

時間：民國 105 年 8 月 3 日（星期三）下午 2 時 10 分

地點：本校行政大樓七樓第一會議室

## 國立政治大學第 666 次行政會議紀錄

請傳閱後存參

# 紀 錄 目 次 表

(一) 紀 錄.....	1~9
(二) 紀錄附件.....	10~59
(三) 各單位工作報告與會代表詢答意見.....	60~61

# 國立政治大學第 666 次行政會議紀錄

時間：民國 105 年 8 月 3 日（星期三）下午 2 時 10 分

地點：本校行政大樓七樓第一會議室

出席：周行一 張昌吉 陳樹衡 于乃明 高莉芬 林左裕 劉幼琄  
陳美芬 王文杰 黃蓓蕾 魏如芬 蔡明月 苑守慈 陳 恭  
陳幼慧 周惠民 王清欉 陳啓東（黃啟清代）林進山（林淑慎代）  
蔡瑞煌 林啟屏（曾守正代）曾守正 鄭光明 陳志銘 蔡源林  
李福鐘 范銘如 顏乃欣 張宜武 楊建銘 廖文宏 楊志開  
黃心健（廖文宏代）江明修 盛杏媛 熊瑞梅 王增勇 林其昂  
黃東益 林子欽 翁永和 王雅萍（何德隆代）李酉潭 蔡中民  
張其恆（陳彥蓁代）賀大衛 林國全 陳起行（林國全代）陳坤銘  
唐 揆（邱奕嘉代）林士貴（劉淑芳代）俞洪昭 薛慧敏 黃家齊  
李有仁 屠美亞 許永明 鄭至甫 巫立宇 鄭慧慈 賴盈銓  
張郁慧 徐翔生 曾蘭雅 陳慶智 楊瓊瑩 黃淑真 陳儒修  
陳百齡 李 明 劉德海 魏百谷 李世暉 盧業中 郭昭佑  
倪鳴香 秦夢群 陳婉真（郭昭佑代）丁樹範 袁 易 宋國誠  
蔡佳泓 張鋤非 曾偉哲 徐子為 朱晏辰（陳奐宇代）  
列席：曹惠莉 曾朝楊 林婉娜 林啟聖 羅淑蕙 盧翠婷 何麗君  
施漢陽 盧世坤 高慧敏 陳詠雪 陳彥豪 張惠玲 葛靜怡  
請假：王振寰 連賢明 寇健文 楊瑞松 吳東野 林宏明 施琮仁  
詹銘煥 王千維 尚孝純 徐嘉慧 林元輝 孫秀蕙 黃譯瑩  
主席：周校長行一 紀錄：謝宜玲

## 甲、報告事項

一、確認 105 年 5 月 4 日第 665 次行政會議紀錄：確定。

二、報告 105 年 5 月 4 日第 665 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「約聘教學人員聘任要點」第四點規定，請審議案。

說明：

- 一、本案係配合本校第 186 次校務會議連續會議審議通過之新制課程精實方案修正相關規定。
- 二、依精實方案三、(八)規定，約聘教學人員係以教學為主要任務，不

納入每學年 12 小時授課時數精實方案，茲於 104 年 11 月 21 日本校第 186 次校務會議討論前開方案時有校務會議代表建議改以教學績效為是類校師第 4 年續聘之條件，爰提修正。

三、本案業經提 105 年 3 月 9 日本校教師評審委員會第 331 次會議討論通過。

決議：照案通過。

執行情形：依規定續送 105 年 9 月(日期未定)本校第 8 屆第 7 次校務基金管理委員會審議通過後發布施行。

## 第二案

提案單位：秘書處

案由：擬修正本校「校友證請領及使用辦法」第三條、第四條及第五條條文，請審議案。

說明：

- 一、為鼓勵應屆畢業生及各屆校友申辦校友證，擬增修第三條文字，增加專案活動辦證收費彈性調整空間。
- 二、105 年 1 月 8 日第 100 次圖書委員會會議通過校友借書收取年費。惟本辦法有關持卡者可享之優惠及服務相關條文引起校友誤解，擬修訂第四條、第五條文字，以期明確。

決議：

- 一、修正通過。
- 二、修正情形：

- (一)校友證工本費可授權秘書處訂定，爰第三條第二項以下修正為：「(第二項)校友可申請一般卡及終身卡。一般卡使用期限為三年；(第三項)終身卡終身有效。準校友可申請政大之友卡，使用期限為一年。(第四項)校友證申辦費用由秘書處訂定。」。
- (二)第四條第一項修正為：「...、校友服務中心等各業務管理單位及校內外特約廠商提供之優惠。」。

執行情形：業依決議辦理，並於 105 年 7 月 7 日以政秘字第 1050019928 號號函公告週知。

## 第三案

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校「研究暨創新育成總中心大樓管理辦法」第六條條文、附表一及附表二部分規定，請審議案。

說明：

- 一、研創空間為符合使用者付費及市場價格，部分空間增列水電費及改為按坪數收費。
- 二、增訂使用時段及其定義以利外借說明。
- 三、調降若干會展場地及專業教室費率，以增使用。
- 四、明定加班定義及衍生出之費用外加。
- 五、以上修正案為分別屬研創大樓管理辦法第五條附表一、第六條、第七條附表二。
- 六、本案業經 105 年 3 月 29 日第 55 次研發會議審議通過。另附帶決議為促進一樓會展空間及教室外借與使用，採取調高校內優惠措施：本校單位申請以訂價 5 折優惠，本校學生社團申請以訂價 3 折優惠。實施日期以行政會議通過實施為準，至今（105）年 12 月 31 日止結束。

決議：照案通過。

執行情形：已於 105 年 6 月 14 日政研發字第 1050017644 號函公告全校週知。

#### 第四案

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「戶外場地借用辦法」名稱及全文，請審議案。

說明：

- 一、為因應戶外場地管理，擬修訂本辦法相關條文。
- 二、為提醒申請單位注意場地秩序維護暨考量本辦法對於非經申請程序擅自使用，而有破壞校園環境等行為並無規範，特修訂第十條條文及增訂第十三條及第十四條，俾兼顧場地使用管理及公物維護，原第十三條遞移為第十五條。
- 三、其餘條文配合本次修正酌修文字。

決議：

- 一、修正通過。
- 二、修正情形：第二條第一項第一款修正為：「羅馬廣場。」。

執行情形：本辦法業經 105 年 6 月 17 日以政總字第 1050017875 號函發各單位週知。

#### 臨一案

提案單位：國際合作事務處

案由：擬修正本校「國際合作事務委員會設置辦法」，請審議案。

說明：

- 一、擬擴大現有國際合作事務委員會組成，廣納各院教師代表，共同研議並推動本校國際化業務。

決議：照案通過。

執行情形：遵照辦理。

### 三、主席報告：

各位主管大家好，待會大家有任何疑問，請在各單位工作報告完再提出詢答，因時間關係，先進行法規委員會報告。

四、法規委員會報告：以下提案經審閱後，基於議事效率考量，擬請同意備查。

#### 報告案第一案

提案單位：文學院

案由：擬修正本校「文學院院務會議組織規則」，請審議案。

說明：

- 一、文學院院務會議組織規則經本院院務會議於 105 年 6 月 17 日決議修正通過。
- 二、檢附本規則修正條文對照表及現行條文各一份，請參閱。

決議：照案通過核備。（通過之條文對照表及全文如紀錄附件一～二，第 12～15 頁）。

## 乙、討論事項

### 第一案

提案單位：國合處

案由：擬修正本校「外國學生入學招生規定」，請審議案。

說明：

- 一、依旨揭規定第四條：本校外國學生除修習英語授課學程者外，需具華語文能力 TOCFL 基礎級能力，未通過基礎級測驗者於畢業前應修習華語文中心開設之華語特別班四期，...
- 二、自 105 學年度起，於學制內增開華語特別班 3 學分課程(依程度分為基礎華語、應用華語、實用華語)，提供國際學生更方便之華語學習管道。
- 三、修正第四條條文，以符華語文開課之調整。

決議：照案通過。（通過之條文對照表及全文如紀錄附件三～四，第 16～21 頁）。

## 第二案

提案單位：學生事務處

案由：擬廢止本校「特殊境遇學生扶助辦法」，請審議案。

說明：

- 一、本校「特殊境遇學生扶助辦法」始於民國94年12月7日第599次行政會議通過後發布實施。
- 二、旨揭辦法當初係為配合教育部要求協助特殊境遇學生安心就學、營造友善校園，因而彙總各項補助規定及措施。依其第四條規定：「各類補助之申請方式、程序及相關細節，依各相關規定辦理」，因此該辦法絕大部分並未有具體可執行之內容，其宣示意義大於實質意義。經查目前各該規定或已廢止，或隨時有所修正，爰該辦法第二條及第三條所羅列之各類補助對象及補助措施內容已不合時宜。
- 三、而旨揭辦法真正有實質內容的第三條第二項第(三)款有關本校自訂之校內工讀助學規定，日前已因應現行校內學生兼任助理制度全盤修正而制定相關內容於本校「學生生活助學金作業要點」、「大學部學生助學金實施辦法」、「研究生獎助學金實施辦法」，以及「清寒僑生學習扶助金實施要點」等法規。
- 四、綜上所述，本辦法已無運作之實益，爰擬廢止之。

決議：照案通過。（廢止之辦法全文如紀錄附件五，第22~23頁）。

## 第三案

提案單位：教務處、體育室

案由：擬訂定本校「學士班運動績優學生單獨招生規定」（草案），請審議案。

說明：

- 一、體育室提出成立本校男子籃球代表隊計畫，獲校友姜豐年先生支持並允諾贊助組訓球隊相關費用，五年計約3400萬元，並在106學年度開始辦理招生及訓練。本項計畫效益不只是提供運動績優學生入學機會，提昇校內籃球運動風氣，並可凝聚學校師生及校友的向心力及培養榮譽感，進而擴展本校在國內外知名度。有關成立本校男子甲組籃球代表隊之緣起、招生、組訓經費及相關配套措施詳計畫書。
- 二、為成立本校男子甲組籃球隊，每學年度除現行體育績優甄審及甄試入學管道提供1~8名外，擬新增體育績優單獨招生管道招收6名學生，入學後另有考核標準，擇優選取6名獲計畫補助並參加組訓，補助措施有獎學金制度、學業輔導機制、提供住宿及實習制度。

- 三、旨揭考試採書面審查(佔 70%)及術科考試(佔 30%)綜合評量後擇優錄取，書面審查包括在校表現、學測成績及籃球運動成就；招生試務工作由體育室主導及教務處協辦完成。目前調查有意願參與此項招生之學系有地政學系、民族學系、統計學系、土耳其語文學系及外交學系，計提供 6 個名額。
- 四、為因應此項政策並積極爭取優秀學生進入本校就讀，茲訂定旨揭招生規定，以作為招生依據。此規定全文共 15 條，主要規範學士班運動績優學生之招生方式、委員會組織成員、錄取方式、行政救濟及立法程序等規定。

決議：

- 一、修正通過。(通過之招生規定草案及全文如紀錄附件六～七，第 24～28 頁)。
- 二、修正情形：因配合第二條本校學士班運動績優學生單獨招生(以下簡稱本招生)之體例一致，於第三條至第九條及第十一條至第十四條條文酌加「本招生」等文字。

#### 第四案

提案單位：商學院

案由：擬修正本校商學院院經營管理碩士學程 106 學年度招生時程及相關收費，請審議案。

說明：

- 一、歷年來配合學校招生考試入學時程，本學程錄取名單放榜為四月初、新生報到為五月中，明顯晚於其他學校。且與各校 EMBA 收費比較，本校收費明顯低於其他學校。
- 二、考量近年來學費未曾調整、各項教學成本增加，為提升教學資源、爭取更多優秀學生報考，擬調整 106 學年度招生作業、學制、課程、收費及相關支出費用標準。
- 三、本案業經 105 年 2 月 25 日本學程 104 學年第 2 學期第 1 次學程會議通過，及 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過。
- 四、學雜費調整案已依國立政治大學學雜費調整作業要點第八點，於 105 年 4 月 13 日召開「EMBA 未來發展藍圖及 106 級新生學費制公聽會」。

