

國立聯合大學第 117 次行政會議紀錄



會議時間：中華民國 106 年 9 月 19 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：蔡東湖校長

紀錄：許璧如

壹、宣佈開會(下午 2 時 5 分)

貳、主席報告

參、各單位業務報告(請參考秘書室網頁行政會議專區)

肆、宣讀上次會議決議事項及執行情形

經在場人員確認無異議。

伍、提案討論

第一案

提案單位：總務處

案由：有關本校各區車輛停車證收費標準修正案，提請討論。

說明：

一、依本校體育室場器組 106 年 5 月 25 日簽及 105 學年度第 2 學期第 4 次行政主管會議辦理。

二、修正條文對照表(略)。

決議：照案通過(如附件1)。

第二案

提案單位：學生事務處

案由：本校學生生活教育學習助學金實施辦法部分條文修訂，提請討論。

說明：

一、依據教育部 106 年 5 月 18 日臺教高(五)1060060939 號函「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及「志願服務法」規定，修訂「國立聯合大學學生生活教育學習助學金實施辦法」。

二、本校「進修推廣部」併入教務處改稱進修教育組。

三、修正條文對照表(略)。

四、修正後全文(略)。

五、「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及「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」修正對照表(略)。

六、教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」全文(略)。

建議辦法：

- 一、修正「國立聯合大學學生生活教育學習助學金實施辦法」第五條、第六條、第七條及第八條相關內容。
- 二、依修正辦法修改校務資訊系統「學生生活教育助學金」相關作業。

決議：修正後通過(如附件2)。

第三案

提案單位：人事室

案由：訂定本校「計畫專任助理薪資暨工作加給標準表」及「博士後研究人員薪資暨工作加給標準表」，提請討論。

說明：

- 一、依科技部 106 年 5 月 25 日科部綜字第 1060034160 號函、106 年 6 月 1 日科部科字第 1060035169 號函、本校 106 年 8 月 8 日(文號 1060500234)簽奉核可辦理、106 年 8 月 29 日 106 學年度第 1 學期第 1 次行政主管會議決議辦理。
- 二、科技部自 106 年 8 月 1 日起，停止適用「國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」並刪除「博士後研究教學研究費支給基準額度」，專任助理之薪資工作酬金由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現等因素，自行訂定標準並核實支給；博士研究人員由申請機構提供教學研究費建議金額，由科技部審定。
- 三、檢附本校「計畫專任助理薪資暨工作加給標準表」、「計畫專任助理工作加給申請書」、「博士後研究人員薪資暨工作加給標準表」、「博士後研究人員工作加給申請書」等(草案)各乙份。

決議：照案通過(如附件3、附件4)。

第四案

提案單位：學生事務處

案由：本校校外活動遊覽車租(使)用要點訂(修)定案，提請討論。

說明：

- 一、本校「校外活動交通工具租(使)用要點」係101年6月19日訂頒，惟教育部於102年5月28日修正「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」迄今，本校未曾再修訂內容。
- 二、原租(使)用要點條文內容，達半數以上條文不符現況，且與教育部102年修頒「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」內容出入甚多；另原條文部分規範內容與本校「校外學生活動安全輔導辦法」所訂承辦單位(課外活動指導組)審查權責衝突，造成活動申請單位無所適從，為求事權統一，及符合教育部現行規範，提案修頒本要點，以符現況。
- 三、修正後全文(略)。
- 四、併案修訂本校校外活動「遊覽車租用」定型化契約範本(略)。

決議：修正後通過(如附件5)。

第五案

提案單位：學生事務處

案由：本校「國立聯合大學僑生獎助學金要點」訂定案，提請討論。

說明：

- 一、為吸引及鼓勵優秀僑生來校就讀並拓展與國際間之文化交流，增進學校國際化，特訂定「國立聯合大學僑生獎助學金要點」。
- 二、要點全文(略)。

決議：修正後通過(如附件6)。

陸、臨時動議

柒、散會(下午4時16分)

修正「國立聯合大學校園車輛收費與管理要點」附件

國立聯合大學各區車輛停車證收費標準

壹、汽車部分			
停車區域	適用對象	收費標準	備註
貴賓停車場	洽公來賓或民眾(未持有停車證或其它證明文件者)	1.除貴賓車輛外，汽車於當日進入本校區 30 分鐘內免費，逾 30 分鐘至 4 小時(含)者，每張繳費新台幣 50 元計收，逾 4 小時者，每張繳費新台幣 100 元計，隔日離開者，按停放日數每日以新台幣 300 元計算。	除 B 區停車場不得停放外，以貴賓停車場優先停放。
		2.如屬洽公者，須經洽公單位加蓋單位戳記證明後，方可免依收費標準繳費。	
		3.進入本校景觀餐廳用餐者，經餐廳證明者，免費。	
		4.為本校游泳池會員者，得申請停車證，每張壹年繳交新台幣 1,800 元，限定於游泳池旁停車場停放。	
		5.持有游泳票根者，減半收費。	
		6.校友進入本校者，減半收費。	

