

時間：民國 111 年 5 月 4 日(星期三)下午 2 時 10 分

地點：視訊會議

國立政治大學第 694 次行政會議紀錄

秘書處編製

【請傳閱後存參】

紀 錄 目 次 表

(一)紀 錄.....	1~7
(二)紀錄附件.....	8~58
(三)各單位工作報告與會代表詢答意見.....	59~60

國立政治大學第 694 次行政會議紀錄

時間：民國 111 年 5 月 4 日（星期三）下午 2 時 10 分

地點：視訊會議

出席：郭明政 朱美麗 王文杰 賴宗裕 郭秋雯 張其恆 倪鳴香 林美香
陳志銘 呂潔如 顏玉明(周秀安代) 胡毓忠 寇健文 林佳和 胡昌亞
張麗萍 林進山 粘美惠 陳金錠 洪福聲 胡偉民 曾守正 張堂錡
趙知章 林遠澤 蔡佳泓 林巧敏 蔡源林 林果顯 陸行 陳隆奇
孫蓓如 劉昭麟 林瑜琿 陶亞倫 楊婉瑩 陳陸輝 陳宗文 孫振義
楊佩榮 蕭乃沂 官大偉 林義鈞 劉梅君 賴育邦(曾柏維代) 蔡中民
吳文傑 許政賢 沈宗倫 王曉丹 蔡維奇(尚孝純代) 譚丹琪 宋皇志
江彌修 俞洪昭 洪英超 陳嫻如 陳俊元 阮若缺 蘇怡文 鍾曉芳
張佩琪 戴智偉 魏百谷 李珮玲 連賢明 秦夢群 許瓊文 陳思妤
朴炳善 徐安妮 劉心華 鄭家瑜 黃淑真 郭力昕 蔡秉勳 莊馥維
張郁敏 鄭怡卉 劉慧雯 連弘宜 盧業中 林永芳 王信賢 劉致賢
蘇卓馨 郭昭佑 陳榮政 葉玉珠 李淑菁 杜文苓 張鋤非

請假：趙怡 陳秀芬 吳佩珍
列席：王揚忠 蘇淑秀 林淑靜 白忻榆 程麟雅 陳相如 譚修雯 羅淑蕙
黃瓊萱 李琬惠 許怡君 葛靜怡 李佑祥

主席：郭校長明政

紀錄：李佑祥

甲、報告事項

一、確認 111 年 3 月 2 日第 693 次行政會議紀錄：確認。

二、報告 111 年 3 月 2 日第 693 次行政會議決議案執行情形：洽悉。

第一案

提案單位：教育學院

案由：擬修正本校「教育學院院務會議組織規則」部分條文，請備查案。
說明：

- 一、為符合教育部基本師資質量規定，擬修正本院院務會議組織規則。
- 二、本次修正業經第 118 次院務會議通過，報請行政會議備查。

決議：同意備查。

執行情形：業於教育學院院網頁公告。

第二案

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校 111 學年度行事曆（稿），請審議案。

說明：

- 一、首揭行事曆草案業經會請各相關單位確認例行事項之執行日期完畢，第一及第二學期開始上課至期末考試結束，仍爰例以 18 週為度。有關假期之排定，均依教育部發布之「各級學校學生學年學期假期辦法」辦理，並衡酌教學需要，在不違背大學法施行細則第 23 條：「大學各

學系學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分」之規定下，彈性調整各項日程。

二、本校行事曆係以例行教務相關事項為主要登載內容，並酌情載入部分全校性會議或重大活動供全校師生及同仁參考，篇幅以一頁為限，力求精簡扼要為原則。

三、為使跨校合作、校際選課等校務運作順利，業與台灣聯合大學系統學校達成共識，訂出相同之學期開學日及校際交流等相關日程如所載。

決議：修正後無異議通過；因資訊重複，刪除 8 月份「8(一)~12(五)新生、轉學生申請學分抵免」。

執行情形：本案業於 111 年 3 月 15 日以政教字第 1110007523 號函報請教育部備查，並奉教育部 111 年 3 月 17 日臺教高(一)字第 1110028278 號函同意備查，校內於 111 年 3 月 22 日以政教字第 111008371 號函公告，同時公告於本校、本處網頁，並以電子郵件周知全校教職員生。

第三案

提案單位：研發處

案由：擬修正本校「校級研究中心管理辦法」，請審議案。

說明：

一、為使非建置性校級研究中心(以下簡稱校級研究中心)之管理有所依循，本校業於民國九十二年訂定旨揭辦法，鑒於時空背景遞嬗，為應當前政策變遷，檢視法規及其於實務上之應用，擬規劃「評鑑週期」、「評鑑方式」及「退場機制」三項主軸作為本次法規修正之核心，據以修正現行評鑑制度之缺口。

二、本次修正內容詳見修正總說明，修正重點如下：

(一) 評鑑週期及方式。(第八條)。

(二) 訂定自我評鑑實施計畫書及其應包含之內容。(第九條)

(三) 辦理自我評鑑之程序。(第十條)

(四) 校級研究中心之裁撤。(第十一條)

(五) 業務結束相關作業。(第十二條)

(六) 餘酌作文字修訂、條次變更等形式修正。(第五、十三及十四條)

三、本案經 110 年 10 月 7 日第 81 次研究發展會議通過，續提第 692 次行政會議法規委員會建請確認有關研究中心「裁撤」與「停辦」等退場機制欲達成之法律效果及程序，據以補充修正第八條、第九條及第十一條，並經 110 年 12 月 7 日第 82 次研究發展會議通過。惟第 693 次行政會議法規委員會建議研究中心新設、裁撤或停辦等組織變革係屬重要議題，應先釐清法源及作業程序，爰先刪除第十一條、第十二條內停辦之相關內容。

決議：

一、修正後無異議通過。

二、修正如下：

- (一) 第五條：「...，其各項經費收入(含補助、委託及受贈，...)」。
- (二) 新增第十條第四項：「上述綜合評估結果列為「待改進」者，應於三年內完成自評。」

執行情形：業於 111 年 3 月 25 日以本校政研發字第 1110007666 號函公告周知。

第四案

提案單位：國合處

案由：擬修正本校「鼓勵學生赴國外進行短期進修計畫補助要點」第三點，請審議案。

說明：

- 一、旨揭辦法擬配合「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」修正擴大補助對象為「低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭扶助、身心障礙者生活補助費、弱勢兒童及少年生活扶助、弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助同一戶籍內具中低收入老人生活津貼補助資格」。
- 二、本次修正業經本校 110 學年度第 1 學期第 3 次國際合作事務委員會審議通過。

決議：修正後無異議通過；修正如下：「...特殊境遇家庭扶助、領有身心障礙者生活補助費...、同一戶籍內...。」

執行情形：業於 111 年 3 月 17 日以政國合字第 1110007595 號函發布。

三、主席報告：

近期疫情嚴峻，校園防疫措施將配合疫情指揮中心政策進行滾動調整，本校防疫小組假期中仍堅守崗位，特此致謝。因應成長之確診人數，籲請確診同學保持心情平靜，應關懷同學身心狀況。單位間保持良好的溝通、提供適切的協助。有居家隔離需求未能返家同學應有週詳宿舍安排。鼓勵同學發揮互助精神，配合學務處規劃之徵調宿舍，並實施減免宿費等調度方案，俾提供安全安心之校園學習、住宿環境。

面對疫情 95 校慶慶祝系列活動，將秉持避免集會、餐敘及確保有效防疫保護措施等原則下辦理，授權各單位評估後決定。

5 月 26 日將有 20 餘名來自教育部及學術界評鑑委員蒞校，實地訪視本校高教深耕計畫推動成果。本人擔任校長期間推動專任教師員額分配方案，特別重視人學分數之貢獻，另取消輔系學分費及甲系入學乙系畢業以擴大雙輔成效。加入台灣聯合大學系統提供免費修習跨大學系統課程等政策。以上皆屬展現本校落實多元學習的政策目標。爭取高教資源，不因行政團隊任期將屆而停止，仍持續積極爭取教育部及外界對學校的肯定。

四、各單位工作報告：(請參閱行政會議資訊平台 <https://secrtad.video.nccu.edu.tw/>)

五、第 693 次行政會議代表詢問各單位工作報告事項回覆情形：(請參閱議程第

乙、討論事項

第一案

提案單位：教務處

案由：有關本校學生畢業離校程序辦理事項，請審議案。

說明：

- 一、經查現行畢業離校程序係民國92年5月14日第584次行政會議提案討論通過，並據以執行學生須完成離校程序之各項事項後，始得領取學位證書，先予敘明。
- 二、本處於第217次校務會議學則修訂案，依教育部110年3月19日臺教高通字第1100016025號針對各校學位證書發給與離校程序之來函，將學生離校程序、學位證書發給及離校應辦事項之規定納入學則規範，並經教育部於111年3月23日備查在案。
- 三、依說明二校務會議附帶決議：離校程序之應辦事項請於行政會議另案討論。本處在學則報請教育部備查後，在111年4月8日邀集離校程序各單位及學生代表，依學則規定進行討論並研議修訂學士班及碩博士班畢業離校程序之各項事項。有關本校各學制畢業離校程序，提請討論。

決議：

- 一、修正後通過。(通過之本校學士班、碩博士班離校程序單如紀錄附件一，第10~11頁)
- 二、修正如下：
 - (一)修正中正圖書館或各圖書分館有關碩博士學位論文之辦理事項為「繳交碩博士學位論文2冊，精、平裝不限。」。
 - (二)配合電算中心停止光碟借用服務，調整辦理事項之文字描述。

第二案

提案單位：教務處

案由：擬修正本校各類招生規定之修法程序，請審議案。

說明：

- 一、本校辦理招生考試設有招生委員會，為事權統一、提升行政效能，有關本校各類招生相關規定之修法，擬由招生委員會審議。
- 二、擬以包裹提案修正本校「碩士在職專班招生規定」第15條、「數位學習碩士在職專班招生辦法」第13條、「碩士原住民專班招生規定」第13條、「學士班特殊選才招生規定」第13條、「招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定」第17條、「招生考試試場規則及違規處理要點」第20條、「招生考試考生申請成績複查處理辦法」第8條等條文由招生委員會審議。

決議：照案通過。(通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件二~十五，第

12~34 頁)

第三案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「校務會議教師及研究人員代表選舉作業要點」第五點，請審議案。

說明：依本校 111 年 1 月 14 日第 217 次校務會議決議，修正旨揭要點第 5 點規定：「...(三)公布當選名單：各參選人之得票數於開票完畢，開票結果經監票委員簽名確認後於人事室布告欄張貼；當選名單於人事室簽陳校長核定後公布」。

決議：照案通過。(通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件十六~十七，第 35~37 頁)

第四案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「研究計畫助理人員管理要點」，請審議案。

說明：

一、為配合科技部相關法令之修正及為符合現行實務運作，爰修正旨揭要點。

二、重點修正臚列如下：

(一) 修正本要點名稱為「研究計畫研究人力管理要點」，要點內之相關文字亦配合修正。

(二) 增訂在學學生擔任計畫專任人力之條件。(新增第三點第二項)

(三) 增訂兼職(課)於上班時間以每周四小時為限。(修正第七點)

決議：

一、修正後通過。(通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件十八~十九，第 38~46 頁)

二、修正如下：

(一) 七、「研究計畫...且每週不得超過四小時。委託或補助機關(構) ...。」

(二) 十七、「研究計畫...應遵守本校及委託或補助機關(構)有關規定，...。」

第五案

提案單位：秘書處

案由：擬修正本校「傑出校友遴選辦法」第三及五條條文，請審議案。

說明：

一、因本校於 110 年新增資訊學院，且各院畢業人數持續擴增，擬修訂旨揭辦法，以表彰具卓越成就或特殊貢獻之校友、激勵在校師生。

二、依據本校 110 學年度傑出校友遴選委員會臨時動議，擬修正每年傑出校友遴選名額至多六名；並調整傑出校友遴選委員人數為十八至二

十四人，並於111學年度傑出校友遴選施行。

決議：照案通過。(通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件二十~二十一，第47~48頁)

