

國立新竹教育大學 9608 次擴大行政會議紀錄

壹、時間：96 年 6 月 4 日下午 14:10

貳、地點：本校第三會議室

參、主席：曾校長憲政 記錄：陳文正

肆、出席：如簽到簿

伍、宣讀第 9607 次擴大行政會議紀錄

裁示：紀錄確定。

陸、報告事項

報告一

報告單位：總務處

- 一、為更新薪資系統資料庫中免稅額人數資料，請同仁填寫「免稅額申報表」（詳如[附件一](#)，p.8），並預計於 6 月 30 日前完成更新建檔。
- 二、免稅額申報表為每月薪資所得扣繳的依據，原有之免稅額申報表資料已歷時久遠且資料不齊。多年來同仁家庭的內部成員有所異動消長，更新資料庫資料，俾便辦理所得扣繳事宜。

裁示：洽悉。

報告二

報告單位：人資處

- 一、本校承辦「96 年度客家語言能力認證初級考試」，訂於 6 月 10 日考試，本校除為總試區中心外另設有考場，屆時請各單位鼎力協助。
- 二、上述考試閱卷地點設於本校第二、三會議室，閱卷日期自 6 月 12 日（星期二）開始至 6 月 22 日（星期五）止，因考生及閱卷委員人數眾多，原借第二、三會議室空間不足，擬另借用綜合教育大樓 3、4 樓之教室作為閱卷場地。閱卷期間除 6 月 19 日（星期二）端午節當天暫停閱卷外，於每日上午 8:00 至晚上 10:00 開放閱卷。閱卷期間每日分三班，每班 12 人協助閱卷之順利進行。閱卷期間有關膳食、茶水、環境清潔、接送閱卷委員等事宜，請總務處協助辦理；有關協助閱卷人員，

請台語所代為商請學生支援。

裁示：有關另借閱卷場地事宜，請於會後協商。

報告三

報告單位：圖書館

請各系所於 6 月底之前提出明(2008)年西文期刊訂購清單，本校現面臨轉型階段，近年來新增許多系所，且各系所研究方向有些改變，本館將重新調整西文期刊訂購的內容，以符合各系所及新增系所研究及教學的需求。本館已於 5 月 23 日發函給各系所，請各系所依優先順序推薦明(2008)年欲訂購的西文期刊(含續訂或新訂)，並於 6 月底前以紙本及 email 電子檔回覆圖書館，如逾期或未送資料時，則所留經費統籌由圖書館運用。

裁示：一、有關各系所明年西文期刊訂購原則為：有電子全文檢索及使用率為零之期刊予以刪除。

二、請各系所主任徵詢老師意見，並請各系所圖書委員協助，老師們如有意見，請開會討論決定。

三、各系所請於 8 月底前將明年欲訂購之西文期刊優先順序清單，以紙本及 email 電子檔回覆圖書館，如逾期或未送資料時，則所留經費統籌由圖書館運用。

報告四

報告單位：計網中心

一、本中心預計於暑假期間舉辦五門電腦教育訓練課程，每門課程各二場，共計有十場。各項課程舉辦時程如下：

PhotoShop 2

第一梯次 7/4(三)、7/5(四)上午

第二梯次 7/4(三)、7/5(四)下午

Word 2007

第一梯次 7/17(二)、7/18(三)上午

第二梯次 7/17(二)、7/18(三)下午

Excel 2007

第一梯次 7/23(一)、7/24(二)上午

第二梯次 7/23(一)、7/24(二)下午

Share Point Design

第一梯次 8/6(一)、8/7(二)上午

第二梯次 8/6(一)、8/7(二)下午

PowerPoint 2007

第一梯次 8/23(四)、8/24(五)上午

第二梯次 8/23(四)、8/24(五)下午

- 二、對象：PhotoShop 為 47 人次授權，數量有限，因此限制報名同仁必須為單位之網頁維護同仁。其他課程歡迎校內全職教職員工報名參加。
- 三、報名方式：請各單位彙整報名資料後統一報名。可自行連結至計網中心「最新消息網頁」下載報名表，請於 6 月 15 日（星期五）前將報名表送回計網中心。

裁示：洽悉。

柒、臨時報告

報告一

報告單位：人資處

96 年教育輔導績優獎推薦原訂截止日期為 5 月 31 日，計有輔導老師 5 人、實習老師 15 人提出申請，指導教授部分無人提出，預計於明日下午召開審查會，在 6 月 11 日前陳報教育部，在指導教授部分請協助推薦。

裁示：請各系所主任協助推薦。

報告二

報告單位：副校長室

明日早上教育部教學卓越計畫考評委員將至本校進行實地考評，下列事項請大家協助配合：

- 一、抽訪老師請教務處、各系所確定。
 - 二、請各單位一、二級主管待命支援。
 - 三、請同仁配帶服務證。
 - 四、9:00~9:20 校長於第一會議室簡報，請確定參加人數。
 - 五、語文系 reading café，學務處男女生宿舍學習資源角未安排在參訪路線，仍請準備。
 - 六、第二會議室提供明日委員用餐及寫報告之用，其設施如須改進，請提供意見。
 - 七、綜合座談參加名單請確定。
- 以上謝謝各單位的配合及協助。

