

國立聯合大學第 28 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 95 年 08 月 31 日（星期四）上午 9 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（9：10，出席人數已達法定開會人數）

貳、主席報告

參、各單位業務報告（請參考秘書室網頁會議紀錄）

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：總務處

案由：擬訂本校學、碩、博士服借用要點。

說明：鑒於本校無學位服借用要點，特擬稿訂定之。

決議：修正後通過如附件一。

第二案

提案單位：秘書室

案由：請審議「國立聯合大學感謝捐贈辦法」修正案。

說明：

一、依據教育部台高(三)字第 0950101838 號函辦理。

二、「國立聯合大學感謝捐贈辦法」修正條文對照表如附件。

決議：修正後通過如附件二。

第三案

提案單位：秘書室

案由：請審議「國立聯合大學傑出校友選拔辦法」修正案。

說明：「國立聯合大學傑出校友選拔辦法」修正條文對照表如附件。

決議：修正後通過如附件三。

第四案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校約聘僱人員成績考核辦法第七條第一款案，提請討論。

說明：

一、修正本校約聘僱人員成績考核辦法第七條第一款，並溯及 94 學年度實施，修正內容如下對照表：

修正草案條文對照表

修正前	修正後
一、事病假併計超過 5 日者。	一、事病假併計超過 5 日者， <u>其日數應含家庭照顧假，惟不含生理假。</u>

二、依據 94 學年度約聘僱人員考核委員會第 2 次會議決議辦理。

三、檢附修正後「國立聯合大學約聘僱人員成績考核辦法」如附件。

建議辦法：本案如經決議核可後發布，並溯及 94 學年度實施。

決 議：照案通過如附件四。

第五案

提案單位：體育室

案 由：徐耀昌、張勝祥申請蓮荷水世界 VIP 卡案。

說 明：

- 一、符合游泳池使用管理辦法第八條；
- 二、申請表如附件；
- 三、依行政會議決議辦理；
- 四、推薦單位為秘書室。

決 議：同意徐耀昌立委之申請 VIP 卡案，不同意張勝祥先生之申請（同意 8 票；不同意 14 票）。

第六案

提案單位：會計室

案 由：為利內控落實與公款安全並提昇付款時效與行政效率，提請重新檢討有關代墊款歸墊作業及額度上限。

說 明：

- 一、依 95.6.6 第 27 次行政會議決議，緊急零星小額採購代墊案件額度各單位/計畫/活動每月不得超過 2 萬元，並請填具「各項活動(預借、墊付)經費核銷結報表」於次月 5 日前提出(惟 12 月份發生之憑證，請配合年度經費結算函文規定辦理)，非依規定者，於簽奉校長核可後始得核銷。
- 二、惟於 95.6.30 臨時行政會議臨時動議提案「代墊款額度上限為 2 萬元」執行困難，本室遂於 7/17~7/26 邀

請各單位行政助理分批座談，並洽事務及採購組協商研議，目前暫修訂為每月 1 日及 16 日送達事務及採購組核章(逾期先行退回，下次再送出)且電話費不計入 2 萬元代墊款額度，待校長核章後由事務及採購組零用金 EDI 撥還。

三、8 月份執行成效：

- 1.截至 8/15 代墊款超過 2 萬元奉准之簽案共 4 件。
- 2.零用金付款事務及採購組收件至 EDI 撥付平均 5-7 工作天(依第一次撥還情形統計)。
- 3.非零用金之一般付款 94/11~95/7 平均工作天約 10 天(詳憑證審核、付款平均工作天統計表如附件)。

建議辦法：

- 一、方案一：維持目前修訂之每月 1 日及 16 日由各單位彙整結報表送達事務及採購組核章(逾期先行退回，下次再送出)且電話費不計入 2 萬元代墊款額度，待校長核章後由事務及採購組零用金 EDI 撥還。
- 二、方案二：代墊款額度提高為 5 萬元，餘作業方式同方案一。
- 三、方案三：回復每月代墊款額度不設限，亦毋須彙整結報表，1 萬元以下零星小額採購之代墊款一律由事務及採購組零用金 EDI 彙整撥還。
- 四、注意事項：本校各單位及同仁仍應多方宣導落實「凡能一次辦理採購之案件，不得意圖規避採購法而以化整为零方式分批辦理採購，並應以學校直接款給廠商方式辦理」。

決議：

- 一、採行方案三之修正案：每月代墊款額度不設限，由各單位彙整結報表，1 萬元以下零星小額採購之代墊款一律由事務及採購組零用金 EDI 撥還。
- 二、請配合宣導第四點之注意事項。

第七案

提案單位：總務處

案由：擬訂本校客座學人宿舍借住要點。
說明：

- 一、本校已完成四間學人宿舍之改建，為利客座學人教授等申請借住，特定訂本要點（草案如附件）。
- 二、本要點是相關管理單位與申請資格借住期間，收費標準及返還規定。

決 議：修正後通過如附件五。

第八案

提案單位：進修部

案 由：請審議「國立聯合大學推廣教育收支管理要點」修正案。
說 明：國立聯合大學推廣教育收支管理要點修正條文對照表如附件。

決 議：修正後通過如附件六。

因時間關係，以下提案改至 9 月 5 日下午 2 時之延會審議

第九案

提案單位：進修部

案 由：請審議「國立聯合大學辦理推廣教育實施要點」案。
說 明：國立聯合大學辦理推廣教育實施要點(草案)如附件。
決 議：提案單位撤案。

第十案

提案單位：進修部

案 由：請同意本校學分班學員得比照本校學生享有使用學校公共設施之權益。
說 明：
一、本校學分班學員雖屬本校一員，但無法比照本校學生使用本校之公共設施（如游泳池，圖書館、體育館...等），對於相同繳費之學員實屬不公平。
二、建請同意學分班之學員亦能比照本校學生使用本校之公共設施。
決 議：圖書館已提供學員借閱圖書優惠，其他公共設施之優惠，請進修部先蒐集其他學校作法，並請其他公共設施管理單位考量成本效益後再議。

第十一案

提案單位：秘書室

案 由：請審議「國立聯合大學鼓勵教師研究升等辦法」修正案。
說 明：擬增加「國立聯合大學鼓勵教師研究升等辦法」第十一條，修正條文對照表如下：

修正前	修正後
	第十一條 凡於本辦法實施期間已核定之研究升等人員，仍繼續適用本辦法第四至第八條規定；惟自 95 年 10 月 1 日起即不再受理新的申請案件。

決 議：修正後通過如附件七，授權人事室陳主任修改文字內容。

第十二案

提案單位：總務處

案 由：請審議國立聯合大學工程、財物及勞務採購作業實施要點(草案)。

說 明：

- 一、原「國立聯合大學財物勞務採購作業程序表」因法規更迭頻繁且無工程部分，擬以廢止方式辦理(25 頁至 28 頁)。
- 二、原「國立聯合大學財物勞務採購作業程序表」，為配合業務實際需要，較不宜於實施要點中明列，故將本作業程序表以附件「國立聯合大學辦理財物、勞務採購作業程序表」辦理。
- 三、各附件或附表附註(四)，俟行政會議通過後，授權由總務處各承辦單位依政府採購法暨相關法規，隨時修正更新，以符合業務實際需要。

