

致遠管理學院 98 學年度第 5 次法規委員會會議紀錄

時間：99 年 1 月 5 日(星期二)下午 2 時 0 分至 3 時 0 分

地點：本校致宏樓第二會議室

主席：郭副校長添財

紀錄：郭名崇

出席(列席)人員：法規委員會委員，提案單位人員，詳如簽到表。

壹、主席致詞：(略)

貳、業務報告與建議：(略)

參、提案討論：

一、本校「致遠管理學院獎補助經費專責規劃小組設置要點」修正案。(如附件 1，頁 2)

決議：請依意見修正後送所屬層級之會議審議。

二、本校「致遠管理學院專任職工成績考核(成)辦法」修正案。(如附件 2，頁 3)

決議：照案同意提所屬層級之會議審議。

三、本校「致遠管理學院教職員工留職停薪辦法」審議案。(如附件 3，頁 4)

決議：請依意見修正後送所屬層級之會議審議。

四、本校「致遠管理學院教師進修辦法」修正案。(如附件 4，頁 9)

決議：照案同意提所屬層級之會議審議。

五、本校「致遠管理學院職工在職進修辦法」修正案。(如附件 5，頁 12)

決議：照案同意提所屬層級之會議審議。

六、本校「致遠管理學院推薦新生入學獎勵實施要點」修正案。(如附件 6，頁 13)

決議：請依意見修正後送所屬層級之會議審議。

七、本校「致遠管理學院教職員工招生績效獎懲辦法」審議案。

決議：請依意見修正後提送下次法規委員會審議。

肆、臨時動議：

有鑑於近期本校審議之法規內容，其中牽涉法律條文部分與日俱增，為使本校法規條文日趨完善，將請本校法律顧問列席指導。

伍、主席結論：(略)

陸、散會

致遠管理學院「獎補助經費專責規劃小組設置要點」條文修正對照表

97 年 12 月 17 日行政會議通過

年 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
第一條 同原條文	第一條 為有效執行教育部獎補助經費之運用，並配合學校中長程發展計畫之推動，提升本校校務發展運作與特色，特設置「致遠管理學院獎補助經費專責規劃小組」（以下簡稱本小組）	
第二條 本小組置委員若干人，由校長、副校長、主任秘書、 <u>教務長</u> 、 <u>學務長</u> 、總務長、研發長、 <u>圖書館館長</u> 、 <u>人事室主任</u> 、 <u>會計室主任</u> 、 <u>通識中心主任</u> 與 <u>電算中心主任</u> ，及系所推派代表各乙名為委員。委員任期為一年。本小組成員不得同時擔任經費稽核委員會委員。	第二條 本小組置委員若干人，由校長、副校長、主任秘書、總務長、研發長、人室主任、會計主任，及系所推派代表各乙名為委員。委員任期為一年。本小組成員不得同時擔任經費稽核委員會委員。	依據教育部訪視之意見以及本校需求，增置教務長、學務長、圖書館館長、通識中心主任與電算中心主任為本小組委員。
第三條 同原條文	第三條 本小組工作職掌如下： 一、依據校務發展計畫書，規劃獎補助經費支用。 二、審議各單位提出之預算支用計畫。 三、審核獎補助經費運用之範圍、項目及分配比例等事項。 四、瞭解及檢討獎補助經費執行進度及績效。 五、其他與教育部獎補助經費規劃與支用相關之事務。	
第四條 同原條文	第四條 本小組每學期應至少召開會一次，必要時召開臨時會議；開會時得邀請相關人員列席。	
第五條 同原條文	第五條 會議主席由校長擔任之，校長因故不能出席時，由校長就委員中指定一人擔任。本小組會議須有全體委員三分之二以上出席，並取得二分之一以上出席委員之同意，方得決議，校長對決議事項最後之裁定權。	
第六條 同原條文	第六條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行。	

