

國立聯合大學第 129 次行政會議紀錄



會議時間：中華民國 108 年 3 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：蔡東湖校長

紀錄：許璧如

壹、宣佈開會(下午 2 時)

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：研究發展處

案由：「國立聯合大學國際交換學生作業要點」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、經 108 年 2 月 26 日行政主管會議提案通過。
- 三、修正條文對照表(略)。
- 四、修正後全文(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：請討論「國立聯合大學獎勵優秀大學部新生入學辦法」部分條文修訂，提請討論。

說明：

- 一、由於自 108 年度起學測考試科目改變為選考制，考生由必考五科改為選考五科。本辦法原第三條第一款及第四條第一款獎勵「總級分」方式已不適用。
- 二、學務處建議將本辦法獎勵「總級分」改為獎勵「各學系採計科目平均級分」。平均級數計算至小數點以下第一位(第二位以下，四捨五入)。
- 三、依據本校 107 學年度入學新生學測資料，以二種不同區間計算得獎人數(略)。參考，訂定獎勵「各學系採計科目平均級分」區間。
- 四、修正條文對照表(略)。修正後全文(略)。

決議：照案通過(如附件2)。

第三案

提案單位：學生事務處

- 案由：「國立聯合大學校外獎助學金推薦辦法」，提請討論。
- 說明：
- 一、為因應校外獎助學金推薦需要與時效，特訂定本辦法。
 - 二、本辦法經收集、匯整本校各院意見後，經學務處主管會議討論訂定。
 - 三、本案業經 108 年 2 月 26 日 10702 學期第 1 次行政主管會議討論通過。
- 決議：修正後通過(如附件3)。

第四案

提案單位：人事室

- 案由：修正「國立聯合大學約聘教師契約書」第 2 點、第 9 點、第 12 點內容修正案，提請討論。
- 說明：
- 一、依據教務處及校長研議內容辦理。
 - 二、茲修正第 2 點約聘教師契約內容增列「全英文、授課及招生」事項。
 - 三、增列第九點「乙方於契約期間得執行科技部、教育部或其他公部門等機構計畫。自任職第二年起每年應申請主持至少一個公部門計畫」。
 - 四、將約聘教師實施要點第十一點後段條文增列於契約書第十二點。
 - 五、本案已經 108 年 2 月 26 日行政主管會議通過。
 - 六、修正內容對照表(略)、國立聯合大學進用約聘教師實施要點(略)、國立聯合大學約聘教師契約書修正後全文(略)。
- 決議：修正後通過(如附件4)。

第五案

提案單位：總務處

- 案由：本校工作人員遭遇職業災害致生補償費用分攤原則，提請討論。
- 說明：
- 一、本案依據本處 108 年 1 月 11 日第 1080300025 號簽准辦理(略)。
 - 二、為使各單位重視安全衛生管理工作，確實督導同仁遵行規定，如發生職業災害所生超支賠償金額，建議依權責分攤，擬定之費用分攤原則(略)。
- 決議：修正後通過(如附件5)。

第六案 **提案單位：總務處**

案由：本校「長時工讀生工時紀錄表」，提請討論。

說明：

- 一、本案依據本處 108 年 2 月 11 日第 1080300054 號簽核示辦理。
- 二、本校長時工讀生管理要點業於 108 年 1 月 15 日第 128 次行政會議修正通過，為避免個資洩漏及核實長時工讀生出勤管控，爰提修正工時紀錄表之內容格式(略)，相關修正重點如前簽(略)。

決議：修正後通過(如附件6)。

第七案 **提案單位：總務處**

案由：本校「國立聯合大學公務車輛派用要點」第六點修正案，提請討論。

說明：

- 一、依據 108 年 2 月 26 日本校 107 學年度第 2 學期第 1 次行政主管會議決議辦理。
- 二、因應勞動基準法修訂部分條文，有關勞工一例一休、休息日、工作之工作時間及工資、特別休假、加班費核計應依規核列，邇來衍生申請單位與本處在司機同仁差旅費及加班費申請迭有紛爭，爰辦理要點修正。
- 三、修正條文說明及對照表(略)。
- 四、修正後全文(略)。

決議：照案通過(如附件7)。

第八案 **提案單位：總務處**

案由：增訂本校「校園室外裝置安裝管理要點」，提請討論。

說明：

- 一、依據 108 年 2 月 26 日本校 107 學年度第 2 學期第 1 次行政主管會議決議辦理。
- 二、為因應近年本校各行政、教學或師生社團單位因教學或辦理活動需求，需於校區室外場所安裝各類暫時性裝置或牆面大型看板、裝飾等物品，然部分單位所設立之內容與地點未臻妥適，爰本處研訂本校「校園室外裝置安裝管理要點」，以有效管理校園戶外空間使用。
- 三、新訂條文總說明(略)。
- 四、新訂條文(略)。

