國立中興大學第 334 次行政會議會議紀錄 目錄

壹、宣布開會…… 1

貳、主席致詞及提示事項…… 1

參、工作報告 …… 2

肆、確認前次行政會議紀錄及決議案執行情形報告…… 2

伍、本次會議討論提案…… 4

案號	※ 請各業務承辦單位確實依決議執行※	承辦單位	頁次
一	提案單位： 教務處 案　　由： 擬修訂「國立中興大學教學助理制度實施要點」部分條文，請討論。 決　　議： 修訂通過。	教務處	4
二	提案單位： 教務處 案　　由： 擬修訂「國立中興大學學習輔導制度實施要點」部分條文，並更名為「國立中興大學學習輔導服務制度實施要點」，請　討論。 決　　議： 修訂通過。	教務處	6
三	提案單位： 教務處 案　　由： 擬修訂本校「教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」部分條文，請討論。 決　　議： 本案緩議。	---	7
四	提案單位： 教務處 案　　由： 修訂「國立中興大學招生辦法」第五條條文，請討論。 決　　議： 照案通過。	教務處	8
五	提案單位： 國際事務處 案　　由： 擬修訂本校「外國學生獎學金設置辦法」部分條文，請　討論。 決　　議： 本案緩議。	---	11

案號	※ 請各業務承辦單位確實依決議執行※	承辦單位	頁次
六	提案單位： 國際事務處 案　　由： 有關本校機械系與捷克科技大學機械工程學院簽署雙聯學制協議書，請　討論。 決　　議： 修訂通過，並授權黃副校長就條文予以檢視確認。	國際事務處	12
七	提案單位： 人事室 案　　由： 擬訂定「國立中興大學聘僱行政人員工作規則」，請討論。 決　　議： 一、照案通過。 二、若本校聘僱行政人員適用勞基法時，待遇支給表採用乙案調整，若不適用勞基法，其待遇支給則不變動。 三、為因應聘僱人員加入勞工退休金制度，本校必須額外多負擔部分經費，應研議逐步將建教合作計畫管理費最低提列標準調整至10%，在職專班經費則應多提撥3%管理費。 四、農林畜牧組織項下經費所聘用之人員適用勞基法，其所增加經費，由農林作業基金經費支應。	人事室 會計室 研發處	21
八	提案單位： 生物科技發展中心 案　　由： 擬增訂「中興大學基因轉殖植物隔離試驗區作業管理辦法」，請討論。 決　　議： 照案通過。	生物科技發展中心	34
九	提案單位： 學務處（勞作助學輔導室） 案　　由： 擬修訂「國立中興大學助學功德金設置辦法」第五條、第七條案，請　討論。 決　　議： 修訂通過。	學務處（勞作助學輔導室）	44
十	提案單位： 學務處（勞作助學輔導室） 案　　由： 提請修訂「國立中興大學研究生獎助學金實施辦法」部份條文，請　討論。 決　　議： 修訂通過。	學務處（勞作助學輔導室）	46

案號	※ 請各業務承辦單位確實依決議執行※	承辦單位	頁次
十一	提案單位：學務處（勞作助學輔導室） 案　　由：提請新訂「國立中興大學勞作教育義工獎學金辦法」，請 討論。 決　　議：修訂通過。	學務處（勞作助學輔導室）	48
十二	提案單位：研發處 案　　由：擬修訂「國立中興大學學術研究成果發表獎勵辦法」部份條文，請　討論。 決　　議：修訂通過，授權研發處予以文字修正。	研發處	50
臨時動議一	提案單位：總務處（事務組） 案　　由：訂定「國立中興大學技工工友國內進修辦法」，請討論。 決　　議：本案緩議。	---	53
臨時動議二	提案單位：文學院（臺灣文學研究所） 案　　由：擬訂定「國立中興大學駐校藝術家及作家設置辦法」（草案），請討論。 決　　議：修訂通過，並授權人事主任就條文予以檢視確認。	文學院（臺灣文學研究所）	54
臨時動議三	提案單位：秘書室 案　　由：電子看版是否增加群健有線節目，以增加電子看版可看性，倍增宣傳效果，提請　討論。 決　　議：本案緩議。	---	56
臨時動議四	提案單位：學務處 案　　由：本校是否要為領取研究生服務學習獎助學金、工讀金及勞作教育服務學習獎助金之學生辦理勞健保，請討論。 決　　議：暫緩辦理。	---	57

國立中興大學第 334 次行政會議紀錄

本紀錄同步連結於秘書室網頁
http://www.nchu.edu.tw/~secret/secret/html/main_ch.htm 歡迎上網瀏覽

會議時間：中華民國 97 年 2 月 27 日 14 時 10 分至 18 時 00 分整

會議地點：行政大樓 4 樓第 4 會議室

主　　席：蕭校長介夫　　記 錄：曾家盈（秘書室）

出席人員：(詳如簽到單)

壹、宣布開會

貳、主席致詞及提示事項

一、本校申請教育部第二梯次「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」已通過初審，獲得教育部補助 4 億 5 仟萬元。但本校在量化指標上，仍需加強，請各位多加努力。雖然本校的農業科學領域受到肯定，已名列全球第 97 名，本校論文發表篇數已達 890 篇，但仍欠缺影響係數高的論文，且整體論文引用數成長也不明顯，未來應集中投稿於各領域之頂尖期刊，努力追求高質量的學術研究成果，以提升學術地位。

二、2 月中旬與黃副校長、黃國際事務長赴泰國拜訪泰國中興校友會，並參加清邁湄州大學之臺灣教育中心開幕儀式，同時接受該校的榮譽博士學位，該校校長對本校很友善，其家族在泰國也很有影響力，應加強本校與湄州大學之合作。

三、今天上午賴伯勇教授蒞校拜訪，賴教授與海合會互動密切，本校可考慮爭取海合會的計畫，而賴教授曾籌組屏科大的國際農業中心，本校也可參考他的經驗發展本校的國際農業中心。

四、本校的功德金制度，經新聞報導後，外界對本校照顧弱勢的印象深刻，日本豐田工業大學的副校長拜訪本校時，也要求與功德箱拍照。本校同仁中，會計室蔡主任捐款功德金的金額最多，足為本校同仁表率，特此表揚。另外，有位熱心的葉小姐看到新聞報導後捐助一百萬，幫助本校清寒學生，學務處應儘快進行後續事宜，也請校友聯絡中心儘快將助學功德金相關訊息刊在本校首頁，公告周知。

五、本校訂於 3 月 26 日、27 日召開校務諮詢委員會，請各單位配合辦理。各院之院務諮詢委員會也應儘快訂定時程。

六、師培中心在去年的評鑑中列為二等，應檢討並重新定位，目前學校的組織結構似乎太龐大，應考慮瘦身，成立新單位時，也應讓不符時代或學校需

求及績效不佳之單位退場，以避免組織不斷擴充。依據教育部系所評鑑的規定，系需配有 11 名老師，研究所需配有 7 名老師，本校各系皆符合規定，惟研究所的部分，未全部符合規定，各院應考量系、所整併，以符教育部規定。

七、新聞報導其他學校有教授使用國科會研究經費及學校資源，卻將研究成果以私人公司或個人名義申請專利，不僅違反政府及學校規定，更觸犯相關法律，請各院院長提醒同仁，避免類似情事之發生，並請研發處技轉中心應將智財權等相關規定界定清楚，並加强審核，以免影響學校權益。

參、工作報告：略 （節省篇幅，歡迎上網查閱）

肆、確認前（第 333）次行政會議紀錄及決議案執行情形報告：確認

案　　號：第一案　　提案單位：校長交議（校務諮詢委員會）

案　　由：擬修訂「國立中興大學校務諮詢委員會設置要點」第三條部份要點（附件一），及增訂「國立中興大學院務諮詢委員會設置要點」（草案）（附件二），請 討論。

決　　議：修正通過。

執行情形：於 97 年 2 月 20 日興秘諮字第 0970100026 號函文本校一級單位轉知所屬。

案　　號：第二案　　提案單位：校友聯絡中心

案　　由：擬將應屆畢業生上網填答「大專校院畢業生流向資訊平台」問卷，納入離校手續流程，請　討論。

決　　議：1. 照案通過。

2. 請計資中心協助修正線上離校手續流程。

附帶決議：指定用途的捐款需提撥 10%至校務基金。

執行情形：1. 依決議執行，並刊登於本校網站最新消息宣導周知。

2. 指定各單位運用之捐贈收入提撥 10%至校務基金案，擬提請校務基金管理委員會修訂「國立中興大學捐贈收入之收支管理要點」，俟審議通過並報教育部備查後再實施。

案　　號：第三案　　提案單位：教務處

案　　由：擬訂定本校碩士在職專班教師授課原則(草案)，請　審議。

決　　議：照案通過。

執行情形：已於 97 年 2 月 3 日興教字第 0970200045 號函知各專班自 97 學年度起實施。

案　　號：第四案　　提案單位：教務處
案　　由：研擬「大學部學生修習研究所課程，不需另行繳交學分費」案，請討論。
決　　議：本案緩議，並請教務處研擬其他方案，再提行政會議討論。
執行情形：將參照其他大學再研擬適宜方案，提報行政會議討論。

案　　號：第五案　　提案單位：研發處
案　　由：擬訂定「國立中興大學與大葉大學學術交流與技術合作協議書」（草案），請 討論。
決　　議：照案通過。
執行情形：已於 97 年 1 月 24 日舉行簽約儀式。

案　　號：第六案　　提案單位：研發處
案　　由：訂定「國立中興大學專任教師兼職營利事業或團體收取學術回饋金辦法（草案）」及「國立中興大學與____公司合作契約書」。
決　　議：修正通過。
執行情形：業經 97 年 2 月 5 日興研字 0970800258 號函簽請校長核定，並依公文系統公告、電子郵件發送副知全校人員。

案　　號：第七案　　提案單位：人事室
案　　由：擬修訂「國立中興大學實施彈性上班同仁應行注意事項」案，請討論。
決　　議：修正通過，並授權張副校長就條文予以檢視確認。
執行情形：於 97 年 1 月 31 日興人字第 0970600073 號函知各一、二級單位實施。

案　　號：第八案　　提案單位：計資中心
案　　由：為提高本校師生對智慧財產權的重視，擬訂定「國立中興大學保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點」(草案)，請 討論。
決　　議：照案通過。
執行情形：於 97 年 2 月 20 日函文本校一、二級單位轉知所屬。

案　　號：臨時動議第一案　　提案單位：教務處
案　　由：擬修訂本校「教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」部分條文，請討論。
決　　議：修正通過。
執行情形：爲考量各開課單位正進行課程架構重新規劃，故本案擬再提本次行政會議討論。

伍、本次會議討論提案

案　　號：第一案

提案單位：教務處

案　　由：擬修訂「國立中興大學教學助理制度實施要點」部分條文，請討論。

說　　明：為強化本校優秀學生培訓，並落實教學助理制度，擬修訂本要點部分條文。

辦　　法：經行政會議通過後，自 96 學年度第二學期起實施。

決　　議：修訂通過。

國立中興大學教學助理制度實施要點

96.4.25 本校第 327 次行政會議通過
96.6.27 本校第 329 次行政會議修訂通過
96.9.19 本校第 330 次行政會議修訂通過
97.2.27 本校第 334 次行政會議修訂通過