第六案

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「學人宿舍管理規則」第八條之一，請審議案。

說明：

- 一、因本校化南新村、道南新村、齊賢新村與指南新村已無學人宿舍，故擬刪除本管理規則「化南新村、道南新村、齊賢新村與指南新村」之部分。
- 二、又本規則收費標準分別自民國99年修訂後，即未再調整，故擬調整宿舍管理費並改採每月統收方式(均含水電費、瓦斯費及網路費)辦理。惟為避免住戶浪費能原，若多房間、單房間學人宿舍用電量超過當期該宿舍各戶用量平均值，則將另行收取與平均值之差額。

決議：

- 一、修正後通過。(通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件二十二~二十三，第49~52頁)
- 二、修正第八條之一為「借住學人宿舍...依下列規定辦理：一、每月管理費...，如電費超過當期該宿舍住戶電費平均值者，...。」

第七案

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「新進教師暫時借住學人宿舍管理規則」第九條，請審議案。

說明：

- 一、因本校化南新村、道南新村、齊賢新村與指南新村已無學人宿舍，故擬刪除旨揭學人宿舍管理規則「化南新村、道南新村、齊賢新村與指南新村」之部分。
- 二、又本規則收費標準分別自民國96年修訂後，即未再調整，故擬調整宿舍管理費並改採每月統收方式(均含水電費、瓦斯費及網路費)辦理。惟為避免住戶浪費能原，若多房間、單房間學人宿舍用電量超過當期該宿舍各戶用量平均值，則將另行收取與平均值之差額。

決議：

- 一、修正後通過。(通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件二十四~二十五，第53~56頁)
- 二、修正第九條第一項第一款為「每月管理費...，如電費超過當期該宿舍住戶電費平均值者，...」

第八案

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「教職員工宿舍分配委員會設置辦法」部分條文，請審議案。

說明：

- 一、經查國內多所大學教職員工宿舍分配委員會設置辦法，僅本校以全校教職員互選方式選出委員。惟本校教師及教職員人數眾多，難以相互推選。經查近年投票結果，當選委員票數常有僅為個位數之情形，致使投票結果不具代表性。故擬修正本辦法第二條，改採教師部分由「各學院推舉候選人」、職員工部分由「各行政單位推舉候選人」，搭配現行以線上電子問卷方式進行投票選舉方式辦理，以產生本校教職員工宿舍分配委員會設置辦法之票選委員。另為配合委員任期，擬將第三條召集委員任期修訂為二年。二、又第五條現行規定：「每年六月定期改選各類委員之半數。」為簡化行政程序，擬修訂為「每兩年定期改選全數委員。」，另現任全體委員之任期自本辦法通過後終止。

決議：

- 一、修正後通過。(通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件二十六~二十七，第 57~58 頁)
- 二、修正第二條第一項為「本會置委員...。教師委員由本校各學院及研究中心推舉候選人名單或自行登記參選，...；職員工委員由各行政單位推舉候選人名單或自行登記參選，...。」。

丙、臨時動議：無。

丁、散會：下午五時二十五分。

紀 錄 附 件

紀錄附件目次表

(一)	本校學士班及碩博士班離校程序單.....	10~11
(二)	本校「碩士在職專班招生規定」第十五條修正條文對照表...	12
(三)	本校「碩士在職專班招生規定」.....	13~15
(四)	本校「數位學習碩士在職專班招生辦法」第十三條修正條文對照表.....	16
(五)	本校「數位學習碩士在職專班招生辦法」.....	17~18
(六)	本校「碩士原住民專班招生規定」第十三條修正條文對照表....	19
(七)	本校「碩士原住民專班招生規定」.....	20~22
(八)	本校「學士班特殊選才招生規定」第十三條修正條文對照表....	23
(九)	本校「學士班特殊選才招生規定」.....	24~25
(十)	本校「招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定」第十七條修正條文對照表.....	26
(十一)	本校「招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定」.....	27~29
(十二)	本校「招生考試試場規則及違規處理要點」第二十條修正條文對照表.....	30
(十三)	本校「招生考試試場規則及違規處理要點」.....	31~32
(十四)	本校「招生考試考生申請成績複查處理辦法」第八條修正條文對照表.....	33
(十五)	本校「招生考試考生申請成績複查處理辦法」.....	34
(十六)	本校「校務會議教師及研究人員代表選舉作業要點」第五點修正條文對照表.....	35
(十七)	本校「校務會議教師及研究人員代表選舉作業要點」.....	36~37
(十八)	本校「研究計畫助理人員管理要點」修正條文對照表.....	38~43
(十九)	本校「研究計畫研究人力管理要點」.....	44~46
(二十)	本校「傑出校友遴選辦法」第三及五條修正條文對照表.....	47
(二十一)	本校「傑出校友遴選辦法」.....	48
(二十二)	本校「學人宿舍管理規則」第八條之一修正條文對照表.....	49~50
(二十三)	本校「學人宿舍管理規則」.....	51~52
(二十四)	本校「新進教師暫時借住學人宿舍管理規則」第九條修正條文對照表.....	53~54
(二十五)	本校「新進教師暫時借住學人宿舍管理規則」.....	55~56
(二十六)	本校「教職員工宿舍分配委員會設置辦法」部份條文修正對照表.....	57
(二十七)	本校「教職員工宿舍分配委員會設置辦法」.....	58

國立政治大學**學年度學生畢業離校程序單(學士班)

(依111年5月4日第694次行政會議決議通過)

列印日期：****年**月**日

系所別			
學號		姓名	

★請至下列各單位辦理離校手續

辦理單位	辦理事項	檢核說明	承辦人簽章
1. 學系 研究所 學程辦公室	繳交學術品質同意書(上傳本校圖書館印有浮水印之學位論文電子檔，經指導教授審核符合學術倫理及學系所專業領域範圍)。	非研究生	免辦
	依各系所及學程規定辦理	空值/免辦	空值(簽章)/免辦
2. 中正圖書館 或各圖書分館	歸還所借資料及繳清相關款項，關閉帳號即終止借書權利及登入圖書館各系統(含電子資源與場館借用)。	未辦理/已辦理	空值(簽章)/免辦
	1.出示「電子論文審核通過通知單」，確認完成論文上傳且審核通過。 2.繳交碩博士學位論文2冊，精、平裝不限。	非研究生	免辦
3. 秘書處校友 服務中心	為利通知校友回娘家等校友活動與校友會訊息，以及保留校友信箱設定，請進入「政大全球校友服務網」更新個人資料。若無法登入，請洽校友服務中心(校內分機：67899)	未登錄/已更新	請記得更新資料(非必辦程序)/免辦
4. 電算中心	行政組(電算中心二樓)： 請依軟體授權規則自行移除所下載、安裝、重製之校園授權軟體；畢業後終止相關權限。	免辦	依校園授權軟體使用規範，請自行移除所有已下載或是已安裝之校園授權軟體及相關序號(非必辦程序)
5. 總務處財產 組	財產組(行政大樓五樓):歸還學士、碩士、博士服	借用 / 未借用	請記得辦理學位服歸還(非必辦程序)/免辦
6. 學務處 或國際合作 事務處	生僑組：(行政大樓三樓) 辦理畢業出境手續	陸生/非陸生	請洽相關單位辦理(非必辦程序)/免辦
	生僑組/國際合作事務處(行政大樓八樓)：全民健保退保	僑外生/非僑外生	請洽相關單位辦理健保退保(非必辦程序)/免辦
7. 學務處住宿 組	繳還宿舍寢室財產 * 畢業之住宿生應於發生日起7日(含例假日，且不得超過當學期期末所定離舍日)內向住宿組辦理退離宿舍手續後，始得申請退還住宿保證金。	住宿/未住宿	住宿生請記得辦理離宿程序(非必辦程序)/免辦
8. 教務處註冊 組(行政大樓 四樓)	外僑港陸生居留證號調查	外僑港陸生 請填寫居留證號 ARC CODE	居留證號：
	出國選課成績檢核	出國成績狀況已維護	
	查驗悠遊學生證(卡號：*****，學生證註記離校後當場發還)，如有遺失，請上網掛失並列印申請書憑辦離校。 繳回本程序單並確認證書資料後，領取簽收。	成績檢核通過	Sign：

國立政治大學**學年度學生畢業離校程序單(碩博士班)

(依111年5月4日第694行政會議決議通過)

列印日期：****年**月**日

系所別			
學號		姓名	

★請至下列各單位辦理離校手續

辦理單位	辦理事項	檢核說明	承辦人簽章
1. 學系 研究所 學程辦公室	繳交學術品質同意書(上傳本校圖書館印有浮水印之學位論文電子檔，經指導教授審核符合學術倫理及學系所專業領域範圍)。	未繳交/已繳交	指導教授簽名: _____ / 免辦
	依各系所及學程規定辦理	空值/免辦	空值(簽章)/免辦
2. 中正圖書館 或各圖書分館	歸還所借資料及繳清相關款項，關閉帳號即終止借書權利及登入圖書館各系統(含電子資源與場館借用)。	未辦理/已辦理	空值(簽章)/免辦
	1.出示「電子論文審核通過通知單」，確認完成論文中傳且審核通過。 2.繳交碩博士學位論文2冊，精、平裝不限。	未辦理/已辦理	空值(簽章)/免辦
3. 秘書處校友服務中心	為利通知校友回娘家等校友活動與校友會訊息，以及保留校友信箱設定，請進入「政大全球校友服務網」更新個人資料。若無法登入，請洽校友服務中心(校內分機：67899)	未登錄/已更新	請記得更新資料(非必辦程序)/免辦
4. 電算中心	行政組(電算中心二樓)： 請依軟體授權規則自行移除所下載、安裝、重製之校園授權軟體；畢業後終止相關權限。	免辦	依校園授權軟體使用規範，請自行移除所有已下載或是已安裝之校園授權軟體及相關序號(非必辦程序)
5. 總務處財產組	財產組(行政大樓五樓):歸還學士、碩士、博士服	借用 / 未借用	請記得辦理學位服歸還(非必辦程序)/免辦
6. 學務處 或國際合作事務處	生僑組：(行政大樓三樓) 辦理畢業出境手續	陸生/非陸生	請洽相關單位辦理(非必辦程序)/免辦
	生僑組/國際合作事務處(行政大樓八樓)：全民健保退保	僑外生/非僑外生	請洽相關單位辦理健保退保(非必辦程序)/免辦
7. 學務處住宿組	繳還宿舍寢室財產 * 畢業之住宿生應於發生日起7日(含例假日，且不得超過當學期期末所定離舍日)內向住宿組辦理退離宿手續後，始得申請退還住宿保證金。	住宿/未住宿	住宿生請記得辦理離宿程序(非必辦程序)/免辦
8. 教務處註冊組(行政大樓四樓)	外僑港陸生居留證號調查	外僑港陸生 請填寫居留證號 ARC CODE	居留證號：
	出國選課成績檢核	出國成績狀況已維護	
	查驗悠遊學生證(卡號：*****，學生證註記離校後當場發還)，如有遺失，請上網掛失並列印申請書憑辦離校。 繳回本程序單並確認證書資料後，領取簽收	成績檢核通過	-Sign：

本校「碩士在職專班招生規定」第十五條修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第十五條 本規定經 <u>招生委員會</u> 通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。	第十五條 本規定經行政會議通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。	修法層級變更。

國立政治大學碩士在職專班招生規定

民國 90 年 12 月 12 日本校第 575 次行政會議通過
 民國 91 年 1 月 21 日教育部台(91)高(一)字第 91010503 號函核定
 民國 98 年 3 月 4 日第 618 次行政會議修正通過第 1 條條文
 民國 98 年 5 月 6 日第 620 次行政會議修正通過第 5 條條文
 民國 100 年 8 月 3 日第 633 次行政會議修正通過名稱、第 1、2、3、4、5、
 6、7、8、10、13、14、15 條條文
 民國 100 年 8 月 26 日教育部臺高(一)字第 1000149205 號函核定
 民國 107 年 3 月 7 日第 674 次行政會議修正通過第 3、6、10、13 條條文
 民國 107 年 6 月 14 日教育部臺教高(四)字第 1070088245 號函核定
 民國 107 年 7 月 13 日教育部臺教高(四)字第 1070108370 號函核定
 民國 107 年 7 月 31 日政教字第 1070021553 號函公告
 民國 111 年 5 月 4 日第 694 次行政會議修正通過第 15 條條文

