

## 國立中興大學第 420 次行政會議紀錄 目次

壹、主席致詞.....	2
貳、報告事項	
一、各單位工作報告.....	2
二、第 419 次行政會議列管案執行情形報告.....	2
參、本（420）次會議討論議案.....	6

案號	案由及決議	執行單位	頁次
1	案由：擬修正「國立中興大學學生緊急事件處理流程圖」及新增「國立中興大學境外生校園自傷及精神疾病緊急事件處理流程圖」案，請討論。 <b>決議：修正通過。</b>	學務處	6
2	案由：擬訂定「國立中興大學申請教育部教學實踐研究計畫獎勵辦法(試辦草案)」，請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	教務處	11
3	案由：建請增列本校專任教師兼任生命科學院附屬單位全球變遷生物學研究中心行政主管之核減基本授課時數，請討論。 <b>決議：本校專任教師兼任生命科學院附屬單位全球變遷生物學研究中心行政主管核減每週基本授課時數二小時。</b>	教務處	13
4	案由：擬修正「國立中興大學教學單位自我評鑑施行細則」第二條條文，請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	教務處	14
5	案由：本校擬與國立陽明大學簽訂「學術交流與技術合作協議書」，請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	研究發展處	18
6	案由：擬修正本校兼任教師聘任原則全份條文案，請討論。 <b>決議：修正通過。</b>	人事室	19
7	案由：擬修正「國立中興大學契約進用職員管理要點」第八點及「國立中興大學契約進用職員待遇支給表」（草案），請討論。 <b>決議：照案通過。</b>	人事室	22
8	案由：擬訂定「國立中興大學師資培育中心自我評鑑施行細則」，請討論。 <b>決議：修正通過。</b>	師資培育中心	31

# 國立中興大學第 420 次行政會議紀錄

會議時間：107 年 11 月 14 日 14 時

會議地點：行政大樓第四會議室

主 席：薛校長富盛

紀錄：陳曜堡

出席人員：(詳如後附表單)

## 壹、主席致詞：

- 一、首先表達最高謝意，上月 24 日續任投票，獲得學校師長的支持，應該歸功於各位主管，由於大家在崗位上的表現獲得師生同仁肯定才有此結果；未來挑戰還很多，明年百年校慶，我們進入新世紀接受新挑戰，各處室與各學院在新世紀應有新的使命，集思廣益，眾志成城讓興大在台灣高教扮演關鍵角色，思考 30 年後高教會如何轉變，奠基在未來讓興大在中臺灣高教能執牛耳。
- 二、上星期 99 週年校慶活動順利完成，部分經費由校友總會處理，感謝眾多校友熱心捐輸，這是一個好的開始，未來還有更重要任務要推動，大額捐款會由學校及校友總會主動出擊，找企業或傑出校友募款；還希望在座主管不管一磚一瓦或一樑一柱，行有餘力能共襄盛舉。
- 三、玉山學者杜武青教授，慷慨捐出薪水 200 萬，學校配合 800 萬，期望理工及農生跨領域合作，促進師生同仁加強互動以展現出學校特色，找出學校新的特色或強項的領域，期待各學院參與計畫。
- 四、楊副校長以「花被密碼」理論，解析蘭花特有花型發育機制，培育出特殊「鳳凰蘭」提高花卉產值，獲頒東元獎；黃介辰特聘教授研究團隊及同學以「分解戴奧辛菌種」在 iGEM 遺傳工程競賽奪金，這些都是學校的榮耀。
- 五、臺中花博正熱列展開，園區內發想創意及意涵的東西很多，建議若有學生戶外教學可安排參觀，臺中在地的活動學校應該可積極參與，園區每天參觀人數眾多，興大如能參與相關展示，廣告效果極大，未來應有更積極作為。

## 貳、報告事項

一、各單位工作報告：(略)

二、第 419 次行政會議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：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：	

<b>列管案執行情形及列管決議</b>	
<p>一、男生宿舍：106年4月14日廠商申報開工。截至107年10月29日，預定進度35.08%、實際進度35.08%。</p> <p>二、女生宿舍：107.10.22辦理誠軒大樓落成剪綵。</p>	
議案編號：105-403-B9	列管決議：繼續列管
<p>執行單位：國際事務處</p> <p>案由：擬與韓國明知大學(Myongji University)、土耳其 Ömer Halisdemir University 簽署學術交流合作協議書、大陸地區雲南大學簽署學術交流合作合約及學生交流合作合約，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行情形：業於105年12月13日與韓國明知大學完成簽約；於106年8月1日與大陸地區雲南大學完成簽約；土耳其 Ömer Halisdemir 大學合約已於107年10月5日完成本校簽署，並於10月份寄送請對方校簽署後回擲本校。</p>	
議案編號：105-405-B7	列管決議：繼續列管
<p>執行單位：國際事務處</p> <p>案由：擬與比利時列日大學(University of Liège)、法國國立第戎高等農業學院(AgroSup Dijon)及俄羅斯聖彼德堡國立技術大學(Peter The Great St. Petersburg Polytechnic University)簽署學術交流合作協議書及交換生附約，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行單位：業於106年5月5日與比利時列日大學完成簽約；於106年3月28日與法國國立第戎高等農業學院完成簽約。俄羅斯聖彼德堡國立技術大學學術交流合作協議書業於107年2月8日再行去信詢問進度；107年3月份參與亞太教育者年會時亦與該校代表見面，並於5月份再行去信詢問相關進度。</p>	
議案編號：106-414-B11	列管決議：解除列管
<p>執行單位：國際事務處</p> <p>案由：擬與日本埼玉大學(Saitama University)、尼泊爾奇特旺農林大學(Agriculture and Forestry University)簽署學術交流合作協議書，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行情形：業於107年6月12日與日本埼玉大學完成簽約；於107年9月24日與尼泊爾奇特旺農林大學合約完成簽約。</p>	
議案編號：106-414-B12	列管決議：解除列管
<p>執行單位：產學研鏈結中心</p> <p>案由：擬訂定「國立中興大學國際產學聯盟辦公室收支管理要點」(草案)，請討論。</p> <p>決議：修正通過。</p> <p>執行情形：業經107年10月1日107學年度第1次校務基金管理委員會審議通過，並公告本校一、二級單位週知。</p>	
議案編號：106-416-B4	列管決議：解除列管
<p>執行單位：農業暨自然資源學院、秘書室</p> <p>案由：擬修正「國立中興大學農業暨自然資源學院實驗林管理處服務獎勵金核發要點」第五條條文，請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>附帶決議：請秘書室配合提案修正「國立中興大學行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點」。</p> <p>執行情形：業提107年1月1日107學年度第1次校務基金管理委員會審議通過。</p>	
議案編號：106-416-C2	列管決議：繼續列管

## 列管案執行情形及列管決議

執行單位：研發處

案由：臺中市政府為執行政府前瞻計畫，規劃辦理綠川水環境與校園綠化改善計畫，構想範圍擬含括本校部分校園，需徵得本校同意納入規劃一案，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：

- 1.業以 107 年 7 月 4 日興研字第 1070801256 號函送臺中市政府水利局，同意其構想範圍將本校部分校園納入規劃。
- 2.水利局 107 年 8 月 9 日函文請本校推薦諮詢委員，業函復推薦本校 7 位教授擔任諮詢委員。
- 3.水利局 107 年 8 月 7 日函文通知訂於 107 年 8 月 9 日至 24 日，委託設計單位至本校辦理第一階段社團訪談作業，訪談採不定期不特定對象現地拜訪方式進行；來函會辦學生事務處，請協助轉知各學生社團，並於公文電子布告欄公告周知。
- 4.107 年 9 月 14 日於雲平樓興藝廳辦理「校園園道植生綠化規劃交流會議」，邀請學生會、系學會及社團幹部出席，共同交流討論園道綠化規劃作業。
- 5.107 年 9 月 18 日於計資中心致平廳辦理「綠川興城-校園園道植生綠化規劃座談會」，邀請全校教師、職員與學生出席座談，共同討論園道綠化規劃作業。
- 6.107 年 10 月 17 日於圖書館 7 樓國際會議廳辦理第二場「綠川興城-校園園道植生綠化規劃座談會」，由計資中心及鹿鳴中心協助實況錄影並於本校首頁轉播，以提供予未能出席之師生了解本案相關規劃。

