

106 學年度第 4 次行政會議 會議紀錄

時間：107 年 5 月 8 日（星期二）下午 2 時正

地點：第二綜合大樓八樓會議廳

主席：賀陳弘校長

紀錄：古雅瑄

出席(列)席：應出席 105 人，實際出席 75 人，詳如出席(列)席名單。

壹、107 年資深職技員工及約用人員表揚（人事室）〈略〉

貳、主席報告

一、職技人員表揚，請主管務必出席鼓勵，肯定職技人員辛勞。

二、深耕計畫經費各單位應已陸續收到，本校深耕總經費 10 億元，PART 1 與教學直接相關者核定約 1.3 億元，與徵求計畫時各單位所提出之預算規模有相當大的差異，請各單位於計畫執行時，以目前所提報之修正計畫為實際執行內容；另未來每年度向教育部請款時，也有相應之年度績效指標需實現，請各主管於計畫執行時務必留意項目及指標。PART 2 國際競爭（GLOBAL TAIWAN/GLOBAL CHAIN），在研究中心部分，教育部核定 1.4 億、科技部配合 1.2 億。另外約 7 億屬過去頂大計畫樣態的運作方式，經費代號為 Q，請各主管掌握經費使用的進度並按時提報績效。本校並另行向教育部爭取合校後規模放大之競爭型經費，此屬原核定合校經費之額外經費。

三、另希透過深耕計畫提升本校學生（尤其是大學部學生）至海外獲得有意義學習經驗（含交換生、實習）的比例，目前本校學生具海外學習經驗的比例相當，以一流大學水準而言，此表現實不理想。為此，學校提供以下措施鼓勵學生：

（一）財務支援方面，全球處正在研擬策略性鼓勵學生的作法，針對英、美、德、法、紐、澳、日本等學生意願高且交流名額會使用完畢的國家，暫不另訂鼓勵機制，但針對其他值得去獲取學習經驗、交流名額尚有餘裕的國家，全球處將研擬鼓勵方案，麻煩各主管屆時於系所內加強推動，希未來每系達到至少 5% 的畢業生於畢業時已具海外學習經驗。

（二）降低畢業延誤面，教務處已於 106 年 10 月 26 日經教務會議通過「國立清華大學學生出國及國外全時學習、訓練免修要點」，其中第 2 點「…出國研究、交換、全時實習、代表國家或學校出國訓練者，一學期者得申請免修一科必修科目，二學期者得申請免修二科必修科目。如有情況特殊者，學生得檢具說明送請教務長審核。」此要點針對必修科目進行免修，可降低學生出國學習的門檻及障礙，請各主管廣為宣傳，並務必於新生入學時宣達，鼓勵學生出國。

參、專題報告

一、104-105 學年度僑外生招生及表現分析（招生策略中心彭心儀博士後研究員）

校長：

- （一）大學的國際影響力，除展現在學術發展上，國際就業也是評量指標，目前本校在國際就業市場的影響力及比例低於臺大、成大甚至是逢甲。希望透過本報告，讓各位主管瞭解僑生的學業表現已是可接受範圍，希主管對招收僑生報持正面態度，並透過招生策略中心招到協助更多優秀僑生，強化清華海外影響力。
- （二）研究生（尤其是博班）招生，向海外尋求生源已是必走之路，提供獎學金是途徑之一，針對部分國家或地區之學術聲望不如本校者，可採共同指導方式帶動；對於學術聲望與本校相近者，則可促成雙博士合約，亦為目前國際教育趨勢。

教務長：

印尼及馬來西亞現為各大學校院積極拓展生源之地，馬來西亞因華語普及，僑生數量多，印尼人口有 2.6 億，惟學生因華語不普遍，至臺求學需先補習華語，為此，教務處為擴大生源已有以下作法：

- （一）華語中心今年將開設華語加強班，協助僑生密集學習華語。
- （二）教務處將於 10 月率團至印尼招生，將請當地華僑協助於當地高中尋找優秀學生。

肆、業務報告

一、陳信文副校長

深耕計畫需每年繳交成果，其中部訂共同指標有一項是要求學校追蹤畢業生流向，需調查畢業生於畢業後第 1、3、5 年至國外念書的人數，請系所務必協助學務處調查本項指標，以利年度報告。

二、呂平江主任秘書

- （一）高等教育深耕計畫各單位經費已核定，將分 8、10、11 月三期考核。另將於 5 月 10 日前將修正完成的計畫書呈報教育部。
- （二）第二週期校務評鑑自我評鑑報告已完成，將送各自我評鑑實地訪評委員先行審閱。自我評鑑實地訪評時間訂於本（107）年 6 月 11 日（週一）。另高教評鑑基金會訂於 11 月 5、6 日（週一、週二）來校進行第二週期校務評鑑實地訪評。

- (三)「教育大樓」與「藝術與人文社會大樓」等兩棟新建工程構想書業於4月18日與20日陸續送請教育部進行第二階段複審事宜。

三、戴念華教務長

- (一)教學意見調查結果，學生不斷促請公布，另動機系工程認證意見書：「建議教務處著手制定教學不良教師，如何提升其教學品質。包括在何種情況下不予晉級或加薪、在何種情況下應自動辭職。此辦法宜在全校校務會議通過，以利執行的公信力與適法性」，目前相關行政措施說明如下：
- 1.教師升等目錄中列入教學情形業經104年4月23日103學年度第5次校教評會通過，該資料由教務處上傳至校務資訊系統，供申請升等教師逕行下載，已自104學年度辦理105學年度升等作業起實施。
 - 2.新訂本校「教師年資晉薪要點」，其中第3點第1項第8款：「教學意見調查結果不理想，且近五年內經教務長函請改善教學二次者。」應留支原薪級。本要點業經107年3月6日校務會報討論，後續將提送校教評會審議（由人事室提案）。
 - 3.依據107年3月6日校務會報決議：薪資已到達年功薪之教師，倘教學狀況不理想，是否可以取消休假代替，由人事室立案研訂。
- (二)本校教師升等資料附表1修正案：有鑑於課程大綱有無在期限前上傳，影響學生選課權益，課程大綱上傳期限擬自107學年度起以「開學日」為判讀基準記錄，附表1「課程大綱」欄位名稱修正為「有無在期限前上傳課程大綱」，以如實呈現傳送情形。業經4月12日106學年度第6次校教評會審議通過。
- (三)因應教育部高教深耕計畫要求，修讀邏輯思考與運算課程（programming）之學士班學生比率3年後需達50%以上，本校於106學年度已達38%，教務處將於課委會上提案，將programming課程納入學士班必修科目，希獲支持，並設置AI學分學程。
- (四)由校長提點、唐傳義校長幫忙與全球處的努力，本校加入ISEP(International Student Exchange Programs)成為會員校後，可送學生至其他會員校交換，此互惠系統可作為本校招生誘因，教務處將配合納入各階段招生說明。
- (五)「國立清華大學英文培育方案」業於107年1月17日106學年度第2次校課程委員會核定通過，預定於107學年度起實施。該方案除進階生修習4學分外，其餘學生調整為8學分，並實施初級英文、中級英文及中高級英文之適性教學。教學內容採必修英文及選讀英文各4學分，強化學生基礎聽說讀寫外，並融入專業主題與經典英文，適性與深化教學內容。
- (六)106學年度畢業典禮訂於107年6月9日（星期六）辦理，上午為研究生場，

晚上為大學部場，地點皆在校本部體育館。

(七) 2018 年與僑校交流計畫：

1. 「2018 年清華大學與馬來西亞中學交流計畫」訂於 6 月 11 日至 6 月 15 日辦理 5 天 4 夜，擬邀請 10 所國民型中學校長、副校長、教務主任或升學輔導主任來訪，並於 4 月 10 日發出第 2 梯邀請，目前計有 9 所學校回覆參加。
2. 馬來西亞清華盃競賽今年辦理日期為 7 月 14 日，地點在吉隆坡坤成中學，除繼續辦理化學科競賽外，另增加物理科能力競賽，且辦理教學研習活動。本次並增加團體獎。

(八) 106 學年度第 1 學期博士班修退學人數占博士班總數之 20%，影響本校學術研究甚大，未來請系所主管即時瞭解，並提供輔導及協助。

(九) 東歐、俄國現為海外招生處女地，為拓展生源，教務處今年編列經費補助同仁至俄國招生，時間為今年 6 月 16-26 日，目前參加者為光電所黃主任、電機系馬主任、通訊所洪所長，希各院均可派 1 位老師共同參與，對招生有相當大的助益，教務處提供參與教師 1500 美元機票，食、宿希由學院負擔。

四、謝小苓學務長

服務學習課程訂於 5 月 8 日及 5 月 11 日辦理「服務學習課程推動小組」會議，複審 107 學年度第一學期各新開課程。非常感謝各院系所協助轉型，感謝工學院開發聯合護照供各系運用、電資院學士班開發高中課輔服學課程、中文系招募華語志工、環文系開發高美濕地服務學習課程，都非常精彩，希望各系及院學士班共同努力，一同促成服務學習成為更有意義的學習經驗。

五、顏東勇總務長

- (一) 事務組積極辦理校本部餐廳招商工作，風二已進駐〈瑪露連〉，風三預計 5 月中下旬將引進〈胖老爹〉連鎖炸雞店、風四 9 月將進駐〈住家飯複合餐飲〉、風二正洽談〈松賀日式料理〉中，將大幅增加用餐空間及提供多元餐飲選擇。
- (二) 106 下學期加退選結束，為配合學生搭車需求，自 4 月 23 日開始，校本部發車增開 9:55 班次，至本學期結束週一至週五每日行駛班次增加為 21 班次。
- (三) 與工研院換地案，土地交換使用計畫已於 107 年 3 月 22 日報部，現教育部審閱完畢並函送國產署審核中，4 月 25 日國產署要求本校再提送補充說明。
- (四) 月涵堂前後棟三樓本校未來使用空間細部設計規劃已於 4 月 26 日依各相關使用單位提出之需求修正定稿，交由遠航開始進行整建；臺北市文化局 3 月 30 日訪視月涵堂管理維護情形，委員要求 2 個月提送管理維護計畫並於 3 個月內提修復再利用計畫送臺北市文化局審查，已轉知遠航配合辦理。

- (五) 本校南大校區體教大樓游泳館因已委外多年，各項設備設施漸趨老舊損壞，日前 OT 廠商鴻標公司完成男淋浴間的天花板、搗擺及男女淋浴間、廁所通風設備修繕作業，期能提供消費者更良好的服務品質。

校長：

本年度畢業袍服新訂製作業請加速辦理，希院系所主管能於畢業典禮前使用。

六、曾繁根研發長

- (一) 教育部玉山(青年)學者計畫，本校共 9 件申請案，已於 107 年 4 月 30 日送教育部審查，審查結果預計 6 月 30 日公布。本校獲預核 3 個名額，另有 15 個競爭名額，今年還有一次申辦機會，請各院預為準備。
- (二) 研發處深耕計畫競爭型研究團隊經費規劃已於昨(5 月 7 日)公告出去，共分傑出研究團隊、潛力研究團隊及跨領域研究計畫 3 類型，希以院為單位申請，各院至多推派 3 個團隊參與。
- (三) 清華創業團隊參與教育部 106 學年度「創業實戰模擬學習平臺」，通過 4 隊，在全國各大學中排名第二。
- (四) 科技部 106 年度傑出研究獎本校 9 名教授獲獎：資工系王炳豐教授、物理系牟中瑜教授、電子所吳孟奇教授、電機系翁詠祿教授、數學系張介玉教授、電機系張孟凡教授、科管所陳寶蓮教授、光電所趙煦教授，及工工系瞿志行教授。科技部學術研究獎頒獎典禮將於 107 年 5 月 28 日舉行，本校 4 名「傑出特約研究員獎」、9 名「傑出研究獎」，及 3 名「吳大猷先生紀念獎」獲獎者將參加頒獎典禮。

七、嚴大任全球長

- (一) 全球處目前正在進行網頁更新，結構設計改採互動式網頁，新網頁預計於 6 月上線。
- (二) 為提升本校學生出國比例，全球處已擬具說帖介紹校方資源、系所資源、簽約學校、申請途徑、修課障礙之排除等，將有一系列具體措施，並於完成後親至各系務會議報告，請系所協助宣傳。另希望系所能將學生國際學習經歷納入入學備審資料參考，以引導學生主動獲取該項經驗。
- (三) 系級交換生保費問題，因學校無相關資料，保費由系所自理。另，國際生窗口單一化作業刻正進行中，將於整合完成後另作報告。

八、科管院莊慧玲院長

科管院 5 月 18 日舉辦「新興科技創新營運模式－亞洲矽谷創新營運模式研究中心：物聯網創新應用與東南亞新興市場之連結」，歡迎踴躍參加。

九、清華學院林福仁執行副院長

本屆畢業學生總人數共計 1502 人，截至 107 年 4 月 26 日止，通過英文檢測門檻或修畢進修英文者共計 1030 人，達全部當屆畢業學生 68.58%。尚有 472 位大四學生尚未申請英語畢業門檻審核，其中有 165 名學生選修進修英文課程。故有 307 位學生既未選修進修英文也未通過英文檢測審核。針對這些學生，語言中心逐一電話或透過郵件方式詢問，目前已通過門檻或有潛力通過但未申請審核者達 1343 人，佔總數 89.4%。狀況不明者 27 人，轉由請求系所協助聯繫。

十、計通中心金仲達主任

- (一) 107 年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程上半年演練將於近日開始。演練的方式是由教育部以偽冒公務、個人或公司行號等名義發送測試用惡意郵件給本校教職員，其中 30%的測試郵件將寄給隨機選取的本校正、副首長及一、二級主管，70%的測試郵件將寄給隨機選取的本校行政人員。測試郵件主題分為政治、公務、健康養生、旅遊、折價優惠等類型，郵件內容包含連結網址或 word 附檔。測試目的在檢測受測人員是否開啟郵件甚至點閱郵件所附連結或檔案。
- (二) 計通中心預計於 5 月 10 日舉辦「亞馬遜 AWS 服務應用教學講座_以臺北市府 OPEN DATA 為例」，介紹如何善用 AWS 服務進行大數據相關課程教學。歡迎有興趣的教職員工生報名參加。

十一、圖書館林文源館長

- (一) 107 年 5 月 19 日「活水講堂」邀請作家張西主講「故事投射出的社會溫度」，分享創作中紀錄的人生百態。
- (二) 圖書館舉辦「在書中尋找幸福的滋味-療癒圖書展」，並於 4 月 26 日邀請臺灣大學圖資系陳書梅老師演講「看見閱讀的療癒力-『用書目療法』提升『挫折復原力』」。同時於 107 年 4 月 24 日至 5 月 13 日於南大校區圖書分館辦理書展。

十二、人事室王淑芬主任

- (一) 106 學年度第 6 次校教評會業於 107 年 4 月 12 日召開完竣，該次會議審議通過新聘案 8 案及教授延長服務案 9 案。下次教評會預計於 6 月 6 日(三)中午 12:10 召開，當天會議將審議教師新聘案，為使校教評會委員之出席人數達到法定門檻及議案列席說明所需，請各單位協助盡量避開當天召開相關會議。另教師升等案安排於 6 月 21 日(四)中午 12:10 校教評會審議，請各單位

主管預留時間以備當天會議列席說明。

- (二) 107 學年度上學期兼任教師續聘作業，業於本(107)年 4 月 24 日書函轉知本校各教學單位及中心，請於本(107)年 5 月 14 日(星期一)前將續聘名冊及(未)具本職調查表送達人事室，俾辦理後續聘任作業。
 - (三) 有關本校各教學單位續聘之外籍專(兼)任教師如有居留證或聘僱工作許可期限即將屆滿之情形者，請於本(107)年 5 月 11 日(五)下班前備妥相關證明文件送人事室，俾辦理展延聘僱工作許可事宜。
 - (四) 為配合科技部 107 年 3 月 21 日科部科字第 1070019702 號函，將補助延攬客座科技人才之教學研究費比照行政院 107 年 1 月 31 日院授人給字第 10700000011 號函核定全國軍公教員工待遇調增標準辦理，爰修正「本校專題計畫人員博士後研究支薪標準表」。
1. 本次修正重點內容以考量計畫經費運用，並以不超過每月新臺幣 79,568 元為原則，增列第 6 至 11 薪級薪資，由計畫主持人視計畫經費或受聘者具特殊專長等事由，依本表薪級範圍內酌予調整。
 2. 本案預定於 107 年 5 月 15 日提請校務基金管理委員會審議通過後，提請校務會報核定後生效。

伍、討論事項

- 一、案由：有關修正「國立清華大學契約進用人員工作規則」(以下簡稱工作規則)第 16 條、第 25 條、第 26 條、第 27 條、第 27 條之 1、第 32 條及第 32 條之 1 等條文一案，提請審議。

說明：

- (一) 配合 107 年 3 月 1 日施行之勞動基準法(以下簡稱勞基法)、勞動基準法施行細則(以下簡稱勞基法施行細則)及本校前次函報新竹市政府勞工處有關工作規則備查案，該府於 107 年 1 月 16 日府勞動字第 1070019440 號函復修正意見，修正旨揭工作規則，臚列重點如下：
 1. 修訂工作規則第 16 條第 1 項第 2 款：原條文為「每月五日前核發當月薪資為原則。」加訂「提供工資各項目明細(即薪資條)」，爰於該條修正第 2 款後段之規定內容。
 2. 修訂工作規則第 25 條：酌作文字修正，刪除「晝夜」文字。
 3. 修訂工作規則第 26 條：
 - (1) 新修正之勞基法第 32 條規定略以，雇主延長勞工之工作時間…，一日不得超過十二小時；…一個月不得超過四十六小時，但雇主經工會同意，…，經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得

超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時…。

- (2) 依上開規定，勞工延長工時業已提高上限，惟須經勞資會議同意並報當地主管機關備查，爰增訂第 26 條第 1 項後段約用人員延長工作時間之但書規定。

4. 修訂工作規則第 27 條第 1 項及第 2 項：

- (1) 按原先 105 年 12 月 21 日修正公布之勞基法第 24 條規定略以，雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依下列標準加給…，前項休息日之工作時間及工資之計算，4 小時以內者，以 4 小時計；逾 4 小時至 8 小時以內者，以 8 小時計；逾 8 小時至 12 小時以內者，以 12 小時計。
- (2) 新修正之勞基法第 24 條刪除原先第 2 項之規定，將休息日出勤之工作時間及工資改依勞工實際出勤之時間計算，爰刪除第 2 項後段約用人員休息日之工作時間及工資之計算規定。
- (3) 另增訂有關「平常日」及「休息日」因天災、事變或突發事件延長工時或工作之必要，出勤工資之計算方式，爰於該條增訂第 3 款及第 2 項後段之規定內容。

5. 增訂工作規則第 27 條之 1：

- (1) 本條係為新增。
- (2) 新修正之勞基法施行細則第 22 條之 2 規定略以，…有關補休，應依勞工延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。補休之期限逾依第 24 條第 2 項所約定年度之末日者，以該日為期限之末日…。
- (3) 依前開規定及參照勞動部 107 年 3 月工作規則參考手冊範本，有關平常日及休息日工作後之補休時數比例約定、補休期限、補休請休之先後順序及折發工資之期限，爰增訂第 27 條之 1 規定內容。

6. 修訂工作規則第 32 條：

- (1) 修正第 1 項之款項內容規定為條例式。
- (2) 為增訂「特別休假行使區間」及「特別休假條件符合主動告知員工」之規定內容，爰增訂第 2 項、第 3 項並酌作文字修正。
- (3) 新修正之第 38 條規定略以，勞工之特別休假，…年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者…，爰增訂第 4 項遞延休假之規定內容。

7. 增訂工作規則第 32 條之 1：

- (1) 本條係為新增。

- (2) 為增訂有關「應休未休之日數，折換工資數額及書面通知」之規定內容，爰遞移第 32 條原第 1 項第 1 款第 3 目規定至本條第 1 項，並增訂第 1 項後段內容；另加訂「未休假工資發放期限、書面通知」之規定，爰增訂第 2 項、第 3 項及第 4 項之規定。
- (二) 另依 107 年 2 月 23 日簽奉核定，配合行政院調增 107 年度軍公教待遇，有關本校學校約用人員薪資待遇比照約僱人員酬金薪點折合率，由現行每點新臺幣 121.1 元調升為 124.7 元核給並追溯自 107 年 1 月 1 日生效，爰修正工作規則附件二「國立清華大學契約進用人員報酬標準表」。
- (三) 為配合新修正之勞基法自 107 年 3 月 1 日施行，旨揭工作規則業經本校第二屆第五次及第六次約用人員勞資會議協商，另經本次行政會議通過後，溯及 107 年 3 月 1 日起實施，併同新修正之契約進用人員報酬標準表，函送新竹市政府備查。
- (四) 檢附工作規則修正對照表、全文資料及契約進用人員報酬標準表如附件 1、2、3。

提案單位：人事室

決議：無異議通過。

二、案由：有關訂定「國立清華大學職技人員差勤管理要點」及廢止「國立清華大學彈性上班差勤管理要點」案，提請審議。

說明：

- (一) 本校實施彈性上班差勤管理要點多年未修，相關條文已不合時宜，再者，該要點之規範人員含職技人員(公務人員)及學校約用人員，然兩類人員所適用之差勤規定不同。又學校約用人員因適用勞基法，該法近年修正頻繁，且學校約用人員之工作規則亦已配合修正並已有差勤等專章規範。是以，為避免法規重複規範及基於人事管理之需求，爰擬訂旨揭要點，將本校相關差勤要點修正適用對象為編制內職技人員，前述適用勞動基準法人員得準用本規定。
- (二) 又本校同仁前以每天上班時間增加 40 分鐘，所增加時數累計折算為每年寒暑假彈性補休，該措施係為延長工時概念，恐衍生折換工資問題，爰此配合法規將工作時間修改為每日 8 小時，並自 107 年 2 月 1 日起實施。
- (三) 旨揭要點修正重點如下：
1. 辦公時間規定：本要點規定工時為 8 小時(上午 8 點-12 點、下午 1 點-5

點，彈性上、下班為前後 30 分鐘)，中午提供休息時間 30 分鐘，另 30 分鐘為彈性服務時間，作為累積寒暑假彈性補休。

2. 上下班線上簽到退規定：

- (1) 查本校差勤管理方式已改為線上簽到退方式，無刷卡機設備，相關請假或加班均在線上差勤系統申請，爰配合修正案內文字說明。
- (2) 另參考其他校作法及考量上班簽到時間合理性，新增上班時間簽到須為上午 7 時後之規定，但每日到勤時數於彈性上班時間係自上午 7 時 30 分開始計算。

3. 請假規定：實施彈性上下班人員，全日到勤應足 8 小時，上、下午上班應各足 4 小時，不足上開時間者，除請假者外，視同曠職。

4. 加班申請：

- (1) 加班人員依規定程序事先於差勤系統填送加班申請，並經單位主管核准後，始得加班。
- (2) 原條文規定因緊急或特殊狀況致無法事先提出加班申請者，如經主管同意仍得同意事後補送，又實務作業並無時間限制。為完善差勤管理制度及加班申請期限合理性，經參考其他學校作法及考量人事成本等因素，增訂須於事後 7 日內於本校差勤系統提出加班申請之限制，以有效控管申請加班或補休到期衍生未休工資等情事。
- (四) 檢附「國立清華大學職技人員差勤管理要點（草案）」如附件 4，並併同廢止現行「國立清華大學彈性上班差勤管理要點」（如附件 5）。
- (五) 本案經行政會議審議通過後，溯自 107 年 2 月 1 日起生效。

提案單位：人事室

決議：通過（贊成 52 票；反對 1 票）。

三、案由：科技管理學院學士後第二專長法律學士學位學程 107 學年度入學學生學雜費收費金額調整案，提請審議。

說明：

- (一) 科技管理學院所屬學士後法律學士學位學程為進修學士班性質之專班，採兩學年學制。學雜費收費方式目前採學費總額制，考量本學位學程基本上等同於在職專班性質，學生多屬在職人士，故上課時間皆安排於平日夜間及週末六、日，對人力需求及教室設備多有需求，為了達成相關需求，特提出學費調整案，並自 107 學年度(含)起入學之學生適用。收費標準調整前後對照表如下表 1。

表 1：學士後法律學士學位學程學生收費標準
前後對照表

單位：新臺幣/元

系所	學年度	學雜費	每學分 學分費	備註
學士後法律學士學位學程	106 學年度入學學生	28,000	--	在學期間每學期均須繳交學雜費。
	107 學年度入學學生	32,250	--	在學期間每學期均須繳交學雜費。

