

國立聯合大學第 23 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 95 年 01 月 03 日（星期二）下午 2 時整

會議地點：本校行政大樓第一會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：李校長 隆盛

紀錄：陸彤昀

壹、宣佈開會（下午 2 時 10 分）

貳、主席報告（如附件）

參、各單位業務報告

肆、宣讀上次會議決議事項及執行報告：

第一案（原第八案）

提案單位：秘書室

案由：請審議「國立聯合大學校務基金自籌款收支管理要點」（草案）。

決議：修正後通過。

執行情形：已於 94 年底報部備查。

第二案（原第九案）

提案單位：研究發展處

案由：請審議「國立聯合大學建教合作實施暨收支管理要點」（草案）修正案。

決議：照案通過。

執行情形：已於 94 年底報部備查。

第三案（原第十五案）

提案單位：全球客家研究中心

案由：申請 95 年設立「客語與傳播研究所」、「族群關係研究所」、「資訊與社會研究所」、「經濟與社會研究所」。

決議：

一、照案通過，提送校務發展委員會審議。

二、會議中之意見，請胡主任提送客籌會討論。

執行情形：已提送 94 年 12 月 1 日校務發展委員會及 12 月 13 日校務會議討論通過。

第四案（原第十六案）

提案單位：秘書室

案由：請審議九十五年度本校各單位經費分配案。

決議：修正後通過。

執行情形：已分配。

以下提案延至 12 月 6 日審議

第五案（原第一案）

提案單位：總務處

案由：修訂「國立聯合大學校園場地使用作業要點」，提請討論。

決議：修正後通過。

執行情形：已實施。

第六案（原第二案）

提案單位：總務處

案由：請審議「國立聯合大學回收廢棄物變賣所得款項保管及運用要點（草案）」。

決議：修正後通過。

執行情形：已實施。

第七案（原第三案）

提案單位：學務處

案由：修訂國立聯合大學視聽館使用辦法部份條文案，提請討論。

決議：修正後通過。

執行情形：已實施。

第八案（原第四案）

提案單位：電機資訊學院

案由：建請學校提供(調查)全校日間部各系所佔之空間。

決議：由總務處於 10 天內提供各系所空間使用現況，再由總務處研擬空間調整方案。

執行情形：於本次行政會議提供空間使用現況。

第九案（原第五案）

提案單位：電機資訊學院

案由：建請教育部補助本校各類教學型計畫所需之學校設備門配合款，能比照各類研究型計畫所需之設備門配合款，由學校經費支付，以鼓勵老師多向教育部爭取設備經費。

決議：

- 一、教育部及國科會補助本校各類教學型及研究型計畫所需設備費之學校配合款，由學校經費支付，但以核定之設備費的 20%為上限。
- 二、請研發處評估所需增加之經費，其不足部分專案簽報校長核定。

