

國立聯合大學第 104 次行政會議紀錄



會議時間：中華民國 105 年 1 月 19 日(星期二)下午 3 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 3 時 10 分)

貳、主席報告及裁示

請總務處研議降低本校紙本公文簽呈數量，請鼓勵採用電子公文系統。

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：教務處

案由：本校 105 學年度行事曆提請審議。

說明：

一、各單位 105 學年度重要行事曆彙整。

二、畢業典禮訂 105 年 6 月 17 日星期六。

決議：修正後通過(如附件1)。

第二案

提案單位：學生事務處

案由：本校原住民族學生資源中心設置要點訂定案，提請討論。

說明：

一、104 學年度第 1 學期第 6 次校級主管會議，學務處提案通過。

二、104 年 12 月 3 日陳籌設本校原住民族學生資源中心案，陳文核示。

三、國立聯合大學原住民族學生資源中心設置要點。

決議：照案通過(如附件2)。

第三案

提案單位：總務處

案由：本校綠色大學推動委員會設置要點訂定案，提請討論。

說明：

一、104 年 8 月 6 日綠色大學推動委員會籌備會議通過。

二、104 年 11 月 24 日綠色大學推動工作小組會議通過。

三、檢附本校綠色大學推動委員會設置要點。

決議：修正後通過(如附件3)。

第四案

提案單位：研究發展處

案由：本校「邀請國際訪問學者專家補助辦法(草案)」訂定案，提請審議。

說明：

一、為鼓勵本校各單位提升教學及研究水準，並符合教育部統合視導-國際化品質訪視之指標項目，爰訂定本校「邀請國際訪問學者專家補助辦法」。

二、訂定條文。

決議：修正後通過(如附件4)。

第五案

提案單位：研究發展處

案由：本校「學術研究績效獎勵準則」第二條、第三條條文修正案，提請審議。

說明：

一、本案經 104 學年度第 1 學期第 6 次校級主管會議通過。

二、修正條文對照表。

三、原條文。

決議：照案通過(如附件5)。

第六案

提案單位：研究發展處

案由：本校「補助新進教師學術研究計畫實施要點」條文修正案，提請審議。

說明：

一、本案經 104 學年度第 1 學期第 6 次校級主管會議通過。

二、修正條文對照表。

三、原條文。

決議：照案通過(如附件6)。

第七案

提案單位：研究發展處

案由：本校僑生倍增(試辦)計畫，提請討論。

說明：

一、本案經 104 年 12 月 8 日校級主管會議通過。

二、為因應大學校院日趨頻繁之國際交流及擴展師生國際視野，招收外籍生已成近來發展趨勢。據此，考量本校定位，擬以招收僑生為先期辦理方式，冀透過文化相近因素，吸引僑生就讀，以增進本校之國際量能，並減緩國外學生來台就讀較難適應所衍生相關問題等。

三、計畫執行期間為 105 年 1 月至 12 月。

四、計畫案。

決議：照案通過(如附件7)。

第八案 **提案單位：研究發展處**

案由：本校「建教合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點」名稱及條文修正案，提請審議。

說明：

一、本案經 104 學年度第 1 學期第 6 次校級主管會議通過。

二、修正條文對照表。

三、原條文。

決議：

一、要點名稱依提案修正為「國立聯合大學產學合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點」。

二、餘條文修正後通過(如附件8)。

第九案 **提案單位：研究發展處**

案由：本校自我評鑑校級推動小組建議事項，提請討論。

決議：本案緩議。

陸、臨時動議

第一案 **提案單位：資訊處**

案由：本校個人資料保護管理作業要點訂定案，提請討論。

說明：經 105 年 1 月 19 日召開之個人資料保護管理小組會議決議通過，送行政會議審議後發布施行。

決議：照案通過(如附件9)。

柒、散會(下午 5 時 15 分)