決議：照案通過。

#### 第五案



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、本校工友工作規則修正草案前經臺北市政府勞動局104年12月14日北市勞資字第10415848700號函略以，除第6、20、22、25、30、48、54、58、59、60條未核備，其餘同意核備。
- 二、前未獲核備條文經修正如附件之條文修正對照表(草案)，並經105年4月15日第五屆第十二次勞資會議審議通過。
- 三、本案通過後，擬再報臺北市政府勞動局核備。

決議：照案通過。(通過之條文對照表及全文如紀錄附件八~九，第29~46頁)。

## 第六案

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「汽車管理辦法」第十六條條文，請審議案。

說明：

- 一、依據104學年度第2學期第1次總務會議決議辦理。
- 二、本辦法第十六條第二項之規範意旨在於使違規停車遭註銷停車證者於再次申請停車證時有所警惕，並避免同一違規人再有違規情事發生。惟依法條文義，若同一違規人於被註銷汽車停車證之次學年度未申請停車證，而於往後學年度始再次申請，即可規避加倍收費之處罰，於法顯有未合，故參酌上述意旨，予以修正。
- 三、同條項後段，自文義視之，係配合前段所設，而有「依前項規定……」等敘述，故應移列第三項為宜。

決議：

- 一、修正通過。(通過之條文對照表及全文如紀錄附件十~十一，第47~51頁)。
- 二、修正情形：
  - (一)第一項後段修正為：「同一學年度違規達二次者，通知其本人及所屬單位。」
  - (二)第二項修正為：「同一學年度....，總務處通知註銷並繳回該學年度之停車證，....。」
  - (三)第三項修正為：「...，於往後學年度，再次申請停車證時，應倍收費一次，如仍違規，應立即永久註銷停車證。」
  - (四)說明欄文字會後請總務處協同秘書處配合法規文字不影響架構

及其精神下酌予修正。

## 第七案

提案單位：體育室

案由：擬訂定本校「環山運動園區人工草皮足球場管理要點」(草案)，請審議案。

說明：

- 一、為增進本校足球風氣，提升環山運動園區場地使用率，經向教育部爭取補助經費，施作「五人制足球場改善工程」，在本校環山運動園區乙平台草皮區，新建2面五人制足球場。
- 二、為管理該場地之使用，擬訂定管理要點及其收費標準，以利該球場之使用規定及對外開放事宜。
- 三、經參考國內現有人工足球場之台大、台體大、海洋及輔仁等學校之足球場管理規定及收費標準(各校管理要點)，並參考現行本校「田徑場管理辦法」、「游泳館使用管理要點」，茲據之訂本要點及其借用收費標準表草案各一份。
- 四、本案管理要點及其收費標準經提送體育室105年1月19日104學年度第1學期第3次室務會議及2月22日104學年度第2學期第1次室務會議決議，擬奉行政會議通過後公告施行。

決議：修正通過。(通過之草案及全文如紀錄附件十二~十三，第52~59頁)。

## 第八案

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、修正第二點第一項及第四點第一項第三款：約用人員，如因職務需要，得申請乙等單房間職務宿舍。
- 二、修正第四點第一項第一款：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、乙及丙等多房間或甲及乙等單房間職務宿舍。
- 三、修正第四點第一項第三款：明訂申請人在點數相同、宿舍分配奇數或餘數時之處理方式。
- 四、修正第五點第三項、第十點第一項及第十點第二項：增訂有關申請更換職務宿舍時之排序方式。
- 五、修正第七點第二項：刪除「得優先借住」。
- 六、修正十一之二點第二項第二款：為提高職務宿舍之居住品質與入住

率，調漲宿舍管理費。甲等多房間職務宿舍每月調高為新臺幣九千元正、乙等多房間職務宿舍每月調高為新臺幣七千元正、丙等多房間職務宿舍每月調高為新臺幣五千元正、甲等單房間宿舍(二房一浴室套房)新臺幣三千三百元整及乙等單房間宿舍(一房一浴室套房)新臺幣二千五百元整。

決議：留俟下次會議討論。

## 第九案

提案單位：總務處

案由：擬修正本校教職員工借住宿舍單房間水電費及瓦斯費收費標準由現行每月新臺幣 800 元調高至每月新臺幣 1,600 元，請審議案。

說明：

- 一、教育部於 103 年 10 月 15 日以臺教秘(一)字第 1030151532 號函針對本校原教職員工宿舍分配要點第 11 之 2 點第 2 項第 2 款「水電費用：借用單房間職務宿舍者扣繳新臺幣八百元整。」，核與宿舍管理手冊第 20 點「宿舍之水電費、瓦斯費等費用，除法令另有規定外，應由借用人自行負擔。」之規定不符，故予以補正，修正後條文經 103 年 12 月 13 日本校第 656 次行政會議通過施行。
- 二、惟目前本校單房間職務宿舍尚無獨立之水錶、電錶及瓦斯錶，無法由借用人自行繳納，故將應繳費用列入借用契約中辦理。
- 三、本案業經本校第 150-1 次教職員工宿舍分配委員會討論通過在案。

決議：留俟下次會議討論。

**丙、散會（下午 6 時）**

# 紀 錄 附 件

## 紀錄附件目次表

(一)	國立政治大學文學院院務會議組織規則修正草案條文對照表.....	12
(二)	國立政治大學文學院院務會議組織規則.....	14
(三)	國立政治大學外國學生入學招生規定修正條文對照表.....	16
(四)	國立政治大學外國學生入學招生規定.....	17
(五)	國立政治大學特殊境遇學生扶助辦法.....	22
(六)	國立政治大學學士班運動績優學生單獨招生規定(草案) .....	24
(七)	國立政治大學學士班運動績優學生單獨招生規定.....	27
(八)	國立政治大學工友工作規則部分修正條文對照表(草案).....	29
(九)	國立政治大學工友工作規則 .....	35
(十)	國立政治大學汽車管理辦法修正對照表 .....	47
(十一)	國立政治大學汽車管理辦法 .....	48
(十二)	國立政治大學環山運動園區人工草皮足球場管理要點(草案).....	52
(十三)	國立政治大學環山運動園區人工草皮足球場管理要點 .....	57

## 國立政治大學文學院院務會議組織規則修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本會議為<u>本院</u>最高決策會議，議決院務重大事項，由院長、各系、所及<u>學位學程</u>主管、專任教師代表及學生代表組成之。</p>	<p>第二條 本會議為院務會議最高決策會議，議決院務重大事項，由院長、各系所主管、專任教師代表及學生代表組成之。</p>	<p>一、現行條文之「院務會議」與「本會議」相同，查原條文立法原意，應修正為「本院」。</p> <p>二、本院除系所外，尚有學位學程，擬增列。</p>
<p>第三條 專任教師代表由本院每一系所各推選二人擔任，任期一年，連選得連任。學生代表二人，大學部學生及研究所學生各一人，<u>由本院學生直接選舉產生，其選舉由學生自治團體辦理之。</u>任期一學期。</p>	<p>第三條 專任教師代表由本院每一系所各推選二人擔任，任期一年，連選得連任。學生代表二人，<u>由</u>大學部學生及研究所學生各<u>推選</u>一人，任期一學期。</p>	<p>依本校組織規程第 43 條規定，修正學生代表產生方式。</p>
<p>第七條 本會議之提案，<u>除院長交議事項外，提案應以下列方式為之：</u></p> <p><u>一、本院各系、所、學位學程及院屬單位得逕行提案。</u></p> <p><u>二、本院專任教師、行政人員或學生之提議，應經本會議代表二人以上連署。</u></p> <p><u>前項提案，應由提案單位或相關人員列席說明。</u></p>	<p>第七條 本會議之提案包括：一、院長提議事項；二、各系所提議事項；三、專任教師二人以上連署之提議事項；四、行政人員及學生提議事項，提案人員應列席本會議說明之。</p>	<p>現行條文關於提案之方式，作更明確規定，並增列學位學程。</p>

<p>第九條 本會議應有全體代表過半數出席方得召開，<u>表決以簡單多數決行之。但經出席代表二分之一以上認定為重大議案者，其議決應有出席代表三分之二以上之同意行之。</u></p>	<p>第九條 本會議應有全體委員三分之二以上出席方得召開，出席會議人員過半數之同意始得決議，列席人員無表決權。</p>	<p>一、查本校各會議均訂過半數即可開會，且決策品質與開會額數並非正相關，為避免過高開會額數導致會議難以成會，遂修正之。 二、增列重大議案之認定及其議決事宜。</p>
<p>第十條 <u>本規則未盡之事宜，適用內政部會議規範及本校其他法令規定。</u></p>		<p>新增第十條，明定適用內政部會議規範及其他法規。</p>
<p>第十一條 本規則經本會議通過，報請行政會議核備後<u>發布施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第十條 本組織規則經院務會議通過，報請行政會議核備後<u>實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>原第十條移列，並修正部分文字。</p>

## 國立政治大學文學院院務會議組織規則

民國 86 年 2 月 24 日院務會議通過

民國 86 年 4 月 19 日第 96 次校務會議核備

民國 87 年 12 月 30 日院務會議修正通過

民國 88 年 4 月 17 日第 104 次校務會議修正通過

民國 94 年 12 月 12 日院務會議修正通過第 2、3、4、10 條

依據民國 93 年 6 月 10 日第 129 次及民國 94 年 6 月 14 日第 134 次校務會議修正本校組織規程第 43 條條文，

修正第 2、3、4、10 條條文，並於 94 年 12 月 16 日簽奉校長核定

民國 105 年 8 月 3 日第 666 次行政會議核備通過全文

第一條 國立政治大學文學院（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 本會議為本院最高決策會議，議決院務重大事項，由院長、各系、所及學位學程主管、專任教師代表及學生代表組成之。

第三條 專任教師代表由本院每一系所各推選二人擔任，任期一年，連選得連任。

學生代表二人，大學部學生及研究所學生各一人，由本院學生直接選舉產生，其選舉由學生自治團體辦理之。任期一學期。

第四條 本院行政人員代表二人得列席本會議，就院務事項陳述意見。

第五條 本會議由院長召開並主持，每學期至少舉行一次。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，或經本院專任教師三分之一以上連署請求召開臨時會議時，院長應於十日之內召開之。

第六條 本會議審議下列事項：

- 一、本院之發展方針與計畫。
- 二、本院各項重要規則。
- 三、會議提案及院長交議事項。
- 四、院務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 五、其他有關全院之各項事宜。

第七條 本會議之提案，除院長交議事項外，提案應以下列方式為之：

- 一、本院各系、所、學位學程及院屬單位得逕行提案。
- 二、本院專任教師、行政人員或學生之提議，應經本會議代表二人以上連署。

前項提案，應由提案單位或相關人員列席說明。

第八條 院務會議得設各種委員會或專案小組，處理院務會議交議事項。

第九條 本會議應有全體代表過半數出席方得召開，表決以簡單多數決行之。但經出席代表二分之一以上認定為重大議案者，其議決應有出席代表三分之二以上之同意行之。



第十條 本規則未盡之事宜，適用內政部會議規範及本校其他法令規定。

第十一條 本規則經本會議通過，報請行政會議核備後發布施行，修正時亦同。

## 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>第四條 申請人經審查通知入學者，除修習英語授課學程者外，須具備華語文能力測驗（TOCFL）基礎級能力。未通過基礎級測驗者應修習本校開設之華語特別班四學期（每學期一門），修習及格者始符合華語能力畢業標準。學士班學生通過本校外語畢業標準檢定華語標準者，得予免修。系所另定較高之華語文能力標準者，從其規定。</p>	<p>第四條 申請人經審查通知入學者，除修習英語授課學程者外，須具備華語文能力測驗（TOCFL）基礎級能力。未通過基礎級測驗者應修習本校華語文教學中心開設之華語文特別班四期，修習合格者始得畢業。學士班學生通過本校外語畢業標準檢定華語標準者，得予免修。系所另定較高之華語文能力標準者，從其規定。</p>	<p>一、105 學年度起，學制內增開華語特別班，3 學分，每學期上課 54 小時。原華語文中心特別班每期 54 小時，上課時數相當。</p> <p>二、修習本課程之學位學生，不採計學分及成績。</p> <p>三、文字修正。</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、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至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、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、4、6、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、8、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、11、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、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

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。

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。

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。

具外國國籍且符合下列規定，於申請時並已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，且未於當學年度接受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。

