

國立聯合大學主管會議提案單		112 年 03 月 27 日	
提案案號	第五案		
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	<p>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」。</p> <p>二、第四條修正草案對照表如附件十三。</p> <p>三、修正全文如附件十四。</p>		
建議辦法			
業務單位/ 主管用印	承辦人	二級 主管	一級 主管
	行政助理員 陳玟芝	學生事務處主任 朱韻如	學生事務處長 吳翠花
附註			
決議			

## 國立聯合大學導師遴聘辦法第四條修正草案對照表

修訂條文	現行條文	說明
<p>第四條 導師遴聘條件：</p> <p>一、熱愛教育，認知正確、具服務熱忱者。</p> <p>二、學養言行足資表率者。</p> <p>三、無在校外兼職、兼課者優先。</p> <p>四、大學部導師由專任(含<u>約聘</u>)教師擔任；導師任期為一年，期滿得續聘之。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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」。</p>	<p>第四條 導師遴聘條件：</p> <p>一、熱愛教育，認知正確、具服務熱忱者。</p> <p>二、學養言行足資表率者。</p> <p>三、無在校外兼職、兼課者優先。</p> <p>四、大學部<u>班級</u>導師由專任<u>講師以上服務滿一年之教師擔任，師徒導師由專任講師以上之教師擔任</u>；導師任期為一年，期滿得續聘之。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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」。</p>	<p>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」。</p>

## 國立聯合大學導師遴聘辦法修正全文

86 年 9 月 9 日第 25 次行政會議修正通過

90 年 5 月 22 日第 20 次行政會議修正通過

93 年 3 月 9 日 92 學年度第 2 學期校務會議修正通過

93 年 12 月 15 日於 93 學年度第 2 次學生事務會議修正通過

93 年 12 月 28 日 93 學年度第 1 學期校務會議修正通過

96 年 11 月 20 日第 39 次行政會議修正通過

100 年 04 月 12 日第 66 次行政會議修正通過

104 年 5 月 19 日第 99 次行會議修正通過

110 年 5 月 25 日第 147 次行政會議修正通過

112 年 0 月 0 日第 0 次行政會議修正通過

第一條 為貫徹實施導師制度，強化導師責任，發揮輔導功能，促進師生情感交流，培養德智兼備之人才，達成教育目的，特訂定本辦法。

第二條 依據教育部「中等以上學校導師制實施辦法」、「教師輔導與管教學生辦法」及相關法規，並參酌本校實際情況與需要訂定之。

第三條 本校導師分為院主任導師、進修學士班主任導師、系(所)主任導師、班級導師、師徒導師；院主任導師由各院院長義務兼任，進修學士班主任導師由教務長義務兼任，系(所)主任導師由各系(所)主任義務兼任。

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」。

第五條 導師名額：

- 一、班級導師：以班級為單位的班級導師制，一位導師帶領一班學生。
- 二、師徒導師：每一師徒班人數由各系自行分配學生人數，每一位導師負責一個師徒班。
- 三、各學系及共同教育委員會導師人數，依當年度所屬專任教師人數之比例決定導師人數。

第六條 導師遴聘程序：

- 一、班級導師及師徒導師由各教學單位主管及共同教育委員會主任委員遴選推薦。
- 二、推薦人選於每年六月推荐，七月上旬送交生涯發展與諮商輔導中心彙整後，陳請校長核定後聘任之。

第七條 導師職責：

一、院、進修學士班、系(所)主任導師職責：

- (一) 召開院、進修學士班、系(所)導師相關事務會議，協調及督導導師輔導工作及導師業務之實施與推動，並提供興革意見供導師參考，協助各項推展工作。
- (二) 出席學校召開之導師會議、輔導知能、研討會及工作坊等相關會議。

二、班級、師徒導師職責：




- (一) 對於學生之思想、品德、品行、學業、才能、性向、志趣、休閒生活、身心健康等均隨時注意，詳加觀察，時刻導正，並予記錄。
- (二) 安排導生時間，參與校內慶典活動及出席導師相關會議或研習活動。
- (三) 對於班上生活適應不良、學習情緒低落、學習效果不佳、重大違規、缺(曠)課較多、精神異常之學生，實施個別談話及輔導，或轉介生涯發展與諮商輔導中心由專業諮商人員輔導。
- (四) 對於班上學生共同的困擾，可配合生涯發展與諮商輔導中心實施班級輔導或小型團體輔導，並設法解決。
- (五) 對於校內、外住宿生及特殊學生實施訪問及輔導。

