

國立聯合大學第十三次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 94 年 01 月 17 日（週一）下午二時整

會議地點：大湖酒莊會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：王代理校長 俊秀

記錄：陸彤昀

壹、宣佈開會（下午 2 時 10 分，已達法定開會人數）

貳、主席報告

本校首次於校外舉行行政會議，感謝各位持續努力，使聯合各方面能制度化。

參、宣讀上次會議決議事項及執行報告：

經在場人員通過無異議。

肆、提案討論

第一案（原臨時動議第五案）

提案單位：人事室

案由：有關「本校 94 年寒休及辦公時間調整案」，提請 追認。

說明：

一、教育部 92 年 12 月 22 日台人(2)字第 0920189135 號函示略以：「(一)學校職員在全年上班總時數不變之前提下，授權學校因應業務需要擴大職員之彈性上班時間。學校職員於寒暑假以外期間除應每日上班 8 小時外，得視業務實際需要，增加服務時間，中午時段如屬服務時間得列為加班時間；至寒暑假期間學校職員上班時間則在前述全年上班總時數不減少之原則下，授權學校依權責調整，職員可以加班補休方式減少寒暑假到班時間，惟寒暑假期間學校仍應維持每日辦公 8 小時。(二)學校如實施前項彈性上班方式，應依下列原則訂定配套措施：1、學期結束後一週及開學前一週，職員應全日上班。2、不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率。3、學校職員訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施。

二、依行政院訂頒「94 年政府行政機關辦公日曆表」所列，本(94)年辦公總日數 253 日，每日辦公以 8 小時計，共 2024 小時。又訂政府行政機關春節年假自 2 月 6 日至 13 日(農曆 12 月 28 日至正月初五)，為期八天，但其中尚含 6 日(週六)及 12、13 日(週休 2 日)

在內。

三、另本校 93 學年度行事曆所示，寒假期間(1 月 17 日至 2 月 18 日)五週，爰依「寒暑假仍維持每週彈性放假 1 日，每日辦公 8 小時」之慣例，故寒假期間得輪休五日。是以，各單位行政人員(含兼任行政職務之教師、職員、約聘僱人員、技警工友、全職工讀生及臨時人員等)得經各該單位主管同意，於 1 月 24 日至 2 月 2 日期間，自選輪休五天，惟因業務需要致未在輪休期間休畢之寒休，事後得以 6 個月內(7 月 24 日前)經單位主管同意擇日補休。本校寒暑假期間之所以具輪休制，乃因行政同仁於每日辦公時間取消午休而加班 1 小時累積所致。準此，93 年 10 月 19 日以後到(任)職之行政同仁，應按實際到(任)職時間酌減寒休日數。

四、前揭寒假期間(1 月 17 日至 2 月 18 日)，每日辦公時間擬調整為 8 時 30 分至 16 時 30 分，但得自行彈性上班至 9 時，彈性下班至 17 時。惟各單位於寒假期間，依規定仍須妥適配置適當人力，以維校務之正常運作。

五、為使行政同仁得享有連續之長假，以從事有益身心之活動，在無悖上述行政院所定之辦公總日數下，本校春節年假擬提前自 2 月 3 日起開始實施，至同月 13 日止，為期 11 天，俾慰勉終年辛勞之行政同仁

六、檢陳「中華民國九十四年政府行政機關辦公日歷表」、「國立聯合大學九十三學年度第二學期行事曆」、「國立聯合大學九十四年寒假期間輪休及辦公時間調整計算表」。

建議辦法：茲為爭取時效，本案業於 1 月 12 日簽經 校長核可在案，再行提請本會議追認。

決 議：同意追認

第二案(原第一案)

