

# 國立政治大學第 654 次行政會議紀錄

時間：民國 103 年 8 月 4 日（星期一）下午 3 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 蔡育新 李蔡彥  
陳樹衡 紀茂嬌 魏如芬 劉吉軒 樓永堅 楊亨利 蔡佳泓  
曾守正 楊建民 周惠民 郭昭佑 林進山 黃郁琦 林啟屏  
(陳逢源代)陳逢源 劉祥光 林遠澤 薛理桂 蔡源林 薛化元  
范銘如 林宏明 郭耀煌(顏乃欣代) 陸行 廖文宏 楊志開  
林元輝 吳筱玫 吳岳剛 孫秀蕙(吳岳剛代) 蔡子傑 陳儒修  
莊奕琦(林左裕代) 楊婉瑩 劉雅靈 王增勇 黃智聰 陳敦源  
林子欽 翁永和 張中復 童振源 林左裕 賀大衛 連賢明  
唐揆(陳春龍代) 陳坤銘 廖四郎 俞洪昭(陳明進代) 鄭宗記  
黃家齊 李有仁 屠美亞 許永明 邱奕嘉 陳春龍 張上冠  
姜翠芬 鄭慧慈 葉相林 徐翔生 曾蘭雅 張台麟 楊淑文  
姜世明 林國全 湯志民 吳政達 倪鳴香 秦夢群(吳政達代)  
張奕華 陳木金 李明 劉德海 寇健文 魏百谷 丁樹範  
楊昊(柯玉枝代) 吳昭儒 王致潔 張鋤非 劉千鳳

列席：沈維華 林啟聖 楊永方

請假：張郇慧 劉怡君 趙甦成 詹銘煥 郭秋雯 許文耀 袁易  
張昌吉 湯紹成 方孝謙 許瓊文 李世暉

主席：吳校長思華

紀錄：葛靜怡

## 甲、報告事項

一、確認 103 年 5 月 7 日第 653 次行政會議紀錄：紀錄確定。

二、報告 103 年 5 月 7 日第 653 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：教務處

案由：擬修正本校「103 學年度行事曆」，請審議案。

說明：

- 一、首揭行事曆業經第 651 次行政會議決議通過，並奉教育部 103 年 3 月 18 日臺教高(一)字第 1030039193 號函同意備查。
- 二、依內政部於今年 3 月 17 日召開「紀念日及節日放假相關事宜」會議之會商結果：「放假日遇週六，於前 1 個上班日補假；如遇週日，則

於下 1 個上班日補假」，104 年適用之國定假日有和平紀念日(2/28)、兒童節(4/4)、民族掃墓節(4/5)及端午節(6/20)。

三、為配合上述補假原則，擬修正調整本校 103 學年度第二學期行事曆之「繳交學雜費截止日」、「學期 1/3 退費基準日」、「申請休學、學位考試截止日」、「期末隨堂考試」、「校務會議」及「暑假開始」共 6 項行事日程。

決議：照案通過。

執行情形：已奉教育部 103 年 5 月 16 日臺教高(一)字第 1030069929 號函同意備查，並於 5 月 17 日以電子郵件方式通知全校職員生，同時公告於本校及本處網站。

## 第二案

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「校務基金教學研究及訓輔費用分配使用要點」項下各系所教學業務費分配計算方式，請審議案。

說明：

一、本案業經 103 年 3 月 5 日第 651 次行政會議討論，決議為 103 年度經費依現行計算方式分配，並於補充擬修正方案之試算結果後再提會討論。

二、本次修正重點為班級數加權之計算原則。

決議：通過維持現行方案（經與會代表同意就現行方案及新方案二表決結果，現行方案：28 票；新方案二：23 票）

執行情形：遵照辦理

## 第三案

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「舜文大講堂管理辦法」，請審議案。

說明：

一、本校舜文大講堂自民國 98 年起啟用至今，配合實務使用情形，以及相關設備維修需求日增，擬修正本校「舜文大講堂管理辦法」部分條文。

二、旨揭辦法第六條修正條文中有關清潔管理費之收取標準，擬俟審議通過後，適用於 103 年 8 月 1 日以後之使用申請案。

決議：照案通過。

執行情形：業依決議辦理，並於 103 年 5 月 30 日政教字 1030014192 號函公告週知。

#### 第四案

提案單位：社會科學資料中心

案由：擬訂定本校「社會科學資料中心調查訪問室使用辦法」(草案)，請審議案。

說明：

- 一、社資中心調查訪問室成立於民國 101 年，主要功能在提供完整調查訪問服務，協助各領域研究者徵集大量、即時的資料數據，做為社會科學研究的基礎，同時滿足教研單位對調查服務的需求。
- 二、民國 101 年至 102 年為推廣期，共協助執行 34 件調查研究計畫，訪問五萬多人，訓練 250 位以上訪員。推廣期間，設備維護費由頂尖大學計畫支應，103 年開始正式營運，為維持調查訪問室之獨立運作、提高使用率、增加校內創收，故擬定使用辦法及服務收費標準。
- 三、本辦法草案已經第 96 次圖書館委員會會議通過，辦法內容包括立法緣由、申請方式、場地使用方式、開放時間、費用說明、場地申請表、修法程序等。

決議：

- 一、修正通過。
- 二、電腦輔助電話訪問系統英文縮寫 CAMI 修正為 CATI。

執行情形：

- 一、申請社資中心專款專用帳戶，提供借用單位繳納場地服務費與相關費用，得以妥善維護場地設備並永續經營服務。
- 二、經主計室同意，場地收入及運用，以資產使用收入及雜項費用列帳，計畫代碼為 03T-G713，餘額於當年度結束後併決算辦理，若收入不足支應相關支出，則自籌財源支應。
- 三、本辦法發布後於民國 103 年 8 月 1 日開始執行。

#### 第五案

提案單位：學生事務處、第三部門研究中心

案由：擬訂定本校「志願服務實施辦法」(草案)，請審議案。

說明：

- 一、本校長期以來於志願服務上未設立校內志工認證業務窗口，欲取得政府志工時數認證者，由服務單位各自辦理，或由學務處非常態性辦理，為使本校志願服務制度更趨完善，故擬訂本辦法。
- 二、依志願服務法，志工認證包含以下步驟與內容：
  - (一) 基礎訓練
  - (二) 特殊訓練

(三) 志願服務證及服務紀錄冊管理

(四) 志工表揚(非必需)

三、依上述內容，由學務處擬定本辦法草案，經 102 年 12 月 24 日服務學習推動委員會會議決議修正通過。

決議：

一、修正通過。

二、第四條第二項「由各單位造冊後，逕送人事室統籌辦理保險事宜」修正為「由各單位自行辦理」。

執行情形：本辦法於 103 年 7 月 1 日以政三研字第 1030017221 號函公告本校各單位。

## 第六案

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校「研究暨創新育成總中心大樓場地借用辦法」(草案)，請審議案。

說明：因應本校研究暨創新育成總中心大樓即將落成，於正式法制化前為規範研總大樓場地之管理，特訂定本辦法。

決議：

一、修正通過。

二、修正部分如下：

(一) 第十條第二款「排課剩餘時段始提供使用」修正為「排課剩餘時段始提供其他單位使用」。第三款第一目「收費以一小時為計算單位」修正為「收費以整點計算，一小時為計算單位」。

(二) 第十一條「營運初期本校學生……」修正為「營運前二年本校學生……」。

(三) 第十四條修正為「本大樓各場地之使用由副校長召集教務長、總務長、研發長、公企中心主任及創新育成中心主任組成管理小組統籌協調各項需求，並得訂定優惠條件。」

(四) 第十七條「使用單位違反使用規定時得即時停止使用」修正為「使用單位違反使用規定時應立即停止使用」。

(五) 第十八條首句修正為「本辦法經行政會議通過後發布施行」。

執行情形：本辦法業於本(103)年6月3日以政研發字第1030014060號函公告在案。

## ◎臨時動議

### 臨一案

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「教師研究室規劃分配辦法」部分條文，請審議案。  
說明：

- 一、依 103 年 5 月 1 日本校第 47 次教師研究室規劃分配委員會決議辦理。
- 二、本校教師研究室使用目前已呈飽和狀態，且近年國際學術交流頻繁，各單位客座、交換、講學教授申請借用研究室日益增多，本校教師研究室調度使用實已捉襟見肘。
- 三、因應上述困境，本校研究總中心管理小組第 2 次會議決議，開放 5 樓 9 間個人研究室作為總務處統籌分配及管理之專任教師研究室使用。
- 四、為配合教師研究室新增及求研究室更公平、有效分配，特修訂本校「教師研究室規劃分配辦法」第五、六、九條文。
- 五、本辦法經行政會議通過後公佈施行。

決議：照案通過。

執行情形：業於 103 年 5 月 26 日以政總字第 1030013753 號函公告全校週知。

### 三、主席報告：

此次是本人最後一次參與政大行政會議，在此要向各位主管表達感謝，在各單位工作報告完畢後，希望藉此機會聆聽各位主管的建議，以供日後到教育部服務時，推動業務的參考，該落實的政策也會盡力去推動執行。期許未來高等教育在大家共同的努力下，能達到人文與科技並重，回歸到教育是為了培養下一代年輕人的目的。

### 四、各單位工作報告：(請參閱議程第 35~148 頁)

五、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。

#### 第一案

提案單位：外國語文學院

案由：擬修正本校「外國語文學院院務會議組織規則」，請准予核備。  
說明：

- 一、為使本院院務會議組織規則趨於完備，茲修訂旨揭會議組織規則第二條、第三條、第四條、第七條及第九條。

決議：同意核備(核備之條文對照表及全文如紀錄附件一~二，第 11~15 頁)

