

# 國立清華大學 105 學年度第 3 次行政會議記錄

時 間：106 年 3 月 14 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

記錄：吳怡珊

出(列)席：應出席 106 人，實際出席 79 人(詳見簽名單)

## 壹、106 年績優職技員工及優秀約用人員頒獎表揚（人事室）

## 貳、主席報告

一、優秀行政人員對學校教學研究有很大支持力量，在行政會議中表揚，希望主管們予以肯定。

二、有關 106 年度經費編列：

(一) 各校後頂大 106 年度銜接經費均逐年減少，但本校尚有教育部核定合校規模擴充增撥經費，因此總額度尚較去年略增；另政府新推動計畫著重產學合作及區域連結，請各單位積極準備申請補助。

(二) 合校經費已依計畫書申請教育部第一期經費並已核撥，可供支應目前兩校整合費用。南大校區教學研究單位編列基準需提高、學生獎補助、社團等經費增加的支出，皆可支應。

(三) 延續性工程的支出(如清華實驗室)持續反映於 106 年度經費，因此校內預算仍顯吃緊，可望於 107 年度減輕工程支出負擔。

(四) 教學單位經費編列以去(105)年預算基準為原則。

三、應屆畢業生尚有不少同學未通過英文畢業門檻，請各位主管多加留意，加強了解學生情況。

四、請教學單位多加考慮加入永續基金運作，提高各單位效益。

五、介紹 106 年 2 月 1 日起新任主管：藝術中心江怡瑩主任(藝術與設計學系)、英語教學系孫德宜主任、推廣教育中心廖冠智副主任(學習科學與科技研究所)。

## 參、專題報告

一、知識匯（圖書館）〈略〉

二、104 年度清華大學校本部學生至諮詢中心求助的資料統計與分析（諮詢中心王道維主任）〈略〉

## 肆、業務報告

一、李敏主任秘書

- (一) 106 年度後頂大經費及教育部補助競爭計畫經費相加較去年頂大經費高，但因不指定用途經費減少，所以實際可分配預算降低，已與行政單位多次協調壓縮以滿足各單位所需，請各單位撙節使用經費。
- (二) 本校創校 106 週年暨在臺建校 61 週年校慶活動日訂於 4 月 23 日（週日）舉行，預定於校慶當日中午舉行值年校友餐會，請各系所配合儘量不要於該時段安排校友活動。
- (三) 邁向頂尖大學計畫 106 年延續性計畫經費已核定，待教育部核撥公文通知到校，將辦理申請核發作業。另外，教育部補助合併競爭型經費近期將提報申請書。
- (四) 3 月 15 日將頒授「辜成允先生名譽博士學位」，表彰其身體力行企業家社會責任，關懷弱勢，慷慨濟世，為物種多樣性、地球生態環境保護及永續經營樹立典範。
- (五) 第 18 屆(2017 年) 傑出校友遴選結果：鄭清水，數學系 72 級，現任中央研究院統計科學研究所特聘研究員，院士；廖光亮，化學系 79 級，現任大東樹脂化學股份有限公司董事長。
- (六) 106 年 1 月 13 日以校內書函通知各院，有關「各教學單位參與永續基金運作方案」及清華永續基金績效和運作方式，建請各教學單位積極募款，參與永續基金。

## 二、戴念華教務長

- (一) 105 學年度畢業典禮 6 月 4 日（週日）於大禮堂舉行，上午 9:30~12:30 為研究生場次（包含南大校區研究生），晚上 7:00~9:00 為校本部大學部場次；南大校區大學部場次另於下午時段在南大校區辦理。
- (二) 105 學年度第 1 學期教學意見調查結果已於 2 月 3 日開放教師系統查詢，另於 2 月 6 日發送各系所主管紙本教學意見調查結果。依 104 學年度第 5 次教務會議決議，教師可自行決定是否公布 105 學年度起之個人教學意見調查結果（過往一律不公開）。經通知全校教師，105 學年度第 1 學期授課教師總筆數 1,906 筆，目前同意開放 82 筆，系統仍持續開放中，請各系所主管協助宣傳。
- (三) 學士部具雙專長的在校生人數已超過全校 20%，包含全校雙主修、輔系、跨領域學習多專長、院學士班雙專長等，104 學年度學士部畢業生共 1423 人，其中具有雙主修、輔系或雙專長人數為 312 人（佔 21.93%、如附件 1）、105 年度學士部在校生總數 6369 人中，修讀雙主修、輔系或雙專長人數為 1485 人（佔 23.32%、如附件 2）。
- (四) 2017 年清華紫荊季預定 4 月 29 日（週六）於本校校友體育館

舉行，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閉幕式表演等活動。

### 三、謝小芩學務長

- (一) 有關材料系學生不幸事件學務處及材料系皆密切協助處理。
- (二) 2018 清華大學校園徵才活動，企業說明會訂於 3 月 6 日至 3 月 16 日舉辦，共有 56 家企業參加，企業博覽會訂於 3 月 18 日舉辦，共有 157 個攤位，152 家企業參與。就業博覽會將釋出一萬多個職缺，請各系所多多鼓勵學生參加。
- (三) 丁酉梅竹賽系列活動及賽事皆已順利落幕，正式賽總積點清大 3.5：交大 5.5。明年梅竹賽 50 周年，將由本校辦理，歡迎大家提供想法。
- (四) 賀本校體育系陳念琴同學獲得 68 屆保加利亞國際拳擊錦標賽女子 75 公斤級銅牌（歐洲歷史最悠久，參賽人數最多的拳擊賽）。

### 四、呂平江總務長

- (一) 106 年度消防設備檢修申報工作於 106.01.03 開始進行，預計 03.15 完成；106 年各館舍消防設備維護作業開口合約，由二家公司得標，事務組 105.12.29 通知各館舍廠商分區及聯絡方式，後續請逕自聯繫負責廠商進行維修，惟自 106 年起 24 小時消防設備緊急處理費用，由各館舍自行負擔，建議各館舍定期汰換容易發生誤報區域之探測器等設備。
- (二) 南二新校地取得案：新竹市政府辦理南二期校地範圍墳墓測量查估已於 106.02.22 簽約，並於 03.01 檢送第一公墓辦理墳墓測量查估勞務採購案契約書副本 1 份予本校，工作期程預定為 6 個月內完成。
- (三) 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。另請各單位於自行辦理 10 萬元以下之小額採購時，須注意不得向拒絕往來廠商購買，採購組已於請購系統端提示各單位注意事項，並於網頁設有"拒絕往來廠商查詢"之連結。
- (四) 為配合 3 月 18 日就業博覽會活動，校內將於 3 月 16 日星期四下午開始交通管制，請大家多留意。

### 五、趙啟超全球長

- (一) 3 月 2 日辦理 106 學年度第 1 學期學生赴陸港澳交流複審會議，

已公告複審結果，另辦理未分發學生調整申請學校作業相關事宜。今年申請人數較以往大幅成長，其中以人社及科管院學生占多數。

- (二) 今年 APAIE(亞太教育者年會)在高雄召開，本校與交通大學合辦 APAIE CAMPUS TOUR，至 3 月 2 日已有國外各校國際處代表 58 人報名參加。活動預訂 3 月 24 日上午 10 時開始，中午在本校用餐，下午前往交通大學。

## 六、計通中心金仲達主任

- (一) 2 月 2 日完成南大校區學生可申請無線網路帳號(南大校區教職員工已於 105 年 11 月開放)，藉此方便南大校區教職員工生使用本校區無線網路之外，亦能在校外透過 VPN 連線，如同在校內一般，使用那些原本限定校內 IP 位址（或因授權限制、資安管理或其他原因）才能使用的各種網路資源與服務（如：電子期刊、校園授權軟體下載等）。
- (二) 本校兩校區間超高速光纖專線電路已於 1 月 3 日完成建置開放南大校區進行測試。南大校區已於 2 月開始逐步轉換成本校 IP 位址，使用本校主幹及聯外電路連線至網際網路，預計於 4 月前完成全區 IP 轉換作業。
- (三) 兩校區間之「電話交換機系統擴充暨整合案」刻正建置中，預計 4 月 1-4 日進行系統切換整合。

## 七、圖書館林福仁館長

- (一) 圖書館活水講堂將於 3 月 18 日(六)14:00-16:00 在圖書館 1F 清沙龍，舉辦「上官鼎《從台灣來》新書分享會」，會中將邀請上官鼎(劉兆玄前校長)分享《從台灣來》創作歷程外，與談人陳力俊校長也將以其豐富的學養參與這場難得的盛會，歡迎蒞臨參加。
- (二) 人社分館預定於 3 月 6 日至 31 日舉辦「再會吧人間-陳映真特輯」；1985 年 11 月，陳映真帶著一群年輕人成立了人間雜誌，也是進入八〇年代後的第一本紀實攝影、紀實報導的代表作品。
- (三) 因應校方經費與人力縮減，為維持圖書館服務規模，規劃擴大志工招募，以期充分利用校內外人力資源推動圖書館各項服務。

## 八、師培中心陳明蓉教授代理

師培中心與南大校區師長目前正共同籌備競爭型計畫。

## 九、人事室王淑芬主任

- (一) 本校 105 學年度第 2 學期教師進修、教授休假研究申請案，請

於本(106)年5月31日前送本室彙辦，各單位進修、休假研究人數之比例，請確實符合「本校教師進修及休假研究辦法」第6條之規定。

- (二) 為增進同仁生日禮券使用之便利性，本校自106年度起生日禮券擬改以郵政禮卷發放，且發放金額調整為編制內教職員工每人1,000元，約用人員每人600元。
- (三) 因應勞動基準法新制106年1月1日上路，本校目前主要做法如下：
- (1) 特別休假部分：本校約用同仁之休假計算，將由曆年制改成周年制(依到職日計算)，並依照今年實際在職完整月份計算差額休假予以同仁於到職日前可休之日數，並於106年2月13日公告校內同仁週知。
- (2) 一例一休部分：因應校內各單位不定期需於週六日舉辦大型活動，人事室網站已公告如需於六日工作者，需事先提出例休調整申請書，並與勞工協商取得同意簽名，並將排班表檔案同時回傳人事室以利於差勤系統上設定。

## 十、主計室趙秀真主任

- (一) 105年度校本部及南大校區決算書已編列完成並已呈報上級單位審查。
- (二) 科技部擬派員15名於3月21日至3月31日至本校抽查科技部補助104年度計畫財務收支及採購案，請各單位及計畫主持人備妥相關資料。

## 伍、討論事項

### 一、案由：修正「國立清華大學研究倫理審查委員會審查服務收費標準」乙案，提請審議。

說明：

- (一)以玄奘大學為例，計畫主持人在選擇委託倫理審查時，其研發單位會提供已簽署委託審查之各組織的審查服務收費標準比較表，供計畫主持人參考。又各校IRB之審查服務收費標準不一致，建議提請調降。國立彰化師範大學、中國醫藥大學研究倫理審查服務費標準詳如附件1-1。
- (二)承上，研究倫理辦公室建議在不影響原審查服務收費標準下，修正本校「研究倫理審查委員會審查服務收費標準」，另增訂條文以專案委託合作方式，得適度調整審查服務費用。

(三)本修正案業經 105 年 12 月 2 日本校人類行為與社會科學研究倫理審查委員會會議、105 年 12 月 9 日研發會議決議通過、106 年 1 月 17 日校務會報決議「請參酌討論意見處理後，送校務基金管理委員會、行政會議審議。」(討論意見：有關得以專案委託審查並適度調整審查服務費簽訂合約之程序，擬送校務基金管理委員會核備乙節，是否有必要性，建議再予以審酌。)

(四)經審酌校務會報討論意見修正後，業經 106 年 3 月 1 日校務基金管理委員會會議決議通過，擬提校行政會議審議。部份規定修正對照表及修正後全文參附件 1-2。

提案單位：研究倫理辦公室

決議：無異議通過，公告實施。

**二、案由：**修正「國立清華大學辦理科技部補助大專院校延攬特殊優秀人才措施支給規定」與「國立清華大學激勵優秀新聘助理教授獎勵辦法」乙案，提請 審議。

說明：

(一)為簡化新聘教師彈性薪資核定流程，旨揭兩項章則前經 105 年 12 月 6 日行政會議、106 年 3 月 1 日校務基金管理委員會修正通過並已實施。

(二)茲以 106 年 3 月 1 日校務基金管理委員會討論修正時，與會委員提出將師資培育中心納入，該會議並決議納入師資培育中心之修正內容，若經後續行政會議通過即予以追認，不須再另送下次校務基金管理委員會。爰再修正旨揭兩項章則。

(三)檢附修正對照表、修正後全文如附件 2。

提案單位：研發處

決議：提案單位撤案。

**三、案由：**修正「國立清華大學與民營機構建教合作計畫經費控管及透支處理原則」及新增「國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理執行計畫同意書」乙案，提請 審議。

說明：

(一)原「國立清華大學與民營機構建教合作計畫經費控管及透支處理原則」修正為「國立清華大學計畫經費控管及透支處理原則」(詳附件 3-1)。

- (二)因應「國立清華大學與民營機構建教合作計畫經費控管及透支處理原則」之修正，新增「國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理執行計畫同意書」(詳附件 3-2)。
- (三)教師與合作機構除簽訂合作契約外，同時簽署「國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理執行計畫同意書」，重點為計畫如因故無法繼續執行，教師本人同意出面與合作機構依誠信原則協商終止合約。
- (四)本案經 104.9.22、105.5.10、105.10.17 等三次研究發展會議審議通過及 105.12.13 校務會報。

提案單位：研發處計管組

決議：請研發處再研擬經費透支未能結案之解決方案。

四、案由：本校 106 學年度行事曆草案，提請 審議。

說明：

- (一)第 1、2 學期上課開始、註冊日分別為 106 年 9 月 11 日、107 年 2 月 22 日；校際活動週為 107 年 4 月 6 日(4 月 4 日兒童節，4 月 5 日民族掃墓節)。以上日期業經 106 年 2 月 16 日台聯大系統 106 年第 1 次四校校長會議通過。
- (二)放假、補假及彈性放假日期依據內政部「紀念日及節日實施辦法」及人事行政總處「政府機關調整上班日期處理要點」擬定。
- (三)本案業經 106 年 2 月 21 日 105 學年度第 9 次校務會報通過，復經本次會議通過後，報教育部備查。
- (四)檢附行事曆草案如附件 4。

提案單位：教務處

決議：無異議通過，報教育部備查。

五、案由：修正「國立清華大學通識教育會議設置辦法」乙案，提請 審議。

說明：因應 105 年 11 月 1 日與國立新竹教育大學正式合校，擬增加會議成員人數，本案業經 105 年 12 月 28 日 105 學年度第一次通識教育會議通過，檢附國立清華大學通識教育會議設置辦法修正條文暨修正後原文如附件 5 所示。

提案單位：通識教育中心

決議：無異議通過。

六、案由：修正「國立清華大學契約進用人員工作規則」（以下簡稱  
本工作規則）部分條文內容乙案，詳附件 6，提請 審議。

說明：

(一)本工作規則本校於本(105)年11月17日函報新竹市政府，該府於同年11月24府勞動字第1050047270號函覆並提出建議，爰本工作規則配合修正，重點臚列如下：

1. 第6條不得任用約用人員情事中第4款，「受禁治產宣告，尚未撤銷者」修改為「受監護宣告」。
2. 第28條有關紀念日、勞動節日及中央主管機關規定之休假日應依現行勞動基準法施行細則第23條規定修正。然勞動基準法部分條文修正案於105年12月06日經立法院三讀通過，第37條規定：「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，均應休假。」已刪除應依現行勞動基準法施行細則之規定，爰將本工作規則第28條修改與新修正之勞動基準法第37條一致。

(二)查勞動基準法業經總統於105年12月21日令修正第23條、第24條、第30條之1、第34條、第36條至第39條、第74條及第79條條文，本工作規則據此修正條文重點臚列如下：

