

國立聯合大學第 114 次行政紀錄



會議時間：中華民國 106 年 4 月 18 日(星期二)下午 2 時
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：蔡東湖校長

紀錄：許璧如

壹、宣佈開會(下午 2 時 15 分)

貳、主席報告

參、專案報告

- 一、高等教育深耕計畫-吳有基副校長
- 二、校務中長程發展計畫撰寫流程建議-侯帝光副校長

肆、各單位業務報告(請參考秘書室網頁行政會議專區)

伍、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。

陸、提案討論

第一案

提案單位：總務處

案由：本校「校園場地設備使用作業要點修正」，提請審議。

說明：

- 一、本案前經 106 年 3 月 16 日修正草案審查會議。
- 二、經指示完成意見修正(略)。

決議：照案通過(如附件 1)。

第二案

提案單位：人事室

案由：研訂「國立聯合大學榮譽退休教授設置辦法」乙案，提請討論。

說明：

- 一、依本校 106 年 3 月 14 日第 113 次行政會議化學工程學系主任趙恩中提議訂定本辦法，並經校長指示研議辦理。
- 二、辦法總說明(略)。
- 三、「國立聯合大學榮譽退休教授設置辦法」全文(略)。
- 四、參考學校相關辦法(略)。

決議：請提案單位依會議中意見修訂後再提會討論。

第三案 **提案單位：環境保護暨安全衛生中心**

案由：「國立聯合大學實驗場所環安衛相關罰款分擔原則」部分文字修正案，提請討論。

說明：

一、職業安全衛生管理辦法(105.2.19 修正)鑑於職業安全衛生法(103.7.3)適用各業，將危害風險較低納入第三類事業(指定第一類事業及第二類事業以外之事業)，因應擴大適用範圍，修正適用場所文字。

