

國立中正大學第四七七次行政會議紀錄

時間：109年6月15日（星期一）上午9時

地點：行政大樓七樓會議室

主席：馮校長展華

紀錄：陳睿均

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀第四七六次行政會議紀錄

決定：修正學術及行政單位重要工作告決定第四點為：「有關工學院等地之鴿糞問題請裝設防鳥網，並請~~環安中心~~等相關單位研議鴿糞後續處理事宜。」

參、第四七六次行政會議決議事項辦理情形報告

如第四七六次行政會議決議事項辦理情形彙總表

肆、學術及行政單位重要工作報告

- 一、總務處工作報告。(補行報告)
- 二、清江中心工作報告。(補行報告)
- 三、社會科學院工作報告。
- 四、秘書室工作報告。
- 五、人事室工作報告。
- 六、主計室工作報告。
- 七、通識中心工作報告。
- 八、語言中心工作報告。
- 九、前瞻中心工作報告。

決定：

- 一、請總務處改善創新大樓鄰近道路路平、標線問題；評估創新大樓停車場地面是否改為柏油路。
- 二、為解決語言師資問題，尋求校內外資源以兼課方式支援。
- 三、為留住本校優秀人才，請加強彈性薪資政策。

伍、報告事項

報告事項一

報告單位：秘書室

案由：有關109學年度第1學期行政會議開會日期，提請報告。

說明：

一、依國立中正大學行政會議規則第 3 條規定：「本會議以 4 週舉行 1 次為原則，由校長召集，必要時得召開臨時會議。」

二、109 學年度第 1 學期行政會議召開日期暫定如下：

寒假及暑假期間擇定開會時間為共同上班日(星期三)，其餘時間為星期一。開會時間皆為上午 9 時。

(一)第 479 次行政會議：8 月 19 日 (星期三)

(二)第 480 次擴大行政會議：9 月 14 日 (星期一)

(三)第 481 次行政會議：10 月 12 日 (星期一)

(109 年 10 月 19 日(星期一)召開第 131 次校務會議)

(四)第 482 次行政會議：11 月 16 日 (星期一)

(五)第 483 次擴大行政會議：12 月 14 日 (星期一)

(109 年 12 月 21 日(星期一)召開第 132 次校務會議)

(六)第 484 次行政會議：110 年 1 月 20 日 (星期三)

決 定：洽悉。

報告事項二

報告單位：教務處

案 由：有關教育部擴充 110 學年度半導體、AI、機械領域系所招生名額案，提請報告。

說 明：

- 一、教育部於 109 年 3 月 5 日以臺教高(四)字第 1090024263 號函告，半導體、AI、機械領域之系所師資質量符合總量標準，得申請擴增招生名額（學士班 10%、碩博士班 15%），本處業於 109 年 3 月 13 日以電子信件方式轉知相關學系（如附件一，第 1-9 頁）。
- 二、本校為半導體、AI、機械領域之系所分別為物理學系、化學暨生物化學系、資訊工程學系、電機工程學系、化學工程學系、機械工程學系、通訊工程學系及資訊管理學系。
- 三、本校符合公文所示之條件及師資質量標準，得申請擴充招生名額；惟前述系所加上擴充名額後之生師比值仍須符合總量基準，實際得擴充之名額數須待總量提報作業第三階段開放時（109 年 8 月下旬），始能確定。（108 學年度相關系所之師資質量及生師比值，如附件二，第 10 頁）。
- 四、本處將於前開 110 學年度量內名額協調確認後，核算前述系所於符合師資質量基準前提下，最多可擴充之名額數，再請渠等系所於限額內踴躍提出申請，以供本處據以填報。

決 定：洽悉。

陸、提案討論

提案討論一

提案單位：人事室

案 由：「國立中正大學兼任行政職務教師休假實施要點」第 4 點、第 5 點修正案，提請討論。

說 明：

- 一、配合教師請假規則第 11 條第 1 項規定，將現行每次休假應至少半日之規定，修正為每次休假得以小時計。爰修正旨揭要點第 4 點。
- 二、參照 109 年 8 月 1 日生效之「公立中小學校兼任行政職務教師休假補助基準」第 2 點及第 4 點規定，將現行每年應休 14 日之規定修正為 10 日，以及現行每日補助新臺幣 1,143 元之規定修正為 1,600 元。爰修正旨揭要點第 5 點，並配合學年制，本校教師兼任行政職務者，自 109 學年度(109 年 8 月 1 日)起適用。
- 三、另強制休假日數由原 14 日調整為 10 日，雖放寬使用國民旅遊卡刷卡消費不限於休假日，惟仍應休完應休畢日數，至年終未休畢者視為放棄，且應注意遵守辦公紀律，不得於執行職務期間刷卡消費。
- 四、檢附修正草案對照表及草案全文(如附件三，第 11-14 頁)。