致遠管理學院「專任職工成績考核（成）辦法」條文修正對照表（草案）

96 年 9 月 19 日校務會議通過
 97 年 4 月 29 日校務會議修正通過
 97 年 12 月 17 日校務會議修正通過
 年 月 日校務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 同原條文。</p>	<p>第一條 本校為辦理專任職員、技工工友、約聘僱人員（以上併稱職工）之成績考核（成），特訂定致遠管理學院專任職工成績考核(成)辦法，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。</p>	
<p>第二條 同原條文。</p>	<p>第二條 本校專任職工任職至學年度終了屆滿一年(留職停薪人員不含在內)者，應受成績考核（成）；未滿一學年者，應受考成（不予晉薪，作為核發獎勵金之依據）。</p>	
<p>第三條 同原條文。</p>	<p>第三條 本校專任職工之成績考核（成）項目，分為：工作態度、工作績效、工作能力與操守、配合度及主管綜合考評等五項如附表。</p>	
<p>第四條 職工學年度成績考核（成）分優等、甲等、乙等、丙等四類，考列優等人數佔 20%，甲等人數佔 50%，乙、丙等人數佔 30%（其中考列丙等者應為 3~10%），並依下列規定辦理： 一、學年度內合於下列各條件者，考列優等： （一）適時消彌重大意外事件或變故之發生，或已發生而處置得宜，致學校免遭嚴重損害者。 （二）執行重要決策，圓滿達成使命者。 （三）執行重要計畫或方案，對學校確有重大實質上貢獻者。 （四）對主管業務有優良成績表現者。 （五）一次獲記大功二次者。 （六）考核（成）成績 85 分以上者。 二、學年度內合於下列各條件者，考列甲等： （一）富創新、研究精神、服務熱</p>	<p>第四條 職工學年度成績考核（成）分優等、甲等、乙等、丙等四類，考列優等人數佔 20%，甲等人數佔 50%，乙、丙等人數佔 30%（其中考列丙等者應為 3~10%），並依下列規定辦理： 一、學年度內合於下列各條件者，考列優等： （一）適時消彌重大意外事件或變故之發生，或已發生而處置得宜，致學校免遭嚴重損害者。 （二）執行重要決策，圓滿達成使命者。 （三）執行重要計畫或方案，對學校確有重大實質上貢獻者。 （四）對主管業務有優良成績表現者。 （五）一次獲記大功二次者。 （六）考核（成）成績 85 分以上者。 二、學年度內合於下列各條件者，考列甲等： （一）富創新、研究精神、服務熱</p>	

<p>忱、全力配合校務，績效卓著有具體事蹟者。</p> <p>(二)未違反各政府行政機關、本校各項規定及影響校譽者。</p> <p>(三)事、病假併計在七日以下。</p> <p>(四)按時上下班，無曠職紀錄者。</p> <p>(五)考核(成)成績80分以上者。</p> <p>三、學年度內有下列情形之一者，考列乙等：</p> <p>(一)有曠職紀錄者。</p> <p>(二)請事病假併計逾七日者。</p> <p>(三)受申誡以上之行政處分，未經抵銷者。</p> <p>(四)未經學校同意，擅自在外兼職者。</p> <p>(五)被檢舉不當事蹟或違反各政府行政機關、本校各項規定，有損校譽，經查屬實者。</p> <p>(六)應參加之各種集會，無故不到，達三次以上者。</p> <p>(七)誣控濫告、品德不端、破壞團體紀律，影響校譽者。</p> <p>(八)對交辦或指派之工作，消極應付，未能積極配合辦理者。</p> <p>(九)考核(成)成績70分以上，未滿80分者。</p> <p>(十)<u>無故未按時刷卡紀錄，達三次以上者。</u></p> <p>四、學年度內，有下列情形之一者，考列丙等：</p> <p>(一)挑撥離間、或誣控、濫告，不聽指揮、破壞紀律，情節重大，有確實證據者。</p> <p>(二)怠忽職守、稽延公務，洩漏職務上之機密，造成重大不良後果，有確實證據者。</p> <p>(三)有曠職紀錄三日以上者。</p> <p>(四)請事病假合計逾九十日者。</p> <p>(五)平時考核累積達二大過者。</p> <p>(六)未經學校同意，擅自在外兼職，經通知未改善者。</p> <p>(七)受刑事有罪判刑定讞者。</p> <p>(八)應參加之各種集會，無故不到達六次以上者。</p> <p>(九)考核(成)成績未達70分者。</p>	<p>忱、全力配合校務，績效卓著有具體事蹟者。</p> <p>(二)未違反各政府行政機關、本校各項規定及影響校譽者。</p> <p>(三)事、病假併計在七日以下。</p> <p>(四)按時上下班，無曠職紀錄者。</p> <p>(五)考核(成)成績80分以上者。</p> <p>三、學年度內有下列情形之一者，考列乙等：</p> <p>(一)有曠職紀錄者。</p> <p>(二)請事病假併計逾七日者。</p> <p>(三)受申誡以上之行政處分，未經抵銷者。</p> <p>(四)未經學校同意，擅自在外兼職者。</p> <p>(五)被檢舉不當事蹟或違反各政府行政機關、本校各項規定，有損校譽，經查屬實者。</p> <p>(六)應參加之各種集會，無故不到，達三次以上者。</p> <p>(七)誣控濫告、品德不端、破壞團體紀律，影響校譽者。</p> <p>(八)對交辦或指派之工作，消極應付，未能積極配合辦理者。</p> <p>(九)考核(成)成績70分以上，未滿80分者。</p> <p>(十)<u>未按時上、下班，遲到、早退紀錄達三次以上者。</u></p> <p>四、學年度內，有下列情形之一者，考列丙等：</p> <p>(一)挑撥離間、或誣控、濫告，不聽指揮、破壞紀律，情節重大，有確實證據者。</p> <p>(二)怠忽職守、稽延公務，洩漏職務上之機密，造成重大不良後果，有確實證據者。</p> <p>(三)有曠職紀錄三日以上者。</p> <p>(四)請事病假合計逾九十日者。</p> <p>(五)平時考核累積達二大過者。</p> <p>(六)未經學校同意，擅自在外兼職，經通知未改善者。</p> <p>(七)受刑事有罪判刑定讞者。</p> <p>(八)應參加之各種集會，無故不到達六次以上者。</p> <p>(九)考核(成)成績未達70分者。</p>	<p>未按時上、下班之認定，以無故未按時刷卡紀錄為主。</p>
--	---	---------------------------------

