

時間：民國 108 年 10 月 2 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 682 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.....	7~11
(三) 各單位工作報告與會代表詢答意見.....	12

# 國立政治大學第 682 次行政會議紀錄

時間：民國 108 年 10 月 2 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：郭明政 朱美麗 王文杰 賴宗裕 薛慧敏 顏玉明(詹進發代)  
倪鳴香 蘇 蘅(徐美苓代)張其恆 粘美惠 羅淑蕙 胡毓忠  
陳志銘(陳曉理代)戚務君 胡偉民 寇建文 蔡佳泓 張麗萍  
林進山 呂潔如 洪福聲 薛化元 林遠澤 林宏明(古育安代)  
陳秀芬 張郁慧 邱炯友 李玉珍 李為楨 吳佩珍 林瑜瑋  
顏乃欣(左瑞麟代)陳隆奇(曾睿彬代)孫蒨如 左瑞麟 蔡中民  
江明修(關秉寅代)關秉寅 黃厚銘 宋麗玉 何怡澄 蘇偉業  
林老生 林馨怡 魏玫娟 劉曉鵬 王信實 何賴傑 吳瑾瑜  
詹鎮榮 謝淑貞 蔡維奇(尚孝純代)陳宇紳 林士貴(劉淑芳代)  
詹凌菁 黃子銘 尚孝純 陳明吉 彭金隆 宋皇志 阮若缺  
陳彩虹 尤雪瑛 馬穆德 鄔定嘉 戴智偉 鄭家瑜 李珮玲  
陳慶智 姚紹基 魏百谷 郭力昕 劉慧雯 張郁敏 連弘宜  
王信賢 林永芳 于乃明 郭昭佑 張奕華 施淑慎 曾偉哲  
劉復國(張心怡)

請假：王雅萍 成之約 彭朱如 林翠絹 林芝璇 廖峻鋒 邱稔壤  
鄧中堅 張鋤非

缺席：趙知章 張維倫 柯嘉偉

列席：曹惠莉 古素幸 謝美鈴 陳姿蓉 黃瓊萱 李琬惠 蕭苑樵  
許怡君 葛靜怡

主席：郭校長明政

紀錄：李青倩

## 甲、報告事項

一、確認 108 年 8 月 2 日第 681 次行政會議紀錄：紀錄確定。

二、報告 108 年 8 月 2 日第 681 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「工友工作規則」部分條文，請審議案。

說明：

- 一、本校「工友工作規則」主要係依據相關法令修正，本次共修訂十八條、增訂二條，詳如附件草案總說明。

二、修正草案前經本校第 6 屆第 9 次及第 12 次勞資會議討論，本校分別於 107 年 6 月 11 日及 108 年 5 月 24 日以政人字第 1070016887 號函及政人字第 1080011719 號函請本校工會同意，並經該會於 107 年 10 月 16 日及 108 年 6 月 24 日以政大工字第 107014 號函及第 108015 號函回復在案。

三、本次係就與本校工會達成共識之條文內容提會審議，併予敘明。

四、本案通過後，依規定函請臺北市政府勞動局核備。

決議：無異議照案通過。

執行情形：業於 108 年 8 月 22 日以政人字第 1080026171 號函請臺北市政府勞動局核備。

## 第二案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「約用人員工作規則」部分條文，請審議案。

說明：

一、本校約用人員工作規則，主要係依據相關法令修正，本次共修訂十一條、增訂三條，詳如附件草案總說明。

二、修正草案前經本校第 6 屆第 9 次及第 12 次勞資會議討論，本校分別於 107 年 6 月 11 日及 108 年 5 月 24 日以政人字第 1070016887 號函及政人字第 1080011719 號函請本校工會同意，並經該會於 107 年 10 月 16 日及 108 年 6 月 24 日以政大工字第 107014 號函及第 108015 號函回復在案。