決 議：通過。

提案討論二

提案單位：人事室

案 由：「國立中正大學職員國內進修要點」部分規定修正案，提請討論。

說 明：

- 一、為使本校職員公餘進修就讀本校研究所、各種進修學分班者，其得申請補助之條件及費用範圍更臻明確，爰依公務人員訓練進修法施行細則第 19 條、第 20 條第 1 項規定，修正旨揭要點第 7 點第 2 項；為避免進修資源未能有效妥善運用，新增旨揭要點第 7 點第 3 項。
- 二、依公務人員保障暨培訓委員會 92 年 1 月 23 日公訓字第 0920000715 號書函規定略以，按公務人員訓練進修法第 14 條至第 16 條，僅規定選送或自行申請全時進修之公務人員，應履行服務義務及賠償責任，對於部分辦公時間進修及公餘進修者，並無類此規定。依該法之立法目的及規範意旨，自不得對部分辦公時間或公餘時間進修者，另行創設義務或責任，以免逾越法律授權之範圍，而增加法律所無之限制，爰刪除旨揭要點第 10 點。

三、檢附修正草案對照表及修正草案全文(如附件四，第 15-19 頁)。

決 議：通過。

提案討論三

提案單位：人事室

案由：「國立中正大學專題演講費支給要點」訂定案，提請討論。
說明：

- 一、為提升本校學術研究，促進學術發展，特依行政院講座鐘點費支給表附則第 4 點規定：「主辦機關辦理專題演講，專題演講人員各場次報酬標準，得衡酌講座國際(內)聲譽、學術地位、演講內容及延聘難易程度等相關條件自行核定支給」，訂定旨揭要點。
- 二、旨揭要點經參考國立中山大學高等教育深耕計畫專題演講費支給標準、教育部教育專題演講費支付要點、本校設立院士講座經費補助要點等規定，就本校各單位單純邀請演講者就某一議題所作專題演講，並給付演講者之酬勞支給標準擬訂如下：

(一)具特殊地位者之演講

1. 第一級：至多每場次 2 萬元。
2. 第二級：至多每場次 1 萬元。
3. 第三級：至多每場次 6 千元。

(二)一般演講

1. 校外專家學者，每場次以 4 千元為限。
2. 校內教師每場次以 3 千元為限，惟教師如參加其所屬系所對該系所學生所辦之演講，不支演講費。

三、檢附草案逐點說明及草案全文(如附件五，第 20-22 頁)。

決 議：通過。

提案討論四

提案單位：總務處

案由：「國立中正大學車輛管理要點」部分規定修正案，提請討論。
說明：

- 一、現行機車停車場門禁系統採識別證感應開啟，於上課尖峰時段，常發生學生暫停於柵欄機前掏找學生證刷卡，導致後續等候進場車輛排隊至車道上及跟車進場之危險情形。爰為落實使用者付費，並降低前述風險，總務處已於校內四座機車停車場設置 E-tag 門禁系統並完成測試作業。
- 二、為配合 E-tag 建置完成後續使用管理及費用收取，爰修正旨揭要點

第 2 點、第 3 點、第 4 點及第 6 點。

三、檢附修正草案對照表及修正草案全文(如附件六，第 23-30 頁)。

決 議：

一、第 3 點第 4 項第 2 款第 4 目修正為：「第二學年起同申請人及同車牌號碼以八折計收。」

二、修正後通過(如紀錄附件 1，第 1-7 頁)。

提案討論五

提案單位：資訊處

案 由：「國立中正大學綠色節能機房資源服務要點」訂定案，提請討論。

說 明：

一、為有效運用本校整體電腦網路資源，資訊處提供虛擬主機及實體主機代管服務，以降低各單位資訊系統維運成本，並落實節能減碳政策及符合使用者付費精神，特訂定本要點。

二、「虛擬主機服務管理暨收費原則」及「實體主機代管服務管理暨收費原則」於本要點通過後，依旨揭要點第 9 點由資訊處另案簽奉校長核可後實施。

三、本要點及相關原則實施後，適用新增服務申請，不影響現有之服務。

四、檢附逐點說明及草案全文(如附件七，第 31-34 頁)。

決 議：通過。

附帶決議：教師向資訊處申請之電子郵件帳號於退休後仍可繼續使用。

提案討論六

提案單位：副校長室

案 由：「國立中正大學教學單位自我評鑑施行細則」名稱及條文修正案，提請討論。

說 明：

一、為配合 110 年品質保證機制認可委辦，先行辦理系所品質保證機制之自我評鑑，擬修正旨揭細則名稱為「國立中正大學教學單位品質保證機制認可委辦自我評鑑施行細則」與其條文內容。

