

國立交通大學 102 學年度第 1 次行政會議紀錄

時 間：102 年 8 月 9 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）

出 席：林一平副校長（請假）、許千樹副校長、黃志彬副校長、台聯大謝漢萍副校長、台南分部陳信宏主任、裘性天主任秘書、林進燈教務長（鄭裕庭副教務長代理）、李大嵩學務長、黃世昌總務長、張翼研發長（張錫嘉副研發長代理）、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（謝宗雍副院長代理）、管理學院張新立院長（周幼珍副教授代理）、人社學院郭良文院長、生科學院鐘育志院長、客家學院張維安院長（林秀幸主任代理）、資訊學院曾煜棋院長（蔡錫鈞教授代理）、光電學院柯明道院長、資訊技術服務中心蔡錫鈞主任、圖書館袁賢銘館長、通識教育委員會林一平主任委員（請假）、主計室楊淑蘭主任（呂明蓉組長代理）、人事室蘇義泰主任、學聯會張愷宏會長、學生代表陳信同學（張哲彬同學代理）

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、策略發展辦公室溫瓊岸執行長（請假）、環安中心葉弘德主任（請假）、綜合組張漢卿組長

記 錄：施珮瑜

壹、主席報告

歡迎本學年新任主管：生科學院鐘育志院長及圖書館袁賢銘館長。

貳、報告事項

一、[前次會議紀錄](#)（102 年 7 月 12 日召開之 101 學年度第 33 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](#)。（P12-22）

三、教務處報告：

（一）本月份將進行103學年度碩博士班招生名額校內微幅調整案討論：

碩士班招生名額擬比照去年模式，每一系所組抽出 2%名額供全校重新協調分配，2%部分之小數部份先捨棄但保留至次年累計(建從去年的資料開始累計)。建議碩士班名額需求較高之系所儘量以碩聯博方式善用博士班招生名額來補充碩士班名額需求。另，103 學年度博士班招生名額存部 81 名(校本部 75 名、台南分部 6 名)，校本部 75 名分配亦待處理，目前擬案如[附件二](#)（P23-24）（102 學年度逕博學生數係根據目前各系所回報數字），近期行政會議擬據此討論(102 學年度逕博學生數會再依系所最新狀況更新)。

（二）IEET 工程認證：本校電機資訊國際學位學程(碩、博士班)之自評報告書已於7月25日

函送至中華工程教育學會；接受實地訪評時間為11月18日、19日兩天，敬請受訪評系所主管預留時間。

- (三) 新進教師研習會：教學發展中心訂9月3日(二)於圖書館8F第一會議室舉辦新進教師研習會，請鼓勵各新進教師踴躍參加。
- (四) 101學年度第2學期教學反應問卷調查統計資料已完成統計，將發送至各教學單位。個別科目統計表二份，一份由單位存參，一份請系所轉交給各任課教師。

1. 101學年度第2學期全校課程中有1686門課程實施問卷，共計有1775份問卷課程（少數課程有兩位以上老師授課），選修人次為60623人，填答人次為47587人，填答率達78.50%，教學反應問卷之前四題整體印象平均得點為4.20。

全校平均=4.20		【英文授課平均=4.23】	
大學部平均=4.01		研究所平均=4.33	
大學必修 =3.95	大學選修 =4.09	研究所必修 =4.22	研究所選修 =4.34

2. 全校課程平均得點4.0以上課程共計1304門，佔73.46%。平均得點4.5以上課程共計382門，佔21.52%；平均得點低於3.0以下的課程共計13門，佔0.73%。

3. 99A至101B的平均得點與各項數據的成長：

學年度	99A	99B	100A	100B	101A	101B
平均得點	4.12	4.13	4.16	4.18	4.20	4.20
4.0 以上(佔總數%)	66.37	67.53	71.15	72.02	74.91	73.46
4.5 以上(佔總數%)	14.74	18.13	15.84	19.81	19.63	21.52
低於 3.0(佔總數%)	0.72	1.15	0.33	0.39	0.27	0.73
低於 3.0(門)	13	20	6	7	5	13

- (五) e3網路教學平台：102學年度第一學期課程將於8月6日(二)同步至e3，以便教師們預先安排課程相關教材與課程活動。
- (六) 出版社：8月17日將於商務印書館舉辦「不一樣的飛魚—遇見蘭嶼民俗風情」人文講座，由郭良文教授主講，分享本社出版多本蘭嶼系列書籍；《氣味拾光機》新書將於9月6日誠品台大店舉辦台北場發表會。
 預訂與台大、政大、北藝大、中山大學出版社以「國立大學出版社」名義共同參加「第一屆華文朗讀節」，展期自9月5日9日，於台北華山藝文特區及高雄駁二特區同步展出。
- (七) 開放式課程—課程：101學年度下學期開放式課程除台灣當代建築專題、語音學/音韻學仍進行細部剪輯與2次確認外，其餘課程均已完成製作並開放上線。101學年度課程亦完成上傳至YouTube EDU- NCTU OCW專區，進行多元管道知識分享。

四、學務處報告：

- (一) 針對國內爆發狂犬病疫情，衛保組日前已寄發全校教職員工生衛教宣導信，並請秘書室及資訊中心協助於本校首頁-校園資訊專區及衛保組網頁設置連結行政院農業委員會動植物防疫檢疫局「狂犬病專區」。
- (二) 本校校友黃顯雄學長（勝華科技股份有限公司董事長）回饋母校，鼓勵優秀高中畢業生就讀本校，於101學年度起設立新生入學獎學金，本學年度起增加獎助學系及出國

交換補助，獎助參加大學入學指定科目考試，以第一志願錄取本校電子物理學系、電機資訊學士班、電子工程學系、電機工程學系、光電工程學系及資訊管理與財務金融學系之任一學系者，獲獎學生於錄取後四個學年度內，可獲得每學期學、雜費及每月新台幣壹萬元獎學金，如符合出國交換獎學金辦法還可獲得出國補助。

根據 8 月 6 日放榜資料顯示，102 學年度符合領取本獎學金人數高達 67 位，分別為電子物理學系 16 名、電機資訊學士班 8 名、電子工程學系 6 名、電機工程學系 25 名、光電工程學系 3 名、資訊管理與財務金融學系 9 名。

- (三) 為有效改善本校宿舍手機通訊品質，於 101 年 11 月 9 日起陸續邀請五大電信業者召開會議研擬改善策略，102 年 3 月份與五大電信業者簽訂基地台共構工程合約、4 月份完成 13 舍基地台及機櫃設立、5 月份完成各棟宿舍共構及訊號補強器裝設（含竹軒、女二舍、7~11 舍及研二舍等）、6 月份完成各棟訊號測試。為瞭解宿舍手機收訊品質改善情況，住服組於 7 月 30~8 月 2 日進行學生宿舍手機通訊簡易問卷調查，總計發出問卷 200 份，回收有效樣本數為 169 份，回收率為 84.5%。統計結果顯示：在五家電信收訊方面，整體顯示出訊號非常好者（訊號滿格）佔 46.2%、良好者（訊號 3 格）佔 34.3%、尚可（訊號 2 格）佔 11.2%、不好（訊號 1 格）佔 6.5%、非常不好者（訊號收不到）佔 1.8%。整體滿意度達 80.5%。
- (四) 課外組鼓勵優等社團社長及幹部學生開拓視野，強化競爭力，協助選送優等社團社長及幹部參加暑期上海交大 2013 海峽兩岸大學生文化夏令營（2 名）、2013 北京航空行天大學夏令營（3 名）、2013 大連理工大學浪漫之旅海峽兩岸文化交流研習營（3 名）；目前上海與北京夏令營活動均已順利結束，同學們平安賦歸並肯定此行程收穫良多。
- (五) 今年暑假共計辦理資工營等 28 個暑假營隊，各營隊均能遵守營隊公約，其間恰逢「蘇力颱風」襲台，課外組及軍訓室緊急協調及指揮各營隊配合做好預防措施，避免發生意外，各營隊活動皆順利結束。
- (六) 課外組利用暑假學生營隊活動結束，社團借用場地較少之際，自 7 月 22 日起至 8 月 8 日止整修活動中心二樓及四樓聯誼廳，新學期將有嶄新明亮的活動空間。
- (七) 101 學年度畢業生禮品-水晶印章已於 6 月 28 日到貨，配合離校流程進行發送，同學評價甚佳。
- (八) 大一新生宿舍網路申請自 8 月 7 日 10 時開始至 8 月 14 日 12 時截止，8 月 26 日起宿舍查詢系統可查詢分配結果，並於 9 月 7 日上午 8 時起開放進住；境外學生進住時間為 9 月 10 日上午 8 時起；在校生宿舍進住時間為 9 月 12 日 12 時以後。
- (九) 衛保組訂於 7 月 22 日、8 月 5 日、8 月 7 日舉辦 3 場健康講座，分別為「愛護地球-手工肥皂工作坊」、「食品安全講座」、「CPR+AED 急救訓練課程」。
- (十) 全校心理衛生預防推廣活動：
 1. 102 上學期全校心理健康活動主題方向訂為『多元性別與多元情感關係』，諮商中心正規畫全系列活動內容，並申請到教育部經費補助。
 2. 諮商中心暑期社區電話諮詢服務，7 月累計 14 人，電影欣賞暨座談已舉辦兩場，7 月 17 日「逆轉人生」電影欣賞共 21 人參與，活動滿意度為 4.29 分，7 月 24 日「女朋友男朋友」電影欣賞共 18 人參與，活動滿意度為 4.3 分。

五、總務處報告：

- (一) 博愛校區前瞻跨領域生醫工程大樓新建統包工程7月份檢討BIM工作內容項目，目前進行基本設計之審查及修訂，預計8月份進行都市設計審議相關作業及細部設計。
- (二) 人社三館新建工程已於7月12日取得新竹市府建管開工許可，已完成假設工程(包括設置工務所、安裝觀測系統及施工圍籬等)，目前正進行土方開挖、鋼軌樁打樁施工，預定8月份施作地下室土方開挖及地錨邊坡穩定工程。
- (三) 南區立體機車停車場新建工程於7月進行開挖回填及基礎結構工程施作，預計8月份完成1樓頂板結構體工程。
- (四) 博愛校區實驗動物中心計畫，無障礙電梯及耐震結構補強工程已於7月決標、室內裝修工程預計8月7日開標。另外牆、電力改善及設備建置統包工程案目前設計規劃中，預訂8月中辦理後續採購發包。
- (五) 研究生第三宿舍新建工程已完成環境影響評估審查委員會議，後續將依會議紀錄修正後函報環保署。另本案都市設計審議已於5月23日進行審查會議，目前依會議紀錄內容修正後函報新竹市政府核備；建築設計部分，目前已於8月1日召開基本設計階段圖說第2次審查並決議修正後同意備查。
- (六) 有關館舍搬遷事宜，資訊館2、3樓內部空間整修已於8月4日竣工，預計於暑假前完成進駐；科學一館結構補強及防水工程已於7月7日開工，8月份預計辦理科學一館外牆整修工程招標及工程六館生科系3、4樓室內整修等工程發包事宜。

六、研發處報告：

- (一) 恭賀本校光電系楊鈞傑、資工系顧嘉倫及土木系詹凱智同學獲核國科會「101年度大專學生研究計畫研究創作獎」，指導教授分別為盧廷昌、王昱舜、張智安等教師。
- (二) 恭賀本校應用藝術研究所陳勇廷同學獲核國科會「102年度獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文」獎勵金，指導教授為莊明振教授。
- (三) 國科會102年度專題研究計畫核退申覆案受理申請：校內收件日至8月26日止。
- (四) 教育部辦理補助「智慧電子產業個案撰寫計畫徵件須知」：校內截止日至8月9日止。
- (五) 103年度研發替代役員額申請訊息—依據內政部核定公告「103年度員額申請暨審查作業實施計畫」辦理，請有意申請103年度研發替代役員額之教師，填寫「103年度研發替代役員額需求申請表」，於8月14日(三)下班前將紙本及電子檔送交至研發企劃組承辦人彙整辦理。詳細申請應注意事項與相關表格，請至下述網址參閱與下載：
<http://rdweb.adm.nctu.edu.tw/page.php?announce=1&charset=big5#>
- (六) 國科會徵求102年度「深耕工業基礎技術專案計畫」：校內收件日至9月4日止。
 1. 目的：國科會工程處推動「深耕工業基礎技術專案計畫」，主要目的是鼓勵公私立大專院校與企業共同成立「基礎技術研發中心」，針對本專案選定之製造業中高共通性、高技術挑戰、高預期經濟影響力及潛在應用市場廣泛之工業基礎技術，結合學術界及企業界不同的豐富資源長期投入，以提升我國工業基礎技術能力與產品精緻度。
 2. 本計畫僅徵求整合型計畫，執行期限至多4年，每件計畫每年申請金額以新台幣2,000萬元為限，申請機構同時期最多合計5件執行案。其研究項目包括「材料化工」、「機械」、「電子電機與軟體」、「軟體」等4大領域，其技術項目如下：
 - (1) 材料化工領域：

