

國立中正大學第四九六次行政會議議程

時 間：111 年 1 月 19 日（星期三）上午 9 時
地 點：行政大樓七樓會議室
主 席：馮校長展華

壹、主席報告

貳、宣讀第四九五次行政會議紀錄 決定：

參、第四九五次行政會議決議事項辦理情形報告

肆、學術及行政單位重要工作報告

- 一、法學院工作報告。
- 二、教育學院工作報告。
- 三、資訊處工作報告。
- 四、諮商中心工作報告。
- 五、環安中心工作報告。
- 六、體育中心工作報告。
- 七、推廣中心工作報告。

伍、提案討論

提案討論一

提案單位：教務處

案 由：「國立中正大學課程委員會設置要點」第 2 點修正案，提請討論。
說 明：

- 一、依據第 128 次教務會議報告事項二附帶決議：「請教學組檢討本校課程委員會設置要點有關課程三級三審之規範與運作方式，並配合本校學習品保制度之建立，研議是否修正前揭要點，提行政會議討論。」辦理（如附件一，第 1 頁）。
- 二、參考其他學校作法（如附件二，第 2-3 頁）調整院課程委員會執掌。
- 三、檢附修正草案對照表及修正草案全文（如附件三，第 4-6 頁）。

決 議：

提案討論二

提案單位：研發處

案由：「國立中正大學進用專案計畫研究人員實施要點」修正案，提請討論。

說明：

- 一、為廣納優秀研究人員，提升學術量能，擬修正本要點。
- 二、本案業經 110 年 11 月 29 日 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會，及 110 年 12 月 14 日教師評審委員會第 365 次會議決議修正後通過（會議紀錄摘錄如附件四，第 7-8 頁）。
- 三、惟依目前研究人員分流狀況，擬請一併討論專案計畫研究人員聘任程序經審查小組通過後送校教評會核備，以及本要點修法程序須經校務基金管理委員會及校教評會審議，其程序是否合適。
- 四、檢附修正草案對照表及修正草案全文(如附件五，第 9-19 頁)。

決議：

提案討論三

提案單位：人事室

案由：「國立中正大學職員獎懲案件處理要點」部分規定修正案，提請討論。

說明：

- 一、本次修正重點說明如下：
 - (一)第 3 點：酌作文字修正。
 - (二)第 8 點：為使本校職員記大功、記大過之標準具體明確，於本點後段新增「記大功、記大過之標準，依公務人員考績法及其施行細則規定辦理」。
 - (三)第 12 點：為使職員獎懲相關規定更加完備，新增「本要點未規定事項，依公務人員考績法、公務人員考績法施行細則及其他有關法令規定辦理」。
- 二、檢附修正草案對照表及修正草案全文(如附件六，第 20-27 頁)。

決議：

提案討論四

提案單位：人事室

案由：「國立中正大學競爭型員額教師徵聘審議小組設置要點」修正案，提請討論。

說明：

- 一、為禮遇具優良事蹟獲延長服務之教師，其所佔員額，在尚有校教師餘額時，得以核給競爭型員額聘任，免經小組審議，爰新增第 4 點規定。
- 二、檢附修正草案對照表及修正草案全文(如附件七，第 28-31 頁)。

決 議：

陸、臨時動議

柒、散會

國立中正大學第 128 次教務會議紀錄(摘錄)

附件

時間：110 年 11 月 8 日(星期一)上午 9 時

地點：行政大樓西棟七樓會議室

主席：洪教務長新原

紀錄：陳淑美秘書

出席人員：如簽到簿

參、報告事項

報告事項二

報告單位：社會科學院

案由：「國立中正大學社會科學院課程委員會設置要點」第二條修正案，提請核備。

說明：

- 一、現行本學院課程委員會設置要點對於學位學程課程並無明確規範，為提升課程品質、健全課程三級三審機制及配合本校 109 年第 475 次行政會議「國立中正大學課程委員會設置要點」之修正，爰將「學位學程」納入本學院課程委員會設置要點規範。
- 二、本案業經 110 年 6 月 3 日本學院 109 學年度第 2 次院務會議討論通過(詳如附件三，P12)。
- 三、檢附修正草案對照表及修正草案全文(詳如附件四，P13-P14)。

決定：為符合法制實務作業，請改以點次(非條次)方式呈現。另請一併修正第一點「…依據本校課程委員會設置要點第二『點』之規定，…」，餘洽悉。

附帶決議：

- 一、請各學院自行研議是否將學位學程主管納入課程委員會成員。
- 二、請教學組檢討本校課程委員會設置要點有關課程三級三審之規範與運作方式，並配合本校學習品保制度之建立，研議是否修正前揭要點，提行政會議討論。

