

# 國立交通大學 102 學年度第 18 次行政會議紀錄

時 間：103 年 3 月 7 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

出 席：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（柯明道副院長代理）、裘性天主任秘書、林進燈教務長、黃美鈴學務長、黃世昌總務長、張翼研發長、周世傑國際長、電資中心林寶樹主任（陳伯寧副主任代理）、電機學院杭學鳴院長、理學院盧鴻興院長、工學院陳俊勳院長、管理學院張新立院長（姚銘忠副院長代理）、人社學院曾成德院長、生科學院鐘育志院長、客家學院張維安院長、資訊學院曾煜棋院長、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、通識教育委員會蘇育德代理主任委員、主計室楊淑蘭主任、人事室蘇義泰主任、學聯會張愷宏會長、學生代表黃昱凱同學

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、策略發展辦公室溫瓊岸執行長、環安中心葉弘德主任（請假）、語言中心張靜芬主任、軍訓室呂文明主任教官、事務組李自忠組長、文書組戴淑欣組長

記 錄：施珮瑜

## 壹、主席報告

- 一、第二期「邁向頂尖大學計畫」考評，本校整體成果豐碩、表現亮眼，感謝各位同仁努力、值得嘉許。部分領域之表現可參考校務發展諮詢委員意見改善，俾為下一期計畫準備。
- 二、人事室提送本次會議有關「大學兼任助理定位及權益」事項，請大家提供意見，集思廣益，俾提送相關部會協調會議中參考。

## 貳、報告事項

- 一、[前次會議紀錄](#)（103 年 2 月 21 日召開之 102 學年度第 17 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、101 學年度及 102 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](#)（P5-15）。

**主席裁示：表內會議日期「1021129」事項，請總務處儘速處理，餘同意結案。**

- 三、秘書室報告：行政院國家科學委員會已改制為科技部，本校執行相關補助計畫之合約書簽署及公文數量每日甚多，應請據以修正為改制名稱。已請研發處計畫業務組協助以書函通知全校各單位，請各學院亦協助轉知及審核。

## 參、討論事項

- 案由一：本校「學生參與英語能力檢測獎勵辦法」名稱及部分條文修正案，請討論。（教務處提）

說 明：

- 一、語言中心第六次行政會議(103.01.17)通過本校「學生參與英語能力檢測獎勵辦法」名稱及第1條至第5條修正案，新增日語、德語、法語、西語及韓語等各類語言能力測驗獎勵，會議紀錄請參閱附件二 (P16)。
- 二、本校「學生參與英語能力檢測獎勵辦法」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三 (P17-20)。

**決議：通過。**

**案由二：新訂本校「軍訓教官申訴評議委員會設置及評議辦法」草案，請討論。(學務處提)**  
**說明：**

- 一、依據教育部 101 年 10 月 25 日臺軍(一)字 01979080197908C 號「高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定」辦理(附件四，P21-24)。
- 二、增設(訂)本校「軍訓教官申訴評議委員會及評議辦法」之目的為使本校軍訓教官對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，有其申訴及評議之依據。
- 三、本校「軍訓教官申訴評議委員會設置及評議辦法」草案逐條說明及草案全文請參閱附件五 (P25-31)。
- 四、檢附本校「教師申訴評議委員會組織及評議辦法」(附件六，P32-35) 供參。

**決議：通過。**

**案由三：本校「職員評審委員會設置辦法」第 4 條條文修正案，請審議。(人事室提)**  
**說明：**

- 一、依據教育部 102 年 12 月 4 日臺教人處字第 1020177260 號函轉銓敘部函規定，為推動性別平等，各機關於組設甄審及考績委員會時，委員之任一性別比例原則上不得低於三分之一；又依來函說明，各機關甄審及考績委員會之組設，得於本屆各該委員會委員任期屆滿後，始依前開性別比例原則辦理。
- 二、查本校 102 學年度職員評審委員會之委員總人數計 21 人，其中女性佔 4 人(黃美鈴委員、彭淑嬌委員、李美燕委員及陳秀花委員)餘 17 人均為男性，女性人數比例未達上開不得低於三分之一之規定。
- 三、依本校「職員評審委員會設置辦法」第 4 條，本會置委員五人至二十一人，人事主管人員為當然委員。委員每滿四人應有二人由本校人員票選產生之，餘由校長就本校一級單位主管中指定之。查本校目前一級單位主管除學務長及主計室主任為女性外，餘均為男性，為符合上開委員之任一性別比例原則上不得低於三分之一之規定，且考績委員會之指定委員雖得由兼行政職務教師擔任，唯以有監督管理受考人之權責者，始具有指定委員之資格(公務人員保障暨培訓委員會 98 公申決字第 0219 號再申訴決定書)，又依考績委員會組織規程第 2 條規定，考績委員會置…除本機關人事主管人員為當然委員及…外，餘由機關首長就本機關人員中指定之。爰擬修正本校「職員評審委員會設置辦法」第 4 條，指定委員由校長就本校公務人員或具有監督管理公務人員之一、二級單位主管中指定。並依教育部來函規定，先選舉票選委員，續就票選委員之當選人及當然委員之性別比例加以計算後，再由機關首長視上開計算結果圈選指定委員，以符合甄審及考績委員會委員任一性別比例不得低

於三分之一之規定。

四、本案業經 103 年 2 月 27 日本校 102 學年度第 5 次職員評審委員會審議通過，並自 103 學年度開始實施。

五、本校「職員評審委員會設置辦法」第四條修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱附件七 (P36-37)。

**決 議：通過。**

**案由四：本校與中山醫學大學附設醫院簽署學術合作協議書乙案，請討論。(研發處、生科學院共同提案)**

**說 明：**為促進本校與中山醫學大學附設醫院學術研究合作，爭取整合型等大型計畫、合作舉辦研討會等，雙方擬共同簽訂學術合作協議書，學術合作協議書請詳見附件八 (P38)。

**決 議：通過。**

**案由五：新訂本校「行動通信費處理原則補充規定」草案，請討論。(總務處提)**

**說 明：**

一、教育部於 103 年 2 月 6 日臺教秘(一)字第 1030017317 號函轉行政院新頒「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」(附件九，P39)，其原辦法為「行政院及所屬各機關補助員工住宅家用及行動電話通話費處理原則」。此次修訂首先將「住宅家用」刪除，其次於第三點明定「各機關以機關名義登記之行動電話門號，其通信費由機關負擔。各機關人員之住宅家用電話及個人行動電話通信費，均不得由機關負擔。」，最後於第七點規範「非營業特種基金負擔行動電話通信費，準用本處理原則之規定」，致使本校於 101 年 8 月 17 日行政會議通過之本校「補助員工住宅家用及行動電話通話費支付補充規定」(附件十，P40)，部分條款無法適用情形。

二、依行政院新頒之「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」所定範圍，其通信費限額及實施對象對於本校實有不敷使用之情形，為解決實際執行公務所需必要行動電話通信費，依本校業務需求訂定「行動電話通信費處理原則補充規定」。規範一級主管及負責校園安全業務 24 小時待命人員，補助行動電話補助額度及對象。

三、本校「行動通信費處理原則補充規定」草案逐點說明及草案全文請參閱附件十一 (P41-43)。

四、本草案經行政會議通過後須報教育部核定後方能實施，另 101 年 8 月 17 日行政會議通過之本校「補助員工住宅家用及行動電話通話費支付補充規定」即日起作廢。

**決 議：通過。**

**案由六：本校「檔案應用申請作業要點」部分條文修正草案，請討論(總務處提)**

**說 明：**

一、依國家檔案開放應用要點及 103 年 1 月 22 日秘書室簽案 1031000729 號核示辦理。

二、本校「檔案應用申請作業要點」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十二 (P44-47)。

**決 議：通過。**

肆、臨時動議：無。

伍、其他事項：有關「大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」，將國科會計畫兼任助理、工讀生納入勞健保等事宜，預計影響層面甚大。為讓學生充分了解該事項之利弊得失，請人事室、學務處與主計室提供各項人數、經費之相關資料、統計分析，並請輔導學聯會下週儘速召開公聽會，廣邀學生參與，本人亦將親自出席與學生面對面討論、溝通，並請相關單位提早準備並提出對策因應。

陸、散會：下午 12 時 40 分。

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
<p>100N24 1010330</p>	<p>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。</p>	<p>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>	<p><b>管理學院：</b> 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： (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。 (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。 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 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>

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 學年度繼續招生（業經 102 年 10 月 23 日校務會議討論通過），將依程序報部核備。

**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><b>客家學院：</b>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><b>光電學院：</b>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
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