國立聯合大學 105 學年度行事曆

附件 1

第 1 學 期

第 1 學 期																							
上課 週次	月 曆						重 要 行 事					上課 週次	月 曆						重 要 行 事				
	民國 105 年 8 月						8/1(一)輔系雙主修申請(1-12 日) 8/22(一)新生、轉學生、轉系生 學分抵免申請(22-24 日) 8/28(日)祖父母節		民國 105 年 9 月						9/3(六)新生進住宿舍(3-4 日) 9/5(一)新生體檢(5-6 日) 9/7(三)1.導師會議 2.導師輔導知能研討會 3.複合式災害防救演練預演 9/8(四)1.105 學年度新生導航研習(8-9 日) 2.複合式災害防救演練 9/11(日)全校學生註冊截止日 9/12(一)1.正式上課 2.加退選階段選課(12-26 日) 3.延修、延復、復學生註冊日 4.博、碩士學位考試申請開始 5.105-1 各類就學費用減免補辦申請(12-19 日) 9/15(四)中秋節放假一天 9/16(五)調整放假(於 9 月 10 日星期六補上班上課) 9/21(三)第 1 學期第 1 次教師評審委員會 9/26(一)教師申請更正上學期成績截止日 9/27(二)學生輔導委員會								
	日	一	二	三	四	五		六		日	一	二	三	四		五	六						
		1	2	3	4	5		6						1		2	3						
	7	8	9	10	11	12		13		4	5	6	7	8		9	10						
	14	15	16	17	18	19		20		11	12	13	14	15		16	17						
	21	22	23	24	25	26	27		18	19	20	21	22	23	24								
	28	29	30	31					25	26	27	28	29	30									

國立聯合大學 105 學年度行事曆

第 2 學 期

第 2 學 期

上課 週次	月 曆	重 要 行 事	上課 週次	月 曆	重 要 行 事
	民國 106 年 2 月	2/15(三)1.導師會議 2.導師輔導知能研討會 2/18(六)住宿生進住宿舍(18-19 日) 2/19(日)全校學生註冊截止日 2/20(一)1.正式上課 2.加退選階段選課 (2/20-3/6 日) 3.教師繳交補考成績截止日 4.延修、延復、復學生註冊日 5.博、碩士班學位考試申請開始 6.轉系所學位學程申請 (2/20-3/1 日) 7.105-2 各類就學費用減免補辦申請(20-24 日) 2/28(二)和平紀念日放假一天		民國 106 年 3 月	3/6(一)教師申請更正上學期成績截止日 3/7(二)第一次校課程委員會 3/8(三)第 2 學期第 1 次教師評審委員會 3/13(一)成績優異提前畢業申請 (3/13-3/31 日) 3/14(二)學生輔導委員會 3/21(二)第一次教務會議 3/27/(一)第一階段學分學程申請 (3/27-4/23 日) 3/31(五)44 週年校慶運動大會 補假一日
	民國 106 年 4 月	4/1(六)休、退學學生退 2/3 學雜費截止日 4/4(二)婦幼節、清明節放假 一天 4/12(三)第一次校務會議 4/17(一)1.期中考(17-23 日) 2.教師登錄期中考學習 不佳名單(4/17-5/7 日) 4/19(三)特殊教育推行委員會 4/29(六)畢業生馬那邦山登峰授 證典禮暨全校登山健行 日		民國 106 年 5 月	5/8(一)1.停修課程申請(8-15 日) 2.系統開放在校生查詢學 習不佳科目 5/10(三)105 學年度校長盃游泳 錦標賽 5/13(六)休、退學學生退 1/3 學雜 費截止日 5/23(二)第二次校課程委員會 5/30(二)端午節放假一天 5/31(三)105-2 學年度交通安全教 育委員會會議
	民國 106 年 6 月	6/5(一)1.第一階段選課 (6/5-6/19 日) 2. 106-1 各類就學費用減 免申請(5-9 日) 6/6(二)第二次教務會議 6/7(三)日間部游泳技術大會考 (中午) 6/14(三)第 2 學期第 2 次教師評 審委員會 6/17(六)畢業典禮 6/19(一)期末考(19-25 日) 6/21(三)1.微積分(二)期末會考 2.日間部游泳技術大會 考補考(晚間) 3.第二次校務會議 6/30(五)博、碩士生學位考試申 請截止日		民國 106 年 7 月	7/2(日)教師繳交學期成績截止日 7/4(二)系統開放在校生查詢學期 成績 7/19(三)逕修讀博士班學位申請 (19-28 日) 7/25(二)教師繳交補考成績截止日 7/31(一)博、碩士生學位考試繳 交成績截止日

