

國立暨南國際大學第 558 次(加開)行政會議紀錄

時間：110 年 7 月 20 日(星期二)上午 9 時 30 分

地點：線上同步視訊(網址 <https://bbb.ncnu.edu.tw/b/she-rt2-opc-ihh>)

出席：楊洲松教務長、蔡金田學生事務長(夏榕文副學務長代)、陳啟東總務長、郭明裕研發長、張眾卓國際事務長、曾永平主任秘書、葉明亮館長、黃育銘中心主任、劉一中中心主任、吳顯政主任、洪伯暉主任、陳佩修院長、陳建良院長、蔡勇斌院長(請假)、楊洲松院長、江大樹中心主任、陳佩修中心主任、羅麗蓓中心主任、邱瓊芳中心主任、邱韻芳中心主任、蔡勇斌中心主任(請假)、吳書昀中心主任(黃志忠組長)、江大樹中心主任、暨大附中張正彥校長(陳怡伶秘書代)

列席：曾守仁主任、羅麗蓓主任、王珮玲主任、李玉君主任、林偉盛主任、林開忠主任、陳佩修主任、齊婉先主任、黃源協主任、陳佩修主任、黃源協主任、陳建良主任、陳靜怡主任、葉家瑜主任、戴榮賦主任、洪碧霞主任、戴有德主任、尹邦嚴主任、蔡勇斌主任(請假)、陳恒佑主任、陳谷汎主任、許孟烈主任、郭明裕主任、陳祥主任、蕭桂森主任、楊洲松主任、黃文定主任、陳文彥主任、賴弘基主任、邱瓊芳所長、黃俊哲教授(兼任稽核人員/請假)、李信副總幹事、程白樂簡任秘書、丁衣玲組長、劉盈纓小姐、白俊潮同學、賴欣孺同學、洪仟育同學、林麗娜組長、蔡佩真教授、李享泰教授、莊俐昕教授、莊宗憲秘書、鐘巧真專員、游郁雯專任助理

主席：武東星校長

紀錄：蕭如杏小姐

壹、確認第 557 次行政會議紀錄

貳、討論事項

- 一、擬具本校與荷蘭海牙應用科技大學(The Hague University of Applied Sciences)簽訂校級交換學生合約續約案，提請審議。-----04
- 二、擬具本校管理學院推薦本校與日本湘北短期大學(SHOHOKU COLLEGE)簽訂校級交流備忘錄及合作協議案，提請審議。-----04
- 三、擬具本校與英國密德薩斯大學(Middlesex University)簽訂校級合作意向書案，提請審議。-----04
- 四、擬具「國立暨南國際大學教學助理作業要點」修正案，提請審議。-----05

- 五、擬具「國立暨南國際大學實務性課程遴聘業界專家協同教學實施要點」第五點修正案，提請審議。-----05
- 六、擬具「國立暨南國際大學教學獎設置辦法」修正案，提請審議。-----06
- 七、擬具「國立暨南國際大學電腦與網路通訊使用費收退費要點」修正案，提請審議。-----06
- 八、擬具「國立暨南國際大學資通安全推動委員會設置要點」草案，提請審議。-----07
- 九、有關「國立暨南國際大學資通安全管理要點」廢止案，提請審議。-----07
- 十、擬具「國立暨南國際大學環境保護暨安全衛生委員會設置要點」第四點修正案，提請審議。-----08
- 十一、擬具「國立暨南國際大學校園霸凌防制規定」草案，提請審議。-----08
- 十二、擬具「國立暨南國際大學推廣教育收支管理要點」修正案，提請審議。-----08
- 十三、擬具「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法」草案，提請審議。-----09
- 十四、擬具「國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐收費標準要點」修正案，提請審議。-----10
- 十五、擬具「國立暨南國際大學校務基金稽核實施辦法」第一條、第二條、第四條修正案，提請審議。-----10
- 十六、擬具「國立暨南國際大學受贈收入收支管理要點」第七點、第九點修正案，提請審議。-----11
- 十七、擬具「國立暨南國際大學募款策略規劃暨推動策進會設置辦法」草案，提請審議。-----11
- 十八、擬具「國立暨南國際大學語文教學研究中心語言設備暨輔助課程活動管理辦法」第一條、第三條修正案，提請審議。-----12

參、臨時動議

- 一、擬具「國立暨南國際大學車輛臨時停車場收費管理要點」第六點修正案，提請審議。-----13
- 二、擬具「國立暨南國際大學車輛通行管理收費標準」修正案，提請審議。-----13
- 三、擬設置「國立暨南國際大學雙語教學推動資源中心」案，提請審議。-----13
- 四、擬具「國立暨南國際大學高等教育深耕計畫管考實施要點」草案，提請審議。-----14

五、擬具「國立暨南國際大學高等教育深耕計畫經費支用要點」草案，提請審議。-----14

主席結論及提示事項

肆、散會

壹、確認第 557 次行政會議紀錄 (點選連結)

貳、討論事項

案號：第 1 案

提案單位：國際及兩岸事務處

案由：擬具本校與荷蘭海牙應用科技大學(The Hague University of Applied Sciences)簽訂校級交換學生合約續約案，提請審議。

說明：

- 一、本案為續約案於 2014 年起由時任洪政欣國際長與該校國際處資深顧問(Prof. Jaap de Bie)於亞太教育者年會中媒合成功後首次簽約，該校於荷蘭教學卓越品項排名 THE 201 名，於荷蘭的 IT 界連結強大。
- 二、該校亦與本校電機系、資工系及科技學院多次舉辦國際研討會與國際互訪等實質交流，國際處近期亦向該校表達建立雙聯學位之興趣，俟疫情及該校回復實體授課後將提案討論。
- 三、本案經國際處 110 年 6 月 25 日 109 學年第 11 次處務會議討論通過。
- 四、檢附本案交換學生合約及推薦締結國際合作校申請表，詳如【[第 1 案附件](#)】見第 16-22 頁，請卓參。

決議：照案通過。

案號：第 2 案

提案單位：國際及兩岸事務處

案由：擬具本校管理學院推薦本校與日本湘北短期大學(SHOHOKU COLLEGE)簽訂校級交流備忘錄及合作協議案，提請審議。

說明：

- 一、本案經管理學院 110 年 6 月 10 日第 109 學年度第 7 次院務會議及國際處 110 年 6 月 18 日第 10 次處務會議討論通過。
- 二、本案由管理學院陳建良院長推薦，該校與日本 SONY 企業有合作關係，盼可建立更多產業的連結。
- 三、檢附本案交流備忘錄、合作協議及推薦締結國際合作校申請表，詳如【[第 2 案附件](#)】見第 23-431 頁，請卓參。

決議：照案通過。

案號：第 3 案

提案單位：國際及兩岸事務處

案由：擬具本校與英國密德薩斯大學(Middlesex University)簽訂校級合作意向書案，提請審議。

說明：

- 一、英國密德薩斯大學在 2021 年 THE 排名 401-500 名，並於英國國內排行第 48 名。國際處國務組於 6 月 30 日舉辦雙方線上會議，由張眾卓國際長、蔡宗伯組長以及國務組同仁與對方亞洲區總部討論合約簽訂及合作項目，該校對於簽訂學士 3+1 及碩士 1+1 雙聯學位合約有高度興趣，正同步討論雙聯學位合作事宜。
- 二、本案因簽署層級為該校國際事務長，故建議合約簽約層級由本校國際長為代表簽署人。
- 三、本案經國際處 110 年 7 月 2 日 109 學年第 12 次處務會議討論通過。
- 四、檢附本案合作意向書及推薦締結國際合作校申請表，詳如【[第 3 案附件](#)】見第 44-48 頁，請卓參。

決議：照案通過。

案號：第 4 案

提案單位：教務處

案由：擬具「國立暨南國際大學教學助理作業要點」修正案，提請審議。

說明：

- 一、為強化教學助理之培訓及考核特擬訂本修正案，修正重點如下：
 - (一) 酌作文字修正。(第 3、4 點)
 - (二) 新增兩階段培訓說明。(第 5 點)
 - (三) 條次變更。(第 6、9、10、12 點)
 - (四) 條次變更並酌作文字修正。(第 7 點)
 - (五) 增修聘用及考核機制。(第 8 點)
 - (六) 新增公告辦理要點。(第 11 點)
 - (七) 修改法規行政程序。(第 12 點)
- 二、檢附「國立暨南國際大學教學助理作業要點」修正草案對照表、修正後全文，詳如【[第 4 案附件](#)】見第 49-56 頁，請卓參。

決議：照案通過。

案號：第 5 案

提案單位：教務處

案由：擬具「國立暨南國際大學實務性課程遴聘業界專家協同教學實施要點」第五點修正案，提請審議。

說明：

- 一、依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定，擬訂本修正案。

- 二、檢附「國立暨南國際大學實務性課程遴聘業界專家協同教學實施要點」第五點修正草案對照表、修正後全文，詳如【第 5 案附件】見第 57-59 頁，請卓參。

決議：照案通過，請另檢附他校聘任業界專家授課鐘點費比較表(見第 60 頁)。

案號：第 6 案

提案單位：教務處

案由：擬具「國立暨南國際大學教學獎設置辦法」修正案，提請審議。

說明：

- 一、為遴選本校優秀教師，經參考他校作法，修訂獎項名稱及調整獎勵額度，並組成教學獎評審委員會，專責審議教學獎推薦申請案。
- 二、本次修正重點如下：
 - (一)修正獎項名稱。(第 2、4、6 條)
 - (二)修訂審查方式。(第 4 條)
 - (三)增列教學獎評審委員會組成。(第 5 條)
 - (四)修正獎勵名額及增加教學傑出獎獎勵金額。(第 6 條)
 - (五)條次變更與酌作文字修正。(第 3、6、7、8、9 條)

- 三、檢附「國立暨南國際大學教學獎設置辦法」修正草案對照表、修正後全文及他校相關作法，詳如附件(會中已附)，請卓參。

決議：修正後通過，詳如【第 6 案附件】見第 61-70 頁。

案號：第 7 案

提案單位：計算機與網路中心

案由：擬具「國立暨南國際大學電腦與網路通訊使用費收退費要點」修正案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 110 年 6 月 15 日 109 學年計算機與網路中心諮詢委員會第 2 次會議決議通過，並依委員建議於 6 月 25 日以線上會議方式與各系系學會幹部溝通、7 月 5 日於線上舉辦本校學生公聽會。
- 二、檢附「國立暨南國際大學電腦與網路通訊使用費收退費要點」修正草案對照表、修正後要點全文，及與學生代表溝通和全校公聽會會議紀錄，詳如【第 7 案附件】見第 71-76 頁，請卓參。

決議：照案通過，請另檢附他校電腦與網路通訊使用環境及收費等比較表(見第 77-79 頁)。

案號：第 8 案

提案單位：計算機與網路中心

案由：擬具「國立暨南國際大學資通安全推動委員會設置要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、「資通安全管理法」業於 107 年 6 月 6 日公佈，並於 108 年 1 月 1 日起實施，本校為「資通安全管理法」內所稱之公務機關，並經主管機關教育部核定為資通安全責任等級 B 級之公務機關。為使本校資通安全管理符合現行法規，特擬訂「國立暨南國際大學資通安全推動委員會設置要點」草案。
- 二、本案業經 110 年 6 月 15 日 109 學年計算機與網路中心諮詢委員會第 2 次會議決議通過。
- 三、本案經行政會議通過後，將續提校務會議審議。
- 四、檢附「國立暨南國際大學資通安全推動委員會設置要點」草案總說明、逐點說明及要點全文，詳如附件(會中已附)，請卓參。

決議：修正後通過，續提校務會議審議，詳如【第 8 案附件】見第 80-82 頁。

案號：第 9 案

提案單位：計算機與網路中心

案由：有關「國立暨南國際大學資通安全管理要點」廢止案，提請審議。

說明：

- 一、本案要點乃於 93 年 12 月 7 日依據「行政院所屬各機關資訊安全管理要點」、「建立我國通資訊基礎建設安全機制計畫」、「資通安全第二階段推動方案」、「國家機密保護法」、「電腦處理個人資料保護法」及「資訊機密維護準則及相關規定與法規」訂定。
- 二、本校業依 107 年 6 月 6 日公佈「資通安全管理法」新訂「國立暨南國際大學資通安全推動委員會設置要點」，故擬廢止本案要點。
- 三、本案業經 110 年 6 月 15 日 109 學年計算機與網路中心諮詢委員會第 2 次會議決議通過。
- 四、本案經行政會議通過後廢止。
- 五、檢附「國立暨南國際大學資通安全管理要點」，詳如【第 9 案附件】見第 83-91 頁，請卓參。

決議：本案緩議，請再確認法規是否有廢止之必要性後，再提送本會討論。

案號：第 10 案

提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：擬具「國立暨南國際大學環境保護暨安全衛生委員會設置要點」第四點修正案，提請審議。

說明：

- 一、本校科技學院應用化學系之實驗動物管理小組，業於 110 年向行政院農委會申請停止運作，並於 110 年 3 月 31 日獲行政院農委會覆函同意予以備查。
- 二、依前述爰修正本校環境保護暨安全衛生委員會設置要點，以符合委員會運作之現況。
- 三、本案業經 110 年 06 月 23 日 110 年第 2 次環境保護暨安全衛生委員會會議討論通過。
- 四、檢附「國立暨南國際大學環境保護暨安全衛生委員會設置要點」第四點修正草案對照表及修正後全文，詳如附件(會中已附)，請卓參。

決議：修正後通過，續提校務會議審議，詳如【[第 10 案附件](#)】見第 92-94 頁。

案號：第 11 案

提案單位：學生事務處

案由：擬具「國立暨南國際大學校園霸凌防制規定」草案，提請審議。

說明：

- 一、為增進友善校園，防制校園霸凌事件，明確律定教職員工生相關權責及處理程序需要，依教育部「校園霸凌防制準則」，擬訂本校「校園霸凌防制規定」。
- 二、本法案以教育部「校園霸凌防制準則」為主體，參考國立中興大學、國立雲林科技大學、國立台中科技大學…等學校的校園霸凌防制法案，再加上本校性侵害性騷擾或性霸凌防制實施要點，共制定 9 章 33 條條文。
- 三、本案業經 110 年 6 月 15 日學務會議通過，擬經行政會議通過後實施。
- 四、檢附「國立暨南國際大學校園霸凌防制規定」草案總說明、逐條說明、規定全文及相關附件，詳如附件(會中已附)，請卓參。

決議：修正後通過，詳如【[第 11 案附件](#)】見第 95-112 頁。

案號：第 12 案

提案單位：研究發展處

案由：擬具「國立暨南國際大學推廣教育收支管理要點」修正案，提請審議。

說明：

一、本修正案係將本校「推廣教育實施辦法」中涉及經費相關之條文併入本校「推廣教育收支管理要點」，同時修正若干條文內容。

二、本案主要修正重點說明如下：

- (一) 明訂校務基金、行政管理費編列及各單位分配比例規定：增加提撥收入至校務基金之項目，重新以校內各單位開辦或研發處自辦、校內或校外上課區分成不同之提撥比例，原有學分班及非學分班之區分標準取消。（第四點）
- (二) 明訂每學分之學分費金額下限：碩士班以 4000 元為下限，學士班以 1500 元為下限。（第五點第一項）
- (三) 調高教師鐘點費之上限：以教育部教師鐘點費標準 3 倍為上限。（第五點第二項）
- (四) 推展業務之工作報酬：編制內人員每月支領之工作酬勞總額不得超過其專業加給或學術研究費 60%；編制外人員每月支領之工作酬勞總額不得超過其薪資總額 20%。（第六點第九項）
- (五) 經費核銷期限及結餘款分配比例與使用年限：經費支出應於課程結束後 3 個月內核銷完成。結餘款 20%納入校務基金統籌運用，80%由開班單位列入專帳使用，並於 5 年內使用完畢，未使用完畢者，屆時全數納入校務基金。（第九點）
- (六) 行政管理費及結餘款之運用範圍：人事費、講座費、教學及研究獎勵、出國旅費、設備費及耗材費等。（第十點）

三、檢附「國立暨南國際大學推廣教育收支管理要點」修正草案對照表、修正後全文、「國立暨南國際大學推廣教育實施辦法」、本校推廣教育「校務基金」「行政管理費」「結餘款」編列建議表，及本校與各校推廣教育「校務基金」「行政管理費」「結餘款」編列規定彙整簡表，詳如【[第 12 案附件](#)】見第 113-132 頁，請卓參。

決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

案號：第 13 案

提案單位：研究發展處

案由：擬具「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法」草案，提請審議。

說明：

- 一、為妥善維護本校創業育成中心管理之會議室場地(包括校本部及中科園區)，參照其他學校之規定後，特訂定本辦法。

二、本案辦法擬經行政會議通過後實施。

三、檢附「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法」草案總說明、逐條說明、辦法全文及本校與他校創業育成中心會議室收費標準比較表，詳如附件(會中已附)，請卓參。

決議：修正後通過，續提校務基金管理委員會審議，詳如【[第 13 案附件](#)】見第 133-141 頁。

案號：第 14 案

提案單位：研究發展處

案由：擬具「國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐收費標準要點」修正案，提請審議。

說明：

一、本要點係於 106 年 5 月 3 日研究發展會議通過，並於 108 年 12 月 12 日、110 年 3 月 16 日進行要點內容修正，本次提出修正要點第一、二、三、四、六、七點，主要為調整法規文字，新增收入分配方式及修正法規核定之層級，由研究發展會議改為行政會議與校務基金管理委員會。

二、本案經行政會議通過後，將續提校務基金管理委員會審議。

三、檢附「國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐收費標準要點」修正草案總說明、修正對照表、修正後全文、本校培育室空間表，以及本校與他校育成中心廠商進駐收費標準核定程序與實施方式和進駐培育室收費標準之比較表，詳如附件(會中已附)，請卓參。

決議：修正後通過，續提校務基金管理委員會審議，詳如【[第 14 案附件](#)】見第 142-153 頁。

案號：第 15 案

提案單位：秘書室

案由：擬具「國立暨南國際大學校務基金稽核實施辦法」第一條、第二條、第四條修正案，提請審議。

說明：

一、本次修正條文說明如下：

(一) 第一條：增訂立法法源之授權法規條文。

(二) 第二條：增訂稽核人員原應由校長提經校務會議通過或追認之程序，稽核人員應由校長提經校務會議通過進用，惟如由相關委員會或專案小組同意後先予進用者，則應於下次校務會議提請追認。

(三) 第四條：明訂年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施，並應作成稽核報告向校務會議提報。另增訂稽核報告應完整紀錄稽核情形所包括之事項內容。

二、本案經行政會議通過後，將續提校務會議審議。

三、檢附「國立暨南國際大學校務基金稽核實施辦法」第一條、第二條、第四條修正草案對照表及修正後全文，詳如附件(會中已附)，請卓參。

決議：修正後通過，續提校務會議審議，詳如【第 15 案附件】見第 154-157 頁。

案號：第 16 案

提案單位：秘書室

案由：擬具「國立暨南國際大學受贈收入收支管理要點」第七點、第九點修正案，提請審議。

說明：

一、為支應本校接受捐贈所需各項作業成本，並有效運用及管理受贈收入，擬訂本修正案，修正重點如下：

(一) 修正指定用途之受贈收入應提撥管理費比例與免提撥類別。

(二) 修正指定用途之受贈收入已達目的、不存在或剩餘之經費少於 1 萬元者之處理原則。

二、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

三、檢附「國立暨南國際大學捐贈收入收支管理要點」第七點、第九點修正草案對照表、修正後全文、他校指定用途受贈收入相關規定，詳如【第 16 案附件】見第 158-162 頁，請卓參。

決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

案號：第 17 案

提案單位：秘書室

案由：擬具「國立暨南國際大學募款策略規劃暨推動策進會設置辦法」草案，提請審議。

說明：

一、為積極籌募校務基金，鼓勵校友及社會各界之捐贈，研議設立本校募款策略規劃暨推動策進會，以落實大學財源自主、提升校務運作績效、促進校務發展。

二、本辦法擬訂之條文，說明如下：

(一) 第一條：敘明本辦法制訂之目的。

- (二) 第二條：明訂募款策略規劃暨推動策進會之任務。
- (三) 第三條：明訂募款策略規劃暨推動策進會之組成。
- (四) 第四條：明訂會議召開週期。
- (五) 第五條：明訂得專案募款之單位。
- (六) 第六條：明訂未盡事宜之處置。
- (七) 第七條：明訂本辦法之行政程序。

三、檢附「國立暨南國際大學募款策略規劃暨推動策進會設置辦法」總說明、逐條說明及辦法全文，詳如【第 17 案附件】見第 163-165 頁，請卓參。

決議：照案通過。

案號：第 18 案

提案單位：語文教學研究中心

案由：擬具「國立暨南國際大學語文教學研究中心語言設備暨輔助課程活動管理辦法」第一條、第三條修正案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 110 年 6 月 16 日語文教學研究中心 109 學年第 2 學期「語言設備暨輔助課程活動費」調整研商會議討論通過。
- 二、本案已於 110 年 7 月 8 日(星期四)與學生會召開說明會。
- 三、擬修正內容摘要如下：
 - (一) 修正辦法名稱為「語言教室與語言實習費管理辦法」。
 - (二) 第一條新增語文教學研究中心於本辦法中簡稱語文中心之文字。
 - (三) 第三條修正說明如下：
 - 1、費用名稱修正為「語言實習費」。
 - 2、新增語文教學研究中心於本辦法中簡稱語文中心之文字。
 - 3、調整收費方式及金額：大一上、下學期各收取新臺幣 750 元整。
 - 4、新增轉學生收費標準，調整點次。
 - 5、新增退費標準一項，將原條文第二項第三款調整至此新增項下第五款。

四、檢附「國立暨南國際大學語文教學研究中心語言設備暨輔助課程活動管理辦法」第一條、第三條修正草案對照表、修正後全文及與說明二所召開之說明會紀錄，詳如【第 18 案附件】見第 166-172 頁，請卓參。

決議：照案通過，執行一年後檢討實施成效。

參、臨時動議

案號：第 1 案

提案單位：總務處

案由：擬具「國立暨南國際大學車輛臨時停車場收費管理要點」第六點修正案，提請審議。

說明：

- 一、本校車輛管理系統目前已正式上線運作 1 年半，為使遇有特殊情況導致負荷量過大，或臨時系統維修等情形而無法正常運作時，能維持收費工作，特修訂特殊情況之車輛收費處理原則，以利本校車輛管理正常運作。(修正第六條第四、五項)
- 二、增加身心障礙者免收臨時停車費之規定。(新增第六條第六項)
- 三、本案已於 110 年 7 月 5 日 109 學年度第 2 次總務會議討論通過。
- 四、檢附「國立暨南國際大學車輛臨時停車場收費管理要點」第六點修正草案對照表及修正後全文，詳如【[臨第 1 案附件](#)】見第 173-176 頁，請卓參。

決議：照案通過。

案號：第 2 案

提案單位：總務處

案由：擬具「國立暨南國際大學車輛通行管理收費標準」修正案，提請審議。

說明：

- 一、考量多數機關學校對身心障礙者停車費給予優惠，爰增訂身心障礙者申請本校教職員工、校友或學生通行證不收費用之規定。
- 二、本案已於 110 年 7 月 5 日 109 學年度第 2 次總務會議討論通過。
- 三、檢附「國立暨南國際大學車輛通行管理收費標準」修正草案對照表及修正後收費標準，詳如附件(會中已附)，請卓參。

決議：修正後通過，詳如【[臨第 2 案附件](#)】，見第 177-179 頁。

案號：第 3 案

提案單位：研究發展處

案由：擬設置「國立暨南國際大學雙語教學推動資源中心」案，提請審議。

說明：

- 一、依本校組織規程第五條與各級中心設置及管理辦法第二條規定略以，校級中心之設置，其設置辦法及設置計畫書須經行政會議、校務發展規劃委員會及校務會議審議。

二、本校為永續推動雙語教學、提升學生雙語能力、培養學生具備國際移動力與全球素養，並配合行政院 2030 雙語國家政策，擬設置「國立暨南國際大學雙語教學推動資源中心」。

三、設置要點共計八點，各要點重點臚列如下：

- (一)第一點：中心設置目的。
- (二)第二點：中心主任職責及任期。
- (三)第三點：中心分組及其任務。
- (四)第四點：中心分組組長遴聘
- (五)第五點：中心工作人員及其任務。
- (六)第六點：中心諮詢小組組成及任務。
- (七)第七點：中心經費使用規定。
- (八)第八點：本要點法制程序。

四、檢附「國立暨南國際大學雙語教學推動資源中心設置要點」草案總說明、逐點說明、要點全文及設置計畫書，詳如附件(會中已附)，請卓參。

決議：修正後通過，續提校務發展規劃委員會審議，詳如【[臨第 3 案附件](#)】見第 180-187 頁。

案號：第 4 案

提案單位：教務處

案由：擬具「國立暨南國際大學高等教育深耕計畫管考實施要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、為提升本校高教深耕計畫執行績效與落實分層定期管考，參採他校做法及機制，訂定本校「高等教育深耕計畫管考實施要點」。
- 二、本案業經 110 年 6 月 29 日高教深耕計畫第 3 次工作小組會議討論通過。
- 三、檢附「國立暨南國際大學高等教育深耕計畫管考實施要點」草案總說明、逐點說明及要點全文，詳如【[臨第 4 案附件](#)】見第 188-191 頁，請卓參。

決議：照案通過。

案號：第 5 案

提案單位：教務處

案由：擬具「國立暨南國際大學高等教育深耕計畫經費支用要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、為利本校高教深耕計畫經費有效執行，參採他校經費補助原則及整理本校計畫辦理期間問題樣態，訂定本校「高等教育深耕計畫經費支用要點」。
- 二、本案業經 110 年 6 月 29 日高教深耕計畫第 3 次工作小組會議提案討論，修改後通過。
- 三、檢附「國立暨南國際大學高等教育深耕計畫經費支用要點」草案總說明、逐點說明及要點全文，詳如【[臨第 5 案附件](#)】見第 192-197 頁，請卓參。

決議：照案通過。

肆、主席結論及提示事項

- 一、國際處於疫情期間持續開拓與國外大學的合作，搭建海外研修橋樑，俟疫情解封過後同學將有更多出國研修學習的機會，拓展國際視野，對同學未來職涯發展將有很大的助益。
- 二、本次會議修正教學獎之「教學傑出獎」(原「教學貢獻獎」)獎項，除大幅提升獎勵金額至 24 萬元外，獲獎教師將有機會成為本校推選參加教育界教學卓越獎之代表，請教務處加強宣導本案。

伍、散會 (下午 1 時 45 分)

【第 1 案附件】



國立暨南國際大學
National Chi Nan University

THE HAGUE
UNIVERSITY OF
APPLIED SCIENCES

Memorandum of Understanding

Between

National Chi Nan University
Taiwan, Republic of China

And

The Hague University of Applied Sciences
The Hague, the Netherlands¹

I. Purpose

National Chi Nan University and The Hague University of Applied Sciences endorse the value of educational cooperation and cultural exchanges.

It has been decided that a cooperative relationship should be established between National Chi Nan University and The Hague University of Applied Sciences.

This MoU is to establish a framework in which both parties will be able to provide the furtherance of each institute's mission with respect to internationalisation and international affairs at the respective organisational levels.

II. Aims

The aim of this MoU is to establish specific educational cooperation.

III. Scope

1. Any form of educational cooperation or research leading to activities such as:
Student exchange, Exchange of faculty members, Joint research projects or Joint conferences.

The conditions governing the above activities are set out in the accompanying contract(s).

2. It is understood that the implementation of any of the cooperation activities stated in Clause III.1 shall depend upon the availability of resources and financial support at the two institutions concerned and shall be on the basis of equality and reciprocity.

IV. Period of agreement

This MoU and accompanying contract will be effective from the date of signature for an initial period of 3 years. At least 6 months prior to the end of the agreement both parties have to agree to an extension in writing. Without further notice the contract will be terminated after the initial period has ended.

The obligations contained in this MoU and accompanying contract(s) shall continue to apply after the expiry or termination of the contract.

¹ The Hague University of Applied Sciences (in Dutch: De Haagse Hogeschool) is established under the laws of The Kingdom of The Netherlands with its statutory seat in The Hague and with the legal address at Johanna Westerdijkplein 75, 2521 EN The Hague, The Netherlands

The Hague University of Applied Sciences is fully accredited by the Accreditation Organisation of the Netherlands and Flanders

【第 1 案附件】

V. Amendments

- 1) This agreement will supersede any previous agreements and contracts.
- 2) This MoU and accompanying contract(s) may only be amended or modified by a written agreement signed by the authorized signatories of both institutions.
- 3) This MoU and accompanying contract(s) may be terminated by either party during the period of its validity so long as at least 6 months notice is given in writing.

VI. Financial responsibilities

The financial responsibilities are set out in the contract(s).

VII. Validity

This MoU is only valid when the contract with the specific arrangements has been signed by both parties.

This MoU shall be binding on the successors-in-title and permitted assigns of the parties.

Signed for and on behalf of: The Hague University of Applied Sciences Name of above signatory : Dr. M.S. Menéndez Member of the Executive Board Dated (dd/mm/yyyy):	Signed for and on behalf of : National Chi Nan University Name of above signatory: Dr. Aaron Chong Chuo Chang Dean, Office of International & Cross-Strait Affairs Dated (dd/mm/yyyy):
---	--

【第 1 案附件】



國立暨南國際大學
National Chi Nan University

Memorandum of Understanding

Between

The Hague University of Applied Sciences
The Hague, the Netherlands²

And

National Chi Nan University
Taiwan, Republic of China

I. Purpose

The Hague University of Applied Sciences and National Chi Nan University endorse the value of educational cooperation and cultural exchanges.

It has been decided that a cooperative relationship should be established between The Hague University of Applied Sciences and National Chi Nan University.

This MoU is to establish a framework in which both parties will be able to provide the furtherance of each institute's mission with respect to internationalisation and international affairs at the respective organisational levels.

II. Aims

The aim of this MoU is to establish specific educational cooperation.

III. Scope

1. Any form of educational cooperation or research leading to activities such as:
Student exchange, Exchange of faculty members, Joint research projects or Joint conferences.

The conditions governing the above activities are set out in the accompanying contract(s).

2. It is understood that the implementation of any of the cooperation activities stated in Clause III.1 shall depend upon the availability of resources and financial support at the two institutions concerned and shall be on the basis of equality and reciprocity.

IV. Period of agreement

This MoU and accompanying contract will be effective from the date of signature for an initial period of 3 years. At least 6 months prior to the end of the agreement both parties have to agree to an extension in writing. Without further notice the contract will be terminated after the initial period has ended.

The obligations contained in this MoU and accompanying contract(s) shall continue to apply after the expiry or termination of the contract.

² The Hague University of Applied Sciences (in Dutch: De Haagse Hogeschool) is established under the laws of The Kingdom of The Netherlands with its statutory seat in The Hague and with the legal address at Johanna Westerdijkplein 75, 2521 EN The Hague, The Netherlands

The Hague University of Applied Sciences is fully accredited by the Accreditation Organisation of the Netherlands and Flanders

【第 1 案附件】

V. Amendments

- 1) This agreement will supersede any previous agreements and contracts.
- 2) This MoU and accompanying contract(s) may only be amended or modified by a written agreement signed by the authorized signatories of both institutions.
- 3) This MoU and accompanying contract(s) may be terminated by either party during the period of its validity so long as at least 6 months notice is given in writing.

VI. Financial responsibilities

The financial responsibilities are set out in the contract(s).

VII. Validity

This MoU is only valid when the contract with the specific arrangements has been signed by both parties.

This MoU shall be binding on the successors-in-title and permitted assigns of the parties.

Signed for and on behalf of : National Chi Nan University Name of above signatory: Dr. Aaron Chong Chuo Chang Dean, Office of International & Cross-Strait Affairs Dated (dd/mm/yyyy):	Signed for and on behalf of: The Hague University of Applied Sciences Name of above signatory : Dr. M.S. Menéndez Member of the Executive Board Dated (dd/mm/yyyy):
--	---

【第 1 案附件】

國立暨南國際大學推薦締結國際合作校申請表

本表在於提供本校於推動國際合作關係建立之資料提供與落實根據，為求後續推動國際交流之實質效益，請申請人詳細填寫資料並連同受薦學校提供之簽約範本及相關資訊至國際事務處國際事務組申請。

A. 基本資料

受薦學校名稱	中文	荷蘭海牙應用科技大學		
	英文	The Hague University of Applied Science		
	原文	請輸入原文校名，若有		
地理資訊	國家	荷蘭 Netherland		
	行政區	海牙 Hague		
受薦學校聯絡人	姓名	Prof. Jaap de Bie 先生	職稱	Senior consultant
	單位	Office of International Affairs	e-mail	請輸入聯絡人之 e-mail
受薦學校網址		https://www.thehagueuniversity.com/		
國際事務單位網址		請輸入國際事務單位網址		
締約類型	1 交換學生協議書 / Student Exchange Agreement			
	2 選擇合約類型			
	3 請輸入合約名稱			
推薦原因	重點特色學校 (請於背景資料中敘明) 原為 ☐ 院層級 ☐ 系所層級			
	於資通訊領域應用教學著稱 THE 201 名			
推薦人資料	姓名	林宜箴	職稱	國際資深經理
	單位	國際事務處	電話	3666

B. 背景資料

學校成立時間	1987		
學校類型	公立		
	教學型 說明		
提供交換生部別	☒ 學士 ☒ 碩士 ☐ 博士	其他補充說明。 Ex: 博士生交流根據申請經雙方協商另作處理	

【第 1 案附件】

學科領域		☐ College of Humanities ☐ College of Education ☐ College of Management ☒ College of Science and Technology ☐ Others (若簽約校學院領域與本校不完全相符，請於下方補充說明)		
		補充說明「學科領域」資訊		
學校聲望		年份	資料庫名稱	排名
		2020	THE	教學 201
		其他補充資料		
學生人數		25481		
締約方式		通訊簽約		
代表簽約人	姓名	張仲卓	職稱	國際事務長
	單位	國際及兩岸事務處	e-mail	aaron@ncnu.edu.tw
預期效益		本案於 2014 年起由時任洪政欣國際長與該校國際處資深顧問 Prof. Jaap de Bie 於亞太教育者年會中媒合成功後首次簽約，該校於荷蘭教學卓越品項排名 THE 201 名，於荷蘭的 IT 界連結強大。該校亦與本校電機系、資工系及科技學院多次舉辦國際研討會與國際互訪等實質交流，本組近期亦向該校表達建立雙聯學位之興趣，俟疫情及該校回復實體授課後將提案討論。 交換學生部分，本校自 2017 年至今共選送 5 名資訊領域學生(大學部 3 名、研究生 2 名)至該校交換半年至 1 年不等，目前尚有本校資工系楊生於該校研修。		

C. 檢附資料

- ☐ 學校正式簡介
☐ 合約書範本

*若有簽署交換生合約，請接續填寫第 3 頁 D 項、學生交換資訊；若無，則填寫(及雙面列印)至此頁即可。

D. 學生交換資訊

國際學生交換專責人員		☐ 有，請續填下方聯絡資訊 ☐ 無		
專責人員聯絡方式	姓名	Steijger Lieke	職稱	a.h.steijger@hhs.nl
	單位	Office of international affairs	e-mail	請輸入專責人員聯絡分機
學期制度		一年有 請輸入數字 學期 第 1 學期 請選擇起始月份 - 請選擇結束月份 第 2 學期 請選擇起始月份 - 請選擇結束月份 第 3 學期 請選擇起始月份 - 請選擇結束月份 第 4 學期 請選擇起始月份 - 請選擇結束月份		

【第 1 案附件】

學分轉換機制	☒ ECTS ☐ UCTS ☐ Others 請描述	
學雜費互惠	是	
保障住宿	請選擇	
交換學生名額	5/學期；請填入人數/學年	
語言能力要求	☒ 是(請於後詳述) ☐ 否	1. 請選擇語言 請輸入檢定考名稱/要求分數 2. 請選擇語言 請輸入檢定考名稱/要求分數
合約有效期限	2021 - 2026	

National Chi Nan University

Shohoku College

Memorandum of Understanding

National Chi Nan University
and
Shohoku College

【第 2 案附件】

Details

Academic Institution	National Chi Nan University 1 University Road, Puli Township, Nantou County, Taiwan 54561
College	Sony Institute of Higher Education Shohoku College 428 Nurumizu, Atsugi, Kanagawa, Japan 243-8501
Commencement Date	___ July 2021
Completion Date	31 December 2026
Objectives	To facilitate and promote cooperation between the College and the Academic Institution by investigating opportunities to: 1. Enable faculty and students from both institutions to participate in programs for study research and research training; 2. Develop joint programs; 3. Undertake joint conferences, seminars and workshops; 4. Facilitate academic/staff and student exchange/study abroad; and 5. Collaborate in the capacity building of the Academic Institution's faculty members/academics and professional staff in priority training areas set by relevant ministries and scholarship bodies.
College Responsibilities	The college will liaise with the Academic Institution to discuss opportunities for formalizing arrangements between the College and the Academic Institution in relation to: 1. Research and exchange of academic papers; 2. Student, academic and administrative exchange; 3. Exchange of academic publication materials; and 4. Other activities agreed upon in writing by both parties.
Academic Institution Responsibilities	The Academic Institution will be responsible for: A. Nominating a person who will liaise with the College in moving forward the discussions on formalizing arrangements in relation to: 1. Research and exchange of academic papers; 2. Student, academic and administrative exchange; 3. Exchange of academic publication materials; and 4. Other activities agreed upon in writing by both parties. B. Providing the College with any documentation and/or information that may be requested by the College to progress and formalize the above arrangements.
Academic Institution	Liu, Ying-Chan

【第 2 案附件】

Representative

Adjunct Assistant Professor, Dept. of Economics
National Chi Nan University
1 University Rd., Puli, Nantou, Taiwan, 54561, R/O/C ,
+886 49 291 1247

College Representative

Toshiyuki Yamagata,
Director, Global Communication Center
Sony Institute of Higher Education
Shohoku College
428 Nurumizu, Atsugi, Kanagawa, Japan, 243-8501
Telephone +81 46 250 8948

【第 2 案附件】

Execution

Executed by an authorized person of National Chi Nan University in the presence of:

Signature of authorized person

Signature of witness

Name of authorized person

Name of witness

Date:

Executed by an authorized person of Shohoku College in the presence of:

Signature of authorized person

Signature of witness

Name of authorized person

Name of witness

Date: _____

1. Operation of this Memorandum of Understanding

1.1. Term

This Memorandum of Understanding comes into operation on the Commencement Date and continues until the Completion Date, unless terminated in accordance with cause 5.2.

