

國立聯合大學第 144 次行政會議議程



會議時間：中華民國 110 年 1 月 12 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

記錄：

壹、宣布開會(下午□時)

貳、主席報告

參、專案報告

2020 台評會校務發展策略報告-校務研究室周永平組長

肆、各單位業務報告(請參考秘書室網頁行政會議專區)

伍、宣讀上次會議決議事項及執行情形

第一案

提案單位：人事室

案由：修正本校校務基金工作人員報酬標準表調整案，
提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：[提校務基金管理委員會通過後實施。](#)

第二案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學研究發展成果技術移轉處理要點
第二點及第六點修正草案，提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：[已送校務會議審議並通過。](#)

第三案

提案單位：秘書室

案由：修正國立聯合大學分層負責明細表，提請審議。

決議：修正後通過。

執行情形：[已公告於秘書室網頁。](#)

陸、提案討論

第一案

提案單位：秘書室

案由：國立聯合大學年度預算分配作業要點部分規定
修正案，提請審議。

說明：

- 一、為增加經費運用彈性，增訂各單位統籌控管之計畫型經費，因購置設備需要時，得於簽請校長同意後，與校統籌設備費交換使用，爰修正第 5 點規定。
 - 二、本校各院級單位規模及學生人數，與本要點訂定時已有所不同，為合理分配經費，爰修正各院級單位經常門與資本門經費分配計算方式，爰修正第 9 點規定。
 - 三、修正第 11 點為教學單位各提撥 10%統籌分配。
 - 四、修正草案對照表如附件一。
 - 五、修正全文如附件二。
- 決議：

第二案 提案單位：秘書室

- 案由：國立聯合大學傑出校友遴選辦法修正草案，提請討論。
- 說明：
- 一、修正條文對照表如附件三。
 - 二、修正後全文如附件四。
- 決議：

第三案 提案單位：研究發展處

- 案由：國立聯合大學產學合作實施暨收支管理要點部分規定修正草案，提請討論。
- 說明：
- 一、修正本校產學合作計畫管理費部分分配比例，以挹注本校校務基金，並釐清相關用語。
 - 二、修正條文對照表如附件五，修正全文如附件六。
- 決議：

第四案 提案單位：圖書館

- 案由：國立聯合大學圖書館對外開放借書服務要點部分規定修正案，提請審議。
- 說明：
- 一、國立聯合大學圖書館為落實資源共享及使用者付費的理念，特修正本要點
 - 二、修正草案對照表如附件七。
 - 三、修正全文如附件八。
- 決議：

第五案

提案單位：圖書館

- 案 由：國立聯合大學圖書館自修室校外人士使用要點訂定案，提請討論。
- 說明：
- 一、校外人士凡年滿18歲以上方可向本校圖書館申辦自修室閱覽證。
 - 二、本要點經107年6月27日館務會議通過。
 - 三、要點全文如附件九。
- 決議：

第六案

提案單位：體育室

- 案 由：國立聯合大學109學年度第2學期全校登山健行日及校園路跑活動行事曆修訂案，提請討論。
- 說明：
- 一、經109年12月28日109學年度第3次體育室室務會議決議通過，提送行政會議審議。
 - 二、本校畢業生登峰授證暨全校登山健行日活動，因馬那邦山考量交通安全、關刀山景觀及授證平台消失、歷年報名人數下降、疫情與經費縮減等因素，擬暫停辦理登山健行活動。
 - 三、校園路跑活動，擬依校長指示復辦聯大八甲馬拉松。
 - 四、為擴大活動效益，增加本校廣宣效果，擬暫停110年4月24日畢業生登峰授證暨全校登山健行日活動及5月26日校園路跑活動，合併兩項活動經費用於復辦聯大八甲馬拉松。
 - 五、聯大八甲馬拉松擬與台灣大腳丫長跑協會合辦，預計於110年10月24日舉行。
- 決議：

第七案

提案單位：人事室

- 案 由：國立聯合大學獎勵案件敘獎參考原則訂定案，提請討論。
- 說明：
- 一、為衡平各單位職員敘獎額度，避免寬嚴失衡，特訂定本敘獎參考原則。

決 議：




提案單位：環境保護暨安全衛生中心

說明：

四、修正全文如附件十二。

決 議：

捌、散會(下午□時□分)

國立聯合大學行政會議提案單		109 年 12 月 29 日	
提案案號	第一案		
提案單位	秘書室		
案由	國立聯合大學年度預算分配作業要點部分規定修正案，提請審議。		
說明	<p>一、為增加經費運用彈性，增訂各單位統籌控管之計畫型經費，因購置設備需要時，得於簽請校長同意後，與校統籌設備費交換使用，爰修正第 5 點規定。</p> <p>二、本校各院級單位規模及學生人數，與本要點訂定時已有所不同，為合理分配經費，爰修正各院級單位經常門與資本門經費分配計算方式，爰修正第 9 點規定。</p> <p>三、修正第 11 點為教學單位各提撥 10%統籌分配。</p> <p>四、修正草案對照表如附件一。</p> <p>五、修正全文如附件二。</p>		
建議辦法			
附註	是否須先提送主管會議討論： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
業務單位/ 主管用印	承辦人 	二級 主管 	一級 主管 