- (六) 輔導學生班級旅遊、參觀活動並擔任領隊，克盡職責。
- (七) 對於學生意外或緊急事件之預防與處理。
- (八) 督導班級實施清潔環保工作。
- (九) 善盡班級經營之責任。
- (十) 轉達導生對學校之合理建議事項，並適時開導與糾正學生錯誤觀念行為。
- (十一) 協助校、院、系推行有關學生事務工作。

第 八 條 導師待遇及經費來源：

- 一、班級導師費、師徒導師費按每學期實際輔導學生人數發給，導師費以每名學生每學期不低於 400 元為原則，依各該年度實際編列預算比例支給，研究生導師由指導教授義務擔任之不支領導師費。
- 二、進修學士班導師費計算以日間部基準折半計算。
- 三、導師經費之發給係依據「國立聯合大學校務基金自籌款收支管理要點」第五條第一項及「國立聯合大學編制內教師本薪(年功薪)及加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」第二點第一項第(二)款辦理。

第 九 條 本辦法經行政會議通過後實施。

國立聯合大學主管會議提案單				112 年 3 月 25 日		
提案案號	第六案					
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」部份條文修訂案，提請討論。					
說明	<p>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。</p> <p>二、修正草案對照表及修正全文如 <b>附件十五</b>、<b>附件十六</b>。</p>					
建議辦法						
業務單位/ 主管用印	承辦人		二級 主管		一級 主管	
附註						
決議						

國立聯合大學教師請假代課鐘點費實施要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本校專任教師具有<u>下</u>列情形之一者，<u>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</u>教師代課。</p> <p>(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)。</p> <p>(二)連續請婚假十四日者。</p> <p>(三)娩假：請娩假及流產假者。</p> <p>(四)連續請喪假十日者。</p> <p>(五)連續公差(假)：二十一日(含)以上者。</p> <p>(六)<u>育嬰留職停薪</u>。非有本要點規定之情況，不得申請延聘代課教師。</p>	<p>三、本校專任教師具有<u>左</u>列情形之一者，<u>須經當事人及各學系科或教務處商請本校教師</u>或延聘校外教師代課：</p> <p>(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)。</p> <p>(二)連續請婚假十四日者。</p> <p>(三)娩假：請娩假及流產假者。</p> <p>(四)連續請喪假十日者。</p> <p>(五)連續公差(假)：二十一日(含)以上者。</p> <p>非有本要點<u>三</u>規定之情況，不得申請延聘代課教師。</p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、依據教育部 111 年 12 月 19 日臺教人(三)字第 1114203923 號函，為建構友善之生養環境，新增訂育嬰留職停薪，所遺課務得由學校協助安排之相關規範。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>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<u>下</u>列方式辦理：</p> <p>(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）。</p> <p>(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。</p> <p>(三)代課教師鐘點費比照<u>「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」</u>，按實際鐘點數支給。</p>	<p>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<u>左</u>列方式辦理：</p> <p>(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）。</p> <p>(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。</p> <p>(三)代課教師鐘點費比照<u>各級兼課教師鐘點費標準</u>，按實際鐘點數支給。</p>	<p>文字修正為依本校專任教師超支鐘點及兼任教師鐘點費支給標準表。</p>
<p>六、本要點經<u>行政</u>會議通過<u>後公布</u>實施。</p>	<p>六、本要點經<u>本校教務會議審議通過，送請校長核定後</u>實施，<u>修正時亦同</u>。</p>	<p>一、原教務會議修正為行政會議通過後公布實施。</p> <p>二、刪除「本校及送請校長核定後...，修正時亦同」等文字。</p>