一、國立中興大學（以下簡稱本校）為提昇教師教學品質及學生學習成效，並培育優良教學助理，特訂定本要點。

二、教學助理培訓申請之審查，由教學助理審查委員會掌理之。委員會由副校長、教務長、學務長任當然委員，副校長為召集人，另由校長遴選校內專任教師 4 人擔任委員，遴選之委員任期一年。

三、教學助理培訓以共同科目及通識課程等校級課程為優先申請對象，院級課程次之。由委員會依當學期申請科目數及經費狀況訂定獎勵標準。

四、授課教師得推薦本校大學部三年級(含)以上優秀學生接受教學助理培訓，博碩士班研究生優先。每名受薦學生以接受一門科目培訓為原則，並不得接受與該學期所修課程同名稱科目之培訓。

五、教學助理培訓計畫由授課教師擬訂，送委員會審查通過後實施；授課教師應安排受訓學生進行教學相關實習活動，實習活動應以支援教學為限，明列於申請表單；每個實習時段均應填寫實習紀錄表，並經授課教師簽名。

六、接受教學助理培訓之學生有參與本校辦理之教學相關研討活動及接受訪視考評之義務，參與上述活動應達本校教務處規定之最低時數。教學助理應建立個人培訓檔案（含規定之各式表單），定期繳交。

七、本校得辦理接受教學助理培訓之學生實地訪視、修課學生調查及培訓檔案抽查等考評工作；並得獎勵培訓表現優良之學生。

八、獲培訓計畫補助之教師須協助完成教學助理培訓績效考核。培訓之整體績效及考核結果，應為次學期審核之參考。

九、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案　　號：第二案

提案單位：教務處

案　　由：擬修訂「國立中興大學學習輔導制度實施要點」部分條文，並更名為「國立中興大學學習輔導服務制度實施要點」，請　討論。

說　　明：為加強本校課業輔導諮詢服務，擬修訂本要點部分條文。

辦　　法：經行政會議通過後，自 96 學年度第二學期起實施。

決　　議：修訂通過。

國立中興大學學習輔導服務制度實施要點

96.9.19 本校第 330 次行政會議訂定通過
97.2.27 本校第 334 次行政會議修訂通過

一、國立中興大學（以下簡稱本校）為提昇學生學習能力，促進學習成效，提供課業輔導與學習諮詢等學習輔導服務，特訂定本要點。

二、學習輔導學科、輔導項目及諮詢時間由開課單位提出申請，送教務處審查並核定學習輔導服務時數。

三、通過審查之學科，授課教師得遴選本校大三以上（含）優秀學生擔任學習輔導小老師，惟不得擔任與該學期所修課程同名稱科目之學習輔導小老師。

四、每次學習輔導結束後，學習輔導小老師須填寫紀錄表，受輔導學生須填寫學習諮詢回饋表。

五、學習輔導小老師應遵守輔導諮詢倫理規範，確實保障受輔導學生之權益。如有嚴重違反本校相關規定者，得隨時解任之。

六、教務處得辦理學習輔導小老師培訓、研討活動、實地訪視、受輔導學生調查及輔導紀錄檔案抽查等考評工作；並得獎勵表現優良之學習輔導小老師。

七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

案　　號：第三案

提案單位：教務處

案　　由：擬修訂本校「教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」部分條文，請討論。

說　　明：

一、前次會議決議自 97 學年度取消超支鐘點費一案，考量各開課單位有緩衝時間整併課程規畫之架構，延至 98 學年度實施。

二、配合 98 學年度取消超支鐘點費，現行「教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」部分條文修正如下對照表。

辦　　法：經本次會議通過，提送第 54 次校務會議討論。

決　　議：本案緩議。

案　　號：第四案

提案單位：教務處

案　　由：修訂「國立中興大學招生辦法」第五條條文，請　討論。

說　　明：

一、依教育部 97 年 1 月 18 日台高（一）字第 0970003862 號函辦理。

二、將「師資培育之大學辦理高級中等以下學校及幼稚園教師在職進修碩士學位班審核作業要點」第五點第 1 項第 2 款之報考資格規範於本校招生辦法中。

辦　　法：經行政會議通過，報部核定後實施。

決　　議：照案通過。

國立中興大學招生辦法

96.9.19 第 330 次行政會議修訂通過
97.2.27 第 334 次行政會議修訂通過

第一條　法源：本辦法依據大學法第 24 條及其施行細則第 19 條訂定之。

第二條　招生委員會組成：

本校為辦理各項招生考試，應成立各招生委員會，擬定招生簡章並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜。各招生委員會由校長、副校長一人、教務長、相關學院院長、各招生系所主管、計資中心主任、會計室主任、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。

進修學士班招生委員會除上開委員外，另增加進修推廣部主任為副主任委員、進修教育組組長及庶務組組長為委員。

辦理甄試之各系所應由單位主管召集組成該系所甄試委員會，委員名單應送教務處招生暨資訊組備查。進修學士班招生考試之委員名單須送進修推廣部進修教育組備查。

第三條　招生簡章：招生簡章應詳列招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、招生紛爭處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名或申請前二十天公告。

第四條　招生名額：依據教育部核定當年度招生名額辦理各項招生考試，招生名額應明列於招生簡章。

各學系及學位學程學士班遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生。所指缺額不含保留入學資格及休學造成之缺額。

辦理轉學招生後，學生總數以不超過原核定及分發新生總數，且各學系每班學生人數以不超過六十人為原則。各學系實際錄取名額得以當年度考試舉行當天公告之各學系退學缺額為準，並應於招生簡章中附註說明之。

各項甄試（甄選）招生名額以不超過當學年度各學系所招生名額百分之四十為原則。

本校招收之碩、博士班研究生得包含一般生及在職生，同一系所組內之一般生及在職生或各組招生名額及缺額能否流用或流用原則應明列於招生簡章。

第五條　報考資格：

具下列條件之一者，得報考本校轉學招生考試：

（一）大學肄業生，修業滿一學年者，可報考各學系二年級；修業滿二學年者可報考各學系二年級或性質相近學系三年級。

（二）大學畢業已服兵役期滿或無常備兵役義務者，可報考各學系二年級或性質相近學系三年級。

（三）專科學校或專修科畢業者，可報考各學系二年級或性質相近學系三年級。

（四）具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考各學系二年級或性質相近學系三年級：

1.已修畢修業年限且修習達畢業學分(二專在八十學分以上；三專在一百零六學分以上；五專在二百二十學分以上)之專科肄業生。

2.持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。

3.在大學或空中大學累計修習大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分(至少為八十學分)。

（五）空中大學肄業全修生，修滿三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修滿七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。

兼具下列條件者，得報考本校「教師在職進修碩士學位班」招生考試：

（一）大學畢業或同等學力者。

（二）實際任教服務年資滿二年以上（指取得合格教師證書後年資，不含代理代課、試用、實習教師及兵役年資），現任公立或已立案之私立中等學校、國民小學、幼稚園及特殊教育學校（班）編制內按月支領待遇之校（園）長及依法取得教師資格之專任教師。

性質相近學系(分)由本校認定。

其他各招生考試考生之報考資格應依大學法第 23 條辦理。

同等學力資格之認定，應依據教育部報考大學同等學力認定標準辦理。

第六條　考試項目及評分方式：各招生考試得依性質不同採取筆試、口試、資料審查、術科或實作等項目舉行，各項成績比例應明列於招生簡章。

進修學士班招生考試，筆試不得少於三科。

碩士在職專班依教育部審核作業要點規定，筆試成績佔百分之三十至五十；口試、術科、實作或書面審查等項目佔百分之五十至七十，合計為百分之百，並得參酌其他指定項目，採計點或加權方式計分。

第七條　錄取原則：本校招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，在此標準以上之非正取生，得列為備取生。各系所考生成績達錄取標準之人數低於招生名額時，得不足額錄取，不足額錄取時不得列備取生。正取生報到後，遇缺額時得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數為止。甄試生得列備取生，若仍有缺額時，亦得於一般入學招生考試補足。

各系所組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，遞補正取生缺額之處理方式，應於招生簡章明定。

遇有特殊情形需增額錄取者，應由該招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件於新生註冊入學前報教育部核定。如因學校內部行政疏失致需增額錄取者，應另檢附招生檢討報告。

第八條　成績複查：考生對入學考試成績如有疑問，應以書面方式提出申請複查。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，申請複查之考生本人不得提出異議。

第九條　放榜：錄取名單應提經招生委員會決議後公告。

第十條　利益迴避：經聘任之命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員，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　保存年限：考試如採口試、術科或實作方式舉行，其過程招生系所應以錄音、錄影或詳細文字記錄之。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。

第十二條　招生申訴處理：考生如對招生事宜有疑義，應於該項招生考試放榜後二十日內（進修學士班則為十日內）向招生委員會提出書面申請，並依「國立中興大學招生申訴處理辦法」辦理。

第十三條　招生經費：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會計作業規定辦理。

第十四條　附則：本辦法經行政會議通過，並報部核定後實施，修訂時亦同。

案　　號：第五案

提案單位：國際事務處

案　　由：擬修訂本校「外國學生獎學金設置辦法」部分條文，請　討論。

說　　明：

一、獎學金分三級並增列部份條文使本辦法更趨完善。

二、檢附擬修正條文對照表及法規原文如附件。

辦　　法：行政會議通過後，陳請 校長核可後實施。

決　　議：本案緩議。

案　　號：第六案

提案單位：國際事務處

案　　由：有關本校機械系與捷克科技大學機械工程學院簽署雙聯學制協議書，請　討論。

說　　明：

一、依據「國立中興大學與國外大學校院辦理跨國雙學位制實施辦法」第四、五條規定辦理。

二、本校與捷克科技大學業已於 94 年 2 月簽署兩校合作協議書，95 年 6 月簽署交換學生及教授之附錄，96 年 6 月簽署兩校雙聯學制協附錄。因雙方合作密切，現擬簽署本校機械系與該校機械工程學院之雙聯學制合約及附錄。

三、本協議書草案業已於機械系 97 年 1 月 9 日系務會議通過，及工學院 97 年 1 月 30 日院務會議通過。

四、檢附「國立中興大學機械工程學系與捷克科技大學機械工程學院合作辦理跨國雙學位制協議書」及附錄（中、英文版草案）如附件一、二。

辦　　法：經行政會議通過後實施。

決　　議：修訂通過，並授權黃副校長就條文予以檢視確認。

國立中興大學機械工程學系與捷克科技大學機械工程學院
合作辦理跨國雙學位制協議書~~（草案）~~

依據96年6月24日「**國立中興大學與捷克科技大學合作辦理跨國雙學位制協議書**」，興大機械工程學系與捷克科大機械學院同意簽署合作辦理跨國雙學位制協議書。

~~1.~~目的

~~2.~~：

~~3.~~**1.**為實施國立中興大學與捷克科技大學合作辦理跨國雙學位制計畫，確保參與本計畫的兩校學生，畢業時可以獲得兩校學位，特簽訂此協議書。

~~2.~~名稱：此教育計畫之名稱定為「合作辦理跨國雙學位制計畫」，以下簡稱本計畫。

~~5.~~**2.**

~~此教育計畫之名稱定為「合作辦理跨國雙學位制計畫」，以下簡稱本計畫。~~

~~6.~~

~~3.~~學位：符合本計畫所規定條件之學生於畢業時，除原就讀學校所頒發之學位外，國立中興大學學生可獲得捷克科技大學頒發之捷克法律認可的正式學位。捷克科技大學學生則可獲得國立中興大學頒發之中華民國法律認可的正式學位。

