

97 學年度第 2 次行政會議紀錄

時間：97 年 12 月 16 日(星期二)下午 2:00

地點：第二綜合大樓八樓國際會議廳

主席：陳文村校長

記錄：彭琇姬

出(列)席：詳簽名單

壹、學生長笛二重奏表演（藝術中心主辦）

貳、教務處教學發展中心簡報 <如附檔>

參、報告事項

一、校長

1. 感謝藝術中心安排學生表演，為鼓勵學生發展各項才藝，本校已尋求企業贊助成立樂團，並規劃招收音樂資優生，未來清華校園將更具藝術氛圍。
2. 教學發展中心的成立極具意義，主要任務應在 teacher development，著重教學方法的探討，至於 mentor system 因各院特性不同，宜交由各學院規劃進行。
3. 昨天本校召開第三次校務發展諮詢委員會，與會委員對本校表現給予高度肯定，對中長程發展計畫及邁向頂尖大學計畫提供之寶貴建言，將做為未來校務發展規劃之參據。
4. 本校積極參與竹北生醫園區計畫，希望未來清華能扮演重要的角色。
5. 最近淡江公佈之我國大學聲譽排名，以各校學術聲望、學生結構、教師資源、財務資源、研究成果、報到率、就業率及國際化等做為評比指標，本校 2007 年及 2008 年均為全國第一，顯示清華辦學成效卓越。
6. 約聘研究人員聘任原則已擬定草案，將規劃利用特別預算，遴聘已有研究績效且具潛力之人員，以增強各單位重點領域研究，研究經費原則上由聘任單位自籌，或向國科會等單位爭取計畫，目前全校名額暫定 60 名；聘任原則將送校務會報討論通過後執行，歡迎提供修正意見。

二、學術副校長

1. 本校於 12 月 8 日與中研院就合辦博士班學程交換意見，雙方共識為在現有基礎上做實質的合作，未來合辦博士班學程將視實際需要規劃，目前並未有任何具體之方案。
2. 大法官 462 號解釋文對本校教師升等產生極大衝擊，我們將在下週金門召開之大專校院校長會議，提請教育部正視這個問題，呼籲尊重大學學

術自由精神，並參考國外大學作法，合理修正教師評審規範，真正落實於促進大學邁向國際一流。

3. 為加強國際化，本校已與多校簽訂學術與學生交流合作備忘錄，後續將請各院系所加強互動，以達實質效益。

三、行政副校長

1. 學習資源中心已順利發包，發包經費較原編列之預算節省，預計100年4月完工，後天早上將舉行動土典禮，歡迎各位主管參加；本校因兩個工地在施工，環境較為髒亂，請大家多體諒。
2. 宜蘭園區已選定建築師，開始進行細部規劃，預計明年六月規劃完成，將配合宜蘭縣政府補助經費啟動工程，如果一切順利，預計明年下半年動土興建。
3. 上個月教育部至本校進行校務基金實地訪視，感謝各位主管接受訪談，委員對本校基金運作表示正常，謝謝各位的配合。

四、秘書處：清華簡介影片中文版已製作完成，目前提供各單位一片，如需增加數量請通知秘書處，英文版部份正在趕製中，希望12月底前完成。

五、研發處：國科會研究計畫申請作業正在進行，擬請系所主管協助指導新進教師，以避免計畫審查未獲通過。

六、工學院

1. 建議利用兩棟大樓發包結餘款，加強學習資源中心內裝及傢俱品質，以呈現一流大學圖書館應有之質感與樣貌。
2. 建議學校運用約聘研究員等配套計畫，加強海外徵才活動。

七、生科院：歲末時節，祝大家身體健康順利，學校校運昌隆。

八、科管院：徐遐生校長今晚七點在台積館演講，歡迎參加。

(其他報告詳如附件資料)

肆、討論事項：

- 一、案由：國立清華大學新生入學成績優異獎勵辦法(草案)。(學務處提案)
說明：為鼓勵優秀高中畢業生就讀本校，擬定「國立清華大學新生入學成

績優異獎勵辦法(草案)」(詳見附件一)，提請行政會議通過後實施，修正時亦同。

決議：修正後通過，如附件一。(34 票同意、0 票不同意)

二、案由：本校契約進用人員管理要點修正事宜，敬請 討論。(人事室提案)
說明：

1. 為因應本(97)年 1 月 1 日起臨時人員納入勞動基準法適用之規定，本校已於本年年初依勞動基準法暨其施行細則規定修正本校契約進用人員管理要點，並於 97 年 5 月提行政會議審議通過後函送新竹市勞工處核備在案。
2. 依據新竹市政府 97 年 9 月 18 日府勞動字第 0970097369 號函復修正意見，本校已針對內容予以修正，為期使本案後續作業更臻順利(因該處承辦人員已更換)，故本校亦於 97 年 10 月 23 日主動與勞工處電話聯繫並依告知之意見修正，詳如修正對照表(詳如附件二)。
3. 本案擬於本會議審議通過後，函送新竹市政府勞工處辦理核備。

決議：修正後無異議通過，如附件二。

伍、臨時動議：無

陸、散會。

教學發展中心的現在與未來

壹、宗旨

本中心依據『國立清華大學教務處教學發展中心設置辦法』，於2008年八月正式成立。本於服務的精神，本中心透過規劃研究、講座課程、研習工坊、提供諮詢、TA培訓等方式，與全體師生共同追求卓越的教學品質。

貳、組織

本中心是隸屬於教務處。目前設有主任一人，下設『教師發展與助教培訓組』以及『學習促進與研究規劃組』，各設組長一人。除此之外，另聘有博士後研究員一人，協助業務之規劃與推動，及專任助理一人負責中心之行政工作。

中心目前由電機系潘教授晴財兼任主任，綜理中心業務。哲學所王榮麟教授與師培中心鍾文宏教授分別兼任組長，負責兩組業務，另聘彭秉權博士後研究員協助相關業務的協助中心業務的推動與研究規劃。中心行政業務則由高嫻禧小姐助理。

