

國立聯合大學第 35 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 96 年 05 月 29 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 15 分)

貳、主席報告

參、各單位業務報告

肆、宣讀上次會議決議事項及執行報告

除第二案刪除決議第二點及執行情形第二點外，其餘經在場人員確認無異議。

伍、提案討論

第一案(原第二案)

提案單位：總務處

案由：請審議國立聯合大學校園車輛管理要點(草案)
說明：

- 一、本校東校區內現有汽車停車位約 292 格，為有效管理與充分利用，特訂定本要點(草案如附件)，以利執行。
- 二、另配合現西校區之停車場使用，其汽車停車位約 242 格，除提供進修推廣部學生夜間停放外，亦可提供大型會議或活動時車輛停放。
- 三、在停車格數量限制下，部分停車格(第三、四停車場)之使用未完全發揮，有待加強宣傳與管理。
- 四、校內外單位若舉辦大型活動或會議時，由需求單位先行估計汽車停放數量提出申請，經總務處及相關單位評估核准後，發給臨時汽車停車券(紙本方式辦理限當日有效)，以利辨別與控管。

決議：修正後通過如附件一。

第二案(原第一案)

提案單位：教務處

案由：請審議 96 學年度行事曆。
說明：

- 一、96 學年度行事曆經各單位確認彙整如附件。
- 二、行政會議通過後報教育部備查。

決議：修正後通過如附件二。

第三案

提案單位：圖書館

案由：請審議修正「國立聯合大學視聽館使用辦法」。
說明：

- 一、為符合實際使用之需求，擬修正部分條文。
- 二、國立聯合大學視聽館使用辦法修正條文對照表、修正後全文及修正前全文如附件。

決議：照案通過如附件三。

第四案

提案單位：會計室

案由：有關本校 97 年度預算書表各項經費擬編情形提請核備。

說明：

- 一、本校 97 年度教育部補助額度業經高教司於 96.04.17 核列，包括
 - (一)基本需求 464,691 千元，依教育部規定編入學校教學研究補助收入 406,973 千元、固定資產 57,718 千元。
 - (二)營建工程資本支出計畫核給經費計 57,634 千元，其中八甲校區開發公共設施工程核給經費 7,634 千元，另由學校自籌 50,000 千元；理工學院第一期建築：依工程進度核給 50,000 千元，另由學校自籌 10,000 千元，擬據核列補助額度編入 97 年度預算中。
 - (三)發展性經費 20,000 千元，擬據核列補助額度按概算協調會議決議之本校資本需求優先順序編列 97 年度預算。
- 二、本校 97 年度預算書表各項經費擬編情形於 5 月 17 日提報校務基金管理委會審議通過。

決議：同意核備。

第五案

提案單位：資訊中心

案由：請審議「國立聯合大學校園網路流量管制辦法」。

說明：日新月異的 P2P 相關技術，透過防火牆阻斷的方式已非防止 P2P 暴力下載的有效方法，隨著時間與技術相關的技術不斷推陳出新，不斷以不同的方法突破限制，因此針對此問題不應隨之起舞而添購設備來防堵，如此一方面不是治本之道而只是徒增成本，另一方面學校是開放的環境不像一些企業或單位，對安全性的需求甚大或對頻寬品質有所要求，故可以針對 P2P 做拒絕或阻擋，以維繫企業整體的網路安全與品質。以目前學校網路使用狀況而言，近 60% 的頻寬都是屬於 P2P 的流量，且下載的內容與學術內容相關性不高，如此頻寬的使用量，除了影響正常的網路使用

者，而且下載的內容也可能潛藏病毒與蠕蟲，易造成校內各區域網路的安全，再者有關下載的內容是否有違反智慧財產權，故基於以上問題針對網路流量的確需要一套規範予以管理。

註解：P2P 是 peer to peer 的簡寫，可以由使用者的個人電腦直接傳給另一台(或多台)個人電腦，反之也是。可以直接跳過伺服器這個階段而傳輸檔案，使得「分享」個人電腦中的檔案便利性大為提高，但也佔去大量的網路頻寬。

建議辦法：擬訂定管制辦法如附件（它校流量管制辦法請參考附件）。

決議：修正後通過如附件四。

第六案(原臨時動議)

提案單位：管理學院

案由：請同意管理學院所擬定之「國立聯合大學管理學院第一年教學卓越計畫學生證照考試補助辦法」。

說明：

- 一、本案經 96 年 5 月 23 日院務會議及 96 年 5 月 23 日教學卓越計畫管考會議通過，會議紀錄如附件。
- 二、「國立聯合大學管理學院第一年教學卓越計畫學生證照考試補助辦法」如附件。