三、本次係就與本校工會達成共識之條文內容提會審議，併予敘明。

四、本案通過後，依規定函請臺北市政府勞動局核備。

決議：無異議照案通過。

執行情形：業於 108 年 8 月 22 日以政人字第 1080026171 號函請臺北市政府勞動局核備。

## 第三案

提案單位：秘書處

案由：擬修正本校「接受捐贈致謝辦法」，請審議案。

說明：

一、本校為感謝熱心捐助人或團體，依本辦法給予捐款人相關榮譽及優待，為簡化對捐款人之優惠管理及校內相關規定之一致性，爰擬修正第三條及第四條條文。

二、本辦法主要修正摘要如下：

- (一) 本校停車證為一學年制，擬隨學年從寬認定。
- (二) 捐贈百萬以上可獲頒終身校友(政大之友)證；為區隔大額捐款之福利，新增政大楓香卡及藍鵲卡，以利校內單位辨識。

決議：

一、修正後無異議通過。

二、修正情形：

(一) 第三條第一項第四款第五目：「捐贈指定興建校舍者，得指定……。」

(二) 第三條第一項第五款：「凡……達三千萬元以上之致謝或其他特殊致謝方案……。」

執行情形：業於 108 年 8 月 22 日以政秘字第 1080026115 號函公告周知。

#### 第四案

提案單位：秘書處

案由：擬修正本校「傑出校友遴選辦法」第五條條文，請審議案。

說明：

一、為順利表彰本校具卓越成就或特殊貢獻之校友、激勵在校師生，並讓傑出校友遴選會議可以更有效率地進行，擬修訂旨揭辦法部分條文內容。

二、本辦法擬於 108 學年度遴選傑出校友實行。

決議：

一、修正後無異議通過。

二、修正情形：第一項第一款修正為：「……，置委員十七至二十二人，由校長、各學院院長、各學院校友代表及社會賢達五至十人、學生會幹部代表一人組成之，並由校長擔任召集人。」

執行情形：業於 108 年 9 月 5 日以政秘字第 1080026100 號函公告周知。

#### 第五案

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「教職員工借住宿舍分配要點」部分條文，請審議案。

說明：

一、依教育部 108 年 1 月 9 日臺教秘(一)字第 1070227448 號函暨 108 年 6 月 13 日第 157 次教職員工宿舍分配委員會會議紀錄辦理。

二、為符合財政部國有財產署宿舍管理手冊之規定，刪除第五、七、九點部分條文文字。

三、第三及十一點酌作文字修正以符合現況。

四、本次會議審議通過後，將函報教育部備查。

決議：無異議照案通過。

執行情形：本案業於 108 年 9 月 5 日政總字第 1080026652 號函，發文教育部核備，俟該部回函同意後發布施行。

### 三、主席報告：

各位主管、學生代表及同仁大家好，本次會議討論事項為國合處提案，惟國合長赴日本洽談國際合作事宜，爰由副國合長代為報告，另為配合副國合長授課時間需提前離席，擬調整會議程序，先進行討論事項，尚請各位代表見諒。

以下幾點行政業務報告：

- (一) 羅家倫國家漢學講座擬訂本(108)年 11 月 22 日下午 3 時於達賢圖書館啓用，當天下午 4 時播放由中研院黃進興副院長與本校文學院楊瑞松副院長赴美國普林斯頓大學所拍攝余英時院士之訪談影片，另晚上 6 時由王德威講座教授開講，敬邀各位撥冗觀禮聽講。
- (二) 為申請教育部第二期大學社會責任實踐計畫(USR)，本校共提出在地永續、新住民二代職涯協力(由本校主導，並與清大、交大、中央及陽明等五校跨校合作)、偏鄉教育及共好文山跨向國際等四項計畫。
- (三) 深耕計畫刻正進行年度結案報告，並規劃未來三年計畫內容；國際漢學、華語學程、國際學程、校內學位學程皆是重點。
- (四) 大學入學會議決定，全國繁星推薦名額將增加 8 名，其中本校公行系獲配 1 名。
- (五) 因應教育部授予學校各學制班別招生名額調整機制，即各學制班別之招生名額總量保留部分比率，授權學校依國家政策及校務發展方向自行分配至相關系所，109 學年度博士班、碩士班、學士班招生名額之保留比率分別為 30%、20%、10%。惟如調控結果致招生學生人數總額減少，應相對增加於境外學生人數。
- (六) 今年部份學院教師未退休即新聘教師，致增聘許多教師而加重學校財務負擔；自 109 年起除有明確特殊因素外，教師延退案一律緩議，請各院系所及早因應規劃。
- (七) 為獎勵中生代及新生代教師，並參考講座教授獎勵以不超過教育部講座獎助的 60%，特聘教授獎勵以不超過科技部傑出研究