~~8.~~**3.**

~~符合本計畫所規定條件之學生於畢業時，除原就讀學校所頒發之學位外，國立中興大學學生可獲得捷克科技大學頒發之捷克法律認可的正式學位。捷克科技大學學生則可獲得國立中興大學頒發之中華民國法律認可的正式學位。~~

~~9.~~

~~10.~~**4.**　甄選方法及修課規定：參與本計畫之學生甄選方法及課程內容，由兩校之院系透過協商另行規定。相關細節另於本協議書之附錄中訂定。

~~參與本計畫之學生甄選方法及課程內容，由兩校之院系透過協商另行規定。相關細節另於本協議書之附錄中訂定。~~

~~11.~~**5.**　在學期間：參與本計畫學生之修業期限，由雙方協商決議。相關細節另於本協議書之附錄中訂定。

~~參與本計畫學生之修業期限，由雙方協商決議。相關細節另於本協議書之附錄中訂定。~~

~~6.~~雙學位頒發條件：

~~13.~~

~~14.~~**6.**　參與本計畫學生之學位頒發條件，由雙方協商決議。相關細節另於本協議書之附錄中訂定。

~~7.~~費用

~~16.~~：

7.　參與本計畫之學生依原就讀學校之規定繳費，而毋須繳納對方學校之費用，但修習本計畫外之課程，則須支付相關費用。

~~8.~~參加名額：

8. 參與本計畫之學生名額，由雙方協商儘可能以互換相等的學生名額為原則。

~~18.~~
~~9.~~效力：
~~20.~~
9. 本協議書自簽署之日起生效。若國立中興大學與捷克科技大學終止兩校所簽訂之「合作辦理跨國雙學位制協議書」，本協議書亦同時喪失效力。若有一方欲終止或修改本協議書之內容，須於當學年結束前90天以書面通知對方。然而參與本計畫學生，將維持其先前協議的身份直到本協議終止之學年止。

國立中興大學	國立中興大學
Jerry M. Chen 博士 機械工程學系主任 日期：	Frantisek Hrdlicka 博士 機械工程學院院長 日期：
Jei-Fu Shaw 博士	Vaclav Havlicek 博士

國立中興大學機械工程學系與捷克科技大學機械工程學院
合作辦理跨國雙學位制協議書之附錄~~（草案）~~

依據「**國立中興大學機械工程學系與捷克科技大學機械工程學院合作辦理跨國雙學位制協議書**」，興大機械工程學系與捷克科大機械學院同意簽訂雙學位相關規定。

1. 捷克科技大學機械工程學院（以下簡稱捷克科大機械學院）與國立中興大學機械工程學系（以下簡稱興大機械系）雙方協議執行博士班學生之「合作辦理跨國雙學位制計畫」（以下簡稱本計畫）。

2. 本計畫執行期間，擬申請參與本計畫之學生需依雙方學校規定申請。參與本計畫學生之註冊、修業年限及學籍管理依其原學校規定。

3. 擬申請本計畫學生之語文能力要求
   (1) 申請捷克科大機械學院須通過中興大學英文面試以確認其英文能力外，並且符合下列條件之一，並提出證明文件：
   - ☐ 托福電腦測驗（TOEFL-CBT）成績173分以上; 或
   - ☐ 托福網路測驗（TOEFL-IBT）成績61分以上; 或
   - ☐ 相似條件之測驗。

   (2) 申請興大機械系須符合下列條件之一，並提出證明文件：
   - ☐ 托福電腦測驗（TOEFL-CBT）成績173分以上; 或
   - ☐ 托福網路測驗（TOEFL-IBT）成績 61 分以上; 或
   - ☐ 中興大學中文語文能力鑑定; 或
   - ☐ 保證語文能力可參與本計畫課程之中文推薦信。

4. 為獲得對方所授予之博士學位，參與本計畫之學生應滿足下列規定：
   (1) 在中興大學累積修業時間計達 四 學期，得在雙方學校修習課程，一般生合計至少18學分(不含博士論文學分)，其中至少 9 學分須為興大機械系所開授之課程；碩士直升博士生合計至少 36 學分（不含博士論文學分），其中至少 18 學分須為興大機械系所開授之課程。碩士直升博士生，其在碩士班已修習科目採認 9 學分。
   (2) 在捷克科技大學累積修業時間計達 **二** 學期，在雙方學校至少修畢 6 科研究所課程（不含博士論文學分），其中至少須在捷克科技大學機械工程學院修畢 2 科博士班課程。

5. 捷克科大機械學院與興大機械系互相承認對方所開設之課程與學分，每學期結束後，雙方院系應提供參與本計畫學生之正式成績報告單給對方院系。學生在對方學校所修學分之承認與抵免，由原就讀學校決定之。

6. 參與本計畫之學生需通過捷克科大機械學院或興大機械系其中一方之下列考核：
   (1) 博士學位資格考試；
   (2) 博士論文計畫書口試；及
   (3) 博士學位考試

   學生通過上開考核項目後，應由通過一方之院系提交正式報告給予對方。上述博士學位考試之考試委員須包含至少一位對方學校之代表參加。

7. 本協議書附錄未盡事宜，悉依兩校相關辦法由雙方院系協商議定之。

國立中興大學	國立中興大學
Jerry M. Chen 博士 機械工程學系主任 日期：	Frantisek Hrdlicka 博士 機械工程學院院長 日期：
Jei-Fu Shaw 博士 校長 日期：	Vaclav Havlicek 博士 校長 日期：

(Draft)

Agreement on Double Degree Program between Faculty of Mechanical Engineering at Czech Technical University in Prague, Czech Republic and Department of Mechanical Engineering at National Chung Hsing University, Taiwan

Based on the terms set out in the **Memorandum of Understanding in Double Degree Program between Czech Technical University in Prague, Czech Republic and National Chung Hsing University, Taiwan, signed on June 24th, 2007,** Czech Technical University and National Chung Hsing University agree to sign double degree program between the Faculty of Mechanical Engineering at Czech Technical University in Prague and Department of Mechanical Engineering at National Chung Hsing University.

1. Objective

Faculty of Mechanical Engineering at Czech Technical University (hereinafter referred to as "CTU") in Prague and Department of Mechanical Engineering at National Chung Hsing University (hereinafter referred to as "NCHU") agree to develop a joint academic program allowing participating students of the two institutions to be grated a degree from both the universities.

2. Program Name

For the purpose of this document the joint program is called "Double Degree Program," hereinafter referred to as the "Program."

3. Degree

Participating students who complete the Program will earn the predetermined, standard academic degree from their home university. Upon completion of the Program, in accordance with the laws of the partner country and the partner university, participating students will also receive the standard academic degree from their partner university.

4. Selection and Courses

The selection of participating students and academic contents of the Program will be decided upon through mutual discussion between the institutions within each university that will participate in the Program. Details of these items will be set out in a separate addendum to this agreement.

5. Program Duration

The length of time for participating students to fulfill the requirements of the Program will be decided upon through mutual discussion between the institutions. Details of the Program duration will be set out in a separate addendum to this agreement.

6. Conditions for Earning the Double Degree

The academic requirements for participating students to complete the Program and earn the Double Degree will be decided upon through mutual discussion between the institutions. Details of these requirements will be set out in a separate addendum to this agreement.

7. Tuition and Fees

Participating students will pay the home university's tuition and fees according to the rates for their degree status, and will not pay the tuition and fees at the partner university. Participating students may have to pay the fees for courses other than the Program.

8. Number of Students

The number of students participating in the Program will be decided upon through mutual discussions between the institutions on an equal basis.

9. Term of Agreement

This agreement shall become effective on the date of signing and be valid until the agreement on Double Degree Program concluded between CTU and NCHU is terminated unless either institution gives the other written notice of its desire either to terminate or to revise this agreement 90 days before the end of the respective academic year. Any current participating student in the agreement shall, however, in any case retain their previously agreed-to status until the end of the academic year in which the termination of the agreement occurs.

On behalf of Faculty of Mechanical Engineering, Czech Technical University in Prague

Professor Frantisek Hrdlicka
Dean of Faculty of Mechanical Engineering
Czech Technical University in Prague
Date:

On behalf of Department of Mechanical Engineering, National Chung Hsing University

Professor Jerry M. Chen
Chairman of Department of Mechanical Engineering
National Chung Hsing University
Date:

Professor Vaclav Havlicek
Rector
Czech Technical University in Prague
Date:

Professor Jei-Fu Shaw
President
National Chung Hsing University
Date:

(Draft)

Addendum to the Agreement on Double Degree Ph.D. Program between Faculty of Mechanical Engineering at Czech Technical University in Prague, Czech Republic and Department of Mechanical Engineering at National Chung Hsing University, Taiwan

Based on the terms set out in the **Agreement on Double Degree Ph.D. Program between Faculty of Mechanical Engineering at Czech Technical University in Prague, Czech Republic and Department of Mechanical Engineering at National Chung Hsing University, Taiwan,** Czech Technical University and National Chung Hsing University agree to implement the following requirements for dual degree program.

1. Faculty of Mechanical Engineering at Czech Technical University (CTU) in Prague and Department of Mechanical Engineering at National Chung Hsing University (NCHU) agree to implement the "Double Degree Ph.D. Program", hereinafter referred to as the "Program", for Ph.D. students of both institutions.
2. During the implementation term of the Program, students can apply the Program complying with the regulations given by both universities. The registration, duration of study and the academic status must be managed by the home institution.
3. Prerequisites for Language Proficiency
   (1) NCHU students are required to submit one of the following documents to Faculty of Mechanical Engineering at CTU before their enrollments.
      (a) A score of TOFEL-CBT no less than 173
      (b) A score of TOFEL-IBT no less than 61
      (c) Any other test of equivalent score

   (2) CTU students are required to submit one of the following documents to Department of Mechanical Engineering at NCHU before their enrollments.
      (a) A score of TOFEL-CBT no less than 173
      (b) A score of TOFEL-IBT no less than 61
      (c) A Chinese proficiency certificate issued by NCHU
      (d) A letter of recommendation which guarantees the applicant of a sufficient level to attend classes conducted in Chinese.
4. To earn the Double Degree Ph.D. from both universities, participating students must fulfill the following requirements:
   (1) Participating students must register at NCHU for at least four semesters. He/she must earn no less than 18 credits, from both universities during the entire period of Ph.D. study, with at least 9 credits from NCHU (excluding the Ph.D. thesis credits). For straight-through Ph.D. students, he/she must earn no less than 36 credits from both universities during the entire period of Ph.D. study, of which, no more than 9 credits can be transferred from his/her Master's Degree courses and earn at least 18 credits from NCHU after entering Ph.D. Program (excluding the Ph.D. thesis credits).

   (2) Participating students must register at CTU for at least two semesters. He/She must complete no less than six graduate courses from both universities during the entire period of Ph.D. study, with at least two Ph.D. level courses from CTU (excluding the Ph.D. thesis credits).

