

國立聯合大學第 103 次行政會議紀錄



會議時間：中華民國 104 年 12 月 15 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 14 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

提案單位：秘書室

案由：本校傑出校友選拔辦法第七條修正案，提請討論。

說明：

- 一、依 104 年 11 月 5 日國立聯合大學 104 年度傑出校友選拔複審會議決議辦理。
- 二、本案經 11 月 24 日本學期第 4 次校級主管會議討論通過。
- 三、本(104)年度傑出校友選拔複審會議委員建議修正「國立聯合大學傑出校友選拔辦法」第七條選拔方式於複審會議時，採不記名投票方式表決，由半數以上修正為三分之二以上同意者為當選以為嚴謹。
- 四、修正對照表。
- 五、修正後全文。

決議：照案通過(如附件 1)。

第二案

提案單位：教務處

案由：本校學籍與成績各項證明收費標準修正案，提請討論。

說明：

- 一、目前學生申請英文在學證明一般件\$10、急件\$20，中文在學證明不收費。為配合自動繳費機，學籍與成績申請作業增加中文在學證明一般件\$10、急件\$20之收費金額。
- 二、修正後學籍與成績各項證明申請單。

決議：照案通過(如附件 2)。

第三案

提案單位：客家研究學院

案由：本校客家研究學院院長產生及去職辦法第一條及第十二條修正案，提請討論。

說明：

一、本校於 102 年 12 月 25 日修正本校「學術單位主管產生及去職辦法」內容，各學院院長產生及去職辦法應配合修正。

二、修正條文對照表。

三、修正後全文。

決議：照案通過(如附件 3)。

陸、臨時動議

第一案

提案單位：人事室

案由：本校實施彈性上班差勤管理要點第四點修正案，提請討論。。

說明：

一、依旨揭管理要點第十點規定，「本要點經行政會議通過後實施」，爰提會討論。

二、因接獲同仁反應，有相當同仁未在上班校區刷到退影響辦公效率，經本室與相關單位討論後決定增訂同仁應於所屬上班校區刷到退規定。

三、修正條文對照表。

四、修正後全文。

決議：照案通過(如附件 4)。

柒、散會(下午 2 時 46 分)

修正「國立聯合大學傑出校友選拔辦法」第七條

第七條 傑出校友係依校友之成就而定，名額不受限制。
選拔方式為先經本校推派之五名委員初審，然後
交選拔委員會複審，採不記名投票方式表決，獲
委員會三分之二以上同意者為當選。

