

時間：民國 112 年 5 月 3 日(星期三)下午 2 時 10 分

地點：本校行政大樓七樓第一會議室

國立政治大學第 698 次行政會議紀錄

請傳閱後存參

紀 錄 目 次 表

(一)紀 錄.....	1~6
(二)紀錄附件.....	7~36
(三)各單位工作報告與會代表詢答意見.....	37~38

國立政治大學第 698 次行政會議紀錄

時間：民國 112 年 5 月 3 日（星期三）下午 2 時 10 分

地點：本校行政大樓七樓第一會議室

出席：李蔡彥 陳樹衡 詹志禹 蔡維奇 林啓屏 蔡炎龍 蔡育新 吳筱玫
湯京平(林芝璇代) 陳百齡 陳金錠 粘美惠 廖文宏 別蓮蒂 蔡瑞煌
寇健文 游清鑫 張麗萍 陳金粧 王清樞 鄭至甫 楊昊(薛建吾代)
王文英 徐士勛 曾守正 張堂錡 金仕起 林果顯 林巧敏 李玉珍
陸 行 班榮超 孫蒨如 趙知章 林瑜瑋 楊婉瑩(林子欽代) 陳陸輝
陳宗文(陳佩怡代) 王增勇 賴育邦(曾柏維代) 蕭乃沂 洪福聲(郭賀翔代)
林義鈞 劉梅君 劉曉鵬 許政賢 沈宗倫(許政賢代) 王曉丹 譚丹琪
張興華 俞洪昭 楊素芬 黃家齊 李曉惠(張欣綠代) 陳嫵如 陳俊元
張瑜倩 胡昌亞 阮若缺 尚孝純(蔡政憲代) 鍾曉芳 連賢明 柯瓊瑩
黃瓊之 王淑琴 李珮玲 朴炳善 徐安妮 黃淑真 劉心華 陳憶寧
江靜之 魏百谷 張郁敏 林日璇 連弘宜 盧業中 鍾延麟 蘇卓馨
郭昭佑(侯永琪代) 侯永琪 葉玉珠 杜文苓 徐美苓 劉吉軒 紀明德
張家銘 莊馥維 林怡璇 胡廷佑 何傑恩 呂潔如
列席：曾瓊瑩 許珈瑄 古素幸 黃淑英 蔡顯榮 羅淑蕙 古孟玄 蔡孟軒
許怡君 葛靜怡 李佑祥
請假：吳佩珍 許志堅 林宏明 陳榮政 蘇怡文 吳政達 孫振義 官大偉
劉致賢 吳文傑 蔡中民 林遠澤 陶亞倫
主席：李校長蔡彥
紀錄：李佑祥

甲、報告事項

一、確認 112 年 3 月 1 日第 697 次行政會議紀錄：確認。

二、報告 112 年 3 月 1 日第 697 次行政會議決議案執行情形：洽悉。

(一)法規委員會報告：

報告案第一案

提案單位：國際事務學院

案由：擬修正本校「國際事務學院院務會議組織規則」第八條，請備查案。

說明：為達成更全面的意見交流，業經 111 年 12 月 5 日第 131 次院務會議決議通過，將連署提案人員由專任教師代表之規定修正為本會議成員。

決議：同意備查。

執行情形：業於國際事務學院院網頁公告。

(二)討論事項：

第一案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「博士級研究人員聘任要點」附表，請審議案。

說明：配合行政院組織改造，原「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」及行政院111年度軍公教員工調薪4%政策，故修正旨揭要點附表之相關文字及起薪參考值。

決議：照案通過。

執行情形：業於112年3月25日以政人字第1120008675號函發布。

第二案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「研究計畫研究人力管理要點」第二點條文及附表，請審議案。

說明：配合行政院組織改造，原「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」及行政院111年度軍公教員工調薪4%政策，故修正旨揭要點相關文字及附表之起薪參考值。

決議：照案通過。

執行情形：業於112年3月25日以政人字第1120008677號函發布。

第三案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「約用人員工作規則」第二十、三十三、三十八、四十八、五十四條條文及附表，請審議案。

說明：

- 一、配合相關法令修訂及函釋等修訂工作規則相關條文。
- 二、本次修正重點概述如下：

(一)第20條：配合育嬰留職停薪實施辦法第2條，增訂提出育嬰留職停薪之申請及期間長短之相關文字。

(二)第33及38條：配合性別工作平等法第15條修正，增訂「陪產檢假」之相關文字，並修正給假一覽表。

(三)第48條：「勞工職業災害保險及保護法」於111年5月1日施行，爰配合增訂相關文字。

(四)第54條：依教育部110年4月22日臺教人(五)字第1100049697A號函，將請領公、自領儲金本息之請求權時效從「五」年修正為「十」年。

決議：照案通過。

執行情形：業於112年3月30日以政人字第1120009661號函報臺北市政府勞動局核備。

三、主席報告：

學期逾半，五月校慶各項慶祝活動刻正積極規劃，如：體育室迎接解封後睽違許久的運動員繞場開幕式及競賽活動、學務處 96 校慶慶祝大會將表揚學校傑出教職員服務、優秀學生及傑出校友等獎項及表演活動、秘書處及各系所校友回娘家及校園音樂會等系列活動，期全體師生發揮運動家精神，爭取榮耀，共襄盛舉各項慶祝活動。

高教深耕計畫及其他教研補助計畫申請結果將陸續揭曉，感謝所有參與者的投入，恭喜獲得經費補助申請的教師及團隊，對於未獲補助教師及團隊也請不要氣餒，無論是否獲得額外經費補助，仍應致力於計畫內容，並針對不足處再接再厲，學校亦將提供持續性支持，俾使研究、教學團隊可持續發展。

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 697 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 35~37 頁）

六、法規委員會報告：以下提案經審閱後，基於議事效率考量，擬請同意備查。

【報告案第一案】

提案單位：資訊學院

案由：擬修正本校「資訊學院院務會議組織規則」第三及四條條文，請備查案。

說明：

一、依本院院務會議組織規則第七條辦理。

二、為配合前次增修之條文而修正本規則第3條、第4條，使本規則之精神與用字一致，業經112年2月16日第10次院務會議審議通過。

決議：同意備查。（備查之修正條文對照表及全文如紀錄附件一～二，第 9~10 頁）

乙、討論事項

第一案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「約用人員管理辦法」附表二，請審議案。

說明：

一、為提升約用同仁之薪資待遇，並建立同仁安身立命之詩意棲居的大學城，本校特於111年10月3日組成職員工福利檢視小組，針對教職員工福利及約用人員薪資架構等議題，提供建議供校方決策參酌，

以利攬才、留才與激勵士氣。

二、該小組於111年11月9日召開第1次會議，所提本校寒暑假方案經校長核定後，業施行在案。又於112年3月20日召開第2次會議，就相關議題逐項討論，其中針對約用人員薪資等級表一案，結論以，考量學校財務及各福利事項之優先順序，有關約用人員薪資等級表之調整建議採乙案（調幅1%），另建議每年績效調薪 X 值，以不低於1.5%為原則，並提高優等考核獎金至少2萬，紀錄業經校長核定在案。

三、依111年12月7日第696次行政會議附帶決議提於本(698)次行政會議審議，另依據本校約用人員管理辦法第44條之規定，本案通過後將續提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過。（贊成：51票；反對：2票）（通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件三~四，第11~18頁）