1. 第24條修改有關變更工作時間之內容。
2. 第25條有關晝夜輪班制更換班次時，新增應至少有連續十一小時之休息時間。
3. 第27條增訂休息日工作者之工資及工時計算標準。
4. 新增第29條有關一例一休規定，即每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日；另新增變更工作時間者之工作時數分配及例休限制。
5. 修改第32條特別休假規定：
  - (1) 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。
  - (2) 新增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。
  - (3) 經請示新竹市政府勞工處，特別休假不可遞延，爰刪除

保留休假至次年規定，增訂特別休假期日由約用人員排定，當年度特別休假應於當年度休畢。

(三)連續任職學校約用人員至年終達六個月以上而不滿一年年終考核壹等以上者，本校歷年實務作業皆未予以晉級，爰建議本校工作規則據此明確規定新增第 49 條有關連續任職學校約用人員至年終達 6 個月以上未滿一年者，其年終考核考列壹等以上，次年不予晉薪一級規定。

提案單位：人事室

決議：無異議通過，報主管機關核備。

陸、臨時動議：無。

柒、散會(下午 4 時 20 分)

## 彰師大、中醫大、交通大學研究倫理審查費一覽表

※台大、成大，校外委託審查案，原則上與本校一致。

### 國立彰化師範大學

	機構內	機構外
一般審查收費	<input type="checkbox"/> 9,000 元	<input type="checkbox"/> 16,000 元
簡易審查收費	<input type="checkbox"/> 4,000 元	<input type="checkbox"/> 12,000 元
免除審查收費	<input type="checkbox"/> 1,000 元	<input type="checkbox"/> 2,000 元
無科技部計畫	<input type="checkbox"/> 學生：1,000 元	學生比照教師標準收費
審查資料裝冊費		<input type="checkbox"/> 300 元

### 中國醫藥大學

#### 一般審查、簡易審查

##### (一) 機構內研究

計畫贊助單位 (經費來源)	計畫主 持人	新案	持續審 查案／修正 案	備註
廠商 (食品、化妝品)	本校院 同仁	20,000 元	5,000 元	請於送件時一併繳費
政府單位 (科技部、國衛 院、衛福部、中研 院等)	本校院 同仁	16,000 元	免收費	請於申請計畫時編列預 算，待通過後以費用申 請單核銷，未通過則不 收費
學會或基金會	本校院 同仁	8,000 元	免收費	請於送件時一併繳費
本校研發處	本校院 同仁	免收費	免收費	研發處通過後始可送本 會審查
個人研究(自籌)	本校院 同仁	免收費	免收費	
學生論文	本校院 同仁	免收費	免收費	計畫主持人需為指導教 授，學生列為研究人員

## (二)機構外研究委託代審

計畫贊助單位 (經費來源)	計畫主持人	新案	持續審查案／修正案	備註
廠商 (食品、化妝品)	外校院者	20,000 元	5,000 元	請於送件時一併繳費
政府單位 (科技部、國衛院、衛福部、中研院等)	外校院者	16,000 元	免收費	<p>1. 請於申請計畫時編列預算，送件時一併繳費</p> <p>2. 若補助單位尚未核定計畫經費，得申請暫緩繳交審查費。申請人須於送審時檢附「<u>緩繳審查費申請及切結書</u>」，於補助單位核訂清單所載之研究執行期限第一日起 60 個日曆天內，一次繳清審查費</p> <p>3. 若研究計畫未獲補助單位核定通過，而申請人擬繼續執行，須於獲知補助單位核定結果當日起 30 個日曆天內，補繳審查費 8,000 元</p> <p>4. 若申請撤案，須補繳行政費 4,000 元</p>
學會或基金會	外校院者	8,000 元	免收費	請於送件時一併繳費
個人研究(自籌)	外校院者	8,000 元	免收費	請於送件時一併繳費
學生論文	外校院者	5,000 元	免收費	<p>1. 請於送件時一併繳費</p> <p>2. 計畫主持人需為指導教授，學生列為研究人員</p>

## 二、免除審查

計畫主持人	收費標準	備註
本校院同仁	免收費	<p>1. 案件經本會審查，其結果不符免審者，將轉為新案審查，並以新案之審查費標準收費。</p> <p>2. 經轉案者，請依新案申請流程，備齊文件，重新送審。</p>
外校院者	2,000 元	<p>1. 請於送件時一併繳費。</p> <p>2. 若補助單位尚未核定計畫經費，得申請暫緩繳交上述行政費。申請人須於送審時檢附「<u>緩繳審查費申請及切結書</u>」，於補助單位核訂清單所載之研究執行期限第一日起 60 個日曆天內一次繳清。</p> <p>3. 若研究計畫未獲補助單位核定通過，申請人須於獲知補助單位核定結果當日起 30 個日曆天內繳清上述行政費。</p> <p>4. 案件經本會審查，其結果不符免審者，將轉為新案審查，並以新案之審查費標準收費，原所繳免審費可抵付於內。</p> <p>5. 經轉案者，請依新案申請流程，備齊文件，重新送審。</p> <p>6. 審查結果如不通過，且不申請新案審查，則不予退費。</p>

**國立交通大學人體與行為研究倫理委員會審查收費表**

類別	校內	校外
	每案收費	每案收費
PI 新案	10,000 元	16,000 元
PI 免審	2,000 元	2,000 元
學生	1,000 元	不受理

## 「國立清華大學研究倫理審查委員會審查服務收費標準」

部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	修正說明
<u>四、代審外校(或機構)研究計畫，視委託學校(或機構)個案之情形，得以專案委託審查服務方式循行政程序簽定合約，適度調整審查服務費，以一年為期。</u>		新增第四點，委託學校(或機構)得以專案委託審查服務方式進行。
<u>五、繳費方式及注意事項：</u> (一)~(七).....略。	<b>四、繳費方式及注意事項：</b> (一)~(七).....略。	點次遞移。
<u>六、繳費與審查流程</u>	<b>五、繳費與審查流程</b>	同上
<u>七、本標準經本校校務基金管理委員會會議、行政會議通過後，自公布日施行。</u>	<b>六、本標準經本校校務基金管理委員會會議、行政會議通過後，自公布日施行。</b>	同上

**(修正規定)**  
**國立清華大學研究倫理審查委員會**  
**審查服務收費標準**

民國 102 年 11 月 21 日人類行為與社會科學研究倫理委員會會議通過  
民國 103 年 1 月 16 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會修正通過  
民國 103 年 2 月 13 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會修正通過  
民國 103 年 2 月 21 日研究發展會議通過  
民國 103 年 2 月 25 日校務會報通過  
民國 103 年 3 月 4 日行政會議通過  
民國 103 年 4 月 9 日校務基金管理委員會會議通過  
民國 105 年 5 月 6 日人類行為與社會科學研究倫理審查委員會會議修正通過  
民國 105 年 5 月 10 日研究發展會議修正通過  
民國 105 年 5 月 17 日校務會報修正通過  
民國 105 年 12 月 2 日研究倫理審查委員會會議修正通過  
民國 105 年 12 月 9 日研究發展會議修正通過  
民國 106 年 1 月 17 日校務會報修正通過  
民國 106 年 03 月 01 日校務基金管理委員會會議修正通過  
(待送民國 106 年 3 月 14 行政會議審議)

一、國立清華大學研究倫理審查委員會（以下簡稱本委員會）及國立清華大學研究倫理辦公室（以下簡稱本辦公室）為辦理研究倫理審查服務，依〈國立清華大學研究倫理治理架構建置辦法〉第八條規定，訂定本收費標準。

二、本委員會受理研究倫理審查之服務對象如下：

- (一) 本校教職員工生
- (二) 與本校簽訂委託審查機構之教職員工生
- (三) 經本校同意代審者

三、本委員會審查服務收費標準暫定如下：

審查類別 案件類型	一般審查	簡易審查	免除審查
代審外校或機構研究計畫、國立清華大學獲校外補助經費之研究計畫	19,500 元	14,500 元	2,500 元
國立清華大學校內計畫或教、職員工自行發起之研究計畫	5,000 元	2,500 元	1,000 元
國立清華大學碩、博士論文計畫	1,000 元		

註：

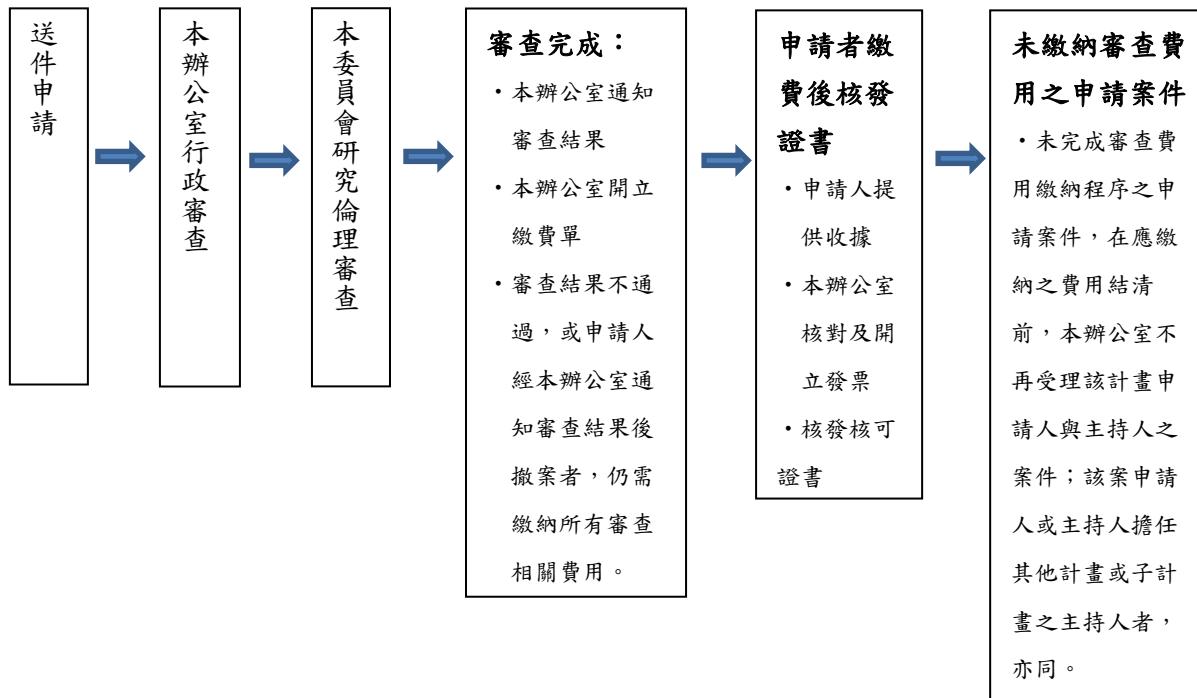
- 1.變更案、持續審查案、不良反應通報、微小及行政變更事項、結案審查、不服審查結果之申覆案：無須另外繳納。
- 2.如補助單位要求研究計畫需先通過研究倫理審查，得申請延後繳納審查費，並於確定獲得補助後再收費，如計畫未獲補助則依自行發起之研究計畫收費標準收費。
- 3.碩、博士論文計畫由指導教授判斷是否需接受研究倫理審查。送審時需檢附學生證影本。
- 4.本繳費標準應每年送研究發展會議檢討。

四、代審外校(或機構)研究計畫，視委託學校(或機構)個案之情形，得以專案委託  
審查服務方式循行政程序簽定合約，適度調整審查服務費，以一年為期。

**四五、繳費方式及注意事項：**

- (一) 案件之審查服務費用，應於研究經費補助單位核訂清單所載之研究執行期限第一日起 60 個日曆天內，一次繳納完畢；未獲補助之研究計畫，應於本辦公室通知審查結果當日起 30 個日曆天內，一次繳納完畢。完成繳納並經本辦公室核對後，始發給審查核可證明文件。
- (二) 經本委員會審查通過之案件，其後續之變更案、持續審查案、不良反應通報、微小及行政變更事項、結案審查，及不服審查結果之申覆案，無需繳納費用。
- (三) 案件經本委員會審查後，其結果為轉送較高風險審查類別者，收費標準以該類別計算。
- (四) 案件於本辦公室行政審查完成前撤案者，所有審查類別之審查費均以新臺幣 1000 元計。
- (五) 業經研究倫理辦公室完成行政審查後，或案件經本委員會審查結果為不通過或申請人於本辦公室通知審查結果後撤案者，仍需繳納所有審查相關費用，敬請申請人注意。
- (六) 未完成審查費用繳納程序之申請案件，在應繳納之費用結清前，本辦公室不再受理該計畫申請人與主持人之案件；該案申請人或主持人擔任其他計畫或子計畫之主持人者，亦同。
- (七) 繳費後請保留繳費收據，以便本辦公室核對。

**五六、繳費與審查流程**



六七、本標準經本校校務基金管理委員會會議、行政會議通過後，自公布日施行。

**「國立清華大學辦理科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施支給規定」**  
**修正規定對照表**

修正規定	現行規定	修正說明
五、獎勵申請、審核標準及程序：各學院 <u>及</u> 清華學院 <u>及師資培育中心</u> 將符合獎勵資格者送校教師遴聘委員會審議與核定，並經校教師評審委員會通過聘任資格後辦理。	五、獎勵申請、審核標準及程序：各學院 <u>及</u> 清華學院將符合獎勵資格者送校教師遴聘委員會審議與核定，並經校教師評審委員會通過聘任資格後辦理。	新增師資培育中心。
六、績效要求及評估標準：每年度補助結束二個月前，受延攬獎勵對象須填具績效報告自評表，經校內各院 <u>及</u> 清華學院 <u>及師資培育中心</u> 彙整後送研發處，考評結果作為下年度補助獎勵之依據。	六、績效要求及評估標準：每年度補助結束二個月前，受延攬獎勵對象須填具績效報告自評表，經校內各院 <u>及</u> 清華學院彙整後送研發處，考評結果作為下年度補助獎勵之依據。	新增師資培育中心。

## (現行規定)

### 國立清華大學辦理科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施支給規定

101 年 12 月 18 日 101 學年度第 2 次行政會議通過

101 年 12 月 21 日校長核定

103 年 10 月 14 日 103 學年度第 1 次行政會議修正通過

104 年 1 月 6 日第 39 次校務基金管理委員會會議通過

104 年 3 月 4 日校長核定

104 年 7 月 21 日臺教高(一)字第 1040095834 號函修正

一、依據行政院九十九年七月三十日院臺教字第〇九九〇一〇一一一七號函同意教育部實施之「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及科技部「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」，為延攬國內外傑出優秀學者至本校服務，提升增強本校研發能量，特訂定本規定。

二、獎勵資格：受延攬人於本校正式納編時，年齡應在五十五歲以下，並符合下列資格之一：

(一)非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。

(二)受延攬人於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

受延攬人應正式納入本校編制內按月支給待遇之專任教學、研究人員後，自到職日起始得支給獎勵金。

三、獎勵人數：視每年度科技部核定補助本校大專校院延攬特殊優秀人才獎勵總金額決定。

四、獎勵額度及獎勵期間：

(一)教授(研究員)：每月獎勵額度以不超過新臺幣八萬元為原則。

(二)副教授(副研究員)：每月獎勵額度以不超過新臺幣六萬元為原則。

(三)助理教授(助理研究員)：每月獎勵額度以不超過新臺幣三萬元為原則。

受延攬人自到職日起給予獎勵金，獎勵期間最長為三年，且不得中斷聘期。受獎勵期間有離職、留職停薪、借調至他單位任職或不予聘任等情形，已支領之獎勵經費應按其未在職期間比例繳回。