(二) 本案業經學程 107 年 3 月 29 日 106 學年度第 2 學期第 2 次執行委員會會議、同年 4 月 18 日科技管理學院 106 學年度第 8 次院行政會議及本校 107 年 4 月 25 日學雜費審議小組 106 學年度第 2 次會議通過，並已同年於 4 月 26 日召開公聽會（學生公開溝通說明會），會議紀錄如附件 6-9。

(三) 本案業經學雜費審議小組會議通過，並依本校學雜費調整審議程序，由提案單位辦理於學生公聽會，爰提送行政會議審議，通過後修改計畫書報教育部申請學費調整事宜。

提案單位：科技管理學院學士後第二專長法律學士學位學程

學生列席代表：蔣秉翰同學。

決議：通過（贊成 47 票；反對 0 票）。

四、案由：廢止「國立新竹教育大學通識課程教學活動補助要點」及「國立新竹教育大學獎勵優質通識課程經費補助作業要點」兩項要點，提請審議。

說明：

(一) 107 年度起兩校區經費合一，已無原竹教大經費支應案由所述二要點。

(二) 南大校區授課（原竹教大課程）教師如需申請教學活動相關費用補助，現可逕向教務處教學發展中心申請「課程與教學創新小額經費補助」。

(三) 本案業經南大校區 106 學年第二次「南大校區通識課程協調會議」會議、通識教育中心 106 學年度第 5 次課程委員會及通識教育中心 106 學年度第七次中心會議通過（如附件 10、11），續提送行政會議審議法規廢止。

(四) 檢附「國立新竹教育大學通識課程教學活動補助要點」、「國立新竹教

育大學獎勵優質通識課程經費補助作業要點」如附件 12、13。

提案單位：通識教育中心

決議：無異議通過。

五、案由：有關修正「國立清華大學進用專題計畫約用人員注意事項」附件一工作酬金標準表案，提請審議。

說明：

- (一) 為考量現行本校「專題計畫約用人員工作酬金標準表」第 1 至 2 級薪級薪資比 100 年工作酬金標準表修訂版第 1 級薪資低(如附件 14)，爰調整現行標準表。另依服務年資申請提敘超過五級者，須經校方專案簽准，得支給較高之薪資，酌修註記文字。
- (二) 檢陳本校專題計畫約用人員工作酬金標準表修正對照表及修正後支薪標準表各乙份供參(如附件 15、16)。
- (三) 本要點經提校務基金管理委員會及行政會議審議後實施。

提案單位：人事室

決議：無異議通過。

陸、臨時動議：無。

柒、散會（16 時 30 分）。

106 學年度第 4 次行政會議

107.05.08

秘書處 業務報告

- 一、本校「創校 107 週年暨在臺建校 62 週年校慶」活動業已圓滿完成，感謝各單位的協助及配合。
- 二、高等教育深耕計畫各單位經費已核定，將分八、十、十一月三期考核。另將於 5 月 10 日前將修正完成的計畫書呈報教育部。
- 三、第二週期校務評鑑自我評鑑報告已完成，近日將送各自我評鑑實地訪評委員先行審閱。自評鑑實地訪評時間訂於本（107）年 6 月 11 日（週一）。另高教評鑑基金會訂於 11 月 5、6 日（週一、週二）來校進行第二週期校務評鑑實地訪評。
- 四、2017 年首頁故事選輯已印製完成，歡迎有需要的單位至公共事務組領用。清華簡介影片已拍攝剪輯完成，感謝各單位的協助，近期將上架至網頁並公告周知。
- 五、南大畢業生 17,793 筆業已轉入校友資料庫，南大科系代碼名稱共有 45 個；為使南大校區系所能順利使用校友資料庫，預計於五月中旬邀集相關系所同仁進行功能說明。
- 六、梅竹 50 獲得總錦標，校友會特別製作「梅竹五十，榮耀清華」梅竹勝利紀念衫 550 件予校隊及教練，於 4 月 18 日舉辦贈衣儀式，感謝他們在梅竹賽的努力。

校園規劃室 業務報告

- 一、「教育大樓」與「藝術與人文社會大樓」等兩棟新建工程構想書業於 4 月 18 日與 20 日陸續送請教育部進行第二階段複審事宜，教育部預計於 5 月中旬前完成審查。
- 二、教育部業於 107 年 4 月 30 日回復「清華創意園區空間規劃計畫書」審查意見，請本校整體檢視並修正空間規劃計畫書。後續將召開會議研議及全面檢視現有設備狀況與評估園區營運之設備、整修及拆除等投入之各項成本與營運期間相關支出，並進行敏感性分析。

106 學年度第 4 次行政會議

107.5.8

教務處業務報告

- 一、有關動機系工程認證意見書內，其他認證意見：「建議教務處著手制定教學不良教師，如何提升其教學品質。包括在何種情況下不予晉級或加薪、在何種情況下應自動辭職。此辦法宜在全校校務會議通過，以利執行的公信力與適法性」，目前相關行政措施說明如下：
 - (一) 教師升等目錄中列入教學情形業經104年4月23日103學年度第5次校教評會通過，該資料由教務處上傳至校務資訊系統，供申請升等教師逕行下載，已自104學年度辦理105學年度升等作業起實施。
 - (二) 新訂本校「教師年資晉薪要點」，其中第3點第1項第8款：「教學意見調查結果不理想，且近五年內經教務長函請改善教學二次者。」應留支原薪級。本要點業經107年3月6日校務會報討論，後續將提送校教評會審議（由人事室提案）。
 - (三) 依據107年3月6日校務會報決議：薪資已到達年功薪之教師，倘教學狀況不理想，是否可以取消休假代替，由人事室立案研訂。
- 二、本校教師升等資料附表 1 修正案：有鑑於課程大綱有無在期限前上傳，影響學生選課權益，課程大綱上傳期限擬自 107 學年度起以「開學日」為判讀基準記錄，附表 1「課程大綱」欄位名稱修正為「有無在期限前上傳課程大綱」，以如實呈現傳送情形。業經 4 月 12 日 106 學年度第 6 次校教評會審議通過。
- 三、因應教育部高教深耕計畫要求，修讀邏輯思考與運算課程（programming）之學士班學生比率3年後需達50%以上，本校於106學年度已達38%，研議將programming課程納入全校必修科目，並設置AI學分學程。
- 四、由校長提點，唐傳義校長幫忙與全球處的努力，本校加入ISEP（International Student Exchange Programs）成為會員校後，可送學生至其他會員校交換，此互惠系統可作為本校招生誘因，教務處將配合納入各階段招生說明。
- 五、「國立清華大學英文培育方案」業於107年1月17日106學年度第2次校課程委員會核定通過，預定於107學年度起實施。該方案除進階生修習4學分外，其餘學生調整為8學分，並實施初級英文、中級英文及中高級英文之適性教學。教學內容採必修英文及選讀英文各4學分，強化學生基礎聽說讀寫外，並融入專業主題與經典英文，適性與深化教學內容。
- 六、106 學年度畢業典禮：107 年 6 月 9 日星期六，上午為研究生場，晚上為大學部場，地點皆在校本部體育館。
 - (一) 3 月 26 日寄發電子報（106 學年度畢典第 1 次通知）通知所有畢業生畢典相關訊息，並轉知各系所秘書。
 - (二) 畢業生致詞徵選：4 月 9 日公告於教務處網頁，並請畢聯會協助宣傳；4 月 13 日寄發電子報通知所有畢業生；將於 5 月 13 日截止收件（視情況需要延長截止日期）、5 月 23 日召開甄選會議。
- 七、2018 年與僑校交流計畫：
 - (一) 「2018 年清華大學與馬來西亞中學交流計畫」訂於 6 月 11 日至 6 月 15 日辦理 5 天 4 夜，

擬邀請 10 所國民型中學校長、副校長、教務主任或升學輔導主任來訪，並於 4 月 10 日發出第 2 梯邀請，目前計有 9 所學校回覆參加。

(二) 馬來西亞清華盃競賽今年辦理日期為 7 月 14 日，地點在吉隆坡坤成中學，除繼續辦理化學科競賽外，另增加物理科能力競賽，且辦理教學研習活動。本次並增加團體獎。

八、招策中心協助規劃學系之簡章制定策略、諮詢表，並請外部專家協助檢視，供各學系(班)參考，並已於 5 月 7 日舉辦 2 場諮詢會議，分為場次 1：人社院、科管院、竹師教育學院、藝術學院，及場次 2：電資院、工學院、理學院、生科院、原科院。

九、2018 年清華紫荊季校園博覽會訂於 5 月 12 日辦理，地點為校本部新體育館。本次特色主題為紫荊大進擊，活動規劃含各學系(班)及相關行政單位設攤及講解、社團擺攤、專題演講、系館導覽、圖書館參觀，以及校友會一日營及開幕式表演等活動。

十、106 學年第 1 學期休退學生人數及 106 學年第 2 學期復學生人數統計表如下：

學期	分類	學士班	碩士班	博士生	在職專班	學士後	合計
106-1	休學生	248	198	210	61	7	724
	退學生	131	90	80	11	1	313
106-2	復學生	84	123	170	17	1	395

106 學年度第 2 學期復學情形，統計如下：

種類	學士班	碩士班	博士生	在職專班	學士後	合計
預計復學之休學生人數	93	136	186	18	1	434
復學生人數	84	123	170	17	1	395
逾期未復學(以退學處分)	8	10	13	0	0	31
其他原因(繼續休學/自行退學等)	1	3	3	1	0	8

106 學年度第 4 次行政會議

107.5.8

學生事務處業務報告

綜學組

- 一、3 月 10 日「僑生春節聚餐」於本校桌球館舉辦，區國良副學務長、僑委會僑教處吳郁華處長及教育部黃冠超副參事撥冗共襄盛舉，參加人次共 110 人。
- 二、「2018 年清大 career 校園徵才活動」於 3 月 5 日至 3 月 17 日舉辦，總計 199 家企業參與。3 月 5 日至 3 月 16 日企業徵才說明會共計 62 場，總參加人次 6203 人。3 月 17 日校園徵才博覽會，共計 169 家企業參展，217 個攤位。
- 三、2018 國際節活動於 4 月 29 日至 4 月 30 日辦理，活動為 4 月 29 日 10:00-16:00 異國大賞（含國家擺攤、工作坊與表演）、4 月 30 日 18:00-22:00 美食展。

住宿組

- 一、107 學年大學部暑期住宿齋舍已於 4 月 17 日公告，申請時間：5 月 1 日起至 5 月 10 日止，床位公告：5 月 29 日 17:00 時。研究所舊生及暑期住宿申請作業申請時間：4 月 30 日起至 5 月 18 日止屆時將公布網站登記作業。
- 二、[校慶系列活動]重溫齋舍點滴，共舉辦三場次參訪宿舍，計有吳子倩學姐等 30 餘人參訪，學長姐回顧校園宿舍生活很開心，活動順利圓滿。
- 三、暑期整修規劃南大校區電梯工程已有二家廠商送審評選中、迎曦軒拉皮、浴廁整建、鋁門窗更換室內刷漆、一樓內部床位變更已完成細部設計待確認後招標，雅齋電梯設計已於招開細部設計評審會議完畢，誠齋大型整修已請廠商規劃近期上簽，實施招標作業。

生輔組

- 一、3 月 6 日至 4 月 22 日緊急事件處理件數統計：

1.疾（傷）病送醫	22 件	2.宿舍問題協處	32 件
3.車禍協處	8 件	4.學生協尋（含校外遺失物認領）	9 件
5.情緒疏導	11 件	6.法律糾紛協處	2 件
7.失竊案件	3 件	8.租屋糾紛協處	1 件
9.遭詐騙事件	1 件	10.性平事件	3 件
11.糾紛協處	7 件	12.校園設施安全（含火災警報）	38 件
13.其它事項	19 件	●合計：156 件	

- 二、106 學年度原住民族學生資源中心揭牌典禮 4 月 19 日上午 10:00 於南大校區原資中心舉行，由林聖芬副校長擔任主持人，出席貴賓有教育部綜合規劃司王副司長、新竹縣原住民族行政處王科長、國立聯合大學侯副校長、天主教仁慈醫院劉副院長、新事社會服務中心曾督導及原委會社福處就業服務科謝督導，典禮圓滿完成。
- 三、107 年度第 19 屆朱順一合勤獎學金頒獎典禮，訂於 5 月 17 日（四）11:00 合勤演藝廳舉行，並由朱董事長、各院院長擔任頒獎人；計 13 位同學獲獎。
- 四、107 學年度「旭日獎學金」申請預計於 5 月 16 日公告，以「旭日計畫」入學管道入學之新生或「特殊選才招生委員會」推薦之新生，由「旭日計畫招生委員會」將名單送生輔組，不必提出申請；其他管道入學之新生，取得入學資格後，8 月 20 日前提出申請；舊生或續申請之學生，依公告於每年 7 月 1 日至 7 月 31 間提出申請，逾期或資料不全不予

受理及審核。

五、107 年暑期兼任行政助理合計 44 位（身障生 1、本國清寒生 8 位、本國一般班生 15 位、清寒僑生 15 位、僑生 5 位）

課外組

- 一、「國立清華大學服務學習課程實施辦法」各相關事項辦理如下：已發函通知各學院系 107 學年實施辦法及開課申請資料，各學院已薦舉服務學習課程推動小組學院代表；已於 3 月 29 日辦理實施辦法說明會，邀請各院系學士班代表參加；擬訂於 5 月 8 日及 5 月 11 日辦理「服務學習課程推動小組」會議，複審 107 學年度第一學期各新開課程。
- 二、戊戌梅竹賽後活動，業於 3 月 29 日於彭園辦理慶功餐會，會中表揚本次賽事得獎團隊，凝聚本校梅竹精神，餐會溫馨圓滿完成；戊戌梅竹總錦標與分項錦標展覽規劃，總錦標「梅竹稱霸」於 4 月 25 日開展，感謝圖書館籌辦開展儀式及三位校友捐贈展示櫃，續規劃總錦標與分項錦標巡迴人社分館與南大分館展出事宜。
- 三、62 週年校慶系列活動辦理：4 月 29 日舉辦校慶園遊會，社團及校外攤商共計 70 個攤位共襄盛舉，活動熱鬧活潑，圓滿落幕；校慶大會頒獎典禮，表揚梅竹優勝隊伍、頒發青年獎章、大專優秀青年及績優社團等獎項。

衛保組

- 一、5 至 11 月開放各單位申請「清華職醫師，全校走透透」健康講座活動，每場可自選 1 至 3 個主題，使所屬之教職員工對於疾病能有初步認識，並與本校特約職業醫學科專科醫師互動，以澄清疾病相關疑惑。
- 二、4 月 21 日起本組服務學習課程醫療志工，將陸續參加馬偕醫院新竹分院兩天一夜之五峰鄉山地巡迴醫療服務。
- 三、105 學年度及 106 學年度新生健檢報告重大異常統計分析，重大異常總人數/人次：106 上：77 人 / 106 人次，105 上：46 人 / 61 人次；重大異常前三名：106 上：胸部 X 光（23 人次）、三酸甘油脂（8 人次）、飯前血糖（5 人次）；105 上：胸部 X 光（30 人次）、肝功能指數-SGPT（16 人次）、肝功能指數-SGOT（14 人次）。

諮商中心

- 一、4 月 23 日辦理第十屆傑出導師獎決審會議，本屆共選出 7 位傑出導師。
- 二、全球處交換生之陸港澳生、外籍生已列入諮商服務範圍，目前系統已測試完畢，目前學生可自行上校務資訊系統申請諮商服務。
- 三、資源教室本學期依據特殊需求學生安置辦法，共提報 25 位身心障礙學生鑑定作業予教育部。

體育室

- 一、106 學年大專院校手球錦標賽本校手球隊榮獲公開組第三名。
- 二、第 30 屆木鐸盃將於 5 月 17 日至 5 月 18 日於本校舉行，共計 12 校、87 隊（教職員組 25 隊、學生組 62 隊）、1025 人參賽，歡迎師長蒞臨觀賽。
- 三、107 年全國大專校院運動會截至 4 月 29 日成績如下：（賽會期間：4 月 28 日至 5 月 2 日）

校隊	項目&成績	校隊	項目&成績
桌球隊	女生團體一般組銀牌 男生團體一般組第五名 女生雙打金牌陳奕君、許家瑜	網球隊	男生團體一般組金牌 女生團體一般組第五名

	男生單打銀牌蔡宥璿 女生單打銀牌黃靖文 男生單打第四名羅文傑 男生雙打第四名蔡有泰、鄭瑞翔 公開組女生雙打第八名張筑琚、戴依萱		
射箭隊	一般男生組射箭反曲弓個人對抗賽銀牌	游泳隊	公開男生組游泳 400 公尺自由式銀牌

學工組

- 一、本校原住民族學生資源中心於 4 月 19 日揭牌啟用，原資中心並已建立「清華部落」line 群組及 FB 社團，邀請校內原住民學生加入，促進學生相互交流、認識，及作為業務承辦人與學生間分享資訊、活動之管道。
- 二、南大校區學生機車棚設備及財產於 3 月 29 日移交給校本部駐警隊，有關機車證申請、發放及機車門禁設定仍由學工組辦理，待 7 月 1 日後移交南大校區總務行政組負責。
- 三、本學期南大校區愛心義賣與仁愛福利基金會共同合作辦理，於 4 月 26 日 11:30-13:30 於南大校區女生宿舍前廣場辦理完畢，義賣物品包括 105 學年度第 1 學期經公告無人認領之遺失物品、教職員捐贈之物品及仁愛天使手工商品，義賣所得全數捐予本校學生急難助學金。

學行組

- 一、「工作必備軟實力攻略營」訂於 5 月 1 日至 5 月 2 日假西湖渡假村辦理，共計 30 名學生報名參加。
- 二、南大校區本學期將召開 4 次社團長會議（3~6 月每月乙次），於會議上向社團宣達社團活動相關事宜（法規、活動宣導等等...），目前三、四月份已召開完畢。
- 三、僑務委員會 107 年度「受理捐贈僑生獎助學金」，南大校區共計 14 名學生提出申請，6 位學生獲獎。

106 學年度第 4 次行政會議

107.05.08

總務處 業務報告

- 一、本校 107 年度已屆保密期限之機密檔案計 272 件，業經各業務單位檢討機密等級後，同意辦理解密 259 件、延長保密 13 件，解密案件正逐筆掃描上架中。
- 二、事務組積極辦理校本部餐廳招商工作，風二 107.03.12 已進駐<瑪露連>，風三預計 5 月中下旬將引進<胖老爹>連鎖炸雞店、風四 9 月將進駐<住家飯複合餐飲>、風二正洽談<松賀日式料理>中，將大幅增加用餐空間及提供多元餐飲選擇。
- 三、106 下學期加退選結束，為配合學生搭車需求，自 107.04.23 開始，校本部發車增開 9:55 班次，至本學期結束週一至週五每日行駛班次增加為 21 班次。
- 四、校本部松樹松材線蟲及松毛蟲防治自 107.04.06 開始施作，施工期約 60 日曆天。
- 五、雨季將近氣候多變常有陣雨，為確保校產及人員安全，事務組於 107.04.16 書面通知各館舍於 04.27 完成落水孔、周邊水溝與格柵巡檢及清理，並將於 04.30 起派員至各館舍查核。
- 六、校本部 106 學年度第 2 學期就學貸款 39,411,192 元臺灣銀行新竹分行已於 107.04.11 撥入，其中學雜分費金額為 30,525,430 元已請主計室收帳；溢撥 1,823,850 元將退還臺灣銀行；學生書籍費、校外住宿費等貸款差額 7,061,912 元，已於 107.04.26 前撥入學生個人帳戶。另南大校區 106 學年度第 2 學期就學貸款 7,469,991 元臺灣銀行新竹分行亦已於 106.04.10 撥入，其中學雜分費金額為 6,503,947 元，南大校區學生工作組已簽請主計室收帳；無溢撥金額；學生書籍費、校外住宿費等貸款差額 966,044 元，已於 106.04.26 前撥入學生個人帳戶。
- 七、南大校區各系所，為配合校本部辦理的各類招生考試或其他類似相關活動，有需辦理免費停車或優待停車費的措施，請務必接洽總務行政組辦理。
- 八、與工研院換地案：土地交換使用計畫已於 107.03.22 報部，教育部審閱完畢已於 107.04.12 函送國產署審核中，04.25 應國產署要求再提送補充說明。
- 九、月涵堂前後棟三樓本校未來使用空間細部設計規劃已於 04.26 依各相關使用單位提出之需求修正定稿，交由遠航開始進行整建；台北市文化局 03.30 訪視月涵堂管理維護情形，委員要求 2 個月提送管理維護計畫並於 3 個月內提修復再利用計畫送台北市文化局審查，已轉知遠航配合辦理。
- 十、南二期土地取得案：因與新竹市政府對行政作業委託協議書及經費概算表，仍有待研議事項，將續與市府研議。
- 十一、本年度學位袍服借用作業通知業函發各系所並公告於保管組網頁，已於 04.16 開始借用登記，南大校區學位袍服原由學務處發放，今年起併入保管

組辦理，二校區收費標準一致。校本部學位袍服借用作業經由校務資訊系統申請，透過離校流程管控歸還，南大校區舊生之學籍資料目前無法匯入校本部校務資訊系統，畢業生須連結保管組網頁填寫南大校區學位服借用申請登記借用，並以押金管控歸還。

十二、清華實驗室新建工程：工程已於 106.11.16 完成全部驗收相關作業，目前辦理爭議事項協商及結算等作業中。

十三、年度預算已通過並核撥，提醒各單位如已有本年度之採購計畫，請儘早進行，並請注意須依政府採購法規、科研採購法規及本校各項採購程序辦理購案，如有需採購組協助事宜，請與採購組聯絡。

十四、有關向國外採購案件之程序不論有無代理商均需較長時間準備，提醒各單位儘早辦理，且如辦理小額採購案(政府採購 10 萬元以下、科研採購 100 萬元以下)需採購組協助時，請於提出申請時確認國外廠商報價單採購標的、付款方式、銀行資訊、運送方式、貿易條件、履約期限等內容，以利後續申請免稅令、銀行結匯、報關及提貨等作業之進行。

十五、南大校區學生餐廳合約將於 6 月到期，經本組與學餐廠商溝通後已提申請續約函，本組進行滿意度調查並擇期召開評審小組審查。

十六、本校南大校區體教大樓游泳館因已委外多年，各項設備設施漸趨老舊損壞，日前 OT 廠商鴻標公司完成男淋浴間的天花板、搗擺及男女淋浴間、廁所通風設備修繕作業，期能提供消費者更良好的服務品質。

十七、合校南大校區危舊建物修繕計畫，106 年行政大樓及應科高壓變壓器設備汰換工程 03.30 完工、107 年高壓設備及發電機汰換工程與設計監造廠商辦理簽約中、行政大樓及圖書館電梯汰換工程已於 04.02 召開第 1 次投標文件審查會、音樂系演奏廳整修工程規劃設計建築師 03.27 辦理開工、學生宿舍新建電梯統包工程辦理第 1 次公告招標流標，辦理第 2 次公告上網，木工教室空調與集塵系統預計 4 月規劃設計，二活、西畫、環文、中文及大樓防水及欄杆更新工程已簽辦採購需求，學生活動中心整修工程學務處已簽辦採購需求。

環安中心 業務報告

一、107.03.08 召開本校生物安全會，除報告生物安全管理業務工作外，另針對 BSL2 實驗室人員血清保存、高溫高壓滅菌器確效頻率及共用實驗室生安等級等議題進行提案討論。

二、107.04.13 召開 107 年第 1 次環安委員會，除報告環安衛工作執行狀況外，並針對安全衛生巡查缺失處理作業辦法修正等案進行討論。

三、107 年 1~2 月份總用電量(教學研究單位 3,908,898 度+行政單位及其他生活設施 3,271,844 度=7,180,742 度)較 106 年同期總量(教學研究單位 3,944,354 度+行政單位及其他生活設施 2,887,683=6,832,037 度)增加 348,705 度(增加 5.10%)；統計新增館舍綠能、創新育成大樓及清華實驗室 107 年 1-2 月新增

