

# 國立中興大學第 399 次擴大行政會議紀錄 目次

壹、主席致詞.....2

貳、報告事項

    一、專案報告.....2

    二、單位工作報告.....2

    三、補充報告.....2

    四、第 398 次行政會議列管案執行情形報告.....3

參、本（399）次會議討論提案.....7

案號	案由及決議	執行單位	頁次
1	案由：擬修正「國立中興大學助學功德金設置辦法」部分條文，請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	學生事務處	7
2	案由：擬修正「國立中興大學學生團體保險辦法」部分條文，請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	學生事務處	10
3	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。 <b>決議：照案通過。</b>	教務處	12
4	案由：擬訂定「國立中興大學數位教材製作獎勵要點」(草案)，請討論。 <b>決議：修正通過。</b>	教務處	15
5	案由：擬請同意追認「國立中興大學招生規定」第 2、4、6、7 條條文，請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	教務處	18
6	案由：訂定本校 105 學年度行事曆案，請討論。 <b>決議：修正通過。</b>	教務處	24
7	案由：修正本校講座教授、特聘教授申請表及其附表乙案，請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	人事室	27
8	案由：擬修正本校「契約進用職員管理要點」第 3、8 點暨「契約進用職員勞動契約書」部分規定案，請討論。 <b>決議：修正通過。</b>	人事室	46
9	案由：擬請同意本校與蒙古國生命科學大學(Mongolian University of Life Sciences)簽署學術交流合作協議書，請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	國際事務處	57
10	案由：擬與大陸地區-山東財經大學簽署學術交流合作同意書及學生交流同意書，請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	國際事務處	58
11	案由：擬訂定「國立中興大學智慧財產權疑似侵權案件標準作業處理要點」(草案)，請討論。 <b>決議：修正通過。</b>	計算機及資訊網路中心	59

# 國立中興大學第 399 次擴大行政會議紀錄

會議時間：105 年 3 月 23 日 14 時至 16 時 50 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、專案報告：本校校舍屋頂裝置太陽光電系統效益報告 (略)

二、單位工作報告：(略)

三、補充報告：

(一) 環安中心：本校合作之垃圾清運公司發現有實驗室便宜行事，將感染性針頭當一般垃圾丟棄；進一步追查，繼而發現為數不少的滅菌後培養皿亦是如此，違反相關法令規定。依據法規，清運公司可以拒絕清運本校垃圾，幾經溝通後首肯繼續清運，但不得再有滅菌後培養皿等廢棄物混雜其中。在此商請各實驗室能將此類廢棄物暫存，協助並配合環安中心的規劃，統計這一類廢棄物的數量，另行招標符合資格的廠商清運。

校長：將感染性廢棄物隨一般垃圾丟棄、處理，除將對環境產生不利影響外，對於第一線的處理人員，在不知情、缺乏防護的情況下，也可能造成直接的傷害。所以請各位主管能向所屬人員進行宣導，確實遵守處理此類廢棄物的法令規定。

(二) 國際事務處：本處有提案修正學生出國當交換學生相關規定，同一學制若一次只交換一學期，則可再申請出國交換一學期。請各位師長代為宣導。

校長：請各位主管多鼓勵學生出國當交換生或深造。教育部推動「2+2+1」學術菁英計畫，博士生一、二年級在本校上課，每月發給 3 萬 6 千元獎學金，研發處有匡列相關經費；三、四年級則到指定外國學校作研究，教育部每年補助 150 萬元獎學金，第五年回到學校寫論文及口試，希望各系所能積極推動。另外去年就開始推動產學菁英計畫，本校生物科技領域有獲得補助，每月約 2 萬元左右，第三、四年則到產業學習，經費由產業認養。

四、第 398 次行政會議列管案執行情形報告：

列管案執行情形及列管建議

議案編號：98-346-A1

列管決議：繼續列管

執行單位：總務處

校長指示事由：

1. 「應用科技大樓」興建工程進度報告。
2. 請協助應用科技大樓於 105 學年度第一學期開學前完成搬遷作業。(105.1.13)

執行情形：

1. 弱電工程：105 年 1 月 15 日簽弱電設備及網路設備招標方式，於 105 年 2 月 24 日奉核，簽辦招標文件作業中。
2. 空調工程：105 年 1 月 30-3 月 1 日空調技師與使用單位討論需求。

議案編號：98-353-A2

列管決議：繼續列管

執行單位：總務處

校長指示事由：

學生宿舍興建事宜。

執行情形：

男生宿舍：

1. 105 年 1 月 20 日建築師檢送修正都審平面圖。
2. 105 年 2 月 1 日本校同意變更都審圖說 8 張。
3. 105 年 3 月 8 日都審變更設計報告書重新掛號。

女生宿舍：

1. 105 年 2 月 29 日完成擋土柱施工(共 87 支)。
2. 105 年 3 月 4 日土方運棄。
3. 105 年 3 月 7 日起中間柱作業 (共 35 支，已完成 8 支)。

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，修正本校組織規程並提校務會議討論。

教務處：配合研發處研議結果辦理。

研發處：教學研究單位如需整併，請依「國立中興大學教學研究單位之新增與調整審核辦法」辦理。

議案編號：104-394-B14

列管決議：繼續列管

執行單位：環境保護暨安全衛生中心、產學營運總中心

案由：有關「校園屋頂設置太陽能光電發電系統」一案，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：

## 列管案執行情形及列管建議

- 一、本案涉及校產出租，故已函請產學營運總中心辦理後續建物屋頂出租設置太陽光電系統等公開招標事宜，並由環安中心提供技術諮詢與協助。
- 二、產學營運中心執行進度：
  1. 105年2月22日下午辦理議約完成。
  2. 105年3月15日完成合約用印。
  3. 105年3月16日提供大同股份有限公司向能源局及台電申請施工所需文件。

議案編號：104-396-B5            列管決議：解除列管  
執行單位：國際事務處  
案    由：擬與韓國中央大學(Chung-Ang University)及芬蘭奧盧大學(University of Oulu)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12月24日與韓國中央大學完成簽約，於105年2月2日與芬蘭奧盧大學完成簽約。

議案編號：104-397-B1            列管決議：解除列管  
執行單位：總務處  
案    由：為使本校行動電話通信費之處理有所依循，擬依據教育部函復意見修正「國立中興大學行動電話通信費處理要點」，請討論。  
決    議：照案通過。  
執行情形：  
105年2月2日教育部函復同意備查。

議案編號：104-397-B5            列管決議：繼續列管  
執行單位：國際事務處  
案    由：擬與大陸地區北京交通大學及中央財經大學簽署「學術交流合作同意書」及「學生交流合作同意書」，請討論。  
決    議：照案通過。  
執行情形：  
大陸地區北京交通大學合約經教育部回覆應修正後通過，近期將進行通訊簽約。中央財經大學合約甫經對方學校確認無誤，近期將呈報教育部核准。

議案編號：104-397-B6            列管決議：繼續列管  
執行單位：國際事務處  
案    由：擬與芬蘭瓦薩大學(University of Vaasa)、日本茨城工業高等專門學校(National Institute of Technology, Ibaraki College)、法國波爾多國立高等農業科學學校(Bordeaux Sciences Agro)、泰國宋卡王子大學(Prince of Songkla University)等校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105年2月5日與法國波爾多國立高等農業科學學校完成簽約，於105年3月1日與日本茨城工業高等專門學校完成簽約。  
芬蘭瓦薩大學及泰國宋卡王子大學合約正待對方學校回覆。

議案編號：104-397-C2            列管決議：解除列管  
執行單位：教務處  
案    由：擬修正「國立中興大學招生規定」部分條文，請討論。  
決    議：照案通過。  
執行情形：  
教育部於105年3月11日函復本規定核定本(臺教高(四)字第1050012635號)，依來函意

## 列管案執行情形及列管建議

見修訂相關條文內容，於本(399)次擴大行政會議提案追認後實施。

議案編號：104-398-B1 列管決議：解除列管  
執行單位：教務處  
案由：擬訂定「國立中興大學境外專班招生規定」(草案)，請討論。  
決議：修正通過。  
執行情形：  
教育部於 105 年 3 月 3 日函復本規定核定本(臺教高(四)字第 1050027927 號)；並已將本規定內容以公布欄管理員 e-mail 公告周知及 e-mail 轉知各學系參辦。

議案編號：104-398-B2 列管決議：解除列管  
執行單位：國際事務處  
案由：擬請同意追認與美國韋恩州立大學(Wayne State University)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 105 年 1 月 25 日完成簽約。

議案編號：104-398-B3 列管決議：解除列管  
執行單位：校友中心  
案由：擬修正「國立中興大學校務基金籌募辦法」全部條文，並廢止「中興之友卡申請使用管理要點」，請討論。  
決議：修正通過。  
執行情形：  
已公告於校友中心網頁，並以興聯字第 1051300073 號書函周知本校一、二級單位。

議案編號：104-398-B4 列管決議：解除列管  
執行單位：計算機及資訊網路中心  
案由：擬修正「國立中興大學校園網路管理使用規範」部分條文，請討論。  
決議：修正通過。  
執行情形：  
業於 105 年 03 月 11 日興計字第 1051200023 號函知本校一、二級單位知悉，並已公告於本中心網頁/組織與工作職掌/辦法法規。

議案編號：104-398-B5 列管決議：解除列管  
執行單位：創新產業推廣學院  
案由：擬修正「國立中興大學創新產業推廣學院臨時專任人員遣離處理要點」第五點，請討論。  
決議：緩議，另以簽呈方式辦理。  
執行情形：  
依決議辦理。