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。

第四條 申請人經審查通知入學者，除修習英語授課學程者外，須具備華語文能力測驗（TOCFL）基礎級能力。未通過基礎級測驗者應修習本校開設之華語特別班四學期（每學期一門），修習及格者始符合華語能力畢業標準。學士班學生通過本校外語畢業標準檢定華語標準者，得予免修。系所另定較高之華語文能力標準者，從其規定。

第五條 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：

（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。

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使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構(以下簡稱駐外館處)、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，應經駐外館處驗證。

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。

第七條 本校招收外國學生，名額以當學年度國內核定招生名額外加百分之十為限，並併入當學年度招生總名額報教育部核定。前項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。

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。

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。

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。

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。

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、經駐外館處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。

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。

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。

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。

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。

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政部入出國及移民署各服務站，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。

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。

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。

## 國立政治大學特殊境遇學生扶助辦法

94年12月7日第599次行政會議通過  
民國105年8月3日第666次行政會議通過廢止

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）本諸親愛精誠、友善校園之旨，協助本校特殊境遇學生就學，特訂定「國立政治大學特殊境遇學生扶助辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 補助對象包括下列學生：
- 一、低收入戶學生：領有政府核發註明學生姓名之低收入戶證明者。
  - 一、中低收入戶學生：依據教育部公私立大專校院共同助學措施實施方案，家庭年收入低於六十萬元，且未請領政府各項公費減免者。
  - 二、原住民族籍學生。
  - 三、軍公教遺族。
  - 四、身心障礙學生。
  - 五、身心障礙人士子女。
  - 六、非自願失業勞工子女。
  - 七、清寒僑生。
  - 八、家庭突遭變故致生活陷入困境者。
  - 九、其他境遇特殊並有證明者。
- 第三條 補助措施列舉如下：
- 一、依據政府規定辦理：
    - (一)學雜費減免  
依據教育部學雜費減免規定辦理。
    - (二)就學補助
      - 1、中低收入戶學生得依教育部公私立大專校院共同助學措施實施方案，申請補助。
      - 2、非自願失業勞工子女得依行政院勞工委員會相關規定申請補助。
    - (三)清寒僑生公費  
依據「教育部清寒僑生公費待遇核發要點」核發。
    - (四)就學貸款  
本校學生得依教育部「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」及本校「學生辦理就學貸款相關規定」申請就學貸款。
    - (五)急難慰助  
本校學生得依「教育部學產基金設置教育工作人員及學生急難慰問金實施要點」申請教育部急難慰問金。
    - (六)學生團體保險  
低收入戶學生、重度殘障學生及原住民族籍學生團體保險費得依教育部「公私



立大專校院辦理學生團體保險作業原則」予以全額補助。

(七)住宿協助

具申請本校住宿資格之低收入戶學生申請住宿者，免收住宿費。

二、本校自訂：

(一)就學補助

1、非自願失業勞工子女得依本校「非自願失業勞工子女就學補助實施辦法」申請補助。

2、清寒僑生得依本校「清寒僑生助學金審查作業須知」申請助學金。

(二)清寒獎學金

1、國內部分：本校學生得依相關規定申請校內外清寒獎學金或獎助金。

2、國外進修部分：

(1)依據本校「鼓勵學生赴國外進行短期進修計畫補助要點施行細則」，清寒學生得申請補助。

(2)依據本校出國進修交流獎助學金相關規定，清寒學生得申請國外進修獎學金。

(三)校內工讀助學

1、低收入戶大學部學生每人每月至多得申請工讀四十小時，依每小時二百元發給工讀金，於每年十二月公告受理申請。

2、低收入戶研究生申請助學金工讀時，各系所應優先任用，每小時按碩士生300元、博士生400元發給助學金。

3、中低收入戶及家庭突遭變故致生活陷入困境之大學部學生、研究生申請助學工讀時，各單位應優先任用。

4、清寒僑生得依本校「僑生工讀實施細則」申請清寒僑生工讀金。

(四)住宿協助

1、具申請本校住宿資格之身心障礙學生、軍公教遺族依本校學生宿舍管理規則保障住宿。

2、家境清寒或家庭突遭變故致生活陷入困境之學生依本校學生申請宿舍相關規定得優先保障住宿。

(五)急難慰助

本校學生得依本校「學生急難慰助金實施辦法」申請急難慰問金及救助金。

(六)低收入戶學生得依本校相關規定申請參加各項必要檢定考試之補助。

第四條 各類補助之申請方式、程序及相關細節，依各相關規定辦理。

第五條 本辦法經行政會議通過後，由校長發布施行，修正時亦同。

## 國立政治大學學士班運動績優學生單獨招生規定(草案)

條文內容	說明
<p>第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為提升運動風氣及培育運動人才，特依大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條及中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法第十九條規定，訂定本規定。</p>	<p>本規定訂定依據。</p>
<p>第二條 本校學士班運動績優學生單獨招生（以下簡稱本招生）應設置招生委員會，由校長、副校長、教務長、學務長、體育室主任及相關學院院長組成，秉持公平、公正、公開原則辦理招生事宜。</p>	<p>明訂招生委員會設立宗旨及其成員。</p>
<p>第三條 本招生簡章應詳列招生學系、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。</p>	<p>明訂招生簡章應述明事項及公告時程。</p>
<p>第四條 本招生名額由招生學系提供，其名額應納入教育部核定招生名額總量內。考生得依個人意願選填招生學系志願，但錄取報到後，當學年度不得報考大學考試入學分發招生；如已獲大學或技專校院各入學管道錄取者，應繳交原錄取學校之放棄聲明書，否則一經查明，即取消錄取資格。報到後之缺額得回流至各學系當學年度大學考試入學分發招生名額內。</p>	<p>明訂招生名額訂定原則及名額回流機制。</p>
<p>第五條 本招生報名資格如下： 凡公立或已立案之私立高級中等學校、高級職業學校畢業（含應屆畢業生）或具備入學大學同等學力認定標準第二條之資格，並符合下列運動績優資格之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、符合教育部中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法中之甄審、甄試資格。</li> <li>二、曾代表國家參加國際層級之運動競賽，並持有證明者。</li> <li>三、曾參加經教育部體育署核定之運動聯賽、全國中等學校運動會、全國運動會及全國單項運動協會舉辦之錦標賽，且持有證明文件。</li> <li>四、曾任高中職學校運動代表隊員，且持有學校證明文件者。</li> </ol>	<p>明訂報名資格。</p>
<p>第六條 本招生考試項目採術科考試及審查資料方式進行，各項目評分方式及佔成績比例由體育室訂定，並載明於招生簡章中。</p>	<p>明訂考試方式及辦理單位。</p>

條文內容	說明
<p>考試項目應以錄音、錄影或詳細文字紀錄，文字紀錄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。</p>	
<p><b>第七條 本招生錄取原則如下：</b></p> <p>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。獲正取者，依其錄取名次及學系志願序進行分發。</p> <p>二、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，但未達規定之特定錄取標準者，亦不錄取。</p> <p>三、招生簡章中應訂定總成績同分之參酌順序，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。</p> <p>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。</p>	<p>明訂錄取原則。</p>
<p><b>第八條 本招生錄取名單應提經招生委員會議確認後正式公告。</b></p>	<p>明訂錄取程序。</p>
<p><b>第九條 本招生錄取生如持偽造或不實學經歷及成績證明等，經發現後取消入學資格；已入學者應予開除學籍；畢業後始查覺者應予撤銷其畢業資格。</b></p>	<p>明訂持不實證件報考者，將取消相關資格規定。</p>
<p><b>第十條 本招生須增額錄取者，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：</b></p> <p>一、屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。</p> <p>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。</p>	<p>明訂增額錄取處理方式。</p>
<p><b>第十一條 參與本招生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。</b></p>	<p>明訂參與試務明訂工作人員迴避原則</p>
<p><b>第十二條 本招生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。</b></p>	<p>明訂應試資料保存期限。</p>

條文內容	說明
<p>第十三條 本招生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：</p> <p>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。</p> <p>二、敘明疑義之具體理由與佐證資料。</p> <p>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。</p>	<p>明訂申訴流程。</p>
<p>第十四條 本招生規定其他未盡事宜，悉依本校學則及相關法令規章辦理。</p>	<p>明訂未盡事宜之處理原則。</p>
<p>第十五條 本規定經行政會議通過，報請教育部核定後施行，修正時亦同。</p>	<p>本規定施行及修正程序。</p>

# 國立政治大學學士班運動績優學生單獨招生規定

民國 105 年 8 月 3 日第 666 次行政會議通過

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為提升運動風氣及培育運動人才，特依大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條及中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法第十九條規定，訂定本規定。
- 第二條 本校學士班運動績優學生單獨招生（以下簡稱本招生）應設置招生委員會，由校長、副校長、教務長、學務長、體育室主任及相關學院院長組成，秉持公平、公正、公開原則辦理招生事宜。
- 第三條 本招生簡章應詳列招生學系、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 本招生名額由招生學系提供，其名額應納入教育部核定招生名額總量內。考生得依個人意願選填招生學系志願，但錄取報到後，當學年度不得報考大學考試入學分發招生；如已獲大學或技專校院各入學管道錄取者，應繳交原錄取學校之放棄聲明書，否則一經查明，即取消錄取資格。報到後之缺額得回流至各學系當學年度大學考試入學分發招生名額內。
- 第五條 本招生報名資格如下：  
凡公立或已立案之私立高級中等學校、高級職業學校畢業(含應屆畢業生)或具備入學大學同等學力認定標準第二條之資格，並符合下列運動績優資格之一者：  
一、符合教育部中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法中之甄審、甄試資格。  
二、曾代表國家參加國際層級之運動競賽，並持有證明者。  
三、曾參加經教育部體育署核定之運動聯賽、全國中等學校運動會、全國運動會及全國單項運動協會舉辦之錦標賽，且持有證明文件。  
四、曾任高中職學校運動代表隊員，且持有學校證明文件者。
- 第六條 本招生考試項目採術科考試及審查資料方式進行，各項目評分方式及佔成績比例由體育室訂定，並載明於招生簡章中。  
考試項目應以錄音、錄影或詳細文字紀錄，文字紀錄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。
- 第七條 本招生錄取原則如下：  
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。獲正取者，依其錄取名次及學系志願序進行分發。  
二、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，但未達規定之特定錄取標準者，亦不錄取。

三、招生簡章中應訂定總成績同分之參酌順序，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。

第八條 本招生錄取名單應提經招生委員會議確認後正式公告。

第九條 本招生錄取生如持偽造或不實學經歷及成績證明等，經發現後取消入學資格；已入學者應予開除學籍；畢業後始查覺者應予撤銷其畢業資格。

第十條 本招生須增額錄取者，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 參與本招生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 本招生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 本招生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 本招生規定其他未盡事宜，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，報請教育部核定後施行，修正時亦同。

## 國立政治大學工友工作規則部分修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第六條 新僱之工友，在試用期間不能勝任工作或試用成績不合格或符合法令解僱事由者，本校得依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定辦理。試用期間工資發給，以開始試用至停止試用日為止。	第六條 新僱之工友，在試用期間不能勝任工作或品行不端或試用成績不合格者，本大學得依 勞動基準法相關規定停止試用。試用期間工資發給，以開始試用至停止試用日為止。	一、本大學修正為本校。 二、適用法規增列勞工退休金條例。 三、酌作文字修正。
第二十條 工友每日正常工作時間為八小時，每兩週工作總時數比照本校職員之規定。 前項工作時間，得依本校業務需要，經工會同意，將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，但每週工作總時數不得超過四十八小時。	第二十條 工友每日正常工作時間為八小時，每兩週工作總時數比照本大學職員之規定。 前項工作時間，得依本大學業務需要，經工友半數以上同意，將其二週內一日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。	一、本大學修正為本校。 二、配合現況酌作文字調整。 三、依勞動基準法三十條規定修正本條文內容。
第二十二條 工友上班時間因事、因病或因公外出，均應依規定請假或辦妥外出手續。非因公外出，請事、病假得以小時計。每四小時作半日計，每八小時作一日論。	第二十二條 工友上班時間因事、因病或因公外出，均應依規定請假或辦妥外出手續。非因公外出，請事、病假未滿一小時即返者，以請假一小時計。每四小時作半日計，每八小時作一日論。	配合現況酌作文字調整。
第二十五條 女性工友不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但符合勞動基準法第四十九條規定，不在此限。	第二十五條 女性工友不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。	依勞動基準法四十九條規定修正本條文內容。
第三十條 工友每週至少應有二日之休息，作為例假。但例假日非以星期六或星期日為限。	第三十條 經工友半數以上同意每二週至少應有二日之休息，作為例假。	一、增列例假定義之但書。 二、依勞動基準法三十條規定修

