

國立聯合大學第 43 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 97 年 4 月 29 日（星期二）下午 2 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(下午 2 時 10 分)

貳、主席報告

參、各單位業務報告

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：會計室

案由：擬修訂本校「專題演講」及「講座鐘點費」支給標準。
說明：

- 一、依據行政院 93.1.20 院授人給字第 0930060585 號函規定各機關學校辦理研習會、座談會或訓練機構辦理訓練進修，其實際擔任授課人，講座鐘點費依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。
- 二、又依行政院主計處 94.11.10 處實一字第 0940008300 號函各機關學校為處理與業務有關之重要文件資料，如需委(邀)請專人或機構進行撰稿及審查等工作時，始得依「各機關學校出席費及稿費支給要點」規定支給稿費，至本機關人員辦理上開工作，均不得支給稿費，不因該工作是否經機關首長核定，是否屬業務職掌範疇及承辦人員是否支領加班費而有所不同。
- 三、另依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定，各機關學校為處理與業務有關之重要文件資料，交本機關人員撰述、翻譯或編審者，不得支給稿費。
- 四、本校前訂定「專題演講」及「講座鐘點費」支給標準，並未明訂本機關人員講座編撰之教材編訂稿費不得支給，致各單位在報支及本室在審核時產生爭議。

建議辦法：修訂「本校講座鐘點費暨專題演講費支給標準」備註說明，明確規範外聘講座編撰之教材，得依「中央政府各機關單位預算執行要點」中有關編稿費及撰稿費標準支給；本機關人員不得支給稿費。

決議：照案通過如附件一。

第二案（原第八案）

提案單位：進修推廣部

案由：提請討論「國立聯合大學推廣教育收支管理要點」修正案。

說明：

- 一、「國立聯合大學推廣教育收支管理要點」修正草案業經 97 年 2 月 27 日推廣教育審查小組會議通過。
- 二、「國立聯合大學推廣教育收支管理要點」條文修正對照表及相關說明如附件。

決議：修正後通過如附件二，提送校務基金管理委員會審議。

第三案（原第二案）

提案單位：學務處

案由：請審議「國立聯合大學勞作教育課程實施辦法」修正案。

說明：

- 一、學生普遍存有好逸惡勞的心態，勞作教育和一般課程性質不同，一般課程缺曠影響層面僅及個人，而勞作教育個人任意缺曠會轉嫁個人該分擔的掃除工作量到其他組員身上，因此原辦法制定當時已多方考量，嚴謹的評分規則是期望學生謹慎看待缺曠。
- 二、本課程為必修零學分，且考量將來學生謀職恐企業主對偏低的勞作與倫理教育成績（大部分同學成績在 60 至 80 分間）有不好的聯想，所以建議原始分數儲存於成績資料庫，最終學生成績單則以「通過」或「不通過」呈現（通過的門檻是 60 分）。
- 三、修正內容如對照表（附件）。
- 四、檢附修正後「國立聯合大學勞作教育課程實施要點」如（附件）。

建議辦法：

- 一、學生成績單之勞作與倫理教育成績，以「通過」或「不通過」評定（通過的門檻是 60 分），以何種記號呈現敬請註冊組商議。
- 二、「實施辦法」擬修訂為「實施要點」。
- 三、通過後之修正要點自 97 學年度開始實施。

