

國立暨南國際大學第 566 次行政會議紀錄

時間：111 年 2 月 15 日(星期二)上午 9 時 30 分

地點：人文學院 116 會議室

主席：武東星校長

紀錄：蕭如杏約用組員

出席：

▶ 行政單位

楊洲松教務長、蔡金田學生事務長、陳啟東總務長、郭明裕研發長、張眾卓國際事務長、曾永平主任秘書、葉明亮館長、蕭桂森中心主任、劉一中中心主任、古明哲主任(邱淑慧專員代)、洪伯暉主任

▶ 教學單位(院級)

人文學院陳佩修院長、管理學院陳建良院長、科技學院蔡勇斌院長、教育學院楊洲松院長、通識中心江大樹中心主任、水沙連學院院長

▶ 教學單位(系所、學位學程及院設班別)

中文系曾守仁主任、外文系羅麗蓓主任、社工系蔡佩真主任、公行系李玉君主任、歷史系林偉盛主任、東南亞系王文岳主任、原民專班莊俐昕主任、華語學程齊婉先主任、非營利學程莊俐昕主任、文創學程陳佩修主任、長照學程黃源協主任(莊俐昕主任代)、管院學士班陳建良主任、國企系陳靜怡主任、經濟系吳健瑋主任、資管系戴榮賦主任、財金系洪碧霞主任、觀餐系戴有德主任、新興產博碩學程陳建良主任、科院學士班蔡勇斌主任、資工系陳恒佑主任、土木系陳谷汎主任、電機系許孟烈主任、應化系吳景雲主任、應光系陳祥主任、AI 學程許孟烈主任、教育學士班楊洲松主任、國比系黃文定主任、教政系陳文彥主任、諮人系沈慶鴻主任、課科所邱瓊芳所長、終身與人資學程夏榕文主任(請假)、心理與諮商學程楊洲松主任

▶ 校級中心

語文中心羅麗蓓中心主任、師培中心邱瓊芳中心主任、校研中心吳書昀中心主任

▶ 附屬中學：暨大附中張正彥校長

列席：

▶ 校級研究中心

東南亞中心中心主任、原民中心中心主任、前瞻中心中心主任、人社中心中心主任、雙語中心楊洲松中心主任

▶ 其他

龐鳳嫻助理教授(兼任稽核人員/請假)、海外聯招李信副總幹事、秘書室莊宗憲秘書、教務處招生組丁衣玲組長、校長室劉盈纓秘書、人事室賴苡修組員、學生會代表(未列席)

壹、本校環境安全衛生政策簽署儀式

貳、確認第 565 次行政會議紀錄

參、業務報告

一、教務處	04
二、學生事務處	06
三、總務處	09
四、研究發展處	11
五、國際及兩岸事務處	13
六、秘書室	14
七、圖書館	17
八、計算機與網路中心	19
九、環境保護暨安全衛生中心	24
十、人事室	27
十一、主計室	28
十二、稽核人員	29
十三、人文學院	29
十四、管理學院	30
十五、科技學院	33
十六、教育學院	34
十七、通識教育中心	35
十八、語文教學研究中心	36
十九、師資培育中心	36
二十、校務研究中心	37
二十一、東南亞研究中心	38
二十二、原住民族文化教育暨生計發展中心	38
二十三、前瞻性高科技研究中心	39
二十四、水沙連人文創新與社會實踐研究中心	40
二十五、雙語教學推動資源中心	41
二十六、暨大附中	41

肆、討論事項

一、擬具「國立暨南國際大學學生申請修習教育學程規定」第六點修正案，提

請審議。-----43

二、擬具「國立暨南國際大學約用人員工作規則」部分條文修正案，提請審議。

-----43

三、擬具「國立暨南國際大學工友工作規則」部分條文修正案，提請審議。-44

四、擬具「國立暨南國際大學職務宿舍區宿舍管理費、水費、電費及瓦斯費收費標準」第三點修正案，提請審議。-----45

伍、臨時動議

陸、主席結論及提示事項

柒、散會

壹、本校環境安全衛生政策簽署儀式：圓滿結束。

貳、確認第 565 次行政會議紀錄：確認。

參、業務報告

教務處

一、重要業務成果

(一)教育部於 111 年 1 月 25 日臺教高(四)字第 1112200382 號函，請 112 學年度辦裡增設、調整系所學位學程之大學，依限完成作業系統填報及計劃書報部。

1、特殊項目(護理系增設案)已於 111 年 1 月 28 日完成報部作業。

2、一般項目需於 111 年 3 月 15 日前完成提報。(計有地方創生與跨域治理碩士學位學程移至水沙連學院案、管院國際商業管理全英語學士班增設案及應用化學系生物醫學碩士班停招案，共 3 案)。

(二)本校 110 學年度寒假轉學考學，已於 111 年 1 月 28 日公告榜單，共正取 64 人(二年級 51 人、三年級 13 人)，備取 55 人(二年級 55 人、三年級 0 人)。

(三)本校 111 學年度四技二專特殊選才入學考試青年儲蓄帳戶組招生名額 2 名(經濟系)，正取 2 名。錄取名單已於 111 年 2 月 9 日 10 時起公告於本校招生資訊網。

(四)本校 111 學年度特殊選才單獨招生正取生報到業於 111 年 1 月 14 日截止，甲組(一般生組)3 名；乙組(願景計畫組)29 名，合計 32 名報到，報到率為 69.6%。各招生學系正取生報到情形詳如附件【教 1】見第 47 頁，另教務處註冊組業於 111 年 1 月 18 日通知遞補備取生報到。

(五)教育部於 111 年 1 月 20 日臺教高(四)字第 1112200421 號函，請各大學於 111 年 3 月 18 日前將「111-112 學年度大學招生專業化發展計畫申請書」備文報部。招生組將依限完成申請計劃書報部。

(六)110 學年度離島招生(第三場)業於 111 年 1 月 23 日至 24 日前往澎湖縣馬公高中參與大學博覽會，本次由招生組優秀工讀生洪仟育同學及蕭晴瀧同學至馬公高中進行招生宣導。

(七)本校諮人系沈慶鴻教授榮獲 109 年度教育部教學實踐研究績優計畫獎，沈教授連續兩年獲得此項殊榮，實屬不易。

二、推動中重要業務執行進度

(一)本校 111 學年度博士班入學考試簡章將於 2 月 24 日公告，3 月 17 日起開始網路報名，4 月 13 日報名截止。敬請招生系所(學位學程)運用各自管道加強宣傳。

(二)本校 111 學年度碩士班入學考試筆試將於 2 月 20 日(星期日)假臺灣大學、臺中明德高中舉行，口試將於 2 月 18 日至 20 日各系所自訂場地辦理。預定 3 月 7 日第一階段放榜。

(三)本校 111 學年度僑生及港澳生「個人申請」入學業於 111 年 1 月 26 日將僑生審查資料提供予各系所進行審查，敬請各系所配合於 2 月 18 日中午前回覆審查結果(含合格、不合格名單及排名順序)，招生組預計於 3 月 2 日召開 111 學年度僑生及港澳生申請入學招生委員會討論。

(四)高等教育深耕計畫：

- 1、教發中心正製作教師知能活動內容非同步影片，提供教師多元增能管道。
- 2、教發中心業於 1 月 27 日發文通知各院系、語文教學研究中心和通識教育中心「110 學年度第 2 學期教師專業社群」徵件開始，請各單位配合於 3 月 1 日前將申請表送教發中心憑辦。

三、未來推動重點：

(一)數位學習課程推動：本校擬申請教育部 111 年度數位學習課程認證共計 2 案，目前已送 110 學年度第 3 次教務會議討論通過，後續由教發中心報部送審。

四、其他

(一)招生宣導活動

活動日期	活動內容
111/2/11	彰化縣立精誠高中邀請本校參與該校舉辦之大學博覽會，由本校親善大使同學代表前往進行校系介紹及宣傳。
111/2/14	臺中市私立新民高中邀請本校參與該校舉辦之大學博覽會，由本校親善大使同學代表前往進行校系介紹及宣傳。
111/2/24	台中市私立弘文高中邀請本校參與該校舉辦之大學博覽會，由本校親善大使同學代表前往進行校系介紹及宣傳。
111/2/25	高雄市立三民高中邀請本校參與該校舉辦之大學博覽會，由本校親善大使同學代表前往進行校系介紹及宣傳。
111/2/25	國立虎尾高中邀請本校參與該校舉辦之大學博覽會，由本校親善大使同學及招生組同仁代表前往進行校系介紹及宣傳。

(二)110 學年度第 2 學期研究生申請學位考試期間，依本校研究生學位考試辦法規定，自 2 月 14 日起至 4 月 30 日止；本處註冊組業將相關表件檢送各系所，敬請轉知擬申請學位考試研究生依規定期限辦理。

(三)110 學年第 2 學期輔系、雙主修申請時間自 2 月 14 日起至 3 月 4 日

止，亦同時於學校網頁公告周知。

- (四) 請轉知貴系(所、中心、學位學程)任課教師，如有 110 學年度第 1 學期成績更正案，請務必於 3 月 1 日前送教務處辦理。
- (五) 110 學年度第 2 學期學生第二階段選課時間自 111 年 2 月 10 日上午 9:00 起至 2 月 14 日中午 12:00 止，加退選(含網路及人工)則於 111 年 2 月 14 日中午 12:00 起至 3 月 1 日下午 14:00 止。
- (六) 配合「高等教育深耕計畫」辦理 110 學年度第 2 學期「補助實務性課程遴聘業界專家協同教學徵件計畫」共計 22 門課程通過申請，包含人文學院 7 案、教育學院 7 案、管理學院 6 案及科技學院 2 案。

學生事務處

一、重要業務成果

- (一) 為爭取教育部補助專科以上學校校內學生宿舍提升基本設施及公共空間整體改善計畫。本處蔡學務長率學務處團隊，於 111 年 1 月 25 日經輔導團隊輔導會議決議進行部分內容修正，預計 2 月底以前將第 2 版計畫書再送輔導團隊審查。後續將依相關準則及輔導團隊意見，擬具本校改造學生宿舍方針，以進行校內學生宿舍基本設施提升及公共空間整體改善作業。

二、其他

- (一) 為鼓勵各系所教學單位辦理學生實習課程與業界實習，敬請踴躍於 111 年 3 月 4 日(週五)前，將「國立暨南國際大學實習經費補助申請書」送達學務處職涯暨校友中心。
- (二) 提醒各系所教學單位每學期(或暑期實習)實習課程結束皆需完成「實習滿意度問卷」，尚未繳交 110-1 學期實習課程滿意度問卷 Excel 彙整表者，請盡速 E-mail 回寄。
- (三) 校友總會聯合管理學院、管理學院 EMBA 校友會、管理學院 EMBA 境外總裁班校友會、學務處職涯發展暨校友服務中心共同號召校友回娘家「合和圓滿·櫻您同在」闔家團圓活動。將於本(111)年 2 月 26 日(六)上午 10 時至下午 4 時於管理學院櫻花林辦理，活動當天亦提供完成報名的校友會員將優先獲得暨大校友專屬的伴手禮及當日通行證(免收停車費)等。
- (四) 本處諮商中心為落實一級預防工作，資源教室近期提供服務如下：
 - 1、111 年 1 月 13 日至 111 年 1 月 26 日止，共有 3 位慧心同學申請特殊考試服務，協助辦理 4 場特殊考試。

2、111年1月19日資源教室慧心志工團辦理期末檢討會，於會議中討論本學期志工團組織及服務中值得肯定及需要調整之處，期許團隊能夠凝聚共識，增進團隊向心力，並針對下學期預計辦理的活動，提出改善想法進行調整，期許志工與慧心同學形成支持網絡，增進社會人際技巧之練習。

(五)本處諮商中心為落實二級預防及三級危機因應，透過個別諮商、團體諮商、班級輔導、心理測驗、心衛宣導系列活動，提供促進學生心理成長之服務。近期提供服務如下：

1、111年1月13日至111年1月26日止，特殊個案共計6位(管理學院1位、人文學院位2位、科技學院2位、教育學院1位)，連結各系統合作，協助人院1名教院1名特殊個案進行校安通報、高關懷個案關懷追蹤、聯繫、會談及個案會議共15人次(人文學院位人3次、管理學院2人次、科技學院5人次、教育學院5人次)。

2、111年1月13日至111年1月26日止，高關懷個案追蹤與系統聯繫會談共19人次(人院3人次、教院5人次、科院5人次、管院6人次)。

(六)校園安全事件統計(統計資料時間：111/01/12-111/01/27)

分類	意外事件	安全維護事件	疾病事件	其他事件	合計
件數	17	3	2	1	23
備註	校內交通6 校外交通6 食品中毒1 自傷自殺2 其他意外傷害2	性平事件1 其他校園安全維護2	一般1 法定(快篩)1	其他1	

(七)110-1全校學生獎懲案共計大功1次15人次、小功2次12人次、小功1次62件、嘉獎2次362人次、嘉獎1次368人次、大過1次1人次、申誡1次2人次。前揭資料均已登錄至校務系統獎懲資料，並通知各系所導師，懲處案並書面通知本人。

(八)110-2就學貸款申請系統已於1月7日開放填寫，截至1月27日已有325人完成校內系統填寫，其中58人完成銀行對保。

(九)110學年度學生汽機車通行證申請數量，機車合計3026輛、汽車合計1039輛。

(十)110學年度第1學期校外獎助學金截至1月26日止通過情形如下：

項目(1/12~1/26)	申請人數	核定通過	發放金額
談子民獎學金	1	1	10,000
台灣金融服務業獎學金	9	9	450,000
110-1 累計通過情形	133	124	1,883,000

(十一) 110 學年度第 1 學期學生急難救助至 1 月 26 日止申請情形如下：

項目(1/12~1/26)	申請情形	110-1 總計申請案件
日月潭文武廟急難救助金	0 件	1 件
校內急難救助金	0 件	7 件
教育部學產基金急難慰問	1 件	5 件
行天宮急難救助金	0 件	0 件

(十二) 本校 110 學年度工讀實習化計畫系列課程，截至本(111)年 1 月 27 日止，取得工讀合格證書學生共計 544 名，其中完成行政基礎課程為 407 人、資訊基礎課程為 301 人、活動規劃及相關技能為 309 人，另將定期更新人才資料庫名單供各聘僱單位媒合工讀生。

(十三) 本校去(110)年度高教深耕附錄一執行成果報告書業於本(111)年 1 月 17 日函報教育部，該計畫核定金額為新臺幣 557 萬 9,000 元，執行數為 556 萬 8,798 元，繳回經費計 1 萬 0,202 元。

(十四) 本校 110 學年度第 1 學期大專院校弱勢學生校外租屋租金補助共 16 位學生申請，總核發新臺幣 12 萬 5,550 元，皆已全數匯入申請學生帳戶。

(十五) 【111 年全國社團評選暨觀摩活動】本校推派 110 學年度獲得校內評選特優的聯誼性社團：馬來西亞同學會，以及獲得優等社團的服務性社團：社會服務團，參加綜合性及服務性的全國社團評選。另獲得校內學藝性社團第一名的原住民青年社，代表學校報名特色社團評選。本處課外組已於 1 月 22 日完成 3 個社團的報名工作，將持續輔導學生社團後續參賽事宜。

(十六) 針對 111 年 2 月 12 日至 13 日 110-2 學生進住工作事項，於 2 月 8 日進行進住行前會議，加強工作人員訓練，進住二天將動員住服組行政人員、宿舍幹部、工讀生及清潔人員支援，另感謝總務處事務組協助家長出入。

(十七) 本處衛保組獲得教育部「111 年度推動健康促進學校計畫」10 萬元補助，將由學務處、環安衛中心及通識中心協力共同參與計劃與執行。

總務處

一、重要業務成果

(一) 勞健保處理情形：

1、專任人員：1月13日至1月27日辦理勞健保加退保及薪調案62件，111年迄今已累計83件。

2、兼任人員：1月11日至26日辦理勞健保加退保共計192件。

(二) 駐警隊對外收取入校臨時停車費，111年累計總收入金額為88萬1,825元。

(三) 110學年度車輛管理及收費系統收通行管理費，至111年1月21日止，累計總收入金額為100萬9,620元。

二、推動中重要業務執行進度：

(一) 本校升級新版文檔系統案，依本校與系統廠商英福達科技股份有限公司訂約之履約期限已於110年6月30日屆期，已逾期4個多月，迄今仍有檔案管理、稽催、統計報表及舊檔轉置等功能尚未完備，雖已積極催促廠商儘速完成，惟廠商仍無暇完備本校系統，本組除於110年5月25日函催，亦再度於110年10月8日函催廠商儘速完成，近期廠商已在積極處理未完成部分，並提供初步成果供本組測試，但仍有不少須調整，系統升級經費新臺幣672,000元已辦理保留，屆時將依契約規範處理逾期罰款等後續事宜，暫且樂觀估計111年4月30日方能驗收付款。

(二) 教育部於每年11月請各校填報公文電子交換系統之資訊安全自評表，本校因升級HTML5版之文檔系統尚未驗收，而保守填報「不合格」，經洽英福達公司確認現行本校電子交換機制係由廠商依檔管局介接API規範開發同一套單一模組提供總統府、行政院，含政大及本校等各機關學校正常使用中，升級HTML5版系統並未調整既有之電子交換系統，有關本校導入政府組態基準(GCB)事宜經主秘邀集總務處、計網中心及英福達公司於111年1月25日協調後英福達公司將整理可套用GCB項目於2月中旬套用之，屆時計網中心亦將協助檢查確認，文書組屆時當配合處理，並於2月25日回報教育部改善說明。

(三) 文書組已依據檔案法第4條規定及機關檔案管理作業手冊第1章計畫作業規定，編訂本校111~113年文書及檔案管理中程計畫及111年文書及檔案管理工作計畫，以順利推動本校年度檔案管理工作。

(四) 總務處事務組獲111年度勞動部安心即時上工計畫6名臨時工補助員額(含4名續聘)。

- (五) 為配合寒假期間作息，110 學年寒假公車班次自 111 年 1 月 29 日起 2 月 11 日止。2 月 12 日恢復學期間正常班次。敬請各位師生多加利用。
- (六) 男大生宿舍到 7-11 步道、餐廳中庭、行政大樓到人院路面不平，已有學生摔傷。總務處(營繕組及事務組)去(110)年已改善行政大樓到人院路面及男大生宿舍到 7-11 步道，今年 2 月底前餐廳中庭移樹(或截根)後鋪平磚塊。
- (七) 本校辦理「學生餐廳防水及空間整修工程」搭配未來施作餐廳區屋頂太陽能板規劃，補強地下室壁體滲漏以及地下 1 樓廁所改造、隔間拆除及改善基礎水電照明等空間整修工作，由「幸德土木包工業」得標，預計於 4 月底前結案。
- (八) 110 年度改善無障礙校園環境補助計畫案件，業獲教育部核定同意計畫經費新臺幣 550 萬元(教育部補助 300 萬元；本校自籌款 250 萬元)，由金鶯山營造有限公司得標，預計於 9 月底前結案。

三、未來推動重點

111 年度改善無障礙校園環境補助計畫案件，業獲教育部核定同意計畫經費新臺幣 550 萬元(教育部補助 300 萬元；本校自籌款 250 萬元)，將汰換「行政大樓」兩部電梯為無障礙電梯，預計於今(111)年 12 月底前結案。

四、其他

(一) 對內宣導事項：

- 1、為落實分層負責及強化內控機制，已於 110 年 12 月 15 日暨校總字第 1101006965 號書函通知全校各單位配合改用新版用印申請表，可於文書組網頁查詢下載利用。

(二) 重要例行業務：

1、111 年 1 月收發文業務：

- (1) 公文收文：計 1,530 件，其中電子收文計 1,363 件，佔總收文量之 89.1%。
- (2) 公文發文：計 374 件，含正副本 3,968 份。

2、111 年 1 月用印業務：

- (1) 發文用印：紙本公文附件用印 403 印次。
- (2) 其他用印：總計 225 件 3,837 印次(含學生各種工讀型態契約書計 55 件 908 印次，佔總件數之 24.45%、總印次之 23.67%)。

3、111 年 1 月檔案管理：

- (1) 104 年秘書室尚有 1 件公文正本逾期未歸檔，請查明並儘速歸檔。

(2) 檔案歸檔：總計 2,370 件完成點收、4,213 件完成編目。

(3) 辦理公文解密 13 件、調案 5 件。

4、111 年 1 月郵件處理：

(1) 收件：本校各單位經文書組收件作業之公文及郵件計 6,159 件。

(2) 寄件：寄送公文及郵件計 1,704 件，使用郵資 36,147 元。

(三) 本校校園園藝維護近期執行情形如下：

- 1、行政大樓聖誕樹撤場。
- 2、體健中心陰香強剪處理。
- 3、果嶺推竿場草地樹木修剪。
- 4、櫻花區割草。
- 5、花旗木施肥。
- 6、草皮綠籬維護案開標。
- 7、支援大學學測事宜。
- 8、櫻花季場佈。
- 9、液肥製作(160 公升)。

研究發展處

一、推動中重要業務執行進度

- (一) 本處創業育成中心於 111 年 1 月 4 日獲邀擔任執行 111 年度教育部青年發展署 U-start 原漾計畫-區域夥伴學校(中區)經費合計 34 萬元，執行期限將以契約書簽訂日起至 111 年 10 月 31 日止。已進行中區地區學校、提原漾計畫意願調查，至 1 月 22 日止共預計 4 案，本中心也將積極推動原漾計畫，以達到區域夥伴學校之執行目標。
- (二) 本處創業育成中心為獲延續擔任 111 年度之原漾中區夥伴學校，並且為執行台灣中部科學園區產學訓協會之活動，將在 111 年 2 月 19 日舉辦「原流新創聚落參訪暨原民產業交流活動」，提升與促進青年與地方產業交流機會，期待透過活動使學生結合興趣與專長，進行具多元價值思維之新創發想，達到與產業進行共創合作、推廣促成教育部 U-start 原漾計畫提案之目的。將視疫情作滾動式調整。
- (三) 本處育成中心與水沙連人社中心共同提案爭取《文化部社造多元協力跨域共創計畫》並串聯清流社區發展協會黃立行理事長引薦部落耆老，分別至吳建堂耆老、曾秋勝(Pawan Nawi)耆老家中拜訪，訪談賽德克族人早期生活經驗，從狩獵文化的途徑探詢賽德克族夜晚知識與文化；並與社區發展協會理事長約定 3 月 5 日至 3 月 6 日辦理賽德克星空知

識工作坊。

二、其他

(一) 近期計畫徵求案，詳附件【研1】見第 48-52 頁：

(二) 近期專案計畫通過案：

序號	補助單位	主持人	計畫名稱	核定總金額
1	科技部	鄭健雄	臺灣精品咖啡產學聯盟會員 數位增值服務計畫 【產學技術聯盟合作計畫】	500,000
2	科技部	洪碧霞	補助國內大專校院購置 「Compustat on S&P Capital IQ 企業財務分析」資料庫 專案 【圖書資料庫補助計畫】	236,000

(三) 本校「接受政府科研補助或委託辦理及產學合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法」業經 110 年 12 月 22 日 110 學年度第 1 次研究發展會議、110 年 12 月 30 日校務基金管理委員會第 11 屆第 5 次會議修正通過並開始實施，於 111 年 1 月 1 日公告於校內各單位法規資料庫及研發處網站，另以公務系統傳送至本校教師及同仁公務信箱。

(四) 本校「政府委辦及產學合作計畫執行同意書」業經 110 年 12 月 7 日第 563 次行政會議通過，111 年 1 月 1 日起開始實施，並於 111 年 1 月 1 日公告於校內各單位法規資料庫及研發處網站，另以公務系統傳送至本校教師及同仁公務信箱。

(五) 本處於 111 年 1 月 17 日召開本校榮譽講座教授遴選委員會，會中決議教育學院所提聘吳清基教授及楊國賜教授為本校榮譽講座教授，另於 1 月 24 日召開本校榮譽講座教授遴選委員會，會中決議秘書室所提聘施富金教授及趙文崇董事長為本校榮譽講座教授，聘期皆為 3 年，自 111 年 2 月 1 日起聘，將分別由提聘單位辦理聘書頒授事宜。

(六) 有關各系所擬於 111 年度(1-12 月)舉辦國內或校內學術研討會，將自 3 月 1 日起至 3 月 31 日受理補助申請，請有意申請之系所備妥(1)補助申請表(2)研討會計畫書(含經費預算)，按行政流程將紙本核章後擲送研究發展處學術及推廣服務組彙辦。

(七) 本處推動校內教學研究單位建置 Google Scholar Profile 獎勵活動已於 110 年 12 月 31 日截止，但建置活動仍在持續進行中，請教學單位專

兼任、合聘教師尚未完成建置者儘速建置。111年1月24日第6次國際化推動策進會已決議將本項建置作業作為各教學單位兼任教師續聘時之參考。

- (八) 科技部 111 年度獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文申請案自即日起至 111 年 3 月 22 日受理申請，111 年度獲獎人之獎勵期間自 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日止，獲獎人每個月由科技部獎勵新台幣 4 萬元整，請有意願提出申請之博士生依限自行前往科技部系統提出申請，後續由研發處學術及推廣服務組備函報科技部。
- (九) 111 年教育部青年發展署 U-start 創新創業及原漾計畫徵件於 2 月 25 日截止，目前已有 4 個學生團隊輔導撰寫營運計畫書，預計分別投 3 件創新創業計畫，1 件原漾計畫。
- (十) 本處創業育成中心於 111 年至 112 年總計聘任 6 位創業顧問及 6 位創業導師，未來將再依創業團隊之需求進行聘任。
- (十一) 本處創業育成中心於 111 年 1 月 20 日舉辦「2022 年暨大讀創中心進駐廠商交流暨感恩茶會」，為促進本校育成中心與進駐廠商間的交流及感恩 2011 年度各單位的協助與合作，由本中心黃裕智主任及楊芷嫻副理統籌規劃舉辦。並邀請創業育成中心創業導師、創業顧問與教師專業社群與本中心一同共襄盛舉進駐廠商交流會。
- (十二) 本處創業育成中心於 111 年 1 月 25 日前往臺中市政府原住民族事務委員會拜會金融輔導員督導爾冷，請共同宣傳與推廣教育部 U-start 原漾計畫。未來也將持續推動計畫並增強本校原民領域之創育輔導資源。

國際及兩岸事務處

一、重要業務成果

(一) 國際交流與招生

國際處業已於 1 月 20 日(四)前以 Email 通知春季班外國學生錄取通知書及獎學金公文，並於 1 月 21 日(五)發信請各系所協助 111 學年度春季班外國學生新生入學關懷事宜，並線上填寫外國學生入學關懷表，各系所回報之外國學生入學關懷表將與外國學生就學意願表相互勾稽，以利各系所及註冊組掌握新生入學意願及俾利住服組安排床位。

(二) 港澳及大陸地區交流與招生

配合海外聯招會辦理為海外特定對象舉辦之「赴臺升學線上說明會」，

自去年 11 月開始，迄今已舉辦 52 場次(分港、澳、馬、印尼及緬甸)，並持續增加中。本(111)年 1 月 21 日(五)經本校國比系洪雯柔教授之引介，海聯會與臺中新社高中合辦「馬來西亞砂拉越五所獨中姊妹校教育文化交流」，由本處僑陸組李信組長以海外聯招會副總幹事名義，主講三小時，主題為「臺灣入學方式分享」。本次宣講內容，優先安排暨大馬國砂勞越兩位僑生現身說法，與母校學弟妹分享來臺經驗，以及在暨大學習生活的樂趣，受到熱烈的迴響，再度將暨大置入行銷。

