

國立聯合大學第 162 次行政會議紀錄



會議時間：112 年 4 月 25 日(星期二)下午 2 時

會議地點：第二(八甲)校區圖書館 1 樓第 1 會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：李偉賢校長

紀錄：許璧如

壹、會議開始(下午 2 時 3 分)

貳、主席報告

參、各單位業務報告(請參考秘書室網頁行政會議專區)

肆、確認上次會議決議事項及執行情形

經在場人員確認無異議。

伍、提案討論

第一案

提案單位：學生事務處

案由：立法院於 112 年 1 月 12 日三讀通過「菸害防制法」修正案，其涉及大專校院包含學校全面禁菸、提升禁菸年齡至 20 歲等，並自 112 年 3 月起陸續施行，學校跨處室合作共同推動防制工作相關因應措施，請討論。

說明：

- 一、依民國 112 年 2 月 8 日臺教綜字(五)第 11122100138 號函「大專校院因應『菸害防制法修正』之提醒事項」，112 年 2 月底前應完成事項包括：(一)加強所屬人員宣導，(二)修訂校內規定，(三)撤除吸菸區及器物，(四)所有出入口標示全校禁菸。
- 二、依教育部來文 QA 回應「大專校院全面禁菸規範無緩衝時間，『菸害防制法』公布施行後，各校均應落實執行。」依民國 112 年 2 月 10 日教育部召開「大專校院因應菸害防制法修正工作會議」，各校於 111 學年度底前(即民國 112 年 7 月 31 日)完成因應「菸害防制法」修正案之因應措施。

三、於民國 112 年 2 月 21 日衛生委員會議提案通過成立菸害防制工作小組，跨處室合作共同推動菸害防制工作；並依教育部指示 112 年 2 月 28 日前應完成事項之分工，請業務單位進行修正或改善，並排定各項法規、計畫、合約之修正期程，提醒送行政會議的案子都先要送「主管會議」，本學期期末校務會議為 112 年 6 月 7 日，主管會議、行政會議與校務會議等相關會議召開日期，可參考秘書室會議行事曆連結網址 <https://secretary.nuu.edu.tw/p/405-1003-44428,c1397.php?Lang=zh-tw>。

請業務單位提供改善照片圖說或文字，以及各項法規、計畫、合約之修正佐證資料，於 6 月 30 日前 e-mail 衛生保健組林莉婷護理師彙整。

四、於 112 年 4 月 11 日主管會議提案通過本項提案。

建議辦法：

一、因應校園佔地遼闊，教官與校安人力巡查難以負荷，且接獲檢舉後至現場，卻經常查無違規者；依「菸害防制法」第 21 條規定：「於第十八條或第十九條禁止吸菸場所吸菸或未滿二十歲之人進入吸菸區，該場所負責人或從業人員應予勸阻；在場之其他人亦得予勸阻。」

教育部來文明示「學校宜劃分各學術、行政單位責任區作為自主管理區域，共同維護禁菸環境，因應菸害防制工作已日漸繁雜，各校亦須落實跨處室分工。」在軍訓室已建置三條校園違規吸菸熱點巡查路線下，建議本校行政單位與學術單位之負責人或從業人員對於禁止吸菸場所吸菸應予勸阻，「校園意見反映信箱」等相關禁止吸菸場所吸菸投訴信件，由行政單位與學術單位之負責人或從業人員負責回覆(例如：K2 教學大樓由教務處回覆、立德樓由管理學院回覆)。

二、學校接獲本校教職員生相關禁止吸菸場所吸菸之公文，被檢舉對象為校園建築物場域，由該行政單位與學術單位承辦(例如：餐廳由總務處承辦、電機系館由電機系承辦)；被檢舉對象為教職員，由人事室承辦；被檢舉對象為學生，由生活輔導組承辦，依學校相關法規進行懲處，旁會衛生保健組(學生)、環安衛中心(教職員)，實施戒菸輔導、關懷諮商等，提供戒菸資源，協助教職員生建立無菸健康行為。

三、違規通報獎懲窗口：人事室(教職員)、生活輔導組(學生)與業管單位(委外商店廠商或工程人員)，人事室與生輔組建置通報窗口 email，檢舉人須檢具違規者姓名、科系單位與違規事證(日期時間、照片、影片等)。

