

時間：民國 107 年 10 月 3 日(星期三)下午 2 時 10 分

地點：本校研究暨創新育成總中心 1 樓國際會議廳

國立政治大學第 677 次行政會議紀錄

秘書處編製

紀 錄 目 次 表

(一) 紀 錄.....	1~8
(二) 紀錄附件.....	9~55

國立政治大學第 677 次行政會議紀錄

時間：民國 107 年 10 月 3 日（星期三）下午 2 時 10 分

地點：本校研究暨創新育成總中心 1 樓國際會議廳

出席：周行一 張昌吉 于乃明 蔡炎龍 蔡子傑 陳美芬 王清欉
顏玉明（林啟聖代）黃國峯（張惠玲代）宋皇志 蔡佳泓 陳幼慧
粘美惠 黃蓓蕾 蔡明月（陳曉理代）陳啓東（許恬怡代）林進山
余民寧 薛化元 涂艷秋 楊瑞松 邱炯友 李玉珍 吳佩珍
李衣雲（林果顯代）宋韻珊 顏乃欣（楊志開代）楊志開 陳隆奇
左瑞麟 趙知章 楊建銘 紀明德 江明修（黃東益代）黃厚銘
楊婉瑩（張詠雯代）宋麗玉 何怡澄 蘇偉業 林老生（曾思源代）
林馨怡 王雅萍（何德隆代）劉曉鵬 魏玫娟 關秉寅 王信實
江玉林 王文杰（王立達代）許政賢（江玉林代）蔡維奇 謝淑貞
詹凌菁 林士貴（劉淑芳代）黃子銘 彭朱如 尚孝純 彭金隆
鄭至甫 鄭慧慈 尤雪瑛（徐嘉慧代）王經仁 鄢定嘉 戴智偉
李珮玲 陳慶智 姚紹基 黃錦容 陳彩虹 徐嘉慧 蘇蘅
孫秀蕙 陳儒修 陳百齡 施琮仁 邱稔壤（王信賢代）連弘宜
王信賢 林永芳 吳政達（郭昭佑代）郭昭佑 倪鳴香 張奕華
張鋤非 曾偉哲 許意軒 朱震（許人友代）
列席：蔡俊明 陳姿蓉 曹惠莉 蘇淑秀 羅淑蕙 洪淑珍 高慧敏
盧世坤 葛靜怡
請假：陳樹衡 王儷玲 陳恭 寇健文 陳純一 成之約 鄭光明
周惠民 鄧中堅 湛可南

主席：周行一校長

紀錄：謝宜玲

甲、報告事項

一、確認 107 年 8 月 1 日第 676 次行政會議紀錄：紀錄確定。

二、報告 107 年 8 月 1 日第 676 次行政會議決議案執行情形：洽悉。

◎討論事項：

第一案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「助教休假要點」第三點、第四點及第八點，請審議案。

說明：

- 一、經全盤檢視本校各類行政人員之休假天數，為期本校助教休假日數與本校各類行政人員衡平，於參採助教同仁意見並參考其他學校助教之休假措施，及參照「公務人員請假規則」第七條第一項公務人員之休假給假基準，將休假天數由 14 日修正為依年資調高，最高可至 30 日，修正本校「助教休假要點」提 107 年 3 月 7 日第 674 次行政會議審議。
- 二、案經前開行政會議審議後決議：
 - (一) 通過修正動議：每位助教同仁可自行選擇採行 14 天休假並適用休假旅遊補助（現行條文之規定）或休假日數依服務年資最高給予 30 日，但不適用休假旅遊補助（修正條文之規定）。
 - (二) 考量學校財務及採行雙軌方式恐窒礙難行，本案暫不通過，會後將再與人事室研議。
- 三、爰再次修正旨揭要點，修正重點臚列如次：
 - (一) 新增助教同仁可自行選擇依服務年資最高給予 14 日或最高 30 日休假，選擇前者得適用休假旅遊補助，且於在校任職期間不得要求再為變更。（修正第三點第一項）
 - (二) 新增公務人員休假旅遊補助規定廢止時，選擇 14 日休假者，其最高休假日數應改為 30 日且不適用休假旅遊補助。（修正第三點第二項）
 - (三) 有關助教得適用公務人員休假旅遊補助規定之內容，由現行條文第四點移列至修正條文第三點，爰將現行條文第四點刪除。但將現行條文第三點第二項有關未休畢日數不得保留亦不得申請改發未休假加班費之規定，移列至修正條文第四點。（修正第四點）
 - (四) 增訂本次修正條文自 107 學年度起施行。（修正第八點）

決議：無異議照案通過。

執行情形：業於 107 年 8 月 23 日以政人字第 1070025710 號函發布。

第二案

提案單位：國合處

案由：擬修正本校「外國學生入學招生規定」第四條條文，請審議案。

說明：

- 一、本校「外語畢業標準檢定辦法」自 107 年 1 月 18 日公告廢止。
- 二、本招生規定第四條，外語畢業標準檢定相關文字，配合修正。

決議：無異議照案通過。

執行情形：遵照辦理。107 年 9 月 6 日教育部臺教文(五)字第 1070148697 號函來文，同意本校修正，但應增列教育部外國學生來臺就學辦法第十一

條規定。擬研議後再提會修正。

補充執行情形：業依教育部 107 年 9 月 6 日臺教文(五)字第 1070148697 號函來文修正。(上開執行情形經與會代表確認通過，修正條文對照表及現行條文各一份如紀錄附件一～二，第 11～25 頁)。

第三案

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「擴大辦理輔系處理準則」第三條條文，請審議案。

說明：

- 一、依本校兼任教師聘任要點第四條規定，配合修正本校擴大辦理輔系處理準則第三條有關函聘教師不為其辦理送審之規定。
- 二、本校擴大辦理輔系處理準則第三條對於擔任輔系課程教師聘任規定以：「本校不為其辦理送審，以與專任教師區別」。
- 三、查是類人員亦係依教育人員任用條例所定之資格進用，與一般兼任教師所應具資格無異，為維護其權益及公平性，本校兼任教師聘任要點已將其納入得送審範圍。爰本處配合修正本校擴大辦理輔系處理準則第三條規定。

決議：無異議照案通過。

執行情形：修正通過之條文業已於教務處網頁更新。

第四案

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「卓政博士班獎助學金獎勵辦法」部分條文，請審議案。

說明：

- 一、配合本校博士班精進計畫，獲得 A 級博士班之博士生給予獎助學金，獎助學金領取對象包含本地生及境外生(不包含大陸地區學生)，爰修正獎勵對象及獲獎金額，並取消審查程序。
- 二、為保障本辦法修正前已獲有本獎助學金者之權益，其獎助金額仍依原規定補助，不溯及既往。

決議：

- 一、本案暫不通過，請依委員意見重新研擬後再行提案。
- 二、委員意見重點：博士班精進計畫審定結果乃評定系所的學術人才培育措施，就讀於 A 級學院、系所、學位學程之博士生，並不同認認為優秀並具研究學術發展潛力，依現擬之修正條文，完全排除其他 B、C 級學院、系所、學位學程之博士生，恐有遺珠之憾，並與修正條文

第一條之宗旨不合。

執行情形：依決議研擬提案，續提下次會議討論。

第五案

提案單位：創新與創造力研究中心

案由：擬訂定本校「人文創新數位學院設置要點」(草案)、「創新創業學院設置要點」(草案)，請審議案。

說明：

- 一、依據 107 年 5 月本校高等教育深耕計畫修正計畫書，第三章第二節「教學創新主軸之一:培養跨域整合能力」第四項「建置跨領域學院」，分別設置人文創新數位學院與創新創業學院。
- 二、自 106 年 4 月業簽奉准二學院定位為功能性任務編組，教學單位代碼分別是 Z21 人文創新數位學院，Z22 創新創業學院。
- 三、為其順利推動跨領域學院，並落實高教深耕計畫，擬訂定「國立政治大學人文創新數位學院設置要點」(草案)與「國立政治大學創新創業學院設置要點」(草案)，二草案已於 107 年 5 月 23 日校務發展委員會依據委員意見修正後通過，並決議依設置要點第十點，續送行政會議討論。

決議：

- 一、無異議修正通過。
- 二、修正情形：
 - (一)「人文創新數位學院設置要點」(草案)第一點後段酌做文字修正為：以創新教學，落實實驗未知、轉譯人文、共好師生等三大核心主張，特成立人文創新數位學院（以下簡稱本學院），作為功能性跨領域學院。
 - (二)「創新創業學院設置要點」(草案)第一點後段酌做文字修正為：特成立創新創業學院（以下簡稱本學院），作為功能性跨領域學院。

執行情形：

- 一、「創新創業學院設置要點」業於 107 年 9 月 17 日以政創研字第 1070028525 號函公告周知。
- 二、「人文創新數位學院設置要點」於 107 年 9 月 14 日函請鈞長核示，俟核可後即可公告周知。

第六案

提案單位：秘書處

案由：擬訂定本校「校友組織管理規則」(草案)，請審議案。

說明：鑒於各地區校友組織成立眾多，為使本校各單位加強與校友組織之聯繫互動，鼓勵校友組織推展校友活動，聯繫校友情誼，增進對學校向心力，擬訂定本管理規則（草案），請校友組織主動向本校進行登錄，並依規定向本校提出相關申請事宜，以利本校提供更完善之校友服務。

決議：

一、無異議修正通過。

二、修正情形：第七條第五項本項經費來源修正為學校自籌收入。

執行情形：業於 107 年 9 月 5 日以政秘字第 1070026416 號函公告周知。

三、主席報告：

各位老師及同仁午安，感謝大家出席今天第 677 次行政會議，這次會議也是本人擔任校長以來主持的最後一次行政會議。這次準備出一本書是記載著過去 4 年來，和大家一同完成的事，而這 4 年我們確實做了非常多的事，在此非常謝謝學校老師行政主管同仁們大家共同的努力。11 月 16 日之後我就會回到系上從事教學工作，這 4 年是我這一生中覺得最有意義的日子，謝謝大家讓我有這個機會擔任這個服務的工作，再次感謝大家過去給我的鼓勵及支持。