參、執行策略

- 針對本校研究型大學的特質，追求教學卓越與研究卓越之互補性；
- 兼顧分散式與集中式之服務方式；
- 配合學校相關單位籌辦相關業務，共襄盛舉；
- 成果導向式的工作方向定位。

肆、九十八年度工作目標

本中心根據清華大學的特質，針對教學與學習輔導兩大向度，個別訂出九十八年度的三大工作方向。

在教學方面：

一、關於TA培訓：

本中心承繼了本校師培中心過往的經驗，將於明年度舉辦兩次TA職前研習營，並著手TA在職訓練的改進，與TA認證和儲備制度的推動；

二、關於教師發展：

得益於本校師培中心之經驗傳承，本中心將擴大辦理新進教師研習會以及各種有關教學技巧之工坊與演講，並著手線上教學策略錦囊、教學榮譽制度的建置，以及其他提升教學品質的制度與活動；

三、關於教學與課程研究：

為了提升教學品質，本中心將提供研究獎助，鼓勵本校教師投入教學創新與課程改革的研究。

在學習輔導方面：

一、輔導學生成立自學團體：

為了提升校園讀書風氣，本中心將自九十八年度起，獎助學生自組讀書小組，研讀經典名著，或進行專業方面之延伸自學；

二、建立基礎共同科目的個別輔導制度：

為幫助同學紮實基礎科目的學習，本中心將邀請相關系所，共同參與基礎科目個別輔導的試辦；

三、彙整、拓展校園學習資源：

為提升同學學習效能，本中心將央請相關單位，共同舉辦有關學習技巧與生涯規畫等主題的演講或工作坊；同時，為鼓勵同學善用校內各種學習資源，本中心亦將邀請相關單位，共同調查校內既有之學習資源，編撰手冊，以利同學的利用。以上主要業務之細節與其他相關業務的說明，請參考以下的分項介紹。

◆ TA 培訓

• 主辦 TA 職前研習工作坊

清大 TA 訓練特色如下，

一、服務對象，除了現有的 TA 之外，亦包括：

1. 擔任校內講師級工作的本校研究生
2. 鼓勵大學部高年級學生參與，協助他們規劃自己的研究生生涯發展。

二、助教「儲備制」與助教「證照系統」

1. 完成職前訓練並通過考核後，授予學員「助教資格證書」。
2. 籌辦 TA 在職與進階研習活動：強化助教訓練之效能、積極培養研究生教學相關能力，增加本校研究生畢業的競爭力
3. 建置資料庫系統，方便助教紀錄其在職研習時數，以維持有效的助教資格。

三、職前與在職研習並重

1. 職前研習於每學期開學前一週舉行，協助助教完成教學準備
2. 鼓勵在職助教參與校園內有關的專業成長研習，作為 CTLD 認證的依據。

四、助教訓練理論架構（請參考圖一）



圖一、發展中之清華大學 TA 職前訓練課程架構：

• 規畫並編纂 TA 教學手冊

製作有關 TA 教學的資訊小冊子、講義，供助教於 CTLD、網站或辦公室取閱。

• 其他研發推廣工作：

- 規畫「TA 進階研習」

由各系所申請，CTLTD 配合設計助教教學技巧工作坊。

- 研擬並推廣 TA 培訓之標準程序
配合教務處，草擬助教聘任、訓練等相關辦法，以為各系所聘任學生擔任助教之依據。
- 研擬 TA 評量辦法
配合教務處，草擬助教聘任、訓練等相關辦法，以為各系所聘任學生擔任助教之依據。
- 研擬 TA 獎勵辦法
配合 TA 評量系統研發。並可考慮在傑出教學獎頒獎同時一併獎勵。
- 建置 TA 交流平台
建置一友善、具備安全感的討論區，提供全校助教討論、情感與教學資源分享等功能。

◆ 教師發展

- 擴大辦理新進教師研習會
參考過去的經驗，本中心擬擴大舉辦 2009 年之新進教師研習，安排兩天的研習活動，並配合規劃中的 Mentor System（詳以下說明）邀請資深教師共同參與。
- 規劃並建置教學策略網頁
近期內將在中心網頁建立連結，如新加坡大學教學發展中心之 Teaching Tips，提供國內外各大學教學發展中心已有之教學策略（如東華大學之『教學錦囊』與 University of Michigan-Ann Arbor 之 Teaching Strategies）。未來將依據『學生學習活動資料庫』之資料，針對本校學生之學習文化，研擬出符合本校學生特有之學習生態的教學策略，並上網供本校教師參考（如 Ohio State University 的“Teaching @ OSU”）。
- 籌辦教學工作坊、演講
調查、整合現行清大校園內教學相關資源，協調相關單位共同辦理。
- 籌劃榮譽教學教師團體
提供更佳的榮譽制度，並邀請傑出教學教授一同參與清大教學品質提昇的相關事項。
- 規劃並推動 Teaching Mentor System
舉辦活動，鼓勵資深的優良教師擔任 mentor，與新進教師（mentee）分享經驗。
- 規劃 Individualized Teaching Development Program
由個別教師提出申請

◆ 研究規劃

- 推廣教師參與課程與教學改進研究計畫
提供研究獎助，鼓勵教師從事教學相關問題（如：課程結構檢視、教學品質精進或教學成效評量）之研究，以提升教學品質。
- 舉辦教學研究成果發表會
舉辦教學精進研究成果發表會，將研究心得與校內外教師分享。
- 編纂年度工作報告
- 規劃期中、畢業生學習意見調查
為即時提升學生對教學與課程的反應，中心將研擬期中學習意見調查之辦法。另，為瞭解學生對所學課程的整體感受與建議，擬針對畢業生進行學習回顧問卷調查。研究結果將作為各院改進教學、教務處規劃提升教學品質參考。問卷內容包括課程、教學、學習、學習效果與未來規劃等四大部分。