執行情形：已提 94 年 12 月 12 日校務基金管理委員會討論並通過。

第十案（原第六案）

提案單位：教務處

案 由：有關網路化教學意見（評量）調查內容之制定方式，提請討論。

決 議：

一、共同制訂統一化調查表，由各系(含共教會各中心及體育室)各推派一位教師參與委員會，由教務長擔任召集人制訂之。

二、由該委員會討論納入評鑑之課程範圍及相關事宜。

執行情形：將於二月底召開會議制訂之。

第十一案（原第七案）

提案單位：土木與防災工程學系

案 由：本校改名大學之規劃與八甲校區開發工程應注意事項或應交代事項，如說明，提請討論。

決 議：提供總務處參考。

第十二案（原第十案）

提案單位：資訊中心

案 由：請審議「國立聯合大學資訊中心資訊系統開發暨變更作業程序」。

決 議：修正後通過。

執行情形：已實施。

第十三案（原第十一案）

提案單位：資訊中心

案 由：有關垃圾信之防治，提請討論。

決 議：表決結果（建議辦法一：0 票；辦法二：22 票；辦法三：4 票）採辦法二，維持現行方式。

執行情形：維持現行方式。

第十四案（原第十二案）

提案單位：資訊中心

案 由：請審議 95 年度全校授權軟體需求請購。

決 議：照案通過。

執行情形：照決議實行。

第十五案（原第十三案）

提案單位：總務處

案 由：修訂本校教職員單身宿舍管理暨調配辦法。

決 議：修正後通過。

執行情形：再提本次行政會議討論。

第十六案（原第十四案）

提案單位：總務處

案 由：修訂本校招待所管理要點。

決 議：照案通過，自 95 年 2 月 1 日起實施。

執行情形：照決議實行。

伍、提案討論

第一案

提案單位：人事室

案 由：有關「本校 95 年寒暑假期間補休及辦公時間調整案」，提請 討論。

說 明：

- 一、依行政院訂頒「中華民國 95 年政府行政機關辦公日曆表」所載，95 年辦公總日數 251 日，每日辦公以 8 小時計，共 2008 小時。又載政府行政機關 95 年春節年假自 1 月 28 日至 2 月 2 日(農曆 12 月 29 日至正月初五)，為期 6 日。
- 二、另本校 94 學年度行事曆所示，寒假期間(1 月 16 日至 2 月 17 日)五週，爰依「寒暑假仍維持每週至少彈性放假 1 日，每日辦公 8 小時」之往例，故寒假期間得輪休 5 日。是以，各單位行政人員(含兼任行政職務之教師、職員、約聘僱人員、技警工友、全職工讀生及臨時人員等)得經各該單位主管同意，於寒假期間自選輪休 5 天，惟因業務需要致未在輪休期間休畢之寒休，得以事後 6 個月內(95 年 7 月 17 日前)經單位主管同意擇日補休。
- 三、前揭寒假期間每日辦公時間擬調整為 8 時 30 分至 16 時 30 分，但得自行彈性上班延至 9 時，彈性下班延至 17 時。惟各單位於寒假期間，依規定仍須妥適配置適當人力，以維校務之正常運作。
- 四、為使行政同仁得享有連續之長假，以從事有益身心之活動，在無悖上述行政院所定之辦公總日數下，本校 95 年春節年假擬提前自 1 月 27 日起開始實施至 2 月 6 日止，為期 11 天(期間已含 2 月 4 日、5 日週休二日，故僅調整放假 3 日)，俾慰勉終年辛勞之行政同仁。
- 五、本校寒暑假期間之所以補休，乃因行政同仁平日辦公時間 9 小時(取消午休而加班 1 小時)累積所致。95

年預估取消午休而須加班 178 小時，寒暑假得以補休 22 日，扣除寒休 5 日及 95 年春節年假調整放假 3 日外，尚餘 14 日，擬於暑假期間補休。惟本校暑假如有週數增減，將導致工作時數異動，暑休屆時再行計算公告；另於學期間工作日若再有調整放假時，暑休亦應配合自動扣除。

六、檢陳「中華民國 95 年政府行政機關辦公日曆表」、「國立聯合大學 94 學年度第 1、2 學期行事曆」、「國立聯合大學 95 年寒暑假期間補休及辦公時間調整計算表」、「國立聯合大學行政人員 95 年寒假上班時間須知」等件全份如附件。

決 議：照案通過。

第二案（原臨時動議）

提案單位：體育室

案 由：詹益龍申請蓮荷水世界 VIP 卡案。

說 明：

- 一、詹君於 92 年擔任苗栗縣政府農業局林務課課長時，曾為本校八甲校區免費募得樹苗約 10,000 株，目前已於 92 年 3 月 8 日舉辦植樹活動種植於八甲校區北區。
- 二、詹君現職於苗栗縣政府山坡地保育課，94 年 4~12 月期間鼎力協助本校八甲校區開發計畫-水土保持計畫之審核，目前亦積極協助申請水土保持施工許可證中。
- 三、詹君私下允諾，將協助本校再募得樹苗種植於八甲校區，本校可再節省購置樹苗之部分費用。
- 四、詹君為苗栗縣世紀游泳晨泳會主要幹部，對推廣本校游泳池設施及游泳活動將有所助益。
- 五、推薦單位-總務處。

決 議：照案通過。

第三案（原臨時動議）

提案單位：人事室

案 由：有關本校 95 年文康活動經費（含體育活動）實施計畫，提請 討論。。

說 明：

- 一、自 95 年起文康活動經費每人每年由 6,000 元減為

4,800 元，預算編列為 2,356,200 元（編制內人員 1,737,000 元，編制外人員 619,200 元）。因應員工福利預算縮編，擬將現行福利措施作適度刪減，明細如下：