國立聯合大學年度預算分配作業要點部分規定修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>五、經常門可分配總數＝學雜費收入數＋教育部核定補助之經常門收入數。</p> <p>年度預算分配依經費運用性質區分為四類：</p> <p>(一)法定經費：依相關法規編列之用人費用、公共關係費等專項經費。</p> <p>(二)計畫型經費：各單位基於職掌配合校務發展提列計畫擬辦理「非日常性專案業務」之經費。由控管單位統籌控管，專款專用，不得交換流用，<u>但因業務需要購置設備時，得簽請校長同意後與校統籌設備費交換</u>。項目如下：</p> <p>1.全校性水電費、維護費、清潔、保全等經費由總務處統籌控管。</p> <p>2.校慶、迎新送舊活動、畢業典禮、優秀學生入學獎學金、學生公費、獎助學金及其他學生事務經費等由學生事務處統籌控管。</p> <p>3.教學、進修補助、及其他教育經費由教務處統籌控管。</p> <p>4.教學研究暨校內活動</p>	<p>五、經常門可分配總數＝學雜費收入數＋教育部核定補助之經常門收入數。</p> <p>年度預算分配依經費運用性質區分為四類：</p> <p>(一)法定經費：依相關法規編列之用人費用、公共關係費等專項經費。</p> <p>(二)計畫型經費：各單位基於職掌配合校務發展提列計畫擬辦理「非日常性專案業務」之經費。由控管單位統籌控管，專款專用，不得交換流用。項目如下：</p> <p>1.全校性水電費、維護費、清潔、保全等經費由總務處統籌控管。</p> <p>2.校慶、迎新送舊活動、畢業典禮、優秀學生入學獎學金、學生公費、獎助學金及其他學生事務經費等由學生事務處統籌控管。</p> <p>3.教學、進修補助、及其他教育經費由教務處統籌控管。</p> <p>4.教學研究暨校內活動補助、推動國際事務及有助校務基金收入之計畫配合款由</p>	<p>為增加經費運用彈性，增訂各單位統籌控管之計畫型經費，因購置設備需要時，得於簽請校長同意後，與校統籌設備費交換使用。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>補助、推動國際事務及有助校務基金收入之計畫配合款由研究發展處統籌控管。</p> <p>5.全校圖書、期刊及電子資料庫等經費由圖書館統籌控管。</p> <p>6.全校教學、行政用電腦設備與軟體購置，由資訊處統籌控管。</p> <p>7.校內外體育活動或競賽經費，由體育室統籌控管。</p> <p>8.進修教育經費由教務處統籌控管。</p> <p>(三)校統籌款：推動專案性校務、折舊、推動科技國外差旅，以及年度期間發生的重大事件、偶發緊急事件或校長交辦等未及列入年度分配項目之經費。校統籌款之動支，須專案簽奉校長核可。</p> <p>(四)基本維持經費：各單位維持業務運作之基本需求經費，以不超過前一年度分配數為原則。</p>	<p>研究發展處統籌控管。</p> <p>5.全校圖書、期刊及電子資料庫等經費由圖書館統籌控管。</p> <p>6.全校教學、行政用電腦設備與軟體購置，由資訊處統籌控管。</p> <p>7.校內外體育活動或競賽經費，由體育室統籌控管。</p> <p>8.進修教育經費由教務處統籌控管。</p> <p>(三)校統籌款：推動專案性校務、折舊、推動科技國外差旅，以及年度期間發生的重大事件、偶發緊急事件或校長交辦等未及列入年度分配項目之經費。校統籌款之動支，須專案簽奉校長核可。</p> <p>(四)基本維持經費：各單位維持業務運作之基本需求經費，以不超過前一年度分配數為原則。</p>	
<p>九、各院級單位經常門與資本門<u>本年度</u>實際分配數由「<u>本年度</u>分配基準數」依財務責任中心制度餘絀<u>成長數比例</u>調整之：</p>	<p>九、各院級單位經常門與資本門實際分配數由「前一年度分配基準數」依財務責任中心制度餘絀數調整之：</p>	<p>本校各院級單位規模及學生人數，與本要點訂定時已有所</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>本</u>年度分配基準數＝前一年度分配數×(本年度可分配總額/前一年度可分配總額)。</p> <p>(一)經常門</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.第一類：財務責任中心制度<u>當年餘絀成長率為負值之單位。負成長率於 20%(含)以下者</u>，以「<u>本年度分配基準數扣減 5%計算</u>」；<u>負成長率逾 20%以上者</u>，以「<u>本年度分配基準數扣減 10%計算</u>」。 2.第二類：財務責任中心制度<u>當年餘絀成長率為正值，但當年餘絀數為負值之單位</u>。以「<u>本年度分配基準數</u>」計。 3.第三類：財務責任中心制度<u>當年餘絀成長率為正值，且當年餘絀數為正值之單位</u>。以「<u>本年度分配基準數</u>」加上本類各單位依財務責任中心制度<u>當年餘絀成長數</u>比例分配之第一類單位減發額。 	<p>前一年度分配基準數＝前一年度分配數×(本年度可分配總額/前一年度可分配總額)。</p> <p>(一)經常門</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.第一類：財務責任中心制度餘絀數為負值之單位。短絀額少於或等於 1 千萬者，以「<u>當年度分配基準數</u>」之 95%計；短絀額多於 1 千萬者，以「<u>當年度分配基準數</u>」之 90%計。 2.第二類：財務責任中心制度餘絀數為正值但少於或等於「<u>前一年度分配數</u>」之單位。以「<u>當年度分配基準數</u>」計。 3.第三類：財務責任中心制度餘絀數為正值且大於「<u>前一年度分配數</u>」之單位。以「<u>前一年度分配基準數</u>」加上本類各單位依財務責任中心制度餘絀數比例分配之第一類單位減發額。 	<p>不同，為合理分配經費，爰修正各院級單位經常門與資本門經費分配計算方式。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(二)資本門</p> <p>1.第一類：財務責任中心制度<u>當年餘絀成長率為負值</u>之單位。以「<u>本年度分配基準數</u>」<u>扣減5%計算</u>。</p> <p>2.第二類：財務責任中心制度<u>當年餘絀成長率為正值</u>之單位。以「<u>本年度分配基準數</u>」加上本類各單位依財務責任中心制度<u>當年餘絀成長數</u>比例分配之第一類單位減發額。</p>	<p>(二)資本門</p> <p>1.第一類：財務責任中心制度餘絀<u>數小於「前一年度分配數」</u>且小於「<u>當年度分配基準數</u>」之單位，以「<u>當年度分配基準數</u>」95%計。</p> <p>2.第二類：財務責任中心制度餘絀<u>數大於「前一年度分配數」</u>且不小於「<u>當年度分配基準數</u>」之單位。以「<u>當年度分配基準數</u>」加上本類各單位依財務責任中心制度餘絀數比例分配之第一類單位減發額。</p>	
<p>十一、教學單位關鍵績效指標(KPI)依上年度經常門、資本門分配數各提撥<u>10%</u>統籌分配。</p>	<p>十一、教學單位關鍵績效指標(KPI)依上年度<u>各院級單位</u>經常門、資本門分配數各提撥<u>之10%-20%</u>統籌分配。</p>	<p>教學單位各提撥 10%統籌分配。</p>

國立聯合大學年度預算分配作業要點修正全文

99 年 01 月 12 日第 56 次行政會議通過
99 年 1 月 28 日校務基金管理委員會通過
107 年 11 月 6 日第 126 次行政會議修正通過
107 年 11 月 7 日 107 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
109 年 0 月 0 日第 0 次行政會議修正通過
109 年 0 月 0 日 109 學年度第 0 學期校務基金管理委員會第 0 次會議修正通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為落實財務責任中心制度，公平合理分配各單位年度預算，茲訂定「年度預算分配作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用於學雜費收入、教育部核定補助之基本需求等經費。依本校組織規程設置之行政及教學單位，皆依本要點核配年度經費。
- 三、秘書室於會計年度開始前，會同主計室依「年度預算案」之學雜費收入及教育部補助款估算全校可分配預算總數，再依本要點擬定年度預算分配計畫，提請校長召開預算分配會議，完成年度預算分配。
- 四、「年度預算案」若經立法院審議刪減時，全校各單位已分配之預算額應配合減列。另為平衡收支，前一年度學雜費實收數如未達預算數，年度預算須酌減學雜費收入可分配數。
- 五、經常門可分配總數＝學雜費收入數＋教育部核定補助之經常門收入數。
年度預算分配依經費運用性質區分為四類：
 - (一)法定經費：依相關法規編列之用人費用、公共關係費等專項經費。
 - (二)計畫型經費：各單位基於職掌配合校務發展提列計畫擬辦理「非日常性專案業務」之經費。由控管單位統籌控管，專款專用，不得交換流用，但因業務需要購置設備時，得簽請校長同意後與校統籌設備費交換。項目如下：
 - 1.全校性水電費、維護費、清潔、保全等經費由總務處統籌控管。
 - 2.校慶、迎新送舊活動、畢業典禮、優秀學生入學獎學金、學生公費、獎助學金及其他學生事務經費等由學生事務處統籌控管。
 - 3.教學、進修補助、及其他教育經費由教務處統籌控管。
 - 4.教學研究暨校內活動補助、推動國際事務及有助校務基金收入之計畫配合款由研究發展處統籌控管。
 - 5.全校圖書、期刊及電子資料庫等經費由圖書館統籌控管。
 - 6.全校教學、行政用電腦設備與軟體購置，由資訊處統籌控管。
 - 7.校內外體育活動或競賽經費，由體育室統籌控管。
 - 8.進修教育經費由教務處統籌控管。

(三)校統籌款：推動專案性校務、折舊、推動科技國外差旅，以及年度期間發生的重大事件、偶發緊急事件或校長交辦等未及列入年度分配項目之經費。校統籌款之動支，須專案簽奉校長核可。

(四)基本維持經費：各單位維持業務運作之基本需求經費，以不超過前一年度分配數為原則。

六、資本門可分配總數＝國庫撥款購置固定資產＋無形資產＋遞延費用－營建工程經費。

資本門可分配總數項目如下，比例逐年訂定：

(一)計畫型項目經費。

(二)校統籌款。

(三)新設系所設備費。

(四)教學單位基本維持經費。

七、教學單位預算分配基準：

(一)原始學生人數：以預算前一年度教育部定期統計報表學生人數為基準，不包括在職專班及延修生人數。

(二)學制別權數：

1.日間學制：學士班為 1、碩士班為 2、博士班為 3。

2.進修學制：學士班為 0.5。

(三)學雜費類權值：

1.經常門分配之理工類與文法商類比例為 1.150：1(學雜費收費標準比例 26,000 元/22,600 元＝1.150)。

2.資本門分配之理工類與文法商類比例為 1.654：1(教育部補助理工類與文法商類比例 $19.2/8.9 \times 0.5$ ＋理工類與文法商類學雜費收費標準比例 26,000 元/22,600 元 $\times 0.5 = 1.654$)。