會議程序摘錄：

一、林怡璇代表提請「約用人員薪資等級表調薪比例為4.6%」之修正動議，未獲同意。（同意：4票；不同意：14票）

二、莊馥維代表提請「約用人員薪資等級表調薪比例為3%」之修正動議，未獲同意。（同意：7票；不同意：7票）

第二案

提案單位：秘書處

案由：擬修正本校「傑出校友遴選辦法」部分條文，請審議案。

說明：

一、因政大畢業校友有許多投入公職，擬修訂旨揭辦法第二條第四項之範疇，以涵蓋服務公部門校友之貢獻，彰顯本校特色。

二、依旨揭辦法第五條，傑出校友推薦方式除各學院推薦之外，亦可由遴選委員會推薦。為維持遴選委員可推薦候選人之彈性機制，同時不影響遴選委員會之公信力，擬修訂旨揭辦法第五條第二項：「傑出校友遴選委員會推薦：推薦名額不限，應經委員二人以上連署推薦。」

三、因本校於111年新增國際金融學院，擬調整旨揭辦法第四條第一項之遴選委員人數為二十至二十六人，並於112學年度傑出校友遴選施行。

決議：無異議照案通過。（通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件五~六，第19~22頁）

第三案

提案單位：產學營運暨創新育成總中心

案由：擬修正本校「研究暨創新育成總中心大樓管理辦法」部分條文及附表，請審議案。

說明：

- 一、配合研創大樓使用空間調整，同時簡化、統一附表欄位格式與用語，以因應日趨多元的場地租借需求，並使法規更明晰易讀、減少爭議，爰修正相關條文及附表。
- 二、修正內容業於 112 年 2 月 20 日經本中心第 7 次推動委員會討論通過，續提本次會議審議。
- 三、本次修正重點如下：
 - (一)第四條及附表一之進駐空間統一以坪數大小區分並稱之。
 - (二)第五條因空間整併，刪除創新園區字樣。
 - (三)第八條增訂進駐期間計費原則及延期離駐加收規定。
 - (四)附表一修正校外單位使用大型空間、校內外單位使用創立方基地之收費標準；增訂特殊坪數空間計費方式及校友租金優惠、校外單位收取進駐保證金等規定。
 - (五)附表二增訂會議簡報室收費標準及特殊場地用途採專案報價。

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七~八，第 23~32 頁)
- 二、修正如下：
 - (一)第八條第一項第一款為「進駐單位應依核定期間進駐及遷離，並按租期計費。如延期遷離，……及水電費。」。
 - (二)附表一注意事項一、(二)之 1、「本校專任(案)教師及研究人員因專案研究……，得申請續用。」。
 - (三)附表二新增說明七、「本大樓各進駐單位因內部會議，申請使用會議簡報室(217、313、424)得免予收費。」。

丙、臨時動議

臨一案

提案單位：電算中心

案由：擬修正本校「電子計算機推展委員會組織簡則」第二點條文，請審議案。

說明：

- 一、為強化校園資訊資源分配及政策決策品質，由學生使用者直接提供使用者觀點，爰新增經學生自治團體選舉產生之學生代表一人為本會委員。

二、修正內容業於112年3月7日電子計算機推展委員會第一零七次會議決議通過，續提本次會議審議。

決議：照案通過。(通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件九~十，第33~34頁)

臨 二 案

提案單位：電算中心

案由：擬修正本校「資訊安全暨個人資料保護推行委員會設置辦法」第三點條文，請審議案。

說明：

一、為強化校園資訊安全、迅速加以辨識、控制風險，並避免學生個人資料蒐集、處理及利用時人格權受侵害，由學生使用者直接提供使用者觀點，爰新增經學生選舉產生之學生代表一人為本會委員。

二、修正內容業於112年3月27日資訊安全暨個人資料保護推行委員會第十九次會議決議通過，續提本次會議審議。

決議：照案通過。(通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件十一~十二，第35~36頁)

丁、散會：下午四時三十分。

紀 錄 附 件

紀錄附件目次表

(一)	本校「資訊學院院務會議組織規則」第三及四條修正條文對照表.....	9
(二)	本校「資訊學院院務會議組織規則」.....	10
(三)	本校「約用人員管理辦法」附表二修正草案.....	11
(四)	本校「約用人員管理辦法」.....	12~18
(五)	本校「傑出校友遴選辦法」部分條文修正對照表.....	19~20
(六)	本校「傑出校友遴選辦法」.....	21~22
(七)	本校「研究暨創新育成總中心大樓管理辦法」部分條文及附表修正對照表.....	23~27
(八)	本校「研究暨創新育成總中心大樓管理辦法」.....	28~32
(九)	本校「電子計算機推展委員會組織簡則」第二點修正條文對照表.....	33
(十)	本校「電子計算機推展委員會組織簡則」.....	34
(十一)	本校「資訊安全暨個人資料保護推行委員會設置辦法」第三點修正條文對照表.....	35
(十二)	本校「資訊安全暨個人資料保護推行委員會設置辦法」.....	36

本校「資訊學院院務會議組織規則」第三及四條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本會由院長召開並主持，院長因故不能主持會議時，由職務代理人代理之。院長得於必要時召開臨時會議，或經本院專任教師三分之一以上連署請求召開臨時會議時，院長應於十五日之內召開之。</p>	<p>第三條 本會由院長召開並主持，<u>每學期至少舉行一次</u>。院長因故不能主持會議時，由職務代理人代理之。院長得於必要時召開臨時會議，或經本院專任教師三分之一以上連署請求召開臨時會議時，院長應於十五日之內召開之。</p>	<p>開會頻率調整與第二條規定一致。</p>
<p>第四條 本會應有全體<u>委員</u>二分之一以上出席，方能召開，出席人員二分之一以上同意，始得議決。 本會之提案如下： 一、院長提議事項。 二、院所屬各系、所、在職專班與學位學程提議事項。 三、本院專任教師或學生提議，並經本會代表三人以上連署事項。 前項提案須於召開本會一週前送交院辦公室，提案人並應列席說明。</p>	<p>第四條 本會應有全體專任教師二分之一以上出席，方能召開，出席人員二分之一以上同意，始得議決。 本會之提案如下： 一、院長提議事項 二、院所屬各系、所、在職專班與學位學程提議事項。 三、本院專任教師或學生提議，並經本會代表三人以上連署事項。 前項提案須於召開本會一週前送交院辦公室，提案人並應列席說明。</p>	<p>前次已將本會議之委員修正為代表制。</p>

國立政治大學資訊學院院務會議組織規則

民國 110 年 10 月 6 日第 691 次行政會議備查通過

民國 111 年 12 月 7 日第 696 行政會議備查通過全文

民國 112 年 5 月 3 日第 698 次行政會議備查通過第 3、4 條條文

第一條 本規則依據國立政治大學組織規程第四十三條訂定之。

第二條 資訊學院(以下簡稱本院)下設院務會議(以下簡稱本會)，由院長、副院長、各系、學位學程、在職專班主管、專任教師代表及本院學生代表組成之，為本院最高決策機構。每學期至少召開二次，院長為主席，討論本院有關事項。必要時得邀請兼任教師、助教、職員、學生及其他相關人士列席會議。

專任教師代表由本院各系分別推選三人擔任，任期一年，連選得連任。學生代表為學士班學生及研究生各一人，由學生直接選舉產生，其選舉由學生自治團體辦理之，任期為一年，連選得連任。

第三條 本會由院長召開並主持，院長因故不能主持會議時，由職務代理人代理之。院長得於必要時召開臨時會議，或經本院專任教師三分之一以上連署請求召開臨時會議時，院長應於十五日之內召開之。