二、檢附修正草案條文對照表及修正草案全條文(如附件八，第 35-42 頁)。

決 議：

一、法規名稱修正為：「國立中正大學教學單位品質保證機制認可委辦自我評鑑施行細則」

二、修正後通過(如紀錄附件 2，第 8-15 頁)。

柒、臨時動議：無。

捌、散會：12 時 36 分。

國立中正大學車輛管理要點部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、車輛之通行 (一) 除本校公務車、本校邀請貴賓之車輛及執行一般公務之車輛(如郵車、電信車)得自由進出校門外，其他車輛，如無特殊情形，應向本校申請通行證憑證進出校門。	二、車輛之通行 (一) 除本校公務車、本校邀請貴賓之車輛及執行一般公務之車輛(如郵車、電信車)得自由進出校門外，其他車輛，如無特別規定，一律憑通行證進出校門。	修正文字敘述。
三、通行證核發規定 (四) 車輛通行證收費標準如下： 1. 汽車通行證每學年收費標準： (1) 教職員工通行證每張五百元；教職員工第二張以上(含)汽車通行證以半價計費。車輛所有人需為本人或配偶或一等親內之眷屬。 (2) 學生通行證每張四百元。 (3) 校外廠商及其他經本校同意可進入之車輛通行證每張五百元。 (4) 推廣教育研習班期間逾一學期通行證每張四百元，其餘依研習期間核發每張二百元。 (5) 貴賓及經專案簽准之汽車通行證不收費。 2. 機車 E-tag 通行證收費標準如下： (1) 每學年繳付三百元得出入大門東側停車場、學士班宿舍停車場、西南側門停車場及東側門停車場。 (2) 每學年繳付二百元得出入大門東側停車場、西南側門停車場及東側門停車場	三、通行證核發規定 (四) 車輛通行證收費標準如下： 1. 汽車通行證每學年收費標準： (1) 教職員工通行證每張伍佰元；教職員工第2張以上(含)汽車通行證以半價計費，車輛所有人如非本人須為配偶或一等親內家屬。 (2) 學生通行證每張肆佰元。 (3) 校外廠商及其他經本校同意可進入之車輛通行證每張伍佰元。 (4) 推廣教育研習班期間逾一學期通行證每張肆佰元，其餘依研習期間核發每張貳佰元。 (5) 貴賓及經專案簽准之汽車通行證不收費。 2. 機車通行證收費標準如下： (1) 大門機車停車場每學期每張壹佰伍拾元，一學年以貳佰伍拾元計收。 (2) 大學部機車停車場每學期每張參佰元，一學年以伍佰元計收。 (3) 為便利臨時停車人士，單次停車每次拾元。	一、修正數字書寫方式。 二、修正文字敘述。 三、修正收費標準。 四、點次變更。

場。 (3) <u>每學年繳付一百元得出入西南側門停車場及東側門停車場。</u> (4) <u>第二學年起同申請人以八折計收。</u> (5) <u>E-tag 通行證遺失或破損請至車輛管理中心登記補(換)發，酌收工本費八十元。</u> (6) 為便利臨時停車人士，單次停車每次<u>十元</u>。 3.假日校外訪客汽車通行證收費標準由行政會議決議之，並依公告實施日期開始收費。 4.<u>通行證申辦時不足一個月以一個月計費，汽車通行證其最小單位以一百元計算，機車 E-tag 通行證其最小單位以八十元計算，除車輛失竊並持警局開立之失竊報案三聯單得申請退費或免收工本費補(換)發外，不得申請退費。</u> 5.本校車輛通行證收費標準日後調整時，授權總務處研擬，簽請校長核定後實施。 (五) 本校保留汽、機車通行證所有權，並得依規定收回或註銷通行證。 (六) 汽車通行證應張貼於前擋風玻璃中間上方隔熱紙下明顯處，機車通行證應張貼於前擋風板正上方明顯處，汽、機車通行證除原申請車輛按規定方式張貼使用外，有偽造、冒用、偷竊或轉借者無效，並追究申請人之責任；通行證遺失另申請補發者，<u>汽車</u>每張酌收工本費	3. 假日校外訪客汽車通行證收費標準由行政會議決議之，並依公告實施日期開始收費。 4.<u>以申請通行證之申請月份開始，使用不足一年者，依其月份比例收費，汽車通行證其最小單位以壹佰元計算，機車通行證其最小單位以伍拾計算，使用期限未屆滿前，不得退費。</u> 5.本校車輛通行證收費標準日後調降時，授權總務處研擬，簽請校長核定後實施。 (五) 本校保留汽、機車通行證所有權，並得依規定收回或註銷通行證。 (六) 汽車通行證應張貼於前擋風玻璃中間上方隔熱紙下明顯處，機車通行證應張貼於前擋風板正上方明顯處，汽、機車通行證除原申請車輛按規定方式張貼使用外，有偽造、冒用、偷竊或轉借者無效，並追究申請人之責任；<u>汽、機車</u>通行證遺失另申請補發者，每張酌收工本費<u>伍拾元整</u>。	
---	--	--

