

國立聯合大學第 25 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 95 年 03 月 28 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

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

經在場人員確認無異議。

伍、提案討論

第一案

提案單位：體育室

案由：傅學鵬、林秀英、韓鴻恩申請蓮荷水世界 VIP 卡案。
說明：

- 一、推薦單位秘書室。
- 二、符合游泳池使用管理辦法第八條。
- 三、申請表如附件。
- 四、依行政會議審訂辦理。

決議：照案通過。

第二案

提案單位：總務處

案由：修正本校財物管理辦法之法源依據及增列無形資產等
定義。

說明：

- 一、配合「事務管理規則」廢止，相關規定改於手冊規範。
「事務管理手冊」國有公用財產管理部分，改以「國有公用財產管理手冊」之名稱援引；「事務管理手冊」物品管理部分，改以「物品管理手冊」之名稱援引。
- 二、依據審計部要求將單價金額超過一萬元以上且使用年限達兩年以上之電腦軟體，單獨列帳並歸類為無形資產。

建議辦法：建議將本校財物管理辦法中有關「事務管理手冊」等

字樣，修正為「國有公用財產管理手冊」及「物品管理手冊」，及增列無形資產等定義。

決議：照案通過。

第三案

提案單位：總務處

案由：修正「本校宿舍管理委員會組織規程」名稱及內容。
說明：

一、依據本校宿舍管理委員會九十四學年度第三次會議紀錄辦理。

二、修正內容詳見修正對照表如附件。

建議辦法：建議依據本校宿舍管理委員會會議決議修訂，並於本次行政會議通過後實施。

決議：修正後通過如附件一。

第四案

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」法規名稱及內容。

說明：

一、依據本校宿舍管理委員會九十四學年度第三次會議紀錄辦理。

二、修正內容詳見修正對照表如附件。

建議辦法：建議依據本校宿舍管理委員會會議決議修訂，並於本次行政會議通過後實施。

決議：

一、修正後通過如附件二。

二、請總務處提供教職員單身宿舍經費收支情形，再視收支平衡情形檢討收費。

第五案

提案單位：資訊中心

案由：請審議「國立聯合大學單位網站內容建置要點」(草案)如附件。

說明：

一、為使學校各單位網站能具備為本校資訊傳達、自我推銷及對外宣傳之功能與目標，訂定本要點作為各單位

建置網站之參考與日後考核之依據。

二、因應行政院對於無障礙網路空間建置規範時程要求，各單位網站內容應於 95 年度達到標準 A 之規範，因此資訊中心將於 95 年 8 月對各單位網站進行初審作業。

決議：修正後通過如附件三。

陸、臨時動議

第一案

提案單位：教務處

案由：有關請各系於各系網頁之首頁建置「升學與就業」連結點（icon），提供學生升學與就業資訊事宜，提請審議。

說明：

- 一、依據 3 月 22 日之「班代表與校長有約」座談會中之學生意見反應，學生迫切需要有個人專業所學之就業與升學之資訊，希望學校能提供完善資訊給學生，協助學生順利升學與就業。
- 二、為回應學生之需求及本校招生宣傳之需要，擬請各系於網頁建置有關各系學生畢業後主要報考研究所、主要報考證照（無報考證照者無需提供）及主要就業工作之相關資訊，網頁內容擬如下：

升學資訊	
報考研究所	主要應考科目
○○○○研究所	1. 工程數學 2. 電子學 3. ----
○○○○研究所	1. 工程數學 2. 流體力學 3. ----

就業資訊	
報考證照	主要應考科目
○○○○技師執照	1. 工程數學 2. 電子學 3. ----
○○○○技師執照	1. 工程數學 2. 流體力學 3. ----

