

## 國立中興大學第 394 次擴大行政會議紀錄 目次

壹、主席致詞.....	3
貳、報告事項	
一、單位工作報告.....	3
二、專案報告.....	3
三、第 393 次行政會議列管案執行情形報告.....	6
參、本 (394) 次會議討論提案.....	7

案號	案由及決議	執行單位	頁次
1	<p>案由：擬訂定「國立中興大學保障兼任助理學習及勞動權益處理規定」(草案)及「國立中興大學兼任助理聘任契約書」(草案)，請討論。</p> <p><b>決議：通過，授權人事室修正文字。</b></p>	人事室	8
2	<p>案由：擬訂定「國立中興大學建教合作計畫類學生兼任研究助理學習與勞動型態同意書(草案)」、「國立中興大學論文研究指導實施計畫暨兼任研究助理學習成效評量表(參考範例)(草案)」及「國立中興大學研究學習活動實施計畫暨兼任研究助理學習成效評量表(參考範例)(草案)」，請討論。</p> <p><b>決議：修正通過，授權研發處修正簡化附件 2~5 之表格。</b></p>	研究發展處	15
3	<p>案由：擬修正「國立中興大學學生生活助學金實施辦法」部分條文及訂定「國立中興大學生活助學金管理委員會組織章程(草案)」，請討論。</p> <p><b>決議：</b></p> <p>    一、修正通過「國立中興大學學生生活助學金實施辦法」及「國立中興大學生活助學金管理委員會組織章程」，並廢止「國立中興大學學生教育學習獎助學金實施辦法」及「國立中興大學教育學習獎助學金管理委員會組織章程」。</p> <p>    二、各單位 104 年度 9 月份教育學習金仍可核銷，10 月至 12 月份相關經費移至生活助學金使用；生活學習生保障名額由學務處生輔組負責甄選外，其餘名額由各單位自行公告甄選學生；生活助學金則由學務處生輔組統一彙整核銷。</p>	學生事務處	20

案號	案由及決議	執行單位	頁次
4	案由：擬修正「國立中興大學教學助理制度實施要點」部分條文，請討論。 決議：照案通過。	教務處	25
5	案由：擬修正「國立中興大學研究生服務學習獎助學金實施辦法」名稱及部分條文，請討論。 決議：修正通過。	學生事務處	28
6	案由：擬向戶政單位申請增編興大路正門門牌做為校址，請討論。 決議：照案通過。	秘書室	31
7	案由：請考量教學單位維持教學研究運作之所需，敬請同意修改「國立中興大學教學單位經費運用原則」規定，以利教學單位之維持，請討論。 決議：修正通過。	農業暨自然資源學院	32
8	案由：擬修正「國立中興大學研究計畫辦公室分配使用及收費要點」部分條文，請討論。 決議：修正通過。	總務處	34
9	案由：擬修正「國立中興大學離職教師財物處理原則」部分條文，請討論。 決議：修正通過。	總務處	36
10	案由：科研採購 10~100 萬元採購案，擬建議由事務組擔任主驗工作。請討論。 決議：緩議。	-----	38
11	案由：擬與波蘭弗羅茨瓦夫科技大學(Wroclaw University of Technology)簽署學術交流合作協議書及附約，請討論。 決議：照案通過。	國際事務處	40
12	案由：擬修正本校「工友改僱技術工友評審要點」附表一「工友改僱技術工友申請書」及附表二「評分標準表」部分規定，請審議。 決議：照案通過。	人事室	85
13	案由：有關本校跨年晚會是否續辦，提請討論。 決議：停辦跨年晚會，另規劃具有學校特色之活動。	學生事務處	43
14	案由：有關「校園屋頂設置太陽能光電發電系統」一案，請討論。 決議：照案通過。	環境保護暨安全衛生中心	44

# 國立中興大學第 393 次行政會議紀錄

會議時間：104 年 9 月 16 日 14 時至 18 時 15 分

會議地點：圖書館 6 樓會議廳

主 席：薛校長富盛

記錄：鄭志學

出席人員：(詳如簽到單)

## 壹、主席致詞

(略)

## 貳、報告事項

(一) 各單位工作報告：(略)

(二) 專案報告：

1. 世界大學排名報告：(略)

2. 九二一國家防災日-地震避難掩護演練實施計畫：(略)

(三) 第 393 次行政會議列管案執行情形報告及決議

### 列管案執行情形及列管決議

<p>議案編號：<b>98-346-A1</b>      列管決議：<b>繼續列管</b></p> <p>執行單位：總務處</p> <p>蕭校長指示事項： 「應用科技大樓」興建工程進度報告。</p> <p>執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 監造單位已函文本校廠商於 104 年 8 月 5 日前完成 804 室地磚及 B1F 廁所人造石缺失改善。</li><li>2. 擇期辦理正式驗收。</li></ol>
<p>議案編號：<b>98-353-A2</b>      列管決議：<b>繼續列管</b></p> <p>執行單位：總務處</p> <p>蕭校長指示事項： 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>執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 104 年 8 月 12 日簽奉核可變更評審委員名單。</li><li>2. 104 年 8 月 26 日第四次開標(資格標)，104 年 8 月 27 日評選，104 年 8 月 28 日決標，由鼎旺營造股份有限公司得標。</li></ol>
<p>議案編號：<b>102-386-B5</b>      列管決議：<b>解除列管</b></p> <p>執行單位：國際事務處</p> <p>案 由：擬與太原理工大學簽署學術交流合作協議書及學生交流協議書，請討論。</p> <p>決 議：照案通過。</p> <p>執行情形：業於 104 年 5 月 18 日簽署完畢，並於 6 月 23 日函報教育部備查。</p>

列管案執行情形及列管決議

議案編號：**103-389-B3**

列管決議：**解除列管**

執行單位：教務處

案由：擬與馬來西亞華校董事聯合會總會簽訂合作交流協議書，請討論。

決議：

- 一、同意與董總簽訂師資培訓合作協議。
- 二、授權教務處與董總協商修正協議書，簽請校長同意後簽約。
- 三、應瞭解董總之成立背景相關資訊，及其與選送學生簽訂之契約內容。

執行情形：8月15日由吳教務長、獸醫學院周院長代表校長與董總簽約完成。

議案編號：**103-389-B4**

列管決議：**解除列管**

執行單位：國際事務處

案由：擬與馬來西亞拉曼大學(Universiti Tunku Abdul Rahman)、泰國朱拉隆功大學(Chulalongkorn University)、日本東京理科學大學(Tokyo University of Science)及美國伊利諾大學春田分校(University of Illinois Springfield)簽署學術交流合作協議書，請討論。

決議：**照案通過。**

執行情形：業於103年12月17日與馬來西亞拉曼大學12月9日完成簽約，104年2月19日與美國伊利諾大學春田分校完成簽約，104年2月23日與泰國朱拉隆功大學完成簽約，2015年7月16日與日本東京理科學大學完成簽約。

議案編號：**103-390-B3**

列管決議：**繼續列管**

執行單位：國際事務處

案由：擬與俄羅斯喀山國立大學(Kazan Federal University)、越南茶榮大學(Tra Vinh University)、土龍木大學(University of Thu Dau Mot)及澳洲迪肯大學(Deakin University)簽署學術交流合作協議書及附約，請討論。

決議：**照案通過。**

執行情形：業於104年4月25日與越南茶榮大學完成簽約，104年5月5日與澳洲迪肯大學完成簽約，104年5月25日與俄羅斯喀山國立大學完成簽約，目前等待土龍木大學回覆中。

議案編號：**103-392-B1**

列管決議：**繼續列管**

執行單位：教務處

案由：擬修正「國立中興大學招生規定」第6、第7條條文，請討論。

決議：**照案通過。**

執行情形：將依教育部規定時程於10月前報部核定。

議案編號：**103-392-B4**

列管決議：**繼續列管**

執行單位：研發處

案由：為促進本校與高雄醫學大學、衛生福利部桃園醫院、財團法人彰化基督教醫院及財團法人台灣香蕉研究所等四單位合作，提升學術水準，擬簽定合作協議書，請討論。

決議：

- 一、同意與高雄醫學大學等四單位分別簽定合作協議書。
- 二、合作協議書第2條教師之合聘條文，簽署對象非學校單位者，授權研發處依簽約對象屬性文字修正。

執行情形：

- 1.業於104年7月27日與高雄醫學大學完成簽約，104年7月20日與衛生福利部桃園醫院完成簽約，104年7月16日與財團法人台灣香蕉研究所完成簽約。
- 2.茲因財團法人彰化基督教醫院將修正後合作協議書送交董事會開會討論，俟後擬