五、獎勵申請、審核標準及程序：各學院及清華學院將符合獎勵資格者送校教師遴聘委員會審議與核定，並經校教師評審委員會通過聘任資格後辦理。

六、績效要求及評估標準：每年度補助結束二個月前，受延攬獎勵對象須填具績效報告自評表，經校內各院及清華學院彙整後送研發處，考評結果作為下年度補助獎勵之依據。

七、受延攬獎勵對象，將依本校相關規定提供必要之教學、研究及行政支援。

八、本規定所需經費由科技部「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」、教育部「邁向頂尖大學計畫」及本校「校務基金自籌收入」經費項下支應。

九、本規定未盡事宜，依相關規定辦理之。

十、本規定經校務會報、校務基金管理委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

## (修正規定)

### 國立清華大學辦理科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施支給規定

101 年 12 月 18 日 101 學年度第 2 次行政會議通過

101 年 12 月 21 日校長核定

103 年 10 月 14 日 103 學年度第 1 次行政會議修正通過

104 年 1 月 6 日第 39 次校務基金管理委員會會議通過

104 年 3 月 4 日校長核定

104 年 7 月 21 日臺教高(一)字第 1040095834 號函修正

105 年 12 月 6 日行政會議修正通過

105 年 12 月 13 日校務會報修正通過

106 年 3 月 1 日第 50 次校務基金管理委員會會議修正通過

一、依據行政院九十九年七月三十日院臺教字第○九九〇一〇一一七號函同意教育部實施之「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及科技部「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」，為延攬國內外傑出優秀學者至本校服務，提升增強本校研發能量，特訂定本規定。

二、獎勵資格：受延攬人於本校正式納編時，年齡應在五十五歲以下，並符合下列資格之一：

(一)非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。

(二)受延攬人於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

受延攬人應正式納入本校編制內按月支給待遇之專任教學、研究人員後，自到職日起始得支給獎勵金。

三、獎勵人數：視每年度科技部核定補助本校大專校院延攬特殊優秀人才獎勵總金額決定。

四、獎勵額度及獎勵期間：

(一)教授(研究員)：每月獎勵額度以不超過新臺幣八萬元為原則。

(二)副教授(副研究員)：每月獎勵額度以不超過新臺幣六萬元為原則。

(三)助理教授(助理研究員)：每月獎勵額度以不超過新臺幣三萬元為原則。

受延攬人自到職日起給予獎勵金，獎勵期間最長為三年，且不得中斷聘期。受獎勵期間有離職、留職停薪、借調至他單位任職或不予聘任等情形，已支領之獎勵經費應按其未在職期間比例繳回。

五、獎勵申請、審核標準及程序：各學院及清華學院及師資培育中心將符合獎勵資格者送校教師遴聘委員會審議與核定，並經校教師評審委員會通過聘任資格後辦理。

六、績效要求及評估標準：每年度補助結束二個月前，受延攬獎勵對象須填具績效報告自評表，經校內各院及清華學院彙整後送研發處，考評結果作為下年度補助獎勵之依據。

七、受延攬獎勵對象，將依本校相關規定提供必要之教學、研究及行政支援。

八、本規定所需經費由科技部「補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」、教育部「邁向頂尖大學計畫」及本校「校務基金自籌收入」經費項下支應。

九、本規定未盡事宜，依相關規定辦理之。

十、本規定經校務會報、校務基金管理委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

「國立清華大學激勵優秀新聘助理教授獎勵辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 嘉獎資格  本校編制內各學院、 <u>(含清華學院)</u> <u>及師資培育中心</u> 新聘之優秀助理教授(以國內第一次聘任為教研人員者為限),研究績效良好者,得由各學院 <u>(含清華學院)</u> <u>及師資培育中心</u> 逕送校教師遴聘委員會審議。	第二條 嘉獎資格  本校編制內各學院 <u>(含清華學院)</u> 新聘之優秀助理教授(以國內第一次聘任為教研人員者為限),研究績效良好者,得由各學院 <u>(含清華學院)</u> 逕送校教師遴聘委員會審議。	新增師資培育中心。
第四條 審查程序  符合獎勵資格者,由各學院、 <u>(含清華學院)</u> <u>及師資培育中心</u> 逕送校教師遴聘委員會審議與核定,並經校教師評審委員會通過聘任資格後辦理。	第四條 審查程序  符合獎勵資格者,由各學院 <u>(含清華學院)</u> 逕送校教師遴聘委員會審議與核定,並經校教師評審委員會通過聘任資格後辦理。	新增師資培育中心。
第五條 考評要求  獲獎勵者應每年繳交執行績效報告表(包含研究與教學),由各學院 <u>(含清華學院)</u> <u>及師資培育中心</u> 彙整後送研發處考評。	第五條 考評要求  獲獎勵者應每年繳交執行績效報告表(包含研究與教學),由各學院 <u>(含清華學院)</u> 彙整後送研發處考評。	新增師資培育中心。

**(現行條文)**  
**國立清華大學激勵優秀新聘助理教授獎勵辦法**

101 年 3 月 20 日 100 學年度第 9 次校務會報通過  
101 年 4 月 12 日校務基金管理委員會第 28 次會議修正通過  
101 年 5 月 8 日 100 學年度第 4 次行政會議修正通過  
教育部 101 年 6 月 21 日臺高(三)字第 1010114316 號函同意備查  
103 年 10 月 14 日 103 學年度第 1 次行政會議修正通過  
103 年 12 月 3 日校務基金管理委員會第 39 次會議修正通過  
教育部 104 年 2 月 2 日臺教高(五)字第 1040012341 號函同意備查  
教育部 104 年 7 月 21 日臺教高(一)字第 1040095834 號函修正

**第一條** 為鼓勵延攬國內外年輕優秀學者來校服務，從事卓越學術研究與教學，以提升本校學術競爭力，特依「國立大學院校務基金管理及監督辦法」與行政院九十九年七月三十日院臺教字第〇九九〇一〇一一七號函同意教育部實施之「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」訂定「國立清華大學激勵優秀新聘助理教授獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

**第二條 嘉獎資格**

本校編制內各學院(含清華學院)新聘之優秀助理教授(以國內第一次聘任為教研人員者為限)，研究績效良好者，得由各學院(含清華學院)逕送校教師遴聘委員會審議。

**第三條 嘉獎標準**

- 一、 嘉獎人數核給比例原則上以本校編制內教師人數之百分之二十為上限。
- 二、 嘉獎費原則上每月不超過教師本薪及學術研究費二項加總之百分之十至百分三十。
- 三、 嘉獎年限為期三年，在職期間以被嘉獎一次為限，嘉獎期間如有留職停薪或離職，則停止嘉獎費之給與，惟嘉獎期間內有升等者，其應領之嘉獎費得繼續支領。獲核定通過領取本嘉獎費者，期間若獲本校其他彈性薪資獎勵，僅能擇一領之。
- 四、 嘉獎費支領期間為自到職(校)日起，按月支領嘉獎費。
- 五、 上開嘉獎標準，校長得視學校財務狀況調整。

**第四條 審查程序**

符合嘉獎資格者，由各學院(含清華學院)逕送校教師遴聘委員會審議，並經校教師評審委員會通過聘任資格後，再由研發處報請校長核定。

**第五條 考評要求**

獲嘉獎者應每年繳交執行績效報告表(包含研究與教學)，由各學院(含清華學院)彙整後送研發處考評。

**第六條 經費來源**

所需經費由校務基金或其他(政府、非政府)機構補助經費項下支應。

**第七條** 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理之。

**第八條** 本辦法經校務基金管理委員會及行政會議通過後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

# (修正條文) 國立清華大學激勵優秀新聘助理教授獎勵辦法

101 年 3 月 20 日 100 學年度第 9 次校務會報通過  
101 年 4 月 12 日校務基金管理委員會第 28 次會議修正通過  
101 年 5 月 8 日 100 學年度第 4 次行政會議修正通過  
教育部 101 年 6 月 21 日臺高(三)字第 1010114316 號函同意備查  
103 年 10 月 14 日 103 學年度第 1 次行政會議修正通過  
103 年 12 月 3 日校務基金管理委員會第 39 次會議修正通過  
教育部 104 年 2 月 2 日臺教高(五)字第 1040012341 號函同意備查  
教育部 104 年 7 月 21 日臺教高(一)字第 1040095834 號函修正  
105 年 12 月 6 日行政會議修正通過  
105 年 12 月 13 日校務會報修正通過  
106 年 3 月 1 日第 50 次校務基金管理委員會會議修正通過

**第一條** 為鼓勵延攬國內外年輕優秀學者來校服務，從事卓越學術研究與教學，以提升本校學術競爭力，特依「國立大學院校務基金管理及監督辦法」與行政院九十九年七月三十日院臺教字第〇九九〇一〇一一一七號函同意教育部實施之「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」訂定「國立清華大學激勵優秀新聘助理教授獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

## **第二條 嘉獎資格**

本校編制內各學院、(含清華學院)及師資培育中心新聘之優秀助理教授(以國內第一次聘任為教研人員者為限)，研究績效良好者，得由各學院、(含清華學院)及師資培育中心逕送校教師遴聘委員會審議。

## **第三條 嘉獎標準**

- 一、 嘉獎人數核給比例原則上以本校編制內教師人數之百分之二十為上限。
- 二、 嘉獎費原則上每月不超過教師本薪及學術研究費二項加總之百分之十至百分三十。
- 三、 嘉獎年限為期三年，在職期間以被嘉獎一次為限，嘉獎期間如有留職停薪或離職，則停止嘉獎費之給與，惟嘉獎期間內有升等者，其應領之嘉獎費得繼續支領。獲核定通過領取本嘉獎費者，期間若獲本校其他彈性薪資獎勵，僅能擇一領之。
- 四、 嘉獎費支領期間為自到職(校)日起，按月支領嘉獎費。
- 五、 上開嘉獎標準，校長得視學校財務狀況調整。

## **第四條 審查程序**

符合嘉獎資格者，由各學院、(含清華學院)及師資培育中心逕送校教師遴聘委員會審議與核定，並經校教師評審委員會通過聘任資格後辦理。

## **第五條 考評要求**

獲嘉獎者應每年繳交執行績效報告表(包含研究與教學)，由各學院、(含清華學院)及師資培育中心彙整後送研發處考評。

## **第六條 經費來源**

所需經費由校務基金或其他(政府、非政府)機構補助經費項下支應。

## **第七條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理之。**

## **第八條 本辦法經校務基金管理委員會及行政會議通過後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。**

國立清華大學106學年度行事曆

106年2月21日105學年度第9次校務會報通過、106年○○月○○日105學年度第○次行政會議通過

年 週 次	月曆						日期 月 日	星 期	辦理事項
	日	一	二	三	四	五			
106 年		1	2	3	4	5	1	二	(1)106學年度第1學期開始、(2)暑期班申請課程停修開始(至7日止)
	6	7	8	9	10	11	8	二	新生申請106學年度第1學期學雜費減免(至15日止)
	13	14	15	16	17	18	16	三	106學年度入學各級新生、轉學生選課(至21日止)
	20	21	22	23	24	25	25	五	106學年度第1學期第3次選課開始(至29日止)(南大校區105學年度(含) 前入學學生無此選課階段)
	27	28	29	30	31		27	日	祖父母節
							28	一	暑期班期末考試(至31日止)
							31	四	暑期班結束
							1	五	教師送繳106學年度暑碩專班(南大校區105學年度(含)前入學學生)成績 截止
	3	4	5	6	7	8	9	一	(1)學士班新生入學報到與講習(至6日止)
	10	11	12	13	14	15	16	4	(2)研究生新生學分抵免申請(至13日止)
	17	18	19	20	21	22	23	三	學士班新生、轉學生註冊
	24	25	26	27	28	29	30	四	(1)研究生新生註冊 (2)106學年度第1學期加退選開始，受理加簽及校際選課(至25日止)
							9	五	教師完成更改105學年度第2學期(南大校區105學年度(含)前入學)學生 成績截止
							8	一	(1)全校各級學生上課開始、註冊日 (2)受理就學貸款申請(8、11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15日止)
							11	五	教師提出更改105學年度第2學期學生成績截止
							15	四	教師節(停課一天)
	4	1	2	3	4	5	6	2	弱勢助學金申請(至6日止)
	5	8	9	10	11	12	13	3	106學年度第1次行政會議
	6	15	16	17	18	19	20	4	中秋節
	7	22	23	24	25	26	27	9	國慶日彈性放假(本日課程由教師自行擇期補課)
	8	29	30	31				10	二
							10	五	期中教學意見反映週(至27日止) (1)繳交106學年度第1學期學分費截止
							16	一	(2)休退學及畢業生退2/3學雜費(學分費)截止
							20	五	(1)106學年度第1學期申請課程停修開始(至11月27日止)
							30	一	(2)期中成績預警開始(至12月15日)
							7	二	106學年度第1次校務會議
	9	5	6	7	8	9	10	15	三
	10	12	13	14	15	16	17	30	四
	11	19	20	21	22	23	24		教師進修及休假研究申請案送人事室截止
	12	26	27	28	29	30			
							1	五	休退學及畢業生退1/3學雜費(學分費)截止
	13	3	4	5	6	7	8	4	申請106學年度第2學期學雜費減免開始(至8日止)
	14	10	11	12	13	14	15	5	106學年度第2次行政會議
	15	17	18	19	20	21	22	15	教學意見調查開始(至107年1月7日止)
	16	24	25	26	27	28	29	29	(1)106學年度第2學期第1次選課開始(至107年1月2日止)
	17	31							(2)導師輔導選課(至107年3月7日止)
107 年		1	2	3	4	5	6	1	一
	7	8	9	10	11	12	13	2	開國紀念日
	14	15	16	17	18	19	20	5	106學年度第2次校務會議
	21	22	23	24	25	26	27	8	106學年度第2學期第2次選課開始(至9日止)
	28	29	30	31				1	(1)期末考試開始(至12日止)、(2)106學年度第1學期休學申請截止
								15	一
								19	五
								26	五
								31	三
									106學年度第2學期第3次選課開始(至23日止) (南大校區105學年度 (含)前入學學生無此選課階段)
									教師送繳106學年度第1學期成績截止
									(1)106學年度第1學期結束、(2)106學年度第1學期研究生論文口試結束

年	週次	月曆						日期 月 日	星期 星期	辦理事項
		日	一	二	三	四	五			
107 年	1		1	2	3	4	5	6	7	106學年度第2學期開始
		4	5	6	7	8	9	10	12	研究生新生學分抵免申請(至23日止)
		11	12	13	14	15	16	17	14	教師完成更改106學年度第1學期(南大校區105學年度(含)前入學)學生成績截止
		18	19	20	21	22	23	24	15	除夕
		25	26	27	28				2	春節(至2月20日止)
									月 21	106學年度第2學期加退選開始，受理加簽及校際選課(至3月8日止)
									22	(1)全校各級學生上課開始、註冊日、(2)106學年度第2學期入學新生註冊 (3)受理就學貸款申請(22、23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27日止)
									23	教師提出更改106學年度第1學期學生成績截止
									28	和平紀念日
	3		1	2	3	4	5	6	2	梅竹賽(2日至4日，2日下午停課，由教師自行擇期補課；若停賽則正常上課)
		4	5	6	7	8	9	10	3	106學年度第3次行政會議
		11	12	13	14	15	16	17	13	期中教學意見反映週(至4月6日止)
		18	19	20	21	22	23	24	月 26	(1)繳交106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
		25	26	27	28	29	30	31	30	
	7	1	2	3	4	5	6	7	4	兒童節
		8	9	10	11	12	13	14	5	民族掃墓節
		15	16	17	18	19	20	21	6	校際活動週(停課一日，課程由教師自行擇期補課)
		22	23	24	25	26	27	28	9	(1)106學年度第2學期申請課程停修開始(至5月7日止) (2)期中成績預警開始(至5月25日止)
		29	30						月 10	106學年度第3次校務會議
									15	各系級單位完成專任教師評量初審
	12								28	校慶環校路跑
		1	2	3	4	5	6	7	29	校慶日
		6	7	8	9	10	11	12	8	106學年度第4次行政會議
		13	14	15	16	17	18	19	11	休退學及畢業生退1/3學雜費(學分費)截止
		20	21	22	23	24	25	26	15	(1)各院級單位完成專任教師評量複審 (2)轉系、轉所申請(至6月12日止)
		27	28	29	30	31			16	全校游泳賽
	16								25	教學意見調查開始(至6月18日止)
		1	2	3	4	5	6	7	31	教師升等資料、教師進修及休假研究申請案送人事室截止
		3	4	5	6	7	8	9	5	(1)申請107學年度第1學期學雜費減免開始(至8日止) (2)106學年度第4次校務會議
		10	11	12	13	14	15	16	7	(1)107學年度第1學期第1次選課開始(至11日止) (2)導師輔導選課(至107學年度第1學期加退選截止)
		17	18	19	20	21	22	23	月 14	畢業典禮
		24	25	26	27	28	29	30	18	107學年度第1學期第2次選課開始(至18日止)
	17								19	端午節
		1	2	3	4	5	6	7	25	(1)期末考試開始(至22日止)、(2)106學年度第2學期休學申請截止 (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、 (3)暑期班選課及繳費開始(至7月6日止)
		8	9	10	11	12	13	14	7	1
		15	16	17	18	19	20	21	2	(1)暑期班上課開始、(2)南大校區107學年度暑碩專班開學
		22	23	24	25	26	27	28	6	教師送繳非應屆畢業生106學年度第2學期成績截止
		29	30	31					31	(1)106學年度第2學期結束 (2)106學年度第2學期研究生論文口試結束 (3)碩士班研究生申請逕行修讀博士學位截止