<p>第五條 學年度成績考核（成）以 100 分為滿分，分優、甲、乙、丙四等，依下列規定獎懲： 優等：晉本薪或年功薪一級，惟以晉至本職最高年功薪為限。 甲等：晉本薪或年功薪一級，惟以晉至本職最高年功薪為限。 乙等：留支原薪。 丙等：得予免職（解聘、僱）或減薪（減專業加給之二分之一），惟應提經本校考核委員會議審議通過，陳請校長核定後予以免職或減薪。 考列優等者，得視本校實際財務狀況，酌給績效獎金。考列優等、甲等者，晉級差額亦得視學校實際財務狀況決定是否核給。</p>	<p>第五條 學年度成績考核（成）以 100 分為滿分，分優、甲、乙、丙四等，依下列規定獎懲： 優等：晉本薪或年功薪一級，惟以晉至本職最高年功薪為限。 甲等：晉本薪或年功薪一級，惟以晉至本職最高年功薪為限。 乙等：留支原薪。 丙等：得予免職（解聘、僱）或減薪（減專業加給之二分之一）。 考列優等者，得視本校實際財務狀況，酌給績效獎金。考列優等、甲等者，晉級差額亦得視學校實際財務狀況決定是否核給。</p>	<p>考列丙等者，增訂「惟應提經本校教職員工考核委員會議審議通過，陳請校長核定後予以免職或減薪」。</p>
<p>第六條 同原條文。</p>	<p>第六條 職工連續三年，成績考核結果列乙等者，應由所屬單位主管督導其改善缺失，翌年考核結果，仍考列乙等者，予以免職（或解聘、僱）。</p>	
<p>第七條 同原條文。</p>	<p>第七條 各單位主管對其屬員之平時考核，應隨時根據具體事實，詳加紀錄，如有合於獎懲標準之事蹟，應予以獎勵或懲處。平時差假考核，應依成績考核（成）表之紀錄，作為扣分之依據。 獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次。平時考核同一學年度之獎懲得相互抵銷。</p>	
<p>第八條 同原條文。</p>	<p>第八條 本校辦理職工成績考核（成），應組織成績考核（成）委員會審議後，陳校長核定。</p>	
<p>第九條 同原條文。</p>	<p>第九條 本校各單位主管應於每年 6 月 15 日前依考核（成）表，考核（成）其所屬專任職工，密送人事室彙整後提成績考核（成）委員會審議。</p>	

