

國立交通大學 101 學年度第 15 次行政會議紀錄

時 間：101 年 12 月 28 日(五)上午 10 時 10 分

地 點：浩然圖書資訊中心 8 樓第一會議室

主 席：吳妍華校長（許千樹副校長代理主持）

出 席：林一平副校長（請假）、謝漢萍副校長、許千樹副校長、台聯大黃志彬副校長（請假）、台南分部陳信宏主任、裘性天主任秘書、林進燈教務長（林志生副教務長代理）、李大嵩學務長、黃世昌總務長、張翼研發長（溫瓊岸副研發長代理）、周世傑國際長、電資中心林寶樹主任、電機學院陳信宏院長、理學院盧鴻興院長（陳登銘副院長代理）、工學院陳俊勳院長、管理學院張新立院長、人社學院郭良文院長、生科學院黃鎮剛院長、客家學院張維安院長（潘美玲副院長代理）、資訊學院曾煜棋院長、光電學院柯明道院長（請假）、資訊技術服務中心蔡錫鈞主任、圖書館楊永良館長、通識教育委員會楊永良主委、會計室葉甫文主任、人事室蘇義泰主任、學聯會黃郁璇會長、學生代表張哲彬同學

列 席：新校區暨璞玉計畫推動小組黃世昌召集人、頂尖計畫辦公室黃志彬執行長（請假）、策略發展辦公室溫瓊岸執行長、環安中心葉弘德主任（請假）、事務組李自忠組長

記 錄：施珮瑜

壹、主席報告：校友會發起之「萬人齊心見賢齊」活動已啟動，請各院轉知系所，請師生響應配合。

貳、報告事項

一、[前次會議紀錄](#)（101 年 12 月 21 日召開之 101 學年度第 14 次行政會議）已電子郵件傳送各主管確認，並經校長核閱。

二、前次會議決議事項執行情形報告

（一）100 學年度及 101 學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表請參閱[附件一](#)。（P9-15）

三、教務處報告：

（一）教學單位自我評鑑：本校教學單位自我評鑑實施計畫書已於 10 月 29 日函送教育部申請認定，並於 12 月 19 日至教育部進行簡報。本校教學單位自我評鑑相關辦法、實施細則及計畫書將根據委員的建議進行部分修改。

（二）領袖人才培育學分學程：

1. 領袖人才培育學分學程已完成第二屆書面審查，從中甄選 36 名，已於學程網頁公布錄取名單。
2. 「領導與團隊學習專題」以「創造脊傷新生命」參與 WISE 創意競賽，榮獲銀牌，得總獎金新台幣 10 萬元以及每人獎盃一座。（「2012 WISE 團隊競賽」是財團法人溫世人文教基金會鼓勵大專校院以上學生，以個人生活體驗，洞察社會需求，提出創新服務構想，規劃未來可實踐的計畫。）

- (三) TA 評量問卷：於 12 月 26 日至 1 月 18 日實施，舉凡填答問卷者皆可參加抽獎，詳情請見教學發展中心網站 <http://ctld.nctu.edu.tw/>。
- (四) 102 學年度碩士班、碩士在職專班考試入學招生日前報名結束，將於 2 月 3 日(日)、2 月 4 日(一)筆試(部份在職專班在 2 月 2 日筆試)，今年報考人數初步統計一般碩士班 9254 人(去年 11371 人)、碩士在職專班 1675 人(去年 1556 人)，各系所組資料如另附件。報名人數變化的原因可能包含：
1. 陸續有考國家考試比唸碩士班實在的傳聞。
 2. 陽明 2 月 3 日筆試，台北大學 2 月 4 日、2 月 5 日筆試，可能有部分撞期影響。
 3. 本校電機部分所去年在校內考，今年全部移到台聯大聯招。
 4. 春節前短短一週台大、台科大、清大、陽明、北大、中央、中正及本校連續招生考試，考生體力無法負荷，只能選擇部分報考。
 5. 據悉，清華報名人數減少約 2000 人，中央與中正撞期的結果中正報名人數不到去年的 5 成。
- (五) 畢業學分的預審：大四應屆畢業生全校性共同課程畢業學分的預審註冊組已將初審結果及成績單影印送各學系，由各學系接續預審系必修及選修課程，請學系於 12 月底前完成審核，並將預審結果通知學生，並於下學期選課時輔導學生選課，以協助應屆畢業生順利完成學業。為確保學生確實收到預審記錄單，本學期起設計簽收單請收到學生簽名。

四、學務處報告：

- (一) 102 年宿舍分配作業已規劃完畢，凡殘障行動不便、家庭貧困低收入戶及原住民、外籍僑生，離島學生、外交官子女及特殊境遇等皆可事先提出保障床位申請，住服組製作「102 學年度宿舍申請作業流程」文宣發送至每位住宿學生，並將公告於 BBS、校園公告及住宿服務組網頁，提醒學生依時程申請床位。
- (二) 102 年宿舍清潔由菁英清潔企業公司得標，住服組已完成新進清潔工之服務工作規範講習，並加強督導於春節前完成學生套房清潔工作。
- (三) 癸巳梅竹賽因兩校未能於 12 月 16 日前完成簽訂比賽項目競賽規定，梅竹籌委會已於 12 月 17 日公告本次梅竹賽無比賽項目，籌委會將停止一切相關活動。

主席裁示：為促成梅竹賽，清交二校應拋棄舊思維，建立新制度、新辦法。

- (四) 課外組於 12 月 19 日(三)中午召開學年度第 3 次社團聯席會議，說明即將於 102 年實施之二代健保制度對學生社團運作之影響，以及如何掌握下學年度辦理之社團評鑑(3 月份全國社團評鑑、5 月份校內社團評鑑)評分重點。
- (五) 由光寶集團副董事長林行憲學長捐款支持，課外組與音樂所承辦 101 學年度青春盃合唱比賽即日起接受報名至 102 年 1 月 18 日止，採網路報名。(網址：http://ppt.cc/CtI_) 決賽日期與地點：102 年 3 月 27 日(三)於校內中正堂，歡迎全校師生蒞臨欣賞。參加辦法請至課外組網頁點選活動公告查詢。粉絲專頁網址：<http://www.facebook.com/NCTUSingYoung> 學聯會網址：<http://stunion.nctu.edu.tw>

- (六) 101 年度最後一場職涯講座--晶元光電「創業與創新」講座已辦理完畢，由晶元光電李秉傑董事長蒞校與同學分享，共計 140 餘位同學參加。
- (七) 衛保組於 12 月 11 及 20 日辦理二場「護眼運動」，邀請謝碧祥眼科診所醫師至本校為長期配帶隱形眼鏡的教職員生做角膜檢查，評估角膜健康狀況與受損程度，深受大家贊許，共 160 人參加。
- (八) 衛保組於 12 月 20 日辦理「只要健康不要結核」，由新竹馬偕胸腔內科謝文郁醫師主講，共 80 人參加。
- (九) 諮商中心舉辦多場全校性預防活動：
 1. 12 月 12 日舉辦「BBS 鄉民正義」導演追夢演講，參加人數約 250 人，同學皆反應良好，透過導演的人生故事找到自己探索生涯的勇氣及方向。
 2. 12 月 15 日舉辦戲劇工作坊，參加人數 12 人，學習打開肢體界限，突破自我框架。
 3. 12 月 24 日至 27 日舉辦聖誕許願可可週活動，邀請師生在歲末許願祈福，目前累積參加人數 590 人。
 4. 12 月 19 日(三)舉辦導師課程心理座談，邀請黃玲蘭老師主講「化壓力為活力」，教導學生壓力管理。當天共 4 個班級(應化系、管科系、運管系、機械系)約 160 人參加。

五、總務處報告：

- (一) 人社三館新建工程已於 12 月 18 日取得建造執照及室內裝修圖說審查合格函，目前正辦理候選綠建築申請及五大管線審查相關作業，建築師同步辦理細部設計及製作發包書圖中。

主席裁示：人社三館興建期間，請總務處妥適規劃，研擬短期方案措施以妥善因應週邊停車問題。

- (二) 南區立體機車停車場新建工程消防送審部分經由新竹市消防局核備後，工程發包部分已於 12 月 5 日召開第一次評審委員會議審查招標文件，並於 12 月 19 日依採購法規定辦理公開閱覽。
- (三) 研究生第三宿舍新建工程目前進行環境影響評估階段，環保署於 12 月 24 日辦理環評現勘，102 年 1 月 7 日召開環評審查大會，後續再依審查意見修正環境影響評估說明書，並俟環境影響評估確認後進行申請都市設計審議程序。
- (四) 博愛校區前瞻跨領域生醫工程大樓新建計畫已於 12 月 21 日提送綜合規劃報告書函報教育部審議，目前積極研擬統包文件及檢討新建經費預算，以供辦理後續程序，預計完成後辦理公開閱覽並於 102 年 1 月中旬召開統包工程第一次評選會議。
- (五) 藝文中心演藝廳改善計畫，業於 11 月 15 日、22 日與音樂所及藝文中心召開會議確認需求及設計方案、預算，並於 12 月 10 日與寶碩總經理會商討論。目前已完成統包工程招標文件並報教育部核准，俟經費來源確認後，即辦理後續招標作業。
- (六) 西區學生活動壘球場已於 11 月 30 日經市政府核定通過簡易水保申請，分別於 12 月 14 日、12 月 21 日與學生代表、體育室主任及總務長等現場會勘確認需求(依現地可規劃最大之範圍設置)，球場範圍水保整地工程已簽核辦理，預計於 102 年 1 月底前完成整地，2 月底安排市政府現場竣工查驗，後續零星附屬設施依使用師生實際使用需求陸續擴充建置。

(七) 博愛校區實驗動物中心計畫，補領使用執照所需之消防設備改善工程廠商於 12 月 18 日申請消防設備改善完成，後於 12 月 25 日掛件消防局申請完工會勘。俟消防會勘通過後申請補領使用執照。另實驗動物中心整修委託設計監造技術服務案，已於 12 月 18 日完成建築師甄選作業，後續將安排定期召開工作會議。

六、研發處報告：

- (一) 有關本校「人體與行為研究倫理委員會」及「人體與行為研究倫理審查作業要點」申請查核乙案，依教育部 101 年 12 月 6 日臺學審字第 1010225485 號函復(如[附件二](#)，P16)，須俟教育部公布查核作業要點及時程後，再提出申請安排查核；現行校內如有涉及人體研究之計畫，請先送至業經衛生署查核認可之倫理審查委員會審查。
- (二) 為因應人體研究法及國科會推動專題研究計畫研究倫理審查試辦方案之實施，並推廣研究倫理及參與者保護相關議題，訂於 102 年 1 月 15 日(二)下午 1 點至 5 點假本校浩然圖書資訊中心地下一樓國際會議廳舉辦「人體與行為研究倫理講習會」，開放校內外教師研究人員及相關行政人員參加，相關訊息已於校園網路及電子公佈欄公告，議程如[附件三](#) (P17)。
- (三) 國科會 102 年度「補助博士生赴國外研究(千里馬計畫)」(101 年申請者)本校獲核 18 人：本次共 20 人申請，各系所獲核情形如下：電子系-2 人，電機系-4 人，光電系-2 人，資工系-3 人，機械系-2 人，材料系-2 人，應數系-1 人，統計所-1 人，應藝所-1 人。
- (四) 國科會徵求 2013 年該會與中歐維謝格勒基金會共同研究計畫：校內收件日至 102 年 1 月 31 日止。
- (五) 行政院環境保護署 102 年度「應回收廢棄物回收處理創新及研究發展計畫」公開徵求：校內截止日至 102 年 2 月 1 日止。
- (六) 本校教師及研究人員應以學校名義執行委託計畫，不得以私人名義私自接受計畫。
 1. 教育部 101 年 12 月 13 日臺人(一)字第 1010227490B 號函告有關國立大專校院專任教師不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事。函內說明教育部 100 年 8 月 3 日臺人(一)字第 1000120583 號函規定：「國立大專校院專任教師不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事，應由學校具名簽訂合約；又教師依『公立各級學校專任教師兼職處理原則』規定兼任各專業學會職務，其以學會名義接受委辦計畫，仍應透過學校行政作業許可程序。」
 2. 本校「接受各機關(構)委託研究計畫管理辦法」第 4 條及本校「建教合作之收支管理辦法」第 9 條已訂有本校同仁不得利用校內設備及人力私自接受研究計畫，若違反此項規定，將轉請學校議處之相關規定，詳如[附件四](#) (P18-20)。
 3. 本校教師以學會名義接受委辦計畫者，應透過校內行政作業許可程序。如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，依學校相關規定收取使用費。相關規定請詳參本校 100 年 10 月 12 日交大研計字第 1001009654 號書函。

七、國際處報告：

- (一) 12 月 15 日至 28 日間完成與法國產業物流研究學院 ESLI、奧地利格拉茨 TU Graz 續簽交換學生合作協議。與德國奧格斯堡大學 University of Augsburg 完成簽訂學術交流

及交換學生合作協議。

- (二) 12月24日召開「推動與馬來西亞拉曼大學合作會議」，由謝副校長主持，計有電機學院、工學院、管理學院、人文社會學院、客家學院院長與會，會中決議將於一月底組團赴當地考察，並洽談我校教授至當地授課等相關合作事宜。
- (三) 印度姊妹校 IIT-KPG 代表來訪我校，會中針對具體落實「交大辦公室」及「雙邊研討會」等兩校合作事宜進行廣泛的意見交換，雙方代表並達成積極推動兩校合作之共識。12月21日印度 IIT-Madras 代表來訪我校，參訪我校電機學院，除向其推廣我校「研究實習菁英補助計畫」，並就兩校未來可能合作之領域進行廣泛討論。
- (四) 針對在學外籍學位學生，調查及彙整 102 學年度學校宿舍需求，協助安頓其生活使同學能專心於學業及研究工作。

八、資訊技術服務中心報告：

(一) 校園無線網路建置：

1. 為因應無線網路裝置普及及多元化網路教學需求，資訊中心協助建置及改善校園無線網路，校園無線網路改善範圍涵蓋：
 - (1) 校園無線網路 5 期建置：人社一館、人社二館、資訊技術服務中心。
 - (2) 公共空間校園無線網路建置：第一餐廳、第二餐廳、女二舍餐廳。
 - (3) 汰換及改善各校區無線網路建置：竹北校區、博愛校區。
 - (4) 校園無線網路 6 期建置：工程一館、交映樓、圖書館、管理二館、工程四館。
2. 校園無線網路 6 期建置於 12 月 20 日完工驗收完成，建置範圍包含：
 - (1) 光復校區：工程一館 11 顆、管理二館 8 顆(AP61)、交映樓 36 顆、圖書館 6 顆(AP61)、工程四館 4 顆。
 - (2) 博愛校區：實驗一館 11 顆、活動中心 13 顆、竹銘館 2 顆。