各類違規者處置方式：

(一)教職員工生：依校內規定辦理，或移送衛生單位、環保單位裁處；違規吸菸行為依「菸害防制法」移送衛生單位；亂丟菸蒂行為依「廢棄物清理法」移送環保單位。如移送衛生單位之違規學生未滿 20 歲，後續尚需依「戒菸教育實施辦法」辦理戒菸教育。

將前述違規行為移送衛生、環保單位裁處時，需檢具事證(例如照片、影片、自白書或其他證據)及違規者姓名、身分證字號等個人資訊。

(二)校內委外廠商、施工人員、場地租用者：簽約時應列入禁菸要求相關規定，例如接獲通報人員違規吸菸時，學校得逕向衛生單位舉發。

四、提供教育部公版的全面禁菸單張檔案，給行政單位與學術單位，敬請張貼於各場域之出入口。

決 議：[照案通過](#)。

第二案

提案單位：總務處

案由：國立聯合大學校園場地設備使用作業要點修正草案，提請討論。

說明：

一、依據「菸害防制法」規定，校園全面禁止吸菸，並不得供應與吸菸有關之器物，並訂有罰則。校園場地設備使用作業要點第 8 點增列第 7 款：本校校園全面禁止吸菸，並不得供應與吸菸有關之器物，違者依菸害防制法相關罰則處罰，以符合中央法規之規定。

二、其餘條款酌作文字修正。

三、修正草案對照表及修正全文(略)。

決議：照案通過(如附件1)。

第三案

提案單位：秘書室

案由：國立聯合大學分層負責明細表修正案，提請審議。

說明：

一、本校分層負責明細表自 109 年 11 月修訂至今已歷 2 年，經部分單位反映擬調整業務及授權層級，爰進行全面性檢視及修訂，以臻周全。

二、經函請各一級單位檢視表內權管業務有無需修正處，彙整修正建議如後附件。

三、修正草案對照表(略)。

四、修正全文(略)。

決議：修正後通過(如附件2)。

第四案

提案單位：學生事務處

案由：國立聯合大學導師遴聘辦法第四條修正案，提請審議。

說明：

一、大學部導師由專任講師以上服務滿一年之教師擔任擬修改為「由專任(含約聘)教師擔任」。

二、第四條修正草案對照表(略)。

三、修正全文(略)。

決議：照案通過(如附件3)。

第五案

提案單位：教務處

案由：國立聯合大學教師請假代課鐘點費實施要點第3點、第4點及第6點修正案，提請討論。

說明：

一、依據教育部 111 年 12 月 19 日臺教人(三)字第 1114203923 號函辦理，為建構友善之生養環境，於本校章則增訂教師於娩假及育嬰留職停薪期間，所遺課務得由學校協助安排之相關規範。

二、修正草案對照表及修正全文(略)。

決議：照案通過(如附件4)。

第六案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點第4點修正案，提請審議。

說明：

一、依本校 111 年 12 月 22 日「112 年度校內學術研究計畫審核委員會」決議修正。

二、修正草案對照表(略)。

三、修正全文(略)。

決議：照案通過(如附件5)。

第七案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學產學合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點部分規定修正案，提請審議。

說明：

一、為將研發處創新育成中心所屬之產學合作研究計畫納入適用範圍，爰修正「國立聯合大學產學合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點」第二點、第三點、第五點及第六點條文。

二、修正草案對照表(略)。

三、修正全文(略)。

決議：照案通過(如附件6)。

第八案

提案單位：教務處

案由：本校 112 學年度行事曆，提請審議。
說明：

- 一、教育部來文(臺教高(一)字第 1122200865 號)通知 113 年 1 月 13 日(星期六)舉行第 16 任總統、副總統與第 11 屆立法委員選舉投票，各校排定 112 學年度第 1 學期行事曆舉行之考試暨辦理相關活動時，均請避開，以免影響考生投票權益事宜。
- 二、經查本校 112 學年度第 1 學期行事曆，排定 113 年 1 月 13 日當日為本校日(夜)間學制考試週，建議調整期末考時間。
- 三、為與國際學制接軌，以利學生跨國移動學習，參考他校推行 16+2 週教學方案，最後兩週為補充彈性教學，欲強化學生自主學習能力，亦有益於學生參加企業實習，多跟業界連結，或到海外交換，拓展國際視野。
- 四、如上述，是故修正 112 學年度行事曆(略)。
- 五、行事曆公告後，各單位如因特殊原因須調整時，循行政程序簽核後，送教務處課務組公告修正後之行事曆。