決議：

- 一、修正後通過如附件五。
- 二、同意管理學院依補助辦法在計畫經費額度內補助。

因時間關係，以下提案改於 6 月 4 日 12:00 延會討論

第七案(原第六案)

提案單位：研究發展處

案由：請審議「國立聯合大學『財團法人聯合工商教育基金會』獎助專案經費作業要點」修正案。

說明：

- 一、依據本校第 31 次行政會議紀錄第肆點修改本要點。
- 二、「國立聯合大學『財團法人聯合工商教育基金會』獎助專案經費作業要點」修正對照表及修正後條文(草案)(如附件)。

決議：由研發處召開研發會議討論後，再送行政會議審議。

第八案(原第七案)

提案單位：會計室

案由：擬請同意修正「本校國內出差旅費報支數額表」。

說明：

- 一、配合行政院 96 年 1 月 19 日以院授主忠字第 0960000401 號函修正「國內出差旅費報支要點」第 2 點之附表一、第 4 點之附表二及第 5 點辦理(詳附件)。
- 二、明確定義本校公出、短程及長程出差，差旅費給付標準。
- 三、差旅費相關規定分散訂於「國內出差旅費報支要點」、「各機關學校派員參加各項訓練或講習報支費用規定」等，為方便學校同仁請領差旅費查填，及減少紛擾，實有必要統一規範。
- 四、因本校專題演講及講座規定多樣，專題演講費及演講交通補助標準自本表移除，另案彙整規範。

建議辦法：

- 一、將本校同仁請領差旅費常用之規定，摘錄於「本校國內出差旅費報支數額表」(草案如附件)附註供參。
- 二、備註未列舉者，仍依下列規定辦理
 - (1)凡處理經常一般公務或特定工作計畫於台澎金馬等地區所需之差旅費，應依「國內出差旅費報支要點」。
 - (2)以公假或公差方式參加屬於訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等差旅費報支依「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」。

決議：修正後通過如附件六。

第九案(原第八案)

提案單位：會計室

案由：擬彙整規範本校「專題演講」及「講座鐘點費」支給標準。

說明：

- 一、依據行政院 93.1.20 院授人給字第 0930060585 號函規定各機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人，講座鐘點費依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。
- 二、專題演講人員各場次報酬標準，得由各機關(構)學校衡酌演講之內容自行核定支給。
- 三、本校有關之專題演講及講座規定，有 92.8.26 行政會議修訂通過「本校國內出差旅費標準表」附註專題演講費每場\$3,000 元(最高標準)、本校院系所開設專

題演講性質課程實施要點演講者次核給 4,000 元、及通識「聯合講座」演講酬勞每場次 10,000 元，均未規定演講時間。

四、由於講座鐘點費與專題演講性質相似，各單位在報支及本室在審核演講鐘點費易造成混亂。

建議辦法：依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」講座鐘點費支給標準及本校專題演講相關辦法，統一彙編「本校講座鐘點費暨專題演講費支給標準」及附註說明(草案如附件)，明確規範給付演講酬勞。

決 議：

一、修正後通過如附件七。

二、本校「聯合講座」演講酬勞給付辦法自即日起廢止。

第十案（原第九案）

提案單位：學務處

案 由：請核備「國立聯合大學學生團體保險辦法」。

說 明：

一、教育部台訓(二)字第 0038414 來文「依據大學法第 34 條規定，大專院校須辦理學生團體保險之範圍、金額、繳費方式、期程、給付標準、權利義務、辦理方式及其他相關事項之規定，並公布於學校網站」。

二、本草案於九十六年五月二日召開衛生委員會臨時會議，審定「國立聯合大學學生團體保險辦法」(草案)(附件)。

決 議：同意核備。

陸、臨時動議

第一案

提案單位：研究發展處

案 由：請審議「國立聯合大學鼓勵教師參與產學合作辦法」。

說 明：為鼓勵本校教師與產業界建立長期合作管道與互惠聯盟，以嘉惠產業界，並利本校教師研發能量之推廣，特訂定本辦法。

決 議：

一、第五條「合作過程中發生的教師兼職及產生的其他各項收入，如技術開發、接受捐贈、智慧財產之授權與移轉等，均依本校各相關規定辦理。」修正後通過，全部條文如附件八。

二、附帶決議：請研發處在本校建教合作辦法中增訂教師兼職及回饋金條文。

第二案

提案單位：學務處

案由：因應本校新生女生人數近年來逐漸增加，女生宿舍床位有明顯不符需求之問題，提請討論。

說明：

- 一、本校為朝綜合型大學之方向發展，近年新增系所概以人文社會系所為多，新生女生比例亦明顯增加。
- 二、本校既有宿舍之床位數，男生床位明顯較多，95 學年度新生女生之住校率僅 52.7%，明顯偏低(附件)。
- 三、八甲新校區之學生宿舍約 99 年完工，且以提供理工學院學生為主，理工學院女學生較少。

