

國立中興大學第 391 次擴大行政會議紀錄 目次

壹、主席致詞.....2

貳、報告事項

 一、單位工作報告.....4

 二、專案報告.....4

 三、第 390 次行政會議列管案執行情形報告.....4

參、本（391）次會議討論議案.....8

案號	案由及決議	執行單位	頁次
1	案由：擬修正「國立中興大學績優學生獎勵辦法」名稱及第 1、2、7 點條文，請討論。 決議：照案通過。	學生事務處	8
2	案由：擬訂定本校 104 學年度行事曆（草案），請討論。 決議：修正通過，104 學年度第一學期學期考試日期修正為 105 年 1 月 8~14 日，休學申請截止日修正為 1 月 7 日。	教務處	10
3	案由：擬訂定「國立中興大學執行磨課師計畫要點」（草案），請討論。 決議：修正通過。	教務處	13
4	案由：有關本校擬實施學生證免蓋註冊章行政改進方案，請討論。 決議：照案通過。	教務處	16
5	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。 決議：修正通過。	通識教育中心	17
6	案由：擬修正「國立中興大學提昇對外服務收入經營績效管理費優惠辦法」部分條文，請討論。 決議：照案通過。	研究發展處	19
7	案由：擬修正「國立中興大學外國及大陸地區學生來校交流收費暨分配原則」第 4 點條文，請討論。 決議：修正通過。	國際事務處	21
8	案由：擬修正「國立中興大學圖書館圖書資料借閱辦法」第 2、4 條條文，請討論。 決議：修正通過。	圖書館	23
9	案由：擬修正本校「契約進用職員管理要點」第 5、12、25 點條文及其附表案，請討論。 決議：照案通過。	人事室	27
10	案由：擬訂定「國立中興大學產學營運總中心校產經營業務管理要點」，請討論。 決議：(撤案)	36

國立中興大學第 391 次擴大行政會議紀錄

會議時間：104 年 4 月 15 日 14 時至 17 時

會議地點：圖書館 6 樓會議廳

主 席：李校長德財

記錄：鄭志學

出席人員：(詳如簽到單)

壹、主席致詞：

- 一、各位主管大家好，今天召開第 391 次行政會議，謝謝大家踴躍出席。
- 二、首先，根據昨天校長遴選委員投票結果，由薛富盛教授脫穎而出成為本校第十五任校長當選人。恭喜薛富盛教授！我們期待未來的四年，在薛教授的治校理念和策略下，帶領中興大學校務持續發展與壯大。當然，現任的行政團隊也會盡全力做好職務交接，讓未來的團隊能夠無縫接軌，盡快上手。
- 三、接著跟大家分享幾項榮譽事項：
 - (一) 生命科學系洪慧芝教授領導的研究團隊，首次發現人類粒線體蘋果酸酶對於皮膚黑色素細胞癌的發展進程與侵襲具關鍵角色，此研究為本校「頂尖大學計畫」研究成果之一，該成果今年 3 月刊登於國際皮膚學頂尖期刊 Journal of Investigative Dermatology。
 - (二) 由中興大學化工系教授鄭紀民、美國里海大學化工系教授 Israel E. Wachs 及美國史蒂芬科技學院化材系教授 Simon G. Podkolzin 所組成的研究團隊，運用分子模擬理論(DFT)與原位拉曼(Raman)光譜分析，深入透析甲烷催化轉化為液體燃料之技術，研究成果已於 4 月 9 日(美東時間)登上國際頂尖期刊「科學 (Science)」。
 - (三) 楊秋忠教授的堆肥技術受到台北市議員厲耿桂芳委員及新環境基金會的青睞，預計將技術引進台北市政府環保局。學校老師努力的研究成果能被社會看見與重視，並且可以應用解決生活及環境上的問題，不僅提升學校能見度，同時也讓我們深覺光榮。
 - (四) 在林俊良副校長帶領之下，由本校、長庚大學、彰化基督教醫院共同成立的「健康照護平台產學開發聯盟」，3 月 31 日上午舉辦成立大會。此聯盟欲建立起產學平台，整合健康照護產業鏈上中下游，包含學術、醫療機構、醫療器材、電信與雲端業者，改變以往單一機構或廠商單打獨鬥運作方式，依使用者需求開發創新的服務模式。
 - (五) 農資學院陳樹群院長長年在國內外坡地防災有傑出表現，獲邀參加 3 月 14-18 日在日本召開的聯合國世界減災會議(World Conference on Disaster Risk Reduction, WCDRR)。陳院長擔任專題講者及主持最後專業評論，讓非聯合國會員國的台灣，有機會在國際防災會議發聲。
 - (六) 103 學年度通識優良教師共有尤雅姿等 28 位老師獲得，感謝這些老師在通識教育的付出。等一下就利用會議場合進行頒獎。

- 四、今天會議安排幾項專案報告：教務處將就教育部「青年學者養成計畫」、本校「興人師獎」及「台下指導課程」進行報告。男女生宿舍的興建，自蕭校長時期開始規劃至今，遭遇了各種問題與困擾，學校努力解決和排除，要為同學蓋更舒適的宿舍一直是行政團隊念茲在茲的責任，等一下請總務長向大家報告學生宿舍案興建過程中面臨的問題與目前的進度。產學營運總中心也將簡報該中心營運現況與未來展望。
- 五、4月13（一）至科技部參加學術研究諮議會，目前對於學術研究的發展都以論文為基礎，未來會慢慢調整評量方式。會議中也報告全國各學術領域競爭力的評比，本校在農業領域方面有最高的影響力。在全球評比方面，雖然工程領域及ICT也不差，但在專利數及智財權的貢獻度上仍有待提升。農業領域也有此種現象，數據的表現非常亮麗，但與實質的貢獻度卻有落差。科技部日後提供研究計畫，會著重於科技研究成果的貢獻度，除學術面的貢獻度外，也更強調社會面、經濟面及產業面的貢獻度，以後申請科技研究計畫要具備這些面向的論述，強調貢獻度在何處，如此比較容易爭取研究計畫。目前將推動目標型導向的專案計畫，有水資源、空氣污染、資訊安全、高齡化社會及複合性災害等五大議題，希望各位同仁能及早做好準備。
- 六、興大廣場的工程，施工初期曾經因為不慎傷及樹木引發師生質疑，在校務會議裡也曾經有過激烈的討論。感謝這些的指正，設計單位配合做了調整，將水道改為步道，並在後續的施工中確實要求廠商做好樹木保護措施。很高興，目前這個工程已經順利完工，結合台中市政府在圍牆邊執行的城鄉新風貌工程，現場的環境有了很大的改善，學校、社區以及市政府，可以更加融合。會議結束以後，我們安排了興大廣場現場的巡禮，邀請各位主管一同到現場了解現狀。
- 七、感謝呂教務長、方總務長、林副校長及產學營運總中心李執行長的簡報。對我的行政團隊而言，任內無法完成男、女學生宿舍興建，很可惜、遺憾，更是心中的痛。這是一個非常嚴肅的問題，因為剛接任校長時，就被提問宿舍何時完工？男、女學生宿舍興建所遭遇的問題，方總務長剛才的簡報已極為詳盡的說明，希望下一個團隊能順利的完成男、女生宿舍的興建，讓同學擁有更舒適的生活空間及學習環境。（簡報後之發言，併列於此。）