議案編號：107-418-B6 列管決議：繼續列管

執行單位：研發處

案由：本校與國立清華大學及國立成功大學簽署之「智慧新農業 4.0 跨校國際產學合作聯盟合作備忘錄」修訂案，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：本案產學研鏈結中心業將本備忘錄送至國立清華大學及國立成功大學進行校方用印流程。

議案編號：107-419-B1 列管決議：解除列管

執行單位：人事室。

案由：擬修正本校延攬客座人員作業要點第六點規定，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：業以 107 年 10 月 15 日興人字第 1070601052 號書函轉知本校教學研究單位，並公告於人事室網頁人事法規專區提供下載參閱。

議案編號：107-419-B2 列管決議：解除列管

執行單位：學務處

案由：擬修正「國立中興大學特殊教育推行委員會設置辦法」第三條條文，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：業以 107 年 11 月 1 日興學字第 1070301023 號書函公告週知，並公告於學務處健康及諮商中心網業法規表格專區提供下載參閱。

議案編號：107-419-B3 列管決議：解除列管

執行單位：教務處

案由：擬修正「國立中興大學數位教材製作獎勵要點」部分條文及廢止「國立中興大學執行磨課師計畫要點」，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：業以 107 年 10 月 24 日興教字第 1070200654 號書函公告本校一、二級單位周知，

<b>列管案執行情形及列管決議</b>	
並公告於教務處及教學資源暨發展中心網站「法規章則」區供查詢。	
議案編號：107-419-B4	列管決議：解除列管
執行單位：教務處	
案 由：擬修正「國立中興大學傑出人士演講辦法」第五條及第八條條文，請討論。	
決 議：修正通過。	
執行情形：業以 107 年 10 月 17 日興教字第 1070200641 號函公告本校一、二級單位周知，並公告於通識教育中心網站「通識法規」區供查詢。	
議案編號：107-419-B5	列管決議：繼續列管
執行單位：國際事務處	
案 由：擬與大陸地區中國海洋大學簽署「學術交流合作合約」及「學生交流合作合約」。	
決 議：照案通過。	
執行情形：於 107 年 10 月份與姊妹校持續討論合約細節。	
議案編號：107-419-B6	列管決議：繼續列管
執行單位：秘書室	
案 由：因應本校百年校慶並配合臺中市政府「綠川興城」計畫，擬興建「校史館」，請討論。	
決 議：照案通過。	
執行情形：	
1.業提 107 年 1 月 1 日 107 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議通過，由校務基金匡列 3 億元。	
2.於 10 月 18 日、11 月 5 日召開校史館規劃委員會第 1、2 次會議，設計公司刻正依委員意見修正規劃構想書，後續將提校務發展委員會、校務會議審議。	

## 參、本（420）次會議討論議案

案 號：第 1 案【107-420-B1】

提案單位：學務處

案 由：擬修正「國立中興大學學生緊急事件處理流程圖」及新增「國立中興大學境外生校園自傷及精神疾病緊急事件處理流程圖」案，請討論。

說 明：

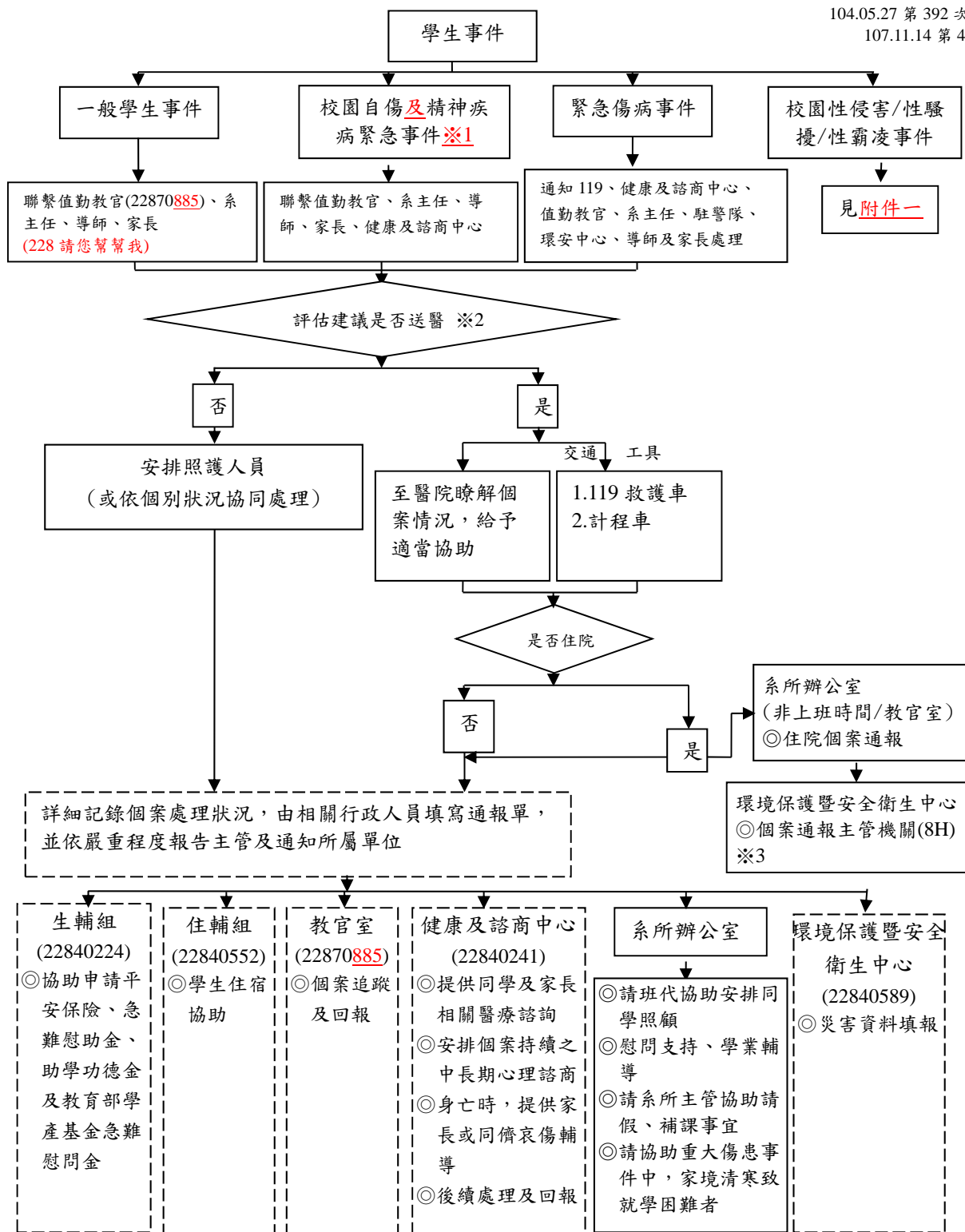
- 一、本案業經 107 年 9 月 27 日學生輔導委員會討論通過。
- 二、當本校本地生及境外生發生緊急事件時，為使處理程序更加周延明確，故依據本校「學生緊急事件處理流程圖」修改為「國立中興大學學生緊急事件處理流程圖」，並新增「國立中興大學境外生校園自傷及精神疾病緊急事件處理流程圖」。
- 三、檢附修訂「國立中興大學學生緊急事件處理流程圖」、新增「國立中興大學境外生校園自傷及精神疾病緊急事件處理流程圖」、現行「學生緊急事件處理流程圖」及學生輔導委員會會議紀錄（節錄）各 1 份。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