提案單位：學務處

案由：請審議「國立聯合大學學生辦理就學貸款書籍費預借實施要點」(草案)。

說明：

一、為避免就學貸款之資料審查耗時，貸款撥款日延滯，影響學生權益，於學期初預借書籍費予貸款同學，故

擬「國立聯合大學學生辦理就學貸款書籍費預借實施要點」(草案)，提請審議。

二、實施對象為當學期辦理學生就學貸款並貸有書籍費之同學。

決 議：修正後通過如附件一

第三案(原第二案)

提案單位：學務處

案 由：修訂「國立聯合大學獎助學金辦法之第三條」。

說 明：

一、原條文：

第三條、凡在本校就讀有學籍之在學學生(不含延修生)均可申請。

修正條文草案：

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。

二、避免研究生重複申請本校獎助學金，因研究生已有另訂定碩士班暨研究所研究生獎助學金辦法，獎勵各系所之研究生。

決 議：照案通過，通過之辦法如附件

第四案(原第三案)

提案單位：學務處

案 由：請審議本校電子視訊看板使用辦法(草案)。

說 明：

一、為增進校內資訊流通，達成公告及宣傳之目的，特定訂本辦法。

二、國立聯合大學電子視訓看板使用辦法(草案)如附件。

決 議：修正後通過如附件二

第五案(原第四案)

提案單位：學務處

案 由：請審核本校還願獎學金設置辦法(草案)。

說 明：

一、為協助本校清寒學生努力向學，不因家庭清寒或變故而失學，並能在本校獎助之下順利完成學業，特定訂本辦法。

二、國立聯合大學還願獎學金設置辦法(草案)如附件。

決 議：請秘書室成立募款委員會，研擬相關辦法再送行政會議審議

第六案(原第五案)

提案單位：電資學院

案 由：請核備「國立聯合大學電機資訊學院院長遴薦辦法」。

說明：

一、「國立聯合大學電機資訊學院院長遴薦辦法」已於93.6.30 九十二學年度第二學期第二次院務會議通過。

二、國立聯合大學電機資訊學院院長遴薦辦法如附件。

決議：同意核備如附件三

第七案（原第六案）

提案單位：教務處

案由：有關本校畢業證書之頒發，是否隨證書提供證書夾給畢業生，提請審議。

說明：

一、依註冊組之抽樣調查，目前國立大學有不少學校以學校經費（非畢聯會）提供證書夾給畢業生（如附件五）。

二、為使畢業生能妥善保存畢業證書，是否比照部分國立大學之作法提供證書夾？然因每份證書夾之費用約六十元，本校每年將必須增加約二十萬元之支出（含日夜間部生）購置證書夾。

決議：照案通過

第八案（原第七案）

提案單位：學務處

案由：請審議「國立聯合大學獎助本校學生赴國外遊學獎勵試行辦法（草案）」。

說明：

一、為培養學生參與國際學術交流，增加文化素養及拓展國際視野。

二、國立聯合大學獎助本校學生赴國外遊學獎勵試行辦法（草案）如附件。

決議：撤案

第九案

提案單位：教務處

案由：有關本校教學優良教師獎勵辦法修正事宜，提請審議

說明：

一、現行本校教學優良教師獎勵辦法部分條文因不夠周延，以致實施時產生困難，故針對不夠周延部份進行修正，請討論本校教學優良教師獎勵辦法修正內容。

二、本校教學優良教師獎勵辦法修正條文對照表詳如附件。

決議：修正後通過如附件四

第十案（原第十二案）

提案單位：體育室

案由：請討論本校游泳池網路命名票選案。

說明：

- 一、本校游泳池網路命名票選活動，分投稿與網路票選兩階段進行。
- 二、第一階段於 93 年 9 月 23 日至 10 月 5 日為期二週，接受全校師生網路投稿命名，截稿後經 30 位教師就 72 個網路命名結果名稱中，選出聯合水世界、游泳健身館、聯合 SPA 游泳館、蓮荷水世界及游泳館等五個名稱，進入第二階段 10 月 11 日至 23 日二週之網路票選活動。
- 三、但因網路投票率太低，乃另透過體育課進行全面普調，最後以二技子一乙同學投稿之「游泳館」名稱得票數最高。