議案編號：104-398-B6 列管決議：解除列管  
執行單位：創新產業推廣學院  
案由：擬修正「國立中興大學推廣教育實施辦法」部分條文、「國立中興大學推廣教育評鑑審議小組設置要點」及「國立中興大學推廣教育課程暨師資審查小組設置要點」名稱及部分條文，請討論。  
決議：修正通過。  
執行情形：  
業函知本校一二級單位與公告於創新產業推廣學院官方網站。

議案編號：104-398-B7 列管決議：解除列管  
執行單位：人事室

## 列管案執行情形及列管建議

案由：擬修正本校職名章使用管理要點，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：

業以 105 年 3 月 10 日興人字第 1050600251 號書函，轉知本校一、二級單位。

議案編號：104-398-B8 列管決議：繼續列管

執行單位：人事室

案由：有關本校寒暑假請休方式，擬建議自 105 年暑假起採以部分統一排休、部分自行排休方式乙案，請審議。

決議：請張副校長邀集行政單位研議具體辦法後再提會討論。

執行情形：

依會議決議，擬先行研議具體辦法後，再另覓時間請張副校長邀集行政單位召開會議討論。

## 參、本（399）次會議討論議案

案 號：第 1 案【編號：104-399-B1】

提案單位：學生事務處

案 由：擬修正「國立中興大學助學功德金設置辦法」部分條文，請討論。

說 明：

一、104 學年度第 1 學期接受各界捐助獎助學金管理委員會審查會議建議，助學功德金以救急為目的，申請資格建議增訂家庭突遭變故致就學發生困難者。

二、檢附修正草案條文對照表及現行辦法各 1 份（詳如附件 1、2）。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

# 國立中興大學助學功德金設置辦法

民國 96 年 6 月 27 日第 329 次行政會議訂定

民國 97 年 2 月 27 日第 334 次行政會議修正通過

民國 100 年 6 月 22 日第 363 次行政會議修正通過

民國 105 年 3 月 23 日第 399 次擴大行政會議修正通過（第 2、4、6、8-10 條、增訂第 9 條之 1）

- 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助人助的方式，先以就學貸款取得學雜費及住宿費等相關費用之後，若生活需求尚有不足之部分，始得申請本助學金。獲得本助學金者，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、家境清寒或家庭突遭變故致就學發生困難者。（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。

第九條之一 學生獲獎紀錄永久保存，申請資料保存一年。

第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 2 案【編號：104-399-B2】

提案單位：學生事務處

案 由：擬修正「國立中興大學學生團體保險辦法」全文，請討論。

說 明：

一、配合學生團體保險相關法規更新進行修正。

二、檢附修正草案條文對照表、現行辦法及教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則各 1 份（詳如附件 1、2、3）。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

# 國立中興大學學生團體保險辦法

民國96年5月23日第328次行政會議通過  
民國103年2月19日第383次行政會議修正通過（第3、7、11條）  
民國105年3月23日第399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）為協助疾病或遭遇意外事故之學生，並發揮社會救助之功能，特依據大學法第34條規定，訂定本辦法。
- 第二條 凡具本校學籍者（含實習教師），均得參加學生團體保險（以下簡稱本保險）。
- 第三條 本保險由本校以公開招標方式得擇最有利標或保險費最低之保險公司為承保機構，本校校長或其職務代理人為要保人，被保險人為受益人，若被保險人身故則其法定繼承人為受益人。
- 第四條 被保險人因疾病或遭遇意外事故，致死亡、殘廢或受傷需要治療者，均屬本保險責任範圍。
- 第五條 每一被保險人之保險金額以本校學生團體保險契約書所訂保險金額為準。
- 第六條 被保險人應繳之保險費，本校補助之部分依教育部之規定，其餘由被保險人分二次繳納，於每學期註冊時各繳納二分之一。如選擇不參加本保險者，除不予補助外，並須簽署切結書，未成年者須由法定代理人簽署。
- 下列被保險人，應由本校權責單位審核其有關證明文件，依教育部規定之最高金額，分上下學期補助，惟補助金額以外之不足部分，仍由被保險人負擔：
- 一、免繳學雜費之學生（包括低收入戶學生、重度、極重度身心障礙學生及重度、極重度身心障礙人士之子女）。
  - 二、原住民身分學生。
- 第七條 凡參加本保險之學生（含新生），保險有效期間皆自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。惟延畢生則以學期為單位，續繳保險費，保險期間亦計至當學期截止。學期開學後中途入學者，自入學核准之日發生保險效力，並扣除入學前期間之保險費。學生喪失學籍者，自喪失之次月起，保險效力終止，承保機構應依所剩月數比例退還保險費。有學籍的學生休學時，如欲參加本保險，應於休學期間，每學期二月或九月（配合註冊行事曆）繼續交付保險費參加保險，逾期未繳費者，視同自願放棄保險。
- 第八條 本校應於每學期註冊時，在收取學生代收費用收據增列「保險費」一項，請本校總務處出納組，併同學雜費收取，延畢生亦同，請一併增列收、繳，並於收取後由承辦單位將保險費彙計加總分兩次交付承保機構或其指定機構，由承保機構製發保險費收據，交由本校存執核報。
- 第九條 有關本校學生團體保險契約條款訂定，另簽奉校長核定後實施；本辦法未規定事項，概依主管機關核定保險單之保險條款及民法、政府採購法等有關法令辦理。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後發布實施，修正時亦同。

案 號：第 3 案【編號：104-399-B3】

提案單位：教務處

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。

說 明：

- 一、依據105年3月3日召開104學年度「教師教學獎審查委員會」第3次會議決議辦理。
- 二、為方便候選人準備資料及委員評分時辨識容易，將原本評審表的文字說明改採條列式說明。
- 三、增列邀請「教學特優獎」候選人於會中說明教學事蹟與教學心得，並刪除一些不易評分的項目。
- 四、檢附修正草案條文對照表、現行評審表及104學年度「教師教學獎審查委員會」第3次會議紀錄各1份（詳如附件1、2、3）。

辦 法：自徵求 105 學年度「教學特優獎」候選人起實施。

決 議：照案通過。

# 國立中興大學「教學特優教師彈性薪資獎勵」評審表

100年5月16日第60次校務會議延續會議訂定  
 101年6月13日第371次行政會議修正通過  
 102年6月11日第379次行政會議修正通過  
 103年4月16日第385次擴大行政會議修正通過  
 105年3月23日第399次擴大行政會議修正通過

績效 (評分項目)	內涵 (評分說明)	評分摘要 (相關佐證資料)	委員 評分
教學熱忱、理念、方法、精進 (35%)	<p><b>一、積極投入教學：</b>  <u>(含教學理念、教材編選、教學規劃、學習輔導、精進方案的規劃與執行、評量規劃與應用、教學效果等)</u>                      本項採口頭報告方式，最高給予 30 分。</p>		
	<p><b>二、積極參與教師成長研習</b>                      最近三年內參與<u>以下活動：</u>                      1. 多元教學與學生學習成效相關研習                      2. 教學觀摩會                      3. 教學工作坊                      4. 教師社群                      本項最高給予 5 分。</p>		
教材與教學準備 (15%)	<p><b>一、教學大綱</b>  <u>(擇最近三年內三門開課資料，說明課程規劃的概念：包含課程簡述、課程目標、核心能力、授課內容及學習評量方式等，本項最高給予 5 分。)</u></p>		
	<p><b>二、教材編撰、教學專書</b>                      最近三年內                      1. 新編具新穎性教材                      2. 出版<u>教科書</u>                      3. 其他                      本項最高給予 10 分。  <u>註：出版教科書係出版具 ISBN 之教學專書。</u></p>		
教學成果 (40%)	<p><b>一、教師教學評量</b>                      (最近三年內，8 人修課以上且填答率在 50% 以上之課程，學生教學意見調查達到同類課程或同開課單位或同學院課程之平均，且該科學期成績平均未高於同類課程或同開課單位或同學院課程之平均，一個科目採計二點，依三年內總計點數佔總任教科目數之比例給分，本項最高給予 15 分。)</p>		
	<p><b>二、指導學生成效</b>                      (最近三年內，指導學生專題<u>計畫</u>、寫作、創新、發明、展演、競</p>		

績效 (評分項目)	內涵 (評分說明)	評分摘要 (相關佐證資料)	委員 評分
	<p>賽等，有具體成效者。本項最高給予 10 分。)</p> <p>註：</p> <p><u>1. 指導研究所學生有具體成效者，本項最高為 5 分；</u></p> <p><u>2. 指導大學部學生，本項最高給予 10 分。</u></p>		
	<p>三、教學特殊表現與成果分享 最近三年內</p> <p><u>1. 公開分享、發表教學與學習成效評估探討心得或論述者。</u></p> <p><u>2. 參與校內外有審查制的課程/教學發展相關的計畫者。</u> (如:教學精進計畫、獎勵各院提昇學生學習成效計畫等)</p> <p><u>3. 配合教務政策執行教學服務或改善:</u> <u>如錄製開放性課程、磨課師、教育部數位學習教材與課程認證相關規範、學習成效精進事務等。</u></p> <p><u>4. 開設以英語授課課程。</u></p> <p>本項最高給予 <u>15</u> 分。</p>		
其他 <u>優良教學事蹟</u> (10%)	<p>非上述所列之其他教學優良事蹟 最近三年內</p> <p><u>1. 曾獲興人師獎。</u></p> <p><u>2. 曾獲優良通識教師。</u></p> <p><u>3. 曾獲院系教學優良教師。</u></p> <p><u>4. 參與教授通識課程。</u></p> <p><u>5. 積極輔導弱勢學生學習，並具顯著進步成效者。</u></p> <p><u>6. 指導高中職學生學習。</u></p> <p><u>7. 其他</u></p>		
評分總計			