二、推動中重要業務執行進度

- (一) 110 學年第二學期國際學伴招募，共有 17 位學生報名參，已於 1 月 25 日(二)完成報名者面試。錄取名單於 1 月 26 日(三)公告。亦已陸續寄送學伴配對通知給錄取者，開始關懷外國學生。
- (二) 國際處將於 2 月 23 日(三)下午二時舉辦外國學生新生說明會暨學伴見面會，將採線上形式辦理，讓已入境、尚未入境之外國新生皆能感受到本校熱情的歡迎及關懷，亦能與其學伴有初步的連結。
- (三) 國際處將於 2 月 25 日(五)下午二時至四時，舉辦 International Lounge 國際廊聚線上講座。邀請任職於瑞士國際非營利組織 MEDAIR，現正派駐於非洲剛果的人資經理，與本校學生分享跨文化工作者之心路歷程，藉以拓展本校學生之國際視野以及跨文化溝通知能。

三、其他

- (一) 為增進境外學生對中國傳統文化的認知，並感念師長年來的照顧，本處於 111 年 1 月 17 日(一)晚上 1740 至 2010 時，假埔里鎮三樂飯店舉辦「壬寅年境外生春節祭祖圍爐暨師生聯歡餐會」活動，承蒙校長及本校師長於百忙中撥冗蒞臨與會，並提供豐厚摸彩禮品，讓因疫情影響而無法返鄉過年的境外學子，感受濃郁而溫馨的年味，謹此申致謝忱。
- (二) 科技部「補助國內舉辦國際學術研討會」111 年第一期申請案相關資訊已公告於校首頁，受理申請日期自 3 月 1 日(二)起至 3 月 31 日(四)止，請有意申請之教師把握時間，並請於系統填報後，務必通知國務組承辦，以利線上點出申請，避免錯過申請時程。

秘書室

一、重要業務成果

秘書室於 1 月份總共發了 7 篇校園優喜事蹟與新聞，總共外延 52 則國內各大媒體做延伸的報導。在學校校內經營宣傳管道方面，達 26 萬次的流

量，去年 1 月份為 39 萬。

(一)新聞事件包含：

- 1、永續發展將帶來新工作機會：簡又新呼籲暨大學生應建立全球視野
- 2、暨大研發 5G 即時 AI 語音翻譯系統獲美智慧城市創新獎
- 3、暨大原專班「影隨思原」攝影展用影像紀錄原民生活
- 4、暨大推動大學社會責任之經驗分享
- 5、暨大舉辦春節祭祖解僑外生思鄉之情
- 6、16+2 開啟暨大課程多元、彈性與自主學習的契機
- 7、暨大櫻花祭

(二)暨大 Facebook 粉絲專頁 2022 年 1 月 1 日至 1 月 31 日總觸及人數為 233,214 人(2021 年 1 月 1 日至 1 月 31 日總觸及人數為 363,323 人)。

(三)學校網頁流量統計：

2022 年 1 月份 3.0885 萬、2021 年 1 月份 3.1468 萬





二、推動中重要業務執行進度

- (一) 111年1月19日(三)下午15時至16時於行政大樓3樓行政會議室，辦理「國立暨南國際大學教育部110年度事務檢核實地訪查之建議改善檢討事項會議」，會議決議請各業管單位依照教育部相關法令及訪查委員們建議逐項檢視落實修正與執行，建立起一個完善的管理制度。
- (二) 111年1月27日(四)9時30分至11時，採線上視訊會議方式辦理「國立暨南國際大學111年度自我評鑑指導委員會第1次會議」，將依據指導委員會委員建議修正評鑑報告。
- (三) 111年2月7日(一)召開本校第33次防疫會議，除由各業管單位進行防疫報告外，並審議防疫投保、因應新型冠狀病毒肺炎疫情學生安心就學彈性修業措施、「境外生」及「出國交換生」註冊/學籍/選課處理原則及敦請校內師生事先準備，隨時接受最新訊息及因應線上授課等相關重要議案。
- (四) 2022「花現暨大·紅櫻綠林」暨大櫻花季賞櫻活動相關
 - 1、經統計去(2021)年約有20萬人次入校參賞櫻花，今(2022)年交通部日月潭國家風景區管理處再度邀請與本校合作，活動期間自1月31日(一)至3月6日(日)止，共計35日，於農曆春節開始校內櫻花逐漸花開時進行賞櫻活動。去年特別邀請了在地表演團體及愛心公益團隊參加演出，今年再度開放由校內外表演團體以「櫻花」、「茶道」、「美食」、「咖啡」、「音樂」等來增添校園人文藝術氣息，讓櫻花與自我表演相互輝映，邀請國內外民眾在千株櫻花樹下「賞櫻花」，享受賞心悅目的視覺與心靈饗宴，打造地方觀光產業的美麗特色。
 - 2、2月12日(六)由本校創新育成中心與國姓鄉農會共同辦理於櫻花樹下「品嘗手作精品咖啡樂活體驗」活動。

3、2月19日與20日，下午13:00~17:00各辦理兩場『櫻花限定療癒手作』，主題如下：

(1) 暈染水泥盤及手作植栽球 | 限額20位 | 潘小天老師

(2) 草物組合療癒園藝 | 限額20位 | 李桂蘭老師

4、2月27日下午13:00~17:00辦理『爸媽放風主題日』

(1) 野趣學習活動

(2) 小偵探校園大地遊戲

(3) 舞台活動規劃：草原音樂、小丑表演、街頭藝人。

5、本校校友總會、EMBA校友會及管理學院境外校友會總裁班擬於2月26日(六)於櫻花季活動期間辦理「合和圓滿、櫻您同在」校友回娘家活動規劃事宜。

三、其他

(一)每日彙整本校居家隔離、檢疫、自主健康管理、確診、死亡人數統計調查及學生請防疫假情形並上網填報。本校目前仍有居家檢疫及自主健康管理的教職員工生，均依照中央防疫指揮中心規定進行作業，另110學年度第二學期擬來臺之境外學生，預計共約37位即將陸續入境返校。本校將循教育部指引，協助學生辦理專案入境，並安排14天居家檢疫及7天自主健康管理。

圖書館

一、推動中重要業務執行進度：

(一)本館大廳設置「捐款箱」於111年1月24日在主計室及出納組派員共同開箱點收，所得金額為5,241元。

(二)本館1月份總服務人次為19,899人，入館人次10,003人，館藏資料借閱量為5,279冊，1月份自修室使用人次4,742人。

(三)本館今年新增電子資源「Turnitin原創性比對系統」，智泉國際事業有限公司與臺灣學術電子書暨資料庫聯盟為增進使用者對該系統之瞭解，舉辦年度教育訓練線上說明會，「教師版」教育訓練日期為2月25日10:00-12:00，歡迎教師自行報名參加。

二、其他：

(一)為提升讀者服務品質，提供舒適之閱覽空間，進行館舍維護措施如下：

1、電梯廠商奧的斯公司於1月13日進行電梯維護與保養，確保電梯安全運行。

- 2、本館配合環安衛中心，因應 2019 新型冠狀病毒疫情，於 1 月 16 日 (週日)，進行全館消毒。
- 3、本館於 1 月 17 日至 22 日進行全館地毯之清洗作業，以利提供讀者舒適的學習空間。
- 4、1 月 20 日在營繕組協助下，在本館停車場裝設二盞戶外感應燈天黑自動亮壁燈及二座立柱型路燈，加強用路人良好的視覺環境及行走安全。
- 5、飲水機廠商賀旻公司於 1 月 26 日到館檢查全館飲水機各個功能是否正常運作，進行例行性保養及維修，以提供讀者衛生安全的飲用水。

(二) 資訊系統維護：

配合教發中心將於圖書館 5F 規劃成果展，1 月 20 日偕同計網中心網路組楊文龍先生一同確認 5F 網路配置，提供成果展網路需求。

(三) 館藏採購、編目及相關業務：

- 1、111 年 1 月 10 日至 111 年 1 月 27 日，完成中、西文圖書及視聽資料 204 種 223 冊(含附件)編目加工作業，已移送上架，提供全校師生使用。
- 2、110 年 1 月 10 日至 111 年 1 月 27 日，處理科技部專案用書中文圖書 68 種 68 冊，將於編目加工後上架典藏，提供師生使用。
- 3、111 年 1 月 10 日至 111 年 1 月 27 日，完成中文、日文、大陸、西文期刊、國外報紙 94 種 149 冊點收加工作業，已移送上架，提供全校師生使用。
- 4、111 年 1 月 10 日至 1 月 27 日止，採購讀者推薦與圖書館展示用中文圖書 89 種 89 冊。
- 5、1 月 20 日在圖書館首頁更新公告內容，路徑：圖書館首頁/最新公告/111 年資料庫、期刊訂購異動公告(持續更新中)。

說明：為使有限經費達最佳利用，本館 111 年訂購 ScienceDirect 全校使用率最高之 7 種學科(共 913 種期刊)，由於合約尚在簽署階段，目前維持全庫連線，並將於 2 月 14 日正式轉換成以下 7 種學科：

- (1) Business, Management and Accounting 商業、管理、會計
- (2) Chemistry 化學
- (3) Computer Science 資訊科學

- (4) Economics, Econometrics and Finance 經濟學、計量經濟學、金融
- (5) Engineering 工程
- (6) Materials Science 材料科學
- (7) Social Sciences 社會科學

- 6、1月25日發文至各系所、各院及中心，說明本館已於111年1月18日完成各系所管理員帳號建置，歡迎各單位多加利用(管理者可自行管理、新增系上老師之 Turnitin 帳號；老師可再自行新增課程與管理學生名單；學生可依課程需要，上傳作業的同時，依個別課程之規定進行原創性比對)。
- 7、科院111年圖書經費尚有餘款，近期接獲科院部分系所反應，希望能採購西文電子期刊，已請科院各系於2月10日前回覆西文電子期刊採購需求，將另案簽辦採購。

計算機與網路中心

一、重要業務成果

- (一)本中心業已於111年1月18日(二)下午14時以線上同步視訊方式召開110學年度第1次計算機與網路中心諮詢委員會。
- (二)配合臺灣師範大學於1月9日(日)辦理第17次大學程式設計先修檢測(APCS)，試前確認試場設備測試及場地安排相關事宜，並配合進行電腦設備之升級及軟體安裝測試。
- (三)寒假期間進行電腦教室(共七間)電腦檢測並進行做系統升級及安裝新學期授課所需之教學軟體。
- (四)本中心執行校園個人資料管理相關工作：
 - 1、1月19日(三)辦理「個資盤點及風險評鑑教育訓練」課程，並將課程錄影檔連結放置於本校首頁/資訊公開專區/個資保護專區，因故未能出席之同仁，可觀看課程影片回放。
 - 2、1月25日(二)個人資料保護推動委員會召開110學年度執行小組會議，通過111年個人資料保護目標設定、110學年度個人資料管理教育訓練計畫及修訂與新增本校「個人資料保護管理制度之政策、程序書」共計31項規範及相關表單，並於2月1日(二)公告發行。
- (五)本中心執行校園資訊安全相關工作：
 - 1、配合諮詢組資安通報尋找到校內汙水處理廠電腦 IP：10.9.22.84 非法掃描同網段電腦，移請諮詢組做後續處理。

- 2、查詢網路組內部網路應用相關服務的 log4j 漏洞及應對修補工作。
- 3、配合資安系統與防火牆報表查詢，發現宿舍兩件疑似挖礦行為電腦並告知使用者。

(六)本中心機房節能減碳成果，110年12月份機房用電統計設備用電20,307度，空調用電4,833度，機房電力使用效率(PUE 值)1.23；111年1月份機房用電統計設備用電20,379度，空調用電4,602度，機房電力使用效率(PUE 值)1.22，相較起去年同季度機房用電每月約節省780度，度數起伏波動不大。

二、推動中重要業務執行進度

- (一)公文電子交換系統：諮詢組及系統組於1月25日(二)參與公文系統 GCB 導入會議，廠商承諾於一週內提供本校系統導入與總統府 GCB 相同之項目，後續由系統組處理公文系統收發交換主機政府組態基準 GCB 規則分析整理之相關工作。
- (二)根據各單位提供資料，彙整本校112年度電腦經費概算，並依規定於3月18日(星期五)前完成提報作業。
- (三)110-2學期數位學伴計畫2月行事曆
 - 1、2月14日(一)：開學。
 - 2、2月19日(六)：新生招募說明會。
 - 3、2月23日(三)~24日(四)：新生招募面談。
- (四)1月14日(五)南投區網中心進行不當資訊系統安裝及測試，針對高中職以下連線單位進行連線阻擋(例如：色情、賭博、暴力、毒品與藥物濫用等)，預計2月14日(一)啟用進行阻擋。
- (五)本中心將於2月10日(四)進行個人資料保護系列課程第二講，講題為「個人資料管理制度規範及紀錄表單說明」。本校納入個資輔導制度之單位員工每年至少要接受3小時個資相關之教育訓練，請各單位同仁儘量參與課程。

三、未來推動重點

(一)Google 公告自 2022 年 7 月起，Google Workspace for Education Fundamentals 各校總儲存空間限縮為100TB。依110學年度計算機與網路中心諮詢委員會第1次會議決議，本校因應措施如下：

1、畢業超過1年校友 cloudmail 帳號

- (1)第1階段請使用者於3月15日(二)前將使用空間降至100GB以下，3月16日(三)以後使用空間超過100GB 帳號將被停權。屆時，如需暫時復用帳號以清除空間，請向本中心申請帳號復權 (cloudmail 復權申請表)，並於復權後3天內自行完成

空間清理作業。

(2) 第2階段於5月1日(日)起畢業超過1年校友 cloudmail 帳號全部停權。屆時，如需暫時復用帳號以清除空間，請向本中心申請帳號復權 (cloudmail 復權申請表)，並於復權後3天內自行完成空間清理作業。

(3) 第3階段於6月1日(三)起刪除畢業超過1年校友帳號以釋放使用空間 (本校畢業之校友總會會員得每年提出申請保留帳號，敬請校友中心彙整及提供名單)。

2、教職員、在學生、畢業未滿1年校友、校內各單位、計畫人員及本校畢業之校友總會會員之帳號使用空間降至規範空間

(1) 每個帳號之規範空間定為15GB，計網中心得視實際使用情形及 google workspace 政策等調整 (校友保留帳號之規範空間另定之，以不影響教職員及在學生使用為原則)。

(2) 第1階段請使用者於3月15日 (二) 前將使用空間降至100GB 以下，3月16日 (三) 以後使用空間超過100GB 帳號停權。屆時，如需暫時復用帳號以清除空間，請向本中心申請帳號復權 (cloudmail 復權申請表)，並於復權後3天內自行完成空間清理作業。

(3) 第2階段請使用者於4月30日 (六) 前將使用空間降至規範空間以下，5月1日 (日) 起超過規範空間帳號停權。屆時，如需暫時復用帳號以清除空間，請向本中心申請帳號復權 (cloudmail 復權申請表)，並於復權後3天內自行完成空間清理作業。

(4) 第3階段於6月1日 (三) 起刪除超過規範空間之帳號以釋放使用空間。

3、為便利校方與校友連繫，請校友登入校務系統填寫個人 email 信箱。

(二) 南投區網中心獲教育部補助臺灣學術網路 (TANet) 區域網路中心111年度基礎維運與資安人員計畫，計畫經費160萬元整。

(三) 校內目前由中華電信提供電信服務 (合約期間為106-111年度)，本中心擬於111年度7月底前完成校園電信服務廠商之重新招標。

四、其他

(一) 1月5日 (三) 到2月6日 (日) 校園防火牆流量達514.8TB。資安事件、網路攻擊事件等共計阻擋32,032,683次，含挖礦459,452次。

(二) 協助校內其他一、二級單位進行之工作

1、協助社會政策與社會工作學系及歷史學系等公用電腦安裝作業

系統及軟體。

- 2、提供主計室蕭正成差勤及門禁刷卡記錄，及非上班時間於 CCSERVER 工作使用檔案記錄分析。
- 3、協助出納組處理及寄送專兼任教職員工110年扣繳憑單。
- 4、配合110-2學期通識志願選填及抽籤分配，事前模擬測試及實際作業。
- 5、配合110-2學期選課預選作業，事前模擬測試及實際作業。
- 6、網站協助：(公文系統 docAP2增加空間、網站翻譯功能 (教務處法規條文頁面、學務處課外活動組、科技學院學士班、東南亞學系網站安裝 google 翻譯功能=>無法正確安裝，會被 block 住程式碼) 、課程教學與科技研究所網站 chrome 會顯示 ERR_TOO_MANY_REDIRECTS、主計室=>愛富系統 IIS 排程重啟*2、櫻花季網站內容更新、校務系統測試 windows11是否會造成 jnlp 檔案關聯失效，並修正重設 sop) 。
- 7、網站新建：2個網站 (雙語教學推動資源中心、應用化學系) 。
- 8、系統更新：5單位 (修改首頁公告上限天數預設值、 patch apache web server (163.22.5.232) 、移除學校首頁上的 IPV6檢測 script 、修正語文教學研究中心林新妍 (職務代理人) 無法於學校首頁公告功能、修正 ccweb3 C 槽空間不足 =>php_error.log 有50G) 。
- 9、系統開發：一卡通身分驗證與資料交換 API 介接。
- 10、校務行政 e 化系統維護
 - (1) Web 版公務訊息系統：為避免同仁誤發非相關信息給校友，故修改 Web 版公務訊息系統權限，僅校長室、秘書室、校友中心等單位能執行寄信給全校校友。
 - (2) 課務組業務管理系統：配合全校空間管理需求，於系統內增加各教室使用時段統計數據報表功能。
 - (3) 註冊組業務管理系統：配合教育部數位學位證書計畫，於本校註冊組業務管理系統下開發數位證書子系統，本校中文學位證書原有姓名、生日、身分證號等重要個資，因教育部委託之成大開發系統不支援加密 PDF，考量未來校友使用數位證書有個資外洩風險，臨時與教務處開會，簽請校長同意修改中文學位證書版面以刪除身分證號欄位。
 - (4) Moodle 系統：於1月30日 (日) 配合功能及安全更新至 3.11.5。110-2學期課程亦於 2 月 3 日 (四) 正式上線。
 - (5) PIMS 個資盤點登錄管理系統：該系統憑證到期，已更新 WildCard 憑證，盤點資料自109年度複製新增110資料且帳

號與校務系統已同步，各相關單位可依稽核時程登入系統進行資料維護。

(6) 宿舍修繕系統 (e-service3)：

- a. 依住宿服務組需求於原本管理程式增加快速搜尋功能，並於網頁版管理程式功能修正匯出資料 (含維修單明細內容及中文標題)。
- b. 重新規劃設計學生端操作介面以利手機掃描 QRCode 進行報修，並增加照片上傳功能以利管理人員維修作業。

(7) 薪資系統：

- a. 配合年度轉換，協助出納組批次修改教師鐘點費日期、臨時人員薪資日期及不休假加班費日期。
- b. 配合退輔金免稅規定，協助出納組統計110年退輔金退自繳金額，以利出納組進行扣除。
- c. 配合外購薪資系統上線，協助出納組移轉臨時人員薪資資料及領款種類資料。

(8) 勞健保系統：配合基本薪資調整為25,250元，進程式修正。

(9) 就學貸款申請系統就學貸款申請系統：配合生輔組需求，修改程式串接就貸申請系統與 LimeSurvey 問卷調查平台，確保申請就貸前完成問卷填寫程序。

11、協助管理學院處理 EMBA 遠距線上課程學生上課記錄統計資料。

12、處理師培中心網站因駭客透過植入 Web Shell 惡意程式攻擊本校內部電腦資安事件。因該網站為該單位自行找廠商開發設計，且該廠商已無能力修改維護。目前暫時解決方式：由系統組找出並清除惡意程式，並加強管制上傳目錄權限。

13、協助語文中心處理因讀卡機故障無法存取英文期末考測驗卡。另配合廠商以臨時租借之讀卡機完成讀卡工作。

(三) 配合學校櫻花季活動，檢測櫻花林網路，更換因螞蟻築巢而故障的網路交換器1台，並於櫻花林區與大草原提供 NCNU Free 無線網路供遊客使用。

(四) 協助校內單位網路相關工作：

- 1、營繕組：餐廳地下室整修工程，保留現有通訊網路設備與線路。
- 2、語文教學研究中心：圖書館二樓新建電腦教室需求，進行後端查線與跳線。
- 3、教學發展中心：擬規劃圖書館五樓成果展方案，因應未來網路介接使用查詢網路孔現況。

- 4、學務處住宿服務組：查修學生宿舍空調計費系統與能源管理系統，排除網路故障問題。
 - 5、設定科技學院、電機工程學系、土木工程學系、國際文教與比較教育學系的網域名稱申請。
 - 6、設定資訊管理學系、國際文教與比較教育學系雲端伺服器申請。
- (五) 1月27日 (四) 協助學務處生輔組針對個資外部稽核不符合事項填寫之矯正與預防處理單作個資文件處理相關問題分析，矯正措施評估或預防對策擬訂。
- (六) 網路查修工作：
- 1、男宿 D 棟網路交換器故障乙部，共計六間寢室網路服務受到影響，更換備用網路交換器後恢復正常。
 - 2、查修女生宿舍熱泵無法網路連線問題，因光纖線損失過大造成封包遺失，故將原有光纖線替換成兩條網路線後恢復正常。
 - 3、語文教學研究中心位於圖資大樓2樓新設三台網路交換器，因使用設備的預設值，造成網路電話重開機問題，於協助調整設定後恢復正常。

環境保護暨安全衛生中心

一、推動中重要業務執行進度

(一) 太陽能光電設備建設報告「SDGs-07永續能源」

- 1、本校第一期、第二期太陽能建設廠商為「南投縣綠屋頂全民參與」專案得標廠商「新明能源有限公司」。
- 2、第一期太陽能光電設備建設進度報告：

建築物	說明
管理學院 科技學院	於111年1月24日收到新明能源公司來函，本案110年回饋金計有71萬2,944元。觀察網址： http://pcm.solar-eco.com.tw/Taiwan142/Main_IDB.jsp#

3、第二期太陽能光電設備規劃進度報告：

建築物	進程	完成期限	設置容量
學生宿舍 ABCD 棟	擬於於111年1月24日至2月18日期間	總工程預計 111年6月30日	645.81 kWp
學人會館	進行餐廳區域部分	前完成。	243.54 kWp
學生餐廳	樹木修剪、移植。		263.67 kWp

4、第三期太陽能光電發電設備規劃進度報告：

- (1) 本校第三期太陽能設備建設共計規劃6033 kWp，由於台電饋線容量問題，擬由得標廠商向台電申請饋線擴充後再行建設，規劃如下表：

類型	地點
停車棚	管理學院停車場、人文學院停車場、科一停車場、科二停車場、科三停車場、圖書館停車場(近管院)、圖書館停車場(近餐廳)、宿舍停車場、行政大樓旁停車場、教育學院旁停車場、教育學院旁停車場(近櫻花區)、機車停車場(近操場)、體健中心前停車場
風雨體育設施	籃球場8座、籃排球場2座、排球場2座、田徑設施(跳遠)、探索教育(低空區)
屋頂型	體健中心屋頂、行政大樓屋頂

(2) 第三期預期進程

- a. 於1月7日開標，計有1間廠商投標，因設計不符本校需求，由主持人宣布廢標，本中心將在研擬標案內容後再行公告。
- b. 於1月18日會同總務處、通識中心體育組對本案進行討論會議，1月25日提送簽呈，簽准後再行本案第二次公告，結標日擬定為2月16日。

二、未來推動重點

- (一) 防疫消毒：擬於2月13日，進行本校校舍周遭病媒蚊防治消毒，校舍內防疫消毒，消毒範圍為各棟建築物教室、茶水間、廁所、樓梯間等區域。「SDGs-06淨水衛生」
- (二) 校內安全 AED 規劃：
- 1、校內 AED 設置地點共8處，AED 地圖已新增至校首頁「校園地圖」下方，供校內外瀏覽網頁人員參閱。「SDGs-03 健康與福祉」
 - 2、線上 AED 管理系統:上網檢核自動檢查表，12月 AED 運作正常。「SDGs-03 健康與福祉」
- (三) 研擬本校「淨零排放」宣言，除推動再生能源外，納入回收廢棄物資料、校園樹種減排碳量等數據，預計111年第一季提出。「SDGs-13氣候變遷對策」

三、其他

- (一) 本中心業於1月15日協助學務處住服組辦理學生離宿加開垃圾車班次。
- (二) 本中心業於1月17日完成110年第4季土壤及地下水污染整治費網路申報。
- (三) 本中心業於1月24日完成110年度第4季教育部毒性化學物質上申報作業。

- (四) 本中心業於1月25日完成110年度經濟部能源局能源查核線上申報。
- (五) 本中心業於1月26日完成110年度水污染防治費申報。
- (六) 本中心業於1月10日至勞工健康保護管理報備資訊網，完成110年度特殊健康檢查申報。「SDGs-03 健康與福祉」
- (七) 本校主計室同仁業於1月10日因顱出血傷病事件進行緊急醫療，本中心於1月13日接獲校內通報後，依程序至勞動部職安署進行職業災害通報；本中心於1月18日接獲勞動檢查機構來電，請本校依規定提供所需資訊，中心自1月18日至1月24日收集該位同仁相關證明文件，感謝各單位(人事室、主計室、計算機中心及總務處事務組)協助及配合；本中心於收集相關資料並彙整後於1月24日簽請鈞長知悉，擬於期限內向勞動部職安署辦理本案資料回復作業，後續本中心持續協助職安署調查工作；另111年本中心將把異常工作負荷等管控工作納入首要執行之要項。「SDGs-03 健康與福祉」
- (八) 110年度異常工作負荷計畫，針對住服組及駐衛警輪班同仁，發放問卷及依健檢報告計算10年內心血管疾病發病機率，依勞動部職業安全衛生署「異常工作負荷促發疾病預防指引」綜合風險評估，其結果該單位主管悉知。10位同仁為低風險，將予口頭及書面衛教，並採自主健康管理；1位為中風險；1位為高風險，中、高風險者預於111年3月安排與臨場職醫王俊傑醫師面談，後續本中心將持續進行資料彙整。「SDGs-03 健康與福祉」
- (九) 本中心業於1月14日與總務處營繕組至校園執行走動巡檢(含危害標示更新及張貼、安全網、路燈固定座及路不平等)管理工作。「SDGs-03 健康與福祉」
- (十) 本中心業於1月14日辦理臨場職醫服務，共四位同仁參與健康及職業預防相關諮詢；110年度一般工作者健檢進行分級管理，第一級管理31人，為健康自主管理；第二級管理18人，將進行個別會談或電子郵件提供員工預防保健資訊，預計於111年2月完成；第三、四級管理8人，將先電訪工作者請同仁可先至醫療院所或至暨大門診複診，後續將安排3月臨場職醫諮詢。「SDGs-03 健康與福祉」
- (十一) 本中心業於1月19日下午1點半，辦理「緊頸有調」職場健康促進講座，邀請雅思物理治療所黃俊豪物理治療師，講解辦公室常見不良姿勢、矯正及舒緩技巧等，共20位教職員生參加，對於課程整體滿意度「非常滿意」為50%，滿意為50%，感謝同仁及學生的參與與回饋。「SDGs-03 健康與福祉」
- (十二) 本中心業於1月19日由安全組同仁參與大專校院職業安全衛生互助聯盟工作會議及會員大會；會議中由勞動部協助大專校院針對職安

