

國立中正大學第五三八次行政會議紀錄

時間：115 年 7 月 1 日（星期三）上午 9 時

地點：行政大樓七樓會議室

主席：蔡校長少正

出席（列）席：詳如後附表單

紀錄：吳佩蓓

壹、主席報告：

- 一、學校正積極規劃與爭取於高鐵嘉義站附近設立高鐵校區，以配合嘉義科學園區發展，強化產學合作及校務發展；目前已獲嘉義縣政府、教育部及相關民意代表支持，未來高鐵校區除發展矽光子等高科技領域外，其他院系亦可結合鄰近故宮南院等資源，作為推動學校整體發展的重要契機。
- 二、近期有教師主動洽談國際合作案，經查核後發現合作對象並非實際存在之大學，而係以提升知名度及募款為目的之組織。提醒各單位如有國際合作案，應先與國際處及秘書室聯繫查核，以維護學校聲譽，避免不當背書。
- 三、如有募款或捐贈相關事宜，可與秘書室公關中心聯繫，以利統籌辦理捐贈、致謝及相關行政作業，妥善表達學校對捐贈者之感謝。
- 四、請各系所主管轉知並鼓勵校內助理教授、5 年內新進/升等之副教授與助理教授及專任研究人員，踴躍報名 8 月 23-24 日共學營。

貳、宣讀第五三七次行政會議紀錄

決定：確認。

參、第五三七次行政會議決議事項辦理情形報告

（含第五三六次行政會議決議事項辦理情形報）

決定：

- 一、第五三七次行政會議無列管事項。
- 二、如第五三六次行政會議決議事項辦理情形彙總表。
 1. 單純表揚對單位實質效益有限，建議建立單位獎勵機制，透過增加行政業務費或發給獎金等方式來獎勵績優單位，並請國際處研訂相關配套措施及獎勵辦法。

肆、學術及行政單位重要工作報告

- 一、詹副校長室工作報告。
- 二、洪副校長室工作報告。
- 三、姚副校長室工作報告。(延至 9 月)
- 四、總務處工作報告。
- 五、研發處工作報告。
- 六、人事室工作報告。
- 七、主計室工作報告。
- 八、諮商中心工作報告。
- 九、環安中心工作報告。
- 十、體育中心工作報告。
- 十一、清江中心工作報告。(延至 9 月)

決定：

- 一、嘉義科學園區擴建將對嘉義地區發展帶來重大影響，涉及生活型態、地形地貌、交通等多元議題，建議各領域教師善用專業，或透過跨領域團隊合作，積極爭取中央及地方政府委託案機會，來進行相關規劃，也作為社會實踐、學術研究等重要紀錄資料。
- 二、請各單位主管鼓勵從事 USR 相關工作之教師積極與 USR 辦公室聯繫，以利整合校內資源，並踴躍申請相關計畫、參與競賽；同時應加強成果宣傳與爭取外部資源，俾提升學校能見度，並發揮本校研究與服務之最大效益。
- 三、請各單位主管鼓勵教師重視研究與論文發表，積極申請國科會及教育部等計畫，並特別鼓勵資深教師持續投入研究，以提升學校整體研究量能與學術表現。
- 四、多項工程項目因招標不順及廠商投標意願低而延宕，會持續透過各種管道積極協調，以利工程順利推動來完善校園環境。
- 五、今年度本校雇主聲譽指標下降，建議各單位主管轉達教師於參與國內外會議時蒐集交流名片並提供研發處彙整，以強化對外連結及 QS 排名表現；同時請把握時程積極發表論文，以符合高教深耕計畫指標；另彈性薪資將持續透過校務基金挹注及相關獎勵措施推動，以鼓勵優良研究表現教師。
- 六、有關人事法令及校內規範部分，除配合中央修法外，將持續檢討校內相關辦法，以提升行政彈性與作業效率。同時提醒，出國應依規定事先請假（含自費行程），另赴港澳無論是否入境或僅轉機，均須依規定完成申

報程序。

- 七、有關聘函及聘書之製發，請各單位一律採用秘書室提供之公版格式，切勿自行以簡易格式製作，以維護本校形象與文書之正式性。
- 八、有關高教深耕計畫執行率較低之單位，請儘速改善並積極執行相關工作，避免集中於年底趕辦。後續將由主計及深耕辦公室加強督導，執行率不佳之單位相關經費將予以收回並統籌運用。
- 九、因應學生諮商需求持續增加，建議向教育部爭取增加臨床心理組招生名額，以培育專業人才，充實諮商中心人力，因應校內或社會輔導需求。
- 十、職場霸凌防治專章已自 2026 年 7 月 1 日起正式實施。
- 十一、加強學校行銷，結合校園景觀及紀念品開發，並整合各單位資源共同拓展財源；另有關校內老舊建物整修，受整體工程市場及原物料供應等因素影響，短期內仍具挑戰，惟仍將持續推動相關事項。