決議：由提案單位撤回，改提教務會議討論。

第四案（原第三案）

提案單位：學務處

案由：提請審議修訂本校獎助學金辦法部份條文，請討論。

說明：修正條文對照表如附件。

決議：第四條第二款體育獎學金學業成績亦由六十五分以上下修為六十分後通過如附件三。

第五案（原第四案）

提案單位：學務處

案 由：提請審議修訂本校外國學生獎學金辦法部份條文，請討論。

說 明：修正條文對照表如附件。

決 議：照案通過如附件四。

第六案

提案單位：總務處

案 由：修正「國立聯合大學招待所管理要點」。

說 明：

一、因應增修通過本校兼任或非編制內老師，因授課需求連續借住二天以上之優惠收費。

二、相關簽陳及修正條文對照表詳如附件。

決 議：修正後通過如附件五。

第七案

提案單位：教務處

案 由：請審議 97 學年度行事曆。

說 明：本案經行政會議審議通過後函報教育部核准(草案如附件)。

決 議：

一、畢業典禮日期修為 6 月 13 日(星期六)。

二、行政人員遇彈性放假時亦實施彈性放假。

陸、臨時動議

第一案

提案單位：會計室

案 由：有關本校 98 年度概算各項經費擬編情形提請備查。

說 明：

一、本校 98 年度概算（適用預算法），其收支額度依教育部核定補助額度（基本需求 4 億 6,999 萬 9 千元、營建工程核給經費計 2 億 6,375 萬 5 千元、發展性經費 2,150 萬元）及學校自籌數並參考往年執行情形、相關單位提報數且依相關規定編送如下：

（一）收支事項：

1. 業務總收入編列 7 億 7,544 萬 2 千元：

（1）本年度業務收入 7 億 6,988 萬元，包括①教學收入(學雜費收入)3 億 6,039 萬 2 千元、學雜費減免(-)2,157 萬 2 千元，租金及權利金收入(權利金收入)25 萬元。②其他業務收入 4 億 3,081 萬元(學校教學補助收入 4 億 1,710 萬 6 千元、其他補助收入 1,000 萬元、雜項業務收

入 370 萬 4 千元)。

(2) 本年度業務外收入 556 萬 2 千元，係其他業務外收入包括①規費及其它收入 88 萬 2 千元②網路服務收入 468 萬元。

2. 業務總支出編列 7 億 7,544 萬 2 千元：

(1) 本年度業務成本與費用 7 億 6,988 萬元，包括①教學成本 6 億 3,789 萬元(教學研究及訓輔成本)。

②其他業務成本 2,800 萬元(學生公費及獎勵金)。

③管理及總務費用 9,028 萬 6 千元。

④研究發展及訓練經費 1,000 萬元。

⑤雜項業務費用 370 萬 4 千元。

(2) 本年度業務外費用 556 萬 2 千元係雜項費用(網路服務費用等)。

3. 本年度收支相抵後，預計賸餘 0 千元。

賸餘較上年度預算及前年度決算增減變動原因：

(1) 較上年度預算增減變動：本年度預計賸餘為 0 千元，與上年度預算賸餘 484 萬元減少 484 萬元。

(2) 較前年度決算增減變動：本年度預計賸餘為 0 千元，較前年度決算短絀 7,469 萬 8 千元，減少短絀 7,469 萬 8 千元。

(二) 一般建築及設備計畫固定資產投資計 3 億 8,064 萬 2 千元，資金來源：營運資金 6,102 萬 4 千元，國庫撥款 3 億 1,961 萬 8 千元。

1. 土地改良物：9,991 萬 1 千元。

2. 房屋及建築：2 億 1,932 萬 8 千元。

3. 機械及設備：5,225 萬 7 千元。

4. 交通及運輸設備：74 萬 5 千元。

5. 什項設備：840 萬 1 千元。

(三) 本校依限於 4 月 23 日先行陳報教育部 98 年度概算擬編情形。後續將依行政院核定數逕編送本校 98 年度預算案(適用預算法)

二、另不適用預算法編製之 98 年度預算案，將參考往年執行情形及相關單位提報之需求數並按相關規定編送。

決議：頁 1-3 理工學院第一期修正為「第二期」，頁 1-4 導師鐘點費歸屬待確認後通過，提校務基金管理委員會審議。

第二案

提案單位：人事室

案由：擬訂「國立聯合大學教學單位行政人力配置原則(草案)」，提請討論。

說明：

一、為合理配置教學單位行政人力，特訂定本配置原則。
二、本案經第 42 次行政會議決議：「由提案單位參酌會中意見(如實驗室及器材管理需求、進修部系班負擔等)，就草案做必要之修訂後，再提下次會議討論。」，業依決議修正如附件。