法令、常見缺失及稽核重點進行分享，本中心後續將職安管理要項進行校園規劃及管控作業。「SDGs-04 優質教育」

- (十三) 本中心業於1月21日舉辦第二類場所危害鑑別教育訓練，感謝應化系、土木系、電機系、應光系及總務處營繕組共計派18位人員參與，屆時本中心將持續協助各單位完成危害鑑別之管理工作。「SDGs-04 優質教育」
- (十四) 本中心業於1月22日起進行本校職業安全衛生管理之程序書適法性編修作業。「SDGs-03 健康與福祉」
- (十五) 傳染病防治法第58條、嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例第15條第2項辦理，總務處事務組吳 oo 約用組員，於1月25日下午四時歸國入境，本中心將針對同仁健康情況持續關懷，於1月25日至2月9日居家檢疫結束，自主健康管理至2月17日，目前身體狀況良好無異，期間給予防疫相關知識與關懷。「SDGs-03 健康與福祉」

人事室

一、未來推動重點

- (一) 依監察院 110 年 10 月 21 日糾正函，各公私立大專校院嗣後針對非特殊類科之必修課程及共同科目等，宜安排專任教師授課，避免逕由兼任教師教授；教育部未來亦將每年就各校校務基本資料庫資料進行檢核，如兼任教師聘任數或教授必修課程數有異常增加現象，將納入後續教學品質相關查核參考。
- (二) 有關教育部 111 年度師鐸獎初審推薦案，請各單位踴躍推薦優秀教師參選，並請依「師鐸獎評選及表揚活動實施要點」規定，於 111 年 3 月 4 日(星期五)前填具推薦表及特殊優良事蹟佐證、參考資料，送達本校人事室彙辦。

二、其他

- (一) 教育部 111 年 1 月 18 日臺教人(四)字第 1100151132A 號令訂定發布「符合法定身心障礙資格之公立學校教職員申請自願退休辦理個別化專業評估機制作業注意事項」。
- (二) 行政院 111 年 1 月 17 日院臺勞字第 1110001084 號令修正公布「性別工作平等法」第 15 條、第 19 條、第 22 條(刪除)、第 40 條條文，自 111 年 1 月 18 日施行。勞動部併同修正發布「性別工作平等法施行細則」第 7 條、第 9 條、第 15 條條文，及發布勞動部 111 年 1 月 18 日勞動條 4 字第 1110140008 號令核釋性別工作平等法第 15 條第 4 項及

第5項規定。勞工產檢假由5日調整為7日，「陪產假」修正為「陪產檢及陪產假」由5日調整為7日，並得選擇以「半日」或「小時」為請假單位，雇主不得拒絕。

- (三) 銓敘部 111 年 1 月 20 日部法二字第 1115419024 號函、教育部 111 年 1 月 22 日臺教人(三)字第 1110008889A 號函以，公務人員、教育人員陪產檢及陪產假由 5 日調整為 7 日，並得以時計，另產前假仍維持 8 日。
- (四) 勞動部 111 年 1 月 18 日勞動條 4 字第 1110140031 號令修正發布「育嬰留職停薪實施辦法」第 2 條、第 9 條修正案，刪除檢附配偶就業之證明文件之規定。

主計室

一、重要業務成果：

- (一) 110 年度中央政府總預算案附屬單位預算營業及非營業部分，業經總統於 110 年 12 月 29 日公布，教育部囑整編法定預算，業依規定期限編印並彙送教育部及相關機關。
- (二) 111 年度預算分配會議紀錄報告事項第一點，依校務基金管理委員會第 11 屆第 6 次會議紀錄確認決議，修改為「由校務基金人事費支應之專任教師退休所控餘經費額度，優先保留容納原高教深耕支應之專任教師所需人事費。」。
- (三) 依教育部 111 年 1 月 27 日臺教會(一)字第 1110009042 號函，核定本校 111 年度預算第 1 期實施計畫及收支估計表案。
- (四) 本校 110 年 12 月經常收支及資本支出執行情形如下：
 - 1、經常收入部分，預算數 1,387,962 千元，執行數 1,477,597 千元，執行率 106.46%，詳附件【計 1-1】見第 53 頁。
 - 2、經常支出部分，預算數 1,483,940 千元，執行數 1,573,460 千元，執行率 106.03%，詳附件【計 1-2】見第 54 頁。
 - 3、資本支出部分，預算數 89,495 千元，執行數 88,350 千元，執行率 98.72%，詳附件【計 1-3】見第 55 頁。
- (五) 110 年度決算陳報作業：
 - 1、「110 年度決算書」。
 - 2、「110 年度決算檢核表」。
 - 3、「110 年度決算書表資料轉入 SBA 系統」。上述資料業依規定上傳及陳報。

(六) 本校111年1月經常收支及資本支出執行情形如下：

- 1、經常收入部分，累計預算分配數159,788千元，執行數122,658千元，執行率76.76%，詳附件【計2-1】見第56頁。
- 2、經常支出部分，累計預算分配數177,012千元，執行數136,120千元，執行率76.90%，詳附件【計2-2】見第57頁。
- 3、資本支出部分，累計預算分配數3,175千元，執行數107千元，執行率3.37%，詳附件【計2-3】見第58頁。請各相關單位積極辦理，並提請注意全年之執行率不得低於90%。

(七) 111年度1月份會計月報表已於規定期限內陳送審計部、財政部、行政院主計總處及教育部。

二、其他：

(一) 教育部為辦理業務需要，請各校查填下列表件：

- 1、「108至110年度分回不動產預算編列情形調查表」。
- 2、「教育部及所屬機關110年1-12月投資差異明細表」。
- 3、「國外出差旅費報支要點第5點修正草案修正意見表」。
- 4、「截至111年1月底止因應嚴重特殊傳染性肺炎防治經費支用情形調查表」。

上述資料已查填並依規定回覆。

稽核人員

(本次無業務報告)

人文學院

一、重要業務成果

(一) 師生表現：

- 1、本院中文系兼任教師甘貴新老師於111年2月12日在本院人文咖啡舉辦「寒假攝影營作品發表會」。
- 2、本院東南亞系嚴智宏老師為Encyclopedia of Taiwan Studies所撰寫的「IMMIGRANT MEDIA」，經審查將收錄於該百科全書。

二、推動中重要業務執行進度：

(一) 本校第21屆「水煙紗漣文學獎」分為小說、散文、新詩、圖文等四組，徵稿期間為110年10月18日至111年2月18日；自本屆文學獎開始，圖文組徵稿對象擴大為全國大專院校擁有正式學籍之在學學生。本次文學獎預訂於111年4月26日、27日及28日舉辦公開決審會。

- (二)本院外文系與通識中心擬於 111 年 3 月 7 日至 28 日於本校圖書館聯合辦理書展，主題是：「閱讀·自由·人權」，並由圖書館和傾向出版社協辦。
- (三)本院外文系將於 111 年 4 月 23 日(六)辦理「2022 暨大外文學術與實務研討會」，主題為「西方與亞洲文化、語言與文學的探討」【Exploring the Common Ground: A Conference on Western and Asian Culture, Language and Literature 2022 (ECG 2022)】。

三、其他：

- (一)本院中文系於 111 年 1 月 6 日在本院人文咖啡舉辦數位多媒體設計與應用課程「微電影成果發表展」。
- (二)本院中文系於 111 年 1 月 12 日至 1 月 18 日在中文系辦公室門廊空間舉辦「東坡詞課程期末成果展」，以東坡詞為發想，內容分為文創、創作與影音三個部作。
- (三)本院外文系學士班三年級陳緯璋於 111 年 2 月 3 日至 4 月 20 日至台中 Su Studio·手職人工作室實習，期能讓同學直接(語文實務類)或間接(非語文實務類)將課程中所學能力應用於工作中，並體驗職場、工作之難度與壓力。
- (四)本院原民專班於 111 年 1 月 5 日至 1 月 12 日在圖書館 1 樓大廳舉辦「影隨思原」攝影展。
- (五)本院原民專班與本校原民中心於 111 年 1 月 26 日至 1 月 28 日舉辦山林教育活動-回板曆的「加」，帶領學生跟著 4 位部落耆老探訪信義鄉丹大林道 Qanituan(加年端)社，回到有名的布農板曆所在，了解以前布農族的建築、遷移史和山林文化。

管理學院

一、重要業務成果：

- (一)本院觀餐系執行110年度大學社會責任實踐計畫：地方產業創生與永續發展--南投縣鄉村旅遊深耕計畫，辦理以下活動：

1、計畫辦公室：

- (1) 本計畫依據教育部來文，已向校方完成暫借款申請243萬元，並週知各協同主持人，賡續執行111年度計畫相關事宜。
- (2) 111年1月5日召開111年第1次例會，會中討論新年度經費分配以及定調計劃方向與規劃。
- (3) 111年1月5日由莊彥綸專案經理代表出席由人社中心召開「中長期效益評估會議」，討論由人社中心初擬格式之填報

作業及說明。

- 2、咖啡子計畫於111年2月12日在本校管理學院旁櫻花林舉辦「落櫻紛啡—暨大賞櫻花與咖啡品味之旅」(暨大櫻花季系列活動之一)。
- 3、農旅子計畫：111年1月21日舉辦「2022書包客南投秘境-武界採訪」，提升計畫合作學生自媒體經營能力及技能培養。
- 4、食安子計畫：
 - (1) 111年1月19日召開「發展蜂箱監測物聯網系統」例行會議。
 - (2) 111年1月26日舉辦「光譜與食用油成果分享」研討。
 - (3) 111年1月26日舉辦「光譜與咖啡成果分享」研討。
- 5、國際鏈結計畫：
 - (1) 111年1月24日參加管理學院召開「2022國際研討會」工作會議。
 - (2) 111年1月27日召開「臺日電子報第3次編輯委員會」工作會議。

二、推動中重要業務執行進度：

- (一)本院觀餐系執行110年度大學社會責任實踐計畫：地方產業創生與永續發展--南投縣鄉村旅遊深耕計畫，辦理以下活動：
 - 1、111年度兼任助理培訓工作坊擬規劃於每月月底週三舉辦，工作坊內容包含：經費核銷與流程說明、當月活動成果彙整盤點、次月活動辦理規劃進度、核銷進度追蹤等。
 - 2、為考量計畫執行與賡續相關事務推動，111年度擬增聘乙名碩士級專任助理，目前仍在招聘中。

三、未來推動重點：

計畫辦公室：有關106-109年度中長期效益評估資料彙整，將待人社中心召開會議討論定案後，再行配合辦理。111年度修正計畫書事宜，待教育部來文後，依規定期程辦理。

四、其他

- (一)本院高階經營管理碩士學位學程及兩岸高階主管經營管理境外碩士在職學位學程，將於111年2月26日(星期六)上午10時，在國立暨南國際大學管理學院268教室，辦理專題講座。邀請良顯堂陳網阿嬭、埔里基督教醫院趙文崇董事長擔任本次講者，本次講座採線上及實體分流進行，詳細講座資訊請參閱暨大 EMBA 官方網頁(<https://www.emba.ncnu.edu.tw/>)，歡迎在校同仁共同參與。
- (二)本院兩岸高階主管經營管理境外在職學位學程，將於111年3月11日(星期五)上午10時30分，假國立臺灣大學辦理移地教學；下午14時30分，於中華經濟研究院辦理企業參訪。
- (三)本院國企系碩士班黃舒蔓同學參與「2021 DIGI+Talent 跨域數位人才

- 加速躍升計畫」經6個月的實習訓練，於110年12月6日(一)「DIGI+ Talent 數位新星大賞 - 期末成果發表會」表現優異，以「職人生態系培育計畫：零距離創新，打造內容電商平台」為題，獲「特選」獎項；「照護媒合系統優化暨醫(法)學知識普及推廣 X 居家生態服務系統前期開發」，獲「佳作」獎項。
- (四) 本院國企系碩士班柯榆婕同學攝影作品以「追光」為題，參與「2021 國際放射日攝影比賽」獲金獎殊榮。
- (五) 本院國企系駱世民老師於111年1月14日(五)9:30-12:10參與線上「大學招生專業化計畫-中區會議(十九)」，了解各校能力尺規推動及經驗。
- (六) 本院國企系許文忠老師於111年1月24日(星期一)11:15-11:45協助新北市立樹林高中蒞校參訪招生活動，讓高三學生透過此活動更了解國企系及特色。
- (七) 本院國企系張玉芳老師及許秋萍老師榮獲本校110學年度教學優良獎。
- (八) 本院國企系運動項目表現傑出：女羽獲新生盃殿軍；男籃獲中部企管盃亞軍；系桌獲新生盃女單(劉美熒)殿軍；慢壘新生盃殿軍。
- (九) 本院觀餐系於111年2月8日接待田中高中及虎尾高中蒞校參訪活動，由本系戴有德主任擔任咖啡飲調課程講師，介紹咖啡文化知識與認識觀餐系，讓與會貴賓更了解觀餐系，鼓勵該校優秀學子報考觀餐系。
- (十) 本院資管系與南投縣埔里鎮公所合作，結合數位轉型概念，建置「南投埔里振興購抽獎系統」，以 QR Code 取代傳統紙本摸彩券，已發出逾10萬張數位券，深獲民眾好評。
- (十一) 本院資管系尹邦嚴教授、簡宏宇教授與白炳豐教授，榮獲「終身科學影響力排行榜(1960-2020)」與「2020年度科學影響力排行榜」，本校六位教授中，資管系即佔其中三位，由此亦可見本系教師具有充沛的教學量能！本系與有榮焉。
- (十二) 本院資管系陳彥錚教授於111年1月14日(星期五)上午9:30-12:10，參與線上「大學招生專業化計畫-1月中區會議」，聆聽各大學教授分享，俾使大學端教師理解108課綱推動下，高中生產出學習歷程檔案之方式，以及提升大學招生專業化書面審查之品質與成效。
- (十三) 111年2月10日(星期四)召開 UFO 計畫第三期第10次工作會議，報告 UFO 計畫第三期期中交流座談會參與情形、中央大學通識教育中心團隊 SROI 交流活動、成功大學社會科學院團隊交流活動規劃，以及邀請各系教授於本學期(110-2)參與課程融入事宜。
- (十四) 111年2月24日(星期四)UFO 計畫總辦公室將進行第四期計畫線上徵件說明會，邀請第三期團隊參加。

- (十五) 111年2月25日(星期五)UFO計畫中央大學通識教育中心團隊將前來本校進行 SROI 交流活動，時間規劃從上午11點至下午3點20分，以 SROI 主題演講及團隊間對話為主，並進行管院教室的參觀。當週四 UFO 工作會議將一併調整於111年2月25日(星期五)交流活動當天辦理。
- (十六) 111年3月18日(星期五)暨大管院 UFO 計畫將協助普台高中辦理一日微課程，上午初步規劃各院介紹，下午分成社會組及自然組主題課程講授。
- (十七) 本院學士班於111年1月7日辦理110年度大學招生專業化發展試辦計畫高中端諮詢會議活動，邀請台中市立清水高中翟家甫教務主任在本院默契咖啡舉辦自辦尺規工作坊。
- (十八) 本院學士班辦理110學年度寒假轉學生考試入學，於111年1月14至18日(五~二)辦理書面審查，管院學士班二年級招生名額為2名，報名人數為7名；管院學士班三年級招生名額為10名，報名人數為1名。
- (十九) 本院學士班辦理111學年度僑生個人申請入學，於111年1月26至2月18日(三~五)辦理書面審查，招生名額為19名，報名人數為14名。
- (二十) 111年1月25日(星期二)因應 UFO 計畫第三期期中交流座談會「修課路徑圖工作坊」，召開管院學士班 UFO 修課路徑圖討論會議，邀請共同主持人資工系陳恒佑主任及其管院各系主任共同參與課程地圖討論，以管院學士班「數據分析與決策學程」(主修)及「前瞻跨科際人才培育學程」(副修)為課程主軸進行商討。

科技學院

一、重要業務成果

(一) 師生表現

- 1、本院應化系蘇玉龍教授受邀於評鑑雙月刊第 95 期分享經驗。
- 2、本院應化系學生李兆銘榮獲僑務委員會 110 年度學行優良僑生獎學金。

(二) 國際交流

本院電機系大三生陳威志同學獲得 110 年教育部第二次學海飛颺學生出國研修補助，於 111 年 1 月 19 日出發至法國土魯瓦工程技術大學進行一學期的學生交換。

(三) 校友動態

感謝長江龍環保工程股份有限公司於 111 年捐贈新台幣 20 萬元，指定給予本院土木系環工組獎學金與教學研究使用。

二、推動中重要業務執行進度

- (一) 本院土木系及應光系獲 IEET 工程及科技教育認證委員會通知，土木系學士班與碩博士班兩個學制皆通過 6 年之認證、應光系學士班與碩士班兩個學制則通過 3 年之認證已成為華盛頓協定會員國之會員，會員間彼此認可通過認證學系的畢業生，皆具備進入工程專業的學歷資格，得以讓畢業系友獲得學歷認可，進而申請專業技師資格。
- (二) 本院土木系王國隆老師捐贈新台幣 4 萬元，指定給予本院土木系慈愛助學金使用。

三、其他

- (一) 本院資工系原訂 111 年 1 月 24 日新北市立樹林高中自然組學生至本系進行參訪，由陳恒佑系主任進行系簡介，但因北部疫情不穩定，此次參訪取消。
- (二) 本院土木系於 111 年 1 月 15 日參與南投縣政府舉辦的 110 年度終身學習暨學習型城市成果博覽會，主題為：「哇災！我的防災生活」，展現防災教育的推動面向。現場透過互動活動讓民眾能體會不同身體障礙的感受，例如：高齡者動作緩慢與拿拐杖時的地震避難、聽障人士遇到意識不明者急救、視覺障礙者在避難時辨識出口指示、本系與教育學院開發之土石流 VR 防災等活動，並且展示本系近期與埔基長照中心合作設計的高齡者防災教育。透過此次攤位參展讓民眾能夠瞭解弱勢族群所面臨的防災困境，也能更具有同理心，啟發為了長輩能重視居家之防災。
- (三) 本院電機系郭耀文老師及曹永忠老師指導本系林巧婷同學及南寧專班周綺怡同學、林敏同學、范雨瑤同學、吳哲鋒同學等，參加英特爾首度在台舉辦的「Intel DevCup x OpenVINO Toolkit」競賽，增加專題實作表現。
- (四) 本院學士班於學期末期間將所屬教室及演講廳進行消毒及整理，提供學生優質學習環境與交流空間。

教育學院

一、重要業務成果

(一) 師生表現

- 1、本院國比系洪雯柔教授於 1 月 22 日至 1 月 28 日帶領本系學生與暨大附中學生辦理一個高中志工培訓營隊、三個國中小營隊，分

別為 1.高中志工培訓營隊(國立暨南國際大學附屬高級中學),2.明潭國小營隊,3.明潭國中營隊及 4.東光國小營隊。此次營隊辦理單位除國比系外,尚有財團法人立人教育基金會、國立暨南國際大學水沙連人文創新與社會實踐研究中心(陳綢女士獎勵學生從事兒童少年服務補助方案)。

- 2、本院諮人系沈慶鴻特聘教授榮獲 110 學年度教學傑出獎。
- 3、本院諮人系沈慶鴻特聘教授榮獲教育部教學實踐研究計畫 109 學年度績優計畫獎,該師連續 2 年獲獎,教學成果倍受肯定。
- 4、本院教政系林松柏老師擔任 110 學年度第 1 學期彰化二區聯合成果發表會審查委員,於 1 月 26 日出席成果發表會。

(二) 校友動態

- 1、本院教政系博士班第 11 屆、推廣教育「第七期校長主任甄選班」學員林宏泰考取 111 年度臺中市市立國民中學候用校長。
- 2、本院教政系推廣教育「第七期校長主任甄選班」學員彭文貞考取 110 年度臺中市市立國民小學候用校長。

二、推動中重要業務執行進度

- (一)本院學士班與 USR 計畫團隊於 1 月 19 日至 22 日辦理「東暨共學」活動,帶領教育學院學士班大一 30 位同學參訪台東大學圖書館、台東孩子的書屋,了解五感教學和多元創新教學實踐理路,並邀請花蓮洄遊吧返鄉青年團隊講授食漁教育課程。最後,新生進行期末成果海報發表,並於壽豐五味屋參與開箱作業,藉由顧瑜君教授的專門講座,深入理解五味屋運作,對接多元教育與偏鄉行動等培力目標,厚植在地關懷。

通識教育中心

一、重要業務成果

1 月 17 日(一)至 1 月 21 日(五)壘球隊參加 110 學年度大專女子壘球聯賽第二循環賽五場全勝,暫列排名第一。預計於 3 月 21 日(一)至 3 月 27 日(日)在台中萬壽棒球場進行第三循環暨總決賽。

二、推動中重要業務執行進度

- (一)本學期社參式課程相關成果資料彙整完成後,將於 2 月中旬將相關成果公告於高教深耕 D 項計畫成果分享網頁。
- (二)本學期 R 立方課程相關成果資料彙整完成後,將於 2 月中旬將相關成

果公告於高教深耕 B 項計畫成果分享網頁。

- (三)配合本校櫻花季及推廣水沙連地區觀光活動，本中心和南投縣排球委員會合作辦理「本校第四屆櫻花校友盃排球錦標賽活動」，日期訂於2月19日(六)至2月20日(日)及3月5日(六)至3月6日(日)，辦理社會組、國中組及九人制組，共計49隊參賽。

語文教學研究中心

一、重要業務成果

- (一)本中心英譯法規工作已完成，放置於本中心官網。網址為：
<http://ltrc.ncnu.edu.tw/home.jsp>
- (二)為爭取進入世界大學排名榜單，教職員皆須建立 Google Scholar Profile 情形。中心專兼任教師共 10 人完成建置，建置率為 100%如附件。

二、推動中重要業務執行進度

- (一)本中心將在 2 月 23 日(星期三)舉辦校內英檢 OOPT 考試，將於考前一周在語文中心官網、校首頁與圖書館外公布欄公布考試場次與座位表。
- (二)1102 學期全英文授課補助申請已於 2 月 7 日(星期一)截止，之後將召開審查會議。
- (三)第 65 期推廣教育課程報名截止日為 2 月 28 日(星期一)，持續招生中。
- (四)1102 學期外語天地開設 20 門課程，歡迎校內師生參加！

三、未來推動重點

1102 校園多益測驗，時間訂於 4 月 23 日(星期六)早上 9 時 30 分辦理，待多益承辦單位提供報名網址後，將相關資訊公告於中心網頁及校首頁。

四、其他

恭喜語文中心徐孝先老師榮獲本校 110 學年度教師優良獎。

師資培育中心

一、重要業務成果：

本中心辦理「110 年度落實教育實習輔導工作實施計畫」，計畫期程至 111 年 1 月 31 日，目前已執行完畢並報部核結中。

二、推動中重要業務執行進度

- (一)本中心日前修正「國立暨南國際大學中等學校師資職前教育課程教育專業課程科目及學分一覽表」已於 111 年 1 月 24 日(一)報部修正中。
- (二)本中心目前修正「國立暨南國際大學學生申請修習教育學程規定」，

增列原住民學生及偏鄉學生名額，以符合教育部規定，將提送行政會議審議後再行報部備查。

- (三)本中心公告 111 學年度第一學期教育實習申請欲參加 111 年 8 月 1 日至 112 年 1 月 31 日教育實習者，於 111 年 2 月 18 日(五)前向本中心提出申請，已審核是否取得實習資格。
- (四)本中心公告欲報名 111 年 6 月 4 日(六)教師資格檢定考試者，請於 111 年 2 月 18 日(五)前向本中心提出申請，已審核是否取得報考資格。
- (五)本中心「國立暨南國際大學辦理師資生暨合格教師隨班附讀修習課程作業要點」廢止案已通過第 565 次行政會議。

校務研究中心

一、重要業務成果

完成本校經濟或文化不利學生表現分析。

二、推動中重要業務執行進度

- (一)台灣校務精進協作計畫全國大專新生學習適應調查分析。階段性成效：70%。
- (二)110 學年度大二學生學習習慣問卷調查分析。階段性成效：50%。
- (三)畢業生流向 108 學年度畢業滿 1 年、106 學年度畢業滿 3 年、104 學年度畢業滿 5 年問卷調查分析。階段性成效：40%。
- (四)建置中心分析資料庫及視覺化互動平臺。階段性成效：25%。
- (五)學生申請諮商輔導相關分析。階段性成效：15%。
- (六)109 學年度應屆畢業生流向調查分析。階段性成效：15%。

三、未來推動重點

- (一)高中學習歷程資料相關應用分析。
- (二)學雜費減免及弱勢助學金分析。
- (三)UCAN 職能與興趣診斷分析。

四、其他

- (一)本中心於 1 月中及 2 月中向課務組提取「網路選課及加退選選課結果」，後續將進行資料建檔。
- (二)本中心於 2 月 18 日(五)與臺中市家庭暴力暨性侵害防治中心主辦「創傷知多少：創傷知情取向的實務嘗試與發展」研討會，會議地點為集思台中新烏日會議中心(對應 SDGs 項次 3.健康與福祉、10.減少不平等)。
- (三)本中心林琬琪專任助理、黃如萱專任助理於 2 月 11 日(五)參加臺灣校

務研究專業協會第四屆第一次年會暨國際研討會。

東南亞研究中心

一、重要業務成果

(一)學術出版：

- 1、《台灣東南亞學刊》第 17 卷第 1 期已完成外審程序，刻正進行編務工作，預計本年四月出刊。
- 2、本中心訂於 2 月 14 日召開學術諮詢會議，邀集專家就本中心於本(111)年度規劃出版三本東南亞學術系列專書(主題關於暹羅近代國家邊界形成史、近代泰國外交史以及緬甸的民主化)事宜進行專業討論。

(二)成員表現：

- 1、本中心陳佩修主任獲行政院僑務委員會聘任為 111 年「僑務行政與國家發展」課程講座，該課程將在政治大學、淡江大學、中興大學、成功大學、中山大學與本校舉辦。
- 2、本中心張春炎組長獲「弘道老人福利基金會」聘請為第二屆銀響力新聞獎評審委員。

二、推動中重要業務執行進度

(一)執行「東南亞語言教育中心計畫」：正進行第三年期的工作(東南亞語言課程擴大開設、師資教學教法研習活動與教材編輯等)並推動以校際聯盟方式申請新期程的計畫。

(二)執行「高教深耕計畫」：正進行東南亞文化藝術專題系列講座活動，首場於 1 月 19 日邀請於嶺東科技大學數位多媒體設計系邱一峰教授於本校人文學院人文咖啡，舉行「從文學再現到文化創意：談生活實踐」演講座談，本院師生共同參與。

三、其他

本中心張春炎組長於 1 月 29 日與政大教授劉昌德發表時事評論於《天下獨立評論》劉昌德、張春炎(2022/01/27)。打爆華視換總 A？藍綠立委角色錯置，公廣高層進退失據。