決議：修正後通過(如附件7)。

陸、臨時動議

柒、散會(下午 3 時 20 分)

修正「國立聯合大學校園場地設備使用作業要點」部分 規定

112 年 4 月 25 日第 162 次行政會議修正通過

二、本要點所稱場地，係指本校之國際會議廳、教室、會議室、餐廳、宿舍及其設施與設備。體育館、運動場館及游泳池之申借，請洽體育室；電腦教室之申借，請洽資訊處；藝文空間之申借，請洽藝術中心。

場地之使用應依管理單位所訂規定及收費標準辦理。

四、本校場地租借程序如下：

- (一)本校各單位需使用場地時，填寫本校場地租借申請表(如附件)，經核准免繳場地使用費。
- (二)本校學生社團需使用場地時，應先向學生事務處提出活動申請，經核准後，再提出場地租借申請。
- (三)校外機關團體申請租借場地，應於使用前二十天向本校提出申請，經簽奉校長或其授權人員核定後，予以登記。經登記使用之場地，本校另有臨時重要用途時，租借單位應配合改期或另覓地點舉行。
- (四)校外機關團體申請租借場地，應附具活動企劃內容及相關資料，經本校核准後，於使用日之三天前，向本校總務處出納組一次繳交全部場地使用費。
- (五)校外機關團體申請租借場地辦理大型活動，本校得要求申請單位提供交通管制計畫、環境衝擊評估報告及繳交履約保證金新臺幣五千元整。活動結束後，若無破壞設備、場地等情事，無息退還履約保證金；如有損壞情形時，應負損害賠償責任，本校並可逕由保證金內抵扣。
- (六)使用單位自行中途停用，已繳交之場地使用費，不予退還。

六、本校校內與校外機關團體共同辦理之學術性研討、演講、教育訓練等活動及校外機關、團體借用本校場地，如有特殊情形，經簽奉校長或其授權人員核准者，得予減收或免收場地使用費。

八、場地之使用單位應配合下列事項：

- (一)使用單位未經本校同意，不得擅自開啟各項設備，如須加裝其他電氣設備時，應事先提出使用容量計畫，並徵得本校同意後，再會同管理人員辦理，拆除時亦須會同管理人員辦理。
- (二)場地使用不得張貼與活動無關之文宣。
- (三)場地使用不得使用以產生火焰、火花或火星等方式，進行表演性質之活動。活動之設計，必須符合政府安全防護之相關規定。
- (四)使用單位辦理活動使用水電、燈光、音響等應節約使用並維護環境之整潔。
- (五)場地之佈置、清潔等復原工作，由使用單位負責。
- (六)使用單位對本校場地設備使用不當或有故意破壞之行為，將列入拒絕往來單位。
- (七)本校校園全面禁止吸菸，並不得供應與吸菸有關之器物，違者依菸害防制法相關罰則處罰。

修正「國立聯合大學分層負責明細表」

112 年 4 月 25 日第 162 次行政會議修正通過

單位	工作項目	權責劃分				備註
		第四層 (承辦人)	第三層 (組主管)	第二層 (單位主管)	第一層 (正副首長)	
各單位共同項目	一、經費核銷					
	(一)1 萬元以下之請購與憑證核銷	擬辦	核定			
	(二)15 萬元以下之請購與憑證核銷	擬辦	審核	核定		
	(三)逾 15 萬元之請購與憑證核銷	擬辦	審核	審核	核定	
總務處 文書組	三、來文內附支票之登錄	核辦				
總務處 事務營繕組	四、技工、工友管理					
	(三)技工、工友在職證明書之核發	擬辦	審核	核定		
	(五)技工、工友異動資料定期填報	擬辦	審核	審核	核定	加會人事室
	(六)差勤電子假單系統之管理	擬辦	審核	核定		
	十一、新建/增建/改建/修建工程規劃					
	(五)施工					
	1.各項計畫書審查	擬辦	審核	核定		含材料送審
總務處 事務營繕組	十四、清潔管理業務					
	(二)各棟建築物公共區域消毒、清潔	核辦				
	(三)宿舍消毒、清潔	核辦				
	(四)各棟建築每日垃圾清運	核辦				
	十五、植栽管理業務					
	(二)植栽修剪	擬辦	核定			
	(四)除草區域規劃	核辦				