## 國立聯合大學教師請假代課鐘點費實施要點修正全文

93.1.13 九十二學年度第一學期第二次教務會議通過

94.1.11 九十三學年第一學期第二次教務會議修正通過

112.O.O 第 O 次行政會議修正通過

- 一、本校專任教師應依教師法及學校聘約善盡授課義務，如有短期請假，應自行補課。
- 二、本校延聘代課教師時應依本校教師請假代課鐘點費實施要點（以下簡稱本要點）辦理。
- 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。
- 五、本校延聘代課教師所需代課鐘點費由學校年度歲出人事費支付。
- 六、本要點經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學主管會議提案單		112 年 3 月 15 日	
提案案號	第七案		
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四點及第十二點修正案，提請審議。		
說明	<p>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（附件十七）修正。</p> <p>二、修正草案對照表如附件十八</p> <p>三、修正全文如附件十九</p>		
建議辦法			
業務單位/ 主管用印	承辦人 	二級 主管 	一級 主管  03301600
附註			
決議			

國立聯合大學「112 年度校內學術研究計畫審核委員會」會議紀錄

開會時間：111 年 12 月 22 日【星期四】中午 12 時 10 分

開會地點：八甲校區圖書館七樓會議室

主 席：柳文成副校長

紀錄：楊曉莉

壹、主席報告：(略)

貳、提案討論：

第一案

案由：本校 112 年度校內學術研究計畫案之審核，請討論。

說明：

- 一、依本校「校內學術研究計畫補助要點」辦理(略)。
- 二、本案共計 15 件申請案，已依上揭規定委請校外委員做計畫內容之審查，並初步完成名次之排序(略)。
- 三、校外委員內容審查評分表及各案計畫書，請參閱平版電腦。
- 四、本案 112 年度擬匡列經費為 1,500,000 元(業務費 1,000,000 元及設備費 500,000 元)，每案補助金額以 20 萬元為上限(單一科目編列上限以 15 萬元為限)。
- 五、請委員進行評定及建議補助金額，審核評定表如資料夾。

決議：

- 一、獲補助案件及建議補助金額如下表：

序號	學院/系所	主持人姓名/職稱	計畫名稱	補助金額
1	電機資訊學院/資訊工程學系	王能中教授	在網絡基礎無線感測網路中具有基因演算法的電量感知資料數據方法之研究	150,000
2	人文與社會學院/華語文學系	郭貞君助理教授	台灣社區詞研究	140,000
3	電機資訊學院/電子工程學系	林育賢教授	高穩定性 N 型垂直通道氧化鋁鎢開環繞式薄膜電晶體於後段製程元件	140,000
4	理工學院/土木與防災工程學系	吳祥祺副教授	智慧化移動抽水機淹水深度推估模式之發展	130,000
5	電機資訊學院/電子工程學系	游泰和副教授	探針的尖端與試片表面微作用力之感測與控制研究	110,000
6	理工學院/化學工程學系	李紀平助理教授	超音波噴塗氧化鋁薄膜電化學性質探討	110,000
7	理工學院/機械工程學系	唐士雄教授	P 型半導體奈米線電晶體中的量子傳輸	110,000
8	理工學院/機械工程學系	張致文助理教授	應用邊界形狀函數法求解奧斯特洛夫斯基方程式之反算工程問題	110,000

修訂條文	原訂條文
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及第三年計畫之申請(即續效管考結束後二年內不得提出申請)。	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及第三年計畫之申請(即續效管考結束後二年內不得提出申請)。
(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，得延長續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。然若未能於續效管考期間達成第三款之績效，則暫停其結案後第四及第五年計畫之申請(即續效管考結束後二年內不得提出申請)。	(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，得延長續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。然若未能於續效管考期間達成第三款之績效，則暫停其結案後第四及第五年計畫之申請(即續效管考結束後二年內不得提出申請)。

決議：

- 一、照案通過，依本校行政程序提相關會議審議。
- 二、配合本條文之修正，刪除校內學術研究計畫申請文件之共同／協同主持人欄位。

參、臨時動議

案由：修訂本校「校內學術研究計畫補助要點」第四點，延長計畫主持人未達續效管考之停權時程。

說明：依現行條文第四點，未達續效管考，即續效管考結束後二年內不得提出申請，惟為免主持人未積極研提國科會計畫及期刊論文之發表，而規避二年後再來申請，為杜絕此情形，應延長停權時程。

