

# 國立宜蘭大學 98 學年度第五次行政會議紀錄

時間：中華民國 98 年 12 月 9 日（星期三）中午 12 時

地點：教稽大樓 8 樓第一會議室

主席：江校長彰吉

記錄：李毓珊

出席：喻新教務長（吳寂絹組長代理）、駱錫能學務長（陳翠瑤組長代理）、吳中峻總務長、胡懷祖研發長、韓錦鈴院長、林榮信院長、張智欽院長、趙涵捷院長、羅祺祥主秘、林瑞裕館長（王秀娟組長代理）、陳偉銘主任、盧永華主任、鍾鴻銘主任、吳振財主任、林學宜主任、曾朝煥主任、粘美惠主任

列席：蔡國忠主任、蔡宏斌主任、趙紹錚主任、張章堂主任、石正中主任、卓志隆主任、陳裕文主任、馮臨惠主任、吳剛智主任、溫育芳主任、梁耀南主任、盧瑞容主任、游竹主任、吳德豐主任、何武璋所長（黃琬婷老師代理）、林佳靜所長、林豐政代理所長、陳懷恩代理所長、

請假：張慧主任

## 一、主席報告

- （一）最近將送全校每位老師一本天下雜誌生命教育專刊，盼望同仁對這方面有所認識，給學生一些做人做事及品格教育方面概念，請各學系主任於系務會議宣導身教及言教的概念。
- （二）校務評鑑將於 99 學年度下學期或 100 學年度上學期舉行。上次校務評鑑，本校「通識教育」及「國際化」兩項較弱，通識教育中心盧主任及教務處非常努力，已有所成果。國際化方面，外籍生入學是一個指標，最重要的是英語教學與國際交流，相關單位亦大力推動。本月 20 日將與幾位主管及老師赴越南招生，感謝機械系蔡主任的聯繫與協助。
- （三）最近參與技職學校評鑑，發現許多學校在通識課程地圖及本位課程地圖方面做的很好。希望本校從通識課程做起，請電算中心協助。從課程地圖可看出學生競爭力，學生可加強其所欠缺的能力，對學習有幫助。學生學習歷程履歷系統亦是重要的一環，記錄學生學業及社團活動等各方面資料，請各學系注意。
- （四）上個月學務處召開校長與班長座談會，各班代表反應的都是比較瑣碎的問題，請教務處、學務處及總務處加強網站留言板功能，鼓勵學生上網留言，可較快速解決學生的問題。

## 二、報告上次會議決議案執行情形（洽悉）

### 三、提案討論：

#### 提案一：(提案單位—教務處)

案由：修訂「國立宜蘭大學增設調整系所審查辦法」，提請討論。

說明：一、本調整方案業經 98 學年度第 1 學期第 2 次教務會議討論通過。

二、檢附本校「增設調整系所審查辦法」條文修正對照表及修正後全文、「98 學年度日間學制大學及碩博士班入學新生註冊率統計表」及「碩士班錄取率統計表」。

擬辦：經行政會議通過後公佈實施。

決議：修正後通過。(附件一)

#### 提案二：(提案單位—教務處)

案由：訂定「國立宜蘭大學名譽博士學位授予辦法」，提請討論。

說明：一、依據「學位授予法」及「學位授予法施行細則」訂定本辦法。

二、有關名譽博士學位授予執行事宜，建議比照中原大學，由教務處辦理名譽博士審查，學生事務處配合畢業典禮或校慶辦理名譽博士頒授事宜。

擬辦：經行政會議通過後，提請校務會議通過後公布施行。

決議：一、修正後通過。(附件二)

二、有關名譽博士學位授予執行事宜，由教務處辦理名譽博士審查，學生事務處配合畢業典禮或校慶辦理名譽博士頒授事宜。

#### 提案三：(提案單位—教務處)

案由：訂定「國立宜蘭大學學生參與教學活動競賽獎勵辦法」，提請討論。

說明：一、依教育部「98 年度獎勵大學教學卓越計畫經費編列修正注意事項」規定，各類獎品與獎金之發給應訂有相關規定。

二、為利各單位於計畫執行時，對學生之獎勵有所依據，故訂定本辦法。

擬辦：經行政會議通過後，陳請校長核定後公佈實施。

決議：修正後通過。(附件三)

**提案四：(提案單位—學生事務處)**

案由：訂定「國立宜蘭大學學生多元學習認證辦法」，提請 討論。

說明：一、為藉由參與活動的學習過程，激發學生多元學習潛能，以培養優良的品德、態度與學習能力，進而達成本校全人教育之目的，特訂定「國立宜蘭大學學生多元學習認證辦法」。

二、本辦法經 98.11.20 本校 98 學年度第 1 次學生事務會議依與會委員建議意見，修正後通過。

擬辦：經行政會議通過後，陳請 校長核定後公佈實施。

決議：修正後通過。(附件四)

**提案五：(提案單位—總務處)**

案由：修訂『國立宜蘭大學校區停車管理辦法』第 17 條、第 21 條、第 25 條條文，提請 討論。

說明：本案業經 98 學年度第 1 次校區交通委員會會議通過，相關說明如下：

一、第 17 條：感應卡因個人因素造成感應卡變形或遺失，更換或補辦時繳交工本費用 100 元，以符合停車場收支原則。

二、第 21 條：三等親證明增加配偶身分，以符審核明確。

三、第 25 條：磁卡遺失或毀損酌收工本費用 200 元修正為 100 元，遺失後一個月內尋獲得持開立之憑證辦理退費，以符合公平原則。

擬辦：經行政會議通過，陳請 校長核定後公佈施行。

決議：通過。(附件五)

**提案六：(提案單位—研究發展處)**

案由：修訂「國立宜蘭大學學術研究績優獎勵及補助辦法」，提請 討論。

說明：刪除先期型研究補助、修正績優研究獎及研究成果獎勵申請條件、時間及獎金等。

擬辦：經行政會議通過，送本校校務基金管理委員會審議，通過後函送教育部備查實施。

決議：修正後通過。(附件六)

**提案七：(提案單位—研究發展處)**

案由：有關本校「獎勵募款計畫」執行疑慮，提請 討論。

說明：一、依據 98 年 10 月 20 日本校校務基金募款委員會第 1 次會議決議，自 99 年起實施「本校獎勵募款計畫」。

二、如依本校 98 學年度第 1 次募款委員會會議決議，全部募款經費均得申請相對配合款並得跨年度累積，產生下列疑慮，提請討論：

1. 研討會補助：本校已訂有「獎勵辦理學術研討會經費補助辦法」，如依會議決議，研討會募款亦得申請募款相對配合款，重複補助。是否排除研討會募款申請募款相對配合款，研討會仍依本校「獎勵辦理學術研討會經費補助辦法」給予補助？抑或取消「獎勵辦理學術研討會經費補助辦法」，惟取消補助辦法，如校外配合款為教育部、國科會等公家機關之補助，因不算募款，故無法提供相關配合經費。
2. 獎學金部份：請各單位(學院、系所、中心)訂定相關學生獎學金辦法，獎學金之頒發須經過適當評選機制(如評選會議)。學生獎學金辦法請參考本校學務處相關辦法，並請學務處給予必要指導協助。
3. 助學金部份：所募款項如得運用於兼任助理薪資，恐與建教合作計畫發生嚴重競合現象，將影響本校建教合作成效。
4. 儀器捐贈：經洽本校總務處及會計室，有關儀器設備及不動產捐贈均無法開具收據(無法鑑價，即無法確定現金價值)，僅得以公函致謝(於公函中標註捐贈儀器品名、數量、廠牌及不動產之地號面積等)，並依本校捐贈致謝辦法相關規定辦理。因以上緣故，學校無法確認應給予之相對配合款額度。
5. 年度經費額度問題：因各單位得跨年度累積，並自行決定申請年度，故無法準確預測每一年度所需經費額度，如該年度經費已用罄，不另行追加，於次一年度提出申請。申請時須一次申請全額累計經費。

三、本案決議事項如與本校校務基金募款委員會 98 年 10 月 20 日第 1 次會議決議事項未盡相符，是否另行召開本校校務基金募款委員會，或逕以公函轉知，提請討論。

擬辦：一、依會議決議辦理本校獎勵募款計畫。

二、募款計畫 99 年度所需配合款由學校控留款支應，100 年度起所需配合款，提案校務基金管理委員會，爭取動支

校務基金餘額 300 萬元支應之。

- 決議：一、相對基金募款以資本門為原則。  
二、請於校務基金募款委員會另行提案討論。

**提案八：(提案單位—圖書館)**

案由：修訂「國立宜蘭大學圖書館借書規則」，提請討論。

說明：一、本校契僱人員及校務基金進用之約用人員，凡進用及離職事宜悉依人事室相關規定，為資明確「臨時人員」職稱、辦證及借書冊數、借期等，擬修訂「圖書館借書規則」第 3 條及第 4 條。

