

國立聯合大學第 95 次行政會議紀錄



會議時間：中華民國 103 年 12 月 2 日(星期二)下午 2 時整

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：許銘熙校長

紀錄：許璧如

壹、宣佈開會(下午 2 時 15 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(原第三案)

提案單位：學生事務處

案由：本校研究生獎學金辦法第二條修正案，提請討論。

說明：

一、修正條文對照表。

二、「國立聯合大學研究生獎學金辦法」原條文。

三、本修正案通過後擬追溯自 103 學年度起。

決議：修正後通過(如附件 1)。

第二案(原第四案)

提案單位：人事室

案由：有關 103 年 11 月 22 日(星期六)校慶補休日期乙案。

說明：

一、本校訂於 103 年 11 月 21 日(星期五)及 11 月 22 日(星期六)舉行校慶慶祝大會及運動大會，原擬於 104 年 4 月 3 日(星期五)補假一天，惟據 103 年 9 月 23 日修正公務人員週休二日實施辦法第三條、第十一條規定，紀念日及節日之放假日逢例假日應予補假，104 年 4 月 3 日為 4 月 4 日兒童節補假日。

二、另依教育部第 1030156413 號函以：為因應明(104)年 1 月 1 日開國紀念日之翌日(星期五)為放假日及本(103)年 12 月 27 日(星期六)補行上班，各機關、學校人員如有於當日參加喜宴之情形，均請依同仁實際需要從寬同意請假。

三、綜上，校慶補休日期建議擇定於本(103)年 12 月 27 日(星期六)。

四、檢附中華民國 104 年政府行政機關辦公日曆表。

建議辦法：通過後請教務處修正行事曆。

決議：照案通過，擇定 103 年 12 月 27 日(星期六)為校慶補休日。

第三案(原第五案)

提案單位：人事室

案由：本校 104 年度體育活動費規劃案，提請討論。

說明：依 103 年 10 月 20 日本校 103 學年度教職員工文康福利委員會第 1 次會議決議，將各項目執行順序提行政會議審議。

決議：照案通過(如附件 2)。

第四案(原第一案)

提案單位：教務處

案由：本校頒授名譽博士學位實施要點第二點修正案，提請討論。

說明：

一、依 103 年 7 月 1 日教育部臺教高(五)字第 1030096579 號函辦理，修正第二點。

二、修正條文對照表及原規章。

決議：照案通過(如附件 3)。

第五案(原第二案)

提案單位：研究發展處

案由：本校研究發展成果管理要點部分規定修正案，提請審議。

說明：

一、本案係依本(103)年 8 月 21 日及 11 月 11 日研究發展處與產學合作及推廣教育處業務討論會議決議事項辦理修正。

二、本案經 103 學年度第 1 學期第 5 次校級主管會議通過。

三、條文修正對照表。

四、原條文。

決議：照案通過(如附件 4)。

第六案 **提案單位：產學合作及推廣教育處**

案 由：本校產學合作及推廣教育計畫專案人員管理要點訂定案，提請討論。

說 明：

- 一、新增條文內容。
- 二、相關資料「國立聯合大學產學合作及推廣教育計畫專案人員契約書」，「國立聯合大學產學合作及推廣教育計畫專案人員報酬標準表」，國立聯合大學產學合作及推廣教育計畫專案人員進用資格標準表」。

決 議：修正後通過(如附件 5)。

第七案 **提案單位：產學合作及推廣教育處**

案 由：本校推廣教育收支管理要點部分規定修正案，提請討論。

說 明：

- 一、修正條文對照表。
- 二、原條文。

決 議：修正後通過(如附件 6)。

第八案(原第十案) **提案單位：學生事務處**

案 由：本校特殊教育推行委員會設置辦法第三條修正案，提請討論。

說 明：

- 一、依據「國立聯合大學特殊教育推行委員會設置辦法」第三條規定，進修推廣部主任為本委員會之當然委員；但本校於 103 學年度調整行政單位，原「進修推廣部」經整併後，成為「教務處進修教育組」。為因應前述變革，迺刪除進修推廣部主任為本委員會之當然委員。
- 二、刪除進修推廣部主任為當然委員後，本校特殊教育推行委員會之委員人數將減至 16 人，經決議改聘圖書館館長擔任本推行委員會之當然委員。
- 三、本案經 103 年 11 月 12 日「103 學年度第 1 學期特殊教育推行委員會議」通過。
- 四、本案經 103 年 11 月 25 日「103 學年度第 1 學期第 5 次校級主管會議」通過。