單位	工作項目	權責劃分				備註
		第四層 (承辦人)	第三層 (組主管)	第二層 (單位主管)	第一層 (正副首長)	
總務處 採購保管組	一、採購業務					各款屬工程性質者，權責單位為事務營繕組分層負責
	(一)工程財物勞務採購					
	1.1萬元以下採購	擬辦	核定			
	2.逾1萬元、未達15萬元之採購	擬辦	審核	核定		
	3.逾15萬元、未達150萬元之採購	擬辦	審核	審核	核定	
	4.150萬元以上之採購	擬辦	審核	審核	核定	
總務處 採購保管組	(三)採購案底價訂定					
	1.逾15萬元、未達150萬元之採購	擬辦	審核	核定		
	2.150萬元以上之採購	擬辦	審核	審核	核定	
	(四)採購案開標、議比價之主持					
	1.逾15萬元、未達150萬元之採購	擬辦	核定			
	2.150萬元以上之採購	擬辦	審核	核定		
	(六)採購驗收之主驗					
	1.逾15萬元、未達150萬元之採購	擬辦	核定			依採購作業權責劃分表
	2.150萬元以上之採購	擬辦	審核	核定		依採購作業權責劃分表
	(八)採購核銷					
	1.1萬元以下採購	擬辦	核定			
	2.逾1萬元、未達15萬元之採購	擬辦	審核	核定		
	3.15萬元以上之採購	擬辦	審核	審核	核定	
研發處 計畫管理組	一、國家科學及技術委員會及聯合工商教育基金會計畫申請案彙送、簽約、請款	擬辦	審核	核定		

單位	工作項目	權責劃分				備註
		第四層 (承辦人)	第三層 (組主管)	第二層 (單位主管)	第一層 (正副首長)	
體育室 — 教學組	<u>五</u> 、健康體適能及基礎游泳加強輔導班業務					
	<u>六</u> 、健康體適能講座業務	擬辦	審核	核定		經費補助共 教會主委核 定
	<u>七</u> 、體育教學會議	擬辦	審核	核定		
	<u>八</u> 、體育教學研討會、觀摩會業務	擬辦	審核	核定		經費補助共 教會主委核 定
	<u>九</u> 、體育教師相關業務					
體育室 — 教學組	<u>十</u> 、各項體育教學與研究之統計					
	<u>十一</u> 、體育獎學金之推薦	擬辦	審核	核定		
	<u>十二</u> 、畢業生體育獎之推薦	擬辦	審核	核定		
	<u>十三</u> 、運動績優生招生名額報部業務	擬辦	審核	審核	核定	
資訊處 — 資訊長室	<u>一</u> 、 <u>資通安全暨個人資料保護</u> 管理委員會會議召開	擬辦		審核	核定	
	<u>二</u> 、年度校務基金電腦經費概算表提報教育部	擬辦		審核	核定	
	<u>三</u> 、年度工作計畫及需求經費提出	擬辦		核定		
	<u>四</u> 、處業務會議召開	擬辦		核定		
	<u>五</u> 、資訊處財產管理	擬辦		核定		
資訊處 網路服務組	<u>三</u> 、 <u>資通安全暨個人資料保護</u> 管理制度規劃執行	擬辦	審核	審核	核定	
校務研究室 — 資料統合組	<u>一</u> 、大學校院校務資料彙報業務	擬辦	審核	審核	核定	
	<u>二</u> 、精進校務管理相關計畫業務	擬辦	審核	核定		
	<u>三</u> 、校務研究資料彙整	擬辦	審核	核定		
	<u>四</u> 、個資保護業務	擬辦	審核	核定		
	<u>五</u> 、校務研究資訊系統規劃	擬辦	審核	核定		
	<u>六</u> 、校務研究資料倉儲管理	擬辦	核定			
	<u>七</u> 、校務研究室網頁維護	核辦				

