

國立交通大學 96 學年度第 10 次行政會議紀錄

時間：民國 97 年 1 月 25 日(五)上午 10 時 10 分

地點：浩然圖書館 8 樓第一會議室

主席：吳重雨校長(李嘉晃副校長代)

出席：吳重雨校長(請假)、李嘉晃副校長、許和鈞副校長、周景揚副校長、林進燈教務長、李大嵩學務長(許韶玲副學務長代)、李鎮宜研發長、張新立總務長、莊紹勳國際長(吳宗修組長代)、黃志彬執行長、黃威主任(請假)、謝漢萍院長(楊谷洋副院長代)、李遠鵬院長、方永壽院長(黃國華所長代)、毛治國院長(巫木誠副院長代)、戴曉霞院長(請假)、黃鎮剛院長、莊英章院長、林一平院長(簡榮宏副院長代)、王國禎代理主任、劉美君館長、李弘祺主委(蔡熊山主任代)、葉甫文主任、陳加再主任、郭仁財主任秘書

列席：楊谷洋執行長、陳伯寧主任、焦佳弘會長

記錄：劉相誼

甲、報告事項

一、主席報告：

- (一)本校邁向頂尖大學計畫書業於日前陳送教育部審議中，感謝大家共同努力，於規定期限內圓滿完成。

二、前次會議紀錄已 E-mail 核閱確認。

三、教務處報告：

(一)教學發展中心：

1. 〈教學發展中心超薄型月刊〉：

- (1) 電子版：已於 1 月 17 日正式出刊，本期主題為「行政院多元就業方案行銷企劃創意競賽與機器人產品創意競賽得獎者訪談」，並邀請到副教務長暨教學發展中心主任張靄珠教授分享出訪紐約大學交流教學的經驗及趣談。詳情請見超薄型月刊第九期網站

<http://academic.nctu.edu.tw/ctld/epaper/9/index.html>。

- (2) 紙本：第二期已在 1 月 16 日正式出刊。整合線上電子版月刊 4-8 期之菁華，本次紙本月刊主題囊括了交換學生與留學相關專題及跨領域課程，並邀請教育所所長周倩教授與人社系段馨君助理教授分別為期中教學評量與名劇作家理查謝喜納來台演講撰文，另交大外文畢業公演導演亦現身說法分享彩排過程與花絮。

2. 霹靂博培英助理：96 學年度第 2 學期霹靂博教學助理已截止申請，計申請人數約 130 人。審查會議後，預計 2 月 14 日至 18 日公布名單。

(二)綜合組：

1. 「**電機資訊國際學士學位學程**」、「**電機資訊國際碩士學位學程**」：已經教育部 97 年 1 月 16 日台高(一)字第 0970004465 函核定新設，並自 97 學年度起招生。
2. **98 學年度擬新設、調整之特殊項目(碩、博士班)**：依據教育部 97 年 1 月 3 日新修訂之「**大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量發展審查作業要點**」(已於上次行政會議報告並副知全校院系所班)及 1 月 11 日來函，98 學年度擬新設、調整之特殊項目(碩、博士班)應於 1 月底前依新規定計畫書格式報部(奉指示詢問教育部，新設校區部份另案處理)。另璞玉計劃暨新校區推動小組與教育部聯絡結果，於校務會議通過之台南校區招收博士生部份，將以博士學位學程方式招生。

目前已通過校務會議各案為：

新增案：(1)加速器光源科技與應用學程博士班

(2)電機資訊國際學位學程博士班

更名案：(1)生物資訊及系統生物研究所碩士班(原生物資訊研究所碩士班更名)

(2)生物資訊及系統生物研究所博士班(原生物資訊研究所博士班更名)

整併案：(1)分子醫學及生物工程研究所碩士班(原生化工程研究所碩士班及生物醫學研究所碩士班)

(2)分子醫學及生物工程研究所博士班(原生化工程研究所博士班)

※依照高教司 1/23 說明會解釋，本案應該會列入新增案審議

教務處綜合組已連絡相關單位在 1 月 28 日前完成計畫書修改，並依規定於 1 月 31 日報部。

3. **本校產業研發碩士專班 97 學年度秋季班經經濟部核定(先公告於網頁) 共 6 班 70 名：**

電機學院電機產業研發碩士專班 20 名

電機學院 IC 設計產業研發碩士專班 5 名

電機學院通訊與網路科技產業研發碩士專班 8 名

電機學院光電顯示科技產業研發碩士專班 5 名

電機學院微電子奈米科技產業研發碩士專班 4 名

資訊學院資訊科技(IT)產業研發碩士專班 28 名

均為既有專班且招生名額略同去年(64 名)，招生方式亦與去年類似，招生簡章已先簽請校長核定，將合併於 3 月 8 日至 3 月 9 日碩士班招生同時筆試。

4. **97 學年度碩士班考試入學考試**：碩士班考試入學招生、碩士在職專班招生報名人數 18,359 人，再創歷史新高(95 學年度 17,990 人，且今年尚有理學院部份系所組參加台灣聯大聯招)，雖然教務處已事先規劃兩天考試人數平衡，但因人數還是多，且管一館無法使用、科一館部份教室仍在整修中，因此兩天都需借用校外考場，目前正接洽新竹高中。

另，EMBA 報名人數為 223 人(去年 292 人)。

台灣聯大碩士班聯招部份，今年新增電機類(本校未參加)，目前粗估電機類報名人數 1,791 人，因與成大撞期，估計減少 1,000 人(依去年本校經驗)。

(三)推教中心：

1. **推廣教育教學反應問卷網路化**：為配合課務組教學反應問卷全面網路化，本中心依推廣教育不同特性已完成網路之版本，並與課務組同步做問卷調查。
2. **新開兩門培訓課程**：「基於 ARM 的微控制器韌體設計培訓班」及「TOC 關鍵鍊專案管理培訓班」已送推廣教育委員書面審查通過。

四、學務處報告：

- (一) 活動中心露天劇場整體改善工程已於 12 月 20 日完工驗收，即日起開放所有社團、單位上網借用，提供學生社團更實用、舒適的活動場地選擇。
- (二) 委辦醫療診所採購案，於 1 月 10 日召開第二次委員會，針對二次流標進行檢討，修訂招標規範為一週五診及履約期限延長為五年，預計三月進行招標事宜。
- (三) 寒假期間學務處所屬宿舍及運動場館等場地開放時間(如 [附件甲](#);P. 10)，學生宿舍部分除新生宿舍提供社團隊使用外，大學部二、三、四年級與研究生宿舍不關閉，每棟宿舍將開放單一出入口，以維護住宿同學之人身安全，並防止竊盜事件發生。2 月 2 日(六)~2 月 11 日(一)年假期間，請各館舍提供管理員緊急聯絡電話〈含手機〉至校安聯絡人李耀威教官備查。傳真電話：5720628 或 EMAIL 至 m9102@mail.nctu.edu.tw

五、研發處報告：

研發企劃組

- (一) **中國工程師學會 97 年「傑出工程教授獎」甄選訊息**—詳細之評選辦法與推薦書，請至下述網址參閱與下載：<http://www.cie.org.tw>。有意申請之教師請於 **2 月 29 日前**將推薦書與相關申請資料(含書面及電子檔)繳交至所屬學院，以利各學院彙整送研發企劃組備文函送。

計畫業務組

- (二) 恭賀本校應化系張豐志教授及電子系曾俊元教授榮獲「國科會 96 年度傑出特約研究員獎」。
- (三) 恭賀本校生科系曾慶平教授榮獲「國科會 96 年度傑出產學合作獎」。
- (四) 國科會徵求「2008 台法雙邊(NSC-ANR)共同合作研究計畫」
本件至 97 年 2 月 28 日止接受申請，請上線作業後於 97 年 2 月 25 日前由所屬單位彙整造冊送計畫業務組彙辦。
- (五) 行政院衛生署國民健康局公開徵求「97 年度委託科技研究計畫 8 項」
請計畫主持人所屬單位於限期(97 年 2 月 14 日下午 5 時)前送達該局辦理投標

事宜。

(六)財團法人車輛研究測試中心公開徵求「97年度經濟部科技專案產學研合作項目」

請有意申請教師於限期(97年1月31日)前逕寄該中心收辦。

六、總務處報告：

營繕工程進度報告：

- (一)第三招待所工程：一期工程已經完工驗收，二期裝修工程已申報完工，已於96.11.23日辦理工程初驗作業，於96.11.30日辦理工程正驗程序，並於96.12.7日完成工程驗收，並已於97.1.21日點交予勤務組。周邊景觀工程97.1.22日決標，工期50日曆天。
- (二)環保大樓：預定進度96.9%，實際進度96.36%。水電部分：配合土建工程施作。有關變更設計追加預算於96.9.21日辦理議價以1,475萬元決標，96.9.26日通知廠商復工，目前施作項目：電梯工程、室內裝修工程，第一期工程預計於97.1月底完工並準備辦理使用執照請領，第二期裝修工程由設計單位設計中，接續辦理發包。
- (三)管理一館增建工程：一期增建整修工程已完成驗收結算作業。二期結構補強評定作業於96.9.13日舉行期中簡報、96.10.30日召開期末會議，經評估結構補強工程所需經費為1500萬元，刻請設計監造單位檢送發包文件過校辦理發包，有關二期裝修工程依簽示方向請事務所進行變更設計調整。
- (四)田家炳光電大樓新建工程：預定進度54.65%，實際進度62.92%，進度超前8.27%。施做項目：外牆水泥打底及釉面磚施作、B1消防管配管、消防峇浦配管。(本工程於96.1.29日開工，估計完工日：97.9.31日)
- (五)客家學院大樓新建工程：於95.12.13日開標決標，施做項目：二樓版澆置、南側一樓柱筋組立、柱牆單面模、一樓水電配管工程、地下室接線盒清理及穿線。土木工程預定進度33.64%，實際進度36.43%，超前2.79%，水電工程預定進度19.86%，實際進度38.6%超前18.74%。(估計完工日：97.11.15日)
- (六)游泳池新建工程：為能審慎評估計畫實質效益，96.12.3日由許副校長邀集體育室及總務處針對發包模式進行溝通，並決議請體育室二週內研提具體評估方案，再行討論。體育室已完成評估報告，目前針對評估方案於96.12.26日開會討論，刻請體育室修訂評估報告後提報。
- (七)基礎科學教學研究大樓：96.9.14日召開籌建委員會，並通過教育部函復審議意見。構想書已修正函送教育部。訂於96.10.31日召開委託規劃設計監造第一次評選委員會。依據會議紀錄修正完評選須知，96.11.9日簽辦招標文件，已奉准並於96.12.13日上網建築師評選招標，於97.1.21日辦理評選，未能選出優勝廠商，將重新辦理評選作業。