二、修正條文對照表(略)。

三、修正後全文(略)。

決議：照案通過(如附件2)。

第四案 **提案單位：主計室**

案由：本校 107 年度概算收支編列情形，提請審議。

說明：

一、本校 107 年度概算(全部版)，彙整各單位填送之 107 年概算資料，並依相關預算編列原則編列本校 107 年概算如下：

(一)收支事項：

1. 業務總收入編列 11 億 5,992 萬 1 千元(其中業務收入 10 億 9,332 萬 5 千元、業務外收入 6,659 萬 6 千元)。

2. 業務總支出 12 億 6,313 萬 6 千元(其中業務成本與費用 12 億 2,617 萬 5 千元、業務外費用 3,696 萬 1 千元)。

3. 本年度收支相抵後，預計短絀 1 億 321 萬 5 千元。

(二)一般建築及設備計畫固定資產投資計 8,984 萬 3 千元，資金來源：營運資金支應 2,342 萬 4 千元，政府補助收入支應 6,641 萬 9 千元。

1. 土地改良物：2,195 萬 8 千元。

2. 房屋及建築：1,985 萬元。

3. 機械及設備：3,410 萬 7 千元。

4. 交通及運輸設備：247 萬元。

5. 什項設備：1,145 萬 8 千元。

(三)無形資產購置 399 萬 9 千元，資金來源：營運資金 320 萬元，政府補助收入支應 79 萬 9 千元。

二、本案審議通過後，將續依教育部核給之補助額度調整本校 107 年概算。

決議：修正後通過，依程序提校務基金管理委員會審議，並提報教育部。

第五案 提案單位：產學合作及推廣教育處

案由：提請審議本校「國立聯合大學鼓勵教師參與產學合作辦法」廢除案。

說明：

一、廢除條文對照表(略)。

二、原條文(略)。

決議：照案通過。

第六案 提案單位：產學合作及推廣教育處

案由：提請審議國立聯合大學大陸短期交流學生實施辦法。

說明：新增國立聯合大學大陸短期交流學生實施辦法(略)。

決議：修正後通過(如附件3)。

第七案 提案單位：產學合作及推廣教育處

案由：本校「產學合作績優教師獎勵要點」部分規定修正案，提請討論。

說明：

一、本要點經 105 年 6 月 28 日第 108 次行政會議通過。

二、本要點 106 年首次實施，經本處產學合作中心實際受理業務運作，仍須辦理部分條文修正。

三、修正條文對照表(略)。

四、修正後全文(略)。

決議：照案通過(如附件4)。

第八案 **提案單位：教務處**

案由：提請審議「國立聯合大學碩士在職專班經費收支管理要點」，請討論。

說明：

- 一、本校管理學院 EMBA「管理碩士在職學位學程」已於 105 年 8 月 1 日經教育部核可(106 年 8 月入學)。
- 二、為有效運用、管理及監督碩士在職專班經費支出，以協助校務之推動，擬訂定該要點。
- 三、國立聯合大學碩士在職專班經費收支管理要點(略)。

決議：照案通過(如附件5)。

第九案 **提案單位：人事室**

案由：本校校務基金工作人員契約書第四點及第五點修正案，提請討論。

說明：

- 一、依本校校務基金工作人員管理要點第二十二點規定，「本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施」，爰提會討論。
- 二、配合勞動基準法部分條文修正，修正本要點附件「校務基金工作人員契約書」。
- 三、修正條文對照表(略)。
- 四、修正後全文(略)。

決議：修正後通過(如附件6)。

第十案 **提案單位：人事室**

案由：本校職員職務輪調實施要點第九點及第十一點修正案，提請討論。

說明：

- 一、旨揭要點業經 106 年 1 月 19 日職員輪調會議修正通過，依該要點第十四點規定「本要點經行政會議通過後公告實施」，爰提會討論。
- 二、本次修改第九點及第十一點，配合實際業務需要，修改期程規定
- 三、修正條文對照表(略)。
- 四、修正後全文(略)。

決議：照案通過(如附件7)。

第十一案

提案單位：研究發展處

案由：有關本校「國際學術交流實施辦法」修正案，提請審議。

說明：

- 一、本次提案業於本(106)年 3 月 9 日國際學術交流委員會先行討論。
- 二、為因應本校業務、組織調整及文字明確性，予以提案修正。
- 三、修正條文對照表(略)。

決議：照案通過(如附件8)。

柒、臨時動議

第一案

提案單位：學生事務處

案由：本(105)學年度畢業典禮舉辦事宜，提請討論。

說明：

- 一、本學年度畢業典禮將於 106 年 6 月 17 日(六)舉行，畢業典禮舉辦方案，共四案，提請討論：

方案	地點	流程
一	二坪山校區 大禮堂	院系辦理 畢業典禮暨惜別餐會
二	八甲校區 風雨球場	院系辦理 畢業典禮暨惜別餐會
三	二坪山校區 大禮堂	院系無辦理 畢業典禮暨惜別餐會
四	八甲校區 風雨球場	院系無辦理 畢業典禮暨惜別餐會

- 二、105 學年各院系辦理畢業典禮暨惜別餐會情形，共計 13 系續辦，6 系未辦理，1 系無畢業生。

建議辦法：擬依會議決議辦理後續相關事宜。

決議：

- 一、本學年度之畢業典禮於 106 年 6 月 17 日上午舉行。
- 二、儀程由學生事務處規劃後送相關會議討論。

第二案

提案單位：學生事務處

案由：「國立聯合大學 105 學年度聯大新意象競賽簡章」草案，提請討論。

說明：

- 一、學務處課外活動指導組擬於 106 年 5 月至 107 年 11 月舉辦「聯大新意象」徵選活動。
- 二、「國立聯合大學 105 學年度聯大新意象競賽簡章」(略)。

決議：照案通過。

第三案

提案單位：學生事務處

案由：審議「國立聯合大學學生轉銜輔導及服務要點」，提請討論。

說明：本校為使各教育階段學生輔導需求得以銜接，提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，依據教育部「學生轉銜輔導及服務辦法」規定，訂定此要點。

決議：照案通過(如附件9)。

捌、散會(下午 5 時 31 分)

