

國立中興大學 114 學年度第 4 次校務協調會紀錄

開會時間：114 年 9 月 17 日（星期三）下午 2:00～3:50

開會地點：行政大樓第 4 會議室

主 席：詹富智校長

紀錄：陳翔惠

出席人員：陳全木副校長、張照勤副校長、蔡清標副校長、周濟眾副校長兼國際長、李長晏主任秘書、張玉芳教務長、吳政憲學務長、蔡岡廷總務長、宋振銘研發長、宋慧筠館長、詹永寬中心主任、林明德中心主任、張健忠中心主任、林谷合中心主任（請假）、陳志峰院長、黃家健院長（請假）、楊明德院長、黃介辰院長、陳德勲院長、謝昶君院長、林昱梅院長、蔡清池院長、陳健尉院長、王升陽院長（請假）、林金賢院長、侯明宏中心主任、何孟書中心主任、蔡東杰中心主任（請假）、段淑人中心主任、周均育主任、許秀鳳主任

列席人員：陳明珠秘書、蕭美香秘書、林佳儀行政專員、參考組黃俊升組長、林管處李宥承人事管理員

目錄

壹、討論議案.....	2
案 由 一：「國立中興大學農業暨自然資源學院實驗林管理處組織規程」第四條、第八條、第九條修正案，提請審議。	2
案 由 二：「國立中興大學文學院語言中心設置辦法」第五條、第六條修正案，請討論。	4
案 由 三：「國立中興大學優良通識教師表揚辦法」第三條修正案，請討論。	6
案 由 四：為配合論文延後公開機制，擬修正本校研究生學位考試申請流程及相關表單，請討論。	7
案 由 五：配合教育部規定，調整本校學位論文延後公開相關作業機制，提請討論。	15
貳、報告案.....	19
一、玉山學者計畫申請/陳全木副校長	19
二、農產品驗證中心業務報告(第 2 次)/段淑人中心主任	19
三、網站共構建置說明/計資中心詹永寬中心主任	19
參、歷次會議列管案執行情形.....	19

提案單位：圖書館

案由五：配合教育部規定，調整本校學位論文延後公開相關作業機制，提請討論。

說明：

- 一、圖書館依《學位授予法》第16條及教育部114年6月4日臺教高通字第1142201506號函規定辦理，全國統一作業機制，以落實機敏論文申請不公開。
- 二、調查台大及台灣綜合大學系統之延後公開作法，均依照教育部來文辦理，並於114年7月媒體報導表達支持。各校延後公開申請書之原因依《學位授予法》列「涉及機密、專利事項及依法不得提供」，皆未設「其他相關說明」選項。為兼顧學生實際需求，圖書館已提供「聲明書範本」彈性作法，供尚無相關證明文件的研究生說明延後公開原因，使其得以順利申請延後公開。
- 三、配合教育部規定，調整相關作業機制如下：
 - (一)修正本校「學位論文【延後公開】之申請及說明」。
 - (二)增加本校「延後公開申請書」之考試委員簽名欄位。
- 四、檢附本校「學位論文【延後公開】之申請及說明」修正條文對照表與原條文、「延後公開申請書」修正草案及現行申請書、聲明書範本、台大及台灣綜合大學系統之延後公開申請書、教育部114年6月4日臺教高通字第1142201506號函、114年8月5日臺教高通字第1140080943號函、相關媒體報導(附件1~9)。

辦法：會議通過後開始施行，進行後續網頁說明等作業。

決議：照案通過。

附帶決議：請產學研鏈結中心、研發處及教務處共同研議並釐清，在何種情況下得再次申請延後公開及其申請次數；及申請延後公開之學位論文之查閱機制，避免遇有學術倫理爭議時可能衍生訴訟事件。