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 105 學年度第一次通識教育會議

## 會議紀錄(摘錄)

開會時間：105 年 12 月 28 日(星期三)中午 12:00 ~ 13:45

開會地點：教育館 225 會議室

主席/召集人：周懷樸副校長

出席人員：周懷樸副校長、戴念華教務長、謝小芩學務長、理學院劉瑞雄院長(江  
昀緯副教授代理)、工學院賴志煌院長(胡啟章教授代理)、電資院黃  
能富院長(趙煦副院長代理)、人社院蔡英俊院長(林宗宏教授代理)、  
原科院曾繁根院長(蘇育全教授代理)、科管院莊慧玲院長(廖肇寧副  
教授代理)、通識中心林文源主任、沈宗瑞榮譽退休教授、學生代表  
吳乃鈞同學

列席人員：竹師教育學院李安明院長

請假人員：生科院江安世院長、藝術學院蘇凡凌院長、中正大學黃俊儒教授

記錄：王秀玲

議程：

**一、主席報告(略)**

**二、通識中心工作報告(略)**

**三、討論事項**

(一) 國立清華大學通識教育會議設置辦法修正案。

決議：通過修正第二條條文為：「本會議委員十一九至十九五人，由  
校長指定之副校長為當然委員兼會議召集人，教務長、學務  
長、清華學院執行副院長、通識中心主任為當然委員。另由會  
議召集人每年推薦本校通識教育相關單位代表、校外相關領域  
專家學者與或學生代表若干人擔任委員，由校長聘任之。通識  
教育中心主任負責本會議之行政事務。」，並提送行政會議審  
議。

**三、臨時動議 (無)**

**四、散會 13：45**

## 國立清華大學通識教育會議設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正原因
<p>第二條 本會議委員<u>十一九</u>至<u>十九五</u>人，由校長指定之副校長為當然委員兼會議召集人，教務長、學務長、清華學院執行副院長、通識中心主任為當然委員。另由會議召集人每年推薦本校通識教育相關單位代表、校外相關領域專家學者與或學生代表若干人擔任委員，由校長聘任之。通識教育中心主任負責本會議之行政事務。</p>	<p>第二條 本會議委員<u>九至十五</u>人，由校長指定之副校長為當然委員兼會議召集人，教務長、學務長、清華學院執行副院長、通識中心主任為當然委員。另由會議召集人每年推薦本校通識教育相關單位代表、校外相關領域專家學者或學生代表若干人擔任委員，由校長聘任之。通識教育中心主任負責本會議之行政事務。</p>	因應合校擬增加會議成員人數。

# 國立清華大學通識教育會議設置辦法

101年10月16日101學年度第1學期行政會議通過

101年12月19日校長核定

104年8月6日清秘字第1049004323號書函修正

105年12月28日105學年度第1學期通識教育會議修正通過

第一條 國立清華大學為凝聚本校通識教育共識，落實通識教育理念，發揮本校特色，達成教育目標，設置「國立清華大學通識教育會議」（以下簡稱本會議），作為本校通識教育相關單位溝通與協調之機制。

第二條 本會議委員十一九至十九五人，由校長指定之副校長為當然委員兼會議召集人，教務長、學務長、清華學院執行副院長、通識中心主任為當然委員。另由會議召集人每年推薦本校通識教育相關單位代表、校外相關領域專家學者與或學生代表若干人擔任委員，由校長聘任之。通識教育中心主任負責本會議之行政事務。

第三條 本會議之推薦委員任期一年，得連任。

第四條 本會議職責：

一、 規劃、研議與推動本校之通識教育。

二、 協調、整合校內通識課程與活動等相關事項。

三、 其他與本校通識教育發展與改革之相關事宜。

第五條 本會議每學期至少召開一次，應經半數以上委員出席始得開議。

第六條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立清華大學契約進用人員工作規則條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第六條 凡有下列各款情事之一者，不得為本校約用人員：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p><b>(四)受監護宣告，尚未撤銷者。</b></p> <p>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。</p>	<p>第六條 凡有下列各款情事之一者，不得為本校約用人員：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p><b>(四)受禁治產宣告，尚未撤銷者。</b></p> <p>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。</p>	<p>新竹市政府勞工處建議採民法第十四條修正用語，將第四款「受禁治產宣告」改為<b>「受監護宣告」</b></p>

<p><b>第二十四條</b>          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)。  <u>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。</u>          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。</p>	<p><b>第二十四條</b> 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，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。</p>	<p>一、配合勞動基準法修訂案，業經總統於105年12月21日公告，本條文依該法修訂後之第30-1條內容修改。          二、依行政院勞工委員會88.05.28台88勞動2字第023941號函指定大專院校為適用勞動基準法第30條之1之行業。</p>
<p><b>第二十五條</b>          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。</p>	<p><b>第二十五條</b>          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。</p>	<p>配合勞動基準法修訂案，業經總統於105年12月21日公告，本條文依該法修訂後之第34條內容修改。</p>

<p><b>第二十七條</b></p> <p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p><b>第二十七條</b></p> <p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>配合勞動基準法修訂案，業經總統於105年12月21日公告，本條文依該法修訂後之第24條內容修改。</p>
<p><b>第二十八條</b></p> <p><u>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。</u></p>	<p><b>第二十八條</b></p> <p>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。</p> <p>一、紀念日：</p>	<p>配合勞動基準法修訂案，業經總統於105年12月21日公告，本條文依該法修訂後之第37條內容修改。</p>

<p><b>內政部所定應放假之日為：</b></p> <p><b>一、紀念日：</b></p> <p>(一) 中華民國開國紀念日：一月一日。</p> <p>(二) 和平紀念日：二月二十八日。</p> <p>(三) 國慶日：十月十日。</p> <p><b>二、下列民俗節日，除春節放假三日外，其餘均放假一日：</b></p> <p>(一) 春節。</p> <p>(二) 民族掃墓節。</p> <p>(三) 端午節。</p> <p>(四) 中秋節。</p> <p>(五) 農曆除夕。</p> <p>(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。</p> <p><b>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：</b></p> <p>(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。</p> <p>(二) 勞動節：勞工放假。</p>	<p>(一) 中華民國開國紀念日〈一月一日〉。</p> <p>(二) 和平紀念日〈二月二十八日〉。</p> <p>(三) 國慶日〈十月十日〉。</p> <p><b>二、勞動節日（五月一日）。</b></p> <p><b>三、中央主管機關規定休假日：</b></p> <p>(一) 中華民國開國紀念日之翌日（元月二日）。</p> <p>(二) 春節（農曆正月初一至初三）。</p> <p>(三) 婦女節、兒童節合併假日（民族掃墓節前一日）。</p> <p>(四) 民族掃墓節（農曆清明節為準）。</p> <p>(五) 端午節（農曆五月五日）。</p> <p>(六) 中秋節（農曆八月十五日）。</p> <p>(七) 農曆除夕。</p> <p>(八) 台灣光復節（十月二十五日）。</p> <p>(九) 其他經中央主管機關指定者。（待修正核備）</p> <p>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。</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p><b>第二十九條</b>  <u>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。</u>  <u>依第二十四條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。</u>  <u>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。</u></p>		<p>一、本條文為新增。      二、配合勞動基準法修訂案，業經總統於105年12月21日公告，本條文依該法修訂後之第36條內容修改。      三、次依第二屆第一次約用人員勞資會議決議，將例假日之工作情形列出。      四、以下條次配合遞移。</p>
<p><b>第三十條</b>      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。</p>	<p><b>第二十九條</b>      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。</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>
<p><b>第三十一條</b>      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)假及寒暑休假等，詳如本校契約進用人員給假一覽表(如附件六)。</p>	<p><b>第三十條</b>      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)假及寒暑休假等，詳如本校契約進用人員給假一覽表(如附件六)。</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>
<p><b>第三十二條</b>      學校約用人員之特別休</p>	<p><b>第三十一條</b>      學校約用人員之特別休</p>	<p>一、本條次配合修改順序。</p>

<p>假每次應至少半日，並規定如下：</p> <p>(一) <u>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。</u></p> <p><u>前項之特別休假期日，由約用人員排定之。當年度之特別休假應於當年度休畢。約用人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。</u></p> <p>(二) <u>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。</u></p> <p>(三) <u>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</u></p>	<p>假每次應至少半日，並規定如下：</p> <p>(一) <u>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></p> <p><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。以外之特別休假，當年度未休畢者，得實累積保留至次年請休完畢，不得再予保留。</u></p> <p>(二) <u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p>(三) <u>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</u></p>	<p>二、配合勞動基準法修訂案，業經總統於105年12月21日公告，本條文依據該法修訂後之第38條內容修改。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

形決定之。	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。	
<p><b><u>第三十三條</u></b>          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。</p>	<p><b><u>第三十二條</u></b>          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。</p>	本條次配合修改順序。
<p><b><u>第三十四條</u></b>          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。</p>	<p><b><u>第三十三條</u></b>          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。</p>	本條次配合修改順序。

<p><b><u>第三十五條</u></b> 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。</p>	<p><b>第三十四條</b> 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。</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>
<p><b><u>第三十六條</u></b> 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。</p>	<p><b>第三十五條</b> 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。</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>

<p>(二) 有下列情形之一者，記功：</p> <p>1、研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。</p> <p>2、對主辦業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。</p> <p>3、對主辦業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、從事研究發展，對促進業務改革，有具體重大績效者。</p> <p>7、處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。</p> <p>8、檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。</p> <p>9、拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。</p> <p>10、代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。</p> <p>11、其他重大功績，足資表率者。</p> <p>(三) 有下列情形之一者，記大功：</p> <p>1、執行重要政令，克服艱難，圓滿達成使命者。</p> <p>2、辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。</p> <p>3、搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。</p>	<p>9、其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。</p> <p>(二) 有下列情形之一者，記功：</p> <p>1、研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。</p> <p>2、對主辦業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。</p> <p>3、對主辦業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、從事研究發展，對促進業務改革，有具體重大績效者。</p> <p>7、處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。</p> <p>8、檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。</p> <p>9、拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。</p> <p>10、代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。</p> <p>11、其他重大功績，足資表率者。</p> <p>(三) 有下列情形之一者，記大功：</p> <p>1、執行重要政令，克服艱難，圓滿達成使命者。</p> <p>2、辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>4、對於重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。</p> <p>5、在惡劣環境下，盡力職務，圓滿達成任務者。</p>	<p>3、搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。</p> <p>4、對於重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。</p> <p>5、在惡劣環境下，盡力職務，圓滿達成任務者。</p>	
<p><b><u>第三十七條</u></b> 學校約用人員得依下列標準辦理懲處：</p> <p>(一) 有下列情形之一者，申誡：</p> <p>1、怠忽職守，敷衍塞責。</p> <p>2、對主辦業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>5、言行不檢，有損本校聲譽。</p> <p>(二) 有下列情形之一者，記過：</p> <p>1、工作不力或擅離職守，貽誤公務者。</p> <p>2、違反紀律或言行不檢，有損本校形象者。</p> <p>3、無故違抗長官命令或指揮，影響公務，有確實證據者。</p> <p>4、對主辦業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果。</p> <p>5、洩漏公務機密，情況嚴重。但已引起處理困難者。</p> <p>6、誣控濫告長官、同事，經查屬實者。</p>	<p><b>第三十六條</b> 學校約用人員得依下列標準辦理懲處：</p> <p>(一) 有下列情形之一者，申誡：</p> <p>1、怠忽職守，敷衍塞責。</p> <p>2、對主辦業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>5、言行不檢，有損本校聲譽。</p> <p>(二) 有下列情形之一者，記過：</p> <p>1、工作不力或擅離職守，貽誤公務者。</p> <p>2、違反紀律或言行不檢，有損本校形象者。</p> <p>3、無故違抗長官命令或指揮，影響公務，有確實證據者。</p> <p>4、對主辦業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果。</p> <p>5、洩漏公務機密，情況嚴重。但已引起處理困</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>

<p>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。</p> <p>8、代替或委託他人差勤刷卡，經查屬實者。</p> <p>9、無故曠職影響公務正常運作者。</p> <p>(三) 有下列情形之一者，記大過：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害，有具體事證者。</p> <p>4、因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。</p> <p>5、涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。</p> <p>6、脅迫、公然侮辱長官，有具體事證者。</p> <p>7、挑撥離間或破壞紀律，有確實證據者。</p> <p>8、無正當理由繼續曠職達三日，或一個月內曠職達六日者。</p> <p>前項各款情節若涉及刑事責任者，並依相關法律規定辦理。</p>	<p>難者。</p> <p>6、誣控濫告長官、同事，經查屬實者。</p> <p>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。</p> <p>8、代替或委託他人差勤刷卡，經查屬實者。</p> <p>9、無故曠職影響公務正常運作者。</p> <p>(三) 有下列情形之一者，記大過：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害，有具體事證者。</p> <p>4、因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。</p> <p>5、涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。</p> <p>6、脅迫、公然侮辱長官，有具體事證者。</p> <p>7、挑撥離間或破壞紀律，有確實證據者。</p> <p>8、無正當理由繼續曠職達三日，或一個月內曠職達六日者。</p> <p>前項各款情節若涉及刑事責任者，並依相關法律規定辦理。</p>	
<p><b><u>第三十八條</u></b> 本要點所列嘉獎、記功、</p>	<p><b>第三十七條</b> 本要點所列嘉獎、記</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>

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。	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。	
<p><b><u>第三十九條</u></b>            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。</p>	<p><b>第三十八條</b>            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。</p>	本條次配合修改順序。
<p><b><u>第四十條</u></b>            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。</p>	<p><b>第三十九條</b>            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。</p>	本條次配合修改順序。
<p><b><u>第四十一條</u></b>            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。</p>	<p><b>第四十條</b>            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。</p>	本條次配合修改順序。
<p><b><u>第四十二條</u></b>            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</p>	<p><b>第四十一條</b>            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</p>	本條次配合修改順序。

<p>等，其使用如下：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>案績點等，其使用如下：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	
<p><b><u>第四十三條</u></b> 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。</p>	<p><b>第四十二條</b> 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。</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>
<p><b><u>第四十四條</u></b> 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。</p>	<p><b>第四十三條</b> 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。</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>
<p><b><u>第四十五條</u></b> 各一級單位應有效管控</p>	<p><b>第四十四條</b> 各一級單位應有效管控</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>