貳、報告事項：

一、各單位工作報告：(略)

二、專案報告：

(一) 教務處 (略)

(二) 總務處 (略)

*法政學院高玉泉院長意見：

總務長在報告中建議日後對於採購案要特別慎重，我提 2 點意見：1. 採購招標遴選委員會成員要慎選，遴選委員會絕對不是橡皮圖章，要有自己的專業判斷去瞭解應做何決定，不是主席說了算。2. 未來遴選委員會的組成，至少要有一名嫻熟採購法的委員，隨時提供意見。

(三) 產學營運總中心 (略)

三、第 390 次列管案執行情形報告：

列管案執行情形及列管決議	
議案編號：97-344-A1	列管決議：解除列管
執行單位：總務處	
蕭校長指示事項： 「人文大樓」興建工程進度報告。	
執行情形：1. 104 年 2 月 9 日建築師轉勝緯修正停工補償。 2. 104 年 3 月 23 日簽准停工補償依 104 年 1 月 23 日共識由工程會調解。 3. 本案主體工程已完工結案，建請解除列管。	
議案編號：98-346-A1	列管決議：繼續列管
執行單位：總務處	
蕭校長指示事項： 「應用科技大樓」興建工程進度報告。	
執行情形：1. 廠商申報 103 年 12 月 3 日竣工，本校於 103 年 12 月 11 日竣工確認。 2. 104 年 3 月 10 日辦理初驗程序，104 年 3 月 30 日完成初驗，函文廠商 104 年 5 月 20 日前完成缺失改善。	
議案編號：98-353-A2	列管決議：繼續列管
執行單位：總務處	
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。	
執行情形：1. 104 年 3 月 5 日公告上網，訂於 4 月 15 日開標，4 月 16 日召開異質採購評審會議，4 月 17 日價格標開標。 2. 104 年 3 月 23 日召開女生宿舍誠軒大樓新建工程預算檢討會議(評估減項順序)。	
議案編號：102-386-B5	列管決議：繼續列管
執行單位：國際事務處	
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。	
決 議：照案通過。	
執行情形：本案業經教育部 103 年 11 月 6 日臺教文(二)字第 1030163301 號函核准，並經對方校同意修正，目前由本校先行簽署，嗣後寄送該校繼續完成簽署。	
議案編號：103-388-B14	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-華東師範大學與西南財經大學簽署學術交流合作協議書及學生交流協議	

列管案執行情形及列管決議

書，請 討論。

決議：照案通過。

執行情形：兩案均已報部獲准。其中，華東師範大學已經透過通訊完成雙方簽署、並以本校 104 年 3 月 30 日興國字第 1042500052 號函陳教育部備查；西南財經大學目前正由該校簽署中，待完成後會寄回本校繼續完成簽約及報部備查。

議案編號：103-389-B3 **列管決議：**繼續列管

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：教務處已與董總協商完成協議書內容，將另擇定適當時間正式與董總簽訂協議書。

議案編號：103-389-B4 **列管決議：**繼續列管

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：本處業以 103 年 12 月 17 日與馬來西亞拉曼大學 12 月 9 日完成簽約，以 104 年 2 月 19 日與美國伊利諾大學春田分校完成簽約，以 104 年 2 月 23 日與泰國朱拉隆功大學完成簽約，目前等待日本東京理科學大學回覆中。

議案編號：103-389-B9 **列管決議：**解除列管

執行單位：人事室

案由：擬修正「國立中興大學顧問遴聘要點」乙案，請 審議。

決議：照案通過。

執行情形：修正「國立中興大學無給職顧問遴聘要點」，經本校第 389 次校務會議通過後函報教育部，教育部業於 104 年 3 月 10 日臺教人(二)字第 1040018726 號函核定，已公告轉知本校各一、二級單位並於人事室網頁法規專區提供下載參閱。

議案編號：103-390-B1 **列管決議：**解除列管

執行單位：人事室

案由：擬修正本校「技工工友申訴評議委員會組織及評議辦法」法規名稱及部分條文，請 審議。

決議：修正通過。

執行情形：業於 104 年 4 月 8 日興人字第 1040600404 號書函轉知各一、二級單位。

議案編號：103-390-B2 **列管決議：**解除列管

執行單位：人事室

案由：擬修正本校「工友改僱技術工友評審要點」第二點、第七點規定，請 審議。

決議：照案通過

執行情形：業於 104 年 3 月 31 日興人字第 1040600405 號書函轉知各一、二級單位。

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：已與各大學連繫中，目前等待俄羅斯喀山國立大學、澳洲迪肯大學、越南茶榮大學及土龍木大學回覆中。