第四條 本會應有全體委員二分之一以上出席，方能召開，出席人員二分之一以上同意，始得議決。

本會之提案如下：

一、院長提議事項。

二、院所屬各系、所、在職專班與學位學程提議事項。

三、本院專任教師或學生提議，並經本會代表三人以上連署事項。前項提案須於召開本會一週前送交院辦公室，提案人並應列席說明。

第五條 本會下分設四委員會，各委員會每學年至少開會一次，以協助院務之規劃與推展，除下列第二、四款之委員會外，其餘委員會其決議事項應提交本會通過：

一、院務發展委員會(以下簡稱院發會)。

二、院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)。

三、課程委員會(以下簡稱課委會)。

四、學術評審委員會(以下簡稱學審會)。

第六條 院發會由院長、副院長、本院各系所、在職專班與學程主管組成。

院發會職掌為：

一、本院近中長程發展計畫之擬定。

二、其他有關院務發展之重要事宜之研議。

三、辦理教學優良教師之遴選。

第七條 院教評會、課委會與學審會，其組織辦法與職掌由本院另定之。

第八條 本規則經本會通過，報請行政會議備查後發布施行，修正時亦同。

本校「約用人員管理辦法」
附表二約用人員薪資等級表(調1%)修正對照表

單位：新臺幣(元)

職等	原下限	新下限	原中間值	新中間值	原上限	新上限
八	52,765	53,293	62,078	62,699	71,389	72,103
七	47,536	48,011	55,925	56,484	64,315	64,958
六	42,837	43,265	50,383	50,887	57,940	58,519
五	38,582	38,968	45,391	45,845	52,199	52,721
四	34,758	35,106	40,892	41,301	47,026	47,496
三	31,313	31,626	36,840	37,208	42,365	42,789
二	28,211	28,493	32,649	32,975	38,167	38,549
一	當年度 基本工資	當年度 基本工資	29,900	30,199	34,386	34,730

112基本工資=26400

112.03.22 製作

國立政治大學約用人員管理辦法

民國 91 年 3 月 6 日第 576 次行政會議通過
 民國 92 年 11 月 5 日第 586 次行政會議通過修正第 1 至 9 條、11 條
 民國 93 年 11 月 3 日第 592 次行政會議通過修正第 4 條條文並增訂第 4 條之一
 民國 95 年 4 月 12 日第 601 次行政會議通過修正第 3、5、6、9、10 條條文並增訂 12、13、14、15、16 條條文
 民國 98 年 12 月 2 日本校第 623 次行政會議通過修正全文
 民國 100 年 12 月 7 日第 636 次行政會議通過修正第 44 條條文
 民國 101 年 3 月 7 日第 637 次行政會議通過修正附表一
 民國 101 年 5 月 2 日第 639 次行政會議通過修正第 4、12 條條文
 民國 101 年 6 月 6 日 100 學年度第一次臨時行政會議通過修正第 30、33、34、35、38 條條文
 民國 101 年 8 月 1 日第 640 次行政會議確認
 民國 101 年 12 月 5 日第 643 次行政會議通過修正第 6、10、12、14、19、25、33、38、39、41 條條文
 民國 102 年 6 月 5 日第 646 次行政會議通過修正第 3 條條文
 民國 104 年 10 月 7 日第 661 次行政會議通過修正第 2 條條文
 民國 106 年 5 月 3 日第 670 次行政會議通過修正第 10、11、12、19、29、39、41 條條文
 民國 106 年 8 月 2 日第 671 次行政會議通過修正第 8 條條文
 民國 110 年 12 月 1 日第 692 次行政會議通過修正附表二
 民國 111 年 12 月 7 日第 696 次行政會議通過修正附表二
 民國 112 年 2 月 6 日政人字第 1120002801 號函發布
 民國 112 年 5 月 3 日第 698 次行政會議通過修正附表二

第一章 總則

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為應校務發展需要,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」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」等相關規定,訂定本辦法。本辦法未規定事項,依本校約用人員工作規則(以下簡稱工作規則)及相關法令規定辦理。
- 第二條 本辦法所稱約用人員係指在校務基金自籌經費項下進用並經簽約之專任全時工作人員(不含科技部及非科技部研究計畫進用之助理人員)。
- 第三條 各單位進用約用人員以計入該單位員額為原則。
 約用人員之管理制度及員額配置相關事項由人事室主辦,其與經費相關事項應會同主計室辦理。
 本校約用人員之人力資源規劃事項由本校行政人力資源委員會(以下簡稱人資會)審議。
- 第四條 有關約用人員進用、升遷、獎懲、考核及其他相關事項,由本校職員人事甄審委員會(以下簡稱人甄會)、考績委員會(以下簡稱考績會)分別辦理,並由約用人員選出二名代表出席審議上開事項。

第二章 進用及升遷

- 第五條 各單位進用約用人員應符合擬任職位工作說明書所列資格及知能。

進用約用人員前得辦理背景查核，及要求健康檢查、心理測驗、繳交保證書及前服務單位之離職證明。

新進人員不得為在學學生，但利用夜間、週六、週日上課，或碩、博士班學生已修畢課程，且能以全部時間投入工作，經專案簽准者不在此限。

第六條 有下列各款情事之一者，不得僱用為本校約用人員：

一、受有期徒刑宣告而未諭知緩刑或通緝在案者。

二、受禁治產之宣告致無法勝任工作者。

第七條 各單位主管之配偶或三親等以內血親、姻親，不得在其主管單位中進用。但在該主管接任以前進用者，再予續約時，學校得調整其服務單位。

第八條 各單位遇人員出缺時，應先進行內部工作重新分配及職務調整，如仍有進用需要，再簽具員額申請書及工作說明書，經簽請校長同意後辦理公開甄選。

為簡化行政流程，單位如屬總員額、總職等不變，工作評價四職等以下之人員退離，仍以原出缺職務職等遞補約用人員之情形，得免申請員額，檢具工作說明書及徵才公告送人事室審核後，得逕辦理公開甄選。但有下列情形之一者，仍需先申請員額，方得辦理公開甄選：

一、新增職位。

二、職員或助教離退之員額。

三、未列職等者離職之員額。

四、保留職等控管之員額。

五、移撥控留之員額。

六、因應學校人力總檢討簡化整併之員額。

七、人事室確認公告內容有疑義，應先申請員額。

如有必要，單位得申請對單位內之職務重新辦理工作評價。

第九條 甄選約用人員應以公開、公平、公正方式辦理。但因短期性人力需求且僱用期限未滿六個月者，得免經公開遴選。

辦理公開甄選時，應至少公告五個工作日，並依所需資格及知能條件公告，如為定期性工作應予註明。

第十條 用人單位應組三人以上之甄選小組評選，並應有用人單位外相關會議委員(人甄會、工作評價或人資會委員)或相關領域教研人員或服務五年以上資深人員參與，上開人員均應為本校現職人員。

甄選結果應依成績排定錄取優先順序，簽具約用人員進用單並檢附公告、擬用人員學經歷證件(國外學歷證書應經本國駐外單位驗證)、評選紀錄、工作說明書等，提人甄會審議通過，經簽奉校長核定後進用。