## 【國立中興大學學生緊急事件處理流程圖】

95.04.19 第 319 次行政會議通過  
99.11.24 第 358 次行政會議通過  
104.05.27 第 392 次擴大行政會議通過  
107.11.14 第 420 次行政會議通過



虛線表示可由導師視情況是否參與

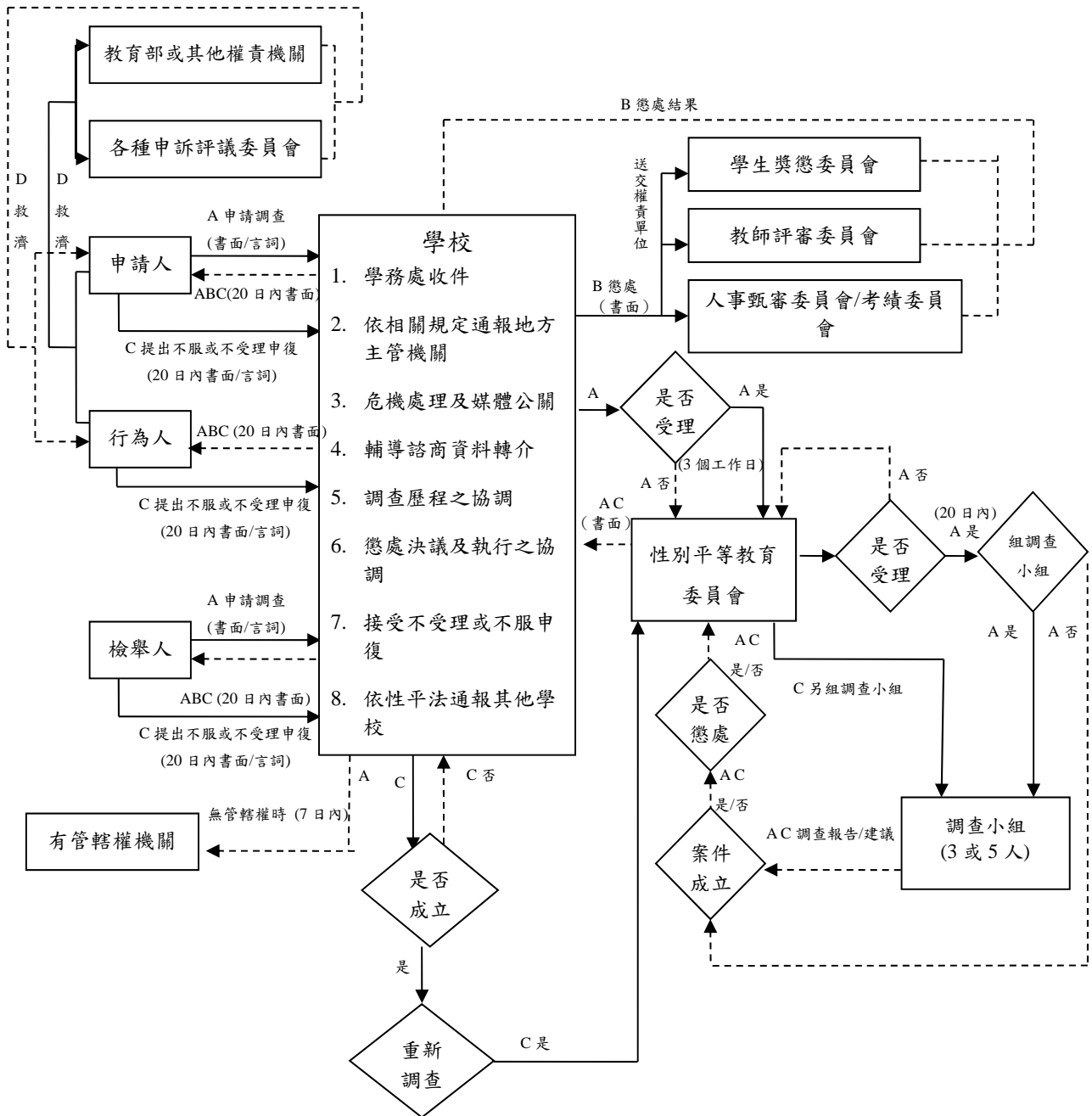
※1 涉及境外生部分請參照本校境外生校園自傷及精神疾病緊急事件處理流程圖(附件二)。

※2 涉及自我傷害/傷害他人之虞者，依精神衛生法第 32 條規定，應請警察機關或消防機關協助處理。

※3 依據職業安全衛生法第 37 條辦理，雇主應於八小時內通報勞動檢查機構。

【中興大學校園性侵害/性騷擾/性霸凌事件處理流程圖】

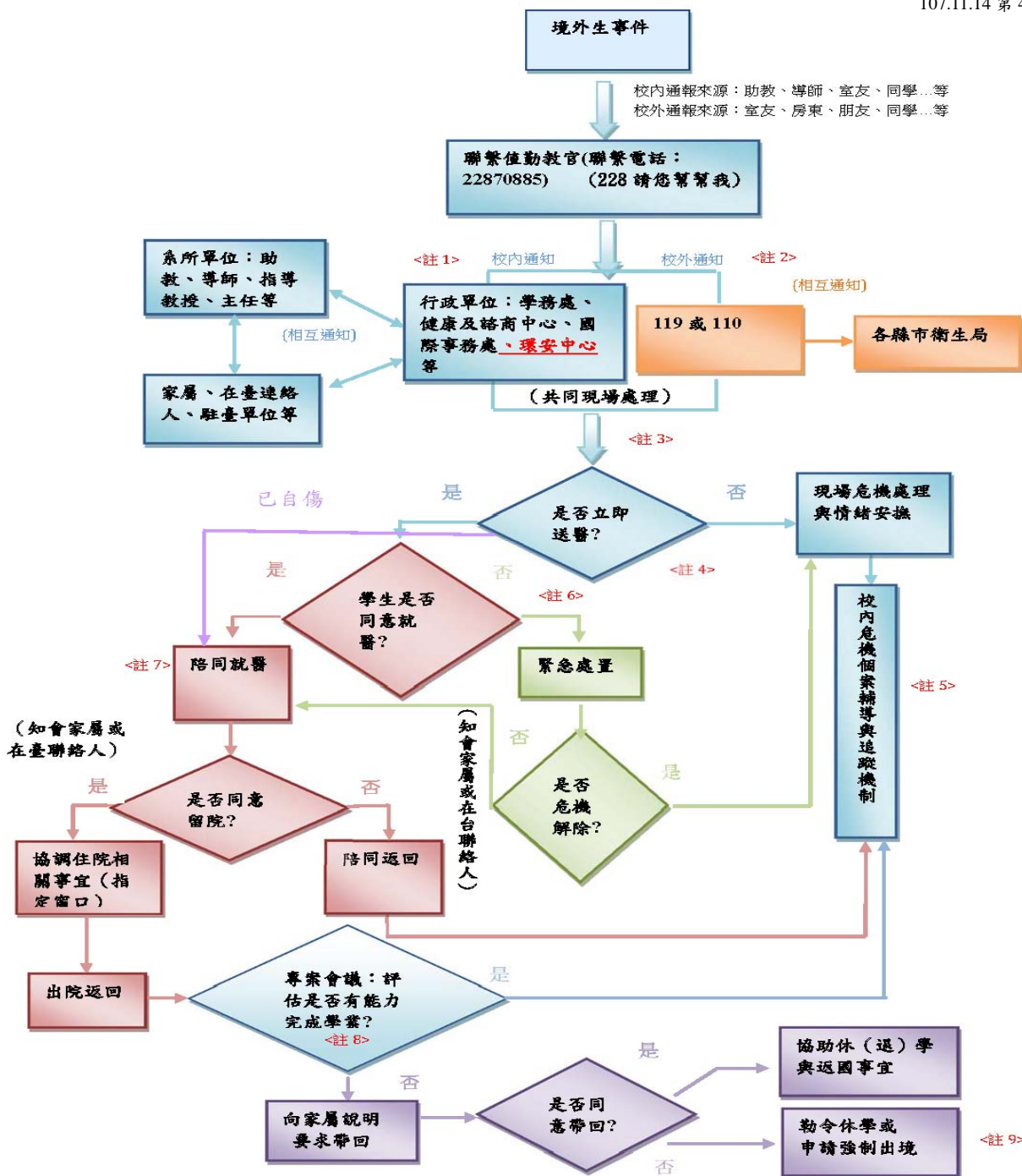
※ A：「申請/檢舉及調查階段」，B：「懲處階段」，C：「申復階段」，D：「救濟階段」。  
 ※ 實線（——▶）表示「啟動機制」，虛線（-----▶）表示「通知結果」。