二、圖書諮詢委員會 98 學年度第 1 次會議(98 年 11 月 17 日)業已初審通過修訂本校「圖書館借書規則」。

擬辦：經行政會議通過後公告實施。

決議：修正後通過。(附件七)

**提案九：(提案單位—圖書館)**

案由：修訂「國立宜蘭大學圖書諮詢委員會設置要點」，提請討論。

說明：一、因應新增單位，增加語言中心委員一位。

二、因應高職進修學校教師人數縮減，減少委員一位。

三、將共同學科修訂為人文暨科學教育中心。

四、將學生活動中心學生代表修訂為學生代表。

五、圖書諮詢委員會 98 學年度第 1 次會議(98 年 11 月 17 日)業已初審通過修訂本校「圖書諮詢委員會設置要點」。

擬辦：經行政會議通過後公告實施。

決議：通過。(附件八)

**提案十：(提案單位—人事室)**

案由：修訂「國立宜蘭大學組織規程」第 3 條條文並自 99 年 8 月 1 日起生效一案，提請討論。

說明：一、教育部 98 年 5 月 20 日台(一)字第 0980087440A 號函及 98 年 9 月 24 日台高(一)字第 0980163582A 號函核定同意，本校 99 學年度增設「綠色科技學程碩士在職專班」、「生物資源學院碩士在職專班」、「電機資訊學院碩士在職專班」；另「應用經濟學系」更名為「應用經濟與管理學系」。

二、據上，擬修正本校組織規程第 3 條條文。

擬 辦：通過後提校務會議討論。

決 議：修正後通過。(附件九)

提案十一及提案十二通識教育中心議案，列入下次行政會議討論。

四、臨時動議：無

五、報告事項：(略)

六、散 會：下午 3 時 15 分。

附件一

國立宜蘭大學增設調整系所審查辦法 修正條文對照表

98 學年度第五次行政會議修正通過

修正後條文	現行條文	備註說明
<p><b>第一條</b> 國立宜蘭大學（以下簡稱本校）為公正合理審核各院、系、所之新增或調整案，特依據教育部「<u>大學總量發展規模與資源條件標準</u>」，訂立國立宜蘭大學增設調整系所審查辦法(簡稱本辦法)。</p>	<p><b>第一條</b> 本校為公正合理審核各院、系、所之新增或調整案，特依據教育部<u>大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量發展審查作業要點</u>，訂立國立宜蘭大學增設調整系所審查辦法(簡稱本辦法)。</p>	<p>修正法源依據之名稱。</p>
<p><b>第五條</b> 新增與調整案依下列原則審查：</p> <p>一、共同原則：院、系、所、學位學程之調整首應考量對學校校務發展及財務收支影響等因素。</p> <p>二、大學部（含大學學制、學位學程）調整原則：<u>連續二學年新生註冊率（未含外加名額）未達八成或在學人數（含外加名額但不含延修生）低於招生名額（不含外加名額）七成者</u>，應予檢討，考量併班、併系或改制學位學程之可能性。</p> <p>三、研究所學制調整原則：</p> <p>（一）<u>各碩士班連續二學年新生註冊率（未含外加名額）未達七成或當年平均錄取率高達七成者</u>，應予檢討，考量減少招生名額（詳如附表）、併所或改制學位學程之可能性。</p> <p>（二）各研究學制名額分配參考項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全系所在學率及經營成本。</li> <li>2. 註冊率與錄取率。</li> <li>3. 研究生與專任助理教授以上之比例。</li> <li>4. 研究成果。</li> <li>5. 其他特殊因素。</li> </ol>	<p><b>第五條</b> 新增與調整案依下列原則審查：</p> <p>一、共同原則：院、系、所、學位學程之調整首應考量對學校校務發展及財務收支影響等因素。</p> <p>二、大學部（含大學學制、學位學程）調整原則：在學人數（含外加名額但不含延修生）<u>連續二學年低於招生人數</u>（不含外加名額）七成者，應予檢討，考量併班、併系或改制學位學程之可能性。</p> <p>三、研究所學制調整原則：</p> <p>（一）<u>在學人數連續二學年低於招生人數七成者</u>，應予檢討，考量減少招生名額、併所或改制學位學程之可能性。</p> <p>（二）各研究學制名額分配參考項目：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全系所在學率及經營成本。</li> <li>2. 註冊率與錄取率。</li> <li>3. 研究生與專任助理教授以上之比例。</li> <li>4. 研究成果。</li> <li>5. 其他特殊因素。</li> </ol>	<p>一、新增「連續二學年新生註冊率（未含外加名額）未達八成或」等文字。</p> <p>二、修正「人數」為「名額」。</p> <p>三、刪除「在學人數連續二學年低於招生人數七成者」等文字。</p> <p>四、新增「各碩士班連續二學年新生註冊率（未含外加名額）未達七成或當年平均錄取率高達七成者」、「（詳如附表）」等文字。</p>

## 碩士班招生名額調整方式

### 一、依註冊率調整

註冊率連續二學年未達 70%，調整招生名額為前一學年度七至九成，或考慮整併。

### 二、依平均錄取率調整

調整方式		回復方式	
平均錄取率	減招名額	平均錄取率	回復名額上限
≥70%	1	≤50%	1
≥80%	2	≤40%	2
≥90%	3	≤30%	3
≥100%	4	≤20%	4

1. 平均錄取率=招生名額÷(甄試入學報名人數+考試入學報名人數)
2. 減招後多出來之名額由院分配至該院其他系所，若無法分配得由碩博士班招生委員會代為分配至其他院之系所。
3. 回復名額由該院超過 15 人之系所優先支應，不足員額得由碩博士班招生委員會由其他院超過 15 人之系所代為調整支應，且回復至標準員額（15 名）後停止增加。



## 國立宜蘭大學增設調整系所審查辦法（修正後全文）

98 學年度第五次行政會議修正通過

第一條 國立宜蘭大學（以下簡稱本校）為公正合理審核各院、系、所之新增或調整案，特依據教育部「大學總量發展規模與資源條件標準」，訂立國立宜蘭大學增設調整系所審查辦法（簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱新增案係指新設院、系、所及學位學程等教學研究單位或增加單位規模（如增班）之案件；調整案包括各教學研究單位之合併、更名或其他調整案。

第三條 新增案與調整案依下列方式提出申請：

- 一、隸屬學院之系、所向院提案，經審議通過後，由院向教務處提案。
- 二、直屬學校之單位直接向教務處提案。
- 三、新設學院，由籌備單位向教務處提案。
- 四、跨院之調整案，由相關單位共同決議向教務處提案。
- 五、教務處得依學校整體發展之需要主動提案。

第四條 新增案與調整案依下列流程辦理：

- 一、提案單位擬妥計畫書，依第三條規定提出申請。各案計畫書應依教務處提供之標準格式撰寫，其內容應詳實具體，並應書明人力（包括教師、研究人員、行政或工作人員之配置）、空間設備、與經費需求等項目之來源或因應措施。
- 二、隸屬學院之系、所提案需經院務會議議決，院級審查得視需要委請專家學者針對提案先行評估。
- 三、各項提案由教務處召集校內審查會議，各案新增員額需求須提送員額小組會議討論提供參考意見，新增或調整空間設備，須分別提送總務處或研究發展處提供參考意見；依審查意見及學校整體發展需求，送行政會議審議，校級審查得視需要委請專家學者針對提案先行評估。
- 四、現有教學單位招生名額之調整由行政會議決議，其餘各案須提送校務會議審議。

第五條 新增與調整案依下列原則審查：

- 一、共同原則：院、系、所、學位學程之調整首應考量對學校校務發展及財務收支影響等因素。
- 二、大學部（含大學學制、學位學程）調整原則：連續二學年新生註冊率（未含外加名額）未達八成或在學人數（含外加名額但不含延修生）連續二學年低於招生名額（不含外加名額）七成者，應予檢討，考量併班、併系或改制學位學程之可能性。
- 三、研究所學制調整原則：
  - （一）各碩士班連續二學年新生註冊率（未含外加名額）未達七成或當年平均錄取率高達七成者，應予檢討，考量減少招生名額（詳如附表）、併所或改制學位學程之可能性。
  - （二）各研究學制名額分配參考項目：
    1. 全系所在學率及經營成本。
    2. 註冊率與錄取率。
    3. 研究生與專任助理教授以上之比例。
    4. 研究成果。
    5. 其他特殊因素。

第六條 本辦法經行政會議通過後公佈實施。

## 國立宜蘭大學名譽博士學位授予辦法

98 學年度第五次行政會議通過

- 第一條 國立宜蘭大學（以下簡稱本校）名譽博士學位之授予，依據「學位授予法」及「學位授予法施行細則」訂定本辦法。
- 第二條 本國或外國人士具有下列條件之一者，得為本校名譽博士學位候選人：
- 一、在學術或專業上有特殊成就或貢獻，有益人類福祉者。
  - 二、對文化、學術交流或世界和平有重大貢獻者。
  - 三、對本校學術提昇或校務發展有特殊貢獻者。
- 第三條 名譽博士學位審查委員會由校長擔任主席，教務長、有關學院院長、系所主管，以及校長聘請相關專長之教授代表五至七人組織之。
- 第四條 名譽博士學位候選人由設有相關學科博士班研究所之學院推薦，經校長同意後提交本校名譽博士學位審查委員會審查通過授予之，並報請教育部備查。
- 第五條 舉薦本校名譽博士學位候選人時，須尊重當事人之意願。
- 第六條 本辦法經校務會議通過後公布施行。