裁示：謝謝大家的配合及協助。

捌、提案事項

提案一

提案單位：教務處

案由：修訂「國立新竹教育大學學生參與校外外語能力檢定考試補助要點」（如[附件二](#)，p.9），請討論。

說明：一、因 TOEFL 考試目前均採網路報名，學生無法取得報名費收據，故修訂第三條第四款及第四條第一款第三項之規定。

擬辦：會議通過後實施。

決議：一、本案修正條文會後請教務處、會計室討論，以簡化為主，並授權做文字修正。

二、本案修正後通過。

提案二

提案單位：教務處

案由：新訂本校「產學合作實施要點」、「產學合作計畫管理費分配要點」與「國科會專案計畫管理費分配要點」，提請討論。

說明：一、依 教育部台中（二）字第 0960059140 來函字號辦理（如[附件三](#)，p11）。

二、依 96 年 5 月 21 日行政主管座談會討論，修正「國立新竹教育大學產學合作實施要點」第 9 條。

三、本校產學合作實施要點修正對照表（如[附件四](#)，p12）。

四、本校產學合作實施要點修正後全文（如[附件五](#)，p17）。

五、各校產學合作實施要點人事費相關一覽表（如[附件六](#)，p19）。

六、本校產學合作計畫管理費分配要點（如[附件七](#)，p22）。

七、本校國科會專案計畫管理費分配要點（如[附件八](#)，p23）。

決議：一、本校「產學合作實施要點」：

（一）要點九增列「協同計畫主持人」；要點九條文授權人事室、會計室會後依據教育部相關規定協助修訂。

（二）本要點修正後通過。

二、本校「產學合作計畫管理費分配要點」：

（一）要點四條文修正為「四、本要點經行政會議審議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時

亦同。」

(二) 本要點修正後通過。

三、本校「國科會專案計畫管理費分配要點」：

(一) 要點五條文修正為「五、本要點經行政會議審議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。」

(二) 本要點修正後通過。

提案三

提案單位：學務處

案由：訂定國立新竹教育大學學生團體平安保險辦法(草案)(如[附件九](#)，p.24)，請審議。

說明：一、依據 96 年 3 月 19 日台訓(二)字第 0960038414 號函辦理。

二、96 年 4 月 26 日將本辦法公告於學務處網頁，並發送相關資料至各班，請學生提供意見。

決議：一、第二條條文修正為「本校在學學生(含實習學生)均應參加本保險為被保險人。」

二、第三條條文修正為「保險期間以本校校長或其職務代理人為要保人，被保險人學籍資料所載之法定監護人或其家長為受益人。」

三、實習學生之平安保險期限及經費請於會後再與保險公司協商。

四、本案修正後通過。

提案四

提案單位：總務處

案由：擬修訂本校單房間職務宿舍借用管理要點，提請討論。

說明：一、依據教育部 96.1.25 台總(一)第 09600095759 號宿舍管理手冊修正函及本校 96.4.30 第 27 次行政主管座談會備忘錄辦理。

二、修正條文對照表如[附件十](#)，p.32 原借用辦法如[附件十一](#)，p.36。

擬辦：本會議通過後，擬報教育部備查。

決議：一、修正條文要點三「三、借用程序：……，俟有空位時依序辦理遞補。」修正為「三、借用程序：……，俟有空位時依序辦理遞補(領有身心殘障手冊者得優先遞補)。」

二、修正條文要點八、管理：

- (一) 第五款「(五)……，借用人不得拆除，亦不得以任何理由要求學校補償。」修正為「(五)……，借用人不得拆除(若可恢復原貌不在此限)，亦不得以任何理由要求學校補償。」
 - (二) 第六款「(六)……不得將宿舍全部或一部出租……。」修正為「(六)……不得將宿舍全部或部分出租、……。」
 - (三) 第九款「(九) 違險物品。」修正為「(九)……危險物品。」
 - (四) 第十款「(十)……吸毒及不其他不正當之行為。」修正為「(十)……吸毒及其他不正當之行為。」
- 三、修正條文要點十第一項第二款「(二)借用攬星樓宿舍，面積為24平方公尺者，每月應繳600元；……。」修正為「(二)借用攬星樓宿舍，每月應繳600元；……。」
- 四、修正條文要點四與要點五間暨要點八第二款與第三款間之「予以刪除。」均刪除。
- 五、本案修正後通過。

玖、臨時動議

提案一

提案單位：教務處

案由：為配合本校教師週，與教學傑出獲獎教師表揚慶祝活動規劃安排，擬修改本校「教學傑出獎獎勵辦法」，提請討論。

說明：一、本校教師週與教學傑出獲獎教師表揚慶祝活動，自96學年度開始，將安排於每年教師節當週舉辦。

二、修正條文對照表如附件。

決議：一、修正條文第六條「……作為甄選委員之候選人，……」修正為「……作為甄選委員候選人，……」。

二、修正條文第七條推薦與甄選作業

(一)「一、推薦：」第二段修正為「各系所於每年八月上旬應將推薦名單及相關具體資料送教務處以供甄選之用」，本段文字部分授權教務處於會後修正。

(二)「二、甄選：」第二段「甄選委員會以無記名投票方式，決定每學年度獲獎教師，。」修正為「

甄選委員會採無記名投票方式，決定每學年度獲獎教師，。」

三、本案修正後通過。

拾、散會

附件一 國立新竹教育大學員工薪資所得受領人免稅額申報表

新進

異動

填報日期 _____

| | | | | | |
|------|------|------|-------|-----------------|-------|
| 姓名 | | | 身分證字號 | | |
| 職稱 | | | 單位 | | |
| 出生日期 | 年 | 月 | 日 | 到校日期 (新進者填寫) | 年 月 日 |
| 戶籍住址 | 縣(市) | 鎮(鄉) | 區 | 里(村) | 鄰 街 |
| | 路 | 段 | 巷 | 弄 | 號 樓 室 |
| 通訊住址 | | | | | |

(扣繳憑單寄送處)

符合減免稅額之配偶或受扶養親屬填列如下表：

扶養親屬人數：_____ 人

| 序號 | 稱謂 | 姓名 | 身分證字號 | 出生年 | 就學者請填在學年級(ex.大學一年級 高中三年級) | 符合條件(請依備註欄填寫數字) | 備註 |
|----|----|----|-------|-----|---------------------------|-----------------|---|
| 1 | 配偶 | | | | | 配偶 | 若無則空欄 |
| 2 | | | | | | | 符合下列要件者，皆可受扶養： 1. 直系尊親屬：年滿 60 歲或無謀生能力。 2. 子女：未滿 20 歲或滿 20 歲以上但仍在學或身心障礙。 3. 兄弟姐妹：未滿 20 歲或滿 20 歲以上但仍在學或身心障礙。 |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |

依『薪資所得扣繳辦法』第 2 條規定，『薪資受領人於年度進行中遇有下列情事之一者，應於發生之日起 10 日內將異動情形填表通知扣繳義務人。』請同仁配合辦理填報出納組： 1. 結婚、離婚。 2. 受扶養親屬人數增加或減少。

* 薪資受領人簽章 _____

* 校內分機 _____

附件二

國立新竹教育大學學生參與校外外語能力檢定考試補助要點

96年3月12日95學年度第9604次擴大行政會議通過

年 月 日95學年度第 次擴大行政會議修訂通過

| 修訂條文 | 原條文 | 說明 |
|--|---|--|
| 本條未修正 | 一、為提升本校學生外語能力，鼓勵本校學生參與校外外語能力檢定考試，特訂定本要點（以下簡稱本要點）。 | |
| 本條未修正 | 二、補助對象： （一）本校正規學制在學學生。 （二）凡在學期間參加校外外語能力檢定考試通過並取得證明文件者得申請補助。 （三）應屆畢業生於在學期間通過檢定者，須於每年7月底前提出申請 | |
| <p>（四）本要點實施前已通過校外外語能力檢定考試並取得證明文件者，檢附報名費收據正本，得全額補助報名費，<u>如網路報名以簽帳卡支付方式，無法取得報名費收據者，需填寫「支出證明單」乙份，並檢附信用卡消費明細單作為支付之依據。若未能檢附上述繳費證明</u></p> | <p>三、外語能力檢定補助標準： （一）依據「國立新竹教育大學提升學生外語能力實施辦法」第三條第二款學生校外外語能力檢定考試項目及成績及格標準辦理補助。 （二）通過本校所定之及格標準（或以上等級）者補助全額報名費，惟每位同學同一等級只能擇一考試類別申請補助。 （三）已通過本校所定及格標準並申請補助者，如參與更高等級之檢定通過者得另行申請補助，但每級檢定考試補助以乙次為限。 （四）本要點實施前已通過校外外語能力檢定考試並取得證明文件者，檢附報名費收據正本，得全額補助報名費；若未能檢附報名費收據正本，則以96年度報名費為準，學生得依其考試類別及等級申請報名</p> | <p>因目前 TOEFL 考試均用網路報名，學生無法取得報名費收據，故以填寫支出證明單及檢附信用卡消費單作為支付依據</p> |

