

國立聯合大學 108 學年度第 2 學期 第 1 次行政主管會議議程



會議時間：109 年 2 月 25 日(星期二)下午 3 時

會議地點：第二(八甲)校區圖書館 7 樓會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：蔡東湖校長

紀錄：許璧如

壹、會議開始(下午□時)

貳、主席報告

參、各單位業務報告

如附件。

肆、提案討論

第一案

提案單位：教務處

案由：本校 109 學年度行事曆，提請審議。
說明：

- 一、本校 109 學年度行事曆(草案)業送請各行政單位確認，經彙整各單位行事後擬訂如附件一。
- 二、109 學年度上課日：第一學期自 109 年 9 月 14 日起至 110 年 1 月 17 日止，第二學期自 110 年 2 月 22 日起至 6 月 27 日止，上課週數均為 18 週。
- 三、校慶運動大會擬訂於 109 年 11 月 28 日(星期六)舉行。
- 四、畢業典禮擬訂於 109 年 6 月 12 日(星期六)，俾利學生家長參加。
- 五、行事曆公告後，各單位如因特殊原因須調整時，請循行政程序簽核後，送教務處課務組公告修訂後行事曆。

決議：

第二案

提案單位：人事室

案由：國立聯合大學組織規程第 6 條及第 18 條修正草案，提請討論。

說明：

- 一、本校組織規程第 6 條係依據教育部 108 年 12 月 23 日臺教人(二)字第 1080164711 號函修訂如附件四。

- 二、本校「共同教學中心」與「通識教育中心」整併為「通識教育中心」案，業經教育部 107 年 1 月 24 日臺教高(一)字第 1070012022 號函及 107 年 3 月 5 日臺教高(一)字第 1070031028 號函核定，爰酌作本校組織規程第 18 條條文文字修正。
- 三、檢附本校組織規程修正條文對照表如附件二。
- 四、檢附本校組織規程修正後全文如附件三。
- 決議：

第三案

提案單位：人事室

- 案由：國立聯合大學職員職務輪調實施要點第 6 點及第 7 點修正草案，提請討論。
- 說明：
- 一、本案業經 109 年 1 月 9 日本校 109 年度職員職務輪調會議決議通過。
 - 二、依現行條文第 6 點規定，年滿六十歲者得免實施輪調為原則，惟年滿六十歲者為提升效率及服務品質仍得進行職務輪調。
 - 三、現行條文第 7 點第 1 項後段規定，滿六年者應輪調為原則，惟「應」與「原則」恐有矛盾之虞，遂改為滿六年者「進行」輪調為原則。
 - 四、本校職員職務輪調實施要點修正條文對照表如附件五。
 - 五、本校職員職務輪調實施要點修正後全文如附件六。
- 決議：

第四案

提案單位：研究發展處

- 案由：「國立聯合大學自我評鑑實施辦法」部分條文修正案，提請審議。
- 說明：
- 一、本案業經本校 109 年 1 月 8 日系所及學位學程自我評鑑校級推動小組會議審議通過。
 - 二、為利第三週期自辦系所評鑑業務之執行，配合高教評鑑中心本週期規定予以修正。
 - 三、修正條文對照表如附件七。
 - 四、修正後草案全文如附件八。
 - 五、檢附高教評鑑中心自辦品保機制認定檢核說明表(機制審)如附件九。
- 決議：

第五案 **提案單位：研究發展處**

案由：「國立聯合大學自我評鑑相關運作組織設置要點」第三點規定修正案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經本校 109 年 1 月 8 日系所及學位學程自我評鑑校級推動小組會議審議通過。
- 二、為利第三週期自辦系所評鑑業務之執行，配合高教評鑑中心本週期規定予以修正。
- 三、修正條文對照表如附件十。
- 四、修正後草案全文如附件十一。
- 五、檢附高教評鑑中心自辦品保機制認定檢核說明表(機制審)如附件九。

決議：

第六案 **提案單位：研究發展處**

案由：「國立聯合大學系所及學位學程自我評鑑作業要點」第四點、第五點規定修正案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經本校 109 年 1 月 8 日系所及學位學程自我評鑑校級推動小組會議審議通過。
- 二、為利第三週期自辦系所評鑑業務之執行，配合高教評鑑中心本週期規定予以修正。
- 三、修正條文對照表如附件十二。
- 四、修正後草案全文如附件十三。
- 五、檢附高教評鑑中心自辦品保機制認定檢核說明表(機制審)如附件九。

決議：

第七案 **提案單位：研究發展處**

案由：「國立聯合大學自我評鑑結果管考獎懲作業要點」第二點、第三點及第五點規定修正案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經本校 109 年 1 月 8 日系所及學位學程自我評鑑校級推動小組會議審議通過。
- 二、為第三週期自辦系所評鑑業務執行，配合高教評鑑中心本週期規定予以修正。
- 三、修正條文對照表如附件十四。
- 四、修正後草案全文如附件十五。
- 五、檢附高教評鑑中心自辦品保機制認定檢核說明表(機制審)如附件九。

決議：

第八案 **提案單位：研究發展處**

案 由：「國立聯合大學國際交換學生作業要點」部分規定修正案，提請討論。

說明：
一、為促進本校學生赴外學期交換業務，擬修改要點規定。

二、二、修正條文對照表如附件十六。

三、三、修正後全文如附件十七。

決議：

第九案 **提案單位：體育室**

案 由：本校「蓮荷水世界使用管理辦法」第三條、第七條及第十條修正草案，提請討論。

說明：
一、為配合教育部體育署修正游泳池管理規範，並自109年1月1日起生效。擬修正本校「蓮荷水世界使用管理辦法」第三條、第七條及第十條條文，以符合政府相關法規規定。

二、修正條文對照表如附件十八。

三、修正後全文如附件十九。

決議：

第十案 **提案單位：教務處**

案 由：教務處校控管計四十八間共同教室，僅用收費基準表之50%經費支應非教學設備(冷氣、燈泡、門窗含窗簾)等維修實屬困難，建請將校控教室場地費收支使用回歸至總務處。

說明：
一、108年6月18日第132次行政會議、108年9月24日第133次行政會議修訂通過，場地設備使用作業要點及收費基準表。

二、教務處之教學研究經費為負責管理維護教學設備(數位講桌、投影機、電動布幕)與教師休息室，共同教室為校控管理該空間為全校學生使用，請釐清冷氣、電燈、門窗、窗簾、黑板、講台等建築物上之設備管理以維護權責。

建議辦法：校控管教室之非教學設備(冷氣、燈泡、門窗含窗簾)等維護為總務處之權責。

決議：

第十一案

提案單位：教務處

案由：訂定「國立聯合大學因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情停課補課及復課原則」草案如附件二十，提請審議。

說明：

一、依據教育部 109 年 2 月 20 日臺教社(二)字第 1090027106 號函校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情停課標準訂定如附件二十一。

二、依上述來文附件「修讀標準」第二點第三項說明，訂定學校停課補課及復課措施併同應變計畫報教育部審查。

建議辦法：本原則經行政主管會議通過後併同本校應變計畫報教育部審查。

決議：

伍、臨時動議

陸、散會(下午□時)

國立聯合大學行政主管會議提案單		109 年 2 月 13 日
提案案號	第一案	
提案單位	教務處	
案由	本校 109 學年度行事曆，提請審議。	
說明	<p>一、本校 109 學年度行事曆(草案)業送請各行政單位確認，經彙整各單位行事後擬訂如附件一。</p> <p>二、109 學年度上課日：第一學期自 109 年 9 月 14 日起至 110 年 1 月 17 日止，第二學期自 110 年 2 月 22 日起至 6 月 27 日止，上課週數均為 18 週。</p> <p>三、校慶運動大會擬訂於 109 年 11 月 28 日(星期六)舉行。</p> <p>四、畢業典禮擬訂於 109 年 6 月 12 日(星期六)，俾利學生家長參加。</p> <p>五、行事曆公告後，各單位如因特殊原因須調整時，請循行政程序簽核後，送教務處課務組公告修訂後行事曆。</p>	
建議辦法	本案經行政會議通過後，陳報教育部備查後，上網公告於本校首頁及教務處首頁。	
附註		
決議		

國立聯合大學 109 學年度第 1 學期行事曆

附件一

年	月份	週次	星 期							重要行事
			日	一	二	三	四	五	六	
109	八								1	(23)祖父母節 (24-26)新生、轉學生、轉系生學分抵免申請
			2	3	4	5	6	7	8	
			9	10	11	12	13	14	15	
			16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
	九		30	31						
		1			1	2	3	4	5	(5-6)新生進住宿舍 (7-8)109 學年度新生學涯導航活動 (9-10)新生體檢、(9)導師會議、導師輔導知能研討會 (12)新生休(退)學學雜費全額退費截止日 (13)全校學生註冊截止日 (14)正式上課、(14-28)加退選階段選課、(14)延修、延復、復學生註冊日 (14)博、碩士生學位考試申請開始、(14-18)109-1 各類就學費用減免補辦申請 (19)在校生休(退)學學雜費全額退費截止日 (28)教師申請更正上學期成績截止日
		2	13	14	15	16	17	18	19	
		3	20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30				
	十	3					1	2	3	(1)中秋節 (2)中秋節調整放假(於 9 月 26 日星期六補上班上課) (6)第 1 次校課程委員會 (9)國慶日補假一天、(10)國慶日 (15)學生輔導委員會 (19-11/16)第二階段學分學程申請 (20)第 1 次教務會議、(21)第 1 次教師評審委員會 (24)在校生辦理休(退)學、碩(博)士生辦理畢業離校，學雜費 2/3 退費截止日 (26-11/4)48 週年校慶運動大會預賽週 (28)第 1 次校務會議
		4	4	5	6	7	8	9	10	
		5	11	12	13	14	15	16	17	
		6	18	19	20	21	22	23	24	
		7	25	26	27	28	29	30	31	
	十一	8	1	2	3	4	5	6	7	(2-20)成績優異提前畢業申請 (4)48 週年校慶運動大會進場預演(中午) (9-15)期中考試 (9-30)教師登錄期中考學習不佳名單 (11)特殊教育推行委員會 (16-12/14)停修課程申請 (26)公告學分學程申請核准名單 (27-28)48 週年校慶運動大會 (28)48 週年校慶
		9	8	9	10	11	12	13	14	
		10	15	16	17	18	19	20	21	
		11	22	23	24	25	26	27	28	
		12	29	30						
	十二	12			1	2	3	4	5	(2)系統開放在校生查詢學習不佳科目 (5)在校生辦理休(退)學、碩(博)士生辦理畢業離校，學雜費 1/3 退費截止日 (7-11)109-2 各類就學費用減免申請 (15)第 2 次校課程委員會 (16)第 2 次教師評審委員會 (21-1/4)109-2 第一階段選課 (29)第 2 次教務會議 (30)第 2 次校務會議、(30)游泳技術大會考(中午) (31)博、碩士生學位考試申請截止日
		13	6	7	8	9	10	11	12	
		14	13	14	15	16	17	18	19	
		15	20	21	22	23	24	25	26	
		16	27	28	29	30	31			
	一	16						1	2	(11-17)期末考試 (13)游泳技術大會考補考(夜間) (25)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 (31)博、碩士生學位考試繳交成績截止日
		17	3	4	5	6	7	8	9	
		18	10	11	12	13	14	15	16	
			17	18	19	20	21	22	23	
			24	25	26	27	28	29	30	
			31							

附註：

- 1.經本校 年 月 日第 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 109 學年度第 2 學期行事曆

年	月份	週次	星 期							重要行事
			日	一	二	三	四	五	六	
110	二			1	2	3	4	5	6	(11)除夕 (12-14)春節
			7	8	9	10	11	12	13	(15-3/3)轉系所學位學程申請
			14	15	16	17	18	19	20	(18)導師會議、導師輔導知能研討會
		1	21	22	23	24	25	26	27	(20-21)住宿生進住宿舍、(21)全校學生註冊截止日
		2	28							(22)正式上課、(22-3/8)加退選階段選課、(22)教師繳交補考成績截止日、(22)延修、延復、復學生註冊日、(22)博、碩士生學位考試申請開始、(22-23)寒轉生學分抵免申請、(22-26)109-2 各類就學費用減免補辦申請
										(27)在校生休(退)學學雜費全額退費截止日
	三	2		1	2	3	4	5	6	(2)第 1 次校課程委員會
		3	7	8	9	10	11	12	13	(8)教師申請更正上學期成績截止日
		4	14	15	16	17	18	19	20	(16)第 1 次教務會議
		5	21	22	23	24	25	26	27	(24)第 1 次校務會議
		6	28	29	30	31				(25)學生輔導委員會
										(29-4/26)第一階段學分學程申請
	四	6					1	2	3	(31)第 1 次教師評審委員會
		7	4	5	6	7	8	9	10	(2)48 週年校慶運動會補假一天
		8	11	12	13	14	15	16	17	(3)在校生辦理休(退)學、碩(博)士生辦理畢業離校，學雜費 2/3 退費截止日
		9	18	19	20	21	22	23	24	(4)兒童節及清明節
		10	25	26	27	28	29	30		(12-30)成績優異提前畢業申請
										(19-25)期中考試、(19-5/10)教師登錄期中學習不佳名單
	五	10							1	(24)全校登山健行日
		11	2	3	4	5	6	7	8	(26-5/24)停修課程申請
		12	9	10	11	12	13	14	15	(28)2021 企業校園徵才博覽會
		13	16	17	18	19	20	21	22	(1-12)輔系、雙主修申請
		14	23	24	25	26	27	28	29	(5)特殊教育推行委員會
		15	30	31						(6)公告學分學程核准名單
	六	15		1	2	3	4	5		(10-17)一貫修讀學、碩士學位申請
		16	6	7	8	9	10	11	12	(12)系統開放在校生查詢學習不佳科目、(12)校長盃游泳錦標賽(中午)
		17	13	14	15	16	17	18	19	(15)在校生辦理休(退)學、碩(博)士生辦理畢業離校，學雜費 1/3 退費截止日
		18	20	21	22	23	24	25	26	(18)第 2 次校課程委員會
			27	28	29	30				(26)校園路跑活動
										(1)第 2 次教務會議、(1-4)110-1 各類就學費用減免申請
	七						1	2	3	(7-21)110-1 第一階段選課
			4	5	6	7	8	9	10	(9)游泳技術大會考(中午)
			11	12	13	14	15	16	17	(12)畢業典禮(暫定)
			18	19	20	21	22	23	24	(14)端午節
			25	26	27	28	29	30	31	(16)第 2 次校務會議
										(21-27)期末考試

附註：

- 1.經本校 年 月 日第 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。

國立聯合大學行政主管會議提案單		109 年 2 月 13 日
提案案號	第二案	
提案單位	人事室	
案由	國立聯合大學組織規程第 6 條及第 18 條修正草案，提請討論。	
說明	<p>一、本校組織規程第 6 條係依據教育部 108 年 12 月 23 日臺教人(二)字第 1080164711 號函修訂如附件四。</p> <p>二、本校「共同教學中心」與「通識教育中心」整併為「通識教育中心」案，業經教育部 107 年 1 月 24 日臺教高(一)字第 1070012022 號函及 107 年 3 月 5 日臺教高(一)字第 1070031028 號函核定，爰酌作本校組織規程第 18 條條文文字修正。</p> <p>三、檢附本校組織規程修正條文對照表如附件二。</p> <p>四、檢附本校組織規程修正後全文如附件三。</p>	
建議辦法	提相關會議通過後報請教育部、考試院核定。	
附註		
決議		

國立聯合大學組織規程修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條</p> <p>校長因故未克視事時，由校長指定副校長一人代行其職務。副校長亦未克視事時，由教務長、學生事務長、總務長依序代之。</p> <p>校長辭職或出缺<u>或校長任期屆滿如未及於起聘日前完成聘任程序或尚未完成新任校長遴選時</u>，由副校長、教務長、學生事務長、總務長依序代理其職務至新任校長產生就職為止，代理校長人選，應先報請教育部核定。新任校長任期重新起算。</p>	<p>第六條</p> <p>校長因故未克視事時，由校長指定副校長一人代行其職務。副校長亦未克視事時，由教務長、學生事務長、總務長依序代之。</p> <p>校長辭職或出缺<u>時</u>，由副校長、教務長、學生事務長、總務長依序代理其職務至新任校長產生就職為止，代理校長人選，應先報請教育部核定。新任校長任期重新起算。</p>	<p>依據教育部 108 年 12 月 23 日臺教人(二)字第 1080164711 號函修訂。</p>
<p>第十八條第八項</p> <p>共同教育委員會，掌理全校基礎教學、通識教育、藝文等事宜。下設通識教育、語文、藝術<u>三</u>中心，分掌各該中心教學相關事項。置主任委員一人，綜理會務，由校長聘請教授級之教學人員兼任之。</p>	<p>第十八條第八項</p> <p>共同教育委員會，掌理全校基礎教學、通識教育、藝文等事宜。下設<u>共同教學、通識教育、語文、藝術四</u>中心，分掌各該中心教學相關事項。置主任委員一人，綜理會務，由校長聘請教授級之教學人員兼任之。</p>	<p>本校「共同教學中心」與「通識教育中心」整併為「通識教育中心」案，業經教育部 107 年 1 月 24 日臺教高(一)字第 1070012022 號函級 107 年 3 月 5 日臺教高(一)字第 1070031028 號函核定，爰酌作文字修正。</p>