伍、提案討論

提案討論一

提案單位：詹副校長室

案由：「國立中正大學教學單位自我評鑑施行細則」第 3 點、第 7 點、第 11 點修正案，提請討論。

說明：

- 一、依財團法人高等教育評鑑中心基金會(以下簡稱評鑑中心)於 115 年 4 月 24 日寄信通知：有關本校系所自辦品保機制實施計畫認定作業程序，目前已請機制審查工作小組委員針對學校自辦品保機制實施計畫提出待釐清問題，並需於 5 月 8 日前於系統完成填寫待釐清問題回覆。
- 二、本校針對評鑑中心提出之待釐清問題內容，重新檢視需配合調整之部分條文，修正本細則。
- 三、檢附修正草案對照表(如附件一，第 1-3 頁)、修正草案全文(如附件一，第 4-6 頁)。

決議：通過。

提案討論二

提案單位：姚副校長室

案由：「國立中正大學高鐵校區籌備委員會作業要點」訂定案，提請討論。

說明：

- 一、為配合國家推動矽光子、半導體及人工智慧等重點科技產業發展政策，本校積極規劃籌設矽光子學院，並評估結合高鐵嘉義站特定區及嘉義科學園區之區位優勢與產業發展潛力，設置「高鐵校區」，作為高階科技人才培育、前瞻技術研發及產學合作交流之重要基地。
- 二、為利校區籌設及後續推動作業有所依循，爰擬訂本要點，以作為校區規劃推動之依據。
- 三、檢附草案逐點說明(如附件二，第7頁)、草案全文(如附件二，第8頁)。

決 議：

- 一、第4點修正為：「本委員會之委員任期一年，……。」
- 二、修正後通過(如紀錄附件一，第1-2頁)。

提案討論三

提案單位：秘書室

案 由：「國立中正大學傑出校友遴選要點」第3點修正案，提請討論。

說 明：

- 一、因應本校各學位學程之設立，為完備推薦管道並保障校友權益，爰修正第3點規定，以臻周延。
- 二、檢附修正草案對照表(如附件三，第9頁)、修正草案全文(如附件三，第10頁)。

決 議：通過。

提案討論四

提案單位：秘書室

案 由：「國立中正大學校園形象商品開發及收支管理要點」訂定案，提請討論。

說 明：

- 一、為建立本校品牌識別，活化校園特色意象，讓各單位能更積極投入校園意象的延伸設計，打造多元且具市場競爭力的中正特色商品。且為推動校務商業化經營與永續發展，以自給自足原則，開創校務基金自籌財源。
- 二、為讓各單位推動作業有所依循，爰擬訂本要點，以作為規劃推動之依據。

三、檢附草案逐點說明(如附件四，第 11-12 頁)、草案全文(如附件四，第 13-14 頁)。

決 議：

- 一、第 3 點第 2 款修正為：「執行單位~~(秘書室與各教學行政單位)~~：負責校園形象商品之開發規劃、……。」
- 二、修正後通過(如紀錄附件二，第 3-6 頁)。

提案討論五

提案單位：體育中心

案 由：「國立中正大學運動代表隊優秀運動選手獎學金申請辦法」第 2 條、第 3 條、第 8 條修正案，提請討論。

說 明：

- 一、因應行政院組織改造，權責單位由教育部體育署改為運動部，爰配合修正相關賽事及主管機關名稱。
- 二、為明確規範團體獎項之申請資格，增訂團體獎項隊伍資格認定及審查委員會組織相關規定。
- 三、本案業經 115 年 6 月 15 日第 290 次中心會議及 115 年 6 月 23 日第 291 次中心會議決議通過(如附件五至六，第 15-16 頁)。
- 四、檢附修正草案條文對照表(如附件七，第 17-18 頁)、修正草案全條文(如附件七，第 19-20 頁)。

決 議：通過。

提案討論六

提案單位：校務發展策略中心

案 由：「國立中正大學高等教育深耕計畫執行及經費使用要點」，部分規定修正案，提請討論。

說 明：

- 一、為落實計畫經費管控及調節，校務發展策略中心(計畫辦公室)參考國立成功大學、國立政治大學等校自訂規範，皆就計畫經費執行率訂有明確按季管控期程，爰擬增訂第 5 點規定，並調整後續規定點次編號。
- 二、本案業經 115 年 6 月 1 日本校 115 年度第 3 次高等教育深耕計畫執行會議決議通過(如附件八，第 21 頁)。

