

國立臺東專科學校

104學年度第2學期 第6次行政會議紀錄

開會日期：105年4月6日(星期三)10：10

開會地點：本校第二會議室(行政大樓三樓)

主 席：陳校長禎祥

出、列席人員：如簽到簿

記錄：行政助理郭自珩

壹、主席致詞：

- 一、上周舉辦實習及教學成果展，感謝教務處、研發處、附設高職部及各單位的努力，也感謝各單位提供了很多很好的作品。
- 二、今天會議中將討論教師到產業研習的法規，請各科表示意見，並請研發處就經費、課程安排及人事規定等進行意見整合，以降低對校務的衝擊。

貳、頒發學務處課外活動組陳博文組長聘書。

參、上次會議決議事項確認：無異議。

肆、本週各單位重點工作報告：

單位	報告事項
教務處	<p>課務組</p> <p>一、學生選課確認單各科班級已全部收回課務組。</p> <p>二、4/4第七週開放通識中心開排課系統至5/1(星期日)第十週截止，請通識中心配合期限完成標準課程檔及開排課作業。</p> <p>三、技專校務基本資料庫通知於3/11開始填報，表3-2-2已信件通知各科至系統於4/8(星期五)期限內完成填報，目前各科皆尚未開始填報。</p> <p>四、為落實班級巡堂，教師調代課時請確實填寫教師調代課申請單，授課教室請務必填寫正確，若有巡查異常將隨即以信件通知教師本人知悉。</p> <p>五、104-2專兼任教師超鐘點及導師鐘點費已上簽呈，待簽核完成呈送紙本始能核撥鐘點費。</p> <p>六、六、104-2數位學習平台教材上傳率：專科教師上傳率91%、兼任教師上傳率僅31%，敬請各科宣導教師務必配合完成上傳，若教材上傳遭遇問題，可尋問各科助理及課務組洽詢。</p> <p>七、有關105評鑑需各單位配合填寫之「教務行政組」資料表，請於4/14(星期一)上班前回傳本組。</p> <p>註冊組</p> <p>一、104學年度高二專二學生普查問卷已完成，本校問卷回收率100%。</p> <p>二、五專前三年免學費上傳作業已完成，依規定期程訂於4/12前完成造冊。</p> <p>三、4/6(星期三)申請休(退)學學生退2/3學雜費費用截止。</p> <p>四、4/8(星期五)學生申請104-2非身障類別學雜費減免資料補繳或變更截止。</p>

單位	報告事項
	<p>五、配合教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」應納入學則乙案，註冊組已配合納入本校學則，並於105年3月16日校務會議通過，3月24日函報教育部備查。</p> <p>六、104學年度第2學期專科期中考原訂4/20~26舉行，行事曆誤刊為4/13~19，因應部分老師業已排定考試，故期中考週改為4/13~26，切勿提前或延遲。期中預警名單請於5/6(星期五)前(專任教師上網填報、兼任教師繳交紙本至註冊組)。期中考完<u>一週內</u>即5/3(星期二)前上網登錄期中考成績，無須繳交紙本【相關訊息請參見教務處於會後(4/7)校園入口網公告】。</p> <p>七、持續進行技專資料庫填報作業。</p> <p>綜合業務組</p> <p>一、4/10(星期日)南區技職博覽會於高雄巨蛋戶外廣場舉行，本校參加職群為農業群與設計群，分別由園藝科洪瑞廷主任及趙靖豐老師參加，另文創科由傅怡禎、陳玄愷老師參加。</p> <p>二、3/31(星期四)完成二專及五專招生摺頁各一千份印製，以供招生人員使用。3/29(星期二)招生用原子筆 10,000 支，樣式確認送付製作。</p> <p>教學發展中心</p> <p>一、教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫</p> <p>(一)本校申請計畫書於 4/6(星期三)進行政會議討論。討論修正後於 4/15(星期五)前檢附公文送件。教育部定於 4/29(星期五)前審查結果奉核及發函，是否延後將等待教育部進一步通知。</p> <p>(二)本校計畫提報作業期程如下，敬請各單位配合辦理：</p> <p>行政單位會議：主軸、方向確定。</p> <p>1、3/9：行政及教學、教學單位會議：計畫討論、撰寫、分工。</p> <p>2、3/25：各單位繳交計畫內容截止日。</p> <p>3、3/28-4/1：彙整並通知修改或調整各單位計畫內容。</p> <p>4、4/6：計畫送行政會議討論。</p> <p>5、4/7-4/15：校內最後確定並函送教育部。</p> <p>(三)截至 3/29(星期二)止(收件截止日展延一日後)未繳交單位為：學務處、研發處。告知放棄申請單位為：動機科、資管科、園藝科。已告知需修正並等待回覆單位：餐旅科、通識中心。</p> <p>二、南區區域教學資源中心三創特色教學計畫：</p> <p>(一)105 年度計畫書已於 3/11(星期五)送達南資中心。</p> <p>(二)本年度執行單位：通識中心、餐旅科、食品科、資管科及電機科，請各科於活動辦理前向中心提出申請。</p>
學務處	<p>課外活動組</p> <p>一、3/22~24 已完成專科畢業班學士照及生活團拍，感謝各位主任及老師的鼎力配合。</p> <p>二、4/6(星期三)12：00 召開專科社團 04 月社長聯合會議，地點：課外組辦公室。</p> <p>三、4/20(星期三)10：30 召開 104 級畢業典禮籌備會。</p> <p>四、4/21(星期四)12：00 召開學生議會例會，地點：課外組辦公室。。</p>

單位	報告事項
	<p>五、5/11(星期三)13：00-16：00 辦理專科社團評鑑暨成果展。地點：志清堂。當日為專科重大集會活動，專科學生將實施點名。敬請課務組協助並請各科教師配合，請勿在該時段調代課授課。</p> <p>六、5/19(星期四)12：00 召開學務暨專科導師會議。地點：精勤校區-行政大樓三樓會議室。</p> <p>衛保組</p> <p>一、專科部</p> <p>(一)有流感同學請確實請假在家休息，請假同學請導師督促衛生股長確實回報護理師，以確實管控校園安全避免群聚感染。</p> <p>(二)教室請確保通風，環境消毒需要漂白水可至保健室領取(各班均有請衛生股長領取一桶備用)。</p> <p>二、高職部</p> <p>(一)完成一、二、三年級身高體重視力檢查。</p> <p>(二)流感衛教宣導及消毒配套措施。</p> <p>(三)各班打掃用具補充及更換。</p> <p>服務學習中心</p> <p>一、服務學習業務</p> <p>(一)服務學習講座於4/27(星期三)由餐旅科-崔珮玲老師上課，地點在精勤校區精勤樓四樓視聽室。</p> <p>(二)單位簽約活動站訂於5/4(星期三)舉行，本學期新增單位：東興村、榮民醫院、文化中心、海巡署。</p> <p>二、性平業務：通報窗口 089-239322/089-236874，誠樸校區學務處臨時辦公室。</p> <p>諮輔中心報告</p> <p>一、新聘心理師詹培儀已於3/25到任，負責專科部有關諮商輔導等業務。</p> <p>二、中心技專校院資料庫填寫完成。</p> <p>三、預計4/20辦理專科部輔導股長幹部教育訓練課程。</p> <p>四、4/22將邀請東華大學劉志如教授進行中心第一次團體督導研習活動。</p> <p>五、3/25配合總務處進行本校舊校區無障礙設施現場設計會勘。</p> <p>六、104學年度第2學期特殊需求學生提報鑑定清冊已完成，並函文至台東大學。</p> <p>七、準備新校區(誠樸校區)搬遷事宜。</p>
總務處	<p>營繕保管組</p> <p>營繕方面：</p> <p>三、新興工程綜合教學大樓及學生宿舍與生活設施第一期新建工程如下：</p> <p>(一)弱電接續工程(第2次)於104/5/20開工，105/1/25竣工確認，驗收缺失改善期限訂於4/10。</p> <p>(二)土建接續工程103/9/4開工，目前尚餘室內裝修許可及綠建築標章取得辦理中，已請廠商儘速完成取得。</p> <p>四、本校申報105年無障礙計畫已奉教育部核定補助84萬元，學校自籌配合款36萬元，目前辦理設計中，預定4/12召開審查會。</p> <p>事務組</p>

單位	報告事項			
研	一、事務組業務重點報告事項：			
	(一)校務基金已完成請購單位：畜保科、教務處、研究發展處、農業機械科、機械科、汽車科。			
	(二)單位或個人計畫，請將核定後即將資本門經費表，告知並 email 本組專員，以利協助採購事宜。			
	(三)各單位請購之十萬元以上財物、設備，依政府採購法第 14 條規定請勿規避公開招標或公開取得報價單；萬元以上物品、材料，請循採購程序核准後，始送貨核銷，請各單位配合。			
	二、設備採購案進度			
	(一)請購單陳核中：			
	No.	案號	標的名稱	
	1	C105006	圖資中心中文電子期刊資料庫暨平台服務租賃(限制性招標)	
	1	C105005	研究發展處 2016 第 27 屆馬來西亞 ITEX 國際發明創新科技展勞務委外服務(限制性招標)	
	3	B105017	圖資中心、通識中心、餐旅科桌上型電腦 24 套	
	(二)招標文件陳核中			
	No.	案號	標的名稱	
	1	B105014	動力機械科鏈條式機器腳踏車 2 台(第二期技職再造技優計畫)	
	(三)預訂開標案件			
	No.	案號	標的名稱	開標日期
	1	B105006	電機工程科丙級室內配線、乙級室內配線、農業自動化檢定練習材料 1 批(原住民職業訓練計畫)	105/4/6
	2	C105007	圖資中心誠樸校區圖資大樓公共空間清潔處理	105/4/7
	3	B105010	附設高職部、諮商輔導中心電腦 5 組(高職部均質化計畫、招收身心障礙學生計畫)	105/4/8
	4	B105015	機械科 CNC 車床模擬軟體 10 套	105/4/8
	5	B105013	園藝暨景觀科電腦 10 套(第 2 次)	105/4/11
	6	B105012	汽車科噴射引擎中古汽車等設備 1 批(校務基金、高職部精進優質計畫)(第 2 次)	105/4/11
	(四)決標案件			
No.	案號	標的名稱	履約期限	
1	B105011	學務處自動體外心臟去顫器(AED)、AED 示範模型機等設備 1 批(校務基金、健康促進學校計畫)	105/4/23	
2	B105009	附設高職部單槍投影機等設備 1 批(第 2 次)	105/4/28	
(五)擬驗收案件:(無)				
研	產學合作組			

單位	報告事項
發處	<p>一、區產中心-屏科大：</p> <p>(一)本校(6隊)參加105年度「第5屆Dream Power學生創業研習暨競賽」活動，計有蔡年泰主任指導之「水電修繕工程仲介-萬事休矣APP」、李承修主任指導之「虛擬美甲創業計畫」、及蔡年泰主任與侯浩生主任共同指導之「NFC個人運勢手環」等三隊入圍，恭喜三隊參與競賽之師長與同學；<u>決賽日期訂於4/9假屏東科技大學管理學院1FCM101室舉行，請參賽隊伍於4/6(星期三)12:00前上傳決賽簡報檔，當天不可抽換簡報，簡報檔逾期上傳不受理。</u></p> <p>(二)2016年台北國際發明暨技術交易展即起接受申請，各校推薦3件作品(每件作品補助參展費用15,000元整)，<u>本校報名截止日期為4/7(星期四)</u>，目前有曾文正老師及李韶瀛老師提出參展申請。</p> <p>(三)區產中心105年度第一次執行委員會會議相關提案如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、提案三：建置「區域內夥伴校組成區域產學聯盟」與共同推動「整合型技術開發」。 2、提案五：邀請夥伴學校結合高職共同辦理「產業公協會前進校園系列活動」。 3、提案九：辦理「2016年台北國際發明暨技術交易展」。 4、提案十：105年度繼續推動「創新創業扎根校園計畫」與「學生創業團隊深化培育輔導」等。 <p>二、教育部第二期技職再造計畫</p> <p>(一)策略5-設備更新：教育部辦理「第二期技職教育再造技專校院設備更新-再造技優計畫」第1階段管考會議；105年3月31日舉行，本校受考單位為電機科及動機科。</p> <p>(二)策略5-設備更新：食品科申報展延執行期限暨標餘款運用案，本校已於3/24東專研字第1050003317號函報部審核中。</p> <p>(三)策略5-設備更新：本校於3/23召開「第二期技職教育再造技專校院設備更新-再造技優計畫」管考會議；下次<u>管考會議預訂4/27 10:00假行政大樓2樓會議室舉行。</u></p> <p>(四)策略6-實務增能：105學年度「課務課程發展(程序1~3)計畫」，本校(電機科、文創科及餐旅科)已於3/14以東專研字第1050002816號函報部申請。</p> <p>(五)策略6-實務增能：105學年度「師生實務增能(程序4~8)計畫」申請，本處受理彙整期限為4/17，惠請動機科於期限前提出申請，另請建築科、園藝科、資管科及食品科可依需要於期限前提出第二年申請計畫。</p> <p>(六)策略6-實務增能：教育部調查「技專校院推動教師進行產業研習或研究調查表」、「透過區域產學合作中心協助推動教師進行產業研習或研究之需求調查表」，已完成調查並上網登錄。</p> <p>(七)教育部104年度「實務課程發展」及「師生實務增能計畫」管考填報作業，已於期限前完成填報。</p> <p>三、經濟部金屬工業研究發展中心辦理：本校提送「105年度學界協助中小企業科技關懷跨域整合計畫」，計有張禎祐主任、韓端勇主任、吳行立</p>