七、國際處報告：

(一)外賓來訪

- 1.越南和樂科學園區科技部長率團一行 15 人於 1 月 23 日參訪本校，並觀摩園區學術與產業結合生態，為日後合作奠定基礎。
- 2.愛丁堡大學副校長一行人來訪，洽談兩校合作事宜
- 3.東京電信通信大學渡邊成良教授來訪，討論本月底兩校簽約事宜。
- 4.比利時魯汶大學副校長、工學院院長一行四人來訪，與學生會談，介紹魯汶大學及演講。
- 5.協助辦理比利時 IMEC 於 1 月 22 日成立駐台辦公室。

(二)獎學金與其他補助

- 1.97 年度教育部學海築夢-獎助大專校院海外實習先導型計畫申請(97 年 2 月 29 日截止)
- 2.97 年度教育部學海飛颺及學海惜珠-獎助大學校院選送優秀學生出國研修計畫申請(97 年 02 月 29 日前截止)
- 3.本校補助補助大學部學生短期進修配合款獎學金申請(97 年 3 月 31 日止)。

(三)教育展訊息：本校將於 2008 年 3 月 27 至 28 日前往日本早稻田大學(Waseda University)參加「2008 亞太國際教育者年會(APAIE)」。

(四)「國際服務中心」報告

1. 97 年 1 月 22 日晚上於東京都舉辦「僑外生歲末聚餐」，僑外生共計有 68 名參加。
2. 依新生院系安排校園學生大使，做個別聯繫輔導以及協助其抵校後相關作業程序，以期新生能更快融入校園生活。

八、計網中心報告：

(一)網路智慧財產權侵權案之改善方案

針對教育部來函提及網路智慧財產權疑似侵權案，經計網中心與校內相關管理單位研議之後，提出以下兩項改善措施：1. 本校疑似網路智慧財產權侵權案件處理方針；2. 「校園網路智慧財產權有獎徵答活動」，詳細資料(如[附件乙](#);P.11)。

(二)各處室校務資訊系統報告

1. 英文首頁：已通知網頁未英文化之單位修正網頁並提供更新的網址，共計 48 單位，目前有 11 個單位回應，預計 2/1 完成英文首頁各單位連結之更新。
2. 教務處：
 - (1)完成碩士班網路報名系統、碩士在職專班網路報名系統、EMBA 網路報名系統、台聯大系統碩士班網路報名系統。
 - (2)完成教學助理基本資料系統。
3. 人事室：完成約用人員納入勞基法之自提儲金試算。

九、圖書館報告：

(一)館藏現況

(至 2007/11/30 之統計量)

資料別	中文	西文	合計
圖書冊數	354,268	705,733	1,060,001
期刊合訂本數	33,004	94,121	127,125
視聽資料件數	44,324	8,996	53,320
微縮資料片數	500,000	500,000	1,000,000
總館藏量(本/件/片/捲)	931,596	1,308,850	2,240,446
資料別	中文	西文	合計
現訂期刊種數	1,222	1,534	2,756
期刊總種數 (含停刊或停訂者)	3,058	5,701	8,759
資料別	中文	西文	合計
電子資料庫種數	44	133	177
全文電子期刊種數	513	16,414	16,927
資料別	中文	西文	合計
報紙種數	18	6	24

(至 2007/12/31 之統計量)

(二)有關 Elsevier 期刊的採購，在台大及全國各圖書館的團結努力下，已於去年底與出版社順利完成協商，本校 2008 年 Elsevier 的電子期刊連線將不受影響。茲將本校的訂購現況及合約基本條款簡介如下：

1. 以 2007 年全校的使用率來分析，本校所訂的期刊和沒有訂部份的使用率分別為 47%：53%。
2. 目前全校訂購 Elsevier 出版社 245 種期刊，在圖書館額外多付出約台幣 260 餘萬元下，即可使用出版社全部約 2,200 種電子期刊。
3. 全校付給出版社的費用也高達新台幣 2,194 萬元。
4. 出版社保障往後三年，每種期刊的漲幅上限為 5%。
5. 每年必須維持訂購，如有刪刊的狀況，每年刪刊比率不得超過 1%；亦可選擇將每年的刪刊上限集中在同一年度使用。一旦將 3% 的合約刪刊上限用畢，合約期間內則不得再刪刊。

(三)97 年 1 月份館藏主題特展

1. 視聽主題特展：「經典 100+100(電影版)」視聽館藏特展(1/1~1/20)、「比利時日日影展」(1/21~1/27)。
2. 閱讀比利時書籍特展(1/21~1/31)。

十、人事室報告：

(一)本校 96 年度歲末聯歡活動於 97 年 1 月 23 日(星期三)中午於中正堂會餐，餐後舉行摸彩及社團成果展示等餘興節目表演，感謝校長及各級主管贊助彩品，增添活動歡樂氣氛，並感謝各單位同仁鼎力協助，使活動圓滿完成。

- (二)本校訂於97年1月30日(星期三)下午2時~4時舉辦「健康吃喝·快樂過新年—過新年的健康新觀念」專題演講(講座:黃怡菁老師),歡迎全校教、職員及對本項課程有興趣之同仁踴躍參加。本研習地點位於:計網中心視訊教室。
- (三)本校為聯繫同仁情誼及分享新春歡樂氣氛,謹訂97年2月12日(星期二,大年正月初六日)上午11時,於浩然圖書資訊中心B1舉辦「新春團拜」,校長將親臨主持,請各級主管及教、職員同仁踴躍參加。
- (四)本校為聯繫退休同仁情誼,謹訂97年2月15日(星期五)中午12時,於校本部第2餐廳3樓舉辦「退休人員新春聯誼餐會」,校長將親臨主持,歡迎各級主管踴躍參加。
- (五)電子工程學系雷添福教授擬自97年2月1日起至97年7月31日止借調至IMEC台灣分公司1案。
- 1.依本校教師借調處理準則第2點規定:「本準則所稱借調係指政府機關、公私立學校、公立研究機構、公、民營營利事業機構、財團或社團法人及依人民團體法組織之團體,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」。
 - 2.依同準則第4點規定:「教師借調期間至多為四年,必要時得不受同一借調單位之限制」。前項借調如擔任有任期職務,且任期超過四年者,借調期間依其任期辦理,並以借調一任為限。
 - 3.有關學術回饋金部分,依同準則第6點第1項規定:「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三十以上為原則。回饋金得逐案訂定」。
 - 4.本案業經電子系及電機學院教評會審議通過借調半年。
- (六)國立臺北科技大學擬自97年3月14日起至98年3月13日止繼續借調本校電子工程學系曾俊元教授擔任該校材料及資源工程系教授並兼任副校長1案。
- 1.依本校教師借調處理準則第2點規定:「本準則所稱借調係指政府機關、公私立學校、公立研究機構、公、民營營利事業機構、財團或社團法人及依人民團體法組織之團體,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」。2、依同準則第4點規定:「教師借調期間至多為四年,必要時得不受同一借調單位之限制。…」。查曾師分別於94年3月14日至96年3月13日、96年3月14日至97年3月13日(共計3年)借調至該校服務,此次擬繼續借調1年,尚符規定。
 - 2.本案業經電子工程學系及電機學院教評會審議通過曾教授借調國立臺北科技大學期間為97年3月14日至98年3月13日。

乙、討論事項

- 一、案由:電信系擬續借部分設備予美商天工通訊積體電路股份有限公司,請討論。
(電信系提)

說明：

- (一)1. 天工通訊積體電路公司於 92 年 7 月起即借用本系部分設備，此案經由多次行政會議同意(如附件一;P.12)(已付租金新台幣 1,070,051 元,628,290 元,530,947 元及 496,074 元)。
 2. 該公司由於研發需要及設備參數穩定性的考量於 96.11.30 日來函要求再續借設備 1 年，於 98 年 1 月底歸還。
 - (二)依據電信系行政管理辦法第十四條規定：「電信系教學或研究設備，在不影響教學或研究之原則下，經由經費暨設備規劃委員會同意後得以外借」。所收之使用維護費將做為儀器維修費，並依學校規定使用。
 - (三)本案於 96.12.21 日經電信系經費暨設備規劃委員會會議討論通過。秉持電信系 92.5.16 日經費暨設備規劃委員會會議通過計算原則，該公司續借該筆設備 1 年的使用維護費為 297,897 元。在借用期間，電信系師生若有任何需要可無條件到該公司使用借用之設備，進行研究工作。
- 決議：照案通過。