案 號：第 4 案【編號：104-399-B4】

提案單位：教務處

案 由：擬訂定「國立中興大學數位教材製作獎勵要點」(草案)，請討論。

說 明：

一、為推展及營造本校數位學習風氣與環境，鼓勵教師製作數位教材、開設數位課程，並因應教育部 105 年 2 月 5 日臺資 (二) 字第 10500013762 號函修正之磨課師課程推動計畫徵件須知(105 年度申請期限至 3 月 15 日止)，爰擬訂定本要點。

二、檢附「國立中興大學數位教材製作獎勵要點」(草案)及教育部第 10500013762 號函文各 1 份 (詳如附件 1、2)。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

# 國立中興大學數位教材製作獎勵要點

民國105年3月23日第399次擴大行政會議訂定

一、為促進及鼓勵教師錄製數位教材、數位課程、實施翻轉教學或開設磨課師課程，藉此提升本校數位學習風氣及推廣教材E化，特訂定本要點。

二、本要點所用名詞定義如下

- (一) 數位教材：指能透過電腦通訊網路、視訊頻道等媒體傳輸之教學內容，並為未來申請遠距課程或配合學校政策等之使用。
- (二) 數位課程：指以數位教材建構之教學內容能完整闡述某特定範疇，學習者可自行觀看，毋需教師從旁協助說明，並得為本校開放式課程或未來政策運用。
- (三) 開放式課程：指將教材放置於本校開放式課程平台，並以開放授權的方式讓全世界使用者運用、改編與再運用。
- (四) 翻轉教學課程：指教師依課程教學需求，事先將知識性講述內容錄製成數位教材，於課前上傳於教學平台或影音平台，並於課堂上採取問答、討論、實作、小組合作或競賽等方式促進學生學習成效之課程。
- (五) 磨課師課程：指教師製作之數位課程，於特定期間內，於本校指定之開放式學習平台上完整開課實施至少1次，包括線上帶領、互動、討論、評量等相關機制，並為未來申請教育部計畫或配合未來政策等之使用。

三、申請及審查方式

- (一) 申請案須於每年3月15日、10月15日前向教務處教學資源暨發展中心（以下簡稱教發中心）提出下一學期或學年之製作申請，申請內容及相關注意事項由教發中心另行公布。
- (二) 審查會議於每年4月、11月由教發中心邀集校內外學者專家召開。
- (三) 未曾申請或不同課程內容具有優先資格。

四、類別及製作期限

- (一) 類別：分為隨堂錄影式課程及特別錄製式。
  - 1、隨堂錄影式課程：拍攝教師實際課堂教學內容並後製成數位教學影片者，一學期至少須錄製14週(含)以上之教學內容。
  - 2、特別錄製式：非於課堂時間，由教師配合教發中心拍攝時間並後製成數位教學影片者。本類教材或課程皆須具備可串接性，意即2個(含)以上教材或課程可組成一系列完整概念或課程，可分為以下三種：
    - (1) 特別錄製教材：教材須能完整闡述某特定學習概念，且有明確之起始與結尾，並可與其他單元互相結合串接。
    - (2) 翻轉教學課程：得以學期、學年為單位。
    - (3) 磨課師課程：以每週1~2個小時為原則，總計須達6至9個小時。
- (二) 製作期限：各類別製作期限如下，如欲申請延長以一次為限，惟有特殊狀況得依審查會會議紀錄辦理。
  - 1、隨堂錄影式課程：以申請課程開課當學期完成為原則，若需要補拍或更新者，得申請延長一學期。
  - 2、特別錄製式：
    - (1) 特別錄製教材：以3個月為原則，若需要補拍或更新者，得申請延長3個月。
    - (2) 翻轉教學課程：以6個月為原則，若需要補拍或更新者，得申請延長6個月。
    - (3) 磨課師課程：以6個月為原則，若需要補拍或更新者，得申請延長6個月。

五、獎勵方式及原則

本要點之獎勵以計入基本授課鐘點方式給予，不列入超支鐘點計算，並以應用於當學期開授課程為原則。其獎勵計算方式如下：



(一) 隨堂錄影式課程：以學期為單位，且後製完成，加計1小時。

(二) 特別錄製式：

1、特別錄製教材：以後製完成8~12分鐘為1單位，每單位加計0.2小時，每學期至多2小時。

2、翻轉教學課程：每門課程加計1小時，至多2小時。

3、磨課師課程：後製完成教材，並完整實施課程1次，每次加計2小時。

每位教師每學期至多獎勵3小時，若為多位教師合作開發，獎勵依製作比例分配。

受獎勵教師若已加計鐘點，但最終未完成製作或實施時，應於次一學年內補足授課鐘點。

同教師之同名隨堂錄影課程或特別錄製教材單元限獎勵1次，翻轉教學與磨課師課程獎勵限2次。

## 六、權利與義務

(一) 教師應依本要點完成教材製作或課程實施，並繳交教材電子檔(影像檔、簡報檔、PDF、動畫等各種數位格式)及書面資料，且配合教發中心各項協助教學措施，如觀課、問卷調查、課程設計建議等。

(二) 課程或教材內容之製作及使用應符合著作權法、智慧財產權等相關法令規定。完成之課程或教材之智慧財產權屬本校；著作人格權屬原教材製作教師，惟教師須同意不對本校或本校授權利用教材之第三人行使著作人格權。

(三) 課程或教材所引用之文章內容、圖片等，於原創者不願無償提供時，教師須另尋替代、重新編製或重新創造不同之課程結構與內容。

## 七、製作支援與應用

(一) 製作完成之課程或教材以應用於本校提供之相關數位學習平台為原則。

(二) 製作期間，本校相關業務單位應支援必要之設備、技術及人力等協助；教師應配合提供講義、作業設計、考題、評量標準、審校等事宜。

## 八、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

案 號：第 5 案【編號：104-399-B5】

提案單位：教務處

案 由：擬請同意追認「國立中興大學招生規定」第 2、4、6、7 條條文，請討論。

說 明：

- 一、依據教育部 105 年 3 月 11 日臺教高(四)字第 1050012635 號函辦理。
- 二、本校招生規定前於第 396 次行政會議修正通過全部條文，復依教育部 105 年 1 月 11 日核復意見修正第 1~5、7、13 條條文經第 397 次行政會議修正通過，並經教育部 105 年 3 月 11 日函復請依修正意見修正後同意辦理。
- 三、經依教育部核定意見修正本校招生規定，檢附修正條文對照表、招生規定全文及教育部來函各 1 份（詳如附件 1、2、3）。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

# 國立中興大學招生規定

- 民國 95.9.20 第 322 次行政會議通過,教育部 95.10.25 日台高(一)字第 0950153915 號函備查  
民國 95.11.29 第 324 次行政會議通過,教育部 96.1.4 台高(一)字第 0950198358 號函備查(第 6 條)  
民國 96.9.19 第 330 次行政會議修訂通過,教育部 96.10.18 台高(一)字第 0960156135 號函備查(第 2,4,5,6,12 條)  
民國 97.4.16 第 335 次行政會議修訂通過,教育部 97.5.13 台高(一)字第 0970078306 號函備查(第 5 條)  
民國 98.3.18 第 342 次行政會議修訂通過,教育部 98.2.4 台高(一)字第 0980017047 號函備查(第 1,2,4,5 條)  
民國 99.8.25 教育部台高(一)字第 0990144673C 號核准,本校 99.9.13 第 355 次行政會議追認通過(第 2,5,12 條)  
民國 100.5.11 本校第 362 次行政會議通過,100.5.27 教育部臺高(一)字第 1000085274 號函同意同意修正後備查  
100.6.22 第 363 次行政會議追認通過  
民國 101.9.12 本校第 372 次行政會議通過,101.10.8 教育部臺高(一)字第 1010188805 號函備查(第 5,6,9,11 條)  
民國 101.10.24 本校第 373 次行政會議通過,101.10.29 教育部臺高(一)字第 1010204603 號函備查(第 1,2,4,5,7,13 條)  
民國 102.2.27 第 376 次行政會議附帶決議通過(修正名稱：主計室主任)  
民國 103.9.11 本校第 387 次行政會議修正通過,103.9.29 教育部臺教高(四)字第 1030137000 號函同意修正後備查  
(第 3,4,5,7 條)  
民國 103.11.26 本校第 388 次擴大行政會議修正通過,103.12.16 教育部臺教高(四)字第 1030178939 號函同意修正  
後備查(第 3,4,5,7 條)  
民國 104.1.7 本校第 389 次行政會議修正通過(第 3、4、5 條)  
民國 104.5.27 本校第 392 次擴大行政會議修正通過(第 6、7 條)  
民國 104.11.18 本校第 396 次行政會議修正通過(全部條文)  
民國 105.1.13 本校第 397 次行政會議修正通過(第 1~5、7、13 條)  
105.3.11 教育部臺教高(四)字第 1050012635 號函同意修正後備查(第 2、4、6、7 條),民國 105.3.23 本校第 399  
次擴大行政會議追認通過

- 第一條 本校為辦理博士班、碩士班、碩士在職專班、產業碩士專班、學士班、進修學士班及學士班(含進修學士班)轉學招生事務，依據大學法第二十四條及其施行細則第十九條、大學辦理招生規定審核作業要點及相關辦法，訂定國立中興大學招生規定(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本校為辦理各項招生事務，應成立校級招生委員會(以下簡稱招生委員會)，訂定招生簡章並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜。  
招生委員會由校長、副校長一人、教務長、招生學院院長、招生系所(院、學位學程)主管、相關處室及校外合作單位主管、計算機及資訊網路中心主任、主計室主任、教務處註冊組及招生暨資訊組組長為委員。以校長為主任委員、副校長及教務長為副主任委員。  
辦理進修學士班招生考試時，除上開委員外，另增加創新產業推廣學院院長為副主任委員、進修教育組組長及行政庶務組組長為委員。  
招生委員會依據招生工作進度，視需要召開招生委員會議，以審定招生簡章、監督招生工作之進行、訂定最低錄取標準、審議增額錄取及不足額錄取、處理招生爭議及違規事項、公布錄取名單、受理考生申訴及辦理招生相關事務等。  
招生系所(院、學位學程)應組成「招生試務工作委員會」，辦理該系所(院、學位學程)招生事務。  
辦理甄試之系所(院、學位學程)應由單位主管召集組成系所(院、學位學程)甄審小組，甄審委員名單應送教務處備查。進修學士班招生考試之甄審委員名單應送創新產業推廣學院進修教育組備查。  
招生委員會議應有二分之一以上委員出席始得開會，以多數決議方式議決議案。委員因故無法出席會議時，應由該單位主管指派代表出席。