議案編號：103-390-B4 **列管決議：**繼續列管

執行單位：國際事務處

列管案執行情形及列管決議

<p>案由：擬與大陸地區-鄭州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：本案於 104 年 4 月 7 日以興國字第 1042500055 號函陳報教育部審核，待核定通過後繼續與對校聯繫簽約事宜。</p>
<p>議案編號：103-390-B5 列管決議：解除列管</p> <p>執行單位：校友中心</p> <p>案由：擬修正「國立中興大學傑出校友選拔要點」第三點選拔方式，請 討論。</p> <p>決議：修正通過。</p> <p>執行情形：已於 103 年 3 月 31 日以興聯字第 1041300076 號函周知各推薦單位。</p>
<p>議案編號：103-390-B6 列管決議：解除列管</p> <p>執行單位：教務處</p> <p>案由：擬訂定「國立中興大學獎勵優秀新生入學辦法」(草案)，請 討論。</p> <p>決議：修正通過。</p> <p>執行情形：以 e-mail 轉知各學系並公告於教務處網頁周知。</p>
<p>議案編號：103-390-B7 列管決議：解除列管</p> <p>執行單位：秘書室</p> <p>案由：擬修正「國立中興大學行政單位服務績效滿意度評量辦法」第四條條文案，請 討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行情形：業於 104 年 4 月 10 日興秘字第 1040100102 號書函轉知各一、二級單位，並公告於秘書室網頁。</p>
<p>議案編號：103-390-B8 列管決議：解除列管</p> <p>執行單位：產學營運總中心</p> <p>案由：擬修正「國立中興大學產學營運總中心薪資管理要點」第三點條文，請 討論。</p> <p>決議：照案通過</p> <p>執行情形：E-Mail 轉知產學營運總中心全體同仁，並於產學營運總中心網頁上公告。</p>
<p>議案編號：103-390-B9 列管決議：解除列管</p> <p>執行單位：創新產業推廣學院</p> <p>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」第六點條文，請 討論。</p> <p>決議：修正通過。</p> <p>執行情形：遵照辦理並印送相關人員。</p>
<p>議案編號：103-390-B10 列管決議：解除列管</p> <p>執行單位：主計室</p> <p>案由：為因應校務發展之需及提升本校教學單位年度經費使用效益，擬訂定「國立中興大學教學單位經費運用原則」(草案)，請 討論。</p> <p>決議：修正通過。</p> <p>執行情形：已公告至公文電子佈告欄。</p>
<p>議案編號：103-390-B11 列管決議：繼續列管</p> <p>執行單位：主計室</p> <p>案由：擬檢討本校團體會餐之相關規定案，請 討論。</p> <p>決議： 一、緩議。 二、請主計室邀集相關單位通盤檢討本校文康活動實施要點、計畫管理費及結餘款之用途，經校務協調會討論後再提案至行政會議。</p> <p>執行情形：研發處：計畫管理費及結餘款之用途，研發處已蒐集台大等校相關辦法，研擬草案，俟校務協調會通過之後再提案至行政會議討論。 主計室：擬邀集研發處及人事室召開「文康活動研商會議」討論，俟校務協調會通過之後，本案再提案至行政會議討論。</p>
<p>議案編號：103-390-C1 列管決議：解除列管</p>

列管案執行情形及列管決議

執行單位：學務處

案由：擬修正「國立中興大學場地設備收入之收支管理要點」第三條條文，請討論

決議：

- 一、緩議。
- 二、請學務處邀集學生會代表、總務處、主計室等相關單位研議、釐清「宿舍費用專款專用」議題。

執行情形：

本案訂於104年4月10日召開會議討論，會議決議：

- 一、宿費繳交校務基金比例仍維持40%，以作為宿舍重大工程改善經費。
- 二、鑒於提撥提撥住輔組宿舍管理費用僅能維持宿舍基本運作，為提升宿舍管理品質，宿舍大型改善工程及整體性修繕計畫，可由住輔組以專簽方式以繳交至校務基金40%經費支應。
- 三、基於使用者付費原則，有關男宿瓦斯費及宿舍網路費是否收費，請住輔組調查學生意見，若未來收取該項費用，則應專款專用。

參、本（391）次會議討論議案：

案 號：第 1 案【編號：103-391-B1】

提案單位：學生事務處

案 由：擬修正「國立中興大學績優學生獎勵辦法」名稱及第 1、2、7 點條文，請討論。

說 明：

- 一、104 年 3 月 30 日第 69 次教務會議通過修正「國立中興大學選課辦法」第九條條文，學士班學生(不含延畢生)每學期應修習之學分數，增列「情況特殊經簽請教務長核准者，不受最低應修學分數限制，惟至少應修習一門科目」。
- 二、績優學生係每學期班級學業成績前三名，針對情況特殊經簽請教務長核准者，不受最低應修學分限制，若納入學業成績評比，恐有失公允，爰增列不受最低應修學分數限制者，不適用本獎勵規定。
- 三、另本規定性質屬行政規則，擬將名稱修正為本校「績優學生獎勵要點」，並修正相關條文文字。
- 四、檢附名稱及條文修正草案條文對照表、現行績優學生獎勵辦法、第 69 次教務會議紀錄摘錄各 1 份。

辦 法：行政會議通過後公布實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學績優學生獎勵要點

民國93年3月3日第302次行政會議修訂通過

民國100年6月22日第363次行政會議修正通過

民國103年6月11日第386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（名稱及第1、2、7點）

- 一、本校為獎勵學業成績表現優異學生，提升優良學風，特訂定本要點。
- 二、本要點以大學部（含進修學士班）學生為獎勵對象。延畢生及不受最低應修學分數限制者，不適用本獎勵要點。
- 三、績優學生各系各班名額以前學期學業成績第一、二、三名為限。績優學生之操行成績不得低於八十五分。學業成績同分時，以操行成績排序。如該班前三名學生之操行成績未達標準，名額得從缺。轉離本校之學生，不予獎勵。
- 四、績優學生各頒發績優學生獎狀乙紙及獎勵金第一名新台幣四千元、第二名新台幣三千元、第三名新台幣二千元。
- 五、本獎勵事項由學生事務處生活輔導組依據教務處提供各系各班學業成績前三名名冊辦理之，每學期辦理一次，經核定之績優學生，請各系於導師時間公開頒獎。
- 六、獲得本獎勵之學生，仍得申請其他獎學金。
- 七、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