貳、機車部分			
停車類別	適用對象	收費標準	備註
乙區	持有本校教職員工(含校務基金人員)或工作人員停車證	辦理停車證申請時，每張酌收處理費新台幣 100 元。	

修正「國立聯合大學學生生活教育學習助學金實施辦法」

部分條文

第五條 申請資格：凡本校學生符合教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」教學獎助生、附服務負擔助學生及「志願服務法」規定，前學期操行成績八十分以上，學業成績平均六十分以上(原住民學生不受學業成績限制)，未受小過以上處分，有本校學籍者(不含研究生)得申請生活教育學習。休學、退學及轉離本校者不得擔任，應屆畢業生以擔任至第二學期畢業年度之六月三十日止。符合下列情形之一者，得優先錄用：

一、教學獎助生：選修本校服務學習(一)、服務學習(二)正式學分課程之學生。

二、附服務負擔助學生：

(一)符合教育部規定之弱勢學生助學計畫之弱勢學生。

(二)經系主任、導師或學習單位簽署證明有特殊困難者，得依弱勢學生助學計畫第一條第 2 項第 2 款第 2 目之規定，由學校自行認列為符合弱勢學生助學計畫之學生。

三、符合申請資格且上一年度核准生活教育學習表現優良之學生。

第六條 為審核生活教育學習助學金預算分配，依據各單位所提出之生活教育學習需求，進行生活教育學習助學金分配審核，特設置生活教育學習助學金經費分配審查委員會(以下簡稱本會)，以學務長、教務長、總務長、各院院長、研發長、產學合作及推廣教育處處長、人事室主任、主計室主任、圖書館館長、體育室主任、資訊處資訊長、共同教育委員會主任委員、軍訓室主任及課外活動組組長為當然委員，由學務長為召集人，課外活動指導組組長兼執行秘書。

第七條 申請流程：

- 一、志願參加生活教育學習之學生，應在校務資訊系統中之生活教育學習助學金管理系統登錄學習意願地點、填列申請表(如附表一)提出申請，以取得生活教育學習生之資格；提供生活教育學習的單位，可公告學習名額但不得公開徵求學習生，應由系統已登記生活教育學習之學生中通知報到。學習單位如錄用該生，應將該生申請表件影印送課外活動指導組核備，以便回覆教育部相關資料。
- 二、生活教育學習生每期學習單位以一單位為限，通知未報到者視同放棄，登記學習有效期間為一學期，次學期若有意願再學習者或當學期末分發者，均須重新上網登記確認志願教育學習。

第八條 生活教育學習助學金發放標準：每一學習生每期生活教育學習完成後，成績優良者給予助學金。每人每期以新台幣 5,000 元為上限，寒、暑假期間以新台幣 13,500 元為上限，志工以 2,500 元為上限。以 500 元為一級距，學期間區分 10 級，寒、暑假期間區分 27 級，級別及人數由各單位於年度預算分配額度內支用。

訂定「國立聯合大學計畫專任助理薪資暨工作加給標準表」

單位：新台幣元/月

級別 薪級		A (博士級助理)	B (碩士級助理)	C (學士級助理)	D (不分級助理)
第九級		55,000	43,670	38,520	33,000
第八級		54,000	42,750	37,600	32,000
第七級		53,000	41,720	36,670	31,000
第六級		52,000	40,790	35,740	30,000
第五級		51,000	39,860	34,820	29,000
第四級		50,000	38,940	33,990	28,000
第三級		49,000	37,910	33,170	27,000
第二級		48,000	36,980	32,340	26,000
第一級		47,000	36,150	31,620	25,000

工 作 加 給				
工作加給	類別	專業能力技術加給	特殊出勤加給	其他特殊加給
	加給額度	1,000~10,000元/月	500~5,000元/月	由計畫主持人決定
	說明	計畫主持人得就專任助理之特殊專長、能力及技術等對工作之助益，視經費狀況於加給額度內酌發專業能力技術加給。	工作時間須三班輪班，或至偏遠地區採集樣本、田野調查者，得由計畫主持人視經費狀況於加給額度內酌發特殊出勤加給。	計畫主持人聘任具相當特殊性、稀少性或競爭性之專任助理，得視經費狀況酌發其他特殊加給。
	相關規範	1. 專任助理之工作加給應由計畫主持人綜合考量其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，填寫「國立聯合大學計畫專任助理工作加給申請書」送人事室辦理。若補助機關另有規定者，則從其規定。 2. 專任助理得同時支領二種類別(含)以上之工作加給。 3. 工作加給得由原支薪計畫經費、單位分配予計畫主持人之管理費、計畫主持人個人計畫結餘款，或計畫主持人自籌經費支付。 4. 本表專任助理薪資，並非逐年晉級，由各計畫主持人執行編列。		

