355次行政會議訂定
中華民國101年5月2日第370次行政會議修正通過
中華民國102年4月10日第377次擴大行政會議修正通過（全要點）
中華民國102年9月4日第380次行政會議修正通過（第12點）

- 一、國立中興大學（以下簡稱本校）為推薦具研究潛力且表現優秀之學生或研究助理申請獎助赴國外頂尖大學攻讀博士學位，依據教育部「中華民國頂尖大學與國外頂尖大學學術交流合作試辦計畫」暨「中華民國頂尖大學策略聯盟選送優秀人才赴國外頂尖大學修讀博士學位辦法」，訂定本實施要點進行校內甄審。
- 二、合作學校由頂尖大學策略聯盟選定後公告。
- 三、選送期間：2011年至2013年。
- 四、甄選程序分三階段：
 - 第一階段為校內甄選。
 - 第二階段為頂尖大學策略聯盟甄選。
 - 第三階段由合作學校甄選。
- 五、本校甄選選送領域與人數依頂尖大學策略聯盟規定辦理。
- 六、本校相關系所(學程)教師及研究中心研究人員均可提出推薦，但須由所屬之一級單位代表提出申請。
- 七、申請人須具下列資格：
 - (一) 具中華民國國籍領有身分證，且在國內設有戶籍者。
 - (二) 本校大學部四年級(含)以上在學學生或畢業校友(以畢業5年內為優先)，但不受理已取得合作大學博士班入學許可正在就讀中或休學或中輟者之申請。有兵役義務之男生須役畢。
 - (三) 大學(含)以上學業平均成績轉換成四分制GPA達3.7(含)以上者。
 - (四) 符合合作學校入學之語言能力(如TOEFL, IELTS等等)或學術考試(如GRE, GMAT, LAST等等)成績標準。
 - (五) 符合頂尖大學策略聯盟依合作學校差異而訂之特殊條件。
 - (六) 符合其他由申請推薦單位自訂足以證明該申請人研究潛力及學術表現之條件。
 - (七) 赴合作大學深造期間未同時領取我國政府預算所提供之留學獎學金。
- 八、本校校內申請與審查作業：
 - (一) 申請方式：於公告申請期限內由推薦單位備妥申請文件，裝訂成冊，一式十份，送至本校國際事務處。郵件封面請標明「申請選送赴合作大學研修」等字樣。申請文件應完備，不接受補件或抽換。逾期、資料不齊全、未裝訂完備、不符規定者，均不予受理；審查結束後，申請文件不予退還。
 - (二) 推薦單位應備申請文件：
 1. 推薦單位資料：
 - (1) 推薦單位申請表。
 - (2) 學生資格查核表。
 2. 學生個人資料：
 - (1) 學生申請表。
 - (2) 研究目的聲明(statement of purpose) (含取得學位後之生涯規劃及對於該領域學術上追求之目標，以英文撰寫，1頁為限)。
 - (3) 個人自傳(personal statement) (以英文撰寫，1頁為限)。
 - (4) 個人傑出表現或參與研究經驗(應列舉具體事實，如：曾發表與選送領域相關

之學術著作、領取獎助學金紀錄、交換生經歷、研究成果、個人表揚或獲獎紀錄等)。

- (5) 推薦函。
- (6) 大學部(含)以上學業成績單。
- (7) 在學證明或學位證書影本，持外國學歷者，其畢業證書須有我國駐外單位證明文件。
- (8) 符合合作學校入學標準，且具時效之學術及英語能力檢定證明影本。
- (9) 符合申請之合作學校系所要求之寫作樣本(writing sample)。
- (10) 其他公告內提出之規定文件。

(三) 審查作業：

1. 審查程序：

- (1) 初審：資格審查；
- (2) 複審：書面審查及英語面試。

初複審審查小組之成員除國際長外，其餘由教務長、研發長及各學院所推薦之委員各一名所組成。審查會議由國際長召集，需經二分之一以上委員出席始得召開，國際事務處學術交流組組長列席。審查小組成員均須遵守利益迴避與保密原則。

2. 審查標準：

- (1) 資料完備性；
- (2) 學生研究背景與選送領域相關性；
- (3) 學生學術表現、研究動機、潛力、熱忱與競爭力，以及言辭表達與溝通能力。

3. 審查結果：

- (1) 審查結果經簽奉校長核可後公布於國際事務處網站，並同時以公文函送推薦單位轉知申請人備妥相關文件，提送頂尖大學策略聯盟進行第二階段審查。
- (2) 本階段審查通過之名單僅代表本校校內甄審結果，不代表合作學校最終錄取名單。

九、經合作學校錄取者，在國外修業期間，由該校提供住宿、醫療保險、生活費、學雜費獎助金，依合作大學學雜費標準，每年補助5至7萬元美金不等(實際金額另行公告)，最長以3年為限，不足經費由錄取者自行支應。

於合作學校就學期間不得同時領取我國政府預算所提供之留學獎助金。

十、其他注意事項：

(一) 獲合作大學錄取者：

1. 應於規定期限內完成就讀之合作大學及頂尖大學策略聯盟公費行政契約之簽署，逾期未簽訂者視為放棄錄取資格。該生如於公布錄取結果時，已獲得博士學位，或查有案在司法機關偵審中之情事，將取消錄取資格。
2. 應準時赴合作大學報到就讀，且研究領域不得變更，如任意變更研究領域、或中途放棄學業、或非學業因素返國或停留合作大學國家以外地區國家超過一定天數限制、或未能於修業期限內順利取得博士學位者、或違反國家法令、或有嚴重損及國家利益之言行、或觸法經判處有罪屬實，喪失受獎助資格，停發獎助金，不得再報考或申請政府舉辦之各類留學獎學金甄選，且必須在規定期限內返還已領取之一切獎助金。屆期不履行者，依行政契約規定辦理。但修業期間因意外亡故以至未能在修業期限內完成學業者，得不繳回已領取之一切獎助金。

3. 研修期間得自費返國探親、蒐集研究資料或在就讀學校所在國以外國家地區停留，每年總計不得超過90天，但因學業上之需要，且獲指導教授同意函者，不受此規範。
 4. 研修期間每學期結束後一個月內應填具研修報告單，連同該學期學業成績單影本（無成績單者繳指導教授特別說明函）寄本校備查；研修期滿一個月內亦應填具研修報告單併同畢業證書影本寄本校備查。
- (二) 申請者或推薦單位提出之文件，如查有虛偽不實之情事，違法者應自負法律責任，且日後不得再提出申請；獲補助者亦同，並應全額繳還補助款，並追究相關法律責任。

十一、 本實施要點未盡事宜，悉依相關辦法或公告辦理。

十二、 本要點經國際事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

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

中華民國99年12月29日第359次行政會議訂定通過
中華民國100年9月7日第364次行政會議修正通過
中華民國102年9月4日第380次行政會議修正通過(第10條)

- 第一條 國立中興大學(以下簡稱本校)為推薦優秀人才赴國外頂尖大學訪問、進修及參與研究,以汲取他國經驗,建立長期合作計畫,提升我國高等教育及國家競爭力,依據教育部「中華民國頂尖大學與國外頂尖大學學術交流合作試辦計畫」暨「中華民國頂尖大學策略聯盟選派優秀人才赴國外頂尖大學訪問、進修及參與研究遴選辦法」,訂定本要點進行校內甄審。
- 第二條 合作學校及選送領域由頂尖大學策略聯盟分年公告。
- 第三條 選送人員時間為2011年至2013年,配合頂尖大學策略聯盟規定時程辦理。
- 第四條 凡符合選送領域之本校相關系所及研究中心專職教研人員或本校研究計畫下聘任之博士後研究人員均得申請,但須由所屬一級單位甄選產生。
獲選送之專職教研人員,另須依「國立中興大學教師出國講學研究或進修辦法」辦理相關事宜。
- 第五條 申請人須具下列資格:
一、具中華民國國籍,且在國內設有戶籍者,以申請時不超過45歲者為優先。惟考量女性申請人懷孕生產哺育子女之事實,符合資格之女性申請者如有前述事實,得酌予延長申請時年齡限制,一胎得延長2年。
二、教研人員在申請截止日前須於本校連續專任2年以上,博士後研究人員在申請截止日前須於本校連續任職1年以上,並於當年度頂尖大學策略聯盟遴選委員會審查會議日前提供其帶職帶薪研究、訪問資格。
三、博士後研究人員,應由所屬研究計畫團隊推派,並以最近5年內取得博士學位的個人為限。其語文能力應符合下列條件之一,並檢附有關證明文件:
(一)曾在英美語系國家從事教學研究工作連續3個月以上者。
(二)曾在英美語系國家獲得碩士以上學位者。
(三)符合合作學校博士生入學標準且具時效之語言能力或學術考試成績影本。
四、赴他國期間未同時領取我國政府預算所提供之短期訪問或研究補助。
五、符合頂尖大學策略聯盟依合作學校差異而訂之特殊條件。
- 第六條 本校校內申請與審查作業:
一、申請方式:於公告申請期限內由推薦單位備妥申請文件,裝訂成冊,一式10份,送至本校國際事務處。封面應標明「申請選送赴合作大學擔任訪問學者(或博士後研究)」等字樣。申請文件應完備,不接受補件或抽換。逾期、資料不齊全、未裝訂完備或不符合申請資格者,不予受理;審查結束後,申請文件不予退還,如有重要文件,請申請人自行備份留存。
二、推薦單位應備文件:
(一)推薦單位資料:
1. 推薦單位申請表。
2. 申請人資格查核表。
(二)申請人資料:
1. 訪問學者
(1) 申請表。

- (2) 個人英文履歷。
- (3) 最近5年內個人研究成果、傑出表現、受表揚及獲獎紀錄等，並檢附已發表之代表性學術性著作、研究論文或研究報告，至多5篇。
- (4) 以英文撰寫之訪問交流計畫（含計畫主題、內容、該主題之全球發展趨勢及重要性、對於雙方合作領域學術研究與交流之重要性、前瞻性、創新性、必要性及國際競爭性、與申請人近年研究方向及擬交流項目之關連性、預定進行方式及時程、預期成效、未來研究規劃及與國外合作學校後續合作展望）。

2. 博士後研究人員

- (1) 申請表。
- (2) 個人英文履歷。
- (3) 帶職帶薪同意書。
- (4) 最近5年內，個人參與研究或工作之經驗及成果（請列舉具體事實，如研究成果、個人傑出表現、受表揚及獲獎紀錄等），並檢附已發表之具代表性學術性著作、研究論文或研究報告，至多5篇。
- (5) 以英文撰寫之研究計畫書（含計畫摘要、背景、目的、研究方法及其重要性、國外學校及指導人員在研習主題之成就與地位、於該領域學術成就與完成研究構想之相關性、對該領域發展之必要性及可能貢獻、預期完成工作及具體成果與現有申請學校研究團隊之相關性及貢獻性、預定進行方式及時程、預期成效、研習後未來研究規劃及與國外合作學校後續合作展望）。
- (6) 申請人所屬單位主管及相關領域專家學者推薦函各一份。
- (7) 符合作業學校博士生入學標準且具時效之語言能力或學術考試成績影本。

三、審查作業：

(一) 審查程序：

1. 初審：資格審查。
2. 複審：書面審查，博士後研究人員另須進行英語面試。審查小組之成員由國際長、教務長、研發長及各學院所推薦之委員各1名所組成，並得邀請校外學者參與。審查會議由國際長召集，需經二分之一以上委員出席始得召開，國際事務處學術交流組組長列席。審查小組成員均須遵守利益迴避與保密原則。

(二) 審查標準：

1. 資料完備性。
2. 申請人背景與選送領域之相關性。
3. 申請人近5年來之研究成果、訪問、進修及參與研究計畫對於雙方合作領域學術研究與交流之重要性、前瞻性、創新性、必要性及國際競爭性。

(三) 審查結果：

1. 本校至多推薦5名送頂大策略聯盟甄選。
4. 審查結果經簽奉校長核可後公布於國際事務處網站，並同時以公文提送頂尖大學策略聯盟進行審查，副知推薦單位轉知申請人。

四、經本校選送之候選人尚須通過頂尖大學策略聯盟甄選及合作學校甄選，始完成選送程序。

第七條 選派人員權益：

一、獲合作學校同意錄取者，除得帶職帶薪參與本計畫外，合作大學將依雙方合作

備忘錄所定標準及申請人進修期程，提供住宿、研究室、醫療保險、生活費、研究所需書籍及耗材費等至多1年之補助費用，1年約計2.5萬至3萬美元不等(實際金額由頂大聯盟另行公告)。

二、獲錄取者得依雙方合作備忘錄所定內涵，使用合作大學圖書、教學研究設備或其他生活所需設施、共同主持或參與合作大學校內研究計畫或其他教學活動或其他由合作大學提供之各項學術交流合作資源(頂大聯盟另行公告)。

第八條 其他注意相關事項：

一、經合作學校錄取者，依訪問、進修、參與研究計畫期程，將可獲本校至多1年帶職帶薪之獎勵，其薪資分別來自於本校(教研人員)或其所屬計畫經費(博士後研究人員)。

二、選派人員應至遲於次年7月31日前出國，並於公告日起至核定之訪問研究期間起始日往前推算1個月前，與本校簽訂行政契約書，並依契約書規定期限內抵達國外合作學校報到與進行研究，逾期視同放棄。

三、選派人員變更訪問及研修計畫之限制：其訪問或研究計畫非經本校報經頂大聯盟會議核准，不得任意變更，包括改變研究主題、期限、提前終止研究或研究中途離職等。如任意變更，則取消獎助資格，並停止發給獎助。選派人員不得再申請政府舉辦之各類短期訪問或研究之補助甄選，且必須在規定期限內返還已領取之一切獎助。屆期不履行者，依行政契約規定辦理。但訪問研究期間因意外亡故以至未能在修業期限內完成訪問或研究計畫者，得不繳回已領取之一切獎助。

四、選派人員應依行政契約書中有關抵達或訪問、研修期滿返國之規定繳交相關資料。另應於訪問及研修期滿後兩個月內以電子檔方式，將詳細之國外訪問或研修報告(格式詳頂大聯盟另行公告)寄至頂大聯盟代表學校備查。

五、選派人員應遵守合作大學國家及該校之相關法律規定，若於國外因個人疏失、天災、意外或其他不可抗力事由而導致個人人身安全受到傷害、死亡、危害或財務上之損失，或是觸犯該國或我國法律者，應自行負責。

六、選派期間得自費返國探親、蒐集研究資料或在合作大學國家以外地區停留。其中，返國日數總計不得超過30日。如因不可抗力之需求或事故，並經頂大聯盟會議審議同意者，則不受此規範。

七、申請者或推薦單位提出之文件，如查有虛偽不實之情事，違法者應自負法律責任，且日後不得再提出申請；獲選派者亦同，並應全額繳還補助金額，並追究相關法律責任。

八、選派人員於因赴國外研究所涉之權利義務，悉依本要點、行政契約書及雙方合作備忘錄等相關規定辦理。

第九條 本要點未盡事宜，悉依相關辦法或公告辦理。

第十條 本要點經國際事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立中興大學圖書館圖書資料捐贈獎勵要點

中華民國 92 年 9 月 18 日本校圖書館諮詢委員會第 25 次會議通過
中華民國 98 年 10 月 5 日本校圖書館諮詢委員會第 28 次會議修訂通過
中華民國 99 年 1 月 6 日第 349 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過 (第 10 點)

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)為獎勵各界捐贈圖書資料,以充實教學及研究資源,特訂定「國立中興大學圖書館圖書資料捐贈獎勵要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之圖書資料包含紙本或電子媒體形式之書籍、期刊、資料庫及視聽資料等。
- 三、凡任何校內外個人或團體組織捐贈本校圖書資料者,皆適用本要點。
- 四、捐贈方式:包含圖書資料捐贈及捐款。
 - (一) 圖書資料捐贈:捐贈者可將圖書資料郵寄或逕送台中市國光路 250 號國立中興大學圖書館採編組;大批捐贈圖書者,亦可通知本校圖書館前往取書,聯絡電話:04-22840291 轉 124 或 126。
 - (二) 捐款:
 1. 所捐款項由圖書館依館藏發展政策購置圖書資料。
 2. 捐贈者請將捐款撥入本校校務基金郵政劃撥帳號:22281238;戶名:國立中興大學校務基金,並請註明捐款用途為:提供圖書館購置圖書資料。
- 五、捐款者將贈款撥入本校校務基金帳戶後,本校應開立正式收據。
- 六、獎勵方式:
 - (一) 本校學生捐贈圖書資料且納入館藏,其數量一次達三十冊(件)以上者,本校得於徵得捐贈者同意後,公告捐贈芳名錄於本校圖書館網頁。
 1. 捐贈圖書資料未逾五十冊(件)者,增加其借書冊數十冊,效期一年。
 2. 捐贈圖書資料逾五十冊(件)者,增加其借書冊數十冊,效期一年;並提報學校記嘉獎乙次或致贈感謝狀乙紙。
 - (二) 個人或團體組織捐贈圖書資料且納入館藏,其數量一次達五百冊(件)以上者或捐款金額達新台幣十萬元以上者,致贈感謝狀乙紙,並得於徵得捐贈者同意後,公告捐贈芳名錄於本校圖書館網頁。
- 七、本校徵得捐贈者同意後,於圖書資料註明捐贈者姓名或單位名稱。
- 八、本校以接受符合館藏發展政策之各類型圖書資料為原則,如有下列各款情形者,得婉拒之:
 - (一) 盜版或有違反著作權法規定者。
 - (二) 本館已有複本者(流通量大者不在此限)。
 - (三) 破損不堪使用或殘缺不全者。
 - (四) 零星之單期期刊、報紙(本館缺期之單期期刊不在此限)。
 - (五) 各式宣傳之小冊子。
 - (六) 其他不符合本校圖書館館藏發展政策者。若遇難以取捨或有爭議者,得由本校圖書館採編組邀集相關人士共同決定之。
- 九、本校得決定受贈圖書資料之典藏地點及其陳列、淘汰、轉贈或其他處理方式。惟決定納入館藏者,均依本校一般圖書資料處理之。
- 十、本要點經圖書館諮詢委員會會議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。

國立中興大學審議職技人員年終考績原則

中華民國 95 年 6 月 21 日第 321 次行政會議通過

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 99 年 4 月 14 日第 351 次行政會議修正通過

中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過（第 8 條）

- 第一條 本校為公平、公正、公開及覈實辦理職技人員年終考績，特訂定國立中興大學審議職技人員年終考績原則（以下簡稱本原則）。
- 第二條 本原則適用對象為編制內職技人員。
- 第三條 各考核單位考績等第規定如下：
- （一）考績等第比例一般原則：
1. 各單位考列甲等人數比例上限，依行政院人事行政局、銓敘部等相關規定辦理。
 2. 各考核單位考列甲等累積餘數，計入考核年度併計考列甲等人數。
- （二）各單位初核應將受考人年度內工作表現、獎懲紀錄、差假勤惰及訓練參與等項目列入考績評比參考如下：
1. 當年度曾獲教育部優秀公教人員、本校績優人員獎勵或曾獲（含累積）記二小功以上者，除另有特殊情事外，初評不得考列乙等（含）以下。
 2. 考核年度內曾有曠職紀錄、留職停薪（含請延長病假）三個月以上或平時考核獎懲抵銷後仍累積有申誡處分者，初評不宜考列甲等。
 3. 承辦業務服務態度惡劣、工作績效不佳、品德不良（含涉及性騷擾）或誣控濫告等影響校譽有具體事實，宜予考列丙等。
 4. 依「行政院及所屬各機關推動公務人員終身學習實施要點」規定，每人每年最低學習時數、數位學習時數及業務相關學習時數，悉依行政院規定之時數，未達規定時數如無具體績效不宜考列甲等。
- 第四條 考績委員會複評原則：
- 委員參考受考人之工作表現、獎懲紀錄、差假勤惰及訓練參與等項目核給適當分數，其有下列情形者由考績委員會逕予複評調整：
- （一）依「行政院及所屬各機關推動公務人員終身學習實施要點」規定，每人每年最低學習時數、數位學習時數及業務相關學習時數，悉依行政院規定之時數，未達規定時數其年終考績擬評列甲等者，單位主管須以書面敘明理由，提送考績委員會投票決定之。
- （二）初核列甲等，而年度內請事假超過十天以上者。
- （三）初核列甲等，惟顯與該受考人平時考核情形及面談紀錄不相當時。
- （四）受考人初核如有考列丙等或丁等人員，人事室應通知當事人於考績委員會列席說明，以保障當事人權益，惟如已於相關會議陳述意見或具體事實明確者得不通知當事人列席說明。
- 第五條 為考量考核之嚴謹性，各一級單位主管初核受考人考列甲等分數，參考平時考核之核評，最高以八十五分為限，且平時獎懲增減分數均已計入初核分數。另為確實達到考績綜覈名實之旨，各一級單位主管初核考績時，務必以受考人員績效及平時考核資料確實考評，並在評分上區分高低。
- 第五條之一 各一級單位主管評核屬員平時考核資料，受考人二人以上者應據同仁工作績效服務態度等作排序，受考人僅一人者須排序時，由考績委員會辦理之。
- 第六條 為落實考績考核及發揮人力功能，對於第一年考列丙等人員，用人單位應依行政

程序予以調整職務或另調相當工作。考列丙等人員於調整職務或另調相當工作後，第二年仍考列丙等者，合於退休規定者，用人單位得主動勸導其辦理退休或報主管機關核准後予以資遣。

第七條 本原則未規定事項，悉依其他有關法令規定辦理。

第八條 本原則提考績委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學推行電話禮貌實施要點

中華民國 99 年 3 月 3 日第 350 次行政會議訂定
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過(第 6 點)

- 一、國立中興大學（以下簡稱本校）為加強推行電話禮貌，提昇本校服務品質，特訂定本要點。
- 二、總機轉接人員應注意事項：
 - （一）接話時，應語調謙和、態度熱誠，並清晰報明單位，說「您好」、「早安」等問候語。
 - （二）接話時，先接受來電者簡單陳述並予過濾，確認洽辦單位或對象。
 - （三）結束時，應道再見或其他禮貌性結束語。
 - （四）轉接業務單位電話時，應注意事項及服務態度：
 1. 應告知將轉接電話之分機號碼、業務單位或業務承辦人員。
 2. 轉接電話時，應說「幫您轉接，請稍候」等禮貌用語。
 3. 業務單位忙線中時，應向來電者委婉說明，「對不起，※先生（小姐）正在電話中，請稍候再撥」；或洽轉其他代理人。
- 三、業務單位接聽電話應注意事項：
 - （一）接話時，應語調謙和、態度熱誠，清晰報明單位名稱或自己姓名（氏），說「您好」、「早安」等問候語。
 - （二）結束時，應有禮貌性用語（例如「謝謝」、「再見」、「不客氣」等），並讓來電者先掛電話。
 - （三）業務單位應答內容：
 1. 業務承辦單位（或承辦人）接聽時，應詳盡解說（能具體、明確答復，或對所詢疑義之相關作業程序及主管法規能說明清楚）。
 2. 若非業務承辦單位（或承辦人）代接電話，應仔細聆聽了解來電者洽詢業務內容或問題，給予詳盡回答，提供所需之資訊。
- 四、考核方式
 - （一）同仁接聽電話方面之禮貌，攸關本校形象，請單位主管負責督導考核，隨時轉請所屬同仁注意改進。
 - （二）同仁接聽電話禮貌之考核，由本校行政單位（秘書室、總務處、主計室及人事室）組長（含）以上人員組成抽測小組，進行機動式抽測（每月抽測一次，每次抽測六個單位）抽測結果填載「國立中興大學推行電話禮貌測試紀錄表」，每次抽測之紀錄表應於次月五日前送至人事室，由人事室簽請校長核閱後，以密函通知受測單位之主管督促同仁檢討改進。
- 五、考核獎懲
 - （一）「國立中興大學推行電話禮貌抽測小組」於抽測過程中，發現有具體優劣情形者，應予填寫「具體事蹟欄」專案簽請獎懲，列入同仁平時考核及單位年終考績之參考。
 - （二）各單位主管如發現同仁於接聽電話時，有違反本要點規範情節重大者，得簽報懲處。
- 六、本要點陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立中興大學實施彈性上班同仁應行注意事項

91年3月15日制定施行(國立中興大學91.2.22興人字第9102000042號)

中華民國97年1月2日第333次行政會議修正通過

中華民國100年6月22日第363次行政會議修正通過

中華民國102年9月4日第380次行政會議修正通過(第8點)