乙、討論事項

第一案

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「卓政博士班獎助學金獎勵辦法」，請審議案。

說明：

一、依本校第 676 次行政會議決議辦理。

二、本案經彙整上開會議委員意見，擬維持鼓勵優秀並具研究及學術發展潛力學生就讀本校博士班精神，爰修正重點如下：

（一）配合博士班精進計畫調整獎助金額為一萬五千元。

（二）增列已獲有本校其他獎助學金補助學雜(學分)費或每月生活費者(如博士班精進計畫獎學金)，不得請領本獎助學金規定，放寬在本校擔任研究助理者可獲獎助學金資格。

（三）增列獲獎者如有偽造或不實之情事，除撤銷其獲獎資格外，已領取之獎助學金應予繳回，並依本校學生獎懲辦法規定懲處。

(四) 為保障本辦法修正前已獲有本獎助學金者之權益，其獎助金額仍依原規定補助，不溯及既往。

決議：

一、無異議修正通過。(通過之條文對照表及全文如附件三～四，第 26～29 頁)。

二、修正情形：

(一) 第二條第一項第一款但書修正為：「...研究助理或教學助理者，不在此限。」

(二) 第六條刪除第一項「應支援學院、系所、學位學程課程教學，」等文字，並刪除第四款。

第二案

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校「差勤管理實施要點」(草案)，請審議案。

說明：

一、為落實本校職員工差勤管理、維護公務紀律，經參酌各校差勤管理實施辦法及各類人員請假規則之相關函釋，特訂定本校差勤管理實施要點(草案)。

二、本要點共計十二點，相關重點臚列如下：

(一) 明定本校職員工辦公時間、上下班簽到退規定及遇不可抗力致未能簽到退之處理方式。(第三點及第四點)

(二) 明定請假時間、請假手續及加班規範。(第五點、第六點及第七點)

(三) 明定如遇週六、週日及國定假日舉辦活動時之處理方式、差勤管理權責及違反差勤規定之議處。(第八點、第九點及第十點)

決議：

一、無異議修正通過。(通過之條文對照表及全文如附件五～六，第 30～35 頁)。

二、修正情形：

(一) 第四點第三款文字酌做修正為「忘記簽到退、因公外出、辦理活動無法返校...」，第四款「超過者」修正為「並」。

(二) 第十點第一項第一款第一目修正為「非以規定方式或以程式操作簽到退及委託他人代為簽到退者。」。

第三案

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校「員工加班管制要點」(草案)，請審議案。

說明：

- 一、行政院 107 年 4 月 10 日院授人給字第 1070037347 號函修正「各機關加班費支給要點」，其要點第 4 點略以，各機關應就加班費之支給訂定管制要點，並得審酌業務需要、機關特性及財政狀況等因素訂定，爰依上開要點及勞動基準法及其施行細則訂定本校「員工加班管制要點」(草案)。
- 二、本校員工加班管制要點(草案)內容摘要如下：
 - (一) 明定實施對象人員及加班定義。(第 2 點及第 3 點)
 - (二) 明定申請加班時之相關事項、加班之簽到退規定、加班時數管制、加班補休之期限及加班費支給基準及限制。(第 4 點至第 8 點)
 - (三) 明定奉派出差時之加班、參加試務及監試等已支領工作酬勞者，不得再申請加班。(第 9 點及第 10 點)
 - (四) 明定未覈實申請加班及報支加班費之議處。(第 11 點)
 - (五) 明定加班費經費來源。(第 12 點)

決議：無異議照案通過。(通過之條文對照表及全文如附件七～八，第 36～45 頁)。

第四案

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「招生考試試場規則及違規處理要點」部分條文，請審議案。

說明：

- 一、為配合現行招生試場執行必要處置，並參照大學入學考試中心作法及相關規定，修正旨揭要點，以資完備。
- 二、本次修正重點說明如下：
 - (一) 配合考試鈴聲增設預備鈴修正入場規定。
 - (二) 增列境外人士持居留證得視為有效證明文件。
 - (三) 明確定義考生個人物品置放地點及違規處理規定。
 - (四) 增列應試時不得飲食、嚼食口香糖等影響試場秩序情事。

決議：無異議照案通過。(通過之條文對照表及全文如附件九～十，第 46～51 頁)。

第五案

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校「衍生企業管理辦法」(草案)，請審議案。

說明：

- 一、本案業經 107 年 8 月 13 日金融科技國際產學聯盟第 16 次營運會議及 107 年 8 月 20 日第 67 次研究發展會議修正通過，爰提本次會議討論。
- 二、大學辦理衍生企業是國際趨勢，本校不僅擁有豐沛的研發人力與智財成果，也具備辦理衍生企業的利基點與機會，更是本校展現影響力的重要方式。
- 三、本校辦理衍生企業可以自籌財源，避免高度仰賴政府經費挹注，得以永續發展；而學校老師將研發成果技術轉移給衍生企業應用，可落實創意發想產業化的目標，且教師經由參與衍生企業，亦可提升實務經驗並反饋教學，提升實務教學的內涵，促進產學合作。

決議：無異議照案通過。(通過之條文對照表及全文如附件十一~十二，第 52~55 頁)。

丙、臨時動議：無。

丁、散會：下午 4 時。

紀 錄 附 件

紀錄附件目次表

(一)	國立政治大學外國學生入學招生規定條文對照表	11
(二)	國立政治大學外國學生入學招生規定	21
(三)	國立政治大學卓政博士班獎助學金獎勵辦法條文對照表	26
(四)	國立政治大學卓政博士班獎助學金獎勵辦法	29
(五)	國立政治大學差勤管理實施要點(草案)	30
(六)	國立政治大學差勤管理實施要點	33
(七)	國立政治大學員工加班管制要點(草案)	36
(八)	國立政治大學員工加班管制要點	44
(九)	國立政治大學招生考試試場規則及違規處理要點條文對照表	46
(十)	國立政治大學招生考試試場規則及違規處理要點	50
(十一)	國立政治大學衍生企業管理辦法(草案)	52
(十二)	國立政治大學衍生企業管理辦法	54

國立政治大學外國學生入學招生規定修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、本招生規定依教育部外國學生來臺就學辦法第六條規定訂定之。</p>	<p>第一條 本招生規定依教育部外國學生來臺就學辦法第六條規定訂定之。</p>	<p>條次修正為點次。</p>
<p>二、本校外國學生入學審查，應依本招生規定訂定招生簡章，詳列招生院系所、修業年限、招生名額、申請資格、甄選方式及其他相關規定公開招生。</p>	<p>第二條 本校外國學生入學審查，應依本招生規定訂定招生簡章，詳列招生院系所、修業年限、招生名額、申請資格、甄選方式及其他相關規定公開招生。</p>	<p>條次修正為點次。</p>
<p>三、具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，於申請時並不具僑生資格者，得依本招生規定申請入學。</p> <p>具外國國籍並符合下列規定，且最近連續居留海外六年以上者，亦得依本招生規定申請入學：</p> <p>(一)申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。</p> <p>(二)申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。</p> <p>(三)前二款均未曾以僑生身分在臺就學，且未於當學年度經海外聯合招生委員會分發。</p> <p>具外國國籍，且兼具香港或澳門永久居留資格，且未曾在臺設有戶籍，申請時於香</p>	<p>第三條 具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，於申請時並不具僑生資格者，得依本招生規定申請入學。</p> <p>具外國國籍並符合下列規定，且最近連續居留海外六年以上者，亦得依本招生規定申請入學：</p> <p>一、申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。</p> <p>二、申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。</p> <p>三、前二款均未曾以僑生身分在臺就學，且未於當學年度經海外聯合招生委員會分發。</p> <p>具外國國籍，且兼具香港或澳門永久居留資格，且未曾在</p>	<p>一、條次修正為點次。</p> <p>二、依來文修正文字。</p>

港、澳門或海外連續居留滿六年以上者，得依本招生規定申請入學。

曾為大陸地區人民具外國國籍，且未曾在臺設有戶籍，申請時已連續居留海外六年以上者，得依本招生規定申請入學。

前三項所定六年、八年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。

第二項至第四項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區。

第二項至第四項所稱連續居留，指外國學生每歷年在國內停留期間合計未逾一百二十日，連續居留海外採計期間之起迄年度非屬完整曆年者，以各該年度之採計期間內在國內停留期間未逾一百二十日予以認定。但符合下列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入香港、澳門或海外居留期間計算：

- (一)就讀僑務主管機關舉辦之海外青年技術訓練班或教育部認定之技術訓練專班。
- (二)就讀教育部核准得招收外國學生之各大專校院華語文中心，合計未滿二年。

在臺設有戶籍，申請時於香港、澳門或海外連續居留滿六年以上者，得依本招生規定申請入學。

曾為大陸地區人民具外國國籍，且未曾在臺設有戶籍，申請時已連續居留海外六年以上者，得依本招生規定申請入學。

前三項所定六年、八年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。

第二項至第四項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區。

第二項至第四項所稱連續居留，指外國學生每歷年在國內停留期間合計未逾一百二十日，連續居留海外採計期間之起迄年度非屬完整曆年者，以各該年度之採計期間內在國內停留期間未逾一百二十日予以認定。但符合下列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入香港、澳門或海外居留期間計算：

- 一、就讀僑務主管機關舉辦之海外青年技術訓練班或教育部認定之技術訓練專班。
- 二、就讀教育部核准得招收外國學生之各大專

<p>(三)交換學生，其交換期間合計未滿二年。</p> <p>(四)經中央目的事業主管機關許可來臺實習，實習期間合計未滿二年。</p> <p>依教育合作協議，由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經<u>教育部</u>核准，得不受第一項及第二項規定之限制。</p> <p>具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於<u>教育部外國學生來臺就學辦法</u>中華民國一百年二月一日修正施行前已提出申請喪失中華民國國籍者，得依原規定申請入學，不受第二項規定之限制。</p>	<p>校院華語文中心，合計未滿二年。</p> <p>三、交換學生，其交換期間合計未滿二年。</p> <p>四、經中央目的事業主管機關許可來臺實習，實習期間合計未滿二年。</p> <p>依教育合作協議，由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經主管教育行政機關核准，得不受第一項及第二項規定之限制。</p> <p>具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於中華民國一百年二月一日前已提出申請喪失中華民國國籍者，得依原規定申請入學，不受第二項規定之限制。</p>	
<p><u>四、</u>申請人經錄取入學，除就讀英語學位學程者外，如未具華語文能力測驗（TOCFL）基礎級能力者，畢業前應修習及格本校華語特別班四學期（每學期一門）。</p> <p>系所另定較高之華語文能力標準者，從其規定。</p>	<p>第四條 申請人經錄取入學，除就讀英語學位學程者外，如未具華語文能力測驗（TOCFL）基礎級能力者，畢業前應修習及格本校華語特別班四學期（每學期一門）。</p> <p>系所另定較高之華語文能力標準者，從其規定。</p>	<p>條次修正為點次。</p>
<p><u>五、</u>申請人應於指定期間繳交表件及費用如下：</p> <p>(一)入學申請表一份（另附二吋半身脫帽照片乙張）。</p> <p>(二)國籍證明文件影本一份。</p>	<p>第五條 申請人應於指定期間繳交表件及費用如下：</p> <p>一、入學申請表一份（另附二吋半身脫帽照片乙張）。</p> <p>二、國籍證明文件影本一份。</p>	<p>條次修正為點次。</p>