修正「國立聯合大學校園場地設備使用作業要點」
部分條文

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為有效管理本校場地，提昇運用效益，特依國有公用不動產收益原則訂定本要點。
- 二、本要點所稱場地，係指本校之國際會議廳、教室、會議室、餐廳、宿舍暨其設施及設備。其中，體育館、運動場館及游泳池之申借，請洽體育室；電腦教室之申借，請洽資訊處；藝文空間之申借，請洽藝術中心；並另依管理單位所訂規定及收費標準辦理。
- 三、本校校園場地使用，必須遵守國家法令及本校各項有關規定，優先順序如下：
 - (一)本校行政及教學使用。
 - (二)本校校內與校外機關團體共同辦理之學術性研討、演講、教育訓練等活動。
 - (三)校外機關團體辦理之學術性研討、演講、教育訓練等活動。
 - (四)校外機關團體辦理之藝文、社教、公益及其他經本校核准之活動。
 - (五)本校教職員工、學生之其他休閒活動。
- 四、本校場地租借程序如下：
 - (一)本校各單位需使用場地時，填寫本校場地租借申請表(如附件)，經核准免繳場地使用費。
 - (二)本校學生社團需使用場地時，應先向學生事務處提出活動申請，經核准後，再提出場地租借申請。
 - (三)校外機關團體申請租借場地，應於使用前 20 天向本校提出申請，經簽奉校長或其授權人核定後，予以登記。經登記使用之場地，本校另有臨時重要用途時，租借單位應配合改期或另覓地點舉行。
 - (四)校外機關團體申請組借場地，應附具活動企劃內容及相關資料，經本校核准後，於使用日之 3 天前，向本校出納組一次繳交全部場地使用費。
 - (五)校外機關團體申請組借場地辦理大型活動，本校得要求申請單位提供交通管制計畫、環境衝擊評估報告及繳交履約保證金新臺幣 5,000 元整。活動結束後，若無破壞設備、場地等情事，無息退還履約保證金；如有損壞情形時，應負損害賠償責任，本校並可逕由保證金內抵扣。
 - (六)使用單位自行中途停用，已繳交之場地使用費，概不退還。

五、場地提供本校以外之機關、團體借用時，應收取場地使用費及相關費用，收費標準詳本校場地收費基準表。借用單位如需預先佈置或演練者，仍應依收費基準表計收。

六、本校校內與校外機關團體共同辦理之學術性研討、演講、教育訓練等活動及校外機關、團體借用本校場地，如有特殊情形，經簽奉校長或其授權人核准者，得予減收或免收場地使用費。

七、使用本校場地有下列情形之一者，停止其使用權利，所繳場地使用費，不予退還：

(一)違背政府法令及政策，擾亂秩序或妨害社會安寧、善良風俗者。

(二)與原申請登記內容不符或將申請場地私自轉讓他人使用者。

(三)活動期間有損本校建築設備或其他設施，或影響本校正常活動，經認定不宜繼續利用者。

八、場地使用注意事項：

(一)使用單位未經本校同意，不得擅自開啟各項設備，如須加裝其他電氣設備時，應事先提出使用容量計畫，並徵得本校同意後，再會同管理人員辦理，拆除時亦須會同管理人員辦理。

(二)場地使用不得張貼與活動無關之文宣。

(三)場地使用不得使用以產生火焰、火花或火星等方式，進行表演性質之活動。活動之設計，必須符合政府安全防護之相關規定。

(四)使用單位辦理活動使用水電、燈光、音響等應節約使用並保持環境之整潔與維護。

(五)場地之佈置、清潔等復原工作，由使用單位負責。

(六)使用單位對本校場地設備使用不當，如有故意破壞之行為，將列入拒絕往來單位。

九、本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學場地收費基準表

場地位置及名稱	容納人數	收費標準	備註
二坪山校區大禮堂	1800	每一時段 13,500 元	鋼琴使用另收 15,000 元。
二坪山校區國際會議廳	180	每一時段 6,000 元	階梯型
二坪山校區第一會議室	57	每一時段 1,500 元	U型
二坪山校區第二會議室	36	每一時段 1,000 元	U型
二坪山校區產研大樓9F視聽教室	180	每一時段 6,000 元	
八甲校區國際會議中心	442	每一時段 10,000 元	階梯型
八甲校區第一會議室	70	每一時段 3,000 元	教室型
八甲校區第二會議室	24	每一時段 1,000 元	U型
八甲校區第三會議室	37	每一時段 1,500 元	U型
八甲校區第四會議室	45	每一時段 1,000 元	教室型
八甲校區第五會議室	50	每一時段 1,000 元	教室型
八甲校區第六會議室	49	每一時段 2,000 元	U型
普通教室	50	每一時段 800 元	
學生餐廳	400	每一時段 1,500 元	炊事用水、電、瓦斯依用量另行計算付費。
學生宿舍		每間每日 400 元	(依房型人數入住)
本校空間提供圖書展覽、信用卡申辦、商品販賣等		每日 1,200 元	展售物品及地點需經本校審查同意。

