

國立交通大學 103 學年度第 17 次行政會議紀錄

時 間：104 年 2 月 6 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：吳妍華代理校長（黃志彬副校長代理主持）

出 席：黃志彬副校長、陳信宏代理副校長、台聯大謝漢萍副校長、台南分部杭學鳴主任、裘性天主任秘書、陳信宏教務長、黃美鈴學務長、陳俊勳總務長、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、電機學院杭學鳴院長、理學院李耀坤院長（陳永富副院長代理）、工學院陳俊勳院長、管理學院俞明德院長、人社學院曾成德院長、生科學院鐘育志院長（王雲銘所長代理）、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（莊榮宏副院長代理）、光電學院柯明道院長（請假）、科技法律學院劉尚志院長、國際半導體產業學院張翼院長（請假）、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主任委員（陳明璋主任代理）、主計室楊淑蘭主任、人事室蘇義泰主任、學生代表林國寶同學（請假）、學生代表吳仁捷同學（請假）

列 席：新校區推動小組陳信宏召集人、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）、電資中心陳伯寧副主任

記 錄：施珮瑜

壹、主席報告：

- 一、本校於台南設立分部，碩士班考試建議宜設立南部考場，俾吸引南台灣優秀學子就讀本校；另各學院可借鏡科技法律學院之招生策略及經驗，主動辦理招生說明會，並說明學院特色、未來出路或可安排至業界實習等機會，吸引國內一流大學之畢業生，就讀本校研究所。
- 二、歡迎新任陳信宏代理副校長、科技法律學院劉尚志院長、國際半導體產業學院張翼院長及通識教育中心陳明璋主任。

貳、報告事項

- 一、[前次會議紀錄](#)（104 年 1 月 30 日召開之 103 學年度第 16 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）103 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](#)（P7）。

三、教務處報告：

- （一）校級自我評鑑工作小組之工作幕僚團隊：教務處將於 2 月 5 日舉辦今年度「教學單位自我評鑑實地訪評工作說明會」，將針對實地訪評之行政準備、當日流程行程表、寄送評鑑委員相關資料、經費補助項目等做詳細說明。已通知各教學單位至少指派一名人員參加，俾使訪評工作順利進行。

- (二) 領袖人才培育學分學程：領袖人才培育學分學程業於104年1月23日至25日在新竹縣峨眉鄉湖光村，舉辦「智慧生活與場域義築—服務學習二」期末工作坊。師生團隊將課程中所設計的數組竹構造空間，實際在當地進行搭建工程，並與專業建築技師們共同合作完成。師生們與在地居們也一同策劃空間活用計畫，藉此達成在地關懷與跨界合作的互動循環。此義築計畫同時接受蘋果日報、奇摩電子報、台灣數位新聞台與客家電視台的報導，獲得媒體的關注與高度評價。
- (三) 學術倫理教育：103學年度學術倫理研討會業於104年1月30日假浩然圖書館B1國際會議廳舉辦，邀請科技部科教發展及國際合作司—周倩司長專題演講，講題為「負責任的研究行為：從科技部學術倫理案件談起」。本研討會主要參與對象為本校教師與研究專職工作者，當天參與人數約61人，希冀透過專題演講的內容讓校內教師對於學術倫理案件有深入的認知。