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)為實施電腦化差勤管理，提升行政人員工作效益並兼顧同仁實際上、下班之需要，特訂定「國立中興大學實施彈性上班同仁應行注意事項」(以下簡稱本注意事項)。
- 二、辦公時間：
 - (一) 正常上班時間:每日上班8小時25分，上午自8時至12時15分止，下午自13時至17時10分止，中午12時16分至13時休息。
 - (二) 彈性上、下班時間：上午7時45分至8時30分，下午16時45分至17時30分。
 - (三) 核心上班時間：下列時間內，所有人員均應上班。
 1. 上午：8時30分至12時15分。惟各單位主管得視業務需要將部份週期之核心上班時間提早為8時至12時。
 2. 各單位行政人員2人以上者，單位主管另得視業務需要以輪班方式將核心上班時間分為8時至12時及8時30分至12時15分二階段。
 3. 下午：13時至16時55分。
- 三、上下班簽到退規定：
 - (一) 簽到退次數:每日於彈性上、下班時間內各上網簽到退一次，分為上午上班及下午下班；上班簽到時間開始計算足8小時25分後，始得上網簽退下班。
 - (二) 簽到退時間：
 1. 上午7時45分以前簽到者，均以上午7時45分上班計，下班簽退時間為16時45分以後，惟上午7時前簽到者屬異常，須於7時至7時45分前再簽到一次。
 2. 上午8時30分以後簽到者，須辦理請假手續，否則以曠職論。
 3. 上午請假半天，下午上班均以12時45分上班計，下班簽退時間為16時55分以後；下午1時30分以後簽到者即視為遲到，需辦理請假手續。
 - (三) 請假、休假或出差，應事先至人事網路資訊系統辦理請假手續並於奉核定後始得離校；如因急病或緊急事故，可由同事或家屬親友代辦請假手續，但應同時告知單位主管。
 - (四) 確因執行公務未(漏)簽到退、因公外出無法返校或系統故障等不可歸責於當事人之事由，或其他事由未(漏)簽到退者，應自行填報「國立中興大學行政人員出勤未線上簽到退證明單」，請單位主管核准後送人事室登錄。
漏未簽到退每人每年最多可申請十二次，超過部分應以請假方式辦理，其請假應依下列方式辦理：
 1. 當日上午上班漏未簽到者，其上午視為未到勤，應請假半日。
 2. 當日下午下班漏未簽退者，其下午視為未到勤，應請假半日。
 3. 當日上午及下班均漏未簽到退者，其當日視為未到勤，應請假1日。
 4. 當日上午原已請假，下午上班或下班漏未簽到或漏未簽退者，其下午視為未到勤，應請假半日。
 5. 當日下午原已請假，上午上班或下班漏未簽到或漏未簽退者，其上午視為未到勤，應請假半日。
 - (五) 各同仁如有遲到、早退或未簽到退情事，應於3日內自行補辦請假手續，逾期逕以

曠職登記，並通知單位主管。

- (六) 各同仁在辦公時間內，不得擅離職守，因公外出校外，須辦妥請假手續（請假單差假類別請點選「公出」），以備查核。
- (七) 凡於上班時間後到勤或提前退勤者，均應依實際到校或離校時間簽到、退，俾便據以辦理請假手續。
- (八) 簽到退須親自為之，若發現簽到人於遠端系統進行網路簽到退，或有代簽到退情事，代人簽到退及被代簽到退者，經查證屬實，均將依規定簽處，第一次職員記過乙次、校務基金聘僱及契僱人員年終成績考核列貳等以上；第二次職員記大過乙次，校務基金聘僱及契僱人員解聘。

四、請假時間計算：

(一) 全日請假：按正常上班時間處理，自8時至17時。

(二) 半日請假：

- 1. 上午請假：按正常上班時間8時至12時，下午上班時間為13時至17時。
- 2. 下午請假：以8小時25分扣除當日上午簽到上班至離簽退下班時間（不滿1小時者不予扣除）計算請假時數。
- 3. 正常上班辦公時間（含寒暑假期間）申請上午或下午半天請假者，仍須依規定每日加班，例如：上班簽到時間為8時15分，下午請假，則下班時間為12時30分以後。填寫假單時間應自13時至17時；簽退離校時間為開始請假時間。

(三) 按小時請假：

- 1. 未開始上班即行請假者，一律不彈性，依正常上班時間8時起算至9時以前上班者，請假1小時，9時01分至10時以前上班者，應請假2小時，餘類推。
- 2. 已上班1小時再請假，以8小時扣除當日簽到上班至離校簽退下班（不滿1小時者不予扣除）計請假時數；填寫假單時，請以簽退離校時間為開始請假時間，例如：上班簽到時間8時10分，下午下班前請假2小時（不回校），簽退離校時間為15時20分；請假單須填自15時至17時。

五、加班規定：各單位應嚴格管制加班，如確因業務需在上班時間以外延長工作者，應由各一、二級單位主管事先覈實指派，並填送加班請示單。除特殊原因經專案核准申請外，每人每日以不超過4小時，每月不得超過20小時為限，並經核准後始得加班。

六、各單位主管應負直接監督管理屬員之責，對出勤、辦公異常者，應配合人事室即時處理；對連續且屢勸不聽者，並應依行政程序簽請懲處。

七、人事室應不定時派員瞭解同仁上班情形，對出勤、辦公異常者（含已補休請假者），應隨時通知單位主管，並彙陳校長核閱，且將作為年終考績(核)參考或續聘依據。

八、其他未盡事宜，另依有關規定辦理；本注意事項陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學事務勞力替代方案實施要點

九十年一月十日第二七八次行政會議修訂通過三月二十日簽奉校長核定
九十二年三月五日第二九四次行政會議通過三月十日簽奉校長核定
九十三年四月十四日第三〇三次行政會議通過四月三十日簽奉校長核定
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過 (第 8 點)

- 一、目的：為落實行政院制頒「行政院所屬機關事務勞力替代措施推動方案」，逐漸減少工友勞務人力，發揮人力效能及減輕校務基金之財務負擔。
- 二、依據：行政院 87.08.31 台八七人政企字第一八〇八四三號函及本校九十年元月十日第二七八次行政會議決議辦理。
- 三、實施範圍、實施起迄期間：本校各單位非生產性技術工友及服務性之普通工友退休、離職出缺時，優先為替代措施實施範圍。替代措施實施期間自九十年一月一日起；本措施推動期間，對於工友工作漸採「集中」、「不固定」方式分配；現有人力調派另研議進行統籌規劃，俾使本項業務賡續推動實施。
- 四、依行政院九十一年七月一日院授人企字第〇九一〇〇二五四八三號函規定，本校工友(含技工、駕駛)員額，自九十一年七月一日起，一律凍結不補。
- 五、事務勞力外包範圍：事務性清潔工作(辦公室門窗、玻璃、走廊、廁所、大樓電梯間、公共區域等)、郵寄傳遞公文、農具、機具、水電簡易維修、電腦資料打字、影印、會議場所音響、視訊設備、會場布置、茶水供應及會場清潔管理安全維護、電話收接總機、校區環境清潔(排水溝疏通、草皮、樹木修剪等)、雜物幫運、門禁管理等。
- 六、事務勞力外包經費由校務基金人事費項下支應。
- 七、事務勞力外包作業，應依政府採購法及其相關規定辦理。簽訂事務勞力外包契約應配合會計年度，並以一年為原則。
- 八、本實施要點陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學 BBS 站管理辦法

八十四年六月十七日指導委員會議通過
八十四年六月廿八日第二三六次行政會議通過
八十四年七月卅一日呈 校長核定公佈實施
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過（第 10 條）

第一章 總則

第一條 本辦法依據「台灣學術網路 BBS 站管理使用公約」訂定之。

第二條 為使網路資訊品質不流於浮濫，擬定本管理辦法做為本校各 BBS 站管理者及使用者遵循之規範。

第二章 管理規範

第三條 設站管理

一、各站設立時須各單位主管同意並向電算中心申請，經同意後始得設站，申請辦法另訂之。

二、各站管理皆受本辦法約束，電算中心有義務督導其運作。如違反本辦法，電算中心有權停止其運作。

三、各站禁止設立 BBSnet 之功能。

第四條 系統管理

一、各站置站長一人，副站長及版主各若干人，其產生、任期、罷免或辭職辦法由各站自行訂定之。站長人選送電算中心備查。

二、站長及副站長應維持 BBS 的正常運作並管理使用者帳號之申請、刪除、權限更動及其他相關之站務。

三、站長及副站長有義務維護使用者資料，使用者資料之查詢，須經站長及電算中心主任同意。

第五條 帳號管理

使用者申請帳號必須註冊完整，方得使用其帳號。註冊包括正確填寫真實姓名、地址與 Email Address。註冊不完整者，站長或副站長應隨時刪除其帳號或限制其使用系統部分功能。

第六條 版面管理

一、站長、副站長明確定義各版版面(討論區)名稱，以便使用者選擇適合的討論區。

二、討論區之設立與刪除辦法由各站自行訂定，並經電算中心核可。

三、版主須推動各討論區的討論風氣，為其版內文章之張貼做適切地選擇，促使使用者確實針對討論區主題參與討論，必要時得先刪除不適切或違反本辦法第七條之文章並須溫和、公正的排解其版內使用者的不理性爭執。

第七條 文章管理

各站管理人員（站長、副站長、版主）應尊重發表之文章。但涉及下列事項者，管理人員應予刪除；刪除時應說明理由。

一、涉及私人恩怨或散佈謠言之文章。

二、灌水或同時張貼於多個討論區之文章。

三、在非測試區測試文章。

四、違反本辦法第八條第四款所禁止之文章。

第三章 使用規範

第八條 使用者上站得遵循下列使用規範：

一、使用者不得使用他人之帳號。

- 二、使用者所公開發表之文章，如未特別聲明，即視為同意無營利行為之轉載。
- 三、使用者所公開發表之文章，如涉嫌侵害他人之權利時，應負民事與刑事責任，必要時各站可主動依法處理。
- 四、使用者禁止使用 BBS 作為傳送或發表具威脅性、猥褻性、攻擊性、毀謗性及有商業版權、商業廣告、營利、專利性的資料或文章。
- 五、使用者禁止使用 BBS 作為干擾或破壞網路上其他使用者或節點之軟硬體系統，例如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、或其他類似之情形。
- 六、使用者應尊重各站成立宗旨，維護各站名譽並避免在公眾討論區討論私人事物。發佈文章時，應尊重他人權益及隱私，避免造成誤解及糾紛。

第四章 附則

第九條 本辦法未規範之事項依「台灣學術網路 BBS 站管理使用公約」辦理。

第十條 本辦法經計資中心指導委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學校友證申請、使用、管理要點

中華民國85年11月5日本校第146次行政會議延續會通過
中華民國86年1月15日本校第148次行政會議修正通過
中華民國92年9月24日本校第298次行政會議修正通過
中華民國100年9月7日本校第343次行政會議修正通過
中華民國102年9月4日第380次行政會議修正通過（第4點）

一、申請辦法：

- 1、凡畢業校友得憑畢業證書（或影本）、身分證影本及正面清晰可辨識半身照片乙張，親自或以通訊方式向校友聯絡中心申請校友證。
- 2、畢業校友申請中興大學認同卡時，得同時申請校友證。

二、使用辦法：

- 1、校友證使用期限為五年，期滿申請換發。
- 2、校友證不得轉借他人使用，如有上述情事，一經查獲沒收其證，並於一年內不得再申請。
- 3、持有校友證者，得憑證享有本校各單位對校友之服務及優待辦法。

三、管理辦法：

- 1、凡偽造、轉借校友證者，本中心得依中華民國現行法律追訴。
- 2、圖書館、運動場館及惠蓀林場等相關單位之收費優待辦法，由各單位另訂之。
- 3、校友證遺失，應繳納手續費壹佰元，申請補發。

四、附則：

- 1、中興大學認同卡附註校友證編號，視同校友證，與校友證具同等效力。
- 2、本要點陳請校長核定後實施，修正時亦同。

中興之友卡申請使用管 理要點

95.9.20 第322 次行政會議通過
中華民國102年9月4日第380次行政會議修正通過（第5點）

- 一、 凡捐款本校校務基金累計達新臺幣伍萬元者，即可憑身分證影本及照片乙張，申請「中興之友卡」乙張。
- 二、 中興之友卡有效期限二年，持卡者得憑卡享有本校各單位對校友之服務及優待措施，並可憑卡免費停車一年。
- 三、 凡捐款累積超過伍萬元者，每滿伍萬元得延長中興之友卡有效期限二年，免費停車一年。
- 四、 中興之友卡遺失申請補發者，須繳交工本費新臺幣壹佰元。
- 五、 本要點陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學創業育成業務管理要點

99年7月5日98學年度第2次產學智財管理委員會會議修訂通過
101年10月17日101學年度第1次產學智財管理委員會修訂通過
102年2月27日第376次行政會議訂定
中華民國102年9月4日第380次行政會議修正通過(第10點)

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)產學智財營運中心(以下簡稱本中心)為鼓勵本校教職員生參與及推廣創業育成業務,並為有效管理及運用本校創業育成培育資源,訂定「國立中興大學創業育成業務管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校創業育成業務之承辦單位為本中心創業育成組(以下簡稱本組)。
本組應設創業育成推動委員會,中心主任及本組經理一人為當然委員,另由具本組相關業務經驗三至五人與各學院推派副教授以上教師代表一人擔任委員共同組成,並由中心主任兼召集人。
創業育成推動委員會審查本組相關法令、監督相關業務執行等事宜。
- 三、申請進駐本校創業育成培育之企業,須為符合國內外法規之合法登記公司或商號,符合政府及本校相關法規規範,經創業育成推動委員會審查通過者,始得進駐。
- 四、本校創業育成培育得分實質進駐培育與虛擬進駐培育。
實質進駐培育由本組提供本校創業育成培育空間供進駐企業使用,培育期間以三年為原則,惟經進駐審查委員審查通過,企業進駐期限至多可延長至五年。
虛擬進駐培育本校僅提供進駐企業培育輔導等服務或資源,無提供本校創業育成培育空間。
- 五、本校實質進駐培育企業於培育期間具有優良績效並經育成中心審查通過後可於培育期滿後申請延長進駐期限(每期以三年為限),審查通過標準如下:
 - (一)進駐期累計滿三年的廠商與本校合作項目之累計實際金額合計應達新台幣100萬元以上。
 - (二)進駐期累計滿五年的廠商與本校合作項目之累計實際金額合計應達新台幣200萬元以上。
 - (三)進駐期累計滿六年以上的廠商與本校合作項目應達每年新台幣100萬元以上。
- 六、第五點的進駐廠商與本校合作項目計算方法與標準如下:
 - (一)與本校進行技術移轉之金額。
 - (二)委託本校進行產學合作案之金額。
 - (三)提供本校培育回饋金之金額。
 - (四)聘任本校教職員擔任企業顧問之金額。
 - (五)聘用本校畢業之校友於該企業任全職。(畢業三年內之校友,每年每位以新台幣30萬元計算;畢業三年以上之校友,每年每位以新台幣10萬元計算)。
 - (六)實質進駐培育企業於進駐期滿未達上述與本校合作項目或培育成果,但進駐廠商之產業為本校推動之重點產業或進駐廠商研發之產品或技術為需從事長期研究之產業,且與本校合作項目應達每年新台幣50萬元以上,可由本組提出同意該公司繼續展延之建議,陳請本中心主任審查通過,同意該公司進駐展延之申請。
- 七、興櫃、上市(櫃)公司、新創企業及本校師生創業可不適用本要點第五、六點之規定。

- 八、本組業務收入包括企業進駐申請費、培育室空間進駐費、企業進駐培育服務費、進駐企業培育回饋金、公用空間之場地費，其分配比例如下：
- (一) 企業進駐申請費用，其分配比例依國立中興大學建教合作收入之收支管理要點辦理。
 - (二) 培育室空間進駐費，其分配比例依國立中興大學建教合作收入之收支管理要點辦理。
 - (三) 企業進駐培育服務費，其分配比例依國立中興大學建教合作收入之收支管理要點辦理。
 - (四) 進駐企業培育回饋金，其分配比例：本校 25%，本中心 35%，進駐企業指定本校參與創業育成人員 40%，若進駐企業無指定人員，此一部份回饋金分配於本中心。
 - (五) 公用空間之場地費依國立中興大學場地設備收入之收支管理要點辦理。
- 九、除本要點規定外，企業進駐本校創業育成培育相關作業程序、費用及權益分配等規範由創業育成推動委員會另訂之。
- 十、本要點經產學智財管理委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

案 號：臨時動議第 1 案【編號：102-380-C1】

提案單位：教務處

案 由：擬修訂「國立中興大學院、系所及學位學程自我評鑑施行細則」第 5、7 條條文，請 討論。

說 明：

一、依據教育部 102 年 8 月 27 日臺教高(二)字第 1020127168 號函辦理（詳附件）。

二、本校「系所評鑑自我評鑑機制實施修正計畫」，經教育部函覆認定結果為「逕依審查意見修正後通過」，擬依審查意見修訂本施行細則第 5、7 條條文，檢附條文對照表及原條文供參考。

辦 法：經行政會議通過後，配合本校系所評鑑之相關作業時程實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學院、系所及學位學程自我評鑑施行細則

中華民國 101 年 6 月 13 日第 371 次行政會議訂定
中華民國 101 年 12 月 12 日第 374 次擴大行政會議修正通過(第 1, 2, 5, 7 條)
中華民國 102 年 5 月 22 日第 378 次擴大行政會議修正通過(第 4, 5, 7~10 條)
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過(第 5、7 條)

- 第一條 依本校自我評鑑辦法第二條，特訂定本校「院、系所及學位學程自我評鑑施行細則」（以下簡稱本細則）。
- 第二條 本細則所稱受評單位為院、系所及學位學程。受評單位應每四至七年實施自我評鑑，必要時得依需要調整評鑑時程，符合教育部免評鑑相關規範者，得免辦理自我評鑑。
- 第三條 本校成立校級自我評鑑執行委員會，委員會成員由副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、國際長及各學院院長組成，由校長指定一名副校長擔任召集人，負責推動、規劃、督導各受評單位自我評鑑工作。
- 第四條 各受評單位成立自我評鑑執行委員會，由各受評單位教師五人以上組成，單位主管擔任召集人，辦理自我評鑑規劃、執行與追蹤改進事項。
各受評單位得依評鑑需要成立工作小組或指導委員會，辦理自我評鑑事項。
- 第五條 各受評單位自我評鑑委員應與受評單位學術領域相關，並由符合下列資格之一之校外專家學者、業界及具評鑑經驗代表四至六人組成。
一、曾擔任院長、系所學位學程主管或相當職務者。
二、具專業聲望或產業經驗，並曾擔任政府部門、公營事業、民營機構或企業部門主管或相當職務者。
三、具「財團法人高等教育評鑑中心基金會」、「臺灣評鑑協會」、「中華工程教育學會」、「社團法人中華民國管理科學學會」，或其他教育部認可之國內外專業評鑑機構培訓之評鑑訪視委員資格者。
各受評單位應恪遵本校自我評鑑辦法之迴避原則，審慎提出自我評鑑委員十至十二位推薦名單送至校級自我評鑑執行委員會審查後，再送本校自我評鑑指導委員會審議及確認。
校級自我評鑑執行委員會及指導委員會得修訂推薦名單。
- 第六條 各受評單位之評鑑內容含教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效及畢業生生涯追蹤機制及其他等項目。
- 第七條 自我評鑑作業程序如下：
一、前置作業階段
(一)學校辦理自我評鑑說明會、行政單位支援資料及會議。
(二)成立校級自我評鑑指導及執行委員會，推動各項評鑑作業。
(三)學校辦理自我評鑑研習。
(四)各受評單位準備評鑑前置作業。
二、各受評單位評鑑階段
(一)成立自我評鑑執行委員會，推動各項評鑑作業，包含自我評鑑規劃、蒐集相關資料及分工。
(二)應遵守利益迴避原則，提報自我評鑑委員推薦名單。

- (三)應依自我評鑑項目完成自我評鑑報告書初稿，並由各學院院長召集資深或具評鑑經驗教師，協助提供自我評鑑報告書初稿審查意見。
- (四)應就自我評鑑報告書及自評資料送請評鑑委員進行書面審閱，並由評鑑委員於實地訪評前提出待釐清問題。
- (五)實地訪評程序包括進行受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視、相關人員晤談。

三、評鑑結果核定階段

自我評鑑委員於實地訪評結束後一個月內，將評鑑結果及具體建議送回本校校級自我評鑑指導委員會核定。

四、各受評單位評鑑檢討後續追蹤階段

- (一)各受評單位應於評鑑結果公告後一個月內，召開執行委員會，進行評鑑結果總檢討並訂定自我改善計畫，送各學院及教務處備查。
- (二)各學院應於評鑑結果公告後三個月內就院級可提供之解決項目，協助各受評單位落實改善。
- (三)改善事項如涉及校級層次或跨院情事者，各受評單位應提報校級自我評鑑執行委員會討論。
- (四)評鑑結果公告後一年內為自我改善期間，其後各受評單位每年須填列自我評鑑改善情形，送校級自我評鑑執行委員會追蹤管考。

五、追蹤評鑑與再評鑑階段：

- (一)追蹤評鑑：評鑑結果為「有條件通過」之受評單位於自我改善期間結束後六個月內須接受追蹤評鑑，針對委員建議提報改善情形。評鑑委員得由前次委員擔任。
- (二)再評鑑：評鑑結果為「未通過」之受評單位於自我改善期間結束後六個月內須接受再評鑑，依所有評鑑項目重新撰寫自我評鑑報告書。評鑑委員須重新聘任。
- (三)追蹤評鑑及再評鑑結果公告後，受評單位應提出後續自我改善計畫與執行成果，至校級自我評鑑執行委員會進行追蹤管考。

第八條 各受評單位自我評鑑之執行委員會及執行相關人員(含教師及行政人員)，每年應參加校內外舉辦之評鑑課程與研習至少一次。

第九條 本校應依評鑑結果做為招生名額調整、資源分配、組織調整、中程校務發展計畫修正及單位績效衡量之重大參考依據，並列入年度追蹤考核。

第十條 本細則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

伍、附錄

一、各單位工作報告：

◆秘書室

一、承辦會議：

(一) 6月11日召開第379次行政會議。

(二) 6月11日、7月17日辦理101學年度法規委員會第7、8次會議。

(三) 6月14日、7月15日、7月31日召開101學年度第9、10、11次經費稽核委員會會議。

(四) 7月4日召開101學年度行政單位服務績效滿意度評量委員會第3次會議。

(五) 7月24日召開101學年度第2次內部控制專案小組會議。

二、辦理102學年度校務會議所設經費稽核及法規等委員會之線上選舉。

三、為提高行政效率及簡化申請之流程，推動授權由業務單位主管代為決行之用印申請項目有：1. 「推廣班名冊用印」、2. 「推廣班、結業證書名冊及畢業證書用印」、3. 「實習證明書或研習證書用印」、4. 「畢業證書用印」、5. 「志工、評審委員、典藏證明申請用印」6. 「遺失圖書處理程序單」、7. 「國際電話申請表」、8. 「各類所得暨免扣繳憑單申報書用印」。

四、101學年度行政單位服務績效滿意度評量調查報告已公告於秘書室網頁，獲獎單位為第一名：圖書館、第二名：主計室、第三名：秘書室、第四名：藝術中心、進步獎：學務處。另規劃於9月11日辦理行政檢討會，以提升各單位的服務品質並落實監督機制。

五、媒體聯絡41件，新聞發佈18則，媒體剪輯張貼於學校首頁「興新聞」291件（含新聞稿及聯合報、中國時報、自由時報、蘋果日報、中華日報、青年日報、台中晚報等平面剪報119則）。

六、賡續辦理本校貴賓接待暨新聞稿發佈事宜：6月7日博士班畢業典禮、6月8日碩學士班畢業典禮、8月16日個資授證儀式。

七、主辦傑出研究成果發表會：8月15日紀凱容跳蛛研究。

八、主辦國立大里高中、臺中高農改隸為興大附中、興大附農記者會。

九、撰寫博士班、碩學士班畢業典禮校長致詞稿。

十、「興大簡訊」第149期已於102年6月發行畢業特刊。本刊爰例，寒暑假停刊，第150、151期將於9月及10月上旬出刊，賜稿（文稿/照片電子檔）請寄：fjshyu@nchu.edu.tw。