就業資訊

就業工作	主要專業能力
○○○○工程師	1. 多媒體程式設計 2. ----
○○○○設計師	1. 多媒體繪圖 2. ----

三、擬請各單位於本學期上課結束前（6月24日）完成建置。

決 議：照案通過。

第二案

提案單位：進修推廣部

案 由：有關學生第一停車場車輛停放問題，提請討論。
說 明：

- 一、該停車場規定機車停放時間至 17：30 止，惟本部學生上課時，仍有許多機車停放該處，嚴重影響本部學生權益，並多次向本部提出抗議，學生認為其每學期繳交 2000 元停車費，並依學校規定的停車場停放，應該有停車位。
- 二、經多次與生輔組郭組長及業務承辦人簡教官協商，教官們也非常重視此一問題，除加強宣導工作並全力取締違規停放和處分，但因學生人數增加，許多同學至 18：00 才下課，17：30 要他們將機車移走，確實造成不便。
- 三、因此一問題若不妥善解決，本部擔心雙方積怨而產生磨擦或糾紛。

決 議：

- 一、除請總務處持續規劃擴增停車場之外：
 1. 要求警衛室加強取締無證停車。
 2. 在第 2 停車場裝設紅外線流量管制器。
 3. 規劃全面實施校園汽車停車收費。
 4. 再檢查及增劃校園內可停車位置。
 5. 容許進修推廣部於下午 6 時前到校之學生可停進校園停車空間。
- 二、請教官持續加強停車輔導。

第三案

提案單位：學生事務處

案 由：請審議「國立聯合大學獎勵優秀高中/職生就讀本校
說 明：獎學金辦法（草案）」，提請討論。

- 一、本辦法（草案）業經 95 年 3 月 20 日（星期一）召開會議討論通過，如附件。
- 二、本辦法通過後，擬自九十五學年度開始實施；原「本校獎勵優秀高中/職生就讀本校獎學金實施計劃」同時廢止。

決 議：

- 一、第二條第四款依全民英檢中高級及其相當程度，，再做檢查並做必要修正。
- 二、第二條第五款與高中職締盟合約書提招生廣宣委員會審議。
- 三、餘修正後通過如附件四。

第四案

提案單位：會計室

案 由：有關本校辦理各類研討會或講演課程等各項給付，改由校方直接匯入當事人帳戶，不再以預借方式處理。

說 明：

- 一、依據內部審核處理原則第二十二條第一項第十款有關各機關零用金管理及各項支付款項，其處理程序及付款時限規定：零用金以外之支付方式以直接匯入受款人金融機構存款帳戶為原則。
- 二、本校目前各單位辦理之各類研討會及性質課程等各項給付依 93.08.03 奉准得以每學期預借兩次，並由該預借款人保管現金，活動當天發放現金，事後再檢據核銷方式處理。
- 三、本室依本校出納查核計畫，定期查核現金出納業務時，發現此預借款項保管時日較久，且部分未依規定妥善保管，有公、私款混淆之情事，又其所經管之備查簿無法落實及時登帳，致內部控制有失允當。
- 四、經洽其他機關學校講演鐘點費、出席費等各項給付，均以直接匯入受款人金融機構存款帳戶辦理。且目前本校零用金亦以 EDI 方式直接匯撥辦理，故為減少現金保管風險及不法不當情事發生，以確保財務安全，嗣後辦理各類研討會或講演課程等各項給付，請各單位提供受款人金融機構存款帳戶，由校方直接匯款，不再以預借現金方式辦理。

決 議：照案通過。

柒、散會(下午 5 時 15 分)

行政會議主席報告事項

- 一、理工學院吳中興院長辭世，請大家一起起立默哀一分鐘。
- 二、請各單位持續多加鼓勵教師準備及申請升等。
- 三、請各單位主管注意單位內經費控管、公文處理及職章保管。
- 四、請各單位主管在傳送電子公文給本人時，請傳至「校長室收發」。