單位	報告事項
	<p>組長、王夏滿主任及林世銘主任等5位師長提送7件計畫案。</p> <p>四、[宣導事項] 依據科技部 105/2/15 科部產字第 1050010951 號函、審計部 105/1/30 台審部教字第 1048504570 號函辦理。</p> <p>(一)有鑑於審計部勾稽比對98年至103年GRB系統計畫補助清冊及經濟部智財局申請之公告專利書目資料，<u>查有部分國立大專校院教師在未通知學校或未獲學校核准情況，以個人名義申請為專利權人，不符合現行規定。</u></p> <p>(二)敬請各科主任轉知師長，辦理產學合作計畫、研發成果專利申請及技術移轉案等，敬請知會本組以利登錄彙整各科年度產學合作績效。</p> <p>五、[競賽活動] 敬請師長鼓勵學生踴躍組隊參加</p> <p>(一)國立高雄應用科技大學區域產學合作中心辦理「105年全國技專院校學生創新創業計畫書評選」。由學校統一受理後送件，敬請師長於4/11(星期一)前送交本處。</p> <p>(二)「第十一屆戰國策全國創業競賽」，獲獎團隊不但可以在教育部 U-Start 創業補助計畫裡加分，還有機會將作品免費3D列印、獲得群募成功獎金，甚至免費出國比賽(EBN CAMPUS)。採線上報名，截止日期：105/4/22(星期五)。</p> <p>(三)教育部體育署為積極發展運動服務產業，提升學生或民眾創造力，舉辦「運動服務業創新創業輔導計畫」。採線上報名，截止日期：105/4/29(星期五)。</p> <p>(四)聖約翰科技大學辦理「全國創新創意創業競賽」相關活動，本處網頁已公告活動及競賽訊息，報名截止日期：105/5/9(星期五)。</p> <p>(五)國立臺北教育大學辦理「第三屆校園創業競賽」相關活動，本處網頁已公告活動及競賽訊息，報名截止日期：105/7/4日(星期五)。</p> <p>研究發展組</p> <p>一、科技部</p> <p>(一)科技部105年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施申請案自3月17日起受理申請期限至4/12(星期二)，逾期將不予收件，105年度徵求公告新增四(三)申請本部補助獎勵金額每人每月最高不得超過新臺幣20萬元，亦不得低於新臺幣5千元。本組預定4/27開彈性薪資審議委員會審議(相關法規及附件已於學校網頁公告，並mail給專科教師)。</p> <p>(二)「2016年行政院傑出科技貢獻獎」選拔自即日起至4/22(星期五)，請各科於期限內推薦優秀人才參與選拔，以利後續報部作業(相關訊息已公告於學校網頁)。</p> <p>(三)科技部工程司推動「學研合作5G產業技術開發專案計畫」，自即日起接受申請，該項計畫本組收件至105/5/13截止，以利後續報部作業。</p> <p>(四)科技部與俄羅斯基礎研究基金會公開徵求2017年臺俄雙邊合作專題研究計畫，該項計畫本組收件至105/6/15截止，以利後續報部作業。</p>

單位	報告事項																		
	<p>(五)科技部與俄羅斯科學院遠東分院公開徵求2017年臺俄雙邊遠東地區合作專題研究計畫，該項計畫本組收件至105年06月30日截止，以利後續報部作業。</p> <p>(六)科技部公開徵求105年度「科普講座計畫」，自即日起接受申請，該項計畫本組收件至105/4/14截止，以利後續報部作業。</p> <p>(七)科技部106年自由型卓越學研計畫自即日起受理申請，因每校申請至多2件，校內若超過2件申請件，將提送學術審議委員會審議，請有意申請之教師於4/27前先繳交計畫書紙本與電子檔，審查通過獲推薦者再於5/6前完成線上申請作業。</p> <p>就業輔導組</p> <p>一、105 年度在校生工業類丙級專案技能檢定(花東地區)學科測試，預計於4/10 於本校舊校區辦理，請各科老師督促學生加強研讀練習。請學生當日務必帶身分證與准考證，兩者均未帶，不得應試。學生證不算證件。</p> <p>二、技能檢定術科考試，採網路版電子抽題辦理，若因故無法使用網路版電子抽題時，得採單機版電子抽題方式辦理，須於監評前協調會紀錄記載抽題工具、未使用網路版電子抽題原因及抽題結果。</p> <p>三、技能檢定「氣壓」職類乙、丙級術科測試試題業分別修定，場地及機具設備評鑑自評表並配合作局調整，請動機科協調高職部汽車科於4/15 前依規定檢視調整後，填報自評表彙至實習輔導組函送技能檢定中心備查。</p> <p>四、「第 46 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」，訂於 4/22(星期五)至 4/23(星期六)舉行，請老師督促選手加強練習。</p> <p>五、教育部來函交辦填報「103 及 104 學年度辦理實習課程績效自評報告書」，相關作業及期程已多次報告，並已 mail 給各科主任助理，請務必配合辦理。</p> <p>六、本校與台東縣原住民行政處，於 5/4(星期三)下午 3:30~17:30 假那魯灣飯店合辦職場體驗，總名額學生 20 人，以原住民族學生為主，若有餘額開放一般生參加。請各科統計有意願參加學生 4 月 11 日前向研發處就輔組報名。</p>																		
圖資中心	<p>圖書組</p> <p>一、105年03月圖書館館務與館藏統計</p> <table border="1" data-bbox="300 1608 1358 1989"> <thead> <tr> <th colspan="2">館務統計</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>開放天數/時數</td><td>29 天 /420.5 小時</td></tr> <tr> <td>到館人次</td><td>10,832 人次</td></tr> <tr> <td>借書人次/冊數</td><td>282 人 /758 冊</td></tr> <tr> <th colspan="2">館藏統計</th></tr> <tr> <td>上月新增館藏(冊)</td><td>60</td></tr> <tr> <td>上月獲贈贈書(冊)</td><td>44</td></tr> <tr> <td>總館藏量(= a + b +c)(冊)</td><td>93,714</td></tr> <tr> <td>a. 紙本圖書</td><td>87,875</td></tr> </tbody> </table>	館務統計		開放天數/時數	29 天 /420.5 小時	到館人次	10,832 人次	借書人次/冊數	282 人 /758 冊	館藏統計		上月新增館藏(冊)	60	上月獲贈贈書(冊)	44	總館藏量(= a + b +c)(冊)	93,714	a. 紙本圖書	87,875
館務統計																			
開放天數/時數	29 天 /420.5 小時																		
到館人次	10,832 人次																		
借書人次/冊數	282 人 /758 冊																		
館藏統計																			
上月新增館藏(冊)	60																		
上月獲贈贈書(冊)	44																		
總館藏量(= a + b +c)(冊)	93,714																		
a. 紙本圖書	87,875																		

單位	報告事項			
	b. 電子書			5,117
	c. 視聽資料			782
統計區間：105/03/01-105/03/29				
二、國立臺東專科學校圖書館各科學生借閱冊數統計表（專科）				
科別 \ 項目	冊數	百分比	學生人數	冊數/人數比
文創科	19	4.33%	101	0.19
建築科	144	32.80%	137	1.05
食品科	4	0.91%	148	0.03
食品科(夜)	6	1.37%	35	0.17
動機科	27	6.15%	93	0.29
動機科(夜)	0	0.00%	10	0.00
園藝科	86	19.59%	210	0.41
園藝科(夜)	0	0.00%	33	0.00
資管科	95	21.64%	73	1.30
資管科(夜)	1	0.23%	12	0.08
電機科	29	6.61%	97	0.30
餐管科	28	6.38%	246	0.11
餐管科(夜)	0	0.00%	11	0.00
總計	439	100.00%	1206	0.36
統計區間：105/03/01-105/03/29				
註：專科學生人數參考105/03/16教務處公開之資料				
三、因應圖書館部分設備與館藏搬遷至誠樸校區，搬遷與整理期的臨時措施如下，造成不便之處，敬請見諒：				
(一) 精勤校區圖書館：				
1、封館整理期：4/18～5/31。				
2、封館期間不開放借書。但週一～五下午 13:30～17:30 開放臨時服務。開放時間可辦理還書、離校手續，同時除停止借書外，其他服務均正常提供。				
3、夜間則擇每週一開放至 21:30，假日不開館。				
4、若提前整理完畢，則提前結束封館期，開放正常服務。				
(二) 誠樸校區圖書館：				
1、預計 4/8～22 進行窗戶與地板等清潔工程。				
2、4/18 起，連同資訊組的新購設備陸續進場施作。				
3、4/25 當週起搬遷精勤校區圖資中心部分設備與館藏進圖資大樓。				
4、預計新購設備與施作工程於 6 月中旬完工。				
5、待完工驗收與教育訓練後，擇一吉期公告開放。				
資訊組				
一、資安事件通報與應變作業：1件(統計至2016/4/1)。				
二、完成精勤校區、誠樸校區與新畜保科館網路介接事宜。				

單位	報告事項
	<p>三、預計於4/16、4/17進行精勤校區與誠樸校區核心交換器設定轉移，屆時將影響所有資訊服務，不便之處敬請見諒。</p> <p>四、機房搬遷預計分三階段進行，第一階段已於3/30~3/31進行次要伺服器遷移，目前進行電力及網路驗證。第二階段預定於4/16~17配合核心交換器轉移並進行實體主要伺服器搬遷，影響範圍含官網、校園入口網、電子郵件等服務。第三階段預定於配合105年度免試入學活動延至7月進行虛擬主機搬遷工作。</p>
進修推廣部	<p>教務組</p> <p>一、105/3/25 日(星期五)前寄發通知 104-2 學期休退學生未填寫資料之申請書。</p> <p>二、105/3/18 日(星期五)前通知各科未達開課人數須簽核公文。</p> <p>三、105/3/29 日(星期二)前彙整 104-2 學期學生有無需補繳學時學分費及抵免(含退選)退費人數及經費。</p> <p>四、105/3/30 日(星期三)前上傳 104-2 學期已申請就貸學生之填報。</p> <p>五、105/3/31 日(星期四)止彙整 104-2 學期夜二專學生無繳費紀錄說明。</p> <p>六、105/4/10 日(星期日)前，填報 105 年 3 月份技專資料庫資料。</p> <p>七、105/4/12 日(星期二)前，填報 102-104 年度教務評鑑相關資料。</p> <p>學務組報告</p> <p>一、105/3/22 日(星期二)召開 104-2 班聯會成立會議。</p> <p>二、105/3/30 日(星期三)線上填報 104-2 2 月份有就貸之就學異動資料，共 2 名休學學生。</p> <p>三、105/4/13 日(星期三)動機科將舉辦專業講座。</p> <p>推廣教育組</p> <p>一、3/29 號(星期二)TTQS 認證評核第二輔導，預定 4/12 號進行第三次輔導。4/1(星期五)義務輔導一次。</p> <p>二、建築水電配管配線班開班日訂於 105/4/24(星期日)，已請出納組協後續報名繳費之相關事宜。</p> <p>三、和春未繳之場地維護費已於 105/3/24(星期四)行文催繳。</p> <p>原住民技藝中心</p> <p>一、104 學年第二學期專科部發展與改進原住民技職教育計畫(經常門)丙級技術士訓練實施計畫、社區園藝景觀實務基礎訓練班、自來水管暨乙級室內配線證照輔導、烘培食品丙級證照班、機電整合訓練班實施計畫、部落服務參與小米耕作增親子互動提升生活品質計畫、成立原住民合唱團藝術訓練實施計畫，已陸續 e-mail 及電話通知各子計劃主持人依照執行日期(2016/2/1~2016/7/31)並核銷完成。</p> <p>二、爭取台東縣政府原民處補助款 10 萬元以下計畫，已收集各科完成，待台東縣政府來文確定補助款經費。</p> <p>三、原住民技藝中心籌備成立原住民學生資源中心辦公室，相關設置計畫書已於 2/25 行文至原民會， 3/30、31 出席審查會議，進行計畫說明與詢答辦理事項。</p>
秘書	<p>2016 看見彩虹活動開始了。今年活動標語為「消弭歧視 LGBT 與恐同言行」，即日起至 5/1 止辦理海報設計徵選響應活動，敬請各位師長鼓勵同學踴躍報</p>