- 第一條 本規定依大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條及大學辦理招生規定審核作業要點規定訂定之。
- 第二條 本校設碩士在職專班招生委員會(以下簡稱招生委員會)，秉公平、公正、公開原則辦理碩士在職專班招生事宜。會議職掌如下：
 一、審核招生簡章及訂定有關招生規範。
 二、議定最低錄取標準及正、備取生名單。
 三、審議考試違規事件及招生糾紛等事項。
 四、研議各項招生改進事宜。
 五、其他有關招生事宜。
 招生委員會置主任委員一人由校長兼任之；委員若干人由校長聘請副校長、教務長、研發長、學務長、總務長、主任秘書、會計主任、各相關學院院長及相關系所主管兼任之；總幹事一人由校長聘請教務長兼任之。
 招生委員會由主任委員擔任主席，如主任委員不克出席，由其指派委員一人代理；委員不克出席時得指派人員代表參加會議；會議須有應出席委員半數(含)以上出席始得開會，其決議應以出席委員半數以上同意為之。
- 第三條 碩士在職專班之招生系所、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、流用原則、同分參酌比序、報到程序、遞補規定、成績複查、招生紛爭處理程序及其他相關規定，應明訂於招生簡章內，並最遲於受理報名前二十天公告。
- 第四條 碩士在職專班招生名額之訂定原則如下：
 一、各專班之招生名額，依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理，由教務處彙整，於招生前納入學校當學年度招生總量，經校務會議議決後，報請教育部核定之。
 二、各專班除教育部核定分組外，並得為教學、研究需要另行區分組別(如甲、乙、丙等組)，各組(不含學籍分組)缺額是否流用，另定於招生簡章內。
- 第五條 碩士在職專班招生之報考資格如下：
 一、凡取得學士學位(含應屆畢業)，或具有同等學力，並符合招生簡

章所訂其他有關之條件者，得報名參加碩士在職專班招生考試。
二、凡以同等學力報考者，應依據教育部入學大學同等學力認定標準辦理。

除前項各款報考資格規定外，各專班應自定工作經驗年資為報考條件，並明列於招生簡章內。

持境外學歷報考者，應符合大學辦理國外學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法、大陸地區學歷採認辦法或入學大學同等學力認定標準第九條等規定。

第六條 碩士在職專班招生辦理期間於每學年第二學期舉行為原則，另得視需要提前於第一學期辦理，每學年以辦理一次為限。

第七條 碩士在職專班招生考試方式如下：

- 一、考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。
- 二、各專班考試項目、評分方式及各項所占成績比率等，由各專班自定，並經招生委員會通過後，載明於招生簡章中。
- 三、各專班招生如採面試、術科或實作方式，應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

第八條 碩士在職專班招生考試錄取原則如下：

- 一、招生委員會應於放榜前決定各專班最低錄取標準，考生總成績在此標準以上及符合各專班檢定標準，且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。
- 二、各專班考生總成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。
- 三、各專班應於招生簡章中訂定總成績同分之參酌順序，各專班(組)錄取最後一名如有二人以上總成績分數相同或備取生總成績分數相同，且經同分參酌後，成績仍相同者，得增額錄取或遞補之。
- 四、正取生報到後，遇缺額得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補到原核定招生名額數為止；其遞補期限不得逾本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

第九條 碩士在職專班錄取名單應提經招生委員會議確認後正式公告。

第十條 碩士在職專班招生須增額錄取者，應經招生委員會議決後，將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：

- 一、屬同分致增額錄取者，應於入學年度當學期行事曆所定開始上課日後兩週內報教育部備查。
- 二、屬校內行政疏失致增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，於事實認定後一個月內報教育部核定後始得辦理。

第十一條 參與試務工作人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報名本招生考試，應主動迴避。

第十二條 所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第十三條 考生對考試成績有疑義者，應依招生簡章規定並於期限內，以書面資料向本校提出申請成績複查。

考生對考試結果有疑義者，應於放榜後二十日內，以書面載明下列各款，向本校招生委員會提出申訴：

一、姓名、性別、報考系所組別、准考證號碼、住址、聯絡電話、申訴日期。

二、敘明疑義之具體理由與佐證資料。

前項考試疑義，由招生委員會議決後一個月內函復考生，並告知申訴人行政救濟程序。必要時應組成專案小組公正調查處理。

第十四條 本規定未盡事宜，悉依本校學則及相關法令規章辦理。

第十五條 本規定經招生委員會通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。

本校「數位學習碩士在職專班招生辦法」第十三條修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第十三條 本辦法經 <u>招生委員會</u> 通過，報教育部核定後 <u>發布施行</u> ，修正時亦同。	第十三條 本辦法經本校行政會議通過，並報教育部核定後實施，修正時亦同。	修法層級變更及文字修正。

國立政治大學數位學習碩士在職專班招生辦法

民國 98 年 3 月 4 日本校第 618 次行政會議通過

民國 98 年 4 月 17 日教育部台電字第 0980062262 號核備

民國 98 年 11 月 4 日本校第 622 次行政會議通過第 1、2、3、4、5、9 及 10 條修正條文

民國 98 年 12 月 30 日政教字第 0980026959 號函發布

民國 111 年 5 月 4 日第 694 次行政會議修正通過第 13 條條文

- 第一條 本辦法依據大學法第二十四條暨其施行細則第十九條及數位學習碩士在職專班試辦申請及審核作業要點第七點訂定之。
- 第二條 數位學習碩士在職專班招生事宜，由招生委員會辦理；招生委員會依本校招生委員會設置辦法之規定組成之。有關招生之報名手續、考試科目、錄取名額、錄取方式、收費標準及其他有關事項，均以招生簡章另訂之。
- 第三條 各學系、所數位學習碩士在職專班，每班招生名額以三十人為原則，招生名額採外加方式，經教育部核定後辦理。
- 第四條 報考資格：
- 一、各學系、所數位學習碩士在職專班：凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合教育部採認規定之國外或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合報考大學同等學力認定標準規定；並符合各專班所訂工作年資及其他相關條件者。
 - 二、中小學教師在職進修碩士專班招生對象，除具前開大學畢業或同等學力外，須實際任教服務年資滿二年以上（指取得合格教師證書後年資，不含代理代課、試用、實習教師及兵役年資），現任公立或已立案之私立中等學校、國民小學編制內按月支領待遇及依法取得教師資格之專任教師。
- 第五條 招生考試之方式，除筆試外，得兼採口試、術科、實作或書面審查等項目。各項目所占比例如下：
- 一、筆試：占百分之二十至六十；考試科目及考題以專業實務為主。
 - 二、口試、術科、實作或書面審查：占百分之四十至八十。甄試內容包含工作經驗、專業表現、學習知能與相關特殊表現。
- 各專班之筆試科目、各項目之評分方式及所占成績比例，均由各專班自訂，並經招生委員會通過後，載明於招生簡章。口試、術科或實作方式，應全程以錄音、錄影或詳細文字紀錄。所有應試評分資料須妥予保存一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序或行政救濟程序確定時為止。
- 第六條 錄取標準：
- 一、招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，在此標準以上之非正取生，得列為備取生。
 - 二、各專班考生考試總成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得不足額錄取。總成績雖達錄取標準，但未達各系所規定之特定錄取標準者，亦不錄取
 - 三、各專班應於招生簡章中訂定總成績同分之參酌順序，各專班(組)

錄取最後一名如有二人以上總成績分數相同，且經同分參酌後，成績仍相同者，得增額錄取之。

四、正取生報到後，遇缺額得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補到原核定招生名額數為止。

五、遇有特殊情形需增額錄取者，應經招生委員會議決後，將會議紀錄連同有關證明文件於新生註冊入學前，陳報教育部核定。

如因學校內部行政疏失致需增額錄取者，應另檢附招生檢討報告。

第七條 參與試務工作人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報名本招生考試，應主動迴避。

第八條 開設之課程：

一、數位學習課程均應報經教育部通過數位學習課程認證，始得開設。

二、課程性質若需經實驗或面授等實作達成教學目標，應增列實驗或面授之課程。

三、數位學習為師生透過通訊網路、電腦網路或視訊頻道等傳輸媒體進行教學互動。數位學習課程時數二分之一以上應以數位學習方式進行。

第九條 各專班所授予之學位，畢業證書應附記遠距教學之授課方式。

第十條 學雜費收費標準：

各專班應衡酌教學成本訂定合理之收費標準，並得酌收數位學習平台使用費，各項收支應依相關會計作業規定辦理，並於招生簡章內明訂收費標準。

第十一條 考生對考試結果有疑義者，應於放榜後二十日內，以書面載明下列各款提出申訴：

一、姓名、性別、報考系所組別、准考證號碼、住址、聯絡電話、申訴日期。

二、敘明疑義之具體理由與佐證資料。

前項考試疑義，得由承辦單位依權責或經招生委員會議決後，於一個月內函覆考生，並告知申訴人行政救濟程序。

第十二條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關法令規章辦理。

第十三條 本辦法經招生委員會通過，報教育部核定後發布施行，修正時亦同。

本校「碩士原住民專班招生規定」第十三條修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第十三條 本規定經 <u>招生委員會</u> 通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。	第十三條 本規定經行政會議通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。	修法層級變更。

國立政治大學碩士原住民專班招生規定

民國 107 年 12 月 5 日第 678 次行政會議全條文通過
 民國 108 年 2 月 18 日臺教高(四)字第 1080010474 號函核備
 民國 108 年 3 月 6 日政教校字第 1080006015 號函發布
 民國 111 年 5 月 4 日第 694 次行政會議修正通過第 13 條條文

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為辦理碩士原住民專班招生(以下簡稱本招生),依據大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條及大學辦理招生審核作業要點,訂定國立政治大學碩士原住民專班招生規定(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本校設原住民專班招生委員會(以下簡稱招生委員會),秉公平、公正、公開原則辦理本招生事宜。招生委員會職掌如下：
 一、審核招生簡章及訂定有關招生規範。
 二、議定最低錄取標準、增額錄取、不足額錄取等事宜，並公告錄取名單。
 三、審議考試違規事件及招生申訴、糾紛等事項。
 四、研議各項招生改進事宜。
 五、審議報考資格疑義案件及其他有關招生事宜。
 招生委員會置主任委員一人，由校長兼任之；委員若干人由副校長、教務長、研發長、學務長、總務長、主任秘書、主計室主任、各相關學院院長及相關專班主管兼任之；副主任委員及總幹事各一人，由校長聘請副校長及教務長兼任之。
 招生委員會由主任委員擔任主席，如主任委員不克出席時，由其指派委員一人代理；委員不克出席時，得指派人員代表參加會議；會議須有應出席委員半數以上出席始得開會，其決議應以出席委員半數以上同意為之。
- 第三條 本招生之修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、流用原則、同分參酌比序、報到程序、遞補規定、成績複查、招生紛爭處理程序及其他相關規定，應明定於招生簡章內，並最遲於受理報名二十日前公告。
- 第四條 本招生名額訂定原則如下：
 一、招生名額由教育部以外加名額方式核定，不列入當學年度學校招生總量計算。
 二、專班得為教學、研究需要，另行區分組別或身分別(一般生、在職生)，惟各組(含身分別)之招生名額應分別列出。
 三、各組(含身分別)招生名額，其缺額流用原則另定於招生簡章內。
- 第五條 本招生報考資格如下：
 一、具有原住民身分，其身分認定依原住民身分法相關規定辦理。
 二、符合大學法第二十三條、入學大學同等學力認定標準及相關法規規定。持境外學歷報考者，應符合大學辦理國外學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法、大陸地區學歷採認辦法或入學大學同等學力認定標準第九條等規定。除前項各款報考資格規定外，

專班得自行訂定相關畢業科系及相關工作年資或經歷為報考條件，並明列於招生簡章內。

第六條 本招生於每學年第二學期舉行，六月三十日前放榜。

第七條 本招生考試方式如下：

- 一、考試項目採資料審查及面試方式進行。
- 二、考試項目、評分方式及各項所占成績比率等，由專班自行訂定，並經招生委員會通過後，載明於招生簡章中。
- 三、面試過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄，文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。各項成績特優或特低者，應於評分表中註明理由。