- 籌建學習活動資料庫
建置「清華學習資料庫」，保存本校舉辦的學習型專題演講、系列講座與研討會資源，讓學生能夠隨時上網瀏覽，以利延伸學習與進修。
- 評估教學評量制度

◆ 學習促進

- 試辦學生自學小組
為鼓勵學生自組讀書團體研讀學術性著作，提升本校學生精讀經典及討論風氣。主題以中外經典、當代大師著作及專業學科之進階資料等三類為原則。
- 試辦基礎科目個別輔導系統 Tutor System
提供課業個別諮詢，由課業輔導小老師以定時定點、個別化的輔導方式，協助學習困難之學生，解決課業問題並培養其自主學習的能力。
- 籌辦學習技巧工作坊
為協助學生掌握學習方法與策略，強化學習技能，配合相關單位以工作坊的方式，傳授如教科書／經典閱讀與上課筆記等技巧。
- 籌辦學習生涯規畫大師演講
針對學生求學生涯所需，配合相關單位辦理各式演講，主題包括學習藍圖的建立、給新生的一門課等，以協助學生建立良好的學習態度與方針。
- 規劃校園學習資源簡介
配合相關單位建置「清華學習資源引介」網站，幫助學生（含大學及研究所）認識本校校園，瞭解學校生活，善用各種學習資源，實現豐富的學習生涯。
- 規劃校園學習區域（Learning Commons）
利用校內空間，規劃開放的學習空間，提供本校師生進行個別學習諮詢、經典討論等各種學習活動，以培養學生讀書風氣。
- 規劃學生個人學習檔案系統（如逢甲大學之 e-portfolio）

伍、聯絡方式

對於以上報告與本中心業務如有任何疑問與意見，請不吝與我們連絡，惠賜您的看法；更歡迎大家親臨中心指教。中心主任辦公室位於行政大樓 R317 (ext 35051)，中心辦公室在行政大樓 R107 (ext 35054)。

97 學年度第 2 次行政會議

97.12.16

秘書處 業務報告

- 一、訂於 97 年 12 月 15 日舉辦「校務發展諮詢委員會」，提供未來校務發展規劃諮詢與建言。
- 二、訂於 97 年 12 月 18 日舉行「學習資源中心—旺宏館」動土典禮，旺宏電子吳敏求董事長將蒞臨共同主持；校內已於 97 年 11 月 27 日召開第一次會前會，對相關業務進行分工。
- 三、教育部「97 年度國立大學校院校務基金訪視評估專案計畫」實地訪評已於 97 年 11 月 21 日辦理完成。
- 四、因應貴賓來訪或各項宣傳需求，規劃製作清華簡介影片。目前已完成中文版影片製作，並已分送各教學及相關行政單位；至於英文版影片則積極趕製中，預定 12 月底前完成。
- 五、為能提升募款績效，增進募款技能，於 12 月 12 日(星期五)下午 3:00 - 4:30 假第二綜合大樓(8 樓國際會議廳)，邀請國際募款界重量級演講者 Ms. Linda Brown Rivelis (Campaign Consultation, Inc. 總經理)，為本校師生同仁主講「如何撰寫經費爭取計畫書」；另基於現今許多募款對象均為極忙碌的企業主，本次演講亦將引導聽眾如何使用遠距溝通工具，在企業主面前脫穎而出。
- 六、配合教育部「大專校院畢業生流向調查計畫」，徵聘五員短期人力，以協助「大專校院畢業生流向資訊平台」調查作業。
- 七、於 11 月 29 日(週六)舉辦「明梅正娶」清華-陽明未婚校友聯誼活動。

校園規劃室 業務報告

- 一、宜蘭園區開發業於 97 年 12 月 4 日委託廠商辦理雜項工程及綜合大樓新建工程規劃設計，預計 98 年中開始施工。
- 二、舊校區建築更新計畫業於 96 年底委託中原大學辦理，已於 97 年 10 月 7 日完成期中簡報，規劃成果並將在校內進行專案報告說明，在凝聚全校性共識，再由校務會議通過後施行。
- 三、荷塘至人社院(D 段)共同管道與道路線形及坡度重整計畫，主要係因 C 段 U 型道路通車後，D 段將成為校內幹道，故擬改善兩處危險路段線形及坡度，以確保交通安全。預計 97 年 12 月底統包工程發包。
- 四、本校第二校區(竹東)籌設計畫案已於 96 年 12 月 28 日函送教育部審查，目前教育部刻正修訂「大學及其分校分部專科部設立變更停辦辦法」，預計 97 年 12 月底前修法通過後，才會正式審查本校第二校區籌設計畫案。