原住民族文化教育暨生計發展中心

一、其他

(一)本中心邱韻芳中心主任於 1 月 26 日(三)至 1 月 28 日(五)辦理回板曆的

- 「加」山林教育活動。
- (二)本中心邱韻芳中心主任於2月8日(二)到中研院民族所參加人類學學會理監事會議。
- (三)本中心邱韻芳中心主任於2月12日(六)至2月13日(日)與泛文面族群學生會到台中達觀部落參訪。

前瞻性高科技研究中心

一、重要業務成果

(一)師生表現

本團隊陳皆儒主持人及湧泉夥伴前往社區，開啟新年度的湧泉調查及書籍內容之確認，預計今年3月份將第一版團隊的湧泉紀錄開始校稿，並於同年6月份正式出版「埔里湧泉」書籍。

二、推動中重要業務執行進度

(一)蔡勇斌教授與縣府觀光處，進行2022南投燈會內暨南大學協力展示節電、產業燈會來進行布置，於1月29日進行2022年南投縣燈會節電、產業燈區的宣傳與開燈典禮。

(二)本團隊蔡勇斌教授、陳谷汎教授先前前往二林鎮來針對生物炭爐設施參觀及討論，目前由團隊進行生物炭爐設施規畫書提案，後續將與在地與農業單位進行產官學合作方案的建立。

三、未來推動重點

本團隊也盼望本年度再向農委會中央單位政府爭取本鎮生物炭爐示範農業區域的可能性，目前團隊與鎮公所將會共同規劃與設計，減少埔里鎮在地農業廢資材的在地問題。同時，廖志城鎮長力邀於埔里鎮花卉物流中心準備作為暨大科院團隊於埔里鎮的駐地辦公室，期許能共組埔里鎮的農業科技的輔導團隊或輔導中心，目前已積極進行進駐與辦公室掛牌的細節討論。

四、其他

(一)1月28日(五)，上午10點至11點，本團隊鄭登允專任助理、余勇進專任助理、徐顥博士後研究員前往埔里鎮珠格里李達量農友進行LED光照茭白筍田的田間調查與水質調查(二期第四次)，並討論種植上的問題與LED燈使用狀況。參與人員：5人。

(二)1月29日起至2月20日期間，本團隊全體人員將前往2022年南投燈會進行開幕展及展區的解說，科院團隊負責「智慧環保燈區」，結合節能、環保以及智慧科技的元素，並增添南投燈會之風采的主題燈區。

這次展區內容以南投縣埔里鎮主要在地代表性茭白筍為主，並搭配 LED 燈讓展區呈現紫色夢幻區，結合節能環保以及智慧科技的元素，打造主題燈區。

水沙連人文創新與社會實踐研究中心

一、重要業務成果

- (一) 本中心於 1 月 15 日協助南投縣政府教育處辦理「南投縣 110 年度終身學習暨學習型城市博覽會」。本校計有 3 團隊參與成果擺攤，分別為：人社中心與土木系「哇災！我的防災生活」、山立坊教育團隊「茶小兔遊城市」及科院 USR 團隊「機器人與互動教育」。活動當日另由江大樹主任代表我校領取「110 年學習型城市模範學習據點」獎。本活動已提供活動新聞稿予秘書室「開放校園空間推動終身學習受縣府肯定，暨大獲頒『模範學習據點』」。#「SDGS：4.優質教育、11.永續城鄉」
- (二) 本校人社計畫團隊通過科技部人文司第五期(111 年至 114 年)「人文創新與社會實踐計畫」構想書審查(其他通過校：臺北醫學大學、嘉義大學、中山大學、屏東大學、臺東大學、澎湖科技大學)，將於 2 月 25 日前提送計畫申請書，審查結果將於書審、會議審查及現場報告審查後於 6 月底通知核定結果。

二、推動中重要業務執行進度

- (一) 配合 USR 計畫推動(依「教育部推動第二期(109-111 年)大學社會責任實踐計畫徵件須知」，「深耕型大學特色計畫」與「國際連結計畫」之執行學校，應出版大學社會責任年報。)，本中心將協力校內社會實踐團隊共同編製「2021 國立暨南國際大學社會實踐報告書」。預計於 3 月 31 日前出版。
- (二) 將於 2 月下旬起辦理 111 年「水沙連地域振興與地方創生研習學苑」第一、二期課程。本次課程視各鄉鎮需求作為規劃主題，如：智慧城市(南投縣)、親水環境及共融公園(南投縣)、農業外銷及地方青農返鄉(南投縣)、教育留鄉(南投縣)、歷史創生(南投市)、品牌建立(集集鎮)及藝文創生(埔里鎮)、青年培力(中興新村)、街區創生(竹山鎮)、工藝創生(草屯鎮)及農業深耕(名間鄉)等。每期預計開設 20 小時課程，形式為議題焦點座談、地方導覽、工作坊及手作。

三、未來推動重點

- (一) 協力埔里鎮推動鎮定平埔原住民議題，並討論 112 年中部平埔族群入

埔 200 年活動構想。

- (二) 協力埔里鎮公所推動第三市場興建規劃，擬以公民參與方式規劃民眾意見收集。
- (三) 曾永平主任秘書與本中心持續協力南投縣仁愛鄉公所地方創生事業提案，國發會擬於 2 月召開工作會議核定相關計畫。

雙語教學推動資源中心

一、其他

本中心敬邀國立中正大學教育學院鄭勝耀副院長及國立臺灣師範大學林子斌副教務長，擔任本中心雙語教學推動外部諮詢小組委員，協助審視本校 110 年大專校院學生雙語化學習計畫書及目前執行情形，期能得到委員專業意見及指導，以利本校永續推動與完善雙語教學環境，逐步邁向重點培育學校。

暨大附中

一、重要業務成果

- (一) 111 年高一、高二寒假多元學習活動和高三寒假輔導規劃及學生參加情形統計如後：
 - 1、111 年寒假多元學習活動時間：1 月 24 日(一)、1 月 25 日(二)計 2 日；
寒假輔導課時間：1 月 24 日(一)~1 月 28 日(五)計 5 日。
 - 2、高三高職班級寒輔 308 成班，其餘班級人數併入 308，請學務處協助建立寒輔點名簿，以利導師及授課教師點名和掌握各班出席狀況。
- (二) 111 學年度學科能力測驗於 1 月 21 日~23 日舉行，教務處註冊組同仁於 19 日上午前往中興會堂進行考場服務區佈置，由張正彥校長、教務處同仁與高三導師、任課教師前往陪伴與加油打氣。
- (三) 110 學年第一學期學生活動成果：
 - 1、本校原青社代表參加 110 學年全國學生舞蹈比賽南投縣初賽榮獲高中職團體民俗舞甲組特優，並代表南投縣晉級全國賽。
 - 2、本校管樂社代表參加 110 學年全國學生音樂比賽南投縣初賽榮獲高中職團體管樂合奏 B 組優等，並代表南投縣晉級全國賽。
 - 3、本校樂儀隊參加埔里、魚池踩街，受邀參加埔里農產品中心開幕、南投燈會新春活動，場場表現優異，值得鼓勵。
- (四) 110 學年度高二學術學程學測攻略升學講堂(地點/圖書館 1F)，感謝高二學術學程導師鼓勵同學參加。

編號	科目	師資	日期	時間
1	學測數學	興大附中/許庭彰老師	1/26(三)	9:00~12:00
2	學測英文	中和高中/郭慧敏主任	1/27(四)	9:00~12:00
3	學測國文 (選擇題)應 試策略	海狸工作室	1/28(五)	13:00~16:00

(五)本校學生參加第1101010梯「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」，榮獲佳績。特優9件、優等12件、甲等26件，合計共47件，得獎率63.5%，恭喜所有得獎同學，感謝老師的用心指導。

(六)本校學生參加第1101015梯「全國高級中等學校小論文寫作比賽」，榮獲佳績。本梯次共投稿10篇作品，榮獲特優2件、甲等3件，合計共5件，得獎率50%，恭喜所有得獎同學，感謝老師的用心指導。

(七)110年度第3梯次全國技術士技能檢定【學科測試】於110/12/19(日)南開科技大學舉行，【術科測試】於1月25~27日(二~四)本校承辦，順利圓滿。

二、推動中重要業務執行進度

(一)因應學生大學與科大多元入學輔導工作，輔導室規劃於1月24日(星期一)及2月24日(星期四)辦理「升大學的四堂課」(地點/小型活動中心)，以推動高三學生生涯輔導活動，以協助學生選填與錄取理想校系。

編號	活動名稱	時間
■111年1月24日(星期一)		
1	個人申請入學選填志願輔導說明	8:30 - 10:00
2	審查資料綜整	10:10 - 11:40
3	面試準備與應答技巧	13:00 - 14:30
■111年2月24日(星期四)		
4	繁星選填志願輔導座談	10:10 - 12:00

(二)110學年度第2學期閱讀心得及小論文投稿時間自2月1日起至3月10日(閱讀心得)及15日(小論文)。中學生網站系統預定於2022年8月改版，小論文評分方式預期將會有重大修正(評分由原5分改為26分)。

三、未來推動重點

(一)積極輔導111學年度大學學測落點分析、大學繁星計畫 志願輔導。

(二)2月25日進行春訪暨大健走活動。

肆、討論事項

案號：第 1 案

提案單位：師資培育中心

案由：擬具「國立暨南國際大學學生申請修習教育學程規定」第六點修正案，提請審議。

說明：

- 一、依教育部 108 年 6 月 24 日臺教師(二)字第 1080092128 號函，修正原住民學生外加人數。
- 二、另依據教育部 110 年 5 月 12 日臺教師(二)字第 1100063514 號函，增列偏鄉學生名額。
- 三、本案業經師資培育中心 111 年 1 月 14 日 110 學年度第 6 次課程委員會討論通過。
- 四、檢附「國立暨南國際大學學生申請修習教育學程規定」第六點修正草案對照表、修正後全文、說明一與說明二教育部函文，詳如【[第 1 案附件](#)】見第 59-66，請卓參。

決議：照案通過，報請教育部備查。

案號：第 2 案

提案單位：人事室

案由：擬具「國立暨南國際大學約用人員工作規則」部分條文修正案，提請審議。

說明：

- 一、依據本校 110 年 10 月 26 日第 2 屆第 2 次勞資會議提案討論第 2 案決議、教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函及行政院 110 年 11 月 18 日第 3778 次院會決議、行政院 111 年 1 月 28 日院授人給字第 11100000011 號函等內容，併同修正本校約用人員工作規則第 5、6、11、12、20、21、26、27、42、43 條等 10 條規定。
- 二、本工作規則擬修訂條文，要項說明如下：
 - (一)第 5 條：修訂約用人員迴避進用規定。
 - (二)第 6 條：修訂附件三-約用人員契約書條文，並增訂具結書。
 - (三)第 11 條：增訂本校得不經預告予以解約之條款。
 - (四)第 12 條：修訂附件四『約用人員工作酬金支給標準表』、附件五『聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表』內容，並酌修文字。
 - (五)第 20 條：依勞動基準法規定酌修文字。

- (六) 第 21 條：修訂寒暑假期間不得加班規定，並酌修文字。
- (七) 第 26 條：增訂約用人員考核委員會設置票選委員、明定委員任期、相關保密及迴避規定。
- (八) 第 27 條：增訂約用人員考核適用及準用規定，並刪除附件八-平時考核表。
- (九) 第 42 條：增訂相關適用法規。
- (十) 第 43 條：修訂本工作規則施行政序。

- 三、本案前經本校 111 年 1 月 13 日第 2 屆第 3 次勞資會議提案討論第 3 案決議通過。有關本工作規則附件四、五所列薪點折合率，係隨行政院 111 年 1 月 28 日院授人給字第 11100000011 號函核定之折合率(每點 129.7 元)併同調整；另本屆約用人員考核委員會任期至 111 年 7 月 31 日止，考量所餘任期不足 6 個月，建議下屆約用人員考核委員會再予增置票選委員，任期自 111 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止。
- 四、檢附「國立暨南國際大學約用人員工作規則」部分條文修正草案對照表、修正後全文及修正後契約書與工作酬金支給標準表，詳如【[第 2 案附件](#)】見第 67-92 頁，請卓參。

決議：照案通過，報請南投縣政府核備。

案號：第 3 案

提案單位：總務處

案由：擬具「國立暨南國際大學工友工作規則」部分條文修正案，提請審議。

說明：

- 一、查行政院「工友管理要點」於 107 年及 110 年間有多項條文修正，為使本校工友工作規則符合勞動基準法及行政院頒布之規範，爰修正本校相關要點。
- 二、本案擬修正重點如下：
 - (一) 修正本工作規則之工友定義、新聘最低年齡、兼職規定(第 3、4、9 條)。
 - (二) 依據勞基法及相關規定修正正常工作時間、延長工作時間、加班費、休假日、其他休假等規定(第 21、29、31、33、41 條)。
 - (三) 修正相關年資認定、及移撥轉化後薪資計算依據(第 37、39 條)。
 - (四) 修正考核及解僱規定(第 42、52 條)。
 - (五) 修正因故死亡後撫卹、補償、殮葬補助等事宜(第 56、57、58 條)。
 - (六) 其他文字敘述修正(第 61、63 條)

三、檢附「國立暨南國際大學工友工作規則」部分條文修正草案對照表、修正後全文、工友管理要點、勞動基準法及其施行細則節錄，詳如【[第3案附件](#)】見第93-116頁，請卓參。

決議：照案通過，報請南投縣政府核備。

案號：第4案

提案單位：總務處

案由：擬具「國立暨南國際大學職務宿舍區宿舍管理費、水費、電費及瓦斯費收費標準」第三點修正案，提請審議。

說明：

- 一、依據本校職務宿舍區宿舍管理費、水費、電費及瓦斯費收費標準第3點第2項規定：「宿舍管理費得依據每年軍公教人員調薪幅度配合調整」，行政院已於110年10月28日行政院院會核定調增111年度軍公教員工待遇百分之四，並自111年1月1日生效。故依行政院核定，配合調漲本校職務宿舍區宿舍管理費、水費、電費及瓦斯費收費標準（以下簡稱：收費標準）第三點第一項相關規定。
- 二、借用人應繳納宿舍管理費依據收費標準調漲4%後金額如下：
 - (一)獨棟式學人宿舍：每月5,200元。
 - (二)教職員宿舍：每月5,200元(含電梯維護費)。
 - (三)學人會館乙式房間：每月1,872元(含電梯維護費)。
 - (四)學人會館丙式房間：每月1,560元(含電梯維護費)。
- 三、為避免調整後數字過於零散，不利帳務計算處理，建議調整後的金額以四捨五入方式調整至百位數。故增列收費標準第三點第二項後段規定，以四捨五入方式調整至百位數，調整後金額如下：
 - (一)獨棟式學人宿舍：每月5,200元。
 - (二)教職員宿舍：每月5,200元(含電梯維護費)。
 - (三)學人會館乙式房間：每月1,900元(含電梯維護費)。
 - (四)學人會館丙式房間：每月1,600元(含電梯維護費)。
- 四、本案業於110年12月13日經本校第25次職務宿舍調配委員會決議，考量修正後之帳務處理方便及職務宿舍區建物逐年老舊現況，同時建議本修正案自法定程序完成後次月1日生效，調漲宿舍管理費後增加之收入金額，得專款專用，將其撥交職務宿舍收支對列科目，作為修繕職務宿舍各項設備及改善職務宿舍區環境使用。
- 五、本收費標準修正案，如經本次行政會議通過後，將自111年3月1日

起正式實施。

六、檢附「國立暨南國際大學職務宿舍區宿舍管理費、水費、電費及瓦斯費收費標準」第三點修正草案對照表、修正後全文、行政院新聞傳播處有關政院通過軍公教調薪 4%新聞公告，及本校職務宿舍區收支平衡建議案(含：職務宿舍區收支併列經費統計表、總收入統計)，詳如附件(會中已附)，請卓參。

決議：依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 23 條第 1 項：學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則，並參採附件「職務宿舍區收支併列經費統計表」，本案收費標準修改為依原收費標準調漲 8%，並自 111 年 3 月 1 日起正式實施；詳如【[第 4 案附件](#)】見第 117-124 頁。

伍、臨時動議 (無)

陸、主席結論及提示事項

- 一、下(第 567)次行政會議將請主計室就本校財務狀況進行報告，另請人事室及秘書室安排頒發卸任一級主管感謝獎牌。
- 二、請各系所主管提醒所屬教師，對於不同管道入學之學生均應主動給予關懷，如有任何狀況請隨時向學校反映，校內行政將會以「原則如此，例外許可」方式，協助提供學生解決方案。

柒、散會 (上午 10 時 18 分)

國立暨南國際大學

111 學年度特殊選才考生報到情形(統計至 111/1/17)

組別	項次	系所名稱	身份別	正取名額	報到情形	備取名額
甲組 (8名)	1	中國語文學系	特殊才能、實驗教育學生、新住民及其子女	2	0	5
	2	外國語文學系	特殊才能、新住民及其子女	1	0	3
	3	經濟學系	特殊才能、新住民及其子女	2	1	10
	4	管理學院學士班	特殊才能、境外臺生、新住民及其子女	1	0	6
	5	國際文教與比較教育學系	特殊才能、新住民及其子女	2	2	-
乙組 (38名)	1	東南亞學系	【願景計畫經濟不利生】 1.低收入戶、中低收入戶 2.由校方推薦之經濟弱勢學生。 3.特殊境遇家庭子女或孫子女。	8	7	13
	2	國際企業學系		3	1	20
	3	資訊管理學系		3	1	14
	4	經濟學系		3	2	6
	5	管理學院學士班		16	14	11
	6	教育學院學士班		5	4	7
合計				46名	甲組：3名 乙組：29名 小計：32名	95名

※截至111/1/17，111學年度特殊選才正取生報到率為「32/46」=69.6%

※註冊組業於1/18郵寄備取生報到信件。

《業務報告》附件【研1】

近期各機關計畫徵求案

申請訊息及文件請至文件公告系統搜尋下載

序號	徵求單位	計畫名稱	徵求重點	截止日期
1	臺北市政府 研究發展考 核委員會	111 年度委託研究 「未來情境下政 策運作與應變之 研究-以臺北市為 例」	自 111 年 1 月 21 日至 2 月 17 日止，於 政府電子採購網站公開上網徵求研究 計畫書，歡迎上網查詢及參與甄選。	111/2/17 (星期四)
2	科技部	111 年度「性別與 科技研究計畫」	1.計畫類型：個別或單一整合型計畫。 2.執行期間：自 111 年 8 月 1 日起至多 3 年。	111/2/17 (星期四)
3	科技部	111 年度「大專學 生研究計畫」	1.申請資格： (1)學生：已獲得指導教授承諾指導研 究，學業成績優良，且須為公私立大 學院校二年級以上在學學生。但不包 括碩士班及博士班研究生。 (2)指導教授每年度以指導 2 位學生為 限。 2.補助期程：111 年 7 月 1 日至 112 年 2 月底。 3.補助經費： (1)研究助學金新臺幣 48,000 元。 (2)耗材、物品、圖書及雜項費用，依研 究計畫實際需求擇優補助，每一計畫 最高以補助新臺幣 20,000 元為限。	111/2/17 (星期四)
4	科技部	111 年度「智慧醫 療產學聯盟計 畫」第一階段構 想書	1.徵求重點： (1)智慧醫院：醫療院所跨院應用方案 (含系統、醫材等，應用於預防、診斷、 治療、照護)。 (2)遠距照護系統與相關應用。 2.執行期限：得以複數年規劃研提，至 多 4 年期(111-114)。 3.經費補助：每年編列申請經費以新臺 幣 3 千萬為上限；合作企業需支付一	111/2/21 (星期一)

《業務報告》附件【研1】

序號	徵求單位	計畫名稱	徵求重點	截止日期
			定額度研究經費(不得少於案件總經費之 50%)作為配合款；總經費=科技部補助經費+企業配合款(+醫院配合款)。	
5	教育部	永續能源跨域應用人才培育聯盟計畫	<p>1.計畫類型：應由 1 所中心學校(大學)、數所夥伴大學與夥伴高中組成聯盟。</p> <p>2.補助對象：全國公私立大學校院及高級中等學校。</p> <p>3.計畫期程：全程計畫：自 111 年核定日起至 115 年 1 月止。</p> <p>(1)第 1 期計畫：自 111 年核定日起至 113 年 1 月止。</p> <p>(2)第 2 期計畫：自 113 年 2 月至 115 年 1 月止。</p> <p>4.補助經費：</p> <p>(1)各聯盟中心計畫(包含中心學校及夥伴學校)本部補助經費，每年最高以新臺幣 1,000 萬元為原則。</p> <p>(2)夥伴大學：每年本部最高補助額度以每校 110 萬元為原則。</p> <p>(3)夥伴高中：每年本部最高補助額度以每校 50 萬元為原則。</p>	111/2/25 (星期五)
6	科技部	與歐盟「歐洲神經科學研究」跨國多邊合作計畫	<p>1.團隊須於該歐盟計畫起始執行一年內向科技部提出申請。</p> <p>2.經費補助：上限新臺幣 300 萬元/年。</p>	111/3/1 (星期二)
7	科技部	與臺英雙邊協議國際合作研究計畫	<p>1.合作領域：自然環境領域。</p> <p>2.執行期程：自 2022 年 9 月 1 日至 2024 年 8 月 31 日止，為期 2 年。</p>	111/3/3 (星期四)

《業務報告》附件【研1】

序號	徵求單位	計畫名稱	徵求重點	截止日期
			3.補助「擴充增值」經費每案以新臺幣600,000元/年為上限。不同年度的經費不得流用。	
8	科技部	「次世代智慧製造關鍵技術研發專案計畫」	1.計畫類型：為單一整合型計畫，請針對預計研發之技術，邀請相關專業領域學者組成研究團隊。 2.補助經費：每年度申請總經費以不超過新臺幣1,000萬元為限。 3.執行期限：為分年核定之4年期(111-114年)計畫，執行期間預計為當年度6月1日起至翌年5月31日止。	111/3/3 (星期四)
9	科技部中部科學園區管理局	111學年度科學園區人才培育補助計畫	1.為鼓勵園區周邊大專校院開辦與高科技產業接軌之專業相關模組課程，配合園區廠商人才需求，進行專業課程規劃與企業實習，提升準畢業生專業技能，調和理論教學與實務經驗，藉以縮短科技產業人才學用落差，建立有效之園區廠商產學媒合機制，彌補園區高科技專業人才需求缺口。 2.計畫自即日起公告受理申請，至111年3月4日截止受理(郵戳為憑)，本計畫A式「模組課程(含課程及企業實習)」補助經費上限為新台幣120萬元；B式「企業實習課程」補助經費上限為新台幣50萬元。 3.計畫執行期間為111學年度(111年7月1日至112年8月31日)。	111/3/4 (星期五)
10	科技部科學園區管理局	111學年度科學園區人才培育補助計畫	1.總補助經費新台幣2500萬元(實際補助經費以最後核定金額為主)。 2.補助選課對象：大三、大四、研究生(含碩博士生)。 3.補助企業實習對象：本學年度應屆畢業生。 4.執行期間：111.07.01-112.08.31	111/3/4 (星期五)

《業務報告》附件【研1】

序號	徵求單位	計畫名稱	徵求重點	截止日期
			5.申請時得選擇 A 式「模組課程(含課程及企業實習)」或 B 式「企業實習課程」擇一提出申請。 6. https://training.scipark.tw/	
11	科技部	111 年度「科普活動計畫」	1.計畫主題： (1)未來科技發展趨勢科普化。 (2)鼓勵女性投入科學。 (3)偏(原)鄉科普教育推廣及科學志工服務。 (4)基礎科學知識推廣。 (5)科普創作。 2.執行期程：以 111 年 7 月 1 日至 112 年 8 月 31 日間 12 個月為原則，並應依活動規劃所需時間與活動實際辦理時間填入適當執行期限。	111/3/7 (星期一)
12	科技部	111 年度「研發台灣缺蚊(小黑蚊)防治技術」研究計畫	1.研究主題：以台灣缺蚊之生物學研究為基礎，以創新的防治策略為目標，選定一台灣缺蚊危害嚴重的試驗場域進行防治。 2.執行期限：預計自民國 111 年 8 月 1 日起 2 年為原則。 3.計畫類型：以申請單一整合型研究計畫為優先，亦接受個別型計畫申請。	111/3/21 (星期一)
13	科技部	臺日雙邊協議國際合作研究計畫	1.執行期程：自 2023 年 4 月 1 日至 2025 年 3 月 31 日止，為期 2 年。 2.補助經費：我方補助「擴充增值國際合作」經費與「原計畫」經費總和以 500 萬日圓/件/年(約折合新臺幣 130 萬元)為原則。	111/3/21 (星期一)
14	科技部	與蒙古雙邊協議擴充增值(add-on)國際合作研究計畫	1.執行期程：自 2023 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止，為期 3 年。 2.經費補助：我方補助「擴充增值國際合作」經費與「原計畫」經費總和最高以 20,000 美元/年為原則。	111/4/18 (星期一)

《業務報告》附件【研1】

序號	徵求單位	計畫名稱	徵求重點	截止日期
15	科技部	與俄羅斯雙邊協議擴充增值(add-on)國際合作研究計畫	1.執行期程:自 2023 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止,為期 3 年。 2.經費補助:我方補助「擴充增值國際合作」經費與「原計畫」經費總和以 60,000 美元/年為原則。	111/4/18 (星期一)
16	財團法人語言訓練測驗中心	111 年語言教學實踐與研究計畫	1.補助對象:國內外之教育或研究機構、國內各級學校之本國籍現職專任或約聘教師、及國內本國籍之在學大學生,研究所碩、博士生。 2.計畫類別:一般研究計畫(最高補助新台幣 12 萬元)、雙邊合作型(視計畫內容核定補助金額)。 3.申請期間:自即日起至 111 年 5 月 16 日止。 4.申請方式:請依限自行前往該中心網站提出申請(https://www.lttc.ntu.edu.tw/lttc-grants.htm)。	111/5/16 (星期一)
17	科技部	與日本雙邊協議擴充增值(add-on)國際合作研究計畫	1.執行期程:自 2023 年 4 月 1 日至 2025 年 3 月 31 日止,為期 2 年。 2.經費補助:我方補助「擴充增值國際合作」經費與「原計畫」經費總和以 500 萬日圓/件/年(約折合新臺幣 130 萬元)為原則。	111/7/25 (星期一)

