

國立中興大學第 473 次行政會議紀錄 目次

壹、主席致詞

貳、報告事項

一、專案報告..... 3

二、各單位重點業務報告或宣導 3

三、行政會議列管案執行情形報告 3

參、本(473)次會議討論議案 7

案號	案由及決議	執行單位	頁次
1	案 由：擬修訂本校「自辦招生考試經費收支編列原則」第七點規定，提請行政會議審議。 決議：照案通過。	教務處	7
2	案 由：擬修訂本校「招生作業共同準則」第四條規定，提請行政會議審議。 決議：照案通過。	教務處	11
3	案 由：「國立中興大學研究生學位考試各項費用支給要點」名稱及全條文修正案，提請行政會議審議。 決議：照案通過。	教務處	14
4	案 由：擬訂定「國立中興大學監視器調閱管理要點」，提請行政會議審議。 決議：修正通過。	總務處	16
5	案 由：「學生緊急事件處理流程圖」修正案，提請行政會議審議。 決議：修正通過。	學生事務處	20
6	案 由：本校擬與財團法人國際合作發展基金會簽署合作意向書，提請行政會議審議。 決議：照案通過。	研究發展處	27
7	案 由：擬追認與泰國法政大學(Thammasat University)簽署學術交流合作協議書，提請行政會議審議。 決議：照案通過。	國際事務處	28

國立中興大學第 473 次行政會議紀錄

會議時間：114 年 9 月 10 日(三)14 時

紀錄：劉彥君

會議地點：行政大樓第四會議室

主 席：詹校長富智

出席人員：(詳如後附名單)

壹、主席致詞

- 一、首先介紹這學年新任一級主管：吳政憲學務長兼任文學院院長，我們也歡迎新任學生會會長莊柏丞。
- 二、衛生福利部續辦「重點科別培育公費醫師計畫」，核定 9 個大學明年 8 月起之 115 學年可招收公費生，本校學士後醫學系 115 學年將可招 30 名公費生，相較 114 學年增加 7 個名額。新一期計畫為期 10 年，未來影響後醫系的重點不是員額而是 TMAC 評鑑，請醫學院、後醫系努力做好 TMAC 評鑑的準備。
- 三、臺灣國立大學系統 2021 年由本校號召 11 所大學籌組成立，今年新增國立金門大學、臺北市立大學、國立東華大學及國立宜蘭大學四校，8 月 21 日獲教育部正式核定通過，成員校擴增至 15 所，是全臺最大規模的高教系統。
- 四、前瞻理工中心於八月中旬主辦「2025 國際半導體暑期課程」，吸引來自日本、泰國、印度、馬來西亞與越南等五國 33 名青年學子參與，感謝前瞻理工中心承辦此業務，讓學校將持續拓展國際半導體教育版圖。
- 五、8 月 22 日在「中華圖書資訊館際合作協會第十七屆第二次會員大會」，本校圖書館榮獲「113 年度中部分區委員會熱心服務獎」與「113 年度轉介服務獎」兩項殊榮，謝謝圖書館同仁們的努力。
- 六、【本校師生優異表現方面】
 - (一)獸醫學系鄧紫云老師獲國科會 114 年度「吳大猷先生紀念獎」殊榮。
 - (二)食生系江伯源老師及昆蟲系葉文斌主任獲選第 49 屆全國十大傑出農業專家。
 - (三)宋振銘研發長、武東星校長、林耀東老師及吳俊霖老師計三個團隊榮獲國科會「2025 未來科技獎」。
 - (四)由生命科學院黃介辰院長與食生系蔣恩沛主任共同帶領學生榮獲「2025 年第七屆綠點子國際發明暨設計競賽」最高榮譽-鈦金首獎。
 - (五)循環經濟研究學院師生在國立臺灣大學與東元科技文教基金會共同主辦的「2025 淨零排放科技國際競賽」獲得多項佳績：
 1. 黃振文前副校長、土環系林耀東老師及資工系吳俊霖老師指導植物保健學程陳映辰博士生榮獲「前瞻綠材高值獎」。
 2. 劉建宏副院長、沈銘原老師指導智科碩士學程廖以軒同學榮獲佳作。
 3. 劉凡璋老師、林家吟老師、林啓明老師指導半導體學程及智科學程碩、博士生榮獲佳作。

- 七、傑出校友遴選委員會於9月4日選出8位第29屆傑出校友，涵蓋學術研究、企業經營、公共服務、藝術文化和其他優喜事蹟五大領域，當選者為楊若慈(筆名楊双子)(台文所101畢業)、台美檢驗科技股份有限公司蔡文城董事長(植病系56年畢業)、綠茵生技(股)公司吳嘉峰董事長(EMBA111年畢業)、樺欣科技股份有限公司陸慧君董事長(中興法商會計系69年畢業)、台達集團印度區林正彬總裁(應經系83年畢業)、台灣糖業股份有限公司吳明昌董事長(食科系67學/74碩年畢業)、農業部農村發展及水土保持署南投分署傅桂霖分署長(水保系93(碩)105(博)年畢業)、瑞昱半導體股份有限公司資訊技術處詹德全處長(應數系75年畢業)，將於11月1日校慶舉辦傑出校友頒獎典禮。
- 八、9月3日晚間在應科大樓以及9月4日下午在食品與生物科技大樓分別發生鋰電池起火以及廢液處理不慎冒煙事故，當場進行大樓疏散，消防局第一時間到場排除意外，學校駐警、學安及環安各單位均即時到場處理，所幸三名學生送醫無大礙，未來將檢討校內實驗室電池及廢液相關規定，強化實驗室安全教育與操作管理。

貳、報告事項

- 一、專案報告：「114學年度國科會及教育部博士生獎學金之獎勵規範」及「本校國際合作論文統計數據」報告/研究發展處(略)
- 二、各單位重點業務報告或宣導：(略)
- 三、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：113-471-B4 提案單位：國際事務處 案由：擬與捷克布爾諾孟德爾大學(Mendel University in Brno)簽署學術交流合作協議書，提請行政會議審議。 決議：修正通過。 執行情形：已於7月21日於「臺灣-捷克高等教育論壇」現場完成簽署。	列管決議： <input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
議案編號：113-471-C2 提案單位：研究發展處 案由：本校擬與環境部化學物質管理署簽署合作備忘錄，提請行政會議審議。 決議：照案通過。 執行情形：雙方研議簽約事宜中。	列管決議： <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
議案編號：113-472-B1 提案單位：教務處 案由：擬廢止「教師彈性教學16+2週規劃試行方案」，提請行政會議審議。 決議：照案通過。 執行情形：	列管決議： <input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