建議辦法：建請以得票最高之「游泳館」命名之。

決議：以得票前三名游泳館、蓮荷水世界、聯合 SPA 游泳館進行表決（3：18：3），以「蓮荷水世界」命名之。

第十一案（原第八案）

提案單位：教務處

案由：有關本校中英文成績單、中英文修業證明書、英文畢業證明書之申請費用是否統一每份收取二十元，提請審議。

說明：

- 一、依申請學生之反應，本校收取各項證明文件之費用偏高。目前本校中文成績單、中文修業證明書每份收三十元，英文成績單、英文修業證明書、英文畢業證明書每份收六十元。
- 二、經註冊組抽樣調查，目前國立大學中交大、清大、中央、政大、中山等學校收取各項證明文件（不含中文畢業證明書，因其紙張較貴），統一為每份十元，台大、中正、暨南等學校統一為每份二十元，嘉大、宜蘭、陽明等學校為第一份較貴，第二份以後較便宜。

決議：照案通過

第十二案（原第十一案）

提案單位：學務處

案由：修訂國立聯合大學學生工讀助學金實施辦法。

說明：

- 一、為明確訂定申請工讀資格及調整每小時工讀金額而修訂部分條文。
- 二、修正條文對照表如附件。

決議：修正後通過如附件五

第十一案（原第十案）

提案單位：教務處

案由：為配合大學評鑑之校園國際化，提請確認並統一學校各一、二級行政單位英文譯名。

說明：

一、本校改制大學以來，即積極推動行政單位英文譯名工作，可能由於熱心推動的單位太多，造成英文譯名不統一的現象。如教務處有 Division of Teaching Affairs 與 Office of Academic Affairs 二個版本，通識中心有 General Education Center, Center of General Education 與 Center for General Education 三個版本。這種現象易造成本校對外交流時的困擾。

二、目前學校行政單位英文譯名主要有總務處版本（用於學校標示）與秘書室版本（用於本校英文網頁）。

建議辦法：請總務處與秘書室提供行政單位英文譯名（電子檔），交由教務處資訊與出版組彙整，挑選較正確的譯名彙整並會語文中心，再送校長核定後發佈，並公告於學校網頁以利查詢。

決議：撤案

伍、臨時動議

第一案

提案單位：學務處

案由：修訂「國立聯合大學視聽館使用辦法」

說明：為明確訂定視聽館使用用途及借用程序而修訂部分條文如附件。

決議：改至下次會議審議

第二案

提案單位：研發處

案由：「國立聯合大學研究發展成果管理辦法」修訂

說明：

一、本要點第六條、第七條研發成果權益收入部份，修訂分配比例。

二、本要點於 94 年 1 月 12 日研發會議討論通過，提送行政會議審議。

三、增修訂內容一覽表（請參閱附件）。

四、各校研發成果權利金分配比例（請參閱附件）。

五、本校目前專利件數共 5.5 件（發明：1 件、新型 4.5 件）。

六、專利申請及維護之相關經費來源為本校建教合作計畫管理費。（詳參本校建教合作實施要點之第十點之第

(四)項之第4.專利申請及維護費、論文發表獎勵費、國外差旅費：20%)以及第(五)項執行單位為跨系所或全國特有之研究中心時，其管理費50%歸該研究中心，10%納入校務基金盈餘，10%由學校統一使用(水、郵、電等共用資源使用費)，15%為行政支援費，5%為員工福利費，10%為專利申請及維護費、論文發表獎勵費、國外差旅費。

(1) 93年度已提撥可用於專利申請及維護費、論文發表獎勵費、國外差旅費之管理費605,479元。

(2) 累積至目前可用於專利申請及維護費、論文發表獎勵費、國外差旅費管理費收入1,886,413元，已支出738,978(專利申請與維護：16,900元)，餘額為1,147,435元。