國立中興大學學位論文延後公開之申請及說明

114年4月9日113學年度第24次校務協調會議訂定
114年9月17日114學年度第4次校務協調會議修正通過

1. 依學位授予法第 16 條及教育部 114 年 6 月 4 日臺教高通字第 1142201506 號函有關學位論文延後公開（一定期間不予公開）機制辦理，學位論文涉及機密、專利事項或依法不得提供者，須由學校權責單位認定後，得申請延後公開。
2. 審核程序：於學位考試前，填寫「國立中興大學學位論文【延後公開】申請書」（申請人及指導教授親筆簽名）並檢附「證明文件」，須於學位考試時由考試委員審核確認、簽名，以及學校權責單位核章（系所主管簽章及系所章戳）。
3. 審核要件：涉及機密或依法不得提供事項，須提出適用法規或具體事實證據；專利事項，須提供申請專利案號或提出相關申請說明。如尚無相關文件可資證明，可檢具聲明書說明延後公開原因（格式不拘，可參考「聲明書範本」），並由申請人及指導教授親筆簽名，以備審查。
4. 延後公開期間：每次申請延後公開至多為 5 年，且需逐次申請；第 2 次起之申請程序，仍應取得原所有學位考試委員審核確認，或經原就讀系所之系（所）務等會議審核確認。
5. 申請書及證明文件一式 2 份，於辦理畢業離校時，與紙本論文一併繳交圖書館。

國立中興大學學位論文【延後公開】申請書

NCHU Application for Embargo of Thesis/Dissertation

2025.08 ver.

申請人姓名 Applicant Name		學位類別 Graduate Degree	☐ 碩士 Master ☐ 博士 Doctor	畢業年月 Graduation Date	西元__年__月 (YYYY/MM)
系所名稱 Department/Institute				學 號 Student ID Number	
電子郵件 Email Address				聯絡電話 Phone Number	
論文名稱 Thesis / Dissertation Title					
延後公開原因 Reason for embargo	請檢附相關證明文件 Supporting document(s) is required. ☐ 涉及機密 Confidential information ☐ 專利事項 Patent matters ☐ 依法不得提供 Not permitted to be provided on statutory grounds				
申請項目 Options	紙本論文及電子全文延後公開 Delay public access to the printed and electronic copies of my thesis/dissertation, but leave the online bibliographic record open to the public.				
公開日期 Delayed Until	西元_____年 ☐ 1/1 ☐ 4/1 ☐ 7/1 ☐ 10/1 (請填寫公開年並擇一勾選日期，每次申請至多為5年) (YYYY) Please fill in the year of public access and select one of the dates. The embargo period shall not exceed five (5) years from the date of application.				
申請人簽名 Applicant Signature	(已閱讀並接受本校個人資料提供同意書內容) I accept the terms of this consent.		申請日期 Application Date	西元_____年_____月_____日 (YYYY/MM/DD)	
學校權責單位 Authorization Institute					
指導教授簽名 Advisor Signature					
考試委員簽名 Committee Signature	(如欄位不足請自行新增) Add columns as needed.				
系所主管簽章 Signature or seal of the Department/Institute Director			系所章戳 Department/Institute Seal		

【說明 Notes】

1. 依教育部107年12月5日臺教高(二)字第1070210758號函、109年3月13日臺教高通字第1090027810號函、112年2月14日臺教高(二)字第1122200197號函、114年6月4日臺教高通字第1142201506號函，請據實填寫並檢附由學校權責單位認定之證明文件，缺項或簽章不全者，恕不受理。

According to the announcements made by the Minister of Education, please fill in all blanks and attach the certification documents approved by the university and apply through the university. The application form will not be accepted for processing until all information, signatures, and seals/signature are included.

2. 申請書及證明文件一式2份，於辦理畢業離校時，與紙本論文一併繳交圖書館。

Please submit two copies of the application form. During the graduation approval process at the Library, the two original application forms, along with all supporting document(s), should be submitted together with the thesis/dissertation.

-----以下由圖書館填寫 (For Internal Use) -----

收件單位	處理程序	收件單位章戳	備註
借還書櫃台	請確認以下資料是否備妥： 1. 申請書2份 (簽名、章戳) 2. 證明文件2份 (釘附於申請書後)		