

國立中興大學第 403 次行政會議紀錄 目次

| | |
|--------------------------|---|
| 壹、主席致詞 | 2 |
| 貳、報告事項 | |
| 一、單位工作報告 | 2 |
| 二、第 402 次擴大行政會議列管案執行情形報告 | 2 |
| 參、本 (403) 次會議討論議案 | 5 |

| 案 號 | 案由及決議 | 執行單位 | 頁次 |
|-----|--|-------|----|
| 1 | 案由：擬修正本校「學生學雜費學分費與其他費用繳納辦法」第十條條文，請討論。 決議：照案通過。 | 教務處 | 5 |
| 2 | 案由：擬修正「國立中興大學學生校外實習設置要點」第三點條文，請討論。 決議：照案通過。 | 教務處 | 9 |
| 3 | 案由：擬修正「國立中興大學招生規定」部分條文，提請追認。 決議：照案通過。 | 教務處 | 12 |
| 4 | 案由：擬訂定「國立中興大學用電配額實施辦法」(草案)，請討論。 決議：照案通過。 | 總務處 | 18 |
| 5 | 案由：為推動「105 年度永續智慧社區創新實證示範計畫－智慧交通服務系統」，擬修正本校交通管理相關辦法，請討論。 決議：照案通過。 | 總務處 | 20 |
| 6 | 案由：擬修正本校「兼任教師聘任原則」第二點條文，請討論。 決議：緩議。 | 人事室 | 30 |
| 7 | 案由：擬修正本校「契約進用職員管理要點」部分條文及「契約進用職員待遇支給表」，請討論。 決議：修正通過。 | 人事室 | 31 |
| 8 | 案由：擬修正本校與各大學學術交流與技術合作協議書(MOU) 範本之部分條文，請討論。 決議：修正通過 | 研究發展處 | 41 |
| 9 | 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。 決議：照案通過。 | 國際事務處 | 44 |

國立中興大學第 403 次行政會議紀錄

會議時間：105 年 11 月 23 日 14 時至 16 時 30 分

會議地點：圖書館 7 樓第一會議室

主 席：薛校長富盛

記錄：鄭志學

出席人員：(詳如後附表單)

壹、主席致詞

(略)

貳、報告事項

一、一級單位報告：(書面資料，略。)

二、第 402 次擴大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：98-346-A1 | 列管決議：解除列管 |
| 執行單位：總務處 | |
| 校長指示事由： | |
| 一、「應用科技大樓」興建工程進度報告。 | |
| 二、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： | |
| 一、建築工程已於 105 年 7 月 6 日與興亞營造完成點交。 | |
| 二、105 年 10 月 6 日召開應用科技大樓管理委員會。 | |
| 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： | |
| <u>男生宿舍：</u> | |
| 一、105 年 10 月 12 日建照圖說對圖。 | |
| 二、市政府建築執照審核中，辦理建築標招標前置作業中。 | |
| 三、105 年 10 月 31 日簽成立採購審查小組。 | |
| <u>女生宿舍：</u> | |
| 一、105 年 10 月 24 日 5F 鋼筋綁紮。 | |
| 二、105 年 10 月 27 日教育部蒞校查核。 | |
| 三、105 年 11 月 7 日 6F 鋼筋綁紮。 | |
| 議案編號：103-393-C1 | 列管決議：解除列管 |
| 執行單位：教務處、研究發展處、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 | |

列管案執行情形及列管決議

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：

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。

教務處：配合研發處研議結果辦理。

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。

【註】本案因客觀環境變化，且經調查各學院並無整併需求，故予解除列管。

議案編號：104-400-B18 列管決議：解除列管

執行單位：國際事務處

案由：擬請同意本校與大陸地區西南交通大學、電子科技大學簽署學術交流合作合約及學生交流合作合約，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：兩校合約均已陳報教育部通過，本校業於 105 年 9 月 12 日與電子科技大學完成簽約，西南交通大學合約尚待對方校郵寄回擲。

議案編號：105-401- B5 列管決議：解除列管

執行單位：獸醫學院、秘書室

案由：擬修正「國立中興大學獸醫學院獸醫教學醫院各分科負責人與兼任獸醫師工作費支領辦法」名稱及第二、四條條文，請討論。

決議：修正通過。

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」。

執行情形：

獸醫學院：依修正後辦法辦理。

秘書室：業經 105 年 10 月 24 日 105 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議修正通過。

議案編號：105-401- B7 列管決議：繼續列管

執行單位：研究發展處

案由：擬訂定「國立中興大學與國防大學校際合作策略聯盟協議書」（草案），請討論。

決議：照案通過。

執行情形：本校與國防大學訂於本(105)年 11 月 29 日於國防大學進行簽約。

議案編號：105-401- B8 列管決議：繼續列管

執行單位：國際事務處

案由：擬與印尼泗水理工大學(Institut Teknologi Sepuluh Nopembe)、越南胡志明市經濟大學(University of Economic Ho Chi Minh City) 簽署學術交流合作協議書；與印尼茂物農業大學(Bogor Agricultural University) 簽署學術交流合作協議書及交換生附約，請討論。

決議：照案通過。

附帶決議：本校配合南向政策與東南亞國家之大學簽署交流合作協議書，經國際處審慎評估，若因時效迫切得先行簽約再提行政會議追認。

列管案執行情形及列管決議

執行情形：本校業於105年10月4日與印尼泗水理工大學完成簽約；於105年10月7日與越南胡志明市經濟大學完成簽約；印尼茂物農業大學合約仍持續聯繫處理。

議案編號：105-402- B1 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」第三條、「國立中興大學碩士班招生名額調配辦法」第六條、「國立中興大學自辦招生考試經費收支編列原則」第五點條文，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：「國立中興大學招生規定」業依規定送教育部核定。「國立中興大學碩士班招生名額調配辦法」公告於教務處法規章則網頁，且併同「國立中興大學自辦招生考試經費收支編列原則」以email通知各系所查照，據以辦理招生試務。

議案編號：105-402- B2

執行單位：(略)

案由：擬訂定「國立中興大學研發成果技術移轉獎勵辦法」(草案)，請討論。

決議：緩議。

執行情形：(略)

議案編號：105-402- B3 列管決議：繼續列管

執行單位：研究發展處

案由：擬與南臺科技大學簽定策略聯盟，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：本校與南臺科技大學訂於本(105)年12月20日於本校進行簽約。

議案編號：105-402- B4 列管決議：繼續列管

執行單位：國際事務處

案由：擬與美國密蘇里大學(University of Missouri)、澳洲臥龍崗大學(University of Wollongong)、日本山形大學(Yamagata 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：美國密蘇里大學及日本山形大學合約業已進行公文簽核，澳洲臥龍崗大學合約仍持續聯繫處理。

議案編號：105-402- B5 列管決議：繼續列管

執行單位：國際事務處

案由：擬與法國中央電子理工學院(ECE Paris- Graduate School Of Engineering)簽署學術交流合作協議書，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：法國中央電子理工學院合約業已進行公文簽核。

議案編號：105-402- B6 列管決議：解除列管

執行單位：人事室

案由：修正本校講座教授申請表乙案，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：本案業以105年11月2日興人字第1050601138號書函轉知本校一、二級單位。

