

國立聯合大學第 51 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 98 年 4 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：羅詩欽

壹、宣佈開會（下午 2 時 10 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

經在場人員確認無異議

伍、提案討論

第一案

提案單位：秘書室

案由：本校校務基金收支管理依教學單位（系、所、學程、中心）及一級單位（院、處、室）分別編列明細表及總表案，提請討論。

說明：

- 一、建立本校校務基金收支來源去路之分析性資訊。
- 二、提供本校責任會計之基礎財務資訊。
- 三、提供本校校務經營決策之參考資訊。

決議：通過。

第二案

提案單位：教務處

案由：本校「教學助理設置與徵選要點」修正案，提請討論。

說明：

- 一、為增加教學助理經費來源，擬修訂本校「教學助理設置與徵選要點」第十點。
- 二、檢附修訂條文對照表。

決議：照案通過（如附件 1）。

第三案

提案單位：學務處

案由：本校「學生生活教育學習助學金實施辦法」訂定案，提請討論。

說明：

- 一、為提供本校學生在學期間生活教育學習機會，以宏觀之教育學習觀點，特訂定本辦法。
- 二、有關生活教育學習助學金之核發，應界定為助學金性質，而非屬薪資所得。
- 三、本辦法通過後，擬自今年五月份起開始實施，同時廢止原「本校學生工讀助學金實施辦法」。

決議：

- 一、做下列修訂後通過（如附件 2）：
 - （一）第三條「同學」修正為「學生」。
 - （二）第五條刪除「但如」二字。
 - （三）第七條「登入」修正為「登錄」。
 - （四）第九條刪除「及有安全顧慮之學習工作」。
 - （五）第十條刪除「，陳請校長核定」
- 二、本辦法自 98 學年度起實施，並同時廢止本校學生工讀助學金實施辦法。

第四案

提案單位：學務處

案由：本校「獎助學金辦法」修正案，提請討論。

說明：檢附修訂條文對照表乙份。

決議：第四條第六款「(延修生不受此限)」修正為「(含延修生後)」通過（如附件 3）。

第五案

提案單位：總務處

案由：本校「招待所管理要點」修正案，提請討論。

說明：

- 一、本案經 98 年 2 月 19 日宿舍管理委員會 97 學年度第二次會議通過。
- 二、修訂條文對照表如附件。

決議：第三點第（三）款「三以上」修正為「三日以上」，第（四款）「中午十二時」修正為「下午一時」後通

過（如附件 4）。

第六案

提案單位：總務處

案由：本校「校園車輛收費與管理要點」修正案，提請討論。
說明：

- 一、「本校校園車輛管理要點」依 97.10.7 第 46 次行政會議決議修訂為「本校校園車輛收費與管理要點」並同時廢止 93.02.24 行政會議通過之「國立聯合大學汽機車入校收費辦法」後，於 98 年 1 月 1 日起實施。
- 二、為使本要點之週延與後續運作之順利，茲針對「本校校園車輛管理要點」相關收費標準(部分)提出修訂，條文對照表如附件。

決議：請總務處參酌會中意見提修正案送下次行政會議討論。

第七案

提案單位：總務處

案由：本校學生宿舍住宿費保證金調整案，提請討論。
說明：

- 一、本校學生宿舍住宿費於 94.05.31 第 17 次行政會議核定調整迄今(每學期住校生由新台幣陸仟伍佰元整內含保證金 500 元，調整為新台幣柒仟元整內含保證金 500 元)。
- 二、另依 95.06.30 行政會議臨時會第一案有關廢除「學生宿舍冷氣機使用計費、繳費、維護辦法」，業經照案通過（按錶依實計費）。並依前述之變更於 95.12.20 訂定「學生宿舍維修與冷氣設備使用、計費及保養作業要點」經校長核定後付諸執行。
- 三、依「學生宿舍維修與冷氣設備使用、計費及保養作業要點」除辦理相關設備維修外、電費之收取首先以學生住宿費中保證金扣除公物損壞賠償後辦理扣抵，如有不足再另行造冊通知繳交、稽催等程序，而在此過程中卻發生同學不予繳納情事，以學校立場應收款項宜按規定催收繳庫，導致於稽催過程中窒礙難行。