各校課程委員會規定一覽表

110.12

附件二

學校	法規內容
成功大學	第三條 本會之職掌如下 一、訂定本校課程目標、發展方向暨共同規劃原則，含專業選必修比例或上下限等。 二、審議本校通識教育委員會通過之通識學分數。 三、審議本校各院系所 課程委員會通過之畢業學分數及必修課程之規劃。 四、審議各系訂定外系學生選修該系之雙主修及輔系修讀學分數及課程。 五、規劃及協調本校跨領域學程。 六、其他課程相關事宜。 第四條 各院系所應成立其課程委員會並訂定設置要點送本會備查，成員應包含學生代表至少一人、校外學者專家或業界代表至少一人。
中山大學	第二條 課程委員會分設下列三級： 一、系、所、學程及西灣學院各中心課程委員會。(以下簡稱系級) 二、院課程委員會。(以下簡稱院級) 三、校課程委員會。 系級課程審議須經三級三審、院級課程審議須經二級二審之機制為原則，提教務會議通過後實施。 第六條 「院級課程委員會」之職責： 一、覆審系級課程委員會規劃之課程結構與發展方向。 二、整合並協調院內系所課程之開設，避免重複與資源之浪費。 三、覆審並查核各系所新開設課程。 四、覆審院內入學生必修科目表相關之事宜。 五、課程相關問題之審議。
中興大學	第五條 本會為校級課程委員會，院級與系、所級課程委員會由各院與各系、所、學位學程、室、中心等自訂組成辦法。各級課程委員會應納入在校學生代表，並得視需要邀請校內外專家學者、業界、及校友，參與課程研議。 第六條 本會之職責如下：(一)訂定全校性之課程規劃準則。(二)審議各教學單位所規劃之課程及畢業條件。(三)對於「學習成效委員會」所作之課程檢核結果，審議課程改進及調整。(四)協調全校性有關課程之事宜。凡課程規劃案，需經由院級課程委員會審議通過後，始得提本會做最後審議。
台灣大學	二、為利規劃及審議本校課程，本校課程委員會採三級制，除校級課程委員會外，學系(所、學位學程)應設系(所、學位學程、學群)級課程委員會，其設置要點應送院務會議核備；學院及共同教育中心應設院級課程委員會，其設置要點應送教務會議核備。 三、本校各級課程委員會職責如下： (一)校級課程委員會： 1. 訂定全校教育目標及發展方向。 2. 規劃及檢討全校課程架構及研議相關策略。 3. 其他與全校性教學及課程有關事項之協調、整合、改進或審議。 (二)院級課程委員會： 1. 規劃、協調與審查學院及所屬學系、所、學位學程開設之各類課程。 2. 協調共同課程及通識課程事宜。 3. 視需要審議所屬系、所、學位學程必修課程之異動。
清華大學	第二條 本校課程委員會分設三級： 一、系級教學單位(系、班、所、學位學程及清華學院各中心、室)課程委員會。(以下簡稱系級課程委員會)。 二、院級教學單位(各學院及清華學院)課程委員會。(以下簡稱院級課程委員會) 三、校課程委員會。 第六條 院級課程委員會職責： 一、整合、協調與審議學院及所屬系級教學單位開設之各類課程。 二、審議所屬系級教學單位必修課程。 三、規劃、研議與審訂院共同課程相關事宜。
陽明交通大學	第2條 本校課程委員會採三級制，各單位應設立相應之課程委員會。 一、校級課程委員會。

	二、學院、共同教育中心及共同教育委員會應設立院級課程委員會，其設置辦法應送校級課程委員會核備。 三、系(所、學位學程)應設立系所級課程委員會，其設置辦法應送院級課程委員會核備。 通識教育中心、語言教學與研究中心、體育室及軍訓室應比照系所設置系所級課程委員會。 第3條 本校各級課程委員會職責如下： 一、校級課程委員會： (一)規劃及審議全校共同必修課程架構及規範。 (二)審議全校各級學制修業規章、必修科目表及修課規定之新設與異動。 (三)因應校務發展，整合全校教學資源及師資，審議學分學程與跨域學程設置。 (四)協調跨學院課程相關事宜。 (五)審核遠距教學課程計畫。 (六)其他與全校性教學及課程有關事項之協調、整合、改進或審議。 二、院級課程委員會： (一)規劃及審議學院及所屬單位之修業規章、必修科目表及修課規定之新設與異動。 (二)規劃、協調與審議學院及所屬單位開設之學程與各類課程。 (三)其他與院級教學及課程有關事項之協調、整合、改進或審議。
政治大學	第三條 本委員會職掌如左： 一、校訂必修科目之研議審訂。 二、各系所專業(門)必修科目之研議審訂。 三、各院所系課程改進之研究。 四、其他有關課程改進之研究。 本委員會代表三人以上得連署提案。 各項提案應於本委員會召開十日前，向教務處課務組以書面提出。
中央大學	第三條 本會採三級制。各系(所、專班、學位學程)或開設學分學程之校級研究中心、學院應成立課程委員會，分別負責所屬之課程規劃事宜，各級課程委員會設置辦法，由各單位自行訂定。 一、院級與校級研究中心課程委員會設置辦法經校課程委員會審查通過後實施，送教務會議備查，修正時亦同。 二、系(所、專班、學位學程)課程委員會設置辦法經院級課程委員會審查通過後實施，並送校課程委員會與教務會議備查，修正時亦同。 總教學中心各教學單位依上列各相關程序辦理。
台師大	二、本校課程委員會應設立校級、院級及系(所、學位學程)級三級課程委員會。 五、本校各級課程委員會職掌： (一)校級課程委員會： 1. 訂定全校課程目標及發展方向。 2. 審議與評鑑全校各級學制課程架構、畢業學分數。 3. 審議與評鑑各院課程委員會提出課程相關事項。 4. 研議校共同、通識、師培課程等相關事項。 5. 協調、整合或改進與全校教學及課程有關事項。 6. 審查各院級課程委員會設置要點。 7. 規劃、審議及追蹤全校教師教學表現及學生學習成效等相關事項。 (二)院級課程委員會： 1. 審議所屬各系(所、學位學程)課程委員會通過之課程架構、畢業學分數及各類課程。 2. 研議院共同課程等相關事項。 3. 審議跨系所專業學程(學分學程)相關事項。 4. 協調、整合或改進院級教學及課程有關事項。 5. 審查各系(所、學位學程)級課程委員會設置要點。 6. 規劃、審議及追蹤各系(所、學位學程)教師教學表現及學生學習成效等相關事項。