【國立中興大學境外生校園自傷及精神疾病緊急事件處理流程圖】

107.11.14 第 420 次行政會議通過



- 註 1：**校內通知**：校安通報相關行政單位（如學務處、國際事務處等），行政單位接到訊息後，第一時間通知系所單位，請其協助聯絡學生家屬、在臺聯絡人和關係較好的同學、朋友，同時由相關輔導單位提供學生是否接受輔導的經驗做為第一線校安人員危機處理的參考。若是夜間或假日，則由第一時間接到通知的單位通報教官室負責協助通知上述行政及系所單位，並由值勤教官負責第一線的危機處理，以保護當事人的人身安全為優先考量，並將當事人安置於安全之場所，後續轉介至健康及諮商中心。
- 註 2：**校外通知**：校安老師在校內接獲通報，應馬上聯絡 119 或 110，由警消人員至現場處理，而警消人員和衛生局相互通報，並視情況請衛生局人員陪同送醫。
- 註 3：**共同現場處理**：校方電話通知各相關校內外單位（作法如註 1），第一線指揮處理之校安老師應視當下情形做緊急應變，例如疏散現場人員、去除危險物品等，但若現場情況危急，盡量不要只有校方人員介入，一定要有第三人（如警消人員或衛生局人員）共同協助處理。
- 註 4：**評估送醫**：由校安老師或警消人員以當事人有自傷、傷人或高危險事實為是否立即送醫之評估依據。
- 註 5：**危機個案輔導與追蹤機制**：繼續依各校危機個案或高關懷個案之輔導與追蹤機制執行。
- 註 6：**緊急處置**：因外籍學生不適用精神衛生法，因此無法強制送醫，但經精神科醫師評估緊急需要時，可由各由相關精神醫療院所實施緊急處置。
- 註 7：**陪同就醫**：若已有自傷情形，由校安老師或警消人員陪同就醫；若有至精神科就醫之需求，目前最佳解決辦法為學生同意就醫，因此盡量由關係較好的同仁、教師或同學說服學生就醫，則可避免送醫過程中的緊張衝突和後續問題；並協助就醫過程中需填寫之各種表格，及陪伴學生身邊，以避免情緒不穩或反抗逃跑。
- 註 8：**專案會議**：由學務長及國際事務處召開個案會議，根據精神科醫師建議、學生復原情形、生活適應狀況，評估學生是否適合繼續在臺求學，以學生權益為最優先考量，並同時評估校內外資源（如健康及諮商中心、駐台單位）是否能給予適當的協助，若評估可繼續求學則回歸各校危機個案輔導與追蹤機制；反之，若評估學生已無能力繼續在臺完成學業，則聯絡家屬或親友帶回原國家；並將評估決議知會學生獎學金發給單位。
- 註 9：**依法強制出國**：根據各校學則之勒令休（退）學規定辦理，或者提供精神科診斷證明及校內資料（學生自傷和傷人紀錄、專案會議結果）予各縣市移民署服務站，由權責單位依法強制出國。

案 號：第 2 案【107-420-B2】

提案單位：教務處

案 由：擬訂定「國立中興大學申請教育部教學實踐研究計畫獎勵辦法(試辦草案)」，請討論。

說 明：

- 一、依 107 學年度第 6 次(107 年 10 月 17 日)校務協調會議決議辦理。
- 二、為鼓勵本校教師積極申請教育部教學實踐研究計畫及爭取該計畫之學門召集人，以期提昇教學品質、促進學生學習成效，爰擬具本辦法(試辦草案)。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

# 國立中興大學申請教育部教學實踐研究計畫獎勵辦法

107.11.14 第 420 次行政會議訂定

第一條 為鼓勵本校教師參與教育部「教學實踐研究」計畫，以提升教學品質、促進學生學習，特訂定本辦法。

第二條 獎勵對象及額度：

- 一、獲教育部「教學實踐研究」計畫核定補助之教師，頒給獎金二萬元。
- 二、獲聘為當年度教育部「教學實踐研究」計畫之學門召集人，頒給獎金三萬元，其獎勵以一次為限。

第三條 獎勵經費由「教學實踐研究」計畫行政管理費或校務基金支付。

第四條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。

第五條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 3 案【107-420-B3】

提案單位：教務處

案 由：建請增列本校專任教師兼任生命科學院附屬單位全球變遷生物學研究中心行政主管之核減基本授課時數，請討論。

說 明：

- 一、依教育部 107 年 7 月 25 日臺教高（一）字第 1070109722 號函核定本校組織規程第 6 條修正條文，本校增設生命科學院附屬單位「全球變遷生物學研究中心」，擬依據本校教師授課時數及超支鐘點費核計辦法第 3 條第 1 項第 2 款之規定「院之附屬單位主管核減二至四小時，由行政會議決定。」，建請增列本校專任教師兼任全球變遷生物學研究中心行政主管之核減基本授課時數，以茲遵循。
- 二、目前專任教師兼任各學院附屬單位行政業務，依歷次行政會議決議核減每週基本授課時數標準如下：

學院	附屬單位	核減每週基本授課時數
文學院	語言中心	2
農業暨自然 資源學院	實驗林管理處	4
	農業試驗場	3
	園藝試驗場	3
	畜產試驗場	3
	食品暨生技實習工廠	2
	農業機械實習工廠	2
	土壤調查試驗中心	2
	農業推廣中心	4
	農業自動化中心	2
	實習商店	2
工學院	機械實習工廠	2
	工程科技研發中心	3
	智慧自動化暨精密機械研究中心	2
生命科學院	榮興轉譯醫學研究中心	3
獸醫學院	獸醫教學醫院	4
	動物疾病診斷中心	2

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：本校專任教師兼任生命科學院附屬單位全球變遷生物學研究中心行政主管核減每週基本授課時數二小時。

案 號：第 4 案【107-420-B4】

提案單位：教務處

案 由：擬修正「國立中興大學教學單位自我評鑑施行細則」第二條條文，請討論。

說 明：

- 一、本校為增進辦學績效，落實本校教學單位評鑑及自我改善機制，爰依據本校自我評鑑辦法第二條規定，訂定本校教學單位自我評鑑施行細則（以下簡稱本細則）。且為使教學單位對於評鑑週期及辦理時程有所依循，茲於本細則第二條第一項條文中明訂：「本細則所稱受評單位為院、系、所及學位學程。各受評單位自我評鑑以每六年實施一次為原則，必要時得依需要調整評鑑時程。」
- 二、惟按本校自我評鑑辦法第三條條文規定：「校務評鑑及院、系、所及學位學程評鑑以每四年至七年辦理一次為原則，得配合教育部評鑑週期調整；學門評鑑及專案評鑑，得依需要辦理之。」。鑒於本校自我評鑑辦法為本細則之法源依據，且依據教育部大學評鑑辦法第三條之規定，亦將大學『校務評鑑』，與『院、系、所及學位學程評鑑』等兩類評鑑訂為「每四年至七年應辦理一次，並得依需要調整。」，爰建請修正本細則第二條規定，俾使校內法規條文內容一致，並同時得以放寬教學單位辦理評鑑作業之彈性。
- 三、檢送修正草案對照表、「國立中興大學教學單位自我評鑑施行細則」、「國立中興大學自我評鑑辦法」各 1 份。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