(三)學歷證明文件：

1. 大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。

2. 香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。

3. 其他地區學歷：

(1) 海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。

(2) 前二目以外之國外地區學歷，依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

(四)足夠在臺就學之財力證明，或政府、大專校院或民間機構提供全額獎助學金之證明。

(五)本校及各院系所或學程所規定之其他文件。

(六)申請費。

本校審核外國學生之入學申請時，對前項第三款至第五

三、學歷證明文件：

(一) 大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。

(二) 香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。

(三) 其他地區學歷：

1. 海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。

2. 前二目以外之國外地區學歷，依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

四、足夠在臺就學之財力證明，或政府、大專校院或民間機構提供全額獎助學金之證明。

五、本校及各院系所或學程所規定之其他文件。

款未經我國駐外機構、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之文件認定有疑義時，得要求經驗證；已驗證者，得請求協助查證。

外國學生所繳入學證明文件有偽造、假借、塗改等情事，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業後始發現者，應由學校撤銷其畢業資格並註銷其學位證書。

外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部(班)或私立高級中等學校外國課程部班畢業者，得持該等學校畢業證書及歷年成績證明文件依規定申請入學，不受第一項第三款規定及第十五點第一項規定之限制。

外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢附我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，依第一項規定申請入學，不受第一項第三款規定限制。

外國學生註冊時，新生應檢附已投保自入境當日起至少六個月效期之醫療及傷害保險，在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。

六、申請費。

本校審核外國學生之入學申請時，對前項第三款至第五款未經我國駐外機構、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之文件認定有疑義時，得要求經驗證；已驗證者，得請求協助查證。

外國學生所繳入學證明文件有偽造、假借、塗改等情事，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業後始發現者，應由學校撤銷其畢業資格並註銷其學位證書。

外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部(班)或私立高級中等學校外國課程部班畢業者，得持該等學校畢業證書及歷年成績證明文件依規定申請入學，不受第一項第三款規定及第十四條第一項規定之限制。

外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢附我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，依第一項規定申請入學，不受第一項第三款規定限制。

外國學生註冊時，新生應檢附已投保自入境當日起至

<p>前項保險證明如為國外所核發者，應經駐外機構驗證。</p>	<p>少六個月效期之醫療及傷害保險，在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。</p> <p>前項保險證明如為國外所核發者，應經駐外機構驗證。</p>	
<p><u>六、</u> 申請人應依本校招生簡章規定，於指定期間，向本校國際合作事務處提出申請。</p>	<p>第六條 申請人應依本校招生簡章規定，於指定期間，向本校國際合作事務處提出申請。</p>	<p>條次修正為點次。</p>
<p><u>七、</u> 本校實際招收入學之外國學生，名額以當學年度國內核定招生名額外加百分之十為原則，並併入當學年度招生總名額報教育部核定；申請招收外國學生名額超過當學年度核定招生名額外加百分之十，應併同提出增量計畫（包括品質控管策略及配套措施）報教育部核定。</p> <p>前項招生名額，不包括未具正式學籍之外國學生。</p>	<p>第七條 本校實際招收入學之外國學生，名額以當學年度國內核定招生名額外加百分之十為原則，並併入當學年度招生總名額報教育部核定；申請招收外國學生名額超過當學年度核定招生名額外加百分之十，應併同提出增量計畫（包括品質控管策略及配討措施）報教育部核定。</p> <p>前項招生名額，不包括未具正式學籍之外國學生。</p>	<p>一、條次修正為點次。</p> <p>二、修正文字。</p>
<p><u>八、</u> 外國學生入學申請，先由各系所或學程審查，經各系所或學程審查合格者再交由審查小組審查之。</p> <p>前項審查小組由業務主管副校長、教務長、國合長、各相關學院院長及相關系所或學程主管組成，並由副校長召集之。</p>	<p>第八條 外國學生入學申請，先由各系所或學程審查，經各系所或學程審查合格者再交由審查小組審查之。</p> <p>前項審查小組由業務主管副校長、教務長、國合長、各相關學院院長及相關系所或學程主管組成，並由副校長召集之。</p>	<p>條次修正為點次。</p>

<p><u>九、入學申請每年以審查一次為原則，並得視需要另行辦理甄試。</u> 經第八點審查合格者，由校長核定後，發給入學許可，通知入學。並即時於教育部指定之外國學生資料管理資訊系統，登錄外國學生入學、轉學、休學、退學、或變更、喪失學生身分等情事。</p>	<p>第九條 入學申請每年以審查一次為原則，並得視需要另行辦理甄試。 經前條審查合格者，由校長核定後，發給入學許可，通知入學。並即時於教育部指定之外國學生資料管理資訊系統，登錄外國學生入學、轉學、休學、退學、或變更、喪失學生身分等情事。</p>	<p>一、條次修正為點次。 二、修正文字。</p>
<p><u>十、外國學生不得申請就讀本校所辦理回流教育之碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生在臺已具有合法居留身分者或其就讀之班別屬經教育部專案核准之課程者，不在此限。</u></p>	<p>第十條 外國學生不得申請就讀本校所辦理回流教育之碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生在臺已具有合法居留身分者或其就讀之班別屬經教育部專案核准之課程者，不在此限。</p>	<p>條次修正為點次。</p>
<p><u>十一、外國學生就學應繳費用，依下列規定辦理：</u> (一) 依教育合作協議入學者，依協議規定辦理。 (二) 經駐外機構推薦來臺就學之外交部臺灣獎學金受獎學生及具我國永久居留身分者，依本國學生收費基準辦理。 (三) 前二款以外之外國學生收費基準不低於同級私立學校收費基準。</p>	<p>第十一條 外國學生就學應繳費用，依下列規定辦理： 一、依教育合作協議入學者，依協議規定辦理。 二、經駐外機構推薦來臺就學之外交部臺灣獎學金受獎學生及具我國永久居留身分者，依本國學生收費基準辦理。 三、前二款以外之外國學生收費基準不低於同級私立學校收費基準。</p>	<p>條次修正為點次。</p>
<p><u>十二、外國學生完成錄取報到後，註冊入學時未逾該學年第一學期修業期間三分</u></p>		<p>依教育部來文增列外國學生來臺就</p>

<p><u>之一者，於當學期入學；已逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於下一學年註冊入學。但教育部另有規定者，不在此限。</u></p>		<p>學辦法第 11 條規定。</p>
<p><u>十三、</u> 外國學生經核准入學後，在學期間成績優良者，由本校依教育部及本校相關外國學生獎助學金規定，核撥獎助學金。</p>	<p>第十二條 外國學生經核准入學後，在學期間成績優良者，由本校依教育部及本校相關外國學生獎助學金規定，核撥獎助學金。</p>	<p>條次修正為點次並遞移。</p>
<p><u>十四、</u> 外國學生入學後，由國際合作事務處專責辦理其輔導、聯繫等事項，並加強安排住宿家庭及輔導外國學生學習我國語文、文化等，以增進外國學生對我國之了解。並得不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化，有助我國學生與外國學生交流、互動之活動。</p>	<p>第十三條 外國學生入學後，由國際合作事務處專責辦理其輔導、聯繫等事項，並加強安排住宿家庭及輔導外國學生學習我國語文、文化等，以增進外國學生對我國之了解。並得不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化，有助我國學生與外國學生交流、互動之活動。</p>	<p>條次修正為點次並遞移。</p>
<p><u>十五、</u> 外國學生依第三點規定申請來臺就學，以一次為限。於完成申請就學學校學程後，除申請碩士班以上學程外，如繼續在臺就學者，其入學方式應與我國內一般學生相同。 外國學生經曾入學學校以操行、學業成績不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得再依本招生規定申請入學。違反本項規定者，取消其入學資格或開除學籍。</p>	<p>第十四條 外國學生依第三條規定申請來臺就學，以一次為限。於完成申請就學學校學程後，除申請碩士班以上學程外，如繼續在臺就學者，其入學方式應與我國內一般學生相同。 外國學生經曾入學學校以操行、學業成績不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得再依本招生規定申請入學。違反本項規定者，取消其入學資格或開除學籍。</p>	<p>條次修正為點次並遞移。</p>

<p>外國學生申請轉學，準用本招生規定，但經入學學校以操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得轉入本校就讀。轉學生註冊入學後，其學分抵免得依本校學則及學生抵免學分辦法規定辦理。</p> <p>外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。</p> <p>外國學生畢業後，如有第二項至第四項所列退學情事，並經查證屬實者，將勒令撤銷其畢業(學位)證書及註銷其畢業資格。</p>	<p>外國學生申請轉學，準用本招生規定，但經入學學校以操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得轉入本校就讀。轉學生註冊入學後，其學分抵免得依本校學則及學生抵免學分辦法規定辦理。</p> <p>外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。</p> <p>外國學生畢業後，如有第二項至第四項所列退學情事，並經查證屬實者，將勒令撤銷其畢業(學位)證書及註銷其畢業資格。</p>	
<p><u>十六、</u> 各院系所或學程於不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂教育合作協議，招收外國交換學生；並得準用本招生規定，酌收外國學生為選讀生。選讀生無正式學籍，選讀期限為一年，經本校同意得延長一年。選讀生依本招生規定經審查通過成為正式生者，選讀期間所修學分由各系所審查後，予以承認。</p>	<p>第十五條 各院系所或學程於不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂教育合作協議，招收外國交換學生；並得準用本招生規定，酌收外國學生為選讀生。選讀生無正式學籍，選讀期限為一年，經本校同意得延長一年。選讀生依本招生規定經審查通過成為正式生者，選讀期間所修學分由各系所審查後，予以承認。</p>	<p>條次修正為點次並遞移。</p>
<p><u>十七、</u> 外國學生如有休、退學或變更、喪失學生身分等情事，應通報外交部領事事務局及學校所在地之內政部移民署</p>	<p>第十六條 外國學生如有休、退學或變更、喪失學生身分等情事，應通報外交部領事事務局及學校所在地之內</p>	<p>條次修正為點次並遞移。</p>

<p>各服務站，並副知教育部。 外國學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校即依規定處理。</p>	<p>政部移民署各服務站，並副知教育部。 外國學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校即依規定處理。</p>	
<p><u>十八、</u> 本招生規定未盡事宜，依教育部外國學生來臺就學辦法暨本校有關章則辦理。</p>	<p>第十七條 本招生規定未盡事宜，依教育部外國學生來臺就學辦法暨本校有關章則辦理。</p>	<p>條次修正為點次並遞移。</p>
<p><u>十九、</u> 本招生規定經行政會議通過並報請教育部核定後，由校長發布實施，修正時亦同。</p>	<p>第十八條 本招生規定經行政會議通過並報請教育部核定後，由校長發布實施，修正時亦同。</p>	<p>條次修正為點次並遞移。</p>