- ①高效率分離純化、混合分散、塗覆封裝基礎技術。
- ②高性能纖維與紡織基礎技術。
- ③高效率顯示、照明與光電材料基礎技術。

(2)機械領域：

- ①全電化都會運輸系統基礎技術。
- ②高階製造系統基礎技術。
- ③半導體先進製程設備基礎核心技術。

(3)電子電機與軟體領域：

- ①通訊系統基礎技術。
- ②高階量測儀器基礎技術。
- ③高階醫療器材基礎技術。

(4)軟體領域：高階繪圖與視覺運算技術與運用。

3. 有關合作企業配合款之管理費編列，請依「國立交通大學建教合作計畫管理費收支要點」第2點第2款規定，以配合款總額之20%計算。
4. 請所屬單位於102年9月4日前彙整及上線造冊送計畫業務組彙辦(國科會線上申請截止日期：9月9日前，函文送達日期：9月12日下午5時前)。計畫徵求公告及其他相關資訊可至國科會網頁最新消息查詢下載。

七、國際處報告：

- (一) 7月20至26日「第九屆海峽兩岸暨港澳地區大學校長論壇及文化參訪活動」由本校承辦，7月21日於淡江大學宜蘭校區舉辦大學校長論壇，主題為「大學的社會責任」，分兩場次討論，議題分別為「陸、港澳、台各地高等教育發展狀況」及「華人共同線上教學平台(MOOC-Massive Open Online Course)，推動整合兩岸四地的華人合作」；7月22日下午移師至本校百竹園舉行「立石揭幕」儀式，邀請鄭愁予教授題詩及香港中文大學沈祖堯校長題字，活動意義非凡，深獲與會校長好評。特別感謝總務處同仁對本次活動盡心盡力的協助。
- (二) 7月8日至11日由孟副國際長、電機學院孟慶宗教授、客家文化學院蔣淑貞教授及本處同仁出訪馬來西亞，拜會馬來亞大學、多媒體大學、拉曼大學與馬來西亞理科學大學，延攬優秀馬來西亞學生至本校進行短期研究，透過雙方教授共同指導學生論文方式，促進雙方交流，建立實質之跨(院)校國際合作。
- (三) 廈門大學朱崇實校長於8月8日率該校臺灣研究院、信息科學與技術學院、經濟學院及法學院等各學院院長拜訪本校，洽談重點為該校將在2015年於馬來西亞設立校區，與本校探討合作的可能。
- (四) 102學年度第1學期國際學生三梯次共計340人申請，錄取233人(學士班42人、碩士班128人、博士生63人)，錄取率69%，目前計159人回覆入學意願(學士班23人、碩士班90人、博士生46人)，入學率約7成；相較101學年度第1學期，錄取率持平，但博士班錄取人數顯著增加(17人)，博士班成長率達37%。

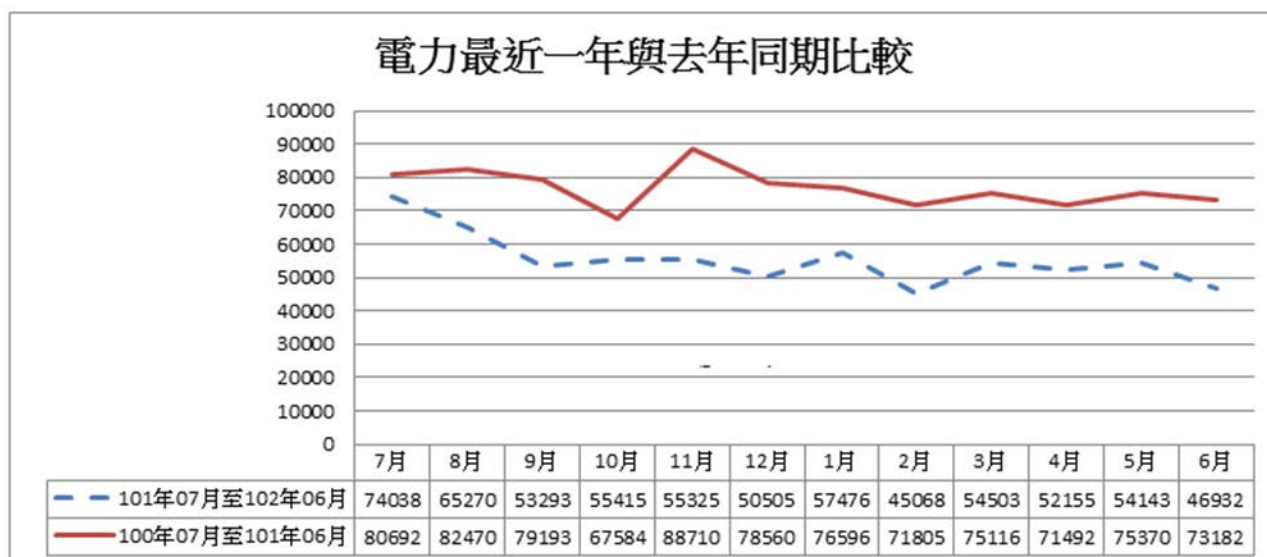
國際招生	申請人數	錄取人數	錄取率	說明
102A	340	233	68.5%	錄取學士班42人、碩士班128人、博士生63人

101A	336	229	68.2%	錄取學士班 52 人、碩士班 131 人、博士生 46 人
------	-----	-----	-------	-------------------------------

八、**頂尖計畫辦公室**：頂尖大學策略聯盟選送優秀人才 2014 年赴美國柏克萊加州大學、芝加哥大學、哈佛大學、麻省理工學院、英國倫敦帝國學院等 5 所大學修讀博士學位獎學金案，本室業於 7 月 26 日起陸續公告周知（公布於公文系統第三類公告、校內通知各學院、請資訊技術服務中心轉發信件給全校學生、請校友聯絡中心轉發信件給畢業校友），校內受理申請至 9 月 27 日截止。選送領域以人文社會科學領域為主，含其他屬人文社會範疇之相關系所（如醫務管理、科技管理等）。

九、資訊技術服務中心報告：

- (一) 資訊中心近二年積極推動雲端計算整合及機房綠島節能改善，去年八月底完成第一期機房綠島節能計畫，依近期用電統計數據顯示，機房用電已出現顯著的省電效益，平均每月省電約 20,000 度，今年將執行第二期機房綠島節能計畫改善，期望可以有更顯著之成效。



- (二) 為提升本校資訊系統委外開發案的執行績效及品質，資訊技術服務中心特訂定「國立交通大學資訊系統委外開發注意事項」，供本校各單位參考，詳細內容請參閱附件三 (P25)。
- (三) 資訊技術服務中心提供網站建置平台服務，以支援全校各行政單位建置網站所需。利用本服務穩定可靠的硬體與網路環境，除可加強資訊安全，減輕各單位管理及維護網站的負擔外，並能帶來節能減碳的效益。相關規範請詳參附件四 (P26-27)。

十、圖書館報告：

- (一) 榮獲本校 101 學年度「榮譽教學教師」王晉元老師的相關資料，包括教學理念與方法等內容已經典藏於交大發展館網站中，詳細內容請參考下列網址：

<http://www2.lib.nctu.edu.tw/museum/cht/collections/teacher101.htm#wang>。

歷年來「榮譽教學教師」的詳細典藏內容，請參考：

<http://www2.lib.nctu.edu.tw/museum/cht/collections/teacher.htm>。

- (二) 圖書館於去年底成立「特色典藏組」，將永續蒐集、整理與保存交大師生相關研究、教學與校園活動等資料，並以數位化的方式作永久典藏與展示。目前正進行(1)歷年校長與圖書館館長口述歷史與相關資料蒐集；(2)與客家學院合作，將客院老師田野調查所蒐集的研究資料，有系統地數位化與典藏，作為未來老師教學與研究以及學生學習的重要客家典藏資料庫；(3)與科學園區管理局合作，希望將科學園區拓荒者(早期在科學園區創業者)之交大人相關資料彙整與典藏。另外，未來將積極蒐集校內教師的各項精采演講與上課內容，包括校長與院長們接受媒體訪問、OCW課程等資訊以及藝文中心展覽與表演內容，希望能夠成為未來交大的特色資源。各院若有相關資料，也非常歡迎提供給圖書館作永久典藏。
- (三) 學研活動推廣：(1)研究生庫搜密笈：7月至9月舉辦，對象為博碩士新生，今年開15場課程，已舉辦10場，177人次參加。(2)資料庫利用指導課程：針對各系所需求量身設計課程，截至7月共舉辦35場，904人次參加。(3)圖書館導覽：1至6月共提供2625人次導覽服務。
- (四) 圖書館的使用面積已由全國大學圖書館第一衰退為第五：本校圖書館一直是圖書館建築中的指標型個案，也與國家圖書館及台大圖書館同列為台灣重要圖書館建築。但因近年來各大學院校逐漸重視圖書資源，挹注相當豐沛的資源於圖書館，因而讓本校圖書館相形之下有日益衰退趨勢。以下是台灣近年大學圖書館興建的基本資料表列：

學校名稱	建築師	啟用年(西元)	總樓地板面積(坪)
國立台灣大學圖書館	沈祖海	1998.11	10,712坪
國立成功大學圖書館	陳柏森	2000	10,673坪
國立中興大學圖書館	黃有良	2004	10,434坪
國立中正大學圖書館	王秋華	1993	9,075坪
國立交通大學圖書館	陳柏森	1998.02	8,000坪(註)
國立暨南大學圖書館	徐伯瑞	2006	7,254坪

註：圖書館樓層板面積原為9,680坪，後因行政單位陸續進駐八樓、三樓及地下室後，實際使用面積變為8,000坪。

- (五) 馬來西亞峇株吧轄華仁中學目前正籌設一座大型圖書館，該校董事張克隆先生將於8月7日組織董事會及學校教師11至12人來本館進行經驗交流，另外本館已請國際處及招生組協同參與，希望對本校招生有助益。
- (六) 8月2日至清大圖書館參觀，該館新穎的建築對本館即將進行的空間改造計畫有相當多的參考價值，首先想要將本館現有的24小時自修室仿清大夜讀區實施改造(約需500萬元左右)，以期讓本校學生隨時都有更優質的閱讀空間。

十一、人事室：

- (一) 重申本校同仁應於請假日前完成請假程序，並落實職務代理：
1. 依據教師請假規則第13條、公務人員請假規則第11條及本校約用人員工作規則第28條等條文規定，……請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。
 2. 邇來常有同仁於請假、出差期間或返校後始辦理請假手續，未事先報經主管同意，影

響業務推展，並為維護同仁於差假期間權益，以避免是否因公務請假認定之疑義，請假人員應於請假日前事先完成請假程序，並落實職務代理。

(二)本校計畫類專任人員聘用要點業經 6 月 21 日 101 學年度第 32 次行政會議通過：自 102 年 10 月 1 日起計畫類專任人員以完成約用審核、受僱人至人事室報到並辦理勞健保加保日為起聘日。請各學院於院務會議開會前通知人事室蘇主任，將會同主計室同仁前往宣導。

(三)有關個人資料保護法規定彙整：

1. 本校為國立大學，屬於個人資料保護法（以下簡稱個資法）所稱「公務機關」。
2. 個人資料之蒐集或處理：依個資法第 15 條規定略以：「公務機關對個人資料之蒐集或處理，應有特定目的，並符合下列情形之一：一、執行法定職務必要範圍內。二、經當事人書面同意。三、對當事人權益無侵害。」個人資料之使用應於執行法定職務必要範圍內為之，並與蒐集之特定目的相符。(第 16 條) 有關醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料，其蒐集、處理或利用需受更嚴格之限制。(第 6 條) 例如作為學術利用時，應對其揭露方式作適當處理，使其無從識別特定之當事人。

3. 告知義務與例外：

- (1) 公務機關依個資法規定向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人公務機關名稱、蒐集之目的、類別、利用之期間、地區、對象及方式、當事人依第三條規定得行使之權利及方式、當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。(第 8 條)
- (2) 但有下列情形之一者，得免為前項之告知：「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。」(第 8 條但書)
- (3) 本校各級單位如係執行依法令及校內章則規定之職務所必要者（例如人事單位蒐集處理人事資料，又如各系院為辦理專兼任教師聘任事宜而蒐集教師個人資料等），均符合但書規定得免為告知。
- (4) 當蒐集資料的目的已不存在，或是已經達到使用期限，應主動將所蒐集個人資料刪除、停止處理或利用。(第 11 條)