國立中正大學課程委員會設置要點第二點修正草案對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
二、<u>為利規劃及審議本校課程</u>，本校課程委員會採三級制，各院、系(所、學位學程、中心)應設置各級課程委員會，其職掌分述如下： (一)校課程委員會主要執掌： 1. 審議本大學通識教育修業規定。 2. 審議各學系修業規定。 3. 定期擬訂、檢討與修正本校課程規劃之共同原則。 4. 審議跨院系(所、學位學程、中心)學程之設置及修業要點。 5. 審議其他與課程相關之事宜。 (二)院課程委員會主要執掌： 1. 審議院內新設系(所、學位學程、中心)課程。 2. 審議院內各系(所、學位學程、中心)課程架構、<u>各類課程</u>及課程內容規劃。 3. 院內跨系(所、學位學程、中心)課程之規劃與擬定。 4. 審議院內跨系(所、學位學程、中心)學程之規劃。 5. 審議其他與院內課程相關之事宜。 (三)系(所、學位學程、中心)課程委員會之主要職掌如下： 1. 系(所、學位學程、中心)新設課程(含專業必修及專業選修)之規劃。 2. 審議系(所、學位學程、中心)課程架構及課程內容規劃。 3. 定期檢討必、選修課程之分配。 4. 審議其他與課程相關之事宜。	二、<u>為建立課程三級三審之機制</u>，各院、系(所、學位學程、中心)應設置各級課程委員會，其職掌分述如下： (一)校課程委員會主要執掌： 1. 審議本大學通識教育修業規定。 2. 審議各學系修業規定。 3. 定期擬訂、檢討與修正本校課程規劃之共同原則。 4. 審議跨院系(所、學位學程、中心)學程之設置及修業要點。 5. 審議其他與課程相關之事宜。 (二)院課程委員會主要執掌： 1. 審議院內新設系(所、學位學程、中心)課程。 2. 審議院內各系(所、學位學程、中心)課程架構及課程內容規劃。 3. 院內跨系(所、學位學程、中心)課程之規劃與擬定。 4. 審議院內跨系(所、學位學程、中心)學程之規劃。 5. 審議其他與院內課程相關之事宜。 (三)系(所、學位學程、中心)課程委員會之主要職掌如下： 1. 系(所、學位學程、中心)新設課程(含專業必修及專業選修)之規劃。 2. 審議系(所、學位學程、中心)課程架構及課程內容規劃。 3. 定期檢討必、選修課程之分配。 4. 審議其他與課程相關之事宜。	一、依據第一二八次教務會議報告事項二附帶決議：「二、請教學組檢討本校課程委員會設置要點有關課程三級三審之規範與運作方式，並配合本校學習品保制度之建立，研議是否修正前揭要點」辦理。 二、參考其他學校作法，爰調整院課程委員會執掌。

國立中正大學課程委員會設置要點(修正草案)

83 年 5 月 30 日第 149 次行政會議通過
83 年 12 月 19 日第 161 次行政會議修正通過
84 年 1 月 9 日第 19 次校務會議核備在案
87 年 10 月 12 日第 226 次行政會議修正通過
96 年 3 月 12 日第 318 次行政會議修正通過
96 年 10 月 29 日第 324 次行政會議修正通過
98 年 1 月 19 日第 340 次行政會議修正通過
100 年 10 月 24 日第 373 次行政會議修正通過
106 年 5 月 15 日第 440 次行政會議修正通過
109 年 4 月 20 日第 475 次行政會議修正通過

一、為提升課程品質及審議本大學課程，依大學法施行細則第二十四條規定，設置國立中正大學課程委員會（以下簡稱本會）。

二、為利規劃及審議本校課程，本校課程委員會採三級制，各院、系（所、學位學程、中心）應設置各級課程委員會，其職掌分述如下：

（一）校課程委員會主要執掌：

1. 審議本大學通識教育修業規定。
2. 審議各學系修業規定。
3. 定期擬訂、檢討與修正本校課程規劃之共同原則。
4. 審議跨院系（所、學位學程、中心）學程之設置及修業要點。
5. 審議其他與課程相關之事宜。

（二）院課程委員會主要執掌：

1. 審議院內新設系（所、學位學程、中心）課程。
2. 審議院內各系（所、學位學程、中心）課程架構、各類課程及課程內容規劃。
3. 院內跨系（所、學位學程、中心）課程之規劃與擬定。
4. 審議院內跨系（所、學位學程、中心）學程之規劃。
5. 審議其他與院內課程相關之事宜。

（三）系（所、學位學程、中心）課程委員會之主要職掌如下：

1. 系（所、學位學程、中心）新設課程（含專業必修及專業選修）之規劃。
2. 審議系（所、學位學程、中心）課程架構及課程內容規劃。
3. 定期檢討必、選修課程之分配。
4. 審議其他與課程相關之事宜。

三、本會置委員若干人，由教務長、各學院院長、通識教育中心中心

主任、語言中心中心主任、各學院專任教師代表一人、學生代表（學士班一人、研究所一人）、校友代表一人、產業界代表一人組成之，委員均為無給職。

前項委員由校長聘任，除學生代表任期一年外，其餘委員任期兩年，連聘得連任。

本會置主任委員一人，由教務長兼任之。

四、本會置秘書一人，由教務處教學組組長兼任之，承主任委員之命，綜理本會行政業務。

五、本會每學期至少召開會議乙次，並得由主任委員視需要召集之。

六、本會之決議事項應經教務會議審議。

七、各（級）課程委員會設置要點，應提教務會議核備後實施。

八、院、系所（學位學程、中心）課程委員會應納入學生代表，並聘請校外專家學者、產業界代表、校友代表（至少二類）擔任諮詢委員，提供相關諮詢意見。

九、本要點經本大學行政會議通過後公告實施，修正時亦同。

國立中正大學 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會議紀錄(摘錄)

時間：110 年 11 月 29 日(星期一)下午 3 時

地點：行政大樓三樓會議室 B

主席：馮校長展華

紀錄：陳睿均

壹、主席報告：(略)

伍、臨時動議：

臨時提案一

提案單位：研發處

案由：「國立中正大學進用專案計畫研究人員實施要點」修正案，提請討論。

說明：

- 一、為廣納優秀研究人員，提升學術量能，擬修正本要點。
- 二、檢附修正草案對照表及修正草案全文(如附件六，第 18-28 頁)。

決議：

- 一、第 4 點第 5 款修正為：「三年內足代表研究傑出之期刊論文目錄。」
- 二、第 5 點前段修正為：「……；不得校外兼課，如欲兼課，以校內一門為限，……。」
- 三、第 7 點第 1 項之契約書範本附件其第 8 點修正為：「其他福利事項比照甲方專案計畫工作專案教學人員辦理。」
- 四、修正後通過(如紀錄附件 2，第 10-20 頁)。