國立交通大學102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
10210 1021129	<p>主席報告三：為增進學生校園活動及與人互動、交流，進而培養同理心、人際合作並關懷社會，請學務處及教務處研商可行方案（如學務處：社團、服務學習、跨系所之宿舍分配、國際生與本地生合住同寢室、新生入學校園巡禮；教務處：設計跨領域之團隊競賽及創意學程等），以拓展學生學習視野，避免「宅化」。</p>	學務處 教務處	<p><b>學務處：</b>本處工作目標與未來展望一直是以全人化教育為主軸的學生輔導及生活服務，建立敦品勵學、自我管理、關懷社會的校園文化。在社團、服務學習、跨系所之宿舍分配、國際生與本地生合住同寢室、新生入學校園巡禮上的具體作為有：</p> <p>1. 社團</p> <p>(1)辦理系列迎新活動，導引並鼓勵新生參加社團活動，培養圓融的人際溝通，拓展學習視野，避免「宅化」。</p> <p>(2)辦理新任社團社長、校友會會長、系學會會長和學聯會幹部等幹部研習營活動，有助於社團與學生活動的推廣經營。</p> <p>(3)輔導校友會返鄉回饋服務，如今年寒假台南校友會將返鄉到教育資源匱乏之小學，同學也在服務過程中學習成長。</p> <p>(4)鼓勵學生社團參與社會服務及公益活動，培養同理心、人際合作並關懷社會，如服務性社團前進偏遠地區進行深耕在地關懷工作；施振榮社會服務義工獎學金受獎同學於學期中或寒暑假進行社會服務；推動學生社團參與服務學習，目前計有蛋糕社、文化服務團、山地文化服務團、汪汪社。</p>	學務處已結案 教務處已結案

			<p>(5)遴選績優社團社長代表參加暑假海峽兩岸大學生交流參訪活動，增廣見聞，拓展同學的視野。</p> <p>(6)於宿舍聯誼廳辦理社團活動體驗日，讓「宅化學生」亦能有機會體驗社團活動的樂趣。</p> <p>2. 服務學習：</p> <p>(1)102 學年上學期則開設 26 門課，共有 1231 人修習。服務內容包含義築、教育輔導、弱勢關懷、科普實驗推廣、環境保護、動物照顧、協助社福機構行銷等項目。自 2010 年起，學生服務的觸角更延伸至海外，共有 68 位同學至印尼、印度，投入熱帶雨林保育及提供教育資源之工作。對培養同理心、人際合作並關懷社會具正面效益。</p> <p>(2)自 99 學年起與國際處合作辦理外籍生課輔、Chinese corner 活動，本地學生與外籍生(含學籍生、陸生、交換生)一同研究課業、練習華語，101 學年起擴大成為 Buddy Program。Buddy Program 志工同學在寒暑假時先提供外籍生各項諮詢服務，在開學後適時關懷外籍生，並參與在校外舉辦之「相見歡」活動，帶領外籍生認識台灣文化。</p> <p>3. 跨系所之宿舍分配：</p> <p>(1)大一新生宿舍分配現況為『同系混住』，同系學生按同區域、同樓層分配宿舍，大二後依同學意願自行決定住宿方式。優點是促進同系同學人際關係與課業活動的相互交流，有利學習及適應宿舍團體生活，漸進融入校園文化。</p> <p>研擬規劃大一新生宿舍分配改採「同學院不分系混合</p>	
--	--	--	---	--

			<p>住宿」或「全校不分系、不分學院混合住宿」兩方案，可與其他跨院、系同學混住，分享學習與交流。惟同寢室同學課業作習時間不同，是否能達到交流融合目的有待觀察。</p> <p>以上規劃均需先與學生代表充分溝通後提送相關會議討論。</p> <p>4. 國際生與本地生合住同寢室：</p> <p>(1) 正式學籍國際生宿舍分配即為與同系本國生混住，新生申請宿舍時，住宿組網頁會提供本國生與國際生混住的選項，讓同系本國生和同系國際生有機會混住，增進彼此交流與文化生活習慣的適應。惟因宗教、飲食文化、語言等差異，國際生與本國生在互動上仍須學習適應。</p> <p>(2) 交換生因僅有一學期，學制與本國生不同，現採集中分配博愛校區住宿為原則，另個案依光復校區餘床數，安排部份交換生與本國生混住。</p> <p>5. 新生入學校園巡禮：</p> <p>103 學年度新生入學輔導「校園巡禮」擬列入新規劃，結合各單位特性，以多元生動深度知性（採用教育性、體驗性內涵為議題）設計課程內容，並應用「設站過關」方式增加新生交流互動與實作。</p> <p>以上均為學務處長期執行工作重點，擬申請先行結案。</p> <p><b>教務處：</b></p> <p>教務處為了培養交大學生具備「思考、分析」、「整合知識、自我學習」等能力，致力於運用資源的可用</p>	
--	--	--	--	--

性發展策略，進行「以吻合學校宗旨為前提下進行課程設計、學分規劃以及員額和經費的配置」、「強化大學部教學」、「發展與改革的推動機制」。

目前教務處配合辦理拓展學生視野避免窄化，有關跨領域團隊競賽和創意學程等方案，作法如下所述：

1. 有關跨領域創意學程部分：

(1) 自 88 學年度起即設立「跨領域學域發展與鼓勵辦法」鼓勵各院系所及教學中心等單位發展跨領域學域；(2) 自 96 學年度通過「跨院學位學程設立辦法」推動跨領域之人才培育。

(3) 另外，本校執行跨領域特色學程有：教務處教學發展中心自 100 學年度起執行領袖人才培育學分學程，希冀學生能夠藉由修課過程促進人際互動交流與協調合作涵養出大氣大度的領袖氣質；(4) 管理學院從 101 學年度即開始招收創業與創新學分學程 (VIP) 學生，以上皆屬跨領域及跨學院之學程設計，期以鼓勵學生參與國內與國際創意競賽，皆能達到擴展學生視野之目的。

2. 有關鼓勵跨校與境外修課部分：

(1) 自 99 學年度為增廣學生學習領域通過「跨校輔系辦法」及「跨校雙主修辦法」並促進校際間之合作；(2) 102 學年度通過「本校與境外大學辦理雙聯學制辦法」亦加強本校學生與境外大學校院學生之境外交流學習。

			<p>3. 有關結合課程設計，鼓勵學生自主學習或參與跨領域團隊競賽或增進校園互動之動態課程活動部分：</p> <p>(1) 自 95 學年度通過教學助理施行準則，其中「霹靂博教學助理培英獎學金」聘任之教學助理，以菁英教學、小班創意課程方式，鼓勵學生自主學習、增能教學與溝通技巧；(2) 推動本校「藝文賞析教育實施辦法」以提昇學生人文素養，每學期必須參觀展覽或參加表演藝術活動至少一場，增進學生校園互動之動態課程活動；(3) 特制定「服務學習課程實施辦法」及其施行細則，以服務學習融入課程之規劃及學生社團之校外服務為原則，增進學生與人互交流、關懷社會課程設計。(4) 結合課程設計，包括創業與創新學分學程與領袖人才學分學程，冀學生能夠藉由各學程修課過程後有實際成果產出，鼓勵學生參與跨領域團隊競賽。(5) 本學期推動做中學課程：鼓勵教師轉換教學模式為行動、實作及問題解決導向之教學模式，幫助學生藉由實作瞭解基礎學理，並激發學生創意、整合性思考及學以致用之能力，要求將學生實作成果參與競賽拓展視野，或於期末舉辦正式公開之成果發表會，增進學生同儕觀摩學習交流與彼此溝通互動。</p> <p>4. 教學發展中心根據校行政會議指示，刻正整理 D-Lab 相關資料，一併考量本校特色與目前推動之服務學習課程，融入做中學議題等相關議</p>	
--	--	--	---	--

			<p>題，將邀請校內相關領域專家參與研商，朝向創意服務學習課程，以擴大為引導學生解決生活相關等議題，促進本校教育成效，培育國家所需人才。</p>	
<p>10217 1030221</p>	<p>主席裁示：請總務處估算南區立體機車停車場車位，是否可解決機車 D 棚及 E 棚無法滿足師生停車之困境，並與學務處共同了解學生需求。前有學生反映機車停車場應建置遮雨棚事宜，請積極了解處理。</p>	<p>總務處</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 南區立體機車停車場(暫訂為 A 棚)預估停車位數為 1,500 個，其停車空間足以容納日後 F 機車棚拆除後之機車停車量，並改善 E 機車棚停車問題。</li> <li>2. 目前校內機車棚會出現停車空間不足，其原因係學生停車均集中停放於宿舍區週邊停車場，導致宿舍區週邊停車位不足，其他停車場尚有空餘車位。</li> <li>3. 有關學生反應機車場應建置遮雨棚事宜，目前本校機車停車場大部分均已有遮雨棚，加上新建 A 棚及 D 棚規劃改善後，將大幅提升遮雨棚之比率，且本校所有汽、機車或自行車等停車位是否均全部加設遮雨棚亦需慎重考量(如確需設置則將列為新建工程依相關建照規定辦理)。</li> <li>4. 機車設車棚並非必然，例如市區之機車停車位大部分就未設置，僅以遮雨遮日曬為考量就一定要設，那校區設有不少腳踏車停車區基於同樣考量是否也要全面設置；換言之，此課題應從學校整體規劃或景觀討論與考量，實非且不宜由類似此種一問一答方式處理或決定。</li> </ol>	<p>已結案</p>

## 國立交通大學一〇二學年度語言中心第六次行政會議紀錄（節錄）

時間：103 年 1 月 17 日（星期五）上午 10:00

地點：A524 會議室

主席：張靜芬 主任

出席委員：孫于智、葉修文、鄭維容(請假)、林律君、林淑敏、上條純惠、楊芳盈、  
吳思葦、林佳慧請假（鄭彩娥代理）

列席委員：外語組組長 張月菁

紀錄：陳正芬、張乃懿、黃詩月、范榕尹、彭鈺雯

甲、討論事項：

一、(略)