七、專利申請及維護費用參考資料如下：

臺灣專利申請：發明(規費+手續費)：13,500元

新型(規費+手續費)：10,500元

新式樣(規費+手續費)：12,000元

美國專利申請：發明(規費+手續費)：49,000元

臺灣專利維護費：1-3年：每年1,700元

4-6年：每年3,800元

7-9年：每年9,000元

10-20年：每年18,000元

美國專利維護費：1-3.5年(領證+公告+服務費用)：51,000元(小實體)

3.5-7.5年(維護費、服務費用)：26,000元(小實體)

7.5-11.5年(維護費、服務費用)：52,000元(小實體)

決 議：改至下次會議審議

第三案

提案單位：研發處

案由：「國立聯合大學研究發展成果技術移轉處理辦法」增修訂

說明：

一、本要點第四條增訂有關技術移轉部份所需填寫之表單及增加科技權益委員會審核有關技術移轉案件之機制。

二、本要點第六條修訂內容，將相關辦法內容詞句統一。

三、本要點於 94 年 1 月 12 日研發會議討論通過，提送行政會議審議。

四、增修訂內容一覽表（請參閱附件）。

決 議：改至下次會議審議

第四案

提案單位：研發處

案由：「國立聯合大學專利權管理辦法」修訂
說明：

一、本要點第六條申請專利由發明人或創作人填妥「研究成果專利申請表」及「研究成果申請專利說明書」，修訂為將兩表合併，只需填妥「國立聯合大學研究成果專利申請表」即可。

二、本要點於 94 年 1 月 12 日研發會議討論通過，提送行政會議審議。

三、增修訂內容一覽表（請參閱附件）

決 議：改至下次會議審議

陸、備忘錄

一、期許新年音樂會能成為本校常態性活動。

二、於政黨競選期間，禁止候選人進入校園內宣傳。

三、舉辦苗栗地區高中、高職之聯合營。

四、繼續與新竹師院商討合作事宜。

五、藉著校名之優勢（聯合），多與國際知名大學接軌。

柒、散會（下午 5 時 5 分）

國立聯合大學學生辦理就學貸款書籍費預借實施要點

94 年 01 月 17 日第 13 次行政會議通過

- 一、為使學生於學期初購買書籍時，能有效、快速繳交書籍費，以免造成購書及學習之困擾，特訂此實施要點。
- 二、本要點適用對象為本校辦理學生就學貸款並貸有書籍費之學生，不適用於延修生、應屆畢業生(畢業當學期)及新生(入學第一學期)。
- 三、無息借款經費來源，由本校校務基金提供。
- 四、預借就學貸款書籍費請依下列規定辦理：
 - (一) 借款額度：依教育部「高級中等以上學校學生就學貸款作業要點」之書籍費最高限額。
 - (二) 證明人：班導師。
 - (三) 借款申請手續：同學自行填妥「預借就學貸款書籍費申請書」，並請導師於證明人處簽章後，開學三天內逕向系辦公室申請，各系辦公室應於開學一週內造冊連同申請同學之「預借就學貸款書籍費申請書」送至承辦單位。
 - (四) 償還方式：
 1. 就學貸款經財政部財稅資訊中心及臺灣銀行審核合格者：就核撥後之就學貸款金額中扣除。
 2. 就學貸款經財政部財稅資料中心或臺灣銀行審核不合格者：應於學校通知後一星期內自行至出納組繳交。
 3. 休、退學者：請於辦理離校手續時，自行至出納組繳交。
 4. 無力償還時，自借款人校內工讀金、獎助學金等相關款項中扣抵，不足之餘額由證明人(導師)協助辦理急難救助金，另需回饋工讀，下學期將不予續借。
- 五、每學期申請預借時，應逐次出具「預借就學貸款書籍費申請書」辦理。
- 六、未盡事宜依相關辦法辦理。
- 七、本實施要點經行政會議核定後實施；修正時亦同。