四、學務處報告：

- (一) 104 年寒假暨春節期間加強校安工作，春節期間軍訓室當日值勤人員每日 15 時至 17 時至校安中心網頁實施線上回報，並依課外活動組提供學生寒假營隊戶外活動資訊(19 個營隊及校外服務活動)，至教育部校安中心網頁登錄，有效掌握學生安全狀況，即時通報與處理。
- (二) 公告 104 年度教職員體檢活動開始申請，與台大醫院新竹分院、馬偕醫院新竹分院、國泰醫院新竹分院、東元醫院四家醫院合作，報名日期：104 年 2 月 2 日至 4 月 30 日為止。
- (三) 因應國內禽場傳出禽流感疫情及中國大陸 H7N9 流感疫情，衛保組積極辦理校園防疫工作，擬依教育部建議規劃成立防疫小組，成員包含學務長(主席)、副學務長、教務處(綜合組、課務組)、學務處(住宿組、衛保組、軍訓室、生輔組、體育室、課外組)、總務處(事務組)、國際處、資訊技術服務中心、人事室，共同協助防疫工作。
- (四) 本校「研究生獎助學金實施準則」業通過修正並自 104 年 2 月 1 日開始實施，請各用人單位確依該法明確告知聘請學生相關時薪規定，並每月按時核報以維學生權益。
- (五) 生輔組業於 104 年 1 月 19 日以第三類公文週知全校各單位，以本校學生公費所聘用之大學部工讀生及研究生，不得從事協助處理私人事務，請各用人單位確實遵守辦理。
- (六) 103 學年度青春盃合唱比賽於 104 年 3 月 22 日(日)進行比賽，比賽地點：活動中心演藝廳，共計有 27 隊報名參賽(大一新生組 9 隊、一般組 18 隊)，屆時歡迎全校師生蒞臨欣賞。
- (七) 軍訓室規劃於 2 月 25 日(三)11：30-13：30 時，假小木屋前廣場，舉辦年度友善校園「有口皆杯、善小福大」活動，凡說、寫、錄一句好話贈送飲料一杯或結合宣導品之福袋一份，輔以學生口琴社及吉他社琴韻悠揚，揭開學期友善校園(學校)活動序幕。
- (八) 資源教室完成 104 年度教育部大專校院統合視導-輔導身心障礙學生工作辦理情形訪視表與相關附件，上傳資料至高等教育評鑑中心網站，積極辦理訪視準備工作。

五、總務處報告：

- (一) 104 年度教育部大專校院統合視導辦理情形：
 1. 教育部委託高等教育評鑑中心於 104 年 5 月 19 日至本校辦理大專校院統合視導，本

校將受訪查項目共 6 項：

視導項目	校內主辦單位
01 大學甄選入學招生	教務處綜合組
06 大專校院校園環境管理現況調查與執行成效	環安中心
07 校園保護智慧財產權與資訊安全(含個資保護)	秘書室
08 大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形	學務處諮商中心
09 大專校院數位學習課程實施成效	教務處數位內容製作中心
11 大專校院推動性別平等教育工作辦理情形	秘書室

2. 本處業依高等教育評鑑中心來函通知，於 1 月 28 日將前開 6 項視導項目自我檢核訪視表總冊及分冊紙本、相關佐證資料光碟、設施參訪路線圖函送該中心。

3. 目前正請各視導項目主辦單位依高等教育評鑑中心規定準備晤談抽樣名單及訪視當日之簡報檔，各單位之簡報檔將於 3 月 10 日前送交本處彙整，另請校長(或校長指派之主管)於視導當日進行 30 分鐘簡報。

- (二) 人社三館新建工程已於 1 月 26 日申報竣工，目前進行周邊景觀環境清潔整理及復原工作，俟竣工結算資料確定後即刻辦理驗收作業。
- (三) 博愛校區前瞻跨領域生醫工程大樓新建統包工程已通過電信、電力、給水、消防及污水管線等審查同意，綠建築、智慧建築標章及耐震標章尚在審議中。目前已完成施工圍籬及食品路臨時施工出入及工務所設置等工作，俟領得市政府土石方憑證後，即進行土方開挖作業。
- (四) 研究生第三宿舍新建工程已於 1 月開工，目前完成基地測量放樣及工區施工圍籬與工務所，現正進行機車停車場 F 棚拆除作業及鋼軌樁打設工程。
- (五) 博愛校區教學大樓整修之外牆、電力改善工程已於 103 年 11 月 10 日竣工，動物實驗中心空調設備統包工程亦於 11 月 7 日竣工，二案刻正辦理驗收作業中，預計近日內可完成缺失改善並辦理複驗。