三、檢附修正草案對照表(如附件九，第 22-23 頁)、修正草案全文(如附件九，第 24-26 頁)。

決 議：通過。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：中午 12 時 12 分。

國立中正大學高鐵校區籌備委員會作業要點（草案）

逐點說明表

規定	說明
一、國立中正大學(以下簡稱本校)為校務發展需要，特成立高鐵校區籌備委員會(以下簡稱本委員會)綜理高鐵校區籌備推動等事務，訂定本要點。	明定本要點之訂定目的及任務。
二、本委員會置召集人一人，綜理委員會各項業務，由校長或聘請副校長兼任；由校長聘請具相關專長之副教授以上教師兼任執行長一人，襄助召集人執行業務。	明定本委員會組織架構及主管設置方式。
三、本委員會置委員十五人，由召集人、教務長、學務長、總務長、研發長、主計室主任及各學院院長兼任之，其餘委員由校長自本校或校外學者專家遴聘兼任之。	明定本委員會的組成方式。
四、本委員會之委員任期一年，得連任之。委員會議由召集人召開並主持。委員會議每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。	明定委員任期、會議召開及規範會議召開頻率。
五、本委員會得延聘校內外學者、專家三至五名擔任諮詢顧問，並視需要邀請諮詢顧問出席會議提供諮詢建議，諮詢顧問任期一年，期滿得續聘。	明定諮詢顧問之聘任方式及職責。
六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正或廢止時亦同。	明定本要點之訂定、修正及廢止程序，以完備法制作業程序。

國立中正大學高鐵校區籌備委員會作業要點(草案)

115 年 07 月 01 日第 538 次行政會議通過

- 一、國立中正大學(以下簡稱本校)為校務發展需要，特成立高鐵校區籌備委員會(以下簡稱本委員會)綜理高鐵校區籌備推動等事務，訂定本要點。
- 二、本委員會置召集人一人，綜理委員會各項業務，由校長或聘請副校長兼任；由校長聘請具相關專長之副教授以上教師兼任執行長一人，襄助召集人執行業務。
- 三、本委員會置委員十五人，由召集人、教務長、學務長、總務長、研發長、主計室主任及各學院院長兼任之，其餘委員由校長自本校或校外學者專家遴聘兼任之。
- 四、本委員會之委員任期一年，得連任之。委員會議由召集人召開並主持。委員會議每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。
- 五、本委員會得延聘校內外學者、專家三至五名擔任諮詢顧問，並視需要邀請諮詢顧問出席會議提供諮詢建議，諮詢顧問任期一年，期滿得續聘。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正或廢止時亦同。

國立中正大學校園形象商品開發及收支管理要點（草案）

逐點說明表

規定	說明
一、國立中正大學（以下簡稱本校）為規範本校具特色校園形象商品之開發、製作、定價、銷售及收支管理，維護學校智慧財產權益，並增進校務基金自籌收益，依國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點，訂定國立中正大學校園形象商品開發及收支管理要點（以下簡稱本要點）。	明訂本要點之訂定目的與任務。
二、本要點所稱校園形象商品，係指使用本校商標、校園景觀或以本校教學研究成果所延伸開發，具紀念、推廣、公關性質之各類商品。	明訂本要點適用範圍。
三、本校校園形象商品之管理與執行單位分工如下： （一）總務處：統籌辦理本校商標授權相關行政作業；商品使用本校商標且涉及商業行為者，應依國立中正大學商標使用管理要點申請，其授權及收益事項之審議依該要點辦理。 （二）執行單位：負責校園形象商品之開發規劃、製作、保管、銷售及帳務。	明訂本要點管理與執行分工。
四、本要點之各項支出，應本自給自足原則，由校園形象商品專帳收入經費支應。支出範圍包括： （一）生產成本：校園形象商品之設計費、智慧財產權申請費、打樣費、物流費用及大貨生產製作成本。 （二）宣傳與銷售通路：推廣、網路行銷、平台抽成、包裝及宣傳費用。 （三）依法應繳納之各項稅捐。	明訂本要點支出範圍。
五、依實際銷售額扣除第四條所列之各項直接成本後之淨盈餘，依下列比例進行分配：	明訂本要點收入盈餘分配比例。