國立政治大學外國學生入學招生規定

民國90年3月7日第570次行政會議修正通過第3條、第8條條文
 民國91年10月9日第579次行政會議修正通過第2條至第12條條文
 民國91年11月6日第580次行政會議修正通過第5條條文
 民國91年12月11日第581次行政會議修正通過第11條及第12條條文
 民國92年3月12日第582次行政會議修正通過第3條、第4條、第6條及第12條條文
 民國92年4月11日教育部台文(一)字第0920050311號函核備
 民國93年10月6日第591次行政會議修正通過第11條條文
 民國94年3月6日第594次行政會議修正通過第5條、第8條及第9條條文
 民國94年5月11日第596次行政會議修正通過第9條條文
 民國94年10月5日第597次行政會議全文修正通過
 民國94年11月4日教育部台文字第0940153914號函核備
 民國95年10月4日第603次行政會議修正通過第5條條文
 民國95年10月25日教育部台文字第0950159499號函核備
 民國97年3月5日第612次行政會議修正通過第5條、第11條及第16條條文
 民國97年3月28日教育部台文(一)字第0970047735號函核備
 民國97年10月1日第615次行政會議通過修正第6條、第13條條文
 民國97年10月29日教育部台文字第0970216223號函核備
 民國100年3月2日第630次行政會議修正通過第3、5、7、14條條文
 民國100年5月9日教育部臺文(二)字第1000076210號函核備
 民國100年8月3日第633次行政會議修正通過第4條條文
 民國100年9月28日教育部臺文(二)字第1000174447號函核定
 民國101年8月1日第640次行政會議修正通過第8條條文
 民國101年11月7日第642次行政會議審議，經101年12月5日第643次行政會議修正通過名稱及全文
 民國102年3月6日第644次行政會議修正通過第5條條文
 民國102年4月19日教育部臺教文(五)字第1020060511號函核定
 民國102年12月4日第650次行政會議修正通過第3、5、14條條文
 民國103年2月6日教育部臺教文(五)字第1030016463號函核定
 民國104年3月4日第657次行政會議修正通過第11至17條條文
 民國104年4月14日教育部臺教文(五)字第1040045487號函核定
 民國104年10月7日第661次行政會議修正通過第4、5、11至17條條文
 民國104年11月30日教育部臺教文(五)字第1040160813號函核定
 民國105年8月3日第666次行政會議修正通過第4條條文
 民國105年9月19日教育部臺教文(五)字第1050128521號函核定
 民國106年3月8日第669次行政會議修正通過第4條條文
 民國106年4月11日教育部臺教文(五)字第1060047354號函核定
 民國106年10月11日第672次行政會議修正通過第3、5、7、11條條文
 民國106年11月30日教育部臺教文(五)字第1060173194號函核定
 民國107年8月1日第676次行政會議修正通過第4條條文
 民國107年9月6日教育部臺教文(五)字第1070148697號函核定修正全文
 案經民國107年10月3日第677次行政會議核備通過

- 一、本招生規定依教育部外國學生來臺就學辦法第六條規定訂定之。
- 二、本校外國學生入學審查，應依本招生規定訂定招生簡章，詳列招生院系所、修業年限、招生名額、申請資格、甄選方式及其他相關規定公開招生。
- 三、具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，於申請時並不具僑生資格者，得依本招生規定申請入學。
具外國國籍並符合下列規定，且最近連續居留海外六年以上者，亦得依本招生規定申請入學：
 - (一)申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。
 - (二)申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內

政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。

(三)前二款均未曾以僑生身分在臺就學，且未於當學年度經海外聯合招生委員會分發。

具外國國籍，且兼具香港或澳門永久居留資格，且未曾在臺設有戶籍，申請時於香港、澳門或海外連續居留滿六年以上者，得依本招生規定申請入學。

曾為大陸地區人民具外國國籍，且未曾在臺設有戶籍，申請時已連續居留海外六年以上者，得依本招生規定申請入學。

前三項所定六年、八年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。

第二項至第四項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區。

第二項至第四項所稱連續居留，指外國學生每曆年在國內停留期間合計未逾一百二十日，連續居留海外採計期間之起迄年度非屬完整曆年者，以各該年度之採計期間內在國內停留期間未逾一百二十日予以認定。但符合下列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入香港、澳門或海外居留期間計算：

(一)就讀僑務主管機關舉辦之海外青年技術訓練班或教育部認定之技術訓練專班。

(二)就讀教育部核准得招收外國學生之各大專校院華語文中心，合計未滿二年。

(三)交換學生，其交換期間合計未滿二年。

(四)經中央目的事業主管機關許可來臺實習，實習期間合計未滿二年。

依教育合作協議，由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經教育部核准，得不受第一項及第二項規定之限制。

具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於教育部外國學生來臺就學辦法中華民國一百年二月一日修正施行前已提出申請喪失中華民國國籍者，得依原規定申請入學，不受第二項規定之限制。

四、申請人經錄取入學，除就讀英語學位學程者外，如未具華語文能力測驗(TOCFL)基礎級能力者，畢業前應修習及格本校華語特別班四學期(每學期一門)。

系所另定較高之華語文能力標準者，從其規定。

五、申請人應於指定期間繳交表件及費用如下：

(一)入學申請表一份（另附二吋半身脫帽照片乙張）。

(二)國籍證明文件影本一份。

(三)學歷證明文件：

1、大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。

2、香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。

3、其他地區學歷：

(1)海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。

(2)前二目以外之國外地區學歷，依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

(四)足夠在臺就學之財力證明，或政府、大專校院或民間機構提供全額獎助學金之證明。

(五)本校及各院系所或學程所規定之其他文件。

(六)申請費。

本校審核外國學生之入學申請時，對前項第三款至第五款未經我國駐外機構、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之文件認定有疑義時，得要求經驗證；已驗證者，得請求協助查證。

外國學生所繳入學證明文件有偽造、假借、塗改等情事，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業後始發現者，應由學校撤銷其畢業資格並註銷其學位證書。

外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部（班）或私立高級中等學校外國課程部班畢業者，得持該等學校畢業證書及歷年成績證明文件依規定申請入學，不受第一項第三款規定及第十五點第一項規定之限制。

外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢附我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，依第一項規定申請入學，不受第一項第三款規定限制。

外國學生註冊時，新生應檢附已投保自入境當日起至少六個月效期之醫療及傷害保險，在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。

前項保險證明如為國外所核發者，應經駐外機構驗證。

六、申請人應依本校招生簡章規定，於指定期間，向本校國際合作事務處提出申請。

七、本校實際招收入學之外國學生，名額以當學年度國內核定招生名額外加百分之十為原則，並併入當學年度招生總名額報教育部核定；申請招收外國學生名額超過當學年度核定招生名額外加百分之十，應併同提出增量計畫（包括品質控管策略及配套措施）報教育部核定。

前項招生名額，不包括未具正式學籍之外國學生。

八、外國學生入學申請，先由各系所或學程審查，經各系所或學程審查合格者再交由審查小組審查之。

前項審查小組由業務主管副校長、教務長、國合長、各相關學院院長及相關系所或學程主管組成，並由副校長召集之。

九、入學申請每年以審查一次為原則，並得視需要另行辦理甄試。

經第八點審查合格者，由校長核定後，發給入學許可，通知入學。並即時於教育部指定之外國學生資料管理資訊系統，登錄外國學生入學、轉學、休學、退學、或變更、喪失學生身分等情事。

十、外國學生不得申請就讀本校所辦理回流教育之碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生在臺已具有合法居留身分者或其就讀之班別屬經教育部專案核准之課程者，不在此限。

十一、外國學生就學應繳費用，依下列規定辦理：

(一)依教育合作協議入學者，依協議規定辦理。

(二)經駐外機構推薦來臺就學之外交部臺灣獎學金受獎學生及具我國永久居留身分者，依本國學生收費基準辦理。

(三)前二款以外之外國學生收費基準不低於同級私立學校收費基準。

十二、外國學生完成錄取報到後，註冊入學時未逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於當學期入學；已逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於下一學年註冊入學。但教育部另有規定者，不在此限。

十三、外國學生經核准入學後，在學期間成績優良者，由本校依教育部及本校相關外國學生獎助學金規定，核撥獎助學金。

十四、外國學生入學後，由國際合作事務處專責辦理其輔導、聯繫等事項，並加強安排住宿家庭及輔導外國學生學習我國語文、文化等，以增進外國學生對我國之了解。並得不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化，有助我國學生與外國學生交流、互動之活動。

十五、外國學生依第三點規定申請來臺就學，以一次為限。於完成申請就學學校學程後，除申請碩士班以上學程外，如繼續在臺就學者，其入學方式應與我國內一般學生相同。

外國學生經曾入學學校以操行、學業成績不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得再依本招生規定申請入學。違反本項規定者，取消其入學資格或開除學籍。

外國學生申請轉學，準用本招生規定，但經入學學校以操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得轉入本校就讀。轉學生註冊入學後，其學分抵免得依本校學則及學生抵免學分辦法規定辦理。

外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。

外國學生畢業後，如有第二項至第四項所列退學情事，並經查證屬實者，

將勒令撤銷其畢業（學位）證書及註銷其畢業資格。

十六、各院系所或學程於不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂教育合作協議，招收外國交換學生；並得準用本招生規定，酌收外國學生為選讀生。選讀生無正式學籍，選讀期限為一年，經本校同意得延長一年。選讀生依本招生規定經審查通過成為正式生者，選讀期間所修學分由各系所審查後，予以承認。