4. 資訊安全義務：

- (1) 個資法第 18 條規定：「公務機關保有個人資料檔案者，應指定專人辦理安全維護事項，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。」
- (2) 資訊安全採取技術上及組織上之措施，得包括下列事項，並以與所欲達成之個人資料保護目的間，具有適當比例為原則：
 - ① 配置管理之人員及相當資源。
 - ② 界定個人資料之範圍。
 - ③ 個人資料之風險評估及管理機制。
 - ④ 事故之預防、通報及應變機制。
 - ⑤ 個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。
 - ⑥ 資料安全管理及人員管理。
 - ⑦ 認知宣導及教育訓練。

- ⑧設備安全管理。
- ⑨資料安全稽核機制。
- ⑩使用紀錄、軌跡資料及證據保存。
- ①①個人資料安全維護之整體持續改善。(施行細則第12條第2項)

5. 監督委託人義務:

- (1)委託他人蒐集、處理或利用個人資料時，委託機關應對受託者為適當之監督。
 - ①預定蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的及其期間。
 - ②受託者就第十二條第二項採取之措施。
 - ③有複委託者，其約定之受託者。
 - ④受託者或其受僱人違反本法、其他個人資料保護法律或其法規命令時，應向委託機關通知之事項及採行之補救措施。
 - ⑤委託機關如對受託者有保留指示者，其保留指示之事項。
 - ⑥委託關係終止或解除時，個人資料載體之返還，及受託者履行委託契約以儲存方式而持有之個人資料之刪除。(施行細則第8條)

6. 建議:

- (1)制度面:訂定資訊安全暨個人資料保護管理規定:
 - ①透過採購法委託辦理個人資料蒐集、處理時，應於採購契約明訂監督條款、資安條款、保密條款、個資外洩預防處理條款及違約之處置條款，且廠商應管理相關委外專案人員及外部人員之各項資訊資產存取權限，導入個資管理流程。
 - ②為避免資訊資產因未授權之存取而使機密性或敏感性資料遭不當使用，應考量人員職務授予相關權限，必要時得採行加解密及身分鑑別機制。
 - ③為確保應用系統開發、測試、上線及維護之安全，應訂定標準管制及驗收程序。
 - ④為降低資安暨個資保護事件造成之損害，應建立各單位資訊安全通報及處理程序，並加以記錄。
- (2)個資盤點及業務流程：單位個資之清查、盤點、分類與獨立管理、稽核。
- (3)實施個資保護訓練及宣導，提高人員對資安暨個資保護之認知。

十二、秘書室報告：102年第2季(4-6月)「行政品質改善意見調查系統」反映意見及改善情形如書面附件，說明如下：

- (一)為落實管考本校行政品質改善計畫，秘書室每月定期彙整本校教職員工生上網填報之「行政品質改善意見」後，請相關單位填報改善情形，彙整完成「行政品質改善意見調查說明或改善事項執行情形一覽表」陳送校長核閱，並以「每季」為單位提送本會議報告。
- (二)彙整之「行政品質改善意見」，多數行政單位已於接獲反應後立即改善結案。倘為反映人員態度不佳，而未敘明人、事、時、地、物及反映人姓名者，亦均已送請單位全面性提醒；餘未結案者持續列管追蹤，以提升本校行政服務品質。
- (三)有關各單位之說明及改善情形，已公布於「行政品質改善意見調查系統」，以供反映者及本校教職員工生了解。

參、討論事項

案由一：有關本校「健全內部控制專案小組設置要點」修正案，請討論。(秘書室提)

說明：

- 一、行政院於 102 年 4 月 29 日修正「健全內部控制實施方案」為「強化內部控制實施方案」，爰配合修正本校設置要點名稱及第 1 點文字。另配合該方案增列各機關內部控制小組應實施項目之分工，修正本要點第 2 點第 5 款。
- 二、行政院於 102 年 5 月 2 日訂定「政府內部稽核應行注意事項」，請各校應成立內部稽核專責單位或任務編組，本校於 6 月 19 日 101 學年度第 4 次內部控制專案小組討論決議，由各一級行政單位主管擔任該任務編組成員，並得視需要邀請經費稽核委員會召集人或專家學者參與，爰增訂本要點第 3 點第 2、3 項，明列本任務編組成員及任務。
- 三、配合會計室修正單位名稱為主計室，修正本要點第 5 點第 2 項。
- 四、本校第 1 版內部控制制度業於 7 月 30 日奉核定，將於近日公告於秘書室網頁，各單位可逕行參閱，後續將作為辦理年度自行評估作業及內部稽核之依據。
- 五、本校「健全內部控制專案小組設置要點」修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件五](#) (P28-30)。

決議：通過。

案由二：慧流系統整合股份有限公司擬自 102 年 9 月 1 日起至 104 年 8 月 31 日止借調本校資訊工程學系許騰尹副教授擔任該公司技術長職務 1 案，請審議。(人事室提)

說明：

- 一、依本校教師借調處理準則第 2 點第 1 項規定：「本準則所稱借調係指政府機關、公立學校、公立研究機構、公、民營營利事業機構……，因業務特殊需要，商借本校教師，以全部時間至該機關（構）擔任特定之職務或工作者。借調期間應辦理留職停薪，並完成交代手續」。
- 二、本案業經 102 年 5 月 24 日 101 學年度資訊學院教師評審委員會第 14 次會議暨資工系教師評審與學術委員會第 12 次會議審議通過借調期間為 102 年 9 月 1 日起至 104 年 8 月 31 日止。
- 三、另因許教授目前於本校聘期至 101 年 8 月 1 日至 103 年 7 月 31 日止，爰請配合聘約暫先同意借調至 103 年 7 月 31 止，請該公司於期滿前再來函辦理續借調。(屆時該公司如再次來函辦理續借調，請同意逕行提交行政會議報告，免再經資訊工程學系及資訊工程學院教評會審議，借調期間同意延至 104 年 8 月 31 日止)

決議：通過。

案由三：本校「約用人員工作規則」第 25 條、附件「國立交通大學約用人員給假一覽表」及本校「約用人員勞動契約書」第 5 條修正草案，請審議。(人事室提)

說明：

- 一、本校約用人員工作規則前經 101 學年度第 31 次行政會議決議修正通過部份條文，並報請新竹市政府勞工處核備，重點略以，增訂計畫案人員改聘為約用人員得銜接支薪之事由：(一)約用人員薪資經費來源調整且在本服務年資未中斷，未增加本校約用人員聘用成本，擬維護其原有支薪之權益。(二)為延攬留任人才需要，有特殊事蹟，

專案簽奉校長核准者，得銜接支薪（第 13 條）。

二、依新竹市政府 102 年 6 月 27 日府勞動字第 1020308976 號函核備意見，以本校工作規則第 25 條第 1 項「除農曆春節（除夕至初三）逢週休二日補假一日外，其餘節日遇週休二日均不補假。」一節，及附件「約用人員給假一覽表」有關產假規定之用語，有牴觸勞動基準法及相關函釋之虞，建請本校修正。

三、本次修正重點如下：

(一)依行政院勞工委員會解釋略以：「國定假日如適逢例假，翌日均應予補假。惟若勞雇雙方約定將部份休假日調移至週六以達到週休二日目的，則其餘節日已調至週六放假，尚無補假問題。」本校勞動契約已約定將休假調移於週六實施以達週休二日，現行條文有關補假之用語已無規定之必要，爰予刪除（工作規則第 25 條）。

(二)本校「約用人員給假一覽表」有關產假之現行規定係參考「公務人員請假規則」，實施週休二日後，實際給假日數並未低於勞基法規定。惟勞基法之「例假日」僅指週日 1 日，與公務人員請假規則定義不同，爰修正用語為「以上給假日數均以工作日計算」（工作規則附表）。

(三)紀念日及中央主管機關規定之休假日，依勞動基準法施行細則第 23 條規定明列之，並同時修正本校「約用人員勞動契約書」第 5 條之用語，將「紀念日及中央主管機關規定休假日」明訂於勞動契約實施週休二日而調移休假日之範圍（勞動契約書第 5 條）。

四、本校「約用人員工作規則」第 25 條、附件「國立交通大學約用人員給假一覽表」及本校「約用人員勞動契約書」第 5 條修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件六](#)（P31-56）。

決 議：通過。

肆、臨時動議 無

伍、散會 11：10

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。</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，積極協助本院增聘教師。</p> <p>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</p>	<p>管理學院 續執行</p> <p>電機學院 已結案</p> <p>工學院 已結案</p> <p>資訊學院 已結案</p> <p>理學院 已結案</p> <p>客家學院 已結案</p> <p>光電學院 已結案</p>

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 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。

- 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，更能为本校奠定強而有力的招生策略基礎。
- 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。
- 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。
- 五、基於上述的理由，祈願學校能同意「理學院碩士

		<p>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
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	已鼓勵本院教師將大一、大二修課規劃在光復校區開課，請教務處協助上課教室安排事宜。	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	1. 如果大一、大二排課在光復校區，用餐問題即可解決部份。 2. 本院已提供學生用餐空間，並提供廚房用餐設備及桌椅，學生可自行攜帶食物，簡易加熱即可食用，亦解決部份用餐問題。 3. 學生真正希望解決的問題是，光復校區與六家校區的校車班次能夠增開。	續執行
101No28 1020510	主席報告二：前述獎助學金相關資料應表列彙整，除有助新生了解外，亦利向校友募款永續執行，各學院、系所亦請配合提供相關獎學金。另請教務處規劃以下措施，以提升招生成效：	學務處 教務處	學務處 ：生輔組依規定將業管部分之獎助學金相關資料表列彙整後，提供教務處招生組參考運用。 教務處 ： 招生簡章與文宣中均已摘錄獎學金(含出國獎助)	學務處已結案 教務處續執行

	<p>(一) 安排校長、副校長至高中與學生座談。</p> <p>(二) 依各主管畢業之高中校友身分，安排各主管回母校座談。</p> <p>(三) 定期寄送交大電子報及招生宣傳短片至高中。</p>		<p>資訊重點，生活輔導組獎學金申請系統可以隨時查詢全部獎學金資訊。</p> <p>將協調安排長官至高中類似週會場合演講，但通常須在學期初就排定，9月前將陸續協調。</p> <p>學群介紹循例配合高中輔導室安排，通知院系參加。也調查院系主動出擊意願，徵詢高中安排機會。101學年度各院系參與高中學群介紹活動共76場次(從台北到高雄27所重點高中，多數院系皆有參加，電機院陳院長、徐副院長、資訊院鍾副院長等主管均參與，謝副校長應中一中邀請週末大師經典講座)，另例如電機系有學系自己安排到高中宣導活動。</p> <p>可能部份重點高中有機會安排交大半日活動，將再校內外協調。</p> <p>高中對於文宣的需求通常是以各學系文宣為主。</p> <p>教務處綜合組將整合校方資訊與院系重點製作出一套全校共用性文宣ppt. 以供各單位對高中文宣時，加上自己單位細節部分即可整套使用。</p>	
	<p>主席報告三：與各學院座談後，感謝教師們對學校之建言。本人上任二年來，深思為提升行政效率及競爭力，本校行政效能須痛定思痛並大力改革。以下事項請相關單位自下週起，依序於每週提行政會議討論，並須於一年內改善完成。</p> <p>(一) 資訊學院莊副院長對校園景觀問題與餐飲及相關委員會組織及功能之建議，請總務處具體回應並檢討改進。</p>	<p>總務處</p>	<p>總務處：</p> <p>1. 針對校園餐廳環境及管理制度具體改善措施</p> <p>(1)餐廳環境：</p> <p>①於招商契約到期過渡期，重新整修第二餐廳，包括全新室內裝修、結構補強工程、並更換全新電梯及各類設備及管線，並透過調整櫃位配置及設置大面對外窗，將光線與綠引入室內，提供舒適明亮的用餐環境。</p> <p>②透過公開招商評選方式，完成女二舍一二樓及速食</p>	<p>總務處已結案</p>