第八條 本招生錄取原則如下：

- 一、招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，考生總成績在此標準以上及符合檢定標準，且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。
- 二、考生總成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。
- 三、專班應於招生簡章中訂定總成績同分之參酌順序，各組(含身分別)錄取最後一名如有二人以上總成績分數相同或備取生總成績分數相同，且經同分參酌後，成績仍相同者，得增額錄取或遞補之。
- 四、錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。
- 五、正取生報到後，遇缺額得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補到原核定招生名額數為止，遞補期限不得逾本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日。
- 六、招生結果須增額錄取者，應經招生委員會議決後，將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：
 - (一)屬同分致增額錄取者，應於入學年度當學期行事曆所定開始上課日後兩週內報教育部備查。
 - (二)屬校內行政疏失致增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，於事實認定後一個月內報教育部核定後始得辦理。

第九條 參與本招生試務工作人員對於試務工作負有保密義務，如有配偶或三親等以內之親屬報名本招生考試，應主動迴避。

第十條 所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第十一條 考生對考試成績有疑義者，應依招生簡章規定並於期限內，以書面資料向本校提出申請成績複查。

考生對考試結果或招生事宜有疑義者，應於招生簡章規定期限內，以書面載明下列各款事項，向招生委員會提出申訴：

- 一、姓名、性別、報考專班組別、准考證號碼、住址、聯絡電話、申

訴日期。

二、敘明疑義之具體理由與佐證資料。

前項考試結果或招生疑義，由招生委員會一個月內議決並函復考生，必要時應組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

第十二條 本規定未盡事宜，悉依本校學則及相關法令規章辦理。

第十三條 本規定經招生委員會通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。

本校「學士班特殊選才招生規定」第十六條修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第十六條 本規定經 <u>招生委員會</u> 通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。	第十六條 本規定經行政會議通過，報請教育部核定後施行，修正時亦同。	修法層級變更。

國立政治大學學士班特殊選才招生規定

106年5月3日第670次行政會議通過
 107年11月29日教育部臺教高(四)字第1070209892號函核定
 107年12月4日政教校字第1070038178號函發布
 民國111年5月4日第694次行政會議修正通過第16條條文

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為辦理特殊選才之招生，依據大學法第二十四條及其施行細則第十九條、大學辦理特殊選才招生計畫及大學辦理招生規定審核作業要點，特訂定本規定。
- 第二條 本校學士班特殊選才招生(以下簡稱本招生)應設置招生委員會，由校長、副校長、教務長、學務長及相關學院院長組成，秉持公平、公正、公開原則辦理招生事宜。
 招生委員會置主任委員一人由校長兼任之；總幹事一人由校長聘請教務長兼任之。
- 第三條 本招生學系、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、同分參酌順序、成績複查、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定等，應明訂於招生簡章內，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，並最遲於受理報名前二十天公告之。
- 第四條 本招生學系及名額報教育部核定後實施，並納入本校學年度招生總量名額內；招生名額不可與大學繁星推薦及個人申請名額相互流用；招生缺額得流用至當學年度大學考試入學分發招生名額中。
- 第五條 凡於國內外公立、已立案之私立高級中等學校畢業(含應屆畢業)或具同等學力資格者，並符合本校招生簡章訂定之具有特殊才能、潛力、經歷或成就者，得報名參加本招生。持境外學歷報考者，應符合大學辦理國外學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法、大陸地區學歷採認辦法或入學大學同等學力認定標準第九條等規定。
 本招生對象不含僑生、港澳生、外國學生及大陸地區學生等境外特種生。
- 第六條 本招生考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行，各項目評分方式及佔成績比例應載明於招生簡章中。
 考試項目如採審查、面試、術科或實作方式，其過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄，若有文字紀錄者應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中敘明理由。
- 第七條 本招生錄取原則如下：
 一、招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，總成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。
 二、考生總成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。總成績雖

達錄取標準，但未達規定之特定錄取標準者，亦不錄取。

三、錄取最後一名如有二人以上總成績分數相同，依招生簡章所訂同分參酌規定決定錄取順序；如有二人以上錄取生之各項成績經比序仍同分，須再提該系招生委員會議定錄取之先後順序，不得同分增額錄取。備取生錄取方式比照辦理。

四、正取生報到後，如遇缺額得於簡章規定遞補期限前，以備取生遞補至原招生名額數。

第八條 本招生錄取名單應提經招生委員會議確認後正式公告。

第九條 錄取生報到後，不得再參加當學年度大學繁星推薦、大學個人申請、大學考試入學分發、科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學、科技校院四年制及專科學校二年制特殊選才入學聯合招生、科技校院日間部四年制申請入學聯合招生、四技二專之技優甄審入學、甄選入學、日間部聯合登記分發入學，否則一經查明，即取消錄取資格。

第十條 錄取生所繳學、經歷證件，如有偽造、變造、假借、冒用、不實或不符報考資格等情事，並經查證屬實，未入學者取消其錄取資格；已入學者開除學籍亦不發給任何學歷證件；畢業後始發現者，註銷其學位證書。

第十一條 本招生因校內行政疏失致增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件及招生檢討報告，於事實確認後一個月內報教育部核定後始得辦理。

第十二條 參與本招生試務工作人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報名本招生考試，應主動迴避。

第十三條 本招生所有應試評分資料應妥予保存一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第十四條 考生對本招生事宜、考試結果有疑義者，應於放榜後二十日內，以書面載明下列各款事項，向本校招生委員會提出申訴：

一、姓名、性別、報考系所組別、准考證號碼、住址、聯絡電話、申訴日期。

二、敘明疑義之具體理由與佐證資料。

前項疑義，經招生委員會議決後，招生委員會於一個月內函復考生，並告知申訴人行政救濟程序。必要時應另組成專案小組調查處理。

第十五條 本招生規定若有其他未盡事宜，悉依本校學則及相關法令規章辦理。

第十六條 本規定經招生委員會通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。

**本校「招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定」
第十七條修正條文對照表**

修正規定	現行規定	說明
第十七條 本規定經 <u>招生委員會</u> 通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。	第十七條 本規定經行政會議通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。	修法層級變更。

國立政治大學招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定

民國 100 年 10 月 05 日第 634 次行政會議通過
 教育部 100 年 11 月 23 日臺高(一)字第 1000210982 號函核備
 民國 102 年 11 月 6 日第 649 次行政會議修正通過名稱及全文
 教育部 102 年 12 月 26 日臺教高(四)字第 1020189103 號函核備
 民國 106 年 8 月 2 日第 671 次行政會議修正通過全文
 教育部 106 年 8 月 17 日臺教高(四)字第 1060109299 號函核備
 民國 111 年 5 月 4 日第 694 次行政會議修正通過第 17 條條文

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為辦理僑生及港澳生申請入學招生，特依僑生回國就學及輔導辦法第六條之一及香港澳門居民來臺就學辦法第八條規定訂定本規定。
- 第二條 本校設僑生及港澳生申請入學招生委員會(以下簡稱招生委員會)，秉公平、公正、公開原則辦理僑生及港澳生申請入學招生事宜。招生委員會置主任委員一人由校長兼任之；委員若干人由校長聘請副校長、教務長、研發長、學務長、總務長、主任秘書、主計室主任及各相關學院院長任之；總幹事一人由校長聘請教務長兼任之。
- 第三條 招生系所、修業年限、招生名額、申請資格、甄選方式、考試日期、報名程序、評分標準、錄取方式、同分參酌順序、成績複查、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定明列於招生簡章內，最遲於受理報名前二十日公告。
- 第四條 本校實際招收入學之僑生及港澳生名額，含該學年度核定提供海外聯合招生委員會之名額，以該學年度核定日間學制招生名額外加百分之十為限。本校於當學年度核定招生總名額內，有本國學生未招足之情形者，得以僑生名額補足之。
- 第五條 本規定所稱僑生，指海外出生連續居留迄今，或最近連續居留海外六年以上，並取得僑居地永久或長期居留證件回國就學之華裔學生。本規定所稱港澳生，指香港或澳門(以下簡稱港澳)居民，具有港澳永久居留資格證件，且最近連續居留境外六年以上；並符合香港澳門關係條例第四條規定，未持有外國護照者，得申請來臺灣地區就學。第一項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區。第二項所稱境外，指臺灣地區以外之國家或地區。第一項僑生連續居留海外之認定，依僑生回國就學及輔導辦法第三條及第四條規定辦理；第二項港澳生連續居留境外之認定，依香港澳門居民來臺就學辦法第三條及第四條規定辦理。僑生身分認定，由僑務主管機關為之；港澳生身分認定，由教育部為之。僑生及港澳生經輔導回國就學後，在國內停留未滿一年，因故退學或喪失學籍返回僑居地者，得重新申請回國就學，並以一次為限。但僑生及港澳生經入學學校以學業或操行成績不及格、違反校規情

節嚴重或因刑事案件經判刑確定，依學生獎懲規定致遭退學或喪失學籍者，不得重新申請來臺就學。

本規定招生對象不包含緬甸、泰北地區未立案華文中學畢業僑生及在臺僑生。

具外國國籍，兼具香港或澳門永久居留資格，未曾在臺設有戶籍，且最近連續居留香港、澳門或海外六年以上之華裔學生申請入學大學校院，於相關法律修正施行前，得準用本規定申請入學。

第六條

僑生及港澳生申請入學資格如下：

一、凡高中畢業（含應屆畢業）或具同等學力者，得申請入學本校學士班；凡取得學士學位（含應屆畢業）或具同等學力者，得申請入學本校碩士班；凡取得碩士學位（含應屆畢業）或具同等學力者，得申請入學本校博士班。

二、持同等學力報考者，應符合教育部入學大學同等學力認定標準規定。

三、持境外學歷報考者，應依大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港或澳門學歷檢覈及採認辦法相關規定辦理。

第七條

符合前條申請資格者，應於規定期間檢具下列表件，逕向本校提出申請。

一、入學申請表。

二、學歷證明文件及成績單：

（一）具僑生申請資格者，依僑生回國就學及輔導辦法第六條第一項第二款規定辦理。

（二）具港澳生申請資格者，依香港澳門居民來臺就學辦法第七條第二項第二款規定辦理。

三、符合第五條規定之身分證明文件，如僑居地永久或長期居留證件、港澳護照或永久居留資格證件、在港澳或海外連續居留之原始證明文件。

四、各系所規定之其他文件。

五、申請費。

所繳證明文件有偽造、冒用或變造等情事者，撤銷其錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；畢業後始發現者，撤銷其畢業資格，並追繳或註銷其學位證書。

第八條

本項招生辦理期間於每學年第一學期舉行為原則。其招生放榜時程為每年二月二十八日前，錄取名單應於放榜後一星期內函送海外聯招會。

第九條

本項招生以資料審查方式進行，必要時得採電話或視訊方式；經審查

小組甄審合格者，提送招生委員會決定錄取名單。正取生報到後，如遇缺額得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數為止。考試採電話或視訊方式者，應以錄音、錄影或詳細文字記錄；文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成，對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

第十條 僑生及港澳生不得依本招生規定申請就讀本校所辦理回流教育之進修碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。

第十一條 僑生及港澳生畢業、退學或休學期滿，且未繼續就學者，中止其身分。但畢業後經本校核轉教育部核准在我國實習者，最長得延長至畢業後一年，中止其身分。僑生及港澳生身分經中止者，於繼續升學、轉學或復學後，恢復其身分。

第十二條 本校於每年十一月三十日前，將已註冊入學新生及未報到註冊入學者分別列冊，通報外交部領事事務局、內政部移民署、僑務主管機關及教育部。僑生及港澳生畢業、休學、退學、自行轉讀或變更、喪失學生身分者，本校應即通報，並登錄入學及學籍異動資料於大專校院僑生資料管理系統。

第十三條 參與本項招生試務工作人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報名本項招生考試，應主動迴避。

第十四條 所有甄審評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第十五條 考生對甄審結果有疑義者，應於放榜後二十日內，以書面載明下列各款，向本校招生委員會提出申訴：