(二) 101 年度下半年臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程演練結果報告：本校參演人數共 634 人，演練結果「開啟信件」比率為 4.26%(27 人)，「點選連結」比率為 0.16%(1 人)，演練成績皆達標準(開啟率小於 10%、點選率小於 6%)。為加強資安觀念，配合本次演練，將辦理防範惡意電子郵件社交工程相關教育訓練，落實收到測試信件並因具有資安意識而降低開啟及點選信件比率。

(三) 校園授權軟體的版本更新：資訊技術服務中心近期陸續提供校園授權軟體的版本更新，包含 Visual Studio、Acrobat、Office、Maple 等軟體，皆可於軟體伺服器下載安裝，更多相關資訊請參考校園授權軟體服務網 <https://ca.nctu.edu.tw>。

1. Microsoft Visual Studio 2012：Visual Studio 是一種整合式的開發環境，包含各種用於規劃、開發、測試、診斷及自動化的進階工具。在 2012 版本中提供專業版/進階版/旗艦版等 3 種不同組合，可視需求安裝使用。
2. Microsoft Office 2013：Office 2013 沿用 Office 2010 的功能表列，外觀上則與微軟新版作業系統 Windows 8 整合。安裝時能將您現有的舊版本 Office 直接更新至最新版本，方便您使用熟悉的 Word /Excel /Powerpoint /Outlook 等功能。
3. Adobe Acrobat XI：Adobe Acrobat 是專業的 PDF 編修軟體，相較於其他類似軟體，在文件的編輯、加密、文字辨識方面都有更好的效能。安裝時，能將您現有的舊版 Acrobat 直接更新至最新版本。

4. 數學運算軟體 Maple 16 網路授權版：由教務處微積分小組購置、應用數學系管理，資訊中心提供全校教職員生下載使用。使用時必須在有網路連線，以便連線至伺服器取得授權。

九、秘書室報告：

- (一) 101 學年度校務發展諮詢委員會訂於 102 年 3 月 16 日（六）、17 日（日）辦理。為回應前次委員所提建議，已就會議紀錄初擬相關錄案議題，將請各單位填報辦理情形，俾於會議前寄送委員參考。為利會議有效進行，本次會議流程依「前次委員建議回應→本校十年發展藍圖簡報及討論→單位重要議題簡報及討論→綜合座談及委員建言」之順序安排。前述前次錄案議題及本次會議流程業經校長及副校長審閱，請參閱另附件。
- (二) Cheers 雜誌 2013 年大學專刊採訪作業進行中。已根據 Cheers 雜誌需求，安排本校電子工程學系、資訊工程學系系主任以及兩系推薦之甄試生一名於 1 月 8 日接受採訪。

十、策略發展辦公室報告：

- (一) 有關本單位與研發處共同舉辦之「NCTU BioICT 聯盟企畫」，將於 102 年 1 月 22 日假電資大樓國際會議廳舉辦「NCTU BioICT Consortium 說明會暨首場 BioICT 博愛技術論壇」；另於 102 年 1 月 30 日至 12 月 18 日舉辦系列「新華講堂」12 次；102 年 2 月 27 日至 12 月 25 日舉辦系列「博愛技術論壇」9 次；企劃書目前已修訂完成如另附件，煩請各位院長協助給予改進意見。
- (二) 教育部 12 月 24 日臺高（三）字第 1010247184 號復本校「捐贈收入收支管理辦法」同意備查。

參、討論事項

案由一：本校「工學院院長遴選辦法」修正案，請討論。（工學院提）

說明：

- 一、配合本校 101 年 6 月 27 日 100 學年度第 3 次臨時校務會議通過之本校各學院院長選聘準則，修正本院院長遴選辦法。
- 二、本案業經 101 年 12 月 19 日 101 學年度第 2 次工學院院務會議修正通過，會議紀錄請參閱 [附件五](#)（P21-22）。
- 三、本校「工學院院長遴選辦法」修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱 [附件六](#)（P23-27）。

決議：通過。

案由二：本校「國際學生獎學金施行辦法」部分條文修正案，請討論。（國際事務處提）

說明：

- 一、「獎學金委員會」名稱依照本校「外國學生招生委員會設置辦法」改為「外國學生招生委員會」。
- 二、因配合本校外籍學生招生策略，101 學年度起新增與本校招生重點區域學校之專案獎學金之核獎內容及金額（[附件七](#)，P28）。

- 三、因院及系所反應獎學金受獎生的義務工讀時數過高，101 學年度起依實際受獎學生人數，下修調整義務工讀時數。義務服務時數表由每月繳交改為學期結束前繳交。
- 四、為加強外籍生華語能力，規定外籍生於受獎期限前兩年至少每學期修習一門華語課，並將修課成績納入申請獎學金條件之重要考量，若學生華語能力經華語中心認證者，可免修華語。獎學金審核標準中將華語修課成績納入考量，並在審核條件中新增華語成績一欄。
- 五、因 100 學年度起，外籍學生學雜費收費調整為本地生之兩倍，考量已屆滿獎學金受獎期限之延修學生並於論文撰寫期間者之經濟問題，若其指導教授願意出具證明，並經外國學生招生委員會審核通過者，則其學雜費收費標準可比照本校本地生收費標準計算。
- 六、本修正案業經 101 年 10 月 17 日及 11 月 14 日召開之本校外國學招生委員會議通過，相關會議紀錄請參閱[附件八](#) (P29-30)。
- 七、本校「國際學生獎學金施行辦法」部分條文修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件九](#) (P31-38)。

決議：通過。

案由三：本校「大陸學生獎學金作業要點」第五點及第七點修正案，請討論。(國際事務處提)

說明：

- 一、「獎學金委員會」名稱依照本校「外國學生招生委員會設置辦法」改為「外國學生招生委員會」。
- 二、本修正案業經由 101 年 11 月 14 日召開之本校外國學生招生委員會通過。
- 三、本校「大陸學生獎學金作業要點」第五點及第七點修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件十](#) (P39-41)。

決議：通過。

案由四：新訂本校「職名章使用注意事項」草案，請審議。(人事室提)

說明：

- 一、訂定本校職名章之製發、使用應注意事項。
- 二、有關一級單位及系所單位主管為處理業務量龐大之簡要、例行性文件或表單之需求，增刻之主管職名章法律上之效力，與本職職名章完全相同，故應負之行政與法律責任亦與本人親自使用完全相同。為提醒相關人員審慎指定專人保管使用，特加以重申。單位主管並應督導檢核其執行情形，如有不妥應即停止其保管使用。
- 三、本校「職名章使用注意事項」草案逐點說明及草案全文請參閱[附件十一](#) (P42-44)。

決議：通過。

案由五：研擬本校「101 年職工寒假彈性休假規定」草案，請討論。(人事室提案)

說明：

- 一、本校 101 學年度寒假期間自 102 年 1 月 21 日(一)起至 2 月 15 日(五)止，援例 2 月 8 日(五)統一扣抵寒休 1 日併入春節放假，101 學年度寒假職工彈性休假日數配合調整為 4 日，並於寒假期間休畢，若無法休完需簽經主管核准後，始得據以放寬延

後休畢。

二、擬請彈性休假人員，應先覓妥職務代理人，且不影響業務之前提下，經主管同意，得予休假。如職務代理人無法處理之急要公務，承辦人不得以放假為由拒絕到校處理，並應建立緊急聯絡電話等通訊資訊，俾利業務順利推展。

三、本校「101年職工寒假彈性休假規定」請參閱[附件十二](#)（P45-46）。

決議：修正後通過，修正事項如下：

一、第一點「本校101學年度寒假期間自102年1月21日(星期一)起至2月15日(星期五)止，……，並於寒假期間休畢，若無法休完需簽經主管核准後，始得據以放寬延後休畢。」修正為「本校101學年度寒假期間自102年1月21日(星期一)起至2月15日(星期五)止，……，並由單位排定輪休，於102年6月30日前補休完畢，不得延長。」

二、第四點「各單位每日扣除寒休人員除經一級單位主管同意外，以維持三分之一以上人力為原則，……。」修正為「各單位每日扣除寒休人員除經一級單位主管同意外，以維持二分之一以上人力為原則，……。」

附帶決議：依據本校「實施彈性上班差勤管理要點」規定，各單位於中午12時至13時用餐時間須有同仁輪值，另人員請假應落實職務代理人制度。

肆、臨時動議

案由：為考量本校工友因病請延長病假考績列為丙等，參酌晚假不影響考績規定，爰建議修定本校「工友工作規則」第五十二條，請討論。(總務處提)

說明：

一、依據勞務策進委員會委員意見及電資中心林主任口頭意見辦理。

二、基於部分員工平日表現優良，因病請完休假、事、病假後申請延長病假，依現行工友工作規則第52條規定，考績列為丙等，考量病假非當事人自願，參酌晚假不影響考績規定爰建議修正。

三、行政會議通過後生效。

四、本校「工友工作規則」第五十二條修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件十三](#)（P47-55）。

決議：通過。

伍、其他事項：有關本校招收外籍生之獎學金、資源成本與外籍生表現及獎學金核發效能，請國際處應統計相關數據，系統性規劃財源及核發方式，提國際處相關會議通盤檢視討論，研擬新措施或修正相關規定後，提送本會。

陸、散會 11：40

國立交通大學100學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表

會議日期	議決事項	執行單位	執行狀況	結案情形
100N24 1010330	其他事項一：生師比偏高之學院，減少或停止招收碩士在職專班事宜，應儘速依程序提送相關會議通過後，報部核備。各學院處理情形請提5月4日擴大行政會議報告。	電機學院 資訊學院 工學院 理學院 管理學院 客家學院 光電學院	<p>管理學院：</p> <p>一、101年5月29日召開「100學年度第十一次行政主管會議」暨「100學年度第四次專班委員會議」之聯席會議，討論本院在職專班精簡計畫。會議中除由張新立院長進行「管理學院在職專班精簡規劃」簡報外，並邀請許副校長千樹及林教務長進燈與會，聽取本院系所主管及專班各組組長對精簡計畫之意見，該會議經討論後作成如下之精簡方向調整建議，並獲許副校長之支持：</p> <p>(一)在管院同意進行相關課程統整且建立評量機制以維護專班之教學品質下，建請校方能同意保留原先招生名額之80%(即101學年度已減招10%，102學年度至多再減招10%，共計減招20%)，以符合經濟規模及效益。本專班精簡規劃案送校前，請先送院務會議審議。2.敬請校方重視管院長期以來師資嚴重缺乏導致生師比過高、發展受限之困境，協助本院增聘教師。</p> <p>(二)敬請校方重視管院長期以來師資嚴重缺乏導致生師比過高、發展受限之困境，積極協助</p>	<p>管理學院 續執行 電機學院 已結案 工學院已 結案 資訊學院 已結案 理學院已 結案 客家學院 已結案 光電學院 已結案</p>

本院增聘教師。

二、本案於 6 月 4 日提送院務會議討論，所建議之管理學院專班精簡發展規劃案及減招 20%之提案均未獲通過。

三、儘管所提之管理學院在職專班精簡規劃未獲院務會議通過，專班之教學精進、學生關懷、及碩士論文指導品質提升等議題仍會持續改進推動。

電機學院：本院碩士在職專班預計自 103 學年度起停招，停招申請案已於 101 年 3 月 30 日送交綜合組辦理。

資訊學院：本院碩士在職專班擬自 103 學年度起停招（業經 101 年 4 月 23 日院務會議討論通過），將依程序提送相關會議通過後，報部核備。

工學院：100 學年度本院生師比如下：

	日間部生師比	研究生生師比	全院生師比
現況	28.64	12.71	33.62
基準	25	12	32

本院擬於 103 年結束碩士在職專班招生，先暫時舒緩生師比偏高問題(本案業經 101.2.22 院務會議討論通過，將提 101.5.17 校規會審議)；同時因本院目前生師比為 33.62，一直以來偏高，教師授課負擔過重，為長遠計，如果校方能提供本院所需之師資員額，將更有效降低生師比，讓本院老師能專心從事教學與研究工作。以本院教師優異的表現，應可提升交大之排名

理學院：

一、目前理學院生師比，包含碩士在職專班學生數是

			<p>18.93，符合教育部之規定；若扣除在職專班學生數大約可降低本院生師比至 17.51，但影響不大。</p> <p>二、理學院碩士在職專班包含二組：分為應用科技組與數位學習組，其成立之宗旨乃配合政府政策，強化教育體系之在職進修功能，提高中小學網路教學水準，建構終身學習的環境。其學生多來自國內各中小學教師，其中不乏「建國高中」、「景美女中」、「復旦高中」、「新竹高中」、「建功高中」、「實驗高中」等重點高中之專任教師並擔任部份學校資優班導師及重要職位，這些種子教師將其在職進修所習得之收穫，延伸回饋至各中小學基礎教育，除了對改善中小學數位學習環境有顯著的助益外，可以提高本校之聲譽，更能為本校奠定強而有力的招生策略基礎。</p> <p>三、專班自 89 年成立以來，積極推動之數位學習教學軟體開發。例如陳明璋老師的 AMA (Activate Mind Attention)、袁媛老師的「萬用揭示板數學教學網」。這二套系統已是目前於國小數位學習教學實用上使用人數最多且成效最卓越的系統，其使用者良好的回應有助於教育工具之開發與實務理論的結合。建立這實務的管道，實屬不易。</p> <p>四、除了數位學習組在中小學的實務發展成果外，終身學習亦是整個台灣，社會教育主要推動方向。本班之應用科技組將朝向科普教育推動的方向</p>	
--	--	--	---	--

		<p>來規劃。如此一來，更能與數位學習組教育成果整合，連接本校之教育學程，發揮整合的效果。</p> <p>五、基於上述的理由，祈願學校能同意「理學院碩士在職專班」繼續開班招生。</p> <p>客家學院：目前有專任師資 31 名，教授 2 名、副教授 16 名，助理教授 13 名。專班目前在學學生人數碩一 23 人，碩二 44 人（含休學，不含退學人數），本院全系生師比（含專班，學生數加權）為 1 比 12.91，隨著兩系專任教師逐年徵聘，學生相對於專任教師的比率也會下降。因此本院專班無師生比偏高的情形。</p> <p>光電學院：台南科學園區有完整的光電產業聚落，必須積極培育高級研究人力，以提升全球競爭力；本院設立之宗旨之一即為台南地區培育產業所需人才，故光電學院擬維持招收碩士在職專班，另目前進行專任教師徵聘事宜以降低生師比。</p>	
--	--	---	--