預借就學貸款書籍費申請書

申請人 (以下簡稱本人) 於 學年度第 學期辦理學生就學貸款(內含書籍費), 為購買書籍所需, 爰向國立聯合大學(以下簡稱校方)申請預借書籍費新台幣 元整, 並願依以下相關規定辦理, 請 惠予查核並同意預借就學貸款書籍費。

規定:

- 一、本申請書有效期間, 自核撥費用起, 截至一年內清償為止。
- 二、依實施要點提出申請, 校方於查核相關資料後如同意預借, 則以校方書面核定之預借金額為限。
- 三、違反實施要點時, 同意由本人校內工讀金、獎助學金等相關款項中扣抵之。但無上列之款項或不足時, 應即償還該不足數, 下學期亦不得申請預借。
- 四、未滿廿歲之借款人, 另需家長同意並簽章。
- 五、本人特此聲明已於合理期間內審閱「國立聯合大學學生辦理就學貸款書籍費預借實施要點」及申請書全部內容, 茲同意並簽章。

此致

國立聯合大學

立申請書人: (簽章)

身份證字號:

班級、學號:

住 址:

聯絡電話:

家 長: (簽章)

身份證字號:

聯絡電話:

證明人(導師): (簽章)

中 華 民 國 年 月 日

國立聯合大學_____學系學生辦理就學貸款預借書籍費系內彙整一覽表

日期： 年 月 日

序 號	學生姓名	身份證字號	班 級	學 號	聯絡電話	導師姓名	聯絡電話	借款金額	核准金額 (由承辦單位填)

(本欄由系承辦人填寫)	(本欄由承辦單位填寫)
合計人數：_____人	核準人數：_____人
合計金額：新台幣_____元整	核準合計金額：新台幣_____元整
系承辦人簽章：_____系主任簽章：_____	承辦人簽章：_____承辦單位組長簽章：_____學務長簽章：_____

國立聯合大學獎助學金辦法

民國 93 年 06 月 15 日第 9 次行政會議通過

民國 94 年 01 月 17 日第 13 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。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，學業及操行成績八十分以上者，獎學金五千元暨獎狀乙紙；全班第二名，學業及操行成績八十分以上者，獎學金三千元暨獎狀乙紙。若各班一、二名放棄本項獎學金申請者(獎狀依然發給)，可依名次(三、四名)順序遞補，但其學業及操行仍須八十分以上。

二、體育獎學金：1、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六十五分以上、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。

2、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，其學業成績六十五分以上、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，該社負責人或幹部合計二名，其學業成績平均六十五分以上，操行成績八十分以上，獎勵金各五千元。

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，系班級數超過八(含)班者，每系原則二員，助學金二萬元。

上開獎助學金僅能擇一申請，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)
- 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，校長核可後實施，修正時亦同。

國立聯合大學電子視訊看板使用辦法

民國 94 年 01 月 17 日第 13 次行政會議通過

第一條 本校為有效管理本校電子視訊看板，以供校內各行政、教學單位使用，增進校內資訊流通，達成公告及宣傳兩相兼顧之目標，特訂定本辦法。

第二條 電子視訊看板以校內文教、行政、學術、藝文等活動及校務宣達有關之訊息為主，展示之內容必須經過核准後方可播放。

第三條 管理單位如下：

一、資訊中心網路服務組協助硬體維護之相關技術支援。

二、學生事務處課外活動指導（以下簡稱課指組）組負責內容資料之播放。

第四條 申請及核准程序：

一、申請單位：以本校行政部門、系所或院為單位提出申請。

二、申請單位須於預定播放一週前提出申請，並自行在本校網頁取得「聯合大學電子視訊看板使用申請表」，填妥申請表後與播放檔案（請附磁片或 email 至專屬信箱）一併送交學生事務處審核，經核准後始可播放，活動結束後由課指組於隔日自行刪除檔案。

