

時間：民國 107 年 3 月 7 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 674 次行政會議紀錄

秘書處編製

【議程限量印製，敬請攜帶出席】

# 紀 錄 目 次 表

|                          |       |
|--------------------------|-------|
| (一) 紀 錄.....             | 1~9   |
| (二) 紀錄附件.....            | 10~53 |
| (三) 各單位工作報告與會代表詢答意見..... | 54~55 |

# 國立政治大學第 674 次行政會議紀錄

時間：民國 107 年 3 月 7 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 于乃明 高莉芬 劉幼琍 林左裕 黃國峯  
苑守慈 寇健文 蔡明月 蔡佳泓 周惠民 王清欉 陳幼慧  
魏如芬 黃蓓蕾 陳美芬 陳啓東 林進山 余民寧 薛化元  
鄭光明 涂艷秋 楊瑞松 陳志銘 蔡源林 李福鐘 宋韻珊  
范銘如（吳慧玲代）顏乃欣 陸行 楊建銘 左瑞麟 詹銘煥  
楊志開（顏乃欣代）紀明德 江明修 盛杏媛 謝美娥 林其昂  
林老生 熊瑞梅（張筱玲代）黃東益 林馨怡 王雅萍 劉曉鵬  
魏玫娟 關秉寅 王信實 王文杰 許政賢 江玉林 蔡維奇  
林士貴（劉淑芳代）謝淑貞 詹凌菁 薛慧敏 尚孝純 湛可南  
彭金隆 鄭至甫 鄭慧慈 徐嘉慧 鄔定嘉 張郇慧 黃錦容  
李珮玲 陳慶智 姚紹基 魏百谷 陳彩虹 林元輝 孫秀蕙  
陳儒修 陳百齡 施琮仁 邱稔壤 王信賢 連弘宜 李世暉  
黃瓊菽 吳政達 郭昭佑 陳婉真 倪鳴香 宋皇志 陳 恭  
張其恆 黃家齊 張鋤非 曾偉哲 白家嘉

列席：蔡俊明 王立達 陳復嘉 洪淑珍 羅淑蕙 黃瓊萱 蘇淑秀  
陳慧琦 林幸宜 曹惠莉 林啟聖 張惠玲 葛靜怡 鄭元齊

請假：陳樹衡 王儷玲 巫立宇 張奕華 呂冠輝

主席：周校長行一

紀錄：謝宜玲

## 甲、報告事項

一、確認 106 年 12 月 6 日第 673 次行政會議紀錄：紀錄確定。

二、報告 106 年 12 月 6 日第 673 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：擬撤銷本校國家發展研究所博士班畢業生莊○○博士學位，請審議案。

說明：

一、教務處於 103 年 9 月 2 日接獲檢舉函，指控中山人文社會科學研究所（國家發展研究所前身）畢業學生博士學位論文涉及抄襲；經教

務長指派學生學術倫理審議委員會（以下簡稱本委員會）委員進行查證作業，經 104 年 3 月 24 日委員會會議決議進入調查程序。

- 二、本案於進入專業調查程序後，歷經三次洽詢被檢舉人所屬系所推薦專業審查名單（每次至少推薦五位相關領域教師），聯繫外審委員請求協助審查；本案經一位校內委員及兩位校外委員同意擔任專案委員後，正式進行調查，並於收到專業審查報告後，轉知被檢舉人進行書面答辯。
- 三、為求慎重，再於 105 年 11 月 1 日召開專業調查小組會議，邀請被檢舉人及指導教授分別列席答辯與說明，並由專案委員就答辯說明再次提出三份報告。本委員會於 105 年 11 月 29 日會議依據專案委員提出之報告進行討論，並決議請被檢舉人針對疑義處提出第二次書面答辯，然未獲回應。經 106 年 4 月 5 日之委員會會議決議，抄襲確立，本案建議依本校學則第五十六條之一規定撤銷被檢舉人博士學位並註記退學。
- 四、另，本案在專案調查期間於 105 年 12 月 28 日接獲檢舉人存證信函聲明撤告並請求中止調查，惟經詢問本校法律顧問黃旭田律師及法律系教授，學術倫理案件不因檢舉人個人意志而任意中止之。
- 五、本案曾於 106 年 5 月 3 日第 670 次行政會議提案討論，但因當時被檢舉人於 106 年 5 月 1 日來函陳述並未收到本校原函請答辯說明公文附件之論文資料，以致無法回復，請求再次書面答辯。為程序完備以避免日後之爭議，撤回行政會議提案，並於 106 年 5 月 12 日再次發函被檢舉人及其校外指導教授，請其在兩週內完成書面答辯並回擲本校，俾利再次審議。
- 六、本處於 106 年 5 月 26 日接獲被檢舉人第二次書面答辯說明及校外指導教授之說明後，本委員會已於 106 年 7 月 17 日再次召開會議，並邀請被檢舉人校外指導教授列席說明。經出席委員投票，結果為維持原決議，被檢舉人博士學位論文抄襲確立，建議撤銷博士學位。
- 七、有關懲處建議，依據本校學生學術倫理審議辦法第十三條規定提請行政會議討論。

決議：照案通過（經現場無記名投票並公推張鋤非代表監票，結果發出選票 96 張，同意 62 票，不同意 28 票，廢票 6 票）。

執行情形：依決議辦理，並已正式函請國家圖書館進行論文下架並通知各大學校撤銷莊生學位。

## 第二案

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校「學術倫理與研究誠信辦公室設置要點（草案）」，請審議案。

說明：

- 一、本案業經 106 年 11 月 7 日第 63 次研究發展會議審議通過。
- 二、本校業已訂定「學術倫理與研究誠信自律規範」、「教師及研究人員學術倫理案件審議辦法」及「學生學術倫理案件審議辦法」等相關規定。為落實校園學術倫理自律機制，強化研究誠信風氣，爰擬訂旨揭設置要點。

決議：無異議照案通過。

執行情形：業於 107 年 1 月 8 日以政研發字第 1060038549 號函公告周知。

### 第三案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「專任教師及研究人員校內合聘辦法」第二條及第三條條文，請審議案。

說明：

- 一、鑒於「開創人文社科學術的跨領域新典範」為本校未來 5 年高教深耕計畫特色發展主軸之一，為促成校內教研人員跨領域、跨學院及研究中心合作，爰刪除現行規定校內合聘單位以二個為限之個數限制，以利各領域間交流，促成本校特色發展。
- 二、本案經 106 年 9 月 27 日本校教評會第 346 次會議審議通過，另依法規會建議，連動修正相關之第三條條文。

決議：無異議照案通過。

執行情形：業於 106 年 12 月 27 日以政人字第 1060038553 號函發布施行。

### 第四案

提案單位：秘書處總務處共同提案

案由：擬訂定本校「實物捐贈工程品質管理平臺作業要點(草案)」，請審議案。

說明：為使捐贈價額預估達新臺幣 5000 萬元整以上之本校之工程（含校舍新建、擴建、整建、裝修、設備安裝等）之設計、工程品質暨勞安維護作業有所依循，有效規劃並掌握工程進度、提昇施工品質及環境勞工安全維護，特訂定本要點。擬訂內容包括捐贈價額預估新臺幣 5000 萬元整以上工程之辦理流程、本作業平台之組織、作業內容

等計十五條(含流程圖)。

決議：

一、無異議修正通過。

二、修正情形：刪除第二點及第六點第二款中主計室部分。

執行情形：「實物捐贈工程品質管理平臺作業要點」已按 106 年 12 月 6 日第 673 次行政會議紀錄、以本校 107 年 1 月 29 日政總字第 1070002137 號公告執行。

## 第五案

提案單位：體育室

案由：擬修正本校「運動成績績優學生認定標準」，請審議案。

說明：原「運動成績績優學生認定標準」為民國 93 年 11 月 3 日第 592 次行政會議通過，久未修訂已不符現況需求，且配合 106 學年度新成立之男子甲組籃球代表隊，重新審視修訂較全面完整的運動成績績優學生認定標準，業經民國 106 年 9 月 8 日體育室室務會議修正通過提請行政會議審議。

決議：無異議照案通過。

執行情形：遵照決議辦理。

## 第六案

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校「學生違反學術倫理審議辦法」（草案），請審議案。

說明：

一、配合教育部 106 年 5 月 31 日臺教高（五）字第 1060059470 號函以「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，擬訂定相關規範，俾利審議。

二、本辦法如經審議通過，將依程序發布施行，同時廢止本校「學生學術倫理案件審議辦法」。

決議：

一、無異議修正通過。

二、修正情形：刪除第七條第一項第四款（含教學及研究助理工作）之文字。

執行情形：本辦法業已於民國 106 年 12 月 28 日以政教校字第 1060038759 號函公告實施。

### 三、主席報告：

感謝大家出席 674 次行政會議，這星期是開學後第 2 週，行政主管都特別忙碌，行政服務真的需要大家奉獻很多時間，但沒有大家擔任行政服務工作，學校就不可能推動及進步，行政服務相對也佔用到大家研究及教學的時間，所以真的很謝謝大家的奉獻。在開會前先跟大家報告幾件事：高教深耕計畫已經核定下來，非常感謝陳副校長及所有行政主管一起努力，讓本校高教深耕計畫做得非常好，很多資料都顯示出本校是第一名，今年獲得的經費也比以往進步，但國家顯然對人文社會大學還是有歧視，幾間理工見長的學校經費還是比我們多很多，只是在人文社會大學本校還是全台灣最多，這是無庸置疑的，所以雖然經費有進步，但我們並不能算滿意，因為實際上經費核給不能算公平，這我也已表達過意見。高教深耕計畫實際核給的經費比當初計畫申請的少了很多，學校最近即會根據教育部的來文調整預算，並陸續實施，今年的高教深耕計畫跟往年不太一樣，以往高教深耕計畫一次期程 5 年，中間有委員到校進行期中審查，但今年開始是每年審查一次，即每年都要成果驗收，表示各學校每年都要競爭一次，所以學校現在開始陸續將高教深耕計畫展開，主要還是著重在教學和研究兩部分，四月中校務會議時將再把高教深耕計畫跟大家完整說明。這次高教深耕計畫中，有項計畫經費是 1 億台幣，提供給未獲得全球型計畫的幾間頂尖大學可以去參與國際拔尖計畫，待會會向各位說明，再請各位主管提供意見，另外學校也用捐贈款提出 2 個方案，目的是提供大家做國際交流及國際合作，請大家也一併提出意見。今日會議也會請學務處職涯中心做簡單說明及電算中心對於無紙化會議進行一些說明及示範。

## 乙、討論事項

### 第一案

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「博、碩士班招生規定」、「碩士在職專班招生規定」及「轉學生招生規定」部分條文，請審議案。

說明：

一、依教育部 106 年 5 月 11 日以臺教高(四)字第 1060050659C 號函辦理。

二、本次修正重點說明如下：

(一) 提高博士班、碩士班甄試招生名額比例為百分之六十。(博碩士班招生規定)

- (二) 增列成績複查、流用原則、同分參酌比序及成績複查訂於招生簡章之文字。(博碩士班招生規定、碩士在職專班招生規定、轉學生招生規定)
- (三) 明定各項招生管道遞補期限。(博碩士班招生規定、碩士在職專班招生規定、轉學生招生規定)
- (四) 明定增額錄取報陳教育部時程。(博碩士班招生規定、碩士在職專班招生規定、轉學生招生規定)

決議：無異議照案通過(通過之條文對照表及全文如附件一～六，第12～29頁)。

## 第二案

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，經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，修正旨揭要點。
- 二、修正重點臚列如次：
  - (一) 參考其他學校助教之休假措施並參照「公務人員請假規則」，將休假天數由14天修正為依年資調高，最高可至30天。(第三點)
  - (二) 因應已修正增加休假之天數，參考他校作法，爰修訂為不適用公務人員休假旅遊補助之規定。(第四點)
  - (三) 明定修正條文自107學年度起施行。(第八點)