十一、辦理2013本校簡介DVD修訂重製事宜，預計於102年9月完成重製。

十二、賡續辦理討論區校長室、秘書室版討論議題等民眾輿情反應回覆並轉知相關單位及追蹤其辦理情形。

十三、賡續辦理本校「活動舉辦 e 化服務系統」後台之審核、維護事宜，共計19件（No. 553-571，未含自行投稿5則）。

十四、辦理本校首頁圖片輪播投稿審核案件共計33案（No. 213-245）。

十五、為強化校內訊息多元傳播，加強Facebook「國立中興大學」粉絲專頁維護，新增張貼照片或訊息共計131件。

十六、協辦5月10日化學系實驗室意外後續協商事宜。

十七、多功能活動中心相關業務業於102年6月18日移交副校長室陳顛名小姐接續辦理後續推動行政業務。

十八、辦理94週年校慶活動：7月18日召開第一次校慶籌備委員會並將紀錄公告於秘書室網頁，7月25日發文一、二級單位調查並彙整校慶期間各項慶祝活動。

十九、賡續辦理「重大/緊急事件簡訊通報系統」相關事宜，為加強對新生宣導，8月份再次於本校首頁圖片輪播系統宣傳及公告，並於新生入學網站放置超連結。

二十、舉辦102年暑期新聞研習課程，計有38位教職員生參加。

二十一、公文檔案管理

- (一) 辦理現行紙本及線上公文點收 8,133 件、退文 127 件、立案編目 8,000 件、上架 8,000 件。紙本影像掃描 2,190 件、掃描頁數 17,685 頁。個人卷調案 2 件，線上及紙本調案 891 件。日常案卷檔案目錄維護作業 370 卷。進行線上公文「點收確認及副版產生作業」。
- (二) 辦理回溯建檔作業，目錄建檔：70 年前第 3 類 3,295 件，第 4 類 830 件，第 5 類 2,473 件，第 6 類 351 件，94 年以前 5,014 件。公文掃描建檔：38 年以前公文檔 251 件。
- (三) 辦理移轉民國 38 年前公文至檔管局相關作業，包含轉出檔案清查清單、檔案清理數量估算總彙表、檔案清理數量估算明細表等報表，辦理公文清查作業，以及編製檔案移轉目錄、檔案移轉目錄 XML 檔、案名清單、94 版分類表、交接紀錄等，以及檔案裝箱。並於 7 月 26 日至檔管局辦理點交作業，共移轉 57 卷(833 件)。

二十二、電子公文系統管理維護

- (一) 6 月 10 日辦理硬體維護，6 月 24 日辦理系統軟體定期季維護及版本更新(支援 IE10)。
- (二) 7 月 22 日辦理『電子公文線上簽核系統』 決策委員會第 14 次會議。
- (三) 8 月 13 日本室與計資中心人員至中山大學觀摩該校電子公文系統之開發建置與管理維護。
- (四) 維護收、發文所使用之「公文電子資料交換作業電腦應用系統」運作正常，並提供各單位同仁有關電子公文系統之操作諮詢服務。

二十三、102 年 6 月 7 日~102 年 8 月 28 日期間：

- (一) 辦理本校函稿、簽呈、議比價紀錄等公文線上、紙本簽核約 2115 件；建教合作計畫經費及各項單據、報表、申請書、結案報告、延期申請等核章約有 3235 件、英文在職及服務證明書申請十人次計 73 份。
- (二) 總發文件數為 2,270 件，電子發文為 630 件，紙本發文為 1,640 件。電子發文交換單位共 3,660 個單位，以每件掛號最低郵資 25 元計算，計節省郵寄費用約 91,500 元。總收文件數為 4,983 件，電子收文 3,717 件，紙本收文：1,266 件(紙本來文 568 件；登送公文 698 件)
- (三) 辦理各單位證明書、契約書、鑑定報告書、獎狀、委任書、聘書、英文、各項單據等用印約有 21,128 件。
- (四) 處理普通信件 1,148 件、掛號 2,400 件、大宗 5,026 件，標單收件 7 件。

◆人事室

一、召開重要會議：

- (一) 6 月 14、24 日及 7 月 24 日分別召開 102 年國立中興大學與附屬高中高農第 1 次至第 3 次協調會，修訂國立中興大學附屬高級中學校長新任連任及去職辦法(草案)及國立中興大學附屬臺中高級農業學校校長新任連任及去職辦法(草案)二案。
- (二) 6 月 21 日召開本校 102 年第 1 次績效評估委員會會議，評核結果計有 33 人獲得績效獎金，核發金額為新臺幣 24 萬 5 仟元。
- (三) 6 月 24 日召開本校 101 學年客座人員聘任審議委員會第 4 次會議，審議通過 10 件客座人員聘任案。
- (四) 6 月 27 日召開本校第 30 屆教師評審委員會第 7 次會議會議，審議教師新聘、升等(改聘)及違反學術倫理案等。

- (五) 7月16日召開本校101學年度第6次職員人事甄審委員會，審議職員甄審案。
 - (六) 7月18日中午12時召開第102學年度教師服務獎審查委員會議，審定本校102學年度「服務特優」獲獎教師計9位。
 - (七) 7月25日辦理第4屆第5次勞資會議及第5屆第5次勞工退休金監督委員會議。
- 二、重要工作及成果：
- (一) 6月1日至7月31日進用契約進用職員共計9人，離職5人。
 - (二) 6月4日人事室代表學校至遺族家裡慰問，以表 鈞長慰問關懷之意。
 - (三) 推動性別主流化，於6月5日舉辦「性別平等與文化習俗」專題演講，邀請行政院性別平等委員會黃瑞汝委員擔任講座，計有51人參加。
 - (四) 6月10日校長至各學院及一級行政單位致頒續聘行政主管及專、兼任教師聘書，並與各學院單位主管進行座談。
 - (五) 6月11日於行政大樓1樓大廳辦理本校退休人員感恩茶會。
 - (六) 本校聘僱行政人員工作規則業奉臺中市政府102年6月13日府授勞動字第1020104315號函同意核備。
 - (七) 為落實依法行政，強化公務廉政倫理，6月21日辦理「公務倫理」研習課程，特邀亞洲大學卓播英教授擔任講座，計有66人參加。
 - (八) 6月28日以興人字第1020600790號書函知本校各單位受理教職員工預借102學年度第1學期子女教育補助費案。
 - (九) 6月28日個人資料保護管理制度第三方驗證公司SGS稽核本室無重大缺失。
 - (十) 為提供同仁及洽公人士哺(集)乳場所，於行政大樓3樓新增一處哺(集)乳室，並自7月2日啟用。
 - (十一) 本校102年度教職員工游泳訓練班，訂於7月9~19日、7月23日~8月2日止分兩期，每梯次15人，計有30人參加。
 - (十二) 7月16日發放102年第2期月退休金、月撫慰金及年撫卹金，並於7月23日向教育部請款歸墊。
 - (十三) 行政院人事行政總處於7月26日至本校實地訪視特殊性工友(含技工、駕駛)人力運用情況事宜。
 - (十四) 7月30日辦理本校102學年度技工工友考核委員會及技工工友申訴委員會選舉。
 - (十五) 重新編製本校「新任行政及學術主管工作手冊」，並已公告於人事室網頁/公務糧倉/各項服務手冊/主管手冊。
 - (十六) 辦理核發各項生活津貼及補助費：生育補助3人、眷屬喪葬補助13人、結婚補助1人、健康檢查補助費7人。
 - (十七) 受理申請公保各項給付：眷屬喪葬給付13人、養老給付5人、調任2人、復職3人、留職停薪育嬰津貼1人；辦理勞保各項給付12人。
 - (十八) 辦理申請退休案5件；技工工友退休案1件。

◆主計室

一、業務報告

- (一) 本校101年度附屬單位決算業經審計部審核竣事發給審定書，並無剔除、減列及補正之事項。
- (二) 本校(含農林作業組織)102年度截至7月底止收支情形如下：
 1. 經常收入23億5,079萬1,981元，經常支出26億4,324萬8,631元。本期實際短絀數2億9,245萬6,650元，較累計預算短絀數4億1,726萬1,000元，減少短絀數1億2,480萬4,350元，主要係建教合作計畫經費陸續請購中，致實際支出較預計數少。

2. 購建固定資產可用預算 7 億 4,764 萬元，實際執行數 3 億 2,120 萬 1,738 元，執行進度占預算數之 42.96%。由於執行率偏低，教育部及教育農林審計處分別來函要求本校切實檢討進度落後原因，並研擬改進措施，積極辦理。本室已發文請各一級單位積極辦理，並敘明未執行之項目及原因，以便彙整報部。

(三) 103 年度預算案已於 8 月 22 日送教育部，立法院即將進行審查，編列概況如下：

1. 校本部：

- (1) 收入總計 39 億 2,578 萬 5 千元：業務收入 38 億 0,186 萬元、業務外收入 1 億 2,392 萬 5 千元。
- (2) 經常支出 42 億 2,017 萬 1 千元：業務成本與費用 41 億 6,012 萬 3 千元、業務外費用 6,004 萬 8 千元。
- (3) 本期短絀 2 億 9,438 萬 6 千元，主要係編列折舊費用所致。
- (4) 購置無形資產、遞延借項 1,463 萬 8 千元。
- (5) 固定資產建設改良擴充 7 億 0,290 萬 4 千元：國庫補助 3 億 5,490 萬 7 千元、自籌財源 3 億 4,799 萬 7 千元，主要明細為：
 - a. 國際農業研究中心大樓新建工程 8,652 萬 5 千元
 - b. 人文科技大樓新建工程 1 億 2,000 萬元。
 - c. 應用科技大樓新建工程 1 億 8,000 萬元。
 - d. 房舍整修及環境改善 5,570 萬 3 千元。
 - e. 學校教學及行政用相關設備 1 億 1,623 萬 9 千元。
 - f. 頂尖計畫相關設備 2,343 萬 7 千元。
 - g. 駐警隊汰換機車 1 輛 6 萬 3 千元。
 - h. 建教合作及推廣教育購置固定資產 1 億 2,093 萬 7 千元。

2. 農林作業組織

- (1) 收入總計 1 億 9,667 萬 5 千元：業務收入 1 億 7,153 萬 7 千元、業務外收入 2,513 萬 8 千元。
- (2) 經常支出 1 億 9,123 萬 8 千元：業務成本與費用 1 億 9,123 萬 8 千元。
- (3) 本期賸餘 543 萬 7 千元。
- (4) 購置無形資產、遞延借項 100 萬元。
- (5) 固定資產建設改良擴充 1,788 萬 4 千元：國庫補助 800 萬元、自籌財源 988 萬 4 千元。

(四) 立法院審議 101 年度中央政府總預算案所作通案決議第 4 項略以：「各機關含附屬單位及依預算法第 62 條之 1 所定財團法人於平面媒體、網路媒體、廣播媒體及電視媒體辦理政策宣導相關之廣告，均應按月於機關網站資訊公開區中單獨列示公布，並由各該主管機關按季彙整送立法院。」**重申**本校各單位於辦理政策宣導事務時請注意並遵照辦理，無論以何種型態辦理，應明確標示『廣告』二字，且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

◆教務處

- 一、系所自我評鑑機制認定案，經教育部認定為「修正後通過」，修正計畫書及修正說明，已於 6 月 28 日函報教育部。
- 二、國立大里高中與國立臺中高農改隸本校附屬中學案，已分別於 7 月 3 日、8 月 9 日獲教育部核定通過，改隸時間為 103 年 2 月 1 日。
- 三、101 學年度第 2 學期修業年限屆滿達勒退標準人數：博士班 6 名，碩專班 11 名，碩士班 7 名，已於 8 月 5 日發文通知辦理退學手續。

- 四、101 學年度第 2 學期休學人數學士班 82 名，博士班 315 名，碩專班 328 名，產專班 5 名，碩士班 232 名；休學期限屆滿的學生博士班 151 名，碩專班 143 名，碩士班 201 名，學士班 198 名。
- 五、101 學年度第 2 學期退學人數博士班 38 名，碩專班 15 名，產專班 5 名，學士班 23 名(一般退學)，碩士班 43 名。
- 六、101 學年度第 2 學期末完成註冊程序遭勒令退學的人數：博士班 3 名，碩專班 5 名，碩士班 4 名，學士班 8 名；因學業成績不及格(兩次 1/2 或兩次 2/3)達退學標準的學生共有 32 名(至 8 月 12 日止)。
- 七、102 學年度第 1 學期復學人數學士班 73 名(至 8 月 12 日止)、博士班 61 名，碩專班 49 名，碩士班 106 名。
- 八、102 學年度碩士班新生已於 6 月 27 日起分批辦理報到，本次由系所辦理報到計 17 系所，其餘 39 系所由教務處辦理報到遞補。
- 九、102 學年度學士班轉學考新生已於 8 月 22 日辦理報到。
- 十、102 學年度海外分發僑生新生已於 8/9 辦理報到，少數新生申請延後至 9 月報到。
- 十一、102 學年度碩專班新生已於 6 月 7 日辦理報到，並於 6 月 13、19 日陸續辦理遞補報到。
- 十二、102 學年度中科碩士在職專班新生已於 6 月 25 日辦理報到，並於 7 月 2 日陸續辦理遞補報到。
- 十三、102 學年度博士班新生已於 7 月 4 日起陸續辦理正取生及遞補生報到。
- 十四、辦理學士班大一新生各類入學管道：四技二專推薦甄選及技能優良學生錄取生登記報到計 10 名；運動績優生錄取生計 19 名登記報到；身障生錄取生登記報到 13 名；僑生分發生有 134 名；個人申請計 523 名；繁星推薦計 252 名；指考計 1141 名。
- 十五、102 學年度碩士生逕修讀博士學位於 7 月 1~15 日申請，系所於 7 月 20 日前完成審核後回覆，共計 9 名申請並通過審核。
- 十六、101 學年度第 2 學期學士班畢業維護並製作畢業證書計 1976 名(截至 8 月 12 日)。
- 十七、101 學年度第 2 學期學士班隨班附讀學分成績單及學分證明書已於 7 月 19 日寄發。
- 十八、新生 EZ COME 系統已於 102 年 8 月 8 日正式上線。
- 十九、102 學年度學士班新生入學資料，已於 8 月 6 日寄出，並於 8 月 7 日以電子郵件傳送各系辦公室及相關行政單位，9 月 7 日於惠蔭堂辦理新生報到。
- 二十、101 學年度第 2 學期學生成績送登截止日為 102 年 6 月 28 日，採用成績上傳系統上傳之科目約有 3,704 科。
- 二十一、辦理 101 學年度第 2 學期大學部、碩、博、碩專、產專畢業離校手續及發放畢業證書。
- 二十二、辦理 101 學年度第 2 學期學生終身學習認證時數。
- 二十三、101 學年度第 2 學期大學部學期成績單已於 7 月 12 日寄出。校際選課學生成績單於 7 月 15 日寄出。
- 二十四、101 學年度暑期授課班計開設兩期，第 1 期開設 20 科目 20 班，總報名 507 人次，成班選課人數達 365 人，成班班數 18 班；第 2 期開設 28 科目 28 班，總報名 613 人次，成班選課人數達 467 人，成班班數 19 班。
- 二十五、102 學年度第 1 學期通識課程預選已於 6 月 24 日起至 6 月 25 日止辦理完畢。
- 二十六、修正教務系統各項程式修正、資料建置及測試。
- 二十七、102 學年度第 1 學期開設及建檔更新課程及上課時間。
- 二十八、102 學年度學士班暨進修學士班轉學考招生於 5 月 27 日至 6 月 5 日進行網路報名，完成報名人數共計 3611 人。於 7 月 8 日舉行筆試，7 月 19 日放榜，共錄取正取生 226 名，備取生 445 名，退伍生外加名額正取生 10 名，備取生 4 名。8 月 1~6 日正備取生進行網路登記入學意願，8 月 7 日公告新生名單暨遞補順序名單。

- 二十九、102 學年度招收大陸地區學生招生碩士班獲分發至本校計 5 名。
- 三十、102 學年度僑生入學招生於 5 月 31 日、6 月 28 日、8 月 7 日公告第三至五梯次學士班分發名單，獲分發至本校學生共計 99 名。
- 三十一、102 學年度中部科學園區碩士在職專班招生考試業於 6 月 7 日放榜，共錄取一般生正取生 118 名，備取生 43 名。
- 三十二、102 學年度博士班招生考試業於 6 月 7 日放榜，共錄取一般生正取生 143 名，備取生 5 名；在職生正取生 16 名，備取生 4 名。
- 三十三、102 年度大陸地區大學學歷甄試於 6 月 7 日至 7 月 4 日進行網路報名，完成報名人數共計 51 人，49 人通過資格審查，分別為學士 11 名，碩士 10 名，博士 28 名。訂定 9 月 15 日於臺灣科技大學舉行筆試。
- 三十四、102 學年度學士後第二專長學士學位學程招生於 6 月 14 日至 7 月 23 日進行網路報名，完成報名人數共計 31 人。於 8 月 3 日舉行面試，8 月 8 日放榜，共錄取正取生 28 名。
- 三十五、102 學年度高階經理人碩士在職專班兩岸台商組招生於 6 月 18 日至 7 月 23 日進行網路報名，完成報名人數共計 26 人。定於 8 月 10 日舉行面試。
- 三十六、102 學年度四技二專技優甄審入學招生於 6 月 21 日放榜，錄取正取生 1 名，備取生 3 名，獲分發至本校計 1 名。
- 三十七、102 年度大陸地區大學學歷查證業於 6 月 24 日公告第三季直接採認時程，收件截止日為 8 月 30 日。
- 三十八、102 學年度指定科目考試本校承辦台中二考區試務工作，於 7 月 2 日至 3 日辦理考試，分設文華高中、大里高中 2 分區。
- 三十九、102 學年度四技二專甄選入學招生於 7 月 4 日放榜，錄取正取生 10 名，備取生 8 名，獲分發至本校計 6 名。
- 四十、規劃 103 學年度本校各項招生入學重要日程，修訂 103 學年度碩、博士班甄試招生簡章。
- 四十一、於 7 月 31 日辦理 102 學年度招生試務工作檢討會。
- 四十二、拍製系所創意宣傳影片計畫 6~8 月份計有歷史系、資管系、行銷系、法律系、農藝系、應經系、水保系、農企學程、電機系等 9 個影片上傳至 YouTube 及未來學生專區供瀏覽。
- 四十三、102 年度「暑假高中科學研習營」計畫於 7 月 8 日至 12 日進行第一梯次活動，參與人數計 124 名；於 7 月 15 至 26 日進行第二梯次活動，參與人數計 65 名；於 8 月 19 日至 23 日進行第三梯次活動，參與人數計 88 名。
- 四十四、6~8 月期間，教務處辦理招生宣傳工作有：
- (一) 接待香港陳南昌紀念中學、彰化女中、豐原高中、大甲高中、興華高中、維多利亞高中、中山工商到校參訪。
 - (二) 至員林高中辦理 2 場學群介紹暨招生宣導講座；至屏東女中辦理 1 場招生宣導講座；至台中女中、興國高中、大甲高中辦理 6 場「中興講堂」專題講座。
 - (三) 於 7 月 8 至 10 日辦理 2013 年暑期大學 LIFE 領航營。
 - (四) 於 7 月 17 日至 28 日由呂教務長福興親自帶隊赴馬來西亞沙巴、峇株、吉隆坡等 3 地參與 2013 年馬來西亞臺灣高等教育展。
 - (五) 於 7 月 20 至 21 日參加中國時報舉辦之 2013 大學博覽會。
 - (六) 於 7 月 20 日參加台中一中舉辦之學院博覽會。
- 四十五、101 學年度興人師獎的投票日期自 102 年 6 月 5 日至 6 月 11 日止，共計 4664 人投票，投票率達 51.27%，投票結果共 25 個系(學位學程)投票率達到 50%的門檻。
- 四十六、辦理第 4 屆學生創發學習計畫，完成審查後於 6 月 14 日舉辦執行說明會，共計 12

個團隊入選獲得競賽相關補助。

四十七、101 學年度第 2 學期網路教學評量選填已於 102 年 5 月 20 日開放學生於新教務行政系統上選填，並於 102 年 6 月 16 日截止。結果如下：

學院名稱	學院應填筆數	學院已填筆數	學院填答率
不分院	60	53	88.33%
文學院	12313	7847	63.73%
管理學院	13016	8126	62.43%
農業暨自然資源學院	40407	27123	67.12%
理學院	10650	6635	62.30%
工學院	21504	14032	65.25%
法政學院	3346	1842	55.05%
生命科學院	8085	5575	68.95%
獸醫學院	12824	5563	43.38%
創新產業推廣學院	558	382	68.46%
總計	122763	77178	62.87%

四十八、101 學年度第二學期校級通識課程、院級(含跨院)學士班基礎學科教學助理(TA)協助課程至 102 年 6 月 21 日止，本學期核發教學助理獎勵金計 139 人，各月考核未通過者(含逾期繳交者)，緩發獎勵金，俟複核通過後再行發放。

四十九、教務處電子報第 10 期於 102 年 6 月 26 日發刊。

五十、自 102 年 6 月 30 日起，辦理「暑期微積分先修班課程」，提供即將入學之大一新生線上學習資源，鼓勵其自我學習，共計有 300 名學生報名參與，並設置數位教學平台供進行線上討論。

五十一、102 學年度第一學期校級通識課程、院級(含跨院)學士班基礎學科教學助理(TA)申請於 102 年 7 月 10 日發文各院、系、所、學位學程及通識教育中心，各受文單位以已派人簽領函文，申請案受理至 8 月 23 日止。

五十二、102 年 7 月 9 日參與第 3 期中區區域教學資源整合分享計畫第 1 次教務長會議。7 月 18 日提交「102-103 學年度大學校院協助高中優質精進計畫」修正計畫書與預算表，7 月 22 日提交「跨校自我評鑑教育訓練中心」計畫方案書與預算表，8 月 7 日提交 101 至 102 年度「大學校院協助高中優質精進計畫」成果結案報告。

五十三、為增進學習弱勢學生學習適應與提升學習能力，101 學年度第 2 學期針對原住民族學生、運動績優生及技優保送生輔以學伴協助學習。計有 16 件申請案，輔導 146 人次。

五十四、101 學年度第 2 學期學習落後學生補救教學-學習輔導小老師(Tutor)，計有 62 件申請案，輔導 371 人次。

五十五、101 學年度第 2 學期興閱坊學習諮詢預約系統自 4 月 8 日起開放使用，計有 50 人次預約小老師進行個別課業指導。

五十六、101 學年度第 2 學期「打造學習力—給大學新鮮人的一堂課」計畫，共計補助 18 個學系，邀請傑出畢業學長姐分享其學習經驗及生涯發展，期間完成 34 場演講活動。

◆學務處

一、重要工作及成果：

(一) 畢業典禮圓滿達成任務

101 學年度畢業典禮於 6 月 7 日、8 日分兩場舉行，博士班有別於碩、學士班提前一天辦理，除改變兩場次謝師禮形式外，更於碩、學士班場次增添許多創新作法，貼近學生想法，營造溫馨感人的氣氛。工作檢討會議業於 102 年 6 月 26 日上午召開，並針對實際協助校級畢業典禮有功人員提報敘獎。

(二) 就學貸款(減免)及獎助，協助學生安心就學

持續辦理就學貸款(減免)、教育學習獎助學金、生活助學金、研究生獎助學金、助學功德金及各類校內外獎助學金申請及核發，協助學生安心就學。

(三) 學生獎懲：101 學年度第 2 學期學生獎懲統計如下。

獎懲種類	大學部	碩士、博士班	在職專班
嘉獎	人數：1824，次數：2524	人數：223，次數：295	人數：47，次數：58
小功	人數：665，次數：773	人數：97，次數：110	人數：12，次數：12
大功	人數：5，次數：5	人數：2，次數：2	人數：0，次數：0
申誡	人數：0，次數：0	人數：0，次數：0	人數：1，次數：1
小過	人數：3，次數：5	人數：1，次數：1	人數：0，次數：0

(四) 輔導學生社團活動，協助社團順利運作

第 41 屆惠蓀社團幹部訓練研習營已於 102.06.27-28 假本校圖書館 6 樓會議室、苗栗圓山農場辦理，該研習營計有 147 位社團負責人(或幹部)參加，活動內容有：法治宣導(智財、稅務、個資)、社團領導概論、基礎議事學、社團評鑑、社團公文寫作、社團經費核銷、社團場地申請借用、社團實作練習、同性質社團交流等，活動順利圓滿完成。

(五) 健康促進及宣導活動，維護全校師生健康

1. 狂犬病防疫宣導：在學校首頁設專網宣導，校門口電子看板及保健組網頁宣導，刊登校內各式電子看板、海報張貼。

2. H7N9 流感防疫及宣導

(1) 彙整通報本校外籍訪客出入大陸地區共計 41 人次、教職員工生出入大陸地區共計 241 人次。

(2) 防疫物資整備情形，口罩計 33,555 個、耳溫槍 106 支、額溫槍 195 支，其他物品如：酒精、酒精棉片、酒精噴霧機、檢診手套、漂白水、洗手乳、乾洗手液、感應式洗手機…等等。

(3) 疾病管制局致贈本校將屆期之平面口罩乙批，已發送給本校一、二級行政與教學單位。

3. 學生健康檢查結果彙整，疑似異常個案，聯絡、追蹤、個別健康指導或協助轉診。

(六) 國際志工服務學習，培養學生國際觀。

1. 考量計畫的持續性與服務的永續性，提供當地更深入的服務，今(2013)年仍在尼泊爾進行服務，針對的議題為「有機農作與衛教宣導」。出國前並在校內展開一系列的培訓課程及校內外贊助活動。

2. 7 月 12 日正式出團，為期 17 天共計 21 位師生(含一位帶隊老師)參加，持續於國際上貢獻本校學生平日所學之專長，並將此國際服務精神、理念與經驗傳承下去，讓世界看到臺灣，也看到中興大學，已於 7 月 28 日平安歸來，將擇期辦理成果發表。

