

國立清華大學 105 學年度第 1 次行政會議紀錄

時間：105 年 10 月 11 日（星期二）下午 2 時
地點：第二綜合大樓八樓會議廳
主席：賀陳弘校長
出席：應出席 88 人，實際出席 75 人（詳見簽名單）
記錄：吳怡珊

壹、資深約用員工頒獎表揚

貳、主席報告

- 一、大家所關心的合校案，105 年 10 月 7 日以簡要信件向大家說明合校近況。教育部於 105 年 9 月 29 日來函，有關本校與國立新竹教育大學合併乙案，業經行政院審核原則同意。行政院跨部會審查意見，希望我們補充說明，主要有關人事、主計等保障職工權益、撙節及活用現有資源等部分，補充說明修正函復教育部，有近一步確認消息會儘快告訴大家。
- 二、對本校合校決議提出疑義乙案，新竹地方法院已於 105 年 10 月 6 日判決原告之訴駁回，合校決議不受影響。
- 三、工研院與本校合作，將提供清大印度 IIT 學生獎學金及實習機會，近期將擬定辦法並公告周知，教學單位可多加利用。
- 四、教育部新鏈結計畫本校共 4 案通過，為全國通過最多案之學校。
- 五、本校與香港科大大學部 2+2 雙學位招生計畫正在簽約中，雙方皆有 6 系參與，包含理學院數學系、物理系、化學系及工學院化工系、工工系、動機系，若成效顯卓，往後可加入更多系所參與。第一年各 10 位名額，部分系所已開始執行及招生。
- 六、IIT 孟買及 IIM Madras 皆有意與本校合作，如 2+2 計畫，共同向東南亞招生。

參、業務報告

一、周副校長

教育部提出之以院為核心運作單位，本校目前由生科院及電資院參與，其他 5 院將再作討論。

二、李敏主任秘書

- （一）「2016 校務年報」於 9 月 22 日彙製初稿，各單位進行校對中，訂於 11 月 8 日 105 學年度第 1 次校務會議前編製完成。
- （二）教育部邁向頂尖大學計畫實地總考評時程，本校排定考評日期為 10 月 14 日(五)，請相關主管準時出席當日會議；預計 10 月 12 日進行彩排事宜，請相關單位協助辦理。
- （三）105 年度校務發展諮詢委員會訂於 12 月 7 日（三）舉行，相關委員提問回應及各學院擬詢問委員問題，敬請協助依限回覆秘書處。
- （四）刻正進行 105 年度中長程計畫滾動式修正作業。
- （五）刻正進行 105 年度內部控制及內部稽核作業，將於 10 月底完成內稽實地查核工作。

- (六) 即將進行第 18 屆(2017 年)傑出校友遴選作業，請各院於 11 月 30 前提出「各學院傑出校友候選人資料」，預計於 12 月底完成遴選。
- (七) 為加強校友資料庫之有效性，請各系所於 10 月底前將原有建檔之校友資料批次上傳至校友資料庫，亦請各單位爾後必須利用校友資料庫進行更新及維護，以達資料同步。預計 12 月底將再次統計校友 email 有效值供系所參考。
- (八) 多項秘書處作業請各單位及行政主管協助並注意時程。

三、戴念華教務長

- (一) 105 學年度各學制核定名額內新生註冊率分別為：學士班 95.89%、碩士班（含在職專班）94.03%、博士班 90.75%
- (二) 105 學年度新增各教學單位有：工學院全球營運管理碩士雙聯學位學程、原子科學院環境科技博士學位學程(台灣聯合大學系統)、生命科學院生技產業博士學位學程、科技管理學院財務金融碩士在職專班、科技管理學院公共政策與管理碩士在職專班、清華學院學士班，另科技管理學院高階經營管理深圳境外碩士在職專班自 105 學年度秋季班招生。科管院三個專班招生情形良好，科管院應增聘教師以減輕目前師資緊繃之壓力。
- (三) 加退選截止日(9 月 29 日)仍有 77 門尚未提供課程大綱，經提醒後，截至 10 月 5 日有 12 門未上傳，請各系所提醒授課教師。至今日(10 月 14 日)上午前，所有授課大綱皆已上傳完畢。
- (四) 104 學年度共核准逕行修讀博士學位學生 71 名，其人數占全校博士班總名額的 1/3，博士班招收配合教育部博士班名額可流用及獎學金的補助。
- (五) 本校與政治大學學生交流協議，明(106)年 4 月到期，原名額為 5 名/學年，兩校已協議增為 10 名/學年，後續將進行續約事宜。

周副校長

- (一) 請各位主管協助提醒教師依時程完成成績上傳，以免耽誤學生申請獎學金等作業程序。
- (二) 受少子化影響，部分學系師生比未達標準，恐面臨減招，博士生名額院內流用及以院為核心等計畫，可望減輕學校壓力。

四、謝小苓學務長

- (一) 105 年研發替代役博覽會由 1111 人力銀行協辦於 10 月 6 日台達館 1 樓舉辦；105 年研發替代役說明會，於 10 月 3-20 日於資電館 B01 演講廳舉辦。
- (二) 畢業生流向調查截止日至 10 月 31 日，今年完成率希望達到目標 20%，請各位主管、系所協助追蹤。
- (三) 諮商中心導師生互動系統已新增多項功能，歡迎各位老師多多利用。
- (四) 全校運動會(11 月 16 日)活動報名即日起至 10 月 26 日，歡迎大家踴躍參加。

躍報名。

- (五) 學務處擬新增行健獎，鼓勵課外活動、服務等表現優異的學生，通過學務會議後即正式實施。

五、呂平江總務長

- (一) 為延攬國內外優秀人才至本校任教，興建學人宿舍提供便利住宿空間並於 105 年 8 月開放入住，105 學年上學期申請入住 23 戶。
- (二) 月涵堂 BOT 案因原申請人未依限送件，全案於 105 年 5 月終止，105.06.01 原申請人提出申訴，至今仍於財政部促參司申訴委員會審議中。另因月涵堂建築物本體需按歷史建築相關規定維護整修，以 BOT 方式招標之商業誘因已大為降低，目前校方研議由校友協助整建維護，未來將提供予校內教學、展演、學術發展之用，並提供少量會館以滿足住宿需求，月涵堂既有空間活化協議刻正進行中。
- (三) 有關全校明年度例行性勞務採購案，請各單位儘速規劃並提出申請，避免無法於年底順利完成招標程序。並請各單位注意採購金額超過 10 萬元以上之政府採購案件，請依採購法規定及校內採購流程辦理。如有需求，請各單位配合盡早提出。
- (四) 本校各類汽車證停車時間為每日 6 時至翌日 3 時，105.10.01 起執行逾時停放之取締工作，如有夜留需求請向駐警隊提出申請。
- (五) 105.10.04 起清華會館前兩側路邊柵欄機將進行機動性管制，以防止機車違規進入校區。
- (六) 清華實驗室新建工程，截至 105.09.20 預計進度 100%、實際進度 92.388%；承商刻正依程序申請工期展延並趕辦工程中。

六、郭瑞年研發長

- (一) 「國立清華大學與財團法人國家同步輻射研究中心學術合作簽約典禮」業於 105 年 10 月 7 日上午 10 時於旺宏館 721 會議室舉行。
- (二) 本校 105 年度新進人員研究獎、傑出產學研究獎頒獎典禮將於 105 年 11 月 24 日下午 3 時，假本校蘇格貓底書屋舉行，歡迎撥冗蒞臨指導。
- (三) 教育部「新型態產學研鏈結試辦方案」價創計畫構想書，本校通過 4 件。在所有申請學校當中，與陽明大學同列獲通過最多件數之學校。現階段未獲通過構想書 3 件，將於 105 年 10 月底再次提送申請。
- (四) 科技部 106 年「曜星計畫」提送構想書申請 12 件。
- (五) 科技部 106 年「自由型卓越學研計畫」1 件申請案(資工系張俊盛教授，通過構想書)。
- (六) 106 年「科技部產學技術聯盟合作計畫(產學小聯盟)」本校提送 3 件申請案(工科系林唯耕教授、資工系黃能富教授及材料系陳學仕教授)。
- (七) 106 年「科技部產學合作計畫-開發型」通過 1 件(生資所呂平江教

授)(計畫陸續核定中)。

- (八) 106 年「科技部產學合作計畫-應用型」通過 1 件(醫環系吳劍侯教授)(計畫陸續核定中)。
 - (九) StarFab Accelerator、亞洲創客設計中心、新竹市政府創新產業加速中心於 105 年 9 月 20 日開幕,希望透過政府、產業和學術單位三方合作,打造主題式創業輔導,協助青年將創新想法具體實踐,成為新世代創業家最佳創新據點。
 - (十) 105 年 9 月 24-25 日創新育成中心與維創教育(WeSchool)共同主辦新竹自造者大會 (mini Maker Fair)活動,以「創新創業」和「翻轉教育」為兩大主軸,共有 100 多家廠商、30 多位講者參加。
 - (十一) 105 年 9 月 29 日舉行「TIX 國立清華大學與以色列理工(Technion)雙聯博士學位計畫」說明會,本校教師及學生共有 50 多位參加。
- 校長: TIX 國立清華大學與以色列理工(Technion)雙聯博士學位計畫另有提供獎學金,歡迎同學多多利用。

七、趙啟超全球長

- (一) 近期出訪:賀陳校長與全球長拜訪英國利物浦大學校長,利物浦大學與本校雙聯博士學位計畫目前共有 30 位教師及 19 位學生參與,兩校將於今年 11 月下旬舉辦雙邊研討會。
- (二) 105 學年度第二學期外國學位生、外國交換生入學申請自 9 月 1 日起至 11 月 1 日止。
- (三) 2017/2018 赴海外交換生甄選申請說明會已於 9 月 30 日於圖書館一樓清沙龍舉辦,學生參與情形踴躍,並於 10 月 3 日至 10 月 13 日開放線上申請。
- (四) 有關大陸地區人民來臺從事專業交流,為避免違規情事發生,相關事宜請協助配合辦理,以利掌控大陸專業人士在臺行程。移民署嚴格執行法規,違規即停權,請系所及各管理人嚴加配合,為有效管理校內申請件,目前通報資訊系統開發中,全球處擬於 11 月中舉行相關說明會。

校長:停權影響層面大,為保障學校權益,請各教學單位主管特別留意。

八、科管院莊院長

- (一) 科管院教評會剛通過一名科管所助理教授新聘案。
- (二) 科管院今年 5 位海外訪問學者,研究領域包含綠色經濟、資訊科技法等,歡迎校內同仁多多交流。

九、清華學院周懷樸副校長

有關英語畢業門檻,請系所確認未通過人數並協助學生參加考試。

語言中心徐憶萍主任: 今年大四生共 1367 人,697 名已於語言中心通過檢測,加退選期間共 967 名學生完成問卷調查,其中 547

位學生將參加本學期團測，目前尚有 123 位學生無法得知實際情況。

校長：請語言中心於兩天內將應屆未通過英語門檻學生名單送各系所，請導師親自與學生連絡，也請院長們協助督導。

十、計通中心金仲達主任

全校首頁已於今年校慶改版，其他子頁亦已招標由廠商處理中，預計十月底前完成測試上線。計中首頁已以 epage 設計類似全校首頁之版型，請各單位參考是否配合改版，epage 版型可由計中提供。