國立聯合大學宿舍管理委員會設置要點

中華民國 86 年 9 月 9 日第 25 次行政會議通過

中華民國 90 年 3 月 20 日第 18 次行政會議修正通過

中華民國 93 年 10 月 1 日第 11 次行政會議修正通過

中華民國 95 年 3 月 28 日第 25 次行政會議修正通過

- 一、 本校為規範單身宿舍之配住、調配及管理等事項，依據行政院頒布之「事務管理宿舍管理手冊」規定訂定本要點，設置「國立聯合大學宿舍管理委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、 本會組織及其會議之運作方式如下：
 - （一）本會由下列當然委員二人與票選委員五人組成之：
 1. 當然委員：總務長、保管組組長二人。
 2. 票選委員：教師(含研究人員、軍護人員)四人、職員一人，皆由全校教職員票選產生，其中女性保障名額一人。任期兩年，惟須至新任委員產生為止，連選得連任。
 - （二）本會置主任委員一人，召集並主持會議，由總務長兼任，另置執行秘書一人，由保管組組長兼任。
 - （三）本會相關幕僚作業，由保管組負責辦理。
 - （四）主任委員因故未克出席會議時，由出席委員互推一人代理之。
 - （五）開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。非有二分之一以上委員出席不得開議，出席委員二分之一以上同意方得決議。必要時得邀請有關人員列席會議。
- 三、 本會審議第一條所定單身宿舍之借住、調配及管理等事項時，悉依「國立聯合大學教職員單身宿舍管理暨調配作業要點」之規定，其作業要點另定之。
- 四、 本要點未盡事宜，依相關法令辦理。
- 五、 本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學教職員單身宿舍管理暨調配作業要點

民國86年9月9 日第25次行政會議通過

民國90年1月16日第16次行政會議修正

民國90年3月20日第18次行政會議修正

民國92年2月25日第37次行政會議修正

民國93年10月1日第11次行政會議修正

民國94年12月6日第22次行政會議延會修正

民國95年1月3日第23次行政會議修正

民國95年3月28日第25次行政會議修正

- 一、本要點依據行政院核定之「宿舍管理手冊」有關規定訂定之。
- 二、本校教職員申請借住單身宿舍時依本要點辦理。
- 三、本校單身宿舍供遠道(係指實際居住之處所，非戶籍地，借住人所填資料如有不實，依法處理)之教職員配住，有後列情形之一者，不得申請配住宿舍。
 - (一)本人與配偶或同住之直系親屬，同在軍公教機關服務，其一方已由本地區(苗栗縣)機關學校配有眷屬宿舍者，但交通不便之偏僻地區除外。
 - (二)留職留薪、留職停薪期間，及兼任或非編制內之人員。
 - (三)曾將本校配住宿舍私自讓與他人者。
 - (四)通勤路程三十公里以內及搭乘交通車者，但兼一級行政主管實有需要者不受此限。
- 四、宿舍借用期間輔購(建)獲核住宅者，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出(但所購住宅地點距離學校非當天上、下班能往返者，得經校長核准後繼續借住)。
- 五、單身教職員宿舍之分配，由總務處保管組先行辦理申請配住作業後，送宿舍管理委員會開會審核之。
- 六、凡借住宿舍之教職員辦理留職停薪後，應於「留職停薪日起」三個月內遷出。
- 七、宿舍之借住，以現有借住人為優先，若違反住宿規定未獲續借或在學期中每星期未留宿二夜以上，因而喪失配住條件時，於接獲通知日起，需在一個月內清點交還。