八、財務責任中心制度分攤機制：

(一)日間部行政管理費含行政單位人事費及全校統籌運用經費；進修教育組行政管理費含行政人員人事費及經常費，分別依日間學制與進修學制原始學生人數分攤。

(二)水、電及氣體費依加權學生數及教職員工人數之和分攤。

(三)共同教育委員會課程收入依「經常門可分配總數」乘以共同教育課程及通識課程占應修畢課程之比率計列。

(四)共同教育委員會含體育及軍訓課程鐘點費依各學院開課時數分攤。軍訓教官人事費併入學務處計列。

(五)共同教育委員會經費含共教會、通識教育中心、語文中心、藝術中心及體育室經費。體育室經費數依前一年度佔共同教育委員會經費比例分配之。

九、各院級單位經常門與資本門本年度實際分配數由「本年度分配基準數」依財務責任中心制度餘絀成長數比例調整之：

本年度分配基準數＝前一年度分配數×(本年度可分配總額/前一年度可分配總額)。

(一)經常門

- 1.第一類：財務責任中心制度當年餘絀成長率為負值之單位。負成長率於20%(含)以下者，以「本年度分配基準數」扣減5%計算；負成長率逾20%以上者，以「本年度分配基準數」扣減10%計算。
- 2.第二類：財務責任中心制度當年餘絀成長率為正值，但當年餘絀數為負值之單位。以「本年度分配基準數」計。
- 3.第三類：財務責任中心制度當年餘絀成長率為正值，且當年餘絀數為正值之單位。以「本年度分配基準數」加上本類各單位依財務責任中心制度當年餘絀成長數比例分配之第一類單位減發額。

(二)資本門

- 1.第一類：財務責任中心制度當年餘絀成長率為負值之單位。以「本年度分配基準數」扣減5%計算。
- 2.第二類：財務責任中心制度當年餘絀成長率為正值之單位。以「本年度分配基準數」加上本類各單位依財務責任中心制度當年餘絀成長數比例分配之第一類單位減發額。

十、新增系所分2年補助開辦費200萬元，經常門20%及資本門80%，每單位以補助一次為限。

十一、教學單位關鍵績效指標(KPI)依上年度經常門、資本門分配數各提撥10%統籌分配。

十二、本要點經行政會議暨校務基金管理委員會通過實施。

國立聯合大學行政會議提案單				109 年 12 月 30 日		
提案案號	第 二 案					
提案單位	秘書室					
案 由	「國立聯合大學傑出校友遴選辦法」修正草案， 提請討論。					
說 明	一、修正條文對照表如附件三。 二、修正後全文如附件四。					
建議辦法						
法規審查 意 見						
附 註	是否須先提送主管會議討論： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
業務單位/ 主管-用印	承辦 人	行政組 涂芹嬌 1230	二級 主管	校友服務組 羅接興 1230	一級 主管	主任秘書 黃勝銘

國立聯合大學傑出校友遴選辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 <u>凡本校歷屆校友有下列事實者，得經推薦為「傑出校友候選人」。</u> 一、<u>在事業上有特殊成就者。</u> 二、<u>在學術上有傑出表現者。</u> 三、<u>熱心公益，服務人群為社會肯定者。</u> 四、<u>對母校有特殊貢獻者。</u></p> <p><u>每年遴選傑出校友名額至多10名，不足額則從缺。</u></p> <p>獲遴選為本校傑出校友，每人以一次為限。</p>	<p>第二條 傑出校友獎項分類如下： 一、學術類：在學術上有傑出表現者。 二、社會服務類：熱心公益，服務人群為社會肯定者，或對母校有特殊貢獻者。 三、工商類：自行創業或經營企業成就卓著者。 四、綜合類：在非屬以上三類的各界有傑出成就，並對社會有重大貢獻者。</p> <p>凡本校校友有上述獎項分類事蹟之一者，得經推薦為傑出校友候選人。本校傑出校友以每人每次受舉薦一類別為限，每年遴選名額至多十名，各類別遴選名額並不得逾五名，不足額則從缺。</p> <p>獲遴選為本校傑出校友，每人以一次為限。</p>	<p>刪除獎項分類及分類名額限制。</p>
<p>第三條 <u>傑出校友候選人之推薦以曾榮獲傑出系(所)友者為原則；凡符合第二條各款資格者可透過下列方式推薦：</u> 一、本校校友總會。 二、<u>各學系(所)、學位學程或系友會。</u> 三、服務機構負責人或社會公益團體。 四、五位(含)以上<u>師長、校友連署。</u></p> <p>推薦單位應填具推薦表格。含推薦理由、個人基本資料，並檢附<u>相關佐證</u>，具體陳述傑出校友候選人之傑出表現。</p> <p><u>獲推薦之傑出校友候選人經系(所)務會議通過後，送請學院評選推薦。</u></p>	<p>第三條 凡符合前條各款資格者得透過下列管道向各系(所)，推薦傑出校友候選人： 一、本校校友會推薦。 二、各系校友會推薦。 三、服務機構負責人或社會公益團體推薦。 四、五位(含)以上校友推薦。</p> <p>推薦單位必須填具推薦表格。(含推薦理由，個人基本資料及照片，並檢附資料，具體陳述傑出校友候選人之傑出表現。)</p>	<p>酌修文字及增訂推薦流程。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 <u>傑出校友候選人推薦表格及相關佐證資料，須於每年5月30日前提至候選人畢業之學系(所)，經系(所)務會議通過後，送請學院評選推薦。</u></p> <p><u>各學院每年8月15日前續送推薦資料至秘書室校友服務組公務信箱(alumniservice@nuu.edu.tw)，提出當年度傑出校友遴選申請。</u></p> <p>校友服務組除檢覈候選人資格外，可要求推薦者補足備審資料。</p>	<p>第四條 推薦者必須填寫推薦類別及推薦理由，推薦表格個人資料、簡介、佐證資料及照片等則由被推薦人提供，於每年四月三十日前以電子郵件方式送達本校秘書室校友服務組公務信箱(alumniservice@nuu.edu.tw)。</p> <p>校友服務組除檢覈候選人資格外，可要求推薦者補足備審資料。</p>	<p>配合前項條文，修正收件作業時間。</p>
<p>第五條 <u>遴選委員會由校長擔任召集人，置委員11至15人，其中校友總會理事長為當然委員，其他委員由校長就校內外公正人士(含校友代表)聘兼之，委員任期一年。委員會每年定期召開會議。</u></p> <p><u>年度傑出校友遴選作業應於10月中旬完成。</u></p>	<p>第五條 遴選委員會之組織：由校長擔任召集人，置委員11至15人，由校長就校內外人士(含校友代表)聘兼之，委員任期一年。委員會每年定期召開會議。</p>	<p>增訂校友總會理事長為當然委員。</p> <p>增訂遴選作業應完成時間。</p>

國立聯合大學傑出校友遴選辦法修正後全文




92年8月26日第1次行政會議通過
95年08月31日第28次行政會議修正通過
100年01月04日第64次行政會議修正通過
103年12月02日第95次行政會議修正通過
104年12月15日第103次行政會議修正通過
107年01月16日第120次行政會議修正通過
107年10月09日第125次行政會議修正通過
108年04月16日第130次行政會議修正通過