十一、圖書館林福仁館長

- (一) 105 學年度新生導覽活動計有 18 個學系、共 988 名新生參加圖書館導覽，場次共計 40 場。
- (二) 活水講堂自 104 年 7 月開辦，於每月第三個週六下午舉行，迄今共辦理 14 場演講(2 月遇春節假期，停辦一次)，計有 701 人次參加。往後講座請大家支持，如各位主管有合適講者人選也請提供。
- (三) 圖書館與研發處、計通中心共同規劃「知識匯」建置案，目前將校內 14 個系統資料與知識匯整合介接，並與 Scopus (全球引用文獻索引資料庫)做同步更新。此系統將可提供研究成果分析數據、研究者網絡上潛在合作夥伴或研究追隨者、相關領域之研發新資訊，並提供統計報表資料分析與匯出等功能，預期能為校內研究者帶來研發新能量。
- (四) 全校期刊續訂：
 - 1.106 年期刊續訂作業已於 7 月份完成系所採購序位調查資料回收匯整，目前正進行期刊續訂與刪訂清單之最後確認與調整，超過預算額度之期刊需由系所經費支應。
 - 2.有關電子期刊 package 採購，圖書館持續參與國家實驗研究院科技政策研究與資料中心(CONCERT)之談判工作小組，期能結合館界力量，聯合向廠商爭取更佳之計價模式。
 - 3.期刊除校內提供者外，可利用館際合作，如使用台聯大系統，可於一天內取得。

十二、人事室王淑芬主任

- (一) 105 學年度第 1 學期本校教師人數(含約聘)總計 651 人，其中教授 374 人、副教授 180 人、助理教授 86 人、講師 11 人；研究人員人數(含約聘)總計 9 人，其中研究員 3 人、副研究員 2 人、助理研究員 4 人。
- (二) 本校 104 學年度第 8 次校教評會通過升等之教師計有 35 人，目前全數完成送審作業。
- (三) 重陽節將屆，人事室訂於 10 月 12 日(三)上午假風雲樓 4 樓中餐廳辦理本年度退休人員聯誼活動。本次活動將援往例，邀請退休人員回校共敘；活動會場除了請衛保組配合辦理血壓測量外，會中並邀請新

竹馬偕醫院醫師就肌肉骨骼問題與運動進行專題演講，會後備有聯誼餐敘，敬請各位主管撥冗參加。

- (四) 重申規定 104 年 10 月 27 教育部來函：自 105 年 1 月 1 日起，公務人員健檢，應至經衛福部評鑑合格之醫院或教學醫院、經醫策會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構。如非於上述醫療機構實施者，其檢查費用即無從予以補助。

十三、主計室趙秀真主任

- (一) 科技部四月查核財務收支、採購等四項，感謝相關單位協助，一切順利結束。
- (二) 年底將至，請各單位協助盡早核銷各類單據及案件，以免延遲相關作業時程。
- (三) 為使本校全體教職員工及助理更瞭解學校校務基金運作，以提升經費報支業務之推動，主計室已於 10 月 3 日舉行一般經費報支、會計事項及請購系統操作說明會，感謝各單位踴躍參與；另 10 月 12、13 日辦理計畫經費報支說明會(科技部 B 類、業界 A 類、教育部 J 類及管理費 H 類計畫)，相同場次共二場，歡迎各單位踴躍報名參加。
- (四) 截至 105 年 8 月底止，收支餘絀及資本支出情形如下：
1. 收支餘絀情形：收入實際數 3,499,707 千元，與累計分配數 3,467,755 千元比較，預算執行率 100.92%，支出數 3,794,109 千元，與累計分配數 3,644,616 千元比較，預算執行率 104.10%，收支短絀 294,402 千元，其中已認列「折舊、折耗及攤銷費用」535,392 千元。
 2. 資本支出情形：資本支出實際執行數 489,464 千元，與累計分配數 660,194 千元比較，預算執行率 74.14%（詳附件），與全年預算數 1,127,847 千元比較，預算達成率 43.40%。
- (五) 截至 105 年 8 月底止，財務實質短絀數為 9,787 千元，建請學校積極推動開源節流相關措施。

肆、討論事項

- 一、案由：新訂「國立清華大學遙控無人機使用管理辦法」(草案)，提請 審議。

說明：

- (一) 本案緣於 105 年 07 月 31 日本校在職專班學生於成功湖周邊使用空拍機，不慎將飛機掉落於女生宿舍區，請教官協尋。
- (二) 案經學務處於 105 年 8 月 2 日行政會報提案研擬校園空拍機之管制方式，會議決議：「請總務處研議校園內使用空拍機之管制原則」。
- (三) 研擬「國立清華大學遙控無人機使用管理辦法」(草案)（詳附件 1），並提經 105 年 9 月 6 日行政會報討論修正，提送行政會議審議通過後實施。

提案單位：總務處

討論意見：

1. 第二條建議刪除「一律」。
2. 第三條建議補充申請需獲得許可。
3. 第四條建議修正為「拍照內容或行為不得有牴觸民法、刑法、性別平等教育法及其他法律強制禁止規定之情形」；補充「將操作人員機具驅離，如造成損毀，本校不負損害賠償責任」。
4. 第五條建議補充「...遙控無人機所有人及操作人應負賠償...」。

決議：依討論意見修正後通過，公告實施。

二、案由：修正「國立清華大學校園卡使用與管理要點」第五點及第七點條文乙案，提請 審議。

說明：

- (一) 本校校園卡考量納入多卡通用，爰以修正旨揭要點第五點及第七點條文內容之「悠遊卡」為「電子票證」。
- (二) 檢附「國立清華大學校園卡使用與管理要點」修正條文對照表及修正後全文，詳如附件 2。

提案單位：總務處

決議：通過，公告實施。

三、案由：修正「國立清華大學教授、副教授、助理教授多房間職務宿舍借住要點」第十點，提請 審議。

說明：

- (一) 依本校 103 年 11 月 4 日 103 學年度第 1 次校務會議修正通過之「國立清華大學聘任實務教師擔任教學要點」，新增第十點編制內專任實務教師之聘任程序、聘期、待遇、福利、退休、撫卹、資遣、年資晉薪等事項，比照本校教師之規定辦理。
- (二) 專任教授級實務教師亦可申請宿舍，爰提案修正旨揭要點第十點，新增教授級、副教授級、助理教授級實務教師之申請，修正草案業經人事室協助提供意見，條文對照表及修正草案詳如附件 3。
- (三) 本修訂案已於 105 年 4 月 20 日 104 學年度下學期教師多房間職務宿舍借住審核委員會議及 105 年 6 月 14 日 104 學年度第 17 次校務會報討論通過，並依照本要點第十四點規定提經本次行政會議審查通過後，將函送教育部核定公佈實施。

提案單位：總務處

決議：通過，報教育部核定。

四、案由：修正「國立清華大學契約進用人員管理要點」部分要點內容及名稱乙案，提請 審議。

說明：

- (一) 本案擬修正旨揭要點第 45 條、第 46 條、第 58 條、第 59 條、第 60

條、第 61 條、第 74 條、第 82 條，分述如下：

1. 為符合本校契約進用人員辦理考核作業之時程，爰修正契約進用人員管理要點第 45、46 條平時考核辦理時間之相關規定。
 2. 教育部以 104 年 12 月 27 日臺教人(三)字第 1040161605 號函修正「教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員選拔作業要點」，本校優秀約用人員選拔係配合上述要點規定辦理，爰修正第 58 條、第 59 條、第 60 條、第 61 條規定，並修正重點臚列如下：
 - (1) 配合教育部修正，刪除參加優秀約用人員選拔資格之需於本校服務連續滿三年之規定。(第五十八條)
 - (2) 依本校組織規程修正審議小組法定成員。(第五十九條)
 - (3) 現行優秀約用人員選拔係併同績優職技人員辦理，為能彈性符合實際辦理時程，爰刪除推薦及送審期間之規定。(第五十九條)
 - (4) 配合教育部刪除模範公務人員當選五年內不得重複獲選之規定，修改相關條文。(第六十條及第六十一條)
 - (5) 檢附「教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員選拔作業要點」各 1 份供參。
 3. 本校於本(105)年 3 月 9 日函報新竹市政府有關修訂契約管理要點工時與放假日規定，該府於同年 3 月 16 日府勞動字第 1050047270 號函，不同意核備部分有第 74 條退休條件、第 82 條勞工安全衛生名稱，爰修正重點臚列如下：
 - (1) 依該府建議，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)第 53 條規定於本要點退休條件增訂「工作十年以上年滿六十歲者。」
 - (2) 依該府建議，於本要點第 82 條之「勞工安全衛生有關法令」修改為「職業安全衛生有關法令」。
- (二)有關「國立清華大學契約進用人員管理要點」名稱更名案，分述如下：
1. 按勞基法第 70 條規定略以，雇主僱用勞工 30 人以上者，應訂立工作規則。次按新竹市政府 105 年 2 月 16 日府勞動字第 1050031886 號函略以，本校「契約進用人員管理要點」係依勞基法第 70 條規定訂定，且業經該府於 98 年 1 月 9 日以府勞動字第 0980002240 號函同意備查在案，其應屬勞基法所稱之「工作規則」，惟為免因名稱不同產生爭議，建請本校儘速修正該要點之名稱。
 2. 本校前曾考量為符勞基法第 70 條所稱之「工作規則」，而於現行「契約進用人員管理要點」外，另訂定「契約進用人員工作規則」草案，並將該工作規則內容訂為原則性規範，將原「契約進用人員管理要點」歸為作業要點屬性，爰於 102 年 10 月開始陸續經各項會議審議研擬本校「契約進用人員工作規則」草案。該工作規則草案於 104 年 5 月 7 日函報新竹市政府核備，該府於同年 5 月 19 日函覆，不同意核備條文共 9 條，並請本校依勞基法第 70 條有關工作規則內容之規定，於「契約進用人員工作規則」內增修有關

權利義務之詳細規定；另告知原「契約進用人員管理要點」如有修訂，仍需一併函報該府核備。嗣後審酌「契約進用人員工作規則」內容如依該府意見增修，則失原則性規範之原意，且將與「契約進用人員管理要點」條文內容相似並有重複規定情形，爰暫緩該工作規則草案之修訂，併予敘明。

- 3.承上，為免前述二項規定疊床架屋，造成行政作業及同仁困擾，爰擬維持「契約進用人員管理要點」為本校契約進用人員管理之依據，並將該要點直接更名為「契約進用人員工作規則」。

(三)比對本校前擬訂之「契約進用人員工作規則」草案(102年10月陸續擬定之草案)，將已通過勞資會議及行政會議之重要權益與事項而未於原契約進用人員管理要點訂定者，增訂於前案更名後之「契約進用人員工作規則」草案中，分述如下：

- 1.特別休假應休與保留：增訂10日以下休假，應於當年度全部休畢；具有10日以上休假，每年至少應休10日，應休以外未休畢者，得保留至次年，並應於次年請休完畢。(第三十一條)
- 2.不經預告終止契約及不發資遣費條件：增訂年終考核列參等且符合法定解雇事由者、繼續曠職3日或一個月內曠職達6日者。(第六十六條)
- 3.退休年資併計：增訂「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。」(第七十四條)
- 4.一般撫卹：增訂「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。」及遺族受領之順位。(增訂第七十八條)
- 5.勞資會議：增訂本要點修正時需「經勞資會議協商」，再經行政會議通過並報請主管機關核備後實施。(第八十七條)

提案單位：人事室

討論意見：

- 1.建議第59條優秀學校約用人員與本校績優職技人員「審議小組」組成之一致性，第3款增例「全球長」。
- 2.第60條刪除第2句之「之」字為「…且以最近五年內未曾獲選為優秀學校約用人員為優先…」。

決議：依討論意見修正後通過，報主管機關核備。

五、案由：修正「國立清華大學模範公務人員、教育人員及績優職技人員選拔及獎勵要點」乙案，提請 審議。

說明：

- (一)教育部以104年12月27日臺教人(三)字第1040161605號函修正「教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員選拔作業要點」，本案經教育部檢討後，模範教育人員獎勵部分，考量其獎勵目的與其他教育人