註：附國立聯合大學專任助理工作加給申請書

國立聯合大學計畫專任助理工作加給申請書

姓 名		計畫執行單位	
聘 期	自 年 月 日 至 年 月 日止		
計畫名稱			
薪資經費來源 暨校內編號			
本年度薪資 (新台幣/月)	_____元 (_____級別)		
*非第一級起薪 之理由	非以第一級起薪者才須填寫		
工作內容			
擬給予工作 加給之期間	自 年 月 日 至 年 月 日止 (不得追溯)		
工作加給之經費 來源暨校內編號			
擬給予工作加給 之額度 (新台幣/月) (可複選)	☐ 專業能力技術加給_____元 ☐ 特殊出勤加給_____元 ☐ 其他特殊加給_____元 加給總額 _____元		
	加給理由		
計畫主持人	單位主管	人事室	主計室 決行

--	--	--	--	--

106 年 9 月 19 日第 117 次行政會議通過

訂定「國立聯合大學博士後研究人員薪資暨工作加給標準表」

單位：新台幣元/月

薪級	月支數額	博士後研究年資採計(單位：年)	備註		
10	79,150	9	1. 博士後研究人員自第1級起薪，薪給每滿1年得提敘1級至多晉薪至第10級。 2. 博士後研究人員工作加給應由計畫主持人綜合考量其 <u>學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等因素</u> ，填寫「國立聯合大學博士後研究人員工作加給申請書」送人事室辦理。若補助機關另有規定者，則從其規定。 3. 博士後研究人員得同時支領二種類別(含)以上之工作加給。 4. 工作加給得由原支薪計畫經費、單位分配予計畫主持人之管理費、計畫主持人個人計畫結餘款，或計畫主持人自籌經費支付。 5. 凡取得博士學位後且服務於國內外機構，從事 <u>博士後研究或相關等級</u> 之工作證明文件，每滿一年採計一年年資，未滿一年者不予採計，年資至多採計9年。 6. 年終獎金另依相關規定辦理。		
9	76,650	8			
8	74,150	7			
7	71,650	6			
6	69,150	5			
5	66,650	4			
4	64,150	3			
3	61,650	2			
2	59,150	1			
1	56,650	0			
工 作 加 給					
類別	學經歷與學術地位	特殊技術及工作經驗	近年論著價值	於國內學術科技領域之助益及貢獻	其他特殊加給
加給額度	1000~5000元/月	1000~5000元/月	1000~5000元/月	1000~5000元/月	1000~5000元/月
說明	計畫主持人得就博士後研究人員之學經歷與學術地位對工作之助益。視經費狀況於加給額度內給予加給。	計畫主持人得就博士後研究人員之特殊技術、專長及工作經驗等對工作之助益。視經費狀況於加給額度內給予加給。	計畫主持人得就博士後研究人員近年發表之學術論著(具學術與實用價值)對工作之助益。視經費狀況於加給額度內給予加給。	博士後研究人員於國內學術科技領域之助益及貢獻(如提升機構研究能量、增進研究廣度、促進跨領域合作研究及發展創新研究領域等)。計畫主持人得視經費狀況於加給額度內給予	計畫主持人聘任具相當特殊性、稀少性或競爭性之博士後研究人員，得視經費狀況酌發其他特殊加給。

				加給。	
註：附國立聯合大學博士後研究人員薪資暨工作加給申請書					

國立聯合大學博士後研究人員工作加給申請書

姓 名		計畫執行單位	
聘 期	自 年 月 日 至 年 月 日止		
計畫名稱			
薪資經費來源 暨校內編號			
本年度薪資 (新台幣/月)	_____元 (_____級別)		
非第一級起薪 之理由			
工作內容			
擬給予工作 加給之期間	自 年 月 日 至 年 月 日止 (不得追溯)		
工作加給之經費 來源暨校內編號			
擬給予工作加給 之額度 (新台幣/月) (可複選)	☐ 學 經 歷 與 學 術 地 位 加 給 元 ☐ 特 殊 技 術 及 工 作 經 驗 加 給 元 ☐ 近 年 論 著 價 值 加 給 元 ☐ 於 國 內 學 術 科 技 領 域 之 助 益 及 貢 獻 加 給 元 ☐ 其 他 特 殊 加 給 元 加給總額 _____ 元		