- 一、姓名、性別、報考系所組別、住址、聯絡電話、申訴日期。
- 二、敘明疑義之具體理由與佐證資料。

前項考試疑義，得由承辦單位依權責或經招生委員會議決後，於一個月內函復考生，並告知申訴人行政救濟程序。必要時另組成專案小組公正調查處理。

第十六條 本規定如有未盡事宜，悉依僑生回國就學及輔導辦法、香港澳門居民來臺就學辦法、本校學則及相關規定辦理。

第十七條 本規定經招生委員會議通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。

本校「招生考試試場規則及違規處理要點」
第二十點修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第二十點 本要點經 <u>招生委員會</u> 通過後發布施行，修正時亦同。	第二十點 本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。	會議層級變更。

國立政治大學招生考試試場規則及違規處理要點

民國96年10月03日本校第609次行政會議修正通過第2點
民國98年10月07日本校第621次行政會議修正通過第2、11點
民國102年3月6日本校第644次行政會議修正通過名稱及全文
民國107年10月3日第677次行政會議修正通過第3、4、6、9及10點並新增第20點
民國107年10月24日政教字第1070031635號函發布
民國111年5月4日第694次行政會議修正通過第20點

- 一、國立政治大學為維護試場秩序及考試公平，特訂定本要點。
- 二、監試或試務人員為執行本要點各項規定，得對可能擾亂試場秩序、妨害考試公平之情事進行及時必要之處置或查驗各種可疑物品，考生應予充分配合，否則依其情節輕重提報議處。
- 三、考生於預備鈴(鐘)響時即可入場，於考試開始鈴響前，不得書寫、畫記及作答，違者扣減其該科成績五分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。
考生於考試開始二十分鐘後不得入場；四十分鐘內不得離場，違者該科成績不予計分。
- 四、考生於每節入場應試時，均應攜帶准考證及國民身分證正本(附加照片之健保卡、汽機車駕照、護照、居留證)供查驗；如未攜帶上述列舉之證件者，經監試人員查核無誤後，得先予應試；但至當節考試結束鈴(鐘)聲響畢前相關證件仍未送達並查驗者，扣減其該科成績五分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。
- 五、考生須依編定之座號入座，並應確實檢查其試卷(卡)、座位及准考證之號碼是否完全相同，如見號碼不同，應立刻舉手請監試人員查對，在未查明前作答或坐錯座位者，扣減其該科成績五分；經監試或試務人員發現者，扣減其該科成績二十分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。
- 六、考生入場後，除考試必用文具及不具有儲存程式功能之計算器外(如系所另有規定者，從其規定)，所有物品均應立即放置於臨時置物區。
考生攜帶入場(含臨時置物區)之行動電話、手錶及所有物品，應試時不得有發出聲響或影響試場秩序之情事，亦不得使用未經檢查之個人醫療器材(如助聽器等)，違者扣減其該科成績五分。
考生就座後，應先確認抽屜中、桌椅下或座位旁均無非考試必需用品，如發現誤置用品，應請監試人員處理；考試開始鈴響後，始發現行動通訊裝置(如行動電話、穿戴式裝置等)、書刊、紙張或具有記憶、拍攝、錄影功能等物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶者，扣減其該科成績五分。
本點各項違規情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。
- 七、考生除因題目印刷不清，得於考試時間開始後十分鐘內舉手就試題發問外，不得發問。

- 八、各科試卷紙張均足敷實際需要，考生不得要求增加用紙。
- 九、考生應試時不得飲食、嚼食口香糖等，亦不得相互交談，違者扣減其該科成績五分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。
- 十、考生應試時不得左顧右盼，意圖窺視他人答案、意圖便利他人窺視答案、自誦答案、以暗號告人答案或在考桌上、准考證上、手腿上或其他物品上書寫考試有關科目之文字符號等，違者該科成績不予計分。
- 十一、考生不得有傳遞、夾帶、交換試卷、冒名頂替等舞弊情事，違者取消其考試資格。
- 十二、考生入場後，攜帶試卷（卡）出場者，取消其考試資格；攜帶試題紙出場者，其當時所考科目不予計分。
- 十三、考生如毀損試卷（卡）、於試卷（卡）上書寫任何與答案無關之文字、符號或註記者，扣減其該科成績五分；如於試卷（卡）上書寫姓名，扣減其該科成績十分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。
- 十四、考生交卷（卡）後，應立即離開試場，不得在附近門口或窗外逗留；在場外宣讀答案或以其他方法指示場內考生作答者，取消其考試資格。
- 十五、考生於各節考試時間結束鈴（鐘）聲響畢時，應停止作答，俟監試人員收其試卷（卡）後，方可離座出場。鈴（鐘）聲響畢仍繼續作答者，扣減其該科成績五分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。
- 十六、考生不得威脅監試人員或威脅其他考生共同作弊，違者取消其考試資格。
- 十七、考生試卷（卡）若有遺失，應於接到補考通知後，即行到場補考，拒絕者該卷（卡）不予計分。
- 十八、本規則所列扣減違規考生成績之規定，均以扣減各該科成績至零分為限。
- 十九、其他未列而有影響考試公平、試場秩序、考生權益之事項，提請招生委員會討論，依其情節予以適當處理。
- 二十、本要點經招生委員會通過後發布施行，修正時亦同。

本校「招生考試考生申請成績複查處理辦法」
第八條修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第八條 本辦法經 <u>招生委員會</u> 通過後發布施行，修正時亦同。	第八條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。	會議層級變更。

國立政治大學招生考試考生申請成績複查處理辦法

民國 82 年 2 月 24 日第 519 次行政會議通過
 民國 91 年 3 月 6 日第 576 次行政會議修正通過第 1、2、4 至 6 條條文
 民國 91 年 3 月 20 日政教字第 2314 號函發布施行
 民國 111 年 5 月 4 日第 694 次行政會議修正通過第 8 條條文

- 第一條 本校舉辦之各項招生考試考生申請複查考試成績，依本辦法行之。
- 第二條 申請複查考試成績，應於招生簡章及成績通知單規定之期限內以書面向招生委員會提出，逾期不予受理，並以一次為限。
- 第三條 申請複查考試成績，應於原成績單註明複查之科目，並附繳複查費用及貼足郵資之回件信封。
- 第四條 招生委員會收到複查考試成績之申請後，應於七日內查復之，遇有特殊原因不能如期查復時，得酌予延長，並通知考生。
- 第五條 複查成績時，應依下列規定辦理：
 一、筆試科目成績：應將申請考生之試卷調出，詳細核對准考證號碼，再查對申請複查科目之試卷成績。
 二、非筆試科目成績：應將成績登記冊調出，詳細核對准考證號碼及成績。複查成績發現有疑義時，應即查明處理之。
 複查考試成績，如發現因申請考生作答方法或使用工具不符規定，而不予計分，應將其原因復知。
- 第六條 複查結果發現試卷漏未評閱、試卷卷面或卷內分數不相符、成績登記或核算錯誤時，應將申請考生全部試卷均予複查，重新核算總成績，並按左列規定辦理。
 一、原計成績未達錄取標準，而重計後成績達錄取標準者，應報請招生委員會主任委員核定後補行錄取，除復知考生外，並提下次招生委員會議追認。
 二、原計成績與重計成績均達錄取標準或均未達錄取標準者，由招生委員會逕行復知考生。
- 第七條 申請複查考試成績，不得要求重新評閱、提供參考答案、閱覽或複印試卷、亦不得要求告知閱卷委員之姓名或其他有關資料。
- 第八條 本辦法經招生委員會通過後發布施行，修正時亦同。

**本校「校務會議教師及研究人員代表選舉作業要點」
第五點修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>五、投票、開票作業：</p> <p>(一)全校教師及研究人員代表：</p> <p>1、由人事室統一製印選票及名冊，分送各學院、研究中心及體育室。</p> <p>2、由全校教師及研究人員採無記名單記法投票。</p> <p>3、投票結束後，將全校教師代表選票由各選務單位推舉之監選人員封存後，交由人事室統一開票。</p> <p>(二)院、系所教師代表：各學院及體育室於學校訂定之期間內，擇期辦理教師代表選舉投票。</p> <p>(三)公布當選名單：<u>各參選人之得票數於開票完畢，開票結果經監票委員簽名確認後於人事室布告欄張貼；當選名單於人事室簽陳校長核定後公布。</u></p>	<p>五、投票、開票作業：</p> <p>(一)全校教師及研究人員代表：</p> <p>1、由人事室統一製印選票及名冊，分送各學院、研究中心及體育室。</p> <p>2、由全校教師及研究人員採無記名單記法投票。</p> <p>3、投票結束後，將全校教師代表選票由各選務單位推舉之監選人員封存後，交由人事室統一開票。</p> <p>(二)院、系所教師代表：各學院及體育室於學校訂定之期間內，擇期辦理教師代表選舉投票。</p> <p>(三)公布當選名單：由人事室簽陳校長核定後，<u>公布當選名單。</u></p>	<p>依111年1月14日本校第217次校務會議決議修正本點第3款規定修正。</p>

國立政治大學校務會議教師及研究人員代表選舉作業要點

民國98年5月6日第620次行政會議通過
 民國102年3月6日第644次行政會議修正通過名稱及全文
 民國102年3月26日政人字第1020006262號函發布
 民國111年5月4日第694次行政會議修正通過第5點

- 一、國立政治大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師及研究人員參與校務會議，特依本校組織規程第三十三條訂定本要點。
- 二、教師代表人數不得少於校務會議成員總額二分之一，教師代表中具備教授及副教授資格者，不得少於教師代表之三分之二，其產生方式如下：
 - (一) 全校教師代表：由全校專任教師登記參選，可同時登記院系所代表之選舉，各學院保障一名並應有二名以上候補人選。
 - (二) 院、系所教師代表：由各系所(含師資培育中心、外文中心及體育室)專任教師選出，至少各一名並應有二名以上候補人選。
 研究人員代表之產生：由全校研究人員選舉產生，應選出四名並應有二名以上候補人選。
 代表因故出缺時，由候補人選依序遞補，候補名單用罄，以不辦理補選為原則。
- 三、校務會議全校教師代表之選舉由人事室主辦，各學院及體育室協辦。
 全校教師代表之選舉作業，併同院系所教師代表選舉作業辦理，以提高投票率。
- 四、教師及研究人員代表選舉人與被選舉人資格：
 - (一) 選舉人資格：辦理選務當學期已應聘且在職之專任教師(含交換、約聘及專技)及研究人員。
 - (二) 被選舉人資格：擔任校務會議代表當學年已應聘且在職之專任教師(含交換、約聘及專技)及研究人員。
 留職留(停)薪逾一學期以上者，不具備前項資格。
- 五、投票、開票作業：
 - (一) 全校教師及研究人員代表：
 - 1、由人事室統一製印選票及名冊，分送各學院、研究中心及體育室。
 - 2、由全校教師及研究人員採無記名單記法投票。
 - 3、投票結束後，將全校教師代表選票由各選務單位推舉之監選人員封存後，交由人事室統一開票。
 - (二) 院、系所教師代表：各學院及體育室於學校訂定之期間內，擇期辦理教師代表選舉投票。
 - (三) 公布當選名單：各參選人之得票數於開票完畢，開票結果經監票委員簽名確認後於人事室布告欄張貼；當選名單於人事室簽陳校長核定後公布。
- 六、任期中如因故出缺或有第四點第二項情形者，喪失校務會議代表資格，並依規定依序遞補。

- 七、全校教師代表與院系所教師代表之當選名單如有重複，則該名教師優先當選為全校教師代表，其院系所教師代表當選名額則由候補人選遞補之。
- 八、教師代表名額有變動時，應提校務會議報告。
- 九、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