第三條 招生簡章應明定招生學系、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、同分參酌順序、成績複查、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前二十日公告。  
招生簡章應明確敘明涉及考生權益之相關事項，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，以提醒考生注意並避免誤解。  
大陸地區學生(以下簡稱陸生)轉學招生簡章另定之。

第四條 學制班別招生名額，依教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理。

各學制班別除經教育部核定分組外，得為教學、研究需要，另行區分組別。

博士班、碩士班之招生名額規劃，應依下列規定辦理：

- 一、招收博士班、碩士班研究生得包括一般生及在職生，其招生名額應分別規定於招生簡章內。
- 二、博士班、碩士班甄試招生名額，應包含於當學年度教育部核定招生總量內，並以不超過當學年度全校招生名額百分之五十為原則，有特殊需求，得專案報教育部核定。

各系所(院、學位學程)內之一般生及在職生或各分組(不含學籍分組)招生名額，應根據教育部核定該系所(院、學位學程)招生總額內合理分配；同一系所(院、學位學程)之各組招生名額遇有缺額，得互為流用，並應於簡章明定流用原則。

產業碩士專班每班招生名額以不超過三十名為原則，名額採外加方式辦理，惟須報經教育部核定。錄取考生不得申請保留學籍。

學士班及進修學士班轉學之招生名額規劃，應依下列規定辦理：

- 一、各學系、學位學程轉學招生名額，以各學系、學位學程(不包括停招學系、學位學程)學生招生、退學所產生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。
- 二、學士班陸生轉學之招生名額，以所屬學年度教育部核定招收陸生之系組，因學士班招生、退學所產生之缺額為限，且不得由招收國內一般生及陸生其他學制之名額流用。
- 三、辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數，且各學系之師資質量仍應符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準所定基準。
- 四、各學系、學位學程實際錄取名額得以當年度考試舉行當日公告之各學系缺額為準，並應於招生簡章中附註說明之。
- 五、各學系、學位學程轉學招生名額之流用規定，應明定於招生簡章，且不得流用至涉及師資培育與其他政府部門訂有人力管控之學系。

第五條 各學制招生入學考試，考生報考資格如下：

- 一、博士班、碩士班、碩士在職專班、產業碩士專班、學士班及進修學士班報考資格應依大學法第二十三條、入學大學同等學力認定標準及相關法規規定辦理。
- 二、具下列資格之一者，得以同等學力報考學士班及進修學士班轉學考試，轉入二年級或三年級：
  - (一)學士班肄業學生有下列情形之一，持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單：
    - 1、修業累計滿二個學期以上者，得轉入二年級上學期。
    - 2、修業累計滿三個學期以上者，得轉入二年級下學期。
    - 3、修業累計滿四個學期以上者，得轉入性質相近學系三年級上學期或各學系二年級。

- 4、修業累計滿五個學期以上者，得轉入性質相近學系三年級下學期或各學系二年級。
- (二)大學二年制學士班肄業學生，修滿一年級上學期，持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單，得轉入各學系二年級或性質相近學系三年級。
- (三)專科學校學生有下列情形之一得轉入二年級或性質相近學系三年級：
- 1、取得專科學校畢業證書或專修科畢業。
  - 2、修滿規定修業年限之肄業學生，持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。
- (四)自學進修學力鑑定考試通過，持有專科學校畢業程度學力鑑定通過證書，得轉入各學系二年級或性質相近學系三年級。
- (五)符合年滿二十二歲、持有高級中等學校畢(結)業證書或修滿高級中等學校規定修業年限資格之一，並修習下列不同科目課程累計達八十學分以上，持有學分證明：
- 1、大學或空中大學之大學程度學分課程。
  - 2、專科以上學校推廣教育學分班課程。
  - 3、教育部認可之非正規教育課程。
- (六)空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級；修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。
- (七)依藝術教育法實施一貫制學制肄業學生，持有修業證明者，其修業情形屬大學學士班或五年制專科學校，準用第一目及第三目規定。
- (八)專科以上學校推廣教育實施辦法中華民國一百年七月十三日修正施行後，大學辦理招生規定審核作業要點一百零二年六月十三日修正施行前，已修習第五目所定課程學分者，不受二十二歲年齡之限制。
- 三、僑生必須持有教育部分發僑生入學原始分發文件或僑委會發給之正式僑生身分證明書，始以僑生身分登記，其轉學考試成績不予優待。
- 四、以特種身分報考之考生，須繳驗有關證明文件，始可依各該項身分考生升學優待辦法之規定辦理，未繳驗者，依普通身分考生之規定辦理，不予優待。
- 五、公費生及軍警院校生、現役軍人、警察等有實習或服務、服役規定者，其報考及就讀應由考生自行依有關法令規定辦理。
- 六、本校得依教育部規定辦理學士班特殊選才招生，招生簡章應載明可資證明學生特殊才能或潛力之明確、客觀條件及相關規定。
- 七、報考本校運動績優學生甄試考試者，應具備高中畢業或具同等學力且參加當年度大學入學考試學科能力測驗，成績符合規定並具備國家隊選手或中等學校代表隊選手並經教練推薦者。
- 各學制之錄取生應於報到及註冊時繳交簡章規定應繳交之證明文件。
- 招生簡章應明定報考者應具工作經驗所需年資及其年資計算方式、是否應符合相關學系及其得報考年級、原校修業(含操行)成績等相關規定。
- 持境外學歷報考者，須符合大學辦理國外學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法、大陸地區學歷採認辦法或入學大學同等學力認定標準第九條規定。
- 報考者原就讀學系或所修學分是否符合擬報考系所招生條件，由本校認定。
- 第六條 各學制班別之招生考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。考試項目、評分方式及各項所占成績比率等，應明列於招生簡章中。
- 博士班及碩士班招生除辦理一般招生考試外，得視需要辦理甄試招生；甄試辦理完竣後，如有缺額，得納入一般招生考試補足。
- 碩士班一般招生考試至少筆試考一科。

進修學士班招生考試，筆試不得少於三科。得另以參採大學入學考試中心學科能力測驗成績、指定科目考試成績或技專校院入學測驗中心統一入學測驗考試成績，辦理申請入學。

本校各系所(學位學程)與其他大學共同聯合招生時，其招生規定另定之。

第七條 各學制班別招生辦理期間如下：

- 一、博士班及碩士班：於每學年第二學期舉行，六月三十日前放榜。其辦理甄試者，應於每學年第一學期舉行。
  - 二、碩士在職專班：於每學年第二學期舉行。
  - 三、產業碩士專班：依計畫申請時程，每年分春季班、秋季班二次招生。
  - 四、學士班及進修學士班轉學：於暑假辦理，並得視需要於寒假辦理甄試招生。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。
  - 五、進修學士班：於每學年第二學期或暑假舉行。
- 各學制班別之各招生管道，不得將名額分次招生。

第八條 本校招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，考生成績在此標準以上且於招生名額內者，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。

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

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

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

本校錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。

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

- 一、屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。但辦理學士班特殊選才招生，如有二人以上錄取生之各項成績經比序仍同分，須再提該系招生委員會議定錄取之先後順序。
- 二、屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。

第九條 考生對考試成績如有疑問，應依簡章規定並於期限內提出複查申請。成績複查以成績有否登錄錯誤、加總錯誤、漏閱答案等情形為範圍，不得提出重閱或重審，亦不得要求檢視。經複查成績若因分數增減致錄取結果有所異動者，考生不得提出異議。

第十條 所有參與招生考試之試務人員、命題及閱卷委員、審查及面試委員等，應妥慎辦理各項試務工作，參與人員對試務工作負有保密及利益迴避義務。

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

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

違反前二項規定經發現者，爾後三年內不予聘任或不得參與該項招生試務工作。

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

第十一條 考生如對招生事宜有疑義，應依據本校「招生申訴處理辦法」向招生委員會提出書面申訴。招生委員會對於受理之申訴案件應於收件次日起三十日內正式答復，必要時應召開「招生申訴處理小組」公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

- 第十二條 招生作業之各項收支，應依本校自辦招生考試經費收支編列原則及相關主計作業規定辦理。
- 第十三條 各系所(院、學位學程)辦理各項考試如採面試、術科或實作方式，其過程應以錄音或錄影或詳細文字記錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。  
所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。  
產業碩士專班得配合企業用人需求，於簡章中敘明錄取生與合作企業之權利義務、未履約罰則及其他相關事項。  
進修學士班及在職專班授課時間，應配合在職進修需求彈性規劃，必修課程除經該全班學生同意外，不得與日間學制班次併班上課。  
各學制班別應於本校校區上課。但進修學制所設班別切合地區特殊需求，其所需相關教學資源設施齊備，經專案報教育部核准者，不在此限。  
本校赴境外設碩士班、學士班應報經教育部核定後，依相關規定辦理。
- 第十四條 本規定經行政會議通過，並報教育部核定後實施，修訂時亦同。