<b>列管案執行情形及列管決議</b>	
重提新合作協議書送行政會議討論。	
<b>議案編號：</b> 103-393-B1	<b>列管決議：</b> 解除列管
<b>執行單位：</b> 教務處	
<b>案由：</b> 擬訂定「國立中興大學學士班新生清寒優秀獎學金辦法」（草案），請討論。	
<b>決議：</b> 修正通過。	
<b>執行情形：</b> 獎學金辦法已公告於教務處及學務處網頁。	
<b>議案編號：</b> 103-393-B2	<b>列管決議：</b> 解除列管
<b>執行單位：</b> 研究發展處	
<b>案由：</b> 擬訂定「國立中興大學學生校外實習合約書」（草案），請討論。	
<b>決議：</b> 送交本校學生校外實習委員會討論通過後，即提供系所辦理校外實習訂定合約之參考。	
<b>執行情形：</b> 已提送 104 年 6 月 30 日學生校外實習委員會討論通過，並於 104 年 7 月 17 日以興研字第 1040801427 號函公告本校一、二級單位。	
<b>議案編號：</b> 103-393-B3	<b>列管決議：</b> 繼續列管
<b>執行單位：</b> 研究發展處	
<b>案由：</b> 擬修正「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」部分條文，請討論。	
<b>決議：</b> 修正通過，提送校務基金管理委員會討論。	
<b>執行情形：</b> 本會議通過後，至今尚無召開校務基金管理委員會，俟下次校務基金管理委員會日期確定即提會討論。	
<b>議案編號：</b> 103-393-B4	<b>列管決議：</b> 解除列管
<b>執行單位：</b> 研究發展處	
<b>案由：</b> 擬訂定「國立中興大學與行政院農業委員會種苗改良繁殖場學術交流與技術合作協議書」（草案），請討論。	
<b>決議：</b> 照案通過。	
<b>執行情形：</b> 業於 104 年 7 月 15 日與行政院農業委員會種苗改良繁殖場完成簽約。	
<b>議案編號：</b> 103-393-B5	<b>列管決議：</b> 解除列管
<b>執行單位：</b> 國際事務處	
<b>案由：</b> 擬與德國達姆施塔特工業大學(Technische Universität Darmstadt)、巴西 Centro Universitario IESB、土耳其埃爾祖魯姆技術大學(Erzurum Technical University)及美國猶他州立大學(Utah State University)簽署學術交流合作協議書及附約，請討論。	
<b>決議：</b> 照案通過。	
<b>執行情形：</b> 業於 104 年 5 月與德國達姆施塔特工業大學完成簽約，104 年 6 月 30 日與巴西 Centro Universitario IESB 完成簽約，104 年 7 月 24 日與美國猶他州立大學完成簽約，104 年 8 月與土耳其埃爾祖魯姆技術大學完成簽約。	
<b>議案編號：</b> 103-393-B6	<b>列管決議：</b> 解除列管
<b>執行單位：</b> 人事室	
<b>案由：</b> 擬修正本校「教職員工文康活動實施要點」部分規定，請討論。	
<b>決議：</b> 修正通過。	
<b>執行情形：</b> 業於 104 年 7 月 9 日與人字第 1040600786 號書函轉知各一、二級單位。	
<b>議案編號：</b> 103-393-B7	<b>列管決議：</b> 解除列管
<b>執行單位：</b> 圖書館	
<b>案由：</b> 擬修正「國立中興大學出版中心設置辦法」第五條條文，請討論。	
<b>決議：</b> 修正通過。	
<b>執行情形：</b> 已公告於圖書館出版中心網頁，並於 104 年 7 月 10 日以興圖字第	

列管案執行情形及列管決議

1041100053 號函送本校一、二級單位公告周知。

議案編號：**103-393-B8** 列管決議：**解除列管**  
執行單位：圖書館  
案由：擬修正「國立中興大學出版中心出版作業實施要點」第五點條文，請討論。  
決議：照案通過。  
執行情形：已公告於圖書館出版中心網頁，並於 104 年 7 月 10 日以興圖字第 1041100053 號函送本校一、二級單位公告周知。

議案編號：**103-393-C1** 列管決議：**繼續列管**  
執行單位：教務處、研發處、人事室  
案由：因應高教環境變化，推動本校各系所及學位學程之整併，請討論。  
決議：  
一、本校各院系所應全面檢討系所整併，程序依本校教學研究單位之新增與調整審核辦法辦理  
二、性質相近系所（學位學程）優先於 105 年 8 月 1 日整併，無法於整併日（105 年 8 月 1 日）完成或有特殊情形者，須專案簽核列管。  
三、獨立學位學程應納入各學院。  
四、已申請以學院為核心教學單位試辦計畫者，亦納入系所整併推動之範圍。  
五、一系多所之學院應朝以學院為單位推動系所合一。  
六、請修正提案內容後提校務會議討論。  
執行情形：  
人事室：配合研發處及教務處研議結果提校務會議討論。  
教務處：文學院、理學院、管理學院、法政學院目前無一系多所之情形，另獨立學位學程依本校第 72 次校務會議決議辦理，其他學院尚待相關會議討論。

議案編號：**103-393-C2** 列管決議：**繼續列管**  
執行單位：研發處  
案由：本校申請教育部 104 年度大專校院試辦創新轉型計畫-「馬來西亞中等學校師資培育學士班」及「產業育苗共榮計畫」2 案，請討論。  
決議：通過。授權提報單位修正計畫書內容後報教育部申請。  
執行情形：業以 104 年 6 月 17 日興研字第 1040801174 號函送計畫書至中華民國管理科學學會申請。

## 參、本（394）次會議討論議案

第 1~5 案學生兼任助理學習及勞動權益案相關法規修訂總說明：

說明：

- 一、依教育部 104 年 7 月 2 日以臺教高(五)字第 1040083671 號函規定，請各校就其所定「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及勞動部所定「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」訂定全校性規範，並應於 104 學年開學前完成校內行政作業。（如附件）
- 二、本校前於 104 年 5 月 26 日、7 月 21 日、8 月 14 日召開分工會議，規劃教務處所屬學生兼任助理(教學助理)，校院及系所級擬由系所自行選擇認定為學習型或勞動型；學生事務處擬廢止教育學習獎助學金，經費移至生活助學金使用；人事室所屬學生兼任助理(兼任研究助理)擬由計畫主持人區分為學習型或勞動型；各用人單位進用學生臨時人員或工讀生規劃以學習型或勞動型聘任。
- 三、本案係依本校 104 年 8 月 14 日「國立中興大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理事項第三次分工會議」決議：「由人事室彙整各單位提案後，提行政會議討論」辦理。

案 號：第 1 案【編號：104-394-B1】

提案單位：人事室

案 由：擬訂定「國立中興大學保障兼任助理學習及勞動權益處理規定」(草案)及「國立中興大學兼任助理聘任契約書」(草案)，請討論。

說 明：

- 一、因應教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，爰訂定本校「保障兼任助理學習及勞動權益處理規定(草案)」及本校「兼任助理聘任契約書(草案)」。
- 二、為兼顧培育人才及有效管理計畫兼任助理之目的，保障學生兼任助理學習及勞動權益，爰定本校學生兼任助理分為學習型與勞動型、兼任研究助理學習與勞動範疇、爭議處理機制及本校兼任研究助理約用注意事項等。此外，並明確規範本校學生教學助理應依「國立中興大學教學助理制度實施要點」辦理；本校學生請領生活助學金、獎助學金須依「國立中興大學學生生活助學金實施辦法」、「國立中興大學生活助學金管理委員會組織章程(草案)」及「國立中興大學研究生服務學習獎助學金實施辦法」規定辦理；有關學生工讀生、臨時工之其他約用事宜另依計畫相關規定辦理。至有關兼任研究助理之研究成果歸屬，依「專利法」、本校「研發成果管理及運用辦法」及「教師發表論文與著作學術倫理規範」等相關規範辦理。
- 三、檢附本校「保障兼任助理學習及勞動權益處理規定」(草案)及其條文說明各乙份。

辦 法：經行政會議通過後，自104學年度第1學期起實施。

決 議：通過，授權人事室修正文字。

# 國立中興大學保障兼任助理學習及勞動權益處理規定

民國 104 年 9 月 16 日第 394 次擴大行政會議通過

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才、有效管理計畫兼任助理之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」(以下簡稱處理原則)第八點規定，訂定本規定。
- 二、本規定所保障之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞動型」兼任助理兩類。前項所稱「學習型」兼任助理，係指本校學生依處理原則第四點，擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理；所稱「勞動型」兼任助理，係指本校學生依處理原則第六點，與本校存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。  
本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，應確認雙方關係(「學習型」或「勞動型」)，並充分告知相關權利義務。
- 三、「學習型」兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：
  - (一)課程學習：
    - 1.指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
    - 2.前日課程、論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。
    - 3.該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。
    - 4.符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。
  - (二)服務學習：