決議：請研發處修訂停權時程，並 E-MAIL 各委員確認後，併同第二案依本校行政程序提相關會議審議。

肆、散會：

序號	學院/系所	主持人姓名/職稱	計畫名稱	補助金額
9	管理學院/資訊管理學系	陳士杰副教授	利用模糊數與趨勢圖以處理生物改善演化樹重建之研究	90,000
10	理工學院/化學工程學系	張漢成助理教授	磷化鎳(NiPx)嵌入農業廢棄物衍生奈米多級孔結構碳材料用於組裝固態電解質超級電容器	90,000
11	客家研究學院/文化創意與數位行銷學系	李筑軒助理教授	應用同步設計方法於異材質產品設計開發之研究	90,000
12	管理學院/經營管理學系	胡欣怡助理教授	從創新擴散觀點探討智慧城市之永續發展與治理	70,000
13	理工學院/化學工程學系	劉鳳錦教授	有效的活化碳材料吸附劑用於 QdChERS 的分數固相萃取 (d-SPE) 淨化步驟之油料作物多重農藥殘留分析	70,000
14	管理學院/資訊管理學系	李志成副教授	中小企業數位轉型之探討——以苗栗三義民宿為例	70,000
15	客家研究學院/客家語言與傳播研究所	傅柏維約聘助理教授	苗栗縣國小客家語文領域之教學現況研究	70,000
合 計				1,550,000

- 二、配合本案之補助金額，建議向校務基金管理委員會提案申請 1,600,000 元(業務費 1,050,000 元及設備費 550,000 元)，含 112 年度計畫經費 1,550,000 元及 113 年度校內計畫案之外審費用 50,000 元。

第二案

案由：討論本校「校內學術研究計畫補助要點」第四點(第三)款之修訂。

說明：為利績效之管考，酌修文字以茲明確，修訂如下表：

修訂條文	原訂條文
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，若於當年度計畫執行期間至結案後一	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(含共同主持人)，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(含共同主持人)，若於當年度計畫結案

國立聯合大學「112 年度校內學術研究計畫審核委員會」簽到單

時間	111 年 12 月 22 日【星期四】 上午 12 時 10 分	地點	八甲校區圖書館七樓會議室
會議主席			
柳文成副校長			

單位	職稱	姓名	簽到
教務處	教務長	韓欽銘	
研發處	研發長	吳芳賓	
理工學院	院長	陳博亮	
電機資訊學院	院長	陳勝利	
管理學院	院長	陳振東	
人文與社會學院	院長	盛錫	
設計學院	院長	張建成	
客家研究學院	院長	林本炫	
共同教育委員會	主任委員	張陳基	
研發處	組長	郭貞君	

# 國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點第四點及第十二點 修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、申請限制：</p> <p>(一)單一申請人每年以申請補助一件為限。</p> <p>(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。</p> <p>(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<u>第二、第三及第四年</u>計畫之申請(即績效管考結束後<u>三年內</u>不得提出申請)。</p> <p>(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</p>	<p>四、申請限制：</p> <p>(一)單一申請人每年以申請補助一件為限。</p> <p>(二)前年度獲本要點補助之研究計畫案主持人(<u>含共同主持人</u>)，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。</p> <p>(三)獲本要點補助之研究計畫案主持人(<u>含共同主持人</u>)，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<u>第二及第三年</u>計畫之申請(即績效管考結束後<u>二年內</u>不得提出申請)。</p> <p>(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</p>	<p>1.酌修文字以茲明確。</p> <p>2.為免主持人未積極研提國科會計畫及期刊論文之發表，而規避二年後再來申請，為杜絕此情形，延長停權時程。</p>