- 八、凡借住宿舍者，應填寫保證書，不得私自將房間轉借他人，否則由本校收回。
- 九、教職員單身宿舍之收費標準為每月新台幣伍佰元整。
- 十、配置宿舍內之家具，應由居住人妥為保管，不得私自轉借他人。遷出時，應會同總務處人員清點交還。
- 十一、宿舍內不得私自裝設炊具、不當電器設備，以策安全、衛生。
- 十二、凡借住條件消失時，應於消失之日起一個月內自動退舍，否則依法辦理。
- 十三、凡借住職務宿舍之教職員，自願遷出職務宿舍者，得優先借住單身宿舍，爾後如有需要者，得優先給予借住職務宿舍。
- 十四、宿舍借住人遷出後未再經分配前，禁止擅自遷入。
- 十五、借住宿舍，應於核可配住宿舍通知日起，十五天內辦妥簽訂借住宿舍契約並經法院公證，作成公證書後得辦理借用財物手續後一週內進住，逾期以放棄論，由管理委員會改配曾經申請，而未於配住之人員。所需公證費用，由借用人負擔。
- 十六、宿舍設備或借用之財物（如床舖、桌椅等）借用人應善盡保管責任，如因使用不當或過失毀損者，應負責賠償，自然損壞（毀）者，由學校定期或臨時修繕之。
- 十七、搬離宿舍時，應將借用財產點交保管組或管理員，並辦理契約終止手續。
- 十八、公布空舍日期：每學期開始（8月1日及2月1日）前公佈。
- 十九、申請日期：每學期開始前辦理。
- 二十、申請改配日期：同前條規定，有人搬遷，自認有資格申請改配者，得提出申請，其申請書同附件一。
- 二十一、申請人向保管組領取申請書（如附件一），依格式詳實填寫，檢附有關證明資料交保管組依積點高低列冊登記（如附件二）分送委員會開會審核，並於每學期開學前作業結束。
- 二十二、積點分配百分比（滿點為一〇〇點）：
 - （一）職級：佔總積點數三十%。
 - （二）年資：佔總積點數三十%。
 - （三）路程：佔總積點數四十%。
 - （四）申請人如係身心障礙，檢附權責機關所發給證明文件影本，除前

述三項積點外，另於總積點加十點。上開計點採外加方式，不受計點最高 100 點之限制。有關權責機關所發之證明文件，係指依「身心障礙者保護法」規定，由直轄市及縣（市）主管機關發給之身心障礙手冊。

二十三、職級、年資、路程積點計算標準表如附件三、四、五。

二十四、宿舍調配：

- （一）保管組依據申請書整理列冊，並依積點高低配住予該學期申請宿舍者。
- （二）宿舍管理委員會每學期以召開一次宿舍調配會議為原則，依據申請名冊，逐一審查、討論，並決定之。
- （三）宿舍管理委員會，得依實際需要主動調配宿舍。
- （四）為方便推行校務，一級單位主管或為執行職務需住校者，得予優先配住。

二十五、分配原則：

- （一）就現有空房，按申請人積點高低依次分配之，如積點相同，以行政兼職者為優先，如職務相同，以先到職者為優先（提早到職一學期以上者為限），如到職日相同，以路程遠者優先。
- （二）已配住者如非配住要件變更，原則上不予更動。

二十六、配住通知：經宿舍管理委員會開會審議同意後，應以書面通知申請人，訂定借住契約（通知書及契約書如附件）。

二十七、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

二十八、本要點經行政會議通過後公布實施。

附件

通 知 書

台端申請配住宿舍，業經宿舍管理委員會審議同意，房號為 號，
隨通知附送借住契約書乙份，請於 月 日以前到保管組辦妥借
用手續，並請於辦妥手續後一週內遷入居住，逾期以棄權論。