列管案執行情形及列管決議

- 一、業以 114 年 7 月 24 日興教字第 1140200550 號函知本校一、二級單位。
- 二、另配合 114 學年度行事曆實施學期 16 週，於教學大綱填寫說明中持續宣導教師教學規劃 16 週，須調整原 18 週授課時數之其中 2 週時數內容為學生自主學習，且須於教務資訊系統教學大綱之「自主學習內容」欄位說明，並針對自主學習成效規劃合適之評量作法。
- 三、教務資訊系統自 114 學年度起，於教學大綱「自主學習內容」欄位增設選單功能，俾利教師勾選符合之項目。相關操作手冊已公告在【[課務組網頁/最新消息](#)】。

議案編號：113-472-B2 列管決議：繼續列管 解除列管

提案單位：教務處

案由：「國立中興大學跨領域學分學程推動補助要點」名稱及全條文修正案，提請行政會議審議。

決議：照案通過。

執行情形：業以 114 年 7 月 23 日興教字第 1140200556 號函知本校一、二級單位，並於教務處法規章則網頁公告周知。

議案編號：113-472-B3 列管決議：繼續列管 解除列管

提案單位：產學研鏈結中心

案由：「國立中興大學研究發展成果管理作業要點」(以下稱本要點)第十點、第十一點及附件七修正案，提請行政會議審議。

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 114 年 8 月 20 日書函轉知本校一、二級單位(公文文號 1144300434)，並已上傳至產學研鏈結中心專利技轉組「校內法規」網頁公告周知。

議案編號：113-472-B4 列管決議：繼續列管 解除列管

提案單位：國際事務處

案由：「國立中興大學外國學位生獎學金實施辦法」修正案，提請行政會議討論。

決議：照案通過。

執行情形：業以 114 年 8 月 22 日興國字第 1142500260 號函周知本校各學院系所並於處室網站公告。

議案編號：113-472-B5 列管決議：繼續列管 解除列管

提案單位：研究發展處

案由：「國立中興大學優秀年輕學者懷璧獎獎助計畫」第三點、第四點及第六點修正案，提請行政會議審議。

決議：照案通過。

執行情形：本案業以 114 年 7 月 3 日興研字第 1140801995 號函公告周知。

議案編號：113-472-B6 列管決議：繼續列管 解除列管

列管案執行情形及列管決議

<p>提案單位：研究發展處</p> <p>案由：擬追認本校與農業部動植物防疫檢疫署簽署合作協議書，提請行政會議審議。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行情形：本案業於 114 年 5 月 26 日於動植物檢疫防疫大樓 3 樓會議室舉辦簽約儀式，完成簽約。</p>
<p>議案編號：113-472-C1 列管決議：<input type="checkbox"/>繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p> <p>提案單位：教務處</p> <p>案由：擬調整本校學士班延修生(含本地生、僑生、外籍生及陸生)雜費收費標準，提請行政會議審議。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行情形：教育部於 114 年 7 月 3 日臺教高(一)字第 1140069708 號函復同意備查，業以 114 年 7 月 15 日興教字第 1140200521 號函知各學系、所、學位學程。</p>
<p>議案編號：113-472-C2 列管決議：<input type="checkbox"/>繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p> <p>提案單位：教務處</p> <p>案由：擬調整本校法律學系碩士在職專班學分費收費標準，提請行政會議審議。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行情形：教育部於 114 年 7 月 3 日臺教高(一)字第 1140069708 號函復同意備查，業以 114 年 7 月 15 日興教字第 1140200521 號函知各學系、所、學位學程。</p>
<p>議案編號：113-472-C3 列管決議：<input type="checkbox"/>繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p> <p>提案單位：教務處</p> <p>案由：「國立中興大學學生學雜費學分費與其他費用繳納辦法」條文修正案，提請行政會議審議。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行情形：業以 114 年 7 月 29 日興教字第 1140200572 號函知本校一、二級單位，並於教務處網頁「法規章則」公告周知。</p>
<p>議案編號：113-472-C4 列管決議：<input type="checkbox"/>繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p> <p>提案單位：教務處</p> <p>案由：本校「獎勵優秀學士班新生入學辦法」第四條、第六條、第七條修正案，提請行政會議審議。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>執行情形：業以 114 年 8 月 14 日興教字第 1140200627 號函知本校一、二級單位，並於教務處網頁「法規章則」公告周知。</p>
<p>議案編號：113-472-C5 列管決議：<input type="checkbox"/>繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p> <p>提案單位：人事室</p>

列管案執行情形及列管決議

案由：「國立中興大學教職員工社團活動實施要點」部分規定修正案，提請行政會議審議。

決議：修正通過。

執行情形：114年8月1日以興人字第1140600790號書函轉知本校一、二級單位。

議案編號：113-472-C6 列管決議：繼續列管 解除列管

提案單位：研究發展處、醫學院

案由：擬修訂本校與秀傳醫療體系簽訂之「教學研究合作協議書」，提請行政會議審議。

決議：照案通過。

執行情形：本案謹訂於114年9月11日於本校行政大樓4樓第四會議室舉辦簽約儀式。

議案編號：113-472-C7 列管決議：繼續列管 解除列管

提案單位：教務處

案由：「國立中興大學招生規定」部分條文修正案，提請行政會議審議。

決議：照案通過。

執行情形：業以114年7月16日興教字第1140200491號函報請教育部核定。

參、本(473)次會議討論議案

案 號：第 1 案【114-473-B1】

提案單位：教務處

案 由：擬修訂本校「自辦招生考試經費收支編列原則」第七點規定，提請行政會議審議。
說 明：

- 一、本校現行自辦招生考試閱卷費依題型區分，申論問答題人工閱卷每份 55 元，混合題(申論+選擇)每份 30 元。惟有閱卷教師反映，混合題命題之選擇題比重差異懸殊，僅設單一費用對選擇題佔分少者(仍有大量人工閱卷負擔)並不公平，故擬視選擇題佔分比重增加混合題閱卷費彈性，改為佔分 50%以上者維持原 30 元，未達 50%者則調高為 45 元。
- 二、旨揭編列原則業經 114 年 8 月 13 日 114 學年度第 2 次校務協調會審議通過。
- 三、檢附修正草案對照表、現行規定各 1 份。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學自辦招生考試經費收支編列原則

91.9.18 第 290 次行政會議通過
 93.3.3 第 302 次行政會議修正通過
 95.3.1 第 318 次行政會議修正通過
 99.8.25 第 354 次行政會議修正通過
 104.10.14 第 395 次行政會議修正通過
 105.10.12 第 402 次行政會議修正通過
 108.5.8 第 424 次行政會議修正通過
 111.11.30 第 451 次行政會議修正通過
 113.11.27 第 467 次行政會議修正
 114.9.10 第 473 次行政會議修正