進用第四職等以下之約用人員或內補人員職等與出缺職務職等相同者，得經校長核定後先辦理進用，再提人甄會備查。

第十一條 公開甄選除正取名額外，得增列候補名額，每一職缺候補名額以三人為原則，候補期間自校長核定之日起算六個月，逾期不具候補資格。

用人單位如需進用候補人員時，應簽具約用人員進用單，並依進用程序辦理。

第十二條 各單位有升遷機會時，應以先行甄選校內現有約用人員為原則。各單位辦理第四職等以下升遷甄選時，應組三人以上甄選小組，並應有用人單位外相關會議委員(人甄會、工作評價或人資會委員)或相關領域教研人員或服務五年以上資深人員參與，上開人員均應為本校現職人員，經校長核定後，再提人甄會備查；第五職等以上之升遷由人事室統一辦理，並應提人甄會審議轉陳校長核定。現職約用人員到校任職未滿一年，或最近三年內有懲處紀錄者，不得參加升遷甄審。

第十三條 進用案經校長核定後，本校應通知新進人員依指定日期到人事室辦理報到。

新進人員自報到當日起薪，並應於報到當日完成勞健保加保及勞退休金提撥事宜。

第十四條 約用人員應與本校簽訂勞動契約，新進人員以試用三個月為原則，試用期間考核不合格者，本校得提前終止契約；用人單位必要時得簽准延長試用一至三個月。

試用期間經考核不合格者依勞動基準法(以下簡稱勞基法)及相關法令辦理資遣，薪資發至停止試用日為止。

約用人員於試用期間擬辭職者，應於辦妥移交手續後離職。

第十五條 約用人員依其工作性質區分為行政、技術二類，其職稱及職等，詳見約用人員職稱及職等表(附表一)。

各單位得另依職務特性，參照前項職稱之職責程度，專案簽准使用其他相當之職稱。

第三章 薪資及福利

第十六條 新進約用人員之薪資，自其職務評價職等最下限起敘為原則，但單位主管得依新進人員所具知能、資格條件與工作說明書符合程度建議薪資。

依前項原則敘薪如有疑義，其薪資案得提送工作評價小組審議。

約用人員薪資等級表如附表二。

第十七條 約用人員之薪資，以月或日計支，自到職之日起支，離職之日停支。以月計支服務未滿整月者，按實際在職日數覈實支給；其每日計發金額，以當月薪資除以該月全月之日數計算。

約用人員服務至當年度十二月三十一日者，依其月支(或日支)報酬金額比照公教人員計發年終工作獎金。

第十八條 約用人員辦理本校五項自籌收入業務，著有績效者，得支領工作酬勞之規定另定之。

第十九條 約用人員如係支領月退休金之公務人員再任月支薪資總額超過法定基本工資或支領月退休金(俸)之軍教人員再任月支薪資總額超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額時，本校應通知其退休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，如有前述應停止領

受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。

第二十條 約用人員均由本校依法令規定辦理勞工保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。

第二十一條 約用人員享有本校相關福利事項，但依其他法令規定需具公教人員身分始得享有之福利者，從其規定。

第四章 工作時間、休息、休假及請假

第二十二條 約用人員之工作時間、休息、休假及請假，由本校依勞基法、勞工請假規則、性別工作平等法及工作規則等相關法規辦理。

第五章 服務、獎懲及訓練

第二十三條 約用人員在不影響業務情況下，得經學校同意兼職兼課，在辦公時間內每週不得超過四小時，並應依請假規定以事假、特別休假辦理。其兼職(課)以一個為限，兼職酬勞比照公務人員規定辦理。

第二十四條 約用人員應遵守勞動契約及工作規則之規定。

第二十五條 約用人員在職期間，應恪遵業務上保密、利益迴避及行政中立之義務。

第二十六條 約用人員因公務出差時，其差旅費之報支，比照編制內薦任職員之支領標準核給。

第二十七條 約用人員之獎勵及懲處標準，準用本校職員獎懲辦法規定，經考績會審議後陳請校長核定。

第二十八條 各單位因業務需要指派約用人員參加與業務相關之訓練課程者，訓練課程費用予以全額補助，並以公假辦理。

在本校連續任職滿三年之約用人員，得檢附相關證明文件提出申請並經單位主管同意轉陳校長核准，參加與業務相關之訓練課程，訓練課程費用酌予補助半數，並以事假、特別休假辦理。但每人每年以一次為限，且最高補助金額不超過新台幣五千元。

第二十九條 約用人員符合下列各款條件者，得申請以公假進修：

一、約用人員在本校連續服務滿二年以上。

二、最近二年年終考核結果考列甲等以上。

三、進修與業務相關之學位。

前項申請以公假進修人員，應檢附課表，每週時數最高以八小時為限，核給期間至多二年。

前項進修人數不得超過單位行政人員總數十分之一，不滿十人者之單位以一人核計。

約用人員進修不得影響業務推動，單位不得因約用人員進修，另申請人員代理其業務。

第六章 考核

第三十條 約用人員考核分為下列三種：

一、試用考核：約用人員試用期間由用人單位主管考核，試用期滿考核合格者，始得正式僱用，試用不合格者，用人單位應填具約用人員試用考核報告單(另定之)。

二、平時及年終考核：由單位主管依本校約用人員平時、年終考核表(另定之)考核。平時考核於每年五月、九月辦理，年終

考核於年終辦理。

考核結果有應改善事項者，應由其主管告知受考人執行。

第三十一條 約用人員服務(含試用期間)滿半年以上且年終十二月一日仍在職者，應辦理年終考核。

第三十二條 約用人員平時考核及獎懲，應為年終考核之重要依據。

獎懲於年終考核時併計成績增減總分，並得互相抵銷。

年終考核應依約用人員之工作績效、考勤及獎懲進行考評。工作績效之考評項目規定如下：

一、任務達成。

二、工作態度。

前項考評之評比標準及權重，依平時、年終考核表規定辦理。

辦理考核時，不得以下列情形，作為考核等次之考量因素：

一、依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、喪假、公傷病假、產前假、分娩假、流產假、陪產假或育嬰留職停薪。

二、依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。

第三十三條 約用人員年終考核以一百分為滿分，按其成績優劣評列為優、甲、乙、丙、丁五等：

一、優等：九十分以上，其人數不得超過參加考評總人數百分之十。

二、甲等：八十分以上，未達九十分，其人數以參加考核總人數百分之五十為原則。

三、乙等：七十分以上，未達八十分。

四、丙等：六十分以上，未達七十分。

五、丁等：未達六十分。

單位主管對受考人所評定之等級為優等者，須列舉具體事證；考評為丙等以下者，應敘明其未達到工作標準之事實。

本校得依考核結果發給考核獎金，發放金額由人資會另定之。

考列丙等以下者不得支領年終工作獎金。

第三十四條 約用人員當年度有下列情形之一者，年終考核不得考列優等：

一、平時獎懲抵銷後，仍有懲處紀錄者。

二、曠職一日或累積達二日者。

三、請事、病假合計超過五日者，但特殊原因且表現優良有具體事證者，不在此限。

四、承辦業務未有具體優良績效。

第三十五條 約用人員當年度遭記過二次以上者，年終考核應考列丙等以下。

第三十六條 約用人員平時考核，由直屬主管初評，並經單位主管綜合評定等級後，轉陳校長核閱。

約用人員年終考核，由直屬主管初評，並經單位主管綜合評定等級後，經考績會審議轉陳校長核定。

第三十七條 約用人員年度績效調薪，由本校視當年度財務狀況、公務人員調薪及物價等情形辦理。

前項調薪所需經費經本校校務基金管理委員會(以下簡稱校基會)審議通過後，再依約用人員薪資及考核等第建議調薪幅度，提人資會審議，經校長核定後執行。

第七章 終止契約、離職及退休

第三十八條 本校如有工作規則第十條規定情事之一者，得經預告終止契約。約用人員考核(含平時及年終)考列一次丁等或連續兩次考列丙等，無法勝任工作者，本校得依工作規則第十條第一項第五款規定終止契約，但處分前考績會應先給予當事人陳述或申辯之機會。約用人員於在職期間，有工作規則第十五條規定情事之一者，本校得不經預告終止契約。