單位	工作項目	權責劃分				備註
		第四層 (承辦人)	第三層 (組主管)	第二層 (單位主管)	第一層 (正副首長)	
校務 研究室 資料 分析組	三、世界大學排名業務 <u>分析與辦理</u>	擬辦	審核	審核	核定	<u>研究發展處及秘書室協辦。</u>
主 計 室	一、歲計					
	(八)年度預算向教育部請領教學補助經費之 <u>處理</u>	擬辦	審核	審核	核定	
	(九)預算保留申請表之彙整編報	擬辦	審核	審核	核定	
	(十)補辦預算之編報	擬辦	審核	審核	核定	
	(十一)年度決算之編報	擬辦	審核	審核	核定	
	二、會計					
	(一)各單位各項經費動支申請之 <u>內部審核</u> (含各類計畫)					
	1.1萬元以下之採購案	核辦				
	2.15萬元以下之採購案	審核	核定			
	3.逾15萬元之採購案	審核	審核	核定		
	(二)各單位各項經費收支原始憑證之 <u>內部審核</u> (含各類計畫)					
	1.1萬元以下之採購案	核辦				
	2.15萬元以下之採購案	審核	核定			
	3.逾15萬元之採購案	審核	審核	核定		
	(三)預借各項經費之會核	審核	審核	核定		
	(四)押標金、履約保證金、保固金之會核	審核	審核	核定		<u>15萬元以下，組長代決</u>
	(七)銀行存款日結單之審核	審核	核定			

單位	工作項目	權責劃分				備註
		第四層 (承辦人)	第三層 (組主管)	第二層 (單位主管)	第一層 (正副首長)	
主 計 室	(八)銀行存款調節表之審核	審核	審核	核定		
	(九)財產報廢、移撥、增減表之會核	審核	審核	核定		另授權組長
	(十)自行收納款項收據之銷號、清理	擬辦	核定			
	(十一)收入款項依限繳庫之稽催	擬辦	審核	核定		
	(十二)預付款之清理及催辦	擬辦	審核	核定		
	(十三)資本支出計畫執行進度之催辦	擬辦	審核	核定		
	(十四)各類會計憑證、帳簿、報表之登錄、列印、裝訂、保管與歸檔	擬辦	審核	核定		
	(十五)各類會計憑證、帳簿、報表銷燬之陳報	擬辦	審核	審核	核定	
	(十六)會計憑證調閱會核					
	1.會計憑證調案申請單	審核	審核	核定		
	2.正本抽送補助單位申請單	審核	審核	審核	核定	另授權主任代決
主 計 室	三、審計					
	(一)營繕工程與財物勞務驗收採購案開標、比議價、驗收之監辦					
	1.未達查核金額之採購案	核辦				涉及公告金額以上採書面監辦或不派員送第一層核定
	2.查核金額以上之採購案		核辦			
	五、人事					
	六、其他					
	(一)校務基金管理委員會行政工作	擬辦	審核	審核	核定	
	(二)教職員工離職交代手續	審核	核定			
	(三)會計資訊系統之管理與維護	核辦				

修正「國立聯合大學導師遴聘辦法」第四條條文

112 年 4 月 25 日第 162 次行政會議修正通過

第 四 條 導師遴聘條件：

- 一、熱愛教育，認知正確、具服務熱忱者。
- 二、學養言行足資表率者。
- 三、無在校外兼職、兼課者優先。
- 四、大學部導師由專任(含約聘)教師擔任；導師任期為一年，期滿得續聘之。
- 五、本校研究生之導師由其論文指導教授義務擔任之，尚未選定指導教授者由系(所)務會議或相關委員會決定導師人選。
- 六、導師人選遇有更換、休假、出國進修時，由各該學系(所)主任兼任，或遴選其他適當教師接替。
- 七、除義務擔任導師者外，所有導師必須接受導師評鑑，其評鑑辦法詳見「國立聯合大學導師評鑑辦法」。