陸、散會：下午 4 時 20 分。



國立中正大學教師評審委員會第 365 次會議紀錄（摘錄）

時間：110 年 12 月 14 日(二)上午 09 時 00 分

地點：本校行政大樓西棟 3 樓 3C 會議室

主席：洪教務長新原

紀錄：蔡永駿

出席人員：如簽到表

參、提案討論

提案九

提案單位：研究發展處

案由：「國立中正大學進用專案計畫研究人員實施要點」修正案，提請討論。

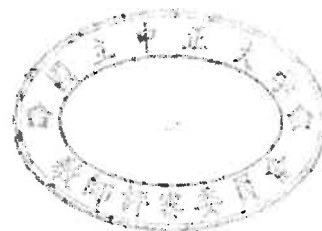
說明：

- 一、為廣納優秀研究人員，提升學術量能，茲研擬修正本要點。
- 二、本案業經本校 110 年 11 月 29 日 110 學年度第 2 次校務基金管理委員會決議修正後通過。(提案 9，第 1 頁)
- 三、檢附修正草案對照表及修正草案全條文。(提案 9，第 1-12 頁)。

審議過程：本校研發處已派員（蔡宗亨組長、許家琪專案工作人員）列席本會並就本要點修正內容進行說明。

決議：

- 一、第 2 點第 1 項修正為「本要點所稱專案計畫研究人員，係指在本校年度校務基金的自籌經費範圍內，以專案計畫方式進用從事研究工作之人員。」
- 二、第 4 點第 1 項修正為「各有關單位因研究需要時，得擬訂「專案計畫書」，…，提送由研發長召集五至七位委員組成之審查小組進行審議，通過後送校教評會核備。」
- 三、第 10 點修正為「本要點經校務基金管理委員會、校教評會及行政會議討論通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。」
- 四、餘修正內容照案通過。
- 五、另建議研發處就本案契約書內容預為研擬英文版本，以供日後聘任外國籍之專案計畫研究人員時所需。



國立中正大學進用專案計畫研究人員實施要點修正草案對照表

修正要點	現行要點	說明
二、本要點所稱<u>專案計畫研究人員</u>，係指在本校年度校務基金之<u>自籌經費範圍內</u>，以<u>專案計畫方式進用從事研究工作之人員</u>。 前項自籌經費以<u>聘任單位自行負擔為原則</u>。	二、本要點所稱研究人員，係指在本校年度校務基金自籌經費範圍內，以<u>專案計畫進用之編制外人員</u>。 前項自籌經費以<u>系（所、中心）自行負擔為原則</u>。	一、詳細定義專案計畫研究人員。 二、將系（所、中心）修正為聘任單位。
三、<u>專案計畫研究人員</u>以約聘方式進用，其等級分為研究員、副研究員、助理研究員。	三、<u>前項研究人員</u>以約聘方式進用，其等級分為研究員、副研究員、助理研究員（以下簡稱<u>專案計畫研究人員</u>）。	文字修正。
四、各有關單位因研究需要時，得擬訂「<u>專案計畫書</u>」，依行政程序陳奉校長核准後，檢附相關資料經聘任單位相關會議初審，提送由研發長召集五至七位委員組成之審查小組進行審議，通過後送校教評會核備。 （一）簽奉核准專案計畫書。 （二）擬聘專案計畫研究人員簽辦表。 （三）履歷表。 （四）畢業證書或學位證書。 （五）<u>三年內期刊論文目錄</u>。 （六）<u>其他參考著作</u>。 （七）其他足資證明資格之文件 另聘任單位，得依實際需要請應聘人員提供下列證件資料： （一）服務證明書。 （二）推薦函。 其他各單位欲聘任之研究人員如另有教學需求者，則比照本校專案教學人員辦理相關審查及聘任程序。	四、各有關單位因研究需要且有<u>經費時得擬訂「專案計畫書」</u>，提經系務、所務或研究中心會議通過，並簽請各所屬一級單位同意後，提送研究發展處、人事室會核，並陳奉校長核准後，辦理專案計畫研究人員聘任事宜。各單位遴聘條件如下： （一）各系（所、中心）有缺額，擬以專案計畫聘請研究人員協助研究工作。 （二）各系（所、中心）有經費，擬以專案計畫聘請研究人員。 五、<u>專案計畫研究人員之聘任審查程序依系（所、中心）教評會初審、院（通識教育委員會）教評會複審及校教評會決審之三級制辦理，並需檢附下列證件資料：</u> （一）簽奉核准專案計畫書； （二）擬聘專案計畫研究人員簽辦表；	一、原要點第四點與第五點合併，並修正審查及聘任程序。 二、新增兩項檢附資料。 三、訂定其他各單位欲聘任之研究人員如另有教學需求者，由人事室辦理相關審查及聘任程序。