本校「研究計畫助理人員管理要點」修正條文對照表

修正要點名稱	現行要點名稱	說明
研究計畫研究人力管理要點	研究計畫助理人員管理要點	科技部為提升參與專題研究計畫之人力價值，改變計畫內人員為助理之觀念，於108年5月17日以科部綜字第1080030676號函修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」名稱，將「助理人員」修正為「研究人力」，爰配合修正本要點名稱。另要點內各條文內之「助理人員」均配合修正。
修正條文	現行條文	說明
一、國立政治大學(以下簡稱本校)為健全研究計畫研究人力之管理，特訂定本要點；本校研究計畫研究人力之管理事項，除法令另有規定者外，依本要點之規定辦理。	一、國立政治大學(以下簡稱本校)為健全研究計畫助理人員之管理，特訂定本要點；本校研究計畫助理人員之管理事項，除法令另有規定者外，依本要點之規定辦理。	文字修正。
二、本要點所稱研究計畫研究人力，係指下列依各項計畫進用並適用勞動基準法(以下簡稱勞基法)之專任人員： (一) 科技部專題研究計畫。 (二) 其他政府機關暨公民營機構專題研究計	二、本要點所稱研究計畫助理人員，係指下列依各項計畫進用並適用勞動基準法(以下簡稱勞基法)之專任人員： (一) 科技部專題研究計畫。 (二) 其他政府機關暨公民營機構專題研究計	文字修正。

<p>畫。</p> <p>三、研究計畫<u>研究人力</u>之進用，由計畫主持人依核定計畫提出辦理。 <u>在學學生除進修部或已修畢課程之碩、博士班學生經專案簽准外，不得擔任專任人員。</u></p>	<p>畫。</p> <p>三、研究計畫助理人員之進用，由計畫主持人依核定計畫提出辦理。</p>	<p>一、文字修正。 二、在學學生擔任研究計畫專任研究人力之條件，係參考科技部專題研究計畫研究人力約用注意事項與參酌現行實務運作。</p>
<p>四、研究計畫<u>研究人力</u>之進用資格及工作報酬，除法令或合作雙方另有約定外，計畫主持人得依其工作內容、專業技能、相關經驗年資及預期績效表現等條件綜合考量敘薪。 本校研究計畫專任<u>研究人力</u>工作酬金敘薪參考表如附表。</p>	<p>四、研究計畫助理人員之進用資格及工作報酬，除法令或合作雙方另有約定外，計畫主持人得依其工作內容、專業技能、相關經驗年資及預期績效表現等條件綜合考量敘薪。 本校研究計畫專任助理人員工作酬金敘薪參考表如附表。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>五、研究計畫<u>研究人力</u>之進用，應填具進用申請表，經核定後，應至人事室辦理報到。研究計畫研究人力自契約生效日計薪，並應於報到當日辦理<u>勞工保險、全民健康保險</u>加保及<u>勞工退休金</u>提撥事宜。</p>	<p>五、研究計畫助理人員之進用，應填具進用申請表，經核定後，應至人事室辦理報到。研究計畫助理人員自契約生效日計薪，並應於報到當日辦理勞健保加保及勞退休金提撥事宜。</p>	<p>文字酌作修正。</p>
<p>六、研究計畫<u>研究人力</u>之工作項目、工作地點及權利義務依其與本校訂定之契約書辦理，並由計畫主持人監督考核。</p>	<p>六、研究計畫助理人員之工作項目、工作地點及權利義務依其與本校訂定之契約書辦理，並由計畫主持人監督考核。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>七、研究計畫<u>研究人力</u>上班時間兼職兼課，不得影響本職工</p>	<p>七、研究計畫助理人員不得兼任其他計畫助理或職務。但有</p>	<p>一、文字修正。 二、本校各類專</p>

<p>作，應事先經所屬計畫主持人同意，並經專案簽奉核可，且每週不得超過四小時。委託或補助機關（構）另有規定者，依其規定辦理。</p>	<p>特殊原因經所屬單位主管及雙方計畫主持人同意者不在此限，委託單位另有規定者依其規定辦理。</p>	<p>任人力之兼職兼課規定，每學期本校皆於開學前發函週知並執行，為利遵循，爰訂文字，以資明確。</p>
<p>八、研究計畫研究人力參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並得依法處理。</p> <p>研究計畫研究人力於本校任職期間因職務所產生之研發成果，依本校研究發展成果管理及運用辦法處理。</p>	<p>八、研究計畫助理人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並得依法處理。</p> <p>研究計畫助理人員於本校任職期間因職務所產生之研發成果，依本校研究發展成果管理及運用辦法處理。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>九、研究計畫研究人力給假依勞基法相關規定辦理。</p> <p>研究計畫研究人力請假及出勤情形（簽到退）由計畫主持人自行管理。</p>	<p>九、研究計畫助理人員給假依勞基法相關規定辦理。</p> <p>研究計畫助理人員請假及出勤情形（簽到退）由計畫主持人自行管理。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>十、研究計畫研究人力之考核、獎懲由計畫主持人依委託或補助機關（構）之規定或參照本校相關規定辦理。</p>	<p>十、研究計畫助理人員之考核、獎懲由計畫主持人依委託或補助機關（構）之規定或參照本校相關規定辦理。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>十一、研究計畫研究人力約用期滿或中途離職，應辦理勞工保險、全民健康保險及勞工退休金轉出手續。</p> <p>研究計畫研究人力未依規定辦理前項轉出，因而衍生之費用，由其本人負責繳清。</p>	<p>十一、研究計畫助理人員約用期滿或中途離職，應辦理勞健保及勞工退休金轉出手續。</p> <p>研究計畫助理人員未依規定辦理前項轉出，因而衍生之費用，由其本人負責繳清</p>	<p>文字修正。</p>

<p>十二、研究計畫研究人力之福利事項，依委託或補助機關（構）之規定辦理，所需經費由計畫或補助經費支應之。</p>	<p>十二、研究計畫助理人員之福利事項，依委託或補助機關（構）之規定辦理，所需經費由計畫或補助經費支應之。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>十三、勞動契約終止時，經研究計畫研究人力之請求，本校應發給服務證明書。</p>	<p>十三、勞動契約終止時，經研究計畫助理人員之請求，本校應發給服務證明書。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>十四、研究計畫研究人力如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人核准後，於離職生效日前至人事室辦妥離職手續。 未依預告期間提出書面申請逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。</p>	<p>十四、研究計畫助理人員如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人核准後，於離職生效日前至人事室辦妥離職手續。 未依預告期間提出書面申請逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>十五、研究計畫研究人力如為支領月退休金（俸）之公務人員、教育人員或軍職人員應事先告知本校，如再任月支領薪資總額超過各該退休（伍）法令規定之數額時，本校應通知其退休（伍）機關停支其月退休金（俸）及優惠存款；支領一次退休金或養老給付，並依規定辦理優惠存款人員，如有前述各該退休（伍）法令規定應停止領受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。</p>	<p>十五、研究計畫助理人員如為支領月退休金（俸）之公務人員、教育人員或軍職人員應事先告知本校，如再任月支領薪資總額超過各該退休（伍）法令規定之數額時，本校應通知其退休（伍）機關停支其月退休金（俸）及優惠存款；支領一次退休金或養老給付，並依規定辦理優惠存款人員，如有前述各該退休（伍）法令規定應停止領受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>十六、研究計畫研究人力在職期間，有終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。</p>	<p>十六、研究計畫助理人員在職期間，有終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>十七、研究計畫研究人力應遵守本校及委託或補助機關</p>	<p>十七、研究計畫助理人員應遵守本校及委託機關（構）有</p>	<p>文字修正。</p>

<p>(構)有關規定，如有違反，依契約及相關法令辦理。</p>	<p>關規定，如有違反，依契約及相關法令辦理。</p>	
<p>十八、專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為研究計畫研究人力。</p>	<p>十八、專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為助理人員。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>十九、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>十九、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。 <u>本要點中華民國一百零六年八月二日修正之條文，溯及自一百零六年八月一日起施行。</u></p>	<p>本次修正內容無涉及追溯生效之情形，爰刪除第二項文字。</p>

本校「研究計畫助理人員管理要點」第四點附表修正對照表

修正條文				現行條文				說明
國立政治大學研究計畫專任 <u>研究人力</u> 工作酬金敘薪參考表 單位：新台幣元				國立政治大學研究計畫專任助理人員工作酬金敘薪參考表 單位：新台幣元				一、配合科技部規定，將「助理人員」修正為「研究人力」，理由同修正名稱說明。 二、為符合時宜，爰刪除第六項文字。
級別	高中（職）或專科畢業	學士	碩士	級別	高中（職）或專科畢業	學士	碩士	
起薪參考值	26,580~31,520	31,520~36,050	36,050 以上	起薪參考值	26,580~31,520	31,520~36,050	36,050 以上	
註： 一、起薪參考值係參照本校第642次行政會議通過之研究計畫專任 <u>研究人力</u> 工作酬金標準表訂定，但補助（委託）機關另有規定者，從其規定。 二、計畫主持人得視其經費狀況，綜合考量計畫專任研究人力工作內容之繁簡難易、職責繁重、技術或專業證照、學歷及經歷年資等因素調高工作酬金，每單項提敘因素之基準以2%為原則且得累加計算。 三、上開提敘因素百分比基準計畫主持人得視需求調整，但應於原核定計畫經費總經費內勻支，不得增加學校負擔。 四、上開工作酬金須包含勞工保險、就業保險、全民健康保險、勞工退休金、年終獎金及其他依勞動基準法規定之法定給付提撥等相關人事費用。 五、計畫主持人續聘計畫專任 <u>研究人力</u> 時，得視其績效表現調高工作酬金，例如每年提敘基準以2%為原則。				註： 一、起薪參考值係參照本校101年11月7日行政會議通過之研究計畫專任助理人員工作酬金標準表訂定，但補助（委託）機關另有規定者，從其規定。 二、計畫主持人得視其經費狀況，綜合考量專任助理工作內容之繁簡難易、職責繁重、技術或專業證照、學歷及經歷年資等因素調高工作酬金，每單項提敘因素之基準以2%為原則且得累加計算。 三、上開提敘因素百分比基準計畫主持人得視需求調整，但應於原核定計畫經費總經費內勻支，不得增加學校負擔。 四、上開工作酬金須包含勞工保險、就業保險、全民健康保險、勞工退休金、年終獎金及其他依勞動基準法規定之法定給付提撥等相關人事費用。 五、計畫主持人續聘計畫專任助理時，得視其績效表現調高工作酬金，例如每年提敘基準以2%為原則。 六、依科技部106年5月25日科部綜字第1060034160號函，本表自106年8月1日起生效。				

國立政治大學研究計畫研究人力管理要點

民國91年3月6日第576次行政會議通過
 民國99年4月7日第625次行政會議修正通過全文
 民國101年11月7日第642次行政會議修正通過第四點條文及附表
 民國103年7月2日奉校長核定
 民國106年8月2日第671次行政會議修正通過第4、5、13、14、15、18、19點條文及附表
 民國106年9月4日政人字第1060025047號函發布
 民國111年5月4日第694次行政會議修正通過名稱、全文及附表

- 一、國立政治大學(以下簡稱本校)為健全研究計畫研究人力之管理，特訂定本要點；本校研究計畫研究人力之管理事項，除法令另有規定者外，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱研究計畫研究人力，係指下列依各項計畫進用並適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）之專任人員：
 - （一）科技部專題研究計畫。
 - （二）其他政府機關暨公民營機構專題研究計畫。
- 三、研究計畫研究人力之進用，由計畫主持人依核定計畫提出辦理。在學學生除進修部或已修畢課程之碩、博士班學生經專案簽准外，不得擔任專任人員。
- 四、研究計畫研究人力之進用資格及工作報酬，除法令或合作雙方另有約定外，計畫主持人得依其工作內容、專業技能、相關經驗年資及預期績效表現等條件綜合考量敘薪。
本校研究計畫專任研究人力工作酬金敘薪參考表如附表。
- 五、研究計畫研究人力之進用，應填具進用申請表，經核定後，應至人事室辦理報到。研究計畫研究人力自契約生效日計薪，並應於報到當日辦理勞工保險、全民健康保險加保及勞工退休金提撥事宜。
- 六、研究計畫研究人力之工作項目、工作地點及權利義務依其與本校訂定之契約書辦理，並由計畫主持人監督考核。
- 七、研究計畫研究人力上班時間兼職兼課，不得影響本職工作，應事先經所屬計畫主持人同意，並經專案簽奉核可，且每週不得超過四小時。委託或補助機關（構）另有規定者，依其規定辦理。
- 八、研究計畫研究人力參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並得依法處理。
研究計畫研究人力於本校任職期間因職務所產生之研發成果，依本校研究發展成果管理及運用辦法處理。
- 九、研究計畫研究人力給假依勞基法相關規定辦理。
研究計畫研究人力請假及出勤情形（簽到退）由計畫主持人自行管理。
- 十、研究計畫研究人力之考核、獎懲由計畫主持人依委託或補助機關（構）之規定或參照本校相關規定辦理。
- 十一、研究計畫研究人力約用期滿或中途離職，應辦理勞工保險、全民健康保險