建議辦法：

- 一、女生居於安全因素，住校之需求較高，擬調整原男生宿舍霽齋樓為女生宿舍，原紅夢樓調整為男生宿舍，宿舍名稱亦同時調整。
- 二、所需經費約 400 萬。

決議：

- 一、照案通過，但為確保學生能於開學前進住，得規劃為分期分棟或分期分層施工。
- 二、所需經費 400 萬，提請校務基金管理委員會審議。

柒、散會(下午 2 時)

國立聯合大學校園車輛管理要點

96 年 5 月 29 日第 35 次行政會議通過

壹、總則

- 一、為維護校區安寧、交通安全、環境景觀及停車秩序，特訂定國立聯合大學校園車輛管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、適用對象包括校友、入校來賓、教職員工、工作人員及在校學生【日間部及進修推廣部學生(含推廣教育學員、短期班學員等)】等。
- 三、所稱之車輛包括校區之汽、機車。
- 四、為管理校區車輛等停放數量，本校於辦理各項停車證(不含貴賓汽車停車證、夜間及假日學生停車證、身心障礙汽車停車證及臨時汽車停車券)申請時，每張酌收工本費新台幣壹百元整，機車則免工本費。
- 五、所有汽(機)車入校停放時都必須停在規劃之停車位（格）或臨時指定之停車位；非持有身心障礙汽(機)車停車證車輛，不得停放身心障礙汽機車停車位。除非工作所需或在本校特准之時間內，任何汽(機)車都不得駛入本校校區內之徒步區。
- 六、特殊工作車輛(如貴賓車、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力公務車、送報車、垃圾車、快遞貨車、緊急維修工程車、身心障礙者用車等)於工作期間內得停放於不妨礙交通之工作地點且不受停車位（格）或地點限制。
- 七、停放在本校校區內之汽(機)車等，其保管、安全等責任由車主自負，本校不負任何保管及賠償責任。
- 八、汽(機)車停車證以一學年度換發乙次為原則，汽(機)車之車主必須為本人或配偶或直系親屬，申請核發停車證時必須檢附行照或其它證明文件，每位申請人僅能申請一張汽車停車證，並黏貼或附掛於車內或明顯之指定位置。同時擁有二部車輛者(限二部)經提出所有證明文件且確有交互使用需要者，停車證得登錄二部車牌號碼。
- 九、校內外單位若舉辦大型活動或會議時，由需求單位先行估計汽車停放數量提出申請，經總務處及相關單位評估核准後，發給臨時汽車停車券(限期限內有效)，以利分別與控管。
- 十、本校相關單位或委外保全人員於執行公務時，對於不服取締、態度蠻橫者，依其情節送有關單位處理。

貳、車輛種類

一、汽車

- (一)所有進入校區之汽車除第一項第六點之特殊工作車輛外，其餘汽車一律持用本校所核發之停車證(券)方予通行。校外來賓車輛（無本校所核發之停車證(券)者）每日 07 時至 22 時限經由本校大門申請臨時汽車停車券進入校區；每日 22 時至翌日 07 時不受理臨時汽車停車券申請；若有緊急事故者，經警衛室值勤人員查明同意後，車輛得登記進入校區。
- (二)行駛本校校區汽車停車證(券)之種類及發放對象如下：
 1. 貴賓汽車停車證：由秘書室統籌核發，相關作業由總務處事務及採購組辦理。
 2. 教職員工汽車停車證(一)：發給本校編制內教職員工。
 3. 教職員工汽車停車證(二)：發給本校服務之兼任教師、約聘僱人員、專任研究