獎助的 60%之原則，新制特聘教授獎助費擬調整獎助費額度及補助次數。

- (八) 推動教師多元升等評量，教學、研究、服務都可佔 60%，教學係指學生指導，研究則是論文、專書、研究計畫等，而服務係指貢獻所學以提升台灣科技、社會、經濟、政治及文化之水準，即以產學合作來評量教師升等的想法。

學校積極深化與國內外大學、企業之學術合作，使更多業界教師、客座教授、學生進入校園，營造多元學習交流之校園環境。做為台灣最重要、最具指標的人文社會科學大學，所追求之目標應是獨一無二，領航台灣迎接學術進口轉換為學術出口的新時代。

## 乙、討論事項

### 第一案

提案單位：國際合作事務處

案由：擬新訂本校「海外辦公室設置要點」(草案)，請審議案。

說明：本校為提升國際合作事務深化，推動國際招生、海外實習、校友服務、及學術合作結盟，擬於新南向國家推動設置海外辦公室，統合本校教學、研究、實習及職涯發展業務與資源，協助國際教研相關事務之推展。

決議：

- 一、修正後無異議通過。(通過之要點草案、全文如附件一~二，第 11~13 頁)
- 二、修正情形：
  - (一) 第三點修正為：「本辦公室……；置行政人員及助理，處理本辦公室事務。」
  - (二) 第四點：
    1. 第一項修正調整文字為：「本校……，得置辦事處主任、駐點行政人員及助理。」
    2. 第二項修正調整文字為：「海外辦事處主任統籌辦事處各項業務……。」
    3. 第三項修正為：「駐點行政人員及助理由辦事處主任聘任，並報請本辦公室備查。」
  - (三) 第六點修正為：「本辦公室……，由政府補助款及本校自籌收入支應。」

丙、臨時動議：無。

丁、散會：下午 4 時 37 分。



# 紀 錄 附 件

## 紀 錄 附 件 目 次 表

(一)	本校「海外辦公室設置要點」(草案).....	9
(二)	國立政治大學海外辦公室設置要點.....	11

## 本校「海外辦公室設置要點」(草案)

條文內容	說明
<p>一、國立政治大學(以下簡稱本校)為提升國際學術合作事務之深化,推動海外招生、新創教育、海外實習、校友連結、產學合作及學術交流等業務,設立海外辦公室(以下簡稱本辦公室)統籌本校海外業務規劃及推動,並訂定本要點。</p>	<p>海外辦公室設立之宗旨目標。</p>
<p>二、本辦公室任務如下:            (一)海外辦事處設置地點評估、成立及營運效益之管考。            (二)瞭解海外駐地國家教育體系、法令規範、產業動態及夥伴學校之需求,統合本校教學研究資源。            (三)鏈結駐地之校友、臺商、官方及友臺團體、組織與人士,促進國際交流與合作。            (四)推動教育事務,包含策略性海外招生、海外授課及具體整合與執行校方交辦事務之相關活動。            (五)推動產學事務,包含與駐地臺商或校友企業組織合作海外實習計畫、就業媒合與技術合作開發等產學合作。            (六)推動研究事務,包含與夥伴學校或駐地頂尖大學成立團隊爭取國際合作計畫等。</p>	<p>辦公室之任務。</p>
<p>三、本辦公室採任務編組方式組成,由副校長統籌,國合長兼任執行長負責督導整體運作及綜理事務;置行政人員及助理,處理本辦公室事務。</p>	<p>海外辦公室組織型態及人員。</p>
<p>四、本校設立之海外辦事處,得置辦事處主任、駐點行政人員及助理。            海外辦事處主任統籌辦事處各項業務,由國合長就本校教師、退休教師、校友或當地友好人士薦請校長聘兼之,一年一聘為原則。            駐點行政人員及助理由辦事處主任聘任,並報請本辦公室備查。</p>	<p>海外辦事處人力配置。</p>
<p>五、本辦公室應定期召開跨處室工作會議,以滾動方式修正業務內容,並協調執行進度管控,必要時召開臨時會議。            前項工作會議由副校長召集,教務長、學務長、研發長、國合長、主任秘書為當然成員,並得視需要邀請學者專家及業務相關人員列席。</p>	<p>辦公室決策運作方式。</p>
<p>六、本辦公室運作所需經費,由政府補助款及本校自籌</p>	<p>經費來源。</p>