用電量合計為 408,956 度，倘扣除前述新增館舍用電後 107 年 1-2 月份用電較 106 年同期減少 60,251 度(減少 0.88%)。

四、校園安全通報網 107.03.01-107.04.25 共通報 9 件，已完成 8 件，未完成 1 件，將持續追蹤進度。

研發處暨產學合作營運總中心 業務報告

- 一、教育部玉山(青年)學者計畫，本校共 9 件申請案，已於 107 年 4 月 30 日送教育部審查，審查結果預計 6 月 30 日公布。
- 二、研發處深耕計畫競爭型研究團隊經費規劃乙案報告。
- 三、清華創業團隊參與教育部 106 學年度「創業實戰模擬學習平台」，通過 4 隊，在全國各大學中排名第二。
- 四、科技部 106 年度傑出研究獎本校 9 名教授獲獎：資工系王炳豐教授、物理系牟中瑜教授、電子所吳孟奇教授、電機系翁詠祿教授、數學系張介玉教授、電機系張孟凡教授、科管所陳寶蓮教授、光電所趙煦教授，及工工系瞿志行教授。科技部學術研究獎頒獎典禮將於 107 年 5 月 28 日舉行，本校 4 名「傑出特約研究員獎」、9 名「傑出研究獎」，及 3 名「吳大猷先生紀念獎」獲獎者將參加頒獎典禮。
- 五、科技部 107 年度「新型態產學研鏈結計畫」第 2 梯次申請，本校提送 3 件計畫（1 件延續案，2 件新申請案）至科技部申請。
- 六、108 科技部「產學技術聯盟合作計畫(產學小聯盟)」自即日起至 107 年 8 月 28 日(二) 下午 5 時止受理申請（本校截止時間）。
- 七、科技部 107 年度第 2 期產學合作研究計畫（含先導型、開發型及應用型），自即日起至 107 年 6 月 26 日(二)下午 5 點前止受理申請(本校截至日)。
- 八、科技部 107 年度推動「創新營運模式產學合作專案計畫」，於 107 年 5 月 1 日起受理線上申請，至 107 年 6 月 26 日(二)下午 5 點前止(本校截至日)。
- 九、107 年 4 月 20 日於產學中心舉辦扎根盃創業競賽總決賽前第一次期中發表。
- 十、TIX 計畫已陸續推動 2017 國際創業實習、青年創業計畫、產業學者計畫、產學服務計畫及訪問學者計畫。
- 十一、創新育成中心陸續辦理【新知講堂】、【新點子】論壇、說明會等活動。
- 十二、研究倫理辦公室：107 年度至 5 月 2 日止，共收案 52 件。107 年度已舉辦 2 場次學術/研究倫理教育訓練。
- 十三、產學合作計畫：106 年計畫統計至 107 年 4 月 20 日共 342 件，金額達 668,158 千元(含 J 類)；107 年計畫統計至 107 年 4 月 20 日共 71 件，金額達 101,874 千元。
- 十四、技轉件數與金額：107 年 4 月為 20 件、245 萬元；107 年累計至 4 月共 61 件、4,043 萬元。(統計至 107 年 4 月 30 日)
- 十五、專利數：107 年 4 月申請計 7 件，歷年申請案於 4 月獲證 10 件；107 年累計至 4 月申請共 41 件；歷年申請案於 107 年累計至 4 月獲證 65 件(統計至 107 年 4 月 30 日)
- 十六、各類合約審查：107 年累計至 4 月共有 49 件產學合作契約書、12 件技轉合約書以及 181 件合作協議書、保密協定與委託研究合約等。另，107 年 4 月召開 1 次技轉會議，累計至 4 月共召開 4 次。(統計至 107 年 4 月 30 日)

- 十七、 107 年 4 月 20 日於新竹國賓大飯店舉行「防駭晶片與智慧生活產學聯盟簽約儀式」及「人工智慧研發中心成立暨技術發表大會」，活動邀請三位專家進行 3 場演講，同場地展示校內 20 個研發團隊之 AI 技術發表及簡報說明。
- 十八、 智財技轉組於 5 月 8-11 日舉行「專利品質提升輔導」活動，預計舉辦 10 場一對一的晤談會議，提供教授們及育成廠商對研究技術進行專利申請的深入諮詢與討論。本活動歡迎校內研究團隊報名參加，有興趣者可與智財技轉組(03-5731036 yifu@mx.nthu.edu.tw)聯繫。
- 十九、 智財技轉組將於 5 月 29 日召開 107 年度第一次科技權益委員會，審理本校研發成果之管理與運用相關業務。

研發處深耕計畫競爭型研究團隊經費規劃

團隊類型	傑出研究團隊	潛力研究團隊	跨領域研究計畫
成員人數	3-10 人 副教授以下至少 2 人	3-6 人 副教授以下至少 2 人	2 人以上 教授資格不拘
Group Leader	編制內教授以上，以曾獲得過政府各部會獎項者優先考慮。	編制內副教授級以下或年齡於 43 歲以下者，以曾獲得過政府各部會獎項者優先考慮。	編制內教師，資格不拘
團隊資格	必須有半数以上成員曾有過或正共同執行整合性質的校外計畫經驗，鼓勵跨領域與跨學院整合。	半數以上成員有合作過經驗為佳，鼓勵跨領域與跨學院整合。（有過共同研究計畫者為佳）	編制內教師，資格不拘
團隊研究主題與方向	符合科技部 5+N 任一領域，專注於一特定聚焦的研究主題，並期待在未來能有重大突破進展，並同意共組團隊爭取校外各式大型整合計畫。	符合科技部 5+N 任一領域，專注於一特定聚焦的研究主題，並期待未來團隊能夠逐漸成熟有共同優良成果，並願意共組團隊申請校外各式團隊整合型計畫。	議題不拘，以校本部與南大校區共同合作議題為優先
經費使用	可用於現行團隊已有之校外計畫之配合款，共同設備之採購，耗材等。	可用於現行團隊已有校外計畫之配合款，共同設備之採購，耗材等。	可用於現行團隊計畫之配合款，共同設備之採購，耗材等。
團隊執行成效 KPI	團隊獲得更大型校外研究計畫的實績，團隊成員共同發表的論文品質與數量，團隊形成之各類 spin-in 或 spin-off 衍生公司以及 IP 技轉成效，年輕學者參與團隊狀況等。	團隊未來獲得更大型研究計畫的實績，團隊成員共同發表的論文品質與數量，團隊形成之各類 spin-in 或 spin-off 衍生公司以及 IP 技轉成效，年輕學者參與團隊狀況等。	共同成果之展現，包含論文，展覽與演奏會，會議舉辦，產業效應，或其他形式績效；以及未來能共同申請校外其他經費的團隊計畫。
管考	每年年底舉辦口頭發表以及評審會議，決定下一年度的支持度與計畫新陳代謝。	每年年底舉辦口頭發表以及評審會議，決定下一年度的支持度與計畫新陳代謝。	每年年底舉辦口頭發表以及評審會議，決定下一年度的支持度與計畫新陳代謝。
補助團隊數與補助經費	約 3-5 個團隊 每隊約 300~600 萬	約 5-9 個團隊 每隊約 200~400 萬	約 8-10 個團隊 每隊約 40~80 萬

5+N 領域：智慧機械、亞洲矽谷、綠能科技、生醫產業、國防產業、新材料循環、循環經濟、文化創新、半導體與晶片設計、新農業

106 學年度第 4 次行政會議

107.5.8

全球事務處業務報告

- 一、近期訪賓：美國德州理工大學工學院 Prof. Chau-chuyn Chen (3/30)、印度 Chitkara University 國際長等 3 人 (3/30)、美國國際學生交換計畫 ISEP-Jessica Miller 專案經理 (4/9)、西安交通大學席光副校長等 4 人 (4/9)、大連理工大學師生訪團等 19 人 (4/11)、青島大學李軍副校長等 5 人 (4/17)、墨西哥駐台代表 Martin Torres (4/23)、日本芝浦工業大學教授等 3 人(4/23)、新加坡南洋理工大學林杉副校長等 2 人 (4/27)、印尼 BINUS 大學電資院訪團 8 人 (5/7)、大陸煙台大學張偉黨委書記等 5 人 (5/7)、大陸廈門嘉庚學院戴一峰副校長等 11 人 (5/15)。
- 二、新增校級合約：日本筑波大學 (University of Tsukuba) 續簽 MOU+交換學生協議書、美國國際學生交換計畫/International Student Exchange Program (ISEP) 新約、芬蘭赫爾辛基大學(University of Helsinki)新簽 MOU 與交換學生協議書、大陸西北師範大學(Northwest Normal University)續簽 MOU+交換生合約+自費生合約、日本九州大學(Kyushu University)續簽 MOU+交換生合約、印尼建國大學(BINUS University)新簽 MOU 與交換學生協議書。
- 三、107 學年度秋季班外國學位生入學申請有效件共計 656 件(學士 94、碩士 395、博士 167)。註：(1)107 學年度秋季班外國學生學士班 94 件，包括第一梯次招生申請 62 件、第二梯次招生申請 32 件。(2)106 學年度秋季班有效件共計 520 件(學士 65、碩士 342、博士 113)。
- 四、2019 秋/2020 春出國交換生徵選說明會於 4 月 19 日於旺宏館一樓清沙樓舉辦，邀請交換返國之學姊經驗分享，活動共計約 200 人參與。
- 五、4 月 21 日至 22 日與住宿書院合作，由本處同仁帶領外籍交換生至臺中參與大甲媽祖遶境文化體驗，並邀請廟宇老師為外籍生繪製八家將臉譜。清華學生群體參與臺灣年度宗教盛事，獲得當地民眾熱烈迴響，更有自由時報及中時電子報記者前來採訪。
- 六、4 月 30 日辦理 2018 暑期專題交流錄取說明會，說明 2018 暑期專題交流項目權利與義務，並邀請數位學長姊進行經驗分享，活動圓滿結束。
- 七、2018 年國際訪問獎即日起開放受理，校內截止日為 7 月 20 日，相關訊息已通知各院辦公室。
- 八、各項獎學金及交流計畫之截止日期：2018 年蘭州大學暑期班-金城講堂 (5/4)、2018 年科技部補助國內博士生暑期赴西班牙研習計畫 (5/18)、2018 年度第二期日本臺灣交流協會獎學金 (5/23)、107 年教育部歐盟獎學金 (5/31)、108 年度科技部補助博士生赴國外研究申請案(千里馬計畫) (6/1-7/25 中午)、108 年度科技部補助赴國外從事博士後研究(6/1-7/31 中午)。
- 九、大陸暑期營隊公告：上海交通大學-2018 臺灣學子文創之旅夏令營及

Discover Chinese Culture through Creative Drama’夏令營、2018 華中師範大學湖北支教活動、2018 華中師範大學荊楚文化研習營、西北師範大學 2018 第四屆”魅力甘肅，民族風情”海峽兩岸大學生文化體驗暨就業創業研習營等資訊公告至本處網站,以供學生申請參考。

106 學年度第 4 次行政會議業務報告

107 年 5 月 8 日

清華學院業務報告

一、清華學院

1. 教育館整修工程自本(107)年 1 月 29 日開工，預計進行至 6 月 30 日。整建工程進度方面，已邀集相關使用單位會商研議未來教育館一樓相關教室空間之管理與協調，隨著工程進度順利進展，接續規劃與辦理相關教室空間內部裝配與設備等添購相關事宜。
2. 於 3 月 21 日召開 106 學年度第 4 次行政會議討論通過，決議向榮譽校友審查委員會推薦陳樹菊女士為本校榮譽校友。業經 4/24 榮譽校友審查委員會通過。
3. 於 5 月 2 日召開 106 學年度第 5 次院行政會議，討論調整校定必修通識學分為 18 學分、實驗教育方案實驗教育方案—清華跨域創新人才培育計畫、人社院國際生學士學位學程移轉為清華學院國際生學士班、設立清華學院區域创新中心等事項。

二、通識教育中心

1. 本學期通識座談會訂於 5/2(三)晚上 7 點於旺宏館國際會廳舉辦，此次主題為「公民科學-環境、影像與在地行動」，邀請到知名導演林泰州先生、台大公共衛生學院院長詹長權先生蒞臨演講。
2. 本學期持續辦理學生自主學習課程徵件作業，收件期間為 3/26(一)～5/24(四)。

三、體育室

1. 106 學年大專院校手球錦標賽清華大學手球隊公開組榮獲第三名。
2. 第 30 屆木鐸盃將於 5 月 17 日至 5 月 18 日在本校舉行，共計 12 校、87 隊(教職員組 25 隊、學生組 62 隊)、1025 人參賽，歡迎師長蒞臨觀賽。

四、軍訓室

1. 再次宣導，因應兵役制度轉型，國防部自 107 年起停止辦理「大專程度義務役預備軍官預備士官考(甄)選作業」(文號：教育部 106 年 10 月 12 日臺教學(六)字第 1060141687 號)。

五、藝術中心

1. 清華愛樂管弦樂團將於 5 月 28 日大禮堂晚間 7 點半演出，將由英國大提琴家兼指揮家馬克·葛瑞森 Mark Graveson 指揮演出，敬請各位長官拭目以待。
2. 5 月 21 日起【山水/造山】-2018 楊哲一個展於藝術中心展覽廳展出，內容為台灣當代攝影展，歡迎蒞臨。

六、清華學院學士班

1. 清華學院學士班已於4月15日(日)辦理107學年度個人申請「清華學院學士班丙組(不分系招生-創新設計)」第二階段面試作業，共38名考生報考應試。
2. 清華學院學士班已於周4月22日(日)辦理107學年度個人申請「清華學院學士班甲組(不分系招生-音樂)」、「清華學院學士班乙組(不分系招生-美術)」、「清華學院學士班丁組(不分系招生-創新領導)」第二階段面試作業，各有25名、31名、37名考生報考應試。

七、語言中心

1. 107學年度共同英文課程擬開設151門課，尚有10門課授課教師待聘，目前正公告徵聘兼任教師。
2. 106學年度應屆(今年)畢業生英文畢業門檻審核狀況
 - (1) 本屆學生總人數共計1502人，截至107年4月26日止，通過英文檢測門檻或修畢進修英文者共計1030人，達全部當屆畢業學生68.58%。
 - (2) 尚有472位大四學生尚未申請英語畢業門檻審核，其中有165名學生選修進修英文課程。故有307位學生既未選修進修英文也未通過英文檢測審核。
 - (3) 針對這些學生，語言中心逐一電話或透過郵件方式詢問，所得結果如下。
 - (4) 根據紀錄統計，目前已通過門檻或有潛力通過但未申請審核者達1343人，佔總數89.4%。狀況不明者27人，轉由請求系所協助聯繫。

門檻審核與學生狀況		小計(人)	合計(人)	比例(%)
學生總數			1502	100
已通過門檻 審核人數	已通過英文檢測門檻規定並已申請審核通過者	829		
	已修習進修英文並及格者	201		
	合計		1030	68.6
未通過門檻 審核人數	已通過檢測考試，但尚未申請審核者	148		
	正在修習進修英文者	165		
	預計畢業前參加考試	54		
	因其他因素預計延畢，暫時不進行門檻審核	77		
	擬於暑假修習進修英文	1		
	尚未聯繫上，持續連繫了解中	27		
	合計		472	31.4
已通過門檻 或有潛力通	已通過英文檢測門檻規定並已申請審核通過者	829		
	已修習進修英文並及格者	201		

過但未申請 審核者人數	正在修習進修英文者	165		
	已通過檢測考試，但尚未申請審核者	148		
	合計		1343	89.4

八、寫作中心

1. 本學期截至目前為止已開設英文履歷與自薦信、多益閱讀與寫作、簡報設計等工作坊。其他已列入排程於本學期開設的工作坊尚包括：英文學術論文寫作技巧、英語簡報技巧與實戰、寫作手法之敘事結構、寫作如何反映現實、商用書信閱讀與寫作、英文自述與讀書計畫撰寫等。
2. 本學期已開設之工作坊共計 116 人報名參加，問卷活動滿意度高達 90%以上。
3. 已於 4/11 召開本學期大學中文競寫團隊第二次會議。

九、住宿書院

1. 厚德書院於 6/2 舉辦 14 院友回院、載物書院於 4/28 舉辦院友回院活動。
2. 厚德書院立德計畫於 4/29(日)及 5/20(日)將辦理簡報技巧工作坊、國際議題專班於 4/30(一)邀請到「邊境漂流」作者—賴樹盛先生，來分享他於泰緬邊境漂流十餘年的經歷，以及他對服務的人生觀與生命價值。
3. 天下書院於 5/8(二)19:00-21:00 於清沙龍，邀請闕士淵先生(無國界醫生台北辦事處傳訊專員)分享無國界醫療救援經驗。

106 學年度第 4 次行政會議

107.05.08

師資培育中心業務報告

一、課程組

1. 進行暑期開課規劃，預計開設生涯規劃、教育議題專題、普通數學、語言文化田野調查、部落服務實習五門課程。
2. 教育部補助師資培育之大學師資培育獎學金 106 學年度第二學期成果報告送教育部核備；107 學年度第 1 學期 103 至 106 核定名額 105 名，獎學金補助款共計 551 萬 2,000 元整已完成申請並核撥。
3. 107 學年度第一學期師資培育公費共 60 名，公費補助款共計 327 萬 1,908 元整，將發放學雜費、生活津貼及住宿費。

二、實習輔導組

1. 107 年度教師資格檢定放榜，本校各類科通過比率高於全國平均甚多，成績相當亮眼。在小教類科方面本校師培系所應屆通過率為 92.98%、非師培系所通過率為 86.57%（全國 61.22%），幼教類科本校應屆通過率為 92%（全國 27.05%）。特教類科本校應屆通過率為 93.75%（全國 63.7%）。中教類科本校應屆通過率為 88%（全國 56.29%），本校師培中心於各類科返校實習期間辦理多場教檢研習與模擬教師甄試的考試，提升學生在知識與實務上的能力，提高今年應屆上榜的機會。
2. 本學期南大校區師資生教學實習課程預計於四月~五月間實施教學集中實習，共有 9 個班級師資生至 9 所小學和幼兒園進行 3—5 周之入班教學實習。

三、教育實驗組

1. 教育部已核定本校與國外大學合作辦理華德福教育碩士在職學位學程，自 108 學年度起隔年招生，每屆擬招收國內學生 15 名，境外學生 10 名。
2. 107 年華德福師訓及工作坊春季班課程共 7 班，招生 234 人次，陸續開課中。

四、地方教育組

1. 四月份共辦理 15 場次到校輔導，國小 11 場、國中 3 場及高中 1 場。

106 學年度第 4 次行政會議

107.05.08

計算機與通訊中心 業務報告

通訊、網路與伺服器

- 一、 107 年度臺灣學術網路防範惡意電子郵件社交工程上半年演練將於近日開始。演練的方式是由教育部以偽冒公務、個人或公司行號等名義發送測試用惡意郵件給本校教職員，其中 30% 的測試郵件將寄給隨機選取的本校正、副首長及一、二級主管，70% 的測試郵件將寄給隨機選取的本校行政人員。測試郵件主題分為政治、公務、健康養生、旅遊、折價優惠等類型，郵件內容包含連結網址或 word 附檔。測試目的在檢測受測人員是否開啟郵件甚至點閱郵件所附連結或檔案。相關說明請參閱附件投影片。中心已於 4/16 起派員至各單位確認郵件軟體設定是否正確，但由於受測人數眾多無法在第一次演練前完成確認，故提供相關設定文件供參，文件下載網址如下：https://net.nthu.edu.tw/netsys/_media/no_remote_pic.pdf。

106 年一級單位未通過防範惡意電子郵件社交工程演練人數統計

校本部			
一級單位	人數（上半年）	人數（下半年）	兩次未過人數
研究發展處	19	9	5
教務處	6	9	4
理學院	5	9	5
總務處	13	9	2
學務處	9	8	5
清華學院	7	7	2
工學院	13	6	4
圖書館	3	5	0
原子科學院	5	4	3
秘書室	8	4	4
人社院	5	3	1
全球事務處	3	3	1
科技管理學院	4	3	2
電資院	6	3	1
生科院	2	1	0
竹師教育學院	1	1	1
計通中心	3	1	0
產學合作營運總中心	1	1	1

南大校區			
一級單位	人數（上半年）	人數（下半年）	兩次未過人數
總務處	8	11	4
學生事務處	13	10	6
竹師教育學院	12	6	6
秘書處	5	4	4
教務處	8	4	2
藝術學院	4	3	2
主計室	3	2	1
師資培育中心	1	2	1

二、教育機構資安通報事件數：

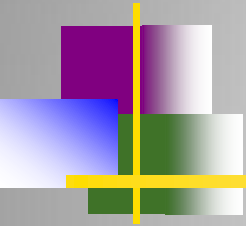
月份	行政區	教學區	宿舍區	南大校區	總和
三月	10	13	13	2	38
四月	1	9	8	1	19

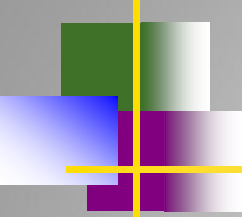
事件類型	三月	四月
殭屍電腦(Bot)	34	16
對外攻擊	2	2
系統被入侵	2	
其它類型的入侵攻擊		1

數位學習與數位內容

- 一、本中心預計於 5/10 舉辦「亞馬遜 AWS 服務應用教學講座_以臺北市政府 OPEN DATA 為例」，介紹如何善用 AWS 服務進行大數據相關課程教學。歡迎有興趣的教職員工生報名參加，相關訊息請參考：<http://learning.cc.nthu.edu.tw/files/14-1107-136837,r240-1.php?Lang=zh-tw>。
- 二、LiveCam 校景即時看已於清華首頁放置示意圖，點選進去後可看到校景即時畫面。

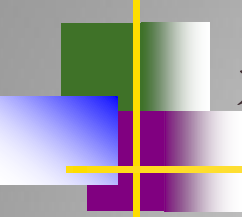
教育部惡意電子郵件 社交工程演練





演練計畫

- 演練目的：提高教育體系各學校人員警覺性，降低社交工程攻擊風險，強化人員資安意識。
- 演練對象：學校正、副校長（正、副首長）、一、二級主管及全體行政人員。
- 測試郵件比例：
 - 一、二級主管：30%
 - 行政人員：70%
- 演練時間：5月份、9月份



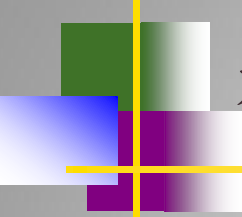
社交工程的各種攻擊方法（一）

■ 電子郵件隱藏電腦病毒

- 駭客利用社交工程的概念，將病毒、蠕蟲與惡意程式等隱藏在電子郵件中，這些看似朋友所寄來的郵件，卻是應用社交工程的電子郵件陷阱。

■ 網路釣魚

- 偽裝知名企業或機關單位寄發的電子郵件，通知收件人必須重新驗證密碼或登入某網址輸入個人資料等。收件人若點選了郵件中的鏈結，可能就會下載惡意程式，或是被導到假網頁上輸入帳號密碼或信用卡資料等，造成銀行戶頭被盜領或盜刷等的嚴重後果。
- 偽造網址：<http://www.hinet.net> ↔ <http://www.hinet1.net>
- 偽造網頁：製作與原來完全一樣的頁面，以騙取重要資訊。



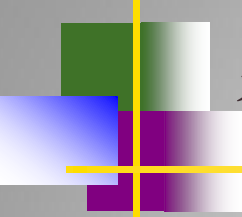
社交工程的各種攻擊方法（二）

■ 圖片中的惡意程式

- 利用明星或色情圖片引起使用者好奇心，以致開啟郵件閱讀或點選所附連結，來散佈惡意程式。

■ 偽裝修補程式

- 偽裝成微軟的修補更新程式，卻將惡意程式隱藏其中。一般使用者不會覺得這是來路不明的程式，卻沒有防範社交工程也會利用這個漏洞。使用者若安裝了這個檔案，不但不會修補作業系統的任何漏洞，還可能被安裝了遠端竊取資料的木馬程式。



教育部電子郵件社交工程演練方式

- 教育部「資訊及科技教育司」每年二次以偽冒公務、個人或公司行號等名義發送惡意郵件給演練對象，郵件主題分為政治、公務、健康養生、旅遊等類型，郵件內容包含連結網址或word附檔。
- 當演練對象開啟郵件或點閱郵件所附連結或檔案時，即留下紀錄，做為後續各單位惡意郵件開啟率及惡意連結(或檔案)點擊率之統計。
- 受測單位及格標準：
 - 惡意郵件開啟率應低於10%以下
 - 惡意連結(或檔案)點擊率應低於6%以下

教育部電子郵件社交工程演練案例

鼎王認錯補償 打8折送鍋底

AppleDaily (news@appledaily.com.tw) 新增連絡人

2014/7/30 上午 07:58

收件者: [REDACTED]