97 學年度第 2 次行政會議

97.12.16

學務處 業務報告

1. 10/26 晚上外籍學生會於校內舉辦了印度之 Diwali 節晚會，吸引了 300 名參與人員，其中印度人佔 250 名，印度在台協會代表並應邀出席。是一場非常具有文化特色之成功活動。
2. 繁星計畫學生座談會於 11 月 10 日下午 6 點在活動中心 R102 舉行，頒獎給成績優異與讀書心得獲獎之繁星學生。
3. 98 年研發替代役宣導活動已於 11 月 20 日圓滿結束，計有 42 家公司單位參加說明/面談會；11 家網頁宣導。一般徵才活動有 3 場，分別是 11 月 18 日的韓國就業說明會、11 月 26 日的日本東芝招募面談會及 12 月 3 日的大陸羅蘭. 貝格校園招募會。
4. 本學期定期宿舍查核工作，於 10 月 13 日起至 11 月 12 日止，大部份住宿生已查核完畢，另未查核人員將以不定期查訪方式持續核對。
5. 10 月 6 日二分局偵查隊隊長宋警官到校，針對日前教官反應赤土崎附近出沒溜鳥俠及計程車司機態度等現況，攜帶資料說明處理情形。11 月 23 日埔頂副所長通知溜鳥俠已逮捕，請學校協助通知學生指認。
6. 今年申請還願獎學金人數有 32 人，已於 10 月 6 日全數約談完畢，審查會於 10 月 22 日召開，共補助 30 人。
7. 中天電視台於 9 月 28 日至 10 月 7 日舉辦「第七屆海峽兩岸知識大賽」，本校張致維、吳典霖、林信樑同學獲得最受歡迎獎及特等獎，各得獎牌一面及獎狀一張。
8. 本校服務性社團藍天社從事非行兒童及青少年輔導具有傑出表現，其服務奉獻之精神榮獲中華民國觀護協會第七屆金舵獎。服務性社團炬光服務社平日熱心服務、關懷弱勢團體不遺餘力，榮獲新竹市 97 年優秀青年志工團體獎；另炬光服務社林柏翰、林育平、鄭嘉蕙等 3 位同學同時獲選為優秀青年志工獎。
9. 清秋風華系列活動圓滿結束，11 月 21 日閉幕活動-秋日異國風情畫為近年首次校內社團主動出擊，至鄰近社區做晚會表演，活動由世舞社、佛朗明哥舞社、吉他社、飲品社，搭配新竹市立管樂團及社區里民帶來一連串精彩的演出。其中[十全不味 拋心飲玉活動]為周大觀文教基金會募款總金額為 12575 元，已於 12 月 2 日捐贈給文教基金會。
10. 梅竹工作會 12 月 1 日拜會林政則市長，說明來年造勢活動將與市府配合辦理無碳日及演唱會活動，已獲市政府部分贊助，活動將結合新竹地方小吃及推動節能減碳議題。12 月 6 日至 18 日將進行第一波梅竹造勢活動-Give Me Five，讓清華師生在寒冷的冬天為校內辛苦練習，緊鑼密鼓準備年度大專盃的校隊選手們加油打氣。同時工作會也為來年的大型活動籌辦預作演練。
11. 因應 98 年 1 月 11 日菸害防制法生效實施，校園室內場所全面禁菸，12 月份起陸續至各館舍場所一樓所有入口處張貼禁菸標示；亦做各單位是否設置室外吸菸區調查，據以統一規劃設置。
12. 10 個交誼廳整修工程已完工，已於 11 月 20 日驗收完成，陸續於 11 月 21 日進行部份缺失補正後正式結報完工，慧齋交誼廳啟用茶會於 11 月 28 日晚上 7 時假新交誼廳舉辦。
13. 清齋改建案於 10 月 21 日校發會通過。
14. 諮商中心與人事室合辦教職員工心靈成長系列活動 10/31(五) 9:00- 12:00「小太陽的願望」電影賞析，約 50 名員工參與，並藉由影片觀賞後，熱烈討論家庭溝通互動與

家人親近之道。

15. 今年新生心理測驗追蹤人數：大學新生 98 名，研究所新生 136 名，共 234 名。
16. 本學期輔導主題「生命教育~舒壓能量 SPA 館」活動。11/25 中午由「腦內啡館：投籃，要不要？」於學生活動中心正式展開系列體驗活動；當天由張副校長及學務長正式開賽，下午 2 點至晚上 9 點約有 280 位同學熱情參與免費體驗。
17. 諮商中心已設置中心警鈴系統，如發生危險按下緊急按鈕則直通駐警隊，以確保每一個別諮商室內學生與心理師之安全；擇期將實行安全演練。
18. 11/17~11/19「97 年度全國大專校院諮商輔導主任（組長）會議」：教育部 98 年度輔導政策重點為性別平等教育、生涯輔導、網路成癮、生命教育與憂鬱自傷防治等四大主軸。諮商中心會依循教育部輔導評鑑重點一並列入明年推展輔導計劃中執行。
19. 11/24 青輔會於 96 年學年度推動「強化大專校院職涯輔導功能以提升青年就業力」試辦計畫之成果經驗分享；提供有系統的方式以落實「提升青年就業力」於整個大學教育內容中，提升青年就業力。短期可執行部分為諮商中心開設於通識中心的「生涯規劃」課程，可參考其課程設計與教學範例；長期則可規劃提供系所教學或合作範例，以提供各科系課程內容融入提升就業力課程。
20. 11/28 舉辦系關懷暨全校導師研習【情緒探索工作坊】共 25 名參加，對此活動回應是「很好，有一些實際可操作的技巧可以運用」，最有幫助的地方是「改變了自己處理學生事件時的情緒與態度」。
21. 「有愛無礙的清華園、資源教室-視障生專題報導」有 6 位視障學生接受訪問，已刊登至清華首頁故事。
22. 因醫輔中心正前方圖書資源中心新建工程施工，全盲生自教育館至資源教室原本移動路線已不甚安全，協助全盲生試走安全路線。
23. 期中考試期間，協助視障學生期中考試監考與考卷處理事宜。
24. 協助乘坐輪椅學生勘查人社院障礙環境並聯繫後續改善。