國立交通大學101學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表

會議日期	議決事項	執行單位	執行狀況	結案情形
101No4 1010914	案由二附帶決議：有關職名章及主管授權章之規範，請人事室儘速研處。	人事室	已研擬本校「職名章使用注意事項」提101年12月28日行政會議。	已結案
101No9 1011116	主席裁示：研究所新生註冊率不及50%之教學單位應警惕及檢討，教務處應研處退場機制等解決因應方式，並將近3年之註冊率列表進行數據分析，若分析需要，甚或提供3年以前之數據。	教務處	有關博士班註冊率不及50%之處理機制： 1. 註冊率連續兩年不及50%之教學單位，扣減招生名額10%。 2. 註冊率連續兩年不及70%之教學單位，請提出改善計畫。	續執行
101No10 1011123	主席報告三之(一)：客家學院大學部一、二年級學生以於光復校區上課為理想，或視需要於一週內安排統一時段於六家校區上課；大學部三、四年級課程及研究所、國際客家研究中心或台聯大系統相關課程則可安排於六家校區。	客家學院	將規劃理念轉知兩系主管、同仁於下次排課時參考。	續執行
	主席報告三之(二)：六家校區學生用餐問題，可考慮由光復校區餐廳統一訂購餐盒送至六家校區或指定人員協助提前代為統一訂購餐盒等方式處理。	客家學院	本案過去總務處曾協助辦理過，但成效不彰。本案之解決方式，本院將請系所調查同學實際需求，並請總務處協助辦理。	續執行
101No11 1011207	主席報告二：導師時間應妥善規劃並落實執行，涵蓋內容應多樣化(如校長講座、諮商輔導、教育理念宣導)，請學務處規劃辦理校長與各系導師座談會，以加強宣導執行。	學務處	本學期導師會議於102年1月10日(四)假資訊館國際會議廳舉辦，會議相關訊息已公告周知各教學單位。擬於會議前彙整各院推薦導師代表人選以及各開課單位關於本學期實施狀況之意見回饋，以利會議能	續執行

			針對各單位反應之問題提供具體建議或改善方案。	
101No14 1011221	主席報告二(一):加強本校學生英文訓練,請教務處積極與語言教學研究中心研商開設英文相關課程提供研究生選讀及辦理英文檢定等,並以問卷調查方式,彙集意見設計課程。	教務處	教務處會於本學期結束前與語言教學研究中心聯合辦理此任務,也將彙集各學院意見,協助強化目前相關已開設之英文相關課程,或增加開授可達加強本校研究生英文訓練之新課程。	續執行
	主席報告二(三):請教務處再研議學業成績多元評分方式及研訂赴國外修讀課程之交換生學期成績提早評分之彈性方式,以利銜接赴國外修讀時間。	教務處	1. 學業成績多元評分方式已提案於101學年度第2次教務會議中討論。 2. 因教育部規定學期應修滿18週,因此交換生學期成績如欲提早評分,其權限在於授課教師,以往之處置方式皆為個案處理,學生於學期結束前仍屬上課期間出國交換應依本校學生請假規則請假。 欲全盤解決此問題之方式之一為開學時間提早為9月第2週。	續執行
	主席報告二(五):請總務處處理有關機車D棚照明及地面打滑、西區壘球場規格不符等問題。	總務處	有關本校各機車棚照明部分,隨時依據師生意見現勘檢討,如有照明不足之情形時,即派員處理;另地面打滑係原設計之地坪樓板格柵所致,因牽涉原有建築使用執照問題,已甄選建築師進行整體評估改善,俟評估確認後提報改善方案進行改善。另西區壘球場部分已於12月21日與學生代表、體育室主任及總務長等現場會勘確認需求(依現地可規劃最大之範圍設置),近期將簽辦球場範圍整地改善工程,預計完工後於102年2月底安排市政府現場竣工查驗,後續零星附屬設施依使用師生實際使用需求陸續擴充建置。	已結案
	主席報告二(六):請學務處與各院研處學生於寒暑假至業界實習及觀摩,使學生了解業界需求,能提早職涯規劃;亦可主動調查業界需求	學務處	本案目前執行情形如下: 1. 實習資訊提供及申請協助: 依公部門、企業之需求,除網路公告外,亦請系所	已結案

	<p>以做媒合，互惠互利。</p>		<p>協助代轉實習資訊提供同學參考，並視申請方式，必要時由就輔組協助函送相關文件至辦理單位進行申請，101 年度共計協助 45 家企業(公部門 9、一般企業 36)。</p> <p>2. 企業參訪安排： 為使同學了解產業面向、需求並及早進行職涯規劃，就輔組主動聯繫各領域企業安排參訪活動，100 學年度已合作之企業如：華碩電腦、中天電視台、飛利浦、美商麥肯錫、華航、廣達電腦、台灣國際航電(Garmin)、花王企業、法藍瓷、四零四科技(MOXA)、中國信託、宏達電(HTC)、空軍機場第 499 聯隊、法務部調查局、美商國家儀器(NI)、香港商輝達(Nvidia)等，共辦理 16 場，670 人參與。</p> <p>3. 相關合作案之協助： 由就輔組擔任聯絡窗口，協助有需求之企業聯繫相關系所，進行合作案之討論與洽談。例如 11 月 30 日協助台塑企業與本校電機、機械、應化與土木等系之系主任進行暑期實習、參訪、獎學金等各項合作方案之洽談。 未來就輔組將持續與企業保持良好互動並瞭解各系所需求，主動聯繫、邀請企業釋出各類實習機會供本校同學參考。</p>	
	<p>主席報告二(七):各單位應落實職務代理人制度，勿影響行政運作；尤其與學生切身權益較為相關之單位更應注意，請人事室督責落實。</p>	<p>人事室</p>	<p>擬函請各單位建立該單位職務代理人順序及緊急聯絡電話，與各工作項目之標準作業流程。職務代理人間應熟悉業務相關法規、流程，及作業所需檔案資料位置，以落實執行。</p>	<p>續執行</p>

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中正區中山南路5號
傳 真：02-23976944
聯絡人：張詩欣
電 話：77365899

受文者：國立交通大學

發文日期：中華民國101年12月5日
發文字號：臺學審字第1010225485號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：貴校函報所訂「人體與行為研究倫理委員會」及「人體與行為研究倫理審查作業要點」乙案，復如說明，請 查照。

說明：

- 一、復 貴校101年11月23日交大研字第1011012466號函。
- 二、本部刻正依人體研究法第18條規定草擬「教育部102年度人體研究倫理審查委員會查核作業要點」，將於近期公告，後續進行受理各校申請查核及辦理查核作業，經查核通過之審查會將會公告週知，並受理人體研究計畫之審查。爰屆時請 貴校配合查核作業要點及時程提出申請，俾本部安排查核；現行如有涉及人體研究之計畫可送至業經衛生署查核認可之倫理審查委員會審查。

正本：國立交通大學

副本：本部學審會

101/12/05
18:17:03

裝
訂
線

人體與行為研究倫理講習會

- ◆主辦單位：國立交通大學研究發展處
中國醫藥大學中區區域性研究倫理中心
- ◆時間：2013年1月15日(週二) 13:00-17:00
- ◆地點：國立交通大學浩然圖書資訊中心B1國際會議廳A廳(新竹市大學路1001號)
- ◆參加對象：國內大專院校及研究機構之教師、行政人員、研究人才及關心研究倫理議題之社會人士
- ◆會議議程：

時間	主題	講者
12:40~13:00	報到	
13:00~13:10	開幕致詞	張翼 研發長 國立交通大學研究發展處 楊昀良 主任委員 國立交通大學人體與行為研究倫理委員會
13:10~14:00	人體研究法的衝擊與因應	郭英調 醫師 臺北榮民總醫院教學研究部
14:00~14:50	個人資料法保護法與受試者保護	曾育裕 副教授 國立台北護理健康大學
14:50~15:05	Q&A/綜合討論	
15:05~15:20	茶敘時間	
15:20~16:10	研究倫理之規範與 IRB 審查	鄭珮文 顧問 中區區域性倫理中心
16:10~16:40	中區區域性研究倫理中心審查說明	黃漢忠 博士 中區區域性研究倫理中心
16:40~17:00	Q&A/綜合討論	
17:00	賦歸	

◆報名方式

- 線上報名：http://rrec.cmu.edu.tw/03sign_d.aspx?id=28，報名人數：100人，本活動不收費，敬請踴躍報名！
- 報名時間：即日起至2013年1月13日（或額滿截止）
- 參加學員須完成簽到與簽退流程，全程參與者，於課後寄送4小時研習時數證明。
- 本次活動提供公務人員終身學習時數，請至服務台簽名俾憑登錄學習時數。交大的用人員及計畫人員請至服務台領取學習條。
- 需計次優惠停車券(30元/次)之學員，請於報名系統上勾選並填列是否需要統編；若無事先申請計次停車證，當天停車收費以小時計費(30元/時)。

◆聯絡人：國立交通大學研發處 張育瑄小姐(cyh@nctu.edu.tw； 03-5712121#53254)

中區區域性研究倫理中心 陳慧珊小姐(u9975003@gmail.com； 04-2205-3366#2274)

國立交通大學接受各機關(構)委託研究計畫管理辦法

教育部九十年七月九日台(九〇)高(四)字第九〇〇九七八六五號函核備

第一條 本校為規範管理教師及研究人員執行各機關(構)委託之研究計畫，以確保教師及研究人員之教學與研

究品質，特依教育部台(九〇)高(三)字第九〇〇一八二五一號函訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱委託研究計畫係指各機關(構)基於業務需要，委託本校教師及研究人員執行之計畫，但補助計畫不在本辦法規範之列。

第三條 本校教師主持委託研究計畫，以不影響教學，並達應有研究水準為原則。

第四條 本校教師及研究人員應以學校名義執行委託研究計畫，不得以私人名義私自接受計畫，若違反此規定，將轉請學校議處。

第五條 本校所有委託研究計畫均應由研究發展處建立研究計畫資料庫，統一系列管。

第六條 計畫主持人同一期間接受各機關(構)委託研究計畫超過兩項以上時，請計畫主持人就該計畫之必要性說明，連同計畫書提出，並依行政程序簽請研發長核准，俟核准後再行辦理簽約。前項所稱同一期間，指研究計畫之研究期程重疊達四個月以上。

第七條 研究計畫結束後，計畫主持人應依合約向委託單位繳交成果或績效報告，並副知研究發展處，以利績效管理及成果推廣。

第八條 本辦法經行政會議通過並報教育部核備後施行，修正時亦同。

國立交通大學建教合作之收支管理辦法

94年2月23日93學年度校務基金管理委員會第三次會議通過
95年3月10日94學年度校務基金管理委員會第二次會議通過
95年5月25日教育部台高(三)字第09500071925號函同意備查
96年3月21日95學年度第八次研發常務委員會議修正通過
96年3月23日95學年度校務基金管理委員會第一次會議通過
96年5月16日教育部台高(三)字第0960074701號函同意備查
96年10月29日96學年度第二次研發常務委員會議修正通過
97年5月26日96學年度校務基金管理委員會第四次會議通過
97年6月5日96學年度第八次研發常務委員會議修正通過
教育部97年7月3日台高(三)字第0970127679號函同意備查
98年5月19日97學年度第六次研發常務委員會議修正通過
98年10月14日98學年度校務基金管理委員會第一次會議修正通過
教育部99年3月16日台高(三)字第0990041741號函同意備查

- 第一條 本辦法依國立大學校院校務基金設置條例第十條規定訂定之。
- 第二條 國立交通大學(以下簡稱本校)為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。
- 第三條 本校由研究發展處(以下簡稱研發處)掌理有關建教合作計畫之審核、合約之簽訂及研究成果之推廣等業務。
- 第四條 本校各計畫之主持人應依所需人事費、設備費、其他費用及學校管理費用等項編列預算提出計畫書及合約書，經各級單位主管同意，簽會研發處及會計室審核，並呈請校長核定後辦理簽約，如屬重大研究計畫及重大問題，則召開研究發展會議審定之。
- 第五條 本校建教合作計畫管理費之編列、分配、支用原則，依「國立交通大學建教合作計畫管理費收支要點」辦理。
- 第六條 本校建教合作計畫結束後如有結餘，則依「國立交通大學建教合作計畫結餘款支用要點」辦理。
- 第七條 建教合作案之人員酬勞費支給標準依「國立交通大學建教合作計畫人員酬勞費支給要點」辦理。
以建教合作收入支應編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費及行政人員工作酬勞，須為辦理建教合作業務或支援辦理有績效者方得支給。
支給人事費用之比率上限，由建教合作管理單位進行內部控管，其支給酬勞總額以不超過建教合作收入總額之百分之五十為原則。
超過前項規定時，得依行政程序專案核准，並應受五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十限制。
支給經費限於五項自籌收入，不含學雜費收入；且須於不造成學校虧損及國庫負擔前提下始得辦理。
辦理業務有績效行政人員工作酬勞之績效衡量指標及核發方式另定之。
- 第八條 依照行政院所屬各機關委託研究計畫管理辦法規定，計畫主持人同一期間接受政府委託研究計畫達兩項以上時，請計畫主持人就該計畫之必要性說明，連同計畫書及合約書提出，並依本辦法第四條之程序簽核，俟核定後再行辦理簽約。前項所稱同一期間，指研究計畫之研究期程重疊達四個月以上。上述計畫不包含規劃性之計畫或主持人未領酬勞之非行政院計畫。

- 第九條 本校同仁應按本辦法規定辦理，不得利用校內設備及人力私自接受研究計畫，若違反此項規定，將轉請學校議處。
- 第十條 本校研發成果推廣及授權所得之權益收入，依「國立交通大學研發成果與技術移轉管理施行細則」辦理。
- 第十一條 具有合約研究計畫之主持人、協同主持人及工作人員，應履行合約上所規定之一切承諾。
- 第十二條 研究計畫結束後，計畫主持人應依合約向委託單位繳交成果或績效報告，並副知研發處，以利績效管理及成果推廣。
- 第十三條 本辦法未盡事宜，依照「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」辦理。
- 第十四條 本辦法經研發常務委員會議訂定後，送校務基金管理委員會議審議通過，並陳報教育部備查後實施，修正時亦同。