	(三) 履歷表； (四) 畢業證書或學位證書； (五) 五年內著作目錄； (六) 其他足資證明資格之文件。 另聘任單位，得依實際需要請應聘人員提供下列證件資料： (一) 服務證明書； (二) 推薦函。	
五、專案計畫研究人員除經費補助來源單位另有規定外，得申請科技部計畫；不得校外兼課，如欲兼課，以校內一門為限，須依本校兼任教師聘任程序辦理，由聘任單位再另案提出申請；兼職本校計畫則須經本校行政程序書面簽准後同意。		<u>新增本點。</u>
六、專案計畫研究人員之聘期以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘任；如因計畫持續需要，<u>須進行研究成果之評鑑，符合原聘任條件，始得續聘至計畫執行期限結束時止。</u> 專案計畫研究人員續聘時，<u>須依本要點第四點辦理續聘。</u> 專案計畫研究人員比照專任教師均應依「國立中正大學教師評鑑辦法」接受評鑑。	六、專案計畫研究人員之聘期以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘任；如因計畫持續需要，<u>得續聘至計畫執行期限結束時止。專案計畫研究人員續聘時，應比照編制內研究人員續聘程序辦理續聘。</u> 專案計畫研究人員比照專任教師均應依「國立中正大學教師評鑑辦法」接受評鑑。	定義續聘之規則。
	七、符合升等條件之專案計畫研究人員，得比照編制內研究人員辦理升等。	<u>刪除本點。</u>
七、專案計畫研究人員之聘期、差假、報酬標準、福利、勞工保險、全民健保及其他權利義務等，比照專案教學人員	八、專案計畫研究人員之聘任程序、聘期、差假、報酬標準、福利、離職儲金、勞工保險及全民健保等，比照教學人員之	一、原要點第八條與第十條合併。 二、增列外籍人員

之規定，惟報酬標準如研究或建教合作計畫另有約定者從其規定，並以契約（契約書範本如附件）明定。 <u>外籍人員比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定，提繳離職儲金。</u>	規定，惟報酬標準如研究或建教合作計畫另有約定者從其規定。	提繳離職儲金之規定。
八、專案計畫研究人員轉任教師時，應依「國立中正大學教師聘任及升等審查辦法」相關規定重新審查。其曾任與現職職務等級相當之專案計畫研究人員年資，且服務成績優良者得採計提敘薪級，其前已取得教育部頒教師證書之相關服務年資，得於轉任專任教師時計算年資辦理升等。	九、專案計畫研究人員轉任<u>編制內專任研究人員或教師</u>時，應依「國立中正大學教師聘任及升等審查辦法」相關規定重新審查。其曾任與現職職務等級相當之專案計畫研究人員年資，且服務成績優良者得採計提敘薪級，其前已取得教育部頒教師證書之相關服務年資，得於轉任專任教師時計算年資辦理升等。	文字刪除。
	十、專案計畫研究人員之聘期、報酬標準、差假、福利、保險、離職儲金及其他權利義務等事項以契約（契約書範本如附件）明定。	原要點第八條與第十條合併為新要點第七條。
	十一、專案計畫研究人員如另聘為本校講座教授，得依本校「講座教授」設置辦法第六條相關禮遇措施辦理。	<u>刪除本點。</u>
十、本要點經校務基金管理委員會、校教評會及行政會議討論通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。	十二、本要點經校教師評審委員會及行政會議討論通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。	修正本要點程序。

國立中正大學進用專案計畫研究人員計畫書對照表

修正表格				現行表格				說明
報酬		經費來源	(新增)	其他需另行補 充說明事項				新增3列並 修正簽核單 位
計畫內容 (包括研究需要、 研究目的、預計進 展目標、……)				說明事項				
預計發表於 SCOPUS 資料庫 之期刊論文篇數			(新增)	系(所)主管 簽章	校務處 簽章	系(所、中心)教 務會議通過日期	計畫書核 對表 (外審委員簽 章) 系(所、中心)教 務會議通過日期	
其他需另行補 充說明事項				研發處 會簽				
計畫主持人及 其團隊名單 (含姓名、性別、學歷、……)			(新增)	教務處 會簽				
申請單位		計畫主持人 簽章		人事室 會簽			(刪除本列)	
研發處 會簽								
教務處 會簽								
主計畫 會簽								

國立中正大學專案計畫研究人員契約書範本修正對照表

修正條文	現行條文	說明
	七、離職儲金：按乙方每月月支報酬百分之十二提存儲金，其中百分之五十由乙方於每月報酬中扣繳作為自提儲金；另百分之五十由甲方提撥作為公提儲金，並由甲方在金融機構開立專戶儲存孳息，並按人分戶列帳管理。乙方因聘約期滿離職、或經甲方同意於契約期滿前離職並辦妥離職手續、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。 乙方因違約而經甲方予以解約，或未經甲方同意而於聘約屆滿前離職，僅發給自提儲金之本息。	刪除本條文
八、其他福利事項比照甲方 <u>專案教學人員</u> 辦理	九、其他福利事項比照甲方 <u>臨時聘僱人員</u> 辦理。	本校無臨時聘僱人員，故修正。
十、乙方在約聘期間不適用「教師借調處理原則」、「國立中正大學教師暨研究人員出國講學研究或進修要點」、「 <u>公立學校教職員退休資遣撫卹條例</u> 」及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。	十一、 乙方在約聘期間不適用「 <u>國立中正大學教師借調處理原則</u> 」、「 <u>國立中正大學教師出國講學研究或進修要點</u> 」、「 <u>學校教職員退休、撫卹條例</u> 」、「 <u>中央公教人員福利互助辦法</u> 」及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。	不適用之相關辦法、要點或條例名稱修正或刪除

國立中正大學進用專案計畫研究人員實施要點(修正草案)

97 年11 月25 日第269 次教師評審委員會審議通過

98 年1 月19 日第340 次行政會議討論通過

98 年3 月26 日97 學年度第3 次校務基金管理委員會討論通過

- 一、國立中正大學(以下簡稱本校)為因應研究需要並有效運用員額，特依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，訂定「國立中正大學進用專案計畫研究人員實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱專案計畫研究人員，係指在本校年度校務基金的自籌經費範圍內，以專案計畫方式進用從事研究工作之人員。
前項自籌經費以聘任單位自行負擔為原則。
- 三、專案計畫研究人員以約聘方式進用，其等級分為研究員、副研究員、助理研究員。
- 四、各有關單位因研究需要時，得擬訂「專案計畫書」，依行政程序陳奉校長核准後，檢附相關資料經聘任單位相關會議初審，提送由研發長召集五至七位委員組成之審查小組進行審議，通過後送校教評會核備。
 - (一) 簽奉核准專案計畫書。
 - (二) 擬聘專案計畫研究人員簽辦表。
 - (三) 履歷表。
 - (四) 畢業證書或學位證書。
 - (五) 三年內期刊論文目錄。
 - (六) 其他參考著作。
 - (七) 其他足資證明資格之文件。另聘任單位，得依實際需要請應聘人員提供下列證件資料：
 - (一) 服務證明書。
 - (二) 推薦函。其他各單位欲聘任之研究人員如另有教學需求者，則比照本校專案教學人員辦理相關審查及聘任程序。
- 五、專案計畫研究人員除經費補助來源單位另有規定外，得申請科技部計