十七、外國學生如有休、退學或變更、喪失學生身分等情事，應通報外交部領事事務局及學校所在地之內政部移民署各服務站，並副知教育部。

外國學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校即依規定處理。

十八、本招生規定未盡事宜，依教育部外國學生來臺就學辦法暨本校有關章則辦理。

十九、本招生規定經行政會議通過並報請教育部核定後，由校長發布實施，修正時亦同。

國立政治大學卓政博士班獎助學金獎勵辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
	<p>第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為鼓勵優秀並具研究及學術發展潛力學生就讀博士班，特訂定本辦法。</p>	<p>未修正</p>
<p>第二條 本辦法獎勵對象為自<u>一百零五</u>學年度起具中華民國國籍且經本校博士班甄試、考試進入各學院、系所、學位學程就讀或逕修讀博士學位，並有研究及學術發展潛力之新生，但有下列情形之一者，不得申請本獎助學金：</p> <p>一、於公私立機構從事專兼職工作者。<u>但在本校擔任研究助理或教學助理者，不在此限。</u></p> <p>二、錄取當學年度辦理休學、保留入學資格或未完成註冊者。</p> <p>三、參與本校與中央研究院合作辦理社群網路與人智計算國際研究生博士學位學程(TIGP SNHCC)入學者。</p> <p>四、曾獲本獎助學金者。</p> <p>五、<u>已領取本校其他獎助學金補助學雜(學分)費或每月生活費者。</u></p>	<p>第二條 本辦法獎勵對象為自一〇五學年度起具中華民國國籍且經本校博士班甄試、考試進入各學院、系所、學位學程就讀或逕修讀博士學位，並有研究及學術發展潛力之新生，但有下列情形之一者，不得申請本獎助學金：</p> <p>一、於公私立機構從事專兼職工作者。</p> <p>二、錄取當學年度辦理休學、保留入學資格或未完成註冊者。</p> <p>三、參與本校與中央研究院合作辦理社群網路與人智計算國際研究生博士學位學程(TIGP SNHCC)入學者。</p> <p>四、曾獲本獎助學金者。</p>	<p>1. 放寬在本校擔任研究助理或<u>教學助理</u>者可獲獎學金資格。</p> <p>2. 增列已獲有本校其他獎助學金補助學雜(學分)費或每月生活費者(如博士班精進計畫獎學金)，不得請領本獎助學金規定。</p>
<p>第三條 本獎助學金核給每學年度入學博士班新生至多十名，核給期間自入學學年度起共計三學年。獎勵期間給予學雜(學分)費全額補助，並由學校每月提供生活助學金新臺幣一</p>	<p>第三條 本獎助學金核給每學年度入學博士班新生至多十名，核給期間自入學學年度起共計三學年。獎勵期間給予學雜(學分)費全額補助，並由學校每月提供生活助學金新臺幣</p>	<p>配合博士班精進計畫獎助金額，修正獲獎額度。</p>

修正條文	現行條文	說明
萬五千元整。	三萬元整。	
	<p>第四條 本獎助學金審查委員會由本校學術副校長擔任召集人，教務長及學務長為當然委員，並由校長遴聘本校研究表現傑出之教師二名組成，任期為二年。</p>	未修正
	<p>第五條 本獎助學金之申請由各學院推薦，符合第二條規定者，應檢附該生推薦書、研究計畫、外語能力證明及其他具研究、學術發展潛力文件，送交教務處後提請本獎助學金審查委員會進行審核並決定核給名單。</p>	未修正
<p>第六條 獲獎生如就讀期間有下列情形之一者，取消其資格：</p> <p>一、休學、保留學籍、退學或於公私立機構從事專兼職工作。</p> <p>二、逕行修讀博士學位學生轉入或轉回碩士班就讀。</p> <p>三、入學後第二學期開始，前一學期學期平均成績未達八十分及操行成績未達A。</p>	<p>第六條 獲獎生應<u>義務擔任學院、系所、學位學程教學助理工作</u>，如就讀期間有下列情形之一者，取消其資格：</p> <p>一、休學、保留學籍、退學或於公私立機構從事專兼職工作。</p> <p>二、逕行修讀博士學位學生轉入或轉回碩士班就讀。</p> <p>三、入學後第二學期開始，前一學期學期平均成績及操行成績未達八十分。</p> <p>四、<u>未依所屬學院、系所、學位學程指派擔任教學助理工作或表現不佳。</u></p>	<p>1. 配合本校操行成績改為等制，酌修文字。</p> <p>2. 配合第二條修正，刪除義務擔任教學助理工作及第四款取消資格之規定。</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p><u>第七條</u> 領取本獎助學金者， 經查如有偽造或不實之情 事，撤銷其獲獎資格，已領 取之獎助學金應予繳回，並 依本校學生獎懲辦法規定 懲處。</p>		<p>新增懲處機 制。</p>
<p><u>第八條</u> 本獎助學金得視經 費編列情形調整額度或停 止本辦法之實施。</p>	<p>第七條 本獎助學金得視經 費編列情形調整額度或停 止本辦法之實施。</p>	<p>變更條次。</p>
<p><u>第九條</u> 本辦法<u>一百零七年 十月三日</u>修正前已獲有本 獎助學金者，依原規定獎 勵，不溯及既往。</p>		<p>增列修正前已 受理案件之過 渡條款。</p>
<p><u>第十條</u> 本辦法經行政會議通 過後發布施行，修正時亦 同。</p>	<p>第八條 本辦法經行政會議 通過後發布施行，修正時 亦同。</p>	<p>變更條次。</p>

國立政治大學卓政博士班獎助學金獎勵辦法

民國105年3月9日第664次行政會議通過
民國107年10月3日第677次行政會議修正通過全文

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為鼓勵優秀並具研究及學術發展潛力學生就讀博士班，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法獎勵對象為自一百零五學年度起具中華民國國籍且經本校博士班甄試、考試進入各學院、系所、學位學程就讀或逕修讀博士學位，並有研究及學術發展潛力之新生，但有下列情形之一者，不得申請本獎助學金：
- 一、於公立機構從事專兼職工作者。但在本校擔任研究助理或教學助理者，不在此限。
 - 二、錄取當學年度辦理休學、保留入學資格或未完成註冊者。
 - 三、參與本校與中央研究院合作辦理社群網路與人智計算國際研究生博士學位學程(TIGP SNHCC)入學者。
 - 四、曾獲本獎助學金者。
 - 五、已領取本校其他獎助學金補助學雜(學分)費或每月生活費者。
- 第三條 本獎助學金核給每學年度入學博士班新生至多十名，核給期間自入學學年度起共計三學年。
獎勵期間給予學雜(學分)費全額補助，並由學校每月提供生活助學金新臺幣一萬五千元整。
- 第四條 本獎助學金審查委員會由本校學術副校長擔任召集人，教務長及學務長為當然委員，並由校長遴聘本校研究表現傑出之教師二名組成，任期為二年。
- 第五條 本獎助學金之申請由各學院推薦，符合第二條規定者，應檢附該生推薦書、研究計畫、外語能力證明及其他具研究、學術發展潛力文件，送交教務處後提請本獎助學金審查委員會進行審核並決定核給名單。。
- 第六條 獲獎生如就讀期間有下列情形之一者，取消其資格：
- 一、休學、保留學籍、退學或於公立機構從事專兼職工作。
 - 二、逕行修讀博士學位學生轉入或轉回碩士班就讀。
 - 三、入學後第二學期開始，前一學期學期平均成績未達八十分及操行成績未達A。
- 第七條 領取本獎助學金者，經查如有偽造或不實之情事，撤銷其獲獎資格，已領取之獎助學金應予繳回，並依本校學生獎懲辦法規定懲處。
- 第八條 本獎助學金得視經費編列情形調整額度或停止本辦法之實施。
- 第九條 本辦法一百零七年十月三日修正前已獲有本獎助學金者，依原規定獎勵，不溯及既往。
- 第十條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學差勤管理實施要點（草案）

擬定條文	說明
<p>一、國立政治大學(以下簡稱本校)為管理本校職員工出勤與執勤服務，兼顧服務品質、行政效能及行政人員實際上、下班之需要，特依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第八點規定，訂定本要點。</p>	<p>立法目的及依據。 (行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第8點規定略以：各機關得依實際出勤管理情形，訂定上下班補充規定。)</p>
<p>二、本要點實施對象為本校編制內職員(含未銓敘職員)、稀少性科技人員、助教、約用人員、駐衛警察及工友(含技工及駕駛)。</p>	<p>明定要點實施對象。</p>
<p>三、辦公時間如下：</p> <p>(一) 工作日到勤時數為九小時，含中午休息時間一小時。</p> <p>(二) 正常班別到勤時間規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、正常上班時間：上午八時至下午五時。 2、彈性上下班時間： <ol style="list-style-type: none"> (1) 上午八時至八時三十分。 (2) 下午五時至五時三十分。 3、上班日之中午十二時至下午一時為休息時間，各單位得依業務需要自行調整。 4、各單位得視實際業務需要經一級主管核准後調整人員上下班時間，並送人事室備查，但其到勤時數須達第一款規定，且維持服務時間適當之人力調配，以期業務正常運作。 <p>(三) 實施排班制者，到勤時間依各排定之班別規定。</p>	<p>明定本校職員工辦公時間。</p>
<p>四、上下班簽到退規定如下：</p> <p>(一) 每日於上、下班時間內於辦公處所各簽到、退一次，上班簽到時間開始計算足九小時(含中午一小時休息時間)後，始得簽退下班。</p> <p>(二) 辦公時間內，不得擅離職守。因故需中途離開者，應完成請假手續及簽退後，始得離開辦公場所。</p> <p>(三) 忘記簽到退、因公外出、辦理活動無法返校、停電、網路斷線或其他系統異常等不可歸責於當事人之因素，致未能簽到退時，應於三日內</p>	<p>明定本校職員工上下班簽到退規定、遇不可抗力情形致未能簽到退時之處理方式。 (參採助教同仁意見，增列補簽到退次數限制。並參考台大補簽到退每人每年最多可申請 18 次，逾</p>

<p>逕至個人勤假系統辦妥補簽到退手續。</p> <p>(四) 歸責於個人因素而漏簽到退者，每人每年最多二十四次，並列入年終考績(核)之參考。</p>	<p>次數者予以懲處之作法，設定本校每人每年最多次數 24 次。)</p>
<p>五、請假時間如下：</p> <p>(一) 全日請假：按正常上班時間辦理，以上午八時至下午五時計。實施排班制者，依各排班之工作起迄時間計。</p> <p>(二) 半日請假：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、上午請假：以上午八時至中午十二時計，需於下午一時前簽到。 2、下午請假：以下午一時至五時計，上班時間需達四小時始得簽退。 3、按小時請假：以實際請假起迄時間計，並以小時為單位。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 未開始上班即行請假者，該日不得實施彈性上下班。如於上午九時一分至十時以前上班者，應請假二小時，未滿一小時之部分，均以一小時計，以此類推，於到校時仍應簽到。 (2) 上班後中途請假再回校上班者，如上午八時二十五分簽到，十一時二十五分簽退，下午一時再回校簽到，則應請一小時(上午十一時至中午十二時)；另如上午十一時簽退，下午一時再回校簽到，則應請二小時(上午十時至中午十二時)。 (3) 提早下班者，如上午八時二十五分簽到，下午四時二十五分簽退，應請一小時(下午四時至五時)。 	<p>明定本校職員工請假之時間計算方式。</p>
<p>六、請假手續如下：</p> <p>(一) 請假、休假或出差人員，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。</p> <p>(二) 上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以小時為計算單位。</p> <p>(三) 請特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、產前假、陪產假得以小時計，累計八小時為一日。</p> <p>(四) 如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管，並得</p>	<p>明定本校職員工請假手續。</p>