建議辦法：

- 一、配合政府採購法暨相關子法規定，訂定「國立聯合大學工程、財物及勞務採購作業實施要點」，使採購作業有所遵循，以求周延。
- 二、各附件或附表附註(四)，俟行政會議通過後，授權由總務處各承辦單位依政府採購法暨相關法規，隨時修正更新，以符合業務實際需要。

決 議：提下次行政會議討論。

第十三案

提案單位：學務處

案 由：請審核本校外國學生獎學金辦法(如附件)。

說 明：為招收優秀外國學生入學，提昇本校國際化。

決 議：修正後通過如附件八。

第十四案

提案單位：學務處

案 由：請審議「本校碩士班暨研究所研究生獎助學金辦法(如附件)」修正案。

說明：使獎助學金之申請期限更加明確，以避免爭議不斷。
決議：修正後通過如附件九。

第十五案

提案單位：學務處

案由：請審議「國立聯合大學獎助學金辦法(如附件)」修正案。

說明：

- 一、因優秀學生獎學金：其中可依名次(三、四名)順序遞補，會誤導學生對名次的判斷，故取消遞補。
- 二、為整併本校提供獎助學金相關辦法，特將「本校獎助學生參加國際創新、創意與發明展覽暨比賽暫行辦法」與本校獎助學金辦法合併，俟討論通過後，原「本校獎助學生參加國際創新、創意與發明展覽暨比賽暫行辦法」廢止，各項獎助項目及金額擬自九十五學年度開始實施。

建議辦法：

原條文

- 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。

修正條文案

- 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；全班第二名，學業及操行成績八十分以上者，獎學金三千元。

決議：修正後通過如附件十。

第十六案

提案單位：人事室

案由：請審議「國立聯合大學歡送退休人員實施要點」(草案)。

說明：本校為感念教職員工在職期間之辛勞與貢獻，於其依法退休（伍、職）卸任離校前夕，予以珍重歡送，特訂定本要點，草案如附件。

決議：修正後通過如附件十一。

第十七案

提案單位：人事室

案由：請審議「國立聯合大學教職員工重病住院慰問實施要點(草案)」。

說明：本校為關懷同仁身體健康狀況、培養團隊精神，凡教職員工重病住院在三天以上者，予以懇切慰問，特訂定本要點，草案如附件。

決議：修正後通過如附件十二。

第十八案

提案單位：教務處

案由：有關大學四技各班每學期學業成績第一名學生是否頒發獎狀，提請審議。

說明：

一、依據大部份公私立大學之做法，每學期學業成績第一名學生由校方頒發書卷獎之獎狀與獎學金，然畢業典禮時不再授獎。

二、本校於每年畢業典禮時授予各班畢業成績優良學生獎狀與獎品，故是否另於每學期頒發學業成績第一名學生書卷獎之獎狀？如要施行，則畢業典禮時是否再授予各班畢業成績優良學生獎狀與獎品？

三、本校如要施行書卷獎，獎狀格式參考一般大學格式擬如附件。

決議：大學部學生每學期每班學業成績第一名者，由教務處核發書卷獎獎狀（中英文並列），畢業學期則僅核發獎狀給畢業成績第一名者。

陸、臨時動議

第一案

提案單位：教務處

案由：有關建築學系 95 學年度教師鐘點費提撥方式，提請討論。

說明：詳如 95 年 8 月 11 日建築學系簽呈所示。

決議：原則同意由建築系以該系經費移撥以支應所須全部額外鐘點費下，本案提教務會議議決。

第二案

提案單位：技術學院

案由：技術學院擬自 95 學年度起暫停技術學院教師評審委員會、課程委員會及院務會議之相關作業。

說明：本校 94 學年度第 2 學期第一次校務會議第四案決議

二，自 95 學年度起同時設置高教「學系」及技職「系」的教師歸併在一起為??(學)系教師。同案決議三，自 95 學年度起技術學院院長由同時開設有高教學系及技職學系的院長輪流兼任，任期一年，輪流順序依學院內技職系的學生總數由多而寡排序。

建議辦法：

- 一、原屬技術學院之機械工程系、化學工程系、環境與安全衛生工程系、建築工程系、土木工程系、自動化工程系教師歸併至理工學院；原屬技術學院之電子工程系、電機工程系、光電工程系、資訊工程系歸併電資學院；原屬技術學院之經營管理系、資訊管理系歸併管理學院。歸併入之學院分別辦理各(學)系教師評審及課程審議事宜。
- 二、設置技術學院系主管會議，審議及推動技職體系招生、經費申請、分配及院發展計畫。技術學院系主管會議之設置辦法另訂之。

決 議：應用外語系歸併入人文與社會學院籌備處後，照案通過。

第三案

提案單位：體育室

案 由：何智輝申請蓮荷水世界 VIP 卡案。

說 明：

- 一、符合游泳池使用管理辦法第八條；
- 二、申請表如附件；
- 三、依行政會議決議辦理；
- 四、推薦單位為秘書室。

決 議：照案通過。

柒、散會（下午 5 時 40 分）

95/8/31 行政會議主席報告事項

一、介紹新任主管（人事室彙整如附件一）：研發長、資訊中心主任、理工學院院長（兼技術學院院長、能源與資源學系主任）、客家研究學院院長（兼經濟與社會研究所所長、客家語言與傳播研究所所長）、人文與社會學院籌備處主任委員、機械學系主任、工業設計學系主任、資訊管理學系主任、管理研究所所長、華語文學系主任、藝術中心主任。

二、本校學生人數統計（截至 95/8/30）學位班共 8,578 名。另有六系招收國際學生中。

學制		新生人數	學生總人數
大學	日間高教	1,050	3,204
	日間四技	555	2,109
	日間二技		1,745
	進修部	482	1,329
日間二專（延修）			23
研究所	碩士班	105	168
合計		2,192	8,578