- 第一條 為表揚本校校友具有優異成就，對社會有特殊貢獻者，並作為全體校友之楷模以激發校友向心力及榮譽感，特訂定國立聯合大學傑出校友遴選辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡本校歷屆校友有下列事實者，得經推薦為「傑出校友候選人」。
一、 在事業上有特殊成就者。
二、 在學術上有傑出表現者。
三、 熱心公益，服務人群為社會肯定者。
四、 對母校有特殊貢獻者。
每年遴選傑出校友名額至多10名，不足額則從缺。
獲遴選為本校傑出校友，每人以一次為限。
- 第三條 傑出校友候選人之推薦以曾榮獲傑出系(所)友者為原則；凡符合第二條各款資格者可透過下列方式推薦：
一、 本校校友總會。
二、 各學系(所)、學位學程或系友會。
三、 服務機構負責人或社會公益團體。
四、 五位(含)以上師長、校友連署。
推薦單位應填具推薦表格。含推薦理由、個人基本資料，並檢附相關佐證，具體陳述傑出校友候選人之傑出表現。
獲推薦之傑出校友候選人經系(所)務會議通過後，送請學院評選推薦。
- 第四條 傑出校友候選人推薦表格及相關佐證資料，須於每年5月30日前提至候選人畢業之學系(所)，經系(所)務會議通過後，送請學院評選推薦。
各學院每年8月15日前續送推薦資料至秘書室校友服務組公務信箱(alumniservice@nuu.edu.tw)，提出當年度傑出校友遴選申請。
校友服務組除檢覈候選人資格外，可要求推薦者補足備審資料。
- 第五條 遴選委員會由校長擔任召集人，置委員11至15人，其中校友總會理事長為當然委員，其他委員由校長就校內外公正人士(含校友代表)聘兼之，委員任期一年。委員會每年定期召開會議。
年度傑出校友遴選作業應於10月中旬完成。
- 第六條 遴選方式由遴選委員會採不記名投票方式表決，獲出席委員三分之二以上同意者為當選。推薦單位得列席說明。
- 第七條 新當選傑出校友於每年校慶大會頒發「傑出校友當選證書」及致贈獎牌予以表揚，並於學校網頁公告當選資訊，永久保存。
- 第八條 傑出校友經判處有期徒刑以上定讞，自動取消其資格，但受緩刑宣告者，不在此限。
- 第九條 本辦法經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學傑出校友候選人推薦表格

填表日期： 年 月 日

候選人姓名					性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		照片
入學科系所	科/系/所				年入學			
學號					出生年度	年		
現職服務機關					職稱			
通訊地址								
電子信箱								
聯絡電話	手機：				住宅：			
	公司：				傳真：			
學歷	專科：				碩士：			
	大學：				博士：			
個人經歷 (請詳列)	1. 2. 3.							
傑出事蹟	(請以條列式具體書寫傑出事蹟，並請檢附相關佐證資料) 1. 2. 3.							
推薦單位	<input type="checkbox"/> 本校校友總會							
	<input type="checkbox"/> 學系所、學位學程或系友會							
	<input type="checkbox"/> 服務機構負責人或社會公益團體							
	<input type="checkbox"/> 五位(含)以上師長、校友簽名連署							
推薦理由	(由推薦單位填寫並加蓋章戳)							
系(所)主管：					學院主管：			
年 月 日系(所)務會議通過					年 月 日院務會議通過			
請於每年8月15日前續送推薦資料至秘書室校友服務組								

國立聯合大學行政會議提案單				109 年 12 月 25 日	
提案案號		第 三 案			
提案單位		研究發展處			
案 由		國立聯合大學產學合作實施暨收支管理要點部分規定修正草案，提請討論。			
說 明		<p>一、修正本校產學合作計畫管理費部分分配比例，以挹注本校校務基金，並釐清相關用語。</p> <p>二、修正條文對照表如附件五。</p> <p>三、修正全文如附件六。</p>			
建議辦法					
附 註		是否須先提送主管會議討論： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
業務單位/ 主管用印		承辦人  12251616	二級 主管  12251623	一級 主管  12281700	

國立聯合大學產學合作實施暨收支管理要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本要點所稱產學合作計畫，依其性質可分為以下五大類：</p> <p>(一)科技部計畫。</p> <p>(二)技術合作計畫包括：</p> <p>1.政府機關及公營事業單位之計畫。</p> <p>2.民營機關及事業單位之計畫。</p> <p>3.國外公私立大學、機構合作計畫。</p> <p>(三)技術服務計畫包括：<u>各項檢測、檢驗、鑑定或審查等案件。</u></p> <p>(四)本校各單位主辦之各類訓練計畫。</p> <p>各型研討會。</p>	<p>二、本要點所稱產學合作計畫，依其性質可分為以下五大類：</p> <p>(一)科技部計畫。</p> <p>(二)技術合作研究計畫包括：</p> <p>1.政府機關及公營事業單位之<u>研究</u>計畫。</p> <p>2.民營機關及事業單位之<u>研究</u>計畫。</p> <p>3.國外公私立大學、機構合作<u>研究</u>計畫。</p> <p>(三)技術服務<u>專案</u>計畫——包括各項檢測、檢驗、鑑定或審查等案件。</p> <p>(四)本校各單位主辦之各類訓練計畫。</p> <p>各型研討會。</p>	<p>為分別科技部產學計畫與一般產學合作計畫屬性，爰配合第九點予以修訂，以清楚規範其行政管理費之編列。</p>
<p>六、計畫主持人提出合約用印時，應填具「國立聯合大學用印<u>申請單</u>」檢附合約書、研究計畫書（含經費支用預算表），提經所屬單位主管、學院，並<u>依需要會辦相關單位</u>，陳請校長核定後，以學校名義向委託單位簽約，並由計畫主持人副署。</p>	<p>六、計畫主持人提出合約用印時，應填具「國立聯合大學用印簽辦單」檢附合約書、研究計畫書（含經費支用預算表），提經所屬單位主管、學院，並會辦主計室、研發處，<u>在</u>陳請校長核定後，以學校名義向委託單位簽約，並由計畫主持人副署。</p>	<p>配合總務處文書組表格名稱予以修正；並酌修部分文字，以符實際。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>九、行政管理費之編列，除各委託單位有明文規定者，依其規定辦理者外，應依下列方式編列：</p> <p>(一)<u>技術合作與技術服務計畫</u>：應編列總經費15%。</p> <p>(二)各單位主辦之各類訓練班：應編列總經費20%。</p> <p>(三)各型研討會：除本校配合款以外應編列所有贊助款項總額10%。</p> <p>行政管理費之編列得酌予增加，其增加編列部分歸所屬執行單位，但以不超過總經費5%為限。</p> <p>由本校研發處產學與推廣教育中心協助取得之產學合作計畫，得經研發處產學與推廣教育中心與計畫主持人議定後增編行政管理費予研發處產學與推廣教育中心。</p>	<p>九、行政管理費之編列，除各委託單位有明文規定者，依其規定辦理者外，應依下列方式編列：</p> <p>(一)<u>技術合作研究計畫</u>：應編列總經費10%。</p> <p>(二)<u>技術服務專案計畫</u>：應編列總經費15%。</p> <p>(三)各單位主辦之各類訓練班：應編列總經費20%。</p> <p>(四)各型研討會：除本校配合款以外應編列所有贊助款項總額10%。</p> <p>行政管理費之編列得酌予增加，其增加編列部份歸所屬執行單位，但以不超過總經費5%為限。</p> <p>由本校研發處產學與推廣教育中心協助取得之產學合作計畫，得經研發處產學與推廣教育中心與計畫主持人議定後增編行政管理費予研發處產學與推廣教育中心。</p>	<p>一、為產學合作計畫行政管理費編列之一致性，合併原第一款與第二款。</p> <p>二、第二款文字酌予修正，以符實際。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>十、行政管理費提撥金額高於 5,000 元者，其分配為：15%歸校管理費；10%由學校統一使用（水、郵、電等公用資源使用費）；<u>15%</u>為行政單位行政支援費；20%為國際學術交流、國外差旅費、論文發表獎勵費、研究績優教師獎勵、專利維護及申請、英文論文修改費等；10%歸該計畫主持人所屬之二級單位（無二級單位者，歸一級單位）；5%歸該計畫主持人所屬之一級單位；<u>25%</u>歸簽報執行單位；<u>簽報執行單位即計畫申請獲核定單位。如有特殊情形則視實際需要另案簽報校長核定。</u></p> <p>全民健康保險補充保費由簽報執行單位分配之行政管理費負擔。</p> <p>管理費提撥金額低於 5,000 元（含）者，其分配為：50%歸校管理費；50%歸簽報執行單位。</p>	<p>十、行政管理費提撥金額高於 5,000 元者，其分配為：15%歸校管理費；10%由學校統一使用（水、郵、電等公用資源使用費）；12%為行政單位行政支援費；20%為國際學術交流、國外差旅費、論文發表獎勵費、研究績優教師獎勵、專利維護及申請、英文論文修改費等；10%歸該計畫主持人所屬之二級單位（無二級單位者，歸一級單位）；5%歸該計畫主持人所屬之一級單位；28%歸簽報執行單位。<u>計畫主持人歸屬之「一級」和「二級」單位認定，特殊情形得視實際需要另案簽報校長核定。</u></p> <p>全民健康保險補充保費由簽報執行單位分配之行政管理費負擔。</p> <p>管理費提撥金額低於 5,000 元（含）者，其分配為：50%歸校管理費；50%歸簽報執行單位。</p>	<p>一、本校為因應全民健康保險補充保費提撥，102 年編列 8%(5%+3%) 以資支應，後於 103 年配合執行單位負擔補充保費提撥，再修訂 8%轉給執行單位為現行的 28%；惟，一來考量如屬科技部之產學計畫繳交方式不同，再來除科技部以外之產學合作計畫，計畫執行所衍生之保費係由計畫之人事費或業務費支應，非以上提撥 8%管理費項下支應，爰為經費提列之合理性予以修訂。</p> <p>二、為計畫歸屬之一級與二級之明確定義，配合釐清與修訂。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>十三、為使計畫順利執行，除科技部計畫外，已簽約之產學合作計畫在合約生效後，經費撥入本校專戶前，計畫主持人得申請學校墊付計畫執行所需費用，申請墊付金額以計畫總經費之 25% 為上限，且須符合下列規定：</p> <p>(一) 合約明示計畫經費撥付方式非為簽約後，或工作計畫書、期初報告通過後，即撥付<u>部分</u>或全部費用。</p> <p>(二) 委託單位之經費無法如數撥付係計畫主持人違約者，該計畫主持人應負完全責任，並應先由計畫經費中扣除差額。</p>	<p>十三、為使計畫順利執行，除科技部計畫外，已簽約之產學合作計畫在合約生效後，經費撥入本校專戶前，計畫主持人得申請學校墊付計畫執行所需費用，申請墊付金額以計畫總經費之 25% 為上限，且須符合下列規定：</p> <p>(一) 合約明示計畫經費撥付方式非為簽約後，或工作計畫書、期初報告通過後，即撥付<u>部份</u>或全部費用。</p> <p>(二) 委託單位之經費無法如數撥付係計畫主持人違約者，該計畫主持人應負完全責任，並應先由計畫經費中扣除差額。</p>	<p>依教育部重編國語辭典修訂本酌修文字。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>十九、本校同仁應按本要點規定辦理，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究之情事。如有違反者，除依本校聘約規定處理外，其涉及使用學校資源部分，應本使用者付費原則，依學校相關規定收取使用費，納入校務基金統籌運用。</p> <p>計畫若涉及人類研究之非生物醫學類專題研究計畫，需送本校指定之研究倫理審查機構進行審查。</p>	<p>十九、本校同仁應按本要點規定辦理，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究之情事。如有違反者，除依本校聘約規定處理外，其涉及使用學校資源部份，應本使用者付費原則，依學校相關規定收取使用費，納入校務基金統籌運用。</p> <p>計畫若涉及人類研究之非生物醫學類專題研究計畫，需送本校指定之研究倫理審查機構進行審查。</p>	<p>依教育部重編國語辭典修訂本酌修文字。</p>