參、本（403）次會議討論議案

案 號：第 1 案【105-403-B1】

提案單位：教務處

案 由：擬修正本校「學生學雜費學分費與其他費用繳納辦法」第十條條文，請討論。

說 明：

- 一、依據本校「學生學雜費學分費與其他費用繳納辦法」第四條及六條規定，進修學士班學生每期繳納項目為學分費，不繳學雜費；且該班別每位學生需先繳納「基本學分費」，等選課確定後，再依實際選課學分數，多退少補學分費。
- 二、惟另查同辦法第十條退費規定，其中第七款規定略以：「加退選課以後，未逾學期三分之一（以校訂行事曆註明之日期為準），而學生獲准退選課程時，其退選科目之學分費均不退還。」該項於實際執行上恐使前揭第六條規定（略謂：等選課確定後，再依實際選課學分數，多退少補學分費）有所窒礙，致進修學士班學生權益受損。因此，擬建議於第十條第一項第七款條文，為進修學士班學生增列彈性處理方式。
- 三、檢附本校「學生學雜費學分費與其他費用繳納辦法」修正條文對照表及現行辦法（如附件 1、2）。

辦 法：經行政會議通過後，自 106 學年度起施行。

決 議：照案通過。

國立中興大學學生學雜費學分費與其他費用繳納辦法

- 91.10.23 第 291 次行政會議訂定
91.11.27 第 292 次行政會議通過(修正第 5 條)
92.10.22 第 299 次行政會議通過(修正第 4, 5 條)
93.4.14 第 303 次行政會議通過(修訂第 1, 3, 4, 5, 7, 10 條)
93.5.12 第 304 次行政會議通過(修正第 10 條)
93.6.17 第 305 次行政會議通過(修正第 10 條)
94.4.13 第 311 次行政會議通過(修正第 5, 6, 8 條)
94.6.22 第 313 次行政會議通過(修正第 5 條)
94.10.26 第 315 次行政會議通過(修正第 4, 10 條)
95.6.21 第 321 次行政會議通過(修正第 10 條)
95.10.25 第 323 次行政會議通過(修正第 10 條)
98.4.22 第 343 次行政會議通過(修正第 5 條)
99.8.25 第 354 次行政會議通過(修正第 8 條)
99.11.24 第 358 次行政會議及 99.12.29 第 359 次行政會議通過(修正第 4, 5, 10 條)
100.6.22 第 363 次行政會議通過(修正訂第 4 條)
100.9.7 第 364 次行政會議通過(修正第 6 條)
101.1.4 第 367 次行政會議通過(修正訂第 4 條)
101.12.12 第 374 次擴大行政會議通過(修正第 4 條, 刪除第 5 條第 7 款)
103.2.19 第 383 次行政會議通過(修正第 5 條)
103.9.10 第 387 次行政會議通過(修正第 9 條)
104.1.7 第 389 次行政會議通過(修正第 5 條)
105.6.15 第 400 次行政會議修正通過(第 4 條)
105.11.23 第 403 次行政會議修正通過(第 10 條)

- 第一條 本校為使學生明瞭繳納學雜費、學分費、與其他費用之細節與程序，以便及時完成規定手續，特訂定本辦法。
- 第二條 本校全體學生，每期繳費，均應依照本辦法繳納各項費用。
- 第三條 本校各正規班學生，每學期之學雜費、學分費、實習費與其他費用均依該年度學校公佈之收費標準繳納。各推廣班學生則依每期各班自訂之收費標準繳納。除符合減免之規定者外，所有學生均應一次全額繳納。
- 第四條 本校各班別學生每期之繳納項目為：
- 一、學士班：各年級（包括修習超過九學分之「延畢生」）均繳學雜費。
修習未超過九學分之「延畢生」不繳學雜費，只繳學分費。
延畢生交換出國，先繳平安保險費，依回國後所抵學分數收取費用，收費標準同上。
 - 二、碩博士班：100 學年度前入學學生繳學雜費基數以及學分費。100 學年度起入學學生修業前 4 學期(不含休學)繳學雜費基數及基本學分費，第 5 學期起僅收學雜費基數。
 - 三、進修學士班：各年級均繳學分費，不繳學雜費。
 - 四、碩士在職專班、產業碩士專班：各年級均繳學雜費基數以及學分費。
 - 五、教育學程與其他推廣班：依特訂之項目繳納。
 - 六、隨班附讀學生先繳「登記費」，再繳選修課程之學分費、實驗實習材料費。除上述項目之外，學校另加收「語言設備使用費」及「電腦設備及網路使用費」之規定，學生應依法繳納。

- 第五條 本校各種班別之特殊繳費規定如下：
- 一、暑修班之收費標準，按課程(不按學生)所屬學院，比照進修學士班之學分費標準；若該課程為 0 學分或實習課程者，依授課時數計費。國防教育課程及體育課程比照第六款計費。
 - 二、碩專、產專及 100 學年度前入學碩士班、博士班學生，選修大學部課程按課程(不按學生)所屬學院，比照進修學士班之學分費標準繳費。100 學年度前大學部學生選修碩博士班課程者，按課程(不按學生)所屬學院，依研究生學分費標準繳費。
 - 三、碩專班、產專班之學生選修他班(博士班、碩士班、學士班、或進修學士班)課程，若不計入碩專班、產專班之畢業學分，得比照一般研究生或進修學士班每學分收費標準繳納學分費。
 - 四、碩專班、產專班之學生已修滿畢業學分後，若再加修本系(所、班)所開課程，得按一般研究生每學分收費標準繳納學分費。
 - 五、通識課程、教育學程之學分費一律依文學院進修學士班之繳費標準繳費。
 - 六、研究生或進修學士班學生選修體育課程或國防教育課程，依文學院標準按每週授課時數繳交「學分費」。
- 第六條 本校各班別學生繳納各項費用之方式為：
- 一、學雜費與實習費：自行列印繳費單，至指定銀行繳納。
 - 二、學分費：進修學士班一至三年級自行列印繳費單先繳納十二學分之「基本學分費」，四、五年級(不含延畢生)則先繳納九學分之「基本學分費」，等選課確定後，再依每位學生實際選課學分數，多退少補學分費。非進修學士班之學生於選課確定後繳交修習之學分費。學分費均憑繳費單向指定銀行繳納。
- 第七條 本校學生繳納各項費用之期限為：
- 一、學雜費與實習費均應於開學選課前繳納完畢。
 - 二、進修學士班之「基本學分費」應於開學選課前繳納完畢。
 - 三、其他另計之學分費必須於加退選後一個月內繳納完畢，否則註銷其選課紀錄。
- 第八條 學生辦理就學貸款者，應於規定期限內將申貸資料送回本校「生活輔導組」(進修學士班送回「學生輔導組」)，以為如期繳費之憑證。
- 第九條 學生未如期選課、繳費者，即為未完成註冊，學校得依法勒令退學或做其他必要之處分。
- 第十條 學生繳費之退費規定如下：
- 一、研究所新生及大學部轉學生於學校招生遞補截止日(含)前申請退學者，扣除行政手續費後，全額退費；申請休學者及逾學校招生遞補截止日後始申請休、退學者，依下列各款規定辦理退費。訂有合約之特殊班別(如產業研發碩士專班)之學生申請休、退學者，依下列各款辦理退費，其相關權利義務(如違約賠償等)仍依其合約辦理。