#### 第二案

提案單位：秘書處

案由：為配合行政院所屬機關因組織改造更名，擬以包裹提案修正本校「邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」第五條及第八條、「博士後研

究人員聘任要點」第十點、「校級研究中心聘請訪問學人辦法」第二條、第五條及第七條、「研究計畫助理人員管理要點」第二點及第四點(含附表)條文，請核備案。

說明：

- 一、依民國 103 年 4 月 19 日第 178 次校務會議決議及同年 4 月 30 日政秘字第 1030010986 號函辦理。
- 二、配合行政院自民國 99 年起陸續推動完成新政府組織改造，調整機關名稱如勞委會為勞動部、國科會為科技部等，經各單位自行檢視現行所管校務會議審議法規條文，須配合機關名稱更動修正為新機關名稱者，計有本校「邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」等四法規共八條條文。
- 三、本案如經通過將配合修正旨揭規定，並新增核備通過修正之修法沿革。

決議：同意核備(核備之條文對照表及全文如紀錄附件三~十，第 16~29 頁)

## 乙、討論事項

### 第一案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「顧問遴聘要點」名稱及條文，請審議案。

說明：

- 一、教育部訂定「教育部及所屬各機關(構)學校無給職顧問遴聘要點」，於 103 年 6 月 6 日函請各機關學校依前開要點訂定規範，並報部核准。
- 二、本校前於 93 年依行政院及所屬機關進用顧問管理原則訂定「顧問遴聘要點」在案，依上開遴聘要點檢視本校規定，擬修正重點如次：
  - (一)法規名稱。
  - (二)立法依據修正為教育部及所屬各機關(構)學校無給職顧問遴聘要點(第一點)。
  - (三)無給職顧問聘期原二年修正為一年，及增訂第二項不適任條文(第六點)。

決議：

- 一、修正通過。(通過之條文對照表及全文如紀錄附件十一~十二，第 30~32 頁)
- 二、第八點「……經行政會議通過報教育部核准後……」修正為「……經行政會議通過，報教育部核准後……」。

## 第二案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「行政人力資源委員會設置辦法」第四條條文，請審議案。

說明：

- 一、查旨揭辦法係於95年11月8日經本校第604次行政會議通過訂定，嗣於102年6月5日第646次行政會議修正通過第3條規定。
- 二、本案緣於教育部訂定「教育部及所屬各機關（構）學校無給職顧問遴聘要點」，於103年6月6日以臺教人(二)字第1030066314號通函各機關學校依上開要點訂定規範，並報部核准。
- 三、依前開遴聘要點，修正旨揭辦法第4條規定，顧問任期原二年修正為一年。

決議：照案通過。(通過之條文對照表及全文如紀錄附件十三~十四，第33~34頁)

## 第三案

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、為使本校教職員工借住宿舍分配要點更臻完備並配合宿舍管理手冊規定與本校教職員工之需求，酌予增刪部分文字。
- 二、本案業經103年6月20日召集之第147-1次教職員工宿舍分配委員會會議通過。

決議：

- 一、修正通過，修正文字授權總務處與秘書處會後整理。(通過之條文對照表及全文如紀錄附件十五~十六，第35~47頁)
- 二、修正部分如下：
  - (一)第二點第一項「……，供本校編制員額內教職員工借住，服務滿三年之約用人員，……」修正為「……，供本校編制員額內教職員工、服務滿三年之約用人員，……」。
  - (二)第二點第三項修正為「多房間職務宿舍係有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借住。……」。
  - (三)第四點第三款與第四款合併修正為「助教、組員以下職等人員、工友、駐警及服務滿三年之約用人員得申請分配丙等多房間或乙等單房間職務宿舍」。

(四)第五點第三項但書「……，得申請延宿經獲准後，……」修正為  
「……，得申請延宿，經獲准後，……」。

**丙、臨時動議(無)**

**丁、散會(下午 17 時 30 分)**

# 紀 錄 附 件

## 紀 錄 附 件 目 次 表

(一) 本校「外國語文學院院務會議組織規則」修正條文對照表.....	11~13
(二) 本校「外國語文學院院務會議組織規則」.....	14~15
(三) 本校「邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」第五條、第八條 修正條文對照表.....	16
(四) 本校「邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」.....	17~18
(五) 本校「博士後研究人員聘任要點」第十點修正條文對照表.....	19
(六) 本校「博士後研究人員聘任要點」.....	20
(七) 本校「校級研究中心聘請訪問學人辦法」部分條文修正條文對照 表.....	21~22
(八) 本校「校級研究中心聘請訪問學人辦法」.....	23~24
(九) 本校「研究計畫助理人員管理要點」第二點、第四點修正條文對 照表.....	25~26
(十) 本校「研究計畫助理人員管理要點」.....	27~29
(十一) 本校「顧問遴聘要點」名稱及條文修正對照表.....	30~31
(十二) 本校「無給職顧問遴聘要點」.....	32
(十三) 本校「行政人力資源委員會設置辦法」第四條修正條文對照表	33
(十四) 本校「行政人力資源委員會設置辦法」.....	34
(十五) 本校「教職員工借住宿舍分配要點」修正條文對照表.....	35~42
(十六) 本校「教職員工借住宿舍分配要點」.....	43~47

## 國立政治大學外國語文學院院務會議組織規則 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 <u>國立政治大學(以下簡稱本校)外國語文學院(以下簡稱本院)依據本校組織規程第四十三條之規定設院務會議(以下簡稱本會議)。</u></p>	<p>第一條 國立政治大學外國語學院(以下簡稱本院)依據本大學組織規程第四十三條之規定設院務會議(以下簡稱本會議)。</p>	<p>文字修正</p>
<p>第二條 <u>本會議為院務最高決策會議，議決院務重大事項，由院長、副院長、系(所、學程、中心)主管、專任教師代表及學生代表組成。</u></p>	<p>第二條 本會議以促進本院教學、研究及發展為目的。</p>	<p>明訂本院院務會議為最高決策會議及委員組成。</p>
<p>第三條 <u>本會議專任教師代表由本院各系(所、學程、中心)推選一名專任教師擔任，但專任教師人數達十五人之系(所、學程、中心)得增加一名委員。專任教師代表任期一年，連選得連任。</u> <u>本會議學生代表二人，由本院學生直接選舉產生，其選舉由學生自治團體辦理之。學生代表任期一年，連選得連任。</u></p>	<p>第三條 本會議由院長、副院長，系、所、中心及學程等單位主管，專任教師代表及二名本院學生代表組成。 本會議總人數佔全院專任教師之四分之一，除單位主管及學生代表之外，各單位專任教師代表至少一名，專任教師人數每超過15人得增加一名。</p>	<p>1.現行條文第一項併入修正條文第二條。 2.明訂專任教師代表之產生方式。</p>
<p>(刪除本條文)</p>	<p>第四條 本會議代表任期為一年，連選得連任一次，選舉辦法由各系、所、學程、中心制定。學生代表選舉由學生直接選舉產生，其選舉由學生自治團體辦理。</p>	<p>現行條文內容併入修正條文第三條。</p>
<p>第四條 本會議由院長召開並主持，每學期至少召開</p>	<p>第五條 本會議由院長召開並主持，每學期開會兩</p>	<p>1.條次變更 2.因應現行會</p>

<p>二次。<u>院長</u>因故不能主持會議時，由<u>職務代理人</u>代理之。</p> <p>院長得於必要時召開臨時會議，或經本會議成員三分之一以上連署請求召開臨時會議時，院長應於七日內召開。</p>	<p>次，院長因故不能主持時，由院長指定院務會議成員一人代理之。</p> <p>院長得於必要時召開臨時會議，或經本會議成員三分之一以上連署請求召開臨時會議時，院長應於七日內召開。</p>	<p>議召開情形擬修訂每學期會議召開次數。</p> <p>3.明訂院長因故不能主持會議時由職務代理人代理。</p>
<p>第五條 本會議之職責：</p> <p>一、規劃本院之發展。</p> <p>二、審議會議提案。</p> <p>三、審議院務會議所設委員會或專案小組決議事項。</p> <p>四、研議其他與本院相關事宜。</p>	<p>第六條 本會議之職責：</p> <p>一、規劃本院之發展</p> <p>二、審議會議提案</p> <p>三、審議院務會議所設委員會或專案小組決議事項</p> <p>四、研議其他與本院相關事宜。</p>	<p>條次變更</p>
<p>第六條 本會議之提案來源如下：</p> <p>一、本會議成員二人以上或本院專任教職員五人以上連署之提議事項。</p> <p>二、各系、所、學程、中心提議事項。</p> <p>三、院長交議事項。</p> <p>前項提案應以書面為之，並應於本會議召開七日前送院辦公室。</p>	<p>第七條 本會議之提案來源如下：</p> <p>一、本會議成員二人(含)以上或本院專任教職員五人(含)以上連署之提議事項。</p> <p>二、各系、所、學程、中心提議事項。</p> <p>三、院長交議事項。</p> <p>前項提案應以書面為之，並應於本會議召開七日前送院辦公室。</p>	<p>條次變更及文字修正。</p>
<p>第七條 本會議經全體成員過半數之出席始得召開。</p> <p><u>院務會議代表應親自出席會議，因故不能出席會議時，得以書面委託相當職級之職務代理人或委託原推選單位成員代為出席；代理人以接受一人委託為限。</u></p> <p>本會議一般議案之決</p>	<p>第八條 本會議經全體成員過半數之出席始得召開。</p> <p>本會議一般議案之決議，以出席委員過半數同意為之。</p> <p>經本會議過半數委員同意為重大議案之決議，以出席委員三分之二以上同意為之。</p>	<p>1.條次變更</p> <p>2.明訂會議委託代理出席規範。</p>