	加給理由			
計畫主持人	單位主管	人事室	主計室	決行

106 年 9 月 19 日第 117 次行政會議通過

修正「國立聯合大學校外活動遊覽車租(使)用要點」 部分條文

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為維護學生校外活動租用遊覽車安全環境，特依教育部訂頒「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」訂定國立聯合大學校外活動遊覽車租(使)用要點，以下稱本要點。
- 二、本校校外活動租用遊覽車應訂定租賃契約，其契約訂定須依本校校外活動「遊覽車租用」定型化契約範本辦理。
- 三、本校辦理校外教學活動，應依規定投保一定金額保障之旅遊平安保險，並應附加醫療給付。租用遊覽車，應慎選信譽良好之遊覽車公司或客運公司，以維護師生權益。
- 四、審核程序及須檢附文件：
 - (一)活動申請人(單位)應確依本校「校外學生活動安全輔導辦法」規定於活動日期一週前(不含假日)，檢附所需表單、文件(如課外活動指導組公告內容)，送課外活動指導組審核；活動如有租用遊覽車應加會軍訓室審查有關車輛租用安全相關文件。
 - (二)軍訓室審查項目：(遊覽車租用應備審查文件)。
 - 1.校外活動遊覽車租用安全檢核表(如附件1)。
 - 2.本校校外活動遊覽車租用定型化契約(含「公司營利事業登記執照」、「一年內保養紀錄」、「強制汽車責任及乘客責任保險投保證明」、「行車執照」、「駕駛執照」及「駕駛定期訓練證明」等佐證資料影本，如附件2)。
 - 3.活動人員緊急連絡人名冊(如附件3)。
 - (三)凡經核准之校外活動，活動申請人(單位)應將全案活動資料收存備查，並將「活動申請登錄表」、「活動計畫書(日程表部分)」、「活動人員緊急連絡人名冊」及「遊覽車租用安全檢核表」複印乙份，送軍訓室列案登錄。

- 五、承辦單位主管或負責人(領隊)應於活動前先行初審前述資料，並掌握送件時效，資料不齊、不合規定或未辦理審核完成不得出團。
- 六、未審核通過或未經申請而自行租車辦理校外活動，其行政暨法律責任自負。
- 七、校外活動租用車輛達二車(含)以上應編成車隊(車號粘貼於明顯位置)，每車至少派遣一名教師擔任隨車領隊，必要時得請行政人員或班級幹部協助，負責該車之安全及秩序維持。並依各車次建立緊急聯絡人名冊，另指定有經驗之教師擔任總領隊，五車以上另增副總領隊一至二人。
- 八、學校總領隊或隨車領隊應於出車前偕同車輛駕駛人，依契約檢查行車執照、駕駛執照及安全設備等，檢查合格後，由車輛駕駛人於「車輛安全檢查表」(如附件4)簽章。
- 九、學期間課程週期性校外教學活動，除第一次辦理遊覽車租用時，需依本要點辦理資料審查外，後續同一週期行程可免送審。
- 十、本要點如有未盡事宜，依教育部訂頒「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過後公布實施。

附件 1

國立聯合大學辦理校外活動遊覽車租用安全檢核表

班級(單位)：

活動名稱：

年 月 日

項次	檢 核 項 目	是 否	檢 核 重 點
1	遊覽車租用定型化契約書	☐ ☐	本校校外遊覽車租用定型化契約
2	2-1.遊覽車公司營利事業登記執照	☐ ☐	業管機關核發之營利事業登記執照
	2-2.車輛保養廠保養紀錄	☐ ☐	租用車輛一年內之定期保養紀錄
	2-3.乘客責任保險投保證明	☐ ☐	租用車輛投保「強制汽車責任險」及「乘客責任保險」證明，需在效
	2-4.行車執照	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1.五年以下年份較新之車輛(以出廠日期至租用時間計算) 2.一年內之定期檢驗紀錄，需有經辦機關蓋章 3.租用契約第五條/車輛基本資料填撰內容，與行車執照資料應相符
	2-5.駕駛執照(正面)	☐ ☐	租用契約第十條/駕駛姓名與駕駛執照姓名應相符
	2-6.駕駛定期訓練證明	☐ ☐	駕駛訓練紀錄證明需在效期內
3	活動人員緊急連絡人名冊	☐ ☐	應依車次建立緊急連絡人名冊

國立聯合大學校外活動遊覽車租用應檢附佐證資料《範本》
佐證資料 1

汽車運輸業營運執照(業管機關核發之營利事業登記執照)