助理、臨時人員、長時工讀生等。

4. 工作汽車停車證：發給需長時間於本校校區工作活動之人員【如施工人員、廠商、餐廳之員工、定期證(如游泳證)等】。
5. 夜間或假日學生停車證：僅限本校進修推廣部學生(含推廣教育學員、短期班學員)，於非上班時間(每日 18 時至 24 時)或例假日入校停放者。由本校進修推廣部依「國立聯合大學學生進出及停放校區收費標準暨管制辦法」規定辦理，其停車證製發統一由總務處事務及採購組辦理，需求調查、收費、夜間管理則由進修推廣部執行，出納組及警衛室人員協助之。
6. 身心障礙汽車停車證：符合身心障礙規定資格者。
7. 臨時汽車停車券(紙本方式辦理限當日有效)：發給訪客、洽公車輛，於本校大門警衛室申請進入校區，並放置於車內明顯處。如屬大型會議或活動者，請事先提出申請。

(三)需貼有(懸掛)本校核發之當學年度有效汽車停車證(總則第六點之特殊工作車輛除外)或臨時汽車停車券之車輛方能停車於本校校區內。停車證(券)必須為有效期間內，且停車證(券)需置(貼)於車上明顯之指定位置，並依停車格格位停放。若因車體損壞修理、換車或車輛失竊等情形須換新停車證時，得檢具相關證明至總務處事務及採購組繳交工本費新台幣壹百元整申請補發。

(四)進入校區之車輛有下列情形者以違規論處：

1. 未貼有當學年度本校核發或認可之停車證車輛或停車證(券)未置(貼)於車上明顯之指定位置者(左下方)。
2. 超速(校區限速每小時 20 公里)、亂鳴喇叭或未遵守一般交通規則者。
3. 未停放於規劃區域之停車格內，或跨格停放，或停放於草坪、綠地、紅、黃線區、身心障礙專用停車位(限身心障礙人士停放)、有標示之專用車位者(總則第六點規定之特殊工作車輛除外)。
4. 無故駛入或停放於本校徒步區內者。
5. 將汽車停車證(券)借予或轉讓他人使用者。
6. 佔用身心障礙汽車停車格者。
7. 變造或將汽車停車證(券)上之編號塗抹不清者。

以上違規之汽車將記點存記，每學年中若超過六次，除通知各隸屬一級單位列入考核外，並即撤銷當學年度停車證，及停止次學年度之申請；校外車輛除予以警告或勸導外，並記點存記通知改正。

二、機車

(一)本校機車停車證種類及發放對象如下：

1. 教職員工機車停車證：發給在本校服務之專(兼)任教師、職員(含約聘僱人員、專任研究助理)、技術人員、技工友、長時工讀生等。
2. 工作人員機車停車證：發給需長時間於本校校區工作活動之人員，如施工人員、廠商、餐廳之員工、定期證(如游泳證)等。
3. 學生機車停車證：發給騎用機車之本校在學學生，僅限停放於第一機車停車場、第二機車停車場。本項業務由學生事務處生活輔導組依相關規定辦理。
4. 身心障礙機車停車證：符合身心障礙規定資格者。

- (二)所有騎乘機車進出本校人員都必須配戴安全帽；未戴安全帽者，保全人員得拒絕其進出。
- (三)必須貼有本校核發之當學年度有效停車證機車（總則第六點之特殊工作車輛除外）方可停放。機車停車證限黏貼於機車正前方明顯處；若因車體損壞修理、換車、車輛失竊等須換新停車證者，得檢具相關證明至總務處事務及採購組申請補發。
- (四)進入或停放校區之機車有下列情形者以違規論處：
1. 未經同意行駛或停放於校區者。
 2. 未貼有當學年度本校核發或認可之停車證或停車證未貼於車上明顯之指定位置者。
 3. 將機車停車證借予或轉讓他人使用及將證上編號塗抹不清或變造停車證者。
 4. 超速（校區限速每小時 20 公里）、亂鳴喇叭或未遵守一般交通規則者。
 5. 佔用身心障礙機車停車格者。
 6. 機車停放時，未停放於停車棚內或指定區域之停車格內者。
- 以上違規之機車將記點存記，每學年度中若超過六次，除通知各隸屬一級單位列入考核外，並即撤銷當學年度停車證，及停止次學年度之申請；校外車輛除予以警告或勸導外，並記點存記通知改正。

三、廢棄車輛處理

校區內道路、停車場或其他場所放置久未移動之車輛（含無牌照汽機車、腳踏車），逾半個月以上而未再移動者，依「苗栗縣廢棄機動車輛認定移置及收取費用執行自治條例」規定辦理通報。

參、其他

- 一、停車收費部分視必要另行訂定要點公告辦理。
- 二、本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學