97 學年度第 2 次行政會議

97.12.16

總務處 業務報告

一、保管組

1. 本校西院外土地被佔用案，正式提出「拆屋還地並返還不當得利」之訴。

二、出納組

1. 「傳票付款查詢」新增「付款進度查詢」，可隨時了解支票作業流程動向。

三、事務組

1. 新設第四會議室（出納組對面）已於 12 月 2 日正式開放。

四、營繕組

1. 學習資源中心新建工程：預計 97.12.18 舉辦動土典禮，100 年 4 月土建完工。
2. 教學大樓新建工程：土建標已於 97.10.03 開工，預計 99.07.29 完工；水電 97.11.04 決標，預計於土建完工後 45 日曆天完工；空調預計 97.12.30 開標。
3. 總圖書館至仙宮校區機車停車場間共同管道工程：目前執行女宿至及原子爐段，尚餘排水箱涵駐警隊入靜湖段約 20 公尺未完成，工程進度為 79.15%。
4. 人社院 B.C 區防水整修統包工程：97.11.26 辦理驗收，目前辦理缺失改善中。
5. 游泳池館內裝修工程：97.10.03 完工，97.10.24 驗收合格。
6. 清齋改建工程：97.10.21 校發會同意本案，目前進行綠建築及都審等審查作業。
7. 北校區實驗室廢水處理廠新建工程：訂於 97.12.29 規格審查及價格標開標。
8. 南校區實驗室廢水處理廠：目前地下一樓結構完成，工程進度 15.16%。

五、駐警隊

1. 本學年度教職技員工汽車停放識別證換發作業已完成約 1600 張。
2. 本學年度之學生機車證換發約 6000 張；腳踏車證約 3000 張。
3. 本年度廢棄腳踏車認養活動共發放約 480 輛。
4. 本年度環保局協助清理廢棄及無主之機車計 23 部。
5. 校園交通標線、標誌、停車格增設及改善規劃持續進行中。
6. 持續辦理校園各館舍消防設備安全抽檢工作。
7. 檢修各館緊急求救系統，並規劃連線至駐警隊。

六、環安中心

1. 已完成 97 年度本校各毒化物運作場所災害事故安全講習訓練共 8 場次。
2. 辦理化學系等 10 個單位之三氯甲烷及二甲基甲醯胺毒化物貯存量事故災害擴散電腦模擬測試。
3. 辦理核備本校大量運作毒化物三氯甲烷及二甲基甲醯胺之緊急應變計畫書。
4. 向主管機關提申請本校廢棄物清理計畫書增修案。
5. 改善實驗場所設施，完成購置防火櫃（放置易燃化學品）及二次過溫保護裝置（保護持續加熱裝置），並分送給需要之實驗場所，預計於明年初進行防火櫃之排氣接管工作。
6. 完成協助衛保組辦理全校列管人員之一般及特殊作業健康檢查。
7. 97 年 10 月 14 日完成列管人員安全衛生在職教育訓練。
8. 辦理 97 年下半年委外巡查實驗場所安全衛生之缺失改善複檢，部分改善率偏低之實驗場所，已要求儘速改善，並待改善後，擇期再複檢。

97 學年度第 2 次行政會議

97.12.16

研發處 業務報告

- 〈一〉 為強化本處功能，8 月 1 日起將組織架構重新修訂，修訂後本處下設綜合企畫組、計畫管理組、產學合作組、智財技轉組（原名技術服務組）及創新育成中心（升為二級單位）。
- 〈二〉 工工系簡禎富教授自 97 年 11 月 28 日起，擔任本處副研發長。
- 〈三〉 恭賀柳書琴副教授、侯建良副教授、王道維副教授、黃慶育副教授等榮獲「97 年度吳大猷先生紀念獎」、陳文華教授榮獲「第 12 屆國家講座主持人」、陳博現教授榮獲教育部「第 52 屆學術獎」、馬振基教授榮獲經濟部 2008 年「大學產業經濟貢獻獎--產業深耕獎/個人獎」、胡啟章教授當選中華民國第 46 屆「十大傑出青年」、侯建良教授榮獲 97 年度「中國工業工程學會優秀青年工業工程師獎」。
- 〈四〉 恭賀化工系馬振基教授榮獲「第十五屆東元獎--機械/材料/能源類」；恭賀腦科學中心江安世主任榮獲「第十五屆東元獎--化工/生物/醫工類」。
- 〈五〉 智財技轉組榮獲國科會頒發 97 年度『績優技術移轉中心』，於 97 年 11 月 28 日在中科管理局接受頒獎表揚。
- 〈六〉 本校連續兩年均獲國科會『績優技轉中心』獎勵，特訂於 12 月 17 日在新竹國賓飯店，辦理校長宴請 93 年至 97 年度參與技術移轉之教師餐會，以表揚技轉績優教授對本校之貢獻。
- 〈七〉 95 學年度起聘之講座及特聘教授之榮譽加給，擬於 98 學年度重新核定作業，並預計於 98 年 2 月初請教授們提供參考資料。
- 〈八〉 11 月 14 日向內政部簡報本校『98 年度研發替代役營運計畫書』，今年本校申請件數共計 8 件，已獲全數審查通過。
- 〈九〉 97 學年度第二學期起聘之「國立清華大學補助教師聘用博士後研究員」申請案（聘期為 98 年 2 月 1 日至 100 年 1 月 31 日），共計 10 件，近日將回收外審意見。
- 〈十〉 本年度拔尖與增能計畫共計 51 件，現正進行期末考評，邀集校內長官與校外專家學者聽取計畫主持人簡報。
- 〈十一〉 智財技轉組：
 - 1. 12 月 9 日召開張智星教授「口說英文評測引擎」技術移轉作價會議，以及黃惠良與銘傳大學邱福千教授「元件可靠度測試暨其量測程式建立之技術」技術移轉作價會議。
- 〈十二〉 育成中心：
 - 1. 育成中心代表學校參加『2008 產學合作育成、中小企業創新研究暨新創事業成果展』，獲參觀民眾票選為最佳人氣攤位。
 - 2. 12 月 11 日 育成中心與創研社合辦『與李俊廣有約』演講，獲得熱烈迴響。