決議：請提案單位依會中主管意見修正，本案修正後通過(如附件8)。

第九案

提案單位：教務處

案由：有關本校「外國及大陸學生收費標準」案，提請討論。

說明：

- 一、本校外國生及陸生學雜費收費基準，係依「專科以上學校學雜費收取辦法」第 16 條、「外國學生來臺就學辦法」第 21 條及「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」第 14 條規定訂定，外國學生就學應繳之費用，不得低於同級私立學校收費基準。
- 二、本校外國學生收費標準，明顯有偏高情形，為提昇招收外國生之競爭力，經 108 年 2 月 26 日 107 學年度第 2 學期第一次行政主管會議決議：比照宜蘭大學外國學生收費標準，調整至千元為整數之收費標準(略)。
- 三、檢附「本校與他校外國生各院收費標準彙整表」及「106 學年度公私立大學校院日間學制學士班學雜費收費基準一覽表」供參(略)。

決議：照案通過(如附件9)。

陸、臨時動議

柒、散會(下午 5 時)

修正「國立聯合大學國際交換學生作業要點」部分條文

108年3月12日第129次行政會議修正通過

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
- (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)：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，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。
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。
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。

(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：
 - (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。
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。

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。

修正「國立聯合大學獎勵優秀大學部新生入學辦法」
部分條文

108 年 3 月 12 日第 129 次行政會議修正通過

第二條 本辦法適用對象為 108 學年度起入學之大學部在學新生。

第三條 本校大學部新生註冊入學者，其獎勵方式如下：

- 一、參加該學年度大學甄選入學(繁星或個人)與大學考試分發錄取進入本校之新生，其學科能力測驗「各學系採計科目平均級分」大於 14 級分者，得獎勵在校四年全額學雜費之獎金；14 至 13.5(不含)級分者，得獎勵在校前三年全額學雜費之獎金；13.5 至 13(不含)級分者，得獎勵在校前二年全額學雜費之獎金；13 至 12.5(不含)級分者，得獎勵在校第一年全額學雜費之獎金。平均級分計算至小數點第一位，第二位以下四捨五入。
- 二、參加該學年度聯合登記分發以第一志願錄取本校之新生，且其四技統一入學測驗原始總成績（含一般加權）列全國報名聯合登記分發各類組前 5% 以內者，得獎勵在校四年全額學雜費之獎金；前 7.5% 以內者，得獎勵在校前三年全額學雜費之獎金；前 10% 以內者，得獎勵在校前二年全額學雜費之獎金；前 12.5% 以內者，得獎勵在校第一年全額學雜費之獎金。

第四條 本校大學部新生設籍於苗栗縣、新竹縣、新竹市及台中市滿三年，或畢業於該縣市境內之公、私立高中職學校並註冊入學者，其獎勵方式如下：

- 一、參加該學年度大學甄選入學(繁星或個人)與大學考試分發錄取進入本校之新生，其學科能力測驗「各學系採計科目平均級分」大於 13.5 級分者，得獎勵在校四年全額學雜費之獎金；13.5 至 13(不含)級分者，得獎勵在校前三年全額學雜費之獎金；13 至 12.5(不含)級分者，得獎勵在校前二年全額學雜費之獎金；12.5 至 12(不含)級分者，得獎勵在校第一年全額學雜費之獎金。平均級分計算至小數點第一位，第二位以下四捨五入。
- 二、參加該學年度聯合登記分發以第一志願錄取本校之新生，且其四技統一入學測驗原始總成績（含一般加權）列全國報名聯合登記分發各類組前 7.5% 以內者，得獎勵在校四年全額學雜費之獎金；前 10% 以內者，得獎勵在校前三年全額學雜費之獎金；前 12.5% 以內者，得獎勵在校前二年全額學雜費之獎金；前 15% 以內者，得獎勵在校第一年全額學雜費之獎金。

第五條 依第三條及第四條規定核予獎勵者，網路通訊使用費、宿舍費、學生平安保險費仍應繳納。

依本辦法核予獎勵之學生如有辦理休學、退學之情形，或前一學期學業平均成績未達全班前 20%，或有記過以上之懲處紀錄者，自該學期起喪失獎勵資格。入學當學期開學前休學或保留入學者，保留其獎勵資格，但獎勵期間自入學當學期開始起算。