<p>議，以出席委員過半數同意為之。 經本會議過半數委員同意為重大議案之決議，以出席委員三分之二以上同意為之。</p>		
<p>第八條 本會議得設各種委員會或專案小組，處理本會議交議事項。</p>	<p>第九條 本會議得設各種委員會或專案小組，處理本會議交議事項。</p>	<p>條次變更</p>
<p>第九條 本規則經本會議通過，報請行政會議核備後施行，修正時亦同。</p>	<p>第十條 本規則經院務會議通過，報請行政會議核備後實施，修正時亦同。</p>	<p>1.條次變更 2.文字修正</p>

# 國立政治大學外國語文學院院務會議組織規則

民國 81 年 1 月 10 日院務會議通過  
 民國 83 年 06 月 21 日院務會議修正通過  
 民國 83 年 11 月 07 日院務會議修正通過  
 民國 86 年 06 月 12 日院務會議修正通過  
 民國 86 年 11 月 22 日第 98 次校務會議修正通過  
 依據民國 93.6.10 第 129 次校務會議修正本校組織規程第 43 條條文，  
 自動修正本組織規則第 7 條條文  
 民國 93 年 6 月 16 日院務會議修正  
 依據民國 93.6.10 第 129 次校務會議決議，於民國 93 年 09 月 15 日簽奉校長核可  
 民國 94 年 10 月 05 日院務會議修正第 3、4 條  
 民國 94 年 12 月 14 日簽奉校長核可  
 民國 95 年 12 月 13 日第 83 次院務會議修正通過第 3、5、6 條及增訂第 7、8、9 條  
 民國 96 年 5 月 9 日第 608 次行政會議核備修正第 3、5、6、10 條及增訂第 7-9 條條文  
 民國 96 年 10 月 08 日第 89 次院務會議修正第 3 條條文  
 民國 96 年 11 月 7 日第 610 次行政會議核備通過第 3 條條文  
 民國 101 年 6 月 18 日第 115 次院務會議修訂第 3 及 4 條條文  
 民國 103 年 4 月 7 日第 122 次院務會議修正通過全文  
 民國 103 年 8 月 4 日第 654 次校務會議核備通過修正全文

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）外國語文學院（以下簡稱本院）依據本校組織規程第四十三條之規定設院務會議（以下簡稱本會議）。
- 第二條 本會議為院務最高決策會議，議決院務重大事項，由院長、副院長、系（所、學程、中心）主管、專任教師代表及學生代表組成。
- 第三條 本會議專任教師代表由本院各系（所、學程、中心）推選一名專任教師擔任，但專任教師人數達十五人之系（所、學程、中心）得增加一名委員。專任教師代表任期一年，連選得連任。  
本會議學生代表二人，由本院學生直接選舉產生，其選舉由學生自治團體辦理之。學生代表任期一年，連選得連任。
- 第四條 本會議由院長召開並主持，每學期至少召開二次。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，或經本會議成員三分之一以上連署請求召開臨時會議時，院長應於七日內召開。
- 第五條 本會議之職責：  
 一、規劃本院之發展  
 二、審議會議提案  
 三、審議院務會議所設委員會或專案小組決議事項。  
 四、研議其他與本院相關事宜。
- 第六條 本會議之提案來源如下：  
 一、本會議成員二人以上或本院專任教職員五人以上連署之提議事項。  
 二、各系、所、學程、中心提議事項。

三、院長交議事項。

第七條

前項提案應以書面為之，並應於本會議召開七日前送院辦公室。  
本會議經全體成員過半數之出席始得召開。

院務會議代表應親自出席會議，因故不能出席會議時，得以書面委託相當職級之職務代理人或委託原推選單位成員代為出席；代理人以接受一人委託為限。

本會議一般議案之決議，以出席委員過半數同意為之。

經本會議過半數委員同意為重大議案之決議，以出席委員三分之二以上同意為之。

第八條

本會議得設各種委員會或專案小組，處理本會議交議事項。

第九條

本規則經本會議通過，報請行政會議核備後施行，修正時亦同。

國立政治大學邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法  
第五條、第八條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 各單位應於學者抵校兩個月前檢附下列文件向研究發展處（以下簡稱研發處）提出申請：</p> <p>一、邀請國際傑出教學及研究人才補助申請表乙份；</p> <p>二、受邀學者其他個人基本資料及相關證明文件，如學歷、經歷、獲獎證明、主要論著等；</p> <p>三、申請單位擬辦學術活動之具體說明及詳細規劃。</p> <p>各單位應於申請本補助前，先向<u>科技部</u>或其他校外機構提出補助申請。情況特殊者，不在此限。</p>	<p>第五條 各單位應於學者抵校兩個月前檢附下列文件向研究發展處（以下簡稱研發處）提出申請：</p> <p>一、邀請國際傑出教學及研究人才補助申請表乙份；</p> <p>二、受邀學者其他個人基本資料及相關證明文件，如學歷、經歷、獲獎證明、主要論著等；</p> <p>三、申請單位擬辦學術活動之具體說明及詳細規劃。</p> <p>各單位應於申請本補助前，先向國科會或其他校外機構提出補助申請。情況特殊者，不在此限。</p>	將國科會修正為科技部。
<p>第八條 審查方式：</p> <p>一、確定<u>科技部</u>或其他校外機構已送外審者，本校不另送外審。</p> <p>二、未送<u>科技部</u>或其他校外機構申請案，或已送<u>科技部</u>或其他校外機構申請，但未被受理者，本校另送請外審，經兩位以上校外學者專家審查，送本校專案委員會確認通過後執行。</p>	<p>第八條 審查方式：</p> <p>一、確定國科會或其他校外機構已送外審者，本校不另送外審。</p> <p>二、未送國科會或其他校外機構申請案，或已送國科會或其他校外機構申請，但未被受理者，本校另送請外審，經兩位以上校外學者專家審查，送本校專案委員會確認通過後執行。</p>	將國科會修正為科技部。

## 國立政治大學邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法

民國93年3月10日第588次行政會議審議通過  
 民國93年11月3日第592次行政會議修正通過第3條及第6條條文  
 民國95年4月12日第601次行政會議修正通過  
 民國95年11月8日第604次行政會議修正通過第5條及第8條條文  
 民國96年12月5日第611次行政會議修正通過第9條至第12條條文  
 民國97年10月1日第615次行政會議修正通過第7條條文  
 民國97年12月3日第617次行政會議修正通過第11、12條條文  
 民國97年12月29日第5屆第1次校務基金管理委員會議修正通過第11、12條條文  
 民國100年3月16日第6屆第2次校務基金管理委員會暨  
 民國100年8月3日第633次行政會議修正通過第12條條文  
 民國103年8月4日第654次行政會議核備修正通過第5、8條條文

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為提升教學及研究水準，推動學術國際化，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各院、系、所、學程、研究中心（以下簡稱各單位）得依本辦法邀請國際傑出教學及研究人才來校短期講學或參與研究活動。
- 第三條 各單位擬邀請之學者應兼具下列條件：  
 一、為任職於國內外大學或研究機構之知名學者專家。  
 二、其學術專長對申請單位之教學研究有助益者。
- 第四條 各單位邀請之學者在校講學期間至少應為七日，至多不超過六十日，且來訪目的需至少為下列活動之一：  
 一、舉辦師生座談或演講活動，其主題為國內所欠缺或待加強之學術領域；  
 二、開設學分課程；  
 三、與本校師生共同研究、發表論文。  
 如有特殊狀況，得專簽辦理。
- 第五條 各單位應於學者抵校兩個月前檢附下列文件向研究發展處（以下簡稱研發處）提出申請：  
 一、邀請國際傑出教學及研究人才補助申請表乙份；  
 二、受邀學者其他個人基本資料及相關證明文件，如學歷、經歷、獲獎證明、主要論著等；  
 三、申請單位擬辦學術活動之具體說明及詳細規劃。  
 各單位應於申請本補助前，先向科技部或其他校外機構提出補助申請。情況特殊者，不在此限。
- 第六條 各單位得申請之補助項目含工作報酬、機票費、住宿費及其他費用等，補助標準另訂之。
- 第七條 本校應組織專案委員會審查。委員會置委員六至八人，由副校長擔任召集人，教務長、研發長及國合長為當然委員，另邀請二至四名校內外專家學者擔任委員，必要時得邀請提案單位代表列席。

前項委員會各項決議應有全體委員三分之二出席，出席委員三分之二同意為之。

第八條 審查方式：

- 一、確定科技部或其他校外機構已送外審者，本校不另送外審。
- 二、未送科技部或其他校外機構申請案，或已送科技部或其他校外機構申請，但未被受理者，本校另送請外審，經兩位以上校外學者專家審查，送本校專案委員會確認通過後執行。

第九條 補助經費之核銷：

受補助單位應於受邀學者離校後一個月內除依相關會計規定檢據報銷，並應檢附成果報告乙份送研發處公開上網。

第十條 經核定計畫變更之處理：

經核定受補助案應於當年度執行，如因故變更、延期或取消時，應專簽送研發處核備。

- 一、受補助計畫得申請變更，其補助金額以不逾原核定金額為限，超過原核定限額者，應重新提送本校專案委員會審查；
- 二、受補助計畫申請延期，其執行期限以次年度最後一日為限；
- 三、取消原核定計畫，應於原核定執行期限前通報研發處。