(七) 學生生涯及職涯輔導

1. 生涯發展中心 101 學年度第二學期辦理各項生涯發展相關活動，包括：各類職涯輔導講座、就業博覽會、企業參訪、學生學習歷程檔案、職涯諮詢、職能測評及留遊學講座等，總計 43 場次。
2. 辦理廠商求才業務，總計 6-8 月份公告各類全職/兼職職缺、工讀、職業訓練等資訊約 200 筆，轉知及發送徵才資訊至相關系所，提供學生求職協助。

(八) 輔助僑生及陸生安心向學

1. 6 月 8 日配合本校畢業典禮籌辦 102 年度畢業僑生家長接待茶會，迎接遠道而來的畢業僑生家長，使其感受到本校對僑生同學的照顧，當日約有 130 位學生及家長參加茶會。
2. 6 月 21 日辦理端午暨送舊聚餐活動，讓遠離家鄉的僑生同學們於端午佳節前共聚一堂，同時給予應屆畢業生滿滿的祝福，也期許畢業同學們懷抱新夢想返回僑居地就業，帶著豐碩的學習成果展翅高飛。並於活動中頒發 101 學年度應屆畢業僑生學行優良獎學金，計有 12 位同學獲得本項獎學金。

(九) 輔導身心障礙學生（資源教室）

1. 持續辦理身心障礙學生畢業生生涯轉銜，若有就業需求則轉銜至勞工處，接續就業服務；升學的學生，轉銜至未來學校。
2. 本校今年以身心障礙甄試管道入學的新生共計 13 位，分別聯繫學生家長、高中輔導單位，了解學生就學需求及所需資源，並視需求召開轉銜會議。
3. 製作校園常見之身心障礙類別的折頁，推廣特殊教育知能。
4. 8 月 6 日參訪中山醫學大學輔具中心，討論本年度生命體驗週合作事宜。
5. 擬於 9 月 7 日(六)辦理資源教室新生茶會，邀請新生及家長於報到日當天至諮商中心認識中心環境及業務介紹，並藉此機會與家長交流學生情況，了解學生需求。

(十) 學生住宿與生活輔導，維護住宿安全

1. 為維護宿舍清潔及環境衛生，男生宿舍於 6 月 2 日進行地下水道清除工作，女生宿舍於 7 月 12 日商請環保局來校抽水肥，以避免夏季蚊蟲孳生。另外，為維護住宿生飲用水的安全，男女生宿舍分別於 7 月 7 日至 8 日，7 月 8 日至 10 日清洗各棟水塔。
2. 暑假為颱風季節，為加強防颱措施及防治病蟲害，男女生宿舍分別於 7 月 3-15 日及 7 月 12 日進行大型樹木疏枝及投藥作業。
3. 預定 102 年 8 月 28 日及 29 日下午 6 時至 7 時，分別於男、女生宿舍實施服務委員防火防災安全演練，強化各樓層服務委員熟悉災害時之應變處理能力，預計參加訓練之男女生服務委員共 67 人。

(十一) 維護校園安全

102 年 6、7 月份教官室處理學生事件，計有：協尋 2 件次、車禍 3 件次、失物招領 5 件次、疾病照料 1 件次、情緒反應 1 件次、其他 14 件次，合計 31 件次。

◆總務處

一、重大工程進度：

(一) 人文大樓興建工程：

1. 建築工程：本期間進行機車停車區及外圍圍牆復原、語言中心周邊 AC 刨除及鋪設、綠園道復原。預定進度 97.76%，實際進度 99.96%。
2. 機電工程：本期間進行消防設備安裝、防火填塞工程施作、弱電設備安裝、高壓電氣室二次測配線及低壓電氣室二次側配管線。預定進度 79.56%，實際進度 87.63%。
3. 空調工程：本期間進行風管配管冷媒管配管主機定位組裝等待供電系統完成後測試運

轉。預定進度 96.16%，實際進度 94.7%。

(二) 應用科技大樓新建工程：

1. 建築工程：本期間完成筏基拆模孔混凝土澆置、室內 3d 鋼網牆組立灌漿、室內泥作、3d 鋼網牆施作及立門窗框。預定進度 46.45%，實際進度 53.06%。
2. 機電工程：配合建築工程進行 7F、8F 3D 鋼網牆噴漿水電消防配管。預定進度 22.46%，實際進度 24.89%。

(三) 國際農業研究中心新建工程：

1. 建築工程：於 102 年 2 月 6 日辦理複驗。等待發使照。
2. 機電工程：於 102 年 3 月 20 日初驗缺失複驗。

二、重要工作及成果：

- (一) 事務組 6 月 1 日至 7 月 31 日共辦理計畫專案、機械及設備、教學及訓輔採購及總務暨雜項採購等共 81 件，集中採購案 367 件。
- (二) 本組管理行政大樓各會議場所暨惠蓀堂、圖書館 7F 會場及各項器材設備(羅馬旗桿、校友號)，6 月 1 日至 7 月 31 日止共計使用 247 場次，(外借 7 場)，收入場租共計 854,642 元。
- (三) 因應蘇力颱風過境，造成惠蓀堂內部多處天花板滲水及地面積水，積極辦理抓漏搶修。
- (四) 本期間完工之工程：國際農業研究中心及校區周邊新設排水溝及既有水溝改善工程、校園監視系統修繕工程、動物科學系館地震受損柱結構補強工程、行政大樓建置智慧化整合安全監控系統工程。
- (五) 至 102 年 7 月 31 日止本校 9955 專戶存款結存共新台幣 245,236,271 元。
- (六) 出納組於 7 月 1 日辦理工作輪換，本次輪換人次計 12 人。
- (七) 7 月 24 日至內部控制專案小組報告「財務出納業務查核」報告。
- (八) 7 月 30 日辦理五金類報廢物品標售作業，所得金額計新台幣 66,600 元。(本年度截至 7 月份止廢品標售累計收入共計新台幣 1,091,178 元)
- (九) 7 月 15 日至 8 月 31 日辦理本校國有公用財物盤點(初盤)作業，請各單位財產使用人及管理人就其經管使用之財物進行檢視盤查。
- (十) 8 月 2 日辦理變電室及農資學院溫室建物所有權登記。
- (十一) 8 月 9 日辦理女生宿舍區鄰地鑑界作業。
- (十二) 「男生宿舍腳踏車部場地出租案」於 7 月 29 日辦理第三次評選會議，經委員選定蔡振樺先生為優勝廠商，會議紀錄簽核完成後另函知優勝廠商辦理議約事宜。
- (十三) 本校摩斯漢堡旁郵局及第一銀行設置之自動櫃員機(ATM)因位於第二餐廳興建預定地，考量教職員工生服務便利性與學校發展，規劃遷移至社管大樓右側。
- (十四) 「學生活動中心二樓餐廳場地出租案」於 7 月 30 日完成評選作業，並於 8 月 5 日與最優勝廠商泉師父廣味行完成議約程序。
- (十五) 5 月 26 日起至 7 月 31 日止車輛識別證收入 234,315 元、假日臨時停車收費 1,087,575 元、電子取票收費 527,070 元，總計收入 1,848,960 元，已全數繳入校務基金。
- (十六) 5 月 26 日起至 7 月 31 日止處理校園安全事件：失竊案 2 件、緊急事故(實驗室火警)案 1 件、急難救助(突發傷病送醫)案 4 件、通報防疫所捕捉流浪犬 3 件、遺失拾得物品案 17 件、查察並張貼違規處理單(無證機車進入案 523 件、違規停車案 386 件、車證與車號不符案 91 件)、水電疏漏案 11 件。
- (十七) 5 月 26 日起至 7 月 31 日止大型活動交通管制：大型活動場次共 18 場，人數約 24,160 人。

◆研究發展處

一、「邁向頂尖大學計畫」執行報告：

(一) 5月31日檢陳本校執行「邁向頂尖大學計畫」101年度經費收支結算表至教育部，教育部並於6月6日復函，存部備查。

(二) 7月24日將本校報部之「配合行政院強化工業基礎技術發展方案—高性能纖維與紡織技術項目」推動規劃書審查意見副知相關單位，請其依據調整修正計畫書後，再次提報教育部審核。

(三) 8月8日發文檢陳本校聲復審計部查核「邁向頂尖大學計畫執行情形審核」通知事項辦理情形表至教育部。

(四) 8月9日發文檢送審計部查核「邁向頂尖大學計畫執行情行審核通知事項辦理情形」本校未依規定支用相關經費，需繳回款項案至教育部。

二、校務企劃報告：

(一) 校務發展委員會於7月30日召開會議，會議紀錄於8月6日發送各單位。

(二) 國立大里高中與國立臺中高農業經教育部核定，自103年2月起改隸本校。

(三) 103學年度「大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量發展提報資料」及「102-103學年度師資培育數量統計表」於7月4日函報教育部審查。

(四) 100年度上半年大學校院校務評鑑認可結果「通過」項目之自我改善情形檢核結果經高教評鑑中心認可通過。

(五) 103學年度增設「台灣與跨文化研究國際博士學位學程」及「轉譯醫學博士學位學程」二案，教育部於6月18日核定設立。

三、提升本校學術研究工作：

(一) 102年度「第2次學術經費審查會議」審查會議業於6月19日召開，申請補助共59案，通過共計58案，核定總金額1,860,454元整。

(二) 102年度「傑出青年教師彈性薪資獎勵」業經各院推薦共計17名，預訂8月21日召開複審會議。

四、研究計畫業務：

(一) 102年度計畫至8月11日為止共計1,036件(包含國科會計畫542件、農委會計畫239件、及其他單位委託之計畫255件)，計畫總經費約為10億6,029萬元，預計行政管理費約9,521萬元。

(二) 新修訂「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」部分條文：因應國科會產學技術聯盟合作計畫，故第2條增訂產學技術聯盟相關業務並於第三條增訂有關行政管理費相關規定、及針對非組織規程之研究中心，其執行研究計畫之管理費，可依中心層級循校內行政程序核准或會議通過後，分配管理費，故修訂第五條規定。

五、貴重儀器服務：

(一) 彙整儀器至應用科技大樓之電力特殊使用需求及空調設置條件等細項資料。

(二) 經費稽核委員會所提校內貴重儀器收入，將由主計室與研發處安排後續法規之訂定。

(三) 彙整歷年儀器購置經費來源分配資料及校內經費配合補助資料。

(四) 由中心彙整國科會貴重儀器計畫101年度計畫成果並經計畫主持人核閱後上傳結案。

(五) 彙整103年貴重儀器計畫書彙整，並請振動光譜儀重新提送103年運作計畫書；高解

析質譜儀提送汰舊換新計畫書及電子束微影系統新購計畫書。

◆國際事務處

- 一、近期完成簽署之學術交流協議：西班牙阿利坎特大學(累計本校姊妹校為184所)。
- 二、國際及大陸外賓接待：國際：7月2日西班牙 Aalca University 校長等2人來訪、7月11日土耳其安卡拉大學校長等8人；大陸地區：6月17日福建農林大學副校長等3人、6月18日四川省教育廳高校參訪團6人、6月20日浙江大學15人、6月21日國台辦及大連企業人士7人、7月12日南京農業大學、7月31日澳門大學20人、8月9日廈門大學校長等8人。
- 三、8月3日接待中研院國際研究生學程(TIGP)實習生等30餘人參訪本校。
- 四、本校歐盟中心於6月7日辦理「2013年中興歐盟論文比賽」，共有15位同學參與。
- 五、今年暑假有21位同學參加6所國外姊妹校舉辦之暑期營隊，以及69位同學參加10所大陸姊妹校所舉辦之暑期營隊。
- 六、102學年度第1學期本校預計有55位同學至國外姊妹校交換交流；13位同學至大陸姊妹校交換交流。另102學年度交換生來校計有國外49件；大陸84件。
- 七、外生活動：6月10日~11日率本校僑外生參加彰化縣政府主辦之國際龍舟錦標賽。
- 八、102學年度外國學位生錄取134名，其中學士班35名、碩士班67名、博士班32名，含本校國際研究生學程「分子與生物農業科學學程」錄取12名博士生，及泰國菁英學生獎學金計畫4名碩士生及1名博士生。目前正積極籌備新生報到入學相關事宜。
- 九、籌備8月21日~28日赴紐約參加鮭魚返鄉美國東部台灣教育招生展。
- 十、7月10日台灣綜合大學系統國際工作圈第七次主管交流會於成功大學舉行。
- 十一、2013年暑期英語課程及國際領航員培訓營計舉辦三梯次：
 - (一)第1梯次(7月17日至7月30日)開設8門課，計有4位國外姐妹校老師及116位學員參加。
 - (二)第2梯次(7月31日至8月13日)開設8門課，計有3位國外姐妹校老師及173位學員參加。
 - (三)第3梯次(8月14日至8月27日)開設13門課，計有5位國外姐妹校老師及168位學員參加。

◆文學院

一、榮譽榜暨人事訊息

- (一)中文系碩士班劉邦彥同學以「英雄聯盟」榮獲第30屆中興湖文學獎全國徵文比賽新詩組佳作。王珊珊同學以〈遇見·桐花〉榮獲「第七屆南華文學獎」佳作。
- (二)中文系博士班林俊臣同學榮獲「102年度全國美展書法類銀牌獎」。
- (三)外文系吳贊銘副教授及歷史系吳政憲副教授榮獲101學年度「興人師獎」。
- (四)台文所廖偉竣同學(筆名宋澤萊)獲2013年國家文藝獎。
- (五)台文所王信允同學碩士論文榮獲「2013年臺灣文史博碩士論文獎助金」。
- (六)102年8月1日起新任主管：文學院陳淑卿院長、朱惠足副院長(兼任鹿鳴文化資產中心主任)、語言中心陳春美主任、中文系林淑貞主任、圖資所張慧銖所長。
- (七)102年8月1日起新聘教師：中文系龔詩堯專任專案助理教授、歷史系鄭安晞專任專案助理教授。

二、學術交流及重要活動

- (一)中文系於6月5日舉行「101學年度下學期大一國文讀書心得比賽」頒獎典禮。
- (二)中文系於6月13日舉行「第30屆中興湖文學獎全國徵文比賽」頒獎典禮暨慶祝茶會，會中邀請呂教務長福興及各組評審老師蒞臨頒獎，並邀請創辦人胡楚生教授蒞臨致辭，與曾獲第24屆散文第2名、第25屆小說第1名、散文第2名、極短篇佳作之新生代作家—《花甲男孩》作者楊富閔(台灣大學台文所碩士生)蒞臨會場經驗分享。

- (三) 中文系陳建源助理教授於6月2~27日應邀至澳門參加第八屆國際亞洲學者會議並發表論文。
 - (四) 外文系阮秀莉教授於6月13~15日至加拿大薩克其萬大學(University of Saskatchewan)，參加2013年美國原住民與原住民研究會議(Native American and Indigenous Studies Conference)並發表論文。7月18~24日至法國巴黎索邦大學(巴黎第四大學)(University of Paris-Sorbonne (Paris IV))，參加第20屆國際比較文學會議(International Comparative Literature Association XXth Congress)並發表論文。
 - (五) 外文系蔡淑惠副教授於6月19~21日至匈牙利布達佩斯，參加The Eleventh International Conference on New Directions in the Humanities 並發表論文。
 - (六) 外文系鄭朱雀教授於6月28~30日至英國University of Glasgow，參加由Screen /University of Glasgow主辦之研討會(2013 Screen Studies: Cosmopolitan Screens) 並發表論文。
 - (七) 外文系吳佩如助理教授於7月5~20日至葡萄牙里斯本，參加第6屆德勒茲研究國際研討會(The Sixth International Deleuze Studies Conference: The Territory In-Between) 並發表論文。
 - (八) 外文系張玉芳教授於7月28~30日至希臘雅典，參加第6屆語言暨語言學年會(6th Annual International Conference on Languages & Linguistics) 並發表論文。
 - (九) 外文系貝格泰副教授於7月29~31日受邀參加德國波昂大學North American Studies Program主辦之會議Knowledge Ecologies North America擔任座談人。
 - (十) 歷史系王明珂教授於6月3日出席教育部主辦之「大學『用』了沒?發表計畫「影音創作與社區行銷:人文藝術類之數位應用技能提昇」。7月15~25日出席大陸吉首大學歷史與文化學院主辦之「吉首大學第一屆兩岸三地中國西南民族學與歷史學研究生研習營」講學。
 - (十一) 歷史系蔡宗憲助理教授於8月23~25日出席日本中央大學文學部人文社會學科主辦之「第7回中國中古史青年學者國際會議」，並發表論文「5-10世紀的攝山與佛教」。
 - (十二) 台文所汪俊彥助理教授於7月3~5日至新加坡國立大學參加由National University of Singapore, Inter-Asia Cultural Studies Society主辦之「Inter-Asia Cultural Studies Society Conference 2013」並發表論文。
 - (十三) 台文所朱惠足助理教授於7月8日受邀赴日本一橋大學演講，講題：共鳴するアジアの島嶼文学：台湾と沖縄。
 - (十四) 台文所於7月30~31日舉辦「第十二屆國際青年學者漢學會議：華語語系文學與影像」國際學術研討會。
 - (十五) 台文所於8月1日舉辦「東亞的文化共振：第六屆國際青年學者中文文學研討會」國際學術研討會。
 - (十六) 語言中心於6月24~27日舉辦101學年第2學期校內英文能力檢定考試，測驗分為9場，共716學生報考，到考人數626人。並於7月3日召開英文教學規劃委員會訂定該次校內英檢通過標準，共計360人通過，通過率為50.28%。
 - (十七) 語言中心舉辦101學年度第二學期英文能力檢定及輔導課程共計187人選修，通過率82.26%。
 - (十八) 語言中心於7月24日協助招生組接待國立大甲高中學生共21人參訪中心之英外語學習資源及設備。參訪過程中，學生們對中心環境皆表示高度興趣。
 - (十九) 鹿鳴文化資產中心舉辦第三屆電視台課程業於六月底結束，共有18學員參與結業，101學年的26堂課程中共製作7部影片作業。
- 三、專題演講：中文系3次、外文系1次、歷史系4次、圖資所1次、台文所3次。

◆農業暨自然資源學院

一、獎譽事項：

- (一) 101學年度教師評鑑表現優異推薦6名：農藝系王強生副教授、園藝系林慧玲副教授、曾夢蛟教授、植病系鍾文鑫副教授、昆蟲系路光暉教授、土環系林耀東副教授。
- (二) 昆蟲系楊正澤教授及楊曼妙副教授指導學生籌辦「2013年國立中興大學昆蟲防禦展—蟲逢巧禦」活動，盡心盡力，任勞任怨，圓滿達成任務，特予表揚。
- (三) 農推中心顏志恆副研究員協助動植物防疫檢疫局辦理彰化縣田尾鄉翠錦竹芋線蟲之官方防治工作，有效掌握疫情並即時撲滅有害生物，辛勞得力，殊具績效，特予表揚。
- (四) 榮獲2次以上特聘教授共計16位(含102年8月1日起聘者)：土環系鄒裕民、水保系陳樹群、生技所王國祥、孟孟孝、曾志正、楊長賢、生機系彭錦樵、食生系方

繼、毛正倫、周志輝、林金源、胡淼琳、森林系王升陽、植病系曾德賜、黃振文、應經系陳吉仲。

- (五) 本院榮譽教授講座名單：植病系葉錫東、柯文雄、土環系楊秋忠、食生系顏國欽、生技所曾志正。
- (六) 101 學年度興人師獎得獎名單：農藝系陳宗禮、園藝系林慧玲、森林系曾彥學、植病系陳啟予、昆蟲系黃紹毅、動科系陳洵一、土環系陳仁炫、食生系陳錦樹、生管學程謝慶昌、國農企學程白慧娟。
- (七) 101 學年度下學期大一國文讀書心得比賽得獎名單：第 1 名植病林瑋倫、第 2 名園藝羅靚軒、第 3 名國農企李沛妍、景觀林晏資、佳作生技林珮綸、食生陳毓萱、昆蟲袁啟善、動科潘奕樺、入選生科粘雅淇、詹佳和、生技甘芳諭。
- (八) 102 學年度特聘教授名單（聘期為 102 年 8 月 1 日至 104 年 7 月 31 日）：特聘教授 I 食生系毛正倫、生技所楊長賢、曾志正；特聘教授 II 生技所孟孟孝；特聘教授 III 水保系陳樹群、植病系黃振文、食生系胡淼琳、應經系陳吉仲、森林系王升陽、土環系鄒裕民、食生系方繼、周志輝。
- (九) 本校 102 學年度服務特優教師名單：服務特優 I 土環系陳仁炫教授、服務特優 II 植病系蔡東纂教授。
- (十) 本院 101 年度學術論文發表總篇數前 3 名：食生系胡淼琳教授（13 篇）、顏國欽教授（10 篇）、林金源教授（7 篇）。

二、國際學術交流及外賓參訪：

- (一) 7 月 1~8 日由昆蟲系唐立正教授、段淑人副教授帶領本院學生參加西北農業大學舉辦之「第 5 屆華夏農耕文化體驗營」。
- (二) 7 月 2~5 日陳樹群院長與學術秘書黃紹毅教授赴泰國農業大學與泰國朱拉隆功大學訪問。
- (三) 7 月 2~16 日由園藝系謝慶昌副教授及黃三光助理教授帶團赴泰國農業大學研習。
- (四) 7 月 3~16 日由園藝系林慧玲副教授、植病系王智立助理教授、應經系張國益助理教授帶領國外農業訓練團赴日本東京農業大學研習。
- (五) 7 月 12~28 日由國農學程趙國容助理教授於帶領本校國際志工出團至尼泊爾交流。
- (六) 7 月 11 日土耳其安卡拉大學校長團一行 8 人來臺參訪，該團成員有校長（核子醫學領域）、副校長（理工領域）、農學院院長、該校校友會會長等人，拜會本校校長、國際處及本院。
- (七) 7 月 17~24 日大陸「西北農林科技大學」師生來台灣參加 2013 臺灣農業暨文化體驗營。
- (八) 院長陳樹群教授、副院長王升陽教授、生技所所長孟孟孝教授、農藝系胡澤寬教授、昆蟲系唐立正教授、生機系雷鵬魁教授及食生系蔣慎思助理教授於 8 月 4~9 日赴哈爾濱出席「海峽兩岸農業科研與教育研討會」。

三、近期召開重要會議紀要：

- (一) 6 月 11 日召開「食品與農產品安全檢測推動小組」會議。
- (二) 6 月 17 日召開 102 學年度「服務特優教師遴選委員會」會議。
- (三) 6 月 18 日召開「教師員額管理小組會議」
- (四) 6 月 19 日辦理 102 學年度各項選舉投票。
- (五) 6 月 26 日召開「農科技藝競賽第二次會議」。
- (六) 8 月 1 日舉辦新舊任行政主管交接典禮，並召開「102 學年度行政主管座談會—經驗傳承與交流」。

四、重要工作及成果：

- (一) 5 月底已完成 101 學年度教師評鑑作業，並頒發本院教師優良評鑑獎 6 人。

- (二) 配合學校個資認證導入作業，6 月份通過外部稽核作業，本校取得 BS10012 認證。
- (三) 院長陳樹群教授於 7 月 24 至 7 月 26 日赴馬來西亞與全宇集團簽訂合作協定，提供技術轉移、並增加學生實習機會、學生獎學金等。
- (四) 8 月 1 日中午舉行本院食品暨生技實習工廠新建工程動工典禮。

◆理學院

一、召開重要會議：

- (一) 6 月 10 日召開 101 學年度第 2 學期第 4 次主管會議。
- (二) 7 月 19 日召開 101 學年度第 3 次理學大樓管理委員會會議。
- (三) 7 月 19 日召開 101 學年度第 2 學期第 5 次主管會議。
- (四) 7 月 19 日召開 101 學年度第 2 學期第 3 次教師員額管理小組會議。
- (五) 8 月 7 日召開 102 學年度第 1 次院務會議。

二、重要工作及成果：

- (一) 102 學年度「服務特優教師彈性薪資獎勵」案，已於 6 月 10 日經院主管會議完成推薦審議，推薦 2 位教師名單送人事室辦理遴選事宜。
- (二) 102 學年度各項選舉已於 6 月 19 日辦理完竣，順利選出各項校及院代表。
- (三) 配合計資中心推動教學研究單位導入「個人資訊管理制度」，已於 6 月 28 日配合外部稽核人員完成本院及資工系外部稽核作業。
- (四) 土耳其安卡拉大學校長團於 7 月 11 日至本院參訪，雙方進行學術交流會談。
- (五) 1 樓演講廳 7 月 13 日受颱風影響，因地下水位升高導致淹水，已於當日緊急通知總務處協助處理抽水，後續講台、座椅及設備清潔修繕已陸續處理完竣。為解決每次地下水位升高即造成淹水問題，已洽請總務處協助規劃解決方案中。
- (六) 理學大樓廣場腳踏車停車格規劃案，7 月 19 日召開大樓管理委員會討論完竣，決議事項已簽請總務處協助實地勘查及施工。
- (七) 為推動多元化的學術交流活動，促進校院學術合作，於 7 月 26 日及 27 日與義守大學進行學術參訪活動，使教職員獲得更豐富的知識及資訊。
- (八) 為使理學大樓 1 樓門廳空間更妥善運用及進出安全考量，本院 1 樓門廳修繕工程已於 102 年 8 月完成修繕作業。
- (九) 為應本校 65 次校務會議相關辦法修訂通過及本院各系所提案，已於 8 月 7 日召開本院 102 學年度第 1 次院務會議，通過修訂 2 個辦法及 3 個要點，並於 8 月 8 日報校核備；另本院資工系及物理系中科碩專班 103 學年度停招案，經本次院務會議通過後，已於 8 月 7 日送研發處提研發會議審議。
- (十) 執行教學資源暨發展中心之各院提昇學生學習成效計畫，已於 7 月 16 日獲計畫經費 61 萬元。計畫執行內容分定錨課程、數位學習及自定項目等，已於 8 月 9 日繳交計畫進度表至教學資源暨發展中心。