交營字第 63-0031037 號

汽車運輸業營業執照

茲准 貴公司 照下列記載事項經營汽車運輸
業特發給此照以憑營運。

公司或行號名稱	〇〇遊覽車客運股份有限公司
營業種類	遊覽車客運業
營業區域或營業路線	臺灣地區
備註	

交通部公路總局局長



趙興華

中華民國 一〇五 年 七 月 六 日

佐證資料 2

一年內定期保養紀錄(租用車輛一年內之定期保養紀錄)

營業大客車保養紀錄表
 車號: 813-V6 保養時里程: 229610 客運公司名稱: 裕航客運公司 106316
 保養日期: 年 月 日

保養系統	保養項目	已完成保養	未達保養週期	附註
引擎、冷卻及潤滑系	機油、機油濾芯、冷卻系統、冷卻水、皮帶及軸承、其他原廠規定項目	✓		
進排氣及燃油系	空氣濾芯、進氣歧管、排氣歧管及消音器、渦輪增壓器、廢氣控制及後處理系統、燃油管路及燃油濾芯、其他原廠規定項目	✓		
轉向及傳動系	動力轉向系統、轉向節及轉向臂、直(橫)拉桿及球頭、傳動軸、離合器、差速器、變速箱、其他原廠規定項目	✓		
煞車系	煞車管路、煞車鼓(碟)及來令片、手(駐)煞車、煞車總缸及分缸、儲氣筒及氣壓表、輔助煞車系統、其他原廠規定項目	✓		
電系	電瓶、啟動馬達、發電機、全車燈光、雨刷、喇叭、儀表及警示燈(器)、保險絲(斷路器)、其他原廠規定項目	✓		
懸吊系	葉片彈簧組、避震器、空氣懸吊裝置、扭力桿、其他原廠規定項目	✓		
輪軸系	前軸及軸承、後軸及軸承、後軸殼及螺帽、車輪外觀、胎紋(深度)及使用年限、車輪輪圈及螺栓、螺帽、胎壓、其他原廠規定項目	✓		
空調系	冷凝器、鼓風機、高低壓開關、溫度開關、壓縮機、冷媒、皮帶、其他原廠規定項目	✓		
電能驅動系	高壓電池、馬達、電力轉換器、高壓電線路、其他原廠規定項目		✓	
已依原廠保養項目及週期規範完成保養	主管簽章		公司核章	
			裕航客運公司 037-864532 TEL:037-864532	

備註:

1. 本表應由汽車修理業者、依原廠保養檢查項目及週期規範保養(含檢查), 在「已完成保養」或「未達保養週期」欄位以「✓」註記, 並由汽車修理業者及業務主管簽證, 且相關保養及維修紀錄應保存三年備查。
2. 離島地區得以領有汽車修理技工執照或乙級汽車修理技術士證之現場技術人員, 於公司核章欄位簽證。
3. 本表之保養項目, 如由二以上廠商協力保養者, 應分別製作, 並切記每份保養內須符合該廠之標準及品質。
4. 保養系統均達未達保養週期者, 應於附註欄位註記原廠規定應實施保養、檢查之週期, 俾供檢驗單位查核。
5. 定期檢驗檢附二個月內之本表、維修清(工)單及汽車修理業相關登記證明文件影本, 其中本表及維修清(工)單應交由檢驗單位留存三年備查。

佐證資料 3

強制險保卡(需在效期內)	乘客責任保險投保證明(需在效期內)
	

佐證資料 4

行車執照 (五年以下年份車輛、一年內定期檢驗紀錄、 合約第五條車輛基本資料與行車執照應相符)	
	