<p>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。</p>	<p>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。</p>	
<p><b>第四十六條</b> 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表進行考核，以作為升級評分、晉薪、職務津貼調整之參考。</p>	<p><b>第四十五條</b> 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表進行考核，以作為升級評分、晉薪、職務津貼調整之參考。</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>
<p><b>第四十七條</b> 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</p>	<p><b>第四十六條</b> 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</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>

進者，告知受考人。	有待改進者，告知受考人。	
<p><b>第四十八條</b>          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。</p>	<p><b>第四十七條</b>          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。</p>	本條次配合修改順序。
<p><b>第四十九條</b>          年終考核以一百分為滿分，分優、壹、貳、參四等，各等分數如下：</p> <p>(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。</p> <p>(二)壹等：總分八十分以上不足九十分者，晉薪一級。</p> <p>(三)貳等：總分六十分以上不足八十分者。</p> <p>(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。</p>	<p><b>第四十八條</b>          年終考核以一百分為滿分，分優、壹、貳、參四等，各等分數如下：</p> <p>(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。</p> <p>(二)壹等：總分八十分以上不足九十分者，晉薪一級。</p> <p>(三)貳等：總分六十分以上不足八十分者。</p> <p>(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</p>	<p>一、本條次配合修改順序。</p> <p>二、連續任職校約用人員至年終達六個月以上而不滿一年年終考核壹等以上皆，及留職停薪於當年復職時，至年終達六個月以上未滿一年者，其年終考核列壹等以上，次年皆不予以晉薪。本校歷年實務作業皆未予以晉級，爰予以明確規定。</p>

<p><u>連續任職學校約用人員</u>  <u>至年終達六個月以</u>  <u>上未滿一年者，其年</u>  <u>終考核列壹等以</u>  <u>上，次年不予晉薪。</u>  <u>留職停薪並於考核</u>  <u>當年度復職者，依本</u>  <u>項規定辦理。</u></p>	<p>工退休金條例第十二條規定辦理。</p>	
<p><u>第五十條</u>  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。</p>	<p><u>第四十九條</u>  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。</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>

<p><b>第五十一條</b> 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。</p>	<p><b>第五十條</b> 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。</p>	本條次配合修改順序。
<p><b>第五十二條</b> 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。</p>	<p><b>第五十一條</b> 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。</p>	本條次配合修改順序。
<p><b>第五十三條</b> 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。</p>	<p><b>第五十二條</b> 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。</p>	本條次配合修改順序。
<p><b>第五十四條</b> 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。</p>	<p><b>第五十三條</b> 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。</p>	本條次配合修改順序。

<p><b>第五十五條</b></p> <p>約用人員於約用期間，得依本校相關規定享有下列權益：</p> <p>(一)服務證與校內車輛通行證之請領。</p> <p>(二)衛生保健醫療服務。</p> <p>(三)圖書館、計算機與通訊中心、諮詢中心、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。</p> <p>(四)其他經專案簽准之事項。</p>	<p><b>第五十四條</b></p> <p>約用人員於約用期間，得依本校相關規定享有下列權益：</p> <p>(一)服務證與校內車輛通行證之請領。</p> <p>(二)衛生保健醫療服務。</p> <p>(三)圖書館、計算機與通訊中心、諮詢中心、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。</p> <p>(四)其他經專案簽准之事項。</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>
<p><b>第五十六條</b></p> <p>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</p>	<p><b>第五十五條</b></p> <p>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</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>

<p>次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。</p> <p>(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：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1、配偶及子女。</li> <li>2、父母。</li> <li>3、祖父母。</li> <li>4、孫子女。</li> <li>5、兄弟、姐妹。</li> </ul>	<p>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。</p> <p>(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：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1、配偶及子女。</li> <li>2、父母。</li> <li>3、祖父母。</li> <li>4、孫子女。</li> <li>5、兄弟、姐妹。</li> </ul>	
<p><b>第五十七條</b> 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。</p>	<p><b>第五十六條</b> 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。</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>
<p><b>第五十八條</b> 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。</p>	<p><b>第五十七條</b> 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。</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>

<p><b>第五十九條</b>          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，得選拔為優秀人員：</p> <p>(一) 執行學校政策、計畫，具有優異成效者。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(八) 其它具體特殊優良事蹟，足為楷模者。</p>	<p><b>第五十八條</b>          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：</p> <p>(一) 執行學校政策、計畫，具有優異成效者。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(八) 其它具體特殊優良事蹟，足為楷模者。</p>	<p>本條次配合修改順序。</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

<p><b>第六十條</b></p> <p>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：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 由直屬主管嚴勿濫填優查證件，提經處、院、室、會、館、中心審議通過後，送人事室彙整。</li> <li>(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)。</li> <li>(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、學務長、總務長、各學院院長、研發長、各秘書、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。</li> <li>(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。</li> </ul>	<p><b>第五十九條</b></p> <p>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：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 由直屬主管嚴勿濫填優查證件，提經處、院、室、會、館、中心審議通過後，送人事室彙整。</li> <li>(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)。</li> <li>(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、總務長、各秘書、會計主任、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。</li> <li>(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。</li> </ul>	<p>本條次配合修改順序。</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

<u>第六十一條</u> 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。	<u>第六十條</u> 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。	本條次配合修改順序。
	<u>第六十一條</u> 本條刪除	本條文原已刪除內文，配合刪除該條次後，以下條次並未變更。

# 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

## 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。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。

### 第二條

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、約用諮詢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。

約用諮詢人員之職稱，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、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。

第二十八條 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)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，由約用人員排定之。當年度之特別休假應於當年度休畢。

約用人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，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。

(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 嘉獎懲案件之提出，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依據。
- (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、諮詢中心、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員數之百分之十，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，並頒給獎狀乙幘、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，應將經營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。

「國立清華大學與民營機構建教合作計畫經費控管及透支處理原則」 修正對照表		
修 正 名 稱	現 行 名 稱	修 正 說 明
國立清華大學 <u>計畫</u> 經費控管及透支處理原則	國立清華大學 <u>與民營機構建教合作計畫</u> 經費控管及透支處理原則	名稱修正，包含所有計畫
修 正 規 定	現 行 規 定	修 正 說 明
三、 <u>超過計畫請款期限三個月仍透支者及「透支未結案」計畫之定義為逾原合約執行期限三個月仍有透支經費未撥付入學校者，主持人應協助聯絡合作機構結案或提還款計畫書，經校方同意後，始可透支支應。</u>	三、「透支未結案」計畫之定義為逾原合約執行期限 <u>一年</u> 仍有透支經費未撥付入學校者。	修正「透支未結案計畫」的定義，新增「主持人應協助聯絡合作機構結案或提還款計畫書，經校方同意後，始可透支支應。」
四、 <u>主計室</u> 應每月通報「透支未結案」計畫， <u>研發處</u> 依通報資訊追蹤計畫透支情形回報。	四、 <u>會計室</u> 應每月通報「透支未結案」計畫， <u>持有人</u> 應負責聯絡合作機構結案或提還款計畫。	「會計室」修正為「主計室」，後段移至第三點，文字並略予修正（「負責」修正為「協助」）。
五、本原則由 <u>主計室</u> 與 <u>研發處</u> 共同擬訂， <u>經研究發展會議</u> 通過，報請行政會議通過後實施，修正時亦同。	五、本原則由研發處擬訂， <u>會計室</u> ，呈校長核可後施行。	修正本原則擬定及通過層級

## (修正規定)

### 國立清華大學計畫經費控管及透支處理原則

民國 96 年 05 月 15 日研發處擬訂

民國 96 年 05 月 23 日校長核定

民國 105 年 5 月 10 日研發會議修正通過

- 一、為兼顧計畫執行之彈性與校務基金之健全特訂定本原則。
- 二、每一計畫之主持人(含共同主持人)未有「透支未結案」者，得在該計畫之「合約金額」內動支經費；若有「透支未結案」者，則僅可動支該計畫下一期應收款額度且不超過「合約金額」半數之經費。
- 三、超過計畫請款期限三個月仍透支者及「透支未結案」計畫之定義為逾原合約執行期限三個月仍有透支經費未撥付入學校者，主持人應協助聯絡合作機構結案或提還款計畫書，經校方同意後，始可透支支應。
- 四、主計室應每月通報「透支未結案」計畫，研發處依通報資訊追蹤計畫透支情形回報。
- 五、本原則由主計室與研發處共同擬訂，經研究發展會議通過，報請行政會議通過後實施，修正時亦同。

(現行規定)

## 國立清華大學與民營機構建教合作計畫 經費控管及透支處理原則

民國 96 年 05 月 15 日研發處擬訂  
民國 96 年 05 月 23 日校長核定

- 一、為兼顧計畫執行之彈性與校務基金之健全特訂定本原則。
- 二、每一計畫之主持人(含共同主持人)未有「透支未結案」者，得在該計畫之「合約金額」內動支經費；若有「透支未結案」者，則僅可動支該計畫下一期應收款額度且不超過「合約金額」半數之經費。
- 三、「透支未結案」計畫之定義為逾原合約執行期限一年仍有透支經費未撥付入學校者。
- 四、會計室應每月通報「透支未結案」計畫，主持人應負責聯絡合作機構結案或提款計畫。
- 五、本原則由研發處擬訂，會會計室，呈校長核可後施行。

## 國立清華大學產學合作、政府科研補助或委託辦理 計畫執行同意書

立同意書人(即本研究計畫主持人)：\_\_\_\_\_

合作計畫名稱：\_\_\_\_\_ (下稱本合作)

合作機構名稱：\_\_\_\_\_

計畫編號(由研發處填寫)：\_\_\_\_\_

計畫經費：新台幣 \_\_\_\_\_ 元

計畫執行期間：自民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日。

本人願依國立清華大學與合作機構(科技部除外)簽訂之合約(以下簡稱合約)及相關規定執行本計畫，並同意遵守下列規定：

- 一、 依合約約定執行計畫，並如期繳交計畫報告以順利結案。
- 二、 計畫經費使用需依「國立清華大學計畫經費控管及透支處理原則」辦理。
- 三、 本計畫之研發成果及其智慧財產權（包括但不限於專利權、營業秘密、專門技能(術)、知識、財產資訊、著作權、商標權，以下同），除合約另有約定並經決行單位同意外，全部歸屬國立清華大學所有，其專利申請、技術移轉、著作授權及權益分配等相關事宜，依「國立清華大學研發成果管理辦法」規定辦理。
- 四、 本人擔保本合作之研究成果，並無任何抄襲或仿冒之情事。如國立清華大學因本合作遭受合作機構或其他第三人提出請求或告訴時，本人願全力配合本校進行必要防禦程序。
- 五、 本人同意負責要求所有執行本合作計畫人員，對於因執行本合作所獲之機密資訊須負保密義務。
- 六、 本人同意以計畫主持人地位執行本合作合約，並留意本合作合約是否為合作機構之合法代表人用印。本人對於因合作機構代表人問題或相關糾紛所造成之損失，應配合國立清華大學解決。
- 七、 本人聲明與合作機構間並無「國立清華大學研發成果利益迴避管理規範要點」中所稱之利益衝突情事。
- 八、 計畫執行中如涉及人體試驗、人體檢體採集、動物實驗、基因重組、危害性微生物、人類胚胎、或其他相關倫理議題，均將依有關法令規定辦理，並通過合格之相關委員會審查。若有違法之情事，本人願意負法律責任。
- 九、 本計畫如因故無法繼續執行，本人同意出面與合作機構依誠信原則協商終止合約。
- 十、 本同意書一式二份，由國立清華大學及計畫主持人收執，以資信守。

此致

國立清華大學

計畫主持人：\_\_\_\_\_ (簽名)

中 華 民 國 年 月 日

## 秘書處 業務報告

- 一、本校創校 106 週年暨在臺建校 61 週年校慶活動日訂於 4 月 23 日（日）舉行，活動節目表刻正進行編製作業。
- 二、校友中心邀請 40/50 值年校友返校參加校慶大會及校慶午宴，請各院系所配合並鼓勵 40/50 值年校友參加。
- 三、邁向頂尖大學計畫 106 年延續性計畫經費已核定，待教育部核撥公文通知到校，將辦理申請核發作業。另外，教育部補助合併競爭型經費近期將提報申請書。
- 四、3 月 15 日將頒授「辜成允先生名譽博士學位」，表彰其身體力行企業家社會責任，關懷弱勢，慷慨濟世，為物種多樣性、地球生態環境保護及永續經營樹立典範。
- 五、106 年 03 月大學院校務資料庫開放填報，已通知校本部及南大校區相關依限完成填報作業。
- 六、第 18 屆(2017 年) 傑出校友遴選結果：鄭清水，數學系 72 級，現任中央研究院統計科學研究所特聘研究員，院士；廖光亮，化學系 79 級，現任大東樹脂化學股份有限公司董事長。
- 七、感謝各學院積極參與校友資料庫獎勵計畫，致力提高校友資料庫有效聯絡資料之人數比例，雖未竟全功，但從統計結果可顯示系所努力的成果；部份系所「增加淨筆數」明顯較高，將簽請獎勵。下一階段推動方式研擬後再行公告。
- 八、本校校友捐建物品經校規室與校友中心整理出 33 處，其文章或描述文字，恐有缺漏或誤植之處，將請各單位協助補充校正並回覆。
- 九、已於 106 年 1 月 13 日以校內書函通知各院，有關「各教學單位參與永續基金運作方案」及清華永續基金績效和運作方式，建請各教學單位積極募款，參與永續基金。
- 十、近期發佈多則與招生相關新聞，包含「高三學習不打烊 清華『放心學雲端教室』將開直播」、「清華竹大合併招生三大特色」、「清華創業日 鼓動師生創新創業」及「清華 x 香港科大雙聯學位」等，都獲得很不錯的曝光。
- 十一、本校成立新影音平台「清一下」，由公共事務組帶領學生製作較為有趣、輕鬆的校園短影音新聞，目前積極安排影音新聞製作相關課程，包含影片剪輯、影像概論與隨手拍、配音與新聞稿寫作。

## 校園規劃室 業務報告

- 一、「竹師教育學院新建工程」構想書，已於 3 月 9 日提出初稿，將送請各單位審議後據以修改，以利後續外部審查作業。
- 二、教育館一樓整修工程涉及補照、消防、裝修等項目與各項經費編列與執行事宜，已於 106 年 3 月 7 日召開會議討論，初步決議，採整體規劃、分區施工之方式執行，至於奈材中心所使用之空間，將列表管制相關實驗室之搬遷時程，俾利教育館全部空間歸清華學院使用。

三、「全校汙水納管與機電管路工程(3+4 區)」，細部設計預算書圖(初稿)書面資料，業已送各單位先行審查，後續將召開審查會議討論。

## 105 學年度第 3 次行政會議

106.3.14

### 教務處業務報告

#### 一、105 學年度畢業典禮：

- (一) 6 月 4 日（週日）於大禮堂舉行，上午 9:30~12:30 為研究生場次（包含南大校區研究生），晚上 7:00~9:00 為校本部大學部場次；南大校區大學部場次另於下午時段在南大校區辦理。
- (二) 因應研究生場次兩校區合併辦理，大禮堂僅開放畢業生及博士畢業生家長（每位畢業生 2 位家長）進場，其餘家長皆安排在同步轉播場地，同時將增開同步轉播場地。校本部大學部場則循往例辦理（大禮堂 2 樓為家長席，另亦有同步轉播場地）。相關資訊後續將寄送各院系所及畢業生，並公告於教務處網頁。

#### 二、105 學年度第 1 學期教學意見調查結果已於 2 月 3 日開放教師系統查詢，另於 2 月 6 日發送各系所主管紙本教學意見調查結果。

- (一) 全校填卷率 60.34%，平均分數 4.4，各院平均分數：人社院/4.50、工學院/4.3、生科院/4.47、清華學院/4.51、原科院/4.34、科管院/4.42、理學院/4.27、電資院/4.37、其他/4.13，相關系所統計結果公布課務組網頁。