## 國立宜蘭大學執行教學卓越計畫各項活動及競賽獎勵辦法

98學年度第五次行政會議通過

- 第一條 國立宜蘭大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校學生參與各項活動及競賽，引發學生學習動機培育專長技能，促進多元學習與全人教育均衡發展，特訂定本校執行教學卓越計畫各項活動及競賽獎勵辦法(以下簡稱本辦法)，以供各單位於計畫執行時據以辦理。
- 第二條 獎勵對象：凡本校在學學生，參與本校執行教學卓越計畫所舉辦之各項活動及競賽者。
- 第三條 獎勵條件
- 一、各項活動及競賽所提供之獎品與獎金，應與提升學生學習成效相關。
  - 二、獎勵學生參與各類證照考試、語文檢定之報名費用，以「已通過證照或語文檢定之學生」為限，應符合提升學生正向學習精神。
  - 三、已獲得校內其他經費獎勵者，不得再申請本案經費獎助。
- 第四條 獎勵項目及金額
- 一、競賽活動
    - (一)學生參與全國性活動及競賽獲獎者，頒發獎金(品)以新台幣壹萬元為上限。
    - (二)學生參與全校性活動及競賽獲獎者，頒發獎金(品)以新台幣捌仟元為上限。
    - (三)學生參與學校院級活動及競賽獲獎者，頒發獎金(品)以新台幣伍仟元為上限。
    - (四)學生參與學校系級活動及競賽獲獎者，頒發獎金(品)以新台幣參仟元為上限。
  - 二、證照、檢定考試  
獎勵學生參與各類專業證照考試、語文檢定之報名費用以實支實付為原則，獎勵金額以參仟元為上限，惟各單位已有獎勵辦法者從其規定。
- 第五條 本辦法所訂之獎勵經費由教學卓越計畫經費支應。
- 第六條 本校對於獲獎勵學生之作品或成果，得有典藏、公開陳列、學術推廣及教學使用之權利。
- 第七條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立宜蘭大學學生多元學習認證辦法

98學年度第五次行政會議通過

- 第一條 國立宜蘭大學（以下簡稱本校）為激發學生多元學習潛能，以培養優良的品德、態度與學習能力，進而達成本校全人教育之目的，依「國立宜蘭大學學則」第四十六條，特訂定「國立宜蘭大學學生多元學習認證辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 學生多元學習認證分為「服務奉獻」、「多元成長」和「專業進取」等三領域。
- 一、「服務奉獻」領域包含服務學習與志願服務兩類。
- （一）服務學習係指符合本校服務學習規定之活動，又分為融入式服務學習課程及結合活動式服務。
- （二）志願服務係指參與校內外之志願性服務工作，分為校內服務及社會服務。校內服務對象為本校各行政或學術單位；社會服務為至非營利機構服務，或參與非營利機構辦理之活動。
- 二、「多元成長」領域指參加校內外各單位舉辦之學術性演講（非所屬系所）及非學術性演講、研討、研習、參訪等活動，涵蓋類型包含：
- （一）品德與法治責任。
- （二）合作與團隊精神。
- （三）表達與人際溝通。
- （四）創新與自我學習。
- （五）整合與領導能力。
- （六）包容與多元文化。
- （七）藝術與人文素養。
- （八）務實與敬業態度。
- （九）樂活與身心健康。
- （十）其他活動。
- 三、「專業進取」領域指參加校內外相關單位所舉辦之學術性演講及學術相關專業活動，或符合增進專業技能之活動。
- 第三條 校內各主(承)辦單位所辦理之活動，於敘明認證領域別及時數，並經核准辦理後，除服務學習課程另行登錄外，應逕行至校園活動資訊及報名系統登錄。
- 第四條 校外單位所辦理之活動，須由參與學生於活動後一個月內，填寫「國立宜蘭大學學生校外多元學習認證採認申請表」（如附表），並檢附證明文件，送所屬系(所、班)辦公室申請認證，並由系(所、班)辦公室審核。
- 第五條 第三條主(承)辦單位及前條系(所、班)辦公室，於活動辦理結束後或校外活動申請認證審核通過後，應將參與學生名單直接登錄認證系統，並保存資料備查。
- 第六條 本辦法經學生事務會議及行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

**國立宜蘭大學學生校外多元學習認證採認申請表**

姓 名		班 級		申請日期	
學 號		聯絡電話		申請認證	<input type="checkbox"/> __小時
申請項目	1.服務奉獻 <input type="checkbox"/> 志願服務 2.多元成長 <input type="checkbox"/> 品德與法治責任 <input type="checkbox"/> 合作與團隊精神 <input type="checkbox"/> 表達與人際溝通 <input type="checkbox"/> 創新與自我學習 <input type="checkbox"/> 整合與領導能力 <input type="checkbox"/> 包容與多元文化 <input type="checkbox"/> 藝術與心文素養 <input type="checkbox"/> 務實與敬業態度 <input type="checkbox"/> 樂活與身心健康 <input type="checkbox"/> 其他活動 3.專業進取 <input type="checkbox"/> 專業進取				
活動機構					
活動名稱					
活動時間					
活動地點					
活動內容					
證明文件	填列附件名稱				
<b>認證申請注意事項</b> 1.請提出供審查單位判別時數之相關證明文件，如證書、活動流程表、志工證等，並以附件訂在本申請表後面。 2.申請人請於活動結束後一個月內，以本表及證明文件向申請人所屬之系(所、班)辦公室申請。					
申請人簽章	各系(所、班)承辦人			系主任核章	
	<input type="checkbox"/> 審查通過，建議給予認證_____小時 <input type="checkbox"/> 審查不通過，原因： _____ 承辦人核章：				

附件五

國立宜蘭大學校區停車管理辦法 修正條文對照表

98 學年度第五次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
第一章 總則 第一條 國立宜蘭大學（以下簡稱本校）為維護教職員工生安全及保持校園之寧靜，管理出入校園之車輛，特訂定國立宜蘭大學校區停車管理辦法（以下簡稱本辦法）。	第一章 總則 第一條 國立宜蘭大學（以下簡稱本校）為維護教職員工生安全及保持校園之寧靜，管理出入校園之車輛，特訂定國立宜蘭大學校區停車管理辦法（以下簡稱本辦法）。	未修正
第二條 本辦法之校區係指平面校區及地下停車場。	第二條 本辦法之校區係指平面校區及地下停車場。	未修正
第三條 本校校區停車之管理單位為總務處。	第三條 本校校區停車之管理單位為總務處。	未修正
第四條 本校校區除公務車外，不得在校區內洗車。	第四條 本校校區除公務車外，不得在校區內洗車。	未修正
第五條 本校校區除教學需求外，不得在校區內練習駕車。	第五條 本校校區除教學需求外，不得在校區內練習駕車。	未修正
第六條 本校校區停車之車輛不得有行銷、販賣等商業行為。	第六條 本校校區停車之車輛不得有行銷、販賣等商業行為。	未修正
第七條 本校公務車、殘障、卸貨專用停車位僅供指定身分及車輛使用，其他車輛不得佔用。	第七條 本校公務車、殘障、卸貨專用停車位僅供指定身分及車輛使用，其他車輛不得佔用。	未修正
第八條 進入校區之車輛，應遵守校內交通標誌、標線之指示與規定行駛、停放，並遵守駐衛警察及停車管理人員之指揮。	第八條 進入校區之車輛，應遵守校內交通標誌、標線之指示與規定行駛、停放，並遵守駐衛警察及停車管理人員之指揮。	未修正
第九條 違反第四條至第八條之車輛，經制止後仍不改善者，得驅離本校校園。	第九條 違反第四條至第八條之車輛，經制止後仍不改善者，得驅離本校校園。	未修正
第十條 感應卡不得私自轉讓、出借、偽造、塗改或虛報遺失。若私自轉讓或出借經查證屬實第一次得以停權 14 天、第二次得以停權 30 天、第三次得以停權 90 天、第四次則停權一年，註銷感應卡並不予退還剩餘費用。若偽造、塗改或虛報遺失經查證屬實則停權一年，註銷感應卡不予退還剩餘費用，並依法律	第十條 感應卡不得私自轉讓、出借、偽造、塗改或虛報遺失。若私自轉讓或出借經查證屬實第一次得以停權 14 天、第二次得以停權 30 天、第三次得以停權 90 天、第四次則停權一年，註銷感應卡並不予退還剩餘費用。若偽造、塗改或虛報遺失經查證屬實則停權一年，註銷感應卡不予退還剩餘費用，並依法律	未修正