<u>五十元整，機車 E-tag 通行證每張酌收工本費八十元整。</u>		
四、校園車輛行駛及停放： (三) 本校校區行車時速限制<u>二十五</u>公里。	四、校園車輛行駛及停放： (三) 本校校區行車時速限制<u>25</u>公里。	修正數字書寫方式。
六、違規車輛處理 (三) 違規車輛違規處理費標準： 1. 汽車違規者，每次繳交違規處理費<u>二百元</u>，如於違規日算起一週內繳交者予以七五折計收。 2. 機車違規者，每次繳交違規處理費<u>一百元</u>。 3. 自行車違規者，每次繳交違規處理費<u>五十元</u>。 4. 違規車輛經就地加鎖者，自行車每次繳交開鎖費<u>五十元</u>，機車每次繳交開鎖費<u>一百元</u>，汽車每次繳交開鎖費<u>二百元</u>。 5. 違規自行車被拖吊者，每次繳交拖吊費<u>五十元</u>。違規機車被拖吊者，每次繳交拖吊費<u>一百元</u>。違規汽車被拖吊者，每次繳交拖吊費<u>一千元</u>。	六、違規車輛處理 (三) 違規車輛違規處理費標準： 1. 汽車違規者，每次繳交違規處理費<u>貳佰元</u>，如於違規日算起一週內繳交者予以七五折計收。 2. 機車違規者，每次繳交違規處理費<u>壹佰元</u>。 3. 自行車違規者，每次繳交違規處理費<u>伍拾元</u>。 4. 違規車輛經就地加鎖者，自行車每次繳交開鎖費<u>伍拾元</u>，機車每次繳交開鎖費<u>壹佰元</u>，汽車每次繳交開鎖費<u>貳佰元</u>。 5. 違規自行車被拖吊者，每次繳交拖吊費<u>伍拾元</u>。違規機車被拖吊者，每次繳交拖吊費<u>壹佰元</u>。違規汽車被拖吊者，每次繳交拖吊費<u>壹仟元</u>。	修正數字書寫方式。

國立中正大學車輛管理要點

84年4月24日第168次行政會議討論通過
85年9月16日第197次行政會議討論通過
87年9月7日第225次行政會議討論通過
88年9月6日第236次行政會議討論通過
90年8月31日第262次行政會議討論通過
90年11月26日第265次行政會議討論通過
91年5月20日第271次行政會議討論通過
94年11月14日第305次行政會議討論通過
96年12月3日第326次行政會議討論通過
97年4月28日第330次行政會議討論通過
98年7月28日第346次行政會議討論通過
101年4月30日第379次行政會議討論通過
103年8月26日第407次行政會議討論通過
105年12月19日第435次行政會議討論通過
108年9月16日第468次行政會議討論通過
109年6月15日第477次行政會議討論通過

一、 本校為維護校區人車安全，建立良好的校園秩序及安寧特訂定本要點。

二、 車輛之通行

- (一) 除本校公務車、本校邀請貴賓之車輛及執行一般公務之車輛（如郵車、電信車）得自由進出校門外，其他車輛，如無特殊情形，應向本校申請通行證憑證進出校門。
- (二) 本校校園內嚴禁機車行駛，除特殊原因（如身心障礙者、郵車、本校公務機車）外，機車非經准許者，不得進入校區。
- (三) 自行車於校園開放時間內可自由進入校區，但在校園內應依規定停放整齊。
- (四) 來校接洽公務或訪問而未持有通行證來賓之汽車，以有效證件換取臨時汽車通行證件，並由大門進出。
- (五) 本校舉辦各種活動之承辦單位須事先填具車輛進出校園申請表，並於七日前送至警衛隊洽商車輛通行與停車事宜。

三、 通行證核發規定：

- (一) 本校教職員工生汽、機車應依規定申請汽、機車通行證，汽、機車通行證由總務處統一設計印製並核發。
- (二) 本校教職員工生汽車通行證分為教職員工、一般學生、在職專班學生三類；其中一般學生汽車通行證發放數量以校園總車位半數計，核發限量為車位半數之壹點參倍；另每學年下學期再開放五十張通行證。學生身心障礙者之車輛不受此限。
- (三) 在本校長期施工單位及經常來校洽公之汽、機車應申請汽、機車通行證。
- (四) 車輛通行證收費標準如下：
 - 1. 汽車通行證每學年收費標準：
 - (1) 教職員工通行證每張五百元；教職員工第二張以上（含）汽車通行證以半價計費，車輛所有人需為本人或配偶或一等親內之眷屬。
 - (2) 學生通行證每張四百元。
 - (3) 校外廠商及其他經本校同意可進入之車輛通行證每張五百元。