國立聯合大學組織規程修正後全文

民國92年6月30日91學年度第2學期校務會議續會通過
 教育部民國92年7月30日台高(二)字第0920114187號函核定
 民國92年10月15日92學年度第1學期校務會議修正通過
 教育部民國92年12月22日台高(二)字第0920186876號函核定
 民國93年1月6日92學年度第1學期校務會議第2次續會修正通過
 民國93年12月28日93學年度第1學期校務會議修正通過
 民國94年01月12日93學年度第1學期校務會議第2次會議修正通過
 教育部民國94年4月15日台高(二)字第0940046589號函核定
 教育部民國94年6月6日台高(二)字第0940077234號函核定
 民國94年06月21日93學年度第2學期校務會議修正通過
 教育部民國94年7月12日台高(二)字第0940091402號函核定
 考試院民國94年12月19日考授銓法三字第0942547612號函修正核備
 民國95年3月14日94學年度第2學期校務會議臨時會修正通過
 教育部民國95年5月10日台高(二)字第0950068971號函核定
 民國95年6月20日94學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 教育部民國95年9月28日台高(二)字第0950143938號函修正核定
 民國95年12月19日95學年度第1學期校務會議修正通過
 教育部民國96年5月18日台高(二)字第0960072116號函核定
 教育部民國96年6月4日台高(二)字第0960067617A號函修正核定
 民國96年6月12日95學年度第2學期校務會議修正通過
 教育部民國96年8月17日台高(二)字第0960125119號函核定附表
 教育部民國96年9月14日台高(二)字第0960135419號函修正核定
 教育部民國96年10月17日台高(二)字第0960152268號函核定
 教育部民國96年12月4日台高(二)字第0960187142號函核定
 考試院民國96年12月4日考授銓法三字第0962877033號函修正核備
 民國96年12月18日96學年度第1學期校務會議修正通過
 教育部民國97年4月16日台高(二)字第0970058338號函核定附表
 民國97年5月20日96學年度第2學期校務會議延會修正通過
 教育部民國97年7月23日台高(二)字第0970142231號函核定
 民國97年12月16日97學年度第1學期校務會議修正通過
 教育部民國98年2月20日台高(二)字第0980026304號函核定
 考試院民國98年4月16日考授銓法三字第0983051923號函修正核備
 民國98年5月13日97學年度第2學期校務會議修正通過
 民國98年6月18日97學年度第2學期臨時校務會議修正通過
 教育部民國98年8月6日台高(二)字第0980134053號函核定
 民國98年12月16日98學年度第1學期校務會議修正通過
 教育部民國99年3月29日台高(二)字第0990048954號函核定
 考試院民國100年3月8日考授銓法三字第1003314891號函修正核備
 教育部民國99年12月31日臺高(二)字第0990225375號函核定
 教育部民國100年2月17日臺高(二)字第1000023019號函核定
 教育部民國100年9月8日臺高字第1000163780號函核定
 民國100年10月26日100學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 教育部民國100年11月15日臺高字第1000207866號函核定
 考試院民國101年3月14日考授銓法三字第1013571635號函修正核備
 民國101年3月28日100學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 民國101年6月21日100學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 教育部民國101年8月20日臺高(三)字第1010156621號函核定
 考試院民國101年11月29日考授銓法三字第1013668852號函核備
 民國102年3月27日101學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 教育部102年6月19日臺教高(一)字第1020084406號函核定
 民國102年6月26日101學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 教育部民國102年7月26日臺教高(一)字第1020114522號函核定
 民國102年10月30日102學年度第1次校務會議修正通過
 教育部民國102年11月27日臺教高(一)字第1020174747號函核定
 考試院民國103年1月15日考授銓法四字1033798761號函核備
 民國103年6月18日102學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 教育部民國103年7月3日臺教高(一)字第1030099515號函核定
 考試院民國103年12月15日考授銓法五字第1033910821號函核備
 民國104年3月25日103學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 教育部民國104年4月27日臺教高(一)字第1040053612號函核定
 民國105年6月1日104學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 教育部民國105年7月20日臺教高(一)字第1050099650號函核定
 民國105年10月19日105學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 教育部民國106年1月9日臺教高(一)字第1060002129號函核定
 考試院民國106年4月26日考授銓法四字第1064218457號函核備
 民國105年12月28日105學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 教育部民國106年4月21日臺教高(一)字第1060055430號函核定
 教育部民國106年6月3日臺教高(一)字第1060073099號函核定
 考試院民國106年7月20日考授銓法四字第1064245426號函核備
 民國106年12月27日106學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 教育部民國107年1月24日臺教高(一)字第1070012022號函核定
 考試院民國107年2月12日考授銓法四字第1074310071號函核備
 教育部民國107年2月21日臺教高(一)字第1070025123號函核定
 教育部民國107年3月5日臺教高(一)字第1070031028號函同意
 考試院民國107年4月10日考授銓法四字第1074364390號函核備
 民國107年3月28日106學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 教育部民國107年5月30日臺教高(一)字第1070073083號函核定
 教育部民國107年7月30日臺教高(一)字第1070128980號函核定
 考試院民國107年9月11日考授銓法四字第1074640036號函核備

第一章 總則

第一條 本規程依大學法及其施行細則規定訂定之。

第二條 本大學定名為國立聯合大學，簡稱聯大。

第三條 本大學秉承「誠敬勤新」之校訓，以研究學術，培育人才，提昇文化，服務社會，促進國家發展為宗旨。

第二章 校長及副校長

第四條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學，任期四年，得續任一次。

校長之任期，以學年度計算，自當學年八月一日起聘為原則。但於學年中就任者，其任期至就任後第四學年度七月三十一日為止。

校長之產生，應於現任校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，依「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」規定，組成校長遴選委員會遴選新任校長，報請教育部聘任之。校長遴選辦法另訂，經校務會議通過後實施。

校長之續任，現任校長任期屆滿前應於校務會議明示是否意願續任。於法得續任且意願續任時，須於任期屆滿前一年，依「教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點」規定，報請教育部完成續任評鑑報告後，再經由本大學講師以上專任教師（不含約聘教師）投票，得投票總數過半數同意始得續任，如未獲同意，應即辦理遴選新任校長。

校長之去職，包括任期屆滿、不擬續任、未獲續任、自請辭職及其他原因等事由。其他原因去職除法令另有規定外，須經全校講師以上專任教師（不含約聘教師）四分之一以上連署提案不適任，三分之二以上投票，投票數三分之二以上同意，報請教育部解聘之。

第五條 本大學得置副校長一人或二人，襄助校長推動校務，任期以配合校長之任期為原則。

副校長由校長遴選校內教授級教學人員聘兼之，必要時得以契約方式進用校外人士任之。

副校長因重大事由，得由校長於任期屆滿前免除其副校長職務。

第六條 校長因故未克視事時，由校長指定副校長一人代行其職務。副校長亦未克視事時，由教務長、學生事務長、總務長依序代行之。

校長辭職或出缺或校長任期屆滿如未及於起聘日前完成聘任程序或尚未完成新任校長遴選時，由副校長、教務長、學生事務長、總務長依序代理其職務至新任校長產生就職為止，代理校長人選，應先報請教育部核定。新任校長任期重新起算。

第三章 教師

第七條 本大學教師分為教授、副教授、助理教授及講師等四級。

前項教師之聘任，經由系（所、學位學程）、院、校等三級教師評審委員會通過後，提請校長聘任之。

第八條 本大學各學系、學位學程之碩士班、博士班及各研究所授課之教師，以教授、副教授、助理教授為限。

第九條 本大學為提昇教學與研究水準，得設置講座，主持教學研究工作，其設置辦法經校務會議通過後實施。

第十條 本大學為協助教學及研究等工作，得置助教；其進用及權利義務依相關法令規定辦理。

第十一條 本大學得延聘專業技術人員擔任教學工作，其聘任等事宜，分別依相關法令規定辦理。

第四章 職員

第十二條 本大學所稱職員，泛指行政、技術、醫事等類別人員。

第十三條 各單位依其職掌之需求，除主管人員外，得配置下列人員：專門委員、編纂、秘書、技正、編審、專員、輔導員、組員、技士、技佐、辦事員、書記。本大學得置醫師、藥師、護理師、營養師、諮商心理師、護士等人員。
各單位所需職員，自學校總員額內調派之。

軍訓教官及護理教師之介派遴用，依相關規定辦理。

第十四條 本大學進用須具法定任用資格之主管人員及職員，分別依相關法令規定辦理。

第十五條 本大學必要時得進用稀少性科技人員，依「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法」規定辦理。

第十六條 民國八十四年七月一日由本大學前身私立聯合工商專科學校改隸為國立前，所進用未具公務人員任用資格之現職職員，得繼續留任至離職為止；其管理辦法另定，並經校務會議審查通過後實施。

第五章 教學及研究單位

第十七條 本大學下設學院、共同教育委員會；學院下設學系、學位學程、研究所、中心；共同教育委員會下設中心等教學研究單位，其詳如「國立聯合大學各學院、學系、學位學程、研究所、共同教育委員會及中心設置表」。
本大學得設跨系、所、院之學分學程或學位學程。
各學系、研究所及共同教育委員會下設單位，必要時得分組教學。
前項單位之增設、變更或裁併，經校務會議通過、教育部核准後，第一項之附表應即配合修正並報教育部核定。

第十八條 本大學各學院置院長一人，綜理院務；各學系置系主任一人，綜理系務；各研究所置所長一人，綜理所務，並得置學位學程主任，辦理學程事務。
院長、系主任、所長、及學位學程主任等學術主管，任期二至三年，最長以六年為限，其產生方式如下：

一、院長，依其規定之程序，就教授中選出，提請校長聘兼之，續聘之程序亦同。
二、系主任、所長及學位學程主任，各依其規定之程序，就副教授以上之教師中選出，提請校長聘兼之，續聘之程序亦同。

各學院符合下列條件之一者，得經校長之核可，置副院長一人：

一、學系、所、學位學程總數四個以上。
二、學院所屬專任教師一百人以上。
三、學院學生總數一千人以上。

各學系、所、學位學程符合下列條件之一者，得經校長之核可，置副系主任、副所長或副學位學程主任一人：

一、學系、所、學位學程所屬專任教師三十人以上。
二、學系、所、學位學程所屬學生總數五百人以上。
三、因學務繁重或其他特殊情形，經行政會議認定為必要者。

副院長由院長自教授中遴聘，報請校長聘任之，續聘之程序亦同，其任期配合院長之任期；副系主任、副所長或副學位學程主任由系主任、所長或學位學程主任自副教授以上教師中遴聘，報請校長聘任之，續聘之程序亦同。其任期配合系主任、所長或學位學程主任之任期。

各學術單位主管因重大事由，得由所屬單位教師三分之一以上連署罷免，三分之二以上投票，投票數四分之三以上同意，提請校長免除其聘兼職務。

各學術單位副主管因重大事由，得由該院長、系主任、所長、學位學程主任於任期屆滿前提請校長免除其聘兼職務。

本大學學術單位主管產生及去職辦法，經校務會議通過後實施。

共同教育委員會，掌理全校基礎教學、通識教育、藝文等事宜。下設通識教育、語文、藝術三中心，分掌各該中心教學相關事項。置主任委員一人，綜理會務，由校長聘請教授級之教學人員兼任之。

共同教育委員會之設置辦法，經校務會議通過後實施。

各學院及共同教育委員會下設之教學或研究中心各置主任一人，主持中心事務，均由校長聘請副教授以上之教學人員兼任之，並置職員若干人。

第十九條 （刪除）

第六章 行政單位

第二十條 本大學設下列各行政單位：

- 一、教務處：掌理註冊、課務、招生、進修教育、教學發展及其他教務事項。下設註冊、課務、綜合業務、進修教育四組及教學發展中心。置教務長一人，綜理處務，由校長聘請教授兼任之。各組置組長一人、中心置主任一人，均各置職員若干人。
- 二、學生事務處：掌理生活輔導、課外活動指導、衛生保健、生涯發展與心理諮商及軍護教學等事項。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健三組、生涯發展與諮商輔導中心及軍訓室。置學生事務長一人，綜理處務，由校長聘請教授兼任之。各組置組長一人、生涯發展與諮商輔導中心及軍訓室各置主任一人，均各置職員若干人。軍訓室另置軍訓教官、護理教師若干人，負責軍訓、護理課程之規劃與教學。軍訓教官應負有學生生活輔導及維護校園安全之任務。
- 三、總務處：掌理文書、事務、出納、營繕、保管、採購及其他總務事項，下設文書、出納、事務營繕、採購保管及能源管理等五組。置總務長一人，綜理處務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。各組置組長一人及職員若干人。
- 四、研究發展處：掌理學術研究發展、國際與兩岸交流、大學自我評鑑與認證，及產學合作與推廣教育等事項。下設研發企劃、計畫管理、國際及兩岸事務三組及產學與推廣教育中心、創新育成中心。置研發長一人，綜理處務，由校長聘請教授兼任之。各組及各中心置組長或主任一人及職員若干人。
- 五、圖書館：負責蒐集教學研究等資料，提供圖書服務。下設讀者服務、採編、系統管理三組。置館長一人，綜理館務，由校長聘請具有專業知能之副教授以上教師兼任或由職員擔任之。各組置組長一人及職員若干人。
- 六、體育室：負責體育教學與體育活動等事宜。下設教學、活動、場器三組。置主任一人，綜理室務，由校長聘請副教授以上之體育教師兼任之。各組置組長一人及職員若干人，並置體育教師、運動教練若干人。
- 七、資訊處：負責提供教學、研究、行政等所需之計算機設備、網路及服務。下設網路服務、校務資訊、教學推廣三組。置資訊長一人，綜理處務，由校長聘請副教授以上教師兼任之。各組置組長一人及職員若干人。
- 八、環境保護暨安全衛生中心：負責提昇校園環境保護及維護工作場所人員之作業安全與衛生，並辦理環境教育相關事項。置中心主任一人，綜理中心業務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。置組長一人及職員若干人。

- 九、校務研究室：負責管理校務資料並定期分析資料，提供政策制定者及學校主管改進之具體建議。下設資料統合、資料分析二組。置主任一人，綜理室務，由校長聘請副教授以上教師兼任之。各組置組長一人及職員若干人。
- 十、秘書室：辦理秘書事務，下設公共事務、校友服務及綜合校務三組。置主任秘書一人，綜理室務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。各組置組長一人及職員若干人。

第二十一條 本大學設人事室，置主任一人、組長、秘書、專員、組員、辦事員、書記若干人，依法辦理人事管理事項；並得分組辦事。

第二十二條 本大學設主計室，置主任一人、組長、專員、組員、辦事員、書記若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項；並得分組辦事。

第二十三條 第十八條所置之共同教育委員會主任委員及該委員會下設單位、各學院下設之教學或研究中心及第二十條所置之行政一級單位等主管人員，凡逕由校長聘請教師兼任者，任期三年，最長以六年為限。

第二十條行政一級單位分組（中心、室）辦事者，其所置之組長，由校長聘請講師以上教學人員或軍訓教官兼任，或由職員擔任之；軍訓教官兼任職務以與軍訓或學務(訓輔)有關之工作為限；其所置之主任，由校長聘請講師以上教學人員兼任之；學生事務處軍訓室主任之聘任，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘之。

第七章 會議及委員會

第二十四條 本大學設校務會議，議決校務重大事項。以校長、副校長、學術與行政主管、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。

教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表人數之二分之一，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。

學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一。

校務會議代表產生方式、任期及議事規則等，另訂本大學校務會議設置辦法規範之。

校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、學系、研究所、學位學程、中心及附設機構之設立、變更與停辦。四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學及行政評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