註：1.本行事曆所規定之重要行事，不另行通知。
2.行政會議通過後，如有修改請通知製作行事曆承辦人，並由修改單位自行公告通知全校。

註：1.本行事曆所規定之重要行事，不另行通知。

2.行政會議通過後，如有修改請通知製作行事曆承辦人，並由修改單位自行公告通知全校。

訂定「國立聯合大學原住民族學生資源中心設置要點」

- 一、 為落實政府推展原住民族教育政策，發展校園多元、平等、自主、尊重之精神及文化特色，整合校內資源，落實服務工作，強化原住民族學生生活、課業及生涯輔導，推動教育課程及活動，提高學生就業競爭力，本校依據原住民族教育法及施行細則，設置原住民族學生資源中心(以下簡稱本中心)。
- 二、 本中心人員編制如下：
 - (一) 本中心置主任一人，由學生事務長兼任，綜理中心業務。
 - (二) 本中心設諮詢委員會，置諮詢委員五至七人，由中心主任推薦熟悉原住民議題之產、官、學者與實務工作者，陳請校長聘任，諮詢委員中至少應有一人以上，具原住民族身分。諮詢委員為無給職，任期二年，任滿得續聘。
 - (三) 本中心置職員若干人(優先聘用具原住民族裔人士)。
- 三、 本中心任務如下：
 - (一) 原住民族學生事務及資源整合。
 - (二) 原住民族學生生活適應與輔導。
 - (三) 原住民族學生課業及學習輔導。
 - (四) 原住民族學生文化陶冶與發展。
 - (五) 原住民族學生心靈輔導與陪伴。
 - (六) 原住民族學生人才培育及自主學習之推動。
 - (七) 原住民族學生與原鄉部落連結之推動。
 - (八) 民族教育之相關課程與活動之協助。
- 四、 本中心每學期至少應召開一次諮詢委員會議，必要時得召開臨時會議，並邀請相關人員列席或提供資料。
- 五、 本要點經行政會議通過後公布施行。

訂定「國立聯合大學綠色大學推動委員會設置要點」

- 一、國立聯合大學為保護地球，勵行節能減碳、培育具環境責任的公民，推動綠色大學相關事務，特設置「國立聯合大學綠色大學推動委員會(以下簡稱本委員會)」。
- 二、本委員會應推動事項如下：
 - (一)強化全校教職員生對環境永續發展的共識與認知，增進對環境議題的重視。
 - (二)創造永續經營安全友善綠色大學並致力推廣之。
 - (三)推動低碳、環保、安全暨永續等相關學習課程，培育全體師生成為具備環境素養與責任感之社會公民。
 - (四)推動並落實生態保育及環保工作，以成為環境教育之典範。
 - (五)與學校及企業建立共伴友好關係，共同提升環境永續議題的教學能力，塑造永續經營安全友善之文化。
 - (六)參與全國性和國際性環保組織，加強國內外對於環保議題的周邊合作與服務。
 - (七)參加印尼綠色大學(UI Green Metric)排名，藉以持續推動綠色大學之內涵。
 - (八)在推動綠色大學的過程中，持續與相關機構交流與合作，落實「績效與改善」的精神。
- 三、本委員會置委員15至25人，召集人由校長指定副校長一人兼任；副召集人及執行秘書由總務長兼任，置當然委員若干員由教務長、學生事務長、研發長、資訊長、圖書館館長、體育室主任、環境教育及永續發展中心主任、產學合作及推廣教育處處長、總務處事務營繕組組長、總務處採購保管組組長擔任；教師代表及校外諮議委員若干員，由校長聘任之。
- 四、本委員會為任務型組織，任期兩年，無給職；於任務期間因職務變動或因故出缺時，由新任者接任或由校長補聘之。
- 五、本委員會每學期至少召開一次會議，除本委員會委員出席外，得邀請有關單位人員列席。
- 六、本要點經行政會議通過後公布實施。