1.2. Not binding

The parties agree that this Memorandum of Understanding only expresses the intention of the parties, and is not binding and does not create any legally enforceable obligations between the parties.

1.3. Special conditions

If the Details of the Memorandum of Understanding set out any special conditions, those conditions are incorporated into and form terms of this Memorandum of Understanding.

2. Roles and Responsibilities

2.1 Objectives

- (a) The parties agree to work together to achieve the objectives by performing their respective responsibilities set out in the Details.
- (b) The parties will be open, honest, cooperative and responsive to each other, respecting each other's functions and roles, and assisting and supporting each other whenever reasonably possible.

2.2 Risk

- (a) The parties agree to work together to monitor and report on any risks that arise in relation to the Academic Institution Responsibilities, the College Responsibilities and the objectives.
- (b) Each party is responsible for managing its own risks in relation on the matters arising under this Memorandum of Understanding, and in no circumstances will be parties be responsible or liable for any loss or damage suffered by the other party as a consequence of the parties entering into, or relying upon, this Memorandum of Understanding.

【第 2 案附件】

3. Communication and Cooperation

3.1 Communication

The parties agree to regularly liaise with each other about the performance of the Objectives.

3.2 Sharing of information

- (a) The parties agree to share information as reasonably required to achieve the objectives.
- (b) The parties agree to keep all information in relation to this Memorandum of Understanding confidential.

3.3 Resolving Conflicts

The parties agree to attempt to resolve all issues and disputes amicably and to seek mediation where appropriate before seeking to terminate in accordance with clause 5.2.

4. Expenses

- (a) A party may not commit the other to any cost, expense or obligation without the written consent of the party.
- (b) Each party will be responsible for any cost, expense or obligation necessary to their achievement of the Objectives.

5. Other Matters

5.1 Intellectual Property

- (a) Each party agrees that it can only use the Materials of the other party for purposes directly relating to this Memorandum of Understanding.
- (b) Each party agrees that all intellectual Property in the Materials is owned by the party that supplies the Materials, or that has a genuine claim to ownership of the Materials.
- (C) This Memorandum of Understanding does not create any legally enforceable obligations between the parties in relation to the intellectual Property of each party.

5.2 Termination

Either party may terminate this Memorandum of Understanding by giving the other party 3 months written notice.

6. Definitions

Intellectual Property means all present and future rights to intellectual property including any inventions and improvements, trademarks (whether registered or common law trade marks), designs, copyright, any corresponding property rights under the laws of any jurisdiction and any rights in respect of an invention, discovery, trade secret process, know-how, concept, idea, information, process, data, or formula.

Law means all applicable statutes, regulations, by-laws, ordinances or subordinate legislation in force from time to time anywhere in a party's jurisdiction, including the common law and equity.

Materials means any tangible or intangible thing provided by one party to the other in relation to this Memorandum of Understanding which contains a party's intellectual Property or confidential information.

【第 2 案附件】

Shohoku College

National Chi Nan University

Memorandum of Understanding

Shohoku College

and

National Chi Nan University

【第 2 案附件】

Details

College	Sony Institute of Higher Education Shohoku College 428 Nurumizu, Atsugi, Kanagawa, Japan 243-8501
Academic Institution	National Chi Nan University 1 University Road, Puli Township, Nantou County, Taiwan 54561
Commencement Date	___ July 2021
Completion Date	31 December 2026
Objectives	To facilitate and promote cooperation between the College and the Academic Institution by investigating opportunities to: 1. Enable faculty and students from both institutions to participate in programs for study research and research training; 2. Develop joint programs; 3. Undertake joint conferences, seminars and workshops; 4. Facilitate academic/staff and student exchange/study abroad; and 5. Collaborate in the capacity building of the Academic Institution's faculty members/academics and professional staff in priority training areas set by relevant ministries and scholarship bodies.
College Responsibilities	The college will liaise with the Academic Institution to discuss opportunities for formalizing arrangements between the College and the Academic Institution in relation to: 1. Research and exchange of academic papers; 2. Student, academic and administrative exchange; 3. Exchange of academic publication materials; and 4. Other activities agreed upon in writing by both parties.
Academic Institution Responsibilities	The Academic Institution will be responsible for: A. Nominating a person who will liaise with the College in moving forward the discussions on formalizing arrangements in relation to: 1. Research and exchange of academic papers; 2. Student, academic and administrative exchange; 3. Exchange of academic publication materials; and 4. Other activities agreed upon in writing by both parties. B. Providing the College with any documentation and/or information that may be requested by the College to progress and formalize the above arrangements.
College	Toshiyuki Yamagata,

【第 2 案附件】

Representative

Director, Global Communication Center
Sony Institute of Higher Education
Shohoku College
428 Nurumizu, Atsugi, Kanagawa, Japan, 243-8501
Telephone +81 46 250 8948

**Academic Institution
Representative**

Liu, Ying-Chan
Adjunct Assistant Professor, Dept. of Economics
National Chi Nan University
1 University Rd., Puli, Nantou, Taiwan, 54561, R/O/C ,
+886 49 291 1247

【第 2 案附件】

Execution

Executed by an authorized person of Shohoku College in the presence of:

.....
Signature of authorized person

.....
Signature of witness

.....
Name of authorized person

.....
Name of witness

Date:

Executed by an authorized person of National Chi Nan University in the presence of:

.....
Signature of authorized person

.....
Signature of witness

.....
Name of authorized person

.....
Name of witness

Date:

【第 2 案附件】

1. Operation of this Memorandum of Understanding

1.1. Term

This Memorandum of Understanding comes into operation on the Commencement Date and continues until the Completion Date, unless terminated in accordance with cause 5.2.

1.2. Not binding

The parties agree that this Memorandum of Understanding only expresses the intention of the parties, and is not binding and does not create any legally enforceable obligations between the parties.

1.3. Special conditions

If the Details of the Memorandum of Understanding set out any special conditions, those conditions are incorporated into and form terms of this Memorandum of Understanding.

2. Roles and Responsibilities

2.1 Objectives

- (a) The parties agree to work together to achieve the objectives by performing their respective responsibilities set out in the Details.
- (b) The parties will be open, honest, cooperative and responsive to each other, respecting each other's functions and roles, and assisting and supporting each other whenever reasonably possible.

2.2 Risk

- (a) The parties agree to work together to monitor and report on any risks that arise in relation to the Academic Institution Responsibilities, the College Responsibilities and the objectives.
- (b) Each party is responsible for managing its own risks in relation on the matters arising under this Memorandum of Understanding, and in no circumstances will be parties be responsible or liable for any loss or damage suffered by the other party as a consequence of the parties entering into, or relying upon, this Memorandum of Understanding.

3. Communication and Cooperation

3.1 Communication

The parties agree to regularly liaise with each other about the performance of the Objectives.

3.2 Sharing of information

- (a) The parties agree to share information as reasonably required to achieve the objectives.
- (b) The parties agree to keep all information in relation to this Memorandum of Understanding confidential.

3.3 Resolving Conflicts

The parties agree to attempt to resolve all issues and disputes amicably and to seek mediation where appropriate before seeking to terminate in accordance with clause 5.2.

4. Expenses

- (a) A party may not commit the other to any cost, expense or obligation without the written consent of the party.
- (b) Each party will be responsible for any cost, expense or obligation necessary to their achievement of the Objectives.

5. Other Matters

5.1 Intellectual Property

- (a) Each party agrees that it can only use the Materials of the other party for purposes directly relating to this Memorandum of Understanding.
- (b) Each party agrees that all intellectual Property in the Materials is owned by the party that supplies the Materials, or that has a genuine claim to ownership of the Materials.
- (C) This Memorandum of Understanding does not create any legally enforceable obligations between the parties in relation to the intellectual Property of each party.

【第 2 案附件】

5.2 Termination

Either party may terminate this Memorandum of Understanding by giving the other party 3 months written notice.

6. Definitions

Intellectual Property means all present and future rights to intellectual property including any inventions and improvements, trademarks (whether registered or common law trade marks), designs, copyright, any corresponding property rights under the laws of any jurisdiction and any rights in respect of an invention, discovery, trade secret process, know-how, concept, idea, information, process, data, or formula.

Law means all applicable statutes, regulations, by-laws, ordinances or subordinate legislation in force from time to time anywhere in a party's jurisdiction, including the common law and equity.

Materials means any tangible or intangible thing provided by one party to the other in relation to this Memorandum of Understanding which contains a party's intellectual Property or confidential information.

國立暨南國際大學と湘北短期大学との教育交流協定書

國立暨南國際大學と湘北短期大学は、教育的小よび文化的な交流を目的に教育交流協定を締結する。

双方の機関が、以下の活動を協働して実施することに関し議論を深めることは兩大学にとって大変意義があるものと確信する。

1. 教育に関する意見交換及び教材、教育文献の相互交換
2. 学生及び教員の受け入れ、派遣などの相互交流
3. エクスチェンジプログラム等の教育交流活動（言語・文化学習）

この交流協定は、協定開始日より5年間継続するものとする。この交流協定は、3か月前に書面にて通知することにより終了することができる。この交流協定は、内容証明をもって兩大学により修正・変更することができる。

交流活動の詳細、相互利用の条件などについてはそのつど協議するものとする。また、経済的な調整に関しても予算にしたがって、そのつど協議するものとする。本校流に係る予算については各大学に置いて裏付けを取るものとする。

國立暨南國際大學

湘北短期大学

学長

学長

武東星

高野瀨一晃

2021年__月__日

2021年__月__日

【第 2 案附件】

S T A T E M E N T O F C O L L A B O R A T I O N
B E T W E E N

NATIONAL CHI NAN UNIVERSITY

&

SHOHOKU COLLEGE

National Chi Nan University and Shohoku College enter into this formal statement of collaboration for the purpose of educational and cultural exchange.

The two parties have found it mutually beneficial to initiate discussion concerning the feasibility of co-operative activities for the following purposes:

1. Exchange of ideas, teaching materials, and other academic literature.
2. Exchange of individual students and faculty.
3. Participation in Language and Cultural Studies activities.

This Statement of Collaboration shall commence on the date hereinbefore written and shall continue for a period of five years. This Statement of Collaboration may be terminated by either party giving the other party three months written notice. This Statement of Collaboration may be amended or varied from time to time provided that such amendment of variation is evidenced in writing and signed by the parties.

It is understood that details of joint activities, conditions for utilization of the results achieved, and all other forms of co-operation will be negotiated for each specific case. It is also understood that any financial arrangements will be negotiated in each specific case and will depend upon the availability of funds. Each party agrees to seek financial resources for supporting such exchange and collaboration.

NATIONAL CHI NAN UNIVERSITY

SHOHOKU COLLEGE

Dong-Sing Wu
President

Kazuaki Takanose
President

Date:.....

Date:.....

湘北短期大学と國立暨南國際大學との教育交流協定書

湘北短期大学と國立暨南國際大學は、教育的小および文化的な交流を目的に教育交流協定を締結する。

双方の機関が、以下の活動を協働して実施することに関し議論を深めることは兩大学にとって大変意義があるものと確信する。

1. 教育に関する意見交換及び教材、教育文献の相互交換
2. 学生及び教員の受け入れ、派遣などの相互交流
3. エクスチェンジプログラム等の教育交流活動（言語・文化学習）

この交流協定は、協定開始日より5年間継続するものとする。この交流協定は、3か月前に書面にて通知することにより終了することができる。この交流協定は、内容証明をもって兩大学により修正・変更することができる。

交流活動の詳細、相互利用の条件などについてはそのつど協議するものとする。また、経済的な調整に関しても予算にしたがって、そのつど協議するものとする。本校流に係る予算については各大学に置いて裏付けを取るものとする。

湘北短期大学

國立暨南國際大學

学長

学長

高野瀬一晃

武東星

2021年__月__日

2021年__月__日

【第 2 案附件】

S T A T E M E N T O F C O L L A B O R A T I O N
B E T W E E N

SHOHOKU COLLEGE

&

NATIONAL CHI NAN UNIVERSITY

Shohoku College and National Chi Nan University enter into this formal statement of collaboration for the purpose of educational and cultural exchange.

The two parties have found it mutually beneficial to initiate discussion concerning the feasibility of co-operative activities for the following purposes:

1. Exchange of ideas, teaching materials, and other academic literature.
2. Exchange of individual students and faculty.
3. Participation in Language and Cultural Studies activities.

This Statement of Collaboration shall commence on the date hereinbefore written and shall continue for a period of five years. This Statement of Collaboration may be terminated by either party giving the other party three months written notice. This Statement of Collaboration may be amended or varied from time to time provided that such amendment of variation is evidenced in writing and signed by the parties.

It is understood that details of joint activities, conditions for utilization of the results achieved, and all other forms of co-operation will be negotiated for each specific case. It is also understood that any financial arrangements will be negotiated in each specific case and will depend upon the availability of funds. Each party agrees to seek financial resources for supporting such exchange and collaboration.

SHOHOKU COLLEGE

NATIONAL CHI NAN UNIVERSITY

Kazuaki Takanose
President

Dong-Sing Wu
President

Date:.....

Date:.....

【第 2 案附件】

國立暨南國際大學推薦締結國際合作校申請表

本表在於提供本校於推動國際合作關係建立之資料提供與落實根據，為求後續推動國際交流之實質效益，請申請人詳細填寫資料並連同受薦學校提供之簽約範本及相關資訊至國際事務處國際事務組申請。

A. 基本資料

受薦學校名稱	中文	湘北短期大學		
	英文	Shohoku College		
	原文	学校法人ソニー学園 湘北短期大学		
地理資訊	國家	日本 Japan		
	行政區	神奈川 Kanagawa		
受薦學校聯絡人	姓名	山形俊之 先生	職稱	教授
	單位	Global Communication Centre	e-mail	yamagata@shohoku.ac.jp
受薦學校網址		https://www.shohoku.ac.jp/		
國際事務單位網址		請輸入國際事務單位網址		
締約類型	1 合作備忘錄 / Memorandum of Understanding			
	2 其他 / Others (請於 3. 詳述)			
	3 Statement of Collaboration			
推薦原因	重點特色學校 (請於背景資料中敘明) 原為 ☐ 院層級 ☐ 系所層級			
	湘北短期大學創立於 1974 年，為隸屬於 Sony 高等教育機構之下的學校。創立迄今 40 餘年間，延續 SONY 集團創辦人井深大先生的教育理念 — 「培養對社會真正有用的人才」，湘北短期大學教育學生自主思考，掌握專業領域的知識和技能，運用溝通技巧、量化技巧、訊息處理等能力，表述自己的想法、建立社會化所需要的正確態度與執行能力。 本校與湘北短期大學素有往來，在 2018 年至 2019 年間透過高野瀨校長的引薦，讓 EMBA 學生得以參訪 SONY 企業總部、研究中心及湘北短期大學，是非常難能可貴的交流活動。湘北短期大學現正積極推動花水木計畫(Hanamizuki project)、與其他國家的學術單位進行合作交流，暨大即是台灣的代表校，因此計畫與本校簽訂備忘錄 MOU 及合作協議 SOC，並將據以推行後續相關的交流項目。			
推薦人資料	姓名	陳建良	職稱	院長

【第 2 案附件】

	單位	管理學院	電話	4500
--	----	------	----	------

B. 背景資料

學校成立時間	1974			
學校類型	私立			
	教學型 說明			
提供交換生部別	☒ 學士 ☐ 碩士 ☐ 博士	其他補充說明。 Ex: 博士生交流根據申請經雙方協商另作處理		
學科領域	☐ College of Humanities ☒ College of Education ☒ College of Management ☐ College of Science and Technology ☐ Others (若簽約校學院領域與本校不完全相符，請於下方補充說明)			
學校聲望	年份	資料庫名稱	排名	
	其他補充資料			
學生人數	1030			
締約方式	通訊簽約			
代表簽約人	姓名	高野瀨一晃	職稱	校長
	單位	Shohoku College	e-mail	請輸入簽約人聯絡分機
預期效益	啟動本校學生到湘北短期大學交換學習、讓該校學生也得以來本校交換學習，促進兩校學術交流合作，增進本校國際化程度。			

C. 檢附資料

- ☒ 學校正式簡介
☒ 合約書範本

*若有簽署交換生合約，請接續填寫第 3 頁 D 項、學生交換資訊；若無，則填寫(及雙面列印)至此頁即可。

【第 2 案附件】

D. 學生交換資訊

國際學生交換專責人員		☒ 有，請續填下方聯絡資訊 ☐ 無		
專責人員聯絡方式	姓名	山形俊之	職稱	教授
	單位	Global Communication Centre	e-mail	yamagata@shohoku.ac.jp
學期制度		一年有 2 學期 第 1 學期 April - September 第 2 學期 October - March 第 3 學期 請選擇起始月份 - 請選擇結束月份 第 4 學期 請選擇起始月份 - 請選擇結束月份		
學分轉換機制		☐ ECTS ☐ UCTS ☐ Others 請描述		
學雜費互惠		否		
保障住宿		否		
交換學生名額		5/學期；10/學年		
語言能力要求		☐ 是(請於後詳述) ☒ 否	3. 請選擇語言 請輸入檢定考名稱/要求分數 4. 請選擇語言 請輸入檢定考名稱/要求分數	
合約有效期限		2021 - 2026		

【第3案附件】



Memorandum of Intent (Mol)

Between

National Chi Nan University (Taiwan)

And

Middlesex University (UK)

National Chi Nan University (Taiwan) and Middlesex University (UK), having recognised the importance of collaboration, agree to explore a range of possible developments, including but not limited to:

- To pursue on articulation whereby Middlesex University will accept qualified National Chi Nan (Taiwan) students into selected Middlesex University undergraduate and postgraduate degree programmes
- Discussions of Study Abroad and Short Course opportunities with Middlesex University
- Exploration of other academic projects

This Mol represents a frame of understanding of the principles of cooperation and expresses intention of the parties, but does not impose obligations on the parties.

This Mol (which is not legally binding) shall become effective at the date of signing by the representatives of both parties and shall be reviewed after five years in order to evaluate progress.

Prof. Chong-Chuo Chang
Dean of International and
Cross-Strait Affairs
National Chi Nan University
Taiwan (R.O.C.)

Mr. Gurdip S. Binning
Director of International Recruitment and
Academic Partnerships
Middlesex University
United Kingdom

Date:

Date:



Memorandum of Intent (Mol)

Between

Middlesex University (UK)

And

National Chi Nan University (Taiwan)

Middlesex University (UK) and National Chi Nan University (Taiwan), having recognised the importance of collaboration, agree to explore a range of possible developments, including but not limited to:

- To pursue on articulation whereby Middlesex University will accept qualified National Chi Nan (Taiwan) students into selected Middlesex University undergraduate and postgraduate degree programmes
- Discussions of Study Abroad and Short Course opportunities with Middlesex University
- Exploration of other academic projects

This Mol represents a frame of understanding of the principles of cooperation and expresses intention of the parties, but does not impose obligations on the parties.

This Mol (which is not legally binding) shall become effective at the date of signing by the representatives of both parties and shall be reviewed after five years in order to evaluate progress.

Mr. Gurdip S. Binning
Director of International Recruitment and Academic
Partnerships
Middlesex University
United Kingdom

Prof. Chong-Chuo Chang
Dean of International and
Cross-Strait Affairs
National Chi Nan University
Taiwan (R.O.C.)

Date:

Date:

【第3案附件】

國立暨南國際大學推薦締結國際合作校申請表

本表在於提供本校於推動國際合作關係建立之資料提供與落實根據，為求後續推動國際交流之實質效益，請申請人詳細填寫資料並連同受薦學校提供之簽約範本及相關資訊至國際事務處國際事務組申請。

A. 基本資料

受薦學校名稱	中文	密德薩斯大學		
	英文	Middlesex University		
	原文	Middlesex University		
地理資訊	國家	英國		
	行政區	倫敦		
受薦學校聯絡人	姓名	Kay Yuen 女士	職稱	International Education Manager
	單位	Middlesex University Asia Pacific Regional Hub	e-mail	k.yuen@mdxu.org
受薦學校網址		https://www.mdx.ac.uk/		
國際事務單位網址		https://www.mdx.ac.uk/global-impact		
締約類型	1 其他 / Others (請於 3. 詳述)			
	2 選擇合約類型			
	3 Memorandum of Intent (Mol)			
推薦原因	重點特色學校 (請於背景資料中敘明) 原為 ☐ 院層級 ☐ 系所層級			
	該校在2021年 THE 排名401-500名，並於英國國內排行第48名。 本校國際處於今年6月30日(三)舉辦雙方線上會議，由國際長、國務組組長以及國際處成員與對方亞太區總部討論合約簽訂及合作項目，該校對於簽訂學士3+1及碩士1+1雙聯學位合約有高度興趣，正同步進行系所對接。			
推薦人資料	姓名	曾玟瑜	職稱	約用助理員
	單位	國際及兩岸事務處	電話	3663

【第3 案附件】

B. 背景資料

學校成立時間		1996		
學校類型		私立		
		其他 (請說明) 綜合大學		
提供交換生部別		☒ 學士	其他補充說明。 Ex: 博士生交流根據申請經雙方協商另作處理	
		☒ 碩士		
		☐ 博士		
學科領域		☒ College of Humanities ☐ College of Education ☒ College of Management ☒ College of Science and Technology ☐ Others (若簽約校學院領域與本校不完全相符，請於下方補充說明)		
		補充說明「學科領域」資訊		
學校聲望		年份	資料庫名稱	排名
		2021	THE World University Rankings	401-500
		其他補充資料		
學生人數		19,635		
締約方式		通訊簽約		
代表簽約人	姓名	Gurdip S. Binning	職稱	Director
	單位	International Recruitment and Academic Partnerships	e-mail	academicpartnerships@mdx.ac.uk
預期效益		目前已進一步討論雙聯合約簽約事宜，並且已於今年7月1日寄送本校管理學院六系、外文系以及資工系之課綱以供課程對接。預計將於今年9月前完成雙聯系所對接以及合約簽訂，並於下一學年度起開放第一批學生申請至密德薩斯大學就讀雙聯學位。		

C. 檢附資料

- ☒ 學校正式簡介
- ☒ 合約書範本

*若有簽署交換生合約，請接續填寫第3頁 D 項、學生交換資訊；若無，則填寫(及雙面列印)至此頁即可。

【第3案附件】

D. 學生交換資訊

國際學生交換專責人員		☐ 有，請續填下方聯絡資訊 ☒ 無		
專責人員聯絡方式	姓名		職稱	
	單位		e-mail	
學期制度		一年有 學期 第1學期 - 第2學期 - 第3學期 請選擇起始月份 - 請選擇結束月份 第4學期 請選擇起始月份 - 請選擇結束月份		
學分轉換機制		☐ ECTS ☐ UCTS ☐ Others 請描述		
學雜費互惠		是		
保障住宿		是		
交換學生名額		/學期；請填入人數/學年		
語言能力要求		☐ 是(請於後詳述) ☐ 否	1. 請選擇語言 請輸入檢定考名稱/要求分數 2. 請選擇語言 請輸入檢定考名稱/要求分數	
合約有效期限		-		

【第4案附件】

國立暨南國際大學教學助理作業要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、教學助理之申請及審查： (一)各院、系(所)及中心受理教學助理之申請及實質審查。 (二)<u>各院、系(所)及中心應於每學期加退選後一週內至校務系統完成獲補助課程之核定及教學助理名單設定作業，並提供名單予教務處教學發展中心備查。</u>	三、教學助理之申請及審查： (一)各院、系(所)及中心受理教學助理之申請及實質審查。 (二)<u>獲核補助教師應於每學期加退選後一週內，於校務系統完成核定課程及教學助理名單設定作業。</u>	酌作文字修正，教學助理設定統一由各院、系(所)及中心作業。
四、教學助理<u>聘用資格</u>： (一)教學助理之選用以本校在學之碩、博士班學生或成績績優之學士班學生為主。 (二)前述成績績優之學士班學生係指該生在前一學期學業成績在全班前25%，或經任課教師推薦，且操行成績在80分以上者。 (三)教學助理應依規定定期接受考核，未通過考核者，<u>次學期不得擔任教學助理。</u>	四、教學助理之<u>遴聘</u>： (一)教學助理之選用以本校在學之碩、博士班學生或成績績優之學士班學生為主。 (二)前述成績績優之學士班學生係指該生在前一學期學業成績在全班前25%，或經任課教師<u>極力</u>推薦，且操行成績在80分以上者。 (三)教學助理應依規定定期接受考核，未通過考核者，<u>原聘任教師應即更換教學助理。</u> (四)<u>教學助理之遴聘，各院、系(所)及中心應依據勞動基準法辦理，填寫勞僱型學生兼任助理申請表以及勞僱契約書，且每小時</u>	一、酌作文字修正。 二、第四點第四項挪至第七點教學助理獎助學金之發放上說明。

【第4案附件】

修正規定	現行規定	說明
	<u>平均薪資不得低於勞動部公告基本工資。</u>	
<u>五、教學助理之培訓：</u> <u>(一)第一階段認證課程：初任教學助理者須參與教學助理權利與義務說明及線上課程共三小時，並於當學期聘任後一個月內完成線上測驗，通過後始得取得教學助理資格。</u> <u>(二)第二階段增能培訓課程：擔任教學助理當學期須完成一小時相關培訓課程及問卷回饋，並於期中考前完成。</u> <u>(三)教學助理應於當學期結束後一週內完成期末問卷。</u> <u>(四)每學期之培訓課程，依教務處教學發展中心公告辦理。</u>		新增教學助理培訓說明。
<u>六、教學助理之主要任務為協助教師發展與管理課程，包含課程準備、課堂協助、課後輔導，並配合課程分組討論（或分組練習、分組作業）之需要，在任課教師指導下，帶領同學進行小組討論或作業演練，以及參加本校規劃之教學助理相關活動。</u>	<u>五、教學助理之主要任務為協助教師發展與管理課程，包含課程準備、課堂協助、課後輔導，並配合課程分組討論（或分組練習、分組作業）之需要，在任課教師指導下，帶領同學進行小組討論或作業演練，以及參加本校規劃之教學助理相關活動。</u>	條次變更。
<u>七、教學助理獎助學金之發放方式：</u>	<u>六、教學助理獎助學金之發放方式：</u>	一、條次變更。 二、依勞動基準

【第4案附件】

修正規定	現行規定	說明
(一)教學助理獎助學金之發放，每一獎助單元為新臺幣貳仟元整，每一學期共發給四個月，博士生每月最高八單元、碩士生最高四單元、學士生最高二單元。 (二)獲補助之任課教師得依教學助理實際之狀況與課程性質，自行調配教學助理之獲補助單元數，<u>惟每小時平均薪資不得低於行政院勞動部公告基本工資。</u> <u>(三)教學助理之遴聘，各院、系(所)及中心應填寫本校學生助學金申請表以及勞僱契約書，並依規定系統上辦理勞(健)保加保作業。</u> <u>(四)獲核補助各院、系(所)及中心應於每月底前，收齊並確認「出勤紀錄表」，於每月 5 日前送至教務處教學發展中心備查。</u>	(一)教學助理獎助學金之發放，每一獎助單元為新臺幣貳仟元整，每一學期共發給四個月，博士生每月最高八單元、碩士生最高四單元、學士生最高二單元。 (二)獲補助之任課教師得依教學助理實際之狀況與課程性質，自行調配教學助理之獲補助單元數。 <u>(三)獲核補助各院、系(所)及中心應於每月底前，收齊並確認「出勤紀錄表」，於每月 5 日前送至教務處教學發展中心備查。</u>	法相關規定填寫勞僱型學生兼任助理申請表以及勞僱契約書以及每小時平均薪資不得低於勞動部之規定。
<u>八、教學助理之聘用及考核機制：</u> <u>(一)無故未能完成前開第二階段培訓者，將無法申請傑出及優良教學助理遴選，且不得擔任次一學期教學助理。</u> <u>(二)期中、末考週結束後一週</u>	<u>七、教學助理之考核，分期中、期末二階段：</u> <u>(一)期中考核：</u> <u>1.期中考週結束後一週</u>	一、條次變更。 二、修正教學助理考核制度。

【第4案附件】

修正規定	現行規定	說明
內，由任課教師負責考核，任課教師得視教學助理工作表現及工作週誌等進行考核，<u>並填寫教學助理課程成效表認可續聘與否，及教學意見調查結果教學助理的分數須達3.5以上，作為次學期是否延續教學助理資格之參考依據。</u>	內，由任課教師負責考核，任課教師得視教學助理工作表現及工作週誌等進行期中考核。 <u>2.教學助理期中考核未通過者，不予續任，並從教學助理候選名單中除名。</u> <u>(二)期末考核：</u> <u>1.期末考週結束後一週內，由任課教師考核教學助理成績。</u> <u>2.教學助理期末考核未通過者，下學期不得續任，並從教學助理候選名單中除名。</u> <u>(三)通過期中及期末考核者，自動列入後續教學助理候選名單。</u>	
<u>九、傑出教學助理之遴選：</u> <u>(一)教務處教學發展中心得設立「傑出教學助理遴選委員會」負責遴選事務，每學期遴選出若干名傑出教學助理及若干名優良教學助理，並由教務處教學發展中心統一發布獲獎名單。</u> <u>(二)「傑出教學助理遴選委員會」得經由以下三種方式獲得推薦：</u> <u>1.教學助理自行推薦。</u> <u>2.任課教師推薦。</u>	<u>八、傑出教學助理之遴選：</u> <u>(一)教務處教學發展中心得設立「傑出教學助理遴選委員會」負責遴選事務，每學期遴選出若干名傑出教學助理及若干名優良教學助理，並由教務處教學發展中心統一發布獲獎名單。</u> <u>(二)「傑出教學助理遴選委員會」得經由以下三種方式獲得推薦：</u> <u>1.教學助理自行推薦。</u> <u>2.任課教師推薦。</u>	條次變更。

【第4案附件】

修正規定	現行規定	說明
3.各院、系(所)及中心推薦。 (三)獲遴選為傑出教學助理者，每名(或每門課程)頒發禮券伍仟元及獎狀乙紙，該課程授課教師頒發獎狀乙紙；獲遴選為優良教學助理者，每名(或每門課程)頒發禮券參仟元及獎狀乙紙，該課程授課教師頒發獎狀乙紙。 (四)凡獲獎之教學助理有義務於教務處教學發展中心辦理之教學實習與實務課程分享心得。	3.各院、系(所)及中心推薦。 (三)獲遴選為傑出教學助理者，每名(或每門課程)頒發禮券伍仟元及獎狀乙紙，該課程授課教師頒發獎狀乙紙；獲遴選為優良教學助理者，每名(或每門課程)頒發禮券參仟元及獎狀乙紙，該課程授課教師頒發獎狀乙紙。 (四)凡獲獎之教學助理有義務於教務處教學發展中心辦理之教學實習與實務課程分享心得。	
<u>十</u>、教學助理之權益保障： (一)教學助理對於課程實施，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得向教務處教學發展中心提出權益保障處理要求。 (二)教務處教學發展中心應於二週內組成教學助理權益保障處理小組，由教務處教學發展中心主任、該課程之授課教師、擔任該課程之教學助理、該學院(中心)推派教師代表一人及學生會推派學生代表一人，共五人組成，並由教務處教學發展中心主任擔任召集人。	<u>九</u>、教學助理之權益保障： (一)教學助理對於課程實施，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得向教務處教學發展中心提出權益保障處理要求。 (二)教務處教學發展中心應於二週內組成教學助理權益保障處理小組，由教務處教學發展中心主任、該課程之授課教師、擔任該課程之教學助理、該學院(中心)推派教師代表一人及學生會推派學生代表一人，共五人組成，並由教務處教學發展中心主任擔任召集人。	條次變更。

【第4案附件】

修正規定	現行規定	說明
(三)教學助理如不服權益保障處理結果，得向學生事務處學生申訴評議委員會提出申訴。	(三)教學助理如不服權益保障處理結果，得向學生事務處學生申訴評議委員會提出申訴。	
<u>十一、本作業要點如有未盡事宜，依教務處教學發展中心公告辦理之。</u>		新增要點。
<u>十二、本作業要點經教務會議通過後公布實施。</u>	<u>十、本作業要點經行政會議通過後公布實施。</u>	一、條次變更。 二、修改為通過教務會議後實施。

【第4案附件】

國立暨南國際大學教學助理作業要點

中華民國98年8月12日第320次行政會議通過
中華民國98年9月9日第321次行政會議修正通過
中華民國98年12月23日第328次行政會議修正通過
中華民國99年2月3日第330次行政會議修正通過
中華民國100年5月4日第356次行政會議修正通過
中華民國100年9月7日第361次行政會議修正通過
中華民國103年12月3日第422次行政會議修正通過
中華民國105年8月17日第459次行政會議修正通過
中華民國106年7月12日第478次行政會議修正通過
中華民國108年1月29日第509次行政會議修正通過
中華民國110年6月23日109學年度第6次教務會議通過
中華民國110年7月20日第558次(加開)行政會議通過

一、本作業要點依「國立暨南國際大學教學助理實施辦法」第七條訂定之。

二、本校申請教學助理之課程優先順序如下：

- (一)必修課程(超過五十人之班級優先)
- (二)實驗(習)課程
- (三)通識課程(含服務學習、特色運動等)
- (四)英外語課程
- (五)遠距(數位)課程
- (六)其他經各院、系(所)及中心認定須教學助理之課程

三、教學助理之申請及審查：

- (一)各院、系(所)及中心受理教學助理之申請及實質審查。
- (二)各院、系(所)及中心應於每學期加退選後一週內至校務系統完成獲補助課程之核定及教學助理名單設定作業，並提供名單予教務處教學發展中心備查。

四、教學助理聘用資格：

- (一)教學助理之選用以本校在學之碩、博士班學生或成績績優之學士班學生為主。
- (二)前述成績績優之學士班學生係指該生在前一學期學業成績在全班前25%，或經任課教師推薦，且操行成績在80分以上者。
- (三)教學助理應依規定定期接受考核，未通過考核者，次學期不得擔任教學助理。

五、教學助理之培訓：

- (一)第一階段認證課程：初任教學助理者須參與教學助理權利與義務說明及線上課程共三小時，並於當學期聘任後一個月內完成線上測驗，通過後始得取得教學助理資格。
- (二)第二階段增能培訓課程：擔任教學助理當學期須完成一小時相關培訓課程及問卷回饋，並於期中考前完成。
- (三)教學助理應於當學期結束後一週內完成期末問卷。
- (四)每學期之培訓課程，依教務處教學發展中心公告辦理。

六、教學助理之主要任務為協助教師發展與管理課程，包含課程準備、課堂協助、課後輔導，並配合課程分組討論（或分組練習、分組作業）之需要，在任課教師指導下，帶領同學進行小組討論或作業演練，以及參加本校規劃之教學助理相關活動。

【第4案附件】

七、教學助理獎助學金之發放方式：

- (一)教學助理獎助學金之發放，每一獎助單元為新臺幣貳仟元整，每一學期共發給四個月，博士生每月最高八單元、碩士生最高四單元、學士生最高二單元。
- (二)獲補助之任課教師得依教學助理實際之狀況與課程性質，自行調配教學助理之獲補助單元數，惟每小時平均薪資不得低於行政院勞動部公告基本工資。
- (三)教學助理之遴聘，各院、系(所)及中心應填寫本校學生助學金申請表以及勞僱契約書，並依規定系統上辦理勞(健)保加保作業。
- (四)獲核補助各院、系(所)及中心應於每月底前，收齊並確認「出勤紀錄表」，於每月5日前送至教務處教學發展中心備查。

八、教學助理之聘用及考核機制：

- (一)無故未能完成前開第二階段培訓者，將無法申請傑出及優良教學助理遴選，且不得擔任次一學期教學助理。
- (二)期中、末考週結束後一週內，由任課教師負責考核，任課教師得視教學助理工作表現及工作週誌等進行考核，並填寫教學助理課程成效表認可續聘與否，及教學意見調查結果教學助理的分數須達3.5以上，作為次學期是否延續教學助理資格之參考依據。