※使用單位於假日租用，須加收一成使用費。

收費說明：

- 一、收費以時段為計算標準，場地借用每日分為 8 時至 12 時、13 時至 17 時、18 時至 22 時等 3 個時段。
- 二、校內行政及院系單位與校外單位合辦之活動及研討會，若有實際需要借用時，得依其預算經費(參酌收費標準)專案簽准後，另行計費使用。
- 三、收取之費用包含場地清潔費、水電費、冷氣空調及垃圾處理等維護費用。
- 四、使用單位於假日租用，須加收一成使用費。

修正要點名稱

國立聯合大學勞動場所環安衛相關罰款分擔原則

修正條文

- 一、為因應國立聯合大學(以下簡稱本校)各場所若未依規定而遭主管機關稽查處以罰款，特訂定本原則。

訂定「國立聯合大學大陸短期交流學生實施辦法」

- 第一條 為促進國立聯合大學(以下簡稱本校)之兩岸學術交流，推動大陸短期交流學生事宜，並加強與大陸姐妹校之合作，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所指之大陸短期交流生為與本校簽訂姐妹學校之學生。
- 第三條 大陸短期交流生每學期之學分學雜費依大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法規定，住宿費(含基本能源費和住宿保證金)及超額能源費依本校規定繳交。
- 第四條 大陸短期交流生學分學雜費收入之 10%納入學校管理費、20%歸大陸交流生選讀之系所單位管理費、70%為產學合作及推廣教育處(以下簡稱本處)管理費。
- 第五條 本處執行大陸短期交流生相關業務內容含境外招生、境外與境內交流生活動辦理、交流生來台行政作業、交流生入學相關行政事宜等。
- 第六條 本校得保障大陸短期交流生每學期之校內宿舍床位。
- 第七條 大陸短期交流生之學期成績達 80 分以上(含)，每人發放獎助學金新台幣伍仟元整。採跨國轉帳，所有費用(即獎助學金、手續費)皆自本處大陸短期交流生學分學雜費管理費項下支應。
- 第八條 於本校就讀之大陸短期交流生，須辦理台灣醫療保險並自付保費，若能提出原國家醫療保險之證明者，則可免保醫療保險。
- 第九條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施。

修正「國立聯合大學產學合作績優教師獎勵要點」
第二點、第四點及第五點條文

第二點 本要點所稱產學合作，係指本校編制內專任教師、研究人員及依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員，以本校名義簽約並為計畫主持人或專利、技術之發明人、創作人，執行下列產學合作計畫或研發成果推廣案件，且有提撥學校行政管理費或授權金者：

- (一) 政府機關(含科技部產學合作案及教育部產學合作案)、研究機構。
- (二) 公、民營企業(民營企業須為國內外依法令設立登記者)。
- (三) 專利授權、技術移轉。

第四點 產學合作績優教師遴選由「產學合作績優教師遴選審查委員會」進行審查。

審查委員會之組成，由產合處處長擔任召集人，另請校長遴聘教學單位教師、研究人員四至六人為委員，任期一年。審查委員會議須經全體委員三分之二以上出席始得進行審查。

第五點 產學合作績優教師遴選審查委員會依下列原則進行審查：

- (一) 一般產學合作案：
 1. 計畫總經費(50%)。
 2. 實際撥入行政管理費之總金額(50%)。
- (二) 專利讓與或技術授權案：
 1. 扣除約定回饋資助機關費用之總金額(50%)。
 2. 學校獲分配納入校務基金之總金額(50%)。
- (三) 上述比例換算積分後，依積分由高至低排列名次。
- (四) 前述計分排除屬兼任行政職務所執行之計畫案件。