決 議：照案通過(如附件 7)。

第九案(原第十一案) **提案單位：教務處**

案 由：調整本校日間部上、下課時間表，提請討論。

決 議：延下次行政會議討論。

第十案(原第十二案) **提案單位：秘書室**

案 由：本校傑出校友選拔辦法第四條、第九條及第十條修正案，提請討論。

說 明：

一、本案經 103 年 11 月 4 日 103 年度傑出校友複審會議及 103 學年度第 1 學期第 4 次校級主管會議修正通過。

二、修正條文對照表及原條文

決 議：照案通過(如附件 8)。

第十一案(原第八案) **提案單位：研究發展處**

案 由：本校「執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點訂定案，提請審議。

說 明：

一、本案經 103 學年度第 1 學期第 5 次校級主管會議通過。

二、因應科技部補助專題研究計畫及教育部補助(委辦)計畫於業務費項下匡列彈性支用額度，特訂定本要點。

三、執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點。

四、執行科技部及教育部計畫彈性支用額度調整申請表。

決 議：照案通過(如附件 9)。

第十二案(原第九案) **提案單位：總務處**

案 由：本校科學技術研究發展採購作業實施要點訂定案，提請討論。

說 明：

一、為提昇本校採購效率及促進科技研究發展，爰依「科學技術基本法」、科技部訂定之「科學技術研究發展採購監督管理辦法」及「各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項」擬具本要點，共計十九點，詳如附件十八。

二、依據 103 年 7 月 24 日「研商本校科學技術研究發展採購作業實施要點草案研議協調會議」會議紀錄辦理；該會議紀錄並於 103 年 8 月 12 日簽奉鈞長核可辦理；本草案亦經 103 年 11 月 4 日 103 學年度第 1 學期第 4 次校級主管會議討論通過。

建議辦法：本案如經通過，未來，100 萬元以上之科研採購，應進行使用效益分析及紀錄，其配套之管理要點，建議權責單位另案訂定。

決 議：[延下次行政會議討論。](#)

陸、臨時動議

柒、散會(下午 5 時 20 分)

修正「國立聯合大學研究生獎學金辦法」第二條條文

第二條 本校研究生獎學金金額運作分配及申辦方式，分別依下列規定：

一、金額運作分配：

(一) 碩士班研究生：以系所為單位，於第二學年上學期自該系所碩二研究生遴選甲種獎勵一名，獎學金新台幣貳萬元；碩二研究生人數十至十九名者，遴選乙種獎勵一名，獎學金新台幣壹萬元；碩二研究生人數超過二十名者，乙種獎勵二名。上述名額得從缺。遴選辦法由各系所自訂，送學院相關委員會審查推薦之。

(二) 博士班研究生：

1. 甲種獎勵：為獎勵優秀學生就讀本校博士班(不含在職研究生及以在職身分錄取之研究生)，就讀本校一學期以上，具有正式學籍，且前一學期學業成績總平均八十分以上，操行八十分以上。

獎學金核給方式與金額：新生入學後第二學期起符合資格者發給獎學金，每人至多領取四個學期，獎學金發放 9 個月/年(每學期 4.5 個月)，每人每月獎學金壹萬元，學業及操行成績未符合規定者，自該學期起終止發放本獎學金。如有以下情況者，自次月起取消資格，且不再恢復：