訂定「國立聯合大學邀請國際訪問學者專家補助辦法」

- 第一條 為提升本校教學及研究水準，增進國際化與學術交流，邀請國外學者專家來校訪問或講學，特訂定「國立聯合大學邀請國際訪問學者專家補助辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法邀請訪問學者專家不佔所屬系所教師之編制員額，來訪期間至少五天並應辦理一場以上學術演講。
- 第三條 受邀之國外學者專家除外國籍外，並應具備下列條件之一：
 (一)任職於國外大學、學術或研發機構之知名專家學者。
 (二)在學術上有崇高地位具國際聲望者。
 (三)具特殊專長，對邀請單位之教學研究有助益者。
- 第四條 申請範圍如下：
 (一)學術演講或教學。
 (二)短期協助進行之研究計畫或提供科學技術指導。
 (三)與本校師生共同研究、發表論文，提升本校學術發展。
- 第五條 申請程序如下：
 (一)應經所屬學院院務會議審查通過後，備齊申請文件於受邀請人預定抵達本校前二個月，向研究發展處(以下簡稱研發處)提出申請，研發處彙整後，送本校「國際學術交流委員會」審查。
 (二)申請案應檢具文件：
 1. 申請表(含對申請單位教學或研究助益之說明)。
 2. 研究訪問、講學計畫書。
 3. 被邀請人簡歷(含學術榮譽、所得獎項、研究領域)。
 4. 未獲或已獲科技部或其他單位補助之證明文件。
 訪問學者來訪期間，若在本校授課者，除前項申請程序外，應經本校系、院、校教師評審委員會通過。
- 第六條 補助經費及名額視年度預算及審核結果而定，每名訪問學者補助金額最高以新台幣 10 萬元為限，補助項目依序為機票費、鐘點費、演講費、生活費。
 (一)機票費：最近航線之經濟艙機票費用。
 (二)鐘點費、演講費：依本校規定標準給予補助。
 (三)生活費：依行政院訂定「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」規定辦理。
- 第七條 各單位申請本補助前，應先向科技部或其他校外機構提出補助申請，若有經費不足或未獲補助者，始得申請本項補助；同一申請單位每一學年以申請補助一次為限，且全校補助金額不超過年度預算總額。
- 第八條 受補助單位應於學術活動結束一個月內，依相關規定檢據核銷，並應於二個月內繳交成果報告至本校研發處(校外補助單位則依其規定辦理)。
- 第九條 本辦法經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學邀請國際訪問學者專家補助申請表

申請日期： 年 月

日

申請單位：		申請人：		聯絡電話：	
一、基本資料					
受邀者符合之邀請條件	☐ 任職於國外大學、學術或研發機構之知名專家學者。 ☐ 在學術上有崇高地位具國際聲望者。 ☐ 具特殊專長，對邀請單位之教學研究有助益者。				
受邀者姓名		國籍			
現職	服務單位名稱： 職稱： ☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 其他：		最高學歷-含畢業年、畢業學校		
研究專長			榮譽及勳獎		
受邀者條件	☐ 諾貝爾級 ☐ 特聘講座 ☐ 教授、副教授級 ☐ 產官學具國際聲望者				
訪問時間	自 年 月 日至 年 月 日共 天 (至少 5 天以上)				
科技部或其他校外機構提出補助申請情形	1. 校外提出補助申請情形： ☐ 科技部 ☐ 其他機構名稱 _____ 2. 補助項目：_____ 補助金額：_____				
申請補助項目	☐ 來回機票費 (□經濟艙) — 預估金額新台幣 _____ 元 (核實報支)				
	☐ 鐘點費、演講費 (依本校規定標準給予補助) — 預估金額新台幣 _____ 元 (核實報支)				
	☐ 生活費 (依行政院規定標準給予補助) — 預估金額新台幣 _____ 元/日 × _____ 日 = _____ 元 (核實報支)				
	1. 申請補助金額總計：_____ 元 (扣除其他單位補助後總計：_____ 元) 2. 每名訪問學者最高以新台幣 10 萬元為上限，補助項目依序為機票費、鐘點費、演講費、生活費。				
活動性質	☐ 舉辦學術演講或教學，預計舉辦 _____ 場次				
	☐ 協助進行中之研究計畫或提供科學技術指導，計畫項目名稱 _____				
	☐ 與本校師生共同研究、發表論文，研究或論文名稱 _____				
	☐ 其他				
受邀者資料	網頁連結 http://				
二、檢附資料 (請另紙繕附)					
(一) 受邀者個人基本資料 (如網頁連結資料尚未完整，請另行繕印) (二) 符合邀請條件之佐證資料。 (三) 申請表 (含對申請單位教學或研究助益之說明)。 (四) 研究訪問、講學計畫書。 (五) 被邀請人簡歷 (含學術榮譽、所得獎項、研究領域)。 (六) 未獲或已獲科技部或其他單位補助之證明文件。 (七) 其他					
申請人簽章		單位主管 簽章		院長簽章	