三、本校財務概況如附件二（會計室提供）。

四、九十五學年度年度報告（annual report）和中長程校務發展計畫正由秘書室同仁彙編中，過程中會持續請各單位提供相關資料。

五、感謝 大家辛勞。請 繼續加緊準備開學前後師生來到校園的各種需求。

附件一

國立聯合大學 95 學年度各單位主管名單

單 位	職 稱	姓 名	聘 期
秘書室	主任秘書	鄭 一 俊	95.08.01 ~ 96.07.31
法制議事組	組 長	徐 學 文	95.08.01 ~ 96.07.31
公共事務組	組 長	邱 仕 堂	95.08.01 ~ 96.07.31
教務處	教 務 長	江 炫 樟	95.08.01 ~ 96.07.31
註冊組	組 長	楊 雪 娥	=====
課務組	組 長	鄧 琴 書	95.08.01 ~ 96.07.31
綜合業務組	組 長	戴 志 揚	95.08.01 ~ 96.07.31
教學發展中心	主 任	張 昀 昀	95.08.01 ~ 96.07.31
學生事務處	學生事務長	余 瑞 芳	95.08.01 ~ 96.07.31
生活輔導組	組 長	林 永 塘	95.08.01 ~ 96.07.31
課外活動指導組	組 長	蘇 士 博	95.08.01 ~ 96.07.31
衛生保健組	組 長	高 淑 芳	95.08.01 ~ 96.07.31
生涯發展與諮商輔導中心	主 任	李 中 芬	95.08.01 ~ 96.07.31
軍訓室	主 任	林 永 塘	95.08.01 ~ 96.07.31
總務處	總 務 長	林 志 成	=====
文書組	組 長	邱 燕 松	95.08.01 ~ 96.07.31
事務及採購組	組 長	魏 賢 坤	=====
出納組	組 長	劉 酉 貞	=====
營繕組	組 長	吳 專 誠	=====
保管組	組 長	吳 專 誠	=====
環保暨安全衛生中心	主 任	洪 銀 忠	95.08.01 ~ 96.07.31
研究發展處	研 發 長	楊 希 文	95.08.01 ~ 96.07.31
研發企劃組	組 長	林 守 仁	95.08.01 ~ 96.07.31
計畫業務組	組 長	吳 耀 華	95.08.01 ~ 96.07.31
技術合作組	組 長	林 煜 超	95.08.01 ~ 96.07.31
創新育成中心	主 任	林 煜 超	95.08.01 ~ 96.07.31
圖書館	館 長	王 正 祥	95.08.01 ~ 96.07.31
讀者服務組	組 長	(保 留)	95.08.01 ~ 96.07.31
採編組	組 長	徐 睿 烽	=====
系統管理組	組 長	范 國 泰	95.08.01 ~ 96.07.31
數位學習中心	主 任	(保 留)	95.08.01 ~ 96.07.31
體育室	主 任	吳 貴 琍	95.08.01 ~ 96.07.31
教學組	組 長	何 光 仁	95.08.01 ~ 96.07.31
活動組	組 長	林 衢 良	95.08.01 ~ 96.07.31
場器組	組 長	何 光 仁	95.08.01 ~ 96.07.31
資訊中心	主 任	韓 欽 銓	95.08.01 ~ 96.07.31
網路服務組	組 長	蔡 彥 興	95.08.01 ~ 96.07.31
校務資訊組	組 長	王 能 中	95.08.01 ~ 96.07.31
教學推廣組	組 長	江 緣 貴	95.08.01 ~ 96.07.31

單 位	職 稱	姓 名	聘 期
進修推廣部	主 任	黃 俊 寧	95.08.01 ~ 96.07.31
教務組	組 長	吳 光 耀	95.08.01 ~ 96.07.31
學務組	組 長	林 偉 堅	95.08.01 ~ 96.07.31
推廣教育組	組 長	陳 漢 臣	95.08.01 ~ 96.07.31
人事室	主 任	陳 聯 福	=====
會計室	主 任	胡 益 芬	=====
共同教育委員會	主任委員	蔡 營 源	95.08.01 ~ 96.01.31
通識教育中心	主 任	林 再 復	95.08.01 ~ 96.07.31
語文中心	主 任	程 小 芳	95.08.01 ~ 96.07.31
藝術中心	主 任	王 正 祥	95.08.01 ~ 96.07.31
理工學院	院 長	許 銘 熙	95.08.01 ~ 96.07.31
機械工程學系	主 任	林 振 森	95.08.01 ~ 96.07.31
化學工程學系	主 任	楊 文 彬	95.08.01 ~ 96.07.31
材料科學工程學系	主 任	林 惠 娟	95.08.01 ~ 96.01.31
環境與安全衛生工程學系	主 任	許 鎮 龍	95.08.01 ~ 96.07.31
土木與防災工程學系	主 任	李 增 欽	95.08.01 ~ 96.07.31
工業設計學系	主 任	拾 己 震	95.08.01 ~ 96.07.31
建築學系	主 任	吳 桂 陽	95.08.01 ~ 96.07.31
能源與資源學系	主 任	許 銘 熙	95.08.01 ~ 96.07.31
防災科技研究所	所 長	李 增 欽	95.08.01 ~ 96.07.31
電機資訊學院	院 長	洪 西 進	95.08.01 ~ 96.07.31
電子工程學系	主 任	曾 裕 強	95.08.01 ~ 96.07.31
電機工程學系	主 任	李 贊 鑫	95.08.01 ~ 96.01.31
光電工程學系	主 任	張 堯 盛	95.08.01 ~ 96.07.31
資訊工程學系	主 任	黃 豐 隆	95.08.01 ~ 96.07.31
管理學院	院 長	張 東 生	95.08.01 ~ 96.07.31
經營管理學系	主 任	楊 明 賢	95.08.01 ~ 96.07.31
資訊管理學系	主 任	陳 振 東	95.08.01 ~ 96.07.31
財務金融學系	主 任	林 美 珍	95.08.01 ~ 96.07.31
管理研究所	所 長	張 東 生	95.08.01 ~ 96.07.31
技術學院	院 長	許 銘 熙	95.08.01 ~ 96.07.31
客家研究學院	院 長	羅 肇 錦	95.08.01 ~ 96.07.31
全球客家研究中心	主 任	羅 肇 錦	95.08.01 ~ 96.07.31
客家語言與傳播研究所	所 長	羅 肇 錦	95.08.01 ~ 96.07.31
經濟與社會研究所	所 長	羅 肇 錦	95.08.01 ~ 96.07.31
人文與社會學院籌備處	主任委員	蔡 營 源	95.08.01 ~ 96.01.31
台灣語文與傳播學系	主 任	葉 美 利	95.08.01 ~ 96.07.31
華語文學系	主 任	何 照 清	95.08.01 ~ 96.07.31
應用外語學系(進修推廣部)	主 任	程 小 芳	95.08.01 ~ 96.07.31

國立聯合大學 可運用經費支用情形表

單位：新台幣千元

NO.	項 目	金 額	備 註
A	92/01/01帳列現金	580,852	92年度期初餘額
B	92年至94年現金淨減	94,663	年度現金增減決算數 92年-16,153千元 93年-157,037千元 94年78,527千元 已支用項目(已結案)詳附件一
C	94年度帳列現金(A-B)	486,189	94年度期末餘額
D	扣除應計、預計(預收-預付)、暫收數及上年度固定資產保留數	211,634	應計項目95,699千元 預計項目16,176千元 暫收85,969千元 94年度固定資產保留數13,790千元
E	95年度期初可支用數(C-D)	274,555	
F	八甲新校區開發工程	130,000	總工程費5.3億元，教育部補助款4億元，學校預計自籌配合款1.3億元。
G	委員會通過未執行計畫案	202,605	預計支用項目(未結案)詳附件二
H	預計尚可支用數(E-F-G)	-58,050	

