

國立政治大學第 646 次行政會議紀錄

時間：民國 102 年 6 月 5 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：吳思華 林碧炤 蔡連康 詹志禹 朱美麗 陳樹衡 李蔡彥
紀茂嬌 魏如芬（陳姿蓉代）劉吉軒樓永堅 楊亨利 陳陸輝
曾守正 楊建民 張上冠 郭昭佑 匡秀蘭 黃郁琦 周惠民
高莉芬 林遠澤 薛理桂 黃柏棋 薛化元 范銘如（吳慧玲代）
張堂錡 郭耀煌 蔡炎龍 許文耀 陳恭 詹銘煥 郭光宇
鍾蔚文 孫式文 曾國峰 劉幼琄 陳憶寧 莊奕琦 湯京平
劉雅靈 宋麗玉 周德宇 朱斌妤 陳立夫 陳心蘋 張中復
吳德美 張昌吉 關秉寅 唐揆 郭炳伸 黃台心（劉淑芳代）
金成隆 翁久幸 韓志翔 周冠男 蕭瑞麟 別蓮蒂 于乃明
林質心 林長寬 賴盈銓 徐嘉慧 蘇文郎 曾蘭雅 郭秋雯
藍文君 黃淑真 郭明政 何賴傑 楊淑文 陳婉真 葉玉珠
鄧中堅 邱稔壤 寇健文 蔡增家 黃奎博 丁樹範 吳得源
王瑞琦 孫家偉 葉茂盛 張鋤非

列席：沈維華 林啟聖 王素芸

請假：蔡育新 湯志民 秦夢群 蔡梨敏 吳政達 賴建都 賀大衛
陳春龍 黃泓智

缺席：湯紹成

主席：吳校長思華

紀錄：盧珮綾

甲、報告事項

一、確認 102 年 4 月 3 日第 645 次行政會議紀錄：紀錄確定。

二、報告 102 年 4 月 3 日第 645 次行政會議決議案執行情形：洽悉。

◎法規委員會報告：

提案單位：傳播學院

案由：擬修正本校「傳播學院院務會議組織規則」第 1 條、第 4 條、第 7 條條文，請准予核備。

說明：

- 一、依本校組織規程、本校校務會議校務考核委員會 99 學年度第 5 次會議，及本校秘書處政秘字第 1000029848 號來函辦理。
- 二、為使本院院務會議組織規則趨於完備並與本校母法同步，茲修訂旨揭會議組織規則第 1 條、第 4 條及第 7 條條文。

三、條文修正案經提 101 年 6 月 11 日本院 100 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過。

決議：同意備查。

執行情形：

一、依決議事項辦理。

二、修正條文業公告全院各單位。(公告文號為政院傳校字第 1020012425A 號)

◎討論事項：

第一案

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校「102 學年度行事曆(草案)」，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，仍援例以 18 週為度。有關假期之排定，均依教育部 100 年 2 月 8 日臺參字第 1000014262C 號令修正發布之「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教師參考，篇幅以一頁為限，力求精簡扼要為原則。
- 三、為使跨校合作、校際選課等交流更加順暢，業與合作學校達成共識，將各校行事曆之開學起迄時間統一，俾使校際合作及學生選課等事宜進行順利，爰經洽詢陽明大學、台北藝術大學及中山大學等校後，訂出相同之學期起迄時間如所載。
- 四、擬依前揭辦法第八條規定將行政會議定案版本報部奉核後，再公告本校各單位及師生周知。

決議：

一、修正通過(贊成：38 票；反對：0 票)

二、春假由 4 月 3 日星期四開始連續四天假期，行政同仁於 5 月 17 日星期六校友返校日當天補班一天。

三、學期結束延後一天至 6 月 25 日星期三，校務會議亦由原訂 6 月 24 日星期二順延至 6 月 25 日星期三。

執行情形：依決議修改行事曆後公告周知。

第二案

提案單位：國際關係研究中心

案由：擬修正本校「國際關係研究中心中心會議組織規則」，請審議案。

說明：

- 一、依據本校第 171、172 次校務會議記錄，本中心設置辦法業已全數修訂完竣並經前述會議審議通過，合先敘明。
- 二、又依據本中心設置辦法第十四條規定，中心會議組織、職掌及運作，另以要點定之，故修正本規則。
- 三、本案業經本中心 102 年 2 月 22 日中心會議通過。

決議：

- 一、修正通過（贊成：51；反對：0 票）
- 二、第二點第一項「議決中心重大事項」文字調整至人員組成後；第二點第二項「連選得連任」文字調整至人員產生後。
- 三、第五點「本會議因故無法出席者」修正為「因故無法出席本會議者」。
- 四、第七點「報請行政會議核備後施行」修正為「報請本校行政會議核備後施行」。

執行情形：業於 102 年 5 月 3 日公告周知。

第三案

提案單位：社會科學資料中心

案由：擬訂定本校「社會科學資料中心互動展演會議場地及設備借用辦法」（草案），請審議案。

說明：

- 一、社資中心一樓前棟之「互動研討室」啟用已近一年，且於 102 年五月另將新增完成一樓後棟互動展演廳之建置，為增進本中心互動展演會議場地使用效率並增加校內創收，故擬訂此辦法，做為開放校內、外單位付費借用，舉辦活動之依據。
- 二、本辦法先以「互動研討室」之收費標準提請討論，本研討室中設置有 160 吋多人多點觸控牆、65 吋多點觸控螢幕、42 吋多點觸控桌、50 吋多人多點觸控桌及 32 型水晶觸控講台...等多樣需有操作技術之設備，各單位借用場地時，本中心必須搭配有助理協助操作，故所擬之收費標準中內含助理之人事費。
- 三、本辦法草案已經 94 次圖書館委員會通過。

決議：

- 一、修正通過（贊成：54；反對：0 票）
- 二、第一條「增進展演會議場地及設備之使用效率」修正為「有效管理

展演會議場地及設備」。

三、第三條「十個工作日前」修正為「五個工作日前」。

四、刪除第七條條文，其後條文條次遞予變更。

五、刪除第八條首句「本中心全面禁菸」之文字。

執行情形：依會議決議修正辦法之內容後，先公告於圖書館與社資中心網站，並納入本館 ISO 文件。但為因應後棟數位展演廳於 5 月 18 日正式啟用，上半年為試營運之推廣期，擬於屆時訂定數位展演廳收費標準後，再一併以公文公告周知全校。