二、案由：為研訂本校約用人員工作規則草案，請討論。(人事室提)

說明：

- (一)行政院勞工委員會 96 年 11 月 30 日勞動 1 字第 0960130914 號公告，指定公部門各業（包括公務機構、公立教育訓練服務業、公立社會福利機構、公立學術研究服務業及公立藝文等五業）非依公務人員法制進用之臨時人員適用勞動基準法，並自 97 年 1 月 1 日生效。
- (二)由於各國立大學以校務基金自籌經費進用之人員種類繁多，在適用範圍上尚待加以釐清，據悉本（1）月 21 日行政院人事行政局所召開之研商會議中，曾提出有關國立大學約聘教師、約聘研究人員、博士後研究、客座專家及研究、專兼任計畫助理等人員，請勞委會與教育部進一步協調認定。
- (三)為符合勞基法相關規定並兼顧同仁權益，擬就納入該法適用較明確之本校約用人員先行研訂工作規則，並於規定期限內報送主管機關核備，其餘部分俟確認後，再配合辦理後續相關事宜。依本校 96 學年度職員評審委員會第 5 次會議決議，授權成立專案小組（成員含職評會委員、單位主管及同仁代表），並於 1 月 22 日（星期二）就「約用人員工作規則草案」進行討論。
- (四)經 1 月 22 日專案小組討論後，仍有以下建議尚待解決：
 1. 第 13 條第 5 項（支薪標準）：

草案條文：約用人員曾任本校編制內正式人員或約用人員之年資，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；曾任本校專任計畫助理或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。

建議意見：五年五百億計畫人員亦得每年提敘一級，至多仍為三級。

2. 第 22 條（延長工時薪資（加班費）核給標準）：

草案條文：本校因經費限制，每月報支加班費原則上不得超過二十小時，超過二十小時之加班時數，改以補休方式辦理，但經費來源為本校自籌收入者，最多以四十六小時為限。

建議意見：是否不以經費來源區分支領標準，而統一定為二十小時或四十六小時？

3. 第 32 條第 2 項（考核結果）：

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

建議意見：「不得超過百分之七十五為原則」。

（五）本案奉通過後擬即報送新竹市政府，該府所提意見如不涉及變動規則主要原則與精神，請同意由人事室以專案簽核方式處理，俟定案後再提報行政會議。

（六）檢附本校約用人員工作規則草案條文對照表及其草案條文各 1 份。

（如 [附件二](#)；P. 18）

決議：修正後通過。修正以下條文：

第 13 條（支薪標準）：

第 5 項：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。

第 22 條（延長工時薪資（加班費）核給標準）：

第 2 項：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，改以補休方式辦理。

第 45 條（解聘僱）：

第 1 項第 2 款：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。

第 1 項第 11 款：在標示嚴禁吸煙地區吸煙或引火者。

丙、臨時動議：無。

丁、散會：:11:55。

春節期間學務處所屬場館開放時間一覽表

體育場館

體育館(含健身中心)：2/2~2/11 停止開放，2/12 後正常開放

綜合球館：2/4~2/11 停止開放，2/12 後正常開放

羽球館：開放(燈光提供 17:30~22:00)

室外球場：開放(燈光提供 17:30~22:00)

棒壘球場：開放

http://sport.adm.nctu.edu.tw/uvpage/modules/catalog_12/admunit_news/view.php?n_id=70

健康中心 春節期間 2/2~2/11 不開放

寒假期間均正常上班

醫師診療：週一至週五上午 9:00-11:30；下午 14:00-16:30

外科服務時間：週一至週五上午 8:00-下午 5:00

學生宿舍

http://housing.adm.nctu.edu.tw/uvpage/modules/catalog_5/admunit_news/view.php?n_id=24

1. 大學部新生宿舍(十舍、十二舍、竹軒)為配合寒假社團營隊使用，寒假期間宿舍一律關閉，關閉時間為 97 年 1 月 16 日(星期三)中午 12 時至 2 月 14 日(星期四)上午 8 時止。
2. 春節假期(2 月 5 日凌晨~2 月 12 日 8 時)大學部二、三、四年級在校生宿舍與研究所宿舍均不關閉，為維護同學住宿人生、財產安全，採部分宿舍大門關閉措施，廿四小時自動門管制。

活動中心

停止開放：2 月 1 日下午四點半至 2 月 12 日早上七點半

1、 本校疑似網路智慧財產權侵權案件處理方針

疑似網路侵權案，分類處理原則：

- 教職員(非學生)部分：由計網中心代轉(或彙整)相關單位檢舉資訊，轉相關單位主管，全權處理。
- 學生部分：由計網中心代轉(或彙整)相關單位檢舉資訊，轉交學生事務處生活輔導組，會同相關係所(導師)共同處理。

學生個案的處理方針：

- 針對被檢舉個案，查證屬實者，依情節輕重，將採行三個層面，分類進行處置：(一) 智慧財產權觀念再教育；(二) 技術層面約束學生；(三) 行政處罰。基本原則如下：

- 初犯且情節較輕者

1. 加強智慧財產權宣導：透過智財權宣導影片，針對初犯個案者，教育其智慧財產權的正確觀念。此外，至少一次到校園網路智慧財產權宣導會協助宣導。
2. 技術面處置：斷網(或限流)一週。

- 再犯或初犯且情節較重者(例如，明顯涉及商業販賣行為)

1. 加強智慧財產權宣導：透過智財權宣導影片，針對個案者，教育其智慧財產權的正確觀念。此外，至少一次到校園網路智慧財產權宣導會協助宣導。
2. 行政處罰：學生部分，送本校學生獎懲會，記過處分。
3. 技術面處置：第二次再犯，斷網(或限流)二週；第三次，斷網(或限流)三週；餘類推。

智慧財產權宣導會：

- 每學期初，針對系所暨行政單位網管人員舉辦「資通安全及連絡人」講習會，推廣資訊安全與網路智財權知識。
- 每學期舉辦三次「校園網路智慧財產權法令宣導會」，宣導智慧財產權觀念。
- 每年度皆舉辦「校園網路智慧財產權有獎徵答活動」，活動目的在透過有獎徵答方式，吸引同學注意並對智財權有更多、更完整之瞭解。

2、 「校園網路智慧財產權有獎徵答活動」進度：

- 採用網路進行，亂數抽選 20 個題目供同學作答。全部答對者，即有機會參加抽獎活動。
- 目前已蒐羅約 170 題，
 - 內容涵括：著作權、商標權與專利權；
 - 題型：是非題與選擇題。
- 下一步將著手設計資料庫，並將題目倒入資料庫中。接著設計活動流程，包含活動時間、抽獎事宜與獎品購置。
- 預計下學期初即可進行此一活動。

96 學年度第二次經費及設備規劃委員會會議記錄

時 間：民國九十六年十二月二十一日（星期五）中午 12：00

地 點：工程四館 820 會議室

主持人：吳文榕教授

記 錄：蘇玉琇

出席人員：詳簽到表

討論事項及決議結果：

案由一：案由：天工通訊積體電路股份有限公司擬續借本系設備。

說明：1. (1)天工通訊積體電路公司從 92 年 7 月起即借用本系部分設備(已付租金新台幣 1,070,051 元，628,290 元，530,947 元，及 496,074 元。)

(2)該公司於今年(96.11.30)來函要求再續借一年，於 98 年 1 月底歸還。

2. 依公式計算新期的租金為 297,897 元。

儀器設備外借廠商辦法

88.1.28 系務會議修正通過

第一條 廠商借用本系教學或研究設備之租借費用之計算公式如下（參照工業局科專計畫所訂辦法）：

租 期	每 月 租 金
滿一個月以上	如 $X \leq N+1$, $(C/N + (C*(N-(X-1))/N)*R)/12 =$ 第 X 年設備使用月租費 如 $X > N+1$, $C/(2N)/12 =$ 第 X 年設備使用月租費 C: 購置成本 X: 第 X 年 N: 折舊年數(依行政院頒布之財物標準分類) R: 銀行放款利率(每年七月一日台灣銀行短期放款利率)
未滿一個月者	一律以每日新台幣 2000 元計算之

第二條 儀器設備外借以不影響教學或研究為原則。所收之租借費用應做為儀器設備維修費用。借用期間如儀器設備有損壞，應由借用之廠商負全責。

天工通訊積體電路股份有限公司租用本系設備（一年期）租借費用明細

設備名稱	廠牌型別	購置金額 (NT)	購置日期	使用年 限	租借時間	租借費用 (NT)
射頻 IC 發展測試系統	Rohde&Schwarz ZVK-40-40 Rohde&Schwarz FSQ-26	4,643,781 元	91.09.10	5	12 個月	464,378 元
示波器	Agilent 54820A	409,500 元	89.12.28	2	12 個月	102,375 元
電源供應器(附屬於主動元件參數擷取系統內)	Agilent 6625A HEWLETT-PACKARD	230,000 元	84.01.13	5	12 個月	23,000 元
電源供應器	Agilent E3632A	60,411 元	90.05.01	5	12 個月	6,041 元
小計						595,794 元
*50% (打五折)						
總計費用						297,897 元