(1) 逕行修讀博士學位學生轉入(回)碩士班就讀者。

(2) 退學或於公私立機構從事專職工作者。

2. 乙種獎勵：以系所為單位，於第二學年上學期自該系所博二研究生遴選獎勵一名，獎學金新台幣叁萬元，遴選辦法由各系所自訂，送學位學程委員會審查推薦之。

3. 丙種獎勵：本校畢業生就讀本校博士班者，於入學第一學期發放入學獎學金壹萬貳仟元。

4. 本校博士生符合申請資格者於甲、乙種獎勵中擇一申請，不可重複請領。

二、申辦方式：

(一) 碩士班研究生符合資格者，於第二學年上學期開學三週內向所屬系所提出申請，各學院審核並將獲獎人及金額送請學生事務處課外活動指導組彙辦。

(二) 博士班研究生符合資格者，於學期開學三週內向博士學位學程辦公室提出申請，經學位學程委員會審核通過後，將名冊送至學生事務處課外活動指導組彙辦。

104 年度本校教職員體育活動費支用明細(預估)

序	項目	金額/人		預估參加人數		104 年預算數
一	預 估 1 0 4 年 之 預算數	2,000		379	人(預算員額數)	758,000
二	擬議方案	補助金額(每人/社團)				
1	退休獎牌	1,200		6	人	7,200
2	服務滿 10.20.30.40 年-禮券	1,020	(含二代健保費)	15	人(服務滿 10 年)	15,300
		2,040	(含二代健保費)	15	人(服務滿 20 年)	30,600
		3,060	(含二代健保費)	8	人(服務滿 30 年)	24,480
		5,100	(含二代健保費)	3	人(服務滿 40 年)	15,300
3	生日禮券	1,035	(含二代健保費、 手續費)	379	人(預算員額數)	392,265
4	各項競賽及交流 活動					131,100
5	教 職 員 工 社 團 補助費	6,000		7	個(現有社團數)	42,000
6	各單位休閒旅遊 活動	250		379	人(預算員額數)	94,750
合 計						752,995
差額						5,005

註：

1. 依 98 學年度委會第一次會議決議，專案計畫人員與長時工讀生如參加上揭活動，應以單位管理費或自行支付方式申請參加。
2. 校務基金人員除上開「退休獎牌」外，其餘比照辦理，另以「計時計件人員酬金」科目支付。
3. 「生日禮券」及「服務滿 10.20.30 年禮券」屬薪資所得，須提撥二代健保 2% 機關補充保費。

修正「國立聯合大學頒授名譽博士學位實施要點」第二點

二、本國或外國人士具有下列條件之一者，得經行政會議通過，舉薦為本大學名譽博士學位候選人：

(一)在學術或專業上有特殊成就或貢獻，有益人類福祉者。

(二)對文化、學術交流或世界和平有重大貢獻者。

修正「國立聯合大學研究發展成果管理要點」部分條文

四、本校人員職務上研發成果之專利申請、維護及收益分配由本校研究發展處(以下簡稱研發處)統籌管理。

成果之使用授權、技術移轉、委任、信託、訴訟等，由本校產學合作及推廣教育處(以下簡稱產合處)統籌管理。

前項所稱之使用授權與技術移轉，應考量促進科學發展、人民福祉、國家利益及安全與確保研發成果創造最大價值，符合公平、公正、公開之要求，依有償、非專屬授權及國內優先之原則辦理。

第二項所稱有償，其範圍包括權利金、衍生利益、技術股份持有及其他業界慣用之支付方式。

五、本校人員職務上之研發成果，得向產合處提出協助技術推廣之申請。其處理方式及權益收入分配，比照校外委託案件辦理。產合處為配合推廣研發成果，亦得主動推薦。

六、研發成果經本校推薦申請專利之案件，所有相關申請、維護等費用由本校支付。惟若經本校決定以非專利形式保護之研發成果，仍得進行技術授權及移轉等推廣事宜。

研發成果之權益收入及專利獎勵金，其分配比例如下：

(一) 受政府機關之補助、委託或出資者，且約定回饋費用 20% 以上，其權益分配順序：

1. 本校 10%(納入校務基金)。
2. 約定回饋資助機關費用。
3. 研發成果媒合單位 10%(無則免)。
4. 其餘歸發明人或創作人。

(二) 非上述情形，其權益分配順序：

1. 本校 15%(納入校務基金)。
2. 院/系所或中心 5%，且該 5%中之 40%為所屬院(或中心之上級單位)，60%系所(或中心)。
3. 約定回饋資助機關費用。
4. 研發成果媒合單位 10%(無則免)。
5. 其餘歸發明人或創作人。