修正「國立聯合大學教師請假代課鐘點費實施要點」

第三點、第四點及第六點規定

112 年 4 月 25 日第 162 次行政會議修正通過

三、本校專任教師具有下列情形之一者，其所任教課程得由所屬單位先商請校內教師代課，必要時經學校同意再遴聘與任教課程專長相符之校外合格教師代課。

(一)因疾病必須治療休養者，連續請病假七日(含)以上者。

(限重大疾病及開刀住院)。

(二)連續請婚假十四日者。

(三)娩假：請娩假及流產假者。

(四)連續請喪假十日者。

(五)連續公差(假)：二十一日(含)以上者。

(六)育嬰留職停薪。

非有本要點規定之情況，不得申請延聘代課教師。

四、本校代課教師授課鐘點費之支給，應由請假老師提出申請，經學校同意，依下列方式辦理：

(一)代課教師應優先以校內之專任教師充當，合計代課時數每週不得超過四小時(不受超支鐘點之限制)。

(二)如因專業不同，得經學校同意延聘校外合格教師兼代，除公教人員其代課鐘點每週不得超過四小時外，其餘不受限制。

(三)代課教師鐘點費比照「國立聯合大學專任教師超支鐘點及兼任教師鐘點費支給標準表」，按實際鐘點數支給。

六、本要點經本校行政會議審議通過實施。

修正「國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點」第四點
規定

112 年 4 月 25 日第 162 次行政會議修正通過

四、申請限制：

- (一) 單一申請人每年以申請補助一件為限。
- (二) 前年度獲本要點補助之研究計畫案主持人，有逾期繳交(含未繳交)研究成果報告及未參加研究成果發表會，或未於規定期限內辦畢經費核銷者，當年度不得提出申請。
- (三) 獲本要點補助之研究計畫案主持人，若於當年度計畫結案後一年內，未能研提與獲補助計畫內容相關之國科會計畫且以本校名義投稿或發表(含接受與刊登)之學術期刊論文，則暫停其結案後第二、第三及第四年計畫之申請(即績效管考結束後三年內不得提出申請)。
- (四) 若於當年度計畫執行期間及至結案後一年內，女性計畫主持人因懷孕生產哺育子女；計畫主持人為單親或育嬰留職停薪養育三足歲以下子女，得延長績效管考期限為計畫結案後三年內。使其在懷孕生產哺育子女及照顧幼兒之際亦能獲得支持而更致力於研究量能的維持與提升。然若未能於績效管考期間達成第三款之績效，則暫停其結案後第四、第五及第六年計畫之申請(即績效管考結束後三年內不得提出申請)。

修正「國立聯合大學產學合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點」部分規定

112 年 4 月 25 日第 162 次行政會議修正通過

二、本要點所稱之結餘款係指本校專任教師主持產學合作研究計畫或研究發展處(以下簡稱研發處)產學與推廣教育中心及創新育成中心所屬之產學合作研究計畫，已辦理結案並完成經費核銷程序之結餘款。

三、結餘款之分配：

每一個別計畫及研究群所屬之各子計畫結餘款經簽報核可後始得支用，分配比例為學校 20%，計畫主持人或研發處產學與推廣教育中心及創新育成中心 80%。

五、研發處產學與推廣教育中心及創新育成中心結餘款之運用如下：

(一)用以聘請計畫人員協助計畫業務執行、出國開會(考察)、購置圖書儀器、材料費及其他與業務相關之雜項費用等，上述提及所編列之經費得依實際情況彈性分配經費比例。

(二)結餘款用於出國開會或出國考察者，應事前檢附開會邀請函或出國考察計畫書，簽請校長核准後方可報支。

(三)結餘款之使用不限定時間，每一年度結餘款經費未支用完部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。

六、結餘款之管理：

結餘款由各計畫主持人或研發處產學與推廣教育中心及創新育成中心依主計程序向學校申請使用，主計室依計畫主持人單獨設帳處理，研發處產學與推廣教育中心及創新育成中心結餘款分別設帳於研發處產學與推廣教育中心及創新育成中心，結餘款經費之核銷依一般經費結報程序辦理。