註：針對教學意見調查「整體綜合意見：1.我覺得這位教師教學表現優異」得分計算。

- (二) 依 104 學年度第 5 次教務會議決議，教師可自行決定是否公布 105 學年度起之個人教學意見調查結果（過往一律不公開）。經通知全校教師，105 學年度第 1 學期授課教師總筆數 1,906 筆，目前同意開放 82 筆，系統仍持續開放中，請各系所主管協助宣傳。

#### 三、學士部具雙專長的在校生人數已超過全校 20%，包含全校雙主修、輔系、跨領域學習多專長、院學士班雙專長等，104 學年度學士部畢業生共 1423 人，其中具有雙主修、輔系或雙專長人數為 312 人（佔 21.93%、如附件 1）、105 年度學士部在校生總數 6369 人中，修讀雙主修、輔系或雙專長人數為 1485 人（佔 23.32%、如附件 2）。

#### 四、院學士班學生因修讀不同第二專長之故，成績排名往往無法真實反映學習成效，已委請計中協助修改報表程式，並已完成驗收上線，可提供學生申請「單科成績單」（內有當科課程修課成績分布圖及各等級定義），並依據申請成績單收費標準酌收每份 10 元。

#### 五、本年度新增招生管道：(一) 身心障礙學生單獨招生：3 月 27 日公告簡章、4 月 24 日～5 月 9 日報名、6 月 10 日（六）面試、6 月 19 日榜示。(二) 學士後第二專長學士學位學程：3 月初公告簡章、5 月 3 日～5 月 11 日報名、6 月 15 日榜示。

#### 六、2017 年清華紫荊季預定 4 月 29 日（週六）於本校校友體育館舉行，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閉幕式表演等活動。

#### 七、個人申請審查作業說明會於 3 月 14 日召開 2 場，1 場對象為各系招生委員代表、審查委員；另 1 場對象為系所之行政人員，針對 106 學年度線上書審系統說明、個人申請書面審查講習、清大學生學習表現數據分析平台進行說明。

#### 八、推廣教育學分班 3 月份新開 EMBA 創新管理學分班（金門班）、金融科技在職碩士學分班（臺北班），刻正招生中。

#### 九、學評中心完成雇主對清大畢業生就業職能滿意度調查，將於相關會議進行專案報告。

附件 1：104 學年度各學院學士班畢業生跨領域（含雙主修、輔系或雙專長）修讀人次統計表

跨領域副修別			主修院		工學院	生科院	科管院	理學院	原科院	人社院	電資院	備註
總計	含本院	不含 本院			54	30	54	31	23	97	23	含在本院跨領域總人次
	312	178	46	30	29	29	23	17	4	17	4	不含在本院跨領域總人次
科管院	77	52	25	4	25	5	3	13	2			
電資院	65	46	11	7	7	14	7			19		
工學院	45	37	8	4	16	7	8	1	1			
理學院	21	19	6	6	3	2	4					
人社院	93	13	1	6	2	2	1	80	1			
生科院	8	8	3		1	1		3				
原科院	3	3		3								

附件 2：105 學年度各學院在校生跨領域（含雙主修、輔系或雙專長）修讀人次統計表

跨領域副修別			主修院別		理學院	工學院	生科院	科管院	人社院	原科院	電資院	備註
總計	含本院	不含 本院			189	186	149	268	444	103	146	含在本院跨領域總人次
	1485	762	150	145	143	139	86	76	23	17	123	不含在本院跨領域總人次
電資院	369	246	71	64	31	55	8	17	12	12	123	
科管院	305	209	29	55	36	96	65	12	12			
工學院	148	137	29	11	27	44	5	31	1			
理學院	90	73	17	11	30	10	4	12	6			
人社院	421	63	5	8	16	27	358	3	4			
生科院	28	25	14	3	3	3	4	1				
原科院	17	9	2	4	3			8				
其他	107		22	30	3	33		19				院學士班尚未選定第二專長

## 學務處業務報告

### 處本部

- 一、 1月19日辦理媒體溝通與危機處理，邀請薛荷玉執行長演說，30餘位同仁參與，獲益良多。
- 二、 2月8日辦理合校後學務處共識營，謝學務長主持活動，57位同仁熱情參與，讓各組彼此了解目前及未來合校後現象與建議。
- 三、 2/17 與課指組協同辦理「與校長有約—誰來午餐」於名人堂，10位同學參加，活動順利完成。
- 四、 2/21 邀請教務處註冊組李組長、計中金主任及各單位同仁出席~學生學籍資料系統協助會議，共30餘位參加，討論合校後各組問題及需求。

### 綜學組

- 一、 僑生春節聯歡祭祖活動已於106年2月18日(星期六)中午12:00於彭園會館湘圓廳舉辦，教育部國際及兩岸教育司楊敏玲司長、僑委會僑教處張景南處長與本校師長、僑生共150人參加。
- 二、 2017清華大學校園徵才系列活動已於3月6日登場，3月6-16日舉辦56場企業說明會；3月18日沿著成功湖畔周邊道路舉辦企業博覽會，計155家廠商及政府單位參加。此外3月9、10日各舉辦「勞動保障權益暨學生實習經驗分享說明會」及「日商文化及面談履歷撰寫技巧說明會」。今年徵才活動預計釋出1.5萬個工作機會，除了台積電、聯電、聯發科及中華電信等科技大廠，玉山銀行、中國信託等金融業參與外，另有摩斯漢堡、聯合利華、中華航空等服務業/貿易業等知名廠商加入徵才，海外企業日本大廠如樂天、Soft bank、YAMAHA等大廠，也透過日本人力仲介公司到校攬才。

### 生輔組

- 一、 兼任行政助理：106年暑期兼任行政助理申請作業已完成公告，並發送各單位週知協辦，資訊一併張貼於清華首頁公告欄及生輔組網頁，供瀏覽下載，繳件期限自3月1日至3月31日止，管制後續辦理作業。
- 二、 租屋安全講習：為協助準備校外租屋同學在租屋資訊之獲得、如何選擇房屋、簽約注意事項、租屋糾紛如何處理等，生輔組預於106年4月5日下午17時至19時假圖書館一樓辦理「租屋安全講習」。
- 三、 校內外獎學金：本學期校內獎學金已公告32項，校外獎學金已公告項目48項，並依期程辦理後續作業。
- 四、 反毒宣教：依教育部函文要求，因應日前發生W HOTEL 毒品

案及清泉崗國軍染毒事件，規劃近期邀請專業反毒師資辦理反毒宣教講座，並於全民國防教育訓練課程中加強宣導工作。

五、1.3月6日5:50材料系大一蔡同學墜樓，墜樓原因不詳，檢警勘查後大體當晚運送回鄉。兩位室友及本校高中摯友由諮詢中心輔導晤談。

2.3月8日家屬到校整理蔡生遺物及辦理退宿，並協助家屬到埔頂派出所查看監視影帶及相關檢驗報告。

3.3月9日家屬到校了解蔡生參與志工團活動情形，並至圖書館查看事發時段監視影像，結束後至生輔組查看蔡生宿舍進出記錄及影像。

4.3月15日蔡生告別式，參加學生25位。

#### 課指組

一、丁酉梅竹賽系列活動及賽事皆已順利落幕，正式賽總積點清大3.5：交大5.5。

二、本校西洋棋社榮獲臺北市學校盃西洋棋團體錦標賽大專組冠軍、亞軍。

三、校本部課指組及南大校區生輔組合併申請106年度教育部補助公立大專校院辦理學生事務與輔導工作特色主題計畫，計畫主題為「學生社團發展與服務學習」及「學生公民實踐及品德教育」，已於106/1/13函送教育部申請。

#### 衛保組

一、1月份傷病報表統計：外傷服務對象，依序為：工學院(21%)、教職員眷(20%)、理學院(17%)；受傷原因主要為汽機腳踏車所致、走路所致、運動傷害等原因。受傷地點主要為校外、校園及自家等地點。受傷性質主要為擦傷、切割刮傷、灼燙傷等。緊急救護個案共0人次，留置休息個案共0人次。

二、舉辦午後約會下午茶系列特展，展出內容包含健康選書、市售常見下午茶飲品展覽、臉書打卡按讚及心得撰寫活動、宣導校內健康資訊系統。

#### 住宿組

一、3月1日起至3月30日針對宿舍各齋召開齋民大會，將針對住宿學生所提問題實施改善及說明，狀況大致良好。

二、雅齋暑期整修二人房改建為三人房，同學們對修建措施有許多意見及情緒反彈，住宿組於3月9日雅齋齋民大會針對學生意見與以說明，同學們及學生會在溝通說明後大致能體諒作法，另住宿組擬將於3月16日假168教室召集大二及大三班代對於106學年宿舍抽籤及候補等相關措施再做溝通說明，消彌學生誤解。

三、105學年度第五次學生宿舍齋長聯席會議決議事項：宿舍區設置7-11便利商店案，經與會人員投票(共19位出席)，同意設置15票，通過本案。附帶決議條件為請招商相關單位於義齋設置便

利商店案之評選委員必須有三分之一為齋長代表  
諮詢中心

- 一、關於材料系蔡同學不幸事件，諮詢中心已經啟動校園輔導關懷機制，除了發送全校關懷信，也提供主要接觸的師生及家屬給予適時地陪伴與相關的協助，目前已針對材料系與社團同學辦理 3 場創傷後心理減壓團體，未來將持續追蹤關懷受事件影響的同學。
- 二、105 學年度全校各院「第九屆傑出導師獎」，推薦候選人名單已收件完畢，開始進行評選程序。
- 三、本學期新生身心適應測驗共有 159 人受測，其中寒轉生 29 人，提早入學研究生 130 人。篩檢後，共有 12 人需後續追蹤關懷，其中寒轉生 4 人，提早入學研究生 8 人。

體育室

- 一、106 年校慶環校路跑預計於 3 月 13 日開放報名，歡迎大家踴躍報名參加。

南大校區

- 一、賀本校體育系陳念琴同學獲得 68 屆保加利亞國際拳擊錦標賽女子 75 公斤級銅牌（歐洲歷史最悠久，參賽人數最多的拳擊賽）。
- 二、健康促進暨體重控制計畫：[年後享瘦找衛保，健康窈窕雞吉叫！]  
活動日期為 3 月 1 日至 5 月 26 日，共為期約三個月。
- 三、3 月 9 日 16:30-18:20 預計辦理 CPR 訓練（AED 使用）及校園常見急症處理課程，課後將頒發 CPR 學習證明，報名截止日期為 3/6。

## 總務處 業務報告

- 一、為免各單位申請書狀用印，因資料繕打錯誤或不完整，造成文件往返，延誤時效，相關用印注意事項及範例已函知各單位。
- 二、106 年度消防設備檢修申報工作於 106.01.03 開始進行，預計 03.15 完成；106 年各館舍消防設備維護作業開口合約，由二家公司得標，事務組 105.12.29 通知各館舍廠商分區及聯絡方式，後續請逕自聯繫負責廠商進行維修，惟自 106 年起 24 小時消防設備緊急處理費用，由各館舍自行負擔，建議各館舍定期汰換容易發生誤報區域之探測器等設備。
- 三、105 學年度下學期 106.02.13-03.11 期間校園公車時刻表已公告在事務組網頁及公車站牌，另校本部與南大校區區間車經參考 106.03.01 加退選結束跨校區選課人數、學生社團搭車需求等資料，已修訂 03.13-04.14 期間區間車時刻表；事務組將持續統計搭乘人數並與學生會討論修正後續時刻表。
- 四、105 學年度下學期學雜費截至 106.03.03，已繳款 10,905 人，銷帳金額 289,884,660 元，尚未繳款 1,070 人，已提醒未繳款學生儘速至出納組繳款。
- 五、105 學年度下學期學分費於 106.03.10-03.24 收取，業以紙本通知各系所、電郵通知學生及公告於出納組網頁，提醒學生於繳費期限內準時繳納。
- 六、配合財政部推動綜合所得稅扣除額單據電子化作業，105 年度本校受贈之個人現金捐贈資料已於 106.02.18 網路申報完成，申報資料以捐贈人提供正確身份證統一編號者，共計 1,547 人，金額 123,862,267 元。
- 七、南二新校地取得案：新竹市政府辦理南二期校地範圍墳墓測量查估已於 106.02.22 簽約，並於 03.01 檢送第一公墓辦理墳墓測量查估勞務採購案契約書副本 1 份予本校，工作期程預定為 6 個月內完成。
- 八、東院與工研院換地案：106.02.10 修正交換計畫書函報教育部，教育部於 03.01 將土地交換使用計畫書函報行政院。行政院審核期程約需 1 個月，待行政院核准交換後，國產署將協助辦理計價、面積計算事宜。
- 九、清華實驗室新建工程：截至 106.03.01 實際進度 100%，本案於 106.02.24 完成第三次變更設計議價作業並通知承商申報完竣，預計 3 月中旬啟動驗收相關作業。
- 十、採購組 105 年購案皆順利結束，總計辦理財物採購 323 件、勞務採購 163 件及圖書採購 45 件，共辦理 531 件採購案，採購總金額 421,922,916 元；另外，科研採購計辦理 419 件採購案，採購總金額 195,947,053 元。
- 十一、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。另請各單位於自行辦理 10 萬元以下之小額採購時，須注意不得向拒絕往來廠商購買，採購組已於請購系統端提示各單位注意事項，並於網頁設有"拒絕往來廠商查詢"之連結。
- 十二、教育部 106.02.10 來函要求各校辦理勞務採購，須採用公共工程委員會訂定之「勞務採購契約範本」，教育部採購稽核小組將加強各校之清潔外包採購案件稽核作業，請各單位要求廠商切確履行契約，並自主檢視廠商是否符合勞動法令規定及透過勞工申訴檢查處理機制，落實勞工權益保障。