九十六學年度第一學期行事曆

民國 96 年 5 月 29 日第 35 次行政會議通過

年 月	週 次	星 期	日	一	二	三	四	五	六	重 要 行 事
96 年 八 月						1	2	3	4	(1)本學期開始(1)學分學程開始申請(1)輔系雙主修開始申請
			5	6	7	8	9	10	11	
			12	13	14	15	16	17	18	(14)輔系雙主修申請截止
			19	20	21	22	23	24	25	
			26	27	28	29	30	31		(27)新生，輔系生，雙主修生，轉學生，轉系生學分抵免開始
九 月									1	
			2	3	4	5	6	7	8	(4)新生，輔系生，雙主修生，轉學生，轉系生學分抵免結束(5)導師會議(5)衛生委員會（8暫定）新生進住宿舍
	一		9	10	11	12	13	14	15	(9暫定)新生進住宿舍(10-11)新生講習(10)全校學生註冊截止日(11)延修生，復學生註冊日(12)本學期各類學雜費減免補辦開始(12)本學期開始上課(12)加退選課開始
	二		16	17	18	19	20	21	22	(18)本學期各類學雜費減免補辦截止(18)學分學程申請截止(18-20)新生體檢
	三		23	24	25	26	27	28	29	(24)彈性放假，課程由教師自行擇期補課(25)中秋節放假一天(25)教師申請更正上學期學期成績截止(26)加退選課結束(26)學生輔導委員會，性別平等教育委員會(28)本學期台銀就貸對保手續截止
	四		30							
十 月				1	2	3	4	5	6	(1)成績優異申請提前畢業開始(2)第一次校課程委員會議
	五		7	8	9	10	11	12	13	(10)國慶日放假一天
	六		14	15	16	17	18	19	20	(16)第一次教務會議
	七		21	22	23	24	25	26	27	
	八		28	29	30	31				
十一 月							1	2	3	
	九		4	5	6	7	8	9	10	(5-9)期中考試
	十		11	12	13	14	15	16	17	(16)成績優異申請提前畢業截止
	十一		18	19	20	21	22	23	24	(23-24)第五屆運動大會(24)校慶
	十二		25	26	27	28	29	30		(26)停修課程申請開始(30)碩士班學位考試申請截止
									1	
十二 月	十三		2	3	4	5	6	7	8	(3)停修課程申請結束(3~7)下學期各類學雜費減免申請
	十四		9	10	11	12	13	14	15	
	十五		16	17	18	19	20	21	22	(18)校務會議
	十六		23	24	25	26	27	28	29	(25)第二次校課程委員會議
			30	31						(31)校慶及第五屆運動大會補假一天
	十七				1	2	3	4	5	(1)元旦放假一天
97 年 元 月	十八		6	7	8	9	10	11	12	(8)第二次教務會議(9)期末考試開始（9）教師知能研討會
			13	14	15	16	17	18	19	(15)期末考試結束
			20	21	22	23	24	25	26	(21)教師繳交成績截止(21)公告學期成績
			27	28	29	30	31			(31)碩士班學位考試與繳交成績截止

國立聯合大學

九十六學年度第二學期行事曆

年 月	週 次	星 期	日	一	二	三	四	五	六	重 要 行 事
97 年 二 月								1	2	
			3	4	5	6	7	8	9	(6)除夕(7)春節
			10	11	12	13	14	15	16	(12)教師繳交補考成績截止(14)導師會議(15)全校學生註冊截止日
	一		17	18	19	20	21	22	23	(18)本學期開始上課(18)加退選課開始(18)延修生，復學生註冊 (18~22)本學期各類學雜費減免補辦申請
	二		24	25	26	27	28	29		(28)和平紀念日放假一天(29)彈性放假,課程由教師自行擇期補課(27)本學期 台銀就貸對保手續截止
三 月									1	
	三		2	3	4	5	6	7	8	(3)加退選課結束(3)教師申請更正上學期學期成績截止(4)第一次校課程 委員會會議
	四		9	10	11	12	13	14	15	(10)成績優異申請提前畢業開始(12)學生輔導委員會性別平等教育委 員會
	五		16	17	18	19	20	21	22	(18)第一次教務會議
	六		23	24	25	26	27	28	29	(29)全校登山健行暨畢業生馬那邦山登峰授証活動
	七		30	31						
四 月					1	2	3	4	5	(3)彈性放假,課程由教師自行擇期補課(4)清明節放假一天
	八		6	7	8	9	10	11	12	(11)成績優異申請提前畢業截止
	九		13	14	15	16	17	18	19	(14-18)期中考試
	十		20	21	22	23	24	25	26	
	十一		27	28	29	30				(30)碩士班學位考試申請截止
五 月							1	2	3	
	十二		4	5	6	7	8	9	10	(5)停修課程申請開始
	十三		11	12	13	14	15	16	17	(12)停修課程申請結束(13)校務會議
	十四		18	19	20	21	22	23	24	(19)轉系所申請開始(19-23)畢業班學期考試
	十五		25	26	27	28	29	30	31	(27)第二次校課程委員會會議(27)畢業班教師繳交成績截止(30)公告畢 業班學期成績
六 月	十六		1	2	3	4	5	6	7	(2~6)97學年度第一學期各類學雜費減免申請(7)畢業典禮
	十七		8	9	10	11	12	13	14	(8)端午節放假一天(10)第二次教務會議(13)轉系所申請截止
	十八		15	16	17	18	19	20	21	(16-20)期末考試(18)教師知能研討會
			22	23	24	25	26	27	28	(27)教師繳交成績截止(27)公告在校生學期成績
			29	30						
七 月					1	2	3	4	5	
			6	7	8	9	10	11	12	
			13	14	15	16	17	18	19	(18)教師繳交補考成績截止
			20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30	31			(31)碩士班學位考試與成績繳交截止