國立聯合大學 112 學年度第 1 學期行事曆

112 年 4 月 25 日第 162 次行政會議修正通過

年	月份	週次	星 期							重要行事
			日	一	二	三	四	五	六	
112	八				1	2	3	4	5	(5)二坪山校區高壓停電檢驗 (12-13)八甲校區高壓停電檢驗 (27)祖父母節 (28-30)新生、轉學生、轉系生學分抵免申請 (28-29)進修學制轉學生、轉系生學分抵免申請
			6	7	8	9	10	11	12	
			13	14	15	16	17	18	19	
			20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30	31			
	九							1	2	(2-3)新生進住宿舍 (4-5)112 學年度新生學涯導航 (6)導師會議、導師輔導知能研討會 (6-7)新生體檢 (9)新生休(退)學學雜費全額退費截止日 (9-10)舊生進住宿舍 (10)全校學生註冊截止日 (11)正式上課(11-25)加退選階段選課 (11)延修、延復、復學生註冊日 (11)博、碩士生學位考試申請開始 (11-15)友善校園週(11-15)112-1 各類就學費用減免補辦申請 (11-28)交通安全月宣導 (11-12)進修學制新生學分抵免申請 (16)在校生休(退)學學雜費全額退費截止日 (25)教師申請更正上學期成績截止日 (29)中秋節
		1	10	11	12	13	14	15	16	
		2	17	18	19	20	21	22	23	
		3	24	25	26	27	28	29	30	
	十	4	1	2	3	4	5	6	7	(3)第 1 次校課程委員會 (4)112 學年度第 1 學期第 1 次教師評審委員會 (10)國慶日 (12)學生輔導委員會 (16-11/13)第二階段學分學程申請 (17)第 1 次教務會議 (21)在校生休(退)學、碩(博)士生辦理畢業離校、學雜費 2/3 退費截止日 (23-11/10)成績優異提前畢業申請 (25)第 1 次校務會議 (30-11/5)期中考週 (30-11/20)教師登錄期中考學習不佳名單
		5	8	9	10	11	12	13	14	
		6	15	16	17	18	19	20	21	
		7	22	23	24	25	26	27	28	
		8	29	30	31					
	十一	8			1	2	3	4		(15)51 週年校慶運動大會預演(13:00-15:00) (7)特殊教育推行委員會 (6-12/4)停修課程申請 (6-13)51 週年校慶運動大會預賽週 (22)交通安全宣導研習 (22)系統開放在校生查詢學習不佳科目 (23)公告學分學程核准名單 (23-24)51 週年校慶運動大會(上班;日間學制到校不上課;進修學制正常上課) (24)51 週年校慶 (28)第 2 次校課程委員會
		9	5	6	7	8	9	10	11	
		10	12	13	14	15	16	17	18	
		11	19	20	21	22	23	24	25	
		12	26	27	28	29	30			
	十二	12						1	2	(2)在校生休(退)學、碩(博)士生辦理畢業離校、學雜費 1/3 退費截止日 (4-8)112-2 各類就學費用減免申請 (12)第 2 次教務會議 (13)第 2 次校務會議 (18-1/2)112-2 學期第一階段選課 (20)112 學年度第 1 學期第 2 次教師評審委員會 (25-31)期末考週 (31)博、碩士學位考試申請截止日 (31)輔系、雙主修放棄修讀申請截止日
		13	3	4	5	6	7	8	9	
		14	10	11	12	13	14	15	16	
		15	17	18	19	20	21	22	23	
		16	24	25	26	27	28	29	30	
113	一	17		1	2	3	4	5	6	(1)開國紀念日 (1-14)第 17 週及第 18 週為彈性補充教學(因總統、副總統及立法委選舉 113 年 1 月 13 及 14 日調至 112 年 12 月 30 及 31 日補行上課) (15)寒假開始 (15)教師繳交學期成績截止日 (18)系統開放在校生查詢學期成績 (30)教師繳交補考成績截止日 (31)博、碩士生學位考試繳交成績截止日
		18	7	8	9	10	11	12	13	
			14	15	16	17	18	19	20	
			21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				