二、(略)

三、「國立交通大學學生參與英語能力檢測獎勵辦法」修訂案。

說明：102.10.01 中心第二外語會議提議：請校方提供第二外語檢定獎勵。經請外語課程老師提供建議後，擬修訂本辦法如附件草案，請討論。

附件二：「國立交通大學學生參與英語能力檢測獎勵辦法」修訂對照表。(P.3-4)

附件三：「國立交通大學學生參與英語能力檢測獎勵辦法」修訂草案。(P.5-6)

決議：通過本修正草案並送教務處進行校級行政會議審核。

四、(略)

丙、臨時動議

丁、散會



## 「國立交通大學學生參與英語能力檢測獎勵辦法」

## 部分條文修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立交通大學學生參與 <u>外語</u> 能力檢測獎勵辦法	國立交通大學學生參與 <u>英語</u> 能力檢測獎勵辦法	依據語言中心第六次行政會議(103.01.17)通過「國立交通大學學生參與英語能力檢測獎勵辦法」標題及第1條至第5條修訂案，新增日語、德語、法語、西語及韓語等各類語言能力測驗獎勵。
修正條文	現行條文	
第一條 本校為鼓勵大學部學生參加 <u>外語</u> 能力檢測，以提昇 <u>外語</u> 能力，特訂定本辦法。	第一條 本校為鼓勵大學部學生參加 <u>英語</u> 能力檢測，以提昇 <u>英語</u> 能力，特訂定本辦法。	
第二條 本辦法獎勵之對象為本校大學部學生（限非 <u>母語</u> 國家之學生）於在學期間參加本辦法第四條所列之各種測驗並達獎勵標準者。	第二條 本辦法獎勵之對象為本校大學部學生（限非 <u>英語</u> 系國家之學生）於在學期間參加本辦法第四條所列之各種測驗並達獎勵標準者。	
第三條 本辦法獎勵 <u>含</u> 英語、 <u>日語、德語、法語、西語及韓語等各類語言能力測驗</u> 。	第三條 本辦法獎勵之 <u>英語能力檢測包括全民英語能力分級檢定測驗(GEPT)、多益測驗(TOEIC)、托福測驗(TOEFL)及 IELTS 測驗</u> 。	
第四條 獎勵檢測之成績標準及獎勵金額如下： 1. 通過「財團法人語言訓練測驗中心」舉辦之全民英語能力分級檢定測驗中高級初試者，獎勵 1500 元。 2. 通過「財團法人語言訓練測驗中心」舉辦之全民英語能力分級檢定測驗中高級複試者，獎勵 2000 元。 3. 多益測驗(TOEIC)730 分(含)以上者，獎勵 1500 元。 4. 多益測驗(TOEIC)860 分(含)以上者，獎勵 2000	第四條 獎勵檢測之成績標準及獎勵金額： 1. 通過「財團法人語言訓練測驗中心」舉辦之全民英語能力分級檢定測驗中高級初試者，獎勵 1500 元。 2. 通過「財團法人語言訓練測驗中心」舉辦之全民英語能力分級檢定測驗中高級複試者，獎勵 2000 元。 3. 多益測驗(TOEIC)730 分(含)以上者，獎勵 1500 元。 4. 多益測驗(TOEIC)860 分(含)以上者，獎勵 2000	

<p>元。</p> <p>5. 托福測驗(TOEFL)：iBT (New Internet-based TOEFL)：79 分、CBT(Computer-based TOEFL)：213 分或 PBT(Paper-based TOEFL)：550 分以上者，獎勵 3000 元。</p> <p>6. 托福測驗(TOEFL)：iBT (New Internet-based TOEFL)：92 分、CBT(Computer-based TOEFL)：237 分或 PBT(Paper-based TOEFL)：580 分以上者，獎勵 5000 元。</p> <p>7. IELTS 測驗 6.5 以上者，獎勵 3000 元。</p> <p>8. IELTS 測驗 7.0 以上者，獎勵 5000 元。</p> <p><u>9. 通過日本語能力試驗 (JLPT)N2 (含) 以上者，獎勵 3,000 元。</u></p> <p><u>10. 通過日本語能力試驗 (JLPT)N3 (含) 以上者，獎勵 2,000 元。</u></p> <p><u>11. 通過歌德德語檢定考 (Goethe-Zertifikats)B1 (含) 以上者，獎勵 3,000 元。</u></p> <p><u>12. 通過歌德德語檢定考 (Goethe-Zertifikats)A2 (含) 以上者，獎勵 2,000 元</u></p> <p><u>13. 通過法語檢定文憑 (DELFF)中級 B1 (含) 以上者，獎勵 3,000 元。</u></p> <p><u>14. 通過法語檢定文憑 (DELFF)初級 A2 (含) 以上</u></p>	<p>元。</p> <p>5. 托福測驗(TOEFL)：iBT (New Internet-based TOEFL)：79 分、CBT(Computer-based TOEFL)：213 分或 PBT(Paper-based TOEFL)：550 分以上者，獎勵 3000 元。</p> <p>6. 托福測驗(TOEFL)：iBT (New Internet-based TOEFL)：92 分、CBT(Computer-based TOEFL)：237 分或 PBT(Paper-based TOEFL)：580 分以上者，獎勵 5000 元。</p> <p>7. IELTS 測驗 6.5 以上者，獎勵 3000 元。</p> <p>8. IELTS 測驗 7.0 以上者，獎勵 5000 元。</p>	
--	---	--

<p>者，獎勵 2,000 元。</p> <p><u>15. 通過西班牙文能力檢定 (DELE) 測驗 A2 (含) 以上者，獎勵 3,000 元。</u></p> <p><u>16. 通過西班牙語文能力檢定 (DELE) 測驗 A1 (含) 以上者，獎勵 1,500 元</u></p> <p><u>17. 通過韓國語能力考試 (TOPIK) 中級 (3 級) (含) 以上者，獎勵 3,000 元。</u></p> <p><u>18. 通過韓國語能力考試 (TOPIK) 初級 (2 級) (含) 以上者，獎勵 2,000 元。</u></p>		
<p>第五條 每人獎勵以<u>在學期間</u>一次為限，凡接受過任何一種檢測獎勵者，不得再提出申請。</p>	<p>第五條 每人獎勵以一次為限，凡接受過任何一種檢測獎勵者，不得再提出申請。</p>	<p>明訂獎勵資格為學生在學期間</p>

## 國立交通大學學生參與外語能力檢測獎勵辦法

101 學年度第 24 次行政會議修正通過(102.03.29)

語言中心第六次行政會議(103.01.17)

103 年 3 月 7 日 102 學年度第 18 次行政會議修正通過

- 第1條 本校為鼓勵大學部學生參加外語能力檢測，以提昇外語能力，特訂定本辦法。
- 第2條 本辦法獎勵之對象為本校大學部學生（限非母語系國家之學生）於在學期間參加本辦法第四條所列之各種測驗並達獎勵標準者。
- 第3條 本辦法獎勵含英語、日語、德語、法語、西語及韓語等各類語言能力檢測。
- 第4條 獎勵檢測之成績標準及獎勵金額如下：
1. 通過「財團法人語言訓練測驗中心」舉辦之全民英語能力分級檢定測驗中高級初試者，獎勵 1500 元。
  2. 通過「財團法人語言訓練測驗中心」舉辦之全民英語能力分級檢定測驗中高級複試者，獎勵 2000 元。
  3. 多益測驗(TOEIC)730 分(含)以上者，獎勵 1500 元。
  4. 多益測驗(TOEIC)860 分(含)以上者，獎勵 2000 元。
  5. 托福測驗(TOEFL)：iBT (New Internet-based TOEFL)：79 分、CBT (Computer-based TOEFL)：213 分或 PBT(Paper-based TOEFL)：550 分以上者，獎勵 3000 元。
  6. 托福測驗(TOEFL)：iBT (New Internet-based TOEFL)：92 分、CBT (Computer-based TOEFL)：237 分或 PBT(Paper-based TOEFL)：580 分以上者，獎勵 5000 元。
  7. IELTS 測驗 6.5 以上者，獎勵 3000 元。
  8. IELTS 測驗 7.0 以上者，獎勵 5000 元。
  9. 通過日本語能力試驗(JLPT)N2 (含)以上者，獎勵 3,000 元。
  10. 通過日本語能力試驗(JLPT)N3 (含)以上者，獎勵 2,000 元。
  11. 通過歌德德語檢定考(Goethe-Zertifikats)B1 (含)以上者，獎勵 3,000 元。
  12. 通過歌德德語檢定考(Goethe-Zertifikats)A2 (含)以上者，獎勵 2,000 元。
  13. 通過法語鑑定文憑 (DELF)中級 B1 (含)以上者，獎勵 3,000 元。
  14. 通過法語鑑定文憑 (DELF)初級 A2 (含)以上者，獎勵 2,000 元。
  15. 通過西班牙語文能力檢定 (DELE) A2 (含)以上者，獎勵 3,000 元。
  16. 通過西班牙語文能力檢定 (DELE) A1 (含)以上者，獎勵 1,500 元。
  17. 通過韓國語能力考試(TOPIK)中級 (3 級) (含)以上者，獎勵 3,000 元。
  18. 通過韓國語能力考試(TOPIK)初級 (2 級) (含)以上者，獎勵 2,000 元。
- 第5條 每人獎勵以在學期間一次為限，凡接受過任何一種檢測獎勵者，不得再提出申請。
- 第6條 申請流程：備妥學生證、考試成績證明，並填妥申請表後，向各系系辦公室提出申請。畢業離校後取得考試成績證明者，應於取得成績證明後 2 個月內提出前項申請。
- 第7條 本辦法之獎勵金由教務處統一編列經費來源。
- 第8條 本辦法經行政會議通過後公佈實施，修訂時亦同。