學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。
- 四、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列原則：
  - (一)該學習活動之主要目的，應與前點所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與指導教師同意為之。
  - (二)有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。
  - (三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。
  - (四)學生參與前開學習活動期間，得支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。
  - (五)學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。

- 五、前二點規定以外，凡學生與本校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者，均屬僱傭關係，其兼任樣態，包括研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者等，應依勞動相關法規規定辦理；雙方如屬承攬關係，則另依相關法令規定辦理。
- 六、本校與學生之僱傭關係認定原則，依勞動部訂定之專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理。
- 七、學生兼任助理申訴及爭議處理：
- (一)「學習型」學生兼任助理：學生兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得向本校學生申訴評議委員會提出申訴。  
前項學生申訴悉依本校「學生申訴辦法」規定辦理。
- (二)「勞動型」學生兼任助理：學生兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權益者，須先向聘僱單位申訴，對申訴結果不服時，得於三十日內就有關勞動權益保障事項，再依「國立中興大學勞工申訴評議委員會組織及評議辦法」向勞工申訴評議委員會提起再申訴，並邀請本校法律顧問參與審議。
- (三)有關身分資格爭議請依「學生申訴辦法」，向學生申訴評議委員會提起申訴。
- 八、學生兼任助理同一學生擔任「勞動型」兼任研究助理職務，以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他「勞動型」兼任助理職務，以保障學生學習權益。
- 九、有關兼任助理之研究成果歸屬，依專利法、本校研究發展成果管理及運用辦法及「教師發表論文與著作學術倫理規範」等相關規範辦理。
- 十、「勞動型」兼任助理權利義務、職業災害、普通傷病補助、勞工退休金給與及離職注意事項：
- (一)本校應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、勞工退休金條例及就業保險法相關規定辦理。
- (二)「勞動型」兼任研究助理在聘任期間參加勞工退休金之給與如下：按勞動型兼任助理月支報酬金 6%提存勞工退休金，並於聘任申請時選擇個人自願提撥額 0%~6%。
- (三)離職注意事項：
1. 勞動型兼任研究助理契約期滿時即自動視同離職，人事室將於聘期迄日辦理退保手續，如欲提前離職請另送「助理聘任變更申請表」。
  2. 業務移交：勞動型兼任助理應將其經管之事務及物品辦理移交，契約終止時，如未辦妥移交，致受有損害者，得依相關法律請求「勞動型」兼任助理損害賠償。
- (四)本校與「勞動型」兼任助理間之權利義務除依處理原則辦理外，應依勞動基準法及其相關勞動法令辦理。
- 十一、其他兼任助理相關規定
- (一)兼任研究助理依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」規定進用，其他計畫進用兼任研究助理比照辦理。
- (二)依據「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」，應遵守「行政院及所屬

各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官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。」之規定。

- (三) 依據教育部「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」，不得進用大陸地區學生。
- (四) 參照科技部「補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」，臨時工指臨時僱用之工作人員，已擔任計畫專任或兼任研究助理者，不得再擔任同一計畫下之臨時工。

十二、有關學生教學助理之相關規範依「國立中興大學教學助理制度實施要點」辦理。

十三、有關學生生活助學金、獎助學金依「國立中興大學學生生活助學金實施辦法」、「國立中興大學生活助學金管理委員會組織章程」及「國立中興大學研究生服務學習獎助學金實施辦法」等相關規定辦理。

十四、有關學生工讀生、臨時工之其他約用事宜依各計畫相關規範辦理。

十五、本校兼任研究助理之約用應依本校及各經費補助機關之相關規定辦理，並至本校計畫人員 EZ-COME 系統辦理聘任程序。

十六、兼任研究助理若於聘期中途改聘期(含中途離職)或獎助學金，應辦理聘任變更程序。

十七、本校兼任研究助理身分須為大學(專)生、碩士生、博士生(或取得博士候選人資格)、助教、講師(或相當職級)或本校契約進用職員，未具前開身分類別者請以臨時工身分雇用，本項規定於經費補助機關另有規定時，從其規定。

十八、「勞動型」兼任研究助理應至出勤紀錄系統核實登錄上下班時間，「學習型」兼任研究助理應詳實記載學習紀錄摘要。

十九、兼任研究助理薪資以固定薪資進用。若每月報支薪資皆不同，同一聘任案最多可分三段申請，超過部分即視為不同聘任申請案另行作申請。

二十、兼任研究助理人員工作酬金與支給標準：

(一) 兼任研究助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。

(二) 科技部補助本校之專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準如下：

1. 學士班學生：最高不得超過 6,000 元。

2. 碩士班研究生：最高不得超過 10,000 元。

3. 博士班研究生：

(1) 未獲博士候選人資格者：最高不得超過 30,000 元。

(2) 已獲博士候選人資格者：最高不得超過 34,000 元。

4. 講師級：每月 6,000 元。

5. 助教級：每月 5,000 元。

(三) 教育部補助之兼任研究助理：每月 3,000~5,000 元。

(四) 行政院農業委員會補助之兼任研究助理：博士班每月 4,000 元，碩士班每月 3,000 元。

(五) 各經費補助或委託機關對於兼任研究助理人員工作酬金與支給標準另有規範時，從其規範，並依各該經費補助或委託機關核定結果支薪。

二十、本規定未盡事宜，依教育部「專科以上學校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、科技部「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」及本校相關法令規定辦理。

二十一、本規定經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立中興大學兼任助理勞動契約書

國立中興大學（以下簡稱甲方）

立契約人（以下簡稱乙方），為甲方聘僱乙方擔任 期間之權利義務，雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

- 一、契約期間：甲方雇用乙方期間自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。契約期間如須終止契約，悉依勞動基準法及相關規定辦理，並完成本校計畫人員聘任變更流程。
- 二、工作項目：乙方從事勞務提供之計畫名稱\_\_\_\_\_；計畫編號\_\_\_\_\_，並接受甲方之指揮監督，協助單位相關作業及活動。
- 三、工作時間：乙方於契約期間之工作時間，甲方授權計畫主持人指定之，每月工作時數以\_\_\_\_小時為原則，甲方如因業務需要，得徵求乙方同意，增加其工作時間。乙方工作時間，每日不超過8小時，每二週不得超過80小時。每繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。
- 四、工作地點：由甲方計畫主持人按工作實際需要指定安排，必要時並得派駐甲方所在地以外之指定地點執行本契約所約定之工作。
- 五、出勤及請假規定：工作期間不得無故遲到、早退或曠班，有事無法依約準時當班應事先請假，若因突發事件不克前來，也應立即告知甲方。請假、例假、休假依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則、甲方定訂之工作規則及相關規定辦理。
- 六、兼任助理工資：依各經費補助機關及甲方相關規定辦理，惟勞動型兼任助理工資換算時薪不得低於勞動部每小時基本工資。兼任助理依學歷按月計酬，學歷\_\_\_\_（學士生、碩士生或博士生），薪資為每月新臺幣\_\_\_\_\_元。（如聘期內薪資多段，請分段填寫）
- 七、提撥勞工退休金：甲方應依勞工退休金條例為乙方提繳每月薪資之百分之六退休金於勞保局個人帳戶，乙方亦可於百分之六範圍內自願提繳退休金。
- 八、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第11點第1項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官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。」之規定。
- 九、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。
- 十、服務與紀律：
  - （一）乙方應遵守甲方及補助機關所訂定有關權利義務之規定，並應重視倫理與主動積極參與工作。
  - （二）乙方所獲悉甲方關於業務、技術、服務對象個人資料上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。
  - （三）乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
  - （四）乙方在工作時間內非經其主管同意，不得擅離職守。

- (五) 乙方應接受甲方所舉辦之相關勞工教育、訓練及集會。
- (六) 乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。
- (七) 甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約辦理，本契約未約定事項，依各經費補助機關或政府相關法令規定辦理。
- (八) 乙方應遵守性別平等教育法等相關法規，並尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十一、安全衛生：

甲、乙方應遵守「勞工安全衛生法」及相關法規規定。

十二、離職注意事項：

- (一) 契約期滿離職者本校將主動辦理退保手續。因特殊事由於雇用期滿前先行離職者，應於預計離職日前 1 個月提出助理聘任變更申請(請填本校助理聘任變更申請表)，經甲方計畫主持人同意並辦妥離職手續後始得離職，並應於離職日前 1 週至勞健保系統辦理退保手續。
- (二) 業務移交：本契約終止時，乙方應將其經管之事務及物品辦理移交，如未辦妥移交，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。