修正「國立聯合大學學術研究績效獎勵準則」第二條及 第三條

第二條 本校教師專長區分為自然、工程、人文、社會、管理、藝術及教育等七領域，各領域之專業學術期刊以 SCI、SSCI、AHCI、TSSCI、THCI Core、ECONLIT 等所收錄者為參考。

一、期刊分級與敘獎點數：

- (一) SCI 收錄之期刊論文，原則上依 ranking 重要性分級，前 3%每件敘獎十五點；前 3%~10%每件敘獎十點；前 10%~25%每件敘獎七點；前 25%~50%每件敘獎四點；前 50%~80%每件敘獎二點；80%之後每件敘獎一點。
- (二) SSCI 收錄之期刊論文依 ranking 重要性分級，前 30%每件敘獎十五點；前 30%~60%每件敘獎十點；前 60%~90%每件敘獎六點；90%之後每件敘獎三點。
- (三) AHCI 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎十二點。
- (四) TSSCI、THCI Core 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎三點。
- (五) ECONLIT 收錄之期刊論文不分級，每件敘獎二點。

二、EI 及其他學術期刊，每件敘獎一點，每人至多累積敘獎點數如下：

- (一) 理工學院及電機資訊學院所屬教師每人至多累積敘獎三點。
- (二) 非上述學院所屬教師每人至多累積敘獎六點。

三、個人學術論著專書、專章、經典譯著、發明專利或其他特殊表現之成果者應提供相關說明，作為評審依據。

- (一) 具審查制度之個人學術論著專書敘獎五至十點；專章每件敘獎三至五點；經典譯著敘獎一至三點。
- (二) 發明專利敘獎一至三點。
- (三) 特殊表現者，酌予敘獎。唯應提供相關說明（如：科技部傑出獎、5 年內 Citations 100 次以上之論文……等）。
- (四) 上揭實際敘獎點數需由各學院提出分級之認定標準作為敘獎之依據。

四、學術研究計畫成果依其性質、規模(人力、經費、期限等)及貢獻而評審。研究計畫(政府或財團法人補助之計畫)敘獎點數：

(一) 理工學院及電機資訊學院所屬教師：

1. 每件計畫金額 1000 萬元以上，計畫(總)主持人每件五點。
2. 每件計畫金額 500 萬元~1000 萬元，計畫(總)主持人每件三點。
3. 每件計畫金額 500 萬元以下，計畫(總)主持人每件一點。

(二) 非上述學院所屬教師：

1. 每件計畫金額 500 萬元以上，計畫(總)主持人每件五點。
2. 每件計畫金額 250 萬元~500 萬元，計畫(總)主持人每件三點。
3. 每件計畫金額 250 萬元以下，計畫(總)主持人每件一點。

五、學術研究成果如有二人以上之共同作者其點數計算辦法如下：

(一) 校內合作之論文、論著專書或專章，僅能由通訊作者提出申請，如有二人以上(學生除外)之通訊作者則均分其點數。若論文未標示通訊作者，則由第一作者提出申請。

(二) 跨校合作之論文、論著專書或專章：

1. 若有校內之通訊作者則由通訊作者提出申請，所得點數為該篇論文點數除以通訊作者人數。
2. 若無校內之通訊作者，所得點數為該篇論文點數除以[(2 倍通訊作者人數)加(非通訊作者人數)]。以上作者學生除外。

第三條 本準則經行政會議通過後公布實施。

修正「國立聯合大學補助新進教師學術研究計畫實施要點」
部分條文

- 一、為鼓勵本校新進教師從事學術研究計畫，特訂定補助新進教師學術研究計畫實施要點(以下簡稱本要點)，本要點以補助新進教師之科技部專題研究計畫案為限。
- 二、凡本校新進教師，並符合科技部申請專題計畫資格者，於到職後三年內均可提出申請，依要點申請補助以一次為限。
- 三、申請方式採隨到隨審方式，檢附「國立聯合大學補助新進教師學術研究計畫申請表」，向研發處提出申請，並應附科技部審查通過相關文件，每案補助設備經費以新台幣貳拾萬元為限。補助款須於補助年度內完成核銷，如有剩餘，全數繳回學校統籌運用。
- 五、本要點經行政會議通過後公布實施。

僑生倍增(試辦)計畫

一、緣起

為因應日趨頻繁之國際交流，招收外籍生來校就讀已成近來趨勢，而招收僑生也是發展國際交流手段之一，爰本校期望透過文化相近之因素，大量吸引僑生來校就讀，成功提升國際交流並減緩國外學生來台就讀之不適應時間。