訂定「國立聯合大學碩士在職專班經費收支管理要點」

- 一、 國立聯合大學(以下簡稱本校)為有效運用、管理及監督碩士在職專班經費支出，以協助校務之推動，特訂定本要點。
- 二、 碩士在職專班之經費應以自給自足、自負盈虧為原則。其經費來源為學雜費及學分費收入。由該經費總額提撥 15% 為學校行政管理費， 75% 由碩士在職專班運用，10% 作為該碩士在職專班行政管理費並得依本校管理費支用要點執行，不再分配院、系、所、中心等單位支配。惟特殊情形可簽請校長酌減管理費用。

管理學院之 EMBA 收入分配比例，準用本要點辦理。

- 三、 碩士在職專班之學生完成註冊繳費後，因故休學、退學者，應依教育部專科以上學校學雜費退費基準表之規定，辦理退費。
- 四、 辦理各碩士在職專班經費運用範圍如下：

(一) 教學費用：包含教師鐘點費(含教材編輯費)、論文指導費、導師費、論文計畫審查費(不含交通費)、論文口試費(不含交通費)、交通差旅費、演講費、教學設備購置及電腦軟硬體費用等，得依課程需要核實編列。各項費用編列原則如下：

1. 教師鐘點費(含教材編輯費)：參照教育部頒訂之「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表」之日間標準支給，並以 3 倍為上限；專案簽經校長同意者得不在此限。
2. 論文指導費：依學校規定支給，並以 3 倍為上限。
3. 導師費：比照日間部規定辦理，依教師實際授課時數核實支給，每週 3 小時為上限。

4. 論文計畫審查費(不含交通費)：每人每生依學校規定支給，並以 3 倍為上限。
5. 論文口試費(不含交通費)：依學校規定支給，並以 3 倍為上限。
6. 交通差旅費：依學校規定支給。
7. 演講費：每小時以新臺幣 1,600 元為原則，每小時至多可支付其 3 倍費用為上限。
8. 教學設備購置及電腦軟硬體費用：依本校相關規定及政府採購法辦理。

(二) 人事費用：

1. 碩士在職專班之計畫主持人與共(協)同主持人每月費用分別以不超過新臺幣 20,000 元及 16,000 元為限。
2. 其他特殊人事相關費用應經校長核定後，依據學校相關人事聘用法規辦理。

(三) 學術交流活動費：含學術演講、座談會、學術研習活動、學術研討會等相關費用。

(四) 因教學需要衍生之國內外差旅費：依學校規定核銷。

(五) 行政業務費：包含招生事(試)務費、廣告宣傳費、郵電費、文具紙張費、臨時人員費用、印刷費、場地費、誤餐費、雜支、休退學費用及其他行政支援費用等。

五、 碩士在職專班收支經費，應依本要點編列收支預算表，經院務會議或專班相關委員會議審核通過，簽奉校長核定後執行。

六、 碩士在職專班年度經費如有結餘，由碩士在職專班繼續使用。

七、 本要點適用範圍為本校各學院所辦理之碩士在職專班。

八、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施。

修正「國立聯合大學校務基金工作人員契約書」
第四點及第五點

四、工作時間：

(一)乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過 8 小時，每週不超過 40 小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

(二)因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、
休假(紀念日)、特別休假而照常工作者，酬金加倍發給；事後並給予適當之補假休息。