第四案

提案單位：經濟學系

案由：101 學年度第 1 學期經濟學系翁○○老師「國際貿易」課程及外文中心彭○○老師「大學外文(一)：日文」課程成績更正案，提請討論。

說明：

一、翁○○老師因 EMAIL 容量受限之故，導致經濟四甲張○○同學(學號：*****)期末繳交的報告被退回，使得老師以零分計算該生的期末報告成績。經該生說明並提出相關證據後，老師決定重新考量該生的期末報告成績，並以 70 分計，因此擬更正該生「國際貿易」課程(科目代號：208016001)的學期成績，由原本成績 50 分更正為 64 分。

二、彭○○老師之課程規定遲到三次或無故缺席一次者不給予學分，經濟四甲張○○同學 101 年 12 月 11 日缺席，故給予不及格成績 53 分。但經彭老師查張生當日之缺席，係因有請病假而於隔週再送就醫紀錄致使未能及時更正，而非無故缺席，因此擬更正該生「大學外文(一)：日文」課程(科目代號：599946021)的學期成績，由原本成績的 53 分更正為 62 分。」

三、張○○同學 101 學年度第 1 學期成績已達退學標準，此次成績更正涉及該生退學與否，依本校學則第二十八條規定，提送行政會議討論決定。

決議：

一、同意翁○○老師成績更正(贊成：52；反對：0 票)。

二、同意彭○○老師成績更正(贊成：39；反對：0 票)。

三、請提案單位就說明二後段之成績調整計算方式再予補充清楚(會後業經提案單位提供修改文字如說明二)。

執行情形：已請教務處註冊組協助恢復學生學籍，並通知學生辦理註冊事宜，學生已於 5 月 1 日註冊完畢。

第五案

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「大學部學生工讀實施辦法」名稱及相關條文，請審議案。

說明：

- 一、依據 102 年 1 月主管月會決議辦理，並配合教育部 101 年 9 月 18 日來函有關「大專校院弱勢學生助學計畫」，明訂弱勢學生申請學生生活學習獎助金之法源依據。將本校「特殊境遇學生扶助辦法」第三條第二項第三款關於低收入戶學生工讀之規定與「學生生活助學金作業要點」關於弱勢學生生活服務學習之相關規定納入本辦法。
- 二、學校為教育單位，為照顧學生安心就學，提供學生從做中學的機會，同時發給學生生活學習獎助金，爰修正本辦法，納入「生活學習」之概念，擬以「生活學習獎助金」取代「工讀金」一詞，並參照課業學習之概念，以「1 節課」取代「1 小時」為核計學習時數之單位。
- 三、另依財政部 96 年 10 月 17 日台財稅字第 09604111470 號函：「大專校院學生...，自就讀學校領取之生活學習獎助金，可依所得稅法第 4 條第 1 項第 8 款規定，免納所得稅」。因此，學生領取之生活學習獎助金免所得稅，而學校亦得以免繳二代健保補充保費。
- 四、陽明大學、台灣大學等校已將「學生工讀助學金實施辦法」修訂為「學生生活學習獎助金設置要點」。

決議：

本辦法之修正將牽動全校工讀金架構及對弱勢生之照顧，請提案單位撤案，俟以下兩點考量有具體結果時，再行提案：

- 一、時數改為節數之實務執行問題如何因應？如何在兼顧公平原則下提供弱勢生有效之照顧？例如減免學費或提供其他獎助學金、工讀時數限制等。
- 二、工讀金改為生活學習獎助金後能否全面免稅？涉及稅法規定，宜先行協調財政部及教育部爭取共識。

執行情形：依決議辦理。

三、主席報告：

各位主管，午安。今天我們這學期最後一次行政會議，先向在場的各位主管表示感謝，謝謝各位在過去一學年來的支持付出，讓本校行政活動得以順利推動。過去的兩個月正是學校活動的旺季，在五月裡舉辦了非常多的校園活動，例如世界嘉年華、駐校藝術家、校友返校日以及校慶運動會等，這些活動承蒙在場各位主管的支持與參與，皆非常圓滿順利。其

中與各系所最直接相關的是校友返校日及校慶運動會，主管們的熱情、積極參與，對同學來說是非常大的鼓舞力量，這些課外活動並無強制性，但還是希望各位主管多鼓勵同學積極參與此類校內活動，亦於系所上多討論此類議題。

校慶結束後，我即到美國舊金山參加第八屆世界校友嘉年華。本次活動有來自世界二十六個分會、超過四百位校友熱情參與，包括眷屬更超過七百位。會中各位校友皆對本校表達了最誠摯的支持及關心，本校亦以各位校友為榮，在此一併轉達校友對各位同仁的感謝。本次參訪了 UCLA 及 U. C. Berkley 兩個姊妹校，在過去歷任主管的努力下，已經成為本校重要的合作夥伴，其中 U. C. Berkley 更因為頂尖大學計畫的關係，與本校有非常密切的合作往來，希望更能妥善利用頂尖大學計畫合作關係中該校提供給各位教師的資源，例如進修、交換的機會等，相信對各位一定有所助益。

美國高等教育變化快速，跨領域學習已成為必然趨勢，如美國、加拿大等地的大學，皆非常鼓勵學生雙主修以拓展視野，有些學校更將雙主修視為必要畢業條件，當然，此事需要學校、教師及學生共同思考，例如雙主修中若兩個學科均需修畢所有學分，負擔是否太重？是否可精簡部份課程，以達到讓學生雙主修開拓視野之目的？

跨領域此一概念，不僅應用在學生的學習方面，校內的建築物亦可以融入此概念，使學生可以自在使用這些建築物，例如共同合作，參與跨領域的研究計畫等。謹藉此機會與各位分享本次訪問行程之心得，謝謝！

四、各單位工作報告（請參閱議程第 55～107 頁）

五、專案報告：

教務處進行「自主教卓暨學費調整方案」報告

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。
提案單位：秘書處

案由：配合主計機構人員設置管理條例之修正發布，擬以包裹提案修正本校「碩士在職專班招生規定」第二條、「博、碩士班招生規定」第二條、「轉學生招生規定」第二條、「招收僑生回國就學單獨招生規定」第二條、「大學部學生工讀實施辦法」第十一條、「環境保護委員會設置辦法」第三條、「校園流浪狗移置作業要點」第四點、「圖書館委員會設置簡則」第二點、「行政人力資源委員會設置辦法」第三條、「約用人員管理辦法」第三條、「行政人員因公出國處理要點」第四

點及「附屬學校諮詢委員會設置辦法」第四條條文，請 審議案。

說明：

- 一、依行政院 101 年 12 月 5 日院授研綜字第 1012261477 號令發佈之主計機構人員設置管理條例及 102 年 3 月 25 日本校組織規程研修小組決議辦理。
- 二、茲旨揭條例於 102 年 1 月 1 日起施行，本校會計室名稱業於同日配合改為主計室，經各單位自行檢視含有會計室、會計主任之現行行政會議審議法規條文，須配合修正為主計室及主計室主任者，計有本校「碩士在職專班招生規定」第二條等十二項規定。
- 三、檢附本校「碩士在職專班招生規定」第二條等法規修正條文對照表及現行條文各一份，請參閱。