國立聯合大學校務基金管理委員會核定經費支應明細表(已結案)

單位：千元

項 目	提案單位	科 目	金 額	已 執 行 金 額			結餘金額	備 註
				合 計	資本門	經常門		
資訊中心電腦機房電力、空調、消防系統	資訊中心	什 項	4,000	3,939	2,527	1,412	61	
「登峰創業營計畫」九十四年度人事費用	研發處	人事費	866	793		793	73	
二棟教室教學環境改善工程	總務處	房屋建築	9,000	7,389	7,389		1,611	
聯合研究室經費	研發處	機械、經常	11,500	11,344	9,682	1,662	156	
補助跨系重要儀器之購置	研發處	機械設備等	22,500	22,079	19,547	2,532	421	
93年度補助聯合研究室國科會專題計畫設備配合款	研發處	機械設備等	1,500	1,500	1,500		-	
「先進玻璃材料之開發三年計畫」配合補助設備費	研發處	機械設備等	6,000	6,000	6,000	-	-	
國立聯合大學揭牌儀式	秘書室	經 常 費	1,592	720		720	872	
圖書館一樓視聽館改建視聽媒體教學中心	教務處	什 項	2,000	1,855	618	1,237	145	
立德樓四樓及綜合大樓二、三、四樓改善為e化教室單槍投影機	教務處	什 項	2,000	2,000	1,932	68	-	
更換教學大樓老舊桌椅	教務處	經 常 費	1,610	1,555		1,555	55	
成立教材編輯室及e化教師購置之多媒體設備	教務處	機械、什項等	6,000	5,965	5,561	404	35	
八甲校區附近可價購土地購置計畫案	總務處	土 地	14,000	14,000	7,285	6,715	-	
追加八甲校區上南勢坑小段地號402、402-1二筆土地不足經費	總務處	土 地	5,047	5,047	5,047		-	
第一機車停車場舖面工程	總務處	土地改良	800	597	597		203	
學生宿舍(男二、三舍及女生宿舍)增設監控系統工程	總務處	什 項	1,000	668	668		332	
圖書館四樓電力資訊配線案	總務處	什 項	924	924	-	924	-	
八甲校區開發工程車	總務處	交 通	990	879	879		111	
更換首長座車	總務處	交 通	800	699	699		101	
第二、第三教學樓冷氣電源及冷氣設備工程	總務處	房屋、什項	6,000	5,033	2,453	2,580	967	
行政大樓加掛電梯	總務處	房屋建築	6,000	6,000	6,000		-	
溫水游泳池外管線工程施作追加	總務處	房屋建築	560	456	436		104	
行政大樓景觀電梯追加部份	總務處	房屋建築	1,100	522	522		578	
五棟建築物結構耐震能力詳細評估案	總務處	房屋建築	2,800	2,777		2,777	23	
無障礙校園計畫配合款	總務處	設備費	200	197	197	-	3	
大禮堂(含國際會議廳)音響設備整修工程	總務處	經 常 費	1,000	390		390	610	
整修舊教職員宿舍為學人宿舍	總務處	經 常 費	2,500	2,338		2,338	162	
二坪山校區墳墓遷葬補償費暨自動拆遷獎勵金	總務處	經 常 費	4,580	4,580		4,580	-	
校區屋舍維修經費	總務處	維修費	2,000	1,982		1,982	18	
補助整修原餐廳員工休息室(現國術博物館旁)及行政大樓一樓營繕組檔案辦公室遷移至八甲校區苗圃費用	總務處	維修費	1,750	1,662		1,662	88	
興建室內溫水游泳池	體育室	房屋建築	28,000	28,000	28,000		-	
游泳池場館設備器材	體育室	房屋建築	2,000	1,999	1,528	471	1	
游泳池週邊增設採光罩、階梯看台等	體育室	房屋建築等	1,000	1,000		1,000	-	
合 計			151,619	144,889	109,067	35,802	6,730	

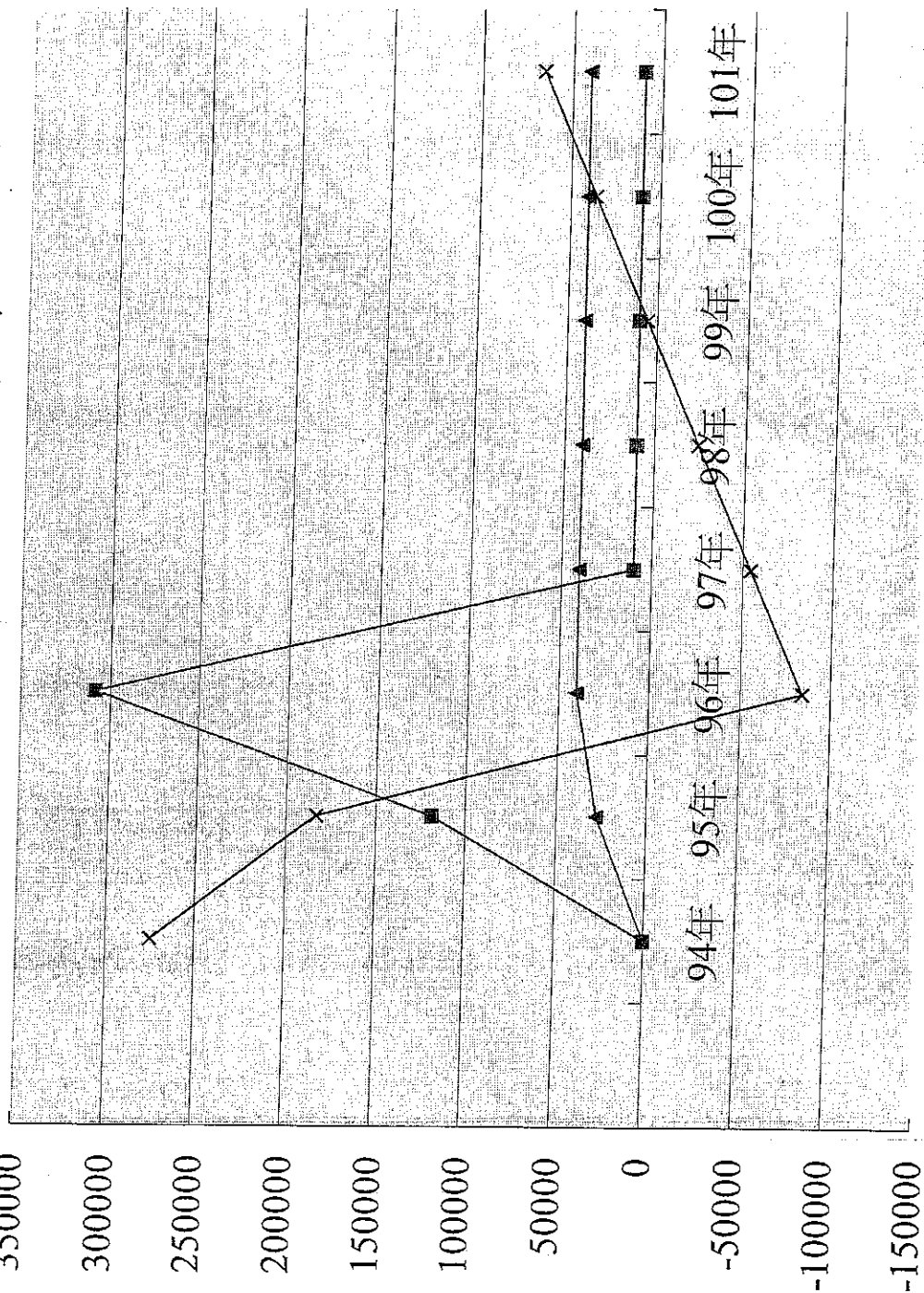
國立聯合大學校務基金管理委員會核定經費支應明細表(未結案)