四、本於使用者付費原則下，經 98.03.20 簽陳會辦相關單位意見後，依批示意見建議提高保證金 1,000 元（住宿費用並無增加）。

五、另涉及學生事務處相關法規部分，惠請同步修訂以符實際。

決 議：照案通過。

陸、臨時動議

第一案

提案單位：會計室

案 由：本校 99 年度概算編擬案，提請討論。

說 明：

一、本校 99 年度概算（全部版），其收支額度依教育部核定補助額度（基本需求 4 億 8,999 萬 9 千元、營建工程核給經費計 3 億 9,000 萬元、發展性經費 3,600 萬元）及學校自籌數並參考往年執行情形、相關單位提報數且依相關規定編送如下：

（一）收支事項：

1. 業務總收入編列 10 億 0,150 萬 9 千元：

（1）本年度業務收入 9 億 6,354 萬 1 千元，包括：教學收入 4 億 9,182 萬 9 千元（學雜費收入 3 億 7,244 萬元、學雜費減免（-）2,452 萬 4 千元、建教合作收入 1 億 4,091 萬 3 千元、推廣教育收入 300 萬元）；租金及權利金收入 90 萬元；其他業務收入 4 億 7,081 萬 2 千元（學校教學補助收入 4 億 5,759 萬 8 千元、其他補助收入 1,024 萬元、雜項業務收入 297 萬 4 千元）。

（2）本年度業務外收入 3,796 萬 8 千元，包括：利息收入 340 萬；資產使用及權利金收入 2,537 萬 8 千元；受贈收入 350 萬元；雜項收入 569 萬元。

2. 業務總支出編列 9 億 9,747 萬 4 千元：

(1) 本年度業務成本與費用 9 億 6,178 萬 3 千元，包括：教學成本 8 億 2,729 萬 2 千元(教學研究及訓輔成本 6 億 8,891 萬 5 千元、建教合作成本 1 億 3,546 萬 9 千元、推廣教育成本 290 萬 8 千元)；其他業務成本 3,040 萬元(學生公費及獎勵金)；管理及總務費用 9,185 萬 9 千元；研究發展及訓練經費 1,024 萬元；雜項業務費用 199 萬 2 千元。