員獎勵項目（如師鐸獎、學術獎、國家講座、全國傑出通識教育教師獎等）重複，爰將獎勵對象刪除教師，並修正該要點名稱。

（二）本校職技人員選拔及獎勵係依上述要點規定辦理，爰配合修正旨揭要點。本次修正重點分述如下：

1. 獎勵對象刪除教師並修正要點名稱。
2. 刪除參加選拔人員需於本校服務滿三年之規定。（第三點）
3. 被推薦參加選拔之事蹟酌作文字修正（第三點）
4. 修正得被推薦參加選拔之消極條件。（第四點）

（三）檢附「國立清華大學模範公務人員、教育人員及績優職技人員選拔及獎勵要點」修正條文對照表（如附件4 P.1~P.6）及修正後全文（如附件5）、審查事實表（如附件6），以及「教育部與所屬機關（構）學校模範公務人員選拔作業要點」（如附件7）。

提案單位：人事室

決議：通過，公告實施。

六、案由：本校 105 學年度行事曆修正案，提請 審議。

說明：

（一）本校 105 學年度行事曆業經 105 年 3 月 8 日 104 學年度第 3 次行政會議通過、教育部 105 年 4 月 8 日臺教高（一）字第 1050040995 號函備查，並公告於本校首頁。

（二）教育部 105 年 6 月 28 日臺教人（三）字第 1050084606 號函送「中華民國 106 年政府行政機關辦公日曆表」略以：端午節連假為 5 月 27 日（星期六）至 5 月 30 日（星期二），端午節（5 月 30 日）適逢星期二，爰調整 5 月 29 日（星期一）為放假日。另依「政府機關調整上班日期處理要點」第 5 條規定，原應於前一週之星期六（5 月 20 日）補行上班，惟考量 5 月 20 日適逢 106 年國中教育會考，如於該日補行上班恐影響全國 27 萬餘名考生及家長交通接送及陪考照顧之權益，爰端午節連續假期於後一週星期六（6 月 3 日）補行上班。

（三）依據教育部備查本校 105 學年度行事曆，畢業典禮原訂（106 年）6 月 3 日（星期六）舉行，考量該日為端午節連假補行上班日恐致家長無法來校參加畢業典禮，擬改為 6 月 4 日（星期日）。

（四）本案業經 105 年 10 月 4 日 105 學年度第 2 次校務會報通過，次經行政會議通過後，報教育部備查。

（五）檢附行事曆修正草案如附件8。

提案單位：教務處

決議：通過，報教育部備查。

伍、臨時動議：無。

陸、散會（下午 3 時 38 分）

附件1

國立清華大學遙控無人機使用管理辦法(草案)

經 105 年 月 日 105 學年度第 次行政會議通過

第一條 本校為管理校區內遙控無人機之使用，特訂定本辦法，以維校園公共安全、隱私及教學研究品質。

第二條 本校除南、北校區大草坪、成功湖、田徑場、棒球場等區域外(詳附圖)，一律禁止擅自操作遙控無人機。

第三條 因公共利益、教學研究及舉辦校內活動等，須於本辦法第二條禁止區域使用遙控無人機者，應載明使用期間、機具型號、理由等，於一周前書面向本校總務處駐警隊提出申請。未依規定提出申請者，本校得要求檢視、刪除拍攝內容，並將操作人員機具驅離。

第四條 拍攝內容或行為不得有牴觸民法、刑法、性別平等教育法等相關法令情形，本校如有疑慮，得要求檢視拍攝內容，並依相關規定處理。

第五條 操作遙控無人機而致他人死傷，或毀損他人財物者，不論故意或過失，遙控無人機所有人應負賠償責任；其因不可抗力所生之損害，亦應負責。自遙控無人機上落下或投下物品，致生損害者，亦同。

第六條 本辦法未規定事項，悉依民航法及其他相關法令規定辦理。

第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

附件2

國立清華大學校園卡使用與管理要點(草案)修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
五、 校園卡如遺失、毀損，申請補發卡時，依下列流程辦理： (一) 電子票證：持卡人自行登入校園電子票證掛失/補發申請系統辦理掛失/退款手續申請補發。 (二) 晶片卡：向核對單位辦理掛失手續申請補發。 新卡製作完成後，持補發單據領取新卡。 校園卡申請補發須繳交補卡工本費每張新台幣貳佰元整。 新卡尚未完成前，如需使用臨時卡，可持補發單據至發卡中心申請臨時卡。新卡製作完成後，至發卡中心領取，並繳回臨時卡。臨時卡若遺失須繳交補卡工本費每張新台幣貳佰元整。	五、 校園卡如遺失、毀損，申請補發卡時，依下列流程辦理： (一) 悠遊卡：持卡人自行登入校園悠遊卡掛失/補發申請系統辦理掛失/退款手續申請補發。 (二) 晶片卡：向核對單位辦理掛失手續申請補發。 新卡製作完成後，持補發單據領取新卡。 校園卡申請補發須繳交補卡工本費每張新台幣貳佰元整。 新卡尚未完成前，如需使用臨時卡，可持補發單據至發卡中心申請臨時卡。新卡製作完成後，至發卡中心領取，並繳回臨時卡。臨時卡若遺失須繳交補卡工本費每張新台幣貳佰元整。	因市面上已非單一電子票證可使用於大眾交通系統及便利超商等小額消費通路，本校校園卡需考量納入多卡通用，爰預先修正條文內容
七、 學生休學離校時，不須將學生證繳回教務處保管。學生退學離校時，不須繳回註銷。 前項休、退學離校時，須持卡至註冊組辦理電子票證展期手續。復學亦須至註冊組辦理展期。 學生延畢時，須持卡至發卡中心辦理電子票證展期手續。 學生畢業離校時，學生證不收回，使用權限依秘書處規定辦理。	七、 學生休學離校時，不須將學生證繳回教務處保管。學生退學離校時，不須繳回註銷。 前項休、退學離校時，須持卡至註冊組辦理悠遊卡展期手續。復學亦須至註冊組辦理展期。 學生延畢時，須持卡至發卡中心辦理悠遊卡展期手續。 學生畢業離校時，學生證不收回，使用權限依秘書處規定辦理。	因市面上已非單一電子票證可使用於大眾交通系統及便利超商等小額消費通路，本校校園卡需考量納入多卡通用，爰預先修正條文內容

國立清華大學校園卡使用與管理要點(草案)

民國九十四年五月十日九十三學年度第三次行政會議通過

民國九十六年五月二十二日九十五學年度第四次行政會議通過

民國一〇一年五月八日一〇〇學年度第四次行政會議通過

民國一〇四年五月五日一〇三學年度第九次行政會議通過

一、為建立電子化校園安全管理，凡本校專任教職員工及學生之身分識別、差勤管理、圖書借閱、校園資訊站及門禁管理等一律使用校園卡，其使用與管理依本要點辦理。

二、校園卡版面由核對單位自行設計，總務處發卡中心統一印製，校園卡包含以下五種類別：

- (一) 服務證
- (二) 學生證
- (三) 校友證
- (四) 貴賓證
- (五) 臨時卡

三、本校校園卡核對單位與發卡對象如下：

(一) 人事室：服務證，適用於專任教職員工、兼任教師等；專任教職員工退休後轉為退休證使用。

(二) 教務處：學生證，適用於學生，含交換學生、推廣教育班學員等。

(三) 秘書處：

- 1. 校友證，適用於本校畢業生。
- 2. 貴賓證，適用於對本校有特殊貢獻之人士。

(四) 圖書館：

- 1. 圖書館貴賓證。
- 2. 圖書館臨時閱覽證。

(五) 總務處：臨時卡（招待所住宿人員等）。

各類人員依其身分性質，分屬上述核對單位辦理。

非本校教職員工生，於校內通行若有需要使用校園卡者，逕向洽公之行政、教學研究單位請領臨時卡。

上述核對、行政、教學研究單位若需備用之臨時卡，可行文總務處發卡中心敘明事由預領臨時卡，自行控管。發卡中心於每學期與各單位核對臨時卡數量，倘有短缺，需繳交補卡工本費每張新台幣貳佰元整。

四、本校專任教職員工、學生、校友、貴賓資料分別由人事室、教務處、秘書處、圖書館提供，彙送發卡中心製發校園卡。

五、校園卡如遺失、毀損，申請補發卡時，依下列流程辦理：

(一) **電子票證**：持卡人自行登入校園**電子票證**掛失/補發申請系統辦理掛失/退款手續申請補發。

(二) 晶片卡：向核對單位辦理掛失手續申請補發。

新卡製作完成後，持補發單據領取新卡。

校園卡申請補發須繳交補卡工本費每張新台幣貳佰元整。

新卡尚未完成前，如需使用臨時卡，可持補發單據至發卡中心申請臨時卡。新卡製作完成後，至發卡中心領取，並繳回臨時卡。臨時卡若遺失須繳交補卡工本費每張新台幣貳佰元整。

六、 專任教職員工離職時，不須將服務證繳回人事室。專任教職員工退休時，不加發退休證。

七、 學生休學離校時，不須將學生證繳回教務處保管。學生退學離校時，不須繳回註銷。

前項休、退學離校時，須持卡至註冊組辦理電子票證展期手續。復學亦須至註冊組辦理展期。

學生延畢時，須持卡至發卡中心辦理電子票證展期手續。

學生畢業離校時，學生證不收回，使用權限依秘書處規定辦理。

八、 本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件3

國立清華大學教授副教授助理教授多房間職務宿舍借住要點

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
十、本校助理研究員以上之編制內專任研究人員及助理教授級以上之編制內實務教師之多房間職務宿舍借住，比照教授、副教授、助理教授辦理。	十、本校研究員、副研究員、助理研究員之多房間職務宿舍借住，比照教授、副教授、助理教授辦理。	一、依據本校 103 年 11 月 4 日 103 學年度第 1 次校務會議修正通過之「國立清華大學聘任實務教師擔任教學要點」第十點，編制內專任實務教師之聘任程序、聘期、待遇、福利、退休、撫卹、資遣、年資晉薪等事項，比照本校教師之規定辦理。爰增訂教授級、副教授級、助理教授級實務教師之多房間職務宿舍借住，比照教授、副教授、助理教授辦理。

教授
國立清華大學 副教授 多房間職務宿舍借住要點(草案)
助理教授

民國七十一年二月十六日行政會議修正通過

民國七十四年三月十二日行政會議修正通過

民國七十八年三月廿八日行政會議修正通過

民國八十一年元月十四日行政會議修正通過

民國八十二年七月十三日行政會議修正通過

民國八十五年五月十四日行政會議修正通過

民國八十九年三月 七日行政會議修正通過

民國八十九年十月十七日行政會議修正通過

民國九十年五月十四日行政會議修正通過

民國九十四年十二月十三日行政會議修正通過

民國九十六年十二月十八日行政會議修正通過

民國九十七年五月十三日行政會議修正通過

民國九十八年五月十二日行政會議修正通過

民國一百零五年五月十日行政會議修正通過

民國一百零二年五月七日行政會議修正通過暨教育部
102 年 7 月 18 日臺教秘(一)字第 1020105987 號函核定

民國 104 年 4 月 28 日校務會報、5 月 5 日行政會議修正
通過暨教育部 104 年 6 月 22 日臺教秘(一)字第
1040079569 號函核定