	<p>(二) 電子公文系統應以使用者立場為出發點，並建置友善之操作環境，本案責成林副校長先徵詢光電學院李偉老師建議，並與總務處及資訊技術服務中心負責系統之檢討及改進。</p> <p>(三) 教師出國申請資料及相關系統整合檢討及改進：人事室。</p> <p>(四) 招生策略：教務處。</p> <p>(五) 圖書之有效運用：圖書館。</p>		<p>店招商，並由投資商重新裝修女二舍餐廳，提供全新用餐及賣店空間。</p> <p>(2)餐廳管理：</p> <p>①建構與學聯會與學生議會餐飲服務溝通平台，針對各項餐廳重要規劃及議題，提供立即性的雙向溝通，做為決策重要依據及參考。今年透過舉行102年校園優良廠商師生票選活動，發掘校內服務優良廠商，促使其他廠商提升餐廳品質。(票選出竹優獎-一餐黑派尼斯、竹潔獎-二餐7-11、竹夯獎-一餐黑派尼斯、竹香獎-二餐多多咖啡、竹門獎-二餐7-11)</p> <p>②修訂餐廳評鑑辦法包括：明確化續約標準及退場機制，並重新修訂經營合約，包括調整合約起迄期在寒暑假減少用餐衝擊、場地管理費計算基準化、確立續約條件發動權在校方。</p> <p>③目前餐廳管理工作由總務處事務組負責，在人員編制上配有營養師一名及衛生稽核及管理專才兩名，按照法規規定及契約規範要求，定期及不定期到各負責餐廳進行環境衛生稽查工作，並定期執行餐廳環境消毒業務。另長期邀請校外餐飲專業顧問，積極輔導學校餐廳廠商提升餐飲衛生及服務水平並定期舉辦教育訓練。</p> <p>(3)持續努力目標：</p> <p>①就第一餐廳及二餐三樓空間將於期滿賡續進行招商作業，藉以提升空間及用餐服務品質。</p> <p>②加強督導餐廳廠商提升用餐環境清潔度及衛生，並</p>	
--	---	--	---	--

			<p>提供健康餐飲及合宜定價。</p> <p>2. 針對招待所環境改善，於 100 年全面整修更新第二招待所，包括全新室內裝修、空調、視聽設備及線路更新作業，完工後已達 2 星級標準。</p> <p>3. 針對校園景觀議題，</p> <p>(1) 莊教授建議在校園景觀議題上，可分為近期目標，包括制訂建築外牆冷氣主機裝設規範、統一館舍及道路標示牌形式、減少校園硬鋪面改設綠地及植栽。在中期目標上，包括 a. 浩然廣場及周遭環境改造、行政大樓至田家炳大樓的馬路及工三館往二餐人行空間改善、資訊館、科一、科二、工一、工二館間的 courtyard 空間形塑，在長期目標上，包括竹湖周遭（行政大樓及停車場、思源、人社二館前廣場）景觀改造及全校人行道更新計畫。</p> <p>(2) 針對校園環境規劃上，過去曾針對光復校區北區入口、竹湖周邊及思源軸線景觀規劃、圖書館前廣場綠化、資訊中心旁人行步道、全校人行道更新、西區行政大樓、資訊館、科一、科二、工一、工二館間的 courtyard 及周邊建築立面更新，進行相關初步規劃構想及評估工作，由於過去較為偏向小區域的規劃，對於校園規劃工作上較難有全面性看法及具體分期執行策略。</p> <p>(3) 因今年藉由館舍搬遷規劃落實，原行政大樓各單位目前已協調搬遷至科一館、資訊館、工一館，並辦理搬遷設計中，拆除舊行政大樓已是具體可行計畫，也因此提供校區景觀改造啟動關鍵。爰此，針對校園</p>	
--	--	--	---	--

		<p>總務處</p> <p>資訊技術服務中心</p> <p>人事室</p>	<p>規劃議題，建議徵選專業顧問公司，開始啟動光復校區校園整體規劃工作，並藉由校內專業顧問及會議，提出校區景觀具體可執行之分年開發進度及財源籌應策略，為光復校區打造綠意與美質兼備之頂尖校園。</p> <p>總務處：</p> <p>1.彙總各單位對電子公文系統反應意見共 35 項，將納入明年度請廠商協助修改／新增需求(如附件)。</p> <p>2.教育訓練：</p> <p>(1) 配合人事室每年 2 次辦理之新進行政人員研習活動實施。</p> <p>(2) 預訂於 6 月份配合資訊服務中心辦理憑證上線教育訓練時實施。</p> <p>資訊技術服務中心：</p> <p>資訊中心經徵詢李偉教授建議後之執行狀況如下：</p> <p>1. 已與文書組溝通，定期舉辦的系統教育訓練，除了在光復校區進行，也會在台南校區辦理。</p> <p>2. 改善電子公文系統友善之操作環境，已完成重新委外之評估，而現有系統之改善，持續在現有系統版本更新時，建置友善之操作環境，以滿足使用者需求，惟將有部份操作模式會因法律條件而限制。</p> <p>人事室：</p> <p>一、有關審計部調查因公出國報告查填，人事室差勤系統可提供【出國類別】、【出國計畫名稱及內容簡述】、【起迄日期】、【國家】、【城市】、【服務單位(部門)及職稱】、【出國申請人姓名】等欄位，</p>	<p>總務處已結案</p> <p>資訊技術服務中心已結案</p> <p>人事室續執行</p>
--	--	---------------------------------------	--	--

		<p>教務處</p> <p>圖書館</p>	<p>擬於差勤系統新增出國報告上傳功能及報告建議欄位、報告建議採納情形欄位。</p> <p>二、擬規劃各單位申請人至本校會計網路請購服務系統「用途說明」欄位配合輸入統一格式之出差第一天日期、姓名（例如：1020513 張○○…）。</p> <p>再由人事室差勤資料比對主計室匯出之資料以完成因公出國報告項目。</p> <p>教務處： 擬集思廣益後在 6 月份的教務會議討論後再提出報告。</p> <p>圖書館：圖書之有效應用因應之道為透過圖書館的跨校館際合作服務，獲取其他圖書館的資料。例如：1、台聯大四校的館際合作文獻傳遞服務；2、全國文獻傳遞服務(NDDS)；3、國際期刊文獻快遞服務(RapidILL)；4、圖書代借及文獻複印傳遞服務；5、台聯大四校圖書代借代還服務。已於 102 年 7 月 12 日第 33 次行政會議報告。</p>	<p>教務處續執行</p> <p>圖書館已結案</p>
101No29 1020517	主席裁示一：請總務處重新思考校園建築與景觀審議委員會之組成、定位及任務，研擬修正方式提送相關會議討論。	總務處	將研擬修訂「國立交通大學校園建築與景觀審議委員會組織規程」，提校務規劃委員會討論。	續執行
101No31 1020607	主席報告二：有關個資法應注意事項及相關規定，請資訊技術服務中心及人事室彙整後提會報告。	資訊技術服務中心 人事室	<p>資訊技術服務中心：擬提 101 學年度第 33 次行政會議報告</p> <p>人事室：</p>	<p>資訊技術服務中心已結案</p> <p>人事室未填列</p>
	主席報告五：政府經費日漸緊縮，補助「邁向	頂尖大學計	頂尖計畫之前瞻奈米電子與系統研究中心、智慧資通	已結案

	<p>頂尖大學計畫」經費亦恐逐年下降，各行政單位、學院及頂尖中心應思考因應之新思維、新作法，期勉各單位利用暑假期間規劃，並於七月底前送交頂尖大學計畫辦公室統整後，提 8 月 9 日行政會議討論或報告。</p>	<p>畫辦公室</p>	<p>訊研究中心、前瞻跨領域基礎科學中心及腦科學研究中心針對 101 學年度校務發展諮詢委員會之建言提出未來發展之具體策略及方向，並已將資料提交秘書室彙整陳核中，即係其之新思維、新作法，本案建請同意結案。</p>	
--	--	-------------	--	--

103 學年度博士班招生名額存部規劃草案(校本部 75 名存部，暫以 80 名計算，方便校內微幅調整)

102/8/01

單位	99 招生名額	99 註冊人數	99 註冊率	100 招生名額	100 註冊人數	100 註冊率	101 招生名額	101 註冊人數	101 註冊率	102 招生名額	102 甄試原報到	102 招生錄取	102 報到(7/31)	推估 102 逕博	推估 102 註冊率	101-102 低於 70% 貢獻度	甲案	100-102 低於 70% 貢獻度	乙案
管理科學系	10	7	70.00%	10	4	40%	6	5	83.33%	6		6	4		66.67%	0.20		3.20	1.27
運輸科技與管理學系	6	5	83.33%	6	1	16.67%	3	3	100%										
運輸物流系物流管理博士班										3		0	0	1	33.33%	1.10		4.30	1.70
交通運輸研究所	4	4	100%	4	2	50%	3	1	33.33%										
運輸物流系交通運輸博士班										3		2	2	1	100.00%	1.10		1.90	0.75
工業工程與管理學系	10	9	90%	10	2	20%	7	2	28.57%	7		7	7		100.00%	2.90		7.90	3.13
資管財金系財務金融博士班	4	4	100%	4	4	100%	4	4	100%	4	1	3	3		75.00%				
資管財金系資訊管理博士班	5	5	100%	5	5	100%	5	5	100%	5		5	5		100.00%				
科技管理研究所	7	6	85.71%	6	6	100%	6	6	100%	6		5	5		83.33%				
經營管理研究所	6	6	100%	6	6	100%	5	5	100%	5	2	3	5		100.00%				
管理學院小計	52	46	88.46%	51	30	58.82%	39	31	79.49%	39	3	31	31	2	84.62%	5.30	2.63	17.30	6.85
社會與文化研究所	5	3	60.00%	5	5	100%	5	1	20.00%	5		4	4	1	100.00%	2.50		2.50	0.99
應用藝術研究所	6	6	100%	6	5	83.33%	6	5	83.33%	6		6	6		100.00%				
教育研究所	5	4	80.00%	6	6	100%	6	6	100%	6		6	6		100.00%				
人文社會學院小計	16	13	81.25%	17	16	94.12%	17	12	70.59%	17	0	16	15	1	100.00%	2.50	1.24	2.50	0.99
電子物理學系	23	22	95.65%	23	14	60.87%	23	12	52.17%	23	2	12	9	8	73.91%	4.10		6.20	2.46
應用數學系	8	6	75.00%	8	3	37.50%	8	1	12.50%	8	4	1	5		62.50%	5.20		7.80	3.09
應用化學系分子科學博士班	7	1	14.29%	7	3	42.86%	7	0	0%	7		2	2	2	57.14%	5.80		7.70	3.05
應用化學系	22	12	54.55%	23	18	78.26%	22	13	59.09%	22		8	3	7	45.45%	7.80		7.80	3.09
統計學研究所	5	3	60%	5	3	60%	5	3	60.00%	5	1		1	1	40.00%	2.00		2.50	0.99
物理研究所	7	4	57.14%	7	3	42.86%	7	5	71.43%	7		3	2	2	57.14%	0.90		2.80	1.11
理學院小計	72	48	66.67%	73	44	60.27%	72	34	47.22%	72	7	26	22	20	58.33%	25.80	12.82	34.80	13.78

單位	99 招生名額	99 註冊人數	99 註冊率	100 招生名額	100 註冊人數	100 註冊率	101 招生名額	101 註冊人數	101 註冊率	102 招生名額	102 甄試原報到	102 招生錄取	102 報到(7/31)	推估 102 逕博	推估 102 註冊率	101-102 低於 70% 貢獻度	甲案	100-102 低於 70% 貢獻度	乙案
電子研究所	69	58	84.06%	68	47	69.12%	68	34	50.00%	68		43	34	11	66.18%	16.20		16.80	6.65
電機工程學系	3	3	100%	11	4	36.36%	11	10	90.91%	14	3	6	7	6	92.86%			3.70	1.47
電信工程研究所	36	31	86.11%	36	23	63.89%	36	13	36.11%	34	2	11	12	6	52.94%	18.00		20.20	8.00
電控工程研究所	30	21	70.00%	22	13	59.09%	22	10	45.45%	21	4	11	10	1	52.38%	9.10		11.50	4.55
光電工程學系	31	30	96.77%	34	30	88.24%	34	16	47.06%	34		14	8	2	29.41%	21.60		21.60	8.55
電機學院小計	169	143	84.62%	171	117	68.42%	171	83	48.54%	171	9	85	72	26	56.73%	64.90	32.25	73.80	29.23
機械工程學系	34	27	79.41%	34	26	76.47%	34	18	52.94%	34		17	13	2	44.12%	14.60		14.60	5.78
土木工程學系	18	16	88.89%	18	12	66.67%	18	10	55.56%	18	2	10	12		66.67%	3.20		3.80	1.50
材料科學與工程學系	35	29	82.86%	34	25	73.53%	35	25	71.43%	35		11	8	5	37.14%	11.50		11.50	4.55
材料系奈米科技博士班	5	4	80.00%	7	3	42.86%	6	3	50%	6		4	2	1	50.00%	2.40		4.30	1.70
加速器光源科技與應用學程	3	2	66.67%	3	3	100%	3	1	33.33%	3		2	1		33.33%	2.20		2.20	0.87
環境工程研究所	8	4	50.00%	8	5	62.50%	8	5	62.50%	8		5	5		62.50%	1.20		1.80	0.71
工學院小計	103	82	79.61%	104	74	71.15%	104	44	42.31%	104	2	49	41	8	47.12%	35.10	17.44	38.20	15.13
生物科技學系	14	12	85.71%	14	6	42.86%	21	19	90.48%	21	3	15	13	3	76.19%			3.80	1.50
分子醫學與生物工程研究所	5	5	100%	5	2	40.00%	5	3	60.00%	5	1	2	3	2	100.00%	0.50		2.00	0.79
生物資訊及系統生物研究所	11	9	81.82%	11	5	45.45%	11	5	45.45%	11	3	3	5	3	72.73%	2.70		5.40	2.14
生物科技學院小計	30	26	86.67%	30	13	43.33%	37	27	72.97%	37	7	20	21	8	78.38%	3.20	1.59	11.20	4.44
資訊科學與工程研究所	65	44	67.69%	63	50	79.37%	60	26	43.33%	57	13	22	30	5	61.40%	20.90		20.90	8.28
網路與資訊系統博士學位學程							3	0	0%	6	2	2	3		50.00%	3.30		3.30	1.31
資訊學院小計	65	44	67.69%	63	50	79.37%	63	26	41.27%	63	15	24	33	5	60.32%	24.20	12.03	24.20	9.58
校本部合計	507	402	79.29%	509	344	67.58%	503	275	54.67%	503	43	251	235	70	60.64%	161.00	80.00	202.00	80.00
影像與生醫光電博士學位學程				3	1	33.33%	3	3	100%	7	1	2	3	1	57.14%	0.90		2.00	
光電系統博士學位學程	8	5	62.50%	10	5	50%	10	5	50%	8	2	0	2	1	37.50%	4.60		6.60	
照明與能源光電博士學位學程	8	8	100%	10	6	60%	10	1	10%	8	0	0	0	1	12.50%	10.60		11.60	
台南分部合計	16	13	81.25%	23	12	52.17%	23	9	39.13%	23	3	2	5	3	34.78%	16.1	6	20.20	6