第三十九條 約用人員如於契約屆滿前先行離職，應依工作規則第十三條規定預告期間以書面告知本校，依本校核決層級並辦妥移交手續後離職。

第四十條 約用人員之離職及退休，依勞基法及勞工退休金條例相關規定辦理，其離職儲金及退休金給與標準如下：

一、九十六年十二月三十一日以前工作年資(適用勞基法前之工作年資)，依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法辦理結算。

二、九十七年一月一日以後之工作年資，依勞基法及勞工退休金條例等有關規定辦理。

第四十一條 約用人員離職時，應依工作規則第二十三條規定將承辦業務及經管財物辦理移交，離職手續辦妥後離職。其有溢領薪資者，應先繳回。

未依前項規定辦理移交、移交不清或其他情事，致本校受有損害時，得依法請求賠償。

第八章 附則

第四十二條 本校得視校務基金財務狀況調整約用人員之各項經費。

第四十三條 各一級單位得依業務特性及管理需要，於法令許可及本校相關管理辦法範圍內自行訂定管理規範，循行政流程報經學校同意後實施。

第四十四條 本辦法經行政會議及校基會審議通過後發布施行，修正時亦同。

附表一

約用人員職稱及職等表

職等		一	二	三	四	五	六	七	八
職稱	行政職系	行政助理	行政組員	一級行政組員	行政專員	一級行政專員	行政秘書	資深行政秘書	高級行政秘書
	技術職系	技術助理	技術組員	一級技術組員	技術師	一級技術師	工程師	資深工程師	高級工程師

備註：本表之修訂若未涉及本校約用人員管理辦法條文之修正，則授權由工作評價小組審議通過後，簽請校長核定後發布施行。

附表二

約用人員薪資等級表

單位：新臺幣(元)

職等	下限	中間值	上限
八	<u>53,293</u>	<u>62,699</u>	<u>72,103</u>
七	<u>48,011</u>	<u>56,484</u>	<u>64,958</u>
六	<u>43,265</u>	<u>50,887</u>	<u>58,519</u>
五	<u>38,968</u>	<u>45,845</u>	<u>52,721</u>
四	<u>35,106</u>	<u>41,301</u>	<u>47,496</u>
三	<u>31,626</u>	<u>37,208</u>	<u>42,789</u>
二	<u>28,493</u>	<u>32,975</u>	<u>38,549</u>
一	當年度 每月基本工資	<u>30,199</u>	<u>34,730</u>

本校「傑出校友遴選辦法」部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、工商類：自行創業或經營企業有顯著成就者。</p> <p>四、<u>公共服務類</u>：投入<u>社會或公益活動</u>，<u>服務國家或公部門</u>，發揚美德，造福人群，為社會肯定者。</p> <p>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。</p>	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、工商類：自行創業或經營企業有顯著成就者。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>因政大畢業校友有許多投入公職，擬修訂第二條第四項之範疇，以涵蓋服務公部門校友之貢獻，彰顯本校特色。</p>
(修正條次)	<p>第四條 推薦方式如下：</p> <p>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。</p> <p>二、傑出校友遴選委員會推薦：推薦名額不限。</p>	<p>考量遴委會組成宜優先於其他運作之規定，爰移列至第五條。</p>
<p>第四條 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</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</p>	<p>一、修正原第五條內容併調整條次。</p>

<p>友遴選委員會（以下簡稱遴委會），置委員<u>二十至二十六</u>人，由校長、各學院院長、各學院校友代表及社會賢達<u>六至十二</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>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>二、111 學年遴選時國際金融學院成立，但尚無校友；故本案擬於 112 學年實行。</p> <p>三、因新增國際金融學院，院長人數增加一位；各學院推薦校友代表及社會賢達至多十二人（得推，亦得不推），故修正遴選委員會成員人數。</p>
<p>第五條 推薦方式如下：</p> <p>一、本校各學院推薦：<u>應經院務會議等正式會議通過，推薦名額不限。</u></p> <p>二、<u>遴委會</u>推薦：<u>應經委員二人以上連署推薦，推薦名額不限。</u></p>		<p>一、修正原第四條內容併調整條次。</p> <p>二、為維持遴選委員可推薦候選人之彈性機制，同時不影響遴選委員會之公信力，修正條文內容。</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 次行政會議通過修正第 3、4、5 條條文
 民國 105 年 3 月 9 日第 664 次行政會議通過修正全文
 民國 107 年 12 月 5 日第 678 次行政會議通過修正第 3、4、5、6 條條文
 民國 108 年 8 月 2 日第 681 次行政會議通過修正第 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 次行政會議通過修正第 3、5 條條文
 民國 111 年 6 月 7 日政秘字第 1110016326 號函發布
 民國 112 年 5 月 3 日第 698 次行政會議通過修正第 2、4、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、公共服務類：投入社會或公益活動，服務國家或公部門，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 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），置委員二十至二十六人，由校長、各學院院長、各學院校友代表及社會賢達六至十二人、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。
- 第五條 推薦方式如下：
- 一、本校各學院推薦：應經院務會議等正式會議通過，推薦名額不限。
 - 二、遴委會推薦：應經委員二人以上連署推薦，推薦名額不限。
- 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「研究暨創新育成總中心大樓管理辦法」
部分條文及附表修正對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本大樓由本校產學營運暨創新育成總中心（以下簡稱產創總中心）統籌管理，依空間屬性分為以下三類：</p> <p>一、進駐空間：包括<u>大型空間、中型空間、小型空間、特殊坪數空間</u>及創立方基地。</p> <p>二、教室空間：包括數位教學發展教室、互動式講堂、玩物功坊及物理教學實驗室。</p> <p>三、活動會展空間：包括國際會議廳、閱覽廳、3D 數位棚、文山·未來館、中央展演廳、露台及其他可運用空間。</p>	<p>第四條 本大樓由本校產學營運暨創新育成總中心（以下簡稱產創總中心）統籌管理，依空間屬性分為以下三類：</p> <p>一、進駐空間：包括校級研究中心及實驗室、標竿實驗室、創新園區、創立方基地、<u>培育室及研究室</u>。</p> <p>二、教室空間：包括數位教學發展教室、互動式講堂、玩物功坊及物理教學實驗室。</p> <p>三、活動會展空間：包括國際會議廳、閱覽討論室、3D 數位棚、文山·未來館、中央展演廳、露台及其他可運用空間。</p>	<p>為活化提升空間使用率及場館管理，爰修正第四條第一項第一款及第三款。</p>
<p>第五條 使用本大樓各進駐空間，除經產創總中心及校方專案核准者外，應依本大樓進駐空間收費標準及申請資格表（如附表一）辦理。</p> <p>各進駐單位使用本大樓教室空間及活動會展空間，除經產創總中心及校方專案核准者外，比照校內單位收費標準辦理。</p> <p>創立方基地之使用管理細則，由本委員會另定</p>	<p>第五條 使用本大樓各進駐空間，除經產創總中心及校方專案核准者外，應依本大樓進駐空間收費標準及申請資格表（如附表一）辦理。</p> <p>各進駐單位使用本大樓教室空間及活動會展空間，除經產創總中心及校方專案核准者外，比照校內單位收費標準辦理。</p> <p><u>創新園區</u>及創立方基地之使用管理細則，由本</p>	<p>一、為活化空間使用率及場館管理，原創新園區整合至具有相同創新創造功能的創立方基地，原始空間則移作其他空間使用。</p> <p>二、修正第五條第三項，刪除「創新園區」字樣。</p>