(三)甲方如因經費受限或工作需要，於請求乙方延長工時服務時，
乙方同意以補休為原則，亦可選擇支領加班費。加班應事先請准。

五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。

修正「國立聯合大學職員職務輪調實施要點」
第九點及第十一點條文

九、本校為統籌辦理職員輪調，特設「國立聯合大學職員輪調規劃小組」(以下簡稱規劃小組)，其屬性與組成及運作方式如下：

(一)規劃小組係屬臨時任務編組性質，從輪調作業開始至該次輪調執行後自行解散。

(二)規劃小組置委員若干人，除主任秘書及人事室主任為當然委員外，其餘委員均由校長就本校相關單位主管、教職員中聘(派)兼之。

(三)規劃小組之召集人為主任秘書，召開並主持會議。會議時，得視需要邀請有關人員列席。

(四)規劃小組之幕僚工作，由人事室負責辦理。

(五)規劃小組之委員及幕僚工作人員，均為無給職。

(六)規劃小組辦理輪調作業時，應依據本要點之規定，尊重相關單位主管之意見，秉持人與事適切配合之旨意，採取公開、公平、公正之方式。

(七)規劃小組委員如與輪調職員具有第五點所定親屬關係者，辦理該職員輪調時，應行迴避。

(八)規劃小組召開會議研商有關輪調妥適配置等事宜時，由人事室提供個人輪調意願調查表、輪調人員名冊等相關資料。規劃小組每年至遲須於二月底前完成輪調作業陳請校長核定。

十一、輪調之新職自每年二月一日起執行為原則。

修正「國立聯合大學國際學術交流實施辦法」部分條文

第二條 交流活動

本辦法所稱國際學術交流，係指本校與國外學術機構之國際學術交流活動。

前項所稱之「國外學術機構」係指在外國及大陸港澳地區，依相關國家法規創設且以學術研究為其成立宗旨者。

本條第一項所稱之「國際學術交流活動」包括補助雙邊人員出席國際學術會議、舉辦國際學術研討會、邀請國際科技人士短期訪問、補助學生參與國際學術交流、補助科學與技術人員國外短期研究、雙邊人員互訪、雙邊研討會、推動雙邊合作、補助國際合作研究及國外學術機構之學生至本校進行國際學術交流活動等相關計畫。

第四條 法律文件

本校與國外學術機構進行國際學術交流活動，得由雙方簽訂備忘錄、協議書，界定基本權利義務關係。

第二章 國際學術交流委員會之組織

第八條 委員資格

國際學術交流委員會由下列人員組成之：

- 一、校長。
- 二、副校長。
- 三、主任秘書。
- 四、教務長。
- 五、學生事務長(簡稱：學務長)。
- 六、總務長。
- 七、研發長。
- 八、資訊長。
- 九、產學合作及推廣教育處處長(簡稱：產合長)。
- 十、各學院院長(含共同教育委員會主任委員)。
- 十一、各學院(含共同教育委員會)推派之專任教師一人，任期一年，期滿得續聘之。

國際學術交流委員會舉行會議時，亦得邀請與議程有關之人員列席說明。

第十一條 行政業務

國際學術交流委員會之行政業務由研發處綜理下列事項：

- 一、受理國際學術交流備忘錄或協議書簽訂。
- 二、受理國際學術交流計畫之申請、變更與成果報告。
- 三、受理國際學術交流計畫之預算申請。
- 四、其他相關之行政業務。

第十二條 職掌

國際學術交流委員會負責審議下列事項：

- 一、國際學術交流備忘錄、協議書。
- 二、國際學術交流計畫之申請、變更與成果檢討。
- 三、國際學術交流工作小組之組成。
- 四、其他相關國際學術交流事項。

第三章 國際學術交流活動之實施

第一節 備忘錄或協議書

第十三條 範本

研發處應依教育部相關要點草擬國際學術發展備忘錄或協議書之中、英文範本，以供本校與國外學術機構簽訂時之參考。

前項所稱之範本應由國際學術交流委員會同意後適用之。

第三節 契約書

第二十一條 擬訂 (刪除)

第二十二條 審查 (刪除)

第二十三條 簽訂 (刪除)

第二十四條 變更 (刪除)

第四章 經費

第二十一條 申請

國際學術交流計畫書經同意後，相關單位應依本辦法第七條之規定，申請活動所需經費。

第二十二條 補助

國際學術交流活動之經費補助來源為本校校務基金自籌收入部份，依本校校務基金自籌款收支管理要點相關規定辦理。

第二十三條 核銷與成果報告

本校相關單位於國際學術交流活動結束後一個月內，應檢據核實報銷，並製作成果摘要報告，由研發處彙整，提交國際學術交流委員會檢討。

第五章 交流人員之互訪

第一節 本校

第二十四條 教師或研究人員

本校專任教師或研究人員前往國外學術機構，進行國際學術交流活動，應依「國立聯合大學薦送專任教師前往國外大學或機構進行學術合作交流要點」辦理，且由所屬單位彙整相關資料，會教務處、研發處及人事室後，簽請校長核定。