97 學年度第 2 次行政會報

97.12.16

國際事務處 業務報告

一、來賓參訪與本校出訪

1. 97 年 11 月 27 日接待比利時 Interuniversity Microelectronics Center(IMEC) Prof. Robert Mertens (Senior Vice President) 參訪，進行學術交流，共商討論與 IMEC 或魯汶大學合作之可能性；並安排至電資院進行演講。
2. 97 年 12 月 4 日~ 6 日接待姐妹校日本名古屋大學(Nagoya University)三位教授參訪：
 - (1)12 月 4 日由王偉中國際長代表宴請來賓晚餐；
 - (2)12 月 5 日上午安排座談會，會後由圖書館謝小岑館長帶領參觀圖書館並洽談兩校圖書資訊合作事宜，再由人社院張維安院長帶領參觀人社院；
 - (3)12 月 6 日上午安排來賓至故宮博物院參觀後回國。
3. 97 年 12 月 7 日~10 日接待姐妹校-捷克科技大學(Czech Technical University in Prague) Prof. Anton Fojtik 參訪：
 - (1) 12 月 7 日接機；
 - (2) 12 月 8 日上午安排座談會，由奈材中心吳泰伯主任代表宴請來賓；午宴後至物理館進行演講並參觀奈材中心；晚宴由張石麟副校長代表宴請來賓；
 - (3) 12 月 9 日安排參觀原科院及動機系各老師之實驗室，午宴由傅建中組長代表宴請來賓，晚宴由葉銘泉副校長代表宴請來賓；
 - (4) 12 月 10 日回程。
4. 97 年 12 月 8 日下午接待拉脫維亞大學(University of Latvia)校長夫婦參訪，由張石麟副校長主持座談會，進行學術參訪並討論未來合作之可能性，會後安排拜見陳文村校長並至物理館參觀，晚宴由陳信文學務長代表宴請來賓。

二、學生出國研修獎學金

1. 本校本年度榮獲行政院國家科學委員會「補助博士生赴國外研究」(千里馬計畫)之博士生共 28 位，獲得此補助的前 5 名學校依序為：台大 48 位、清大 28 位、成大 23 位、交大 16 位及中山 10 位。
2. 駐法國代表處來函表示，今年清大與里昂第三大學合辦之暑期華語營成效良好，預計 2009 舉辦第二屆，共有 18 位學生及 1 位教師報名。
3. 本年度共 40 位研究生申請「學生國際訪問獎」補助出國參加學術會議。

三、外籍學生與外籍交換學生招生

1. 11/27 外籍招生會議決議 2009 春季班總計 7 位錄取及 3 位條件式錄取，錄取率為 44%，國際學生組依據該決議辦理放榜作業及寄發錄取通知。
2. 11/28 外籍交換學生(2009 春季班)申請審核結果揭曉，由國際學生組寄發錄取通知至各校。總計錄取 6 位分別來自新加坡 Nanyang Technological University、香港 City University of Hong Kong、法國 University of Technology of Troyes 等姐妹校學生。

圖書館 業務報告

一、資料徵集與典藏

1. 本校人文社會領域系所向國科會申請「補助人文及社會科學研究圖書計畫」，98 年度共計有三個計畫獲得通過，連同 97 年度已通過之三個計畫，預計將可增加約 2,400 萬元之書刊資料採購經費。
2. 本館機構典藏系統開放至今，造訪人次已突破 30 萬人次，遍及 73 個國家，居國內各圖書館機構典藏系統之冠。預計於 98 年 1 月 14 日將與台大圖書館共同主辦「2009 年臺灣機構典藏實務研討會」，分享建置經驗。
3. 校史工作小組進行本校退休教授口述歷史計畫，共完成朱樹恭、何世延、翁寶山、蔣亨進、劉遠中、楊末雄等六位教授訪談。

二、讀者服務與推廣：

1. 本館已與北京清華大學圖書館簽訂合作協議，就兩館文獻複印互惠、學位論文共享等建立合作機制。
2. 本館與學務處、校友會、人事室等單位合辦「清華記憶 社團/校隊尋根之旅」徵文競賽活動，競賽期間自 97 年 10 月 1 日起至 97 年 11 月 15 日止，總計收到 122 篇投稿。希望透過全體清華人之合作，蒐集並建立清華大學之社團史與校隊史。
3. 新圖書館自動化系統於 97 年 8 月 21 日上線，本館在開學時已辦理兩場 Webpac 利用指導說明會，並舉辦「大家來找查」的活動，以期蒐集讀者之建議與問題反應，持續修正系統資料，並調整系統呈現方式。
4. 配合楊儒賓教授典藏文物特展「台灣在東亞：清大博物館催生展」(97 年 10 月 28 日—11 月 7 日)，校史工作小組於展前及展後協助該批文物之移運、清點、整理，薰蒸及建立清單等工作。

三、館舍空間與設備：

1. 本館購入自助借書機乙台，裝設於總圖書館一樓，目前已開放使用。讀者於自助借書機輸入證號密碼後，即可自行借閱所需圖書。
2. 人社分館規劃進行二樓空間調整，以紓解典藏空間不足壓力，預計於明年 1 月開始施工。

計算機與通訊中心 業務報告

一、11 月 24 日法務部調查局來函要求鑑識本校伺服器(IP: 140.114.55.25)事件說明。

1. 調查局以案件調查需追蹤入侵紀錄為由要求檢視該伺服器，同時錄下 Image，攜回局裡處理。
2. 12 月 10 日調查局網路犯罪科長協同兩位同事，在本中心同仁陪同下檢視該伺服器，同時錄下 Image。但工工系尚未允許調查局後續動作，因此該 Image 未被攜回。

未防止類似事件發生以及因應未來「個人資料保護法」實施帶來的衝擊，計通中心規劃推動以下服務：

1. 添購 Source Code Analyzer，以提供校內各網站應用程式之分析，以找出安全弱點。
2. 提供各單位網管人員資安訓練，嚴格要求建立防火牆措施與更新。
3. 建立校內「殭屍電腦 (Botnet) 處理辦法」，協助各單位處理遭入侵電腦。
4. 不定期檢測 email 密碼強度。必要時將暫時停止該信箱使用，以保護使用者。
5. 逐漸擴大「主機代管」服務至校內各單位。
6. 推動 ISO 27001 資安認證，建立資訊資產處理標準程序。
7. 擬添購一次性密碼(One-Time Password, OTP)設備。該設備將定時隨機產生 OTP，保護使用者帳戶。重要資訊資產負責保管人優先保護。