三、榮譽事項

- (一) 化學系葉鎮宇教授、林寬鋸教授及林助傑教授榮獲 102 學年度「特聘教授」之殊榮。
- (二) 化學系李茂榮教授、林助傑教授、林寬鋸教授、高漢謀教授、曾志明教授、楊吉斯教授、葉鎮宇教授及資訊科學與工程學系黃博惠教授榮獲終身榮譽特聘教授之殊榮。
- (三) 化學系楊圖信教授、鄭政峯教授及物理系龔志榮教授榮獲 102 年度「產學績優教師 II」之殊榮。
- (四) 化學系楊圖信教授、資訊科學與工程學系廖宜恩教授及物理系林立副教授榮獲 101 學年度「興人師獎」之殊榮。

- (五) 資工系廖宜恩教授與許雯綾博士共同指導由興大資工系學生黃俊堯、施曉貞、陳期皓、蘇建宇與成大企管系學生廖姿雅所組成的團隊，參加台灣證券交易所主辦第二屆XBRL(Extensible Business Reporting Language)軟體設計競賽，以「企業財報健檢雲端服務系統」勇奪全國冠軍之殊榮。
- (六) 資訊科學與工程學系行政辦事員鄧翠媚小姐獲 102 年上半年個人績效特優獎之殊榮。
- (七) 本院物理學系何孟書教授獲 102 學年度服務特優 II 教師之殊榮。

四、國際學術交流

- (一) 化學系 14 次：蕭鶴軒助理教授、鄭政峯教授（2 次）、高漢謀教授、林寬鋸教授、曾志明教授、陳繼添教授、李豐穎教授、廖明淵副教授、賴秉杉教授、李進發副教授、林寬鋸教授、李茂榮教授（2 次）。
- (二) 應數系 8 次：李渭天助理教授、陳鵬文助理教授、林宗儀教授、黃文瀚教授、沈宗荏副教授、林長鑿助理教授、郭容妙助理教授、吳菁菁教授。
- (三) 物理系 7 次：何孟書教授（2 次）、張明強助理教授、鄭建宗副教授、紀凱容助理教授、郭華丞教授、張茂男副教授。
- (四) 資工系 4 次：喻石生教授、高勝助教授、黃博惠教授、官大智教授。

五、專題演講（102 年 6 月 1 日至 102 年 8 月 11 日）：

興理講座 2 次、化學系 5 次、物理系 1 次、應數系暨統計所 4 次、資工系 1 次，共 13 次。

◆工學院

一、人事異動及榮譽榜：

- (一) 電機工程學系林俊良教授及楊谷章教授榮膺「本校榮譽講座教授」。
- (二)「榮譽特聘教授」本院教師名單：土木系林其璋特聘教授；化工系林慶炫特聘教授、張傑明特聘教授；醫工所洪振義特聘教授；材料系武東星特聘教授、薛富盛特聘教授；電機系張振豪特聘教授、莊家峰特聘教授、蔡清池特聘教授；精密所洪瑞華特聘教授；機械系王國禎特聘教授；環工系李季眉特聘教授、盧重興特聘教授、魏銘彥特聘教授。
- (三) 101 學年度興人師獎本院獲獎教師：土木系宋欣泰老師、環工系洪俊雄老師、材料系張守一老師。
- (四) 101 學年度大學部「應屆優秀畢業學生獎」當選名單：土木系嚴和熙、黃鈺翔；機械系周芳興、曹慧君；電機系張又今、宋偉傑；環工系陳楷傑；化工系林冠燁；材料系趙振傑。

二、召開之重要會議：

- (一) 6月6日召開101學年度工學院研究生論文競賽複選審查會議進行研究生論文複選（口試）及決選。
- (二) 6月7日召開101學年度第4次學術委員會議，討論「102學年度服務特優教師推薦案」。
- (三) 6月13日召開工學院導師會議，會中頒發工學院教師評鑑服務績優教師（1名）、工學院教師評鑑教學特優教師（3名）、工學院優良導師獎（12名）、興大工程學刊優秀論文獎（4名）、工學院研究生論文競賽獎（13名）、工學院專題研究成果競賽獎（8組）、工學院院長盃球類競賽（9組）及工學院院長盃球類競賽（計9項球類競賽）。會中並進行導師座談，邀請教學資源發展中心及諮商中心進行業務報告宣導。
- (四) 6月17日召開院國際事務委員會，討論本院「2013 Summer Internship Program」活動及「UCLA獎學金審核」案。
- (五) 8月1日召開102學年度第1次院教評會，審查本院「傑出教學教師獎」獲獎名單，同

時推薦申請本校「教學特優教師彈性薪資獎勵」。

三、重要工作及成果：

- (一) 6月5日辦理高性能紡織與纖維基礎技術論壇：光電高分子靜電紡絲奈米纖維的形態/光電特性/應用。
- (二) 薛富盛院長於102年6月24日至102年7月8日前往美國凱斯西儲大學、西北大學及密西根大學參訪交流。
- (三) 6月27日接受第三方驗證公司 (SGS) 進行個人資訊之外部稽核認證實地審查。
- (四) 應用科技大樓於7月1日舉行上樑典禮。
- (五) 7月17日耶魯大學 Prof. Kyriakides來院參訪。
- (六) 7月17日美國康乃狄克州大學Prof. Parnas Richard S. 來院參訪。
- (七) 7月17日辦理布吉納法所職業訓練合作計畫畢業生歡送會。
- (八) 今年開設6門1學分夏日大學課程於7月22日起開課，邀請4位姐妹校老師共同參與授課。
- (九) 7月24日召開行政主管會議，討論本院教師員額及學生學期成績更正案。
- (十) 今年度進行第二週期工程教育認證，於7月30日繳交自評報告書至認證單位中華工程教育學會。
- (十一) 8月5日美國德拉瓦大學邱培君教授來院參訪。
- (十二) 8月6日布拉格化工學院Dr. Karel Friess來院參訪。
- (十三) 本院2013 Summer Internship Program活動將於8月20日~29日展開為期10天之活動。

◆生命科學院

一、榮譽榜暨人事訊息：

- (一) 卸任主管：分生所楊明德所長、生醫所陳健尉所長任期於102年7月31日屆滿，感謝他們熱誠服務、績效卓著，謹致謝忱！
- (二) 新任主管：陳鴻震院長(連任)、陳良築副院長(兼國際事務執行長及院級學位學程主任)、分生所劉宏仁所長、生化所周三和所長(連任)、生醫所張嘉哲所長、全球變遷生物研究中心林幸助主任(續任)及榮興轉譯醫學中心陳健尉主任(續任)於102年8月1日起上任，特此週知並申賀忱！
- (三) 生科系李宗翰教授、林幸助教授、陳全木教授、陳鴻震教授，分生所劉宏仁教授，生化所周三和教授，生醫所陳健尉教授等榮獲本校榮譽特聘教授。生化所周三和教授榮獲本校榮譽講座。
- (四) 本校102年產學績優教師獲獎本院名單：生科系賴美津教授、分生所陳良築教授、生化所張功耀教授。
- (五) 生科系溫福賢副教授榮獲本校101學年度興人師獎。
- (六) 生醫所林季千副教授兼任台中榮總特約副研究員，其101年度研究成果報告經行政院國軍退除役官兵輔導委員會評列為優等，特頒表揚狀。
- (七) 分生所蔡艾莉技士、基資所行政辦事員張櫻霖先生分別榮獲本校102年上半年特優、優良個人績效獎金。
- (八) 102學年度第一學期(1)退休：生化所胡念台教授。(2)升等：生科系林赫及蘇鴻麟、生醫所張嘉哲、基資所侯明宏升等為教授。(3)新聘：生化所胡念仁助理教授。均自102年8月1日起生效。(4)生科系薛攀文教授及分生所陳建華教授於102年8月1日至103年1月31日止申請休假研究；生醫所周寬基教授102年8月1日至103年7月31日止申請休假研究。
- (九) 生科系葛其梅教授榮獲本校102學年度服務特優II教師。

(十) 生科系李宗翰教授指導魏梓傑同學榮獲國科會 101 年度大專學生研究計畫研究創作獎，計畫名稱「探討廣鹽性魚類腎臟近曲小管上皮細胞內吞作用之調節機制」。

二、近期重要會議及工作紀要：

- (一) 6 月 17 日院務座談已順利召開、計 30 人與會。
- (二) 系所主管會議：101 學年度第 11 次會議已於 102 年 6 月 20 日順利召開，通過各專任教師每學年應至少教授一門大學部課程、本院教師評鑑輔導機制、本院 103 學年度各學制班別招生名額協調事宜等議案。第 12 次會議已於 7 月 3 日順利召開，通過生科系申請成績修正案、醫學生物科技博士學位學程與生醫所整併案，會後隨即舉辦「101-2 學年度新舊任主管經驗交流暨餐敘」。
- (三) 6 月 18 日順利完成 102 學年度校、院各委員會代表之選舉。
- (四) 個資：102 年 6 月 27 日配合本校個人資料外部稽核。
- (五) 102 年 7 月 1-30 日進行 102 年度財產盤點作業。
- (六) 學位學程及研究中心
 1. 醫學生物科技博士學位學程：
 - (1) 102 學年度二位新生已完成報到。
 - (2) 因與中國醫藥大學合作結束後其性質與本院生物醫學研究所相近，規劃於 103 學年度與生醫所整併，雙方訂於 8 月 27 日召開聯合所務會議研商。
 2. 轉譯醫學博士學位學程：已於 102 年 06 月 18 日奉 教育部核定成立，103 學年度規劃招三名在職新生。
 3. 全球變遷生物學研究中心：
 - (1) 與大陸地區濱海濕地生態系統教育部重點實驗室簽學術交流合作協定：102 年 06 月 14 日依教育部回復改以校級合作協定重新辦理。
 - (2) Logo：委請工作室設計、執行委員票選。提供圖檔(JPEG、PDF、AI)予本中心成員推廣應用。
 - (3) 台灣櫻花鈎吻鮭全基因組定序研究計畫：102 年 07 月 19 日取得本校實驗動物照護及使用委員會審查核可證明書，102 年 08 月 12 日獲雪霸國家公園管理處回覆同意。已備妥利用保育類野生動物申請書及相關資料，將請台中市政府轉呈行政院農委會林務局審核。
 4. 榮興轉譯醫學研究中心：
 - (1) 6 月 25 日假台中榮民總醫院討論轉譯中心與轉譯學程 102 年發展規劃。
 - (2) 新訂「國立中興大學榮興轉譯醫學研究中心校園授權軟體登記使用作業要點」，統一窗口服務中心成員借用特定校園授權軟體執行轉譯醫學相關研究。
 - (3) 完成第一屆執行委員選薦，任期自 102 年 08 月至 103 年 07 月。名單(依姓名筆劃)：主席：陳健尉(本中心主任)，當然委員：李三剛(中榮院長)、陳鴻震(本院院長)，委員：王丹江(榮興醫學發展基金會董事長)、吳明儒(中榮腎臟科主治醫師)、李茂榮(本校理學院院長)、張基晟(中榮胸腔內科主治醫師)、許惠恒(中榮副院長)、陳全木(本校研究發展長)、陳得源(中榮教學部及研究部主任)、陳樹群(本校農資院院長)、傅雲慶(榮興醫學發展基金會執行長)、董光中(本校獸醫系主任)、蔡肇基(中榮過敏免疫風濕科主治醫師)、薛富盛(本校工學院院長)。
 - (4) 訂於 8 月 26 日召開第一屆第一次執行委員會議。

三、學術交流及重要活動：

- (一) 院專題講座：101 學年第二學期 13 場次至 102 年 6 月 7 日全數順利舉辦完成。102 學年第一學期擬規劃 11 場次，已由規劃小組籌備中。
- (二) 因公出國：專任教師 102 年出國參與會議或學術研究累計 30 人次。

(三) 各系所活動：

1. 生科系：6月18日舉辦「打造學習力-給大學新鮮人的一堂課」邀請曾庸哲學長蒞系演講，講題-課本、教授、朋友-從無知月台踏上定向車廂的旅票。7月31日召開2013年生命科學系系友會第二次籌備會會議。
2. 分生所：湖南農業大學於7月5日參訪及學術交流。

四、生命科學大樓管理：

- (一) 已順利辦理例行性各項設備儀器檢測與維修等，包括消防系統查修、大樓週邊環境清潔及局部舊式燈具汰換等。
- (二) 103教室壁面工程於7月8日完工。
- (三) 107教室第一階段開窗工程於7月8日完工；8月5日進行第二階段工程。
- (四) 大樓年度消防檢修施作於7月31日完成。
- (五) 頂樓防漏工程8月10日完成第一層防水、基座修復(含發電機遷移)。

◆獸醫學院

一、重要工作及成果：

- (一) 獸醫學院於6月27日及8月12日分別進行102學年度各項委員第一、二次選舉。
- (二) 獸醫學院於7月1日進用行政辦事員一名，原行政書記於6月30日辭職。
- (三) 獸醫系6月3日召開主任導師會議並宣導因應H7N9流感疫情防護工作，並實施借用教室使用前噴灑酒精消毒措施。
- (四) 獸醫系配合學校畢業典禮於6月8日下午與本院其他教學單位聯合舉辦101學年度畢業歡送會暨頒獎(授袍)典禮。
- (五) 獸醫系徵聘專任教師訊息4月18日~6月15日公告於國科會及人事行政局網頁。
- (六) 獸醫系6月20日召開系務會議。
- (七) 獸醫系6月25日召開系圖書儀器委員會。
- (八) 獸醫系配合學校6月28日導入個人資訊管理系統(PIMS)作業。
- (九) 獸醫系7月19日召開系圖書儀器委員會。
- (十) 獸醫系7月24日推選102學年度獸醫學系各項委員會委員。
- (十一) 獸醫系8月1日召開系教評評審小組會議。
- (十二) 獸醫系8月2日召開系教評會議。
- (十三) 微衛所邱賢松老師與徐維莉老師升等教授，生效日期102年8月1日。
- (十四) 微衛所張伯俊老師7月11日至7月12日赴高雄參加中央畜產會102年家禽重要疾病診斷研判圓桌會議。
- (十五) 微衛所張伯俊老師7月9日參加防檢局期中審查會議。
- (十六) 微衛所張伯俊老師6月26日赴防檢局參加農委會科技計畫「重大人畜共通傳染病防治技術之研究與改進」期中審查會議。
- (十七) 微衛所張伯俊老師6月20日赴彰化北斗工業區出席「農業生物技術研發成果產業化輔導計畫」之台灣生物製劑股份有限公司「竹嵌紋病毒載體口蹄疫疫苗研發」計畫期中實地查核審評工作。
- (十八) 微衛所張伯俊老師6月11日赴防檢局參加禽流感防疫會議。
- (十九) 微衛所張伯俊老師6月18日赴疾管局參加「禽流感個案討論」專家諮詢會議。
- (二十) 微衛所張伯俊老師6月2日赴屏科大參加獸醫學會理監事會議。
- (二十一) 微衛所張照勤老師6月2日赴屏科大參加102年度春季聯合學術研討會。
- (二十二) 微衛所趙黛瑜老師6月3日至6月7日赴大陸蘇州參加亞洲冷泉港實驗室疫苗設計國際會議。
- (二十三) 獸病所碩二學生朱家俞同學於6月2日赴屏東科技大學參加中華民國獸醫學學

會暨台灣省畜牧獸醫學會 102 年度春季研討會，其參展之壁報論文榮獲優勝獎勵，特此申賀。

- (二十四) 獸病所應屆畢業生參加獸醫學院舉辦 102 年度研究成果發表壁報論文競賽，展示期間自 5 月 22 日至 6 月 10 日止，經評分結果，葉伯源同學榮獲基礎組佳作，特此申賀。
- (二十五) 獸病所林正忠老師及李維誠老師應家畜衛生試驗所之邀，擔任農民學院「豬隻疾病及衛生防疫訓練班(進階選修)」講師，分別於 6 月 4、6 日赴該所進行講課，分由林老師主講「豬隻常見呼吸道疾病及防治」；李老師主講：「豬場重要疾病追蹤、監控及清除方法」專題。
- (二十六) 獸病所林正忠老師及陳德勛老師應財團法人台灣動物科技研究所之邀，擔任該所 102 年度第二次屠宰衛生檢查助理資格取得訓練班(家畜家禽合訓班)講師，分別於 6 月 6、11 日赴竹南科學園區進行講課，由林老師主講「家畜禽屠前屠後常見之肉眼病理學」、「家畜生理學介紹」；陳老師主講：「公共衛生簡介」專題。
- (二十七) 獸病所林正忠老師於 6 月 13 日邀請英特威動物藥品公司朱玉經理蒞所進行專題演講，講題「經濟動物獸醫產業的過去與現在, 談獸醫病理人員未來」。
- (二十八) 獸病所為使 102 學年度入學新生早日知悉所上現況，於 6 月 27 日學校新生報到日當天舉辦師生見面座談會，活動圓滿達成。
- (二十九) 獸病所於 7 月 20 日假本校診斷中心主辦中華民國比較病理學會第 58 次比較病理學研討會，由廖俊旺所長負責協助相關事務之進行，會議圓滿完成。
- (三十) 獸病所吳弘毅老師於 7 月 19~25 日共 7 天赴美國賓州州立大學參加第 32 屆美國病毒學學會會議(32st annual American Society for Virology meeting)。
- (三十一) 獸病所李維誠老師申請 101 學年度休假研究，102 年 7 月 31 日期滿，業於 8 月 1 日返校服務。
- (三十二) 大陸中國農業大學動物醫學院臨床醫學博士研究生游程皓，於 6 月 1 日至 9 月 1 日至本醫院學習超聲影像學技術。
- (三十三) 獸醫教學醫院於 7 月份舉辦 4 梯次「高中生暑期獸醫教學醫院見習班」及國內大專院校獸醫學系學生暑期實習課程。
- (三十四) 獸醫教學醫院於 7 月 24 日舉行契約進用獸醫師人事甄選會議，錄取一般內科第一年住院醫師 1 名、一般外科第一年住院醫師 2 名、野生動物科第一年住院醫師 1 名、麻醉暨重症加護科第一年住院醫師 2 名、影像診斷科第一年住院醫師 1 名、檢驗科第一年住院醫師 1 名及實習醫師 5 名。
- (三十五) 獸醫教學醫院檢驗科與優志旺(股)公司及保生國際生醫(股)公司簽訂「AmiShield 寵物臨床分析儀臨床比對」委託計畫(102 年 7 月 1 日~9 月 30 日)。
- (三十六) 獸醫教學醫院協辦中華傳統獸醫學會於 6 月 16 日(日)假動物疾病診斷中心舉辦之「小動物皮膚病的中獸醫療法研討會」。
- (三十七) 獸醫教學醫院於 6 月 28 日(五)進行本校個人資料保護法外部稽核實地審查作業。

二、國際交流：

- (一) 本(102)年度共推薦 29 位學生及 1 位老師前往 11 所姊妹校進行學術交流。
- (二) 本(102)年度共邀請 8 所姊妹校共計 3 位老師及 17 位學生來訪。

三、榮譽榜：

- (一) 以下老師榮獲本校 102 學年度特聘教授獎，聘期為 102 年 8 月 1 日~104 年 7 月 31 日：
 1. 獸醫系張天傑老師：特聘教授 I。

2. 獸病所簡茂盛老師：特聘教授 II。
3. 獸醫系毛嘉洪老師、微衛所張伯俊老師：特聘教授 III。
- (二) 獸醫系李龍湖老師獲 102 學年度講座教授榮譽。
- (三) 獸醫系李衛民老師獲 102 學年度服務特優教師獎勵。
- (四) 獸醫系林旬龍老師獲 101 學年度優良導師評選。
- (五) 獸醫系許慶宗老師獲 101 學年度興人師獎。
- (六) 獸醫系董光中老師獲 102 年度產學績優 II 獎勵。
- (七) 張伯俊老師、簡茂盛老師、張天傑老師榮獲本校終身職榮譽特聘教授。

◆管理學院

一、召開重要會議：

- (一) 6 月 10 日舉行管理學院 101 學年度第 2 學期第 2 次院務會議。

二、重要工作：

- (一) 6 月 11 日舉行管理學院 101 學年度第 2 學期第 3 次菁英論壇。
- (二) 6 月 20 日舉行 102 學年度校及院各項委員會委員(代表)選舉。
- (三) 6 月 25-28 日配合學校進行個人資料管理制度外部稽核。
- (四) 財金系於 6 月 14 日邀請 Account Manager 林映嵐演講，講題為：「搜尋你的人生」。
- (五) 會計系於 6 月 8 日舉行 101 學年度碩士班學士班畢業歡送茶會。
- (六) 科管所於 8 月 12 日與靜宜大學資管系、台灣服務科學學會，於靜宜大學主顧樓合辦第三屆「2013 服務科學研究論壇」。
- (七) 企管系於 6 月 5 日邀請香港中文大學管理學系黃熾森教授演講，講題為：「我們有可能改變整個學科的想法和做法嗎？以管理學測試仲介變項說起」。
- (八) 資管系於 7 月 2-4 日每日中午 9 時 30 分至 11 時，於社管大樓 553 電腦教室舉辦「行動應用系統開發基礎訓練研習」，由本系陳育毅老師主講授課。
- (九) EMBA 於 7 月 11-17 日由財金系楊聲勇教授及董澍琦教授帶領產業經濟學學生前往上海地區績優企業參訪。
- (十) EMBA 於 8 月 10 日於上海社科院辦理 102 級兩岸台商組招生新生面試。
- (十一) 運健所於 7 月 12 日舉辦「2013 全國大專校院體育室行政實務資訊系統發表會」，邀請體育署、中華民國大專院校體育運動總會、全國各公私立大專校院體育室派員蒞臨。
- (十二) 行銷系於 8 月 1 日舉辦碩士班新生說明會暨迎新活動。

三、師生榮譽：

- (一) 賀財金系紀志毅教授、資管系呂瑞麟教授、行銷系黃文仙副教授榮獲 101 學年度興人師獎。
- (二) 科管所電商班碩二學生黃乙庭，榮獲「2013 年崇越論文大賞論文競賽」資管組優等論文獎 & 最佳報告獎，論文題目為：「探討不同網路產品與促銷間的配適效果對消費者購買意願、知覺風險與知覺品質的影響，並以品牌知名度為調節變數」（指導教授：鄭菲菲老師）。
- (三) 企管系碩士班學生榮獲 2013 傳統產業與文創產業融合研討會暨全國管理碩士論文競賽優勝 2 名，佳作 3 名。
- (四) 企管系碩士班學生榮獲 2013 TOPCO 崇越論文大賞最優論文 1 名，優等 1 名，佳作 1 名。
- (五) 企管系王精文教授榮獲本校 102 學年度服務特優教師。
- (六) 企管系碩士班學生榮獲 2013 全國管理碩士論文獎優勝 1 名，佳作 1 名。
- (七) 賀行銷系李宗儒教授榮獲 102 年產學績優教師 II 獎勵。

(八)行銷學系江靜茹同學(指導老師:黃文仙老師),榮獲國科會大專學生研究創作獎。

◆法政學院

一、重要會議:

- (一)6月6日召開101學年第2學期第4次院教師評審委員會會議。
- (二)6月13日召開101學年第2學期聯合導師會議。
- (三)6月13日舉辦本院102學年度各項委員代表選舉。
- (四)7月1日本院「個資法診所」開幕典禮暨專家會議。
- (五)7月5日本院101學年第2學期第4次主管會議。
- (六)8月9日舉辦本院研究中心評鑑。

二、榮譽榜暨人事異動

- (一)教研所梁福鎮、王俊斌和吳勁甫等三位老師獲得102年國科會研究計畫經費獎勵。
- (二)法律學系林炫秋、教研所白慧娟老師獲得本校興人師獎之榮譽。
- (三)國務所袁鶴齡老師榮獲102年度產學績優教師。
- (四)國務所邱明斌老師102年8月1日兼任註冊組組長。