國立聯合大學產學合作實施暨收支管理要點修正全文

92 年 10 月 21 日第 3 次行政會議通過
 94 年 11 月 29 日第 22 次行政會議修正通過
 94 年 12 月 12 日校務基金管理委員會修正通過
 95 年 5 月 2 日第 26 次行政會議修正通過
 95 年 6 月 12 日校務基金管理委員會修正通過
 95 年 7 月 14 日台高(三)字第 0950101838 號函備查
 96 年 8 月 28 日第 37 次行政會議修正通過
 96 年 11 月 20 日第 39 次行政會議修正通過
 97 年 7 月 16 日校務基金管理委員會修正通過
 97 年 10 月 2 日台高(三)字第 0970192408 號函備查
 97 年 10 月 14 日校務基金管理委員會修正通過
 98 年 9 月 15 日第 53 次行政會議修正通過
 98 年 10 月 9 日 98 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
 99 年 6 月 22 日第 60 次行政會議修正通過
 99 年 9 月 21 日第 61 次行政會議修正通過
 99 年 11 月 11 日 99 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
 100 年 9 月 27 日第 69 次行政會議修正通過
 100 年 9 月 28 日 100 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
 100 年 12 月 5 日臺高(三)字第 1000216718 號函備查
 101 年 1 月 10 日第 72 次行政會議修正通過
 101 年 2 月 22 日 100 學年度第 2 學期校務基金管理委員會第 1 次會議修正通過
 101 年 9 月 18 日日第 77 次行政會議修正通過
 101 年 11 月 20 日第 79 次行政會議修正通過
 101 年 11 月 21 日 101 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
 102 年 5 月 21 日第 83 次行政會議修正通過
 102 年 06 月 25 日 101 學年度第 2 學期校務基金管理委員會第 2 次會議修正通過
 103 年 4 月 15 日第 90 次行政會議修正通過
 103 年 4 月 22 日 102 學年度第 2 學期校務基金管理委員會第 1 次會議修正通過
 104 年 10 月 6 日第 101 次行政會議修正通過
 104 年 10 月 22 日 104 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
 108 年 4 月 16 日第 130 次行政會議修正通過
 108 年 5 月 8 日 107 學年度第 2 學期校務基金管理委員會第 1 次會議修正通過

- 一、本校為使學術研究契合國家建設需要，促進產、官、學界交流，特依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」訂定本要點。本要點未盡事宜，依相關規定辦理。
- 二、本要點所稱產學合作計畫，依其性質可分為以下五大類：
 - (一) 科技部計畫。
 - (二) 技術合作計畫包括：
 1. 政府機關及公營事業單位之計畫。
 2. 民營機關及事業單位之計畫。
 3. 國外公私立大學、機構合作計畫。
 - (三) 技術服務計畫包括：各項檢測、檢驗、鑑定或審查等案件。
 - (四) 本校各單位主辦之各類訓練計畫。
 - (五) 各型研討會。
- 三、有關產學合作政策性之擬議與管理由本校研究發展處(以下簡稱研發處)掌理之。
- 四、產學合作計畫由本校研發處掌理有關計畫之申請、審核、合約之簽訂及研究成果之推廣等業務。

五、產學合作案之承接方式：

- (一) 本校教師自行向委託單位接洽或依投標規定得標後申請承接。
- (二) 委託單位逕洽本校各相關單位或教師後，由該單位或教師申請承接。
- (三) 委託單位直接致函本校，由研發處按來文性質轉請各相關系所依其人力、設備、時間、費用等因素綜合考量決定是否申請承接，若需整合提出者，統由研發處協調整合。
- (四) 科技部產學研究計畫具有下列關係之一者，應行迴避：
 1. 計畫主持人（申請人）或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有僱傭、委任或代理關係。
 2. 計畫主持人（申請人）或其關係人與合作企業或其負責人間近三年曾有價格、利率等不符市場正常合理交易之資金借貸、投資、背書、保證等財務往來。
 3. 計畫主持人（申請人）與合作企業負責人為配偶或三親等以內之血親或姻親。
 4. 計畫主持人（申請人）或其關係人擔任董事、監察人或經理人之合作企業。但以官股代表身分擔任董事或監察人者，不在此限。