| 修訂條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|--|
| <p>文件，則以 96 年度報名費為準，學生得依其考試類別及等級申請報名費半額之補助。</p> | <p>費半額之補助。</p> | |
| <p>四、申請方式：</p> <p>(一) 自本要點公布實施後，申請學生得備妥下列文件於每學年 4 月及 11 月，應屆畢業生於 7 月底前依教務處公告時間內至教務處課務組辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生證或畢業證書。 2. 校外外語能力檢定證書或成績單影本。 3. 報名費收據正本乙份(網路報名者請填寫支出證明單及並檢附信用卡消費明細單) 4. 郵局或土地銀行存簿影本乙份 | <p>四、申請方式：</p> <p>(一) 自本要點公布實施後，申請學生得備妥下列文件於每學年 4 月及 11 月，應屆畢業生於 7 月底前依教務處公告時間內至教務處課務組辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生證或畢業證書。 2. 校外外語能力檢定證書或成績單影本。 3. 報名費收據正本乙份 4. 郵局或土地銀行存簿影本乙份。 <p>(二) 若校外外語能力檢定證書或成績單上所載姓名為英文者，應另檢附足資證明英文姓名之證件(如護照等)以供驗證。</p> | <p>因目前 TOEFL 考試均用網路報名，學生無法取得報名費收據，故以填寫支出證明單及檢附信用卡消費單作為支付依據</p> |
| <p>本條未修正</p> | <p>五、申請案件經教務處審核無誤，造冊後統一由出納組直接將補助的報名費用匯款至學生帳戶。</p> | |
| <p>本條未修正</p> | <p>六、經費來源：由 95 年度教育部獎勵大學教學卓越計畫及學校相關經費支應。</p> | |
| <p>本條未修正</p> | <p>七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p> | |

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：臺北市中山南路5號
傳真：02-23976919
聯絡人：陳葳宜
聯絡電話：02-23565654

受文者：國立新竹教育大學

發文日期：中華民國96年4月23日
發文字號：台中(二)字第0960059140號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：所報 貴校修正「建教合作實施要點修正對照表及實施要點」乙案，復如說明，請 查照。

說明：

- 一、復 貴校96年3月8日竹大教務字第0960001330號函。
- 二、有關 貴校「國立新竹教育大學建教合作實施要點」第八點規定：「參與建教合作人員每月之酬勞，依相關規定辦理。」請明定酬勞支給標準或依據，以資明確。
- 三、另有關「建教合作實施辦法」刻正辦理廢止中，爰本案請依本部95年12月28日台參字第0950193691C號令發布之「大專校院產學合作實施辦法」修訂後再報。

正本：國立新竹教育大學

副本：本部中等教育司

665422
四 換 簿

依分層負責規定授權單位主管決行

第 1 頁 共 1 頁

196年4月24日收文0960002326號 學務

附件四

國立新竹教育大學產學合作實施要點說明對照表

| 產學合作實施要點條文 (96.?.?) | 建教合作實施要點條文 (96.3.8 報部) | 說明與修正(教育部 96.4.23) |
|---|---|--|
| 國立新竹教育大學產學合作實施要點 | 國立新竹教育大學建教合作實施要點 | 1.配合學校改大，並依教育部修正意見修改要點名稱。 |
| 一、為推動本校教育、訓練、研究、及服務之功能，達成產學合作之目標，並促進本校產學合作經費之合理運用，依據教育部「大專校院產學合作實施辦法」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定，訂定本要點。 | 一、為推動本校教育、訓練、研究、及服務之功能，達成建教合作之目標，並促進本校建教合作經費之合理運用，依據教育部頒布之「建教合作實施辦法」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定，訂定本要點。 | 1.修正法源依據，刪除贅字(頒布之) 2.依教育部 96 年 4 月 23 日來文表示「建教合作實施辦法」刻正辦理廢止中。 |
| 二、本要點所稱產學合作包括教育部、國科會等政府機關、公民營事業機構、民間團體及學術研究機構等(以下簡稱產學合作機構)合作辦理與學校教育、研究目標有關事項，其範圍如下： (一)辦理專案研究計畫。 (二)辦理各類學術、技術性服務事項。 (三)辦理教育、實習、訓練或實驗教學等事宜。 (四)其他有關產學合作事項。 | 二、本要點所稱建教合作包括教育部、國科會等政府機關、公民營事業機構、民間團體及學術研究機構等(以下簡稱建教合作機構)合作辦理與學校教育、研究目標有關事項，其範圍如下： (一)辦理專案研究計畫。 (二)辦理各類學術、技術性服務事項。 (三)辦理教育、實習、訓練或實驗教學等事宜。 (四)其他有關建教合作事項。 | 一、修改文詞。 二、符合教育部 95 年 12 月 28 所發布「大專校院產學合作實施辦法」第二條與三條之規範。 |
| 三、產學合作機構委託本校各單位或個人進行產學合 | 三、建教合作機構委託本校各單位或個人進行建教合 | 1.修改文詞。 |

| 產學合作實施要點條文 (96.?.?) | 建教合作實施要點條文 (96.3.8 報部) | 說明與修正(教育部 96.4.23) |
|--|--|---|
| 作計畫，應由各單位或計畫主持人擬具研究計畫書，檢同經費預算表及合約書，簽會有關業務單位，經教務處學術發展組、會計室審核，陳請校長核定並辦理簽約手續。 | 作計畫，應由各單位或計畫主持人擬具研究計畫書，檢同經費預算表及合約書，簽會有關業務單位，經教務處學術發展組、會計室審核並陳請校長核定後辦理簽約手續。 | |
| 四、 <u>產學合作應簽訂書面契約，並依教育部「大專校院產學合作實施辦法」第五條，明訂所規範之事項，且不得以學校名義擔保商品化之成果或相關產品責任。</u> | | 1.新增條文。 2.符合「大專校院產學合作實施辦法」第五條與第六條之規範。 |
| 五、 <u>辦理產學合作計畫，應合理控制成本，以自給自足為原則，並應提列一定比例之行政管理費(以下簡稱管理費)，做為學術研究發展統籌運用款及協辦產學合作業務相關單位之行政工作費。</u> | 四、本校辦理建教合作計畫，應合理控制成本，以自給自足為原則，並應提列一定比例之行政管理費(以下簡稱管理費)，做為學術研究發展統籌運用款及協辦建教合作業務相關單位之行政工作費。 | 1.修改文詞，刪除贅字(本校)。 2.符合「大專校院產學合作實施辦法」第七條與第九條之規範。 |
| 六、 <u>產學合作計畫除專案特准外，應依本要點提列管理費，管理費之提列標準如下：</u> (一)專案研究計畫委託單位如有規定從其規定，如無規定比照國科會專題研究計畫。 (二)學術、教育、實習、訓練、實驗教學或技術性服務提列15%。 | 五、建教合作計畫除專案特准外，應依本要點提列管理費，管理費之提列標準如下： (一)專案研究計畫委託單位如有規定從其規定，如無規定比照國科會專題研究計畫。 (二)學術、教育、實習、訓練、實驗教學或技術性服務提列15%。 | 1.修改文詞。 2.符合「大專校院產學合作實施辦法」第九條之規範。 |