項 目	說 明
一、試務行政工作酬勞	
1. 試務委員酬勞	委員每人 2,000~5,000 元，主任(副主任)委員及總幹事得另加 1,000 元。
2. 經常工作人員酬勞	經常工作人員指主辦、協辦(試務、總務、會計、出納、電算等)人員。應考人數 1,000 人以下，其基數為 20,000 元，每增加考生一名至多增加 30 元。
二、報名工作酬勞	
1. 報名工作酬勞	不論考生人數，工作人員每天至多 1,000 元。
2. 資料建檔審核	按每一考生 10 元，包括資料輸入、校對、登記等程式。
三、製卷(含試題、試卷袋)工作酬勞	每份試卷 3 元、每卡 1.5 元。
四、試場佈置及事後整理酬勞(含試場總檢查工作費)	
1. 五十人座位(含)以下之試場	每一試場(含試務中心及休息室)600~800 元。
2. 五十人座位以上之試場	按每一考生 12 元。
五、命題費	
1. 命題費酬勞	
(1) 申論問答題	每科 3,500 元。
(2) 混合題(申論+選擇)	題數未逾 30 題者，每科 4,000 元；題數 30 題以上者，每題為 180 元，每科上限 9,000 元。
(3) 選擇題(全部選擇題)	每題為 180 元，每科上限 9,000 元。
2. 審題	視實際需要訂之。每科 2,500 元，不同領域或年級如採同份試題，以 1 科計。
3. 入闈期間工作酬勞	
(1) 工作期間	依應考人數、科目多寡，視實際需要訂之，但最長不得超過七天為原則，應考人數超過一萬人以上或遇不可抗力之因素，經招生委員會同意，得酌情延長工作天數。
(2) 工作人數	依應考人數、科目多寡，視實際需要訂之。

項 目	說 明
(3)工作酬勞	每人全日(含日間、夜間)每天 3,000 元，另加伙食津貼 500 元。日間每天 2,000 元，另加伙食津貼 300 元，實報實銷。闈場主任得另支全程工作酬勞 2,000~3,000 元。闈場支援人員工作費每天至多 800 元。
六、考試期間工作酬勞	
1.工作天數	
(1)巡場人員	試務委員為當然巡場人員，每一巡場人員負責十個試場為原則，但未滿二十個試場得置巡場人員二人。
(2)管卷人員	每一管卷人員負責四個試場為原則。
2.工作酬勞	
(1)監考人員	每節至多 800 元，監考酬勞不及 1,000 元得按 1,000 元致酬。試務講習費每人 200 元。誤餐費每人每天 120 元。
(2)主任(副主任)委員、總幹事	同監考人員
(3)試場主任、巡場人員、卷務組長	同監考人員
(4)管卷人員、任務編組人員	不得超過監考人員酬勞
(5)超時工作費	每人每天至多 500 元，工作人數依實際需要訂之。
七、閱卷費	
1.改卷人員酬勞	
(1)申論問答題	人工閱卷每份 55 元。
(2)混合題(申論+選擇)	人工閱卷每份 <u>30~45 元</u> ， <u>選擇題佔分 50%以上者 30 元，未達 50%者 45 元</u> 。
(3)選擇題(全部選擇題)	不採人工閱卷，另以電腦閱卷讀卡。
2.閱卷管理酬勞	每人每天 800~1,500 元，卷數每 1,200 份得置一人，工作天數不得超過七個工作天。另得置警衛人員一人，每日(含日、夜)1,800 元。
3.電腦閱卷酬勞	每人每天 1,500 元，得置 2 人交叉確認。
4.釋疑酬勞	每題 300 元。
八、審查及口試作業費	大學部考試：每名考生以其報名費 30%為原則。 碩士班、博士班及學士後醫學系考試：每名考生以其報名費 40%為原則。 碩士班考試每系(所、學程)口試考生名額以錄取名額 3 倍為原則。
九、成績處理酬勞	
1.開拆彌封及登算核計成績	每份試卷 3 元。
2.放榜及分發成績單	按應考人計每人 5 元。
3.成績複查	每份試卷至多 20 元。
十、各學院、系(所)作業費	每一學院基數 10,000~20,000 元，學院下設置每一招生系、所(學程)另加 1,000 元。每一學系(所)基數 1,000~10,000 元，另加每一考生支付

項 目	說 明
	至多 30 元。補助各學院、系(所)辦理招生行政作業、正備取生遞補報到及各項雜項支出。
十一、雜支	印製宣傳手冊、刊登廣告等公告費用、租用試場費用、文具、表件、印刷及資料打字費、電腦測試費、電話語音服務費、闈場佈置、守夜、誤餐、茶水、郵資等各項雜項費用。(電腦測試費至多 3,000 元)
十二、出售簡章酬勞	按簡章銷售收入之 15% 為原則。
十三、設備費及系統建置、維護費	招生試務相關設備添購、招生系統建置及程式改版等相關費用均依實際支出情況覈實報支。
十四、行政支援費	最高以總經費 20% 計。 1. 使用學校各項設備、設備攤提、空間使用及水電費等成本。 2. 視考試性質及規模編列。招生收入不敷支出者，不予編列。
附 註	<p>一、校長及各單位一級主管之酬勞應以編列於：「試務行政工作酬勞」及「考試期間工作酬勞」兩大項內為原則。</p> <p>二、本校各項招生應編列招生預算表，提招生委員會審議，並於試後將收支情形編列決算表，提送本校稽核人員稽核。</p> <p>三、如因招生收入不敷支出者，各項目支出得酌予調減或不予編列。</p> <p>四、如因招生試務需要支出項目不在本編列原則內，經招生委員會議通過後始得動支。</p> <p>五、招生考試試務人員工作酬勞之支給，每月支給總額不得超過其月支薪給總額百分之二十，但命題費酬勞及改卷人員酬勞之支給，不在此限。</p> <p>六、結餘款繳回學校統籌運用。</p>

案 號：第 2 案【114-473-B2】

提案單位：教務處

案 由：擬修訂本校「招生作業共同準則」第四條規定，提請行政會議審議。

說 明：

- 一、招生時實施聯合招生，可吸引更多考生報考、選填志願，兼顧學校分配名額彈性，使參與之教學單位與學生達到雙贏，之前實施聯招的單位均於同一學院。
- 二、鑒於本校部分系級教學單位研究領域相近，跨領域合作日益增加，難免有跨學院聯合招生提議，但因目前既無前例又無法規明訂，易肇爭議，故需增訂跨學院招生相關機制或規範，爰擬於第四條增列第二項「各系所（院、學位學程）擬跨學院辦理聯合招生者，應先送經所屬學院同意後始得辦理」。
- 三、旨揭準則業經 114 年 8 月 27 日 114 學年度第 3 次校務協調會審議通過。
- 四、檢附修正草案對照表、現行規定各 1 份。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學招生作業共同準則

100.3.7 第 360 次行政會議訂定

105.1.13 第 397 次行政會議修正通過(第 6,7 條)

106.6.14 第 408 次行政會議修正通過(全條文)

111.3.23 第 447 次行政會議修正通過(第 5 條)

112.5.10 第 455 次行政會議修正通過(第 6 條)

112.12.20 第 459 次行政會議修正通過(第 6 條)