單位	報告事項					
室	名參加(詳如附件班級宣傳海報)。					
人事室	一、5/1(星期日)勞動節因適逢例假日，依規定得補休一日，並於六個月內補休完畢，本校將另行通知。					
	二、重申教育部來函，兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。爰公立學校兼任編制內行政職務專任教師之兼職範圍及許可程序，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼任行政職務教師之兼職，則依教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則及相關函釋據以規範。有關本校教師校外兼職，請依據「國立臺東專科學校教師校外兼課、兼職處理要點」規定提出申請，且教師兼職不得影響本職工作，並須符合校內基本授課時數及工作要求，事先以書面報經學校核准，其兼任職務以執行經常性業務為主者，兼職時數每週合計不得超過八小時。另教師申請至營利事業機構或團體兼職者須經科務會議（通識教育中心會議、教學研究會）、校教評會會議通過，陳報校長核准方得前往兼職。					
	三、本校訂於4/22(星期五)召開組織改造會議，各單位如有提案已逾送件截止日者，請儘速將提案資料送至人事室彙整。					
主計室	一、會計業務：					
	(一)105 年度 3 月份經常收支預算執行狀況					
	收支餘絀表 單位:新台幣仟元					
	科目名稱	本年度 法定預算數	本年度截至本月份累計數			
			實際數	預算數	比較增減(一)	
					金額	
	業務收入	376,710	120,919	123,353	-2,434	
	業務成本與費用	376,417	111,838	110,086	1,752	
	業務賸餘(短絀-)	293	9,081	13,267	-4,186	
	業務外收入	10,952	1,466	4,189	-2,723	
	業務外費用	14,496	1,060	3,620	-2,560	
	業務外賸餘(短絀-)	-3,544	405	569	-164	
	本期賸餘(短絀-)	-3,251	9,486	13,836	-4,350	
	(二)105 年度 3 月份購建固定資產執行狀況：					
	購建固定資產計畫執行情形明細表 單位:新臺幣仟元					
計畫 名稱	本年度可用預算數			累計預 算分配 數(2)	執行情形	
	以前年度 保留數	本年度 法定 預算數	合計(1)		實際執行數	
					實支數 (3)	執行率 (3)/(2)
房屋及建築	117,159	29,633	146,792	31,678	38,267	120.80
機械及設備	94,920	0	94,920	22,000	35,958	163.45
交通及運輸	3,334	23,512	26,846	5,201	1,146	22.03

單位	報告事項						
	設備						
	什項設備	4,803	190	4,993	895	172	19.22
	總計	14,101	5,931	20,032	3,582	991	27.66
	落後原因： 交通及運輸設備及什項設備：因應本校「綜合教學大樓新建工程」驗收及空間規劃進度，新校區設備部分目前採購作業中。						
裁示	一、精勤校區圖書館將暫時封館，應提前通知所有師生，並張貼告示。機房搬遷切勿影響到進修部上課；第三階段作業請總務處協調中華電信將明線同時清除，如有必要，可以在七月底、八月初再作業。 二、研發處收到有關競賽、研發計畫等資料，除在行政會議中報告，由各位主管轉知外，亦請研發處以電子郵件通知所有老師。 三、提升教學品質計畫截止日期將屆，請各單位儘速繳交計畫，並配合教務處通知完成修正。 四、教師評鑑制度迄待落實，請人事室彙整各單位意見，並參酌臺東大學現行作法，以利將來無縫接軌，儘速進行法規修正。						

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：秘書室)

校務會議專科教學單位主管組代表遞補案，請討論。

說明：

- 一、本校校務會議規則第二條第二項第一款規定「專科及附設高職部教學單位主管代表六人：由專科各科主任及通識教育中心主任以無記名連記法推選三人…」，惟因原推選代表粘世智副教授辭卸動力機械科主任職，喪失代表資格，故本學期專科教學單位主管代表僅有文化創意設計科林世銘主任及建築科李盛沐主任二位。
- 二、因專科教學主管代表員額涉及專科教學單位於校務會議議事權益，而本校校務會議規則對代表出缺處置並無規定，是否應為遞補，秘書室日前以電子郵件詢問專科教學單位主管，林世銘主任建議或可依前次票選之票數依序遞補。
- 三、併此說明，專科教學單位主管動力機械科林信志主任及資訊管理科主任李承修為校務會議專科教師組代表。

決議：依慣例按前次票選得票數遞補，秘書室撤案，改以專簽辦理。

案由二 (提案單位：人事室)

修正「國立臺東專科學校契約進用人員工作規則」部分條文案，請審議。

說明：

- 一、依據臺東縣政府 105 年 3 月 1 日府社勞字第 1050035631 號函意見辦理。
- 二、查旨揭工作規則本校前於 100 年 6 月 3 日函報臺東縣政府核備在案，茲為

配合本校法規作業規範，爰經本校專科行政會議修正最後一條條文，並依規定函報臺東縣政府核備，惟經該縣政府函覆，因本校工作規則係因應 97 年公部門臨時人員適用勞動基準法訂定，其間雖於 100 年修正，惟勞動基準法迄今已歷經多次修正，爰該縣府檢視本校規定經加註修正意見後，請本校參考補正再報縣府核備，爰配合再修正旨揭工作規則。

三、檢附資料：

(一)附件 2-1：臺東縣政府 105 年 3 月 1 日府社勞字第 1050035631 號函(另檔)。

(二)附件 2-2：勞動基準法(另檔)。

(三)[附件 2-3](#)：「國立臺東專科學校契約進用人員工作規則」部分條文修正草案對照表

(四)[附件 2-4](#)：「國立臺東專科學校契約進用人員工作規則」草案全文。

決議：本案請先經契約進用人員會議討論後再送本會議審議。

案由三

(提案單位：教務處)

本校爭取「105-106 年度教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫」案，請審議。

說明：

一、依據「教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫要點」及「105-106 年教育部補助專科學校提升整體教學品質計畫規劃(草案)」辦理。

二、要點第三點第二項說明符合申請資格之學校應擬具計畫書一式五份，經學校行政會議通過後，於教育部規定期限內提出申請，逾期不予受理。

三、105-106 年度教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫於 105 年 4 月 15 日截止收件，本校提案計畫名稱為「綠色創新，多元產業-提升整體教學品質計畫」。

四、檢附資料：

(一)[附件 3-1](#)：教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫要點。

(二)[附件 3-2](#)：105-106 年教育部補助專科學校提升整體教學品質計畫規劃(草案)。

(三)[附件 3-3](#)：計畫推動架構圖。

決議：照案通過。

案由四

(提案單位：研究發展處)

訂定「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法」案，請審議。

說明：

一、依據「技術及職業教育法」第二十六條第一項與「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」相關規定，為推動本校教師進行產業研習或研究，以強化教師實務教學能力及提升研發品質，特訂定本辦法。

二、檢附資料：

(一)[附件 4-1](#)：「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法」逐

條說明。

- (二)[附件 4-2](#)：「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法」草案全文。

決議：因時間因素，本案緩議，並請提案單位整合各單位意見後再送討論。

案由五

(提案單位：研究發展處)

訂定「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究推動委員會設置辦法」案，請審議。

說明：

- 一、依據「技術及職業教育法」第二十六條第一項與「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」相關規定，本校為推動教師進行產業研習或研究，以強化教師實務教學能力及提升研發品質，特訂定本辦法。

二、檢附資料：

- (一)[附件 5-1](#)：「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究推動委員會設置辦法」逐條說明。

- (二)[附件 5-2](#)：「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究推動委員會設置辦法」草案全文。

修正建議：

- 一、第三條委員會組成是否應增加秘書室主任。
二、依本校組織規程規定，本設置辦法審議層級應為校務會議，故第六條應予修正。

決議：依建議修正部分條文，餘照案通過(通過條文見附件 5-2)。

陸、臨時動議：

案由一

(提案單位：人事室)

104 學年度畢業典禮(105/6/18)補休應如何辦理？

決議：於 105 學年度第 1 學期擇期統一補休。

柒、下次會議確認：

- 一、會議名稱：行政會議(附設高職部)。
二、會議時間：105 年 4 月 20 日(星期三)10：10。
三、出席人員：校長、副校長、教務處主任、學生事務處主任、總務處主任、圖書資訊中心主任、附設高職部主任、附設高級農工職業進修學校校務主任、秘書室主任、人事室主任、主計室主任、高職各科主任(含建築科及電機科教師代表)、附設高職部二級主管。
四、列席人員：教師會代表。

捌、散會(12：20)

[附件](#)



消弭歧視LGBT 與 恐同言行

女同性戀者Lesbians+男同性戀者Gays+雙性戀者Bisexually+跨性別者Transgender

活動方式：海報設計徵選響應活動

活動日期：自即日起至105年5月01日止至秘書室報名

獎勵方式：依學制二專、五專、附設高職部(含進修學校)各取1名

- 一、特優1200元禮券
- 二、優選1000元禮券
- 三、佳作800元禮券

徵件規格及活動詳情請查閱本校性平專網及看見彩虹活動粉絲頁



主辦單位：國立臺東專科學校性別平等教育委員會
協辦單位：學生事務處、進修推廣部、附設高職部
附設高級農工職業進修學校

附件 2-1(另檔)

附件 2-2(另檔)

[附件 2-3](#)

國立臺東專科學校契約進用人員工作規則 部分條文修正草案對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第七條（報到手續）</p> <p>新進約用人員受僱後，應依規定之到職日至本校辦理報到，並應繳驗下列文件：</p> <p>一、繳驗國民身分證及學歷證件（正本核對後發還）。</p> <p>二、最近半年內<u>二</u>吋正面半身相片<u>二</u>張。</p> <p>三、郵局存摺影本（辦理薪資轉帳作業）。</p> <p>四、其他經指定應繳驗之書表。</p>	<p>第七條（報到手續）</p> <p>新進約用人員受僱後，應依規定之到職日至本校辦理報到，並應繳驗下列文件：</p> <p>一、繳驗國民身分證及學歷證件（正本核對後發還）。</p> <p>二、最近半年內<u>2</u>吋正面半身相片<u>1</u>張。</p> <p>三、郵局存摺影本（辦理薪資轉帳作業）。</p> <p>四、其他經指定應繳驗之書表。</p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、配合法律用字，將數字改為國字書寫。</p>
<p>第八條（勞動契約）</p> <p>本校因業務需要，進用約用人員時，<u>得</u>與約用人員簽訂定期契約<u>或</u><u>不定期契約</u>，契約內容以書面訂定之。</p> <p>前項定期契約<u>及</u><u>不定期契約</u>，依勞動基準法有關規定認定之。</p>	<p>第八條（勞動契約）</p> <p>本校因業務需要，進用約用人員時，<u>應</u>與約用人員簽訂定期契約，契約內容以書面訂定之。</p> <p>前項定期契約依勞動基準法有關規定認定之。</p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第 9 條規定勞動契約，分為定期契約及不定期契約。爰配合增列不定期契約規定。</p>
<p>第九條（經預告終止勞動契約）</p> <p>本校有下列情事之一者，得經預告約用人員終止勞動契約：</p> <p>一、機關裁撤時。</p> <p>二、<u>虧損</u><u>或</u>業務緊縮時。</p> <p>三、不可抗力暫停工作在<u>一</u>個月以上時。</p> <p>四、業務性質變更，有減少約用人員之必要，又無適當工作可</p>	<p>第九條（經預告終止勞動契約）</p> <p>本校有下列情事之一者，得經預告約用人員終止勞動契約：</p> <p>一、機關裁撤時。</p> <p>二、業務緊縮時。</p> <p>三、不可抗力暫停工作在 1 個月以上時。</p> <p>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。</p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、第 1 項第 1 款依勞基法第 11 條第 2 款規定，配合增列<u>虧損</u>文字。</p> <p>三、第 1 項第 2 款配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p> <p>四、第 2 項考量本規則相關規定業就資遣費及茲前預告規範，爰刪除第 2 項規定。</p>

<p>供安置時。</p> <p>五、約用人員對於所擔任之工作確不能勝任時。</p>	<p>五、約用人員對於所擔任之工作確不能勝任時。</p> <p><u>本校依前項規定終止勞動契約時，預告期間及資遣費均依勞動基準法及勞工退休金條例之相關規定辦理。</u>(刪除)</p>	
<p><u>第十條（終止契約限制期間之例外）</u></p> <p>約用人員在產假期間或職業災害醫療期間，<u>本校不得終止契約。但若本校遭天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續者，得報主管機關核定後終止勞動契約。</u></p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、依勞基法第 13 條規定略以，勞工在第 10 條規定(指女性分娩前後之產假或流產者假)或第 59 條規定(指勞工因遭遇職業災害而致殘廢、傷害或疾病)之醫療期間，雇主不得終止契約。<u>但雇主因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，經報主管機關核定者，不在此限。爰增列本條文。</u></p>
<p><u>第十一條（資遣預告）</u></p> <p>依第九條或前條但書規定終止勞動契約時，預告期間如下：</p> <p>一、繼續工作<u>三</u>個月以上<u>一</u>年未滿者，於<u>十</u>日前預告之。</p> <p>二、繼續工作<u>一</u>年以上<u>三</u>年未滿者，於<u>二</u><u>十</u>日前預告之。</p> <p>三、繼續工作<u>三</u>年以上，於<u>三十</u>日前預告之。</p> <p>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<u>二</u>日之工作時間，請假期間之工資照</p>	<p><u>第十條（資遣預告）</u></p> <p>依第九條規定終止勞動契約時預告期間如下：</p> <p>一、繼續工作<u>3</u>個月以上<u>1</u>年未滿者，於<u>10</u>日前預告之。</p> <p>二、繼續工作<u>1</u>年以上<u>3</u>年未滿者，於<u>20</u>日前預告之。</p> <p>三、繼續工作<u>3</u>年以上，於<u>30</u>日前預告之。</p> <p>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<u>2</u>日之工作時間，請假期間之工資照給。</p>	<p>一、條次變更，配合第 10 條新增，原第 10 條變更為第 11 條，並做文字修正，<u>另原條文 3 項增列為 4 項。</u></p> <p>二、第 1 項配合修正後第 10 條但書規定，增列本校如有上開但書情形（即本校遭天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續者，得報主管機關核定者）得與契約進用人員終止勞動契約。另配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p> <p>三、第 2 項配合配合法律用字修正，將數字改</p>