三、遇有特殊狀況者，則不在此限。

第五條 播放內容力求簡潔，字數以不超過 50 字之為宜，檔案格式只接受文字檔。

第六條 申請使用單位如擬取消電子看板播放，至少應於播放前一天通知課指組。

第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立聯合大學電子視訊看板使用申請表

申 請 單 位		申 請 人		申 請 日 期	____年__ 月__ 日
單 位 主 管 簽 章		聯 絡 電 話		播 放 屬 性	☐ 活動類 ☐ 演講類
		E-Mail			☐ 廣告宣傳 ☐ 其它
播 放 地 點		☐ 校門口 ☐ 活動中心 ☐ 圖書館 ☐ 第一餐廳			
預 定 播 放 時 間		自 年 月 日至 年 月 日止			
欲播放文字：(全文不超過 50 個字)					
申請須知： 一、申請單位： 以本校行政部門、系所或院為單位提出申請。 二、申請單位須於預定播放一週前提出申請，並自行在本校網頁取得「聯合大學電子視訊看板使用申請表」，填妥申請表後與播放檔案（請附磁片或 email 至專屬信箱）一併送交課指組審核，經核准後始可播放，活動結束後由課指組於隔日自行刪除檔案。 三、播放內容力求簡潔，字數以不超過 50 字之為宜，檔案格式只接受文字檔。					
☐ 同意播放 ☐ 不同意播放 原因：					
課指組組長：			課指組承辦人：		
課指組收件日期：____年__月__ 日 課指組承辦人：陳美娟（電話：037-381139）					

國立聯合大學電機資訊學院院長遴薦辦法

92.6.30 九十二學年第二學期第二次院務會議通過

94 年 01 月 17 日第 13 次行政會議核備

- 第一條 國立聯合大學電機資訊學院院長遴薦辦法(以下簡稱本辦法)依據本校組織規程第十八條及本校院、系、所主管產生及去職辦法第十一條之規定訂定之。
- 第二條 院長候選人除須具電機資訊相關專長及本校教授資格外，遴選委員會得訂定積極資格公開徵求之。若候選人為校外人士，則須先經本院各系所之聘審，以確認其具有被聘為該系所教授之資格。
- 第三條 院長任期屆滿前六個月，現任院長應召集各系所主管商討並辦理成立遴選委員會事宜。
- 第四條 遴選委員會委員由本院專任教師票選本院專任副教授以上(含)七名擔任之，主席兼召集人由委員互選產生。委員如在遴選過程中成為候選人，應即退出遴選委員會，其遺缺由候補委員依序遞補之。若有委員自行放棄參加遴選委員會議時，亦由候補委員依序遞補之。
- 第五條 候選人之登記採申請登記。申請登記採自薦或連署推薦兩種方式，連署推薦須由本院專任教師五人以上為之，並須先取得被推薦人之書面同意後始可登記。
- 第六條 登記候選人應提供其學經歷、著作目錄、學術成就、行政經驗及對本院未來發展之整體意見等資料，送請遴選委員會審查，獲遴選委員會出席委員三分之一(含)以上同意通過者始成為正式候選人。
- 第七條 遴選委員會應以問卷對正式候選人就其學術成就、行政領導能力、品德操守、綜合評定等方面徵詢本院全體佔缺專任教師之意見，必要時遴選委員會亦可徵詢校內外相關人士之意見。
- 第八條 遴選委員會綜合參考前條所得之意見並經開會決議後，向校長推薦適合擔任本院院長之人選至多三名。
- 第九條 院長任期三年，續任以一次為限。遴選委員會在進行遴選程序前，應先徵詢現任院長是否續任，若現任院長同意續任，遴選委員會應辦理全院教師問卷調查並將調查結果報請校長裁示是否續任。
- 第十條 遴選委員會於完成推薦院長人選後即行解散。
- 第十一條 本辦法經行政會議核備後施行，修正時亦同。