二、執行期間

中華民國105年1月1日至12月31日止。

三、目的與重要性

僑生來校就讀，風土民情相近，可加速融入校園，本校亦可藉由僑生就讀以「點—線—面」方式形成緊密的網絡，借助畢業校友及在校僑生之力量宣傳本校，使越來越多人認識本校，擦亮國立聯合大學的招牌。

四、執行內容與規劃

(一)成立海外校友會：

1. 99-104學年入學生共117人，與該國僑生聯繫，推薦校友會會長&更新聯絡資訊。

(1) 僑生國別及人數如下表：

國家	香港	澳門	馬來西亞	印尼	越南	泰國	南非	韓國	墨西哥	緬甸	大陸
人數	20	32	40	10	4	1	2	1	1	1	5

(2) 入學年度及人數如下表：

入學年度	99	100	101	102	103	104
人數	3	17	25	17	30	25

2. 提供畢業高中的升學輔導聯絡窗口，規劃當地高中宣傳事宜。
3. 研發處國際志工團與國際青年大使團應與僑外社建立緊密且友好關係，藉由合辦活動，增強社團間之信任，將有助於校友鼓勵學弟妹前來本校就讀。

4. 請在校僑生暑假回僑居地母校宣傳並推薦分享，使其學弟妹知悉本校，進而選填來校就讀。

(二)參加海外教育展

1. 鎖定較大市場的馬來西亞、香港、澳門參展。
2. 改進文宣內容及編排、攤位設計、小禮品設計等細節，以達宣傳最高效率。
3. 準備各系詳細介紹：各系研究/實驗成果展示（照片或影片介紹）。
4. 積極聯繫在教育展中留下聯絡方式的當地學生，鼓勵其至本校就讀。

(三)加強僑生選讀聯大誘因

1. 增加獎學金項目或調整現有獎學金補助辦法
2. 增加國際交流項目：短期/學期交換生、雙聯學位
3. 強化學校特色：尤其是詢問度較高的科系-建築、工設、資工、土木、化工、管院、客家、華語等。
4. 蒐集並彙整台灣其他大學招收僑生狀況及策略。

(四)拜訪僑外先修部

了解該年度僑生就讀僑先部狀況，並適時宣傳本校。

(五)積極參與海外聯招活動

了解各地區僑生來台就讀現況。

五、經費估算表

單位：新台幣元

序號	項目	備註
1	僑生僑居地母校宣傳	廣宣費20,000元
2	僑先部學生到校參訪	2場次 業務費88,000元
		2場次 管理費80,000元
3	海外教育展	廣宣費393,500元
		10人次 (馬來西亞3場、香港1場及澳門1場) 國外差旅費570,494元
合計	廣宣費	413,500
	國外差旅費	570,494
	業務費	88,000
	管理費	80,000
總計		1,000,794

六、預期效益

本僑生倍增(試辦)計畫將針對重點國家地區(馬來西亞、香港、澳門)，經費規劃主要分4項做法：僑生僑居地母校宣傳、僑先部學生到校參訪、海外教育展，因各項做法辦理時間不同，預期效益時程將亦不同。

(一) 僑生僑居地母校宣傳：預計於2016年暑假開始實行，其預期效益可於2017年入學人數顯現(預估一校吸引2名僑生申請，故五校預計10名)。

(二) 僑先部學生到校參訪：去(2015)年十月至僑先部拜訪，預計邀請僑先部學生於本(2016)年4月到校參訪一場，其預期效益可於本年6月中入學人數顯現(預估吸引2名僑生申請)；8-9月再邀請僑先部學生到校參訪一場，其預期效益可於明年4-5月個人入學人數顯現(預估吸引2名僑生申請)，總共預計兩場到校參訪吸引4名申請。

(三) 海外教育展：預計2016年三月、四月至馬來西亞參加教育展，其預期效益可於2016年申請入學人數顯現(預估二場教育展吸引4名僑生申請)；2016年暑假至馬來西亞、香港、澳門各參加一場教育展，其預期效益可於2017年申請入學人數顯現(預估一場教育展吸引2名僑生申請，故三場預計6名)。