三、檢附「國立聯合大學教學單位行政人力配置原則(草案)」、「國立聯合大學 96 學年度各教學單位人力配置一覽表。」

決議：延至下次會議繼續討論。

柒、散會(下午 5 時 10 分)

國立聯合大學講座鐘點費暨專題演講費支給標準

96年6月4日第35次行政會議延會修訂通過

97年4月29日第43次行政會議修訂通過

區 分			每節鐘點費標準	備 註	
授課講座	外聘	國外聘請		2,400	一、學校辦理各類研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員按本標準支給。 二、單位：新台幣元/節。 三、授課時間每節為50分鐘，其連續上課二節者為90分鐘，未滿者減半支給。 四、外聘講座編撰之教材，得依「中央政府各機關單位預算執行要點」中有關編稿費及撰稿費標準支給；本機關人員不得支給稿費。 五、外聘講座如係由遠地前往者(60公里以上)，得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。
		國內聘請	專家學者	1,600	
			與本校有隸屬關係之機關(構)人員	1,200	
	內聘	本校人員		800	
講座助理	協助教學並實際授課人員		按同一課程講座鐘點費1/2支給		
專 題 演 講 費			校 內 人 士	校 外 人 士	備 註
			1,600元/場	3,200元/場	一、每場次時間至少90分鐘。 二、參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。 三、專題演講費標準係由學校基於演講之特性定支核給，如有書面演講資料之提供亦應一併納入支給內容，不宜再另以稿費之名義支給。
附註：					
一、各類研習、訓練班次，承辦單位應事先簽經校長或其授權代簽人核准。					
二、專題演講每場次時間至少90分鐘，未滿90分鐘者，依「軍公教人員兼職及講座鐘點費支給規定」標準減半支給，核銷時請附演講申請表及議程表。					
三、「授課講座」、專題演講核銷時應編製印領清冊及附核准簽案、課程表，並請於黏存單用途說明欄註記請領類別，送經單位主管、權責單位-教務處、總務處-所得扣繳及會計室審核。					
四、如有其他特殊情形者，簽請校長核准後辦理。					

國立聯合大學推廣教育收支管理要點修正草案

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會議通過

民國95年01月03日第23次行政會議修訂通過

民國95年03月14日校務基金管理委員會會議修訂通過

民國95年8月31日第28次行政會議修訂通過

民國95年10月24日校務基金管理委員會會議修訂通過

民國97年4月29日第43次行政會議修訂通過

民國**年**月**日校務基金管理委員會會議修訂通過

- 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、本要點所稱推廣教育收入，係指本校依大學推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育研習、訓練等班次之收入。
- 三、辦理推廣教育之經費，以有賸餘為原則，由開班單位編列收支預算表；如係校外單位補助或委託辦理，並有合約者，得依照合約之預算執行。各班別扣除課程所需開支，賸餘經費轉入校務基金統籌運用，其收支預算表須簽會會計室審核，並陳請校長核定後辦理。
- 四、依本校推廣教育實施要點第四點自行或接受委託辦理推廣教育班次，經推廣教育審查委員會審核通過者，其收入總額(不含代收轉付性質之收入)35%提撥為學校管理費(學校統籌運用20%，此部分不再分配；進修推廣部管理費3%；開課系、所管理費8%；開課系、所所屬院管理費4%；如開課單位為進修推廣部時，進修推廣部管理費為5%，學校統籌運用30%)。餘65%為開班單位人事、差旅、業務、設備及其他支出，並由各班次視實際需要彈性編列，但情況特殊者，於簽請校長核准後，得不受此限。
- 五、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。
- 六、課程費之收取標準：
學士學分班：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。
碩士學分班：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。
非學分班：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。
- 七、各推廣教育班次經費之編列(收入總額65%)，除委辦或合作案之合約另有規定外，應按下列各項標準訂之：
 - (一)推廣教育班教學費用：教師鐘點費(含講義編撰、交通費)。教師鐘點費得依照教育部教師鐘點費支付標準列支，若因課程性質不同或特殊情形得予調整，並以2.5倍為上限。鐘點費調整應提案送推廣教育審查小組會議通過，若有時效性考量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。
 - (二)推廣教育因業務需要聘用之人事費用：兼職人員工作費、工讀費。其中兼職人員如為本校編制內人員，則須依照人事行政局相關規範支給費用，約用人員每月支領之