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三十日，但不適用休假旅遊補助(修正條文之規定)，(贊成：48票、反對：0票)。
- 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。

## 第三案

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校「兼任教師聘任要點」(草案)，請審議案。



說明：

- 一、查教育部於 106 年 5 月 3 日發布修正「專科以上學校兼任教師聘任辦法」(下簡稱兼任教師聘任辦法)全文 15 條，並自 106 年 8 月 1 日起施行。
- 二、茲以本校就兼任教師尚未訂有專責法規，爰前經簽奉核示配合兼任教師聘任辦法訂定本校兼任教師聘任要點。案經本校教師相關法規研修專案小組 106 年 11 月 27 日召開會議討論，依會中與會委員意見修正並以電子郵件轉請各位委員確認後，全案嗣提 106 年 12 月 13 日第 348 次校教評會審議通過。
- 三、本要點共計 13 點，相關重點臚列如下：
  - (一)明訂本校兼任教師之定義及聘任應具資格(第二點)。
  - (二)明訂本校兼任教師聘期、新聘兼任教師之程序及再聘之原則(第三點)。
  - (三)明定本校兼任教師請頒教師證書應符條件、作業時程及除外規定。(第四點)
  - (四)明訂本校兼任教師授課鐘點費核發相關事宜(第六點)。
  - (五)明訂本校兼任教師請假相關事宜(第七點)。
  - (六)明訂本校兼任教師應聘後退聘相關事宜(第八點)。
  - (七)明訂本校兼任教師應終止聘約事項規定(第九點)。
  - (八)明訂本校兼任教師投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等相關事宜(第十點、第十一點)。

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 30~40 頁)。

#### 第四案

案單位：秘書處

案由：擬修正本校「接受捐贈致謝辦法」第三條及第四條條文，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)考量給予捐贈人之相關優惠項目與校友優惠相近，為簡化優惠相關證件種類，擬給予捐贈人校友證或政大之友證(優惠內容

另行註明)，不另發行政大捐贈優惠卡，爰修正第三條第一項相關文字。

(二) 依本校圖書館借書規則及校外人士服務管理辦法，非本校教職員生辦理借書證須繳交保證金、年費及製證工本費等費用；為對本校之大額捐款人表達感謝之意，擬針對捐贈價值一千萬元以上之熱心捐助人，免予收取前揭費用，爰修正第三條第一項第三款第三目及同條同項第四款第三目。

(三) 考量本校設置捐贈講座學者遴聘作業要點（106年8月2日經第671次行政會議通過）已訂有捐贈講座相關規定，爰參考該要點修正第四條，以利相關規定之一致性。

決議：

一、無異議修正通過（通過之條文對照表及全文如附件九～十，第41～45頁）。

二、修正情形：刪除第三條各款有關推廣教育非學分班之學費優惠。

## 第五案

提案單位：總務處

案由：擬訂定本校「科學技術研究發展採購作業要點」(草案)，請審議案。

說明：為使本校接受政府機關補助、委託執行科學技術研究發展預算，辦理相關科研採購案件有所依循，依據科學技術基本法第六條第一項、第四項及科學技術研究發展採購監督管理辦法規定訂定本要點。

決議：

一、無異議通過（通過之條文對照表及全文如附件十一～十二，第46～53頁）。

二、所附科研採購請購單新增備註2.採購金額10萬元以下者，建請依現行規定由各單位逕洽廠商採購，毋需填寫本訂購單。原附註2遞移為附註3。

## 丙、臨時動議

### 第一案

提案單位：法學院

案由：擬調整本校法學院碩士在職專班學分費收費，請審議案。

說明：

一、92學年法學院碩士在職專班成立以來，學分費一直維持6,000元，至

- 二、今從未調整。然而在此期間，開設課程數目、提供行政服務之增加與各項財務負擔日益沈重，為提升教學品質與資源，擬於108學年入學新生起調整學分費至1學分8,000元。
- 三、本案業經106年9月25日院務會議成立學分費調整審議小組，106年11月13日法學院碩士在職專班學分費調整審議會通過，及106年12月25日106學年度第1學期第4次院務會議通過。
- 四、學分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106年12月9日召開「法學院碩士在職專班學分費調整公聽會」。

決議：無異議照案通過。

## 第二案

提案單位：歷史學系

案由：擬申請更改歷史二年級學生葉○○學號(1051030\*\*)所修習之「大眾運輸史」(科目代號103809001)課程成績，請審議案。

說明：

- 一、依陳復嘉老師更正成績說明，該生該課程之學期成績原應為40分，因作業遲交補繳後，擬請更正為62分。
- 二、該生106學年度第1學期成績已達退學標準，本成績更正案涉及學生退學處分，依本校學則第二十八條第二項規定，除系所相關會議通過，簽請教務長同意外，並需簽請校長核定，提送行政會議討論決定。

決議：無異議照案通過。

**丁、散會：下午 5 時 10 分**

# 紀 錄 附 件

## 紀錄附件目次表

|      |                               |    |
|------|-------------------------------|----|
| (一)  | 國立政治大學博、碩士班招生規定修正條文對照表        | 12 |
| (二)  | 國立政治大學博、碩士班招生規定               | 17 |
| (三)  | 國立政治大學碩士在職專班招生規定修正條文對照表       | 20 |
| (四)  | 國立政治大學碩士在職專班招生規定              | 22 |
| (五)  | 國立政治大學轉學生招生規定修正條文對照表          | 25 |
| (六)  | 國立政治大學轉學生招生規定                 | 27 |
| (七)  | 國立政治大學兼任教師聘任要點(草案)            | 30 |
| (八)  | 專科以上學校兼任教師聘任辦法                | 38 |
| (九)  | 國立政治大學接受捐贈致謝辦法部分條文草案修正對照表     | 41 |
| (十)  | 國立政治大學接受捐贈致謝辦法                | 44 |
| (十一) | 國立政治大學科學技術研究發展採購作業要點(草案)條文說明表 | 46 |
| (十二) | 國立政治大學科學技術研究發展採購作業要點          | 51 |

國立政治大學博、碩士班招生規定修正條文對照表

| 修正條文  | 現行條文   | 說明   |
|---|--|--|
| <p>第三條 博、碩士班之招生系所、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、<u>流用原則</u>、<u>同分參酌比序</u>、<u>報到程序</u>、<u>遞補規定</u>、<u>成績複查</u>、<u>招生紛爭處理程序</u>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>第三條 博、碩士班之招生系所、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，應明訂於招生簡章內，並最遲於受理報名前二十天公告。</p>  | <p>依大學辦理招生規定審核作業要點第十條規定，增列流用原則、同分參酌比序及成績複查程序應明列於招生簡章中。</p>   |
| <p>第四條 博、碩士班招生名額之訂定原則如下：</p> <p>一、<u>各院、系、所、學位學程</u>之招生名額，依教育部學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理，由教務處彙整，於招生前納入學校當學年度招生總量，經校務會議議決後，報請教育部核定之。其名額包含一般生、在職生及甄試生。</p> <p>二、<u>各院、系、所、學位學程</u>除教育部核定分組外，得為教學、研究需要，另行區分組別（如甲、乙、丙等組）。</p> <p>三、<u>各院、系、所、學位學程</u>如有招收在職生者，應將一般生與在職生招生名額分別規定於招生簡章內。</p> <p>四、同一院、系、所、學位學程內之一般生及在職生或各組（不含學籍分組）</p> | <p>第四條 博、碩士班招生名額之訂定原則如下：</p> <p>一、各系所之招生名額，依教育部學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理，由教務處彙整，於招生前納入學校當學年度招生總量，經校務會議議決後，報請教育部核定之。其名額包含一般生、在職生及甄試生。</p> <p>二、各系所除教育部核定分組外，得為教學、研究需要，另行區分組別（如甲、乙、丙等組）。</p> <p>三、各系所如有招收在職生者，應將一般生與在職生招生名額分別規定於招生簡章內。</p> <p>四、同一院、系、所、學位學程內之一般生及在職生或各組（不含學籍分組）招生名額，應根據教育部核定該院、系、所、學位學程招生總額範圍</p> | <p>一、依大學辦理招生規定審核作業要點第四條第三項規定，酌修第一至三項文字。</p> <p>二、配合教育部放寬甄試招生名額比例上限至百分之六十，且不開放學校專案報部調整比例，爰依大學辦理招生規定審核作業要點第四條第四項</p> |

| 修正條文  | 現行條文   | 說 明                   |
|---|--|-----------------------|
| <p>招生名額，應根據教育部核定該院、系、所、學位學程招生總額範圍內自行合理分配，其缺額是否流用，另定於招生簡章內。</p> <p>五、博、碩士班甄試招生名額，應包含於當學年度教育部核定本校招生總量內，並以不超過當學年度本校招生名額百分之六十為限。</p>  | <p>內自行合理分配，其缺額是否流用，另定於招生簡章內。</p> <p>五、博、碩士班甄試招生名額，應包含於當學年度教育部核定本校招生總量內，並以不超過當學年度本校招生名額百分之<u>五十為原則，有特殊需求者，得專案報部核定。</u></p>  | <p>第二款規定，修正第五項文字。</p> |
| <p>第五條 博、碩士班招生報考資格如下：</p> <p>一、凡取得學士學位(含應屆畢業)，或具有同等學力，並符合招生簡章所訂其他有關之條件者，得報名參加碩士班招生考試。</p> <p>二、凡取得碩士學位(含應屆畢業)，或具有同等學力，並符合招生簡章所訂其他有關之條件者，得報名參加博士班招生考試。</p> <p>三、凡以同等學力報考者，應依據教育部入學大學同等學力認定標準辦理。</p> <p>除前項各款報考資格規定外，各院、系、所、學位學程得自訂相關畢業科系及在職生相關工作年資或經歷為報考條件，並明列於招生簡章內。</p> <p>各院、系、所、學位學程得視需要辦理甄試招生考試，其</p> | <p>第五條 博、碩士班招生報考資格如下：</p> <p>一、凡取得學士學位(含應屆畢業)，或具有同等學力，並符合招生簡章所訂其他有關之條件者，得報名參加碩士班招生考試。</p> <p>二、凡取得碩士學位(含應屆畢業)，或具有同等學力，並符合招生簡章所訂其他有關之條件者，得報名參加博士班招生考試。</p> <p>三、凡以同等學力報考者，應依據教育部入學大學同等學力認定標準辦理。</p> <p>除前項各款報考資格規定外，各系所得自訂相關畢業科系及在職生相關工作年資或經歷為報考條件，並明列於招生簡章內。</p> <p>各系所得視需要辦理甄試招生考試，其申請條件由各系所自定。</p> | <p>酌修文字。</p>          |