<p>第十條 同原條文。</p>	<p>第十條 專任職工成績考核（成）經校長核定後，以書面通知受考核（成）人，考核（成）結果應自次學年度第一個月起執行。考列丙等受免職（或解聘、僱）者，於次學年度第一個月（8月）1日生效。</p>	
<p>第十一條 同原條文。</p>	<p>第十一條 參與考核（成）人員對考核（成）案，應嚴守秘密，違者嚴處。</p>	
<p>第十二條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行。</p>	<p>第十二條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定施行。</p>	<p>文字修正。</p>

致遠管理學院教職員工留職停薪辦法(草案)

年 月 日行政會議通過

- 第一條 為應本校教職員工因育嬰、侍親、依法服兵役及進修，必須暫行離開現職而停止支薪、保留職缺；特訂定致遠管理學院教職員工留職停薪辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法以在本校服務滿二年以上之專任教職員工為適用對象，具有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一、三款本校不得拒絕外，其餘各款應由本校視業務（或教學）之實際狀況核定之：
- 一、養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。
 - 二、本人或配偶之直系血親尊親屬，老邁或重大傷病，須侍奉者；配偶或子女重大傷病須照護者。
 - 三、依法服兵役。
 - 四、前往國內外進修碩士或博士學位者。
- 第三條 申請留職停薪，應檢具相關證明文件，依行政程序，簽陳校長核准。前條留職停薪期間，第一、二款均以二年為限；第三款依政府規定期間；第四款進修碩士為二年，博士為四年，必要時得由所屬主管專案報請校長核准延長，碩士最多延長二年，博士最多延長三年。
- 第四條 留職停薪人員應於留職停薪期間屆滿 30 日前，向本校申請復職，並應於留職停薪期間屆滿之次日復職。留職停薪人員，於留職停薪期間因留職停薪原因消失，應於原因消失之日起 30 日內申請復職。
- 逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。
- 第五條 各單位申辦留職停薪人數，每年不得超過全校總員額之百分之三，全校總額不得超過總員額百分之十。留職停薪人員返校復職應履行服務義務，其服務期限應與留職停薪期間相同。未依規定履行服務義務，每一年應賠償本校一個月之全薪。
- 第六條 留職停薪人員於留職停薪期間之考績（考成）、休假、退休、撫恤、保險等事項，悉依各該相關規定辦理。
- 第七條 主管人員經核准留職停薪六個月以上者，得視業務需要，先調任為非主管職務。留職停薪人員留職停薪期間所遺業務，應由該單位主管，指派現職人員代理或兼辦。
- 第八條 留職停薪人員於留職停薪期間，仍具本校教職員工身份，如有違反本校相關規定或本辦法規定之情事，應依相關規定追究違失之責或懲處。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

致遠管理學院「教師進修辦法」條文修正對照表(草案)

92 年 11 月 5 日校務會議通過
94 年 11 月 21 日校務會議修正通過
年 月 日校務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
第一條 同原條文。	第一條 為提升本校教師素質，鼓勵教師修讀博士學位或其他進修，進修期滿獲得學位後留校服務之義務，特訂定本辦法。	
第二條 同原條文。	第二條 進修教師應具備擬進修學校或學術研究機構同意之書面文件，循行政程序簽報校長核准。	
第三條 利用授課之餘前往國內大學院校修讀博士學位者，經服務單位主管同意，在不影響教學及不增加學校財務負擔之原則下，應予以排課之方便，並准其帶職帶薪進修。 教師在校服務滿 <u>二</u> 年以上，得依「本校教職員工留職停薪辦法」申請留職停薪，前往國內外進修碩士或博士學位。教師前往國內外學校進修博士學位期間（四年）得申請進修補助費，每學年新台幣貳萬元，於進修期滿獲得學位，返校服務後，分四年申領。	第三條 利用授課之餘前往國內大學院校修讀博士學位者，經服務單位主管同意，在不影響教學及不增加學校財務負擔之原則下，應予以排課之方便，並准其帶職帶薪進修。 教師在校服務滿 <u>一</u> 年以上，得申請留職停薪，前往國內外進修碩士或博士學位。修讀期限：碩士為二年，博士為四年，必要時得由所屬主管專案報請校長核准延長，碩士最多延長二年，博士最多延長三年。 教師前往國內外學校進修博士學位期間（四年）得申請進修補助費，每學年新台幣貳萬元，於進修期滿獲得學位，返校服務後，分四年申領。	一、聘約規定新聘任教師試用期為 2 年，修訂教師服務滿 2 年以上得申請留職停薪。 二、另訂定「本校教職員工留職停薪辦法」統一規範。
第四條 同原條文。	第四條 教師進修期滿或獲得學位後，應提出書面報告，由所屬單位主管核轉陳報校長，俾便安排表揚獎勵事宜。 獲得學位者，請檢附學位證書影本及有關教師資格審查資料，以憑報教育部申請相當等級之教師證。並依規定改敘薪級。	