5. Courses offered by Faculty of Mechanical Engineering at CTU and Department of Mechanical Engineering at NCHU will be accredited by counter faculty/department. Official transcripts will be reported to counter faculty/department at the end of each semester. The accreditation will be decided by home university.

6. To be granted the Double Degree Ph.D. from both universities, participating students must pass the following exams from either Faculty of Mechanical Engineering at CTU or Department of Mechanical Engineering at NCHU.
   (1) Ph.D. qualifying exam
   (2) Ph.D. thesis proposal exam
   (3) Ph.D. thesis defense

   An official statement must be reported to counter faculty/department after the student has passed each of the three exams. At least one member of the partner faculty/department must present in the student's Ph.D. thesis defense.

7. This addendum shall become effective on the date of signing and be valid until the Agreement on Double Degree Program concluded between CTU and NCHU is terminated. Any issues not covered in this addendum will be decided by Faculty of Mechanical Engineering at CTU and Department of Mechanical Engineering at NCHU upon through mutual discussion.

Professor Frantisek Hrdlicka Dean of Faculty of Mechanical Engineering Czech Technical University in Prague Date:	Professor Jerry M. Chen Chairman of Department of Mechanical Engineering National Chung Hsing University Date:
Professor Vaclav Havlicek Rector Czech Technical University in Prague Date:	Professor Jei-Fu Shaw President National Chung Hsing University Date:

案　　號：第七案

提案單位：人事室

案　　由：擬訂定「國立中興大學聘僱行政人員工作規則」(草案)，如附件三，請　討論。

說　　明：

一、因應行政院勞工委員會公告指定公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員自 97 年 1 月 1 日起適用勞動基準法。本校於 96 年 12 月 24 日召開專案小組開會研商決議略為，各類臨時人員是否依上開公告適用勞基法，請現行各管理權責單位進行了解並研擬後續相關配套。

二、依上開公告，本校現有校務基金聘僱人員及契僱人員應自 97 年 1 月 1 日起適用勞基法，爰依勞基法研擬渠等人員之工作規則。本規則除將本校校務基金聘僱人員管理進用及管理、本校行政人力契僱化實施要點有關人員進用、職稱等規定納入外，並依勞基法相關規定辦理，茲適述重點如次：

(一) 預告及資遣費：

１、**得不經**預告終止契約：

(１) 學校得不經預告終止契約，且**不發給**資遣費（工作規則§43）

(２)聘僱行政人員得不經預告終止契約，惟**應發給**資遣費(工作規則§46)

２、**應經**預告終止契約之情事：

(１) 學校應經預告並**發給**資遣費（工作規則§11、44）

(２) 聘僱人員應經預告，惟**不發給**資遣費（工作規則§48-2）

３、學校及聘僱行政人員預告時間：依個人工作年資為 10~30 天（工作規則§45、48-2）

(二) 工時、差假：依勞動基準法暨其施行細則、性別工作平等法及勞工請假規則等規定辦理。

(三) 退休、資遣、職業災害補償：依勞動基準法及勞工退休金條例規定辦理。

(四) 待遇：在此類人員加入勞工退休金制度後，校方必須額外多負擔部分經費，經分析薪資試算後之預估表(如附件一)，所增加成本結果分為甲、乙、丙案（如附件二)。

辦　　法：

一、經行政會議通過並報經台中市政府勞工處核備後實施，本校校務基金聘僱人員進用及管理要點及本校行政人力契僱化實施要點同時廢止。

二、有關勞動契約擬請同意授權人事室依工作規則內容研訂後依行政程序簽請校長核定實施。

決　　議：

一、照案通過。

二、若本校聘僱行政人員適用勞基法時，待遇支給表採用乙案調整，若不適用勞基法，其待遇支給則不變動。

三、為因應聘僱人員加入勞工退休金制度，本校必須額外多負擔部分經費，應研議逐步將建教合作計畫管理費最低提列標準調整至 10%，在職專班經費則應多提撥 3%管理費。

四、農林畜牧組織項下經費所聘用之人員適用勞基法，其所增加經費，由農林作業基金經費支應。

國立中興大學聘僱行政人員工作規則

97.2.27 本校第 334 次行政會議訂定通過

第一章　總則

第一條　國立中興大學（以下簡稱本校）為明確規範聘僱行政人員之權利與義務，提高行政效率，依據「勞動基準法（以下簡稱勞基法）」暨相關法令、「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」、大學法第十四條第五項規定及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」訂定本規則。

第二條　本規則所稱聘僱行政人員，包含下列人員：

一、校聘人員：指以校務基金自籌經費進用之編制外工作人員，但不含學校編制內專任教職員及依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之人員。

二、契僱人員：指本校編制內職員列委任或委任跨列薦任之職務出缺時，得控留員額改以契約聘僱方式進用之編制外人員。控留員額仍保留原配置單位，如契僱人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。

第三條　前條所稱校務基金自籌經費，指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。

契僱人員所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。

第二章　聘僱

第四條　各單位進用校聘人員，應先擬具專案計畫經學校審核通過後依計畫辦理，所需費用由用人單位於學校分配經費或各項計畫範圍內支給。

第五條　校聘人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。但以創新育成中心、貴重儀器中心、技術授權中心、諮商輔導中心等單位為限。

第六條　本校各單位薦任第七職等以下行政人力除符合下列情事之一者得以編制內人員遞補外，應改以契僱人員進用：

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。

第七條　各單位編制內職員職務出缺時，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改以契僱人員進用。

各單位契僱人員之職稱：

一、行政類：契僱組員、契僱辦事員、契僱書記。

二、技術類：契僱技士、契僱技佐、契僱護士。

第八條　聘僱行政人員需符合下列要件：

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。

契僱人員應同時具備下列資格條件：

一、契僱組員、契僱技士：碩士畢業或大學畢業具三年以上相關經歷。

二、前款以外人員：大學畢業或專科畢業具二年以上相關經歷。

第九條　聘僱行政人員之進用，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。並由用人單位主管擔任召集人，辦理面試或業務測驗等事宜。

用人單位依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。

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，聘僱行政人員不得拒絕。

第十條　新進聘僱行政人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及總務處事務組辦理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。

第十一條　新進聘僱行政人員一律先予試用三個月。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式聘僱；試用期間不能勝任工作或品行不端或試用成績不合格者，本校得依勞基法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條等相關規定停止聘僱，薪資發至停止試用日為止。

第十二條　本校進用聘僱行政人員時，應與聘僱行政人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之。

前項定期契約與不定期契約依勞基法有關規定認定之。

第三章　服務守則

第十三條　聘僱行政人員應依規定時間服勤，不得遲到早退、無故離開工作崗位；每日上、下班應簽到、簽退。但因工作性質特殊，經學校核准者不在此限，其餘盡依「本校實施彈性上下班應行注意事項」辦理。

第十四條　聘僱行政人員服務期間應忠勤職守，遵守本校一切辦法及規章，並保守業務或職務上的機密。

第十五條　本校為應業務需要，在不違反相關規定下，得調動聘僱行政人員至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術所可勝任者，聘僱行政人員不得拒絕。

第十六條　聘僱行政人員不得在外兼職兼課。但因本校業務需要且在不影響其本職情形下，得經專案簽准於校內兼任其他相關計畫工作人員，兼職以一個為限，兼職酬勞不得超過其薪資之三分之一。

第十七條　本校得因業務需要，要求聘僱行政人員參與各種與職務相關之教育訓練及集會。

第四章　工作時間

第十八條　聘僱行政人員每日正常工作時間不得超過八小時，每二週不超過八十四小時。

前項工作時間，得依本校業務需要，經與聘僱行政人員協商同意後，得將其四週內正常工作時數，分配於其他工作日之時數。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。

聘僱行政人員上下班時間，得因學校業務需要，經聘僱行政人員同意，彈性調整。

第十九條　基於業務上需要，休假日經徵得聘僱行政人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。

因天災、事變或突發事件，有延長工作時間，或停止例假、休假、特別休假之必要者，事後給予等同時間之補休。並於延長開始後二十四小時內報請主管機關核備。

因業務需要，得要求聘僱行政人員輪值日（夜）班，每日總上班時數不得超過十二小時。

第二十條　聘僱行政人員於每日上午十時及下午三時應休息五分鐘。但實施輪班制或工作有連續性或緊急者，本校得在工作時間內，另行調配休息時間。

前項所稱休息時間，均不計入工作時間內。

第二十一條　女性聘僱行政人員不得於夜間十時至翌晨六時之時間內工作；惟本校如因業務需要，經徵得女性聘僱行政人員同意時，得要求其於夜間十時以後工作。

第二十二條　女性聘僱行政人員其子女未滿一歲，須親自哺乳者，除規定之休息時間外，每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。

第二十三條　本校因業務需要，經徵得聘僱行政人員同意後，得延長工作時間。延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；每月延長工作總時數不得超過四十六小時。

延長工作時間在人事費用限縮下給予等同時間之補休；聘僱行政人員為責任制工作，為執行於指定工作期限內之工作而需延長工作時間者，在未經主管同意下不得報請加班。

聘僱行政人員在經主管同意下得報請加班，當日加班後同意等同時間補休者，事後不得提出更改申領加班費。

第五章　請假與休假

第二十四條　聘僱行政人員每七日中至少應有一日之休息，作為例假。聘僱行政人員應放假之紀念日、節日及例假日得比照公務人員週休二日實施辦理。

紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但經聘僱行政人員同意，得配合本校辦公時間調移之。

第二十五條　聘僱行政人員休假年資之計算，除勞基法及其他相關法令另有規定者外，以本機關之服務年資為準。

聘僱行政人員在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：

一、服務滿一年以上三年未滿者，每年應給特別休假七日。

二、服務滿三年以上未滿五年者，每年應給特別休假十日。

三、服務滿五年以上十年未滿者，每年應給特別休假十四日。
四、服務滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。
前項人員工作年資之計算，自受僱當日起算。休假日期應由本校與聘僱行政人員協商排定，並於當年度請休完畢；未休畢之休假，不另支給不休假補助費且不得要求補休假。
新進人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

第二十六條　聘僱行政人員請假種類及准假日數規定如下：
一、公假：公假期間適逢例假日及休假日，不另行補假。
（一）聘僱行政人員奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。
（二）公假期間薪資照給。
二、公傷病假：聘僱行政人員因執行職務而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。
三、普通傷病假：
（一）員工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下列規定請普通傷病假：
１、未住院者，一年內合計不得超過三十日。
２、住院者，二年內合計不得超過一年。
３、未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。
（二）普通傷病假超過規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，則可辦理留職停薪，期間以一年為限。逾期仍未痊癒者，本校得予資遣或退休。
（三）普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，薪資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數時，不足部分由本校補足。
四、事假：聘僱行政人員因有事必須親自處理者，得請事假，一年合計不得超過十四日，事假期間不給薪資。事假超過規定日數得以未休之特別休假抵充。
五、婚假：聘僱行政人員本人結婚給婚假八日。薪資照給。
六、喪假：聘僱行政人員喪假得依習俗於百日內分次申請，喪假期間薪資照給。
（一）父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給喪假八日。
（二）祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給喪假六日。
（三）兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給喪假三日。
七、產假：
（一）於分娩後，給娩假八星期（含假日）；妊娠三個月以上流產者，給流產假四星期（含假日）；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，給流產假一星期（含假日）；妊娠未滿二個月流產者，給流產假五日（含假日）；娩假及流產假應一次請畢。
（二）女性聘僱行政人員受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿六個月者減半發給。
八、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。陪產假薪資照給。
九、生理假：女性聘僱行政人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假