訂定「國立聯合大學學生事務處校外獎助學金推薦作業要點」

108 年 3 月 12 日第 129 次行政會議通過

- 一、國立聯合大學學生事務處(以下簡稱本處)為因應校外獎助學金推薦需要，特訂「國立聯合大學學生事務處校外獎助學金推薦作業要點」。(以下簡稱本要點)。
- 二、本處統籌辦理之各項校外獎助學金合格申請案件，推薦順序如下：
 - (一)清寒獎學金：參考清寒證明排序，由低至高推薦。清寒證明排序相同，依學業成績排序，由低至高推薦。清寒證明排序加學業成績排序相同，參考學生年級，由低至高推薦。最後參考學業成績班級排名換算百分比，由低至高推薦。
 - (二)非清寒獎助學金：參考學業成績排序，由低至高推薦。學業成績排序相同，參考清寒證明排序，由低至高推薦。學業成績排序加清寒證明排序相同，參考學業成績班級排名換算百分比，由低至高推薦。最後參考學生年級，由低至高推薦。
 - (三)清寒證明及學業成績排序說明。
 - 1.清寒證明排序。
 - (1)鄉、鎮、市、區公所低收入證明；
 - (2)特殊境遇證明；
 - (3)鄉、鎮、市、區中低收入證明；
 - (4)弱勢助學證明；
 - (5)村、里長、導師或其它相關證明。
 - 2.學業成績排序。

以學生班級排名換算百分比，分階排序。

 - (1)前 10%；(2)前 20%；(3)前 30%；(4)前 40%；
 - (5)前 50%；(6)前 60%；(7)前 70%；(8)前 80%；
 - (9)前 90%；(10)前 100%。
- 三、本要點經行政會議通過後實施。

修正「國立聯合大學約聘教師契約書」第二、第九點及第十二點條文

108 年 3 月 12 日第 129 次行政會議修正通過

二、工作內容：乙方應依甲方教育行政相關法規規定，從事教學或經甲方指派參與之學術研究、全英文授課、招生、行政相關工作及對學生負輔導之責任，並接受任教單位主管督導及考評。（實際工作範圍由提聘單位決定）

九、乙方於契約期間得執行科技部、教育部或其他公部門等機構計畫。自任職第二年起每年應申請至少一個公部門計畫。

十、保險：

(一)乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職應辦理退保。

(二)乙方來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，可請甲方協助委託中央信託局人壽保險處辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方負擔百分之三十五，本校補助百分之六十五。如乙方不擬參加此項保險，應以親筆簽名之書函向甲方聲明。

十一、勞退金：由甲方以乙方酬金之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶，乙方得在其每月酬金百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

十二、違約責任：

(一)乙方於聘約有效期間，應遵守甲方之一切規定，如因教學不力或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得隨時終止本契約並予解聘。若致甲方受損害，乙方應負賠償責任，並扣償未工作期間之報酬，本校如另有損害並得追償違約之損害賠償。

(二)乙方於聘約有效期間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時，視同違約。

十三、乙方不適用學校教職員退休、撫卹條例、公務人員保險、福利等法規之規定。其他福利事項比照甲方校務基金工作人員辦理。

十四、本契約如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「國立聯合大學進用約聘教師實施要點」及相關法令規定辦理。

十五、本契約書一式三份，甲方、乙方、甲方約聘申請單位各執一份。

訂定「國立聯合大學校務基金工作人員遭遇職業災害致生
補償費用分攤原則」

108 年 3 月 12 日第 129 次行政會議通過

- 一、依本校校務基金工作人員工作規則第三十七條，工作人員因職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞基法及其施行細則相關規定予以補償。本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。若事故發生，係管理單位未落實勞工安全衛生工作，致補償金額不足時，支付分擔原則如下表。

情況區分	分攤比例		
	二級單位	一級單位	校方
事故發生風險，未曾有下列各款情事之一者： (一)已列本校法令規範。 (二)曾由校方發文宣導。 (三)環安衛中心例行訪視或不定期抽查時曾告知。	0%	0%	100%
事故發生風險，已列本校法令規範、或曾由校方發文宣導、或環安衛中心例行訪視或不定期抽查時曾告知，但事故發生之單位未改進。	50%	50%	0%
第一次事故發生後，管理工作未改進，而再度發生相同事故。	100%	0%	0%

- 二、本校研究計畫進用人員、臨時工及長時工讀生之未有其他規定適用者，應依本原則辦理。
- 三、本原則經行政會議通過後實施。

修正「國立聯合大學工讀生工時紀錄表」

國立聯合大學長時工讀生工時紀錄表(年 月)