工作費總額，不得超過其本職薪資之30%；學生工讀工作費比照學生工讀之相關標準支給。

(三)校外人士應邀發表或演講等課程活動，其費用以推廣教育同性質課程之鐘點費支給為原則。

(四)教學設備購置費用：應依本校相關規定及政府採購法辦理。

(五)推廣教育行政業務費：含招生事務費、招生宣傳費、郵電費、文具紙張費、旅運費及雜支。

八、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60%納入學校管理費（納入校務基金盈餘50%，行政支援費10%），20%歸承辦單位之管理費，20%歸開課單位管理費。

九、辦理各推廣教育班次所使用之水、電及使用教學場地費用，由提列給本校之管理費內支應。如未提列管理費，或使用特殊場所等費用，依實際需要由該班次編列預算支應。

十、管理費支用辦法悉依本校相關規定，管理費支用要點未規範者依本要點辦理之。

十一、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

民國 97 年 4 月 29 日第 43 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：凡以本校名義參與國際競賽與展覽之學生由指導教授或系主任推薦之。每人補助差旅費：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

民國 96 年 10 月 30 日行政會議臨時會修正通過

民國 97 年 4 月 29 日第 43 次行政會議修正通過

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，每學期（上學期 9、10、11、12、1 月，下學期 2、3、4、5、6 月）補助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 領取本獎學金者，不得同時受領本校碩/博士班助學金。

第八條 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。

第九條 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。

第十條 本辦法經行政會議通過後實施。

國立聯合大學招待所管理要點

民國 93 年 5 月 18 日第 8 次行政會議通過

民國 94 年 12 月 6 日第 22 次行政會議延會修正

民國 97 年 4 月 29 日第 43 次行政會議修正

一、申請對象：

- (一) 本校編制內之教職員及眷屬。
- (二) 特約講座、客座專家、學者及受邀演講之專家學者等人。
- (三) 其他經總務長核可之貴賓。
- (四) 重要活動來賓及學生家長。
- (五) 兼任或非編制內教職員。

二、住宿期限：

招待所之申請以短期為限，均以 5 天為最高期限。如借住期間需超過六天以上者需經由校長核定通過，並以一個月以下為最高期限。

三、申請程序：

符合申請對象者，須由各單位主管派員負責一切借用與交還事宜。

- (一) 一週內借用一至二天者，直接於總務處保管組填單借用。一週內連續借用三天以內者，須由借用單位主管核定蓋章後，交由總務處保管組審核，並轉交總務長核定，方可借用。
- (二) 連續借用六天以上者，除上述程序外，尚須經由校長簽核通過後方可借用。
- (三) 借用單位下載申請表填妥後，派員至總務處保管組辦理借用手續，至出納組繳費後，向管理員領取房間鑰匙。

四、申請時間：

- (一) 於申請住宿當日及以前，上午九時至下午四時三十分。
- (二) 假日不受理申請。

五、進房、退房時間：

- (一) 進房時間：住宿當日下午三時起。
- (二) 退房時間：住宿結束當日中午十二時前。

六、收費：

- (一) 單人房：日收新台幣三百元整。

- (二) 雙人房：日收新台幣五百元整。
 - (三) 因授課需求連續借住二天以上之兼任或非編制內老師，以收費標準之六折優惠計算。
- 以上費用均包括：水電費、冷氣費、清潔費（含室內、床被單清潔）。