十一、本校人員與其他機關、團體或個人進行之合作研究，以及接受委託研究，應向產合處報備，以保障本校及研究人員之權益，並以契約約定研發成果之歸屬及權益收入分配。

十二、本校人員參與外界研究計畫，使用本校資源而產生之研發成果，均應向產合處提出成果推廣申請，並與本校訂定契約。契約應載明權利義務及成果權益之收入分配，以保障本校及研究人員之權益。

十三、本校人員與研發處或產合處發生之爭議無法達成協議時，得由研發長或產合處處長與當事人各指定專家二人及雙方認同之法律專家一人，組成五人之調解委員會，對於相關事宜進行瞭解及提出具體建議，報請校長裁決。

訂定「國立聯合大學產學合作及推廣教育計畫專案人員
管理要點」

- 一、為健全本校產學合作及推廣教育計畫專案人員(非為本校校務基金工作人員)之管理，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱產學合作及推廣教育計畫專案人員係由計畫專案執行單位或計畫主持人以專案經費僱用並適用勞動基準法之專任人員(含政府標案、委託勞務、研究計畫、單位基金、管理費及結餘款僱用之專任人員)，其僱用及管理除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。其他專案計畫人員得經專案簽准比照本要點辦理。
- 三、專案執行單位或計畫主持人僱用產學合作及推廣教育計畫專案人員，應依本校行政程序陳奉校長核可後，與本校簽訂契約(契約書內容如附件一)，作為雙方權利義務之準據。產學合作及推廣教育計畫專案人員應於上班首日至人事室辦理報到。
- 四、專案完成或停止時應即終止僱用關係，各專案執行單位或計畫主持人僱用產學合作及推廣教育計畫專案人員時應預為說明。
- 五、產學合作及推廣教育計畫專案人員兼辦其他業務，得兼領工作費，惟其兼領工作費之數額不得超過原支領薪俸數額之二分之一。其兼領工作費之數額及期間，由專案執行單位或計畫主持人簽請校長同意之。
- 六、產學合作及推廣教育計畫專案人員之月支酬勞除法令另有規定外，依其專案經費編列之數額給付。
- 七、產學合作及推廣教育計畫專案人員之第一年度月支報酬，除特殊情形報請校長同意外，應參照「國立聯合大學產學合作及推廣教育計畫專案人員報酬標準表」(如附件二)與該表備註欄之規定，以及「國立聯合大學產學合作及推廣教育計畫專案人員進用資格標準表」(如附件三)辦理。
- 八、專案執行單位或計畫主持人得在其專案相關經費項下編列產學合作及推廣教育計畫專案人員年終工作獎金。其核發月數及發放時間，參照行政院規定辦理，如專案另有規定者，依其規定辦理。
- 九、專案執行單位或計畫主持人應依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，為產學合作及推廣教育計畫專案人員辦理勞工保險及全民健康保險，其僱主應負擔之保險費由專案相關經費項下支應。