- (4) 推廣教育研習班期間逾一學期通行證每張四百元，其餘依研習期間核發每張二百元。
- (5) 貴賓及經專案簽准之汽車通行證不收費。
- 2. 機車 E-tag 通行證收費標準如下：
 - (1) 每學年繳付三百元得出入大門東側停車場、學士班宿舍停車場、西南側門停車場及東側門停車場。
 - (2) 每學年繳付二百元得出入大門東側停車場、西南側門停車場及東側門停車場。
 - (3) 每學年繳付一百元得出入西南側門停車場及東側門停車場。
 - (4) 第二學年起同申請人以八折計收。
 - (5) E-tag 通行證遺失或破損請至車輛管理中心登記補（換）發，酌收工本費八十元。
 - (6) 為便利臨時停車人士，單次停車每次十元。
- 3. 假日校外訪客汽車通行證收費標準由行政會議決議之，並依公告實施日期開始收費。
- 4. 通行證申辦時不足一個月以一個月計費，汽車通行證其最小單位以一百元計算，機車 E-tag 通行證其最小單位以八十元計算，除車輛失竊並持警局開立之失竊報案三聯單得申請退費或免收工本費補（換）發外，不得申請退費。
- 5. 本校車輛通行證收費標準日後調整時，授權總務處研擬，簽請校長核定後實施。
- (五) 本校保留汽、機車通行證所有權，並得依規定收回或註銷通行證。
- (六) 汽車通行證應張貼於前擋風玻璃中間上方隔熱紙下明顯處，機車通行證應張貼於前擋風板正上方明顯處，汽、機車通行證除原申請車輛按規定方式張貼使用外，有偽造、冒用、偷竊或轉借者無效，並追究申請人之責任；通行證遺失另申請補發者，汽車每張酌收工本費五十元整，機車 E-tag 通行證每張酌收工本費八十元整。
- (七) 汽、機車車籍資料有變更之車主，請持新車行照影印本及原通行證至車輛管理中心辦理變更。

四、校園車輛行駛及停放：

- (一) 車輛進入校園應依照指示行駛並依規定區域及劃定車位停放。
- (二) 本校校區行車時速限制二十五公里。
- (三) 停車場（詳如附圖）
 - 1. 汽車停車場：本校區汽車停車場分教學區、普通區二種。
 - (1) 教學區停車場：禁止學生汽車停放，身心障礙者車輛不在此限。
 - (2) 普通區停車場：依規定入校車輛均可停放。
 - (3) 上述各區停車場，除總務處另有規定外，其它限制時間由正常上班日之上午七時至下午六時止，其餘時間不予管制。
 - (4) 本校單位主管專用停車位以單位主管人數之一半進行規劃，主管汽車通行證

加蓋單位主管以利辨識。

2. 機車停車場。

3. 自行車停車場。

(四) 本校公務車、身心障礙者、卸貨、專用停車位僅供指定身份使用，其他車輛不得佔用。其使用規定依現場標示為據，卸貨專用停車位每次停車限三十分鐘。

(五) 本校營建施工重型車輛，進出校園應避開教學及人群密集區行駛。

五、 未貼汽、機車通行證、未依規定行駛、停放或超速之車輛均屬違規。

六、 違規車輛處理：

(一) 對於違規車輛應予逕行開具違規單，並視其情節得就地加鎖或拖吊處理之。

(二) 違規車輛本校得按日連續開具違規單。

(三) 違規車輛違規處理費標準：

1. 汽車違規者，每次繳交違規處理費二百元，如於違規日算起一週內繳交者予以七折計收。

2. 機車違規者，每次繳交違規處理費一百元。

3. 自行車違規者，每次繳交違規處理費五十元。

4. 違規車輛經就地加鎖者，自行車每次繳交開鎖費五十元，機車每次繳交開鎖費一百元，汽車每次繳交開鎖費二百元。

5. 違規自行車被拖吊者，每次繳交拖吊費五十元。違規機車被拖吊者，每次繳交拖吊費一百元。違規汽車被拖吊者，每次繳交拖吊費一千元。

6. 學生自行車違規者，其違規處理費與開鎖或拖吊費部分，每次得以愛校服務一小時代替，愛校服務內容由總務處規定之。

7. 違規拖吊之車輛如超過三個月未領回及疑似廢棄車輛於張貼公告一個月內未領回，皆視同廢棄物清除。

(四) 校區違規車輛經就地加鎖或拖吊者應繳清違規處理費及拖吊（開鎖）費後始予辦理開鎖手續。另凡將車鎖於固定物上影響拖吊時，得僱鎖匠開鎖或鋸鎖，開鋸鎖支付費用由車主認領時一併繳付，鋸壞鎖頭不負賠償責任。