## 教育部高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定

- 一、教育部（以下簡稱本部）為維護甄選及介派（分發）至高級中等以上學校服務之軍訓教官合法權益，參酌教師申訴評議委員會組織及評議準則與國軍軍紀維護實施規定之官兵申訴處理實施規定，特訂定本規定。
- 二、軍訓教官就學校或軍訓單位對其個人之軍訓行政措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本規定提出申訴。  
前項所稱軍訓單位，指本部學生事務及特殊教育司、本部國民及學前教育署學生事務及校園安全組。
- 三、軍訓單位為辦理軍訓教官申訴案件之評議，應設軍訓教官申訴評議會（以下簡稱申評會）。  
專科以上學校，經校務會議通過後，得設申評會或納入學校相關申訴評議會評議該校軍訓教官申訴案件。
- 四、申評會組成如下：
  - （一）軍訓單位之申評會置委員十一人至十五人，均為無給職，任期二年，由各單位遴聘軍訓教官、主管教育行政機關人員、校長或學務長（學務主任）、學者專家或社會公正人士擔任，其中擔任軍訓主管職之軍訓教官不得占委員總數三分之一以上；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
  - （二）本部申評會，由本部部長遴聘專科以上學校軍訓教官代表二人或三人、高中職（含完全中學）代表四人或五人、主管教育行政機關代表二人或三人、高級中等以上學校校長或學務長（學務主任）各一人、學者專家或社會公正人士一人或二人組成之。
  - （三）本部國民及學前教育署申評會之組成，應報本部核定。
  - （四）專科以上學校申評會組成，主席產生方式及委員任期之規定，由各校訂定，並經校務會議通過後，報本部備查。
- 五、軍訓單位申評會委員，不得兼任上一級軍訓單位申評會委員。  
前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 六、軍訓單位申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期一年，連選得連任。  
前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。  
第一項申評會主席，不得由該軍訓單位之主管擔任。
- 七、軍訓單位申評會會議，由軍訓單位主管或其指定之人員召集之；專科以上學校申評會會議，由校長或其指定之人員召集之。  
前項會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。
- 八、軍訓教官提起申訴、再申訴之管轄如下：
  - （一）對於專科以上學校之軍訓行政措施不服者，向該校申評會提起申訴，如不服其決定者，向本部申評會提起再申訴。
  - （二）對於高級中等學校之軍訓行政措施不服者，向本部國民及學前教育署申評會提起申訴，如不服其決定者，向本部申評會提起再申訴。
  - （三）對於本部國民及學前教育署之軍訓行政措施不服者，向本部國民及學前教育署申評會提起申訴，如不服其決定者，向本部申評會提起再申訴。

(四)對於本部學生事務及特殊教育司之軍訓行政措施不服者，向本部申評會提起申訴，並以再申訴論之。

原措施之學校或本部國民及學前教育署不服申訴評議決定者，得提起再申訴，其再申訴之管轄，準用前項規定。

九、申訴之提起應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於申訴評議書到達之次日起三十日內以書面為之。

原措施之學校或軍訓單位依法應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。

十、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、電話。

(二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位、住居、電話。

(三)原措施之學校或軍訓單位。

(四)收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。

(六)提起申訴之年月日。

(七)受理申訴之學校或軍訓單位之申評會。

(八)載明就本申訴事件有無提起訴願或訴訟。

再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議決定書，並敘明其受送達之時間及方式。

十一、提起申訴不合前點規定者，受理之申評會得通知申訴人於二十日內補正。逾期未補正者，申評會得逕為評議。

十二、申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施之學校或軍訓單位提出說明。

原措施之學校或軍訓單位應自前項書面通知到達之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送受理之申評會，並應將說明書抄送申訴人。但原措施之學校或軍訓單位認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知管轄之申評會。

原措施之學校或軍訓單位逾前項期限未提出說明者，申評會得逕評議。

第一項期間，於依前規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

十三、申訴提起後，於評議決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人、原措施之學校或軍訓單位。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

十四、提起申訴之軍訓教官就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知申評會。

申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；俟停止原因消滅後，經申訴人書面請求時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

十五、申評會會議以不公開舉行為原則。

評議時，得經會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關軍訓單位指派之人員到場說明。

申訴人、原措施之學校或軍訓單位申請於會議評議時到場說明者，經會議決議同意後，應指定時間地點通知其到場說明。

依前項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人為之。

申訴案件有實地瞭解之必要時，得經會議決議，推派委員代表三人為之；並於會議時報告。

十六、申評會委員於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。

有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向申評會申請委員迴避。

前項申請，由會議決議之。

申評會委員於評議程序中，除經會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

十七、申評會之評議決定，除依第十四點規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，於依第十一點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十四點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

十八、申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定。

(一)提起申訴逾第九點規定之期間。

(二)申訴人不適格。

(三)非屬軍訓行政有關軍訓教官權益事項。

(四)原措施已不存在或依申訴已無補救實益。

(五)對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。

十九、申評會會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向會議提出審查意見。

二十、申評會會議應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。

二十一、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

二十二、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

二十三、申評會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開議，評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。會議為前項評議時，迴避之委員不計入出席委員人數。

二十四、申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。

前項表決結果應載明於當次會議紀錄；表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。

- 二十五、申評會應指定人員製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入會議紀錄。
- 二十六、評議決定書應載明下列事項：
- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、電話。
  - (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
  - (三) 原措施之學校或軍訓單位。
  - (四) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
  - (五) 申評會主席署名。申評會作成評議決定書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
  - (六) 評議決定書作成之年月日。
- 評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，向第八點所定再申訴申評會，提起再申訴。但不得提起再申訴，或其申訴依規定以再申訴論者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質，依相關規定於法定期限內，向該管教育行政機關提起訴願或訴訟。
- 二十七、評議書以申評會所屬學校或機關名義為之，作成評議決定書正本，並以該學校或主管教育行政機關名義以足供存證查核之方式送達評議決定書正本於申訴人、原措施之學校或軍訓單位。
- 申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議決定書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。
- 二十八、評議決定有下列各款情事之一者，即為確定：
- (一) 依規定得提起再申訴，而申訴人、原措施之學校或軍訓單位於評議決定書送達之次日起三十日內未提起再申訴。
  - (二) 再申訴評議決定書送達於再申訴人。
  - (三) 依第八點第四款規定提起申訴，其評議決定書送達於申訴人。
- 二十九、評議決定確定後，學校或主管教育行政機關之軍訓單位應依評議決定執行，主管教育行政機關並應監督其確實執行。
- 三十、提起再申訴者，應具體指陳原措施、申訴評議決定之違法或不當，並應載明其希望獲得之具體補救。
- 提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。
- 本規定有關申訴之規定，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相抵觸者，於再申訴準用之。
- 三十一、依本規定所為之申訴、再申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。
- 因申訴、再申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。



## 國立交通大學軍訓教官申訴評議委員會設置及評議辦法(草案)逐條說明

條 文	說 明
<p>第一條 本辦法為保障本校軍訓教官權益，依據教育部高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定訂定。</p>	<p>本辦法設置目的。</p>
<p>第二條 本校軍訓教官申訴評議委員會（以下簡稱本會），設置委員十一人，成員包括學務長、軍訓室推派四人、校長提名教師六人，其中一人為科技法律研究所教師。 任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 本會委員由校長聘任之。如因故出缺時，由其原單位推派繼任委員，任期至原任期屆滿之日止。 本會委員為無給職，任期二年，連選得連任。 本會委員會議由校長或其指定之人員召集之。 本會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。 本會主席由委員互選之，負責主持會議，任期一年，連選得連任，主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。 本會得就申訴案件之性質，視需要薦請校長增聘臨時委員，每案以二人為限。臨時委員之任期，以各該案之會期為限。 本會工作人員，由本校軍訓室人員調兼之。</p>	<p>本辦法設置成員、任期規定。</p>
<p>第三條 本校軍訓教官對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向本會提出申訴；不服本會之評議者，向教育部軍訓教官申訴評議委員會提起再申訴。 教官申訴應於知悉措施之次日起，三十日之內，以書面向本會提出申訴，並以雙掛號寄達本校軍訓室轉國立交通大學軍訓教官申訴評議委員會；教官再申訴應於收到評議書之日起，三十日為之。 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據： 一、申訴人之姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。 二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。 三、原措施之單位。 四、申訴之事實及理由。</p>	<p>一、申訴及再申訴之受理單位。 二、申訴書受理期限、送達方式及申訴書應載明事項(含補正規定)。</p>