畫；不得校外兼課，如欲兼課，以校內一門為限，須依本校兼任教師聘任程序辦理，由聘任單位再另案提出申請；兼職本校計畫則須經本校行政程序書面簽准後同意。

- 六、專案計畫研究人員之聘期以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘任；如因計畫持續需要，須進行研究成果之評鑑，符合原聘任條件，始得續聘至計畫執行期限結束時止。

專案計畫研究人員續聘時，須依本要點第四點辦理續聘。

專案計畫研究人員比照專任教師均應依「國立中正大學教師評鑑辦法」接受評鑑。

- 七、專案計畫研究人員之聘期、差假、報酬標準、福利、勞工保險、全民健保及其他權利義務等，比照專案教學人員之規定，惟報酬標準如研究或建教合作計畫另有約定者從其規定，並以契約（契約書範本如附件）明定。

外籍人員比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定，提繳離職儲金。

- 八、專案計畫研究人員轉任教師時，應依「國立中正大學教師聘任及升等審查辦法」相關規定重新審查。其曾任與現職職務等級相當之專案計畫研究人員年資，且服務成績優良者得採計提敘薪級，其前已取得教育部頒教師證書之相關服務年資，得於轉任專任教師時計算年資辦理升等。

- 九、本要點如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。

- 十、本要點經校務基金管理委員會、校教評會及行政會議討論通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國立中正大學進用專案研究人員計畫書

(本計畫書採文表合一，毋須再另具簽文)

申請單位		擬聘職稱			
計畫名稱					
擬聘原因					
計畫期間	自 年 月 日起至 年 月 日止合計 年 月				
工作內容					
報酬		經費來源			
計畫內容 (包括研究需要、研究情形、預計達成目標……)					
預計發表於 Scopus 資料庫之期刊論文篇數					
其他需另行補充說明事項					
計畫主持人及其團隊名單 (非團隊申請免填此欄)					
申請單位		計畫主持人 簽章		單位主管 簽章	
研發處 會簽					

教務處 會簽			
主計室 會簽			
秘書室		校長	

國立中正大學專案計畫研究人員契約書範本(修正草案)

國立中正大學（以下簡稱甲方）為應專案計畫研究需要，聘任_____先生（以下簡稱乙方）為編制外專案計畫（研究員、副研究員、助理研究員），經雙方訂立條款如下：

- 一、聘任期間：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。
- 二、工作內容：（依專案計畫書規定填寫）
- 三、報酬：（依專案計畫書規定填寫）
- 四、差假：比照甲方編制內專任研究人員之規定辦理。
- 五、乙方非經甲方書面同意不得在校外兼職或兼課。
- 六、保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，可請甲方協助委託中央信託局人壽保險處辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方負擔百分之三十五，甲方專案計畫補助百分之六十五。如乙方不擬參加此項保險，應以親筆簽名之書函向甲方聲明。
- 七、研發成果歸屬：乙方在約聘期間，其工作內容所產生研發成果之智慧財產權歸本校所有，並依「國立中正大學智慧財產權處理辦法」辦理相關事宜。
- 八、其他福利事項比照甲方專案教學人員辦理。
- 九、到職及離職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方如因特別事故須於聘約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。
- 十、乙方在約聘期間不適用「教師借調處理原則」、「國立中正大學教師暨研究人員出國講學研究或進修要點」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。
- 十一、乙方於聘約有效期間，比照甲方專任教師依「國立中正大學教師評鑑辦法」接受評鑑；如因研究不力或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得終止本契約並予解聘。
- 十二、本契約如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及其他相關法令規定辦理。

十三、本契約書一式三份，甲方、乙方、本專案計畫申請單位各執一份。

立契約人

甲 方：國立中正大學
地 址：621 嘉義縣民雄鄉大學路 168 號
代 表 人：○○○

乙 方：
地 址：
身分證字號：
(無中華民國身分證者請填護照號碼)
聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

國立中正大學職員獎懲案件處理要點部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
三、獎懲種類： (一)獎勵分為嘉獎、記功、記大功；<u>上開獎勵，嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次；有重大優績時，辦理一次記兩大功之專案考績。</u> (二)懲處分為申誡、記過、記大過；<u>上開懲處，申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次；有重大劣跡時，辦理一次記兩大過之專案考績。</u> (三)在同一年度內之獎懲得互相抵銷，但不得與專案考績相抵銷。	三、獎懲種類： (一)獎勵分為嘉獎、記功、記大功；嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次；<u>一次記兩大功者，辦理專案考績。</u> (二)懲處分為申誡、記過、記大過；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次；<u>一次記兩大過者，辦理專案考績。</u> (三)在同一年度內之獎懲得互相抵銷，但不得與專案考績相抵銷。	酌作文字修正。
八、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲；<u>記大功、記大過之標準，依公務人員考績法及其施行細則規定辦理。</u>	八、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。	一、為使本校職員記大功、記大過之標準具體明確，爰明定依公務人員考績法及其施行細則規定辦理。 二、相關條文： 公務人員考績法 第十二條第三項 非有左列情形之一者，不得為一次記兩大過處分： 一、圖謀背叛國家，有確實證據者。 二、執行國家政策不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損