單位：千元

項 目	提案單位	科目	金 額	已 執 行 金 額			未執行 金 額	備 註
				合 計	資本門	經常門		
申請教育部95年教學卓越計畫校務基金配合款10%	教務處	經常費	5,500	-			5,500	
補助95年校園無障礙環境計畫經費	學務處	房屋建築	2,300	-			2,300	
獎勵優秀高中／職生就讀獎學金	學務處	學生公費	10,000	-		-	10,000	
增列教育部同意價購或徵收土地增加費用	總務處	土地	31,740	-	-		31,740	
八甲校區開發工程-上南勢坑小段地號418.1383.1384-1等三筆土地	總務處	土地	3,748	3,094	2,670	424	654	
配合八甲校區開發工程增購土地之環評等作業	總務處	土地改良	12,000	548	548		11,452	
二坪山校內無主墓部份處理費用	總務處	什項	14,840	-			14,840	
八甲校區開發理工學院第一期建築物工程經費	總務處	房屋建築	100,000	-	-		100,000	
八甲校區學生宿舍及餐廳BOT規劃設計作業技術服務	總務處	經常費	8,000	2,496	-	2,496	5,504	
二坪山校區內墳墓遷葬	總務處	經常費	1,000	385		385	615	
二坪山校區「建築物實施耐震能力評估及補強方案」補強經費	總務處	經常費	20,000				20,000	
合 計			209,128	6,523	3,218	3,305	202,605	

金額(千元)

國立聯合大學銀行存款預估表



年度

國立聯合大學學、碩、博士服借用要點

民國 95 年 8 月 31 日第 28 次行政會議通過

- 一、為建立本校學、碩、博士服借用及管理制度，特訂定本要點。
- 二、本校學、碩、博士服（以下稱學位服），統一由總務處保管組集中管理。
- 三、畢業典禮期間借用學位服對象為本校院、系(所)或相當層級主管、畢業班導師及應屆畢業生。
- 四、已領取畢業證書之畢業生如欲借用學位服者，須另繳押金（依時價計收）。
- 五、學位服借用以系(所)為單位，派代表統一借用、集體歸還為原則。另，借用單位需於規定期限內至總務處出納組繳交清潔維護費後，方完成借用程序，逾期未繳交費用者視同不申請借用。
- 六、由下列各單位負責調查、統計後，送總務處保管組彙總，該調查單位如下：
 1. 院、系(所)或相當層級主管借用--總務處保管組。
 2. 畢業班導師借用--學務處諮商中心。
 3. 碩、博士畢業生借用--各系(所)辦或進修推廣部。
 4. 學士畢業生借用--畢聯會或進修推廣部。
 5. 其他--需用單位。
- 七、學位服借用期間為畢業典禮當週（平時恕不借用），由借用系(所)指派代表至總務處保管組憑借用申請表辦理領用，並應於畢業典禮當日統一歸還，逾期歸還者，除每逾一日罰繳滯還金新台幣五十元（未滿一日以一日計，不含例假日，以學位服賠償金額為上限；已繳押金者，本校並得逕自押金扣抵）外，亦不得領取畢業證書。
- 八、借用者應負善良保管之責任，若有遺失、損壞，應負賠償之責（依時價計收）。
- 九、借用者應完成學位服歸還手續後，始可領取畢業證書及退還押金。
- 十、本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學感謝捐贈辦法

中華民國 93 年 3 月 30 日第 7 次行政會議通過
中華民國 95 年 8 月 31 日第 28 次行政會議修正通過

第一條 國立聯合大學（以下簡稱本校）為感謝熱心捐助本校之單位或個人，特訂定本辦法。

第二條 凡捐贈者均致送感謝函，並刊載於校友會刊，以資徵信，並得邀請回校參加各項重要活動（有書面申明不願公開姓名者除外）。

第三條 獎勵捐贈單位或個人之方式如下：

- 一、捐贈新台幣壹萬元以上未滿拾萬元者，致送感謝狀乙只。
- 二、捐贈新台幣拾萬元以上未滿伍拾萬元者，致送感謝牌乙只。
- 三、捐贈新台幣伍拾萬元以上未滿壹仟萬元(含等值圖書或設備)者，頒送匾額。
- 四、捐贈新台幣壹仟萬元以上未滿伍仟萬元(含等值圖書或設備)者，頒送匾額，事蹟陳列校史室，並經捐贈人（單位）同意，得列名於本校建校紀念物上。
- 五、捐贈新台幣伍仟萬元以上未滿壹億元(含等值圖書或設備)者，頒送匾額，事蹟陳列校史室，並經捐贈人（單位）同意，得列名於本校建校紀念物上，並設立獎助學金或設置講座。
- 六、一次捐贈壹億元以上(含等值圖書或設備)者，得依法授予本校榮譽學位，並特以專案辦理，依「教育部文化獎章頒給辦法」，陳教育部授予教育文化獎章，或依「褒揚條例施行細則」規定陳報教育部呈請總統提頒匾額表揚，事蹟陳列校史室，並於新校區設置紀念建築物。

第四條 本辦法經行政會議通過後實施。

國立聯合大學傑出校友選拔辦法

中華民國 92 年 8 月 26 日第 1 次行政會議通過
中華民國 95 年 8 月 31 日第 28 次行政會議修正通過

第一章 宗旨

第一條 為表揚本校歷屆校友（含校友團體）具有優異成就，對社會有特殊貢獻者，並作為全體校友之楷模以激發校友向心力及榮譽感，特訂定國立聯合大學傑出校友選拔辦法（以下簡稱本辦法）。