案 號：第 2 案【編號：103-391-B2】

提案單位：教務處

案 由：擬訂定本校 104 學年度行事曆（草案），請討論。

說 明：已於 104 年 3 月 12 日召開座談會，草案及會議紀錄如附件。

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，104 學年度第一學期學期考試日期修正為 105 年 1 月 8~14 日，休學申請截止日修正為 1 月 7 日。

國立中興大學 104 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
104 年 8 月							1	暑假	1 日學期開始。
	2	3	4	5	6	7	8	暑假	12~18 日學士班、研究生新生辦理各類學雜費減免。
	9	10	11	12	13	14	15	暑假	23 日祖父母節。
	16	17	18	19	20	21	22	暑假	24~28 日學士班各年級(含新生、轉學生)網路初選。
	23	24	25	26	27	28	29	暑假	25 日就貸網站開放登錄。
	30	31						暑假	26 日進修學士班新生報到。 27 日學士班新生通識預選。 31 日研究生畢業離校截止日。 31~9/4 日進修學士班新生辦理學雜費減免。
9 月			1	2	3	4	5		1~11 日進修學士班新生就貸網站登錄。1~3 日研究生網路初選。2~3 日進修學士班 2-5 年級初選課程。4 日學士班通識初選。5 日學士班新生報到及進住宿舍。6 日暑假終了。7 日開學(預備週)。7-8 日學士班及進修學士班 1 年級新生入學指導。7 日進修學士班舊生、學士班及研究生就學貸款申請截止。11 日進修學士班新生(含轉學生)網路初選。14 日學士班、研究生及進修學士班繳費截止。
	6	7	8	9	10	11	12	預備	14 日全校學生開始上課(註冊日)。14~18 日學士班及進修學士班網路加退選。14~20 日研究生(含碩專、產專生)網路加退選。14~25 日全校抵免學分、輔系雙主修及學分學程申請。27 日中秋節。28 日補假。
	13	14	15	16	17	18	19	一	
	20	21	22	23	24	25	26	二	
	27	28	29	30				三	
10 月				1	2	3	4		1~20 日學士班應屆畢業生逕修讀博士學位申請。
	5	6	7	8	9	10	11	四	1~20 日弱勢助學補助網路開放申請。
	12	13	14	15	16	17	18	五	9 日補假。10 日國慶日。
	19	20	21	22	23	24	25	六	23 日課程退選截止。
	26	27	28	29	30	31	27	七	24 日上課達 1/3(第 6 週止)。 30 日校園路跑、啦啦隊比賽。 31~11/1 日全校運動會。
11 月	1	2	3	4	5	6	7	八	1 日校慶。
	8	9	10	11	12	13	14	九	9~13 日期中考試。
	15	16	17	18	19	20	21	十	14 日上課達 1/2 (第 9 週止)。
	22	23	24	25	26	27	28	十一	16~12/11 日停修申請期間。
	29	30						十二	26 日學士班 1 年級週會。
12 月			1	2	3	4	5		5 日上課達 2/3(第 12 週止)。
	6	7	8	9	10	11	12	十三	11 日校務會議。
	13	14	15	16	17	18	19	十四	14~25 日學士班及進修學士班提前畢業申請。
	20	21	22	23	24	25	26	十五	28~1/8 日受理各類學雜費減免。
	27	28	29	30	31			十六	31 日跨年活動。
105 年 1 月						1	2		1 日元旦(放假)。
	3	4	5	6	7	8	9	十七	7 日休學申請截止日。 8 日研究生論文口試申請截止。
	10	11	12	13	14	15	16	十八	8~14 日學期考試。
	17	18	19	20	21	22	23	預備	18~19 日學士班及進修學士班通識課程預選。
	24	25	26	27	28	29	30	寒假	18~22 日第 1 次校內英文能力檢定考試。
	31							寒假	22 日學士班通識初選。 25 日就學貸款網站開放登錄。25 日寒假開始。 26~27 日進修學士班初選課程。 29 日研究生論文口試截止。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

104.4.15 本校第 391 次擴大行政會議通過

國立中興大學 104 學年度第 2 學期行事曆

月次	日	一	二	三	四	五	六	週次	重要記事
105 年2 月		1	2	3	4	5	6	寒假	1 日學期開始。1~5 日學士班各年級網路初選。6 日補行上班(如有變動依政府行政機關辦公日曆表為準)。7 日除夕, 8~10 日春節假期(初一至初三)。11 日(除夕補假)。12 日調整放假。 14 日全校停電檢驗日。14 日寒假終了。15 日研究生畢業離校截止日。15 日開學(預備週)。15 日就學貸款申請截止。16~18 日研究生網路初選。22 日學士班、進修學士班、研究生繳費截止。 22 日全校學生開始上課(註冊日)。22~26 日學士班及進修學士班網路加退選。22~29 日研究生(含碩專、產專生)網路加退選。22~3/7 日輔系雙主修及學分學程申請。28 日和平紀念日。29 日補假。
	7	8	9	10	11	12	13	寒假	
	14	15	16	17	18	19	20	預備	
	21	22	23	24	25	26	27	一	
	28	29						二	
3 月			1	2	3	4	5		7~11 日轉系申請。 31~4/1 日校運會補假。31~4/1 日校際活動。
	6	7	8	9	10	11	12	三	
	13	14	15	16	17	18	19	四	
	20	21	22	23	24	25	26	五	
	27	28	29	30	31			六	
4 月						1	2		2 日上課達 1/3(第 6 週止)。 4 日兒童節、民族掃墓節(放假)。5 日補假(如有變動依政府行政機關辦公日曆表為準)。 6 日課程退選截止。 18~22 日期中考試。 23 日上課達 1/2(第 9 週止)。 25~5/20 日停修申請期間。 30 日前公告暑期授課班開班事宜。
	3	4	5	6	7	8	9	七	
	10	11	12	13	14	15	16	八	
	17	18	19	20	21	22	23	九	
	24	25	26	27	28	29	30	十	
5 月	1	2	3	4	5	6	7	十一	2~13 日學士班及進修學士班提前畢業申請。 5 日學士班 1 年級週會。 13 日校務會議。14 日上課達 2/3(第 12 週止)。
	8	9	10	11	12	13	14	十二	
	15	16	17	18	19	20	21	十三	
	22	23	24	25	26	27	28	十四	
	29	30	31					十五	
6 月				1	2	3	4		4 日補行上班上課(如有變動依政府行政機關辦公日曆表為準)。 6~17 日受理各類學雜費減免。 9 日端午節(放假)。10 日調整放假。 17 日休學申請截止日。17 日博士班畢業典禮。 18 日碩、學士班畢業典禮。 20~24 日學期考試。 27~28 日學士班及進修學士班通識課程預選。 27~7/1 日第 2 次校內英文能力檢定考試。
	5	6	7	8	9	10	11	十六	
	12	13	14	15	16	17	18	十七	
	19	20	21	22	23	24	25	十八	
	26	27	28	29	30			預備	
7 月						1	2		1~15 日碩士班研究生逕修讀博士學位申請。 4 日暑假開始。8 日研究生論文口試申請截止。 29 日研究生論文口試截止。 31 日學期結束、學年結束。
	3	4	5	6	7	8	9	暑假	
	10	11	12	13	14	15	16	暑假	
	17	18	19	20	21	22	23	暑假	
	24	25	26	27	28	29	30	暑假	
								暑假	