(2) 本年度業務外費用 3,569 萬 1 千元，係雜項費用。

3. 本年度收支相抵後，預計賸餘 403 萬 5 千元。賸餘較上年度預算及前年度決算增減變動原因：

(1) 較上年度預算增減變動：本年度預計賸餘為 403 萬 5 千元，與上年度預算賸餘 1,400 萬 3 千元，減少 996 萬 8 千元。

(2) 較前年度決算增減變動：本年度預計賸餘為 403 萬 5 千元，較前年度決算短絀 7,268 萬元，減少短絀 7,268 萬元。

(二)一般建築及設備計畫固定資產投資計 4 億 5,375 萬 6 千元，資金來源：營運資金 1,775 萬 6 千元，國庫撥款 4 億 3,600 萬元。

1. 房屋及建築：3 億 9,000 萬元。

2. 機械及設備：5,234 萬 7 千元。

3. 交通及運輸設備：148 萬 7 千元。

4. 什項設備：992 萬 2 千元。

(三)本校依限於 4 月 22 日先行陳報教育部 99 年度概算擬編情形，後續將依行政院核定數逕編送本校 99 年度預算案。

決 議：通過。

第二案

提案單位：秘書室

案 由：本校「行政服務品質獎評審作業要點」訂定案，提請討論。

說 明：

- 一、本要點總結行政單位年度服務品質推動工作之成效。
- 二、選拔優秀行政單位，建立標竿學習制度。
- 三、檢附草案乙份。

決 議：刪除第五點「，陳請校長核定」後通過（如附件5）。

第三案

提案單位：秘書室

案 由：本校「執行政府計畫配合款補助原則」訂定案，提請討論。

說 明：為提昇本校學術研究水準，鼓勵專任教師、研究人員或各單位爭取各級政府機關委辦或補助之研究計畫，特訂定本原則。

決 議：修正後通過，提請校務基金管理委員會審議。

陸、散會

國立聯合大學教學助理設置與徵選要點

95 年 9 月 11 日第 3 次工作會議通過

96 年 11 月 1 日第 3 次工作會議修正通過

96 年 12 月 27 日教學卓越計畫 12 月份工作進度暨管考會議修正通過

97 年 10 月 29 日教學卓越計畫第 4 次工作會議修正通過

97 年 11 月 18 號第 47 次行政會議通過

98 年 3 月 24 日第 50 次行政會議修正通過

98 年 4 月 28 日第 51 次行政會議修正通過

- 一、為提昇教學效能，降低教師行政負擔，協助教學工作進行，制訂本要點。
- 二、教學助理設置條件：凡本校專任教師，每學期開設之正式課程符合以下條件之一者，得申請設置教學助理：
 - (一)含有理論與實驗之必修課程，其中實驗課程部份每週須有二小時以上。
 - (二)具有危險性質，需設置教學助理協助管理之實驗課程。
 - (三)遠距教學課程。
 - (四)班級人數六十五人以上之課程。
 - (五)英文、微積分等具有特殊性質之課程。
- 三、教學助理申請方式：填寫「國立聯合大學課程配置教學助理申請表」(附件一)，同時檢附課程綱要，向所屬學院提出申請。
- 四、教學助理申請期限：各院於每學期第十六週開始受理次一學期之教學助理申請，並於一個月內完成審核。
- 五、教學助理名額：以前一學期全校學士班開課總門數的 10%核定次一學期教學助理總額，理工學院、電機資訊學院、管理學院、人文與社會學院及共同教育委員會依各院學士班班級數之比例配置。教務處可依特殊情況額外增加教學助理名額，不受前述名額比例限制。
- 六、教學助理徵選資格：本校碩士班全職研究生及學士班高年級學生，並以碩士班研究生優先；每人以每學期擔任一門課程、每週協助六小時為原則。
- 七、教學助理聘期：以每學期開學日至期末考結束當天止，每位教學助理每月支給 2,500 元，聘期不足月，依在職比例計算。
- 八、教學助理培訓：教學發展中心每學期應舉辦二梯次之教學助理培訓課程，經各院核定之教學助理需至少參加其中一梯次。
- 九、教學助理考核：教學發展中心於期中（第八週）及期末（第十七週）進行教學助理自評與教學助理教師考評，並於學期末對配置教學助理之班級實施教學助理滿意度問卷調查。
- 十、教學助理經費來源：教學助理工作費，研究生由學務處「國立聯合大學碩士班暨研究所研究生獎助學金」支應，學士班學生由教務處「教學及進修研究補助」或相關教學補助經費支應。
- 十一、教學助理之義務：