國立聯合大學教職員單身宿舍借用契約書

立契約書人 貸與人：國立聯合大學 (以下簡稱 貸與人)
借用人：○○○ 借用人

茲因借用人服行公務需要，向貸與人借用後開公務宿舍及財物使用，經雙方同意，議定條件如后：

- 一、宿舍編號：○○○
- 二、借用期間：自民國 年 月 日起，至配住終止日期為止。借用人調職、離職、留職停薪或退休應於三個月內遷出。撤職、免職應在一個月內遷出，改配者於接到通知一週內遷出。逾期不交還借用之宿舍時，應逕受強制執行。
- 三、借用人獲得輔助或貸款購置（建）住宅時，應於辦妥貸款手續後三個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人，但輔購（建）住宅地點距離本校非當天能夠上、下班往返者得經本校校長核准繼續借住。
- 四、借用人結婚後所住地點，或新購住宅，距本校三十公里內，應無異議遷出。
- 五、借用人雙方原均在本校配有單身宿舍，婚後應不得同室居住。
- 六、借用人應遵守貸與人所訂宿舍管理規則各條規定。不得將宿舍出租、轉借、調換、轉讓、依規定負擔宿舍管理費用，如有違反者，應即終止借用契約，立即遷出，將借用宿舍交還貸與人。
- 七、借用人使用財物之限制：
 - （一）、借用財物僅供住宿之用，不得移做他用，及存放危禁物品，影響公共安全。
 - （二）、未經學校同意，借用人不得將借用宿舍財物轉租或出借他人。
 - （三）、未經學校同意，借用人不得擅自改裝設施或損害原有建築物。
 - （四）、借用人如遇學校調整住宿人員，而致無空舍時，應無異議，即予遷讓，交還所借財物，並不得向學校要求遷移費或任何費用。
- 八、損毀責任：借用人應妥善管理使用之財物，如因借用人之過失，致使借用宿舍財物損毀，應負賠償責任，如因自然損毀，有修繕之必要時，由學校負責修理。
- 九、借用人願遵守並履行右開各條規定，如有違規定，除依行政議處外，不得異議。
- 十、借用之標的物已先行交付借用人使用，不再另行交付。
- 十一、本契約書一式三份，雙方各執一份。另一份送請法院公證存案。

貸與人：國立聯合大學
校長：

借用人：職稱：
姓名：

中 華 民 國 年 月 日

附件一

國立聯合大學配住、改配教職員單身宿舍申請書

申請單字第

號

申請單位：

姓 名	性 別	出生 年 月 日	年 齡	身 份 證 字 號	住 址 (附戶籍謄本影本)	電 話 (行動電話)
職 稱、 級	職 等		距校 路 程	到 職 年 月 日	曾任行政職 務及年數	是否兼 任行政
	☐ 特任 ☐ 簡任 ☐ 薦任 ☐ 委任 ☐ 工友、技工友					
申請人：簽章						
中 華 民 國 年 月 日						
宿舍管理委員會出席審核委員簽章					核定積 點總數	保 管 組 長
						總務長
說 明	一、保管組長依據積點計算標準辦法，計算積點總數，送總務長簽注意見。 二、宿舍管理委員會審查積點總數後依高低順序分配宿舍。					

附件二

國立聯合大學教職員單身宿舍申請登記名冊

申請單 編號	服務單 位職稱	姓名	性別	年齡	住址	積點				積點高 低順序	分配 結果
						職級	年資	路程	合計		

宿舍管理主任委員：

宿舍管理委員：

執行秘書：

附件三

職 級 積 點 計 算 標 準 表						
估 總 點 數 30%						
職 別	一級單位主管、教授、助 管、教授、中校 副理、教授、校 教育、教育、教	二級單位主管、講師、訓 導、員、導、校 指、導、員、教	助教 組員 技術 員館員	管理員 技佐 事務員 書記	最低點人員	備 註
給 點 標 準	100	80	60	40	25	實得點數等 於給點標準 乘 30%
實 得 點 數	30	24	18	12	7.5	
一、 現職與單位主管有差異者，以其高者為準。						
二、 凡曾任本校行政職務，每滿一年，處室主任加給實得點數三點、科主任兩點、組長導師舍監一點。未滿一年不計，最高為一百點，超過者不計。						
三、 右項兼職，自行填載於備註欄，送請有關單位簽章，據以給點。						

附件四

年資資積點計算標準表													
備註	年資（年）	佔總點數 30%											
		10以上	9	8	7	6	5	4	3	2	1	未滿一年	
		給點標準	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0
		實得點數	30	27	24	21	18	15	12	9	6	3	0
一、年資積點以服務本校年資計算。													
二、給點標準為屆滿一年者加十點，不滿一年不計。													
三、年資積點已達最高標準，而積點總數相同者，以年資較久者為優先。													