114.9.10 第 473 次行政會議修正(第 4 條)

- 第一條 本校為辦理各項入學招生試務，特依據教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」、本校招生辦法及有關法令規章，訂定「國立中興大學招生作業共同準則」(以下簡稱本準則)。
- 第二條 各系所(院、學位學程)為協辦各項招生工作，應依據本準則，於各系所(院、學位學程)務會議設置招生試務工作委員會，委員會由單位主管擔任召集人，並訂定試務工作委員會組織規則，經院長同意，送教務處備查。
- 第三條 各系所(院、學位學程)招生試務工作委員會組織規則應明列委員會之組成方式及職掌、委員之資格及人數，秉公平、公正、公開原則辦理各項招生試務工作。
- 第四條 各系所(院、學位學程)招生試務工作委員會應明定招生名額、報考資格、考試日期、考試項目、筆試科目、占分比率、錄取標準及流用原則等事項，並載明於招生簡章，經校級招生委員會通過後，始得公佈實施。招生名額並須報經教育部核定。
各系所(院、學位學程)擬跨學院辦理聯合招生者，應先送經所屬學院同意後始得辦理。
- 第五條 各項入學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。原則上各考試項目及筆試科目以一百分為滿分，各考試項目及筆試科目得訂定占分比率，並得加重計分。
- 第六條 為辦理審查及面試作業，應由單位主管擔任召集人，並推薦教師組成甄審小組，甄審小組委員之資格與人數應明列於系所(院、學位學程)招生試務工作委員會組織規則。
學士班招生考試之甄審委員以本校講師以上專任、專案或合聘教師擔任，且人數應至少三人；碩士班及博士班招生考試之甄審委員以本校助理教授以上專任、專案或合聘教師擔任，且人數碩士班至少三人，博士班至少五人。
各招生單位因情況特殊，得簽請校長核可，聘請校外學者專家擔任甄審委員，但其人數不得超過委員人數三分之一。
- 第七條 考試項目採審查者，應於簡章中明訂考生須送繳審查之資料及份數。
考試項目採面試、術科或實作方式者，以瞭解考生能力及特質為要項。過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄；文字紀錄應於招生試務工作委員會議決定錄取名單前完成。
審查、面試、術科或實作方式得視考生人數多寡採分組進行。
各系所(院、學位學程)應制定審查、面試評分單，成績達六十分以下或九十分以上者應於評分單中寫明具體事實。辦理審查及面試前，甄審委員應先行研商作業細節、商定面試及審查方式、面試出題範圍、評分標準及採計方式等。
- 第八條 筆試各科之命題委員人數以二人(含)以上為原則，並指定專人為聯合命題召集人，

負責彙整試題。必要時命題委員得聘請系(所)外專業人士擔任。
各考生之筆試成績應予保密並不得提供做為審查及面試之參考。
受聘命題之委員，即視為同意授權試題於年度考試結束後，上網公告試題。
為使各科試題具較佳鑑別度，命題委員應適當分配試題難易之所占比例。命題內容應避免與坊間參考書雷同，並盡可能減少考古題之出現。
筆試時每一試場應有兩位監試委員負責監試工作，其中主試委員應由教師擔任，必要時得由校內具監試經驗之助教或職員擔任。

- 第九條 各系所（院、學位學程）辦理招生考試時，所有參與試務人員、命題及閱卷委員、審查及面試委員等，對於命題、印製試卷、監試、閱卷、核計成績、拆彌封、放榜、報到及遞補等事項，均應妥慎處理，參與人員負有保密及利益迴避義務。
- 第十條 參與試務人員、命題、閱卷、審查及面試委員，於其本人、配偶、三親等內之血親及姻親參加當年度考試者，應自行迴避參與試務工作。
擔任補習班工作、編輯升學參考書者，應自行迴避命題或面試工作。
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。
- 第十一條 各項招生考試放榜前應由校級招生委員會訂定系所（院、學位學程）、組之最低錄取標準，錄取名單應由校級招生委員會統一發佈，各系所（院學位學程）不得先行發佈錄取名單。
- 第十二條 各考試項目及各筆試科目均應接受考生申請成績複查，申請辦法應明列於招生簡章中。
- 第十三條 各系所（院、學位學程）各項招生考試有關考生成績資料、審查資料、電子檔案及相關文件應保存一年，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。考生成績資料應於審查面試作業結束後，經召集人彌封，以密件方式由專人送教務處存查。
- 第十四條 各項招生作業經費編列，悉依據本校「自辦招生考試經費收支編列原則」辦理。
- 第十五條 其他未盡事宜，悉依招生簡章及相關法令規定處理。
- 第十六條 本準則由本校行政會議訂定後實施，修正時亦同。

案 號：第 3 案【114-473-B3】

提案單位：教務處

案 由：「國立中興大學研究生學位考試各項費用支給要點」名稱及全條文修正案，提請行政會議審議。

說 明：

一、本次修正重點如下：

- (一)因應新增博士生資格考之相關支給規定，配合修正要點名稱及增列相關條文。
- (二)另經與主計室確認現行實務運作模式，配合修正相關條文以明定支給規範，俾資遵循。

二、旨揭要點業經 114 年 8 月 1 日 114 學年度第 1 次校務協調會審議通過。

三、檢附名稱及全份條文修正草案對照表、現行要點各 1 份。

辦 法：行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學研究生學位考試暨博士班資格考各項費用支給要點

99年3月3日本校第350次行政會議通過
114.9.10第473次行政會議修正(名稱及全條文)

- 一、國立中興大學為使各系所辦理研究生學位考試及博士班資格考費用支給有所依據，特訂定本要點。
- 二、研究生學位考試費用包含論文指導費、口試費及交通費；博士生資格考費用包含校外委員口試費及交通費。
前項費用以支給一次為限，且不得要求學生支付。
- 三、研究生學位考試論文指導費支給標準：
 - (一)博士班每生陸仟元整。
 - (二)碩士班每生肆仟元整。
 - (三)碩士在職專班、產業研發碩士專班每生陸仟元整。
 - (四)若有二名以上教師共同指導者，以均分為原則。
- 四、研究生學位考試論文審查口試費支付標準：
 - (一)博士班每生口試委員以五名為限，每位口試費壹仟捌佰元整；超過人數部分由各系所自籌經費支應。
 - (二)碩士班每生口試委員以三名為限，每位口試費壹仟貳佰元整；超過人數部分由各系所自籌經費支應。
 - (三)碩士在職專班、產業研發碩士專班每名口試委員壹仟貳佰元整，由各專班經費支應。
- 五、博士生資格考之校外委員口試費支給標準：每生以一名校外委員為限，口試費支給標準為壹仟貳佰元整；超出人數部分由各系所自籌經費支應。
- 六、交通費：
 - (一)校內委員不得支領交通費。
 - (二)校外委員交通費支給標準依行政院「國內出差旅費報支要點」辦理。
 - (三)校外委員於同日參加二場次以上者，僅支給一場次交通費。
 - (四)各班別支給規定：
 - 1、博士班及碩士班之校外委員人數若逾第四點及第五點所定上限者，超過人數部分之校外委員交通費由各系所自籌經費支應。
 - 2、碩士在職專班及產業研發碩士專班之校外委員交通費由各專班經費支應。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 4 案【114-473-B4】