修正條文	現行條文	說明
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 <u>第四、第五及第六年</u> 計畫之申請(即績效管考結束後 <u>三年內</u> 不得提出申請)。	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 <u>第四及第五年</u> 計畫之申請(即績效管考結束後 <u>二年內</u> 不得提出申請)。	
<p>十二、經費補助項目及限制：</p> <p>(一)得編列項目：依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準規定辦理。</p> <p>1.業務費：耗材、文具、紙張、影印、裝訂、繕稿、資料檢索、翻譯費、電腦使用費、維修費、郵電費、國內舉辦研討會之註冊費、論文發表費、學習(研究)助學金、工讀金及其他與計畫執行相關之費用。</p> <p>2.研究設備費：所購置之圖儀設備、一般事務用品(須列為本校財產)。</p> <p>(二)不得編列項目：</p> <p>1.人事費：主持人之人事費。</p> <p>2.國外差旅費。</p> <p>3.行政管理費。</p> <p>4.校內場地使用費。</p> <p>5.本校所屬人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費。</p> <p>6.其他依相關規定不得編列之項目。</p>	<p>十二、經費補助項目及限制：</p> <p>(一)得編列項目：依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準規定辦理。</p> <p>1.業務費：耗材、文具、紙張、影印、裝訂、繕稿、資料檢索、翻譯費、電腦使用費、維修費、郵電費、國內舉辦研討會之註冊費、論文發表費、學習(研究)助學金、工讀金及其他與計畫執行相關之費用。</p> <p>2.研究設備費：所購置之圖儀設備、一般事務用品(須列為本校財產)。</p> <p>(二)不得編列項目：</p> <p>1.人事費：主持人、<u>共同主持人及協同主持人</u>之人事費。</p> <p>2.國外差旅費。</p> <p>3.行政管理費。</p> <p>4.校內場地使用費。</p> <p>5.本校所屬人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費。</p> <p>6.其他依相關規定不得編列之項目。</p>	酌修文字以茲明確。

## 國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點修正全文

105年11月22日第110次行政會議通過  
 105年12月7日務基金管理委員會會議通過  
 108年1月15日第128次行政會議修正通過  
 108年5月8日校務基金管理委員會會議修正通過  
 109年9月15日第141次行政會議修正通過  
 109年11月18日校務基金管理委員會會議修正通過  
 110年3月9日第145次行政會議修正通過  
 110年5月28日校務基金管理委員會會議修正通過  
 111年9月20日第157次行政會議修正通過  
 111年11月7日校務基金管理委員會會議修正通過  
 112年〇月〇日第〇次行政會議修正通過

- 一、為鼓勵本校教師進行學術研究，提高本校整體研究水準，特訂定「國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點執行所需之經費，由本校研究發展處(以下簡稱研發處)編列年度預算支應。
- 三、補助對象：
  - (一) 符合國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)專題研究計畫主持人申請資格之本校專任教師。
  - (二) 當年度未獲國科會補助計畫者為優先補助對象。
- 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)。

五、申請文件：

- (一) 計畫申請書。
- (二) 計畫主持人個人資料表。
- (三) 歷年補助計畫績效成果自評書。
- (四) 應檢附第四點第四款足資證明文件(如：孕婦健康手冊或育嬰留職停薪機構核准文件)。

六、申請時間：每年九月受理申請(實際受理期限以書面通知為準)，逾期不予受理(以研發處收迄時間為準)。並於同年十二月十五日前將審核結果公佈於本校研發處網頁。

七、計畫審查項目：

- (一) 計畫主持人近三年申請國科會補助研究計畫狀況。
- (二) 計畫主持人近五年之研究成果表現。
- (三) 研究內容之重要性(學術價值、技術或服務創新性、產業實用性)。
- (四) 研究方法之合理性與執行步驟之可行性。
- (五) 歷年獲本案補助計畫之成果績效。

八、學術研究計畫審核委員會：

由副校長召集研發長、教務長、各學院院長及共同教育委員會主任委員，組成「學術研究計畫審核委員會」(以下簡稱審核委員會)。

九、計畫審查程序：

- (一) 資格審查：由研發處針對申請文件、條件及限制，審查其是否符合本要點規定。
- (二) 計畫內容審查：
  - 1. 每案先由二位校外委員進行審查，取其平均數為初審分數。
  - 2. 若二位委員審查分數差異達25分(含)以上，另請第三位校外委員審查。評分則取二位相近委員之分數取其平均值。
- (三) 計畫審核評定：由「學術研究計畫審核委員會」進行評定，並建議補助金額後，陳請校長核定並公布。

十、補助額度：每年每案補助金額以新臺幣20萬元為上限。

十一、審核結果公布後，各計畫主持人應依核定金額重新調整計畫經費，並於公告後十日內將修訂後之預算表與計畫簽報單送達研發處，俾憑辦理經費核撥作業。

十二、經費補助項目及限制：

(一) 得編列項目：依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準規定辦理。

- 1.業務費：耗材、文具、紙張、影印、裝訂、繕稿、資料檢索、翻譯費、電腦使用費、維修費、郵電費、國內舉辦研討會之註冊費、論文發表費、學習(研究)助學金、工讀金及其他與計畫執行相關之費用。
- 2.研究設備費：所購置之圖儀設備、一般事務用品(須列為本校財產)。