九、傑出教學助理之遴選：

- (一)教務處教學發展中心得設立「傑出教學助理遴選委員會」負責遴選事務，每學期遴選出若干名傑出教學助理及若干名優良教學助理，並由教務處教學發展中心統一發布獲獎名單。
- (二)「傑出教學助理遴選委員會」得經由以下三種方式獲得推薦：
 - 1. 教學助理自行推薦。
 - 2. 任課教師推薦。
 - 3. 各院、系(所)及中心推薦。
- (三)獲遴選為傑出教學助理者，每名(或每門課程)頒發禮券伍仟元及獎狀乙紙，該課程授課教師頒發獎狀乙紙；獲遴選為優良教學助理者，每名(或每門課程)頒發禮券參仟元及獎狀乙紙，該課程授課教師頒發獎狀乙紙。
- (四)凡獲獎之教學助理有義務於教務處教學發展中心辦理之教學實習與實務課程分享心得。

十、教學助理之權益保障：

- (一)教學助理對於課程實施，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得向教務處教學發展中心提出權益保障處理要求。
- (二)教務處教學發展中心應於二週內組成教學助理權益保障處理小組，由教務處教學發展中心主任、該課程之授課教師、擔任該課程之教學助理、該學院(中心)推派教師代表一人及學生會推派學生代表一人，共五人組成，並由教務處教學發展中心主任擔任召集人。
- (三)教學助理如不服權益保障處理結果，得向學生事務處學生申訴評議委員會提出申訴。

十一、本作業要點如有未盡事宜，依教務處教學發展中心公告辦理之。

十二、本作業要點經教務會議通過後公布實施。

【第5案附件】

國立暨南國際大學實務性課程遴聘業界專家協同教學實施要點第五點
修正對照表

修正規定	現行規定	說明
五、業界專家協同教學辦理原則: (一)得申請業界專家協同教學之課程，以該開課單位專業實務性課程為原則。 (二)教學模式：採「雙師制度」教學，以本校專任、專案教師授課為主，業界專家協同教學為輔；專任、專案教師仍應全學期主持並出席該課程之全部教學活動。 (三)業界專家協同教學時數：每一門課程之業界專家協同教學時數以三至六週為限。每位業界專家至少參與該課程三週，同一門課程至多由二位業界專家協同教學。每位業界專家於聘期內至多以協同教授二門課程為限。 (四)業界專家授課鐘點費最高以每小時新臺幣<u>二仟元</u>為限，並得補助每名業界專家往返交通費，依國內差旅費報支要點規定核實報支。遴聘業界專家協同教學所需經費由教育部相關補助計畫或各開課單位之相關經費支應。	五、業界專家協同教學辦理原則: (一)得申請業界專家協同教學之課程，以該開課單位專業實務性課程為原則。 (二)教學模式：採「雙師制度」教學，以本校專任、專案教師授課為主，業界專家協同教學為輔；專任、專案教師仍應全學期主持並出席該課程之全部教學活動。 (三)業界專家協同教學時數：每一門課程之業界專家協同教學時數以三至六週為限。每位業界專家至少參與該課程三週，同一門課程至多由二位業界專家協同教學。每位業界專家於聘期內至多以協同教授二門課程為限。 (四)業界專家授課鐘點費最高以每小時新臺幣<u>一千六百</u><u>元</u>為限，並得補助每名業界專家往返交通費，依國內差旅費報支要點規定核實報支。遴聘業界專家協同教學所需經費由教育部相關補助計畫或各開課單位之相關經費支應。	1.配合「行政院講座鐘點費支給表」修訂調整講座鐘點費編列基準，業界專家授課鐘點費最高以每小時新臺幣二仟元為限。

【第5案附件】

國立暨南國際大學
實務性課程遴聘業界專家協同教學實施要點

106年1月11日105學年度第3次教務會議通過

106年1月25日第468次行政會議通過

110年7月20日第558次(加開)行政會議通過

- 一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為提升本校教學品質，增進課程內容之理論與實務結合，強化實務教學，加強教師與產業界之互動合作，且透過業界專家協助學生職涯輔導，以培育具有理論基礎、實作能力及多元競爭力之專業人才，特訂定本校實務性課程遴聘業界專家協同教學實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱「業界專家」，應以業界中具有豐富實務經驗之人士為對象，並符合下列資格之一：
 - (一)國內、外大專以上畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資者；或具十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
 - (二)曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判者。
 - (三)曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌、或榮譽證書者。
 - (四)其他經教學單位認定足堪擔任協同教學者。
- 三、依本要點所遴聘之業界專家，不適用現行專任、專案教師資格及聘任相關規定（無須資格送審）。
- 四、業界專家遴聘機制規定如下：
 - (一)聘任期限：配合學期制，採一學期一聘。
 - (二)各系、所、學位學程之原授課專任、專案教師申請業界專家協同教學，應於實際授課前一學期完成申請審查與聘用程序。第一學期協同教學者，應於每年五月三十一日以前完成審查程序，六月三十日以前完成聘用程序；第二學期應於每年十一月三十日以前完成審查程序，十二月三十一日以前完成聘用程序。
 - (三)審查程序：各系、所、學位學程應填寫「遴聘業界專家協同教學申請計畫表」、「遴聘業界專家資歷評估表」，經系、所、學位學程課程委員會通過，並簽請院長核定後由教務處核發聘函。
- 五、業界專家協同教學辦理原則：

【第5案附件】

- (一)得申請業界專家協同教學之課程，以該開課單位專業實務性課程為原則。
- (二)教學模式：採「雙師制度」教學，以本校專任、專案教師授課為主，業界專家協同教學為輔；專任、專案教師仍應全學期主持並出席該課程之全部教學活動。
- (三)業界專家協同教學時數：每一門課程之業界專家協同教學時數以三至六週為限。每位業界專家至少參與該課程三週，同一門課程至多由二位業界專家協同教學。每位業界專家於聘期內至多以協同教授二門課程為限。
- (四)業界專家授課鐘點費最高以每小時新臺幣二千元為限，並得補助每名業界專家往返交通費，依國內差旅費報支要點規定核實報支。遴聘業界專家協同教學所需經費由教育部相關補助計畫或各開課單位之相關經費支應。

六、各系、所、學位學程遴聘之業界專家除參與協同教學外，得應邀參與下列事項：

- (一)擔任本校各級課程委員會校外委員。
- (二)協助學生職涯輔導。
- (三)其他經各系、所、學位學程認定有助於增進產學合作或學生實務能力之相關事項。

七、本要點經教務會議及行政會議通過後實施。

【第5案附件】會後補充資料

他校聘任業界專家授課鐘點費比較表

學校	鐘點費	相關辦法說明
國立彰化師範大學	2000 元	補助講座鐘點費及交通費，業界講師鐘點費每節 2,000 元(每節為 50 分鐘)，依課程學分數之授課鐘點費計算為限；交通費用需檢據核實報支。
國立聯合大學	2000 元	業師之鐘點費依「國立聯合大學講座鐘點暨專題演講費支給標準」核予；另補助交通費每位每門課 6 次為上限，依「國內出差旅費報支要點」，實支核銷。
國立高雄師範大學	比照專任教師鐘點費核給	業師協同教學之課程，原專任授課教師其授課時數及超鐘點費計算，仍應依本校相關規定辦理；業師協同教學之相關費用支給基準規定如下： 一、每名業師授課鐘點費比照專任教師鐘點費核給。 二、業師交通費依本校規定核實支給，但一學期以支給六次為限。 三、業師費用支給所需經費由教育部相關專案補助計畫或由各系、所、學位學程相關自籌經費支應。
國立暨南國際大學	2000 元	原業師鐘點費為 1600 元，擬修訂辦法改為 2000 元。
國立臺北教育大學	2000 元	依「國立臺北教育大學講座鐘點費支給表」支給
國立臺南大學	2000 元	由主辦單位專案簽核
國立高雄大學	比照專任教師鐘點費核給	每名業師授課鐘點費比照專任教師鐘點費核給
國立宜蘭大學	2000 元	依計畫支給要點規定
國立臺中教育大學	1 節為 50 分鐘。每節以新台幣 1600 或 2000 元為原則，同一門課程之鐘點費需統一標準。	依業師共時教學課程補助實施計畫補助
國立臺東大學	1 小時 2400 元 超過 1 小時 4000 元	依國立臺東大學專題講座演講費支給表

【第6案附件】

國立暨南國際大學教學獎設置辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<u>(獎項)</u> 第二條 本教學獎分「<u>教學優良獎</u>」及「<u>教學傑出獎</u>」，每學年舉辦一次，獲獎者由校長頒發獎狀與獎金。	<u>(獎項及獎勵)</u> 第二條 本教學獎分「<u>教學績優獎</u>」及「<u>教學貢獻獎</u>」，每學年舉辦一次。<u>教學績優獎及教學貢獻獎獲獎者由校長頒發獎狀與獎金，教學績優獎獎金每名新臺幣二萬元，教學貢獻獎獎金每名新臺幣十萬元。</u>	一、獎項名稱「教學績優獎」修正為「教學優良獎」；「教學貢獻獎」修正為「教學傑出獎」。 二、將獎勵項目移至第六條闡述。
<u>(申請資格)</u> 第三條 凡在本校任教滿二年（含）以上之專任教師，教師評鑑教學績效特別優良，熱心教學及指導學生學業卓有成效，堪為表率者，得被推薦為<u>教學獎候選人</u>。	<u>(申請資格)</u> 第三條 <u>教學績優獎</u>：凡在本校任教滿二年（含）以上之專任教師，教師評鑑教學績效特別優良，熱心教學及指導學生學業卓有成效，堪為表率者，得被推薦為<u>教學績優獎候選人</u>。 <u>教學貢獻獎</u>：曾獲本校<u>三次以上「教學績優獎」之教師，並於近十年內獲致下列三項以上成果者，得被推薦為教學貢獻獎候選人：</u> 一、<u>在校每學年參與校內外教師知能活動時數平均達八小時以上且曾</u>	修訂申請資格。

【第 6 案附件】

修正條文	現行條文	說明
	<u>擔任教師專業社群召集人或指導優良教學助理獲獎者。</u> 二、<u>獲教育部教學相關補助計畫或參與教學卓越、高教深耕等相關計畫並有執行成效者。</u> 三、<u>參與本校創新教學計畫並開設相關課程（包括PBL、社會參與式課程、業師協同教學、全英語授課、數位學習等）累計五次以上者。</u> 四、<u>授課科目之教學意見調查分數經篩選居於各系所中心、學位學程學士班開課班數或碩、博士班合計開課班數前百分之十，由本校頒給獎狀予以獎勵累計五次以上者。</u> 五、<u>指導學生參與科技部補助大專學生研究計畫獲補助累計三次以上者。</u>	

【第6案附件】

修正條文	現行條文	說明
	六、 <u>指導學生參加全國性、國際性競賽獲獎累計三次以上者。</u>	
(評選方式) 第四條 <u>每學年各學院推薦名額不得超過該院專任教師總數百分之十(採小數點第一位四捨五入計算之)，通識教育中心推薦名額為二名(含支援通識教育課程之各學院專任教師)。有關教學獎評選方式以及評選標準等事宜由各學院(中心)自行訂定。</u> 教學發展中心受理各學院及通識教育中心推薦後，轉呈<u>教學獎評審委員會審查，並邀請教學傑出獎候選人列席說明。</u> <u>獲獎名單以無記名投票式，投票數應達出席委員三分之二同意始為通過。</u>	(評選方式) 第四條 <u>各學院及通識教育中心於每年九月二十五日前完成推薦，推薦申請書請至教學發展中心網頁下載，有關教學績優獎評選方式以及評選標準等事宜由各學院(中心)自行訂定，經校教師評審委員會審議通過後簽請校長核定實施。教學貢獻獎則依前條所列標準辦理。</u> 教學發展中心受理各學院及通識教育中心推薦後，轉呈<u>校教師評審委員會複審決定獲獎名單。</u>	一、獎項名稱「教學績優獎」修正為「教學優良獎」；「教學貢獻獎」修正為「教學傑出獎」。 二、修正教學獎申請程序由各學院(中心)推薦後，轉呈「教學獎評審委員會」審議，並新增審議方式，由委員會審議教學優良獎及教學傑出獎獲獎名單。
(委員會組成) 第五條 <u>教學獎評審委員會由校長擔任召集人，聘請校外學者專家五</u>		新增「教學獎評審委員會」組織成員。

【第6案附件】

修正條文	現行條文	說明
<u>名，各學院推派資深教師代表一名，陳請校長聘任之。教學獎候選人不得擔任評審委員。</u>		
(獎勵名額及項目) <u>第六條</u> <u>教學優良獎：每學年獎勵名額至多十八名，獲獎教師每名得支領獎勵金新臺幣二萬元。</u> <u>教學傑出獎：每學年獎勵名額至多一名，獲獎教師得支領獎勵金每月新臺幣一萬元，獎勵期間二年，以後不再列為本獎之獎勵對象。</u>	(獎勵名額) <u>第五條</u> <u>教學績優獎：每學年各學院遴選獎勵名額為該院專任教師數之十分之一，通識教育中心遴選獎勵名額為二名（含支援通識教育課程之各學院專任教師）。凡獲教學績優獎之教師，於得獎後的次一年不再列為本教學獎之候選人。</u> <u>教學貢獻獎：每學年各學院(中心)獎勵名額至多一名，由學校頒發教學貢獻獎榮譽獎牌及獎金，以後不再列為本獎之獎勵對象。</u>	一、條次變更。 二、獎項名稱「教學績優獎」修正為「教學優良獎」；「教學貢獻獎」修正為「教學傑出獎」。 三、修訂教學優良獎及教學傑出獎之獎勵名額上限及獎勵金額。
(典範傳承) <u>第七條</u> <u>獲獎教師須提出教學心得一篇，並擔任本校教學發展中心種子教師，協助策劃系列活動，或拍攝課堂教學影音檔案，提供其他教師</u>	(典範傳承) <u>第六條</u> <u>獲獎教師須提出教學心得一篇，並擔任本校教學發展中心種子教師，協助策劃系列活動，或拍攝課堂教學影音檔案，提供其他教師</u>	一、條次變更。 二、獲教學傑出獎教師得由學校推薦為教育界相關獎項之候

【第 6 案附件】

修正條文	現行條文	說明
觀摩之教學典範。 <u>獲教學傑出獎教師得</u> <u>為本校推選教育界教</u> <u>學卓越獎項之代表。</u>	觀摩之教學典範。	選人。
(經費) <u>第八條</u> 獎勵經費來源為本校 校務基金自籌收入收 支管理要點第二點所 訂自籌款收入或教育 部計畫補助款。	(經費) <u>第七條</u> 獎勵經費來源為本校 校務基金自籌收入收 支管理要點第二點所 訂自籌款收入或教育 部計畫補助款。	條次變更。
(施行日) <u>第九條</u> 本辦法經行政會議通 過後實施。	(施行日) <u>第八條</u> 本辦法經行政會議通 過後實施。	條次變更。

【第6案附件】

國立暨南國際大學教學獎設置辦法

中華民國 94 年 8 月 17 日第 233 次行政會議通過
中華民國 95 年 2 月 15 日第 244 次行政會議修正通過
中華民國 98 年 9 月 9 日第 321 次行政會議修正通過
中華民國 99 年 9 月 8 日第 342 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 10 月 19 日第 363 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 8 月 21 日第 394 次行政會議修正通過
中華民國 108 年 8 月 20 日第 520 次行政會議修正通過
中華民國 110 年 7 月 20 日第 558 次(加開)行政會議修正通過

(目的)

第一條 為提升國立暨南國際大學（以下簡稱本校）教學品質，鼓勵教師專心致力於教學，特設置國立暨南國際大學教學獎設置辦法（以下簡稱本辦法）。

(獎項)

第二條 本教學獎分「教學優良獎」及「教學傑出獎」，每學年舉辦一次，獲獎者由校長頒發獎狀與獎金。

(申請資格)

第三條 凡在本校任教滿二年（含）以上之專任教師，教師評鑑教學績效特別優良，熱心教學及指導學生學業卓有成效，堪為表率者，得被推薦為教學獎候選人。

(評選方式)

第四條 每學年各學院推薦名額不得超過該院專任教師總數百分之十（採小數點第一位四捨五入計算之），通識教育中心推薦名額為二名（含支援通識教育課程之各學院專任教師）。有關教學獎評選方式以及評選標準等事宜由各學院（中心）自行訂定。

教學發展中心受理各學院及通識教育中心推薦後，轉呈教學獎評審委員會審查，並邀請教學傑出獎候選人列席說明。

獲獎名單以無記名投票式，投票數應達出席委員三分之二同意始為通過。

(委員會組成)

第五條 教學獎評審委員會由校長擔任召集人，聘請校外學者專家五名，各學院推派資深教師代表一名，陳請校長聘任之。教學獎候選人不得擔任評審委員。

【第 6 案附件】

(獎勵名額及項目)

第六條 教學優良獎：每學年獎勵名額至多十八名，獲獎教師每名得支領獎勵金新臺幣二萬元。

教學傑出獎：每學年獎勵名額至多一名，獲獎教師得支領獎勵金每月新臺幣一萬元，獎勵期間二年，以後不再列為本獎之獎勵對象。

(典範傳承)

第七條 獲獎教師須提出教學心得一篇，並擔任本校教學發展中心種子教師，協助策劃系列活動，或拍攝課堂教學影音檔案，提供其他教師觀摩之教學典範。

獲教學傑出獎教師得為本校推選教育界教學卓越獎項之代表。

(經費)

第八條 獎勵經費來源為本校校務基金自籌收入收支管理要點第二點所訂自籌款收入或教育部計畫補助款。

(施行日)

第九條 本辦法經行政會議通過後實施。

【第6案附件】

他校教學獎法規整理 (1/3)

學校	台灣大學	清華大學	交通大學	成功大學
法規名稱	國立臺灣大學教學優良教師遴選及獎勵辦法	國立清華大學教師傑出教學獎設置辦法	國立交通大學教學獎設置辦法	國立成功大學教學特優教師獎勵與遴選要點
獎勵對象	現任專任(含合聘)教師及專案計畫教學人員，在本校任教滿二年以上。	任教二年以上之專任教師及累計授課六學期以上之兼任教師	專任、約聘教師及專案教學人員	專任教師及專案教學人員
獎項	教學傑出獎、教學優良獎	教學傑出獎	傑出教學獎、優良教學獎	教學傑出獎、教學優良獎
評選流程	一、第一階段由各系、所、學位學程以下列兩種方式進行，其選出教師總數不超過各該系、所、學位學程專任及專案教師人數百分之二十，並依排序向所屬學院推薦。 二、第二階段由各學院就第一階段兩種方式遴選出之教師合併進行初選，初選之「教學優良獎」名額以各該學院專任及專案教師人數百分之十為原則，初選結果於當年四月底前送請校遴選委員會決選「教學傑出獎」。 三、第三階段由校就各學院及共同教育中心提出之「教學優良獎」得獎名單進行遴選，選出前百分之二點七為決選候選人，再決選前百分之零點九為「教學傑出獎」得獎人。另就共同教育中心所提百分之五之共通課程「教學優良獎」得獎名單進行遴選，選出前百分之一點五為決選候選人，再決選前百分之零點五為「教學傑出獎」得獎人。	一、各教學單位推舉教學傑出之教師若干人，經院級傑出教學獎評審會議或教師評審委員會審議通過後，於每年四月十五日前檢附具體事實，向傑出教學獎評審委員會推薦為候選人。每院級單位推薦人數不得超過該單位專、兼任教師總人數百分之二（小數點進位）。 二、教務長召集教師及學生代表組成推薦小組，依據教務處所舉辦教學相關之學生調查問卷資料，向傑出教學獎評審委員會推薦候選人。 三、傑出教學獎之評審，得請候選人提供資料，並邀請推薦單位推派代表列席說明。傑出教學獎得獎人選由評審委員會以無記名投票決定之。	一、學士班必修課程與全校性共同候選人。 二、其他(學士班選修及研究所)課程候選人。傑出教學獎名額最多七名，其中取四在第(一)項教學表現卓越者，取三名在第(二)項教學表現卓越者，其餘候選人則為優良獎得主。	一、第一階段：由各系所參考該系所或所屬學院自訂學生問卷或本校教學意見反應調查表之結果、院依據教務處範本所修訂之教學特優教師遴選申請表、教師相關教學事蹟，遴選出教師若干名（以全系所專任及專案教師人數百分之十為原則），送交所屬學院複選。 二、第二階段：由各學院就第一階段各系所遴選教師，合併進行複選。
獎勵項目	獎金為固定點數乘以每點數之折算金額。「教學傑出」獎金之固定點數為100點，「教學優良」獎金之固定點數為20點。	每人獎牌一面及獎金十二萬元整	傑出教學獎教師每人獲12點、優良教學獎教師每人獲6點	教學傑出獎：第一次獲獎者，得支領獎勵金每月新臺幣（下同）壹萬元，獎勵期間三年；第二次以上獲獎者，得支領獎勵金每月貳萬元，獎勵期間三年。 教學優良獎：核發獎勵金三萬元。
委員會設置		每學年由教務長提名資深績優教師數人，經校教師評審委員會同意後，組成傑出教學獎評審委員會，負責評審。評審委員會每院至少有一名代表。評審委員不得被推薦為候選人。	教學獎評選由教務長、副教務長、各院及共同教育委員會推選教師代表各一人組成教學獎評選委員會辦理傑出教學教師評選。教學獎候選人不得擔任評選委員。	
備註	「教學傑出」獎一次核予五年，獲獎者自獲獎當學年起五年內不再推薦；「教學優良」獎獲獎次數不限。取得教授資格後兩次獲頒「教學傑出」獎者，視為終身教學傑出，嗣後不再推薦。	得獎後的兩個學年不得為本教學獎之候選人，得本獎三次之教師，由學校頒給榮譽教學獎牌（或獎章）並聘為傑出教學獎評審委員會之當然委員，以後不再為本教學獎之獎勵對象。	傑出教學教師於得獎後的次三屆不得再列候選人，榮獲三次傑出教學獎之師，由學校頒給榮譽教學獎狀並將其優良事蹟列入發展館，以後不再為本獎之獎勵對象。	獲教學傑出獎者，自獲獎當學年度起三年內不再推薦；獲教學優良獎者，次學年度不再推薦。

【第 6 案附件】

他校教學獎法規整理 (2/3)

學校	政治大學	中央大學	中興大學	彰化師範大學
法規名稱	國立政治大學教學優良教師獎勵辦法	國立中央大學教學傑出暨優良獎設置辦法	國立中興大學教學特優教師彈性薪資獎勵辦法	國立彰化師範大學傑出教獎勵辦法
獎勵對象	連續任教二年以上之專任教授、副教授、助理教授、講師、專業技術人員及約聘教學人員。	任教滿四學期以上之專任（案）教研人員	連續任教3年以上之講師級以上專任教師	專任教師及研究人員
獎項	教學優良教師獎	教學傑出獎、校教學優良獎及院教學優良獎	教學特優I、教學特優II	傑出研究教師獎、傑出服務教師獎、傑出教學教師獎、傑出通識教育教師獎
評選流程	一、蒐集遴選相關資料階段： (一)教務處提供遴選前一學年度〈上、下學期〉教學意見調查表統計結果各院、系排行前30%之科目清單。 (二)人事室會同電算中心辦理教學優良教師問卷調查。並提供各院、系排行前50%及當年度已通過教師基本績效評量之教師清單。 二、院（中心）遴選會遴薦階段： (一)各系所應根據下列具體事項，向法院(中心)遴選委員會推薦候選人，並提供佐證資料，以利遴薦。 (二)院（中心）遴選會綜合審查後，遴薦應選名額二倍內人數並排序後，檢附推薦表暨相關佐證資料，送請校遴選委員會審議。 三、校遴選會決選階段：校遴選會依據各學院（中心）推薦名單，並參酌推薦表及佐證資料，選出當選教師名單，必要時得將佐證資料送請校外學者專家審查。	一、各教學單位推舉教學特優之教師若干人，檢附具體事實，並經院級或總教學中心之教師評審委員會審議通過，於每年三月底前，向評審委員會推薦成為候選人。 二、各教學單位推舉之教師，須檢附「教學傑出暨優良獎推薦表」與各級教學單位之教師評審委員會會議紀錄。 三、每院或總教學中心至少可推薦一位候選人，但總推薦人數不得超過該單位專任(案)教師總人數的 6 %。	一、推薦及初審：每年九月前由受薦教師所屬系院教評會循行政程序向教務處推薦，每院級單位推薦人數不得超過該單位編制內講師級以上專任教師總人數 的百分之三，各學院推薦人數總計不足一人以一人計。 二、審查：「教學獎審查委員會」應邀請「教學特優獎」候選教師於會中說明教學事蹟與教學心得，每一推薦案由審查委員會委員三分之二以上出席，並經出席委員三分之二以上表決同意後通過。	一、初審：每年九月底前由申請人或系所提出相關資料，送交所屬學院進行評選或提報。 二、複審：傑出研究服務教師獎：各學院於十月底前將獲選名單，送交研究發展處提本校研究發展委員會審議後簽請校長核定。 (一)傑出教學教師獎：各學院於十月底前將獲選名單，送交教務處會議審議後簽請校長核定。 (二)傑出通識教育教師獎：各學院於十月底前將獲選名單，送交校通識教育諮詢委員會審議後簽請校長核定。 (三)研發處得將符合條件師長名單送請系、所、院參考辦理。
獎勵項目	學校致贈紀念品及獎金新臺幣六萬元	教學傑出獎名額每年五名，得獎教師每人每年頒給獎金二十四萬元，每次核予兩年；校教學優良獎名額每年十五名，得獎教師每人每年頒給獎金十八萬元，每次核予一年；院教學優良獎每人每年頒給獎金十二萬元，每次核予一年。	獲獎教師之彈性薪資加給期為二年	每人頒獎金新台幣3萬元整、獎牌一座
委員會設置	校遴選會置委員九至十一人，由校長聘請教務長、資深教師代表四至六人、校外學者專家二人及學生代表一人組成之，由校長擔任召集人。校遴選會委員經推薦為教學優良獎候選人者，自動喪失委員資格。	教學傑出暨優良獎評審委員會(以下簡稱評審委員會)由教務長擔任召集人，成員由各院院長、總教學中心主任、各院教師（含總教學中心）代表各一人、各院學生代表各一人、前一屆教學傑出獎得獎教師及榮譽委員等組成。獲推薦之候選人不得為評審委員。	本校教師教學獎審查委員會之組成，置委員十一人，由各學院推選教學優良教師一人，餘由校長聘請教務長及校內外教學特優級教師組成，由教務長擔任召集人。委員若同時為「教學特優」候選人，為遵守利益迴避原則，即取消委員資格，並由該學院另行推選。審查委員會每年至少應召開一次。	
備註		「教學傑出」獎一次核予二年，獲獎者自獲獎當學年起二年內不再推薦；「教學優良」獎獲獎次數不限。 獲得三次「教學傑出」獎者，視為終身教學傑出，嗣後不再推薦教學傑出暨優良獎。	「教學特優」獲獎者自獲獎當學年起三年內不再推薦。得「教學特優I」二次者，視為終身教學特優，由學校頒給榮譽教學獎狀，嗣後不再推薦。	

【第 6 案附件】

他校教學獎法規整理 (3/3)

學校	臺灣師範大學	東海大學	亞洲大學
法規名稱	國立臺灣師範大學教師教學獎勵辦法	東海大學獎勵教師辦法	亞洲大學教學傑出及優良教師遴選與獎勵辦法
獎勵對象	專任（含合聘）教師	專任教師且連續服務三年	任職達兩年以上之專任（案）教師
獎項	教學優良獎、教學傑出獎	教學優良獎、教學傑出獎	教學傑出教師、教學優良教師
評選流程	一、系所推薦 申請教師向系所提出申請，系所應於相關會議或委員會審議申請人資料後，向所屬學院提出候選人推薦名單，推薦人數若超過一人以上應予排序。申請前二學期曾教授教育專業課程或通識課程之教師，亦得向師資培育與就業輔導處（以下簡稱師培處）或通識教育中心（以下簡稱通識中心）提出申請。惟教師僅得從所屬系所、師培處、或通識中心中擇一單位提出申請。 二、院（處、中心）遴薦 各院遴薦委員會依據系所推薦名單，依當年度分配獎勵名額推薦「教學優良獎」及「教學傑出獎」候選名單。師培處、通識中心經由「行政單位及校級中心教研人員院級教評會」各遴選推薦「教學優良獎」或「教學傑出獎」建議得獎人一名，送請校遴選委員會審議。 三、校遴選委員會決選 (一)各學院「教學優良獎」候選人，經校遴選委員會審查資格及推薦程序符合者同意其當選。 (二)「教學傑出獎」候選人由校遴選委員進行書面審查，並至候選人課堂旁聽，教學傑出獎候選人經校遴選委員會三分之二出席委員同意，獲選傑出教師得獎人。	一、教學優良獎之遴選，由各學院及非屬系所院組成評審小組，依照各學院之教師數遴選至多 5%之教師成為教學優良獎獲獎人。 二、教學傑出獎之遴選，由各學院及非屬系所院，推舉一名該年度獲教學優良獎之教師送至教務處。由教務長召集遴選小組先行審查，經學術審議委員會委員以無記名投票方式，遴選教學傑出獎獲獎人，投票數應達出席委員三分之二同意始為通過。教學優良獎、教學傑出獎同一年度兩者不重複敘獎。	一、「教學傑出」及「教學優良」教師之遴選，由學生票選，教務處及資訊發展處提供網路作業平台，供學生線上投票。票選結果分送各學院，作為提名候選人之依據。 二、票選細則： (一)票選時間：每年 6 月進行票選活動（102 學年初次遴選作業以 102 年 12 月進行票選）。 (二)投票資格：各學制當學年曾修過 3 位以上專任教師課程之在校生，遴選作業細則另訂之。
獎勵項目	教學傑出獎：獎助金每年十二萬元彈性薪資，得獎隔年一月起按月核撥，連續支領三年，總計三十六萬元，並頒贈獎座一座，另得免審查申請教學助理三年每學期一名，以及可依「國立臺灣師範大學教師評鑑辦法」之規定列入免評鑑之計算條件。教學優良獎：獎助金六萬元及獎狀一只。	教學優良獎獲獎教師由校長頒發獎狀及獎金新台幣參萬元整，以資表揚。教學傑出獎獲獎教師由校長頒發獎狀乙紙及獎金新台幣捌萬元整，並免除教師評鑑乙次。教學傑出獎獲獎累計達三次之教師，由校長頒發特優傑出教學獎獎牌一面及獎金新台幣壹拾萬元整。	獲遴選為「教學傑出教師」者，每名發給獎金新台幣壹萬元整及獎牌乙面；獲遴選為「教學優良教師」者，每名發給獎牌乙面，遴選通過後，由學院彙整當選人資料，送請學校辦理頒獎事宜，於公開場合表揚之。獲頒為「教學傑出」或「優良」教師者，列於「教師評鑑」及「教師升等」加分項目計算。
委員會設置	校遴委會置委員九至十三人，校長為召集人，並由副校長、教務長、曾獲教學傑出獎教師代表三至六人、校外學者專家二至三人及學生自治會代表一人組成委員會。校遴選委員會委員經推薦為「教學傑出獎」候選人者，自動喪失委員資格。	遴選小組成員含三位外審委員及三名校內委員，外審委員由教務長決定聘任人選；校內委員由教務長、教資中心主任及一名五年內曾獲教學傑出獎得獎教師擔任。	各學院應成立「教學傑出及優良教師遴選委員會」，置委員七至十三人，由院長(召集人)、各系所主管、曾獲教學優良獎之教師或校外人士共同組成之；遴選委員任期二年，得連任一次。
備註	「教學優良獎」獲獎教師於得獎二年後始得再提出申請，得獎次數不限；「教學傑出獎」獲獎教師於得獎三年後始得再提出教學獎勵申請。榮獲「教學傑出獎」三次之教師，嗣後不再推薦為「教學傑出獎」候選人。	獲得教學傑出獎之教師，得獎後的兩個學年不得再為本獎勵之被推薦人。每位教師獲得教學傑出獎次數以三次為限。但教學優良獎獲獎教師，不在此限。	當選「教學傑出教師」者，自當選當年度起次三年內不再成為本辦法之候選人；當選第三次者由學校頒給榮譽教學獎牌，以後不再為本辦法之獎勵對象。

【第 7 案附件】

國立暨南國際大學學生電腦及網路通訊使用費收退費要點
部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本要點所稱之電腦及網路通訊使用費，包括 <u>自由上網網路通訊資源</u> 、自由上機電腦 <u>資源</u> 、 <u>資訊服務</u> 以及學生版校園授權等相關費用。	二、本要點所稱之電腦及網路通訊使用費，包括 <u>無線網路</u> 、自由上機電腦 <u>教室</u> 以及學生版校園授權等相關費用。	調整電腦與網路通訊使用費可運用之項目。
三、本校學生每學期註冊時每人需繳交電腦及網路通訊使用費，每學期每人 <u>參佰伍佰元</u> 整，隨學雜費一起繳交，並以專款專用為原則。	三、本校學生每學期註冊時每人需繳交電腦及網路通訊使用費，每學期每人 <u>貳佰伍拾元</u> 整，隨學雜費一起繳交，並以專款專用為原則。	調整電腦及網路通訊使用費之收費由原每學期 250 元提高為 350 元。
<u>六、當學期全時間出國當交換學生者，使用費退還二分之一。</u>		增設交換學生之退費標準
<u>七、</u> 本要點經本校計算機與網路中心諮詢委員會及行政會議通過後實施。	<u>六、</u> 本要點經本校計算機與網路中心諮詢委員會及行政會議通過後實施。	條次變更

【第 7 案附件】

國立暨南國際大學學生電腦及網路通訊使用費收退費要點

103 年 1 月 22 日 102 學年度計算機與網路中心諮詢委員會第 1 次會議修正通過

103 年 3 月 3 日 暨校電字 1030002324 號函公告實施

105 年 1 月 6 日 第 447 次行政會議修正通過第三點

106 年 11 月 15 日 106 學年計算機與網路中心諮詢委員會第 1 次會議修正通過

106 年 12 月 6 日第 485 次行政會議修正通過

110 年 6 月 15 日 109 學年計算機與網路中心諮詢委員會第 2 次會議修正通過

110 年 7 月 20 日第 558 次(加開)行政會議修正通過

- 一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為提供學生優質電腦及網路使用環境，基於使用者付費之原則，特依據教育部「專科以上學校向學生收取費用辦法」、「大專校院學生休退學退費作業要點」訂定「國立暨南國際大學學生電腦及網路通訊使用費收退費要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之電腦及網路通訊使用費，包括自由上網網路通訊資源、自由上機電腦資源、資訊服務以及學生版校園授權等相關費用。
- 三、本校學生每學期註冊時每人需繳交電腦及網路通訊使用費，每學期每人參佰伍佰元整，隨學雜費一起繳交，並以專款專用為原則。
- 四、本校學生申請休、退學，其電腦及網路通訊使用費依下列規定辦理退費：
 - (一)於開學日之前一日，應免繳費；已收費者，全額退費；
 - (二)於開學日(含)之後而未逾學期三分之一，使用費退還三分之二；
 - (三)於開學日(含)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二，使用費退還三分之一；
 - (四)於上課(開學)日(含)之後逾學期三分之二，使用費不予退還。
- 五、短期研修生至本校修課依下列規定收費：
 - (一)修課時間不滿一個月，收取使用費三分之一；
 - (二)修課時間一個月（含）以上，不滿三個月者，收取使用費三分之二；
 - (三)修課時間三個月（含）以上者，全額收取。
- 六、當學期全時間出國當交換學生者，使用費退還二分之一。
- 七、本要點經本校計算機與網路中心諮詢委員會及行政會議通過後實施。

【第 7 案附件】

調整「電腦與網路通訊使用費」會議紀錄

時間：民國 110 年 6 月 25 日（星期五） 下午 2 點整

地點：計算機與網路中心一樓會議室

主持人：計網中心 黃育銘中心主任

記錄：王靖怡

出席人員：如使用者清單

壹、主持人引言：(略)

貳、 專案簡報：計網中心 黃中心主任育銘報告（簡報如附件 1）

參、 同學提問與回應：

一、 學生會郭同學：教育部是否每年都會編列校園骨幹網路預算給學校？是否為教學相關設備？

網路組：教育部未提供網路骨幹的預算給學校，僅有一台區網中心提供的路由器，該路由器佈建到學校其他建築物的經費皆由計網中心經費支應；加以教育部後續未再提供路由器的預算給學校，故亦由計網中心經費負擔核心骨幹費用。

主席：骨幹網路為基礎建設，任何連線都須經由校園骨幹，非限於教學時段。

二、 學生會郭同學：學校編列給計網中心的經費是否不足夠支應相關軟硬體設備？改漲學雜費是否較符合教育部之法規範？

主席：學校分配給計網中心之經常門及資本門，需支應全校性電腦與網路軟硬體費用，加以學校分配給計網中心之經費逐年遞減，如需更新或提昇設備規格越發困難。計網中心提供的服務非僅限於教學方面，在自由上機及自由上網的前提下，如要保持現在的服務水平，是否能由使用者幫忙負擔部分費用。