《業務報告》附件【計 1-1】

經常收入執行情形表
截至110年12月31日止

單位：千元,%

項目	預算數 A	累計預算 分配數 B	累計 實際數 C	執行率% D=C/B	備註
一、學雜費收入	305,806	305,806	291,961	95.47	主要係因大學部及研究所實際在學人數較預算數減少所致。
二、學雜費減免(-)	(31,436)	(31,436)	(32,749)	104.18	主要係因申請學雜費減免較預期增加所致。
三、建教合作收入	275,000	275,000	372,470	135.44	主要係政府委託辦理計畫成長，致實際數較預算數增加。
四、推廣教育收入	4,400	4,400	2,621	59.57	主要係報名推廣教育班人數未達預期，致實際數較預算數減少。
五、權利金收入	200	200	211	105.50	主要係收取產學合作技術移轉授權金較預期增加，致實際數較預算數增加。
六、學校教學研究補助收入	624,279	624,279	624,279	100.00	
七、其他補助收入	124,381	124,381	132,979	106.91	主要係因教師爭取校外補助計畫有所成長，致實際數較預算數增加。
八、雜項業務收入	3,713	3,713	3,963	106.73	主要係因自辦招生考試報名人數較預期增加，致實際數較預算數增加。
九、財務收入	6,500	6,500	8,048	123.82	主要係資金靈活運用，定存及活存利息收入較預期增加，致實際數較預算數增加。
十、資產使用及權利金收入	71,466	71,466	66,752	93.40	主要係受新冠肺炎疫情影響，各場館及會議場所租金收入較預期減少，致實際數較預算數減少。
十一、違規罰款收入	150	150	168	112.00	主要係圖書及視聽資料逾期罰款較預期增加，致實際數較預算數增加。
十二、受贈收入	2,520	2,520	2,412	95.71	主要係外界捐款較預期減少，致實際數較預算數減少。
十三、雜項收入	983	983	4,482	455.95	主要係成績單工本費收入及部分已屆期尚未申領之保證金帳入雜項收入較預期增加，致實際數較預算數增加。
合計	1,387,962	1,387,962	1,477,597	106.46	

《業務報告》附件【計 1-2】

經常支出執行情形表
截至110年12月31日止

單位：千元；%

項 目	預算數 A	累計預算 分配數 B	累計 實際數 C	執行率% D=C/B	備註
一、教學研究及 訓輔成本	896,232	896,232	863,957	96.40	主要係服務費用等較 預期減少，致實際數 較預算數減少。
二、建教合作成本	263,404	263,404	370,054	140.49	主要係因配合計畫執 行增加所需專兼任助 理及臨時工，致實際 數較預算數增加。
三、推廣教育成本	4,232	4,232	2,464	58.22	主要係因報名推廣教 育班人數未達預期， 致支出減少，致實際 數較預算數減少。
四、學生公費及獎勵	51,800	51,800	76,722	148.11	主要係因協助清寒學 生順利就學，增加獎 助學金額度，另為爭 取優秀學子及推動國 際化，以及增加新生 入學獎勵金及外籍生 獎勵金，致實際數較 預算數增加。
五、管理費用及 總務費用	199,162	199,162	192,336	96.57	主要係材料及用品費 較預期減少，致實際 數較預算數減少。
六、雜項業務費用	3,713	3,713	3,964	106.76	主要係服務費用等較 預期增加，致實際數 較預算數增加。
七、財務費用	-	-	418		主要係美金定存匯率 變動評價，致實際數 較預算數增加。
八、其他業務外費用	65,397	65,397	63,545	97.17	主要係服務費用等較 預期減少，致實際數 較預算數減少。
合計	1,483,940	1,483,940	1,573,460	106.03	

資本支出執行情形表
截至110年12月31日止

單位：千元；%

項 目	可用 預算數 A	累計預算 分配數 B	累計實際數 (含應付數) C	全年達成率% D=C/A	累計分配 執行率% E=C/B
土地改良物	98	98	98	100.00	100.00
房屋及建築	18,159	18,159	18,159	100.00	100.00
各項設備費	71,238	71,238	70,093	98.39	98.39
1.機械設備	30,861	30,861	30,152	97.70	97.70
2.交通及運輸設備	5,249	5,249	5,233	99.70	99.70
3.什項設備	35,128	35,128	34,708	98.80	98.80
合計	89,495	89,495	88,350	98.72	98.72

《業務報告》附件【計 2-1】

經常收入執行情形表

截至111年1月31日止

單位：千元;%

項 目	預算數 A	累計預算 分配數 B	累計實際數 C	執行率% D=C/B	備註
一、學雜費收入	299,201	10,000	4,473	44.73	主要係110學年度第2學期學雜費陸續收取中，致實際數較預算分配數減少。
二、學雜費減免(-)	(33,234)	0	0		
三、建教合作收入	326,921	27,244	9,032	33.15	主要係產學合作計畫之委辦單位陸續撥款中，致實際數較預算分配數減少。
四、推廣教育收入	3,500	8	116	1,450.00	主要係推廣教育收入較預期增加，致實際數較預算分配數增加。
五、權利金收入	200	17	39	229.41	主要係權利金收入較預期增加，致實際數較預算分配數增加。
六、學校教學研究補助收入	638,580	104,338	104,338	100.00	
七、其他補助收入	129,922	10,826	494	4.56	主要係本年度補助計畫尚在申請核撥中，致實際數較預算分配數減少。
八、雜項業務收入	3,720	527	0	0.00	主要係自辦招生考試報名費尚在收取，致實際數較預算分配數減少。
九、利息收入	5,605	468	565	120.73	主要係定存利息收入較預期增加，致實際數較預算分配數增加。
十、資產使用及權利金收入	72,725	6,061	1,623	26.78	主要係110學年度第2學期學生住宿費收入尚在收取，致實際數較預算分配數減少。
十一、違規罰款收入	150	12	8	66.67	主要係違規罰款收入較預期減少，致實際數較預算分配數減少。
十二、受贈收入	2,520	210	384	182.86	主要係外界捐款較預期增加，致實際數較預算分配數增加。
十三、雜項收入	915	77	1,586	2,059.74	主要係印成績單及各類證明書等收入較預期增加，致實際數較預算分配數增加。
合計	1,450,725	159,788	122,658	76.76	

經常支出執行情形表
截至111年1月31日止

單位：千元；%

項目	預算數 A	累計預算 分配數 B	累計 實際數 C	執行率% D=C/B	備註
一、教學研究及 訓輔成本	905,544	116,423	96,177	82.61	主要係服務費用、材料及用品費較預期減少，致實際數較預算分配數減少。
二、建教合作成本	316,081	26,347	9,032	34.28	主要係服務費用較預期減少，致實際數較預算分配數減少。
三、推廣教育成本	3,366	284	116	40.85	主要係服務費用、材料及用品費較預期減少，致實際數較預算分配數減少。
四、學生公費及 獎勵金	51,800	4,317	1,954	45.26	主要係1月份獎助學金尚未辦理報支，致實際數較預算分配數減少。
五、管理費用及 總務費用	199,631	24,332	24,027	98.75	
六、雜項業務費用	3,720	0	0		
七、雜項費用	63,613	5,309	4,814	90.68	
合計	1,543,755	177,012	136,120	76.90	

《業務報告》附件【計 1-3】

資本支出執行情形表

截至111年1月31日止

單位：千元；%

項 目	可用 預算數 A	累計預算 分配數 B	累計實際數 (含應付數) C	全年達成率% D=C/A	累計分配 執行率% E=C/B
房屋及建築	700	25	0	0.00	0.00
各項設備費	68,715	3,150	107	0.16	3.40
1.機械設備	32,331	1,000	86	0.27	8.60
2.交通及運輸設備	3,190	150	20	0.63	13.33
3.什項設備	33,194	2,000	1	0.00	0.05
合計	69,415	3,175	107	0.15	3.37

註：惠請各相關單位依規劃期程積極辦理，並提請注意全年之執行率不得低於90%。

【第1案附件】

國立暨南國際大學學生申請修習教育學程規定第六點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>六、學生申請修習教育學程之甄審程序，包括：</p> <p>(一)初審：由師資培育中心辦理，採筆試及口試，筆試成績佔總成績百分之七十，口試成績佔總成績百分之三十。外文系所學生通過相當全民英檢中高級者及一般生通過相當全民英檢中級者，於報名甄選時檢附相關證明文件，加計總成績三分。原住民籍學生參加教育學程甄試，按一般錄取標準降低總分百分之二十五，其名額採外加方式，每班最多三人，考試成績未經降低錄取分數已達一般錄取標準者，不占上開外加名額。</p> <p>(二)複審：由甄審委員會辦理。原則上，每年由甄審委員會參考未來中等學校師資之供需狀況，規劃各系所名額。若當年</p>	<p>六、學生申請修習教育學程之甄審程序，包括：</p> <p>(一)初審：由師資培育中心辦理，採筆試及口試，筆試成績佔總成績百分之七十，口試成績佔總成績百分之三十。外文系所學生通過相當全民英檢中高級者及一般生通過相當全民英檢中級者，於報名甄選時檢附相關證明文件，加計總成績三分。原住民籍學生參加教育學程甄試，按一般錄取標準降低總分百分之二十五，其名額採外加方式，每班最多三人，考試成績未經降低錄取分數已達一般錄取標準者，不占上開外加名額。</p> <p>(二)複審：由甄審委員會辦理。原則上，每年由甄審委員會參考未來中等學校師資之供需狀況，規劃各系所名額。若當年</p>	<p>依據教育部來文修正原住民學生外加名額及增列偏鄉學生名額</p>

【第1案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p>無中等學校師資供需狀況之具體資料可供參考時，則以有學生到考之獨立系所以至少錄取一名為原則，有碩博士班之學系以至少錄取二名(系所各一名)為原則。<u>原住民學生外加九名，偏鄉學生名額至少保留百分之四(無條件捨去)</u>。</p> <p>若當年名額不足分配時，依上述原則之成績擇優錄取；若依上述原則錄取後仍有餘額時，由甄審委員會依其餘學生初審總成績排序錄取。初審總成績相同者，以筆試成績高者為優先；若再相同時，則由師資培育中心公開抽籤決定。</p>	<p>無中等學校師資供需狀況之具體資料可供參考時，則以有學生到考之獨立系所以至少錄取一名為原則，有碩博士班之學系以至少錄取二名(系所各一名)為原則。若當年名額不足分配時，依上述原則之成績擇優錄取；若依上述原則錄取後仍有餘額時，由甄審委員會依其餘學生初審總成績排序錄取。初審總成績相同者，以筆試成績高者為優先；若再相同時，則由師資培育中心公開抽籤決定。</p>	

【第 1 案附件】

國立暨南國際大學學生申請修習教育學程規定

- 84.9.4 本校第 8 次行政會議通過
- 88.3.4 本校第 99 次行政會議修正通過
- 88.6.10 本校第 106 次行政會議修正通過
- 90.6.21 本校第 151 次行政會議修正通過
- 90.7.26 教育部台(90)師(二)字第 090100486 號函核定修正通過
- 90.11.1 本校第 159 次行政會議修正通過
- 91.11.20 本校第 178 次行政會議修正通過
- 92.2.19 本校第 183 次行政會議修正通過
- 92.3.19 本校第 185 次行政會議修正通過
- 92.6.20 教育部台中(二)字第 0920082736 號函核定
- 93.5.19 本校第 209 次行政會議修正通過
- 93.7.1 台中(二)字第 0930076715 號函同意備查
- 94.3.30 本校第 225 次行政會議修正通過
- 94.5.12 台中(二)字第 0940046720 號函同意備查
- 95.3.15 本校第 246 次行政會議修正通過
- 95.4.12 本校第 248 次行政會議修正通過
- 95.4.25 台中(二)字第 0950057317 號函核定
- 97.1.30 本校第 287 次行政會議修正通過
- 97.4.15 台中(二)字第 0970056213 號函核定通過
- 98.2.25 本校第 310 次行政會議修正通過
- 98.10.28 日本校第 324 次行政會議修正通過
- 98.11.9 教育部台中(二)字第 0980193943 號函同意備查
- 99.2.3 本校第 330 次行政會議討論通過
- 99.4.14 本校第 334 次行政會議討論通過
- 99.8.19 教育部台中(二)字第 0990142216 號函同意備查
- 111.2.15 本校第 566 次行政會議修正通過

- 一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)學生申請修習教育學程，有關資格審查、學生甄選及其他相關作業，悉依本規定辦理。
- 二、本規定所稱之教育學程，係指本校師資培育中心所開設之教育學程課程。
- 三、本校師資培育中心為甄選申請修習教育學程之學生，應組織教育學程學生甄審委員會(以下簡稱甄審委員會)，由校長聘請各系所主管及相關人員代表為委員，並由師資培育中心主任擔任召集人。
- 四、本校學生申請修習教育學程，必須具備以下之基本資格：
 - (一)本校各系(所)學士班二年級以上及碩博士班在校生。
 - (二)品行優良，操行成績達八十五分以上，且具有從事教育工作之熱忱，並獲系所推薦者。
 - (三)學士班學生曾有一學期成績為該班前二分之一名次，且經系所或教務處確認者。
- 五、本校教育學程招生名額以教育部核定名額為限。
- 六、學生申請修習教育學程之甄審程序，包括：
 - (一)初審：由師資培育中心辦理，採筆試及口試，筆試成績佔總成績百分之七十，口試成績佔總成績百分之三十。外文系所學生通過相當全民英檢中高級者及一般生通過相當全民英檢中級者，於報名甄選時檢附相關證明文件，加計總成績三分。原住民籍學生參加教育學程甄試，按一般錄取標準降低總分百分之二十五，其名額採外加方式，每班最多三人，考試成績未經降低錄取分數已達一般錄取標準者，不占上開外加名額。
 - (二)複審：由甄審委員會辦理。原則上，每年由甄審委員會參考未來中等學校師資之供需狀況，規劃各系所名額。若當年無中等學校師資供需狀況之具體資料可供參考時，則以有學生到考之獨立系所以至少錄取一名為原則，有碩博士班之學系以至少錄取二名(系所各一名)為原則。**原住民學生外加九名，偏鄉學生名額至少保留百分之四**

【第1案附件】

(無條件捨去)。若當年名額不足分配時，依上述原則之成績擇優錄取；若依上述原則錄取後仍有餘額時，由甄審委員會依其餘學生初審總成績排序錄取。初審總成績相同者，以筆試成績高者為優先；若再相同時，則由師資培育中心公開抽籤決定。

(三)總成績最低錄取標準為六十分，並得以不足額方式錄取。備取名單依初審總成績高低排列，若有同分情形則依前述正取名單決定程序辦理。

七、公告錄取名單：經校長核定後，公告正取、備取名單。

八、錄取之學生，應於規定期間內向本校師資培育中心辦理報到。逾期未辦理報到者，視同自願放棄，其名額由備取者依序遞補。

九、本校獲得修習教育學程資格之學生，若未修畢教育學程課程，且未因學籍異動轉學及應屆畢業錄取本校或他校之碩、博士班移轉資格繼續修習師資職前教育課程，則於畢業後喪失此資格。

十、本規定相關申請表件及注意事項由師資培育中心另行訂定。

十一、本規定經行政會議通過，並報請教育部備查，修正時亦同。

說明一：教育部 108/06/24 函文

保存年限：

教育部 函

地 址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)33937862
聯絡人：王筱涵
電 話：(02)77366345

受文者：各師資培育之大學等
發文日期：中華民國108年6月24日
發文字號：臺教師(二)字第1080092128號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：有關原住民學生參加教育學程甄選得外加師資生名額之計算方式一案，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依本部108年5月28日「師資培育之大學辦理原住民師資培育專班會議」決議辦理。
- 二、依大學設立師資培育中心辦法(以下簡稱大師法)第8條第2項規定：原住民籍學生參加教育學程甄選，得按一般錄取標準降低總分百分之二十五，其名額採外加方式，每班最多三人。考試成績未經降低錄取分數已達一般錄取標準者，不占上開外加名額。
- 三、為鼓勵原住民修習師資職前教育課程，且為明確大師法第8條第2項規定，自108學年度起教育學程得由各校按一般錄取標準降低總分25%，各師資類科每班以20人為核算基準，並採無條件進位後之總班級數每班外加3人計算，(例如：小教學程人數61人，以20人為1班，總計外加人數為12人。〔 $61 \div 20 = 3.05$ 無條件進位至4班*3人=12人〕)。

正本：各師資培育之大學
副本：師資培育及藝術教育司

【第1案附件】

說明二：教育部 110/05/12 函文

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳真：(02)33937862

聯絡人：王筱涵

電話：(02)77366345

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國110年5月12日

發文字號：臺教師(二)字第1100063514號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：偏遠地區學生報考教育學程身分認定申請書

主旨：有關依「偏遠地區學校教育發展條例」第6條及其施行細則第3條，各師資培育之大學應保留該學年度經核定師資生名額之百分之四予偏鄉地區學生修習師資職前教育課程一案，如說明，請查照。

說明：

- 一、依本部110年2月5日召開「研商師資培育之大學保留師培核定名額予偏遠地區學生修習師資職前教育課程會議」決議辦理。
- 二、依「偏遠地區學校教育發展條例」第6條：「為保障偏遠地區學校師資之來源，各師資培育之大學應保留修習師資職前教育課程一定名額予偏遠地區學生，並得依偏遠地區學校師資需求，由中央主管機關會商地方主管機關，提供公費名額或設師資培育專班。」
- 三、依「偏遠地區學校教育發展條例施行細則」第3條：(第1項)本條例第六條所稱偏遠地區學生，指符合下列各款之一者：一、於偏遠地區學校國民小學及國民中學就讀合計至少滿五年，並取得畢業證書。二、於偏遠地區學校高級中等學校就讀至少滿三年，並取得畢業證書。(第2項)本條例第六條所稱一定名額，指各師資培育之大學該學年度經核定師資生名額之百分之四。但該師資培育之

【第1案附件】

大學偏遠地區學生人數未達核定師資生名額之百分之四者，不在此限。

四、依據前開規定，本部於110年2月5日召開「研商師資培育之大學保留師培核定名額予偏遠地區學生修習師資職前教育課程會議」，研訂相關辦理原則，如下：

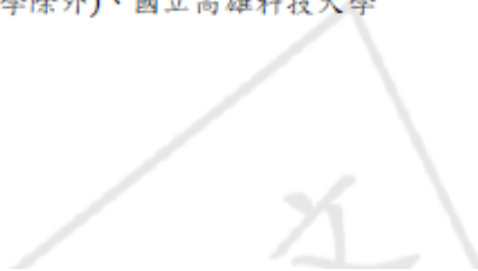
- (一) 百分之四之計算母數，以本部核定師資生總量計算之。
- (二) 考量各校已公告110學年度學系之招生簡章，110學年度請各校依本部核定師資生名額總量計算偏鄉師資生人數，以教育學程甄選辦理為主，師培並行學系得由學校審酌甄選時程評估納入辦理。
- (三) 各校辦理教育學程，應由學生檢具符合偏鄉地區學生之相關文件(例如高中畢業證書)，由師資培育中心檢核其資格，並從寬認定。各校可評估輔以切結書之方式，由申請報考之學生舉證其畢業學校及於該校就讀之起訖日期。
- (四) 前開偏遠地區學生報考教育學程人數，若未達各校師培核定總量之百分之四，則偏鄉地區學生之實際錄取人數得低於百分之四。
- (五) 各校全師資培育學系，可由學系檢核入學新生是否符合偏鄉地區學生之身分，併計列各校應錄取偏鄉地區師資生數。
- (六) 各校對於錄取偏遠地區學生取得師資職前教育課程之修讀資格，依其甄選結果，仍得設最低錄取門檻或擇優錄取，以確保師資培育品質。

五、本部前於107年12月25日以臺教師(二)字第1070222348號函，說明本條例第6條有關偏鄉地區學校就讀年限之認定

【第1案附件】

與起算(諒達)。有關「偏遠地區學校教育發展條例施行細則」第3條第1項、第2項，對於偏遠地區學生身分之認定，得以各該教育階段畢業證書據以認列該階段之累計就讀年限。本部擬具「偏遠地區學生報考教育學程身分認定申請書」，請參考使用。

正本：各師資培育之大學(大葉大學、輔英科技大學除外)、國立高雄科技大學
副本：本部師資培育及藝術教育司



【第2案附件】

國立暨南國際大學約用人員工作規則部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
本校約用人員工作規則條文修正部分		
<p>第五條〈迴避進用〉 <u>校長之配偶或三親等以內血親、姻親，在本校應迴避進用。</u>直屬主管之配偶或三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。應迴避人員在<u>校長</u>、各該主管接任以前進用者不在此限。</p>	<p>第五條〈迴避進用〉 直屬主管之配偶或三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。應迴避人員在各該主管接任以前進用者不在此限。</p>	<p>一、參酌公務人員任用法第26條規定，增訂校長(機關首長)配偶或三親等以內血親、姻親之迴避進用規定。 二、酌修文字。</p>
<p>第六條〈契約種類〉 約用人員之進用應依業務需要與約用人員簽訂定期契約或不定期契約(如<u>附件三</u>)。 前項定期契約與不定期契約之認定，依勞動基準法規定辦理。 新進約用人員得依用人單位需求先予試用一個月至三個月，試用期滿表現良好者再予訂立契約，其約用期間追溯至試用日起生效。試用期滿表現不合格不予錄用，除發給試用期間薪資外，並依本<u>工作規則</u>第八條至第十條規定辦理。</p>	<p>第六條〈契約種類〉 約用人員之進用應依業務需要與約用人員簽訂定期契約或不定期契約(如<u>附件三</u>)。 前項定期契約與不定期契約之認定，依勞動基準法規定辦理。 新進約用人員得依用人單位需求先予試用一個月至三個月，試用期滿表現良好者再予訂立契約，其約用期間追溯至試用日起生效。試用期滿表現不合格不予錄用，除發給試用期間薪資外，並依本<u>辦法</u>第八條至第十條規定辦理。</p>	<p>一、依教育部110年11月26日臺教人(二)字第1100145276號書函所附勞動契約範例文字，併同約用人員迴避進用規定，修訂附件三契約書文字及條次，並增訂具結書(如附件)。 二、酌修文字。</p>
<p>第十一條〈解約〉 約用人員有下列情事之</p>	<p>第十一條〈解約〉 約用人員有下列情事之</p>	<p>一、依教育部110年11月26日臺教人(二)字第</p>

【第2案附件】

修正條文	現行條文	說明
<p>一者，本校得不經預告予以解約，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、對於本校教職員工生等及其家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p>三、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。</p> <p>四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。</p> <p>五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日。</p> <p>六、受有期徒刑以上刑期之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p><u>七、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。</u></p> <p><u>八、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認</u></p>	<p>一者，本校得不經預告予以解約，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、對於本校教職員工生等及其家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p>三、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。</p> <p>四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。</p> <p>五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日。</p> <p>六、受有期徒刑以上刑期之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p><u>七、有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為，情節重大者。</u></p> <p>本校依前項第一款至第五款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三</p>	<p>1100145276 號書函所附勞動契約範例文字，列舉勞工有4項情形時，學校得依勞動基準法第12條第1項第4款規定，不經預告終止契約。爰將上開範例所列4項情形明訂於本條文第7款至第10款。</p> <p>二、參酌「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」(草案)第6點第8款至第11款規定，增訂本條文第11款至第14款之規定。</p> <p>三、調整本條文款項。</p>

【第2案附件】

修正條文	現行條文	說明
<p><u>性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。</u></p> <p><u>九、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰者。</u></p> <p><u>十、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。</u></p> <p><u>十一、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校查證屬實。</u></p> <p><u>十二、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校查證屬實。</u></p> <p><u>十三、體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有終止契約之必要。</u></p> <p><u>十四、行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有終止</u></p>	<p>十日內為之。</p>	

【第2案附件】

修正條文	現行條文	說明
<p><u>契約之必要。</u></p> <p><u>十五</u>、有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為，情節重大者。</p> <p>本校依前項第一款至第五款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。</p>		
<p>第十二條〈薪資標準〉</p> <p>約用人員報酬依本校約用人員工作酬金支給標準表規定支給（如附件四），並依簽准進用之職稱最低薪級起薪，不得以取得較高學歷或證照申請晉薪。</p> <p>進用具有專業證照者或特殊專業人員，得專案簽准依「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」支薪，標準如下（如附件五）：</p> <p>一、具與擬任職務相關丙級證照，按第六等支薪。</p> <p>二、具與擬任職務相關乙級以上證照，或經專門職業技術人員高等考試及格具師級證書者，按第七等支薪。</p> <p>曾任本校約用人員且職級相當之年資，每滿一年</p>	<p>第十二條〈薪資標準〉</p> <p>約用人員報酬依本校約用人員工作酬金支給標準表規定支給（如附件四），並依簽准進用之職稱最低薪級起薪，不得以取得較高學歷申請晉薪。</p> <p>進用具有專業證照者或特殊專業人員，得專案簽准依「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」支薪，標準如下（如附件五）：</p> <p>一、具與擬任職務相關丙級證照，按第六等支薪。</p> <p>二、具與擬任職務相關乙級以上證照，或經專門職業技術人員高等考試及格具師級證書者，按第七等支薪。</p> <p>曾任本校約用人員且職級相當之年資，每滿一年</p>	<p>一、因應行政院 110 年 11 月 18 日第 3778 次院會決議：「中央及地方政府為推動政務，另有以業務費等進用之工作同仁，亦請中央各機關在調幅 4% 範圍內優予考量，所增經費由各機關(含基金)於原編預算內調整因應」，依上開行政院會決議及本校往例，本校約用人員比照軍公教人員調薪 4%。</p> <p>二、本校約用人員薪點折合率係隨「約僱人員報酬標準表」所訂之折合率調整，每一點折合新台幣 124.7 元，增加 4% 後，依據行政院 111 年 1 月 28 日院授人給字第</p>

【第 2 案附件】

修正條文	現行條文	說明
<p>得提敘薪級一級，以敘至各該職稱（或等級）本薪最高級為限。未檢附足夠相關工作證明文件以致未採計提敘者，最遲於報到日起 6 個月內提出，逾時不採計，並自校長核定之日起次月生效，不得追溯。</p>	<p>得提敘薪級一級，以敘至各該職稱（或等級）本薪最高級為限。未檢附足夠相關工作證明文件以致未採計提敘者，最遲於報到日起 6 個月內提出，逾時不採計，並自校長核定之日起次月生效，不得追溯。</p>	<p>11100000011 號函所示，折合率調整至 129.7 元，爰併同修正本工作規則附件四「本校約用人員工作酬金支給標準表」、附件五「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」所列報酬薪點、折合月薪及相關文字。</p> <p>三、附件四、附件五備註增訂「本表各職缺所列報酬薪點低於法定基本工資者，依當年度法定基本工資數額支給」。</p> <p>五、酌修文字。</p>
<p>第二十條〈天災、事變出勤〉</p> <p>因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止約用人員之例假、<u>休息日、內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節、其他中央主管機關指定應放假日</u>及特別休假。停止假期之工資加倍發給，並於事後補休。</p> <p>前項停止約用人員假期，應於事後二十四小時內，</p>	<p>第二十條〈天災、事變出勤〉</p> <p>因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止約用人員之例假、<u>休假</u>及特別休假。停止假期之工資加倍發給，並於事後補休。</p> <p>前項停止約用人員假期，應於事後二十四小時內，</p>	<p>參酌勞動基準法第 36、37、38、40 條規定，酌修文字。</p>