用人單位：

日期	上班時間	上班簽到	下班時間	下班簽退	核計時數	日期	上班時間	上班簽到	下班時間	下班簽退	核計時數
1						17					
2						18					
3						19					
4						20					
5						21					
6						22					
7						23					
8						24					
9						25					
10						26					
11						27					
12						28					
13						29					
14						30					
15						31					
16											
每月合計工作時數						填表說明： 一、為兼顧長時工讀生之課業，上班日之工作時間以7小時為原則。工作未滿1小時者，不予採計。 二、中午休息時間為12時整至13時整。各單位得視業務需要，彈性調整中午休息時間，不得少於1小時。 二、囿於預算限制，請各單位核實控管「每月合計工作時數」不得超出「當月應上班日數×7小時」，超出時數將不予採計。					
出勤人	承辦人	用人單位主管									
注意事項： 一、每月長時工讀生工時紀錄表，請於當月上班最後一日之12時前，完成核章後，送總務處採購保管組彙辦。 二、相關薪資預計次月10日前，匯入指定帳戶。 三、為避免影響大多數同學權益，逾期未繳交紀錄表者，薪資將於次月再行補發。 四、紀錄表之「上、下班時間」，應據事實手寫登記，不得使用電腦預先輸入。 五、各單位承辦人，請確實審核同學出缺勤事實，倘有塗改或更正部分，請承辦人於塗改處蓋章確認。											

修正「國立聯合大學公務車輛派用要點」

108 年 3 月 12 日第 129 次行政會議修正通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為貫徹公務車輛之有效運用，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之公務車輛，指本校供公務使用之中型巴士、客車、貨車等車輛(以下簡稱公務車輛)。
- 三、校長座車供校長專用，貨車供清運校區廢棄物及搬運公務用品使用，其他公務車輛之派用優先次序如下：
 - (一)全校性大型活動貴賓之接送。
 - (二)本校上級機關或外賓訪視之接送。
 - (三)其他經總務處核准之接送。
- 四、派車原則：
 - (一)接送上級機關或外賓訪視派用車輛，限與全校性公務有關者為原則。
 - (二)本校各單位人員出外接洽公務，如有大眾運輸工具可資搭乘者，應儘量乘用大眾運輸工具。
 - (三)用車日為非上班時間時，依勞動基準法規定事先徵詢駕駛同仁之意願，經駕駛同仁同意後，始辦理派車。
 - (四)車輛管理單位應依使用單位申請之先後及任務之重要性，於用車前七日依序調派，如發生緊急事故，致車輛不足分配時，得通知原申請人停止用車或調整用車時間，如路線相同時得建議合併使用。
- 五、申請程序：
 - (一)申請公務車輛派車，應明確填具派車單，經單位主管核章後，於派車日前十四日內送車輛管理單位辦理。
 - (二)因臨時或緊急等特殊需要之派車，因時間緊迫，可先以電話洽辦後補手續。
- 六、申請派車經費支付方式：
 - (一)所需油料費、過路費、停車費等由總務處支應，申請單位應依勞動基準法及行政院頒訂相關規定，負擔駕駛同仁之差旅費或加班費。
 - (二)申派中型巴士，須十六人以上之公務行程，每日用車收取 6,500 元使用費，半日用車收取 4,000 元使用費。
- 七、本要點經行政會議通過後公布實施。

訂定「國立聯合大學校園室外裝置安裝設置要點」

108 年 3 月 12 日第 129 次行政會議通過

- 一、為有效管理校園室外裝置之安裝，維護校園景觀及師生安全特訂定「國立聯合大學校園室外裝置安裝設置要點」以下簡稱本要點。
- 二、凡本校師生需於校區室外場所安裝各類暫時性裝置或牆面大型看板、裝飾等物品，悉依本要點規定辦理。
- 三、本校室外裝置安裝之管理單位為總務處事務營繕組，室外裝置之安裝需與教學、研究或校園活動相關。
- 四、申請：各類暫時性室外裝置須由行政、教學或師生社團單位於安裝前三週填具申請單向管理單位提出申請。
- 五、審核：管理單位接受申請後，視申請內容及裝置地點，邀集相關單位，彙整意見後，於二週內完成審核並通知申請人。
- 六、裝置安裝期限：各類裝置設置期限最長以一學期為限，期滿得以書面向管理單位申請延長一次。
- 七、撤除：各類裝置安裝期限到期後，應由安裝單位自行撤除並復原場地，逾期且經通知未撤除者或復原者，由管理單位逕行撤除或復原，相關費用應由申請人支付，未支付費用前，將不再同意該單位再次申請。
- 八、室外裝置安裝期間，需由申請人負責該裝置之安全與妥適維護，如未能妥適維護，或經師生舉報確有危及師生安全及影響校園景觀，經通知未改善者，將依第七點規定逕行撤除。
- 九、各類裝置雖經申請核可安裝，遇有特殊情況時，得由管理單位通知緊急撤除，申請人須無條件配合辦理。
- 十、本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學校園室外裝置安裝申請表