(一) 生日禮券 - - 編制內人員及約聘僱人員每人每年由 2,000 元減為 1,000 元；全職工讀生及臨時人員每人每年由 1,000 元減為 500 元；計畫人員停發。慶生會 - - 停辦。

(二) 年終聚餐之摸彩活動 - - 停辦。

(三) 休閒旅遊補助 - - 現職教職員工及退休人員每年僅得就 1 日、2 日、3 日活動中擇一申請補助 1 次。補助標準為 1 日 1,000 元 2 日 1,800 元減為 1,500 元 3 日 2,400 元減為 2,000 元。

(四) 社團補助 - - 每個社團每年由 20,000 元減為 10,000 元。

(五) 親子活動 - - 停辦。

(六) 體育活動 - - 94 年由會計室另編列經費支應，95 年列入文康活動經費項下統籌，請體育室自行規劃刪減項目，於 367,200 元內運用。

二、若依照上述福利措施項目實施，95 年可暫控留 200,000 元經費，俾利供新增人員及其他臨時性福利措施運用。

三、檢附「國立聯合大學 94 年、95 年文康活動項目經費縮減原則（草案）」「國立聯合大學 95 年文康活動經費（含體育活動）實施計畫表（草案）」。

建議辦法：實施後，配合修訂「國立聯合大學教職員工休閒旅遊活動實施要點」、「國立聯合大學教職員工社團活動實施要點」等章則。

決 議：照案通過。

第四案（原臨時動議）

提案單位：教務處

案 由：有關研究生於學期期間畢業者，其所繳學雜費是否比照休退學退費標準退費或不退費，提請審議。

說 明：

- 一、本校研究生學位考試時間為上學期至 7 月 31 日止、下學期至 1 月 31 日止，即學生可以於學期期間完成學位考試，取得畢業資格。
- 二、依據現今國立大學之收費標準，大部分學校對於學期未結束前即畢業之研究生，不再退其學雜費，然少數學校則比照休退學標準，退部分學雜費。
- 三、本校休退學退費標準依據教育部訂定之標準如下：
 - (一) 註冊後上課前申請休退學者，所繳學費退三分之二，雜費及其他費用全部退還。
 - (二) 上課後未逾學期三分之一前申請休退學者，所繳學、雜費及其他費用退三分之二。
 - (三) 上課後未逾學期三分之二前申請休退學者，所繳學、雜費及其他費用退三分之一。
 - (四) 上課後逾學期三分之二申請休退學者，所繳學、雜費及其他費用均不退還。
- 四、綜上所述，對於學期末結束前即畢業之研究生，是否不再退其學雜費或比照休退學退費標準退費，請決議。

決 議：不再退其學雜費（主張不退費：19 票；主張退費：10 票）。

第五案（原第九案）

提案單位：總務處

案 由：前（22）次行政會議修正通過之本校教職員單身宿舍管理暨調配辦法，作業結束時間建議修正案。

說 明：

- 一、依據 94 年 12 月 6 日第 22 次行政會議延會通過修正本校教職員單身宿舍管理暨調配辦法，其中修訂第二章第一節第一點公布空舍日期：每學期開始(8 月 1 日及 2 月 1 日)前公佈。另，第四點規定於每學期開始(8 月 1 日及 2 月 1 日)前十日作業結束。上二項作業時間重疊，總務處無作業時間。
- 二、另，由於新聘教職員部分於每年 8 月 1 日及 2 月 1 日後聘用，為避免新進同仁因報到時已逾申辦住宿之作業時間，致無宿舍可住，是以，建議宿舍申請及調配作業程序於學期開學前作業結束為宜。

建議辦法：建議將該辦法第二章第一節第四點修訂為：「、、於

每學期開學前作業結束。」

決 議：照案通過。

第六案（原第二案）

提案單位：學務處

案 由：增訂「國立聯合大學獎助學金辦法」第四條第五款及第五條第六款部分條文，提請審議。

說 明：

一、原住民族籍之學生獎補助金以往均由 鈞部統一辦理補助，今依 鈞部 94. 11. 28 台高通字第 0940161383 號來函說明，為配合「原住民族教育法」第 19 條修正案規定，各校須配合辦理優先補助清寒原住民學生，如附件。