說明：1. 銀行利率：參照台灣銀行(96/12)近期基本放款利率 (6.236%)。

2. 比照 91 學年度經費暨設備規劃委員會第四次臨時會議討論事項一之決議將租借費以五折計算。

決議：同意。

國立交通大學 95 學年度第 12 次行政會議紀錄

時間：民國 96 年 1 月 5 日(五) 上午十時十分

地點：浩然圖書館八樓第一會議室

主席：黃威校長

出席：許千樹副校長(請假)、馮品佳教務長、裘性天學務長、曾仁杰總務長、林一平研發長、蘇朝琴副主任(請假)、陳耀宗主任、孫春在館長、李遠鵬院長、方永壽院長(傅武雄副院長代)、謝漢萍院長、毛治國院長、楊裕雄代理院長(請假)、戴曉霞院長、林進燈院長、莊英章院長、蘇育德代理主委、葉甫文主任、陳加再主任、彭德保主任秘書

列席：陳榮傑副院長、李大嵩主任、戴淑欣組長、鄒永興組長、梁嘉雯組長

記錄：劉相誼

甲、報告事項：略。

乙、討論事項

九、案由：電信系擬續借部分設備予美商天工通訊積體電路股份有限公司，請惠示意見。(電信系提)

說明：

- (1)天工通訊積體電路公司於 92 年 7 月借用本系部分設備，應於 94 年 1 月底歸還，此案經由 92.7.4 日 91 學年度第 33 次行政會議同意
 - (2)該公司於 93.12.8 日來函要求續借設備 1 年，於 95 年 1 月底歸還，此案並經 94.1.7 日 93 學年度第 12 次行政會議同意。
 - (3)該公司於 94.9.1 日來函要求再延長借用期限 1 年，此案應於 96 年 1 月底歸還，並經由 94 年 11 月 25 日 94 學年度第 8 次行政會議同意。相關行政會議紀錄參考(詳[附件六~1](#))
 - (4)該公司由於研發需要及設備參數穩定性考量的考量於 95.10.24 來函在要求延長續借一年，借用期限至 97 年 1 月底。
2. 依據電信系行政管理辦法第十四條規定：「電信系教學或研究設備，在不影響教學或研究之原則下，經由經費暨設備規劃委員會同意後得以外借」。所收之使用維護費將做為儀器維修費，並依學校規定使用。
3. 本案於 95.12.05 日經電信系經費暨設備規劃委員會會議討論通過。秉持電信系 92.5.16 日經費暨設備規劃委員會會議通過之計算原則。相關電信系經費暨設備規劃委員會會議紀錄(詳[附件六~2](#))。該公司續借該筆設備 1 年的使用維護費為 496,074 元。在借用期間，電信系師生可無條件到該公司使用所出借之設備，進行研究工作。

決議：照案通過。

國立交通大學 94 學年度第 8 次行政會議紀錄

時間：民國 94 年 11 月 25 日(五) 上午十時十分

地點：浩然圖書館八樓第一會議室

主席：張校長(陳副校長代)

出席：陳龍英、黃威(請假)、許千樹(請假)、彭德保、馮品佳、裘性天、林健正、林一平(卓訓榮代)、陳耀宗、孫春在(柯皓仁代)、李遠鵬、劉增豐(方永壽代)、吳重雨(李大嵩代)、黎漢林、毛仁淡(蕭富仁代)、戴曉霞、林進燈(陳榮傑代)、莊英章(請假)、游伯龍(蔡熊山代)、王棣、黃靜華(敬稱略)

列席：李大嵩、李威儀、虞孝成、唐麗英、包曉天、楊谷洋、呂昆明、張漢卿、劉家宏(敬稱略)

記錄：劉相誼

甲、報告事項：略。

乙、討論事項

二、案由：電信系擬續借部分設備予美商天工通訊積體電路股份有限公司，請惠示意見，請討論。(電信系提)

說明：

1. (1)天工通訊積體電路公司於 92 年 7 月借用本系部分設備，應於 94 年 1 月底歸還，此案經由 92.7.4 日 91 學年度第 33 次行政會議同意。
(詳附件一-1)
(2)該公司於 93.12.8 日來函要求續借設備 1 年，於 95 年 1 月底歸還，此案並經 94.1.7 日 93 學年度第 12 次行政會議同意(詳附件一-2)。
(3)該公司由於研發需要及設備參數穩定性考量，於 94.9.1 日來函要求再延長借用期限 1 年，於 96 年 1 月底歸還。
2. 依據電信系行政管理辦法第十四條規定：「電信系教學或研究設備，在不影響教學或研究之原則下，經由經費暨設備規劃委員會同意後得以外借」。所收之使用維護費將做為儀器維修費，並依學校規定使用。
3. 本案於 94.10.18 日經電信系經費暨設備規劃委員會會議討論通過(詳附件一-3)。秉持電信系 92.5.16 日經費暨設備規劃委員會會議通過計算原則，該公司續借該筆設備 1 年的使用維護費為 530,947 元。在設備出借期間，電信系師生可無條件到該公司使用該設備，進行研究工作。

決議：照案通過。

丙、臨時動議：無。

丁、散會：13:40。

國立交通大學九十三年度第十二次行政會議紀錄

時間：民國九十四年一月七日（星期五）上午十時十分

地點：浩然圖書館八樓第一會議室

主席：張校長

出席：陳龍英、黃威、許千樹（請假）、彭德保、林振德、廖威彰、林一平（卓訓榮代）、郭建民、吳重雨、劉增豐（方永壽代）、張豐志（莊振益代）、黎漢林（陳安斌代）、戴曉霞、毛仁淡（楊裕雄代）、孫春在、陳耀宗、游伯龍、王棣、黃靜華

列席：唐震寰、張志揚、張漢卿

紀錄：劉相誼

甲、報告事項：略。

乙、討論事項

一、案由：電信系擬續借部分設備予美商天工通訊積體電路股份有限公司，請討論。（電信系提）

說明：1. 天工通訊積體電路公司於九十二年七月借用本系部分設備，應於九十四年一月底歸還。曾提 91 學年度第 33 次行政會議通過如 [附件一](#)。該公司於 93.12.8 日來函，欲延長借用期限一年。

2. 依據電信系行政管理辦法第十四條規定：「電信系教學或研究設備，在不影響教學或研究之原則下，經由經費暨設備規劃委員會同意後得以外借」。所收之使用維護費將做為儀器維修費，並依學校規定使用。

3. 本案於 93 年 12 月 24 日經電信系經費暨設備規劃委員會會議討論通過。如

[附件二](#)。秉持電信系 92 年 5 月 16 日經費暨設備規劃委員會會議通過計算原則，該公司續借該筆設備一年的使用維護費為 628,290 元。

決議：通過。

丙、臨時動議：無。

丁、散會：12:30。

刪除：二

刪除：二

刪除：十

刪除：一

刪除：二

刪除：五

刪除：議

刪除：紀錄紀錄

刪除：民國九十三年一月十六日

刪除：五

刪除：一

刪除：三

刪除：陳龍英、蔡文祥、林振德、裘性天、郭建民、張仲儒（莊仁輝代）、彭德保、張豐志、吳重雨、劉增豐（陳春盛代）、林代院長振德（戴曉霞代）、楊維邦（黃家齊代）、毛仁淡、陳耀宗、王棣、黃靜華、李鎮宜、楊谷洋、唐震寰、施仁忠（請假）、張

明峰（蔡文能代）、賴暎杰、杭學鳴、莊紹勳、郭仁財（唐震寰代）、莊祚敏、朱仲夏（請假）、蔡孟傑（請假）、謝有容（請假）、盧

鴻興、林登松（請假）、丁承（請假）、虞孝成、李經遠（請假）、許巧鶯、汪進財、唐麗英、陳安斌、曾國雄（請假）、劉尚志（請假）、李昭勝（請假）、羅濟群（請假）、曾慶平、黃鎮剛（楊裕雄代）、楊裕雄、陳春盛（楊裕雄代）、李安謙、傅武雄、方... [11]

刪除：

刪除：甲 1. 工程六館新建工程... [2]

刪除：1. 工程六館新建工程... [3]

刪除：1. 工程六館新建工程... [4]

刪除：1. 工程三館七樓增建... [5]

刪除：一、案由：為鼓勵實際仍在從事研究之榮譽... [6]

刪除：

二、案由：擬進用總務處營造... [7]

刪除：行駛安全及整體校園景觀，責成總務處考量... [8]

國立交通大學九十一年度第三十三次行政會議紀錄

時間：九十二年七月四日（星期五）上午十時十分

地點：浩然八樓第一會議室

主席：張校長

出席：陳龍英、蔡文祥、林振德、裘性天、黃慶隆、張仲儒、黃玉霖、劉增豐(請假)、張豐志、吳重雨、黃威、周英雄、黎漢林、楊維邦(黃家齊代)、毛仁淡、陳耀宗、許淑芳、陳永順

列席：莊晴光、沈香谷、劉大川

記錄：劉相誼

甲、報告事項：略。

乙、討論事項

四、案由：電信系莊晴光教授擬借出部份設備予美商天工通訊積體電路股份有限公司，請惠示意見。
(電信系提)

說明：1. 電信系莊晴光教授與美商天工通訊積體電路股份有限公司所合作之「無線通訊設計與測試平台研究與發展」計畫（預計執行期限為 92.02.01-94.03.31），在此計畫執行期間需借用莊晴光教授實驗室部份設備，至該公司位於新竹工研院區的廠房使用。