第十一條 本辦法所需經費由校務基金 5 項自籌收入項下支應。

第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

國立政治大學博士後研究人員聘任要點第十點  
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
十、博士後研究人員之工作酬金及調薪，比照 <u>科技部</u> 相關規定辦理。 博士後研究人員相關經費，悉由所屬研究計畫補助經費支應之。	十、博士後研究人員之工作酬金及調薪，比照國科會相關規定辦理。 博士後研究人員相關經費，悉由所屬研究計畫補助經費支應之。	將國科會修正為科技部。

## 國立政治大學博士後研究人員聘任要點

民國 100 年 3 月 2 日第 630 次行政會議通過  
民國103年8月4日第654次行政會議核備修正通過第10點條文

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校），為執行頂尖大學計畫、新興或跨領域及傑出研究團隊等大型研究計畫，提升各領域之學術研究水準，並厚植優質研究人力，特訂定本要點。
- 二、本校博士後研究人員之聘任，除補助或委託機關（構）另有規定外，悉依本要點辦理。
- 三、博士後研究人員需具備下列資格：
  - （一）於最近六年在公立大學或教育部立案之私立大學、獨立學院或教育部認可之國外大學、獨立學院獲得博士學位且成績優良。
  - （二）具獨立進行研究能力。
- 四、研究計畫統籌單位如獲補助或委託，得聘任博士後研究人員時，其員額與經費，應依行政程序簽核後辦理。必要時應提相關會議或組成審查小組決定之。本校為執行特定大型研究計畫時，得另提供博士後研究人員之員額及經費，並公告本校各單位申請，由延攬傑出與特殊人才會議審議。
- 五、本校各單位如獲博士後研究人員之員額與經費，應檢附下列資料於期限內送研究計畫統籌單位審核：
  - （一）進用單（含徵選公告及三人以上徵選小組會議紀錄）。
  - （二）研究計畫書（說明擬聘博士後研究人員參與之研究內容）。
  - （三）博士後研究人員之學經歷證明文件及著作。
- 六、博士後研究人員進用案審核通過並經校長核定後，依規定辦理進用程序。
- 七、博士後研究人員不得為進用單位直屬主管、單位主管、計畫主持人或共同主持人之配偶及三親等以內之血親或姻親。
- 八、博士後研究人員每次聘期最長為一年。申請續聘時，應繳交成果報告、工作評估表，任職滿一年以上者應另繳交發表之論文。研究計畫統籌單位應予審核，以為續聘及調薪之依據。
- 九、本校應與博士後研究人員簽訂契約書，內容包括：聘期、工作內容、差假、薪資、福利、勞退或離職儲金、保險及其他權利義務事項。
- 十、博士後研究人員之工作酬金及調薪，比照科技部相關規定辦理。  
博士後研究人員相關經費，悉由所屬研究計畫補助經費支應之。
- 十一、博士後研究人員得兼課者，經各級教評會審議通過後，可在本校教學單位授課，每週最多以四小時為限，不另發給鐘點費。
- 十二、本要點未盡事宜悉依相關規定辦理。
- 十三、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學校級研究中心聘請訪問學人辦法部分條文  
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 適用本辦法之校級研究中心應符合下列條件：</p> <p>一、中心應已有研究團隊，中心研究團隊相關主持成員應具領導能力，且學術聲譽卓著，三年內研究成果為國際所推崇。且該研究團隊過去三年曾從事具體研究計畫，並獲得<u>科技部</u>或政府部會之獎助。</p> <p>二、中心未來三年的研究構想書清晰可行，具前瞻性，並已初步組成研究團隊，該構想計畫且需經外審及本校相關會議審查通過。</p> <p>三、各中心進行之研究計畫，以跨國、跨校之計畫為適用優先對象。</p>	<p>第二條 適用本辦法之校級研究中心應符合下列條件：</p> <p>一、中心應已有研究團隊，中心研究團隊相關主持成員應具領導能力，且學術聲譽卓著，三年內研究成果為國際所推崇。且該研究團隊過去三年曾從事具體研究計畫，並獲得國科會或政府部會之獎助。</p> <p>二、中心未來三年的研究構想書清晰可行，具前瞻性，並已初步組成研究團隊，該構想計畫且需經外審及本校相關會議審查通過。</p> <p>三、各中心進行之研究計畫，以跨國、跨校之計畫為適用優先對象。</p>	<p>將國科會修正為科技部。</p>
<p>第五條 訪問學人應具備下列條件之一：</p> <p>一、曾擔任<u>科技部</u>專題研究計畫主持人六次（年）以上。</p> <p>二、最近五年內於 SSCI、SCIE、A &amp; HCI、EI 及 TSSCI 資料庫收錄之期刊發表論文合計三篇以上。</p> <p>三、曾獲本校教學特優教師獎、傑出教師獎、傑出研究講座教師獎、傑</p>	<p>第五條 訪問學人應具備下列條件之一：</p> <p>一、曾擔任國科會專題研究計畫主持人六次（年）以上。</p> <p>二、最近五年內於 SSCI、SCIE、A &amp; HCI、EI 及 TSSCI 資料庫收錄之期刊發表論文合計三篇以上。</p> <p>三、曾獲本校教學特優教師獎、傑出教師獎、傑出研究講座教師獎、傑</p>	<p>將國科會修正為科技部。</p>

<p>出服務教師獎、學術研究成果國際化特優研究獎或學術研究獎一次以上者。</p> <p>四、國際學術聲譽卓著者。</p>	<p>出服務教師獎、學術研究成果國際化特優研究獎或學術研究獎一次以上者。</p> <p>四、國際學術聲譽卓著者。</p>	
<p>第七條 校外訪問學人由<u>科技部</u>等機關資聘者，循本校聘任程序以客座身分敦聘。若為國內他校（含其他研究機構）之專職學者，來校訪問研究期間，研究成果等事宜依本校及研究中心相關規定辦理。</p>	<p>第七條 校外訪問學人由<u>國科會</u>等機關資聘者，循本校聘任程序以客座身分敦聘。若為國內他校（含其他研究機構）之專職學者，來校訪問研究期間，研究成果等事宜依本校及研究中心相關規定辦理。</p>	<p>將國科會修正為科技部。</p>

# 國立政治大學校級研究中心聘請訪問學人辦法

民國 97 年 12 月 3 日第 617 次行政會議通過  
民國 103 年 8 月 4 日第 654 次行政會議核備修正通過第 2、5、7 條條文

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校校級研究中心邀請訪問學人從事學術交流，以提升本校教學研究水準，強化研究成果價值與影響力，培養國際競爭力，特訂定「國立政治大學校級研究中心聘請訪問學人辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 適用本辦法之校級研究中心應符合下列條件：
- 一、中心應已有研究團隊，中心研究團隊相關主持成員應具領導能力，且學術聲譽卓著，三年內研究成果為國際所推崇。且該研究團隊過去三年曾從事具體研究計畫，並獲得科技部或政府部會之獎助。
  - 二、中心未來三年的研究構想書清晰可行，具前瞻性，並已初步組成研究團隊，該構想計畫且需經外審及本校相關會議審查通過。
  - 三、各中心進行之研究計畫，以跨國、跨校之計畫為適用優先對象。
- 第三條 符合前條資格條件之校級研究中心，本校將提供下列補助：
- 一、本校專任教師經申請評選為校級研究中心校內訪問學人，並經所屬系所相關會議同意者，得免授課，以專職完成交付之研究任務。
  - 二、校內訪問學人所遺課程得由所屬系所甄聘約聘教學人員或兼任教師擔任，所需經費由本校校務基金支付。
  - 三、他校訪問學人於訪問期間，本校應提供必要之行政支援與研究空間，國外學者若有需要，得借住本校學人宿舍。
- 第四條 校內訪問學人應公開甄選。人選及員額分配，應經本校研究發展會議通過。
- 校內訪問學人員額，每學年以全校專任教師人數百分之一為原則。前項員額之規定，若中心能自籌訪問學人經費，則不在此限。
- 第五條 訪問學人應具備下列條件之一：
- 一、曾擔任科技部專題研究計畫主持人六次（年）以上。
  - 二、最近五年內於 SSCI、SCIE、A&HCI、EI 及 TSSCI 資料庫收錄之期刊發表論文合計三篇以上。
  - 三、曾獲本校教學特優教師獎、傑出教師獎、傑出研究講座教師獎、傑出服務教師獎、學術研究成果國際化特優研究獎或學術研究獎一次以上者。

四、國際學術聲譽卓著者。

第六條 校內訪問學人以一學期為原則，最長以二學年為限，訪問研究期間之成果發表應註明系所及中心名稱。

校內訪問學人其與中心及所屬系所之權利義務經三方協議後，由中心簽奉校長核可後，據以執行。

擔任校內訪問學人期滿後，其服務義務期限應與其擔任校內訪問學人期間相同。

第七條 校外訪問學人由科技部等機關資聘者，循本校聘任程序以客座身分敦聘。若為國內他校（含其他研究機構）之專職學者，來校訪問研究期間，研究成果等事宜依本校及研究中心相關規定辦理。