修正條文	現行條文	說明																																								
規定辦理。	規定辦理。																																									
第十一條 本校校區停車位僅供停放車輛之使用，車輛及車內物品如有毀損或遺失，本校不負保管責任。	第十一條 本校校區停車位僅供停放車輛之使用，車輛及車內物品如有毀損或遺失，本校不負保管責任。	未修正																																								
第十二條 本校校區停車之人對於各項設施，如造成損壞者，應負賠償責任。	第十二條 本校校區停車之人對於各項設施，如造成損壞者，應負賠償責任。	未修正																																								
第十三條 本校校區內逾期未移動之車輛，經張貼公告一週後，仍未移動者，得視同無主車輛處理之。	第十三條 本校校區內逾期未移動之車輛，經張貼公告一週後，仍未移動者，得視同無主車輛處理之。	未修正																																								
第二章 停車區位 第十四條 平面校區：以教職員工、送貨車、車高超過二公尺之車輛、合乎本辦法之身心障礙人員及車輛、載有本校教職員工之計程車及第二十五條之車輛等為原則。	第二章 停車區位 第十四條 平面校區：以教職員工、送貨車、車高超過二公尺之車輛、合乎本辦法之身心障礙人員及車輛、載有本校教職員工之計程車及第二十五條之車輛等為原則。	未修正																																								
第十五條 地下停車場：以教職員工、學生、民眾定期租用車輛及一般民眾臨時停車用為原則。	第十五條 地下停車場：以教職員工、學生、民眾定期租用車輛及一般民眾臨時停車用為原則。	未修正																																								
第三章 定期停車 第十六條 定期停車清潔費收費標準如下： <table border="1" data-bbox="183 1243 651 1697"> <thead> <tr> <th></th> <th>身分別</th> <th>年制清潔費</th> <th>月制清潔費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>教職員工</td> <td>3000元</td> <td>1000元</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>學生</td> <td>6000元</td> <td>1000元</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>鄰近民</td> <td>12000元</td> <td>1500元</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>一般民眾</td> <td>16000元</td> <td>2000元</td> </tr> </tbody> </table> <p>教職員工退休時，得依實際租用期限辦理退費。</p>		身分別	年制清潔費	月制清潔費	1	教職員工	3000元	1000元	2	學生	6000元	1000元	3	鄰近民	12000元	1500元	4	一般民眾	16000元	2000元	第三章 定期停車 第十六條 定期停車清潔費收費標準如下： <table border="1" data-bbox="810 1243 1278 1697"> <thead> <tr> <th></th> <th>身分別</th> <th>年制清潔費</th> <th>月制清潔費</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>教職員工</td> <td>3000元</td> <td>1000元</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>學生</td> <td>6000元</td> <td>1000元</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>鄰近民</td> <td>12000元</td> <td>1500元</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>一般民眾</td> <td>16000元</td> <td>2000元</td> </tr> </tbody> </table> <p>教職員工退休時，得依實際租用期限辦理退費。</p>		身分別	年制清潔費	月制清潔費	1	教職員工	3000元	1000元	2	學生	6000元	1000元	3	鄰近民	12000元	1500元	4	一般民眾	16000元	2000元	未修正
	身分別	年制清潔費	月制清潔費																																							
1	教職員工	3000元	1000元																																							
2	學生	6000元	1000元																																							
3	鄰近民	12000元	1500元																																							
4	一般民眾	16000元	2000元																																							
	身分別	年制清潔費	月制清潔費																																							
1	教職員工	3000元	1000元																																							
2	學生	6000元	1000元																																							
3	鄰近民	12000元	1500元																																							
4	一般民眾	16000元	2000元																																							
第十七條 申請定期停車之車輛應收感應卡押金新台幣 500 元； <u>承租期間因個人因素造成感應卡變形或遺失，更換或補辦時應繳交工本費用 100 元；</u> 中途退租者，應繳	第十七條 申請定期停車之車輛應收感應卡押金新台幣 500 元；中途退證者，應繳回感應卡並退還感應卡押金；停車場感應卡押金到期，自到期次日起通知後一年間不	感應卡因個人因素造成感應卡變形或遺失，更換或補辦																																								

修正條文	現行條文	說明
回感應卡並退還感應卡押金；停車場感應卡押金到期，自到期次日起通知後一年間不行使而消滅，若承租人未辦理退租，視為放棄退還押金新台幣 500 元。	行使而消滅，若承租人未辦理退租，視為放棄退還押金新台幣 500 元。	時繳交工本費用 100 元，以符合停車場收支原則。
第十八條 本辦法之教職員工除本校教職員工外並包含空中大學教職員工、本校之臨時人員、專任助理、兼任老師、育成中心進駐廠商、校醫、退休之教職員工、合作社聘僱人員。	第十八條 本辦法之教職員工除本校教職員工外並包含空中大學教職員工、本校之臨時人員、專任助理、兼任老師、育成中心進駐廠商、校醫、退休之教職員工、合作社聘僱人員。	未修正
第十九條 本辦法之鄰近里民指住居所為思源里、進士里、文化里、復興里之里民。	第十九條 本辦法之鄰近里民指住居所為思源里、進士里、文化里、復興里之里民。	未修正
第二十條 推廣教育班之學生，在學期間得比照在校學生辦理。	第二十條 推廣教育班之學生，在學期間得比照在校學生辦理。	未修正
第二十一條 車輛車籍如非申請本人所有者，申請時須提出 <u>配偶及三等親</u> 以內之身分證明或職業（務）證明。	第二十一條 車輛車籍如非申請本人所有者，申請時須提出三等親以內之身分證明或職業（務）證明。	三等親證明增加配偶身分，以符審核明確。
第二十二條 鄰近里民或一般民眾為身心障礙者，應於申請定期停車時檢具本人之身心障礙手冊及社政單位依「身心障礙者專用停車位設置管理辦法」核發之專用停車位識別證申請，收取 1/2 停車清潔費。	第二十二條 鄰近里民或一般民眾為身心障礙者，應於申請定期停車時檢具本人之身心障礙手冊及社政單位依「身心障礙者專用停車位設置管理辦法」核發之專用停車位識別證申請，收取 1/2 停車清潔費。	未修正
第二十三條 本校教職員工生為身心障礙者（學生限下肢機能障礙），應於申請定期停車時檢具本人之身心障礙手冊申請，免收停車清潔費。	第二十三條 本校教職員工生為身心障礙者（學生限下肢機能障礙），應於申請定期停車時檢具本人之身心障礙手冊申請，免收停車清潔費。	未修正
第四章 臨時停車 第二十四條 臨時停車清潔費收費標準如下： （一）停車第一小時以 20 元計算。 （二）停車一小時以上以每三十分鐘為一單位，加收 10 元。	第四章 臨時停車 第二十四條 臨時停車清潔費收費標準如下： （一）停車第一小時以 20 元計算。 （二）停車一小時以上以每三十分鐘為一單位，加收 10 元。	未修正



修正條文	現行條文	說明
(三) 每日最高收費 100 元。	(三) 每日最高收費 100 元。	
第二十五條 遺失或毀損地下停車場臨時停車磁卡，除應繳交每日清潔費 100 元外並酌收工本費 100 元，逐日累計， <u>磁卡遺失後一個月內尋獲，得持開立之憑證辦理退費</u> ；而遺失平面校區臨時停車單者，應繳交每日清潔費 100 元，逐日累計。	第二十五條 遺失地下停車場臨時停車磁卡者，除應繳交每日清潔費 100 元外並酌收工本費 200 元，逐日累計；而遺失平面校區臨時停車單者，應繳交每日清潔費 100 元，逐日累計。	磁卡遺失或毀損酌收工本費用 200 元修正為 100 元，遺失後一個月內尋獲得持開立之憑證辦理退費，以符合公平原則。
第二十六條 本校各單位來訪貴賓，經單位主管簽認者免收停車費。本校舉辦活動或各單位主辦、共同主辦學術論壇、研習會時，經簽准憑國立宜蘭大學核給臨時停車通行證並於地下停車場停車時得免收停車費，惟該臨時停車通行證使用時以地下停車場為限，不適用於平面停車場。市公所清潔隊公務車、消防車、救護車、郵電車、金融服務車等車輛得免抽計時收費卡，由校門警衛記錄車號(身分)後停放於平面校區。	第二十六條 本校各單位來訪貴賓，經單位主管簽認者免收停車費。本校舉辦活動或各單位主辦、共同主辦學術論壇、研習會時，經簽准憑國立宜蘭大學核給臨時停車通行證並於地下停車場停車時得免收停車費，惟該臨時停車通行證使用時以地下停車場為限，不適用於平面停車場。市公所清潔隊公務車、消防車、救護車、郵電車、金融服務車等車輛得免抽計時收費卡，由校門警衛記錄車號(身分)後停放於平面校區。	未修正
第二十七條 至本校洽公之車輛，停車未滿一小時且取得洽公證明者，免收清潔費。	第二十七條 至本校洽公之車輛，停車未滿一小時且取得洽公證明者，免收清潔費。	未修正
第五章 附則 第二十八條 本辦法未訂明之事項，適用中央機關或宜蘭縣政府通過之相關法律、命令。	第五章 附則 第二十八條 本辦法未訂明之事項，適用中央機關或宜蘭縣政府通過之相關法律、命令。	未修正
第二十九條 本辦法經行政會議通過後公布施行，修正時亦同。	第二十九條 本辦法經行政會議通過後公布施行，修正時亦同。	未修正