一日，其請假日數併入普通傷病假計算。

十、家庭照顧假：聘僱行政人員其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。

十一、育嬰留職停薪假：受僱者任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

第二十七條　聘僱行政人員請假時，應於事前填寫請假單，敘明理由及日數，經服務單位主管核准後，方可離開工作崗位；但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，並得要求聘僱行政人員提出有關證明文件。

聘僱行政人員上班時間因事、因病或因公外出，均應依規定請假或辦妥公出手續。非因公外出，請假未滿一小時即返者，以請假一小時計。每四小時作半日計，每八小時作一日論。

第二十八條　聘僱行政人員請假與休假依勞基法等相關規定辦理。

第二十九條　聘僱行政人員有下列情形之一者，以曠職論：

一、無正當理由未辦妥請假手續擅離職守者。

二、假期已滿仍未銷假者。

三、請假有虛偽情事者。

聘僱行政人員曠職，應按日扣除薪給。

第六章　薪資

第 三十 條　校聘人員之薪資標準如附支給表。新進校聘人員依其學歷自最低薪級起薪，至最高薪級止。其於取得最高學歷後曾任其他公私立機構與擬任職務相當、性質相近之專任年資者，每滿一年提敘一級，不同機關未滿一年年資不得併計，私立機構採計標準比照「大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則」規定辦理。但因計畫經費不足等特殊情況，得經專案簽准，不受支給表之限制。

契僱組員、契僱技士之薪資比照校聘人員碩士級之標準核支，其他契僱人員之薪資比照學士級之標準核支。與擬任職務相當、性質相近之專任年資者之提敘比照校聘人員。

第三十一條　如專案計畫經費允許，校聘人員在聘僱期間取得較高學歷時，如原支薪級低於新學歷之最低薪級，得於取得畢業證書後申請改以新學歷之最低薪級起薪並自申請之日起生效。但改以新學歷之最低薪級低於現支薪級者，得維持現支標準並依原學歷逐年晉級至最高薪級後，再改依新學歷最相近但不高於原學歷最高薪級金額之薪級支薪，再逐年晉級。

第三十二條　如專案計畫經費許可，聘僱行政人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。聘僱行政人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，應經本校審議小組審議通過。審議小組置委員五至七人，由人事室依個案簽請校長遴聘組成之。

第三十三條　校聘人員之職稱及敘薪，得視業務需要及人員所具備之經歷及專業能力，如經費許可且經用人單位提本校審議小組審議通過後，得不受第五條及前三條規定之限制。

第三十四條　聘僱行政人員延長工作時間之工資，依下列標準加給之：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之一。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之二。

第三十五條　聘僱行政人員之薪資自報到之日起支，離職之日停支。

聘僱行政人員薪資之發給，除法令另有規定或與當事人另有約定外，以法定通用貨幣全額直接給付員工，並配合本校職員薪資發給之時間辦理。

第七章　考核與獎懲

第三十六條　聘僱行政人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。

第三十七條　聘僱行政人員之考核，由用人單位一級主管初核，再提本校聘僱行政人員考核委員會審議後陳校長核定。

本校聘僱行政人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、會計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聘僱行政人員中核聘之。

第三十八條　聘僱行政人員年終考核分優等、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，同時取得升等儲備之資格。

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或三年內考核二次貳等者，次年不予續聘。

四、參等：不予續聘。

前項考核優等人數不得超過當年度參加年終考核總人數之百分之五。

最近連續三年內年終考核均列優等者，或已敘各該學歷最高薪級且最近五年年終考核二次列優等三次列壹等以上者，如經費許可且經用人單位提本校審議小組審議通過後，得改依較高一級學歷最相近且不低於原支待遇之薪級支薪，並逐年晉級。

聘僱行政人員服務至年終，得依本條第一項各款考核結果，作為是否核給年終工作獎金及其額度之依據。年資未滿一年者，依任職比例計給。

第三十九條　聘僱行政人員應實施平時考核，作為年終考核參考。各單位主管於每年四、八月應考核所屬聘僱行政人員之平時成績，並將受考人之優劣事蹟記錄於平時考核紀錄表（格式如附表）。

聘僱行政人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。

第 四十 條　聘僱行政人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。

第四十一條　聘僱行政人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，依各該法令處罰：

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。

第四十二條　聘僱行政人員之獎勵，視其事蹟之輕重分為下列四種：
一、嘉獎。
二、記功。
三、記大功。
四、獎金。
聘僱行政人員之懲處，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。
聘僱行政人員一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。

第八章　契約終止

第四十三條　聘僱行政人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費：
一、於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。
二、對本校主管人員（或主管代理人）及其家屬、其他共同工作之同仁及其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。
三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
四、故意破壞本校所有物品或故意洩漏本校機密，致本校受有損害者。
五、無正當理由連續曠職滿三日，或一個月內曠職達六日者。
六、違反契約或本規則情節重大者。以下視為違反契約或工作規則，情節重大者：
（一）仿傚上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。
（二）遺失或塗改或毀損公文、文件情節重大者。
（三）聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校有損害者。
（四）在工作場所對同仁有性騷擾及性侵害之行為，有具體事證者。
（五）攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。
（六）營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
（七）參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
（八）造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
（九）吸毒、偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
七、其他不當行為或重大過失，導致嚴重結果者。
依第一項第一款、第二款及第四款至第七款規定終止契約者，於知悉其情形之日起三十日內為之。

第四十四條　有下列情事之一者，本校得經預告終止契約：
一、業務性質變更或減縮，有減少聘僱行政人員之必要，又無適當工作可供安置時。

二、聘僱行政人員對擔任之工作確不能勝任，影響本校業務者。
三、聘僱行政人員患有傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。
四、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

第四十五條　本校對聘僱行政人員終止契約時，其預告期間如下：
一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。
前項所稱繼續工作，以民國九十七年一月一日以後之年資為限。
聘僱行政人員於接到第一項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日工作時間，請假期間之工資照給。本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之薪資。

第四十六條　本校有下列情事之一者，聘僱行政人員得不經預告終止契約：
一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，使聘僱行政人員誤信而有受損害者。
二、主管（或主管代理人）及其家屬對聘僱行政人員實施暴行或有重大侮辱之行為者。
三、契約所訂之工作，對聘僱行政人員健康有危害之虞而本校未有妥善之安全衛生防範措施，經通知本校改善而無效果者。
四、主管、主管代理人或其他同仁患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
五、不依勞動契約給付報酬時。
六、本校違反勞動契約或勞工法令，致有損害聘僱行政人員權益之虞者。
聘僱行政人員依前項第一款、第六款規定終止契約者應自知悉其情形之日起，三十日內為之。
有第一項第二款或第四款之情形，本校已將該主管人員解除職務或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，聘僱行政人員不得終止契約。

第四十七條　凡依第十一條、第四十四條及第四十六條規定終止契約之聘僱行政人員，依勞工退休金條例相關規定發給資遣費。但工作年資以自九十七年一月一日起納入勞基法適用對象後之年資為限。

第四十八條　依第四十六條終止契約之聘僱行政人員，應以書面告知本校。
不定期契約之聘僱行政人員終止契約時，應以書面提出申請並準用第四十五條前二項規定期間預告雇主。

第四十九條　聘僱行政人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，本校始發給服務證明書。
聘僱行政人員離職時應辦理下列移交手續：
（一）經管財務。
（二）經管業務。
（三）待辦或未了案件。

第 五十 條　聘僱行政人員如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除與保證人負連帶責任外，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。

第九章　勞退金與資遣費

第五十一條　本校應為聘僱行政人員，按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金專戶。
本校每月負擔聘僱行政人員退休金提繳率，不得低於聘僱行政人員每月工資百分之六。
前項規定月提繳工資分級表，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

本校聘僱行政人員得在其每月工資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。
本校聘僱行政人員自願提繳部分,得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。
本校聘僱行政人員於適用勞工退休金條例後，自願提繳退休金者，自自願提繳之日起至離職當日止。

第五十二條　本校聘僱行政人員於九十七年一月一日以後適用勞工退休金條例後之工作年資，於勞動契約依勞基法第十一條、第十三條但書、第十四條及第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由本校按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞基法第十七條之規定。
依前項規定計算之資遣費，應於終止勞動契約後三十日內發給。
聘僱行政人員自動離職時，本校不另發給資遣費。
本校聘僱行政人員於九十七年一月一日以前，在本校辦理之離職儲金，為符離職儲金之原意及安定離職後之生活，該儲金於離職時依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定發還。

第五十三條　退休金之領取及計算方式如下：
一、月退休金：本校聘僱行政人員個人之退休金專戶本金及累積收益，依據年金生命表，以平均餘命及利率等基礎計算所得之金額，作為定期發給之退休金。
二、一次退休金：一次領取本校聘僱行政人員個人退休金專戶之本金及累積收益。
依本條例提繳之勞工退休金運用收益，不得低於當地銀行二年定期存款利率；如有不足由國庫補足之。
第一項第一款所稱年金生命表、平均餘命、利率及金額之計算，由勞保局擬訂，報請中央主管機關核定。

第五十四條　本校聘僱行政人員年滿六十歲，工作年資滿十五年以上者，得請領月退休金。但工作年資未滿十五年者，應請領一次退休金。
前項工作年資採計，以實際提繳退休金之年資為準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

第五十五條　本校聘僱行政人員請領退休金時，應填具申請書，並檢附相關文件向勞保局請領；相關文件之內容及請領程序，由勞保局定之。
請領手續完備，經審查應予發給月退休金者，應自收到申請書次月起按季發給；其為請領一次退休金者，應自收到申請書之日起三十日內發給。
本校聘僱行政人員請領之退休金結算基準，由中央主管機關定之。
第一項退休金請求權，自得請領之日起，因五年間不行使而消滅。

第十章　職業災害補償

第五十六條　本校聘僱行政人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本校應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之：
一、本校聘僱行政人員受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
二、本校聘僱行政人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

三、本校聘僱行政人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

四、本校聘僱行政人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。

其遺屬受領死亡補償之順位如左：

（一）配偶及子女。

（二）父母。

（三）祖父母。

（四）孫子女。

（五）兄弟姐妹。

第五十七條　本校依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第五十八條　第五十六條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因本校聘僱行政人員之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第十一章　福利措施

第五十九條　本校聘僱行政人員於聘（僱）用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

（一）識別證與校內車輛通行證之請領。

（二）衛生保健醫療服務。

（三）參加校內社團、春節團拜及慶生會活動。

（四）圖書館、計算機與資訊網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用之。

（五）參加勞工保險、全民健保、勞工退休金，惟機關補助經費部分由用人單位於計畫經費內自行負擔。

第十二章　性騷擾防治

第 六十 條　本校為維護兩性工作平等及人格尊嚴，已依性別工作平等法、性騷擾防治法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定「國立中興大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」。