案 號：第 6 案【編號：104-399-B6】

提案單位：教務處

案 由：訂定本校 105 學年度行事曆案，請討論。

說 明：

一、本案於 105 年 3 月 14 日召開座談會，會議共識如下：

(一) 校慶日為 11 月 1 日(星期二)，擬於當日放假 1 天。

(二) 校運會補假日期擬訂於 105 年 10 月 31 日(星期一)、106 年 3 月 31 日(星期五)補假。

(三) 因應 105 年 9 月 15 日中秋節(放假)，16 日調整放假乙案，本校配合於 9 月 10 日補行上班，24 日補行上課，請人事室轉知各單位於 9 月 24 日應依實際需要留守必要行政人力，並以加班處理。

(四) 修訂第 1 學期弱勢助學補助網路開放申請日期為 10 月 3~20 日。

二、檢陳行事曆草案及座談會會議紀錄如附件。

辦 法：行政會議通過報請教育部核備後公告施行。

決 議：修正通過。



國立中興大學 105 學年度第 1 學期行事曆

月次	日	一	二	三	四	五	六	週次	重要記事
105 年 8 月		1	2	3	4	5	6	暑假	1 日學期開始。 11~17 日學士班、研究生新生辦理各類學雜費減免。
	7	8	9	10	11	12	13	暑假	22~24 日研究生網路初選。
	14	15	16	17	18	19	20	暑假	22~26 日學士班各年級(含新生、轉學生)網路初選。
	21	22	23	24	25	26	27	暑假	25 日就貸網站開放登錄。25 日學士班新生通識預選。 26 日進修學士班新生報到。
	28	29	30	31				暑假	29~9/2 日進修學士班新生辦理學雜費減免。 28 日祖父母節。31 日研究生畢業離校截止日。
9				1	2	3			1~2 日進修學士班 2-5 年級初選課程。3 日學士班新生進住宿舍。4 日暑假終了。4 日學士班新生報到。5 日開學(預備週)。
	4	5	6	7	8	9	10	預備	5~7 日學士班及進修學士班 1 年級新生入學指導。7 日就學貸款申請截止。9 日學士班通識初選。9 日進修學士班新生(含轉學生)網路初選。15 日中秋節(放假)，16 日調整放假，10 日補行上班，24 日補行上課。
	11	12	13	14	15	16	17	一	12 日學士班、研究生及進修學士班繳費截止。12 日全校學生開始上課(註冊日)。12~23 日學士班及進修學士班網路加退選。12~25 日研究生(含碩專、產專生)網路加退選。12~27 日全校抵免學分、輔系雙主修及學分學程申請。
	18	19	20	21	22	23	24	二	14 日國家防災日地震避難預演。21 日國家防災日地震避難演練。
	25	26	27	28	29	30		三	
10							1		1~20 日學士班應屆畢業生逕修讀博士學位申請。
	2	3	4	5	6	7	8	四	3~20 日弱勢助學補助網路開放申請。
	9	10	11	12	13	14	15	五	10 日國慶日(放假)。
	16	17	18	19	20	21	22	六	21 日課程退選截止。
	23	24	25	26	27	28	29	七	22 日上課達 1/3(第 6 週止)。
	30	31						八	28 日校園路跑、啦啦隊比賽。 29~30 日全校運動會。
11			1	2	3	4	5		1 日校慶。
	6	7	8	9	10	11	12	九	7~11 日期中考試。
	13	14	15	16	17	18	19	十	12 日上課達 1/2 (第 9 週止)。
	20	21	22	23	24	25	26	十一	14~12/9 日停修申請期間。
	27	28	29	30				十二	24 日學士班 1 年級週會。
12				1	2	3			3 日上課達 2/3(第 12 週止)。
	4	5	6	7	8	9	10	十三	9 日校務會議。
	11	12	13	14	15	16	17	十四	12~23 日學士班及進修學士班提前畢業申請。
	18	19	20	21	22	23	24	十五	26~1/6 日受理各類學雜費減免。
	25	26	27	28	29	30	31	十六	
106 年 1 月	1	2	3	4	5	6	7	十七	1 日元旦。2 日(補假)。
	8	9	10	11	12	13	14	十八	6 日休學申請截止日。6 日研究生論文口試申請截止。
	15	16	17	18	19	20	21	預備	9~13 日學期考試。16~17 日學士班及進修學士班通識課程預選。
	22	23	24	25	26	27	28	寒假	16~19 日第 1 次校內英文能力檢定考試。20 日學士班通識初選。 23 日就學貸款網站開放登錄。23 日寒假開始。24~25 日進修學士班初選課程。26 日研究生論文口試截止。
	29	30	31					寒假	27 日除夕，28~30 日春節假期(初一至初三)。31 日(初一補假)。 31 日學期結束。

: 上課日
  : 預備週
  : 寒暑假
  : 放假日
  : 期中考試學期考試

國立中興大學 105 學年度第 2 學期行事曆(稿)

月次	日	一	二	三	四	五	六	週次	重要記事
106 年 2 月				1	2	3	4	寒假	1 日學期開始。1 日(初二補假)。5 日全校停電檢驗日。 6~8 日研究生網路初選。6~10 日學士班各年級網路初選。
	5	6	7	8	9	10	11	寒假	10 日研究生畢業離校截止日。 12 日寒假終了。13 日開學(預備週)。13 日就學貸款申請截止。
	12	13	14	15	16	17	18	預備	20 日學士班、進修學士班、研究生繳費截止。 20 日全校學生開始上課(註冊日)。20~24 日學士班及進修學士班網路加退選。20~26 日研究生(含碩專、產專生)網路加退選。20~3/6 日輔系雙主修及學分學程申請。
	19	20	21	22	23	24	25	一	25 日補上班上課(如有變動依政府行政機關辦公日曆表為準)。 27 日調整放假。28 日和平紀念日(放假)。
	26	27	28					二	
3				1	2	3	4		6~10 日轉系申請。 30~31 日校際活動(校運會補假)。
	5	6	7	8	9	10	11	三	
	12	13	14	15	16	17	18	四	
	19	20	21	22	23	24	25	五	
	26	27	28	29	30	31		六	
4							1		1 日上課達 1/3(第 6 週止)。 3 日(放假)。4 日兒童節、民族掃墓節(放假)。5 日校慶補假。 6 日課程退選截止。
	2	3	4	5	6	7	8	七	
	9	10	11	12	13	14	15	八	17~21 日期中考試。 22 日上課達 1/2(第 9 週止)。
	16	17	18	19	20	21	22	九	24~5/19 日停修申請期間。
	23	24	25	26	27	28	29	十	30 日前公告暑期授課班開班事宜。
	30							十一	
5		1	2	3	4	5	6		1~12 日學士班及進修學士班提前畢業申請。 4 日學士班 1 年級週會。
	7	8	9	10	11	12	13	十二	12 校務會議。
	14	15	16	17	18	19	20	十三	13 日上課達 2/3(第 12 週止)。 27 日補上班上課(如有變動依政府行政機關辦公日曆表為準)。
	21	22	23	24	25	26	27	十四	29 日調整放假。
	28	29	30	31				十五	30 日端午節(放假)。
6				1	2	3			5~16 日受理各類學雜費減免。
	4	5	6	7	8	9	10	十六	9 日博士班畢業典禮。 10 日碩、學士班畢業典禮。
	11	12	13	14	15	16	17	十七	16 日休學申請截止日。
	18	19	20	21	22	23	24	十八	19~23 日學期考試。 26~27 日學士班及進修學士班通識課程預選。
	25	26	27	28	29	30		預備	26~29 日第 2 次校內英文能力檢定考試。
7							1		1~15 日碩士班研究生逕修讀博士學位申請。 3 日暑假開始。
	2	3	4	5	6	7	8	暑假	10 日研究生論文口試申請截止。
	9	10	11	12	13	14	15	暑假	31 日研究生論文口試截止。
	16	17	18	19	20	21	22	暑假	31 日學期結束、學年結束。
	23	24	25	26	27	28	29	暑假	
	30	31						暑假	

: 上課日
  : 預備週
  : 寒暑假
  : 放假日
  : 期中考試學期考試

105 年 3 月 23 日本校第 399 次擴大行政會議通過

案 號：第 7 案【編號：104-399-B7】

提案單位：人事室

案 由：修正本校講座教授、特聘教授申請表及其附表乙案，請討論。

說 明：為明訂績效審查標準及因應申請資料填寫需要，爰依研發處建議修正本校講座教授、特聘教授申請表及其附表，將講座、特聘教授申請表原附表四名稱分別修正為「研發成果智慧財產權及其應用績效表」，原附表七修正為附表五「近五年內執行及申請中之研究計畫」，原附表五及附表六遞移為附表六及附表七，並酌作內容修正，又併同修正講座、特聘教授申請表「審查項目（標準）」欄位。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

# 國立中興大學講座教授申請表

本申請表共 2 頁，第 1 頁

推薦單位：

專任講座 特約講座(國外 國內)