		害，有確實證據者。 三、違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有確實證據者。 四、涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。 五、圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據者。 六、脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據者。 七、挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據者。 八、曠職繼續達四日，或一年累積達十日者。 公務人員考績法施行細則 第十二條第一項 一、有下列情形之一，一次記一大功： （一）執行重要命令，克服艱難，圓滿達成使命者。 （二）辦理重要業務，成績
--	--	---

		特優或有特殊績效者。 (三) 搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。 (四) 對於重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。 (五) 在惡劣環境下，盡力職務，圓滿達成任務者。 二、有下列情形之一，一次記一大過： (一) 處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害機關或公務人員聲譽者。 (二) 違反紀律或言行不檢，致損害公務人員聲譽，或誣陷侮辱同事，有確實證據者。 (三) 故意曲解法令，致人民權利遭受重大損
--	--	--

		害者。 (四) 因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。 (五) 曠職繼續達二日，或一年內累積達五日者。 第十四條第一項 本法第十二條第一項第二款所稱專案考績一次記二大功，以有下列情形之一且為主要貢獻者為限： 一、針對時弊，研擬改進措施，經主管機關採行確有重大成效。 二、對主辦業務，建立完善制度或提出重大革新具體方案，經主管機關採行確有顯著成效。 三、察舉嚴重不法事件，對維護國家安全、社會秩序或澄清吏治，確有卓越貢獻。 四、適時消弭重大意外事件或變故之發生，或就已發生重大意外事件或變故措置得宜，能予有效控
--	--	---

		制，對維護生命、財產或減少損害，確有重大貢獻。 五、遇重大事件，不為利誘，不為勢劫，而秉持立場，為國家或機關增進榮譽，有具體事實。 六、在工作中發明、創造，為國家取得重大經濟效益或增進社會重大公益，且未獲得相對報酬或獎金。 七、舉辦或參與大型國際性或重大國家級活動、會議，對增加國庫收入、經濟產值、促進邦交或達成國際合作協議，確有重大貢獻。 第十四條第二項 前項各款情形不含機關例行性、經常性業務職掌事項。
<u>十二</u> 、本要點未規定事項，依公務人員考績法、公務人員考績法施行細則及其他有關法令規定辦理。		本點新增，使職員獎懲相關規定更加完備。又，原第十二點遞移為第十三點。
<u>十三</u> 、本要點經行政會議通過，並陳報教育部備查後實施，修正時亦同。	<u>十二</u> 、本要點經行政會議通過，並陳報教育部備查後實施，修正時亦同。	點次變更。

國立中正大學職員獎懲案件處理要點(修正草案)

中華民國 88 年 4 月 12 日第 232 次行政會議通過

中華民國 88 年 9 月 6 日第 236 次行政會議通過

中華民國 88 年 11 月 8 日第 238 次行政會議通過

中華民國 90 年 12 月 10 日第 266 次行政會議通過

中華民國 91 年 9 月 30 日第 273 次行政會議通過

教育部 91 年 10 月 24 日台(91)人(二)字第 91159574 號書函備查

中華民國 93 年 9 月 20 日第 294 次行政會議通過

教育部 93 年 11 月 5 日台人(二)字第 0930145944 號書函備查

中華民國 102 年 5 月 27 日第 392 次行政會議通過

教育部 102 年 6 月 4 日臺教人(三)字第 1020083730 號函備查

中華民國 102 年 9 月 23 日第 396 次行政會議通過

教育部 102 年 10 月 3 日臺教人(三)字第 1020149022 號函備查

中華民國 107 年 8 月 22 日第 455 次行政會議通過

教育部 107 年 9 月 14 日臺教人(三)字第 1070152936 號函備查

一、國立中正大學(以下簡稱本校)依據「公務人員考績法施行細則」第十三條第三項規定，訂定本要點。

二、本校各單位對所屬人員特殊優劣事蹟，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作客觀公正之考核，予以適當之獎懲，激發團隊精神，提高工作效率。

三、獎懲種類：

(一)獎勵分為嘉獎、記功、記大功；上開獎勵，嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次；有重大優績時，辦理一次記兩大功之專案考績。

(二)懲處分為申誡、記過、記大過；上開懲處，申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次；有重大劣跡時，辦理一次記兩大過之專案考績。

(三)在同一年度內之獎懲得互相抵銷，但不得與專案考績相抵銷。

四、具有下列情形之一者，嘉獎：

(一)工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。

(二)對主辦(管)業務提供改進意見，經採行者。

(三)對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。

(四)辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。

(五)代理他人職務期間達一個月(四週)以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。

(六)參加各項比(競)賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。

(七)從事研究發展，經審定為成績優良者。

(八)拒收餽贈，經查明屬實者。

(九)其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

五、具有下列情形之一者，記功：

- (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
- (二) 對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- (三) 對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
- (四) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- (五) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
- (七) 主辦國際性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
- (八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
- (九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
- (十) 拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- (十一) 代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (十二) 其他重大功績，足資表率者。

六、具有下列情形之一者，申誡：

- (一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- (二) 對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- (三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- (四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- (五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
- (六) 言行不檢，有損機關或公務員聲譽，情節輕微者。
- (七) 其他違反公務員法令或校內章則之規定事項，情節輕微者。

七、具有下列情形之一者，記過：

- (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損機關聲譽或公務人員形象者。
- (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- (四) 對主辦（管）業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- (五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- (七) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
- (八) 對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- (九) 代替他人簽到（退）或刷卡，經查屬實者。
- (十) 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。
- (十一) 其他違反公務員法令或校內章則之規定事項，情節較重者。

八、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲；記大功、記大過之標準，依公務人員考績法及其施行細則規定辦理。

九、本校職員獎懲案件審議原則，由本校職員考績委員會另定之。

十、作業程序：

（一）獎懲案件應於事實發生後，或接獲相關單位建議來函，或相關會議決議二個月內提出者，始予受理。受理之獎懲案件，以三個月內完成審議為原則，必要時得簽請校長同意後延長。