六、研發處報告：

- (一) 科技部與歐洲 17 國共同公開徵求歐盟 Horizon 2020 跨國多邊型癌症轉譯計畫構想書：構想書申請線上截止日至 104 年 3 月 16 日前(Central European Time - CET 16:00 前)。
- (二) 科技部 104 年度「獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文」申請案受理申請：校內收件日至 104 年 3 月 20 日止。
- (三) 教育部辦理補助「行動寬頻尖端技術跨校教學聯盟計畫徵件須知」：校內截止日至 104 年 2 月 12 日止。
- (四) 經濟部學界科技專案「產學研價值創造計畫」受理申請：計畫申請採隨到隨審方式進行。
- (五) 法務部矯正署臺北看守所辦理「原臺北刑務所、光復後之臺北監獄及華光社區等文史資料調查」公開招標：校內截止日至 104 年 2 月 11 日止。
- (六) 財團法人工業技術研究院量測中心 104 年度分包研究計畫開始受理申請：校內截止日至 104 年 2 月 6 日止。
- (七) 財團法人工業技術研究院材化所 104 年度承接經濟部委託或補助科技專案計畫項下擬

委託國內學術研究機關(構)研究計畫：校內截止日至 104 年 2 月 24 日止。

七、國際處報告：

(一) 本校擬新簽下表合約，有關合約名稱、合作現況/預期效益及效期等表列如下：

本校簽署單位	國家(地區)/校名/學院		合約名稱	合作現況或預期效益	效期
NCTU	大陸地區	北京工業大學	自費學生交流協議書 另附件，p. 1-p. 3	兩校於 2014 年 12 月簽署學術交流及交換學生協議書，為加強兩校學生交流，雙方同意簽署此自費本科生交流計畫	自簽約日起生效，效期 3 年

主席裁示：爾後年度學院系所經費預算分配應考量國際生(含陸生)數額予以編列修正。

(二) 104 學年度秋季班第一梯次外籍學位生計 51 人申請，較去(103)年同期 35 人申請成長 46%，目前申請文件送系所審查中，訂於 104 年 2 月 10 日召開外國學生招生委員會審議錄取名單及獎學金。

(三) 本處積極鼓勵外籍生參與企業實習計畫，第二屆教育部「核心系統達人培育計畫」實習平台-第二階段獎勵評選得獎名單，電機資訊國際碩士學位學程(EECS)外籍生金凱娜獲得卓越超群獎；目前持續宣傳，鼓勵外籍生參加第三屆核心系統達人培育計畫。

(四) 重要外賓(104/1/26-104/2/6)

日期	學校/機構	職稱	姓名	摘要
1/29	比利時魯汶大學	機械工程院榮譽教授	Dr. Hendrik Van Brussel	由宋開泰教授陪同拜會國際長，擬推動機械工程領域合作
2/3	法國高等師範學院	國際長	Dr. Isabelle de Vendevre	由人社院曾院長陪同拜會校長，擬推動兩校人文社會領域合作

(五) 本處將於 104 年 2 月 12 日(四)晚間於 2 餐 3F 舉辦境外生(外僑陸)除夕餐會，溫暖未返鄉之遠來學子，歡迎師長共同參與。

參、討論事項

案由一：銳捷科技股份有限公司擬於 104 年 3 月 1 日至 107 年 2 月 28 日借調本校照明與能源光電研究所郭政煌教授擔任產品研發部經理職務，並支給郭師之薪俸每月為 100,000 元，本案擬依系院教評會審議同意借調期間為 104 年 3 月 1 日至 105 年 2 月 28 日止乙案，請討論。(人事室提)

說明：

一、依本校教師借調處理準則第 4 點規定略以，教師借調期間每次至多為 4 年，必要時得不受同一借調單位之限制……。借調四年期滿或累計滿四年歸建二年後，始得再

行借調……。但借調總年數合計不得超過八年。」；第5點規定，教師申請借調應與其專長或所授課程相關者為限。借調申請須經本校系級教評會、院級教評會審議通過後提送行政會議，俟會議通過並經校長同意後借調；第6點規定略以，教師借調至營利事業機構擔任相關工作時，學校應與該事業機構約定收取學術回饋金，回饋金以該教師於本校原有薪俸或任職機構薪俸中較高者之百分之30以上為原則；第8點規定，營利事業機構依第6點規定所應繳納之學術回饋金，由學校統一收取後，扣除學系(所)依本準則第7點規定所聘兼任教師之兼課鐘點費後，餘額按校方百分之三十，學院百分之二十，學系(所)百分之五十比例分配。