| 修正條文  | 現行條文  | 說 明   |
|---|---|-------|
| 申請條件由各院、系、所、學位學程自定。   |   |       |
| <p>第七條 博、碩士班招生考試方式如下：</p> <p>一、考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。如採筆試者，科目數以不超過四科為原則。</p> <p>二、各院、系、所、學位學程得視需要另以推薦甄選之公開方式辦理甄試招生，甄試項目由各系所自定；甄試辦理完竣後，如有缺額，得納入一般招生考試補足。</p> <p>三、在職生之考試科目及錄取標準得依據在職生之特性另定之，並將個人工作經驗及成就納入考量。</p> <p>四、各院、系、所、學位學程考試項目、評分方式及各項所占成績比率等，由各院、系、所、學位學程自訂，並經招生委員會通過後，載明於招生簡章中。</p> <p>五、各院、系、所、學位學程招生如採面試、術科或實作方式，應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。</p> | <p>第七條 博、碩士班招生考試方式如下：</p> <p>一、考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。如採筆試者，科目數以不超過四科為原則。</p> <p>二、各系所得視需要另以推薦甄選之公開方式辦理甄試招生，甄試項目由各院、系、所、學位學程自定；甄試辦理完竣後，如有缺額，得納入一般招生考試補足。</p> <p>三、在職生之考試科目及錄取標準得依據在職生之特性另定之，並將個人工作經驗及成就納入考量。</p> <p>四、各系所考試項目、評分方式及各項所占成績比率等，由各系所自訂，並經招生委員會通過後，載明於招生簡章中。</p> <p>五、各系所招生如採面試、術科或實作方式，應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。</p> | 酌修文字。 |
| 第八條 博、碩士班招生考試   | 第八條 博、碩士班招生考試   | 依大學辦理 |



| 修正條文   | 現行條文  | 說 明                                     |
|--|---|---|
| <p>錄取原則如下：</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。</p> <p>二、<u>各院、系、所、學位學程</u>考生總成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。總成績雖達錄取標準，但未達各系所規定之特定錄取標準者，亦不錄取。</p> <p>三、<u>各院、系、所、學位學程</u>應於招生簡章中訂定總成績同分之參酌順序，各系所(組)錄取最後一名如有二人以上總成績分數相同或備取生總成績分數相同，且經同分參酌後，成績仍相同者，得增額錄取或遞補之。</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<u>至</u>原核定招生名額數為止。<u>甄試招生之遞補期限，不得逾本校第二學期行事曆所定開始上課日，一般入學考試之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。</u></p> | <p>錄取原則如下：</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。</p> <p>二、各系所考生總成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。總成績雖達錄取標準，但未達各系所規定之特定錄取標準者，亦不錄取。</p> <p>三、各系所應於招生簡章中訂定總成績同分之參酌順序，各系所(組)錄取最後一名如有二人以上總成績分數相同或備取生總成績分數相同，且經同分參酌後，成績仍相同者，得增額錄取或遞補之。</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；<u>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。</u></p> | <p>招生規定審核作業要點第七條第三項規定，於第四項增列甄試遞補期限。</p> |

| 修正條文  | 現行條文  | 說 明                                     |
|---|---|---|
| <p>第十條 博、碩士班招生須增額錄取者，應經招生委員會議決後，將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：</p> <p>一、屬同分致增額錄取者，應於<u>入學年度當學期行事曆所定開始上課日後兩週內</u>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，<u>於事實認定後一個月內</u>報教育部核定後始得辦理。</p>  | <p>第十條 博、碩士班招生須增額錄取者，應經招生委員會議決後，將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：</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>依大學辦理招生規定審核作業要點第七條第五項規定，修正報部時程。</p>  |
| <p>第十三條 <u>考生對考試成績有疑義者，應依招生簡章規定並於期限內，以書面資料向本校提出申請成績複查。</u></p> <p>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>第十三條 考生對考試結果有疑義者，應於放榜後二十日內，以書面載明下列各款，向本校招生委員會提出申訴：</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>依大學辦理招生規定審核作業要點第八條規定，增列成績複查處理程序。</p> |

## 國立政治大學博、碩士班招生規定

民國83年10月26日第529次行政會議通過  
 民國93年11月14日教育部台(83)高字第061170號函核備  
 民國87年12月9日第557次行政會議修正通過第6條條文  
 民國88年9月22日第561次行政會議修正通過全文  
 民國88年10月27日第562次行政會議修正通過增列第13條條文  
 民國88年11月16日教育部台(88)高(一)字第88143657號函核備  
 民國89年10月4日第567次行政會議修正通過第13條條文  
 民國89年10月26日教育部台(89)高(一)字第89134577號函核備  
 民國90年11月7日第574次行政會議修正通過  
 民國90年11月21日教育部台(90)高(一)字第90165160號函核備  
 民國98年3月4日第618次行政會議修正通過第1條  
 民國100年8月3日第633次行政會議修正通過名稱及全文  
 民國100年8月26日教育部臺高(一)字第1000149205號函核備  
 民國107年3月7日第674次行政會議修正通過第3、4、5、7、8、10、13條條文

- 第一條 本規定依大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條及大學辦理招生審核作業要點規定訂定之。
- 第二條 本校設博、碩士班招生委員會(以下簡稱招生委員會)，秉公平、公正、公開原則辦理博、碩士班招生事宜。  
 招生委員會置主任委員一人由校長兼任之；委員若干人由校長聘請副校長、教務長、研發長、學務長、總務長、主任秘書、會計主任、各相關學院院長及相關系所主管兼任之；總幹事一人由校長聘請教務長兼任之。
- 第三條 博、碩士班之招生系所、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、流用原則、同分參酌比序、報到程序、遞補規定、成績複查、招生紛爭處理程序及其他相關規定，應明訂於招生簡章內，並最遲於受理報名前二十天公告。
- 第四條 博、碩士班招生名額之訂定原則如下：  
 一、各院、系、所、學位學程之招生名額，依教育部學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理，由教務處彙整，於招生前納入學校當學年度招生總量，經校務會議議決後，報請教育部核定之。其名額包含一般生、在職生及甄試生。  
 二、各院、系、所、學位學程除教育部核定分組外，得為教學、研究需要，另行區分組別(如甲、乙、丙等組)。  
 三、各院、系、所、學位學程如有招收在職生者，應將一般生與在職生招生名額分別規定於招生簡章內。  
 四、同一院、系、所、學位學程內之一般生及在職生或各組(不含學籍分組)招生名額，應根據教育部核定該院、系、所、學位學程招生總額範圍內自行合理分配，其缺額是否流用，另定於招生簡章內。  
 五、博、碩士班甄試招生名額，應包含於當學年度教育部核定本校招生總量內，並以不超過當學年度本校招生名額百分之六十為限。
- 第五條 博、碩士班招生報考資格如下：  
 一、凡取得學士學位(含應屆畢業)，或具有同等學力，並符合招生簡章

所訂其他有關之條件者，得報名參加碩士班招生考試。

二、凡取得碩士學位（含應屆畢業），或具有同等學力，並符合招生簡章所訂其他有關之條件者，得報名參加博士班招生考試。

三、凡以同等學力報考者，應依據教育部入學大學同等學力認定標準辦理。

除前項各款報考資格規定外，各院、系、所、學位學程得自訂相關畢業科系及在職生相關工作年資或經歷為報考條件，並明列於招生簡章內。各院、系、所、學位學程得視需要辦理甄試招生考試，其申請條件由各院、系、所、學位學程自定。

第六條 博、碩士班招生辦理期間如下：

一、碩士班一般招生考試於每學年第二學期舉行，六月三十日前放榜。

二、博士班一般招生考試於每學年第二學期舉行，七月三十一日前放榜。

三、博、碩士班甄試招生於每學年第一學期舉行，一月三十一日前放榜。

前項各招生管道不得將名額分次招生。

第七條 博、碩士班招生考試方式如下：

一、考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。如採筆試者，科目數以不超過四科為原則。

二、各院、系、所、學位學程得視需要另以推薦甄選之公開方式辦理甄試招生，甄試項目由各系所自定；甄試辦理完竣後，如有缺額，得納入一般招生考試補足。

三、在職生之考試科目及錄取標準得依據在職生之特性另定之，並將個人工作經驗及成就納入考量。

四、各院、系、所、學位學程考試項目、評分方式及各項所占成績比率等，由各院、系、所、學位學程自訂，並經招生委員會通過後，載明於招生簡章中。

五、各院、系、所、學位學程招生如採面試、術科或實作方式，應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

第八條 博、碩士班招生考試錄取原則如下：

一、招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，考生總成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。

二、各院、系、所、學位學程考生總成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。總成績雖達錄取標準，但未達各系所規定之特定錄取標準者，亦不錄取。

三、各院、系、所、學位學程應於招生簡章中訂定總成績同分之參酌順序，各系所(組)錄取最後一名如有二人以上總成績分數相同或備取生總成績分數相同，且經同分參酌後，成績仍相同者，得增額錄取

或遞補之。

四、正取生報到後，遇缺額得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數為止。甄試招生之遞補期限，不得逾本校第二學期行事曆所定開始上課日，一般入學考試之遞補期限不得逾本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

第九條 博、碩士班錄取名單應提經招生委員會議確認後正式公告。

第十條 博、碩士班招生須增額錄取者，應經招生委員會議決後，將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：

一、屬同分致增額錄取者，應於入學年度當學期行事曆所定開始上課日後兩週內報教育部備查。

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，於事實認定後一個月內報教育部核定後始得辦理。

第十一條 參與試務工作人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報名本招生考試，應主動迴避。

第十二條 所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第十三條 考生對考試成績有疑義者，應依招生簡章規定並於期限內，以書面資料向本校提出申請成績複查。

考生對考試結果有疑義者，應於放榜後二十日內，以書面載明下列各款，向本校招生委員會提出申訴：

一、姓名、性別、報考系所組別、准考證號碼、住址、聯絡電話、申訴日期。

二、敘明疑義之具體理由與佐證資料。

前項考試疑義，得由承辦單位依權責或經招生委員會議決後，於一個月內函復考生，並告知申訴人行政救濟程序。必要時另組成專案小組公正調查處理。

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

第十五條 本規定未盡事宜，悉依本校學則及相關法令規章辦理。

第十六條 本規定經行政會議通過，報請教育部核定後施行，修正時亦同。

國立政治大學碩士在職專班招生規定修正條文對照表

| 修正條文  | 現行條文   | 說 明  |
|---|--|--|
| <p>第三條 碩士在職專班之招生系所、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、<u>流用原則、同分參酌比序、報到程序、遞補規定、成績複查、招生紛爭處理程序</u>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>第三條 碩士在職專班之招生班別、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，應明訂於招生簡章內，並最遲於受理報名前二十天公告。</p>                           | <p>依大學辦理招生規定審核作業要點第十條規定，增列流用原則、同分參酌比序及成績複查程序應明列於招生簡章中。</p> |
| <p>第六條 碩士在職專班招生辦理期間於每學年第二學期舉行為原則，<u>另得視需要提前於第一學期辦理，每學年以辦理一次為限。</u></p>  | <p>第六條 碩士在職專班招生辦理期間於每學年第二學期舉行為原則，<u>且不得將名額分次招生。</u></p>  | <p>依大學辦理招生規定審核作業要點第五條規定，增加得提前辦理之文字。</p>                    |
| <p>第十條 碩士在職專班招生須增額錄取者，應經招生委員會議決後，將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：</p> <p>一、屬同分致增額錄取者，應於<u>入學年度當學期行事曆所定開始上課日後兩週內</u>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，<u>於事實認定後一個月內</u>報教育部核定後始得辦理。</p> | <p>第十條 碩士在職專班招生須增額錄取者，應經招生委員會議決後，將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：</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>依大學辦理招生規定審核作業要點第七條第五項規定，修正報部時程。</p>                     |
| <p>第十三條 <u>考生對考試成績有疑義者，應依招生簡章規定並於期限內，以書面資料向本校提出申請成績複查。</u>考生對考試結果有疑義者，</p>  | <p>第十三條 考生對考試結果有疑義者，應於放榜後二十日內，以書面載明下列各款，向本校招生委員會提出申訴：</p>  | <p>依大學辦理招生規定審核作業要點第八條規定，增列成</p>                            |

| 修正條文   | 現行條文  | 說 明             |
|--|---|-----------------|
| <p>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>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>績複查處理程序。</p> |