國立聯合大學 單位網站內容建置與輔導要點

中華民國 95 年 3 月 28 日第 25 次行政會議通過

- 一、 為使學校各單位網站能具備為本校資訊傳達、自我推銷及對外宣傳之功能與目標，訂定本要點作為各單位建置網站之參考與資訊中心實施輔導之依據。
- 二、 因應國際化與世界村概念，單位網站應有中文與英文簡介內容，並符合政府與學校相關規範與要求。
- 三、 各單位網站至少應含有下列內容：
 1. 單位 (含附屬單位) 之簡介。
 2. 單位 (含附屬單位) 業務說明。
 3. 業務規範及相關辦法。
 4. 業務相關之可供下載文件檔案，如申請表。
 5. 單位之聯絡方式、地址、公務用電子信箱或電話。
 6. 應提供文字版網站架構 (或稱網路地圖) 說明。
- 四、 各單位網頁內容應符合下列架構與規範：
 1. 網頁內容須符合「國立聯合大學校園網路使用規範」。
 2. 網頁架構應有清楚適當之分類與層級，或依使用者身份別進行分類。
 3. 網頁須設計有可以返回單位首頁之連結點，並於單位首頁設計可返回學校網站首頁之連結點。
 4. 各網頁、圖片與連結之檔案名稱應使用各系統通用之檔案命名方式。
 5. 網頁設計版面大小應適當切割。
 6. 顏色層次豐富之圖片檔案應盡量採用 JPEG 或 GIF 格式。
 7. 盡量避免使用水平捲軸。
- 五、 單位網頁之內容製作與更新，需經單位主管核定。
- 六、 本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學獎勵優秀高中/職生就讀本校獎學金辦法

中華民國 95 年 3 月 28 日第 25 次行政會議通過

第一條 為提升學生素質，並獎勵入學成績優異之高中職生就讀本校，特提撥新台幣壹仟萬元，設置成績優異學生獎學金，以獎勵優秀學生就讀，特訂定本辦法。

第二條 獎勵對象

- 一、凡參加當年度大學學科能力測驗總級分達七十級分以上者，每名發給第一類入學獎學金。
- 二、凡參加當年度大學學科能力測驗總級分達六十三級分以上者，每名發給第二類入學獎學金。
- 三、凡參加當年度技專校院統一入學測驗成績優異，錄取各系其採計科目成績全部在各類組全國前百分之二以內者，每名發給第二類入學獎學金。
- 四、凡具有以下資格之一入學本校者，每名發給單項優秀獎學金：
 - (一) 勞委會甲級技術士證照
 - (二) 全民英檢通過中高級以上
 - (三) 托福 (TOEFL) 紙筆測驗 527 分 (電腦測驗 197 分) 以上。
 - (四) 多益 (TOEIC) 750 分以上
 - (五) 雅思測驗 (IELTS) 5.5 以上
- 五、凡為本校策略聯盟之高中職學校學生，入學本校者獎勵標準另訂之。

第三條 獎勵方案

- 一、第一類入學獎學金：
 - (一) 符合第二條第一款之獎勵對象，每名發給入學獎學金四十二萬元，在前三年分六次於每學期頒給。
 - (二) 若前一學期之學業成績未達班級之前百分之十，或操行成績未達八十分者，取消該學期獎勵資格。
- 二、第二類入學獎學金：
 - (一) 符合第二條第二、三款之獎勵對象，每名發給入學獎學金二十四萬元，在前三年分六次於每學期頒給。
 - (二) 若前一學期之學業成績未達班級之前百分之十，或操行成績未達八十分者，取消該學期獎勵資格。
- 三、單項優秀獎學金：

符合第二條第四款之獎勵對象，每名發給獎學金一萬元。

四、苗栗籍貫獎學金：

凡設籍苗栗縣之高中職畢業生或於苗栗縣各高中職畢業之學生，符合第一、二類入學獎學金者，每名加發新台幣一萬元，每人在校期間接受本辦法之獎金獎勵以一次為限。

第四條 入學當學年(期)申請保留入學資格、休退學、受記大過處分者，取消得獎資格，當期之獎學金應繳回。

第五條 申請
符合受獎資格之學生，應於入學後每一學期開學後三週內，檢具相關證明文件向課外活動組提出申請。

第六條 各類申請案由獎助學金審查委員會審議通過，並陳請校長核定後，依會計程序辦理撥款。

第七條 本辦法經行政會議通過，自 95 學年度起實施。