諮詢組：關於電腦與網路通訊使用費支應於 Adobe 軟體，原為配合中文系系列課程，由中文系買斷 CS6 版本安裝 40 套於電腦教室，Adobe 後推出 CC 版本，校內老師紛紛表示有使用該版本的需求，但因經費不足未予以採購，直至 win7 不再支援，所有電腦教室需升級至 win10 時，發現 CS6 無法運作，為避免課程無法繼續進行，故緊急使用電腦與網路通訊使用費支應，如未來無合適經費繼續支應，恐無法繼續採購 Adobe CC。

三、 學生會郭同學：無線網路未來規畫加強之區域皆為教學區，非教學區需

【第 7 案附件】

待經費足夠時再行擴充，是否與本次所欲調漲之電腦與網路通訊使用費之母法相悖？

主席：無線上網服務為 24 小時提供，非限於教學時段。

四、王同學：簡報所提及的 Matlab 是哪個學系所使用，我大學四年從未使用過該軟體？如非全校同學共同使用如 Microsoft office 及 Windows 授權軟體，是否應改由各學院或各系支應該項經費？

諮詢組：Matlab 為電機相關科系使用，為全校授權軟體，目前皆用計中經常門支應，尚未使用電腦與網路通訊使用費支應。

五、王同學：大部分同學都有自己的電腦，並沒有使用學校電腦自由上機的需求，以此為據納入調漲範圍是否合理？是否已先調查過學生自由上機的需求量？

主席：目前自由上機電腦僅有圖資 028 及 A101 電腦教室，故想進一步了解同學希望計網中心開放的電腦教室數量。如同學認為不需要開放，費用調漲幅度亦可再討論。

六、1111 同學：計網中心要增加 AP 及開放電腦教室是否有調查過學生的需求？如學生無此需求是否還需增設？

主席：如學生無此需求，即不會增加自由上機電腦教室數量，亦不會納入調帳範圍。

七、Rcy 同學：建議調查全校同學之使用需求後再召開公聽會，並提供今日會議相關資料。

主席：今日會議記錄整理完後，將統一寄給全校師生。

八、智毅同學：是否考慮以線上問卷進行意見調查，於初步調查後，再舉辦公聽會較能回應同學的疑慮？

主席：同學可將疑慮及問題回信到計網中心聯絡人信箱，再由計網中心整理成問卷統一向全校同學進行意見調查。

肆、散會（下午 4 點 52 分）

調整「電腦與網路通訊使用費」會議紀錄

時間：民國 110 年 7 月 5 日（星期一） 下午 2 點整

地點：計算機與網路中心一樓會議室

主持人：計網中心 黃育銘中心主任

記錄：王靖怡

出席人員：如使用者清單

壹、主持人引言：(略)

貳、專案簡報：計網中心 黃中心主任育銘報告（簡報如附件 1）

參、同學提問與回應：

一、 Yu 同學：對於收費調漲無太大意見，但學校網路速度及穩定度需要再加強。

主席：本次調漲所欲調整的部分即為無線網路及骨幹，計中當盡全力維護網路的穩定度。

二、 曾同學：請問調漲到 400 元是學校經過計算的結果，或參考他校的收費所訂定？

主席：考量學生每年所需增加之分攤費用，並參考其他學校之收費標準所訂定。本次雖只列擴增無線網路設備及強化骨幹網路所增加之成本進行調漲，然而，計網中心還提供很多其它服務，如電子郵件設備、遠距教學及視訊平台等，亦投入相當多的經費，本次調漲僅能確保網路骨幹強化所需之成本不虞匱乏，然提供給同學的多數服務，於使用者付費前提下，亦須同步納入考量。

三、 QQ 同學：此次調漲是針對廣泛的網路或是僅有網速的調整？

主席：無線網路的速度和訊號強弱息息相關，若無線網路佈建密度不足訊號較弱，封包傳送錯誤率將提高，速度則會下降，本次調漲將針對無線網路佈建密度進行提昇，擴增數量如簡報所示。目前電腦與網路通訊使用費所能使用的範圍過於狹隘，計網中心所提供的眾多服務如自由上機、自由上網及相關資訊服務皆應可納入，此為本次修改要點之考量。

【第 7 案附件】

四、 郭同學：目前皆為遠距教學，一般教室無人使用，如何知道網路訊號強度不足？

主席：去年已有教師陸續反應無線網路訊號弱的問題，並非最近才有的狀況。

五、 郭同學：以我使用者觀點來看，我自己的設備顯示學校 wifi 訊號夠強，僅於認證過程不順暢。

主席：目前學校有些場所的確有訊號較弱的問題，目前有陸續進行調整，稍後由無線網路負責同仁再做進一步說明。

網路組：當基地台傳遞訊號給設備時，設備亦有可能太忙碌無法將訊號正常地回傳給基地台，故讓使用者有訊號不錯但連線品質卻相對較差的情況，該情況能透過提高無線網路佈建密度解決。

六、 郭同學：學校 AP 訊號不足，是否為使用者設備干擾學校 AP 訊號之因素？

網路組：由於 2.4 GHz 之頻段已有相當多人使用，導致 2.4 GHz 頻段相當混亂，計中曾嘗試透過控制器進行動態調整，但麥克風、滑鼠等設備之干擾難以避免，未來將透過新增 5 GHz only 的 SSID 進行調整。

七、 郭同學：依照目前的規劃，是否調漲到 100 元？

主席：依據計網中心之規畫及目前的狀況，將於行政會議提案中，建議只調漲 100 元。

肆、散會（下午 3 點）

【第 7 案附件】會後補充資料

一、電腦及網路通訊使用費各校收費標準

私立大學電腦及網路通訊使用費普遍比公立大學高很多，以下列出本校與其它 9 所公立大學的比較。

項目	暨南大學	宜蘭大學	高雄大學	高雄師範大學	彰化師範大學	臺中教育大學	臺北教育大學	臺東大學	臺南大學	聯合大學
電腦及網路通訊使用費	1.250 元/每學期 2.對象：學生每學期註冊時需繳交	1.350 元/每學期 2.延修生(大學部五年級、碩士班三年級、博士班四年級以上)不再收費	1.257 元/每學期 2.對象：全部學制學生	1.500 元/每學期 2.對象：大一至大四、碩博一、二年級	1.480 元/每學期 2.對象：全部學制學生	1.367 元/每學期，對象為學碩博學生 2.200 元/每學期，對象為在職專班學生	1.330 元/每學期 2.對象：全校所有學生	1.300 元/每學期 2.每人均應繳交，碩士在職專班除外	1.電腦及網路通訊使用費 大學部、研究所：400 元/每學期 2.資訊資源應用費 進修碩士班：400 元/每學期	1.392 元/每學期(日間部學生) 2.進修部學生減半收費 3.延修生不收費

二、本中心提供之服務與他校比較

1. 電腦教室

本校所提供的電腦教室，在教學需求上相當足夠。

大樓	教室名稱	座位數	作業系統	記憶體	硬碟	硬體設備
圖資大樓	027 電腦教室	60	Win10	8GB	固態硬碟	● 個人電腦 61 部。 ● 廣播教學設備。 ● 固定式投影機 1 部。

【第 7 案附件】會後補充資料

大樓	教室名稱	座位數	作業系統	記憶體	硬碟	硬體設備
圖資大樓	028 電腦教室	50	Win10	8GB	固態硬碟	● 個人電腦 51 部。 ● 網路雷射印表機 1 部。 ● 網路彩色雷射印表機 1 部。
圖資大樓	026 電腦教室	48	Win10	8GB	固態硬碟	● 個人電腦 49 部。 ● 廣播教學設備。 ● 固定式投影機 1 部。
人文學院	103 電腦教室	80	Win10	8GB	固態硬碟	● 個人電腦 81 部。 ● 廣播教學設備。 ● 固定式投影機 2 部。
人文學院	110 電腦教室	40	Win10	8GB	固態硬碟	● 個人電腦 41 部。 ● 網路雷射印表機 1 部。 ● 廣播教學設備。 ● 固定式投影機 1 部
教學大樓	A101 電腦教室	47	Win10	8GB	固態硬碟	● 個人電腦 49 部。 ● 網路雷射印表機 1 部。 ● 廣播教學設備。 ● 固定式投影機 1 部
科技學院	科三 208 電腦教室	50	Win10	8GB	固態硬碟	● 個人電腦 51 部。 ● 廣播教學設備。 ● 固定式投影機 1 部

2. 學習平台

提供數位學習平台—暨大課程資訊網 NCNU Moodle 及遠距教學及視訊會議平—NCNU Bigbluebutton，，這在我國大專院校上是數一數二的。

3. 無線網路

本校建築物多且空間大，為配合使用者設備的支援程度，並提供支援 WIFI6 服務的使用環境，故需進行新增和汰換校園無線網路基地台，調漲後之費用和無線網路基地台數量，相較他校於相對收費金額和服務上，提供更高密度無線網路基地台服務。

學校	無線基地台數量
宜蘭大學	400+
高雄大學	300+
高雄師範大學	350+
彰化師範大學	500+
台中教育大學	200+
台北教育大學	200+
臺東大學	450+
台南大學	200+
聯合大學	500+
交通大學	1000+
逢甲大學	1000+
中興大學	800+
東海大學	700+
暨南大學	336

【第 8 案附件】

國立暨南國際大學資通安全推動委員會設置要點草案總說明

「資通安全管理法」於 107 年 5 月三讀通過，並於 108 年 1 月 1 日起實施，本校為「資通安全管理法」內所稱之公務機關，並經主管機關教育部核定為資通安全責任等級 B 級之公務機關，故本校應遵循「資通安全管理法施行細則」第 6 條第三項所述成立資通安全推動組織。本要點擬定七條條文內容，各條條文說明如下：

一、敘明本要點設置依據及用意。

二、說明本委員會之任務主要為審定及推動本校資通安全相關事項。

三、敘明本委員會成員。

四、敘明本委員會召集人及執行秘書。

五、說明本委員會下之工作小組工作內容為擬定、研議、規劃及執行本校資通安全相關事務。

六、明訂本委員會每年應至少召開一次會議。

七、制定本要點之行政程序。

【第 8 案附件】

國立暨南國際大學資通安全推動委員會設置要點草案逐點說明

規 定	說 明
一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為推動資通安全，特依行政院「資通安全管理法施行細則」第 6 條第三項訂定「國立暨南國際大學資通安全推動委員會設置要點」（以下簡稱本要點）。	本要點設置之依據及目的。
二、國立暨南國際大學資通安全推動委員會（以下簡稱本委員會）之任務如下： （一）審定本校資通安全政策、目標及計畫。 （二）監督及審定本校資通安全相關事務。 （三）其他重要資通安全事項之審定。	本委員會主要任務。
三、本委員會由 <u>副校長</u> 、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、主任秘書、圖書館館長、計算機與網路中心主任、人事室主任及主計室主任， <u>共計 11 人組成</u> 。	本委員會組織成員。
四、 <u>本委員會設置資通安全長，由校長指派副校長或適當人員兼任，負責推動及監督校內資通安全相關事務。本委員會召集人為資通安全長，計算機與網路中心主任兼任執行秘書。</u>	本委員會之召集人及執行秘書。
五、本委員會下設立工作小組，由執行秘書擔任工作小組召集人，工作小組之任務如下： （一）研議本校資通安全政策、目標。 （二）擬定本校年度資通安全維護計畫。 （三）規劃及推動資通安全法應辦事項。 （四）協助處理本校資通安全事件。 （五）提出資通安全改善之建議。	依據本委員會之任務成立工作小組，明訂工作小組之任務。
六、 <u>本委員會每年召開一次會議，必要時得召開臨時會，每次會議得邀請具相關專長之專家學者或相關人士列席。</u>	本委員會召開會議之週期。
七、 <u>本要點經校務會議通過後實施。</u>	本要點訂定之行政程序。

【第8案附件】

國立暨南國際大學資通安全推動委員會設置要點(草案)

110年7月20日第558次(加開)行政會議通過

- 一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為推動資通安全，特依行政院「資通安全管理法施行細則」第6條第三項訂定「國立暨南國際大學資通安全推動委員會設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、國立暨南國際大學資通安全推動委員會(以下簡稱本委員會)之任務如下：
 - (一)審定本校資通安全政策、目標及計畫。
 - (二)監督及審定本校資通安全相關事務。
 - (三)其他重要資通安全事項之審定。
- 三、本委員會由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、主任秘書、圖書館館長、計算機與網路中心主任、人事室主任及主計室主任，共計11人組成。
- 四、本委員會設置資通安全長，由校長指派副校長或適當人員兼任，負責推動及監督校內資通安全相關事務。本委員會召集人為資通安全長，計算機與網路中心主任兼任執行秘書。
- 五、本委員會下設立工作小組，由執行秘書擔任工作小組召集人，工作小組之任務如下：
 - (一)研議本校資通安全政策、目標。
 - (二)擬定本校年度資通安全維護計畫。
 - (三)規劃及推動資通安全法應辦事項。
 - (四)協助處理本校資通安全事件。
 - (五)提出資通安全改善之建議。
- 六、本委員會每年召開一次會議，必要時得召開臨時會，每次會議得邀請具相關專長之專家學者或相關人士列席。
- 七、本要點經校務會議通過後實施。

【第9案附件】

國立暨南國際大學資通安全管理要點

中華民國 93 年 12 月 7 日 93 學年度計算機與網路中心諮詢委員會第 1 次會議通過

中華民國 96 年 1 月 11 日 95 學年度計算機與網路中心諮詢委員會第 1 次會議修正通過

中華民國 97 年 6 月 26 日 95 學年度計算機與網路中心諮詢委員會第 2 次會議修正通過

中華民國 97 年 8 月 6 日 第 298 次行政會議修正通過

中華民國 97 年 8 月 21 日 國立暨南國際大學（97）暨校電字第 0970008508 號函公佈實施

壹、目的

- 一、 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為強化資通安全管理，以期整體資訊業務順利進行，依據行政院 88 年 9 月 15 日台（88）經字第 34735 號函訂「[行政院及所屬各機關資訊安全管理要點](#)」、88 年 11 月 16 日行政院研考會（88）會訊字第 05787 號函頒「[行政院及所屬各機關資訊安全管理規範](#)」、90 年 1 月 17 日第 2718 次院會通過「建立我國通資訊基礎建設安全機制計畫」、92 年 1 月 28 日國家資通安全會報第 7 次工作小組會議決議執行「資通安全第二階段推動方案」、[國家機密保護法](#)、[電腦處理個人資料保護法](#)及[施行細則](#)、資訊機密維護準則及相關規定與法規，擬定本要點。

貳、通則

- 二、 本要點適用對象為本校一級行政單位（以下簡稱各單位）。
- 三、 各單位應依有關法令，考量校務行政目標，保障本校教職員工生的權益，進行資通安全風險評估，確定各項資通作業安全需求水準，採行適當及充足的資通安全措施，確保各單位資訊蒐集、處理、傳送、儲存及流通之安全。
- 四、 本要點所稱適當及充足之資通安全措施，應綜合考量各項資訊資產之重要性及價值，以及因人為疏失、蓄意或自然災害等風險，致各單位資訊資產遭不當使用、洩漏、竄改、破壞等情事，影響及危害機關業務之程度，採行與資訊資產價值相稱及具成本效益之管理、作業及技術等安全措施。

參、資通安全政策

- 五、 本校為達成資通安全目標訂定之資通安全管理作業規定、措施、標準、規範及行為準則等，由資通安全推行委員會(以下簡稱資推會)負責統籌，並參照「[行政院所屬各機關資訊安全管理要點](#)」，每年評估一次，以反映政府法令、技術及業務等最新發展狀況，確保資通安全實務作業之有效性。為落實資通安全管理，本校相關的資通安全管理規範，應以書面、電子或其它方式告知本校全體教職員工生、連線作業之公私機構及提供資訊服務之廠商 共同遵行。

【第9案附件】

- 六、 本校資通安全管理涵蓋 8 項資通安全管理事項，以避免如因人為疏失、蓄意或天然災害等因素，遭致不當使用、洩漏、竄改、破壞等情事，而對本校可能帶來之風險及危害。其安全管理事項如下：
- (一) 資通安全組織。
 - (二) 資產分類與控管。
 - (三) 人員安全與管理。
 - (四) 系統實體與環境安全管理。
 - (五) 網路、通訊與操作管理。
 - (六) 系統存取控制。
 - (七) 系統開發與維護。
 - (八) 永續經營管理。
- 七、 本要點實施時如有必要，各單位應訂定說明文件，如管理規範、作業程序、資通安全控管文件等。
- 八、 資通安全應定期或不定期進行稽核。

肆、資通安全組織

九、

- (一) 「資通安全推行委員會」負責審核本校重大資通安全政策、協調相關單位資源調度及工作分配，監督執行成效，每年開會一次，必要時得加開臨時會。
- (二) 召集人：資訊安全長;資訊安全長由本校副校長兼任，若無副校長則由教務長兼任。
- (三) 委員：秘書室、各處、計網中心、圖書館、會計、人事、各學院、各一級中心等主管、校長遴選之資安管理專長教師代表一人。
- (四) 執行秘書：協助資訊安全長執行資通安全綜合業務，由計網中心主任兼任。
- (五) 「資通安全推行委員會」設「資訊安全管理審查小組」，小組置管理審查委員若干人、管理代表及秘書各一人。管理審查委員由資訊安全長、各處長、計網中心主任、人事主任兼任；管理代表由計網中心主任兼任；秘書由管理代表指派。
- (六) 「資訊安全管理審查小組」小組下設「資安處理組」、「文件管制組」、「資安稽核組」，三組合稱資訊安全宣導執行小組，組織架構成員職掌等另定之。

十、

- (一) 各單位置資安聯絡人一人負責單位資安業務聯繫。
- (二) 資通安全人力、能力及經驗如有不足之處，得委請外界的學者專家提供資訊安全顧問諮詢服務。
- (三) 對聘請的外界資訊安全顧問或本校負責資通安全之人員，各單位人員應予必要的協助及支援。

【第9案附件】

十一、委外與第三方[協力廠商]必須依據合約內容，配合本校資通安全運作。

伍、資產分類與控管

十二、各單位對於重要的資訊資產(含資訊、軟體、硬體)均應指定專人負責，並建置資訊資產清冊且隨時更新。

陸、人員安全與管理

十三、各單位對於人員之進用及調派，進行適當之安全評估。並於人員進用、工作及任務指派時，審慎評估人員之適任性，並進行必要的考核。

十四、各單位對於可存取機密性、敏感性資訊或系統之人員以及配賦系統存取特別權限之人員有妥適分工，分散權責，並實施人員輪調，建立人力備援制度。

十五、各單位應針對管理、業務及資訊等不同工作類別之需求，定期參加或辦理資通安全教育訓練及宣導，建立人員資通安全認知，提升單位資通安全水準。

十六、各單位應加強資通安全管理人力之培訓，提升資通安全管理能力。各單位資通安全人力或經驗如有不足，得洽請計算機與網路中心(以下簡稱計網中心)提供顧問諮詢服務。

十七、各單位負責重要系統之管理、維護、設計及操作之人員，應妥適分工、分散權責，並視需要建立制衡機制，實施人員輪調，建立人力備援制度。

十八、各單位及各級業務主管人員應負責督導所屬員工之資通作業安全，防範不法及不當行為。

柒、系統實體與環境安全管理

十九、各單位電腦機房及重要地區，對於進出人員必須由管理人員作必要之限制及監督其活動、各項安全設備必須定期檢查，並訂定電腦機房安全管理規定，人員必須施予適當的安全設備使用訓練。

二十、各單位對系統變更作業，應建立控管制度，並建立記錄，以備查考；機密性工作站必須由專人管理。

二十一、各單位應依著作權等相關法規或契約規定複製及使用軟體，並依據「政府所屬各級行政機關電腦軟體管理作業要點」，建立軟體使用管理制度。

二十二、各單位設備之維護必須由授權之維護人員執行，及採行必要的事前預防及保護措施，以偵測及防制電腦病毒及其它惡意軟體，確保系統正常運作。

二十三、各單位電腦系統安全管理：

(一)校內使用者端電腦系統，禁止對校外提供網路存取服務。

(二)伺服器(Server)建置前必須向資安處理組報備。

(三)伺服器應使用合法授權之軟體，建議搭配防火牆、防毒軟體及入侵偵防系統。

【第9案附件】

- 二十四、各單位對於攜帶型的電腦設備須訂有嚴謹的保護措施(如設通行碼、檔案加密、安裝防火牆、防毒軟體、專人看管等)並落實執行。
- 二十五、各單位對於資訊財產攜出辦公處所，必須訂有攜出管理規則。
- 二十六、資訊委外安全管理：
- (一)各單位辦理資訊業務委外作業，應於事前研提資通安全需求，明定廠商之資通安全責任及保密規定，並列入契約，要求廠商遵守並定期考核。
 - (二)各單位自行開發或委外發展系統，應在系統生命週期之初始階段，即將資通安全需求納入考量；系統之維護、更新、上線執行及版本異動作業，應予安全管制，避免不當軟體、暗(後)門及電腦病毒等危害系統安全。
 - (三)各單位對廠商之軟硬體系統建置及維護人員，應規範及限制其可接觸之系統與資料範圍，並嚴禁核發長期性之系統辨識碼及通行密碼。各單位基於實際作業需要，得核發短期性及臨時性之系統辨識及通行密碼供廠商使用。但使用完畢後應立即取消其使用權限。
 - (四)各單位委託廠商建置及維護重要軟硬體設施時，應在單位相關人員監督及陪同下始得為之。

捌、網路、通訊與操作管理

- 二十七、各單位利用公眾網路傳送資訊或進行交易處理，應遵守「台灣學術網路使用規範」；並應評估可能之安全風險，確定資料傳輸具完整性、機密性、身分鑑別及不可否認性等安全需求。各單位應針對資料傳輸、撥接線路、無線網路、網路線路與設備、對外連接介面及路由器等事項，研擬妥適安全控管措施。
- 二十八、各單位與外界網路連接之網點，必要時得防火牆或其他安全設施，控管外界與單位內部網路之資料傳輸及資源存取。
- 二十九、各單位開放外界連線作業之資訊系統，必要時得視資料及系統之重要性及價值，採用資料加密、身分鑑別、電子簽章、防火牆及安全漏洞偵測等不同安全等級之技術或措施，防止資料及系統被侵入破壞、竄改、刪除及未經授權之存取。
- 三十、各單位開放外界連線作業之資訊系統，必要時得代理伺服器等方式提供外界存取資料，避免外界直接進入資訊系統或資料庫存取資料。
- 三十一、各單位利用網際網路及全球資訊網公布及流通資訊，應實施資料安全等級評估，機密性、敏感性及未經當事人同意之個人隱私資料及文件，不得上網公布。單位網站存有個人資料及檔案者，應加強安全保護措施，防止個人隱私資料遭違法或不當之竊取使用。
- 三十二、各建置電子郵件伺服器之單位應訂定電子郵件使用規定，機密性資料及文件不得以電子郵件或其它電子方式傳送。機密性資料以外之敏感性資料及文件，如有電子傳送之需要，應視需要以適當之加密或電子簽章等安全技術處理。單位業務性質特殊，須利用電子郵件或其它電子方式傳送機密資料及文件者，得採用權責主管機關認可之加密或電子簽章等安全技術處理。
- 三十三、各單位採購資訊軟硬體設施，應依國家標準或權責主管機關訂定之政府資通

【第9案附件】

安全規範，研提資通安全需求，並列入採購規格。各單位發展及應用加密技術，應採用權責主管機關認可之密碼模組產品。各單位採購外國產製之密碼模組產品，應請廠商提出輸出許可或相關授權文件，確保密碼模組之安全性，並避免採購具金鑰代管或金鑰回復功能之產品。

三十四、各單位應視需求建置防火牆、防毒軟體及入侵偵防系統，重要系統應單獨外掛硬體防火牆、防毒軟體及入侵偵防系統。

玖、系統存取控制

三十五、各單位應訂定系統存取政策及授權規定，對電腦資料庫及檔案應建立分級(機密及安全等級)管理制度，並以書面、電子或其他方式告知教職員工生及使用者之相關權限及責任。

三十六、各項正式作業之電腦系統操作及資料處理，由各權責單位指定專人負責建檔、核對、更新、審查及維護電腦資料之正確性。資訊系統發展人員非經核准不得操作使用或更改已正式作業之系統檔案與資料。

三十七、電腦資料庫及檔案，應按不同業務範圍及使用權限，分別設定目錄、識別保護碼；重要或具機密性資料在建檔或提供使用時，應加設通行密碼、使用權限碼，以確保資料安全，且通行密碼應經常更新。

三十八、各單位離(停)職人員、調職人員，應立即取消使用校內各項資通資源之所有權限，並列入人員離(停)職、調職之必要手續。各單位人員職務調整及調動，應依系統存取授權規定，限期調整其權限。

三十九、各單位應建立使用者註冊管理制度，加強通行密碼管理，並要求定期更新，其通行密碼之更新週期，由各單位視作業系統及安全管理需求決定，最長以不超過六個月為原則。對單位內外擁有系統存取特別權限之人員，應建立使用人員名冊，加強安全控管，並縮短密碼更新週期。

四十、各單位開放外界連線作業，應事前簽訂契約或協定，明定其應遵守之資通安全規定、標準、程序及應負之責任。

四十一、各單位對系統服務廠商以遠端登入方式進行系統維護者，應加強安全控管，並建立人員名冊，課其相關安全保密責任。

四十二、各單位資料或系統需委外建檔者，不論在單位內外執行，均應採取適當及必要之安全管制措施，防止資料被竊取、竄改、販售、洩漏及不當備份等情形發生。

四十三、各單位應確立單位內部系統稽核項目，建立單位內部資通安全稽核制度，定期或不定期進行資通安全稽核作業；系統中之稽核紀錄檔案，應禁止任意刪除及修改。

壹拾、系統開發與維護

四十四、各單位自行開發或委外發展系統，應在系統生命週期之初始階段，即將資通安全需求納入考量；系統之維護、更新、上線執行及版本異動等作業，應予安全

【第9案附件】

管制，避免不當軟體及電腦病毒危害系統安全。

四十五、 本校校務行政系統資安準則：

- (一) 所有系統的開發與使用維護，必須兼顧機密性(confidentiality)、完整性(integrity)與可用性(availability)三大原則。
- (二) 校務行政網路建議與宿網、教學研究網路系統隔離，若使用網際網路必須使用合適之隔離或加密措施。
- (三) 校務行政電腦系統以遵守「開規格需求者不開發程式，開發程式者不接觸系統維運」為原則。
- (四) 所有校務行政電腦系統與資料必須有異地備份與復原計畫，復原計畫所需時間與正確性必須符合業務所需，且每年最少必須依復原計畫實際完整演練一次。

壹拾壹、永續經營管理

四十六、 各單位應訂定業務永續運作計畫，評估各種人為及天然災害對單位正常業務運作之影響，訂定緊急應變與回復作業程序及相關人員之權責，並定期演練及調整更新計畫。

四十七、 各單位應建立單位內部資通安全事件緊急處理機制，在發生資通安全事件時，立即啟動緊急應變程序，並由單位資安種子人員向資安處理組通報，於回復正常作業後需再向資安處理組通報結案。

四十八、 各單位應依相關法規，訂定及區分資料安全等級，並依不同安全等級，採取適當及必要之資通安全措施。

四十九、 各單位應就設備安置、周邊環境及人員進出管制等，訂定妥善之設備及環境安全管理措施。

壹拾貳、附則

五十、 要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

【第9案附件】

資訊安全組織規範

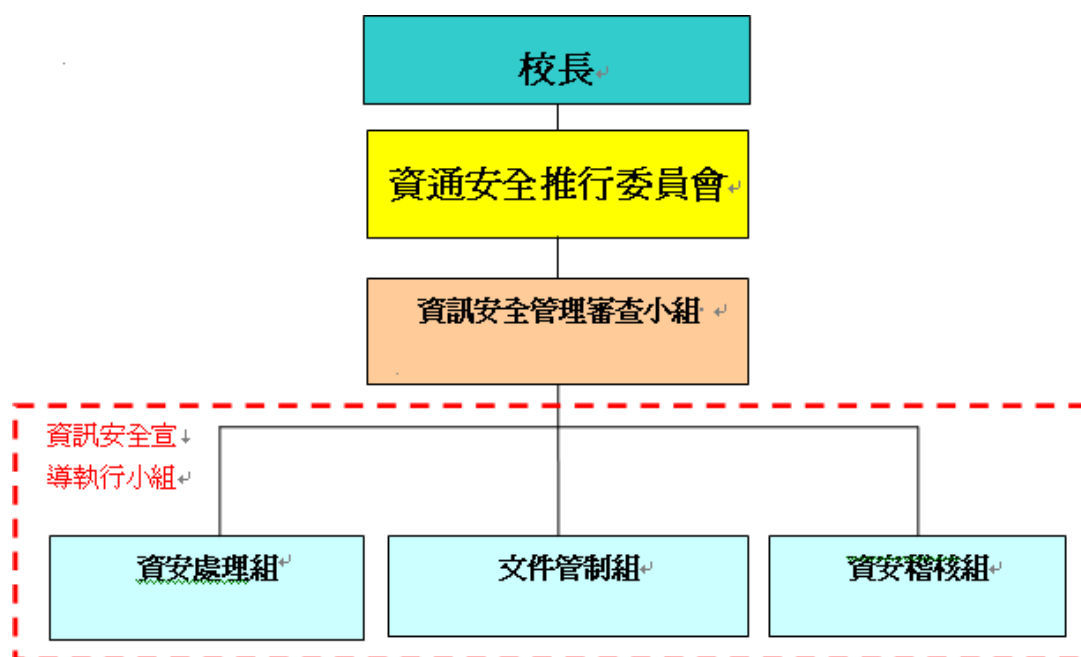
1.目的

國立暨南國際大學計算機與網路中心（以下簡稱本中心）為落實實施 ISO 27001：2005 資訊安全管理系統的相關規定，制定「資訊安全組織規範」。

2.依據

2.1 ISMS 資訊安全政策

3.資訊安全組織



註：資安處理、文件管制及資安稽核三組合稱為資訊安全宣導執行小組。

3.1 資訊安全管理審查小組

3.1.1 成員

(a) 管理審查委員由資安長、教務長、學務長、總務長、研發長、計中主任、人事主任等人兼任，資安長為召集人。

(b) 管理代表一人由資安長派。

(c) 秘書一人由管理代表派。

3.1.2 工作執掌

(a) 管理審查委員：

【第9案附件】

- (1) 審核資訊安全管理系統目標及實施範圍。
- (2) 審核資訊安全管理相關作業執行情形及改善的有效性。
- (3) 檢討資訊安全相關政策及規定，協調應變資源之分配及使用。
- (4) 監督「營運持續管理辦法」之演練。
- (5) 審核實施矯正預防措施所需之資源，包括人力、時間及經費。
- (6) 審核矯正預防措施之有效性。
- (7) 每年至少召開管理審查會議一次，必要時得召開臨時會議。

(b) 管理代表

- (1) 擔任資訊安全管理系統的驗證代表。
- (2) 管制考核資訊安全管理制度的實施。
- (3) 提報資安工作執行成果。

(c)秘書：協助小組召集人及管理代表處理資訊安全管理相關事務。

3.2資安處理組：

3.2.1成員由管理代表指派

3.2.2工作執掌

- (a) 蒐集並提供資訊安全相關資訊，如防護、防毒及防駭等，並適當發布公告。
- (b) 建置資訊安全措施，執行資訊安全監控等安全預防事項。
- (c) 規劃危機處理程序，清查危機事件原因、確定影響範圍及損失評估，執行應變措施，辦理資安通報，並執行解決辦法等危機處理事項。
- (d) 依據「營運持續管理辦法」與「資訊安全事件管理辦法」，執行災害復原工作。
- (e) 矯正預防措施啟動時間之鑑別，定期追蹤查核實施成效。

3.2資安稽核組：

3.2.1 成員由管理代表指派

3.2.2工作執掌

- (a) 訂定相關之稽核計畫、執行內部稽核作業。
- (b) 稽核資訊安全業務。
- (c) 每年至少辦理一次資訊安全內部稽核。
- (d) 撰寫稽核報告。
- (e) 複查稽核報告不符合事項之矯正措施。

【第 9 案附件】

3.2 文件管制組：

3.2.1 成員由管理代表指派

3.2.2 工作執掌

- (a) 資訊安全管理系統文件發行、回收、保管、借閱與銷毀及版本管理。
- (b) 資訊安全管理系統文件電子文件公告及更新管理。
- (c) 辦理安全認知與教育訓

【第 10 案附件】

國立暨南國際大學環境保護暨安全衛生委員會設置要點第四點
修正草案對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
四、本會置委員若干人，由下列人員組成之： (一)當然委員：校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、設有實驗場所之系所主管、環境保護暨安全衛生中心主任、職業安全衛生人員及勞工健康服務之醫護人員。 (二)推派委員：化學屬性之系所應推派教師一人(使用毒性化學物質系所應推派具毒性化學物質處理、運作技術或管理專長教職員一人。使用輻射物質系所應推派具有相關專長教職員一人。上述各系所推派之委員具備上述多項專長者可同時兼任之。) (三)本校科技學院推派碩士級以上學生代表一人。 (四)得因應專業需要，聘請校外專家學者或校內單位若干人。委員任期二年，連聘得連任，且均為無給職。	四、本會置委員若干人，由下列人員組成之： (一)當然委員：校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、設有實驗場所之系所主管、環境保護暨安全衛生中心主任、職業安全衛生人員及勞工健康服務之醫護人員。 (二)推派委員：化學屬性之系所應推派教師一人(使用毒性化學物質系所應推派具毒性化學物質處理、運作技術或管理專長教職員一人。使用輻射物質系所應推派具有相關專長教職員一人。<u>動物管理實驗小組推派具有相關專長教職員一人</u>。上述各系所推派之委員具備上述多項專長者可同時兼任之。) (三)本校科技學院推派碩士級以上學生代表一人。 (四)得因應專業需要，聘請校外專家學者或校內單位若干人。委員任期二年，連聘得連任，且均為無給職。	因行政院農業委員會發文字號：農牧字第 1100212074 號函，同意本校應用化學系實驗動物照護及使用小組裁撤案，爰刪除以符合現況。
七、本要點經<u>校務會議</u>通過後實施。	七、本要點經<u>行政會議</u>通過後實施。	依本校組織規程第二十九條修改行政程序。

【第 10 案附件】

國立暨南國際大學環境保護暨安全衛生委員會設置要點(修正草案)

中華民國 90 年 9 月 6 日第 156 次行政會議通過
中華民國 95 年 01 月 06 日第 242 次行政會議修正通過
中華民國 96 年 10 月 17 日第 280 次行政會議修正通過
中華民國 97 年 04 月 10 日第 291 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 01 月 05 日第 350 次行政會議修正通過
中華民國 108 年 08 月 20 日第 520 次行政會議修正通過
中華民國 108 年 11 月 26 日第 526 次行政會議修正通過
中華民國 110 年 7 月 20 日第 558 次(加開)行政會議修正通過

- 一、 本校為保護環境，防止職業災害，保障教職員工生安全與健康，特依職業安全衛生管理辦法第 10 條規定，訂定本要點。
- 二、 為督導本校環境保護暨安全衛生業務執行，特設置國立暨南國際大學環境保護暨安全衛生委員會(以下簡稱本會)。
- 三、 本會負責審議、協調及建議環境安全衛生相關事項。應執行下列事項：
 - (一)對雇主擬訂之職業安全衛生政策提出建議。
 - (二)協調、建議職業安全衛生管理計畫。
 - (三)審議安全、衛生教育訓練實施計畫。
 - (四)審議作業環境監測計畫、監測結果及採行措施。
 - (五)審議健康管理、職業病預防及健康促進事項。
 - (六)審議各項安全衛生提案。
 - (七)審議事業單位自動檢查及安全衛生稽核事項。
 - (八)審議機械、設備或原料、材料危害之預防措施。
 - (九)審議職業災害調查報告。
 - (十)考核現場安全衛生管理績效。
 - (十一) 審議承攬業務安全衛生管理事項。
 - (十二) 其他有關職業安全衛生管理事項。
- 四、 本會置委員若干人，由下列人員組成之：
 - (一)當然委員：校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、人事室主任、設有實驗場所之系所主管、環境保護暨安全衛生中心主任、職業安全衛生人員及勞工健康服務之醫護人員。
 - (二)推派委員：化學屬性之系所應推派教師一人(使用毒性化學物質系所應推派具毒性化學物質處理、運作技術或管理專長教職員一人。使用輻射物質系所應推派具有相關專長教職員一人。上述各系所推派之委員具備上述多項專長者可同時兼任之。)
 - (三)本校科技學院推派碩士級以上學生代表一人。

【第 10 案附件】

(四)得因應專業需要，聘請校外專家學者或校內單位若干人。

委員任期二年，連聘得連任，且均為無給職。

五、 本會置主任委員一人，由校長兼任之，督導會務；環境保護暨安全衛生中心中心主任兼任執行秘書，綜理本會行政業務。

六、 本會以每三個月開會一次為原則，由校長或校長指定本會之委員一人召集並主持之，必要時得召開臨時會議，並得請相關人員列席。會議應有全體委員二分之一以上出席，方得開議；須有出席委員過半數之同意，方得決議。