國立聯合大學 112 學年度第 2 學期行事曆

年	月	週次	星 期							重要行事
			日	一	二	三	四	五	六	
113	二	1					1	2	3	(9)除夕 (10-12)春節 (16)導師會議、導師輔導知能研討會 (17-18)住宿生進住宿舍 (18)全校學生註冊截止日 (19)正式上課(19-3/4)加退選階段選課 (19)延修、延復、復學生註冊日(19)博、碩士生學位考試申請開始 (19-21)寒轉生學分抵免申請 (19-21)進修學制寒轉生學分抵免申請 (19-23)交通安全宣導週 (19-23)112-2 各類就學費用減免補辦申請 (19-26)友善校園週 (24)各學制在校生休(退)學學雜費全額退費截止日 (28)和平紀念日
		2	25	26	27	28	29			
		3	3	4	5	6	7	8	9	(4)教師申請更正上學期成績截止日 (5)第 1 次校課程委員會 (18-29)轉系所學位學程申請 (19)第 1 次教務會議 (20)第 1 次校務會議 (21)學生輔導委員會 (25-4/22)第一階段學分學程申請 (27)112 學年度第 2 學期第 1 次教師評審委員會 (30)在校生休(退)學、碩(博)士生辦理畢業離校、學雜費 2/3 退費截止日
		4	10	11	12	13	14	15	16	
		5	17	18	19	20	21	22	23	
		6	24	25	26	27	28	29	30	
	三	7	31							
		7		1	2	3	4	5	6	(1-19)成績優異提前畢業申請 (4)兒童節 (5)清明節 (8-14)期中考週 (8-29)教師登錄期中考學習不佳名單 (15-5/13)停修課程申請
		8	7	8	9	10	11	12	13	
		9	14	15	16	17	18	19	20	
		10	21	22	23	24	25	26	27	
	四	11	28	29	30					
		11			1	2	3	4		(1)交通安全宣導研習 (1-12)113 學年度輔系、雙主修申請 (2)公告學分學程核准名單 (2)系統開放在校生查詢學習不佳科目 (6-13)一貫修讀學、碩士學位申請 (7)特殊教育推行委員會 (7)第 2 次校課程委員會 (11)在校生休(退)學、碩(博)士生辦理畢業離校、學雜費 1/3 退費截止日 (21)第 2 次教務會議 (25)畢業典禮 (27-31)113-1 各類就學費用減免申請 (29)第 2 次校務會議 (31)輔系、雙主修放棄修讀申請截止日
		12	5	6	7	8	9	10	11	
		13	12	13	14	15	16	17	18	
		14	19	20	21	22	23	24	25	
	五	15	26	27	28	29	30	31		
		15							1	(3-9)期末考週 (3-17)113-1 學期第一階段選課 (10)端午節 (10-23)第 17 週及第 18 週為彈性補充教學 (24)暑假開始 (19)112 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會 (24)教師繳交學期成績截止日 (27)系統開放在校生查詢學期成績 (30)博、碩士生學位考試申請截止日
		16	2	3	4	5	6	7	8	
		17	9	10	11	12	13	14	15	
		18	16	17	18	19	20	21	22	
	六		23	24	25	26	27	28	29	
			30							
				1	2	3	4	5	6	
			7	8	9	10	11	12	13	
			14	15	16	17	18	19	20	
	七		21	22	23	24	25	26	27	(8)教師繳交補考成績截止日 (31)博、碩士生學位考試繳交成績截止日
			28	29	30	31				

附註：

- 1.經本校 112 年 3 月 14 日第 161 次及 4 月 25 日第 162 次行政會議審議通過，教育部 年 月 日臺教高()字第 號函同意備查。
- 2.假日、紀念日、調整放假或補行上班等若有調整，依行政院人事行總處公告為準。
- 3.行事曆公告後各項重要行事若有異動者，請各單位循行政程序簽核後，公告周知。

國立聯合大學第 162 次行政會議簽到單



時間	112 年 4 月 25 日(星期二)下午 2 時		地點	第二(八)校區 圖書館 1 樓會議室	
主席		李偉慶			
副校長	何常也	理工學院院長	李偉慶		
副校長	林文成	電機資訊學院院長	陳隆訓		
主任秘書	李生輝	管理學院院長	陳振華		
教務長	韓毅倫	客家研究學院院長	馮祥勇		
學生事務長	高淑芳代	人文與社會學院院長	呂俊		
總務長	杜明河	設計學院院長	王人		
研發長	吳芳良	共同教育委員會主任委員	張明基		
圖書館館長	謝建	電子工程學系主任	林高昌		
體育室主任	何永輝	電機工程學系主任	張昱源		
資訊處資訊長	鄭建志	光電工程學系主任	許正治		
環境保護暨安全衛生 中心主任	郭家志代	資訊工程學系主任	許正治代		
校務研究室主任	何常也	經營管理學系主任	林煒廷		
人事室主任	趙子雲	資訊管理學系主任	張朝旭		
主計室主任	顏朝吉	財務金融學系主任	邱萬益		
機械工程學系主任	何常也	客家語言與傳播 研究所所長	翁明中		
化學工程學系主任	陳明君代	文化觀光產學系主任	范以欣		
材料科學工程學系主任	郭家洲	文化創意與數位行銷 學系代理主任	胡金華		
環境與安全衛生 工程學系主任	黃心亮	臺灣語文與傳播學系主任	郭明芳		
土木與防災 工程學系主任	王紹夫	華語文學系主任	潘智豪		
能源工程學系主任	陳重仲	建築學系主任	請假		
通識教育中心主任	李志勇	工業設計學系主任			
藝術中心主任		語文中心主任	程小芳		
列席人員					
秘書室綜合校務組組長	謝正治	學生事務處 衛生保健組組長	高淑芳		
		紀	錄	許璧如	