(二) 不得編列項目：

- 1.人事費：主持人之人事費。
- 2.國外差旅費。
- 3.行政管理費。
- 4.校內場地使用費。
- 5.本校所屬人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費。
- 6.其他依相關規定不得編列之項目。

十三、計畫執行期限：自申請核准之隔年度一月一日起至十月三十一日止。

十四、經費執行與核銷：計畫經費以當年度運用核銷為原則，於執行期滿日後二個月內依相關規定完成經費核銷。如有剩餘經費，收回校補助款。

十五、成果報告及成果發表：

(一) 計畫主持人應於計畫執行期滿日後二個月內，將計畫經費結報表及可供公開之精簡成果報告書(4至10頁)一式一份及電子檔至研發處辦理結案。

(二) 各計畫主持人應於計畫執行期滿後，參加研發處舉辦之研究成果發表會(研究成果發表內容將全程錄影)。

十六、成果歸屬：

(一) 研究成果若申請國內外專利或作技術移轉，須以本校為權益人。

(二) 研究成果若發表於國內外期刊或研討會，須註明本校為發表單位。

十七、研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件。上述所指申請文件或核准文件應連同成果報告一併繳交。

十八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。



## 國立聯合大學主管會議提案單

112 年 3 月 23 日



提案案號	第八案				
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、運用及管理要點第二點、第三點、第五點及第六點部分條文修正案，提請審議。				
說明	<p>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。</p> <p>二、修正草案對照表如附件二十。</p> <p>三、修正全文如附件二十一。</p>				
建議辦法					
業務單位/ 主管用印	承辦人	行政助理員 陳政宜	二級 主管	產學與發展教育中心主任 周念湘 03271015	一級 主管 研發長 吳芳賓 03301600
附註					
決議					

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、第五點及第六點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>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<u>及創新育成中心</u>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。</p> <p>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<u>及創新育成中心</u> 80%。</p> <p>五、研發處產學與推廣教育中心<u>及創新育成中心</u>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。</p>	<p>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。</p> <p>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 80%。</p> <p>五、研發處產學與推廣教育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。</p>	<p>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，爰修正現行條文第二點、第三點、第五點及第六點條文。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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<u>及創新育成中心</u>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<u>及創新育成中心</u>結餘款<u>分別</u>設帳於研發處產學與推廣教育中心<u>及創新育成中心</u>，結餘款經費之核銷依一般經費結報程序辦理。</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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結餘款設帳於研發處產學與推廣教育中心，結餘款經費之核銷依一般經費結報程序辦理。</p>	

## 國立聯合大學產學合作研究計畫結餘款分配、運用及管理 要點修正後全文

92年10月21日(第3次行政會議通過)  
92年11月04日(92學年度第1次研究發展會議通過)  
94年06月14日(93學年度第2次研究發展會議修正通過)  
94年11月16日(94學年度第1次研究發展會議修正通過)  
96年07月17日(95學年度第1次研究發展會議修訂)  
97年2月19日第41次行政會議修正通過  
97年7月16日校務基金管理委員會通過  
99年11月16日第63次行政會議修正通過  
100年1月24日99學年度第1學期校務基金管理委員會修正通過  
105年1月19日第104次行政會議修正通過  
105年4月26日104學年度第2學期校務基金管理委員會修正通過  
108年5月21日第131次行政會議修正通過  
108年11月06日108學年度第1學期校務基金管理委員會第1次會議修正通過

一、本校為妥善應用產學合作研究計畫之結餘經費，並提高使用效能，特依據「國立聯合大學產學合作實施暨收支管理要點」第十四點訂定本要點。

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%。

四、計畫主持人結餘款之運用：

(一)用以聘請助理協助研究、出國開會(考察)、購置圖書儀器、材料費及其他與研究或校務推廣相關之雜項費用等，惟人事費部分不得逾結餘款之50%。

(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。

(四)計畫主持人離職或退休，其結餘款全數繳回校務基金。

(五)結餘款為教學及研究所需，不得用於計畫主持人個人待遇。

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。

七、本要點如有未盡事宜，悉依本校校務基金相關規定辦理。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。