1. 動作

顯示影像

2. 打8折送鍋底.doc

【綜合報導】鼎王再爆食材不合格！新竹衛生局昨公布轄內連鎖火鍋店抽驗結果，鼎王麻辣鍋竹北店的不結球萵苣（即大陸妹）驗出農藥三氟敏超標，攝取過量會影響肝腎功能。為挽回信譽，鼎王昨在消保官強烈要求下，願以打8折及致贈鍋底等方式表達認錯誠意；不過宣稱的8折未含服務費，不少消費者批評誠意不足。

新竹縣衛生局長殷東成指出，三氟敏（Trifloxystrobin）通常用來防治作物的炭疽病，《食品衛生管理法》規定，蔬菜三氟敏殘留量不得高於0.01ppm，新竹鼎王的大陸妹卻驗出0.79ppm，嚴重超標，經查其蔬果供應商為桃園縣中壢朝明果菜行，已移請桃園縣衛生局查明處辦。

大陸妹農藥超標

除大陸妹驗出農藥超標外，另鼎王多家餐廳涉廣告不實，雖已遭開罰，但為爭取消費者權益，台中市法制局消保官前天與該集團代表梁靜軒進行三次馬拉松式協商，讓原本堅持只願打8折優惠的業者，祭出回饋禮。消保官康馨王說，即起二個月內至鼎王麻辣鍋、無老鍋以及鹽選燒肉等品牌消費，享全面（不含服務費）8折；另外，持這三個品牌過去一年內消費憑證，前往原消費門市登記，不用消費即可獲贈回饋禮。鼎王集團昨發聲明強調：「虛心接受指正，不作辯解。」

大學生陳貞芬說：「打完8折還要加上服務費，太少了；若湯頭還是雞湯塊做的，那應該打6折吧！」曾在鼎王竹北店消費的李小姐認為，消費者要先登記、後領取，「豈不是要花二次往返時間和費用？應開放電話受理登記，再通知取貨時間比較合理。」昨天晚上台中鼎王麻辣鍋公益店、精誠店和無老鍋仍滿座，店外還有消費者在等候，絲毫未受影響。

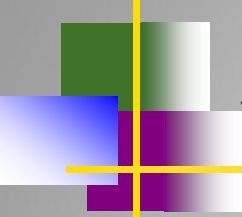
祕密客查訪全台

衛生福利部食品藥物管理署昨啟動「祕密客」計劃，委託某大學邀集民眾，以消費者身分至全台各火鍋店收集湯底分析，了解是否有標示不實、重金屬超標等問題，最快六月公布初步檢測結果。食藥署副署長姜郁美說，此計劃非針對鼎王，而是去年食藥署監測29家湯塊製造工廠，抽驗16件湯塊，發現2件包裝雖標示含大骨粉卻未驗出動物性成分，有必要展開大規模調查，才催生此計劃。

3. 按此查看 鼎王補償回饋資訊

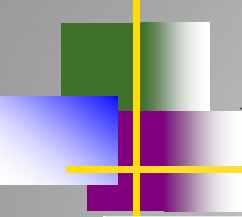
教育部電子郵件社交工程演練案例





結論

- 兩不看
 - 來源不明的信不看
 - 不認識寄件者不看
- 不衝動
 - 對於自己有興趣、有吸引力....等信件



本校106年度演練結果

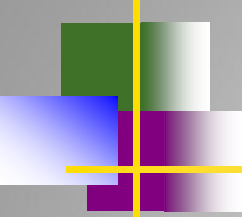
	開啟信件	點選連結
合格標準	10%	6%
上半年演練結果	17.49%	3.23%
下半年演練結果	11.75%	2.87%

■ 上半年

1. 本校總受測人員共1115名（含一、二級行政主管），不合格人員共182名（含開啟信件及點選連結），本校成績不合格。
2. 一二級主管共51名未通過演練，約佔28 %。

■ 下半年

1. 本校總受測人員共1115名（含一、二級行政主管），不合格人員共128名（含開啟信件及點選連結），本校成績不合格。
2. 一二級主管共48名未通過演練，約佔37.5%。



106年度教育部電子郵件社交工程演練結果

全校行政人員

	上半季	下半季
全校未通過人數（總）	182	128
全校兩次未通過人數		68
校本部		
校本部未通過人數（總）	120	86
校本部二次未過人數		42
南大校區		
南大校區未通過人數（總）	62	42
南大校區二次未過人數		26

一、二級主管

	上半季	下半季
全校未通過人數（總）	51	48
全校兩次未通過人數		32
校本部		
校本部未通過人數	34	34
校本部二次未過人數		21
南大校區		
南大校區未通過人數（總）	17	14
南大校區二次未過人數		11

106年一級單位未通過演練人數統計

校本部			
一級單位	人數（上）	人數（下）	兩次未過人數
研究發展處	19	9	5
教務處	6	9	4
理學院	5	9	5
總務處	13	9	2
學務處	9	8	5
清華學院	7	7	2
工學院	13	6	4
圖書館	3	5	0
原子科學院	5	4	3
秘書室	8	4	4
人社院	5	3	1
全球事務處	3	3	1
科技管理學院	4	3	2
電資院	6	3	1
生科院	2	1	0
竹師教育學院	1	1	1
計通中心	3	1	0
產學合作營運 總中心	1	1	1

南大校區			
一級單位	人數（上）	人數（下）	兩次未過人數
總務處	8	11	4
學生事務處	13	10	6
竹師教育學院	12	6	6
秘書處	5	4	4
教務處	8	4	2
藝術學院	4	3	2
主計室	3	2	1
師資培育中心	1	2	1

106 學年度第 4 次行政會議

107.5.8

圖書館 業務報告

一、利用指引與推廣活動

1. 「學習+」系列活動

(1) 論文StartUp：Elsevier教你從使用工具到投稿，一次完成

時間：107年5月8日 13:30—15:30

地點：總圖書館1F清沙龍

(2) Making Your Research Count--解析Nature，成就你的研究

時間：107年5月15日 13:30—15:30

地點：總圖書館1F清沙龍

2. 「活水講堂」演講

延續自104年7月起，於每個月第三個週六下午舉辦「活水講堂」系列活動。107年4-5月安排主題如下：

(1) 107年4月21日邀請本校科管所畢業校友賴信吉主講「創業之前的準備，減少創業的失敗」，分享創業歷程。

(2) 107年5月19日邀請作家張西主講「故事投射出的社會溫度」，分享創作中紀錄的人生百態。

3. 話說我們的賴伯里—清華圖書館校史特展

學習資源中心旺宏館已完工5年，圖書館特別彙整了歷代的圖書館建築(Libraray，賴伯里)，並規劃展覽，為讀者介紹圖書館的前塵與今貌。

時間：107年4月23日~

地點：總圖書館二樓校史展示區

4. 「剛毅堅卓—烽火中的西南聯大」特展

由國立清華大學圖書館與北京清華大學校史館、檔案館所共同策畫之「剛毅堅卓-烽火中的西南聯大」特展，展出師生身背乾糧、腳踏草鞋、行軍千里的珍貴史料，歡迎大家蒞臨欣賞。

時間：107年4月17日至5月13日

地點：圖書館一樓知識集與輕學區

團體預約導覽報名：<https://goo.gl/tR8wtT>

5. 梅竹稱霸：梅竹總錦標，全校師生共享榮耀巡展

第50屆梅竹賽之戰績輝煌，並贏得總錦標，此一佳績與第1屆亦由清華掄元之歷史紀錄互相輝映，更為重返榮耀的傳奇添佳話。為了讓全校師生能夠參與此次梅竹賽的光榮勝利，特別舉辦梅竹獎盃巡展。

時間：107年4月25日～；107年10月16日至108年1月31日

地點：總圖書館；人社分館及南大校區圖書分館

6. 「日本帝國擴張期東亞研究與調查報告珍藏」座談會與書展

圖書館在105年典藏一批戰後日人離台所遺留的珍貴圖書，於3月27日與台文所合辦座談會，邀請傅月庵先生、鍾淑敏教授、張隆志教授、柳書琴教授進行分享與討論，並於圖書館舉辦書展，使師生認識這批這批軍政調查報告與藝文思潮讀物兼具的珍藏。

時間：107年4月24日至5月18日；107年6月19日至7月9日

地點：人社分館；總圖書館

7. 清愛的BOOK忘我-畢業季書展及贈書活動

為讓畢業生離校後仍能透過圖書館與母校產生連結，圖書館自106年起舉辦「清愛的BOOK忘我-畢業季贈書」活動，畢業生可從活動用書中選擇屬意者贈送給圖書館，並於書中留下給學弟妹的話語。

時間：107年5月7日至18日(贈書活動)

地點：總圖書館及南大校區圖書分館

8. 「看見閱讀的療癒力」演講及療癒圖書展活動

圖書館舉辦「在書中尋找幸福的滋味-療癒圖書展」，並於4月26日邀請台灣大學圖資系陳書梅老師演講『看見閱讀的療癒力-用「書目療法」提升「挫折復原力」』。

時間：107年4月24日至5月13日(書展)

地點：南大校區圖書分館

二、圖書館志工招募

圖書館於107年4月25日及27日舉辦志工招募說明會，共計收到30份志工報名表，錄取志工22位，將協助圖書館各項服務之推動。

106 學年度第 4 次行政會議

107. 05. 08

人事室業務報告

- 一、106 學年度第 6 次校教評會業於 107 年 4 月 12 日召開完竣，該次會議審議通過新聘案 8 案及教授延長服務案 9 案。下次教評會預計於 6 月 6 日(三)中午 12:10 召開，當天會議將審議教師新聘案，為使校教評會委員之出席人數達到法定門檻及議案列席說明所需，請各單位協助盡量避開當天召開相關會議。另教師升等案安排於 6 月 21 日(四)中午 12:10 校教評會審議，請各單位主管預留時間以備當天會議列席說明。
- 二、107 學年度上學期兼任教師續聘作業，業於本(107)年 4 月 24 日書函轉知本校各教學單位及中心，請於本(107)年 5 月 14 日(星期一)前將續聘名冊及(未)具本職調查表送達人事室，俾辦理後續聘任作業。
- 三、有關本校各教學單位續聘之外籍專(兼)任教師如有居留證或聘僱工作許可期限即將屆滿之情形者，請於本(107)年 5 月 11 日(五)下班前備妥相關證明文件送人事室，俾辦理展延聘僱工作許可事宜。
- 四、為配合科技部 107 年 3 月 21 日科部科字第 1070019702 號函，將補助延攬客座科技人才之教學研究費比照行政院 107 年 1 月 31 日院授人給字第 10700000011 號函核定全國軍公教員工待遇調增標準辦理，爰修正「本校專題計畫人員博士後研究支薪標準表」。
 - (一) 本次修正重點內容以考量計畫經費運用，並以不超過每月新台幣 79,568 元為原則，增列第 6 至 11 薪級薪資，由計畫主持人視計畫經費或受聘者具特殊專長等事由，依本表薪級範圍內酌予調整。
 - (二) 本案預定於 107 年 5 月 15 日提請校務基金管理委員會審議通過後，提請校務會報核定後生效。
- 五、服務本校年資滿 10 年、20 年、30 年、40 年之資深職技、約用人員，於本次(107 年 5 月 8 日)行政會議公開表揚。
- 六、為因應行政院人事行政總處 107 年公務人員終身學習時數規定，並增進同仁生態環保意識，辦理教職技員工「生態環境教育及多元族群文化認識」教育訓練，參訪行政院環境保護署認證之環境教育場域-臺大農場農藝分場。第一場次於本(107)年 4 月 25 日業辦理完竣，共計 42 人參與；第二場次將於 5 月 4 日辦理。
- 七、為促進同仁工作與身心平衡，提高工作士氣及服務效能，並因應行政院人事行政總處公務人員每人每年最低學習時數政策，於 107 年 4 月 24 日(星期二)辦理「自然派藥師不生病的養生秘訣」課程，共計 57 人參與。
- 八、為增進本校擔任中高階職務同仁團隊領導知能，提高工作效率及服務品質，人事室將於本(107)年 5 月 10 日辦理 107 年度中高階主管暨基層主管培力營第一梯次，課程著重強化團隊溝通與協調，亦納入本年度政府相關重要政策。

九、勞動基準法施行細則(以下簡稱施行細則)部分條文，業經勞動部於 107 年 2 月 27 日以勞動條 3 字第 1070130354 號令修正發布，有關修正重點摘述如下：

(三) 修正第二十二條：修正有關延長之工作時間，每三個月不得超過一百三十八小時，其中每連續三個月為一週期，以勞雇雙方約定之起訖日期認定之規定。

(四) 增訂第二十二條之二：增訂有關勞工補休期限依第二十四條第二項所約定年度之末日者，以該日為期限之末日及發給工資之期限規定。

(五) 修正第二十四條之一：修正有關遞延休假未休之日數，折發未休工資以原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。

十、為配合新修正之勞動基準法及施行細則自 107 年 3 月 1 日施行，有關適用勞基法同仁之加班補休期限之方式，因應措施說明如下：

(一) 為因應新法施行之過渡期間，有關加班補休期限仍循現行規定辦理(自加班日翌日起 6 個月內休畢)，緩衝期間自 107 年 3 月 1 日起至 107 年 7 月 31 日止，自 107 年 8 月 1 日起則改為「週年制」結算。

(二) 考量人事成本及因應同仁突發情事或臨時加班之需求，經參考他校作法，有關申請加班補休應以「事前申請」為原則，如事後申請者，僅能追溯前 7 日之加班事實。

十一、 依教育部函轉行政院 107 年 3 月 27 日院授人培揆字第 1070036125 號函，因應花蓮本年 2 月 6 日震災，為提振花蓮地區觀光，活絡地方經濟，爰放寬公務人員於旨揭期間內請休假持國旅卡至花蓮縣之合格國旅卡特約商店消費(含消費地點在花蓮縣之預購型交易)，且符合休假改進措施相關規定者，不限行業別均得列為觀光旅遊額度，並於本年強制休假補助總額內實施加倍補助。該訊息已於 107 年 4 月 12 日以清人字第 1079002215 號書函轉知本校各單位。

十二、 國立科學工業園區實驗中學 107 學年度國中部、國小部、幼兒園部新生等招生代辦已於 4 月 3 日完成統一報名。國中部、國小部、幼兒園部新生入學抽籤案於 5 月 5 日於國立科學工業園區實驗中學活動中心舉行。另該校高中部免試入學單獨招生簡章亦於 107 年 3 月 19 日以清人字第 1070004224 號書函轉知並於網頁及電子郵件公告。受理報名截止期限至 5 月 21 日，請欲申請之教職員填報表格並備妥相關文件逕送人事室辦理。

國立清華大學

教師兼職兼課相關疑義說明



專任教師得否赴大陸地區兼職兼課？



☀ 依據：教育部101年7月13日臺人（一）字第1010088736B號函

☀ 重點說明：

現行與大陸地區公立學校交流政策「研究、教學人員交流」部分僅限於一般交流常態之短期客座講學，請勿涉及聘任我方人員擔任教職或研究職務事宜。

➡ 現行並未同意教師得赴大陸地區學校兼職或兼課。

(未) 兼行政主管兼職相關規定

一、未兼任行政主管職務教師

得兼任職務範圍

1. 政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校

2. 行政法人

例：兩廳院

3. 非以營利為目的之事業或團體

- (1) 公營、私營或公私合營之事業
- (2) 合於民法總則公益社團及財團之組織
- (3) 依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體
- (4) 國際性學術或專業組織

4. 國外地區、香港及澳門當地主管機關設立或立案之學校

5. 營利事業機構或團體

- (1) 與學校建立產學合作關係者
- (2) 政府或學校持有其股份者

例：已加入本校各學院
產學聯盟之公司

例：中華電信

6. 新創生技新藥公司

7. 從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司

得兼任職務

1. 依公司法，指派教師代表政府或學校股份兼任營利事業機構或團體之董事或監察人；持有新創公司主要研發技術者，得兼任新創公司董事。

2. 依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。

例：臺灣證券交易所股份有限公司、臺灣期貨交易所股份有限公司

3. 國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之獨立董事。

4. 金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

5. 已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司之獨立董事。

6. 教師至第十八點第一項第六款所定新創生技新藥公司兼任董事，應符合下列條件之一：

(1) 持有新創生技新藥公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術。

(2) 持有新創生技新藥公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術。

不得兼任職務

1. 非代表政府或學校之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。

例：聯發科董事

2. 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。

3. 私立學校之董事長及編制內行政職務。

4. 香港或澳門當地主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。

5. 專任教師不得經營商業或投資營利事業。但投資股份有限公司為股東，兩合公司為有限責任股東，或有限公司為非執行業務股東，而其所持有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

二、兼任行政主管職務教師：視為「公務員」

類別	得兼任職務	不得兼任職務
公營營利事業職務	公營事業、公司代表官股之董事、監察人；新創公司董事（持有 <u>主要研發技術者</u> ）。	除法令所訂外， 不得兼任 公民營事業或公司職務。
	※「代表官股之董事」 <u>不包括</u> 董事長、總經理等職務	※須 <u>法令明文規定</u> 方可兼任，餘其他職務均不得兼任
	例：台電董事、臺灣證券交易所股份有限公司非股東監察人	例：台積電董事、鴻海精密工業顧問
		不得經營商業 、投機事業、擔任公益彩券經銷商 例：台達電子工業股份有限公司董事長、公司創辦人
公職	1. 依政府機關組織法規或其他法規兼任公職	
	2. 政府機關 <u>臨時任務編組</u> 職務 例：勞動部訴願審議委員會委員、行政院改善所得分配專案小組委員	
非營利事業或團體之職務	非以營利為目的之事業或團體之職務 例：工研院特聘研究	服務法14條所稱非以營利為目的之事業或團體， 尚未包括國外 依各該國法令所設立者
教學或研究工作	兼課（每週以4小時為限） 例：國立臺灣大學中文系兼任教授	

三、「從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法」簡表

許可職務	適用要件
1. 從事研發成果商品化或技術推廣及管理工作	(1)為技術移轉企業、機構或團體之目的。 (2)學研機構應同時與該企業、機構或團體就上開科學研究業務訂有契約。
2. 運用研發成果參與創辦新事業	
3. 至企業、機構或團體從事商品化研發工作	
4. 其他於科學研究業務所必要之工作	
5. 得於企業、機構或團體兼任科技諮詢委員、技術顧問	(1)因科學研究業務需要 (2)與本職研究領域相關 (3)非實際參與籌集設立之發起人、非執行經營業務職務 (4)兼任期間合計不得超過八年，得領取兼職費。但不得兼薪。辦公時間內每週兼職時數合計不得超過八小時；兼任職務合計不得超過四個。
6. 新創公司董事	為新創公司 <u>主要研發技術提供者</u> ，且兼職人員如為機關（構）首長，兼任前項職務須經主管機關同意。。

簡報結束，感謝聆聽！



106 學年度第 4 次行政會議

107.05.08

主計室業務報告

- 一、立法院預算中心為辦理專題研究作業需要，請本校提供校務基金舉借債務及政府各項補助或投資相關文件，已請各相關單位配合辦理中。
- 二、本校 107 年第 1 季執行資訊已依規定完成公告，可於本校首頁之校務資訊公開專區查詢。
- 三、接獲教育部函轉審計部，為應審計業務需要，需查填：各年度決算收支、自籌收入、決算實質餘絀、國庫現金增撥數、固定資產預決算收支、教學訓輔計畫實施情形、資金轉投資情形、稽核人員（單位）設置情形、創新育成中心執行績效等調查表，感謝各單位配合辦理，需回覆資料已先行通知相關單位查填，並依限函覆教育部。
- 四、本校 108 年度概算需求會議，已於 3 月 19 日由主秘召集各一級行政單位就經常收支及資本門等進行討論確認完畢，並已依限於 3 月 23 日函送教育部相關預算書表。
- 五、107 年度校內預算分配業奉核定，並已通知各學院及各行政單位核定金額在案。
- 六、依據行政院「出納管理手冊」第 54 點，各機關實施出納事務查核，應組成查核小組辦理，其人員由人事單位、會計單位、政風單位及相關單位派員參加。本校 107 年上半年出納會計事務定期查核，查核小組訂於 4 月中依「出納會計事務查核計畫」辦理查核，查核範圍包括各單位現金收管、收據查核、庫存現金、現金出納事務（收入、支出、銀行存款、定期存款、保管品、零用金）、駐警隊及體育室各類票證（券）領用、保管等作業，查核期間感謝被抽查單位配合辦理。
- 七、教育部轉行政院主計總處通知，以 107 基金 49 號通報各校查填「中央各部會公務車輛使用情形表」，感謝總務處事務組協助查填，並已依限回覆。
- 八、行政院主計總處通知教育部，以 107 基金 046 號通報，請各校協助核對「收支餘絀決算表」、「餘絀撥補決算表」、「現金流量決算表」、「平衡表」、「長期債務增減明細表」等表件，並依核對結果查填「國立大學校院校務基金 106 年度決算核對確認表」，已查填完畢並依限回覆。
- 九、為應教育部業務需要，以 107 基金 045 號通報，請各基金查填「國立大專校院 106 年度教育成本分析調查表」，已查填完畢並依限回覆。

- 十、為應教育部業務需要，以 107 基金 044 號通報，請各基金查填「截至 104 年底止頂尖卓越典範計畫執行情形調查表」，已查填完畢並依限回覆。
- 十一、為應教育部統計資料需要，以 107 基金 043 號通報，請各基金查填「104-106 年度現金餘絀比率調查表」及「106 年度獎助學金提撥情形調查表」，已查填完畢並依限回覆。
- 十二、教育部轉行政院主計總處通知，以 107 基金 41 號及 42 號通報請各校查填「零基固定資產檢討辦理進度及 108 年度預算編列情形」、「108 年度初編預算」等 4 張調查表，已查填完畢，並依限回覆。
- 十三、教育部為瞭解補助各國立大專校院工程補助款之執行情形及可運用現金情形，以 107 基金 039 號通報請各校查填相關調查表，已查填完畢並依限回覆。
- 十四、教育部轉行政院主計總處通知，以 107 基金 35 號及 37 號通報請各校查填「107 年度中央政府總預算審議結果對營業基金及非營業特種基金預算之影響情形表」、「107 年度中央政府總預算審議結果對國立大學校院校務基金固定資產及遞延借項預算之影響情形表」，已查填完畢，並依限回覆。
- 十五、立法委員因問政需要，通知教育部以 107 基金 036 號通報，請各校查填各國立大學收入列表，已查填完畢並依限回覆。
- 十六、教育部以 107 基金 034 號通報請各校查填「零基購建固定資產檢討盤點」，已查填完畢，並依限回覆。
- 十七、財政部為研議擴大推動中央政府非營業特種基金納入集中支付事宜，通知教育部以 107 基金 033 號通報，請各基金查填「中央政府非營業特種基金國庫撥補情形調查表」，已查填完畢並依限回覆。
- 十八、教育部為瞭解各校務基金投資配置及資金配置狀況，以 107 基金 032 號通報請各校查填「100 至 106 年各國立大專校院投資配置明細表」、「100 至 106 年各國立大專校院校務基金資金配置明細表」，已查填完畢並依限回覆。
- 十九、教育部為業務需要，以 107 基金 031 號通報請各校查填「國立大專校院 102 年度至 106 年度經資門收支情形調查表」，已查填完畢並依限回覆。
- 二十、教育部為業務需要，以 107 基金 028 號通報請各校查填「視聽圖書資料調查表」，已查填完畢並依限回覆。
- 二十一、審計部為瞭解各國立大專校院長、短期借款、因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出事項、基金轉投資民營事業概況、新興資本支出及新增計畫等事項，教育部以 107 基金 027 號通報請各基金查填各項調

查表，已查填完畢並依限回覆。

二十二、行政院主計總處通知教育部，以 107 基金 025 號通報，請各校查填「國立大學校院校務基金 104 至 106 年度財務資料」，已查填完畢並依限回覆。

二十三、本校校務基金截至 107 年 3 月底止，財務收支執行狀況如下：

(一) 收支餘絀及資本支出情形：

1. 收支餘絀情形：收入實際數 1,692,005 千元，與累計分配數 1,897,695 千元比較，預算執行率 89.16%，支出數 1,743,535 千元，與累計分配數 1,882,319 千元比較，預算執行率 92.63%，收支短絀 51,530 千元，其中已認列「折舊、折耗及攤銷費用」223,302 千元。
2. 資本支出情形：資本支出實際執行數 82,889 千元，與累計分配數 122,734 千元比較，預算執行率 67.54%（詳附件一），與全年預算數 691,224 千元比較，預算達成率 11.99%，請各單位加強預算及計畫之執行。