<p>給。</p> <p>本校未依第一項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間之工資。</p> <p>本校約用人員離職時，<u>應依第一項規定期間提出預告。</u></p>	<p>本校未依第一項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間之工資。</p>	<p>為國字書寫。</p> <p>四、第 3 項未修正。</p> <p>五、第 4 項配合勞基法第 15 條第 2 項定規定，如不定期契約，勞工擬終止契約時，為讓學校因人員離職有足夠時間增補人力，爰勞工應準用勞基法第 16 條第 1 項規定期間預告雇主，爰配合增列本項。</p>
<p>第<u>十二</u>條（資遣費之計算）</p> <p>凡依第九條或第十條但書規定終止勞動契約之約用人員，<u>除依規定予以預告或未及預告，而依規定發給預告期間之工資外</u>，依下列規定發給資遣費：</p> <p>一、在本校繼續工作，每滿<u>一</u>年發給二分之一個月之平均工資，未滿<u>一</u>年者，以比例計給；最高以發給<u>六</u>個月平均工資為限。</p> <p>二、依前款規定計算之資遣費，應於終止勞動契約後<u>三十</u>日內發給。</p> <p>本條資遣費之發給，<u>不適用於第十三條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之員工。</u></p>	<p>第<u>十一</u>條（資遣費之計算）</p> <p>凡依第九條規定終止勞動契約之約用人員，依下列規定發給資遣費：</p> <p>一、在本校繼續工作，每滿<u>一</u>年發給二分之一個月之平均工資，未滿<u>一</u>年者，以比例計給；最高以發給<u>6</u>個月平均工資為限。</p> <p>二、依前款規定計算之資遣費，應於終止勞動契約後<u>30</u>日內發給。</p>	<p>一、條次變更，配合第 10 條新增，原第 11 條變更為第 12 條，並做文字修正，<u>另原條文 1 項增列為 2 項。</u></p> <p>二、第 1 項配合修正後第 10 條但書增列，爰做文字修正，另增列本校如有<u>依規定予以預告或未及預告，而依規定發給預告期間之工資之情形</u>及配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p> <p>三、另依勞基法規定略以，勞工資遣費之發給，<u>除依勞基法第 11 條規定經預告與勞工終止勞動契約外，其餘依勞基法第 12 條規定不經預告終止契約者、自行辭職核准或定期勞動契約期者均不發給勞工資遣費</u>，爰增列第 2 項。</p>
<p>第<u>十三</u>條（不經預告終止勞動契約，解僱原因）</p> <p>凡本校約用人員有下列情形之一者，本校得不</p>	<p>第<u>十二</u>條（不經預告終止勞動契約，解僱原因）</p> <p>凡本校約用人員有下列情形之一者，本校得不</p>	<p>一、條次變更，配合第 10 條新增，原第 12 條變更為第 13 條。</p> <p>二、第 1 項除第 2 款配合勞基法第 12 條第 1 項</p>

<p>經預告終止契約：</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<u>代表人、本校代表人家屬、本校代表人代理人或其他共同工作之</u>員工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、故意損壞本校設備、物品，或故意洩漏本校業務上之秘密致本校受有損害者。</p> <p>五、無正當理由繼續曠職<u>三</u>日，或<u>一</u>個月內曠職達<u>六</u>日者。</p> <p>六、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。</p> <p>下列情形屬違反勞動契約或工作規則情節重大：</p> <p>一、聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校受有損害者。</p> <p>二、在工作場所對同仁有性騷擾及性侵害之行為，有具體事證者。</p> <p>三、攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所致影響本校安全秩序者。</p>	<p>經預告終止契約：</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、對於本校員工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、故意損壞本校設備、物品，或故意洩漏本校業務上之秘密致本校受有損害者。</p> <p>五、無正當理由繼續曠職<u>3</u>日，或<u>1</u>個月內曠職達<u>6</u>日者。</p> <p>六、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。</p> <p>下列情形屬違反勞動契約或工作規則情節重大：</p> <p>一、聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校受有損害者。</p> <p>二、在工作場所對同仁有性騷擾及性侵害之行為，有具體事證者。</p> <p>三、攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所致影響本校安全秩序者。</p> <p>四、營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。</p>	<p>第 2 款規定用語，爰該款配合修正外，其餘該項各款配合法律用字修正，將數字改為國字書寫並做文字修正。二、原條文第 2 項第 8 款台東縣政府社會處認為該款規定似違反比例原則，故建議修正；另同項第 9 款，台東縣政府社會處建議應於內部管理規章規範而非於工作規則，爰建議刪除。</p> <p>三、第 1 項第 2 款配合勞基法第 12 條第 1 項第 2 款規定，爰該款配合修正。</p>
---	---	---

<p>四、營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。</p> <p>五、參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。</p> <p>六、造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。</p> <p>七、偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。</p> <p>八、<u>一個月內有遲到、早退五</u>次以上，經<u>人事單位通知或單位主管</u>勸導仍未改善者，<u>有具體事證者</u>。</p> <p>本校依前項第一款、第二款、第四款至第<u>七</u>款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，<u>三十</u>日內為之。</p>	<p>五、參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。</p> <p>六、造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。</p> <p>七、偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。</p> <p>八、1 個月內有遲到、早退 2 次以上，經勸導仍未改善者。</p> <p>九、約用人員如因機關違反「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第 11 點第 1 項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定而進用者。</p> <p>本校依<u>前項第一款、第二款、</u>第四款至第七款及第<u>九款</u>規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，<u>30</u>日內為之。</p>	
<p><u>第十四條（約用人員得不經預告終止契約）</u></p> <p>本校有下列情形之一者，約用人員得不經預告終止契約：</p> <p>一、本校於訂立勞動契約時為虛偽之意思</p>	<p><u>第十三條（辭職與預告）</u></p> <p>本校有下列情形之一者，約用人員得不經預告終止契約：</p> <p>一、本校於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使約用人員誤信而有受損害之</p>	<p>一、條次變更，配合第 10 條新增，原第 13 條變更為第 14 條，另原條文共 2 項，其中第 2 項有關約用人員無本條第 1 項情形而終止勞動契約者（如自行離職或定期契約），因</p>

<p>表示，使約用人員誤信而有受損害之虞者。</p> <p>二、本校代表人、<u>本校代表人家屬、本校代表人代理人</u>或主管人員對於約用人員，實施暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p>三、契約所訂之工作，對於約用人員健康有危害之虞，經通知本校改善而無效果者。</p> <p>四、本校<u>代表人、本校代表人代理人或其他</u>員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。</p> <p>五、本校不依勞動契約給付工作報酬，<u>或對於按件計酬之員工不供給充分之工作者</u>。</p> <p>六、本校違反勞動契約或勞工法令，致有損害約用人員權益之虞者。</p>	<p>虞者。</p> <p>二、本校代表人或主管人員對於約用人員，實施暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p>三、契約所訂之工作，對於約用人員健康有危害之虞，經通知本校改善而無效果者。</p> <p>四、本校員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。</p> <p>五、本校不依勞動契約給付工作報酬。</p> <p>六、本校違反勞動契約或勞工法令，致有損害約用人員權益之虞者。</p> <p>約用人員有非屬前項情形而終止勞動契約者，應依勞動基準法之規定預告本校。</p>	<p>已於修正後第11條第4項規定，爰不重複規定，故刪除之。</p> <p>二、第1項第2款配合勞基法第14條第1項第2款規定用語，爰配合修正。</p> <p>三、第1項第4款配合勞基法第14條第1項第4款規定用語，爰配合修正。</p> <p>四、第1項第5款配合勞基法第14條第1項第5款規定用語，爰配合修正。</p>
<p>第<u>十五</u>條（工資核敘）</p> <p>工資由本校依工作繁簡難易、責任輕重、專業技能、學歷區分不同之月薪，由勞雇雙方簽約時議定之，但不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資。</p>	<p>第<u>十四</u>條（工資核敘）</p> <p>工資由本校依工作繁簡難易、責任輕重、專業技能、學歷區分不同之月薪，由勞雇雙方簽約時議定之，但不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資。</p>	<p>條次變更，配合第10條新增，原第14變更為第15條，餘未修正。</p>
<p>第<u>十六</u>條（基本工資定義）</p> <p>前條基本工資係指本校約用人員在正常工作時間內所得之報酬。延長工作時間之工資及相關假日工作加給之工資均</p>	<p>第<u>十五</u>條（基本工資定義）</p> <p>前項基本工資係指本校約用人員在正常工作時間內所得之報酬。延長工作時間之工資及相關假日工作加給之工資均</p>	<p>條次變更，配合第10條新增，原第15變更為第16條，另將前「<u>項</u>」修正為前「<u>條</u>」。</p>

不計入。	不計入。	
<p>第<u>十七</u>條(工資計算及發放時間)</p> <p>本校約用人員之工資計算方法，為月薪制。</p> <p>本校約用人員工資之給付，除法令另有規定或與當事人另有約定外，<u>全額</u>直接給付約用人員。</p> <p>給付約用人員工資，於每月終了依工作出勤時數或日數結算報酬，並經約用人員同意於次月<u>十</u>日前發放工資。</p>	<p>第<u>十六</u>條(工資計算及發放時間)</p> <p>本校約用人員之工資計算方法，為月薪制。</p> <p>本校約用人員工資之給付，除法令另有規定或與當事人另有約定外，<u>直接</u>給付約用人員。</p> <p>給付約用人員工資，於每月終了依工作出勤時數或日數結算報酬，並經約用人員同意於次月<u>10</u>日前發放工資。</p>	<p>一、條次變更，配合第 10 條新增，原第 16 變更為第 17 條，並酌做文字修正。</p> <p>二、第 2 項依台東縣政府社會局建議將文字「直接」修正為「全額」。</p> <p>三、第 3 項配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p>
<p>第<u>十八</u>條(延長工時工資加給標準)</p> <p>正常工作日延長工時工資發給：</p> <p>一、延長工作時間在<u>二</u>小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。</p> <p>二、再延長工作時間在<u>二</u>小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。</p> <p>三、因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。</p> <p>停止假期工資發給：</p> <p>一、因業務需要，本校經約用人員同意於休假日工作者，工資加倍發給。</p> <p>二、因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要者，得停止例假日、休假日。但停</p>	<p>第<u>十七</u>條(延長工時工資加給標準)</p> <p>正常工作日延長工時工資發給：</p> <p>一、延長工作時間在 <u>2</u> 小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。</p> <p>二、再延長工作時間在 <u>2</u> 小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。</p> <p>三、因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。</p>	<p>一、條次變更，配合第 10 條新增，原第 17 變更為第 18 條，<u>另原條文 1 項增列為 2 項。</u></p> <p>二、第 1 項各款配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p> <p>三、另依台東縣政府社會局建議，配合勞基法第 39、第 40 條規定，增列有關<u>停止假期工資發給</u>相關規定。</p>