# 國立中興大學教學單位自我評鑑施行細則

101.6.13 第 371 次行政會議訂定

101.12.12 第 374 次擴大行政會議修正通過(第 1、2、5、7 條)

102.5.22 第 378 次擴大行政會議修正通過(第 4、5、7~10 條)

102.9.4 第 380 次行政會議修正通過(第 5、7 條)

103.4.16 第 385 次擴大行政會議修正通過(第 7 條)

107.3.7.第 413 次行政會議修正通過(名稱及全部條文)

107.11.14 第 420 次行政會議修正通過(第 2 條)

- 第一條 本校為增進辦學績效，協助各教學單位之發展，落實本校教學單位評鑑及自我改善機制，特依據本校自我評鑑辦法第二條規定，訂定本校教學單位自我評鑑施行細則（以下簡稱本細則）。
- 第二條 本細則所稱受評單位為院、系、所及學位學程。各受評單位自我評鑑以每四至七年辦理一次為原則，必要時得依需要調整評鑑時程。  
受評單位若已通過「教育部認可之國內外專業評鑑機構」之評鑑，且在認可有效期限內，或自我評鑑報告書初審當年度已停招或初審前一年度(含)之後新設之單位，得申請免納入自我評鑑範圍。  
本校具教學功能之行政單位，例如師資培育中心、通識教育中心、語言中心、體育室等，得依本細則，推動教學品質保證機制，進行自我評鑑。
- 第三條 為督導及審定教學單位自我評鑑工作，本校應設立「教學單位自我評鑑指導委員會」（以下簡稱自評指導委員會），負責任務如下：  
一、指導並審定自我評鑑實施計畫。  
二、審定各受評單位之評鑑項目及效標。  
三、審定各受評單位之自我評鑑訪視委員名單。  
四、審定自我評鑑結果。  
五、其他有關自我評鑑之諮詢事項。  
自評指導委員會置委員九人，其中校外委員應占委員總數五分之三以上，成員如下：  
一、當然委員：由校長擔任主任委員兼召集人，一名副校長擔任副主任委員。  
二、選任委員：由教務長推薦校內外專家學者，送請校長遴聘委員七人，任期為四年，必要時得依評鑑週期延長。  
自評指導委員會委員應具備下列資格之一：  
一、熟稔高等教育教學品保機制且曾擔任大學校長、副校長、一級主管或相當職務者。  
二、具高等教育教學品保實務經驗之學者專家。  
三、熟稔高等教育，具有專業聲望，並曾擔任部門主管或相當職務之業界代表。
- 第四條 為統籌協調教學單位評鑑業務之推動，本校設立「教學單位自我評鑑執行委員會」（以下簡稱自評執行委員會），由自評指導委員會之副主任委員擔任會議主席，並由教務長、學務長、研發長、國際長及各學院院長共同組成，以負責自我評鑑事宜之推動、規劃、執行與追蹤考核。
- 第五條 各受評單位為進行自我評鑑工作，應設立自我評鑑工作小組，由各受評單位教師五人以上組成，單位主管擔任召集人，辦理該單位自我評鑑規劃、執行與追蹤改進事宜。

- 第六條 各受評單位自我評鑑訪視委員(以下簡稱自評訪視委員)應全數由校外委員擔任，以五至七人組成為原則，委員任期為兩年，期滿得續聘之。自評訪視委員之專長應與受評單位學術領域相關且符合下列款項資格之一：
- 一、有充分高等教育評鑑經驗之大學教師。
  - 二、曾擔任院長、系、所及學位學程主管或相當職務者。
  - 三、具備專業領域專家學者、產業經營或科技研發經驗之業界代表。
- 各受評單位宜優先推薦具備教育部認可之國內外專業評鑑機構培訓之評鑑訪視委員資格者，並恪遵本校自我評鑑辦法之迴避原則，審慎提出自評訪視委員十至十二位推薦名單。
- 各受評單位自評訪視委員名單，經自評執行委員會審查、增刪或調整後，再送至自評指導委員會審議及確認。
- 自評訪視委員應具備評鑑專業知能，並須參閱本校「自評訪視委員工作手冊」或參加研習，以瞭解本校教學單位自我評鑑等相關作業。
- 自評訪視委員之任務為依本校相關規定執行自我評鑑工作、撰寫評鑑總結報告書及回覆評鑑申復案件等相關作業。
- 第七條 各受評單位之評鑑內容應含願景目標、課程教學、師資、學生學習、社會責任及品保機制為原則，並得視需要，增加項目內容。
- 第八條 自我評鑑作業程序如下：
- 一、持續宣導及強化品保理念與機制。
  - 二、組成自我評鑑相關委員會、工作小組。
  - 三、推動新週期評鑑準備作業。
  - 四、完成自辦品保認定。
  - 五、遴聘自評訪視委員。
  - 六、各受評單位依評鑑時程完成相關作業：
    - (一)依當週期評鑑項目及效標自我檢視，完成自我評鑑報告書。
    - (二)由學院(中心、室)召集資深或具評鑑經驗教師進行自我評鑑報告書初審。
    - (三)依學院(中心、室)初審意見進行自我改善作業，並修訂自我評鑑報告書。
    - (四)回覆自評訪視委員待釐清問題。
    - (五)接受自評訪視委員實地訪評。實地訪評流程應包括簡報、資料檢閱、場地及設備檢視、相關人員晤談。
    - (六)依評鑑總結報告書提出自我改善計畫，進行自我改善。
  - 七、自評訪視委員評鑑總結報告書經自評指導委員會核定評鑑結果。
  - 八、申復申請：
    - (一)各受評單位於收到評鑑總結報告書之次日起十四日內，認為有下列情況之一者，得向自評執行委員會提出申復：
      - 1、實地訪評過程「違反程序」。
      - 2、評鑑總結報告書所載內容明顯與受評單位之事實不符。
    - (二)各受評單位向自評執行委員會申請申復，以一次為限。申復案件先送原受評單位之自評訪視委員進行審查，並由自評訪視委員召集人自收到申復申請書之次日起十四日內回覆申復審查意見，以提送自評執行委員會、自評指導委員會議決。
  - 九、評鑑檢討及自我改善追蹤：



(一)各受評單位應於評鑑結果公告後一個月內，召開自我評鑑工作小組會議，進行評鑑結果總檢討，並訂定自我改善計畫，送學院(中心、室)及教務處備查。

(二)各學院(中心、室)應於評鑑結果公告後三個月內就院級單位(含中心、室)可提供之解決項目，協助各受評單位落實改善。

(三)改善事項如涉及校級層次或跨院級單位(含中心、室)情事者，各受評單位應提報自評執行委員會討論。

(四)各受評單位每年須填列自我評鑑改善情形，送自評執行委員會追蹤管考。

第九條 自我評鑑結果以「通過」、「有條件通過」、「未通過」呈現，評鑑結果應通知受評單位並公告於本校網頁，以利周知。

第十條 各受評單位之評鑑結果應用應列入該單位中長程計畫，落實品保機制。

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

第十一條 評鑑結果為「有條件通過」之受評單位，須接受「追蹤評鑑」；評鑑結果為「未通過」之受評單位，須接受「再評鑑」。

前項追蹤評鑑與再評鑑程序如下：

一、追蹤評鑑：評鑑結果為「有條件通過」之受評單位於一年內須接受追蹤評鑑，針對評鑑總結報告書之改善建議提報改善情形。追蹤評鑑委員以原自評訪視委員擔任為原則。

二、再評鑑：評鑑結果為「未通過」之受評單位於一年內須接受再評鑑，依所有評鑑項目重新撰寫自我評鑑報告書，評鑑流程依自我評鑑程序進行。再評鑑委員以原自評訪視委員擔任為原則。

追蹤評鑑及再評鑑結果公告後，受評單位應提出後續自我改善計畫與執行成果，至自評執行委員會進行追蹤管考，同時納入下一週期自我評鑑追蹤評核項目。「再評鑑」未通過之受評單位，得依權責歸屬予以調整招生員額、預算、人力及資源分配或整併等措施。