101學年度工學院第2次院務會議紀錄（節錄）

時間：101年12月19日（星期三）中午12時10分

地點：工程五館322B室（工學院會議室）

主席：陳俊勳院長

出席：謝宗雍副院長、徐文祥主任、傅武雄委員、吳宗信委員(請假)、徐瑞坤委員、黃炯憲主任、劉俊秀委員(請假)、潘以文委員、洪士林委員、陳三元主任、韋光華委員、柯富祥委員、呂志鵬委員、林志高所長、陳重元委員

列席：陳智主任(黃素瓊代)、楊秉祥主任

記錄：莊伊琪

報告事項：

(略)

討論事項：

案由一：「國立交通大學工學院院長遴選辦法」修正案，請討論。

說明：1.本案前於10月26日院務會議審議時，經委員討論分析遴選制與全院教師投票制之利弊後，由在場10位委員進行無記名投票，投票結果遴選制與全院教師投票制各獲5票，未能達成共識；因院長產生方式是否改為遴選制屬重大變革，為求審慎周延，已於日前將兩案公告全院教師，本次會議再由院務會議代表投票表決是否將院長產生方式由現行的全院教師投票制改為遴選制。

2.請委員依照前項投票結果修正本院院長遴選辦法，修正草案暨對照表詳附件1(P.1-P.9)。

3.檢附本校各學院院長選聘準則(P.10)、電機學院院長遴選及續任辦法(P.11-P.12)、資訊學院院長遴選辦法(P.13)、理學院院長遴選辦法(P.14-P.15)。

決議：1.經14位出席委員投票，遴選制獲得4票，全院教師投票制獲得10票，本院院長產生方式仍維持全院教師投票制。

2.通過本院院長遴選辦法如下：

一 本辦法係依據國立交通大學組織規程及國立交通大學各學院院長選聘準則訂定之。

二 本學院院長一任三年，得續任一次。現任院長有意續任時，應於任期屆滿前十個月，由院務會議推選五名代表，組成績任工作小組，於一個月內辦理院長續任投票事宜。

續任投票由本院編制內專任教師採無記名投票，但借調之教師不具投票權。投票時因休假、出國進修、出國開會或有要事須至遠地出差者可委託他人代為投票，委託書之格式由續任工作小組制定。

續任投票之同意票達實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數三分之一以上者，再由校長召開院長續任會議徵詢意見，經校長同意後，得續任一次。

三 本學院院長任期屆滿九個月前或院長出缺後二個月內應成立下任院長遴選委員會。

遴選委員會置委員十一人，依下列方式產生：

- (一)主任委員一人：由校長或校長指定人士擔任之。
- (二)院內教師代表七人：分別為機械系二名、土木系二名、材料系二名、環工所一名，各系所分配名額由系(所)內專任教師互選產生。
- (三)院外代表三人：由校長推薦院外公正熱心人士擔任之。
- 遴選委員會委員若成為院長候選人或因故無法擔任遴選委員時，則退出委員會，由該系所再行推派一位代表遞補。
- 四** 院長遴選委員會之職掌為辦理下任院長之推薦、初審及監督選舉事務。
遴選委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理，非有三分之二以上委員出席不得開會。
- 五** 院長候選人推薦辦法：
(一)公開共同連署—由工學院講師以上專任教師八人以上共同連署推薦。
(二)工學院各系(所)務會議推薦。
(三)遴選委員會推薦。
推薦時應附候選人學經歷資料。
- 六** 院長候選人須具有教育部承認之國內外大學教授資格，且在學術上有卓越表現並具行政經驗及領導能力。
院長候選人學經歷資料由遴選委員會初審後，於投票前發給各系所，以提供具投票資格之教師參考。
- 七** 本院編制內之專任教師均得行使同意投票，但借調之教師不具投票權。因休假、出國進修、出國開會或有要事須至遠地出差者，可委託他人代為投票，委託書之格式由遴選委員會制定。
投票方式採無記名投票，投票圈選人數不加以限定。
開票時若某位院長候選人同意票達當天實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數三分之一以上者，即終止該候選人之開票。
- 八** 投票結果之處理方式：
(一)若有二位以上院長候選人同意票達當天實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數三分之一以上者，則將通過之候選人簽請校長擇聘之。
(二)若同意票達當天實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數三分之一以上之院長候選人未達二位，則將同意票得票數前二高之候選人簽請校長擇聘之。
校長必要時得不圈選由遴選委員會推薦之人選而重啟遴選作業。
- 九** 本辦法經院務會議通過，提送行政會議核備後實施，修正時亦同。

(以下略)

「國立交通大學工學院院長遴選辦法」

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一 本辦法係依據 <u>國立交通大學組織規程及國立交通大學各學院院長選聘準則</u> 訂定之。	一 本辦法係依據 <u>國立交通大學院系所單位主管選聘準則及工學院組織規程</u> 而訂定。	變更法源依據。
二 本學院院長一任三年，得續任一次。現任院長有意續任時，應於任期屆滿前十個月，由院務會議推選五名代表，組成績任工作小組，於一個月內辦理院長續任投票事宜。 續任投票由本院編制內專任教師採無記名投票，但借調之教師不具投票權。投票時因休假、出國進修、出國開會或有要事須至遠地出差者可委託他人代為投票，委託書之格式由續任工作小組制定。 續任投票之同意票達實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數三分之一以上者，再由校長召開院長續任會議徵詢意見，經校長同意後，得續任一次。		1. 本條新增。 2. 依照國立交通大學各學院院長選聘準則訂定院長續任規定與作業方式。
三 本學院院長任期屆滿 <u>九</u> 個月前或院長出缺後 <u>二</u> 個月內應成立下任院長遴選委員會。 遴選委員會置委員 <u>十一</u> 人，依下列方式產生： (一)主任委員一人：由校長或校長指定人士擔任之。 (二)院內教師代表七人： <u>分別為機械系二名、土木系二名、材料系二名、環工所一名，各系所分配名額由系(所)內專任教師互選產生。</u> (三) <u>院外代表三人</u> ：由校長推薦	二 本學院院長任期屆滿 <u>六</u> 個月前或院長出缺時應成立下任院長遴選委員會。 遴選委員會置委員 <u>八至十</u> 人，依下列方式產生： (一)主任委員一人：由校長或校長指定人士擔任之。 (二)院內教師代表七人： <u>由各系所推派代表產生，系所推派名額分別為機械系二名、土木系二名、材料系二名、環工所一名。</u> (三)除由院務會議選出委員外，	1. 條次修正。 2. 依照國立交通大學各學院院長選聘準則修改院長遴選委員會成立時間、人數。

<p>院外公正熱心人士擔任之。 遴選委員會委員若成為院長候選人或因故無法擔任遴選委員時，則退出委員會，由該系所再行推派一位代表遞補。</p>	<p>並得由校長推薦院外公正熱心人士一至二名擔任遴選委員。 遴選委員會委員若成為院長候選人，則退出委員會，由該系所再行推派一位代表遞補。</p>	
<p>四 院長遴選委員會之職掌為辦理下任院長之推薦、初審及監督選舉事務。 遴選委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理，非有三分之二以上委員出席不得開會。</p>	<p>三 院長遴選委員會之職掌為辦理下任院長之推薦、初審、提名及舉行與監督選舉事務。 遴選委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理，非有三分之二以上委員出席不得開會。</p>	<p>1. 條次修正。 2. 參照實際運作情形，修改遴選委員會職掌。</p>
<p>五 院長候選人推薦辦法： (一) 公開共同連署—由工學院講師以上專任教師八人以上共同連署推薦。 (二) 工學院各系(所)務會議推薦。 (三) 遴選委員會推薦。 推薦時應附候選人學經歷資料。</p>	<p>四 院長候選人推薦辦法： (一) 公開共同連署—由工學院講師以上專任教師八人以上共同連署推薦。 (二) 工學院各系(所)務會議推薦。 (三) 遴選委員會推薦。 推薦時應附候選人學經歷資料。</p>	<p>條次修正。</p>
<p>六 院長候選人須具有教育部承認之國內外大學教授資格，且在學術上有卓越表現並具行政經驗及領導能力。 院長候選人學經歷資料由遴選委員會初審後，於投票前發給各系所，以提供具投票資格之教師參考。</p>	<p>五 候選人學經歷資料由遴選委員會初審後提名為院長候選人，於投票前一星期發給各系所，以提供具投票資格之教師參考。</p>	<p>1. 條次修正。 2. 增訂院長候選人資格。 3. 為使遴選作業更有彈性，爰刪除候選人資料於投票前一星期發給教師參考之規定。</p>
<p>七 本院編制內之專任教師均得行使同意投票，但借調之教師不具投票權。因休假、出國進修、出國開會或有要事須至遠地出差者，可委託他人代為投票，委託書之格式由遴選委員會制定。 投票方式採無記名投票，投票圈選人數不加以限定。 開票時若某位院長候選人同意票達當天實際投票人數二分之一以</p>	<p>六 本院之專任教師均得行使同意投票，但借調之教師不具投票權。因休假、出國進修、出國開會或有要事須至遠地出差者，可委託他人代為投票，委託書之格式由遴選委員會統一製作。 投票方式採無記名投票，投票圈選人數不加以限定。</p>	<p>1. 條次修正。 2. 文字修訂。 3. 新增第三項開票門檻，候選人票數到達門檻即終止開票。</p>

<p><u>上，且達所有具投票權人數三分之一以上者，即終止該候選人之開票。</u></p>		
	<p>七 投票時間、地點及監票人等細節由遴選委員會另行開會訂定之。</p>	<p>本條刪除。</p>
<p>八 投票結果之處理方式： (一)若有<u>二位以上院長候選人同意票達當天實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數之三分之一以上者，則將通過之候選人簽請校長擇聘之。</u> (二)若同意票達當天實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數三分之一以上之院長候選人未達二位，則將同意票得票數前二高之候選人簽請校長擇聘之。 <u>校長必要時得不圈選由遴選委員會推薦之人選而重啟遴選作業。</u></p>	<p>八 投票結果之處理方式： (一)若有一人之得票數超過投票人數之半數，則由遴選委員會依得票數前二名排序薦請校長擇聘之。 (二)若所有候選人之同意票皆未超過半數時則進行第二次投票，第二次投票以第一次投票結果居前二名者為候選人，重新投票，再由遴選委員會依第二次得票數排序薦請校長擇聘之。</p>	<p>1. 因開票作業改為候選人獲同意票數達門檻即不再續開，新作法將無法確知候選人票數高低，故修改投票結果之處理方式。 2. 依照國立交通大學各學院院長選聘準則新增第二項校長必要時得不圈選而重啟遴選作業之規定。</p>
<p>九 本辦法經院務會議通過，提送行政會議核備後實施，修正時亦同。</p>	<p>九 本辦法經院務會議通過，提送行政會議核備後實施，修正時亦同。</p>	<p>本條未修正。</p>

國立交通大學工學院院長遴選辦法

83年9月27日訂定

86年5月6日 85學年度工學院第1次臨時院務會議修訂通過

97年6月26日 96學年度工學院第1次院務會議修訂通過

100年11月7日 100學年度工學院第1次院務會議修訂通過

100年11月25日 100學年度第11次行政會議核備通過

101年12月19日 101學年度工學院第2次院務會議修訂通過

101年12月19日 101學年度工學院第2次院務會議修訂通過

101年12月28日 101學年度第15次行政會議修正通過

- 一 本辦法係依據國立交通大學組織規程及國立交通大學各學院院長選聘準則訂定之。
- 二 本學院院長一任三年，得續任一次。現任院長有意續任時，應於任期屆滿前十個月，由院務會議推選五名代表，組成續任工作小組，於一個月內辦理院長續任投票事宜。續任投票由本院編制內專任教師採無記名投票，但借調之教師不具投票權。投票時因休假、出國進修、出國開會或有要事須至遠地出差者可委託他人代為投票，委託書之格式由續任工作小組制定。
續任投票之同意票達實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數三分之一以上者，再由校長召開院長續任會議徵詢意見，經校長同意後，得續任一次。
- 三 本學院院長任期屆滿九個月前或院長出缺後二個月內應成立下任院長遴選委員會。遴選委員會置委員十一人，依下列方式產生：
 - (一)主任委員一人：由校長或校長指定人士擔任之。
 - (二)院內教師代表七人：分別為機械系二名、土木系二名、材料系二名、環工所一名，各系所分配名額由系(所)內專任教師互選產生。
 - (三)院外代表三人：由校長推薦院外公正熱心人士擔任之。遴選委員會委員若成為院長候選人或因故無法擔任遴選委員時，則退出委員會，由該系所再行推派一位代表遞補。
- 四 院長遴選委員會之職掌為辦理下任院長之推薦、初審及監督選舉事務。
遴選委員會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理，非有三分之二以上委員出席不得開會。
- 五 院長候選人推薦辦法：
 - (一)公開共同連署—由工學院講師以上專任教師八人以上共同連署推薦。
 - (二)工學院各系(所)務會議推薦。
 - (三)遴選委員會推薦。推薦時應附候選人學經歷資料。
- 六 院長候選人須具有教育部承認之國內外大學教授資格，且在學術上有卓越表現並具行政經驗及領導能力。
院長候選人學經歷資料由遴選委員會初審後，於投票前發給各系所，以提供具投票資格之教師參考。
- 七 本院編制內之專任教師均得行使同意投票，但借調之教師不具投票權。因休假、出國進

修、出國開會或有要事須至遠地出差者，可委託他人代為投票，委託書之格式由遴選委員會制定。

投票方式採無記名投票，投票圈選人數不加以限定。

開票時若某位院長候選人同意票達當天實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數三分之一以上者，即終止該候選人之開票。

八 投票結果之處理方式：

(一)若有二位以上院長候選人同意票達當天實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數三分之一以上者，則將通過之候選人簽請校長擇聘之。

(二)若同意票達當天實際投票人數二分之一以上，且達所有具投票權人數三分之一以上之院長候選人未達二位，則將同意票得票數前二高之候選人簽請校長擇聘之。

校長必要時得不圈選由遴選委員會推薦之人選而重啟遴選作業。

九 本辦法經院務會議通過，提送行政會議核備後實施，修正時亦同。

越南、馬來西亞及印尼地區重點招生學校單位列表

研究生

國家	合作單位	獎助講師及研究員名額 (保障名額)	獎助學生名額
越南	越南科技部	3	無
	河內市國家大學(排名前二名之合併型大學)	3	5
	· 河內市自然科學大學(理科第三名)	3	5
	· 河內市人文社會大學(人社類第二名)	2	3
	河內市百科大學(理工科第一名)	3	5
	河內市外貿大學(商科第二名)	2	3
	胡志明市國家大學(排名前二名之合併型大學)	3	5
	· 胡志明市百科大學(理工科第二名)	3	5
	· 胡志明市自然科學大學(理科第四名)	3	5
	· 胡志明市人文社會大學(人社類第一名)	2	3
· 胡志明市經濟大學(商科第三名)	2	3	
峴港大學(分區域之頂尖大學)	1	無	
順化大學(分區域之頂尖大學)	1	無	
馬來西亞	理科大學(頂尖國立大學)	3	5
	馬來亞大學(頂尖國立大學)	3	5
	多媒體大學(頂尖私立大學)	3	5
	拉曼大學(頂尖私立大學)	3	5
印尼	萬隆理工大學	由印尼工業部遴選優秀雙聯學位碩士來臺完成第二年學業	