修正條文	現行條文	說明
<p><u>有關請假與休假部分，如有未盡事宜，依照公務人員請假規則規定辦理。</u></p>		<p>正本條文內容。</p>
<p>第四十八條 工友延長工作時間之工資依下列標準加給之：</p> <p>一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日<u>每小時</u>工資一.三四倍計算。</p> <p>二、<u>再</u>延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工資一.六七倍計算。</p> <p>三、因天災、事變或突發事件，依本規則第二十九條規定延長工作時間者，每延長工作時間一小時按平日每小時工資二倍計算。</p>	<p>第四十八條 工友延長工作時間之工資依下列標準加給之：</p> <p>一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日工資一.三四倍計算。</p> <p>二、延長工作時間在二小時以上者，每超過一小時按平日工資一.六七倍計算。</p> <p>三、因天災、事變或突發事件，依本規則第二十九條規定延長工作時間者，每延長工作時間一小時按平日每小時工資二倍計算。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>第五十四條 <u>工友懲處視其情節輕重分為申誡、記過、記大過三種</u>，並作為年終考核之參考，其觸犯刑事法令者，<u>移請司法機關辦理</u>：</p> <p><u>一、有下列情形之一者，申誡：</u></p> <p>(一)<u>工作時間在外逗留，工作場所聚眾嬉戲。</u></p> <p>(二)<u>言語粗暴或在辦公處所咆哮，有損紀律。</u></p> <p>(三)<u>經常遲到早退不聽勸導。</u></p> <p>(四)<u>公文、信件未按時傳遞。</u></p> <p>(五)<u>環境清潔、飲水衛</u></p>	<p>第五十四條 工友平時考核有下列情形之一者，予以懲處並作為年終考核之參考，其觸犯刑事法令者，依各該法令處罰：</p> <p>一、有左列情形之一者，記一大過：</p> <p>(一)違反政令或不聽合理調度者。</p> <p>(二)挑撥離間，破壞紀律，情節重大者。</p> <p>(三)違反紀律或言行不檢或擾亂學校秩序，情節重大者。</p> <p>(四)貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果者。</p> <p>(五)生活奢侈、腐化、</p>	<p>一、原五十五條部分內容併入本條文。</p> <p>二、攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所及洩漏學校重大機密，致學校遭受重大損失者，已列入第五十八條得不經預告終止勞動契約之情形，刪除現行條文第一項一款六</p>



修正條文	現行條文	說明
<p><u>生維護，安全防護工作執行不力或逃避推諉。</u></p> <p><u>(六)對本校設施財物保管、保養工作不力。</u></p> <p><u>(七)提供教學、行政服務工作不力。</u></p> <p><u>(八)違反本工作規則或工友管理要點規定，情節輕微。</u></p> <p><u>二、有下列情形之一者，記過：</u></p> <p><u>(一)對偶發事件之預防及處理失當，而招致重大損失。</u></p> <p><u>(二)違反相關法令致有損校譽、工作不力未盡職責致本校遭受損失。</u></p> <p><u>(三)工作場所酗酒、賭博或與人鬥毆。</u></p> <p><u>(四)上下班代人簽到退或託人簽到退。</u></p> <p><u>(五)違反本工作規則或工友管理要點規定，情節較重。</u></p> <p><u>三、有下列情形之一者，記大過：</u></p> <p><u>(一)挑撥離間，破壞紀律，情節重大。</u></p> <p><u>(二)言行不檢或擾亂學校秩序，情節重大。</u></p> <p><u>(三)侵占公有財物有具體事實。</u></p> <p><u>(四)怠忽職責、貽誤公務，造成重大過</u></p>	<p>言行偏激乖張，足以影響校譽者。</p> <p>(六)攜帶危險品或違禁品進入學校者。</p> <p>(七)於校區內濫墾、濫伐、濫植危害水土保持者。</p> <p>二、有左列情形之一者，一次記二大過：</p> <p>(一)侮辱、誣告或脅迫同事、長官，情節重大者。</p> <p>(二)怠忽職責致學校遭受重大損害者。</p> <p>(三)洩漏學校重大機密，致學校遭受重大損失者。</p> <p>三、有左列情形之一者，記過一次：</p> <p>(一)對偶發事件之預防及處理失當，而招致重大損失者。</p> <p>(二)行為不當、工作不力未盡職責者。</p> <p>四、有左列情形之一者，記申誡一次：</p> <p>(一)工作時間在外逗留，工作場所聚眾嬉戲者。</p> <p>(二)工作場所酗酒、賭博者。</p> <p>(三)與人打架爭吵者。</p> <p>(四)對人謾罵、污辱、威脅者。</p> <p>(五)經常遲到早退不聽勸導者。</p> <p>(六)公文、信件未按時傳遞者。</p>	<p>目違禁品項目及第二項第三目。</p> <p>三、參考公務人員平時獎懲標準表體例酌作修正並整併部分內容及調整順序。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>失，致本校遭受損害。</u></p> <p><u>(五)違抗命令，累經告誡，不知悔悟。</u></p> <p><u>(六)攜帶危險物品進入學校。</u></p> <p><u>(七)於校區內濫墾、濫伐、濫植危害水土保持。</u></p> <p><u>(八)侮辱、誣告或脅迫同事、長官，情節重大。</u></p> <p><u>(九)違反本工作規則或工友管理要點規定，情節重大。</u></p>	<p>(七)環境清潔、飲水衛生維護，安全防護工作執行不力或逃避推諉效果不佳者。</p> <p>(八)對學校設施、財物保管保養工作不力成績欠佳者。</p> <p>(九)提供教學、行政服務工作不力者。</p> <p>(十)教室、黑板、桌椅不清潔，冷氣維護未善盡責任者。</p> <p>(十一)教室、辦公大樓周圍四公尺內水溝不通暢，雜草未清除，屋頂雜物未清理。</p>	
<p>第<u>五十八</u>條 工友有下列情形之一者，<u>本校</u>得不經預告逕予解僱，終止勞動契約，不發給資遣費：</p> <p>一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。</p> <p>二、對於<u>本校</u>主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作人員，實施暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p>三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p>四、違反勞動契約或本工作規則情節重大者，<u>並應依個案事實認定</u>：</p> <p><u>(一)違反本規則第四條之僱用規定，且情</u></p>	<p>第<u>五十九</u>條 工友有下列情形之一者，<u>本大學</u>得不經預告逕予解僱，終止勞動契約，不發給資遣費：</p> <p>一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使機關誤信而有受損害之虞者。</p> <p>二、對於機關主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作人員及家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p>三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p>四、違反勞動契約或本規則情節重大者，<u>或年終考核、另予考列丁等，且符合法定解僱事由者。</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、本大學修正為本校。</p> <p>三、參考約用人員工作規則第十五條修正第一項第四款，違反本勞動契約或本規則情節重大者內涵，並增訂部分規定。</p> <p>四、依勞動基準法十二條規定修正本條文內容。</p> <p>五、酌作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>節重大。</u></p> <p>(二)<u>故意損壞本校所有物品，或故意洩漏本校機密，致本校受有損害。</u></p> <p>(三)<u>偽造、遺失、塗改、燬損公文、文件情節重大。</u></p> <p>(四)<u>有吸毒、偷竊行為或違反相關法令而有損校譽，有事實證明。</u></p> <p>(五)<u>在工作場所對同仁有性騷擾及性侵害之行為，有具體事證。</u></p> <p>(六)<u>攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。</u></p> <p>(七)<u>營私舞弊、貪污、挪用公款、收受賄賂、佣金，有具體事證。</u></p> <p>(八)<u>仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益。</u></p> <p><u>五、無正當理由連續曠工三日或一個月內曠工達六日。</u></p> <p><u>六、一年內經功過抵銷累積記二大過，並符合法定解僱事由者。</u></p> <p><u>本校依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，於自知悉其情形之日起，三十日內為之。</u></p>	<p>五、故意損壞機關所有物品，或故意洩漏機關機密，致機關受有損害者。</p> <p>六、在上班時間或值日(夜)時酗酒、賭博者。</p> <p>七、不聽合理指揮，違抗命令者。</p> <p>八、遺失或塗改或燬損公文、文件情節重大者。</p> <p>九、有吸毒或偷竊行為者。</p> <p>十、無正當理由連續曠工三日或一個月內曠工達六日者。</p> <p>十一、一年內累積記二大過且未經功過抵銷者。</p> <p>十二、其他不當行為或重大過失導致嚴重結果者。</p>	
<p>第<u>五十九</u>條 勞動契約終止時：</p>	<p>第六十條 勞動契約終止時，應發給工友服務證明</p>	<p>一、條次變更。 二、依勞動基準法</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>一、自請離職者應準用本規則第五十六條之預告期間，以書面告知本校。</u></p> <p><u>二、本校發給工友服務證明書。</u></p> <p><u>三、工友應依規定辦妥離職手續。</u></p>	<p>書。</p>	<p>十五條規定修正本條文內容。</p> <p>三、酌作文字修正。</p>
<p>第<u>六十</u>條 工友有下列情形之一者，得申請自願退休：</p> <p>一、<u>服務五年以上並年滿五十五歲，或服務五年以上經依各有關任用法規，轉任本校編制內職員，且年資銜接者。</u></p> <p>二、<u>服務滿二十五年以上。</u></p>	<p>第六十一條 工友有下列情形之一者，得自請退休：</p> <p>一、<u>工作十五年以上年滿五十五歲。</u></p> <p>二、<u>工作二十五年以上。</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、參考工友管理要點第二十三點修正。</p>

# 國立政治大學工友工作規則

本校89年12月6日第569次行政會議審議通過  
 臺北市政府90年3月21日府勞一字第9002573600號函核備  
 本校104年4月21日第5屆第8次勞資會議修正通過  
 本校104年10月7日第661次行政會議通過修正  
 臺北市政府勞動局104年12月14日北市勞資字第10415848700號函除第6、  
 20、22、25、30、48、54、58、59、60條未核備，其餘同意核備  
 本校105年4月15日第5屆第12次勞資會議通過修正  
 民國105年8月3日第666次行政會議修正通過部分條文

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高行政效率，依據勞動基準法第七十條及工友管理要點第一點之規定，訂定本規則。
- 第二條 本校與工友間一切權利義務，悉依本規則規定辦理。本規則未規定者，適用勞動基準法、工友管理要點及其他相關法令之規定。
- 第三條 本規則所稱工友，係指本校年度預算員額內之非生產性之普通工友及技術工友(含駕駛)。其工作依本校業務需要指派之。
- 第二章 僱用
- 第四條 本校新僱之普通工友，應具備條件如下：  
 一、國民中學以上學校畢業或具有同等學歷。  
 二、品行端正、無不良紀錄。  
 三、經醫療院所體格檢查，足以勝任所指派之工作。  
 四、具中華民國國籍；其工作性質或場所涉及國家安全或機密者，不得兼具外國國籍。  
 五、年滿十八歲，且未受監護或輔助宣告。但未滿二十歲者，應經法定代理人之允許。  
 六、無曾服公務有貪污行為，經判決確定或通緝有案尚未結案之情形。  
 技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。  
 大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，須符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第二十一條第一項規定，始得僱用為工友。  
 校長不得僱用其配偶及三親等以內血親、姻親為本校工友，各級單位主管(含二級主管)之配偶及三親等以內血親、姻親，不得在其主管單位中僱用，但在各該長官接任以前僱用者，不在此限。  
 工友應符合前開僱用條件，並填具具結書，如有違反，且情節重大者，依第五十八條第四款第一目規定終止勞動契約。
- 第五條 新僱之工友，應先予試用三個月，試用期滿經考評成績合格者，發給僱用通知書，予以正式僱用。但技術工友如有特殊需要，得酌予延長，其試用期間最長不得超過四個月。