修正「國立聯合大學學籍與成績各項證明申請單」

附件 2

103 年 4 月 15 日 第 90 次行政會議通過
104 年 12 月 15 日 第 103 次行政會議修正通過

學號(忘記學號者填寫身份證字號)：		姓名：		申請日期： 年 月 日	
系/所別簡稱：		聯絡電話：			
請勾選	申請項目	份數	金額	附註	
一般件	(2300010)畢業【校友】成績單(\$20)			一般件：1 個工作天， 急件：0.5 個工作天	
急件	(2300011)畢業【校友】成績單(\$40)			☐ 班排名 ☐ 系排名 ☐ 折抵役期	
一般件	(2300020)在學生成績單(\$20)學期別：__上__下__ ☐ 歷年			一般件：1 個工作天， 急件：0.5 個工作天	
急件	(2300021)在學生成績單(\$40)學期別：__上__下__ ☐ 歷年			☐ 班排名 ☐ 系排名 ☐ 折抵役期	
一般件	(2300030)英文成績單(\$20)【附身份證影本】			一般件：5 個工作天， 急件：2.5 個工作天	
急件	(2300031)英文成績單(\$40)【附身份證影本】			請填寫英文姓名(同護照)：	
一般件	(2300040)英文畢業證明書(\$20)【附身份證影本】			身份證影本黏貼處	
急件	(2300041)英文畢業證明書(\$40)【附身份證影本】			申請人於身份證影本親自簽名	
一般件	(2300052)中文在學證明(\$10)【附身份證影本】			一般件：3 個工作天， 急件：1.5 個工作天	
急件	(2300053)中文在學證明(\$20)【附身份證影本】			請填寫英文姓名(同護照)：	
一般件	(2300090)英文在學證明(\$10)【附身份證影本】				
急件	(2300091)英文在學證明(\$20)【附身份證影本】				
一般件	(2300100)補發學生證(\$200) 補發原因： ☐ 遺失 ☐ 毀損【繳回原學生證】			一般件：3 個工作天， 急件：1.5 個工作天	
急件	(2300101)補發學生證(\$400) 補發原因： ☐ 遺失 ☐ 毀損【繳回原學生證】				
一般件	(2300060)休學證明書【休學生】(\$20)【附身份證影本】			一般件：3 個工作天， 急件：1.5 個工作天	
急件	(2300061)休學證明書【休學生】(\$40)【附身份證影本】				
一般件	(2300070)修業證明書【退學生】(\$20)【附身份證影本】			身份證影本黏貼處	
急件	(2300071)修業證明書【退學生】(\$40)【附身份證影本】			申請人於身份證影本親自簽名	
一般件	(2300080)未享受加分優待證明書(\$20)【附身份證影本】				
急件	(2300081)未享受加分優待證明書(\$40)【附身份證影本】				
一般件	(2300050)補發中文畢業證明書(\$100)【附身份證影本】 補發原因： ☐ 遺失 ☐ 毀損【毀損須繳回原畢業證書】				
急件	(2300051)補發中文畢業證明書(\$200)【附身份證影本】 補發原因： ☐ 遺失 ☐ 毀損【毀損須繳回原畢業證書】				
一般件	(2300090)補發學分學程證明書(\$20)【附身份證影本】 補發原因： ☐ 遺失 ☐ 毀損【毀損須繳回原學分學程證書】				
急件	(2300091)補發學分學程證明書(\$40)【附身份證影本】 補發原因： ☐ 遺失 ☐ 毀損【毀損須繳回原學分學程證書】				
一般件	本校中文立案證明書(\$20)【附身份證影本】			一般件：1 個工作天， 急件：0.5 個工作天	
急件	本校中文立案證明書(\$40)【附身份證影本】				
一般件	本校英文立案證明書(\$20)【附身份證影本】			身份證影本黏貼處	
急件	本校英文立案證明書(\$40)【附身份證影本】			申請人於身份證影本親自簽名	

郵寄申請者，信封請填妥收件人住址及姓名，貼足郵資(平信\$5、限時專送\$12、掛號\$30
限時掛號\$37，請斟酌申請份數是否超重)

出納組收費章：

修正「國立聯合大學客家研究學院院長產生及去職辦法」

第一條及第十二條

第一條 本辦法依據「國立聯合大學學術單位主管產生及去職辦法」第十二條規定訂定之。

第十二條 本辦法由院務會議訂定，經行政會議通過後施行。

修正「國立聯合大學實施彈性上班差勤管理要點」第四點

四、上下班刷卡規定：

(一) 刷卡次數：刷卡二次，分為上午上班及下午下班各刷一次。

(二) 上下班刷卡時間如下：

1. 上午 8 時(含)以前刷卡者，均以上午 8 時上班計，下班時間為 17 時。

2. 上午 8 時 1 分刷卡者，下班時間為 17 時 1 分，餘類推。

3. 上午 8 時 31 分(含)以後刷卡者，需辦理請假手續，否則以遲到或曠職論。

(三) 忘記帶服務證或卡片毀損無法刷卡者，應於彈性上班前至人事室簽到。

(四) 忘記刷卡人員應至本校人事差勤管理系統辦理「忘刷卡申請」，並於線上送請單位主管審核後送人事室。每月上下班忘刷卡次數不得超過三次，超過部分應以請假半日方式辦理，上下班均漏未刷卡者，應請假一日。

(五) 請假、出差或公出均請事先於人事差勤管理系統做線上簽核手續，但遇有疾病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續；須於辦公時間內到勤或退勤者依實際進出時間刷上下班卡。

(六) 因臨時狀況逾規定辦公時間到勤者，於進入時刷上班卡，並依規定補辦請假手續。

(七) 加班者請事先於人事差勤管理系統申請，奉准後加班，於加班結束時刷下班卡；下班離校後再行到校加班或國定假日、例假日到校加班者，另依到、離校時間刷卡。

(八) 第一(二坪山)校區上班同仁應於第一(二坪山)校區刷卡；第二(八甲)校區上班同仁應於第二(八甲)校區刷卡。