大學部

國家	合作單位	獎助學生名額
馬來西亞	留臺校友會	由61所獨立中學挑選特優學生10名(中、英雙語)
	吉隆坡地區獨立中學: 巴生濱華中學 循人中學 坤成中學 尊孔獨立中學	每校2名 (獨鍾統考成績優異者) 102學年度適用

國立交通大學外國學生招生委員會會議紀錄（節錄）

時間：中華民國 101 年 10 月 17 日（星期三）中午 12:00~13:30

地點：浩然圖書館 8 樓第三會議室

主席：周世傑國際長

出席：林進燈教務長(鄭裕庭副教務長代)、李大嵩學務長、張翼研發長(楊武組長代)、電機學院陳信宏院長(蔡德明主任代)、資訊學院曾煜棋院長(鍾崇斌副院長代)、工學院陳俊勳院長(謝宗雍副院長代)、理學院盧鴻興院長(朱仲夏副院長代)、管理學院張新立院長(黃寬丞主任代)、生科學院黃鎮剛院長(何信瑩副院長代)、人社學院郭良文院長(潘美玲副院長代)、客家學院張維安院長(潘美玲副院長代)、光電學院柯明道院長、通識教育中心楊永良主委、陳慶耀副國際長。

列席：陳佩玢小姐、張斐菁小姐。

請假：何信瑩副院長

記錄：張斐菁小姐。

壹、主席報告

以下略

案由三、「國際學生獎學金施行辦法」修正案，請討論。

說明：

1. 「獎學金委員會」名稱依照本校「外國學生招生委員會設置辦法」改為「外國學生招生委員會」。
2. 因配合本校外籍學生招生策略，101學年度起新增與本校招生重點學校之專案獎學金內容，重點招生學校名單詳見附件五。
3. 因院及系所反應獎學金受獎生的義務工讀時數過高，101學年度起將依實際受獎學生人數擬訂義務工讀時數，並由原本每月繳交工讀時數表改為學期結束前繳交至國際處備查。
4. 為加強外籍生華語能力，規定外籍生於受獎期限前兩年至少每學期修習一門華語課，並將修課成績納入申請獎學金條件之重要考量，若學生華語能力經華語中心認證者，可免修華語。獎學金審核標準中將華語修課成績納入考量，並在審核條件中新增華語成績一欄。
5. 因100學年度起，外籍學生學雜費收費調整為本地生之兩倍，考量已屆滿獎學金受獎期限之延修學生並於論文撰寫期間者之經濟問題，若其指導教授願意出具證明，並經外國學生招生委員會審核通過者，則其學雜費收費標準可比照本校本地生收費標準計算。
6. 本校「國際學生獎學金施行辦法」修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱附件六及附件七。

決議：

1. 本次會議修正之「國際學生獎學金施行辦法」對照表及辦法如附件三及附件四。
2. 專案獎學金之重點招生學校名單如附件五。
3. 有關已屆獎學金受獎期限之外籍學生學雜費收費調整之議題，將於日後會議繼續討論。

參、臨時動議：無

肆、散會

國立交通大學外國學生招生委員會會議紀錄（節錄）

時間：中華民國 101 年 11 月 14 日（星期三）上午 10:10~中午 12:30

地點：浩然圖書館 8 樓第三會議室

主席：周世傑國際長

出席：林進燈教務長(鄭裕庭副教務長代)、李大嵩學務長(李育民組長代)、張翼研發長(請假)、電機學院陳信宏院長(蔡德明主任代)、資訊學院曾煜棋院長(莊榮宏教授代)、工學院陳俊勳院長、理學院盧鴻興院長(朱仲夏副院長代)、管理學院張新立院長、生科學院黃鎮剛院長(尤禎祥教授代)、人社學院郭良文院長(請假)、客家學院張維安院長(黃靜蓉老師代)、光電學院柯明道院長(蔡德明主任代)、通識教育中心楊永良主委(請假)、陳慶耀副國際長。

列席：廖淑慧小姐、陳佩玢小姐、劉冠瑩小姐

記錄：廖淑慧小姐、陳佩玢小姐

貳、主席報告

以下略

案由三、「國際學生獎學金施行辦法」修正案，請討論。

說明：

1. 本校國際學生獎學金施行辦法業經101年10月17日「外國學生招生委員會」進行條文修訂，然尚有部分需修改但未決議之條文如下，擬於本次會議中討論。
2. 因100學年度起，外籍學生學雜費收費調整為本地生之兩倍，考量已屆滿獎學金受獎期限之延修學生並於論文撰寫期間者之經濟問題，若其指導教授願意出具證明，並經外國學生招生委員會審核通過者，則其學雜費收費標準可比照本校本地生收費標準計算。
3. 本校「國際學生獎學金施行辦法」修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱附件七及附件八。

決議：本次會議修正之「國際學生獎學金施行辦法」對照表及辦法如附件三及附件四。

案由四、「大陸學生獎學金作業要點」修正案，請討論。

說明：

1. 「獎學金委員會」名稱依照本校「外國學生招生委員會設置辦法」改「外國學生招生委員會」。
2. 本校「大陸學生獎學金作業要點」修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱附件九及附件十。

決議：本次會議修正之「大陸學生獎學金作業要點」對照表及辦法如附件五及附件六。

「國立交通大學國際學生獎學金施行辦法」

部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、優秀新生獎學金：</p> <p>(一)申請資格：成績優秀且未獲政府補助獎學金之新生。</p> <p>(二)審查程序：各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審查，並且經學院排序後推薦，<u>外國學生招生委員會</u>就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，並依當年經費狀況決定受獎名單及金額。</p> <p>(三)獎學金金額：</p> <p>(1)大學部每月 7,000 元及學雜費減免。</p> <p>(2)碩士班每月 10,000 元及學雜費減免。</p> <p>(3)博士班每月 15,000 元及學雜費減免。</p> <p>(四)受獎期限：</p> <p>(1)<u>以一學期為原則</u>(春季班入學生受獎期限為該年 3 月至 8 月，秋季班入學生受獎期限為該年 9 月至翌年 2 月)。</p> <p>(2)<u>與本校達成協議或由國際處推薦之重點招生學校學生，且成績優秀；或表現傑出且有具體事實，經系所推薦並詳述理由，且經外國學生招生委員會審核通過後之申請者，其獎學金受獎期限以一年為原則</u>(春季班入學生受獎期限為該年 3 月至翌年 2 月，秋季班入學生受獎期限為該年 9 月至翌年 8 月)。此類受獎生，在第一學期獎學金受獎期滿後，可選擇續領第二學期<u>優秀新生獎學金</u>或轉申請<u>優秀在學生獎學金</u>，並可擇其優者領取。</p>	<p>三、優秀新生獎學金：</p> <p>(一)申請資格：成績優秀且未獲政府補助獎學金之新生。</p> <p>(二)審查程序：各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審查，並且經學院排序後推薦，<u>獎學金委員會</u>就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，並依當年經費狀況決定受獎名單及金額。</p> <p>(三)獎學金金額：</p> <p>(1)大學部每月 7,000 元及學雜費減免。</p> <p>(2)碩士班每月 10,000 元及學雜費減免。</p> <p>(3)博士班每月 15,000 元及學雜費減免。</p> <p>(四)受獎期限：</p> <p>一學期(春季班入學生受獎期限為該年 3 月至 8 月，秋季班入學生受獎期限為該年 9 月至翌年 2 月)。</p>	<p>一、第三條第(一)項及第(三)項內容不變。</p> <p>二、第三條第(二)項依據「國立交通大學外國學生招生委員會設置辦法」，將現有「獎學金委員會」修改為「外國學生招生委員會」。</p> <p>三、新增第三條第(四)項第(2)款，新增 101 學年度起與本校招生重點區域學校之專案獎學金之核獎內容及金額。</p>

<p>四、優秀在學生獎學金：</p> <p>(一)申請資格：修滿一學期之在學國際學生，並符合下列條件者：</p> <p>(1)學業表現：</p> <p>研究生：每學期至少應修讀一門專業學科，且申請時前兩學期學業成績平均達 80 分以上(僅有一學期成績之在學生，則以前一學期成績為審查標準)。若於論文撰寫期間無前二學期成績者，除歷年學業總成績達前項規定外，應另提指導教授推薦書並檢附研究論文等相關資料。已修滿畢業學分者得以論文研究報告書替代。</p> <p>大學生：申請時兩學期學業成績平均達 70 分以上(僅有一學期成績之在學生，則以前一學期成績為審查標準)。</p> <p>(2)品行：每學期操行成績 80 分以上。</p> <p>(3)成績未達以上給獎標準但學業平均成績及格者(大學部 60 分以上未及 70 分，研究所 70 分以上未及 80 分)得申請學雜費減免，唯是否得以減免學雜費之結果需經<u>外國學生招生委員會</u>決議)。</p> <p>(4)持工作簽證與工作居留證之學生不得申領國際學生獎學金。</p> <p>(二)審查程序：各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審查，並且經過學院排序後推薦，<u>外國學生招生委員會</u>就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，獎學金名額及金額依經費狀況彈性調整。名額依各學院申請獎學金人數比例分配為原則，並得於審查時經協商後流用。</p>	<p>四、優秀在學生獎學金：</p> <p>(一)申請資格：修滿一學期之在學國際學生，並符合下列條件者：</p> <p>(1)學業表現：</p> <p>研究生：每學期至少應修讀一門專業學科，且申請時前兩學期學業成績平均達 80 分以上(僅有一學期成績之在學生，則以前一學期成績為審查標準)。若於論文撰寫期間無前二學期成績者，除歷年學業總成績達前項規定外，應另提指導教授推薦書並檢附研究論文等相關資料。已修滿畢業學分者得以論文研究報告書替代。</p> <p>大學生：申請時兩學期學業成績平均達 70 分以上(僅有一學期成績之在學生，則以前一學期成績為審查標準)。</p> <p>(2)品行：每學期操行成績 80 分以上。</p> <p>(3)成績未達以上給獎標準但學業平均成績及格者(大學部 60 分以上未及 70 分，研究所 70 分以上未及 80 分)得申請學雜費減免，唯是否得以減免學雜費之結果需經<u>獎學金委員會</u>決議)。</p> <p>(4)持工作簽證與工作居留證之學生不得申領國際學生獎學金。</p> <p>(二)審查程序：各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審查，並且經過學院排序後推薦，<u>獎學金委員會</u>就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，獎學金名額及金額依經費狀況彈性調整。名額依各學院申請獎學金人數比例分配為原則，並得於審查時經協商後流用。</p>	<p>一、依據「國立交通大學外國學生招生委員會設置辦法」，將現有「獎學金委員會」修改為「外國學生招生委員會」。</p>
--	--	---

<p>(三)獎學金金額(分三類)：</p> <p>(1) 金竹獎： 大學部每月 10,000 元及學雜費減免。 碩士班每月 13,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。 博士班每月 20,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。</p> <p>(2) 銀竹獎： 大學部每月 7,000 元及學雜費減免。 碩士班每月 7,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。 博士班每月 10,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。</p> <p>(3) 銅竹獎：學雜費減免。 金、銀竹獎之受獎生需每學期依系所處室指派義務服務，擔任其系所之外籍生教學助理(TA)或協助系所處室指派之行政助理(AA)工作。教學助理之服務時數每月至少需達 6 至 12 小時，系所處室行政助理之服務時數為每月至少需達 8 至 16 小時。學生需於每學期結束前繳交該學期工作時數記錄表至國際處備查。</p>	<p>(三)獎學金金額(分三類)：</p> <p>(A) 金竹獎： 大學部每月 10,000 元及學雜費減免。 碩士班每月 13,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。 博士班每月 20,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。</p> <p>(B) 銀竹獎： 大學部每月 7,000 元及學雜費減免。 碩士班每月 7,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。 博士班每月 10,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。</p> <p>(C) 銅竹獎：學雜費減免。 金、銀竹獎之受獎生依校方規定需每學期義務服務，擔任其系所之外籍生教學助理(TA)，協助系所或國際處指派之行政助理(AA)工作。教學助理之服務時數每月需達 12 小時，系所或國際處行政助理之服務時數為每月 16 小時。學生需依工作性質，於每月 5 日按時繳交前一個月工作時數記錄表至國際處備查。服務期間：上學期為 9 月 1 日至翌年 1 月 15 日；下學期為 2 月 15 日至 6 月 30 日。</p>	<p>二、因院及系所反應獎學金受獎生的義務工讀時數過高，101 學年度起依實際受獎學生人數，每月義務服務時數下修調整。義務服務時數表由每月繳交改為學期結束前繳交。</p> <p>三、(A)(B)(C)款更改為(1)(2)(3)。</p>
<p>五、申領國際學生獎學金規定： (一) 本校國際學生獎學金在學生每次核定一年，並須逐年申請及審核。新生入學獎學金一次核定半年，半年後得以在學學生身份繼續申請獎學金。 (二) 國際學生獎學金受獎生不</p>	<p>五、申領國際學生獎學金規定： (一) 本校國際學生獎學金在學生每次核定一年，並須逐年申請及審核。新生入學獎學金一次核定半年，半年後得以在學學生身份繼續申請獎學金。 (二) 國際學生獎學金受獎生不</p>	<p>一、第五條第(一)項及第(二)項內容不變。 二、新增第五條第(三)項。將華語修課成績納入獎學金審核標準考量。</p>