- 二、有遞補作業之新生申請退學須依照前款規定繳交行政手續費外，其餘學生於上課日(含)之前申請休、退學者，免繳費用，已收費者，除平安保險費外，全額退費。平安保險費，退學者全退，休學者不退還。
- 三、上課未超過學期三分之一（以校訂行事曆註明之日期為準）而休、退學者，所繳學雜費（學雜費基數、基本學分費）與學分費均退還三分之二。平安保險費，退學者退三分之二，休學者不退還。
- 四、上課未超過學期三分之二（以校訂行事曆註明之日期為準）而休、退學者，所繳學雜費（學雜費基數、基本學分費）、學分費均退還三分之一。平安保險費，退學者退三分之一，休學者不退還。
- 五、上課已超過學期三分之二（以校訂行事曆註明之日期為準）而休、退學者，所繳各費均不退還。
- 六、第一款所稱行政手續費係以各學制所繳交下列費用總合之百分之五計算，各學制並以各學院之最低值為(收費)標準。
大學部：學費及雜費。
進修學士班：14 個學分之學分費。
研究所：學雜費基數及 6 個學分之學分費。
- 七、加退選課以後，未逾學期三分之一（以校訂行事曆註明之日期為準），而學生獲准退選課程時，其退選科目之學分費均不退還。惟進修學士班學生得於繳費完成後，依網路加退選截止日之學分數於期中考週結束前辦理退費，逾期不予受理。
- 八、學雜費（學雜費基數、基本學分費）、學分費與平安保險費以外之其他各項特定收費，依據各單位相關規定辦理退費。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校其他相關法規辦理。

第十二條 本辦法經行政會議通過後，由校長核定公佈實施，修訂時亦同。

案 號：第 2 案【105-403-B2】

提案單位：教務處

案 由：擬修正「國立中興大學學生校外實習設置要點」第三點條文，請討論。

說 明：

- 一、依據 105 年 9 月 29 日本校 105 年度學生校外實習委員會會議決議辦理。
- 二、明定本校學生校外實習委員會「當然委員」、「選任委員」之成員與其任期。當然委員由教務長、學生事務長、研究發展長、各學院院長、學生會會長擔任，聘期以職務任期為限。選任委員由教務長遴選聘任法律專業人士及產業界人士各一人，任期二年，得連任之。
- 三、檢附本校「學生校外實習設置要點」修正草案對照表、現行條文及前開會議紀錄（如附件 1、2、3）。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學學生校外實習要點

中華民國 103 年 11 月 26 日第 388 次擴大行政會議訂定
中華民國 105 年 11 月 23 日第 403 次行政會議修正通過(第 3 點)

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)為使學生結合課程專業理論與產業實務經驗,增進實用能力,依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條規定,訂定本要點。
- 二、本校學生校外實習包含專業課程校外實習、產學合作校外實習、學生自主校外實習三部分,其中專業課程校外實習與產學合作校外實習,由各系(所、學位學程)依其教育目標、課程特色及產學合作需要規劃之;學生自主校外實習,由學生事務處生涯發展中心擔任資訊轉知窗口,提供學生志願性職場體驗媒合機會與資訊。
前項學生校外實習依照實習內容及性質,分別由教務處、研究發展處及學生事務處等權責單位統籌各項行政事務。
- 三、本校為辦理學生校外實習,設置學生校外實習委員會(以下簡稱本委員會),由教務長擔任召集人,課務組組長擔任執行秘書,並由下列成員組成之:
 - (一)當然委員:教務長、學生事務長、研究發展長、各學院院長、學生會會長,其聘期以職務任期為限。
 - (二)選任委員:由教務長遴選聘任法律專業人士及產業界人士各一人,任期二年,得連任之。
- 四、本委員會之任務如下:
 - (一)本校學生校外實習推動方向之研訂。
 - (二)本校各系(所、學位學程)學生校外實習委員會(或相關會議)之督導事宜。
 - (三)本校各系(所、學位學程)提出與學生校外實習權益保障相關規定之審議事宜。
 - (四)其他與本校學生校外實習權益保障之相關事宜。
- 五、本委員會每學年以召開會議一次為原則,必要時得召開臨時會議;並得邀請相關單位或人員列席報告或說明。
- 六、本委員會須有二分之一以上委員出席,始得開議;出席委員二分之一以上同意始得決議。學生事務長、研究發展長及各學院院長如不克出席會議時,得委託代理人出席會議。
- 七、推動專業課程校外實習或產學合作校外實習之系(所、學位學程)應成立學生校外實習委員會,或於系(所、學位學程)相關會議中納入其功能機制;其設置相關規定應送交本委員會備查,其成員得包含學生代表與產業界人士各一人。
系(所、學位學程)學生校外實習委員會(或相關會議)之任務,包含專業課程校外實習與產學合作校外實習之規劃、合作機構之選定、訂定實習合作契約書、訂定合作計畫、學生實習單位分發、學生實習期滿前終止實習後之轉介、評估學生校外實習成效、學生校外實習權益申訴案件協商及其他有關權益保障等事宜。
- 八、本校學生因校外實習所受本校之處分,認為違法或不當,致損害其權益者,或因專業課程校外實習或產學合作校外實習,對於實習機構實習內容之管理措施或處理情形,認為實習權益受有損害者,得依本校學生申訴辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。系(所、

學位學程) 校外實習委員會(或相關會議)應邀請實習機構、實習學生及有關單位共同協商解決，並將協商解決方案，送請本委員會備查。

九、各學院主辦專業課程校外實習或產學合作校外實習者，比照第七點、第八點及相關規定辦理。

十、本委員會委員為無給職，非校內委員得依相關規定支給出席費及交通費；受邀出席之實習機構代表得依相關規定支給交通費。

十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

案 號：第 3 案【105-403-B3】

提案單位：教務處

案 由：擬修正「國立中興大學招生規定」部分條文，提請追認。

說 明：

- 一、依教育部 105 年 11 月 9 日臺教高(四)字第 1050154079 號函辦理。
- 二、因應創產學院組織及業務調整，本校於第 402 次行政會議修正通過「國立中興大學招生規定」第二條條文，並於 105 年 11 月 1 日報部核定。教育部於 11 月 9 日函示，同意依教育部核復意見修正後辦理。
- 三、檢附修正草案條文對照表、現行招生規定、教育部函文各 1 份（如附件 1、2、3）。