- 一、本校編制內教授、副教授、助理教授有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，得依本要點之規定借住多房間職務宿舍。但無上述眷屬隨居任所者，亦得借用之。
- 二、本要點所稱多房間職務宿舍，包括：借住及暫借住二種，區分如下：
 1. 借住多房間職務宿舍：係建築年份為民國 50 年以後且建坪面積為超過 30 坪之宿舍。
 2. 暫借住多房間職務宿舍：係建築年份為民國 50 年以前、或建築年份為民國 50 年以後且建坪面積為 30 坪(含)以下之宿舍。為免影響現住人權益，前項分類不溯及既往，既有多房間職務宿舍之分類如與前項規定不符者，則俟該宿舍空出後始依規定改列。
- 三、本校教授、副教授、助理教授多房間職務宿舍為配合校區發展報准拆除，得予換借多房間職務宿舍並優先借住。
- 四、本校教授、副教授、助理教授或其配偶有下列各款情形之一者，不得申請借用本校多房間職務宿舍；已借用者，應於獲補助、補助、安置或承購後三個月內騰空遷出交還本校：
 1. 曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。
 2. 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。
 3. 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。本人及配偶同係軍公教人員者，借用多房間職務宿舍，以一戶為限。
借住職務宿舍之期限為 20 年，自簽訂借住契約書之日起算，如後續有更換宿舍之情事，累積借住期限合計至多 20 年。但於本項修正前已借住者，不在此限。
- 五、凡符合本校多房間職務宿舍借住要點者，申請借住時，應填具申請登記表(如附表一)向總務處保管組辦理登記手續，以彙交多房間職務宿舍借住審核委員會。但借調其他機關人員，暫停申請登記資格，借調人員仍有執行原任職務需要之事實，得專簽請校方准予保留申請登記資格。

六、本校教授、副教授、助理教授多房間職務宿舍由總務處於每學期開學前後通知本校各單位申請借用宿舍，並擇期由多房間職務宿舍借住審核委員會審核可獲借住教師名單，呈校長或其指定人員核定。

七、本校多房間職務宿舍之借住、暫借住採積點制，其優先順序依下列各項積點之總和排定之，如積點相同，則以抽籤方式決定之：

1. 薪俸點數：依聘任之薪額每十元折算一點，按實際數字計算。
2. 在校專職服務年資點數：自到本校之日起每三個月折算一點(留職停薪、講師之年資不得合併計算)。
3. 眷屬點數：依父母、配偶及子女，每口折算三點，以九點為限。
4. 夫婦同為本校教授、副教授或助理教授，除薪俸及年資點數以較高者計算外，另加配偶之年資點數合併計算。
5. 教授加計十五點，副教授加計十點，助理教授加計五點。
6. 申請人無位於新竹市自有住宅者加計二點。
7. 按申請人領有身心障礙手冊之等級「輕度」、「中度」、「重度」、「極重度」，分別加計一點、三點、五點、七點。
8. 經直屬單位主管核准申請人確有借用多房間職務宿舍之需求者加計一點。

八、如有特別需要時，由總務處酌情簽請校長，就現有空餘多房間職務宿舍作適度保留與使用。

九、分配作業程序規定：

1. 獲配借住宿舍者，申請人不得指定借住地區，一律以抽籤決定戶號；獲配暫借住宿舍者，以積點順序優先選定戶號。
2. 獲配戶號經校方確定通知後，申請人應在十五日內與校方簽訂宿舍借用契約、辦理公證等借用手續並遷入。除有特殊原因經事前簽報校長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。
3. 已抽籤借住多房間職務宿舍，或已選定暫借住多房間職務宿舍且完成公證手續之教授、副教授、助理教授，而自願放棄者，停止其三年之核配權，且必須遷出現借用之宿舍。
4. 本校多房間職務宿舍借用人借用未滿三年而遷出者，自遷入日起停止其三年之核配權。

~~十、本校研究員、副研究員、助理研究員之多房間職務宿舍借住，比照教授、副教授、助理教授辦理。~~

本校助理研究員以上之編制內專任研究人員及助理教授級以上之編制內實務教師之多房間職務宿舍借住，比照教授、副教授、助理教授辦理。

十一、宿舍借用人之義務與責任規定：

1. 宿舍借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。
宿舍借用人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，該宿舍借用人在本校不得再請借宿舍。
2. 多房間職務宿舍之設備及家具，不得由校方提供。宿舍借用人搬離宿舍時，應通知校方，並將所借宿舍、設備(含廚房流理台)及公有家具點交清楚。如有短缺或故意毀損者，應依規定賠償。
3. 宿舍借用人對宿舍設備及公有家具，應負善良管理之責。宿舍除每年定期檢查修繕外，

借用人發現有修繕之必要者，應填具宿舍修繕申請單送保管組核辦。其修繕之先後，依申請之順序定之。

4. 宿舍之水電費、瓦斯費等費用，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔。

十二、宿舍借用人當獲借用原因消失、調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律或宿舍管理手冊另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。但宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不在此限。

違反前項規定，屆期不遷出者，應依宿舍借用契約辦理；其為現職人員者，並應議處。

本校教師於借調期間有續借本校宿舍，且專簽經學校同意者，得於借調期間，就學校宿舍與借調機關宿舍擇一借用。

十三、宿舍借用人有下列情形之一，即屬不符實際居住之認定標準，應遷出宿舍：

1. 連續三十日以上未居住者。

2. 三個月內居住日數累計未達四十五日者。

3. 對出國、至大陸地區等特殊情形，不受前二款之限制，惟於一年內居住日數累計仍未達一百八十三日者。

4. 經宿舍管理機關訪查三次均未獲回覆，且不能提出未有前三款不符實際居住認定標準之具體說明者。

宿舍借用人因疾病、傷害，經提出合法醫療機構開立之住院治療證明者，或因其他重大事故，為維護其生命、身體、健康之必要致未居住於宿舍，經提出佐證資料，並專簽經校方審核確認屬實准予保留宿舍者，不受前項之限制。

宿舍借用人因學術研究、執行特殊任務或借調奉派等因素出國駐外期間，其原同住配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女有一人以上續住於宿舍，無第一項各款情事，或有第一項各款情事但符合前項規定者，宿舍借用人視為有居住事實。

十四、本要點經本校行政會議審查通過，並報經教育部核定後公佈實施，修訂時亦同。

國立清華大學契約進用人員管理要點條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
第三十一條 學校約用人員之特別休假每次應至少半日，並規定如下： (一)服務本校一年以上三年未滿者，每年准給特別休假七日；滿三年以上五年未滿者，每年准給特別休假十日；滿五年以上十年未滿者，每年准給特別休假十四日；滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。<u>當年度具有十日以下特別休假者，應於當年度全部休畢；具有十日以上特別休假者，每年至少應休假十日。每年應休假日數以外之特別休假，當年度未休畢者，得累積保留至次年實施，並應於次年請休完畢，不得再予保留。</u> (二)新進人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給特別休假。	第三十一條 學校約用人員之特別休假每次應至少半日，並規定如下： (一)服務本校一年以上三年未滿者，每年准給特別休假七日；滿三年以上五年未滿者，每年准給特別休假十日；滿五年以上十年未滿者，每年准給特別休假十四日；滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。<u>特別休假應於當年度內請休完畢，未休畢者不予保留。</u> (二)新進人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給特別休假。依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。 (三)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，	於 103 年 10 月 21 日勞資會議決議，為激勵約用人員士氣，精進工作效率，參照公務人員服務滿三年給予之休假日數，作為約用人員特別休假應休畢之原則，爰以約用人員在校連續服務滿 3 年之特別休假作為標準，即具有 10 日以上休假，每年應休(10 日)以外而未休之日數，得予保留至次年實施，並應於次年請休完畢，不得再保留。

依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。 (三)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，具特別休假七日者，最高補助新台幣八仟元為限；具特別休假十四日者，最高補助新台幣一萬六仟元為限。上述旅遊補助費得視學校經費情形決定之。	具特別休假七日者，最高補助新台幣八仟元為限；具特別休假十四日者，最高補助新台幣一萬六仟元為限。上述旅遊補助費得視學校經費情形決定之。	
第四十五條 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<u>定期</u>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	第四十五條 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<u>年中</u>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	平時考核辦理時間已於本校契約人員進用考核作業要點第二點說明，酌做文字修正。

表進行考核，以作為升 級評分、晉薪、職務津 貼調整之參考。	表進行考核，以作為升 級評分、晉薪、職務津 貼調整之參考。	
第四十六條 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<u>應</u>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。	第四十六條 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<u>每年年中</u>考核屬員之平時成績，並將考核結果有待改進者（D或E），告知受考人。	考核結果待改進須告知受考人之規定，已於本校契約進用人員考核作業要點明定，爰不再重複贅述。
第五十八條 學校約用人員品行優良，自選拔年度推算<u>上一年度</u><u>內</u>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。	第五十八條 學校約用人員在<u>本校服務連續滿三年以上</u>，品行優良，自選拔當年推算<u>最近三年內</u>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	一、依教育部與所屬機關（構）學校模範公務人員選拔作業要點第3點修正。 二、刪除服務連續滿三年規定，並依前開要點修正，以上一年度內具有本條各款事蹟之一者，得參加選拔。

(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。	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。	
第五十九條 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	第五十九條 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	一、本校組織規程修正於本(104)年8月1日生效，原「共同教育委員會」更名為「清華學院」，並依本校組織規程第7條第3項規定，各學院及清華學院置院長一人，綜理院務，清華學院院長由校長指定副校長一人兼任。先予敘明。 二、本點第三款審議小組成員內之「各學院院長」部

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。	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於<u>每年十一月三十日前送人事室，並於每年十二月十五日前</u>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、<u>共同教育委員會主任委員</u>、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。	分，已包括清華學院院長，爰不再另行增列。惟原審議小組成員中之「共同教育委員會主任委員」予以刪除。 三、現行優秀約用人員選拔係併同績優職技人員辦理，爰為能彈性符合實際辦理時程，爰刪除推薦及送審期間之規定。
第六十條 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，<u>且以最近五年內未曾獲選為優秀之學校約用人員為優先。</u> 獲選人員，除由本校公開表揚外，並頒給獎狀乙幀、獎品乙份。	第六十條 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。獲選人員，除由本校公開表揚外，並頒給獎狀乙幀、獎品乙份。	一、依教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員選拔作業要點第7點修正。 二、刪除第六十一條三年內不得再提名推薦規定，並參照前開規定，增列以最近五年內

		未曾獲選優秀學校約用人員為優先之規定。
第六十一條 本條刪除	第六十一條 凡當選為本校優秀學校約用人員者，於三年內不得再提名推薦。	一、本條配合教育部修正予以刪除。
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)第三十六條第一項第三款各目之一者。 (六)違反契約或管理要點，影響校譽者。 <u>(七)約用人員年終考核列參等，且符合法定解雇事由者。</u>	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)第三十六條第一項第三款各目之一者。 (六)違反契約或管理要點，影響校譽者。 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。	依約評會委員建議增列二項： 1. 參照勞基法第十二條第一項第六款，增列「無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。」。 2. 增列約用人員年終考核列參等解雇，俾落實考核制度獎優汰劣效益。

<u>(八)無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。</u> 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。 <u>(三)服務十年以上年滿六十歲者。</u> <u>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。</u>	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。	依勞動基準法第53條規定：第1項第3款規定，增列「服務十年以上年滿六十歲者。」 另依勞資會議建議增訂約用人員於適用勞基法前，於本校連續服務之工作年資得併計辦理退休。
第七十八條 <u>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。</u> <u>其遺屬受領之順位，依民法規定辦理。</u>	(無規定)	明訂約用人員非因職業災害死亡時，可依規定請領勞工保險死亡給付，並明訂一次撫卹金給付額度及敘明受領順位之規定。 以下條次依序修改。
<u>第八十三條</u> 本校依<u>職業</u>安全衛生有關法令，專設單位辦理勞工安全	第八十二條 本校依<u>勞工</u>安全衛生有關法令，專設單位辦理勞工安全	配合法令名稱修改，將「勞工安全衛生有關法