(五) 不服取締者應繳交違規處理費及拖吊（開鎖）費，並於取締之日起十日內向總務處申訴，總務處於受理申訴二週內將申訴結果通知申訴人，同一申訴案以一次為限。

(六) 本校教職員工之違規處理費逾期未繳納者，統一由總務處出納組於薪資扣除，本校學生未繳清違規處理費者，得暫不發給畢業證書。

(七) 推廣教育班學員未繳清違規處理費，本校得不發給結業證書。

(八) 校外人士之違規處理費逾期未繳納者，得函知其服務或所屬單位，或終止其申請通行證之權利。

七、 廢棄自行車得參照資源回收之精神，可堪用之自行車得由教職員工生申請認領或申購，認領或申購辦法由總務處訂定。不堪使用之廢棄自行車，交由環保單位處理之。

- (一) 車輛管理中心將視實際情形評估辦理疑似廢棄車輛清理工作，針對顯失騎乘功能之自行車，於車身明顯處貼上疑似廢棄車輛通知書，二星期後予以拖吊並集中棄置場保管。
- (二) 停放於校園內之自行車有下列情形之一者，為顯失騎乘功能：
 - 1. 無把手者。
 - 2. 無騎乘坐墊者。
 - 3. 兩輪缺一者。
 - 4. 輪胎破損嚴重者。
 - 5. 鏈條斷裂且鏽蝕嚴重者。
 - 6. 灰塵久積未處理者。
 - 7. 依車輛之外觀，足以認定為不堪使用者。
- 八、本校車輛通行證收取之費用作為車輛管理行政工作、停車場地維護及清潔之用，凡持定期或臨時通行證在本校停車之車主，如有車輛遺失或不明原因損壞，本校不負賠償及其他任何責任，惟可歸責於本校疏失者，不在此限。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中正大學教學單位自我評鑑施行細則修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立中正大學教學單位品質保證機制認可自我評鑑施行細則	國立中正大學教學單位自我評鑑施行細則	為配合一百一十年品質保證機制認可委辦，先行辦理系所品質保證機制之自我評鑑，爰修正本細則名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、依據國立中正大學（以下簡稱本校）「國立中正大學自我評鑑實施辦法」（以下簡稱本辦法），訂定「國立中正大學教學單位品質保證機制認可自我評鑑施行細則」（以下簡稱本細則）。	一、依據國立中正大學（以下簡稱本校）「國立中正大學自我評鑑實施辦法」（以下簡稱本辦法），訂定「國立中正大學教學單位自我評鑑施行細則」（以下簡稱本細則）。	細則名稱修正。
二、本校教學單位以每 <u>兩年</u> 或 <u>五年</u> 辦理自我評鑑一次為原則， <u>必要時得調整評鑑時程或配合教育部評鑑期程調整。</u>	二、本校教學單位以每 <u>五年</u> 辦理自我評鑑一次為原則， <u>第五年進行自辦外部評鑑之實地訪評作業，必要時得調整評鑑時程或配合教育部評鑑期程調整。</u>	一、委辦之認可結果分為「通過-效期6年」、「通過-效期3年」及「重新審查」，則委辦前之校內自我評鑑辦理時間原則上依效期不同有每兩年或五年一次之差異。獲「重新審查」認可結果之申請單位另有重新啟動認可程序之時程，不適用本條規定。 二、本校教學單位品質保證機制認可係委託財團法人高等教育評鑑中心（以下簡稱高評中心）辦理，校內自我評鑑預定於高評中心實地訪視前辦理，外部評鑑實地訪評作業則不再辦理，故本段相關文字刪除。
三、自我評鑑管控機制以校級教學單位自我評鑑執行委員會為最高指導層級，負責規劃與監督自評	三、自我評鑑管控機制由院級自評執行委員會辦理自我評鑑規劃、執行與追蹤改進事項，由校級自評	一、文字修正。 二、自評指導委員會取消設立，以校級自評執行委員會為自評管控機制之