辦 法：經行政會議通過後公告週知，並自本學年度起開始實施。

決 議：照案通過

國立中興大學招生規定

- 95.9.20 第 322 次行政會議通過,教育部 95.10.25 台高(一)字第 0950153915 號函核定
95.11.29 第 324 次行政會議通過,教育部 96.1.4 台高(一)字第 0950198358 號函核定(第 6 條)
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 號函核定(第 2,4,5,6,12 條)
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 號函核定(第 5 條)
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 號函核定(第 1,2,4,5 條)
99.8.25 教育部台高(一)字第 0990144673C 號核定,本校 99.9.13 第 355 次行政會議追認通過(第 2,5,12 條)
100.5.11 本校第 362 次行政會議通過(第 1-14 條),100.5.27 教育部臺高(一)字第 1000085274 號函同意修正後核定
100.6.22 第 363 次行政會議追認通過(第 4-6 條)
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 號函核定(第 5,6,9,11 條)
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 號函核定(第 1,2,4,5,7,13 條)
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)
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 號函同意修正後核定(第 3,4,5,7 條)
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 號函同意修正後核定(第 3,4,5,7 條)
104.1.7 本校第 389 次行政會議修正通過(第 3,4,5 條)
104.5.27 本校第 392 次擴大行政會議修正通過(第 6,7 條)
104.11.18 本校第 396 次行政會議修正通過(第 1-14 條)
105.1.13 本校第 397 次行政會議修正通過(第 1-5,7,13 條)
105.3.23 本校第 399 次擴大行政會議修正通過(追認第 2,4,6,7 條),
105.3.11 教育部臺教高(四)字第 10500012635 號函核定(第 1-14 條,同意修正後核定 2,4,6,7 條)
105.10.19 本校第 402 次擴大行政會議修正通過(第 2 條)
教育部 105.11.9 臺教高(四)字第 1050154079 號函同意修正後辦理
105.11.23 本校第 403 次行政會議追認通過(第 2、4~6 條)

- 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。
招生委員會依據招生工作進度，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。
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。

三、前款甄試辦理完竣後，如有缺額，得納入一般招生考試補足。

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、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。

三、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。

四、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。

學士班陸生轉學之招生規劃，應依下列規定辦理：

一、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。

二、招收陸生轉學之系組，應在教育部當學年度核定招收陸生之系組範圍內辦理。

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、於國內公立或已立案之私立大學修業累計滿二個學期之陸生，得報考本校日間學制學士班轉學生招生考試。就讀離島學校、離島校區學系及經入學學校以操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學之陸生，不得參加本校轉學考試。

- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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；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 4 案【105-403-B4】

提案單位：總務處

案 由：擬訂定「國立中興大學用電配額實施辦法」（草案），請討論。

說 明：

- 一、為推動節能減碳政策並抑制逐年攀升電費，本校自 101 年起訂定「國立中興大學節約用電執行績效獎懲要點」至今已實施 3 年，惟實施期間各單位對此獎懲要點有諸多爭議；本處重新擬訂「國立中興大學用電配額實施辦法(草案)」，以下簡稱本辦法，期使落實後能有效降低用電進而緩解校務基金壓力。
- 二、前於 105 年 11 月 3 日(四)邀集各院、系(所)及學位學程等單位瞭解未來本辦法實施後各大樓預估用電配額及每月平均用電與電費。
- 三、檢附「國立中興大學用電配額實施辦法」（草案）、各大樓預估用電配額及每月平均用電與電費表(如附件 1、2)。

辦 法：本辦法經行政會議審議通過後，擬函文至本校各一、二級單位知照，自 106 年 1 月 1 日實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學電費配額實施辦法

中華民國 105 年 11 月 23 日第 403 次行政會議訂定

- 第一條 國立中興大學（以下簡稱本校）為落實節能減碳政策，特依本校節能減碳管理辦法第六條規定，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法電費配額對象為本校各建物之使用單位。各建物之管理委員會應訂定各使用單位用電分攤比例，並報請總務處備查，遇新建大樓或空間搬遷時亦同。
- 第三條 本校電費配額，以各建物前三年用電平均，學校控留百分之五計算用電，並依前年度用電每度平均單價計算電費配額。每三年檢視用電情形再檢討訂定其目標配額。但無法依前項方式計算時，得依現有用電資料作為基礎計算平均用電。
- 第四條 各建物年度電費配額於每年十二月三十一日結算，由總務處彙製後送節能減碳執行委員會通過並送主計室執行。
- 第五條 各建物每月用電度數及電費配額餘額，由總務處於次月通知各建物管理委員會，供作電費配額管理。
- 第六條 各建物之使用單位年度用電配額若有餘額，留作各使用單位運用，遇有不足則由各使用單位業務費扣減之。若有特殊情形另行檢討辦理。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後發布實施，修正時亦同。

案 號：第 5 案【105-403-B5】

提案單位：總務處

案 由：為推動「105 年度永續智慧社區創新實證示範計畫－智慧交通服務系統」，擬修正本校交通管理相關辦法，請討論。

說 明：

- 一、配合旨揭計畫智慧交通服務系統，需取消原紙本識別證，改為依不同身分類別，分別依 eTag、悠遊卡及車牌辨識入校。
- 二、依上述調整，修正本校「校園交通管理辦法」全條文。
- 三、另配合修正本校「汽機車停車收費要點」第二、三、五條及其附表；及本校「汽機車違規處理要點」部分條文。
- 四、檢附前揭辦法及要點修正草案條文對照表、現行條文及相關附件各 1 份（如附件 1~8）。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：照案通過。

國立中興大學校園交通管理辦法

中華民國 89 年 3 月 16 第 271 次行政會議修訂通過
中華民國 92 年 11 月 26 第 300 次行政會議修正通過
中華民國 94 年 5 月 18 第 312 次行政會議修正通過
中華民國 94 年 12 月 1 第 316 次行政會議修正通過
中華民國 95 年 9 月 20 第 322 次行政會議修正通過
中華民國 96 年 10 月 24 第 331 次行政會議修正通過
中華民國 98 年 6 月 24 第 345 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 6 月 11 第 379 次行政會議修正通過

中華民國 105 年 11 月 23 第 403 次行政會議修正通過 (全條文)

第一章 總則

- 第一條 國立中興大學(以下簡稱本校)為維護校園安寧、交通安全、環境景觀及停車秩序，特訂定本校園車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)，本辦法未規定者，適用其他有關法令之規定。
- 第二條 本辦法所稱之車輛包括進入本校各校區之汽、機車及腳踏車等車輛。
- 第三條 本辦法適用對象包括本校教職員工(包括臨時約聘、僱人員及專任研究助理)、學生(含大學部、碩士班及博士班)、空大教職員工、來賓、校友及入校工作人員等。
- 第四條 本辦法分章規定汽、機車的通行、停放、違規及腳踏車的管理規則。

第二章 汽、機車通行

- 第五條 進入本校校區之汽、機車，除第十二條所特准之車輛外，都須有向本校申請之電子標籤(以下簡稱 eTag)，如無者，需以車牌辨識或憑悠遊卡入校，並依規定繳費。
- 第六條 得申請 eTag 之對象及條件如下：
一、本校之教職員工(包括本校簽約之臨時約聘、僱人員及專任研究助理)、及空大教職員工，每人可申辦一張 eTag，至多可申請二張。
二、本校博士班、碩士在職專班及進修學士班學生；每人可申辦一張 eTag，身心障礙學生車輛及學生會使用之機車 eTag 由學務處統一申請分發，但學生會使用機車 eTag 不得超過三十張。
三、因業務需長時間(一年以上)在本校校區工作之契約廠商或非營利單位員工，每人得申請一張 eTag，惟每家契約廠商申請總數不得超過十張。
四、校友(含榮譽校友及中興之友)，每年可申辦一張 eTag，但如為捐贈校務基金達佰萬元以上之榮譽校友，可申辦二張。校友會現任理事長之通行 eTag 由校友中心依任期申請。
- 第七條 教職員工申請 eTag，以一年為期繳費生效，必須是本人、配偶或直系親屬持有之汽、機車方得申請。申請時必須提出申請書、本人駕駛執照及本人、配偶或直系親屬之行車執照。汽、機車 eTag 並應粘貼於車內指定位置(附件一)，以利電子儀器感應並避免毀損。
- 第八條 契約廠商汽、機車入校 eTag 以一年為期繳費生效。申請時必須提出申請書、有關證明文件(證明須長時間進入本校校區的理由)、本人駕駛執照及行車執照。每部汽、機車只能申請一張 eTag，並粘貼於車內指定位置。