國立交通大學資訊系統委外開發注意事項

102年7月31日訂定

- 一、為提升本校資訊系統委外開發案的執行績效及品質，資訊技術服務中心(以下簡稱本中心)特訂定「國立交通大學資訊系統委外開發注意事項」，供本校各級單位(以下簡稱業務單位)參考。
- 二、業務單位應根據廠商之專業能力、技術經驗及財務能力，慎選優良廠商。
- 三、業務單位須審慎規劃保固期滿後系統之維護與管理辦法，並訂定合適之維護計畫，包含人力及經費配置。
- 四、資訊系統委外開發合約中，必須訂定保固期間、維護方式及教育訓練計畫，並制定違約罰則。
- 五、委外之資訊系統，所使用之代碼及資料格式須相容於與本校既有之校務系統；所使用之認證授權機制，須能與本校認證授權機制整合。
- 六、委外之資訊系統應評估是否可支援行動裝置。
- 七、業務單位應妥善規劃系統委外開發計畫中各項軟體、硬體、網路設備及執行作業之資訊安全管理。
- 八、業務單位須要求承包廠商參與開發案之相關工作人員，均須簽署保密切結書。承包廠商處理本校委託事務，涉及個人資料時，須遵守「個人資料保護法」規定。業務單位應視資料之重要性，訂定廠商違反規定時之罰則及賠償責任。
- 九、廠商須提供資訊系統安全性掃描報告，並排除高、中風險後，始得上線。
- 十、承包廠商應按照合約內容提供「系統需求規格書」、「系統設計規格書」、「資料庫網要說明(欄位及關聯)」、「系統測試報告」、「系統安裝及維護管理手冊」、「系統備份及還原計畫書」、「系統操作使用手冊」及教育訓練教材等文件，於驗收時連同「系統原始碼光碟」，交由業務單位負責人員確實點收並妥善保管列入移交。廠商應控管交付之系統與文件版本一致。
- 十一、驗收完畢後，承包廠商須歸還開發期間自本校取得之所有個人資料，並無條件銷毀所有型式拷貝版本，例如書面資料及電子檔案。
- 十二、維護期間，承包廠商及其人員修改程式與資料內容時，應保留完整紀錄，以供備查。
- 十三、資訊系統委外開發合約中，必須訂定合約期間所有工作內容與產出之智慧財產權均歸屬本校所有，非經本校同意，承包廠商及其人員不得擅自使用。
- 十四、承包廠商提供之軟體，均須為合法軟體，並不得違反智慧財產權之規定。承包廠商所交付之標的物如侵害第三人合法權益時，應由承包廠商承擔一切法律責任及費用。
- 十五、本注意事項經本中心主管業務會議通過後公佈；修正時亦同。

國立交通大學網站建置平台服務規範

102 年 7 月 31 日訂定

一、宗旨

資訊技術服務中心提供網站建置平台服務，以支援全校各行政單位建置網站所需。利用本服務穩定可靠的硬體與網路環境，除可加強資訊安全，減輕各單位管理及維護網站的負擔外，並能帶來節能減碳的效益。

二、服務規格

資訊技術服務中心(以下簡稱本中心)以網站平台管理系統(cPanel)，建置此服務。服務規格說明如下：

規格項目	說明
網域名稱	各單位可自訂合適之網域名稱 (* .nctu. edu. tw)
硬碟空間	10 GB
PHP	支援 5.2 以上
MySQL	支援 5.0 以上(資料庫編碼一律為 Unicode)
PHPMyAdmin	有
FTP	有
Web File Manager	有
自訂 404 錯誤頁面	有
目錄保護	有
中文管理介面	有
管理者帳號	1~2 組帳號密碼(供單位或委外廠商使用)
遠端連線工具	無遠端桌面及遠端登入功能

三、服務範圍

- (一) 本服務以供建立網站為限。
- (二) 資訊技術服務中心服務範圍，不包含網頁設計、軟體安裝、軟體升級、網站測試、網站除錯、網站修改、資料移轉等，使用單位須自行負責上述工作。

四、服務申請、變更與終止辦法

- (一) 本服務之申請、變更與終止，須填寫「交通大學網站建置平台服務申請表」，申請表可至中心網站下載。請務必詳實填寫申請表，經單位主管核章後，送至本中心服務櫃台辦理。中心將於審核後，與申請單位聯繫，辦理後續相關事宜。日後本服務開放線上申請時，中心將另行公告。
- (二) 申請單位須為校內行政單位(以秘書室之本校組織系統表為準)，申請人須為該單位之交大職員或教師。
- (三) 新申請案須經中心主管核示。

- (四) 各單位聯絡人異動時，應主動提出變更申請，以辦理聯絡人異動登記。
- (五) 各單位申請之網站，如因故不再使用，應主動提出終止申請，以免網站乏人維護。

五、使用規範

- (一) 使用單位須為申請單位 不得私自移轉。
- (二) 使用單位須遵守本服務規範。
- (三) 使用單位須遵守本中心資訊安全政策。
- (四) 各單位之現有系統，如欲申請本服務，系統規格須符合本服務規範。所有系統移轉之後續相關工作，須由使用單位負責完成。
- (五) 各單位之新系統，如欲申請本服務，系統規格須符合本服務規範，並請遵循本中心所訂之「資訊系統委外開發注意事項」之各項建議。
- (六) 各單位應自行定期備份各單位之資料，以免意外狀況發生時，無資料可以回復。
- (七) 本中心進行資訊安全檢查時，若有需要使用單位配合補強之處，使用單位應予配合。
- (八) 本中心提供管理員之帳號密碼，使用單位須妥善管理，不得洩露或提供予非管理人員知悉。
- (九) 本中心每年將與各單位重新確認本服務，若無法確認聯絡人，將暫停服務。暫停服務一年後依然無法確定聯絡人者將刪除該網站。
- (十) 使用單位網站若有任何違反下列規定之情形者，本中心有權於第一時間將該網站斷線，並通知使用單位聯絡人。若不積極改善，本中心將逕行暫停或終止本服務。
 - 1. 影響他人使用或影響主機系統之正常運作。
 - 2. 發生資安事件或網頁程式漏洞造成系統安全疑慮者。
 - 3. 疑有非法入侵網際網路上其他系統之意圖與行為。
 - 4. 以任何方式發送大量郵件或封包致影響其他服務正常運作者。
 - 5. 有違反智慧財產權疑慮者。
- (十一) 使用單位存放之資料或使用行為，若有違反本服務規範，或涉及違反智慧財產權、公共秩序、善良風俗及其他法律者，本中心有權逕行終止本服務，使用單位不得異議，使用單位並應自負相關法律責任。

六、本規範經本中心主管業務會議通過後實施，修正時亦同。

「國立交通大學健全內部控制專案小組設置要點」修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立交通大學 <u>強化</u> 內部控制專案小組設置要點	國立交通大學 <u>健全</u> 內部控制專案小組設置要點	配合行政院修正「健全內部控制實施方案」為「強化內部控制實施方案」，修正本名稱文字。
修正條文	現行條文	說明
一、為提升行政效能、依法行政及 <u>強化</u> 內部控制機制，依據行政院訂頒之「 <u>強化</u> 內部控制實施方案」規定，成立本校 <u>強化</u> 內部控制專案小組(以下簡稱本小組)。	一、為提升行政效能、依法行政及 <u>健全</u> 內部控制機制，依據行政院訂頒之「 <u>健全</u> 內部控制實施方案」規定，成立本校 <u>健全</u> 內部控制專案小組(以下簡稱本小組)。	配合行政院修正「健全內部控制實施方案」為「強化內部控制實施方案」，修正本點文字。
<p>二、本小組任務如下：</p> <p>(一)辦理內部控制及內部稽核作業教育訓練。</p> <p>(二)檢討強化現有內部控制作業。</p> <p>(三)整合檢討個別性業務內部控制作業。</p> <p>(四)參採各權責機關所訂內部控制制度共通性作業範例，並審視個別性業務之重要性及風險性，訂定合宜之內部控制制度及稽核作業規定。</p> <p>(五)規劃及執行<u>內部控制制度自行評估作業</u>，並依政府<u>內部稽核應行注意事項</u>辦理內部稽核工作。</p> <p>(六)就內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報機關首長核定，並追蹤其改善情形。</p>	<p>二、本小組任務如下：</p> <p>(一)辦理內部控制及內部稽核作業教育訓練。</p> <p>(二)檢討強化現有內部控制作業。</p> <p>(三)整合檢討個別性業務內部控制作業。</p> <p>(四)參採各權責機關所訂內部控制制度共通性作業範例，並審視個別性業務之重要性及風險性，訂定合宜之內部控制制度及稽核作業規定。</p> <p>(五)<u>規劃及執行年度稽核計畫</u>，必要時辦理<u>專案稽核</u>，並作成<u>稽核報告</u>。</p> <p>(六)就內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報機關首長核定，並追蹤其改善情形。</p>	配合行政院「強化內部控制實施方案」肆、實施策略及方法之二、(三)各機關應實施項目增列，將自行評估作業及內部稽核事項納入本小組任務。
<p>三、本小組置召集人一人，由副校長擔任，其餘成員如下：</p> <p>(一)各一級行政單位主管。</p>	<p>三、本小組置召集人一人，由副校長擔任，其餘成員如下：</p> <p>(一)各一級行政單位主管。</p>	一、依行政院「政府內部稽核應行注意事項」第四點規定及本校

<p>(二)各學院院長、通識教育委員會主任委員。</p> <p>(三)電子與資訊研究中心主任。</p> <p>(四)經費稽核委員會召集人。 <u>本小組下設內部稽核分組，成員由各一級行政單位主管擔任，並得視需要邀請經費稽核委員會召集人或專家學者參與。</u> <u>內部稽核分組應依本校內部控制制度監督機制覆核內部控制制度評估作業，並規劃執行內部稽核工作。</u></p>	<p>(二)各學院院長、通識教育委員會主任委員。</p> <p>(三)電子與資訊研究中心主任。</p> <p>(四)經費稽核委員會召集人。</p>	<p>內部控制專案小組會議決議，成立本校內部稽核內部編組，由一級行政單位主管擔任成員，爰增列本點第二項明列任務編組之成員。</p> <p>二、依「政府內部稽核應行注意事項」規定，於第三項明列本任務編組工作執行項目。</p>
<p>四、本小組以每三個月召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議，由召集人召集之；委員不克出席會議時，得指派代表出席。</p> <p>必要時得邀請校內外學者專家列席。</p>	<p>四、本小組以每三個月召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議，由召集人召集之；委員不克出席會議時，得指派代表出席。</p> <p>必要時得邀請校內外學者專家列席。</p>	<p>本點未修正</p>
<p>五、本小組幕僚作業由秘書室辦理。內部控制重點項目如人事、預算及會計業務、出納管理、重大建設、採購、校園安全、環保安全、資訊安全等事項之執行、上級機關查核、監督控管及缺失改善，依業務性質，分別由人事室、<u>主計室</u>、總務處、環保安全中心、資訊技術服務中心等單位負責。</p> <p>前項各負責單位處理情形應提送本小組會議報告。</p>	<p>五、本小組幕僚作業由秘書室辦理。內部控制重點項目如人事、預算及會計業務、出納管理、重大建設、採購、校園安全、環保安全、資訊安全等事項之執行、上級機關查核、監督控管及缺失改善，依業務性質，分別由人事室、<u>會計室</u>、總務處、環保安全中心、資訊技術服務中心等單位負責。</p> <p>前項各負責單位處理情形應提送本小組會議報告。</p>	<p>配合單位名稱修正會計室為主計室</p>
<p>六、本設置要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>六、本設置要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本點未修正</p>