第二章 推薦

第二條 凡本校歷屆校友(不含曾獲頒傑出校友者)有下列事蹟之一者，得經推薦為傑出校友候選人：

- 一、在事業上有特殊成就者；
- 二、在學術上有傑出表現者；
- 三、熱心公益，服務人群為社會肯定者；
- 四、對母校有特殊貢獻者。

第三條 凡符合前條各款資格條件者得透過下列管道，填寫傑出校友推薦表格，具體陳述候選人之傑出表現，逕送本校秘書室校友聯絡組。

- 一、本校校友會推薦；
- 二、各系校友會推薦；
- 三、服務機構負責人或社會公益團體推薦；
- 四、三位（含）以上校友推薦。

第四條 推薦者必須填寫傑出校友推薦表格及簡介，於每年九月三十日前送達本校秘書室校友聯絡組。

第三章 審查

第五條 選拔委員會之組織

傑出校友選拔委員會由本校與本校校友總會及社會賢達組成之，委員人數為十一人，其中本校推派五人、校友總會推派三人，社會賢達三人則由校長邀請，本校校友總會理事長（或代表）為當然委員，校長為召集人。

第六條 選拔委員會負責審查候選人之事蹟，於十月十五日前召開初審會議，且須於校慶十天前完成複審會議之召開並決定傑出校友當選人。

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，然後交選拔委員會採不記名投票方式表決，獲委員會半數以上同意者為當選。

第四章 表揚

第八條 傑出校友產生後，於每年校慶大會頒發「傑出校友當選證書」予以表揚，並將其傑出事蹟展示於校史館及刊登於本校暨校友會刊物。

第五章 附則

第九條 本辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立聯合大學約聘僱人員成績考核辦法

中華民國 93 年 3 月 30 日第 7 次行政會議通過
中華民國 93 年 9 月 1 日第 10 次行政會議修訂通過
中華民國 95 年 6 月 30 日行政會議臨時會修訂通過
中華民國 95 年 8 月 31 日行政會議臨時會修訂通過

第 一 條 依「國立聯合大學（以下簡稱本大學）校務基金專案工作人員管理辦法」規定進用之約聘僱人員，其成績考核，依本辦法辦理。

第 二 條 約聘僱人員之成績考核區分如下：

- 一、年度考核：係指學年度考核。約聘僱人員任職至學年度終了屆滿一年者，應予年度考核。
- 二、另予考核：係指約聘僱人員於同一考核年度內任職未滿一年，但連續任職已達六個月者之考核。
- 三、專案考核：係指約聘僱人員，平時有重大功過時，隨時辦理之考核。

第 三 條 年度考核應以平時考核為依據。平時考核就其工作、操行、學識、才能行之。

第 四 條 年度考核應於每學年度終了前一個月辦畢。人事室須事先將受考人之勤惰、獎懲紀錄等基本資料妥填於其個別考核表（如附件），分送所屬單位完成初核，再由人事室彙送「本大學考績暨職員甄審委員會」審議覆核後，陳請校長核定。

第 五 條 年度考核以一百分為滿分，分優、甲、乙、丙等，各等分數如下：
優等：九十分以上且有優良具體事蹟。
甲等：八十分以上。
乙等：七十分以上，未滿八十分。
丙等：六十分以上，未滿七十分。

第 六 條 年度考核獎懲依下列規定：

- 一、優等：新學年度以晉升二級薪點繼續聘僱，但僅得晉至最高級薪點為止。
- 二、甲等：新學年度以晉升一級薪點繼續聘僱，但僅得晉至最高級薪點為止。
- 三、乙等：新學年度仍以原級薪點繼續聘僱，但連續三個年度考列乙等者，不予聘僱。
- 四、丙等：新學年度不予聘僱。

前項考列甲等及優等合計人數之上限，得比照公務人員年終考績考列甲等人數受限比例辦理，但非有優良具體事蹟者不得列為優等。

- 第七條 考核年度內具有下列各款情形之一者，不得考列優等或甲等：
- 一、事病假併計超過 5 日者，其日數應含家庭照顧假，惟不含生理假。
 - 二、遲到或早退超過六次或曾有曠職紀錄者。
 - 三、曾受申誡處分者。

第八條 另予考核除考列丙等者不予聘僱外，餘於新學年度仍以原級薪點繼續聘僱。

- 第九條 平時考核及專案考核，分別依下列規定：
- 一、平時考核：獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。於年度考核時併計成績增減總分。平時考核得互相抵銷，無獎懲抵銷而累積達一大過者，年度考核應列丙等。
 - 二、專案考核：平時於重大功過行之；其獎懲如下：
 - (一) 一次記一大功以上者，給予半個月報酬之一次獎金。
 - (二) 一次記一大過以上者，解除聘僱。

第十條 「本大學校務基金專案工作人員管理辦法」施行前已進用之約聘僱人員，其成績考核適用本辦法。

第十一條 約聘僱人員之平時及專案獎懲，適用「本大學職員獎懲要點」，由「本大學考績暨職員甄審委員會」審議後，陳請校長核定。

第十二條 本辦法未盡事宜，參酌相關規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立聯合大學客座學人宿舍借住要點

民國 95 年 8 月 31 日第 28 次行政會議通過

- 一、國立聯合大學（以下簡稱本校）為便於客座學人宿舍之借住管理，特訂定本要點。
- 二、本要點借住之宿舍，管理單位為總務處保管組；總務處事務及採購組及營繕組負責清潔及修繕。
- 三、宿舍借住，應由客座學人本人或其服務單位填具申請書辦理。
- 四、具下列資格之一者，得申請借住客座學人宿舍：
 - （一）國科會或本校聘任至本校服務之客座教師或傑出學人；
 - （二）來本校從事學術交流之學者；
 - （三）與其他機關學校合聘不支薪不佔編制名額之客座教授（本校直接洽聘並約定由本校供給宿舍者為限）；
 - （四）依教育部「擴大延攬」案延聘回國任教之客座教授；
 - （五）其他特殊個案，經簽報校長專案核准者；短期（三個月以內）訪問講學學人，在不影響前項之借住情形下，得申請暫時借住。
- 五、宿舍之借住，於有空舍時，以到職先後為準，到職日期相同者，則以申請登記先後為準。

前項住宿期間在三個月以上者，於到職日前一個月配住，三個月以下者，於到職日前七日配住。
- 六、借住期限以本校客座教授聘書期限為準。
- 七、借住宿舍客座教授，應與本校簽訂借住宿舍契約書並經法院公證，所需公證費用，由借用人負擔。
- 八、本宿舍設備如後：床（含彈簧床墊）、雙人床寢具、桌椅、冷氣、衣櫥等。
- 九、借住宿舍應按下列標準收費：
 - （一）學人宿舍：每月 1,500 元。
 - （二）一個月以內之住宿者：每日 300 元。
 - （三）有關電話基本費及水、電、瓦斯費等費用均由本校負擔，電話之長途及超次電話費由借住人自行負擔。
 - （四）借住宿舍之各項費用由總務處出納組逕自借住人薪資內代扣繳。
- 十、借住人聘期屆滿，或改為專任，應即將借住宿舍及借用家具交還本校。
- 十一、借住人逾期不遷出者，由校催遷；催遷三次仍未將宿舍交還者，依法申請法院強制執行收回，並停止往後受配宿舍之權益。