七、 本要點經校務會議通過後實施。

國立暨南國際大學校園霸凌防制規定總說明

為增進友善校園，防制校園霸凌事件，明確律定教職員工生相關權責及處理程序需要，依教育部「校園霸凌防制準則」(以下簡稱防制準則)，訂定本校「校園霸凌防制規定」，本防制規定擬定 33 條條文內容，各條文說明如下：

- 一、首先敘明本校「國立暨南國際大學校園霸凌防制規定」訂定目的及依據。(第一條)。
- 二、說明校園霸凌之用詞定義(第二條)。
- 三、說明本校每學期定期辦理的活動或會議，強化教職員工防制校園霸凌知能及辨識處理能力(第三條)。
- 四、配合本校性侵害性騷擾或性霸凌防治實施要點，說明本校校園安全規劃(第四、五條)。
- 五、敘明校內外教學及人際互動注意事項(第六~九條)。
- 六、規範相關人員應透過各種途徑與方式，強化霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作(第十條)。
- 七、敘明本校霸凌事件投訴單位及 24 小時內向教育部校安中心通報(第十一條)。
- 八、敘明霸凌事件相關人及資料保密(第十二條)。
- 九、敘明接獲霸凌申請案時，釐清是否為調查學校及後續調查權限，如非本校霸凌事件，須於三個工作日內移送調查學校。(第十三條)。
- 十、敘明本校防制校園霸凌因應小組組成成員(第十四條)。
- 十一、敘明霸凌事件處理完畢後報教育部備查。(第十五條)。
- 十二、明定任何人知悉校園霸凌事件，得向學校檢舉，利於發現真象及維護被害人權益(第十六條)。
- 十三、敘明校園霸凌申請人或檢舉人申請方式(第十七條)。
- 十四、敘明受理申請人申請後，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議(第十八條)。
- 十五、敘明保障校園霸凌事件當事人權利事項(第十九條)。
- 十六、敘明調查處理校園霸凌事件時應注意事項(第二十條)。
- 十七、敘明學校受理疑似校園霸凌事件申請調查期限(第二十一條)。
- 十八、敘明校園霸凌之申復及救濟程序(第二十二、二十三條)。
- 十九、敘明處理校園霸凌事件時禁止報復之警示(第二十四~二十六條)。
- 二十、敘明調查處理校園霸凌事件時隱私之保密(第二十七~二十九條)。
- 二十一、敘明校園霸凌防制其他相關事項(第三十~三十三條)。

【第 11 案附件】

國立暨南國際大學校園霸凌防制規定草案逐條說明

條文	說明
第一章 總則	
第一條 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為增進友善校園，防制校園霸凌事件，明確律定教職員工生相關權責及處理程序需要，依教育部「校園霸凌防制準則」(以下簡稱防制準則)，訂定本校「校園霸凌防制規定」(以下簡稱本規定)。	一、敘明本規定訂定目的及依據 二、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 11 條
第二條 校園霸凌之用詞定義： 一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。 二、教師：指專任教師、專案教師、業師、兼任教師、教官<u>及其他執行教學或研究之人員</u>。 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。 四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。 五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。 前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。	一、敘明校園霸凌之用詞定義 二、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 3 條
第三條	一、敘明本校每學期定期辦

【第 11 案附件】

條文	說明
本校每學期應定期辦理相關之成長進修活動，強化教職員工生防制校園霸凌知能及辨識處理能力。	理相關之成長進修活動，強化教職員工生防制校園霸凌知能及辨識處理能力 二、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 4 條第 1 項第 3 款
第二章 校園安全規劃	第四~五條為配合本校性侵害性騷擾或性霸凌防治實施要點，敘明本校校園安全規劃
第四條 本校為防制校園霸凌，應將校園霸凌危險空間納入校園安全規劃，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。	依據法規條文為： 一、教育部校園霸凌防制準則第 5 條 二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 4 條
第五條 本校應定期邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與校園空間安全檢視說明會，公告檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。	依據法規條文為： 一、教育部校園霸凌防制準則第 5 條 二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 5 條 三、暨大性侵害性騷擾或性霸凌防治實施要點第 5 點
第三章 校內外教學及人際互動注意事項	第六~九條敘明校內外教學及人際互動注意事項

【第 11 案附件】

條文	說明
第六條 本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德；校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。	依據法規條文為： 教育部校園霸凌防制準則第 6 條
第七條 本校透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度，並應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。	依據法規條文為： 教育部校園霸凌防制準則第 7 條
第八條 對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。	依據法規條文為： 教育部校園霸凌防制準則第 8 條
第九條 本校教職員工主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送防制校園霸凌因應小組確認。	依據法規條文為： 教育部校園霸凌防制準則第 9 條第 2 項
第十條 本校教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。	一、敘明相關人員應具備校園霸凌防制意識，避免致生霸凌事件 二、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 9 條第 3 項
第四章 校園霸凌之處理通報機制	
第十一條 學生事務處校園安全中心(以下簡稱校安中心)設置投訴專線，教職員工生知有疑似校園霸凌事	一、敘明本校霸凌事件投訴單位及 24 小時內向教育部校安中心通報

【第 11 案附件】

條文	說明
件時，均應立即依本規定向校安中心通報，並由值班人員向教育部實施校安通報，至遲不得超過二十四小時。	二、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 12 條
第十二條 疑似校園霸凌事件通報後，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。	一、敘明霸凌事件相關人及資料保密 二、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 12 條
第十三條 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，得向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱調查學校)申請調查。 本校接獲申請調查或檢舉時，經確認非本校疑似校園霸凌事件時，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。	一、敘明接獲霸凌申請案時，釐清是否為調查學校及後續調查權限，如非本校霸凌事件，須於三個工作日內移送調查學校。 二、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 13、15 條
第十四條 本校組成「防制校園霸凌因應小組」，處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項，由校長或副校長擔任召集人，學務長擔任副召集人，成員包括校安中心主任、生活輔導組長、諮商中心主任、教師代表、學生代表及家長代表，並至少邀請一名具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員、專業輔導人員、性平委員、警政、衛生福利與法務等機關代表之專家學者參加，人數以 9~13 人為原則。教官或校安老師、諮商心理師及教務處與總務處人員得列席協助調查審理校園霸凌事件。 防制校園霸凌事件處理流程圖及因應小組編組	一、敘明本校防制校園霸凌因應小組組成成員 二、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 10 條

【第 11 案附件】

條文	說明
如附件一、二。	
第十五條 校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報教育部備查。	一、敘明霸凌事件處理完畢後報教育部備查 二、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 33 條
第五章 校園霸凌之調查及處理程序	
第十六條 任何人知悉疑似校園霸凌事件時，得依規定程序向學校檢舉；經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關(構)等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。	一、敘明任何人知悉校園霸凌事件，得向學校檢舉，利於發現真象及維護被害人權益 二、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 13 條
第十七條 校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。	一、敘明校園霸凌申請人或檢舉人申請方式 二、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 14 條
第十八條 本校於受理申請調查或檢舉後，應於次日起三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。	一、敘明受理申請調查或檢舉後，應於次日起三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議 二、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 19 條
第十九條 為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要	一、敘明保障校園霸凌事件當事人權利事項 二、依據法規條文為：教育

【第 11 案附件】

條文	說明
時得為下列處置，並報教育部備查： 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。 二、尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。 三、避免行為人及其他關係人之報復情事。 四、預防、減低或杜絕行為人再犯。 五、其他必要之處置。 當事人非屬本校之教職員工生時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。 前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。	部校園霸凌防制準則 第 20 條
第二十條 調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理： 一、調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 二、避免雙方當事人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。 三、不得令當事人與檢舉人或證人對質，但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。 四、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。	一、敘明調查處理校園霸凌事件時應注意事項 二、依據法規條文為：校園霸凌防制準則第 21 條

【第 11 案附件】

條文	說明
五、調查時就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。 六、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經防制校園霸凌因應小組決議、經行為人請求、或主管機關認情節重大者繼續調查處理。	
第二十一條 學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。 防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。	一、敘明學校受理疑似校園霸凌事件申請調查期限 二、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 25 條
第六章 校園霸凌之申復及救濟程序	第二十二~三條敘明校園霸凌之申復及救濟程序
第二十二條 本校將前條第三項處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。 申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項申復以一次為限，並依下列程序處理：	依據法規條文為： 教育部校園霸凌防制準則第 26 條

【第 11 案附件】

條文	說明
一、學校受理申復後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 二、前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。 三、原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。 五、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。 六、申復有理由時，由學校重為決定。	
第二十三條 當事人對於本校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、學生申訴處理辦法或相關規定提起申訴。	依據法規條文為： 教育部校園霸凌防制準則第 27 條
第七章 禁止報復之警示	第二十四~六條敘明處理校園霸凌事件時禁止報復之警示
第二十四條 當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免行為人與其他關係人不必要之接觸，以維護雙方權利。	一、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 11 條第 1 項第 9 款 二、參考法規條文為： (一) 國立中興大學校園霸凌防制規定第 26 條 (二) 國立雲林科技大學校園霸凌防制規定第 22 條
第二十五條 事件調查期間處理原則：	一、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則

【第 11 案附件】

條文	說明
一、確實避免申請人與行為人之接觸。 二、申請人與行為人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。 三、行為人如為教師(職員、聘雇人員、工友)應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。	第 11 條第 1 項第 9 款 二、參考法規條文為： (一)國立中興大學校園霸凌防制規定第 27 條 (二)國立雲林科技大學校園霸凌防制規定第 23 條
第二十六條 事件調查結束及懲處後應注意事項： 一、對申請人應確實維護其身心之安全。 二、對行為人之行為明確規範之，以避免對申請人造成二次傷害。 三、如有報復行為發生時，依其他相關法令規定處理之。	一、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 11 條第 1 項第 9 款 二、參考法規條文為： (一)國立中興大學校園霸凌防制規定第 28 條 (二)國立雲林科技大學校園霸凌防制規定第 24 條
第八章 隱私之保密	第二十七~九條敘明調查處理校園霸凌事件時隱私之保密
第二十七條 負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。 依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。	一、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 11 條第 1 項第 10 款 二、參考法規條文為： (一)國立中興大學校園霸凌防制規定第 29 條 (二)國立雲林科技大學校園霸凌防制規定第 25 條
第二十八條 本校相關人員就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。	一、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 11 條第 1 項第 10 款 二、參考法規條文為： (一)國立中興大學校園霸凌防制規定第 30 條

【第 11 案附件】

條文	說明
	(二) 國立雲林科技大學校園霸凌防制規定第 26 條
第二十九條 調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。	一、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 11 條第 1 項第 10 款 二、參考法規條文為： (一)國立中興大學校園霸凌防制規定第 31 條 (二) 國立雲林科技大學校園霸凌防制規定第 27 條
第九章 校園霸凌防制其他相關事項	第三十~三條敘明校園霸凌防制其他相關事項
第三十條 教育部「校園霸凌防制準則」第六條至第九條規定應納入學生手冊及教職員工聘約中。	依據法規條文為： 教育部校園霸凌防制準則第 11 條
第三十一條 本校教職員工生有違反本規定者，應視情節輕重，依相關法令規定予以適當處置。	一、依據法規條文為：教育部校園霸凌防制準則第 11 條第 1 項第 11 款 二、參考法規條文為： (一)國立中興大學校園霸凌防制規定第 33 條 (二) 國立雲林科技大學校園霸凌防制規定第 29 條
第三十二條 本規定如有未盡事宜，悉依教育部「校園霸凌防制準則」辦理。	本規定未盡事宜之處置。
第三十三條 本規定經學生事務會議及行政會議通過後實施。	本規定之行政程序。

【第 11 案附件】

國立暨南國際大學校園霸凌防制規定

110 年 7 月 20 日第 558 次(加開)次行政會議通過

第一章 總則

第一條

國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為增進友善校園，防制校園霸凌事件，明確律定教職員工生相關權責及處理程序需要，依教育部「校園霸凌防制準則」(以下簡稱防制準則)，訂定本校「校園霸凌防制規定」(以下簡稱本規定)。

第二條

校園霸凌之用詞定義：

- 一、學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
- 二、教師：指專任教師、專案教師、業師、兼任教師、教官及其他執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
- 四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- 五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

第三條

本校每學期應定期辦理相關之成長進修活動，強化教職員工生防制校園霸凌知能及辨識處理能力。

第二章 校園安全規劃

第四條

本校為防制校園霸凌，應將校園霸凌危險空間納入校園安全規劃，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

第五條

本校應定期邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與校園空間安全檢視說明會，公告檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第六條

本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德；校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

【第 11 案附件】

第七條

本校透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度，並應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

第八條

對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

第九條

本校教職員工主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送防制校園霸凌因應小組確認。

第十條

本校教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

第四章 校園霸凌之處理通報機制

第十一條

學生事務處校園安全中心(以下簡稱校安中心)設置投訴專線，教職員工生知有疑似校園霸凌事件時，均應立即依本規定向校安中心通報，並由值班人員向教育部實施校安通報，至遲不得超過二十四小時。

第十二條

疑似校園霸凌事件通報後，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十三條

疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人(以下簡稱申請人)，得向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱調查學校)申請調查。

本校接獲申請調查或檢舉時，經確認非本校疑似校園霸凌事件時，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。

第十四條

本校組成「防制校園霸凌因應小組」，處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項，由校長或副校長擔任召集人，學務長擔任副召集人，成員包括校安中心主任、生活輔導組長、諮商中心主任、教師代表、學生代表及家長代表，並至少邀請一名具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員、專業輔導人員、性平委員、警政、衛生福利與法務等機關代表之專家學者參加，人數以 9~13 人為原則。

教官或校安老師、諮商心理師及教務處與總務處人員得列席協助調查審理校園霸凌事件。

防制校園霸凌事件處理流程圖及因應小組編組如附件一、二。

第十五條

校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調

【第 11 案附件】

查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報教育部備查。

第五章 校園霸凌之調查及處理程序

第十六條

任何人知悉疑似校園霸凌事件時，得依規定程序向學校檢舉；經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關(構)等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。

第十七條

校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。

第十八條

本校於受理申請調查或檢舉後，應於次日起三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。

第十九條

為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時得為下列處置，並報教育部備查：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
- 二、尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- 三、避免行為人及其他關係人之報復情事。
- 四、預防、減低或杜絕行為人再犯。
- 五、其他必要之處置。

當事人非屬本校之教職員工生時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

第二十條

調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- 一、調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- 二、避免雙方當事人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 三、不得令當事人與檢舉人或證人對質，但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 四、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 五、調查時就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。

【第 11 案附件】

六、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經防制校園霸凌因應小組決議、經行為人請求、或主管機關認情節重大者繼續調查處理。

第二十一條

學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。

防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。

學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

第六章 校園霸凌之申復及救濟程序

第二十二條

本校將前條第三項處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。

申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復以一次為限，並依下列程序處理：

- 一、學校受理申復後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。
- 三、原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，由學校重為決定。

第二十三條

當事人對於本校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、學生申訴處理辦法或相關規定提起申訴。

第七章 禁止報復之警示

第二十四條

當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免行為人與其他關係人不必要之接觸，以維護雙方權利。

第二十五條

事件調查期間處理原則：

- 一、確實避免申請人與行為人之接觸。
- 二、申請人與行為人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。
- 三、行為人如為教師(職員、聘雇人員、工友)應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管

【第 11 案附件】

理、輔導或提供學生工作機會。

第二十六條

事件調查結束及懲處後應注意事項：

- 一、對申請人應確實維護其身心之安全。
- 二、對行為人之行為明確規範之，以避免對申請人造成二次傷害。
- 三、如有報復行為發生時，依其他相關法令規定處理之。

第八章 隱私之保密

第二十七條

負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

第二十八條

本校相關人員就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

第二十九條

調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第九章 校園霸凌防制其他相關事項

第三十條

教育部「校園霸凌防制準則」第六條至第九條規定應納入學生手冊及教職員工聘約中。

第三十一條

本校教職員工生有違反本規定者，應視情節輕重，依相關法令規定予以適當處置。

第三十二條

本規定如有未盡事宜，悉依教育部「校園霸凌防制準則」辦理。

第三十三條

本規定經學生事務會議及行政會議通過後實施。

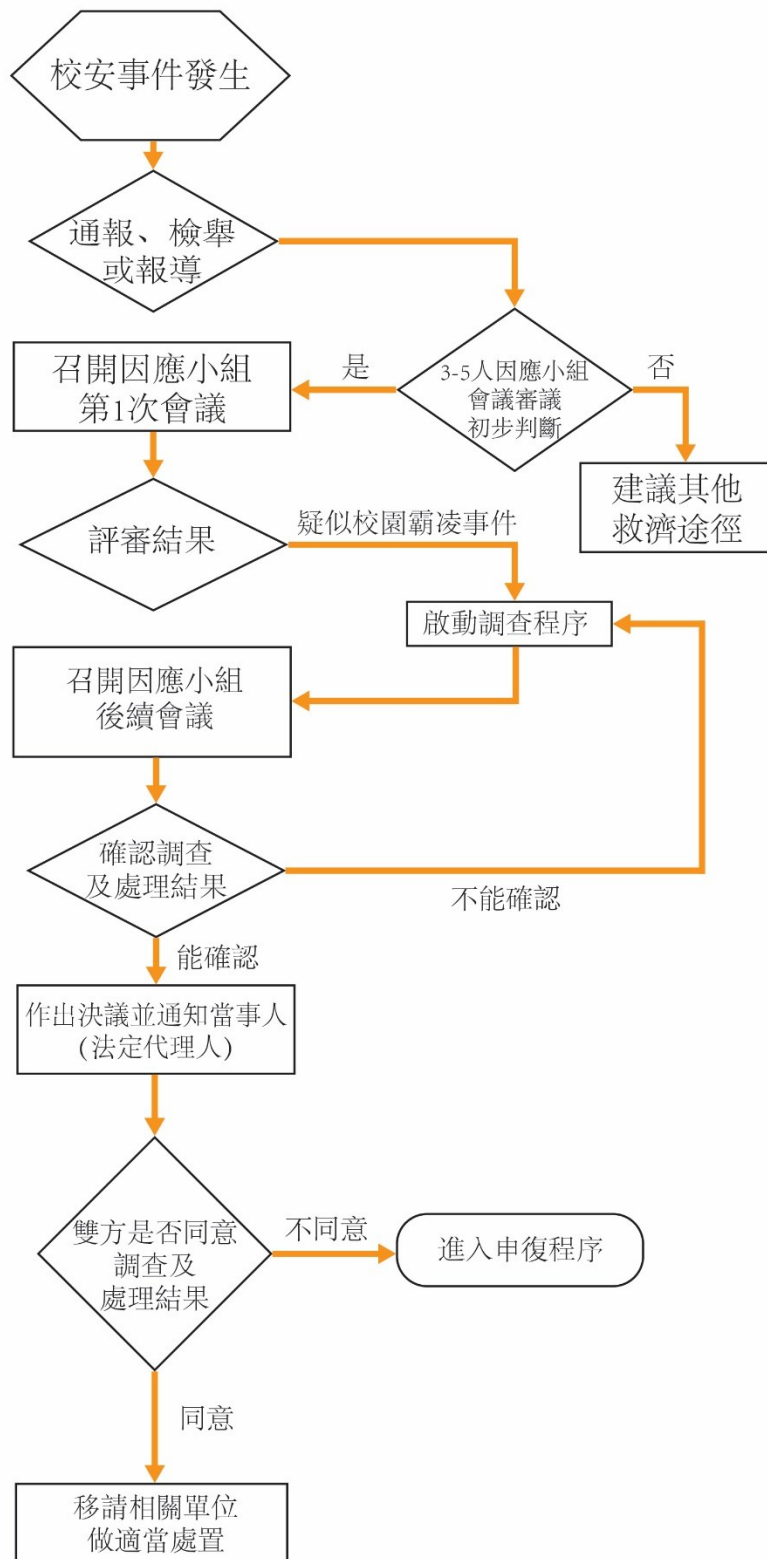
附件一

國立暨南國際大學校園霸凌防制因應小組		
職稱	職級	職掌
召集人	校長或副校長	指揮綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務長	協助召集人綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	校安中心主任	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	生活輔導組長	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	諮商中心主任	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	教師代表 (1~2 人)	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	學者專家 (1~2 人)	視需要具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員、專業輔導人員、性平委員及警政、衛生福利與法務等機關代表，協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	家長代表 (1~2 人)	協助校園霸凌事件處理及家長協調事宜。
小組成員	學生代表 (學生會會長 或指定代表) (1~2 人)	協助審理校園霸凌事件。

【第 11 案附件】

附件二

國立暨南國際大學校園霸凌事件處理流程圖



【第 12 案附件】

國立暨南國際大學推廣教育收支管理要點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說 明
國立暨南國際大學推廣教育 <u>收入</u> 收支管理要點	國立暨南國際大學推廣教育 收支管理要點	要點名稱加入 「收入」2 字 使意義更加清 楚
修正規定	現行規定	說明
一、國立暨南國際大學(以下簡 稱本校)為妥善管理.... 規定訂定「國立暨南國際 大學推廣教育 <u>收入</u> 收支 管理要點(以下簡稱本要 點)」	一、國立暨南國際大學(以下簡 稱本校)為妥善管理.... 規定訂定「國立暨南國際 大學推廣教育收支管理 要點(以下簡稱本要點)」	要點名稱加入 「收入」2 字
三、各推廣教育班以自給自足 並有盈餘為原則，其經費 支用項目、基準及行政管 理費之提撥，依 <u>本要點</u> 規 定辦理。	三、各推廣教育班以自給自足 並有盈餘為原則，其經費 支用項目、基準及行政管 理費之提撥，依 <u>本校「推 廣教育實施辦法」</u> 規定辦 理。	各項經費使用 由「推廣教育 實施辦法」改 用本要點規定 辦理
<u>四、本校辦理推廣教育方式 分為：</u> <u>(一)第一類：校內各院、系、 所、中心或相關教學、 研究單位開辦。</u> <u>(二)第二類：研究發展處自 辦。</u> <u>(三)第三類：公民營機構委 辦所編列之校務基金 及行政管理費，依下 列原則分配與管理：</u>	第六條(推廣教育實施辦法) 本校辦理推廣教育方式分為 各院、系、所、中心或相關教 學、研究單位自辦及本處開辦 2 類。 各院、系、所、中心或相關教學、 研究單位自辦時，應自行負責 規劃課程、擬定招生對象、安排 師資及編列經費預算及收支， 本處統籌辦理開設班次、招生 計畫等各項行政業務。 本處開辦時，得協調相關院、 系、所、中心或相關教學、研究 單位辦理該項推廣教育班次。	1. 新增條文，原 本校「推廣教 育實施辦法」 第六條及第 十六條部分 條文移併本 要點並修訂 條文內容 2. 明訂校務基 金、行政管理 費編列及各 單位分配比 例規定。

【第 12 案附件】

修正規定	現行規定	說明
<u>1、收入總額提撥校務基金百分比：第一、三類15%，第二類20%，提撥校務基金之經費全數由學校統籌運用。</u> <u>2、收入總額提撥行政管理費百分比：</u> <u>第一、三類：學校5%，開課院系所單位7%，研發處3%。若自行租用校外場地，則依照學校3%，開課院系所單位5%，研發處2%之比例辦理。</u> <u>第二類：學校5%，研發處5%。</u> <u>3、若公民營委辦單位明訂行政管理費編列比例者，得依其規定，惟應依其規定之上限編列，並提供載明規定之文件。然此上限仍低於本校標準者，若結案仍有結餘時，應優先提撥補足行政管理費，再依規定分配結餘款。若委辦機構無行政管理費相關規定，則依本要點辦理。</u>	第十六條(推廣教育實施辦法)各類推廣教育班次預算，以有賸餘為原則，所編列之行政管理費，依下列方式分配： 一、依第六條第二項辦理者，每班每期應依全部收入編列25%為行政管理費，並於扣除當年度預計盈餘(學分班6.5%、非學分班3%)後，依校方40%、院、系、所、中心60%之比例分配。 二、依第六條第三項辦理者，每班每期應依全部收入編列20%為行政管理費，並於扣除當年度預計盈餘(學分班6.5%、非學分班3%)後，依校方60%、院、系、所、中心40%之比例分配。 三、推廣教育合作對象為政府機關者，如其另有規定管理費上限低於本校標準，經研究發展會議審議通過者，得從其規定。凡非使用校內設備資源開設之班次，得酌情減列行政管理費，惟其減列比例最高不得超過10%。	
<u>五、本校辦理各項推廣教育班次經費收支編列原則如下：</u> <u>(一)每學分之學分費收入碩士</u>	第十七條(推廣教育實施辦法)本校辦理各項推廣教育班次經費收支原則如下： 一、每1學分之學分費收入	新增條文，原本校「推廣教育實施辦法」第十七條部分

【第 12 案附件】

修正規定	現行規定	說明
<u>班以4000元為下限，學士班以1500元為下限，實習材料費由各班依性質酌情自定。</u> <u>(二)教師鐘點費：以教育部教師鐘點費標準3倍為上限，但情況特殊者，須經審查通過後，簽請校長同意。</u> <u>(三)課程規劃費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。</u> <u>(四)作業習題批改費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。</u> <u>(五)出席費：每人每場次以2000元為限。</u> <u>(六)演講費：邀請校內教師演講，每場次酬勞以4000元為上限，邀請校外知名人士演講，每場次酬勞以6000元為上限，每場時間至少90分鐘，未滿90分鐘時，每小時單價以不超過2000元為原則，但情況特殊者，得簽請校長同意。</u> <u>(七)主持費：每人每場次以2000元為限。</u> <u>(八)旅運費：依行政院頒佈之國內（外）出差旅費報支要點，核實報支。</u> <u>(九)人事費：</u> <u>1.主管工作費：如該班設有</u>	以1500元為下限，實習材料費由各班依性質酌情自定。 二、教師鐘點費：以不超過行政院所訂定講座鐘點費標準1倍為原則，但情況特殊者，須經審查通過後，簽請校長同意。 三、課程規劃費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。 四、作業習題批改費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。 五、出席費：每人每場次以2000元為限。 六、演講費：邀請校內教師演講，每場次酬勞以4000元為上限，邀請校外知名人士演講，每場次酬勞以6000元為上限，每場時間至少90分鐘，未滿90分鐘時，每小時單價以不超過2000元為原則，但情況特殊者，得簽請校長同意。 七、主持費：每人每場次以2000元為限。 八、旅運費：依行政院頒佈之國內外出差費用規則，核實報支。 九、人事費： 1.主管工作費：如該班設有	條文移併本要點並修訂條文內容

【第 12 案附件】

修正規定	現行規定	說明
<u>班主任或班導師，應由本校專任教師擔任。其工作費由各班之經費支付，工作費數額由各班決定，但以不超過系所主管加給1/2為限。</u> <u>2.專(兼)任助理人員：依照相關標準編列，但專任助理之勞健保、公提退休金支出僱主應負擔部分及適用勞基法所衍生之各項支出應由各班次收入自行編列支應。</u> <u>上列各項人事費依實際開課時間，核算實際之工作費予以支付其工作費用(專任助理人員除外)。同一單位辦理各推廣教育班別，同一時間其工作人員僅能支領一項工作津貼。</u> <u>(十)臨時工：以時薪計時者，以勞基法規定之基本時薪範圍內核給，並以勞基法規定之基本工資為月支上限。</u> <u>(十一)場地費：依所使用之校外場地借用標準辦理。</u> <u>(十二)設備費、業務費、雜費及其他費用：由各班視需要依本校相關規定及標準酌予編列。</u>	班主任或班導師，應由本校專任教師擔任。其工作費由各班之經費支付，工作費數額由各班決定，但以不超過系所主管加給1/2為限。 2.專(兼)任助理人員：依照相關標準編列，但專任助理之勞健保、公提退休金支出僱主應負擔部分及適用勞基法所衍生之各項支出應由各班次收入自行編列支應。 3.臨時工：以時薪計時者，以勞基法規定之基本時薪範圍內核給，並以勞基法規定之基本工資為月支上限。 上列各項人事費依實際開課時間，核算實際之工作費予以支付其工作費用(專任助理人員除外)。同一單位辦理各推廣教育班別，同一時間其工作人員僅能支領一項工作津貼。 十、場地費：依所使用之場地借用標準辦理。 十一、設備費、業務費、雜費及其他費用：由各班視需要依本校相關規定及標準酌予編列。	
<u>六、學校人員承辦推廣教育業務，致有工作負荷增</u>	<u>四、依本校推廣教育實施辦法第十六條規定提列之行</u>	1.條次修正並修訂條文內容

【第 12 案附件】

修正規定	現行規定	說明
<u>加情事並有績效者，得比照教師支給工作報酬。編制內行政人員每月支領之工作酬勞總額不得超過其專業加給或學術研究費 60%；編制外以契約進用之各類人員每月支領之工作酬勞總額不得超過其薪資總額 20%。</u>	<u>政管理費，統籌支應推廣教育行政管理相關費用，有績效之行政支援人員得支給工作酬勞，惟每月支領之工作酬勞以不超過其專業加給之 60 % 為限。</u> 第十七條(推廣教育實施辦法)十二、學校人員承辦推廣教育業務，致有工作負荷增加情事並有績效者，得比照教師支給工作報酬，惟其合計總數（連同教師非法定給與及編制外人員之人事費）仍應不超過5項自籌收入之50%比率上限規定之限制，且行政人員每月支領之工作酬勞，以不超過其專業加給之60%比率為限。	2.原本校「推廣教育實施辦法」第十七條第十二點移併本要點並修訂條文內容
<u>七、如須變更經費預算須於開課日起算逾全期 1/3 後，一個月內完成辦理變更。</u>	第十七條(推廣教育實施辦法)十三、如須變更經費預算須於開課日起算逾全期1/3後，兩星期內完成辦理變更。	新增條文，原本校「推廣教育實施辦法」第十七條第十三點移併本要點並修訂條文內容
<u>八、接受公民營機構委託辦理之推廣教育班及研習班，其經費收支編列，得依委託單位規定辦理。</u>	第十八條(推廣教育實施辦法)接受公民營機構委託辦理之推廣教育班及研習班，其經費收支編列，依委託單位規定，不受前項限制。	新增條文，原本校「推廣教育實施辦法」第十八條移併本要點並修訂條文內容

【第 12 案附件】

修正規定	現行規定	說明
<u>九、推廣教育之收支，應依學校主計作業程序及相關規定辦理，各項經費支出應於課程結束後 3 個月內核銷完成。各類推廣教育班次經費結算後仍有結餘者，其結餘款 20% 納入校務基金統籌運用，80% 由開班單位列入專帳使用，並於 5 年內使用完畢，未使用完畢者，屆時全數納入校務基金。</u>	<u>五、各班次推廣教育經費及行政管理費之結餘，全數撥充校務基金統籌。</u> 第十六條(推廣教育實施辦法) 推廣教育之收支，應依學校會計作業程序及相關規定辦理。會計室應詳細登錄、審核各類推廣教育班次經費之收支概況，依第一項第一、二、三款辦理之各類推廣教育班次經費結算後若有剩餘，其盈餘由校方統籌運用。院方與系、所分配比例由各學院自行決定。	1.條次修正並修訂條文內容 2.原本校「推廣教育實施辦法」第十六條部分條文移併本要點並修訂條文內容 3.明訂經費核銷期限 4.結餘款分配比例由全數撥充校務基金改為 20% 納入校務基金，80% 由開班單位列入專帳使用 5.明訂結餘款使用期限
<u>十、行政管理費及結餘款之運用範圍如下：</u> <u>(一) 辦理推廣教育工作人員績效酬勞支給。</u> <u>(二) 編制內教師及研究人員本薪（年功薪）與加給以外之給與及編制外人員人事費。</u> <u>(三) 講座經費。</u> <u>(四) 教學及學術研究獎勵。</u>		1.新增條文 2.說明結餘款使用範圍

【第 12 案附件】

修正規定	現行規定	說明
<u>(五) 出國旅費。</u> <u>(六) 購置共同使用之圖儀或軟硬體設備、設備維護、消耗性器材之補充等。</u> <u>(七) 其他與推動校務有關之費用。</u>		
<u>十一、</u>本要點收支情形，其相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。	<u>六、</u>本要點收支情形，其相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。	條次修正
<u>十二、</u>推廣教育收入收支之管理、保管及運用應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。	<u>七、</u>推廣教育收入收支之管理、保管及運用應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。	條次修正
<u>十三、</u>本要點未規定事項，另依照國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法與相關法令規定辦理。	<u>八、</u>本要點未規定事項，另依照國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法與相關法令規定辦理。	條次修正
<u>十四、</u>本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。	<u>九、</u>本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。	條次修正

【第 12 案附件】

國立暨南國際大學推廣教育收入收支管理要點（草案）

94 年 3 月 16 日第 224 次行政會議通過
94 年 3 月 23 日校務基金管理委員會第 3 屆第 6 次會議通過
95 年 2 月 15 日第 244 次行政會議修正通過
95 年 3 月 9 日校務基金管理委員會第 4 屆第 1 次會議修正通過
95 年 5 月 24 日校務基金管理委員會第 4 屆第 2 次會議修正通過
105 年 4 月 27 日第 453 次行政會議通過
105 年 6 月 7 日校務基金管理委員會第 8 屆第 7 次會議修正通過
110 年 7 月 20 日第 558 次(加開)次行政會議通過
110 年 00 月 00 日校務基金管理委員會第 0 屆第 0 次會議修正通過

- 一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為妥善管理及運用本校推廣教育收入，依「國立大學校院校務基金設置條例」第十三條及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定訂定「國立暨南國際大學推廣教育收入收支管理要點（以下簡稱本要點）」。
- 二、本要點所稱推廣教育收入，為依本校「推廣教育實施辦法」之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 三、各推廣教育班以自給自足並有盈餘為原則，其經費支用項目、基準及行政管理費之提撥，依本要點規定辦理。

四、本校辦理推廣教育方式分為：

（一）第一類：校內各院、系、所、中心或相關教學、研究單位開辦。

（二）第二類：研究發展處自辦。

（三）第三類：公民營機構委辦所編列之校務基金及行政管理費，依下列原則分配與管理：

1、收入總額提撥校務基金百分比：第一、三類15%，第二類20%，提撥校務基金之經費全數由學校統籌運用。

2、收入總額提撥行政管理費百分比：

第一、三類：學校5%，開課院系所單位7%，研發處3%。若自行租用校外場地，則依照學校3%，開課院系所單位5%，研發處2%之比例辦理。

第二類：學校5%，研發處5%。

3、若公民營委辦單位明訂行政管理費編列比例者，得依其規定，惟應依其規定之上限編列，並提供載明規定之文件。然此上限仍低於本校標準者，若結案仍有結餘時，應優先提撥補足行政管理費，再依規定分配結餘款。若委辦機構無行政管理費相關規定，則依本要點辦理。

【第 12 案附件】

五、本校辦理各項推廣教育班次經費收支編列原則如下：

(一) 每學分之學分費收入碩士班以4000元為下限，學士班以1500元為下限，實習材料費由各班依性質酌情自定。

(二) 教師鐘點費：以教育部教師鐘點費標準3倍為上限，但情況特殊者，須經審查通過後，簽請校長同意。

(三) 課程規劃費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。

(四) 作業習題批改費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。

(五) 出席費：每人每場次以2000元為限。

(六) 演講費：邀請校內教師演講，每場次酬勞以4000元為上限，邀請校外知名人士演講，每場次酬勞以6000元為上限，每場時間至少90分鐘，未滿90分鐘時，每小時單價以不超過2000元為原則，但情況特殊者，得簽請校長同意。

(七) 主持費：每人每場次以2000元為限。

(八) 旅運費：依行政院頒佈之國內（外）出差旅費報支要點，核實報支。

(九) 人事費：

1.主管工作費：如該班設有班主任或班導師，應由本校專任教師擔任。其工作費由各班之經費支付，工作費數額由各班決定，但以不超過系所主管加給1/2為限。

2.專（兼）任助理人員：依照相關標準編列，但專任助理之勞健保、公提退休金支出僱主應負擔部分及適用勞基法所衍生之各項支出應由各班次收入自行編列支應。

上列各項人事費依實際開課時間，核算實際之工作費予以支付其工作費用(專任助理人員除外)。同一單位辦理各推廣教育班別，同一時間其工作人員僅能支領一項工作津貼。

(十) 臨時工：以時薪計時者，以勞基法規定之基本時薪範圍內核給，並以勞基法規定之基本工資為月支上限。

【第 12 案附件】

(十一) 場地費：依所使用之校外場地借用標準辦理。

(十二) 設備費、業務費、雜費及其他費用：由各班視需要依本校相關規定及標準酌予編列。

六、學校人員承辦推廣教育業務，致有工作負荷增加情事並有績效者，得比照教師支給工作報酬。編制內行政人員每月支領之工作酬勞總額不得超過其專業加給或學術研究費60%；編制外以契約進用之各類人員每月支領之工作酬勞總額不得超過其薪資總額20%。