2. 根據電信系行政管理辦法第十四條規定：「電信系教學或研究設備，在不影響教學或研究之原則下，經由經費暨設備規劃委員會同意後得以外借」。所收之使用維護費將做為儀器維修費用，依學校規定使用。

3. 本案於民國 92 年 5 月 16 日經電信系經費及設備規劃委員會會議討論，依據莊晴光教授所列需外借之設備(借用期間 92.07~94.01)，經計算後第一年需繳交儀器使用維護費用新台幣 703,590 元，第二年 1,331,808 元，第三年 104,704 元。由於在此計畫中，莊晴光教授之博士班學生同時將赴該廠商處使用這些儀器設備，依慣例決議將上述使用維護費打五折計算，打折後第一年使用維護費為 351,795 元；第二年為 665,904 元；第三年為 52,352 元，合計總使用維護費為 1,070,051 元。

決議：經修改部分適當說明後通過。

草案條文	說明
第一章 總則	
<p>第一條 〈目的〉</p> <p>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。</p>	<p>規定本規則訂定目的。</p> <p>（勞基法第 70 條、施行細則第 37 條）</p>
<p>第二條 〈適用範圍〉</p> <p>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。</p>	<p>規定本規則規範項目。</p> <p>（勞基法第 70 條、本校約用人員管理辦法第 3 條）</p>
<p>第三條 〈適用對象〉</p> <p>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。</p>	<p>界定本規則所稱約用人員。</p> <p>（本校約用人員管理辦法第 2 條）</p>
<p>第四條 〈疑義解釋〉</p> <p>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。</p>	<p>規定本規則適用滋生疑義之處理或解釋。</p> <p>（勞基法第 4 條）</p>
第二章 聘僱	
<p>第五條 〈遴聘與類別〉</p> <p>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。</p>	<p>規定約用人員遴聘程序及其分類與職別。</p>

<p>約用人員聘僱應依本校約用人員進用流程表（如附表一）辦理，聘僱後應提職員評審委員會核備。</p> <p>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：</p> <p>一、行政類：資深管理師、管理師、副管理師、助理管理師、助理員。</p> <p>二、技術類：資深工程師、工程師、副工程師、助理工程師、技術員。</p> <p>三、諮商類：總諮商督導、諮商督導、資深諮商師、諮商師。</p> <p>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。</p>	<p>（勞基法第 70 條、本校約用人員管理辦法第 4 條、第 8 條）</p>
<p>第 六 條 〈勞動契約〉</p> <p>本校依業務需要與約用人員簽訂定期契約或不定期契約（如附表二）。</p> <p>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。</p>	<p>規定勞動契約之簽訂。</p> <p>（勞基法第 9 條）</p>
<p>第 七 條 〈試用期間〉</p> <p>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（如附表三），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。</p>	<p>規定新進約用人員之試用事項及試用成績不及格之後續處理。</p> <p>（約用人員管理辦法第 10 條）</p>
<p>第 八 條 〈聘僱基本條件〉</p> <p>本校各類約用人員之聘僱具備基本條件如下：</p> <p>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。</p>	<p>規定約用人員聘僱之基本條件。</p> <p>（約用人員管理辦法第 5 條）</p>

<p>二、諮商類：以碩士畢業者為限。</p> <p>第九條 〈聘僱限制〉</p> <p>凡有下列各款情事之一者，不得聘僱為本校約用人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、年滿六十歲者。 七、無行為能力者。 八、應服役而尚未服役者。 <p>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。</p>	<p>規定約用人員聘僱之限制。</p>
<p>第十條 〈報到文件〉</p> <p>本校新進人員應整備下列文件送交人事室：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	<p>規定新進約用人員報到應備之文件。 (本校約用人員管理辦法第6條)</p>
<p>第十一條 〈限期到職〉</p> <p>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。</p>	<p>規定新進約用人員之限期報到事項。</p>
<p>第十二條 〈遷調〉</p>	<p>規定約用人員之遷調事項。</p>

本校因業務需要，在不違反相關規定下，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（如附表四）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。

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

規定約用人員之支薪及提敘等事項。

（勞基法第 21 條、勞基法施行細則第 11 條、第 13 條、本校約用人員管理辦法第 20 條、第 21 條、第 22 條）

規定約用人員之薪資發放事項。

（本校約用人員管理辦法第 21 條）

規定約用人員之年終工作獎金事項。

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。

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，另行調整於寒、暑假期間休息。

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，雙方均以曠職論外，並均予以記過懲處。

規定約用人員之工作時數事項。

（勞基法第30條第1、2、3項）

規定約用人員之休息時間。

（勞基法第35條）

規定約用人員之差勤管理事項。

（本校彈性上班差勤處理要點）

<p>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。</p>	<p>規定約用人員假日出勤之補休與支薪。</p>
<p>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。</p>	<p>規定天災、事變出勤之補休與支薪。 （勞基法第 40 條）</p>
<p>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。</p>	<p>規定延長工時及其時數。 （勞基法第 32 條第 2 項）</p>
<p>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，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。</p>	<p>規定延長工時加班費之核給。 （勞基法第 24 條）</p>
<p>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，均改以補休方式辦理。</p>	<p>規定加班申請程序。</p>

<p>第二十三條 〈加班申請〉</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;">第五章 給假</p>	<p>規定約用人員之例假。</p> <p style="text-align: center;">(勞基法第 36 條)</p>
<p>第二十四條 〈例假〉</p> <p>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。</p>	<p>規定約用人員之休假。</p> <p style="text-align: center;">(勞基法施行細則第 23 條)</p>
<p>第二十五條 〈休假〉</p> <p>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：</p> <p>一、紀念日：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一) 中華民國開國紀念日〈一月一日〉。</p> <p style="padding-left: 2em;">(二) 和平紀念日〈二月二十八日〉。</p> <p style="padding-left: 2em;">(三) 革命先烈紀念日〈三月二十九日〉。</p> <p style="padding-left: 2em;">(四) 孔子誕辰紀念日〈九月二十八日〉。</p> <p style="padding-left: 2em;">(五) 國慶日〈十月十日〉。</p> <p style="padding-left: 2em;">(六) 先總統 蔣公誕辰紀念日〈十月三十一日〉。</p> <p style="padding-left: 2em;">(七) 國父誕辰紀念日〈十一月十二日〉。</p> <p style="padding-left: 2em;">(八) 行憲紀念日〈十二月二十五日〉。</p> <p>二、勞動節：勞動節〈五月一日〉。</p> <p>三、中央主管機關規定休假日：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一) 中華民國開國紀念日之翌日〈一月二日〉。</p> <p style="padding-left: 2em;">(二) 農曆除夕。</p>	

- (三) 春節〈農曆正月初一至初三〉。
- (四) 婦女節、兒童節合併假日〈民族掃墓節前一日〉。
- (五) 民族掃墓節〈農曆清明節為準〉。
- (六) 端午節〈農曆五月五日〉。
- (七) 中秋節〈農曆八月十五日〉。
- (八) 台灣光復節〈十月二十五日〉。
- (九) 其他經中央主管機關指定者。

前項紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，於勞動基準法修正調整時，悉依該法規定辦理。

規定約用人員之特別
 休假。
 (勞基法第 38 條)

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。

規定約用人員請假種類。
 (勞工請假規則第
 2、3、4、5、6、7、8、
 9 條)

第二十七條 〈請假種類〉

<p>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、陪產假、特別休假及產假等（如附表五），因故不能出勤時應辦理請假。</p>	<p>規定約用人員請假手續。 （勞工請假規則第10條）</p>
<p>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。</p>	
<p style="text-align: center;">第六章 服務</p>	<p>規定約用人員應遵守之紀律。 （國立大專校院人力契僱化實施原則第4條）</p>
<p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p>	<p>規定約用人員之獎懲事項。</p>
<p style="text-align: center;">第七章 獎懲及考核</p>	
<p>第三十條 〈獎懲〉 約用人員之獎懲依本校員工獎懲辦法辦理。</p>	<p>規定約用人員之考核作業事項。</p>

<p>第三十一條 〈考核作業〉</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>規定約用人員考核結果之處理。</p>
<p>第三十二條 〈考核結果〉</p> <p>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）。</p> <p>平時考核表及年終考核表另訂之。</p> <p>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。</p>	<p>規定約用人員之訓練進修。</p>
<p>第八章 訓練進修</p>	
<p>第三十三條 〈訓練進修〉</p> <p>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。</p>	<p>規定約用人員訓練進修之相對服務義務。</p>
<p>第三十四條 〈相對服務義務〉</p> <p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	

<p>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。</p>	<p>規定約用人員之勞健保。</p>
<p>第九章 保險及福利</p>	
<p>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。</p>	<p>規定約用人員之福利事項。</p>
<p>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，最高以新台幣四仟元為限。 五、其他經行政程序核定之福利事項。</p>	<p>規定約用人員職災之認定。 (勞基法第 59 條)</p>
<p>第十章 職業災害補償及撫卹</p>	
<p>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。</p>	<p>規定約用人員職災之補償。 (勞基法第 59 條)</p>
<p>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，</p>	