國立宜蘭大學學術研究績優獎勵及補助辦法修正條文對照表

98 學年度第五次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
第一條 立法宗旨 國立宜蘭大學（以下簡稱本校）為提昇學術研究，追求學術卓越，以提昇國際競爭力，獎勵教師積極參與學術研究，特訂定本辦法。	第一條 立法宗旨 國立宜蘭大學（以下簡稱本校）為提昇學術研究，追求學術卓越，以提昇國際競爭力，獎勵教師積極參與學術研究，特訂定本辦法。	未修正
第二條 獎勵及補助項目如下 一、績優研究獎 二、研究成果獎勵 三、論文編修補助 四、新進教師學術研究補助 五、先期型研究補助	第二條 獎勵及補助項目如下 一、績優研究獎 二、研究成果獎勵 三、論文編修補助 四、新進教師學術研究補助 五、先期型研究補助	未修正
第三條 績優研究獎 一、本校專任教師於本校連續服務滿三年以上且三年內未獲頒本獎項，具下列條件之一，並符合各學院績優研究標準（標準由各學院訂定）者，由各學院推薦產生。 （一）近五年內曾獲國科會傑出獎助一次以上。 （二）近五年內研究績優，並已在國內外發表專書(須為第一作者或主要作者)或期刊論文(須為本辦法「研究論文獎勵」指定之期刊，且須為論文第一作者或通訊作者)六件以上者。 （三）曾榮獲知名學會之會士。 二、獎勵名額：每學院每	第三條 績優研究獎 一、本校專任教師於本校連續服務滿三年以上且三年內未獲頒本獎項，具下列條件之一，並符合各學院績優研究標準（標準由各學院訂定）者，由各學院推薦產生。 （一）近五年內曾獲國科會傑出獎助一次以上。 （二）近五年內研究績優，並已在國內外發表著作(包括專書、期刊論文與專利等)八件以上者。 （三）曾榮獲知名學會之會士。 二、獎勵名額：每學院每	一、修正獎勵金額：由每名獎勵金十萬元修正為八萬元。 二、申請時間依年度公告。 三、將原規定發表專書、期刊論文與專利八件修正為專書及期刊論文六件(刪除專利)，增加期刊及專書作者資格限制。

修正條文	現行條文	說明
<p>年至多一名。</p> <p>三、獎勵方式：</p> <p>(一) 獲獎者每名獎勵金新台幣八萬元。</p> <p>(二) 獎牌乙面。</p> <p>四、申請時程、推薦程序：</p> <p>(一) <u>申請時間依年度公告為準。</u></p> <p>(二) 推薦程序：由推薦學院檢具推薦表、受推薦人三年內代表作一份及相關資料向研究發展處（以下簡稱研發處）提出推薦。</p> <p>(三) 研發處依各學院推薦名單，逕循行政程序簽核後辦理。</p>	<p>年至多一名。</p> <p>三、獎勵方式：</p> <p>(一) 獲獎者每名獎勵金新台幣十萬元。</p> <p>(二) 獎牌乙面。</p> <p>四、申請時程、推薦程序：</p> <p>(一) 申請時間：每年七月底前。</p> <p>(二) 推薦程序：由推薦學院檢具推薦表、受推薦人三年內代表作一份及相關資料向研究發展處（以下簡稱研發處）提出推薦。</p> <p>(三) 研發處依各學院推薦名單，逕循行政程序簽核後辦理。</p>	
<p>第四條 研究成果獎勵</p> <p>本校專任教師於前一年度（前一年一月一日至十二月三十一日止）以本校全銜發表之研究成果，並符合各分項獎勵資格。 <u>申請時間依年度公告為準。</u></p> <p>一、研究論文獎勵：</p> <p>(一) 申請資格：</p> <p>1、於特定期刊發表且經刊載之論文。</p> <p>2、同一研究論文以獎勵一次為限，已接受其他機構獎勵者，不得再申請本項獎勵。</p> <p>(二) 獎勵方式：於 EI、SCI、SSCI、A&amp;HCI、TSSCI、<u>THCI core</u> 所認定的期刊及國科會公布之優良期刊（最近一次公布者）發表論文</p> <p>1、第一作者或通訊作</p>	<p>第四條 研究成果獎勵</p> <p>本校專任教師於前一年度（前一年一月一日至十二月三十一日止）以本校全銜發表之研究成果，並符合下列各分項獎勵資格者，應於每年七月底前提出申請。</p> <p>一、研究論文獎勵：</p> <p>(一) 申請資格：</p> <p>1、於特定期刊發表且經刊載之論文。</p> <p>2、同一研究論文以獎勵一次為限，已接受其他機構獎勵者，不得再申請本項獎勵。</p> <p>(二) 獎勵方式：於 EI、SCI、SSCI、A&amp;HCI、TSSCI 所認定的期刊及國科會公佈之優良期刊（最近一年公布者）發表論文</p> <p>1、第一作者或通訊作</p>	<p>修正：</p> <p>一、為配合「教師研究資料庫系統」及 JCR 期刊引用排名公布時間，申請時間由每年七月底前修正為依公告，預計為每年九月或十月份。</p> <p>二、增加獎勵 THCI core 期刊。</p> <p>三、文字修正—</p> <p>1、將國科會公布之優良期刊最近一年修正為最近一次公布。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>者每篇頒發新台幣七千元獎勵金。</p> <p>2、共同作者每篇頒發新台幣三千元獎勵金。</p> <p>上列二項擇一獎勵之。</p> <p>(三)申請程序：申請人檢附申請表、<u>「國立宜蘭大學機構典藏同意書」</u>及相關文件向研發處申請。</p> <p>二、專書獎勵：</p> <p>(一)申請資格：</p> <p>1、<u>須經院教評會審查通過。</u></p> <p>2、獎勵之專書不含翻譯著作、譯註及論文集。</p> <p>3、同一專書以獎勵一次為限，已接受其他機構獎勵者，亦不得再申請本項獎勵。</p> <p>(二)獎勵方式：</p> <p><u>1、第一作者或主要作者(須經其他共同作者出具證明其為主要作者)，每一種專書頒發新台幣一萬元獎勵金。</u></p> <p><u>2、共同作者：每一種專書頒發新台幣伍仟元。</u></p> <p>(三)申請程序：申請人檢附申請表及專書經院教評會審議通過後，向研發處申請。</p> <p><u>(四)檢送之專書由研發處轉交圖書館典藏。</u></p> <p>三、專書論文獎勵：</p>	<p>者每件頒發新台幣八千元獎勵金。</p> <p>2、共同作者每件頒發新台幣四千元獎勵金。</p> <p>上列二項擇一獎勵之。</p> <p>(三)申請程序：申請人檢附申請表及相關文件向研發處申請。</p> <p>二、專書獎勵：</p> <p>(一)申請資格：</p> <p>1、專書須經嚴格審查之學術專書，且經院教評會審查通過者。</p> <p>2、獎勵之專書不含翻譯著作、譯註及論文集。</p> <p>3、申請人須為專書之單一作者或主要作者；同一專書以獎勵一次為限，已接受其他機構獎勵者，亦不得再申請本項獎勵。</p> <p>(二)獎勵方式：每一種專書頒發新台幣一萬元獎勵金。</p> <p>(三)申請程序：申請人檢附申請表、專書及出版單位審查意見書各乙份，經院教評會審議通過後向研發處申請。</p> <p>三、專書論文獎勵：</p>	<p>2、論文每件修改為每篇。</p> <p>四、修正獎勵金額</p> <p>—</p> <p>1、第一作者或通訊作者每篇獎勵金修正為七千元。</p> <p>2、共同作者每篇獎勵金修正為三千元。</p> <p>五、於申請論文獎勵時，須檢附本校機構典藏同意書，同意所提出申請之論文以非專屬授權方式，在著作權合理使用範圍內，本校得保存及提供公開取用。</p> <p>六、專書審查全權由所屬學院審查。</p> <p>七、文字修正。</p> <p>八、依作者區分為第一作者或主要作者及共同作者二類，第一作者及主要作者獎勵金額1萬元，共同作者為5千元。</p> <p>九、所檢送之專書由研發處轉交圖書館典藏。</p> <p>十、文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(一) 申請資格：  <b>1、須經院教評會審查通過。</b>            2、同一專書論文以獎勵一次為限，已接受其他機構獎勵者，<b>亦不得再</b>申請本項獎勵。            3、每人每年獎勵以三篇為上限。</p> <p>(二) 獎勵方式：每篇學術專書論文頒發新台幣三千元獎勵金。</p> <p>(三) 申請程序：申請人檢附申請表及相關文件，經院教評會審議通過後向研發處申請。</p> <p>四、專利獎勵：            (一) 申請資格：            1、以本校為專利權人申請專利，獲准核發首次專利證書者。            2、同一專利以獎勵一次為限。            (二) 獎勵方式：  <b>1·發明專利：每項專利頒發新台幣一萬元獎勵金。</b>  <b>2·新型及新式樣專利：每項專利頒發新台幣伍千元獎勵金。</b>            (三) 申請程序：申請人檢附申請表及專利證書影本向研發處申請。</p> <p>五、研究成果獎勵限制：每人每年以<b>四萬元</b>為獎勵上限。</p>	<p>(一) 申請資格：            1、發表有嚴格審查之學術專書論文，且經院教評會審查通過者。            2、同一專書論文以獎勵一次為限，已接受其他機構獎勵者，亦不得再申請本項獎勵。            3、每人每年獎勵以三篇為上限。</p> <p>(二) 獎勵方式：每篇學術專書論文頒發新台幣三千元獎勵金。</p> <p>(三) 申請程序：申請人檢附申請表及相關文件，經院教評會審議通過後向研發處申請。</p> <p>四、專利獎勵：            (一) 申請資格：            1、以本校為專利權人申請專利，獲准核發首次專利證書者。            2、同一專利以獎勵一次為限。            (二) 獎勵方式：每項專利頒發新台幣一萬元獎勵金。            (三) 申請程序：申請人檢附申請表及專利證書影本向研發處申請。</p> <p>五、研究成果獎勵限制：第一項至第三項總獎勵金每人每年以三萬元為獎勵上限。</p>	<p>十一、將專利區分為發明專利及非發明專利分別獎勵。</p> <p>十二、論文、專書及專書論文及專利每人每年申請上限由3萬元提高為4萬元。</p>
<p>第五條 論文編修補助            一、申請資格：本校專任教師，為論文第一作</p>	<p>第五條 論文編修補助            一、申請資格：本校專任教師，為論文第一作</p>	<p>未修正</p>