(一)提撥學校統籌：百分之三十提撥本校校務基金統籌運用。 (二)留存執行單位：百分之七十撥歸執行單位作為後續商品研發、校園意象推廣及業務推進經費。 (三)前項之單位留存款，可用於符合國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點規範，惟比例不得超過百分之五十。	
六、執行單位應落實帳務管理： (一)校園形象商品收支應設置獨立之計畫代號，定期編製收支報表。 (二)執行單位應每半年對庫存校園形象商品進行盤點，並做成校園形象商品庫存盤點報告表陳核備查，以落實帳務相符。	明訂本要點帳務與盤點管理。
七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明訂本要點之訂定、修正程序，以完備法制作業程序。

國立中正大學校園形象商品開發及收支管理要點（草案）

115 年 0 月 0 日 114 學年度第 0 次校務基金管理委員會討論通過

115 年 0 月 0 日第 000 次行政會議討論通過

- 一、國立中正大學（以下簡稱本校）為規範本校具特色校園形象商品之開發、製作、定價、銷售及收支管理，維護學校智慧財產權益，並增進校務基金自籌收益，依國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點，訂定國立中正大學校園形象商品開發及收支管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱校園形象商品，係指使用本校商標、校園景觀或以本校教學研究成果所延伸開發，具紀念、推廣、公關性質之各類商品。
- 三、本校校園形象商品之管理與執行單位分工如下：
 - （一）總務處：統籌辦理本校商標授權相關行政作業；商品使用本校商標且涉及商業行為者，應依國立中正大學商標使用管理要點申請，其授權及收益事項之審議依該要點辦理。
 - （二）執行單位：負責校園形象商品之開發規劃、製作、保管、銷售及帳務。
- 四、本要點之各項支出，應本自給自足原則，由校園形象商品專帳收入經費支應。支出範圍包括：
 - （一）生產成本：校園形象商品之設計費、智慧財產權申請費、打樣費、物流費用及大貨生產製作成本。
 - （二）宣傳與銷售通路：推廣、網路行銷、平台抽成、包裝及宣傳費用。
 - （三）依法應繳納之各項稅捐。
- 五、依實際銷售額扣除第四條所列之各項直接成本後之淨盈餘，依下列比例進行分配：
 - （一）提撥學校統籌：百分之三十提撥本校校務基金統籌運用。
 - （二）留存執行單位：百分之七十撥歸執行單位作為後續商品研發、校園意象推廣及業務推進經費。
 - （三）前項之單位留存款，可用於符合國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點規範，惟比例不得超過百分之五十。
- 六、執行單位應落實帳務管理：
 - （一）校園形象商品收支應設置獨立之計畫代號，定期編製收支報表。
 - （二）執行單位應每半年對庫存校園形象商品進行盤點，並做成校園形象商

品庫存盤點報告表陳核備查，以落實帳務相符。

七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中正大學第五三八次行政會議出席名單

會議主席：蔡少正校長

出席人員：詹盛如副校長、洪新原副校長、姚賀騰副校長(請假)、李翠萍教務長(由趙文志副教務長代理)、盧龍泉學務長、李仁淼總務長、陳世樂研發長、何德華國際長、張榮貴資訊長、李藹慈主任秘書、何承訓圖書館館長、鄧閔鴻中心主任、王朝弘中心主任、廖俊儒中心主任、崔曉倩中心主任(請假)、林子淇主任(由洪千琇組長代理)、何慧婉主任、李雅慧中心主任(由陸維元專案副教授代理)、陳玟君中心主任、毛文芳院長、楊玉君主任、蔡美玉主任、楊維真主任(缺席)、侯維之主任(缺席)、張榮興所長、李知灝所長、陳永恩院長、謝進見主任、溫怡瑛主任、甘宏志主任、王少君主任、吳淑芬主任、馬財專院長、李妙純主任、許功餘主任、林淑慧主任、陳光輝主任、管中祥主任(缺席)、楊志和所長、熊博安院長、黃耀廷主任、吳元康主任、陳永松主任、陳靜誼主任、劉立頌主任(由吳元康主任代理)、連雅慧院長(缺席)、劉文獻主任、林子綾主任(缺席)、黃正魁主任(缺席)、曹嘉玲主任(缺席)、吳帆主任、盛子龍院長、廖宗聖主任(由姚信安主任代理)、姚信安主任、鄭瑞隆院長、林麗惠主任(請假)、顧曉雲所長、陳巧雲主任、連啟舜中心主任、王秀華主任、陳俊益主任、黃胤淇學生會會長

列席人員：陳冠廷、陳愛庭、李宜蓁、黃碧霞、王耿岳、邱馨儀、黃雪雅