決議：同意備查。（備查之修正條文對照表、全文如紀錄附件一至二十四，第 12~50 頁）

乙、討論事項

第一案

提案單位：電子計算機中心

案由：擬訂定「本校資訊安全暨個人資料保護推行委員會設置辦法」，請 審議案。

說明：

- 一、「資訊安全推行委員會」係於民國 89 年依據「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」而訂定。
- 二、「個人資料保護法」於 99 年公布後，因事涉個人權益，各方矚目。
- 三、為配合前揭法令之實施，並為保護本校教職員生個人權益，經由資訊安全推行委員會第 19 次會議決議，擬將個人資料保護法相關作業納入資訊安全推行委員會；並將原資訊安全推行委員會更名為資訊安全暨個人資料保護推行委員會。
- 四、為建立前揭委員會之設置法源，並明定組成架構，特制定本設置辦法以為依據。

決議：

- 一、修正通過（通過後之草案及全文如紀錄附件二十五至二十六，第 51~53 頁）。
- 二、第五條刪除「七人」之文字敘述。

丙、臨時動議：無。

丁、散會（下午三時十五分）

紀 錄 附 件

紀錄附件目次表

(一) 本校「碩士在職專班招生規定第二條條文」修正條文對照表.....	12
(二) 本校「碩士在職專班招生規定」.....	13
(三) 本校「博、碩士班招生規定第二條條文」修正條文對照表.....	16
(四) 本校「博、碩士班招生規定」.....	17
(五) 本校「轉學生招生規定第二條條文」修正條文對照表.....	20
(六) 本校「轉學生招生規定」.....	21
(七) 本校「招收僑生回國就學單獨招生規定第二條條文」修正條文對照表.....	24
(八) 本校「招收僑生回國就學單獨招生規定」.....	25
(九) 本校「大學部學生工讀實施辦法第十一條條文」修正條文對照表	28
(十) 本校「大學部學生工讀實施辦法」.....	29
(十一) 本校「環境保護委員會設置辦法第三條條文」修正條文對照表	32
(十二) 本校「環境保護委員會設置辦法」.....	33
(十三) 本校「校園流浪狗移置作業要點第四點條文」修正條文對照表	34
(十四) 本校「校園流浪狗移置作業要點」.....	35
(十五) 本校「圖書館委員會組織簡則第二點條文」修正條文對照表	36
(十六) 本校「圖書館委員會組織簡則」.....	37
(十七) 本校「行政人力資源委員會設置辦法第三條條文」修正條文對照表.....	38
(十八) 本校「行政人力資源委員會設置辦法」.....	39
(十九) 本校「約用人員管理辦法第三條條文」修正條文對照表.....	40
(二十) 本校「約用人員管理辦法」.....	41
(二十一) 本校「行政人員因公出國處理要點第四點條文」修正條文對照表.....	47
(二十二) 本校「行政人員因公出國處理要點」.....	48
(二十三) 本校「附屬學校諮詢委員會設置辦法第四條條文」修正條文對照表.....	49
(二十四) 本校「附屬學校諮詢委員會設置辦法」.....	50

(二十五)	本校「資訊安全暨個人資料保護推行委員會設置辦法」(草案)	51
(二十六)	本校「資訊安全暨個人資料保護推行委員會設置辦法」……	53

國立政治大學碩士在職專班招生規定第二條條文修正條文
對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>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)秉公開、公正、公平之原則辦理碩士在職專班招生事宜。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、<u>主計室主任</u>、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。</p>	<p>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)秉公開、公正、公平之原則辦理碩士在職專班招生事宜。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。</p>	<p>將會計主任修正為主計室主任。</p>

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
 民國98年3月4日第618次行政會議修正通過第1條
 民國98年5月6日第620次行政會議修正通過第5條
 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
 民國100年8月26日教育部臺高(一)字第1000149205號函核備
 民國102年6月5日第646次行政會議修正通過第2條

- 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)秉公開、公正、公平之原則辦理碩士在職專班招生事宜。
 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、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。
- 第三條 碩士在職專班之招生班別、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、報到程序、遞補規定、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，依教育部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。
- 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，且不得將名額分次招生。

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最低錄取標準，考生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、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。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、屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。
- 二、屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，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，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 本規定經行政會議通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學博、碩士班招生規定第二條條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本校設博、碩士班招生委員會(以下簡稱招生委員會), 秉公平、公正、公開原則辦理博、碩士班招生事宜。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、<u>主計室</u>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。</p>	<p>第二條 本校設博、碩士班招生委員會(以下簡稱招生委員會), 秉公平、公正、公開原則辦理博、碩士班招生事宜。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。</p>	<p>將會計主任修正為主計室主任。</p>

國立政治大學博、碩士班招生規定

民國83年10月26日第529次行政會議通過
 民國93年11月14日教育部台(83)高字第061170號函核備
 民國87年12月9日第557次行政會議修正通過第6條條文
 民國88年9月22日第561次行政會議修正通過全文
 民國88年10月27日第562次行政會議修正通過增列第13條條文
 民國88年11月16日教育部台(88)高(一)字第88143657號函核備
 民國89年10月4日第567次行政會議修正通過第13條條文
 民國89年10月26日教育部台(89)高(一)字第89134577號函核備
 民國90年11月7日第574次行政會議修正通過
 民國90年11月21日教育部台(90)高(一)字第90165160號函核備
 民國98年3月4日第618次行政會議修正通過第1條
 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、16條
 民國100年8月26日教育部臺高(一)字第1000149205號函核備
 民國102年6月5日第646次行政會議修正通過第2條

- 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審核作業要點規定訂定之。
- 第二條 本校設博、碩士班招生委員會(以下簡稱招生委員會)，秉公平、公正、公開原則辦理博、碩士班招生事宜。
 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、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。
- 第三條 博、碩士班之招生系所、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、報到程序、遞補規定、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 博、碩士班招生名額之訂定原則如下：
 一、各系所之招生名額，依教育部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。其名額包含一般生、在職生及甄試生。
 二、各系所除教育部核定分組外，得為教學、研究需要，另行區分組別(如甲、乙、丙等組)。
 三、各系所如有招收在職生者，應將一般生與在職生招生名額分別規定於招生簡章內。
 四、同一院、系、所、學位學程內之一般生及在職生或各組(不含學籍分組)招生名額，應根據教育部核定該院、系、所、學位學程招生總額範圍內自行合理分配，其缺額是否流用，另定於招生簡