第十二條 各受評單位自我評鑑工作小組及執行相關人員(含教師及行政人員)，每年應參與校內外舉辦之評鑑研習課程至少一次。

第十三條 本細則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 5 案【107-420-B5】

提案單位：研究發展處

案 由：本校擬與國立陽明大學簽訂「學術交流與技術合作協議書」，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、本校與國立陽明大學為促進合作、提升學術水準，同意就學術合作、教師(研究員)合聘或借調、研究發展、圖書與資訊、智慧財產權等五方面，依雙方互惠原則進行交流合作，擬簽訂「學術交流與技術合作協議書」。
- 三、檢附本校與國立陽明大學「學術交流與技術合作協議書」1份。

辦 法：行政會議通過後，進行書面簽約並依本協議書執行。

決 議：照案通過。

案 號：第 6 案【107-420-B6】

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校兼任教師聘任原則全份條文案，請討論。

說 明：

- 一、依教師法第35條、專科以上學校兼任教師聘任辦法第6條及第8條規定，兼任教師於受聘期間，享有待遇之權利，其待遇係依行政院核定之公立大專校院兼任教師待遇鐘點費支給基準表支給鐘點費，鐘點費支給基準並應納入聘約。
- 二、104年及107年報載本校對外招募義務授課教師(不佔員額不支薪)，造成外界產生本校壓榨教師之錯誤印象，影響校譽。本室奉示研擬兼任教師授課鐘點費及徵才改進措施，提經107年10月3日本校第419次行政會議報告，明定兼任教師應按授課時數依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」規定支給鐘點費及新聘案徵才公告審核程序。
- 三、檢附旨揭修正草案條文對照表及現行條文各 1 份。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

# 國立中興大學兼任教師聘任原則

80.3.20 第 203 次行政會議訂定

98.10.28 第 347 次行政會議修正通過

101.6.13 第 371 次行政會議修正通過

106.10.18 第 410 次擴大行政會議修正通過（全條文）

107.11.14 第 420 次行政會議修正通過（全條文）

一、國立中興大學(以下簡稱本校)為因應各單位教學或指導研究生之需要，依據「專科以上學校兼任教師聘任辦法」訂定本原則。

本校兼任教師之聘任，除法令另有規定外，依本原則之規定辦理。

二、本校各系所（室、中心、學位學程）分配員額未聘滿時，或專業課程與研究負擔時數過少，不宜聘請專任教師或本校無適當教師可以擔任者，得就課程需要延聘兼任教師，但現有教師，應以符合規定授課時數為原則。

兼任教師以開授選修課程為原則，如需開授必修課程，應於辦理聘任時敘明具體理由。

三、兼任教師之聘任以助理教授以上為原則，但該專長確為稀有或因實務課程需要，亦得聘請兼任講師擔任之。

兼任教師之資格與專任同，年齡以不超過七十歲為限，但在學術上有特殊成就或本校退休教授，健康情況良好者，得繼續延聘二年。

四、兼任教師之待遇應按授課時數依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」規定支給鐘點費，並確認經費來源。

五、兼任教師新聘案(不含專任轉兼任)，應於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，所定之應徵期間至少二週以上。

徵聘公告由各聘任系所（室、中心、學位學程）研擬徵才內容，各該學院就徵才內容審核所列資格條件、員額屬性、經費來源等，並會知人事室審核徵才內容文字妥適性，經行政程序簽准後，由人事室公告於本校網站上。各聘任系所（室、中心、學位學程）如須於其他媒體管道刊登徵才公告者，應以學校網站版本公告。

六、兼任教師之請假，依教師請假規則第三條及專科以上學校兼任教師聘任辦法第九條及第十條規定辦理。

兼任教師應依排定課程按時授課，學期中如因特殊原因不克到校授課者，應事先與學校聯繫，定期補授，不得逕請他人代授。依相關規定請假者，應經單位主管同意，請假所遺課務之調課、補課、代課，依本校教師請假補課、代課規定及鐘點費核計辦法辦理，如因特殊需要請其他教授專題講演分擔時數者，須事先報系所（室、中心、學位學程）備查。

七、兼任教師每週授課時數原則上不得超過四小時，但未有專任職務之本校兼任教師總授課時數不得超過九小時。

兼任教師若支援其他系所（室、中心、學位學程）開授課程，所授課程時數應計入被支援之系所（室、中心、學位學程）員額計算，另亦不再重發兼任教師聘書。

進修學士班每一班（單班）之兼任教師合計可支援日間部授課二十小時，其中超過十二小時以上部分，須聘具博士學位或助理教授以上資格者。

八、凡在他校擔任專任教師之兼任教師，不得於本校申請教育部教師資格證書。

九、兼任教師依所授課程（或指導研究生論文）致聘一學期或一學年，如遇有修課人數不足致未開課者，兼任教師所屬單位應以書面敘明理由終止聘約，並將聘書收回送交人事室註記實際授課時間後，送回兼任教師。

十、兼任教師符合勞工保險條例、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，依規定於聘約

有效期間內為其投保勞工保險、就業保險及全民健康保險。

兼任教師已領取勞保老年給付，或年逾六十五歲以往無參加勞保紀錄者，應參加職業災害保險。

兼任教師符合勞工退休金條例及專科以上學校兼任教師聘任辦法第十二條所定資格者，應依規定於聘約有效期間按月提繳退休金。

十一、兼任教師如有教師法或專科以上學校兼任教師聘任辦法所定應終止聘約之情事者，本校應終止聘約並依專科以上學校兼任教師聘任辦法第五條規定辦理相關事宜。

十二、本原則如有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。

十三、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 7 案【107-420-B7】

提案單位：人事室

案 由：擬修正「國立中興大學契約進用職員管理要點」第八點及「國立中興大學契約進用職員待遇支給表」(草案)，請討論。

說 明：

- 一、考量待遇審議小組審議議案具有延續性，為利各項待遇調整案或升級案審議周延，爰修正契約進用職員管理要點第八點，待遇審議小組委員組成由依個案組成改為固定組成，任期一年。
- 二、依勞動部 107 年 9 月 5 日勞動條 2 字第 1070131233 號公告，每月基本工資自 108 年 1 月 1 日起調整為新臺幣 23,100 元，爰配合修正「國立中興大學契約進用職員待遇支給表」，並於 108 年 1 月 1 日起生效。
- 三、檢附本校「契約進用職員管理要點」修正對照表、「契約進用職員待遇支給表」(草案)及本校契約進用職員管理要點原規定各 1 份。

辦 法：經行政會議通過後實施，自 108 年 1 月 1 日起生效。

決 議：照案通過。

## 國立中興大學契約進用職員管理要點

- 98.9.16 第346次行政會議訂定通過
- 99.5.19 第352次行政會議修正通過
- 100.3.7 第360次行政會議修正通過
- 100.5.11 第362次行政會議修正通過
- 100.9.7 第364次行政會議修正通過
- 101.9.12 第372次行政會議修正通過
- 102.9.4 第380次行政會議修正通過
- 104.4.15 第391次擴大行政會議修正通過(第5、12、25點,待遇支給表)
- 104.11.18 第396次行政會議修正通過(增列第15之1點,修正第16點)
- 105.3.23 第399次擴大行政會議修正通過(第3、8點)
- 105.6.15 第400次行政會議修正通過(第5、8點)
- 105.11.23 第403次行政會議修正通過(第2、9、12、21點)
- 106.10.18 第410次行政會議修正通過(第9點)
- 107.6.20 第416次行政會議修正通過(第12點)
- 107.11.14 第420次行政會議修正通過(第8點)

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)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與監督辦法第三條所訂收入。
- 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二倍，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。諮商心理師待遇支給如附表三，自第一級起敘。

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，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，任期一年，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，其餘委員由校長就本校一級主管遴聘三人組成之。