國立聯合大學視聽館使用辦法

民國 94 年 12 月 6 日第 22 次行政會議延會修正通過

民國 96 年 5 月 29 日第 35 次行政會議修正通過

第一條 為增進服務品質，適當管理視聽館（含音樂廳及電影院）之使用，特訂定本辦法。

第二條 視聽館供公務、教學與活動使用，不供私人用途。

第三條 開放時間：

- （一）週一至週五，八時至二十二時；國定例假日不開放。
- （二）圖書館視需要做軟硬體之維護，維護期間暫停開放。
- （三）寒暑假期間配合學校公佈之上班時間開放。
- （四）其它時間得視特殊需要開放之。

第四條 使用手續：

- （一）使用時請於使用日期七至二十一日以前填妥「視聽館借用申請表」，向圖書館申請。
- （二）不提供整月份（含）以上至整學期之固定時段上課或演講使用；音樂課或影片欣賞等相關固定時段課程，則提供音樂廳借用（若有大型活動時，借用單位需另尋場地上課）。
- （三）如有外借，則比照國際會議廳八折辦理。

第五條 使用原則：

- （一）如因特殊需要必須收回視聽館時，圖書館將事先通知使用者改期或更換其他場地，使用者不得有異議。
- （二）使用者不得私自轉借給他人使用，如須取消或改期，最遲應於前一日通知圖書館。

第六條 使用規定：

- （一）使用事實應與申請登記內容相符，並不得違背政府法令暨學校規定。
- （二）禁止攜帶食物及飲料入視聽館，並禁止吸煙、大聲喧嘩或亂丟垃圾，請共同維護清潔及秩序。
- （三）不得攜帶寵物入視聽館。
- （四）使用者於使用視聽館之開始及結束時，須清點設備，如有異常事項應即反應圖書館處理，於使用期間負有設備之保管責任，不得任意搬動，破壞器材或桌椅。欲增加之佈置須經圖書館同意，使用後應恢復原狀，不得有損館內建築及設備。
- （五）使用者務必愛護視聽館相關軟硬體設備，如須另接電源或安裝其他電器設備應會同圖書館辦理，以維護用電安全。使用完畢後，應負責恢復原狀，整理乾淨。
- （六）禁止使用者自行於視聽館設備之電腦設備中安裝軟體或更改設定，使用者須負責將原儲存於視聽館硬碟中之使用者自身檔案資料清除。
- （七）禁止使用者自行將視聽館設備自行攜出或拆卸，違者一概視為偷竊行為，經