十三、權利與義務：甲乙雙方僱用(受僱)期間之權利義務關係，悉依本契約約定辦理，本契約未規定事項，依甲方相關規定及政府相關法令辦理。

十四、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十五、契約爭議之處理：

甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。

十六、契約之存執：

本契約書 1 式 2 份，雙方各執 1 份為憑。

立契約人：

甲 方： (簽章)

通 訊 地 址：臺中市南區國光路 250 號

計畫主持人或工讀單位經辦： (簽章)

乙 方： (簽章)

身分證字號：

通 訊 地 址：

聯 絡 電 話： 中 華 民 國 年 月

案 號：第 2 案【編號：104-394-B2】

提案單位：研究發展處

案 由：擬訂定「國立中興大學建教合作計畫類學生兼任研究助理學習與勞動型態同意書(草案)」、「國立中興大學論文研究指導實施計畫暨兼任研究助理學習成效評量表(參考範例)(草案)」及「國立中興大學研究學習活動實施計畫暨兼任研究助理學習成效評量表(參考範例)(草案)」，請討論。

說 明：

- 一、依本校 104 年 8 月 14 日「國立中興大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理事項第三次分工會議」決議：「有關本案各相關提案，請人事室彙整，提行政會議討論」辦理。
- 二、為配合教育部政策並達到有效分流「學習型」與「勞動型」建教合作計畫類學生兼任助理之目的，本處參考臺灣大學及成功大學做法，研擬「國立中興大學建教合作計畫類學生兼任研究助理學習與勞動型態同意書(草案)」。
- 三、又依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」第五點規定略以：「學校應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之」，本處參考中山大學做法，針對建教合作計畫類學生兼任研究助理常見之課程學習型態研擬「國立中興大學論文研究指導實施計畫暨兼任研究助理學習成效評量表(參考範例)(草案)」及「國立中興大學研究學習活動實施計畫暨兼任研究助理學習成效評量表(參考範例)(草案)」供計畫主持人參考使用。

辦 法：經行政會議通過後，自 104 學年度第 1 學期起實施。

決 議：修正通過，授權研發處修正簡化附件 2~5 之表格。

## 國立中興大學建教合作計畫類學生兼任研究助理學習與勞動型態同意書

※為保障您的權益，請確實詳細閱讀以下內容，並於以下型態擇一勾選及簽名※

型態	<input type="checkbox"/> 學習型助理 (聘期： 年 月 日至 年 月 日)	<input type="checkbox"/> 勞動型助理 (聘期： 年 月 日至 年 月 日)
處理原則	1. 教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」。 2. 國立中興大學保障兼任助理學習及勞動權益處理規定。	1. 勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」。 2. 國立中興大學保障兼任助理學習及勞動權益處理規定。
定義	屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇，非有對價之僱傭關係。 1. 課程學習：指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。 2. 服務學習：學生參與學校為增進公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。	受學校僱用之學生兼任研究助理，並受學校或計畫主持人指揮監督，從事協助計畫工作，而以提供勞務獲致工資為目的者。
權利義務	依本校學生及相關規定辦理。	依勞動基準法（下稱勞基法）等勞動法令及本校相關規定辦理。
研究成果歸屬	1. 學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，指導教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，學生享有著作權；指導教授不僅為觀念之指導，且參與內容表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作不能分離利用者，學生及指導教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權。惟前述著作係因利用本校資源完成者，其著作權歸屬本校，著作人則享有著作姓名表示權。 2. 研究成果依專利法第5條第2項，除專利法另有規定或契約另有約定外，學生自身為發明人、新型創作人、設計人或其受讓人或繼承人之情形，對其所得之研究成果享有專利權，得依同條第1項規定向專利權責機關申請專利，惟該成果係因利用本校資源完成者，其研究成	協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理： 1. 依著作權法第11條規定，本校享有智慧財產權。 2. 依專利法第7條規定，研究成果之專利權歸屬本校。

	果之專利權歸屬本校。但他人（如指導教授）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。	
兼任助理同意簽名	<p>1. 應備有參與計畫之紀錄（實驗紀錄簿、相關會議出席紀錄等）由計畫主持人留存，以供相關單位查核。</p> <p>2. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項，本人同意擔任學習型兼任研究助理。</p> <p>兼任助理簽名： 年 月 日</p>	<p>1. 應按實際工作時間親自辦理簽到退，並備有出勤紀錄供相關單位查核。</p> <p>2. 應簽訂勞動契約書，並同意恪遵勞動法規、勞動契約書之約定及本校具僱傭關係計畫人員之相關規範。</p> <p>3. 同意勞務所產出之研究、教學或其他成果，係歸屬本校。</p> <p>4. 支領之工資，同意依本校及計畫補助單位規定報支。</p> <p>5. 外籍學生應依就業服務法規定申請工作許可證。</p> <p>6. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項，本人同意擔任勞動型兼任研究助理。</p> <p>兼任助理簽名： 年 月 日</p>
計畫主持人同意簽名	<p>1. 學習型兼任研究助理為擔任屬課程或服務學習等以學習為主要目的及範疇者。</p> <p>2. 應備有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並檢附於本同意書後。</p> <p>3. 教師應有指導學生學習專業知識之行為。</p> <p>4. 針對有危險性之學習活動，應增加學生之保障範圍（例如：意外險等）。</p> <p>5. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。</p> <p>計畫主持人簽名： 年 月 日</p>	<p>1. 勞動型兼任研究助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本校相關規定。</p> <p>2. 應於兼任研究助理到職前辦理勞（健）保事宜，並不得追溯聘期。</p> <p>3. 工資、工時及延長工時應符勞動法令規定，另工資、工時等勞動條件不得任意變更；勞動型兼任研究助理依本校及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。</p> <p>4. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。</p> <p>計畫主持人簽名： 年 月 日</p>
注意事項	本同意書（含學習型學生兼任研究助理學習活動實施計畫）正本 1 式 3 份，由兼任研究助理、計畫主持人及計畫執行單位（系所）各留存 1 份備查。	

**國立中興大學建教合作計畫類  
學習型學生兼任研究助理學習活動實施計畫**

指導教授姓名		系所別	
配合執行之 研究計畫名稱			
計畫校內編號			
學習活動 簡要說明			
兼任助理 學習準則 (可複選)	<input type="checkbox"/> 培養研究倫理素養與邏輯思考能力 <input type="checkbox"/> 學習文獻搜尋與彙整 <input type="checkbox"/> 學習研究資料蒐集、研究工具運用 <input type="checkbox"/> 強化研究設計與分析能力 <input type="checkbox"/> 精進研究報告或論文撰寫技巧 <input type="checkbox"/> 學習研究執行與管理能力 <input type="checkbox"/> 其他：		
兼任助理 評量方式	1. 評量頻率：_____。 (例如：每學期或每幾個月定期評量 1 次) 2. 檢附學習成效評量表參考範例，供參。		
獎助方式	<input type="checkbox"/> 每月發放獎學金/津貼/補助：_____ 元 <input type="checkbox"/> 一次發放獎學金/津貼/補助：_____ 元 <input type="checkbox"/> 其他：		
具危險性之學習活動 之學生安全保障規劃 (可複選)	<input type="checkbox"/> 本學習活動不具危險性 <input type="checkbox"/> 規劃行前安全講習_____小時 <input type="checkbox"/> 除學生團體保險，為學生增加投保商業保險(例如：意外險) <input type="checkbox"/> 實驗研究：訂定儀器操作手冊及安全注意事項 <input type="checkbox"/> 其他：		
兼任 助理 資料	系所別		班別 <input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班
	姓名		學號
	約用期間	自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日	
	學習範疇 (可複選)	<input type="checkbox"/> 課程(含實習、田野調查或實驗研究等學習活動) <input type="checkbox"/> 論文研究之一部分(題目或方向等) <input type="checkbox"/> 畢業條件	
備註 (其他約定事項)			
指導教授 簽名			日期：_____年_____月_____日
兼任助理 簽名			日期：_____年_____月_____日

註：本實施計畫正本 1 式 3 份，由兼研究任助理、計畫主持人及計畫執行單位(系所)併同「學習與勞動型態同意書」各執 1 份，並留存 5 年備查。

**國立中興大學建教合作計畫類  
學習型學生兼任研究助理學習成效評量表**

**一、兼任研究助理基本資料**

系所別		班別	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班		
姓名		學號			
約用期間	自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日				
參與之 研究計畫名稱					
計畫校內編號					