衛生工作，防止職業災害發生，保障員工安全與健康。	衛生工作，防止職業災害發生，保障員工安全與健康。	令」修正為「職業安全衛生有關法令」。
<u>第八十七條</u> 本 <u>規則經勞資會議協商後</u> ，經行政會議通過並報請主管機關核備後實施，修正時亦同。	第八十六條 本要點經行政會議通過並報請主管機關核備後實施，修正時亦同。	為協調勞資關係，促進勞資合作，依實務作業增訂修正時經勞資會議協商。

國立清華大學契約進用人員管理要點名稱更名對照表

修正後名稱	現行名稱	說明
國立清華大學契約進用人員 <u>工作規則</u>	國立清華大學契約進用人員 <u>管理要點</u>	依勞動基準法第70條所稱「工作規則」規定及新竹市政府函覆建議，為避免因名稱不同產生爭議，爰將「契約進用人員管理要點」改為「契約進用人員工作規則」。

國立清華大學契約進用人員工作規則修正草案

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，訂定本要點。

第二條 本要點所稱約用人員，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 本要點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）受禁治產宣告，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、解僱及其他相關事宜。

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。

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，每二週工作總時數不得超過八十四小時（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，得將其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，每日不得超過兩小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。

彈性上下班時間：每週一至週五上午七時三十分至八時三十分，下午十六時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。

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，一日不得超過四小時，一個月不得超過四十六小時。

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，以擇期補休為原則，或得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，按平日每小時薪資加給三分之一。

（二）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。

第二十八條 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。但得配合本校辦公時間調移之。

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、勞動節日（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（元月二日）。

（二）春節（農曆正月初一至初三）。

（三）婦女節、兒童節合併假日（民族掃墓節前一日）。

（四）民族掃墓節（農曆清明節為準）。

（五）端午節（農曆五月五日）。

（六）中秋節（農曆八月十五日）。

（七）農曆除夕。

（八）台灣光復節（十月二十五日）。

（九）其他經中央主管機關指定者。

前項紀念日及其他由中央主管機關規定應放假之日，於勞動基準法及相關法規修正調整時，悉依該等法規規定辦理。

第二十九條 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，經員工同意後得以擇期補休為原則，或得視單位經費許可加倍發給薪資。

第三十條 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）。

第三十一條 學校約用人員之特別休假每次應至少半日，並規定如下：

（一）服務本校一年以上三年未滿者，每年准給特別休假七日；滿三年以上五年未滿者，每年准給特別休假十日；滿五年以上十年未滿者，每年准給特別休假十四日；滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。當年度具有十日以下特別休假者，應於當年度全部休畢；具有十日以上特別休假者，每年至少應

休假十日。每年應休假日數以外之特別休假，當年度未休畢者，得累積保留至次年實施，並應於次年請休完畢，不得再予保留。

- (二)新進人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給特別休假。依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。
- (三)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，具特別休假七日者，最高補助新台幣八仟元為限；具特別休假十四日者，最高補助新台幣一萬六仟元為限。上述旅遊補助費得視學校經費情形決定之。

第三十二條 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。

第三十三條 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

第三十四條 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。

第三十五條 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。

第三十六條 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。

- 第三十七條 本要點所列嘉獎、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。
- 第三十八條 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。
- 第三十九條 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。
- 第四十一條 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。
- 第四十二條 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。
- 第四十三條 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。

第四十四條 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

第四十五條 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。

第四十六條 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。

第四十七條 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。

第四十八條 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。

第四十九條 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

第五十一條 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。

第五十二條 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。

第五十三條 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。

第五十四條 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) 其他經專案簽准之事項。

玖、職業災害補償

第五十五條 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。

第五十六條 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。

第五十七條 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

第五十八條 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。

第五十九條 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。

第六十一條 本條刪除

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)第三十六條第一項第三款各目之一者。
 - (六)違反契約或管理要點，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要點辦理，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 約用人員之性騷擾申訴依本校性別平等教育及工作實施辦法等規定辦理。
- 第八十六條 本要點未規定事項，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，修正時亦同。

教育部與所屬機關（構）學校模範公務人員選拔作業要點

- 一、教育部（以下簡稱本部）為激勵工作士氣，提升行政效能，特依據公務人員品德修養及工作績效激勵辦法（以下簡稱激勵辦法）第八條規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱公務人員，指本部及所屬機關（構）學校符合激勵辦法適用對象之下列人員：
 - （一）依法任用、派用之有給專任人員。
 - （二）聘任、聘用、僱用及約僱人員。前項人員，不包括公立學校校長及教師。
- 三、現職公務人員品行優良且上年度在現職機關（構）學校具有下列各款事蹟之一者，得被選拔為模範公務人員：
 - （一）廉潔自持，不受利誘，有具體事實，足資表揚。
 - （二）熱心公益，主動察覺民眾急難，適時給予協助，事蹟顯著。
 - （三）持續參與社會服務，獲得高度肯定，提升公務人員形象。
 - （四）主動積極，戮力從公，行為及工作上有特殊優良表現，且服務態度優良。
 - （五）對經辦業務，能針對時弊，提出重大革新措施，經採行確具成效。
 - （六）對上級交付之重要工作，能克服困難，圓滿達成任務。
 - （七）辦理為民服務業務，工作績效特優且服務態度良好。
 - （八）其他特殊優良事蹟，足為公務人員表率。
- 四、公務人員有下列情形之一者，不得選拔為模範公務人員：
 - （一）選拔當年度入選確定前三年內，曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上之處分。
 - （二）最近三年內考績（成）、成績考核曾列乙等或相當等次以下或職務評定未達良好。
- 五、本部及所屬機關（構）學校推薦之模範公務人員，應經公開評審程序後，詳細填具模範公務人員審查事實表，檢具相關證明文件，依第六點所定程序辦理。
前項模範公務人員審查事實表格式另定之。
- 六、本部及所屬機關（構）學校推薦所屬人員參加模範公務人員選拔，依下列程序陳報：
 - （一）本部：本部各單位推薦名單由本部考績委員會審議後，提審議小組審議。
 - （二）本部所屬機關（構）、國立大專校院及其附設機構：報本部提審議小組審議。
 - （三）國立大專校院附屬（設）學校、國立高級中等學校：由本部國民及學前教育署組成審查會審查後，提審議小組審議。

- 七、本部及所屬機關（構）學校每年選拔之模範公務人員以不超過十九名為原則，並得視本部及所屬機關（構）學校符合激勵辦法適用對象之員額調整而增減，且以最近五年內未曾獲選模範公務人員者為優先。
- 八、本部辦理模範公務人員選拔，應組成審議小組公正審議。審議小組成員由部長聘請本部及所屬機關（構）學校人員擔任，並指定政務次長為召集人；其成員任一性別人數不得少於成員總數之三分之一。
- 九、獲選為模範公務人員者，除登載於個人人事資料外，並由本部公開表揚，頒給獎狀一幀，獎金最高新臺幣五萬元，當年度給予公假五日，並依規定送銓敘部登記。
- 前項所定公假五日，應自獲選之次日起六個月內請畢。
- 同一年度獲選本部及行政院模範公務人員者，得分別接受表揚及獎勵。
- 各機關（構）學校推薦人員獲選為模範公務人員，事後如發現有不實之情事者，各機關（構）學校應自知悉之日立即查明並函送本部註銷獲選資格、追繳獎金、獎狀、送銓敘部登記備查，尚未實施之公假不予實施，已實施者，更改假別；有關人員並應依情節輕重予以議處。

國立清華大學模範公務人員、教育人員及績優職技人員選拔及獎勵要點修正草案條文對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立清華大學模範公務人員及績優職技人員選拔及獎勵要點	國立清華大學模範公務人員、 <u>教育人員</u> 及績優職技人員選拔及獎勵要點	一、依教育部 104 年 12 月 27 日臺教人(三)字第 1040161605 號函修正「教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員及教育人員選拔作業要點」，本案經教育部檢討後，模範教育人員獎勵部分，考量其獎勵目的與其他教育人員獎勵項目(如師鐸獎、學術獎、國家講座、全國傑出通識教育教師獎等)重複，爰將獎勵對象刪除教師，並修正該要點名稱。「本校模範公務人員、教育人員及績優職技人員選拔及獎勵要點」名稱亦配合修正。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、為辦理教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員及本校績優職技人員之選拔，特訂定本要點。	一、為辦理教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員、 <u>教育人員</u> 及本校績優職技人員之選拔，特訂定本要點。	一、配合教育部修正，適用對象刪除教育人員。
二、本要點所稱所稱公務人員係指符合公務人員品德修養及工作績效激勵辦法適用對象之人員；所稱本校職技人員係指本校全體編制內職員、技術人員及駐衛警員。	二、本要點所稱所稱公務人員係指符合公務人員品德修養及工作績效激勵辦法適用對象之人員； <u>所稱教育人員係指校長、教師、研究人員、專業技術人員具教師身分者</u> ；所稱本校職技人員係指本校全體編制內職員、技術人員及駐衛警員。	一、配合教育部修正，刪除教育人員相關規定。
三、符合第二點規定人員，品行優良，上一年度內有下列各	三、符合第二點規定人員， <u>且在</u> <u>本校服務三年以上</u> ，品行優	一、依教育部與所屬機關(構)學校模範公務人

款事蹟之一者，得分別選拔為模範公務人員或本校績優職技人員及駐衛警員： <u>(一) 廉潔自持、不為利誘，有具體事蹟足為模範，有助提昇政府或公教人員聲譽。</u> <u>(二) 熱心公益，持續參與社會服務，能主動察覺民眾急難，適時給予協助，事蹟顯著。</u> <u>(三) 主動積極，戮力從公，行為及工作上有特殊優良表現，且服務態度優良。</u> <u>(四) 對經辦業務，能針對時弊，提出重大革新措施，經採行確具成效。</u> <u>(五) 對上級交付之重要工作，能克服困難，圓滿達成任務。</u> <u>(六) 辦理為民服務業務，工作績效特優且服務態度良好。</u> <u>(七) 從事教育行政研究發展，獲教育部或有關機關評選為佳作以上者。</u> <u>(八) 其他特殊優良事蹟，足為公務人員表率。</u>	良，上一年度內有下列各款事蹟之一者，得分別選拔為模範公務人員、教育人員或本校績優職技人員及駐衛警員： <u>(一) 針對時弊，提出重大革新措施，或研訂重要計畫及實驗方案，經採行確有貢獻。</u> <u>(二) 教學認真，教材教法確能提昇教學品質，有具體事蹟。</u> <u>(三) 辦理教務、學生事務或其他重要業務，服務熱忱，規劃周密，圓滿達成任務，有具體事蹟。</u> <u>(四) 個人發明或著作，經有關機關審查認定，對機關(構)學校業務有貢獻。</u> <u>(五) 查舉不法，對維護國家安全、社會安寧或澄清吏治有貢獻。</u> <u>(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。</u> <u>(七) 廉潔自持、不為利誘，有重大具體事蹟足為模範，有助提昇政府或公教人員聲譽。</u> <u>(八) 執行職務，聞聲救苦，發揮主動積極精神，克服困難，有效解決問題。</u> <u>(九) 熱心公益，持續參與社會服務，能主動察覺民眾急難，適時給</u>	員選拔作業要點第三點，刪除在本校服務三年以上之規定。 二、依教育部所屬機關(構)學校模範公務人員選拔作業要點第3點第1項各款修正本點各款模範公務人員之事蹟：現行第7款移至第1款；現行第9款配合移列第2款；現行第10款列為第7款；現行第11款列為第8款。 三、依前開要點第3點第1項內容增列第1項第3款、第4款、第5款及第6款。 四、配合適用對象修正，酌做文字修正
--	---	---