- 十、專案執行單位或計畫主持人應參照勞工退休金條例自願提撥之精神，為產學合作及推廣教育計畫專案人員提繳勞工退休金，所需費用由專案相關經費項下支應。
- 十一、產學合作及推廣教育計畫專案人員之差假，由專案執行單位或計畫主持人管理之。產學合作及推廣教育計畫專案人員上班時間及差勤給假，原則比照本校校務基金工作人員。惟有特殊情形需調移工作時間者，得由專案執行單位或計畫主持人與該產學合作及推廣教育計畫專案人員事先約定之。
- 十二、產學合作及推廣教育計畫專案人員如因專案業務需要延長工作時間者，在不違反勞動基準法之規定，經與專案執行單位或計畫主持人協調後，得依規定申請補休假或由專案經費項下報支加班費或值班費。
- 十三、產學合作及推廣教育計畫專案人員於僱用期間，得依本校有關規定享有下列權益：
 - (一) 識別證與汽機車通行證之請領。
 - (二) 得使用本校公共設施。
- 十四、產學合作及推廣教育計畫專案人員如因正當事由須於僱用期滿前離職時，應依勞動基準法之規定辦理。
- 十五、產學合作及推廣教育計畫專案人員離職或契約期滿去職時，應依工作職掌內容辦理移交作業，如未依規定辦理移交或移交不清時，得追請產學合作及推廣教育計畫專案人員負責，並依相關法令規定追究該法律責任。
- 十六、產學合作及推廣教育計畫專案人員於僱用期間得申請發給服務證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給服務證明書。
- 十七、產學合作及推廣教育計畫專案人員僱用期間之各項權利義務，應以契約書明定之。契約書如有未盡事宜，應依相關法令規定辦理。
- 十八、執行各類補助專題研究計畫或專案，應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等內血親、姻親為產學合作及推廣教育計畫專案人員。
- 十九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施。

國立聯合大學產學合作及推廣教育計畫專案人員契約書

國立聯合大學(以下稱甲方)因執行專案需求，僱用 君
(以下稱乙方)為產學合作及推廣教育計畫專案人員，雙方訂立契約如下：

一、契約期間自民國_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止，契約期滿即終止雙方之勞僱契約關係，乙方應立即辦妥離職手續，乙方不得向甲方要求加發預告期間工資及資遣費。惟於契約期間內如有下列情形之一時，甲方得隨時終止契約且乙方不得有任何之請求：

(一)乙方有工作不力且情節重大，或有違法瀆職之情事。

(二)乙方違反「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」所訂之辦理事務維持中立之規定者。

(三)因可歸責於乙方之事由致甲方違反「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之計畫專案人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定者。

(四)發現有性侵害犯罪防制法第 2 條所定之性侵害犯罪紀錄、性騷擾行為經本校有關單位調查確認。

專案計畫業務因故中止、經費來源短缺或經費無法核銷時，甲方亦得通知乙方終止契約，並依勞基法辦理契約終止事宜。

二、計畫專案執行單位：_____

三、計畫專案名稱：_____

四、工作內容：

- 1.
- 2.
- 3.

及其他計畫主持人交辦事項。

五、酬勞依專案所定支付乙方新台幣_____元並約定於次月一次給付，惟如專案經費尚未核撥或無法辦理請款程序時，乙方同意甲方配合專案經費核撥期程遞延發放薪資。

六、乙方實際工作以執行本專案業務範疇為限，並願遵守甲方相關工作管理規定及接受計畫主持人(或單位主管)因執行本專案所為之工作指派。

- 七、乙方如需於契約期滿前離職時，應依勞基法之預告期間提出申請(未規範者至少十日前提出)，且應辦妥交接手續並繳回溢領薪資後始得離職。
- 八、乙方工作時間悉依甲方相關規定辦理，甲方得視業務需求，經甲乙雙方協議調整每日上下班時間及休息時間；甲方得商請乙方配合業務需求於正常工作時間之外延長工作時間，並依規定申請補休假或由專案經費項下報支加班費或值班費。
- 九、年終工作獎金得依甲方之相關規定辦理發放。
- 十、甲、乙雙方之契約應以書面約定並經甲方同意用印，契約始生效力；本契約未約定事項，乙方同意悉依甲方專案工作人員管理要點、勞動基準法、勞工退休金條例及相關法令規定辦理。因本契約涉訟時，雙方同意以甲方所在地之臺灣苗栗地方法院為第一審管轄法院。
- 十一、其它約定事項：(請計畫主持人或單位主管依實際需要簽請核准後，始得納入約定；無者，免填。)
- 十二、本契約 1 式 3 份，甲乙雙方及計畫主持人(用人單位)各持 1 份。