## 國立政治大學碩士在職專班招生規定

民國90年12月12日本校第575次行政會議通過  
 民國91年1月21日教育部台(91)高(一)字第91010503號函  
 民國98年3月4日第618次行政會議修正通過第1條  
 民國98年5月6日第620次行政會議修正通過第5條  
 民國100年8月3日第633次行政會議修正通過名稱及全文  
 民國100年8月26日教育部臺高(一)字第1000149205號函核備  
 民國107年3月7日第674次行政會議修正通過第3、6、10、13條條文

- 第一條 本規定依大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條及大學辦理招生規定審核作業要點規定訂定之。
- 第二條 本校設碩士在職專班招生委員會(以下簡稱招生委員會)秉公開、公正、公平之原則辦理碩士在職專班招生事宜。  
 招生委員會置主任委員一人由校長兼任之；委員若干人由校長聘請副校長、教務長、研發長、學務長、總務長、主任秘書、會計主任、各相關學院院長及相關系所主管兼任之；總幹事一人由校長聘請教務長兼任之。
- 第三條 碩士在職專班之招生系所、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、流用原則、同分參酌比序、報到程序、遞補規定、成績複查、招生紛爭處理程序及其他相關規定，應明訂於招生簡章內，並最遲於受理報名前二十天公告。
- 第四條 碩士在職專班招生名額之訂定原則如下：  
 一、各專班之招生名額，依教育部學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理，由教務處彙整，於招生前納入學校當學年度招生總量，經校務會議議決後，報請教育部核定之。  
 二、各專班除教育部核定分組外，並得為教學、研究需要另行區分組別(如甲、乙、丙等組)，各組(不含學籍分組)缺額是否流用，另定於招生簡章內。
- 第五條 碩士在職專班招生之報考資格如下：  
 一、凡取得學士學位(含應屆畢業)，或具有同等學力，並符合招生簡章所訂其他有關之條件者，得報名參加碩士在職專班招生考試。  
 二、凡以同等學力報考者，應依據教育部入學大學同等學力認定標準辦理。  
 除前項各款報考資格規定外，各專班應自定工作經驗年資為報考條件，並明列於招生簡章內。
- 第六條 碩士在職專班招生辦理期間於每學年第二學期舉行為原則，另得視需要提前於第一學期辦理，每學年以辦理一次為限。
- 第七條 碩士在職專班招生考試方式如下：  
 一、考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。



二、各專班考試項目、評分方式及各項所占成績比率等，由各專班自定，並經招生委員會通過後，載明於招生簡章中。

三、各專班招生如採面試、術科或實作方式，應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

第八條 碩士在職專班招生考試錄取原則如下：

一、招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，考生總成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。

二、各專班考生總成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。總成績雖達錄取標準，但未達各系所規定之特定錄取標準者，亦不錄取。

三、各專班應於招生簡章中訂定總成績同分之參酌順序，各專班(組)錄取最後一名如有二人以上總成績分數相同或備取生總成績分數相同，且經同分參酌後，成績仍相同者，得增額錄取或遞補之。

四、正取生報到後，遇缺額得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補到原核定招生名額數為止；其遞補期限不得逾本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

第九條 碩士在職專班錄取名單應提經招生委員會議確認後正式公告。

第十條 碩士在職專班招生須增額錄取者，應經招生委員會議決後，將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：

一、屬同分致增額錄取者，應於入學年度當學期行事曆所定開始上課日後兩週內報教育部備查。

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，於事實認定後一個月內報教育部核定後始得辦理。

第十一條 參與試務工作人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報名本招生考試，應主動迴避。

第十二條 所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第十三條 生對考試成績有疑義者，應依招生簡章規定並於期限內，以書面資料向本校提出申請成績複查。

考生對考試結果有疑義者，應於放榜後二十日內，以書面載明下列各款，向本校招生委員會提出申訴：

一、姓名、性別、報考系所組別、准考證號碼、住址、聯絡電話、申訴日期。

二、敘明疑義之具體理由與佐證資料。

前項考試疑義，得由承辦單位依權責或經招生委員會議決後，於一個月內函復考生，並告知申訴人行政救濟程序。必要時另組成專案小組公正調查處理。

第十四條 本規定未盡事宜，悉依本校學則及相關法令規章辦理。

第十五條 本規定經行政會議通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學轉學生招生規定修正條文對照表

| 修正條文   | 現行條文   | 說 明  |
|--|--|--|
| <p>第三條 轉學生之招生學系、招生年級、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、<u>流用原則、同分參酌比序、報到程序、遞補規定、成績複查、招生紛爭處理程序</u>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>第三條 轉學生之招生學系、招生年級、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，應明訂於招生簡章內，並最遲於受理報名前二十天公告。</p>                     | <p>依大學辦理招生規定審核作業要點第十條規定，增列流用原則、同分參酌比序及成績複查程序應明列於招生簡章中。</p> |
| <p>第十條 轉學生招生須增額錄取者，應經招生委員會議決後，將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：<br/>一、屬同分致增額錄取者，應於<u>入學年度當學期行事曆所定開始上課日後兩週內</u>報教育部備查。<br/>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，<u>於事實認定後一個月內</u>報教育部核定後始得辦理。</p> | <p>第十條 轉學生招生須增額錄取者，應經招生委員會議決後，將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：<br/>一、屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。<br/>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>依大學辦理招生規定審核作業要點第七條第五項規定，修正報部時程。</p>                     |
| <p>第十三條 <u>考生對考試成績有疑義者，應依招生簡章規定並於期限內，以書面資料向本校提出申請成績複查。</u><br/>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：<br/>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>第十三條 考生對考試結果有疑義者，應於放榜後二十日內，以書面載明下列各款，向本校招生委員會提出申訴：<br/>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。<br/>二、敘明疑義之具體理由與佐證資料。<br/>前項考試疑義，得由承辦單位</p> | <p>依大學辦理招生規定審核作業要點第八條規定，增列成績複查處理程序。</p>                    |

| 修正條文  | 現行條文  | 說 明 |
|---|---|-----|
| <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>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> |     |

## 國立政治大學轉學生招生規定

民國90年12月12日本校第575次行政會議通過  
 民國91年5月2日教育部臺(91)高(一)字第91060809號函核備第1條條文  
 民國94年10月5日本校第597次行政會議修正通過第5條條文  
 民國94年11月3日教育部臺高(一)字第0940147153號函核備第5條條文  
 民國98年3月4日第618次行政會議修正通過第1條條文  
 民國100年8月3日第633次行政會議修正通過名稱及全文  
 民國100年8月26日教育部臺高(一)字第1000149205號函核備  
 民國103年3月5日第651次行政會議修正通過第5條條文  
 民國103年8月22日教育部臺教高(四)字第1030124317號函核備  
 民國107年3月7日第674次行政會議修正通過第3、10、13條條文

- 第一條 本規定依大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條及大學辦理招生規定審核作業要點規定訂定之。
- 第二條 本校設轉學生招生委員會(以下簡稱招生委員會)秉公開、公正、公平之原則辦理轉學生招生事宜。  
 招生委員會置主任委員一人由校長兼任之；委員若干人由校長聘請副校長、教務長、研發長、學務長、總務長、主任秘書、會計主任、各相關學院院長及相關系所主管兼任之；總幹事一人由校長聘請教務長兼任之。
- 第三條 轉學生之招生學系、招生年級、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、流用原則、同分參酌比序、報到程序、遞補規定、成績複查、招生紛爭處理程序及其他相關規定，應明訂於招生簡章內，並最遲於受理報名前二十天公告。
- 第四條 轉學生招生名額之訂定原則如下：  
 一、各學系之招生名額，依教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理，由教務處彙整，經招生委員會通過後，明定於招生簡章內。  
 二、各學系轉學招生名額，以各學系學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。  
 三、轉學缺額是否流用，應明定於招生簡章內，但各學系除教育部核定分組外，得為教學、研究需要，另行區分組別(如甲、乙、丙等組)，各組(不含學籍分組)缺額是否流用，另定於招生簡章內。但各學系名額不得流用至涉及師資培育、醫學與其他政府部門訂有人力管控之其他學系。  
 四、辦理轉學招生後，本校各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。  
 五、各學系實際錄取名額於當年度考試舉行前另行公告，並於招生簡章中附註說明之。
- 第五條 轉學生招生之報考資格如下：  
 一、國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之境外大學肄業生，修業累計滿二個學期以上者。  
 二、國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合教育部採認

規定之境外專科以上學校畢業者。

三、具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：

- (一) 修滿規定修業年限之專科肄業生。
- (二) 持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。

四、年滿二十二歲、持有高級中等學校畢(結)業證書或已修業期滿者，修習下列不同科目課程累計達八十學分以上，持有學分證明：

- (一) 大學或空中大學之大學程度學分課程。
- (二) 專科以上學校推廣教育學分班課程。
- (三) 教育部認可之非正規教育課程。

五、空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。

六、就讀藝術教育法第七條所定一貫制學制肄業，持有修業證明者，依其修業情形屬大學或專科學校，準用第一款及第三款規定。

前項各款報考者原讀學系或所修學分是否符合擬報考學系性質、其得報考年級及原校修業成績與操性成績是否必須及格等，本校得另訂相關報考條件，並明列於招生簡章內。

專科以上學校推廣教育實施辦法中華民國一百年七月十三日修正施行後，大學辦理招生規定審核作業要點一百零二年六月十三日修正施行前，已修習第一項第四款第四目所定課程學分者，不受二十二歲年齡之限制。

第六條

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

第七條

轉學生招生考試方式如下：

- 一、考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。如採筆試者，科目數以二至四科為原則。
- 二、各學系考試項目、評分方式及各項所占成績比率等，由各學系自定，並經招生委員會通過後，載明於招生簡章中。
- 三、各學系招生如採面試、術科或實作方式，應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。

第八條

轉學生招生考試錄取原則如下：

- 一、招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，考生總成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。
- 二、各系組考生總成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。總成績雖達錄取標準，但未達各系組規定之特定錄取標準者，亦不錄取。
- 三、各學系應於招生簡章中，訂定總成績同分之參酌順序，各系組錄取最後一名，如有二人以上總成績分數相同或備取生總成績分數相同，且經同分參酌後，成績仍相同者，得增額錄取或遞補之。

四、正取生報到後，遇缺額得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補到原核定招生名額數為止；其遞補期限不得逾本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

第九條 轉學生錄取名單應提招生委員會議確認後正式公告。

第十條 轉學生招生須增額錄取者，應經招生委員會議決後，將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：

一、屬同分致增額錄取者，應於入學年度當學期行事曆所定開始上課日後兩週內報教育部備查。

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，於事實認定後一個月內報教育部核定後始得辦理。

第十一條 參與試務工作人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報名本招生考試時，應主動迴避。

第十二條 所有應試評分資料應妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第十三條 考生對考試成績有疑義者，應依招生簡章規定並於期限內，以書面資料向本校提出申請成績複查。