校務會議設下列各種委員會及專案小組，處理校務會議交議事項：

一、程序與法規委員會。

二、校務發展委員會。

三、校務考核委員會。

四、校園規劃及興建委員會。

五、司選小組。

校務會議必要時，得設其他委員會或專案小組。

第二十五條 本大學設行政會議，由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、各學系系主任、各學位學程主任、各研究所所長、共同教育委員會主任委員及其他行政一級單位主管組織之。以校長為主席，討論本大學重要行政事項，必要時得邀請學生代表及其他有關人員列席會議。

行政會議之提案，如與學生之學業、生活、獎懲等直接相關者，僅就該提案，原列席會議之學生代表改為出席會議。

第二十六條 本大學設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會。
- 二、教師申訴評議委員會。
- 三、學生申訴評議委員會。
- 四、校務基金管理委員會。
- 五、體育委員會。
- 六、性別平等教育委員會。

本大學必要時，得設其他各種委員會。

第一項各種委員會之設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十七條 本大學各單位設下列會議：

- 一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、各學系系主任、各學位學程主任、各研究所所長、共同教育委員會主任委員、通識教育中心主任、語文中心主任、藝術中心主任、體育室主任、圖書館館長、資訊長、各學院教師代表、學生代表等人員組成之。以教務長為主席，討論教務事項，必要時得邀請有關人員列席會議。
- 二、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各學系系主任、各學位學程主任、各研究所所長、共同教育委員會主任委員、體育室主任、各學院教師代表及學生代表等人員組成之。以學生事務長為主席，討論學生事務及獎懲規章等事項，必要時得邀請有關人員列席會議。
- 三、總務會議：由總務長、教務長、學生事務長、各學院院長、共同教育委員會主任委員、體育室主任、主計室主任及學生代表等人員組成之。以總務長為主席，討論總務事項，必要時得邀請有關人員列席會議。
- 四、研究發展會議：由研發長、各學院院長、各學系系主任、各學位學程主任、各研究所所長、共同教育委員會主任委員、各教學及研究中心主任、主計室主任及各學院教師代表組成之。以研發長為主席，議決各項研究發展重要事項及促進研究水準之各項措施，必要時得邀請有關人員列席會議。
- 五、院務會議：各學院設院務會議，由該學院院長、副院長、各學系系主任、各學位學程主任、各研究所所長、專任教師代表組成之，以院長為主席，討論該學院重要院務事項。必要時得邀請兼任教師、職員等人員列席會議。各學院亦得自行決定准否學生列席，列席學生名額由各學院決定。院務會議之提案如與學生學業、生活、獎懲等直接相關者，僅就該提案，原列席會議之學生代表改為出席會議。院務會議規則經院務會議通過後實施。
- 六、系務會議：各學系設系務會議，由該學系系主任、副系主任、專任教師組成之，以系主任為主席，討論該學系重要系務事項。必要時得邀請兼任教師、職員等人員列席會議。各學系亦得自行決定准否學生列席，列席學生名額由各學院決定。系務會議之提案如與學生學業、生活、獎懲等直接相關者，僅就該提案，原列席會議之學生代表改為出席會議。系務會議規則經系務會議通過後實施。
- 七、所務會議：各獨立研究所設所務會議，由該研究所所長、副所長、專任教師組成之，以所長為主席，討論該研究所重要所務事項。必要時得邀請兼任教師、職員等人員列席會議。各研究所亦得自行決定准否學生列席，列席學生名額由各學院決定。
所務會議之提案如與學生學業、生活、獎懲等直接相關者，僅就該提案，原列席會議之學生代表改為出席會議。所務會議規則經所務會議通過後實施。
- 八、學位學程會議：各學位學程設學位學程會議，由該學位學程主任、副學位學程主任、專任教師組成之，以學位學程主任為主席，討論該學位學程重要學程事項。必要時得邀請兼任教師、職員等人員列席會議。各學位學程亦得自行決定准否學生列席，列席學生名額由各學位學程決定。學位學程會議之提案如與學生學業、生活、獎懲等直接相關者，僅就該提案，原列席會議之學生代表改為出席會議。學位學程會議規則經學位學程會議通過後實施。

- 九、處（館、中心、室）務會議：由各該處、館、中心、室主管及其成員組成之，以主管為主席，討論該單位重要事項，必要時得邀請有關人員列席會議。如涉及其他單位之權責時，必須邀請相關單位主管出（列）席會議。

第八章 學生自治

- 第二十八條 本大學學生得依民主方式與程序組成「國立聯合大學學生自治團體」，其設置及輔導辦法經學生事務會議通過及校務會議核備後實施。
本大學學生得推選代表出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之各級學校會議，其辦法另訂之。
- 第二十九條 本大學學生得依學校規定成立之學生自治團體，得為其權益之救濟，向學生自治團體「學生會」之評議委員會提出申訴。

第九章 附則

- 第三十條 本大學因教學、研究、推廣等之需要，得增設各種中心及其他單位，其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 第三十一條 本大學教職員員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。
- 第三十二條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

國立聯合大學

各學院、學系、學位學程、研究所、共同教育委員會及中心設置表

學院	學系或中心	研究所
理工學院	機械工程學系(含碩士班、進修學士班)	材料與化學工程博士學位學程
	化學工程學系(含碩士班、進修學士班)	智慧綠能國際碩士學位學程
	材料科學工程學系(含碩士班)	工程科技轉譯醫學國際碩士學位學程
	環境與安全衛生工程學系(含碩士班)	
	土木與防災工程學系(含碩士班、進修學士班)	
	工業設計學系(含碩士班)	
	能源工程學系(含碩士班)	
電機資訊學院	電子工程學系(含碩士班、進修學士班)	
	電機工程學系(含碩士班)	
	光電工程學系(含碩士班)	
	資訊工程學系(含碩士班、進修學士班)	
管理學院	經營管理學系(含碩士班、進修學士班)	國際商業管理碩士學位學程
	資訊管理學系(含碩士班)	管理碩士在職學位學程
	財務金融學系(含進修學士班)	
客家研究學院	文化觀光產業學系(含進修學士班)	客家語言與傳播研究所
	文化創意與數位行銷學系(含進修學士班)	經濟與社會研究所
	全球客家研究中心	資訊與社會研究所
人文與社會學院	臺灣語文與傳播學系(含碩士班)	
	華語文學系	
	應用外語學系(進修學士班)	
	華語文中心	
設計學院	工業設計學系(含碩士班、進修學士班)	
	建築學系(含碩士班、室內設計進修學士班)	
	原住民學士學位學程專班	
共同教育委員會	通識教育中心	
	語文中心	
	藝術中心	

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-23976946

聯絡人：紀金瑞

電 話：02-7736-5929

受文者：國立聯合大學

發文日期：中華民國108年12月23日

發文字號：臺教人(二)字第1080164711號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：有關國立大專校院校長任期屆滿，新任校長尚未就任前之代理事宜，應於學校組織規程中定明，請查照。

說明：

- 一、依國立暨南國際大學108年7月3日暨校秘字第1081004023號函辦理。
- 二、查本部91年10月25日台（91）人（二）字第91143459號函送之「國立大學校院校長任期配合學年（期）制事宜會議紀錄」略以：「……四、結論（一）為利校務運作，各國立大學校院校長聘期實宜採學年（期）制，……擬請學校配合修正組織規程將校長任期調整由8月1日或2月1日起聘。（二）……如校長未及於起聘日前完成聘任程序、或組織規程修正前遴選產生依原規定校長任期於學期中屆滿、校長臨時出缺，尚未完成新任校長遴選時，由學校建議適當代理人選，報部核辦。」復查有關新任校長未及於現任校長任期屆滿前選出之代理事宜，本部前以103年8月18日臺教人（二）字第1030120737號函請各校於組織規程明定，合先敘明。
- 三、茲新任校長就任前之代理需要，諸如前開所述情形，實務上或有「新任校長任期配合學年（期）制調整起聘

裝

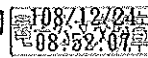
訂

線

日」、「配合行政院核定之併校期程停止新任校長遴選」、「新任校長未完成聘任程序」、「新任校長因故無法就任」等情，如學校組織規程未明定代理事宜，過去實務上各校均個案函報本部同意。基於尊重大學自主及校務需求，並期相關規範明確避免爭議，請就此類代理事宜均於學校組織規程規定，爰補充如旨述。

正本：各國立大專校院(兼復國立暨南國際大學108年7月3日暨校秘字第1081004023號函)

副本：本部高等教育司、本部技術及職業教育司、本部終身教育司



裝



線

國立聯合大學行政主管會議提案單		109 年 2 月 13 日
提案案號	第三案	
提案單位	人事室	
案由	國立聯合大學職員職務輪調實施要點第 6 點及第 7 點修正草案，提請討論。	
說明	<p>一、本案業經 109 年 1 月 9 日本校 109 年度職員職務輪調會議決議通過。</p> <p>二、依現行條文第 6 點規定，年滿六十歲者得免實施輪調為原則，惟年滿六十歲者為提升效率及服務品質仍得進行職務輪調。</p> <p>三、現行條文第 7 點第 1 項後段規定，滿六年者應輪調為原則，惟「應」與「原則」恐有矛盾之虞，遂改為滿六年者「進行」輪調為原則。</p> <p>四、本校職員職務輪調實施要點修正條文對照表如附件五。</p> <p>五、本校職員職務輪調實施要點修正後全文如附件六。</p>	
建議辦法	提相關會議修正通過後實施。	
附註		
決議		

國立聯合大學職員職務輪調實施要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
六、 職員現職工作，具特殊性或專門性而本校確無其他適當人選可資接替者，得免實施輪調為原則。	六、 職員現職工作，具特殊性或專門性而本校確無其他適當人選可資接替者，得免實施輪調為原則。 <u>年滿六十歲者，亦同。</u>	業經 109 年 1 月 9 日本校 109 年度職員職務輪調會議決議通過。
七、 職員在同一單位任職滿三年者得輪調，滿六年者 <u>進行</u> 輪調為原則。 職員職務輪調以不得連續二次為單位內輪調為原則。 出納管理人員每六年至少職務或工作輪換一次。各單位因業務需要或屬員個人意願亦得隨時辦理遷調，不受任現職年資之限制。	七、 職員在同一單位任職滿三年者得輪調，滿六年者 <u>應</u> 輪調為原則。 職員職務輪調以不得連續二次為單位內輪調為原則。 出納管理人員每六年至少職務或工作輪換一次。各單位因業務需要或屬員個人意願亦得隨時辦理遷調，不受任現職年資之限制。	業經 109 年 1 月 9 日本校 109 年度職員職務輪調會議決議通過。

國立聯合大學職員職務輪調實施要點修正後全文

95 年 5 月 2 日第 26 次行政會議通過

95 年 6 月 30 日行政會議臨時會修正通過

99 年 4 月 6 日第 58 次行政會議修正通過

101 年 10 月 16 日第 78 次行政會議修正通過

106 年 4 月 18 日第 114 次行政會議修正通過第 9 點及第 11 點

- 一、本校為提高行政效率，加強服務品質，增廣職員歷練，促進人員交流，以有效培育人才及靈活運用人力，實施職務輪調，特訂定本要點。
- 二、職員之職務輪調，依本要點行之。但其他法令另有規定者，從其規定。
- 三、本要點所稱職員，係指編制內之公務人員、留用人員、助教（民國 86 年 3 月 21 日以後進用者）及非編制內之校務基金工作人員（未含專題計畫聘僱人員）等人員。
- 四、本要點所稱職務輪調，係指定期在單位內或單位間調動職務。
前項所稱單位內，係指行政一級單位內之二級單位間；所稱單位間，係指行政一級單位、系、所、院或相當層級等單位之間。
- 五、同一單位之主管與屬員或職員間，如具有配偶及三親等以內血親、姻親關係者，應即行遷調迴避。
- 六、職員現職工作，具特殊性或專門性而本校確無其他適當人選可資接替者，得免實施輪調為原則。
- 七、職員在同一單位任職滿三年者得輪調，滿六年者進行輪調為原則。

職員職務輪調以不得連續二次為單位內輪調為原則。

出納管理人員每六年至少職務或工作輪換一次。

各單位因業務需要或屬員個人意願亦得隨時辦理遷調，不受任現職年資之限制。

- 八、各單位每次輪調人數以該單位內總人數三分之一為原則。但總人數未滿三人者，每次僅得輪調一人。

前項符合輪調資格人員如超過該單位總人數三分之一時，依自願、任現職年資較長者排定優先順序。

- 九、本校為統籌辦理職員輪調，特設「國立聯合大學職員輪調規劃小組」（以下簡稱規劃小組），其屬性與組成及運作方式如下：

（一）規劃小組係屬臨時任務編組性質，從輪調作業開始至該次輪調執行後自行解散。

（二）規劃小組置委員若干人，除主任秘書及人事室主任為當然委員外，其餘委員均由校長就本校相關單位主管、教職員中聘（派）兼之。

- (三) 規劃小組之召集人為主任秘書，召開並主持會議。會議時，得視需要邀請有關人員列席。
- (四) 規劃小組之幕僚工作，由人事室負責辦理。
- (五) 規劃小組之委員及幕僚工作人員，均為無給職。
- (六) 規劃小組辦理輪調作業時，應依據本要點之規定，尊重相關單位主管之意見，秉持人與事適切配合之旨意，採取公開、公平、公正之方式。
- (七) 規劃小組委員如與輪調職員具有第五點所定親屬關係者，辦理該職員輪調時，應行迴避。
- (八) 規劃小組召開會議研商有關輪調妥適配置等事宜時，由人事室提供個人輪調意願調查表、輪調人員名冊等相關資料。規劃小組每年至遲須於一月底前完成輪調作業陳請校長核定。

十、輪調人員應照校長核定結果就任新職，不得以新職非個人意願為由拒絕輪調，並應依規定確實辦妥職務交代。

十一、輪調之新職自每年二月一日起執行為原則。

十二、本要點未盡事宜，參照相關法令之規定。

十三、技警工友、臨時等人員，其工作輪調得參酌本要點，由總務處辦理；但內勤工友得併同職員職務輪調辦理。

十四、本要點經行政會議通過後公告實施。

國立聯合大學行政主管會議提案單 109 年 2 月 19 日

提案案號	第四案
提案單位	研究發展處
案由	「國立聯合大學自我評鑑實施辦法」部分條文修正案，提請審議。
說明	<p>一、本案業經本校 109 年 1 月 8 日系所及學位學程自我評鑑校級推動小組會議審議通過。</p> <p>二、為利第三週期自辦系所評鑑業務之執行，配合高教評鑑中心本週期規定予以修正。</p> <p>一、修正條文對照表如附件七。</p> <p>二、修正後草案全文如附件八。</p> <p>三、檢附高教評鑑中心自辦品保機制認定檢核說明表(機制審)如附件九。</p>
建議辦法	
附註	
決議	

國立聯合大學自我評鑑實施辦法部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本辦法適用評鑑類別及項目如下：</p> <p>一、校務評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、圖書、資訊、人事及主計等事務進行整體性之評鑑。</p> <p>二、系、所及學位學程評鑑：包括教育目標、課程、教學、師資、<u>學生與學習及辦學成效與自我改善機制等項目。經教育部認可之國內外專業機構評鑑通過，且在有效期限內者得免接受評鑑。</u></p> <p>三、共同教育委員會通識教育評鑑(以下簡稱通識教育評鑑)：包括理念、目標與特色、課程規劃與設計、教師素質與教學品質、學習資源與環境、組織、行政運作與自我改善機制等項目。</p> <p>各類別自我評鑑之實施，以每<u>六</u>年辦理一次為原則，必要時得配合本校校務發展規劃或教育部評鑑時程調整。</p>	<p>第二條 本辦法適用評鑑類別及項目如下：</p> <p>一、校務評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、圖書、資訊、人事及主計等事務進行整體性之評鑑。</p> <p>二、系、所及學位學程評鑑：包括教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效及畢業生生涯追蹤機制等項目。</p> <p>三、共同教育委員會通識教育評鑑(以下簡稱通識教育評鑑)：包括理念、目標與特色、課程規劃與設計、教師素質與教學品質、學習資源與環境、組織、行政運作與自我改善機制等項目。</p> <p>各類別自我評鑑之實施，以每五年辦理一次為原則，必要時得配合本校校務發展規劃或教育部評鑑時程調整。</p>	<p>配合高教評鑑中心本週期品保項目與指標內容予以調整，以資妥適。(檢核說明項目四)</p>
<p>第五條 本校自我評鑑實施流程含自我評量、外部評鑑及後續追蹤改善三階段：</p> <p>一、自我評量：由受評單位採書面自評報告，依評鑑類別送本校各類評鑑推動小組審議。</p>	<p>第五條 本校自我評鑑實施流程含自我評量、外部評鑑及後續追蹤改善三階段：</p> <p>一、自我評量：由受評單位採書面自評報告，依評鑑類別送本校各類評鑑推動小組審議。</p>	<p>茲對應高教評鑑中心本週期評鑑結果類別及自辦品保流程予以修正，俾符合規定。(檢核說明項目五、七)</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>二、外部評鑑：由研發處彙整經本校評鑑推動小組審議後之自評報告，於實地訪評前一個月送評鑑委員審閱，實地訪評時程一至二日，以受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談<u>或座談</u>等方式實施。</p> <p>三、後續追蹤改善：受評單位針對評鑑結果應於二個月內提出改善方案，如為「<u>重新審查</u>」者，受評單位應組成改善輔導小組，半年後進行期中評量，一年後接受「再評鑑」，其實行程序得於各評鑑類別另行規範。</p>	<p>二、外部評鑑：由研發處彙整經本校評鑑推動小組審議後之自評報告，於實地訪評前一個月送評鑑委員審閱，實地訪評時程一至二日，以受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談等方式實施。</p> <p>三、後續追蹤改善：受評單位針對評鑑結果應於二個月內提出改善方案，如為「有條件通過」或「未通過」者，受評單位應組成改善輔導小組，半年後進行期中評量，一年後接受「追蹤評鑑」或「再評鑑」，其實行程序得於各評鑑類別另行規範。</p>	
<p>第七條 本校自我評鑑結果採認可制，<u>以申請單位授予之學士、碩士及博士學位為認可單位，認可結果以 6 年為 1 週期，分為「通過-效期 6 年」、「通過-效期 3 年」及、「重新審查」3 種。</u></p>	<p>第七條 本校自我評鑑結果採認可制精神，分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種認可結果。</p>	同上
<p>第九條 本校自我評鑑結果，應於外部評鑑委員實地訪評後二個月內送交自我評鑑指導委員會審議，並於教育部<u>委託專業評鑑機構</u>認定後公布。</p>	<p>第九條 本校自我評鑑結果，應於外部評鑑委員實地訪評後二個月內送交自我評鑑指導委員會審議，並於教育部認定後公布。</p>	配合「教育部認定大學校院自我評鑑機制及結果審查作業原則」相關用語予以修正。