修	正 條 文	現	行 條 文	說 明
	<p>者或通訊作者，當年度以本校全銜投稿外文期刊或國際研討會。</p> <p>二、補助項目：每篇論文補助編修費用二分之一，每人每年最高補助四千元。</p> <p>三、補助內容：限外文翻譯、潤飾及增刪。</p> <p>四、補助限制：同一學術論文以補助一次為限。</p> <p>五、申請程序：由申請人檢附申請表及證明文件向研發處提出申請；除期刊或國際研討會收件日期為投稿日期下一年度者外，應於當年度12月底前提出申請。</p>		<p>者或通訊作者，當年度以本校全銜投稿外文期刊或國際研討會。</p> <p>二、補助項目：每篇論文補助編修費用二分之一，每人每年最高補助四千元。</p> <p>三、補助內容：限外文翻譯、潤飾及增刪。</p> <p>四、補助限制：同一學術論文以補助一次為限。</p> <p>五、申請程序：由申請人檢附申請表及證明文件向研發處提出申請；除期刊或國際研討會收件日期為投稿日期下一年度者外，應於當年度12月底前提出申請。</p>	
第六條 補助	<p>新進教師學術研究補助</p> <p>一、申請資格：到校一年內之新進專任教師。</p> <p>二、申請方式：</p> <p>(一)由各學院依該年度核定名額推薦之。</p> <p>(二)每位新進教師之學術研究補助最多以一次為限。</p> <p>三、補助經費：本項補助為相對補助款，申請人所屬學院或系所須提供相對補助款；本項補助校方以八萬元為上限(經常門三萬及資本門五萬元)，學院或系所相對補助款上限及經費類別不限制。</p> <p>四、執行管考：計畫主持人應於計畫執行期滿一個月內，將研究成</p>	第六條 補助	<p>新進教師學術研究補助</p> <p>一、申請資格：到校一年內之新進專任教師。</p> <p>二、申請方式：</p> <p>(一)由各學院依該年度核定名額推薦之。</p> <p>(二)每位新進教師之學術研究補助最多以一次為限。</p> <p>三、補助經費：本項補助為相對補助款，申請人所屬學院或系所須提供相對補助款；本項補助校方以八萬元為上限(經常門三萬及資本門五萬元)，學院或系所相對補助款上限及經費類別不限制。</p> <p>四、執行管考：計畫主持人應於計畫執行期滿一個月內，將研究成</p>	取消補助經費類別及類別額度規定，視當年度經費狀況調整。

修正條文	現行條文	說明
<p>果報告，送研究發展處備查結案。</p> <p>第七條 先期型研究補助</p> <p>一、申請資格：</p> <p>(一) 申請年度政府機構之研究計畫未獲通過者。</p> <p>(二) 由各學院依年度核定名額推薦，並以優先補助到校三年內之新進助理教授為原則。</p> <p>(三) 每人每年度以補助一案為限。</p> <p>二、補助經費：本項補助為相對補助款，申請人所屬學院或系所須提供相對補助款；每件申請案補助金額上限為六萬元，學院或系所相對補助款上限及經費類別不限制，申請補助款以單一年度為限。</p> <p>三、申請流程：</p> <p>(一) 申請程序：各學院備妥推薦名單及其研究計畫申請書向研發處申請。</p> <p>(二) 執行管考：計畫主持人應於計畫執行期滿三個月內，將研究成果報告，送研究發展處備查結案。</p>	<p>果報告，送研究發展處備查結案。</p> <p>第七條 先期型研究補助</p> <p>一、申請資格：</p> <p>(一) 申請年度政府機構之研究計畫未獲通過者。</p> <p>(二) 由各學院依年度核定名額推薦，並以優先補助到校三年內之新進助理教授為原則。</p> <p>(三) 每人每年度以補助一案為限。</p> <p>二、補助經費：本項補助為相對補助款，申請人所屬學院或系所須提供相對補助款；每件申請案補助金額上限為六萬元(經常門及資本門各三萬元)，學院或系所相對補助款上限及經費類別不限制，申請補助款以單一年度為限。</p> <p>三、申請流程：</p> <p>(一) 申請程序：各學院備妥推薦名單及其研究計畫申請書向研發處申請。</p> <p>(二) 執行管考：計畫主持人應於計畫執行期滿三個月內，將研究成果報告，送研究發展處備查結案。</p>	<p>刪除部分文字</p>
<p>第七條 審查方式</p> <p>一、績優研究獎：由各學院審查推薦送研發處彙整依規定獎勵。</p> <p>二、研究成果獎勵：</p> <p>(一) 論文獎勵：研發處就申請資料審查符合申請資格者，依規定獎勵。</p>	<p>第八條 審查方式</p> <p>一、績優研究獎：由各學院審查推薦送研發處彙整依規定獎勵。</p> <p>二、研究成果獎勵：</p> <p>(一) 論文獎勵：研發處就申請資料審查符合申請資格者，依規定獎勵。</p>	<p>條次調整</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(二) 專書：院教評會依本辦法規定審議後，<u>研發處依規定獎勵</u>。</p> <p>(三) 專書論文：院教評會依本辦法規定審議，<u>研發處依規定獎勵</u>。</p> <p>(四) 專利：研發處就申請資料審查符合申請資格者，依規定獎勵。</p> <p>三、論文編修補助：研發處就申請資料審查符合申請資格者，依規定補助。</p> <p>四、新進教師學術研究補助及先期型研究補助：研發處就申請資料審查符合申請資格者，依規定補助。</p>	<p>(二) 專書：院教評會依本辦法規定審議後獎勵。</p> <p>(三) 專書論文：院教評會依本辦法規定審議後獎勵。</p> <p>(四) 專利：研發處就申請資料審查符合申請資格者，依規定獎勵。</p> <p>三、論文編修補助：研發處就申請資料審查符合申請資格者，依規定補助。</p> <p>四、新進教師學術研究補助及先期型研究補助：研發處就申請資料審查符合申請資格者，依規定補助。</p>	
<p>第八條 本辦法所需經費來源本法所訂之獎勵或補助由校務基金五項自籌收入、推動科技或其他相關經費支應。</p>	<p>第九條 本辦法所需經費來源本法所訂之獎勵或補助由校務基金五項自籌收入、推動科技或其他相關經費支應。</p>	條次調整
<p>第九條 本辦法未盡事宜，依其他相關法規辦理。</p>	<p>第十條 本辦法未盡事宜，依其他相關法規辦理。</p>	條次調整
<p>第十條 <u>本辦法經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，送教育部備查後實施。</u></p>	<p>第十一條 本辦法經行政會議通過，報請校長發佈後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、條次調整</p> <p>二、本辦法經費來源為五項自籌收入，修正經行政會議及校務基金管理委員會審議通過及報教育部備查之規定。</p>