七、 退房：

於預定住宿期限內，若需提前退房應交還鑰匙、結清費用、收費計至交還鑰匙之日止，未完成退房手續即離校者、或內部設備損壞及遺失者，應由申請人或申請單位負責清償相關費用。週末及例假日退房者由警衛代收。

八、 保管責任：

- (一) 借住招待所期間，借用人進住時需親自核對各項家具設備，如有損毀需即刻回報保管組。對於傢俱及設備之使用，應善盡保管責任。
- (二) 交還招待所時，借用人應將房舍鑰匙交還管理員，並於財產清冊上作無損毀簽認。如有短缺或因使用不當造成損壞者，應負賠償責任，並請借用單位協助處理賠償事宜。

九、 招待所之環境維護：

- (一) 招待所之清潔、安寧及安全由借住人共同維護之，有關公共區域則由學校定期派員清掃。
- (二) 下列情形由總務處事務及營繕單位協助維護：
 - 1. 進住前及交後之房舍清潔。
 - 2. 借住期間有修繕必要者，由借用人向管理員報請修繕。
 - 3. 因天災、事變及其他不可抗力因素，致有遭受損壞者，由總務處緊急搶修。
- (三) 下列情形由借用單位負責協助處理：
 - 1. 有關借用人損壞設備之請購、修繕，管理費、逾期未繳之租金等各項費用之繳交，及宿舍交還等事項之協助處理。
 - 2. 有關借用人生活調適及環境適應之協助及指導事宜。

十、 本要點經行政會議通過後實施。

國立聯合大學

九十七學年度第一學期行事曆

年 月	週 次	星 期	日	一	二	三	四	五	六	重 要 行 事
97 年 八 月								1	2	(1) 本學期開始 (1) 輔系、雙主修申請開始
			3	4	5	6	7	8	9	
			10	11	12	13	14	15	16	
			17	18	19	20	21	22	23	(22) 輔系、雙主修申請結束
			24	25	26	27	28	29	30	(27) 新生、轉學生、轉系生學分抵免申請開始
			31							
九 月				1	2	3	4	5	6	(3) 新生、轉學生、轉系生學分抵免申請結束 (3) 97 學年度第一學期輔導知能研討會暨導師會議 (6-7) 新生進住宿舍
	一		7	8	9	10	11	12	13	(8-9) 新生講習 (9) 全校學生註冊截止日 (10) 97 學年度第 1 學期各類學雜費減免補辦申請開始 (10) 延修生、復學生註冊日 (10) 本學期開始上課，加退選課開始 (10) 碩士班學位考試申請開始
	二		14	15	16	17	18	19	20	(14) 中秋節放假一天 (16) 97 學年度第 1 學期各類學雜費減免補辦申請結束 (17) 開學典禮 (16-18) 新生體檢
	三		21	22	23	24	25	26	27	(24) 教師更正上學期學期成績申請結束 (24) 加退選課結束 (24) 97 學年度第 1 學期學生輔導委員會暨性別平等教育委員會
	四		28	29	30					
十 月						1	2	3	4	(1) 成績優異提前畢業申請開始
	五		5	6	7	8	9	10	11	(7) 第一次校課程委員會議 (10) 國慶日放假一天
	六		12	13	14	15	16	17	18	
	七		19	20	21	22	23	24	25	(21) 第一次教務會議
	八		26	27	28	29	30	31		
十一 月									1	
	九		2	3	4	5	6	7	8	(3-9) 期中考試 (5) 教師知能研討會
	十		9	10	11	12	13	14	15	(14) 成績優異提前畢業申請結束
	十一		16	17	18	19	20	21	22	(21) 校慶運動會 (22) 校慶日
	十二		23	24	25	26	27	28	29	(24) 停修課程申請開始
	十三		30							(30) 碩士班學位考試申請結束
十二 月				1	2	3	4	5	6	(1) 97 學年度第 2 學期各類學雜費申請開始 (1) 停修課程申請結束 (5) 97 學年度第 2 學期各類學雜費申請結束
	十四		7	8	9	10	11	12	13	
	十五		14	15	16	17	18	19	20	(16) 校務會議
	十六		21	22	23	24	25	26	27	(23) 第二次校課程委員會議
	十七		28	29	30	31				
98 年 元 月							1	2	3	(1) 元旦放假一天 (2) 校慶日及第六屆運動大會補假一天
	十八		4	5	6	7	8	9	10	(6) 第二次教務會議 (7) 期末考試開始
			11	12	13	14	15	16	17	(13) 期末考試結束
			18	19	20	21	22	23	24	(20) 教師繳交成績結束 (23) 公告學期成績
			25	26	27	28	29	30	31	(25) 除夕 (26) 春節 (31) 碩士班學位考試與繳交成績結束