二、依上開法規規定，本案業經103學年度光電學院三所聯合教評會及光電學院教評會審議同意郭師借調期間為1年，爰本案建請同意借調期間為104年3月1日至105年2月28日止，並請該公司於借調期滿前再來函辦理續借調；有關學術回饋金擬依研發處意見依教師借調薪俸之30%為每年360,000元，並依本校教師借調處理準則第8點辦理學術回饋金分配事宜。

決議：同意先行借調一年，惟學術回饋金責成研發處與該公司及郭師再行協調至郭師薪俸百分之50。

案由二：本校「工友工作規則」第39點修正案，請討論。(總務處提)

說明：

一、本校「工友工作規則」第38點、第61點及第67點條文修正案於104年1月9日經本校行政會議通過後送新竹市政府核備。惟因性別工作平等法103年12月11日修正第15條暨性別工作平等法施行細則第7條規定，故新竹市政府函復本校修正工友工作規則第39點。

二、本項修正係配合性別工作平等法之修訂辦理，為符時效，業依本校勞務策進委員會設置辦法第6條規定，簽請主任委員同意以通訊投票方式辦理。通訊投票時間為104年1月26日至1月30日，會議紀錄請參閱附件二(P8)。

三、本校「工友工作規則」第39點修正草案對照表及修正草案全文請參閱附件三(P9-18)。

決議：通過。

案由三：本校「電子與資訊研究中心主任遴選辦法」修正案，請審議。(電子與資訊研究中心提)

說明：

一、本案業經104年2月2日電子與資訊研究中心103學年度第3次中心會議審議通過，會議紀錄請參閱附件四(P19)。

二、依本校組織規程第四十條規定：「本大學電子與資訊研究中心中心主任，由校長聘任遴選委員若干人，就副教授以上之教師中產生人選，報請校長聘兼之。任期以配合校長之任期為原則」修訂中心主任遴選辦法。

三、本校「電子與資訊研究中心主任遴選辦法」修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱附件五(P20-21)。

決議：通過。

肆、臨時動議

案由：本校「商標使用管理要點」修正案，請討論。(秘書室提)

說明：

- 一、為使本校「商標使用管理要點」第四點內容中商標使用申請與無需申請之定義更清楚明瞭。
- 二、本校「商標使用管理要點」第四點修正草案對照表及修正草案全文請參閱[附件六](#) (P22-24)。

決議：通過。

伍、散會：11 時 40 分。

國立交通大學103學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表

項次	會議日期	議決事項	執行單位	執行狀況	結案情形
1	10316 1040130	主席裁示：請人事室應研擬建立依規足額進用身心障礙者及原住民者之方式，並應包含有若未足額時之預警機制。	人事室		

國立交通大學 103 學年度第 3 次勞務策進委員會 會議紀錄-通訊投票結果 (節錄)

投票時間：104 年 1 月 26 日至 1 月 30 日

投票委員：許千樹委員、裘性天委員、陳俊勳委員、巫慧萍委員、吳吟誼委員、楊明幸委員、游鳳芸委員、林惠敏委員、許世英委員、謝宗雍委員、陳科宏委員、王耀德委員、林志潔委員、劉奕蘭委員、呂紹棟委員、孫李釗委員、邵德生委員、江張福委員、余立富委員、林鈺凭委員、韋玉蘭委員

壹、事務組報告

一、「國立交通大學工友工作規則」第 39 點修正案

(一)「國立交通大學工友工作規則」第 38 點、第 61 點及第 67 點條文修正案於 104 年 1 月 9 日經本校行政會議通過後送新竹市政府核備。惟因性別工作平等法 103 年 12 月 11 日修正第 15 條暨性別工作平等法施行細則第 7 條規定，故新竹市政府函復本校修正工友工作規則第 39 點。