(二) 可用資金部分(本項不包含本校附設實驗小學)：

1. 依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 30 條略以，年度決算實質短絀、可用資金過低，致影響學校校務基金健全，教育部得令學校限期改善，屆期未改善者，得視情節輕重，調降學校依管監辦法第 9 條第 1 項所定比率上限或限制不得支給。
2. 截至 107 年 3 月底止可用資金為 880,142 千元。
3. 最近年度決算平均每月現金經常支出 324,406 千元，可用資金占最近年度決算平均每月現金經常支出倍數為 2.71。

(三) 依據教育部報奉行政院核定，於各校「不發生財務實質短絀及不增加國庫負擔」之前提下，得以學雜費收入等 6 項自籌收入 50% 比率範圍內，支應編制內教師、研究人員等本薪（年功薪）與加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。本（107）年度截至 3 月底止收支短絀數 47,672 千元，依加計可加回折舊數 106,939 千元後，財務實質賸餘數為 59,267 千元，主要係因 106 學年度第二學期學雜費收入已入帳，人事費及各單位教學、研究、行政等各項支出尚未支付所致。為利整體校務發展及降低財務風險，建請學校積極執行開源節流措施，以避免發生財務實質短絀（本項不包含本校附設實驗小學）。

國立清華大學校務基金

固定資產建設改良擴充執行情形明細表

中華民國 107 年 3 月份

單位：新臺幣千元

	累計預算分配數 (A)	實際執行數 (B)	執行率(%) (B/A)
房屋及建築	0	831	-
機械及設備	78,168	77,783	99.51
交通及運輸設備	4,645	986	21.22
什項設備	39,921	3,289	8.24
總計	122,734	82,889	67.54

依秘書處提供之 3 月份固定資產建設改良擴充執行情形及說明，摘陳如後：

1. 資本支出進度落後，主要係因深耕計畫核定經費較晚，本校目前尚在分配經費中。

國立清華大學契約進用人員工作規則部分條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
第十六條 學校約用人員之薪資係按月計酬，並以完成核薪文件後依下列原則撥發： (一) 薪資自到職日起計支。 <u>(二) 每月五日前核發當月薪資為原則，並提供工資各項目明細。</u> 薪資由本校校務基金相關經費項下支應，不得低於中央主管機關所定基本工資，其標準依本校契約進用人員報酬標準表（如附件二）支給。	第十六條 學校約用人員之薪資係按月計酬，並以完成核薪文件後依下列原則撥發： (一) 薪資自到職日起計支。 <u>(二) 每月五日前核發當月薪資為原則。</u> 薪資由本校校務基金相關經費項下支應，不得低於中央主管機關所定基本工資，其標準依本校契約進用人員報酬標準表（如附件二）支給。	依新竹市政府 107 年 1 月 16 日府勞動字第 1070019440 號函之修正意見，增訂提供約用人員工資計算方式明細之文字內容。
第二十五條 學校約用人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。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，另行調配其休息時間，但依<u>晝夜</u>輪班制更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。	第二十五條 學校約用人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。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，另行調配其休息時間，但依<u>晝夜</u>輪班制更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。	依新竹市政府 107 年 1 月 16 日府勞動字第 1070019440 號函之修正意見，酌作文字修正。
第二十六條 本校因業務需要，經勞資會議同意得延長工作時間，一日延長工作時間連同正常工時不得超過十二小時，一個月不得超過四十六小時。<u>但經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。</u> 學校約用人員因業務需要延長工作時間，均應依規定申請加班，並經徵得主管同意；未依規定完成核備程序者，不得視為延長工作時間。	第二十六條 本校因業務需要，經勞資會議同意得延長工作時間，<u>一日延長工作時間連同正常工時不得超過十二小時，一個月不得超過四十六小時。</u> 學校約用人員因業務需要延長工作時間，均應依規定申請加班，並經徵得主管同意；未依規定完成核備程序者，不得視為延長工作時間。	依 107 年 3 月 1 日施行之新修正勞基法第三十二條規定，增訂約用人員延長工作時間之但書規定。

第二十七條

學校約用人員延長工作時間，經員工同意後，得擇期補休，或視單位經費許可依下列標準加給薪資：

- (一) 延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。
- (二) 再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。
- (三) 因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

學校使約用人員於第二十九條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。前項休息日之工作時間及工資之計算，四小時以內者，以四小時計；逾四小時至八小時以內者，以八小時計；逾八小時至十二小時以內者，以十二小時計。本校因天災、事變或突發事件之發生，有使員工於休息日工作之必要者，出勤工資之計算方式，依前述規定計給。

第二十七條

學校約用人員延長工作時間，經員工同意後，得擇期補休，或視單位經費許可依下列標準加給薪資：

- (一) 延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。
- (二) 再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

學校使約用人員於第二十九條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。前項休息日之工作時間及工資之計算，四小時以內者，以四小時計；逾四小時至八小時以內者，以八小時計；逾八小時至十二小時以內者，以十二小時計。

一、依107年3月1日施行之新修正勞基法第二十四條規定，休息日出勤之工作時間及工資改以實際出勤之時間計算，爰刪除第二項後段之規定。

二、依新竹市政府107年1月16日府勞動字第1070019440號函之修正意見，增訂「平常日」及「休息日」因天災、事變或突發事件延長工時或工作之必要，出勤工資之計算方式，爰增訂第一項第三款及第二項後段之規定內容。

第二十七條之一

學校約用人員於平日或休息日工作後，依其意願選擇補休，並依工作時數計算補休時數；補休期限屆期或契約終止未補休完畢之時數，依當日之工資計算標準發給工資。

前條補休之期限，逾依本規則第三十二條所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。

補休應依學校約用人員延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。

補休屆期或契約終止時，發給未補休完畢時數工資之期限為補休屆期後三十日內發給。

因契約終止所發給之未補休完畢時數之工資，於契約終止時，本校應連同本規則第十六條應結清之工資，一併給付學校約用人員。

三、本條新增（平日及休息日工作後之補休約定、補休期限之末日、補休請休之先後順序、屆期未補休完畢時數之工資發給期限）。

四、依勞動部107年2月27日勞動條3字第1070130357號函及參酌勞動部107年3月工作規則參考手冊範本，增訂平常日及休息日工作後之補休時數比例約定、補休期限、補休請休之先後順序及折發工資之期限。

第三十二條 學校約用人員之特別休假每次應至少半日，並規定如下： <u>(一) 新進人員於到職滿六個月以上一年未滿者，准給特別休假三日。</u> <u>(二) 服務本校一年以上二年未滿者，准給特別休假七日。</u> <u>(三) 服務本校二年以上三年未滿者，准給特別休假十日。</u> <u>(四) 服務本校三年以上五年未滿者，准給特別休假十四日。</u> <u>(五) 服務本校五年以上十年未滿者，准給特別休假十五日。</u> <u>(六) 服務本校十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</u> <u>前項之工作年資以學校約用人員到職當日起算，於每一週年之期間，行使特別休假權利。</u> 特別休假期日，由學校約用人員排定之；<u>本校應於員工符合前項所定特別休假條件之日起三十日內，告知員工排定特別休假。</u> <u>學校約用人員之特別休假，因年度終結而未休之日數，經勞資會議協商遞延至次年度實施。其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。</u>	第三十二條 學校約用人員之特別休假每次應至少半日，並規定如下： (一) 服務本校一年以上二年未滿者，每年准給特別休假七日；滿二年以上三年未滿者，每年准給特別休假十日；滿三年以上五年未滿者，每年准給特別休假十四日；滿五年以上十年未滿者，每年准給特別休假十五日；滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。 前項之特別休假期日，由學校約用人員排定之。 學校約用人員之特別休假，因年度終結而未休之日數，經勞資會議協商遞延至次年度實施者，於次年度終結仍未休之日數，雇主應發給工資。 (二) 新進人員於到職滿六個月給予特別休假三日，並須至次六個月前休畢。	依新竹市政府 107 年 1 月 16 日府勞動字第 1070019440 號函之修正意見並參酌勞動部 107 年 3 月工作規則參考手冊範本，增修規定說明如下： 一、修正第一項之款項內容，將特別休假之規定分項為條例式並將原第一項第二款併列。 二、增修第二項之規定，該府建議應加訂「<u>特別休假行使區間</u>」，爰增訂本款之規定內容。 三、增修第三項後段之規定，該府建議應加訂「<u>特別休假條件符合主動告知員工</u>」，爰增訂本款之規定內容。 四、增修第四項之規定，將原條文第一項第三款遞移並增訂遞延休假優先扣除之內容，爰修本條之規定內容。
---	---	---

第三十二條之一

前條遞延至次年度終結仍未休之日數，雇主應發給工資。未休工資依學校約用人員未休畢之特別休假日數，乘以一日工資計算。未休工資計算之基準，為學校約用人員年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十換算之。

因年度終結所發給之未休工資之期限應於年度終結後三十日內發給。

因契約終止所發給之未休工資，於契約終止後，連同應結清之工資，給付給學校約用人員。

學校約用人員每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於工資明細，並於前二項給付未休工資時，一併通知學校約用人員。

一、本條新增（未休工資發給及書面通知）。

二、依新竹市政府 107 年 1 月 16 日府勞動字第 1070019440 號函之修正意見並參酌勞動部 107 年 3 月工作規則參考手冊範本，增修規定說明如下：

（一）增訂第一項之規定，該府建議應加訂「應休未休之日數，折換工資數額」，爰增修前開規定之內容。

（二）增訂第二項及第三項之規定，該府建議應加訂「未休假工資發放期限」，爰增修前開規定之內容。

（三）增訂第四項之規定，該府建議應加訂「書面通知」，爰增修前開規定之內容。

國立清華大學契約進用人員工作規則

民國 95 年 5 月 9 日 94 學年度第 4 次行政會議通過

民國 97 年 5 月 5 日 96 學年度第 4 次行政會議修正通過

民國 97 年 12 月 16 日 97 學年度第 4 次行政會議修正通過

民國 98 年 1 月 9 日新竹市政府府勞動字第 0980002240 號函同意備查

民國 101 年 10 月 11 日 101 學年度第 2 次約用人員評審委員會修正通過

民國 101 年 10 月 16 日 101 學年度第 1 次行政會議修正通過

民國 105 年 3 月 8 日 104 學年度第 4 次行政會議修正通過

民國 105 年 10 月 11 日 105 學年度第 1 次行政會議修正通過

民國 106 年 03 月 14 日 105 學年度第 3 次行政會議修正通過

民國 106 年 5 月 2 日新竹市政府府勞動字第 1060068053 號函同意備查

民國 106 年 12 月 5 日 106 學年度第 2 次行政會議修正通過

民國 107 年 5 月 8 日 106 學年度第 4 次行政會議修正通過

壹、總則

- 第一條 國立清華大學（以下簡稱本校）為促進校務發展，建立契約進用人員（以下簡稱約用人員）管理制度，特依據大學法第十四條、勞動基準法及其施行細則暨中央相關法規，訂定本規則。
- 第二條 本規則所稱約用人員，係指本校校務基金相關經費以契約僱用且不適用公務人員任用法令之人員。
前項約用人員依管理與敘薪方式之不同，區分為學校約用人員與專題計畫約用人員二類。
- 第三條 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報請主管機關新竹市政府勞工處解釋。

貳、約用及服務

- 第四條 各單位新進學校約用人員時，應注意其品德，並具有擬任工作所需之知能條件。用人單位之業務如有健康檢查需求時，約用人員應檢附公立醫院健康檢查合格之證明文件。
新進學校約用人員以具有大學以上學歷為原則，情形特殊者，得專簽處理。
- 第五條 學校約用人員，分約僱管理員、約用行政人員、約用技術人員、約用諮商人員及其他因工作性質特殊，經校長核准之職稱等五類。
約用行政人員之職稱由低至高依序為：行政助理、助理管理師、副管理師、管理師、高級管理師。
約用技術人員之職稱由低至高依序為：技術助理、助理工程師、副工程師、工程師、高級工程師。

- 約用諮商人員之職稱，得視業務需要另訂之。
- 第六條 凡有下列各款情事之一者，不得為本校約用人員：
- (一)動員戡亂時期終止後，曾犯內亂、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
 - (二)曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
 - (三)犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑責確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。
 - (四)受監護宣告，尚未撤銷者。
- 約用人員僱用後，有前項各款情事之一者，僱用後發現其於僱用前已有前項各款情事之一者，應終止契約，並依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條、第十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。
- 第七條 各單位人員出缺或新增業務需僱用學校約用人員時，由用人單位簽經一級單位確認，會人事室審核人力配置，並經校長核准後依規定程序辦理僱用。
- 第八條 學校約用人員以公開、公平、公正之原則辦理遴選，經試用合格後僱用，但不得擔任本校組織規程所定之主管職務。
- 本校各級主管之配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親在其主管單位中應迴避僱用。應迴避人員在各該主管接任以前已僱用者，續僱時不受此限。
- 各單位因業務需要僱用期限在三個月以內之學校約用人員，得專案簽准免經公開遴選。
- 第九條 學校約用人員應與本校簽訂契約，作為雙方權利義務之準據。契約分定期契約或不定期契約，依勞動基準法有關規定認定。契約內容以書面訂之，其格式如附件一。契約期限以一年為原則，於年度中進用者，得訂約至年終。學校約用人員屆滿六十五歲，不再續僱；但情形特殊者，得按年專簽處理。
- 第十條 約用人員應於到職當日至人事室辦理報到手續，逾期未報到，無正當理由者，視同放棄。
- 第十一條 學校約用人員試用三個月，試用期滿經考核合格者，正式僱用；不合格者，報經校長核定，終止勞動契約，並依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條、第十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。
- 第十二條 學校約用人員如有下列情形之一者，保證人應負追繳賠償責任：
- (一)虧欠公款或損毀公物，無力賠償者。
 - (二)侵占或偷竊公物公款者。
 - (三)手續不清或其他不法情事，致本校蒙受財物上損害者。
- 第十三條 學校約用人員於約用期間，不得在校外兼職兼課；如因業務需要經

專案簽准，得於校內兼任其他相關計畫工作人員，至多不得超過二個，兼職酬勞總額最高不得超過其薪資之三分之一。

第十四條

約用人員應遵守下列規定：

- (一) 遵守政府之相關法令及本校之相關規定。
- (二) 愛護公物，遵守工作秩序，維護工作場所安全。
- (三) 服從主管之命令；執行職務，不得畏難規避、互相推諉或無故稽延。
- (四) 因職務所知悉或蒐集之資料，不得擅自利用、公開或圖利；因職務或參與協助研究完成之研發成果，依本校研發成果管理服務辦法規定辦理。
- (五) 遵守學校機密，對於機密文件，無論是否主管業務，均不得洩漏；離職後亦同。
- (六) 不得利用職務圖利自己或其他私人不法利益，並不得收受不正當之利益。
- (七) 不得有損害學校聲譽之行為。

第十五條

為審議學校約用人員相關事宜，應組成約用人員評審委員會（以下簡稱約評會）；約評會置委員十五人，除由校長指定之副校長一人、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、人事室主任為當然委員外，另由校長就本校教職員中指定三人及約用人員代表五人組成之。

約評會審議事項包括學校約用人員之升級、考核、獎懲、薪級提敘、專業津貼、職務津貼及其他相關事宜。

約評會委員，應遵守保密規定，如審議涉及其本身、配偶或四親等內之血親或三親等內之姻親之案件時，應行迴避。

參、薪資及年終工作獎金

第十六條

學校約用人員之薪資係按月計酬，並以完成核薪文件後依下列原則撥發：

- (一) 薪資自到職日起計支。
- (二) 每月五日前核發當月薪資為原則，並提供工資各項目明細。

薪資由本校校務基金相關經費項下支應，不得低於中央主管機關所定基本工資，其標準依本校契約進用人員報酬標準表（如附件二）支給。

但情形特殊者，得由用人單位另訂相關規定，簽請學校同意後辦理。

第十七條

新進學校約用人員各依其學歷及職稱，自最低薪級起薪；薪資均自報到之日起支，離職之日停支。惟約用技術人員之起薪得酌予提高，至多提敘以不超過五級為限，並提經約評會審議通過後辦理。支領月退休金（俸）之公教及軍職人員再任為約用人員，其薪資達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者，須停

支其月退休金（俸）及優惠存款。

第十八條 學校約用人員如為具專業證照或特殊技術之不易覓得人才，經用人單位檢附證明文件及業界相關薪資資訊，經簽准並提約評會審議通過後，得支領專業津貼；其標準由約評會審議之。

前項人員於試用期間支給半額之專業津貼；試用期滿表現良好者，簽約僱用得支給全額津貼。

未支領專業津貼之約用技術人員，其起薪得酌予提高，至多提敘五級，並經提約評會審議通過後，自試用期滿之翌日辦理。

學校約用人員因升級取得較高職稱時，依本校契約進用人員職務津貼標準表（如附件三）發給職務津貼。

第十九條 學校約用人員如有公職機關（構）相關工作年資，由用人單位確認並經約評會審議後，得按每滿一年提敘一級；如有民營機構相關工作年資，由用人單位確認並經約評會審議後，得按每滿二年提敘一級；惟二者合計至多提敘五級。

約用人員申請提敘薪級，經約評會審議通過後，自試用期滿之翌日起實施。

提敘薪級至年終未滿一年者，次年不予晉薪。

第二十條 約用人員年終工作獎金之發給，得參照「軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項」辦理或視學校經費情形酌予調整之。

肆、升級與降級

第二十一條 所稱升級，係指升級較高之職稱；所稱降級，係指降調次一序列之職稱。

學校約用人員之升級，依本校契約進用人員序列表（如附件四）之序列，逐級循序擇優辦理甄審；惟到校服務未滿三年或最近一年曾受記過處分或累積達記過處分（含以上）者，不得參加升級。

學校約用人員年度內累積達記過二次者，用人單位得報經校長核定，終止勞動契約，並依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條、第十七條、第十八條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

第二十二條 學校約用人員升級之評分，依本校契約進用人員升級評分標準表（如附件五）辦理。

第二十三條 辦理學校約用人員升級時，擬升級之職缺如次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選升級。

伍、工時與差假

第二十四條 學校約用人員每日正常工作時間為八小時，每週工作總時數不得超過四十小時（均不含累積為寒暑休之延長工作時間）。

前項正常工作時間，經勞資會議同意後，四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。

彈性上下班時間：每週一至週五上午七時三十分至八時三十分，下

午十六時四十分至十七時四十分。

學校約用人員依本校實施彈性上班差勤管理要點之規定刷卡；如因業務需要，學校約用人員直屬主管得經員工同意且經專案簽准後調整其工作時間，並由單位自行控管。

第二十五條 學校約用人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。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，另行調配其休息時間，但依晝夜輪班制更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。

第二十六條 本校因業務需要，經勞資會議同意得延長工作時間，一日延長工作時間連同正常工時不得超過十二小時，一個月不得超過四十六小時。但經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

學校約用人員因業務需要延長工作時間，均應依規定申請加班，並經徵得主管同意；未依規定完成核備程序者，不得視為延長工作時間。

第二十七條 學校約用人員延長工作時間，經員工同意後，得擇期補休，或視單位經費許可依下列標準加給薪資：

（一）延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

（二）再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

（三）因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

學校使約用人員於第二十九條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。本校因天災、事變或突發事件之發生，有使員工於休息日工作之必要者，出勤工資之計算方式，依前述規定計給。

第二十七條之一 學校約用人員於平日或休息日工作後，依其意願選擇補休，並依工作時數計算補休時數；補休期限屆期或契約終止未補休完畢之時數，依當日之工資計算標準發給工資。

前條補休之期限，逾依本規則第三十二條所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。

補休應依學校約用人員延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。

補休屆期或契約終止時，發給未補休完畢時數工資之期限為補休屆期後三十日內發給。

因契約終止所發給之未補休完畢時數之工資，於契約終止時，

本校應連同本規則第十六條應結清之工資，一併給付學校約用人員。

第二十八條 學校約用人員於內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應放假，薪資照給。但得配合本校辦公時間調移之。

內政部所定應放假之日為：

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）國慶日〈十月十日〉。

二、下列民俗節日，除春節放假三日外，其餘均放假一日：

（一）春節。

（二）民族掃墓節。

（三）端午節。

（四）中秋節。

（五）農曆除夕。

（六）原住民族歲時祭儀：各該原住民族放假日期，由行政院原住民族委員會參酌各該原住民族習俗公告，並刊登政府公報。

三、下列節日，由有關機關、團體、學校舉行慶祝活動，並按下列規定放假：

（一）兒童節：放假一日。兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假。

（二）勞動節：勞工放假。

第二十九條 約用人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

依第二十四條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日，不受前項規定之限制。

因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止前述例假日之休假。但停止假期之工資，加倍發給，並應於事後補假休息。

第三十條 基於業務上需要，經徵得學校約用人員同意於休假日工作時，經員工同意後，得擇期補休，或得視單位經費許可加倍發給薪資。

第三十一條 學校約用人員之給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、公（差）

假及寒暑假等，詳如本校契約進用人員給假一覽表（如附件六）。

第三十二條 學校約用人員之特別休假每次應至少半日，並規定如下：

（一）新進人員於到職滿六個月以上一年未滿者，准給特別休假三日。

（二）服務本校一年以上二年未滿者，准給特別休假七日。

（三）服務本校二年以上三年未滿者，准給特別休假十日。

（四）服務本校三年以上五年未滿者，准給特別休假十四日。

（五）服務本校五年以上十年未滿者，准給特別休假十五日。

（六）服務本校十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項之工作年資以學校約用人員到職當日起算，於每一週年之期間，行使特別休假權利。

特別休假期日，由學校約用人員排定之；本校應於員工符合前項所定特別休假條件之日起三十日內，告知員工排定特別休假。

學校約用人員之特別休假，因年度終結而未休之日數，經勞資會議協商遞延至次年度實施。其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。

第三十二條之一 前條遞延至次年度終結仍未休之日數，雇主應發給工資。未休

工資依學校約用人員未休畢之特別休假日數，乘以一日工資計算。未休工資計算之基準，為學校約用人員年度終結或契約終止前最近一個月正常工作時間所得之工資除以三十換算之。

因年度終結所發給之未休工資之期限應於年度終結後三十日內發給。

因契約終止所發給之未休工資，於契約終止後，連同應結清之工資，給付給學校約用人員。

學校約用人員每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於工資明細，並於前二項給付未休工資時，一併通知學校約用人員。

第三十三條 前條特別休假服務年資之採計規定如下：

（一）於適用勞動基準法前後，繼續在本校服務年資。

（二）於適用勞動基準法前，已由本校採計其他公務機關（構）、學校服務年資。

（三）適用勞動基準法後新進人員，特別休假年資僅採計服務本校年資；其曾於本校服務離職後再僱用者，原服務年資不予採計。

第三十四條 學校約用人員有下列情形之一者，以曠職論：

（一）未辦妥請假手續擅離職守者。

（二）假期已滿仍未銷假者。

（三）請假有虛偽情事者。

學校約用人員曠職期間薪資不發，並列入年終考核紀錄。

陸、獎懲

第三十五條 各單位對所屬學校約用人員之特殊優劣事蹟，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作客觀公正之考核，並予以適當之獎懲。

第三十六條 除辦理本職業務屬一般圓滿達成任務或辦理本職以外之工作已領取津貼、加班費、工作酬勞或已申請補休等不予敘獎外，得依下列標準辦理：

(一)有下列情形之一者，嘉獎：

- 1、工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
- 2、對主辦業務提供改進意見，經採行者。
- 3、對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- 4、辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
- 5、代理他人職務期間達一個月（四週）以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
- 6、從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
- 7、拒受不當餽贈，經查明屬實者。
- 8、對偶發事件之預防或處理得當，因而避免或減少可能發生之損害者。
- 9、其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

(二)有下列情形之一者，記功：

- 1、研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
- 2、對主辦業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- 3、對主辦業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
- 4、研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- 5、執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- 6、從事研究發展，對促進業務改革，有具體重大績效者。
- 7、處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
- 8、檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
- 9、拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- 10、代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- 11、其他重大功績，足資表率者。

(三)有下列情形之一者，記大功：

- 1、執行重要政令，克服艱難，圓滿達成使命者。
- 2、辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。
- 3、搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。
- 4、對於重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。
- 5、在惡劣環境下，盡力職務，圓滿達成任務者。

第三十七條 學校約用人員得依下列標準辦理懲處：

(一) 有下列情形之一者，申誡：

- 1、怠忽職守，敷衍塞責。
- 2、對主辦業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯。
- 3、對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- 4、對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失。
- 5、言行不檢，有損本校聲譽。