- 第九條 短期汽、機車入校，以車牌辨識方式通行，依實際授課、面試、進修、受訓完成日為期，填具申請書經主辦單位主管或主持人同意後申請並繳費。
- 第十條 校內舉辦大型活動場地出借(或一週以上)，主辦單位應於二週前簽請核可後，檢附原簽提出申請單，確認可入校車輛數及車牌號並預繳費用數額後，始得入校。
- 第十一條 本校退休人員得憑退休證申請車牌辨識建檔並繳費後入校。
- 第十二條 下列車輛因外表及任務明顯而無長時間停車問題，得免經申請 eTag 或車牌辨識建檔方式通行，由校警放行准予進入本校校區：貴賓禮車、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力工程車、交通車、娃娃車、送報車、垃圾車及載客計程車。
- 第十三條 除非工作所需或經本校特准，任何汽、機車都不得駛入本校校區內之徒步區。
- 第十四條 為管制本校校區汽、機車停放數量，本校對各類進入車輛得收取費用，並視情況實施校內汽車總量管制。收費標準另定之。

第三章 汽、機車停放

- 第十五條 必須有向本校申請之 eTag 或憑悠遊卡、車牌辨識入校，並依規定繳費(特殊工作車輛除外；見第十二條)方能停車於本校校園內。
- 第十六條 所有汽、機車入校停放時，都必須停在已劃格之室內、外汽機車停車位內或臨時由本校指定之停車區位內，並須停放整齊。本校教職員工生持有身心障礙專用停車識別證及車輛貼有好孕貼紙之教職員工，應停放於指定之停車位內。250CC 以上之大型重型機車比照汽車停車收費標準收費，停放於汽車格位。
- 第十七條 特殊工作車輛因工作需要，應事先申請並做好安全防護措施。
- 第十八條 學生(含兼任助理)機動車輛，禁止駛入校區。
- 第十九條 學生宿舍停車由學務處管理規劃。
- 第二十條 停放在本校校區內之汽、機車，其安全由汽、機車所有人自行負責。

第四章 汽、機車違規

- 第二十一條 在本校校區內行駛汽、機車必須遵行一般交通規則，並嚴禁超速及按鳴喇叭，否則以違規行駛論。
- 第二十二條 入本校校區汽、機車不停放於停車格內或指定區位內，或跨格停放；或車內未具有不良於行人士使用之汽、機車識別證而停放於殘障專用車位者，均視為違規停車論。
- 第二十三條 汽、機車無故駛入或停放於本校徒步區內以違規行駛或停車論。
- 第二十四條 將汽、機車 eTag 借予或轉讓他人使用及將 車牌 塗抹不清者視為違規行駛或違規停車。
- 第二十五條 對違規行駛或違規停車之汽、機車，本校得作違規處理，其辦法另訂之。

第五章 腳踏車管理

- 第二十六條 本校校區內可通行腳踏車，但必須遵守一般交通規則。
- 第二十七條 腳踏車必須停放在本校指定之車棚內、路邊腳踏車架上、地下室內或停放區內。
- 第二十八條 不按前條規定停放之腳踏車，本校得貼警告條或拖離。拖離時若有鎖車於他物之情形，本校得僱工開鎖或鋸鎖。
- 第二十九條 被拖離之腳踏車參個月以上未領回者，本校得以無主車輛處理。

第六章 附則

- 第三十條 本校校區內(或車棚內)久未移動車輛，經本校貼警告條一週以上未再移動者，得視同無主車輛處理之。
- 第三十一條 本辦法所提各類通行申請，其申請若為本辦法未涵蓋、臨時或具急迫性之情形，得由管理單位簽請總務長核准後申請之。
eTag若有遺失，得申請補發。
換車或eTag因故毀損時，若eTag仍在有效期內者，得申請補辦，惟每張 eTag 酌收工本費貳佰元整。
- 第三十二條 本辦法所指各類收費，所徵收數額依法納入校務基金，作為改善本校交通及停車管理之各種措施之用。
- 第三十三條 本校各單位得依本辦法擬訂相關的交通管理辦法或執行細則，但不得有與本辦法牴觸之規定。
為有效管理校園交通規劃及管理相關事宜，以維護師生之安全，設置校園交通管理委員會，相關設置要點另訂之。
- 第三十四條 本辦法經行政會議核定後施行，修正時亦同。

國立中興大學校園汽機車停車收費要點

中華民國 89 年 3 月 16 日第 271 次行政會議通過
中華民國 92 年 11 月 26 日第 300 次行政會議修正通過
中華民國 94 年 3 月 9 日第 310 次行政會議修正通過
中華民國 94 年 12 月 1 日第 316 次行政會議修正通過
中華民國 96 年 10 月 24 日第 331 次行政會議修正通過
中華民國 98 年 6 月 24 日第 345 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 1 月 16 日第 375 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 6 月 11 日第 379 次行政會議修正通過

中華民國 105 年 11 月 23 日第 403 次行政會議修正通過（第 2、3、5 點）

- 一、為有效管理國立中興大學（以下簡稱本校）校區內之汽、機車停放，特依「國立中興大學校園車輛管理辦法」有關條文之規定訂定本收費要點。
- 二、申請進入本校時，除須符合「國立中興大學校園交通管理辦法」規定之資格外，另須繳交停車費。
進入校園之各項類別、停車收費標準及辦理方式如附表。
- 三、書面經校長核可之貴賓，車輛得免費進入校區。
- 四、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力工程車、垃圾車及載客計程車等特殊車輛經管理人員放行後，得不必繳費而停放於本校校區內，但其工作完成時，必須馬上離校。
- 五、參加研討會、會議、大型活動或推廣教育培訓班之校外人員車輛，得由校內主辦單位提前簽請核可後，並檢附原簽提出申請。
- 六、本要點所收繳之停車費，依本校「場地設備管理使用暨收費辦法」納入校務基金，作為改善本校交通及停車管理各種措施之用。
- 七、本要點經本校行政會議議決後施行之，修正時亦同。