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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定辦理。</p>	<p>規定約用人員職災補償之抵充。 (勞基法第 60 條)</p> <p>規定約用人員之一般死亡撫卹。</p>
<p>第三十九條 〈補償充抵〉</p> <p>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。</p>	
<p>第四十條 〈一般死亡撫卹〉</p> <p>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。</p>	<p>規定一般死亡撫卹之申請手續。</p>
<p>第四十一條 〈申請手續〉</p> <p>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。</p>	<p>規定職災補償、撫卹等之申請時效。</p>

<p>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。</p>	<p>(勞基法第 61 條)</p>
<p>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。</p>	<p>規定約用人員離職之辦理程序。</p>
<p style="text-align: center;">第十一章 離職</p>	
<p>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。</p>	<p>規定約用人員離職之預告。 (勞基法第 16 條)</p>
<p>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。</p>	<p>規定本校得不經預告解聘僱約用人員之事由。 (勞基法第 12 條)</p>
<p>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</p>	

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。
- 十五、違反勞動契約或本規則，情節重大者。

本校依前項第一款、第二款及第四款至第十五款規定終止契約者，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。

規定本校得經預告資遣約用人員之情事。

(勞基法第11條)

<p>二、業務減併或人事費緊縮時。</p> <p>三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。</p> <p>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。</p> <p>五、經醫師證明患有精神病，影響本校與其他員工安全者。</p> <p>六、病假逾限經核准辦理留職停薪滿一年仍未能痊癒者。</p> <p>七、對所擔任之工作確不能勝任時。</p>	<p>規定得經主管機關核定資遣之情事。 (勞基法第 13 條)</p> <p>規定本校得經預告資遣之期間。 (勞基法第 16 條)</p>
<p>第四十七條 〈核定資遣〉</p> <p>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。</p>	
<p>第四十八條 〈資遣預告〉</p> <p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。</p> <p>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。</p>	<p>規定資遣費之發給事宜。 (勞工退休金條例第 12 條)</p>
<p>第四十九條 〈資遣費之發給〉</p> <p>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。</p>	<p>規定本校得不發預告薪資及資遣費之情事。 (勞基法第 18 條)</p>

<p>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。</p> <p style="text-align: center;">第十二章 退休</p>	<p>規定約用人員得自請退休之條件。 (勞基法第53條)</p>
<p>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。</p>	<p>規定得強制约用人員退休之條件。 (勞基法第54條)</p>
<p>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、年滿六十歲者。但有特殊業務需要，得每年簽請續聘僱，延長服務至滿六十五歲當日（以戶口名簿登記為準）止。 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。</p>	<p>規定約用人員退休金之提繳。 (勞工退休金條例第14、15條)</p>
<p>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。</p>	<p>規定退休金之請領。 (勞工退休金條例第24條第1項)</p>
<p>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</p>	<p>規定性騷擾防治相關事項。 (性別工作平等法第13條)</p>

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。

規定安全衛生相關事項。

規定勞資會議相關事項。

(勞基法第 83 條)

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。

本規則之補充規定。

本規則施程序。

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 〈施程序〉

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工作規則（草案）

97年1月25

日本校 96 學年度第 10 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（如附表一）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（如附表二）。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（如附表三），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、年滿六十歲者。
- 七、無行為能力者。
- 八、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（如附表四）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。

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。

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，另行調整於寒、暑假期間休息。

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：

四、應按時服勤，不得遲到、早退或曠職。

五、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。

六、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，雙方均以曠職論外，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、特别休假日薪資均照給，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、休假及特别休假。

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，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，均改以補休方式辦理。

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：

一、紀念日：

- （一）中華民國開國紀念日〈一月一日〉。
- （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、勞動節日：勞動節〈五月一日〉。

三、中央主管機關規定休假日：

- （一）中華民國開國紀念日之翌日〈一月二日〉。
- （二）農曆除夕。
- （三）春節〈農曆正月初一至初三〉。
- （四）婦女節、兒童節合併假日〈民族掃墓節前一日〉。
- （五）民族掃墓節〈農曆清明節為準〉。
- （六）端午節〈農曆五月五日〉。
- （七）中秋節〈農曆八月十五日〉。
- （八）台灣光復節〈十月二十五日〉。
- （九）其他經中央主管機關指定者。

前項紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，於勞動基準法修正調整時，悉依該法規定辦理。

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（如附表五），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，最高以新台幣四仟元為限。
- 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。
 - 十五、違反勞動契約或本規則，情節重大者。
- 本校依前項第一款、第二款及第四款至第十五款規定終止契約者，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。

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、年滿六十歲者。但有特殊業務需要，得每年簽請續聘僱，延長服務至滿六十五歲當日（以戶口名簿登記為準）止。
- 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勞動契約書（草案）

附表二

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)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：

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

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、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	
		16,690	15,800	13,970	13,970	13,150
710	50,190	66,880				
680	48,250	64,940				
650	46,960	63,650				
625	45,665	62,355				
600	44,375	61,065				
575	43,080	59,770				
550	41,790	58,480	57,590			
525	40,500	57,190	56,300			
500	39,205	55,895	55,005			
475	37,915	54,605	53,715			
450	35,330	52,020	51,130			
430	34,360		50,160			
410	33,390		49,190		47,360	
390	32,425		48,225		46,395	
370	31,455		47,255		45,425	
350	30,485		46,285		44,455	
330	29,515		45,315		43,485	
310	28,545		44,345		42,515	
290	27,580		43,380		41,550	
275	26,610		42,410		40,580	
260	25,640		41,440		39,610	
245	24,670		40,470		38,640	
230	23,700			37,670	37,670	
220	23,055			37,025	37,025	
210	22,410				36,380	
200	21,765					34,915

190	21,120					34,270
180	20,470					33,620
170	19,825					32,975
160	19,180					32,330
150	18,535					31,685
140	17,890					31,040
130	17,240					30,390
120	16,595					29,745

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）軍公教人員，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 31,200 元）。

國立交通大學約用人員給假一覽表（草案）		97.01.01
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. 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 2 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。 （以上均扣除例假日）	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。	工資照給。
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	在本校繼續工作满一定期間者，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。	
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。

陳龍英、蔡文祥、林振德、裘性天、郭建民、張仲儒(莊仁輝代)、彭德保、張豐志、吳重雨、劉增豐(陳春盛代)、林代院長振德(戴曉霞代)、楊維邦(黃家齊代)、毛仁淡、陳耀宗、王棣、黃靜華、李鎮宜、楊谷洋、唐震寰、施仁忠(請假)、張明峰(蔡文能代)、賴暎杰、杭學鳴、莊紹勳、郭仁財(唐震寰代)、莊祚敏、朱仲夏(請假)、蔡孟傑(請假)、謝有容(請假)、盧鴻興、林登松(請假)、丁承(請假)、虞孝成、李經遠(請假)、許巧鶯、汪進財、唐麗英、陳安斌、曾國雄(請假)、劉尚志(請假)、李昭勝(請假)、羅濟群(請假)、曾慶平、黃鎮剛(楊裕雄代)、楊裕雄、陳春盛(楊裕雄代)、李安謙、傅武雄、方永壽、張翼(請假)、林志高(請假)、劉美君(周英雄代)、郭良文(楊台恩代)、張恬君(莊明振代)、劉紀惠(請假)、劉育東(請假)、辛幸純、蔡今中、楊永良(請假)、陳龍英、林振德(馮品佳代)、裘性天(廖威彰代)、郭建民、林一平(陳衛國代)、彭德保、張豐志、吳重雨(林進燈代)、劉增豐(方永壽代)、黎漢林(請假)、孫春在、毛仁淡(袁俊傑代)、陳耀宗(蔡文能代)、王棣、黃靜華

。甲 1. 工程六館新建工程

截至 93.5.19 工程實際進度 95.59 %，較預定進度 98.15 %，落後 2.56 %。目前正趕工進行 1F 岩棉天花板骨架施作安裝。

2. 第三招待所辦理進度

營繕組已於 5 月 20 日針對學人村住戶召開細部設計說明會，俟細部設計圖確定後，建築師將進行相關執照申請及提出詳細發包圖說。

3. 環保大樓新建工程辦理進度

營繕組前於 93 年 4 月 7 日向「中華建築中心」申請「候選綠建築標章」，該中心已於 93 年 5 月 13 日提會審查，共通過綠化量、日常節能、水資源、污水垃圾改善等四項指標，審查結果正呈報內政部核備中，俟取得綠建築證書即可向科管局申請建照執照，預計 6 月底辦理發包。

4. 光復校區游泳池改建案

營繕組前於 93 年 4 月 28 日函報光復校區「室內溫水游泳池興建計畫構想書」至教育部審議，93 年 5 月 6 日教育部函覆略以「請補充或修正部份資料後再議」，本案已移請體育室依教育部意見修正後重新報部。

5. 九十二學年度第二次交通管理委員會

93 年 5 月 5 日召開本學年度第二次交通基金管理委員會，會議紀錄業經核批，會議各項討論案決議如下（會議紀錄詳如 [附件甲](#)）：

- (1) 擬訂定交通基金運用準則(詳 [附件乙](#)) 乙案。決議：部份條文修正後，通過。
- (2) 九十三學年度學生長時汽車停車識別證發放張數是否比照九十二年度乙案。決議：學生長時汽車停車證發放張數仍比照九十二學年度，發放 540 張。
- (3) 擬修正臨時汽車停車識別證收費規定乙案。決議：改為「一小時內免費，二小時內繳交卅元，三小時內繳交六十元，以此類推收費費」
- (4) 擬討論在職專班汽車停車證收費方式乙案。決議：維持現有有在職專班停車證之發放方式及收費方式。請