(二) 有下列情形之一者，記過：

- 1、工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- 2、違反紀律或言行不檢，有損本校形象者。
- 3、無故違抗長官命令或指揮，影響公務，有確實證據者。
- 4、對主辦業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果。
- 5、洩漏公務機密，情況嚴重。但已引起處理困難者。
- 6、誣控濫告長官、同事，經查屬實者。
- 7、對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成嚴重損失。
- 8、代替或委託他人差勤刷卡，經查屬實者。
- 9、無故曠職影響公務正常運作者。

(三) 有下列情形之一者，記大過：

- 1、處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害本校聲譽，有具體事證。
- 2、圖謀不法利益、違反紀律或言行不檢，致損害本校聲譽，或重大誣陷侮辱同事，有具體事證者。
- 3、故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害，有具體事證者。
- 4、因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。
- 5、涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。
- 6、脅迫、公然侮辱長官，有具體事證者。
- 7、挑撥離間或破壞紀律，有確實證據者。
- 8、無正當理由繼續曠職達三日，或一個月內曠職達六日者。

前項各款情節若涉及刑事責任者，並依相關法律規定辦理。

第三十八條 本規則所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，得視其情節、原因、動機、影響程度酌予增減額度。

第三十九條 對學校約用人員擬予懲處時，應由人事室事先通知當事人於十日內提出書面申辯，以併同核議；記過以上之懲處，約評會得基於實際需要，通知當事人到會陳述意見後再行審議。

第四十條 約評會對獎懲案件，如認為事實證據不足時，得通知原單位或有關單位補充；如仍有疑義，得派員調查後再行審議。

- 第四十一條 獎懲案件之提出，原則上於事實發生後三個月內提出申請，由用人單位填具獎懲建議表詳敘具體事蹟，並檢附相關證明文件，送人事室彙整後提約評會審議，審議結果陳報校長核定後發布獎懲令。
- 第四十二條 學校約用人員獎勵案件採績點制，嘉獎一次以一點計、記功一次以三點計、記大功一次以九點計，績點種類分為編制績點、團體績點及專案績點等，其使用如下：
- (一) 編制績點以年度內學校約用人員之人數每人配置二分之一點計算；獎點之分配，以一級單位為準。
 - (二) 團體績點則按各單位編制配點總和為基準，另加計百分之三十為團體績點。其得合併編制績點使用，並由一級單位循行政程序簽報。
 - (三) 專案績點以不超過單位編制績點點數為原則，申請時應說明專案事蹟、貢獻程度、參與人員及擬敘獎額度，專案績點不列入年度敘獎點數。
- 第四十三條 學校約用人員申請敘獎之獎勵限制，參照職員敘獎規定辦理。
- 第四十四條 編制績點及團體績點內之嘉獎案件由單位主管簽請建議案，會人事室後送請校長核定；記功以上案件，由單位主管簽請建議案，會人事室後送請校長批示，再提約評會審議。使用專案績點之獎勵案件，由單位主管在核定專案績點點數內，依上述程序簽辦。
- 第四十五條 各一級單位應有效管控所屬單位績點運用，如當年度敘獎點數超過分配點數時，由該一級單位與所屬單位自行協商。各單位當年度分配之獎點如尚有餘數，不得保留至下年度使用。

柒、考核

- 第四十六條 學校約用人員之考核分下列三種：
- (一) 試用考核：試用人員試用期間由試用單位主管負責考核，期滿合格者，始得正式僱用。
 - (二) 平時考核：學校約用人員每年定期由其主管依學校約用人員平時成績考核紀錄表進行考核，凡有特殊功過者，應隨時報請獎懲。
 - (三) 年終考核：每年年終由學校約用人員之主管依學校約用人員年終考核表進行考核，以作為升級評分、晉薪、職務津貼調整之參考。
- 第四十七條 學校約用人員平時考核及獎懲，應為年終考核之重要參考；單位主管應將屬員優劣事蹟記錄於平時考核紀錄表。各級主管應考核屬員之平時成績，並將考核結果有待改進者，告知受考人。
- 第四十八條 學校約用人員之年終考核，應由單位主管評擬，並遞送本校約評會審議後，簽請校長核定，考核結果應以書面通知受考人。約評會對於年終考核擬列入六十分以下之受考人，應給予當事人陳述及申辯之機會。
- 第四十九條 年終考核以一百分為滿分，分優、壹、貳、參四等，各等分數如下：

(一)優等：總分九十分以上者，晉薪一級，得作為各單位辦理五項自籌收入業務工作酬勞執行業務績效卓著之參據。

(二)壹等：總分八十分以上不足九十分者，晉薪一級。

(三)貳等：總分六十分以上不足八十分者。

(四)參等：總分不足六十分者，不續僱。

考核結果不予續僱者，由人事室通知終止契約，並依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條、第十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

連續任職學校約用人員至年終達六個月以上未滿一年者，其年終考核列壹等以上，次年不予晉薪。留職停薪並於考核當年度復職者，依本項規定辦理。

第五十條 學校約用人員年終考核不得考列壹等以上之情事如下：

(一)曠職一日或累積達二日者。

(二)平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。

(三)請事、病假合計超過十四日者；但特殊原因且表現優良有具體事證者，不在此限。

(四)受刑事處分者。

(五)辦理業務態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事實者。

第五十一條 學校約用人員年終考核應考列參等之情事如下：

(一)怠忽職守，延宕公務，造成重大不良後果。

(二)不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經勸導無效。

(三)挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效。

(四)品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害本校聲譽。

(五)年度內平時獎懲抵銷後累計達記一大過以上處分者。

捌、保險與福利

第五十二條 學校約用人員應參加勞工保險及全民健康保險；其自行負擔之保險費得按月自薪資中代為扣繳。

第五十三條 學校約用人員之慶生，每人每年逢其出生月份得視學校經費酌發生日禮券；另文康活動每人每年亦得視學校經費酌予補助，並以一次為限。

第五十四條 學校約用人員之子女，得依國立科學工業園區實驗高級中學招生簡章之規定申請入學。

第五十五條 約用人員於約用期間，得依本校相關規定享有下列權益：

(一)服務證與校內車輛通行證之請領。

(二)衛生保健醫療服務。

(三)圖書館、計算機與通訊中心、諮商中心、新竹馬偕附設清華診所及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用之。

(四)學校約用人員在具有特別休假資格後，每年得利用特別休假持

用國民旅遊卡申請旅遊補助，服務本校未滿三年者，不予核給；滿三年以上五年未滿者，每年最高補助新台幣四千元為原則；滿五年以上者，每年最高補助新台幣八千元為原則，另年資計算以每年6月30日止為基準，另學校得視經費情形衡酌調整。

(五)其他經專案簽准之事項。

玖、職業災害補償

第五十六條 學校約用人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，學校應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由學校支付費用補償者，學校得予以抵充之：

(一)學校約用人員受傷或罹患職業病時，學校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。

(二)學校約用人員在醫療中不能工作時，學校應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，學校得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

(三)學校約用人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，學校應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

(四)學校約用人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，學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。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

1、配偶及子女。

2、父母。

3、祖父母。

4、孫子女。

5、兄弟、姐妹。

第五十七條 學校依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第五十八條 學校約用人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因約用人員之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

拾、優秀人員選拔

第五十九條 學校約用人員品行優良，自選拔年度推算上一年度內具有下列各款事蹟之一者，得選拔為優秀人員：

(一)執行學校政策、計畫，具有優異成效者。

- (二) 研提改進業務措施，或研訂重要計畫及實驗方案，經採行確有貢獻者。
- (三) 辦理重要業務，服務熱忱，規劃周密，圓滿達成任務，有具體事蹟者。
- (四) 個人發明或著作，經有關機關審查認定，對學校業務有貢獻者。
- (五) 查舉不法，對維護校園安全、社會安寧或澄清吏治有貢獻者。
- (六) 搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。
- (七) 執行職務，甘冒險阻，不畏艱難，不為利誘，圓滿達成任務，有貢獻者。
- (八) 其它具體特殊優良事蹟，足為楷模者。

第六十條 優秀學校約用人員與本校績優職技人員及駐衛警之選拔同時舉行，並依下列程序辦理：

- (一) 由直屬主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則負責推薦，並填具「國立清華大學優秀學校約用人員審查事蹟表」連同資料證件，提經處、院、室、會、館、中心審議通過後，送人事室彙整。
- (二) 各處、院、室、會、館、中心薦送之人數最多為該單位所屬約用人數之百分之十，不足百分之十，以一人計(餘數進一)。
- (三) 上開人員經各單位推薦後，提請審議小組審議，小組成員由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、主任秘書、會計主任、人事室主任、圖書館館長、計算機與通訊中心主任等人組成，並由副校長為召集人。
- (四) 當選人須獲出席委員無記名投票二分之一(含)以上之同意，並簽經校長核定。

第六十一條 優秀學校約用人員之遴選名額至多為當年度學校約用人員總數百分之五為上限，且以最近五年內未曾獲選為優秀之學校約用人員為優先。獲選人員，除由本校公開表揚外，並頒給獎狀乙幀、獎品乙份。

拾壹、訓練進修

第六十二條 學校約用人員應參加本校為加強其工作知能所開設之訓練課程。學校約用人員經單位指派或自行申請經單位核准參加與職務相關之訓練課程者，依相關規定給假。各單位簽派參加與業務相關之訓練課程，得於單位相關經費項下酌予補助訓練課程費用。

第六十三條 學校約用人員到校任職連續滿二年以上，得申請在職進修；在職進修分為入學進修、選修學分及專題研究，其方式如下：

- (一) 國內專科以上學校入學進修或選修學分。
- (二) 國內機關學校專題研究。
- (三) 國內其他機關(構)進修。

學校約用人員在職進修得以公餘時間、部分辦公時間行之。

第六十四條 學校約用人員申請以部分辦公時間進修，其進修內容與業務有關並經學校核准者，得視實際需要給予公假登記，每人每週最高以八小時為限。學校約用人員進修費用不予補助。

第六十五條 學校約用人員進修不得影響業務推動，各單位不得因其同仁進修，請求進用其他人員代理或支援業務。

拾貳、離職

第六十六條 約用人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費：

- (一)於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。
 - (二)對於本校教職員工生，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)故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害者。
 - (五)第三十七條第一項第三款各目之一者。
 - (六)違反契約或工作規則，影響校譽者。
 - (七)約用人員年終考核列參等，且符合法定解雇事由者。
 - (八)無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- 終止契約除第一項第三款外，其餘情形，本校應於知悉之日起，三十日內為之。

第六十七條 約用人員有下列情事之一者，本校經預告後終止契約，予以資遣：

- (一)單位裁併時。
- (二)業務緊縮或經費刪減時。
- (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)對所擔任之工作確不能勝任時。
- (六)經醫師證明有精神病，影響本校教職員工生安全，或不能勝任工作者。

第六十八條 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僱用時，得報經主管機關核定後資遣。

第六十九條 依第六十七條及第六十八條規定終止契約時，其預告期間如下：

- (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。

第七十條 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。

第七十一條 學校約用人員在試用期間經書面敘明理由，經本校同意，得自請辭職；試用期間工作不力或違反規定，本校亦得通知終止試用，並依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條、第十七條、第十八條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。試用期間薪資發給計算至離職或終止試用日為止。

第七十二條 約用人員正式僱用後自請辭職者，應準用第六十九條之預告期間規定，以書面提出申請，經本校同意並辦妥一切離職手續後，始得離職。洽辦離職手續時，應將經管公物及服務證等繳交相關單位，並將承辦業務交代清楚。其有超領薪資或借支者，應先繳回或清償，否則致生損害時，應負賠償責任或向保證人追繳。

第七十三條 約用人員於約用期間，得申請發給在職證明書；中途離職或約用期滿時，辦妥離職手續後，發給離職證明書。

拾參、退休

第七十四條 約用人員符合下列情形之一者，得自請退休：

(一)服務十五年以上年滿五十五歲者。

(二)服務二十五年以上者。

(三)服務十年以上年滿六十歲者。

適用勞動基準法前，約用人員於本校連續服務之工作年資，依勞動基準法相關規定得併計辦理退休。

第七十五條 約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

(一)年滿六十五歲者。

(二)心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。

應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支薪資。

第七十六條 本校依勞工退休金條例之提繳規定，按約用人員每月薪資（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。

因情形特殊不適用前項規定者，仍得依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定辦理。

第七十七條 約用人員於年滿六十五歲退休或離職時，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。

第七十八條 約用人員非因職業災害而致死亡時，依規定請領勞工保險死亡給付；本校並酌給四個月平均薪資之一次撫卹金。

其遺屬受領之順位，依民法規定辦理。

拾肆、專題計畫約用人員

第七十九條 專題計畫約用人員之職稱，分研究助理、博士後研究及因計畫工作性質特殊，經校長核准之職稱等三類。

第八十條 專題計畫約用人員應與本校簽訂契約，作為雙方權利義務之準據。契約分定期契約或不定期契約，依勞動基準法有關規定認定。契約內容以書面訂之，其格式如附件七，契約書依僱用期間簽訂。

第八十一條 專題計畫約用人員之薪資由各研究計畫經費支應，不得低於中央主管機關所定基本工資，其標準依本校專題研究計畫專任助理人員工作酬金標準表（如附件八）支給。

第八十二條 專題計畫約用人員得準用本規則辦理，或依勞動基準法相關規定自行訂定管理規定，並由各單位監督控管。

拾伍、附則

第八十三條 本校依職業安全衛生有關法令，專設單位辦理勞工安全衛生工作，防止職業災害發生，保障員工安全與健康。

第八十四條 本校為促進團結合作，提高工作效率，協商約用人員權益問題，依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。

第八十五條 約用人員應遵守性別平等教育法、性別工作平等法及性騷擾防治法等規定，性騷擾申訴依本校性別工作平等暨性騷擾防治辦法辦理。

第八十六條 本規則未規定事項，悉依勞動基準法、國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則暨其他相關法令之規定辦理。

第八十七條 本規則經勞資會議協商後，經行政會議通過並報請主管機關核備後實施。

國立清華大學契約進用人員報酬標準表

薪點		月支數額		薪級					備註
470	58,605						10	一、約用人員之起薪，依本校契約進用人員管理要點辦理；另符合支領職務津貼或專業津貼者，亦同。 二、本表實施前已進用之約用人員，其年資按本表之報酬標準核算，若現支領之報酬已超過本標準表月支數額者，則暫支原報酬，直至與本表報酬標準大致相符時止；反之，現支領之報酬與本表相比較，如有不足者，則補足其差額。 三、在聘僱期間取得較高學歷時，得於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低薪級起薪，如原支薪級超過新學歷之最低薪級時，仍以原薪級核算報酬。 四、本表每點薪點折合率，得視行政院約聘僱人員薪點折合率及學校經費情形調整。其薪給尾數為0至4.9者，一律取0整數；尾數為 5至9.9者，一律取5整數。 五、本校約用人員除約僱管理員依其職稱敘薪外，其餘人員各依其學歷之最低俸階起薪。 六、本表自民國107年1月1日起實施。	
460	57,360						9		
450	56,115						8		
440	54,865						22		7
430	53,620						21		6
420	52,370						20		5
410	51,125						19		4
400	49,880						18		3
393	49,005						17		2
386	48,130						16		1
378	47,135						15		
371	46,260						14		
364	45,390						21		13
358	44,640						20		12
353	44,015						19		11
348	43,395						18		10
343	42,770						17		9
338	42,145						16		8
333	41,525						15		7
328	40,900						14		6
323	40,275						13		5
318	39,650						12		4
313	39,030						11		3
308	38,405						10		2
303	37,780						9		1
298	37,160						8		
293	36,535						7		
288	35,910						6		
284	35,410						17		5
280	34,915						16		4
275	34,290						15		3
270	33,665						14		2
265	33,045						13		1
260	32,420						12		
256	31,920						11		
251	31,295						10		
247	30,800						9		
242	30,175	17	17	8					
238	29,675	16	16	7					
233	29,055	15	15	6					
229	28,555	14	14	5					
224	27,930	13	13	4					
220	27,430	12	12	3					
217	27,055	11	11	2					
214	26,685	10	10	1					
211	26,310	9	9						
207	25,810	8	8						
204	25,435	7	7						
201	25,060	6	6						
198	24,690	5	5						
195	24,315	4	4						
191	23,815	3	3						
187	23,315	2	2						
183	22,820	1	1						
107年1月1日起 薪點折合率 每點124.7元		約僱管理員	高中（職）畢業	專科畢業	大學畢業	碩士畢業	博士畢業		
			約用人員						

國立清華大學職技人員差勤管理要點條文及說明

(000 年 0 月 0 日 00 學年度第 0 次行政會議通過實施)

條文	說明
一、為管理本校職技人員出勤，特依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第八項第三項規定訂定本要點。	行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第八項第三項規定：「各機關得依實際出勤管理情形，訂定上下班補充規定。」為落實差勤管理，爰訂定本要點為依據。
二、本要點實施對象為本校編制內職技人員。	本點限縮實施對象係因適用勞基法人員其工時或加班制度已與編制內人員相關規定不同，且於工作規則明訂，爰將本要點限縮實施對象至本校編制內人員。
三、辦公時間之規定： (一) 核心上班時間：每日到勤時數為八小時，上午自八時至十二時止，下午自一時至五時止。 (二) 彈性上下班時間：上午七時三十分至八時三十分，下午四時三十分至五時三十分。 (三) 實施彈性上下班時間，各單位於核心上班時間仍應有適當人力留守，不可發生上午十一時三十分至十二時或下午一時至一時三十分單位內均無人力留守之情事，以維持單位正常運作。 (四) 各單位得依業務性質，於中午增列三十分鐘彈性服務時間，作為累積寒、暑假彈性補休之執勤時間，寒休、暑休辦理方式另行公告。 (五) 實際上、下班如附表：	一、依公務人員周休二日實施辦法第二條規定，「公務人員每日上班時數八小時，每週工作總時數為四十小時。」爰將本校編制內職技人員辦公時間由 8 小時 40 分鐘修正為 8 小時。 二、另依教育部 99 年 7 月 30 日台人(二)字第 0990124376 號函意旨，學校公務人員在全年上班總時數不變之前提下，授權學校因應業務需要擴大學校公務人員彈性上班時間，於寒暑假以外期間，除應每日上班 8 小時外，為符學校教學需求，加強行政服務，得增列中午時段服務時間作為減少寒暑假到班時間方式處理。爰訂定本點第四款，各單位得依業務性質，於中午增列三十分鐘彈性服務時間，作為累積寒、暑假彈性補休之執勤時間。
四、上、下班線上簽到退規定： (一) 到勤人員每日線上簽到退二次，分為上午上班簽到及下午下班簽退。 (二) 上午七時以前簽到者，係屬異常，不予受理，但每日到勤時數於彈性上班時間上午七時三十分開始計算。 (三) 請假或出差，均應事先於差勤系統辦妥請假手續；如因急病或緊急事故，應先口頭報告單位主管或委請同事(親友)代辦請假手續。 (四) 凡於核心辦公時間後到勤或核心辦公時間內提前退勤者，均應依實際到校或離校時間進行線上簽到退，俾據以辦理	本點明定本校上下班簽到退之相關程序： 一、第一款明訂本校上下班均採線上簽到退。 二、第二款參考其他校作法及考量上班簽到時間合理性，新增上班時間簽到須為上午 7 時後之規定，但每日到勤時數於彈性上班時間係自上午 7 時 30 分開始計算。 三、第三款明訂本校請假或出差，均需於差勤系統事先申請及特殊情形應先口頭報告或委請同仁代辦請假手續。 四、第四款明定核心辦公時間後到勤或核心辦公時間內提前退勤者，均應依實際到校或離校時間進行線上簽到退

請假手續。 (五) 異常簽到退之情形及處理程序 1. 歸責於個人因素：同仁當日忘記於差勤系統辦理線上簽到退，應至系統申請漏未簽到退，並經單位主管核准完成線上簽核程序。每人每月最多申請 6 次，每日最多申請 2 次。 2. 不可歸責於個人因素：因公外出無法返校致未能線上簽到退人員，應填具無法線上簽到退申請單，請單位主管核章後送人事室登錄。 (六) 線上簽到退須親自為之，若發現有代為簽到退之情事，或發現有遠端簽到退之情事，代簽者及被代簽者均以曠職論外，第一次記過一次，第二次記過二次，第三次記大過一次。	五、第五款訂定異常簽到退如為個人因素或非因個人因素之處理程序。 六、第六款訂定代簽到退及遠端簽到退之情事懲處規定。
五、請假規定：實施彈性上下班人員，全日到勤應足八小時，上午上班應足四小時，下午上班應足四小時，不足上開時間者，除請假者外視同曠職。 (一) 全日請假：按正常辦公時間（八小時）辦理，以八時至十七時計。 (二) 半日請假： 1. 上午請假：以八時至十二時計，下午上班時間為彈性上班時間一時至一時三十分，下午下班時間為彈性下班時間五時至五時三十分。 2. 下午請假：以十三時至十七時計，上午上班時間為彈性上班時間七時三十分至八時三十分，上午下班時間為彈性下班時間十一時三十分至十二時三十分。 (三) 按小時請假：上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以時計單位，不滿一小時者應計算為一小時。 1. 未開始上班即行請假者，分別按核心上班時間辦理請假手續，例如上午八時起算，至九時以前上班者，應請假一小時，至十時以前上班者，應請假二小時，依此類推，該日則不實施彈性上班。 2. 已上班後再請假者，以八小時（每日	一、配合本要點第三點因應辦公時間修正為 8 小時，請假規定改為上下午請假須以 4 小時整計。 二、本點第一及第二款明定請假情況分為全日請假、半日請假分為上午請假及下午請假情形及彈性上下班之規定。 三、第三款明定按小時請假者，如未開始上班即行請假者，分別按核心上班時間辦理請假手續，當日不實施彈性上班。已上班再請假者，以八小時扣除當日線上簽到上班至線上簽退下班時間，計算請假時數

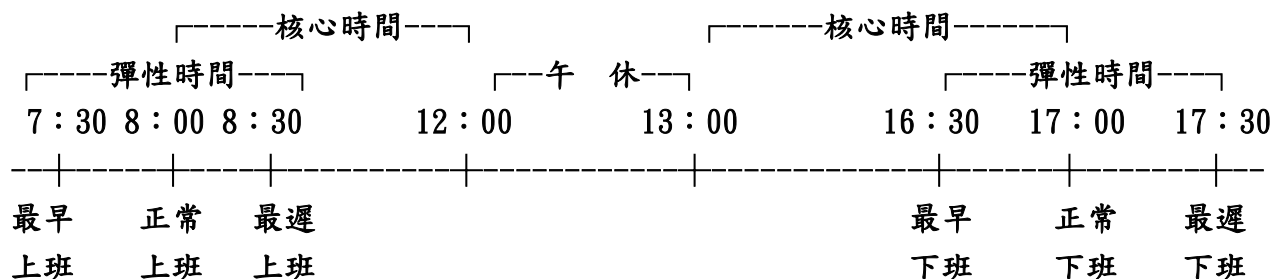
上班時數)扣除當日線上簽到上班至線上簽退下班時間，計算請假時數。	
六、加班： (一) 加班人員依規定程序事先於差勤系統填送加班申請，並經單位主管核准後，始得加班。因緊急或特殊狀況致無法事先提出加班申請者，得事後七日內於本校差勤系統提出加班申請，須敘明理由，經單位主管核准。 (二) 各單位因公外出執行勤務而未能線上簽到退者，應於差勤系統填具公出(差)申請，如有符合加班事實，得視同加班，惟亦應依規定程序補送加班申請單送人事室登記備查。	一、明定加班人員依規定程序事先於差勤系統填送加班申請，並經單位主管核准後，始得加班。 二、特殊情形無法事先提出者，可於事後申請，為完善差勤管理制度及加班申請期限合理性，經參考其他學校作法及考量人事成本等因素，增訂須於事後7日內於本校差勤系統提出加班申請之限制，以有效控管申請加班或衍生加班費等相關情事。 三、本點第二款訂定因公外出執行勤務而未能線上簽到退者，應於差勤系統填具公出(差)申請，如有符合加班事實，應依加班程序，事後補送申請單至人事室。
七、特定專案上班人員，須經一級單位主管同意並經校長核可後，專案辦理。或各單位如因業務狀況難予實施彈性上班，可簽會人事室經核定後不予實施。	明定特定專案上班人員或如因業務狀況難予實施本要點人員得專案辦理。
八、學校約用人員及專題計畫約用人員得準用本規定。惟如其適用法規之主管機關另有規定者，從其規定。	本校學校約用人員因適用勞基法，該法近年修正頻繁，且學校約用人員之工作規則亦已配合修正並已有差勤等專章規範，另依本校約用人員工作規則第82點規定略以，專題計畫約用人員得準用本規則辦理，是以，為避免法規重複規範及基於人事管理之需求，前述兩類人員之工時規定悉依工作規則辦理，並得準用本要點。
九、如有未盡事宜，依現行相關法令規定辦理。	明訂本要點如有未盡事宜，依現行相關法令規定辦理
十、本要點經行政會議通過後自 00 年 0 月 0 日起實施。	明定本要點施行日期。