十二、本辦法經行政會議通過後施行。

國立聯合大學推廣教育收支管理要點

民國94年11月08日行政會議通過
民國94年12月12日校務基金管理委員會通過
民國95年01月03日第23次行政會議通過
民國95年03月14日校務基金管理委員會通過
民國95年8月31日第28次行政會議通過

- 一、本校為推動終身學習開設推廣教育課程，同時規範推廣教育課程收入之運用，及增益校務基金自籌之財源，特訂定本要點。
- 二、各推廣教育課程之經費收支，應依所需鐘點費、業務費及管理費等項編列收支預算表，簽會會計室審核，並陳請校長核定後辦理。
- 三、各推廣教育課程經費收支，依照相關會計作業辦理，並應納入校務基金管理。各推廣教育課程之開辦以經費有賸餘為原則，扣除課程所需開支，賸餘經費轉入校務基金統籌運用。
- 四、各推廣教育課程申請時，應依開班所需之各項費用編列預算提出經費預算表，經申請單位主管同意，送請進修推廣部及會計室審核，並陳請校長核定後辦理。
- 五、學分班各班收支分配：

(一)收入部分：

- 1.報名費：開班相關行政作業之需，得依課程性質收取報名費，其上限不得超過新台幣五百元整。學員因故無法上課依規定退費時不包含此項費用。
- 2.學分費：由課程申請單位或本部依課程性質訂定之
大學課程：每學分以不超過本校當年度「在職專班學分學雜費標準」之1.5倍為原則。
研究所課程：每學分以不超過當年度學分班大學課程學分費之3倍為原則。
- 3.總經費：報名費及學分費、每週總上課時數、總人數乘積之總和(不含代收轉付性質之收入)。

(二)支出部分：

- 1.校務基金提撥佔「總經費」之20%。
- 2.鐘點費：
得依本校「進修推廣部授課教師鐘點費支給標準」列支，若因課程性質不同或特殊情形得予調整，但調整幅度上限不得超過200%。鐘點費調整應提案送推廣教育審查小組會議通過，若有時效性考慮時得經校長同意後先行實施，並於事後提報推廣教育審查小組會議備查。
- 3.進修推廣部廣宣費以佔「總經費」之8%為原則。
- 4.進修推廣部業務費以佔「總經費」之10%為原則。
- 5.各院(共教會)管理費以佔「總經費」之5%為原則。
- 6.場地維護費以佔「總經費」之10%為原則；校外場地依照簽約之合約金額支付，以不超過「總經費」之10%為原則。
- 7.校方支援開班業務所必須支付之水電、業務等費用合計以佔「總經費」之

10%為原則。

8.實習材料費：依開班申請時所提列之實習材料費預算金額支付申請單位。

9.上列支出部分，若校務基金與校方支援開班業務所必須支付之水電及業務等費無法到達應有百分比下限時，須專案簽請校長核定。

(三)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70%納入學校管理費(其中60%為學校一般管理費，10%為推廣教育管理費)；30%歸承辦單位之管理費。

(四)民間機構委託辦理之推廣教育課程，其各項費用之編列與分配，得依本要點第五條之第(一)、(二)款規定辦理。

(五)政府機構委託辦理之推廣教育課程，若因委辦單位依法對補助款之編列低於上列規定時，依其規定辦理，但應優先撥列學校一般管理費及推廣教育管理費；另約定相對自籌學費部份之行政管理費實質至少應達該收入之20%，並優先撥列學校一般管理費及推廣教育管理費。

六、非學分班各班收支分配：

(一)本校自行辦理

1.收入部分：

(1)報名費：開班相關行政作業之需，得依課程性質收取報名費，其上限不得超過新台幣五百元整。學員因故無法上課依規定退費時不包含此項費用。

(2)學費：由課程申請單位或本部依課程性質訂定之，每小時以不超過本校當年度「在職專班學分學雜費標準」之3倍為原則，送推廣教育審查小組會議審議通過。若有時效的考慮得經校長同意後先行實施，於事後提報推廣教育審查小組會議備查。

(3)總經費：全部上課學員所繳交之費用合計(含報名費及學費)或委辦與合辦機關所支付之教學直接相關費用合計(不含代收轉付性質之收入)。

2.支出部分：

(1)校務基金提撥佔「總經費」之20%。

(2)鐘點費：

得參照本校「進修推廣部授課教師鐘點費標準」支付，若因課程性質不同或特殊情形得予調整，但調整幅度上限不得超過200%。鐘點費調整提案應送推廣教育審查小組會議通過，若有時效性考慮時得經校長同意後先行實施，並於事後提報推廣教育審查小組會議備查。

(3)進修推廣部廣宣費以佔「總經費」之8%為原則。

(4)進修推廣部業務費以佔「總經費」之10%為原則。

(5)場地維護費以佔「總經費」之10%為原則；校外場地依照簽約之合約金額支付，以不超過「總經費」之10%為原則。

(6)校方支援開班業務所必須支付之水電、業務等費用合計以佔「總經費」之10%為原則。

(7)實習材料費：依開班申請時所提列之實習材料費預算金額支付申請單位。

(8)上列支出部份，若校務基金與校方支援開班業務所必須支付之水電及業務等費無法到達應有百分比下限時，須專案簽請校長核定。

(二)其他機關委辦或合辦部分

1.收入部分

依委辦或合辦機關之規定編列，惟其中提撥校務基金部應至少達到總經費(不含代收轉付性質之收入)之20%。若委辦或合辦機關未規定，則依本校自行辦理之推廣教育非學分班收入經費編列標準辦理。若無法達成前述規定須專案簽請校長核定。

2.支出部分

(1)依委辦或合辦機關之規定編列，若未規定，則依本校自行辦理之推廣教育非學分班支出經費執行標準辦理。

(2)教師鐘點費，得參照本校「進修推廣部授課教師鐘點支給標準」支付之。若因課程性質不同得予調整，其調整幅度不得超過200%。鐘點費調整應先提案並送推廣教育審查小組會議通過，若有時效考慮得經校長同意後先行實施，並於事後提報推廣教育審查小組會議備查。