三、學術交流及重要活動

- (一)7月12日與李校長赴上海與社科學院簽訂合作與交流框架協議。
- (二)法政學院開設三班台綜大暑期課程(1)台灣、世界貿易組織與兩岸經濟合作架構協議、(2)1949之後的台灣與國際法、(3)因應氣候變遷之法律與政策。
- (三)國政所於6月7日舉辦第七屆兩岸和平論壇。
- (四)國政所蔡東杰老師102年6月6日至7月18日擔任東海大學政治系主辦「第十屆海洋事務論壇」與談人、台中市崇光國小之教師專業發展研習營演講「國際教育的場域視角:全球化下的國際關係」、保四總隊演講「全球性議題之發展與挑戰」、地方研習中心演講「亞太區域經貿發展與產業結構轉型」。
- (五)國政所卓慧宛老師7月5日接受中央廣播電台英文訪問,評述「ECFA簽署一年後」。
- (六)教研所於102年8月14-27日預計招待兩位奧地利學者短期訪問。
- (七)法律學系102年度教育部轉譯醫學及農學人才培育計畫:
 - 1.102年06月22日起「專利申請及檢索」。
 - 2.102年06月25日起「智慧財產權鑑價與行銷策略」。
 - 3.102年06月28日起「智慧財產權及農技財產權」。
 - 4.102年07月06日起「科技發展與管制案例研究」。
 - 5.102年07月27日起「生物科技倫理概論」。

四、專題演講

- (一)6月6日法律學系邀請政治大學地政學系陳立夫教授兼系主任演講:「都市更新的法律議題」。
- (二)6月14日法律學系劉姿汝副教授演講:「日本法學資料庫TKC教育訓練」。
- (三)06月14日教研所邀請曾志朗院士演講:2013興大法政論壇「蛻變中求勝,雲中現端倪」。

◆創新產業推廣學院

- 一、5月18日於社管大樓112演講廳與國立中興大學產業發展研究中心與高階經理人碩士在職專班、中華經濟研究院台灣WTO中心共同辦理「TPP/RCEP產業對話」系列座談會。
- 二、辦理行政院勞委會職訓局中區職訓中心委外職前訓練計畫-「財會稅務人員精修班」、「流行混搭編織飾品設計行銷班」、「自動化控制工程師人才培訓班」、「機械自動化工

- 程師人才培訓班」、「PLC電控工程師人才訓班」等5班課程。
- 三、辦理臺中市政府勞工局職訓委託案-「旅遊業人才培訓班」、「農特產品加工釀造實務班」、「雲端運算應用人才培訓班」、「雲端技術人才培訓班」、「網站系統工程師培訓班」及「網路平台視覺設計與資料庫實務班」等5班課程。
- 四、辦理102年上半年產業人才投資計畫-「專利智財實務班」、「電動機車維修保養實務班」等8班結訓作業。
- 五、辦理102年度下半年產業人才投資計畫-「財務報表分析與運用實務班」、「流行手工咖啡暨健康茶飲訓練基礎班」、「專利智財授權與管理實務班」等19班招生開班等相關作業。
- 六、辦理台中市政府勞工局102學年度第2學期勞工大學教學平台事宜，本次共計提案「職場專業文書製作-Word 2010」、「養生太極拳」等21課程。
- 七、辦理國家文官學院委訓案-101年地方特等考試四、五等及格人員基礎訓練，訓練期間6月10~28為期三週。。
- 八、完成中彰投區就業服務補助計畫-「掌握職涯金羅盤系列」活動中之「就業講座」與「求職金羅盤」2系列之結案報告並提交至中彰投區就業服務中心。
- 九、榮獲102年度第二屆國家訓練品質獎，並於第二屆國家訓練品質獎得獎單位經驗分享座談會發表。
- 十、辦理102年度產業人才計畫下半年計畫，本組承辦「電腦影像編輯班」(初級、進階)、「室內暨特殊環境綠化美化設計班」、「造園景觀養護管理技術實務班」、「Illustrator平面設計班」、「商務英文電子郵件撰寫技巧班」、「多媒體網頁設計班」、「租稅申報實務班」、「蔬果暨點心加工班」、「台灣茶業與品茗藝術班」及「台灣有機咖啡鑑賞班」，共11班。
- 十一、辦理102年自辦推廣教育非學分民俗經絡保健基礎班、Excel入門與應用、易經人生哲學之應用、觀光英語等班級，目前正進行宣傳招生事宜。
- 十二、辦理委外職前班級園藝技術專業人才培訓班及會計稅務專業人才培訓班等二班，報名熱烈班額滿，目前已有學員就業，就業績效良好。
- 十三、辦理提升勞工基礎數位能力研習計畫，目前已辦理第一、二梯次圓滿結訓，第三梯次招生中。
- 十四、陸委會委辦之「兩岸法律事務人才法制研習班(專題班)」課程規畫與聯繫授課教師與招生核銷相關事宜。
- 十五、台中市政府招標委託案-102年度公車及計程車駕駛人英、日語基礎會話班，預計招生6班，每班人數30人。
- 十六、102學年度進修學士班(學位學程)新生招生考試於102年8月7日召開招生委員會決議：中國文學系錄取40名、外國語文學系錄取60名、文化創意產業學士學位學程(A)組錄取24名、文化創意產業學士學位學程(B)組錄取24名、創新產業學士學位學程錄取45名、生物產業管理進修學士學位學程(A)組錄取23名、生物產業管理進修學士學位學程(B)組錄取24名。
- 十七、101學年度第2學期進修學士班(學位學程)績優學生計80人，核發獎勵金240,000元。
- 十八、101學年度第2學期進修學士班(學位學程)各類學生減免(優待)學雜費申請人數70人，金額合計：720,659元。

◆圖書館

一、重要工作及成果

(一) 期刊資源採購

1. 7月完成所有西文核心期刊、中文紙本期刊、中西文期刊資料庫及電子叢刊2013年年度續訂及付款作業，合計付款金額約新臺幣6,125萬元，提供本校師生近3萬種研究或教學可用之期刊、雜誌及報紙。

2. 已完成「國立中興大學 2012 年核心期刊資源支援師生研究需求評估報告」，共 37 頁，約 20,658 字。
3. 為有效評估專業核心期刊之訂購，以校內 56 個系所專任教師所填覆之擬購期刊順序清單為基準，進行後端統計、排序、分析及計算各刊分攤支付金額之系統模組開發，業已於 7 月完成，將提供本校購刊時的參考依據。

(二) 出版中心任務小組業務

成立理工與農業資源暨生物醫學二學門編輯委員會，於 5 月中下旬分別召開學術審查會議，並訂定「理工學門期刊品質提升改善計畫方案」(7 月 12 日興圖字第 1021100074 號函)，作為校內單位提升理工學門期刊改善計畫之參考；此外，小組積極與本校各系所單位及研究中心洽談學術性出版合作之可行性，目前與中文系已完成協商，預定於 9 月出版「興大國文」，該書為本校大一國文課程教材，收錄古典及現代文學作品，由本校中文系老師共同撰寫導讀，其他在洽談中之出版品，尚有人文社會科學研究中心論文集、昆蟲系科普專書、生科中心科普專書等。

(三) 發行圖書館館訊第 17 期

本館館訊第 17 期已於 6 月 25 日出刊，內容包含近期服務及成果報導，並依讀者群之喜好寄發不同主題的出刊訊息。

(四) 校外合作

1. 爭取 102 年國科會「補助人文及社會科學研究圖書計畫」本校文學院王明珂院長以「公眾史學」議題獲得計畫通過，未來將藉由歷史系教師與本館的合力執行圖書採購作業，擴增本校相關領域之圖書館藏。
2. 參與臺灣學術電子書暨資料庫聯盟(TAEBDC)工作：
 - (1) 6 月 17 日參加聯盟第 42 次推動小組會議。
 - (2) 6 至 7 月針對聯盟歷年採購之 27 個電子書資料庫進行操作功能線上問卷調查，結果彙整後於 8 月 6 日上傳至聯盟網站，供成員館下載。
 - (3) 辦理 E 書推廣微影片徵集活動，徵件時間自即日起至 10 月 15 日止。
 - (4) 辦理 102 年成員館自辦教育訓練經費補助申請，共補助 47 成員館，補助金額為新臺幣 41 萬 8,808 元整。
 - (5) 參加「臺灣學術電子書聯盟 TAEBDC」與「台綜大圖書館工作圈」，分別與世界著名學術出版社 Elsevier、凌網 (HyRead)、Wiley Online Library 等三項電子書產品推出 PDA 採購模式，共開放近 2 萬本各學科主題之中西文電子書供本校師生試用。本館將依試用期間 (即日起至 102 年 12 月 31 日) 的使用量作為今年優先採購書單之參考，歡迎本校師生踴躍試用。
3. 新增圖書互借服務合作館：本館於 5 月與政治大學與玄奘大學圖書館簽訂雙邊圖書互借協議書，互換借書證各 10 枚，促進彼此圖書資訊之交流與利用。

二、推廣活動

(一) 圖書資源教育訓練

本館於 5-8 月期間舉辦資源指引、電子期刊與論文資料庫、Endnote 書目管理、等共 8 場課程，計有 257 位師生參加，反應熱烈。

(二) 畢業季系列活動

為歡送畢業生，圖書館舉辦一系列畢業季活動，並宣導畢業生論文即時公開即致贈畢業小禮，包括畢業小熊及圖書館明信片，活動持續至 8 月底，詳情請洽圖書館一樓參考櫃檯。

(三) 國際期刊投稿實務講座

為加強研究者成果發表能力，本館於 5 月 21 日及 6 月 5 日舉辦 2 場國際期刊投稿實務講座，第一場邀請 SCI 高命中率作者東海大學統計系沈葆聖教授與本校高被

引作者化學系曾志明教授，從投稿者角度分享國際期刊投稿技巧與實務經驗；第二場邀請 Elsevier 工程類期刊總監 Louise Curtis 以編輯者角度分享投稿者、審稿者與編輯間的微妙關係。本系列講座獲廣大師生迴響，約有 300 人參加，充分展現本校對學術研究之高度興趣。

(四) 世界閱讀日-「喝咖啡享閱讀」活動

為響應世界閱讀日，本館與學生社團「咖啡舍」合作，自 5 月 20~30 日於 B1 興閱坊進行成果發表及展覽「咖啡」主題館藏。

(五) 興閱坊「春季 i 學講堂」活動

於 5 月 31 日舉辦「我的雲端大腦-Evernote 超效率數位筆記術」演講，主講人為筆名為異塵行者的黃鐘毅先生，地點在圖書館六樓國際會議廳，參加人數共計 132 人。由現場讀者問卷結果分析：87.1%以上滿意本講座內容規劃充實；88.3%認為本講座提供的內容資訊有幫助。

(六) 圖書館導覽

配合工學院、物理系、招生組及國際處等各單位辦理高中生暑期研習營及海外學術交流活動，進行 7 場圖書館導覽，共計有 187 位國內外貴賓參與。

三、館際複印/借閱

(一) 全國文獻傳遞服務：向外館申請影印資料/借閱圖書合計 208 件，外來申請計 26 件。

(二) Rapid ILL：向會員館提出西文期刊複印申請計 81 件，會員館向本館申請計 208 件。

四、服務動態

(一) 102 學年度上學期教授指定用書服務即日起接受申請，歡迎教師多加利用。

(二) 因應個人資料保護與管理政策，本館畢業紀念冊典藏地點移至五樓特藏室，未來採調閱方式提供閱覽，請櫃台人員協助讀者轉知校史館組提出申請。

(三) 為提升書庫尋書服務品質，本館於近期完成 4-6 樓 600 多座書架類目排架改善作業，於每一書架冊封板新增分類法第二層類目名稱，便利讀者按細目瀏覽書籍。

(四) 「總圖通閱真便利-校友證舊卡免費換新卡活動」持續進行中，活動日期至 102 年 8 月 31 日止，目前共約有 378 位校友參與。

(五) 為加速讀者查找中西文紙本過刊，於網頁館藏查詢系統之期刊館藏中增加中西文架號之服務。

(六) 中文紙本期刊新刊上架，計有：台灣文學研究、電電時代、電工資訊、戰略與評估等刊，歡迎師生多加利用。

(七) 於本館網頁常用資料庫新增 Emerald/Nature/Science/Wiley InterScience 4 種電子期刊平台，以增加電子期刊利用率。

(八) 圖書館推廣活動電子簽到系統於 8 月 5 日正式上線，以簡化活動報到及學習時數認證流程、紙張印製，並加快報到速度。

(九) 9 月 27 日本館將與文學院圖資所合作舉辦「學術圖書館數位資訊服務實務研討會」，以促進研究與實務的交流，並提供全國大專院校圖書館館員專業訓練與互動的機會，活絡本校學術交流活動。

◆體育室

一、教學研究

(一) 6 月 4 日參加個人資料保護法執行小組會議。

(二) 6 月 7 日參加個人資料保護外部稽核觀摩。

(三) 6 月 18 日召開 101 學年度第二學期第四次室務會議。

(四) 6 月 24 日參加個人資料保護法執行小組會議。

(五) 6 月 25 日本室施行個人資料保護外部稽核。

- (六) 6月26日參加102學年度新生入學工作協調會議。
- (七) 7月4日至7月31日填報教育部體育署「101學年度學校體育統計年報」。
- (八) 7月8日至8月30日舉辦暑期游泳訓練營。
- (九) 7月10日至8月6日調查並統整體育室各單位102-1行事曆。

二、競賽活動

- (一) 6月7日舉辦101學年度運動代表隊期末聚餐暨頒獎典禮。
- (二) 6月21日至6月23日於中國文化大學參加101年度教職員工羽球賽。
- (三) 7月25日於中山大學參加正興城灣盃校際交流競賽活動檢討會議。

三、場地器材

- (一) 6月6日阿Q桶麵純喫茶3對3籃球比賽借用室外籃球場。
- (二) 6月9日土環校友邀請賽借用羽球場。
- (三) 6月23日台灣Red Bull籃球比賽借用室外籃球場。
- (四) 7月6日至7月7日蕾絲盃籃球賽借用B1綜合球場。
- (五) 7月8日至7月12日2013V-Challenge排球營借用B1綜合球場。
- (六) 7月20日靈糧堂籃球賽借用室外籃球場。
- (七) 6月9日土環校友邀請賽借用羽球場。
- (八) 6月20日應數系校友盃借用B1綜合球場。
- (九) 7月21日機械系校友盃借用B1綜合球場。
- (十) 7月22日國際領航營排球賽借用室外排球場。

◆生物科技發展中心

一、核心設施服務：

- (一) 6~8月「核酸定序」服務量3223個樣品，收入32.5萬元，1~8月累積服務量5199個樣品，收入100.5萬元。
- (二) 6~7月「蛋白質譜鑑定分析」服務量81個樣品，收入11.8萬元，1~7月累積服務量250個樣品，收入35萬元。
- (三) 6~8月「走入式生長箱」服務量21間次，1~8月累積服務量54間次，收入12萬元。

二、審查服務：

- (一) 6~8月「輸入非密封放射性物質申請訂購及檢測」31瓶，1~5月累積91瓶。
- (二) 6~8月「動物實驗申請案」13件，1~8月累積54件。
- (三) 6~8月「基因重組實驗及感染性生物材料異動申請案」3件，1~8月累積34件。
- (四) 6~8月「密閉式溫室或農場隔離試驗區申請案」1件，1~8月累積4件。

三、研發推動：

- (一) 6月15日假台中榮總教學研究部舉辦「本校與臺中榮民總醫院101年度合作研究計畫(榮興計畫)成果發表研討會」。
- (二) 7月辦理本校執行國科會「在台成立跨國頂尖研究中心計畫NCHU-UC.Davis國際植物與食品生物科技中心」薦送本校優秀博士班同學出國至UCD暨獎學金申請。
- (三) 7月辦理頂尖計畫高階儀器「全頻譜三維光學暨電腦斷層影像系統」採購。
- (四) 8月1日辦理「本校與臺中榮民總醫院103年度合作研究計畫(榮興計畫)公告徵求」。
- (五) 8月1日起新聘1名執行頂尖計畫「專案專任助理研究員」。

四、教學推動

- (一) 6~8月執行教育部102年「轉譯醫學及農學人才培育先導型計畫」暑期課程招生及協助授課工作。
- (二) 辦理102學年度與中央研究院合作之「微生物基因體學博士學位學程」博士班招

生：名額 6 名，報名 7 人，錄取 4 人。另公告逕修讀博士學位申請訊息。7 月 31 日派員參加招生檢討會議，彙整 103 學年度招生名額調查暨招生簡章修訂。6 月 6 日辦理學程師生交流會議。7 月 9 日召開學程教務委員視訊會議。

(三) 辦理 102 學年度與國家衛生研究院合作之「組織工程與再生醫學博士學位學程」博士班招生：名額 8 名，報名 11 人，錄取 5 人。

(四) 8 月 1 日起新聘兩名「教授級、副教授級」業界專業授課教師，開設 SGS 檢驗課程。

五、服務推廣

(一) 6 月 22 日、8 月 2 日辦理本校兩梯次「輻射繼續教育」，共 68 人參加。

(二) 8 月 8 日檢送校內使用之 36 台「蓋格偵檢儀」至清華大學年度校正。

(三) 6~8 月辦理 102 年上半年全校實驗動物房查核工作，計 40 間動物房約 1000 坪。

(四) 8 月 29~30 日於本校圖書館 7 樓國際會議廳舉辦「102 年動物實驗人道管理研習會」。

(五) 6 月 20 日辦理行政院農委會來函，有關本校「基因轉殖植物安全管理」，需因應地震可能之破壞，落實各項隔離設施安全檢查及養護，並轉知本校農業試驗場。

(六) 6 月 21、25 日派員參加衛生署疾病管制局「感染性物質包裝運輸與意外滲漏處理教育訓練」。

(七) 7 月 9 日接待行政院農委會委託台灣大學方瑋教授及其他委員，訪視本校密閉及半密閉溫室及農業試驗場基因轉殖植物隔離溫網室，後續並進行訪視缺失改善。

(八) 7 月 19 日辦理台中市政府衛生局來文，有關「感染性生物材料管理及傳染病病人檢體採集辦法」核備事項，並轉知各單位落實實驗室生物安全管理。

(九) 7 月 21 日辦理台中市政府衛生局及教育部來文，有關「生物安全第三等級暨動物生物安全第三等級實驗室啟用及關閉規定」，並轉知本校各院系所實驗室週知。

(十) 7 月 22 日辦理台中市政府衛生局及教育部來文，有關狂犬病病毒實驗研究或臨床檢驗之實驗室生物安全規定，並轉知本校各院系所實驗室週知。

(十一) 7 月 30 日辦理台中市政府及教育部來文，協助填報本校涉及從事狂犬病病毒檢驗及研究實驗室「生物安全管理現況」問卷調查及回覆。

(十二) 7 月 8 日辦理國立成功大學附設醫院人體試驗委員會來函，說明本校送該會審查之通過之臨床試驗案，請計劃主持人自行確認研究案須否登錄至 NIH 網站。

(十三) 7 月 8 日辦理國立成功大學附設醫院人體試驗委員會來函，修訂本校送該會審查之計畫主持人及研究團隊所需檢附相關倫理證明要求規範，自 102 年 9 月 1 日起適用。

六、召開會議

(一) 6 月 10 日召開「生物科技發展中心-貴重儀器服務使用討論會議」。

(二) 6 月 13 日於本校防檢大樓 1 樓舉辦「2013 ISBB 國際生物資源暨生物科技研討會」。

(三) 6 月 13 日於本校防檢大樓 8 樓舉辦「BAB 國際生物催化及農業生物科技期刊」總編輯辦公室揭牌啟用茶會。

(四) 6 月 21 日召開「執行頂尖計畫-頂尖農業研究中心」計畫主持人會議。

(五) 6 月 27 日召開「執行跨國頂尖計畫」6 月份會議。

(六) 7 月 4、9 日召開本校「輻射防護委員會會議」。

(七) 7 月 9 日、8 月 12 日召開「2013 產學論壇研討會」第 1、2 次籌備會議。

(八) 7 月 25 日召開「2013 第 18 屆全國細菌學研討會」第 3 次籌備會議。

(九) 8 月 1 日召開「執行跨國頂尖計畫」7 月份會議。

七、一般業務

(一) 6~7 月辦理生科中心個資保護工作「內部稽核結果矯正預防追蹤」及稽核前模擬。彙整個資表單修正量統計及表單繳交計資中心。

- (二) 7月12日撰寫回覆生科中心本年度接受研發處評鑑結果之委員建議事項。
- (三) 7月派員參加本校秘書室召開之「內部控制會議」，報告輻射防護安全、實驗動物安全、生物實驗安全等項目。
- (四) 8月5日辦理「動植物防檢疫大樓」年度水塔清洗工作。
- (五) 8月5日派員參加本校計資中心召開之「校園網路單位網管會議」。
- (六) 8月14日完成102年度生科中心財產總盤點，共計1234件。

◆奈米科技中心

- 一、6月1日本中心與「環基環境永續股份有限公司」簽訂產學合作及委託檢測合約書，合約期間為102年6月1日至104年12月31日，增加產學交流機會。
- 二、6月11日中心業務會議，討論提高使用儀器檢測費用、新增功能等事項，以增加收入維持日常開銷費用，並且規劃奈米週所展示物品。
- 三、7月3日新國科技公司至奈米材料測試實驗室，進行新型紫外光分光光譜儀(UV、-Vis)操作及檢量線製作教育訓練。
- 四、7月8日太一電子公司至奈米材料測試實驗室，進行四位數天平年度校正(遊校)相關事宜。
- 五、7月9日本中心舉辦奈米論壇，講者為以色列 Ariel University 物理系 Dima Cheskis, Ph.D，本次演講題目「Multiexcitons in nanocrystal quantum dots」，吸引超過30名聽者參與。
- 六、7月10日HR-TEM開放給予材料系舉辦「材料營高中生參訪」和「高中自然科學研習營」，共計60人，促進學生對該儀器的了解及應用。
- 七、7月16日協助物理系高中生研習營，共計5位，介紹核心實驗室「ICON_AFM」儀器，提高學生對儀器產生興趣。
- 八、7月11日土耳其安卡拉大學校長團共計8人至本中心參訪，由郭華丞組長簡介中心儀器及實驗室，促進學術交流。
- 九、7月8日及15日暑期高中生研習營共計二個梯次，進行為期5天及10天之實習課程，共計10人參加，介紹本中心奈米材料測試實驗室儀器原理及工作環境，提高學生對儀器產生興趣。
- 十、7月19日中心人員參與理學大樓管委會開會，討論大樓廣場腳踏車與機車停車位置，及是否更換大樓門禁卡管理系統。
- 十一、7月29日到31日，「AFM原子力顯微鏡訓練課程」，共5人參加受訓，學習機台操作流程及基本樣品備製檢測，計4人結訓並通過考試取得執照。

◆計算機及網路資訊中心

- 一、硬體設施之擴充與改善
 - (一) 完成校園核心交換器更新，並於6月16日完成測試，上線開始提供服務。新增交換器型號為Cisco 6509E，網路封包處理能力增加兩倍，處理器數量、速度、封包轉送(routing)能力均各提昇一倍，同時支援10G高速網路存取，並充分支援IPV6功能。
 - (二) 完成教職員電子郵件信箱容量擴充建置，並於7月5日完成測試，上線開始提供服務。本次擴充提供每一教職員郵件帳號8GB空間，提升至原有容量之8倍，並預計將於開學前完成學生帳號清查後，一併提升學生郵件信箱容量至1GB，提升至原有容量之5倍。
 - (三) 新增虛擬主機系統一座，硬體機型為IBM X3650 M4，配備196GB DDR3 RAM，配合VMWare vSphere 5 Enterprise及Acronis vProtect等軟體，將用於加強本中心內

部虛擬主機支援能力，減少實體主機請購，落實綠色機房政策。

二、軟體服務之加強

- (一) 完成本校防毒軟體三年維護合約採購，合約內容包含 NOD32 五千組授權與 G-DATA 全校授權。
- (二) 完成微軟全校授權三年合約採購。
- (三) 完成新生 EZ-come 系統與新生入學基本資料系統。
- (四) 完成資料庫校務行政系統，由 big5 轉 UTF8。
- (五) 完成興人師獎系統。
- (六) 建置僑生資訊系統。
- (七) 建置出納 web 平台(薪資、公/勞健保查詢等)與二代健保相關作業。
- (八) 建置營繕組線上請修案件作業系統與行政單位服務績效滿意度評量系統。
- (九) 建置國際事務處之「獎學金申請系統」與「國際招生系統」後台管理功能。
- (十) 建置學雜費減免系統和會議報告網站。
- (十一) 進行學務計畫業務系統 11g 平台轉換。
- (十二) 進行教務處批次程式轉換至新平台與 11g 新平台程式缺失修改。
- (十三) 進行新版差勤系統程式缺失修改。
- (十四) 進行出納程式轉換至新平台程式缺失修改。
- (十五) 進行學研網開發及測試與課程地圖改版。
- (十六) 規劃事務組科研採購系統。
- (十七) 規劃新春團拜抽獎系統。
- (十八) 校園儲存雲(i 興雲)系統截至 102 年 8 月 5 日為止，已有 5,175 個曾登入的帳號，920 個帳號曾上傳檔案，總上傳檔案數為 252,369 個，使用了 725.28GB 的硬碟空間。
- (十九) 教育機構防洩漏個資掃瞄平台至 102 年 7 月 31 日為止，連線單位總計有 345 個帳號可使用該平台，其申請檢測之網站經審核後，計有 162 個網站可使用該平台進行個資檢測。申請檢測次數共計 367 次，經檢測後，有 341 次的檢測作業偵測相關個資內容(身份證、電話、地址、電子郵件及使用者自訂關鍵字)存在。
- (二十) 教育機構網站弱點掃瞄平台截至 102 年 7 月 31 日為止，連線單位總計有 117 個帳號可使用該平台，其申請檢測之網站經審核後，計有 825 個網站可使用該平台進行弱點掃瞄作業。申請檢測次數共計 1,460 次，經檢測後，有 35,084 個疑似弱點存在。
- (二十一) 102 年 6 月 1 日啟用台中區網 Google Global Cache 功能。初步統計分析，啟用 GGC 之後，台中區網對 TANet 骨幹的平均流入量減少了 33.22%，已經有效降低台中區網連線單位(含本校)連上 TANet 骨幹的壅塞詳情。而且大幅提升中部地區學術單位觀賞 Youtube 影片的速度與品質，但也讓使用者在不知不覺中出現超流的情形。
- (二十二) 協助各行政單位執行業務電腦化工作，102 年 6 月 1 日至 8 月 9 日之申請工作單數量為：工作單 159 張；工作項目 218 項。