(二)本項修正為配合性別工作平等法修訂辦理，為符時效，依本校勞務策進委員會設置辦法第 6 條規定，已簽請主任委員同意以通訊投票方式辦理（依新竹市政府 104 年 1 月 21 日府勞動字第 1040023802 號函本校 10400010800 案簽辦單簽准辦理）。提案詳案由一。

二、略

貳、通訊投票事項

案由一：「國立交通大學工友工作規則」第 39 點修正案。

說明：

(一)本校工友工作規則第 39 點，原條文內容為：「...因配偶分娩者，給陪產假 3 日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後 3 日內請畢，例假日順延之。」茲因性別工作平等法於 103 年 12 月 11 日修正第 15 條暨性別工作平等法施行細則第 7 條規定，是以擬修正為：「...因配偶分娩者，給陪產假 5 日，得分次申請。但應於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日期間內請畢，例假日順延之。」

(二)本次修正草案條文對照表及(草案)如附件，請委員投票(通訊投票之通過，比照勞務策進委員會設置辦法第 6 條規定：須有全體委員 2/3 以上出席，出席委員過半數同意方得決議)。俟通過後再送行政會議辦理審議。

投票方式：請於投票單上圈選或逕於電子郵件回覆，並於 104 年 1 月 30 日(五)前回覆事務組彙整續辦。

決議：委員共計 21 人，投票者 21 人，經投票議決，同意票為 21 票，不同意票為 0 票，本案通過。擬奉核後提行政會議審議，通過後再報主管機關新竹市政府核備後施行。

「國立交通大學工友工作規則」

第 39 點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
伍 請假與休假		
<p>三十九、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<u>五日</u>，得分次申請。但應於配偶分娩之當日及其前後合計<u>十五日期間內請畢</u>，例假日順延之。</p> <p>工友申請育嬰留職停薪，依「性別工作平等法」及相關規定辦理之。</p>	<p>三十九、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<u>三日</u>，得分次申請。但應於配偶分娩日前後<u>三日內請畢</u>，例假日順延之。</p> <p>工友申請育嬰留職停薪，依「性別工作平等法」及相關規定辦理之。</p>	<p>依性別工作平等法 103 年 12 月 11 日修正第 15 條暨性別工作平等法施行細則第 7 條規定，是以修正為：「... 因配偶分娩者，給陪產假 5 日，得分次申請。但應於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日期間內請畢，例假日順延之。」</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 27 日勞務策進會修正
101 年 12 月 28 日行政會議通過
103 年 3 月 27 日本校勞務策進委員會修正
103 年 5 月 2 日本校行政會議修正
103 年 5 月 12 日新竹市政府府勞動字第 1030108087 號函核備
103 年 11 月 20 日及 103 年 12 月 19 日本校勞務策進委員會修正
104 年 1 月 9 日本校行政會議通過
104 年 2 月 6 日 103 學年度第 17 次行政會議修正通過

壹 總則

- 一、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「工友管理要點」第一點暨「勞動基準法」第七十條之規定，訂定本工作規則。
- 二、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「工友管理要點」、「勞動基準法」及其他相關法令之規定。
- 三、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。

貳 僱用

- 四、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。

- 五、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。
- 六、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。

七、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。

參 服務守則

八、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。

九、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。

工友於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經本校核准者，得兼任不支領酬勞之職務。如於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。

十、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。

十一、儀容衣履要整潔、禮貌要周到、態度和藹。遇有來賓接洽詢問，應親切接待，妥為說明，並立即通報。接聽電話、詢答應對，均應謙和有禮。

十二、工友應遵守「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」及其他有關辦理事務維持中立之規定。

十三、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。

十四、同事間要和睦相處，互助合作；不得爭吵打架或謾罵威脅。並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十五、工友在校服務期間，不得洩漏本校業務機密。

十六、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。

十七、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。

十八、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。

十九、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。

肆 工作時間

二十、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。

二十一、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。

- 二十二、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。
- 二十三、工友繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。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。
- 二十四、工友工作採晝夜輪班制者，由本校排定後實施。
- 二十五、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。
- 二十六、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。
- 二十七、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。
- 二十八、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。
- 二十九、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。