國立宜蘭大學圖書館借書規則 修正條文對照表

98 學年度第五次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
第一條 國立宜蘭大學圖書館（以下簡稱本館）所藏圖書主要係供本校教職員工及學生參考研究及閱覽之用。	第一條 國立宜蘭大學圖書館（以下簡稱本館）所藏圖書主要係供本校教職員工及學生參考研究及閱覽之用。	未修正
第二條 本館開放借閱圖書時間為： 一、週一至週五：上午八時十分至下午九時五十分。 二、週六、週日：上午九時至下午五時。 三、寒暑假依學校上班時間，另行公告。 四、國定假日不開放。 五、每月最後一個週日訂為清潔日，不開放。	第二條 本館開放借閱圖書時間為： 一、週一至週五：上午八時十分至下午九時五十分。 二、週六、週日：上午九時至下午五時。 三、寒暑假依學校上班時間，另行公告。 四、國定假日不開放。 五、每月最後一個週日訂為清潔日，不開放。	未修正
第三條 凡借書應憑證親自辦理，其規定如下： 一、教職員工（含契僱及約用人員）學生均應憑本校核發之教職員工生證借書；宜大之友憑本校研發處核發之國立宜蘭大學之友證借書。 二、本校兼任教師、建教合作及專案計畫研究助理、準研究生，由各相關單位出具身份證明書及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。 三、本校校友憑畢業證書影本及身份證件，退休人員憑退休證及身份證件，向本館辦理借書證，並繳交保證金貳仟元整。 四、本校教職員工眷屬，由該教職員工出具身份證明文件及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。 五、借書證件限本人使用，禁止轉借或交換，違反規定	第三條 凡借書應憑證親自辦理，其規定如下： 一、教職員工學生均應憑本校核發之教職員工生證借書；宜大之友憑本校研發處核發之國立宜蘭大學之友證借書。 二、本校兼任教師、建教合作及專案計畫研究助理、準研究生，由各相關單位出具身份證明書及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。 三、本校臨時人員應憑本校核發之工作契約書正本，向本館辦理借書證。 四、本校校友憑畢業證書影本及身份證件，退休人員憑退休證及身份證件，向本館辦理借書證，並繳交保證金貳仟元整。 五、本校教職員工眷屬，由該教職員工出具身份證明文件及負責歸還承諾書，向本館辦理借書證。 六、借書證件限本人使用，禁止轉借或交換，違反規定	契僱人員及校務基金進用之約用人員一律由人事室核發服務證。  約用人員依本條第一款規定，本款刪除。  款次修正。  款次修正。  款次修正。

修正條文	現行條文	說明
<p>者，本館即停止其借書權利一個月。</p> <p><u>六、借書證件應妥為保管，如有遺失，應立即通知本館，持借書證者向本館申請補發。其在掛失前因證件遺失致使本館蒙受圖書損失時，原持證者應負賠償責任。</u></p> <p>第四條 借書冊數及期限相關規定如下：</p> <p>一、專(兼)任教師：借出圖書總冊數為四十冊，借期六十天。</p> <p>二、研究生：借出圖書總冊數為三十冊，借期三十天。</p> <p>三、學生(研究生除外)：借出圖書總冊數為十冊，借期二十一天。</p> <p>四、本校員工(含契僱及約用人員)：借出圖書總冊數為二十冊，借期三十天。</p> <p>五、建教合作及專案計畫研究助理、準研究生：借出圖書總冊數為十冊，借期二十一天。</p> <p>六、館際互借圖書單位借出圖書總冊數及借期，依各單位合約分別辦理。</p> <p>七、宜大之友：借出圖書總冊數為十冊，借期三十天。</p> <p>八、本校校友、退休人員及教職員工眷屬：借出圖書總冊數為十冊，借期十四天。</p> <p>第五條 借書到期如欲續借時，應於到期日前三日內(含到期當日)辦理續借。並自續借當日起計算新的到期日。讀者可自行於線上辦理續借，或親自到館辦理，續借以二次為限。但如該書已有他人預約，或該書已逾期，不得續借。</p>	<p>者，本館即停止其借書權利一個月。</p> <p>七、借書證件應妥為保管，如有遺失，應立即通知本館，持借書證者向本館申請補發。其在掛失前因證件遺失致使本館蒙受圖書損失時，原持證者應負賠償責任。</p> <p>第四條 借書冊數及期限相關規定如下：</p> <p>一、專(兼)任教師：借出圖書總冊數為四十冊，借期六十天。</p> <p>二、研究生：借出圖書總冊數為三十冊，借期三十天。</p> <p>三、學生(研究生除外)：借出圖書總冊數為十冊，借期二十一天。</p> <p>四、本校員工：借出圖書總冊數為二十冊，借期三十天。</p> <p>五、臨時人員、建教合作及專案計畫研究助理、準研究生：借出圖書總冊數為十冊，借期二十一天。</p> <p>六、館際互借圖書單位借出圖書總冊數及借期，依各單位合約分別辦理。</p> <p>七、宜大之友：借出圖書總冊數為十冊，借期三十天。</p> <p>八、本校校友、退休人員及教職員工眷屬：借出圖書總冊數為十冊，借期十四天。</p> <p>第五條 借書到期如欲續借時，應於到期日前三日內(含到期當日)辦理續借。並自續借當日起計算新的到期日。讀者可自行於線上辦理續借，或親自到館辦理，續借以二次為限。但如該書已有他人預約，或該書已逾期，不得續借。</p>	<p>款次修正。</p> <p>契僱及約用人員依本校員工規定。</p> <p>刪除「臨時人員、」文字。</p> <p>未修正</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 讀者得預約圖書，預約冊數每人以五冊為限。凡預約書到館後，系統除將自動顯示訊息於個人借閱紀錄外，本館並以電子郵件通知讀者。預約書到館逾四日未借書者，以棄權論；並依序通知次位預約者借書。</p>	<p>第六條 讀者得預約圖書，預約冊數每人以五冊為限。凡預約書到館後，系統除將自動顯示訊息於個人借閱紀錄外，本館並以電子郵件通知讀者。預約書到館逾四日未借書者，以棄權論；並依序通知次位預約者借書。</p>	未修正
<p>第七條 借閱圖書須於規定期限內歸還，如有逾期，除停止其借書權，並課以逾期金，逾期一日每冊課逾期金新臺幣五元整(休館日不計)。待歸還圖書及繳清逾期金後，即恢復借書權利。</p>	<p>第七條 借閱圖書須於規定期限內歸還，如有逾期，除停止其借書權，並課以逾期金，逾期一日每冊課逾期金新臺幣五元整(休館日不計)。待歸還圖書及繳清逾期金後，即恢復借書權利。</p>	未修正
<p>第八條 逾期日數之計算： 一、以到期日之次日起算，不滿一日以一日計。 二、休館日不計。 三、凡逾期七日內歸還圖書者，不課逾期金。 四、逾期超過七日，則自第一日(即到期日之次日)起計算逾期金額，採累計制。 五、逾期日數最高以一百八十日計。</p>	<p>第八條 逾期日數之計算： 一、以到期日之次日起算，不滿一日以一日計。 二、休館日不計。 三、凡逾期七日內歸還圖書者，不課逾期金。 四、逾期超過七日，則自第一日(即到期日之次日)起計算逾期金額，採累計制。 五、逾期日數最高以一百八十日計。</p>	未修正
<p>第九條 讀者借閱之圖書遺失、毀損時，應賠償原圖書，惟： 一、遺失精裝本，不得以平裝本賠償。 二、如有新版，得以新版取代。惟套書如賠新版應賠全套，並不得主張該殘存之圖書或全套書之殘存本的權利。 三、遺失圖書之附件視同原圖書遺失。 無法依前項方式賠償時，依下列原則以金錢賠償之： 一、本館紀錄之原圖書價格，臺灣出版地區圖書以三倍計價，大陸出版圖書以五倍計價，國外出版圖書</p>	<p>第九條 讀者借閱之圖書遺失、毀損時，應賠償原圖書，惟： 一、遺失精裝本，不得以平裝本賠償。 二、如有新版，得以新版取代。惟套書如賠新版應賠全套，並不得主張該殘存之圖書或全套書之殘存本的權利。 三、遺失圖書之附件視同原圖書遺失。 無法依前項方式賠償時，依下列原則以金錢賠償之： 一、本館紀錄之原圖書價格，臺灣出版地區圖書以三倍計價，大陸出版圖書以五倍計價，國外出版圖書</p>	未修正