國立聯合大學自我評鑑實施辦法(修正後草案)

102 年 03 月 27 日第 101 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

102 年 10 月 30 日第 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

102 年 12 月 25 日第 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過

102 年 12 月 25 日第 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過

第一條 國立聯合大學(以下簡稱本校)為提升行政及教學品質，建立自我改善制度，增進辦學績效，特訂定本辦法。

第二條 本辦法適用評鑑類別及項目如下：

一、校務評鑑：對本校教務、學生事務、總務、研究發展、圖書、資訊、人事及主計等事務進行整體性之評鑑。

二、系、所及學位學程評鑑：包括教育目標、課程、教學、師資、學生與學習及辦學成效與自我改善機制等項目。
經教育部認可之國內外專業機構評鑑通過，且在有效期限內者得免接受評鑑。

三、共同教育委員會通識教育評鑑(以下簡稱通識教育評鑑)：包括理念、目標與特色、課程規劃與設計、教師素質與教學品質、學習資源與環境、組織、行政運作與自我改善機制等項目。

各類別自我評鑑之實施，以每六年辦理一次為原則，必要時得配合本校校務發展規劃或教育部評鑑時程調整。

第三條 本校為辦理自我評鑑，應成立自我評鑑指導委員會，指導本校自我評鑑相關事宜，審議自我評鑑實施計畫書、遴聘評鑑委員組成外部評鑑小組、審議自我評鑑認可結果及自我改善方案等。並於自我評鑑指導委員會下設各類別評鑑推動小組，其組織設置要點另訂之。

通識教育評鑑視需要得於本校自我評鑑指導委員會下成立「通識教育自評指導委員會」，依其專業領域提供指導與諮詢及後續追蹤改善事宜等。

各類別評鑑推動小組下應組成評鑑執行工作小組，以實際執行相關工作。

第四條 系、所及學位學程、通識教育為執行自我評鑑工作，如有訂定相關規範需要，應經各類別評鑑推動小組通過，報請自我評鑑指導委員會備查。

第五條 本校自我評鑑實施流程含自我評量、外部評鑑及後續追蹤改善三階段：

- 一、自我評量：由受評單位採書面自評報告，依評鑑類別送本校各類評鑑推動小組審議。
- 二、外部評鑑：由研發處彙整經本校評鑑推動小組審議後之自評報告，於實地訪評前一個月送評鑑委員審閱，實地訪評時程一至二日，以受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談或座談等方式實施。
- 三、後續追蹤改善：受評單位針對評鑑結果應於二個月內提出改善方案，如為「重新審查」者，受評單位應組成改善輔導小組，半年後進行期中評量，一年後接受「再評鑑」，其實行程序得於各評鑑類別另行規範。

第六條 參加評鑑之校內工作人員，每學期至少參加一次評鑑相關課程研習。

第七條 本校自我評鑑結果採認可制，以申請單位授予之學士、碩士及博士學位為認可單位，認可結果以6年為1週期，分為「通過-效期6年」、「通過-效期3年」及、「重新審查」3種。

第八條 受評單位對於評鑑報告書(初稿)認為有下列情形之一者，得提出申復申請：

- 一、實地訪評過程「違反程序」。
- 二、實地訪評報告內容所載之數據、資料或文字與受評單位之實況有所不符，致使實地訪評意見「不符事實」。
- 三、實地訪評報告內容，因實地訪評期間受評單位提供資料欠缺或不足，受評單位提供補充資料「要求修正事項」。

申復依行政程序申請，於期限內送研發處，經研發處彙整提請外部評鑑小組就申復意見進行討論並回覆說明後，提交自我評鑑指導委員會審定。

第九條 本校自我評鑑結果，應於外部評鑑委員實地訪評後二個月內送交自我評鑑指導委員會審議，並於教育部委託專業評鑑機構認定後公布。

第十條 自我評鑑結果應公布於本校網站，並提供受評單位做為改進依據，本校得依評鑑結果調整各單位經費、設備、人力等資源分配及規劃整體校務發展，其管考獎懲機制另訂之。

第十一條 評鑑所需經費由年度預算統籌編列支應。

第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十三條 本辦法經校務會議通過後公布實施。

自辦品保機制認定檢核說明表（機制審）

一、審查意見檢核

項目一：自辦品保相關辦法

項目內容	檢核說明	建議準備資料
1-1 自辦品保相關辦法之訂定，須經行政會議或校務會議依學校相關規定程序通過後施行	自辦品保相關辦法之訂定，有經行政會議或校務會議通過後施行	1. 自辦品保相關辦法 2. 行政會議或校務會議紀錄 3. 其他
1-2 明訂自辦品保組織、推動機制、品保範圍、經費來源、時程、專責人員、品保項目、結果呈現方式與公布程度，以及結果應用等要項	自辦品保組織：組織架構含自我評鑑指導委員會、各級委員會/工作小組	1. 自辦品保相關辦法 2. 自我評鑑組織架構/圖 3. 組織架構含自我評鑑指導委員會、各級委員會/工作小組 4. 學校品保專區網頁連結 5. 自辦品保相關法規公告紀錄 6. 其他
	品保範圍：明訂接受評鑑之單位	
	經費來源：明訂評鑑所需經費來源	
	時程：能說明評鑑週期的訂定	
	專責人員：能說明業務主辦單位	
	品保項目：能說明評鑑項目的訂定	
	結果呈現方式：能呈現評鑑結果的類別或類型	
	公布程度：能說明公布方式與內容	
	結果應用：能說明後續應用與改善作	

項目內容	檢核說明	建議準備資料
	法	
1-3 依校內程序充分討論，合理可行，並予公告	具校內討論程序	1. 歷次校內會議討論之紀錄
	具公告作為	2. 公告紀錄 3. 其他

項目二：自辦品保指導委員會之組織與運作

項目內容	檢核說明	建議準備資料
2-1 指導委員會校外委員人數占委員總數 3/5 以上，且自辦品保相關辦法已明訂指導委員會之運作方式，包含組成、任務及任期等	校外委員人數占委員總數 3/5 以上	1. 自辦品保相關辦法 2. 指導委員會委員名單 3. 其他
	指導委員會組成、任務及任期明訂於辦法中	

項目三：訪視委員遴聘與研習

項目內容	檢核說明	建議準備資料
3-1 訪視委員之人數、聘用程序、資格（學術及評鑑專業）、研習機制、倫理與利益迴避原則、任期及職責等清楚明訂於自辦品保相關辦法	明訂訪視委員之人數、聘用程序、資格、任期及職責	1. 自辦品保相關辦法 2. 訪視委員倫理與利益迴避同意書（格式） 3. 其他
	明訂研習機制規劃	
	明訂利益迴避原則	
3-2 訪視委員須 2/3 以上由校外人士擔任，其遴聘應遵守專業性、公正性、嚴謹性以及倫理與利益迴避原則	2/3 以上訪視委員由校外人士擔任	1. 自辦品保相關辦法 2. 訪視委員倫理與利益迴避同意書（格式） 3. 其他
	訪視委員遴聘程序符合專業性、公正性、嚴謹性	

項目四：自辦品保項目與指標

項目內容	檢核說明	建議準備資料
4-1 品保項目與指標具整體性與合理性，並能敘明品保項目與指標之發展歷程與作法	能說明品保項目與指標發展歷程與作法	1. 與相關單位討論的會議紀錄 2. 其他
4-2 自辦品保項目與指標，須含括目標與課程、師資與教學、學生與學習，以及辦學成效與自我改善機制等	須包含左列之項目	1. 品保項目與指標 2. 其他

項目五：自辦品保流程

項目內容	檢核說明	建議準備資料
5-1 自辦品保流程具管控機制，以有效完成自我品保	整體品保計畫具過程管控機制	1. 自辦品保時程規劃表（含權責單位） 2. 其他
	具清楚之各單位分工	
5-2 自我評鑑報告能採用多種方法蒐集並整合分析辦學資訊，做為自辦品保辦理參據	採多元方式蒐集資料	1. 蒐集資料方式、對象 2. 其他
	能整合分析辦學資訊	
5-3 實地訪視包括受訪單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談或座談等程序	須包含左列之項目	1. 實地訪視流程表 2. 其他
5-4 自辦品保流程內含申復機制，並明訂申復之要件及受理單位，以確保受訪單位權益	具申復機制	1. 申復相關辦法 2. 其他
	明訂申復之要件及受理單位	

項目六：自辦品保支持系統

項目內容	檢核說明	建議準備資料
6-1 對於系（科）、所或學位學程 自辦品保提供必要且明確之 經費、人力及行政支援（如辦 法擬定、宣傳溝通、問題解答 等）	須包含左列之項目	1. 相關會議紀錄 2. 其他
6-2 建立參與自辦品保校內人員 （包括規劃人員及辦理人員） 相關研習機制	已建立校內人員研習機制	1. 自辦品保相關辦法 2. 其他

項目七：自辦品保結果公布與運用

項目內容	檢核說明	建議準備資料
7-1 應明訂自辦品保結果類別，且能對應本會評鑑結果之類型（「通過-效期 6 年」、「通過-效期 3 年」、「重新審查」）、公布方式以及公布程度，並敘明判定自辦品保結果之依據	能說明判定自辦品保結果之依據	1. 自辦品保相關辦法 2. 判定自辦品保結果之依據 3. 與本會評鑑結果之對應 4. 其他
	明訂自辦品保結果類別，且能對應本會評鑑結果之類型	
	能說明公布方式與內容	
7-2 自辦品保結果運用方式確有助於辦學品質之提升	能說明自辦品保結果運用方式	1. 自辦品保相關辦法 2. 其他
7-3 應說明自辦品保結果與校務發展中長程計畫結合之情形	如左列項目說明	1. 自辦品保相關辦法 2. 其他

項目八：自辦品保改進機制

項目內容	檢核說明	建議準備資料
8-1 應建立自辦品保結果檢討改善機制，並訂有清楚明確之管考、處理與運用機制，並能責付專人或專責單位負責監督自辦品保結果之改進	具自辦品保結果檢討改善機制	1. 自辦品保相關辦法 2. 其他
	後續改善機制能責付專人或專責單位	

國立聯合大學行政主管會議提案單		109 年 2 月 19 日
提案案號	第五案	
提案單位	研究發展處	
案由	「國立聯合大學自我評鑑相關運作組織設置要點」第三點規定修正案，提請審議。	
說明	<p>一、本案業經本校 109 年 1 月 8 日系所及學位學程自我評鑑校級推動小組會議審議通過。</p> <p>二、為利第三週期自辦系所評鑑業務之執行，配合高教評鑑中心本週期規定予以修正。</p> <p>三、修正條文對照表如附件十。</p> <p>四、修正後草案全文如附件十一。</p> <p>五、檢附高教評鑑中心自辦品保機制認定檢核說明表(機制審)如附件九。</p>	
建議辦法		
附註		
決議		

國立聯合大學自我評鑑相關運作組織設置要點第三點規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第三點</p> <p>外部評鑑委員全數為校外人士擔任，由校、院、系所、學位學程依其學術專業領域推薦委員名單，由研發處組成專案小組認定其專業性，必要時得函請專業評鑑機構協助確認，以建立本校「自我評鑑外審委員資料庫」，校長再依受評單位專業領域自資料庫提出待聘建議名單，送指導委員會審議通過後，於實地訪評前兩個月聘任，其遴聘應遵守第四點之利益迴避原則，<u>任期一年，得連任，並應參加至少一次評鑑研習或說明會。</u></p> <p>校務評鑑之外部評鑑委員人數十至十五人，由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，應互選推派一位召集人。</p> <p>系、所及學位學程評鑑之外部評鑑委員人數每受評單位三至五人，由具高等教育教學經驗之教授，以及專業領域之業界代表組成，召集人由各受評單位評鑑委員互選推派。</p> <p>通識教育評鑑之外部評鑑委員人數五至七人，由具通識教育評鑑、研究或實務經驗之教授，及對大學通識事務熟稔之業界代表或社會公正人士組成，應互選推派一位召集人。</p>	<p>第三點</p> <p>外部評鑑委員全數為校外人士擔任，由校、院、系所、學位學程依其學術專業領域推薦委員名單，由研發處組成專案小組認定其專業性，必要時得函請專業評鑑機構協助確認，以建立本校「自我評鑑外審委員資料庫」，校長再依受評單位專業領域自資料庫提出待聘建議名單，送指導委員會審議通過後，於實地訪評前兩個月聘任，其遴聘應遵守第四點之利益迴避原則。</p> <p>校務評鑑之外部評鑑委員人數十至十五人，由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，應互選推派一位召集人。</p> <p>系、所及學位學程評鑑之外部評鑑委員人數每受評單位三至五人，由具高等教育教學經驗之教授，以及專業領域之業界代表組成，召集人由各受評單位評鑑委員互選推派。</p> <p>通識教育評鑑之外部評鑑委員人數五至七人，由具通識教育評鑑、研究或實務經驗之教授，及對大學通識事務熟稔之業界代表或社會公正人士組成，應互選推派一位召集人。</p>	<p>配合高教評鑑中心訪視委員遴聘與研習之檢核機制規定予以明訂，俾以憑辦。(檢核說明項目三)</p>

國立聯合大學自我評鑑相關運作組織設置要點(修正後草案)

102 年 03 月 27 日第 101 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

102 年 10 月 30 日第 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

102 年 12 月 25 日第 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過

一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為執行自我評鑑工作，特依據本校自我評鑑實施辦法第三條規定，訂定本要點。

二、自我評鑑指導委員會置委員七至十一人，由校長遴聘並擔任召集人，研發長為執行秘書，其中校外委員應佔委員總數五分之三以上，任期一年，得連任。

自我評鑑指導委員由具學術聲望與宏觀思維，並以曾任系所以上學術主管、一級行政主管或相當職務者，或在業界具專業聲望，並曾擔任部門主管或相當職務者，且熟稔大學事務者擔任為宜。

三、外部評鑑委員全數為校外人士擔任，由校、院、系所、學位學程依其學術專業領域推薦委員名單，由研發處組成專案小組認定其專業性，必要時得函請專業評鑑機構協助確認，以建立本校「自我評鑑外審委員資料庫」，校長再依受評單位專業領域自資料庫提出待聘建議名單，送指導委員會審議通過後，於實地訪評前兩個月聘任，其遴聘應遵守第四點之利益迴避原則，任期一年，得連任，並應參加至少一次評鑑研習或說明會。

校務評鑑之外部評鑑委員人數十至十五人，由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成，應互選推派一位召集人。