第六十一條　前條所稱性騷擾，謂下列情形之一：

一、以明示或暗示之方式，對他人施以性要求、具有性意味之言行舉止，做為勞動契約成立、存續、變更或分發、升遷、降職、報酬、考績、獎懲等之交換條件者。

二、其他對他人施以性要求、具有性意味而足以引起他人不悅或反感之言行舉止，致侵犯或干擾他人自由、人格尊嚴或影響其工作表現者。

第六十二條　本校或因工作關係有管理監督權者，不得利用工作上之權力、機會或方法，對聘僱行政人員或求職者性騷擾，亦不得縱容他人對聘僱行政人員或求職者性騷擾。

本校人員不得於工作場所對同仁性騷擾，亦不得於同仁執行職務時對其性騷擾。

工作場所有前二項之情形時，本校或因工作關係有管理監督權者應予勸阻或為其他適當之處置；未予勸阻或為其他適當之處置，以縱容論。

第六十三條　本校聘僱行政人員或求職者於本校遇有性騷擾時，可向人事室或學務處申訴。

第六十四條　受理申訴者因處理之必要，得請申訴人述明遭受性騷擾之事實，並依申訴人之陳述進行調查，要求相關部門或人員提供資料。

申訴人述明事實後，被申訴者否認該事實時，應就該事實之不存在負舉證責任。

第六十五條　為維護申訴人之權益，受理申訴者採保密方式處理之，並不洩漏申訴人之姓名或其他足資識別申訴人身分之相關資料。

第六十六條　本校不因性騷擾或聘僱行政人員提出申訴，而予以解僱、調職或為其他不利之處置。

第六十七條　如確有性騷擾之事實，本校將依情節輕重對被申訴者作成申誡、小過、大過處分，如該事實涉及刑責，本校得同時移送司法機關。

第十三章 附則

第六十八條　本規則如遇法令修改、未盡事宜或涉及員工其他權利義務事項，本校得視實際業務需要，按照有關法令規定辦理之。

第六十九條　本規則經本校行政會議通過並報經主管機關核備後實施。修正時亦同。

國立中興大學聘僱行政人員平時成績考核紀錄表

（考核期間： 年 月 日至 月 日）

單位		姓名		級 別	
工作內容					

考核項目	考核內容	考核紀錄等級				
		A	B	C	D	E
工作知能及公文績效	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。					
創新研究及簡化流程	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。					
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調　整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。					
品德操守	敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為。					
年度工作計畫	工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。					
語文能力	積極學習英語或其他職務上所需之語言，已通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證，有助於提升工作績效者。					

個人重大具體優劣事蹟

用人單位系、所主管或二級主管考核（請簽章）	用人單位一級主管考核(請簽章)	校長考核（請簽章)

案　　號：第八案

提案單位：生物科技發展中心

案　　由：擬增訂「中興大學基因轉殖植物隔離試驗區作業管理辦法」(草案)，請討論。

說　　明：

一、為基因轉殖植物田間試驗設施之管理業務需要及依據行政院農業委員會「基因轉殖植物田間試驗管理辦法」第九條暨第十三條規定，增訂「中興大學基因轉殖植物隔離試驗區作業管理辦法」(草案)，如附件一。

二、本草案經 97 年 2 月 14 日本校生物安全委員會議審議通過，會議記錄如附件二。

辦　　法：經行政會議通過後實施。

決　　議：照案通過。

中興大學基因轉殖植物隔離試驗區作業管理辦法

97.2.27 本校第 334 次行政會議訂定通過

一、 中興大學為基因轉殖植物田間試驗之業務需要，依據行政院農業委員會「基因轉殖植物田間試驗管理辦法」第九條暨第十三條之規定，制定本作業管理辦法。

二、 本作業管理辦法所稱隔離試驗區（以下簡稱本區）位於本校農業試驗場，設施種類包括隔離溫室、隔離網室及隔離田等三類，使用管理單位為本校農業試驗場（以下簡稱管理單位）。

三、 基因轉殖植物試驗之生物安全審議、相關行政及協調單位轄屬生物科技發展中心。

四、 本區各項設施應設置明顯之標示，包含設施名稱及相關遵行、禁制等事項。

五、 申請使用及收費標準

(一) 擬使用本區從事基因轉殖試驗者，應先填具申請表（表一）並檢附相關資料向生物科技發展中心提出申請，由本校之「生物安全委員會」負責審核通過後，由管理單位協調分配，並通知申請者依指定設施地點入場試驗。

(二) 校外人員因試驗需求，擬在本區進行試驗，須透過本校合作單位依上款提出申請。

(三) 為維護本區設施之正常運作，使用者需於申請通過後繳交設施使用費及委託管理費，其收入將作為設施維護及管理基金，設施使用費及委託管理費收費標準另訂之。

六、 試驗材料、人員、機具及車輛出入之管制

(一) 進入本區之試驗材料（含種子、種苗及相關物品等）必須登記「基因轉殖植物隔離試驗區入場材料登記表（表二）」始准攜入，進場後即不得帶出，其因特殊需要必須帶出者，應由試驗人員妥為處理、包裝及標示，填具「基因轉殖植物隔離試驗區出場材料放行單」（表三）後，經權責人員簽章並登記，始准放行。管理人員應依日期順序將入出場材料實際簡要資料彙整備查。

(二) 試驗研究人員每次入場作業，必須於「基因轉殖植物隔離試驗區門禁管制登記表」(表四) 登記簽名。管理單位應就田間實際使用作業進行監督，並定期彙整相關資料以備查核。

(三) 工作人員進出本區需攜帶管理單位製發之識別證以為識別，應邀來賓必須由管理單位人員帶領始准進出。所有入場人員均需於進、出場時確實填寫「基因轉殖植物隔離試驗區門禁管制登記表」(表四)。

(四) 工作人員於進入本區時，應依照隔離設施之規定，於指定地點更換專用工作衣服與鞋具，再行進入試區，並於離場時換裝交回。專用工作衣服與鞋具應定期更換、清洗。

(五) 為試驗需要進入本區之車輛與機具，應填具「基因轉殖植物隔離試驗區入場農機具登記表」(表五)，並應於離場時在指定地點妥為沖洗後停放指定地點，除非必要不得開離隔離區，臨時入場作業農機具亦應比照辦理。非試驗需要之車輛與機具皆不准進場。

(六) 進出本區之車輛與機具必須出場者須填具「基因轉殖植物隔離試驗區出場農機具放行單」(表六)，經管理人員同意，於指定地點妥為沖洗後確認無花粉及其他植體沾粘後始得離去。

七、 各項作業、設施、設備之定期檢查事項

(一) 研究人員應於執行基因轉殖植物試驗前，建立該試驗之栽培管理作業程序，並依工作內容與進度執行，由試驗計畫主持人定期檢查作業程序，確認工作內容與作業程序無誤。

(二) 管理人員應對隔離設施、試驗設備、作業機具及安全維護裝置等進行定期檢查、保養及改善，並填具「基因轉殖植物隔離區設施定期檢查記錄表（表七)」以備查核。

八、 農機具之清潔管理及試驗廢棄物之處理要點

(一) 管理人員及作業人員應對區內隔離設施、作業機具及場區環境負清潔維護管理之責任，對可能引發轉基因流布之情事應立即排除。

(二) 場區內試驗殘株，除就地銷毀外，應分類包裝及標示，存置指定地點。並得由試驗人員依殘株特性，適時予以銷毀、堆積腐熟、存置弱化或其他有效方式妥為處理。每一試驗計畫結束時主辦試驗人員應填具「基因轉殖植物殘株處理紀錄表（表八)」交管理人員。管理人員處理存置殘株時亦同。

(三) 一般非動植物體廢棄物，且可以經沖洗確認無花粉及其他植物體沾粘者，得於妥善處理後，填具「基因轉殖植物隔離試驗區出場材料放行單」（表三）經管理人員簽章後移出。

(四) 場區內孳生物應妥為處理，並依試驗需要或其他相關規定處理。其必須運出場外者，應由試驗人員妥為處理包裝，填具「基因轉殖植物隔離試驗區出場材料放行單」經管理人員簽章後始准出場。其無保存必要者依殘株種類進行適當之處理。

九、 作業、檢查、出入及其他管制應記錄之事項

研究人員執行基因轉殖植物試驗，應填寫工作日誌，記載工作內容如特性調查、病蟲害發生情形及施肥、用藥與人員進出等，由管理單位確認各項紀錄無誤。

十、 違反作業規定或其他安全問題之緊急處理及通報機制

(一) 執行基因轉殖植物試驗時，若有違反作業規定情事，試驗計畫主持人應立即確實更正並通知管理單位，且應於一個月內向本校生物安全委員會提交事件發生與改善防止措施之報告。試驗計畫主持人未採前述緊急處理措施者，本校得立即終止該項試驗。

(二) 與本區內試驗研究無關人員一律禁止進入，違者且不聽勸阻者，必要時得依非法入侵或妨害公務送警究辦。

(三) 發現試驗材料有短缺或遭竊時，應立即設法追回，同時通知管理單位及知會相關單位，並向生物安全委員會報告。如係由本校人員未經規定程序攜出者，由生物安全委員會開會處置。其對象不明或確為外人所為者，則報警處理。

(四) 發生其他安全問題時，應視其屬性，立即妥為處理，並向本校生物安全委員會報告。

十一、 其他相關試驗執行應注意或禁止事項

(一) 主辦試驗研究人員於計畫結束時，應確實將試驗殘株及器具處理乾淨，並填寫結束報告送管理單位及生物安全委員會備查。

(二) 本區以執行基因轉殖植物試驗為主，如因試驗需要進入本區之非基因轉殖植物依照本作業管理規範辦理。

(三) 本區各項基因轉殖植物試驗設施，得視需求分別訂定作業管理規範之管理細則。相關報表及記錄等由權責單位分別訂定。

(四) 依本管理辦法規定所有填入報表、記錄等資料文件，應妥為分類保管備查。其內容非經權責人員核准，禁止對外透露或發表。

(五) 場區內外之管制流程及場內之作業動線由管理單位於現場妥為規劃標示。

十二、 本辦法內規定之各項出入、作業、記錄等管制空白報表，由管理單位製備供應，並得依管理需要修改表格內容。

十三、 本管理辦法經本校生物安全委員會審議，提交行政會議通過後實施，修正時亦同。

表一　**國立中興大學農業試驗場基因轉殖隔離試驗區使用申請表**

申請日期：　　年　　月　　日

	姓名	單位	職稱	聯絡電話
試驗主持人		□ 校內：_____ □ 校外：_____		
試驗研究人員				
緊急連絡人				

申請使用期間：　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止

試驗計畫名稱	
作物種類	
研究目的	
材料型態及數量	
植株性狀描述	
轉基因特性描述	
試驗類別	□遺傳性狀調查　□生物安全性評估 □其他：
申請設施	□隔離溫室：_____平方公尺 □隔離網室：_____平方公尺 □隔離田：_____平方公尺
一般栽培管理簡述	
特殊栽培管理要求	
殘體處理方式	
檢附資料	