第八條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學研究計畫助理人員管理要點第二點、第四點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本要點所稱研究計畫助理人員，係指下列依各項計畫進用並適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）之專任人員：</p> <p>（一）<u>科技部</u>專題研究計畫。</p> <p>（二）其他政府機關暨公營機構專題研究計畫。</p>	<p>二、本要點所稱研究計畫助理人員，係指下列依各項計畫進用並適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）之專任人員：</p> <p>（一）行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）專題研究計畫。</p> <p>（二）其他政府機關暨公營機構專題研究計畫。</p>	<p>將行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）修正為科技部。</p>
<p>四、研究計畫助理人員之進用資格及工作報酬，除法令或合作雙方另有約定外，得比照<u>科技部</u>專題研究計畫助理人員約用注意事項及其相關規定辦理，本校研究計畫專任助理人員工作酬金標準表如附表。</p>	<p>四、研究計畫助理人員之進用資格及工作報酬，除法令或合作雙方另有約定外，得比照國科會專題研究計畫助理人員約用注意事項及其相關規定辦理，本校研究計畫專任助理人員工作酬金標準表如附表。</p>	<p>將國科會修正為科技部。</p>

(第四點附表)

### 國立政治大學研究計畫專任助理人員工作酬金標準表

單位：新台幣元

年資 \ 級別	高中(高職)	五專(二專)	三專	學士	碩士
	第九年	26,270	32,240	33,790	38,420
第八年	25,750	31,210	32,860	37,500	42,650
第七年	25,240	30,290	31,930	36,570	41,620
第六年	24,720	29,360	30,900	35,640	40,690
第五年	24,110	28,430	29,980	34,720	39,760
第四年	23,590	27,400	29,050	33,890	38,840
第三年	23,080	26,480	28,120	33,070	37,810
第二年	22,560	25,550	27,090	32,240	36,880
第一年	22,050	24,620	26,580	31,520	36,050

註：  
一、表列數額為月支工作酬金標準，係參照科技部原訂定標準訂定。  
二、各單位若因計畫特殊需要，得與所聘僱服務10年以上之工作人員另約定支給標準，惟每年增加額度不得逾各級別第1年至第9年最高薪資級距，並應於契約中敘明。  
三、本表自發布日實施。

## 國立政治大學研究計畫助理人員管理要點

民國91年3月6日第576次行政會議通過

民國99年4月7日第625次行政會議修正通過全文

民國101年11月7日第642次行政會議修正通過第4點條文及附表

民國103年8月4日第654次行政會議核備修正通過第2、4點條文及附表

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為健全研究計畫助理人員之管理，特訂定本要點；本校研究計畫助理人員之管理事項，除法令另有規定者外，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱研究計畫助理人員，係指下列依各項計畫進用並適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）之專任人員：
  - （一）科技部專題研究計畫。
  - （二）其他政府機關暨公營機構專題研究計畫。
- 三、研究計畫助理人員之進用，由計畫主持人依核定計畫提出辦理。
- 四、研究計畫助理人員之進用資格及工作報酬，除法令或合作雙方另有約定外，得比照科技部專題研究計畫助理人員約用注意事項及其相關規定辦理，本校研究計畫專任助理人員工作酬金標準表如附表。
- 五、研究計畫助理人員之進用，應填具進用申請表，經核定後，應前往人事室辦理報到。  
研究計畫助理人員自契約生效日計薪，並應於報到當日辦理勞健保加保及勞退金提撥事宜。
- 六、研究計畫助理人員之工作項目、工作地點及權利義務依其與本校訂定之契約書辦理，並由計畫主持人監督考核。
- 七、研究計畫助理人員不得兼任其他計畫助理或職務。但有特殊原因經所屬單位主管及雙方計畫主持人同意者不在此限，委託單位另有規定者依其規定辦理。
- 八、研究計畫助理人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並得依法處理。  
研究計畫助理人員於本校任職期間因職務所產生之研發成果，依本校研究發展成果管理及運用辦法處理。
- 九、研究計畫助理人員給假依勞基法相關規定辦理。  
研究計畫助理人員請假及出勤情形（簽到退）由計畫主持人自行管理。
- 十、研究計畫助理人員之考核、獎懲由計畫主持人依委託或補助機關（構）之規定或參照本校相關規定辦理。

- 十一、研究計畫助理人員約用期滿或中途離職，應辦理勞健保及勞工退休金轉出手續。  
研究計畫助理人員未依規定辦理前項轉出，因而衍生之費用，由其本人負責繳清。
- 十二、研究計畫助理人員之福利事項，依委託或補助機關（構）之規定辦理，所需經費由計畫或補助經費支應之。
- 十三、研究計畫助理人員離職時，經辦妥離職及移交手續後，由本校發給離職證明書。
- 十四、研究計畫助理人員如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人核准後，於離職生效日前將核准之辭呈送人事室，並應辦妥離職手續。  
未依預告期間提出辭呈逕行離職，本校得於其離職證明書上加註紀錄，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。
- 十五、研究計畫助理人員如為支領月退休金（俸）之公教或軍職人員應事先告知本校，如其工作酬金達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。
- 十六、研究計畫助理人員在職期間，有終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。
- 十七、研究計畫助理人員應遵守本校及委託機關（構）有關規定，如有違反，依契約及相關法令辦理。
- 十八、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

## 國立政治大學研究計畫專任助理人員工作酬金標準表

單位：新台幣元

級別 年資	高中(高職)	五專(二專)	三專	學士	碩士
第九年	26,270	32,240	33,790	38,420	43,570
第八年	25,750	31,210	32,860	37,500	42,650
第七年	25,240	30,290	31,930	36,570	41,620
第六年	24,720	29,360	30,900	35,640	40,690
第五年	24,110	28,430	29,980	34,720	39,760
第四年	23,590	27,400	29,050	33,890	38,840
第三年	23,080	26,480	28,120	33,070	37,810
第二年	22,560	25,550	27,090	32,240	36,880
第一年	22,050	24,620	26,580	31,520	36,050
註： 一、表列數額為月支工作酬金標準，係參照科技部原訂定標準訂定。 二、各單位若因計畫特殊需要，得與所聘僱服務10年以上之工作人員另約定支給標準，惟每年增加額度不得逾各級別第1年至第9年最高薪資級距，並應於契約中敘明。 三、本表自發布日實施。					

國立政治大學顧問遴聘要點部分條文修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立政治大學 <u>無給職</u> 顧問遴聘要點	國立政治大學顧問遴聘要點	依「教育部及所屬各機關（構）學校無給職顧問遴聘要點」第一點：「教育部及所屬各機(構)學校...得遴聘無給職顧問...。」修正條文名稱
修正條文	現行條文	說明
一、國立政治大學（以下簡稱本校）為應校務需求，遴聘無給職顧問提供實務協助及建議，特依 <u>教育部及所屬各機關（構）學校無給職顧問遴聘要點</u> 訂定本要點。	一、國立政治大學（以下簡稱本校）為應校務需求，遴聘無給職顧問提供實務協助及建議，特依行政院及所屬機關進用顧問管理原則訂定本要點。	修正立法依據。教育部 103 年 6 月 6 日函請各機關學校依前開要點訂定規範，並報部核准。
六、本校無給職顧問聘期 <u>一年</u> ，期滿應依業務需要檢討，仍有借重長才之必要者，得予續聘。 <u>無給職顧問於受聘期間，違反相關法令規定不適任或無法執行職務者，應予解聘。</u>	六、本校無給職顧問聘期 <u>二年</u> ，期滿得視業務需要續聘之並隨時檢討其適任性。	一、無給職顧問聘期修改為一年。 二、依「教育部及所屬各機關（構）學校無給職顧問遴聘要點」第五點規定：「本部無給職顧問聘期一年，期滿應依業務需要檢討，仍有借重長才之必要者，得予續聘。」修正聘期及相關文字。 三、依前開要點第六點規定：「本部無給職顧問於受聘期間，有下列情形之一者，應予解聘：（一）違反相關法令規定不適

		任。(二) 無法執行職務」增訂第二項條文。
八、本要點經行政會議通過，報教育部核准後發布施行，修正時亦同。	八、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。	依教育部前開函示，本校另定之要點應報部核准，爰增列文字。

## 國立政治大學無給職顧問遴聘要點

民國93年4月14日第589次行政會議審議通過  
民國100年12月7日第636次行政會議修正通過全文  
民國103年8月4日第654次行政會議修正通過名稱及第1、6、8點條文及附表

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為應校務需求，遴聘無給職顧問提供實務協助及建議，特依教育部及所屬各機關（構）學校無給職顧問遴聘要點訂定本要點。
- 二、本校遴聘之無給職顧問，其職稱應就以下各款擇一適用：
  - (一)法律顧問
  - (二)技術顧問
  - (三)科技顧問
  - (四)資訊顧問
  - (五)管理顧問
  - (六)顧問（學校整體業務規劃諮詢、評審及非屬上開各類別顧問之工作）
- 三、本校遴聘之無給職顧問應具下列資格之一：
  - (一)具相關領域助理教授或助理研究員以上資格者。
  - (二)領有相關領域專門職業證照者。
  - (三)在相關領域工作成效卓著，有具體事蹟者。
  - (四)在相關領域有特殊貢獻者。
- 四、本校得遴聘之無給職顧問人數為九人。
- 五、本校無給職顧問具公教人員身分者，關於本要點之兼職，應檢附專職機關(構)、學校同意書。
- 六、本校無給職顧問聘期一年，期滿應依業務需要檢討，仍有借重長才之必要者，得予續聘。  
無給職顧問於受聘期間，違反相關法令規定不適任或無法執行職務者，應予解聘。
- 七、無給職顧問兼職費之支給，依據軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定辦理，但法律顧問每月最高得支新臺幣(以下同)四千元。  
無給職顧問如為支領月退休金之退休人員，應請其切結同意每月支領無給職顧問兼職費總額超過二萬元時，繳回溢領之金額。
- 八、本要點經行政會議通過，報教育部核准後發布施行，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四條條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本委員會<u>委員任期二年</u>，當然委員之任期以職務任期為準。  <u>本委員會顧問任期二年</u>。</p>	<p>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。</p>	<p>一、以本委員會之顧問為無給職，任期修改為一年。            二、依「教育部及所屬各機關（構）學校無給職顧問遴聘要點」第五點規定：「本部無給職顧問聘期一年，期滿應依業務需要檢討，仍有借重長才之必要者，得予續聘。」爰配合規定修正任期。</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 條條文