<p>得同時領取其他政府獎學金補助。</p> <p><u>(三) 國際學生獎學金受獎生需在受獎期間前兩年之每學期至少修習一門華語課程；來台前或曾在國內修讀華語課程經本校華語中心認可後，得以免修。修習華語課程者，其華語成績將列為獎學金審核參考標準之一。</u></p> <p>(四) 上項獎學金以學生在學期間為限。</p> <p>(五) 學雜費減免之定義：</p> <p>(1) 大學部為學費及雜費。</p> <p>(2) 研究所為學雜費基數及學分費。學分費減免以學校規定之一般系所外籍生碩博士生之學分費收費標準統一辦理，特殊學程或專班如有其他學分費收費標準，需事先向<u>外國學生招生委員會</u>提出核備。</p> <p>(六) 受獎生有下列情形之一者，即刻停發本獎學金：</p> <p>(1) 離校時間超過一個月（含），且離校前未經指導教授簽名同意及系所核章，且未將書面資料送<u>外國學生招生委員會</u>核備者。</p> <p>(2) 在校內外發生有辱校譽之行為並經本委員會備查案件。</p> <p>(七) 大學部學生以核給入學第一、二年、碩士生以核給入學第一年、博士生以核給入學第一、二年為優先。銀竹獎研究生獎學金部份應由系所與指導教授輔導申請研究計畫津貼。</p>	<p>得同時領取其他政府獎學金補助。</p> <p><u>(三) 上項獎學金以學生在學期間為限。</u></p> <p><u>(四) 學雜費減免之定義：</u></p> <p>(1) 大學部為學費及雜費。</p> <p>(2) 研究所為學雜費基數及學分費。學分費減免以學校規定之一般系所外籍生碩博士生之學分費收費標準統一辦理，特殊學程或專班如有其他學分費收費標準，需事先向<u>獎學金委員會</u>提出核備。</p> <p><u>(五) 受獎生有下列情形之一者，即刻停發本獎學金：</u></p> <p>(1) 離校時間超過一個月（含），且離校前未經指導教授簽名同意及系所核章，且未將書面資料送<u>獎學金委員會</u>（以下簡稱本委員會）核備者。</p> <p>(2) 在校內外發生有辱校譽之行為並經本委員會備查案件。</p> <p><u>(六) 大學部學生以核給入學第一、二年、碩士生以核給入學第一年、博士生以核給入學第一、二年為優先。銀竹獎研究生獎學金部份應由系所與指導教授輔導申請研究計畫津貼。</u></p>	<p>三、現行第五條第(三)項項次變更。</p> <p>四、現行第五條第(四)項項次變更及文字修正。</p> <p>五、現行第五條第(五)項項次變更及文字修正。</p> <p>六、現行第五條第(六)項項次變更。</p>
<p><u>(八) 獎學金核發上限：大學部學生四年、碩士生兩年、博士生四年，學士生及碩士生逕修讀博士學位者五年。已屆滿獎學金受獎期限之延修學生，經導師或指導教授出具證明，經外國學生招生</u></p>	<p><u>(七) 獎學金核發上限：大學部學生四年、碩士生兩年、博士生四年，學士生及碩士生逕修讀博士學位者五年。</u></p> <p><u>(八) 受領其他政府機關或機構獎學金之學生得於原受獎期限屆滿後，依在學學生標準參考第四</u></p>	<p>七、現行第五條第(七)項項次變更及增訂研修國際學生學雜費收費標準。</p> <p>八、現行第五條第(八)項項次變更。</p>

<p><u>委員會審核通過者，其學雜費收費標準得比照本校本地生收費標準。</u></p> <p>(九) 受領其他政府機關或機構獎學金之學生得於原受獎期限屆滿後，依在學學生標準參考第四點第一項) 申請優秀在學學生獎學金，惟總受獎年限需合併計算。</p>	<p>點第一項) 申請優秀在學學生獎學金，惟總受獎年限需合併計算。</p>	
	<p>六、本校設「國際學生獎學金審核委員會」，由國際長擔任召集人，學務長、研發長、教務長與各學院院長為當然委員，課外活動組、國際服務中心列席，負責本校國際學生獎學金申請案審核。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
<p>六、本校得接受校外捐贈設置「國際學生獎學金專戶」，並得由<u>外國學生招生委員會</u>負責申請案件審核，若另有其他規定則從之。</p>	<p><u>七、本校得接受校外捐贈設置「國際學生獎學金專戶」，並得由「獎學金委員會」負責申請案件審核，若另有其他規定則從之。</u></p>	<p>文字修正。</p>

國立交通大學國際學生獎學金施行辦法

- 90.11.23 研究生獎助學金管理委員會修訂
91.01.03 校長核定
92.06.25 國際學生獎學金審核委員會修訂
09.26 國際化推動委員會核備
03.21 國際化推動委員會核備
95.08.31 國際學生獎學金審核委員會修訂
97.03.24 國際學生獎學金審核委員會修訂
97.05.23 國際學生獎學金審核委員會修訂
97.08.27 國際學生獎學金審核委員會修訂
97.12.26 國際學生獎學金審核委員會修訂
98.2.20 行政會議修訂通過
98.09.07 國際學生獎學金審核委員會修訂
98.10.16 國際學生獎學金審核委員會修訂
98.10.29 國際化推動委員會核備
100.08.16 國際學生獎學金審核委員會修訂
101.02.24 國際學生獎學金審核委員會修訂
101.03.09. 100 學年度第 21 次行政會議修正通過
101.10.17 外國學生招生委員會修訂
101.11.14 外國學生招生委員會修訂
101 年 12 月 28 日 101 學年度第 15 次行政會議修正通過

- 一、國立交通大學（以下簡稱本校）為求招收優秀外國籍學生至本校就讀，提昇本校國際化，特設置「國際學生獎學金」，獎勵依據「辦理外國學生入學作業規定」來台，到本校修讀學位之外國籍學生。
- 二、本校國際學生獎學金經費來源包含教育部補助款及由本校研究生獎助學金中提撥款。由本校研究生獎助學金中提撥之經費部份限修讀碩、博士學位之外國籍學生申領。
- 三、優秀新生獎學金：
- （一）申請資格：成績優秀且未獲政府補助獎學金之新生。
- （二）審查程序：各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審查，並且經學院排序後推薦，外國學生招生委員會就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，並依當年經費狀況決定受獎名單及金額。
- （三）獎學金金額：
- （1）大學部每月 7,000 元及學雜費減免。
- （2）碩士班每月 10,000 元及學雜費減免。
- （3）博士班每月 15,000 元及學雜費減免。
- （四）受獎期限：
- （1）以一學期為原則（春季班入學生受獎期限為該年3月至8月，秋季班入學生受獎期限為該年9月至翌年2月）
- （2）與本校達成協議或由國際處推薦之重點招生學校學生，且成績優秀；或表現

傑出且有具體事實，經系所推薦並詳述理由，且經外國學生招生委員會審核通過後之申請者，其獎學金受獎期限以一年為原則(春季班入學生受獎期限為該年3月至翌年2月，秋季班入學生受獎期限為該年9月至翌年8月)。此類受獎生，在第一學期獎學金受獎期滿後，可選擇續領第二學期優秀新生獎學金或轉申請優秀在學生獎學金，並可擇其優者領取。

四、優秀在學生獎學金：

(一)申請資格：修滿一學期之在學國際學生，並符合下列條件者：

(1)學業表現：

研究生：每學期至少應修讀一門專業學科，且申請時前兩學期學業成績平均達 80 分以上(僅有一學期成績之在學生，則以前一學期成績為審查標準)。若於論文撰寫期間無前二學期成績者，除歷年學業總成績達前項規定外，應另提指導教授推薦書並檢附研究論文等相關資料。已修滿畢業學分者得以論文研究報告書替代。

大學生：申請時兩學期學業成績平均達 70 分以上(僅有一學期成績之在學生，則以前一學期成績為審查標準)。

(2)品行：每學期操行成績 80 分以上。

(3)成績未達以上給獎標準但學業平均成績及格者(大學部 60 分以上未及 70 分，研究所 70 分以上未及 80 分)得申請學雜費減免，唯是否得以減免學雜費之結果需經外國學生招生委員會決議)。

(4)持工作簽證與工作居留證之學生不得申領國際學生獎學金。

(二)審查程序：各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審查，並且經過學院排序後推薦，外國學生招生委員會就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，獎學金名額及金額依經費狀況彈性調整。名額依各學院申請獎學金人數比例分配為原則，並得於審查時經協商後流用。

(三)獎學金金額(分三類)：

(1)金竹獎：

大學部每月 10,000 元及學雜費減免。

碩士班每月 13,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。

博士班每月 20,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。

(2)銀竹獎：

大學部每月 7,000 元及學雜費減免。

碩士班每月 7,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。

博士班每月 10,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。

(3)銅竹獎：學雜費減免。

金、銀竹獎之受獎生需每學期依系所處室指派義務服務，擔任其系所之外籍生教學助理(TA)或協助系所處室指派之行政助理(AA)工作。教學助理之服務時數每月至少需達 6 至 12 小時，系所處室行政助理之服務時數為每月至少需達 8 至 16 小時。學生需於每學期結束前繳交該學期工作時數記錄表至國際處備查。

五、申領國際學生獎學金規定：

- (一) 本校國際學生獎學金在學生每次核定一年，並須逐年申請及審核。
新生入學獎學金一次核定半年，半年後得以在學學生身份繼續申請獎學金。
- (二) 國際學生獎學金受獎生不得同時領取其他政府獎學金補助。
- (三) 國際學生獎學金受獎生需在受獎期間前兩年之每學期至少修習一門華語課程；來台前或曾在國內修讀華語課程經本校華語中心認可後，得以免修。修習華語課程者，其華語成績將列為獎學金審核參考標準之一。
- (四) 上項獎學金以學生在學期間為限。
- (五) 學雜費減免之定義：
(1) 大學部為學費及雜費。
(2) 研究所為學雜費基數及學分費。學分費減免以學校規定之一般系所外籍生碩博士生之學分費收費標準統一辦理，特殊學程或專班如有其他學分費收費標準，需事先向外國學生招生委員會提出核備。
- (六) 受獎生有下列情形之一者，即刻停發本獎學金：
(1) 離校時間超過一個月（含），且離校前未經指導教授簽名同意及系所核章，且未將書面資料送外國學生招生委員會核備者。
(2) 在校內外發生有辱校譽之行為並經本委員會備查案件。
- (七) 大學部學生以核給入學第一、二年、碩士生以核給入學第一年、博士生以核給入學第一、二年為優先。銀竹獎研究生獎學金部份應由系所與指導教授輔導申請研究計畫津貼。
- (八) 獎學金核發上限：大學部學生四年、碩士生兩年、博士生四年，學士生及碩士生逕修讀博士學位者五年。已屆滿獎學金受獎期限之延修學生，並經導師或指導教授出具證明，經外國學生招生委員會審核通過者，其學雜費收費標準得比照本校本地生收費標準。
- (九) 受領其他政府機關或機構獎學金之學生得於原受獎期限屆滿後，依在學學生標準（參考第四點第一項）申請優秀在學學生獎學金，惟總受獎年限需合併計算。
- 六、本校得接受校外捐贈設置「國際學生獎學金專戶」，並得由外國學生招生委員會負責申請案件審核，若另有其他規定則從之。
- 七、本辦法未盡事宜悉依相關法規辦理。
- 八、本辦法由行政會議通過，並呈報校長核定後實施，修訂時亦同。

「國立交通大學大陸學生獎學金作業要點」

第五點及第七點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>五、申請辦法：</p> <p>(一) 新生：</p> <p>1. 於每年本校受理大陸學生申請入學時，由教務處主動提出申請。</p> <p>2. 申請文件：與各系所入學申請必繳資料相同。</p> <p>(二) 舊生：</p> <p>1. 申請時間：由國際處另定之。</p> <p>2. 申請資格：在校生前兩學期平均成績 85 分以上者，得以提出申請獎學金，實際受獎名額依當年度經費狀況而定。</p> <p>3. 申請文件：</p> <p>(1)獎學金申請表</p> <p>(2)前兩學期成績單</p> <p>(3)指導教授或導師推薦函</p> <p>(4)其他有利審查文件（如資格考成績、論文發表……）</p> <p>(5)學生證影本、入出境許可證影本</p> <p>(三) 審查程序：</p> <p>1. 各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審查，並且經過學院排序後推薦。</p> <p>2. <u>外國學生招生委員會</u>就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，獎學金名額及金額依經費狀況彈性調整。</p> <p>3. 名額依各學院申請獎學金人數比例分配為原則，並得於審查時經協商後流用。</p>	<p>五、申請辦法：</p> <p>(一) 新生：</p> <p>1. 於每年本校受理大陸學生申請入學時，由教務處主動提出申請。</p> <p>2. 申請文件：與各系所入學申請必繳資料相同。</p> <p>(二) 舊生：</p> <p>1. 申請時間：由國際處另定之。</p> <p>2. 申請資格：在校生前兩學期平均成績 85 分以上者，得以提出申請獎學金，實際受獎名額依當年度經費狀況而定。</p> <p>3. 申請文件：</p> <p>(1)獎學金申請表</p> <p>(2)前兩學期成績單</p> <p>(3)指導教授或導師推薦函</p> <p>(4)其他有利審查文件（如資格考成績、論文發表……）</p> <p>(5)學生證影本、入出境許可證影本</p> <p>(三) 審查程序：</p> <p>1. 各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審查，並且經過學院排序後推薦。</p> <p>2. <u>國際處獎學金委員會</u>就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，獎學金名額及金額依經費狀況彈性調整。</p> <p>3. 名額依各學院申請獎學金人數比例分配為原則，並得於審查時經協商後流用。</p>	<p>一、第五條第(一)及第(二)項內容不變。</p> <p>二、第五條第(三)項依據「國立交通大學外國學生招生委員會設置辦法」，將現有「獎學金委員會」修改為「外國學生招生委員會」。</p>
<p>七、獎學金之審查由<u>外國學生招生委員會</u>辦理，辦法另定之。</p>	<p>七、獎學金之審查由<u>國際處獎學金審核委員會</u>辦理，辦法另定之。</p>	<p>文字修正。</p>

國立交通大學大陸學生獎學金作業要點

101 年 5 月 18 日 100 學年度第 28 次行政會議通過

101 年 12 月 28 日 101 學年度第 15 次行政會議修正通過

一、 國立交通大學為促進兩岸交流並獎勵成績優秀大陸地區學生至本校就讀，及提高學術競爭力，特訂定本要點。

二、 獎學金來源：由本校各單位非政府機關補（捐）助之自籌經費支應。

三、 申請資格：依據「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」申請入學之大陸學生。

四、 獎學金額度與發放原則：

（一）獎學金額度由審查委員依本校當年度預算及學生成績表現分級核給。

（二）獎學金金額（分兩類）

1. 金竹獎：

碩士班獎學金按月核發，一年核發金額總計新臺幣 20 萬元。

博士班獎學金按月核發，一年核發金額總計新臺幣 30 萬元。

2. 銀竹獎：

碩士班獎學金按月核發，一年核發金額總計新臺幣 10 萬元。

博士班獎學金按月核發，一年核發金額總計新臺幣 15 萬元。

除上述獎勵金額外，各院系亦可就各院自籌經費自行提供額外金額補助獎勵優秀學生，學生需依教務處公告學雜費標準繳交學雜費金額，且依獎學金來源不同，受獎生應留意是否有相關應盡的義務（如公司實習等）。