七、如須變更經費預算須於開課日起算逾全期1/3後，一個月內完成辦理變更。

八、接受公民營機構委託辦理之推廣教育班及研習班，其經費收支編列，得依委託單位規定辦理。

九、推廣教育之收支，應依學校主計作業程序及相關規定辦理，各項經費支出應於課程結束後3個月內核銷完成。各類推廣教育班次經費結算後仍有結餘者，其結餘款20%納入校務基金統籌運用，80%由開班單位列入專帳使用，並於5年內使用完畢，未使用完畢者，屆時全數納入校務基金。

十、行政管理費及結餘款之運用範圍如下：

(一) 辦理推廣教育工作人員績效酬勞支給。

(二) 編制內教師及研究人員本薪（年功薪）與加給以外之給與及編制外人員人事費。

(三) 講座經費。

(四) 教學及學術研究獎勵。

(五) 出國旅費。

(六) 購置共同使用之圖儀或軟硬體設備、設備維護、消耗性器材之補充等。

(七) 其他與推動校務有關之費用。

十一、本要點收支情形，其相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

十二、推廣教育收入收支之管理、保管及運用應設置專帳處理，經費收支應有

【第 12 案附件】

合法憑證，並依規定年限保存。

十三、本要點未規定事項，另依照國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法與相關法令規定辦理。

十四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

【第 12 案附件】

國立暨南國際大學推廣教育實施辦法

中華民國 88 年 9 月 23 日教育部台（88）高（四）字第 88109488 號函核備通過
中華民國 91 年 4 月 10 日建教合作暨推廣教育委員會 90 學年度下學期第 1 次會議修訂通過
中華民國 91 年 6 月 10 日教育部台（91）高（四）字第 91060518 號函備查通過
中華民國 91 年 12 月 3 日建教合作暨推廣教育委員會 91 學度上學期第 1 次會議修訂通過
中華民國 92 年 1 月 28 日教育部台（91）高（四）字第 0920000285 號函備查通過
中華民國 92 年 5 月 20 日建教合作暨推廣教育委員會 92 學度下學期第 2 次會議修訂通過
中華民國 92 年 6 月 18 日教育部台高（四）字第 09200819860 號函同意備查
中華民國 95 年 1 月 4 日建教合作暨推廣教育委員會 94 學年度第 1 次會議修訂通過
中華民國 95 年 4 月 7 日教育部台高（四）字第 0950039200 號函同意備查
中華民國 95 年 6 月 14 日建教合作暨推廣教育委員會 94 學年度第 2 學期第 2 次會議通過
中華民國 95 年 7 月 27 日教育部台高（三）字第 0950108256 號函同意備查
中華民國 95 年 9 月 20 日建教合作暨推廣教育委員會 95 學年度第 1 學期第 1 次會議修訂通過
中華民國 96 年 6 月 13 日建教合作暨推廣教育委員會 95 學年度第 2 學期第 1 次會議修訂通過
中華民國 96 年 12 月 26 日建教合作暨推廣教育委員會 96 學年度第 1 學期第 1 次會議修訂通過
中華民國 98 年 12 月 30 日研究發展委員會 98 學年度第 1 學期第 1 次會議修訂通過
中華民國 102 年 1 月 2 日研究發展委員會 101 學年度第 1 學期第 1 次會議修訂通過
中華民國 103 年 12 月 24 日研究發展委員會 103 學年度第 1 次會議修訂通過
中華民國 107 年 12 月 4 日研究發展委員會 107 學年度第 1 學期第 1 次會議修訂通過

- 第一條 本校為辦理推廣教育，依據大學法第三十一條第二項及教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」及其他相關法規訂定「國立暨南國際大學推廣教育實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校為推廣終身教育、提昇大眾學識水準，配合當前社會需要，得利用本校現有之師資、設備開設各類推廣教班次，應與現有課程相關。
- 第三條 本校有關推廣教育之業務，除法令另有規定外，悉依本辦法之規定辦理。
- 第四條 本校有關推廣教育之業務，由研究發展處（以下簡稱本處）辦理之，並接受研究發展會議之監督。
- 第五條 本辦法所稱之推廣教育，係指本校在師資、設備充裕之條件下，配合地區民眾或其他公民營機構之需求，所開設之推廣教育班次。
- 第六條 本校辦理推廣教育方式分為各院、系、所、中心或相關教學、研究單位自辦及本處開辦 2 類。
- 各院、系、所、中心或相關教學、研究單位自辦時，應自行負責規劃課程、擬定招生對象、安排師資及編列經費預算及收支，本處統籌辦理開設班次、招生計畫等各項行政業務。
- 本處開辦時，得協調相關院、系、所、中心或相關教學、研究單位辦理該項推廣教育班次。
- 第七條 推廣教育班次分為學分班、非學分班 2 種，學分班每班次以不超

【第 12 案附件】

過 60 人為原則，並應以專班方式辦理。隨一般科系所附讀者，其隨班附讀人數，依下列規定。但有特殊原因報經學校主管機關核定者，不在此限：

一、大學學士班及專科學校隨班附讀人數，以六人為限。

二、大學研究所隨班附讀人數，以五人為限。

各系所亦可規劃 80 學分班，惟其課程規劃須提推廣教育審查小組及研究發展會議審查通過後始得開辦；因情況特殊，符合教育部規定者，其學員得隨大學一般系所附讀。

學分班招收之學員需具備報考大學系、所之資格，其修讀年限、修習學分數、成績考查及學分抵免等項悉依照本校學生抵免學分辦法或相關規定辦理。

學員修讀期滿經考試及格者發給學分證明，其經本校入學考試錄取，入學前已修習之推廣教育學分得依本校學生抵免學分辦法酌予抵免，並得依相關規定授予學位。

非學分班為各類專業訓練、研習性質，學員修讀期滿，經考試及格者發給推廣教育修業證明書。

第八條

學士程度學分班學員，每學期累計各校修習之學分至多以修 18 學分為原則，碩士程度學分班學員，每學期累計各校修習之學分至多以修 9 學分為原則，每 1 學分至少須修讀 18 小時，並不得以短期密集授課方式進行。

第九條

推廣教育各班次、招生計畫、招生簡章及各項證明書均應冠以「推廣教育」字樣，並載明學分班或非學分班。

第十條

各類推廣教育班次師資以本校專、兼任教師、研究人員或專業技術人員為主，必要時得聘請校外具有教學或實務經驗者擔任，其聘任依相關人事規定，並報請校長核定後聘任之。

推廣教育各班別所授課程之師資如下：

一、學分班：應有三分之一以上時數由本校專任者授課。

二、非學分班：應有五分之一以上時數由本校專、兼任者授課。

前項時數，應以全學年推廣教育課程時數合併計算。

對於教授本校所舉辦各項推廣教育課程之教師，得發給授課證明書。

第十一條

推廣教育上課地點得採校外教學、遠距教學及境外教學等方式。校外教學場地應洽借學校或公務機關（構）有合格場地為原則，並應檢具借用協議書報教育部備查；其他校外教學場地，其場地之建築使用類組，應符合建築法規所定 D-5 使用組別，並不得使用補習班之場所。且應檢具合格建管、消防及衛生檢查等相關證明及設置計

【第 12 案附件】

畫，報教育部核准。遠距教學、境外教學、大陸地區辦理境外教學均應依教育部所訂規定辦理。

第十二條 為確保本校推廣教育班次之品質，設置推廣教育審查小組，審查本校各類推廣教育班次招生計畫。推廣教育審查小組設置辦法，由研究發展會議訂定之。

第十三條 本校各院、系、所、中心或相關教學、研究單位自辦各類推廣教育班次時，應於開班前2個月，依教育部規定之格式，將各院、系、所或中心會議通過之詳細開班計畫送本處，由本處於開班1個半月前提出招生計畫。

本處應召開研究發展會議或推廣教育審查小組會議，審查各班次招生計畫，惟學分班應送研究發展會議審議，經委員會通過並簽請校長核定後始可開設。

情況特殊有急迫性者，得簽奉校長核可後召開推廣教育審查小組會議審議開班案件，並於下一次研究發展會議召開時提交追認。

境外教學開班計畫應依教育部規定，至遲須於開班3個月前報教育部核定後，始可開設。

第十四條 學分班學員修讀期間缺席及請假達上課時間總時數1/3(含)以上者，不發給學分證明。非學分班學員成績以60分為及格，但修讀期間缺席及請假達上課時間總時數1/4(含)以上者，不得參加期末測驗也不發給修業證明書。

第十五條 各類推廣教育班次，得視需要設置班主任及班導師以推動教學，處理班務。

第十六條 各類推廣教育班次預算，以有賸餘為原則，所編列之行政管理費，依下列方式分配：

- 一、 依第六條第二項辦理者，每班每期應依全部收入編列25%為行政管理費，並於扣除當年度預計盈餘(學分班6.5%、非學分班3%)後，依校方40%、院、系、所、中心60%之比例分配。
- 二、 依第六條第三項辦理者，每班每期應依全部收入編列20%為行政管理費，並於扣除當年度預計盈餘(學分班6.5%、非學分班3%)後，依校方60%、院、系、所、中心40%之比例分配。
- 三、 推廣教育合作對象為政府機關者，如其另有規定管理費上限低於本校標準，經研究發展會議審議通過者，得從其規定。凡非使用校內設備資源開設之班次，得酌情減列行政管理費，惟其減列比例最高不得超過10%。

推廣教育之收支，應依學校會計作業程序及相關規定辦理。會計室應詳細登錄、審核各類推廣教育班次經費之收支概況，依第一項第一、二、三款辦理之各類推廣教育班次經費結算

【第 12 案附件】

後若有剩餘，其盈餘由校方統籌運用。院方與系、所分配比例由各學院自行決定。

第十七條 本校辦理各項推廣教育班次經費收支原則如下：

- 一、 每1學分之學分費收入以1500元為下限，實習材料費由各班依性質酌情自定。
- 二、 教師鐘點費：以不超過行政院所訂定講座鐘點費標準1倍為原則，但情況特殊者，須經審查通過後，簽請校長同意。
- 三、 課程規劃費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。
- 四、 作業習題批改費：同一班次以所發給之教師鐘點費1/3為限。
- 五、 出席費：每人每場次以2000元為限。
- 六、 演講費：邀請校內教師演講，每場次酬勞以4000元為上限，邀請校外知名人士演講，每場次酬勞以6000元為上限，每場時間至少90分鐘，未滿90分鐘時，每小時單價以不超過2000元為原則，但情況特殊者，得簽請校長同意。
- 七、 主持費：每人每場次以2000元為限。
- 八、 旅運費：依行政院頒佈之國內外出差費用規則，核實報支。
- 九、 人事費：
 1. 主管工作費：如該班設有班主任或班導師，應由本校專任教師擔任。其工作費由各班之經費支付，工作費數額由各班決定，但以不超過系所主管加給1/2為限。
 2. 專（兼）任助理人員：依照相關標準編列，但專任助理之勞健保、公提退休金支出僱主應負擔部分及適用勞基法所衍生之各項支出應由各班次收入自行編列支應。
 3. 臨時工：以時薪計時者，以勞基法規定之基本時薪範圍內核給，並以勞基法規定之基本工資為月支上限。上列各項人事費依實際開課時間，核算實際之工作費予以支付其工作費用（專任助理人員除外）。同一單位辦理各推廣教育班別，同一時間其工作人員僅能支領一項工作津貼
- 十、 場地費：依所使用之場地借用標準辦理。
- 十一、 設備費、業務費、雜費及其他費用：由各班視需要依本校相關規定及標準酌予編列。
- 十二、 學校人員承辦推廣教育業務，致有工作負荷增加情事並有績效者，得比照教師支給工作報酬，惟其合計總數（連同教師非法定給與及編制外人員之人事費）仍應不超過5項自籌收入之50%比率上限規定之限制，且行政人員每月支領之工作酬勞，以不超過其專業加給之60%比率為限。

【第 12 案附件】

十三、如須變更經費預算須於開課日起算逾全期1/3後，兩星期內完成辦理變更。

- 第十八條 接受公民營機構委託辦理之推廣教育班及研習班，其經費收支編列，依委託單位規定，不受前項限制。
- 第十九條 各班次招生，除委辦及建教合作班次外，應符合公開、公平原則。招生簡章應註明本班次為學分班(或非學分班)，不授予學位證書，並應明訂有關學員權利義務(如學雜費、退費標準)等注意事項。各班次應與師資培育相關教育學程有所區隔，學分班除於招生簡章應註明該修習學分不得作為取得合格教師資格之證明外，另核發之學分證明應加註「不得作為取得合格教師資格教育學分採計之用」。
- 第二十條 為提昇本校推廣教育教學品質，促進師生教學互動，以協助教師改進教學，開班單位須針對各科目的教學進行問卷調查評量。調查評量方式參考本校教學評量要點，評量結果送各開班單位主管及授課教師，以做為教學改進之參考，或下次開課聘任教師之依據。各班應於課程結束前，請該班學員填寫問卷調查評量。
- 第二十一條 本校推廣教育各學分班、非學分班授課期間，如遇颱風、豪雨、地震等天災或不可抗拒之因素，以致於必須停課，皆須於日後辦理補課。
- 第二十二條 本辦法未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理之。
- 第二十三條 本辦法經研究發展會議通過後實施。

【第 12 案附件】

本校推廣教育「校務基金」、「行政管理費」、「結餘款」編列建議表

單位：%

項目		修法前				修法後		
		學分班 (其他單位辦)	學分班 (研發處自辦)	非學分 班(其他 單位辦)	非學分 班(研發 處自辦)	其他單位辦		研發處 自辦
						使用校 內空間	非用校 內空間	
校務基金		6.5	6.5	3	3	15	15	20
行政 管理 費	學校	7.4	8.1	8.8	10.2	5	3	5
	開課院系所單位	11.1	5.4	13.2	6.8	7	5	0
	研發處	0	0	0	0	3	2	5
合計		25	20	25	20	30	25	30

單位：%

結餘款	修法前	修法後
學校	100	20
開課單位	0	80
合計	100	100

【第 12 案附件】

本校與各校推廣教育「校務基金」、「行政管理費」、「結餘款」編列規定彙整簡表 (1/3)

各校校務基金 + 行管費比例總和 與 結餘款比例 可入校庫金額彙整表																		
學校	暨大 現行法規		臺南	聯合	臺中教大		高雄大學		宜蘭	臺北 教大	彰師大		臺東	東華		高雄 師大	嘉義	中興
校務 基金	學分班 6.5%	非學分 班 3%	25%	0	學分班 20%	非學分 班 18%	碩士學 分班 15.5%	非學分 班 10.5%	10%	20%	一般推 廣教育 班 10%	碩士學分 班 45%	20%	學分班 14%	非學分 班 15%	25%	10%	20%
行管費	7.4 %	8.8 %	0	20%	0		0		10%	0	一般推 廣教育 班 15%	碩士學分 班 12.5%- 20%	0	0		0	5%	3%
校務 基金 + 行管費 合計	學分班 13.9 %	非學分 班 11.8 %	25%	20%	學分班 20%	非學分 班 18%	碩士學 分班 15.5%	非學分 班 10.5%	20%	20%	一般推 廣教育 班 25%	碩士學分 班 57.5- 65%	20%	學分班 14%	非學分 班 15%	25%	15%	23%
結餘款	100%		15% 入校務基金	20% 入校務基金	30% 入校務基金		5% 入校務基金，若為 1 萬元以下全數繳 交		5% 入校務基 金，若為 1 萬元以下全 數繳交	15% 入校務基 金	0 但若上述行管費當 初未撥足額者，結 餘款應依學校、管 理單位開課單位優 先提撥補足		法規未規 範	0		25% 入校務 基金	20% 入校務 基金	20% 入校務 基金， 若為 2 萬元以 下全數 繳交

本表比例如無特別註明，乃是指佔總收入之比例

*聯合大學如為隨班附讀，校務基金再增加學分費收入 40%

【第 12 案附件】

本校與各校推廣教育「校務基金」、「行政管理費」、「結餘款」編列規定彙整簡表 (2/3)

校務基金																		
	暨大 現行法規		臺南	聯合*	臺中教大		高雄大學		宜蘭	臺北教 大	彰師大		臺東	東華		高雄師大	嘉義	中興
學校	學分 班 6.5 %	非學 分班 3 %	25%	0	學分 班 20%	非學 分班 18%	碩士學 分班 15.5%	非學分 班 10.5%	10%	20%	一般推 廣教育 班 10 %	碩士學 分班 45%	20%	學分班 14%	非學分 班 15%	25%	10%	20%

本表比例如無特別註明，乃是指佔總收入之比例

*聯合大學如為隨班附讀，校務基金再增加學分費收入 40%

行政管理費																	
	暨大 現行法規		臺南	聯合*	臺中教大		高雄大學	宜蘭	臺北教大	彰師大		臺東	東華		高雄師大	嘉義	中興
學校	學分 班 7.4%	非學 分班 8.8%	0	20% 不再分配	0		0	10%	0	一般推 廣教育 班 15%	碩士學 分班 12.5% -20%	0	0		0	5%	3%
院	11.1 %	13.2 %		3%	0		1.5%	5%	0	0		0	3%		0	0	1.5%
開課系 所單位		%		5%	學分 班 5%	非學 分班 4%	2.5%	0	0	3%		0	0		15%	0	4.5%
管理單 位	0			5%	學分 班 5%	非學 分班 4%	4%	0	10%	2%		0	5%		0	0	1%
其他				行政支援 2%	協辦 單位 5%	協辦 單位 4%	2% 行政單位						學分班 2%行 政支援	非學分 班 0			

【第 12 案附件】

本校與各校推廣教育「校務基金」、「行政管理費」、「結餘款」編列規定彙整簡表 (3/3)

	暨大 現行法規		臺南	聯合*	臺中教大		高雄大學		宜蘭	臺北教大	彰師大		臺東	東華		高雄師大	嘉義	中興
小計	學分 班 18.5 %	非學 分班 22%	0	35%	學分 班 15%	非學 分班 12%	10%		15%	10%	一般推 廣教育 班 20%	碩士學 分班 15.5% -25%	0	學分班 10%	非學分 班 8 %	15%	5%	10%
(前表) 校務 基金 + 行管費 合計	學分 班 25%	非學 分班 25%	25%	35%	學分 班 35%	非學 分班 30%	碩士學 分班 25.5%	非學分 班 20.5%	25%	30%	一般推 廣教育 班 30%	碩士學 分班 60.5% - 70%	20%	學分班 24%	非學分 班 23%	40%	15%	30%

本表比例如無特別註明，乃是指佔總收入之比例

*聯合大學如為隨班附讀，行管費再增加學分費收入 60%，合計學分費收入 100%入校務基金及行管費

結餘款															
	暨大 現行法規	臺南			聯合*	臺中教大	高雄大學	宜蘭	臺北教大	彰師大	臺東	東華	高雄師大	嘉義	中興
學校	100%	15% 入校務基金			20% 入校務基金	30% 入校務基金	5% 入校務基金 若為 1 萬元以下全數繳交	5% 入校務基金 若為 1 萬元以下全數繳交	15% 入校務基金	0 但若上述行管費當初未撥足額者，結餘款應依學校、管理單位、開課單位優先提撥補足	法規未 規範	0	25% 入校務基金	20%	20% 入校務基金 若為 2 萬元以下全數繳交
開課系 所單位	0	管理單位自辦 0	管理單位自辦系所 支援 17%	校內單位開辦 85%	80%	0	95%	95%	85%	100%		100%	75%	48%	80%
管理 單位		85%	68%	0	0	70%	0	0	0	0		0	0	32%	0

本表比例如無特別註明，乃是指佔總收入之比例

【第 13 案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法草案總說明

為有效運用及妥善維護國立暨南國際大學創業育成中心（以下簡稱本中心）管理之會議室，特訂定「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法」（以下簡稱本辦法）。本辦法共計七條，如次：

第一條 明訂本要點之目的。

第二條 明訂適用對象及會議室借用規範。

第三條 明訂借用流程及時間。

第四條 明訂收費標準及優惠條件。

第五條 明訂會議室收入提撥之分配。

第六條 明訂會議室不予租借之規範。

第七條 明訂法案之行政程序及實施方式。

【第 13 案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法草案逐條說明

條 文	說 明
第一條 為有效運用及妥善維護國立暨南國際大學創業育成中心(以下簡稱本中心)管理之會議室，特訂定「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法」(以下簡稱本辦法)。	明訂本要點之目的。
第二條 會議室借用說明： 一、本中心會議室得提供校內單位、校外機關、公司、團體及進駐廠商借用。 二、會議室之借用時段若與本中心推動相關業務或活動有衝突時，以本中心規劃之活動為優先。 三、借用單位應事先填具會議室借用申請表，依規定繳清費用，並經本中心核定後，准予使用。 四、借用單位應依申請內容辦理活動，若違反者本中心有權中止使用，惟借用單位仍應支付全額之費用。 五、借用單位應指定現場負責人 1 名，如須勘查場地或佈置會場，應於上班時間內辦理，並於使用完畢後與本中心管理人聯繫。 六、借用單位使用期間務必妥善維護會議室之環境及設備，如有損壞應照價賠償。 七、活動結束時，借用單位應立即復原場地並負責清潔，若有違反需另加收清潔費。	明訂適用對象及會議室借用規範。
第三條 會議室借用時段說明： 一、借用時間以 4 小時(上午八時至十二時，下午一時至五時)為 1 時段計收場地費，不滿 1 時段以 1 時段計，超出者依比例加收費用。 二、校本部：週一至週五，上午八時至十二	明訂借用流程及時間。

【第 13 案附件】

條 文	說 明
時，下午一時至五時。 三、中科園區：週一至週日，上午八時至十二時，下午一時至五時。 四、非前述時間內使用者，需向本中心提出申請，並另支付管理人員加班津貼或工讀費，俾利協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。	
第四條 會議室借用收費標準： 一、依「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用收費表」辦理(如附件)。 二、校本部： (一)與本中心合作舉辦之活動，且無對外收費者，經本中心同意後，准予免費使用。 (二)與本中心合作舉辦之活動，有對外收費者，依校內單位收費標準辦理。 (三)進駐廠商於營運輔導及服務契約內容所載之時數內借用免付場地費，惟須復原場地並負責清潔。 三、中科園區： (一)本中心進駐廠商得以 9 折優惠借用，進駐廠商於營運輔導及服務契約內容所載之時數內借用免付場地費，惟須復原場地並負責清潔。 (二)校內單位得以 7 折優惠借用。 (三)校內單位於中科園區場地開設在職專班、學分班，若以培育室月租方式使用會議室者，單次最短借用為一學期(6 個月)，且場地維護及收費方式比照培育室使用方式辦理。 四、若非前述會議場地借用之收費，需專案簽請校長核可。	明訂收費標準及優惠條件。
第五條 本辦法場地總收入 70%由校務基金統籌運用； 30%做為本中心營運維護使用。	明訂會議室收入提撥之分配。

【第 13 案附件】

條 文	說 明
第六條 有下列情形之一者，不予核准借用，若經已核准，本中心得中止使用，惟借用單位仍應支付全額之費用。 一、違反法律規定及違背國家政策者。 二、違反社會善良風俗或有害社會公益者。 三、有損場地建築與設備之虞者。 四、曾借用場地未遵守本辦法規定者。 五、其他經本中心認定不宜使用者（如政治性活動等…）。	明訂會議室不予租借之規範。
第七條 本辦法經行政會議<u>與校務基金管理委員會通過後</u>實施，修正時亦同。	明訂法案之行政程序及實施方式。

【第 13 案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法(草案)

110 年 7 月 20 日第 558 次(加開)次行政會議通過
110 年 00 月 00 日校務基金管理委員會第 0 屆第 0 次會議修正通過

第一條 為有效運用及妥善維護國立暨南國際大學創業育成中心（以下簡稱本中心）管理之會議室，特訂定「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用暨收費辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 會議室借用說明：

- 一、本中心會議室得提供校內單位、校外機關、公司、團體及進駐廠商借用。
- 二、會議室之借用時段若與本中心推動相關業務或活動有衝突時，以本中心規劃之活動為優先。
- 三、借用單位應事先填具會議室借用申請表，依規定繳清費用，並經本中心核定後，准予使用。
- 四、借用單位應依申請內容辦理活動，若違反者本中心有權中止使用，惟借用單位仍應支付全額之費用。
- 五、借用單位應指定現場負責人 1 名，如須勘查場地或佈置會場，應於上班時間內辦理，並於使用完畢後與本中心管理人聯繫。
- 六、借用單位使用期間務必妥善維護會議室之環境及設備，如有損壞應照價賠償。
- 七、活動結束時，借用單位應立即復原場地並負責清潔，若有違反需另加收清潔費。

第三條 會議室借用時段說明：

- 一、借用時間以 4 小時(上午八時-十二時，下午一時至五時)為 1 時段計收場地費，不滿 1 時段以 1 時段計，超出者依比例加收費用。
- 二、校本部：週一至週五，上午八時-十二時，下午一時至五時。
- 三、中科園區：週一至週日，上午八時-十二時，下午一時至五時。
- 四、非前述時間內使用者，需向本中心提出申請，並另支付管理人員加班津貼或工讀費，俾利協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。

第四條 會議室借用收費標準：

- 一、依「國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用收費表」辦理(如附件)。

【第 13 案附件】

二、校本部：

- (一)與本中心合作舉辦之活動，且無對外收費者，經本中心同意後，准予免費使用。
- (二)與本中心合作舉辦之活動，有對外收費者，依校內單位收費標準辦理。
- (三)進駐廠商於營運輔導及服務契約內容所載之時數內借用免付場地費，惟須復原場地並負責清潔。

三、中科園區：

- (一)本中心進駐廠商得以 9 折優惠借用，進駐廠商於營運輔導及服務契約內容所載之時數內借用免付場地費，惟須復原場地並負責清潔。
- (二)校內單位得以 7 折優惠借用。
- (三)校內單位於中科園區場地開設在職專班、學分班，若以培育室月租方式使用會議室者，單次最短借用為一學期(6 個月)，且收費方式比照培育室收費使用方式計費。

四、若非前述會議場地借用之收費，需專案簽請校長核可。

第五條 本辦法場地總收入 70%由校務基金統籌運用； 30%做為本中心營運維護使用。

第六條 有下列情形之一者，不予核准借用，若經已核准，本中心得中止使用，惟借用單位仍應支付全額之費用。

- 一、違反法律規定及違背國家政策者。
- 二、違反社會善良風俗或有害社會公益者。
- 三、有損場地建築與設備之虞者。
- 四、曾借用場地未遵守本辦法規定者。
- 五、其他經本中心認定不宜使用者（如政治性活動等…）。

第七條 本辦法經行政會議與校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

【第 13 案附件】

附件

國立暨南國際大學創業育成中心會議室借用收費表

會議室	編號	會議室型式	可容納人數	場地借用費(時段/價格)		會議室設備內容	
				每四個小時為 1 時段 (以上午、下午 2 個時段計算)			
				一般時段	假日時段		
				08:00-12:00	週六、日 08:00-12:00		
				13:00-17:00	週六、日 13:00-17:00		
校本部	讀創邊境	多功能型	30 人	校外單位	校內單位	會議桌*12、會議椅*30、麥克風*2、投 屏電視*2、冷氣機	
				4,000 元	1,500 元		
中科園區	R104	ㄇ字型	25 人	3,500 元		4,000 元	會議桌*5、會議椅*20、麥克風*2、白 板、投影機、投影布幕、冷氣機
	R105	ㄇ字型	25 人	3,500 元		4,000 元	會議桌*5、會議椅*20、麥克風*2、白 板、投影機、投影布幕、冷氣機
	R106	雙ㄇ字型	40 人	4,500 元		5,000 元	會議桌*8、會議椅*40、麥克風*2、白 板、投影機、投影布幕、冷氣機
	R107	山字型	55 人	5,000 元		5,500 元	會議桌*10、會議椅*55、麥克風*2、白 板、投影機、投影布幕、冷氣機
	R108	川字型	40 人	4,500 元		5,000 元	會議桌*16、會議椅*40、麥克風*2、白 板、投影機、投影布幕、冷氣機

備註：

- 1、收費方式以「時段」計算，每4個小時為1時段，為上午08:00-12:00及下午01:00-05:00；不滿1時段以1時段計，超出者依比例加收費用。
- 2、週一至週五為一般時段(不含國定假日)；週六、週日(全天)及國定假日為假日時段。
- 3、非上述時段使用者，需向本中心提出申請，並另支付管理人員加班津貼或工讀費，俾利協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。
- 4、中科園區每一時段需加收清潔費600元。
- 5、其他設備項目依借用需求另行計費。

【第 13 案附件】

本校與他校創業育成中心會議室收費標準比較表(1/2)

1時段為4小時計算												
學校名稱	空間名稱與人數	校外/1時段		國公營機關團體/1時段		校內/1時段				進駐廠商/1時段		備註
		平日收費	假日收費	平日收費	假日收費	平日收費		假日收費		平日收費	假日收費	
國立暨南國際大學（目前收費辦法）	埔里園區-讀創邊境(30人)	未收取費用，且假日不提供租借										1.會議室已含水電費 2.專班、學分班場地費用5折 ·另收清潔費400元/日 3.校內其他單位7折
	中科園區-會議室(25人)	1,000	2,000	1,000	2,000	校內其他單位	700	校內其他單位	1,400	1,000	2,000	
						專班、學分班	500	專班、學分班	1,000			
	中科園區-會議室(55人)	2,000	2,500	2,000	2,500	校內其他單位	1,400	校內其他單位	1,750	2,000	2,500	
專班、學分班						1,000	專班、學分班	1,250				
國立暨南國際大學（擬修訂）	埔里園區-讀創邊境(30人)	4,000	假日不提供租借	4,000	假日不提供租借	1,500		假日不提供租借		4,000	假日不提供租借	會議室已含水電費及冷氣空調等維護費用
	中科園區-會議室(25人)	3,500	4,000	3,500	4,000	2,100		2,400		2,450	2,400	1.會議室已含水電費 2.校內單位6折計算 3.進駐廠商7折計算 4.每時段另收清潔費600元
	中科園區-會議室(55人)	5,000	5,500	5,000	5,500	3,000		3,300		3,500	3,850	
國立東華大學	校內會議室(10人)	2,400	假日不提供租借	1,920	假日不提供租借	1,200		假日不提供租借		600	假日不提供租借	1.會議室已含水電費 2.另收500元押金/每間
	校內會議室(20人)	3,333		2,667		1,667				833		1.會議室已含水電費 2.另收500元押金/每間
國立宜蘭大學	校內會議室(36人)	2,000	3,000	1,250	2,250	免收費		1,000		1,400	2,400	會議室已含水電費
	校內會議室(45人)	3,000	4,000	2,250	3,250	免收費		1,000		2,100	3,100	會議室已含水電費
國立臺北教育大學	校內創夢空間(6人-20人)	不提供租借		不提供租借		免收費		假日不提供租借		免收費	假日不提供租借	會議室已含水電費
國立聯合大學	校內(八甲校區)-U型會議室(49人)	平日場地收費2,000，假日場地收費2,200										包含場地清潔費、水電費及冷氣空調等維護費用
	校內(二坪山校區)-U型會議室(57人)	平日場地收費1,500，假日場地收費1,650										

【第 13 案附件】

本校與他校創業育成中心會議室收費標準比較表(2/2)

學校名稱	空間名稱與人數	校外/1時段		國公營機關團體/1時段		校內/1時段		進駐廠商/1時段		備註
		平日收費	假日收費	平日收費	假日收費	平日收費	假日收費	平日收費	假日收費	
國立彰化師範大學	校內會議室(10人-25人)	5,000	5,500	5,000	5,500	免收費	假日不提供租借	5,000	5,500	包含場地清潔費、水電費及冷氣空調等維護費用
國立嘉義大學	校內會議室(20人)	1,500	1,650	1,400	1,540	500	550	1,000	1,100	包含場地清潔費、水電費及冷氣空調等維護費用；另收5000元保證金
	校內會議室(20人-50人)	3,000	3,300	2,800	3,080	1,000	1,100	2,000	2,200	
國立臺南大學	校內會議室(10人-25人)	3,500	4,400	3,500	4,400	1,250	2,150	2,500	3,400	包含場地清潔費、水電費及冷氣空調等維護費用
國立高雄大學	校內會議室(20人)	不提供租借		不提供租借		1,000	2,000	1,000	2,000	包含場地清潔費、水電費及冷氣空調等維護費用；另收2000元保證金
國立屏東大學	校內會議室(22人-37人)	平日場地收費5333，假日時段未明訂是否提供租借								包含場地清潔費、水電費及冷氣空調等維護費用
國立臺東大學	校內會議室(20人)	平日場地收費2,000元，假日時段未明訂是否提供租借								包含場地清潔費、水電費及冷氣空調等維護費用
國立中興大學	中科校區一般教室(48人-56人)	7,000	8,400	5,600	6,720	4,200	5,040	7,000	8,400	包含場地清潔費、水電費及冷氣空調等維護費用
	中科校區一般教室(30人)	4,200	5,040	3,360	4,032	4,200	5,040	4,200	5,040	
	校內會議室(12人-20人)	3,150	3,780	2,520	3,024	3,150	3,780	3,150	3,780	
	校內會議室(40人)	1,050	1,260	840	1,008	1,050	1,260	1,050	1,260	
國立陽明交通大學	校內會議室(25人)	2,100		1,050		525		1,470		包含場地清潔費、水電費及冷氣空調等維護費用
	矽導園區-會議室(42人)	平日場地收費1,365，假日時段未明訂是否提供租借								
	光復園區-會議室(15人)	平日與假日場地收費皆840								
	博愛園區-會議室(52人)	3,150		1,575		945		2,205		

【第 14 案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐收費標準要點修正草案總說明

要點修訂說明

- 一、依要點內容與法規名稱一貫整齊為原則，修訂第一點，刪除現行要點中「投資設置之」文字內容，並由現行要點「企業進駐廠商培育室」收費標準要點，修訂為「廠商進駐」收費標準要點。
- 二、依要點內容與法規名稱一貫整齊為原則，修訂第二點第一項，由現行要點「進駐企業」使用培育室，修訂為「廠商進駐」使用培育室，並修訂垃圾處理費、電費及保證金之內容。
- 三、由於本要點第二點，已列出收費內容，且培育室空間編號因屬細項，故另行列表揭示，因此將第三點培育室使用空間計費標準，予以刪除，並另擬增訂要點內容。
- 四、為便於推動育成中心營運維護之業務，故擬增訂第六要點。
- 五、參照他校廠商進駐收費要點之核定程序及實施方式，故修訂第七點，由現行要點「本辦法經研究發展會議通過後實施，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。」，修訂為「本要點經行政會議與校務基金管理委員會通過後施行。」

【第 14 案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐收費標準要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為有效管理本校創業育成中心場地，特擬具國立暨南國際大學創業育成中心 <u>廠商進駐</u> 收費標準要點(以下簡稱本要點)。	一、為有效管理本校 <u>投資設置</u> 之創業育成中心場地，特擬具國立暨南國際大學創業育成中心 <u>企業進駐廠商培育室</u> 收費標準要點(以下簡稱本要點)。	1. 刪除現行要點中「投資設置之」文字內容。 2. 依要點內容一貫整齊為原則，由現行要點「企業進駐廠商培育室」收費標準要點，修訂為「廠商進駐」收費標準要點。
二、本要點相關收費事項說明如下： <u>(一) 廠商進駐</u>使用培育室，應按進駐<u>廠商</u>營運輔導及服務契約書，按月支付本校創業育成中心(以下簡稱本中心)維護管理費(含水費)，並按年繳交進駐服務費。 <u>(二) 實體進駐費用</u>：公司人員實體進駐於本中心培育室。 維護管理費： <u>校本部</u>： 1. 辦公型培育室：每坪每月 450 元 2. 實驗型培育室：每坪每月 600 元 中科園區： 每坪每月 600 元	二、本要點相關收費事項說明如下： <u>(1) 進駐企業</u>使用培育室，應按進駐<u>企業</u>營運輔導<u>合約書</u>，按月支付本校創業育成中心(以下簡稱本中心)維護管理費(含水費)，並按年繳交進駐服務費。 <u>(2) 實體進駐費用</u>：公司人員實體進駐於本中心培育室。 維護管理費： <u>埔里園區</u>： 1. 辦公型培育室：每坪每月 450 元 2. 實驗型培育室：每坪每月 600 元 中科園區： 每坪每月 600 元	1. 依要點內容一貫整齊為原則，修訂第 2 要點第 1 項，由現行要點「進駐企業」使用培育室，修訂為「廠商進駐」使用培育室。 2. 第 2 要點第 2 項，由現行要點「埔里園區」，修訂為「校本部」。 3. 第 2 要點第 2 項，維護管理費中，備註：內含水費、辦公室桌椅 2 組、櫃子 1 個、冷氣 1 組、