發現立即送交相關單位處理。

(八) 使用者應於申請之使用時間前十分鐘至圖書館拿鑰匙，並應於使用時間後十分鐘內歸還鑰匙。若逾使用時間而未使用視聽館，即取消使用權。

第七條 違反本辦法第五條及第六條所列規定者，圖書館得令其立即停止使用，且不受理該使用者一個月內之使用申請。

第八條 對視聽館之器材設備操作有疑問時請先詢問，如有遺失或因使用不當或其他人為因素致損壞時，使用者應負賠償或維修責任。

第九條 本辦法經行政會議通過後實施。

國立聯合大學校園網路流量管制要點

中華民國 96 年 5 月 29 日第 35 次行政會議通過

- 一、 依據教育部學術網路使用規範及本校校園網路使用規範，為針對非學術用途之大流量使用者予以流量管制，特訂定本要點以為管理之依據。
- 二、 本校資訊中心（以下簡稱本中心）將針對每一 IP 位址作流量監控，若發現流量過大導致影響其他使用者，本中心將針對該 IP 位址作流量限流之處理，情節重大或經勸導仍未改善者，將取消其網路使用權。
- 三、 每人之每天流量規定流出上限為 5GB，流入上限為 5GB，管制每個 IP 之每天流量不超過規定上限(本中心將可視網路使用狀況調整)。
- 四、 流量超過規定上限者視為超量者，超量者有正當需要（學術用途）致流量超過規定上限者，應事先向資訊中心提出申請。
- 五、 流量超過規定上限未事先申請者將被鎖定 IP 位址與網路卡位址，直到使用者本人向資訊中心提出申請，並切結保證同意配合本中心流量管制相關規定為止。
- 六、 超量被鎖定 IP 位址與網路卡位址者，若為學術用途，超量者可向資訊中心提出書面申請以解除鎖定 IP 位址與網路卡位址之限制；超量者本人須填寫『網路超量使用申請表』，經指導老師或單位主管證明後，向資訊中心窗口申請；資訊中心將於收到申請文件後三個工作日內，解除鎖定 IP 位址與網路卡位址之限制。
- 七、 超量被鎖定 IP 位址與網路卡位址者，若非學術用途，經切結保證後再次超量者，本中心將暫緩辦理當事人之解除鎖定 IP 位址與網路卡位址之申請一星期至一個月。惟當事人提出證明為感染電腦病毒或遭駭客入侵以致超量者，得例外處理。
- 八、 超量者被鎖定 IP 位址名單每日公佈在校園公告：
<http://search1.nuu.edu.tw/ap/board/Board.asp>。
- 九、 『網路超量使用申請表』可自資訊中心網站下載：<http://www.nuu.edu.tw/~ccenter/>。
- 十、 其他未盡事宜，以不觸犯教育部校園網路使用規範及資訊中心解釋為準。
- 十一、 本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學管理學院第一年教學卓越計畫學生證照考試補助辦法

96.05.23 院務會議通過

96.05.23 卓越計畫管考會議通過

96.05.29 行政會議修訂通過

第一條 本辦法依 95 年度國立聯合大學第一年教學卓越計畫子計畫 6-2 計畫推動教學與學習之第四項以及評鑑指標質化指標第二項辦理。鼓勵學生參加專業認證，補助學生報考商管專業證照之報名費，以提昇教學成效及學生的就業能力與競爭力。

第二條 本辦法補助對象為管理學院日間部在校學生。

第三條 本辦法補助項目請參考「管理學院學生商管專業證照表」，若有其他商管專業證照考試，則請系主任認定。

第四條 本辦法補助期間為 95 年 8 月 1 日至 96 年 6 月 30 日。報名發票或收據的日期需在補助期間內。應屆畢業生的補助期間則為畢業典禮前。

第五條 補助金額之每人每項考試補助以 2000 元為原則。實報實銷，以發票或收據上之金額為主。若有學生考照之報名費金額超過 2000 元，則視經費支用情況決定補助金額，上限 5000 元。

第六條 申請補助請備妥以下資料用信封袋裝好並註明姓名、班級、學號以及聯絡電話，送管院辦公室。

1. 證照考試報名費之發票正本或收據正本
(證照影本及多益測驗成績單請於收到後盡快繳交)
2. 郵局存簿影本
3. 身分證正反面影本
4. 學生證正反面影本

第七條 本辦法未盡事宜，依院務會議決議辦理。

國立聯合大學國內出差旅費報支數額表

九十年二月二十日本校第十七次行政會議通過

九十二年八月廿六日本校第一次行政會議修訂通過

96年6月4日第35次行政會議延會修訂通過

單位：新台幣元

職務等級		簡薦任 (九等支年功俸)	薦任、委任 雇員、警衛	技工、司機、工友
交通工具	飛機及高鐵	按經濟(標準)座(艙、車)位搭乘，並均應檢據核實列支。		
	火車	核實列支		
	汽車及捷運	核實列支		
	校車	向總務處申請，不得報支車費		
每日住宿費	檢據核實列支	1,600	1,400	1,200
	未能檢據者	800	700	600
每日膳雜費		550	500	450