國立中興大學汽機車違規處理要點

89.3.16.本校第 271 次行政會議通過
中華民國 105 年 11 月 23 日第 403 次行政會議修正通過（第 2、4、8、9、12 點）

- 一、為有效管理國立中興大學(以下簡稱本校)校區內之汽機車行駛及停放，特依「國立中興大學校園車輛管理辦法」有關條文之規定，訂定本違規處理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、未持有本校發行之電子標籤（以下簡稱 eTag）或認可通行之有效方式（悠遊卡及車牌辨識）而進入本校校區或未按規定路線行駛（不包括管理人員准予放行之特殊車輛），經查獲者以違規行駛論。
- 三、在本校校區內行駛汽機車必須遵行一般交通規則，並嚴禁超速及按鳴喇叭，否則以違規行駛論。
- 四、停車於本校校區內者，未顯示有停車效力或未付停車費用而離校之汽、機車（不包括管理人員准予放行之特殊車輛），以違規停車論。
- 五、本要點所稱之特殊車輛包括：貴賓禮車、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力工程車、交通車、娃娃車、送報車、垃圾車及載客計程車。
- 六、進入本校校區之汽機車未停放於指定之停放區域或格位內（含停放跨格）；或車內未具有不良於行人使用之汽車通行證而停放於殘障車位者，以違規停車論。
- 七、汽機車無故駛入或停放於本校徒步區內以違規行駛或停車論。
- 八、將汽車或機車 eTag 借予或轉讓他人使用者，一經查獲，當場收回並註銷，當期不再核發，並在行政通訊上公布其姓名及服務單位。
使用偽造汽機車 eTag 者，一經查獲，罰款應繳規費之十倍，否則移送法辦。
前述情形之汽機車並視情況，以違規行駛或違規停車論。
- 九、已在本校登記之教職員工汽機車違規時，依下列方式處理之：
 - (一)違規行駛或停車者，依情節輕重，加以貼警告條、加鎖、拖離或開立交通違規事件通知單。
 - (二)校內罰款未付清者不得申請 eTag。
- 十、來賓汽機車違規行駛或停車者，依情節輕重，加以貼警告條、加鎖、拖離或開立交通違規事件通知單。
- 十一、本校學生汽機車違規時，依下列方式處理之：
 - (一)違規行駛或停車者，依情節輕重，加以貼警告條、加鎖、拖離或開立交通違規事件通知單，另送學務處議處。
 - (二)未繳罰款者加重議處。
- 十二、對違規停車之汽機車除依以上規定處理外，並得視情形加以拖離；拖離時若有鎖車於他物之情形，本校得僱工開鎖或鋸鎖；被拖離之車主於領回時必須出示證件、登記姓名及服務單位，並繳交搬移費（有本校 eTag者汽車壹千元、機車貳百元；無本校 eTag者汽車壹千貳百元、機車參百元）及開鎖或鋸鎖之必要費用後方予放行。

- 十三、經貼警告條、加鎖或開立交通違規事件通知單之違規停放汽車或機車，經過一天以上未處理者，本校得實施拖離。拖離費及其他必要之費用（開鎖兩百元）由車主繳交後方予放行。
- 十四、被拖離之機車經公告三個月以上未領回者，本校得以無主車輛處理之。
- 十五、校內罰單之罰款數額為汽車貳佰元，機車壹佰元。
違規停放於殘障車位者，罰款數額依前項額度十倍計算。
違規不改善者，得逐日連續開立校內罰單直至改善為止。
- 十六、依本要點所收罰款及其他各種費用，依法納入校務基金，作為改善本校交通及停車管理各種措施之用。
- 十七、本要點經行政會議議決後施行之，修正時亦同。

國立中興大學車輛進入校園之類別、收費標準及辦理方式

| 類別 | 辦理期間 | 收費標準(元) | | 申請類別 | 進入本校及辦理方式 | |
|------|--------------------------------|------------|-------------------|-------------------|-----------|--|
| | | 汽車 | 機車 | | | |
| 教職員工 | 教職員工 (含助理/研究人員) | 年度制 12 月辦理 | 1200/年 (100/月) | 600/年 (50/月) | 【申辦 eTag】 | 教職員工可申證二張 eTag(付二張的錢)，一證一車號。 |
| | 兼任教師及不支薪教授 | 隨到隨辦 | 600/年 (50/月) | 300/年 (25/月) | 【申辦 eTag】 | |
| 學生 | 博士班 碩專班 | 學年制 9 月辦理 | 1200/年 (100/月) | 600/年 (50/月) | 【申辦 eTag】 | 請主管單位(教務處)審核並於 5 日前填具申請單提出申請。 |
| | 進修學士班 | 學年制 9 月辦理 | 1200/年 (100/月) | 600/年 (50/月) | 【申辦 eTag】 | 請主管單位審核並於 5 日前填具申請單提出申請。 |
| | 學生會幹部 | 學年制 9 月辦理 | --- | 600/年 | 【申辦 eTag】 | 1. 申請機車 eTag 不得超過 30 張且 <u>申請期間至少須半年*</u> 。 2. 請主管單位(學務處)於 5 日前填具申請單，俾利於事先登錄系統。 |
| | 身心障礙 | 學年制 9 月辦理 | 免費 | | 【申辦 eTag】 | 請主管單位(學務處)於 5 日前填具申請單提出申請。 |
| 校友 | 現任理事長 | 年度制 | 免費 | --- | 【申辦 eTag】 | 請主管單位(校友中心)於 5 日前填具申請單提出申請。 |
| | 一般校友 ¹ | 以月申辦 | 1200/年 (100/月) | 600/年 (50/月) | | 註 ¹ ：一般校友原收費(1800/年)，優惠價格 7 折。 |
| | 榮譽校友 ² | 申請即辦 | 終身免費 | --- | | 註 ² ：榮譽校友為傑出校友及捐贈校務基金達壹佰萬元以上捐款人，其中捐贈本校達壹佰萬元以上捐款人， <u>可申請 2 輛車入校</u> 。 |
| | 中興之友 ³ | | 免費 | --- | | 註 ³ ：累積 5 萬 1 年停車免費；10 萬 2 年停車免費，依此類推。 |
| 長期入校 | 簽約廠商 (包含 1 年以上 (含)之場地租借) | 以契約期間申辦 | 3600/年 (300/月) | 1800/年 (150/月) | 【申辦 eTag】 | 1. 需長時間在本校校區工作之簽約廠商，每家廠商 <u>汽車至多限申請 10 張</u> 。 2. 請簽約廠商填具申請單並檢附契約影本申請。 |
| | 非營利單位 | 年度制 12 月辦理 | 2400/年 (200/月) | --- | 【申辦 eTag】 | 非營利單位如：台電、混凝土中心、郵局。 請單位 5 日前填具申請單，並檢附相關佐證資料提出申請。 |
| 短期入校 | 隨班附讀 | 以學期申辦 | 1200/年 (100/月) | --- | 【車牌辨識】 | 請主管單位(教務處註冊組)於 5 日前填具申請單，俾利於事先登錄系統。 |
| | 推廣教育培訓班 | 以月申辦 | 1200/年 (100/月) | --- | 【車牌辨識】 | 請主管單位於 5 日前填具申請單，並檢附相關佐證資料提出申請。 |
| | 本校志工 | 年度制 | 600/年 (50/月) | 300/年 (25/月) | 【車牌辨識】 | 請主管單位於 5 日前填具申請單，並檢附相關佐證資料提出申請。 |
| | 退休人員 | 年度制 | | | 【車牌辨識】 | 請本校退休人員於 3 日前填具申請單，並檢附退休證申請。 |