<p>五、希望獲得之補救。</p> <p>六、提起申訴之年月日。</p> <p>七、受理申訴之單位。</p> <p>八、載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。</p> <p>提起申訴不合前項規定者，本會得通知申訴人於二十日內補正。逾期未補正者，本會得逕為評議。</p>	
<p>第四條 申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：</p> <p>一、提起申訴逾第三條規定之期間。</p> <p>二、申訴人不適格。</p> <p>三、非屬軍訓行政有關軍訓教官權益事項。</p> <p>四、原措施已不存在或依申訴已無補救實益。</p> <p>五、對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。</p> <p>前項第四款如有恢復名譽之必要，學校應另為必要之處置。</p>	<p>不受理之評議決定</p>
<p>第五條 本會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求本校提出說明。其作業方式如下：</p> <p>一、本校應自書面請求到達之次日起，擬具說明書，連同關係文件，送予本會。但本校認申訴有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。</p> <p>二、本校對原措施逾前述期限未提出說明書，本會得逕為評議。於前述期間，依規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。</p> <p>申訴提起後，於決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，本會無需評決，應即終結，並通知申訴人及本校。</p> <p>申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。申訴人就申訴案件或相牽連之事件同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知本會。</p> <p>本會依前項通知或依職權知有前述情形時，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人，於停止原因消滅後經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本會於訴願或訴訟程序終結前，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。本會議以不公開舉行為原則。</p>	<p>申訴書審查及作業方式。</p>

<p>第六條 本會委員應親自出席委員會議，經委員二分之一出席，始得開議，評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。前述評議之決議，委員中有應行迴避之情事者，不列入出席委員人數。</p> <p>本會評議時，得經決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關單位指派之人員到場說明。申訴人得申請於本會評議時到場說明；經本會決議後，得通知申訴人或由申訴人偕同一人到場陳述意見。</p> <p>申訴案件有實地瞭解之必要時，得經本會會議決議，推派委員三人至五人為之。</p> <p>本會委員對於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議，有具體事實足認本會委員有偏頗之虞者，申訴人或利害關係人得申請迴避。前項申請，應舉其原因及事實向本會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。</p>	<p>一、評議會時委員出席人數規定及評議決議時委員人數規定。</p> <p>二、迴避規定。</p>
<p>第七條 本會之決定，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。</p> <p>前項期間，依第三條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。</p> <p>本會於申訴案件評議前，應擬具處理意見連同卷證提請評議。</p> <p>本會於必要時，得推派三人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向本會提出審查意見。</p> <p>本會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過及個別委員意見，出列席人員及本會工作人員應對外嚴守秘密。</p> <p>本會之評議案件，應指定人員製作評議紀錄，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。</p>	<p>評議決定期限、紀錄之規定</p>
<p>第八條 評議書應載明下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、申訴人之姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。</li> <li>二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。</li> <li>三、原措施之單位。</li> <li>四、主文。</li> <li>五、事實及理由。其係不受理決定者，得不記載事實。</li> <li>六、本會主席署名。</li> <li>七、評議決定之年月日。</li> </ol>	<p>評議書應載明下列事項。</p>

<p>評議書應附記：「如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向教育部提起再申訴」。</p> <p>評議書以本校名義做成正本，以本校名義發文於申訴人、原措施之單位，並做成送達證書。申訴案件有代表人或代理人者，除受達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向一人為之。</p>	
<p>第九條 評議決定有下列各款情事之一者即為確定：</p> <p>一、申訴人、本校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。</p> <p>二、再申訴評議書送達於再申訴人者。</p> <p>評議決定確定後，本校應確實執行。</p>	<p>評議確定。</p>
<p>第十條 本辦法未盡事宜依教育部高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定。</p>	<p>本辦法訂定之依據。</p>
<p>第十一條 未徵得本委員會同意，任何人不得調閱本委員會所有已評議之申訴案或正在審議中申訴案相關資料。</p>	<p>保密規定。</p>
<p>第十二條 本辦法經行政會議、校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本辦法訂定之程序。</p>

# 國立交通大學軍訓教官申訴評議委員會設置及評議辦法

103年3月7日102學年度第18次行政會議通過

第一條 本辦法為保障本校軍訓教官權益，依據教育部高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定訂定。

第二條 本校軍訓教官申訴評議委員會(以下簡稱本會)，設置委員十一人，成員包括學務長、軍訓室推派四人、校長提名教師六人，其中一人為科技法律研究所教師。

任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

本會委員由校長聘任之。如因故出缺時，由其原單位推派繼任委員，任期至原任期屆滿之日止。

本會委員為無給職，任期二年，連選得連任。

本會委員會議由校長或其指定之人員召集之。

本會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。

本會主席由委員互選之，負責主持會議，任期一年，連選得連任，主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。

本會得就申訴案件之性質，視需要薦請校長增聘臨時委員，每案以二人為限。臨時委員之任期，以各該案之會期為限。

本會工作人員，由本校軍訓室人員調兼之。

第三條 本校軍訓教官對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向本會提出申訴；不服本會之評議者，向教育部軍訓教官申訴評議委員會提起再申訴。教官申訴應於知悉措施之次日起，三十日之內，以書面向本會提出申訴，並以雙掛號寄達本校軍訓室轉國立交通大學軍訓教官申訴評議委員會；教官再申訴應於收到評議書之日起，三十日為之。

申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

- 一、申訴人之姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。
- 二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。
- 三、原措施之單位。
- 四、申訴之事實及理由。
- 五、希望獲得之補救。
- 六、提起申訴之年月日。
- 七、受理申訴之單位。
- 八、載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

提起申訴不合前項規定者，本會得通知申訴人於二十日內補正。逾期未補正者，本會得逕為評議。

第四條 申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- 一、提起申訴逾第三條規定之期間。

二、申訴人不適格。

三、非屬軍訓行政有關軍訓教官權益事項。

四、原措施已不存在或依申訴已無補救實益。

五、對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。

前項第四款如有恢復名譽之必要，學校應另為必要之處置。

第五條 本會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求本校提出說明。其作業方式如下：

一、本校應自書面請求到達之次日起，擬具說明書，連同關係文件，送予本會。但本校認申訴有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。

二、本校對原措施逾前述期限未提出說明書，本會得逕為評議。於前述期間，依規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

申訴提起後，於決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，本會無需評決，應即終結，並通知申訴人及本校。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

申訴人就申訴案件或相牽連之事件同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知本會。

本會依前項通知或依職權知有前述情形時，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人，於停止原因消滅後經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本會於訴願或訴訟程序終結前，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。本會議以不公開舉行為原則。

第六條 本會委員應親自出席委員會議，經委員二分之一出席，始得開議，評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。前述評議之決議，委員中有應行迴避之情事者，不列入出席委員人數。

本會評議時，得經決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關單位指派之人員到場說明。申訴人得申請於本會評議時到場說明；經本會決議後，得通知申訴人或由申訴人偕同一人到場陳述意見。

申訴案件有實地瞭解之必要時，得經本會會議決議，推派委員三人至五人為之。

本會委員對於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議，有具體事實足認本會委員有偏頗之虞者，申訴人或利害關係人得申請迴避。前項申請，應舉其原因及事實向本會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。

第七條 本會之決定，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，依第三條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

本會於申訴案件評議前，應擬具處理意見連同卷證提請評議。

本會於必要時，得推派三人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向本會提出審查意見。

本會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過及個別委員意見，出列席人

員及本會工作人員應對外嚴守秘密。

本會之評議案件，應指定人員製作評議紀錄，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。

第八條 評議書應載明下列事項：

- 一、申訴人之姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。
- 二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。
- 三、原措施之單位。
- 四、主文。
- 五、事實及理由。其係不受理決定者，得不記載事實。
- 六、本會主席署名。
- 七、評議決定之年月日。

評議書應附記：「如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向教育部提起再申訴」。

評議書以本校名義做成正本，以本校名義發文於申訴人、原措施之單位，並做成送達證書。申訴案件有代表人或代理人者，除受達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向一人為之。

第九條 評議決定有下列各款情事之一者即為確定：

- 一、申訴人、本校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。
  - 二、再申訴評議書送達於再申訴人者。
- 評議決定確定後，本校應確實執行。

第十條 本辦法未盡事宜依教育部高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定。

第十一條 未徵得本委員會同意，任何人不得調閱本委員會所有已評議之申訴案或正在審議中申訴案相關資料。

第十二條 本辦法經行政會議、校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立交通大學教師申訴評議委員會組織及評議辦法

87 年6 月17 日86 學年度第4 次校務會議通過  
88 年1 月27 日87 學年度第1 次臨時校務會議修正通過  
881 人3 月17 日87 學年度第3 次校務會議修正通過  
88 年4 月28 日台(88)甲字第8804538 號函核定  
95 年6 月7 日94 學年度第4 次校務會議通過  
98 年10 月28 日98 學年度第3 次臨時校務會議修正通過  
99 年10 月27 日99 學年度第1 次校務會議修正通過  
99 年12 月22 日99 學年度第2 次校務會議修正通過  
100 年6 月8 日99 學年度第4 次校務會議修正通過  
101 年6 月6 日100 學年度第4 次校務會議修正通過  
102 年3 月20 日101 學年度第3 次校務會議修正通過

第一條 本辦法為保障教師權益，依大學法、教師法、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及國立交通大學組織規程第二十四條訂定之。