提案單位：總務處

案 由：擬訂定「國立中興大學監視器調閱管理要點」，提請行政會議審議。

說 明：

- 一、為管理本校監視器系統設置及調閱，以發揮其功能及維護校園交通及安全，特訂定本管理要點。
- 二、有關本校監視器調閱管理要點訂定，已先行參考成功大學、陽明交通大學及中山大學之校園監視器管理要點內容進行草擬。
- 三、本要點草案經 114 年 7 月 24 日 113 學年度第 33 次校務協調會審議通過。
- 四、檢附本要點草案總說明、逐點說明各 1 份。

辦 法：行政會議通過後公告實施。

決 議：修正通過。

國立中興大學監視器調閱管理要點

114.9.10 第 473 次行政會議訂定

- 一、國立中興大學（以下簡稱本校）為管理本校監視器系統設置及調閱，以發揮其功能及維護校園交通及安全，特訂定「國立中興大學監視器調閱管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校校區內公共區域及校區周邊部分區域之監視器，係由總務處事務組駐警隊（以下簡稱駐警隊）設置，同時兼顧管理、維護、影像資料儲存。
- 三、若屬單位設置之場域周遭監視器，整合至本校監視器系統者，如有需調閱之情事，亦須遵守本要點之規範。
- 四、監視設備資料保密：監視器所拍攝、調閱之影像應予以保密，並遵守個人資料保護法等相關法令規範，如發生不當使用、違法複製及變造、或洩漏情事，包括但不僅限於擅自截圖、私下散布、未經核准私下觀看、上傳社群網站或個人裝置等行為，依法追究民事、刑事責任；駐警隊之監視器調閱人員、管理人員、維護廠商、技術支援人員等離職後，對在職期間所知悉、調閱之影像資料，仍需遵守保密規範，違反保密義務者，本校得依相關法令追究民事及刑事責任，並得請求損害賠償。
- 五、監視設備資料調閱及複製應依下列方式辦理：
 - (一)校內教職員工生調閱：因涉及校園安全事件或個人權益維護，當事人如有調閱需求，應填具「國立中興大學駐警隊監視影像調閱申請表及切結書」送交駐警隊審查，就申請人身份、案件關聯性及影像範圍予以確認無誤後核章完成始得調閱；如填寫有缺漏或未完整，應予以退件重送。
 - (二)校外人士或機關調閱：為主張或維護其權益，須經司法、檢察或警察機關立案後，由該機關始得向本校提出。警檢或司法機關辦理刑案、重大案件，有時間上之急迫性，得直接調閱影像提供，申請表可於日後補填。
 - (三)複製：經調閱後若因案情需要須複製監視器設備影像資料，須經司法、檢察或警察機關立案後，始得向本校提出。
- 六、調閱完成時駐警隊應加密後儲存副本乙份，儲存期間非經合法程序不得任意觀看或修改影像內容；已調閱之監視器影像副本，於儲存一年後始得銷毀，如司法、檢察或警察機關有偵辦犯罪案件或其他需求，得繼續保存。
- 七、駐警隊設置之監視器應能儲存至少三十日以上（如為硬碟空間存滿後自動覆蓋不在此限）之影像紀錄；但屬單位設置之監視器，非屬本校監視器系統管理範圍內者不在此限。
- 八、有下列情形者，應不予提供調閱或複製：
 - (一)依法應保持秘密之事項。
 - (二)提供資訊有妨害犯罪之偵查、追訴、執行或足以妨害刑事被告公正之裁判或有危害他人生命、身體、自由、財產之虞者。
 - (三)有侵害第三人隱私之虞者。但經該當事人書面同意者，不在此限。
- 九、監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：
 - (一)管理單位應定期檢查及保養維護監視錄影設備，以確保設備之正常運作，如發現異常或故障情形，應立即修復處理。
 - (二)管理單位應將監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理。
 - (三)管理單位對於加密後儲存副本檔案之管理與銷毀，依本要點第六點辦理。
- 十、「國立中興大學駐警隊監視影像調閱申請表及切結書」之保存年限，依本校檔案保存法

規規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立中興大學駐警隊監視影像調閱申請表及切結書

單位 (系級)		身分證字號	
調閱申請人姓名		連絡電話 (手機)	
調閱地點		攝影機編號	
申請用途/事由(請簡述)	<input type="checkbox"/> 涉及校園安全事件：_____ <input type="checkbox"/> 涉及個人權益維護：_____ <input type="checkbox"/> 支援司法調查：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____		
調閱開始時間	年 月 日	時 分 秒	
調閱結束時間	年 月 日	時 分 秒	
操作人員簽章		單位主管 (小隊長) 簽 章	
監督人員簽章			

監視影像調閱切結書：

- 1、依「個人資料保護法」第三條規定，調閱 (觀看) 監視影像時請由當事人提供身分證明後始得調閱，非當事人調閱時僅限警政人員提供相關證明後始得調閱。
- 2、本申請表依「國立中興大學監視器調閱管理要點」規定辦理。
- 3、為確保影片中的其他人事物隱私與安全，本單位所提供之影像，調閱者應恪遵「個人資料保護法」、「刑法」、「民法」等相關規定，並對所調閱監視影像畫面中不特定之第三人，善盡隱私保護之責任。如有違背，應自負法律所定之責任。
- 4、上述說明請調閱人詳閱，並遵守規定。

調閱人簽名：_____

日期_____年_____月_____日

複製申請			
複製影像方式	<input type="checkbox"/> 下載影像 <input type="checkbox"/> 手機翻拍		
報案三聯單號或公文文號		承辦員警/ 員警編號	
操作人員簽章		一級單位主管 簽 章	
監督人員簽章			