考生對考試結果有疑義者，應於放榜後二十日內，以書面載明下列各款，向本校招生委員會提出申訴：

一、姓名、性別、報考系所組別、准考證號碼、住址、聯絡電話、申訴日期。

二、敘明疑義之具體理由與佐證資料。

前項考試疑義，得由承辦單位依權責或經招生委員會議決後，於一個月內函復考生，並告知申訴人行政救濟程序。必要時另組成專案小組公正調查處理。

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

第十五條 本規定未盡事宜，悉依本校學則及相關法令規章辦理。

第十六條 本規定經行政會議通過，報請教育部核定後發布施行，修正時亦同。

## 國立政治大學兼任教師聘任要點(草案)

| 條文  | 說明   |
|---|--|
| <p>一、國立政治大學（以下簡稱本校）為因應各單位教學之需要聘任兼任教師，依據專科以上學校兼任教師聘任辦法，特訂定本要點。</p>   | <p>本點係明定本要點之法源依據。</p>  |
| <p>二、本要點所稱兼任教師，係指本校依教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法及國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則，聘任以部分時間在本校擔任教學工作者。</p> <p>本校新聘之各類兼任教師所具資格應依下列各該規定辦理：</p> <p>（一）一般兼任教師(含校外合聘):本校教師聘任升等評審辦法。</p> <p>（二）兼任專業技術人員:本校聘任專業技術人員擔任教學辦法。</p> <p>（三）兼任約聘教學人員:本校約聘教學人員聘任要點。</p> <p>（四）博士生兼任講師:本校聘任本校博士生擔任兼任講師作業要點。</p> <p>（五）擴大輔系兼任教師:本校教師聘任升等評審辦法及本校擴大辦理輔系處理準則。</p> | <p>1. 本點係參酌專科以上學校兼任教師聘任辦法(以下簡稱兼任教師聘任辦法)第二條規定，定義本要點所稱兼任教師及其應具之資格。</p> <p>2. 依前開辦法第二條規定，所稱兼任教師，指以部分時間在專科以上學校擔任教學工作，並依大學法之教師分級，及教育人員任用條例所定資格聘任者。復依同辦法第十四條規定，依大學法聘任之兼任專業技術人員，準用該辦法之規定，爰明定本校依教育人員任用條例所定資格聘任之兼任(含校外合聘)教師及依本校聘任專業技術人員擔任教學辦法聘任之兼任專業技術人員，均為本要點之兼任教師。</p> <p>3. 又本校除前開人員外，尚有兼任約聘教學人員及函聘教師(含博士生兼任講師、擴大輔系教師及函聘教師)，茲分別說明如下：</p> <p>(1) <b>兼任約聘教學人員</b></p> <p>查本校約聘教學人員聘任要點第二點規定，約聘教學人員依比照大學法之分級；復查同要點第六點三項規定以，其聘任資格係依教育人員任用條例或大學聘任專業</p> |



|   |   |
|---|---|
|   | <p>技術人員擔任教學辦法之規定，爰一併列入本要點兼任教師之範圍。</p> <p>(2) 函聘教師</p> <p>A. 博士生兼任講師<br/>查是類教師係依本校聘任本校博士生擔任兼任講師作業要點及教育人員任用條例規定聘任。</p> <p>B. 擴大輔系教師<br/>查是類教師係依本校擴大辦理輔系處理準則及教育人員任用條例規定聘任。</p> <p>C. 函聘教師<br/>查是類教師經第二百五十六次校教評會決議以，不再新聘是類教師，改依本校聘任專業技術人員擔任教學辦法辦理。</p> <p>D. 茲以前開博士生兼任講師及擴大輔系教師之進用仍係依教育人員任用條例所定之資格，爰列入本要點兼任教師之範圍；至第(iii)函聘教師部分，以其進用時未定有任用資格且不再新聘，爰予以排除。</p> |
| <p>三、兼任教師聘期起訖日期以學期制或學年制為原則。</p> <p>新聘兼任教師應於學期開始前經系、院、校三級教師評審委員會(以下簡稱教評會)審查通過。</p> <p>聘任單位如未及依前項規定於學期開始前完成聘任程序，擬聘兼任教師領有擬聘同等級教師證書，得於系(所、學程、室、中心)教評會審議通過，簽請院長、校長同意後先行聘任，再提院、校教評會核備；但再聘時仍應經三級教評會審議。本校新聘兼任教師得無須辦理著作審</p> | <p>1. 本點係明定本校兼任教師聘期、新聘兼任教師之程序及再聘之原則。</p> <p>2. 第一項有關兼任教師之聘期起訖日係依兼任教師聘任辦法第四條規定訂定。</p> <p>3. 查本校現行實務上新聘兼任教師原則須經三級教評會審議；惟如聘任助理教授以上領有教師證書之他校專任教師，程序業簡化為經系(所)教評會審議通過，並提院、校</p>   |

查，由系、院級教評會實質審查嚴格把關，並敘明聘任理由及專業建議，再提校教評會審議。

兼任教師年滿七十五歲者以不再聘為原則，於學期中屆滿七十五歲者，聘期以至當學期結束為原則，次學期起如擬再聘，應敘明理由，經系(所、學程、室、中心)教評會審議通過後，簽請校長核定，方得聘任。

本校專、兼任教師離退未滿三年者，擬聘為同等級兼任教師，經系(所、學程、室、中心)教評會審議通過後聘任；滿三年以上者，應依新聘程序辦理。

教評會備查，爰於第二項明定，兼任教師之新聘經三級教評會「審查」。

4. 本校第二百五十六次校教評會決議以，為顧及系所聘請兼任教師之實際需要，新聘兼任教師如有相當教師證書，得於系教評會審議通過，簽請院長、校長同意後，得先行聘任，再提院、校教評會核備，爰於第三項明定。

5. 本校為因應一百零五學年度新制課程精實方案實施，舒緩教學單位各類兼任教師時數補給，經本校第三百三十一次校教評會決議，嗣後兼任教師(含校外合聘)新聘案，得無須辦理外審，由院(系所)教評會實質審查嚴格把關，並敘明聘任理由及專業建議，再提校教評會審議，爰於第四項明定。

6. 依本校辦理專任教研人員、助教及兼任教師續聘作業注意事項，兼任教師年滿七十五歲以不續聘為原則，又依教育部一百零六年七月十四日以臺教人(一)字第一〇六〇〇九五五四六號函送之兼任教師聘任辦法 Q&A(問答資料)Q4-1，兼任教師為定期契約性質，如原聘期屆滿須再聘任時，應為再聘而非續聘，爰於第五項明定。

依本校辦理專任教研人員、助教及兼任教師續聘作業注意事項，專、兼任教師離職滿三年，再聘為同等級兼任教師應經三級三審通過；反之，

|  |  |
|--|--|
|  | <p>未滿三年者僅須經系級教評會通過，爰於第六項明定。</p>  |
| <p>四、兼任教師符合下列條件者，得申請辦理聘任等級之教師證書：</p> <p>(一)每學期授課至少二學分。</p> <p>(二)請頒證書之當學期仍在校兼課。</p> <p>(三)教學優良經三級教評會審議通過(應提交於本校授課期間之教學意見調查)。</p> <p>(四)在本校實際授課滿一定期間：</p> <p>1、中研院及其他由國家支持之研究機構專任研究人員為二學期以上。</p> <p>2、本校博士生兼任講師為四學期以上。</p> <p>3、前二目以外人員為六學期以上。</p> <p>(五)須依本校教師聘任升等評審辦法辦理著作審查。</p> <p>前項請頒教師證書，應經三級教評會審議通過後，集中於該學期結束前陳報校長請頒教師證書。</p> <p>依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法規定聘任之兼任教師，不適用本點規定。</p> | <p>1. 本點係明定本校兼任教師請頒教師證書應符條件、作業時程及除外規定。</p> <p>2. 查現行本校教師請頒教師證書，係依本校第二百七十九次(續開)、二百九十六次及第三百一十八次校教評會之決議辦理，茲為求明確，爰明定於本點。</p> <p>3. 次查專業技術人員尚非依教育人員任用條例任用之教師，另依本校約聘教學人員聘任要點第六點第三項規定，約聘教學人員聘任資格得依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定，爰於第三項明定上開人員均不適用本點規定。</p> <p>4. 復依本校擴大辦理輔系處理準則第三條略以，對擴大輔系之函聘教師，本校不為其辦理送審，以與專任教師區別；惟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，茲為簡化本校兼任教師人員類別暨維護是類人員權益及公平性，爰除</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>大學聘任專業技術人員擔任教學辦法規定聘任之兼任教師，不適用請證之規定外，餘均適用。</p>  |
| <p>五、兼任教師升等依本校各類兼任教師之相關法令辦理。</p>  | <p>茲以本校兼任教師類別眾多(詳參本要點第二點)，各該升等規範亦不盡相同，爰於本點明定有關其升等事宜仍應回歸各該聘任升等法規。</p>  |
| <p>六、兼任教師之授課時數依本校教師授課時數及超支鐘點費核計辦法辦理。<br/>兼任教師待遇以鐘點費支給，授課期間並應按月發給。其標準依教育部訂頒之公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表辦理。<br/>兼任教師如因天然災害停止上班上課或國定假日致無實際授課，仍應發給鐘點費。<br/>兼任教師鐘點費為統攝性報酬，包括兼任教師從事課程設計規劃、教材準備、授課、批閱學生作業及試卷、回答學生課程疑義等一貫體系之教學活動之報酬。</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本點係參酌兼任教師聘任辦法第八條規定訂定。</li> <li>2. 查教育部兼任教師聘任辦法修正條文對照表第八條修正說明第二點略以，兼任教師授課期間並應按月核算實際授課節數應支鐘點費，且配合實務作業需要，原則應於兼任教師授課結束後次月發給。</li> </ol>   |
| <p>七、兼任教師之請假及請假日數核算，依專科以上學校兼任教師聘任辦法第九條規定辦理。<br/>兼任教師應依排定課程按時授課，如因故須請假者，除因急病或緊急事故外，應事前經系所主管同意，不得逕請他人代課。<br/>兼任教師依第一項規定得申請之各種假別，應於規定期間及當次聘期內申請，不得保留。<br/>兼任教師請假所衍生之補(代)課鐘點費，由各聘任經費來源支付。</p>                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本點係參酌兼任教師聘任辦法第九條及國立中興大學兼任教師聘任原則第四條規定訂定。</li> <li>2. 查兼任教師聘任辦法就兼任教師之請假及各項假別、日數均已明定，是以相關事宜應回歸母法之規定，爰於第一項明訂「兼任教師之請假，依照專科以上學校兼任教師聘任辦法第九條之規定辦理。」</li> <li>3. 茲以兼任教師請假雖係兼任教師聘任辦法賦予之權利；惟仍應兼顧學生之受教權，爰於第二項明定兼任教師請</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>假，除因急病或緊急事故外，應事前經系所主管同意後始得為之。</p> <p>4. 復依教育部一百零六年七月十四日以臺教人(一)字第一〇六〇〇九五五四六號函送之兼任教師聘任辦法 Q&amp;A(問答資料)Q9-5，兼任教師於聘約有效期間依本辦法第九條規定申請之各種假別，應於聘約屆滿前請畢(無法保留)，以保障自身權益。爰明定於第三項。</p>  |
| <p>八、兼任教師聘任後如因學生選課人數未達開課標準，經教務處通知聘任單位後，由聘任單位敘明理由，於一週內以書面通知兼任教師及人事室，以辦理相關後續事項。</p> <p>兼任教師於學期授課期間，如因故須中途停止授課，除因不可抗力因素外，應於二週前檢附書面資料送達聘任單位，經系(所、學程、室、中心)、院、校同意後，始得為之。</p> <p>兼任教師如於聘期開始前因故不應聘時，聘任單位應於每年七月二十五日前及一月二十五日前以書面通知人事室，以辦理相關後續事項。</p> | <p>1. 本點係參酌兼任教師聘任辦法第四條及國立交通大學兼任教師聘任要點第七點規定訂定。</p> <p>2. 依本校課程實施辦法規定，兼任教師授課課程若因選課人數未達開課標準，並無不停開之相關規定，應予停開。爰於第一項明定如因選課人數未達開課標準，聘任單位「應」敘明理由以書面通知兼任教師及人事室。</p> <p>3. 又現行實務上常有兼任教師於聘任後，於聘期開始前後因故不克應聘或中途停止授課之情事，基於兼顧學生受教權及兼任教師權益應平衡考量並予條件性限制規範，爰明定各聘任單位應於一定期間內辦理完成相關事項。</p> |
| <p>九、兼任教師在聘期有效期間內，如有專科以上學校兼任教師聘任辦法第五條所定應終止聘約事項，本校應依該辦法第五條規定辦理相關事宜。</p>   | <p>本點係依兼任教師聘任辦法第五條規定訂定。</p>   |