【第 14 案附件】

修正規定	現行規定	說明
備註：<u>內含水費</u> 垃圾處理費： <u>校本部</u>：無 中科園區：每坪每月 <u>85</u> 元 進駐服務費： <u>校本部</u>：每年 30,000 元 中科園區：每年 40,000 元 備註：提供本中心基本輔導項目 電費： <u>校本部</u>： 1. 辦公型培育室：每坪每月 50 元 2. 實驗型培育室：<u>每坪每月 100 元</u> 中科園區：每間培育室設有獨立電表，每度電以 5 元計費，照表收費 電話費： <u>校本部</u>：自行繳費 中 科園區：自行繳費 網路使用費： <u>校本部</u>：無 中科園區：自行繳費 機車停車位： <u>校本部</u>：協助向學校申請辦理。 中科園區：協助向中科管理局申請辦理。	備註：<u>內含水費、辦公室桌椅 2 組、櫃子 1 個、冷氣 1 組、提供撥打校內或中科園區內電話 1 組</u> 垃圾處理費： <u>埔里園區</u>：無 中科園區：每坪每月 <u>60</u> 元 進駐服務費： <u>埔里園區</u>：每年 30,000 元 中科園區：每年 40,000 元 備註：提供本中心基本輔導項目 電費： <u>埔里園區</u>： 1. 辦公型培育室：每坪每月 50 元 2. 實驗型培育室：<u>設有獨立電表，每度電以 5 元計費，照表收費</u> 中科園區：每間培育室設有獨立電表，每度電以 5 元計費，照表收費 電話費： <u>埔里園區</u>：自行繳費 中科園區：自行繳費 網路使用費： <u>埔里園區</u>：無 中科園區：自行繳費 機車停車位： <u>埔里園區</u>：協助向學校申請辦理。 中科園區：協助向中科管理局申請辦理。	提供撥打校內或中科園區內電話 1 組，修訂為備註：內含水費。 4. 垃圾處理費中，中科園區每坪每月 60 元，修訂為每坪每月 85 元。 5. 電費中，校本部實驗型培育室：設有獨立電表，每度電以 5 元計費，照表收費，修訂為校本部實驗型培育室：每坪每月 100 元。 6. 保證金內容，由現行「維護管理費/間*3」，修訂為「三個月維護管理費」。 7. 因應培育室空間會有他處之可能，另擬增訂第 4 項內容。

【第 14 案附件】

修正規定	現行規定	說明
汽車停車位： <u>校本部</u>：協助向學校申請辦理。 中科園區：提供 1 個汽車停車位 保證金： <u>校本部</u>：三個月維護管理費 中科園區：<u>三個月維護管理費</u> 備註：簽約時需繳交 <u>(三) 虛擬進駐費用：未實體進駐於本中心培育室。</u> 進駐服務費：每年 30,000 元 備註：提供本中心基本輔導項目 保證金：<u>三個月維護管理費</u> 備註：簽約時需繳交。 <u>(四) 若非前述之進駐空間，需另專案簽請校長核可。</u>	汽車停車位： <u>埔里園區</u>：協助向學校申請辦理。 中科園區：提供 1 個汽車停車位 保證金： <u>埔里園區：維護管理費/間*3</u> 中科園區：<u>維護管理費/間*3</u> 備註：簽約時需繳交 <u>(3) 虛擬進駐費用：未實體進駐於本中心培育室。</u> 進駐服務費：每年 30,000 元 備註：提供本中心基本輔導項目 保證金：<u>維護管理費/間*3</u> 備註：簽約時需繳交	
<u>三、廠商進駐培育室空間，參照「國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐培育室空間表」。</u>	<u>三、培育室使用空間計費標準如下：</u> <u>埔里園區培育室：</u> <u>(一) 管院 117，14 坪，每間計費(元/月)6,300 元，數量 1 間，辦公型培育室。</u> <u>(二) 管院 110-1、110-2，9.5 坪，每間計費(元/月)4,275 元，數量 2 間，辦公型培育室。</u> <u>(三) 管院 111，8 坪，每間計費(元/月)3,600 元，數量 1 間，辦公型培育室。</u>	1. 由於本要點第 2 點，已列出收費內容，培育室空間編號因屬細項，故另行列表揭示，因此將第 3 點培育室使用空間計費標準，予以刪除。 2. 另擬增訂要點。

【第 14 案附件】

修正規定	現行規定	說明
	<u>(四)科四 219，15 坪，每間計費(元/月)9,000 元，數量 1 間，實驗型培育室。</u> <u>(五)科四 219-1，27 坪，每間計費(元/月)12,150 元，數量 1 間，實驗型培育室。</u> <u>中科園區培育室：</u> <u>(一)R102，12 坪，每間計費(元/月)7200 元，數量 1 間。</u> <u>(二)R101、R103，12.5 坪，每間計費(元/月)7,500 元，數量 2 間。</u> <u>(三)R104、R105，14.5 坪，每間計費(元/月)8,700 元，數量 2 間。</u> <u>(四)R106、R108，21.5 坪，每間計費(元/月)12,900 元，數量 2 間。</u> <u>(五)R107，28 坪，每間計費(元/月)16,800 元，數量 1 間。</u> <u>(六)R100，30.25 坪，每間計費(元/月)18,150 元，數量 1 間。</u>	
四、優惠對象及優惠條件符合本校「輔導師生創業作業要點」第二條規定之輔導對象具下列條件者，得享有下列優惠： (一) 參加教育部、科技部等相關部會辦理之創業競賽獲獎團隊，於計畫執行期間前 6 個月，	四、優惠對象及優惠條件符合本校「輔導師生創業作業要點」第二條規定之輔導對象具下列條件者，得享有下列優惠： (一) 參加教育部、科技部等相關部會辦理之創業競賽獲獎<u>學生</u>團隊，於計畫執行期間前 6 個	第四要點第 1 項內容刪除「學生」2 字。

【第 14 案附件】

修正規定	現行規定	說明
得免收進駐服務費與維護管理費。 (二) 依教育部、科技部等相關部會競爭型計畫要求成立之師生創業團隊，於計畫執行期間，得減免 30%進駐服務費與維護管理費。	月，得免收進駐服務費與維護管理費。 (二) 依教育部、科技部等相關部會競爭型計畫要求成立之師生創業團隊，於計畫執行期間，得減免 30%進駐服務費與維護管理費。	
<u>六、本要點收入分配：</u> <u>(一)維護管理費：70%為校務基金統籌運用，30%做為本中心營運維護使用。</u> <u>(二)各學院系所管理之空間提供本中心作為培育室，其維護管理費：70%為校務基金統籌運用；20%為本中心營運維護使用；10%為所屬學院維護使用。</u> <u>(二)進駐服務費：為本中心營運維護使用。</u>		為便於推動育成中心營運維護之業務，故擬增訂要點。
<u>七、本要點經行政會議與校務基金管理委員會通過後施行。</u>	<u>六、本辦法經研究發展會議通過後實施，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。</u>	1. 本條條次變更。 2. 參照他校育成中心廠商進駐之核定程序及實施方式，由現行要點「本辦法經研究發展會議通過後實施，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。」，修

【第 14 案附件】

修正規定	現行規定	說明
		訂為「本要點經行政會議與校務基金管理委員會通過後施行」。

【第 14 案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐收費標準要點(修正草案)

中華民國 106 年 5 月 3 日 105 學年度第 2 學期第 3 次研究發展會議通過
 中華民國 108 年 12 月 12 日 108 學年度第 1 學期第 1 次研究發展會議修正第 2 點、第 3 點、新增訂
 中華民國 110 年 3 月 16 日 109 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議修正第 2 點、第 3 點
 中華民國 110 年 7 月 20 日 第 558 次(加開)行政會議修正第 1 點、第 2 點、第 3 點、第 4 點、第 7 點、新增訂
 第 6 點
 中華民國 110 年 0 月 00 日校務基金管理委員會第 0 次會議修正通過

一、為有效管理本校創業育成中心場地，特擬具國立暨南國際大學創業育成中心廠商進駐收費標準要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點相關收費事項說明如下：

(一)廠商進駐使用培育室，應按進駐廠商營運輔導及服務契約書，按月支付本校創業育成中心（以下簡稱本中心）維護管理費（含水費），並按年繳交進駐服務費。

(二)實體進駐費用：公司人員實體進駐於本中心培育室。

	校本部	中科園區	備註
維護管理費	1. 辦公型培育室：每坪每月 450 元 2. 實驗型培育室：每坪每月 600 元	每坪每月 600 元	<u>內含水費</u>
垃圾處理費	無	每坪每月 <u>85</u> 元	校本部不收垃圾處理費
進駐服務費	每年 30,000 元	每年 40,000 元	提供本中心基本輔導項目
電費	1. 辦公型培育室：每坪每月 50 元 2. <u>實驗型培育室：每坪每月 100 元</u>	每間培育室設有獨立電表，每度電以 5 元計費，照表收費	
電話費	自行繳費	自行繳費	對外電話需自行申請及繳費
網路使用費	無	自行繳費	中科園區網路需自行申請及繳費
機車停車位	協助向學校申請辦理。	協助向中科管理局申請辦理。	
汽車停車位	協助向學校申請辦理。	提供 1 個汽車停車位	
保證金	<u>三個月維護管理費</u>	<u>三個月維護管理費</u>	簽約時需繳交

(三)虛擬進駐費用：未實體進駐於本中心培育室。

進駐服務費	每年 30,000 元	提供本中心基本輔導項目
-------	-------------	-------------

【第 14 案附件】

保證金	<u>三個月維護管理費</u>	簽約時需繳交
-----	-----------------	--------

(四)若非前述之進駐空間，需另專案簽請校長核可。

三、廠商進駐培育室空間內容，請參照「國立暨南國際大學創業育成中心培育室空間表」。

四、優惠對象及優惠條件

符合本校「輔導師生創業作業要點」第二點規定之輔導對象具下列條件者，得享有下列優惠：

- (一)參加教育部、科技部等相關部會辦理之創業競賽獲獎團隊，於計畫執行期間前 6 個月，得免收進駐服務費與維護管理費。
- (二)依教育部、科技部等相關部會競爭型計畫要求成立之師生創業團隊，於計畫執行期間，得減免 30%進駐服務費與維護管理費。

五、回饋機制

- (一)育成廠商接受輔導與協助應提出具體之回饋。
- (二)回饋之相關規劃於進駐時提出，經本中心與育成廠商同意後，簽定回饋條款，作為本中心運作基金，相關回饋年限及額度，由本中心主任與育成廠商協議之。

六、本要點收入分配：

(一)維護管理費：70%為校務基金統籌運用，30%做為本中心營運維護使用。

(二)各學院系所管理之空間提供本中心作為培育室，其維護管理費：70%為校務基金統籌運用；20%為本中心營運維護使用；10%為所屬學院維護使用。

(三)進駐服務費：為本中心營運維護使用。

七、本要點經行政會議與校務基金管理委員會通過後施行。

【第 14 案附件】

國立暨南國際大學創業育成中心培育室空間表

培育室	培育室編號	空間坪數 (坪)	維護管理費 (元/月)	備註
校本部	管院110-1	9.5	4,275	辦公型培育室
	管院110-2	9.5	4,275	辦公型培育室
	管院111	8	3,600	辦公型培育室
	管院117	14	6,300	辦公型培育室
	科四219	18	10,800	實驗型培育室
	科四219-1	27	12,150	辦公型培育室
	科四416	9.5	4,275	辦公型培育室
中科園區	R100	30.25	18,150	
	R101	12.5	7,500	
	R102	12	7,200	
	R103	12.5	7,500	
	R105	14.5	8,700	
	R106	21.5	12,900	
	R107	28	16,800	
	R108	21.5	12,900	
	R109	16.5	9,900	

【第 14 案附件】

本校與他校育成中心廠商進駐收費標準核定程序及實施方式比較表

學校名稱	收費標準通過之會議
國立暨南國際大學 (擬修訂)	行政會議與校務基金管理委員會
國立暨南國際大學	研究發展會議
國立東華大學	行政會議
國立宜蘭大學	研究發展會議、行政及校務基金管理委員會
國立臺北教育大學	行政會議
國立聯合大學	育成中心推動委員會
國立彰化師範大學	育成中心營運委員會
國立嘉義大學	行政會議
國立臺南大學	行政會議
國立高雄大學	該校無訂定育成中心進駐收費辦法
國立中興大學	育成中心推動委員會
國立臺東大學	行政會議
國立屏東大學	行政會議
國立陽明交通大學	研發常務委員會

【第 14 案附件】

本校與他校創業育成中心廠商進駐培育室收費標準比較表

學校名稱	場區	育成中心收費目項目											
		場地維護管理費(每坪每月)	進駐服務費(每年)	垃圾處理費 (每坪每月)	水費	電費	電話費	網路使用費	機車停車位	汽車停車位	保證金		
國立暨南國際大學	校本部	辦公型培育室：450元 實驗型培育室：600元	30,000元	無	含於維護管理費	1.辦公型培育室： 每坪每月50元 2.實驗型培育室： 每坪每月100元	自行申請及繳費		協助向學校申請辦理		3個月維護管理費/間		
	中科園區	600元	40,000元	85元	含於維護管理費	每間培育室設有獨立電表 ・每度電以5元計費・照表收費	自行申請及繳費		協助向中科管理局申請辦理	提供1個汽車停車位	3個月維護管理費/間		
國立東華大學	校本部	357元～800元			含於維護管理費	含於維護管理費					3個月維護管理費/間		
國立宜蘭大學	校本部	500元	48,000元		自行繳費	自行繳費					3個月維護管理費/間		
國立臺北教育大學	校本部	1,300元			自行繳費	自行繳費							
國立聯合大學	校本部	157.5元	25,200元		含於維護管理費	依公告電價及使用度數計費	自行申請及繳費	含於維護管理費	協助向學校申請辦理				
國立彰化師範大學	校本部		42,000元										
國立嘉義大學	校本部	650元		含於維護管理費	含於維護管理費	育成中心負擔；冷氣-採冷氣卡儲值使用	自行申請及繳費	含於維護管理費	協助向學校申請辦理		3000元		
國立臺南大學	校本部	500元	60,000元	含於維護管理費	含於維護管理費	含於維護管理費	自行申請及繳費				3個月維護管理費/間		
國立高雄大學	校本部	1,000元(含進駐服務費)			含於維護管理費	培育室設有獨立電表・照表收費							
國立中興大學	校本部-育成大樓	693元	54,000元			每間培育室設有獨立電表 ・每度電以4.8元計費・照表收費	自行申請及繳費		協助向學校申請辦理		3個月維護管理費/間		
	校本部-國農大樓	819元											
	中科園區	756元	中科因無法就近管理・故不簽署										
國立臺東大學	校本部	350元	18,000元	50元		依使用坪數分攤	自行申請及繳費	含於維護管理費	協助向學校申請辦理		2個月維護管理費/間		
國立屏東大學	校本部	500元	24,000元		無	育成中心負擔；冷氣-採冷氣卡儲值使用	自行申請及繳費	含於維護管理費	協助向學校申請辦理		3個月維護管理費/間		
國立陽明交通大學	校本部	500元	每坪：600元～900元		無	依公告電價及使用度數計費			協助向學校申請辦理		3,000元/坪		
	砂導園區	400元～450元	每坪：600元～650元		依使用坪數分攤	依使用坪數分攤			協助向園區申請辦理				
	光復園區	250元	每坪350元		無	依使用坪數分攤			協助向學校申請辦理				
	博愛園區	毛胚空間：400元	每坪250元		依使用坪數分攤	依使用坪數分攤			協助向學校申請辦理				
		標準空間：600元～750元	每坪800元～1,000元										

【第 15 案附件】

國立暨南國際大學校務基金稽核實施辦法第一條、第二條、第四條
修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為強化校務基金內部控制及確保內部控制制度持續有效運作,依國立大學校院校務基金設置條例第七條、 <u>第十七條之一、第十八條至第二十一條之規定,訂定國立暨南國際大學校務基金稽核實施辦法(以下簡稱本辦法)</u> 。	第一條 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為強化校務基金內部控制及確保內部控制制度持續有效運作,依國立大學校院校務基金設置條例第七條 <u>及國立大學校院校務基金管理監督辦法第七條,訂定本辦法。</u>	立法法源之授權法規條文增訂。
第二條 本校設置兼任稽核人員一人至數人,隸屬於校長。 <u>稽核人員應由校長提經校務會議或其所設相關委員會、專案小組同意後,由學校進用之。</u> <u>前項經校務會議所設相關委員會或專案小組同意後進用者,應於下次校務會議追認。</u> 兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景。 本校得經校長核定後聘請校內、外具稽核工作經驗及相關專業背景之人員或教師,協助執行相關稽核事項。	第二條 本校設置兼任稽核人員一人至數人,隸屬於校長。 <u>前項</u> 兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景。 本校得經校長核定後聘請校內、外具稽核工作經驗及相關專業背景之人員或教師,協助執行相關稽核事項。	<u>依據國立大學校院校務基金管理監督辦法第七條</u> ,增訂稽核人員應由校長提經校務會議通過或追認之程序。

【第 15 案附件】

修正條文	現行條文	說明
校務基金管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得兼任稽核人員。	校務基金管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得兼任稽核人員。	
第四條 稽核人員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，<u>年度稽核計畫應於前一年度終了前</u>經校長同意後實施，並應<u>於每年二月底前作成前一年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料</u>，向校務會議報告。 <u>前項年度稽核報告，應完整紀錄稽核情形，並應包括下列事項：</u> <u>一、稽核項目、稽核內容及說明。</u> <u>二、稽核方式。</u> <u>三、稽核發現及稽核結論。</u> <u>四、改善措施或具體興革建議。</u> 稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要資料以供查閱。 受稽核單位未於期限內完成改善事項或未執行改善追蹤事項者，應列入下次稽核重點，並得依本校相關獎懲規定辦理。	第四條 稽核人員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施，並應作成年度稽核報告，向校務會議報告。 稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要資料以供查閱。 受稽核單位未於期限內完成改善事項或未執行改善追蹤事項者，應列入下次稽核重點，並得依本校相關獎懲規定辦理。	<u>依據國立大學校院校務基金管理監督辦法第十七條之一，修正</u> 1. 明訂年度稽核計畫實施期程，並作成稽核報告向校務會議提報。 2. 增訂稽核報告應完整紀錄稽核情形所包括之事項內容。

【第 15 案附件】

國立暨南國際大學校務基金稽核實施辦法（修正草案）

105 年 9 月 14 日第 460 次行政會議通過
105 年 11 月 16 日 105 學年度第 1 次校務會議通過
110 年 7 月 20 日第 558 次(加開)行政會議修正通過

第一條 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為強化校務基金內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，依國立大學校院校務基金設置條例第七條、第十七條之一、第十八條至第二十條之規定，訂定國立暨南國際大學校務基金稽核實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校設置兼任稽核人員一人至數人，隸屬於校長。
稽核人員應由校長提經校務會議或其所設相關委員會、專案小組同意後，由學校進用之。
前項經校務會議所設相關委員會或專案小組同意後進用者，應於下次校務會議追認。
兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景。
本校得經校長核定後聘請校內、外具稽核工作經驗及相關專業背景之人員或教師，協助執行相關稽核事項。
校務基金管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得兼任稽核人員。

第三條 稽核人員任務如下：

- 一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
- 二、現金出納及壞帳處理之事後查核。
- 三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
- 四、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
- 五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
- 六、其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

第四條 稽核人員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施，並應於每年二月底前作成前一年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料，向校務會議報告。

前項年度稽核報告，應完整紀錄稽核情形，並應包括下列事項：

- 一、稽核項目、稽核內容及說明。
- 二、稽核方式。
- 三、稽核發現及稽核結論。
- 四、改善措施或具體興革建議。

稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要資料以供查閱。

受稽核單位未於期限內完成改善事項或未執行改善追蹤事項者，應列入下次稽核重點，並得依本校相關獎懲規定辦理。

第五條 稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。

違反應自行迴避規定，而未經當事人申請迴避者，應由校長依職權命其迴避。

【第 15 案附件】

第六條 稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

- 一、明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。
- 二、怠於行使職權，致稽核效能不彰。
- 三、其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

第七條 前條第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：

- 一、校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。
- 二、校務基金之執行未達績效目標。
- 三、校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
- 四、年度決算實質短絀。
- 五、賸餘或可用資金有異常減少。
- 六、開源節流計畫之執行未具成效。
- 七、其他缺失或異常事項。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

第八條 稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。

稽核人員應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，向校務會議報告後至少需保存五年。

第九條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

【第 16 案附件】

國立暨南國際大學受贈收入收支管理要點第七點、第九點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
七、指定用途之受贈收入，<u>應提撥 10% 管理費由學校統籌運用，惟符合下列用途者，得免予提撥：</u> <u>(一)指定作為學生獎補助、學生社團經費及急難救助金。</u> <u>(二)指定用於全校發展經費、興建工程。</u> <u>前項提撥比例，如有特殊需求，得敘明具體事由簽奉校長同意，予以調降或免提。</u>	七、指定用途之受贈收入<u>其用途除為急難救助及學生獎助學金外，現金捐贈超過 100 萬元以上者，應分配 10% 由學校統籌運用。</u> <u>前項所定分配比率得經本校校務基金管理委員會決議調整之，但不得逾 20%。</u>	為支應本校接受捐贈所需各項作業成本，修改指定用途之受贈收入應提撥管理費比例與免提撥類別。
九、指定用途之受贈收入於捐贈目的已達成、<u>不存在或剩餘之經費少於 1 萬元者，經捐贈審議小組會議審議通過，填具計畫收支結算表辦理結案，並將剩餘款項併入校務基金統籌運用。</u>	九、指定用途之受贈收入於捐贈目的已達成<u>後，得予註銷結案，並將剩餘款項撥充校務基金。</u>	為有效運用及管理本校受贈收入，修改指定用途之受贈收入已達目的或不存在之處理原則。

【第 16 案附件】

國立暨南國際大學受贈收入收支管理要點（修正草案）

94 年 3 月 16 日第 224 次行政會議通過

94 年 3 月 23 日校務基金管理委員會第 3 屆第 6 次會議通過

95 年 2 月 15 日第 244 次行政會議修正通過

95 年 3 月 9 日校務基金管理委員會第 4 屆第 1 次會議修正通過

95 年 5 月 24 日校務基金管理委員會第 4 屆第 2 次會議修正通過

105 年 4 月 27 日第 453 次行政會議修正通過

105 年 6 月 7 日校務基金管理委員會第 8 屆第 7 次會議修正通過

110 年 7 月 20 日第 558 次(加開)行政會議修正通過

000 年 00 月 00 日校務基金管理委員會第 0 屆第 0 次會議修正通過

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為發展校務，鼓勵各界對本校捐贈及有效管理受贈收入，依據「國立大學校院校務基金設置條例」第十三條及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定，訂定「國立暨南國際大學受贈收入收支管理要點（以下簡稱本要點）」。

二、本要點所稱受贈收入，係指本校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。

三、受贈收入為現金時，應確實交付學校收受；為現金以外之動產或不動產，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項現金以外之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

四、未指定用途之受贈收入，由學校統籌運用；指定用途之捐贈，依其所指定之用途辦理。

五、受贈收入用途應與學校校務有關，且不得與捐贈者有不當利益之聯結。

六、對熱心捐贈者，除製作捐贈收據交付收執外，並依「本校接受捐贈致謝辦法」規定辦理。

本校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

七、指定用途之受贈收入，應提撥 10% 管理費由學校統籌運用，惟符合下列用途者，得免予提撥：

(一)指定作為學生獎補助、學生社團經費及急難救助金。

(二)指定用於全校發展經費、興建工程。

前項提撥比例，如有特殊需求，得敘明具體事由簽奉校長同意，予以調降或免提。

【第 16 案附件】

- 八、指定用途之捐贈，得經原捐贈者（或其授權代理人）及本校之同意，變更用途或改為不指定用途。
- 九、指定用途之受贈收入於捐贈目的已達成、不存在或剩餘之經費少於 1 萬元者，經捐贈審議小組會議審議通過，填具計畫收支結算表辦理結案，並將剩餘款項併入校務基金統籌運用。
- 十、受贈收入由學校統籌管理部分，依下列原則分配：
- （一）15%用以支應募款所需各項支出，有績效之行政支援人員得支給工作酬勞，惟每月支領之工作酬勞以不超過其專業加給之 60%為限，其結餘款仍撥充校務基金。
- （二）85%撥充校務基金。
- 十一、受贈收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。
- 本要點收支情形，其相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 十二、本要點未規定事項，另依照國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法與相關法令規定辦理。。
- 十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

【第 16 案附件】

他校「指定用途」受贈收入相關規定

學校/法規名稱	管理費提撥規定		指定用途已達目的或不存在之處理原則
	提撥比例	免提撥類別	
國立中央大學 受贈收入收支 管理要點	1、其用途為專案研究性質之受贈收入，以提撥 15%為原則。合約等相關文件需由受贈執行單位簽會研發處審核，陳請校長核定，修正時亦同。 3、前述各款以外之受贈收入，以提撥 10%為原則。 4、上述提撥比例如有增減時，得專案簽核決定增減提撥管理費比例。	指定捐助學生社團活動、獎助學金、講座教授酬金、急難救助用途之受贈收入，免予提撥。	若受贈目的已達成或不存在時、或自受贈收入入帳後超過兩年以上未動支者，得辦理註銷結案，並將結餘款納入校務基金。若有其他特殊情況，應專案簽核同意。
國立中山大學 受贈收入收支 作業要點	受贈收入應提撥 10%作為推動捐贈業務之用。	辦理研討會、急難救助與贊助學生社團活動及獎助學金用途之受贈收入，得免予提撥。	執行單位應規劃並有效率執行經費預算，如有超過兩年未支用之情形者，結轉一萬元至受贈收入校統籌運用款；若未支用達四年以上者，則全部結轉至受贈收入校統籌運用款。 專案型募款計畫執行完畢後尚有結餘款者，其結餘款得結轉至受贈收入校統籌運用款項下，再分配運用。

【第 16 案附件】

學校/法規名稱	管理費提撥規定		指定用途已達目的或不存在之處理原則
	提撥比例	免提撥類別	
國立中正大學 受贈收支管理 要點	1、未指定單位或個人研究室，僅指定用途者提撥 20%。 2、指定單位或個人研究室提撥 10%。 3、其他依校務發展需要規劃之募款專案簽奉核定，惟提撥比率不得低於 10%。	建築工程、獎助學金、學生社團活動、急難救助、辦理學術研討會或學術交流活動及實物捐贈。	募款專案停止運作、設定科目經費未支用二年以上或捐款用途已不存在，應予註銷結案，其剩餘款額一律併入校務基金。
國立彰化師範大學 受贈收入 收支管理要點	有指定用途者，提撥 10%。	指定用於全校性發展經費、興建工程及指定予學生作為獎助學金、急難救助金、社團、活動等	指定用途之受贈收入於捐贈目的已達成後，應予註銷結案，並將剩餘款併入未指定用途之捐贈。
國立東華大學 受贈收入收支 管理準則	指定用途之現金捐贈收入，應提撥 5% 由學校統籌運用；提撥比例，如有特殊需求，得敘明具體事由簽奉校長同意，予以調降豁免提。	指定作為學生獎補助、學生社團經費及急難救助金；提供作為講座、研討會；同一用途之受贈金額在十萬元以下者，免予提撥。	1、受贈收入之年度結餘，留存至以後年度依原捐贈用途繼續使用。 2、指定用途捐款收入之專帳，於捐款目的已達成或不存在，且剩餘之經費少於一萬元者，得授權由主計室予以註銷結案，並將剩餘款項併入不指定用途之捐款。 3、捐款後無特殊原因連續五年未支用者，得由主計室通知受贈單位清理，未清理者，提報管理委員會審議。

國立暨南國際大學募款策略規劃暨推動策進會設置辦法總說明

為積極籌募校務基金，鼓勵校友及社會各界之捐贈，以落實大學財源自主、提升校務運作績效、促進校務發展，特訂定「國立暨南國際大學募款策略規劃暨推動策進會設置辦法」（以下簡稱本辦法）

本要點共計七條條文，各條文說明如下：

- 一、敘明本辦法制訂之目的。
- 二、明訂募款策略規劃暨推動策進會之任務。
- 三、明訂募款策略規劃暨推動策進會之組成。
- 四、明訂會議召開週期。
- 五、明訂得專案募款之單位。
- 六、明訂未盡事宜之處置。
- 七、明訂本辦法之行政程序。

【第 17 案附件】

國立暨南國際大學募款策略規劃暨推動策進會設置辦法逐條說明

條文	說明
第一條 國立暨南國際大學(以下簡稱本校) 為積極籌募校務基金，鼓勵校友及社會各界之捐贈，以落實大學財源自主、提升校務運作績效、促進校務發展，特訂定「國立暨南國際大學募款策略規劃暨推動策進會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	敘明本辦法制訂之目的。
第二條 本校募款策略規劃暨推動策進會(以下簡稱本會)任務如下： 一、擬訂與推動募款策略。 二、協調與整合校內各單位募款計畫。 三、監督募款工作及受贈收入之運用。 四、研議募款獎金額度。 五、其他有關校務基金募款業務之事項。	明訂募款策略規劃暨推動策進會之任務。
第三條 本會成員包括：校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、主任秘書、主計室主任、各學院院長，以及由校長每年就本校教師、社會賢達及熱心校友遴聘之人士若干人。 本會由校長或指定之之主管擔任主席，主任秘書擔任執行長，並遴聘具專業募款能力之人員擔任執行秘書。	明訂募款策略規劃暨推動策進會之組成。
第四條 本會以每學期至少開會一次為原則，必要時得召開臨時會議，並邀請相關單位人員列席。	明訂會議召開週期。
第五條 本校各一級單位、系所及學位學程應組成募款小組進行專案募款，或為本校整體經營廣為募款，並定期於本會進行募款進度報告。	明訂得專案募款之單位。
第六條 本辦法未盡事宜，以本校相關規定辦理。	明訂未盡事宜之處置。
第七條 本辦法經行政會議通過後實施。	明訂本辦法之行政程序。

【第 17 案附件】

國立暨南國際大學募款策略規劃暨推動策進會設置辦法

110 年 7 月 20 日第 558 次(加開)行政會議通過

- 第一條 國立暨南國際大學(以下簡稱本校) 為積極籌募校務基金，鼓勵校友及社會各界之捐贈，以落實大學財源自主、提升校務運作績效、促進校務發展，特訂定「國立暨南國際大學募款策略規劃暨推動策進會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校募款策略規劃暨推動策進會(以下簡稱本會)任務如下：
- 一、擬訂與推動募款策略。
 - 二、協調與整合校內各單位募款計畫。
 - 三、監督募款工作及受贈收入之運用。
 - 四、研議募款獎金額度。
 - 五、其他有關校務基金募款業務之事項。
- 第三條 本會成員包括：校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、主任秘書、主計室主任、各學院院長，以及由校長每年就本校教師、社會賢達及熱心校友遴聘之人士若干人。
- 本會由校長或指定之之主管擔任主席，主任秘書擔任執行長，並遴聘具專業募款能力之人員擔任執行秘書。
- 第四條 本會以每學期至少開會一次為原則，必要時得召開臨時會議，並邀請相關單位人員列席。
- 第五條 本校各一級單位、系所及學位學程應組成募款小組進行專案募款，或為本校整體經營廣為募款，並定期於本會進行募款進度報告。
- 第六條 本辦法未盡事宜，以本校相關規定辦理。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後實施。

【第 18 案附件】

國立暨南國際大學語文教學研究中心語言設備暨輔助課程活動管理辦法

第一條、第三條修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立暨南國際大學語文教學研究中心 <u>語言教室與語言實習費</u> 管理辦法	國立暨南國際大學語文教學研究中心 <u>語言設備暨輔助課程活動</u> 管理辦法	修正辦法名稱。
修正條文	現行條文	說明
第一條 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為使全校師生有效運用語文教學研究中心（ <u>以下簡稱語文中心</u> ）語言教室資源，並維護其內部相關設備，特訂定本辦法。	第一條 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為使全校師生有效運用語文教學研究中心語言教室資源，並維護其內部相關設備，特訂定本辦法。	新增語文教學研究中心於本辦法中簡稱語文中心之文字。
第三條 <u>為維護語言學習設備、開辦輔助課程活動以及辦理校內英文能力檢測，本校學士班學生需繳交「語言實習費」。</u> 收費方式： (一) <u>本校學士班學生於大一上下學期各收取「語言實習費」新臺幣 750 元整。</u> (二) <u>本校學士班大二(含)以上轉學生，一律於入學當學期收取「語言實習費」新臺幣 750 元整。</u> (三) <u>繳納方式為納入學雜費統一收取。</u> <u>退費標準(以繳費之當學期</u>	第三條 <u>為支付維護語言教室語言學習設備之費用，並基於使用者付費之概念，修課同學需繳交「語言設備暨輔助課程活動費」。</u> 收費方式： (一) <u>本校學士班學生於大一入學或轉學入學時繳交「語言設備暨輔助課程活動費」新臺幣 200 元，在學期間僅收取一次。</u> (二) <u>繳納方式為納入學雜費統一收取。</u>	1. 費用名稱修正為「語言實習費」。 2. 調整收費方式及金額：大一上、下學期各收取新臺幣 750 元整。 3. 新增轉學生收費標準，調整款次。 4. 新增退費標準一款，將原條文第二款第三項調整至此新增項下第五款。 5. 新增復學學生繳費規定於本條第四項。

【第 18 案附件】

修正條文	現行條文	說明
<u>計算)：</u> <u>(一)註冊日(含當日)前申請</u> <u>休、退學者免繳費，已繳</u> <u>費者全額退費。</u> <u>(二)上課(開學)日(含當日)之</u> <u>後未逾學期二分之一，</u> <u>而申請休、退學者，退還</u> <u>二分之一。</u> <u>(三)上課(開學)日(含)之後逾</u> <u>學期二分之一申請休、</u> <u>退學者，不退費。</u> <u>(四)低收入戶者免收，於學雜</u> <u>費繳費單統一繳納後，</u> <u>持相關證明辦理退費。</u> <u>前款第二項復學學生，應於復</u> <u>學當學期補足語言實習費，</u> <u>若再申請休、退學者，則不再</u> <u>予以退費。</u>	<u>(三)低收入戶者免收，於學雜</u> <u>費繳費單統一繳納後，持相</u> <u>關證明辦理退費。</u>	

【第 18 案附件】

國立暨南國際大學語文教學研究中心語言教室與語言實習費管理辦法

中華民國 94 年 8 月 17 日第 233 次行政會議通過
中華民國 103 年 7 月 16 日第 414 次行政會議修正通過
中華民國 109 年 6 月 16 日第 539 次行政會議修正通過
中華民國 110 年 7 月 20 日第 558 次(加開)行政會議修正通過

第一條 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為使全校師生有效運用語文教學研究中心(以下簡稱語文中心)語言教室資源,並維護其內部相關設備,特訂定本辦法。

第二條 語文中心語言教室現有空間及設備,以英語聽講、推廣教育及外語天地課程上課教學為優先使用。其他課程如確需使用語言教室設備,請依第四條借用手續提出申請,俾利安排固定上課時段。短期借用語言教室設備之課程,亦請依第四條借用手續提出申請。

第三條 為維護語言學習設備、開辦輔助課程活動以及辦理校內英文能力檢測,本校學士班學生需繳交「語言實習費」。

收費方式：

(一) 本校學士班學生於大一上下學期各收取「語言實習費」新臺幣 750 元整。

(二) 本校學士班大二(含)以上轉學生,一律於入學當學期收取「語言實習費」新臺幣 750 元整。

(三) 繳納方式為納入學雜費統一收取。

退費標準(以繳費之當學期計算)：

(一) 註冊日(含當日)前申請休、退學者免繳費,已繳費者全額退費。

(二) 上課(開學)日(含當日)之後未逾學期二分之一,而申請休、退學者,退還二分之一。

(三) 上課(開學)日(含)之後逾學期二分之一申請休、退學者,不退費。

(四) 低收入戶者免收,於學雜費繳費單統一繳納後,持相關證明辦理退費。

前款第二項復學學生,應於復學當學期補足語言實習費,若再申請休、退學者,則不再予以退費。

第四條 語言教室開放時間相關規定：

(一) 校內開放時間為週一至週五上午 8 時 10 分至下午 6 時。

(二) 外語推廣教育班上課時段為每週一至週五晚間 6 時至 9 時,不予外借。

【第 18 案附件】

(三)器材維護時段為每週三下午 1 時至 5 時，不予外借。

第五條 借用手續（申請單如附表一）：

(一)整學期借用：應於每學期各系所提交該學期授課計畫表前一週提出申請。

(二)短期借用：應於使用日期一週前提出申請。

第六條 使用規則及責任：

(一)嚴禁攜帶任何食物及飲料進入語言教室。

(二)使用單位未經許可，不得擅接（改）電源、擅用電器設備或任意釘掛物品，以免發生危險或損壞。

(三)請教師上課前先檢查機器設備是否完好，如有損壞，請即告知語文中心。

(四)本語言教室備有使用手冊，教師使用前請詳閱並熟悉器材之操作。

(五)使用完畢後，請教師檢查機器設備是否完好，如有損壞，請即告知語文中心；並要求學生，將座椅歸位，保持桌面乾淨，廢棄資料及非屬語言教室內之物品一律攜出教室外，以維護教室內整潔。