| 產學合作實施要點條文 (96.?.?) | 建教合作實施要點條文 (96.3.8 報部) | 說明與修正(教育部 96.4.23) |
|---|---|--|
| (三)公益服務性質之 <u>產學</u> 合作案得另案簽請校長核定。 | (三)公益服務性質之建教合作案得另案簽請校長核定。 | |
| 七、 <u>產學</u> 合作經費之收支，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定辦理，提列管理費之分配除國科會計畫依「國科會專案計畫管理費分配要點」辦理外，餘依本校「 <u>產學</u> 合作計畫管理費分配要點」辦理。 | 六、建教合作經費之收支，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定辦理，提列管理費之分配除國科會計畫依「國科會專案計畫管理費分配要點」辦理外，餘依「建教合作計畫管理費分配要點」辦理。 | 1.修改文詞。 2.符合「大專校院產學合作實施辦法」第九條之規範。 |
| 八、 <u>產學</u> 合作案所購置之圖書、期刊、儀器、設備等除契約另有規定者外，應依規定列入校產統一管理運用， <u>產學</u> 合作單位如有需要得辦理借用至計畫結束。 | 七、建教合作案所購置之圖書、期刊、儀器、設備等除契約另有規定者外，應依規定列入校產統一管理運用，建教合作單位如有需要得辦理借用至計畫結束。 | 1.修改文詞。 2.符合「大專校院產學合作實施辦法」第五條之規範。 |
| 九、參與 <u>產學</u> 合作人員每月之酬勞， <u>產學</u> 合作機構如有規定從其規定，如無規定則計畫主持人及協助研究人員其月支酬勞每案不得超過其學術研究費百分之六十五。行政支援人員其兼辦業務工作費總額不得超過其專業加給百分之六十。 | 八、參與建教合作人員每月之酬勞，依相關規定辦理。 | 1.修改文詞，簡化條文。 2.依報部修正意見，明定酬勞支給標準與依據。 |
| 十、 <u>產學</u> 合作計畫應於合約期限內，依約定辦理結案手續。 | 九、建教合作計畫應於合約期限內，依約定辦理結案手續。 | |
| 十一、 <u>產學</u> 合作計畫結餘款 | 十、建教合作計畫結餘款(以 | 1.修改文詞。 |

| 產學合作實施要點條文 (96.?.?) | 建教合作實施要點條文 (96.3.8 報部) | 說明與修正(教育部 96.4.23) |
|---|---|-----------------------------------|
| <p>(以下簡稱結餘款)處理原則：</p> <p>(一)委託單位有規定須將結餘款繳回者,依其規定辦理。</p> <p>(二)結餘款在 1 萬元以下者,不予分配,全數回饋校務基金;結餘款在 1 萬元以上(含)者, 20 % 由校務基金統籌運用, 40 % 由負責辦理之單位統籌運用, 40% 由計畫主持人支配運用。</p> <p>(三)各單位分配之結餘款均不得支用於個人之酬勞費;計畫主持人所分配之結餘款採循環帳戶管理,待離職或退休,該帳戶餘款悉由學校統籌運用。</p> <p>(四)結餘款動支與核銷程序,應依照本校會計作業原則及程序辦理。</p> | <p>下簡稱結餘款)處理原則：</p> <p>(一)委託單位有規定須將結餘款繳回者,依其規定辦理。</p> <p>(二)結餘款在 1 萬元以下者,不予分配,全數回饋校務基金;結餘款在 1 萬元以上(含)者, 20 % 由校務基金統籌運用, 40 % 由負責辦理之單位統籌運用, 40% 由計畫主持人支配運用。</p> <p>(三)各單位分配之結餘款均不得支用於個人之酬勞費;計畫主持人所分配之結餘款採循環帳戶管理,待離職或退休,該帳戶餘款悉由學校統籌運用。</p> <p>(四)結餘款動支與核銷程序,應依照本校會計作業原則及程序辦理。</p> | <p>2.符合「大專校院產學合作實施辦法」第九條之規範。</p> |
| <p>十二、<u>產學合作計畫執行成果</u>如涉及專利等權益之</p> | <p>十一、<u>建教合作計畫執行成果</u>如涉及專利等權益之</p> | <p>1.修改文詞。 2.符合「大專校院產學合作實</p> |

| 產學合作實施要點條文 (96.?.?) | 建教合作實施要點條文 (96.3.8 報部) | 說明與修正(教育部 96.4.23) |
|---|--|---|
| 取得、授權或讓與，另有約定者，依其規定；無約定者，依「國立新竹教育大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」辦理。 | 取得、授權或讓與，另有約定者，依其規定；無約定者，依「國立新竹教育大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」辦理。 | 施辦法」第四條之規範。 |
| 十三、 <u>產學合作業務與合作事項</u> ，若涉及開班授課、 <u>敏感性科技</u> 、 <u>生命尊嚴</u> 或 <u>專業道德者</u> ，應依 <u>行政院國家科學委員會「政府資助敏感科技研究計劃安全管制作業」</u> ，與教育部「 <u>大專校院產學合作實施辦法</u> 」等相關法規辦理。 | 十二、本校有關建教合作業務，如涉及開班授課，依其他有關法令規定辦理。 | 1.修改文詞，增添條文內容。 2.符合「大專校院產學合作實施辦法」第八條之規範。 |
| 十四、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「 <u>大專校院產學合作實施辦法</u> 」與「 <u>國立大學校院校務基金管理及監督辦法</u> 」等相關規定辦理。 | 十三、本要點如有未盡事宜，悉依「 <u>國立大學校院校務基金管理及監督辦法</u> 」等相關規定辦理。 | 1.新增參照辦法，以符現況。 |
| 十五、本要點經 <u>行政會議審議</u> 、 <u>校務基金管理委員會</u> 通過，陳請校長核定並報請教育部核備後實施，修正時亦同。 | 十四、本要點經 <u>校務基金管理委員會</u> 、 <u>行政會議審議</u> 通過，陳請校長核定並報請教育部核備後實施，修正時亦同。 | 1.調整順序。 |

附件五

國立新竹教育大學產學合作實施要點

本校 96 年 月 日 第 次校務基金管理委員會通過

本校 96 年 月 日第 次大行政會議通過

- 一、為推動本校教育、訓練、研究、及服務之功能，達成產學合作之目標，並促進本校產學合作經費之合理運用，依據教育部「大專校院產學合作實施辦法」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱產學合作包括教育部、國科會等政府機關、公民營事業機構、民間團體及學術研究機構等（以下簡稱產學合作機構）合作辦理與學校教育、研究目標有關事項，其範圍如下：
 - （一）辦理專案研究計畫。
 - （二）辦理各類學術、技術性服務事項。
 - （三）辦理教育、實習、訓練或實驗教學等事宜。
 - （四）其他有關產學合作事項。
- 三、產學合作機構委託本校各單位或個人進行產學合作計畫，應由各單位或計畫主持人擬具研究計畫書，檢同經費預算表及合約書，簽會有關業務單位，經教務處學術發展組、會計室審核，陳請校長核定並辦理簽約手續。
- 四、產學合作應簽訂書面契約，並依教育部「大專校院產學合作實施辦法」第五條，明訂所規範之事項，且不得以學校名義擔保商品化之成果或相關產品責任。
- 五、辦理產學合作計畫，應合理控制成本，以自給自足為原則，並應提列一定比例之行政管理費（以下簡稱管理費），做為學術研究發展統籌運用款及協辦產學合作業務相關單位之行政工作費。
- 六、產學合作計畫除專案特准外，應依本要點提列管理費，管理費之提列標準如下：
 - （一）專案研究計畫委託單位如有規定從其規定，如無規定比照國科會專題研究計畫。
 - （二）學術、教育、實習、訓練、實驗教學或技術性服務提列 15%。
 - （三）公益服務性質之產學合作案得另案簽請校長核定。
- 七、產學合作經費之收支，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定辦理，提列管理費之分配除國科會計畫依「國科會專案計畫管理費分配要點」辦理外，餘依本校「產學合作計畫管理費分配要點」辦理。
- 八、產學合作案所購置之圖書、期刊、儀器、設備等除契約另有規定者外，應依規定列入校產統一管理運用，產學合作單位如有需要得辦理借用至計畫結束。