<p>第五條 同原條文。</p>	<p>第五條 進修期滿或獲得學位後，應返校履行服務義務，其服務期限與進修時間同。進本校服務之前已在國內或國外大學進修者，其履行服務義務之計算，以進本校後之進修期間為準，按前項之規定辦理，但不得少於一年。 進修人員應切結保證進修期滿或獲得學位後，履行返校服務之義務。切結書如附件。</p>	
<p>第六條 同原條文。</p>	<p>第六條 在進修期間，擔任本校一級或二級行政主管者，進修期滿或獲得學位後，應留校繼續服務義務之期限，其擔任一、二級主管期間成績優良者，其擔任主管年資得抵換服務義務之年限。</p>	
<p>第七條 教師進修期滿或獲得學位後，若未依約履行服務義務，則依第五條規定，按其進修期間折算應服務期間，帶職帶薪者應服務期間一年以賠償兩個月全薪計。應服務年限為畸零數時，按比例計算賠償金額；留職停薪者，按帶職帶薪之一半計。 履行部分服務義務者，則按未履行服務義務之期間比例，按前項標準賠償。 進修期間，除有不適任之事由外，不得離職他就，否則，依其已進修期間折算應服務義務，並計算其應賠償之金額。</p>	<p>第七條 教師進修期滿或獲得學位後，若未依約履行服務義務，則依第五條規定，按其進修期間折算應服務期間，帶職帶薪者應服務期間一年以賠償兩個月全薪計。應服務年限為畸零數時，按比例計算賠償金額；留職停薪者，按帶職帶薪之一半計。 履行部分服務義務者，則按未履行服務義務之期間比例，按前項標準賠償。 進修期間中途，除有不適任之事由外，不得離職他就，否則，依其已進修期間折算應服務義務，並計算其應賠償之金額。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第八條 同原條文。</p>	<p>第八條 本辦法公佈施行前，已在本校服務並從事進修者，仍適用本辦法。</p>	
<p>第九條 同原條文。</p>	<p>第九條 教師於進修期滿返校服務未滿三年或履行服務義務期限未完成，不得再行申請進修，但特殊需要不在此限。</p>	
<p>第十條 本辦法經校務會議通過，<u>陳</u>請校長核定後施行。</p>	<p>第十條 本辦法經本校校務會議通過，<u>報</u>請校長核定後公佈施行，修正時亦同。</p>	<p>文字修正。</p>

致遠管理學院「職工在職進修辦法」條文修正對照表（草案）

97 年 11 月 12 日行政會議通過

年 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
第一條 同原條文。	第一條 為提昇職工素質，鼓勵職工進修，以充實專業知能，特訂定致遠管理學院職工在職進修辦法（以下簡稱本辦法）。	
第二條 同原條文。	第二條 本辦法所稱職工，係指編制內專任行政人員、技工、工友及約聘僱人員。	
第三條 同原條文。	第三條 本校職工服務滿二年以上，最近二學年度成績考核均列甲等以上，且未受刑事及行政處分者，得由單位主管敘明擬進修類科與目前職務確實相關，簽請校長核准推薦進修後始得核發在職證明及報考同意書。	
第四條 同原條文。	第四條 本校職工在職進修，係指於國內各大學日間碩、博士班進修，餘不在進修範圍內。 赴國外及國內大學日間部進修學位者，應辦理辭職。	
第五條 同原條文。	第五條 全校職工在職進修，當年度不得超過職工總數百分之五，申請人數超過時，依年資較多者優先。	
第六條 職工進修得申請部份時間進修或依「本校教職員工留職停薪辦法」申請留職停薪進修，惟應檢具相關證明文件，依行政程序，簽陳校長核准。	第六條 職工進修得申請部份時間或留職停薪之進修，惟應檢具相關證明文件，依行政程序，簽陳校長核准。	另訂定「本校教職員工留職停薪辦法」規範申請留職停薪之事宜。
第七條 同原條文。	第七條 進修期間，不得影響業務推展，並不得要求減少或免除其職責範圍內應盡責任與義務，如有影響，單位主管得簽請停止其進修或飭其改為留職停薪進修，進修期限碩士不得逾二年，博士不得逾四年。	