伍 請假與休假

- 三十、工友請假，應比照「公務人員請假規則」及其相關規定辦理。工友每七日中至少應有一日之休息，作為例假。但例假日並非單指星期六或星期日。勞動節及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但得經勞雇雙方協商同意後，配合本校辦公時間調移之。
- 三十一、除勞動節日外，各項假日均應配合本校行事曆實施。
- 三十二、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。
- 三十三、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。
- 三十四、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。
- 三十五、因有事得請事假，每年准給五日，其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，請假日數併入事假計算，超

過規定日數之事假應按日扣除工資。每次請事假得以時計。

三十六、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性工友因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，若一年不超過三日，不併病假計算。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。

三十七、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。

三十八、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)祖父母、配偶之繼父母死亡者，給喪假六日。

(四)曾祖父母、配偶之祖父母、兄弟姐妹死亡者，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天然血親或擬制血親為限。

喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。

三十九、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，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內請畢，例假日順延之。

工友申請育嬰留職停薪，依「性別工作平等法」及相關規定辦理之。

四十、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。

四十一、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。

四十二、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。

四十三、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。

四十四、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。

本章所定事假、病假、產前假，得以時計。婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。

陸 工資

四十五、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。

四十六、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。

四十七、工友工資配合本校職員發給之時間辦理。

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。

柒 考核與獎懲

四十九、(一)工友之考核分下列三種：

1. 平時考核：工友平時有功過事實時隨時辦理。

2. 年度考核：上友在本校服務至年滿一年者，予以年終考核。

3. 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。

(二)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：

1. 經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。

2. 因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。

3. 在同年度內，由普通工友改僱為技術工友者。

五十、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。

五十一、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。

五十二、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：

(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。

1. 品德生活有不良紀錄、曾受行政處分或有不聽指揮情事者。
2. 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。
3. 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。

1. 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。
2. 有違反紀律或言行不檢者。
3. 曾受記過以上之行政處分者。
4. 工作不力或擅離職守者。
5. 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。
6. 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。
7. 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
8. 誣控濫告長官、同事，經查屬實。

五十三、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。

五十四、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

五十五、(一)工友之獎勵，視其事蹟之輕重分為下列四種：

1. 嘉獎。
2. 記功。

3. 記大功。

4. 獎金。

(二)工友之懲處，視其情節之輕重分為下列四種：

1. 申誡。

2. 記過。

3. 記大過。

4. 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。

捌 勞動契約之終止

五十六、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。

五十七、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。

五十八、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：

1. 繼續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。

2. 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。

五十九、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。

六 十、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。

玖 退休

六十一、工友有下列情形之一者，得自請退休

- (一)工作五年以上並年滿五十五歲，或服務五年以上經依各有關任用法規，轉任本校編制內職員，且年資銜接者。
- (二)工作二十五年以上。

六十二、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。
- (三)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。

六十三、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「勞動基準法」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。

六十四、退休金之給與，應自工友退休之日起三十日內給付之。

六十五、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。

拾 撫恤及因公受傷

六十六、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。

六十七、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。

選擇勞退新制之工友，依「工友管理要點」辦理撫卹時，其撫卹金應扣除已依「勞工退休金條例」規定，先行結清勞退舊制之年資，再計算其撫卹年資。

六十八、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。

拾壹 福利措施

六十九、刪除。

- 七十、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。
- 七十一、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。
- 七十二、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。
- 七十三、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。

拾貳 附則

- 七十四、本規則如有未盡事項，依照有關法令規定辦理。
- 七十五、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。

電子與資訊研究中心 103 學年度第 3 次中心會議紀錄(節錄)

時間：104 年 2 月 2 日(星期一)中午 12 時

地點：電子與資訊研究大樓 207 室

主席：林寶樹主任

委員：謝漢萍副校長、蔡文祥教授、溫瓊岸教授、曾煜棋院長(莊榮宏副院長代理)、陳信宏教務長、張翼研發長、杭學鳴院長、李鎮宜教授(請假)、陳伯寧副主任、林甫俊副主任(出國)

記錄：陳素蓉

壹、討論事項：

(略)