- 九、參與產學合作人員每月之酬勞，產學合作機構如有規定從其規定，如無規定則計畫主持人及協助研究人員其月支酬勞每案不得超過其學術研究費百分之六十五。行政支援人員其兼辦業務工作費總額不得超過其專業加給百分之六十。
- 十、產學合作計畫應於合約期限內，依約定辦理結案手續。
- 十一、產學合作計畫結餘款（以下簡稱結餘款）處理原則：
- （一）委託單位有規定須將結餘款繳回者，依其規定辦理。
 - （二）結餘款在 1 萬元以下者，不予分配，全數回饋校務基金；結餘款在 1 萬元以上（含）者，20% 由校務基金統籌運用，40% 由負責辦理之單位統籌運用，40% 由計畫主持人支配運用。
 - （三）各單位分配之結餘款均不得支用於個人之酬勞費；計畫主持人所分配之結餘款採循環帳戶管理，待離職或退休，該帳戶餘款悉由學校統籌運用。
 - （四）結餘款動支與核銷程序，應依照本校會計作業原則及程序辦理。
- 十二、產學合作計畫執行成果如涉及專利等權益之取得、授權或讓與，另有約定者，依其規定；無約定者，依「國立新竹教育大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」辦理。
- 十三、產學合作業務與合作事項，若涉及開班授課、敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依行政院國家科學委員會「政府資助敏感科技研究計劃安全管制作業」，與教育部「大專校院產學合作實施辦法」等相關法規辦理。
- 十四、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「大專校院產學合作實施辦法」與「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」等相關規定辦理。
- 十五、本要點經行政會議審議、校務基金管理委員會通過，陳請校長核定並報請教育部核備後實施，修正時亦同。

附件六

各校產學合作實施要點人事費相關一覽總表

| 項目 | 人事費支給標準 | 單位 | 教育部 | 國科會 | 國立台灣大學 | 國立清華大學 | 國立交通大學 | 國立台灣科技大學 |
|---------|---------|----|---------------|-------|--------|------------------------|--|---|
| 計畫主持人 | | 人月 | 5000 元-8000 元 | 無相關規定 | 無相關規定 | 月支酬勞費每案不得超過其學術研究費 65%。 | 教授、副教授、助理教授或講師，每案不得超過其學術研究費 65%。研究員或副研究員比照教授或副教授辦理，以下亦同。 | 每案月支酬勞不得超過學術研究費，所有建教合作案月支酬勞總額不得超過薪給總額(包共同主持人、協同主持人及助理研究人員)。 |
| 協同計畫主持人 | | 人月 | 4000 元-6000 元 | 無相關規定 | 無相關規定 | 月支酬勞費每案不得超過其學術研究費 65%。 | 教授、副教授、助理教授或講師，每案不得超過其學術研究費 60%。 | 每案月支酬勞不得超過學術研究費，所有建教合作案月支酬勞總額不得超過薪給總額(包共同主持人、協同主持人及助理研究人員)。 |

| 項目 | 人事費支給標準 | 單位 | 教育部 | 國科會 | 國立台灣大學 | 國立清華大學 | 國立交通大學 | 國立台灣科技大學 |
|------------|---------|-----------------------------|-----------------------------|--|--------------------------------|----------------------------------|---|----------|
| 兼任行政（研究）助理 | 人月 | 3000 元-5000 元 | 比照國科會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金參考表。 | 大學以上畢業者，採台大「聘僱臨時人員規定」。專科以下畢業者，酬金以合約或計畫所訂者為準；如合約或計畫未規定，以採台大「約聘僱臨時人員酬金標準」。 | 行政支援人員其兼辦業務工作費總額不得超過其專業加給 60%。 | 約用人員之酬勞費不得超過其薪資 30%。助理研究員比照講師辦理。 | 博士生月支酬勞總額不得超過講師之學術研究費；碩士生月支酬勞總額不得超過助教之學術研究費。（不包括原獎學金） | |
| 專任行政（研究）助理 | 人月 | 比照國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表。 | 比照國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表。 | 同上 | 同上 | 約用人員之酬勞費不得超過其薪資 30%。助理研究員比照講師辦理。 | 每案月支酬勞不得超過學術研究費，所有建教合作案月支酬勞總額不得超過薪給總額（包共同主持人、協同主持人及助理研究人員）。 | |

| 項目 | 人事費支給標準 單位 | 教育部 | 國科會 | 國立台灣大學 | 國立清華大學 | 國立交通大學 | 國立台灣科技大學 |
|-----------------|---------------|-------|-------|-----------------|--------|--------|----------|
| 學生助理 | | 無相關規定 | 無相關規定 | 同上，但以三年級以上學生為限。 | 無相關規定 | 無相關規定 | 無相關規定 |
| 專任行政助理 勞、健保費 | | 核實編列 | 無相關規定 | 無相關規定 | 無相關規定 | 無相關規定 | 無相關規定 |

附件七

國立新竹教育大學產學合作計畫管理費分配要點

本校 96 年 月 日校務基金管理委員會會議修正通過

本校 96 年 月 日第 2 次擴大行政會議修正通過

- 一、 依據教育部核備本校產學合作實施要點之規定，特訂定本要點。
- 二、 管理費應提撥 30%由學校統籌運用，作為支付水電、維護等必要之一般行政費用，及提撥 20%作為學術研究發展統籌運用款；餘 50%為協辦產學合作業務相關單位之行政工作費，其比例依下列原則分配之：
 - (一) 核定單位：
 - 校長、副校長及秘書室：15%。
 - (二) 主辦單位：26%。
 - (三) 行政支援單位：
 - 總務處：15%。
 - 會計室：10%。
 - 教務處：10%。
 - 主辦單位所屬學院：4%。
 - 人事室：4%。
 - 學生事務處：4%。
 - 人力資源處：4%。
 - 計網中心：4%。
 - 圖書館：4%。
- 三、 由會計室計算分配金額，並請各單位主管提出分配名單由學發組彙整簽報校長核示，校長核定後由總務處發放之。
- 四、 本要點經校務基金管理委員會會議、行政會議審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件八

國立新竹教育大學國科會專案計畫管理費分配要點

本校 96 年 月 日校務基金管理委員會會議修正通過

本校 96 年 月 日第 次擴大行政會議修正通過

- 一、依據本校產學合作實施要點之規定，特訂定本要點。
- 二、管理費應提撥 30% 由學校統籌運用，作為支付水電、維護等必要之一般行政費用，餘 70% 為協辦專案計畫業務相關單位之行政工作費，其比例依下列原則分配之：
 - (一) 專題計畫主辦單位：20%。
 - (二) 校長、副校長及秘書室：20%。
 - (三) 總務處：15%。
 - (四) 會計室：15%。
 - (五) 教務處：10%。
 - (六) 主辦單位所屬學院：5%。
 - (七) 圖書館：5%。
 - (八) 計網中心：5%。
 - (九) 人事室：5%。
- 三、年度結束前由會計室計算分配金額，並請各單位主管提出分配名單由學發組彙整簽報校長核示，校長核定後由總務處發放之。
- 四、本校接受其他單位如教育部、教育局等委託研究之專題（案）計畫比照辦理。
- 五、本要點經校務基金管理委員會會議、行政會議審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立新竹教育大學學生團體平安保險辦法