系、所及學位學程評鑑之外部評鑑委員人數每受評單位三至五人，由具高等教育教學經驗之教授，以及專業領域之業界代表組成，召集人由各受評單位評鑑委員互選推派。

通識教育評鑑之外部評鑑委員人數五至七人，由具通識教育評鑑、研究或實務經驗之教授，及對大學通識事務熟稔之業界代表或社會公正人士組成，應互選推派一位召集人。

四、外部評鑑委員有下列情事之一者，應予迴避：

(一)過去三年曾在本校擔任專任或兼任職務者。

(二)過去三年曾申請本校之專任教職者。

(三)最高學歷為本校畢(結)業者。

(四)接受本校頒贈之榮譽學位者。

(五)配偶或直系三親等血親現為本校之教職員生者。

(六)現擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。

(七)過去三年與本校有任何形式之商業利益往來者。

五、外部評鑑委員之職責：

- (一)評鑑委員召集人確認分工事項及評鑑流程。
- (二)聽取受評單位簡報、資料檢閱、實地訪視、晤談，於離校前召開會議討論，並得與受評單位進行座談，撰寫評鑑報告書，召開會議確認評鑑報告書(初稿)內容，並提出認可結果之建議。
- (三)受評單位如對評鑑報告書(初稿)提出申復，召集人應於接獲申復後召開會議，對申復意見進行回覆說明。

六、各類別評鑑推動小組之組成及任務如下：

- (一)校務評鑑推動小組：由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、進修部主任、資訊中心主任、環境保護暨安全衛生中心主任、體育室主任、人事室主任、主計室主任、各學院院長及共同教育委員會主任委員組成，由校長擔任總召集人，研發長為執行秘書，負責規劃、推動、督導校務自我評鑑事務，並就校務評鑑之自我評量書面報告進行審議。
 - (二)系所及學位學程評鑑校級推動小組：由校長、副校長、主任秘書、教務長、研發長、各學院院長、系、所及學位學程主任，必要時得含教師代表組成，由校長擔任召集人，研發長為執行秘書，負責推動、規劃和督導各教學單位自我評鑑事務，並就系、所及學位學程之自我評量書面報告進行審議。為執行評鑑事務，於校級推動小組下另設院級及系所級評鑑執行小組。
 - (三)通識教育評鑑推動小組：由共同教育委員會主任委員、通識教育中心主任及相關主管、教師組成，並由共同教育委員會主任委員擔任召集人，負責推動、規劃和督導通識教育自我評鑑事務，並就通識教育之自我評量書面報告進行審議。
- 受評單位得於自我評量書面報告提出審議前，邀集校內外專家學者先行檢視，各類別評鑑推動小組得視需要進行外審作業。

七、本校自我評鑑運作相關組織，每學年得視需要召集會議。

八、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

九、本要點經校務會議通過後公布實施。

國立聯合大學行政主管會議提案單 109 年 2 月 19 日

提案案號	第六案
提案單位	研究發展處
案由	「國立聯合大學系所及學位學程自我評鑑作業要點」第四點、第五點規定修正案，提請審議。
說明	<p>一、本案業經本校 109 年 1 月 8 日系所及學位學程自我評鑑校級推動小組會議審議通過。</p> <p>二、為利第三週期自辦系所評鑑業務之執行，配合高教評鑑中心本週期規定予以修正。</p> <p>三、修正條文對照表如附件十二。</p> <p>四、修正後草案全文如附件十三。</p> <p>五、檢附高教評鑑中心自辦品保機制認定檢核說明表(機制審)如附件九。</p>
建議辦法	
附註	
決議	

國立聯合大學系所及學位學程自我評鑑作業要點 第四點、第五點規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第四點</p> <p>自我評鑑結果後續追蹤與改善：</p> <p>(一) 院級執行小組針對所屬受評單位召開評鑑結果檢討會議，擬定改善方案由研發處提請自我評鑑指導委員會審議，並定期提報執行進度至校級推動小組備查，相關書面資料及電子檔逕送研發處管考。</p> <p>(二) 執行改善建議事項及自我改善方案時，如有涉及跨院情事，由院級執行小組協助解決，如涉校級層次者，則由校級推動小組裁示。</p> <p>(三) 評鑑結果為「<u>重新審查</u>」之受評單位，針對評鑑報告之委員建議事項，應擬定改善方案<u>及</u>組成改善輔導小組，改善輔導小組成員得含系外或校外人士。</p>	<p>第四點</p> <p>自我評鑑結果後續追蹤與改善：</p> <p>(一) 院級執行小組針對所屬受評單位召開評鑑結果檢討會議，擬定改善方案由研發處提請自我評鑑指導委員會審議，並定期提報執行進度至校級推動小組備查，相關書面資料及電子檔逕送研發處管考。</p> <p>(二) 執行改善建議事項及自我改善方案時，如有涉及跨院情事，由院級執行小組協助解決，如涉校級層次者，則由校級推動小組裁示。</p> <p>(三) 評鑑結果為「有條件通過」或「未通過」之受評單位，針對評鑑報告之委員建議事項，應擬定改善方案，組成改善輔導小組，改善輔導小組成員得含系外或校外人士。</p>	<p>配合高教評鑑中心本週期評鑑結果類別用語予以修正，俾符合規定。 (檢核說明項目七)</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>第五點</p> <p><u>效期展延</u>與再評鑑：</p> <p>(一) 評鑑結果為「<u>通過-效期3年</u>」之受評單位，應於效期屆至半年前提出效期展延申請，經本校進行委外書審或視情況進行實地訪視後予以展延，未獲效期展延者不得申請重新啟動認可程序。</p> <p>(二) 評鑑結果為「<u>重新審查</u>」之受評單位，應於二個月內提出改善方案，半年後進行期中評量，一年後接受「再評鑑」，其內容係針對所有評鑑項目，重新進行評鑑，並撰寫自我評鑑報告書。</p> <p>(三) 研發處應規劃再評鑑及效期展延期程，經校級推動小組審議通過後辦理，實地訪評作業需於自我改善期間結束並提交報告後六個月內辦理完成。</p> <p>(四) 受評單位針對再評鑑結果，依本要點第四點後續追蹤與改善程序辦理。</p>	<p>第五點</p> <p>追蹤評鑑與再評鑑：</p> <p>(一) 評鑑結果為「有條件通過」之受評單位，應於二個月內提出改善方案，半年後進行期中評量，一年後接受「追蹤評鑑」，其內容係針對評鑑結果所提問題與缺失，撰寫評鑑追蹤管考結果表。</p> <p>(二) 評鑑結果為「未通過」之受評單位，應於二個月內提出改善方案，半年後進行期中評量，一年後接受「再評鑑」，其內容係針對所有評鑑項目，重新進行評鑑，並撰寫自我評鑑報告書。</p> <p>(三) 研發處應規劃追蹤評鑑及再評鑑期程，經校級推動小組審議通過後辦理，實地訪評作業需於自我改善期間結束後六個月內辦理完成。</p> <p>(四) 受評單位針對追蹤評鑑及再評鑑結果，依本要點第四點後續追蹤與改善程序辦理。</p>	<p>1.同上。</p> <p>2.酌作文字修正，以釐清確切時程。</p>

國立聯合大學系所及學位學程自我評鑑作業要點(修正後草案)

102 年 5 月 21 日行政會議修正通過

102 年 10 月 30 日第 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為健全系、所及學位學程評鑑制度，完備自我評鑑機制，以提升辦學品質，特依據大學評鑑法，訂定本要點。
- 二、為統籌系所自我評鑑相關事宜，特成立「系所及學位學程評鑑校級推動小組」(簡稱校級推動小組)、「院級評鑑執行小組」(簡稱院級執行小組)及「系所級評鑑執行小組」(簡稱系所級執行小組)。
 - (一) 校級推動小組：由校長、副校長、主任秘書、教務長、研發長、各學院院長、系、所及學位學程主任，必要時得含教師代表組成，由校長擔任召集人，研發長為執行秘書，其任務如下：
 1. 負責推動、規劃和督導各教學單位自我評鑑事務。
 2. 審議系、所及學位學程之自我評量書面報告。
 - (二) 院級執行小組：由受評系所、學位學程所屬學院院長、院內受評系所主任(所長)組成，院長擔任召集人，其任務如下：
 1. 負責推動、規劃和督導各受評系所進行自我評鑑作業。
 2. 核閱各受評系所自我評量報告書。
 3. 提供院內系所自我評量相關重要作業之諮詢。
 4. 召開院內受評系所評鑑檢討及改進會議。
 - (三) 系所級執行小組：由系主任(或所長)及兩位以上專任教師組成，由系主任(或所長)擔任召集人，其任務如下：
 1. 負責推動、規劃和督導系所自我評鑑之執行。
 2. 撰寫及校閱系所自我評量報告書，於提出審議前，得邀集校內外專家學者先行檢視。
 3. 提供系所自我評鑑相關作業之諮詢。
 4. 召開評鑑結果檢討及擬定改善方案會議。

三、系、所及學位學程自我評鑑實施內容：

(一) 前置作業：

成立本校「系所及學位學程評鑑校級推動小組」，並促請受評單位成立「院級評鑑執行小組」及「系所級評鑑執行小組」，建立評鑑期程、擬具共通性表格等。

(二) 內部自我評量階段：

1. 受評單位應組成系所級執行小組，並依需要組成工作小組，依評鑑項目進行分工，負責自我評量相關資料蒐集與分析、撰寫報告書內容等。
2. 系所級執行小組除撰寫及校閱自我評量報告外，並應檢討評鑑結果、研擬後續改善規劃與實際執行。
3. 各系、所及學位學程自我評量報告經院級執行小組核閱後，送校級推動小組進行審議作業，審議之進行得視需要進行外審，其中如有需整合或溝通協調者，則由校級推動小組予以協助。

(三) 外部評鑑階段：

1. 本校研發處彙整受評單位自我評量報告，送請外部評鑑委員進行書面審閱。
2. 實地訪問評鑑(以下簡稱實地訪評)時程一至二日，並至少進行下列作業：
 - (1) 聽取受評單位簡報。
 - (2) 檢閱受評系所提供之書面資料。
 - (3) 參觀受評系所之教學環境及設備。
 - (4) 與相關人員進行一對一或團體晤談。
 - (5) 離校前舉行座談向本校報告初評意見且受評系所提出說明。
 - (6) 完成受評系所之評鑑報告書(即正式訪評結論報告)。
3. 外部評鑑委員應給予明確之評鑑結果及具體理由，以作為後續受評單位改善方案訂定參考。

四、自我評鑑結果後續追蹤與改善：

- (一)院級執行小組針對所屬受評單位召開評鑑結果檢討會議，擬定改善方案由研發處提請自我評鑑指導委員會審議，並定期提報執行進度至校級推動小組備查，相關書面資料及電子檔逕送研發處管考。
- (二)執行改善建議事項及自我改善方案時，如有涉及跨院情事，由院級執行小組協助解決，如涉校級層次者，則由校級推動小組裁示。
- (三)評鑑結果為「重新審查」之受評單位，針對評鑑報告之委員建議事項，應擬定改善方案及組成改善輔導小組，改善輔導小組成員得含系外或校外人士。

五、效期展延與再評鑑：

- (一)評鑑結果為「通過-效期 3 年」之受評單位，應於效期屆至半年前提出效期展延申請，經本校進行委外書審或視情況進行實地訪視後予以展延，未獲效期展延者不得申請重新啟動認可程序。
- (二)評鑑結果為「重新審查」之受評單位，應於二個月內提出改善方案，半年後進行期中評量，一年後接受「再評鑑」，其內容係針對所有評鑑項目，重新進行評鑑，並撰寫自我評鑑報告書。
- (三)研發處應規劃再評鑑及效期展延期程，經校級推動小組審議通過後辦理，實地訪評作業需於自我改善期間結束並提交報告後六個月內辦理完成。
- (四)受評單位針對追蹤評鑑及再評鑑結果，依本要點第四點後續追蹤與改善程序辦理。

六、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校自我評鑑相關規定辦理。

七、本要點經校務會議通過後公布實施。

國立聯合大學行政主管會議提案單		109 年 2 月 19 日
提案案號	第七案	
提案單位	研究發展處	
案由	「國立聯合大學自我評鑑結果管考獎懲作業要點」第二點、第三點及第五點規定修正案，提請審議。	
說明	<p>一、本案業經本校 109 年 1 月 8 日系所及學位學程自我評鑑校級推動小組會議審議通過。</p> <p>二、為利第三週期自辦系所評鑑業務之執行，配合高教評鑑中心本週期規定予以修正。</p> <p>三、修正條文對照表如附件十四。</p> <p>四、修正後草案全文如附件十五。</p> <p>五、檢附高教評鑑中心自辦品保機制認定檢核說明表(機制審)如附件九。</p>	
建議辦法		
附註		
決議		

國立聯合大學自我評鑑結果管考獎懲作業要點

第二點、第三點、第五點規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第二點</p> <p>依本校各類評鑑結果，辦理後續自我改善及追蹤考核情形如下：</p> <p>(一) 通過-效期 6 年：提出自我改善方案，納入年度工作計畫，列為管考事項，定期提報執行情形至各類評鑑推動小組，其執行方式必要時得經推動小組建議進行調整，<u>認可結果公布後 3 年內為自我改善期，自我改善執行報告並列入下次申請認可之參考。</u></p> <p>(二) 通過-效期 3 年：<u>提出自我改善方案，納入年度工作計畫，列為管考事項，定期提報執行情形至各類評鑑推動小組，其執行方式必要時得經推動小組建議進行調整，認可結果公布後 3 年內為自我改善期，自我改善執行報告並列入下次申請認可之參考。未獲效期展延者不得申請重新啟動認可程序。</u></p> <p>(三) <u>重新審查</u>：提出自我改善方案，一年後接受「再評鑑」。再評鑑作業根據評鑑項目，重新進行評鑑。</p>	<p>第二點</p> <p>依本校各類評鑑結果，辦理後續自我改善及追蹤考核情形如下：</p> <p>(一) 通過：提出自我改善方案，納入年度工作計畫，列為管考事項，定期提報執行情形至各類評鑑推動小組，其執行方式必要時得經推動小組建議進行調整，並於一年後提出「自我改善計畫及執行成果」，以為建立持續品質改善之依據。</p> <p>(二) 有條件通過：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提出自我改善方案，一年後接受「追蹤評鑑」。 2. 追蹤評鑑通過者，依通過方式辦理。 3. 追蹤評鑑內容僅針對評鑑結果所提問題與缺失。 <p>(三) 未通過：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提出自我改善方案，一年後接受「再評鑑」。 2. 再評鑑作業根據評鑑項目，重新進行評鑑。 	<p>配合高教評鑑中心本週期評鑑結果類別用語予以修正，俾符合規定。(檢核說明項目七)</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>第三點</p> <p>本校依評鑑結果獎懲方式如下：</p> <p>(一) 通過-效期 6 年：本校得予受評單位適當獎勵，並於全校會議時公布，以資鼓勵。</p> <p>(二) 通過-效期 3 年：如有擴增招生名額需求，應檢附改善管考執行情形與管考會議審議記錄經核定後始得辦理。</p> <p>(三) 重新審查：新設學位未滿三年受評為重新審查者，不得擴增招生名額；設立滿三年者，則視情節輕重，依學校發展方向，考量酌減招生名額、減班或合併。</p>	<p>第三點</p> <p>本校依評鑑結果獎懲方式如下：</p> <p>(一) 通過：本校得予受評單位適當獎勵，並於全校會議時公布，以資鼓勵。</p> <p>(二) 有條件通過：不得擴增招生名額，惟一年後接受「追蹤評鑑」，復依追蹤評鑑結果適用通過及未通過獎懲情形。</p> <p>(三) 未通過：設立滿一年、未滿三年之系、所、學位學程受評為未通過者，不得擴增招生名額；設立滿三年者，則視情節輕重，依學校發展方向，考量酌減招生名額、減班或合併。</p>	<p>1. 同上。</p> <p>2. 依受評系所班制設立期限，考量辦理相關經驗予以區分評鑑結果之影響。</p>
<p>第五點</p> <p>本要點除評鑑制度外，<u>得</u>適用經教育部認可之國內外專業評鑑機構認證者。</p>	<p>第五點</p> <p>本要點除評鑑制度外，尚適用經教育部認可之國內外專業評鑑機構認證者。</p>	<p>酌作文字修正。</p>

國立聯合大學自我評鑑結果管考獎懲作業要點(修正後草案)