申請單位		申請人	
連絡電話		職稱	
裝置屬性	<input type="checkbox"/> 教學 <input type="checkbox"/> 研究 <input type="checkbox"/> 社團活動 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) _____		
裝置名稱		件數	
設置期間	_____年____月____日起至_____年____月____日止 共計____天		
設置位置			
設置地點			
裝置說明 (請就物件外型、大小、重量、固定方式、安全性…等加以說明)			
審核意見	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意(說明):		
承辦人	組長	總務長	

修正「國立聯合大學 108 學年度外國及大陸學生收費標準」

108 年 3 月 12 日第 129 次行政會議修訂通過

學制		學院		
		理工學院 電機資訊學院 設計學院 資訊管理學系	管理學院 (不含資訊管理學系)	客家研究學院 人文與社會學院
日間 學士班	學費	<u>28,000</u>	<u>27,000</u>	<u>27,000</u>
	雜費	<u>17,000</u>	<u>12,000</u>	<u>12,000</u>
	學雜費合計	<u>45,000</u>	<u>39,000</u>	<u>39,000</u>
	學分費	2,060*學分數	1,920*學分數	1,920*學分數
碩士班 (修業前 4 學期)	學費	<u>29,000</u>	<u>24,000</u>	<u>24,000</u>
	雜費	<u>17,000</u>	<u>14,000</u>	<u>14,000</u>
	學雜費合計	<u>46,000</u>	<u>38,000</u>	<u>38,000</u>
碩士班 (修業 第 5 學期起)	學雜費基數	24,000	24,000	24,000
	學分費	3,000	3,000	3,000
	合計	24,000+3,000*學分數	24,000+3,000*學分數	24,000+3,000*學分數
博士班 (修業前 6 學期)	學費	<u>29,000</u>	<u>24,000</u>	<u>24,000</u>
	雜費	<u>17,000</u>	<u>14,000</u>	<u>14,000</u>
	學雜費合計	<u>46,000</u>	<u>38,000</u>	<u>38,000</u>
博士班 (修業 第 7 學期起)	學雜費基數	24,000	24,000	24,000
	學分費	3,000	3,000	3,000
	合計	24,000+3,000*學分數	24,000+3,000*學分數	24,000+3,000*學分數
進修 學士班	學分費	2,060	1,920	1,920
	合計	2,060*學分數	1,920*學分數	1,920*學分數

國立聯合大學第 129 次行政會議簽到單



時間	108 年 3 月 12 日(星期二)下午 2 時	地點	第一(八甲)校區 圖書館 1 樓會議室
主席	蔣康琳		

副校長	柳文成	理工學院院長	蔣康琳
主任秘書	沈怡	電機資訊學院院長	賴俊宏
教務長	黃素惠	管理學院院長	王麗華
學務長	林永昇	客家研究學院代理院長	林本賜
總務長	曾坤祥	人文與社會學院院長	李連發
研發長	柳文成	設計學院院長	吳桂陽
圖書館館長	蘇仁禮	共同教育委員會主任委員	沈怡
體育室主任	蔣康琳	電子工程學系主任	陳以臣
資訊處資訊長	黃碧玲	電機工程學系主任	林志鳴
環境保護暨安全衛生中心主任	鄭文伯	光電工程學系主任	徐瑞明
校務研究室主任	陳以臣	資訊工程學系主任	王能中
人事室主任	王育蘭	客家語言與傳播研究所所長	范瑞玲
主計室主任	鄭運月	文化觀光產學系主任	馮祥惠
機械工程學系主任	羅振興	文化創意與數位行銷學系主任	未出席
化學工程學系代理主任	劉鳳輝	臺灣語文與傳播學系主任	邱皓
材料科學工程學系主任	許芳琪	華語文學系主任	劉若緹
環境與安全衛生工程學系主任	王雯	建築學系代理主任	邱皓
土木與防災工程學系主任	謝維明	工業設計學系主任	謝維明
能源工程學系主任	張祐維	通識教育中心主任	簡淑何修仁
經營管理學系主任	胡天鏡	語文中心主任	簡淑何
資訊管理學系主任	楊敏玲	藝術中心主任	何修仁
財務金融學系主任	姜清晏		

列席人員

秘書室		秘書室	陳俊亨
		紀錄	許璧如