總預期效益：預計3年內僑生入學人數達50名。

修正要點名稱

國立聯合大學產學合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點

修正條文

- 第一點 本校為妥善應用產學合作研究計畫之結餘經費，並提高使用效能，特依據「國立聯合大學產學合作實施暨收支管理要點」第十四點訂定本要點。
- 第二點 本要點所稱之結餘款係指本校專任教師主持產學合作研究計畫或產學合作及推廣教育處(以下簡稱產合處)所屬之產學合作研究計畫，已辦理結案並完成經費核銷程序之結餘款。
- 第三點 結餘款之分配：每一個別計畫及研究群所屬之各子計畫結餘款經簽報核可後始得支用，分配比例為學校 20%，計畫主持人或產合處 80%。
- 第四點 計畫主持人結餘款之運用：
- (一)用以聘請助理協助研究、出國開會(考察)、購置圖書儀器、材料費及其他與研究或校務推廣相關之雜項費用等，惟人事費部分不得逾結餘款之 50%。
 - (二)結餘款用於出國開會或出國考察者，應事前檢附開會邀請函或出國考察計畫書，簽請校長核准後方可報支。
 - (三)結餘款之使用不限定時間，每一年度結餘款經費未支用完部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。
 - (四)計畫主持人離職或退休，其結餘款全數繳回校務基金。
 - (五)結餘款為教學及研究所需，不得用於計畫主持人個人待遇。
- 第五點 產合處結餘款之運用如下：
- (一)用以聘請計畫人員協助計畫業務執行、出國開會(考察)、購置圖書儀器、材料費及其他與業務相關之雜項費用等，上述提及所編列之經費得依實際情況彈性分配經費比例。
 - (二)結餘款用於出國開會或出國考察者，應事前檢附開會邀請函或出國考察計畫書，簽請校長核准後方可報支。
 - (三)結餘款之使用不限定時間，每一年度結餘款經費未支用完部分由主計室直接轉入下一年度繼續使用。
- 第六點 結餘款之管理：結餘款由各計畫主持人或產合處依主計程序向學校申請使用，主計室依計畫主持人單獨設帳處理，產合處結餘款設帳於產合處，結餘款經費之核銷依一般經費結報程序辦理。
- 第七點 本要點如有未盡事宜，悉依本校校務基金相關規定辦理。
- 第八點 本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

訂定「國立聯合大學個人資料保護管理作業要點」

- 一、國立聯合大學（以下簡稱本校）為維護個人資料之合理蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，特訂定本要點。
- 二、本校個人資料保護作業依據「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」、「教育機構個人資料保護工作事項」、本要點及相關規定辦理。
- 三、本校推動個人資料保護之重點任務如下：
 - (一)擬定本校個人資料保護政策。
 - (二)制定與稽核本校個人資料保護管理機制。
 - (三)本校個人資料保護風險之評估與改善。
 - (四)個人資料保護緊急事件之應變處理。
 - (五)本校個人資料保護法之諮詢服務與教育訓練。
- 四、本校資訊處設立個人資料保護聯絡窗口，辦理下列事項：
 - (一)機關間個人資料保護業務之聯繫、協調及緊急應變通報。
 - (二)重大個人資料外洩事件之民眾聯繫。
 - (三)本校專人名冊之製作及更新。
- 五、本校院、系、所、中心及二級以上行政單位應指定專人辦理下列業務：
 - (一)本校個人資料保護政策之執行。
 - (二)個人資料保護事項之協調聯繫。
 - (三)依單位業務屬性及流程，訂定各單位個人資料管控程序。
 - (四)建立並定期檢視單位業務流程之個資風險與風險對策。
 - (五)單位個人資料損害預防及危機處理應變。
 - (六)單位個人資料緊急事件之通報。
 - (七)單位個人資料保護之自行查核。
- 六、各單位於向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人本校或單位名稱、蒐集目的、個人資料之類別、利用之期間、地區、對象及方式等事項，但有下列情形之一者，得免為告知：
 - (一)依法律規定得免告知。
 - (二)個人資料之蒐集係公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要。
 - (三)告知將妨害公務機關執行法定職務。
 - (四)告知將妨害第三人之重大利益。
 - (五)當事人明知應告知之內容。

七、各單位蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及第六點所列告知事項。但有下列情形者得免告知：