<p>之。</p>	<p>委員會另定之。</p>	
<p>第八條 各單位進駐或使用場地應遵守下列規定：</p> <p>一、<u>進駐單位應依核定期間進駐及遷離，並按租期計費。如延期遷離，應經產創總中心同意，並按延長使用天數比例加收租金及水電費。</u></p> <p>二、各進駐或使用單位應自行負責場地佈置，並於使用完畢後回復原狀。</p> <p>三、本大樓全面禁止吸菸。各場地禁止於門窗牆壁張貼文宣海報。使用單位使用視聽器材應洽管理人員，不得擅接或改變電源線路。</p> <p>四、使用單位違反使用規定時應立即停止使用，如有毀（污）損場地設施，應負損害賠償責任。</p>	<p>第八條 各單位進駐或使用場地應遵守下列規定：</p> <p>一、各空間之進駐單位須每年重新申請使用。</p> <p>二、各進駐或使用單位應自行負責場地佈置，並於使用完畢後回復原狀。</p> <p>三、本大樓全面禁止吸菸。各場地禁止於門窗牆壁張貼文宣海報。使用單位使用視聽器材應洽管理人員，不得擅接或改變電源線路。</p> <p>四、使用單位違反使用規定時應立即停止使用，如有毀（污）損場地設施，應負損害賠償責任。</p>	<p>為完善進駐單位使用場地規定，修改第八條第一項第一款規定，以資明確。</p>

附表一：進駐空間收費標準及申請資格表(修正草案)

使用空間	收費標準(使用身分別)		
	場地租金		水電費
	校內單位	校外單位及其他	
大型空間 A 類 (24.2 坪)	租金 21600 元/月	租金 <u>32000</u> 元/月	4000 元/月
大型空間 B 類 (21.78 坪)	租金 19200 元/月	租金 <u>30000</u> 元/月	4000 元/月
中型空間 (10.89 坪)	租金 9600 元/月	租金 16000 元/月	2500 元/月
小型空間 (6.05 坪)	租金 5400 元/月	租金 9000 元/月	2000 元/月
特殊坪數	每坪 890 元/月	每坪 1500 元/月	未達 8 坪每月 <u>2000 元</u> 、8 坪以 上未達 15 坪每月 <u>2500 元</u> 、15 坪以 上未達 25 坪每月 <u>4000 元</u> 、25 坪以 上每坪 <u>160 元/月</u>
創立方基地 (以座位為計算單 位)	本校師生及校友： <u>1200</u> 元/月	<u>3000</u> 元/月	<u>場地租金業已包 含水電費，不另 行收取</u>
<p>申請資格及注意事項：</p> <p>一、校內單位：</p> <p>(一)校級研究中心：進駐與退離應依本校研究中心設置準則及管理辦法辦理。</p> <p>(二)本校教研人員接受委託或補助執行專案研究計畫，得依以下方式申請使用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校專任(案)教師及研究人員因專案研究、建教合作或特殊需要得申請使用，每次以一年為限，得申請續用。 2. 本校訪問學人、交換及客座教授、短期教師、兼任教師由接待或聘任單位提出申請，使用期限與至本校訪問、聘期同。 3. 本校退休教師因執行承接計畫得申請使用，每次以一年為限，得申請續用。 <p>(三)本校政策性推動之前瞻創新研究團隊，得專案提案至本委員會審議，</p>			

簽請校長同意後進駐。

(四)校內單位申請進駐小型空間合計至多以三年為限。

二、校外單位及其他：

(一)為推廣本校產學合作，促進產學研合作計畫，與本校合作之公民營事業機構、民間團體及學術研究機構等單位得申請進駐。

(二)凡具有創業想法之本國或外國自然人、本國或外國法人，得申請進駐大中小型及特殊坪數空間。為鼓勵師生暨校友積極參與創新及創業，提供以下租金優惠：

1. 本校現職或退休教師及學生為公司負責人或公司正職成員申請進駐，租金享有校外單位八折優惠。
2. 校友為公司負責人或公司正職成員申請進駐，租金享有校外單位九折優惠。

(三)校外身分申請進駐，審查通過後，須與本校簽訂進駐合約，並繳交相當於二個月租金金額之保證金，進駐期滿離駐確認無待解決事項後無息返還。

三、此收費標準授權產創總中心百分之十之調整權限。

*為便閱讀，僅就實質內容修正部分標註底線，單純欄位格式調整

附表二：活動會展空間收費標準表(修正草案)

室內會展空間				
樓層	空間名稱	每小時費用	每時段費用	每日費用
1 樓	國際會議廳	4000 元	16000 元	32000 元
	3D 數位棚	3000 元	8000 元	16000 元
	閱覽廳 (A 或 B)	1500 元	4000 元	8000 元
	文山·未來館	2000 元	5000 元	10000 元 (每 10 日收費 70000)
2F	中央展演廳	750 元	3000 元	6000 元
2F-4F	會議簡報室 (217、313、 424)	800 元	3200 元	6400 元
戶外及開放空間				
樓層	空間名稱	每小時費用	每時段費用	每日費用
3 樓	交流互動區	700 元	2000 元	4000 元
4 樓	交流互動區	700 元	2000 元	4000 元
	戶外露臺、花園 及屋頂花園	5000 元	20000 元	25000 元 (特定節日調整為 40000 元)
<p>說明：</p> <p>一、本表各空間收費以小時、時段或日計算，上午時段八時至十二時，下午時段一時至五時，晚間時段六時至十時。上、下午時段合計為一日。如逾時按小時加收費用。</p> <p>二、場地佈置及撤場復原時間計入使用時間，並依規定收費。</p> <p>三、國定假日、週末及夜間（下午六時至翌日上午八時）使用場地，除場地使用費外，另加收人員加班作業費： (一)平日夜間：每小時加收三百元，不足一小時以一小時計。 (二)國定假日及週末：每四小時加收一千五百元，不足四小時以四小時計。</p> <p>四、需跨日、特別節日（耶誕節、跨年活動等）利用或使用餐飲等特別需求，另洽管理單位。</p> <p>五、此收費標準授權產創總中心百分之十之調整權限。</p> <p>六、不在上表所列之場地及特殊使用情形，由產創總中心專案報價。</p> <p>七、本大樓各進駐單位因內部會議，申請使用會議簡報室(217、313、424)得免予收費。</p>				

國立政治大學研究暨創新育成總中心大樓管理辦法

民國 104 年 4 月 1 日第 658 次行政會議通過
 民國 105 年 5 月 4 日第 665 次行政會議通過修正第 6 條條文及附表一、二
 民國 106 年 5 月 3 日第 670 次行政會議通過修正附表一、二
 民國 107 年 12 月 5 日第 678 次行政會議通過修正全文及附表一、二
 民國 107 年 12 月 20 日政產字第 1070040215 號函發布
 民國 112 年 5 月 3 日第 698 次行政會議通過修正第 4、5、8 條條文及附表一、二