102 年 3 月 27 日第 101 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
102 年 10 月 30 日第 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為提升本校行政及教學品質，辦理自我評鑑工作，期能確實執行，特依據本校自我評鑑實施辦法第九條，訂定本要點。
- 二、依本校各類評鑑結果，辦理後續自我改善及追蹤考核情形如下：
 - (一)通過-效期 6 年：提出自我改善方案，納入年度工作計畫，列為管考事項，定期提報執行情形至各類評鑑推動小組，其執行方式必要時得經推動小組建議進行調整，認可結果公布後 3 年內為自我改善期，自我改善執行報告並列入下次申請認可之參考。
 - (二)通過-效期 3 年：提出自我改善方案，納入年度工作計畫，列為管考事項，定期提報執行情形至各類評鑑推動小組，其執行方式必要時得經推動小組建議進行調整，認可結果公布後 3 年內為自我改善期，自我改善執行報告並列入下次申請認可之參考。未獲效期展延者不得申請重新啟動認可程序。
 - (三)重新審查：提出自我改善方案，一年後接受「再評鑑」。再評鑑作業根據評鑑項目，重新進行評鑑。
- 三、本校依評鑑結果獎懲方式如下：
 - (一)通過-效期 6 年：本校得予受評單位適當獎勵，並於全校會議時公布，以資鼓勵。
 - (二)通過-效期 3 年：如有擴增招生名額需求，應檢附改善管考執行情形與管考會議審議記錄經核定後始得辦理。
 - (三)重新審查：新設學位未滿三年受評為重新審查者，不得擴增招生名額；設立滿三年者，則視情節輕重，依學校發展方向，考量酌減招生名額、減班或合併。
- 四、有關本校評鑑結果管考及獎懲事宜，由校長負責召開評鑑結果管考獎懲會議；秘書室負責評鑑結果獎懲事宜，研發處負責評鑑結果後續管考作業。
- 五、本要點除評鑑制度外，得適用經教育部認可之國內外專業評鑑機構認證者。
- 六、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。
- 七、本要點經校務會議通過後公布實施。

國立聯合大學行政主管會議提案單		109 年 2 月 25 日
提案案號	第八案	
提案單位	研究發展處	
案由	「國立聯合大學國際交換學生作業要點」部分規定修正案，提請討論。	
說明	<p>一、為促進本校學生赴外學期交換業務，擬修改要點規定。</p> <p>二、修正條文對照表如附件十六。</p> <p>三、修正後全文如附件十七。</p>	
建議辦法		
附註	本案已通過 109 年 1 月 10 日之 108-1-2 國際學術交流委員會。	
決議		

國立聯合大學國際交換學生作業要點條文 修正對照表

修訂條文	現行條文	說明
<p>三、申請者應提出資料：</p> <p>(一)本校學生赴國外研修申請表(附表一)</p> <p>(二)基本資料影本(包含身分證、學生證、銀行或郵局帳戶資訊頁)</p> <p>(三)外國語言能力檢定證明(應符合交換學校所要求之語言能力證明，其標準依每年公告資訊為主，成績證明文件需於有效期限內。)</p> <p>(四)中英文歷年學業成績單</p> <p>(五)中英文在學證明</p> <p>(六)中英文自傳</p> <p>(七)中英文讀書計畫(含研修主題、課程安排等)</p> <p>(八)家長(監護人)同意書</p> <p>(九)推薦函(中英文各一封)</p> <p>(十)經費預算表</p>	<p>三、申請者應提出資料：</p> <p>(一)本校學生赴國外研修申請表</p> <p>(二)基本資料影本(包含身分證、學生證、銀行或郵局帳戶資訊頁)</p> <p>(三)外國語言能力檢定證明(應符合交換學校所要求之語言能力證明，其標準依每年公告資訊為主，成績證明文件需於有效期限內。)</p> <p>(四)中英文歷年學業成績單</p> <p>(五)中英文在學證明</p> <p>(六)中英文自傳</p> <p>(七)中英文讀書計畫(含研修主題、課程安排等)</p> <p>(八)家長(監護人)同意書</p> <p>(九)推薦函(中英文各一封)</p> <p>(十)經費預算表</p>	<p>現行條文增修，以利校內行政流程。</p>
<p>六、交換學生權利義務：</p> <p>(一)出國前：</p> <p>1. 經甄選錄取為交換學生者，出國前應依據本校「學分抵免辦法」向所屬系(所)報告並充分溝通學分抵免事宜。同時，如為應屆畢業生，應按本要點相關規範辦理註冊，同時依據本校「學生選課辦法」辦理選課事宜，並且依「學生學雜費與學分費繳納要點」繳納相關費用以</p>	<p>六、交換學生權利義務：</p> <p>(一)出國前：</p> <p>1. 經甄選錄取為交換學生者，出國前應依據本校「學分抵免辦法」向所屬系(所)報告並充分溝通學分抵免事宜。同時，如為應屆畢業生，應按本要點相關規範辦理註冊，同時依據本校「學生選課辦法」辦理選課事宜，並且依「學生學雜費與學分費繳納要點」繳納相關費用以</p>	<p>現行條文增修，以利校內行政流程。</p>

修訂條文	現行條文	說明
<p>保持延修生身分。</p> <p>2. 交換學生交換期間至少一學期，並以一學年為限，不得申請延長。</p> <p>3. 交換學生取得海外校入學許可後，須於指定期限內繳交行政契約書<u>(附表二)</u>，確認出國交換意願並保證出國期間遵守相關法律規定，否則視同棄權。</p> <p>4. 交換學生經校內審核獲選交換生資格後，<u>須於公告日15至20天內</u>繳交行政處理費新臺幣三仟元整，行政處理費於交換期程及履行義務後<u>全數退還</u>。</p> <p>5. 交換學生應備齊所申請之姊妹校要求之相關文件至本校研發處國際組檢查，確認無誤後，<u>本校承辦人將寄件至申請校，提名作業一次僅能提一間學校</u>。</p> <p>6. 交換學生取得入學許可後，須自行完成護照、簽證、住宿、保險及選課等事宜，依據姊妹校開學狀況，自行決定安排前往日程，完成出國程序單<u>(附表三)</u>規定事宜並繳交至研發處國際組。</p>	<p>保持延修生身分。</p> <p>2. 交換學生交換期間至少一學期，並以一學年為限，不得申請延長。</p> <p>3. 交換學生取得海外校入學許可後，須於指定期限內繳交行政契約書，確認出國交換意願並保證出國期間遵守相關法律規定，否則視同棄權。</p> <p>4. 交換學生經姊妹校錄取後須繳交行政處理費新臺幣三仟元整，行政處理費於交換期程及履行義務後發還。</p> <p>5. 交換學生應備齊所申請之姊妹校要求之相關文件至本校研發處國際組檢查，確認無誤後，方可自行寄件至申請校。</p> <p>6. 交換學生取得入學許可後，須自行完成護照、簽證、住宿、保險及選課等事宜，依據姊妹校開學狀況，自行決定安排前往日程，完成出國程序單規定事宜並繳交至研發處國際組。</p>	

修訂條文	現行條文	說明
<p>(二)出國期間：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 交換學生出國期間應保有本校學籍，如有休學、退學、申請提早畢業、不返國接續完成學業者，本校取消其交換學生資格，若交換校因此追討相關優惠減免費用，學生應自行負擔。 2. 出國期間交換學生須保留本校學籍，仍須依據本校「學生學雜費與學分費繳納要點」及「學生選課辦法」上網註冊及繳交相關費用。 3. 交換學生具役男身分者，應依「役男出境處理辦法」提出相關申請。 4. 交換學生須至交換學校修讀以下數目之課程及格，否則本校得酌予相應罰則： <ol style="list-style-type: none"> (1) 大學部學生：每學期至少修讀3門課程及格。 (2) 研究所學生：每學期至少修讀1門課程及格。 5. 交換學生係以選讀生身分出國研修，不得於出國期間要求獲取該校學位或要求直升交換學校之研究所或轉為雙聯學位學生，違反者取消交換學生資格。 	<p>(二)出國期間：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 交換學生出國期間應保有本校學籍，如有休學、退學、申請提早畢業、不返國接續完成學業者，本校取消其交換學生資格，若交換校因此追討相關優惠減免費用，學生應自行負擔。 2. 出國期間交換學生須保留本校學籍，仍須依據本校「學生學雜費與學分費繳納要點」及「學生選課辦法」上網註冊及繳交相關費用。 3. 交換學生具役男身分者，應依「役男出境處理辦法」提出相關申請。 4. 交換學生須至交換學校修讀以下數目之課程及格，否則本校得酌予相應罰則： <ol style="list-style-type: none"> (1) 大學部學生：每學期至少修讀3門課程及格。 (2) 研究所學生：每學期至少修讀1門課程及格。 5. 交換學生係以選讀生身分出國研修，不得於出國期間要求獲取該校學位或要求直升交換學校之研究所或轉為雙聯學位學生，違反者取消交換學生資格。 	

修訂條文	現行條文	說明
<p>6. 交換學生需自行購買足以支付海外就讀國家消費水準之海外醫療(含門診及住院)及意外保險，若購買就讀學校之保險，需至遲於抵達一個月內繳交購買證明。</p> <p>7. 交換學生出國期間應遵守本校與姊妹校及當地國一切規定，並須注意言行舉止，不得做出有損兩校校譽或觸犯兩國法律之行為。</p> <p>8. 交換學生需定期與研發處國際組回報研修狀況，必要時亦需提供相關研修文件與訊息，以協助本校推動國際交流事宜。</p> <p>(三)返國後之權利義務：</p> <p>1. 交換學生返國後，學分之抵免悉依本校「學分抵免辦法」辦理，另學士班延畢生及研究所學生於返國後，無論選修學分是否及格，皆需按境外實際所選修課程授課時數換算本校學分數繳交學分費。</p> <p>2. 交換學生國外交換結束返國後14日內，須完成返國程序單(附表四)及行政處理費(保證金)退費申請表(附表五)規定事宜，並繳交含圖片之交換研修中英文報告各乙份(須包含電子檔及紙本)，以完成返國程</p>	<p>6. 交換學生需自行購買足以支付海外就讀國家消費水準之海外醫療(含門診及住院)及意外保險，若購買就讀學校之保險，需至遲於抵達一個月內繳交購買證明。</p> <p>7. 交換學生出國期間應遵守本校與姊妹校及當地國一切規定，並須注意言行舉止，不得做出有損兩校校譽或觸犯兩國法律之行為。</p> <p>8. 交換學生需定期與研發處國際組回報研修狀況，必要時亦需提供相關研修文件與訊息，以協助本校推動國際交流事宜。</p> <p>(三)返國後之權利義務：</p> <p>1. 交換學生返國後，學分之抵免悉依本校「學分抵免辦法」辦理，另學士班延畢生及研究所學生於返國後，無論選修學分是否及格，皆需按境外實際所選修課程授課時數換算本校學分數繳交學分費。</p> <p>2. 交換學生國外交換結束返國後14日內，須完成返國程序單規定事宜，並繳交含圖片之交換研修中英文報告各乙份(須包含電子檔及紙本)，以完成返國程序，未完成者不予辦理畢業離校註記。研修中</p>	<p>現行條文增修，以利校內行政流程。</p>

修訂條文	現行條文	說明
<p>序，未完成者不予辦理畢業離校註記。研修中英文心得之版權為本校所有，研發處得以於學校網頁公開內容供瀏覽。</p> <p>3. 交換學生返國後須盡力協助本校推動國際交流事宜，如經驗傳承、活動宣傳或導覽等至少一次。</p>	<p>英文心得之版權為本校所有，研發處得以於學校網頁公開內容供瀏覽。</p> <p>3. 交換學生返國後須盡力協助本校推動國際交流事宜，如經驗傳承、活動宣傳或導覽等至少一次。</p>	
<p>七、若有下述情事，本校得將所繳交之行政處理費納入本校校務基金為罰則，學生並不得再提出研發處國際組承辦之交換學生申請。</p> <p>(一)非因不可抗力之情事且付具體證明，而任意放棄交換生資格或提前返國者。</p> <p>(二)於姊妹校交換期間做出有損兩校校譽或觸犯兩國法律之行為。</p> <p>(三)未取得本要點第六點第二項第四款規定之課程數目及格者。</p> <p><u>(四)未履行第六點第三項第一至三款規定。</u></p>	<p>七、若有下述情事，本校得將所繳交之行政處理費納入本校校務基金為罰則，學生並不得再提出研發處國際組承辦之交換學生申請。</p> <p>(一) 非因不可抗力之情事且付具體證明，而任意放棄交換生資格或提前返國者。</p> <p>(二)於姊妹校交換期間做出有損兩校校譽或觸犯兩國法律之行為。</p> <p>(三)未取得本要點第六點第二項第四款規定之課程數目及格者。</p>	<p>新增條文，以確保學生知悉相關罰則並避免任意放棄交換資格致行政困難。</p>

國立聯合大學國際交換學生作業要點

101 年 11 月 19 日第 101 學年度第 1 學期國際學術交流委員會通過
108 年 1 月 16 日第 107 學年度第 1 學期第 2 次國際學術交流委員會通過
108 年 3 月 12 日第 129 次行政會議通過
109 年 1 月 10 日第 108 學年度第 1 學期第 2 次國際學術交流委員會通過

一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為拓展本校學生之國際視野、促進校際合作，鼓勵優秀學生赴國外進修，特訂定本作業要點。

二、交換學生申請資格：

- (一)具本校大學部及研究所學籍之在學學生皆可提出申請，惟年級及院系/所限制以本校與各姊妹校簽署之交換學生協議書為準。
- (二)符合前項資格之境外生(含外籍生、僑生及陸生)亦可提出申請，但境外生不可申請交換回所屬國家。
- (三)除赴大陸地區以外之海外學校交換者(含港澳地區)，應具備外語檢定考試成績：托福iBT或雅思IELTS或全民英檢GEPT(複試通過)或多益TOEIC(需包含口說與寫作測驗)或欲申請姊妹校接受之第三外語檢定成績。未於申請截止日前繳交外語檢定成績者，審查成績中之外語能力以0分計算，且需於指定日期前補繳外語檢定成績。惟通過校內甄選後，外語檢定考試之項目及分數必須符合姊妹校規定，方可取得本校推薦生資格。
- (四)不具下列任一情形：
 1. 同一學制內已獲本校推薦至國外交換。
 2. 同一學制內錄取本校交換生資格卻無故放棄。

三、申請者應提出資料：

- (一)本校學生赴國外研修申請表(附表一)
- (二)基本資料影本(包含身分證、學生證、銀行或郵局帳戶資訊頁)
- (三)外國語言能力檢定證明(應符合交換學校所要求之語言能力證明，其標準依每年公告資訊為主，成績證明文件需於有效期限內。)
- (四)中英文歷年學業成績單
- (五)中英文在學證明
- (六)中英文自傳
- (七)中英文讀書計畫(含研修主題、課程安排等)
- (八)家長(監護人)同意書
- (九)推薦函(中英文各一封)
- (十)經費預算表

四、甄選項目及方式：

(一)甄選方式由本校研究發展處國際組進行書面資料審查，必要時得辦理面試，排列優先順序名單後陳請校長核定；若僅進行書面審查，則書面審查比例佔配分100%、面試比例佔配分0%；若採書面審查配合面試活動進行，則書面審查比例佔配分60%、面試比例佔配分40%。審查成績總分未達60分者，不予以本校推薦生資格。

(二)書面審查項目：

1. 赴大陸地區交換：

(1) 大學部學生：

歷年在校成績：60%

自傳：15%

讀書計畫/動機信：20%

其他有利審查文件：5%

(2) 研究所學生：

歷年在校成績：40%

自傳：25%

讀書計畫/動機信：30%

其他有利審查文件：5%

(碩士班及博士班一年級新生，取前一學位之畢業成績排名百分比計算。)

2. 赴大陸地區以外之海外學校交換(含港澳)：

(1) 大學部學生：

歷年在校成績：50%

外語能力：20%

自傳：10%

讀書計畫：15%

其他有利審查文件：5%

(2) 研究所學生：

歷年在校成績：30%

外語能力：20%

自傳：20%

讀書計畫：25%

其他有利審查文件：5%

(碩士班及博士班一年級新生，取前一學位之畢業成績排名百分比計算。)

(三)面試審查項目：

1. 表達能力 (口語清晰、語言能力、溝通)：25%
2. 組織能力 (思考之完整、邏輯)：25%
3. 發展潛力 (學習目標清楚、自我管理 ability)：25%
4. 人格特性 (學習態度、團體合作、尊師重道、助人服務)：25%