甲 方：國立聯合大學 乙 方：_____ (簽章)

代表人： 身分證統一編號：

計畫主持人： (護照號碼) _____

(用人單位主管)_____ (簽章) 戶籍所在地： _____

中 華 民 國 年 月 日

國立聯合大學產學合作及推廣教育計畫專案人員 報酬標準表

月支報酬	年資						備註
90001~110000						4 以上	一、產學合作及推廣教育計畫專案人員起薪依本校計畫專案人員管理要點辦理。 二、本表實施前已進用之計畫專案人員，按其進用職稱等級依原支報酬之相當薪級對照本表換敘，原支報酬高於本表該進用職稱等級之最高級者，應以原薪級對照相當薪級支薪；原支報酬低於本表該進用職稱等級之最低級者，得以最低薪級支薪或由聘用單位審酌經費從其規定支給。
70001~90000					4 以上	1-3	
50001~70000				7 以上	1~3		
40001~50000				4~6			
36691~40000			7 以上	1~3			
34876~36690			4~6				
33906~34875			1~3				
30396~33905		7 以上					
28821~30395		4~6					
25551~28820		1~3					
23976~25550	7 以上						
22646~23975	4~6						
21795~22645	1~3						
	專案 助理	專案 秘書	專案 副理	專案 經理	資深 經理	執行長	

103.12.2 第 95 次行政會議通過
103.○. ○ 校務基金管理委員會通過

國立聯合大學產學合作及推廣教育計畫專案人員 進用資格標準表

類別	資格要件
執行長	1. 具碩士以上學位從事產學合作或相關專業工作五年以上，或具學士學位從事產學合作或相關專業工作八年以上。工作年資中包含擔任經理人等管理職經驗二年以上。 2. 前項實務經驗須提出管理績效優越之佐證資料供參。 3. 具優良產業分析、行銷、智權、及管理能力。
資深經理	1. 具碩士以上學位從事產學合作相關專業工作三年以上，或具學士學位從事產學合作或相關專業工作五年以上。工作年資中包含擔任經理人等管理職經驗一年以上。 2. 具產業分析、行銷、智權及管理能力。
專案經理	1. 具碩士以上學位從事產學合作或相關專業工作一年以上，或具學士學位從事產學合作或相關專業工作三年以上。 2. 具產業分析、行銷、智權及管理能力。
專案副理	1. 具碩士以上學位從事產學合作或相關專業工作一年以上，或具學士學位從事產學合作或相關專業工作二年以上。 2. 具產業分析、行銷、智權及管理能力。

附註：1.專業經理人應兼具本表所列相當職務等級之資格要件。

2.各用人單位得應業務需要，於甄選人員時自行增訂遴選資格要件。

修正「國立聯合大學推廣教育收支管理要點」部分條文

- 三、辦理推廣教育之經費，以有賸餘為原則，由開班單位編列收支預算表；如係校外單位補助或委託辦理，並有合約者，得依照合約之預算執行。各班別扣除課程所需開支，賸餘經費之 20% 轉入校務基金統籌運用；80%轉為開課單位結餘款運用，其收支預算表須簽會主計室審核，並陳請校長核定後辦理。
- 四、依本校推廣教育實施要點第四點自行或接受委託辦理推廣教育班次，經推廣教育審查委員會審核通過者，其收入總額(不含代收轉付性質之收入)35%提撥為學校管理費(學校統籌運用 20%，此部分不再分配；行政支援費 2%；產學合作及推廣教育處管理費 5%；開課單位管理費 8%(開課系、所、中心管理費 5%，開課系、所、中心所屬院管理費 3%))。餘 65%為開班單位人事、差旅、業務、設備及其他支出，並由各班次視實際需要彈性編列，但情況特殊者，於簽請校長核准後，得不受此限。
- 八、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 60%納入學校管理費(納入校務基金盈餘 40%，行政支援費 20%)，20%為產學合作及推廣教育處管理費，20%歸開課單位管理費。
- 十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施。