第二條 本校教師申訴評議委員會（以下簡稱本會）由各學院及其他相關教學單位、本校教師會及本校校友會各推派一人，並由校長另聘教育學者一人共同組成之；其中未兼行政職務之教師人數不得少於總額之三分之二；校長及校教師評審委員會之委員不得為本會委員。

任一性別委員應占委員總數三分之一以上。若任一性別委員少於總數三分之一時，請各學院重新推派代表。

本會委員由各有關單位推選後，由校長聘任之。如因故出缺時，由其原單位推派繼任委員，任期至原任期屆滿之日止。

本會委員為無給職，任期二年，每年改選二分之一，第一年當選委員者，半數（抽籤決定）之任期為一年，連選得連任。

本會委員會議由校長或其指定之人員召集之。

前項委員會議經本會委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。

本會主席由委員互選之，負責主持會議，任期一年；連選得連任。主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。

本會得就申訴案件之性質，視需要薦請校長增聘臨時委員，每案以二人為限。臨時委員之任期，以各該案之會期為限。

本會工作人員，由本校秘書室人員調兼之。

第三條 本校專任教師，對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向本會提出申訴；不服本會之評議者，得向中央申訴評議委員會再申訴。

教師申訴應於知悉措施之次日起，三十日內以書面向本會提出（以雙掛號寄達本校秘書室轉「國立交通大學教師申訴評議委員會」公啟）；教師再申訴應於收到評議書之日起，三十日內為之。

申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、職稱、住居所、電話。



二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。

三、為原措施之單位。

四、申訴之事實及理由。

五、希望獲得之補救。

六、提起申訴之年月日。

七、受理申訴人之單位。

八、載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

提起申訴不合前項規定者，本會得通知申訴人於二十日內補正。逾期未補正者，本會得逕為評議。

本會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求本校提出說明。其作業方式如下：

一、本校應自書面請求到達之次日起二十日內，擬具說明書，連同關係文件，送於本會。但本校認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。

二、本校對原措施逾前述期限未提出說明者，本會得逕為評議。於前述期間，依規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

申訴提起後，於決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，本會無須評決，應即終結，並通知申訴人以及本校。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

申訴人就申訴案件或相牽連之事件同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知本會。

本會依前項通知或依職權知有前述情形時，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人，於停止原因消滅後經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，本會於訴願或訴訟程序終結前，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

本會會議以不公開舉行為原則。

本會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開議，評議之決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。前述評議之決議，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

本會評議時，得經決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關單位指派之人員到場說明。申訴人得申請於本會評議時到場說明；經本會決議後，得通知申訴人或由申訴人偕同一人到場陳述意見。

申訴案件有實地瞭解之必要時，得經本會會議決議，推派委員三人至五人為之。

本會委員對於申訴案件有利害關係或關於其服務單位申訴案件者，應自行迴避，不得參與評議。有具體事實足認本會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向本會申請委員迴避，並應舉其原因事實。

前項申請，由本會決議之。

第四條 本會之決定，除依第三條第八項或第九項規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最

長不得逾二個月。

前項期間，於依第三條第四項規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第三條第八項或第九項規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

申訴案件有下列情形之一者，應附理由為不受理之決定：

- 一、提起申訴逾第三條第二項規定之期限者。
- 二、申訴人不適格者。
- 三、非屬教師權益事項。
- 四、申訴已無實益者。
- 五、對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。

若因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人應提申復卻誤提申訴時，於受理後移轉予申復業務之管轄權責單位並通知申復人。

本會於申訴案件評議前，應擬具處理意見連同卷證提請評議。

本會於必要時，得推派委員三人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向本會提出審查意見。

申訴無理由者，本會應為駁回之評議決定。

申訴有理由者，本會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。

本會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過及個別委員意見，出列席人員及本會工作人員應對外嚴守秘密。

本會之評議案件，應指定人員製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入紀錄。

評議書應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之單位及職稱、住居所、電話。
- 二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。
- 三、原措施之單位。
- 四、主文。
- 五、事實及理由。其係不受理決定者，得不記載事實。
- 六、本會主席署名。
- 七、評議決定之年月日。

評議書應附記：「如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向教育部提起再申訴」。但再申訴評議書，不在此限。

評議書以本校名義行之，並作成正本，並以本校名義以足夠存證查核之方式送達評議書正本於申訴人、原措施之單位及本校教師會。

申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。

第五條 評議決定有下列各款情事之一者即為確定：

一、申訴人、本校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。

二、再申訴評議書送達於再申訴人者。

評議決定確定後，本校應確實執行。

第六條 本辦法未盡事宜依部頒教師申訴評議委員會組織及評議準則之規定。

本校研究人員之申訴比照教師辦理。

第七條 未徵得本委員會同意，任何人不得調閱本委員會所有已評議之申訴案或正在審議中之申訴案相關資料。

第八條 本辦法經校務會議通過後實施；修正時亦同。

「國立交通大學職員評審委員會設置辦法」  
第 4 條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第4條 本會置委員五人至二十一人，人事主管人員為當然委員。委員每滿四人應有二人由本校人員票選產生之，餘由校長就本校<u>公務人員或具有監督管理公務人員之一、二級單位主管</u>中指定。……。</p>	<p>第 4 條 本會置委員五人至二十一人，人事主管人員為當然委員。委員每滿四人應有二人由本校人員票選產生之，餘由校長就本校<u>一級單位主管</u>中指定之。……。</p>	<p>一、依據教育部 102 年 12 月 4 日 臺 教 人 處 字 第 1020177260 號函轉銓敘部函規定，為推動性別平等，各機關於組設甄審及考績委員會時，委員之任一性別比例原則上不得低於三分之一。</p> <p>二、另依考績委員會組織規程第二條規定，考績委員會置…除本機關人事主管人員為當然委員及…外，餘由機關首長就本機關人員中指定之。</p> <p>三、查本校目前一級單位主管除學務長及主計室主任為女性外，餘均為男性，為符合上開委員之任一性別比例原則上不得低於三分之一之規定，且考績委員會之指定委員雖得由兼行政職務教師擔任，唯以有監督管理受考人之權責者，始具有指定委員之資格（公務人員保障暨培訓委員會 98 公申決字第 0219 號再申訴決定書），爰擬修正。</p>

## 國立交通大學職員評審委員會設置辦法

84年04月12日83學年度第12次臨時校務會議通過  
90年01月10日89學年度第2次校務會議通過  
96年06月13日95學年度第4次校務會議通過  
101年04月13日100學年度第25次行政會議通過  
101年06月29日100學年度第31次行政會議通過  
102年08月30日101學年度第2次行政會議通過  
103年3月7日102學年度第18次行政會議修正通過

- 第1條 國立交通大學（以下簡稱本校）為本人與事適切配合之旨，採公開、公平、公正方式辦理職員人事事項，依公務人員陞遷法、考績法及本校組織規程第三十七條之規定設置職員評審委員會（以下簡稱本會）。
- 第2條 本校行政職員、技術職員人事事項之審議，悉依本辦法及相關法令辦理；另人事、會計人員部份人事事項，得比照本辦法辦理。
- 第3條 本會依照有關法令規定，評審左列事項：
- (1)新進人員遴用。
  - (2)現職人員陞遷事項。（依本校職員陞遷辦法辦理）。
  - (3)職員考核、獎懲及資遣等事項。
  - (4)遴薦績優人員及其他人選事項。
  - (5)校長交議事項之研議。（包含約用人員之進用、管理、考核等事項）
  - (6)其他有關人事規章之審議事項。
- 第4條 本會置委員五人至二十一人，人事主管人員為當然委員。委員每滿四人應有二人由本校人員票選產生之，餘由校長就本校公務人員或具有監督管理公務人員之一、二級單位主管中指定。委員之任期一年，期滿得連任。
- 第5條 本會請校長指定副校長擔任主任委員，開會時擔任主席。
- 第6條 本會得視案情需要，邀請相關人員列席。
- 第7條 本會評審之有關職員人事事項，應經由各一級單位主管簽會人事室依據法令擬具處理意見，再提本會審議。
- 第8條 本會會議不定期舉行，開會時須有全體委員過半數之出席，出席委員過半數以上之同意方得決議，可否同數時，取決於主席。本會開會時，各委員均應親自出席。應經本會評審之人事事項，如因特殊原因，需於本會無法召開會議期間核定並執行者，得經本會主任委員同意，舉行委員通訊投票。通訊投票之通過，比照前項規定，但委員不得委託其他人員代理投票。
- 第9條 本會所審議之會議記錄於會後連同全部資料簽請校長核定後執行之；本會之決議或建議事項，校長得交回復議。
- 第10條 本會委員、出席人員及有關工作人員對會議內容在未核定前應嚴守秘密；審議案如涉及上述人員本身或三親等以內血親、姻親之利害關係，該員於討論及投票時，應予迴避。
- 第11條 本會業務由人事室主辦之。
- 第12條 本辦法未規定之事項依有關法令辦理。
- 第13條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 中山醫學大學附設醫院與國立交通大學學術合作協議書