【第2案附件】

修正條文	現行條文	說明
<p>詳述理由，報請當地主管機關核備。</p> <p>依第一項加班者，得於事後完成申請加班程序。</p>	<p>詳述理由，報請當地主管機關核備。</p> <p>依第一項加班者，得於事後完成申請加班程序。</p>	
<p>第二十一條〈加班申請〉加班應經單位主管依實際業務需要指派，並事先填報加班單，經一級主管核准，並依規定刷到退，未依規定辦理者不得視為加班。</p> <p>例假日除有第二十條情事，或實施輪班制於正常排班後仍有延長工作時間需要，或因開會或辦理重要專案業務者外，<u>原則</u>不得申請加班。</p> <p>正常工作日申請加班一日不得超過四小時，於例假日加班一日不得超過八小時，並以事後補休為原則；申請支領加班費者，一日不得超過四小時，每月不得超過二十小時。</p> <p>依第二十條加班者，得於事後申請完成核備程序，申請加班費得不受前項限制。</p>	<p>第二十一條〈加班申請〉加班應經單位主管依實際業務需要指派，並事先填報加班單，經一級主管核准，並依規定刷到退，未依規定辦理者不得視為加班。</p> <p>例假日<u>及寒暑假期間</u>除有第二十條情事，或實施輪班制於正常排班後仍有延長工作時間需要，或因開會或辦理重要專案業務者外，<u>一律</u>不得申請加班。</p> <p><u>於學期期間之</u>正常工作日申請加班一日不得超過四小時，於例假日加班一日不得超過八小時，並以事後補休為原則；申請支領加班費者，一日不得超過四小時，每月不得超過二十小時。</p> <p>依第二十條加班者，得於事後申請完成核備程序，申請加班費得不受前項限制。</p>	<p>一、因應本校 110 年 9 月 7 日第 560 次行政會議決議通過本校中午彈性服務及相關配套措施，該措施第 1 點：「倘於下班時間有加班必要者，均應依勞動基準法規定辦理加班事宜（含學期間、暑假及寒假期間）」，爰配合刪減本條有關寒暑假期間不得加班之規定。</p> <p>二、酌修文字。</p>

【第 2 案附件】

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十六條〈考核委員會〉</p> <p>本校為審議約用人員考核事項，設約用人員考核委員會，置委員十一人，<u>除行政副校長、人事室主任為當然委員及本校約用人員票選產生之三人外</u>，餘由校長就本校一級主管遴定人選聘任之。<u>召集人由校長就行政副校長或本校一級主管遴定人選擔任之。</u><u>委員任期一年，期滿得連任。</u></p> <p>開會時應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員過半數之同意始得決議。</p> <p><u>委員應遵守保密規定，如審議涉及其本人、配偶或四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之案件時，應行迴避。</u></p>	<p>第二十六條〈考核委員會〉</p> <p>本校為審議約用人員考核事項，設約用人員考核委員會，置委員十一人，<u>以行政副校長及人事主管為當然委員，並由行政副校長或由校長就本校一級主管遴定人選為召集人</u>，餘由校長就本校一級主管遴定人選聘任之，開會時應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員過半數之同意始得決議。</p>	<p>一、依據本校 110 年 10 月 26 日第 2 屆第 2 次勞資會議提案討論第 2 案決議辦理。</p> <p>二、增訂約用人員考核委員會設置票選委員 3 人、明定委員任期、相關保密及迴避規定。</p> <p>三、檢附公立大學約用人員考核委員會組成人員列表(31 所)供參。</p> <p>四、酌修文字。</p>
<p>第二十七條〈考核類別〉</p> <p>約用人員之考核<u>依本工作規則及本校服務與創新評核要點規定辦理</u>，區分如下：</p> <p>一、平時考核：至少於每年六月應辦理一次，</p>	<p>第二十七條〈考核類別〉</p> <p>約用人員之考核區分如下：</p> <p>一、平時考核：至少於每年六月應辦理一次，</p>	<p>一、因應本校服務與創新評核要點業經本校 110 年 10 月 5 日第 561 次行政會議通過，爰配合修訂本條規定，即約用人員平時考核採用員工服務</p>

【第2案附件】

修正條文	現行條文	說明
<p>平時有重大功過時，由單位主管隨時辦理考核，<u>並準用國立暨南國際大學職員獎懲要點相關規定</u>。</p> <p>二、年終考核：於每年十二月仍在職者，於年終辦理年終考核，由單位主管初核，送人事室提本校約用人員考核委員會審議，陳校長核定。(年終考核表如<u>附件八</u>)。</p>	<p>平時有重大功過時，由單位主管隨時辦理考核(<u>平時考核表如附件八</u>)。</p> <p>二、年終考核：於每年十二月仍在職者，於年終辦理年終考核，由單位主管初核，送人事室提本校約用人員考核委員會審議，陳校長核定。(年終考核表如<u>附件九</u>)。</p>	<p>與創新評核表。另約用人員年終考核兼採年終考核表及員工服務與創新評核表。</p> <p>二、依上開規定，刪除附件八平時考核表。</p> <p>三、增列約用人員平時考核準用本校職員獎懲要點規定之條文。</p>
<p>第四十二條〈補充規定〉本工作規則未盡事宜，依「勞動基準法」、「<u>勞工保險條例</u>」、「<u>職業安全衛生法</u>」、「<u>教育基本法</u>」、「<u>性別工作平等法</u>」、「<u>性別平等教育法</u>」、教育部頒「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」、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及相關法令規定辦理。</p>	<p>第四十二條〈補充規定〉本工作規則未盡事宜，依「勞動基準法」、教育部頒「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」、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及相關法令規定辦理。</p>	<p>補充本工作規則未盡事項，應予適用之相關重要法規。</p>
<p>第四十三條〈施行政序〉本工作規則經勞資會議協商後，經行政會議通過，並報請主管機關核備後實施。</p>	<p>第四十三條〈施行政序〉本工作規則經勞資會議協商後，經行政會議通過，<u>陳請校長核定</u>並報請主管機關核備後實施。</p>	<p>案因本校行政會議係由校長主持、會議紀錄由校長批示，行政會議通過之決議均經校長核定，爰酌修本條文。</p>

【第2案附件】

修正條文	現行條文	說明
第六條-附件三-本校約用人員契約書修正部分		
<p>一、約用期間：中華民國 年 月 日起至 年 月 日止(定期 契約應填屆期日)。</p>	<p>一、約用期間：中華民國 年 月 日起至 年 月 日止。</p>	<p>本校依勞動基準法第9條規定，約用人員以簽訂不定期契約為原則，約用期間不予訂定終止日期。惟考量本校仍有簽訂定期契約者，如職務代理人，爰酌予修訂本條文。</p>
<p><u>二、迴避進用：乙方不得有「甲方約用人員工作規則」第五條迴避進用之情事(校長之配偶或三親等以內血親、姻親，在本校應迴避進用。直屬主管之配偶或三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。)，乙方應確實填具「具結書」，如有填具不實情事，致使甲方違反迴避進用人員法規時，甲方得以違反本契約情節重大撤銷約用契約。</u></p>	<p>無。</p>	<p>一、增訂條款。 二、為落實約用人員迴避進用規定，乙方應確實填具「具結書」(如附件)，如有填具不實情事，甲方得以違反本契約情節重大撤銷約用契約，爰於契約書明訂本條款。</p>
<p><u>三、</u>工作內容：依甲方進用申請書內容規定辦理。甲方為應業務需要徵得乙方同意後調整之。</p>	<p><u>二、</u>工作內容：依甲方進用申請書內容規定辦理。甲方為應業務需要徵得乙方同意後調整之。</p>	<p>條次變更。</p>

【第2案附件】

修正條文	現行條文	說明
<p><u>四</u>、薪資：依本校約用人員工作酬金支給標準支給__薪點，折合月薪新臺幣__元，按月撥付。</p>	<p><u>三</u>、薪資：依本校約用人員工作酬金支給標準支給__薪點折合月薪新台幣__元，按月撥付。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>五</u>、約用人員應負之責任：在約用期間，乙方願接受甲方工作上之指派調遣，並遵守甲方之一切規定，如因工作不力或違背有關規定，甲方得依規定解約之，並得向乙方請求所受損害及所失利益之賠償。甲方因經費刪減、業務裁縮或其他重大事由，得依規定提前終止契約。</p>	<p><u>四</u>、約用人員應負之責任：在約用期間，乙方願接受甲方工作上之指派調遣，並遵守甲方之一切規定，如因工作不力或違背有關規定，甲方得依規定解約之，並得向乙方請求所受損害及所失利益之賠償。甲方因經費刪減、業務裁縮或其他重大事由，得依規定提前終止契約。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>六</u>、自請離職：乙方須於約用期滿前離職時，應依規定提出申請經甲方同意後始得離職，乙方不得要求甲方支付資遣費或其他費用。</p>	<p><u>五</u>、自請離職：乙方須於約用期滿前離職時，應依規定提出申請經甲方同意後始得離職，乙方不得要求甲方支付資遣費或其他費用。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>七</u>、勞工退休金：甲方於乙方約用期間依其每月薪資之6%按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專</p>	<p><u>六</u>、勞工退休金：甲方於乙方約用期間依其每月薪資之6%按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專</p>	<p>一、因應同仁得變更其自提勞工退休金比例，爰修正本條文內容。 二、條次變更。</p>

【第2案附件】

修正條文	現行條文	說明
<p>戶；乙方<u>每月薪資得於 6%範圍內，自行提繳退休金</u>，並於每月薪資中扣繳。</p>	<p>戶；乙方並 (<input type="checkbox"/>同意 <input type="checkbox"/>不同意) <u>在每月薪資(請自填)%範圍內，自行提繳退休金</u>，於每月薪資中扣繳。</p>	
<p><u>八、</u>出勤管理：乙方在約用期間應按日到公，不得遲到、早退或曠職，乙方之給假依甲方規定辦理。</p>	<p><u>七、</u>出勤管理：乙方在約用期間應按日到公，不得遲到、早退或曠職，乙方之給假依甲方規定辦理。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>九、</u>其他：乙方於約用期間之差勤、給假、考核、保險及福利、職業災害補償、退休、離職、撫卹及其他有關事項，同意悉依甲方約用人員工作規則規定辦理。<u>甲方約用人員工作規則為本契約附件，如經南投縣政府同意備查修正條文時，亦同。</u></p>	<p><u>八、</u>其他：乙方於約用期間之差勤、給假、考核、保險及福利、職業災害補償、退休、離職、撫卹及其他有關事項，同意悉依甲方約用人員工作規則規定辦理。</p>	<p>一、增訂本校約用人員工作規則如經南投縣政府同意備查修正條文時之適用性。 二、條次變更。</p>
<p><u>十、</u>甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規，及教育基本法、勞動基準法、勞工保險條例、職業安全衛生法等法規範。</p>	<p>(無)</p>	<p>依教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函所附勞動契約範例文字，增訂本條款。</p>

【第 2 案附件】

修正條文	現行條文	說明
<p><u>十一</u>、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以南投地方法院為管轄法院。</p>	<p><u>九</u>、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以南投地方法院為管轄法院。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>十二</u>、本契約書一式四份，雙方各執<u>一</u>份，餘由甲方分別轉存。</p>	<p><u>十</u>、本契約書一式四份，雙方各執<u>乙</u>份，餘由甲方分別轉存。</p>	<p>條次變更，並酌修文字。</p>
<p>第十二條-附件四-本校約用人員工作酬金支給標準表修正部分</p>		
<p><u>修正</u> 折合月薪數額(如表)。</p>	<p>折合月薪數額(如表)。</p>	<p>一、因應行政院 110 年 11 月 18 日第 3778 次院會決議及本校往例，本校約用人員比照軍公教人員調薪 4%。</p> <p>二、依據行政院 111 年 1 月 28 日院授人給字第 11100000011 號函核定之最新版薪點折合率 129.7 元，併同修正本表所列折合月薪數額。</p>
<p>備註： 一、本表薪點折合率隨 <u>行政院</u>「約僱人員報酬標準表」所規定之折合率調整之 (<u>111 年 1 月 1 日</u> 每一點折合率由 <u>124.7</u> 元調至 <u>129.7</u> 元)。</p>	<p>備註： 一、本表薪點折合率隨 <u>「行政院約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給</u>報酬標準表」所規定之折合率調整之 (<u>107.01.01</u> 每一點折合率由 <u>121.1</u> 元調至 <u>124.7</u> 元)。</p>	<p>一、依行政院核定之最新版薪點折合率修正備註第 1 點文字。</p> <p>二、行政院「約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」業於 109 年 5 月 1 日修正為「約僱人員報酬標準表」。</p>

【第 2 案附件】

修正條文	現行條文	說明
<p><u>二、適用本表所列報酬薪點折合月薪低於法定基本工資者，依當年度法定基本工資數額支給。</u></p> <p><u>三、本表自 111 年 1 月 1 日起實施。</u></p>	<p><u>二、本表自 107 年 1 月 1 日起實施。</u></p>	<p>三、增訂本表各職缺所列報酬薪點低於法定基本工資者，依當年度法定基本工資數額支給之規定。</p>
<p>第十二條-附件五-本校聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表修正部分</p>		
<p>聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準<u>表</u></p>	<p>聘用人員比照分類職位公務人員俸點<u>六、七職等</u>支給報酬標準</p>	<p>依本校 110 年內部控制稽核紀錄表所載之「改善措施/具體興革建議」第 6 點，修訂附件五表頭名稱。</p>
<p><u>修正</u> 折合月薪數額(如表)。</p>	<p>折合月薪數額(如表)。</p>	<p>一、因應行政院 110 年 11 月 18 日第 3778 次院會決議及本校往例，本校約用人員比照軍公教人員調薪 4%。</p> <p>二、依據行政院 111 年 1 月 28 日院授人給字第 11100000011 號函核定之最新版薪點折合率 129.7 元，併同修正本表所列折合月薪數額。</p>
<p><u>備註：</u></p> <p><u>一、本表薪點折合率隨行政院「約僱人員報酬標準表」所規定之折合率調整之(111 年 1 月 1 日每一點折合率</u></p>	<p>(無)</p>	<p>一、依行政院核定之最新版薪點折合率修正備註第 1 點文字。</p> <p>二、參酌附件四備註內容，增訂本表備註。</p>

【第 2 案附件】

修正條文	現行條文	說明
<p><u>由 124.7 元調至 129.7 元)。</u></p> <p><u>二、適用本表所列報酬薪點折合月薪低於法定基本工資者，依當年度法定基本工資數額支給。</u></p> <p><u>三、本表自 111 年 1 月 1 日起實施。</u></p>		

【第2案附件】

國立暨南國際大學約用人員工作規則

中華民國 97 年 7 月 15 日勞資協商會議通過
中華民國 97 年 8 月 6 日第 298 次行政會議通過
中華民國 97 年 8 月 21 日南投縣政府府社勞資字第 09701563720 號函核備
中華民國 107 年 1 月 31 日勞資協商會議通過（修正第 4、11、16、17、22、
23、24、26、28、43 條）
中華民國 107 年 3 月 21 日第 491 次行政會議通過（修正第 4、11、16、17、
22、23、24、26、28、43 條）
中華民國 107 年 4 月 30 日勞資協商會議通過（修正第 19、32 條）
中華民國 107 年 5 月 30 日第 495 次行政會議通過（修正第 19、32 條）
中華民國 107 年 7 月 12 日南投縣政府府社勞資字第 1070153367 號函核備
中華民國 107 年 4 月 30 日勞資協商會議通過（修正第 19、32 條）
中華民國 107 年 10 月 31 日、108 年 1 月 29 日勞資協商會議、本校 107 年 12
月 7 日第 507 次行政會議及 108 年 3 月 12 日第 511 次行政會議通過（修正第
24、33 條）
中華民國 108 年 5 月 9 日南投縣政府府社勞資字第 1080105407 號函核備
中華民國 108 年 4 月 10 日勞資協商會議及本校 108 年 5 月 21 日第 516 次行政
會議通過（修正第 12 條）
中華民國 108 年 6 月 28 日南投縣政府府社勞資字第 1080143810 號函核備
中華民國 110 年 4 月 27 日勞資協商會議及本校 110 年 6 月 1 日第 556 次行政會
議通過（修正第 4、26 條）
中華民國 110 年 6 月 11 日南投縣政府府社勞資字第 1100136714 號函核備
中華民國 111 年 1 月 13 日勞資協商會議及本校 111 年 2 月 15 日第 566 次行政
會議通過（修正第 5、6、11、12、20、21、26、27、42、43 條）
中華民國〇年〇月〇日南投縣政府府社勞資字第〇號函核備

第一章 總則

第一條〈訂定目的〉

國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為健全約用人員管理制度，依據「勞動基準法」、教育部頒「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」、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及相關法令訂定本工作規則。

第二條〈適用對象〉

本規則所稱約用人員，指因應各單位業務需要，於本校校務基金年度自籌經費範圍內進用之人員。

本校編制內職員官職等列薦任第七職等以下之職務出缺時，得控留員額改以約用人員進用，所需經費由前項規定範圍內支應。

第二章 進用

第三條〈職稱及資格條件〉

約用人員之進用除注意其品德外，並應具擬任工作所需知能條件。

約用人員依工作性質、職責程度及專業知能條件分以下四種：

- 一、約用書記：應具高中（職）以上學歷。
- 二、約用辦事員：應具專科以上學歷。
- 三、約用助理員：應具大學以上學歷。

【第2案附件】

四、約用組員：應具碩士以上學歷。

各單位一般行政業務以進用約用助理員為原則，因業務需要擬進用約用組員者需敘明理由簽准。

因業務需要進用具有專業證照者或特殊專業人員，需敘明理由簽准，並以其專業職稱進用。

第四條〈進用程序〉

各單位約用人員之進用，應採公平、公正、公開方式，並循下列程序辦理：

一、提報進用約用人員申請書（如附件一）：說明進用理由、工作項目、所需資格、約用期限及報酬等，循行政程序簽奉核准。

二、公告：將徵才資訊刊載於報刊或網路。

三、初審：由用人單位聘請適當人員五人以上組成甄選小組，辦理甄選，擇優選取三人（參加甄選人員少於三人者不在此限）。

四、複審：通過初審人員之甄審評分表（如附件二）、初審成績統計表及個人基本資料，送人事室提本校約用人員甄審委員會複審，陳校長核定後進用。

前項約用人員甄審委員會置委員五人，由行政副校長、人事主管及用人單位主管組成，以行政副校長或由校長就本校一級主管遴定人選為主席，餘由校長就本校一級主管遴定人選聘任之，開會時應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員過半數之同意始得決議。

第五條〈迴避進用〉

校長之配偶或三親等以內血親、姻親，在本校應迴避進用。直屬主管之配偶或三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。應迴避人員在校長、各該主管接任以前進用者不在此限。

第三章 勞動契約

第六條〈契約種類〉

約用人員之進用應依業務需要與約用人員簽訂定期契約或不定期契約（如附件三）。

前項定期契約與不定期契約之認定，依勞動基準法規定辦理。

新進約用人員得依用人單位需求先予試用一個月至三個月，試用期滿表現良好者再予訂立契約，其約用期間追溯至試用日起生效。試用期滿表現不合格不予錄用，除發給試用期間薪資外，並依本工作規則第八條至第十條規定辦理。

第七條〈約用期間〉

約用人員約用期間，以一年為原則，年度當中進用者，約用期間至當年十二月三十一日止，計畫完成之期限在一年以內者，應按實際所需時間約用。其完成期限超過一年時，每年年終考核合格者得續約一次，至計畫完成時為止，其約用期限超過三年時應檢討之。

第八條〈資遣事由〉

有下列情事之一者，本校應經預告終止契約：

一、機關裁併時。

【第2案附件】

- 二、業務或人事費緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少約用人員之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、對所擔任之工作確不能勝任時。
- 六、普通傷病假逾限經核准辦理留職停薪滿一年仍未能痊癒者。
- 七、年終考核考列丙等者。

約用人員在產假期間或職業災害期間，本校不得單方終止契約；但本校因天災、事變或其他不可抗力原因無法繼續約用時，得報經主管機關核定後資遣。

第九條〈資遣預告〉

本校依前條規定終止契約者，其預告期間依下列各款之規定：

- 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。

約用人員於接到前項預告後，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。

本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第十條〈資遣費〉

本校依前二條規定終止約用人員契約時，其資遣費依勞工退休金條例第十二條規定，按九十七年一月一日適用該條例後之工作年資，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。

第十一條〈解約〉

約用人員有下列情事之一者，本校得不經預告予以解約，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、對於本校教職員工生等及其家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。
- 四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
- 五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日。
- 六、受有期徒刑以上刑期之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 七、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- 八、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
- 九、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰者。
- 十、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。
- 十一、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證

【第2案附件】

據，經學校查證屬實。

十二、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校查證屬實。

十三、體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有終止契約之必要。

十四、行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有終止契約之必要。

十五、有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為，情節重大者。

本校依前項第一款至第五款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

第四章 薪資

第十二條〈薪資標準〉

約用人員報酬依本校約用人員工作酬金支給標準表規定支給（如附件四），並依簽准進用之職稱最低薪級起薪，不得以取得較高學歷或證照申請晉薪。

進用具有專業證照者或特殊專業人員，得專案簽准依「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」支薪，標準如下（如附件五）：

一、具與擬任職務相關丙級證照，按第六等支薪。

二、具與擬任職務相關乙級以上證照，或經專門職業技術人員高等考試及格具師級證書者，按第七等支薪。

曾任本校約用人員且職級相當之年資，每滿一年得提敘薪級一級，以敘至各該職稱（或等級）本薪最高級為限。未檢附足夠相關工作證明文件以致未採計提敘者，最遲於報到日起6個月內提出，逾時不採計，並自校長核定之日起次月生效，不得追溯。

第十三條〈薪資發放〉

本校於每月十日前核發約用人員當月薪資，遇例假日順延。新進人員應自到職日起三日內繳交相關文件完成報到手續後始辦理敘薪，並自到職日起計支薪。

本校不得預扣約用人員薪資作為違約金或賠償費用。

第十四條〈年終獎金〉

約用人員於當年十二月仍在職者，比照「軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項」規定支給年終獎金。

第五章 差勤

第十五條〈出勤管理〉

約用人員應按時出勤，不得遲到、早退或曠職，除另經簽准外，應依本校彈性上下班刷卡注意事項規定辦理，並由用人單位負責督導。

第十六條〈工作時數〉

本校約用人員每日正常工作時間為八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間，本校經勞資會議同意後，四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時；當日正常工作時間達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。員工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

第十七條〈休息時間〉

本校約用人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間，但依晝夜輪班制更換班次

【第2案附件】

時，至少應有連續十一小時之休息時間。

第十八條〈延長工時〉

本校有使約用人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之（以下簡稱加班）。

加班時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。加班時間一個月不得超過四十六小時。

第十九條〈延長工時薪資〉

本校依前條延長約用人員工作時間之薪資，依下列標準支給：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之一。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之二。

本校使約用人員於休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時薪資另再加給一又三分之一；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時薪資另再加給一又三分之二。

第二十條〈天災、事變出勤〉

因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止約用人員之例假、休息日、內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節、其他中央主管機關指定應放假日及特別休假。停止假期之工資加倍發給，並於事後補休。

前項停止約用人員假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

依第一項加班者，得於事後完成申請加班程序。

第二十一條〈加班申請〉

加班應經單位主管依實際業務需要指派，並事先填報加班單，經一級主管核准，並依規定刷到退，未依規定辦理者不得視為加班。

例假日除有第二十條情事，或實施輪班制於正常排班後仍有延長工作時間需要，或因開會或辦理重要專案業務者外，原則不得申請加班。

正常工作日申請加班一日不得超過四小時，於例假日加班一日不得超過八小時，並以事後補休為原則；申請支領加班費者，一日不得超過四小時，每月不得超過二十小時。

依第二十條加班者，得於事後申請完成核備程序，申請加班費得不受前項限制。

第六章 給假

第二十二條〈例假及休息日〉

約用人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

第二十三條〈休假〉

內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。但得與員工協商配合本校辦公時間調移之。

第二十四條〈特別休假〉

約用人員在本校繼續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假，休假期間薪資照給。

一、六個月以上一年未滿者，三日。

【第2案附件】

- 二、一年以上二年未滿者，七日。
- 三、二年以上三年未滿者，十日。
- 四、三年以上五年未滿者，每年給十四日。
- 五、五年以上十年未滿者，每年給十五日。
- 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項之特別休假期日，由約用人員排定之。但本校基於業務上急迫需求或約用人員因個人因素，得與他方協商調整。

約用人員當年度之特別休假應於當年度休畢。

約用人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，本校應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。

第二十五條〈請假種類〉

約用人員因婚、喪、疾病或其他正當事由得請假；請假應給之假期及事假以外期間內工資給付之最低標準，依中央主管機關規定辦理（假別如附件七）。

約用人員請事假超過規定日數，應以特別休假扣抵，無特別休假可資扣抵時，以曠職論。

約用人員請假應事先填具請假單，檢附證明文件，經單位主管核准後轉送人事室，如遇緊急情形無法親自請假，得由他人代辦請假手續。

第七章 考核

第二十六條〈考核委員會〉

本校為審議約用人員考核事項，設約用人員考核委員會，置委員十一人，除行政副校長、人事室主任為當然委員及本校約用人員票選產生之三人外，餘由校長就本校一級主管遴定人選聘任之。

召集人由校長就行政副校長或本校一級主管遴定人選擔任之。

委員任期一年，期滿得連任。

開會時應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員過半數之同意始得決議。

委員應遵守保密規定，如審議涉及其本人、配偶或四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之案件時，應行迴避。

第二十七條〈考核類別〉

約用人員之考核依本工作規則及本校服務與創新評核要點規定辦理，區分如下：

- 一、平時考核：至少於每年六月應辦理一次，平時有重大功過時，由單位主管隨時辦理考核，並準用國立暨南國際大學職員獎懲要點相關規定。
- 二、年終考核：於每年十二月仍在職者，於年終辦理年終考核，由單位主管初核，送人事室提本校約用人員考核委員會審議，陳校長核定。（年終考核表如附件八）。

第二十八條〈考核結果〉

考核結果之獎懲依下列規定辦理：

- 一、平時考核之獎懲紀錄作為年終考核評定之重要參考依據。平時考核結果確有工作不力或違反契約之事實情節重大者，依第十一條規定解約。

【第2案附件】

二、年終考核分甲等、乙等及丙等三等次，各等次獎懲如下：

- (一) 甲等（八十分以上）：晉本薪一級。
- (二) 乙等（七十分以上）：不予晉薪。
- (三) 丙等（六十九分以下）：不續僱。

考核結果不予續僱者，由人事室通知終止契約，並依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條、第十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

同一考核年度內，有下列情形者，次年不再晉薪：

- 一、年度中已晉薪有案。
- 二、已支現任職務之最高薪點。
- 三、至年度終了任職達六個月以上未滿一年。
- 四、留職停薪，至年度終了任職未滿一年。

第八章 保險及福利

第二十九條〈勞保與健保〉

約用人員於約用期間，應依法參加全民健康保險、勞工保險，並依相關法令享有保險給付權利。

第三十條〈福利〉

本校約用人員得享有以下福利事項：

- 一、參加本校舉辦之文康活動。
- 二、參加本校教職員工社團。
- 三、其他經行政程序核定之福利事項。

第九章 退休、離職、撫卹

第三十一條〈提繳退休金〉

本校依勞工退休金條例規定，於約用人員約用期間依其每月薪資之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；約用人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，於每月薪資中扣繳。

第三十二條〈自請退休〉

約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、服務十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、服務二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

第三十三條〈強制退休〉

約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、滿六十五歲者。
- 二、身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由本校報請中央主管機關予以調整，但不得少於五十五歲。

第三十四條〈退休金〉

本校約用人員退離或在職期間死亡者，其退休金之請領，悉依勞工退休金條例及其施行

【第2案附件】

細則暨相關規定辦理。

第三十五條〈自請離職〉

約用人員自請離職，不發給資遣費，並應比照第九條規定期間預告本校，經本校同意後辦理離職手續，如未遵守致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