中華民國 年 月 日第 次擴大行政會議通過

| 新 訂 條 文 | 說 明 |
|---|---|
| <p>第一條 國立新竹教育大學（以下簡稱本校）為配合政府照顧學生，發揮社會救助之功能，及謀補償學生因疾病或遭遇意外事故時家庭所受經濟上之損失，特訂定本辦法。</p> | <p>依據台訓(二)字第 0960038414 號辦理。如附件九之一</p> |
| <p>第二條 本校在學學生（含實習教師）均應參加本保險為被保險人。開學後 30 天內未註冊繳費者需簽署切結書，放棄參保權利。</p> | <p>原為不強制,但大學部不參加者需寫切結書並致電家長。 依保險合約之規定開學後 30 天內需將保險費繳交保險公司，否則視同違約。</p> |
| <p>第三條 本保險由本校以公開招標方式擇保險費最低之保險公司為承保機構，本校校長或其職務代理人為要保人，被保險人學籍資料所載之法定監護人或其家長為受益人。</p> | |
| <p>第四條 被保險人因疾病或遭遇意外事故，致死亡、殘廢或受傷需要治療者（疾病治療不含門診），均屬本保險責任範圍。</p> | |
| <p>第五條 每一被保險人之保險金額以本校學生團體平安保險契約書所訂保險金額為準。被保險人因參加校內外教學活動（含實驗室操作、體育課、校隊訓練）或校內外正式的運動比賽或經校方核准登記之社團活動而遭遇意外傷害以致身故，其保險金額以前款之保險金額兩倍為原則。</p> | <p>本校每次簽約年限為兩年（四個學期）。</p> |

| | |
|---|--|
| <p>第六條 被保險人應繳之保險費，本校補助之部分依教育部之規定，其餘由被保險人分二次繳納，於每學期註冊時各繳納二分之一。</p> <p>但下列被保險人，應由本校審核其有關證明文件，依教育部規定之最高金額補助，惟補助金額以外之不足部分，由學校負擔：</p> <p>一、免繳學雜費之學生（包括低收入戶學生、重度、極重度身心障礙學生及重度、極重度身心障礙人士之子女，惟不含公費生）。</p> <p>二、原住民身分學生。</p> | <p>原學校只全額補助原住民及離島學生。依據教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則辦理。如附件九之二</p> |
| <p>第七條 本保險有效期間自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。參加本保險之學生，註冊繳納保險費上學期在八月一日以後及下學期在二月一日以後者，保險效力仍溯自八月一日及二月一日起生效；學生在七月三十一日以前畢業者，其保險效力至七月三十一日終止。畢業延至七月三十一日後者，於繳納保險費後，其保險效力至畢業之日終止。在上學期畢業之學生，其保險效力則至一月三十一日終止。</p> <p>學期開學後中途入學者，自入學核准之日發生保險效力，並扣除入學前期間之保險費。</p> <p>學生喪失學籍者，自喪失之次月起，保險效力終止，承保機構應依所剩月數比例退還保險費。</p> | |

| | |
|--|-------------------------|
| <p>有學籍的學生休學時，應繼續交付保險費參加保險，並由要保人將休學學生姓名、學號等資料通知承保機構備查。休學期間喪失學籍時，要保人應通知承保機構。</p> | |
| <p>第八條 被保險人具有下列情事之一，致死亡、殘廢、傷害或疾病者，承保機構不負給付保險金之責任：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、被保險人之故意自殺行為。 二、被保險人之犯罪行為。 三、被保險人之非因保險事故所施行之外科手術、整形美容或天生畸形整復。 四、被保險人或受益人之故意行為。 | |
| <p>第九條 被保險人具有下列情事之一者，承保機構不負給付保險金額之責任：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、精神病、癩病、或麻醉藥、迷幻藥嗜好症。 二、法定傳染病。 三、懷孕流產或分娩。但遭受強暴脅迫致流產或分娩及剖腹生產手術 或子宮外孕手術不在此限。 四、眼鏡（包括檢查、驗光）或其他附屬品者。 五、健康檢查、醫療或特別護理。 六、掛號診斷證件、運送傷患、病房陪護或指定醫師等費用。 七、未領有醫師執業執照之治療。 | |
| <p>第十條 本校應於每學期註冊時，在收</p> | <p>原由各班總務股長收齊繳交至衛保組</p> |

| | |
|--|---|
| <p>取學生代收收據增列「保險費」一項，併學雜費收取，並於收取後三十日內將保險費彙總交付承保機構，由承保機構發保險費收據，交由本校存執。</p> | <p>暫存校務基金，待全校收齊後再交保險公司，承保機構發保險費收據，交由本校存執。</p> |
| <p>第十一條 本辦法未規定事項，依財政部核定保險單之保險條款及有關保險法令辦理。</p> | |
| <p>第十二條 本辦法由經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p> | |

檔 號： 232
保存年限：

教育部 函

地址：臺北市中山南路5號
傳真：02-33437835
聯絡人：蔡依璇
聯絡電話：02-33437807

受文者：國立新竹教育大學

發文日期：中華民國96年3月19日

發文字號：台訓(二)字第0960038414號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如說明(掃描38414.TIF,共1個電子檔案)

主旨：有關公私立大專校院訂定學生團體保險辦法一案，請依說明辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據審計部95年審核通知事項：「國立大專校院多未訂定學生團體保險辦法，……經查95學年度計有54所國立大專校院，僅國立交通大學等6校訂有學生團體保險辦法，其餘各校尚未訂定，允宜督促各校儘速依規定辦理，以供執行及審核之準據」辦理(附件1)。
- 二、國立大專校院，請依大學法第34條及專科學校法第36條規定，明訂學生團體保險之範圍、金額、繳費方式、期程、給付標準、權利義務、辦理方式及相其他相關事項之規定，並公布於學校網站。(附件2)
- 三、私立大專校院並請依本部95年6月1日台訓(二)字第0950071093C號令修正發布「教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則」第四點申請及審查作業規定，除明訂學生團體保險之範圍、金額、繳費方式、期程、給付標準、權利義務、辦理方式及相其他相關事項外，並將保險契約內容公布於學校網路，以利學生查詢。(附件3)
- 四、請於本(96)年7月31日前完成訂定及公布於學校網站，並於

一、遵照辦理。

二、存查。

張麗華

江天健

秘書余憶如

1330
032411

96年3月20日收文0960001617號

開學註冊通知中說明此訊息，以利學生及家長查詢相關資訊。

正本：公私立大專院校

副本：本部高等教育司、技術及職業教育司、訓育委員會

1062322
01033

依分層負責規定授權單位主管決行

中華民國八十二年九月一日

「教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則」

MOE Subsidy Insurance Guidelines for Assisting Students at Private Institutions of Higher Learning

92年3月31日教育部台訓(二)字第0920035223號令發布
92年2月14日教育部教育經費分配審議委員會第三次會議通過
93年6月28日教育部台訓(二)字第0930077009號令修正發布
92年12月23日92年度教育部教育經費分配審議委員會第十次會議通過
93年5月7日93年度教育部教育經費分配審議委員會第二次會議通過
95年8月1日教育部台訓(二)字第0950071093C號令修正發布