章內。

五、博、碩士班甄試招生名額，應包含於當學年度教育部核定本校招生總量內，並以不超過當學年度本校招生名額百分之五十為原則，有特殊需求者，得專案報部核定。

第五條 博、碩士班招生報考資格如下：

- 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，得報名參加碩士班招生考試。
- 二、凡取得碩士學位(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，得報名參加博士班招生考試。
- 三、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，各系所得自訂相關畢業科系及在職生相關工作年資或經歷為報考條件，並明列於招生簡章內。各系所得視需要辦理甄試招生考試，其申請條件由各系所自定。

第六條 博、碩士班招生辦理期間如下：

- 一、碩士班一般招生考試於每學年第二學期舉行，六月三十日前放榜。
- 二、博士班一般招生考試於每學年第二學期舉行，七月三十一日前放榜。
- 三、博、碩士班甄試招生於每學年第一學期舉行，一月三十一日前放榜。前項各招生管道不得將名額分次招生。

第七條 博、碩士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。如採筆試者，科目數以不超過四科為原則。
- 二、各系所得視需要另以推薦甄選之公開方式辦理甄試招生，甄試項目由各系所自定；甄試辦理完竣後，如有缺額，得納入一般招生考試補足。
- 三、在職生之考試科目及錄取標準得依據在職生之特性另定之，並將個人工作經驗及成就納入考量。
- 四、各系所考試項目、評分方式及各項所占成績比率等，由各系所自訂，並經招生委員會通過後，載明於招生簡章中。
- 五、各系所招生如採面試、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 博、碩士班招生考試錄取原則如下：

- 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、各系所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，但未達各系所規定之特定錄取標準者，亦不錄取。

三、各系所應於招生簡章中訂定總成績同分之參酌順序，各系所(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 博、碩士班錄取名單應提經招生委員會議確認後正式公告。

第十條 博、碩士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、屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。

二、屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，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。

第十三條 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，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，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。

第十四條 碩士在職專班招生考試應依大學辦理招生規定審核作業要點及相關規定辦理，其招生規定另訂定之。

第十五條 本規定未盡事宜，悉依本校學則及相關法令規章辦理。第十六條 本規定經行政會議通過，報請教育部核定後，由校長發布施行，修正時亦同。

國立政治大學轉學生招生規定第二條條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本校設轉學生招生委員會(以下簡稱招生委員會)秉公開、公正、公平之原則辦理轉學生招生事宜。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、<u>主計室</u>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。</p>	<p>第二條 本校設轉學生招生委員會(以下簡稱招生委員會)秉公開、公正、公平之原則辦理轉學生招生事宜。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。</p>	<p>將會計主任修正為主計室主任。</p>

國立政治大學轉學生招生規定

民國90年12月12日本校第575次行政會議通過
 民國91年5月2日教育部臺(91)高(一)字第91060809號函核備第一條
 民國94年10月5日本校第597次行政會議修正通過第五條
 民國94年11月3日教育部臺高(一)字第0940147153號函核備第五條
 民國98年3月4日第618次行政會議修正通過第1條
 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、9、10、13、15、16條
 民國100年8月26日教育部臺高(一)字第1000149205號函核備
 民國102年6月5日第646次行政會議修正通過第2條

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 本校設轉學生招生委員會(以下簡稱招生委員會)秉公開、公正、公平之原則辦理轉學生招生事宜。

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、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。

第三條 轉學生之招生學系、招生年級、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、報到程序、遞補規定、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 轉學生招生名額之訂定原則如下：

- 一、各學系之招生名額，依教育部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，經招生委員會通過後，明定於招生簡章內。
- 二、各學系轉學招生名額，以各學系學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。
- 三、各學系除教育部核定分組外，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。但各學系名額不得流用至涉及師資培育、醫學與其他政府部門訂有人力管控之其他學系。
- 四、辦理轉學招生後，本校各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。
- 五、各學系實際錄取名額於當年度考試舉行前另行公告，並於招生簡章中附註說明之。

第五條 轉學生招生之報考資格如下：

- 一、國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學肄業生，修業累計滿二個學期以上者。
 - 二、國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業者。
 - 三、具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：
 - (一) 修滿規定修業年限之專科肄業生。
 - (二) 持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。
 - (三) 在大學或空中大學 累計修得大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分（八十學分以上）。
 - 四、空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。
 - 五、就讀藝術教育法第七條所定一貫制學制肄業，持有修業證明者，依其修業情形屬大學或專科學校，準用第一款及第三款規定。
- 前項各款報考者原讀學系或所修學分是否符合擬報考學系性質、其得報考年級及原校修業成績與操性成績是否必須及格等，本校得另訂相關報考條件，並明列於招生簡章內。

第六條 轉學生招生辦理期間於寒假或暑假辦理。但一年級及應屆畢業年級不得招收轉學生，且不得將名額分次招生。

第七條 轉學生招生考試方式如下：

- 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。如採筆試者，科目數以二至四科為原則。
- 二、各學系考試項目、評分方式及各項所占成績比率等，由各學系自定，並經招生委員會通過後，載明於招生簡章中。
- 三、各學系招生如採面試、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 轉學生招生考試錄取原則如下：

- 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、各系組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，但未達各系組規定之特定錄取標準者，亦不錄取。
- 三、各學系應於招生簡章中，訂定總成績同分之參酌順序，各系組錄取最後一名，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 轉學生錄取名單應提招生委員會議確認後正式公告。

第十條 轉學生招生須增額錄取者，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、屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。

二、屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，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時，應主動迴避。

第十二條 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。

第十三條 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，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，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。

第十四條 轉學生註冊入學後，其學分抵免依「本校學則」及「本校學生抵免學分辦法」規定辦理。

第十五條 本規定未盡事宜，悉依本校學則及相關法令規章辦理。

第十六條 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。

國立政治大學招收僑生回國就學單獨招生規定第二條條文 修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第二條 本校設僑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、<u>主計室主任</u>、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。</p>	<p>第二條 本校設僑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、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。</p>	<p>將會計主任修正為主計室主任。</p>

國立政治大學招收僑生回國就學單獨招生規定

民國100年10月05日本校第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6月5日第646次行政會議修正通過第2條