民國 103 年 8 月 4 日 第 654 次行政會議修正通過第 4 條條文

- 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 本委員會委員任期二年，當然委員之任期以職務任期為準。  
本委員會顧問任期一年。
- 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。

## 國立政治大學教職員工借住宿舍分配要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、宿舍分單房間與多房間職務宿舍，供本校編制員額內教職員工、<u>服務滿三年之約用人員</u>，如因職務需要，得申請單房間<u>或多房間</u>職務宿舍借住。</p> <p>單房間職務宿舍僅供未婚或已婚單身赴職者獨居借用。</p> <p>多房間職務宿舍係供有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借住。配偶雙方同係軍公教人員者，以借用一戶為限。</p>	<p>二、宿舍分單房間與多房間職務宿舍，供本校編制員額內教職員工<u>借住</u>，服務滿三年之約用人員，如因職務需要，得申請單房間職務宿舍借住。</p> <p>單房間職務宿舍僅供未婚或已婚單身赴職者獨居借用。</p> <p>多房間職務宿舍係供<u>職期輪調、職務特別需要或服務偏遠地區人員</u>有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借住。配偶雙方同係軍公教人員者，以借用一戶為限。</p>	<p>依 103 年 1 月 24 日召開之本校第五屆勞資會議第三次會議決議，建議開放約用人員申請丙等多房間職務宿舍。</p>
<p>四、本校教職員工可申請借住宿舍等級如下：</p> <p>(一)教授、副教授、助理教授、同等級研究人員及簡任級行政人員得申請分配甲等或乙等多房間或單房間職務宿舍。</p> <p>(二)講師、組長、編審、輔導人員等相當職級人員得申請分配乙等或丙等多房間或乙等單房間職務宿舍。</p> <p>(三)助教、組員以下職等人員、<u>工友、駐警及服務滿三年之約用人員</u>得</p>	<p>四、本校教職員工可申請借住宿舍等級如下：</p> <p>(一)教授、副教授、助理教授、同等級研究人員及簡任級行政人員得申請分配甲等或乙等多房間或單房間職務宿舍。</p> <p>(二)講師、組長、編審、輔導人員等相當職級人員得申請分配乙等或丙等多房間或乙等單房間職務宿舍。</p> <p>(三)助教、組員以下職等人員、工友及駐警得申請分配丙等多房間或乙</p>	<p>依 103 年 1 月 24 日召開之本校第五屆勞資會議第三次會議決議，建議開放約用人員申請丙等多房間職務宿舍，並將第四款與第三款合併。</p>

<p>申請分配丙等多房間或乙等單房間職務宿舍。</p> <p>前項申請者應於申請期限內擇一等級登記，並應註明申請種類。</p> <p>宿舍分配原則為教師與行政人員各半。行政人員包括公務員、教官、助教、實小教師、工友、駐警及約用人員，其中約用人員應佔借用半數，如有奇數依第七點順序分配之，如申請人點數仍相同時則由本校宿舍分配委員會開會審議決定。</p>	<p>等單房間職務宿舍。</p> <p><u>(四)服務滿三年之約用人員</u> <u>因職務需要，得分配乙等單房間職務宿舍。</u></p> <p>前項申請者應於申請期限內擇一等級登記，並應註明申請種類。</p> <p>宿舍分配原則為教師與行政人員各半。行政人員包括公務員、教官、助教、實小教師、工友、駐警及約用人員，其中約用人員應佔借用半數，如有奇數依第七點順序分配之，如申請人點數仍相同時則由本校宿舍分配委員會開會審議決定。</p>	
<p>五、在本校任職期間，多房間或單房間職務宿舍借住以一次為限，期限為五年。宿舍借住之期限，自簽定借住契約書日起算。民國八十四年三月二十二日前借住者，依原有規定辦理。</p> <p>申請人如有下列情形之一者，不得申請借住宿舍：</p> <p>(一) 曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅</p>	<p>五、在本校任職期間，多房間或單房間職務宿舍借住以一次為限，期限為五年。宿舍借住之期限，自簽定借住契約書日起算。民國八十四年三月二十二日前借住者，依原有規定辦理。</p> <p>申請人如有下列情形之一者，不得申請借住宿舍：</p> <p>(一) 曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅</p>	<p>依本校教職員工宿舍分配委員會第146-2次會議紀錄，乙、討論事項第一案，減少居住職舍之教師奉派出國研修困擾，而增列。</p>

等。

(二) 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。

(三) 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

(四) 配偶或其隨居任所之扶養親屬已在其他機關(構)借用職務宿舍者。但本人及配偶均為軍公教機關首長，且均符合借用首長宿舍條件者，以本人及配偶所得借用首長宿舍間之距離，於當日通勤往返顯有困難者為限，始得分別借用首長宿舍。本人及配偶僅一方為首長且借用首長宿舍者，另一方得借用單房間職務宿舍。

第一項所稱一次為限，係以單次計算，連續居住期滿五年為限。如因公務或非自願性因素，依規定提前交回宿舍者，其所騰餘借住期日，得重新申請借住宿舍。但留職留薪奉派出國者，得申請延宿，經獲准後，毋須提前交回宿

等。

(二) 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。

(三) 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

(四) 配偶或其隨居任所之扶養親屬已在其他機關(構)借用職務宿舍者。但本人及配偶均為軍公教機關首長，且均符合借用首長宿舍條件者，以本人及配偶所得借用首長宿舍間之距離，於當日通勤往返顯有困難者為限，始得分別借用首長宿舍。本人及配偶僅一方為首長且借用首長宿舍者，另一方得借用單房間職務宿舍。

第一項所稱一次為限，係以單次計算，連續居住期滿五年為限。如因公務或非自願性因素，依規定提前交回宿舍者，其所騰餘借住期日，得重新申請借住宿舍。

<p>舍，出國期間仍應繳納費用。</p>		
<p>六、宿舍借住採積點方式，其標準如下：</p> <p>(一) 薪額、俸點及薪資記點方式：</p> <p>1、教職員工：薪額或俸點每滿十元(點)計一點，滿五元計零點五點。</p> <p>2、約用人員：薪資滿二千元計一點，計算至小數點以下第二位(四捨五入)。</p> <p>(二) 校內年資每滿一年加六點。</p> <p><u>(三) 提出身心障礙證明，依其障礙等級，輕度加三點，中度加四點，重度加五點，極重度加六點。</u></p> <p>(四)職務：</p> <p>1、教授及研究員及簡任第十二職等行政人員六點。</p> <p>2、副教授、副研究員及簡任第十一職等行政人員五點。</p> <p>3、助理教授、助理研究員、簡任第十職等行政人員四點。</p> <p>4、講師、助教、稀少性科技人員、實小教師、薦任第六至九職等行政人員、</p>	<p>六、宿舍借住採積點方式，其標準如下：</p> <p>(一) 薪額、俸點及薪資記點方式：</p> <p>1、教職員工：薪額或俸點每滿十元(點)計一點，滿五元計零點五點。</p> <p>2、約用人員：薪資滿二千元計一點，計算至小數點以下第二位(四捨五入)。</p> <p>(二)校內年資每滿一年加六點。</p> <p>(三)提出身心障礙證明加六點。</p> <p>(四)職務</p> <p>1、教授及研究員及簡任第十二職等行政人員六點。</p> <p>2、副教授、副研究員及簡任第十一職等行政人員五點。</p> <p>3、助理教授、助理研究員、簡任第十職等行政人員四點。</p> <p>4、講師、助教、稀少性科技人員、實小教師、薦任第六至九職等行政人員、</p> <p>5、雇員、委任職等行</p>	<p>依宿舍管理手冊第8點第2款，將「是否為身心障礙及等級」此項納入並訂定積點標準。</p>