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為妥善規劃與管理本校研究暨創新育成總中心大樓（以下簡稱本大樓）之營運與場地使用，特訂定本辦法。
- 第二條 本大樓之營運規劃、維護、管理及各單位申請進駐等事項，由本校產學營運暨創新育成總中心推動委員會（以下簡稱本委員會）審議之。
- 第三條 本大樓使用功能如下：
- 一、提供本校各校級研究中心、跨領域研究中心暨學程、創新教學、研發計畫與產學合作團隊、創新創業團隊及其他校內外單位申請進駐使用。
 - 二、提供集會場所予政府機關、學術機構、經主管機關立案之法人、公司及社會團體辦理學術、教育訓練、文化交誼等相關活動使用。
- 第四條 本大樓由本校產學營運暨創新育成總中心（以下簡稱產創總中心）統籌管理，依空間屬性分為以下三類：
- 一、進駐空間：包括大型空間、中型空間、小型空間、特殊坪數空間及創立方基地。
 - 二、教室空間：包括數位教學發展教室、互動式講堂、玩物功坊及物理教學實驗室。
 - 三、活動會展空間：包括國際會議廳、閱覽廳、3D 數位棚、文山·未來館、中央展演廳、露台及其他可運用空間。
- 第五條 使用本大樓各進駐空間，除經產創總中心及校方專案核准者外，應依本大樓進駐空間收費標準及申請資格表（如附表一）辦理。各進駐單位使用本大樓教室空間及活動會展空間，除經產創總中心及校方專案核准者外，比照校內單位收費標準辦理。創立方基地之使用管理細則，由本委員會另定之。
- 第六條 使用本大樓教室空間應依下列規定辦理：
- 一、本大樓教室空間以安排本校課程為優先，排課剩餘時段始提供其他單位使用，申請時應附使用規劃說明。
 - 二、教室空間收費以小時計算；不含耗材費用，除經產創總中心及校方專案核准者外，收費標準如下：
 - （一）玩物功坊：校內單位每小時新臺幣（以下同）五百元，校外單位每小時一千元。

(二)物理教學實驗室：校內單位每小時五百元，校外單位每小時一千元。

(三)互動式講堂：校內單位每小時一千元，校外單位每小時一千五百元。

(四)數位教學發展教室：校內單位每小時一千元，校外單位每小時一千五百元。

三、國定假日、週末及夜間（下午六時至翌日上午八時）使用場地，除場地使用費外，另加收人員加班作業費：

(一)平日夜間：每小時加收三百元，不足一小時以一小時計。

(二)國定假日及週末：每四小時加收一千五百元，不足四小時以四小時計。

四、場地佈置及撤場復原時間計入使用時間，並依規定收費。

五、申請使用者應自備設備操作人員，如無法自行操作，須洽特約廠商或經管理單位認證人員，費用由使用單位支付。

六、本校課程之臨時使用，每科目每學期以五次為原則，得免收費。超次使用須依本項規定收費。

在職專班、推廣教育或自給自足課程之排課或使用均依前項規定收費。各專業教室場地及設備使用、排課方式及核用標準等依本校相關規定辦理。

第七條 使用本大樓活動會展空間應依本大樓活動會展空間收費標準表(如附表二)辦理。本校各單位擔任活動主辦單位而申請使用者，除另有規定外，按使用費用總額八折優待。

第八條 各單位進駐或使用場地應遵守下列規定：

一、進駐單位應依核定期間進駐及遷離，並按租期計費。如延期遷離，應經產創總中心同意，並按延長使用天數比例加收租金及水電費。

二、各進駐或使用單位應自行負責場地佈置，並於使用完畢後回復原狀。

三、本大樓全面禁止吸菸。各場地禁止於門窗牆壁張貼文宣海報。使用單位使用視聽器材應洽管理人員，不得擅接或改變電源線路。

四、使用單位違反使用規定時應立即停止使用，如有毀（污）損場地設施，應負損害賠償責任。

第九條 本大樓場地使用管理所需之各類表單、文件，由產創總中心訂定之。

第十條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

附表一：進駐空間收費標準及申請資格表

使用空間	收費標準(使用身分別)		
	場地租金		水電費
	校內單位	校外單位及其他	
大型空間 A 類 (24.2 坪)	租金 21600 元/月	租金 32000 元/月	4000 元/月
大型空間 B 類 (21.78 坪)	租金 19200 元/月	租金 30000 元/月	4000 元/月
中型空間 (10.89 坪)	租金 9600 元/月	租金 16000 元/月	2500 元/月
小型空間 (6.05 坪)	租金 5400 元/月	租金 9000 元/月	2000 元/月
特殊坪數	每坪 890 元/月	每坪 1500 元/月	未達 8 坪每月 2000 元、8 坪以 上未達 15 坪每月 2500 元、15 坪以 上未達 25 坪每月 4000 元、25 坪以 上每坪 160 元/月
創立方基地 (以座位為計算單 位)	本校師生及校友： 1200 元/月	3000 元/月	場地租金業已包 含水電費，不另 行收取
<p>申請資格及注意事項：</p> <p>一、校內單位：</p> <p>(一)校級研究中心：進駐與退離應依本校研究中心設置準則及管理辦法辦理。</p> <p>(二)本校教研人員接受委託或補助執行專案研究計畫，得依以下方式申請使用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校專任(案)教師及研究人員因專案研究、建教合作或特殊需要得申請使用，每次以一年為限，得申請續用。 2. 本校訪問學人、交換及客座教授、短期教師、兼任教師由接待或聘任單位提出申請，使用期限與至本校訪問、聘期同。 3. 本校退休教師因執行承接計畫得申請使用，每次以一年為限，得申請續用。 <p>(三)本校政策性推動之前瞻創新研究團隊，得專案提案至本委員會審議，</p>			

簽請校長同意後進駐。

(四)校內單位申請進駐小型空間合計至多以三年為限。

二、校外單位及其他：

(一)為推廣本校產學合作，促進產學研合作計畫，與本校合作之公民營事業機構、民間團體及學術研究機構等單位得申請進駐。

(二)凡具有創業想法之本國或外國自然人、本國或外國法人，得申請進駐大中小型及特殊坪數空間。為鼓勵師生暨校友積極參與創新及創業，提供以下租金優惠：

1. 本校現職或退休教師及學生為公司負責人或公司正職成員申請進駐，租金享有校外單位八折優惠。

2. 校友為公司負責人或公司正職成員申請進駐，租金享有校外單位九折優惠。

(三)校外身分申請進駐，審查通過後，須與本校簽訂進駐合約，並繳交相當於二個月租金金額之保證金，進駐期滿離駐確認無待解決事項後無息返還。

三、此收費標準授權產創總中心百分之十之調整權限。

附表二：活動會展空間收費標準表

室內會展空間				
樓層	空間名稱	每小時費用	每時段費用	每日費用
1 樓	國際會議廳	4000 元	16000 元	32000 元
	3D 數位棚	3000 元	8000 元	16000 元
	閱覽廳 (A 或 B)	1500 元	4000 元	8000 元
	文山·未來館	2000 元	5000 元	10000 元 (每 10 日收費 70000)
2F	中央展演廳	750 元	3000 元	6000 元
2F-4F	會議簡報室 (217、313、 424)	800 元	3200 元	6400 元
戶外及開放空間				
樓層	空間名稱	每小時費用	每時段費用	每日費用
3 樓	交流互動區	700 元	2000 元	4000 元
4 樓	交流互動區	700 元	2000 元	4000 元
	戶外露臺、花園 及屋頂花園	5000 元	20000 元	25000 元 (特定節日調整為 40000 元)
<p>說明：</p> <p>一、本表各空間收費以小時、時段或日計算，上午時段八時至十二時，下午時段一時至五時，晚間時段六時至十時。上、下午時段合計為一日。如逾時按小時加收費用。</p> <p>二、場地佈置及撤場復原時間計入使用時間，並依規定收費。</p> <p>三、國定假日、週末及夜間（下午六時至翌日上午八時）使用場地，除場地使用費外，另加收人員加班作業費： (一)平日夜間：每小時加收三百元，不足一小時以一小時計。 (二)國定假日及週末：每四小時加收一千五百元，不足四小時以四小時計。</p> <p>四、需跨日、特別節日（耶誕節、跨年活動等）利用或使用餐飲等特別需求，另洽管理單位。</p> <p>五、此收費標準授權產創總中心百分之十之調整權限。</p> <p>六、不在上表所列之場地及特殊使用情形，由產創總中心專案報價。</p> <p>七、本大樓各進駐單位因內部會議，申請使用會議簡報室(217、313、424)得免予收費。</p>				