（二）各單位主管或相關之負責人提出獎懲建議時，須填寫獎懲建議表，詳敘優劣具體事實，並檢附相關資料。

（三）各單位所提獎懲案件，經一級單位主管建議，依行政程序簽核，提職員考績委員會評審通過，陳請校長核定後發布。但對於通案性且有前例可循之建議嘉獎案，人事室得提議獎勵額度，簽會職員考績委員會主席後，陳請校長核定發布，並將該獎勵結果提下次職員考績委員會報告。

（四）懲處案件審議前，應由人事室事先通知當事人限期提出書面申辯，以併同核議。前開限期，自當事人接獲通知之次日起起算，最多以十日為限。

（五）獎懲案件審議時，得邀請與獎懲案件有關之單位主管或人員列席說明。

十一、本校主計、人事人員之獎懲分別適用各有關法規及程序辦理外，適用本要點規定辦理。

本校專案計畫工作人員獎懲案件，準用本要點規定辦理。

十二、本要點未規定事項，依公務人員考績法、公務人員考績法施行細則及其他有關法令規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過，並陳報教育部備查後實施，修正時亦同。

國立中正大學競爭型員額教師徵聘審議小組設置要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
四、符合國立中正大學校長教授副教授延長服務處理要點第三點第二項第一款至第四款經獲准延長服務者，得以競爭型員額支應聘任。		一、本點新增。 二、為禮遇具優良事蹟獲延長服務之教師，其所佔員額，在尚有校教師餘額時，得以核給競爭型員額聘任，免經本小組審議。 參考法規： 國立中正大學校長教授副教授延長服務處理要點第三點 本校基於教學、研究或學術研究人才培育需要，由各系（所、中心）徵得教授、副教授同意於六十五歲後繼續服務者，擬具延長服務計畫書（如附件），送系、院教評會審議通過後，再簽會教務處及人事室，提交校教評會審議通過陳請校長核定。 本校教師延長服務資格，除須於本校合計任教年資（含專案、合聘）達十年以上外，尚須符合下列條件之一： （一）擔任中央研究院院士或曾獲總統科學獎。 （二）曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人。 （三）曾獲教育部學術獎。 （四）曾獲行政院傑出科技貢獻獎或曾獲科技部傑出研究獎勵二次以上。 （五）曾獲國家產學大師獎、

		全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎。 (六)自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日起往前推算五年內，有個人專書（經審查後出版）或於國內外著名學術性刊物公開發表與系所教學研究相關之重要學術論文三篇以上（名列第一作者或通訊作者），對學術確有貢獻者。前述個人專書之認定，於院教評會審查前應由院送校外專家審查，審查標準由各院訂之。 (七)教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演、技術指導三次以上，著有國際聲望。 (八)辦理產學合作成績優良，對學術及產業界著有具體貢獻。 符合前項第一款至第四款所定條件之一者，得經系（所、中心）、院（校）單位主管或校教評會主席推薦，檢附延長服務計畫書逕送人事室彙提校教評會審議，免經系、院教評會審議程序，並以競爭型員額支應為原則。 系、院教評會得另訂較第二項各款更嚴格之規定，並送校教評會備查後實施。
五、本校各院、系、所、中心競爭型員額專任及專	四、本校各院、系、所、中心競爭型員額專任及專案	配合增訂第四點，原第四點遞移至第五點，並酌作文字

案教師徵聘之辦理程序如下： (一)院、系、所、中心將該院、系、所、中心發展規劃、教師員額運用情形、擬聘任競爭型員額專任及專案教師人選及相關資料送本小組審議。 本小組必要時得將個案送<u>二</u>至<u>四</u>位外審委員審查。 (二)本小組審議通過後，依程序提各級教評會審議。	教師徵聘之辦理程序如下： (一)院、系、所、中心將該院、系、所、中心發展規劃、教師員額運用情形、擬聘任競爭型員額專任及專案教師人選及相關資料送本小組審議。 本小組必要時得將個案送<u>2</u>至<u>4</u>位外審委員審查。 (二)本小組審議通過後，依程序提各級教評會審議。	修正。
<u>六</u>、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	<u>五</u>、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	配合增訂第四點，原第五點遞移至第六點。

國立中正大學競爭型員額教師徵聘審議小組設置要點（修正草案）

105 年 5 月 23 日本校第 429 次行政會議通過
105 年 7 月 27 日本校第 430 次行政會議修正通過
106 年 10 月 23 日本校第 118 次校務會議修正通過
107 年 7 月 25 日本校第 454 次行政會議修正通過
107 年 10 月 22 日本校第 122 次校務會議修正通過
111 年○○月○○日本校第○○○次行政會議修正通過

- 一、國立中正大學(以下簡稱本校)為協助各院、系、所、中心徵聘優秀專任及專案教師，特設置競爭型員額教師徵聘審議小組(以下簡稱本小組)。
- 二、本小組任務為審議各院、系、所、中心擬聘任競爭型員額專任及專案教師是否為該院、系、所、中心中長期發展所需之優秀教師。
- 三、本小組由本校校長、副校長、教務長及校內外學者專家二人(得因個案聘請不同學者專家)組成，校長為召集人及會議主席。
本小組開會時，相關學院、系(所、中心)主管及人事室主任列席參加。
- 四、符合國立中正大學校長教授副教授延長服務處理要點第三點第二項第一款至第四款經獲准延長服務者，得以競爭型員額支應聘任。
- 五、本校各院、系、所、中心競爭型員額專任及專案教師徵聘之辦理程序如下：
 - (一)院、系、所、中心將該院、系、所、中心發展規劃、教師員額運用情形、擬聘任競爭型員額專任及專案教師人選及相關資料送本小組審議。
本小組必要時得將個案送二至四位外審委員審查。
 - (二)經本小組審議通過後，依程序提各級教評會審議。
- 六、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。