十、兼任教師符合勞工保險條例、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，本校應於聘期內為其投保勞工保險、就業保險及全民健康保險。

兼任教師年逾六十五歲、以往無參加勞保紀錄且已領取相關給付，應參加職業災害保險。

聘任單位或兼任教師如逾本要點第八點及第九點規定之通知日期，相關社會保險雇主負擔部分，應由各聘任單位負責繳清；個人負擔部分則由兼任教師自行繳清。

1. 依兼任教師聘任辦法第十一條規定，本校於聘約有效期間，應為符合勞工保險條例、就業保險法或全民健康保險法所定資格之兼任教師，投保勞工保險、就業保險及全民健康保險，爰於第一項明定。

2. 次依勞動部一百零三年十一月十九日勞動保三字第一〇三〇一四〇四三七號令示略以，年逾六十五歲已領取公教人員保險養老給付、軍人保險退伍給付、老年農民福利津貼或國民年金保險老年年金給付者，如再從事工作或於政府登記有案之職業訓練機構接受訓練，投保單位亦得為其辦理參加職業災害保險。爰於第二項明定。

3. 又為因應兼任教師聘任辦法之修正，本校應於聘約有效期間為其投保相關社會保險，茲以該辦法明定，兼任教師聘期為「學期制或學年制」，爰須於每年八月一日及二月一日為兼任教師投保；復查兼任老師於聘任後或有因學生選課人數未達開課標準、因故中途停止授課以至於提前終止聘約等情事，爰本要點第八點訂有相關聘任單位應踐行之程序；惟實務上常有因聘任單位漏未通知致相關保險退保日期晚於實際終止聘約日期，另有關兼任教師勞、健保加保後個人應負擔部分，實務上均於兼任教師之鐘點費中扣除；惟如其無授課事實致無鐘點費時可資核給時，衍生之自付費用

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
|  | 部分應由個人繳清，爰於第三項予以明定。                   |
| 十一、兼任教師符合勞工退休金條例所定資格者，本校於聘期內，應依勞工退休金條例規定，按月為未具本職兼任教師提繳退休金。<br>前項所稱未具本職之定義，依專科以上學校兼任教師聘任辦法第十二條規定辦理。 | 本點係參酌兼任教師聘任辦法第十二條規定訂定。                |
| 十二、本要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。<br>各院及系（所、學程、室、中心）如有較本要點更嚴格之規定者，從其規定。                                 | 明定本要點如有未規範事宜，依其他相關規定；各院系所有較嚴格規定者從其規定。 |
| 十三、本要點經行政會議通過後發布，並自中華民國一百零七年二月一日施行。  | 明定本要點之訂定及生效日期。                        |

## 國立政治大學兼任教師聘任要點

民國107年3月7日第674次行政會議通過

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為因應各單位教學之需要聘任兼任教師，依據專科以上學校兼任教師聘任辦法，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱兼任教師，係指本校依教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法及國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則，聘任以部分時間在本校擔任教學工作者。  
本校新聘之各類兼任教師所具資格應依下列各該規定辦理：
  - （一）一般兼任教師(含校外合聘):本校教師聘任升等評審辦法。
  - （二）兼任專業技術人員:本校聘任專業技術人員擔任教學辦法。
  - （三）兼任約聘教學人員:本校約聘教學人員聘任要點。
  - （四）博士生兼任講師:本校聘任本校博士生擔任兼任講師作業要點。
  - （五）擴大輔系兼任教師:本校教師聘任升等評審辦法及本校擴大辦理輔系處理準則。
- 三、兼任教師聘期起訖日期以學期制或學年制為原則。  
新聘兼任教師應於學期開始前經系、院、校三級教師評審委員會(以下簡稱教評會)審查通過。  
聘任單位如未及依前項規定於學期開始前完成聘任程序，擬聘兼任教師領有擬聘同等級教師證書，得於系(所、學程、室、中心)教評會審議通過，簽請院長、校長同意後先行聘任，再提院、校教評會核備；但再聘時仍應經三級教評會審議。  
本校新聘兼任教師得無須辦理著作審查，由系、院級教評會實質審查嚴格把關，並敘明聘任理由及專業建議，再提校教評會審議。  
兼任教師年滿七十五歲者以不再聘為原則，於學期中屆滿七十五歲者，聘期以至當學期結束為原則，次學期起如擬再聘，應敘明理由，經系(所、學程、室、中心)教評會審議通過後，簽請校長核定，方得聘任。  
本校專、兼任教師離退未滿三年者，擬聘為同等級兼任教師，經系(所、學程、室、中心)教評會審議通過後聘任；滿三年以上者，應依新聘程序辦理。
- 四、兼任教師符合下列條件者，得申請辦理聘任等級之教師證書：
  - （一）每學期授課至少二學分。
  - （二）請頒證書之當學期仍在校兼課。
  - （三）教學優良經三級教評會審議通過(應提交於本校授課期間之教學意見調查)。
  - （四）在本校實際授課滿一定期間：
    - 1、中研院及其他由國家支持之研究機構專任研究人員為二學期以上。
    - 2、本校博士生兼任講師為四學期以上。
    - 3、前二目以外人員為六學期以上。
  - （五）須依本校教師聘任升等評審辦法辦理著作審查。



前項請頒教師證書，應經三級教評會審議通過後，集中於該學期結束前陳報校長請頒教師證書。

依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法規定聘任之兼任教師，不適用本點規定。

五、兼任教師升等依本校各類兼任教師之相關法令辦理。

六、兼任教師之授課時數依本校教師授課時數及超支鐘點費核計辦法辦理。

兼任教師待遇以鐘點費支給，授課期間並應按月發給。其標準依教育部訂頒之公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表辦理。

兼任教師如因天然災害停止上班上課或國定假日致無實際授課，仍應發給鐘點費。

兼任教師鐘點費為統攝性報酬，包括兼任教師從事課程設計規劃、教材準備、授課、批閱學生作業及試卷、回答學生課程疑義等一貫體系之教學活動之報酬。

七、兼任教師之請假及請假日數核算，依專科以上學校兼任教師聘任辦法第九條規定辦理。

兼任教師應依排定課程按時授課，如因故須請假者，除因急病或緊急事故外，應事前經系所主管同意，不得逕請他人代課。

兼任教師依第一項規定得申請之各種假別，應於規定期間及當次聘期內申請，不得保留。

兼任教師請假所衍生之補(代)課鐘點費，由各聘任經費來源支付。

八、兼任教師聘任後如因學生選課人數未達開課標準，經教務處通知聘任單位後，由聘任單位敘明理由，於一週內以書面通知兼任教師及人事室，以辦理相關後續事項。

兼任教師於學期授課期間，如因故須中途停止授課，除因不可抗力因素外，應於二週前檢附書面資料送達聘任單位，經系(所、學程、室、中心)、院、校同意後，始得為之。

兼任教師如於聘期開始前因故不應聘時，聘任單位應於每年七月二十五日前及一月二十五日前以書面通知人事室，以辦理相關後續事項。

九、兼任教師在聘期有效期間內，如有專科以上學校兼任教師聘任辦法第五條所定應終止聘約事項，本校應依該辦法第五條規定辦理相關事宜。

十、兼任教師符合勞工保險條例、就業保險法或全民健康保險法所定資格者，本校應於聘期內為其投保勞工保險、就業保險及全民健康保險。

兼任教師年逾六十五歲、以往無參加勞保紀錄且已領取相關給付，應參加職業災害保險。

聘任單位或兼任教師如逾本要點第八點及第九點規定之通知日期，相關社會保險雇主負擔部分，應由各聘任單位負責繳清；個人負擔部分則由兼任教師自行繳清。

十一、兼任教師符合勞工退休金條例所定資格者，本校於聘期內，應依勞工退休金條例規定，按月為未具本職兼任教師提繳退休金。

前項所稱未具本職之定義，依專科以上學校兼任教師聘任辦法第十二條規定辦理。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

各院及系（所、學程、室、中心）如有較本要點更嚴格之規定者，從其規定。

十三、本要點經行政會議通過後發布，並自中華民國一百零七年二月一日施行。

## 國立政治大學捐贈致謝辦法部分條文草案修正對照表

| 修正條文   | 現行條文  | 說明  |
|--|---|---|
| <p>第三條 捐贈價值累積達新臺幣(以下同)十萬元以上者，致贈本校紀念品及致送感謝狀，並得依其捐助金額享有下列榮譽及優待：</p> <p>一、捐贈一百萬元以上，未滿五百萬元者：免費校園停車一學期。</p> <p>二、捐贈五百萬元以上，未滿一千萬元者：</p> <p>(一)校內體育設施優惠，比照校友優惠辦法。</p> <p>(二)免費校園停車五學期。</p> <p>三、捐贈一千萬元以上，未滿二千萬元者：</p> <p>(一)本人免費使用校內體育設施。</p> <p>(二)圖書館免費借書服務。</p> <p>(三)免費校園停車五學年。</p> <p>(四)捐贈指定興建校舍者，另得將其姓名鑄刻於建築物特設之紀念牌。</p> <p>四、捐贈二千萬元以上者：</p> <p>(一)本人及其配偶免費使用校內體育設施。</p> <p>(二)圖書館免費借書</p> | <p>第三條 捐贈價值累積達新台幣十萬元以上者，致贈本校紀念品、致送感謝狀及發給政大捐贈優惠卡，並得依其捐助金額享有下列榮譽及優待。</p> <p>一、捐贈新臺幣一百萬元以上，未滿五百萬元者，享有以下榮譽及優待：</p> <p>(一)推廣教育非學分班學費八折優惠。</p> <p>(二)免費校園停車一學期。</p> <p>二、捐贈新臺幣五百萬元以上，未滿一千萬元者，於校慶時頒發感謝狀，並享有以下榮譽及優待：</p> <p>(一)推廣教育非學分班學費七折優惠。</p> <p>(二)校內體育設施優惠，比照校友優惠辦法。</p> <p>(三)免費校園停車五學期。</p> <p>三、捐贈新臺幣一千萬元以上，未滿二千萬元者，除指定興建校舍者，得將其姓名鑄刻於建築物特設之紀念牌上外，於校慶時頒發感謝狀，並享有以</p> | <p>一、考量給予捐贈人之相關優惠項目與校友優惠相近，為簡化優惠相關證件種類，擬給予捐贈人校友證或政大之友證(優惠內容另行註明)，不另發行政大捐贈優惠卡，爰修正第三條第一項相關文字。</p> <p>二、依會議決議刪除各款有關推廣教育非學分班之學費優惠。</p> <p>三、依本校圖書館借書規則及校外人士服務管理辦法，非本校教職員生辦理借書證須繳交保證金、年費及製證工本費等費用。為對本校之大額捐款人表達感謝之意，擬針對捐贈價值</p> |