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為辦理僑生申請入學招生,特依僑生回國就學及輔導辦法第六條之一規定訂定本規定。
- 第二條 本校設僑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、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。
- 第三條 招生系所、招生名額、申請資格、甄選方式及其他相關規定提經招生委員會審議通過後,明列於招生簡章內,最遲於受理報名前二十日公告。
- 第四條 本校招收僑生名額,含該學年度核定提供海外聯合招生委員會之僑生名額,以該學年度核定日間學制招生名額外加百分之十為限。
- 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。前項所稱海外,指大陸地區、香港、澳門、緬甸及泰北以外之國家或地區。
 第一項所稱連續居留,依僑生回國就學及輔導辦法第三條之規定辦理。僑生申請回國就學者,連續居留海外期間之採計,以計算至當年度招生簡章所定之申請時間截止日為準。但其連續居留年限須計算至申請入學當年度八月三十一日始符合規定者,不在此限,申請者應填具切結書後,始得受理其申請。僑生身份認定,由僑務主管機關為之。僑生經輔導回國就學後,在國內停留未滿一年,因故自願退學返回僑居地者,得重新申請回國就學,並以一次為限。
- 第六條 僑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、持國外學歷報考者,應符合教育部大學辦理國外學歷採認辦法相關規定。
- 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、經駐外館處驗證或由僑務主管機關指定之單位核驗之國外學校最高學歷或同等學力證明文件及成績單(中、英文以外之語文，應加附中文或英文譯本)。
- 三、僑居地永久或長期居留證件。
- 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。

第九條 本項招生須先經僑務主管機關認定符合僑生身分並經系所甄審合格者，提送招生委員會決定錄取名單，再由本校發給錄取生入學許可。

第十條 僑生不得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。但僑生非以就學事由，已在臺取得合法居留身分者，得就讀碩士在職專班。

第十一條 僑生畢業、退學或休學期滿，且未繼續就學者，中止僑生身分。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，中止僑生身分。僑生身分經中止者，於繼續升學、轉學或復學後，恢復僑生身分。僑生以操行、學業成績不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得再依本規定申請入學，如有違反此規定經查證屬實者，撤銷其入學資格或開除學籍。

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、內政部入出國及移民署、僑務主管機關及教育部。僑生畢業、休學、退學、自行轉讀或變更、喪失學生身分者，本校應即通報。

第十三條 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。

第十四條 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。

第十五條 本規定未盡事宜，悉依僑生回國就學及輔導辦法、本校學則暨相關規

定辦理。

第十六條 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。

國立政治大學大學部學生工讀實施辦法第十一條條文修正條文 對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第十一條 學生工讀助學金審核委員會之委員，包括教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、各學院院長、人事室及<u>主計室</u>主任，並由學務長擔任召集人。</p>	<p>第十一條 「<u>學生工讀助學金審核委員會</u>」之委員，包括教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、各學院院長、人事室及會計室主任，並由學務長擔任召集人。</p>	<p>將會計室主任修正為主計室主任。</p>

國立政治大學大學部學生工讀實施辦法

79年12月16日奉校長核准實施

81年6月16日奉校長核准實施

82年8月18日奉校長核准修正

87年6月3日奉校長核准修正

88年7月26日奉校長核准修正

91年3月6日第576次行政會議修正通過第四條及第十六條條文

91年4月10日第577次行政會議修正通過第二條、第三條、第六條至第十五條條文

92年3月12日第582次行政會議修正通過第七條條文

93年10月6日第591次行政會議修正通過第十一條條文

93年11月3日第592次行政會議修正通過第十二條條文

96年10月3日第609次行政會議修正通過第五條條文及增訂專業工讀時薪計酬表

97年4月2日第613次行政會議通過第6、9、10、14、15條修正條文

100年4月6日第631次行政會議通過第4、14、15、16條修正條文

民國102年6月5日第646次行政會議修正通過第11條

第一條 為提供本校學生工讀服務之機會，擴充學習領域，支援各單位推行各項業務，特訂定「國立政治大學大學部學生工讀實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 工讀業務分為：

一、助學工讀：支援各行政及教學單位每年度預先規劃長、短期性之各項業務。

二、臨時工讀：支援各單位推行各項事前無法預期之臨時突發性工作。

第三條 工讀資格及審核標準：

一、大學部學生前一學年未受記過以上處分者。

二、下列學生得優先錄取：

(一)領有殘障手冊之身心障礙學生。

(二)家境清寒學生。

(三)原住民學生。

(四)具有專業技能，經工讀單位推薦者。

(五)優秀工讀生經原工讀單位繼續僱用者。

第四條 工讀時數：

一、助學工讀：每名每日工讀最多四小時，每月工讀最多五十小時。

二、臨時工讀：每名每日工讀最多四小時，每月工讀最多五十小時。

三、各單位基於業務需要，於暑期或經簽奉核准後得彈性支配，以每名每日最多八小時，每月最多九十小時為限，並由各單位於其年度預算內統籌運用。

第五條 工讀時薪：

一、一般工讀金：不低於行政院勞工委員會所定之勞工基本工資時薪。

二、專業工讀金：依專業工讀時薪計酬表支給。

第六條 工讀名額：

一、助學工讀：由各行政及教學單位依年度工讀預算及實際業務需要，逐月決定工讀名額。

二、臨時工讀：由各行政及教學單位依臨時業務需要提出工讀名額。各單位得自學生事務處生活事務暨僑生輔導組之「工讀登記表」內錄取合適之工讀生。

第七條 工讀申請程序：

一、助學工讀：由工讀生自行至各行政及教學單位提出申請。

二、臨時工讀：由各行政及教學單位依臨時業務需要，於事前專案簽報，經校長核定後錄用。

第八條 工讀申請日期：由各行政及教學單位自行公告辦理。

第九條 工讀金核發程序：由學生事務處生活事務暨僑生輔導組依各工讀單位所送交之「工讀金印領清冊」核算工讀金額，並呈報校長核定後，送至出納組續辦撥款事宜。

第十條 工讀預算編列方式：

一、助學工讀：每年度開始前三個月，由學生事務處函請各一級行政及教學單位統籌編列（含各組、室、學院、系、所、中心）年度預算，送交學生事務處生活事務暨僑生輔導組彙整後，提請「學生工讀助學金審核委員會」審核。

二、臨時工讀：於每年度核定之助學工讀金提撥5%為臨時工讀金，由學生事務處統籌運用。

第十一條 學生工讀助學金審核委員會之委員，包括教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、各學院院長、人事室及主計室主任，並由學務長擔任召集人。

第十二條 工讀預算執行方式：

一、助學工讀：

（一）由各單位依「學生工讀助學金審核委員會議」年度核定預算執行並按月造冊報支。

（二）各單位應自當年度助學工讀核定預算總額中提列百分之十作為清寒學生工讀金。第三條及本條所稱之清寒學生包括領有低收入戶證明、中低收入戶證明、村里長清寒證明、就學貸款證明或有具體事實顯為清寒者。

二、臨時工讀：由各單位依專案簽報核定數確實執行。

第十三條 工讀期限：

一、助學工讀：自每年一月一日起至十二月三十一日止。

二、臨時工讀：依各行政及教學單位所簽報核定之工讀期限為主。

第十四條 各工讀單位應確實監督工讀生，於每日工讀完畢後，確實填寫「工讀時數記錄表」，並於次月三日(遇假日順延)前彙整造冊後，將工讀金印領清冊逕送學生事務處生活事務暨僑生輔導組彙辦。