(一) 每月繳交工時紀錄表。

(二) 期中(第八週)及期末(第十七週)填寫「教學助理自評表」(附件二)。未繳交或填寫之月份，不予核撥薪資。

十二、教師義務：

(一) 應參加至少一次的教學助理制度教師座談。

(二) 期中(第八週)及期末(第十七週)填寫「教學助理教師考核表」(附件三)。

十三、教學助理證明：教學助理工作滿一學期，履行本要點第八點與第十一點所定之義務，同時經任課教師書面認可者，得發給「教學助理證書」。

十四、依本要點設置之教學助理不進行教學工作，不受「國立聯合大學教師授課鐘點數合計辦法」第四條規定之限制。

十五、本要點送行政會議通過後實施。

國立聯合大學學生生活教育學習助學金實施辦法

98 年 4 月 28 日第 51 次行政會議通過

- 第一條 本校為協助學生在學期間藉生活教育學習機會，擴充生活學習領域，培養獨立自主精神，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱生活教育學習，係指為提供學生生活學習機會，基於學生自由意志與參與教育學習動機，自行支配志願學習時間、地點等，利用課餘時間於校內各單位進行生活教育學習，以養成認真負責之態度，達教育學習之目的。
- 第三條 生活教育學習範圍：以灑掃應對進退、環境整理與維護、文書處理及其他臨時交辦工作等生活教育學習為主軸，非屬人力替代性質，具有危險性、機密性之事務不得為學習內容。各單位應特別注意場所之安全性，以維護學生之安全。
- 第四條 實施本辦法之經費來源為本校學生公費及獎助學金項下預算支付。
- 第五條 申請資格：
- 一、凡本校學生前學期操行成績八十分以上，學業成績平均六十分以上（原住民學生不受學業成績限制），未受小過以上處分者，均得申請生活教育學習。符合下列情形之一者，得優先錄用：
 - （一）符合教育部規定之弱勢學生助學計畫之弱勢學生。
 - （二）符合教育部失業家庭子女補助條件之學生。
 - （三）低收入戶子女、身心障礙人士子女、原住民學生及特殊境遇家庭學生（領有政府機關核發之證明者）。
 - （四）辦理就學貸款之學生。
 - （五）因為家庭經濟一時發生困難，經系主任或導師簽署證明者。
 - （六）上一年度核准生活教育學習表現優良者。
 - 二、生活教育學習之學生，以具有本校學籍者為限（不含研究生），休學、退學及轉離本校者不得擔任，應屆畢業生以擔任至第二學期畢業年度之六月三十日止。
- 第六條 為審核生活教育學習助學金預算分配，依據各單位所提出之生活教育學習需求，進行生活教育學習助學金分配審核，特設置生活教育學習助學金經費分配審查委員會（以下簡稱本會），以學務長、教務長、總務長、各院院長、研發長、進修部主任、人事室主任、會計主任、圖書館館長、體育室主任、資訊中心主任、共同教育委員會主任委員、軍訓室主任及課外活動組組長為當然委員，由學務長為召集人，課外活動指導組組長兼執行秘書。
- 第七條 申請流程：
- 一、志願參加生活教育學習之學生，應在校務資訊系統中之生活教育學習助學金管理系統登錄工作意願地點，以取得生活教育學習生之資

格；提供生活教育學習的單位，可公告學習名額但不得公開徵求學習生，應由系統已登記生活教育學習之學生中通知報到。

二、生活教育學習生每期學習單位以一單位為限，通知未報到者視同放棄，登記學習有效期間為一學期，次學期若有意願再學習者或當學期末分發者，均須重新上網登記確認志願教育學習。

第八條 生活教育學習助學金發放標準：每一學習生每期生活教育學習完成後，成績優良者給予助學金。生活教育學習助學金每期以新台幣五千元（五十二小時）為上限，寒、暑假期間每期以不超過一萬三千三百元（一百四十小時）為原則。

第九條 為不影響學生課業修習，各學習單位應排定時間，由學生自行安排學習。生活教育學習生以學習為目的，各單位不得指派辦理涉及公權力行使之業務，亦不得制訂工作規則規範學習生。生活教育學習生中途若有意願申請調至其他單位學習，並經該單位同意者，原單位不得拒絕調任。

第十條 本辦法經行政會議通過實施。

國立聯合大學獎助學金辦法

94 年 1 月 17 日第 13 次行政會議通過

95 年 1 月 3 日第 23 次行政會議修正通過

95 年 9 月 5 日第 28 次行政會議延會修正通過

97 年 4 月 29 日第 43 次行政會議修正通過

97 年 6 月 3 日第 44 次行政會議修正通過

97 年 11 月 18 日第 47 次行政會議修正通過

98 年 4 月 28 日第 51 次行政會議修正通過

第一條 為獎勵優秀青年就讀本校及獎助學行優良與清寒學生，提昇本校學生素質，特訂「國立聯合大學獎助學金辦法」。(以下簡稱本辦法)。

第二條 依據教育部八十八年四月三日(八八)技(三)字第八八〇三五二九九號函修正之「技專院校辦理學生就學補助原則」及本校實際需要辦理。

第三條 凡在本校就讀有學籍之在學學生(不含延修生及研究生)均可申請。

第四條 獎助項目及金額：

一、優秀學生獎學金：凡學期學業成績為全班第一名，操行成績八十分以上者，獎學金五千元；全班第二名，操行成績八十分以上者，獎學金三千元（如該學期有課程停修者，不得申請本項獎學金）。