附註：

- 一、苗栗市內視為公出不另支差旅費，苗栗縣內屬短程出差，以膳雜費1/2報支，苗栗縣以外出差以膳雜費全額報支。
- 二、凡教職員工參加國內訓練或講習，及以公假登記參加之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等：主辦單位已提供住宿及用膳2餐以上者(含2餐)，補助往返交通費；主辦單位未提供住宿及用膳者(含提供用膳1餐者)，補助往返交通費、住宿費及按膳雜費之1/2支給膳費。
- 三、一般出差補助往返交通費、膳雜費，出差地點超過60公里以上且在出差地區有住宿事實者，及出差地點未達60公里，事先經機關核准且在出差地區有住宿事實者，亦可報支住宿費。
- 四、學生參加校外各項活動、比賽旅費之補助，事先簽經機關核准者，得比照工友支給標準辦理(含檢據核銷)。(請直接以印領清冊核銷)。
- 五、出差事畢應於15日內檢具出差報告表，連同有關書據(如開會通知等)及核准出差文件一併報請審核。
- 六、駕駛自用汽機車者，得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支，但不得另行報支油料、過路(橋)費、停車費、公款修理費等。
- 七、委託旅行業代訂機票與住宿者，旅行業代收代付轉付收據，應請該旅行業者於收據上明列機票與住宿金額；搭乘飛機、高鐵須另檢附登機證存根、票根。
- 八、出差或受訓人員應事先填具出差請示單簽經單位主管、人事室、校長或其授權人核准。
- 九、未盡事宜詳國內出差旅費報支要點。

國立聯合大學講座鐘點費暨專題演講費支給標準

96年6月4日第35次行政會議延會修訂通

區 分			每節鐘點費標準	備 註	
授課講座	外聘	國外聘請		2,400	一、學校辦理各類研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員按本標準支給。 二、單位：新台幣元/節。 三、授課時間每節為50分鐘，其連續上課二節者為90分鐘，未滿者減半支給。 四、 <u>講座編撰之教材</u> ，得依「中央政府各機關單位預算執行要點」中有關 <u>編稿費及撰稿費標準</u> 支給。 五、外聘講座如係由遠地前往者(60公里以上)，得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。
		國內聘請	專家學者	1,600	
			與本校有隸屬關係之機關(構)人員	1,200	
	內聘	本校人員		800	
講座助理	協助教學並實際授課人員		按同一課程講座鐘點費1/2支給		
專 題 演 講 費		校 內 人 士	校 外 人 士	備 註	
		1,600元/場	3,200元/場	1、每場次時間至少90分鐘。 2、參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用 3、專題演講費標準係由學校基於演講之特性定支核給，如有書面演講資料之提供亦應一併納入支給內容， <u>不宜再另以稿費之名義支給</u> 。	
附註： 一、各類研習、訓練班次，承辦單位應事先簽經校長或其授代簽人核准。 二、 <u>專題演講</u> 每場次時間至少90分鐘，未滿90分鐘者，依「軍公教人員兼職及講座鐘點費支給規定」標準減半支給，核銷時請附 <u>演講申請表及議程表</u> 。 三、「 <u>授課講座</u> 」、 <u>專題演講</u> 核銷時應編製印領清冊及附核准簽案、課程表，並請於黏存單 <u>用途說明欄註記請領類別</u> ，送經單位主管、權責單位-教務處、總務處-所得扣繳及會計室審核。 四、如有其他特殊情形者，簽請校長核准後辦理。					

國立聯合大學鼓勵教師參與產學合作辦法

96 年 6 月 4 日第 35 次行政會議延會通過

第一條 為鼓勵本校教師與產業界建立長期合作管道與互惠聯盟，以嘉惠產業界，並利本校教師研發能量之推廣，特訂定本辦法。

第二條 本辦法鼓勵對象為本校專任教師（含教授、副教授、助理教授和講師等）。

第三條 本辦法所鼓勵之產學合作項目，為廠商支付費用委託本校進行合作並依規定繳交管理費之計畫(不包括政府機關、政府出資之法人機構及聯合工商教育基金會之計畫)。

第四條 鼓勵方式採抵減授課時數及納入教師評鑑、升等考核等方式為原則。

一、參與產學合作案之教師(計畫主持人)，得申請抵減其每週基本授課時數，但不得支領超支鐘點費。鐘點抵減標準，以計畫期間每超過 5 個月者且每週平均工作四小時，一學期抵減授課鐘點一小時為原則。

二、教師參與之產學合作案績效，得列入本校教師評鑑、升等審查辦法之服務表現項目，予以配分考核。

第五條 合作過程中發生的教師兼職及產生的其他各項收入，如技術開發、接受捐贈、智慧財產之授權與移轉等，均依本校各相關規定辦理。

第六條 本辦法經行政會議通過後實施。