- 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、聘僱護理師進用。
- (三) 專業類：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、資深輔導老師、資深校安老師、資深營養師、資深社工師)、副技師(專案專員、輔導老師、校安老師、營養師、社工師)、助理技師進用。但以產學研鏈結中心、貴重儀器中心、學生事務處等單位為限。
- (四) 事務類：辦理事務性或勞務性工作者。

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十九人，任一性別比例不得低於三分之一，任期一年，期滿得連任，組成如下：

- (一) 約用職員代表四人：由全校約用職員互選之，同一單位當選人數超過一人時，以票數高者為當選人，其餘依序列候補人員，如票選委員出缺時，則依其性別並排除與其他票選委員同一單位候補人員後，依序遞補，任期至原任期屆滿之日止。
- (二) 行政主管代表十五人：除副校長一人、人事室主任及主計室主任為當然委員外，另十二人由人事室簽請校長依票選委員及當然委員之性別比例加以計算後，由校長就本校人員中指定之。

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。

前項考列優等人數不得超過當年度參加年終考核總人數之百分之二十。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一月約用職員之現職人數為計算基準，每年得辦理升級之數額，經本校約用職員待遇審議小組審定後，辦理升級相關事宜。各一級單位提請升級

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

約用職員升級之評分，依本校契約進用職員升級評分標準表(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 薪級 \ 學歷		G	A	B	C	D	E	F			
		事務類	高中 (高職)	五專 (二專)	三專	大學以上	碩士學歷	博士學歷			
職 稱	專業類	事務 助 理 員	助理技師			副技師 專案專員 輔導老師 校安老師 營養師 社工師	技師 專案經理 資深輔導老師 資深校安老師 資深營養師 資深社工師	高級技師 執行長			
	行政類		行政書記			行政辦事員	行政組員	行政秘書			
	技術類		助理技術師			副技術師 聘僱護士	技術師 聘僱護理師	高級技術師			
第十級	<u>25,740</u>	<u>28,120</u>	33,640	35,230	40,010	45,310	63,130				
第九級	<u>25,230</u>	<u>27,590</u>	32,690	34,270	39,050	44,360	61,230				
第八級	<u>24,720</u>	<u>27,060</u>	31,630	33,330	38,090	43,400	59,310				
第七級	<u>24,210</u>	<u>26,530</u>	30,670	32,370	37,140	42,340	57,410				
第六級	<u>23,690</u>	<u>26,000</u>	29,930	31,520	36,390	41,600	55,710				
第五級	<u>23,180</u>	<u>25,470</u>	28,970	30,560	35,450	40,640	53,800				
第四級		<u>25,160</u>	27,910	29,610	34,590	39,690	51,890				
第三級		<u>24,520</u>	26,960	28,650	33,750	38,630	49,980				
第二級		<u>23,980</u>	26,000	27,590	32,890	37,670	48,060				
第一級		<u>23,460</u>	25,360	27,380	32,470	37,140	46,480				
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					
	說明	500~2,000 元				500~2,000 元				500~2,000 元	
級數	第一級	第二級	第三級	第四級	級數	第一級	第二級	第三級	第四級	服勤時間須三班輪班者，得由用人單位視經費狀況發給。	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	1,000	1,500	2,000	金額	500	1,000	1,500	2,000		
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。					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、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。					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。  
 4.本表自108年1月1日起適用。

國立中興大學諮商心理師待遇支給表

諮商心理師 <b>H</b>		資深諮商心理師 <b>I</b>	
薪資級距	薪資金額	薪資級距	薪資金額
第十級	54,940	第十級	60,090
第九級	53,910	第九級	59,060
第八級	52,880	第八級	58,030
第七級	51,850	第七級	57,000
第六級	50,820	第六級	55,970
第五級	49,800	第五級	54,940
第四級	48,770	第四級	53,910
第三級	47,740	第三級	52,880
第二級	46,710	第二級	51,850
第一級	45,680	第一級	50,820

本表自 108 年 1 月 1 日起適用。

案 號：第 8 案【107-420-B8】

提案單位：師資培育中心

案 由：擬訂定「國立中興大學師資培育中心自我評鑑施行細則」，請討論。

說 明：

- 一、依大學校院師資培育評鑑作業要點，以及本校「自我評鑑辦法」第二條辦理。
- 二、依「107 及 108 年度大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫」內容，新一週期師資培育評鑑，本校列為自評單位，依規定訂定本施行細則。
- 三、檢附「國立中興大學師資培育中心自我評鑑施行細則」(草案)逐條說明、大學校院師資培育評鑑作業要點、本校「自我評鑑辦法」及師資培育中心會議紀錄各 1 份。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：修正通過。

# 國立中興大學師資培育中心自我評鑑施行細則

107.11.14 第 420 次行政會議訂定

- 第一條 依據大學評鑑辦法、大學校院師資培育評鑑作業要點、國立中興大學自我評鑑辦法以及國立中興大學教學單位自我評鑑施行細則等，特訂定國立中興大學師資培育中心自我評鑑施行細則（以下簡稱本細則）。
- 第二條 國立中興大學師資培育中心(以下簡稱本中心)之自我評鑑以六年為一週期為原則，得配合教育部評鑑週期依需要調整評鑑時程。
- 第三條 本中心成立自我評鑑執行委員會，由中心教師五人以上組成，中心主任擔任召集人，辦理自我評鑑規劃、執行、管控與追蹤改進等事項。
- 第四條 本中心依評鑑需要成立自我評鑑工作小組，辦理自我評鑑事項。工作小組由中心主任擔任召集人，中心主任得就中心教師與行政人員中遴選數人組成工作小組。工作小組係定期召開工作會議，規劃與追蹤自我評鑑事項，並將工作進度及相關會議紀錄提送自我評鑑執行委員會參考。
- 第五條 本中心依評鑑需要成立自我評鑑諮詢委員會，聘請具師資培育評鑑經驗之校外專家學者與本校行政主管及教師，由五至七人組成委員會，委員任期為一年得連任。委員會之職責主要針對本中心辦學績效與評鑑辦理事宜提供諮詢與改進建議。
- 第六條 自我評鑑委員之遴聘規定要項如下：
- 一、 自我評鑑委員
- (一) 本中心自我評鑑委員由校外專家學者五人組成，召集人由委員互推產生，委員需符合下列資格之一：
1. 財團法人高等教育評鑑中心基金會評鑑委員(人才)資料庫之專家學者。
  2. 曾擔任過師資培育評鑑實地訪評委員之專家學者。
  3. 具師資培育教學經驗之教師。
  4. 後二日之委員應接受評鑑專業之培訓與研習。
- (二) 擔任自我評鑑委員時須恪遵利益迴避原則，由本中心自我評鑑執行委員會提出自我評鑑委員十至十二位推薦名單，送至本校教學單位自我評鑑執行委員會審查後，再送本校教學單位自我評鑑指導委員會審議及確認。本校教學單位自我評鑑執行委員會及自我評鑑指導委員會得修訂推薦名單。自我評鑑委員任期為二年，期滿得續聘。
- (三) 自我評鑑委員之主要職責為審查評鑑資料、參與實地訪評、召開評鑑會議、撰寫評鑑評語等。
- 二、 觀察員
- (一) 本中心依教育部師資培育評鑑之規定，在實施自我評鑑時須遴聘二位觀察員。觀察員之選任須恪遵利益迴避原則，由本中心自我評鑑執行委員會提出五至六位推薦名單送至本校教學單位自我評鑑執行委員會審查後，再送本校教學單位自我評鑑指導委員會審議及確認。校級自我評鑑執行委員會及指導委員會得修訂推薦名單。觀察員任期為二年，期滿得續聘。
- (二) 觀察員之選任資格需符合下列條件之一：



1. 財團法人高等教育評鑑中心基金會公告之觀察員名單(中學現場之優質學校行政主管及教師)。
2. 曾獲教育部或其他教育相關單位獎勵活動者(如師鐸獎、資深優良教師、校長領導卓越獎等)。
3. 第 2 目應接受評鑑專業之培訓與研習。