修正「國立聯合大學特殊教育推行委員會設置辦法」

第三條

第三條 本會置委員十七人，校長為主任委員；教務長、學務長、總務長、主計室主任、圖書館館長、體育室主任為當然委員；並置教師代表七人；學生、家長代表及特殊教育專家學者各一人，均由校長聘任之；任一性別委員不得少於總數三分之一。

教師代表由各院及共同教育委員會，各推舉一人擔任之。

修正「國立聯合大學傑出校友選拔辦法」第四條、第九條及
第十條條文

第四條 推薦者必須填寫傑出校友推薦表格、簡介、佐證
資料及照片等，於每年六月三十日前送達本校秘
書室公共事務組。

第九條 傑出校友經判處有期徒刑以上之刑確定，自動取
消其資格，但受緩刑宣告者，不在此限。

第十條 本辦法經行政會議通過後公布實施。

訂定「國立聯合大學執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點」

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為因應科技部補助專題研究計畫及教育部補助(委辦)計畫於業務費項下匡列彈性支用額度，特訂定本要點。
- 二、本要點適用範圍如下：
 - (一)科技部補助專題研究計畫：經費核定清單匡列彈性支用額度者。
 - (二)教育部補助(委辦)計畫：科技計畫、邁向頂尖大學等專案計畫中屬研究性質者，或政府研究資訊系統(GRB)列管之計畫。
- 三、本要點彈性支出用途須與專題研究計畫執行有關，包括：
 - (一)本校人員支援計畫研究相關會議之諮詢或文件資料之撰稿及審查等，得支給出席費，稿費或審查費，以外聘人員標準支給。
 - (二)本校人員支援計畫研究相關講座鐘點費，以外聘人員標準支給。
 - (三)學術研究之問卷或田野調查之受訪者，以郵政禮券支給。
 - (四)其他與計畫相關之交通(如計程車費、油料費、過路費及停車費等)、接待國外訪賓之餐敘及饋贈、或國際交流等支出事項。
- 四、計畫主持人得逕行使用業務費項下匡列彈性支用之額度。科技部補助專題研究計畫未核有業務費者，其實際支用時得經校長核准後，自其他補助項目調整支應。但原計畫經費之彈性支用額度若不敷使用時，計畫主持人得經其他計畫主持人同意，使用其計畫經費彈性支用額度之全部或部分，並填寫「國立聯合大學執行科技部及教育部計畫彈性支用額度調整申請表」，向研究發展處提出申請，經校長核准後支用。
- 五、彈性支用額度僅限於本計畫執行期限內支用，未支用額度於本計畫執行結束後不得保留，亦不得轉撥至其他機構執行。
- 六、研究計畫彈性支用額度之業務費，應依支出憑證處理要點規定，檢附原始憑證核實報支，其真實性由計畫主持人負責。主計室應將各計畫之彈性支用額度實支數，於計畫結束時，屬科技部計畫者，填列於補助專題研究計畫經費收支明細報告表，函報科技部；屬教育部計畫者，填列於教育部補助經費收支結算表或教育部委辦經費收支結算表，函報教育部。
- 七、本要點經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學執行科技部及教育部計畫彈性支用額度調整申請表

申請日期： 年 月 日

執 行 單 位		聯絡電話	
申 請 調 整 額 度	新臺幣 元整(NT \$)		
項 目	調整增加額度(甲方)	調整減少額度(乙方)	
計 畫 編 號			
原 核 定 額 度	NT\$	NT\$	
已核准調整額度	NT\$	NT\$	
本次調整後額度	NT\$	NT\$	
說明：			

說明：

- 1.本表由申請調整增加額度之甲方計畫主持人填寫乙份，並送經乙方計畫主持人核章。
- 2.申請時請檢附科技部核定清單或教育部補助(委辦)計畫彈性支用額度之證明文件。
- 3.科技部計畫與教育部計畫係屬不同政府部門，不得互為調整增減額度。

甲方計畫主持人：

乙方計畫主持人：

研究發展處：

主計室：

校長或授權代簽人：

***本表經校長核定後，請送回主計室辦理**