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

104.4.15 本校第 391 次擴大行政會議通過

案 號：第 3 案【編號：103-391-B3】

提案單位：教務處

案 由：擬訂定「國立中興大學執行磨課師計畫要點」(草案)，請討論。

說 明：

- 一、依據教育部 103 年 1 月 17 日臺教資(二)字第 1020194051 號函，「磨課師發展參考要項-3 行政配套」辦理。
- 二、檢附「國立中興大學執行磨課師計畫要點」(草案)、其他學校鼓勵開授磨課師課程作法及教育部臺教資(二)字第 1020194051 號函各乙份(如附件 1、2、3)。

辦 法：經行政會議討論通過後實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學執行磨課師計畫要點

民國104年4月15日第391次擴大行政會議訂定

一、本校為因應新型態數位學習模式，配合教育部推動新一代數位學習計畫，推動開放式線上學習之翻轉式教學，鼓勵教師開設巨型開放式線上課程(Massive Open Online Courses; MOOCs，以下簡稱磨課師課程)，特訂定「國立中興大學執行磨課師計畫要點」(以下簡稱本要點)。

二、申請方式

- (一) 教學資源暨發展中心每年定期公告甄選磨課師課程教學計畫始受理申請，並成立校內外專家小組擔任資格暨教材審查委員予以評選。
- (二) 由本校專任教師提出磨課師課程教學計畫書及檢附完整之2分鐘數位教材影音資料，提送教學資源暨發展中心進行審查。
- (三) 本校教師若結合非本校教師，以校際合作方式完成數位教材製作，本校教師負責部分應達該數位教材總時數之二分之一(含)以上。
- (四) 申請校際合作製作之本校教師，應檢附該校際合作教師之書面同意書，同意教材製作完成後授權本校使用；其相關之權利義務依本要點第六條辦理。

三、磨課師課程授課教師之授課時數認定：本要點所稱「平均每位教師授課負擔」(以下簡稱APT)係指當學期授課時間三分之一退選截止後該課程之選課人數除以授課教師人數，所得之值。

(一) 獲教育部評選通過之課程

1. 首次開授或APT大於60：教師獨立授課者，該課程線上授課時數乘以2倍計入基本及超授鐘點時數，合授者，每位教師均依該課程線上時數計入基本及超授鐘點時數。
2. 若APT小於59：教師獨立授課者，該課程線上授課時數乘以2倍計入基本授課時數，惟列入超授鐘點時數則以該課程線上授課時數計，合授者，每位教師均依該課程線上授課時數計入基本授課時數，超授鐘點時數則依分擔後之線上授課時數計算。
3. 執行計畫期間適用本款規定，執行期滿若繼續開課則適用第三點第二款規定。

(二) 經本要點評選通過之課程

1. APT大於60：教師獨立授課者，該課程線上授課時數乘以2倍計入基本及超授鐘點時數，合授者，每位教師均計入該課程線上授課之基本及超授鐘點時數，惟該課程以採計2次為限。
2. 若APT小於59：教師獨立授課，依該課程線上授課時數列入基本及超授鐘點時數計算，合授者，每位教師依分擔後之線上授課時數計算。

前項所述之磨課師課程，每門課程之授課教師人數不得超過該課程授課總時數的四分之一，且每位教師每學期至多1門，鐘點核計方式皆不得以修課人數倍率加乘計算且超支鐘點時數仍受本校「教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」之規範。

四、磨課師課程教材編製可做為多元升等方案之教學成果審查項目，以教學著作為代表作提出升等者，需依本校「教師升等評審標準暨聘任升等著作送審準則」之規定辦理。

五、學分授予及修習證明：

- (一) 本校學生修習本校磨課師課程，經授課教師評核考試成績及格者，取得該課程學分。
- (二) 他校學生修習本校磨課師課程且需獲取該課程學分者，應依本校完成校際選課程序，經授課教師評核考試成績及格者，取得該課程學分。
- (三) 非經上述申請之網路學習者，經授課教師評核通過者，可向教務處申請核發學習證明。

六、著作權：

- (一) 磨課師課程內容須放置在本校指定之教學平台，供校內外學生及自學者使用。
- (二) 磨課師教材之製作及使用，應符合著作權法及其他相關法規之規定。若有利用他人著作之情形，應事先徵得權利人同意，或符合著作權法及其他法規有關合理使用之規定，於合理範圍內利用之。
- (三) 磨課師課程完成之教材，包含課程相關影音教材、圖檔資料、衍生著作及編輯著作等，其著作權歸屬本校，著作人格權歸屬原製作教材之教師。若屬校際合作完成製作之教材，前述歸屬本校之著作權係指本校教師所完成之部分。
- (四) 磨課師課程完成之教材（含非本校教師完成之部分），學校得指定為相關課程之共同教材。