**二、學習成效評量（指導教授填寫）**

評量期間	年            月            日至		年            月            日			
學習成效 評量項目	評量項目 <small>（指導教授可依學習準則自訂評量項目）</small>	評量結果（請圈選）				
		優	佳	可	差	劣
	1. 對研究倫理及研究問題之瞭解程度	A	B	C	D	E
	2. 文獻搜尋與彙整能力	A	B	C	D	E
	3. 研究資料蒐集、研究工具運用之正確性	A	B	C	D	E
	4. 研究設計與分析能力之達成度	A	B	C	D	E
	5. 研究報告或論文撰寫之流暢度	A	B	C	D	E
	6. 研究執行與管理能力	A	B	C	D	E
	7. 學生學習態度	A	B	C	D	E
	8. 其他（可自訂）	A	B	C	D	E
學習結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過						
綜合性回饋意見：						
指導教授簽章：						
評量日期：            年            月            日						

註：1. 本評量依「學習活動實施計畫」所訂之評量方式實施，以為指導學生進行研究學習活動之行為依據。  
2. 本評量表經指導教授簽章後，由指導教授留存5年備查。

案 號：第 3 案【編號：104-394-B3】

提案單位：學生事務處

案 由：擬修正「國立中興大學學生生活助學金實施辦法」部分條文及訂定「國立中興大學生活助學金管理委員會組織章程(草案)」，請討論。

說 明：

一、因應教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，擬將本校教育學習獎助學金與生活助學金統合整併為「生活助學金」，相關背景說明如下：

(一) 本校教育學習獎助學金原為因應有意願參加校內教育學習之在校學生需要而設立，且教育學習生係以學習為目的，惟該項獎助學金仍列為學生薪資所得，易產生僱傭關係之疑慮。

(二) 依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」，本校另設有生活助學金，其申請資格及辦理方式可由各校視經費自行訂定；教育部以台高通字第 1010184947 號函知有關財政部釋示各校若依前開計畫給付學生生活助學金，得適用免納所得稅。

(三) 基於上開考量，爰將教育學習獎助學金調整為勞僱型工讀金及併入生活助學金二方案進行比較分析，為期符合該獎助學金原設立精神，建議將教育學習獎助學金與生活助學金整併，安排學生參與各單位提供之生活服務學習活動，以培養其獨立自主精神，厚植其畢業後就業或就學能力。

二、檢附下列附件：

(一) 「國立中興大學學生生活助學金實施辦法」部分條文修正草案對照表與原條文、「國立中興大學生活助學金管理委員會組織章程(草案)」條文說明、「國立中興大學學生教育學習獎助學金實施辦法」及「國立中興大學教育學習獎助學金管理委員會組織章程」原條文(附件 1-1~1-5)。

(二) 「勞僱型工讀金」及「生活助學金」方案比較分析、教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」、教育部函轉財政部有關學生獎(助)學金免納所得相關釋示令、函公文(附件 2~附件 4)。

辦 法：行政會議通過後：

一、公告實施「國立中興大學學生生活助學金實施辦法」及「國立中興大學生活助學金管理委員會組織章程」，並廢止「國立中興大學學生教育學習獎助學金實施辦法」及「國立中興大學教育學習獎助學金管理委員會組織章程」。

二、各單位 104 年度 9 月份教育學習金仍可核銷，10 月至 12 月份相關經費移至生活助學金使用；生活學習生保障名額由學務處生輔組負責甄選外，其餘名額由各單位自行公告甄選學生；生活助學金則由學務處生輔組統一彙整核銷。

決議：

一、修正通過「國立中興大學學生生活助學金實施辦法」及「國立中興大學生活助學金管理委員會組織章程」，並廢止「國立中興大學學生教育學習獎助學金實施辦法」及「國立中興大學教育學習獎助學金管理委員會組織章程」。

二、各單位 104 年度 9 月份教育學習金仍可核銷，10 月至 12 月份相關經費移至生活助學金使用；生活學習生保障名額由學務處生輔組負責甄選外，其餘名額由各單位自行公告甄選學生；生活助學金則由學務處生輔組統一彙整核銷。

# 國立中興大學學生生活助學金實施辦法

中華民國96年12月5日本校第332次行政會議通過  
中華民國98年11月25日本校第348次行政會議修正通過  
中華民國99年11月24日本校第358次行政會議修正通過  
中華民國100年09月07日本校第364次行政會議修正通過  
中華民國101年5月2日本校第370次擴大行政會議修正通過  
中華民國104年9月16日本校第394次擴大行政會議修正通過全文

第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為執行教育部辦理「大專校院弱勢學生助學計畫」，落實照顧弱勢學生，規劃具公共性、公益性及發展性之生活服務學習活動，以培養其獨立自主精神，厚植畢業後就業及就學能力，特訂定本辦法。

第二條 本辦法之經費來源由學生就學財力補助與學生公費獎學金經費項下勻支。

本校成立生活助學金管理委員會，管理本項經費。

第三條 本辦法之執行單位為學生事務處。

執行單位應於每年年底之生活助學金管理委員會會議中提出決議次年度各行政及教學單位之助學金經費預算分配。但遇臨時特殊狀況需預算分配外經費支援，須簽請校長核准後始能使用。

第四條 申請資格與必備文件：

一、具有本校學籍者可申請，以家庭年收入較低或家庭現況困難者優先考量。

二、有下列情形之一者，不得申請：

（一）休學、退學及轉離本校者。

（二）就讀本校推廣教育班、在職班、學分班、產業碩士專班與遠距教學者。

三、家庭年所得 70 萬元以下及前一學期學業成績平均達 60 分以上者，可申請保障名額，保障名額人數依該年度經費決定。保障名額以家庭年收入較低者優先，若遇家庭年所得相同者，以學業成績較高者優先，不具戶籍登記之中華民國國民不得申請保障名額。

四、前開家庭年所得之應計列人口：

（一）學生本人、學生父母或法定監護人；學生已婚者，加計其配偶。

（二）若學生配偶、父母或法定監護人離異、失聯、家暴困境或服刑等情事者可不計列。

第五條 （刪除）

第六條 （刪除）

第七條 學生生活服務學習原則：

一、範圍：協助行政及教學業務、環境維護、社會服務及其他公共性、公益性及發展性之服務學習活動，但不得具危險性與影響學生正常課業學習。

- 二、每週學習時數以 10 小時為上限，學習單位可依學生需求與課表，自行調配學生生活服務學習時間；學生若臨時有事無法於指導員排定的時間學習，須事先告知擇期補作且不得無故缺席。
- 三、學習單位以一單位為限，各單位指導員應輔導學生生活服務學習，並依學生出席狀況、態度及成效實施考核。
- 四、未依規定完成生活服務學習時數或經學習單位考核不及格者，可取消生活服務學習資格。

第八條 申請程序：

- 一、申請保障名額者：須檢附申請表、全戶所得證明、全戶戶籍資料等資料向學務處生活輔導組提出申請，於每年10月份（不含例假日）可申請下年度生活助學金，逾期申請列為備取，備取有效期間至下年度4月30日止，5月1日起以最新所得證明重新申請遞補。每年申請一次，以核定之年度為有效期間。拒絕分發學習者，除有正當理由外，視同棄權。
- 二、申請一般名額者：持學生證（驗證後歸還）與申請表主動向本校各單位提出申請。

由各單位視學生意願及修課情形安排生活服務學習，並按月發給助學金6,000元，但當月考核不及格者不發給助學金。

第九條 各學習單位應於每月月底前將生活助學金匯款名冊或生活服務學習保障名額考核表，送執行單位辦理助學金發放事宜。

第九條之一 保障名額考核表與生活助學金匯款名冊須有申請者同意本校使用其個資及願意遵守學習準則之簽章，申請資料保存1年，學生助學金核銷資料永久保存。

第九條之二 應屆畢業生服務學習期限為第二學期畢業年度之6月30日，研究生依其實際畢業日期而定。

第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立中興大學生活助學金管理委員會組織章程

民國 104 年 9 月 16 日第 394 次擴大行政會議通過

- 第一條 本校為妥善管理獎助本校學生之生活助學金，特依據國立中興大學學生生活助學金實施辦法第二條第二項成立生活助學金管理委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會依有關規定辦理下列業務：
- 一、生活助學金經費分配事宜。
  - 二、生活助學金實施辦法之審查核定事宜。
  - 三、其他有關生活助學金之相關事宜。
- 第三條 本會委員由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務長、各學院院長、圖書館館長、主計室主任、人事室主任、體育室主任、計資中心主任及學務處生輔組主任組成，由學務長兼任主任委員。如委員不克出席，可派員代理出席。
- 第四條 本會每年以開會一次為原則，必要時得召開臨時會，開會時得邀請相關人員列席。
- 第五條 本會開會應有委員二分之一以上出席，各事項之決議，以出席委員過半數行之。
- 第六條 本章程如有未盡事宜，悉依有關規定辦理，生活助學金實施辦法另訂之。
- 第七條 **本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。**