	予協助，事蹟顯著。 <u>(十)從事教育行政研究發展，獲教育部或有關機關評選為佳作以上者。</u> <u>(十一)其他特殊優良事蹟，足為公務人員或教育人員表率者。</u>	
四、<u>公務人員有下列情形之一者，不得參加選拔：</u> <u>(一)選拔當年度人選確定前三年內，曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上之處分。</u> <u>(二)最近三年內考績(成)、成績考核曾列乙等或相當等次以下或職務評定未達良好。</u>	四、<u>被推薦參加選拔人員，須最近三年服務成績優異(年終考績或成績考核均列甲等或相當甲等)，且選拔當年度人選確定前，未曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或五年內平時考核未受申誡以上之處分。</u>	一、依教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員選拔作業要點第四點修正選拔之消極條件。
五、教育部模範公務人員、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： <u>(一)職技人員及駐衛警員：</u> 1. 由直屬主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則負責保薦，並填具「<u>國立清華大學模範公務人員及績優職技人員審查事實表</u>」連同資料證件，提經處、院、室、會、館、中心(總務處包含駐衛警察隊；研發處包含原子科學技術發展中心、奈微與材料科技中心、科學儀器中心；清華學院包含通識教育中	五、教育部模範公務人員及教育人員、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： <u>(一)教師(含兼行政職務人員)、研究人員、專業技術人員：</u> 1. 由直屬主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則負責保薦，並填具「<u>國立清華大學模範公務人員、教育人員及績優職技人員審查事實表</u>」連同資料證件，提經院、會、處、中心(清華學院包含通識教育中心、體育室；研發處包含原子科學技	一、配合教育部修正，刪除教育人員相關規定，並配合修正審查事實表。

心、體育室)審議通過後，送人事室彙整。 2.各處、院、室、會、館、中心薦送之人數最多為該單位所屬前列人數之百分之十，不足百分之十，以一人計(餘數進一)。 <u>(二)</u>上開人員經各單位推薦後，提請審議小組審議，小組成員由校長指定副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、全球長、各學院院長、主任秘書、主計室主任、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。 <u>(三)</u>當選人須獲得出席委員無記名投票二分之一(含)以上之同意，並簽陳校長核定。	<u>術發展中心、奈微與材料科技中心、科學儀器中心)審議通過後，送人事室彙整。</u> <u>2.各院、會、處、中心薦送之人數至多二人。</u> <u>(二)職技人員及駐衛警員：</u> 1.由直屬主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則負責保薦，並填具「國立清華大學模範公務人員、教育人員及績優職技人員審查事實表」連同資料證件，提經處、院、室、會、館、中心(總務處包含駐衛警察隊；研發處包含原子科學技術發展中心、奈微與材料科技中心、科學儀器中心；清華學院包含通識教育中心、體育室)審議通過後，送人事室彙整。 2.各處、院、室、會、館、中心薦送之人數最多為該單位所屬前列人數之百分之十，不足百分之十，以一人計(餘數進一)。 <u>(三)</u>上開人員經各單位推薦後，提請審議小組審議，小組成員由校	
--	--	--

	長指定副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、全球長、各學院院長、主任秘書、主計室主任、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。 <u>(四)</u>當選人須獲得出席委員無記名投票二分之一(含)以上之同意，並簽陳校長核定。	
六、推薦受獎名額分述如下： (一)模範公務人員：視被推薦者事蹟，職技人員(不含駐衛警員)部分，擇優推薦至多二名，經排序後送請教育部核辦。獲教育部核定為模範公務人員者，由教育部依規定公開表揚及獎勵。 (二)本校績優職技人員：遴選至多為現有職技人員(含駐衛警員)總數百分之五為上限，<u>且以最近五年內未曾獲選為績優職技人員為優先</u>，由本校公開表揚並刊載於本校簡訊及頒給獎狀乙幀。經評審推薦參與教育部模範公務人員選拔之職技人員，亦為獲選本校績優職技人員，惟如獲教育部獎勵者，不另支領本	六、推薦受獎名額分述如下： (一)模範公務人員、<u>教育人員</u>：視被推薦者事蹟，<u>教師、研究人員及專業技術人員</u>部分，擇優推薦至多二名；<u>職技人員</u>(不含駐衛警員)部分，擇優推薦至多二名；經排序後送請教育部核辦。獲教育部核定為模範公務人員、<u>教育人員</u>者，由教育部依規定公開表揚及獎勵。 (二)本校績優職技人員：遴選至多為現有職技人員(含駐衛警員)總數百分之五為上限，由本校公開表揚並刊載於本校簡訊及頒給獎狀乙幀。經評審推薦參與教育部模範公務人員、<u>教育人員</u>選拔之	一、配合教育部修正，刪除教育人員相關規定，並修改獲選績優職技人員條件。

校頒贈之獎品。	職技人員，亦為獲選本校績優職技人員，惟如獲教育部獎勵者，不另支領本校頒贈之獎品。	
七、本條刪除。	七、 <u>凡當選為優秀教職員者，於五年內不得再提名推薦。</u>	一、有關獲選職技人員之條件業已移列第六條，爰刪除本條文。

國立清華大學模範公務人員及績優職技人員選拔及獎勵要點(草案)

89年3月7日88學年度第3次行政會議通過

100年10月11日100學年度第1次行政會議修正

103年10月14日103學年度第1次行政會議修正

104年8月6日清秘字第1049004323號函

000年00月00日000學年度第0次行政會議修正

- 一、為辦理教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員及本校績優職技人員之選拔，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱所稱公務人員係指符合公務人員品德修養及工作績效激勵辦法適用對象之人員；所稱本校職技人員係指本校全體編制內職員、技術人員及駐衛警員。
- 三、符合第二點規定人員，品行優良，上一年度內有下列各款事蹟之一者，得分別選拔為模範公務人員或本校績優職技人員及駐衛警員：
 - (一) 廉潔自持、不為利誘，有具體事蹟足為模範，有助提昇政府或公教人員聲譽。
 - (二) 熱心公益，持續參與社會服務，能主動察覺民眾急難，適時給予協助，事蹟顯著。
 - (三) 主動積極，戮力從公，行為及工作上有特殊優良表現，且服務態度優良。
 - (四) 對經辦業務，能針對時弊，提出重大革新措施，經採行確具成效。
 - (五) 對上級交付之重要工作，能克服困難，圓滿達成任務。
 - (六) 辦理為民服務業務，工作績效特優且服務態度良好。
 - (七) 從事教育行政研究發展，獲教育部或有關機關評選為佳作以上者。
 - (八) 其他特殊優良事蹟，足為公務人員表率。
- 四、公務人員有下列情形之一者，不得參加選拔：
 - (一) 選拔當年度人選確定前三年內，曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上之處分。
 - (二) 最近三年內考績(成)、成績考核曾列乙等或相當等次以下或職務評定未達良好。
- 五、教育部模範公務人員及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) 職技人員及駐衛警員：
 1. 由直屬主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則負責保薦，並填具「國立清華大學模範公務人員及績優職技人員審查事實表」連同資料證件，提經處、院、室、館、中心(總務處包含駐衛警察隊；研發處包含原子科學技術發展中心、奈微與材料科技中心、科學儀器中心；清華學院包含通識教育中心、體育室)審議通過後，送人事室彙整。
 2. 各處、院、室、館、中心薦送之人數最多為該單位所屬前列人數之百分之十，不足百分之十，以一人計(餘數進一)。
 - (二) 上開人員經各單位推薦後，提請審議小組審議，小組成員由校長指定副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、全球長、各學院院長、主任秘書、主計室主任、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。
 - (三) 當選人須獲得出席委員無記名投票二分之一(含)以上之同意，並簽陳校長核定。
- 六、推薦受獎名額分述如下：
 - (一) 模範公務人員：視被推薦者事蹟，職技人員(不含駐衛警員)部分，擇優推薦至多二名，經排序後送請教育部核辦。獲教育部核定為模範公務人員者，由教育部依規定公開表揚及獎勵。

(二)本校績優職技人員：遴選至多為現有職技人員(含駐衛警員)總數百分之五為上限，
且以最近五年內未曾獲選為績優職技人員為優先，由本校公開表揚並刊載於本校簡
訊及頒給獎狀乙幀。經評審推薦參與教育部模範公務人員選拔之職技人員，亦為獲
選本校績優職技人員，惟如獲教育部獎勵者，不另支領本校頒贈之獎品。

七、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立清華大學										年模範公務人員及績優職技人員審查事實表																													
姓名				性別		☐ 男 ☐ 女		聯電		絡話		公：		住宅：		請黏貼 光面彩色 1寸照片																							
				出生日期		民國 年 月 日		傳真號		號碼																													
國民身分證字號				官職等 (或相當職等)		簡薦任第 職等 委		現職審定 機關文號																															
服務機關及職稱				身份別		() 公務人員 () 未納入銓敘 職員		任職年資				擔任現職 年 資																											
最近3 年考績 及獎懲 或刑事 處分紀 錄	考核 年度	年度				年度				年度																													
	考績 等第																																						
	獎懲 紀錄																																						
符合選拔作 業要點第三 點 款 次		第		款		證明文件																																	
具										體										事										蹟									
推 薦 順 序				單位推薦 理由與 考評意見								單位主 管簽章				院處室會館 中 心 主 管 簽 章																							

附註：一、本表請以 A4 紙張繕打；推薦人數在 2 名以上者，須在推薦理由欄內註明排列優先順序，以作為審議時參考。

二、請註明推薦人選身分別為未納入銓敘職員或公務人員（請勾選填列）。

教育部與所屬機關（構）學校模範公務人員選拔作業要點

- 一、 教育部（以下簡稱本部）為激勵工作士氣，提升行政效能，特依據公務人員品德修養及工作績效激勵辦法（以下簡稱激勵辦法）第八條規定訂定本要點。
- 二、 本要點所稱公務人員，指本部及所屬機關（構）學校符合激勵辦法適用對象之下列人員：
 - （一）依法任用、派用之有給專任人員。
 - （二）聘任、聘用、僱用及約僱人員。前項人員，不包括公立學校校長及教師。
- 三、 現職公務人員品行優良且上年度在現職機關（構）學校具有下列各款事蹟之一者，得被選拔為模範公務人員：
 - （一）廉潔自持，不受利誘，有具體事實，足資表揚。
 - （二）熱心公益，主動察覺民眾急難，適時給予協助，事蹟顯著。
 - （三）持續參與社會服務，獲得高度肯定，提升公務人員形象。
 - （四）主動積極，戮力從公，行為及工作上有特殊優良表現，且服務態度優良。
 - （五）對經辦業務，能針對時弊，提出重大革新措施，經採行確具成效。
 - （六）對上級交付之重要工作，能克服困難，圓滿達成任務。
 - （七）辦理為民服務業務，工作績效特優且服務態度良好。
 - （八）其他特殊優良事蹟，足為公務人員表率。
- 四、 公務人員有下列情形之一者，不得選拔為模範公務人員：
 - （一）選拔當年度人選確定前三年內，曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上之處分。
 - （二）最近三年內考績（成）、成績考核曾列乙等或相當等次以下或職務評定未達良好。
- 五、 本部及所屬機關（構）學校推薦之模範公務人員，應經公開評審程序後，詳細填具模範公務人員審查事實表，檢具相關證明文件，依第六點所定程序辦理。
前項模範公務人員審查事實表格式另定之。
- 六、 本部及所屬機關（構）學校推薦所屬人員參加模範公務人員選拔，依下列程序陳報：
 - （一）本部：本部各單位推薦名單由本部考績委員會審議後，提審議小組審議。
 - （二）本部所屬機關（構）、國立大專校院及其附設機構：報本部提審議小組審議。
 - （三）國立大專校院附屬（設）學校、國立高級中等學校：由本部國民及學前教育署組成審查會審查後，提審議小組審議。
- 七、 本部及所屬機關（構）學校每年選拔之模範公務人員以不超過十九名為原則，並得視本部及所屬機關（構）學校符合激勵辦法適用對象之員額調整而增減，且以最近五年內未曾獲選模範公務人員者為優先。
- 八、 本部辦理模範公務人員選拔，應組成審議小組公正審議。審議小組成員由部長聘請本部及所屬機關（構）學校人員擔任，並指定政務次長為召集人；其成員任一性別人數不得少於成員總數之三分之一。
- 九、 獲選為模範公務人員者，除登載於個人人事資料外，並由本部公開表揚，頒給獎狀一幀，獎金最高新臺幣五萬元，當年度給予公假五日，並依規定送銓敘部登記。
前項所定公假五日，應自獲選之次日起六個月內請畢。
同一年度獲選本部及行政院模範公務人員者，得分別接受表揚及獎勵。