修正條文	現行條文	說明
<p>以兩倍計價。</p> <p>二、無法查得原價格之圖書，以頁數計價。頁數不足一百頁者以一百頁計，頁數不明者以三百頁計。臺灣地區出版圖書每頁以新臺幣三元計，大陸地區出版圖書每頁以新臺幣五元計，國外出版圖書每頁以新臺幣十元計。</p>	<p>以兩倍計價。</p> <p>二、無法查得原價格之圖書，以頁數計價。頁數不足一百頁者以一百頁計，頁數不明者以三百頁計。臺灣地區出版圖書每頁以新臺幣三元計，大陸地區出版圖書每頁以新臺幣五元計，國外出版圖書每頁以新臺幣十元計。</p>	
<p>第十條 如遺失圖書而不來館辦清手續，除照章賠償外，仍需按日累計逾期金（詳見第八條）。</p>	<p>第十條 如遺失圖書而不來館辦清手續，除照章賠償外，仍需按日累計逾期金（詳見第八條）。</p>	未修正
<p>第十一條 凡特藏圖書、參考工具書、教師指定參考用書、視聽資料、期刊、學報及報紙等均不外借。館藏單位若有特殊需要，從其規定。</p>	<p>第十一條 凡特藏圖書、參考工具書、教師指定參考用書、視聽資料、期刊、學報及報紙等均不外借。館藏單位若有特殊需要，從其規定。</p>	未修正
<p>第十二條 已借出之圖書如被列入教師指定參考用書或其他必要情況時，本館得隨時要求讀者提前歸還。讀者應於本館通知日起七日內歸還，未按時歸還即視同逾期，並不得以本規則第四條之借期提出異議。</p>	<p>第十二條 已借出之圖書如被列入教師指定參考用書或其他必要情況時，本館得隨時要求讀者提前歸還。讀者應於本館通知日起七日內歸還，未按時歸還即視同逾期，並不得以本規則第四條之借期提出異議。</p>	未修正
<p>第十三條 學生(研究生除外)自學期第十六週起所借之圖書，一律於每學期第十七週內歸還，第十八週週二起辦理寒暑假借書，寒暑假所借圖書的到期日，一律訂為次學期開學第一週。</p>	<p>第十三條 學生(研究生除外)自學期第十六週起所借之圖書，一律於每學期第十七週內歸還，第十八週週二起辦理寒暑假借書，寒暑假所借圖書的到期日，一律訂為次學期開學第一週。</p>	未修正
<p>第十四條 教職員工離職，學生畢業、轉學、休學或退學者，務必還清所借圖書，如有借閱圖書資料逾期應繳清逾期金，始得辦理離職離校手續。</p>	<p>第十四條 教職員工離職，學生畢業、轉學、休學或退學者，務必還清所借圖書，如有借閱圖書資料逾期應繳清逾期金，始得辦理離職離校手續。</p>	未修正
<p>第十五條 本規則經行政會議通過後實施。</p>	<p>第十五條 本規則經行政會議通過後實施。</p>	未修正

附件八

國立宜蘭大學圖書諮詢委員會設置要點修正條文對照表

98 學年度第五次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
第一條本校為充分運用圖書資源並謀求圖書業務改進與發展，設置圖書諮詢委員會（以下簡稱本會）。	第一條本校為充分運用圖書資源並謀求圖書業務改進與發展，設置圖書諮詢委員會（以下簡稱本會）。	未修正
第二條本會由教務長、研發長及圖書館館長為當然委員，另由校長推薦委員一至三人，其餘委員名額如下：  一、各系(所)、 <u>語言中心及高職進修學校</u> 教師代表各一人。  二、 <u>人文暨科學教育中心</u> 教師代表二人。  三、 <u>學生代表</u> 二人。	第二條本會由教務長、研發長及圖書館館長為當然委員，另由校長推薦委員一至三人，其餘委員之產生方式如下：  一、各系(所)教師代表各一人。  二、共同學科及高職進修學校教師代表各二人。  三、學生活動中心學生代表二人。	款次修正。 增列「名額」文字，刪除「之產生方式」文字。 增列「 <u>、語言中心及高職進修學校</u> 」文字。 增列「 <u>人文暨科學教育中心</u> 」文字，刪除「共同學科及高職進修學校」文字。 刪除「學生活動中心」文字。
第三條本會委員任期一年，以本校學年起迄為依據，得連任一次。	第三條本會委員任期一年，以本校學年起迄為依據，得連任一次。	未修正
第四條本會由圖書館館長擔任召集人及主持會議，並由館長遴選一名館員為執行秘書。	第四條本會由圖書館館長擔任召集人及主持會議，並由館長遴選一名館員為執行秘書。	未修正
第五條本會研議事項如下： 一、館藏資源發展政策。 二、圖書業務管理章則。 三、圖書業務中、長程發展計畫。 四、其他相關事項。	第五條本會研議事項如下： 一、館藏資源發展政策。 二、圖書業務管理章則。 三、圖書業務中、長程發展計畫。 四、其他相關事項。	未修正
第六條本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。	第六條本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。	未修正
第七條本會開會時，得邀請本校相關人員或單位派員列席。	第七條本會開會時，得邀請本校相關人員或單位派員列席。	未修正
第八條本要點經行政會議通過後實施。	第八條本要點經行政會議通過後實施。	未修正

## 國立宜蘭大學組織規程部分條文修正對照表

98 學年度第五次行政會議修正通過

第二章 教學與研究單位	第二章 教學與研究單位	本章章名未修正
<p>第三條 本校設下列各學院、學系、研究所、中心及委員會：</p> <p>一、工學院</p> <p>（一）土木工程學系（含碩士班）</p> <p>（二）機械與機電工程學系（含碩士班）</p> <p>（三）環境工程學系（含碩士班）</p> <p>（四）化學工程與材料工程學系（含碩士班）</p> <p>（五）建築與永續規劃研究所（碩士班）</p> <p><u>（六）綠色科技學程碩士在職專班</u></p> <p>二、生物資源學院</p> <p>（一）食品科學系(含碩士班)</p> <p>（二）動物科技學系（含碩士班）</p> <p>（三）生物機電工程學系(含碩士班)</p> <p>（四）森林暨自然資源學系（含碩士班）</p> <p>（五）園藝學系（含碩士班）</p> <p>（六）生物技術研究所（碩士班、博士班）</p> <p>（七）農業推廣委員會</p> <p><u>（八）生物資源學院碩士在職專班</u></p> <p>三、人文及管理學院</p> <p>（一）外國語文學系</p>	<p>第三條 本校設下列各學院、學系、研究所、中心及委員會：</p> <p>一、工學院</p> <p>（一）土木工程學系（含碩士班）</p> <p>（二）機械與機電工程學系（含碩士班）</p> <p>（三）環境工程學系（含碩士班）</p> <p>（四）化學工程與材料工程學系（含碩士班）</p> <p>（五）建築與永續規劃研究所（碩士班）</p> <p>二、生物資源學院</p> <p>（一）食品科學系(含碩士班)</p> <p>（二）動物科技學系（含碩士班）</p> <p>（三）生物機電工程學系(含碩士班)</p> <p>（四）森林暨自然資源學系（含碩士班）</p> <p>（五）園藝學系（含碩士班）</p> <p>（六）生物技術研究所（碩士班、博士班）</p> <p>（七）農業推廣委員會</p> <p>三、人文及管理學院</p> <p>（一）外國語文學系</p> <p>（二）應用經濟學系（含碩士班）</p> <p>（三）經營管理研究所（碩士班）</p>	<p>一、教育部 98 年 5 月 20 日台(一)字第 0980087440 A 號函核定本校 99 學年度增設「綠色科技學程碩士在職專班」、「生物資源學院碩士在職專班」、「電機資訊學院碩士在職專班」</p> <p>二、教育部 98 年 9 月 24 日台高(一)字第 0980163582 A 號函核定本校 99 學年度「應用經濟學系」更名為「應用經濟與管理學系」</p>

<p>(二) 應用經濟與管理學系 (含碩士班)</p> <p>(三) 經營管理研究所(碩士班)</p> <p>(四) 人文暨科學教育中心 (五)語言中心</p> <p>四、電機資訊學院</p> <p>(一) 電機工程學系(含碩士班)</p> <p>(二) 電子工程學系(含碩士班)</p> <p>(三) 資訊工程研究所(碩士班)</p> <p>(四) 電資學院學士班</p> <p>(五) <u>電機資訊學院碩士在職專班</u></p> <p>五、通識教育中心</p> <p>本校因教學、研究之需要，得經校務會議議決，報請教育部核准增設、變更、合併或停辦學院、學系或研究所。</p> <p>本校並得視需要分設校區。</p>	<p>(四) 人文暨科學教育中心 (五)語言中心</p> <p>四、電機資訊學院</p> <p>(一) 電機工程學系(含碩士班)</p> <p>(二) 電子工程學系(含碩士班)</p> <p>(三) 資訊工程研究所(碩士班)</p> <p>(四) 電資學院學士班</p> <p>五、通識教育中心</p> <p>本校因教學、研究之需要，得經校務會議議決，報請教育部核准增設、變更、合併或停辦學院、學系或研究所。</p> <p>本校並得視需要分設校區。</p>	
---	--	--