國立清華大學職技人員差勤管理要點(草案)

000年0月0日00學年度第0次行政會議通過實施

- 一、為管理本校職技人員出勤，特依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第八項第三項規定訂定本要點。
- 二、本要點實施對象為本校編制內職技人員。
- 三、辦公時間之規定：

- (一) 核心上班時間：每日到勤時數為八小時，上午自八時至十二時止，下午自一時至五時止。
- (二) 彈性上下班時間：上午七時三十分至八時三十分，下午四時三十分至五時三十分。
- (三) 實施彈性上下班時間，各單位於核心上班時間仍應有適當人力留守，不可發生上午十一時三十分至十二時或下午一時至一時三十分單位內均無人力留守之情事，以維持單位正常運作。
- (四) 各單位得依業務性質，於中午增列三十分鐘彈性服務時間，作為累積寒、暑假彈性補休之執勤時間，寒休、暑休辦理方式另行公告。
- (五) 實際上、下班如附表：



四、上、下班線上簽到退規定：

- (一) 到勤人員每日線上簽到退二次，分為上午上班簽到及下午下班簽退。
- (二) 上午七時以前簽到者，係屬異常，不予受理，但每日到勤時數於彈性上班時間上午七時三十分開始計算。
- (三) 請假或出差，均應事先於差勤系統辦妥請假手續；如因急病或緊急事故，應先口頭報告單位主管或委請同事(親友)代辦請假手續。
- (四) 凡於核心辦公時間後到勤或核心辦公時間內提前退勤者，均應依實際到校或離校時間進行線上簽到退，俾據以

辦理請假手續。

(五) 異常簽到退之情形及處理程序

- 1、歸責於個人因素：同仁當日忘記於差勤系統辦理線上簽到退，應至系統申請漏未簽到退，並經單位主管核准完成線上簽核程序。每人每月最多申請6次，每日最多申請2次。
- 2、不可歸責於個人因素：因公外出無法返校致未能線上簽到退人員，應填具無法線上簽到退申請單，請單位主管核章後送人事室登錄。

(六) 線上簽到退須親自為之，若發現有代為簽到退之情事，或發現有遠端簽到退之情事，代簽者及被代簽者均以曠職論外，第一次記過一次，第二次記過二次，第三次記大過一次。

五、請假規定：實施彈性上下班人員，全日到勤應足八小時，上午上班應足四小時，下午上班應足四小時，不足上開時間者，除請假者外視同曠職。

(一) 全日請假：按正常辦公時間（八小時）辦理，以八時至十七時計。

(二) 半日請假：

- 1、上午請假：以八時至十二時計，下午上班時間為彈性上班時間一時至一時三十分，下午下班時間為彈性下班時間五時至五時三十分。
- 2、下午請假：以十三時至十七時計，上午上班時間為彈性上班時間七時三十分至八時三十分，上午下班時間為彈性下班時間十一時三十分至十二時三十分。

(三) 按小時請假：上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以時計算單位，不滿一小時者應計算為一小時。

- 1、未開始上班即行請假者，分別按核心上班時間辦理請假手續，例如上午八時起算，至九時以前上班者，應請假一小時，至十時以前上班者，應請假二小時，依此類推，該日則不實施彈性上班。
- 2、已上班後再請假者，以八小時（每日上班時數）扣除當日線上簽到上班至線上簽退下班時間，計算請假時數。

六、加班：

(一) 加班人員依規定程序事先於差勤系統填送加班申請，並經

單位主管核准後，始得加班。因緊急或特殊狀況致無法事先提出加班申請者，得事後七日內於本校差勤系統提出加班申請，須敘明理由，經單位主管核准。

(二) 各單位因公外出執行勤務而未能線上簽到退者，應於差勤系統填具公出（差）申請，如有符合加班事實，得視同加班，惟亦應依規定程序補送加班申請單送人事室登記備查。

七、特定專案上班人員，須經一級單位主管同意並經校長核可後，專案辦理。或各單位如因業務狀況難予實施彈性上班，可簽會人事室經核定後不予實施。

八、學校約用人員及專題計畫約用人員得準用本規定。惟如其適用法規之主管機關另有規定者，從其規定。

九、如有未盡事宜，依現行相關法令規定辦理。

十、本要點經行政會議通過送請校長核定後自 00 年 0 月 0 日起實施。

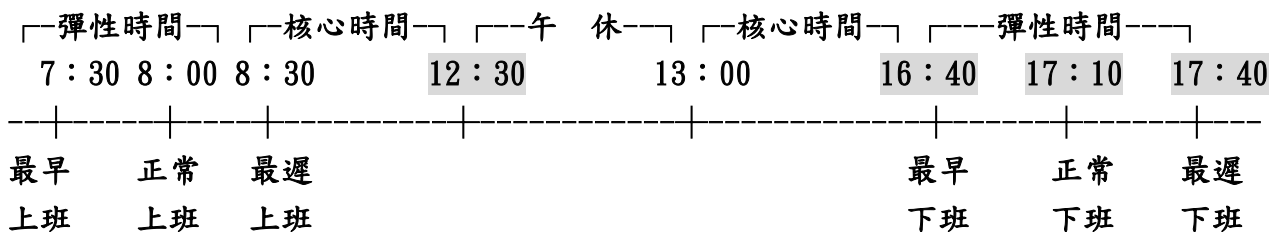
國立清華大學實施彈性上班差勤管理要點(廢止)

八十九年十二月十二日八十九學年度第二次行政會議修正通過

九十年十月九日九十學年度第一次行政會議修正通過

九十三年三月九日九十二學年度第三次行政會議修正通過

- 一、目的：本校為實施電腦化差勤管理並兼顧職技同仁上下班需要，特訂定本要點。
- 二、本要點實施對象：本校職技員工、臨時人員及專任行政助理。
- 三、辦公時間之規定：
 - (一) 上班時間：每日上班八小時四十分，上午自八時至十二時三十分止，下午自十三時至十七時十分止，中午十二時三十分至十三時休息。
 - (二) 彈性上班時間：上午七時三十分至八時三十分，下午十六時四十分至十七時四十分。
 - (三) 核心上班時間：上午八時三十分至十二時三十分及下午十三時至十六時四十分，此段時間各單位人員均應上班。
 - (四) 實際上、下班如附表：



- 四、上、下班刷卡規定：
 - (一) 上班刷卡二次，分為上午上班及下午下班。
 - (二) 上午七時以前刷卡者，係屬異常，不予受理，需於七時以後再刷卡一次；除申請加班者外，下午七時以後刷卡者，亦屬異常，需填具登記單，請服務單位主管核章後送人事室或事務組登錄。
 - (三) 請假、休假或出差，均應事先辦妥請假手續送人事室或事務組登錄；如因急病或緊急事故，亦可託同事或親友代請，但應將請、休假單或出差單儘速送人事室或事務組。
 - (四) 凡於核心辦公時間後到勤或核心辦公時間內提前退勤者，均應依實際到校或離校時間刷卡上班或下班，俾便據以辦理請假手續。
 - (五) 忘記刷卡（漏刷卡）或因公外出無法返校或因機器故障等

因素致未能刷卡人員，應自行填報登記單，請服務單位主管核章後送人事室或事務組登錄。

- (六) 刷卡須親自為之，若發現有代刷卡情事，代刷卡者及被代刷卡者，以曠職論外，職技員工第一次記過一次，第二次記過二次，第三次記大過一次；臨時人員及專任行政助理，第一次書面告誡，第二次解聘僱。
- (七) 為便於職技員工上下班出勤紀錄，共計設置二十三個刷卡地點（如附表），同仁得於各個刷卡地點辦理出勤紀錄。

五、請假規定：

- (一) 全日請假：分別按正常上班時間（八小時）辦理請假手續。

- (二) 半日請假及其上班時間：

- 1、上午請假：分別按正常上班時間（四小時）辦理請假手續。下午上班應於中午十二時三十分至十三時三十分刷到，並於十三時後開始計算上班時數足四小時十分以後即得刷退。

- 2、下午請假：以八小時四十分扣除當日上午上班時間計算請假時數（不滿一小時者應計算為一小時，例如上午八時三十分上班，中午十二時三十分刷退，下午請假，則應請 $8\frac{4}{6}-4=4\frac{4}{6}$ ，請假時數 5 小時）。

- (三) 按小時請假：

- 1、未開始上班即行請假者，分別按正常上班時間辦理請假手續，例如上午八時起算，至九時以前上班者，應請假一小時，至十時以前上班者，應請假二小時，依此類推，該日則不實施彈性上班。

- 2、已上班後再請假者，以八小時四十分（每日上班時數）扣除當日刷卡上班至離校刷卡下班時間，計算請假時數（不滿一小時者應計算為一小時，例如上午八時三十分上班，下午四時請假，則應請 $8\frac{4}{6}-4-3=1\frac{4}{6}$ ，請假時數 2 小時）。

六、加班：

- (一) 加班人員應依規定程序事先填送加班請示單，並於加班開始時至刷卡機刷下班卡及加班上班卡，加班後離校前刷加班下班卡，俾便查核加班費時數；加完班後，加班人員應於次月五日前填妥加班費申請名冊，依程序送核。

- (二) 各單位因公外出執行勤務而未能返校刷卡者，應填具公出申請書，如有符合加班事實，得視同專案加班，惟亦應依規定程序補送加班請示單送人事室或事務組登記備查。

七、其他：

- (一) 實施彈性上班人員，全日上班應足八小時四十分，上午上班應足四小時三十分，下午上班應足四小時十分，上班不足上開時間者，除請假者外視同曠職。
- (二) 各單位如因業務狀況難予實施彈性上班，可簽會人事室經核定後不予實施。

八、特定專案上班人員，請電算中心另設差勤管理程式，以資管理。特定專案上班人員，須經一級單位主管同意並經主秘核可後，專案辦理。

九、校聘之行政助理，一律納入差勤管理，享有差假、參加離職儲金及領取三節慰問金之權利；至於各教學單位之行政助理，得由各教學單位視實際需要選擇納入，凡申請納入差勤管理者，同享上述權利；至於國科會之計畫助理暫不予納入。

十、如有未盡事宜，另依現行差勤管理規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過送請校長核定後自九十年二月一日起實施，修正時亦同。

附表

國立清華大學刷卡地點一覽表

1 行政大樓	2 教育館
3 物理館	4 圖書館
5 人社院	6 化學館
7 化工館	8 綜三館
9 加速器館	10 原科館
11 生輔組	12 醫護大樓
13 資電館	14 活動中心
15 生命科學館	16 工科館
17 工一館	18 出納組
19 反應器組（原科中心、同位素館）	20 工四館
21 科儀中心	22 科法所
23 合金鋼工廠	

國立清華大學學士後法律學士學位學程
106 學年度第 2 學期第 2 次執行委員會
會議記錄

- 壹、會議時間：107 年 03 月 29 日（四）下午 15：30
- 貳、地點：台積館 548 會議室
- 參、主席：林昀嫻副教授兼學士後法律學程主任 紀錄：林庭薇
- 肆、出席委員：范建得教授、高銘志副教授(請假)、陳仲嶙教授、蔡昌憲教授（依姓氏筆劃排列）

伍、討論議題：

提案一：學士後法律學士學位學程自 107 學年度起入學學生學雜費收費標準調整案，提請討論。

說明：因本學位學程基本上等同於在職專班性質，且學生多屬在職人士，因此對人力需求及教室設備多有需求，故需要支出更多人力及相關費用。

決議：本案以 4 票同意、0 票不同意，獲得通過。擬調整 107 學年度學士後法律學士學位學程學雜費為每人每學期新台幣 32,250 元，調整前後對照列如下表。

科管院學士後法律學士學位學程學生收費標準前後對照表

單位：新台幣/元

系所	學年度	學雜費	每學分學分費	備註
學士後法律學士學位學程	106 學年度以前入學學生	28,000	--	在學期間每學期均須繳交學雜費。
	107 學年度(含)以後入學學生	32,250	--	在學期間每學期均須繳交學雜費。

陸、 臨時動議

柒、 散會

**國立清華大學科技管理學院 106 學年度第 8 次
院行政會議 會議記錄**

時間：107 年 4 月 18 日（星期三）12:30~14:10

地點：台積館 530A 會議室

主持人：莊慧玲院長

記錄：盧妙卿

出席人員：彭心儀副院長、丘宏昌副院長、吳世英主任、林哲群主任、胡美智所長、
范建得所長、王俊程所長、劉玉雯主任、祁玉蘭主任、張寶塔執行長、
蔡子皓主任

壹、報告與核備案

一、院長報告

- (一) 學務處衛保組「清華職醫師，全校走透透」健康講座活動，歡迎各系所預約申請。
- (二) 106 學年度彈性薪資申請期限至 4 月 27 日，請各系所鼓勵老師踴躍提出申請。除了特聘教授以外，本院可推薦績優教師 30 位，其中必須包含至少 4 位副教授、3 位助理教授；目前申請人數為 16 位。
- (三) 孫運璿科技講座演講：4/18、4/25、5/2，請各系所鼓勵學生踴躍報名參加。演講活動可提供學生服務學習項目之一。
 - 2018/04/18(三)講題：無聲的眼球革命：你無法抵檔的視頻浪潮/愛奇藝台灣站 楊鳴總經理**
 - 2018/04/25(三) 講題：當前東亞與兩岸情勢/台北論壇基金會蘇 起董事長**
 - 2018/05/02(三)講題：遠離肝苦很簡單/臺灣大學醫學院許金川名譽教授**
- (四) 2018/05/08(二)中午，科管院學術迷你論壇，主題：物聯網與大數據，歡迎轉知貴系所師生參加。

(五) 本院4月份各系所中心未足額進用身障人士統計(如附表)，與各主管交換意見。

初步想法：研究中心依聘用人數比例分攤經費；請學務處提供身障學生名單並依其能力進用之；多方收集校內各單位資訊，下次會議討論。

(六) 90秒看見科管微短片目前共計19隊報名申請，除學生票選之外，將邀請各主管參與評選。

二、各單位業務報告(各單位資料彙整如附件)

三、核備事項：

(一) 106學年度朱順一合勤獎學金暨院長獎審議紀錄(3/29)，提請核備。

決議：通過核備。

(二) 106學年度科管院傑出教學獎審議紀錄(4/11)，提請核備。

決議：通過核備。

貳、討論案

一、科管院EMBA馬來西亞境外專班設置計畫書，提請審議。

說明：

(一) 本專案經教務長裁示辦理，計畫書已於107.4.2發文送教育部。

(二) 依教育部專案計畫申請增設院系所學位學程提報作業流程，本專案補院內、校內程序，後續將送校發、校務會議審議，開班計畫書如附件。

決議：記名投票，全票通過本案。

二、 學士後法律學位學程 107 學年度學雜費收費標準調整案，提請審議。（科法所提案）

說明：

- （一） 本案經 107 年 03 月 29 日學士後法律學士學位學程 106 學年度第 2 學期第 2 次執行委員會審議通過，會議記錄如附件。
- （二） 106 學年度入學學生收費標準為 28,000 元，107 學年度(含)以後入學學生收費標準調整為 32,250 元。
- （三） 依本校學雜費審議調整程序，須經相關會議程序通過，本案如獲通過，將送校級學雜費審議小組(4/25 開會)、公聽會(科法所自辦)、校行政會議(5/8 開會)，報教育部核定。

決議：記名投票，全票通過本案。

三、 科管院博、碩士班研究生 EMBA 獎學金設置辦法修正案，提請審議。

說明：

- （一） 本辦法 103 年 5 月 13 日，102 學年度第 9 次院行政會議通過，配合校長獎學金辦法與申請程序訂定。
- （二） 校長獎學金辦法經 106 年 4 月 25 日 105 學年度第 11 次校務會報修正通過，本院辦法配合修正第四條推薦程序：由系所於每年新學年開學後第一週前將推薦人選及資料送院審議；修正為：由系所於每年 5 月 15 日前將推薦人選及資料送院審議。修正對照表與修正後條文如附件。

決議：經討論後，維持原辦法不修正。

四、 國立清華大學科技管理學院榮譽教授頒授辦法修正案，提請審議。

說明：

(一) 本辦法於 98 年 6 月 24 日，97 學年度第 5 次院務會議通過。

(二) 為擴大本辦法適用範圍，擬修正本辦法名稱為：國立清華大學科技管理學院榮譽職銜頒授辦法、及辦法相關條文內容，修正對照表與修正前後條文如附件。

決議：修正部份條文後，記名投票，全票通過本修正案。

參、散會：14:10

學雜費審議小組 106 學年度第 2 次會議 紀錄

時 間：107 年 4 月 25 日（星期三）中午 12：00

地 點：校本部行政大樓二樓第一會議室

主 席：周懷樸副校長（戴念華教務長代理）

記錄：洪惠瑜

出席委員：呂平江主任秘書（林宜敏副主任秘書代理）、戴念華教務長、曾繁根研發長（張世杰副研發長代理）、謝小苓學務長（巫勇賢副學務長代理）、顏東勇總務長、嚴大任全球長（蔣小偉副全球長代理）、趙秀真主任（楊淑華組長代理）、傅麗玉教授、徐光成同學、蔣秉翰同學

列席人員：學士後法律學士學位學程林昀嫻主任、綜教組陳明君組長、洪惠瑜小姐

壹、報告事項：

- 一、教育部頒「大學校院辦理學士後第二專長學士學位學程審核作業要點」第 7 點略以：本學程向學生收取費用之項目、用途及數額，以比照大學部四年制規定辦理為原則。
- 二、本學士學位學程係依上述作業要點申請並獲教育部核定之 106 學年度新設學程，得連續辦理 2 學年(106-107 學年度)。另依教育部 107 年 4 月 9 日來函公告，教育部於 107 學年度推動大學校院辦理學士後「多元專長培力課程」...，108 學年度不再受理學士後第二專長學士學位學程申請，故該班 108 學年度無法申請續招。
- 三、該班為教育部專案核定計畫，如欲調整學雜費收費標準，應先依本校學雜費審議程序（附件 1）審議後，修正原申請計畫書送教育部審查，同意後始得據以辦理。

貳、討論事項：

- 一、科技管理學院學士後法律學士學位學程 107 學年度入學學生學雜費收費金額調整案，提請審議。（提案單位：學士後法律學士學位學程）

說 明：

- （一）科技管理學院學士後法律學士學位學程為進修學士班性質之專班，採兩學年學制。學雜費收費方式目前採學費總額制，考量本學位學程基本上等同於在職專班性質，學生多屬在職人士，故上課時間皆安排於平日夜間及週末六、日，對人力需求及教室設備多有需求，為了達成相關需求，特提出學費調整案，並自 107 學年度入學之學生適用。收費標準調整前後對照表如下表 1。

表 1：學士後法律學士學位學程學生收費標準前後對照表

單位：新臺幣/元

	106 學年度	107 學年度	調幅	備註
學雜費	28,000	32,250	15.2%	在學期間每學期均須繳交學雜費。

- （二）本案業經學程 107 年 3 月 29 日 106 學年度第 2 學期第 2 次執行委員會會議及同年 4 月 18 日科技管理學院 106 學年度第 8 次院行政會議通過，會議紀錄如附件 2、3。
- （三）本案經學雜費審議小組會議通過後，依本校學雜費調整審議程序，由提案單位辦理學生公聽會（學生公開溝通說明會）後，提送行政會議審議，後續修改計畫書報教育部申請。

決 議：通過（同意 10 票，投票時在場委員 10 人），後續依本校學雜費調整審議程序辦理。

參、臨時動議（無）

肆、散會（下午 12：45）

科管院所屬學士後法律學士學位學程

學雜費收費標準調整公聽會

(向學生公開溝通說明會議)

壹、時 間：107 年 04 月 26 日（四）下午 18：00~18：40

貳、地 點：台積館 121 教室

參、主 持 人：范建得教授兼科法所所長

肆、紀 錄：林庭薇

與會人員：詳簽到單

伍、主持人報告(范建得教授)：

- 一、調漲學費雜費的緣起。
- 二、調整對象為 107 學年度入學之學生。
- 三、維護/更新教室的硬體設備、108 學年度起不再辦理學士後法律學士學位學程招生。



陸、 學生建議與交流：

- 一、 為什麼教室租借要以台積館教室為優先？假日沒有校園公車要上來台積館上課很不方便，不能安排在山下的教室上課嗎？

主持人回應：因為目前各個館舍都是獨立管理，包括電費用量的限制以及門禁問題，所以基本上不會願意提供給其他館舍的人員假日借用。至於交通車的部分，我們會向校方提議是否能夠針對假日增加上、下午各一班校園公車時段。

- 二、 剛才報告中有提到 108 學年度起不會再辦理學士後法律學士學位學程的招生，那如果有學生因為課沒有修完無法如期畢業怎麼辦？

主持人回應：雖然 108 學年度起不會再招收新一屆的學士後法律學士學位學程學生，但是我們還是會繼續開課給 106、107 級的學生修習，讓各位能夠修足學分然後畢業，所以不用太擔心。

柒、 散會(18：40)

國立清華大學南大校區 106 學年第二次「南大校區通識課程協調會議」紀錄
(節錄)

壹、 時間：中華民國 107 年 1 月 4 日（週四）上午 10:00

貳、 地點：南大校區教學大樓 2105 室

參、 主席：李副教務長清福

紀錄：曾欣如

肆、 出列席人員：如簽到表

伍、 主席報告

陸、 報告事項

報告一（略）

柒、 提案事項

提案一（略）

提案二

提案單位：南大校區通識教育中心辦公室

案由：廢止原「國立新竹教育大學通識課程教學活動補助要點」及原「國立新竹教育大學獎勵優質通識課程經費補助作業要點」兩項，請討論。

說明：

- 一、 107 年度起兩校區經費合一，已無原竹教大經費支應案由所述兩項要點。
- 二、 南大校區授課（原竹教大課程）教師如需申請教學活動相關費用補助，現可逕向教務處教學發展中心申請「課程與教學創新小額經費補助」。
- 三、 廢止原「國立新竹教育大學通識課程教學活動補助要點」及原「國立新竹教育大學獎勵優質通識課程經費補助作業要點」兩項要點如附件二(p.12)。

擬辦：本案經會議討論通過，原「國立新竹教育大學通識課程教學活動補助要點」後續提送通識課程委員會、中心會議及行政會議廢止，原「國立新竹教育大學獎勵優質通識課程經費補助作業要點」後續提送通識課程委員會及行政會議廢止。

決議：

- 一、 照案通過。
- 二、 日後南大校區課程經費補助相關資源擬由校本部「課程與教學創新小額經費補助實施要點」支應之。

提案三（略）

提案四（略）

捌、臨時動議：無

玖、散會（約 11 點）

106 學年度清華大學通識教育中心

第 5 次課程委員會 會議紀錄(節錄)

開會時間：107 年 03 月 05 日(一)上午 10：00~12:00

開會地點：教育館 225 會議室

主 席：翁曉玲副教授

出席人員：沈宗瑞榮譽退休教授、林宗德副教授、陳舜文副教授、
趙之振副教授、馬雅貞副教授、鄭志鵬副教授、
梅韻秋助理教授

請假人員：陳榮順教授

列席人員：曾欣如小姐

記 錄：林虹君

(依職級與姓氏筆畫排列)

一、 主席報告 (略)

二、 討論事項

1. 南大校區通識課程協調會議案核備。

(1) 有關原新竹教育大學 105 學年(含)以前入學學生，選修校本部通識課程之領域認抵一案，請討論。

(2) 廢止原「國立新竹教育大學通識課程教學活動補助要點」及原「國立新竹教育大學獎勵優質通識課程經費補助作業要點」兩項，請討論。

(3) 相關會議資料請見附件一。

決議：照案通過。

2. (略)

3. (略)

三、 臨時動議 (略)

四、 散會(11:50)

通識教育中心 106 學年度第七次中心會議 會議紀錄(節錄)