<u>工作；院級教學單位自我評鑑執行委員會負責推動受訪單位執行自我評鑑與追蹤改進事項；受訪單位自我評鑑執行委員會執行自我評鑑工作。</u>	<u>執行委員會負責推動、規劃、督導各受評單位自我評鑑工作，最後陳送本校自評指導委員會審議。</u>	最高層級組織。
四、本校成立校級教學單位自我評鑑執行委員會，委員會成員由<u>校長指定為召集人之副校長、教務長、主任秘書、受訪學院院長及學生會會長組成，負責規劃與監督自我評鑑工作。</u>	四、本校成立校級教學單位自我評鑑執行委員會，委員會成員由<u>副校長、教務長、學務長、研發長、國際事務交流中心中心主任、通識教育中心中心主任、主任秘書、各學院院長及學生會會長組成，由校長指定一名副校長擔任召集人，負責推動、規劃、督導各受評單位自我評鑑工作。</u>	依教學單位自我評鑑與教學單位相關度高之性質，調整校級自評執行委員會之成員。
五、系、所及學位學程（以下簡稱<u>受訪單位</u>）所屬之學院應成立<u>院級教學單位自我評鑑執行委員會</u>（以下簡稱<u>自評執行委員會</u>），<u>院長及系所與學位學程主管為當然委員，且納入學生代表</u>，由院長擔任召集人，辦理學院內自我評鑑規劃、執行與追蹤改進事項。 委員經校長核定後聘任。	五、系、所、<u>通識教育中心及學位學程</u>（以下簡稱<u>受評單位</u>）所屬之學院應成立<u>自我評鑑執行委員會</u>（以下簡稱<u>自評執行委員會</u>），<u>置委員七至十一人，由教師及學生代表組成，院長及系所主管為當然委員，其餘委員由院長推薦，並由院長擔任召集人，辦理自我評鑑規劃、執行與追蹤改進事項。</u> 委員經校長核定後聘任。	一、文字修正。 二、將學位學程納為受訪單位。 三、調整院級自評執行委員會人數。
六、各<u>受訪單位</u>應成立系（所、學位學程）級自我評鑑執行委員會，且納入<u>學生代表</u>，辦理自我評鑑事項，成員經校長核定後聘任。	六、各受評單位應依評鑑需要成立<u>五至七人組成之工作小組</u>，辦理自我評鑑事項，成員經校長核定後聘任。	一、文字修正。 二、調整受訪單位自評工作小組人數。
	七、各受評單位自辦外部評鑑之外部評鑑委員以五	一、本點刪除。 二、品保機制認可已委由高

	至七人組成「評鑑小組」，委員之遴聘以曾參加教育部認可的機構辦理評鑑工作或相關知能講習之教授、曾任系所主管經驗者為優先考量，且依據受評單位所屬學門之特性亦得加入實務經驗豐富的相關業界代表為評鑑委員組成原則。 各受評單位應恪遵本辦法第八條之迴避原則，審慎提出校外自評委員十至十二位推薦名單依序送至院級與校級自評執行委員會審查，院級或校級自評執行委員會必要時得調整或增加自我評鑑委員建議名單，校級自評執行委員會排序後送本校自評指導委員會審定後由執行秘書簽請校長聘任之。	評中心辦理，故不辦理外部評鑑實地訪視。
七、為確實反映本校教學單位之教育品質，自我評鑑之評鑑項目應包括： <u>(一) 系所發展、經營及改善</u> <u>(二) 教師與教學</u> <u>(三) 學生與學習</u>	八、為確實反映本校教學單位之教育品質，自我評鑑之評鑑項目應包括： <u>(一) 目標、定位與特色</u> <u>(二) 教學(含師資、課程、學習資源、學習成效及教師發展)</u> <u>(三) 研究及產學合作(含研究支援、研究設備及研究成果)</u> <u>(四) 行政(含行政支援、行政人力與資源及行政運作)</u> <u>(五) 就業力促進與畢業生生涯追蹤機制與執行</u> <u>(六) 國際化</u>	一、點次修正。 二、文字修正。 三、修正自我評鑑項目與品保項目為一致。

	(七) <u>持續改善機制</u> (八) <u>特色競爭力 (受評單位自訂之特色評鑑項目)</u> <u>各教學單位因應其系所特色得調整各項目及評鑑效標，並送校及院級自評執行委員會審查通過。</u>	
	九、通識教育因應其教學與運作特性，自我評鑑之評鑑項目包括： (一) 理念、目標與特色 (二) 課程規劃與設計 (三) 教師素養與教學品質 (四) 學習資源與環境 (五) 組織、行政運作 與自我改善機制	<u>一、本點刪除。</u> 二、通識教育因未授予學位，故不納入品保機制認可範圍，其整體檢核納入校務評鑑辦理。
	十、本校教學單位自我評鑑程序如下： (一) 前置作業階段 (正式評鑑前一學期) 1. 學校辦理自我評鑑說明會、行政單位支援資料及會議。 2. 成立校級自評執行委員會，推動各項評鑑作業。 3. 學校辦理自我評鑑研習。 4. 成立院自評執行委員會，推動各項評鑑作業，包含自我評鑑規劃、蒐集相關資料及分工。 5. 各受評單位成立自評工作小組並準備評鑑前置作業。 6. 依自評指標撰寫自我	<u>一、本點刪除。</u> 二、本次品保機制認可之自我評鑑擬採取外部書審方式辦理，並另訂有相關時程以利受訪單位遵循，現行規定不適用現況，故予以刪除。