案 號：第 4 案【編號：104-394-B4】

提案單位：教務處、學生事務處

案 由：擬修正「國立中興大學教學助理制度實施要點」部分條文，請討論。

說 明：

一、因應教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，擬修正現行教學助理制度實施要點。

二、檢附本校教學助理制度實施要點修正條文對照表及原條文各乙份。

辦 法：經行政會議通過後，自104學年度第1學期起實施。

決 議：照案通過。

# 國立中興大學教學助理制度實施要點

中華民國 96 年 4 月 25 日第 327 次行政會議訂定通過（除第四條至第八條外）  
中華民國 96 年 6 月 27 日第 329 次行政會議修正通過  
中華民國 96 年 9 月 19 日第 330 次行政會議修正通過  
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 98 年 11 月 25 日第 348 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 1 月 4 日第 367 次行政會議修正通過  
中華民國 102 年 11 月 27 日第 381 次擴大行政會議修正通過  
中華民國 103 年 11 月 26 日第 388 次擴大行政會議修正通過(第 6 點)  
中華民國 104 年 9 月 16 日第 394 次擴大行政會議修正通過(第 2~9 點)

一、國立中興大學（以下簡稱本校）為提昇教師教學品質及學生學習成效，並培養高等教育教學助理人才，特訂定本要點。

二、各教學單位及教務處得依本辦法，推薦博、碩士班研究生及優秀大學部學生擔任教學助理，藉由期初培訓、學期中教學實習及期末成果考核等過程，以培養高等教育教學人才。

三、教學助理申請之審查，由教學助理審查委員會掌理之。委員會置委員 9 人，由教務長、學務長、通識教育中心主任及教學資源暨發展中心主任任當然委員，教務長為召集人，其餘由校長遴選校內專任教師擔任之，遴選委員任期一年。

四、本要點所稱教學助理，包括以下五類：

（一）討論課教學助理（簡稱為 A 類 TA）：

配合課程分組討論之需要，透過授課老師指導學習內容，帶領修課學生進行小組討論。授課教師可依需求規劃 TA 協助內容包括：定期與授課教師討論課程相關事宜、隨班跟課參與及聆聽上課內容、準備討論課議題、負責帶領分組討論、回報授課教師討論課進行情形及其他教學相關輔助工作。討論課教學助理，原則上每週須於教師授課時段外另安排固定時段進行討論課（開學週、期中考週、期末考週可不安排），每次以 1 小時為原則，教學助理應先行與授課教師研商討論課內容，藉由教學助理帶領小組討論，使修課學生學習以理性態度對討論主題進行平等對話，培養同學批判思考、理性分析能力與溝通表達能力。

（二）演練課教學助理（簡稱為 B 類 TA）：

負責習題演練，透過授課老師指導學習內容，帶領修課學生進行課後演練。授課教師可依需求規劃 TA 協助內容包括：定期與授課教師討論課程相關事宜、安排演練課、課後提供課業諮詢服務及其他教學相關輔助工作。演練課教學助理，原則上每週須於教師授課時段外另安排固定時段進行複述課程(recitation)，及帶領學生進行習題理解演練（開學週、期中考週、期末考週可不安排），每次以 1 小時為原則，強化基礎學科核心能力之養成。

（三）實驗課教學助理（簡稱為 C 類 TA）：

配合實驗課之需要，透過授課老師指導學習內容，帶領修課學生進行分組實驗。授課教師可依需求規劃 TA 協助內容包括：協助教師準備實驗課上課資料及實驗材料試劑等、預作實驗、協助學生操作實驗、協助維持實驗室安全衛生、課後整理實驗室、進行實驗相關討論、協助批改實驗報告，以及其他教學相關輔助工作。

(四) 一般性課程助理 (簡稱為 D 類 TA):

透過授課老師指導學習內容，進行教學輔助工作。授課教師可依需求規劃 TA 協助內容包括：協助教師準備上課資料、隨班跟課參與及聆聽上課內容、協助批改作業、課後提供課業諮詢服務及其他教學相關輔助工作。

(五) 社團服務學習課程教學助理 (簡稱為 E 類 TA):

TA 服務學習範疇包括接受服務學習之訓練與督導、帶領學員實際從事社會服務至少 16 小時、協助老師引導學員進行反思活動、協助老師引導學員感恩、傳承、檢討與改進，以及籌劃舉辦成果發表會、收取反思心得及學習問卷作業及撰寫成果省思與繳交表單。

每一課程每學期僅能申請 1 類 TA，不得同時申請 2 類以上。

五、校級通識課程及院級(含跨院)學士班基礎學科之教學助理助學金由研究生獎助學金經費支應；社團服務學習課程教學助理之助學金由校務基金支應；系級教學助理之助學金由各系所研究生獎助學金支應。

六、申請方式

(一) 校級通識課程由授課教師依教學需求向教學資源暨發展中心提出 TA 申請。

(二) 院級(含跨院)學士班基礎學科之認定，單一學院中或跨院支援有三系以上，於學士班畢業條件明細表中列為院(或系)專業必修課程，即視為該學院之基礎學科，由授課教師依教學需求提出申請 A、B 或 D 類 TA。院級(含跨院)學士班基礎學科之教學助理申請得由學院、學系或教務處向教學資源暨發展中心提出申請。

(三) 社團服務學習課程由授課教師依教學需求向學務處生涯發展中心提出 TA 申請。每班修課學生數三十位以內得配置一位 TA，逾三十位至六十位以內學生得增加一位 TA，逾六十位學生則可再增加一位 TA。

(四) 系級課程之教學助理申請，由各系所訂定。

七、校級通識課程、院級(含跨院)學士班基礎學科及社團服務學習課程之教學助理申請案審核及經費補助由教學助理審查委員會依當學期經費核定。其餘系級課程之教學助理申請由各系所依其研究生獎助學金審核辦法辦理。

八、教學助理原則上以博碩士班研究生擔任為優先，學士班三年級(含)以上優秀學生次之，每名學生不得擔任與該學期所修課程同名稱科目之教學助理。

九、為強化教學助理教學知能，教務處教學資源暨發展中心於每學期辦理「教學助理研習」，教學助理參與研習結果將提供各課程授課教師作為期末評量教學助理學習狀況參考，並列為選拔傑出教學助理重要依據。

十、本校得辦理教學助理實地訪視、修課學生意見調查及 TA 檔案抽查等考評工作；並得獎勵表現優良之學生。

十一、獲補助教學助理之教師或單位須於期末繳交成果報告。整體績效及考核結果，應為次學期審核之參考。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案 號：第 5 案【編號：104-394-B5】

提案單位：教務處、學生事務處

案 由：擬修正「國立中興大學研究生服務學習獎助學金實施辦法」名稱及部分條文，請討論。

說 明：

一、因應教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，擬修正現行研究生服務學習獎助學金實施辦法。

二、修正重點：

（一）獎助學金區分獎學金、助學金二種，其中助學金又區分學習型助學金及勞僱型助學金二種。

（二）取消服務學習獎勵金及獎助學金使用之比例限制。原服務學習獎勵金建議可核銷至 104 年 9 月份。

三、檢附本校研究生服務學習獎助學金實施辦法修正條文對照表及原辦法條文各乙份。

辦 法：經行政會議通過後，自 104 學年度第 1 學期起實施。

決 議：修正通過。

# 國立中興大學研究生獎助學金實施辦法

93年10月27日第307次行政會議訂定通過  
97年2月27日第334次行政會議修訂通過  
97年4月16日第335次行政會議通過  
97年5月21日第336次行政會議通過  
98年5月20日第344次行政會議修訂通過  
98年9月16日第346次行政會議修訂通過  
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6月11日第379次行政會議修正通過  
中華民國102年11月27日第381次擴大行政會議修正通過  
中華民國104年9月16日第394次擴大行政會議修正通過全文

**第一條** 本校為獎勵優秀研究生及協助教學相關事務，依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，特訂定本辦法。

**第二條** 本校研究生獎助學金區分獎學金、助學金二種。獎學金係獎勵性質，由各系、所、學位學程以獎勵優秀原則審核發放，非為勞動報酬。助學金區分學習型助學金及勞動型助學金二種。

學習型助學金為課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇所支領之補助，非為勞動報酬。

**第三條** 研究生獎助學金之經費來源，由本校校務基金編列預算支應。總額的百分之十為校控留款，支應校級、院級課程之教學助理經費，總額的百分之九十為系、所、學位學程獎助學金，各執行單位應由配額內支應勞保、健保及勞退之雇主負擔與相關衍生費用。

**第四條** 各系、所、學位學程之獎助學金總額，由本校學生公費及獎助學金預算之研究生獎助經費依各系、所、學位學程當學年度第1學期實際在學之一般研究生（在職生、在職專班學生、產業研發碩士專班學生及依「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」入學之學生除外）人數（碩士班研究生以1為權數，博士班研究生以1.5為權數加權計算）比例分配之（以千元為單位）。中途休學、復學研究生之獎助學金由各系、所、學位學程分配之經費自行調配。