國立聯合大學教學優良教師獎勵辦法

民國 93 年 3 月 30 日第 7 次行政會議通過
民國 94 年 1 月 17 日第 13 次行政會議修正通過

第一條 為提昇教學品質，肯定及表揚教師在教學上之卓越貢獻，特訂定本辦法。

第二條 獎勵對象

本校教師能充分表現學者風範，善盡人師經師之職責並具有下列條件者，得經推薦評審獎勵之：

一、基本條件

- 1.本校專任教師且在校連續任教二年（含）以上（年資採計至遴選前一學年七月底）之教授，副教授、助理教授及講師。
- 2.切實遵守學校有關教學之規定，授課時數符合基本時數，授課期間無曠課、遲送成績或成績失誤等情事者。
- 3.最近二年（含本學年）未於校外兼職或於校外兼課未超過規定者。
- 4.遴選當學年度未休假、未留職留薪或未留職停薪者。
- 5.前一學年度教學評量成績佔該系所前百分之五十者。

二、特殊條件

- 1.熱心教學，從事有關教學活動、課業輔導與教學評量等工作，有具體周詳之記錄可查者。
- 2.配合教學需要，在課程、教法開發上有具體成效者。

- 3.善於開發及利用教具、教學輔助等媒體，進行教學活動，具有傑出教學成果者。
- 4.勤於設計開發網路教學軟體，實際投入教學活動，績效良好者。
- 5.勤於參加各有關學門或行業之學術研討會或相關活動，發表教學論文或作品，努力吸收新知，更新教學內涵者。
- 6.對教學科目或所習學科（門）有專精研究且其研究成果確能提昇教學品質者。
- 7.對提昇學生讀書風氣與端正學生品德卓有成效者。
- 8.其他與增進教學績效有關之具體成效者。

第三條 教學優良教師遴選委員會置委員十一至十五名，以奇數為原則。教務長為當然委員並擔任召集人。其餘委員每學年由校長就資深優良教師或曾獲得本獎之教師中聘任之，每院至少有一名委員，任期一年，連選得連任一次。教學優良教師遴選委員會置執行秘書一人，由召集人指定人員兼任之，負責辦理相關業務。

第四條 教學優良教師之獎勵每學年度上學期辦理一次，遴選過程分為下列三階段進行：

一、第一階段，推薦

各系（含所）組、室及中心應於每年五月上旬召開系

（所、組、室及中心）教師評審委員會推薦候選人，其人數以全系（含所）組、室及中心專任教師人數在二十人（含）以下者得推薦一人，在二十人以上者按其超過人數每二十人內得增加推薦一人，惟如無適當人選可不必推薦。於院規定期限內將候選人名單連同其推薦書與有關資料（包括候選人自述一篇、近二年教學評量報告、近二年授課課程科目與大綱及其他足以證明在教學上具有傑出成果之各項例證或教學資源製作具體成果等）向各院及共同教育委員會推薦。

二、第二階段，初選

各院及共同教育委員會之教師評審委員會應於每年五月下旬完成遴選作業，於規定期限內提報候選人並檢附院推薦表（附件一）及相關資料向教學優良教師遴選委員會推薦，其人數以各學院為單位，其專任教師人數在廿五人（含）以下者得推薦一人，在廿五人以上者按其超過人數每廿五人內得增加推薦一人。

三、第三階段，複選

教學優良教師遴選委員會應於每年六月中旬完成評審，由各委員以無記名投票方式決定得獎人選。

第五條 教學優良教師遴選委員會會議須有全體委員三分之二（含）以上之出席始可開議，遴選委員不得委任他人代理，如為候

選人時應辭去遴選委員工作。投票採無記名方式，並經出席委員三分之二（含）以上贊成始得通過。

第六條 教學優良教師獎勵包括「教學傑出獎」及「教學肯定獎」，每學年「教學傑出獎」名額以不超過全校專任教師總數百分之二為原則，未獲「教學傑出獎」之候選人即獲頒「教學肯定獎」。獲獎教師於次學年度留職留薪或留職停薪或離職者（不含退休教師），則不予敘獎。