第六條 新僱之工友，在試用期間不能勝任工作或試用成績不合格或符合法令解僱事由者，本校得依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定辦理。試用期間工資發給，以開始試用至停止試用日為止。

第七條 新僱之工友，應簽訂勞動契約，並繳驗國民身分證、戶口名簿及學歷證件，及填繳下列表件：

- 一、履歷表二份。
- 二、醫療院所出具之體格檢查表一份。
- 三、最近二吋彩色半身相片二張。

### 第三章 服務守則

第八條 工友應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到早退、無故離開工作崗位。服務單位認有延長服勤之必要時，應依加班有關規定辦理。請假應先向服務單位提出，經工友服務單位核准後，始得離去。

第九條 工友於上班時間應在指定處所工作或待命，不得聚眾嬉戲、酗酒賭博、高聲喧嘩或足以損害個人及本校名譽之行為。

工友於上班時間不得兼職，但在不影響本職工作且經本校核准者，得兼任不支領酬勞之職務。如於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。

第十條 工友應服從服務單位調度及長官指示，不得逃避推諉，並應專心本職工作，除交辦任務外，不得從事外務或藉故在外遊蕩。

第十一條 工友儀容衣履要整潔、禮貌要週到、態度要和藹。接聽電話或遇有來賓接洽詢問，應親切有禮，謙和應對，並妥善處理。

第十二條 工友應遵守行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項及其他有關辦理事務維持中立之規定。

第十三條 工友傳遞公文，對於文件內容，不得隨意翻閱，並不得延誤時效；對於公物用品，應保管愛護，節約使用。

第十四條 同事間要和睦相處，互助合作；不得爭吵打架或謾罵威脅；並應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關規定，尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第十五條 不得洩露本校業務機密，及對外發表批評本校之言論。

第十六條 不得擅引身分不明人士進入本校參觀，及攜帶違禁物品進入本校。

第十七條 不得從事任何破壞團體紀律，及影響本校聲譽之行為。

第十八條 擔任駕駛工作者，應具有職業駕照，並遵守道路交通規則及相關規定。對保管之車輛善盡維護保養之責任。

### 第四章 工作時間

- 第十九條 工友每日上、下班應親至指定處所簽到、簽退或刷卡。但因工作性質特殊，經單位主管核准者不在此限。
- 第二十條 工友每日正常工作時間為八小時，每兩週工作總時數比照本校職員之規定。  
前項工作時間，得依本校業務需要，經工會同意，將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，但每週工作總時數不得超過四十八小時。
- 第二十一條 本校工友上班時間比照職員之規定，其因工作需要，有提前上班或延後下班之情事，得依前條規定或延長工時之規定辦理，如因本校業務需要，經工友同意，得配合需要彈性上班。
- 第二十二條 工友上班時間因事、因病或因公外出，均應依規定請假或辦妥外出手續。非因公外出，請事、病假得以小時計。每四小時作半日計，每八小時作一日論。
- 第二十三條 工友繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實施輪班制或工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配休息時間。
- 第二十四條 工友工作採晝夜輪班制者，工作班次，每週更換一次，但經工友同意者不在此限。
- 第二十五條 女性工友不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但符合勞動基準法第四十九條規定，不在此限。
- 第二十六條 女性工友在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，工資不予減少。
- 第二十七條 女性工友其子女未滿一歲，須親自哺乳者，於休息時間外，每日得於工作時間內哺乳二次，每次以三十分鐘為限。
- 第二十八條 本校因業務需要，經工會同意，得延長其工作時間，一日不得超過四小時，一個月不得超過四十六小時；延長工作時間連同正常工作時間一日不得超過十二小時。  
校長及主管座車駕駛之延長工作時間另依勞動基準法第八十四條之一規定辦理，並將約定書報請主管機關核備。
- 第二十九條 因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，得將本規則第二十條所定之工作時間延長之，並於延長後開始二十四小時內通知工會。延長之工作時間，應於事後補給適當之休息。
- 第五章 請假與休假
- 第三十條 工友每週至少應有二日之休息，作為例假。但例假日非以星期六或星期日為限。  
有關請假與休假部分，如有未盡事宜，依照公務人員請假規則規定辦理。

- 第三十一條 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但經工友同意後，得配合本校辦公時間調移之。
- 第三十二條 工友在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：
- 一、滿一年者，第二年起，每年應給休假七日。
  - 二、滿三年者，第四年起，每年應給休假十四日。
  - 三、滿六年者，第七年起，每年應給休假二十一日。
  - 四、滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日。
  - 五、滿十四年者，第十五年起，每年應給休假三十日。
- 工友在休假期間，如本校遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留其休假權利。
- 第三十三條 基於業務上需要，休假日經徵得工友同意不休假而照常工作時，原工資照給外，再加發一日工資或給予補假休息。
- 第三十四條 因天災、事變或突發事件，工友有繼續工作之必要時，得停止本規則第三十條至第三十二條所訂工友之假期，停止之假期，除依規定加倍發給工資外，並應於事後補給適當之休息。
- 第三十五條 工友因事得請事假，每年准給五日，其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算，超過規定日數之事假應按日扣除工資。每次請事假得以時計。
- 第三十六條 工友因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日，女性工友因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。因重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經校長核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
- 請病假已滿延長之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪。自留職停薪之日起已逾一年未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但其留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得經本校審酌延長之，延長以一年為限。
- 前項人員於留職停薪期間病癒者，應檢具合法醫療機構或醫師證明書申請復職。但為辦理退休、退職或資遣者，得免附病癒證明書隨時申請復職，並於復職當日退休、退職或資遣。
- 因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。
- 每次請病假得以時計。
- 第三十七條 工友因結婚者，給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內



請畢。但因特殊事由經校長核准者，得於一年內請畢。

第三十八條

工友喪假依下列規定：

一、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日。

二、繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日。

三、祖父母、配偶之繼父母死亡者，給喪假六日。

四、曾祖父母、配偶之祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。

除繼父母、配偶之繼父母、以工友本人或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。

喪假，每次請假應至少半日。

第三十九條

工友因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕滿十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。

請產前假及陪產假得以時計。

工友申請育嬰留職停薪，依性別工作平等法及相關規定辦理之。

第四十條

工友因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假，期間在二年以內。請假已滿期限仍不能銷假者，應予留職停薪。

前項人員留職停薪與復職相關規定，依第三十六條第二、三項規定辦理。

第四十一條

工友依法令規定應給公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。

第四十二條

工友請假時，應於事前填寫請假單，敘明理由及日期，經服務單位主管核准後，方可離開工作崗位。但遇有疾病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，並得要求工友提出有關證明文件。請娩假、流產假、陪產假及二日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

第四十三條

工友具有下列情形之一者，應以曠職論，並按日扣除餉給總額：

一、無正當理由未辦妥請假手續擅離職守。

二、假期已滿仍未銷假。

三、請假有虛偽情事。

- 第四十四條 工友休假年資之計算，以本校編制內工友之服務年資為準。但具有下列服務年資且年資銜接，並檢具相關證明文件者，准予併計：
- 一、非因勞動基準法第十二條第一項各款規定終止勞動契約者，經機關相互同意轉僱或辭僱後再受僱者。
  - 二、曾任軍職人員退伍或替代役退役者。
  - 三、曾受僱為各機關（構）編制內之職員、工級人員或依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用者。
  - 四、於中華民國六十四年十一月三日前，已擔任臨時工友，並於編餘工友處理原則所定中華民國七十年六月三十日期限前，改僱為編制內工友者。
  - 五、曾任依聘用人員聘用條例，或行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用，或行政院及所屬機關以外機關比照上開辦法規定約僱之人員者。
  - 六、曾任應徵召服役員工（包含職員及工友）職務輪代人員者。前項各款人員於改僱為工友時年資未銜接者，得接受僱當月至年終之在職月數比例，於次年一月起併計年資比照公務人員請假規則核給休假。但侍親、育嬰留職停薪者，其復職當年度及次年度休假，均按前一在職年度實際任職月數比例核給。

第一項各款人員於改僱為工友時年資銜接者，改僱當年之休假不得重複核給。改僱前之休假給假日數與工友休假給假日數不一致者，改僱當年度之休假日數，分別按在職月數比例分段計算（改僱當月以工友身分計算），再行加總後，在不重複核給原則下，扣除已實施之休假日數，所餘休假日數比照公務人員請假規則核給休假。

臨時人員於本校改僱為工友，且年資銜接者，得併計休假年資，其改僱當年度之休假日數，依前項規定辦理。

## 第六章 工資

第四十五條 工友工資應按行政院規定支給，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支，但死亡當月之待遇按全月支給。

第四十六條 工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校工友工餉核支標準表規定核支。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提支餉級標準表規定，於原任軍階提支級數範圍內，按年核計加級至本餉最高級；如尚有積餘年資，且其年終考核考列乙等以上，則按年核計加級至年功餉最高級。

第四十七條 工友工資配合本校職員發給之時間辦理。

第四十八條 工友延長工作時間之工資依下列標準加給之：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工資一.三四倍計算。
- 二、再延長工作時間在二小時以內者，每一小時按平日每小時工資一.六七倍計算。
- 三、因天災、事變或突發事件，依本規則第二十九條規定延長工作時間者，每延長工作時間一小時按平日每小時工資二倍計算。

## 第七章 考核與獎懲

第四十九條 工友之考核分下列三種：

- 一、平時考核：工友平時有功過事實時隨時辦理。
- 二、年終考核：工友在本校服務至年終滿一年者，予以年終考核。
- 三、另予考核：工友在本校至年終服務未滿一年，而已連續服務達六個月者，予以另予考核。

工友具有下列情形之一，且年資銜接，具有證明文件者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核：

- 一、經各機關相互同意轉僱。
- 二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用。
- 三、在同年度內，普通工友、技術工友相互改僱。

工友於同年度內連續服務滿六個月以上退離或亡故者，均准辦理另予考核。考核年資併計依前項規定辦理。

第五十條 年終考核依據工作、勤惰、品德三項評分，以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

- 一、甲等：八十分以上。
- 二、乙等：七十分以上，未滿八十分。
- 三、丙等：未滿七十分。

第五十一條 工友在考核年度內有下列情形者不得考列甲等：

- 一、受申誡以上處分(經功過相抵仍受申誡以上處分)。
- 二、事、病假合計超過十四日。
- 三、曠工一日或累計達二日。
- 四、服務態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事實。

工友在考核年度內有下列情形者不得考列乙等以上：

- 一、請事病假(含延長病假)超過半年以上。
- 二、曠工二日或累計達三日。
- 三、受記大過以上處分(經功過相抵仍受記大過以上處分)。

第一項、第二項有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數。

下列各情形，不得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、產前假、娩假、流產假或陪產假。
- 二、依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。

第五十二條

年終考核獎懲，依下列規定：

- 一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功餉級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。
- 二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功餉級者，晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。
- 三、丙等：留支原餉級。

另予考核獎懲，依下列規定：

- 一、甲等：給與一個月餉給總額之一次獎金。
- 二、乙等：給與半個月餉給總額之一次獎金。
- 三、丙等：不予獎勵。

前二項所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

第五十三條

工友獎勵得視其事蹟輕重分為嘉獎、記功、記大功三種，並作為年終考核之參考，其條件如下：

- 一、有下列情形之一者，嘉獎：
  - (一)對學校設施管理完善，成績優良。
  - (二)對教學活動服務熱心，負責盡職，成績優良。
  - (三)對安全防護、飲水衛生、環境清潔工作努力，成績優良。
  - (四)對設施財物保管、保養負責認真，成績優良。
  - (五)愛護公物節省公帑，獲良好效果。
  - (六)其他優良性事蹟，足資獎勵。
- 二、有下列情形之一者，記功：
  - (一)對偶發事件之預防或處理適當，因而避免或減少可能發生之損害。
  - (二)其他特殊優良性事蹟，足為楷模。
- 三、有下列情形之一者，記大功：
  - (一)在惡劣環境下克盡職責，圓滿達成任務。
  - (二)搶救重大災害，切合時機，有具體效果。
  - (三)適時消弭意外事件，或重大變故之發生，或已發生能處置得宜，免遭嚴重損失。
  - (四)其他重大功績，增進校譽，且足資表率。