## 環安中心 業務報告

- 一、已完成 105 年實驗場所委外巡查與待改善事項複檢；規劃 106 年實驗場所委外巡查工作，本年度擬將南大校區納入範圍。
- 二、105.12.01-12.08 完成非實驗場所同仁之職業安全衛生教育訓練 3 場次補訓；規劃辦理於人事室現行新進人員報到系統中，加入安全衛生教育訓練 E-learning 系統的檢查機制。
- 三、105.12.16 辦理年度實驗場所緊急應變事故實兵演練，由工程三館全館各單位進行複合式狀況應變實兵演練，提升館舍各單位應變能量。
- 四、105.12.20 辦理 105 年度緊急應變安全官教育訓練，提升系所單位指派之應變小組安全官人員相關緊急應變技能。
- 五、106.02.13 辦理資源回收宣導說明會，請各單位落實館舍內資源回收管理，以避免環保機關稽查開罰。
- 六、106.02.15 召開 106 年第 1 次環安委員會，除報告環安衛工作執行狀況外，另針對本校母性保護計畫及委員會組織等案進行提案討論。
- 七、105 年 1-12 月份總用電量（教學研究單位 32,323,279 度+行政單位及其他生活設施 23,749,481 度=56,072,760 度）較 104 年同期總量（教學研究單位 33,571,043 度+行政單位及其他生活設施 25,416,332=58,987,375 度）下降 4.94%。
- 八、校園安全通報網 105.11.28-106.03.05 共通報 14 件，已完成 10 件，未完成 4 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、本校果尚志教授(物理系)、譚澤華教授(生技所合聘)及校友工研院劉仲明院長榮獲 2016 年侯金堆傑出榮譽獎。
- 二、研發工作圈第一次會議於 106 年 1 月 13 日召開，討論法規之整合。研發工作圈第二次會議於 106 年 2 月 8 日召開，主要討論計畫管理費及節餘款之提撥適用新舊法規的問題，並決議「國立新竹教育大學學術研究發展獎助要點」中對於碩士班出國補助的條文保留至舊生畢業止。另外在 106 年 3 月 7 日「制定有關藝能科（含體育）領域展演活動之辦法」討論會議中決議在「國立清華大學補助教師及研究人員出國參加國際學術活動、爭取國際會議主辦權辦法」增加出國參加展覽、展演項目。
- 三、教育部「新型態產學研鏈結試辦方案」本校 5 件價創計畫書於 2 月 3 日提送教育部申請(預計 3 月中旬通知結果)。106 年 2 月 22 日第一次教育部鏈結中心籌備處會議。
- 四、106 年度科技部年底大批專題申請件數全校共 495 件(包含南大校區)，105 年度提送 423 件。
- 五、科技部 106 年「曜星計畫」構想書審查推薦 3 件，共提送 12 件。
- 六、106 年「科技部產學合作計畫-國家型開發型」通過 1 件、科技部能源國家型科技計畫、推動規劃補助計畫各 1 件。
- 七、106 年度產業技術聯盟合作計畫（產學小聯盟）通過 10 件申請案（7 件第 2 年計畫、3 件新案）。
- 八、教育部「在地化產學實踐聯盟」新方案預計全國將成立 8~10 個聯盟。於桃竹苗區域，本校目前與明新科大合作成為「雙軸心」推動在地產學合作，並與聯合大學、元培科大等共十所學校研議合作，106 年 1 月 16 日提計畫書。3 月 3 日於台科大舉行「教育部推動大學在地實踐聯盟協調會議」。
- 九、科技部「產學研發聯盟合作計畫-半導體領域試辦計畫」自即日起至 106 年 3 月 29 日(三)下午 5 時止受理申請(本校截止時間)。106 年以半導體領域先行試辦，計畫執行期間自 106 年 8 月 1 起開始執行。申請機構得申請多年期計畫(至多三年)。
- 十、科技部「新興科技創新營運模式研究中心設立與維運計畫」本校提送 1 件構想書獲通過，將於 106 年 4 月 14 日前提出計畫書。本計畫以支援學校成立可永續經營的新興科技創新營運模式研究中心為主要目標。
- 十一、106 年度本校與企業合作申請新竹科學工業園區研發精進產學合作計畫，有 6 件申請案。
- 十二、106 年度本校與企業合作申請中部科學工業園區研發精進產學合作計畫，有 1 件申請案。
- 十三、產學合作計畫：105 年計畫統計至 106 年 3 月 7 日共 377 件，金額達 603,182 千元(含 N 類)；106 年計畫統計至 106 年 3 月 7 日共 30 件，金額達 71,833 千元。

#### 十四、研究倫理相關業務：

1. 規劃於 105 學年第 2 學期辦理 4 場次研究倫理教育訓練，主題分別為：Research integrity and ethics、教育場域及族群研究之倫理議題、FMRI 研究的倫理議題、資訊工程研究之倫理議題。
2. 收案管理：105 年度共計 167 件；106 年度累計至 3 月 7 日止，共 25 件。
3. 106 年 2 月 21 日上午 10 時，召開第 1 屆第 2 次「國立清華大學研究倫理諮詢委員會」會議。

十五、「國際研討會暨 TIX 成果發表會」於 106 年 1 月 11 日假創新育成大樓正文展演廳舉辦，駐台北以色列經濟文化辦事處代表(Asher Yarden)出席予以指導。

十六、「第四屆清華創業日」於 106 年 2 月 18 日於旺宏館辦理，專題演講邀請唐鳳數位政委與許毓仁立法委員；主題論壇—「區域創新的整合與展望」。其中「梅竹之星創業競賽」首獎 50 萬，本校擇優 10 組團隊組成「清大代表團」，於 2 月 17 日與他校 18 組團隊進行初賽，擇優 12 支隊伍參與 2 月 18 日創業日當天決賽，本校「元沛農坊」獲得首獎。

十七、創新育成中心於 106 年 2 月 16 日與廠商說明輔導活動與經濟部推動的青創「台灣創速」計畫。

十八、創新育成中心於 106 年 2 月 24 日舉辦【新知講堂】- 台灣銀髮產業的發展近況、台灣物聯網產業推動現況與展望。

十九、技轉件數與金額：106 年 2 月為 8 件、178 萬元；106 年累計至 2 月共 16 件、433 萬元(統計至 106 年 2 月 28 日)。

二十、專利數：106 年 2 月申請計 13 件，歷年申請案於 2 月同時獲證了 16 件；106 年累計至 2 月申請共 29 件；歷年申請案於 106 年累計至 2 月獲證 29 件(統計至 106 年 2 月 28 日)。

二十一、各類合約協商與審查：106 年累計至 2 月共有 14 件產學合作契約書、2 件技轉合約書以及 48 件合作協議書、保密協定與委託研究合約等(統計至 106 年 2 月 28 日)。

二十二、智財技轉組 106 年度召開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。修正「國立清華大學研究成果申請專利提案書」，連同「論文口試保密合約」一併公告全校週知，並發文請校內系所轉知師生。

## 全球事務處業務報告

- 一、近期訪賓：南非 Stellenbosch 大學營運長(3/2)、澳門聖若瑟中學第五校校長率師生團(3/9)、學術交流基金會美國各大學國際處代表一行 14 人(3/10)。
- 二、科技部 106 年度「補助任務導向型團隊赴國外研習計畫」，本校計有二件申請案。
- 三、106 學年度僑生單招申請入學，共有 17 位錄取生報到。
- 四、3 月 2 日辦理 10610 學期學生赴陸港澳交流複審會議，已公告複審結果，另辦理未分發學生調整申請學校作業相關事宜。
- 五、10520 學期陸港澳生文化之旅於 3 月 4 日(四)辦理宜蘭台灣傳統藝術文化之旅，共有陸港澳交換生、家族輔導員、外籍交換生 141 名參加，活動圓滿結束。
- 六、106 學年度學海築夢及新南向築夢計畫於 2 月 14 日在行政大樓第二會議室召開複審會議，決議新南向築夢 3 件以不排序方式全部薦送，學海築夢 8 件以排序方式全部薦送。
- 七、今年 APAIE(亞太教育者年會)在高雄召開，本校與交通大學合辦 APAIE CAMPUS TOUR，至 3 月 2 日已有國外各校國際處代表 58 人報名參加。活動預訂 3 月 24 日上午 10 時開始，中午在本校用餐，下午前往交通大學。
- 八、教育部捷克獎學金申請學生已完成面試。
- 九、第一屆「印度—臺灣印度華語教材雙邊共構論壇」3/10~11 將於印度尼赫魯大學舉行，由印度臺灣華語教育中心辦理。
- 十、近期教育展：越南教育展(3/17-3/20)於河內、太原；APAIE(亞太教育者年會)(3/20-3/23)於高雄；馬來西亞升學博覽會(3/25-4/1)於亞羅士打、檳城、怡保、適耕莊、哥打峇魯。
- 十一、各項獎學金及交流計畫及截止日期：2017 上海交通大學暑期小學堂(3/25)、四川大學國際暑期大學課程(3/27)、106 年教育部歐盟獎學金甄試(5/31)、北京航空航天大學主辦之「2017 年京港澳台大學生航空航天夏令營」(6/24-7/1)、合肥工業大學第十一屆大學生徽文化研習營(6/29~7/8)。

# 清華學院業務報告

## **一、清華學院**

- 1.清華學院於 2 月 20 日召開第三次共同科目工作圈會議，討論體育課及服務學習等其他相關共同科目事宜。
- 2.清華學院近期將規劃與進行教育館一樓整修工程，為使工程順利推展，於 3 月 7 日由李敏主秘召集相關單位(清華學院、通識中心、校園規劃室、營繕組、議事法規組、奈材中心、研發處)召開協調會議。

## **二、通識教育中心**

- 1.為提供通識教師交流理念與實務之平台，通識中心將於 105 下學期持續辦理 Tea Time 座談會，目前規劃第一場於 3 月 13 日(一)中午 12:10 至 14:00 於教育館 225 會議室舉行，主題為「核心課程向度工作小組報告」，邀請中心各向度召集人報告，說明通識核心課程規劃與現有發展方向，特邀請南大校區對通識課程有興趣之教師，期藉此次 Tea time 能讓南大校區教師們能更瞭解中心通識核心課程，並促進兩校區教師進一步之研討與交流。

## **三、體育室**

- 1.世大運動場館整修第一及第二階段已經完工驗收，目前可供校隊及課程使用至 5 月，預計 5 月將進行裝修工程。
- 2.體育館一樓所有教室及廁所目前進行整建，工程預計持續至 4 月。
- 3.梅竹賽已圓滿結束，期間體育室場館一切正常。

## **四、軍訓室**

- 1.105 學年度第 2 學期全民國防課程授課教官計有校本部 6 員及南大校區 3 員，合計 9 員教官；授課科目計有國際情勢、國防政策、全民國防、防衛動員及國防科技等五大領域，學生選課人數為 1051 人(校本部 901 人、南大校區 150 人)。
- 2.106 年大專程度義務役預備軍官預備士官考(甄)選案，報名時間自 106 年 3 月 13 日至 4 月 5 日止，簡章已公告於軍訓室網頁上宣導，後續軍訓室將綜整本校義務役預官預士報名資料送交考選會憑辦。
- 3.南大校區為讓學生瞭解全民國防的重要性，特訂於 106 年 4 月 26 日至蘇澳軍港實施參訪，預計有教官 3 員、校安 4 員、學生 120 員，共計 127 員參加此項活動。

## **五、藝術中心**

- 1.藝術中心王小璠主任卸任後，將由藝術設計學系江怡瑩教授接任，並於 3 月 17 日正式交接。
- 2.藝術中心相關活動資訊敬請上網查詢或至藝中索取摺頁。

## **六、清華學院學士班**

- 1.106 學年度拾穗新生已於 3 月 3 日周五舉辦新生座談會，邀請教發中心主任詳細說明相關課業輔導機制，及拾穗計畫審查委員勉勵大學學習及人際相處之態度，俾利同學提早為大學生活做準備。

## **七、語言中心**

- 1.本中心於 106 年 2 月 22、23 日，將尚未通過英語畢業門檻名單及相關追蹤情形寄給各系及各院院長，請其繼續協助後續追蹤。
- 2.106 年 4 月 15 日(六)舉辦第一場多益校園團測，預定 106 年 6 月 17 日(六)舉辦第二場多益校園團測。
- 3.第 36 期外語進修班（非學分班）開設英、日、韓、法、德、西語等課程，共計 36 班，報名人數 839 人。

## **八、寫作中心**

- 1.105 學年第二學期第一梯次開辦 7 門短期寫作課程，共 350 人報名參加。課程為學術字彙、英文期刊文章寫作、商用書信閱讀與寫作及留學申請文件寫作等。
- 2.2016 秋季中文競寫活動獲獎名單已公告於本中心網站，得獎作品經授權後將公佈於本中心網站。

## **九、住宿書院**

- 1.載物書院推動之第二屆產業長期實習，計有 8 家企業提供實習職缺，62 位學生申請，錄取 30 位。
- 2.教育部生態學習計畫已於 2/17 結束沃水論壇第六場共學，將於 4/10 前完成第三期提案報告。

## 師資培育中心業務報告

- 一、本校教育學程甄選作業要點修正案，教育部同意依修正意見修正後備查。
- 二、106 年第一梯次國民小學師資類科師資生學科知能評量，3 月 17 日起至 3 月 27 日受理網路登錄報名。
- 三、有鑑於近幾年本校歷史科相關系所陸續增開課程，為不影響及維護師資生的修課規劃及權益，已提案 3 月 9 日教務會議審議「中等學校-歷史科專門課程科目及學分一覽表相似科目修正」，擬於教務會議通過後報部申請。
- 四、106.3.5 辦理與交大師培中心學術及教學交流活動(小梅竹競賽)，活動圓滿完成。
- 五、106 年師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫，預計召募 15 名師資生參與，於暑假 106.7.31~106.8.18 共 5 週，前往新竹縣峨眉國中進行課輔志工服務。
- 六、106 學年度中等學程新生遴選作業，報名時間為 106.3.27~4.28 止；預計於 3/15 及 3/22 在校本部及南大校區辦理中等學程招生說明會，共兩場次。
- 七、辦理 106 年 TOP 潛力教師獎教案競賽，比賽徵稿延長至 3 月 17 日；競賽組別分三組：中等教育課程教學教案、教育議題研究報告、中等教育課程多媒體教材。
- 八、3 月 10 日辦理 105 學年度第二次乙案公費生甄選，共計 17 人報名，預計錄取 5 名。
- 九、3 月 7 日辦理卓越師資培育審查會議，審查 92 名同學，8 名同學因成績未達標準淘汰，共 84 名同學通過續領資格。
- 十、106 年 3 月 7 日召開「105 學年度師培中心第三次中心會議」，討論因應合校師培中心法規修訂案。
- 十一、截至 3 月 10 日止開放桃竹苗輔導區學校申請教授到校輔導。

# 計算機與通訊中心 業務報告

## 通訊、網路與伺服器

### 一、無線網路改善工程與相關業務：

1. 協助事務組完成清齋 10F 會館無線網路擴建工程，並協助課務組完成綜二館共同教室區無線網路新建工程。
2. 2/2 完成南大校區學生可申請無線網路帳號(南大校區教職員工已於 105 年 11 月開放)，藉此方便南大校區教職員生使用本校區無線網路之外，亦能在校外透過 VPN 連線，如同在校內一般，使用那些原本限定校內 IP 位址（或因授權限制、資安管理或其他原因）才能使用的各種網路資源與服務（如：電子期刊、校園授權軟體下載等）。
3. 完成人事室無線網路新建及學資中心 2F 課務組大型綜合教室區之無線網路效能提升工程。

### 二、學生宿網改善工程與相關業務：

1. 完成南大校區學生可申請使用本校區之學生宿舍網路。
2. 完成汰舊更新學生宿網文、實、禮等齋機房之 UPS 不斷電力監控系統。
3. 協助住宿組完成雅齋學生宿舍之部分房間新設網路使用環境。

### 三、兩校區間之校園主幹網路整合案進度報告：

1. 本校兩校區間超高速光纖專線電路已於 1/3 完成建置開放南大校區進行測試。
2. 南大校區已於 2 月開始逐步轉換成本校 IP 位址，使用本校主幹及聯外電路連線至網際網路，預計於 4 月前完成全區 IP 轉換作業。
3. 因應併校需求，本校連外國際頻寬自 2 月起提升為 2.2Gbps。