駐警隊將車證之計費方式及製作車證之原意向在職專班主任說明。(5)生輔組擬僱請全時工讀生一名，辦理學生機車識別證換發業務，經費由交通基金項下支付乙案。決議：通過。(6)勤務組代秘書鄒永興代理事務組長期間，專業加給校方未能依標準支給，擬從校園交通管理基金項下彌補，總計 105,744 元乙案。決議：同意，由交通基金項下支付鄒永興專業加給差額。(7)擬由交通基金以校長名義核發駐警隊隊員每年春節期間(除夕至初三共計四天)值勤人員每班發給春節慰問金一千元乙案。決議：同意，以校長名義核放春節值勤人員慰問金每班一千元。(8)擬由交通基金項下補助駐警隊每人每月工作津貼一千元乙案。決議：參酌交通基金每年盈餘情況而訂，暫訂一年。補助期間自 93 年 7 月 1 日起至 94 年 6 月 30 日止，請依行政程序簽請校長核示並加會人事室及會計室。

四、人事室報告

本校聘僱外籍教師、學術研究工作者辦理居留事宜

1. 行政院勞工委員會依就業服務法第八十三條之規定，函報行政院核定，自九十三年一月十五日起受理聘僱外國專業人員來台工作許可及外國留學生、僑生及華裔學生工作許可之申請，並函請全國各機關學校據以辦理(大專校院外籍教師工作許可原由教育部核發、國科會聘任之科技人才、博士後研究及各計畫進用之專業人才係由國科會與各計畫補助單位核發工作許可)。
2. 經瞭解目前國科會延攬之科技人才、博士後研究及計畫助理等，仍由國科會辦理工作許可。至學校教師、各研究計畫延攬之之專門性技術性學術研究工作者，則自九十三年一月十五日起向勞委會申辦工作許可。
3. 有關申請工作許可證明應備之文件依申請類別分別規定，請參考附件。
4. 至勞委會核發工作許可後，需向各縣市警察局申請外僑居留證部分，申請程序請參考紙本附件。

1. 工程六館新建工程

截至 93 年 4 月 25 日工程實際進度 93.71%，較預定進度 96.40%，落後 2.69%。目前正趕工進行 2~4F 室內磨石子地磚鋪貼、5~7F 天花板工程安裝等。93 年 4 月 28 日辦理土木建築工程第二次變更設計追加減議價，工期至 93 年 6 月 27 日前完工。

2. 西區聯絡橋及引道工程

截至 93 年 4 月 26 日工程實際進度約 82.71%，較預定進度 81.14%，超前 1.57%。目前廠商正等待材料進場以進行人行道鋪面作業，預定完工日 93 年 7 月 20 日，實際可能提前完工。

3. 南大門新建工程

截至 93 年 4 月 26 日工程實際進度約 88%，較預定進度 95%，落後 7%。目前正趕工進行人行道及警衛亭之裝修工程，預定完工期限 93 年 4 月 30 日。

4. 機車 D 棚立體化改善工程

本工程已於 93 年 4 月 9 日竣工，預定 4 月 30 日辦理第一次驗收。

5. 第三招待所辦理進度

營繕組於 93 年 4 月 23 日邀集使用單位與設計單位針對建築師提送之細部設計圖說有疑義部份進行討論溝通並請建築師依會議結論修改。

1. 工程六館新建工程

截至 93.4.18 工程實際進度 92.72%，較預定進度 95.09%，落後 2.37%。目前本工程正趕工進行 1~4F 廁所砌磚泥作打底完成，2~4F 室內磨石子地磚鋪貼、天花板工程安裝，B1F 伸縮縫安裝。

2. 西區聯絡橋及引道工程

截至 93.4.19 工程實際進度約 82.71%，較預定進度 81.14%，超前 1.57%。目前正趕工進行護坡工程。

3. 南大門新建工程

截至 93.4.19 工程實際進度約 88%，較預定進度 95%，落後 7%。目前正趕工進行安全島、警衛亭及校門牆等工程，預估 4 月底竣工。

4. 第三招待所辦理進度

建築師已於九十三年四月十二日提出細部設計圖說，營繕組預計九十三年四月二十三日召開審查會議。本案基地位置，因接近校區邊緣，為使基地規劃設計需求完整及避免校園土地鑑界問題困擾，已請保管組針對基地週邊地號辦理鑑界。基地土壤地質調查分析工程預定九十三年五月上旬可完成。至於基地週邊林貌景觀規劃方面，在基地內受影響樹林移植或移除等問題，已提九十三年四月二十二日景觀委員會討論。

5. 環保大樓新建工程

93 年 4 月 13 日教育部高教司召開「高教司主管國立大學校院延續性工程計畫九十四年度預算編列初審會議」，本校環保大樓新建工程審查結論略為：教育部同意於 94 年度一次撥付補助款 4,500 萬元，並建議本校調整工程計畫於 94 年底前完工。後續本校將修正有關原提送之預算分配與預計工作進度重新報部。

6. 德鄰新村文教會館 BOT 案

本校前於 92 年 12 月 25 日函報「交大文教會館 BOT 案」可行性評估及先期規劃書到教育部審議，93 年 3 月 23 日教育部函覆略以「本案計畫目的係為解決校內教師及研究學者之住舍問題，名稱建議宜修正為學人宿舍，以符實際；另請參酌本部審查意見修正後重新報部，以利召開專案審查會議」，勤務組正依教育部意見修正並擬函復教育部。

7. 公文電子化執行情形

三月份本校電子表單流程管理系統使用情形如[附件甲](#)。經統計目前僅六十九個單位參與使用。因為本系統已接近驗收階段，請大家踴躍使用本系統。若發現任何疑問，務必儘快反應給文書組，以便要求廠商修改。若待驗收後才發現問題，再要求廠商修正，有其困難。目前保管組物品管理人員何秀美小姐已全面要求請領物品者皆須上領物流程系統申請。據悉與本校共同委外開發本案之陽明大學已嚴格要求所有行政單位皆須使用本系統，成效很好。

公文電子化是政府目前不斷推動的政策，各機關間的公文電子交換已於九十年十一月正式上線。本校即將發展成五～六個校區，所以校務行政資訊化也是勢在必行，且有其急迫性。請各單位皆能確實使用電子表單流程管理系統，以提升本校之行政效率。

8. 九十三年二月份公文稽催統計表如[附件乙](#)。

第 16 頁: [5] 刪除

nctusec

2004/2/19 3:46:00 PM

1. 工程三館七樓增建工程：已竣工，93.1.16 辦理驗收。

2. 工程六館新建工程進度

本工程正趕工進行至室內隔間、甲丁梯磨石子地磚施作，南側入口車道及花台施做等。

3. 南大門新建工程進度

土方不足購土作業已於 93.1.9 完成議價，目前正積極進行回填及滯洪池施工，預計 93 年 3 月底可完工。

4. 西區聯絡橋及引道工程進度

本工程正趕工進行橋面板鋼筋施工，預計 93 年 3 月底可通車。

5. 機車 D 棚立體化改善工程

93.1.16 進行一樓地板灌漿工程，預定 93 年 3 月 11 日完工。

6. 第三招待所辦理進度

有關本案確切基地位置，營繕組將於二月初安排建築師向學校簡報。

7. 向水利會價購土地案

有關本校向新竹農田水利會價購博愛校區內二筆水利會用地，已於 92 年 5 月完成產權移轉登記，惟該會主張本校拒出證明書認定土地價款超過公告現值四成部份為補助金乙節，提起訴訟要求返還土地增值稅 2,230,634 元。經查本校並無違法情事，本案擬委由任秀研律師代理出庭，公文簽辦中。

8. 九十二年十一月份各單位公文稽催數量統計表詳。

第 16 頁: [6] 刪除

Qoo

2004/6/3 6:31:00 PM

一、案由：為鼓勵實際仍在校從事研究之榮譽退休教授提出專利申請，擬增訂「國立交通大學技術移轉中心獎助金與專利及技術移轉獎勵金運用支給要點」（以下稱「獎金支給要點」）第十條第三項認定榮譽退休教授為專利獎勵金發給對象。（研發處提）

說明：

1. 本提案之獎金支給要點(如附件一)第十條第一項對於國科會專利獎勵金發給對象規定：「若發明人於國科會核撥獎勵金入帳之日前因離職…離開本校者，該部分之獎勵金由其他發明人依比例分配之。」其離職之認定是否包括仍在校參與教學研究並獲本校依「榮譽退休教授設置辦法」敦聘為榮譽退休教授者，滋生疑義。

2. 鑒於實際仍參與教學研究之榮譽退休教授，與本校之關係緊密，且教學研究之貢獻並不下於在校教員。在此提案增訂獎金支給要點第十條第三項(如附件一反黑部分)為：「第一項所稱之離職，不包括雖已退休但經本校依『榮譽退休教授設置辦法』敦聘為榮譽退休教授而實際仍參與教學與研究發展工作者。」以彌補離職定義之闕漏。

決議：

二、案由：本校擬與國家實驗研究院簽訂合作協議(請見附件二)，請討論。（研發處提）

說明：國家研究院包含NDL(奈米實驗室)，CIC(晶片設計中心)，動物中心，太空計畫實驗室，地震工程實驗室以及高速網路及計算畫中心，與本校往來合作密切，因此擬簽訂本合約作為未來雙方合作之依循準則。本合約包含總則、合聘人員、科技研究合作及研究生訓練、附則等四部份，請討論。