調閱人複製檔案簽名：_____

日期_____年_____月_____日

銷毀日期_____年_____月_____日

案 號：第 5 案【114-473-B5】

提案單位：學生事務處

案由：「學生緊急事件處理流程圖」修正案，提請行政會議審議。

說明：

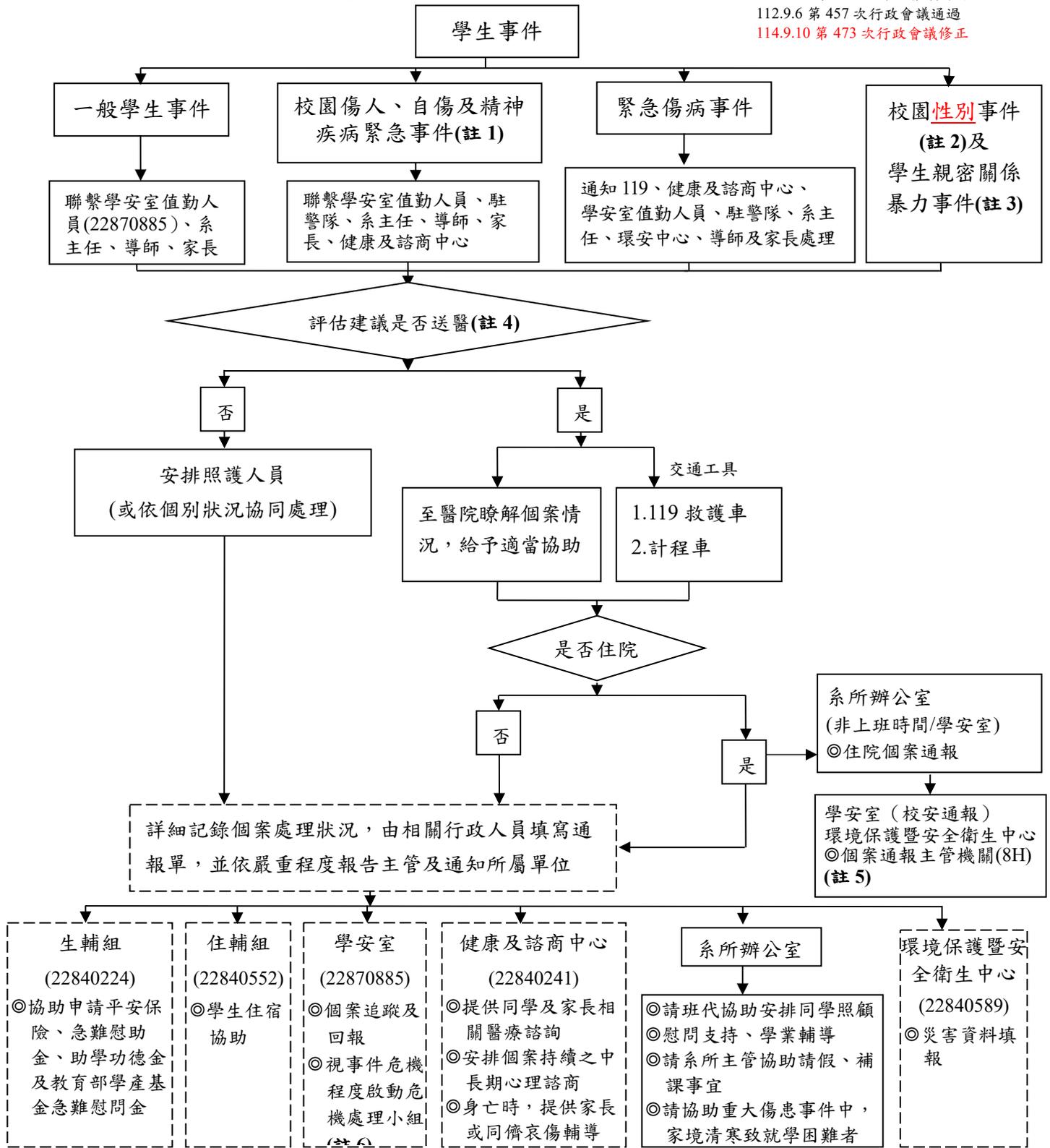
- 一、本校「校園性別事件防治規定」於 114 年 1 月 8 日第 468 次行政會議(擴大)修正「名稱及全部條文」並通過在案。
- 二、因應「校園性別事件防治規定」修正，擬將學生緊急事件流程圖中有關「校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件」名稱更正為「校園性別事件」，以符合現行法規名稱。
- 三、有關「校園性別事件處理流程圖」中，申請人、行為人及檢舉人「提出不服或不受理申復(20 日內書面、言詞)，修正為「提出不受理(20 日內)或不服(30 日內)書面、言詞申復」，以符現行規定。
- 四、旨揭流程圖業經 114 年 8 月 13 日 114 學年第 2 次校務協調會審議通過。
- 五、檢附本校學生緊急事件處理流程圖修正草案及現行規定各 1 份。