- 第一條 中山醫學大學附設醫院（以下簡稱甲方）與國立交通大學（以下簡稱乙方）為促進學術交流暨臨床應用發展，加強學術合作，特訂定本協議。
- 第二條 雙方合作事項包括：  
（一）學術研究合作：互為計畫共同主持人合作爭取整合型等大型計畫。  
（二）合作舉辦研討會。  
（三）其他雙方同意之項目。
- 第三條 基於研究與教學上之需要，雙方人員經對方同意，得使用對方之圖書、參考資料、儀器及參與學術性活動。前述研究與教學之資源分享應遵循他方各機構之相關規範。
- 第四條 雙方人員合作從事專題研究之成果，由雙方共享；合作過程所產生或衍生之智慧財產權部分，應依下列原則訂其歸屬：  
由甲方或乙方人員獨力完成之成果，其智慧財產權分別歸甲方或乙方所有。由甲方或乙方人員協力完成之成果，其智慧財產權歸甲方及乙方依協議共享，其有關共有之比例、智權統籌管理及費用負擔，雙方將視實際貢獻另以書面約定。但甲乙雙方得因個別工作計畫或專案計畫之特殊情形，於進行合作前，另訂適用於該個案之智慧財產權歸屬之其他原則。  
雙方應各自與其受雇人為適當之約定，使受雇人職務上所完成之成果，其智慧財產權之歸屬符合本條之約定，並約定受雇人擔保不侵害他人之智慧財產權，如有使用他方之研究成果，均已合法取得權利。
- 第五條 本合作協議書之當事人雙方及其所屬工作人員因本合作協議而知悉或持有他方之任何訊息資料，於未經他方事前之書面同意，不得洩漏或交付予任何第三人。
- 第六條 本合作協議書之效力僅及於甲、乙雙方之學術合作意願表示，對於其他合作研究案件之具體內容及細則等權利義務，應由甲、乙雙方另為合約之訂定，以茲遵循。
- 第七條 本辦法經雙方首長簽署後生效，為期五年，期滿後經雙方同意後續約。

中山醫學大學附設醫院

交 通 大 學

院

長 呂克桓

校

長 吳妍華

## 行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則

- 一、為使行政院及所屬各機關(以下簡稱各機關)行動電話通信費之處理有所依循，並建立一致性規範，特訂定本處理原則。
- 二、本原則用詞，定義如下：
  - (一)主管機關：指行政院及所屬各一級機關。
  - (二)行動電話通信費：指行動電話門號之月租費、通話費、簡訊費、傳輸費、網際網路費等費用。
- 三、各機關以機關名義登記之行動電話門號，其通信費由機關負擔。

各機關人員之住宅家用電話及個人行動電話通信費，均不得由機關負擔。

各機關首長宿舍電話通信費由機關負擔，職務宿舍電話通信費由借用人自行負擔。
- 四、各機關負擔行動電話通信費之對象，以機關首長、副首長、幕僚長及一級主管為限，其餘人員如有業務特殊需要者，應報由主管機關從嚴核定。
- 五、各機關負擔行動電話通信費，除機關首長、副首長及幕僚長不設上限外，主管機關人員每月以新臺幣一千元為上限，其餘各級機關人員每月以新臺幣五百元為上限。

各機關人員如因業務特殊致前項限額確有不敷者，得由主管機關衡酌業務或特殊期間等需要訂定不同限額。
- 六、各機關因業務特性、工作性質特殊或為處理季節性、重大專案計畫，得由機關負擔以機關名義登記，提供不特定人員或二人以上共同使用之行動電話通信費。

前項行動電話之使用及管理，各機關應另訂規定，並報由主管機關從嚴核定。
- 七、非營業特種基金負擔行動電話通信費，準用本處理原則之規定。
- 八、各機關得在本處理原則所定範圍內，視業務需要，自行訂定補充規定。

國立交通大學補助員工住宅家用及行動電話通話費支付補充規定

101年8月17日行政會議通過

- 一、為有效管理公務用電話，特依「行政院及所屬各機關補助員工住宅家用及行動電話通話費處理原則」第六點規定訂定本補充規定。
- 二、經費來源屬機關預算者，應依「行政院及所屬各機關補助員工住宅家用及行動電話通話費處理原則」辦理核銷。
- 三、經費來源屬五項自籌款經費者，依下列規定辦理申情及核銷：
  - (一) 自籌款經費係指本校五項收支管理辦法中訂定之「捐贈收入」、「場地設備管理收入」、「推廣教育收入」、「建教合作收入」、「投資取得之收益」。
  - (二) 電話費使用應為公務用及執行公務工作所產生之費用，其範圍應包括行動電話通話費、一般市話之通話費及網路使用所產生之費用。
  - (三) 適用對象僅限計畫主持人、共同、協同計畫主持人及其他因公務需要簽奉核准之人員。
  - (四) 電話使用之申請人必須以國立交通大學抬頭、或計畫主持人、共同、協同計畫主持人、或其他因公務需要簽奉核准之人員作為電話申請人；每位申請人行動電話最多不得超過3個門號、一般市話及網路使用不得超過2個門號，上開門號請申請人自行控管。
  - (五) 因特殊情形，一般市內電話及網路（如 ADSL）帳單或裝設地點無法為本校校址者，而須設於私人住宅、宿舍、招待所等地，於申請時應註明原因。
  - (六) 電話申請人應填寫「國立交通大學電話通話費補助支付申請表」註明經費來源、申請期限、每月限額等資料，經機關首長或授權人核准後，方得報支。
- 四、本補充規定經行政會議通過後實施，修正時亦同。



## 國立交通大學行動電話通信費處理原則補充規定總說明

國立交通大學(以下簡稱本校)為有效管理公務行動電話,依據「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」,特訂定「國立交通大學行動電話通信費處理原則補充規定(以下簡稱補充規定)」,其補充規定如下:

- 一、本補充規定之訂定目的。(第一點)
- 二、補助行動電話費之定義。(第二點)
- 三、補助行動電話適用條件。(第三點)
- 四、補助行動電話適用對象及核定權限。(第四點)
- 五、補助行動電話費金額限制。(第五點)
- 六、補助行動電話費計畫類規定。(第六點)
- 七、補助行動電話費施行與修訂程序。(第七點)

## 「國立交通大學行動電話通信費處理原則補充規定」

### 逐點說明表

條文	說明
一、為有效管理公務用行動電話特依「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」訂定本補充規定。	新訂定本補充規定之目的及法源依據
二、行動電話通信費指行動電話門號之月租費、通話費、簡訊費、傳輸費、網際網路費等費用。	行動電話在業務聯繫上除作為通話使用外，利用其網路通訊服務功能上網、收發郵件等亦相當普遍，配合將行動電話通話費之範圍為其門號所衍生之通信費。
三、以國立交通大學(以下簡稱本校)名義登記之行動電話門號，其通信費由本校負擔。 本校人員之住宅家用電話及個人行動電話通信費，均不得由本校負擔。	一、明定機關不負擔員工住宅家用及個人行動電話通信費。 二、機關負擔行動電話通信費範圍以本校名義申請之行動電話門號所衍生之費用。
四、行動電話通信費由本校負擔之對象，以校長、副校長、主任秘書、一級主管及負責校園安全 24 小時待命緊急任務之二級主管〈學務處軍訓教官室主任、住服組組長及總務處簡任技正、營繕組組長、事務組組長、駐警隊隊長〉為限，其餘若有業務特殊需求者，應由需求單位簽請校長同意，並報教育部核定。	明訂行動電話使用通案、專案業務特殊需求者辦理方式。
五、每月行動電話通信費數額，校長、副校長、主任秘書不設上限，一級主管、負責校園安全緊急業務之二級主管及報教育部專案核定者以新臺幣壹仟元為上限，以上所有人員均應檢據覈實報支，通信費由各單位業務費或相關費用支應。	明訂補助金額上限額度，調高一級主管、負責校園安全 24 小時待命緊急業務之二級主管及專案核定者每月以新臺幣壹仟元為上限。
六、屬建教合作項下之相關計畫，其行動電話以 <u>學校名義登記者</u> 通信費由計畫負擔，每月行動電話通信費數額若有明定，依計畫預算核定規定辦理。計畫未明定者，其每月行動電話通信費數額依 <u>第五點限額</u> 簽請校長核定，或報請原補助或委辦單位核定。行動電話通信費報支以計畫核定期間為限。	規範計畫類補助行動電話通信費限額及核定過程。
七、本補充規定經行政會議通過並報教育部核定後實施，修正時亦同。	明訂核定機關。

## 國立交通大學行動電話通信費處理原則補充規定

103年3月7日102學年度第18次行政會議通過

- 一、 為有效管理公務用行動電話特依「行政院及所屬各機關行動電話通信費處理原則」訂定本補充規定。
- 二、 行動電話通信費指行動電話門號之月租費、通話費、簡訊費、傳輸費、網際網路費等費用。
- 三、 以國立交通大學(以下簡稱本校)名義登記之行動電話門號，其通信費由本校負擔。本校人員之住宅家用電話及個人行動電話通信費，均不得由本校負擔。
- 四、 行動電話通信費由本校負擔之對象，以校長、副校長、主任秘書、一級主管及負責校園安全 24 小時待命緊急任務之二級主管〈學務處軍訓教官室主任、住服組組長及總務處簡任技正、營繕組組長、事務組組長、駐警隊隊長〉為限，其餘若有業務特殊需求者，應由需求單位簽請校長同意，並報教育部核定。
- 五、 每月行動電話通信費數額，校長、副校長、主任秘書不設上限，一級主管、負責校園安全緊急業務之二級主管及報教育部專案核定者以新臺幣壹仟元為上限，以上所有人員均應檢據覈實報支，通信費由各單位業務費或相關費用支應。
- 六、 屬建教合作項下之相關計畫，其行動電話以學校名義登記者通信費由計畫負擔，每月行動電話通信費數額若有明定，依計畫預算核定規定辦理。計畫未明定者，其每月行動電話通信費數額依第五點限額簽請校長核定，或報請原補助或委辦單位核定。行動電話通信費報支以計畫核定期間為限。
- 七、 本補充規定經行政會議通過並報教育部核定後實施，修正時亦同。