國立交通大學強化內部控制專案小組設置要點

100年8月19日100學年度第1次擴大行政會議通過

100年11月25日100學年度第11次行政會議修正通過

102年8月9日102學年度第1次行政會議修正通過

- 一、為提升行政效能、依法行政及強化內部控制機制，依據行政院訂頒之「強化內部控制實施方案」規定，成立本校強化內部控制專案小組(以下簡稱本小組)。
- 二、本小組任務如下：
 - (一) 辦理內部控制及內部稽核作業教育訓練。
 - (二) 檢討強化現有內部控制作業。
 - (三) 整合檢討個別性業務內部控制作業。
 - (四) 參採各權責機關所訂內部控制制度共通性作業範例，並審視個別性業務之重要性及風險性，訂定合宜之內部控制制度及稽核作業規定。
 - (五) 規劃及執行內部控制制度自行評估作業，並依政府內部稽核應行注意事項辦理內部稽核工作。
 - (六) 就內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報機關首長核定，並追蹤其改善情形。
- 三、本小組置召集人一人，由副校長擔任，其餘成員如下：
 - (一) 各一級行政單位主管。
 - (二) 各學院院長、通識教育委員會主任委員。
 - (三) 電子與資訊研究中心主任。
 - (四) 經費稽核委員會召集人。

本小組下設內部稽核分組，成員由各一級行政單位主管擔任，並得視需要邀請經費稽核委員會召集人或專家學者參與。

內部稽核分組應依本校內部控制制度監督機制覆核內部控制制度評估作業，並規劃執行內部稽核工作。
- 四、本小組以每三個月召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議，由召集人召集之；委員不克出席會議時，得指派代表出席。
必要時得邀請校內外學者專家列席。
- 五、本小組幕僚作業由秘書室辦理。
內部控制重點項目如人事、預算及會計業務、出納管理、重大建設、採購、校園安全、環保安全、資訊安全等事項之執行、上級機關查核、監督控管及缺失改善，依業務性質，分別由人事室、主計室、總務處、環保安全中心、資訊技術服務中心等單位負責。
前項各負責單位處理情形應提送本小組會議報告。
- 六、本設置要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

「國立交通大學約用人員工作規則」第二十五條
及附件「國立交通大學約用人員給假一覽表」

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十五條〈休假〉 約用人員於下列紀念日、勞動節日及中央主管機關規定之休假日，均應放假，薪資照給。但本校為實施週休二日，得與勞工協商將部分紀念日、勞動節日及中央主管機關規定之休假日辦公時間調移至工作日（週六）實施：</p> <p>一、紀念日如下：</p> <p>（一）中華民國開國紀念日（元月一日）。</p> <p>（二）和平紀念日（二月二十八日）。</p> <p><u>（三）革命先烈紀念日（三月二十九日）。</u></p> <p><u>（四）孔子誕辰紀念日（九月二十八日）。</u></p> <p>（五）國慶日（十月十日）。</p> <p><u>（六）先總統 蔣公誕辰紀念日（十月三十一日）。</u></p> <p><u>（七）國父誕辰紀念日（十一月十二日）。</u></p> <p><u>（八）行憲紀念日（十二月二十五日）。</u></p> <p><u>二、勞動節日指五月一日勞動節。</u></p> <p>三、中央主管機關規定應放假之日如下：</p> <p><u>（一）中華民國開國紀念日之翌日（元月二日）。</u></p> <p>（二）春節（農曆正月初一、初二、初三）。</p>	<p>第二十五條〈休假〉 約用人員於下列紀念日、勞動節日及中央主管機關規定之休假日，均應放假，薪資照給。<u>除農曆春節(除夕至初三)逢週休二日補假一日外,其餘節日遇週休二日均不補假。</u>但本校為實施週休二日，得與勞工協商將部分紀念日、勞動節日及中央主管機關規定之休假日辦公時間調移至工作日（週六）實施：</p> <p>一、紀念日：</p> <p>（一）中華民國開國紀念日〈一月一日〉。</p> <p>（二）和平紀念日〈二月二十八日〉。</p> <p>（三）國慶日〈十月十日〉。</p> <p>二、中央主管機關規定休假日：</p> <p>（一）農曆除夕。</p> <p>（二）春節〈農曆正月初一至初三〉。</p> <p>（三）婦女節、兒童節合併假日〈民族掃墓節前一日〉。</p> <p>（四）民族掃墓節〈農曆清明節為準〉。</p> <p>（五）端午節〈農曆五月五日〉。</p> <p>（六）中秋節〈農曆八月十五日〉。</p> <p>前項紀念日及其他由中央主管機關規定應放假之日，於勞</p>	<p>一、依新竹市政府 102 年 6 月 27 日府勞動字第 1020308976 號函修正意見辦理。</p> <p>二、紀念日及中央主管機關規定休假日，應依勞動基準法施行細則第 23 條規定明列之。</p> <p>三、國定假日如適逢例假，翌日均應予補假。惟若勞雇雙方約定將部份休假日調移至週六以達到週休二日目的，則其餘節日已調至週六放假，尚無補假問題。現行條文第一項有關補假之用語易生抵觸相關法令之誤解，且已無規定之必要，爰予刪除。</p> <p>四、紀念日及中央主管機關規定休假日，係於「勞動基準法施行細則」內規定，爰修正第 2 項用語。</p>

<p>(三) 婦女節、兒童節合併假日 (民族掃墓節前一日)。</p> <p>(四) 民族掃墓節 (農曆清明節為準)。</p> <p>(五) 端午節 (農曆五月五日)。</p> <p>(六) 中秋節 (農曆八月十五日)。</p> <p>(七) 農曆除夕。</p> <p><u>(八) 臺灣光復節 (十月二十五日)。</u></p> <p><u>(九) 其他經中央主管機關指定者。</u></p> <p>前項紀念日及其他由中央主管機關規定應放假之日, 於勞動基準法 <u>及其施行細則</u> 修正調整時, 悉依 <u>其</u> 規定辦理。</p>	<p>動基準法修正調整時, 悉 <u>依該法</u> 規定辦理。</p>	
<p>「國立交通大學約用人員給假一覽表」之「產假」</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 女性員工分娩前後, 給假 42 日。 2. 懷孕 5 個月以上流產者, 給假 42 日。 3. 懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者, 給假 21 日。 4. 懷孕未滿 3 個月流產者, 給假 14 日。 <p>(以上 <u>給假日數均以工作日計算</u>)</p>	<p>「國立交通大學約用人員給假一覽表」之「產假」</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 女性員工分娩前後, 給假 42 日。 2. 懷孕 5 個月以上流產者, 給假 42 日。 3. 懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者, 給假 21 日。 4. 懷孕未滿 3 個月流產者, 給假 14 日。 <p>(以上均 <u>扣除例假日</u>)</p>	<p>一、依新竹市政府 102 年 6 月 27 日府勞動字第 1020308976 號函修正意見辦理。</p> <p>二、依勞動基準法第 50 條第 1 項規定: 「女工分娩前後, 應停止工作, 給予產假八星期; 妊娠三個月以上流產者, 應停止工作, 給予產假四星期。」。</p> <p>三、本校現行規定係參考「公務人員請假規則」, 實施週休二日後, 實際給假日數並未低於勞基法規定。惟勞基法之「例假日」僅指週日 1 日, 與公務人員請假規則定義不同, 爰修正用語, 以避免發生抵觸勞基法之誤解。</p>

「國立交通大學約用人員勞動契約書」

第五條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：(如給假一覽表)</p> <p>乙方同意依勞動基準法、兩性工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。但為實施週休二日制，乙方同意將休假(紀念日、<u>勞動節日及中央主管機關規定之休假日</u>)調移於工作日(週六)實施以達週休二日。</p> <p>乙方同意特別休假在不影響業務並經單位主管同意後實施，並於學年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。</p>	<p>五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：(如給假一覽表)</p> <p>乙方同意依勞動基準法、兩性工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。但為實施週休二日制，乙方同意將休假(紀念日)調移於工作日(週六)實施以達週休二日。</p> <p>乙方同意特別休假在不影響業務並經單位主管同意後實施，並於學年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。</p>	<p>配合本校約用人員工作規則第 25 條修正用語，將紀念日及中央主管機關規定休假日明訂於勞動契約實施週休二日而調移休假日之範圍。</p>

國立交通大學
約用人員工作規則

目錄

第一章 總則	2
第二章 聘僱	2
第三章 薪資	3
第四章 出勤	4
第五章 給假	5
第六章 服務	6
第七章 獎懲及考核	7
第八章 訓練進修	7
第九章 保險及福利	7
第十章 職業災害補償及撫卹	8
第十一章 離職	9
第十二章 退休	10
第十三章 其他	11

國立交通大學約用人員工作規則

97年1月25日本校96學年度第10次行政會議通過
97年3月4日新竹市政府府勞動字第0970021113號函同意備查
102年6月7日本校101學年度第31次行政會議通過

第一章 總則

第一條 〈目的〉

國立交通大學（以下簡稱本校）為健全約用人員管理制度，提昇行政服務品質，促進勞資和諧共識，依勞動基準法及其施行細則暨中央相關法規，訂定本工作規則（以下簡稱本規則），做為同仁依循之準則。

第二條 〈適用範圍〉

本校約用人員有關聘僱、薪資、出勤、給假、服務、獎懲及考核、訓練進修、保險及福利、職業災害補償及撫卹、離職、退休及其他事項，除政府法令、勞資會議決議或勞動契約另有規定外，悉依本規則辦理。

第三條 〈適用對象〉

本規則所稱約用人員，為本校以校務基金、特定經費、各項管理費及本校所設立各種專款，並依本規則進用之專任工作人員或諮商人員。

第四條 〈疑義解釋〉

本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或陳報主管機關新竹市政府勞工局（以下簡稱主管機關）解釋。

第二章 聘僱

第五條 〈遴聘與類別〉

約用人員之聘僱應採公開、公平、公正原則辦理。約用人員直屬主管者之配偶或三等親以內之血親、姻親應迴避任用。

約用人員聘僱應依本校約用人員進用流程表辦理，聘僱後應提職員評審委員會核備。

約用人員類別依工作性質、職責程度及專業知能條件分為以下三類：

- 一、行政類：資深管理師、管理師、副管理師、助理管理師、助理員。
- 二、技術類：資深工程師、工程師、副工程師、助理工程師、技術員。
- 三、諮商類：總諮商督導、諮商督導、資深諮商師、諮商師。

約用人員採公開甄選，經校長核定後聘用，並須經一定期間之試用，其試用依第七條規定辦理。

第六條 〈勞動契約〉

本校依業務需要與約用人員簽訂定期契約或不定期契約。

前項定期契約與不定期契約之認定及規範約定事項，依勞動基準法規定辦理。

第七條 〈試用期間〉

約用人員先予試用三個月，試用期滿由人事室通知用人單位進行考核，成績及格者，予以正式聘僱，成績不及格者，停止試用並不予聘僱或得由聘僱單位簽請延長試用，延長試用期間不得超過三個月，延長試用後成績仍不及格者，停止試用不予聘僱，並終止勞動契約，另依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

第八條 〈聘僱基本條件〉

本校各類約用人員之聘僱具備基本條件如下：

- 一、行政類、技術類：以錄用大學畢業者為原則，如應業務之需求，得錄用專科以上畢業者。
- 二、諮商類：以碩士畢業者為限。

第九條 〈聘僱限制〉

凡有下列各款情事之一者，不得聘僱為本校約用人員：

- 一、通緝有案尚未結案者。
- 二、受禁治產或破產宣告，尚未撤銷者。
- 三、有賭博、酗酒、吸食或注射麻醉物品或其他不良習性者。
- 四、身體衰弱不堪勝任工作或患有法定傳染病者。
- 五、因重大過失曾受本校終止契約處分者。
- 六、無行為能力者。
- 七、應服役而尚未服役者。

前項第六款情形，如因業務上特殊需要並經簽奉核准者，不在此限。

第十條 〈報到文件〉

本校新進人員應整備下列文件送交人事室：

- 一、學經歷證件、退伍令影本及專業證照影本。
- 二、身分證正反面影本一張。
- 三、最近三個月正面半身相片二吋二張。
- 四、勞、健保轉出證明。
- 五、薪資帳戶存摺封面影本。
- 六、約用人員契約書一式三份。
- 七、約用請核單。
- 八、約用人員資料表。
- 九、其他經本校指定應繳交之文件。