佐證資料 5

佐證資料 6

駕駛執照/正面 (合約第十條駕駛姓名與駕駛執照應相符) 中 國 交通部製發汽車駕駛執照 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">駕照號碼</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 20%;">性別</td> <td style="width: 20%;">男</td> </tr> <tr> <td>姓名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>出生日期</td> <td></td> <td>職業</td> <td>職業大客車</td> </tr> <tr> <td>住址</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>有效期限</td> <td>109.06.14</td> <td>證號</td> <td>6405001030519</td> </tr> <tr> <td>發照日期</td> <td>090.07.06</td> <td>證號</td> <td>106.06.14</td> </tr> </table> 	駕照號碼		性別	男	姓名				出生日期		職業	職業大客車	住址				有效期限	109.06.14	證號	6405001030519	發照日期	090.07.06	證號	106.06.14	定期訓練證明 (駕駛訓練紀錄證明需在效期內) 交通部公路總局 大型車職業駕駛人定期訓練證明 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">駕照號碼</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">訓練依據</td> <td style="width: 40%;">汽車運輸業管理規則第10條第4項</td> </tr> <tr> <td>姓名</td> <td></td> <td>駕照種類</td> <td>職大客</td> </tr> <tr> <td>出生日期</td> <td>年 月 日</td> <td>訓練時數</td> <td>6小時</td> </tr> <tr> <td>期別</td> <td colspan="3">大型車職業駕駛人定期訓練班第 38 期</td> </tr> <tr> <td>訓練日期</td> <td>99年 8 月 14 日</td> <td>有效日期</td> <td>102年 9 月 30日</td> </tr> <tr> <td>訓練單位</td> <td colspan="2">交通部公路總局中部訓練所</td> <td>訓練紀錄</td> </tr> <tr> <td>證明編號</td> <td colspan="2">99中教大職駕訓字第 038A-35 號</td> <td>證明日期</td> </tr> </table>	駕照號碼		訓練依據	汽車運輸業管理規則第10條第4項	姓名		駕照種類	職大客	出生日期	年 月 日	訓練時數	6小時	期別	大型車職業駕駛人定期訓練班第 38 期			訓練日期	99年 8 月 14 日	有效日期	102年 9 月 30日	訓練單位	交通部公路總局中部訓練所		訓練紀錄	證明編號	99中教大職駕訓字第 038A-35 號		證明日期
駕照號碼		性別	男																																																		
姓名																																																					
出生日期		職業	職業大客車																																																		
住址																																																					
有效期限	109.06.14	證號	6405001030519																																																		
發照日期	090.07.06	證號	106.06.14																																																		
駕照號碼		訓練依據	汽車運輸業管理規則第10條第4項																																																		
姓名		駕照種類	職大客																																																		
出生日期	年 月 日	訓練時數	6小時																																																		
期別	大型車職業駕駛人定期訓練班第 38 期																																																				
訓練日期	99年 8 月 14 日	有效日期	102年 9 月 30日																																																		
訓練單位	交通部公路總局中部訓練所		訓練紀錄																																																		
證明編號	99中教大職駕訓字第 038A-35 號		證明日期																																																		

國立聯合大學學生團體 (班 級)

班級(單位)： 活動名稱： 年 月 日

20

附件 4

車輛安全檢查表

檢查日期： 年 月 日

	車輛資料	編號一	編號二
車輛 基本 資料	車號		
	出廠年份	年 月	年 月
	廠牌		
	座位數（含駕駛及服務員）	位 ☐ 與行車執照相符	位 ☐ 與行車執照相符
	已行駛里程	公里	公里
	合格定檢紀錄	下次定檢日期： 年 月 日	下次定檢日期： 年 月 日
	強制汽車責任保險	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日	保險證號碼： 有效期限： 年 月 日
	其他附加保險		
車輛 安全 資料	安全門	☐ 可徒手開啓 ☐ 標示及使用說明清楚	☐ 可徒手開啓 ☐ 標示及使用說明清楚
	安全門通道	☐ 已淨空，無座椅無蓋板 ☐ 淨寬 32 公分以上	☐ 已淨空，無座椅無蓋板 ☐ 淨寬 32 公分以上
	滅火器	☐ 至少 2 具，前後各一具 ☐ 有效期限： 年 月 日	☐ 至少 2 具，前後各一具 ☐ 有效期限： 年 月 日
	車窗擊破器	☐ 至少 3 具，位置明顯 ☐ 標示清楚，可徒手取用	☐ 至少 3 具，位置明顯 ☐ 標示清楚，可徒手取用
	駕駛室上方最前方座椅	☐ 距擋風玻璃 70 公分以上 ☐ 設有欄杆或保護板	☐ 距擋風玻璃 70 公分以上 ☐ 設有欄杆或保護板
	行李廂	☐ 未設置座椅或臥鋪	☐ 未設置座椅或臥鋪
	輪胎胎紋	☐ 胎紋深度 1.6 公釐以上 ☐ 膠皮無脫落	☐ 胎紋深度 1.6 公釐以上 ☐ 膠皮無脫落
車輛駕駛人簽章：			
得標廠商代表簽章：			

備註：

1. 本表係由公路總局訂定，相關資訊可參考公路總局網站。
2. 出車前務請依上表檢查、填具。
3. 為保障行車安全，檢查發現有不合格情事者，務請將檢查表傳送各地公路監理機關，俾依規定查處。

國立聯合大學校外活動「遊覽車租用」定型化契約範本

契約審閱權：

本契約於中華民國_____年_____月_____日，經承租人攜回審閱(審閱期間至少為 5 日)。

出租人(以下簡稱甲方)簽章：_____

承租人(以下簡稱乙方)簽章：_____

茲為遊覽車租賃事宜，雙方同意本契約條款如下：

第一條 本契約租賃車輛_____輛(以下簡稱本車輛，含駕駛員、☐含隨車服務人員☐不含隨車服務人員)