各機關（構）學校推薦人員獲選為模範公務人員，事後如發現有不實之情事者，各機關（構）學校應自知悉之日立即查明並函送本部註銷獲選資格、追繳獎金、獎狀、送銓敘部登記備查，尚未實施之公假不予實施，已實施者，更改假別；有關人員並應依情節輕重予以議處。

附件8

國立清華大學105學年度行事曆

105年3月8日104學年度第3次行政會議通過、教育部105年4月8日臺教高（一）字第1050040995號函備查

105年10月4日105學年度第2次校務會報修正

〇〇〇年〇〇月〇〇日〇〇〇學年度第〇次行政會議修正

年	週次	月曆							日期		星期	辦理事項
		日	一	二	三	四	五	六	月	日		
105 年			1	2	3	4	5	6	8 月	1	一	(1)105學年度第1學期開始 (2)暑期班申請課程停修開始(至8日止)
		7	8	9	10	11	12	13		8	一	新生申請105學年度第1學期學雜費減免(至12日止)
		14	15	16	17	18	19	20		18	四	105學年度入學各級新生、轉學生選課(至24日止)
		21	22	23	24	25	26	27		25	四	暑期班期末考試(至31日止)
		28	29	30	31					28	日	祖父母節
										31	三	暑期班結束
	1					1	2	3	9 月	1	四	(1)2017春季班外國學生(含修讀學位生及交換生)入學申請開始(至11月1日止)、(2)105學年度第1學期第3次選課開始(至5日止)
	2	4	5	6	7	8	9	10		5	一	(1)學士班新生入學報到與講習(至7日止) (2)研究生新生學分抵免申請(至14日止)
	3	11	12	13	14	15	16	17		7	三	學士班新生、轉學生註冊
		18	19	20	21	22	23	24		8	四	研究生新生註冊
		25	26	27	28	29	30			9	五	105學年度第1學期加退選開始，受理加簽及校際選課(至26日止)
										12	一	(1)全校各級學生上課開始、註冊日 (2)受理就學貸款申請(9、12日兩天)、生輔組校內外獎學金申請(依生輔組公告辦理)、受理軍公教遺族就學減免申請(至20日止)
										15	四	中秋節
										16	五	中秋節彈性放假(本日課程由教師自行擇期補課)
										19	一	教師提出更改104學年度第2學期學生成績截止
										28	三	教師節(停課一天)
	4	2	3	4	5	6	7	8	10 月	10	一	國慶日
	5	9	10	11	12	13	14	15		11	二	(1)105學年度第1次行政會議、(2)弱勢助學金申請(至14日止)
	6	16	17	18	19	20	21	22		17	一	期中教學意見反映週(至28日止)
	7	23	24	25	26	27	28	29		21	五	(1)繳交105學年度第1學期學分費截止 (2)休退學及畢業生退2/3學雜費(學分費)截止
	8	30	31							31	一	期中成績預警開始(至12月16日)
	9			1	2	3	4	5	11 月	1	二	(1)2017春季班外國學生(含修讀學位生及交換生)入學申請截止 (2)105學年度第1學期申請課程停修開始(至28日止)
	10	6	7	8	9	10	11	12		8	二	105學年度第1次校務會議
	11	13	14	15	16	17	18	19		16	三	全校運動大會(停課一天)
	12	20	21	22	23	24	25	26		30	三	教師進修及休假研究申請案送人事室截止
		27	28	29	30							
	13				1	2	3		12 月	2	五	休退學及畢業生退1/3學雜費(學分費)截止
	14	4	5	6	7	8	9	10		5	一	申請105學年度第2學期學雜費減免開始(至9日止)
	15	11	12	13	14	15	16	17		6	二	105學年度第2次行政會議
	16	18	19	20	21	22	23	24		16	五	教學意見調查開始(至106年1月8日止)
		25	26	27	28	29	30	31		30	五	(1)105學年度第2學期第1次選課開始(至106年1月3日止) (2)導師輔導選課(至106年3月1日止)
106 年	17	1	2	3	4	5	6	7	1 月	1	日	(1)開國紀念日 (2)2017秋季班外國學生(修讀學位生)入學申請開始(至3月15日止)
	18	8	9	10	11	12	13	14		2	一	開國紀念日補假
		15	16	17	18	19	20	21		3	二	105學年度第2次校務會議
		22	23	24	25	26	27	28		6	五	105學年度第2學期第2次選課開始(至10日止)
		29	30	31						9	一	(1)期末考試開始(至13日止)、(2)105學年度第1學期休學申請截止
										16	一	寒假開始
										18	三	105學年度第2學期第3次選課開始(至22日止)
										27	五	除夕
										28	六	春節(至2月1日止)
										31	二	(1)105學年度第1學期結束、(2)105學年度第1學期研究生論文口試結束

年	週次	月曆						日期		星期	辦理事項
		日	一	二	三	四	五	六	月		
106 年					1	2	3	4	2 月	1	三 (1)105學年度第2學期開始 (2)2017秋季班外國交換生入學申請開始(至4月15日)
			5	6	7	8	9	10		2	四 教師送繳105學年度第1學期成績截止
	1	12	13	14	15	16	17	18		10	五 105學年度第2學期加退選開始，受理加簽及校際選課(至3月1日止)
	2	19	20	21	22	23	24	25		13	一 (1)全校各級學生上課開始、註冊日、(2)105學年度第2學期入學新生註冊
	3	26	27	28						17	五 (3)受理就學貸款申請(10、13日兩天)、生輔組校內外獎學金申請(依生輔組公告辦理)、受理軍公教遺族就學減免申請(至17日止)
									3 月	24	五 (4)研究生新生學分抵免申請(至17日止) 教師提出更改105學年度第1學期學生成績截止
										27	一 梅竹賽(24日至26日，24日下午停課，由教師自行擇期補課；若停賽則正常上課)
										28	二 和平紀念日彈性放假(本日課程由教師自行擇期補課)
											和平紀念日
	4				1	2	3	4		1	三 105學年度第2學期加退選、受理加簽及校際選課截止
	5	5	6	7	8	9	10	11	4 月	7	二 105學年度第3次行政會議
	6	12	13	14	15	16	17	18		15	三 2017秋季班外國學生(修讀學位生)入學申請截止
	7	19	20	21	22	23	24	25		20	一 期中教學意見反映週(至31日止)
		26	27	28	29	30	31			24	五 (1)繳交105學年度第2學期學分費截止 (2)休退學及畢業生退2/3學雜費(學分費)截止
										27	一 期中成績預警開始(至5月19日止)
	8							1	5 月	3	一 兒童節補假
	9	2	3	4	5	6	7	8		4	二 (1)民族掃墓節、(2)兒童節
	10	9	10	11	12	13	14	15		5	三 校際活動週(停課一日，課程由教師自行擇期補課)
	11	16	17	18	19	20	21	22		6	四 105學年度第2學期申請課程停修開始(至5月4日止)
	12	23	24	25	26	27	28	29		11	二 105學年度第3次校務會議
		30							6 月	15	六 (1)各系級單位完成專任教師評量初審 (2)2017秋季班外國交換生入學申請截止
										22	六 校慶環校路跑
										23	日 校慶活動日
										29	六 校慶日
	13		1	2	3	4	5	6	7 月	4	四 105學年度第2學期申請課程停修截止
	14	7	8	9	10	11	12	13		5	五 休退學及畢業生退1/3學雜費(學分費)截止
	15	14	15	16	17	18	19	20		9	二 105學年度第4次行政會議
	16	21	22	23	24	25	26	27		17	三 全校游泳賽
		28	29	30	31					19	五 教學意見調查開始(至6月11日止)
									8 月	25	四 轉系、轉所申請(至6月22日止)
										29	一 端午節彈性放假(本日課程由教師自行擇期補課)
										30	二 端午節
										31	三 (1)教師升等資料、教師進修及休假研究申請案送人事室截止 (2)各院級單位完成專任教師評量複審
	17				1	2	3		9 月	1	四 (1)106學年度第1學期第1次選課開始(至5日止) (2)導師輔導選課(至106學年度第1學期加退選截止)
	18	4	5	6	7	8	9	10		4	日 畢業典禮
		11	12	13	14	15	16	17		5	一 申請106學年度第1學期學雜費減免開始(至9日止)
		18	19	20	21	22	23	24		6	二 105學年度第4次校務會議
		25	26	27	28	29	30			9	五 106學年度第1學期第2次選課開始(至13日止)
									10 月	12	一 (1)期末考試開始(至16日止)、(2)105學年度第2學期休學申請截止
										19	一 (1)暑假開始、(2)教師送繳應屆畢業生105學年度第2學期成績截止
										26	一 暑期班選課及繳費開始(至7月7日止)
										30	五 教師送繳非應屆畢業生105學年度第2學期成績截止
									11 月	3	一 暑期班上課開始
		2	3	4	5	6	7	8		7	五 暑期班選課及繳費截止
		9	10	11	12	13	14	15		31	一 (1)105學年度第2學期結束 (2)105學年度第2學期研究生論文口試結束
		16	17	18	19	20	21	22			(3)碩士班研究生申請逕行修讀博士學位截止
		23	24	25	26	27	28	29			
		30	31								