第十五條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學專業工讀時薪計酬表

項次	工作類別	時薪 (調整後)	備註
1	電腦軟、硬體維修	120 元	一、原時薪為 95 元。 二、適用對象為電子計算機中心認定之資訊學助。
2	網頁設計	120 元	
3	程式設計	150 元	

國立政治大學環境保護委員會設置辦法第三條條文修正條文
對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本會置委員二十一至二十五人，校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、圖書館館長、<u>主計室</u>主任、電子計算機中心主任、心理學系主任、神經科學研究所所長、身心健康中心主任、事務組組長、環境保護組組長、學生會代表及研究生學會代表各一人為當然委員，其餘委員由校長遴聘之，委員任期二年，期滿得續聘之。</p>	<p>第三條 本會置委員二十一至二十五人，校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、圖書館館長、會計室主任、電子計算機中心主任、心理學系主任、神經科學研究所所長、身心健康中心主任、事務組組長、環境保護組組長、學生會代表及研究生學會代表各一人為當然委員，其餘委員由校長遴聘之，委員任期二年，期滿得續聘之。</p>	<p>將會計室主任修正為主計室主任。</p>

國立政治大學環境保護委員會設置辦法

86年12月10日第551次行政會議通過訂定
96年4月11日第607次行政會議通過修正第3條條文
96年11月7日第610次行政會議通過修正第3條條文
99年3月3日第624次行政會議通過修正第3條條文
100年10月5日第634次行政會議通過修正第2、3條條文
民國102年6月5日第646次行政會議修正通過第3條

- 第一條 本校為加強校園環境保護及安全衛生教育，特依本校組織規程第八條第二項之規定及教育部函頒「環境保護小組設置要點」設置環境保護委員會(以下簡稱本會)。
- 第二條 本會之任務如下：
一、整合推動校區污染防治工作。
二、督導環境保護、安全及衛生管理與實驗室之污染防治。
三、校園工程及措施之影響評估及建議。
四、協助提升校園環境及衛生品質。
五、督導及協助能資源管理業務。
六、推動環境教育業務。
七、其他環境保護相關事宜。
- 第三條 本會置委員二十一至二十五人，校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、圖書館館長、主計室主任、電子計算機中心主任、心理學系主任、神經科學研究所所長、身心健康中心主任、事務組組長、環境保護組組長、學生會代表及研究生學會代表各一人為當然委員，其餘委員由校長遴聘之，委員任期二年，期滿得續聘之。
- 第四條 本會置主任委員一人，由校長兼任，召集委員一人，由總務長兼任，執行秘書一人，由環境保護組組長兼任。
- 第五條 本會每學期舉行會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本會開會時得邀請有關人員列席。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後，由校長發布施行，修正時亦同。

國立政治大學校園流浪狗移置作業要點第四點條文修正條文 對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、前點教師代表、行政人員代表、學生代表，每年分由教學、研究、行政單位、學生會推薦人選，編列名冊後依序輪流擔任。</p> <p>前項各代表名單每年由總務處函請相關單位推薦產生，其推薦方式如下：</p> <p>(一)教師代表：各學院各推薦二人、國際關係研究中心及選舉研究中心各推薦一人，計二十人。</p> <p>(二)行政人員代表：由教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際合作事務處、秘書處、<u>主計室</u>、人事室、圖書館、體育室及電子計算機中心各推薦二人，計二十二人。</p> <p>(三)學生代表：由學生會推薦二十人。</p>	<p>四、前點教師代表、行政人員代表、學生代表，每年分由教學、研究、行政單位、學生會推薦人選，編列名冊後依序輪流擔任。</p> <p>前項各代表名單每年由總務處函請相關單位推薦產生，其推薦方式如下：</p> <p>(一)教師代表：各學院各推薦二人、國際關係研究中心及選舉研究中心各推薦一人，計二十人。</p> <p>(二)行政人員代表：由教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際合作事務處、秘書處、會計室、人事室、圖書館、體育室及電子計算機中心各推薦二人，計二十二人。</p> <p>(三)學生代表：由學生會推薦二十人。</p>	<p>將會計室修正為主計室。</p>

國立政治大學校園流浪狗移置作業要點

民國 101 年 6 月 6 日 100 學年度第一次臨時行政會議通過
民國 102 年 6 月 5 日 第 646 次行政會議修正通過第 4 點

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為維護師生安全、校園安寧及環境衛生，並尊重生命，特訂定本要點。
- 二、校園內犬隻有威脅人身安全、傳染疾病之虞者，由總務處提供具體事證，經本校校園流浪狗移置認定小組確認後，應辦理捕捉移置作業。
- 三、校園流浪狗移置認定小組由副校長擔任召集人，除總務長及主任秘書為當然委員外，其餘委員為教師代表、行政人員代表及學生代表各二人。
- 四、前點教師代表、行政人員代表、學生代表，每年分由教學、研究、行政單位、學生會推薦人選，編列名冊後依序輪流擔任。
前項各代表名單每年由總務處函請相關單位推薦產生，其推薦方式如下：
 - (一)教師代表：各學院各推薦二人、國際關係研究中心及選舉研究中心各推薦一人，計二十人。
 - (二)行政人員代表：由教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際合作事務處、秘書處、主計室、人事室、圖書館、體育室及電子計算機中心各推薦二人，計二十二二人。
 - (三)學生代表：由學生會推薦二十人。
- 五、經確認移置之犬隻，由總務處協調相關社團辦理認養或移置，逾七日未完成者，應通知臺北市動物保護處移置；情況緊急者得由總務處立即逕行移置臺北市動物保護處，並同時報請校園流浪狗移置認定小組核備。
前項經認養之犬隻應即移出校園。
- 六、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學圖書館委員會組織簡則第二點條文修正條文
對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>二、本會置委員十九至二十三人，以業務主管副校長、教務長、電子計算機中心主任、人事室主任、<u>主計室主任</u>、圖書館館長為當然委員，並由各學院院長及公共行政暨企業管理教育中心、國際關係研究中心、研究生學會、學生會各推派一人為委員，由校長核聘之，聘期除學生代表為一學年外，餘均為二學年。</p>	<p>二、本會置委員十九至二十三人，以業務主管副校長、教務長、電子計算機中心主任、人事室主任、會計室主任、圖書館館長為當然委員，並由各學院院長及公共行政暨企業管理教育中心、國際關係研究中心、研究生學會、學生會各推派一人為委員，由校長核聘之，聘期除學生代表為一學年外，餘均為二學年。</p>	<p>將會計室主任修正為主計室主任。</p>