案由四：電資中心主任遴選辦法修正案，請審議。

說明：

(一) 依本校組織規程第四十條規定：「本大學電子與資訊研究中心中心主任，由校長聘任遴選委員若干人，就副教授以上之教師中產生人選，報請校長聘兼之。任期以配合校長之任期為原則」修訂。

(二) 檢附電資中心主任遴選辦法修正對照表(如 P.12- P.13 附件六)及修正草案(如 P.14 附件七)供參。

決議：通過本修正案。

貳、臨時動議：無

參、散會：12:50

「國立交通大學電子與資訊研究中心主任遴選辦法」

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
一、本辦法依據國立交通大學組織規程第四十條訂定。	一、本辦法依據國立交通大學組織規程第五十三條訂定。	配合修正以符合本校組織規程規定。
二、電子與資訊研究中心主任（以下簡稱本中心主任）應具備之條件： （一）須具有教育部承認之國內外大學教授資格，且具電子或資訊相關領域之專長。 （二）在電子或資訊之學術研究領域具有國際聲望。	二、電子與資訊研究中心主任（以下簡稱本中心主任）應具備之條件： 1. 本中心主任為專任教授職，且具電子或資訊相關專長。 2. 本中心主任在電子或資訊之學術方面應具有國際聲望。	1. 為廣徵優秀人才，不限制主任人選為本校專任教師。修正中心主任具備條件為具教育部承認之國內外大學教授資格。 2. 條文編號修正。
三、本中心主任之任期，以配合校長之任期為原則。	三、電子與資訊研究中心主任之任期三年，連任時以一次為原則。	依本校組織規程第40條規定(103年12月17日103學年度第2次校會議修訂)，配合修訂本中心主任任期，以利本中心中長期發展之延續性及規劃執行研究計畫需要，保留選才之彈性空間。
四、作業程序： （一）成立遴選委員會，由校長聘請委員七至九人組成之，負責主任人選之提名、評估及舉薦。 （二）公開徵求人選，接受推薦。 （三）召開遴選委員會議，舉薦適當人選後，提請校長聘任之。	四、作業程序： 1. 成立「電子與資訊研究中心主任遴選委員會」，由校長聘請委員七至九人組成之，負責主任人選之提名、評估及舉薦。 2. 公開徵求人選，接受推薦。 3. 召開「電子與資訊研究中心主任遴選委員會議」，舉薦適當人選後，並提請校長聘任之。	1. 條文編號修正。 2. 部分文字修正。
五、本辦法經本中心會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。	五、本辦法經本中心會議討論通過後，簽請校長核定後實施，修正時亦同。	修正辦法通過程序須經行政會議通過。

國立交通大學電子與資訊研究中心主任遴選辦法

84年11月24日重點研究群召集委員會議通過
87年9月17日第一次主任遴選會議修訂
104年2月2日電子與資訊研究中心103學年度第3次中心會議通過
104年2月6日103學年度第17次行政會議修正通過

- 一、本辦法依據國立交通大學組織規程第四十條訂定。
- 二、電子與資訊研究中心主任（以下簡稱本中心主任）應具備之條件：
 - (一) 須具有教育部承認之國內外大學教授資格，且具電子或資訊相關領域之專長。
 - (二) 在電子或資訊之學術研究領域具有國際聲望。
- 三、本中心主任之任期，以配合校長之任期為原則。
- 四、作業程序：
 - (一) 成立遴選委員會，由校長聘請委員七至九人組成之，負責主任人選之提名、評估及舉薦。
 - (二) 公開徵求人選，接受推薦。
 - (三) 召開遴選委員會議，舉薦適當人選後，報請校長聘任之。
- 五、本辦法經本中心會議及行政會議通過後實施，修正時亦同。