七、申請開設推廣教育班次之單位必須填寫「推廣教育經費收支預算表」，如附件。

八、本要點經行政會議通過後提校務基金管理委員會審議通過，並報教育部備查後實施。

國立聯合大學鼓勵教師研究升等辦法

中華民國 93 年 10 月 1 日第 11 次行政會議通過

中華民國 95 年 9 月 5 日第 28 次行政會議延會通過

- 第一條 為鼓勵專任講師研究升等，以提昇學術研究及改善師資結構，特定訂本校鼓勵教師研究升等辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 申請資格為未辦理博士進修之專任講師。
前項講師申請補助最長以 1 次 2 年或累計 2 年為限。
- 第三條 申請研究升等人員，請書寫申請表（人事室提供）後向人事室辦理申請作業。
- 第四條 申請研究升等之專任講師可聘請校內外學者專家擔任指導教授。
- 第五條 經校長核定之研究升等人員本校酌予補助，每月補助聘請指導教授指導工作津貼之半數新台幣貳仟伍佰元整，另半數由申請者自行負擔，一併交由校方轉發。
- 第六條 申請研究升等人員，請求學校協助事項，應於申請表提出，經核准者給予適當協助。
- 第七條 研究升等人員，每年應向學校提出研究報告，以將（已）發表論文、或可據以升等之作品或著作之形式送人事室轉研發處審核。
- 第八條 本辦法所需經費由校務基金支應。
- 第九條 本辦法實施期間，自 91 年 7 月 1 日起至 95 年 9 月 30 日止。
前項實施期間內業經核定有案之講師，得再享有補助至多 2 年。但於 95 年 10 月 1 日後始申請核定者，僅得依第二條第二項規定年限享有補助。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後實施。

國立聯合大學外國學生獎學金辦法

民國 95 年 9 月 5 日第 28 次行政會議延會通過

第一條 為推動本校國際化，吸引優秀外國學生入學，並鼓勵在校之優秀外國學生，特依據教育部「外國學生來臺就學辦法」訂定本辦法。

第二條 獎助對象及資格：

一、申請就讀本校之外國入學新生，應檢附入學申請表等相關資料。

二、已經就讀本校之外國學生（延修生除外）。

（一）就讀本校滿一學期以上，具有正式學籍之外國學生。

（二）已獲得教育部『台灣獎學金』者，不得申請本獎學金。

（三）大學部：前學期學業七十分以上，操行八十分以上，且至少修習九個學分。

研究所：前學期學業成績總平均八十分以上，操行八十分以上，且至少修習四個學分。

（四）學期間未受記小過以上懲處者。

第三條 獎學金名額與金額：

本獎學金之名額視本校財務狀況彈性調整，大學部每人每月獎學金 6,000 元，碩士班 8,000 元。

第四條 辦理時間：

符合上述申請資格者應於學期開始三週內，檢附入學申請表、學期成績單、護照影本、郵局存摺影本等各乙份至課外活動指導組申請辦理（進修推廣部學生請至該部學務組申請）。

第五條 獲本項獎學金者，須由各系所安排其擔任教學或研究助理，每週工作四小時，並不得兼領教育部特設或普通獎學金。

第六條 獎學金核給方式：

本獎學金按月核撥。大學生受獎期限至多四年，碩士生至多二年，受獎學生畢業、休學、退學、延畢即不得受領本獎學金。

第七條 審查委員會：由學務長、教務長、研發長及各學院院長組成，學務長為召集人及會議主席。

第八條 本校外國學生獎學金所需經費由教育部補助款，或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。

國立聯合大學碩士班暨研究所研究生獎助學金辦法

中華民國 93 年 3 月 30 日第 7 次行政會議通過

中華民國 95 年 9 月 5 日第 28 次行政會議延會修正通過

第一條 本大學為鼓勵研究生專心從事研究，提昇研究風氣與水準，並藉以協助各系所教學、研究、行政等工作之發展，特訂定本辦法。

第二條 本大學研究生獎助學金區分獎學金、助學金二種，其金額運作分配及申辦方式，分別依下列規定：

一、獎學金：

（一）金額運作分配：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，獎金新台幣參萬元；遴選乙種獎勵一名，獎金新台幣貳萬元，系所人數超過二十名(不含)者，增加乙種獎勵一名。遴選辦法由各系所自訂，送學院相關委員會審查推薦之。

（二）申辦方式：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，各學院將獲獎人及金額送請學生事務處課外活動指導組（以下簡稱課指組）彙辦。

二、助學金：

（一）金額運作分配：本大學年度所提供助學金之額度，係依現有系所一般研究生註冊人數分配。各系所研究生助學金之申辦方式及分配事宜由其自行訂定。助學金按月發放，由各系所提供請領名冊送請課指組彙辦。

（二）申辦方式：研究生於每學期開學後二週內向各系所申請，由各系所於每學期開學後四週內，自行評比推薦獲獎人及金額，並送請課指組彙辦，其推薦格由該組統一製發。凡未於規定期限向各系所申請者，概不受理，權益喪失自行負責。

第三條 本辦法所需經費，由本大學學生公費及獎勵金項下支應。

第四條 本辦法經行政會議通過後，自九十五學年度入學新生適用實施。

國立聯合大學獎助學金辦法

民國 94 年 1 月 17 日第 13 次行政會議通過

民國 95 年 1 月 3 日第 23 次行政會議修正通過

民國 95 年 9 月 5 日第 28 次行政會議延會修正通過

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，學業及操行成績八十分以上者，獎學金五千元；全班第二名，學業及操行成績八十分以上者，獎學金三千元。

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。

(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。

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：凡參與國際競賽與展覽之學生由指導教授或系主任推薦之。每人補助

金額：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。

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荐後，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，由該社指導老師推荐後，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。

國立聯合大學歡送退休人員實施要點

民國 95 年 9 月 5 日第 28 次行政會議延會通過

- 一、本校為感念教職員工在職期間之辛勞與貢獻，於其依法退休(伍、職)卸任離校前夕，予以珍重歡送，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱教職員工，係指編制內專任教師、職員、軍護及技警工友等人員。
- 三、退休教職員，由人事室簽核，以校長名義致贈紀念牌壹面，並得舉辦歡送茶(餐)會，亦得併同其他各種集會辦理歡送。
- 四、舉辦歡送茶(餐)會以校長名義為之，由校長親臨或派代表主持，並邀請退休教職員服務單位之主管及相關人員出席作陪。
- 五、退職技警工友，由總務處比照辦理。
- 六、本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學教職員工因病住院慰問實施要點

民國 95 年 9 月 5 日第 28 次行政會議延會通過

- 一、本校為關懷同仁身體健康狀況，發揮團隊精神，凡教職員工因病住院在三天以上者，予以懇切慰問，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱教職員工，係指編制內專任教師、職員、軍護、技警工友及非編制內之聘僱等人員。
- 三、系、所、院或相當層級及行政一級單位（以下簡稱各單位）等主管人員因病住院，由所屬單位轉知人事室簽核，並由校長或派代表前往慰問。
- 四、各單位內教職員工因病住院，由所屬單位簽核，並由各該單位主管或派員前往慰問；必要時得報請校長或派代表前往探視。
- 五、第三點及第四點辦理慰問時，均以校長名義為之，並致贈慰問品；慰問品以新台幣貳仟元額度內支應，並得以禮券替代。
- 六、辦理慰問，每人當年度以一次為原則。
- 七、技警工友因病住院，由總務處比照辦理。
- 八、教職員工本人、配偶或直系親屬亡故時，得應本人或其親友之請求，由所屬單位派員協助料理喪事。必要時得由總務處支援交通工具等事宜。
- 九、本要點經行政會議通過後實施。