及勞工退休金轉出手續。

研究計畫研究人力未依規定辦理前項轉出，因而衍生之費用，由其本人負責繳清。

十二、研究計畫研究人力之福利事項，依委託或補助機關（構）之規定辦理，所需經費由計畫或補助經費支應之。

十三、勞動契約終止時，經研究計畫研究人力之請求，本校應發給服務證明書。

十四、研究計畫研究人力如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人核准後，於離職生效日前至人事室辦妥離職手續。

未依預告期間提出書面申請逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

十五、研究計畫研究人力如為支領月退休金（俸）之公務人員、教育人員或軍職人員應事先告知本校，如再任月支領薪資總額超過各該退休（伍）法令規定之數額時，本校應通知其退休（伍）機關停支其月退休金（俸）及優惠存款；支領一次退休金或養老給付，並依規定辦理優惠存款人員，如有前述各該退休（伍）法令規定應停止領受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。

十六、研究計畫研究人力在職期間，有終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。

十七、研究計畫研究人力應遵守本校及委託或補助機關（構）有關規定，如有違反，依契約及相關法令辦理。

十八、專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為研究人力。

十九、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學研究計畫專任研究人力工作酬金敘薪參考表

106年8月2日第671次行政會議通過
106年9月4日政人字第1060025047號函發布
111年5月4日第694次行政會議修正通過
單位：新台幣元

級別	高中（職）或 專科畢業	學士	碩士
起薪 參考值	26,580～31,520	31,520～36,050	36,050 以上

註：

- 一、起薪參考值係參照本校第642次行政會議日行政會議通過之研究計畫專任研究人力工作酬金標準表訂定，但補助（委託）機關另有規定者，從其規定。
- 二、計畫主持人得視其經費狀況，綜合考量專任助理工作內容之繁簡難易、職責繁重、技術或專業證照、學歷及經歷年資等因素調高工作酬金，每單項提敘因素之基準以2%為原則且得累加計算。
- 三、上開提敘因素百分比基準計畫主持人得視需求調整，但應於原核定計畫經費總經費內勻支，不得增加學校負擔。
- 四、上開工作酬金須包含勞工保險、就業保險、全民健康保險、勞工退休金、年終獎金及其他依勞動基準法規定之法定給付提撥等相關人事費用。
- 五、計畫主持人續聘計畫專任研究人力時，得視其績效表現調高工作酬金，例如每年提敘基準以2%為原則。

本校「傑出校友遴選辦法」第三及五條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 每年遴選名額至多<u>六</u>名，亦得從缺。</p>	<p>第三條 每年遴選名額至多三名，亦得從缺。</p>	<p>因本校已達 11 學院及各院畢業人數擴增。</p>
<p>第五條 遴選方式如下：</p> <p>一、本校為辦理傑出校友之遴選，組成傑出校友遴選委員會（以下簡稱遴選委會），置委員<u>十八至二十四</u>人，由校長、各學院院長、各學院校友代表及社會賢達五至<u>十一</u>人、學生會幹部代表一人組成之，並由校長擔任召集人。</p> <p>二、遴選委會應有委員三分之二以上出席始得開會，並經二分之一以上出席委員同意始能決議。</p> <p>三、遴選委會委員如被推薦為當年度傑出校友候選人，應予迴避。</p> <p>四、遴選委會決議通過之名單，由秘書處徵詢當事人意願後，再公告當選。</p>	<p>第五條 遴選方式如下：</p> <p>一、本校為辦理傑出校友之遴選，組成傑出校友遴選委員會（以下簡稱遴選委會），置委員十七至二十二人，由校長、各學院院長、各學院校友代表及社會賢達五至十人、學生會幹部代表一人組成之，並由校長擔任召集人。</p> <p>二、遴選委會應有委員三分之二以上出席始得開會，並經二分之一以上出席委員同意始能決議。</p> <p>三、遴選委會委員如被推薦為當年度傑出校友候選人，應予迴避。</p> <p>四、遴選委會決議通過之名單，由秘書處徵詢當事人意願後，再公告當選。</p>	<p>一、109 學年遴選時，尚無資訊學院，110 學年遴選時資訊學院成立，但尚無校友；故本案擬於 111 學年實行。</p> <p>二、因新增資訊學院，院長人數增加一位；各學院推薦校友代表及社會賢達至多十一人(得推，亦得不推)，故修正遴選委員會成員人數。</p>

國立政治大學傑出校友遴選辦法

民國 100 年 12 月 7 日本校第 636 次行政會議通過
 民國 101 年 12 月 5 日第 643 次行政會議修正通過第 3、4、5 條條文
 民國 105 年 3 月 9 日第 664 次行政會議修正通過全文
 民國 107 年 12 月 5 日第 678 次行政會議修正通過第 3、4、5、6 條條文
 民國 108 年 8 月 2 日第 681 次行政會議修正通過第 5 條條文
 民國 108 年 9 月 5 日政秘字第 1080026100 號函發布
 民國 111 年 5 月 4 日第 694 次行政會議修正通過第 3、5 條條文

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為表彰本校具卓越成就或特殊貢獻之校友，並激勵在校師生，特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校校友具下列條件之一，足為後學楷模者，得被推薦為傑出校友候選人：
- 一、人文藝術類：在文化及藝術領域有特殊表現或重大貢獻者。
 - 二、學術類：從事學術研究，在其專業領域表現傑出，有卓越貢獻者。
 - 三、工商類：自行創業或經營企業有顯著成就者。
 - 四、社會服務類：投入公益活動，發揚美德，造福人群，為社會肯定者。
 - 五、綜合類：有傑出成就，優良事蹟足為國家社會表率，或對本校校務、校譽有重大貢獻者。
- 第三條 每年遴選名額至多六名，亦得從缺。
- 第四條 推薦方式如下：
- 一、本校各學院推薦：推薦名額不限，應經院務會議等正式會議通過。
 - 二、傑出校友遴選委員會推薦：推薦名額不限。
- 第五條 遴選方式如下：
- 一、本校為辦理傑出校友之遴選，組成傑出校友遴選委員會(以下簡稱遴委會)，置委員十八至二十四人，由校長、各學院院長、各學院校友代表及社會賢達五至十一人、學生會幹部代表一人組成之，並由校長擔任召集人。
 - 二、遴委會應有委員三分之二以上出席始得開會，並經二分之一以上出席委員同意始能決議。
 - 三、遴委會委員如被推薦為當年度傑出校友候選人，應予迴避。
 - 四、遴委會決議通過之名單，由秘書處徵詢當事人意願後，再公告當選。
- 第六條 傑出校友表揚方式如下：
- 一、於校慶活動或其他校內重要場合公開表揚。
 - 二、傑出校友具體事蹟及照片刊登於本校網站或陳列於校史館，並出版專題報導。
 - 三、頒發校友證終身卡乙張及協助申請貴賓停車證，享有終身免收借書使用年費及校內免費停車之禮遇。
- 第七條 傑出校友行為如有損校譽者，經行政會議代表二分之一以上出席，並經出席代表三分之二以上同意，得撤銷其資格。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

本校「學人宿舍管理規則」第八條之一修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條之一 借住學人宿舍期間之使用收費<u>依下列規定辦理</u>：</p> <p>一、每月管理費如下，如電費超過當期該宿舍住戶電費平均值者，另行收取與平均值之差額費用：</p> <p>(一)多房間：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第二學人宿舍(六及七樓)：新臺幣<u>三萬一百元整</u>。 2. 南苑：新臺幣<u>二萬四千一百元整</u>。 3. 學苑：新臺幣<u>一萬八千一百元整</u>。 4. 第二學人宿舍(二至五樓)：新臺幣<u>一萬三千一百元整</u>。 <p>(二)單房間：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第二學人宿舍(二至五樓)：新臺幣<u>一萬一千四百元整</u>。 2. 新苑、玫苑(一房一廳)：新臺幣<u>七千七百五十元整</u>。 3. 新苑、玫苑(套房)：新臺幣<u>六千二百五十元整</u>。 <p><u>二、收費方式</u>：</p> <p>(一)於本校辦有帳</p>	<p>第八條之一 借住學人宿舍期間之使用收費標準如下：</p> <p>一、每月管理費部分：</p> <p>(一)多房間：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 齊賢新村(二十四巷不含一弄部份)、第二學人宿舍(六及七樓)：新臺幣<u>二萬八千元整</u>。 2. 南苑：新臺幣<u>二萬二千元整</u>。 3. 化南新村、道南新村、齊賢新村(二十四巷一弄部分)、學苑、指南新村：新臺幣<u>一萬六千元整</u>。 4. 第二學人宿舍(二至五樓)：新臺幣<u>一萬一千元整</u>。 <p>(二)單房間：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第二學人宿舍(二至五樓)：新臺幣<u>九千元整</u>。 2. 新苑、玫苑(一房一廳)：新臺幣<u>六千元整</u>。 3. 新苑、玫苑(套房)：新臺幣<u>四千五百元整</u>。 <p><u>二、網路費、MOD費、</u></p>	<p>一、本校化南新村、道南新村、齊賢新村與指南新村已無學人宿舍，故刪除第八條之一第一項「化南新村、道南新村、齊賢新村與指南新村」部分。</p> <p>二、調整收費標準改採統收宿舍管理費(均含水電費、瓦斯費及網路費)辦理。</p> <p>三、新增第八條之一第一項第一款但書，刪除同項第二款，變更銅項第三款為第二款。</p>

戶，由出納組按月由薪資扣繳。

(二)如無薪資帳戶者，應於每月十日前自行至出納組繳納或由延聘單位代為辦理，如逾期二個月以上未繳納者，除追繳應收款項外，並停止借住宿舍。

前項管理費經專案簽請校長核准後得酌減之。

電話費、水電費及瓦斯費請借住學人自行負擔，收費標準如下：

(一)多房間學人宿舍請借住學人按月自行繳費。

(二)單房間學人宿舍水電費及瓦斯費，每月統收新臺幣一千六百元整；網路費、MOD費、電話費等其他費用請借住學人按月自行繳費。

三、收費方式：

(一)於本校辦有帳戶，由出納組按月由薪資扣繳。

(二)如無薪資帳戶者，應於每月十日前自行至出納組繳納或由延聘單位代為辦理，如逾期二個月以上未繳納者，除追繳應收款項外，並停止借住宿舍。

前項管理費經專案簽請校長核准後得酌減之。

國立政治大學學人宿舍管理規則

民國 49 年 1 月 6 日第 19 次執行委員會議決議
 民國 96 年 3 月 7 日第 606 次行政會議修正通過全文
 民國 99 年 12 月 1 日第 629 次行政會議修正第 8 條之一條文
 民國 104 年 5 月 6 日第 659 次行政會議修正通過名稱及全文
 民國 104 年 5 月 25 日政總字第 1040014683 號函發布
 民國 111 年 5 月 4 日第 694 次行政會議修正通過第 8 條之一條文