國立政治大學圖書館委員會組織簡則

民國48年12月9日第223次行政會議通過
 民國49年10月16日第239次行政會議修正通過第2點條文
 民國60年6月16日第381次行政會議修正通過全文
 民國66年11月2日第424次行政會議修正通過全文
 民國73年12月12日第470次行政會議修正通過第2、6點條文
 民國78年10月27日第497次行政會議修正通過第2點條文
 民國80年9月25日第510次行政會議修正通過全文
 民國82年3月30日第520次行政會議修正通過第2、4、6點條文
 民國84年11月1日第535次行政會議修正第1、3、6點條文
 民國90年10月3日第573次行政會議修正通過第2點條文
 民國101年8月1日第640次行政會議修正通過第2、3點條文
 民國102年6月5日第646次行政會議修正通過第2點

- 一、為有效收集教學研究資料，充分應用圖書資源，積極提供資訊服務，特設圖書館委員會(以下簡稱本會)。
- 二、本會置委員十九至二十三人，以業務主管副校長、教務長、電子計算機中心主任、人事室主任、主計室主任、圖書館館長為當然委員，並由各學院院長及公共行政暨企業管理教育中心、國際關係研究中心、研究生學會、學生會各推派一人為委員，由校長核聘之，聘期除學生代表為一學年外，餘均為二學年。
- 三、本會置主席及秘書各一人，主席由副校長擔任之，秘書由圖書館館長擔任之。
- 四、本會以研討本校各圖書單位業務之重大興革事項，其主要任務如下：
 - (一)就圖書館發展計畫提供諮詢與意見。
 - (二)圖書資料經費預算分配與運用之審議。
 - (三)圖書館重要章則之審議。
 - (四)圖書館重要設備與措施之審議。
 - (五)研討有關本校圖書資訊服務之重大問題。
 - (六)其他有關改進事項。
- 五、本會決議事項經校長核定後執行之。
- 六、本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議，均由主席召集之，本會開會時應通知各有關圖書單位組主任列席，並請提案單位派人列席說明。
- 七、本簡則經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立政治大學行政人力資源委員會設置辦法第三條條文
修正條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本委員會置委員十三至十七人，以校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、電算中心主任、主任秘書、人事室主任、<u>主計室主任</u>為當然委員，另由校長聘請具有法律、行政、商管、外語、傳播等專長之教師若干名組成之，由校長擔任主席。本委員會得聘請校外學者專家二至三人擔任顧問。</p>	<p>第三條 本委員會置委員十三至十七人，以校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、電算中心主任、主任秘書、人事室主任、會計主任為當然委員，另由校長聘請具有法律、行政、商管、外語、傳播等專長之教師若干名組成之，由校長擔任主席。本委員會得聘請校外學者專家二至三人擔任顧問。</p>	<p>配合主計機構人員管理條例修正，將會計主任修正為主計室主任。</p>

國立政治大學行政人力資源委員會設置辦法

民國 95.11.8 第 604 次行政會議通過

民國102年6月5日第646次行政會議修正通過第3點

- 第一條 本校為因應校務發展及提升學校競爭力，並促進彈性、多元、自主發展，特設置國立政治大學行政人力資源委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會職掌規劃人力資源管理事項如下：
一、聘僱人員進用、薪資、訓練、考核、獎懲、福利事項。
二、行政人力配置事項。
三、職員及聘僱人員彈性薪資事項。
四、行政組織員額調整建議事項。
五、其他有關人力資源開發事項。
- 第三條 本委員會置委員十三至十七人，以校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、電算中心主任、主任秘書、人事室主任、主計室主任為當然委員，另由校長聘請具有法律、行政、商管、外語、傳播等專長之教師若干名組成之，由校長擔任主席。本委員會得聘請校外學者專家二至三人擔任顧問。
- 第四條 本委員會當然委員之任期以職務任期為準，校內教師擔任委員及校外顧問任期二年。
- 第五條 本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會。
- 第六條 本辦法經本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立政治大學約用人員管理辦法第三條條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 各單位進用約用人員以計入該單位員額為原則。</p> <p>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<u>主計室</u>辦理。</p> <p>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。</p>	<p>第三條 各單位進用約用人員以計入該單位員額為原則。</p> <p>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會計室辦理。</p> <p>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。</p>	<p>將會計室修正為主計室。</p>

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 次行政會議修正通過第 1 至 9 條、11 條
 民國 93 年 11 月 3 日第 592 次行政會議修正通過第 4 條條文並增訂第 4 條之一
 民國 95 年 4 月 12 日第 601 次行政會議修正通過第 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 次行政會議修正全文
 民國 99 年 3 月 12 日本校第 5 屆第 6 次校務基金管理委員會修正全文
 民國 100 年 12 月 7 日第 636 次行政會議修正通過第 44 條條文
 民國 100 年 12 月 16 日發布，於 101 年 1 月 1 日生效
 民國 101 年 3 月 7 日第 637 次行政會議修正通過附表一
 民國 101 年 5 月 2 日第 639 次行政會議修正通過第 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修正通過第 30、33、34、
 35、38 條條文
 民國 101 年 6 月 20 日本校第 6 屆第 7 次校務基金管理委員會通過
 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 次行政會議修正通過第 6、10、12、14、19、25、
 33、38、39、41 條條文
 民國 101 年 12 月 28 日本校第 7 屆第 1 次校務基金管理委員會通過
 民國 102 年 6 月 5 日第 646 次行政會議修正通過第 3 條

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(不含國科會及非國科會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 各單位遇人員出缺或擬請增員額時，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。

如有必要，單位得申請對前項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，並應有單位外相關會議委員或相關領域教研人員或在本校服務五年以上資深人員參與。

甄選結果應依成績排定錄取優先順序，簽具約用人員進用請示單並檢附公告、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，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請示單，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，並應有單位外相關會議委員或相關領域教研人員或在本校服務五年以上資深人員參與，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 約用人員進修不得影響業務推動，各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。

未依前項規定之預告期間提出辭呈逕行離職，本校得於其服務證明書上註明，致本校受有損害者，得依法請求賠償。

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，本校得於其服務證明書上加註紀錄，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。

國立政治大學行政人員因公出國處理要點第四點條文修正條文
對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、本項行政人員因公出國申請案件之審核由本校組成審核小組負責審議。 審核小組由教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、國合長、<u>主計室</u>主任及人事室主任等組成，會議由副校長擔任召集人。 前項審核小組開會時得請申請單位派代表列席說明。</p>	<p>四、本項行政人員因公出國申請案件之審核由本校組成審核小組負責審議。 審核小組由教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、國合長、會計室主任及人事室主任等組成，會議由副校長擔任召集人。 前項審核小組開會時得請申請單位派代表列席說明。</p>	<p>將會計室主任修正為主計室主任。</p>