第三十六條〈撫卹〉

約用人員於約用期間死亡，其非屬第三十七條規定情事者，本校按其服務年資比照第十條規定標準發給一次撫卹金，及一次發給五個月平均薪資之喪葬費。其遺屬受領之順位依勞動基準法第五十九條規定辦理，並自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

第十章 職業災害補償

第三十七條〈職災補償〉

約用人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本校應依勞動基準法第五十九條規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之。

職業災害之認定，除由單位主管出具證明外，並得準用勞工安全衛生法規及「勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則」之規定，或經相關主管機關之審查。

第三十八條〈補償抵充〉

本校依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第三十九條〈申請時效〉

第三十七條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第十一章 其他

第四十條〈兼職兼課限制〉

約用人員不得在校外兼職。校內兼職兼課或校外兼課應簽奉核准，兼課以個人特別休假、事假、加班補休登記，每週兼課時數不得超過四小時。校內兼職應利用公餘時間，最多以兼領二份工作津貼為限。

第四十一條〈訓練進修〉

約用人員得經單位主管指派參加與業務相關之訓練。

約用人員進修應利用公餘時間，如於上班時間進修應簽奉核准，並以個人特別休假、事假、加班補休登記。

第四十二條〈補充規定〉

本工作規則未盡事宜，依「勞動基準法」、「勞工保險條例」、「職業安全衛生法」、「教育基本法」、「性別工作平等法」、「性別平等教育法」、教育部頒「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」、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及相關法令規定辦理。

第四十三條〈施程序〉

本工作規則經勞資會議協商後，經行政會議通過，並報請主管機關核備後實施。

國立暨南國際大學約用人員契約書

國立暨南國際大學(以下稱甲方)為應業務需要約用____君(以下稱乙方)為甲方(用人單位一編號)約用職稱，雙方訂立條款如下：

- 一、約用期間：中華民國 年 月 日起至 年 月 日止(定期契約應填屆期日)。
- 二、迴避進用：乙方不得有「甲方約用人員工作規則」第五條迴避進用之情事(校長之配偶或三親等以內血親、姻親，在本校應迴避進用。直屬主管之配偶或三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。)，乙方應確實填具「具結書」，如有填具不實情事，致使甲方違反迴避進用人員法規時，甲方得以違反本契約情節重大撤銷約用契約。
- 三、工作內容：依甲方進用申請書內容規定辦理。甲方為應業務需要徵得乙方同意後調整之。
- 四、薪資：依本校約用人員工作酬金支給標準支給__薪點，折合月薪新臺幣__元，按月撥付。
- 五、約用人員應負之責任：在約用期間，乙方願接受甲方工作上之指派調遣，並遵守甲方之一切規定，如因工作不力或違背有關規定，甲方得依規定解約之，並得向乙方請求所受損害及所失利益之賠償。甲方因經費刪減、業務裁縮或其他重大事由，得依規定提前終止契約。
- 六、自請離職：乙方須於約用期滿前離職時，應依規定提出申請經甲方同意後始得離職，乙方不得要求甲方支付資遣費或其他費用。
- 七、勞工退休金：甲方於乙方約用期間依其每月薪資之 6%按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；乙方每月薪資得於 6%範圍內，自行提繳退休金，並於每月薪資中扣繳。
- 八、出勤管理：乙方在約用期間應按日到公，不得遲到、早退或曠職，乙方之給假依甲方規定辦理。
- 九、其他：乙方於約用期間之差勤、給假、考核、保險及福利、職業災害補償、退休、離職、撫卹及其他有關事項，同意悉依甲方約用人員工作規則規定辦理。甲方約用人員工作規則為本契約附件，如經南投縣政府同意備查修正條文時，亦同。
- 十、甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規，及教育基本法、勞動基準法、勞工保險條例、職業安全衛生法等法規範。
- 十一、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以南投地方法院為管轄法院。
- 十二、本契約書一式四份，雙方各執一份，餘由甲方分別轉存。

甲 方：國立暨南國際大學

代 表 人：校長 ○○○

住 址：南投縣埔里鎮大學路1號

乙 方：

住 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

【第2案附件】

具 結 書

具結人_____ (姓名)為擔任國立暨南國際大學
(單位、職稱)，茲聲明本人非屬進用時學校首長之配偶及三等親以內
血親、姻親，亦非屬進用單位主管之配偶及三等親以內血親、姻親。
若有違反，或有不實情事者，願負法律上一切責任，特立具結書為證。
此致

國立暨南國際大學

具結人：
身分證字號：
戶籍所在地：
聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立暨南國際大學約用人員工作酬金支給標準表

報酬薪點	折合月薪	約用書記 (高中以上學歷)	約用辦事員 (專科以上學歷)	約用助理員 (大學以上學歷)	約用組員 (碩士以上學歷)
330	<u>42,801</u>				本薪五級
320	<u>41,504</u>				本薪四級
310	<u>40,207</u>				本薪三級
300	<u>38,910</u>				本薪二級
290	<u>37,613</u>			本薪五級	本薪一級
280	<u>36,316</u>			本薪四級	
270	<u>35,019</u>			本薪三級	
260	<u>33,722</u>		本薪五級	本薪二級	
250	<u>32,425</u>		本薪四級	本薪一級	
240	<u>31,128</u>		本薪三級		
230	<u>29,831</u>	本薪五級	本薪二級		
220	<u>28,534</u>	本薪四級	本薪一級		
210	<u>27,237</u>	本薪三級			
200	<u>25,940</u>	本薪二級			
190	<u>24,643</u>	本薪一級			

備註：

- 一、本表薪點折合率隨行政院「約僱人員報酬標準表」所規定之折合率調整之（111年1月1日每一點折合率由124.7元調至129.7元）。
- 二、適用本表所列報酬薪點折合月薪低於法定基本工資者，依當年度法定基本工資數額支給。
- 三、本表自111年1月1日起實施。

【第 2 案附件】

附件五-修正草案

聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表

職 等	俸 階	報酬薪點	折合月薪	備註
七 等	七階	424	<u>54,993</u>	因業務需要進用具有乙級以上專業證照者，得專案簽准依本等級支薪。
	六階	408	<u>52,918</u>	
	五階	392	<u>50,842</u>	
	四階	376	<u>48,767</u>	
	三階	360	<u>46,692</u>	
	二階	344	<u>44,617</u>	
	一階	328	<u>42,542</u>	
六 等	七階	376	<u>48,767</u>	因業務需要進用具有丙級專業證照者，得專案簽准依本等級支薪。
	六階	360	<u>46,692</u>	
	五階	344	<u>44,617</u>	
	四階	328	<u>42,542</u>	
	三階	312	<u>40,466</u>	
	二階	296	<u>38,391</u>	
	一階	280	<u>36,316</u>	

備註：

- 一、本表薪點折合率隨行政院「約僱人員報酬標準表」所規定之折合率調整之（111年1月1日每一點折合率由124.7元調至129.7元）。
- 二、適用本表所列報酬薪點折合月薪低於法定基本工資者，依當年度法定基本工資數額支給。
- 三、本表自111年1月1日起實施。

【第3案附件】

國立暨南國際大學工友工作規則部分條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第三條 本規則所稱工友，係指本校編制內之技術工友(含駕駛)及普通工友，(以下簡稱工友)。其工作依本校業務需要指派之。</p>	<p>第三條 本規則所稱工友，係指本校編制內<u>非生產性</u>之技術工友(含駕駛)及普通工友，(以下簡稱工友)。其工作依本校業務需要指派之。</p>	<p>依行政院所訂「工友管理要點」(以下簡稱行政院規定)第3點條文，因「非生產性」定義不明確易有爭議等原因而廢除，爰擬修改本校規定。</p>
<p>第四條 本校新僱之工友，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、思想純正、品行端正、無不良紀錄。 三、年滿<u>十八</u>歲以上。 四、經公立醫院體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。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。</p>	<p>第四條 本校新僱之工友，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、思想純正、品行端正、無不良紀錄。 三、年滿<u>十六</u>歲以上。 四、經公立醫院體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。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。</p>	<p>依行政院規定第4點條文，工友僱用應年滿十八歲，爰修正本校規定。</p>
<p>第九條 工友於上班<u>或服勤</u>時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。</p>	<p>第九條 工友於上班時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。</p>	<p>參照行政院規定第6點條文修正。</p>
<p>第二十一條 工友每日正常工作時間為八小時，<u>每</u></p>	<p>第二十一條 工友每日正常工作時間為八小時，<u>每</u></p>	<p>參照勞動基準法(以下簡稱勞基法)第30</p>

【第3案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p><u>週工作總時數不得超過四十小時。</u></p> <p>前項工作時間，得依本校業務需要，經勞資會議同意，將其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。</p>	<p><u>兩週工作總時數比照本校職員之規定。</u></p> <p>前項工作時間，得依本校業務需要，經勞資會議同意，將其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。</p>	<p>條有關勞工工時之規定予以修正。</p>
<p>第二十九條 本校因業務需要，經工友同意後，得延長其工作時間；<u>延長工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；</u>一個月延長工作總時數不得超過四十六小時。</p>	<p>第二十九條 本校因業務需要，經工友同意後，得延長其工作時間，<u>其延長之工作時間如下：一日不得超過四小時，</u>一個月延長工作總時數不得超過四十六小時。</p>	<p>依本規則第 21 條規定，正常工時得彈性調整為 8 至 10 小時，倘又延長工時 4 小時，則每日工時將長達 16 小時。惟依照勞基法第 32 條第 2 項規定，一日總工時不得超過 12 小時，爰修正之。</p>
<p>第三十一條 <u>工友每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。</u></p>	<p>第三十一條 <u>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。</u></p>	<p>參照勞基法第 36 條有關勞工休假之規定(一例一休)予以修正。</p>
<p>第三十三條 工友<u>請假，除行政院另有規定外，應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。</u></p>	<p>第三十三條 工友<u>休假、事假、病假、婚假、喪假、產前假、陪產假</u>比照公務人員請假規則。</p>	<p>因工友適用勞基法第 38 條之特別休假規定，其算法與公務人員請假規則不同；惟工友於事、病、婚、喪、產...等休假則比照公務人員，故參考行政院規定第 10 點</p>

【第3案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p>第三十七條 工友<u>曾服務於政府機關(構)、公立學校之全時專任人員年資，經檢具相關證明文件者，得併計休假年資。前項人員於改僱為工友時之年資計算，依工友管理要點第十一點辦理並核給休假。</u></p>	<p>第三十七條 工友<u>休假年資之計算，以各機關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：</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>二、曾任軍職人員退伍或替代役退役者。</u></p> <p><u>三、曾受僱為各機關(構)編制內職員、工級人員或駐衛警察者。</u></p> <p><u>四、曾依據法令規定進用之按月支給工資臨時員工者。</u></p> <p><u>前項各款人員於受僱時年資未銜接者，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核給休假。</u></p>	<p>條文修正。</p> <p>參照行政院規定第11點條文修正，工友休假年資之計算，依行政院規定已訂有詳細之標準，本校亦無法自訂與行政院版本相違之規定，爰擬精簡本條文，參照行政院規定即可。</p>
<p>第三十九條 工友的工餉，分本餉、年功餉，依「各機關學校工友工餉核支</p>	<p>第三十九條 工友的工餉，分本餉、年功餉，依「各機關學校工友工餉核支</p>	<p>有關技術工友改僱為普通工友，依行政院規定第15點另區</p>

【第3案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p>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。</p> <p>現職技術工友，因業務需要，經<u>移撥至本校為普通工友者，或經轉化為本校普通工友者，其工餉及專業加給依工友管理要點第十五點規定辦理。</u></p>	<p>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。</p> <p>現職技術工友，因業務需要，經<u>改僱為普通工友者，均維持其原支技術工友工餉及專業加給，其年終考核結果仍得在原支技術工友餉級內晉支至年功餉最高級。</u></p>	<p>分為外部移撥或內部轉化，並依缺額有無遞補，另詳細規定之工餉核給差異，爰擬將本條文精簡，註明參照行政院規定即可。</p>
<p>第四十一條 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，<u>按平日每小時工資額加給三分之一。</u></p> <p>二、<u>再</u>延長工作時間在二小時以內者，按平日<u>每小時工資額加給三分之二。</u></p> <p>三、因天災、事變或突發事件，依本規則第</p>	<p>第四十一條 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，<u>每一小時按平日工資一.三四倍計算。</u></p> <p>二、延長工作時間在二小時以上者，<u>每超過一小時按平日工資一.六七倍計算。</u></p> <p>三、因天災、事變或突發事件，依本規則第</p>	<p>一、參照勞基法第 24 條有關延長工時之工資計算標準修正本校條文敘述方式。</p> <p>二、有關延長工時依勞基法第 32-1 條規定得由勞工依其意願選擇補休；另補休期限依勞動基準法施行細則第 22-2 及 24 條規定，應</p>

【第3案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p>三十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>各單位工友經依規定指派延長工作時間，<u>得依個人意願選擇補休並經雇主同意者，依其工作之時數計算補休時數，並在延長工作時間當年度終了前休畢。</u></p>	<p>三十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>各單位工友經依規定指派延長工作時間，<u>得選擇在加班後六個月內補休假。</u></p>	<p>為特別休假期限之末日，因中央機關工友之休假為年度制，爰本校工友之補休期限即每年度 12 月 31 日止。</p>
<p>第四十二條 工友之考核分下列三種：</p> <p>一、平時考核：工友平時有功過事實時隨時辦理。</p> <p>二、年度考核：工友<u>於一月至十二月</u>在本校服務者，予以年終考核。</p> <p>三、另予考核：工友在本校服務<u>至年終</u>未滿一年，但已達六個月者，另予考核。</p> <p>工友具有<u>工友管理要點第十六點所列</u>情形之一者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核。</p>	<p>第四十二條 工友之考核分下列三種：</p> <p>一、平時考核：工友平時有功過事實時隨時辦理。</p> <p>二、年度考核：工友在本校服務<u>至年滿一年</u>者，予以年終考核。</p> <p>三、另予考核：工友在本校服務未滿一年，但已達六個月者，另予考核。</p> <p>工友具有<u>下列</u>情形之一者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核： <u>一、經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。</u></p>	<p>一、參照行政院規定第 16 點修正年終考核及另予考核之規定。</p> <p>二、有關工友因移撥或轉化而併記年資辦理考核者，擬精簡本校條文，依照行政院規定執行即可。</p>

【第3案附件】

修正規定	現行規定	說明
	<p><u>二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。</u></p> <p><u>三、在同年度內，普通工友、技術工友相互改僱。</u></p>	
<p>第五十二條 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：</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、對於單位主管人員或其家屬、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，<u>情節重大者</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><u>六、無正當理由連續曠</u></p>	<p>第五十二條 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：</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、對於單位主管人員或其家屬、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。</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><u>六、在上班時間或值日</u></p>	<p>一、依據勞基法第12條規定，雇主得不經預告終止契約之情事僅列有六項，爰本條所列非屬勞基法所列六項之第六、七、八、九、十一、十二等款，擬予以刪除。</p> <p>二、前述刪除之各款或未列入之事項，應可歸屬第四款所列「違反勞動契約或本規則，情節重大者。」，故可由本校工友考核委員會依個案認定。</p>

【第3案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p>工三日或一個月內曠工達六日者。</p>	<p><u>(夜)時酗酒、賭博者。</u> <u>七、不聽合理指揮，違抗命令者。</u> <u>八、遺失或塗改或燬損公文、文件情節重大者。</u> <u>九、有吸毒或偷竊行為者。</u> <u>十、無正當理由連續曠工三日或一個月內曠工達六日者。</u> <u>十一、一年內累積記三大過且未經功過抵銷者。</u> <u>十二、其他不當行為或重大過失導致嚴重結果者。</u></p>	
<p>第五十六條 工友因病故或意外死亡者，<u>應發給遺屬撫卹金，其撫卹年資之計算、撫卹金給與標準、遺屬領受撫卹金之順序及撫卹金相關事宜，依工友管理要點第二十七點規定辦理。</u></p>	<p>第五十六條 工友因病故或意外死亡者，其撫卹金給與標準，<u>適用勞工退休金條例前之服務年資，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，各機關比照勞動基準法第五十五條規定發給撫卹金，並得扣除已</u></p>	<p>一、參照行政院規定第27點條文，修正相關文字。 二、有關遺屬撫卹金相關事宜，擬精簡本校條文並參照行政院規定執行。</p>

【第3案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p>第五十七條 工友因<u>遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者</u>，依勞動基準法發給其遺屬<u>職業災害死亡補償</u>。 <u>本校給付遺屬所領死亡補償，得抵充勞工保險職業災害死亡給付。</u></p>	<p>依<u>勞工退休金條例第十四條第一項規定提繳之退休金數額</u>。</p> <p>第五十七條 工友因<u>公</u>死亡者，其撫卹金給與標準，依勞動基準法<u>第五十九條</u>所定<u>職業災害死亡補償標準</u>，發給其遺屬<u>一次撫卹金</u>。</p>	<p>一、參照行政院規定第 26 點條文修正。</p> <p>二、有關本校給付死亡補償得抵充勞工保險職業災害死亡給付，為勞動基準法第 59 及 60 條所允許事項，且本校約用人員工作規則亦規定得抵充職業災害死亡給付，爰擬比照約用人員規定為得抵充。</p>
<p>第五十八條 工友死亡，發給殮葬補助費。<u>因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者</u>，除依勞動基準法發給喪葬費外，並得發給殮葬補助費。 前項殮葬補助費之標準、遺屬領受之資格、領受之時效及殮葬補助費相關事宜，依工友管理要點第二十八點及相關規定辦理。</p>	<p>第五十八條 工友死亡，發給殮葬補助費，<u>其無遺屬者</u>，得由本機關指定人員代為殮葬。</p> <p>前項殮葬補助費之標準，<u>比照公務人員相關規定辦理</u>。 <u>工友因公死亡者</u>，除依勞動基準法發給喪葬費外，並依規定核發殮葬</p>	<p>參照行政院規定第 28 點條文修正。</p>

【第3案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p>第六十一條 工友出差按中央機關公務員工國內出差旅費<u>報支數額表</u>申領差旅費。</p>	<p><u>補助費。</u> 第六十一條 工友出差按中央機關公務員工國內出差旅費<u>標準表</u>申領差旅費。</p>	<p>本條文原列之出差旅費準表為行政院公布之國內出差旅費報支要點之附表，今已更名為「中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表」，爰依新附表名稱修訂。</p>
<p>第六十三條 為促進機關與工友合作，提高工作效率，本校<u>得召開座談會</u>，檢討工友之工作、生活、福利等事項。</p>	<p>第六十三條 為促進機關與工友合作，提高工作效率，本校<u>每年定期召開勞資會議</u>，檢討工友之工作、生活、福利等事項。</p>	<p>依據「勞資會議實施辦法」，勞資會議應至少每三個月舉辦一次，其對像包含本校所有適用勞基法之同仁，該會議由人事室定期舉辦，爰將本條修正為得不定時召開座談會，以提供勞資會議外之額外管道討論工友相關議題。</p>

【第3案附件】

國立暨南國際大學工友工作規則

中華民國 100 年 5 月 25 日第 357 次行政會議通過
中華民國 100 年 6 月 17 日南投縣政府府社勞字第 10001149130 號函核備（除第 51 條外）
中華民國 100 年 7 月 13 日第 359 次行政會議修正通過第 51 條
中華民國 100 年 7 月 25 日南投縣政府府社勞資字第 10001487730 號函核備
中華民國 102 年 7 月 24 日第 393 次行政會議修正通過第 56、57、59 條
中華民國 102 年 8 月 27 日南投縣政府府社勞資字第 1020168444 號函核備
中華民國 111 年 2 月 15 日第 566 次行政會議修正通過第 3、4、9、21、29、31、33、37、39、41、42、52、
56、57、58、61、63 條

壹 總則

- 第一條 本校為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高行政效率，爰依據勞動基準法第七十條及工友管理要點之規定，訂定本工作規則。
- 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，適用勞動基準法及其他相關法令之規定。
- 第三條 本規則所稱工友，係指本校編制內之技術工友（含駕駛）及普通工友，（以下簡稱工友）。其工作依本校業務需要指派之。

貳 僱用

- 第四條 本校新僱之工友，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、思想純正、品行端正、無不良紀錄。
 - 三、年滿十八歲以上。
 - 四、經公立醫院體格檢查，身心健康，體力足以勝任所指派之工作。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。
- 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。但專業技工如有特殊需要，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品行不端或試用成績不合格者，本校得依勞動基準法相關規定終止試用。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，應向其查繳驗國民身份證、戶口名簿及學歷證件，及收繳下列表件：
- 一、履歷表二份。
 - 二、公立醫(療)院(所)或全民健康保險特約醫院出具之體格檢查表一份。
 - 三、最近二寸脫帽半身相片二張。

參 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，經工友管理單位核准後，始得離去。
- 第九條 工友於上班或服勤時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。
- 第十條 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

【第3案附件】

足以損害個人及本校名譽之行為。

- 第十一條 工友應服從管理人員調度及長官指示，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。
- 第十二條 工友儀容衣履要整潔、禮貌要週到、態度要和藹。遇有來賓接洽詢問，應親切接待，妥為說明，並立即通報。
- 第十三條 工友接聽電話、詢答應對，均應謙和有禮。
- 第十四條 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。
- 第十五條 同事間要和睦相處，互助合作；不得爭吵打架或謾罵威脅。
- 第十六條 不得洩露本校業務機密，及對外發表批評本校之言論。
- 第十七條 不得擅引身份不明人士進入本校參觀，及攜帶違禁物品進入本校。
- 第十八條 不得從事任何破壞團體紀律，及影響本校聲譽之行為。
- 第十九條 擔任駕駛工作者，應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。

肆 工作時間

- 第二十條 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。
- 第二十一條 工友每日正常工作時間為八小時，每週工作總時數不得超過四十小時。前項工作時間，得依本校業務需要，經勞資會議同意，將其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。
- 第二十二條 本校工友上班時間比照職員之規定，其因工作需要提前上班或延後下班之情事，得依本校規定申請加班，如因本校業務需要，經工友同意，亦得配合需要彈性上班。
- 第二十三條 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。
- 第二十四條 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。
- 第二十五條 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。
- 第二十六條 女性工友不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。
- 第二十七條 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。
- 第二十八條 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。
- 第二十九條 本校因業務需要，經工友同意後，得延長其工作時間；延長工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；一個月延長工作總時數不得超過四十六小

【第3案附件】

時。

第三十條 因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，得將本規則第二十一條所定之工作時間延長之，並於延長後開始二十四小時內報請主管機關核備。延長之工作時間，應於事後補給適當之休息。

伍 請假與休假

第三十一條 工友每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

第三十二條 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，得配合本校辦公時調移之。

第三十三條 工友請假，除行政院另有規定外，應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。

第三十四條 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。

第三十五條 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，應依規定提出有關證明文件。請娩假、流產假、陪產假及二日(含)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生證明書。

第三十六條 未辦理請假或休假手續而擅離職守，或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠工論，並按日除工資。

第三十七條 工友曾服務於政府機關(構)、公立學校之全時專任人員年資，經檢具相關證明文件者，得併計休假年資。

前項人員於改僱為工友時之年資計算，依工友管理要點第十一點辦理並核給休假。

六 工資

第三十八條 工友工資應按規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

第三十九條 工友的工餉，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。現職技術工友，因業務需要，經移撥至本校為普通工友者，或經轉化為本校普通工友者，其工餉及專業加給依工友管理要點第十五點規定辦理。

第四十條 工友工資配合本校職員發給之時間辦理。

第四十一條 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，按平日每小時工資額加給三分之一。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二。

三、因天災、事變或突發事件，依本規則第三十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。

各單位工友經依規定指派延長工作時間，得依個人意願選擇補休並經雇主同意者，依其工作之時數計算補休時數，並在延長工作時間當年度終了前休畢。

【第3案附件】

柒 考核與獎懲

第四十二條 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、年度考核：工友於一月至十二月在本校服務者，予以年終考核。
- 三、另予考核：工友在本校服務至年終未滿一年，但已達六個月者，另予考核。工友具有工友管理要點第十六點所列情形之一者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核。

第四十三條 年終考核以一百分為滿分，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。

第四十四條 工友在考核年度內有下列情形者不得考列甲等：

- 一、曾受申誡以上處分（經功過相抵仍受申誡以上處分）者。
- 二、事、病假合計超過十四日者。
- 三、有曠工紀錄者。
- 四、品德生活有不良紀錄者。

第四十五條 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。

本條所稱餉給總額，包括工餉、職務加給、技術或專業加給及地域加給。

第四十六條 工友平時考核有下列情形之一者，得予以獎勵：

- 一、在工作上有顯著之貢獻，而使機關效率增加者。
- 二、對意外事件之發生能適時處理，使公家免遭損害或止損害擴大者。
- 三、檢舉可疑人、事、物，因而破案者。
- 四、愛惜公物，節省物品（料）或公帑，著有成效者。
- 五、品德表現足為同事楷模者。
- 六、奉公守法，任勞任怨，工作績效卓著者。
- 七、冒險犯難，施救意外災害，因而減少公眾損失者。

【第3案附件】

- 八、車輛保養成績優良。
- 九、全年行車未有故障肇事。
- 十、一年內未違反交通規則。
- 十一、其他優良事蹟，足資獎勵者。

第四十七條 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：

- 一、上下班代人或託人刷卡者。
- 二、工作怠惰者。
- 三、上班時間藉故離開職守或在外逗留者。
- 四、態度傲慢，言語粗暴者。
- 五、遞送公文，擅自翻閱者。
- 六、與同事吵鬧謾罵，有損團體紀律者。
- 七、對臨時交辦事項推諉責任者。
- 八、未經核准私自使用公物者。
- 九、浪費、損毀或遺失公物者。
- 十、煽動是非、造謠生事，影響工作者。
- 十一、無正當理由，逾時未到指定地點執勤
- 十二、車輛保養不妥或駕駛不慎，以致機件受損毀。
- 十三、故障頻繁，影響行車安全及任務。
- 十四、頻繁違反交通規則。
- 十五、私用公務車。
- 十六、工作時間酗酒或賭博。
- 十七、不聽指揮。
- 十八、其他不當或過失行為，情節重大者

第四十八條 工友之獎勵，視其事蹟之輕重分為下列三種：

- 一、嘉獎。
- 二、記功。
- 三、記大功。

工友之懲處，視其情節之輕重分為下列三種：

- 一、申誡。
- 二、記過。
- 三、記大過。

工友一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。

捌 勞動契約之終止

第四十九條 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。

【第3案附件】

- 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。

第五十條 依前條規定終止勞動契約之預告期間依下列規定：

- 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。

第五十一條 依前條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依第五十四條之規定辦理，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)、依前款計算之剩餘月數，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，其資遣給與標準均以最後在工時之月工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。

三、適用勞工退休金條例之退休金制度者，適用勞工退休金條例後之工作年資，於勞動契約依勞動基準法第十一條、第十三條但書、第十四條及第二十條或職業災害勞工保護法第二十三條、第二十四條規定終止時，其資遣費由雇主按其工作年資，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。

依前款規定計算之資遣費，應於終止勞動契約後三十日內發給。

第五十二條 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，使機關誤信而有受損害之虞者。
- 二、對於單位主管人員或其家屬、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。
- 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、違反勞動契約或本規則，情節重大者。
- 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。
- 六、無正當理由連續曠工三日或一個月內曠工達六日者。