(一)有第六點但書所列情形者。

(二)當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

(三)不能向當事人或其法定代理人為告知。

(四)基於公共利益為統計或學術研究之目的而有必要，且該資料須經提供者處理後或蒐集者依其揭露方式，無從識別特定當事人者為限。

前項告知得於首次對當事人為利用時併同為之。

八、各單位就所保有個人資料之利用，應於執行職務必要範圍內為之，如有個人資料保護法第十六條但書所定特定目的外之利用，應記錄個人資料之利用歷程。

九、各單位應維護業管個人資料之正確，有錯誤或不完整者，應經業管單位主管核定後更正或補充，並留存紀錄。如資料另有保有單位，並應移請資料保有單位更正或補充之。

十、各單位業管之個人資料正確性有爭議者，應簽奉核定後停止處理或利用該個人資料。如資料另有保有單位，並應移請資料保有單位辦理。但因執行職務或業務所必須並註明其爭議或經當事人書面同意者，不在此限。

前項個人資料已停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。

十一、各單位業管之個人資料，其蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應簽奉核定後刪除、停止處理或利用。如資料另有保有單位，並應移請資料保有單位辦理。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。

前項個人資料已刪除、停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。

十二、各單位業管之個人資料有違法蒐集、處理或利用者，應主動或經當事人請求後簽奉核定予以刪除、停止蒐集、處理或利用。如資料另有保有單位，並應移請資料保有單位辦理。

前項個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，各該單位應確實記錄。

- 十三、當事人向本校個人資料業管單位請求查詢、閱覽或複製個人資料者，應填具「國立聯合大學當事人個人資料申請表」並檢附相關證明文件，由資料業管單位於十五日內為准駁決定，必要時得予延長至多十五日。
- 前項申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：
- (一)申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正而逾期未補正者。
 - (二)妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益等情形。
 - (三)妨害本校執行法定職務之情形。
 - (四)妨害本校或第三人個人之生命、身體、自由、財產或其他重大利益之情形。
- 查詢或請求閱覽個人資料或製給複製本者，本校得另定收費標準酌收必要成本費用。
- 十四、當事人向本校個人資料業管單位請求補充、更正、刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應填具「國立聯合大學當事人個人資料申請表」並檢附相關證明文件，由資料業管單位於三十日內為准駁決定，必要時得予延長至多三十日。
- 前項申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：
- (一)申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正而逾期未補正者。
 - (二)本校因執行職務或業務所必須並有適當註明者。
- 十五、各單位應建立個人資料檔案管理制度，分級分類管理，並對接觸人員訂定安全管理規範。
- 十六、本校為強化所保有個人資料之存取安全，維護個人資料之隱私性，應將個人資料檔案稽核事項，依性質併入現有資訊安全稽核及內部控制稽核作業辦理。
- 十七、各單位遇有個人資料被惡意破壞毀損、竊取或外洩等重大危害事件，應通知個人資料保護聯絡窗口及個人資料保護管理小組，進行跨單位緊急因應處理；個人資料危害如屬資訊安全事件者，另依資訊安全事件管理程序辦理。
- 前項事件經查明後，由資料外洩單位盡速以適當方式通知當事人。
- 十八、本校各單位相關工作事項，依「國立聯合大學個人資料保護工作事項及分工表」辦理。
- 十九、本要點經行政會議通過後發布施行。

國立聯合大學當事人個人資料申請表

申請日期： 年 月 日

申請人		聯絡地址 及電話			
申請事項及原因說明					
☐ 查詢或閱覽					
☐ 製給複本					
☐ 更正					
☐ 補充					
☐ 停止蒐集、 處理或利用					
☐ 刪除					
檢附資料	☐ 本人身分證明文件 ☐ 授權書及代理人身分證明文件 ☐ 其他資料：				
處理意見					
承辦人		二級主管		單位主管	

說明：

- 一、 本校所保存之個人資料僅供當事人或其代理人申請。
- 二、 申請人應填寫申請書並檢具身分證明文件(身分證及第二證件影本)，如由代理人申請時，應另檢據當事人授權書及代理人身分證明文件(同上)，並加註與正本相符後簽名或蓋章。
- 三、 申請資料不全者應於三日內補正，未補正者不受理申請；申請查詢、閱覽、製給複本者，本校於十五日內為准駁決定，必要時得延長至多十五日；申請補充、更正、刪除或停止蒐集 處理利用者，本校於三十日內為准駁決定，必要時得延長至多三十日。
- 四、 申請事項具有法定拒絕事由者，本校將依法拒絕並釋明拒絕原因。
- 五、 當事人行使查詢、閱覽或製給複製本者，本校得酌收成本費用，相關規範另定之。