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為提昇國際學術交流，便於國內外學人借住學人宿舍，特訂定本規則。
- 第二條 本規則所稱學人，係指聘請國內外來校講學研究之講座、客座、交換之教授、副教授、助理教授或講師及同等級之研究學人，或其他情況特殊經專案簽報校長核准之人員。
- 第三條 需借住學人宿舍者，由延聘單位檢具聘書或校方核准文件及借住家屬人數等資料提出申請，經校長核准後依序借住，額滿為止。
 延聘單位自奉准借住學人宿舍後，應協助借住學人依規定辦理簽訂借住契約，始完成借住程序。
- 第四條 借住期間，以聘期為限，期滿後二週內交還。
 借住學人宿舍者，於借住期間對於傢俱及設備之使用，應善盡保管責任，如有保管或使用不當之情形，應負損壞賠償責任。
- 第五條 有眷國外學人以借住多房間學人宿舍為原則。
 單身國外學人以借單房間學人宿舍為原則。
- 第六條 多房間學人宿舍以借住學人及眷屬實際居住為限，單房間學人宿舍以借住學人本人居住為限，不得轉借或出租，違者即停止借住，並追究責任。
- 第七條 學人宿舍之使用情形，本校得派員進行瞭解。
- 第八條 學人宿舍之環境清潔、安寧及公共安全由借住學人共同維護之，違者將通知借住學人延聘單位及本人，並追究責任，情節重大者停止借住。
- 第八條之一 借住學人宿舍期間之使用收費依下列規定辦理：
 一、每月管理費如下，如電費超過當期該宿舍住戶電費平均值者，另行收取與平均值之差額費用：
 (一)多房間：
 1.第二學人宿舍(六及七樓)：新臺幣三萬一百元整。
 2.南苑：新臺幣二萬四千一百元整。
 3.學苑：新臺幣一萬八千一百元整。
 4.第二學人宿舍(二至五樓)：新臺幣一萬三千一百元整。
 (二)單房間：
 1.第二學人宿舍(二至五樓)：新臺幣一萬一千四百元整。
 2.新苑、玫苑(一房一廳)：新臺幣七千七百五十元整。

3.新苑、玫苑(套房)：新臺幣六千二百五十元整。

二、收費方式：

(一)於本校辦有帳戶，由出納組按月由薪資扣繳。

(二)如無薪資帳戶者，應於每月十日前自行至出納組繳納或由延聘單位代為辦理，如逾期二個月以上未繳納者，除追繳應收款項外，並停止借住宿舍。

前項管理費經專案簽請校長核准後得酌減之。

第九條 本規則經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

**本校「新進教師暫時借住學人宿舍管理規則」第九條
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>第九條 暫時借住學人宿舍期間之使用收費依下列規定辦理：</p> <p>一、每月管理費如下，如電費超過當期該宿舍住戶電費平均值者，另行收取與平均值之差額費用：</p> <p>(一)多房間：</p> <p>1.南苑：新臺幣二萬四千一百元整。</p> <p>2.學苑：新臺幣一萬四千一百元整。</p> <p>3.第二學人宿舍(二至五樓)：新臺幣一萬三千一百元整。</p> <p>(二)單房間：</p> <p>1. 第二學人宿舍(二至五樓)：新臺幣一萬一千四百元整。</p> <p>2.新苑、玫苑(一房一廳)：新臺幣九千七百五十元整。</p> <p>3.新苑、玫苑(套房)：新臺幣六千五百五十元整。</p> <p>二、管理費及房租津貼，按月自借住人薪資扣繳。</p>	<p>第九條 暫時借住學人宿舍期間之使用收費標準如下：：</p> <p>一、學人宿舍每月酌收管理費部分：</p> <p>(一)多房間：</p> <p>1.南苑：新臺幣二萬二千元整。</p> <p>2.化南新村、道南新村：新臺幣一萬六千元整。</p> <p>3.學苑、指南新村、齊賢新村：新臺幣一萬二千元整。</p> <p>4.第二學人宿舍(二至五樓)：新臺幣一萬一千元整。</p> <p>(二)單房間：</p> <p>1.第二學人宿舍(二至五樓)：新臺幣九千元整。</p> <p>2.新苑、玫苑(一房一廳)：新臺幣八千元整。</p> <p>3.新苑、玫苑(套房)：新臺幣四千八百元整。</p> <p>二、房租津貼、網路費、MOD 費、電話費、水電費及瓦斯費部分：</p> <p>(一)多房間網路</p>	<p>一、本校化南新村、道南新村、齊賢新村與指南新村已無學人宿舍，故刪除第九條第一項「化南新村、道南新村、齊賢新村與指南新村」部分。</p> <p>二、調整收費標準改採統收宿舍管理費(均含水電費、瓦斯費及網路費)辦理。</p> <p>三、新增第九條第一項第一款但書。</p> <p>四、刪除同項第二款；第二項移為修正後第一項第二款。</p>

	<p><u>費、MOD 費、電話費、水電費及瓦斯費部分等其他費用由借住人按月自行繳費。</u></p> <p><u>(二)單房間水電費及瓦斯費部分，每月統收新臺幣一千六百元整；網路費、MOD 費、電話費等其他費用由借住人按月自行繳費。</u></p> <p><u>前項管理費及房租津貼，按月自借住人薪資扣繳。</u></p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

國立政治大學新進教師暫時借住學人宿舍管理規則

民國 96 年 3 月 7 日第 606 次行政會議通過
 民國 104 年 5 月 6 日第 659 次行政會議修正通過名稱及全文
 民國 105 年 12 月 7 日第 668 次行政會議修正通過第 3、4 條條文
 民國 105 年 11 月 4 日政總字第 1050033156 號函報教育部
 民國 106 年 1 月 4 日政總字第 1050039494 號函發布
 民國 111 年 5 月 4 日第 694 次行政會議修正通過第 9 條條文

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為提供新進教師臨時借住學人宿舍，特訂定本規則。
- 第二條 新進教師暫時借住學人宿舍，指由本校提供單房間或多房間學人宿舍；單房間學人宿舍僅供單身赴職者借住，多房間學人宿舍提供眷屬隨居任所者借住為原則。
- 第三條 新進之教授、副教授、助理教授、講師得申請暫時借住學人宿舍，借住期限以二年為限。
 如因情況特殊經專案簽請校長核准後，得延長之。
- 第四條 新進教師申請暫時借住學人宿舍，應於確認應聘後至到職一年內，填具申請書並檢附教師聘書影本，向總務處提出，經校長核准後依序借住，額滿為止。
 借住人自奉准借住學人宿舍後，應辦理簽訂借住契約，始完成借住程序。
- 第五條 新進教師有下列情形之一者，不得申請暫時借住學人宿舍：
 一、經政府補助購置(建)住宅或貸款者。
 二、配偶或其隨居任所之扶養親屬已在其他機關(構)借住首長宿舍或職務宿舍者。
 三、配偶或直系血親親屬已在本校服務，且借住職務宿舍者。
 但如有職務上需要及居住地與本校間因交通往返曠時及不便者，得不受前項規定限制。
- 第六條 暫時借住學人宿舍以借住人居住為限，不得轉借、出租或作為其他用途，違者應即終止借住收回學人宿舍，並依規定追究責任。
 借住學人宿舍期間，借住人對於傢俱及設備之使用，應盡良善保管責任。交還學人宿舍時，借住人應將房舍鑰匙交還總務處，並辦理點交手續，傢俱及設備如有短缺或故意損壞者，應依規定賠償。
- 第七條 學人宿舍之使用情形，本校得派員進行瞭解。
- 第八條 有下列情形之一者應即終止借住契約。
 一、簽約後逾期一個月未遷入者。
 二、借住學人宿舍有出租、分租、轉借、調換、增建、改建、營商或其他用途者。
- 第九條 暫時借住學人宿舍期間之使用收費依下列規定辦理：

一、每月管理費如下，如電費超過當期該宿舍住戶平均值者，另行收取與平均值之差額費用：

(一)多房間：

- 1.南苑：新臺幣二萬四千一百元整。
- 2.學苑：新臺幣一萬四千一百元整。
- 3.第二學人宿舍(二至五樓)：新臺幣一萬三千一百元整。

(二)單房間：

- 1.第二學人宿舍(二至五樓)：新臺幣一萬一千四百元整。
- 2.新苑、玫苑(一房一廳)：新臺幣九千七百五十元整。
- 3.新苑、玫苑(套房)：新臺幣六千五百五十元整。

二、管理費及房租津貼，按月自借住人薪資扣繳。

第十條 暫時借住學人宿舍之清潔、安寧及安全由借住人共同維護之。

下列情形由總務處協助維護：

- 一、學人宿舍之公共區域清潔維護及設備之養護。
- 二、其他有關臨時修繕必要者，由借住人依規定報請修繕。
- 三、因天災、事變及其他不可抗力因素，致有遭受損壞者，應予緊急搶修。

第十一條 借住人於暫時借住學人宿舍期滿時，應將私人物品騰空並將廢棄物清理完竣恢復原狀，交還總務處。

如借住人交回學人宿舍，未騰空私人物品及廢棄物，總務處可視同廢棄物處理，其處理費用自借住人薪資扣除，借住人不得異議。

第十二條 研究人員比照教師規定借住宿舍。

第十三條 本規則之暫時借住期間，不列入本校教職員工宿舍分配辦法第五條第一項借住五年期限規定。

第十四條 本規則經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

本校「教職員工宿舍分配委員會設置辦法」部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本會置委員十三人，總務長為當然委員。票選委員十二人，<u>教師委員七人，職員工委員五人。教師委員由本校各學院及研究中心推舉候選人名單或自行登記參選，由全體教師自教師候選人名單中票選七人；職員工委員由各行政單位推舉候選人名單或自行登記參選，由全體職員工自候選人名單中票選五人。</u></p> <p><u>候補委員五人，其中教師委員三人，職員工委員二人。</u></p> <p>票選委員任期為二學年，連選得連任。</p>	<p>第二條 本會置委員十三人，總務長為當然委員。票選委員十二人，由教師中互選七人，職員工中互選五人。候補委員五人，其中教師委員三人，職員工委員二人。</p> <p>票選委員任期為二學年，連選得連任。</p>	<p>修訂票選委員產生方式。</p>
<p>第三條 本會召集委員由全體委員就教師委員中選舉產生，任期<u>二年</u>，連選得連任一次。</p> <p>召集委員擔任本會會議主席。</p>	<p>第三條 本會召集委員由全體委員就教師委員中選舉產生，任期一年，連任得連任一次。</p> <p>召集委員擔任本會會議主席。</p>	<p>配合委員任期，將召集委員任期修訂為二年，並做部分文字修正。</p>
<p>第五條 <u>每二年</u>定期改選全數委員。選舉結果將當選委員報請校長致聘。</p>	<p>第五條 每年六月定期改選各類委員之半數。選舉結果將當選委員報請校長致聘。</p>	<p>修訂各類委員改選時間。</p>

國立政治大學教職員工宿舍分配委員會設置辦法

民國 51 年 4 月 11 日第 262 次行政會議通
 民國 79 年 11 月 7 日第 505 次行政會議修正通過第 2 條條文
 民國 83 年 4 月 20 日第 526 次行政會議修正通過第 2、5、7 條條文
 民國 91 年 10 月 9 日第 579 次行政會議修正通過全文
 民國 95 年 12 月 13 日第 605 次行政會議修正通過全文
 民國 99 年 3 月 3 日第 624 次行政會議修正通過第 3 條條文
 民國 99 年 3 月 31 日政總字第 0990007420 號函發布
 民國 111 年 5 月 4 日第 694 次行政會議修正通過第 2、3、5 條條文

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為公平分配及有效管理教職員工宿舍事項，依本校組織規程第八條第二項規定，設置教職員工宿舍分配委員會(以下簡稱本會)。
- 第二條 本會置委員十三人，總務長為當然委員。票選委員十二人，教師委員七人，職員工委員五人。教師委員由本校各學院及研究中心推舉候選人名單或自行登記參選，由全體教師自教師候選人名單中票選七人；職員工委員由各行政單位推舉候選人名單或自行登記參選，由全體職員工自候選人名單中票選五人。候補委員五人，其中教師委員三人，職員工委員二人。票選委員任期為二學年，連選得連任。
- 第三條 本會召集委員由全體委員就教師委員中選舉產生，任期二年，連選得連任一次。召集委員擔任本會會議主席。
- 第四條 本會置執行秘書一人，由財產組組長擔任。
- 第五條 每二年定期改選全數委員。選舉結果將當選委員報請校長致聘。
- 第六條 本會討論及決議有關本校教職員工宿舍之分配、調整、收回、占用、疑義事項。
- 第七條 本會於每學期至少集會一次。學期中經委員三人以上之連署或召集委員認為必要時，得提請召開臨時會議。
- 第八條 財產組組長或宿舍管理人員於每次開會時應列席以備諮詢，並提供有關資料。
- 第九條 本會決議事項呈校長核定後，由總務處財產組辦理之。
- 第十條 本辦法提經行政會議通過後施行，修正時亦同。