（三）本獎學金每次核給期間以一年為原則。

（四）受領年限：碩士班以二年為限，博士班以四年為限。雙聯學位學生碩士班以一年為限，博士班以二年為限。

五、 申請辦法：

（一）新生：

1. 於每年本校受理大陸學生申請入學時，由教務處主動提出申請。

2. 申請文件：與各系所入學申請必繳資料相同。

（二）舊生：

1. 申請時間：由國際處另定之。

2. 申請資格：在校生前兩學期平均成績 85 分以上者，得以提出申請獎學金，實際受獎名額依當年度經費狀況而定。

3. 申請文件：

（1）獎學金申請表

（2）前兩學期成績單

（3）指導教授或導師推薦函

（4）其他有利審查文件（如資格考成績、論文發表……）

（5）學生證影本、入出境許可證影本

（三）審查程序：

1. 各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審查，並且經過學院排序後推薦。
2. 外國學生招生委員會就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，獎學金名額及金額依經費狀況彈性調整。
3. 名額依各學院申請獎學金人數比例分配為原則，並得於審查時經協商後流用。

六、 獎學金停發及註銷：

- (一) 受獎學生畢業、休學、退學、轉學、離校或非法工作，應予註銷受獎資格，所餘獎學金不予發放。
- (二) 受獎學生偽造或提供不實證件經查屬實者，停止發給獎學金。
- (三) 受領獎學金之該學年度第一學期成績未達 80 分者，經審查委員會審核後，於第二學期停發一個月獎學金。

七、 獎學金之審查由外國學生招生委員會辦理，辦法另定之。

八、 本作業要點經行政會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

「國立交通大學職名章使用注意事項」

逐點說明

草案條文	說明
<p>一、國立交通大學（以下簡稱本校）為辦理職名章之製發、使用事宜，特訂定本注意事項。</p>	<p>本注意事項訂定之目的。</p>
<p>二、本校編制內行政、學術主管及職員之職名章由人事室統一製發，並拓模一份存查。人事室應於前項人員到職時，將職名章交由當事人或委託人簽收。</p> <p>各單位本校約用人員之日期章，由人事室統一製發，並拓模一份存查。補發者，亦同。</p> <p>技工、工友不得刻製職名章，如協辦業務，應另由承辦人或主管於承辦人欄位蓋章負責。</p>	<p>本校編制內各級行政、學術主管及職員職名章及校聘約用人員日期章之製發原則。</p>
<p>三、下列公文書，除已使用電子公文系統者外，應蓋用職名章（日期章）或簽署姓名：</p> <p>（一）擬簽。</p> <p>（二）辦稿。</p> <p>（三）會簽核簽。</p> <p>（四）會稿核稿。</p> <p>（五）各種表報。</p> <p>（六）二頁以上之公文原稿蓋騎縫或職名章。</p>	<p>例示職名章之使用範圍，又已使用電子公文系統之公文，自應依本校電子公文系統相關使用規定辦理。</p>
<p>四、職名章（日期章）使用時應注意事項：</p> <p>（一）各單位人員職名章，應妥慎保管使用，下班或臨時離開辦公室時，應將職名章收藏於辦公室抽屜或公文櫃內並加鎖。</p> <p>（二）職名章僅限公務使用，不得作為與本身職務無關之用；使用職名章時應加註日期，以資辨識。</p> <p>（三）公文如有修改時，應經承辦人及二級單位主管（核閱文稿人員）核章，不</p>	<p>揭示職名章（日期章）使用、保管之一般注意事項，如保管義務、僅限公務使用、修改原則、利害關係迴避原則等。</p>

<p>得僅蓋承辦人職名章。</p> <p>(四)為落實職務代理人制度，代理直屬主管期間決行公文時，應在直屬主管核章欄位，蓋職名章加註「代」字，並註明月日。但代理直屬主管之人員不得既承辦業務復代為決行公文，有此情形時，應提昇公文決行層次。</p>	
<p>五、一級單位主管或系所主管為處理業務量龐大之簡要、例行性文件或表單，增刻職名章(日期章)應以「甲、乙」字樣區別，其效力與單位主管本職職名章相同。其使用時應注意事項如下：</p> <p>(一)增刻之職名章，主管應指定廉潔且具專業之專人保管使用，其使用結果仍應由主管本人負行政與法律責任。增刻之主管職名章之使用僅係協助主管執行職務，並非授權持有人員代判或決行。</p> <p>(二)增刻之主管職名章保管人僅得於主管核准之業務項目審慎使用，並應了解其使用權限，如有違反規定必須承擔行政及法律責任。單位主管應督導檢核其執行情形，如有不妥應即停止其保管使用。</p> <p>(三)持有增刻之主管職名章者，對於有關本人之公文及經費核銷不得逕自使用。</p>	<p>一、各一級單位及系所單位主管如有處理業務量龐大之簡要、例行性文件或表單之需求，增刻職名章(日期章)應以「甲、乙」字樣區別。</p> <p>二、增刻之主管職名章法律上之效力，與本職職名章完全相同，故應負之行政與法律責任自與本人親自使用完全相同。為提醒相關人員審慎指定專人保管使用，特加以重申，並明示其他增刻之主管職名章使用時應注意事項。</p> <p>三、增刻之主管職名章之使用僅係於主管核准之業務項目內「協助」主管執行職務，並非「授權」持有人員代判或決行。</p>
<p>六、各單位人員卸任、離職或職務異動時，應將舊職名章(日期章)截角繳回人事室註銷，並加註繳回日期。</p>	<p>人員卸任、離職或職務異動時之繳回程序。</p>
<p>七、本注意事項經行政會議通過後，自發布日施行。</p>	<p>制訂及修正程序。</p>

國立交通大學職名章使用注意事項

101 年 12 月 28 日 101 學年度第 15 次行政會議通過

- 一、國立交通大學（以下簡稱本校）為辦理職名章之製發、使用事宜，特訂定本注意事項。
- 二、本校編制內行政、學術主管及職員之職名章由人事室統一製發，並拓模一份存查。
人事室應於前項人員到職時，將職名章交由當事人或委託人簽收。
各單位本校約用人員之日期章，由人事室統一製發，並拓模一份存查。補發者，亦同。
技工、工友不得刻製職名章，如協辦業務，應另由承辦人或主管於承辦人欄位蓋章負責。
- 三、下列公文書，除已使用電子公文系統者外，應蓋用職名章（日期章）或簽署姓名：
 - （一）擬簽。
 - （二）辦稿。
 - （三）會簽核簽。
 - （四）會稿核稿。
 - （五）各種表報。
 - （六）二頁以上之公文原稿蓋騎縫或職名章。
- 四、職名章（日期章）使用時應注意事項：
 - （一）各單位人員職名章，應妥慎保管使用，下班或臨時離開辦公室時，應將職名章收藏於辦公室抽屜或公文櫃內並加鎖。
 - （二）職名章僅限公務使用，不得作為與本身職務無關之用；使用職名章時應加註日期，以資辨識。
 - （三）公文如有修改時，應經承辦人及二級單位主管（核閱文稿人員）核章，不得僅蓋承辦人職名章。
 - （四）為落實職務代理人制度，代理直屬主管期間決行公文時，應在直屬主管核章欄位，蓋職名章加註「代」字，並註明月日。但代理直屬主管之人員不得既承辦業務復代為決行公文，有此情形時，應提昇公文決行層次。
- 五、一級單位主管或系所主管為處理業務量龐大之簡要、例行性文件或表單，增刻職名章（日期章）應以「甲、乙」字樣區別，其效力與單位主管本職職名章相同。其使用時應注意事項如下：
 - （一）增刻之職名章，主管應指定廉潔且具專業之專人保管使用，其使用結果仍應由主管本人負行政與法律責任。增刻之主管職名章之使用僅係協助主管執行職務，並非授權持有人員代判或決行。
 - （二）增刻之主管職名章保管人僅得於主管核准之業務項目審慎使用，並應了解其使用權限，如有違反規定必須承擔行政及法律責任。單位主管應督導檢核其執行情形，如有不妥應即停止其保管使用。
 - （三）持有增刻之主管職名章者，對於有關本人之公文及經費核銷不得逕自使用。
- 六、各單位人員卸任、離職或職務異動時，應將舊職名章（日期章）截角繳回人事室註銷，並加註繳回日期。
- 七、本注意事項經行政會議通過後，自發布日施行。

國立交通大學 101 學年度職工寒假彈性休假規定（草案）

- 一、本校 101 學年度寒假期間自 102 年 1 月 21 日(星期一)起至 2 月 15 日(星期五)止，援例 2 月 8 日（星期五）統一扣抵寒休 1 日併入春節放假，101 學年度寒假職工彈性休假日數配合調整為 4 日，並於寒假期間休畢，若無法休完需簽經主管核准後，始得據以放寬延後休畢。
- 二、寒假彈性期間各單位上班時間為每星期一至星期五全日上班。職工上午自 7：30-8：30 彈性刷卡上班；下午自 16：30-17：30 彈性刷卡下班。職工每日上班時間與平日相同，上、下班時間依差勤管理規定刷卡，即上班、下班各刷卡一次。
- 三、新進(含復職)人員及擬於寒假期間退休、資遣或離職人員，其寒假彈性休假日數依其於第一學期註冊日（101 年 9 月 19 日）起至第二學期註冊日前(計算至 102 年 2 月 15 日)之在職日數比例乘以寒假彈性休假日數 5 日（包含共同寒休日）計算，未滿半日以半日計算，超過半日未滿一日以一日計。(例 1：102.1.1 到職者， $46/150*5=1.53$ ，即 2 日；例 2：於 101.9.19 以前到職，擬於 102.2.10 離職者， $145/150*5=4.83$ ，即 5 日)
- 四、各單位每日扣除寒休人員除經一級單位主管同意外，以維持三分之一以上人力為原則，擬請彈性休假人員，應覓妥職務代理人，且不影響業務之前提下，經主管同意，得予休假。如職務代理人無法處理之急要公務，承辦人不得以放假為由拒絕到校處理業務，並應建立緊急聯絡電話等通訊資訊，俾利業務順利運作。非主管人員休假 3 日以內者由系、所、組、室主管核定，技術人員請彈性休假時，應先行徵得其負責實驗室之教授同意後，再陳送所屬主管核定。

國立交通大學 101 學年度寒假期間各單位人員排定補休表

單 位			主 管 核 章				
月 份	日 期	星 期	補 休 人 員	月 份	日 期	星 期	補 休 人 員
一 月	21	一	寒休開始	二 月	4	一	
	22	二			5	二	
	23	三			6	三	
	24	四			7	四	
	25	五			8	五	春節放假（調整放假一天）
	28	一			11	一	春節放假
	29	二			12	二	春節放假
	30	三			13	三	春節放假
	31	四			14	四	春節放假
二 月	1	五		15	五	春節放假	

備註：

1. 本校 101 學年度寒假期間自 102 年 1 月 21 日(星期一)起至 2 月 15 日(星期五)止，援例 2 月 8 日(星期五)統一扣抵寒休 1 日併入春節放假，101 學年度寒假職工彈性休假日數配合調整為 4 日，並於寒假期間休畢，若無法休完需簽經主管核准後，始得據以放寬延後休畢。
2. 各單位每日扣除寒休人員除經一級單位主管同意外，以維持三分之一以上人力為原則。實施彈性補休期間，各單位輪值人力應落實職務代理人制度，並應確實執行代理業務。擬請彈性休假人員，應先覓妥職務代理人，且不影響業務之前提下，經主管同意，得予休假，如職務代理人無法處理之急要公務，承辦人不得以放假為由拒絕到校處理，並應建立緊急聯絡電話等通訊資訊，俾利業務順利推展。
3. 請補休前務必依請假程序填具假單，事先經單位主管核可後送人事室登錄，駕駛、技工及工友送總務處事務組登錄。
4. 本寒休排班表請於寒假開始前 1 週內排定，並由各單位自行存查。

「國立交通大學工友工友管理工作規則」

第五十二條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五十二條 工友年終考核或另予考核均以平時考核為依據考核重要規定：</p> <p>一、具有下列基本條件一項以上之具體事蹟者，年終考核不得考列甲等。</p> <p>(一)品德生活有不良紀錄、曾受行政處分或有不聽指揮情事者。</p> <p>(二)年度內請事假超過五日或請事與病假合計日數超過十四日者。</p> <p>(三)年度內曠職一日或累積達二日者。</p> <p>二、具有下列基本條件一項以上之具體事蹟者，年終考核為丙等。</p> <p>(一)年度內請事與病假日數合計超過規定日數者。<u>但經單位主管簽請建議考列乙等，陳校長核定者，不在此限。</u></p> <p>(二)有違反紀律或言行不檢者。</p> <p>(三)曾受記過以上之行政處分者。</p> <p>(四)工作不力或擅離職守者。</p>	<p>第五十二條 工友年終考核或另予考核均以平時考核為依據考核重要規定：</p> <p>二、具有下列基本條件一項以上之具體事蹟者，年終考核不得考列甲等。</p> <p>(一)品德生活有不良紀錄、曾受行政處分或有不聽指揮情事者。</p> <p>(二)年度內請事假超過五日或請事與病假合計日數超過十四日者。</p> <p>(三)年度內曠職一日或累積達二日者。</p> <p>二、具有下列基本條件一項以上之具體事蹟者，年終考核為丙等。</p> <p>(一)年度內請事與病假日數合計超過規定日數者。</p> <p>(二)有違反紀律或言行不檢者。</p> <p>(三)曾受記過以上之行政處分者。</p> <p>(四)工作不力或擅離職守者。</p> <p>(五)無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。</p>	<p>增加「但經單位主管簽請建議考列乙等，陳校長核定者，不在此限。」文字。</p>

<p>(五)無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。</p> <p>(六)對主辦(管)業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。</p> <p>(七)洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。</p> <p>(八)誣控濫告長官、同事，經查屬實。</p>	<p>(六)對主辦(管)業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。</p> <p>(七)洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。</p> <p>(八)誣控濫告長官、同事，經查屬實。</p>	
--	---	--