前項所稱之關係人，包含計畫主持人（申請人）之配偶、共同生活之家屬、二親等以內親屬及計畫主持人（申請人）或其配偶信託財產之受託人。

- 六、計畫主持人提出合約用印時，應填具「國立聯合大學用印申請單」檢附合約書、研究計畫書（含經費支用預算表），提經所屬單位主管、學院，並依需要會辦相關單位，陳請校長核定後，以學校名義向委託單位簽約，並由計畫主持人副署。
- 七、計畫主持人因參與產學合作計畫投標需要，得簽請借支押標金，惟嗣經得標後，應改以學校往來銀行出具書面保證或設定質權方式提供履約保證。
履約保證金在新台幣十萬元以下，且合約期限在二年以下者，得不受前項後段之限制。
- 八、產學合作之辦理，應由合作雙方簽訂產學合作合約書，其內容應包括下列各項：
 - (一) 產學合作計畫名稱、內容及時程。
 - (二) 計畫經費及付款方式。
 - (三) 雙方權利義務。
 - (四) 智慧財產權歸屬。
 - (五) 違約條款。
 - (六) 其他相關事項。

九、行政管理費之編列，除各委託單位有明文規定者，依其規定辦理者外，應依下列方式編列：

(一)技術合作與技術服務計畫：應編列總經費 15%。

(二)各單位主辦之各類訓練班：應編列總經費 20%。

(三)各型研討會：除本校配合款以外應編列所有贊助款項總額 10%。行政管理費之編列得酌予增加，其增加編列部分歸所屬執行單位，但以不超過總經費 5%為限。

由本校研發處產學與推廣教育中心協助取得之產學合作計畫，得經研發處產學與推廣教育中心與計畫主持人議定後增編行政管理費予研發處產學與推廣教育中心。

十、行政管理費提撥金額高於 5,000 元者，其分配為：15%歸校管理費；10%由學校統一使用（水、郵、電等公用資源使用費）；15%為行政單位行政支援費；20%為國際學術交流、國外差旅費、論文發表獎勵費、研究績優教師獎勵、專利維護及申請、英文論文修改費等；10%歸該計畫主持人所屬之二級單位（無二級單位者，歸一級單位）；5%歸該計畫主持人所屬之一級單位；25%歸簽報執行單位；簽報執行單位即計畫申請獲核定單位。如有特殊情形則視實際需要另案簽報校長核定。

全民健康保險補充保費由簽報執行單位分配之行政管理費負擔。

管理費提撥金額低於 5,000元（含）者，其分配為：50%歸校管理費；50%歸簽報執行單位。

十一、產學合作行政支援業務之分工如下：

(一)研發處辦理各產學合作計畫之經費預算分配及督導。

(二)主計室辦理產學合作經費收支、核銷等會計業務。

(三)人事室辦理產學合作人事審核業務。

(四)總務處負責辦理產學合作採購、出納、場地、勞務支援等事宜。

十二、產學合作案於合約簽訂後，即應按合約規定開立收據備函請款，嗣委託單位將款項撥入本校專戶後，再行辦理經費使用。

各計畫經費中除行政管理費依本要點第九點、第十點分配運用外，有關人事費、設備費，雜費等費用由計畫主持人依委託合約或相關規定使用。

計畫主持人於受託合約生效後，應即就執行計畫所需人力辦理約用手續，並於計畫執行前，填具「國立聯合大學計畫簽報單」陳核。前項所稱約用手續，係指計畫參與人員之約用應視需求填具「國立聯合大學各研究計畫博士後研究人員及專任助理聘用申請書」或「國立聯合大學各研究計畫兼任助理及臨時工聘用申請書」簽陳核可。

產學合作計畫案之採購作業，悉依政府採購法暨本校相關作業要點執行。

有關約用助理之勞工保險、全民健康保險之加(退)保及提繳勞工退休金等事宜，由總務處按產學合作合約書之相關規定協助其辦理。計畫結案時，報告書繕列份數除按合約規定辦理外，得增印乙份供本校圖書館館藏用。

- 十三、為使計畫順利執行，除科技部計畫外，已簽約之產學合作計畫在合約生效後，經費撥入本校專戶前，計畫主持人得申請學校墊付計畫執行所需費用，申請墊付金額以計畫總經費之 25%為上限，且須符合下列規定：
- (一) 合約明示計畫經費撥付方式非為簽約後，或工作計畫書、期初報告通過後，即撥付部分或全部費用。
- (二) 委託單位之經費無法如數撥付係計畫主持人違約者，該計畫主持人應負完全責任，並應先由計畫經費中扣除差額。
- 十四、產學合作計畫應於結案前填具「國立聯合大學產學合作計畫結案暨繳交研究報告申請書」檢附計畫結案摘要報告乙份，另計畫經費應依預算在計畫執行期間使用，計畫結束後應於合約終止日起三個月內依約完成經費報銷手續及所有結案手續。產學合作研究計畫結束後經費如有結餘，則依「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」處理。
- 十五、科技部專題計畫之專利技術移轉收益(以下簡稱專利收益)依科技部規定辦理。科技部以外之專題研究計畫之研發成果收益，則依「國立聯合大學研究發展成果管理要點」處理。
- 十六、因辦理產學合作案而購置之圖書、期刊、儀器、設備等除產學合作契約另有規定者外，均依相關財物管理辦法列入校產統一管理運用。
- 十七、計畫主持人承接產學合作計畫數由所屬單位斟酌狀況權衡之，其月支酬勞費總額不得超過本人之薪給(包括薪俸、學術研究費或工作補助費)。惟計畫主持人為編制內行政人員時，其月支酬勞不得超過專業加給 60%。
- 十八、計畫主持人於聘任助理人員(含臨時工)時，應先區分學習型或勞僱型人員，勞僱型人員應依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及勞動部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等事宜。學習型人員另依有關規定辦理。
- 十九、本校同仁應按本要點規定辦理，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究之情事。如有違反者，除依本校聘約規定處理外，其涉及使用學校資源部分，應本使用者付費原則，依學校相關規定收取使用費，納入校務基金統籌運用。
- 計畫若涉及人類研究之非生物醫學類專題研究計畫，需送本校指定之研究倫理審查機構進行審查。
- 二十、本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 二十一、本要點經行政會議通過後提校務基金管理委員會審議通過，並報教育部備查後實施。



國立聯合大學行政會議提案單				110 年 1 月 8 日	
提案案號	第 四 案				
提案單位	圖 書 館				
案 由	國立聯合大學圖書館對外開放借書服務要點部分規定修正案，提請審議。				
說 明	一、國立聯合大學圖書館為落實資源共享及使用者付費的理念，特修正本要點 二、修正草案對照表如附件七。 三、修正全文如附件八。				
建議辦法					
附 註	是否須先提送主管會議討論： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
業務單位/ 主管用印	承辦人	辦事員李瑞珍	二級 主管	採編組 代理組長羅詩欽	一級 主管 圖書館館長林妝鴻

國立聯合大學圖書館對外開放借書服務要點修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>國立聯合大學(以下簡稱本校)為落實圖書館資源共享及使用者付費之理念，特訂定本要點。</u>	一、宗旨 國立聯合大學圖書館為落實資源共享及使用者付費的理念，特訂定本要點。	
二、 <u>本要點適用之對象為本校修讀學分學生、校友、本校退休人員及其他滿十八歲之校外人士。</u>	二、服務對象 本校校友、退休人員及苗栗縣市年滿18歲之民眾。	借還書對象
三、 <u>本校圖書館借書證申請方式如下：</u> (一) <u>修讀學分學生須填寫國立聯合大學圖書館借書證申請表，並經研究發展處產學與推廣教育中心主任核可後，向本校圖書館提出申請。</u> (二) <u>校友經校友總會確認身分、本校退休人員憑退休證、其他滿十八歲之校外人士憑身分證，並填具借書證申請表，向本校圖書館提出申請。</u>	一、申請辦法 校友經校友會確認身份、退休人員憑退休證、民眾憑身分證，並填具借書證申請單，直接向圖書館提出申請。	借還書證件
四、 <u>申請借書證應繳納之費用如下：</u> (一) <u>修讀學分學生於申請時應繳交保證金二千元，使用期限一年，保證金於屆期並還清圖書後無息退還。</u> (二) <u>經校友總會確認身分並繳有會費之校友，得免費申請借書證。</u> (三) <u>本校退休人員於申請時應繳納保證金二千元，保證金於還清圖書並繳回借書證後無息退還。</u> (四) <u>其他滿十八歲之校外人士於申請時應繳交保證金二千元及年費五百元，使用期限一年，保證金於屆期並還清圖書後無息退還。</u>	二、收費標準 (一) 校友：繳交校友會費者即可免費使用。 (二) 退休人員：繳交保證金二千元，保證金於還清圖書並退回借書證時，檢據並依行政程序無息退還。 (三) 民眾：繳交保證金二千元及年費五百元，保證金於屆期並還清圖書時，檢據並依行政程序無息退還。	借還書申請費用
五、 <u>借閱本校圖書館館藏應遵守本校圖書館館藏借閱規則之規定，如有違反者依借閱規則及相關規定處理。</u>	五、借閱規則 依照： (一) 國立聯合大學圖書館圖書借閱規則。 (二) 國立聯合大學圖書館圖書賠償則辦理。	
六、 <u>本要點經校務基金管理委員會會議通過後公布實施。</u>	六、本要點經行政會議通過後公佈實施。	