## 「國立交通大學檔案應用申請作業要點」

## 部分條文修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本校之檔案應用，以提供複製品為原則，有使用原件之必要者，應於申請書（附表 1）載明其事由，親自送持或書面通訊方式送達本校，經審核後辦理之。	二、本校之檔案應用，以提供複製品為原則，有使用原件之必要者，應於申請書（附表 1）載明其事由， <u>並簽署切結書（附表 2）</u> ，親自送持或書面通訊方式送達本校，經審核後辦理之。	一、配合國家檔案開放應用要點之規定修正。 二、刪除「 <u>並簽署切結書（附表 2）</u> ，」等文字
四、申請應用檔案，應備有本人照片之有效身分證明文件，申請人不能親自辦理者，得委任辦理，並提委任書（附表 2），未成年人應由法定代理人代為辦理。	四、申請應用檔案，應備有本人照片之有效身分證明文件，申請人不能親自辦理者，得委任辦理，並提委任書（附表 3），未成年人應由法定代理人代為辦理。	附表次序調整。
六、因檔案老舊不堪翻閱而無法提供應用時，依檔案法第 18 條第 7 款之規定，為維護公共利益，本校於必要時得拒絕申請，檔管單位並應於審核時於審核表（附表 3）上註記，俟完成檔案修護後再予以開放應用。	六、因檔案老舊不堪翻閱而無法提供應用時，依檔案法第 18 條第 7 款之規定，為維護公共利益，本校於必要時得拒絕申請，檔管單位並應於審核時於審核表（附表 4）上註記，俟完成檔案修護後再予以開放應用。	附表次序調整。
九、申請人應於收受審核通知書（附表 4）之日起 30 日內，至本校應用檔案，並預先與檔案管理單位承辦人員聯絡，以資準備。其應用檔案時，應出示審核通知書及備有本人照片之身分證明文件，至指定處所為之。經檔案管理人員收驗審核通知書及身分證明文件或委任書，並填妥閱覽室使用登記表（附表 5），始得進入閱覽處所。	九、申請人應於收受審核通知書（附表 5）之日起 30 日內，至本校應用檔案，並預先與檔案管理單位承辦人員聯絡，以資準備。其應用檔案時，應出示審核通知書及備有本人照片之身分證明文件，至指定處所為之。經檔案管理人員收驗審核通知書及身分證明文件或委任書，並填妥 <u>切結書及閱覽室使用登記表（附表 6）</u> ，始得進入閱覽處所。	一、附表次序調整。 二、刪除「 <u>切結書及</u> 」等文字。

<p>十、提供應用之檔案，內容含有限制應用之事項者，應依下列方式，僅就其他部分提供之：</p> <p>(一) 檔案可拆卷者，將不宜提供之部分抽離後提供應用。</p> <p>(二) 檔案不可拆卷者，將不宜提供之部分適當隱藏或遮蓋後影印提供應用。檔案管理單位應將檔案部分抽離、隱藏或遮蓋情形註記於檔案應用簽收單(附表 6)，告知申請人。</p>	<p>十、提供應用之檔案，內容含有限制應用之事項者，應依下列方式，僅就其他部分提供之：</p> <p>(一) 檔案可拆卷者，將不宜提供之部分抽離後提供應用。</p> <p>(二) 檔案不可拆卷者，將不宜提供之部分適當隱藏或遮蓋後影印提供應用。檔案管理單位應將檔案部分抽離、隱藏或遮蓋情形註記於檔案應用簽收單(附表 7)，告知申請人。</p>	<p>附表次序調整。</p>
<p>十三、申請人於檔案應用完畢歸還後，應依檔案管理局所定檔案閱覽抄錄複製收費標準(附表 7)，向本校出納組繳納費用；其另需提供郵寄服務者，郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣 50 元。</p> <p>前項收費，檔案管理人員應將繳費收據，併同檔案複製品及身分證明文件交與申請人。</p>	<p>十三、申請人於檔案應用完畢歸還後，應依檔案管理局所定檔案閱覽抄錄複製收費標準(附表 8)，向本校出納組繳納費用；其另需提供郵寄服務者，郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣 50 元。</p> <p>前項收費，檔案管理人員應將繳費收據，併同檔案複製品及身分證明文件交與申請人。</p>	<p>附表次序調整。</p>

## 國立交通大學檔案應用申請作業要點

103年3月7日102學年度第18次行政會議修正通過

- 一、國立交通大學（以下簡稱本校）為辦理檔案法第17條規定之申請閱覽、抄錄或複製本校檔案（以下簡稱檔案應用）等應用事項，特訂定本要點。
- 二、本校之檔案應用，以提供複製品為原則，有使用原件之必要者，應於申請書（附表1）載明其事由，親自送持或書面通訊方式送達本校，經審核後辦理之。
- 三、申請應用檔案，有檔案法第18條、行政程序法第46條第2項或政府資訊公開法第18條第1項各款情形之一者，本校得拒絕其申請。
- 四、申請應用檔案，應備有本人照片之有效身分證明文件，申請人不能親自辦理者，得委任辦理，並提委任書（附表2），未成年人應由法定代理人代為辦理。
- 五、檔案應用之申請，由本校檔案管理單位自申請書受理掛號之日起30日內會業務單位依法審核，並為準駁之決定後，以書面載明理由通知申請人。申請應用程序不符或要件不全，經通知申請人補正者，應於7日內補正，屆期不補正或不能補正者，得駁回其申請；其有補正資料者，准駁決定期限自申請人補正之日起算。
- 六、因檔案老舊不堪翻閱而無法提供應用時，依檔案法第18條第7款之規定，為維護公共利益，本校於必要時得拒絕申請，檔管單位並應於審核時於審核表（附表3）上註記，俟完成檔案修護後再予以開放應用。
- 七、檔案應用之申請，應分會業務單位審核，業務單位應於5個工作日內審畢，其有第3點所定情事者，應於審核表敘明理由通知檔案管理單位。
- 八、業務單位承辦人員為審核檔案應用之申請借調檔案原件時，應填具調案單並完成下列程序後，向檔案管理單位提出申請。
  - （一）本校人員借調之案件為個人承辦業務時，其調案單須經該單位主管核准。
  - （二）本校人員借調之案件為非主管業務時，應先經該單位主管核章後，送會承辦業務主管同意，或簽請本校權責長官核准。
  - （三）他機關借調或依法調用檔案時，應由業務單位依來函簽報本校權責長官核准後填具調案單。
  - （四）本校或他機關調案僅以請求閱覽提出申請時，其處理程序比照前3款規定辦理。
- 九、申請人應於收受審核通知書（附表4）之日起30日內，至本校應用檔案，並預先與檔案管理單位承辦人員聯絡，以資準備。

其應用檔案時，應出示審核通知書及備有本人照片之身分證明文件，至指定處所為之。經檔案管理人員收驗審核通知書及身分證明文件或委任書，並填妥閱覽室使用登記表（附表5），始得進入閱覽處所。
- 十、提供應用之檔案，內容含有限制應用之事項者，應依下列方式，僅就其他部分提供之：
  - （一）檔案可拆卷者，將不宜提供之部分抽離後提供應用。
  - （二）檔案不可拆卷者，將不宜提供之部分適當隱藏或遮蓋後影印提供應用。檔案管理單位應將檔案部分抽離、隱藏或遮蓋情形註記於檔案應用簽收單（附表6），告知申請人。
- 十一、申請應用之檔案，不得攜出指定閱覽處所，並應於當日歸還。其未能於當日應用完畢者，檔案管理單位承辦人應於檔案應用簽收單上註記應用情形後先辦理還卷，並與申

請人約定日期，另日再行調閱應用。

十二、檔案應用完畢，檔案管理單位承辦人員應當場檢視申請人歸還檔案之完整性及是否有不當破壞情形。其有污損、破壞等不當使用情形，應於檔案應用簽收單註記後，依檔案法第 26 條及相關規定辦理賠償。檔案經點收後，申請人始得領回身分證明文件。

十三、申請人於檔案應用完畢歸還後，應依檔案管理局所定檔案閱覽抄錄複製收費標準(附表 7)，向本校出納組繳納費用；其另需提供郵寄服務者，郵遞費用以實支數額計算，每次並加收處理費用新臺幣 50 元。

前項收費，檔案管理人員應將繳費收據，併同檔案複製品及身分證明文件交與申請人。

十四、本校開放應用檔案時間為星期一至星期五，上午 9 時至下午 4 時。但不包括例假日及國定假日；若有其他特殊原因停止開放時，另行公告週知。

十五、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。