一、目的：

教育部(以下簡稱本部)為協助私立大專校院鼓勵學生參加學生團體保險，以謀補償學生因疾病或遭遇意外事故時，家庭所遭受經濟上之損失，發揮社會救助之功能，特訂定本原則。

二、補助對象：私立大專校院及附設進修學校。

三、補助基準或原則：

(一) 補助每位學生每學年一百元(分上下學期，每學期五十元)。

(二) 具有下列情形之一者，應由學校審核其有關證明文件，造具名冊留存學校，每人最高補助三百十三元(分上下學期，各為一百五十六元及一百五十七元)。

1. 免繳學雜費學生(係指低收入戶持有戶籍所在地鄉、鎮、市、區公所證明者，含重度、極重度身心障礙學生及重度、極重度身心障礙人士之子女；但不含公費生)。
2. 原住民身份學生。

四、申請及審查作業：

(一) 學校作業原則：

1. 大學應依大學法第三十四條規定自訂辦理學生團體保險規定，專科學校應依專科學校法第三十六條規定自訂辦理學生團體保險規定；學校自訂規定時應經有學生代表出席之行政會議通過。
2. 學校自訂辦理學生團體保險規定，得標之保險公司為承保機構，參加保險之各校校長或其職務代理人為要保人，被保險人資料所載之法定監護人或其家長為受益人。
3. 學校應於自訂之保險規定中明列保險金額、擇定承保機構之方式、給付

項目（含因疾病或遭遇意外事故致死亡、殘廢或受傷需要治療者）及保險費等項，並應考慮學生轉學、休學、中途喪失學籍、開學後新入學及無力繳納保費等情形之處理方式。保險金額之訂定，宜考慮道德危險與保費負擔等因素。

4. 學校與承保機關簽訂之學生團體保險契約內容，應有經財政部核定之文號，並公布於學校網路，以利學生查詢。
5. 本保險非強制性，各校應鼓勵全體學生（含實習教師）參加。选择不參加本保險之學生，本部不予補助，並需由家長簽署切結書。但已成年及未成年已結婚之學生，由本人簽署切結書，學校並應以書面將學生不參加本保險之情事，通知家屬。

（二）學校申請期限及手續：

1. 私立大專校院應於每年四月一日至四月三十日（申領第二學期）及十一月一日至十一月三十日（申領第一學期），備文檢具全校實際參加學生團體保險人數明細及經費統整表三份（如附件）、有保險公司及學校用印之學生團體保險參加學生人數及保險費明細表一份及學校正式收據，向本部請領。
2. 私立大專校院免繳學雜費學生及原住民身分學生，併入學校辦理各類學生減免學雜費申請補助。

五、經費請撥與核銷

學生團體保險補助經費，由本部撥付學校後，再由學校直接支付保險公司。

六、補助成效考核

學校辦理學生團體保險資料如行政會議紀錄、契約書、要保書、參加學生團體保險明細表等相關資料編製專案檔案，留存學校保管備查，並列入本部相關訪視及評鑑項目。

附件十

| 國立新竹教育大學單房間職務宿舍借用管理要點修正條文對照表（草案） | | |
|---|--|---|
| 修 正 條 文 | 現 行 條 文 | 修 改 說 明 |
| <p><u>國立新竹教育大學單房間職務宿舍借用管理要點</u></p> <p>一、茲依據行政院頒宿舍管理手冊及本校實際狀況，特訂定<u>單房間職務宿舍借用管理要點</u>。</p> <p>三、借用程序：借用人應先填具借用宿舍申請表，經審查核定後借用；如宿舍暫無空位分配時，應依核准日期予以登記存查，俟有空位時依序辦理遞補。</p> <p>四、借用人接獲通知後，應在十五日內簽訂宿舍借用契約，辦理公證等借用手續並遷入。除有特殊原因經事前簽報首長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。<u>前項借用契約，應載明所借物之名稱、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等，所需公證費用，由借用人負擔。</u></p> <p><u>予以刪除。</u></p> <p>五、<u>單房間職務宿舍得保留三間，以提供因職務輪調或職務特殊之需求借用，但須經首長簽核同意。</u></p> | <p>國立新竹教育大學教職員單身宿舍借用辦法</p> <p>一、茲依據行政院頒宿舍管理手冊及本校實際狀況，特訂定教職員單身宿舍借用辦法。</p> <p>二、借用資格：凡本校教職員無眷屬隨居住所，住家距本校四十公里以外，且每週至少住校三天以上者。</p> <p>三、借用程序：借住人應先填具借用宿舍申請表，由總務處會同人事室審查，簽報校長核定後，作為借用宿舍之依據。</p> <p>四、借住人接獲通知後，應在十五日內簽訂借用契約，辦理公證等借用手續並遷入，除有特殊原因經簽報核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。</p> <p>五、後 補：凡申請借用宿舍，如無空位宿舍分配時，應予以登記存查，俟有空位宿舍時，按登記順序予以遞補。</p> <p>六、職務宿舍：會計、人事主任及總教官等三人，乃屬輪調制度及職務特殊，需預留</p> | <p>配合管理手冊之修正，依據教育部96.1.23台總（一）字 0960009739 號函辦理。</p> <p>以核准日期為登記之依據；合併原第五條之規範。</p> <p>配合管理手冊第九點修正，公證費用由借用人負擔。</p> <p>合併於第三點。</p> <p>檢討予以修正。</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>六、<u>借用人調職、離職、停職、留職停薪、退休、在職死亡或借用資格條件消滅時，除法律另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出。屆期不遷出者，應即依約辦理；其為現職人員者，並應議處。</u></p> <p>七、<u>宿舍有下列情形之一時，學校得終止借用契約，借用人應配合搬遷：</u></p> <p>(一) <u>倒塌、毀損致不堪居住。</u></p> <p>(二) <u>因公共設施閉關或為應學校發展需要而拆除。</u></p> <p>(三) <u>用途變更、用途廢止、學校機關變更等。</u></p> <p>(四) <u>其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，學校須收回時。</u></p> <p>八、管 理：</p> <p>(一) <u>宿舍內之單人床、衣櫃、書桌、椅子及熱水器設備由校方提供，借用人不得指定添置；宿舍之水電費、瓦斯費等費用，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔。</u></p> <p>(二) <u>借用人搬離宿舍時，應辦理遷出手續，將所借用宿舍之設備及鑰匙等點交總務處保管組。</u></p> <p>予以刪除</p> | <p>宿舍三間，以應所需。</p> <p>七、管 理：</p> <p>(一) 宿舍內之單人床、衣櫃、書桌、椅子及熱水器設備由校方提供，水、電、瓦斯費各戶設有量表，概由用戶負擔。</p> <p>(二) 借住人搬離宿舍時，應辦理遷出手續，將所借用宿舍之設備及鑰匙等點交總務處保管組。</p> <p>(三) 借住人因調職、退休、離職或借用資格條件消滅時，應在三個月內遷出宿舍，受撤職處分人員除獲准外，應於一個月內遷出，逾期不遷者，以佔用公產及交代不清依法處理。</p> | <p>配合管理手冊第十點之修正；刪除原第七點第三款之條文。</p> <p>配合管理手冊第十二點之新增。</p> <p>配合管理手冊第十三點、二十點之修正，借用人不得指定添置。</p> <p>併於第六點規範。</p> |
|---|---|---|