**第五條** 研究生協助校內教學相關事宜不力，或觸犯校規受記過以上處分者，應限制申請或停撥本獎助學金。校級、院級課程教學助理之申請、培訓與考核依「國立中興大學教學助理制度實施要點」辦理。

**第六條** 獎助學金之發給，新生自九月起至翌年六月止，舊生自七月起至翌年六月止。系、所、學位學程各研究生之獎學金及助學金金額得每月調整一次。獎學金權責單位為學務處；助學金權責單位為教務處。

**第七條** 各系、所、學位學程應訂定研究生獎助學金審核辦法並組織審核委員會，審核該系、所、學位學程研究生獎助學金之申請及分配事宜。

各系、所、學位學程之研究生獎助學金審核辦法應經系（所）務會議、學位學程之相關審核會議通過，並依行政程序陳請校長核可。

第八條 各系、所、學位學程應依本辦法就勞動型助學金所聘任之教學助理或行政助理簽定勞動契約，明定工作場所、工作時間、工作時數、工作期間、工作內容、工資、工作準則、契約終止及其他相關權利義務關係。

第九條 未盡事宜悉依本校相關規定辦理。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修訂時亦同。

案 號：第 6 案【編號：104-394-B6】

提案單位：秘書室

案 由：擬向戶政單位申請增編興大路正門門牌做為校址，請討論。

說 明：本校正門於民國 72 年遷至興大路至今，但校址仍設於國光路舊校門，校外來賓或學生家長如以國光路 250 號校址查詢地圖或 GPS 定位時，經常發生找不到校門出入口之困擾。基於本校正門確係立於興大路，爰擬於興大路增編門牌做為校址。

辦 法：行政會議通過後向戶政單位申辦，並俟增編門牌後公告全國相關機關單位及全校周知。

決 議：照案通過。

案 號：第 7 案【編號：104-394-B7】

提案單位：農業暨自然資源學院

案 由：請考量教學單位維持教學研究運作之所需，敬請同意修改「國立中興大學教學單位經費運用原則」規定，以利教學單位之維持，請討論。

說 明：

- 一、本原則第二點，補助教學單位之經費使用結餘款全額由學校回收乙節，並未符合公平原則，建議修改為依出資比例回收。
- 二、另第三點有關各教學單位經常費賸餘回收原則，請校方體諒近年來各教學單位在培育人才上，除積極改善授課方式、增加實務課程外，並為增強本校研究能量不分晝夜投入研發。也因此而未達節約用電遭受懲罰性之罰款，均為教學單位發展之沉重負荷。年度分配經費並未增加，所承擔之教學與研究成本與日俱增，教學設備與耗品價格日漸高漲，建請同意教學單位所賸經常費用全數留於各教學單位繼續使用。
- 三、檢附本校教學單位經費運用原則修正條文對照表及原條文各份。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

# 國立中興大學教學單位經費運用原則

民國104年3月18日第390次行政會議訂定  
民國104年9月16日第394次擴大行政會議修正通過（第3點）

一、本校為因應校務發展需要及提升教學單位年度經費使用效益，特訂定本原則。

二、經費補助原則：

- (一) 各教學單位因應緊急、重要、臨時之業務所需，申請各項經費補助時，應提出具體理由，並應自籌配合款為原則。申請補助時應檢附「國立中興大學教學單位各項經費補助申請表」（格式詳附件），經會簽相關單位表示意見後，陳請校長依當年度相關經費額度及校務基金可提供之資源核定補助額度。
- (二) 各教學單位執行該業務之實際支出，若少於申請時所提出之經費需求，優先由學校收回。

三、當年度預算賸餘款留用原則：

各教學單位應依業務需求，儘早規劃各項圖儀設備支出，當年度資本門經費未於10月31日前完成請購程序者，由學校收回統籌運用；年度終了資本門賸餘款，除已向總務處申請保留且經核定者外，不得留用。

四、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

案 號：第 8 案【編號：104-394-B8】

提案單位：總務處

案 由：擬修正「國立中興大學研究計畫辦公室分配使用及收費要點」部分條文，請討論。

說 明：

- 一、本要點第四點有關審議小組之組成，為考量權責相符，及全校整體空間之掌握與妥善分配，建請修訂由副校長為召集人，另建築物管理委員會派員得列席說明。
- 二、本要點第七點有關收費標準，建議規範明確之參照標準，俾便提供審議小組據以訂定合理之收費標準。
- 三、本要點第十一點有關無法分設電錶之電費收取標準，無法充分反應使用者用電狀況，故增修訂相關檢討措施。
- 四、檢附修正條文對照表及現行條文各乙份。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

# 國立中興大學研究計畫辦公室分配使用及收費要點

104年1月7日第389次行政會議訂定  
104年9月16日第394次擴大行政會議修正通過(第4、7、11點)

- 一、為建立研究計畫辦公室之申請及分配流程，以提高本校空間使用效率並增益校務基金，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱研究計畫辦公室空間，係指依教育部所訂相關使用空間標準外，各教師(含研究人員)所需額外使用供專案計畫研究、服務性試驗及調查或人員交流訓練案之空間，但不包括已分配予各學術單位使用之空間。
- 三、有研究計畫辦公室空間可供申請時，由總務處函知全校各單位並公告於總務處網頁，有需求之教師應檢具申請表(如附件一)，向總務處(保管組)提出申請。
- 四、總務處(保管組)彙整申請表後由副校長召集、總務長、教務長、研發長組成之審議小組審議，並得通知該建築物管理委員會派員列席，審議結果經校長核准後予以分配使用。
- 五、教師借用研究計畫辦公室，應於進駐前簽妥場地借用切結書(如附件二)，並一次繳交六個月之空間使用費及一萬元之保證金；保證金俟借用期限屆滿，無待解決事項後無息退還。
- 六、借用期間至少一年，至多三年，如需延續借用，應簽請校長核准後辦理續借。借用期間因故需停止借用，或學校基於校務發展需收回該空間，均需提前二個月以書面告知。
- 七、空間使用費(含水費，不含電費)，由總務處(保管組)參照國有公用不動產收益原則建議收費標準，送請審議小組依各空間性質、實際使用面積另定公告之。
- 八、教師借用研究計畫辦公室，不得任意改建、增建或新建等，並應善盡安全維護管理之責；如需整修，應事先取得總務處同意後辦理。
- 九、教師借用研究計畫辦公室，應符合學校用地相關規定及切結之用途使用，並不得以借用空間轉借、供借貸或設定任何權利。借用期間總務處得視需要現場檢視空間使用狀況。
- 十、教師於借期屆滿或因故提前終止借用，即應將所借用空間回復原狀並清理乾淨，連同鑰匙(門禁卡)無條件交還總務處(保管組)。
- 十一、教師借用研究計畫辦公室期間，相關維護、電費(含個別使用及公共電費分攤)，或因借用行為衍生其他稅賦、罰鍰等，概由借用人負擔；惟如借用空間無法分設電錶者，個別電費以空間使用費二成計收為原則，如經查獲用電量異常過高，得送審議小組重新審議其空間使用費。
- 十二、教師借用研究計畫辦公室，如有違反相關使用規定者，總務處得依情節輕重簽請校長同意終止借用或日後不再借用，如有造成損害並應照價賠償。
- 十三、本要點若有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十四、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 9 案【編號：104-394-B9】

提案單位：總務處

案 由：擬修正「國立中興大學離職教師財物處理原則」部分條文，請討論。

說 明：

- 一、本原則第二點所定移撥與贈與對象，擬依國有財產管理相關法規及實際需求更明確定義。
- 二、另第三點有關例外情形之處理程序，第五點有關校務基金與計畫經費共同購置之財物，於計畫結束後得否移撥之處理原則，未盡完善，擬予增修。
- 三、檢附修正條文對照表及現行條文各乙份。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