### 四、兩校區間之「電話交換機系統擴充暨整合案」刻正建置中，預計 4/1-4/4 進行系統切換整合。

## 數位學習與數位內容

### 一、Turnitin Feedback Studio 即日起至 2017 年 5 月 31 日止提供試用，歡迎大家多加利用，詳細內容請參考：

<http://learning.cc.nthu.edu.tw/files/14-1107-115010,r240-1.php?Lang=zh-tw>

### 二、計通中心電腦教室儲值系統服務關閉，欲辦理退款者請攜帶學生證或服務證於上班時間星期一至星期五(上午 8:00-晚上 17:00)至二樓服務台辦理。

# 圖書館 業務報告

## 一、利用指引與推廣活動

### 1.105學年度第2學期圖書館利用說明會課程

圖書館本(105-02)學期自106年2月20日起舉辦一系列利用說明會，課程詳如下表：

時間	課程內容	上課地點
2.20(一)12:10-13:10	資料檢索的第一步（館藏資源及服務介紹）	總圖 2F 電腦教室
2.21(二)12:10-13:10	新版博碩士論文上傳系統說明會	總圖 2F 電腦教室
2.21(二)15:10-16:00	新版博碩士論文上傳系統說明會	南大校區計中電腦教室
2.22(三)12:10-13:10	資料檢索的第一步（館藏資源及服務介紹）	南大校區計中電腦教室
2.23(四)12:10-13:10	資料檢索的第一步（館藏資源及服務介紹）	人社分館複合閱覽室
3.7(二)12:10-13:30	論文報告的好幫手-EndNote 篇（基礎課程）	總圖 2F 電腦教室
3.7(二)14:30-16:20	論文報告的好幫手-EndNote 篇（基礎課程）	南大校區計中電腦教室
3.15(三)12:10-13:30	掌握最新研究趨勢！Web of Science 平臺介紹	南大校區計中電腦教室
3.22(三)12:10-13:30	掌握最新研究趨勢！Web of Science 平臺介紹	總圖 2F 電腦教室
3.28(二)12:10-13:30	論文報告的好幫手-EndNote 篇（基礎課程）	南大校區計中電腦教室
3.28(二)14:30-16:20	論文報告的好幫手-EndNote 篇（基礎課程）	總圖 2F 電腦教室
4.12(三)12:10-13:30	期刊排比資料庫 JCR + 學術表現評比資料庫 ESI	總圖 2F 電腦教室
4.19(三)12:10-14:00	論文報告的好幫手-EndNote 篇（疑難排解課程）	總圖 2F 電腦教室
4.26(三)12:10-13:30	期刊排比資料庫 JCR + 學術表現評比資料庫 ESI	南大校區計中電腦教室
5.23(二)12:10-13:10	清大博碩士論文上傳方式說明會（總圖）	總圖 2F 電腦教室
5.24(三)12:10-13:10	清大博碩士論文上傳方式說明會（南大校區）	南大校區計中電腦教室
5.25(二)12:10-13:10	清大博碩士論文上傳方式說明會（人社分館）	人社分館複合閱覽室

### 2. 【活水講堂】上官鼎《從台灣來》新書分享會

圖書館活水講堂將於3月18日（六）14:00-16:00在圖書館1F清沙龍，舉辦「上官鼎《從台灣來》新書分享會」，會中將邀請上官鼎(劉兆玄前校長)分享《從台灣來》創作歷程外，與談人陳力俊校長也將以其豐富的學養參與這場難得的盛會，歡迎蒞臨參加。

### 3. 人社分館主題書展：「再會吧人間-陳映真特輯」

人社分館預定於3月6日至31日舉辦「再會吧人間-陳映真特輯」；1985年11月，陳映真帶著一群年輕人成立了人間雜誌，也是進入八〇年代後的第一本紀實

攝影、紀實報導的代表作品。此次展出將完整呈現從創刊號到最後一期的人間雜誌，一篇篇真實的報導碰觸了人們心底最柔軟之處，歡迎來尋找潛藏心底的感動。

## 二、校慶系列活動

名稱	日期、時間(暫訂)	地點
「清知識：認識校史大小事」闖關活動	4.18(二)-4.27(四)	總圖書館 2 樓校史展示區
圖書館密室逃脫：互動體驗遊戲	4.22(六) 18:00-22:00	總圖書館
圖書館 Open House Day	4.23(日) 10:00-18:00	總圖書館
知識匯系統展示	4.18(二)-4.27(四)	總圖書館 1 樓
2017 校史特展：到此「藝」遊—清華校園公共藝術之旅	4.17-	總圖書館 2 樓校史展示區
含弘光大：兩岸清華學人手札展	4.18(二)-5.10(三)	總圖書館 1 樓閱報區、知識集
俄藏晚清木版年畫展	5.4(四)-6.02(五)	人社院、圖書館人社分館

## 三、志工招募

因應校方經費與人力縮減，為維持圖書館服務規模，規劃擴大志工招募，以期充分利用校內外人力資源推動圖書館各項服務。自104年4月起至今，已完成4期志工招募，成果如下表：

統計至 106.3.8

期數	報名表 (份)	錄取 (人)	完成試用 12HR(人)	發卡數	申請發 冊數	擁有紀 錄冊數	在職人數
既有志工					10	12	11
104-01	27	26	22	21	17	19	11
104-02	16	15	13	11	7	9	6
104-03	24	14	8	10	8	10	10
105-04	22	13	9	9	7	11	11
總計	89	65	52	51	49	50	49

圖書館將於3月22日(三)下午2時辦理第五期志工招募說明會，此次招募職缺計有16項，工作地點除總圖書館外、亦有人社分館及南大分館，歡迎協助推廣活動訊息。

活動網址：[http://www.lib.nthu.edu.tw/guide.exhibits\\_and\\_events.2015volunteers](http://www.lib.nthu.edu.tw/guide.exhibits_and_events.2015volunteers)

#### 四、校史與特藏

在清華大學百餘年的辦學歷程中，名師薈萃，從他們留下來的信札、講義、文稿中，仍可感受大師風采之萬一，為讓校內師生欣賞、品味大師們的手澤，喚起後輩學子對學術的嚮往，以及對前賢的景仰與緬懷，圖書館將於校慶期間舉辦「含弘光大—兩岸清華學人手札展」，讓校內師生欣賞到兩岸清華具重要學術貢獻和社會影響的清華學人手札，同時對其所引領的時代風潮有更多的認識。

#### 五、獲國家圖書館頒贈【博碩士論文知識加值系統】最佳學術典藏獎

國家圖書館為宣導學術傳播之重要性，訂於106年3月31日舉辦「臺灣最具影響力學術資源統計結果發布記者會」，藉由「臺灣博碩士論文知識加值系統」、「期刊論文索引系統」、「臺灣人文及社會科學引文索引系統」等資料庫之數據統計，發佈及表揚最具學術影響力之大學院校及學術期刊出版單位，以為各界學習典範。

此次統計，本校為104學年度「送存率」最高之大學校院第三名，將獲頒【博碩士論文知識加值系統】最佳學術典藏獎。

#### 六、館務績效統計

##### 1. 館藏統計（統計迄105年12月31日止）

類別	項目	分項	單位	數量	小計
實體館藏	圖書	中日文圖書	冊	594,967	1,952,842
		西文圖書		373,516	
	視聽資料	視聽資料	件	88,083	
	微縮資料	微縮資料	件	566,607	
	地圖	地圖	幅	945	
	期刊合訂本	中日文期刊合訂本	冊	93,567	
		西文期刊合訂本		235,157	
	館藏期刊	中日文期刊	種	5,761	11,619
		西文期刊		5,858	
	現期期刊	中日文現期期刊	種	1,372	
		西文現期期刊		820	
電子館藏	現刊報紙	中西文報紙	種	25	2,217
	電子書	電子書	種	2,356,293	
	全文電子期刊	全文電子期刊	種	122,457	
	光碟及線上資料庫	光碟及線上資料庫	種	437	
總館藏量			冊件種	4,445,865	

2. 服務統計（自105年1月1日至105年12月31日止）

類別	單位	小計
每週開館時數	小時	92
		112
		78.5
		88
		87
		35
總圖入館人次	人次	1,025,365
分館入館人次	人次	228,805
圖書媒體流通	冊件次	685,057
館際合作	冊件次	33,691
推廣活動	場次	412
電子資源利用	次	194,115
網路服務	人次	910,237

## 人事室業務報告

- 一、本校教師及研究人員（含約聘、合聘）於本（106）年2月辦理報到者計11人，現有編制內教師618人、約聘教師28人、編制內研究人員2人、約聘研究人員8人。
- 二、105學年度第9次校教評會預訂106年4月20日召開。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。
- 三、有關教師及研究人員升等作業，請各教學單位及中心於完成外審作業及系級教評會審議通過後，立即將「擬升等人員名單」送本室，俾利先行審查資格；並請於本（106）年5月25日前將著作送審查核表、升等資料、合著人證明及專門著作各1份送人事室，俾利彙送本校教師評審委員會審議。（本室業以106年3月1日清人字第1069001267號書函轉知全校各教學單位及中心）
- 四、105學年度下學期兼任教師聘書將於106年3月16日前通知各單位至人事室領取。
- 五、為應填報教育部高教資料庫新增欄位，業於本（106）年2月23日以電子郵件請校本部各教學單位及中心協助調查105學年度下學期兼任教師具本職單位者加保情形，並請於本（106）年3月31日下班前填具調查表回傳人事室承辦人。
- 六、本校專任教師（含研究人員）及公務人員校外兼職之兼職評估資料業於106年1月4日彙整完畢，並經學校簽准同意。
- 七、本校105學年度第2學期教師進修、教授休假研究申請案，請於本（106）年5月31日前送本室彙辦，各單位進修、休假研究人數之比例，請確實符合「本校教師進修及休假研究辦法」第6條之規定。
- 八、本校106年優秀約用人員、模範公務人員及績優職技人員選拔已分別於106年1月5日及106年1月11日辦理完畢，當選名單已於本室網頁公告，並於本次行政會議公開表揚。
- 九、106學年度第2學期子女教育補助費之申請，請於本（106）年3月8日（三）前送件至本校人事室辦理。
- 十、為增進同仁生日禮券使用之便利性，本校自106年度起生日禮券擬改以郵政禮卷發放，且發放金額調整為編制內教職員工每人1,000元，約用人員每人600元。
- 十一、105年職技人員年終考績業經105年12月28日105學年度第3次職技人員評審委員會會議決議通過，惟因合校後組織規程尚未核備，106年1月先行函請銓敘部同意延後辦理考績報送，俟完成職務歸系，送審後再行辦理。
- 十二、依行政院規定，自106年1月1日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數20小時將聚焦於業務相關之學習活動，其中須含當前政府重大政策1小時、法定訓練4小時（環境教育）、民主治理價值課程5小時（性別主流化1小時及廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與等4小時），業通函各單位，請同仁善用網路數位學習課程資源，踴躍學習相關課程。
- 十三、本校106年契約進用人員升級名額有助理管理師6名、助理工程師2名、副管理師3名及副工程師1名，管理師及工程師各1名，採原單位升級，2月底

前副管理師及副工程師面試已辦理完竣，106 年 3 月 15 日辦理約評會審議職務升級案。

十四、本校 106 年度約用人員職務津貼改支第二級乙案，申請送件至本(106)年 3 月 8 日止，3 月初於約評會核備。

十五、本室於 106 年 3 月 8 日上午特邀請新竹市政府勞工處同仁來校說明勞動基準法新制說明會，因場地有限，僅邀請校內各單位主管及人事管理人員參與本場說明會，截至 2 月底已超過報名人數(140 名)。

十六、因應勞動基準法新制 106 年 1 月 1 日上路，本校目前主要做法如下

1. 特別休假部分：本校約用同仁之休假計算，將由曆年制改成周年制(依到職日計算)，並依照今年實際在職完整月份計算差額休假予以同仁於到職日前可休之日數，並於 106 年 2 月 13 日公告校內同仁週知。

2. 一例一休部分：因應校內各單位不定期需於週六日舉辦大型活動，人事室網站已公告如需於六日工作者，需事先提出例休調整申請書，並與勞工協商取得同意簽名，並將排班表檔案同時回傳人事室以利於差勤系統上設定。

十七、有關本校本(106)年度四月校慶月之例休調整，秘書處已統簽四月份全校學校約用人員均需彈性調整例休日，但因各單位出席支援人力日數無法確定，故人事室以書函公告，請各一級單位於所屬學校約用人員之四月排休作統一彙整後，於 106 年 3 月 17 日(五)前回傳電子檔於人事室承辦人，據以辦理差勤設定管理。

十八、依本校本(106)年 1 月 18 日第二屆第一次約用人員勞資會議意見交流並獲簽，自 106 年 1 月 1 日起學校約用人員之國民旅遊補助標準調整採計年資及補助額度，說明如下：服務本校未滿三年者，不予補助；服務本校滿三年以上五年未滿者，每年補助新台幣四仟元；服務本校滿五年以上者，每年補助新台幣八仟元。上述「服務本校」係以任學校約用人員之年資為基準，採計方式以自到職日起算至每年 6 月 30 日止，國民旅遊補助自即日起開放申請。

十九、本校 106 年非超額工友(含技工、駕駛)缺額，校本部出缺已滿 6 個月共計 4 名，本次將予以減列，出缺未滿 3 個月共計 3 名(計算時間點至 106 年 2 月 28 日)，106 第一季本校非超額工友(含技工、駕駛)缺額減列表，預算員額數：工友 46 人、技工 19 人，待報送教育部核備。

二十、本校含南大校區申請本校附設實驗國民小學一年級暨幼兒園中班、大班人數共計 27 名，本室業於 3 月 3 日將申請名冊郵寄予該校註冊組。

二十一、國立科學工業園區實驗中學 106 學年度國中部、國小部、幼兒園部新生招生簡章、人事室代辦日程表與報名表已公告於人事室網頁並以電子郵件公告予本校教職員知悉。受理報名截止期限至 3 月 27 日，請欲申請之教職員依報名部別，分別填報表格逕送人事室辦理。

## 主計室業務報告

- 一、接獲科技部通知，將於本（106）年3月21至23日及27至29日派員至本校查核該部補助104年度計畫財務收支情形，已請各相關單位及計畫主持人備妥資料以供查核。
- 二、為籌編107年度概算，已請各單位就所管業務預估107年度預算收支情形，並由各院處一級單位彙整，俾利後續辦理107年度概算籌編相關作業。
- 三、106年度預算第1期實施計畫及收支估計表業經教育部同意核定，並已另案轉請行政院主計總處、審計部及財政部備查。
- 四、各單位106年度經費需求與全年度可分配收入收支缺口仍頗大，本室業已提供秘書處105年度經費支用情形，秘書處持續辦理預算分配中。
- 五、本校105年度邁向頂尖計畫—全校汙水納管與機電管路工程未及執行之預算數計12,008,774元，行政院已同意本校轉入106年度繼續辦理。
- 六、教育部轉行政院主計總處通知，為立法委員問政需要，以106基金005號通報，請各校查填「106年度預算接受政府補助金額調查表」，已查填完畢並依限回覆。
- 七、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、固定資產預決算收支、資金轉投資情形、創新育成中心學校執行績效、各年度產學合作及專利暨技轉情形、稽核人員（單位）設置情形等調查表，已彙整各單位查填資料並依限回覆，感謝各單位配合辦理。
- 八、教育部為應業務需要，以106基金021號通報請各校查填「101-105年度經資門收支情形調查表」，已查填完畢並依限回覆。
- 九、截至106年2月底止，收支餘绌及資本支出情形如下：
  - (一) 收支餘绌情形：收入實際數992,699千元，與累計分配數861,643千元比較，預算執行率115.21%，支出數1,005,330千元，與累計分配數1,043,223千元比較，預算執行率96.37%，收支短绌12,631千元，其中已認列「折舊、折耗及攤銷費用」137,500千元。
  - (二) 資本支出情形：資本支出實際執行數87,287千元，與累計分配數148,470

千元比較，預算執行率 58.79%（詳附件），與全年預算數 750,780 千元比較，預算達成率 11.63%，請各單位加強預算及計畫之執行。

十、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（106）年度截至 2 月底止收支短絀數 12,631 千元，加計可加回折舊數 66,053 千元後，財務實質賸餘數為 53,422 千元，主要係因 105 學年度第二學期學雜費收入已入帳，建請學校積極推動開源節流相關措施。

十一、截至 106 年 2 月底止本校可用資金為 58,354 千元，依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 30 條第 3 款略以，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。

## 購建固定資產計畫執行情形明細表

中華民國 106 年 2 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)
土地改良物	0	0	0
房屋及建築	110,013	49,058	44.59
機械及設備	26,078	37,268	142.91
交通及運輸設備	256	178	69.49
什項設備	12,123	783	6.46
總計	148,470	87,287	58.79

依總務處提供之 2 月份固定資產計畫執行情形及說明，摘陳如後：

1. 清華實驗室新建工程：累計預算分配數 100,000 千元，實際執行數 36,592 千元，執行率 37%，落後原因係工程契約應辦工項已完成辦理變更設計議價程序中，將請承商儘速依約辦理末期估驗計價作業。
2. 生醫科學館新建工程：累計預算分配數 10,013 千元，實際執行數 10,013 千元，執行率 100%。