七、本要點未盡事宜，依本校相關辦法辦理。

八、本要點經行政會議通過後公布施行，修訂時亦同。

案 號：第 4 案【編號：103-391-B4】

提案單位：教務處

案 由：有關本校擬實施學生證免蓋註冊章行政改進方案，請討論。

說 明：

一、經查詢目前全國各大專院校實施【免蓋註冊章】學校：

(一) 頂尖大學：國立成功大學、國立臺灣大學、國立陽明大學、國立政治大學。

(二) 臺綜大系統：國立成功大學。

(三) 中部大學：國立臺灣體育運動大學、亞洲大學、東海大學、逢甲大學。

(四) 其他大學：台北藝術大學、台南大學、輔仁大學、東吳大學、實踐大學、南臺科技大學、高苑科技大學、開南大學、台北商業大學、陸軍官校、陸軍專科學校。

二、為免除學生完成註冊程序後，須親自或由班代表持學生證加蓋註冊章，及提升行政效率，擬比照上述各大學之做法，實施學生證免蓋註冊章。

辦 法：經行政會議通過後，擬自 104 學年度起實施。

決 議：照案通過。

案 號：第 5 案【編號：103-391-B1】

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 104 年 3 月 20 日通識教育中心執行委員會議書面審查修訂通過。

二、檢附條文修正（草案）對照表、現行條文及通識教育中心 103 學年度第二學期執行委員會書面審查紀錄（詳如附件 1、2、3）。

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

民國 90 年 3 月 14 日第 279 次行政會議通過
民國 90 年 6 月 20 日第 282 次行政會議修正通過
民國 93 年 9 月 14 日第 306 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 101 年 6 月 13 日第 371 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 3、4、7~9 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、副校長一人、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：
- 一、國家正、副元首。
 - 二、各部會首長以上官員。
 - 三、世界主要宗教領袖。
 - 四、諾貝爾獎或其他國際著名獎項得主。
 - 五、中央研究院院士或其他國家同等級院士。
 - 六、大企業負責人或最重要領導幹部。
 - 七、著名大學校長。
 - 八、有傑出貢獻之各領域巨擘。
 - 九、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，演講費最高一萬元，每場講座總經費不得逾二萬元。
- 第八條 二年內受邀惠蓀講座之講者，以不重複邀請為原則。
- 第九條 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 6 案【編號：103-391-B6】

提案單位：研究發展處

案 由：擬修正「國立中興大學提昇對外服務收入經營績效管理費優惠辦法」部分條文，請討論。

說 明：

- 一、依本校 104 年 1 月 27 日 103 學年度第 2 次校務基金管理委員會第 7 案決議辦理。
- 二、配合「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」中有關計畫審查、實地勘查案之對外服務管理費提列比例修正通過，擬同步修正本辦法，將所有對外服務納入本辦法獎勵範圍，以求公允。
- 三、檢附「國立中興大學提昇對外服務收入經營績效管理費優惠辦法」修正條文對照表、原辦法及「國立中興大學建教合作收入之收支管理要點」各乙份（如附件）。

辦 法：行政會議通過後公告實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學提昇對外服務收入經營績效管理費優惠辦法

民國 102 年 1 月 16 日第 375 次行政會議訂定
民國 103 年 6 月 11 日第 386 次行政會議修正通過（第 1~5 條）
民國 104 年 1 月 27 日 103 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過第 2 條
民國 104 年 4 月 15 日第 391 次擴大行政會議修正通過（第 2 條）

- 第一條 為鼓勵本校對外服務收入單位及人員提昇經營績效，特訂定「國立中興大學提昇對外服務收入經營績效管理費優惠辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 **本辦法獎勵對象為依據本校「建教合作收入之收支管理要點」第四點第一項第二款提列行政管理費之單位及人員。**
- 第三條 提列行政管理費之單位及人員，每年須於一月十日前填報前一年度結算表及當年度預算表。
- 第四條 本辦法針對對外服務收入單位及人員之當年度收入較前一年度收入成長之部分給予管理費優惠。優惠標準如下表：

對外服務收入成長部分之管理費優惠比例對照表

編號	當年度收入未達 1,000 萬元		當年度收入 1,000 萬元以上	
	收入成長百分比 (採四捨五入法)	管理費優惠比 例	收入成長百分比 (採四捨五入法)	管理費優惠比 例
1	10%~30%	14%	3%~5%	16%
2	31%~50%	12%	6%~10%	15%
3	51%~70%	10%	11%~30%	13%
4	71%~90%	8%	31%~50%	11%
5	91%以上	6%	51%~70%	9%
6			收入成長百分比 71% 以上者，比照收入未達 1,000 萬元之管理費優惠比例	

管理費計算方式：

- (一) 先驗算收入成長百分比是否符合管理費優惠標準。

$$\text{收入成長百分比} = (\text{當年度收入} - \text{前一年度收入}) \div \text{前一年度收入}$$

- (二) 收入成長百分比符合管理費優惠標準者，依下列公式計算管理費：

$$\text{管理費} = (\text{前一年度收入} \times 17\%) + \{(\text{當年度收入} - \text{前一年度收入}) \times \text{管理費優惠比例}\}$$

- 第五條 新成立之中心若因草創初期營運困難，該中心可依循行政程序簽請校長同意酌予調整管理費提列比例，原則上給予新成立的中心三年之優惠，優惠期間自校長簽准年度起至中心成立後第三年為止，第三年後則回歸正常提列比例。
- 第六條 本辦法經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案 號：第 7 案【編號：103-391-B7】

提案單位：國際事務處

案 由：擬修正「國立中興大學外國及大陸地區學生來校交流收費暨分配原則」第 4 點條文，請討論。

說 明：

- 一、本校 103 年 11 月 26 日第 388 次擴大行政會議訂定該收費暨分配原則，規定外國及大陸地區學生來校進修，除姊妹校學生應依據各校合約辦理外，其餘學生應依據本校當學年度外國或大陸地區學生收費標準一覽表繳交學雜費。該筆收入依校務基金 30%，院級單位 10%、系（所）級單位 40%，國際事務處 20%分配。
- 二、為集中收入款項，充實教學資源，並提升學生的生活輔導品質，擬修正分配比例：校務基金 30%、系（所）級單位 50%，國際事務處 20%。