| | | |
|--|--|--|
| <p>(三) 宿舍使用情形，總務處應經常派員調查，宿舍借用人不得規避、防礙或拒絕。</p> <p>(四) 借用人出國進修(留職)一年以內者，可留住原宿舍，如一年以上者，應予遷讓，返國後則優先予以遞補。</p> <p>(五) 借用人如願自費修繕宿舍，<u>應簽報總首長批准後辦理</u>，<u>自費修繕所增設之工作物，於遷出借用宿舍時應歸管理機關所有</u>，借用人不得拆除，亦不得以任何理由要求學校補償。</p> <p>(六) 借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。<u>如經查明借用人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷</u>，該借用人在本校不得再請借宿舍。</p> <p>(七) 借用人對宿舍設備及公有家具，應負善良管理之責，如有短缺或故意毀損者，應依規定賠償。</p> <p>(八) 有關宿舍公約、宿舍管理及安全維護等事宜，借用人得組織「宿舍管理委員會」，提出有關建議事項。</p> <p>(九) 宿舍內嚴禁存放違禁或違險物品。</p> <p>(十) 宿舍內嚴禁酗酒、賭博、吸毒及不其他不正當之行為。</p> <p>(十一) 借用人發現房舍有修繕之必要時，請至總務處網頁</p> | <p>(四) 借住人出國進修(留職)一年以內者，可留住原宿舍，如一年以上者，應予遷讓，返國後則優先予以遞補。</p> <p>(五) 宿舍如因個人之需要加以裝潢，事先應向校方報備，遷出後不得向校方請求補償。</p> <p>(六) 借住宿舍不得轉租他人，如有上述情形，除取消其居住權利外，並依法議處，如留宿外賓，必須向本校總務處登記。</p> <p>(七) 借住人對公有設備應負愛護之責，其因借住人之過失所發生之缺損，應依照財產管理規則之規定負責賠償。</p> <p>(八) 宿舍之安全及清潔維護等，應由借住人組織「管理委員會」管理之。</p> <p>(九) 宿舍內不得放置易燃物品，以策安全。</p> <p>(十) 宿舍內不得酗酒、賭博及不正當娛樂，於夜深時不得高聲喧嘩。</p> <p>(十一) 借住人發現房舍有修繕之必要時，請至總務處網頁</p> | <p>配合管理手冊第十四點新增。</p> <p>配合管理手冊第十九點之修正。</p> <p>配合管理手冊第十一點之修正。</p> <p>配合管理手冊第十三、十六點之修正。</p> <p>規範建議事項。</p> <p>配合管理手冊之宿舍公約範例修正。</p> <p>配合管理手冊之宿舍公約範例修正。</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
| <p>之修繕系統申請維修。</p> <p>九、房屋津貼已在 79 年度待遇調整數額之外另行併入專業加給或學術研究費或公費內支給，居住公有房舍之教職員，應按月將所併入房屋津貼數額扣繳公庫。</p> <p>十、借厝宿舍之人員，每月應繳宿舍維護費，並按月於薪資中扣繳。</p> <p>(一) 借厝欽紅樓宿舍，面積為 25 平方公尺者，每月應繳 1200 元；面積為 20 平方公尺者，每月應繳 900 元。</p> <p>(二) 借厝攬星樓宿舍，面積為 24 平方公尺者，每月應繳 600 元；另於民國 81 年以前借厝之退休人員免繳。</p> <p>十一、本要點經行政會議討論通過實施，修正時亦同。</p> | <p>之修繕系統申請維修。</p> <p>八、房屋津貼已在 79 年度待遇調整數額之外另行併入專業加給或學術研究費或公費內支給，居住公有房舍之教職員，應按月將所併入房屋津貼數額扣繳公庫，(委任職級 500 元、薦任職級 600 元、簡任職級 700 元)。</p> <p>九、借住宿舍之人員，每月應繳宿舍維護費，並按月於薪資中扣繳。</p> <p>(三) 借住欽紅樓宿舍者，面積為 25 平方公尺，每月應繳 1200 元；面積為 20 平方公尺，每月應繳 900 元。</p> <p>(四) 借住攬星樓宿舍者，面積為 24 平方公尺，每月應繳 600 元；另於民國 81 年以前借住之退休人員免繳。</p> <p>十、本辦法經行政會議討論通過實施，修正時亦同。</p> | <p>房屋津貼扣繳數額依現行公務人員給與簡明表之規定辦理。</p> |
|---|--|-----------------------------------|

國立新竹教育大學教職員單身宿舍借用辦法

八十二年七月十八日第八九二〇次行政會議修正通過
九十四年十一月二十八日第九九〇五次行政會議修正通過
九十五年二月二十日第九五〇五次行政會議修正通過

- 一、茲依據行政院頒宿舍管理手冊及本校實際狀況，特訂定教職員單身宿舍借用辦法。
- 二、借用資格：凡本校教職員無眷屬隨居住所，住家距本校四十公里以上且每週至少住校三天以上者。
- 三、借用程序：借用人應先填具借用宿舍申請書，由總務處會同人事室審查，簽報校長核文後，作為借用宿舍之依據。
- 四、借用人接獲通知後，應在十五日內簽訂借用契約，辦理公證等借用手續並遷入，除有特殊原因經簽報核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。
- 五、後 補：凡申請借用宿舍，如無空位宿舍分配時，應予登記存查，俟有空位宿舍時，按登記順序予以遞補。
- 六、職務宿舍：會計、人事主任及總教官等三人，乃屬輪調制度及職務特殊，需預留宿舍三間，以應所需。
- 七、管 理：
 - (一) 宿舍內之單人床、衣櫃、書桌、椅子及熱水器等設備由校方提供，水、電、瓦斯費各戶設有量表，概由用戶負擔。
 - (二) 借用人搬離宿舍時，應辦理遷出手續，將所借用宿舍之設備及鎖匙等點交總務處保管組。
 - (三) 借用人因調職、退休、離職或借用資格條件消滅時，應在三個月內遷出宿舍，受撤職處分人員除獲准外，應於一個月內遷出，逾期不遷者，以借用公產及交代不清依法處理。
 - (四) 借用人出國進修（留職）一年以內者，可留任原宿舍，如一年以上者，應予遷讓，遷讓後則優先予以遞補。
 - (五) 宿舍如因個人之需要加以裝璜，事先應向校方報備，遷出後不得向校方請求補償。
 - (六) 借住宿舍不得轉租他人，如有上述情形，除取消其居住權利外，並依法議處，如留宿外賣，必須向本校總務處登記。
 - (七) 借用人對公有設備應負責護之責，其因借住人之過失所發生之缺損，應依照財產管理規則之規定負責賠償。
 - (八) 宿舍之安全及清潔維護等，應由借用人組織「管理委員會」管理之。
 - (九) 宿舍內不得放置易燃物品，以策安全。
 - (十) 宿舍內不得酗酒、賭博及不正當娛樂，於夜深時不得高聲喧嘩。
 - (十一) 借用人發現宿舍有修繕之必要時，請至總務處網頁之修繕系統申請維修。
- 八、房屋津貼已在 79 年度待遇調整數額之外另行併入專責加給或學術研究費或公費內支給，居住公有宿舍之教職員，應按月將所併入房屋津貼數額扣繳公庫，(委任職級 500 元、薦任職級 600 元、簡任職級 700 元)。
- 九、借住宿舍之人員，每月應繳宿舍維護費，並按月於薪資中扣繳。
 - (一) 借住軟紅樓宿舍者，面積為 25 平方公尺，每月應繳 1200 元；面積為 20 平方公尺，每月應繳 900 元。
 - (二) 借住櫻花樓宿舍者，面積為 24 平方公尺，每月應繳 600 元；另於民國 81 年以前借住之退休人員免繳。
- 十、本辦法經行政會議討論通過實施，修正時亦同。