國立聯合大學圖書館對外開放借書服務要點修正全文

九十二年十一月十九日圖書館諮詢委員會會議通過

九十二年十二月三十日第五次行政會議通過

一〇一年五月三十日圖書館諮詢委員會會議修訂通過

一〇一年六月十九日第七十六次行政會議通過

一〇九年十二月九日圖書館諮詢委員會修訂通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為落實圖書館資源共享及使用者付費之理念，特訂定本要點。
- 二、本要點適用之對象為本校修讀學分學生、校友、本校退休人員及其他滿十八歲之校外人士。
- 三、本校圖書館借書證申請方式如下：
 - (一) 修讀學分學生須填寫國立聯合大學圖書館借書證申請表，並經研究發展處產學與推廣教育中心主任核可後，向本校圖書館提出申請。
 - (二) 校友經校友總會確認身份、本校退休人員憑退休證、其他滿十八歲之校外人士憑身分證，並填具借書證申請表，向本校圖書館提出申請。
- 四、申請借書證應繳納之費用如下：
 - (一) 修讀學分學生於申請時應繳交保證金二千元，使用期限一年，保證金於屆期並還清圖書後無息退還。
 - (二) 經校友總會確認身分並繳有會費之校友，得免費申請借書證。
 - (三) 本校退休人員於申請時應繳納保證金二千元，保證金於還清圖書並繳回借書證後無息退還。
 - (四) 其他滿十八歲之校外人士於申請時應繳交保證金二千元及年費五百元，使用期限一年，保證金於屆期並還清圖書後無息退還。
- 五、借閱本校圖書館館藏應遵守本校圖書館館藏借閱規則之規定，如有違反者依借閱規則及相關規定處理。
- 六、本要點經校務基金管理委員會會議通過後公布實施。

109.12.31
收

國立聯合大學行政會議提案單				110 年 1 月 8 日			
提案案號		第五案					
提案單位		圖書館					
案由		國立聯合大學圖書館自修室校外人士使用要點訂定案，提請討論。					
說明		一、校外人士凡年滿 18 歲以上方可向本校圖書館申辦自修室閱覽證。 二、本要點經 107 年 6 月 27 日館務會議通過。 三、要點全文如附件九。					
建議辦法							
附註		是否須先提送主管會議討論： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
業務單位/ 主管用印		承辦人	辦事員李瑞珍	二級 主管	採編組 代理組長羅詩欽	一級 主管	圖書館 館長林妝鴻

國立聯合大學圖書館自修室校外人士使用要點

107 年 6 月 27 日館務會議通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為有效利用圖書館自修室，並符合使用者付費之理念，特訂定本要點。
- 二、未具本校教職員生身分，且已年滿 18 歲之校外人士，得申請使用本校圖書館自修室。
- 三、使用本校圖書館自修室應申請長期閱覽證或臨時閱覽證，其申請及使用方式如下：
 - (一) 申請長期閱覽證者應繳交使用費新台幣五百元，使用期限一年，圖書館總館及二坪山分館各以十人為限。
 - (二) 申請臨時閱覽證者不收費，由申請人憑國民身分證、駕照及健保卡等證件臨櫃換用，圖書館總館及二坪山分館每日各以十名為限，僅供當日憑證進出。
- 四、使用臨時閱覽證者應於當日圖書館閉館前繳回，未繳回者，每逾期一日收罰款新台幣十元；逾期未換回之證件，本校不負保管之責。
- 五、閱覽證限本人使用，不得轉借或交換。如有遺失應通知本校圖書館申請補發，並繳納重製工本費每張一百元整。
依前項規定通知本校圖書館前，因閱覽證遭他人冒用，致本校受有損害者，原申請人應負賠償責任。
- 六、申請人使用自修室應遵守本校圖書館開放時間以及相關管理規定，如有違反經勸導、制止仍未改善者，本校圖書館得撤銷其使用自修室之許可，並收回閱覽證，所繳費用概不予退還；其情節嚴重者，嗣後不得再申請本校圖書館自修室之閱覽證。
- 七、本要點經校務基金管理委員會通過後公布實施。

國立聯合大學圖書館 自修室閱覽證申請單

[illegible]




注意事項：

1. 申請者請附一寸照片乙張。
2. 此證只有閱覽權而無借閱權限。

本人向 國立聯合大學圖書館申請自修室閱覽證，一切行為悉依貴館閱覽規則辦理，如有違反，願遵照貴館之規定處理。

申請人 (蓋章)

中華民國 年 月 日

國立聯合大學行政會議提案單				109 年 12 月 29 日	
提案案號		第 六 案			
提案單位		體育室			
案由		國立聯合大學 109 學年度第 2 學期全校登山健行日及校園路跑活動行事曆修訂案，提請討論。			
說明		<p>一、經 109 年 12 月 28 日 109 學年度第三次體育室室務會議決議通過，提送行政會議審議。</p> <p>二、本校畢業生登峰授證暨全校登山健行日活動，因馬那邦山考量交通安全、關刀山景觀及授證平台消失、歷年報名人數下降、疫情與經費縮減等因素，擬暫停辦理登山健行活動。</p> <p>三、校園路跑活動，擬依校長指示復辦聯大八甲馬拉松。</p> <p>四、為擴大活動效益，增加本校廣宣效果，擬暫停 110 年 4 月 24 日畢業生登峰授證暨全校登山健行日活動及 5 月 26 日校園路跑活動，合併兩項活動經費用於復辦聯大八甲馬拉松。</p> <p>五、聯大八甲馬拉松擬與台灣大腳丫長跑協會合辦，預計於 110 年 10 月 24 日舉行。</p>			
建議辦法					
附註		是否須先提送主管會議討論： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
業務單位/ 主管用印		承辦人 	二級 主管 	一級 主管 	

國立聯合大學行政會議提案單				109 年 12 月 31 日	
提案案號	第 七 案				
提案單位	人事室				
案 由	國立聯合大學獎勵案件敘獎參考原則訂定案，提請討論。				
說 明	一、為衡平各單位職員敘獎額度，避免寬嚴失衡，特訂定本敘獎參考原則。 二、國立聯合大學獎勵案件敘獎參考原則草案如附件十。				
建議辦法					
法規審查意見					
附 註	是否須先提送主管會議討論： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
業務單位/ 主管用印	承辦人	組員江昇蓁 12311604	二級 主管		一級 主管 秘書白又雲