第五十三條 勞動契約終止時，經辦妥離職手續者，應發給工友服務證明書。

【第3案附件】

玖 退休

第五十四條 工友退休依照本校工友退休辦法辦理。

第五十五條 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。

拾 撫卹及因公受傷

第五十六條 工友因病故或意外死亡者，應發給遺屬撫卹金，其撫卹年資之計算、撫卹金給與標準、遺屬領受撫卹金之順序及撫卹金相關事宜，依工友管理要點第二十七點規定辦理。

第五十七條 工友因遭遇職業災害或罹患職業病而死亡者，依勞動基準法發給其遺屬職業災害死亡補償。

本校給付遺屬所領死亡補償，得抵充勞工保險職業災害死亡給付。

第五十八條 工友死亡，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，並得發給殮葬補助費。

前項殮葬補助費之標準、遺屬領受之資格、領受之時效及殮葬補助費相關事宜，依工友管理要點第二十八點及相關規定辦理。

第五十九條 工友遺屬領受撫卹金之權利順序、時效及其領卹權之保留，比照勞動基準法第五十九條第四款、第六十一條及其相關規定辦理。

拾壹 福利措施

第六十條 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，依行政院每年發布之全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

第六十一條 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。

第六十二條 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。

第六十三條 為促進機關與工友合作，提高工作效率，本校得召開座談會，檢討工友之工作、生活、福利等事項。

拾貳 附則

第六十四條 工友如有權益受損，得向總務處提出申訴事項，依本校技工、工友申訴委員會設置及評議要點辦理。

第六十五條 本規則如有未盡事項，依照有關法令規定辦理。

第六十六條 本規則經行政會議通過，報請主管機關核備發布實施，修正時亦同。

【第3案附件】

法規名稱：工友管理要點

修正時間：110.9.30

三、本要點所稱工友，指各機關編制內之普通工友及技術工友（含駕駛）。

四、各機關僱用之普通工友應注意其品德，並應具備條件如下：

（一）國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。

（二）年滿十八歲，且未受監護或輔助宣告。但未滿二十歲者，於訂立勞動契約時，應經法定代理人之允許，機關方得僱用。

（三）無曾服公務有貪污行為，經有罪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。除前二項所定條件外，於法令許可範圍內，得另定更為嚴格之條件。各機關於僱用工友時，應將前三項及第五點所定條件，納入勞動契約規範，明定如有違反，且構成勞動基準法所定終止勞動契約之要件者，得依法終止勞動契約，並加附具結書（格式如附件一），併案歸檔。

附件一-具結書.pdf

六、工友於上班或服勤時間不得兼職。但在不影響本職工作且經機關核准者，得兼任不支領酬勞之職務。

工友於下班時間兼職者，不得影響勞動契約之履行。

十、工友請假，除行政院另有規定外，應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。但工友之祖父母及其配偶之繼父母喪亡者，給予喪假六日。

十一、工友曾服務於政府機關（構）、公立學校之全時專任人員年資，經檢具相關證明文件者，得併計休假年資。

前項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依第十點核給休假。

第一項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

【第3案附件】

休假日數，所餘休假日數依第十點核給休假。

十五、工友之工餉，分本餉、年功餉，各機關應依各機關學校工友工餉核支標準表（如附件二）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（如附件三）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，且其年終考績考列乙等以上，則按年核計加級至年功餉最高級。

各機關技術工友，因業務需要，經移撥為不同機關普通工友者，或經轉化為同一機關普通工友且原技術工友缺額不再遞補者，應維持其原支技術工友工餉及專業加給，其年終考核結果仍得在原支技術工友餉級內晉支至年功餉最高級。經依上開規定續支原技術工友餉級，嗣再移撥為其他機關普通工友者，其餉級核支及年終考核之晉支，均予維持原技術工友之規定。

各機關技術工友，因業務需要，經轉化為同一機關普通工友，原技術工友缺額仍予遞補者，依其原支技術工友工餉，在不超過所任普通工友規定最高年功餉級及專業加給範圍內支給。

各機關（構）編制內工級人員，因機關（構）改制、裁併或組織精簡，經安置或移撥至各機關者，得依其學歷起支工友餉級，再以其年終考核合於晉支餉級規定之服務年資，按年核計加級至年功餉最高級。

附件二-各機關學校工友工餉核支標準表.pdf

附件三-後備軍人轉任各機關學校工友提支餉級標準表.pdf

十六、工友於一月至十二月在本機關服務者，機關應予以年終考核；至年終服務未滿一年，而已連續服務達六個月者，應予以另予考核。但具有下列情形之一，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）經各機關相互同意移撥。
- （二）因機關裁併隨同移撥繼續僱用。
- （三）在同年度內，普通工友、技術工友相互轉化。

工友於同年度內連續服務達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。

二十七、工友因病故或意外死亡者，應發給遺屬撫卹金，其撫卹年資之計

【第3案附件】

算，依第二十四點規定辦理。撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，各機關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（格式如附件六）。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，各機關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。

工友因病故或意外死亡者，遺屬領受撫卹金之順序，比照勞動基準法第五十九條第四款規定辦理。遺屬領受撫卹金之時效，依民法第一百二十五條規定辦理。

工友留職停薪期間因病故或意外死亡者，得依第一項規定發給其遺屬一次撫卹金，其撫卹年資並計至留職停薪之前一日。

二十八、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，並得依本點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，補助七個月。

各機關發給殮葬補助費，應由實際支付殮葬費用之遺屬領受。由遺屬共同支付者，依各遺屬實際支付比例領受。工友在臺灣地區無遺屬，其居住大陸地區遺屬未隨侍辦理喪葬，或工友在臺灣地區無遺屬且大陸地區有無遺屬不明者，得由本機關具領殮葬補助費，指定人員代為殮葬，如有賸餘，歸屬國庫。

工友遺屬領受殮葬補助費之時效，依民法第一百二十五條規定辦理。

【第 3 案附件】

法規名稱： 勞動基準法

修正日期： 民國 109 年 06 月 10 日

法規類別： 行政 > 勞動部 > 勞動條件及就業平等目

第 12 條

勞工有左列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。
 - 二、對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，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、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
 - 五、故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。
 - 六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。
- 雇主依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第 24 條

雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資，依下列標準加給：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。
- 二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。
- 三、依第三十二條第四項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

雇主使勞工於第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

第 30 條

勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得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。

第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將八週內之正常工作時數加以分配。但每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十八小時。

前二項規定，僅適用於經中央主管機關指定之行業。

雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。

【第 3 案附件】

前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。

雇主不得以第一項正常工作時間之修正，作為減少勞工工資之事由。

第一項至第三項及第三十條之一之正常工作時間，雇主得視勞工照顧家庭成員需要，允許勞工於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。

第 32 條

雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。

前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

雇主僱用勞工人數在三十人以上，依前項但書規定延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。

因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。

在坑內工作之勞工，其工作時間不得延長。但以監視為主之工作，或有前項所定之情形者，不在此限。

第 32-1 條

雇主依第三十二條第一項及第二項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第三十六條所定休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。

前項之補休，其補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資；未發給工資者，依違反第二十四條規定論處。

第 36 條

勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：

- 一、依第三十條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。

【第3案附件】

二、依第三十條第三項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假及休息日至少應有十六日。

三、依第三十條之一規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第三十二條第二項規定之限制。

經中央目的事業主管機關同意，且經中央主管機關指定之行業，雇主得將第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，於每七日之週期內調整之。

前項所定例假之調整，應經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，始得為之。雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應報當地主管機關備查。

第 38 條

勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假：

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，每年十四日。

五、五年以上十年未滿者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項之特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。

雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。

勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。

雇主應將勞工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載於第二十三條所定之勞工工資清冊，並每年定期將其內容以書面通知勞工。

勞工依本條主張權利時，雇主如認為其權利不存在，應負舉證責任。

第 59 條

勞工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，雇主應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之：

【第3案附件】

- 一、勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
- 二、勞工在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，雇主得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。
- 三、勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，雇主應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：
 - (一) 配偶及子女。
 - (二) 父母。
 - (三) 祖父母。
 - (四) 孫子女。
 - (五) 兄弟姐妹。

第 60 條

雇主依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

【第3案附件】

法規名稱： 勞動基準法施行細則

修正日期： 民國 108 年 02 月 14 日

法規類別： 行政 > 勞動部 > 勞動條件及就業平等目

第 22-2 條

本法第三十二條之一所定補休，應依勞工延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。補休之期限逾依第二十四條第二項所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。

前項補休期限屆期或契約終止時，發給工資之期限如下：

- 一、補休期限屆期：於契約約定之工資給付日發給或於補休期限屆期後三十日內發給。
- 二、契約終止：依第九條規定發給。

勞工依本法第三十二條之一主張權利時，雇主如認為其權利不存在，應負舉證責任。

第 24 條

勞工於符合本法第三十八條第一項所定之特別休假條件時，取得特別休假之權利；其計算特別休假之工作年資，應依第五條之規定。

依本法第三十八條第一項規定給予之特別休假日數，勞工得於勞雇雙方協商之下列期間內，行使特別休假權利：

- 一、以勞工受僱當日起算，每一週年之期間。但其工作六個月以上一年未滿者，為取得特別休假權利後六個月之期間。
- 二、每年一月一日至十二月三十一日之期間。
- 三、教育單位之學年度、事業單位之會計年度或勞雇雙方約定年度之期間。

雇主依本法第三十八條第三項規定告知勞工排定特別休假，應於勞工符合特別休假條件之日起三十日內為之。

【第 4 案附件】

國立暨南國際大學職務宿舍區宿舍管理費、水費、電費及瓦斯費
收費標準第三點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>依據本校職務宿舍借住暨管理要點相關規定配住之借用人應繳納宿舍管理費，其收費標準如下</p> <p>(一)獨棟式學人宿舍：每月 <u>5,400</u> 元。</p> <p>(二)教職員宿舍：每月 <u>5,400</u> 元(含電梯維護費)。</p> <p>(三)學人會館乙式房間：每月 <u>1,900</u> 元(含電梯維護費)。</p> <p>(四)學人會館丙式房間：每月 <u>1,600</u> 元(含電梯維護費)。</p> <p>宿舍管理費得依據每年軍公教人員調薪幅度配合調整，<u>調整後金額四捨五入至百位數</u>。</p>	<p>依據本校職務宿舍借住暨管理要點相關規定配住之借用人應繳納宿舍管理費，其收費標準如下</p> <p>(一)獨棟式學人宿舍：每月 <u>5000</u> 元。</p> <p>(二)教職員宿舍：每月 <u>5000</u> 元(含電梯維護費)。</p> <p>(三)學人會館乙式房間：每月 <u>1800</u> 元(含電梯維護費)。</p> <p>(四)學人會館丙式房間：每月 <u>1500</u> 元(含電梯維護費)。</p> <p>宿舍管理費得依據每年軍公教人員調薪幅度配合調整。</p>	<p>1、配合 111 年度軍公教人員調薪幅度，調漲宿舍管理費 4%。</p> <p>2、調整後的金額調整至百位數以利帳務處理。故增列本點第二項後段規定。</p>

【第 4 案附件】

國立暨南國際大學職務宿舍區宿舍管理費、水費、電費及瓦斯費收費標準

104 年 10 月 13 日第 12 次職務宿舍調配委員會決議

104 年 11 月 11 日第 443 次行政會議通過

107 年 5 月 30 日經本校第 18 次職務宿舍調配委員會決議修正第 3 點第 2 項部份條文

107 年 11 月 6 日第 504 次行政會議通過修正第 3 點第 2 項部份條文

110 年 12 月 13 日經本校第 25 次職務宿舍調配委員會決議修正第 3 點部份條文

111 年 2 月 15 日第 566 次行政會議通過修正第 3 點

- 一、依據使用者付費原則及行政院頒布之宿舍管理手冊，特訂定本校職務宿舍區宿舍管理費、水費、電費及瓦斯費收費標準。
- 二、本標準適用對象為依據本校職務宿舍借住暨管理要點相關規定配住及職務宿舍區客房借住管理要點第 3 點第 3 項規定借住人員。
- 三、依據本校職務宿舍借住暨管理要點相關規定配住之借用人應繳納宿舍管理費，其收費標準如下
 - (一)獨棟式學人宿舍：每月 5,400 元。
 - (二)教職員宿舍：每月 5,400 元(含電梯維護費)。
 - (三)學人會館乙式房間：每月 1,900 元(含電梯維護費)。
 - (四)學人會館丙式房間：每月 1,600 元(含電梯維護費)。宿舍管理費得依據每年軍公教人員調薪幅度配合調整，調整後金額四捨五入至百位數。
- 四、學人宿舍區之電費及瓦斯費，請住戶依據台灣電力公司及欣林瓦斯公司所製發之繳費通知單逕行繳納，水費則由校方派員抄表並製作清冊交出納組從薪資扣繳，水費以每度 16 元計費。
- 五、教職員宿舍區之瓦斯費，請住戶依據欣林瓦斯公司所製發繳費通知單逕行繳納，電費及水費則由校方派員抄表並收費；電費以台灣電力公司非營業用電收費標準計價，水費則以每度 16 元計費。
- 六、學人會館區之水費、電費及瓦斯費收費標準如下：
 - (一)學人會館甲式房間：每月 1000 元。
 - (二)學人會館乙式房間：每月 700 元
 - (三)學人會館丙式房間：每月 500 元
- 七、本標準經職務宿舍調配委員會決議，行政會議通過後實施。

政院通過軍公教調薪 4% 蘇揆：與全民共享經濟成果亦盼帶動民間企業調薪

日期：110-10-28 資料來源：行政院新聞傳播處

(網址：<https://www.ey.gov.tw/Page/9277F759E41CCD91/87dcd39a-3b8f-4caf-b019-95dec4202b69>)

行政院長蘇貞昌今(28)日在行政院會聽取行政院人事行政總處「111年度軍公教員工待遇調整案」報告及主計總處「111年度中央政府總預算案修正案」報告後表示，他當上民選首長後，從臺灣尾做到臺灣頭，對於軍公教人員的辛苦皆點滴在心頭。在臺灣經濟創 11 年來新高且稅收增加的情況下，為了讓全民共享經濟成長的果實，因此政院今天通過自明(111)年 1 月 1 日起，全體軍公教人員調薪 4%，是 25 年來最高調幅，希望藉此進一步帶動民間企業調薪。院長請相關部會積極與立法院溝通，讓這兩案能迅速通過，也期許全體軍公教同仁更盡心盡力，讓人民獲得更多福利、讓國家更美麗、讓進步更有力。

蘇院長指出，「111 年度軍公教員工待遇調整案」事關全體軍公教人員，也攸關軍公教人員調薪後，是否能進一步刺激並帶動民間企業調薪。蘇院長表示，他的父親一輩子是基層公務人員，母親則是小學教師，他家中 5 名孩子就是靠著父、母親的黃色薪水袋，才能夠順利讀書、長大，而其他認真、謹守本分的軍公教人員也同樣都是領取這樣一份薪資。因此，他只要有能力，念茲在茲的就是如何提高軍公教人員的待遇，讓他們的家庭生活可以更輕鬆。

蘇院長進一步表示，在民主開放及社會更加透明後，國人對於政府機關的要求已日漸提高，對於軍公教人員的標準也更加嚴格。蘇院長強調，他當上民選首長後，從臺灣尾做到臺灣頭，從地方到今天中央最高行政機關，對於軍公教人員夜以繼日的辛勞，他都點滴在心頭。

蘇院長指出，由於全體國人的共同努力，我國經濟正處於 11 年來最好的狀態，因此他之前先是核定提高勞工基本工資及納稅相關的減稅數額，今天又配合軍公教待遇的調整，提出「111 年度中央政府總預算案修正案」。蘇院長也希望立法院能夠早日通過此修正案，讓軍公教人員自明(111)年 1 月 1 日起就能夠調薪。院長強調，這個「多一點」的收入調漲，已是 25 年來最高調幅，因為政府已好幾年沒有調薪，過去 25 年最

【第4案附件】

高的調薪幅度只有3%，而這一次我們調整4%，這是大家一起努力的成果，才能夠共享這個果實。

蘇院長再度感謝國人同胞一起努力，讓臺灣經濟創11年來的新高，讓稅收增加，為臺灣經濟打下良好基礎；此外，他也感謝國人同胞一起努力，讓疫情控制好，所以政府能有餘力來肯認軍公教同仁的辛苦，尤其軍公教同仁在防疫、紓困、振興經濟、守住非洲豬瘟、國家大政等各方面，均夜以繼日、服務無所不在，並盡心盡力，因此也希望國人同胞能一同支持此次軍公教同仁調薪方案。此外，蘇院長也希望民間企業在軍公教人員調薪後，能將經濟成果與員工共享，為其員工調薪。

蘇院長強調，政院今日通過「111年度軍公教員工待遇調整案」及「111年度中央政府總預算案修正案」等兩案並送請立法院審議，希望相關部會和立法院積極聯繫溝通，讓兩案能夠順利通過。此外，院長也指出，在年金改革案通過後，現職軍公教人員的調薪已與退休軍公教同仁脫鉤，不能併案一起調整。不過，院長認為經濟成長的成果要與全民共享，而退休軍公教同仁也是全體國人同胞之一，過去訂定「公務人員退休資遣撫卹法施行細則」時，特別提到當消費者物價指數累計成長率達正、負5%時，或至少每4年，由主管機關針對退休軍公教人員的月退休金調整再做綜合考量及評估。雖然目前相關條件尚未符合，但院長特別請行政院主計總處朱澤民主計長優於斟酌，讓退休軍公教同仁的經濟生活能夠多一點溫暖與保障，也能一同享受經濟成果。

蘇院長也肯定朱澤民主計長率領主計總處團隊同仁，在他核定軍公教調薪4%的方案後，連夜擬訂「111年度中央政府總預算案修正案」，並特別匡列額度，讓退休軍公教同仁的月退休金在明年能有調整的餘裕。最後，院長強調，國人同胞將辛苦納稅錢作為全體軍公教人員的俸祿，軍公教人員應該更盡心盡力，讓人民獲得更多福利、讓國家更美麗、讓進步更有力，希望大家一起加油，也請相關部會積極與立法院溝通，讓今天通過的兩項議案能夠迅速通過，讓全民共享經濟成果。

總務處保管組專案執行情形報告表

建檔日期:111 年 2 月 14 日

計畫名稱：本校職務宿舍區收支平衡建議案。

一、辦理依據：

依據 111 年 1 月 20 日校長核示：【每年宿舍營運短絀部分，原則應由全體住宿戶共同分攤，具體改善方式請總務處同步研議】辦理。

二、背景及現況介紹：

- 1、本校職務宿舍收支對列科目，自學校開始攤提固定資產折舊，均呈現短絀現象，歷年來均係以減少支出並努力提高住宿率增加收入來降低短絀金額，不足部分則由學校編列預算撥補。

年度	支出合計	收入合計
105 年實支數	\$1,819,686	\$5,588,179
106 年實支數	\$1,977,089	\$5,803,733
107 年實支數	\$2,031,320	\$5,824,118
108 年實支數	\$2,040,929	\$5,885,815
109 年實支數	\$1,715,744	\$5,879,117
110 年實支數	\$1,724,179	\$5,995,232
111 年(預估數)	\$1,719,000(目前撥入預算) \$2,069,000(預算核定金額)	\$6,007,800
111 年(調漲 4%)	\$1,719,000(目前撥入預算) \$2,069,000(預算核定金額)	\$6,293,400

說明：

- 1、111 年度收入係以 111 年 1 月份職務宿舍住宿狀況乘以每戶應收管理費乘以 12 個月加總計算所得。
- 2、各類宿舍管理費調漲方式係以原費用調漲 4% 並 4 捨 5 入計至百位數計算。
- 3、上表支出不包括水、電、瓦斯費及折舊費用。
- 4、每年折舊費用約 \$5,509,649。

- 2、編列支出方面，水電瓦斯費每年均以固定金額匡列預算，並未按實際使用費用列支，以瓦斯費為例，預算金額遠大於實際支出金額。
- 3、目前學校將職務宿舍區水電瓦斯費逕以固定金額匡列，且未將住戶另外繳交的水電瓦斯費收入及被扣回的相當房屋津貼數額列入職務宿舍區總收入計算，以致帳面上短絀金額遠比實際短絀金額大，因此所產生的短絀的金額歷年來均由學校編列預算支應。
- 4、對於宿舍營運短絀部分，目前規劃政策朝向由全體住戶共同分攤方式辦理。因住戶需要共同負擔全部營運成本，所以支出成本及收入金額之計算應該更為明確，亦即水電費用應該裝設分表按表度收費，瓦斯費則應依照欣林

【第 4 案附件】

瓦斯公司收費帳單金額列支出成本，住戶的住宿成本應該全部列入宿舍收入，包括宿舍管理費、水電瓦斯費及被扣回的相當房屋津貼數額。

三、111 年度短絀金額說明

管理費及相當房屋津貼數額收入以 111 年 1 月職務宿舍實際住宿狀況預估。

水電瓦斯費收入以 110 年度實際收入數**\$829,891** 列支。

1、年度收入=宿舍管理費+水電瓦斯費收入+相當房屋津貼

2、年度支出以 111 年預算核定金額(含水電瓦斯費及折舊)計算

3、111 年度未調漲前短絀金額 396,952，依據 110 年 12 月 13 日第 25 次職務宿舍調配委員會決議調漲 4%，且調漲後金額以 4 捨 5 入方式計算至百位數，調漲後短絀金額將縮小至\$111,352，職務宿舍營運收支倘若要達到平衡，目前管理費需調漲 10%。(如附表)

四、改善短絀方式建議：

以 111 年度預估宿舍區可收入金額減去學校預算編列支出金額，短絀金額 396,952，配合軍公教調薪調漲 4%管理費，短絀金額可縮小到 111,352，倘若要達到無短絀，目前管理費約需調漲 10%。

優點：直接調漲宿舍管理費，一步到位達到收支平衡

缺點：調漲幅度高於預期，易造成住戶反彈，嚴重影響學校與住戶之間的和諧關係。

建議：1、將由住戶薪資中扣回的房屋津貼數額及住戶繳交的水電瓦斯費均列為宿舍區的收入，讓收入更為明確。

2、調漲 4%管理費後短絀金額僅 37 萬多，可以透過縮減支出或提高住宿率方式達成，倘若未來短絀金額無法縮小或再擴大，再另案研議調漲幅度。

【第4案附件】

111年度 總務處 職務宿舍區收支併列經費統計表(含水電瓦斯費)

項目 (單位：元)	110年度			111年度						備註
	核列數	實支數	備註	核列數	預估數 管理費不漲	預估數 管理費漲4%	預估數 管理費漲6%	預估數 管理費漲8%	預估數 管理費漲10%	
預估收入(A)	5,500,000	8,140,723	管理費收入\$5,995,232· 電費收入\$370,016· 水費收入\$194,622· 瓦斯費收入\$265,253· 相當房屋津貼1,315,200	5,850,000	8,152,891	8,438,491	8,520,691	8,602,891	8,806,291	管理費預估收入如宿舍總 收入附表。 電費收入\$370,016· 水費收入\$194,622· 瓦斯費收入\$265,253· 相當房屋津貼1,315,600
預估支出(B)	2,949,348	3,026,587		3,299,689	3,299,689	3,299,689	3,299,689	3,299,689	3,299,689	
1 人事費	450,000	452,702		450,000	450,000	450,000	450,000	450,000	450,000	
2 電費	1,049,537	1,049,537	無電表資料·預算直接逕 行匡列支出	1,049,537	1,049,537	1,049,537	1,049,537	1,049,537	1,049,537	
3 水費	91,152	91,152	無水表資料·預算直接逕 行匡列支出	91,152	91,152	91,152	91,152	91,152	91,152	
4 瓦斯費	90,000	4,919	有欣林瓦斯繳費單·但預 算仍逕行匡列9萬元支出 ·未依實際支付費用 (\$4,919)編列支出	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	
5 房屋修繕費	400,000	557,275		500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	
6 電梯保養	250,000	201,020		250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	
7 庶務費用	291,200	371,870		419,000	419,000	419,000	419,000	419,000	419,000	
8 工讀金	327,459	298,112	收支對列支應\$141,312· 總務處支應\$80,000·國 際處支應\$76,800	450,000	450,000	450,000	450,000	450,000	450,000	
賸餘(C)=(A)-(B)	2,550,652	5,114,136		2,550,311	4,853,202	5,138,802	5,221,002	5,303,202	5,506,602	
9 折舊費用(D)	5,509,649	5,509,649		5,510,000	5,510,000	5,510,000	5,510,000	5,510,000	5,510,000	
營運(短絀)賸餘	(2,958,997)	(395,513)		(2,959,689)	(656,798)	(371,198)	(288,998)	(206,798)	(3,398)	

說明

- 111年度核列之預算收入·並未加入每月另外向住戶收取之水電瓦斯費用收入·相當房屋津貼數額\$1,315,200·及學人會館屋頂租賃予廠商預搭建太陽能售電系統之租賃收入·合計約\$2,404,937元。
- 支出是以111年度全校預算分配時職務宿舍區分配到的額度計算。
- 預估收入係以111年1月住宿狀況乘以每戶應收管理費金額加總·管理費：甲式5000元/月·乙式1800元/月·丙式1500元/月·獨棟5000元/月·公寓5000元/月·單房間(丙式)宿舍住宿超過10年·多房間宿舍住宿超過15年·管理費調漲1/2
- 調漲方式係以目前管理費*調漲%·所得金額再四捨五入至百位數
- 未來學人會館屋頂租賃收入\$259,846元/年·俟實際產生後再予計入

【第4案附件】

本校職務宿舍區 總收入統計表

漲幅	月管理費(A)	年管理費 (B)=(A)*12	職務宿舍區各式房型 管理費金額(元/月/戶)	總收入(C) (C)=(B)+(N)
未漲	\$500,650	\$6,007,800	會館甲式、學人宿舍、教職員宿舍：5000元 會館乙式：1800元，會館丙式：1500元	\$8,152,891
漲4%	\$524,450	\$6,293,400	會館甲式、學人宿舍、教職員宿舍：5200元 會館乙式：1900元，會館丙式：1600元	\$8,438,491
漲6%	\$531,300	\$6,375,600	會館甲式、學人宿舍、教職員宿舍：5300元 會館乙式：1900元，會館丙式：1600元	\$8,520,691
漲8%	\$538,150	\$6,457,800	會館甲式、學人宿舍、教職員宿舍：5400元 會館乙式：1900元，會館丙式：1600元	\$8,602,891
漲10%	\$555,100	\$6,661,200	會館甲式、學人宿舍、教職員宿舍：5500元 會館乙式：2000元，會館丙式：1700元	\$8,806,291
說明	1、月管理費係以111年1月住宿狀況預估。 2、管理費調漲後金額四捨五入調整至百位數 3、住宿期間，單房間(丙式)宿舍滿10年，多房間宿舍滿15年住戶，宿舍管理費調漲1/2			

N	非管理費之其他收入小計		\$2,145,091	N=N1+N2+N3
N1	電費+水費+瓦斯費	每年收入	\$829,891	110年度實際收入電費收入\$370,016，水費收入\$194,622，瓦斯費收入\$265,253
N2	相當房屋津貼	每年收入	\$1,315,200	每月相當房屋津貼109,600元