姓 名		現職單位		到 校 日 期	民國 年 月 日
		職 稱		任現職日期	民國 年 月 日
聘 期	自 年 月 日起 至 年 月 日止	具國外國 籍之國別		辦公室電話 E-MAIL	
申請等級 (請勾選)	<input type="checkbox"/> (一)傑出講座：諾貝爾獎或相當之全球性殊榮者。 <input type="checkbox"/> (二)特聘講座：中央研究院院士或先進國家國家級院士。 <input type="checkbox"/> (三)中興講座(請擇一勾選)： <input type="checkbox"/> 1. 曾獲教育部國家講座。 <input type="checkbox"/> 2. 曾獲教育部學術獎。 <input type="checkbox"/> 3. 曾獲國際相當學術榮譽。 <input type="checkbox"/> (四)講座教授(請擇一勾選)： <input type="checkbox"/> 1. 曾擔任科技部特約研究人員。 <input type="checkbox"/> 2. 曾獲科技部傑出研究獎 3 次以上。 <input type="checkbox"/> 3. 曾獲國際著名學術獎，或在學術與專業領域上具國際聲望及傑出貢獻。				
最高學歷	校 名 (如國外學校，請加註國家)	系 所	學 位	領受學位年月	
				年 月	
主要經歷					
審查項目 (標準)	<input type="checkbox"/> 具體學術成就與貢獻事蹟(附表一) <input type="checkbox"/> 高引用論文(附表二) <input type="checkbox"/> 國際期刊論文/專書著作/專書章節 (附表三) <input type="checkbox"/> 研發成果智慧財產權及其應用績效表 (附表四) <input type="checkbox"/> 近五年內執行及申請中之研究計畫 (附表五) <input type="checkbox"/> 教學績效(附表六) <input type="checkbox"/> 服務績效 (附表七)				
推薦理由					
系(所、室、 中心、學位 學程)主管			院 長		
起聘學 期擬開 課資料	課程名稱：1.                      2.                      3.			是否指導 研究生論 文  <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	教 務 處
	每週授課時數： ※專任講座起聘之學期，符合基本授課時數與否： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(由教務處審核)				
研發處	人事室	講 座 遴 聘 審 議 委 員 會 召 集 人			校 長 核 示

# 講座待遇建議表

本申請表共 2 頁，第 2 頁

擬聘講座人選			
建  議  項  目  及  內  容	講座教授名稱		
	待遇項目及金額		
	系(所、院)就教學、研究提供之配套措施或資源		
	其他權責及優惠措施		
推薦單位主管簽		院長簽章	

105. 3. 23 第 39 次擴大行政會議修正通過

## 國立中興大學講座教授具體學術成就與貢獻事蹟

推薦單位：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

序號	內 容	時間(年/月)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

附註：本表應與講座教授申請表等其它相關附表同時繳交。

## 國立中興大學講座教授高引用論文表

推薦單位：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

序號	論文名稱	作者 (請依出版 順序排列)	期刊名稱 或 出版處所	卷期 (頁次)	發表 年份	總被引用 次數 (請自行舉證)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

附註：

- 一、請填寫著作(不限年限)於近 10 年內被引用且均為第一作者或通訊作者之論文，且總引用次數達 10 次以上者。
- 二、如篇幅不足時，可另紙接寫。
- 三、若為通訊作者，請以 \* 標示。

## 國立中興大學講座教授國際期刊論文/專書著作/專書章節一覽表

推薦單位：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

類別	作者 (請依出版順序排列)	著作名稱	期刊名稱 或 出版處所	期刊 卷期 (頁 次)	出版 時間 (年/月)	期刊論 文影響 係數	備註
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							

附註：請填寫 5 年內國際期刊論文、專書著作或專書章節，如屬 SCI 或 SSCI 等，請註記於「備註欄」。



國立中興大學講座教授研發成果智慧財產權及其應用績效表

推薦單位：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

(一) 請將個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效分為 1. 專利 2. 技術移轉 3. 著作授權 4. 其他等類別，分別填入下列表中。如欄位不足，請自行加印填寫。

(二) 填寫順序請依專利期間起始日排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。

## 1. 專利

請填入目前仍有效之專利。「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利。

專利類別	專利名稱	專利國家	專利號碼	專利期間	專利發明人	專利權人

## 2. 技術轉移

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	合約期間	計畫編號

產生之績效：(可另紙繕寫)

## 3. 著作授權

「類別」請填入代碼：(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他。

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	計畫編號

## 4. 其他協助產業技術發展之具體績效

## 國立中興大學講座教授近五年內執行及申請中之研究計畫

申請截止日前 5 年執行之所有研究計畫，填寫資料應含計畫名稱、主持人擔任之工作、計畫起迄年月、受補助或委託機構、執行情形、受補助或委託經費（政府機構/民間企業）及經費總計等項。

推薦單位：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

計畫名稱	計畫內 擔任工作	起訖年月	補助或委 託機構	執行情形	經費總額

## 國立中興大學講座教授教學績效

推薦單位：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

教學 績 效 或 具 體 成 就	
教 學 授 課 內 容	

附註：請填寫 5 年內之教學績效。

國立中興大學講座教授服務績效

推薦單位：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

服 務 項 目	
服 務 績 效	

附註：請填寫 5 年內之服務績效。

國立中興大學      學院（中心）      系所特聘教授申請表

推薦單位：

系所聯絡人：

分機：

姓 名		現 職 單 位		到 校 日 期	民 國    年    月    日
		職            稱		擔 任 教 授 起 資 日 期	民 國    年    月    日
特 聘 教 授 特 聘 期	自    年    月    日 起 至    年    月    日 止			辦 公 室 電 話 E-MAIL	
申 請 等 級 (請 擇 一 勾 選 並 檢 附 證 明 文 件)	<input type="checkbox"/> 一、特聘教授 I：曾獲科技部傑出研究獎 2 次或有國際性學術成就具相當榮譽，且最近五年（含）內有傑出表現者。 <input type="checkbox"/> 二、特聘教授 II： <input type="checkbox"/> (一)曾獲科技部傑出研究獎 1 次或相當榮譽，且最近五年（含）內有傑出表現者。 <input type="checkbox"/> (二)曾獲國際學會會士，貢獻卓著，且最近五年（含）內有傑出表現者。 <input type="checkbox"/> 三、特聘教授 III：（獲科技部年度專題研究計畫研究主持費請檢附核定清單） <input type="checkbox"/> (一)曾於最近五年（含）內獲本校「教學特優 I」教師獎，且最近五年內有傑出表現者或獲科技部年度專題研究計畫研究主持費共達三次（含）以上者。（近____年____次）。 <input type="checkbox"/> (二)曾於最近十年（含）內獲科技部年度專題研究計畫研究主持費共達八次（含）以上，且最近五年內有傑出表現者。（近____年____次）。 <input type="checkbox"/> (三)曾獲國內、外著名學術獎或在國際學術上有傑出貢獻者，且最近五年（含）內有傑出表現者。				
推 薦 理 由					
推薦單位主管簽章：			院長簽章：		
學院特聘教授 審查小組意見		<input type="checkbox"/> 推薦，特聘 _____ 排序 _____（特聘 III，請排序） <input type="checkbox"/> 不推薦			
會 辦 單 位	人 事 室	本 校 特 聘 教 授 評 審 委 員 會		民 國    年    月    日 學 年 度    第    次 會 議 決 議：	校 長 核 示
	研 發 處			召 集 人 簽 章：	

學      歷	學校名稱	系 所		修業起訖 年月	
				年 月至 年 月	
				年 月至 年 月	
				年 月至 年 月	
				年 月至 年 月	
				年 月至 年 月	
經       歷	服務學校(機關)名稱	職稱	專任 或 兼任	任職起訖年月	擔任課程名稱或職務
				年 月至 年 月	
				年 月至 年 月	
				年 月至 年 月	
				年 月至 年 月	
				年 月至 年 月	
				年 月至 年 月	
審 查 項 目 ( 標 準 )	<input type="checkbox"/> 科技部專題研究計畫表 (C301、C302) <input type="checkbox"/> 具體學術成就與貢獻事蹟 (附表一) <input type="checkbox"/> 高引用論文 (附表二) <input type="checkbox"/> 國際期刊論文/專書著作/專書章節 (附表三) <input type="checkbox"/> 研發成果智慧財產權及其應用績效表 (附表四) <input type="checkbox"/> 近五年內執行及申請中之研究計畫 (附表五) <input type="checkbox"/> 教學績效 (附表六) <input type="checkbox"/> 服務績效 (附表七)				

【附表一】

## 國立中興大學特聘教授具體學術成就與貢獻事蹟

推薦單位：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

序號	內 容	時間(年/月)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

附註：本表應與特聘教授申請表等其它相關附表同時繳交。

## 國立中興大學特聘教授高引用論文表

推薦單位：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

序號	論文名稱	作者 (請依出版 順序排列)	期刊名稱 或 出版處所	卷期 (頁 次)	發表 年份	總被引用 次數 (請自行舉 證)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

附註：

- 一、請填寫著作(不限年限)於近 10 年內被引用且均為第一作者或通訊作者之論文，且總引用次數達 10 次以上者。
- 二、如篇幅不足時，可另紙接寫。
- 三、若為通訊作者，請以 \* 標示。



## 國立中興大學特聘教授國際期刊論文、專書著作或專書章節一覽表

推薦單位：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

類別	作者 (請依出版順序排列)	著作名稱	期刊名稱 或 出版處所	期刊 卷期 (頁次)	出版 時間 (年/月)	期刊 論文 影響 係數	備註
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							
<input type="checkbox"/> 國際期刊論文 <input type="checkbox"/> 專書著作 <input type="checkbox"/> 專書章節							

附註：請填寫 5 年內國際期刊論文或專書著作，如屬 SCI 或 SSCI 等，請註記於「備註欄」。

## 國立中興大學特聘教授研發成果智慧財產權及其應用績效表

推薦單位：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

(一) 請將個人研發成果所產生之智慧財產權及其應用績效分為 1. 專利 2. 技術移轉 3. 著作授權 4. 其他等類別，分別填入下列表中。如欄位不足，請自行加印填寫。

(二) 填寫順序請依專利期間起始日排列，或技術移轉及著作授權之簽約日期排列。

## 1. 專利

請填入目前仍有效之專利。「類別」請填入代碼：(A)發明專利(B)新型專利(C)新式樣專利。

專利類別	專利名稱	專利國家	專利號碼	專利期間	專利發明人	專利權人

## 2. 技術轉移

技術名稱	專利名稱	授權單位	被授權單位	合約期間	計畫編號

產生之績效：(可另紙繕寫)