二、體育獎學金：

（一）經體育績優生甄審、甄試保送至本校就讀，參加校隊並接受訓練者，在法定修業年限內其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），每學期壹萬元，延修或休學，資格喪失。

（二）膺選本校各項運動代表隊，參加校外比賽表現優良，發揚校譽有重大貢獻者，其學業成績六十分以上且操行成績八十分以上者（新生曾就讀本校並膺選為運動代表隊，不受此限），每學期二十五名，每名五千元。

三、績優社團獎學金：參加社團評鑑榮獲績優社團者，該社團負責人或幹部合計二名，其學業成績平均六十五分以上且操行成績八十分以上，獎學金各五千元。

四、清寒助學金：學期學業成績六十五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），每系原則一員，系班級數八班以上者，每系原則二員，助學金二萬元。

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。

六、國際競賽獎學金：凡以本校名義參與國際競賽與展覽之學生（含延修生），由指導教授或系主任推薦之。每人補助差旅費：美洲參萬

元，歐、非洲肆萬元，紐澳大洋洲、亞洲貳萬元，其餘各項費用由學生自行負擔。

七、運動暨技藝競賽獎學金：凡以本校名義參與全國性運動暨技藝競賽成績優異者，其學業成績六十五分以上且操行成績八十分以上者，各獲頒獎學金三仟元。

上開獎助學金除第六項外僅能擇一申請，申領本清寒助學金者，須每學期義務工讀一百小時，並至該系工讀，違反應盡義務者，追繳或停發本助學金。

第五條 申請

一、符合第四條第一款者於學期開始三週內，持學期成績單至課外活動指導組申請辦理(新生第一學期不接受申請，已畢業之學生持最後學期成績者亦不接受申請，進修推廣部學生請至該部學生事務組申請)。

二、符合第四條第二款第一目者於學期開始三週內，持證明文件至體育室審查推薦後，向課外活動指導組申請辦理。

三、符合第四條第二款第二目者，由體育室自訂評比細則，並於學期開始三週內審查推薦後，向課外活動指導組申請辦理。

四、符合第四條第三款者，於評鑑成績公佈後之下一學期開始三週內，由該社指導老師推薦後，向課外活動指導組申請辦理。

五、符合第四條第四款者，向各系辦公室申請，由各系於每學期開學後三週內，自行評比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)

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)

七、符合第四條第六款者，申請學生須於參加國際競賽與展覽舉行日前一個月向學務處課指組提出申請，送學生事務處獎助學金審查委員會會議討論核定後，擇優錄取。

八、符合第四條第七款者，申請學生須於參加競賽後三週內備齊成績證明文件及秩序冊(或競賽規程)向學務處課指組提出申請，送學生事務處獎助學金審查委員會會議討論核定後，擇優錄取。

凡未於期限內向課外活動指導組申請或推荐者，一律不予受理，喪失之權益由個人或推荐單位自行負責。

第六條 各類申請案由學生事務處獎助學金審查委員會審議通過，簽請校長核可後，依學校會計程序辦理撥款。

第七條 獎學金一次發給，申領清寒助學金者於學期內分二次撥款。

第八條 本辦法所需經費由本校預算之學生公費及獎勵金項下編列支付。

第九條 本辦法經行政會議通過後實施。

國立聯合大學招待所管理要點

93 年 5 月 18 日第 8 次行政會議通過

94 年 12 月 6 日第 22 次行政會議延會修正通過

97 年 4 月 29 日第 43 次行政會議修正通過

98 年 4 月 28 日第 51 次行政會議修正通過

一、申請對象：

- (一) 本校編制內之教職員及眷屬。
- (二) 特約講座、客座專家、學者及受邀演講之專家學者等人。
- (三) 其他經總務長核可之貴賓。
- (四) 重要活動來賓及學生家長。
- (五) 兼任或非編制內教職員。