<p>第八條 同原條文。</p>	<p>第八條 進修期間，每週准予公假一日或二個半天為限。</p>	
<p>第九條 同原條文。</p>	<p>第九條 職工完成進修取得學位，應在本校服務至少與進修年數相同之年數及仍依本校人事法令辦理升遷，不得據以要求轉任教師、調升職務或專案改敘薪級。</p>	
<p>第十條 同原條文。</p>	<p>第十條 職工進修期滿，履行服務義務期限未完成，不得再行申請進修，惟因特殊需要不在此限。如再獲准進修，應在本校服務年數，以進修年數累加，履行服務義務期限內離職者，應按未履行義務之年數比率，繳還相當進修期間所給予公假之薪資（以離職當月之全薪為計算標準）。</p>	
<p>第十一條 同原條文。</p>	<p>第十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。</p>	

致遠管理學院「致遠管理學院推薦新生入學獎勵實施要點」條文修正對照表

98 年 11 月 11 日行政會議通過
年 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 為提升招生成效，鼓勵本校在學學生與兼任或短期教職員工(推薦人)及專科姊妹學校(推薦學校)介紹新生(被推薦人)至本校就讀，特訂定「致遠管理學院推薦新生入學獎勵實施要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>第一條 為提升招生成效，鼓勵本校在學學生(推薦人)介紹新生(被推薦人)至本校就讀，特訂定「致遠管理學院推薦新生入學獎勵實施要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>加入字詞</p>
<p>第二條 本要點所稱之新生為日、夜學制學士班獨招及轉學考管道入學之學生。</p>	<p>第二條 本要點適用之被推薦人為日、夜學制學士班獨招及轉學考管道入學之新生。適用之推薦人為本校在學之學生(含應屆入學學生)。</p>	<p>加入字詞</p>
<p>第三條 同原條文。</p>	<p>第三條 凡被推薦人經由推薦人介紹至本校報考且完成註冊手續(每位就讀新生僅得列一位介紹人)，每介紹一位學生就讀，日間學制發予推薦人新台幣參仟元整，進修學制發予推薦人新台幣壹仟伍佰元整。</p>	<p>無修正</p>
<p>第四條 同原條文。</p>	<p>第四條 專科姊妹學校推薦畢業生插班就讀本校，每推薦一位學生就讀，回饋該校(科)務基金新台幣參仟元整。</p>	<p>無修正</p>
<p>第五條 同原條文。</p>	<p>第五條 為辦理推薦獎勵，設審查委員會九人，校長為主任委員，副校長為副主任委員，教務長、進修部主任、會計室主任及招生中心主任為當然委員，其餘委員由主任委員遴聘之。</p>	<p>無修正</p>
<p>第六條 同原條文。</p>	<p>第六條 推薦獎勵金之發放由推薦人於開學日起一個月內填妥申請表，向招生中心提出申請。經審查委員會審核通過後，於開學後第八週由招生中心統一發放。</p>	<p>無修正</p>
<p>第七條 同原條文。</p>	<p>第七條 獎勵金發放若有爭議時，由審查委員會議決。</p>	<p>無修正</p>
<p>第八條 同原條文。</p>	<p>第八條 新生就學未達七週(含)以上者，不列入推薦獎勵。</p>	<p>無修正</p>

第九條 同原條文。	第九條 本校應屆畢業生不得視為被推薦人領取獎勵金。	無修正
第十條 同原條文。	第十條 本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	無修正
第十一條 同原條文。	第十一條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行。	無修正