國立交通大學工友工作規則

88 學年度第七次職工評審委員會審議通過
89 年 7 月 14 日行政會議通過
89 年 12 月 21 日行政會議通過
90 年 12 月 21 日行政會議通過
91 年 5 月 28 日勞務策進會修正
99 年 1 月 8 日行政會議通過
101 年 12 月 28 日 101 學年度第 15 次行政會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 本校為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高行政效率，爰依據勞動基準法第七十條之規定，訂定本工作規則。
- 第二條 本校與工友間一切權利義務，悉依本規則規定辦理。本規則未規定者，適用勞動基準法及其他相關法令之規定。
- 第三條 本規則所稱工友，係指本校年度預算員額內之非生產性之技術工友(含駕駛)及普通工友。其工作依本校業務需要指派之。

第二章 僱用

- 第四條 本校新僱之工友，應具備條件如下：
一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。
二、品行端正、無不良紀錄。
三、年滿十六歲以上。
四、經醫療院所體格檢查，體力足以勝任所指派之上作。技術工友除應具備前項各款條件外，並需具備工作所需之技術專長，經考驗合格。
大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，須符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第二十一條第一項規定，始得僱用為工友。
各機關長官不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為本機關之工友；對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避僱用。但在各該長官接任以前僱用者，不在此限。
- 第五條 新僱之工友，應先予試用三個月，如有必要者，得再延長三個月。試用期滿經考評成績合格者，發給僱用通知書，予以正式僱用。
- 第六條 新僱之工友，在試用期間不能勝任工作或品性不端或試用成績不合格者，本校得隨時予以停止試用。試用期間工資發給，以開始試用至停止試用日為止。試用期內或屆期時，雇主欲終止勞動契約仍應依勞基法第 11、12、16 及 17 條規定辦理。
- 第七條 新僱之工友，應簽訂勞動契約，並繳驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件，及填繳下列表件：
一、服務志願書一份。
二、履歷表二份。
三、公立醫療院(所)或全民健康保險特約醫院出具之體格檢查表一份。
四、最近二吋半身相片二張。

第三章 服務守則

- 第八條 工友應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到早退、無故離開工作崗位。服務單位認有延長服勤之必要時，應依加班有關規定辦理。請假應先向服務單位提出，經工友管理單位核准後，始得離去。
- 第九條 工友於上班時時間應在指定處所工作或待命，不得聚眾嬉戲、酗酒賭博、高聲喧嘩。
- 第十條 工友應服從管理人員調度及長官指示，不得逃避推諉，並應專心本職工作，除交辦任務外，不得從事外務或藉故在外遊蕩。

- 第十一條 儀容衣履要整潔、禮貌要周到、態度要和藹。遇有來賓接洽詢問，應親切接待，妥為說明，並立即通報。
- 第十二條 接聽電話、詢答應對，均應謙和有禮。
- 第十三條 傳遞公文，對於文件內容，不得翻閱，並不得延誤時效；對於公物用品，應保管愛護，節約使用。
- 第十四條 同事間要和睦相處，互助合作：不得爭吵打架或謾罵威脅。
- 第十五條 工友在校服務期間，不得洩漏本校業務機密。
- 第十六條 工友於上班期間，不得擅引外人進入本校參觀，及攜帶違禁品進入本校。
- 第十七條 工友在校服務期間，不得從事任何破壞團體紀律，及影響機關聲譽之行為。
- 第十八條 擔任駕駛工作者，應遵守道路交通規則及相關規定。並應對保管之車輛善盡維護保養之責任。
- 第十九條 工友每日上、下班應親至指定處所簽到、簽退或刷卡。但因工作性質特殊，經單位主管核准者不在此限。

第四章 工作時間

- 第二十條 工友每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數比照本校職員之規定。其工作時間，得依本校業務需要調整之。
- 第二十一條 本校工友上班時間比照職員之規定，其因工作需要提前上班或延後下班之情事者，得依延長工時有關規定辦理。
- 第二十二條 工友上班時間因事，因病或因公外出，均應依規定請假或辦妥公出手續。非因公外出，請假未滿一小時即返者，以請假一小時計。每四小時作半日計，每八小時作一日論。
- 第二十三條 工友繼續工作四小時，至少應有三分鐘之休息。但實施輪班制或工作有連續性或緊急者，本校得在上作時間內，另行調配休息時間。
- 第二十四條 工友工作採晝夜輪班制者，由本校排定後實施。
- 第二十五條 女性工友不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作，但採晝夜輪班制者不在此限。
- 第二十六條 女性工友在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，工資不予減少。
- 第二十七條 女性工友其子女未滿一歲，需親自哺乳者，於休息時間外，每日得於工作時間內哺乳二次，每次以三十分鐘為限。
- 第二十八條 本校因業務需要，經工友同意並報經主管機關核備後，得延長其延長之工作時間如下：
一、工友之工作時間連同正常工作時間一日不得超過十二小時，一個月延長工作總時數不得超過四十六小時。但正、副首長、主任秘書座車駕駛每月延長工作總時數不得超過一百小時。
二、其他工作性質特殊者其延長工作時間另依勞動基準法第八十四條之一規定辦理。
- 第二十九條 因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，得將本規則第二十條所定之工作時間延長之，並於延長開始後二十四小時內報請主管機關核備。延長之工作時間，應於事後補給適當之休息。

第五章 請假與休假

- 第三十條 工友請假，應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。
- 第三十一條 除勞動節日外，各項假日均應配合本校行事曆實施。
- 第三十二條 工友在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：
一、滿一年者，第二年起，每年休假七日。
二、滿三年者，第四年起，每年休假十四日。
三、滿六年者，第七年起，每年休假二十一日。
四、滿九年者，第十年起，每年休假二十八日。
五、滿十四年者，第十五年起，每年休假三十日。
- 第三十三條 基於業務上需要，休假日經徵得工友同意不休假而照常工作時，原工資照給外再發

一日工資或給予補假休息。

第三十四條 因天災、事變或突發事件，給適當之工友有繼續工作之必要時，得停止本規則第三十條至第三十二條所訂定之假期，停止之假期，除依規定加發工資外，並應於事後補給適當之休息。

第三十五條 因有事得請事假，一年合計不得超過五日。超過規定之事假，應按日扣除餉給。

第三十六條 因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。其超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。

第三十七條 工友本人結婚給婚假十四日。除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。

第三十八條 工友喪假依下列規定：

一、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日。

二、繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日。

三、曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者例外，其餘喪假應以原因發生時所存在之血親為限。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。

第三十九條 因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕滿三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。

第四十條 工友因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。

第四十一條 工友因法令規定應給公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。

第四十二條 工友請假時，應於事前填寫請假單，敘明理由及日期，經服務單位主管核准後，方可離開工作崗位；但遇有疾病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，並得要求工友提出有關證明文件。

第四十三條 未辦請假或休假手續而擅離職守，或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

第四十四條 工友有下列情形之一者，准予併計年資休假：

一、經機關相互同意轉僱或辭職後再受僱年資銜接，具有證明文件者。

二、退除役官兵經輔導轉業，其退伍日期與轉業日期銜接，具有證明文件者。

三、因機關裁併隨同移轉繼續僱用者。

四、曾受僱為本校臨時員工或服役職務輪代員工，年資銜接，具有證明文件者。

前項第一款、第二款人員，其受僱時年資未銜接者，得於受僱滿一年後，准予併計原服務年資休假。

第六章 工資

第四十五條 工友工資應按規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

第四十六條 工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校工友工餉核支標準表規定核支之。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提敘餉級標準表規定辦理。但以提敘至本餉最高級為限。

第四十七條 工友工資配合本校職員發給之時間辦理。

第四十八條 工友延長時間之工資依下列標準加給之：

一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工資一·三四倍計算。

二、延長工作時間在二小時以上者，每超過一小時按平日每小時工資一·六七倍計算。

三、因天災，事變或突發事件，依本規則第二十九條規定延長工作時間者，每延長工作時間一小時按平日每小時工資二倍計算。

第七章 考核與獎懲

第四十九條 工友之考核分下列三種：

- 一、平時考核：工友平時有功過事實時隨時辦理。
 - 二、年度考核：上友在本校服務至年滿一年者，予以年終考核。
 - 三、另予考核：工友在本校服務未滿一年，但已達六個月者，另予考核。
- 工友具有下列情形之一者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核：
- 一、經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。
 - 二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。
 - 三、在同年度內，由普通工友改僱為技術工友者。

第五十條 年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙等，其各等分數如下：

- 一、甲等：八十分以上。
- 二、乙等：七十分以上，未滿八十分。
- 三、丙等：未滿七十分。

第五十一條 年終考核獎懲，依下列規定：

- 一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。
- 二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，給與一個月餉給總額之一次獎金；次年仍考列乙等者，改晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金。其餘類推。已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。
- 三、丙等：不予獎懲。

本條所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

第五十二條 工友年終考核或另予考核均以平時考核為依據考核重要規定：

三、 具有下列基本條件一項以上之具體事蹟者，年終考核不得考列甲等。

- (一)品德生活有不良紀錄、曾受行政處分或有不聽指揮情事者。
- (二)年度內請事假超過五日或請事與病假合計日數超過十四日者。
- (三)年度內曠職一日或累積達二日者。

二、具有下列基本條件一項以上之具體事蹟者，年終考核為丙等。

(一)年度內請事與病假日數合計超過規定日數者。但經單位主管簽請建議考列乙等，陳校長核定者，不在此限。

- (二)有違反紀律或言行不檢者。
- (三)曾受記過以上之行政處分者。
- (四)工作不力或擅離職守者。
- (五)無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- (六)對主辦（管）業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- (七)洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (八)誣控濫告長官、同事，經查屬實。

第五十三條 工友平時考核有下列情形之一者，予以獎勵並作為年終考核之參考：

- 一、在工作上有顯著之貢獻，而使機關工作效率增加者。
- 二、對意外事件之發生能適時處理，使公家免遭損害或防止損害擴大者。
- 三、檢舉可疑人、事、物，因而破案者。

- 四、愛惜公物，節省物品(料)或公帑，著有成效者。
- 五、品德表現足為同事楷模者。
- 六、奉公守法，任勞任怨，工作績效卓著者。
- 七、冒險犯難，施救意外災害，因而減少公眾損失者。
- 八、駕駛全年未違規，未發生事故者。
- 九、其他優良事蹟，足資獎勵者。

第五十四條 工友平時考核有下列情形之一者，予以懲罰並作為年終考核之參考，其觸犯刑事法令依各該法令處罰：

- 一、上下班代人或託人刷卡者。
- 二、工作怠惰者。
- 三、上班時間藉故離開職守或在外逗留者。
- 四、態度傲慢，言語粗暴者。
- 五、遞送公文，擅自翻閱者。
- 六、與同事吵鬧謾罵，有損團體紀律者。
- 七、對臨時交辦事項推諉責任者。
- 八、未經核准私自使用公務者。
- 九、浪費，損毀或遺失公物者。
- 十、煽動是非、造謠生事，影響工作者。
- 十一、值日(夜)時擅離崗位者。
- 十二、其他不當或過失行為，情節重大者

第五十五條 工友之獎勵，視其事蹟之輕重分為下列四種：

- 一、嘉獎。
- 二、記功。
- 三、記大功。
- 四、獎金。

工友之懲處，視其情節之輕重分為下列四種：

- 一、申誡。
- 二、記過。
- 三、記大過。
- 四、解僱。

工友一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。

第八章 勞動契約之終止

第五十六條 有下列情形之一者，本校得預告工友終止勞動契約：

- 一、因精簡、編併或機關裁撤時。
- 二、業務緊縮。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少工友之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、對於所擔任之工作確不能勝任。

第五十七條 依前條規定終止勞動契約之預告期間依下列規定：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

工友於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

未依第一項期間預告而終止勞動契約者，應給付預告期間之工資。

第五十八條 依前條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依第六十三條之規定辦理，不合退休規

定者，發給資遣費，並依下列規定計算：

一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給與標準如下：

(一)繼續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。

(二)依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

二、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣給與標準均以最後在職時之月工餉及本人實物代金為基數，每服務半年給與一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，未滿半年者，以半年計。

第五十九條 工友有下列情形之一者，本校得不經預告逕予解僱，終止勞動契約，不發給資遣費：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使機關誤信而有受損害之虞者。

二、對於機關主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作之人員及家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、違反勞動契約或本規則情節重大，或年終考核、另予考核列丁等者。

五、故意損壞機關所有物品，或故意洩漏機關機密，致機關受有損害者。

六、在上班時間或值日(夜)時酗酒，賭博者。

七、不聽指揮，違抗命令者。(視個案情形認定)

八、遺失或塗改或毀損公文、文件，情節重大者

九、有吸毒或偷竊行為者。

十、無正當理由連續曠職三日或一個月內曠職達六日者。

十一、一年內累積記二大過且未經功過抵銷者。

十二、其他不當行為或重大過失，導致嚴重結果者。

第六十條 勞動契約終止時，經辦妥離職手續者，應發給工友服務證明書。

第九章 退休

第六十一條 工友有下列情形之一者，得自請退休

一、工作十五年以上年滿五十五歲。

二、工作二十五年以上。

第六十二條 工友具有下列情形之一者，得強制其退休：

一、年滿六十五歲。

二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由事業單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

第六十三條 工友退休服務年資之採計，應依「行政機關工友納入勞動基準法適用範圍後勞動條件適用法規及主管權責劃分表」規定辦理；適用勞基法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；適用勞動基準法後之工作年資，其退休金給與標準，依勞動基準法及相關規定辦理。

第六十四條 退休金之給與，應自工友退休之日起三十日內給付之。

第六十五條 工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

第十章 撫恤及因公受傷

第六十六條 工友因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞動基準法及其施行細則規定予以補償。

第六十七條 工友在職期間因病故或意外死亡者，依勞動基準法所訂退休金標準發給撫恤金，服務未滿三年者，以三年論。

第六十八條 工友在職亡故火化者，核發七個月之殮葬補助費；採行入棺土葬者，核發五個月之殮

葬補助費。

殮葬補助費之發給標準，以委任第五職等本俸五級公務人員之薪俸額計算。

第十一章 福利措施

第六十九條 刪除。

第七十條 工友之結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助等生活津貼，依行政院每年發布之全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

第七十一條 工友出差按中央機關公務員工國內出差旅費標準表申領差旅費。

第七十二條 工友均參加勞工保險及全民健康保險，享有各該保險之給付權利。

第七十三條 為促進機關與上友合作，提高工作效率，本校得不定時召開座談會檢討工友之工作、生活、福利等事項。

第十二章 附則

第七十四條 本規則如有未盡事項，依照有關法令規定辦理。

第七十五條 本規則由勞務策進委員會訂定，經行政會議通過後，呈報主管機關核備後施行。修正時亦同。