## 國立聯合大學主管會議提案單

112 年 3 月 30 日

提案案號	第九案					
提案單位	教務處					
案由	本校 112 學年度行事曆，提請審議。					
說明	<p>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。</p> <p>二、經查本校 112 學年度第 1 學期行事曆，排定 112 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。</p> <p>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(試行規劃方案如附件一)，欲強化學生自主學習能力，亦有益於學生參加企業實習，<span style="border: 1px solid black;">附件二十二</span>界連結，或到海外交換，拓展國際視野。</p> <p>四、如上述，是故修正 112 學年度行事曆，<span style="border: 1px solid black;">附件二十三</span>黃色部分為修正後有變動週次之行事，。</p> <p>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。</p>					
建議辦法						
業務單位/ 主管用印	承辦 人	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">行政助理 江宏文</span>	二級 主管	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">課務組長 李佳燕</span>	一級 主管	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">教務長 韓欽銘</span>
附註						
決議						

## 國立聯合大學 16+2 週教學試行規劃

- 一、教師可視教學需要，調整原 18 週之 1 至 2 週為學生自主學習（16+2 週 或 17+1 週學生自主學習）。教師必須確保變動之課程規劃不會影響學生於該課程應習得之知識與培養之能力。無論採何種方式，請老師皆須規劃 18 週課程大綱並於指定時間內完成上傳。（依大學法施行細則第 23 條規定，大學學分之計算原則以授課滿 18 小時為 1 學分。）
- 二、若以 16+2 週方式進行教學，則除了 16 週課程外（第 16 週為期末考週），教師應規劃第 17、18 週彈性補充教學活動之內容，並呈現於課程大綱中，以便學生遵循，如：專題、參與校內外舉辦之各類工作坊活動或實習、參訪產官學研相關交流活動、補救教學、考試等其他有助學生學習之方式，成果可計入學期成績。維持原 18 週方式者，可將期末考試時間訂於最後一週。
- 三、教師針對彈性教學週次規劃內容有任何問題，請洽詢教務處課務組。

## 國立聯合大學 112 學年度第 1 學期行事曆

附件二十三

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
			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						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 (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
		2	3	4	5	6	7	8	9	
			10	11	12	13	14	15	16	
			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 (23-30)51 週年校慶運動大會預賽週 (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		(1)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 (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
		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 次校課程委員會 (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 (26)第 2 次教務會議 (27)第 2 次校務會議 (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								
		18	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 (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、碩士學位考試繳交成績截止日
			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				

附註：

- 經本校 112 年 3 月 14 日第 161 次及 O 月 O 日第 O 次行政會議及審議通過，教育部 年 月 日臺教高()字第 號函同意備查。
- 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。
- 行事曆公告後各項重要行事若有異動者，請各單位循 120 程序簽核後，公告周知。



## 國立聯合大學 112 學年度第 2 學期行事曆

附件二十三

年	月份	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 (19-23)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	4	5	6	7	8	9	10	
			11	12	13	14	15	16	17	
			18	19	20	21	22	23	24	
		2	25	26	27	28	29			
	三	2						1	2	(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
		3	3	4	5	6	7	8	9	
		4	10	11	12	13	14	15	16	
		5	17	18	19	20	21	22	23	
		6	24	25	26	27	28	29	30	
		7	31							
	四	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	
		11	28	29	30					
	五	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 (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 (14)第 2 次校課程委員會 (25)畢業典禮 (28)第 2 次教務會議 (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	
		15	26	27	28	29	30	31		
	六	15							1	(3-9)期末考週 (3-7)113-1 各類就學費用減免申請 (3-17)113-1 學期第一階段選課 (5)第 2 次校務會議 (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	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							
	七			1	2	3	4	5	6	(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
			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				

附註：

- 經本校 112 年 3 月 14 日第 161 次及 O 月 O 日第 O 次行政會議及審議通過，教育部 年 月 日臺教高()字第 號函同意備查。
- 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。
- 行事曆公告後各項重要行事若有異動者，請各單位循 112 校政程序簽核後，公告周知。