租賃期間自中華民國_____年_____月_____日_____時起至中華民國_____年_____月_____日_____時止，共計_____天_____小時；甲方所提供之車輛為自有車輛，而非靠(寄)行車輛。

第二條 租金計算(含營業稅)：

☐1. 每日每車新台幣_____元，共_____日，合計新台幣_____元。

☐2. 每時每車新台幣_____元，共_____時，合計新台幣_____元。

前項費用含停車費、過路通行費及駕駛員與隨車服務人員之差旅食宿費用。

第三條 租金及訂金給付：

☐1. 經雙方約定不預付訂金，租金俟乙方安全返回出發點後，於_____年_____月_____日前給付。

☐2. 租金給付時間：於簽約時預付訂金(不得高於租金總額 20%)新台幣_____元，租金餘額新台幣_____元於_____年_____月_____日給付。

第四條 租金付款方式：☐1. 現金。☐2. 信用卡。☐3. 匯款。

4. 其他：_____。

第五條 車輛基本資料(如承租車輛為 2 輛以上時，應填車輛基本資料表如附表)：

- 1.車號：_____。
- 2.出廠年月：_____年_____月。車齡：_____年(自出廠日期起算，五年以下年份較新之車輛，外島十年以下為原則)。
- 3.廠牌：_____。
- 4.座位數：_____位，並與行車執照記載相符。
- 5.最近 1 年合格定期檢驗紀錄：_____年_____月_____日。
- 6.下次指定檢驗日期：_____年_____月_____日。
- 7.最近車輛維修保養紀錄：_____年_____月_____日。
- 8.五年內事故紀錄：☐無；☐有_____次。

如無法提供原車，而需更換他車時，須另提供他車基本資料經乙方同意，且他車品質不得低於原車品質。

第六條 車輛油費、車輛耗材費及車輛違反公路法、汽車運輸業管理規則及道路交通管理處罰條例等法規之罰鍰費用由甲方負擔。

第七條 報到時間：_____年_____月_____日_____時；報到地點：_____，甲方如未能準時報到及出車，致損害乙方權益應由甲方依第九條所定方式負賠償責任。

行程及路線及停留地點：

自本校_____（預定_____時_____分）啟程→
經_____→至_____→至_____
→至_____→至_____→至_____
→回本校_____（預定_____時_____分），中間預定停留地點_____
_____、_____、_____
_____、_____、_____，未經雙方同意，不得變更行程及路線。

第八條 甲方應向乘客簡介車輛安全設施、逃生設備並維護車輛整潔及雙方約定應提供之服務：☐茶水供應 ☐卡拉 OK ☐介紹沿途名勝等☐其他_____。

遊覽車駕駛員及隨車服務人員不得向乘客兜售或媒介商品或其他服務。

第九條 甲方駕駛員應於行程前及行程中各休息站(點)、遊憩點行車前實施酒精檢測，並經乙方或其指定人確認駕駛員未有飲酒情事，方得行駛。駕駛員經檢測未能通過時，乙方得要求甲方於 1 小時內更換駕駛員，或暫緩旅遊行程進行，其所致延誤行程或不能完成預定行程，除當日不得收費外，應由甲方依所收費用總額百分之十作為賠償。

乙方如能證明損害超過前項數額者，甲方就超過部分仍應負損害賠償責任。

第十條 甲方擔保本次租用車輛駕駛員均為合格駕駛員，且一年內無重大違規及肇事紀錄，並通過公立醫院或衛生機關或公路監理機關指定醫院合格健康檢查(含一般考照體檢、心臟疾病及血壓檢查)，車輛駕駛員姓名如下：

1. _____ 2. _____ 3. _____
4. _____ 5. _____ 6. _____

簽約時應提供有效之遊覽車客運業駕駛人登記證與行車執照等證明文件供查驗。

未經乙方同意，不得任意更換駕駛，倘甲方於行車前因故需更換駕駛員，亦應出示前項相關證明文件。

第十一條 租賃期間單一駕駛員每日工時從向乙方報到時起算不得超過 12 小時，車輛行駛時間不得超過 9 小時，每行駛 4 小時並應休息 0.5 小時。但塞車及不可抗力因素不在此限。