辦法：本案經行政會議審議通過後公告施行。

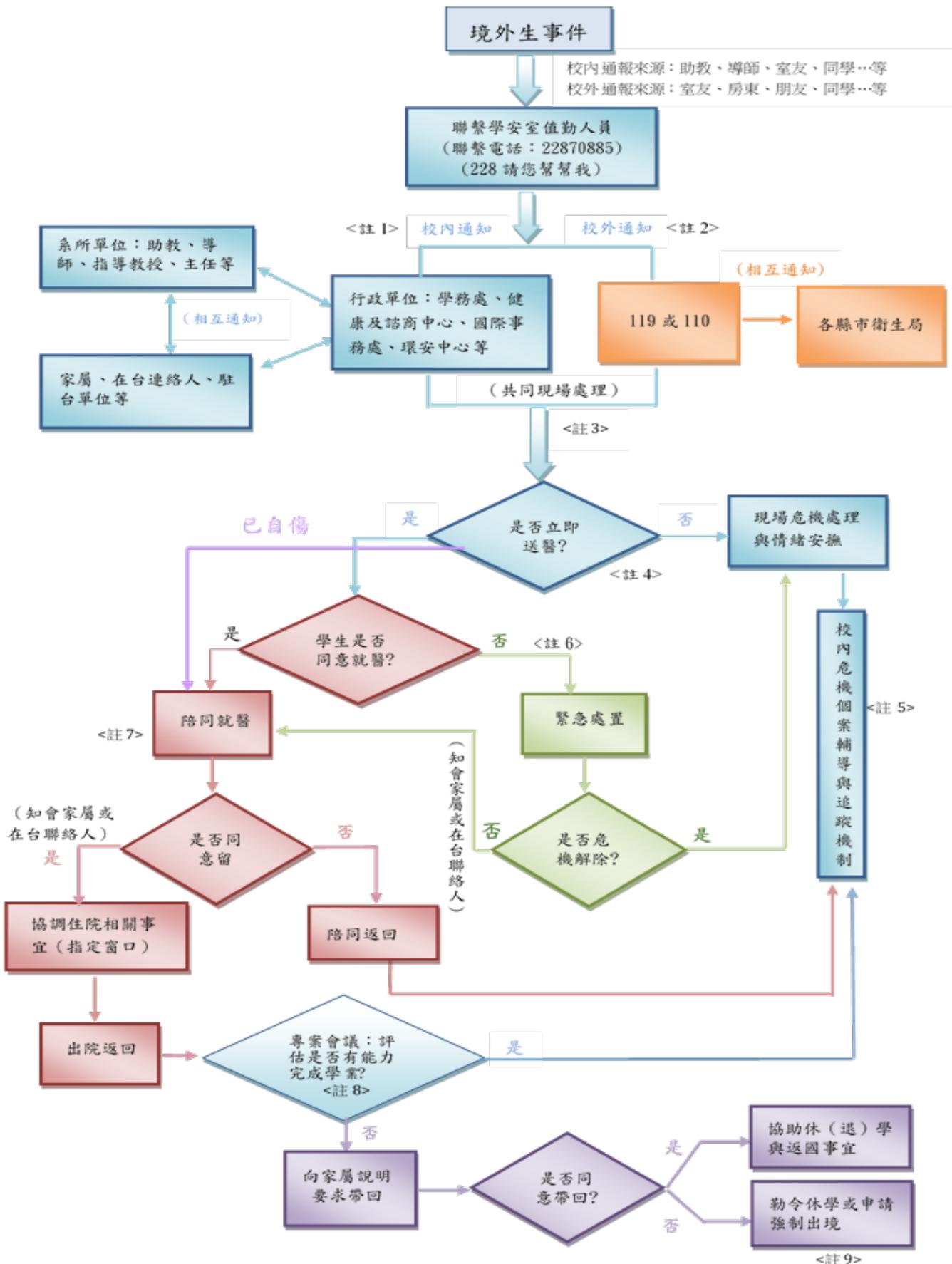
決議：修正通過。

95.4.19 第 319 次行政會議通過
 99.11.24 第 358 次行政會議通過
 104.5.27 第 392 次擴大行政會議通過
 107.11.14 第 420 次行政會議通過
 109.6.10 第 433 次行政會議通過
 112.9.6 第 457 次行政會議通過
 114.9.10 第 473 次行政會議修正

國立中興大學學生緊急事件處理流程圖



【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】

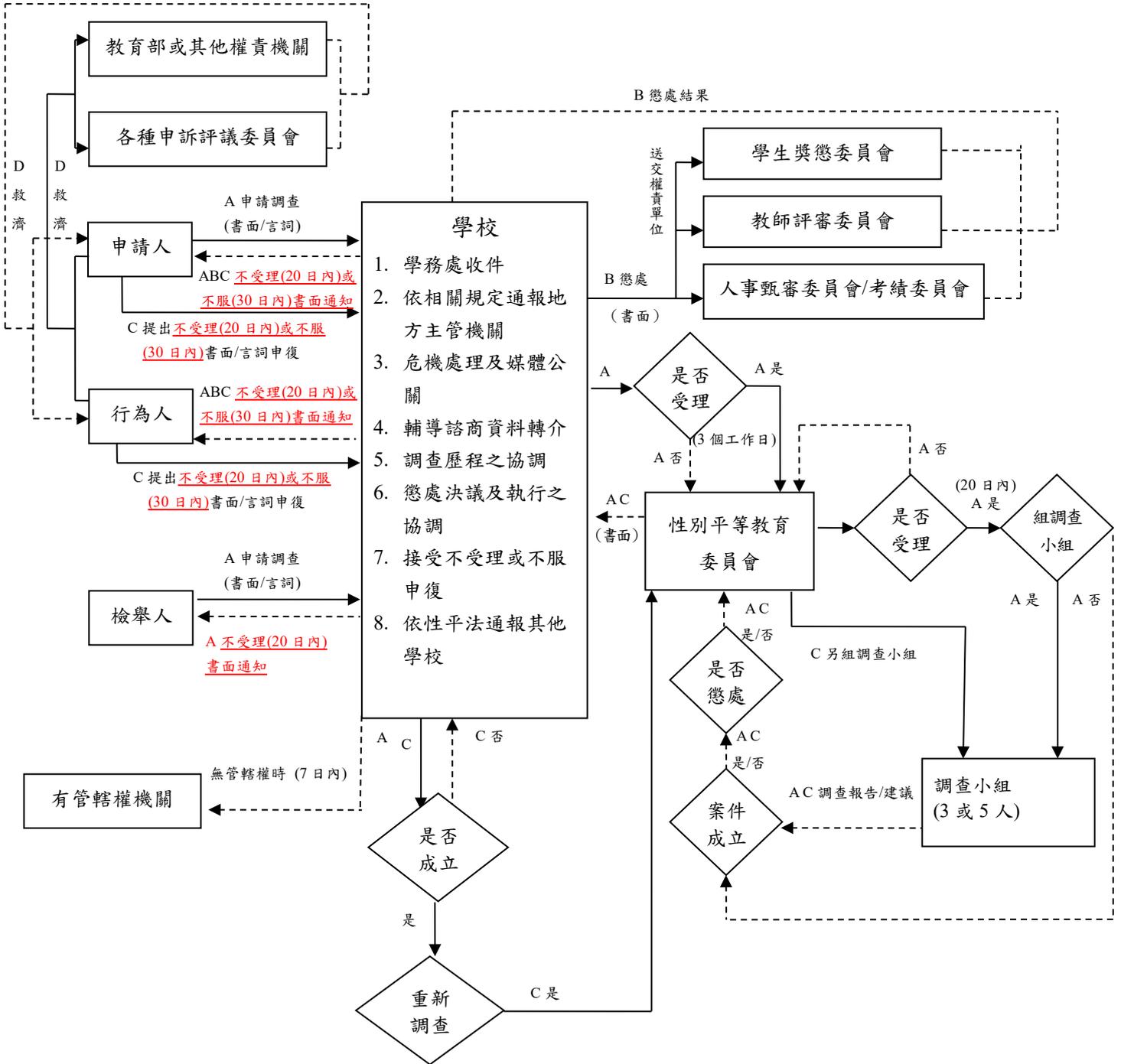


- 註 1：**校內通知**：校安通報相關行政單位（如學務處、國際事務處等），行政單位接到訊息後，第一時間通知系所單位，請其協助聯絡學生家屬、在台聯絡人和關係較好的同學、朋友，同時由相關輔導單位提供學生是否接受輔導的經驗做為學安室值勤人員危機處理的參考。若是夜間或假日，則由第一時間接到通知的單位通報學安室負責協助通知上述行政及系所單位，並由學安室值勤人員負責第一線的危機處理，以保護當事人的人身安全為優先考量，並將當事人安置於安全之場所，後續轉介至健康及諮商中心。
- 註 2：**校外通知**：學安室值勤人員在校內接獲通報，應馬上聯絡 119 或 110，由警消人員至現場處理，而警消人員和衛生局相互通報，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），第一線指揮處理之學安室值勤人員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**：由學安室值勤人員配合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，由學安室值勤人員、國際事務處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**：由學生事務處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台求學，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台完成學業，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：**依法強制出境**：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境。