<p><u>止假期之工資應加倍發給，並應於事後補假休息。</u></p>		
<p><u>第十八條之一（天然災害發生時之工資給付）</u> <u>約用人員因「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」所定之情形無法出勤工作，本校不予扣發工資。應本校之要求而出勤之約用人員，就該段出勤時間加給 2 倍工資。</u></p>		<p>一、本條文新增。 二、依台東縣政府社會局建議，配合天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」所定之情形，如無法出勤工作，本校不予扣發工資，另約用人員如應本校之要求而出勤者，本校應就該段出勤時間加給 2 倍工資，爰增列本條。</p>
<p><u>第十九條（工作時間）</u> 本校約用人員每日正常工作時間不超過<u>八</u>小時，<u>每週不得超過四十小時</u>。 本校約用人員正常上班時間，悉依本校「行政職務人員出勤時間」及「行政職務人員寒暑假彈性上班實施要點」規定辦理。 出勤由服務單位管理，服務單位得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。 本校得視勞工照顧家庭成員需要，<u>允許約用人員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。</u> 依職業安全衛生法第二十一條、<u>第二十九條及第三十一條規定，經醫師建議應縮短工作時間者，本校將參採醫師之建議，調整約用人員之</u></p>	<p><u>第十八條（工作時間）</u> 本校約用人員每日正常工作時間不超過 8 小時，<u>每二週工作總時數不超過 84 小時</u>。 本校約用人員正常上班時間，悉依本校「行政職務人員出勤時間」及「行政職務人員寒暑假彈性上班實施要點」規定辦理。 出勤由服務單位管理，服務單位得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。</p>	<p>一、條次變更，配合第 10 條新增，原第 18 變更為第 19 條，<u>另原條文 3 項增列為 8 項。</u> 二、第 1 項配合勞基法第 30 條規定，將「<u>每二週工作總時數不超過 84 小時</u>」修正為「<u>每週不得超過 40 小時</u>」，並配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。 三、依勞基法第 30 條第 8 項規定略以，勞工於正常工作時間，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，爰配合增列第 4 項。 四、另配合職業安全衛生法、勞基法第 52 條及性別工作平等法第 18 條至第 19 條等規定，為保護女性約用</p>

<p><u>工作時間；其他法規另有規定者，本校亦將遵守法令規定調整工時。</u></p> <p><u>子女未滿一歲須約用人員親自哺乳者，除規定之休息時間外，本校將每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度，哺乳時間，視為工作時間。</u></p> <p>約用人員為撫育未滿三歲子女，<u>得請求下列所定事項之一：</u></p> <p><u>一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。</u></p> <p><u>二、調整工作時間。</u></p> <p>約用人員為前二項哺乳時間、<u>減少或調整工時之請求時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。</u></p>		<p>人員相關權益，爰配合增列第 5、6、7、8 項。</p>
<p>第二十條（延長工作時間）</p> <p>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。</p> <p>前項延長約用人員之工作時間連同正常工作時間，<u>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。</u></p> <p><u>因天災、事變或突發事件，本校有使約用人員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報當地主管機關備查。</u></p>	<p>第十九條（延長工作時間）</p> <p>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。<u>一日連同正常工作時間，不得超過 12 小時。延長之工作時間，一個月不得超過 46 小時。</u></p> <p><u>因天災、事變或突發事件，本校有使約用人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之，延長之工作時間，應於事後補給約用人員以適當之休息。</u></p>	<p>一、條次變更，配合第 10 條新增，原第 19 變更為第 20 條，<u>另原條文 2 項增列為 4 項。</u></p> <p>二、原第 1 項後段內容，因係勞基法第 32 條第 2 項規定，爰依臺東縣政府建議新增至第 2 項，第 2 項並作文字修正。</p> <p>三、配合第 1 項後段改列第 2 項後，原第 2 項改列第 3 項，另為符合勞基法第 32 條第 3 項規定，爰配合酌做文字修正。</p> <p>四、另為符合勞基法第 42 條規定，爰配合新增第 4 項。</p>

<p><u>延長之工作時間，應於事後補給約用人員以適當之休息。</u></p> <p>約用人員得因健康或其他正當理由，<u>不接受正常工作時間以外之工作。</u></p>		
	<p>第二十條（停止假期） 因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止約用人員之假期。但停止假期之工資，加倍發給，並應於事後補假休息。（刪除）</p>	<p>本條文刪除，惟原第 20 條內容改列新增後 27 條。</p>
<p><u>第二十二條（休息時間）</u> <u>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者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。</u></p>		<p>一、本條新增，另原第 22 條配合本條新增，變更更為第 23 條。 二、依勞基法第 35 條規定，勞工繼續工作四小時，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者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間，爰新增本條。</p>
<p><u>第二十三條（例假日）</u> 本校約用人員每<u>七</u>日中至少應有<u>一</u>日之休息，作為例假。</p>	<p>第二十二條（例假日） 本校約用人員每<u>7</u>日中至少應有<u>1</u>日之休息，作為例假。</p>	<p>一、條次變更，配合第 22 條新增，原第 22 變更為第 23 條。 二、配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p>
<p><u>第二十四條（休假日）</u> 約用人員<u>於紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日，均予休假，工資照給。包括：</u> 一、紀念日： （一）中華民國開國紀念日（<u>元月二</u></p>	<p><u>第二十三條（休假日）</u> 本校約用人員依勞動基準法所訂之紀念日、<u>勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日如下：</u> 一、紀念日： （一）中華民國開國紀念日（<u>1月1</u></p>	<p>一、條次變更，配合第 22 條新增，原第 23 變更為第 24 條，另原條文共 3 項，其中第 2 項刪除，第 3 變更為第 2 項。 二、依勞基法第 37 條規定略以，紀念日、勞動節日及其他由中央主</p>

<p>日)。</p> <p>(二) 和平紀念日 (<u>二月二十八</u> 日)。</p> <p>(三) 國慶日(<u>十月</u> <u>十</u>日)。</p> <p>二、勞動節日： <u>五月二</u>日勞動節。</p> <p>三、中央主管機關規定 <u>應放假</u>之日： (一) <u>春節(農曆正</u> <u>月初一、初</u> <u>二、初三)</u>。 (二) <u>兒童節(四月</u> <u>四日。兒童節</u> <u>與民族掃墓節</u> <u>同一日時，於</u> <u>前一日放假。</u> <u>但逢星期四</u> <u>時，於後一日</u> <u>放假)</u>。 (三) <u>民族掃墓節</u> (定於清明 日)。 (四) <u>端午節(農曆</u> <u>五月五</u>日)。 (五) <u>中秋節(農曆</u> <u>八月十五日)</u>。 (六) <u>農曆除夕(農</u> <u>曆十二月之末</u> <u>日)</u>。 (七) <u>其他經中央主</u> <u>管機關指定</u> <u>者。</u> <u>為配合本校業務特性及</u> <u>作息，得與約用人員協</u> <u>商調移上開規定之休假</u> <u>日。</u></p>	<p>日)。</p> <p>(二) 和平紀念日(<u>2</u> <u>月 28</u>日)。 (三) 革命先烈紀念 日(<u>3月29</u> 日)。 (四) 孔子誕辰紀念 日(<u>9月28</u> 日)。 (五) 國慶日(<u>10</u> <u>月 10</u>日)。 (六) 先總統蔣公誕 辰紀念日(<u>10</u> 月<u>31</u>日)。 (七) 國父誕辰紀念 日(<u>11月12</u> 日)。 (八) 行憲紀念日 (<u>12月25</u> 日)。</p> <p>二、勞動節日： <u>5月1</u>日勞動節。</p> <p>三、中央主管機關規定 <u>之</u>放假日： (一) 中華民國開國 紀念日之翌日 (<u>1月2</u>日)。 (二) <u>春節(農曆正</u> <u>月初一、初</u> <u>二、初三)</u>。 (三) <u>兒童節(四月</u> <u>四日)</u>。 (四) <u>民族掃墓節</u> (<u>農曆清明節</u> <u>為準)</u>。 (五) <u>端午節(農曆</u> <u>5月5</u>日)。 (六) <u>中秋節(農曆</u> <u>8月15</u>日)。 (七) <u>農曆除夕。</u> (八) <u>臺灣光復節</u> (<u>10月25</u></p>	<p>管機關規定應放假之 日，均應休假，爰配 合修正第 1 項文字； 另第 1 項各款紀念 日、勞動節及其他 中央主管機關規定應 放假之日，配合行政 院人事行政總處公布 之「政府行政機關辦 公日曆表」修正或刪 除，並將數字修正為 國字書寫。</p> <p>三、原條文第 2 項因已於 第 1 項本文規定，為 避免重複規定，爰刪 除之，並將第 3 項變 更為第 2 項。</p>
---	--	--

	<p>日)。</p> <p>(九)其他經中央主管機關指定者。</p> <p>前項紀念日、勞動節日及</p> <p>其他由中央主管機關規定之放假日，為約定不出勤日，約用人員均予以休假，不支給工資。但前述休假日，經徵得約用人員同意出勤工作者，工資加倍發給。</p> <p>為配合本校業務特性及作息，得與約用人員協商調移上開規定之休假日。</p>	
<p>第二十五條（特別休假）</p> <p>約用人員於本校繼續工作滿一定期間者，每年均依下列規定給予特別休假，工資照給：</p> <p>一、<u>一</u>年以上<u>三</u>年未滿者<u>七</u>日。</p> <p>二、<u>三</u>年以上<u>五</u>年未滿者<u>十</u>日。</p> <p>三、<u>五</u>年以上<u>十</u>年未滿者<u>十四</u>日。</p> <p>四、<u>十</u>年以上者，每<u>一</u>年加給<u>一</u>日，加至<u>三十</u>日為止。</p> <p>前項約用人員之工作年資自受僱日開始起算。 <u>特別</u>休假日期應由本校用人單位與約用人員協商排定之，因年度終結或終止契約而未休，並歸責本校原因者，其應休未休之日數，由本校發給工資。</p>	<p>第二十四條（特別休假）</p> <p>約用人員於本校繼續工作滿一定期間者，每年均依下列規定給予特別休假，工資照給：</p> <p>一、<u>1</u>年以上<u>3</u>年未滿者<u>7</u>日。</p> <p>二、<u>3</u>年以上<u>5</u>年未滿者<u>10</u>日。</p> <p>三、<u>5</u>年以上<u>10</u>年未滿者<u>14</u>日。</p> <p>四、<u>10</u>年以上者，每<u>1</u>年加給<u>1</u>日，加至<u>30</u>日為止。</p> <p>前項約用人員之工作年資自受僱日開始起算。休假日期應由本校用人單位與約用人員協商排定之，因年度終結或終止契約而未休，並歸責本校原因者其應休未休之日數，由本校發給工資。</p>	<p>一、條次變更，配合第 22 條新增，原第 24 變更為第 25 條。</p> <p>二、第 1 項配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p> <p>三、第 2 項配合勞基法用語將「休假」修正為「<u>特別休假</u>」，另修正標點符號。</p>
<p><u>第二十六條（休假日工作）</u></p> <p>第二十三條所定之例假，<u>第二十四條所定之</u></p>		<p>一、本條新增，另原第 25 條配合新增 26 及 27 條，變更為第 28 條。</p>

<p><u>休假及第二十五條所定之特別休假，工資照給。本校經徵得員工同意於第二十四條及第二十五條之休假日工作者，工資加倍發給，或經勞資協商於事後補假休息。</u></p>		<p>二、依勞基法第 39 條規定略以，第 36 條所定之例假、第 37 條所定之休假及第 38 條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。爰配合增列本條。</p>
<p><u>第二十七條（停止假期）</u> <u>因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止第二十三條至第二十五條所定約用人員之假期。但停止假期之工資，加倍發給，並應於事後補假休息。</u></p>		<p>一、本條新增，為原第 22 條改列。 二、依勞基法第 40 條規定略以，因天災、事變或突發事件，雇主認為繼續工作之必要時，得停止第 36 條至第 38 條所定勞工之假期(即例假、休假、特別休假)。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。爰配合增列本條。</p>
<p><u>第二十八條（請假規定）</u> 約用人員因婚、喪、疾病或其他正當理由<u>得</u>請假，假別分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產假、公假、<u>產檢假、陪產假及安胎休養請假等十二種</u>。准假日數及工資給付如下： 一、婚假：約用人員結婚者給予婚假<u>八</u>日，<u>可自結婚之日起三個月內請畢。但經本校同意者，得於一年內請畢。婚假期間，工資照給。</u></p>	<p><u>第二十五條（請假規定）</u> 約用人員因婚、喪、疾病或其他正當理由請假，假別分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產假、公假及陪產假等 10 種。准假日數及工資給付如下： 一、婚假：約用人員結婚者給予婚假 <u>8</u> 日，<u>工資照給。</u> 二、事假：約用人員因事必須親自處理者，得請事假，<u>1</u> 年內合計不得超過 <u>14</u> 日。事假期間不給工資。</p>	<p>一、條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增，原第 25 條變更為第 28 條。<u>另原條文 1 項增列為 3 項。</u> 二、第 1 項本文配合勞基法第 43 條上段規定酌做文字修正，另有關約用人員假別依勞基法、勞工請假規則及性別工作平等法等相關規定，將原 10 種假別修正為 12 種。另第 1 項各款假別，配合相關規定酌做文字及內容修正，並將數字改為國字書寫。</p>