<p>委請同事或親友代辦或補辦請假手續，惟請於登打假單時於說明欄或假單核章處註明未事先請假之理由，以為主管准駁補請假申請之參據。</p> <p>(五)請假人應將辦理事項確實交代代理人，代理人應依各機關職務代理應行注意事項辦理。</p>	
<p>七、加班者依本校員工加班管制要點及相關法令規定辦理。</p>	<p>明定本校員工加班規定依相關規定辦理。</p>
<p>八、本校休息日及例假分別以週六及週日為原則。各單位如有舉辦活動之必要，或因業務性質特殊，須於週六及國定假日出勤者，得視需要調移工作日；週日或已排定之例假不得出勤，如有必要應事先與其他工作日調移，並預先將排班表送人事室備查。</p>	<p>明定本校職員因舉辦活動或因業務性質特殊須於週六、週日及國定假日出勤者之處理方式。</p>
<p>九、差勤管理權責如下：</p> <p>(一)各單位主管應負責所屬人員出勤狀況考核，並由人事室定期查核。</p> <p>(二)人事室定期之查核報告表經陳請校長核閱後，送各該單位主管，以作為人員平時考核之依據。</p>	<p>明定本校職員工差勤管理權責。</p>
<p>十、違反差勤管理之議處如下：</p> <p>(一)具有下列情形之一者，視為曠職並依相關規定扣薪：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、非以規定方式或以程式操作簽到退及委託他人代為簽到退者。 2、經查勤未在工作崗位且未於查勤後二十分鐘內親自向查勤單位提出說明者。 3、未辦理請假手續且無法提出說明致差勤異常，經通知仍未於期限內補正者。 <p>(二)前款曠職情形，經書面通知後，如有異議者，應於通知書送達之日起三日內，以書面陳述理由，經由單位主管核轉人事室簽請校長核示，逾期不予受理。</p> <p>(三)曠職情事經確定及代為簽到退者，移送考績委員會議處，並列入年終考績(核)之依據，累犯者加重處分。</p>	<p>明定本校職員工違反差勤管理之議處。</p>
<p>十一、本要點未盡事宜依各類人員所屬相關法令規定辦理。</p>	<p>明定未盡事宜之處理方式。</p>
<p>十二、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>立法及修法程序。</p>

國立政治大學差勤管理實施要點

民國 107 年 10 月 3 日第 677 次行政會議通過

- 一、國立政治大學(以下簡稱本校)為管理本校職員工出勤與執勤服務，兼顧服務品質、行政效能及行政人員實際上、下班之需要，特依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第八點規定，訂定本要點。
- 二、本要點實施對象為本校編制內職員(含未銓敘職員)、稀少性科技人員、助教、約用人員、駐衛警察及工友(含技工及駕駛)。
- 三、辦公時間如下：
 - (一) 工作日到勤時數為九小時，含中午休息時間一小時。
 - (二) 正常班別到勤時間規定如下：
 - 1、正常上班時間：上午八時至下午五時。
 - 2、彈性上下班時間：
 - (1) 上午八時至八時三十分。
 - (2) 下午五時至五時三十分。
 - 3、上班日之中午十二時至下午一時為休息時間，各單位得依業務需要自行調整。
 - 4、各單位得視實際業務需要經一級主管核准後調整人員上下班時間，並送人事室備查，但其到勤時數須達第一款規定，且維持服務時間適當之人力調配，以期業務正常運作。
 - (三) 實施排班制者，到勤時間依各排定之班別規定。
- 四、上下班簽到退規定如下：
 - (一) 每日於上、下班時間內於辦公處所各簽到、退一次，上班簽到時間開始計算足九小時(含中午一小時休息時間)後，始得簽退下班。
 - (二) 辦公時間內，不得擅離職守。因故需中途離開者，應完成請假手續及簽退後，始得離開辦公場所。
 - (三) 忘記簽到退、因公外出、辦理活動無法返校、停電、網路斷線或其他系統異常等不可歸責於當事人之因素，致未能簽到退時，應於三日內逕至個人勤假系統辦妥補簽到退手續。
 - (四) 歸責於個人因素而漏簽到退者，每人每年最多二十四次，並列入年終考績(核)之參考。
- 五、請假時間如下：
 - (一) 全日請假：按正常上班時間辦理，以上午八時至下午五時計。實施排班制者，依各排班之工作起迄時間計。
 - (二) 半日請假：
 - 1、上午請假：以上午八時至中午十二時計，需於下午一時前簽到。
 - 2、下午請假：以下午一時至五時計，上班時間需達四小時始得簽退。
 - 3、按小時請假：以實際請假起迄時間計，並以小時為單位。
 - (1) 未開始上班即行請假者，該日不得實施彈性上下班。如於上

午九時一分至十時以前上班者，應請假二小時，未滿一小時之部分，均以一小時計，以此類推，於到校時仍應簽到。

- (2) 上班後中途請假再回校上班者，如上午八時二十五分簽到，十一時二十五分簽退，下午一時再回校簽到，則應請一小時（上午十一時至中午十二時）；另如上午十一時簽退，下午一時再回校簽到，則應請二小時（上午十時至中午十二時）。
- (3) 提早下班者，如上午八時二十五分簽到，下午四時二十五分簽退，應請一小時（下午四時至五時）。

六、請假手續如下：

- (一) 請假、休假或出差人員，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。
- (二) 上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以小時為計算單位。
- (三) 請特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、產前假、陪产假得以小時計，累計八小時為一日。
- (四) 如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管，並得委請同事或親友代辦或補辦請假手續，惟請於登打假單時於說明欄或假單核章處註明未事先請假之理由，以為主管准駁補請假申請之參據。
- (五) 請假人應將辦理事項確實交代代理人，代理人應依各機關職務代理應行注意事項辦理。

七、加班者依本校員工加班管制要點及相關法令規定辦理。

八、本校休息日及例假分別以週六及週日為原則。各單位如有舉辦活動之必要，或因業務性質特殊，須於週六及國定假日出勤者，得視需要調移工作日；週日或已排定之例假不得出勤，如有必要應事先與其他工作日調移，並預先將排班表送人事室備查。

九、差勤管理權責如下：

- (一) 各單位主管應負責所屬人員出勤狀況考核，並由人事室定期查核。
- (二) 人事室定期之查核報告表經陳請校長核閱後，送各該單位主管，以作為人員平時考核之依據。

十、違反差勤管理之議處如下：

- (一) 具有下列情形之一者，視為曠職並依相關規定扣薪：
 - 1、非以規定方式或以程式操作簽到退及委託他人代為簽到退者。
 - 2、經查勤未在工作崗位且未於查勤後二十分鐘內親自向查勤單位提出說明者。
 - 3、未辦理請假手續且無法提出說明致差勤異常，經通知仍未於期限內補正者。
- (二) 前款曠職情形，經書面通知後，如有異議者，應於通知書送達之日起三日內，以書面陳述理由，經由單位主管核轉人事室簽請校長核示，逾期不予受理。
- (三) 曠職情事經確定及代為簽到退者，移送考績委員會議處，並列入年

終考績（核）之依據，累犯者加重處分。

- 十一、本要點未盡事宜依各類人員所屬相關法令規定辦理。
- 十二、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學員工加班管制要點（草案）

擬 定 條 文	說 明
<p>一、國立政治大學（以下簡稱本校）為有效管制員工加班，特依據行政院頒各機關加班費支給要點、勞動基準法（以下簡稱勞基法）及其施行細則等規定，訂定本要點。</p>	<p>一、立法目的及依據。 二、依各機關加班費支給要點第四點：各機關應就加班費之支給訂定管制要點，並得審酌業務需要、機關特性及財務狀況等因素訂定。為符合法規規定，特訂定本要點。</p>
<p>二、本要點所稱員工，指編制內職員（含未銓敘職員）、新制助教、稀少性科技人員、約用人員、駐衛警察及工友（含技工及駕駛）。</p>	<p>明定要點實施對象。</p>
<p>三、本要點所稱加班，指本校員工因專案、季節性、重大、突發事件或業務需要，於規定上班時間以外，經單位主管事先覈實指派之延長工作時間。未經單位主管同意並申請加班者，雖有規定上班時間以外之出勤紀錄，其時間不計入加班。</p>	<p>一、明定加班定義。 二、本要點所稱單位主管係指： （一）教學單位：院長或系所主任 （二）行政單位：一級單位主管 （三）各中心：中心主任 三、本校前於106年2月16日以政人字第1060002464號函公告規定加班定義，該函說明四略以，如確有加班需求，應經主管指派並且事前核准，並以專案、季節性、重大或突發事件為限，除突發事件外不再受理事後補單。</p>
<p>四、加班申請規定如下： （一）本校員工確有加班之必要時，應事先至線上差勤系統填寫加班指派單，敘明具體事由及起迄時間，經單位主管簽核，續循行政程序報請核准後送人事室登記備查。</p>	<p>一、明定申請加班時之相關事項。 二、本校前於106年2月16日以政人字第1060002464號函公告規定加班定義，</p>

<p>(二) 加班申請除單位主管由副校長以上層級核定外，授權單位主管審核並代為決行。</p> <p>(三) 因緊急突發事件經單位主管指派加班，至遲應於加班當日起三日內敘明事由並於備註欄加註具體原因補陳核准。</p> <p>(四) 除前款事由得於限期內補申請外，未於事先填寫加班指派單者，不予核准加班。</p> <p>(五) 於校外加班者，應事先敘明具體理由及起迄時間，併同相關證明文件簽請核准。</p> <p>(六) 加班以小時為單位，得選擇補休或支給加班費。</p>	<p>該函說明四略以，如因緊急突發事件，得於加班後3天內敘明事由補送加班指派單。加班得選擇補休或支領加班費，加班費請各單位在既有預算內以自有經費支應，不得影響單位原有業務之執行。</p> <p>三、為免寬濫，校外加班應事先併相關證明文件獲單位主管同意後始得加班。</p>
<p>五、加班簽到退規定如下：</p> <p>(一) 平日加班：應於加班後簽退。</p> <p>(二) 假日加班：應按加班申請時間簽到、退。</p> <p>(三) 校外加班：應按加班申請時間以「校外加班簽到、退表」紙本簽到、退，並經單位主管核准後上傳至線上差勤系統，並補登簽到或簽退。</p>	<p>明定加班之簽到退規定。</p>
<p>六、加班時數管制如下：</p> <p>(一) 非適用勞基法人員：當月加班時數合計超過二十小時者，需專案簽請校長核准。</p> <p>(二) 適用勞基法人員：平日加班，一日不得超過四小時；休息日加班，一日不得超過十二小時。當月加班時數合計超過二十小時者，需專案簽請校長核准，但每月加班時數仍不得超過四十六小時。</p> <p>(三) 平日繼續工作四小時應休息三十分鐘後再行加班，休息時間不計入加班時數；假日加班者休息時間同前辦理。但實行輪班制或工作有連續性或緊急性者，單位主管得在工作時間內，另行調配其休息時間。</p>	<p>一、明定加班時數管制規定。</p> <p>二、本校前於105年3月29日以政人字第1050009104號函公告規定每人每月加班以不超過20小時為限，如有特殊情形擬逾20小時，應專案奉准後辦理。</p> <p>三、勞基法第32條規定略以，雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過12小時；延長之工作時間，一個月不得超過46小時。</p> <p>四、勞基法第35條規定：勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息，但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配</p>