	評鑑報告，在院自評執行委員會協助下，進行評鑑前預評與審查，並依據預評及審查意見修正自我評鑑報告。 (二) 各受評單位評鑑實施階段 1.在規定時程內，依本細則第四點提報校外評鑑委員推薦名單，並依程序提經自我評鑑指導委員會審議通過後聘任。 2.自評資料應於評鑑前一個月前送請評鑑委員進行書面審閱，實地訪評程序應包括受評單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視及相關人員晤談等。 3.自辦外部評鑑之校外自我評鑑委員評鑑結果送校級自我評鑑指導委員會核定。 (三) 各受評單位評鑑檢討後續追蹤考核階段 1.評鑑結果為「通過」之受評單位應在結果公布 3 個月內提出自我持續精進計畫，評鑑結果為「有條件通過」之受評單位應在結果公布 3 個月內提出自我持續改善計畫於半年後再追蹤評鑑，評鑑結果為「未通過」之受評單位在結果公布 3 個月內提出自我持續改善計畫	
--	--	--

	並於一年後重新接受評鑑。 2.各受評單位應召開院自評執行委員會，接獲評鑑結果後，進行評鑑結果總檢討，訂定自我改善計畫，送校級自評執行委員會審查。 3.各受評單位每年須填列自我評鑑改善情形追蹤，送校級自評執行委員會審議。 4.改善項目無法於期程內完成者，須逐年提報執行成果至校級自評執行委員會，進行追蹤考核直至解除列管。 5.前述自我改善追蹤結果須送本校自評指導委員會審議。	
	十一、受評單位對於自我評鑑結果報告內容認為有申復之必要者，得依本辦法第十一條提出申復申請。	<u>一、本點刪除。</u> 二、本次品保機制認可之自我評鑑擬採取兩階段外部書審方式辦理，受訪單位應依書審委員意見修訂自評報告且訂定具體改善計畫，確實執行，現行規定不適用現況，故予以刪除。
	十二、自我評鑑結果於教育部核可後與由「教育部認可之國內外專業評鑑機構」評鑑結果應公告於本校網頁。免受評鑑單位之評鑑結果應先行公告於本校網頁。	<u>一、本點刪除。</u> 二、本校官方網站首頁已設置校務資訊公開專區，公告各項評鑑結果，毋須再行規定公告事項，故予以刪除。
八、本細則經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正	十三、本細則經行政會議通過陳請校長核定後實	點次修正。

時亦同。	施，修正時亦同。	
------	----------	--

國立中正大學教學單位品質保證機制認可自我評鑑施行細則

102 年 05 月 27 日第 392 次行政會議討論通過

102 年 10 月 28 日第 397 次行政會議討論通過

109 年 6 月 15 日第 477 次行政會議討論通過

- 一、依據國立中正大學(以下簡稱本校)「國立中正大學自我評鑑實施辦法」(以下簡稱本辦法)，訂定「國立中正大學教學單位品質保證機制認可自我評鑑施行細則」(以下簡稱本細則)。
- 二、本校教學單位以每兩年或五年辦理自我評鑑一次為原則，必要時得調整評鑑時程或配合教育部評鑑期程調整。
- 三、自我評鑑管控機制以校級教學單位自我評鑑執行委員會為最高指導層級，負責規劃與監督自評工作；院級教學單位自我評鑑執行委員會負責推動受訪單位執行自我評鑑與追蹤改進事項；受訪單位自我評鑑執行委員會執行自我評鑑工作。
- 四、本校成立校級教學單位自我評鑑執行委員會，委員會成員由校長指定為召集人之副校長、教務長、主任秘書、受訪學院院長及學生會會長組成，負責規劃與監督自我評鑑工作。
- 五、系、所及學位學程(以下簡稱受訪單位)所屬之學院應成立院級教學單位自我評鑑執行委員會(以下簡稱自評執行委員會)，院長及系所與學位學程主管為當然委員，且納入學生代表，由院長擔任召集人，辦理學院內自我評鑑規劃、執行與追蹤改進事項。
委員經校長核定後聘任。
- 六、各受訪單位應成立系(所、學位學程)級自我評鑑執行委員會，且納入學生代表，辦理自我評鑑事項，成員經校長核定後聘任。
- 七、為確實反映本校教學單位之教育品質，自我評鑑之評鑑項目應包括：
 - (一) 系所發展、經營及改善
 - (二) 教師與教學
 - (三) 學生與學習
- 八、本細則經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。