二、應本校監督暨經費稽核委員會製作「校長續任之政績意見徵詢電子化作業」，已在同仁加班努力下準時上線。該作業機制已達到無記名投票要求。且系統開發人員及資料庫管理人員將恪遵資安與保密規定。

三、為提升校內各單位網頁品質與一致性，以及加強英文網頁數量與內容，將進行「清華大學各單位網頁改造計畫」。本計畫將分為「訂定網頁製作規範」、「各單位執行改造」、「專家評比」三階段進行。中心將提供簡易版 Web Patterns，方便使用者填入相關資料後即可產生網頁服務。此外、清華首頁將新增中、英文版查詢功能 (People, Organizations, Google)。

四、11 月 22 日至 11 月 24 日上午，校務資訊系統無法正常運作，經查明為資料庫系統本身之 log 資料滿溢，致使後續之資料庫查詢皆無法正常作業。該問題已交由資料庫軟體公司查驗是否為系統本身缺失，同時本中心亦將繼續追蹤觀察。

97 學年度第 2 次行政會議

97.12.16

人事室 業務報告

- 一、為因應校務發展之需要，陳報本校組織規程部分條文修正案，並奉教育部核定自 97 年 8 月 1 日生效。
- 二、配合本校組織規程之修訂及合理化人員配置，重新修正本校教職員員額編制表陳報教育部核定，自 97 年 8 月 1 日生效；其中職員員額編制表刻正轉陳考試院核備中。
- 三、因應身心障礙者權益保障法第 31 條及第 107 條有關調整進用身心障礙者門檻及比例之規定，本室專案規劃進用身心障礙人員。為符合本(97)年底之進用比例，先期以遴補具身心障礙身分之學生為兼任行政助理，另將函請各一級單位如有約用人員遞補或新增缺額時，依其員工比例積極優先進用身心障礙人員。
- 四、教育部第 13 屆國家講座申請案，受理推薦期限至本年 12 月 31 日止，本案將提本年 12 月 17 日之校教評會審議，通過後函送教育部彙辦。
- 五、為能儘速核發 97 學年度上學期兼任教師鐘點費，專案簽准簡化作業流程，分 3 次核發，於 97 年 11 月 1 日核發第 1 次(2.5 個月)、12 月 1 日核發第 2 次(1 個月)，另預訂於 98 年 1 月核發第 3 次(1 個月)。
- 六、修正本校職技人員陞任評分標準表之個別選項「訓練進修」一項之文字，並於 97 年 11 月 19 日以清人字第 0970005406 號函轉本校各單位。
- 七、為簡化本校契約進用人員相關作業程序，本室已修正「契約進用人員管理要點實施後各單位應行配合事項」，並於 97 年 11 月 5 日簽奉核定後上網公告。
- 八、為提升本校新進人員(含約用人員)英語能力，已委請語言中心建置相當於英檢初級、中級之題庫各 2 至 3 份，請各單位於徵聘新進人員時向本室索取。
- 九、97 年 11 月 7 日辦理「97 年度英語學習活動競賽」，內容包括演講、朗讀、歌唱、話劇、海報製作及英語團康遊戲，職技員工共有 87 人次參賽，為鼓勵同仁踴躍參與，凡參與者均獲參加獎 1 份，各競賽項目依成績高低分別評定 Excellent、Great、Good 若干名。獲獎者頒發獎品及獎狀，獎品已於活動當日頒發完畢，獎狀訂於 97 年 12 月 24 日資深職技人員表揚茶會中頒發。
- 十、辦理本校契約進用人員 97 年年終考核，考列壹等 328 人、貳等 7 人；辦理本校 97 年職技人員年終考績計 197 人，各一級單位以不超過 70%甲等比例考評，並得申請額外甲等，請各一級單位配合辦理。
- 十一、98 年 1 至 3 月份共計 19 人申請退休，其中屆齡退休教師 8 人、提前退休教師 5 人、提前退休職技人員 4 人、屆齡退休駐衛警 1 人、提前退休駐衛警 1 人，並訂於 98 年 1 月 20 日上午在國際會議廳辦理退休同仁惜別茶會。
- 十二、辦理本校 98 年優秀教職員選拔，各單位共推薦 25 人，經委員投票遴選結果計有沈宗瑞教授等 15 人當選，除刊登公告外，並訂於 97 年 12 月 24 日資深職技人員表揚茶會中頒發獎狀及獎品。
- 十三、辦理本校 98 年優秀約用人員選拔，各單位共推薦 26 人，經委員投票遴選結果計有侯宜欣等 17 人當選，除刊登公告外，並訂於 97 年 12 月 24 日資深職技人員表揚茶會中頒發獎狀及獎品。
- 十四、辦理年度教育訓練績優，榮獲教育部 97 年 11 月 6 日函評定為 97 年度「機關或雇主推動員工帶薪學習制度」優等獎。