教官及約用六至八職等三點。

5、雇員、委任職等行政人員及約用三至五職等二點。

6、駐警、技工、工友及約用一至二職等一點。

7、兼任一級行政主管加四點；二級行政主管加二點。

(五)眷口：

1、配偶及直系親屬每口一點，最多算至六點，以戶籍謄本登載共同居住者為準。但在本校或其他公家機構配有宿舍者，不予計點。

2、直系尊親屬須年滿六十五歲以上，且無自謀生活能力，經申報所得稅父母寬減額或可明確證明之文件資料者，但單親借用者不在此限。

3、申請單房間職務宿舍者，眷口不予計點。

(六)考績(成)：優等及甲等為五點，乙等為三點，丙等一點，以到校後申請職務宿舍前一年度之考績為

政人員及約用三至五職等二點。

6、駐警、技工、工友及約用一至二職等一點。

7、兼任一級行政主管加四點；二級行政主管加二點。

(五)眷口：

1、配偶及直系親屬每口一點，最多算至六點，以戶籍謄本登載共同居住者為準。但在本校或其他公家機構配有宿舍者，不予計點。

2、直系尊親屬須年滿六十五歲以上，且無自謀生活能力，經申報所得稅父母寬減額或可明確證明之文件資料者，但單親借用者不在此限。

3、申請單房間職務宿舍者，眷口不予計點。

(六)考績(成)：優等及甲等為五點，乙等為三點，丙等一點，以到校後申請職務宿舍前一年度之考績為基準。無考績(成)教師不計此項。

(七)離工作地點之距

<p>基準。無考績(成)教師不計此項。</p> <p>(七)離工作地點之距離：戶籍地址設在台北市零點，臺中市及花蓮縣以北一點，高雄市及台東縣以北二點，屏東縣及離島地區三點。</p> <p>(八)負責業務借用宿舍之需求程度：有需求且經服務單位主管副署者三點。</p>	<p>離：戶籍地址設在台北市零點，臺中市及花蓮縣以北一點，高雄市及台東縣以北二點，屏東縣及離島地區三點。</p> <p>(八)負責業務借用宿舍之需求程度：有需求且經服務單位主管副署者三點。</p>	
<p>七、借住宿舍以點數多寡為準，申請同等級宿舍且點數相同者，應按下列順序分配之：</p> <p>(一)無自有住宅。</p> <p>(二)配住宿舍係由本校租賃典押或向其他機關借用，須交還者。</p> <p>(三)本人或配偶已有自有住宅或自申請分配宿舍之日起，逆算至最近三年內曾有屬於其本人或配偶所有之房屋買賣或贈與記錄者。</p> <p><u>兼任行政職務經專案簽報校長核准或情況特殊經宿舍分配委員會審議通過者，得優先借住，不受第五點第一項及第三項之限制。</u></p>	<p>七、借住宿舍以點數多寡為準，申請同等級宿舍且點數相同者，應按下列順序分配之：</p> <p>(一)無自有住宅。</p> <p>(二)配住宿舍係由本校租賃典押或向其他機關借用，須交還者。</p> <p>(三)本人或配偶已有自有住宅或自申請分配宿舍之日起，逆算至最近三年內曾有屬於其本人或配偶所有之房屋買賣或贈與記錄者。</p> <p>兼任行政職務或情況特殊經專案簽報校長核准者，得優先借住，<u>並不受第五點第一項及第三項之限制。</u></p>	<p>為區分校長及分配委員會權責，經本校教職員工宿舍分配委員會第146-1次會議決議通過修正。</p>

<p>九之一、有下列情形之一者應在三個月內遷出宿舍：</p> <p>(一)本人調職、離職、<u>停職</u>、<u>留職停薪者</u>或在職死亡者之遺族。</p> <p>(二)本人退休者(民國七十二年四月二十九日行政院台(七二)秘字第<u>七六〇七</u>號令修正發布前配住者，不受此限)。</p> <p>(三)卸任行政職務或借住宿舍特殊原因消失時。</p> <p>(四)借住期限五年屆滿者。</p> <p>(五)取得外國國籍(喪失中華民國國籍者)。</p> <p>(六)有第五點第二項第一至三款情況者。</p> <p>(七)退休後再任公職者。宿舍借用人於借住宿舍期間，借調其他機關任職，如無執行原任職務需要，應在三個月內遷出宿舍，但於借調期間有續借本校宿舍，且經本校同意者，得於借調期間，就本校宿舍與借調機關宿舍擇一借用。另宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不受三個月內遷出宿舍之限制。</p>	<p>九之一、有下列情形之一者應在三個月內遷出宿舍：</p> <p>(一)本人辭職、調職、離職、<u>留職停薪</u>、<u>退職</u>、<u>資遣</u>及在職死亡者。</p> <p>(二)本人退休者(民國七十二年四月二十九日行政院台(72)秘字第 7607 號令修正發布前配住者，不受此限)。</p> <p>(三)卸任行政職務或借住宿舍特殊原因消失時。</p> <p>(四)借住期限五年屆滿者。</p> <p>(五)取得外國國籍(喪失中華民國國籍者)。</p> <p>(六)有第五點第二項第一至三款情況者。</p> <p>(七)退休後再任公職者。宿舍借用人於借住宿舍期間，借調其他機關任職，如無執行原任職務需要，應在三個月內遷出宿舍，但於借調期間有續借本校宿舍，且經本校同意者，得於借調期間，就本校宿舍與借調機關宿舍擇一借用。另宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不受三個月內遷出宿舍之限制。</p>	<p>依宿舍管理手冊第 10 點，將「停職」及在職死亡「之遺族」納入應在 3 個月內遷出宿舍之規定。</p>
<p>九之二、受撤職、免職或休職</p>	<p>九之二、受撤職、免職處分時，</p>	<p>依宿舍管理手冊</p>

<p>處分時，應在一個月內遷出宿舍。</p>	<p>應在一個月內遷出宿舍。</p>	<p>第 10 點，將「休職」納入應在 1 個月遷出宿舍之規定。</p>
<p>十一、申請借住人於接獲分配通知後，應於<u>十五</u>日內完成簽約手續，逾期者視同放棄，<u>簽約前</u>受配人得申請放棄。簽約後放棄者，三年內不得提出宿舍借住之申請。</p>	<p>十一、申請借住人於接獲分配通知後，應於十日內完成簽約手續，逾期者視同放棄。簽約前受配人得申請放棄。簽約後放棄者，三年內不得提出宿舍借住之申請。</p>	<p>修正獲配宿舍後完成簽約之期程。</p>
<p>十二、遇有宿舍新建或空出得以分配時，總務處應儘速行文各單位並公告周知。 申請借住宿舍者應向總務處申請，申請登記期限不得少於二週，宿舍分配後，總務處應通知獲配者按積點高低選配宿舍後，<u>依第十一點規定</u>辦理簽約，始得遷入，借住契約並應經<u>法院公證人公證</u>，<u>所需公證費用</u>，由宿舍借用人負擔。</p>	<p>十二、遇有宿舍新建或空出得以分配時，總務處應儘速行文各單位並公告周知。 申請借住宿舍者應向總務處申請，申請登記期限不得少於二週，宿舍分配後，總務處應將獲配人員之單位、職稱、姓名、點數及獲配宿舍等級公告徵信二週後，通知獲配者按積點高低選配宿舍後，依前條規定辦理簽約，始得遷入，借住契約並應經法院公證人公證。</p>	<p>一、公告徵信獲配人員之單位、職稱、姓名、點數及獲配宿舍等級恐涉及個人資料保護法，另因宿舍管理手冊並無規定，故建請刪除。 二、依宿舍管理手冊第 9 點修正簽約時間及公證費用由宿舍借用人負擔。</p>

## 國立政治大學教職員工借住宿舍分配要點

民國 49 年 09 月 22 日本校第 14 次宿舍分配委員會通過  
 民國 54 年 07 月 07 日本校第 314 次行政會議通過  
 民國 58 年 01 月 15 日本校第 360 次行政會議修正  
 民國 63 年 10 月 23 日本校第 406 次行政會議修正  
 民國 72 年 04 月 27 日本校第 460 次行政會議修正  
 民國 72 年 12 月 14 日本校第 460 次行政會議修正  
 民國 80 年 04 月 10 日本校第 508 次行政會議修正  
 民國 84 年 03 月 22 日本校第 532 次行政會議修正  
 民國 84 年 12 月 13 日本校第 536 次行政會議修正  
 民國 86 年 11 月 15 日第 550 次行政會議修正第 3、11、12、14、15 條條文  
 民國 90 年 05 月 16 日本校第 572 次行政會議修正第 9 條條文  
 民國 93 年 03 月 10 日本校第 588 次行政會議修正第 1、2、5 條、8 至 14；  
 增列第 9 條之 1 至 9 條之 3、第 11 條之 1 至 11 條之 3 條條文  
 民國 98 年 3 月 4 日第 618 次行政會議修正通過第 2 至 6 條、第 11 條之 1  
 至 11 條之 2、13 條條文  
 民國 101 年 11 月 7 日第 642 次行政會議修正通過第 6 條條文  
 民國 102 年 8 月 7 日第 647 次行政會議修正通過名稱及全文  
 民國 103 年 8 月 4 日第 654 次行政會議修正通過第 2、4、5、6、7、9 之 1、9 之 2、11、12 點條文

- 一、國立政治大學(以下簡稱本校)為公平分配教職員工宿舍，特訂定本要點。
- 二、宿舍分單房間與多房間職務宿舍，供本校編制員額內教職員工、服務滿三年之約用人員，如因職務需要，得申請單房間或多房間職務宿舍借住。  
單房間職務宿舍僅供未婚或已婚單身赴職者獨居借用。  
多房間職務宿舍係供有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借住。配偶雙方同係軍公教人員者，以借用一戶為限。
- 三、單房間職務宿舍區分如下：
  - (一)甲等宿舍為二房一浴室套房。
  - (二)乙等宿舍為一房一浴室套房。
 多房間職務宿舍區分如下：
  - (一)甲等宿舍為二十七坪以上者。
  - (二)乙等宿舍為二十二坪以上，未滿二十七坪者。
  - (三)丙等宿舍為未滿二十二坪者。
- 四、本校教職員工可申請借住宿舍等級如下：
  - (一)教授、副教授、助理教授、同等級研究人員及簡任級行政人員得申請分配甲等或乙等多房間或單房間職務宿舍。
  - (二)講師、組長、編審、輔導人員等相當職級人員得申請分配乙等或丙等多房間或乙等單房間職務宿舍。
  - (三)助教、組員以下職等人員、工友、駐警及服務滿三年之約用人員得申請分配丙等多房間或乙等單房間職務宿舍。