| 修正條文  | 現行條文   | 說明   |
|---|--|--|
| <p>服務。</p> <p><u>(三)終身免費在校園停車。</u></p> <p><u>(四)本人及配偶一年內可免費住宿本校招待所十天。</u></p> <p><u>(五)得指定本校其他建築物之教室或研究室之一間，由捐贈人命名。</u></p> <p>五、凡捐贈建築標的物或建築標的物之新建或重置經費者，得享有第三條各款優惠及該建築標的物命名權。</p> <p>六、凡累積捐贈之總金額達上述各款標準者，均照上列規定致謝。另小額捐款留名致謝方式，得以專案簽請校長同意後執行。</p> <p>七、凡捐贈金額達教育部捐資教育事業獎勵辦法及教育部教育文化獎章頒給辦法給獎標準者，另報請教育部褒獎。</p> | <p><u>下榮譽及優待：</u></p> <p><u>(一)推廣教育非學分班學費五折優惠。</u></p> <p>(二)本人免費使用校內體育設施。</p> <p>(三)圖書館借書服務。</p> <p>(四)免費校園停車五學年。</p> <p>四、<u>捐贈新臺幣二千萬元以上者，並得指定本校其他建築物之教室或研究室之一間，由捐贈人命名，於校慶時頒發感謝狀，並享有以下榮譽及優待：</u></p> <p><u>(一)推廣教育非學分班免學費優惠。</u></p> <p>(二)本人及其配偶免費使用校內體育設施。</p> <p>(三)圖書館借書服務。</p> <p>(四)終身免費在校園停車。</p> <p>(五)本人及配偶一年可免費住宿本校招待所十天。</p> <p>五、凡累積捐贈建築標的物或建築標的物之新建或重置經費者，得享有第三條各款優惠及該建築標的物命名權。</p> <p>六、凡捐贈之總金額達上述各款標準者，均照</p> | <p>一千萬元以上之熱心捐助人，免予收取前揭費用，爰修正第三條第一項第三款第三目及同條同項第四款第三目。</p> <p>三、考量對捐贈人致謝方式之彈性，爰刪除第三條第一項第二款、第三款及第四款「於校慶時頒發感謝狀」之相關文字。</p> <p>四、考量各項榮譽及優待陳述之一致性，將第三條第一項第三款有關鐫刻紀念牌之榮譽相關文字，改列於同款第五目；同項第四款有關教室或研究室命名之榮譽相關文字，改列於同款第六目。</p> <p>五、餘為文字修正。</p> |

| 修正條文   | 現行條文  | 說明  |
|--|---|---|
|  | <p>上列規定致謝。另小額捐款留名致謝方式，得以專案簽請校長同意後執行。</p> <p>七、凡捐贈金額達教育部捐資教育事業獎勵辦法及教育部教育文化獎章頒給辦法給獎標準者，另報請教育部褒獎。</p>  |   |
| <p>第四條 為提升本校教學、研究及服務水準，<u>捐贈金額達三百萬元以上者，經本校同意後，捐贈者得選擇捐入本校永續基金，以孳息支應捐贈講座費用。捐贈者得指定講座名稱及其學術領域，亦可委託本校代為命名或指定學術領域，捐贈講座之命名方式為「○○○講座學者」。有關捐贈講座學者之遴聘，依本校設置捐贈講座學者遴聘作業要點辦理。</u></p> | <p>第四條 為提升本校教學、研究及服務水準，捐贈人指定捐贈講座、特聘教授或傑出教研人員時，符合下列捐贈條件，且以孳息給付薪酬者，得享有命名權：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、指定捐贈講座教授金額達新臺幣一千五百萬元以上。</li> <li>二、指定捐贈特聘教授金額達新臺幣五百萬元以上。</li> <li>三、指定捐贈傑出教研人員金額達新臺幣三百萬元以上。</li> </ol> <p>捐贈人指定捐贈講座、特聘教授或傑出教研人員達前項各款金額百分之十以上者，得比照前項規定辦理，但命名期間以協商定之。</p> | <p>考量本校對於捐贈講座之命名權相關規定，已另訂於本校設置捐贈講座學者遴聘作業要點(106年8月2日經第671次行政會議通過)，為利相關規定之一致性，爰修正第四條。</p> |

## 國立政治大學接受捐贈致謝辦法

民國 94 年 5 月 11 日第 596 次行政會議通過  
 民國 97 年 12 月 3 日第 617 次行政會議通過修正第 3 條條文  
 民國 104 年 4 月 1 日第 658 次行政會議修正通過全文  
 民國 104 年 5 月 7 日政秘字第 1040012544 號函發布  
 民國 104 年 12 月 2 日第 663 次行政會議修正通過第 3、4 條條文  
 民國 107 年 3 月 7 日第 674 次行政會議修正通過第 3、4 條條文

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為感謝熱心捐助人士或團體，特訂定本辦法。
- 第二條 凡對本校、所屬單位或附設機構之捐贈，包括設立講座、購置設施、興建建築物、捐贈金錢或其他資產者，悉依本辦法之規定辦理。
- 第三條 捐贈價值累積達新臺幣（以下同）十萬元以上者，致贈本校紀念品及致送感謝狀，並得依其捐助金額享有下列榮譽及優待：
- 一、捐贈一百萬元以上，未滿五百萬元者：免費校園停車一學期。
  - 二、捐贈五百萬元以上，未滿一千萬元者：
    - （一）校內體育設施優惠，比照校友優惠辦法。
    - （二）免費校園停車五學期。
  - 三、捐贈一千萬元以上，未滿二千萬元者：
    - （一）本人免費使用校內體育設施。
    - （二）圖書館免費借書服務。
    - （三）免費校園停車五學年。
    - （四）捐贈指定興建校舍者，另得將其姓名鑄刻於建築物特設之紀念牌。
  - 四、捐贈二千萬元以上者：
    - （一）本人及其配偶免費使用校內體育設施。
    - （二）圖書館免費借書服務。
    - （三）終身免費在校園停車。
    - （四）本人及配偶一年內可免費住宿本校招待所十天。
    - （五）得指定本校其他建築物之教室或研究室之一間，由捐贈人命名。
  - 五、凡捐贈建築標的物或建築標的物之新建或重置經費者，得享有第三條各款優惠及該建築標的物命名權。
  - 六、凡累積捐贈之總金額達上述各款標準者，均照上列規定致謝。另小額捐款留名致謝方式，得以專案簽請校長同意後執行。
  - 七、凡捐贈金額達教育部捐資教育事業獎勵辦法及教育部教育文化獎章頒給辦法給獎標準者，另報請教育部褒獎。
- 第四條 為提升本校教學、研究及服務水準，捐贈金額達三百萬元以上者，經

本校同意後，捐贈者得選擇捐入本校永續基金，以孳息支應捐贈講座費用。捐贈者得指定講座名稱及其學術領域，亦可委託本校代為命名或指定學術領域，捐贈講座之命名方式為「○○○講座學者」。  
有關捐贈講座學者之遴聘，依本校設置捐贈講座學者遴聘作業要點辦理。

第五條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學科學技術研究發展採購作業要點(草案)條文說明表

| 條文   | 說明   |
|--|--|
| <p>一、國立政治大學(以下簡稱本校)為促進科技研究發展及提昇科學技術研究發展採購(以下簡稱科研採購)效率,依科學技術基本法第六條第一項、第四項及科學技術研究發展採購監督管理辦法規定,特訂定本要點。</p>  | <p>目的及法令依據:<br/>依據科學技術基本法及科學技術研究發展採購監督管理辦法訂定。</p>  |
| <p>二、本要點所稱科研採購,指依科學技術基本法第六條第一項及第四項規定,接受政府機關補助、委託執行科學技術研究發展預算辦理之工程、財物或勞務採購。<br/>辦理採購之經費來源為科學技術研究發展預算搭配產學合作計畫之企業配合款者,準用本要點。<br/>採購標的是否屬科研採購,以該補助、委託契約或補助、委託機關認定為準。</p> | <p>科研採購定義:<br/>1. 依據科學技術基本法第六條及科學技術研究發展採購監督管理辦法第二條第二項文字內容訂定。<br/>2. 依據科學技術研究發展採購監督管理辦法第三條第二項文字內容訂定搭配產學合作計畫款者準用規定。<br/>3. 明定是否適用科研採購認定原則。</p> |
| <p>三、本校辦理科研採購,除我國締結之條約或協定另有規定者外,依本要點規定辦理。本要點未規定事宜,得參考政府採購法相關規定辦理。</p>  | <p>適用範圍:<br/>依據科學技術研究發展採購監督管理辦法第三條第一項文字內容訂定;未規定事宜,得參考採購法。</p>  |
| <p>四、科研採購應以促進科技研究發展、研發成果創新運用及維護公共利益為原則。</p>  | <p>辦理原則:<br/>依據科學技術研究發展採購監督管理辦法第六條訂定。</p>  |
| <p>五、辦理科研採購應由請購單位填具科研採購請購單,會辦相關權責單位並奉核定後始得由採購單位辦理採購。<br/>本要點所稱採購單位於採購金額新臺幣(以下同)三十萬元以下為請購單位,逾三十萬元未達一百萬元為各一級行政單位及各學院,一百萬元以上為總務處;圖書採購不分金額均為圖書館。</p>                     | <p>請購程序:<br/>1. 明訂請購程序。<br/>2. 參考已訂各校未達新臺幣一百萬元授權為一級單位,提高採購效率。<br/>3. 未達三十萬元由請購單位自行採購;圖書由</p>   |



|   |  |
|---|--|
| <p>六、相關單位權責如下：</p> <p>(一)請購單位：負責採購案件規格及規範擬訂、請購作業、審查作業及履約管理。規格及規範內應訂定審查項目、審查標準及審定方式，審查項目限與採購標的直接關聯，並能有效引導廠商對應提出合於招標文件需求之投標文件，且能分辨廠商差異以及明確合理。</p> <p>(二)採購單位：負責採購案件公告、比價、議價、決標、訂約、驗收及爭議處理等事項及審查請購標的之性質種類、採購方式等是否符合相關法規之規定。</p> <p>(三)研發單位：由研發處負責審查採購標的是否為本校接受政府補助、委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助、委託目的。</p> <p>(四)主計單位：由主計室負責審查計畫科目是否符合，採購預算額度是否足夠，並控管計畫項下之核定經費。監辦採購之開標、比價、議價、決標及驗收是否符合本要點之程序，一百萬元以上案件為實地監辦，未達一百萬元為書面審核監辦。</p> | <p>圖書館統一辦理採購。</p> <p>相關單位權責：<br/>依據各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項第三點明訂各單位權責。</p>   |
| <p>七、採購方式如下：</p> <p>(一)採購金額達一百萬元以上者，應辦理公告審查並作成書面紀錄。如有下列情形得免經公告程序，但仍應進行審查作業：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、補助或委託機關已指定廠商。</li> <li>2、經費核定清單已敘明分包廠商。</li> <li>3、補助或委託契約已約定廠商。</li> <li>4、因應研究計畫之特殊需求須指定廠商經機關首長或其授權人員核定者。</li> </ol> <p>(二)採購金額逾三十萬元未達一百萬元者，得不經公告及審查程序，由請購單位取得一家以上之書面報價或企劃書，說明具體理由經校</p>   | <p>採購方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據科學技術研究發展採購監督管理辦法第五條及第六條訂定。</li> <li>2. 特殊情形免經公告程序。</li> </ol> |