國立聯合大學

九十七學年度第二學期行事曆

年 月	週 次	星 期	日	一	二	三	四	五	六	重 要 行 事
98 年 二 月			1	2	3	4	5	6	7	
			8	9	10	11	12	13	14	(10) 教師繳交補考成績結束 (11) 97 學年度第二學期輔導知能研討會暨導師會議 (13) 全校學生註冊截止日
	一		15	16	17	18	19	20	21	(16) 延修生、復學生註冊日 (16) 97 學年度第 2 學期各類學雜費補辦申請開始 (16) 本學期開始上課，加退選課開始 (20) 97 學年度第 2 學期各類學雜費補辦申請結束 (16) 碩士班學位考試申請開始
	二		22	23	24	25	26	27	28	
三 月	三		1	2	3	4	5	6	7	(2) 教師申請更正上學期學期成績申請結束 (2) 加退選課結束 (3) 第一次校課程委員會會議 (4) 97 學年度第二學期學生輔導委員會暨性別平等教育委員會
	四		8	9	10	11	12	13	14	(9) 成績優異提前畢業申請開始
	五		15	16	17	18	19	20	21	(17) 第一次教務會議
	六		22	23	24	25	26	27	28	(23) 學分學程申請開始 (28) 全校登山健行暨馬那邦山登峰授証活動
	七		29	30	31					
四 月						1	2	3	4	(3) 彈性放假一天, 課程由教師自行擇期補課 (4) 清明節放假一天
	八		5	6	7	8	9	10	11	
	九		12	13	14	15	16	17	18	(13) 期中考試開始 (15) 教師知能研討會 (17) 成績優異提前畢業申請結束
	十		19	20	21	22	23	24	25	(19) 期中考試結束
	十一		26	27	28	29	30			(30) 碩士班學位考試申請結束 (30) 學分學程申請結束
五 月							1	2		
	十二		3	4	5	6	7	8	9	(4) 停修課程申請開始
	十三		10	11	12	13	14	15	16	(11) 停修課程申請結束 (11) 轉系所申請開始 (12) 校務會議
	十四		17	18	19	20	21	22	23	(18) 畢業班學期考試開始
	十五		24	25	26	27	28	29	30	(24) 畢業班學期考試結束 (26) 第二次校課程委員會會議 (27) 畢業班教師繳交成績結束 (28) 端午節放假一天 (29) 彈性放假一天, 課程由教師自行擇期補課 (30) 公告畢業班學期成績
	十六		31							
六 月				1	2	3	4	5	6	(1) 98 學年度第 1 學期各類學雜費申請開始 (5) 98 學年度第 1 學期各類學雜費申請結束 (5) 轉系所申請結束
	十七		7	8	9	10	11	12	13	(9) 第二次教務會議 (13) 畢業典禮
	十八		14	15	16	17	18	19	20	(15) 期末考試開始
			21	22	23	24	25	26	27	(21) 期末考試結束
			28	29	30					(28) 教師繳交成績結束
七 月						1	2	3	4	(1) 公告在校生學期成績
			5	6	7	8	9	10	11	
			12	13	14	15	16	17	18	
			19	20	21	22	23	24	25	(20) 教師繳交補考成績結束
			26	27	28	29	30	31		(31) 碩士班學位考試與成績繳交結束