二、本校獎助學金辦法，如附件。

建議辦法：

一、第四條 獎助項目及金額

增加條文

五、原住民清寒助學金：學期學業成績六十分以上且操行成績八十分以上（新生不受此限）家境清寒者（低收入戶者不得申請），每名伍仟元。

二、第五條 申請

增加條文

六、符合第四條第五款者，向各系辦公室申請，由各系於每學期開學後三週內，荐送獲獎人員至課外活動指導組彙辦，荐送表格由課外活動指導組統一製定。（進修推廣部學生請至該部學生事務組申請）。

決 議：照案通過。

第七案（原第三案）

提案單位：進修推廣部

案 由：請審議國立聯合大學推廣教育收支管理要點修正案（草案）。

說 明：

一、因「國立聯合大學推廣教育收支管理要點」及「國立聯合大學推廣教育經費編列與執行標準」之內容同為規範推廣教育之收支，94 年 11 月 08 日召開之行政會

議臨時會建議將「國立聯合大學推廣教育收支管理要點」與「國立聯合大學推廣教育經費編列與執行標準」合併為單一法規。

二、本要點於 94 年 12 月 21 日推廣教育審查小組會議修正通過，修正後草案如附件。

決 議：照案通過如附件一，並提送校務基金管理委員會審議。

第八案（原第四案）

提案單位：語文中心

案 由：有關學校簡介、法規、及校園雙語化等相關翻譯工作及校稿，建請建立一套合理的行政程序以利協調工作之進行及相關責任之歸屬，使英文老師受到應有的尊重，提請 討論。

說 明：

一、本中心英文老師經常被要求義務翻譯校內相關文件，委託人認為此乃義務幫忙，英文老師的譯稿經常在未被告知的情形下，被擅自增刪，甚至不被採用，其專業經常不受尊重。

二、翻譯是件非常費時的工作，需要時間去查閱相關資料，並不是一般認為的隨便翻一翻即可，很多人的觀念都認為只要寫成英文字即可不管其可讀性或是字詞用法，若是寫信倒是無傷大雅。但若是專業文件或簡介等，則應該十分謹慎，否則不僅浪費錢更可能會影響校譽。

三、英文老師的譯稿，若只是當作參考未必被採用，應告知英文老師。專業文件或簡介等為求慎重，譯稿應該請外籍母語人士讀過，且其讀稿費理應由委託單位支付而非語文中心。

四、外包翻譯並不能保證準確及可讀性，英文老師協助審稿事關校譽義不容辭，但其專業須受到尊重並支付合理的報酬。語文中心應有權利決定整個處理過程。

決 議：提供各單位參考。

第九案（原第五案）

提案單位：資訊中心

案 由：請修訂「國立聯合大學資訊中心場地及設備使用辦法」。

說明：「國立聯合大學資訊中心場地及設備使用辦法」如附件。

決議：修正後通過如附件二。

第十案（原第六案）

提案單位：資訊中心

案由：請審議「國立聯合大學（校）網頁管理辦法」。

說明：「國立聯合大學（校）網頁管理辦法」如附件。

決議：修正後通過如附件三。

第十一案（原第七案）

提案單位：資訊中心

案由：請審議「國立聯合大學校園無線網路使用要點」。

說明：無線網路屬校園網路的一部份，建置無線網路之主要目的在於支援學術用途，方便學校成員透過無線網路進行學習與研究。本校目前校園無線網路已使用多時，至今仍未訂定一套使用辦法，藉以管理無線網路的使用。

建議辦法：擬訂使用要點如附件。

決議：修正後通過如附件四。

第十二案（原第八案）

提案單位：秘書室

案由：請審議「國立聯合大學法規審議小組組織要點（草案）」。

說明：本校法規審議小組組織要點（草案）如附件。

決議：修正後通過如附件五。

第十三案（原臨時動議）

提案單位：人事室

案由：請審議「國立聯合大學職員職務輪調實施要點（草案）」。

說明：「國立聯合技術學院職員輪調辦法」及「國立聯合大學職員職務輪調實施要點」（草案）如附件。

決議：請人事室彙整各單位職員及約聘僱人員工作說明（含所需職能項目）及任現職年資等，提下次行政會議討論。

陸、臨時動議

柒、散會（下午 5 時 20 分）

行政會議主席報告事項

2006/1/3

1. 為更新本校校務發展中長程計畫，本人已著手草擬架構及本校使命、理念等，將在寒假前召開主管會報討論及分工。
2. 由本學年度剛完成和進行中的大學校務評鑑、科技大學校務評鑑和技術學院專案暨追蹤評鑑看，佐證資料的整理與保存非常重要。「走過須留下痕跡」，本校將配合中長程計畫的更新，整理出一些關鍵績效指標（key performance indicators, KPI）來整理／分析量化資料，也請各單位加強佐證資料的處理。
3. 感謝大家的關心與協助，及總務長與有關同仁的努力，八甲整地工程已在 94/12/27 完成開標。
4. 新年伊始，敬祝 新年快樂、順心如意！