第七條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

【第 18 案附件】

語文教學研究中心
語文中心與學生會語言實習費說明會紀錄

時間：110年7月8日（週二）12時00分

地點：<https://meet.google.com/efs-zagn-jtc>

主席：羅麗蓓主任

出席人員：

羅麗蓓主任 許麗珠組長 諮人系賴欣嫻同學 教政系洪仟育同學 國企系黃意真同學 社工系沈亞歲同學

紀錄人員：葉伊珊

列席人員：無

壹、語言實習費報告

由語文中心主任及組長報告簡報內容(附件一)。

貳、會內討論紀錄

一、學生會建議語文中心開辦公聽會：

(一)學生會建議：希望語文中心於提送校級會議前，就語言實習費和本校自辦英檢制度的變革開辦公聽會，讓與會人員了解經費來源及支出流向，亦可說明該測驗怎麼施行，可斟酌採納各方意見，將制度修正地更加完善。

(二)語文中心答覆：回應學生會在03/19/2021與05/19/2021與校長有約的會議中建議自辦英檢事項，語文中心即積極尋找價低、合乎公正，且技術上可行之英文線上測驗。經評估測驗之信、效度及他校經驗，決議採用「牛津線上分級測驗」(Oxford Online Placement Test, OOPT)。而為了符應2030雙語國家教育政策，語文中心規劃一系列創新的英語學習課程、活動與講座，擬由110學年度逐步實施。而 OOPT 為整體創新英文學習規劃的一部分。OOPT 前測於大一入學時實施，該測驗目的在於了解學生英文成績、用於英文能力分班及作為免修大一(二)英文

【第 18 案附件】

依據。00PT 後測在修完大二英文時實施，該測驗的成績除了有助於了解學生英文課程學習成效及學生英文能力之優缺點，同時亦可作為學生是否符合畢業門檻之依據。簡言之，00PT 有一魚多吃的目的。由於 00PT 屬於110學年度起專業英文學習規劃的一部分，語文中心認為無須對110學年度即將入學新生的新生辦理公聽會。然而，大二以上的在校生若有意願參加 00PT，語文中心願意到各系去解說 00PT 的考試規定及方法。由於 00PT 屬於畢業門檻選項之一，非硬性規定參與的英檢項目，換言之，此項為語文中心的新服務項目之一，而非新政策，因此，語文中心不認為有辦理公聽會的需要。

而有關語言實習費部分，新的語言實習費費用乃因應創新英語學習規劃而做調整，計畫由110學年度起收費。語言實習費原來只收200元，在全台各大學語言實習費中最低。調整後，110學年度入學新生的語言實習費為750元，繳交兩次。新調整的費用在全台各大學中屬於中位數的費用。由於新的語言實習費是向110學年度入學新生收費，因此，語文中心不認為有向大二以上在校生開公聽會的需求。

二、學生會提出此收費是否違法：

- (一) 學生會意見：中央法規明訂不能收設備費及活動費。
- (二) 語文中心答覆：費用規劃初期即清楚了解中央法規內容，費用預算絕對透明合法，待法規通過實施後，主計室也會嚴格把關各項核銷項目的合法性。此外，語文中心辦理活動性質皆為提升學生知能的活動，和娛樂性質活動（例如：演唱會）不同。而且全台各大學皆收取語言實習費，本校語文中心的收費並無特殊之處。

三、會詢問外語資源普及化的必要性：

- (一) 學生會提問：所有學生是否真的都需要外語資源。
- (二) 語文中心答覆：配合2030雙語國家政策，全台灣的小學、中學及大學皆積極規劃英文增能課程和活動，本校也不例外。撇開

【第 18 案附件】

教育政策因素，由於語言學習的觀念及方法與時俱進，語文中心致力於創新英語課程改革，融入科技輔助語言學習元素，提供最適宜學生的英語學習環境、課程及資源。語文中心除了提供適合各種外語程度學生的外語學習課程與資源，也提供學生與時俱進的外語學習觀念，讓學生脫離傳統外語學習法的思維桎梏。

四、學生會詢問海外交流計畫的執行單位為何單位：

(一) 學生會提問：海外交流計畫的執行單位不是國際處嗎？

(二) 語文中心答覆：高教深耕計畫其中一項的分項計畫為「邁向國際大學」，由國際處及語文中心共同規劃，語文中心於報告中說明的國際移動力計畫為兩單位共同討論規劃，語文中心著重在語言訓練及跨文化溝通。

五、語文中心歡迎學生會提出條列式意見或提供先前語言實習費的相關資料一同討論。

參、散會(13：48)

【臨-第 1 案附件】

國立暨南國際大學車輛臨時停車場收費管理要點第六點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
六、收費方式： (一)汽車：進入校園半小時內免費，每 1 小時收費新臺幣(下同)20 元，未滿 1 小時以 1 小時計。當次收費上限 100 元。 (二)機車：進入校園當次收費 20 元。 (三)凡進入本校校園從事商業行為：如遊覽車載客觀光、推銷或販賣商品、婚紗攝影等，每車收費 500 元。 1、推銷或販賣商品須經校內相關單位邀請或核准，配合本校活動者，得由相關單位簽准免收或減收停車費。 2、校友婚紗攝影經申請後免收費。 (四)以下特殊時段原則以人工收費，汽車進入學校時收費 100 元。 1、<u>連續假日期間。</u> 2、<u>櫻花季期間。</u> 3、本校舉辦大型活動<u>或考試</u>之期間。 (五)本校車輛管理系統維修、	六、收費方式： (一)汽車：進入校園半小時內免費，每 1 小時收費新臺幣(下同)20 元，未滿 1 小時以 1 小時計。當次收費上限 100 元。 (二)機車：進入校園當次收費 20 元。 (三)凡進入本校校園從事商業行為：如遊覽車載客觀光、推銷或販賣商品、婚紗攝影等，每車收費 500 元。 1、推銷或販賣商品須經校內相關單位邀請或核准，配合本校活動者，得由相關單位簽准免收或減收停車費。 2、校友婚紗攝影經申請後免收費。 (四)以下特殊時段原則以人工收費，汽車進入學校時收費 100 元。 1、<u>春節期間。</u> 2、<u>櫻花季期間之星期六、日或假日或補假日。</u> 3、本校舉辦大型活動之期間。 (五)本校車輛管理系統維	一、增加連續假日、櫻花季平日及本校舉辦大型考試期間人工收取臨時停車費 100 元整規定，以有效舒緩離校車潮。 二、簡化車輛管理系統維修、遇停電而無法正常運作時之收費標準。 三、增加身心障礙者進入校園免收臨時停車費規定。

【臨-第 1 案附件】

修正規定	現行規定	說明
遇停電而無法正常運作時，處理原則如下：<u>汽車進入校園時人工收費 50 元。</u> <u>(六)持身心障礙者專用停車位識別證或身心障礙者專用牌照，且身心障礙者於車內，免收臨時停車費。</u> <u>(七)其它執行細則由總務處規劃辦理。</u>	修、遇停電而無法正常運作時，處理原則如下： <u>1、星期六、日或假日或補假日汽車進入校園時人工收費 50 元。</u> <u>2、其他時間汽車進入校園時人工收費 30 元。</u> <u>(六)其它執行細則由總務處規劃辦理。</u>	

國立暨南國際大學車輛臨時停車場收費管理要點

103 年 12 月 3 日第 422 次行政會議通過
108 年 5 月 29 日 107 學年度第 1 次總務會議通過
108 年 7 月 16 日第 519 次行政會議通過
109 年 1 月 8 日 108 學年度第 1 次總務會議通過
109 年 3 月 10 日第 532 次行政會議通過
110 年 7 月 5 日 109 學年度第 2 次總務會議通過
110 年 7 月 20 日第 558 次(加開)行政會議通過

- 一、為管理進入校園車輛及推行開源措施，特訂定「國立暨南國際大學車輛臨時停車場收費管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點之管理單位為總務處。
- 三、本校以「國立暨南國際大學車輛臨時停車場」名稱，向國稅局埔里稽徵所申請設籍課稅，並開立統一發票供收取停車費使用。
- 四、自執行收費措施後，可委託專業單位辦理相關稅務申報事宜。
- 五、收費對象：未辦理通行證進入校園者。但參加會議、洽公、參訪、貴賓或特殊情形等事先申請經核准者免收或減收停車費。
- 六、收費方式：
 - (一)汽車：進入校園半小時內免費，每 1 小時收費新臺幣(下同)20 元，未滿 1 小時以 1 小時計。當次收費上限 100 元。
 - (二)機車：進入校園當次收費 20 元。
 - (三)凡進入本校校園從事商業行為：如遊覽車載客觀光、推銷或販賣商品、婚紗攝影等，每車收費 500 元。
 - 1、推銷或販賣商品須經校內相關單位邀請或核准，配合本校活動者，得由相關單位簽准免收或減收停車費。
 - 2、校友婚紗攝影經申請後免收費。
 - (四)以下特殊時段原則以人工收費，汽車進入學校時收費 100 元。
 - 1、連續假期期間。
 - 2、櫻花季期間。
 - 3、本校舉辦大型活動或考試之期間。
 - (五)本校車輛管理系統維修、遇停電而無法正常運作時，處理原則如下：汽車進入校園時人工收費 50 元。
 - (六)持身心障礙者專用停車位識別證或身心障礙者專用牌照，且身心障礙者於車內，免收臨時停車費。

【臨-第 1 案附件】

(七)其它執行細則由總務處規劃辦理。

- 七、停車費收入以設置分戶方式管理，並編列收支預算，規劃收入預估金額及經費支出項目，其中收入總額百分之二十五繳交校務基金。
- 八、本項停車場收入除支付開辦所衍生之稅金、人事費及管理費用外，主要用於改善校內交通管理相關設施、休憩設施、櫻花季等活動支援及獎勵有功人員等。
- 九、為鼓勵辛勞的收費業務及校園環境綠美化等相關人員，得由本項停車場收入中提撥最高百分之五比例之金額作為獎勵金，其計算以前一年之總收入為基準。
- 十、本要點經總務會議及行政會議通過後實施。

【臨-第 2 案附件】

國立暨南國際大學車輛通行管理收費標準修正對照表

修正規定(說明欄)	現行規定(說明欄)	說明
1.電動自行車、重型機車比照機車。 2.申請通行證補發、重製者，每次收取工本費，汽車 50 元，機車 20 元。 3.申請 RFID 標籤貼紙，每次收取工本費 50 元。 <u>4.身心障礙者申請教職員工、校友或學生通行證不收費。</u>	1.電動自行車、重型機車比照機車。 2.申請通行證補發、重製者，每次收取工本費，汽車 50 元，機車 20 元。 3.申請 RFID 標籤貼紙，每次收取工本費 50 元。	新增說明 4

【臨-第 2 案附件】

國立暨南國際大學車輛通行管理收費標準

108年5月29日107學年度第1次總務會議通過

108年6月18日第518次行政會議通過

109年1月8日108學年度第1次總務會議通過

109年3月10日第532次行政會議通過

110年7月5日109學年度第2次總務會議通過

110年7月20日第558次(加開)行政會議通過

證件種類	對象	車種	收 費 標 準	說 明
教職員工、校友通行證	教職員工及其眷屬、兼任老師、社團指導老師、校友(車主限本人、父母、配偶及子女)。	汽車	每年 500 元 半年 250 元	1.電動自行車、重型機車比照機車。 2.申請通行證補發、重製者，每次收取工本費，汽車 50 元，機車 20 元。 3.申請 RFID 標籤貼紙，每次收取工本費 50 元。 4. <u>身心障礙者申請教職員工、校友或學生通行證不收費。</u>
		機車	不收費	
學生通行證	學生、進修學員。	汽車	每年 400 元 半年 200 元	
		機車	不收費	
民眾通行證	長期出入本校廠商、設籍埔里、魚池、國姓、仁愛 4 鄉鎮居民	汽車	每年 500 元 半年 250 元	
		機車	不收費	
公務通行證	貴賓或與本校公務往來單位	汽車	不收費	專案簽准，每一學期簽核一次。
		機車		
其他	其他特殊情形	汽車	不收費	
		機車		
免通行證	郵政、電力、自來水、電信、消防、警務、軍事、救護、環保、車身明確標示公務機關名稱之車輛、計程車、本校往來銀行、外觀可辨識之工程車輛、送貨卡車或機車、行駛進入本校之公車等	汽車	不收費	由警衛室判斷放行。
		機車		
未辦理通行證臨時進入校園者	未辦通行證之教職員工生、一般遊客、住校人員訪客、開會、參訪、洽公等	依據本校車輛臨時停車場收費管理要點收費。		

【臨-第 2 案附件】

備 註	一、依據本校車輛管理辦法第十三條規定制定本收費標準。 二、車輛通行證以全年度計算者，期限為 8 月 1 日至隔年 7 月 31 日。 三、以半年度計算者期限為 2 月 1 日至 7 月 31 日或 8 月 1 日至隔年 1 月 31 日。 四、<u>本校教職員工、兼任老師、社團指導老師、學生新學年通行管理費最後繳費期限為每年 9 月 30 日前，其餘為每年 7 月 31 日前，逾期舊年度通行證失效。</u> 五、通行證申請繳費後，繳費半年度者不予退費；繳費全年度者，遇有不可抗力情事，如離職、轉休退學等，得申請退還下半年費用。 六、室內停車場另依本校室內停車場收費要點辦理。 七、其他執行細則由總務處、學務處規劃辦理。 八、車輛通行管理收費之收入依法納入校務基金，作為本校停車管理收費系統建置維護、停車場新建及整修、改善交通安全設施、執行交通安全管理等相關費用。 九、本收費標準經總務會議及行政會議通過後實施。
-----	--

【臨-第3案附件】

國立暨南國際大學雙語教學推動資源中心設置要點草案總說明

本校為永續推動雙語教學、提升學生雙語能力、培養學生具備國際移動力與全球素養，依據本校組織規程第五條及本校各級中心設置及管理辦法第二條規定，設置「國立暨南國際大學雙語教學推動資源中心」。

- 一、 本中心設置目的。(第一點)
- 二、 本中心主任職責及任期。(第二點)
- 三、 本中心分組及其任務。(第三點)
- 四、 本中心分組組長遴聘。(第四點)
- 五、 本中心工作人員及其任務。(第五點)
- 六、 本中心諮詢小組組成及任務。(第六點)
- 七、 本中心經費使用規定。(第七點)
- 八、 本要點法制程序。(第八點)

【臨-第3案附件】

國立暨南國際大學雙語教學推動資源中心設置要點草案逐點說明

規 定	說 明
一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為永續推動雙語教學、提升學生雙語能力、培養學生具備國際移動力與全球素養，依據本校組織規程第五條及本校各級中心設置及管理辦法第二條規定，設置「國立暨南國際大學雙語教學推動資源中心」(以下簡稱本中心)。	本中心設置目的
二、本中心設置中心主任一人，綜理中心業務，中心主任由校長遴聘本校相關領域之教授兼任，任期以配合校長任期為原則。中心主任不另核減每週基本授課時數。	本中心主任職責及任期
三、本中心設置下列各組，分別辦理有關事項： (一)雙語教學推動組：負責雙語課程與教學之推動。 (二)雙語教學資源組：負責國內外雙語教學資源之支援。 (三)雙語教學品保組：負責雙語課程教學之全面品質保證。 (四)雙語教學網路組：負責雙語課程教學網路平台之建置與維護。	本中心分組及其任務
四、本中心各組置組長一人，雙語教學推動組由國際及兩岸事務長兼任、雙語教學資源組由語文教學研究中心主任兼任、雙語教學品保組由教學發展中心主任兼任、雙語教學網路組由 <u>計算機與網路中心</u> 主任兼任。前揭組長不另核減每週基本授課時數。	本中心分組組長遴聘
五、本中心置執行秘書一人，各組可置組員、助理若干人，辦理各組業務。	本中心工作人員及任務
六、本中心設雙語教學推動諮詢小組，提供專業意見諮詢。諮詢小組由中心主任擔任召集人，邀請副校長、教務長、各院院長、通識教育中心主任、圖書館館長、校務研究中心主任、外文系主任、校內外資深雙語教師3-5名共同組成。	本中心諮詢小組組成及任務
七、本中心所需經費由教育部計畫補助經費及本校校務基金預算支應，其收支事項悉依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及本校校務基金相關規定	本中心經費使用規定

【臨-第 3 案附件】

規 定	說 明
辦理。	
八、本要點經行政會議、校務發展規劃委員會及校務會議審議通過後實施。	本要點法制程序

【臨-第3案附件】

國立暨南國際大學雙語教學推動資源中心設置要點（草案）

110年7月20日第558次(加開)行政會議通過

- 一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為永續推動雙語教學、提升學生雙語能力、培養學生具備國際移動力與全球素養，依據本校組織規程第五條及本校各級中心設置及管理辦法第二條規定，設置「國立暨南國際大學雙語教學推動資源中心」（以下簡稱本中心）。
- 二、本中心設置中心主任一人，綜理中心業務，中心主任由校長遴聘本校相關領域之教授兼任，任期以配合校長任期為原則。中心主任不另核減每週基本授課時數。
- 三、本中心設置下列各組，分別辦理有關事項：
 - （一）雙語教學推動組：負責雙語課程與教學之推動。
 - （二）雙語教學資源組：負責國內外雙語教學資源之支援。
 - （三）雙語教學品保組：負責雙語課程教學之全面品質保證。
 - （四）雙語教學網路組：負責雙語課程教學網路平台之建置與維護。
- 四、本中心各組置組長一人，雙語教學推動組由國際及兩岸事務長兼任、雙語教學資源組由語文教學研究中心主任兼任、雙語教學品保組由教學發展中心主任兼任、雙語教學網路組由計算機與網路中心主任兼任。前揭組長不另核減每週基本授課時數。
- 五、本中心置執行秘書一人，各組可置組員、助理若干人，辦理各組業務。
- 六、本中心設雙語教學推動諮詢小組，提供專業意見諮詢。諮詢小組由中心主任擔任召集人，邀請副校長、教務長、各院院長、通識教育中心主任、圖書館館長、校務研究中心主任、外文系主任、校內外資深雙語教師 3-5 名共同組成。
- 七、本中心所需經費由教育部計畫補助經費及本校校務基金預算支應，其收支事項悉依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及本校校務基金相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議、校務發展規劃委員會及校務會議審議通過後實施。

【臨-第3案附件】

國立暨南國際大學雙語教學資源推動中心設置計畫書（草案）

一、設置宗旨及具體目標

本校於民國 84 年以「國立暨南國際大學」為名正式設立，校名冠有「暨南」、「國際」，即標示本校具有僑教與國際化人才培育之任務。為達成此設校目標，本校持續擴大招收各國境外生及僑生，並以多元的外語教學、海外實習及志工服務，強化師生國際移動力以培養國際化所需專業人才。

而在面對全球化及國際化的浪潮，擁有國際溝通能力與國際化視野，係提升國家競爭力之重要一環，而目前英語為國際溝通最重要的共通語言，並隨著全球化的發展加速擴散，與人民生活各領域緊密連結。在此趨勢下，為提升國民英語力以增加國際競爭力，行政院規劃了「2030 雙語國家政策發展藍圖」，冀望 2030 成為雙語國家。教育部配合行政院政策，也推動各項雙語教育政策，透過擴增師資、創造學習環境等措施，以提升學生的英語溝通及應用能力、打造高等教育的雙語教學環境，並結合終身學習體系，達成普及英語學習等目標。

基於上述發揚設校宗旨、因應國際化趨勢並配合國家教育發展政策，本校依據組織規程第五條及本校各級中心設置及管理辦法第二條規定，設置「國立暨南國際大學雙語教學推動資源中心」（以下簡稱本中心），以永續推動雙語教學，提升學生雙語能力，培養學生具備國際移動力與全球素養。

二、具體推動工作與業務內容

本中心主要工作項目包括：

- （一）雙語教學課程之規劃與推動。
- （二）雙語教學環境之營造與優化。
- （三）雙語教學資源之導入與運用。
- （四）雙語教學平台之建置與維護。
- （五）雙語教學品質之評鑑與保證。

三、組織架構、運作及管理方式

本中心設置中心主任一人，綜理中心業務，中心主任由校長遴聘本校相關領域之教授兼任，任期以配合校長任期為原則。本中心設置下列各

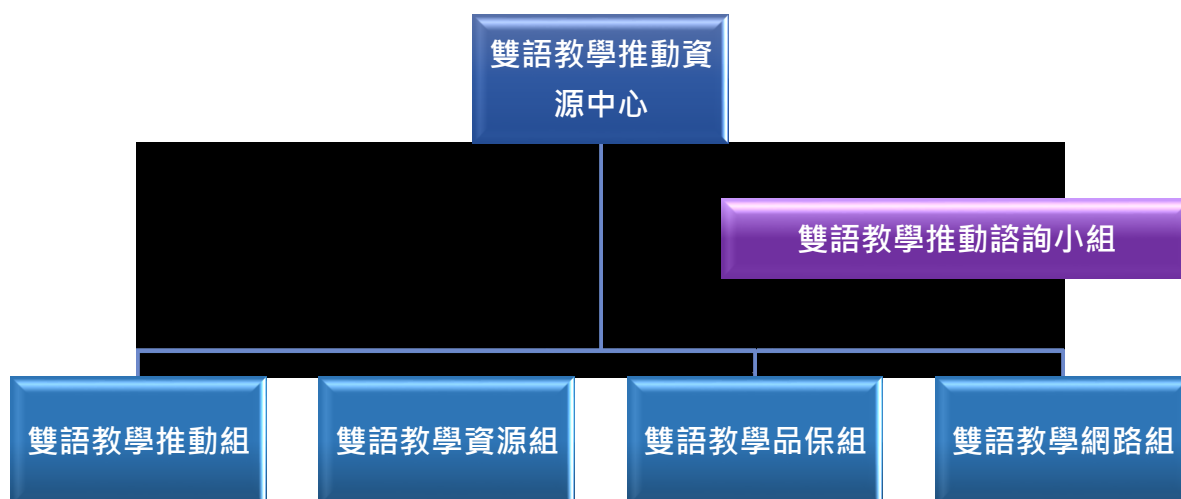
【臨-第3案附件】

組，分別辦理有關事項：

- (一) 雙語教學推動組：負責雙語教學課程之規劃與推動。
- (二) 雙語教學資源組：負責國內外雙語教學資源之導入與運用、雙語教學環境之營造與優化。
- (三) 雙語教學品保組：負責雙語教學品質之評鑑與保證。
- (四) 雙語教學網路組：負責雙語教學網路平台之建置與維護。

另並設置「雙語教學推動諮詢小組」，提供雙語教學之專業意見諮詢。

本中心組織圖如下：



四、人員編制及運用規劃

本中心人員編制及運用規劃如下：

- (一) 中心主任 1 名，綜理中心業務。
- (二) 執行秘書 1 名，協助中心主任辦理相關業務。
- (三) 組長 4 名，雙語教學推動組由國際長兼任組長、雙語教學資源組由語文教學研究中心主任兼任組長、雙語教學品保組由教學發展中心主任兼任組長、雙語教學網路組由計算機及網路中心主任兼任組長。
- (四) 雙語教學推動諮詢小組由中心主任擔任召集人，邀請副校長、教務長、各院院長、通識教育中心主任、圖書館館長、校務研究中心主任、外文系主任、校內外資深雙語教師 3-5 名共同組成。
- (五) 組員及助理若干名，協助辦理相關業務。

【臨-第3案附件】

五、 經費來源及使用規劃

本中心所需經費由教育部計畫補助經費及本校校務基金預算支應，其收支事項悉依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及本校校務基金相關規定辦理。

六、 空間規劃

本中心辦公室空間設置及規劃，將依本校空間分配及使用管理辦法規定，由使用單位填具申請單，循行政程序簽核並向總務處提出申請，再由總務處送本校空間分配及使用管理審議會進行審議。

七、 預期之具體績效

- (一) 鼓勵並協助教師投入雙語教學，擴增雙語教學課程數與教師參與人數。
- (二) 提升學生雙語能力以達成教育部雙語教育政策所要求之指標。
- (三) 營造並優化本校雙語教學環境，透過境教提升學生雙語能力。
- (四) 打造雙語教學磨課師(MOOCs)品牌課程與教師。

八、 自我評鑑及管考方式

本中心自我評鑑與管考由雙語教學推動資源中心依據單位提交之品保報告書，以及師生對雙語教學意見調查資料，綜整並檢討每學期雙語教學成效，並經由報告書撰寫及外部審查意見導入，運用品質保證循環圈概念，促進教學精進。具體執行項目如下：

- (一) 依據本校品保相關實施辦法與作業要點，辦理教學品保作業，並依據雙語教學目標，每學期定期檢視滾動修正，檢核項目主要包括「教學目標」、「課程設計」與「學習成效」三大面向。
- (二) 每學期針對雙語教學檢核項目與指標研擬檢核量表，並進行全校師生問卷調查，再將調查結果提供校務研究中心進行分析，並回饋各教學單位。
- (三) 公開雙語教學考核資料，落實滾動修正循環機制。

九、 未來定位、發展方向(含短、中、長程規劃)

- (一) 短程規劃：任務編組方式推動本校雙語教學，以達成教育部雙語教

【臨-第3案附件】

育政策要求目標。

- (二) 中程規劃：納入本校正式組織編制，持續落實雙語教學以全面提升學生雙語能力，回應 2030 雙語國家政策。
- (三) 長程規劃：永續推動雙語教學，協助建立雙語標竿學院，進一步邁向雙語國際大學。

【臨-第4案附件】

國立暨南國際大學高等教育深耕計畫管考實施要點總說明

為提升本校高教深耕計畫執行績效，改善教學品質、提升學習成效，協助學校學術研究發展、強化國際人才及創新產業人才培育，並落實分層定期管考，參採他校做法與機制，特訂定高等教育深耕計畫管考實施要點，落實各項行動方案及達成績效目標。(以下簡稱本要點)。

本要點共計七點條文，各條文重點臚列如下：

- 一、 揭示本要點立法目的。(第一點)
- 二、 說明管考單位執掌及聯絡窗口工作任務。(第二點)
- 三、 詳述績效管考機制層級與具體做法。(第三點)
- 四、 敘明計畫執行成果公開方式與時程。(第四點)
- 五、 說明管考結果將為次年度經費分配及人員考核之參考。(第五點)
- 六、 說明專任助理薪資依據及應遵守事項。(第六點)
- 七、 說明法規訂定程序與適用期限。(第七點)

【臨-第4案附件】

國立暨南國際大學高等教育深耕計畫管考實施要點逐點說明

規定	說明
一、為建構本校「高等教育深耕計畫」(以下簡稱本計畫)之管考機制，確保本計畫執行績效，特訂定本要點。	揭示本要點立法目的。
二、本計畫依教育部政策及本校校務發展方向擬訂分項計畫及相關子計畫，由教學發展中心(以下簡稱本中心)指定相關單位擔任各分項計畫之聯絡窗口，定期回報各子計畫執行進度。	說明管考單位執掌及聯絡窗口工作任務。
三、本要點包括校內與校外管考機制： (一)校內管考機制 1.各分項計畫應兩週定期召開管考會議，落實各分項之計畫目標、進度及追蹤經費執行情形。 2.本中心每個月定期召開管考會議，會議由校長或指定之主管擔任主席，請各分項計畫主持人提報計畫及經費執行進度。 3.每年提案校級考核會議品保，本計畫依據本校「校務發展執行成效考核作業要點」，每年由本中心提案至校級考核會議報告執行情形。 (二)校外管考機制 將本計畫執行狀況與成果提交本校校務諮詢會議，由校外委員進行審查並給予改善建議。	詳述績效管考機制層級與具體做法。
四、各子計畫應將辦理活動及成果定期上傳至本校高教深耕計畫網頁；各分項、子計畫業管及協助執行單位應於計畫結束後，填報計畫結案報告，俾利本中心彙整呈報教育部。	敘明計畫執行成果公開方式與時程。
五、各單位績效指標推動成效、經費執行狀況及配合填報本校高教深耕計畫網頁情形，將列為下年度經費分配及專任助理考核之參考。	說明管考結果將為次年度經費分配及人員考核之參考。
六、計畫專案助理薪資依據本校「高等教育深耕計畫專任助理人員工作酬金參考表」辦理；並應遵守本校「計畫專任助理服務須知」。	說明專任助理薪資依據及應遵守事項。
七、本要點經行政會議審議通過後實施；並於高等教	說明法規訂定程序與適

【臨-第 4 案附件】

規 定	說 明
育深耕計畫結束後逕行停止適用。	用期限。

國立暨南國際大學高等教育深耕計畫管考實施要點

110年7月20日第558次(加開)行政會議通過

- 一、為建構本校「高等教育深耕計畫」(以下簡稱本計畫)之管考機制，確保本計畫執行績效，特訂定本要點。
- 二、本計畫依教育部政策及本校校務發展方向擬訂分項計畫及相關子計畫，由教學發展中心(以下簡稱本中心)指定相關單位擔任各分項計畫之聯絡窗口，定期回報各子計畫執行進度。
- 三、本計畫之管考分為三階層進行：
 - (一)校內管考會議
 - 1.各分項計畫應兩週定期召開管考會議，落實各分項之計畫目標、進度及追蹤經費執行情形。
 - 2.本中心每個月定期召開管考會議，會議由校長或指定之主管擔任主席，請各分項計畫主持人提報計畫及經費執行進度。
 - 3.每年提案校級考核會議品保，本計畫依據本校「校務發展執行成效考核作業要點」，每年由本中心提案至校級考核會議報告執行情形。
 - (二)校外管考機制
將本計畫執行狀況與成果提交本校校務諮詢會議，由校外委員進行審查並給予改善建議。
- 四、各子計畫應將辦理活動及成果定期上傳至本校高教深耕計畫網頁；各分項、子計畫業管及協助執行單位應於計畫結束後，填報計畫結案報告，俾利本中心彙整呈報教育部。
- 五、各單位績效指標推動成效、經費執行狀況及配合填報本校高教深耕計畫網頁情形，將列為下年度經費分配及專任助理考核之參考。
- 六、計畫專案助理薪資依據本校「高等教育深耕計畫專任助理人員工作酬金參考表」辦理；並應遵守本校「計畫專任助理服務須知」。
- 七、本要點經行政會議審議通過後實施；並於高等教育深耕計畫結束後逕行停止適用。

【臨-第5案附件】

國立暨南國際大學高等教育深耕計畫經費支用要點總說明

依據教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則修正規定」第二條第一項，訂定校內經費使用原則、相關收支辦法及程序，符應高等教育深耕計畫補助經費目的，提升學校整體教學及研究水準，特訂定高等教育深耕計畫經費支用要點。(以下簡稱本要點)。

本要點共計七點條文，各條文重點臚列如下：

- 一、 揭示本要點立法目的。(第一點)
- 二、 定義本要點適用對象。(第二點)
- 三、 說明經費分配評定基準。(第三點)
- 四、 明定本計畫經費運用符應目的及經費分配、核算基準、請購核銷、執行時程、流用原則、收回比例、會辦單位等相關規定。(第四點)
- 五、 明定經費不得挪為教育部自籌經費之用。(第五點)
- 六、 說明本要點未盡事宜之辦理規範。(第六點)
- 七、 說明法規訂定程序與適用期限。(第七點)

國立暨南國際大學高等教育深耕計畫經費支用要點逐點說明

規定	說明
一、為有效執行教育部「高等教育深耕計畫」(以下簡稱本計畫)，依據教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」二之(一)點，特訂定本校「高等教育深耕計畫經費支用要點」(以下簡稱本要點)。	揭示本要點立法目的。
二、本要點之適用對象為本校執行高等教育深耕計畫之各行政與教學單位、研究中心，並由教務長督導教學發展中心(以下簡稱本中心)追蹤彙整經費執行情形。	定義本要點適用對象。
三、本計畫經費分配乃由本計畫管考會議依據執行計畫年度績效為評定基準。	說明經費分配評定基準。
四、經費使用原則： (一) 各子計畫經費內容應符合教學、研究、國際、產學、校務整體發展等五大面向。本要點之適用對象為承辦各分項計畫之業管單位，並由本中心負責經費分配並管考各項計畫經費執行進度。 (二) 為有效管控計畫經費運用，並隨時審視各子計畫之執行經費使用與指標符應情形，經費管考系統將以本校會計系統實支率、核銷簽證數及暫付數核算，以掌握各分項計畫經費執行進度。 (三) 本計畫年度經費執行率以 100% 為目標值，各分項計畫應每個月檢核，若未達目標者，應督促所屬子計畫之承辦人員查明原因及加速執行本計畫。 (四) 各子計畫應達成執行進度及時程如下： 1.9 月初：應達成實支率 60%。 2.9 月底：資本門應於 9 月 30 日前完成所有	明定本計畫經費運用符應目的及經費分配、核算基準、請購核銷、執行時程、流用原則、收回比例、會辦單位等相關規定。

【臨-第5案附件】

規定	說明
請購程序。 3.11 月中：應達成實支率 85%。 4.12 月中(依據研發處勞健保最後納保期限更動)：應達成實支率 100%。 每次盤點經費門收回比例以未達該執行進度時程之實支率差額收回。 實支率=(實支數+核銷簽證數+暫付數)/核定數 核定數=最初核定數+各計畫變更流用之調整 每次盤點各子計畫未執行經費，本中心得視情況辦理經費回收；如有特殊事由須辦理經費保留於下個月執行者，於各單位專簽奉核後撥還。 (五) 各子計畫補助經費核定後，一級用途別（人事費、業務費及設備費）不得互相流用。 (六) 資本門應於9月30日前完成所有請購程序(請購資料需送達主計室完成登帳)與合約簽訂，並於12月31日前完成驗收及付款。如無法如期完成，則由本中心收回經費統籌運用。 (七) 各單位如使用高教深耕計畫經費，應加會本中心；有關研究計畫、人力聘用案，應加會研究發展處或人事室；教師與學生使用國外旅費(已核定與未核定)皆需於出國前已專簽奉准，若與國際化相關應加會國際處。 (八) 各項支出必須與本計畫內容相符，日後倘經審計部等單位審核剔除，由各子計畫主持人自行負責。	
五、本計畫經費不得作為教育部其他補助計畫之自籌經費配合款。	明定經費不得挪為教育部自籌經費之用。
六、本計畫經費應依本要點執行；如有未盡事宜，得依據教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」及「教育部補(捐)助及委辦經費核撥	說明本要點未盡事宜之辦理規範。

【臨-第5案附件】

規定	說明
結報作業要點」等其他相關規定辦理。	
七、本要點經行政會議審議通過後實施，並於高等教育深耕計畫結束後逕行停止適用。	說明法規訂定程序與適用期限。

【臨-第5案附件】

國立暨南國際大學高等教育深耕計畫經費支用要點

110年7月20日第558次(加開)行政會議通過

- 一、為有效執行教育部「高等教育深耕計畫」(以下簡稱本計畫)，依據教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」二之(一)點，特訂定本校「高等教育深耕計畫經費支用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之適用對象為本校執行高等教育深耕計畫之各行政與教學單位、研究中心，並由教務長督導教學發展中心(以下簡稱本中心)追蹤彙整經費執行情形。
- 三、本計畫經費分配乃由本計畫管考會議依據執行計畫年度績效為評定基準。
- 四、經費使用原則：

- (一) 各子計畫經費內容應符合教學、研究、國際、產學、校務整體發展等五大面向。本要點之適用對象為承辦各分項計畫之業管單位，並由本中心負責經費分配並管考各項計畫經費執行進度。
- (二) 為有效管控計畫經費運用，並隨時審視各子計畫之執行經費使用與指標符應情形，經費管考系統將以本校會計系統實支率、核銷簽證數及暫付數核算，以掌握各分項計畫經費執行進度。
- (三) 本計畫年度經費執行率以 100% 為目標值，各分項計畫應每個月檢核，若未達目標者，應督促所屬子計畫之承辦人員查明原因及加速執行本計畫。
- (四) 各子計畫應達成執行進度及時程如下：
 1. 9 月初：應達成實支率 60%。
 2. 9 月底：資本門應於 9 月 30 日前完成所有請購程序。
 3. 11 月中：應達成實支率 85%。
 4. 12 月中(依據研發處勞健保最後納保期限更動)：應達成實支率 100%。

每次盤點經費門收回比例以未達該執行進度時程之實支率差額收回。

實支率=(實支數+核銷簽證數+暫付數)/核定數

核定數=最初核定數+各計畫變更流用之調整

每次盤點各子計畫未執行經費，本中心得視情況辦理經費回收；如有特殊事由須辦理經費保留於下個月執行者，於各單位專簽奉核後撥還。

- (五) 各子計畫補助經費核定後，一級用途別(人事費、業務費及設備費)

【臨-第 5 案附件】

不得互相流用。

(六) 資本門應於 9 月 30 日前完成所有請購程序(請購資料需送達主計室完成登帳)與合約簽訂，並於 12 月 31 日前完成驗收及付款。如無法如期完成，則由本中心收回經費統籌運用。

(七) 各單位如使用高教深耕計畫經費，應加會本中心；有關研究計畫、人力聘用案，應加會研究發展處或人事室；教師與學生使用國外旅費(已核定與未核定)皆需於出國前已專簽奉准，若與國際化相關應加會國際處。

五、各項支出必須與本計畫內容相符，日後倘經審計部等單位審核剔除，由各子計畫主持人自行負責。

六、本計畫經費不得作為教育部其他補助計畫之自籌經費配合款。

七、本計畫經費應依本要點執行；如有未盡事宜，得依據教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」及「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」等其他相關規定辦理。

八、本要點經行政會議審議通過後實施，並於高等教育深耕計畫結束後逕行停止適用。