## 3. 著作授權

「類別」請填入代碼：(1)語文著作(2)電腦程式著作(3)視聽著作(4)錄音著作(5)其他。

著作名稱	類別	著作人	著作財產權人	被授權人	計畫編號

## 4. 其他協助產業技術發展之具體績效

### 國立中興大學特聘教授近五年內執行及申請中之研究計畫

申請截止日前 5 年執行之所有研究計畫，填寫資料應含計畫名稱、主持人擔任之工作、計畫起迄年月、受補助或委託機構、執行情形、受補助或委託經費（政府機構/民間企業）及經費總計等項。

推薦單位：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

計畫名稱	計畫內 擔任工作	起訖年月	補助或委 託機構	執行情形	經費總額

國立中興大學特聘教授教學績效

推薦單位：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

教學績效或具體成就	
教授課內容	

附註：請填寫 5 年內之教學績效。

### 國立中興大學特聘教授服務績效

推薦單位：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

服 務 項 目	
服 務 績 效	

附註：請填寫 5 年內之服務績效。

案 號：第 8 案【編號：104-399-B8】

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「契約進用職員管理要點」第 3、8 點暨「契約進用職員勞動契約書」部分規定，請討論。

說 明：

- 一、依 105 年 2 月 17 日本校 104 學年度第 18 次校務協調會會議決議辦理。
- 二、依前開會議決議，研議各處室合理之職務高低配置。爰參考「各機關組織編制之官等員額配置比率一覽表」及「職等標準」訂定本校契約進用職員各序列職稱之設置比率及其工作職責。
- 三、另依本校 104 年 12 月 22 日第 5 屆第 2 次勞資會議決議修正本校勞動契約書第 4、8、9 及 12 點規定。
- 四、檢附本校「契約進用職員要點」第三點及第八點修正草案對照表（附件 1）、「約用職員各職稱之名額百分比及工作職責」（草案）（附件 2）、「契約進用職員勞動契約書部分規定修正草案對照表」（附件 3）、現行管理要點（附件 4）及現行契約書（附件 5）各乙份。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

# 國立中興大學契約進用職員管理要點

民國 98 年 9 月 16 日第 346 次行政會議訂定通過  
民國 99 年 5 月 19 日第 352 次行政會議修正通過  
民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議修正通過  
民國 100 年 5 月 11 日第 362 次行政會議修正通過  
民國 100 年 9 月 7 日第 364 次行政會議修正通過  
民國 101 年 9 月 12 日第 372 次行政會議修正通過  
民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過  
民國 104 年 4 月 15 日第 391 次擴大行政會議修正通過（第 5、12、25 點，待遇支給表）  
民國 104 年 11 月 18 日第 396 次行政會議修正通過（增列第 15 之 1 點，修正第 16 點）  
民國 105 年 3 月 23 日第 399 次擴大行政會議修正通過（第 3、8 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百分之二十五以上。
- （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：編制員額百分之二十五以上。

本校各單位約用職員之設置應符合下列規定：

（一）約用職員 F 級員額設置比例以不超過全校約用職員百分之四為原則。

（二）E 級員額設置比例以不超過全校約用職員百分之三十五為原則。

（三）各一級（含所屬）單位應符合第一款及第二款 F 級及 E 級員額設置比例，超出上述比例時應漸進調整單位現有職員人力。但因職務性質特殊，經人力評估委員會通過後，得不受前述設置比例限制。

約用職員各職稱之名額百分比及工作職責如附表一。

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，職缺經費來源為自籌經費者免經平調程序；如無適當人選時，再對外公告三天以上，並由用人單位聘請適當人選至少五人組成甄審小組辦理甄審，其中一人由本校人事甄審委員會主任委員指派。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二。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。其於最高學歷後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，須擇一採計。但因職務性質或經費來源考量等特殊情況，得專案簽請約用職員待遇審議小組審定，陳請校長核定後，不受支給表之限制。

約用職員薪級在 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 23,000 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 20%。

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。

- 十五之一、為激勵工作士氣，契約進用職員在本校連續服務年資每滿十年、二十年、三十年、四十年者由人事室於每年六月三十日前製發表揚狀擇期予以公開表揚，年資採計至前一年十二月三十一日止，不受人數限制。
- 十六、約用職員之升級，係指升任較高之職稱。本校約用職員之升級，依本校約用職員升級序列表(如附件四)，逐級循序擇優辦理甄審。參加升級者，須任本職滿五年，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。升級人數之比例係以本校每年1月約用職員之現職人數為計算基準，每年得辦理升級之數額，經本校約用職員待遇審議小組審定後，辦理升級相關事宜。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(如附件五)辦理。約用職員之升級由本校約用職員待遇審議小組審議之。
- 十七、為鼓勵終身學習，約用職員應比照編制內職員參與經認證之學習機關(構)所開設學習課程，每人每年最低學習時數二十小時，並依相關規定給假。
- 十八、約用職員當年十二月一日仍在職者支給年終工作獎金，工作滿一年者支給一個半月；工作未滿一年者依實際在職月數比例核實支給。
- 十九、約用職員不適用公務人員俸給、考績、退休、撫卹、資遣、保險、休假等法規之規定。
- 二十、約用職員於聘(僱)用期間，須接受計畫主持人或執行單位之主管督導，並遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，得隨時予以解聘(僱)。
- 二十一、約用職員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

僱化實施原則」、「勞動基準法」、「國立大學校務基金進用教學人員、研究人員及工作人員實施原則」、「國立中興大學聘僱行政人員工作規則」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。

約用職員各職稱之名額百分比及工作職責表 【附表一】

序 列	職 稱	名額百 分比	工 作 職 責	
一	事務助理員		在直接監督下，辦理一般性事務工作。	
二	行政書記			在法律規定及一般監督下，運用基本學識辦理例行性工作。
	助理技術師			
	助理技師			
三	行政辦事員		在法律規定及一般監督下，運用初步專業學識獨立判斷，辦理職責稍複雜之固定例行業務或辦理技術或專業較為複雜之工作。	
	副技術師、聘僱護士			
	副技師、專案專員、輔導老師			
四	行政組員	至多 35%	在法律規定及一般監督下，運用較為專精之學識獨立判斷獨立執行職務，辦理技術或各專業方面較複雜事項之計畫、設計、擬議或審理業務。並需建議、創新工作方法或程序，分析判斷能力。	
	技術師			
	技師、專案經理、諮商心理師			
五	行政秘書、行政專員	至多 4%	在法律規定及重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，襄助主管處理職責繁重之機關業務，及辦理技術或各專業方面甚為繁重事項之計畫、設計、擬議或審理業務。並需建議、創新、決定本單位業務方針原則，就職務上所作決定或建議有影響力。	
	高級技術師			
	高級技師、執行長、資深諮商心理師			

# 國立中興大學契約進用職員勞動契約書

國立中興大學（以下簡稱甲方）

立契約人

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

《姓名》（以下簡稱乙方）

一、經費來源及聘僱期間：

(一)經費來源：《經費來源》

(二)聘僱期間：甲方自中華民國《起聘日期》起至《迄聘日期》止，僱用乙方為《一級單位》《服務單位》《職稱》。乙方於新進時應先經試用，試用期以三個月（自 - 年 - 月 - 日至 - 年 - 月 - 日）為原則。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式聘僱；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。

二、工作內容與標準：

乙方接受甲方之指導監督，從事《工作內容與標準》等有關工作及其他交辦事項。甲方為應業務需要，在不違反相關規定下，得調動乙方至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術所可勝任者，乙方不得拒絕，調動後其工作年資合併計算。

三、在聘僱期間，乙方應遵守甲方之一切規定，及遵從甲方各級主管之指揮監督，善盡職責，如有違背職務、品行不良、工作不力等重大情事者，甲方得依相關規定解聘僱，若致甲方受損害，乙方應負賠償責任。

四、工作時間：

(一)乙方正常工作時間比照本校職員辦理，每日不超過八小時，每週不超過四十小時。惟甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間，並依下列原則變更：

1. 四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。

2. 當日正常工時達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。

3. 乙方為女性人員時，甲方得於徵得其同意後，要求乙方於夜間十時以後工作。

(二)甲方因業務需要，得要求乙方於非工作時間內值日（夜）班，每日總上班時數不得超過十二小時。

(三)甲方如因經費受限，於請求乙方延長工時服務時，乙方同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之酬金。加班應依「國立中興大學加班管制要點」之規定申請。

(四)因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間，或停止例假、休假、特別休假必要照常工作時，事後給予等同時間之補休。

五、乙方在聘僱期間，必須請假時，依本校契約進用職員請假規定(如附表一)辦理。

請假逾第一項規定日數者，均按日扣除其報酬。扣除報酬之日數逾聘僱期十二分之一者，應即終止聘僱。

乙方在甲方繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：

(一)一年以上三年未滿者七日。

(二)三年以上五年未滿者十日。

(三)五年以上十年未滿者十四日。

(四)十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定，應於次年底前休畢，超過期限未休畢者，視為放棄。

離職時依勞基法特別休假之規定核算實際應休天數，如有超休者，改以其他法定假別登錄及扣薪；若有給假不足之情形，應予補足休假天數，並於離職前休畢，甲方不另支給不休假補助費。

乙方因請假有虛偽情事，經查證屬實者，以曠職論。

六、乙方在聘僱期間內，應按時上班，不得遲到、早退或曠職，如有違背，依下列規定辦理：無正當理由曠職者，應扣當日報酬，連續曠職三日以上（含）或一個月內曠職達六日者，

應予解聘僱。

七、報酬：在聘僱期間內，由甲方按月給付新臺幣《待遇金額》元整。

(月支報酬《待遇級別》級《待遇薪級》薪級，技術加給《專業能力加給》元)