本校「電子計算機推展委員會組織簡則」第二點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本委員會置委員十五至十九人，業務主管副校長、教務長、總務長、圖書館館長、電子計算機中心主任、資訊管理學系主任、資訊科學系主任為當然委員，其餘委員由校長自有關教學單位教師聘任之，為期二學年，連聘得連任之。</p> <p><u>另由學生會辦理選舉產生學生代表委員一人，為期一學年，得連任之。學生委員不參與預算稽核指導與計畫審查任務。</u></p> <p>本委員會以業務主管副校長為召集人，電子計算機中心主任為執行秘書。</p>	<p>二、本委員會置委員十五至十九人，業務主管副校長、教務長、總務長、圖書館館長、電子計算機中心主任、資訊管理學系主任、資訊科學系主任為當然委員，其餘委員由校長自有關教學單位教師聘任之，為期二學年，連聘得連任之。</p> <p>本委員會以業務主管副校長為召集人，電子計算機中心主任為執行秘書。</p>	<p>為強化校園資訊資源分配及政策決策品質，由學生使用者直接提供使用者觀點，新增經學生自治團體選舉產生之學生代表一人為本會委員。</p>

國立政治大學電子計算機推展委員會組織簡則

民國 75 年 5 月 28 日第 479 次行政會議通過
民國 79 年 11 月 7 日第 505 次行政會議通過修正第 2 點條文

民國 82 年 3 月 31 日第 522 次行政會議通過修正第 2、4、6 點條文

民國 89 年 5 月 17 日第 566 次行政會議通過修正第 2 點條文

民國 90 年 10 月 3 日第 573 次行政會議通過修正第 2 點條文

民國 101 年 8 月 1 日第 640 次行政會議通過修正第 2 點條文

民國 112 年 5 月 3 日第 698 次行政會議通過修正第 2 點條文

- 一、為加強計算機教學與研究之發展，且充份利用計算機資源，特設置「計算機推展委員會」(以下簡稱本會)。
- 二、本委員會置委員十五至十九人，業務主管副校長、教務長、總務長、圖書館館長、電子計算機中心主任、資訊管理學系主任、資訊科學系主任為當然委員，其餘委員由校長自有關教學單位教師聘任之，為期二學年，連聘得連任之。
另由學生會辦理選舉產生學生代表委員一人，為期一學年，得連任之。
學生委員不參與預算稽核指導與計畫審查任務。
本委員會以業務主管副校長為召集人，電子計算機中心主任為執行秘書。
- 三、本委員會之任務為：
 - (一)指導本校計算機資源支援教學與研究之發展。
 - (二)審議本校計算機系統資源之使用與管理。
 - (三)規劃有關計算機基礎課程之教學事宜。
 - (四)協調本校校務行政管理資訊之發展。
 - (五)其他有關計算機運用之諮詢及改進建議。
- 四、本委員會每學期開會壹次，必要時召開臨時會議，開會時得邀請有關單位人員列席。
- 五、本委員會之各項決議案，經呈校長核可後執行之。
- 六、本簡則經行政會議通過後施行，修正時亦同。

**本校「資訊安全暨個人資料保護推行委員會設置辦法」
第三點修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>三、本會委員包括業務主管副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國合長、主任秘書、圖書館館長、人事室主任、主計室主任、資訊科學系主任、資訊管理學系主任、校務研究辦公室主任、電子計算機中心主任、各學院院長及法律專長教師一名、<u>學生代表一名組成。</u></p> <p>本會以業務主管副校長為召集人，電子計算機中心主任為執行秘書。</p> <p>第一項法律專長教師由校長遴聘之，任期二年，得連任。</p> <p><u>第一項學生代表由學生會辦理選舉產生，任期一年，得連任。</u></p>	<p>三、本會委員包括業務主管副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國合長、主任秘書、圖書館館長、人事室主任、主計室主任、資訊科學系主任、資訊管理學系主任、校務研究辦公室主任、電子計算機中心主任、各學院院長及法律專長教師一名組成。</p> <p>本會以業務主管副校長為召集人，電子計算機中心主任為執行秘書。</p> <p>第一項法律專長教師由校長遴聘之，任期二年，得連任。</p>	<p>為強化校園資訊安全、迅速加以辨識、控制風險，並避免學生個人資料蒐集、處理及利用時人格權受侵害，由學生使用者直接提供使用者觀點，<u>新增經學生選舉產生之學生代表一人為本會委員。</u></p>

國立政治大學資訊安全暨個人資料保護推行委員會設置辦法

民國 102 年 6 月 5 日第 646 次行政會議通過

民國 110 年 3 月 3 日第 688 次行政會議通過修正第 2 及 3 點條文

民國 112 年 5 月 3 日第 698 次行政會議通過修正第 3 點條文

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為確保本校各單位各項資訊作業及個人資料之蒐集、處理、利用、傳送、儲存及流通之安全，並保障本校教職員工生之權益，特依本校組織規程第八條規定，設資訊安全暨個人資料保護推行委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會悉依據資通安全管理法、個人資料保護法、行政院及所屬各機關資訊安全管理要點及相關法規運作。
- 三、本會委員包括業務主管副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國合長、主任秘書、圖書館館長、人事室主任、主計室主任、資訊科學系主任、資訊管理學系主任、校務研究辦公室主任、電子計算機中心主任、各學院院長及法律專長教師一名、學生代表一名組成。
本會以業務主管副校長為召集人，電子計算機中心主任為執行秘書。
第一項法律專長教師由校長遴聘之，任期二年，得連任。
第一項學生代表由學生會辦理選舉產生，任期一年，得連任。
- 四、本會之任務如下：
 - (一)制定本校資訊安全作業要點及個人資料保護管理要點。
 - (二)監督與稽核本校資訊安全及個人資料保護管理機制之運作。
 - (三)本校資訊安全及個人資料保護風險之評估與改善。
 - (四)本校資訊安全及個人資料保護緊急事件之應變處理。
 - (五)本校資訊安全及個人資料保護相關之諮詢服務與教育訓練。
- 五、為執行前條任務，本會下得設執行小組，成員為業務主管副校長、教務長、學務長、主任秘書、人事室主任、電子計算機中心主任及法律專長教師一名。
執行小組以業務主管副校長為召集人。
相關作業事項得另以要點定之。
- 六、本會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請有關單位人員列席。
本會開會時應有二分之一以上委員出席，出席委員過半數之同意始得決議。
- 七、本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。