「國立交通大學商標使用管理要點」

第 4 點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、本校各單位及社團使用商標，應與學校活動、教學研究、推廣教育、校際及校內聯誼、社會公益及其他與本校任務相符之非商業活動為主，<u>並依附表提出申請，經本校同意後，始得使用。</u>另，本校各單位教職員生之名片、文書應用品及各單位非販售之事務用品(包含文具、宣傳品、紀念品等)<u>則不需提出申請。</u>若涉及商業行為者，應經專案簽請本校同意或簽訂授權合約並繳交適當比例商標授權使用費後，始得使用。</p>	<p>四、本校各單位及社團使用商標，應與學校活動、教學研究、推廣教育、校際及校內聯誼、社會公益及其他與本校任務相符之非商業活動為主，<u>並且經本校同意辦理為限，本校各單位教職員生之名片、文書應用品及各單位非販售之事務用品(包含文具、宣傳品、紀念品等)為非商業使用範圍。</u>若涉及商業行為者，應經專案簽請本校同意或簽訂授權合約並繳交適當比例商標授權使用費後，始得使用。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將商標使用申請之範圍及申請定義更清楚。 2. 新增此處並依附表提出申請，經本校同意後，始得使用。另，及則不需提出申請之字樣。 3. 刪除此處並且經本校同意辦理為限及為非商業使用範圍等之字樣。

國立交通大學商標使用管理要點

104年1月30日103學年度第16次行政會議通過

104年2月6日103學年度第17次行政會議修正通過

- 一、國立交通大學(以下稱本校)為保護及管理本校中英文名稱及校徽等商標權益，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱本校商標如附表所示，凡欲使用本校商標者，需經本校同意或授權。未經同意或授權而擅自使用者，本校得依商標法及相關規定主張權利，並禁止其使用。
- 三、使用本校商標方式如下：
 - (一)本校各地校友會：以書面敘明欲使用商標名稱、目的、期間、範圍及方式，向本校校友聯絡中心提出申請。
 - (二)本校各單位：填妥附表並依序會核後，依單位性質分別送院處室級主管核定。
 - (三)本校教職員生社團：填妥附表並依序會核後，教職員生社團送自強康樂委員會主任委員，學生社團、學聯會、畢聯會送學務長，系學會送各學院院長。
 - (四)校外單位或廠商：以書面敘明欲使用商標名稱、目的、期間、範圍及方式，向本校校友聯絡中心提出申請，經本校同意及協訂合約後，始得使用。
- 四、本校各單位及社團使用商標，應與學校活動、教學研究、推廣教育、校際及校內聯誼、社會公益及其他與本校任務相符之非商業活動為主，並依附表提出申請，經本校同意後，始得使用。另，本校各單位教職員生之名片、文書應用品及各單位非販售之事務用品(包含文具、宣傳品、紀念品等)則不需提出申請。若涉及商業行為者，應經專案簽請本校同意或簽訂授權合約並繳交適當比例商標授權使用費後，始得使用。
- 五、使用本校商標應遵守申請使用之目的、範圍及方式，經核可使用後，欲延長使用期間者，應再次提出申請，且商標被授權人非經本校同意，不得再授權他人使用。
- 六、使用本校商標涉及商業行為者，申請使用者應符合相關營利、稅制等相關規定。
- 七、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

國立交通大學校內非商業商標使用申請表

日期： 年 月 日

商標名稱	<input type="checkbox"/> 交大校徽  <input type="checkbox"/> 國立交通大學 <input type="checkbox"/> NATIONAL CHIAO TUNG UNIVERSITY <input type="checkbox"/> 交大人 <input type="checkbox"/> NCTU		
使用目的			
使用範圍及方式 (請附相關資料)			
使用期間	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止		
申請單位	審核單位	會辦單位	校長或授權代簽人
<input type="checkbox"/> 系/所/學位學程/系學會	學院	校友聯絡中心 秘書室	學院主管
<input type="checkbox"/> 組/室/中心	處室		處室主管
<input type="checkbox"/> 教職員社團	自強康樂委員會組幹事、人事室		自強康樂委員會主任委員
<input type="checkbox"/> 學生社團/學聯會/畢聯會	課外活動組/就業與升學輔導組		學務長

申請人或聯絡人姓名： _____ 電話： _____ E-mail： _____

注意事項：

- 一、經完成本表申請程序後，應將影本送校友聯絡中心供備查。
- 二、本校各單位及社團使用商標，以經本校同意辦理之業務或活動為限。