五、經校內甄選獲交換生資格者並不代表已獲姊妹校入學許可，審查結果由該姊妹校決定；實際交換期限與交換生名額以當年度公布為準。

六、交換學生權利義務：

(一)出國前：

1. 經甄選錄取為交換學生者，出國前應依據本校「學分抵免辦法」向所屬系(所)報告並充分溝通學分抵免事宜。同時，如為應屆畢業生，應按本要點相關規範辦理註冊，同時依據本校「學生選課辦法」辦理選課事宜，並且依「學生學雜費與學分費繳納要點」繳納相關費用以保持延修生身分。
2. 交換學生交換期間至少一學期，並以一學年為限，不得申請延長。
3. 交換學生取得海外校入學許可後，須於指定期限內繳交行政契約書(附表二)，確認出國交換意願並保證出國期間遵守相關法律規定，否則視同棄權。
4. 交換學生經校內審核獲選交換生資格後，須於公告日15至20天內繳交行政處理費新臺幣三仟元整，行政處理費於交換期程及履行義務後全數退還。
5. 交換學生應備齊所申請之姊妹校要求之相關文件至本校研發處國際組檢查，確認無誤後，本校承辦人將寄件至申請校，提名作業一次僅能提一間學校。
6. 交換學生取得入學許可後，須自行完成護照、簽證、住宿、保險及選課等事宜，依據姊妹校開學狀況，自行決定安排前往日程，完成出國程序單(附表三)規定事宜並繳交至研發處國際組。

(二)出國期間：

1. 交換學生出國期間應保有本校學籍，如有休學、退學、申請提早畢業、不返國接續完成學業者，本校取消其交換學生資格，若交換校因此追討相關優惠減免費用，學生應自行負擔。
2. 出國期間交換學生須保留本校學籍，仍須依據本校「學生學雜費與學分費繳納要點」及「學生選課辦法」上網註冊及繳交相關費用。
3. 交換學生具役男身分者，應依「役男出境處理辦法」提出相關申請。
4. 交換學生須至交換學校修讀以下數目之課程及格，否則本校得酌予相應罰則：
 - (3) 大學部學生：每學期至少修讀3門課程及格。
 - (4) 研究所學生：每學期至少修讀1門課程及格。

5. 交換學生係以選讀生身分出國研修，不得於出國期間要求獲取該校學位或要求直升交換學校之研究所或轉為雙聯學位學生，違反者取消交換學生資格。
6. 交換學生需自行購買足以支付海外就讀國家消費水準之海外醫療(含門診及住院)及意外保險，若購買就讀學校之保險，需至遲於抵達一個月內繳交購買證明。
7. 交換學生出國期間應遵守本校與姊妹校及當地國一切規定，並須注意言行舉止，不得做出有損兩校校譽或觸犯兩國法律之行為。
8. 交換學生需定期與研發處國際組回報研修狀況，必要時亦需提供相關研修文件與訊息，以協助本校推動國際交流事宜。

(三)返國後之權利義務：

1. 交換學生返國後，學分之抵免悉依本校「學分抵免辦法」辦理，另學士班延畢生及研究所學生於返國後，無論選修學分是否及格，皆需按境外實際所選修課程授課時數換算本校學分數繳交學分費。
2. 交換學生國外交換結束返國後14日內，須完成返國程序單(附表四)及行政處理費(保證金)退費申請表(附表五)規定事宜，並繳交含圖片之交換研修中英文報告各乙份(須包含電子檔及紙本)，以完成返國程序，未完成者不予辦理畢業離校註記。研修中英文心得之版權為本校所有，研發處得以於學校網頁公開內容供瀏覽。
3. 交換學生返國後須盡力協助本校推動國際交流事宜，如經驗傳承、活動宣傳或導覽等至少一次。

七、若有下述情事，本校得將所繳交之行政處理費納入本校校務基金為罰則，學生並不得再提出研發處國際組承辦之交換學生申請。

(一)非因不可抗力之情事且付具體證明，而任意放棄交換生資格或提前返國者。

(二)於姊妹校交換期間做出有損兩校校譽或觸犯兩國法律之行為。

(三)未取得本要點第六點第二項第四款規定之課程數目及格者。

(四)未履行第六點第三項第一至三款規定。

八、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定、交換學校交換互惠協議書、交換生行政契約書辦理。

九、本要點經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學「學生赴國外研修」申請表

附表一

109 年 1 月 10 日第 108 學年度第 1 學期第 2 次國際學術交流委員會通過
申請案編號：

中文姓名 Name in Mandarin			英文姓名 (需與護照相同) Passport Name			照片 (請貼 2 吋大頭照) Please attach 2 inch photo of your frontal face
出生年月日 Date of Birth(Y/M/D)			性別 Gender			
身分證字號 ID Number			學號 Student ID			
就讀學院/系所/班別 College / Department / Class			就讀年級 Year Grade of Study	<input type="checkbox"/> 學士____年級 Bachelor <input type="checkbox"/> 碩士____年級 Master <input type="checkbox"/> 博士____年級 Doctor		
聯絡方式 Personal Contact Information	電子信箱 Email Address					
	電話 Phone No.			手機 Mobile No.		
	地址 Address					
申請研修類別 Program Apply	<input type="checkbox"/> 雙聯學生 <input type="checkbox"/> 學期交換學生 <input type="checkbox"/> 短期研習活動 <input type="checkbox"/> 其他：_____ (請註明) Dual-degree Student Exchange Student Winter / Summer Program Other (please state)					
擬赴國外研修之 機構單位名稱 Institution to Apply					<input type="checkbox"/> 姊妹校 Partner Institution <input type="checkbox"/> 非姊妹校 Non-Partner Institution	
擬赴國外研修系 所或計畫名稱 Faculty/Department to Apply					<input type="checkbox"/> 修取學分 Credit Gained <input type="checkbox"/> 未修取學分 Non-credit Gained	
擬赴地點 Place to Study	_____ 國家 Country _____ 州 State _____ 城市 City					
研修期程 Duration of Study	<input type="checkbox"/> 一學期 One Semester <input type="checkbox"/> 一學年 One Academic Year <input type="checkbox"/> 其他 Others 請詳填赴外時間： 自西元_____年_____月_____日至西元_____年_____月_____日 (from Y/M/D to Y/M/D)					
研修經費來源 Financial Source during Overseas Study	<input type="checkbox"/> 自費 <input type="checkbox"/> 學海系列 <input type="checkbox"/> 申請本校「學生參與境外學術交流及研習服務經費補助」，如非本處自辦活動，需附經費預算表。(已獲得教育部學海系列獎學金者，不得申請本獎學金) <input type="checkbox"/> 其他 Other：_____ (請註明 please state)					
另請檢附右列文件各乙份，以 A4 大小書面呈現，並依編號順序以浮籤標記，由上而下，整理齊全。	<input type="checkbox"/> 1. 學生證正反面影本(需蓋當年度註冊章或具在學證明) <input type="checkbox"/> 2. 身分證或居留證正反面影本 <input type="checkbox"/> 3. 本人個人帳戶資訊頁影本 <input type="checkbox"/> 4. 歷年中、英文版成績單 <input type="checkbox"/> 5. 中、英文版自傳(含申請動機)			<input type="checkbox"/> 6. 研習計畫(若本處辦理活動已有規劃則免附) <input type="checkbox"/> 7. 外國語言能力之證明文件 <input type="checkbox"/> 8. 經費預算表(研發處主辦之研習營除外) <input type="checkbox"/> 9. 其他有利審查文件 <input type="checkbox"/> 10. 家長/監護人同意書 註：赴大陸地區免交英文成績單、英文自傳、外語能力證明文件 <input type="checkbox"/> 11. 申請海外學期交換學生請檢附英文推薦函兩封		
	是否參加過本校舉辦/補助之學生出國參訪活動 <input type="checkbox"/> 首次申請 <input type="checkbox"/> 曾參加過本校舉辦/補助之學生出國參訪活動 → _____ 年 → _____ 年					

註：申請者確認以上所填資料均屬事實無誤。此申請表需連同完整附件送至研發處國際組辦理，所送申請書及附件資料查完畢後，不另寄還；如屬珍貴資料，得以經發文單位驗證之影本送審。Applicants must confirm all the information given above is correct. This application should be submitted to Division of International Affairs, Office of R&D along with all required documents. The application and documents will not be returned to the applicant; if you consider any authentic document is precious, the officially notarized copy can be substituted.

For Official Approval						
申請人(簽章) Signature of Applicant	家長或監護人 Parents or Guardian	系主任 Head of Department	院長 Dean of College	學務處生輔組 Discipline Section, Office of Students Affairs	教務處註冊組 Registrar Section, Office of Academic Affairs	國際組 Division of International Affairs

國立聯合大學「選送學生赴國外研修」行政契約書

附表二

109 年 1 月 10 日第 108 學年度第 1 學期第 2 次國際學術交流委員會通過

甲方：國立聯合大學（以下簡稱本校）

乙方：_____（姓名）

就讀本校 _____ 系/所（請圈選）

_____ 年級 _____ 班，學號 _____

乙方申請參加 _____ 年度 _____ 計畫，前往 _____ / _____（國家/城市）之研修機構 _____（機構名稱），進行研修。

研修期間自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日。

由甲方依照 _____ 年度 _____ 補助乙方出國獎學金。

經雙方同意，議定遵守相關條件、規定如下：

- 第一條 乙方因選送出國研修所涉之權利義務及其他相關事宜，依本契約書辦理，同時乙方應遵守「國立聯合大學學生參與境外學術交流及研習服務經費補助要點」、「國立聯合大學國際交換學生作業要點」及其他相關要點（教育部鼓勵國內大專院校選送學生出國研修或國外專業實習補助要點修正規定）。
- 第二條 甲方獎助乙方出國研修經費計新台幣 _____ 元整，乙方應於兩週內辦理獎助費用核銷事宜。如未依規定辦理核銷，應將所受領之經費全額返還甲方。
- 第三條 乙方於出國前需繳交保證金計新台幣 3,000 元整，並應於出國前後出席甲方辦理之出國交換計畫之相關經驗分享座談會，提供相關諮詢及必要資訊，保證金將於完成座談會後，由甲方退回乙方。
- 第四條 乙方應依核准之研修期程進行研修，未經甲方同意或因可歸責於乙方之事由，致未依研修期程進行研修者，應按未滿期程之日數，依比例返還受領之獎助費。
- 第五條 乙方留學期間未經報准，不得任意放棄留學課業中途返國。如留學期限未滿，因特殊或緊急事故，需放棄研修返國者，需報請甲方同意，返國費用均需自理。
- 第六條 乙方原錄取之國別、研修機構均不得變更。若有正當理由能提出具體說明者得申請變更，但以一次為限。未經核准同意逕自變更者，喪失受獎助資格，甲方即停止發給各項獎助金，乙方亦需償還已領取之一切獎助金。
- 第七條 乙方在領取本獎助金期間，有違反我國或外國之法令，或觸犯刑案經本國或外國司法機關判處有期徒刑以上確定應入監執行或遭遣送回國，經本校查證屬實者，乙方應償還已領取之本獎助金。
- 第八條 乙方獲本獎助金，不得同時領取我國政府提供之其他出國研修獎助學金。
- 第九條 乙方須於出國期間保有本校學籍及辦理註冊相關手續，於出國研修期間如不需支付國外學雜費，學士生須支付本校全額大學部學雜費、碩士生需支付本校研究所全額學雜費基數，另須支付抵免本校學分數之學分費。
- 第十條 乙方於研修/實習計劃結束後，應向本校報到，違反者由本校依行政契約書規定負責追償乙領補助款，並繳還教育部。

第十一條 乙方在國外交換研修/實習期間，將按規定選修必需之學分數，如選修學分數與及格學分數未達規定時，由甲方依學則處理學籍問題。

第十二條 乙方須依學校作業程序，行負責辦理課程學分抵免相關事宜。如因參加研修致影響畢業期程，或衍生學分抵免等問題，由乙方自行負責。同時，乙方如為大四或碩二期間，須主動了解交換校後，可能因專業科目之學分無法抵免或成績單較晚郵寄至母校，造成延畢之可能。若因此影響畢業、升學或就業，由乙方自行負責。如有申辦畢業手續之需要，請於結束交換學期結束後二週內，盡速回本校辦理。

第十三條 乙方於交換期間應主動與本校國際暨兩岸事務組聯繫，以確保乙方之研修動態。

第十四條 為確保學生海外留學時之安全，乙方本人或家長須主動告知學生是否曾有身心重大疾病之就診記錄。

第十五條 本契約乙式二份，由雙方各執乙份為憑。

甲方：國立聯合大學

代表人： (簽名蓋章)

地 址：苗栗市恭敬里聯大一號

乙方： (簽名蓋章)

身分證統一編號：

地 址：

電 話：

手 機：

乙方家長或監護人： (簽名蓋章)

身分證統一編號：

地 址：

電 話：

手 機：

中 華 民 國 年 月 日

國立聯合大學出國交換及雙聯計畫學生出國程序單

109年1月10日第108學年度第1學期第2次國際學術交流委員會通過

➤ 個人資料

姓名：_____系級：_____學號：_____

前往國家：_____前往學校：_____

研修計畫：交換/雙聯(請圈選)

入學期間：_____年_____月_____日～_____年_____月_____日

期末考週：_____年_____月_____日～_____年_____月_____日

➤ 準備項目檢查表(請務必填妥各欄位)

一、文件準備	
1	<input type="checkbox"/> 收到入學相關資料，繳交入學許可影本一份。◆上有註明入學時間
2	<input type="checkbox"/> 繳交護照照片頁影本一份。
3	<input type="checkbox"/> 辦理簽證，繳交簽證影本一份。(赴中國交換者，請交台胞證影本。)
二、出國手續	
4	<input type="checkbox"/> 役男出入境申請：至學務處生輔組詢問出境事項及並繳交相關申請表單。(女性免) ◆請提供相關證明影本與國際組，將由本組上簽會辦校內相關單位，以利各單位協助學生赴外行政事項。
5	<input type="checkbox"/> 提供購買機票憑證影本(含電子機票及收據，並需載明機票金額。若尚未購買返程機票請載明預計返國日期) ➤ 出國日期/時間/班機號碼/出發地~抵達日期/時間/班機號碼/目的地 _____
	➤ 返國日期/時間/班機號碼/出發地~抵達日期/時間/班機號碼/目的地 _____
6	<input type="checkbox"/> 購買海外醫療險/海外旅遊平安險或購買姐妹校規定之必買保險(請附上保險書影本)
7	<input type="checkbox"/> 上外交部領事事務局網站登錄出國日期(外國人則免)-請繳交申請截圖影本 https://www.boca.gov.tw/sp-abre-main-1.html
三、離校前手續	
8	<input type="checkbox"/> 與所屬科系討論學分抵免事宜(請事先與系辦、導師或系主任討論可抵免之課程) <input type="checkbox"/> 已有選課資料(國外修讀學分數：_____/本校擬採認學分數_____) <input type="checkbox"/> 尚無選課資料 系所核章：_____
9	<input type="checkbox"/> 繳交「行政處理費收據影本(保證金)」及「行政契約書(已簽署)」
10	<input type="checkbox"/> 完成出國程序單，於出國前2週繳回國際組 ※繳回日期：_____/_____/_____*學生簽名_____
◎本程序單請務必連同以上相關文件(第8項免)於出國前2週交至研發處國際組。 預祝 一路順風，收穫滿滿！ Bon Voyage！ 研發處國際組啟	

國立聯合大學出國交換及雙聯計畫學生返校程序單

109 年 1 月 10 日第 108 學年度第 1 學期第 2 次國際學術交流委員會通過

填單日期：_____年_____月_____日

姓名		學號	
院系所別	學院 _____ 系/所(圈選) _____ 年 _____ 班		
學制	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班		
e-mail			
手機			
交換學校			
出國期間	_____年_____月_____日至 _____年_____月_____日		

※請至下列各單位辦理返校手續

程序	會辦單位	辦理事項	承辦人員簽章欄
1	所屬系所	系所確知學生(已返國)，並依各系所規定辦理學分採認申請及返國相關事宜。	
2	教務處 註冊組	1. 繳交成績單辦理學分登錄 2. 此生出境共修習 _____學分；本校可採認_____學分	
3	總務處 出納組	繳交學分費(免繳學分費者免會出納組)	
4	學務處 生活輔導組	確認是否延長修業以辦理緩徵(女生免)	
5	研發處 國際組	<input type="checkbox"/> 繳交相關文件辦理核銷 <input type="checkbox"/> 繳交心得報告書(中、英文) <input type="checkbox"/> 學海飛颺計畫補助生上計畫官網登錄心得 <input type="checkbox"/> <u>行政處理費(保證金)退費申請表</u>	

備註：

- 一、學生須於交換期滿返國後 2 個禮拜內辦理完上述返國手續。
- 二、學士班延畢生及研究所學生於返國後按境外實際所選修課程授課時數換算本校學分數繳交學分費。
- 三、此程序單由研發處國際組留存。

國立聯合大學校級薦外交換學生行政處理費(保證金)