|   |  |
|---|--|
| <p>長或授權人員核定後辦理採購。</p> <p>(三)三十萬元以下者，請購單位得逕洽廠商採購。</p> <p>補助或委託契約已約定科研採購之方式者，依其約定辦理。</p>  |  |
| <p>八、須辦理公告審查採購案件，應將採購資訊公告於本校資訊網站。公告之內容修正時，亦同。公告期間視實際採購需求合理訂定，至少需有本校五個工作天(含)之合理期限；決標後三十日曆天內應將決標資訊公告於本校資訊網站。</p>  | <p>採購資訊公告：<br/>依據科學技術研究發展採購監督管理辦法第九條第二項規定及參考各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(八)公告之文字內容訂定。</p>  |
| <p>九、審查方式如下：</p> <p>(一)採購單位就廠商資格條件進行審查。</p> <p>(二)請購單位應視採購案件之特性及實際需要，成立審查小組，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物或勞務之品質、功能及價格等項目進行審查。但為鼓勵新創公司參與，得調整前述審查項目，增加新創公司公平競爭機會。</p> <p>審查小組之組成及運作如下：</p> <p>(一)請購單位應成立五人以上之審查小組。</p> <p>(二)審查小組委員得由本校教師、編制內職員、聘任人員或校外專家學者組成之。</p> <p>(三)審查小組之決議，應經委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意行之。</p> <p>(四)審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。</p> | <p>審查方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據科學技術研究發展採購監督管理辦法第六條第二項規定文字內容訂定。</li> <li>2. 參考各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(九)審查之文字內容訂定</li> </ol> |
| <p>十、本校科研採購，得不訂定底價。</p> <p>以訂定底價辦理採購者，其底價應由審查小組參考廠商之報價提出建議底價後，由校長或其授權人員於議價前核定之。</p>   | <p>底價：<br/>辦理公告審查科研採購案件，為避免因底價與廠商或市場行情差距，影響採購效率致延宕委託案，得不訂定底價。</p>  |
| <p>十一、科研採購之決標依下列原則辦理，並應載明於招標文件中：</p> <p>(一)訂有底價之採購，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理，以合於採購文件規定，且在底價以內者為得標廠商。</p>   | <p>決標原則：<br/>參考各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(十二)決標原則：最低標、合理標、最有利</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <p>(二)未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，在採購金額以內且經審查為最優勝廠商為得標廠商。</p>  | <p>標、及其他符合公平合理原則之方式。</p>  |
| <p>十二、請購單位得於訂定採購契約之前與供應廠商就採購工程、財物之規格或勞務之需求等進行協商。<br/>協商非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。<br/>前二項與協商相關之文件，應附卷備供查詢。</p>  | <p>協商：<br/>依據科學技術研究發展採購監督管理辦法第七條文字內容訂定。</p>   |
| <p>十三、視採購案性質，得於招標文件規定廠商所應繳納押標金、保證金或提供其他擔保，及沒入或發還押標金或保證金之條件。</p>   | <p>押標金及各項保證金：<br/>視採購案訂定各項保證金，保障本校權益。</p>   |
| <p>十四、辦理科研採購之人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益時，應行迴避。<br/>辦理科研採購，本校代表人不得為供應廠商之負責人、合夥人或代表人。<br/>前二項之執行，不利於科技研究發展與研發成果創新運用、公平競爭或公共利益時，得報請補助機關、委託機關或主管機關核定後免除。<br/>依前項規定免除第一項至第二項之執行時，辦理科研採購之單位應公開揭露原應迴避者與供應廠商間之關係及免除之理由。</p> | <p>利益迴避<br/>依據科學技術研究發展採購監督管理辦法第八條文字內容訂定</p>   |
| <p>十五、採購金額逾三十萬元之採購案件，採購單位於決標後應與廠商訂定書面契約，契約條文應記載履約標的、期限、金額及付款條件、逾期罰則等。<br/>履約期間應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各業務單位應本於權責積極協助廠商解決。<br/>請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間就履約情形辦理查驗、測試或檢驗，以掌握履約進度及交貨品質。<br/>請購單位之履約管理，得以傳真書面審核或實地查驗、測試、檢驗等方式行之。</p> | <p>履約管理：<br/>請購單應於廠商履約期間就履約情形辦理查驗、測試或檢驗，以掌握履約進度及交貨品質，促使得標廠商在履約期限內，依契約規範品質完成，以發揮預期之效益。</p> |
| <p>十六、採購案件應由採購單位辦理驗收作成書面紀錄。<br/>勞務驗收得由請購單位以書面或召開審查會方式辦理；其書面驗收文件或審查會紀錄視為</p>   | <p>驗收：<br/>參考各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(十五)驗收：驗</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p>驗收紀錄。</p> <p>驗收程序需有計畫主持人或其授權人員參與，協助確認採購事項確實符合科研計畫需求。</p> <p>採購金額逾三十萬元未達一百萬元者，總務處及圖書館以外之採購單位辦理驗收時，除第二項之勞務驗收外，應通知總務處派員會驗。</p>                                | <p>收程序需有計畫主持人或其授權人員參與，協助確認採購事項確實符合科研計畫需求。</p>                       |
| <p>十七、本校於收受廠商異議之次日起十五日內為適當之處理，並將處理結果書面通知異議廠商。</p> <p>本校與廠商因採購事項而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。</p> <p>因科研採購爭議涉訟時，以中華民國法律為準據法，並以臺北地方法院為第一審管轄法院。</p> | <p>爭議處理：</p> <p>參考各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項三、(十七)爭議處理訂定受理爭議處理之單位及程序。</p> |
| <p>十八、購入設備應妥善使用，其金額達一百萬元以上者，使用人應製作使用狀況之書面紀錄，備供日後相關機關查核用。</p> <p>前項設備於補助、委託關係存續期間，不得設定負擔或處分。但依其他法令規定得設定負擔或處分，或經補助、委託機關同意者，不在此限。</p>                            | <p>設備使用管理：</p> <p>依據科學技術研究發展採購監督管理辦法第十條文字內容訂定。</p>                  |
| <p>十九、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。</p>  | <p>施行:明訂施行及修正程序</p>   |

## 國立政治大學科學技術研究發展採購作業要點

民國 107 年 3 月 7 日第 674 次行政會議修正通過

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為促進科技研究發展及提昇科學技術研究發展採購（以下簡稱科研採購）效率，依科學技術基本法第六條第一項、第四項及科學技術研究發展採購監督管理辦法規定，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱科研採購，指依科學技術基本法第六條第一項及第四項規定，接受政府機關補助、委託執行科學技術研究發展預算辦理之工程、財物或勞務採購。  
辦理採購之經費來源為科學技術研究發展預算搭配產學合作計畫之企業配合款者，準用本要點。  
採購標的是否屬科研採購，以該補助、委託契約或補助、委託機關認定為準。
- 一、本校辦理科研採購，除我國締結之條約或協定另有規定者外，依本要點規定辦理。本要點未規定事宜，得參考政府採購法相關規定辦理。
- 二、科研採購應以促進科技研究發展、研發成果創新運用及維護公共利益為原則。
- 五、辦理科研採購應由請購單位填具科研採購請購單，會辦相關權責單位並奉核定後始得由採購單位辦理採購。  
本要點所稱採購單位於採購金額新臺幣（以下同）三十萬元以下為請購單位，逾三十萬元未達一百萬元為各一級行政單位及各學院，一百萬元以上為總務處；圖書採購不分金額均為圖書館。
- 六、相關單位權責如下：
  - (一)請購單位：負責採購案件規格及規範擬訂、請購作業、審查作業及履約管理。規格及規範內應訂定審查項目、審查標準及審定方式，審查項目限與採購標的直接關聯，並能有效引導廠商對應提出合於招標文件需求之投標文件，且能分辨廠商差異以及明確合理。
  - (二)採購單位：負責採購案件公告、比價、議價、決標、訂約、驗收及爭議處理等事項及審查請購標的之性質種類、採購方式等是否符合相關法規之規定。
  - (三)研發單位：由研發處負責審查採購標的是否為本校接受政府補助、委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助、委託目的。
  - (四)主計單位：由主計室負責審查計畫科目是否符合，採購預算額度是否足夠，並控管計畫項下之核定經費。監辦採購之開標、比價、議價、決標及驗收是否符合本要點之程序，一百萬元以上案件為實地監辦，未達一百萬元為書面審核監辦。
- 七、採購方式如下：
  - (一)採購金額達一百萬元以上者，應辦理公告審查並作成書面紀錄。如有下列情形得免經公告程序，但仍應進行審查作業：

- 1、補助或委託機關已指定廠商。
  - 2、經費核定清單已敘明分包廠商。
  - 3、補助或委託契約已約定廠商。
  - 4、因應研究計畫之特殊需求須指定廠商經機關首長或其授權人員核定者。
- (二)採購金額逾三十萬元未達一百萬元者，得不經公告及審查程序，由請購單位取得一家以上之書面報價或企劃書，說明具體理由經校長或授權人員核定後辦理採購。

(三)三十萬元以下者，請購單位得逕洽廠商採購。

補助或委託契約已約定科研採購之方式者，依其約定辦理。

八、須辦理公告審查採購案件，應將採購資訊公告於本校資訊網站。公告之內容修正時，亦同。公告期間視實際採購需求合理訂定，至少需有本校五個工作天(含)之合理期限；決標後三十日曆天內應將決標資訊公告於本校資訊網站。

九、審查方式如下：

(一)採購單位就廠商資格條件進行審查。

(二)請購單位應視採購案件之特性及實際需要，成立審查小組，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物或勞務之品質、功能及價格等項目進行審查。但為鼓勵新創公司參與，得調整前述審查項目，增加新創公司公平競爭機會。

審查小組之組成及運作如下：

(一)請購單位應成立五人以上之審查小組。

(二)審查小組委員得由本校教師、編制內職員、聘任人員或校外專家學者組成之。

(三)審查小組之決議，應經委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意行之。

(四)審查應作成書面紀錄，並附卷備供查詢。

十、本校科研採購，得不訂定底價。

以訂定底價辦理採購者，其底價應由審查小組參考廠商之報價提出建議底價後，由校長或其授權人員於議價前核定之。

十一、科研採購之決標依下列原則辦理，並應載明於招標文件中：

(一)訂有底價之採購，依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理，以合於採購文件規定，且在底價以內者為得標廠商。

(二)未訂底價之採購，以合於招標文件規定，標價合理，在採購金額以內且經審查為最優勝廠商為得標廠商。

十二、請購單位得於訂定採購契約之前與供應廠商就採購工程、財物之規格或勞務之需求等進行協商。

協商非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。

前二項與協商相關之文件，應附卷備供查詢。

- 十三、視採購案性質，得於招標文件規定廠商所應繳納押標金、保證金或提供其他擔保，及沒入或發還押標金或保證金之條件。
- 十四、辦理科研採購之人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益時，應行迴避。  
辦理科研採購，本校代表人不得為供應廠商之負責人、合夥人或代表人。前二項之執行，不利於科技研究發展與研發成果創新運用、公平競爭或公共利益時，得報請補助機關、委託機關或主管機關核定後免除。  
依前項規定免除第一項至第二項之執行時，辦理科研採購之單位應公開揭露原應迴避者與供應廠商間之關係及免除之理由。
- 十五、採購金額逾三十萬元之採購案件，採購單位於決標後應與廠商訂定書面契約，契約條文應記載履約標的、期限、金額及付款條件、逾期罰則等。  
履約期間應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各業務單位應本於權責積極協助廠商解決。  
請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間就履約情形辦理查驗、測試或檢驗，以掌握履約進度及交貨品質。  
請購單位之履約管理，得以傳真書面審核或實地查驗、測試、檢驗等方式行之。
- 十六、採購案件應由採購單位辦理驗收作成書面紀錄。  
勞務驗收得由請購單位以書面或召開審查會方式辦理；其書面驗收文件或審查會紀錄視為驗收紀錄。  
驗收程序需有計畫主持人或其授權人員參與，協助確認採購事項確實符合科研計畫需求。  
採購金額逾三十萬元未達一百萬元者，總務處及圖書館以外之採購單位辦理驗收時，除第二項之勞務驗收外，應通知總務處派員會驗。
- 十七、本校於收受廠商異議之次日起十五日內為適當之處理，並將處理結果書面通知異議廠商。  
本校與廠商因採購事項而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。  
因科研採購爭議涉訟時，以中華民國法律為準據法，並以臺北地方法院為第一審管轄法院。
- 十八、購入設備應妥善使用，其金額達一百萬元以上者，使用人應製作使用狀況之書面紀錄，備供日後相關機關查核用。  
前項設備於補助、委託關係存續期間，不得設定負擔或處分。但依其他法令規定得設定負擔或處分，或經補助、委託機關同意者，不在此限。
- 十九、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。