八、乙方於聘僱期間，不得在校外兼職兼課，如因業務需要經專案簽准，在不影響本職工作情形下，得於校內兼任其他相關計畫工作人員。

九、資遣、迴避與契約終止：

甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及甲方工作規則等相關規定辦理。

乙方因違反勞動基準法第十二條規定，經查證屬實者，甲方得不經預告終止契約，不發資遣費。

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。

乙方承諾(如後附具結書)非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

十、乙方在聘僱期間，甲方每月依「勞工退休金條例」之規定，按月依乙方每月之報酬提繳百分之六之勞工退休金，乙方得在其每月報酬百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，前項月提繳報酬依行政院勞工委員會所訂之「月提繳工資分級表」辦理。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。

乙方自願提繳退休金提繳率，每年得於6月及12月調整2次為限，並應將調整勞工退休金自願提繳率申請書(如附表二)於每年5月15日及11月15日前送人事室彙辦。

十一、年終考核分四個等第，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20%。

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。

約用職員服務至年終，得依本條第一項各款考核結果，作為是否核給年終工作獎金及其額度之依據。

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。

乙方以年終考核或續聘申請書之核定作為續聘之依據，甲方不再製發契約書。惟甲、乙雙方之權利義務規範，應以勞資會議最新修正之版本為依循。

十二、服務與紀律：

(一)乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

(二)乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。

(三)乙方於工作時間內，應配合辦理甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項。

(四)乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

(五)乙方應接受甲方因業務需要舉辦之各種教育訓練及集會。

(六)乙方應遵守性別工作平等法及性別平等教育法等相關規定，應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。

十三、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十四、乙方接到甲方通知後應依規定時間向本校服務單位及人事室辦理報到手續；契約終止時，乙方應於離職一個月前提出申請，經簽准後，於離職當日下午前依規定辦妥離職移交手續後，甲方始發給離職證明書。

十五、本校約用職員於 97 年 1 月 1 日以前，在本校辦理之離職儲金，為符離職儲金之原意及安定離職後之生活，該儲金於離職時依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定發還。

十六、本校約用職員，適用勞工退休金條例後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條及第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由本校按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第十七條之規定。約用職員自動離職時，本校不另發給資遣費。

十七、法令及團體協約之之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、乙方如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，保證人應負連帶責任並放棄先訴抗辯權，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦，並由甲方所在地之法院管轄。

二十、本契約書一式五份，雙方、用人單位、保證人及本校主計室各執一份為憑。

甲 方：國立中興大學（蓋章）

代表人：薛富盛（簽章）

地 址：台中市南區國光路 250 號

聘僱單位主管：

（蓋章）

乙 方：《姓名》（簽章）

地 址：《戶籍地址》

身分證統一編號：《身分證字號》

乙方保證人（附身分證影本）：

（簽章）

地 址：

身分證統一編號：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

《人員代號》



案 號：第 9 案【編號：104-399-B9】

提案單位：國際事務處

案 由：擬請同意本校與**蒙古國生命科學大學**(Mongolian University of Life Sciences)簽署學術交流合作協議書，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、擬與蒙古國立農業大學簽署學術交流合作協議書，該校農業領域見長，合約及學校簡介詳如附件。

辦 法：俟行政會議決議通過後，辦理後續事宜。

**決 議：照案通過。**

案 號：第 10 案【編號：104-399-B10】

提案單位：國際事務處

案 由：擬與大陸地區-山東財經大學簽署學術交流合作同意書及學生交流同意書，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、山東財經大學為 2015 年大陸財經類排名第 13 名，透過本校財金系介紹開始洽談兩校合作事宜。擬與其簽署學術交流合作同意書及學生交流同意書，其中學生交流協議書擬依「一對一等額」互換原則下，提供每學期 2 名免繳交本校學雜費之交換名額，另可接受最多每學期 10 名自費交換生。檢附該校簡介、學術交流合作同意書及學生交流同意書如附件。

辦 法：行政會議通過後辦理後續簽約事宜。

決 議：照案通過。

案 號：第 11 案【編號：104-399-B11】

提案單位：計算機及資訊網路中心

案 由：擬訂定「國立中興大學智慧財產權疑似侵權案件標準作業處理要點」  
(草案)，請討論。

說 明：

- 一、依據105年統合視導訪視表校園保護智慧財產權之「網路管理」訪視指標，學校執行項目之「學校落實執行智慧財產權疑似侵權案件標準作業處理流程」辦理。
- 二、本處理要點(草案)業經105年2月19日104學年度第2學期校園保護智慧財產權宣導及推動小組會議通過。
- 三、檢附本處理要點(草案)、會議紀錄詳如附件。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

# 國立中興大學智慧財產權疑似侵權案件處理暨輔導要點

民國 105 年 3 月 23 日第 399 次擴大行政會議訂定

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)為落實保護校園智慧財產權，處理疑似侵害智慧財產權之檢舉事件，包含但不限於校園網路侵權、非法重製及其他侵害智慧財產權等，並促使被檢舉人改過遷善，透過寓教於罰之輔導措施，使其建立正確之觀念，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校全體教職員工生。
- 三、本校教職員工生疑似違反智慧財產權相關規定之處理暨輔導程序
  - (一)任一單位知悉本校教職員工生有疑似違反智慧財產權相關規定，應檢附具體違反情形及相關資料，送交本校校園保護智慧財產權宣導及推動小組（以下簡稱本小組）聯絡人。
  - (二)由本小組聯絡人受理後通知所屬單位填報「國立中興大學智慧財產權疑似侵權案件調查處理通報表」。
  - (三)所屬單位查證屬實，疑似違反智慧財產權相關法令有具體事實者，所屬單位請被檢舉人簽署下列資料送交本小組開會審理，並將結果送交相關單位辦理後續懲處事宜。
    1. 遵守智慧財產權切結書。
    2. 尊重暨保護校園網路與智慧財產權同意書。
    3. 智慧財產權題庫測驗合格結果報告書。
- 四、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本表單蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

## 國立中興大學智慧財產權疑似侵權案件調查通報表

記錄單號：\_\_\_\_\_

### 一、通報單位基本資料

通報人單位／職稱／姓名\_\_\_\_\_

通報人電話／傳真／E-mail\_\_\_\_\_

### 二、發生情形

發現日期	年 月 日 時 分
簡述發生經過與內容	
事故原因	<input type="checkbox"/> 專利權受侵害 <input type="checkbox"/> 著作權受侵害 <input type="checkbox"/> 網路詐騙 <input type="checkbox"/> 非法下載電子資源 <input type="checkbox"/> 非法影印 <input type="checkbox"/> 非法軟體下載 <input type="checkbox"/> 非法影音下載 <input type="checkbox"/> 其他侵權事件：_____

本案經受理後，轉送所屬單位：\_\_\_\_\_

承辦人：\_\_\_\_\_ 組長：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_

### 三、所屬單位調查情形

被檢舉人資料	單位：_____ 職稱：_____	
	姓名：_____ 電話：_____	
簡述經過及結果		
承辦/網管人員	組長	單位主管

1. 校園保護智慧財產權宣導及推動小組接獲疑似侵權事件通報後，通知所屬單位於 10 日內完成事件調查報告後送本小組。
2. 本表單留存之相關紀錄至少 1 年。

本資料為國立中興大學專有之財產，非經書面許可，不准透露或使用本資料，亦不准複印，複製或轉變成任何其他形式使用。  
The information contained herein is the exclusive property of NCHU and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of NCHU.

## 國立中興大學遵守校園智慧財產權切結書

立切結書人\_\_\_\_\_，茲切結本人於中華民國 年 月 日有關  
遭檢舉疑似侵犯智慧財產權案件，本校已告知本人(智慧財產權疑似侵權案件調  
查通報表記錄單號\_\_\_\_\_ )，該事件係因本人一時不慎誤犯。本人保證日後  
將遵守校方一切有關智慧財產權之規定。如再次違反，願依校方規定處分。

此 致

立切結書人： (親自簽名)

所屬單位：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

# 國立中興大學尊重暨保護校園網路與智慧財產權同意書

為尊重暨保護智慧財產權，請詳閱以下規定，共同珍惜使用著作權與本校網路資源。

- 一、請遵守「國立中興大學校園網路使用規範」第四條，網路使用者應尊重智慧財產權，禁止下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：
  - (一) 使用未經授權之電腦程式。
  - (二) 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
  - (三) 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
  - (四) 電子佈告欄系統(BBS)或其他線上討論區上之文章，經著作人明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
  - (五) 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
  - (六) 其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

二、「智慧財產權 (Intellectual Property Rights, IPR) 乃國家以立法方式保護這些人類精神智慧產物賦與創作人得專屬享有之權利，本國保護智慧財產權現行法規，包括商標專用權、專利權及著作權、植物種苗法、積體電路電路布局保護法、營業秘密法。其中以著作權法所保護之著作為文學、科學、藝術或其他學術範圍之創作，而著作權乃指因著作完成所生之著作人格權及著作財產權，因此法與個人有切身之關係，鼓勵各位能進一步瞭解著作權法法規內容。

三、請勿非法影印教科書或相關著作，著作權法詳細之內容，請參閱全國法規資料庫，<http://law.moj.gov.tw/>。

四、本事件已由計資中心與所屬單位詳載於國立中興大學智慧財產權疑似侵權案件調查通報表記錄單號\_\_\_\_\_，內容經本人確認無誤。

以上條文摘錄自著作權法及本校校園網路使用規範，請教職員生仔細閱讀並簽名表示負責。

---

## 國立中興大學尊重暨保護校園網路與智慧財產權同意書

姓名：

學號/教職員代碼：

所屬系所/單位：

違規事處理記錄單號：

本人已詳讀以上之條文說明，在此簽名\_\_\_\_\_，以示負責。

日期：\_\_\_\_\_

承辦人員：\_\_\_\_\_