97 學年度第 2 次行政會議

97.12.16

會計室 業務報告

- 一、為辦理本(97)會計年度經費、收支併列、專題計畫結帳及決算作業，截至 97 年 12 月 31 日止之年度經費(經常費)、收支併列及各委辦補助計畫(12 月 31 日前到期者)等相關收支憑證，務請於 98 年 1 月 6 日下班前(5 時 30 分)送達會計室各承辦人收件辦理核銷，如有逾時將不再受理。年度經費、收支併列計畫(E、F、H6、L)及 12 月 31 日前到期計畫(A、B、J)之資本支出請於 12 月 19 日前完成核銷。自 98 年 1 月 1 日起之一切收支事項即納入「98 會計年度」辦理，其餘注意事項請參考本室 97 年 12 月 10 第 0970005837 號函辦理。
- 二、99 年度概算需求調查表已於 11 月中通知各單位提報，請各單位配合概算提報注意事項於 12 月 11 日前由院彙送會計室以利後續作業。一般出國旅費部分，請學術副校長統籌彙整送人事室；新興計畫由行政單位提報送總務處。12 月 20 日前請人事室、總務處將彙整資料送會計室彙辦。
- 三、98 年度本校第一期實施計畫及收支估計表預計於 12 月中旬分送各預算核定計畫單位，請依業務預計進度填報並依限回覆本室以利後續作業。
- 四、為辦理年度結算，建教合作、推廣教育、教育部補助計畫屬 12/31 到期者，其經常門與設備費年底關帳時間與年度經費(T 類)相同，尤其設備費關帳日期請務必遵循，避免影響後續作業。若尚需支應計畫聘用人員年終工作獎金者，請預留人事費。
- 五、各計畫請務必注意款項之催收並請依限辦理結案(尤其是國科會計畫)，以免影響下年度計畫之核定。
- 六、本校「96 年度統計年報」本室於 9 月底編印完成，已分送各單位參考，如仍有需要「95、96 年度統計年報」者，請向本室第三組索取，未來期藉各單位建議，並參考他校統計年報表達方式逐年編印。
- 七、截至 97 年 11 月底止收支餘絀及資本支出情形：
 1. 收支餘絀情形：收入數 43 億 8,531 萬 4,710 元，支出數 45 億 9,257 萬 3,328 元，短絀 2 億 725 萬 8,618 元，主因至 11 月底止已提列折舊、折耗及攤銷費用達 6 億 750 萬 1,439 元。
 2. 資本支出情形：資本支出實際執行數 7 億 9,295 萬 301 元與累計分配數 8 億 2,638 萬 3,779 元比較，預算達成率 95.95%；與全年預算數 9 億 8,053 萬 779 元比較，預算執行率 80.87%，請相關單位仍積極執行，以免執行率不佳而遭議處。

國立清華大學大學部新生入學成績優異獎學金辦法

97.12.16 行政會議通過

- 一、 為鼓勵優秀高中畢業生就讀本校，訂定國立清華大學大學部新生入學成績優異獎學金辦法(以下簡稱本辦法)。
- 二、 大學部新生入學成績優異獎學金審查委員會(以下簡稱審查委員會)由學務長、教務長、各學院院長組成，學務長任召集人，學務處生活輔導組組長與教務處招生組組長列席。
- 三、 得獎人須具下列資格之一：
 - (一) 參加國際數學、物理、化學、資訊奧林匹亞競賽，獲金牌獎，取得保送甄試資格，經錄取進入本校就讀者。
 - (二) 學科能力測驗成績達滿級分，經錄取進入本校就讀者。
 - (三) 指定科目考試以(國、英、數乙、史、地)組合、或(國、英、數甲、物、化)組合、或(國、英、數甲、物、化、生)組合，考試原始成績在全國前千分之六，經錄取進入本校就讀者。
 - (四) 獲得國際競賽大獎或具有其它特殊成就，經錄取進入本校就讀者。國際競賽大獎與特殊成就之認定，由審查委員會認定之。
- 四、 得獎學生於入學當學年度發給國立清華大學大學部入學成績優異獎學金(以下簡稱本獎學金)壹拾萬元整、並免繳當學年度學雜費。入學後，若前一學年之學業成績排名在該班學生前百分之二十以內(含)，且操行成績達八十分以上(含)者，該學年度可續發給本獎學金、並免繳當學年度學雜費。本獎學金至多發給四學年。若未達續領條件，則取消本獎學金之獲獎資格、不再恢復。
- 五、 審查程序：
 - (一) 甄選入學：於本校第二階段甄選放榜後，由教務處招生組或各學系於三日內將推薦表及有關資料送達學務處生活輔導組；
 - (二) 考試入學分發：於考試入學分發錄取榜單公佈後，由教務處招生組或各學系於三日內將推薦表及有關資料送達學務處生活輔導組；
 - (三) 召開審查會議，由審查委員會審定得獎名額及名單，會後並立即將審查結果通知各相關學系，以利各學系爭取優秀學生。
- 六、 該學年(期)保留入學資格或休學者，原則上取消其得獎資格。
- 七、 領取本辦法所列獎學金者，不得兼領本校其他與招生獎勵同性質之獎學金。
- 八、 本辦法若有其它未盡事宜，由審查委員會討論後決定。
- 九、 本辦法經行政會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

國立清華大學契約進用人員管理要點

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。特別休假應於當年度內請休完畢，未休畢者不予保留。
 - (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 前點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，並予以解僱：

- 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：學校約用人員每年年中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、續僱、不續僱之依據。

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。各級主管每年年中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。

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 年終考核結果如下：

(一)壹等：總分八十分以上者，晉薪一級，得續僱一年。

(二)貳等：總分六十分以上不足八十分者，得續僱一年。

(三)參等：總分不足六十分者，不續僱。

考核結果予以續僱者，由人事室通知辦理續約事宜；不予續僱者，即終止契約，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。

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 學校依前點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 學校約用人員在本校服務連續滿三年以上，品行優良，自選拔當年推算最近三年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於每年十一月三十日前送人事室，並於每年十二月十五日前提請審議小組審議，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、共同教育委員會主任委員、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。

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。

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。

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)第三十六點第一項第三款各目之一者。
 - (六)違反契約或管理要點，情節重大者。
- 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 依第六十七點及第六十八點規定終止契約時，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，應準用第六十九點之預告期間規定，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。

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。

拾肆、專題計畫約用人員

第七十八條 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。

第七十九條 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。

第八十一條 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

第八十二條 本校依勞工安全衛生有關法令，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。

第八十三條 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。

第八十四條 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。

第八十五條 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。