三、其他

- (一) 8月5日舉辦校園網路連線單位網管會議，由各連線單位指派網管人員，參加人數計 58 人。
- (二) 本校將於 102 年 10 月 23 至 25 日承辦「2013 臺灣網際網路研討會」(TANET2013)，主題【樂活雲端、智慧臺灣】，截至 8 月 8 日為止，計收到 127 篇投稿論文，目前仍持續徵稿中。
- (三) 辦理本校個資管理系統 BS10012 第三方驗證，於 102 年 6 月 7 日完成預評、6 月 14 日完成

文件審查、6月25日~28日完成實地審查，已獲SGS公司推薦通過BS10012標準。

- (四) 8月9日舉辦臺灣綜合大學系統資訊安全暨個人資料保護經驗分享研討會，參加人數計75人。
- (五) 8月16日舉辦通過BS10012:2009個資管理制度頒證典禮暨教育體系個資導入交流平台正式啟用會議。

◆師資培育中心

- 一、中心學生會於6月5日中午辦理學生期末大會，推選下一屆學生會幹部，繼續為教育學程學生服務。
- 二、6月10日蔡文榮老師帶領修習英文科教學實習之教育學程學生至台中市爽文國中進行教學觀摩。
- 三、6月19日召開實習輔導委員會，修訂102年度實習簽約內容。並於七月陸續完成與各校簽約作業。
- 四、6月26日接受SGS認證公司進行外部稽核，學校於8月16日正式取得BS10012國際認證。
- 五、中心於6月21日辦理實習分發說明會，共有44名實習學生分發至本校簽約學校實習。
- 六、7月4~5日本中心與中華適性發展協會舉辦「阿德勒取向之教師適性輔導研習營-結合心靈與專業之成長」，參加人數約80人，活動成功。並於6月14~15日先行辦理行動引導員訓練。
- 七、為鼓勵師資生實踐史懷哲關懷弱勢之精神，於7月8~26日與台中市立東山高中合作辦理史懷哲服務計畫，共有10名師資生擔任教育志工，藉此培育師資生服務學習及品德教育之涵養。
- 八、教師近期校、內外服務：
 - (一) 6月6日黃淑苓老師至全國教師工會擔任102年度SUPER教師獎優良教師選拔活動之評審委員。
 - (二) 7月10日王俊斌老師代表單位至臺灣師範大學參加大學設立師資培育中心辦法修正草案座談會。
 - (三) 7月11日本中心獲得教育部補助102年度地方教育輔導工作計畫，補助金額102,260元整。
 - (四) 7月5~16日許健將老師至美國史丹佛大學參加SREE's Summer 2013 HLM Short Course。
 - (五) 7月20日王俊斌老師至臺灣師範大學參加例行性專案會議。

◆校友中心

- 一、校友服務：
 - (一) 校友證免費申請，即享有各項校友優惠。可使用通訊申請或委託代辦，不用本人親自到校友中心辦理，詳見網址<http://alumni.nchu.edu.tw/alumnipass.asp>。累計近7年，統計至8月13日已有10,613位校友辦證。
 - (二) 至8月底辦理校友「興得通」免費換新證活動，推動校友一卡通行的服務優惠，並預計於9月起，實施校友證辦證、換證的收費措施。
 - (三) 持續以校友通訊網提供並Email給校友，校內最新資訊及徵才訊息，102年截至8月15日止累計共21則。
- 二、校友活動
 - (一) 102年6月5日台北市校友會於錦華大飯店舉行第十屆第二次理監事聯席會議，參加校友約20人，會中頒送榮譽理事長及第十屆理監事、顧問證書，並提名第17屆

- 傑出校友人選，由校友會林萬年理事長、劉欽泉秘書長及林俊良副校長列席指導
- (二) 102年6月27日農教、農機、生機系友會於桃園樺欣機械工業股份有限公司舉行第五屆理監事102年度第二次聯席會議，會中討論獎學金申請案、傑出系友及傑出校友提名，並於會後參觀樺欣機械工業公司，由校友會林萬年理事長、李明益副秘書長及校友中心許英麟組長列席指導。
 - (三) 102年7月6日企管系系友會於本校社管大樓辦理第一屆系友大會，會中邀請台灣中油林聖忠董事長演講並頒發理監事當選證書，由校友會林萬年理事長、劉欽泉秘書長及林俊良副校長、校友中心許英麟組長列席指導。
 - (四) 102年7月13日EMBA班兩岸台商組在中國大陸上海市舉辦第一屆和第二屆聯合畢業典禮，由李德財校長、林俊良副校長及校友會林萬年理事長、劉欽泉秘書長、林端午副秘書長出席與會，並與上海台商協會連鎖委員會簽署合作協議。翌日至李茂盛傑出校友(農化系，56學年畢)經營之上海翔茂企業參訪聯誼。
 - (五) 102年7月31日協助本校譚錫忠校友(應數系，72學年畢)安排澳門大學學生會英國機械工程師學會澳門大學學生分部至台灣參訪事宜，共計參訪學員共20人，與本校機械工程學系進行交流。中午由林俊良副校長、機械系郭正雄主任與校友中心許英麟組長陪同進行餐敘。

三、校務基金與募款

- (一) 102年1月1日至8月13日止「國立中興大學校務基金」捐款總額為18,230,519元，其中供行政單位之用為1,186,770元(6.51%)，學術單位之用5,731,945元(31.44%)，供懷璧計畫之用6,558,353元(35.97%)，供助學功德金及獎學金之用為4,616,603元(25.32%)，其他之用為136,848元(0.76%)。
- (二) 本中心於101年8月推出「國立中興大學重要校務發展募款」活動，針對本校「懷璧計畫—國立中興大學優秀年輕學者獎助計畫」、「多功能活動中心籌募計畫」以及「校友專屬交誼場所募款計畫」進行募款，歡迎各界踴躍響應，詳細募款說明及捐款單下載請至本校校友中心網頁【最新消息】(網址<http://alumni.nchu.edu.tw>)或<http://nchu.cc/3YsBC>查詢。

四、引薦校友資源協助校務發展

於去年馬來西亞校友會興北之夜活動後，引薦全宇集團與農資院進行產學合作，已於102年7月25日簽訂產學合作計畫。

◆藝術中心

- 一、為策畫多元類別藝術展覽，經藝術中心委員會推薦後，本中心主任與助理分別於暑假期間拜訪書法家張志鴻及陶藝家魏炎順兩位老師。經訪談後，兩位老師皆有意願於本校舉辦個展，本中心即開始規劃展出事項。
- 二、為提升藝文風氣，本中心於102年6月1日至7月2日舉辦「擁抱滄桑—謝明鋁水彩畫展」，此次展出作品為謝明鋁老師近年創作菁華，內容精彩。
- 三、「擁抱滄桑—謝明鋁水彩畫展」於6月3日正式開幕，當天除邀請到台中市文化局曾能汀副局長蒞臨外，各界藝術家亦熱烈參與，後陸續有明德女中、浙江大學、台中教育大學等團體前來參觀。
- 四、為推廣藝文風氣，擬於9月3日至10月18日與研發處、通識中心共同舉辦「追天工之巧，逐繞樑之音—林殿威手工提琴個展」。林殿威老師畢業自本校生物化學研究所，自學手工製琴數載，研發出獨特的手工製琴邏輯；另專精古琴漆原理，開發出一套別出心裁的表面處理技術，重現名琴古漆。此次展出近期力作，精彩可期。
- 五、為提升校園藝術氣息，落實美學教育，結合本校人事室規劃終身學習認證，凡參觀藝術中心畫展並完成簽到手續之同仁，於展期結束後，人事室將統一核給1小時終身學習時

數，藉以鼓勵終身學習。

- 六、為促進藝文交流，於7月16日至8月16日配合全國大學藝文中心協會舉辦「國際版畫巡迴展」。本次展出世界各國的版畫精品33件。暑假期間若干團體預約參觀，包含工學院之國際交換生、福州大學等。
- 七、為推廣藝文風氣，擬於10月25日至11月24日校慶期間與校友中心共同規劃「郭林勇&鄭杏姿創作展」(名稱暫定)。郭林勇先生和鄭杏姿小姐皆為校友。郭先生曾任法務部政務次長。二人舉辦過多次展覽，其美術創作風格多元。
- 八、為落實及持續推動藝文風氣，藝術中心擬規劃明年相關展覽檔次，日前安排作業的檔次分別如下：張志鴻書法展、林漢鼎木雕展、廖大昇膠彩展、華裔移民對美國貢獻展、興大教職員藝展等。

◆環境保護暨安全衛生中心

- 一、102年5、6月資源回收合計10.34噸，佔廢棄物總重12.53%，回收金額總計40,701元。
- 二、102年5月1日至7月31日依廢棄物清理法委託祥璟科技股份有限公司及青新環保科技股份有限公司至本校清運暨處理感染性事業廢棄物，共計2.5公噸，並依法完成清運三聯單簽收作業。
- 三、102年5月24日至7月31日依政府採購法第96條及機關優先採購環境保護產品辦法，為落實機關綠色採購登錄及確認作業，第一類指定採購項目之採購案件共計720件，業經環安中心掃描登錄於本中心網站，以供各單位查詢。
- 四、102年5月24日至7月31日依毒性化學物質管理法第28條及學術機構運作毒性化學物質管理辦法第3條，為落實各毒性化學物質運作場所之毒性化學物質運作管理，具運作場所負責人簽名之毒化物聲明單送經環安中心印發管制卡者，共計有134件。
- 五、102年5月30日為維護校園使用毒性化學物質(簡稱毒化物)管理安全，環安中心依毒性化學物質管理辦法規定，邀集農資學院土環系、植病系、昆蟲系等使用毒物之研究室辦理毒化物訪視啟始會議，說明訪查流程事項；另於6月3~7日前往實驗場所查察該實驗室之毒化物使用紀錄、場所標示、藥櫃管理等事項，以免違反規定，此次訪查共計32個實驗室。
- 六、102年6、7月為符合勞工安全衛生法(以下簡稱勞安法)第12條、第23條規定，環安中心依法辦理本校各單位聘用助理申請提報資料核對，於6月份兼任助理申請118件、專任助理申請16件、博後研究申請6件，計140件。另於7月份兼任助理申請217件、專任助理申請38件、博後研究申請15件，計270件。
- 七、102年6月6、13、18日及7月4、18、30日依毒性化學物質管理法第28條及學術機構運作毒性化學物質管理辦法第3條，為落實本校化學品管理系統庫存及請購更新作業，分別以電子郵件方式通知本校持有全校總量較多之部分毒性化學物質、已請購毒性化學物質且超過14日未送請購單至環安中心或未上網進行系統收貨之教師，以落實化學品管理作業，共計寄送50封通知信。
- 八、102年6月7日本中心至各場所清查校園閒置腳踏車；並委請台中市環境保護局寶之林清運且進行回收再利用，共計約有64台。
- 九、102年6月10日為符合勞安法規定，舉行本校職業安全衛生委員會議，會中修訂本校勞工安全衛生管理規章，並於6月19日完成會議紀錄核定。
- 十、102年6月13日至26日，開放102年度第二次實驗室廢液線上填報，需申請「化學品管理系統」帳號方得填寫，並需指導老師親自簽名，送本中心存查，已於7月11日依廢棄物清理法委託農大產業股份有限公司至本校各系所，分別清運實驗廢液至榮民工程股份有限公司，共計9.095公噸，並依法完成清運三聯單簽收作業。

- 十一、102年6月18日為維護實驗場所安全並協助化學系於5月份意外之事故調查，函請化學系依規定辦理復工申請，另依教育部規定於7月1日完成該事件之結案報告。
- 十二、102年6月18~20日為降低實驗人員操作危害與協助化學系於6月份第二起意外事故處理，配合與教育部等相關單位進行事故現場調查，另於7月8~9日邀請專家到化學系協助實驗場所訪視，另於7月18~19日對前次未符合規定事項進行複查；業已依教育部規定於7月12日完成結案報告。
- 十三、102年6月20日依飲用水條例管理辦法檢測各大樓飲水機之水質，共完成本季87台飲水機之檢測。
- 十四、102年6月25日為維護師生飲用水安全與符合勞安法規定，邀請本年度水塔清洗廠商與各系所洽談清洗過程，並簽訂承攬作業之工作場所環境、危害因素等，同時另完成簽定協議組織之事項。
- 十五、102年6月30日起清洗本校各大樓之水塔水池，迄今已完成生命科學大樓、圖書館、自來水加壓站、學生餐廳(一號水塔、圓廳、學生活動中心)、男生宿舍(男宿大水塔)、女生宿舍(女宿大水塔)、學人宿舍(教職員宿舍)、雲平樓、語言中心(萬年樓)、電機系館(原工程四館)、化材館(原工程三館)、機械館(原工程一館)、機械二館、綜合教學大樓、化學館、混凝土中心、機械工廠旁(二號水塔)、體育館、資訊科學大樓、作物科學大樓、溫室區土木環工大樓之水塔水池清洗作業，預定於8月底完成全校各大樓之水塔水池清洗作業。
- 十六、102年7月2日為符合ISO14064溫室氣體管理系列標準規範要求，函請台灣電力公司提供本校各場所100年、101年之用電須量。另為確保報告書數據之一致性，於7月24日完成內部稽核查證之訓練課程規劃。
- 十七、102年7月5日召開102年度複合型災害模擬演練會議，以應臺中市環保局要求辦理毒化災演練事宜；22日與農環大樓消防救災自衛編組研議「102年度複合型災害(毒化災)模擬演練」腳本；25日學務處教官室舉辦之行政研商會議決議將該次演練配合本校102年度國家防災日地震避難掩護演練一併進行。
- 十八、102年7月14日上午為降低實驗場所因災害後之二次危害，協助本校機械二館因冷氣設備之電源設置不當引起火災之緊急處置事宜。
- 十九、102年7月17日為建立實驗場所安全衛生文化氛圍，邀請行政院勞工委員會中區勞動檢查所周登春所長到校專題演講，計有393位參加，另於7月31日完成在職人員安全衛生教育訓練研習證明書製作。另於7月20日完成102學年度實驗場所新進人員之安全衛生教育訓練通知公告。
- 二十、依據行政院環保署綠色生活資訊網資料顯示，本校102年度統計至102年7月31日止之第一類指定採購項目的採購總金額為10,331,732元，綠色採購比率為92.4%，已達教育部、環保署所訂定之90%預期目標。

◆通識教育中心

- 一、6月5日召開人文領域課程委員會，審議通識課程新增及刪除科目。
- 二、通識預選6月24~25日開始，預選結果於6月27日公告(預選開課數人次9,487，選到人次為7,975，缺額人次1,512，預選率為84.1%)。
- 三、6月26日召開通識中心執行委員會議，修訂「國立中興大學通識教育中心系級教師評審委員會組織章程」、「國立中興大學通識教育中心院級教師評審委員會組織章程」及「國立中興大學傑出人士演講辦法」法規；審議通識課程異動案；審議101學年度通識教學特優教師候選人。
- 四、7月28日~8月3日假惠蓀林場辦理二班「惠蓀林場生態教育」通識教育課程，參加對象為本校及臺綜大學生，共計68位學生參與。

◆人文與社會科學研究中心

一、重要會議

- (一) 6月28日召開101學年度第2學期第三次計畫召集人會議。
- (二) 7月01日召開101學年度第2學期第一次中研院數位合作討論會議。
- (三) 7月10日召開101學年度第2學期第一次駐校藝術家及作家遴選委員會。

二、研究計畫

(一) 執行中計畫

1. 教育部補助大學校院設立人文社會科學中心計畫—「中臺灣環境、人類生態與社會文化變遷」跨領域整合型研究計畫。
2. 教育部「科學人文跨科際人才培育計畫(SHS)—中臺灣區域推動中心計畫」。
3. 教育部補助大專校院推動台灣研究國際合作計畫—「推動臺灣文學與電影研究在韓國植根：NCHU-HUFS 雙邊合作計畫」。

三、學術活動

(一) 國際學術活動

與本校台文所協辦7月30至31日第十二屆國際青年學者漢學會議。

(二) 國內學術活動

1. 6月期間舉辦校外學者演講共6場次，邀請比令·亞布(台中市達觀國小校長，紀錄片導演)、應雄(日本北海道大學文學研究科教授，前人社中心訪問研究員)、劉益昌(中研院史語所研究員)、楊南郡(東華大學榮譽博士，古道專家)、徐如林(古道專家)、酒井直樹(Prof. Naoki Sakai, 美國康乃爾大學東亞研究比較文學系教授)等專家學者蒞臨學術演講。
2. 執行教育部「科學人文跨科際人才培育計畫(SHS)—中臺灣區域推動中心計畫」，於7月份舉行2場活動；7月05日舉辦「跨科際短講：課程SHOW / SHORT TALKS」，7月11、19至20日舉辦「夏日訪調營：台灣農業的今日與未來」。
3. 整合型研究計畫與本校文學院、暨南大學人類學研究所於6、7月共舉辦研討會2場次；6月22日共同舉辦「災後重建與文化創意個案」研討會，7月1日共同舉辦「原住民與少數民族之當代人類生態：兩岸學術對話」研討會。

四、延攬學者

- (一) 獲國科會延攬科技人才補助，延攬中國社會科學院譚佳副研究員於6月14日進駐期滿離校。
- (二) 獲國科會延攬科技人才補助，延攬東海大學王啟明助理教授於7月31日進駐期滿離校。

◆產學智財營運中心

- 一、102年截至目前為止辦理本校專利申請案件為64件，專利獲證件數為127件。
- 二、102年度截至目前為止辦理本校技術授權案件22件，授權金收入為12,063,544元。
- 三、6月1日~8月9日期間，處理本校與產業界之產學合作合約書共計23件，今年度累計達101件；協助辦理102年國科會補助產學合作計畫簽約事宜，累計產學合作合約書達14件，先期技術移轉合約書達12件。
- 四、102年截至目前為止，本中心校本部育成進駐企業共計17家(進駐坪數447坪，進駐率100%)，中科育成4-5F進駐企業共計17家(進駐坪數688坪，進駐率100%)，總計34家。
- 五、6月1日至8月9日期間，受理場地租借(校內、外)收入146場次，收入共計540,858元；102年度累計場地租借(校內、外)246場次(738小時)，收入總計999,224元。

- 六、7月12~29日舉辦「實習專利工程師課程」系列課程，培訓校內師生對專利檢索分析之能力。
- 七、配合國科會研發成果探勘及加值計畫執行之要求，於7月34日假本校惠蓀林場辦理「2013大專校院研發成果管理及技術移轉經驗分享際交流會」，共有三十餘所大專院校、研究單位計70位從事產學合作相關業務人員出席參加，活動當日交流互動熱烈。
- 八、辦理102年度「學界協助中小企業科技關懷計畫」專案計畫及診斷計畫送件及後續請款、執行事宜，本次專案計畫及診斷計畫各通過1件。
- 九、本中心參加中部科學園區「102年度獎勵園區創業(新)育成中心培育優質廠商」評選，榮獲第一名並獲頒獎牌及獎勵金。
- 十、本中心辦理102學年度中科碩士在職專班招生宣傳及碩專班庶務。