國立聯合大學推廣教育收支管理要點

民國 94 年 11 月 08 日行政會議通過
民國 94 年 12 月 12 日校務基金管理委員會通過
民國 95 年 01 月 03 日第 23 次行政會議通過

- 一、本校為推動終身學習開設推廣教育課程，同時規範推廣教育課程收入之運用，及增益校務基金自籌之財源，特訂定本要點。
- 二、各推廣教育課程之經費收支，應依所需鐘點費、業務費及管理費等項編列收支預算表，簽會會計室審核，並陳請校長核定後辦理。
- 三、各推廣教育課程經費收支，均應納入本校校務基金管理，並依照相關會計作業辦理；各推廣教育課程之開辦以經費有賸餘為原則，其賸餘經費轉入校務基金統籌運用。
- 四、各推廣教育課程之主持人，應依所需人事費、設備費、其他費用等項編列預算提出經費預算表，經各系所、中心主管同意，並送請進修推廣部及會計室審核，並陳請校長核定後辦理。
- 五、推廣教育學分班收支分配：

(一)收入部分：

- 1.學分學雜費：依本校當年度在職專班學分學雜費標準收費。
- 2.校外場地費：該場地於全部課程期間預計支付之總費用，以每班三十人與每週上課小時數為基準，換算每位學員應繳交之每學分（小時）場地費。
- 3.各班總經費：學分學雜費*每週總上課時數*總人數。

(二)支出部分：

- 1.校務基金提撥佔「各班總經費」之 20%。
- 2.鐘點費：得依本校進修推廣部授課教師鐘點費支給標準列支，若因課程性質不同或特殊情形得參考前述標準調整，但調整幅度不得超過 50%。鐘點費調整應提案送推廣教育審查小組會議通過，若有時效性考慮時得經校長同意後先行實施，並於事後提報推廣教育審查小組會議備查。
- 3.進修推廣部廣告及經常費、設備費等費用合計以佔「各班總經費」的 15%為原則。
- 4.各院經常費、設備費等費用合計以佔「各班總經費」的 5%為原則。
- 5.各系(所)經常費、設備費等費用合計以佔「各班總經費」的 10%為原則。
- 6.學校支援學分班業務所必須支付之水電費、相關單位業務費用等費用合計以佔「各班總經費」的 12%為原則。
- 7.校外場地費：依照簽約之合約金額支付。
- 8.另以『各班總經費』的 1%作為共同教育委員會業務費，以補助學分班所開設之相關共同課程所需費用，如未開設相關課程則編列之費用轉入校務基金。

- (三)由本校專任教師正式授課鐘點或由學校人事費支付鐘點之兼任教師所開設之課程，若招收隨班附讀學員，其學分費收入之 70%納入學校管理費(其中 60%為學校一般管理費，10%為推廣教育管理費)；30%歸承辦單位之管理費。

(四)民間機構委託辦理之推廣教育課程，其行政管理費及場地費之編列與分配，依第(一)款規定辦理。

(五)政府機構委託辦理之推廣教育課程，若因委辦單位依法對補助款之管理費編列低於第(一)款之規定者，依其規定辦理，但應優先撥列學校一般管理費及推廣教育管理費；另約定相對自籌學費部份之行政管理費實質至少應達該收入之 20%，並優先撥列學校一般管理費及推廣教育管理費。場地費之編列仍依第(一)款規定辦理。

六、推廣教育非學分班收支分配：

(一)本校自行辦理

1.收入部分：

(1)學費：以每十八小時為一學分之基準換算每小時學費為原則擬定草案，送推廣教育審查小組會議審議通過，若有時效的考慮得經校長同意後先行實施，並於事後提報推廣教育審查小組會議備查。