<p>二、事假：約用人員因事必須親自處理者，得請事假，<u>一年內合計不得超過十四日</u>。事假期間不給工資。</p> <p>三、普通傷病假：</p> <p>(一)約用人員因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下列規定請普通傷病假，請假連續<u>二日(含)以上者須附繳醫療證明</u>。(普通傷病假<u>一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由本校補足之</u>)</p> <p><u>1、未住院者，一年內合計不得超過三十日。</u></p> <p><u>2、住院者，二年內合計不得超過一年。</u></p> <p><u>3、未住院傷病假與住院傷病假，二年內合計不得超過一年。</u></p> <p>(二)經醫師診斷，<u>罹患癌症(含原位癌)採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療</u></p>	<p>三、普通傷病假：約用人員因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下列規定請普通傷病假，請假連續<u>2日(含)以上者須附繳醫療證明</u>。(普通傷病假<u>一年內合計未超過30日部分，工資折半發給</u>)</p> <p>(一)未住院者，<u>1年內合計不得超過30日。</u></p> <p>(二)住院者，<u>2年內合計不得超過1年。</u></p> <p>(三)未住院傷病假與住院傷病假<u>2年內合計不得超過1年。</u></p> <p>四、生理假：女性約用人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假<u>1日，其請假日數併入病假計算。生理假薪資之計算依病假規定辦理。</u></p> <p>五、喪假：工資照給。約用人員喪假得依習俗百日內分次申請。</p> <p>(一)父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假<u>8日。</u></p> <p>(二)祖父母(含母之父母)、子女、配偶之父母、配偶之養</p>	
---	---	--

<p><u>或休養期間，併入住院傷病假計算。普通傷病假超過前款規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，經本校同意得予留職停薪。逾期未癒者得予資遣。</u></p> <p>四、生理假：女性約用人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假<u>一日</u>，<u>全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。</u></p> <p>五、喪假：工資照給。約用人員喪假得依習俗<u>於</u>百日內分次申請。</p> <p>(一) 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。</p> <p>(二) (外)祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。</p> <p>(三) (外)曾<u>祖父</u><u>母</u>、兄弟姊妹、配偶之<u>(外)</u>祖父母喪亡者，給予喪假<u>三日</u>。</p> <p>六、公傷病假：約用人員因職業災害而致</p>	<p>父母或繼父母喪亡者，給予喪假6日。</p> <p>(三) 兄弟姊妹、配偶之祖父母(含母之父母)喪亡者，給予喪假3日。</p> <p>六、公傷病假：約用人員因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。<u>公傷病假期間，按其原領工資數額予以補償。</u></p> <p>七、產假：</p> <p>(一) 女性約用人員分娩前後，應停止工作，給予產假8星期。</p> <p>(二) 妊娠3個月以上流產者，應停止工作，給予產假4星期。</p> <p>(三) 第一目、第二目規定之女性<u>臨時</u>人員受僱工作在<u>6</u>個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿<u>6</u>個月者減半發給。</p> <p>(四) 妊娠<u>2</u>個月以上未滿3個月流產者，應停止工作，給予產假1星期。</p> <p>(五) 妊娠未滿2個月流產者，應</p>	
---	---	--

<p>殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。</p> <p>七、產假：</p> <p>(一) 女性約用人員分娩前後，應停止工作，給予產假八星期。</p> <p>(二) 妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。</p> <p>(三) 第一目、第二目規定之女性<u>約用</u>人員受僱工作在<u>六</u>個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿<u>六</u>個月者減半發給。</p> <p>(四) 妊娠<u>二</u>個月以上未滿三個月流產者，應停止工作，給予產假一星期。</p> <p>(五) 妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日。</p> <p>(六) 女性約用人員請產假應提出證明文件申請。</p> <p><u>八、安胎休養請假：約用人員懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。安胎休養請假</u></p>	<p>停止工作，給予產假5日。</p> <p>(六) 第四目、第五目規定停<u>止工</u> <u>作期間工資，</u> <u>依第二目之規</u> <u>定發給。</u></p> <p>(七) 女性約用人員請產假應提出證明文件申請。</p> <p><u>八、</u>陪產假：約用人員於其配偶分娩時，<u>給予陪產假 3 日。</u>陪產假工資照給。</p> <p><u>九、</u>家庭照顧假：約用人員其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以 <u>7</u> 日為限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。</p> <p><u>十、</u>公假：約用人員<u>奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他</u>法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假，工資照給。</p> <p><u>十一、約用人員提出申請生理假、家庭照顧假、陪產假、產假為請求時，本校不得拒絕，亦不得視為缺勤而為其他不利之處分。</u></p>	
---	--	--

<p><u>薪資之計算，依病假規定辦理。</u></p> <p><u>九、陪產假：約用人員於其配偶分娩時，得於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內，擇其中之五日請陪產假。陪產假期間工資照給。</u></p> <p><u>十、產檢假：約用人員妊娠期間，給予產檢假五日。產檢假期間，薪資照給。</u></p> <p><u>十一、家庭照顧假：約用人員其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以<u>七</u>日為限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。</u></p> <p><u>十二、公假：約用人員有依法令規定應給公假情事者，依實際需要天數給予公假，工資照給。</u></p> <p><u>約用人員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</u></p> <p><u>約用人員申請生理假、育嬰留職停薪、家庭照</u></p>		
--	--	--

<p><u>顧假、陪產假、安胎休養請假、產假、產檢假時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其考績或為其他不利之處分。</u></p>		
<p>第<u>二十九</u>條（請假手續） 約用人員因故必須請假者，應事先申請經核定後方可離開工作崗位或不出勤，如遇急病或臨時重大事故，得於一日內委託同事、家屬、親友或以電話、傳真、E—mail、限時函件報告工作單位，代辦請假手續。如需補述理由或提供證明，當事人應於<u>三</u>日內提送，其工作單位按權責核定之。</p>	<p>第<u>二十六</u>條（請假手續） 約用人員因故必須請假者，應事先申請經核定後方可離開工作崗位或不出勤，如遇急病或臨時重大事故，得於一日內委託同事、家屬、親友或以電話、傳真、E—mail、限時函件報告工作單位，代辦請假手續。如需補述理由或提供證明，當事人應於<u>3</u>日內提送，其工作單位按權責核定之。</p>	<p>一、條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增，原第 26 條變更為第 29 條。 二、配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p>
<p>第<u>三十</u>條（<u>請假</u>日數計算） 約用人員事假及普通傷病假全年總日數的計算，均自每年<u>一月一日</u>起至同年<u>十二月三十一</u>日止。</p>	<p>第<u>二十七</u>條（請假日數計算） 約用人員事假及普通傷病假全年總日數的計算，均自每年<u>1月1</u>日起至同年<u>12月31</u>日止。</p>	<p>一、條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增，原第 27 條變更為第 30 條。 二、配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p>
<p>第<u>三十一</u>條（請假計算單位） 請假之最小申請單位，婚假以日計，喪假、特別休假以半日計，普通傷病假、事假均以<u>一</u>小時計。 <u>一次連續請普通傷病假超過三十日以上之期間</u>，如遇例假日、紀念日、勞動節日及由中央主管機關規定應放假之日，<u>併計於</u>請假期間內。</p>	<p>第<u>二十八</u>條（請假計算單位） 請假之最小申請單位，婚假以日計，喪假、特別休假以半日計，普通傷病假、事假均以<u>1</u>小時計。 <u>請事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在一個月以上者</u>，如遇例假日、紀念日、勞動節日及由中央主管機關規定應放假之日，<u>應不計入</u>請假期間內。</p>	<p>一、條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增，原第 28 條變更為第 31 條。 二、第 1 項配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。 三、第 2 項配合勞基法及勞工請假規則等相關規定，酌做文字及內容修正。</p>
<p>第<u>三十二</u>條(女性夜間工</p>	<p>第<u>二十九</u>條(<u>女性</u>夜間工</p>	<p>一、條次變更，配合第 26</p>

<p>作保護)</p> <p>本校不得使女性約用人員於午後<u>十</u>時至翌晨<u>六</u>時之時間內工作。但經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：</p> <p>一、提供必要之安全衛生設施。</p> <p>二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女性員工宿舍。</p> <p>女性約用人員因健康或其他正當理由，不能於午後<u>十</u>時至翌晨<u>六</u>時之時間內工作者，本校不得強制其工作。</p> <p>第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性約用人員於午後<u>十</u>時至翌晨<u>六</u>時之時間內工作時，不適用之。</p> <p>第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性約用人員，不適用之。</p>	<p>作保護)</p> <p>本校不得使女性約用人員於午後<u>10</u>時至翌晨<u>6</u>時之時間內工作。但經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：</p> <p>一、提供必要之安全衛生設施。</p> <p>二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女性員工宿舍。</p> <p>女性約用人員因健康或其他正當理由，不能於午後<u>10</u>時至翌晨<u>6</u>時之時間內工作者，本校不得強制其工作。</p> <p>第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性約用人員於午後<u>10</u>時至翌晨<u>6</u>時之時間內工作時，不適用之。</p> <p>第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性約用人員，不適用之。</p>	<p>條及第 27 條新增，原第 29 條變更為第 32 條。</p> <p>二、本條各項配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p>
<p>第<u>三十三</u>條（分娩前後的保護）</p> <p>女性約用人員在妊娠期間，本校若有較為輕易之工作，得申請改調，本校不得拒絕，<u>且</u>不得減少其工資。</p>	<p>第三十條（分娩前後的保護）</p> <p>女性約用人員在妊娠期間，本校若有較為輕易之工作，得申請改調，本校不得拒絕且不得減少其工資。</p>	<p>條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增，原第 30 條變更為第 33 條，並酌做標點符號修正。</p>
	<p>第三十一條（哺乳時間）</p> <p>約用人員其子女未滿一歲須親自哺乳者，<u>於休息時間外，每日得於工作時間內哺乳 2 次，每次以 30 分鐘為度。</u>（刪除）</p>	<p>一、本條刪除。</p> <p>二、原條文內容已於修正後第 19 條第 6 項新增，爰刪除之。</p>

<p><u>第三十四條</u>（<u>遲到早退</u>） 約用人員應準時上、下班，並依規定按時刷卡（簽到）。有關遲到、早退、曠職規定如下：</p> <p>一、約用人員逾規定上班時間<u>十五</u>分鐘以內出勤者，視為遲到。</p> <p>二、於規定下班時間前<u>十五</u>分鐘以內無故擅離工作場所視為早退。</p> <p>三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠職論。</p> <p>四、在工作時間內未經准許及辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠職論。</p>	<p><u>第三十二條</u>（遲到早退） 約用人員應準時上、下班，並依規定按時刷卡（簽到）。有關遲到、早退、曠職規定如下：</p> <p>一、約用人員逾規定上班時間 <u>15</u> 分鐘以內出勤者，視為遲到。</p> <p>二、於規定下班時間前 <u>15</u> 分鐘以內無故擅離工作場所視為早退。</p> <p>三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠職論。</p> <p>四、在工作時間內未經准許及辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠職論。</p>	<p>一、條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增及原第 31 條刪除，原第 32 條變更為第 34 條。</p> <p>二、配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p>
<p><u>第三十五條</u>（<u>考勤督飭</u>） 各單位主管對約用人員之考勤，應督飭嚴格執行，不得有故意不照規定辦理或其他隱瞞情事。另本校人事室得會同業務單位不定期抽<u>查</u>約用人員出勤狀況，並列入相關考核參考。</p>	<p><u>第三十三條</u>（<u>考勤督飭</u>） 各單位主管對約用人員之考勤，應督飭嚴格執行，不得有故意不照規定辦理或其他隱瞞情事。另本校人事室得會同業務單位不定期抽<u>察</u>約用人員出勤狀況，並列入相關考核參考。</p>	<p>條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增及原第 31 條刪除，原第 33 條變更為第 35 條，並酌做文字修正。</p>
<p><u>第三十六條</u>（<u>勞工保險、就業保險</u>及全民健康保險） 約用人員均由本校依法令規定辦理參加勞工保險、<u>就業保險</u>及全民健康保險，<u>並享有相關保險給付權利</u>。對於同仁發生各該保險之保險事故時，由本校依法為其</p>	<p><u>第三十四條</u>（勞工保險及全民健康保險） 約用人員均由本校依法令規定辦理勞工保險及全民健康保險，<u>並依相關法令享有保險給付權利</u>。對於生育、<u>傷病、殘廢、老年、死亡等之給付</u>，亦由本校依「<u>勞工保險條例</u>」「<u>全民健康</u></p>	<p>條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增及原第 31 條刪除，原第 34 條變更為第 36 條，並依相關規定酌做文字修正。</p>