(三) 觀察員於實地訪評時可與評鑑委員一同討論相關事宜，於委員撰寫報告前報告所見所聞，但不參與撰寫評鑑報告。此外，觀察員之主要職責為：1. 檢閱受評師資類科提供之文件。2. 與評鑑委員協同進行晤談。3. 與評鑑委員共同進行設施參訪。4. 於待釐清時間可進行提問。5. 撰寫觀察意見書面紀錄。

第七條 本中心自我評鑑項目應包括：「教育目標及師資職前教育階段教師專業素養」、「行政運作及自我改善」、「學生遴選及學習支持」、「教師質量及課程教學」、「學生學習成效」、「實習及夥伴學校關係」等六項。

此外，本中心依各項評鑑項目擬訂相關評鑑指標，並且以符合教育部基本指標與關鍵指標為原則。

第八條 自我評鑑作業程序如下：

- 一、本中心提交自我評鑑實施計畫書至財團法人高等教育評鑑中心基金會進行審查，若獲「認定」，在依審查建議修正自我評鑑實施計畫書後，報請財團法人高等教育評鑑中心基金會轉教育部備查。本中心後續即依照自我評鑑實施計畫書之規劃時程，由本中心自我評鑑執行委員會管控相關評鑑流程，進而完成自我評鑑概況說明書及相關附件。
- 二、本中心自我評鑑機制若經財團法人高等教育評鑑中心基金會評為「未獲認定」者，須於兩個月內依據審查意見修正自我評鑑實施計畫書，並連同簡報資料函送財團法人高等教育評鑑中心基金會再行審查，如再審查結果為「未獲認定」，本中心則回歸分年評鑑方式辦理師資培育評鑑。
- 三、本中心將自我評鑑概況說明書及附件資料送請自我評鑑委員進行書面審閱，自我評鑑委員則於實地訪評前將書面審查結果(含待釐清問題)送交本中心。
- 四、本中心在收到書面審查結果後，須於一個月內將待釐清問題之回應意見回覆自我評鑑委員。
- 五、本中心須於收到書面審查結果後六個月內安排實地訪評，實地訪評之時間為一天半，主要程序包括：(一)業務簡報、(二)參觀教學環境與設施、(三)資料暨相關文件查閱、(四)與教師及行政人員晤談、(五)與學生/實習生晤談、(六)評鑑委員會議、(七)綜合座談。自我評鑑委員在實地訪評時，係採用多種方法蒐集並整合分析辦學資訊(含檢證資訊正確性)，以作為評鑑實施參據。
- 六、自我評鑑委員提出評鑑結果，於規定期間內送回本校教學單位自我評鑑指導委員會審定。評鑑結果採分項認定，其結果分為「通過」、「有條件通過」與「未通過」。此外，評鑑結果中應明確說明相對應之具體理由，以及指出辦學優缺點與應興革事項。
- 七、本中心於收到評鑑結果之次日起十四日內，認為有下列情況之一者，得向本校

教學單位自我評鑑執行委員會提出申復，並以一次為限：(一)實地訪評過程違反程序、(二)評鑑結果中所載內容明顯與受評單位之事實不符。本校申復受理單位收到申請書後，應送評鑑委員召集人，請召集人於十四日內彙整意見，以提送本校教學單位自我評鑑執行委員會、教學單位自我評鑑指導委員會議決。

- 八、本中心應於收到評鑑結果一個月內，召開自我評鑑執行委員會進行評鑑結果總檢討，訂定自我改善計畫，並完成自我評鑑結果報告書。
- 九、本中心之自我評鑑結果報告書應送交本校教學單位自我評鑑指導委員會審定，並送教務處備查，經審定後提報財團法人高等教育評鑑中心基金會與教育部審查認定。
- 十、在評鑑結果上，財團法人高等教育評鑑中心基金會與教育部將自我評鑑結果報告書之審查結果分為「認定」與「未獲認定」，自我評鑑之結果認定依財團法人高等教育評鑑中心基金會與教育部認定小組通過之機制辦理。
  - (一)本中心自我評鑑結果報告書若評為「認定」，需於3週內提交自我評鑑結果意見回應說明書至財團法人高等教育評鑑中心基金會備查，評鑑結果認可有效期間原則自該期第一次評鑑結果公告日起算滿六年為止。
  - (二)本中心自我評鑑結果報告書若評為「未獲認定」，須於兩個月內再依據審查意見修正「自我評鑑結果報告書」，連同簡報資料函送財團法人高等教育評鑑中心基金會再行審查，若再審查結果仍為「未獲認定」，本中心則回歸分年評鑑方式辦理師資培育評鑑。
- 十一、評鑑結果公告後一年內為自我改善期間，其後本中心每年須填列自我評鑑改善情形，送本校教學單位自我評鑑執行委員會追蹤管考。若評鑑結果為「通過」，經會議審議後得解除列管。改善事項如涉及校級層次或跨院情事者，本中心可提報本校教學單位自我評鑑執行委員會討論，學校就能提供解決項目，須設法協助改善事項之落實。
- 十二、追蹤評鑑與再評鑑程序如下：
  - (一)追蹤評鑑：若評鑑結果為「有條件通過」，本中心須於自我改善期間結束後六個月內須接受追蹤評鑑，針對委員建議提報改善情形。評鑑委員以原實地訪評委員擔任為原則。
  - (二)再評鑑：若評鑑結果為「未通過」，本中心須於自我改善期間結束後六個月內接受再評鑑，依所有評鑑項目重新撰寫自我評鑑報告書。評鑑委員以原實地訪評委員擔任為原則。
  - (三)追蹤評鑑及再評鑑結果公告後，本中心應提出後續自我改善計畫與執行成果，至本校教學單位自我評鑑執行委員會進行追蹤管考。
  - (四)追蹤評鑑或再評鑑結果如仍未獲「通過」，則須重複實施追蹤評鑑或再評鑑至獲得「通過」為止。

第九條 本中心自我評鑑結果應公布於本中心網站與本校自我評鑑專區，自我評鑑結果之呈現主要應包括辦理自我評鑑實施情形之說明，以及提供自我評鑑報告書、自我評鑑結果報告書等相關資料。

第十條 本中心自我評鑑之執行委員會及評鑑執行相關人員(含教師及行政人員)，每年應參

加校內外舉辦之評鑑課程知能研習至少一次。

第十一條 本中心依評鑑結果作為單位績效衡量之參考依據，並列入年度追蹤考核，亦將評鑑結果視為單位發展規劃與辦學品質提升之依據。此外，本中心視評鑑結果情形，得依學校相關獎懲辦法給予單位相關人員適當獎懲。本校得參照本中心評鑑結果，作為校務發展與資源配置之依據。

第十二條 本中心為強化評鑑之改進功能，應透過中心自我評鑑執行委員會之召開，檢討歷次評鑑結果(含內部評鑑)之改進情形。並且，配合學校在自我評鑑之追蹤管考機制，以落實評鑑之改進。

第十三條 本中心辦理自我評鑑所需經費係由學校相關經費支應。

第十四條 本細則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## ※附錄

### 第 420 次行政會議出席名單

會議主席：薛校長富盛

出席人員：黃副校長振文(請假)、楊副校長長賢、鄭副校長政峯、陳主任秘書德勳、吳教務長宗明、蘇學務長武昌、林總務長建宇、周研發長濟眾、陳國際長牧民、韓院長碧琴、詹院長富智(尤瓊琦代)、施院長因澤、王院長國禎(莊秉潔代)、陳院長全木、張院長照勤、詹院長永寬、蔡院長東杰、楊院長谷章、葉主任鎮宇、陳主任淑卿、林館長偉、黃主任憲鐘、賴主任富源(王嘉莉代)、顏主任添進、王院長升陽、陳主任育毅(未出席)、陳主任欽忠(請假)、吳主任勁甫、梁主任振儒、李主任文熙、鍾主任文鑫、歐會長哲瑋(郭子信代)

議事人員：蕭秘書美香、蕭組長有鎮、陳曜堡