(2)校外場地費：應以該場地於全部課程期間預計支付之總費用，以每班三十人為基準換算每位學員應繳交之每小時場地費。

(3)總經費：全部上課學員所繳交之費用合計，或委辦與合辦機關所支付之教學直接相關費用合計。

2.支出部分：

(1)校務基金提撥佔「總經費」之 20%。

(2)鐘點費：得依照本校進修推廣部授課教師鐘點費標準支付，若因課程性質不同或特殊情形得參考前述標準調整，但調整幅度不得超過 50%。鐘點費調整提案應送推廣教育審查小組會議通過，若有時效性考慮時得經校長同意後先行實施，並於事後提報推廣教育審查小組會議備查。

(3)學校支援學分班業務所必須支付之水電費、場地費用等以佔「總經費」的 5-10%為原則，若收入充裕應編足 10%。

(4)校外場地費：依照簽約之合約金額支付。

(5)進修部、各系、行政相關單位於收入充裕時得編列相關業務費，各單位所編列之業務費合計以不超過「總經費」的 10%為原則。

(6)以上支出部分，若校務基金、水電費與場地費無法到達應有百分比，須專案簽請校長核定。

(二)其他機關委辦或合辦部分

1.收入部分

依委辦或合辦機關之規定編列，惟其中提撥校務基金部應至少達到總經費的 20%。若委辦或合辦機關未規定，則依本校自行辦理之推廣教育非學分班收入經費編列標準辦理。若無法達成前述規定須專案簽請校長核定。

2.支出部分

(1)依委辦或合辦機關之規定編列，若未規定，則依本校自行辦理之推廣教育非學分班支出經費執行標準辦理。

(2)教師鐘點費，得比照本校「進修推廣部授課教師鐘點支給標準」支付

之。若因課程性質不同得參考前述標準調整，其調整幅度不得超過 50 %。鐘點費調整應先提案並送推廣教育審查小組會議通過，若有時效的考慮得經校長同意後先行實施，並於事後提報推廣教育審查小組會議備查。

七、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。

國立聯合大學資訊中心場地及設備使用辦法

中華民國 93 年 2 月 24 日第 6 次行政會議通過

中華民國 95 年 1 月 3 日第 23 次行政會議修訂

壹、宗旨

國立聯合大學資訊中心場地及設備使用之目的在提供本校完整的電腦上機教學。為使各場地及設備均能有效運用並妥善維護，訂定本辦法以為管理之依據。

貳、細則

一、開放對象：本校師生、校內電腦相關課程及活動、校外合作單位電腦相關活動。

二、開放時間：與本中心開放時間相同。

三、電腦教室使用優先順序：

- (一)計算機基礎課程
- (二)各科系電腦相關實習課程
- (三)資訊中心電腦相關教學研習活動
- (四)本校各式電腦相關教學研習活動
- (五)學生社團、營隊之電腦研習
- (六)校內其他電腦相關活動
- (七)校外單位使用

四、電腦教室電腦軟體之提供與安裝：

(一)中心提供：

資訊中心僅提供具有授權之合法軟體（依每年採購狀況有所調整），並將 A601 及 A603 電腦教室電腦安裝軟體清單公告於中心網頁。

(二)教師需求：

如教師上課時需使用非本中心提供之其他軟體，請教師自行提供合法授權（非試用版）軟體（授權人數以每間教室 50 人計），並於預計使用日期之一週前提出服務申請單，由中心派員協助安裝。

五、收費標準：

(一)校外單位使用：

1. 保證金：10000 元。
2. 場地及設備使用費：每間每小時 2000 元。
3. 行政支援費
 - (1) 環境設定及技術協助：若需本中心提供環境設定及設備使用協助，每一協助人員每小時 600 元。
 - (2) 行政協助：若需本中心提供行政協助，每一行政人員每小時 300 元，本中心人員協助報到、簽到、代訂餐盒（實銷實報）、製作教室指示排、準備投影機及麥克風、影印（費用另計）等管理事宜。