第五十四條

工友懲處視其情節輕重分為申誡、記過、記大過三種，並作為年

終考核之參考，其觸犯刑事法令者，移請司法機關辦理：

一、有下列情形之一者，申誡：

(一)工作時間在外逗留，工作場所聚眾嬉戲。

(二)言語粗暴或在辦公處所咆哮，有損紀律。

(三)經常遲到早退不聽勸導。

(四)公文、信件未按時傳遞。

(五)環境清潔、飲水衛生維護，安全防護工作執行不力或逃避推諉。

(六)對本校設施財物保管、保養工作不力。

(七)提供教學、行政服務工作不力。

(八)違反本工作規則或工友管理要點規定，情節輕微。

二、有下列情形之一者，記過：

(一)對偶發事件之預防及處理失當，而招致重大損失。

(二)違反相關法令致有損校譽、工作不力未盡職責致本校遭受損失。

(三)工作場所酗酒、賭博或與人鬥毆。

(四)上下班代人簽到退或託人簽到退。

(五)違反本工作規則或工友管理要點規定，情節較重。

三、有下列情形之一者，記大過：

(一)挑撥離間，破壞紀律，情節重大。

(二)言行不檢或擾亂學校秩序，情節重大。

(三)侵占公有財物有具體事實。

(四)怠忽職責、貽誤公務，造成重大過失，致本校遭受損害。

(五)違抗命令，累經告誡，不知悔悟。

(六)攜帶危險物品進入學校。

(七)於校區內濫墾、濫伐、濫植危害水土保持。

(八)侮辱、誣告或脅迫同事、長官，情節重大。

(九)違反本工作規則或工友管理要點規定，情節重大。

## 第八章 勞動契約之終止

第五十五條 有下列情形之一者，本校得預告工友終止勞動契約：

一、因精減、編併或機關裁撤時。

二、業務緊縮。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

四、業務性質變更，有減少工友之必要，又無適當工作可供安置時。

五、對於所擔任之工作確不能勝任。

第五十六條 依前條規定終止勞動契約之預告期間如下：

一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

工友於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

未依第一項規定期間預告而終止勞動契約者，應給付預告期間之工資。

#### 第五十七條

依第五十五條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依勞動基準法第五十三條之規定辦理，不合退休規定者，發給資遣費，並依下列規定計算：

一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給與標準如下：

(一)繼續工作滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。

(二)依前目計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

二、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準均以最後在工時之本餉或年功餉及本人實物代金為基數，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，未滿半年者，以半年計。

適用勞工退休金條例之退休金制度者，適用該條例後之工作年資，其資遣費給與標準：每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第十七條之規定。

#### 第五十八條

工友有下列情形之一者，本校得不經預告逕予解僱，終止勞動契約，不發給資遣費：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。

二、對於本校主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作人員，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、違反勞動契約或本工作規則情節重大者，並應依個案事實認定：

(一)違反本規則第四條之僱用規定，且情節重大。

(二)故意損壞本校所有物品，或故意洩漏本校機密，致本校受有損害。

(三)偽造、遺失、塗改、燬損公文、文件情節重大。

(四)有吸毒、偷竊行為或違反相關法令而有損校譽，有事實證明。

(五)在工作場所對同仁有性騷擾及性侵害之行為，有具體事

證。

(六)攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。

(七)營私舞弊、貪污、挪用公款、收受賄賂、佣金，有具體事證。

(八)仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益。

五、無正當理由連續曠工三日或一個月內曠工達六日。

六、一年內經功過抵銷累積記二大過，並符合法定解僱事由者。

本校依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，於自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第五十九條 勞動契約終止時：

一、自請離職者應準用本規則第五十六條之預告期間，以書面告知本校。

二、本校發給工友服務證明書。

三、工友應依規定辦妥離職手續。

## 第九章 退休

第六十條 工友有下列情形之一者，得申請自願退休：

一、服務五年以上並年滿五十五歲，或服務五年以上經依各有關任用法規，轉任本校編制內職員，且年資銜接者。

二、服務滿二十五年以上。

第六十一條 工友具有下列情形之一者，應予命令退休：

一、年滿六十五歲者。

二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作。

依第一項第二款規定因心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作而退休者，應檢附中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院以上醫院出具之證明。

工友應予命令退休而拒不辦理退休手續者，本校應逕行辦理，並自退休生效日起停支餉給。

第六十二條 工友退休年資之計算，以在本校編制內工友之服務年資為準。但具工友管理要點第二十七點所列之未領退休（職、伍）、資遣、離（免）職退費或年資結算核發相當退休、資遣或離職給與之服務年資者，得於退休時，檢具相關證明文件，依規定計算退休年資後核發退休金。

退休金之給與，應自工友退休之日起三十日內給付之。

工友退休後擔任職員或再受僱為工友者，其所領退休金，毋須繳回。再任工友時，已領退休金之年資不予併計。

第六十三條 工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

## 第十章 職業災害死亡補償與撫卹

第六十四條 工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，應依勞動基準法第五十九條第四款規定發給其遺屬職業災害死亡補償。

工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡之認定、工友遺屬領受死亡補償之順序、時效及其他有關事項，依勞動基準法、工友管理要點及其相關規定辦理。

第六十五條 工友因病故或意外死亡者，其撫卹年資之計算，依工友管理要點第二十七點規定辦理。

撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，應比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給其遺屬一次撫卹金。但其服務未滿三年者，以三年論。適用勞工退休金條例後之服務年資，比照勞動基準法第五十五條規定發給撫卹金，並得扣除已依勞工退休金條例第十四條第一項規定提繳之退休金數額。

第六十六條 工友死亡，除發給遺屬撫卹金外，並發給殮葬補助費。因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，除依勞動基準法發給喪葬費外，並依本規則規定發給殮葬補助費。

前項殮葬補助費之標準，比照公務人員委任第五職等本俸五級之本俸俸額計算，火化者補助七個月，土葬者補助五個月。

## 第十一章 福利措施

第六十七條 工友之結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助等生活津貼，依行政院核定之全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

第六十八條 工友出差按中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表申領差旅費。

第六十九條 工友均參加勞工保險及全民健康保險，享有各該保險之給付權利。

第七十條 為促進機關與工友合作，提高工作效率，本校每年定期召開勞資會議，如有勞資爭議事件得不定時召開臨時會，檢討工友之工作、生活、福利等事項。

## 第十二章 附則

第七十一條 工友如有權益受損，得向本校工會申請調解或向直屬單位或本校職工申訴評議委員會提出申訴事項，受申請單位應於二星期內進行案情了解，協助申訴者召開協調會或申請召開勞資會議，並將結果或處理情形函覆申訴人。

第七十二條 本規則經行政會議通過，報請主管機關核備後發布施行，修正時亦同。



## 國立政治大學汽車管理辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十六條 車輛違規時，駐警隊及管理人員得開具違規通知單警告。同一學年度違規達二次者，通知其本人及所屬單位。</p> <p><u>同一學年度違規達三次者，總務處通知註銷並繳回該學年度之停車證，拒不服從者移請相關單位議處。依前項規定註銷停車證者，於往後學年度再次申請停車證時，應加倍收費一次。如仍違規應立即永久註銷停車證。</u></p>	<p>第十六條 <u>違規處理程序：</u></p> <p><u>一、車輛違規時，駐警隊及管理人員得開具「違規通知單」警告。同一學年度違規達二次者，通知其本人，另學生通知其系所。</u></p> <p><u>二、違規達三次者，總務處依法通知註銷並繳回該學年度之停車證，拒不服從者移請相關單位議處。依前項規定註銷停車證者，次學年度再申請停車證時，應加倍收費；此外，若於次學年發生違規事項，則立即註銷停車證，且往後學年度禁止再申辦停車證。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第十六條第1項修正後段改為「通知其本人及所屬單位。」</li> <li>2. 第十六條第2項前段改為「同一學年度違規達3次者。」</li> <li>3. 第十六條第2項後段原規定，被註銷停車證者若於次學年度再次申請停車證，應加倍收費。惟本條之目的乃在於使違規者再次申請停車證時能有所警惕，並避免違規情事再次發生，故違規者再次申請停車證而應加倍收費之情形，應不僅限於違規之次學年度，若違規者於停車證遭註銷之次學年度未申請停車證，而於往後學年度再次申請者，仍應有本條之適用。</li> <li>4. 第十六條第2項後段之文字參酌上述立法意旨，予以修正，並將本條項後段改為「往後學年度再次申請停車證時，應加倍收費一次。如仍違規，應立即永久註銷停車證。」</li> </ol>

# 國立政治大學汽車管理辦法

民國 95 年 6 月 14 日 94 學年度第一次臨時行政會議通過  
 民國 95 年 10 月 4 日第 603 次行政會議通過核備第 3、6、12、15 條修正條文  
 民國 96 年 5 月 9 日第 608 次行政會議修正通過第 4、8、12、13、17 條  
 民國 105 年 8 月 3 日第 666 次行政會議修正通過第 16 條條文

## 第一章 總則

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為維護校內交通行車秩序、校園安寧及停管服務，特訂定本辦法。
- 第二條 進入校區之汽車，以貼有經本校核發之汽車停車證或「計次停車券」者為限，其行車時速以 20 公里為原則，為維護校園安寧，校區內勿鳴喇叭。
- 第三條 本校校園停車區區分如下：
- 一、A 類停車區：各大樓室內停車場(包括行政大樓、研究大樓、商學院、逸仙樓、綜合院館、國際大樓、藝文中心等室內停車位)。
  - 二、B 類停車區：山下東西兩側校區平面開放空間「教」字限定停車位（包括社資中心、井塘樓、綜合院館、新聞館、體育館及行政大樓後方週邊等）。山上校區各大樓週邊平面開放空間「教」字限定停車位（包括道藩樓、百年樓、季陶樓、國際大樓及藝文中心等）。
  - 三、C 類停車區：
    1. 山下東西兩側校區平面開放空間非「教」字限定停車位（包括社資中心、井塘樓、綜合院館、新聞館、體育館及行政大樓後方週邊等）。山上校區各大樓週邊平面開放空間非「教」字限定停車位（包括道藩樓、百年樓、季陶樓、國際大樓及藝文中心等）。
    2. C1 類停車證：週一至週五下午 6 點以後以及國定例假日全天比照 C、D 類停車區；週一至週五其餘時段比照 D 類停車區。
  - 四、D 類停車區：環山一、二、三道沿線停車位及男生宿舍週邊平面開放空間停車位（含後山校門口進入至蔣公銅像週邊等）。
  - 五、專設停車區：限時洽公停車位及身心障礙停車位。各學院室內停車場或院辦公室附近平面空間得劃設「公務停車位」乙位，供院自行決定使用。
- 第四條 汽車停車證請貼於汽車前擋風玻璃左上方或左下方明顯處，「臨時計時停車證」、「計次停車券」請擺放於駕駛座正前方明顯處，以便識別。
- 第五條 本校停車位僅供停放使用，對停放車輛不負任何保管之責。

## 第二章 停車證申請方式與停放規定

第六條 教職員工與學生停車證申請規定如下：

- 一、汽車停車證依本條第二款規定之資格區別，每人申請一張為限，限當學年有效。
- 二、停車證申請資格規定：
  - (一)教職員工申請 A、B、C、D 類停車證；兼任教師限申請 B、C、D 類停車證。
  - (二)各類在職專班學生得申請 C1 類停車證，其餘學生限申請 D 類停車證。
  - (三)退休教職員工及兼任教師限申請 C、D 類停車證。
  - (四)持有身心障礙手冊並且為肢體障礙者之教職員工生得免費申請 B、C、D 類停車證。
- 三、申請時請至駐警隊辦理，並應檢附以下文件，以供查驗：
  - (一)教職員工：
    - 1.本人車輛：本人之駕駛執照、行車執照及服務單位證明（現職者持服務證、約用人員或薪資證明；退休人員持退休證；兼任人員持校方聘書）。
    - 2.配偶(或本人父母)車輛：本人之駕駛執照、服務單位證明（現職者持服務證、約用人員或薪資證明；退休人員持退休證；兼任人員持校方聘書）、配偶(或本人父母)之行車執照及申請人之國民身分證。
  - (二)學生：
    - 1.本人車輛：本人之駕駛執照、行車執照及學生證。
    - 2.配偶車輛：本人之駕駛執照、學生證、配偶之行車執照及申請人之國民身分證。
    - 3.家長車輛：本人之駕駛執照、學生證、汽車所有人之行車執照及申請人之國民身分證。