辦 法：行政會議通過後施行。

決 議：修正通過。

國立中興大學外國及大陸地區學生來校交流收費暨分配原則

民國 103 年 11 月 26 日第 388 次擴大行政會議訂定
民國 104 年 4 月 15 日第 391 次擴大行政會議修正通過（第 4 點）

- 一、本校為使外國及大陸地區學生來校交流收入得以合理運用，特訂定本原則。
- 二、所稱來校交流，係指外國及大陸地區學生來校就讀雙聯學制、交換、進修、研習及以個人身分（未透過他校協助）自行前來者。
- 三、收費原則如下：
 - （一）就讀一學期（含）以上者：依據本校當學年度外國或大陸地區學生收費標準一覽表辦理。
 - （二）就讀期間未滿一學期者：依據本校當學年度外國或大陸地區學生收費標準一覽表，每月應繳費用以表內各項金額四分之一之總和計算，未滿一個月以一個月計。
 - （三）已簽訂姐妹校至本校交換學生，學雜費之繳交依雙方協議內容為原則。
- 四、本項收入依校務基金 30%，院級單位 5%、系（所）級單位 45%，國際事務處 20% 分配。
- 五、經費運用範圍如下：
 - （一）教學、研究、學術交流及一般行政業務等相關支出。
 - （二）外國及大陸地區來校學生之各類獎助學金及活動支出。
 - （三）行政工作所需人力、業務、差旅費、維護等支出。
- 六、經費如有結餘，金額在 2 萬元以下者，全數由學校統籌運用；金額在 2 萬元（含）以上者，其中 20% 納入學校統籌運用，其餘 80% 得留供為原單位業務使用，如有結餘併次年度繼續使用。
- 七、本原則經本校行政會議通過公布施行，修正時亦同。

案 號：第 8 案【編號：103-391-B8】

提案單位：圖書館

案 由：擬修正「國立中興大學圖書館圖書資料借閱辦法」第 2、4 條條文，請討論。

說 明：

- 一、新增準大學部新生辦理臨時借書證，及新增新生得以繳交保證金貳仟元方式辦理臨時借書證。
- 二、為滿足教師教學研究需求，擬修正教師「研究用書」借期為長期借閱。
- 三、檢附「國立中興大學圖書館圖書資料借閱辦法」修正草案條文對照表及現行條文（如附件 1、2）。

辦 法：本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。。

決 議：修正通過。

國立中興大學圖書館圖書資料借閱辦法

民國102年2月27日第376次行政會議訂定

民國104年4月15日第391次擴大行政會議修正通過(第2、4條)

第一條 本校圖書館(以下簡稱本館)所藏圖書資料除另有規定外,以本校教職員工、學生借閱為限;其手續依本辦法之規定辦理。

第二條 讀者借書應於本館規定之借書時間內憑證親自辦理,其規定如下:

一、凡本校專任教職員工憑服務證、具學籍之學生憑學生證,在本館規定之時間內辦理圖書資料借閱。

二、兼任教師、客座教師等非專任人員,得在所屬單位主管或專任教師同意保證後,向本館申請核發借書證辦理借閱。

三、其他:

(一)本校退休之教職員工,均憑退休證申請辦理圖書資料借閱。

(二)本校校友得憑校友證及最近照片二張,親自向本館申請辦理「校友借書證」,並繳交保證金新台幣貳仟元及工本費新台幣壹佰元。保證金於退回借書證後辦理無息發回。

(三)本校非攻讀學位學員得憑「選修學分證」及最近照片二張,並得在系所所屬單位主管或專任教師同意保證及繳交保證金新台幣貳仟元及工本費壹佰元後,親自向本館申請辦理「非攻讀學位學員借書證」,保證金於結業期滿退回借書證後,辦理無息發回。本辦法所謂「非攻讀學位學員」係指本校各類學分班、各類推廣教育班、與各隨班附讀之學員。

(四)凡年滿十八歲之校外人士得憑身份證及最近照片二張,並繳交保證金新台幣參仟元及年費貳仟元後,親自向本館申請辦理借書證,本館得視情況調整發證數量。借書證自辦證起一年內有效,保證金得於退回借書證及借書還清(如有逾期罰款尚須繳清罰款)後辦理無息發回;申請補發繳交工本費壹佰元;中途終止者不得主張退還年費。

(五)本校尚未註冊之新生得憑有效錄取證明文件及最近照片二張,並經所屬單位教授或系所主管同意保證,或繳交保證金貳仟元,親自向本館申請辦理「新生臨時借書證」,借書證有效日期為當年度9月30日,臨時借書證於學生證發放後,需繳回本館,保證金於繳回借書證後無息退還。

(六)本校休學生可憑「休學證明書」及最近照片二張,並繳交保證金新台幣參仟元及年費一學年壹仟元或一學期伍佰元後,親自向本館申請辦理「休學生借書證」,借書證有效日期以所繳交年費之學期為止;保證金得於復學時辦理無息發回;申請補發繳交工本費壹佰元;中途終止者不得主張退還年費。

(七)本校專任教職員工得憑最近照片二張及相關證明文件,親自向本館申請配偶及直系血親(祖父母、父母及子女)之「眷屬閱覽證」,並繳交工本費新臺幣壹佰元;遺失補發亦同。

第三條 下列圖書資料限於館內閱覽:

一、參考工具書(字典、辭典、百科全書、年鑑等)、善本書、珍版書、特藏圖書資料。

二、畢業論文、教授指定之參考書。

三、期刊及期刊合訂本。

第四條

一、本館圖書資料借期為三十日，唯於借書時，如該書有其他讀者預約，借期由三十日縮短為十四日。

二、圖書資料借閱總冊(件)數如下，多媒體中心資料外借件數與圖書冊數合併計算，其借閱規定另依本辦法第五條辦理。

(一) 專任教師得借閱六十冊(件)。

(二) 兼任之教職員得借閱三十冊(件)。

(三) 專任職員、研究生得借閱五十冊(件)。

(四) 大學部學生得借閱三十冊(件)。

(五) 本校退休教職員工、校友得借閱十冊(件)。

(六) 校外人士得借閱五冊(件)。

(七) 非攻讀學位學員得借閱二十冊。

(八) 休學生得借閱十冊。

(九) 專任教職員工之眷屬借閱冊(件)數及可預約冊數與教職員工本人合併計算。

三、寒暑假借書期限本館得另定之。

四、本校教師凡申請任何公款補助在案之學術研究所購進之「研究用書」借閱期限得至研究計畫結束。若計畫結束，仍需繼續使用者，得繼續辦理續借。

第五條

多媒體中心資料外借相關規定如下：

一、專任教師以五件為限，借期七日。

二、職員、工友、具學籍學生、非專任人員及退休人員以二件為限，借期五日。

三、外借資料歸還時應於多媒體中心開館時間內直接歸還該中心服務台，不得使用還書箱歸還。

四、新到館資料得不外借或縮短其借期。

五、多媒體中心資料不提供預約及續借。

第六條

館藏資料賠償

一、讀者如有遺失、偷竊、毀損館藏資料者，須負賠償責任。

二、館藏資料賠償以購買與原資料內容完全相同者抵賠為原則。

三、無法購得原資料時，按下列各款規定辦理：

(一) 圖書

1. 如有新版資料得以新版資料取代，惟與著作權法抵觸之圖書資料不得抵賠原資料。

2. 如以現金賠償則依照登錄簿上所註記之價格，民國六十年(含)以前出版者按所註記之價格五倍計算，民國六十一年(含)以後出版者按所註記之價格三倍計算。前述賠償金額外文資料精裝本不得低於新台幣一〇〇〇元、平裝本新台幣六〇〇元。中文資料精裝本不得低於新台幣三五〇元、平裝本新台幣二五〇元。

3. 無法查得購入價格或贈送資料，外文資料每冊(件)以新台幣二〇〇〇元，中文資料以新台幣五〇〇元賠償。

4. 圖書之附件若為非書資料應以原資料抵賠，但確實無法自行零購且該附件無法單獨計價時，則以整套價格比照上述各款規定辦理。

5. 民國三十九年（含）以後大陸地區出版品依登錄簿價格十倍賠償。

6. 成套之圖書資料以整套價格依本項之 2 所定標準計算。

(二) 非書資料

1. 期刊：以單本定價三倍賠償；如無法查得價格，西文期刊每冊以新台幣六〇〇〇元，中文期刊每冊以新台幣五〇〇元賠償。

2. 視聽資料：以該件（套）視聽資料註記之價格三倍賠償；如無法查得價格，外文資料每件以新台幣六〇〇〇元，中文資料每件以新台幣二〇〇〇元賠償。

3. 光碟資料庫

(1) 當年度資料以定價一點五倍賠償。

(2) 非當年度資料以定價二倍賠償。

(3) 原價為新台幣者以新台幣計算；原定價為外幣者，以原定價乘當日匯率計算。

第七條 偷竊及毀損資料之處理

讀者若未辦理出借手續而將本館館藏資料逕自帶出，或在館內毀損館藏資料者，除依本辦法第六條辦理賠償外，並依本館讀者違規處理辦法處理。

第八條 借閱人擬借之圖書已被他人借出者，得辦理預約。借閱期間無人預約時，自借出圖書次日起，一年內得不限次數辦理續借。

第九條 借閱圖書資料逾期時，除停止其借閱權外，每冊（件）逾期一日，繳納逾期滯還金新台幣五元。逾期滿三十日者，其滯還金不再累計，改為每冊每逾一日停止借閱權一日。

第十條 已預約之圖書如被列入教授指定用書或其他必要情況時，本館得取消讀者之預約。

第十一條 借書人之服務證、學生證、借書證不得轉借他人，違者依本館讀者違規處理辦法處理。並追還所借圖書。借書人之服務證、學生證、借書證如有遺失，應立即通知本館掛失，否則若為第三者所持用致使本館蒙受損失，原持證者應負責賠償。

第十二條 借閱人於離職、退學、休學、畢業離校時，應先歸還借書，而後辦理離校、離職手續。

第十三條 本辦法經行政會議通過，報請校長核可後公布實施，修正時亦同。

案 號：第 9 案【編號：103-391-B9】

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 5、12、25 點條文及其附表案，請討論。

說 明：

- 一、為簡化程序，爰增訂用人單位出缺之職務，其經費來源為自籌經費者，免經平調程序，以符合業務所需。
- 二、為配合 104 年 1 月將外包勤務員轉任本校約用職員事務助理員政策，爰調整事務助理員固定薪資上限由 20,000 元調整為 23,000 元。
- 三、依本校第 4 屆第 12 次勞資會議決議，將考核優等人數比例由 10%修改為 20%。
- 四、檢附本校契約進用職員管理要點第 5、12、25 點修正草案條文對照表及「契約進用職員待遇支給表」（草案）各乙份（如附件 1、2）。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學契約進用職員管理要點

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 條，待遇支給表）

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，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 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 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。

申請升級 F 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 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。

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 <u>23,000</u> 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						
	說明	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。	專業能力技 術加給及特 殊出勤加給 兩項兼具 時,僅得擇 一支領。
金額	500	1000	1500	2000	金額	500	1000	1500	2000				
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。							

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。

案 號：第 10 案【編號：103-391-B10】

提案單位：產學營運總中心

案 由：擬訂定「國立中興大學產學營運總中心校產經營業務管理要點」，
請討論。

說 明：

- 一、為推動校產經營業務，有效經營場地，擬訂定「國立中興大學產學營運總中心校產經營業務管理要點」（草案）（如附件 1）。
- 二、本中心經管場地使用收費依「國有公用不動產收益原則」（如附件 2）辦理。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：（撤案）