| | | | | | | |
|------|---|------|---------------|-----|-----------------|---|
| | 校內舉辦研討會及會議 | 申請即辦 | 預繳費用 | --- | 【車牌辨識】 | 1. 主辦單位受理報名時，需請參加人員提供車輛基本資料。 2. 主辦單位於一週前，簽請核可後，並檢附原簽提出申請單，確認(1)可入校車輛數；(2)預繳費用數額。 |
| | 場地租借 | 申請即辦 | 2400/年(200/月) | --- | 【車牌辨識】 | 短期租借本校場地(例借用體育場短期練球、游泳池會員及泳訓班、農夫市集、農產品驗證中心等)。 |
| | 校外單位辦理大型活動 | 申請即辦 | 預繳費用 | --- | 【車牌辨識】 | 1. 主辦單位受理報名時，需請參加人員提供車輛基本資料。 2. 主辦單位於二週前，簽請核可後，並檢附原簽提出申請單，確認(1)可入校車輛數；(2)預繳費用數額。 |
| | 英檢等各類大型考試 | | | --- | | |
| 其他 | 校長核可 | 申請即辦 | 免費 | --- | 【車牌辨識】 | 請校長室於 5 日前填具申請單，提出申請。 |
| | 總務長核可 | 申請即辦 | 視情況裁量之 | --- | 【車牌辨識】 | 請申請單位於活動辦理前 3 日內，填具申請單提出申請。 |
| | 好孕停車位 | 申請即辦 | 免費 | --- | 【車牌辨識】 | 請主管單位(環安中心)於 5 日前填具申請單提出申請。 |
| | 現場停車(不特定對象) | 不需辦理 | 30/小時 | --- | 【車牌辨識】 【悠遊卡】 | 1. 每小時 30 元，依此累計收費，逾時 30 分鐘以上，以 1 小時收費。 2. 採【車牌辨識】入校者，離校時，請先至繳費機完成繳費後，再離校。 |
| 注意事項 | 1. 外車入校前半小時內免費。 2. 上表限定之「申辦期間*」，不足該申辦期間者，不予退費。 3. 申請退費者，本學年度內不得再申請車輛識別通行，並自申請之次日起生效，取消通行校園之資格。 4. 校外人士入校，悠遊卡餘額不足者，將改為【車牌辨識】，請先至繳費機完成繳費後，再離校。 5. 申辦時不足一個月以一個月計費(已註記申辦期間者不在此限)。 6. eTag 遺失、破損、無法感應或車主異動時，可至事務組(駐警隊)登記補、換發 eTag，惟酌收工本費貳佰元整。若車輛失竊者，持警局開立之失竊報案三聯單，得免收工本費。 | | | | | |

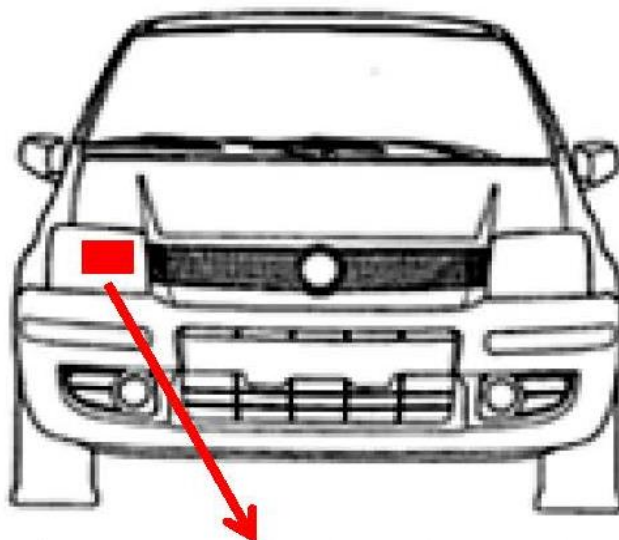
附件一、國立中興大學汽機車 eTag 黏貼位置圖



圖一、貼於機車大燈右側(以方便感應為主)



圖二、復古式機車貼於機車大燈上緣 1/4 處(以方便感應為主)



圖三、汽車請黏貼於副駕駛座(右方)車燈位置(以方便感應為主)

案 號：第 6 案【105-403-B6】

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「兼任教師聘任原則」第二點條文，請討論。

說 明：

- 一、為使優秀教師賡續為本校教學研究提供服務，擬修正本校兼任教師年齡上限，如在學術上有特殊成就或本校退休教授，健康情況良好者，依本校教師聘任暨升等辦法第 21 條第 2 項規定，提經所屬單位教師評審委員會同意後，得繼續延聘，免受最高年齡限制。
- 二、檢附本校「兼任教師聘任原則」修正草案條文對照表、現行條文及本校教師聘任暨升等辦法(摘錄第 21 條)各 1 份（如附件 1、2、3）。

辦 法：經行政會議通過後實施。

決 議：緩議

案 號：第 7 案【105-403-B7】

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「契約進用職員管理要點」部分條文、「契約進用職員待遇支給表」及相關表件，請討論。

說 明：

- 一、配合國立大學校院校務基金管理及監督辦法條文及本校組織規程單位及職稱，修正第二、九、十二及二十一點條文。
- 二、依勞動部 105 年 9 月 19 日勞動條 2 字第 1050132177 號公告，每月基金工資自 106 年 1 月 1 日起調整為新臺幣 21,009 元。為配合基本工資調整，爰修正「契約進用職員待遇支給表」，刪除事務助理員第 1 至 3 級薪資級距，自第 4 級薪資 21,030 元起敘並於 106 年 1 月 1 日起生效。
- 三、為因應教官、食安及學生輔導法等社會及教育議題，本校學生事務處正推動學輔人力創新工作，陸續聘任校安老師、營養師、社工師等人員，以維護學生在校園之安全、推動營養及食安教育，並整合校內外輔導資源，健全學生輔導環境，爰於「契約進用職員管理要點」及其相關附表增列專業職稱。
- 四、檢附本校契約進用職員管理要點修正草案條文對照表、「契約進用職員待遇支給表」(草案)、約用職員各職稱之名額百分比及工作職責表(草案)、契約進用職員升級序列表(草案)、本校「契約進用職員管理要點」現行條文及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」條文各 1 份(如附件 1~6)。

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

中華民國 98 年 9 月 16 日第 346 次行政會議訂定通過
中華民國 99 年 5 月 19 日第 352 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 3 月 7 日第 360 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 5 月 11 日第 362 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 9 月 7 日第 364 次行政會議修正通過
中華民國 101 年 9 月 12 日第 372 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 9 月 4 日第 380 次行政會議修正通過
中華民國 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）
中華民國 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）
中華民國 105 年 3 月 23 日第 399 次擴大行政會議修正通過（第 3、8 點）
中華民國 105 年 6 月 15 日第 400 次行政會議修正通過（第 5、8 點）
中華民國 105 年 11 月 23 日第 403 次行政會議修正通過（第 2、9、12、21 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^及監督辦法第^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，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、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。但以產學營運總中心、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，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十九人，除副校長1人（召集人）、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、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 學歷 | | 事務類 | | A | B | C | D | E | F | | |
|------------------|---|----------|--------|------------|--|---|--|--------------|-----------------|--|-----|
| | | | | 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 行政專員 | | | |
| | 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 | | 24,000 | 26,270 | 32,660 | 34,200 | 38,840 | 43,990 | 61,290 | | | |
| 第九級 | | 23,500 | 25,750 | 31,730 | 33,270 | 37,910 | 43,060 | 59,440 | | | |
| 第八級 | | 23,000 | 25,240 | 30,700 | 32,350 | 36,980 | 42,130 | 57,580 | | | |
| 第七級 | | 22,500 | 24,720 | 29,770 | 31,420 | 36,050 | 41,100 | 55,730 | | | |
| 第六級 | | 22,300 | 24,420 | 29,050 | 30,600 | 35,330 | 40,380 | 54,080 | | | |
| 第五級 | | 21,500 | 23,800 | 28,120 | 29,670 | 34,410 | 39,450 | 52,230 | | | |
| 第四級 | | 21,030 | 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 | | | | 500~ 2,000 元 | 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。 | |
| | 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 |
| 金額 | 500 | 1000 | 1500 | 2000 | 金額 | 500 | 1000 | 1500 | 2000 | | |
| 說明 | 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。