二、繼續列管案歷次執行情形：

*行政會議繼續列管案件歷次執行情形彙整表(至第378次止)：

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。</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：</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>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。 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： 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。 二、「都市設計審議資料」業經台中市政府 7 月 6 日核定。 三、99 年 7 月 13 日召開樹木移植作業協調會。 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： 一、99 年 8 月 18 日規劃設計報告書已獲審查認可。 二、99 年 8 月 27 日辦理細部設計圖說審查會。 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： 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： 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。 2. 機電工程： (1)99 年 11 月 12 日機電工程招標文件公開閱覽。 (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。 (3)預計 99 年 12 月下旬辦理上網公開招標。</p> <p>360 次會議執行情形： 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。</p> <p>361 次會議執行情形： 1. 建築工程： (1)勝緯營造股份有限公司為配合樹木移植作業於 100 年 3 月 3 日申請停工。 (2)人文大樓樹木移植於 100 年 3 月 5 日起已移植 16 棵，尚有 11</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>棵因原預定移植地點(社管院)不同意接收，已洽請劉東啟教授另覓移植地點。</p> <p>2. 機電工程： 配合建築工程施工進度，預計 4 月底開工。</p> <p>362 次會議執行情形：</p> <p>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。</p> <p>363 次會議執行情形：</p> <p>1. 本案業已於本（100）年 4 月 30 日完成基地樹木移植工程；同年 5 月 5 日完成遺址試坑調查。5 月 6 日由校長主持開工動土典禮。 2. 本工程疑似遺址經台中市政府文化局 100 年 5 月 24 日函覆本校復工；目前進行點井降水工程施作及開挖前置作業。 3. 人文大樓興建工程實際進度為 0.93%，機電工程預定於 6 月 7 日開工。</p> <p>364 次會議執行情形：</p> <p>1. 建築工程： 人文大樓興建工程預定進度為 6.11%，實際進度 6.21%；目前進行地下室結構施工工程。 2. 機電工程： 目前實際進度 1.73%，接地線施作已完成，餘配合建築標施作中。</p> <p>365 次會議執行情形：</p> <p>1. 建築工程： 目前進行地下室結構施工工程；預定進度 11.29%，實際進度 10.86%，落後原因為 8 月份鋼筋工不足，現已改善。 2. 機電工程： 配合建築工程施作，目前進行閥基水箱連通管施作。</p> <p>366 次會議執行情形：</p> <p>1. 建築工程： 截至 11 月 7 日止，工程進度為 14.2%。現正進行地下室頂板組立鋼筋工程。 2. 機電工程： 進行地下 1 樓柱牆配管、給水、高壓電管過牆預留套管施作。</p> <p>367 次會議執行情形：</p> <p>1. 建築工程： (1)截至 12 月 19 日止，已完成地下室結構。目前進行 1 樓結構體灌漿前查驗工作。工程進度為 18.97%。 (2)本工程於 12 月 12 日召開校內工程督導會議。</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>(3)12月13日行政院公共工程委員會委員蒞校進行本案工程查核。</p> <p>2. 機電工程： 配合建築工程施工，現正進行1樓柱內配管，實際進度為2.86%。</p> <p>368次會議執行情形：</p> <p>1. 建築工程：已完成二樓結構體，實際進度24.93%，預定101年2月9日四樓灌漿。 機電工程：配合建築工程施工，目前辦理3F牆度配管，實際進度3.43%。</p> <p>2. 建築工程：已完成二樓結構體，實際進度24.93%，預定101年2月9日四樓灌漿。 機電工程：配合建築工程施工，目前辦理3F牆度配管，實際進度3.43%。</p> <p>369次會議執行情形：</p> <p>1. 建築工程：已完成5樓地板，截至3月12日止預定進度30.8%，實際進度29.9%。</p> <p>2. 機電工程：配合建築工程施工，目前進行5樓配管施工。</p> <p>370次會議執行情形：</p> <p>1. 建築工程：完成六樓地版灌漿。預定101.4.18七樓地版灌漿。預定進度35.47%，實際進度35.96%。</p> <p>2. 機電工程：配合建築工程施工，目前辦理：4F清管、6F柱牆配管、B1F變更打鑿配管配線。</p> <p>371次會議執行情形：</p> <p>1. 建築工程：截至5月29日完成七樓結構體及八樓地版灌漿，101.5.28四樓3D鋼網牆噴漿。預定進度42.64%，實際進度42.66%。</p> <p>2. 機電工程：配合建築工程施工，目前辦理：4F3D牆配管3F照明消防配線及2F緊急照明、空調室內機電源配線、弱電、視聽預留管拉水線。</p> <p>372次會議執行情形：</p> <p>1. 建築工程： 截至10月3日已完成結構體，101.10.1組立1F窗框及2~4F外牆防水施工。預定進度：56.68%，實際進度：54.49%。</p> <p>2. 機電工程： 配合建築工程施工，目前辦理：9F3D隔間牆配管、鋼構區排水吊管配管、管道間給水下水管閥件安裝、管道間污排水立管配管、7F室內配線及B1F弱電引進管配管。</p> <p>373次會議執行情形：</p> <p>1. 建築工程：截至11月23日外牆防水完成，101.11.26進行北向欄杆組立。預定進度62.2%，實際進度：58.5%。</p> <p>2. 機電工程：配合建築工程施工，目前辦理：6F~7F線槽架設、污排水吊管配管、兩排水吊管配管、消防火警系統配管、8~10F消防栓箱組立、10F室內配線。預定進度20.67%，實際進度：17.19%。</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>374 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建築工程：101 年 12 月 21 日進行外牆水泥砂漿打底工程；截至 12 月 25 日外牆防水完成。目前進行 7F 至 10F 室內粉工程。預定進度 59.16%，實際進度為 59.98 %。 2. 機電工程：配合建築工程施工，目前辦理：9F 至 10F 線槽架設、污排水吊管配管、雨排水吊管配管、8F 室內插座配線 10F 室內配線。預定進度 22.53%，實際進度：18.25%。 <p>375 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建築工程：截至 102 年 2 月 4 日 進行 3F 及 4F 地磚施做及部分外架拆除。預定進度 63.86%，實際進度：70.28 %。 2. 機電工程：配合建築工程施工，目前辦理：電氣室配電盤底箱組立、污排水吊管配管、各樓層給水下水管二次側配管、9F 室內不鏽鋼給水吊管配管、10F 室內配線、8F、9F 地板出線口埋設配管。預定進度 24.26%，實際進度：20.98%。 <p>376 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建築工程：現正進行 5F 鋼構防水層灌漿及第 2 次樹木移植，預定進度：71.15%，實際進度：76.05%。 2. 機電工程：配合建築工程施工中，目前辦理：電氣室配電盤底箱組立與線槽銜接、B1F 污排水主幹管配管、B1F 消防泵浦室機組組立、B1F 雨排水幹管配管、RF 水箱室給水幹管配管工程，預定進度：27.01%，實際進度：27.87%。 <p>377 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建築工程：截至 102 年 4 月 29 日止，進行玻璃安裝及景觀圍籬外擴及貨梯試車，預定進度：80.34%，實際進度：86.80%。 2. 機電工程：配合建築工程施工，現正進行照明設備安裝、電氣室通風設備配管及安裝、電氣室防火百葉定位及排水管入水溝配管，景觀燈光配管，預定進度：29.87%，實際進度：37.07%。 <p>378 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建築工程：截至 102 年 5 月 27 日目前辦理：廁所導擺施工，預定進度：85.84%，實際進度：92.05%。 2. 機電工程：配合建築工程施工，截至 102 年 5 月 27 日目前辦理：配合建築工程施工中，目前辦理：照明設備安裝、弱電配線、消防喇叭、緊急照明燈安裝、景觀澆灌、燈光配管，預定進度：42.59%，實際進度：48.9%。
<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</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>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： 生科院： 依校長 98 年 10 月 7 日召開之會議決議辦理。 工學院： 一、配合總務處規劃時程及進度辦理發包工作。 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孫堂地下室部份空間。 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）</p> <p>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、惠孫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「惠孫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孫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。</p> <p>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、惠孫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</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>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。</p> <p>相關經費需求如下：</p> <p>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%)。</p> <p>二、生科大樓溫室遷建工程經費需求 6,480,000 元。</p> <p>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。</p> <p>四、理工大樓內部實驗設施規劃經費需求 22,719,530 元。</p> <p>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。</p> <p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>總務處：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>350 次會議執行情形：</p> <p>工學院：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>生科院：</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>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。</p> <p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>總務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>351 次會議執行情形：</p> <p>工學院：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>總務處：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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)。 <p>生科院：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>352次會議執行情形：</p> <p>工學院：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>生科院：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>總務處：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>353次會議執行情形：</p> <p>一、應用科技大樓：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>二、植化館拆遷至理工大樓：</p> <p>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。</p> <p>354次會議執行情形：</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>一、應用科技大樓：</p> <p>(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。</p> <p>(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會議通過。</p> <p>(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。</p> <p>二、植化館拆遷至理工大樓：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>357 次會議執行情形：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>358 次會議執行情形：</p> <p>1. 應用科技大樓</p> <p>(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)。</p> <p>(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。</p> <p>2. 植化館拆遷(舊理工大樓裝修工程)</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3)99年11月10日上簽辦理第4次招標。</p> <p>359 次會議執行情形：</p> <p>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>360 次會議執行情形：</p> <p>1. 應用科技大樓：</p> <p>(1) 建築工程：目前進行基地周邊樹木斷根作業。</p> <p>(2) 機電工程：預計於3月9日辦理預算檢討。</p> <p>2. 植化館拆遷(舊理工大樓裝修工程)：</p> <p>(1) 建築工程：目前工程進行內部庫板隔間。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 預計100年3月17日完工。</p> <p>361 次會議執行情形：</p> <p>1. 應用科技大樓：</p> <p>(1) 建築工程：</p> <p>目前工程基地周邊樹木斷根作業完成，100年3月16日興亞</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>營造以興工字第 100031602 號來函要求近日將依契約進場施作安全圍籬。</p> <p>(2) 機電工程： 100 年 3 月 16 日召開「應用科技大樓新建工程機電空調工程預算協調會議」，會議中請使用單位列席，並請建築師說明預算調整之理由及機電設計之範圍。</p> <p>2. 植化館拆遷（舊理工大樓裝修工程）： 目前正進行水電工程施工，及配合使用單位整理安裝實驗室等相關設備。</p> <p>362 次會議執行情形：</p> <p>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。</p> <p>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。 植化館及社管一館搬遷工程進度達 99%。</p> <p>363 次會議執行情形：</p> <p>1. 因植化館、社管一館搬遷工程因電話線路及網路工程尚未完竣，搬遷暫緩。</p> <p>2. 植化館雞舍擬搬遷至舊遺傳中心，因土木系、理學院、機械系、化學系等單位不同意，目前協調動科系提供場所支援。</p> <p>3. 溫室搬遷工作俟農藝系植栽移植完成後，再行搬遷。</p> <p>4. 機電工程部分：建築師於 100 年 4 月 29 日來函；本案機電工程部分需經費為：1 億 3,227 萬 9,369 元；本校於 100 年 5 月 27 日召開「應用科技大樓新建工程機電空調工程」經費協調會議。因變壓器容量偏高，並於 100 年 6 月 1 日召開用電需求檢討會議，會議結論目前簽核中。</p> <p>364 次會議執行情形：</p> <p>1. 植化館原使用單位已搬遷完畢。社管一館搬遷工程因舊理工大樓 3 樓部份機電施工缺失尚未完成改善，俟缺失改善完成後再進行搬遷。</p> <p>2. 應用科技大樓： (1) 建築工程： a. 應用科技大樓新建工程業於 100 年 7 月 29 日舉行開工動土典禮儀式。 b. 基地內溫室拆遷工程預計 8 月 23 日完成。 (2) 機電工程： 招標文件等相關資料業於 100 年 07 月 18 日至 7 月 22 日辦理公</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>開閱覽，閱覽期間無相關回覆意見；擬於近期內上網公告招標。</p> <p>365 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 植化館原使用單位已搬遷完畢。舊理工大樓部份機電施工缺失尚未完成改善。又因原設計總電源不足，需額外追加外線電源，已於 9 月 26 日提出預算書圖，擬另案辦理外線追加工程。 2. 應用科技大樓： <ol style="list-style-type: none"> (1) 建築工程：基地內樹木移植預計 10 月 13 日可完成。本工程營造商(興亞營造)於 7 月 29 日向業管單位申報開工，惟所送資料-土方計算書尚需補正，開工報告尚未奉核准。 (2) 機電工程：預定於 10 月 18 日下午 2 時辦理開標。 <p>366 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 植化館搬遷至舊理工大樓工程已搬遷完竣。 2. 舊理工大樓部份機電施工缺失，廠商預計於 11 月 13 日前全部改善完成，屆時即可申報竣工。 3. 應用科技大樓： <ol style="list-style-type: none"> (1) 應科大樓基地樹木移植工程因管線穿越無法施工，目前停工中。 (2) 應科大樓機電工程於 11 月 2 日辦理第二次公開招標，因無廠商投標而流標，業已通知設計單位檢討原因。 <p>367 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 植化館各單位搬遷至舊理工大樓工程已搬遷完竣。 2. 舊理工大樓機電增設工程業於 100 年 12 月 9 日竣工，訂於 12 月 23 日辦理驗收程序。 3. 應用科技大樓： <ol style="list-style-type: none"> (1) 應科大樓基地樹木移植工程因管線穿越無法施工，目前停工中。 (2) 機電工程因發包二次無廠商投標而流標，於 100 年 11 月 10 日發函設計單位檢討原因。設計單位提出可減項約 644 萬，另建議依教育部所提每坪 1 萬 6 千元為基準，增編 1,732 萬元，編列預算金額為 1 億 2,588 萬 8 千元，招標檢討報告已簽奉核准，並於 12 月 19 日函知建築師調整預算。 <p>368 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 101 年 1 月 18 日機械系完成搬遷作業。 2. 101 年 1 月 17 日第 2 次變更追加工作議價，目前辦理契約變更程序。 3. 應用科技大樓： <ol style="list-style-type: none"> (1) 建築工程：基地內之舊植化館拆除作業為避免影響教學，已通知承包商於 101 年 1 月 18 日申報開工進行拆除，預定於開學前 2 月 12 日前完成拆除作業。 (2) 機電工程：業於 101 年 1 月 19 日上網公開招標，訂於 101 年 2 月 10 日開標。

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>369 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 舊理工大樓整修及搬遷已於 2 月 10 日竣工，建議解除列管。並將案名修改為「應用科技大樓興建安」。 2. 應用科技大樓： <ol style="list-style-type: none"> (1) 建築工程：已完成舊建物拆除工作，目前進行工務所臨時水電，洗車台等設置。 (2) 機電工程：目前製作合約書及清理圖面是否完整(清圖)，並要求廠商製作相關計畫中。 <p>370 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 舊理工大樓整修及搬遷訂於 101 年 4 月 23 日辦理初驗。 2. 應用科技大樓：建築工程：目前進行點井抽水及表土清運，實際進度 1.22%。 3. 機電工程：建築師已審查核對單價完成，目前製作合約書及設計圖面套繪作業進行中。 <p>371 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 舊理工大樓整修及搬遷已於 101 年 5 月 8 日完成初驗，並依現辦後續驗收程序。 2. 應用科技大樓： <ol style="list-style-type: none"> (1) 建築工程：101 年 5 月 28 日進行整地擋土柱護坡整治。中間柱及安全支撐設施計畫變更審查，目前預定進度 3.42%，實際進度 2.79%。 (2) 機電工程：101 年 5 月 25 日材料型錄送審(接地材設備)及接地分項計畫書開工報告書人員申報資料來文，套繪圖面中。 <p>372 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 舊理工大樓整修及搬遷已於 101 年 5 月 8 日完成初驗，並已於 101 年 8 月 23 日(星期四)驗收合格，目前辦理結案中。 2. 應用科技大樓： <ol style="list-style-type: none"> (1) 建築工程： <p>已完成柱牆鋼筋綁紮及柱牆樑組模，目前進行樑、版鋼筋綁紮。預定進度：11.94%，實際進度 12.5%。</p> (2) 機電工程： <p>配合建築工程施工中，目前進行 B1F 柱牆 1F 版配合建築電水空調配管。</p> <p>373 次會議執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 應用科技大樓： <ol style="list-style-type: none"> 建築工程： <p>截至 11 月 26 日已完成地上二層柱牆筋綁紮，牆組模。目前進行樑版鋼筋綁紮。預定進度 17.91%，實際進度 18.76%。</p> 2. 機電工程： <p>配合建築工程施工中，目前進行 3FL 版水電配管預定 101.12.1 澆置，預定進度：6.252%，實際進度：7.2%。</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>374 次會議執行情形： 應用科技大樓： (1) 建築工程：截至 12 月 25 日已完成地上三層樑版鋼筋綁紮。預定進度 20.54%，實際進度為 21.65%。 (2) 機電工程：配合建築工程施工中，目前進行 3F 柱牆 4F 版管線配置，預定進度：8.46%，實際進度為 9.43%。</p> <p>375 次會議執行情形： 應用科技大樓： (1) 建築工程：截至 102 年 2 月 4 日完成 6F 底版模板組立，進行版筋綁紮。預定進度 24.86%，實際進度 26.72%。 (2) 機電工程：配合建築工程施工中，目前進行 5F 柱牆 6F 版管線配置，預定進度：11.79%，實際進度：13.13%。</p> <p>376 次會議執行情形： 應用科技大樓： (1) 建築工程：截至 102 年 3 月 18 日止已完成 6 樓頂版混凝土澆置，預定進度：27.22%，實際進度：29.32%。 (2) 機電工程：配合建築工程施工中；目前辦理：7F 柱牆 8F 底版管線配置 BOX，預定進度：13.21%，實際進度：14.67%。</p> <p>377 次會議執行情形： 1. 應用科技大樓： (1) 建築工程：截至 102 年 4 月 30 日止，工程進行 8 樓頂版鋼筋綁紮，預定進度：32.64%，實際進度：37.47%。 (2) 機電工程：配合建築工程施工中。現正進行 8F 柱牆 9F 底版管線配置 BOX，預定進度：14.20%，實際進度：16.35%。</p> <p>376 次會議執行情形： 1. 應用科技大樓： (1) 建築工程：截至 102 年 5 月 27 日，目前辦理：進行十樓頂版鋼筋綁紮、柱牆模板組立，預定進度：37.19%，實際進度：44.14%。 (2) 機電工程：配合建築工程施工中，截至 102 年 5 月 27 日，目前進行配合建築工程施工中，目前辦理：10F 柱牆 11F 底版管線配置 BOX，預定進度：14.769%，實際進度：17.748%。</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：</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>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>360 次會議執行情形： 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。</p> <p>361 次會議執行情形： 100 年 3 月 21 日已核准第三次招標，並於 3 月 23 日上網公開招標，預計於 4 月 21 日開標。</p> <p>362 次會議執行情形： 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。</p> <p>363 次會議執行情形： 1. 本案因辦理 2 次招標，未能順利完成發包，奉校長指示成立專案小組召開會議討論；依前二次發包內容，重新辦理第 3 次招標作業，惟第 3 次亦無廠商投標。 2. 本處經召開協商會議，請建築師再次進行修正；100 年 5 月 17 日建築師提送第 3 次修正補件資料，目前陳請核示中。 3. 另本處於 5 月 24 日赴教育部請示，教育部建議應依合約書內容，請建築師無償設計，再重新招商。</p> <p>364 次會議執行情形： 1. 100 年 7 月 13 日召開發包修正檢討會議，經使用單位同意建築師於 4 億 5 千萬預算額度內修正部分建材及設備；並依會議決議：將建築、水電工程聯合承攬併案發包之方式陳報教育部同意。 本案建築師之發包修正案及報部函簽核中。 2. 100 年 7 月 26 日於女生宿舍誠軒大樓新建工程基地內發現「營埔遺址」，台中市文化資產管理中心於 100 年 8 月 9 日召開會議討論並決議將建築基地五分之四面積全面辦理開挖清查。本案俟接獲台中市政府來函（會議紀錄）後再辦理後續作業。</p> <p>365 次會議執行情形： 1. 100 年 7 月 13 日召開發包修正會議，會議決議：同意建築師於 4 億 5 千萬預算額度內修正部分建材及設備，並將建築、水電工程以聯合承攬併案發包之方式報請教育部同意。</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>2. 另因基地遭遇頂橋仔遺址問題尚待處理，上揭事項暫緩報部。</p> <p>3. 有關頂橋仔遺址挖掘部分現已委請國立自然科學博物館評估經費及期程。</p> <p>366 次會議執行情形： 女生宿舍基地因發現頂橋仔遺址，有關遺址挖掘部份，已委請國立自然科學博物館進行基地遺址搶求計畫挖掘作業。</p> <p>367 次會議執行情形： 女生宿舍基地因發現頂橋仔遺址，有關遺址挖掘部份，已委請國立自然科學博物館進行基地遺址搶救計畫挖掘作業。現地挖掘已於 12 月中旬完成，目前待回填及圍籬拆撤。</p> <p>368 次會議執行情形： 1. 100 年 7 月 13 日召開發包修正研討會議，同意修正部分建材及設備，將重新報部修正招標內容後再辦理發包作業。 2. 同年 7 月 26 日遺址試掘發現古文物。因遺址挖掘計劃期程難以掌握，於 9 月 5 日簽准暫緩預算書報部程序，俟台中市政府文化局同意後方能辦理後續發包相關事宜。</p> <p>369 次會議執行情形： 遺址挖掘報告預定於 101 年 3 月 20 日完成後送文化局審查，依審查結果方得辦理後續事宜。</p> <p>370 次會議執行情形： 1. 試掘評估報告目前已完成，將送台中市文化局審查，俟審查結果方能確定遺址影響範圍及是否辦理變更設計，俾利辦理後續相關事宜。 2. 101 年 03 月 28 日建築師申請履約爭議調解；本案將參照工程會委員建議以書面釋疑，4 月 6 日建築師來函，配合釋疑處理爭議調解案撤回。</p> <p>371 次會議執行情形： 101 年 05 月 17 日方總務長請楊建築師到校會談，請建築師再檢討設計需求，以能順利發包為原則，且符合使用單位需求、新建後即可入住使用、不違反服務建議書構想書等契約條件、不需大幅修改建照資料等原則下，於二週內提修正大項資料說明，經本校相關單位同意後，再提詳細發包圖說預算，並報教育部辦理後續招標程序。</p> <p>372 次會議執行情形： 1. 101 年 8 月 31 日(星期五)召開第三次專案小組會議，決議請建築師到校會談協商。 2. 101 年 9 月 18 日(星期二)召開協調會，當面告知建築師不再繼續契約之進行。該日下午尚德法律事務所即以書面函知建築師。 3. 楊博翔建築師事務所當日(101.09.18)向工程會提出履約爭議調解。</p> <p>373 次會議執行情形：</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	<p>1. 101. 10. 22 書面通知建築師終止契約公文。</p> <p>2. 後續相關終止契約法律程序，已正式委託尚德法律事務所全權辦理。</p> <p>3. 101. 11. 13 接獲建築師來函履約爭議調解標的改為第三期設計酬金。待工程會通知調解時間。</p> <p>374 次會議執行情形：</p> <p>1. 101 年 10 月 22 日書面通知建築師終止契約公文。</p> <p>2. 後續相關終止契約法律程序，已正式委託尚德法律事務所全權辦理。</p> <p>3. 建築師提出履約爭議調解，經二次調解會議後，目前等待工程會判決。</p> <p>375 次會議執行情形：</p> <p>1. 本案於 101 年 10 月 22 日書面通知建築師終止契約在案。另有關楊博翔建築師提出之履約爭議調解案，102 年 1 月 7 日接獲工程會調解不成立證明書。</p> <p>2. 102 年 1 月 9 日副校長召集相關單位討論男女生宿舍後續事宜，會中決議修正構想書後重新招標。2 月 1 日研發處邀集學務處、總務處開會，會議決議：請黃義宏建築師修正構想書後，於 3 月上旬送本校討論確認，並於 3 月中旬報教育部。</p> <p>376 次會議執行情形：</p> <p>1. 102 年 2 月 1 日研發處、學務處、總務處開會決議：請義宏建築師修正構想書，黃建築師於 2 月 26 日將修正後之構想書提送本校。</p> <p>2. 102 年 3 月 7 日召開審查會議，會中決議；黃建築師所送修正之構想書部分內容需再修正。</p> <p>3. 黃建築師依 3 月 7 日會議決議將再修正後之構想書於 3 月 14 日送本校，3 月 15 日由研發處發函報部。</p> <p>1. 本校於 101 年 10 月 22 日與楊博翔建築師解除委託契約，楊建築師向工程會提出履約爭議調解，經工程會判決調解不成立。目前楊建築師請何欣純立委出面協調。</p> <p>2. 102 年 2 月請原規劃黃建築師提送構想書修正本，經 3 月 7 日審查會修正後，於 3 月 15 日由研發處報部，4 月 10 日接獲教育部函覆，本案總樓地板面積及總工程經費維持行政院核定規模，責請本校自行核處。</p> <p>3. 已於 4 月 12 日、4 月 25 日與使用單位召開委託規劃設計監造案招標文件審查會，修正投標須知、委託技術服務契約、評選須知。建築師重新遴選招標案，4 月 16 日簽請成案及核定酬金公告預算。奉核後將成立評選委員會及工作小組。</p> <p>377 次會議執行情形：</p> <p>1. 102 年 5 月 2 日簽請成立評選委員會及工作小組。5 月 9 日評選委員會委員名單奉核，5 月 21 日工作小組名單奉核。</p> <p>2. 招標文件審議會改以書面方式審查，於 102 年 5 月 28 日(二)奉</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	核並郵局委員審查。
101-374-B10	<p>案由：擬與國外6所大學簽署學術交流合作協議書，請討論。 決議：照案通過。</p> <p>375次會議執行情形： 韓國東亞大學及日本大學合約簽署已完成，日本南山大學、大阪府立大學待完成其校內簽約程序，荷蘭 CAH Viletum University of Applied Science 及西班牙馬德里康普頓斯大學 MOU 內容商議中。</p> <p>376次會議執行情形： 韓國東亞大學、日本日本大學、南山大學、大阪府立大學已完成合約簽署，荷蘭 CAH Viletum University of Applied Science 及西班牙馬德里康普頓斯大學 MOU 內容商議中。 完成西班牙馬德里康普頓斯大學合約簽署；目前餘荷蘭 CAH Viletum University of Applied Science 合約商議中尚未完成。</p> <p>377次會議執行情形： 完成西班牙馬德里康普頓斯大學合約簽署；目前餘荷蘭 CAH Viletum University of Applied Science 合約商議中尚未完成。</p> <p>378次會議執行情形： 已完成5校合約簽署；餘荷蘭 CAH Viletum University of Applied Science 合約商議中尚未完成。</p>
101-377-B12	<p>案由：擬與福州大學簽署海西食品安全檢測與監控協同創新中心組建協議，請討論。 決議：照案通過。</p> <p>377次會議執行情形： 報教育部審核中。</p> <p>378次會議執行情形： 已報教育部同意核定，目前簽署合約中。</p>
101-377-B13	<p>案由：擬與中國人民大學簽署「學術交流合作協議書」及「學生交流協議書」，請討論。 決議：照案通過。</p> <p>377次會議執行情形： 已報教育部核定，目前正由雙方以通訊方式簽署合約。</p>
101-378-B2	<p>案由：擬與國外2所學校簽署學術交流合作協議書，請討論。 決議：照案通過。</p> <p>378次會議執行情形： 目前正與對方校協議合約內容。</p>

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
101-378-B3	<p>案由：擬與山東農業大學簽署學生交流協議書，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>378 次會議執行情形： 目前正與對方校協議合約內容。</p>
101-378-B4	<p>案由：擬修正「國立中興大學公務車輛購置及租賃要點」名稱及部分條文，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>378 次會議執行情形： 本案已於 102 年 5 月 24 日發函教育部核備，目前待教育部回函。</p>

國立中興大學第 380 次行政會議出席人員簽到單 102.9.4 (三)

姓名	單位/職稱	簽到	姓名	單位/職稱	簽到
李德財	校長	李德財	黃介辰	生科中心主任	黃介辰
徐堯輝	副校長	徐堯輝	官大智	圖書館館長	官大智
林俊良	副校長 兼校友中心主任	林俊良	王耀聰	體育室主任	王耀聰
陳吉仲	主任秘書	陳吉仲	鍾明宏	人事主任	鍾明宏
呂福興	教務長	呂福興	蔡正文	主計主任	蔡正文
歐聖榮	學務長	歐聖榮	洪瑞華	創新產業推廣 學院院長	洪瑞華
方富民	總務長	方富民	呂瑞麟	計資中心主任	呂瑞麟
陳全木	研發長	陳全木	許健將	師培中心主任	許健將
廖思善	國際事務長	廖思善	李順興	藝術中心主任	李順興
陳淑卿	文學院院長	陳淑卿	林清源	通識中心主任	林清源
陳樹群	農業學院院長		邱貴芬	人社中心 主任	邱貴芬
李茂榮	理學院院長 兼環安中心主任	李茂榮	陳政雄	產學智財營運 中心主任	
薛富盛	工學院院長	薛富盛	李茂榮	環安中心主任	李茂榮
陳鴻震	生科學院院長	陳鴻震	列 席 人 員		
毛嘉洪	獸醫學院院長	毛嘉洪	馮豐隆	教授會 理事主席	
林丙輝	管理學院院長		楊秋忠	校諮會 執行長	
高玉泉	法政學院院長	高玉泉	甘宗鑫	學生會會長	甘宗鑫
葉鎮宇	奈米中心主任	葉鎮宇	黃文甫	學生會學 權部長	黃文甫