決議：

三、一、中華映管公司（華映）擬捐贈新台幣壹億柒仟伍佰萬圓整，在交大興建交大

華映光電研發大樓（交映樓）。（光電所提）

說明：1. 華映為促進企業與學界之產學合作，擬出資新台幣壹億柒仟伍佰萬圓整，

在交大光復校區內興建交大華映光電研發大樓壹棟。

2. 交大擁有交映樓的所有權，華映有交映樓三分之一（含地下停車場）的使用權，另三分之一與交大共同使用，餘三分之一由交大使用於影像顯示方面的教學及研究。

3. 交映樓由交大負責土地規劃、建築設計、選擇營建承包商、營造施工等，華映則負責工程發包及簽約及付款事宜，交大華映雙方對建物的興建及使用互相尊重。

4. 交映樓擬建在計劃中的光電大樓預定地（工四館前的停車場），緊鄰光電大樓興建，與光電大樓為形成一體的獨立兩棟大樓。

5. 雙方有合作研究，華映提供每年壹到參仟萬元，以供合作研發專案，另提獎學金給予交大獎勵優秀學生之研發，以落實企業回饋社會之理念。

6. 上述合作研究第一期為五年，但華映得依實際企業營運狀況，保留終止專案，由雙方指派各二員的產學合作研究委員會負責進行。

7. 華映擬於 93 年 5 月 17 日由董事長林鎮弘與校長在交大的預定建地上簽訂意願書（草案如），以利雙方及時展開合作。

案由：擬請同意體育室下設教學推廣、競賽活動及場館經營三組，請討論。（體育室提）

說明：1. 依據「國立交通大學九十學年度第一次體育委員會議紀錄」及「國立交通大學九十二學年度第一次體育委員會會議紀錄」決議案送請審議，參考

[附件三](#)、[四](#)。

2. 本案前經簽奉，同意依修正組織規程程序提相關會議辦理。（詳紙本附件）

3. 職掌分組表詳[附件五](#)。

決議：

四、案由：清雲科技大學擬自九十三年八月一日至九十五年七月三十一日止借調本校土木工程學系陳春盛教授擔任該校專任教授兼研究院院長一案，請審議。

（人事室提）

說明：

1. 依本校教師借調處理準則第一點規定，教師依「公務人員留職停薪辦法」規定，配合公務至國內其他機關任職，且占該機關職缺並支薪；或配合科技發展、國家重大建設借調至國內公民營事業機構服務經核准者，得辦理借調留職停薪。

2. 另依本校教師借調處理準則第三點規定：「教師借調期間以二年為原則，必要時得延長之，延長期間以二年為限。擔任有任期職務，且任期超過四年者，其借調期間依其任期辦理，並以借調一任為限。」

3. 本案業提土木系、工學院教評會審議通過。

決議：

五、案由：有關本校第十七次行政會議決議於本年十二月底前收回本社委辦場地，經提

本社 92 學年度第三次社務會議討論做出決議事項，可否請校方重新審議，請審議。（員生消費合作社 提）

說明：1. 本社 92 學年度第三次社務會議（92 年 4 月 21 日召開）決議提出三方

方案一：配合學校收回場地，因員生社日後無法自給自足，建請學校相對

承接原員生社為教職員工生所做之免費服務事項，不減少師生福利，及員生社專職人員工作之妥善安排，如獲同意，將提經社員代表大會討論可否解散事宜。

方案二：建請學校暫緩收回場地，由員生社繼續經營並另設點辦理自營，續提供師生福利事項服務，也至少符合主管機關之要求。

方案三：上二方案，如學校認為不妥都無法同意，員生社為審慎處理社團存廢問題，將向全校教職員工生，透過問卷調查方式，尋求意見，投票結果除供社員代表大會討論參考外，也將呈學校卓參。

2. 本社九十一、九十二學年度現行提供之福利服務項目如下：

(1) 各項優惠專案及優惠提貨票券代訂購業務。

計有：大潤發、中興、大遠百、愛買吉安、新光三越、風城購物中心、光復游泳票、華納威秀影票、高速公路回數票等，九十一學年度共計總額 1024 萬元，九十二學年度總額 1241 萬元。

(2) 消費性貸款業務：九十一學年度總貸款金額 2700 萬、九十二學年度

總貸款金額 380 萬。

(3) 簽訂各類特約商店提供員生優惠折扣，共 73 家。

(4) 代辦教職員工及眷屬自費參加國華團保業務：九十一學年度理賠件數共 51 件（其中罹患癌症 2 件），理賠金額達約 72 萬元。九十二學年度共 37 件理賠金額達約 114 萬元。

(5) 提供學生獎學金九十一學年度共計 6 萬元，九十二學年度共計 7 萬元。

(6) 補助學生迎新演唱會：九十一學年度共計 25 萬 8 千元，九十二學年度共計 15 萬元。

(7) 補助學校辦理員工旅遊、歲末聯歡及各項全校性比賽活動費用：九十一學年度共計 3 萬 2 千元，九十二學年度共 2 萬 9 千元。

(8) 捐撥員工急難救助金九十一學年度共計 36983 元。

(9) 各類團購優惠專案：九十一學年度計 97600 元。九十二學年度計 67700 元。

(10) 消費者申訴案件處理。

決議：

二、案由：擬進用總務處營繕組約用土木、水電技術人員各乙名，其薪資以交通基金學

校統籌款支用，請討論。（總務處營繕組提）

說明：

1、本校總務處營繕組為配合辦理新興光復西區、竹北等各校區之開發與 SOC 卓越計畫建築物興建，擬約用土木技術人員乙名。

2、另為配合建築法和消防法，針對本校各校區（目前台北、新竹光復、博愛）

校舍所有建築物安全及消防設備安全每年檢查作業之執行，擬進用營繕組約用水電技術人員一名，

3、上述兩名技術人員薪資，擬以交通基金學校統籌款支應，俾利整體校務建設工作正常進行。

4、本案前經簽奉 校長批示：「可，經行政會議通過即可，並請向交通委員會告知之」在案。

決議：

一、案由：擬修正本校校務基金募款委員會設置要點，請討論。（校長交議）

說明：參考：原條文；：修正後條文。

決議：

二、案由：九十三年度校內各單位經費分配，請討論。（會計室提）

說明：九十三年度各單位預算分配，經數次會議討論後，仍透支六、一六四萬八千元，說明如下：（分配報表可參閱紙本附件）

各次分配會議內容請參考「九十三年度預算分配會議內容彙總表」

支出分配暫時核列總數二十四億八、二三九萬五千元（請詳 p·3）：含不分配之人事費、國外旅費、校長公關費、推動科技研究發展經費等十二億五、五九二萬一千元、1/2 強化基礎教學研究 1/2 投入成效更上一層樓經費三千萬元、各處、室、中心等單位暫列七億九、一八三萬七千元、圖書館暫列一億一、三六七萬九千元、生科院專項補助暫列一、二00萬元、璞玉計畫小組一億三九六萬九千元、工六館搬遷費暫列二、七00萬元、新設系所開辦費五00萬元、各學院年度分配暫依九十二年度分配標準核列一億三、四00萬七千元、其他行政單位八九八萬二千元。扣除不需現金支付之固定資產報廢一億二、二00萬元，計需現金支付二十三億六、0三九萬五千元。

3、預估九十三年度學校可運用資源為二十一億六五四萬七千元（含預計學雜費超收六、000萬元）（請詳請詳附件四 p·1）。

4、前二項現金收支相抵後，計超支二億五、三八四萬八千元，扣除：業經校務基金管理委員會同意由以前年度節餘之營運資金支應之房屋建築（工六館、第三招待所及環保大樓）計一億三二0萬元、校務基金管理委員會已同意有條件通過之台南、嘉義校區雜項工程費六、九00萬元，及預估人事費支出節餘二千萬元後，仍將透支六、一六四萬八千元（在透支上限六、五00萬元之額度內）。

決議：

三、案由：修正本校自強康樂委員會組織辦法第二條條文，請討論。（人事室

提)

說明：

1. 本校自強康樂委員會組織辦法第二條原規定：「委員會由委員二十三人組成之。委員中除教務長、學務長、總務長、人事主任、會計主任、體育室主任為當然委員外，教師委員九名，其中五名由各學院各推派或推選一名，產生方式由各學院自行訂定之。另四名委員可自行登記或推薦後，由全體專任教師投票產生。職員暨工友委員各四名，以由各單位推薦或個人登記參加方式，並選舉產生之」。

2. 因本學年度新設立生物科技學院，下學年度即將成立客家文化學院，依現行辦法，只要成立新學院，則需配合修改本辦法。為使本會靈活運作，修正第二條條文為：「委員會由委員若干人組成之。委員中除教務長、學務長、總務長、人事室主任、會計室主任及體育室主任為當然委員外，教師委員由各學院自訂方式推派或推選產生之，各學院教師委員人數，依各學院專任教師人數而定，一百人以下者，產生一名，超過一百人，未滿二百人者，產生二名，餘類推。職員（含約用人員）委員四名，工友委員二名，由各單位推薦或個人登記後，選舉產生之。」

3. 本修正條文，業於九十二年十二月二十九日九十二年第二次自強康樂委員會修正通過，依本會組織辦法第七條規定，應提行政會議通過後施行。

決議：

行駛安全及整體校園景觀，責成總務處考量辦理適切方案。(學聯會提)