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、 <u>校安老師</u> 、 <u>營養師</u> 、 <u>社工師</u> | | |
| 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、 <u>聘僱護理師</u> | | |
| | 技師、專案經理、諮商心理師、 <u>資深輔導老師</u> 、 <u>資深校安老師</u> 、 <u>資深營養師</u> 、 <u>資深社工師</u> | | |
| 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升級序列表

| 序列 | 職稱 | | 升級人數比例 | 備註 |
|----|-----|---|--------|--|
| 一 | 事務類 | 事務助理員 | | 一、升級須依本序列表逐級辦理。 二、升級人數之比例，係以本校每年1月契約進用職員之現職人數為計算基準。 三、參加升級者須在本校服務滿五年，且最近一年無受申誡以上之處分。 |
| 二 | 行政類 | 行政書記 | 至多 2% | |
| | 技術類 | 助理技術師 | | |
| | 專業類 | 助理技師 | | |
| 三 | 行政類 | 行政辦事員 | 至多 3% | |
| | 技術類 | 副技術師、聘僱護士 | | |
| | 專業類 | 副技師、專案專員、輔導老師、 <u>校安老師、營養師、社工師</u> | | |
| 四 | 行政類 | 行政組員 | 至多 3% | |
| | 技術類 | 技術師、 <u>聘僱護理師</u> | | |
| | 專業類 | 技師、專案經理、諮商心理師、 <u>資深輔導老師、資深校安老師、資深營養師、資深社工師</u> | | |
| 五 | 行政類 | 行政秘書、行政專員 | 至多 2% | |
| | 技術類 | 高級技術師 | | |
| | 專業類 | 高級技師、執行長、資深諮商心理師 | | |

案 號：第 8 案【105-403-B8】

提案單位：研究發展處

案 由：擬修正本校與各大學學術交流與技術合作協議書（MOU）範本之部分條文，請討論。

說 明：

一、為修訂本校與法人間之權利義務，於本校「學術交流與技術合作協議書」（MOU）範本增加法人借調及智慧財產權等衍生利益分配等文字。

二、本協議書內容第二條教師(研究員)之合聘或借調參酌的人事室意見修正，第五條智慧財產權參酌產學營運總中心意見修正。

三、檢附修正草案條文對照表及現行條文各 1 份(如附件 1、2)。

辦 法：行政會議通過後，依修正後範本簽約。

決 議：修正通過。

立協議人國立中興大學(以下簡稱甲方)、○○大學/財團法人○○(以下簡稱乙方)，緣雙方為促進合作、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，並訂立條款如下：

第一條 單位交流與學術合作

- 一、雙方之人員互訪。
- 二、共同或輪流舉辦學術及教學研討會。
- 三、指導學生進行論文專題研究。

第二條 教師(研究員)之合聘或借調

- 一、合聘教師(研究員)，須經雙方同意後，由擬合聘學校/機關(構)發給合聘聘書。合聘聘約以壹年為壹期，但經雙方同意得予續聘，每次仍以壹年為壹期。
- 二、合聘教師(研究員)仍佔主聘學校/機關(構)員額並支給專任待遇，其授課時數於符合主聘學校/機關(構)規定下，得於合聘之從聘學校/機關(構)授課並依其規定支給鐘點費及車馬費，惟每週至多以四小時為限。
- 三、雙方共同執行計畫或共同指導學生所產出之成果，應註明雙方學校/機關(構)全銜。
- 四、教研人員借調：甲乙雙方在有需要時，得商請借調另一方之教研人員擔任學術行政職務，相關借調程序、規定及期限等皆依被借調學校/機關(構)之相關規定核准之。

第三條 研究計畫與成果推展

- 一、合作進行研究計畫。
- 二、共同推動產學合作計畫。
- 三、進行雙方同意之資源共享計畫。
- 四、共同舉辦研發成果發表。

第四條 圖書與資訊交流

- 一、交換圖書及學術資訊。
- 二、電腦網路資源交流。

第五條 智慧財產權

因本合作協議書所產生研發成果之智慧財產權及其衍生利益之分配，甲乙雙方同意依下列原則辦理：

- 一、借調人員於借調期間所產生之研發成果，其智慧財產權(包括但不限於營業秘密、專利權、著作權及積體電路電路布局權等其他智慧財產權)及其衍生利益歸屬借調方所有，但仍運用原學校/機關(構)資源時，其研究成果歸屬甲乙雙方共有。
- 二、由甲方或乙方所屬人員獨力完成之研發成果，其智慧財產權(包括但不限於營業秘密、專利權、著作權及積體電路電路布局權等其他智慧財產權)及其衍生利益歸屬該獨立完成方所有。

三、由雙方合作完成之研發成果，其智慧財產權(包括但不限於營業秘密、專利權、著作權及積體電路電路布局權等其他智慧財產權)依雙方貢獻比例共有。並依合作內容另訂合作計畫合約書約定雙方合作成果之智慧財產權及其衍生利益之分配比例及其他原則。

第六條 相關事項之辦理原則

- 一、互訪之人員名單、相關合作計畫及所需負擔費用等，以個案協商之。
- 二、為協助訪問學者(研究員)進行講學與研究，受訪一方於規範許可下，應提供所需之設備並尊重其對有關安排之意見。
- 三、學術合作事宜，由雙方協商確定之。

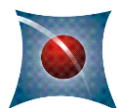
第七條 協議之實施

為實施本協議，雙方得以備忘錄方式，就有關細節訂立附則。

第八條 協議書之期限

本協議書經雙方代表簽署後生效；期限為三年，期滿後一個月內雙方如無異議，則以三年為期，繼續延期。

第九條 本協議書正本壹式兩份，由雙方各執乙份為憑。



國立中興大學

○○大學/財團法人○○

代表人：

職 稱：校長

簽 章：

地址：台中市南區興大路 145 號

代表人：

職 稱：

簽
章：

地址：

中 華 民 國 年 月 日

案 號：第 9 案【105-403-B9】

提案單位：國際事務處

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。

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、韓國明知大學依 2016 年 QS 亞洲大學排名為 251 名，並在人文藝術、音樂等學術領域表現傑出。
- 三、土耳其 Ömer Halisdemir University 致力於經營終身學習(Life Long Learning Program, LLP)及學術國際化品質，自 2005 年起獲頒 Erasmus 大學憲章(Erasmus University Charter, EUC)並參加 Socrates/Erasmus 計畫。
- 四、大陸地區雲南大學為一所綜合性大學，於 1996 年首批列入大陸「211 工程」重點建設大學，在中國教育部 2012 年學科評估中，學校民族學、生態學排名第 2，政治學排名第 6，生物學排名第 9，化學排名第 13。微生物學、化學學科進入全球 ESI 前 1%。
- 五、檢附案由三所學校簡介及交流合作協議書（草案）各 1 份（如附件 1、2、3）。

辦 法：俟行政會議決議通過後，辦理後續簽約事宜。

決 議：照案通過。