國立政治大學行政人員因公出國處理要點

民國 95 年 3 月 8 日第 600 次行政會議通過
民國 95 年 10 月 4 日第 603 次行政會議修正通過第 5 點條文
民國 97 年 10 月 1 日第 615 次行政會議修正通過第 4 點條文
民國 102 年 6 月 5 日第 646 次行政會議修正通過第 4 點

- 一、本校為推廣國際化，鼓勵行政人員出國考察、訓練、進修及研究，特依據「國立政治大學校務基金管理及監督辦法」第十條，訂定「國立政治大學行政人員因公出國處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、在本校服務滿一年以上之職員、助教及約用人員，因業務需要經單位主管指派出國考察、訓練、進修及研究補助條件：
 - (一)因業務需要，有助提升行政服務品質或達成學校交辦事項，由申請單位擬具行政人員因公出國申請表（格式如附件）。
 - (二)補助經費均依行政院「國外出差旅費報支要點」規定辦理，並於返國後三個月內提出相關報告。
- 三、行政人員因公出國申請表，應包括下列項目：
 - (一)出國事由及其必要性。
 - (二)出國人員。
 - (三)出國天數。
 - (四)前往國家、地點。
 - (五)相關證明文件。
 - (六)所需經費來源及概算。
 - (七)預估效益。
- 四、本項行政人員因公出國申請案件之審核由本校組成審核小組負責審議。
審核小組由教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、國合長、主計室主任及人事室主任等組成，會議由副校長擔任召集人。
前項審核小組開會時得請申請單位派代表列席說明。
- 五、本項審核作業每學期辦理一次，由各學院院長、研究中心或一級行政單位主管提名，並填具申請表，於每年四月及十月底前送人事室彙辦。
- 六、因公出國人員，應依核定之國家或地區及期限辦理，非經事先報准，不得中途轉赴其他國家或地區。如經報准轉赴其他國家或地區考察者，應依規定辦理請假手續，轉赴期間之差旅費應自行負擔。
- 七、本要點所需經費在校務基金自籌經費項下支應。
- 八、本要點經行政會議通過，並經校長核定發布施行，修正時亦同。

國立政治大學附屬學校諮詢委員會設置辦法第四條條文
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本會置委員十五至十七人，本校教務長、教育學院院長、教育學系系主任、人事室主任、<u>主計室</u>主任、附屬高中校長、附屬高中家長會會長、副會長（高中部、初中部家長代表各一人）、附設實驗國民小學校長、附設實驗國民小學家長會長、附設實驗國民小學<u>幼稚園</u>主任為當然委員，另由校長就本校教師中遴選四至六人組成，任期一年。由教務長擔任召集人。</p>	<p>第四條 本會置委員十五至十七人，本校教務長、教育學院院長、教育學系系主任、人事室主任、會計室主任、附屬高中校長、附屬高中家長會會長、副會長（高中部、初中部家長代表各一人）、附設實驗國民小學校長、附設實驗國民小學家長會長、附設實驗國民小學幼稚園主任為當然委員，另由校長就本校教師中遴選四至六人組成，任期一年。由教務長擔任召集人。</p>	<p>將會計室主任修正為主計室主任；幼稚園修正為幼兒園。</p>

國立政治大學附屬學校諮詢委員會設置辦法

民國 95 年 12 月 13 日第 605 次行政會議通過
民國 102 年 6 月 5 日第 646 次行政會議修正通過第 4 條

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為協助附屬學校校務之發展及促進教育實驗與學創新，特設附屬學校諮詢委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本辦法所稱附屬學校係指本校附屬高級中學、附設實驗國民小學及幼稚園。
- 第三條 本會之任務如下：
一、提供協助附屬學校校務發展之諮詢。
二、連結本校與附屬學校之功能，並為促進下列有關事項之平台：
（一）教育實驗與教學創新事項。
（二）中等學生前來本校修課事項。
（三）實習、服務學習課程事項。
（四）行政、資訊系統之連結與支援事項。
（五）本校教職員工子女入學及其他建議事項。
三、其他協助相關事項。
- 第四條 本會置委員十五至十七人，本校教務長、教育學院院長、教育學系系主任、人事室主任、主計室主任、附屬高中校長、附屬高中家長會會長、副會長（高中部、初中部家長代表各一人）、附設實驗國民小學校長、附設實驗國民小學家長會長、附設實驗國民小學幼兒園主任為當然委員，另由校長就本校教師中遴選四至六人組成，任期一年。由教務長擔任召集人。
- 第五條 本會置執行秘書一人，由附設實驗國民小學校校長兼任之。
- 第六條 本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

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(草案)

條 文	說 明
<p>第一條 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)。</p>	<p>一、因應個人資料保護法之實施,依據第十九次資訊安全推行委員會之決議,將原資訊安全推行委員會更名為資訊安全暨個人資料保護推行委員會,除原有資訊安全相關作業外,另行涵蓋個人資料保護法相關作業之施行。</p> <p>二、原資訊安全推行委員會並無設置辦法,係依據行政院及所屬各機關資訊安全作業要點成立。</p>
<p>第二條 本會悉依據行政院及所屬各機關資訊安全管理要點、個人資料保護法及相關法規運作。</p>	<p>揭示相關作業遵循之法源依據。</p>
<p>第三條 本會置委員二十三人,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、資料系主任、資管系主任、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>原資訊安全推行委員會成員14名,改名擴大編制後,新增9個學院院長,成員共計23名。</p>
<p>第四條 本會之任務如下：</p> <p>一、制定本校資訊安全及個人資料保護作業要點。</p> <p>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。</p> <p>三、本校資訊安全及個人資料保護風險之評估與改善。</p> <p>四、本校資訊安全及個人資料保護緊急事件之應變處理。</p> <p>五、本校資訊安全及個人資料保護相關之</p>	<p>一、該委員會任務依據 PDCA 循環圈方式擬定。</p> <p>二、資訊安全及個人資料保護標的並列。</p>

<p>諮詢服務與教育訓練。</p>	
<p>第五條 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。</p>	<p>為確保前揭任務之確實執行，成立跨單位執行小組，並明定各單位分工之依據。</p>
<p>第六條 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。</p>	<p>明定基本開會頻率及議決人數基本條件。</p>
<p>第七條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>明定議決會議層級。</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

- 第一條 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）。
- 第二條 本會悉依據行政院及所屬各機關資訊安全管理要點、個人資料保護法及相關法規運作。
- 第三條 本會置委員二十三人，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、資科系主任、資管系主任、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。
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。
- 第四條 本會之任務如下：
一、制定本校資訊安全及個人資料保護作業要點。
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。
- 第五條 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。
- 第六條 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。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。