退費申請表

109 年 1 月 10 日第 108 學年度第 1 學期第 2 次國際學術交流委員會通過

姓名		學號	
		系級	
交換學校		交換學期	
<input type="checkbox"/> 本人申請放棄交換學生錄取資格，擬申請退費新台幣 3000 元。			
<input type="checkbox"/> 本人已遵守並履行以下交換學生應盡之義務： <ol style="list-style-type: none"> 1. 已遵守聯大與締約學校相關法規 2. 已報備提早結束或延長交換進行期程 3. 已於交換結束 1 個月內繳交<u>學生赴境外參與國際學術交流活動報告書</u> 4. 國際活動(請擇一勾選完成項目) <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> 參加一學年以上國際組甄選之世界青年志工團並成為正式成員 <input type="checkbox"/> 協助辦理本校國際組辦理之國際相關服務、活動、課程或會議，服務時數達至少 20 小時 如：接待外賓/外生、校園/週邊環境導覽、僑外生接機/入住、協助辦理嘉年華、文化季、文化之旅、國際社課、接待家庭培訓課程、國際研討會，等等 <input type="checkbox"/> 協助辦理本校國際組舉辦之交換經驗傳承活動 3 場 如：入班宣講、學海說明會宣傳、國際社課經驗分享，等等 <input type="checkbox"/> 投稿國際報英文心得 2 篇 </div> 5. 已繳交「<u>國際相關服務時數累計表</u>」 			
此 致 國立聯合大學 收執 申請人：_____ (簽章) 身份證字號：_____ 電話：_____ 中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日			
注意事項：學生完成退費申請，本組將依校內經費核銷程序辦理，因係批次辦理，故入帳時間許有遲緩，請確保校內個人帳戶資料之正確性。			
國際與兩岸事務組審核			
承辦人簽章		主管簽章	



國際相關服務時數累計表

姓名：	學號：	科系：
-----	-----	-----

項目	時間	時數	場次	篇數	活動負責人 簽章
範例： 協助國際組接待日本長野高專外賓	2017.1.1 9:00-16:00	5			黃威杰
總計					

國際與兩岸事務組審核	
承辦人簽章	主管簽章

國立聯合大學行政主管會議提案單 109 年 2 月 19 日

提案案號	第九案
提案單位	體育室
案由	本校「蓮荷水世界使用管理辦法」第三條、第七條及第十條修正草案，提請討論。
說明	<p>一、為配合教育部體育署修正游泳池管理規範，並自 109 年 1 月 1 日起生效。擬修正本校「蓮荷水世界使用管理辦法」第三條、第七條及第十條條文，以符合政府相關法規規定。</p> <p>二、修正條文對照表如附件十八。</p> <p>三、修正後全文如附件十九。</p>
建議辦法	
附註	109 年 1 月 8 日第 3 次體育室室務會議通過。
決議	

國立聯合大學蓮荷水世界使用管理辦法修正草案條文對照表

修訂條文	現行條文	說明
<p>第三條 本池開放時段如下：</p> <p>一、<u>學生上課：依體育室排定之課表實施，當同一時段有 2 個班上課時，該時段則不對外開放，並於每學期開學前公布。</u></p> <p>二、<u>對外開放：</u></p> <p>(一)<u>開放時段</u></p> <p><u>早場 6：30-10：30</u></p> <p><u>午場 13：30-16：30</u></p> <p><u>晚場 17：30-20：30</u></p> <p>(二)<u>平日開放時段（學期中、寒假）：</u></p> <p><u>週一至週五：早場、午場、晚場。</u></p> <p><u>週六：早場。</u></p> <p><u>週日及國定假日：不開放。</u></p> <p>(三)<u>暑假開放時段：</u></p> <p><u>週一至週日：早場、午場、晚場。</u></p> <p><u>國定假日：不開放。</u></p>	<p>第三條 本池開放時段如下：</p> <p><u>上課依體育室表訂（事先排定）時段上下課。</u></p> <p><u>對外開放時段：06：00～21：30</u></p>	為符合政府相關規定，修正開放時間。
<p>第七條 申辦前條各項<u>游泳票券</u>者，依本池「<u>票券辦理須知</u>」辦理，本池「<u>票券辦理須知</u>」另訂之。</p>	<p>第七條 申辦前條各項會員<u>游泳證（票）</u>者，依本池「<u>辦證須知</u>」辦理，本池「<u>辦證須知</u>」另訂之。</p>	取消會員並修正票券名稱。
<p>第十條 <u>記名次票僅限記名持有人使用，不得轉借、讓與或以其他方式供第三人使用。如經查證非本人使用時，該第三人依本校規定補收應付票價，同時將該次票收回，因收回衍生之權益損失由記名次票持有人自行承擔。但記名次票持有人能證明第三人之使用非其借用或轉讓等故意行為所致者，得返還之。</u></p>	<p>第十條 <u>因特殊原因無法於期限內使用游泳證者，得於期限截止三個月前提出延後使用或退費申請，延後申請者須繳交工本費二百元整；退費申請者則按契約存續期間比例退還已繳之費用，作為退費金額，另須繳交以退費金額百分之二十計算之違約金。</u></p>	配合收費辦法修正，刪除會員退費說明，新增記名回數票說明。

國立聯合大學蓮荷水世界使用管理辦法修正後全文

93年5月18日第8次行政會議通過
93年6月15日第9次行政會議修訂通過
94年9月7日第1次室務會議修訂草案
94年11月2日第21次行政會議修訂通過
95年9月11日第1次室務會議修訂草案
95年10月11日第29次行政會議修訂通過
95年11月7日第30次行政會議修訂通過
101年2月16日第1次室務會議修訂草案
101年2月21日第73次行政會議修訂通過
104年7月1日第1次室務會議修訂草案
104年10月6日第101次行政會議修訂通過
105年9月9日第1次室務會議修訂草案
105年9月20日第109次行政會議修訂通過
106年3月1日第1次室務會議修訂草案
106年3月14日第113次行政會議修訂通過
109年1月8日第3次體育室室務會議修訂通過
109年○月○日第○次行政會議修訂通過

第一條 本校為發揮游泳池(以下簡稱本池)之使用功能，並強化其維護及管理，特定訂本辦法。

第二條 本池以游泳教學及全校水上活動為主，並提供下列使用：

- 一、本校師生、員工之例行水上活動。
- 二、校內（外）水上運動競賽。
- 三、其他經學校核准之人員、訓練或活動。

第三條 本池開放時段如下：

一、學生上課：依體育室排定之課表實施，當同一時段有2個班上課時，該時段則不對外開放，並於每學期開學前公布。

二、對外開放：

(一)開放時段

早場 6：30-10：30

午場 13：30-16：30

晚場 17：30-20：30

(二)平日開放時段（學期中、寒假）：

週一至週五：早場、午場、晚場。

週六：早場。

週日及國定假日：不開放。

(三)暑假開放時段：

週一至週日：早場、午場、晚場。

國定假日：不開放。

第四條 本池之例行水上活動，由體育室於每學期開學前一週公布游泳授課及師生員工活動時間表。

第五條 校外單位借用，請依學校運動場館借用規定辦理。

- 第六條 場地設備維護費及入場費收費標準，由體育室另訂之，並經校務基金管理委員會通過後公布實施。
- 第七條 申辦前條各項游泳票券者，依本池「票券辦理須知」辦理，本池「票券辦理須知」另訂之。
- 第八條 游泳池另設貴賓卡(VIP)，核發對象為對本校有特殊貢獻者，由本校一級單位主管向體育室推薦，經行政會議審查通過後核發，期限一年。
- 第九條 使用本池應遵守「游泳池使用注意事項」之規定，違反而不接受勸告者，管理人員或救生員得令其離池。
- 第十條 記名次票僅限記名持有人使用，不得轉借、讓與或以其他方式供第三人使用。如經查證非本人使用時，該第三人依本校規定補收應付票價，同時將該次票收回，因收回衍生之權益損失由記名次票持有人自行承擔。但記名次票持有人能證明第三人之使用非其借用或轉讓等故意行為所致者，得返還之。
- 第十一條 本校臨時如有特殊情形，可收回本池場地，借用單位不得異議，惟須事先通知已借用單位。
- 第十二條 經本校核准借用本池者，不得擅自變更活動項目或逕行轉讓。
- 第十三條 為強化維護及管理，請本校警衛室派員定時及不定時巡邏，尤其假日期間更需加強巡邏。
- 第十四條 本池設置物櫃，可提供泳客長期租用，每櫃租金半年 300 元、一年 500 元，押金均為 500 元，租期期滿後，本校無息退還押金，惟本池不負保管賠償之責。置物櫃損壞或遺失鑰匙者，照價賠償。
- 第十五條 本場所從事之各項活動，不得有私人營利或商業行為。
- 第十六條 本辦法經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學行政主管會議提案單 109 年 2 月 21 日

提案案號	第十案
提案單位	教務處
案由	教務處校控管計四十八間共同教室，僅用收費基準表之 50% 經費支應非教學設備(冷氣、燈泡、門窗含窗簾)等維修實屬困難，建請將校控教室場地費收支使用回歸至總務處。
說明	<p>一、108 年 6 月 18 日第 132 次行政會議、108 年 9 月 24 日第 133 次行政會議修訂通過，場地設備使用作業要點及收費基準表。</p> <p>二、教務處之教學研究經費為負責管理維護教學設備(數位講桌、投影機、電動布幕)與教師休息室，共同教室為校控管理該空間為全校學生使用，請釐清冷氣、電燈、門窗、窗簾、黑板、講台等建築物上之設備管理以維護權責。</p>
建議辦法	校控管教室之非教學設備(冷氣、燈泡、門窗含窗簾)等維護為總務處之權責。
附註	
決議	

國立聯合大學行政主管會議提案單 109 年 2 月 21 日

提案案號	第十一案
提案單位	教務處
案由	訂定「國立聯合大學因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情停課補課及復課原則」草案如附件二十，提請審議。
說明	<p>一、依據教育部 109 年 2 月 20 日臺教社(二)字第 1090027106 號函校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情停課標準訂定如附件二十一。</p> <p>二、依上述來文附件「修讀標準」第二點第三項說明，訂定學校停課補課及復課措施併同應變計畫報教育部審查。</p>
建議辦法	本原則經行政主管會議通過後併同本校應變計畫報教育部審查。
附註	
決議	

國立聯合大學因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情
停課補課及復課原則(草案)

- 一、依據教育部 109 年 2 月 20 日臺教社(二)字第 1090027106 號函校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情停課標準辦理。
- 二、本校停課標準依 109 年 2 月 19 日中央流行疫情指揮中心肺中指字第 1090030066 號函之校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情停課標準訂定如下：
 - (一) 有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該師生所授/修課程均停課。
 - (二) 有 2 位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該校(區)停課。
 - (三) 前述(一)、(二)之停課期程為 14 天，並應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。
- 三、補課及復課方式：
 - (一) 受疫情影響之師生，如遇學校停課情形，得縮減上課週數，採 1 學分 18 小時彈性上課，於週間或線上課程等方式辦理補課，惟仍應兼顧教學品質及學習效果。上述彈性調補課須將調補課申請單送交教務處課務組。
 - (二) 本原則經行政主管會議通過後實施。

檔 號：

保存年限：

附件二十一

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-2397-6926

聯絡人：曾昭儒

電 話：02-7736-6802

受文者：國立聯合大學

發文日期：中華民國109年2月20日

發文字號：臺教社(二)字第1090027106號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：停課標準(ATTCH1 0027106A00_ATTCH1.pdf)

主旨：檢送「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』（武漢肺炎）
疫情停課標準」（以下簡稱本停課標準）1份，請查照。

說明：

- 一、依據中央流行疫情指揮中心109年2月19日肺中指字第1090030066號函辦理。
- 二、有關樂齡大學因疫情致有停課等情形，請比照本停課標準有關大專校院規定辦理。
- 三、另相關防疫規定請參依本部109年2月20日臺教高通字第1090026946號函規定辦理。

正本：國立虎尾科技大學、經國管理暨健康學院、亞東技術學院、南亞科技學校財團法人南亞技術學院、南華大學、僑光科技大學、亞洲大學、中山醫學大學、國立清華大學、國立臺東大學、國立臺灣藝術大學、國立暨南國際大學、稻江科技暨管理學院、佛光大學、建國科技大學、東南科技大學、東海大學、修平學校財團法人修平科技大學、國立中興大學、聖約翰科技大學、元培醫事科技大學、國立體育大學、國立高雄科技大學、中華學校財團法人中華科技大學、靜宜大學、國立澎湖科技大學、崑山科技大學、嘉南藥理大學、華夏科技大學、國立勤益科技大學、高雄醫學大學、國立高雄大學、高雄市立空中大學(輔導處)、景文科技大學、大漢技術學院、南開科技大學、中國醫藥大學、國立臺中教育大學、國立東華大學、中州學校財團法人中州科技大學、蘭陽技術學院、美和科技大學、臺北城市科技大學、廣亞學校財團法人育達科技大學、東方學校財團法人東方設計大學、文藻學校財團法人文藻外語大學、嶺東科技大學、大華科技大學、中臺科技大學、弘光科技大學、開南大學、國立臺灣戲曲學院、慈濟學校財團法人慈濟大學、中華醫事科技大學、國立成功大學、國立臺南藝術大學、長庚學校財團法人長庚科技大學、國立臺灣體育運動大學、台灣

首府大學、國立中山大學、大同技術學院、中國科技大學、臺灣觀光學院、遠東科技大學、東吳大學、龍華科技大學、致理科技大學、元智大學、朝陽科技大學、明新學校財團法人明新科技大學、輔英科技大學、國立屏東大學、實踐大學、中華大學、中原大學、長榮大學、慈濟學校財團法人慈濟科技大學、國立臺北護理健康大學、玄奘大學、國立聯合大學、大葉大學、法鼓學校財團法人法鼓文理學院、高苑科技大學、國立空中大學、環球科技大學、臺北醫學大學、明道學校財團法人明道大學、國立臺南大學、國立臺灣海洋大學、樹德科技大學、國立屏東科技大學、國立臺灣科技大學、和春技術學院、國立高雄師範大學、輔仁大學、南臺科技大學、台北海洋科技大學、醒吾學校財團法人醒吾科技大學、崇右學校財團法人崇右影藝科技大學、大仁科技大學、台南家專學校財團法人台南應用科技大學

副本：本部綜合規劃司、高等教育司、終身教育司



裝

訂

線

校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎) 疫情停課標準

109 年 2 月 19 日中央流行疫情指揮中心肺中指字第 1090030066 號函

為防治「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎) 疫情在校園擴散，以維護學生及教職員校園安全健康，本部依「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」(以下簡稱中央流行疫情指揮中心) 建議，訂定以下停課標準，停課期程為 14 天：

一、高級中等以下學校

- (一) 1 班有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該班停課。
- (二) 1 校有 2 位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該校停課。
- (三) 1 鄉鎮市區有 3 分之 1 學校全校停課，該鄉鎮市區停課。
- (四) 前述(一)至(三)之停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。
- (五) 各直轄市或縣市、各區或全國之停課，將依國內疫情狀況及中央流行疫情指揮中心公布之措施為實施依據。
- (六) 高級中等學校如有選修或跑班之課程，得比照第 2 點第 1 款大專校院停課標準辦理。

二、大專校院

學校停課標準除報經教育部專案核准外，依以下原則辦理：

- (一) 有 1 位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該師生所修/授課程均停課。
- (二) 有 2 位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該校(區)停課。
- (三) 前述(一)至(二)之停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。
- (四) 醫事類專業科系依「醫、牙、護理、藥學及醫事檢驗復健相關科系學生實習場所因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之作業原則」(教育部 109 年 2 月 10 日臺教高(五)字第 1090016538 號函) 辦理。其他校外實習課依教

育部 109 年 2 月 11 日臺教技通字第 1090019309 號函辦理。

(五) 學校遇停課情形，得縮減上課週數，採 1 學分 18 小時彈性修課，於週間或線上課程等補課方式辦理，惟仍應兼顧教學品質及學習效果。

當校園出現確診病例而實施停課時，得視疫情調查結果評估決定實際停課措施（如停課天數、對象）。

學校應依上述原則，訂定學校停課補課及復課措施，併同應變計畫報教育部審查。

三、當學校教職員工生或工作人員為確定病例時，應暫停各項大型活動，如班際活動、社團活動、運動會等，並取消以跑班方式授課。

四、學校停課決定，應立即通報教育主管機關及教育部校園安全中心。

五、短期補習班及幼兒園等，比照高級中等以下學校規定辦理。

六、本停課標準將依據中央流行疫情指揮中心決定，隨時調整及發布。