第十二條 租賃期間車輛發生故障時應由甲方另提供同等級車輛使用，並提供適當之飲料或餐點；致延誤行程或不能完成預定行程者，應由甲方依第九條所定方式負賠償責任。

第十三條 車輛於租賃期間發生事故時，除肇事責任由相關單位鑑定外，甲方應即派人協助處理乘客之相關善後事宜。若甲方有歸責事由時應負賠償責任。

第十四條 因臨時道路障礙、其他天災事變等不可抗力因素，致甲方無法出車，乙方得解除契約，有預付訂金者，並得要求退還預付訂金。

第十五條 甲方出車後，因臨時道路障礙、其他天災事變等不可抗力因素，致未能完成預定行程者，雙方得就行程、路線、休息地點另行約定，甲方不負債務不履行責任。

第十六條 本契約簽訂後，因可歸責於甲方之事而解約者，甲方應加倍返還預付之訂金；如因可歸責於乙方之事而解約時，乙方得依下列標準要求甲方返還已繳之訂金：

- 一、預定用車日十日前通知解約，得請求返還已付訂金百分之百。
- 二、預定用車日九至七日內通知解約，得請求返還已付訂金百分之五十。
- 三、預定用車日六日內通知解約，不得要求返還已付訂金。

第十七條 乙方欲續租本車輛時，應事先聯繫並取得甲方之同意，但乙方不得轉租他人或非法使用。

第十八條 本車輛已依主管機關規定投保強制汽車責任保險(保險證號碼：_____，效期：_____)及乘客責任保險(保險單號碼：_____，效期：_____)。

第十九條 因本契約發生訴訟時，甲、乙雙方同意以苗栗地方法院為第一審管轄法院，但如為小額訴訟時，依民事訴訟法規定辦理，亦不得排除消保法第47條規定之適用。

第二十條 本契約如有未訂事宜，依相關法令、法理、習慣及誠信原則公平解決之。

第廿一條 甲、乙雙方如有必要可另訂協議規範之。

第廿二條 本契約1式2份，由甲、乙雙方各執1份為憑。

立契約書人：

甲 方：_____ 蓋章：

公司統一編號：_____

汽車運輸業營業執照號碼：_____

負 責 人：_____ 蓋章：

公 司 地 址：_____

聯 絡 電 話：_____

電子郵件信箱：_____

立契約書人：

乙 方：_____ 蓋章：

身分證號碼：_____

聯 絡 地 址：_____

聯 絡 電 話：_____

車輛基本資料表

車 輛 資 料	編號一	編號二	編號三
車 號			
出 廠 年 月	年 月	年 月	年 月
廠 牌			
座 位 數	位	位	位
最 近 3 年 合格定檢紀錄	年 月 日 年 月 日 年 月 日	年 月 日 年 月 日 年 月 日	年 月 日 年 月 日 年 月 日
下 次 指 定 檢 驗 日 期	年 月 日	年 月 日	年 月 日
最 近 車 輛 維修保養紀錄	年 月 日	年 月 日	年 月 日
五 年 內 事 故 紀 錄	☐ 無 ☐ 有 次	☐ 無 ☐ 有 次	☐ 無 ☐ 有 次
隨 車 配 備	☐ 電視 部 ☐ 音響 ☐ 空調 ☐ 其他	☐ 電視 部 ☐ 音響 ☐ 空調 ☐ 其他	☐ 電視 部 ☐ 音響 ☐ 空調 ☐ 其他
備 註			

訂定「國立聯合大學僑生獎助學金要點」

一、為吸引及鼓勵優秀僑生來校就讀並拓展與國際間之文化交流，增進學校國際化與提昇本校聲望，特訂定「國立聯合大學僑生獎助學金要點」，以下簡稱本要點。

二、申請優秀僑生獎學金應具備下列資格：

(一) 未具中華民國國籍且在本校有正式學籍。

(二) 學士班學生每學期至少修習十六學分(應屆畢業生至少修習九學分)；碩博班學生每學期至少修習八學分(應屆畢業之研究生至少修習四學分)。

(三) 已領有中華民國政府其他公費補助者，不得再提出申請。

三、優秀僑生獎學金獎勵方式如下：

(一) 前一學期學業成績在該班排名 11%至 20%者，每人每學期五千元。

(二) 前一學期學業成績在該班排名 6%至 10%者，每人每學期六千元。

(三) 前一學期學業成績在該班排名前 5%，每人每學期八千元。

大學部僑生至多獎勵四年(建築系為五年)，碩士班至多二年，博士班至多三年。

四、申請時間及應備文件：

符合優秀僑生獎學金申請資格者應於學期開始三週內，檢附申請表、前學期成績單、學生證正反面影本等各乙份至生活輔導組進行初審，課外活動指導組複審後依獎助學金核發程序辦理。

五、本校優秀僑生獎學金所需經費由教育部補助款，或由本校預算之學生公費及獎勵金項下編列支付。

六、本要點經行政會議通過後公布實施。