(二)校內單位使用

1. 比照校外單位使用標準之一半收費。
2. 參加者為本校教職員工生者，不收費。

(三)若因預算金額無法支應本收費標準，應循行政程序簽報核可後實施。

六、申請程序：

(一)使用單位需於使用日期之兩週前填妥本中心場地設備使用申請表，並提出申請。

(二)由本中心依本辦法之使用優先順序核定場地設備於該時段是否可供使用，並於一週前公佈審核結果。

(三)由本中心及會計室依本辦法之收費標準共同核定收費金額。

(四)需繳費者，應於使用三天前赴出納組繳費，檢具繳費證明交回本中心核辦，逾期未繳費者取消使用申請。

(五)已繳費者（保證金除外）概不退費。

七、使用規定：依本中心場地及設備使用辦法實施，違反規定者取消使用權。

八、本辦法若有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

九、本辦法經行政會議通過後實施。

國立聯合大學 (校) 網頁管理要點

中華民國 95 年 1 月 3 日第 23 次行政會議通過

一、宗旨

為使本校各單位能有效利用全球資訊網推廣教學及研究成果，促進校內外各項交流，並使本校網頁得以適時且適切的表達應有之訊息，依「台灣學術網路使用規範」訂定本辦法。

二、細則

(一)、本校各單位之系統磁碟存放空間（網頁空間）申請：

1. 填妥中心之申請表格，由該單位之一級主管簽章後送至資訊中心辦理。
2. 本校之首頁網址定為 <http://www.nuu.edu.tw>。
3. 各單位網址為 <http://www.nuu.edu.tw/~XXX> (XXX 部分為單位代碼)
4. FTP 伺服器位址為 <http://ftp.nuu.edu.tw>。
5. 本校網頁主機具鏡像與備份功能，每半小時自動執行乙次。

(二)、網頁架構規範：

1. 校網頁資料由資訊中心負責建置及更新，內容由各單位負責提供電子稿。
2. 校網頁架構如有變更，由資訊中心簽陳校長同意後辦理。
3. 專案性質之連結，由校長裁示責任單位，由該單位負責提供電子稿，交由中心製作網頁。
4. 各單位網站由單位主管指定專人負責。
5. 網頁內容（包含網頁空間）須符合「台灣學術網路使用規範」。

(三)、各單位如需使用動態網頁（互動式網頁資料庫），應自行建置主機，由校網頁提供超連結至該系統之首頁，以分散本校網頁伺服器之負載。

三、本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學校園無線網路使用要點

中華民國 95 年 1 月 3 日第 23 次行政會議通過

- 一、無線網路服務對象以本校師生為主，持有「校園寬頻無線漫遊」帳號與密碼之人士亦得使用。
- 二、無線網路之運作與維護由資訊中心負責。
- 三、禁止使用無線網路做為干擾或破壞網路上其它使用者或節點之軟硬體系統。前述行為包括散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統及相關不法情事者。違規者依相關規定處理。
- 四、禁止使用網路資源傳送具威脅性、猥褻性、不友善性與商業性之資料。
- 五、發現個人上網設備惡意攻擊他人電腦等重大違規，足以影響網路通訊品質時，資訊中心得停止其使用權利，並提報學校處理。
- 六、無線網路之認證帳號與密碼不得任意告知他人或共用，並禁止以不法手段竊取他人帳號與密碼從事上網行為。
- 七、為維護校園網路安全，單位或個人架設之無線網路基地台應具備且設定使用者認證機制。
- 八、其他未盡事宜以不違反「台灣學術網路使用規範」及相關規定為準。
- 九、本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學法規審議小組設置要點

民國 95 年 1 月 3 日第 23 次行政會議通過

- 一、本校為健全法制作業及提升各項會議之效能，特設「國立聯合大學法規審議小組」(以下簡稱本小組)，訂定本要點。
- 二、本小組置委員若干人，除主任秘書及人事室主任為當然委員外，其餘委員由校長就校內外具有法制專長或相關素養者聘任之，任期一年。
主任秘書為本小組召集人，召開並主持會議。
- 三、各單位起草或修訂本校各單行規章，必要時得先經本小組審議，校長亦得就本校各單行規章逕交本小組審議。
- 四、本小組對於規章之審議案，依規章之性質提經行政會議、校務會議或其他會議通過後，方得實施。
- 五、本小組之幕僚工作由秘書室負責辦理。
- 六、本小組開會時，得視需要邀請有關人員列席。
- 七、本小組之委員及幕僚工作人員均為無給職，但校外委員得酌支出席費及交通費。
- 八、本要點經行政會議通過後實施。