# 國立中興大學離職教師財物處理原則

民國 99 年 4 月 14 日第 351 次行政會議訂定  
民國 104 年 9 月 16 日第 394 次擴大行政會議修正通過（第 2、3、5、7 點）

- 一、為辦理本校教師離職（不含退休）移撥或贈與財物至其他單位繼續研究使用，特訂定本處理原則。
- 二、本原則所稱之「移撥」係指財產或物品移轉給同級政府機關(學校)者，「贈與」係指財產或物品移轉給非同級政府機關(學校)或經依法設立財團法人之教育團體者。
- 三、由本校校務基金全額購置之財產或物品，以不移撥或贈與為原則。但因特殊原因有移撥之必要者，如不涉及基金財產折減，經系所會議通過後，簽陳核處。
- 四、由計畫全額補助購置之財產或物品，於計畫未結案前得申請移撥或贈與，若計畫已結案，財產或物品歸屬本校所有，以不得申請移撥或贈與為原則，惟若確屬研究需要，並經系所會議通過無需保留使用者不在此限。
- 五、本校校務基金與計畫補助共同購置之財產或物品，於計畫未結案前，經系所會議通過並補足校務基金分攤之帳面價值金額後，得申請移撥或贈與。如計畫已結案，視同為校務基金全額購置者。
- 六、計畫補助所購置之財物需由研發處報請補助機關同意，再由總務處報教育部同意後始得辦理移撥或贈與。
- 七、本處理原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 10 案【編號：104-394-B10】

提案單位：農業暨自然資源學院(食品暨應用生物科技學系、生物科技學研究所)

案 由：科研採購 10~100 萬元採購案，擬建議由事務組擔任主驗工作。請討論。

說 明：

- 一、經食品暨應用生物科技學系 104 年 5 月 28 日系務會議討論決議於行政會議中提案討論。
- 二、本校為提升採購效率及促進科技研究發展，於 102 年 6 月 11 第 379 次行政會議通過「國立中興大學科學技術研究發展採購作業要點」，於第六條第三款規定「採購金額新台幣一百萬元者，得不經公告程序，由請購單位取得至少一家以上廠商之書面報價或企劃書，擇符合需要者逕洽廠商採購；亦得準用前款規定。逾新台幣十萬元者應做成書面紀錄」。
- 三、科研採購固然節省採購流程，然主驗工作改由系所擔任，於採購驗收重點及相關注意事項等為專業工作，系所教師均未受過此方面專業訓練；再者，驗收工作由事務組轉由系上教師執行，徒然增加各級教師於教學研究外之行政負擔，抵銷節省採購流程之美意。

辦 法：建請校方將 10~100 萬元科研採購驗收工作交回事務組辦理主驗，以讓科研採購業更形完善，同時避免增加系上教師之行政負擔。

決 議：緩議。

案 號：第 11 案【編號：104-394-B11】

提案單位：國際事務處

案 由：擬與波蘭弗羅茨瓦夫科技大學(Wroclaw University of Technology)簽署學術交流合作協議書及附約，請討論。

說 明：

- 一、依據「國立中興大學與各大學及研究機構簽訂學術合作協議書處理原則」辦理。
- 二、波蘭 Wroclaw University of Technology 以工程學、自然科學及建築學等而聞名，擬與該校簽署學術交流合作協議書。
- 三、檢附該校簡介及合約草稿詳如附件。

辦 法：行政會議決議通過後，辦理後續簽約事宜。

決 議：照案通過。

案 號：第 12 案【編號：104-394-B12】

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「工友改僱技術工友評審要點」附表一「工友改僱技術工友申請書」及附表二「評分標準表」部分規定，請討論。

說 明：

- 一、依據 104 年第 1 次工友改僱技術工友委員會議決議，刪除「本校工友改僱技術工友申請書」個別選項中「原服務單位主管初評」分數，改列「委員會複評」分數為 20 分。
- 二、為期本校工友改僱技術工友評分標準更客觀，鼓勵同仁優秀表現及在職訓練，爰調整證照、獎懲、訓練及進修之相關配分，配合修正「評分標準表」。
- 三、檢附「工友改僱技術工友申請書」、「評分標準表」修正草案及本校工友改僱技術工友評審要點原條文(含附表)各乙份。

辦 法：經行政會議通過，並陳報校長核定後發布施行。

決 議：照案通過。

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	<u>9</u> 分		
	工作年資	20分		
	考核 (最近 5年)	年	10分	
		年		
		年		
		年		
		年		
獎懲	<u>10</u> 分			
訓練及進修	<u>9</u> 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	委員會複評 ( <u>20</u> 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「工友改僱評審委員會」考評。 二、綜合考評欄如不敷填寫時請自行附頁。		

申請人

服務單位主管

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		9	本項目評分，最高以9分為限。	<u>一、取得具有與擬任職務工作性質有關之相關證照者，一張計3分，最多9分。</u> <u>二、以政府機關所核發之證照或技能檢定列為證照評分，同一種技能不論甲、乙級僅擇一評分。</u> <u>三、領有公、民營機構認證之職務所需相關技術專長訓練合格結業證書，僅可作為評分參考，不列入證照分數。</u>
	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(申誡)1次	0.2	本項目評分，最高以10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，「申誡」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	本項目評分，每小時0.02分；每學分0.07分，最高以9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。	
	選修學分				
	終身學習時數				
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。	
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		本項目由委員會以20分為 <u>評定分數</u> ；本項分數最高以20分為限。	由委員會評定受考人個別選項評分。	
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	併同各受考人「共同選項」及「個別選項」之積分高低排定名次， <u>由人事單位列冊陳請校長</u> 綜合考評及圈選後轉化。	

案 號：第 13 案【編號：104-394-B13】

提案單位：學生事務處

案 由：有關本校跨年晚會是否續辦，提請討論。

說 明：

- 一、本校 104 年 3 月 25 日經費稽核委員會稽核跨年晚會攤位收支情形，並建議可檢討評估跨年晚會之必要性、效益以及辦理的時間點（例如改為配合校慶活動舉行）。
- 二、本校編列跨年晚會專案經費為新台幣 82 萬 8 千元，另須額外支援布袋戲 8 萬元、當日各單位支援之工讀生經費約 5 萬元及各工作人員餐費等支出，總支出經費約達百萬元。
- 三、由於各縣市均有辦理跨年晚會，相對的表演藝人費用較高，除本校無償提供本校教職員工生近 60 個攤位，另須提供較多攤位供得標廠商招商以換取活動卡司陣容較佳。但由於攤商增多，導致本校校內交通不便及垃圾量大增。
- 四、今年活動日期為平日上課日，循往例本活動場佈及試音，須於平日進行，往年均有教師或學生抗議，但基於為活動順利，不論於白天或晚間試音、場佈，均會影響本校日或夜間上課之學生及老師。
- 五、為因應眾多人潮，各大樓配合本活動開放廁所供參與活動人員使用，因經費有限，無法提供人力至各大樓安全巡邏，易造成本校各大樓之安全漏洞。
- 六、邇來國內大型活動常有意外發生，本校跨年活動於前年起改在行政大樓頂樓施放煙火，效果雖好但離參與民眾太近，鑑於八仙樂園粉塵暴燃導致重大意外事件，曾有校內人員反應希望辦理大型活動時能讓與會人員知道相關消防設備位置及緊急疏散路線，以利災害發生第一時間能迅速避難及自救，惟跨年活動屬戶外空間，參與民眾太多，對象不確定又流動性相當高，無法讓所有人員均知悉滅火器及緊急疏散路線，若有重大意外發生，災難處理困難度相當高。
- 七、綜合上開考量，建請停辦跨年晚會，並自明年起可規劃辦理校慶相關活動（如校慶音樂會），或比照台灣大學舉辦杜鵑花季辦理學校特色活動（如本校湖畔音樂季）。

辦 法：依行政會議決議辦理。

決 議：停辦跨年晚會，另規劃具有學校特色之活動。

案 號：第 14 案【編號：104-394-B14】

提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案 由：有關「校園屋頂設置太陽能光電發電系統」一案，請討論。

說 明：

- 一、為配合政府太陽光電推動策略，本校擬出租校園屋頂供 PV-ESCO 廠商設置太陽能光電發電系統，除每年可收取 PV-ESCO 廠商售電收入之回饋金外，並可創造綠能校園亮點，帶頭綠能示範，還能達到屋頂降溫（隔熱、遮陽）、節能減碳之效果，富含實用與教育意義。
- 二、在不影響原有用途情形下，目前擬規畫惠孫堂、體育館以及體育場為首批設置太陽能光電發電系統之標的物。其中體育場觀眾席擬透過建築整合意象設計，以太陽能光電板建置遮陽棚，提供參觀運動賽事之觀眾更完善的環境。
- 三、各單位若有意願提供大樓頂樓裝設太陽能光電發電系統者，請各大樓管理委員會盡快向環安中心提出申請，俾便後續分批規劃建置。

辦 法：經行政會議通過後辦理。

**決 議：照案通過。**