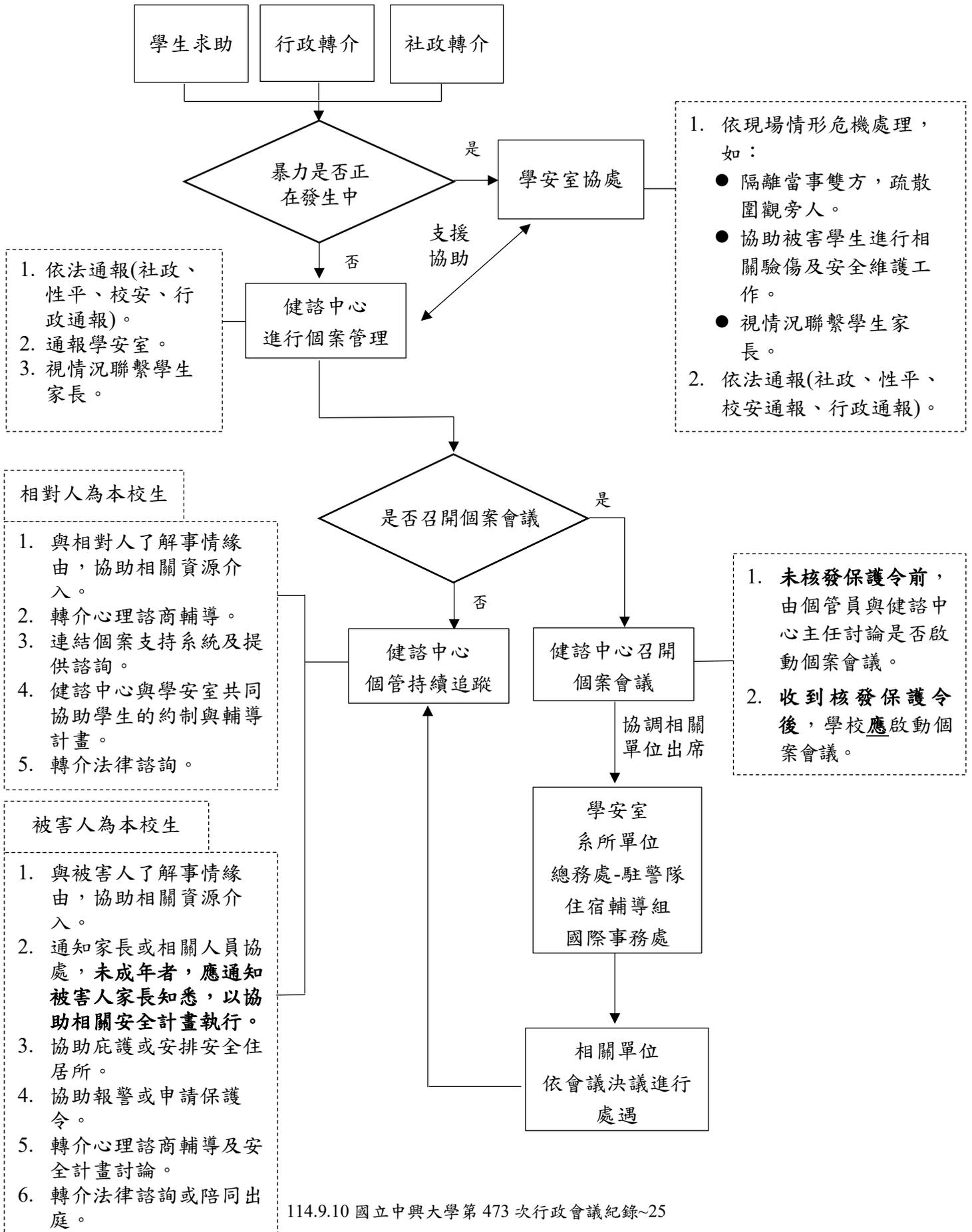
【中興大學校園性別事件處理流程圖】

※ 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」。



【國立中興大學學生親密關係暴力事件處理流程圖】



國立中興大學「學生緊急事件」危機處理小組編組職掌表

成員	職稱	工作職掌
召集人	主任秘書	指揮及綜理緊急事件危機處理全般事宜。
副召集人	學務長	協助召集人綜理緊急事件危機處理全般事宜。
組員	教務長	負責學生課務相關支援、協調及處理。
組員	總務長	負責提供緊急事件危機處理所需之後勤支援。
組員	國際長	協助外籍生、陸生緊急事件危機處理。
組員	學安室主任	負責執行緊急事件危機處理及通報作業。
組員	健康及諮商中心主任	負責學生之諮商輔導。
組員	系主任	協助緊急事件危機處理。
組員	導師	協助緊急事件危機處理。

案 號：第 6 案【114-473-B6】

提案單位：研究發展處、農業暨自然資源學院

案由：本校擬與財團法人國際合作發展基金會簽署合作意向書，提請行政會議審議。

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、本校與財團法人國際合作發展基金會，雙方為共同推動我國國際合作發展領域之教育，強化合作交流，同意本於平等、互惠的精神，發展互助互利之合作關係，擬簽訂合作意向書。
- 三、旨揭合作意向書業經 114 年 8 月 13 日 114 學年度第 2 次校務協調會審議通過。
- 四、檢附雙方之合作意向書(草案)1 份。

辦法：行政會議通過後，依本合作意向書辦理簽約並執行之。

決議：照案通過。

案 號：第 7 案【114-473-B7】

提案單位：國際事務處

案 由：擬追認與泰國法政大學(Thammasat University)簽署學術交流合作協議書，提請行政會議審議。

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、泰國法政大學於 108 年及 109 年與本校法政學院及管理學院簽署合作協議，本校於今年 4 月前往泰國拜訪法政大學國際處，經姊妹校確認，希望能擴展合作範圍，將合約整合為校級合作協議內容，雙方於今年 7 月確認合作協議內容，並已於本年 7 月 21 日開始契約書簽署流程。
- 三、學校簡介及相關合約詳如附件。

辦 法：待行政會議決議通過後，依本合作協議書執行之。

決 議：照案通過。

※附錄

第 473 行政會議出席名單

會議主席：詹校長富智

出席人員：陳副校長全木(請假)、張副校長照勤、蔡副校長清標、周副校長濟眾兼國際事務長、李主任秘書長晏、張教務長玉芳、吳學務長政憲兼文學院院長、蔡總務長岡廷(廖專門委員炳雄代理)、宋研發長振銘、陳院長志峰、黃院長家健、楊院長明德、黃院長介辰、陳院長德勳(未出席)、謝院長昺君、林院長昱梅、蔡院長清池、陳院長健尉、王院長升陽(未出席)、林院長金賢(未出席)、侯中心主任明宏、何中心主任孟書(未出席)、蔡中心主任東杰(解組長昆樺代理)、段中心主任淑人(未出席)、宋館長慧筠、黃主任憲鐘、詹中心主任永寬、劉中心主任子彰、林中心主任仁昱、林中心主任明德、張中心主任健忠、林中心主任谷合(未出席)、周主任均育、許主任秀鳳、莊會長柏丞

列席人員：林主任欣郁、陳靜欣

議事人員：蕭秘書美香、李組長月霞、劉彥君