第十一條 〈限期到職〉

新進人員除因患病或其他重大原因經本校同意者外，應依用人單位通知之日期報到，無故或未經本校同意逾期未到任者，取消其聘僱資格。

第十二條 〈遷調〉

本校因業務需要，在不違反調動五原則相關規定下，得調整約用工作項目或調動至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術可能勝任者，約用人員不得拒絕。

第三章 薪資

第十三條 〈支薪標準〉

約用人員薪資支給標準，依本校約用人員報酬支給表規定核給，但不得低於中央主管機關所定基本工資。

前項所稱薪資，指約用人員自正常工作時間內所得之酬金。但延長工作時間之薪資及休假日、例假日工作加給之薪資均不計入。

約用人員每日工作時間少於八小時者，除本規則、契約另有約定或法令另有規定者外，其酬金得按工作時間比例計算之。

視工作性質績效得酌予發給工作加給、技術加給，經單位主管評定績效不佳者，得予酌減之。

約用人員曾任本校編制內正式人員、約用人員或專任計畫助理之年資，其服務年資得按年採計提敘，每滿一年提敘一級，至多提敘三級；曾任校外工作性質相類似者（由職員評審委員會認定）之年資，每滿二年提敘一級，至多提敘三級。

約用人員進用條件包含相當工作經驗者，應扣除所需工作年資後再予辦理提敘。

約用人員改聘為專任計畫助理，再聘為約用人員年資未中斷者，或特殊事蹟，專案簽奉校長核准者，得銜接支薪。

第十四條 〈薪資發放〉

本校約用人員薪資發放方式如下：

- 一、新進人員之薪資自到職日起計支。
- 二、每月五日前核發當月薪資。
- 三、未經核准擅自離職者，依規定追繳溢領薪資。

第十五條 〈年終工作獎金〉

年終工作獎金依本校各項經費情形支給，年資未滿一年者，依比例核給年終工作獎金。

第四章 出勤

第十六條 〈工作時數〉

本校約用人員每日正常工作時間為八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時（均不含中午累積為寒暑休之延長工作時間）。

前項正常工作時間，得將二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。

彈性上下班時間：每週一至週五上午七時三十分至八時三十分，下午十六時三十分至十七時三十分。

第十七條 〈休息時間〉

本校約用人員繼續工作四小時，至少有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調整休息。

第十八條 〈差勤管理〉

本校約用人員差勤管理依下列各項辦理：

- 一、應按時服勤，不得遲到、早退或曠職。
- 二、每日於上、下班時間內各刷卡一次，分為上午上班及下午下班，上班刷卡時間開始算足上班時數後，始得刷卡下班；上班後公出者，應刷卡後始得離開。
- 三、請假、休假或出差者，均應事先至本校差勤系統辦妥請假手續始得離校；如因急病或緊急事故，可請託同事或親友代請，但應同時告知單位主管及權責單位。

未辦妥請假、公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，曠職者不給工資。

四、忘記刷卡（漏刷卡），應於本校差勤系統申請單位主管簽核並由權責單位登錄。

五、刷卡須親自為之，若有代刷卡情事經查證屬實者，被代刷卡者以曠職論外，並均予以記過懲處。

六、出勤（含遲到及早退補請假、忘刷次數）紀錄，列入平時及年終考核參據。

第十九條 〈假日出勤〉

例假、休假、特別休假日薪資均照給，如因業務需要，本校徵得約用人員同意於休假日工作者，得於六個月內擇日補休或加倍發給薪資。

第二十條 〈天災、事變出勤〉

因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止約用人員之例假、休假及特別休假。

前項停止假期，約用人員如出勤者，本校應加倍發給薪資並得於事後補休。

第二十一條 〈延長工時〉

本校有使約用人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。

前項延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長工作時間，一個月不得超過四十六小時。

第二十二條 〈延長工時薪資（加班費）核給標準〉

本規則第十九、二十一條各項加班費核給標準如下：

一、平時加班：延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之一以上，再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之二以上。

二、休假日加班：於休假日工作者除當日薪資照給外再加發一日薪資所得。

本校因經費限制，每月報支加班費以不超過二十小時為限，超過二十小時之加班時數，經勞工同意改以補休方式辦理。

第二十三條 〈加班申請〉

本校約用人員因業務需要依本規則第十九、二十、二十一條加班，均應事先至本校差勤系統填送加班申請單，並經主管同意。

第五章 給假

第二十四條 〈例假〉

約用人員每七日中至少應有一日之休息，作為例假日，工資照給。

第二十五條 〈休假〉

約用人員於下列紀念日、勞動節及中央主管機關規定之休假日，均應放假，薪資照給。但本校為實施週休二日，得與勞工協商將部分紀念日、勞動節及中央主管機關規定之休假日辦公時間調移至工作日（週六）實施：

一、紀念日如下：

（一）中華民國開國紀念日（元月一日）。

（二）和平紀念日（二月二十八日）。

（三）革命先烈紀念日（三月二十九日）。

（四）孔子誕辰紀念日（九月二十八日）。

（五）國慶日（十月十日）。

（六）先總統 蔣公誕辰紀念日（十月三十一日）。

（七）國父誕辰紀念日（十一月十二日）。

（八）行憲紀念日（十二月二十五日）。

二、勞動節指五月一日勞動節。

三、中央主管機關規定應放假之日如下：

（一）中華民國開國紀念日之翌日（元月二日）。

（二）春節（農曆正月初一、初二、初三）。

（三）婦女節、兒童節合併假日（民族掃墓節前一日）。

（四）民族掃墓節（農曆清明節為準）。

（五）端午節（農曆五月五日）。

（六）中秋節（農曆八月十五日）。

（七）農曆除夕。

（八）臺灣光復節（十月二十五日）。

（九）其他經中央主管機關指定者。

前項紀念日及其他由中央主管機關規定應放假之日，於勞動基準法及其施行細則修正調整時，悉依其規定辦理。

第二十六條 〈特別休假〉

約用人員在本校繼續服務滿一定期間者，每學年依下列規定給予特別休假，請假期間薪資照給：

- 一、服務滿一學年者，第二學年起，給假七日。
- 二、服務滿三學年者，第四學年起，給假十日。
- 三、服務滿五學年者，第六學年起，給假十四日。
- 四、服務滿十學年者，第十一學年起，每學年加給一日，最高三十日。

前項人員工作年資，自受僱當日起算。

約用人員於九月以後到職者，得按當月至學年終之在職月數比例於次學年八月起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

約用人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

- 一、特別休假在不影響業務並經單位主管同意，始得休假。
- 二、當學年度之特別休假，應全部休畢；應休而未休假者，不另發給未休假加班費。

第二十七條 〈請假種類〉

約用人員給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、喪假、公假、公傷病假、陪产假、特別休假及產假等（詳如約用人員給假一覽表），因故不能出勤時應辦理請假。

第二十八條 〈請假手續〉

約用人員請假應事先填具請假單，檢附證明文件，經核准後轉送人事室，如遇緊急情形無法親自請假，得由他人代辦請假手續。

第六章 服務

第二十九條 〈遵守紀律事項〉

本校約用人員應遵守下列服務紀律：

- 一、應確實遵守本校各單行規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。
 - 二、在職期間所知悉或保管之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。
 - 三、於聘僱期間內，不得擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務。
 - 四、於聘僱期間內，不得在校內兼課或兼任校外職務。
 - 五、約用人員之服務事項除本規則及契約書另有規定外，準用公務員服務法之規定。
- 前項第四款情形，如有特殊需要並經專案簽奉核准者，不在此限。

第七章 獎懲及考核

第三十條 〈獎懲〉

約用人員之獎懲依本校員工獎懲辦法辦理。

第三十一條 〈考核作業〉

每年一月底辦理平時考核，由人事室將平時考核表送各單位主管評核。

每年六月底辦理年終考核，由用人單位主管初核，並填寫「本校約用人員考核意見表」之考核項目、總結意見及具體擬處意見等欄位。

一級單位主管經綜合考評後，填列複評分數，並以其複評分數為考核成績之依據。

第三十二條 〈考核結果〉

考核結果八十分至八十九分者在最高薪範圍內均得晉一級，七十分至七十九分者得繼續聘僱但不晉級，六十九分以下者不予續聘僱。

各一級單位約用人員晉級人數不得超過百分之七十五為原則（不含已支最高薪級及任職未滿一年者）。

平時考核表及年終考核表另訂之。

考核結果予以續聘僱者，由人事室通知辦理續約事宜；不予續僱者，即終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

第八章 訓練進修

第三十三條 〈訓練進修〉

約用人員訓練進修依本校員工訓練及國內進修處理原則辦理。

第三十四條 〈相對服務義務〉

本校約用人員參加前條訓練進修者，負有相對服務義務如下：

- 一、訓練進修期間所支薪資及相關費用於十萬元以下者，訓練進修期滿後一年內不得辭職。
 - 二、訓練進修期間所支薪資及相關費用於十萬元以上者，訓練進修期滿後二年內不得辭職。
- 未遵照前項規定辭職者，應償還本校於訓練進修期間之薪資及相關費用。

第九章 保險及福利

第三十五條 〈勞保與健保〉

約用人員自到職日起，應依法參加勞工保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。約用人員自行負擔之保險費得按月自薪資中代為扣繳。

第三十六條 〈福利〉

本校約用人員得享有以下福利事項：

- 一、生日禮券。
- 二、參加本校舉辦之各類文康活動。
- 三、參加本校各類教職員工社團。
- 四、在本校服務滿三學年，第四學年起，每學年得利用特別休假持國民旅遊卡申請旅遊補助，最高以新台幣四千元為限。
- 五、其他經行政程序核定之福利事項。

第十章 職業災害補償及撫卹

第三十七條 〈職災認定〉

約用人員因職業災害而致死亡、殘廢、傷病之認定，除由單位主管出具證明外，並得準用勞工安全衛生法規及勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則之規定，或經勞工保險局之審查。

第三十八條 〈職災補償〉

約用人員因公致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之：

- 一、約用人員因公受傷或罹患職業病時，本校得補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之種類與其醫療範圍，依勞工安全衛生法規及勞工保險條例有關之規定。
- 二、約用人員在醫療中不能工作時，本校得按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後免除此項薪資補償責任。
- 三、約用人員經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均薪資及其殘廢程度，一次給與殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、約用人員遭遇職業傷害或罹患職業病而致死亡時，本校除給與五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領之順位依勞動基準法規規定辦理。

第三十九條 〈補償充抵〉

本校依前條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。

第四十條 〈一般死亡撫卹〉

約用人員非因職業災害而致死亡時，本校按其死亡時之服務年資給與一年一個月平均薪資之撫卹金及三個月平均薪資之喪葬費，但合計最高以四十萬元為限。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

第四十一條 〈申請手續〉

約用人員遺屬於請領死亡補償、撫卹及喪葬費用時，應檢附死亡證明文件及戶籍謄本申請發給之。

受領死亡補償、撫卹金、喪葬費之遺屬，同一順位內有數人時，應共同具名承領，如有自願放棄者，應出具書面證明。

第四十二條 〈申請時效〉

本規則第三十八條規定之職業災害受領補償與第四十條規定之撫卹金及喪葬費，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償及撫卹金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第十一章 離職

第四十三條 〈離職〉

約用人員離職除死亡為當然離職外，分為辭職、解聘僱、不續聘僱、資遣、退休等。離職時，均須簽奉校長核准後於離職生效日前依約用人員離職交代手續單流程完成離職手續，始得離職。

未依規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。

辦妥手續離職者，本校應結清薪資並發給離職證明書。

第四十四條 〈離職預告〉

約用人員離職應依下列期間預告單位主管，如未遵守致本校受有損害者，得依規定請求賠償：

- 一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

第四十五條 〈解聘僱〉

約用人員有下列情事之一者，有具體事證且經查明屬實，本校得不經預告，由單位主管簽提職員評審委員會審議，予以解聘僱：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。
- 二、對於本校校長、各級主管、教職員工生或其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。
- 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、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。
- 五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- 六、營私舞弊、挪用公款、收受佣金者。
- 七、違抗職務上之合理命令者。
- 八、擅離崗位或怠忽職守有具體事實者。
- 九、造謠滋事、煽動非法怠工、非法罷工者。
- 十、仿效上級主管簽字或盜用印信有事證者。
- 十一、在標示嚴禁吸煙地區吸煙或引火者。
- 十二、有竊盜行為或在本校場所內賭博者。
- 十三、參加非法組織，經司法機關認定者。

十四、在工作場所有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為者。

本校依前項第一款、第二款及第四款至第十四款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

依本條各款情事予以解聘僱者，均不發給資遣費。

第四十六條 〈資遣適用範圍〉

有下列情事之一者，本校經預告後予以資遣：

- 一、機關裁併時。
- 二、業務減併或人事費緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、經醫師證明患有精神病，影響本校與其他員工安全者。
- 六、病假逾限經核准辦理留職停薪滿一年仍未能痊癒者。
- 七、對所擔任之工作確不能勝任時。