<p><u>辦理請領保險給付手續。</u></p>	<p><u>保險法」，由本校辦理轉請行政院勞工委員會勞工保險局及中央健康保險局給付。</u></p>	
<p><u>第三十七</u>條（安全衛生） 本校依法辦理安全衛生工作，約用人員應遵照相關規定配合辦理。</p>	<p><u>第三十五</u>條（安全衛生） 本校應參照勞工安全衛生有關法令，辦理安全衛生工作，約用人員應遵照相關規定配合辦理。</p>	<p>條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增及原第 31 條刪除，原第 35 條變更為第 37 條，並酌做文字修正。</p>
<p><u>第三十八</u>條（約用人員保護） 約用人員於工作場所遇有性騷擾時，可向本校性騷擾申訴及處理委員會（<u>秘書室</u>）申訴。 申訴專線電話： (089)226389 轉 2400。 申訴專用傳真： (089)225305。 申訴專用電子信箱： chuanwt@ntc.edu.tw。 有關性騷擾防制措施及申訴程序，依本校「性騷擾防治申訴及調查處理要點」相關規定辦理。</p>	<p><u>第三十六</u>條（約用人員保護） 約用人員於工作場所遇有性騷擾時，可向本校性騷擾申訴及處理委員會申訴。 申訴專線電話： (089)226389 轉 2400。 申訴專線傳真： (089)225305。 申訴專用電子信箱： chuanwt@ntc.edu.tw。 有關性騷擾防制措施及申訴程序，依本校「<u>性騷擾防治申訴及調查處理要點</u>」相關規定辦理。</p>	<p>一、條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增及原第 31 條刪除，原第 36 條變更為第 38 條，並酌做文字修正。 二、有關本校性別相關申訴業務係，依臺東縣政府社會處建議，宜將性平承辦單位名定俾利知悉申訴受理機關，爰將承辦單位秘書室於條文中訂定。</p>
<p><u>第三十九</u>條（約用人員申訴處理制度） 本校設約用人員意見信箱及約用人員申訴處理制度，提供約用人員建言管道，以加強勞雇合作關係。約用人員意見申訴辦法如下： 一、約用人員如以口頭申訴，應由各服務單位受理人員作成紀錄，立即陳報處理。 二、約用人員如有權益受損，或有其他意見時，得以書面提</p>	<p><u>第三十七</u>條（約用人員申訴處理制度） 本校設約用人員意見信箱及約用人員申訴處理制度，提供約用人員建言管道，以加強勞雇合作關係。約用人員意見申訴辦法如下： 一、約用人員如以口頭申訴，應由各服務單位受理人員作成紀錄，立即陳報處理。 二、約用人員如有權益受損，或有其他意見時，得以書面提</p>	<p>條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增及原第 31 條刪除，原第 37 條變更為第 39 條。</p>

出申訴事項，各單位主管應立即查明處理，或層報處理，並將結果或處理情形答覆申訴人。	出申訴事項，各單位主管應立即查明處理，或層報處理，並將結果或處理情形答覆申訴人。	
<p>第<u>四十</u>條（自請退休）</p> <p>約用人員有下列情形之一者，得自請退休：</p> <p>一、工作<u>十五</u>年以上年滿<u>五十五</u>歲者。</p> <p>二、工作<u>二十五</u>年以上者。</p> <p>三、工作<u>十</u>年以上年滿<u>六十</u>歲者。</p>	<p>第<u>三十八</u>條（自請退休）</p> <p>約用人員有下列情形之一者，得自請退休：</p> <p>一、工作 15 年以上年滿<u>55</u>歲者。</p> <p>二、工作 <u>25</u> 年以上者。</p> <p>三、工作 <u>10</u> 年以上年滿<u>60</u>歲者。</p>	<p>一、條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增及原第 31 條刪除，原第 38 條變更為第 40 條。</p> <p>二、配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p>
<p>第<u>四十一</u>條（<u>強制</u>退休）</p> <p>約用人員非有下列情形之一者，本校不得強制其退休：</p> <p>一、年滿<u>六十五</u>歲者。</p> <p>二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。</p> <p>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，得由相關單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於<u>五十五</u>歲。</p>	<p>第<u>三十九</u>條（強制退休）</p> <p>約用人員非有下列情形之一者，本校不得強制其退休：</p> <p>一、年滿<u>65</u>歲者。</p> <p>二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。</p> <p>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，得由相關單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於<u>55</u>歲。</p>	<p>一、條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增及原第 31 條刪除，原第 39 條變更為第 41 條。</p> <p>二、配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p>
<p>第<u>四十二</u>條（退休金給與標準）</p> <p>退休金給與標準及請領之權利，依勞工退休金條例暨相關法令規定辦理。</p> <p>本校應依約用人員每月工資之<u>百分之六</u>，按月提繳勞工退休金。</p>	<p>第<u>四十</u>條（退休金給與標準）</p> <p>退休金給與標準及請領之權利，依勞工退休金條例暨相關法令規定辦理。本校應依約用人員每月工資之<u>6%</u>，按月提繳勞工退休金。</p>	<p>條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增及原第 31 條刪除，原第 40 條變更為第 42 條。</p>

<p>第四十三條（職業災害補償）</p> <p>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，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之：</p> <p>一、約用人員受傷或罹患職業病時，本校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。</p> <p>二、約用人員在醫療中不能工作時、本校應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿<u>二</u>年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定<u>為</u>喪失原有工作能力，且不合本條第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付<u>四十</u>個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。</p> <p>三、約用人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關<u>失能給付標準</u>之規定。</p>	<p>第四十一條（職業災害補償）</p> <p>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，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之：</p> <p>一、約用人員受傷或罹患職業病時，本校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。</p> <p>二、約用人員在醫療中不能工作時、本校應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿<u>2</u>年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定喪失原有工作能力，且不合本條第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付<u>40</u>個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。</p> <p>三、約用人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。</p> <p>四、約用人員遭遇職業</p>	<p>一、條次變更，配合第 26 條及第 27 條新增及原第 31 條刪除，原第 41 條變更為第 43 條，並酌做文字修正。</p> <p>二、配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p>
---	--	--

<p>四、約用人員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本校除給予<u>五</u>個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬<u>四十</u>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：</p> <p>(一) 配偶及子女。 (二) 父母。 (三) 祖父母。 (四) 孫子女。 (五) 兄弟、姐妹。</p>	<p>災害或罹患職業病而死亡時，本校除給予<u>5</u>個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬<u>40</u>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：</p> <p>(一) 配偶及子女。 (二) 父母。 (三) 祖父母。 (四) 孫子女。 (五) 兄弟、姐妹。</p>	
<p><u>第四十四條（職業災害補償抵充）</u></p> <p>本校依前條規定給付之補償金額，<u>得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。</u></p>		<p>一、本條文新增。 二、依職業災害勞工保護法第 60 條規定略以，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。爰增列本條規定。</p>
<p><u>第四十五條（職業災害補償請求時效）</u></p> <p>第四十三條之受領補償權，<u>自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。</u></p> <p>受領補償之權利，<u>不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。</u></p>		<p>一、本條文新增。 二、依職業災害勞工保護法第 61 條規定略以，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，不因勞工之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。爰增列本條規定。</p>
<p><u>第四十六條（一般災害撫卹）</u></p> <p>約用人員非因職業災害而致死亡時，本校按其死亡時之服務年資給與<u>一年一</u>個月平均工資之撫卹金。其遺屬受領撫卹金之順位，依勞動基</p>	<p><u>第四十二條（一般災害撫卹）</u></p> <p>約用人員非因職業災害而致死亡時，本校按其死亡時之服務年資給與<u>1</u>年<u>1</u>個月平均工資之撫卹金。其遺屬受領撫卹金之順位，依勞動基</p>	<p>一、配合第 44 四條、第 45 條新增，原第 42 條變更為第 46 條，並酌做文字修正。 二、配合法律用字修正，將數字改為國字書寫。</p>

準法第 <u>五十九</u> 條規定辦理。	準法第 <u>59</u> 條規定辦理。	
第 <u>四十七</u> 條（ <u>補充</u> 規定） 本規則若有法令修改、未盡事宜或涉及約用人員其他權利義務事項，本校得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。	第 <u>四十三</u> 條（ <u>補充</u> 規定） 本規則若有法令修改、未盡事宜或涉及約用人員其他權利義務事項，本校得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。	配合第 44 四條、第 45 條新增，原第 43 條變更為第 47 條，並酌做文字修正。
第 <u>四十八</u> 條（ <u>實施</u> ） 本規則經行政會議通過， <u>陳請校長核定並函報臺東縣政府核備後公告施行實施</u> ，修正時亦同。	第 <u>四十四</u> 條（ <u>實施</u> ） 本規則經行政會議通過，報請主管機關核備後 <u>公告施行</u> ，修正時亦同。	一、配合第 44 四條、第 45 條新增，原第 44 條變更為第 48 條，並酌做文字修正。 二、配合本校法規作業規範及本規則修正程序，爰修正本條。

[附件 2-4](#)

國立臺東專科學校契約進用人員工作規則(草案)

民國 100 年 4 月 27 日行政會議審議通過

民國 100 年 5 月 11 日行政會議修正通過

臺東縣政府 100 年 06 月 03 日府社勞字第 1000060701 號函核備

民國 105 年 00 月 00 日行政會議修正通過

臺東縣政府 105 年○○月○○日府社勞字第○○○○○○○號函核備

第一條（訂立目的）

國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為明確規定契約進用人員與本校雙方之權利義務，促使勞雇雙方同心協力，順利推展本校業務，特依勞動基準法暨有關法令訂定本規則。

第二條（適用範圍）

本規則所稱契約進用人員（以下簡稱約用人員），係指受本校非依公務人員法規，以人事費以外經費自行進用，從事與校務行政業務有關之各項臨時性工作並依薪資規範獲致工資者。

第三條（職業倫理）

本校勞雇雙方均應致力於工作倫理及職業道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。

第四條（權利義務）

本校有妥善照顧約用人員之義務及要求約用人員切實提供勞務之權利，約用人員應遵照本規則之規定，善盡勤慎敬信的義務，始能獲得應享之權利。

第五條（服務守則）

約用人員於服務期間應遵守下列各項守則：

- 一、遵守政府之相關法令及本校之相關規定。
- 二、愛護公物，遵守工作秩序，維護工作場所安全。
- 三、服從主管之命令；執行職務，不得畏難規避、互相推諉或無故稽延。
- 四、因職務所知悉或蒐集之資料，不得擅自利用、公開或圖利；因職務或參與協助研究完成之研發成果，依本校研發成果管理服務辦法規定辦理。
- 五、遵守學校機密，對於機密文件，無論是否主管業務，均不得洩漏；離職後亦同。
- 六、不得利用職務圖利自己或其他私人不法利益，並不得收受不正當之利益。

七、不得有損害學校聲譽之行為。

八、應恪遵「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」。

第六條（進用、解僱原則）

本校之約用人員，應經公開甄選程序並簽妥勞動契約後，始得進用。

本校進用或解僱約用人員時，不得以種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙或以往工會會員身分為由，予以歧視；其他法律有明文規定者，從其規定。

第七條（報到手續）

新進約用人員受僱後，應依規定之到職日至本校辦理報到，並應繳驗下列文件：

- 一、繳驗國民身分證及學歷證件（正本核對後發還）。
- 二、最近半年內二吋正面半身相片一張。
- 三、郵局存摺影本（辦理薪資轉帳作業）。
- 四、其他經指定應繳驗之書表。

第八條（勞動契約）

本校因業務需要，進用約用人員時，得與約用人員簽訂定期契約或不定定期契約，契約內容以書面訂定之。

前項定期契約及不定期契約，依勞動基準法有關

第九條（經預告終止勞動契約）

本校有下列情事之一者，得經預告約用人員終止勞動契約：

- 一、機關裁撤時。
- 二、虧損或業務緊縮時。
- 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、約用人員對於所擔任之工作確不能勝任時。

第十條（終止契約限制期間之例外）

約用人員在產假期間或職業災害醫療期間，本校不得終止契約。但若本校遭天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續者，得報主管機關核定

後終止勞動契約。

第十一條（資遣預告）

依第九條或前條但書規定終止勞動契約時，預告期間如下：

- 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，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時，應發給預告期間之工資。

本校約用人員離職時，應依第一項規定期間提出預告。

第十二條（資遣費之計算）

凡依第九條或第十條但書規定終止勞動契約之約用人員，除依規定予以預告或未及預告，而依規定發給預告期間之工資外，依下列規定發給資遣費：

- 一、在本校繼續工作，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。
- 二、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。

本條資遣費之發給，不適用於第十三條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之員工。

第十三條（不經預告終止勞動契約，解僱原因）

凡本校約用人員有下列情形之一者，本校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，使本校誤信而有受損害之虞者。
- 二、對於本校代表人、本校代表人家屬、本校代表人代理人或其他共同工作之員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、故意損壞本校設備、物品，或故意洩漏本校業務上之秘密致本校受有損害者。

五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。

六、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

下列情形屬違反勞動契約或工作規則情節重大：

一、聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校受有損害者。

二、在工作場所對同仁有性騷擾及性侵害之行為，有具體事證者。

三、攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所致影響本校安全秩序者。

四、營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。

五、參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。

六、造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。

七、偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。

八、一個月內有遲到、早退五次以上，經人事單位通知或單位主管勸導仍未改善者，有具體事證者。

本校依前項第一款、第二款、第四款至第七款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第十四條（約用人員得不經預告終止契約）

本校有下列情形之一者，約用人員得不經預告終止契約：

一、本校於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使約用人員誤信而有受損害之虞者。

二、本校代表人、本校代表人家屬、本校代表人代理人或主管人員對於約用人員，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、契約所訂之工作，對於約用人員健康有危害之虞，經通知本校改善而無效果者。

四、本校代表人、本校代表人代理人或其他員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。

五、本校不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之員工不供給充分之工作者。

六、本校違反勞動契約或勞工法令，致有損害約用人員權益之虞者。

第十五條（工資核敘）

工資由本校依工作繁簡難易、責任輕重、專業技能、學歷區分不同之月薪，由勞雇雙方簽約時議定之，但不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資。