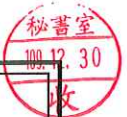
國立聯合大學職員獎勵案件敘獎參考原則

編號	案由	審查原則
1	職務代理	1.代理期間在 1 個月以上者，方予敘獎；代理期間未滿 1 個月者，處理重要案件並有特優事績者可專案提報。 2.代理期間達 1 個月(4 週)以上滿 3 個月者，嘉獎 1 次。 3.代理期間達 3 個月以上不滿 6 個月者，嘉獎 2 次。 3.代理期間超過 6 個月以上者，記功 1 次。 4.2 人以上共同代理，期間各達 1 個月(4 週)以上、不滿 6 個月者，嘉獎 1 次。共同代理期間各在 6 個月以上者，嘉獎 2 次。
2	教育部及其他單位來函建議敘獎案	1.列有敘獎人員（數）及額度，依部函建議。 2.未列有敘獎人數及額度，請承辦單位列舉具體事實提會審議，以嘉獎 1 次為原則。
3	代表本校參加校外與本職有關之競賽	1.參獎名單之前 20%(PR 值=80)者，相關工作人員予以嘉獎 1 次。 2.參獎名單之前 10%(PR 值=90)者，相關工作人員予以嘉獎 2 次。 3.參獎名單之前 5%(PR 值=95)者，相關工作人員予以記功 1 次。
4	擔任投開票所工作人員	參加校外選務工作，不分同時舉辦幾種選舉，及擔任何種職務，均為嘉獎 1 次，同年度內以 1 次為原則。
5	招生試務工作	每年共計三場(包含 2 月份大學學科能力測驗、4 月份統一入學測驗及 7 月份大學指定科目考試、英語聽力測驗)，統一於 7 月份大學指定科目考試辦理完畢後簽請提會審議，承辦人每人每年嘉獎 1 次。
6	天然災害或突發事件處理	統籌指揮處理人員嘉獎 2 次；協助處理人員嘉獎 1 次。
7	工程類型業務	1.重大工程整修、興建，記功 1 次。 2.督導、監工，使工程順利完成，嘉獎 2 次。 3.搬遷整修等，嘉獎 1 次。

8	辦理研討會、演講、評鑑(核)、演習、演練或其他需數人協助辦理之活動	1.獎勵標準：			
		類別	參加人數	獎勵人數	每人獎勵額度上限
					主辦人員 協辦人員
		全校性	50 人至 200 人	至多 2 人	嘉獎 1 次 嘉獎 1 次
			201 人至 300 人	至多 3 人	嘉獎 1 次 嘉獎 1 次
			301 人以上	至多 4 人	嘉獎 2 次 嘉獎 1 次
		區域性	200 人以下	至多 3 人	嘉獎 1 次 嘉獎 1 次
			201 人至 300 人	至多 4 人	嘉獎 2 次 嘉獎 1 次
			301 人以上	至多 5 人	嘉獎 2 次 嘉獎 1 次
		全國性	200 人以下	至多 4 人	嘉獎 2 次 嘉獎 1 次
			201 人至 300 人	至多 5 人	嘉獎 2 次 嘉獎 1 次
			301 人以上	至多 6 人	記功 1 次 嘉獎 2 次
		國際性	200 人以下	至多 5 人	嘉獎 2 次 嘉獎 1 次
			201 人至 300 人	至多 6 人	記功 1 次 嘉獎 2 次
			301 人以上	至多 7 人	記功 2 次 嘉獎 2 次
		2.適用敘獎人員獎勵人數依上開標準分別計算。			
		3.對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以主辦單位人員優先考量。各類別活動時間連續超過 2 日者，得視其辦理績效，檢附具體事蹟，酌增獎勵人數(以 2 人為限)。主辦人員總獎勵人數以 2 人為限。			
		4.須各單位配合辦理之活動敘獎案，由主辦單位依上表標準及獎勵上限，請協辦單位推薦序獎人員，再由主辦單位彙整擬敘獎名單及額度提報。			
		5.全校性活動參加人數未滿 50 人之案件，建請列入年終考績參考。			

備註：

- 一、對涉及數單位之敘獎案件，應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵。
- 二、跨單位共同辦理之敘獎案件，由主辦單位彙整敘獎名單提會審議。
- 三、同一事項應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理敘獎，且不得重複敘獎。



國立聯合大學行政會議提案單				110 年 1 月 12 日	
提案案號	第 八 案				
提案單位	環境保護暨安全衛生中心				
案由	國立聯合大學毒性化學物質運作管理委員會設置辦法修正案，提請審議。				
說明	<p>一、提案說明，依教育部 109 年 7 月 7 日來函說明辦理本校「學術機構運作毒性及關注化學物質運作管理委員會設置辦法」條文部分修正說明。</p> <p>二、本辦法經 109 年 12 月 15 日 109 年度第四季毒性化學物質運作管理委員會審議通過。</p> <p>三、修正草案對照表如附件十。</p> <p>四、修正全文如附件十一。</p>				
建議辦法					
附註	是否須先提送主管會議討論： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
業務單位/ 主管用印	承辦人	技佐宋錦明 12270800	二級 主管	環安衛組黃鈺芳 1229 1230	一級 主管 環安衛暨安全衛生中心 中心主任林永昇 1229 1300

國立聯合大學毒性化學物質運作管理委員會設置辦法名稱及 條文修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立聯合大學 <u>毒性及關注</u> 化學物質運作管理委員會設置辦法	國立聯合大學毒性化學物質運作管理委員會設置辦法	本辦法依 <u>毒性及關注化學物質管理法</u> （以下簡稱本法）第二十三條第一款及第二十九條規定訂定之。

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立聯合大學為有效管理 <u>毒性及關注</u> 化學物質，防止污染環境，保障教職員工生之安全與健康，依行政院環境保護署「學術機構運作 <u>毒性及關注</u> 化學物質管理辦法」第四條之規定，特訂定「國立聯合大學 <u>毒性及關注</u> 化學物質運作管理委員會（以下簡稱「本會」，設置辦法以下簡稱「本辦法」）。	第一條 國立聯合大學為有效管理 <u>毒性化學物質</u> ，防止污染環境，保障教職員工生之安全與健康，依行政院環境保護署「學術機構運作 <u>毒性化學物質管理辦法</u> 」第四條之規定，特訂定「國立聯合大學 <u>毒性化學物質運作管理委員會</u> （以下簡稱「本會」，設置辦法以下簡稱「本辦法」）。	配合本法用詞，酌作修正。

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本會設置委員五至七人，主任委員由環境保護暨安全衛生中心主任兼任之，其餘委員由主任委員就本校<u>具備毒性及關注化學物質毒理、運作技術、災防或管理專長之專職員中遴選之</u>，本會委員任期兩年，得連任。</p>	<p>第二條 本會設置委員五至七人，主任委員由環境保護暨安全衛生中心主任兼任之，其餘委員由主任委員就本校具相關專長或技術之專職員中遴選之本會委員任期兩年，得連任。</p>	<p>一、學術機構應設管理委員會(以下簡稱委員會)，審議毒性及關注化學物質運作事項，委員會應置委員五人至七人，其中至少應有二人具備毒性及關注化學物質毒理、運作技術、災防或管理專長。</p> <p>二、文字酌作修正。</p>
<p>第三條 本會每三<u>至六</u>個月開會一次，會議由主任委員或由主任委員委請之委員擔任主席，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>第三條 本會每三個月開會一次，會議由主任委員或由主任委員委請之委員擔任主席，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>原配合職安委員會相關規定委員開會期程，因應本校目前毒化物業務並無三個月開會之需求，擬修訂放寬。</p>

國立聯合大學毒性及關注化學物質運作管理委員會設置辦法修正全文

96 年 2 月 27 日第 32 次行政會議通過
102 年 12 月 10 日第 87 次行政會議通過

第一條 國立聯合大學為有效管理毒性及關注化學物質，防止污染環境，保障教職員工生之安全與健康，依行政院環境保護署「學術機構運作毒性及關注化學物質管理辦法」第四條之規定，特訂定「國立聯合大學毒性及關注化學物質運作管理委員會（以下簡稱「本會」，設置辦法以下簡稱「本辦法」）。

第二條 本會設置委員五至七人，主任委員由環境保護暨安全衛生中心主任兼任之，其餘委員由主任委員就本校具備毒性及關注化學物質毒理、運作技術、災防或管理專長之專職員中遴選之，本會委員任期兩年，得連任。

第三條 本會每三至六個月開會一次，會議由主任委員或由主任委員委請之委員擔任主席，必要時得召開臨時會議。

第四條 本會之職責如下：

- 一、研議毒性化學物質運作管理策略。
- 二、研議毒性化學物質教育實施計畫。
- 三、審核各單位毒性化學物質之請購、使用、貯存及廢棄。
- 四、研議其他毒性化學物質有關之事項。

第五條 本會開會時，得經主任委員之核定，邀請有關人員列席。

第六條 本辦法經本會與行政會議通過後實施。