第四十七條 〈核定資遣〉

約用人員在產假期間或職業災害期間，本校不得單方終止契約；但本校因不可抗力之原因無法繼續聘僱時，得報經主管機關核定後資遣。

第四十八條 〈資遣預告〉

本校依前二條終止勞動契約時，應依下列規定預告之。如未經預告而終止勞動契約者，應發給預告期間之薪資：

- 一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

約用人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作期間請假外出，其請假時數，每星期不得超過二日，請假期間薪資照給。

第四十九條 〈資遣費之發給〉

本校依前條預告終止勞動契約時，除給予預告期間應得薪資外，其資遣費依勞工退休金條例規定，於九十七年一月一日後適用該條例之工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均薪資，未滿一年者，以比例計給，最高以發給六個月平均薪資為限。

第五十條 〈不發預告薪資及資遣費〉

有下列情形之一者，不得請求加發預告期間薪資及資遣費：

- 一、違反本規則第四十五條之規定終止聘僱關係者。
- 二、辭職或留職停薪經核准者。
- 三、定期勞動契約期滿而離職者。

第十二章 退休

第五十一條 〈自請退休〉

約用人員符合下列情形之一者，得自請退休：

- 一、於本校服務十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、於本校服務二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

第五十二條 〈強制退休〉

約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

第五十三條 〈退休金之提繳〉

本校依勞工退休金條例之提繳規定，依約用人員每月薪資（適用勞工退休金月提繳工資分級表）之百分之六按月提繳公提退休金至勞工保險局個人退休專戶；約用人員得在其每月薪資（適用勞工退休金月提繳工資分級表）百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第五十四條 〈退休金之請領〉

本校約用人員，於年滿六十歲退休或離職時，其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則等相關規定辦理。

第十三章 其他

第五十五條 〈性騷擾防治〉

本校為維護職場性別平等，營造友善工作環境，依兩性工作平等法、性別平等教育法及性騷擾防治法，訂定本校校園性侵害或性騷擾防治規定、本校教職員工性騷擾或性侵害防治措施、申訴及懲戒辦法，有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。

第五十六條 〈安全衛生〉

本校依勞工安全衛生有關法令，設環保安全中心及衛生保健組，辦理勞工安全衛生相關工作，以防止職業災害發生，保障員工安全與健康。

第五十七條 〈勞資會議〉

本校為促進團結合作，提高工作效率，處理約用人員權益問題，得依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。

第五十八條 〈補充規定〉

本規則未盡事項，悉依勞動基準法及相關法令規定辦理。

第五十九條 〈施行政序〉

本規則經行政會議通過並報請主管機關核備後公告施行，修正時亦同。

國立交通大學約用人員進用流程表

序號	項 目	注 意 事 項	承辦單位	會辦單位
1	擬約用單位簽請核准約用人員之進用（外補）。	一、應先確認擬約用人員經費來源。 二、奉准後始得辦理公開甄選。	擬約用單位	人事室 會計室 研發處或經費相關單位
2	將約用機關名稱、約用單位、約用職級名稱、資格條件等於報刊或網路上公告。	不得有違反兩性工作平等法，或違反性別平等情事。	擬約用單位	
3	一、擬約用單位初選後，邀集所屬一、二級單位主管、職員評審委員會委員一至二人及業務相關單位主管進行面談。另得視實際需要，邀請人事室代表參加面談。 二、擬約用人員為資深管理師、資深工程師及管理師、工程師等各類，擬約用單位主管須另邀請校內外專業人士二人以上參與面談，並簽請職員評審委員會主任委員指定委員二人共同成立審查委員會進行面談。	一、面談委員主要成員為擬約用單位一、二級單位主管、惟擬約用人員為管理師、工程師以上人員，須有專業人士共同組成。 二、新進人員須附基本資料表，助理管理師（含）以上人員須附工作年資證明或優秀表現證明文件及語文能力證明等（依約用標準表之規定條件）。 三、必要時得進行測驗。	擬約用單位	擬約用單位 一、二級單位 主管 業務相關單位 主管 職員評審委員 會委員 人事室（視實際需要）
4	一、通過面談之管理師、工程師以上擬進用人員須先提經職員評審委員會審議。 二、經面談後錄取或會議審議通過人員檢陳相關資料（並附約用人員請核單）簽請校長核定。	檢附刊登公告、面談會議紀錄、擬進用人員履歷及相關學經歷證件。	擬約用單位 人事室	人事室 會計室 出納組 研發處或經費 相關單位
5	經核准錄用人員完成報到手續後提職員評審委員會核備。		人事室	

國立交通大學約用人員試用成績通知書

依據本校約用人員工作規則第 7 條規定：新進之學校約用人員，應先予試用 3 個月，試用期滿經

約用單位考核，成績及格者，予以正式聘僱。成績不及格者，由約用單位簽請延長試用，延長期

間不得超過 3 個月。延長後仍不及格者，停止其試用。

貴單位約用人員 助理員_____，試用期間自_____起至_____試用期滿止。其試用期滿成績請 貴單位依試用成績考核表填復後傳送本室辦理。

此致

_____ (用人單位)

人事室

啟

中 華 民 國 年 月 日

本 校 約 用 人 員 試 用 成 績 考 核 表

本單位約用人員 助理員_____，試用期間自_____起至_____試用期滿止。其試用成績經本單位考核如下：

- 試用成績及格，予以正式聘僱。
- 試用成績不及格，停止聘僱。
- 試用成績不及格，請延長試用期間 () 個月【延長試用期間不得超過 3 個月】
- 延長試用成績不及格，停止聘僱。

單位主管簽章：

一級單位主管簽章：

此 致

人 事 室

中 華 民 國 年 月 日

國立交通大學約用人員報酬支給表

100.07.01 生效

薪 點	月支數額	月支數額與專業加給合計數				
		諮商督導【550(含)薪點以上】、總諮商督導及資深管理師、資深工程師	管理師、工程師、副管理師、副工程師及諮商師、資深諮商師、資深管理師、資深工程師	諮商督導(550薪點以下)	助理管理師、助理工程師及助理員、技術員	
		17,330	16,410	14,530	14,530	13,680
710	51,745	69,075				
680	49,745	67,075				
650	48,415	65,745				
625	47,080	64,410				
600	45,750	63,080				
575	44,420	61,750				
550	43,085	60,415	59,495			
525	41,755	59,085	58,165			
500	40,420	57,750	56,830			
475	39,090	56,420	55,500			
450	36,425	53,755	52,835			
430	35,425		51,835			
410	34,430		50,840		48,960	
390	33,430		49,840		47,960	
370	32,430		48,840		46,960	
350	31,430		47,840		45,960	
330	30,430		46,840		44,960	
310	29,435		45,845		43,965	
290	28,435		44,845		42,965	
275	27,435		43,845		41,965	
260	26,435		42,845		40,965	
245	25,435		41,845		39,965	
230	24,440			38,970	38,970	
220	23,770			38,300	38,300	
210	23,105				37,635	
200	22,440					36,120
190	21,775					35,455
180	21,110					34,790
170	20,440					34,120
160	19,775					33,455
150	19,110					32,790
140	18,445					32,125

130	17,780					31,460
120	17,110					30,790

附註：

一、各級約用人員本薪所列之薪點係參照教育人員薪額標準，專業加給部分參照公立大專校院職員專業加給表計支。

二、支給報酬計算係比照本校舊制職員相當等級職稱之本薪及專業加給（扣除房租津貼、眷屬實物代金、本人實物代金，合計 4,380 元）兩項計算。

三、本表依本校約用人員約用標準表所列薪點訂定。

四、約用諮商人員薪點依諮商人員約用標準表規定比照適用本表。

五、本校約用人員如為退休（伍）軍人及教育人員，每月報酬不得超過公務人員委任第 1 職等本俸 7 級俸額及專業加給合計數額（即 32,160 元）。

國立交通大學約用人員給假一覽表

假別	給假日數	工資給與
婚假	結婚者給假 8 日。	工資照給。
事假	因事故須親自處理者，得請事假，1 學年內合計不得超過 14 日。	不給工資。
家庭照顧假	家庭成員預防接種、發生嚴重疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，請假日數併入事假計算，全學年以 7 日為限。	
普通傷病假	1. 未住院者，1 學年內合計不得超過 30 日。 2. 住院者，2 學年內合計不得超過 1 年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假 2 學年內合計不得超過 1 年。 * 超過上開規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。	1 學年內未超過 30 日部分，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由本校補足之。
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請假 1 日，請假日數併入病假計算。	
喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給假 8 日。 2. 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給假 6 日。 3. 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給假 3 日。	工資照給。
公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給假。	按原領工資數額補償。但同一事故已由本校支付費用補償者，得予抵充之。
公假	奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要日數核給。	工資照給。
陪產假	其配偶分娩時，給假 3 日，得分次申請。但應於配偶分娩當日及其前後 3 日內請畢，例假日順延之。	
產假	1. 女性員工分娩前後，給假 42 日。 2. 懷孕 5 個月以上流產者，給假 42 日。 3. 懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給假 21 日。 4. 懷孕未滿 3 個月流產者，給假 14 日。 (以上給假日數均以工作日計算)	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。
產前假	分娩前給假 6 日，得分次申請，不得保留至分娩後。	
例假	每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。	
休假(紀念日)	1. 紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日均屬休假。 2. 本校得將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日。	
特別休假	在本校繼續工作滿一定期間者，每學年依下列服務年資核給： 一、服務滿 1 學年者，第 2 學年起，給假 7 日。 二、服務滿 3 學年者，第 4 學年起，給假 10 日。 三、服務滿 5 學年者，第 6 學年起，給假 14 日。 四、服務滿 10 學年者，第 11 學年起，每學年加給 1 日，最高 30 日。 * 9 月以後到職者，按當月至學年終之在職月數比例於次年 8 月給假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿 1 日者，以 1 日計。	工資照給。
寒休	每年至多 5 日，期限至當年 6 月底休畢。	
暑休	每年至多 15 日，期限至當年 12 月底休畢。	

備註：本表依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則並參照行政院及所屬各機關約聘僱人員給假辦法編製。

國立交通大學約用人員勞動契約書

國立交通大學（以下簡稱甲方）

立契約人 _____ 雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：
_____（以下簡稱乙方）

一、契約期間：

甲方自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止，僱用乙方為 _____。乙方於新進時，應先經試用，試用期以 3 個月（自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日）為原則。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式聘僱；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他要求。

二、工作項目：

乙方接受甲方之指導監督，從事 _____
_____ 等有關工作及其他交辦事項。

三、工作地點：

乙方提供勞務之工作地點為 光復校區 博愛校區 台北校區。

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 2 週不超過 84 小時（均不含中午累積為寒暑休之延長工作時間），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，工資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。

（三）甲方如因經費受限或業務需要，須乙方延長工作時間時，乙方同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：(如給假一覽表)

乙方同意依勞動基準法、兩性工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。但為實施週休二日制，乙方同意將休假(紀念日、**勞動節日及中央主管機關規定之休假日**)調移於工作日(週六)實施以達週休二日。

乙方同意特別休假在不影響業務並經單位主管同意後實施，並於學年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。

六、工資：

甲方每月給付乙方新台幣 _____ 元（_____ 薪點），於每月 5 日前（遇例假日順延）一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

七、契約終止與資遣：

乙方於聘僱期間連續曠職達 3 日或 1 個月內累積曠職達 6 日者，或扣全日工資之日數逾僱用期間 1/12 者，甲方得終止契約。

甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及本校工作規則等相關規定辦理。

八、退休金提繳及退休：

(一) 甲方依勞工退休金條例第 14 條規定，依乙方每月工資(勞工退休金月提繳工資分級表)6%提繳至退休金專戶，乙方得在其每月工資 6%範圍內，自願提繳至退休金專戶。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。

(二) 乙方符合勞動基準法第 53 條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第 54 條規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

九、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十、福利：

(一) 甲方應依勞工保險條例及相關法規，將乙方納入勞工保險及職業災害保險對象。

(二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十一、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十二、服務與紀律：

(一) 乙方應遵守甲方所訂工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

(二) 乙方所獲悉甲方關於業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。

(三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

(五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

(六) 乙方應參加甲方舉辦之各種研習、訓練及集會。

十三、安全衛生：

甲乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十四、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十五、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十六、本契約經雙方同意，得以書面修訂之。

十七、本契約書 1 式 3 份，雙方各執 1 份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲 方：國立交通大學（蓋章）

代表人：○○○（簽名蓋章）

地 址：

僱用單位主管：○○○（簽名蓋章）

乙 方：○○○（簽名蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日