第七條 各區停車證車輛停放規定如下：

- 一、申領 B、C、D 類停車證者，禁停 A 類停車區。
- 二、申領 C 類停車證者，禁停 A、B 類停車區。
- 三、申領 D 類停車證者，禁停 A、B、C 類停車區。
- 四、申領 A 類停車證者，得停其它停車區。

第八條 申請 D 類停車證之車輛進出及停放規定如下：

- 一、車輛一律由後山校區大門進出。
- 二、平日晚間十時後及國定例假日，得由山下校門進出，不受前項規

定之限制，惟車輛不得停放於主要教學區。

第九條 身心障礙及重大傷病學生停車特別規定：

- 一、持有身心障礙手冊，並屬於身心障礙者保護法第三條第一項第五款規定肢體障礙者類別之學生，得向總務處駐警隊申請，經核准後停放於 C、D 類停車區。
- 二、因重大疾病或傷痛行動不便之學生，得檢附公立醫院診斷證明，向總務處駐警隊申請，經核准後發給臨時「博愛停車證」，並得將車輛停放於 C、D 類停車區。

第十條 經常來校洽公之來賓車輛，由各單位向總務處駐警隊申請，經校長核定後，免收停車費。為接送本校對外借調教師，而需進入本校之該教師服務機關公務車輛，得免收停車費。

第十一條 遺失汽車停車證者，應依本辦法第六條規定，重新檢附相關證件辦理申請補發手續，經核准後至出納組繳費補發；費用收取標準由總務處專案簽核校長核定之。

### 第三章 車輛臨時進出校區管理規定

第十二條 未持本校停車證之車輛：

- 一、週一至週五校外來賓車輛洽公訪客，須換取臨時計時停車證。
- 二、週六、日暨國定假日，校外來賓進入校區，須購買「計次停車券」進入校園。
- 三、除各類在職專班學生外，其他學生車輛不得購買「計次停車券」進入校園。

第十三條 各單位辦理各項大型活動，可於事前購買「計次停車券」，或於進入校區時繳費購買，並限停放 C、D 類之停車位。

第十四條 使用「計次停車券」之車輛，須將蓋有當日戳印之「計次停車券」置於駕駛座正前方明顯處，以供查驗。「計次停車券」以蓋記戳印當日內有效；超過使用當日，隔夜始逐日累計，車輛離校前須至駐警隊補繳超日之計次停車費用。遺失「計次停車券」者，需於駛離校園時，補繳當日計次停車費，並記錄車號，同一車輛遺失「計次停車券」超過三次以上者，同一學年度內不得再進入校園。

### 第四章 罰則

第十五條 違規停車之認定：

- 一、申領 B、C、D 類停車證者，停放於 A 類停車區。
- 二、申領 C、C1 類停車證者，停放於 A、B 類停車區。
- 三、申領 D 類停車證者，停放於 A、B、C 類停車區。
- 四、未申領教師停車證之車輛停放於「教師停車位」者。

五、未申領公務及身心障礙者車輛停車證，而停放於公務車位及身心障礙者停車位者。

六、以「計次停車券」進入校園之車輛，停放 A、B 類停車區者

七、不依規定放置汽車停車證（券）或隱蔽停車證（券）者。

八、其它違反交通規則者。

第十六條 車輛違規時，駐警隊及管理人員得開具違規通知單警告。同一學年度違規達二次者，通知其本人及所屬單位。  
同一學年度違規達三次者，總務處通知註銷並繳回該學年度之停車證，拒不服從者移請相關單位議處。

依前項規定註銷停車證者，於往後學年度再次申請停車證時，應加倍收費一次。如仍違規應立即永久註銷停車證。

第十七條 違規停放車輛嚴重妨礙交通者(含學生車輛停放於教學區內)，駐警隊得採取鎖車等必要措施，所產生之費用，由違規者負擔。前項費用收取標準由總務處專案簽核校長核定公告之。

第十八條 教職員工、學生在校區駕車意圖衝撞執勤駐警、肇事或影印偽造、變造及虛報遺失停車證或嚴重違反交通規則者，經簽報校長核定後，立即註銷停車證，並移送相關單位議處。

## 第五章 附則

第十九條 本辦法之收費標準另訂之。依本辦法規定收取之各種停車管理費，應繳入本校校務基金，並得優先作為維護、改善交通設施及支付相關管理人員薪資之用。

第二十條 本校公共行政及企業管理教育中心、附設公務人員教育中心、實驗小學停車管理辦法，由各該管單位訂定，報請校長核定後實施。

第二十一條 本辦法經行政會議通過，由校長發布後公告實施。

## 國立政治大學環山運動園區人工草皮足球場管理要點(草案)

條文內容	說明
<p>一、國立政治大學(以下簡稱本校)為規範本校環山運動園區人工草皮足球場(以下簡稱本球場)之管理及使用，特訂定本要點。</p>	<p>明訂本要點之立法目的，茲因本校新設之人工草皮足球場(以下簡稱本球場)，係屬行政法上之「營造物」，其使用及管理，率皆有賴於「營造物使用管理規範」即本要點之明文。</p>
<p>二、本球場管理單位為本校體育室。</p>	<p>明定場地管理單位為本校體育室。</p>
<p>三、本要點用詞定義如下：</p> <p>(一) 本球場：指本校環山運動園區人工草皮足球場，以室內籃球場邊緣及週邊上下駁坎邊緣作為範圍，不包含週邊室內籃球場等其他設施及毗鄰草地區域。</p> <p>(二) 申請人：指依本要點規定提出使用申請者。</p> <p>(三) 使用人：指依本要點規定經核准使用本球場者。</p>	<p>明定本要點用詞定義。</p>
<p>四、本球場開放使用優先順序如下：</p> <p>(一) 本校體育教學及運動代表隊訓練。</p> <p>(二) 本校各單位、社團等團體參加校內足球比賽及練習使用。</p> <p>(三) 對外開放使用。</p>	<p>明定本球場開放使用順序，以校內教學、訓練及活動使用為優先，空餘時段得對外開放使用。</p>
<p>五、本球場有下列各款情形之一者，本校得另行公告暫時停止開放或廢止其使用，且不負損害賠償責任：</p> <p>(一) 配合本校或各級政府舉辦重大活動。</p> <p>(二) 各該設施器材進行故障修繕。</p> <p>(三) 其他不可抗力因素影響使用安全。</p>	<p>明定有特定情形發生者，本校得暫時停止本球場之開放，且不負損害賠償之責。</p>
<p>六、本球場對外開放使用，應繳保證金，並收取使用費用。</p> <p>前項使用收費標準由體育室訂定，經報請校長核定之。</p>	<p>一、第一項明定本球場之對外開放，應收保證金及使用收費。</p> <p>二、第二項明定本球場使用費用授權另定之。</p>
<p>七、申請人申請使用本球場時，應於活動一個月前，檢附申請表及活動計畫書，依本要點規定</p>	<p>明訂錄取原則。</p>

條文內容	說明
<p>向體育室提出申請。 未依前項規定提出申請者，本校得不予核准其使用申請。</p>	
<p>八、申請人經本校通知繳納費用者，應於繳納通知送達七日內，依本校收費規定繳納各該費用。未依前項規定繳納費用者，本校得不予核准其使用申請。</p>	<p>一、第一項明定申請人經本校通知繳納使用費用者，應於繳納通知送達7個工作日內，依本校收費基準規定繳納各該費用。 二、第二項明定其未依前項規定繳納使用費用者，本校得不予核准其使用申請。</p>
<p>九、使用人活動辦理始日前因故取消或延期使用者，應於原定活動辦理始日十四日前向本校提出使用撤銷聲明或使用延期申請。 未依前項規定提出使用撤銷聲明或使用延期申請者，其申請不予核准，已繳使用費用不予退還。 依第一項規定申請延期使用經同意者，延期以一次為限，且不得侵害其他使用人權益。</p>	<p>一、第一項明定使用人因故取消延期使用，應於規定期間內辦理撤銷或展延。 二、第二項明定其未依前項規定提出使用撤銷聲明或使用延期申請者，其使用延期申請不予核准，已繳費用不予退還。 三、第三項明定依第一項規定申請延期使用而經本校同意延期使用者，其延期以一次為限，且不得侵害其他使用人權益。</p>
<p>十、本球場使用原則如下： （一）本球場基於場地安全及維護考量，除定期性練習時段外，應事先完成使用申請方得進入使用。 （二）使用本球場應穿著專用運動鞋或六mm以下鈍釘鞋，禁止皮鞋或具有硬底鞋跟之鞋靴、釘鞋使用。 （三）本球場草皮區不得抽菸、飲食、嚼食口香糖或檳榔、攜入飲料及食物。 違反前項規定者，本校得暫停校內團體使用一個月，或沒收校外團體保證金。</p>	<p>一、本文基於場地安全及維護考量，明定本球場之一般性使用方式及禁止事項。 二、第一項第二款明定本球場之專用球鞋規定。 三、第一項第三款明定本球場使用時禁止飲食等規定。 四、第二項明定本球場使用時違反前項規定時之處罰方式。</p>
<p>十一、本球場禁止下列行為： （一）進行棒球、壘球、高爾夫球活動。</p>	<p>一、明定本球場全部空間禁止行為之一般規範，採取</p>

條文內容	說明
<p>(二) 施行遙控汽車及飛行器等。</p> <p>(三) 使用腳踏車、溜冰鞋具、滑板及直排輪等。</p> <p>(四) 帶寵物進入。</p> <p>(五) 施放煙火。</p> <p>(六) 其他有可能危害他人安全或設施之活動。</p> <p>前項第一款規定，本校體育課程、運動代表隊訓練得不受限制；前項規定如有因辦理特定活動或比賽有特殊需求者，須經專案評估報請同意後始得為之。</p>	<p>列舉方式明文之。</p> <p>二、第二項為除外規定。</p>
<p>十二、本球場使用方式如下：</p> <p>(一) 申請使用時間應包括事前準備與事後復原時間。</p> <p>(二) 凡經核准使用本球場者，不得擅自變更活動項目或逕行轉讓。</p> <p>(三) 場地佈置、搭設帳棚、臨時舞台、看板或張貼宣傳標語（幟）及海報者，應於申請時詳細敘明，經本校同意後始可進行。</p> <p>(四) 場地佈置前應先行通知本校人員始得為之，並不得破壞本球場原有設施設備。</p> <p>(五) 不得於本球場草皮噴畫標誌、打釘（樁）、或以漿糊、膠水、膠帶、鐵釘、圖釘等物品施作於草皮中。</p> <p>(六) 本球場各項設備及用具均應予以愛護，如有損壞無法修復者應照市價賠償，得修復者如使用人未能自行修復，本校得依職權逕行修復，相關費用由保證金扣除。保證金不足扣抵者，由使用人負責償還。</p> <p>(七) 使用本球場應遵守噪音管制法、空氣污染防治法及廢棄物清理法等環境保護法規規定，不得製造噪音或空氣污染妨害毗鄰區域安寧及環境品質。</p> <p>(八) 不遵守使用規定經本校認定有安全疑慮或有損害本球場場地設備之虞者，經本</p>	<p>一、明定租借本球場之一般使用須知、注意事項及禁止行為，善盡本校作為本球場公有公用營造物設置人之告知義務。</p> <p>二、蓋使用人不接受管理員規勸，而危及安全或有損害場地設備情事發生，管理員基於本校管理立場，自得暫停該使用人當日使用球場之權利，而其情節重大者，於提報本校體育室核准後得取消其使用資格，其已繳費用概不退還，符合行政程序法第七條各款規定之比例原則，自不待言。</p>