二、住宿期限：

本校招待所以提供短期住宿為原則，住宿期間至多不得超過一個月。

三、申請程序：

- (一) 申請使用本校招待所，應由申請單位指派專人負責辦理借用與返還事宜。
- (二) 申請單位應事先填妥申請表，向保管組提出申請，經核准後，至出納組繳費，並向管理員領取鑰匙使用。
- (三) 申請住宿期間在二日以內者，由保管組組長核准；三日以上者，須由借用單位主管核定蓋章後，由總務長核准。
- (四) 住宿期間之計算，以每日下午三時至次日下午一時為一日；連續申請住宿者，其前後住宿之期間應合併計算，依前款規定申請核准。

四、申請時間：

- (一) 於申請住宿當日及以前，上午九時至下午四時三十分。
- (二) 假日不受理申請。

五、進房、退房時間：

- (一) 進房時間：住宿當日下午三時起。
- (二) 退房時間：住宿結束當日中午十二時前。

六、收費：

- (一) 單人房：日收新台幣三百元整。
- (二) 雙人房：日收新台幣五百元整。
- (三) 因授課需求連續借住二天以上之兼任或非編制內老師，以收費標準之六折優惠計算。

以上費用均包括：水電費、冷氣費、清潔費（含室內、床被單清潔）。

七、退房：

於預定住宿期限內，若需提前退房應交還鑰匙、結清費用、收費計至交還鑰匙之日止，未完成退房手續即離校者、或內部設備損壞及遺失者，應由申請

人或申請單位負責清償相關費用。週末及例假日退房者由警衛代收。

八、保管責任：

- (一) 借住招待所期間，借用人進住時需親自核對各項家具設備，如有損毀需即刻回報保管組。對於傢俱及設備之使用，應善盡保管責任。
- (二) 交還招待所時，借用人應將房舍鑰匙交還管理員，並於財產清冊上作無損毀簽認。如有短缺或因使用不當造成損壞者，應負賠償責任，並請借用單位協助處理賠償事宜。

九、招待所之環境維護：

- (一) 招待所之清潔、安寧及安全由借住人共同維護之，有關公共區域則由學校定期派員清掃。
- (二) 下列情形由總務處事務及營繕單位協助維護：
 - 1. 進住前及交後之房舍清潔。
 - 2. 借住期間有修繕必要者，由借用人向管理員報請修繕。
 - 3. 因天災、事變及其他不可抗力因素，致有遭受損壞者，由總務處緊急搶修。
- (三) 下列情形由借用單位負責協助處理：
 - 1. 有關借用人損壞設備之請購、修繕，管理費、逾期未繳之租金等各項費用之繳交，及宿舍交還等事項之協助處理。
 - 2. 有關借用人生活調適及環境適應之協助及指導事宜。

十、本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學行政服務品質獎評審作業要點

98 年 4 月 28 日第 51 次行政會議通過

一、目的

為提升本校行政服務品質以有效支援校務整體運作與發展，特訂定「國立聯合大學行政服務品質獎評審作業要點」（以下簡稱本要點）選拔優秀行政單位，建立標竿學習制度，激勵行政單位由品質管理邁向品質創造。

二、評審對象

本校行政一級單位。

三、評審程序及評分項目

本獎項每年度評選一次。評審分為初審及決審兩階段，評審程序、評分項目及配分比例列示如下：

(一) 初審

1. 依服務滿意度、創意提案、電話服務禮儀與 5S 改善活動等四項年度服務品質推動工作之績效加權計算分數，滿分為 100 分。

2. 初審評分項目與配分比例為

評分項目	配分比例
服務滿意度	30%
創意提案	30%
電話服務禮儀	20%
5S 改善活動	20%

3. 初審成績達八十分之最優前三名單位入圍決審。

(二) 決審

1. 由受評單位簡報及服務品質推動小組委員進行實地訪評：
 - (1) 單位簡報：入圍決審之單位於服務品質推動小組會議說明推動概況、執行的成效及答詢。
 - (2) 實地訪評：委員至入圍決審之單位實地瞭解執行成效。實地訪評成績滿分為 100 分，訪評項目另訂之。

2. 決審評分項目與配分比例為

評分項目	配分比例
初審	60%
實地訪評	40%

四、獎勵

決審成績第一名之行政單位榮獲年度「聯合大學行政服務品質獎」，由校長於校務會議公開表揚並頒發獎座及獎金。

五、本要點經行政會議通過後實施。