第二十五條 學生

本校學生出國或赴大陸港澳地區進行國際學術交流活動前，應由所屬單位簽會教務處、研發處及相關單位後，簽請校長核定之。

第二節 國外學術機構

第二十六條 學者或研究人員

國外學術機構之學者或研究人員，來校國際學術交流活動，應依「國立聯合大學邀請國際訪問學者專家補助要點」與「國立聯合大學國際學術活動經費補助要點」，且經所屬學院院務會議審查通過後，申請單位備齊申請文件於受邀請人預定抵達本校前二個月，向研發處提出申請，研發處彙整後，提交國際學術交流委員會備查。

第二十七條 學生

國外學術機構之學生至本校進行國際學術交流活動前，應將相關申請文件函寄本校，由研發處轉送相關單位，大陸短期交流生則由產學合作及推廣教育處辦理。

第六章 附則

第二十八條 施行日期

本辦法經行政會議通過後實施。

訂定「國立聯合大學學生轉銜輔導及服務要點」

- 第一條 國立聯合大學(以下簡稱本校)為使各教育階段學生輔導需求得以銜接，提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，依據教育部「學生轉銜輔導及服務辦法」規定，訂定國立聯合大學學生轉銜輔導及服務要點(以下簡稱本要點)。
- 第二條 本要點用詞定義如下：
- 一、高關懷學生：指在本校就學期間曾接受本校學務處生涯發展與諮商輔導中心(以下簡稱諮商中心)介入性輔導或處遇性輔導之學生。
 - 二、轉銜學生：入學時經查為教育部學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)中列為有持續輔導需求，或經本校評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。
 - 三、評估會議：用以評估本校高關懷學生離校後是否仍有持續輔導需求之會議。
 - 四、轉銜會議：針對轉銜學生之個案資料進行交流與討論之會議。
- 第三條 教務處註冊組〈以下簡稱註冊組〉應主動於學生入學後提供學生名單，交由諮商中心於入學日起一個月內至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。
- 確認為轉銜學生者，由諮商中心啟動校內個案管理機制，得視情況需要通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜、或召開轉銜會議，且得邀請學生原就讀學校之主責輔導人員參加轉銜會議，其出席費及差旅費由本校支付。
- 第四條 諮商中心運用註冊組提供之當學年度畢業生名單，經比對為高關懷學生，則於其畢業一個月前，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。
- 學生因畢業以外之原因離校者，註冊組應提供名單給諮商中心，於離校後一個月內，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生；未按時註冊之學生，註冊組應於註冊截止後提供名單給諮商中心，於開學後一個月內，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。
- 評估會議成員由學務長、生涯發展與諮商輔導中心主任、主責輔導人員、導師組成，由學務長擔任主席；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。

- 第五條 經評估會議評估為轉銜學生者，諮商中心應於學生離校後，將其基本資料，上傳至通報系統，並持續追蹤六個月。當確認其進入他校就讀時，應於通報系統通知該就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤屆滿六個月，學生仍未就學者，應於通報系統通知教育部，列冊管理。
- 第六條 依據學生轉銜輔導及服務辦法規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：
一、學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。
二、基於維護公共利益之必要，經教育部同意。
三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。
四、依其它法規規定。
- 第七條 當發現非屬轉銜學生之入學學生，經諮商中心評估有介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議，其出席費、差旅費由本校支付。
- 第八條 辦理轉銜輔導及服務之相關人員，於職務上知悉之秘密或隱私及製作或持有之文書，應予保密，非有正當理由，不得洩漏或公開。
- 第九條 依據學生轉銜輔導及服務辦法規定之程序，接獲他校請求提供學生就讀本校期間之輔導資料，諮商中心應於收受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至其現就讀學校。若現就讀學校提出派員參加該校轉銜會議或個案會議之需求，本校應指派主責輔導人員出席。
- 第十條 身心障礙學生依據教育部訂定之各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法辦理，若其他法規另有規定者，從其規定。
- 第十一條 本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。