條文內容	說明
<p>校管理人員勸阻後仍不改善者，得立即停止其使用，已繳使用費用概不退還。</p>	
<p>十三、使用人於使用本場地期間，應視活動性質自行訂定週密計畫確實執行，並派人專責指揮管理。另應自行投保場地安全責任險、公共意外責任保險及僱請清潔保全人員，以保障相關物件及全體參與活動人員生命身體及公共安全、場地內外之公共秩序、安全維護、傷患急救、疏散、交通及環境衛生清潔維護。</p> <p>使用人使用本球場所辦理活動相關物件及各種設施設備保管、維護及全體參與活動人員之人身安全，概由使用人自行負責。</p>	<p>一、第一項明定使用人於使用球場期間安全維護規畫等相關事宜。</p> <p>二、第二項明定使用人使用球場所辦理活動安全維護責任歸屬。</p>
<p>十四、使用人依本校核准結果使用本球場後，應於當天完成廢棄物清理（運）、拆除布置工作，恢復原有場地整潔且通知本校會同檢查，未有違反本要點規定者，無息退還保證金。如逾時有未移除之物品，視同廢棄物處理，所需處理費用由使用人負責，或由本校自保證金扣除之。</p>	<p>明定場地使用完畢之整理清潔及復原場地之義務。</p>
<p>十五、本球場經核准申請使用後，本校因臨時交辦公務或特殊理由有使用必要者，處理方式如下：</p> <p>（一）本校於核准使用日前通知使用人，由使用人自行調整使用時間。</p> <p>（二）使用人不能依前款規定辦理者，本校得廢止原核准。</p> <p>前項第二款情形者，本校應無息退回繳交金額，使用人不得異議，亦不得向本校請求任何賠償。</p>	<p>一、第一項明定本校因臨時交辦公務或特殊理由而有使用原已核准場地之必要者，其處理方式。</p> <p>二、第二項明定前項第二款情形者，本校應無息退還原已收取之規費及保證金。</p>
<p>十六、使用本球場而有損毀設備、器材、他人之物或傷害他人之情事者，使用人、行為人應負損害賠償責任。</p>	<p>明定球場設備應小心使用，俾以愛惜公物，增加公物提供其他不特定多數人使用之機會。而使用人、行為人非正常使用而造成各該公物之損壞者，其法律效果自應負損害賠償責任，洵無疑義。</p>

條文內容	說明
十七、有關本球場使用管理，適用本要點規定。本要點未規定者，適用其他法令規定。	明定有關本球場使用管理，適用本要點規定。本要點未規定者，適用其他法令規定，就法令適用之先後順序有所明文。
十八、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。	明定本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同

## 國立政治大學環山運動園區人工草皮足球場管理要點

民國 105 年 8 月 3 日第 666 次行政會議通過

- 一、國立政治大學(以下簡稱本校)為規範本校環山運動園區人工草皮足球場(以下簡稱本球場)之管理及使用，特訂定本要點。
- 二、本球場管理單位為本校體育室。
- 三、本要點用詞定義如下：
  - (一)本球場：指本校環山運動園區人工草皮足球場，以室內籃球場邊緣及週邊上下駁坎邊緣作為範圍，不包含週邊室內籃球場等其他設施及毗鄰草地區域。
  - (二)申請人：指依本要點規定提出使用申請者。
  - (三)使用人：指依本要點規定經核准使用本球場者。
- 四、本球場開放使用優先順序如下：
  - (一)本校體育教學及運動代表隊訓練。
  - (二)本校各單位、社團等團體參加校內足球比賽及練習使用。
  - (三)對外開放使用。
- 五、本球場有下列各款情形之一者，本校得另行公告暫時停止開放或廢止其使用，且不負損害賠償責任：
  - (一)配合本校或各級政府舉辦重大活動。
  - (二)各該設施器材進行故障修繕。
  - (三)其他不可抗力因素影響使用安全。
- 六、本球場對外開放使用，應繳保證金，並收取使用費用。  
前項使用收費標準由體育室訂定，經報請校長核定之。
- 七、申請人申請使用本球場時，應於活動一個月前，檢附申請表及活動計畫書，依本要點規定向體育室提出申請。  
未依前項規定提出申請者，本校得不予核准其使用申請。
- 八、申請人經本校通知繳納費用者，應於繳納通知送達七日內，依本校收費規定繳納各該費用。  
未依前項規定繳納費用者，本校得不予核准其使用申請。
- 九、使用人活動辦理始日前因故取消或延期使用者，應於原定活動辦理始日十四日前向本校提出使用撤銷聲明或使用延期申請。  
未依前項規定提出使用撤銷聲明或使用延期申請者，其申請不予核准，已繳使用費用不予退還。  
依第一項規定申請延期使用經同意者，延期以一次為限，且不得侵害其他使用人權益。
- 十、本球場使用原則如下：
  - (一)本球場基於場地安全及維護考量，除定期性練習時段外，應事先完成使用申請方得進入使用。
  - (二)使用本球場應穿著專用運動鞋或六mm以下鈍釘鞋，禁止皮鞋或具有

硬底鞋跟之鞋靴、釘鞋使用。

(三) 本球場草皮區不得抽菸、飲食、嚼食口香糖或檳榔、攜入飲料及食物。違反前項規定者，本校得暫停校內團體使用一個月，或沒收校外團體保證金。

十一、本球場禁止下列行為：

- (一) 進行棒球、壘球、高爾夫球活動。
- (二) 施行遙控汽車及飛行器等。
- (三) 使用腳踏車、溜冰鞋具、滑板及直排輪等。
- (四) 帶寵物進入。
- (五) 施放煙火。
- (六) 其他有可能危害他人安全或設施之活動。

前項第一款規定，本校體育課程、運動代表隊訓練得不受限制；前項規定如有因辦理特定活動或比賽有特殊需求者，須經專案評估報請同意後始得為之。

十二、本球場使用方式如下：

- (一) 申請使用時間應包括事前準備與事後復原時間。
- (二) 凡經核准使用本球場者，不得擅自變更活動項目或逕行轉讓。
- (三) 場地佈置、搭設帳棚、臨時舞台、看板或張貼宣傳標語（幟）及海報者，應於申請時詳細敘明，經本校同意後始可進行。
- (四) 場地佈置前應先行通知本校人員始得為之，並不得破壞本球場原有設施設備。
- (五) 不得於本球場草皮噴畫標誌、打釘(樁)、或以漿糊、膠水、膠帶、鐵釘、圖釘等物品施作於草皮中。
- (六) 本球場各項設備及用具均應予以愛護，如有損壞無法修復者應照市價賠償，得修復者如使用人未能自行修復，本校得依職權逕行修復，相關費用由保證金扣除。保證金不足扣抵者，由使用人負責償還。
- (七) 使用本球場應遵守噪音管制法、空氣污染防制法及廢棄物清理法等環境保護法規規定，不得製造噪音或空氣污染妨害毗鄰區域安寧及環境品質。
- (八) 不遵守使用規定經本校認定有安全疑慮或有損害本球場場地設備之虞者，經本校管理人員勸阻後仍不改善者，得立即停止其使用，已繳使用費用概不退還。

十三、使用人於使用本場地期間，應視活動性質自行訂定週密計畫確實執行，並派人專責指揮管理。另應自行投保場地安全責任險、公共意外責任保險及僱請清潔保全人員，以保障相關物件及全體參與活動人員生命身體及公共安全、場地內外之公共秩序、安全維護、傷患急救、疏散、交通及環境衛生清潔維護。

使用人使用本球場所辦理活動相關物件及各種設施設備保管、維護及全體參與活動人員之人身安全，概由使用人自行負責。

- 十四、使用人依本校核准結果使用本球場後，應於當天完成廢棄物清理（運）、拆除布置工作，恢復原有場地整潔且通知本校會同檢查，未有違反本要點規定者，無息退還保證金。  
如逾時有未移除之物品，視同廢棄物處理，所需處理費用由使用人負責，或由本校自保證金扣除之。
- 十五、本球場經核准申請使用後，本校因臨時交辦公務或特殊理由有使用必要者，處理方式如下：  
（一）本校於核准使用日前通知使用人，由使用人自行調整使用時間。  
（二）使用人不能依前款規定辦理者，本校得廢止原核准。  
前項第二款情形者，本校應無息退回繳交金額，使用人不得異議，亦不得向本校請求任何賠償。
- 十六、使用本球場而有損毀設備、器材、他人之物或傷害他人之情事者，使用人、行為人應負損害賠償責任。
- 十七、有關本球場使用管理，適用本要點規定。本要點未規定者，適用其他法令規定。
- 十八、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

## 《各單位工作報告與會代表詢答意見》

◎陳奐宇代表：

總務處剛剛的工作報告，我有幾個問題請教。第一個問題，有關辦理圖書館「勞務承攬」開標，圖書館報告時亦沒有提到，不清楚其內容為何？第二個問題，是有一則新聞報導學校於七月初將指南山莊的房子全部拆除，還讓市議員與里長在指南山莊前面招開記者會，當時主秘向大家道歉，為何在工作報告裡沒有提到？還是此事不歸總務處主管呢？因為我也沒有在秘書處的報告中看到這件事的新聞處理。想請教是為何可以在未申請拆照的狀況下將建物拆除？如果真如新聞上呈現的，王主秘在現場承認此事為學校疏失的話，請問現在的補救措施為何？是哪一位同仁在辦理此事時有疏失？是否有研議懲處的方案？第三個問題，因為我是第一次來開會，看到工作報告上所寫的標案，就有 3 案第一次招標即流標，還有公企中心的興建工程已流標兩次。請問這是學校總務處招標工程的常態嗎？還是有何特殊狀況使招標工程無法順利推動呢？

【總務長回應】

圖書館採購案部分，稍等請事務組組長做個報告。而採購招標流程是必須先公告，且公告要有期限，通常要有三家以上來投標，才可決標，否則就會流標。這部分是採購法所規定。或是投標金額未達底價也會流標。

◎陳奐宇代表：我知道採購法大概的規則，我想問的是，為何沒有人要投標？這些標案都有上採購網，在我們標案設計沒有問題的情況下，為何還是沒有人願意投標？

【總務長回應】

所有大型工程之預算金額須先經校務會議及校基會通過後，之後會請建築師擬出工法及預算，之後才公告招標。公告後投標的狀況是我們無法預測的。流標之後，我們會進行檢討。我無法確切知道為何沒有廠商要來，或許是覺得利潤不夠，或許是工程過於複雜。像體育館也有流標過，在第二次招標時，就沒有規定要三家以上投標。廠商認為體育館的修繕工程很複雜，而他們做得很辛苦，但由於體育館為修繕工程，因此無法算為廠商的一個新建案，對廠商來說可能成效不大。第二個問題，指南山莊由政大接手後，現有房舍沒有建照及使用執照，而是軍方自行建造。經過數十年後，有使用安全的疑慮。所以我們在接手後也想過，是否要跟市政府申請使用執照，但是，沒有建照，而要修繕時，又要重新申請建照及使用執照，才能給予修繕的執照。因此，我們洽詢建築師，如何才是合法且可行的方法。終於找到建築法一條規定，在建物傾頹不堪有安全疑慮下，即可進行拆除。我們事前問過建管處，此法令是可適用的，但是，以他們立場來說，並不

適合直接發文同意我們拆掉。假如講的不周全的地方，再請主秘補充。有關於第一個問題，勞務承攬部分比較細，再請事務組組長補充。圖書館應該也可做說明。

**【主任秘書回應】**

剛剛總務長所報告，足以作為事實真相，我並無進一步補充的部分。

**【事務組林幸宜組長回應】**

勞務承攬部分，我們是根據圖書館所提出的需求，辦理後續採購作業。圖書館所提勞務，大多是做預約書架整理，上櫃、下櫃，還有失物招領比較簡單勞務的部分，之後決標是 280 萬 7532 元，期間是一年。有關細節部分，再請圖書館補充。

**【圖書館館長回應】**

關於此一案的人力，包括 24 小時保全及五點到十點總館的出入門禁。因為保全及圖書整理人力是屬於勞務型的，並非圖書專業，我們才用這樣的方式解決。

◎陳奐宇代表：

我從新聞上所看到的是，主秘直接承認，對於政大沒有申請拆照即施工的疏漏願意致歉。而建管處也沒有說，未申請拆照是可以的。建管處是說，政大無申請拆照，也沒有申請補辦手續，要等政大陳述意見後，再來認定是否違反建築法，這部分是後面已經有補陳述，不知建管處已經核可了嗎？如果新聞媒體陳述學校立場是有問題，秘書處是否有跟媒體更正學校絕對不是不申請拆照就拆房子，而是那些房子不用申請拆照即可拆除，因為這是不一樣的事情。

**【校長回應】**

同學所詢的問題比較偏行政細節且較複雜，因為會議時間有限，會後請你再洽詢總務處與主秘了解，學校基本上都要依法行政的。