收入支應。	
七、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	辦法訂定及修正程序。

## 國立政治大學海外辦公室設置要點

民國108年10月2日第682次行政會議通過

- 一、國立政治大學(以下簡稱本校)為提升國際學術合作事務之深化,推動海外招生、新創教育、海外實習、校友連結、產學合作及學術交流等業務,設立海外辦公室(以下簡稱本辦公室)統籌本校海外業務規劃及推動,並訂定本要點。
- 二、本辦公室任務如下:
  - (一)海外辦事處設置地點評估、成立及營運效益之管考。
  - (二)瞭解海外駐地國家教育體系、法令規範、產業動態及夥伴學校之需求,統合本校教學研究資源。
  - (三)鏈結駐地之校友、臺商、官方及友臺團體、組織與人士,促進國際交流與合作。
  - (四)推動教育事務,包含策略性海外招生、海外授課及具體整合與執行校方交辦事務之相關活動。
  - (五)推動產學事務,包含與駐地臺商或校友企業組織合作海外實習計畫、就業媒合與技術合作開發等產學合作。
  - (六)推動研究事務,包含與夥伴學校或駐地頂尖大學成立團隊爭取國際合作計畫等。
- 三、本辦公室採任務編組方式組成,由副校長統籌,國合長兼任執行長負責督導整體運作及綜理事務;置行政人員及助理,處理本辦公室事務。
- 四、本校設立之海外辦事處,得置辦事處主任、駐點行政人員及助理。海外辦事處主任統籌辦事處各項業務,由國合長就本校教師、退休教師、校友或當地友好人士薦請校長聘兼之,一年一聘為原則。駐點行政人員及助理由辦事處主任聘任,並報請本辦公室備查。
- 五、本辦公室應定期召開跨處室工作會議,以滾動方式修正業務內容,並協調執行進度管控,必要時召開臨時會議。前項工作會議由副校長召集,教務長、學務長、研發長、國合長、主任秘書為當然成員,並得視需要邀請學者專家及業務相關人員列席。
- 六、本辦公室運作所需經費,由政府補助款及本校自籌收入支應。
- 七、本要點經行政會議通過,校長核定後實施,修正時亦同。

## 《各單位工作報告與會代表詢答意見》

◎黃厚銘代表：

現學校提供 G suite 的服務，擁有該帳號的同仁可一直使用不受退休之限制，但有一疑問想要請教，申請 G suite 帳號時，系統會跳出隱私宣告視窗顯示：「您的管理員可存取儲存在該帳戶中的任何資料，包括您的電子郵件」，該點讓我很驚恐，管理員非指 google 公司，而是指本校電算中心某位有權限之同仁，想確認此名電算中心同仁之隱私保護處理方式為何？

【胡主任回應】：

電算中心基本上是負責身份的認證，確認申請人是政大的合法使用者（教職員身分）。電子郵件的收送與個人所申請之 Gmail 情況是一樣的，對個資的保護電算中心會非常小心，請各位老師不用擔心。

◎黃厚銘代表：

我的疑問在於校內 G suite 管理權限同仁是否可查看電子郵件內容？

【胡主任回應】：

電算中心負責郵件伺服器同仁，僅在個人申請 G suite 帳號時確認申請人是本校的合法身份，並不會去看申請人的電子郵件內容。另請師生如執行公務，建請不要使用 G suite 帳戶。