註:本行事曆依教育部正式來函之「政府行政機關辦公日曆表」及有關放假之規定隨即更新於教務處網頁

國立清華大學 104 學年度第 5 次行政會議紀錄

時 間：105 年 5 月 10 日（星期二）下午 2 時

地 點：第二綜合大樓八樓會議廳

主 席：賀陳弘校長

記錄：鄭如芳

出席：應出席委員 78 人，實際出席委員 64 人（詳見簽名單）

壹、表揚 104 年資深職技員工

貳、主席報告

- 一、後頂大計畫尚待新政府規劃，據悉目前傾向於延續原有計畫一年，如有新訊息將隨時向各位報告。請各主管預擬 106 年度 N 類預算如有異動，其經費運用及控管因應方式。
- 二、感謝校友於近來經濟不景氣中持續捐款支持學校，過去 2 年實收之募款金額已達 7 億。
- 三、有關 4 月 12 日校務會議，曾利用數分鐘表達合校之實質面說明，在此向各位再次表達：「合校案是為了提供學生更多元完整的教育跟生涯的前景，為學校創造更好的發展機會。清華有過去光輝的表現，但是世界是越來越平，我們的挑戰越來越嚴峻。支持過去發展的優渥條件，很難再現，這是我們的困境。合校案為清華進入世界一流大學競爭的基本規模及新創領域，提供了教師員額與可觀的發展經費，增益 9 億多的校務基金，14 多公頃的市區土地，三萬多坪校舍，是非常重要的發展條件，是一個突破困境、躍升的機會。提供年輕同仁發展的新舞台。大學以培養人才為本，懇請各位同仁，為了學生的教育和他們的未來，暫時放下在過渡時期所產生的心情波動，我們感謝所有同仁的意見，大家都是為清華好，清華老師的人均學術表現，兩岸四地第一，其實在台灣任何學校都難以比擬，但是我們相信在竹大迅速的新陳代謝，年輕同仁準備好要改變，以及清華追求卓越的文化與制度之下，新的教育，新的藝術，新的跨領域創新，會在清華升起，我們應當善待這個機會。清華的文憑是珍貴的，清華的同學都經過奮鬥而得到，我們肯定自己，也希望在過渡期間，不要以分數區分人與人的價值。我們也相信，上天賜予清華人比較好的資質，得到比較好的求學環境，是一份責任、一個付託，而非一種權力。狄更斯的雙城記所說，那是最好的時代，也是最壞的時代；是充滿希望的春天，也是無望的冬天。那個時代和現在是如此的相像，今天校務會議代表們，負著崇高的使命，在歷史的時機上，為清華做一個選擇。To be or not to be 這是進取和逗留的選擇、是成長和停滯的選擇、是對清華的信心和懷疑的選擇、是選擇未來還是選擇現在。感謝校務會議代表為清華未來重大發展所做的選擇。」
- 四、有關合校案決議門檻、合校案議事程序、會議後異議提起之說明（請參見簡報）。

五、大學自主是大家所尊重、寶貴的價值，盡可能不尋求外部干預來影響自主完成的程序，也是尊重 90 幾位校務會議代表所共同討論 5 個多小時之決定。處理過程中同仁如覺得還有不夠周延之處都可再做說明，並歡迎大家隨時指教。

參、專題報告

一、營造性別平等的友善校園－行政主管篇〈性平會林昀嫻副主委〉

討論意見：

- (一) 有關所提案例之性平事件，建議學校應給予行為人輔導，而非直接請其離職，避免行為人再度於其他場所出現類似行為。
- (二) 行為人雖已離職，但案件均立案備查，考量行為人並非學生，尊重主管（雇主）之處理方式。

二、研究生獎助學金分配原則〈戴念華教務長〉〈略〉

三、國立清華大學「教學意見調查題目修改」〈學評中心林世昌主任〉

討論意見：

- (一) 課程大綱之提供與教學深淺似無關連性，如欲瞭解課程之深淺，應由教授自評。
- (二) 對於公開調查結果方式採保留意見，教學意見調查之目的應為協助教師改進教學，建議相關資訊可提供系主任參考，以與教師討論課程改善方式。
- (三) 可瞭解已畢業之校友對於課程之評價，修課當時與畢業數年後對於同一門課程之反應可能有所差異。
- (四) 委員會審查課程係依據課程大綱，如可確保教師依照課程大綱進行，則對於課程之進行可提供保障。
- (五) 是否公布調查結果需審慎考量，建議由教學單位自行評估。

校長：可各請 3-4 位教師與學生代表交換意見，以學生的立場表達對於瞭解教師教學成效之期待，教師亦可說明公開教學意見調查可能帶來的影響。

肆、業務報告

一、李敏主任秘書

- (一) 5 月 14 日上午舉行「巨人少棒再聚清華」活動，參與隊員包括吳誠文副校長、許金木先生、沈清文先生、李居明先生、葉志仙先生、陳金鉛先生及林文崇先生。
- (二) 4 月 15 日校友資料庫 Database 優化方案全校會議討論，已請各院利用 4 月校慶校友返校活動，協助蒐集資料，積極更新校友資料庫，預計於 6 月統計成效。

二、戴念華教務長

- (一) 有關個人申請團體面談改善措施，訂於 5 月 10 日舉行座談會，

由周副校長主持，由教務長、副教務長及 6 系班主任或教師代表與會研商，並提送 5 月 19 日招生委員會議討論。

- (二) 105 學年度特殊選才、繁星推薦入學錄取新生名單已匯入本校高三放心學平臺。4 月 11 日周副校長主持招聯會 AP 課程平臺建置會議，決議開放本校放心學雲端教室給全國大一新生免費修習，實體考試擬酌收費用。
- (三) 104 學年度第 2 學期課程大綱已於 105 年 4 月底前全數上傳，未來將加強宣導，請授課教師配合於選課開始前將課程大綱上傳，提供學生選課參考；未能於選課開始前將課程大綱上傳之教師，將做為各項教學獎勵評選之參考項目。另請教師於期限內提送學生成績，如需延後提送請先行向教務處申請。
- (四) 104 學年第 1 學期博士班學生為 1,681 人，退學 58 人，將瞭解其原因。教育部持續推動博士班員額統一調整政策，106 學年度博士班員額核定招生名額比率 70%，扣除比率為 10%，保留比率為 20% 或 15%。本校名額分配方式參考教育部作法，並將於相關會議向各系所主管說明。

三、謝小苓學務長

- (一) 本校榮獲 104 年度教育部境外學生輔導工作績優學校、陳昭蓉技士榮獲境外學生輔導工作績優人員獎。
- (二) 105 年全大運本校獲得 12 金 7 銀 10 銅，其中游泳 3 金 2 銀 6 銅，田徑 4 金 4 銀 2 銅，桌球 4 金，網球 1 金 1 銀，柔道 1 銅，跆拳道對打 1 銅。
- (三) 導師生系統之輔導互動記錄已於 4 月正式上線，全校導師可利用本系統即時記錄與學生輔導內容。
- (四) 諮商中心顧錦慧心裡師進行導師生系統簡介。

討論意見：

- (一) 建議系統可與導生資料庫進行連結，便於查閱學生資料。
- (二) 有關是否開放權限讓學生參閱教師輔導紀錄，其功能與僅供教師作為輔導學生之自我參考紀錄不同，建議可利用其他方式提供輔導意見。

校長：討論意見請學務長提供導師會議及學務會議參考。

四、呂平江總務長

- (一) 本校電子公文系統為配合行政院推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式實施計畫，將依規定實施上傳可編輯之附件檔案為 ODF-CNS15251 格式。宣導期訂於 5 月 15 日至 6 月 14 日，6 月 15 日起全面要求符合規範，相關執行成果將回報計算機與通訊中心。
- (二) 學人宿舍新建工程於 4 月 7 日完成驗收，事務組預計 5 月中旬

公告「國立清華大學招待所管理要點」暨相關附件表單並受理申請，8月開放入住。

- (三) 事務組於3月30-31日進行105年上半年門禁管理抽檢，抽查39個館舍單位計115間空間，門禁開啟合格時間為5分鐘，合格率为80.87%，不合格率为19.13%。4月11-15日針對屬「逾時開啟門禁」及「無法打開門禁」不合格單位進行複查，複查結果均合格。
- (四) 為改善校內汽車停放情形，刻研擬修訂本校交通管理相關規定，增訂車證限時停放或禁止留夜區域之規定，並透過調整參加校內活動車輛費率等方式，以減少車潮、增加車位流動；擬修訂內容已於4月26日校務會報徵詢意見，後續將提5月27日交通委員會審議，預定於105學年度實施。
- (五) 105年電度分配試算表已公布於總務處網頁，各單位可上網查詢。

校長：門禁管理抽檢請另於非上班及夜間進行測試。

五、潘犀靈研發長

去(104)年度本校產學合作計畫與技轉金額皆為歷史新高，今(105)年度亦有大幅度成長，產學合作計畫金額目前已達2億4000萬元(去年及前年同期約為1億元)。技轉金額目前為3300萬元，5月中旬將有6000-7000萬元之大型技轉案件，預估今(105)年技轉金額亦將創歷史新高。

六、趙啟超副全球長

- (一) 新增多項校級合約如書面業務報告，各院或系所如需簽院級、系級合約，或擬將合約提升至校層級者，歡迎與全球處聯繫。
- (二) 105學年度秋季外國學生申請件數，今年全校共計455件，較去年成長50%。
- (三) 2016年學生國際訪問獎即日起開始受理，共計16名，分配名額如下：理學院、工學院、原科院、生科院、電資院、科管院各2名，人社院3名、清華學院1名，每名補助2萬元。

七、清華學院莊慧玲執行副院長

本學期通識座談會訂於5月11日於旺宏館國際會議廳辦理，主題為「臺灣產業創新的下一步」，邀請吳誠文副校長、林博文教授、吳泉源副教授蒞臨與談，一同就科技、政策與社會的觀點進行對談，將從各層面剖析臺灣產業創新的未來，歡迎踴躍參加。

八、計通中心金仲達主任

為本校入口網站新版首頁已於4月20日正式上線，以大圖意向作為主題視覺之傳達，並搭配響應式網站設計，可讓不同的螢幕大小皆有最佳的瀏覽效果。此版本為校慶改版，未來將逐步更新其

他頁面，並收集各方意見於下一階段修正及調整。

九、圖書館黃瑞娟組長

- (一) 自 104 年 7 月起，於每月第三個週六下午 2 時舉辦「活水講堂」系列活動，105 年度 4 月至 5 月已安排 4 月 16 日邀請棋王周俊勳主講「紅面棋王：周俊勳的『棋』跡人生」、5 月 21 日邀請運動行銷專家高偉凱經理主講「燃燒你的熱血運動魂—運動行銷與你想的大不同！」。
- (二) 「國立清華大學數位校史館」已上線，歡迎多加利用。
- (三) 圖書館將於 5 月 26 日辦理第四期志工招募說明會，歡迎多加推廣。

十、人事室王淑芬主任

- (一) 104 學年度第 7 次校教評預計於 6 月 8 日召開，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 23 日校教評會審議，請各單位主管預留時間以備當天會議列席說明。
- (二) 依專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項規定，各級教評會於審議教師升等案件時，應將決定過程詳載於會議紀錄中；就教師升等未獲通過之案件，應敘明具體理由以公文書告知當事人，並教示其對決定不服時之救濟方法。
- (三) 105 年度 1 月至 4 月平時考核業已發文至各單位，請各一級單位於 5 月 20 日前將平時考核紀錄表密封送回人事室彙辦。
- (四) 內政部移民署已於 4 月 27 日更新簡任十一職等以上公務人員及涉密人員赴大陸申請表，適用對象包含兼任行政職務之主管以及副主管，請於出發日三個工作日前（扣除出發日及假日）將申請表、行程表及邀請函等紙本及電子檔送達人事室，由人事室協助線上申請。
- (五) 有關我國外籍生及大陸籍生畢業後在臺工作之限制說明（詳如人事室書面業務報告附件）。

十一、主計室趙秀真主任

- (一) 科技部派員至本校辦理專案訪談及查核該部補助 103 年度計畫財務收支情形，業於 4 月 14 日結束作業。查核期間感謝研發處、各計畫主持人及各相關單位的全力協助與配合。
- (二) 感謝各單位對於單據憑證核銷之用心與協助，有關漏章與加總有誤之問題已大幅改善，本室亦將加強同仁專業之提升，讓經費核銷作業更為迅速。
- (三) 本校 105 年上半年出納會計事務定期查核，已由人事、政風、主計單位依規組成查核小組，訂於 5 月初辦理查核。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、

駐警隊及體育室各類票證（券）領用、保管等作業，查核期間請被抽查單位配合辦理。

（四）截至 105 年 4 月底止，收支餘絀及資本支出情形說明。

（五）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（105）年度截至 4 月底止收支短絀數 153,823 千元，加計可加回折舊數 143,463 千元後，財務實質短絀數為 10,360 千元，建請學校積極推動開源節流相關措施。

（其他報告內容請參見附件資料）

伍、臨時動議：無。

陸、散會（下午 4 時 35 分）