試驗主持人		試驗區管理人		管理單位主管	

審核結果：□同意　　□不同意

說明：_____

表二

基因轉殖植物隔離試驗區入場材料登記表

入場時間：　　年　　月　　日　　時　　分　　管制人員：

材料名稱	品系	型式(如盆栽、種子等)	數量	擬存、種地點	備註

試驗主持人：　　試驗區管理人：　　管理單位主管：

表三

基因轉殖植物隔離試驗區出場材料放行單

出場時間：　　年　　月　　日　　時　　分　　管制人員：

材料名稱	品系	型式	數量	擬運送目的地及用途	備註

試驗主持人：　　試驗區管理人：　　管理單位主管：

表四

基因轉殖植物隔離試驗區門禁管制登記表

管制人員：

日期	姓名	單位	進場設施	進場事由	進出時間(時：分)	攜帶物品	備註
					入場： 出場：		

表五

基因轉殖植物隔離試驗區入場農機具登記表

入場時間：　　年　　月　　日　　時　　分　　管制人員：

種類名稱	型號	數量	入場原因	備註

試驗區管理人：　　管理單位主管：

表六

基因轉殖植物隔離試驗區出場農機具放行單

出場時間：　　年　　月　　日　　時　　分　　管制人員：

種類名稱	型號	數量	出場原因	備註

試驗區管理人：　　管理單位主管：

表七

基因轉殖植物隔離區設施定期檢查記錄表

檢查日期：

項次	檢查項目	狀況概述	需改進事項	建議事項	備註
1	門禁及監視系統				
2	圍籬綠帶				
3	材料準備室				
4	隔離田				
5	農機具				
6	洗車池				
7	灌排系統				
8	水塔				
9	集水處理廠				
10	殘株處理場				
11	垃圾掩埋場				
12	隔離溫室				
13	隔離網室				
14	空調系統				
15	自動控制系統				
16	備用發電機組				
17	滅菌鍋爐				
18	工作服及鞋具清理				
19	其他				
20					

試驗區管理人：　　會同檢查人：　　管理單位主管：

表八

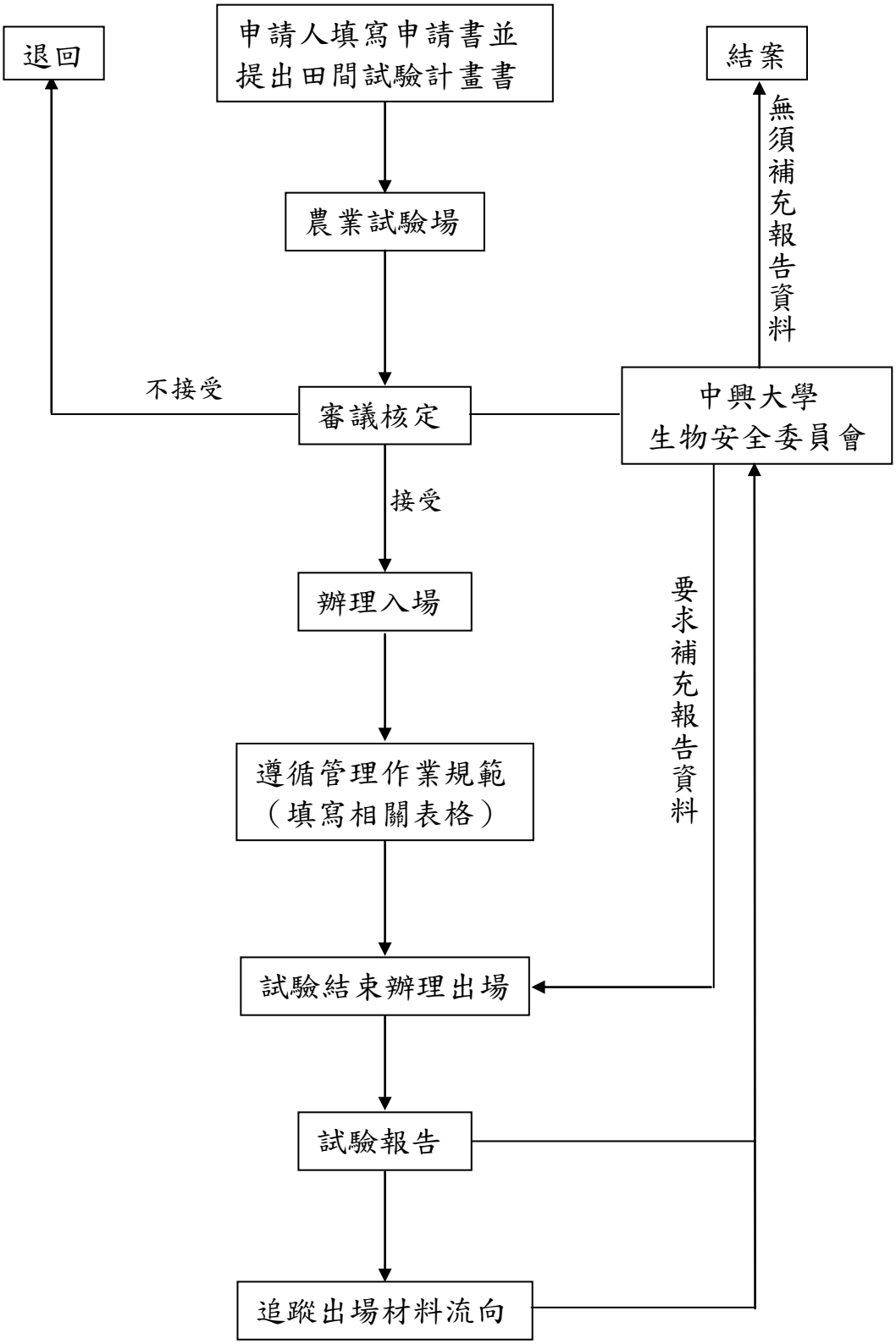
基因轉殖植物殘株處理紀錄表

處理時間：

試驗計畫名稱	品名及原標示摘要	包裝規格	處理數量	處理方式(焚燒或掩埋等)	備註

處理人員：　　試驗計畫主持人：

中興大學農業試驗場基因轉殖植物田間試驗隔離試驗區管理作業流程



案　　號：第九案

提案單位：學務處（勞作助學輔導室）

案　　由：擬修訂「國立中興大學助學功德金設置辦法」第五條、第七條案，請　討論。

說　　明：配合捐助者及學生實際需要。

辦　　法：經行政會議通過校長核定後實施。

決　　議：修訂通過。

國立中興大學助學功德金設置辦法

96.6.27 第 329 次行政會議訂定通過
97.2.27 第 334 次行政會議修訂通過

第一條　本校為匯聚眾人關愛的心力，以照應家境清寒學生，使其順利完成學業，特訂定國立中興大學助學功德金設置辦法，簡稱本辦法。

第二條　本助學金經費來源為各界捐贈指定本助學金或未指定用途之獎助學金及獲贊助者之回饋金，捐贈之相關事務由校友聯絡中心依規定程序辦理。

第三條　本助學金採取個別認養或一般認養方式，個別認養為捐贈者依其意願指定認養學生，一般認養為捐贈者不指定認養，由學校統籌辦理。

第四條　本助學金之申請者應本著自助人助的方式，先以就學貸款取得學雜費及住宿費等之後，若生活需求尚有不足之部分，始得申請本助學金。得獲本助學金者，應於畢業後就業時，視個人能力回饋原受贊助金額，以使本助學金得以永續，造福更多的清寒學子。

第五條　本助學金由本校各界捐助獎助學金管理委員會會議審核，經委員二分之一以上出席，出席人數三分之二以上同意決議，但僑生獲資助名額不得超過本地生獲資助名額（一般認養名額）十分之一，指定認養捐助僑生者除外。

第六條　申請資格：

一、已註冊之本國籍學生及僑生（均含新生和轉學生）。

二、家境清寒致就學發生困難者。（申請者須先辦妥就學貸款，因故無法辦理就學貸款者須提出原因備審。）

三、大學部、轉學生及研究生新生入學申請者無成績限制，舊生初次申請者成績規定與再次申請者同。

四、再次申請者，學年平均成績原則上大學部應達 70 分上；研究生應達 75 分以上。

第七條　本助學金視學生實際需要，隨時受理申請，或由各類輔導人員推薦，提交本校各界捐助獎助學金管理委員會審核通過後發給，申請人須檢附下列文件送交學務處勞輔室辦理：

一、紙本申請表。

二、自述（請說明家庭狀況、求學經過、特殊需求、年度學習計畫、未來展望及預定回饋計畫等，約二千字以上打字）。

三、近一年全家綜合所得稅完稅證明及財產證明（或其他足資顯示家庭經濟狀況之文件）。

四、舊生申請者須附一位老師之推薦函（親筆或打字均可，但必須親自簽名）。大學部、轉學生及研究生新生入學申請者免附，但必須附保證書（申請人及家長或監護人必須簽章），保證就讀完本校一學年以上，無特殊原因轉離本校者，應全數退還本助學金。

五、前學年成績單（新生及轉學生不在此限）。

第八條　本校審核完成後，應通知申請人審核結果。助學金由勞輔室造冊一份經校長決行後送出納組匯入學生帳戶，一份送校友聯絡中心建檔使用。獲得助學金在 1 萬元以上者，必須分期給予（以一個月為一期），以分期劃撥匯款者，請附前期支出明細表至勞輔室始可辦理下期匯款作業。

第九條　校友聯絡中心應設置本助學金之專屬網頁，以接受校友及社會各界捐贈助學金，獲贊助者有義務透過該網頁持續更新其聯絡方式，其捐還本助學金之情形亦將公佈於此網頁。有必要時，本管委會得商請獲贊助者的推薦老師協助向當事人勸募。

第十條　本辦法經行政會議通過後經校長核定後實施，修正時亦同。

案　　號：第十案

提案單位：學生事務處（勞作助學輔導室）

案　　由：提請修訂「國立中興大學研究生獎助學金實施辦法」部份條文，請討論。

說　　明：為因應勞基法適用後仍能實際獎助學生就學，修正部份條文（如附件）。

辦　　法：經行政會議通過陳請校長核可後自 97 學年度起實施。

決　　議：修訂通過。

國立中興大學研究生服務學習獎助學金實施辦法

93.10.27 第 307 次行政會議訂定通過
97.2.27 第 334 次行政會議修訂通過

一、 本校為獎助研究生從事研究，提高學術水準，特訂定本辦法。

二、 本校研究生獎助學金分獎學金、助學金及服務學習獎勵金三種。獎學金係獎勵性質，由各系所以獎勵優秀原則審核發放。助學金係補助性質，申領者需協助系所之教學相關事宜。服務學習獎勵金係獎勵熱心系所事務，服務表現優良者。

其經費來源，由本校校務基金提撥編列預算支應。

三、 各系（所）之獎助學金總額，由本校獎助學金預算依各系（所）一般研究生（錄取榜單為在職生者除外）註冊人數（碩士班研究生以１為權數，博士班研究生以１.５為權數加權計算）比例分配之（以千元為單位）。中途休學、復學研究生之獎助學金由各系（所）分配之經費自行調配。