<p>七、加班補休之期限：</p> <p>(一) 非適用勞基法人員：於加班後一年內休畢。</p> <p>(二) 適用勞基法人員：</p> <p>1、工友(含技工及駕駛)：於加班當年度十二月三十一日前休畢。</p> <p>2、約用人員：於加班當日之特別休假年度末日 前休畢。</p> <p>依勞基法規定，補休期限屆期或契約終止未補休完畢之時數，依加班當日之工資計算標準發給工資。</p>	<p>其休息時間。</p> <p>一、明定加班補休期限及補休未休畢處理方式。</p> <p>二、非適用勞基法人員依各機關加班費支給要點第三點：各機關對經依規定指派加班之職員及約聘僱人員，得鼓勵其選擇在加班後一年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。</p> <p>三、工友(含技工及駕駛)部分，依行政院106年9月12日總處綜字第1060056320號函說明一：各機關學校工友休假配合公務機關相關作業，其計算方式應比照公務人員請假規則之精神，採曆年制(即以每年1月1日至12月31日為年度起訖期間)辦理，爰工友加班補休之期限為當年度之12月31日。</p> <p>四、適用勞基法人員，依勞基法第32-1條及其施行細則第22-2條規定略以，勞工於加班後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計</p>
--	---

	<p>算補休時數，前項之補休，其補休期限逾特別休假所約定之末日者，以該日為期限之末日。補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資；未發給工資者，依違反第 24 條規定論處。</p> <p>五、約用人員部分，本校前於 106 年 2 月 16 日以政人字第 1060002464 號函說明二(三)略以，106 年 1 月 1 日起，特別休假之核給，回歸勞基法規定自受僱日計算，爰約用人員加班補休之期限與當期之特別休假相同。</p>
<p>八、加班費計算，以每小時為單位，每小時之支給基準及支給限制如下：</p> <p>(一) 非適用勞基法人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、非主管之職員及駐衛警察：按加班當月份月支薪俸及專業加給二項之總和，除以二百四十計算之。 2、新制助教及稀少性科技人員：按加班當月份月支本薪及學術研究費二項之總和，除以二百四十計算之。 3、主管人員及簡任非主管人員比照主管職務核給職務加給者：按加班當月份月支薪俸及專業加給，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二百四十計算之。 	<ol style="list-style-type: none"> 一、明定加班費支給基準及限制。 二、各機關加班費支給要點第二點規定略以，各機關員工加班費之計算，以每小時為單位，其計算方式如下： <ol style="list-style-type: none"> (一) 職員：非主管按月支薪俸、專業加給二項，主管人員及簡任非主管人員比照主管職務核給職務加給

<p>4、每人支給加班費時數上限：上班日不超過四小時，放假日及例假日不超過八小時，每月不超過二十小時。</p> <p>(二) 適用勞基法人員：</p> <p>1、工友（含技工及駕駛）：按加班當月份月支工餉及專業加給二項之總和，除以二百四十計算之。</p> <p>2、約用人員：按加班當月份月支薪資除以二百四十計算之。</p>	<p>有案者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二四〇為每小時支給標準。</p> <p>(二) 技工、工友：按月支工餉、專業加給及報院核定有案之每月固定經常性工作給與之總和，除以二四〇為每小時支給標準。</p> <p>三、各機關加班費支給要點第五點規定略以，各機關職員加班費管制依下列規定辦理：</p> <p>(一) 各機關職員及約聘僱人員加班，應由其單位主管視業務需要事先覈實指派，每人支給加班費時數上限如下：</p> <p>1、上班日不超過四小時。</p> <p>2、放假日及例假日不超過八小時。</p> <p>3、每月不超過二十小時。</p>
<p>九、奉派出差期間已支領差旅費者，如因業務需要，須於正常上班時間以外加班者，應事先經主管覈實指派，始得依本要點申請加班。</p> <p>前項加班時間，不包括往返路程、住宿等非執行職務時間，但工作性質特殊者，得提出足資證明事實之紀錄採計之。</p>	<p>一、明定奉派出差時加班規定。</p> <p>二、行政院人事行政局（現為人事行政總處）96年11月19日局給字第</p>

09600643222 號函說明三(一)函示略以，各機關員工奉派出差期間，因業務需要，於正常上班時間以外延長工作者，如依規定程序經主管覈實指派，得依規定請領加班費。又該延長上班時間，除工作性質特殊者（如於出差往返路程仍需執勤），不包含「往返路程」、「住宿」等非執行職務時間，且需提出足資證明事實之紀錄，並由各機關本於權責核實認定。

三、行政院人事行政總處 106 年 3 月 7 日總處培字第 1060039252 號函說明三函示略以，有關奉派於週一至週五出差執行公務，於該段期間前後以假日為必要之交通路程（假日為單純行程），或出（回）國路程中以假日為必要之交通路程（假日為單純行程）者，非假日奉派出差實際執行職務及為執行職務所必要之交通路程時間，該假日行程不

<p>十、參加試務及監試相關工作等，已支領工作酬勞者，不得再申請加班。</p>	<p>予補休。</p> <p>一、明定參加試務及監試相關工作等，已支領工作酬勞之限制。</p> <p>二、行政院人事行政局（現為人事行政總處）88年10月19日局給字第027630號函略以，各大學校院於例假日辦理甄選試務工作及招生考試，有關其試務工作人員，均僅支領考試工作酬勞費，並無再予補休假或無法補休假而另發給加班費之情形。基於不重領、不浮濫原則考量，本案中央警察大學利用例假日辦理招生考試，參與試務及監試人員既已依規定支領考試工作酬勞費，不合另予補休或領取加班費。</p>
<p>十一、申請加班及加班費之報領，均應覈實辦理，不得浮濫，如有虛報，一經查明，依法追繳當事人所領款項，並提送本校考績委員會議處。</p>	<p>明定未覈實申請加班及報支加班費之議處。</p>
<p>十二、本校員工加班費除工友（含技工及駕駛）於原有預算科目支應外，其餘應由各單位既有預算內以自有經費支應，不得影響單位原有業務執行。</p>	<p>一、明定加班費經費來源。</p> <p>二、本校106年2月16日政人字第1060002464號函說明四（四）規定略以，加班費請各單位在既有預算內以</p>

	自有經費支應，不得影響原有業務之執行。
十三、本校舊制助教，得準用本要點。	明定得準用本要點之人員。
十四、本要點如有未盡事宜，依各機關加班費支給要點及相關法令規定辦理。	明定未盡事宜之處理方式。
十五、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。	明定立法及修法程序。

國立政治大學員工加班管制要點

民國 107 年 10 月 3 日第 677 次行政會議通過

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為有效管制員工加班，特依據行政院頒各機關加班費支給要點、勞動基準法（以下簡稱勞基法）及其施行細則等規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱員工，指編制內職員（含未銓敘職員）、新制助教、稀少性科技人員、約用人員、駐衛警察及工友（含技工及駕駛）。
- 三、本要點所稱加班，指本校員工因專案、季節性、重大、突發事件或業務需要，於規定上班時間以外，經單位主管事先覈實指派之延長工作時間。未經單位主管同意並申請加班者，雖有規定上班時間以外之出勤紀錄，其時間不計入加班。
- 四、加班申請規定如下：
 - （一）本校員工確有加班之必要時，應事先至線上差勤系統填寫加班指派單，敘明具體事由及起迄時間，經單位主管簽核，續循行政程序報請核准後送人事室登記備查。
 - （二）加班申請除單位主管由副校長以上層級核定外，授權單位主管審核並代為決行。
 - （三）因緊急突發事件經單位主管指派加班，至遲應於加班當日起三日內敘明事由並於備註欄加註具體原因補陳核准。
 - （四）除前款事由得於限期內補申請外，未於事先填寫加班指派單者，不予核准加班。
 - （五）於校外加班者，應事先敘明具體理由及起迄時間，併同相關證明文件簽請核准。
 - （六）加班以小時為單位，得選擇補休或支給加班費。
- 五、加班簽到退規定如下：
 - （一）平日加班：應於加班後簽退。
 - （二）假日加班：應按加班申請時間簽到、退。
 - （三）校外加班：應按加班申請時間以「校外加班簽到、退表」紙本簽到、退，並經單位主管核准後上傳至線上差勤系統，並補登簽到或簽退。
- 六、加班時數管制如下：
 - （一）非適用勞基法人員：當月加班時數合計超過二十小時者，需專案簽請校長核准。
 - （二）適用勞基法人員：平日加班，一日不得超過四小時；休息日加班，一日不得超過十二小時。當月加班時數合計超過二十小時者，需專案簽請校長核准，但每月加班時數仍不得超過四十六小時。
 - （三）平日繼續工作四小時應休息三十分鐘後再行加班，休息時間不計入加班時數；假日加班者休息時間同前辦理。但實行輪班制或工作有連續性或緊急性者，單位主管得在工作時間內，另行調配其休息時間。

七、加班補休之期限：

(一) 非適用勞基法人員：於加班後一年內休畢。

(二) 適用勞基法人員：

1、工友(含技工及駕駛)：於加班當年度十二月三十一日前休畢。

2、約用人員：於加班當日之特別休假年度末日休畢。

依勞基法規定，補休期限屆期或契約終止未補休完畢之時數，依加班當日之工資計算標準發給工資。

八、加班費計算，以每小時為單位，每小時之支給基準及支給限制如下：

(一) 非適用勞基法人員：

1、非主管之職員及駐衛警察：按加班當月份月支薪俸及專業加給二項之總和，除以二百四十計算之。

2、新制助教及稀少性科技人員：按加班當月份月支本薪及學術研究費二項之總和，除以二百四十計算之。

3、主管人員及簡任非主管人員比照主管職務核給職務加給者：按加班當月份月支薪俸及專業加給，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給三項之總和，除以二百四十計算之。