第七條 獲「教學傑出獎」者頒發獎牌一面及獎金新台幣拾萬元整，獲「教學肯定獎」者頒發獎牌一面，由校長在適當場合公開表揚頒贈。

第八條 獲獎教師所提供之各項資料，得安排公開陳列於圖書館，並義務提供教學經驗分享。

第九條 獲獎教師於得獎後的兩個學年為教學優良教師遴選委員會之當然委員，且不得為本教學獎之候選人。獲得本教學獎三次之教師，由學校頒給榮譽教學獎牌（或獎章），並聘為教學優良教師遴選委員會之當然委員，以後不得再為本教學獎之候選人。

第十條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立聯合大學		學年度教學優良教師推薦表							
教 學 優 良 事 蹟	被 推 薦 人 基 本 資 料	基 本 條 件	特 殊 條 件		院 別		服 務 年 資 (起迄年月)		
					系 所 別				

附註：各院系推薦時需附帶提供相關辦法、推薦過程、候選人資料及歷年推薦名單供遴選委員參考。

單位主管簽章

年 月 日

國立聯合大學學生工讀助學金實施辦法

民國 93 年 06 月 15 日第 9 次行政會議通過

民國 94 年 01 月 17 日第 13 次行政會議通過

壹、總則

- 一、為辦理本校學生在學期間有關工讀事宜，藉適合學生課餘負擔之工作以養成其獨立自主協調合作精神，擴充學習生活領域，並用以支援校務行政之工作，特訂定本辦法。
- 二、依據教育部 80.10.17 台（80）高五五二九二號函辦理。
- 三、經費來源為學生工讀助學金及其他相關經費。

貳、申請、核准及取消

- 四、凡在本校就讀有學籍之在學學生（不含研究生及現職全職工讀生），能刻苦耐勞，志願以工讀助學者，可向各需求單位辦理申請手續。
- 五、審查標準以各項工作需要為主，且依申請人之家庭經濟狀況清寒優先，其餘依學業、操行成績擇優遴選（原住民學生不受學業成績限制）。如申請人數超過預定需要名額時，超額學生列為候補，遇缺擇優依次遞補。
- 六、核准準工讀學生如有下列情形之一者，工讀資格即行取消。
 - （一）工作不力或有重大疏失者。
 - （二）休學、退學者。
 - （三）受記過處分者。
 - （四）其他無法繼續工讀者。

參、工作、報酬及其他

七、工作範圍

- （一）室外工作：環境整理、花木栽植等。
 - （二）行政單位工作：繕寫、打字、電腦輸入及文書處理等。
 - （三）助理工作：研究室、實驗室、實習工廠等。
 - （四）公共場所管理：管理教室及其他公共場所。
 - （五）其他臨時性工作。
- 八、工作報酬按工時計酬，每小時新台幣七十元至八十元，每月依實際工讀時數核予工讀金。
 - 九、為不妨礙學生學業及身心發展，每一學生以在一單位工讀為限，每月工讀時數以不超過四十小時為限（寒暑假依比例核計每月最高以一五〇小時為限）。工讀單位應指定專人輔導工讀生。
 - 十、工作時所使用之工具各工讀生應妥為維護，如有損壞或過失時，經相關單位查明原因後，得要求金額賠償、部分賠償或免予賠償之各項決定。惟免予賠償之部分應先報請上級單位核定。

十一、申請工讀生條件：

- （一）專業教室或公共場所服務人員不足者。
- （二）短期性質或臨時交辦工作乏人辦理者。
- （三）各單位現有人員工作量不勝負荷者。

十二、申請工讀生程序：

- （一）年度結束前，由課外