四、 研究生協助校內教學相關事宜不力，或觸犯校規受記過以上處分者，應限制申請或停撥本獎助學金。

五、 獎助學金之發給，新生自九月起至翌年六月止，舊生自七月起至翌年六月止。

系（所）各研究生之獎學金及助學金金額得每學期調整一次，並由學務處彙整按月造冊請款，服務學習獎勵金於每學期期末時經系所審核委員會審核後一次發給。

六、 各系（所）應訂定研究生獎助學金審核辦法並組織審核委員會，審核該系（所）研究生獎助學金之申請及分配事宜。

各系（所）之研究生獎助學金審核辦法應經系（所）務會議通過，並依行政程序陳請校長核可。

七、 本辦法經行政會議通過陳請校長核可後自 97 學年度起實施，修訂時亦同。

案　　號：第十一案

提案單位：學生事務處（勞作助學輔導室）

案　　由：提請新訂「國立中興大學勞作教育義工獎學金辦法」(草案)，請討論。

說　　明：為鼓勵本校學生參與勞作教育義工服務，特設立本獎學金。

辦　　法：經行政會議通過校長核定後實施。

決　　議：修訂通過。

國立中興大學勞作教育服務學習獎學金辦法

97.2.27 第 334 次行政會議修訂通過

第一條　目的：為鼓勵本校學生參與勞作教育服務學習，特設立本獎學金。

第二條　資格條件

一、每年 5 月份請各系遴選推薦下學年度服務學習人員，凡為本校大二以上（含研究所）修習過勞作教育之學生。

二、身心健康、具主動及服務熱忱，操守良好，無不良嗜好者。

三、符合勞作教育需求，並能接受勞輔室（以下簡稱本室）安排服務學習項目。

四、服務學習期間如有行為不良，影響勞作教育實施，得視情節輕重予以規勸或取消其資格。

第三條　服務學習時間

一、每週服務學習至少 2 小時，且每月服務學習至少 8 小時。

二、服務學習期間至少連續 4 個月。

第四條　訓練與服務學習

一、本室於學期結束前彙整及審查基本資料遴選合格人員，據以辦理勞作導師與服務學習人員講習。

二、凡經遴選合格者，須接受職前訓練講習；完成講習後，介派至各系輔導大一新生實施勞作教育。

第五條　督導考核：服務學習期間由各系勞作導師及本室指定專人擔任服務學習輔導員負責督核，包括服務學習分配、差勤管理、時數簽認、獎勵報核、服務態度及服務學習知能之考核等。

第六條　遴選

一、服務學習滿 4 個月，服務時數達 30 小時以上且表現優異者，得申請勞作教育服務學習獎學金。

二、遴選作業每學期辦理一次。

三、合格人員呈請校長核示後，於勞作教育委員會議時核備。

第七條　經費：運用服務學習人員服務所需費用，由本室年度預算相關科目項下支應。

第八條　本辦法未規定事項，依勞作教育實施辦法等相關規定辦理。

第九條　本辦法經行政會議通過校長核定後實施，修正時亦同。

案　　號：第十二案

提案單位：研發處

案　　由：擬修訂「國立中興大學學術研究成果發表獎勵辦法」部份條文，請討論。

說　　明：檢附修訂條文對照表(如附件一)及文學院推荐人文學門優良期刊名單(如附件二)各乙份。

辦　　法：行政會議通過後實施。

決　　議：修訂通過，授權研發處予以文字修正。

國立中興大學學術研究成果發表獎勵辦法

95.3.1 第 318 次行政會議通過
95.11.29 第 324 次行政會議修訂通過
96.3.21 第 326 次行政會議修訂通過
97.2.27 第 334 次行政會議修訂通過

第一條　國立中興大學（以下簡稱本校）為提昇學術研究績效及水準，邁向國際頂尖大學，特訂定「國立中興大學學術研究成果發表獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本辦法針對本校專任（ 含特聘及專案 ）及 合聘教師及 研究人員，並以本校為所屬學術機構，且為作品之第一或通訊作者，發表優良之學術研究成果給予獎勵。

第三條　本辦法分期刊論文、專書、發明專利分別予以獎金獎勵。經費來源為教育部「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」。

第四條　本辦法第三條所稱期刊論文，係指合於下列任何一項者：

甲類論文，刊登於 SCI 或 SSCI 期刊，依當年度 JCR 計算論文期刊之影響係數（ IF ）：

第一級：影響係數 ≧ 10 者，依影響係數之整數且以萬元為單位發給獎勵金。

第二級：影響係數 ≧ 5 且＜ 10 者，每篇獎勵金新台幣五萬元。

第三級：影響係數 ≧ 3 且＜ 5 者，每篇獎勵金新台幣三萬元。

乙類論文，刊登於 SCI 期刊，依當年度 JCR 計算論文期刊所屬領域之排行：

第一級：排名前（ 含 ）百分之五者，每篇獎勵金新台幣五萬元。

第二級：排名前（ 含 ）百分之十者，每篇獎勵金新台幣四萬元。

第三級：排名前（ 含 ）百分之二十者，每篇獎勵金新台幣二萬元。

第四級：排名前（ 含 ）百分之四十者，每篇獎勵金新台幣一萬元。

第五級：排名前（ 含 ）百分之八十者，每篇獎勵金新台幣五千元。

刊登於 SSCI 期刊，獎金依上述標準之 1.5 倍發給。

丙類論文，刊登於 A＆HCI 之期刊：每篇獎勵金新台幣五萬元。

丁類論文，刊登於國科會社會科學領域 TSSCI 正式收錄期刊者，每篇獎勵金新台幣一萬五千元；刊登於本校興文字第 0971600046 號書函文學院推荐之人文學門優良期刊名單（如附件）者，每篇獎勵金新台幣三萬元。

同一篇期刊論文申請獎勵依上述擇一，不得重複領取。

第五條　本辦法第三條所稱專書，係指學術研究或教學用書，由校方聘請同行傑出學者審查，依審查意見核發下列獎勵：

傑出專書：符合甲類專書，同時校方送請外審結果評定為傑出者，每部獎勵金新台幣八萬元至十五萬元。

甲類專書：由具有正式審查制度之國內外大學出版社或學術專書出版社發行，並檢附兩份出版社審查意見者，每部獎勵金新台幣七萬元。

乙類專書：由國內外大學出版社或學術專書出版社發行者，每部獎勵金新台幣五萬元。

第六條　本辦法第三條所稱發明專利，係指本校專任教師或研究人員以本校為所屬專利權人於國內外發表者。每項獎勵金新台幣一萬元至新台幣五萬元，同一項發明獲得不同國家專利者，仍以補助一次為限。獎勵金之發放參酌「國科會發明專利獎勵金一覽表」標準核給。

已獲得國科會發明專利獎勵金之案件不再予以獎勵。但發明人依據「國立中興大學智慧財產推廣獎勵作業要點」第五條規定所產生之實得獎勵金差額，得由發明人代表申請補足。

第七條　凡依本辦法第四至第六條提出申請者，每部作品以獎勵一次為限，每人每年獎勵金總額以三十萬元為限。多人共同著作應自行協調，由一人提出申請。合聘教授對同一作品只能擇一聘任單位申請獎勵。外校學者符合本校「獎勵國內學人短期來校訪問研究作業要點」第九條規定申請者，由受訪問之本校研究室主持人代為申請。

第八條　凡依本辦法第四至第六條申請獲獎，且其合於下列任何一項者，另公開表揚。

研究績優獎：任職五年(不含)或四十歲(不含)以上專任教師及研究人員，每年累積獎金符合本項資格者之前十名各頒發獎牌乙面。

青年研究績優獎：另依規定辦理。

第九條　為鼓勵本校專任教師持續從事研究，特設置研究進步獎：

自本辦法實施起，凡論文刊登於 SCI 、 SSCI 或 A&HCI 之期刊，且為作品第一或通訊作者，其每年累積篇數與前三年平均數相較，高於或等於 2 倍者，該年度累積獎金以 1.5 倍發給。

第十條　依本辦法提審之學術專著，由申請人所屬學院進行資格審定。獎勵審議由本校學術審議考核委員會為之。

第十一條　本獎勵採隨到隨審方式，依本辦法提出申請者，前一年度研究成果最遲應於次年三月底前填具申請書，附上前一年一月一日至十二月三十一日止出版之論文抽印本、專書、專利證書及相關佐證資料影本各兩份，經所屬系所及學院初審後送研發處學術發展組辦理。

第十二條　本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

註：本辦法自「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」執行第二年（民國九十六年）起適用。

案　　號：臨時動議第一案

提案單位：總務處（事務組）

案　　由：訂定「國立中興大學技工工友國內進修辦法」，請　討論。

說　　明：

一、依 96 年 10 月 1 日第二次第四次勞資會議紀錄(附件一)辦理並經本處處務會報討論通過。

二、為增進技工工友專業技能，提升工作效率。

辦　　法：經行政會議通過後實施。

決　　議：本案緩議。

案　　號：臨時動議第二案

提案單位：文學院（臺灣文學研究所）

案　　由：擬訂定「國立中興大學駐校藝術家及作家設置辦法」(草案)，請討論。

說　　明：為提升本校人文藝術氣息，並回饋與協助社區人文藝術發展，擬訂定「國立中興大學駐校藝術家及作家設置辦法」(草案)(如附件)。

辦　　法：經行政會議通過，由校長核定後公佈實施。

決　　議：修訂通過，並授權人事主任就條文予以檢視確認。

國立中興大學駐校藝術家及作家聘任辦法

97.2.27 第 334 次行政會議修訂通過

第一條　國立中興大學(以下簡稱本校)為提升本校人文藝術氣息，並回饋與協助社區人文藝術發展，特訂定國立中興大學駐校藝術家及作家聘任辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　本校另組成「駐校藝術家及作家遴選委員會」，由校長指定召集人，並由召集人遴聘具藝術及人文專長之本校教職員三至五人擔任「駐校藝術家及作家遴選委員會」委員。

第三條　駐校藝術家及作家遴選委員會權責：

一、駐校藝術家及作家申請案之審核。

二、駐校藝術家及作家聘任與接待相關事宜。

三、駐校藝術家及作家駐校期間之活動及師生交流行程規劃。

四、訂定駐校藝術家及作家之申請作業要點及相關細則。

第四條　駐校藝術家及作家遴選委員會委員任期一年，續聘以一任為限。委員出缺時由召集人遴聘遞補之，其任期至原委員任期屆滿為止。

第五條　駐校藝術家及作家聘任原則：

一、駐校藝術家及作家之聘期最長以一年為限，原則上駐校期間之月支酬金為新臺幣參萬至拾萬元不等，實際酬金、工作內容及時間、福利、保險、離職儲金及其他權利義務等事項由遴選委員會審議後另以契約明定。

二、駐校藝術家及作家得申請於駐校期間免費住宿本校招待所。

三、駐校藝術家及作家如欲於本校從事教學授課者，應依本校「專案計畫教學人員暨研究人員聘用辦法」辦理。

四、經費由申請單位自籌。

第六條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定並公告後實施，修正時亦同。

案　　號：臨時動議第三案

提案單位：秘書室

案　　由：電子看版是否增加群健有線節目，以增加電子看版可看性，倍增宣傳效果，請　討論。

說　　明：每月 10 座電子看版費用 3,000 元。

辦　　法：經行政會議通過，由校長核定後公佈實施。

決　　議：本案緩議。

案　　號：臨時動議第四案

提案單位：學務處

案　　由：本校是否要為領取研究生服務學習獎助學金、工讀金及勞作教育服務學習獎助金之學生辦理勞健保，請討論。

說　　明：目前行政院協商，認定工讀生是否適用勞基法尚在請示中，各大學都暫緩辦理。

辦　　法：經行政會議通過，由校長核定後公佈實施。

決　　議：暫緩辦理。