開會時間：107 年 3 月 26 日(星期一) 上午 10：00

開會地點：教育館 225 會議室

出席人員：王俊秀教授、林文源教授、琅 元教授、林宗德副教授、
翁曉玲副教授、許有真副教授、陳舜文副教授、
張延彰副教授、游能悌副教授、詹雨臻副教授、
鄭志鵬副教授、蕭菊貞副教授、方天賜助理教授、
李天健助理教授、李姝慧助理教授、洪已軒助理教授、
梅韻秋助理教授、陳麗華助理教授、張繼瑩助理教授、
蔣興儀助理教授

(依職級與姓氏筆畫排列)

主 席：翁曉玲主任

請假人員：楊叔卿教授(進修)、王道維教授、許素朱教授、
謝小苓教授、吳俊業副教授、馬孟晶副教授

記 錄：王秀玲

一、主席報告 (略)

二、討論提案事項

1. (略)

2. 南大校區通識課程協調會議議案核備，共二案。

說明：

- (1) 廢止原「國立新竹教育大學通識課程教學活動補助要點」及原「國立新竹教育大學獎勵優質通識課程經費補助作業要點」兩項，請討論。
- (2) 廢止「國立清華大學通識教育中心南大校區學生參與通識活動獎勵要點」(以下簡稱本要點)，請討論。
- (3) 相關會議資料請見附件。

決議：通過核備如附件二。

三、臨時動議 (無)

四、散會 (11：40)

國立新竹教育大學通識課程教學活動補助要點（廢止）

中華民國 100 年 4 月 21 日通識教育委員會通過

中華民國 100 年 6 月 13 日第 100005 次行政會議通過

中華民國 102 年 4 月 17 日通識教育委員會通過

中華民國 103 年 4 月 14 日 102 學年第一次通識課程發展委員會通過

中華民國 103 年 4 月 14 日 102 學年第三次通識教育中心中心會議通過

中華民國 103 年 7 月 7 日第 10307 次行政會議通過

- 一、為豐富本校通識教育課程內容及提升學生學習成效，特訂定「國立新竹教育大學通識課程教學活動補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、當學期未獲得校外通識課程計畫之教師，因通識課程教學需求，認有需邀請校內外學者專家至課堂演講或辦理校外教學活動，得申請活動相關經費補助，惟每班每學期以申請一案為限。
- 三、申請者應填具申請表(如附件)一式二份，敘明教學需求及活動概要，於開學日起三週內送至通識教育中心。通識教育中心對於申請案件得考量通識教育發展政策、主軸予以審核。
- 四、經費補助項目
 - (一) 課堂演講：每案至多補助講座鐘點費二小時、交通費核實報支，補助上限為新台幣 4,000 元整，補助標準依據「國立新竹教育大學專題演講鐘點費支給辦法」辦理。
 - (二) 校外教學：每案補助租車費及保險費至多新台幣 8,000 元整，保險費投保對象僅限本校學生。
- 五、申請人須於教學活動結束後，將教學講義、活動照片或影音錄影、活動記錄表、學生意見回饋等資料，連同補助收據（辦理課堂演講者，須同時檢附簽准之簽呈）送交通識教育中心辦理核銷事宜。
- 六、本要點經費來源由教育部相關補助計畫支應或視本校經費狀況辦理。
- 七、本要點經通識教育課程發展委員會、通識教育中心中心會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立新竹教育大學通識課程教學活動補助申請表

申請人		申請日期	年 月 日
課程代碼		開課時間	_____學年第_____學期
課程名稱			
申請補助項目	☐ 課堂演講 ☐ 校外教學		
教 學 活 動 摘 要			
活動地點		辦理時間	年 月 日 時 分 ~ 時 分
活動規劃概述			
請簡述辦理此活動之理由			
核 章 欄			
申請人	通識教育中心 承辦人		通識教育中心 中心主任

國立新竹教育大學獎勵優質通識課程經費補助作業要點（廢止）

中華民國 102 年 11 月 1 日通識教育委員會通過
中華民國 102 年 12 月 2 日第 10212 次行政會議通過
中華民國 103 年 4 月 14 日 102 學年第一次通識課程發展委員會通過
中華民國 103 年 10 月 14 日 103 學年第一次通識課程發展委員會修正通過
中華民國 103 年 11 月 3 日第 1031 次行政會議修正通過
中華民國 104 年 6 月 15 日 103 學年第六次通識課程發展委員會修正通過
中華民國 104 年 8 月 10 日第 10408 次行政會議修正通過
中華民國 104 年 10 月 1 日 104 學年第二次通識課程發展委員會修正第三點
中華民國 104 年 11 月 12 日 104 學年第三次通識課程發展委員會修正第四點
中華民國 104 年 12 月 7 日第 10412 次行政會議修正第四點

- 一、國立新竹教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵教學單位支援開設通識課程，提昇通識教育之教學成效，特訂定「國立新竹教育大學獎勵優質通識課程經費補助作業要點（以下簡稱本要點）」。
- 二、補助對象
 - （一）本校專任教師且當學期通識授課時數需達四小時（含）以上，申請補助之通識課程數以二科為上限。
 - （二）欲補助之通識課程已獲得校內外相關經費補助者，不得依本要點申請補助。
- 三、申請人應檢附申請補助課程之教學大綱、申請表(如附表一)等紙本及電子檔於學期開始一週內向通識教育中心提出申請，通識教育中心收件後提送通識教育中心課程發展委員會討論，對於申請案件得考量本校通識教育目標和核心能力予以審核。

優質通識課程審查指標為課程結構妥適性、教學計畫完備性、教學策略可行性、其他有關課程品質與創新性，以及可參酌過往教學成果及教學評量等相關資料。
- 四、補助範圍為支應開設通識課程之相關業務費，不補助資本門，並應先依相關程序簽請校長核定後辦理，補助項目為
 - （一）兼任助理費：每一門課每月補助上限新台幣 4,000 元，每學期至多補助 4 個月。
 - （二）專題講座費：每一門課每學期至多補助講座鐘點費四小時、交通費核實報支，補助上限為新台幣 8,000 元。
 - （三）校外參訪活動費：補助活動期間車資與本校學生保險費，每一門課每學期至多補助新台幣 10,000 元。
 - （四）一般物品費：凡通識課程教學所需使用年限未及兩年，或金額未達一萬元之消耗或非消耗品購置費用，補助上限為每一門課每學期新台幣 5,000 元，核實報支。

- 五、申請講座或校外參訪者，須於教學活動結束後，將活動記錄表、學生意見回饋問卷等資料，連同補助收據（辦理課堂演講者，須同時檢附簽准之簽呈）送交通識教育中心辦理核銷事宜。
- 六、獲得本要點經費補助之人員有參加研討（習）會、成果發表會、繳交通識課程教學執行成果表(如附表二)之義務。
- 七、本要點經費來源由學校相關經費及教育部補助經費支應。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 九、本要點經通識教育課程發展委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施。

附表一

國立新竹教育大學獎勵優質通識課程經費補助申請表

填表日期： 年 月 日

申請人			職稱			系所/單位		
聯絡電話			手機			E-mail		
通識授課概況	開課代碼				課程名稱			
	開課代碼				課程名稱			
	開課代碼				課程名稱			
	通識授課時數				基本授課時數			
申請補助課程名稱								
課程概述								
課程特色								
經費需求表								
經費類別		單價	數量	總額	說明		備註	
業務費	工讀費							請事先依據本校 相關規定完成助 理聘用簽案
	專題 講座費	講座鐘點費						每學期至多 4 小 時，合計不得超過 8,000 元
		交通費						
	校外參訪 活動費	車資						合計不得超過 10,000 元
		保險費						
一般物品費								
合計		元						
申請人簽章				所屬單位或系所主管簽章				
核 章 欄								
通識教育中心	教務處課務組		人事室		主計室		校長	

附表二

國立新竹教育大學通識課程教學執行成果表

課程代碼		學分		修課人數	
上課時間		教室			
課程中文名稱		任課教師			
課程英文名稱					
一、課程目標					
二、教學進度及內容規劃 (說明每週之課程設計與內容安排，如有校外演講者，請載明其姓名、單位及職稱)	週次	課程內容	指定閱讀		
	第 1 週				
	第 2 週				
	第 3 週				
	第 4 週				
	第 5 週				
	第 6 週				
	第 7 週				
	第 8 週				
	第 9 週				
	第 10 週				
	第 11 週				
	第 12 週				
	第 13 週				
	第 14 週				
	第 15 週				
	第 16 週				
	第 17 週				
	第 18 週				
三、校外教學學習紀錄					
四、教學助理參與情形					
五、指定用書	(得含指定閱讀教材及建議延伸閱讀資料之說明)				

六、參考書籍	
七、作業設計	
八、學習評分標準暨學生成績統計分析表	
九、課程網頁規劃	
十、創意及特殊規劃	
十一、永續經營的策略	
十二、教學成果	
十三、教學心得與建議	
十四、學生回饋	
十五、其他補充資料(資料若無法寫入本欄位，得於本欄位列出資料名稱後獨立檢附)	

國立清華大學專題計畫約用人員工作酬金標準表

單位：新台幣元

級 別 年 資	高 中 (高 職)	五 專 (二 專)	三 專	學 士	碩 士
第九年	26,270	32,240	33,790	38,420	43,570
第八年	25,750	31,210	32,860	37,500	42,650
第七年	25,240	30,290	31,930	36,570	41,620
第六年	24,720	29,360	30,900	35,640	40,690
第五年	24,110	28,430	29,980	34,720	39,760
第四年	23,590	27,400	29,050	33,890	38,840
第三年	23,080	26,480	28,120	33,070	37,810
第二年	22,560	25,550	27,090	32,240	36,880
第一年	22,050	24,620	26,580	31,520	36,050

註：

- 一、 表列數額為月支工作酬金標準。
- 二、 各單位若因計畫特殊需要，得與所聘僱之工作人員另約定支給標準，並應於契約中敘明。
- 三、 本表自100年7月1日起實施。

國立清華大學專題計畫約用人員工作酬金標準表(草案)附件一

單位：新台幣元

級 別 薪 級	博士級 助理	碩士級 助理	學士級 助理	不分級 助理 (學士以下)
十五	70,000	55,000	50,000	40,000
十四	68,000	53,000	48,000	38,000
十三	66,000	51,000	46,000	37,000
十二	64,000	49,000	44,000	36,000
十一	62,000	47,000	42,000	35,000
十	60,000	46,000	41,000	34,000
九	58,000	45,000	40,000	33,000
八	56,000	44,000	39,000	32,000
七	54,000	43,000	38,000	31,000
六	53,000	42,000	37,000	30,000
五	52,000	41,000	36,000	29,000
四	51,000	40,000	35,000	28,000
三	50,000	39,000	34,000	27,000
二	49,000	38,000	33,000	26,000
一	48,000	37,000	32,000	25,000

註：

- 一、表列數額為月支工作酬金標準參考原則。
- 二、計畫人員之資格及薪資，依本校專題計畫約用人員注意事項第四至七點辦理。另依服務年資申請提敘超過五級者，經校方專案簽准，得支給較高之薪資。
- 三、本校專題計畫人員博士後研究支薪標準表另訂之。
- 四、本表經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施。

修正條文					現行條文					修正說明
國立清華大學專題計畫約用人員工作酬金標準表					國立清華大學專題計畫約用人員工作酬金標準表					一、本案為考量現行「本校專題計畫約用人員工作酬金標準表」第1至2級薪級薪資比100年工作酬金標準表修訂版第1級薪資低，爰調整現行標準表。 二、依現行規定酌修註記文字。
單位：新台幣元 ^{附件一}					單位：新台幣元 ^{附件一}					
級別／薪級	博士級助理	碩士級助理	學士級助理	不分級助理 (學士以下)	級別／薪級	博士級助理	碩士級助理	學士級助理	不分級助理	
十五	70,000	55,000	50,000	40,000	十五	68,000	54,000	49,000	40,000	
十四	68,000	53,000	48,000	38,000	十四	66,000	52,000	47,000	38,000	
十三	66,000	51,000	46,000	37,000	十三	64,000	50,000	45,000	37,000	
十二	64,000	49,000	44,000	36,000	十二	62,000	48,000	43,000	36,000	
十一	62,000	47,000	42,000	35,000	十一	60,000	46,000	41,000	35,000	
十	60,000	46,000	41,000	34,000	十	58,000	44,000	39,000	34,000	
九	58,000	45,000	40,000	33,000	九	56,000	43,000	38,000	33,000	
八	56,000	44,000	39,000	32,000	八	54,000	42,000	37,000	32,000	
七	54,000	43,000	38,000	31,000	七	52,000	41,000	36,000	31,000	
六	53,000	42,000	37,000	30,000	六	50,000	40,000	35,000	30,000	
五	52,000	41,000	36,000	29,000	五	49,000	39,000	34,000	29,000	
四	51,000	40,000	35,000	28,000	四	48,000	38,000	33,000	28,000	
三	50,000	39,000	34,000	27,000	三	47,000	37,000	32,000	27,000	
二	49,000	38,000	33,000	26,000	二	46,000	36,000	31,000	26,000	
一	48,000	37,000	32,000	25,000	一	45,000	35,000	30,000	25,000	
註：					註：					
一、表列數額為月支工作酬金標準參考原則。					一、表列數額為月支工作酬金標準參考原則。					
二、計畫人員之資格及薪資，依本校進用專題計畫約用人員注意事項第五至八點辦理。另依服務年資申請提敘超過五級者，經校方專案簽准，得支給較高之薪資。					二、計畫人員之資格及薪資，依本校進用專題計畫約用人員注意事項第五至八點辦理。					
三、本校專題計畫人員博士後研究支薪標準表另訂之。					三、本校專題計畫人員博士後研究支薪標準表另訂之。					
四、本表經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施。					四、本表經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施。					

國立臺灣大學計畫專任研究助理支給參考表

單位：新台幣元

級 別 年 資	高 中 (高 職)	五 專 (二 專)	三 專	學 士	碩 士
第九年	26,270	32,240	33,790	38,420	43,570
第八年	25,750	31,210	32,860	37,500	42,650
第七年	25,240	30,290	31,930	36,570	41,620
第六年	24,720	29,360	30,900	35,640	40,690
第五年	24,110	28,430	29,980	34,720	39,760
第四年	23,590	27,400	29,050	33,890	38,840
第三年	23,080	26,480	28,120	33,070	37,810
第二年	22,560	25,550	27,090	32,240	36,880
第一年	22,050	24,620	26,580	31,520	36,050

註：表列數額為月支工作酬金標準

國立臺灣大學計畫專任研究助理薪酬加給參考表

薪酬加給幅度	審議程序
15%(含)以內	1. 計畫主持人及計畫執行單位主管同意核章。 2. 經所屬院（中心）一級主管核定。（院（中心）得自訂審議程序）。 3. 送校方審核小組核備後進用敘薪。
超過 15%， 30%(含)以內	1. 計畫主持人及計畫執行單位主管同意核章。 2. 經所屬院（中心）會議審議通過後，經所屬院（中心）一級主管核定。 3. 送校方審核小組核備後進用敘薪。
超過 30%， 並以 60%(含) 以內為原則	1. 計畫主持人及計畫執行單位主管同意核章。 2. 經所屬院（中心）會議審議通過。 3. 送校方審核小組審議通過後經校長核定。

註：依本校建教合作計畫處理要點第十點延攬之特殊性、稀少性或具競爭性專任研究助理，職稱列為計畫研究專員(Research Associate)。

國立交通大學科技部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金支給表

研發處訂定並經105學年度第18次行政會議通過

金額單位：新台幣元

薪級	薪給	敘薪職等			備 註
28	64,410			五職等	1.表列數額為月支工作酬金。 2.具專科與學士學位者以一職等任用為原則，具碩士學位者以二職等任用為原則，具博士學位者以四職等任用為原則。 3.薪級採計依本校「計畫人員提敘曾任年資申請表」辦理。如有特殊情形，得由計畫主持人依個人工作內容、專業技能、預期績效表現等因素綜合考量，酌予調整提敘薪級。 4.各職等間薪級晉升不受學歷限制，係依個人工作績效表現，個案核定。 5.本表自106年8月1日起實施，實施前已申請或核定之研究計畫所需助理人員人事費用，如依本表所訂標準而有調整需求時，應於原核定計畫總經費內勻支。 <u>本表實施前已申請或核定之計畫人員薪資，得由計畫主持人視計畫經費情形，依原「科技部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」敘薪。</u> 6.科技部其他計畫因特殊任務需求而另有規定者，得從其規定辦理，不受本表限制。
27	63,080				
26	61,750				
25	60,415				
24	59,495				
23	58,165		四職等		
22	56,830				
21	55,500				
20	52,835				
19	51,835				
18	50,840				
17	48,960				
16	47,960				
15	46,960				
14	45,960				
13	44,960		三職等		
12	43,965				
11	42,965				
10	41,965				
9	40,965				
8	39,965	二職等			
7	38,970				
6	38,300				
5	37,635				
4	36,120				
3	35,455	一職等			
2	34,790				
1	34,120				

國立中興大學計畫專任助理薪資標準表

單位：新台幣元/月

級別 薪級	A (博士級助理)	B (碩士級助理)	C (學士級助理)	D (不分級助理)
第十級	56,000	46,000	41,000	34,000
第九級	55,000	45,000	40,000	33,000
第八級	54,000	44,000	39,000	32,000
第七級	53,000	43,000	38,000	31,000
第六級	52,000	42,000	37,000	30,000
第五級	51,000	41,000	36,000	29,000
第四級	50,000	40,000	35,000	28,000
第三級	49,000	39,000	34,000	27,000
第二級	48,000	38,000	33,000	26,000
第一級	47,000	37,000	32,000	25,000

國立中興大學計畫專任助理工作加給支給標準表

單位：新台幣元

工作加給	類 別	專業能力技術加給	特殊出勤加給	其他特殊加給
	加 額 度	1,000~10,000 元/月	500~5,000 元/月	由計畫主持人決定
	說 明	計畫主持人得就專任助理之特殊專長、能力及技術等對工作之助益，視經費狀況於加給額度內酌發專業能力技術加給。	工作時間須三班輪班，或至偏遠地區採集樣本、田野調查者，得由計畫主持人視經費狀況於加給額度內酌發特殊出勤加給。	計畫主持人聘任具相當特殊性、稀少性或競爭性之專任助理，得視經費狀況酌發其他特殊加給。

相 關 規 範

- 1.專任助理辦理計畫業務卓有績效者，由計畫主持人綜合考量其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，酌給工作加給，並填寫「國立中興大學計畫專任助理工作加給申請書」送人事室辦理。若補助機關另有規定者，則從其規定。
- 2.專任助理得同時支領二種類別（含）以上之工作加給。
- 3.工作加給得由原支薪計畫經費、單位分配予計畫主持人之管理費、計畫主持人個人計畫結餘款，或計畫主持人自籌經費支付。

國立清華大學106學年度第3學期行政會議出席名單

應出席主管105人 *為重複列記，列席1人

行政單位主管-15人

賀陳弘校長	周懷樸副校長(請假)
陳信文副校長	信世昌副校長(請假)
呂平江主任秘書	戴念華教務長
謝小芩學務長	顏東勇總務長
曾繁根研發長	嚴大任全球長
金仲達計通中心主任	林文源館長
王淑芬人事室主任	趙秀真主計室主任
林紀慧師培中心主任	

理學院主管-7人

理學院	劉瑞雄院長
數學系	王偉成主任(請假)
物理學系	余怡德主任
化學系	蔡易州主任
統計學研究所	徐南蓉所長
天文研究所	*余怡德所長
理學院學士班	劉怡維主任
先進光源科技學位學程	*劉瑞雄主任
計算與建模科學研究所	劉晉良所長(請假)

原科院主管-5人

原子科學院	李敏院長
工程與系統科學	林唯耕主任(請假)
生醫工程與環境科學系	孫毓璋主任
核子工程與科學研究所	許榮鈞所長
原子科學院學士班	吳劍侯主任

人社院主管-現任12人

人文社會學院	蔡英俊院長
中國文學系	李貞慧主任
外國語文學系	傅士珍主任
歷史研究所	李卓穎所長
語言學研究所	林宗宏所長(請假)
人類學研究所	黃樹民所長
社會學研究所	陳明祺所長(請假)
哲學研究所	陳思廷所長
台灣文學研究所	李癸雲所長
台灣研究教師在職 進修碩士學位班	王鈺婷主任
人文社會學院學士班	吳俊業主任
亞際文化研究國際 碩士學位學程	*李卓穎主任
華文文學研究所	林佳儀主任
人文社會學院國際生學士 學位學程	*林宗宏主任

科管院主管-12人

科技管理學院	莊慧玲院長
計量財務金融學系	林哲群主任(請假)
經濟學系	吳世英主任
科技管理研究所	胡美智所長(請假，劉玉雯主任代理)
科法所所長	范建得所長(請假，陳仲麟教授代理)
服務科學研究所	王俊程所長
科技管理學院學士班	祁玉蘭主任
IMBA	劉玉雯主任
MBA	李傳楷主任(請假)
EMBA	丘宏昌執行長(請假)
MFB	張焯然主任(請假)

MPM	林世昌主任
-----	-------

電資院主管-8人	
電機資訊學院	黃能富院長(請假)
資訊工程學系	賴尚宏主任(請假，王 俊堯主任代理)
電機工程學系	馬席彬主任
通訊工程研究所	洪樂文所長(請假)
電子工程研究所	盧向成所長
資訊系統與應用研究所	孫宏民所長(請假)
光電工程研究所	黃衍介所長
電機資訊學院士班	王俊堯主任

生科院主管-9人	
生命科學院	江安世院長 (請假，焦傳 金所長代理)
生命科學系	藍忠昱主任 (請假)
分子醫學研究所	徐瑞洲所長 (請假)
分子與細胞生物研究所	林立元所長 (請假)
生物科技研究所	汪宏達所長
生物資訊與結構研究所	孫玉珠所長 (請假，汪宏 達所長代理)
系統神經科學研究所	焦傳金所長
醫學科學系	陳令儀主任 (請假)
生命科學院學士班	楊嘉鈴主任 (請假)
生技產業博士學位學程	*江安世院長

國立清華大學106學年度第3學期行政會議出席名單

應出席主管105 *為重複列記，列席1人

工學院主管-10人

工學院	賴志煌院長
化學工程系	何榮銘主任(蔡德豪教授代理)
動力機械工程學系	蔡宏營主任
材料科學工程系	吳志明主任(請假，陳柏宇教授代理)
工業工程與工程管理學系	侯建良主任
工工系碩士在職專班	洪一峯主任(請假)
奈米工程與微系統研究所	李昇憲所長
生物醫學工程研究所	宋信文所長(請假，蔡宏營主任代理)
工學院學士班	林昭安主任
全球營運管理碩士雙聯學位學程	張堅琦主任(請假，侯建良主任)

清華學院主管-8人

清華學院	林福仁執行副院長
清華學院學士班	李紫原主任
通識教育	翁曉玲主任
體育室	邱文信主任
藝術中心	江怡瑩主任
軍訓室	王聖惟主任
寫作中心	徐憶萍主任
語言中心	李清福主任
住宿書院	*陳素燕執行長

研究中心主管-2人

奈微與材料科技中心	邱博文主任(請假)
原子科學技術發展中心	葉宗洸主任(請假)

竹師教育學院主管-現任12人

竹師教育學院	*林紀慧院長
教育與學習科技學系	顏國樑主任(請假)
幼兒教育學系	周育如主任
特殊教育學系	陳國龍主任
教育心理與諮商學系	許育光主任
體育學系	高三福主任(請假)
英語教學系	孫德宜主任
環境與文化資源學系	關雅文主任
數理教育研究所	王姿陵所長(請假，孫德宜主任代理)
臺灣語言研究與教學研究所	劉秀雪所長(請假，葉瑞娟教授代理)
學習科學與科技研究所	陳素燕所長
竹師教育學院學士班	王子華主任
學前特殊教育碩士在職學位學程	黃煜主任(請假)

清華附小主管-1人

清華附小	溫儀詩校長
------	-------

【列席】南大校區系所調整院務中心-1人

南大校區系所調整院務中心	*李清福主任
--------------	--------

【列席】107年8月1日新任主管

統計學研究所	銀慶剛教授
數學系	潘戎衍教授
工業工程與工程管理學系	吳建瑋教授
化學系	林俊成教授

學位學程主管-1人	
跨院國際博士班學位學程	黃承彬主任

英語教學系	周秋惠教授
-------	-------

藝術學院主管-現任3人、 <u>依組規待聘1人</u>	
藝術學院	許素朱院長
音樂學系	蔣茉莉主任(請假)
藝術與設計學系	蕭銘芑主任
藝術學院學士班	待聘