4、每人支給加班費時數上限：上班日不超過四小時，放假日及例假日不超過八小時，每月不超過二十小時。

(二) 適用勞基法人員：

1、工友(含技工及駕駛)：按加班當月份月支工餉及專業加給二項之總和，除以二百四十計算之。

2、約用人員：按加班當月份月支薪資除以二百四十計算之。

九、奉派出差期間已支領差旅費者，如因業務需要，須於正常上班時間以外加班者，應事先經主管覈實指派，始得依本要點申請加班。

前項加班時間，不包括往返路程、住宿等非執行職務時間，但工作性質特殊者，得提出足資證明事實之紀錄採計之。

十、參加試務及監試相關工作等，已支領工作酬勞者，不得再申請加班。

十一、申請加班及加班費之報領，均應覈實辦理，不得浮濫，如有虛報，一經查明，依法追繳當事人所領款項，並提送本校考績委員會議處。

十二、本校員工加班費除工友(含技工及駕駛)於原有預算科目支應外，其餘應由各單位既有預算內以自有經費支應，不得影響單位原有業務執行。

十三、本校舊制助教，得準用本要點。

十四、本要點如有未盡事宜，依各機關加班費支給要點及相關法令規定辦理。

十五、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學招生考試試場規則及違規處理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
	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。	未修正
	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。	未修正
<p>三、<u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	三、考生須於規定時間入場，遲到二十分鐘不得入場考試，未達四十分鐘不得出場，違者其當時所考科目不予計分。	依大學入學考試中心規定，考試鈴聲增加預備鈴，修正入場之相關規定。
四、 <u>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。</u>	四、考生應攜帶准考證及國民身分證正本（ <u>或有效期限內之護照、汽機車駕照、附加照片之健保卡</u> ） <u>進入試場並置試桌上，以便查驗；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；惟至當節考試結束鈴(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。</u>	依大學入學考試中心規定，增列境外人士持居留證得視為有效證明文件之規定。

	<p>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。</p>	未修正
<p>六、<u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>本點各項違規情節重大者，加重扣分或扣減其該科全</u></p>	<p>六、考生除必用之文具及不具有儲存程式功能之計算器外（若系所另有規定者，從其規定），不得攜帶書刊、紙張、行動電話、電子呼叫器、具記憶、通訊之設備或任何足以妨礙考試秩序之物品入場；計時器之鬧鈴功能須關閉；有關個人之醫療器材如助聽器等，須持醫院診斷證明並經檢查方可使用。違者扣減其該科成績五分，並得視其使用情節加重扣分或扣減其該科全部成績。</p>	依大學入學考試中心規定，明確定義考生個人物品置放地點及違規處理規定。

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。	未修正
	八、各科試卷紙張均足敷實際需要，考生不得要求增加用紙。	未修正
九、 <u>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。</u>	九、考生不得相互交談、偷看抄襲他人答案、自誦答案以暗號告人、以試卷便利他人窺閱答案或在考桌上、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，違者其當時所考科目不予計分。	依大學入學考試中心規定，增列不得飲食、嚼食口香糖等影響試場秩序情事之規定；其餘有關作弊情事規定移至第十條。
十、 <u>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。</u>	十、考生不得左顧右盼，意圖偷窺，經警告不聽者，其當時所考科目不予計分。	原第九條有關作弊情事移至本條統一說明。
	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。	未修正
	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。	未修正
	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	未修正

	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。	未修正
	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。	未修正
	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。	未修正
	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。	未修正
	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。	未修正
	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。	未修正
二十、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。		本點新增

國立政治大學招生考試試場規則及違規處理要點

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 點條文

- 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、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學衍生企業管理辦法（草案）

擬定條文	說明
<p>第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為鼓勵教職員工生、校友、聘請從事研究開發者及有益於本校發展之人士，利用本校資源、所開發衍生之研發技術、專業知識或商業基礎（以下簡稱研發成果），投入衍生企業之設立，以促進我國產業發展與增加本校校務基金來源，特訂定本辦法。</p>	立法目的
<p>第二條 本辦法適用對象如下：</p> <p>一、本校教職員工生及聘請從事研究開發者，於本校任職或就學期間，使用本校研發成果或資源者。</p> <p>二、本校教職員工生已離校者，如其在校期間研發成果之產出確用本校資源者。</p> <p>三、其他確有使用本校研發成果或資源者。</p>	權益規定
<p>第三條 本辦法所稱本校資源，指本校所擁有之以下資源：</p> <p>一、各種場地，包含實驗室、會議室、研討室、教室等。</p> <p>二、硬體設備。</p> <p>三、材料。</p> <p>四、軟體。</p> <p>五、網路資源。</p> <p>六、人力，包含本校全體教職員工生。</p> <p>七、智慧財產權，包含專利權、商標權、著作權、與營業秘密等。</p> <p>八、其他依法屬於本校資產者。</p>	本校資源定義
<p>第四條 本校應設衍生企業審議會議，就衍生企業之設立、公司宗旨與所使用本校資源之價值進行審議。</p> <p>衍生企業審議會議由七至九名衍生企業審議委員組成，以副校長為召集人，產學營運暨創新育成總中心營運長、研發長、及校務基金管理委員會代表一名為當然委員，其餘委員由副校長提名校內外產學專家，報請校長核定聘任之，任期二年。</p> <p>本校衍生企業之培育與輔導，由產學營運暨創新育成總中心統籌辦理。</p> <p>本校衍生企業得申請進駐產學營運暨創新育成總中心下轄之創新育成中心，由創新育成中心提供新創基地及創業相關諮詢輔導。</p> <p>本校衍生企業所涉智慧財產權授權及技術授權事務，由研究發展處統籌辦理，並提供智慧財產相關諮詢輔導。</p>	權責單位
<p>第五條 申請設立本校衍生企業，申請人應檢附下列文件，向產學營運暨創新育成總中心提出申請：</p>	申請流程

<p>一、衍生企業申請表。 二、創業計畫書。 三、校內資源使用申請表。 四、進駐創新育成中心申請表（如需申請進駐者）。</p>	
<p>第六條 衍生企業所使用本校資源之價值，由衍生企業審議會議評估之。 本校所持股份比例，以衍生企業審議會議所評估本校資源之價值所佔衍生企業資本額比例為原則，由衍生企業審議會議與衍生企業申請人協議定之。 本校除現金出資外，得以下列方式出資： 一、衍生企業所需技術：包含研發成果之智慧財產權授權與技術移轉。 二、本校對衍生企業所有之下列貨幣債權： （一）由本校提供新創基地之租金及創業相關諮詢輔導之費用。 （二）由本校提供智慧財產權相關諮詢輔導費用。 （三）衍生企業租用或使用本校資源之租金、使用費或服務費。 （四）本校教職員借調或兼職至衍生企業之人事費用。 （五）其他本校持有之有價證券和債權。</p>	<p>本校資源價值評估、本校持股比例</p>
<p>第七條 衍生企業應依本校持股比例給予相當比例之董監事席次。 本校所佔衍生企業董監事席次，應由衍生企業審議會議與衍生企業申請人協議定之。</p>	<p>本校所佔董監事席次</p>
<p>第八條 衍生企業借調本校專任教研人員或本校專任教研人員至衍生企業兼職，應依本校教師借調處理要點、教師至營利事業機構或團體兼職及學術回饋金收取辦法及其他相關規定辦理。</p>	<p>本校教研人員至衍生企業兼職或借調，悉以本校相關法規辦理。</p>
<p>第九條 本辦法如有未盡事宜，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法、中小企業發展條例、產業創新條例及其他相關法令規定辦理。</p>	<p>本辦法如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。</p>
<p>第十條 本辦法經研發會議、校務基金管理委員會及行政會議通過後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>本辦法依規定提報各級會議，通過後發布施行，修正時亦同。</p>

國立政治大學衍生企業管理辦法

民國 107 年 10 月 3 日第 677 次行政會議通過

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為鼓勵教職員工生、校友、聘請從事研究開發者及有益於本校發展之人士，利用本校資源、所開發衍生之研發技術、專業知識或商業基礎（以下簡稱研發成果），投入衍生企業之設立，以促進我國產業發展與增加本校校務基金來源，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用對象如下：
- 一、本校教職員工生及聘請從事研究開發者，於本校任職或就學期間，使用本校研發成果或資源者。
 - 二、本校教職員工生已離校者，如其在校期間研發成果之產出確用本校資源者。
 - 三、其他確有使用本校研發成果或資源者。
- 第三條 本辦法所稱本校資源，指本校所擁有之以下資源：
- 一、各種場地，包含實驗室、會議室、研討室、教室等。
 - 二、硬體設備。
 - 三、材料。
 - 四、軟體。
 - 五、網路資源。
 - 六、人力，包含本校全體教職員工生。
 - 七、智慧財產權，包含專利權、商標權、著作權、與營業秘密等。
 - 八、其他依法屬於本校資產者。
- 第四條 本校應設衍生企業審議會，就衍生企業之設立、公司宗旨與所使用本校資源之價值進行審議。
- 衍生企業審議會由七至九名衍生企業審議委員組成，以副校長為召集人，產學營運暨創新育成總中心營運長、研發長、及校務基金管理委員會代表一名為當然委員，其餘委員由副校長提名校內外產學專家，報請校長核定聘任之，任期二年。
- 本校衍生企業之培育與輔導，由產學營運暨創新育成總中心統籌辦理。本校衍生企業得申請進駐產學營運暨創新育成總中心下轄之創新育成中心，由創新育成中心提供新創基地及創業相關諮詢輔導。
- 本校衍生企業所涉智慧財產權授權及技術授權事務，由研究發展處統籌辦理，並提供智慧財產相關諮詢輔導。
- 第五條 申請設立本校衍生企業，申請人應檢附下列文件，向產學營運暨創新育成總中心提出申請：
- 一、衍生企業申請表。
 - 二、創業計畫書。
 - 三、校內資源使用申請表。
 - 四、進駐創新育成中心申請表（如需申請進駐者）。

- 第六條 衍生企業所使用本校資源之價值，由衍生企業審議會議評估之。
本校所持股份比例，以衍生企業審議會議所評估本校資源之價值所佔衍生企業資本額比例為原則，由衍生企業審議會議與衍生企業申請人協議定之。
本校除現金出資外，得以下列方式出資：
一、衍生企業所需技術：包含研發成果之智慧財產權授權與技術移轉。
二、本校對衍生企業所有之下列貨幣債權：
（一）由本校提供新創基地之租金及創業相關諮詢輔導之費用。
（二）由本校提供智慧財產權相關諮詢輔導費用。
（三）衍生企業租用或使用本校資源之租金、使用費或服務費。
（四）本校教職員借調或兼職至衍生企業之人事費用。
（五）其他本校持有之有價證券和債權。
- 第七條 衍生企業應依本校持股比例給予相當比例之董監事席次。
本校所佔衍生企業董監事席次，應由衍生企業審議會議與衍生企業申請人協議定之。
- 第八條 衍生企業借調本校專任教研人員或本校專任教研人員至衍生企業兼職，應依本校教師借調處理要點、教師至營利事業機構或團體兼職及學術回饋金收取辦法及其他相關規定辦理。
- 第九條 本辦法如有未盡事宜，依科學技術基本法、政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法、中小企業發展條例、產業創新條例及其他相關法令規定辦理。
- 第十條 本辦法經研發會議、校務基金管理委員會及行政會議通過後發布施行，修正時亦同。