前項申請者應於申請期限內擇一等級登記，並應註明申請種類。

宿舍分配原則為教師與行政人員各半。行政人員包括公務員、教官、助教、實小教師、工友、駐警及約用人員，其中約用人員應佔借用半數，如有奇數依第七點順序分配之，如申請人點數仍相同時則由本校宿舍分配委員會開會審議決定。

五、在本校任職期間，多房間或單房間職務宿舍借住以一次為限，期限為五年。宿舍借住之期限，自簽定借住契約書日起算。民國八十四年三月二十二日前借住者，依原有規定辦理。

申請人如有下列情形之一者，不得申請借住宿舍：

- (一) 曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。
- (二) 曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。
- (三) 曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。
- (四) 配偶或其隨居任所之扶養親屬已在其他機關(構)借用職務宿舍者。但本人及配偶均為軍公教機關首長，且均符合借用首長宿舍條件者，以本人及配偶所得借用首長宿舍間之距離，於當日通勤往返顯有困難者為限，始得分別借用首長宿舍。本人及配偶僅一方為首長且借用首長宿舍者，另一方得借用單房間職務宿舍。

第一項所稱一次為限，係以單次計算，連續居住期滿五年為限。如因公務或非自願性因素，依規定提前交回宿舍者，其所賸餘借住期日，得重新申請借住宿舍。但留職留薪奉派出國者，得申請延宿，經獲准後，毋須提前交回宿舍，出國期間仍應繳納費用。

六、宿舍借住採積點方式，其標準如下：

(一) 薪額、俸點及薪資記點方式：

1. 教職員工：薪額或俸點每滿十元(點)計一點，滿五元計零點五點。
2. 約用人員：薪資滿二千元計一點，計算至小數點以下第二位(四捨五入)。

(二) 校內年資每滿一年加六點。

(三) 提出身心障礙證明，依其障礙等級，輕度加三點，中度加四點，重度加五點，極重度加六點。

(四) 職務

- 1、教授及研究員及簡任第十二職等行政人員六點。
- 2、副教授、副研究員及簡任第十一職等行政人員五點。
- 3、助理教授、助理研究員、簡任第十職等行政人員四點。

- 4、講師、助教、稀少性科技人員、實小教師、薦任第六至九職等行政人員、教官及約用六至八職等三點。
- 5、雇員、委任職等行政人員及約用三至五職等二點。
- 6、駐警、技工、工友及約用一至二職等一點。
- 7、兼任一級行政主管加四點；二級行政主管加二點。

(五)眷口：

- 1、配偶及直系親屬每口一點，最多算至六點，以戶籍謄本登載共同居住者為準。但在本校或其他公家機構配有宿舍者，不予計點。
- 2、直系尊親屬須年滿六十五歲以上，且無自謀生活能力，經申報所得稅父母寬減額或可明確證明之文件資料者。但單親借用者不在此限。
- 3、申請單房間職務宿舍者，眷口不予計點。

(六)考績(成)：優等及甲等為五點，乙等為三點，丙等一點，以到校後申請職務宿舍前一年度之考績為基準。無考績(成)教師不計此項。

(七)離工作地點之距離：戶籍地址設在台北市零點，臺中市及花蓮縣以北一點，高雄市及台東縣以北二點，屏東縣及離島地區三點。

(八)負責業務借用宿舍之需求程度：有需求且經服務單位主管副署者三點。

七、借住宿舍以點數多寡為準，申請同等級宿舍且點數相同者，應按下列順序分配之：

(一)無自有住宅。

(二)配住宿舍係由本校租賃典押或向其他機關借用，須交還者。

(三)本人或配偶已有自有住宅或自申請分配宿舍之日起，逆算至最近三年內曾有屬於其本人或配偶所有之房屋買賣或贈與記錄者。

兼任行政職務經專案簽報校長核准或情況特殊經宿舍分配委員會審議通過者，得優先借住，不受第五點第一項及第三項之限制。

八、配偶或直系親屬同在本校服務者，得各依其本人點數申請相當等級之宿舍，但以分配一戶為限。

九、有下列情形之一者應終止借用契約，立即遷出：

(一)未簽訂宿舍借用契約者或經契約公證後，逾期一個月未遷入者。

(二)借住宿舍出租、分租、轉借、調換、增建、改建、營商或作其他用途者。

(三)借住宿舍本人不經常居住者。

違反前項第二、三款規定者，該教職員工不得再請借宿舍。

九之一、有下列情形之一者應在三個月內遷出宿舍：

- (一)本人調職、離職、停職、留職停薪者或在職死亡者之遺族。
- (二)本人退休者(民國七十二年四月二十九日行政院台(七二)秘字第七六〇七號令修正發布前配住者，不受此限)。
- (三)卸任行政職務或借住宿舍特殊原因消失時。
- (四)借住期限五年屆滿者。
- (五)取得外國國籍(喪失中華民國國籍者)。
- (六)有第五點第二項第一至三款情況者。
- (七)退休後再任公職者。

宿舍借用人於借住宿舍期間，借調其他機關任職，如無執行原任職務需要，應在三個月內遷出宿舍，但於借調期間有續借本校宿舍，且經本校同意者，得於借調期間，就本校宿舍與借調機關宿舍擇一借用。另宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，不受三個月內遷出宿舍之限制。

九之二、受撤職、免職或休職處分時，應在一個月內遷出宿舍。

九之三、凡有第九點、第九之一點及第九之二點情形之一者，應於各該情事確定後，依規定交回所借用之宿舍，屆期不遷出者，經善意勸導無效後，除依規定陳報教育部列管外，應即依借用契約辦理強制執行，現職人員並應送議處。

十、分配相同等級之宿舍經宿舍分配委員會同意者得交換使用，但已退休、離職或將離職者，不得申請交換。

宿舍借用人因職級變動，申請更換較大面積之宿舍時，應重行依照規定辦理宿舍請借手續，其所賸餘借住期日，應併入五年借住期限內計算。

十一、申請借住人於接獲分配通知後，應於十五日內完成簽約手續，逾期者視同放棄，簽約前受配人得申請放棄。簽約後放棄者，三年內不得提出宿舍借住之申請。

十一之一、宿舍均按宿舍現狀借住，多房間職務宿舍借住人如申請自費修繕宿舍，經總務處查驗確實後，於新臺幣三萬元修繕額度內，檢據核銷。遷出時應維持現狀，並不得要求補償；單房間職務宿舍之基本設備有修繕必要者，由總務處檢查並修繕。

前項規定修繕事項，應於入住前提出申請，以乙次為限。

十一之二、借用人借住宿舍期間，總務處應於借用人薪資內按月扣繳房租津貼及管理費。借用單房間職務宿舍者，應加扣水電費用；多房間之水電、瓦斯及網路等費用應自行負擔。

按月扣繳金額如下：

- (一)房租津貼：教授(研究員)、副教授(副研究員)、助理教授(助理研

究員)、講師、實小教師支本薪三百五十元以上者及薦任第八職等至簡任第十四職等行政人員新臺幣七百元整；助教、委任第四職等至薦任第七職等行政人員及實小教師支本薪二百四十五至三百三十元者新臺幣六百元整；委任第一職等至第三職等行政人員、雇員及實小教師支本薪二百三十元以下者新臺幣五百元整；技工及工友新臺幣四百元整。

(二)水電費用：借用單房間職務宿舍者扣繳新臺幣八百元整。

(三)每月宿舍管理費用：

- 1、甲等多房間宿舍(二十七坪以上)新臺幣五千元整。
- 2、乙等多房間宿舍(二十二坪以上未滿二十七坪)新臺幣四千元整。
- 3、丙等多房間宿舍(未滿二十二坪)新臺幣三千元整。
- 4、甲等單房間宿舍(二房一浴室套房)新臺幣二千元整。
- 5、乙等單房間宿舍(一房一浴室套房)新臺幣一千元整。

第二項第三款收取之宿舍管理費用應設立專戶管理，專款專用，作為宿舍興建、修繕及管理之用。

十一之三、經獲分配宿舍者，於簽約時應繳交遷出後之清理費用保證金。前述保證金多房間宿舍依甲、乙、丙三等分別為新臺幣二萬元、一萬五千元及一萬元。

單房間宿舍依甲、乙二等依序為新臺幣五千元及三千元。

借住期滿交回宿舍前，應將私人物品騰空並將廢棄物清理完竣，經總務處查驗無誤後，檢據發還清理費用保證金。

如借用人交回宿舍，未騰空私人物品及廢棄物，總務處可視同廢棄物處理，其處理費用自清理費用保證金支付，賸餘費用再由總務處發還，借住人不得異議。

十二、遇有宿舍新建或空出得以分配時，總務處應儘速行文各單位並公告周知。

申請借住宿舍者應向總務處申請，申請登記期限不得少於二週，宿舍分配後，總務處應通知獲配者按積點高低選配宿舍後，依第十一點規定辦理簽約，始得遷入，借住契約並應經法院公證人公證，所需公證費用，由宿舍借用人負擔。

十三、(刪除)

十四、中華民國八十四年三月二十二日本校第五三二次行政會議修訂本要點前借住宿舍者，得依本要點申請改配宿舍。

十五、本要點經行政會議通過，報教育部核定後施行，修正時亦同。