第十六條（基本工資定義）

前條基本工資係指本校約用人員在正常工作時間內所得之報酬。延長工作時間之工資及相關假日工作加給之工資均不計入。

第十七條（工資計算及發放時間）

本校約用人員之工資計算方法，為月薪制。

本校約用人員工資之給付，除法令另有規定或與當事人另有約定外，全額直接給付約用人員。

給付約用人員工資，於每月終了依工作出勤時數或日數結算報酬，並經約用人員同意於次月十日前發放工資。

第十八條（延長工時工資加給標準）

正常工作日延長工時工資發給：

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、因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

停止假期工資發給：

一、因業務需要，本校經約用人員同意於休假日工作者，工資加倍發給。

二、因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要者，得停止例假日、休假日。但停止假期之工資應加倍發給，並應於事後補假休息。

第十八條之一（天然災害發生時之工資給付）

約用人員因「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」所定之情形無法出勤工作，本校不予扣發工資。應本校之要求而出勤之約用人員，就該段出勤時間加給2倍工資。

第十九條（工作時間）

本校約用人員每日正常工作時間不超過八小時，每週不得超過四十

小時。

本校約用人員正常上班時間，悉依本校「行政職務人員出勤時間」及「行政職務人員寒暑假彈性上班實施要點」規定辦理。

出勤由服務單位管理，服務單位得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

本校得視勞工照顧家庭成員需要，允許約用人員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。

依職業安全衛生法第二十一條、第二十九條及第三十一條規定，經醫師建議應縮短工作時間者，本校將參採醫師之建議，調整約用人員之工作時間；其他法規另有規定者，本校亦將遵守法令規定調整工時。

子女未滿一歲須約用人員親自哺乳者，除規定之休息時間外，本校將每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度，哺乳時間，視為工作時間。

約用人員為撫育未滿三歲子女，得請求下列所定事項之一：

一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。

二、調整工作時間。

約用人員為前二項哺乳時間、減少或調整工時之請求時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。

第二十條（延長工作時間）

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。

前項延長約用人員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。

因天災、事變或突發事件，本校有使約用人員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報當地主管機關備查。延長之工作時間，應於事後補給約用人員以適當之休息。

約用人員得因健康或其他正當理由，不接受正常工作時間以外之工作。

第二十一條（加班指派）

本校約用人員因工作需要加班時，應填寫「加班單」，經各單位主管核准後送交人事室查核，實際加班時數及加班工資核給，以刷卡紀錄為憑。

第二十二條（休息時間）

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者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。（新增）

第二十三條（例假日）

本校約用人員每七日中至少應有二日之休息，作為例假。

第二十四條（休假日）

約用人員於紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日，均予休假，工資照給。包括：

一、紀念日：

（一）中華民國開國紀念日（元月一日）。

（二）和平紀念日（二月二十八日）。

（三）國慶日（十月十日）。

二、勞動節日：五月一日勞動節。

三、中央主管機關規定應放假之日：

（一）春節（農曆正月初一、初二、初三）。

（二）兒童節（四月四日。兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假）。

（三）民族掃墓節（定於清明日）。

（四）端午節（農曆五月五日）。

（五）中秋節（農曆八月十五日）。

（六）農曆除夕（農曆十二月之末日）。

（七）其他經中央主管機關指定者。

為配合本校業務特性及作息，得與約用人員協商調移上開規定之休假日。

第二十五條（特別休假）

約用人員於本校繼續工作滿一定期間者，每年均依下列規定給予特別休假，工資照給：

一、一年以上三年未滿者七日。

二、三年以上五年未滿者十日。

三、五年以上十年未滿者十四日。

四、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項約用人員之工作年資自受僱日開始起算。特別休假日期應由本校用人單位與約用人員協商排定之，因年度終結或終止契約而未休，並歸責本校原因者，其應休未休之日數，由本校發給工資。

第二十六條（休假日工作）

第二十三條所定之例假，第二十四條所定之休假及第二十五條所定之特別休假，工資照給。本校經徵得員工同意於第二十四條及第二十五條之休假日工作者，工資加倍發給。（新增）

第二十七條（停止假期）

因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止第二十三條至第二十五條所定約用人員之假期。但停止假期之工資，加倍發給，並應於事後補假休息。（新增）

第二十八條（請假規定）

約用人員因婚、喪、疾病或其他正當理由得請假，假別分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產假、公假、產檢假、陪產假及安胎休養請假等十二種。准假日數及工資給付如下：

一、婚假：約用人員結婚者給予婚假八日，可自結婚之日前十日起三個月內請畢。但經本校同意者，得於一年內請畢。婚假期間，工資照給。

二、事假：約用人員因事必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。事假期間不給工資。

三、普通傷病假：

（一）約用人員因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得依下列規定請普通傷病假，請假連續二日（含）以上者須附繳醫療證明。（普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由本校補足之）

1、未住院者，一年內合計不得超過三十日。

2、住院者，二年內合計不得超過一年。

3、未住院傷病假與住院傷病假，二年內合計不得超過一年。

（二）經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病

假計算。普通傷病假超過前款規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，經本校同意得予留職停薪。逾期末癒者得予資遣。

四、生理假：女性約用人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。

五、喪假：工資照給。約用人員喪假得依習俗於百日內分次申請。

(一) 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。

(二) (外)祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。

(三) (外)曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之(外)祖父母喪亡者，給予喪假三日。

六、公傷病假：約用人員因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。

七、產假：

(一) 女性約用人員分娩前後，應停止工作，給予產假八星期。

(二) 妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。

(三) 第一目、第二目規定之女性約用人員受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿六個月者減半發給。

(四) 妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應停止工作，給予產假一星期。

(五) 妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日。

(六) 女性約用人員請產假應提出證明文件申請。

八、安胎休養請假：約用人員懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。安胎休養請假薪資之計算，依病假規定辦理。

九、陪產假：約用人員於其配偶分娩時，得於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內，擇其中之五日請陪產假。陪產假期間工資照給。

十、產檢假：約用人員妊娠期間，給予產檢假五日。產檢假期間，薪資照給。

十一、家庭照顧假：約用人員其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，

其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。

十二、公假：約用人員有依法令規定應給公假情事者，依實際需要天數給予公假，工資照給。

約用人員任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

約用人員申請生理假、育嬰留職停薪、家庭照顧假、陪產假、安胎休養請假、產假、產檢假時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其考績或為其他不利之處分。

第二十九條（請假手續）

約用人員因故必須請假者，應事先申請經核定後方可離開工作崗位或不出勤，如遇急病或臨時重大事故，得於一日內委託同事、家屬、親友或以電話、傳真、E-mail、限時函件報告工作單位，代辦請假手續。如需補述理由或提供證明，當事人應於三日內提送，其工作單位按權責核定之。

第三十條（請假日數計算）

約用人員事假及普通傷病假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。

第三十一條（請假計算單位）

請假之最小申請單位，婚假以日計，喪假、特別休假以半日計，普通傷病假、事假均以一小時計。

一次連續請普通傷病假超過三十日以上之期間，如遇例假日、紀念日、勞動節日及由中央主管機關規定應放假之日，併計於請假期間內。

第三十二條（女性夜間工作保護）

本校不得使女性約用人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：

一、提供必要之安全衛生設施。

二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女性員工宿舍。

女性約用人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性約用

人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性約用人員，不適用之。

第三十三條（分娩前後的保護）

女性約用人員在妊娠期間，本校若有較為輕易之工作，得申請改調，本校不得拒絕，且不得減少其工資。

第三十四條（遲到早退）

約用人員應準時上、下班，並依規定按時刷卡（簽到）。有關遲到、早退、曠職規定如下：

- 一、約用人員逾規定上班時間十五分鐘以內出勤者，視為遲到。
- 二、於規定下班時間前十五分鐘以內無故擅離工作場所視為早退。
- 三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠職論。
- 四、在工作時間內未經准許及辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠職論。

第三十五條（考勤督飭）

各單位主管對約用人員之考勤，應督飭嚴格執行，不得有故意不照規定辦理或其他隱瞞情事。另本校人事室得會同業務單位不定期抽查約用人員出勤狀況，並列入相關考核參考。

第三十六條（勞工保險、就業保險及全民健康保險）

約用人員均由本校依法令規定辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，並享有相關保險給付權利。對於同仁發生各該保險之保險事故時，由本校依法為其辦理請領保險給付手續。

第三十七條（安全衛生）

本校依法辦理安全衛生工作，約用人員應遵照相關規定配合辦理。

第三十八條（約用人員保護）

約用人員於工作場所遇有性騷擾時，可向本校性騷擾申訴及處理委員會（秘書室）申訴。

申訴專線電話：(089)226389 轉 2400。

申訴專用傳真：(089)225305。

申訴專用電子信箱：chuanwt@ntc.edu.tw。

有關性騷擾防制措施及申訴程序，依本校「性騷擾防治申訴及調查處理要點」相關規定辦理。

第三十九條（約用人員申訴處理制度）

本校設約用人員意見信箱及約用人員申訴處理制度，提供約用人員建言管道，以加強勞雇合作關係。約用人員意見申訴辦法如下：

- 一、約用人員如以口頭申訴，應由各服務單位受理人員作成紀錄，立即陳報處理。
- 二、約用人員如有權益受損，或有其他意見時，得以書面提出申訴事項，各單位主管應立即查明處理，或層報處理，並將結果或處理情形答覆申訴人。

第四十條（自請退休）

約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

第四十一條（強制退休）

約用人員非有下列情形之一者，本校不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

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，得由相關單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

第四十二條（退休金給與標準）

退休金給與標準及請領之權利，依勞工退休金條例暨相關法令規定辦理。

本校應依約用人員每月工資之百分之六，按月提繳勞工退休金。

第四十三條（職業災害補償）

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，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之：

- 一、約用人員受傷或罹患職業病時，本校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、約用人員在醫療中不能工作時、本校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，且不合本條第三款之殘廢給付標準者，本校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、約用人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關失能給付標準之規定。

四、約用人員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本校除給予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。

第四十四條（職業災害補償抵充）

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。

第四十五條（職業災害補償請求時效）

第四十三條之受領補償權，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。

第四十六條（一般災害撫卹）

約用人員非因職業災害而致死亡時，本校按其死亡時之服務年資給與一年一個月平均工資之撫卹金。其遺屬受領撫卹金之順位，依勞動基準法第五十九條規定辦理。

第四十七條（補充規定）

本規則若有法令修改、未盡事宜或涉及約用人員其他權利義務事

項，本校得視實際需要，按照有關法令規定辦理之。

第四十八條（實施）

本規則經行政會議通過，陳請校長核定並函報臺東縣政府核備後公告施行，修正時亦同。

附件 3-1

法規名稱：教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫要點(民國 102 年 7 月 24 日修正)

一、目的：

教育部（以下簡稱本部）為引導專科學校重視教學品質，發展自我特色，以提升學生學習成效，特訂定本要點。

二、申請資格：

專科學校符合下列條件者，得提出申請：

(一)學校方面：學校財務及會計制度健全，且最近一年內無重大違規事件或經糾正有案。

(二)師資方面：

- 1、已設立協助教學專業成長，包括提升教學專業能力之專責單位，並建立輔導措施。
- 2、已建立教師評鑑制度，包括教師獎勵措施及淘汰機制。
- 3、已訂定教學評量規定，包括評量結果處理及回饋機制。
- 4、已建立教師實務能力提升制度。

(三)學生方面：

- 1、已建立學生輔導機制，包括一年級新生輔導、師生互動時間與學習成效不佳學生預警，及追蹤輔導機制。
- 2、已建立畢業生資料庫及流向追蹤機制，並能據以協助在校學生之選課、學習及職涯規劃。

(四)課程規劃：

- 1、已建立系科本位課程發展機制。
- 2、已建立全校教師於學生選課前將課程大綱上網機制。
- 3、已建立提升學生實務及就業能力之機制，包括輔導學生取得專業證照、最後一哩就業學程、協助在校學生之選課、學習及職涯規劃。

三、申請程序及金額：

(一)每校限申請一案，以三年為規劃期程，每年計畫金額以新臺幣二千萬元為上限。

(二)符合申請資格之學校應擬具計畫書一式五份，經學校行政會議通過後，於本部規定期限內提出申請，逾期不予受理。

四、計畫內容：

學校所提計畫應能提升全校性整體教學品質與發展學校特色；設有護理科者，應輔以護理教育質量改進計畫，計畫應包括下列內容：

(一)計畫名稱及摘要。

(二)教育部補助專科學校提升整體教學品質專案計畫檢核表。

- (三)符合申請資格條件之具體說明。
- (四)學校資源現況，包括行政與教學單位組織架構、學生人數、師資結構、生師比及教學資源。
- (五)自我檢核報告。
- (六)計畫具體內容及配套措施（包括計畫目標、策略、執行方法、實施步驟、可能遭遇困難與解決方法及學校自訂績效指標等）。
- (七)管考機制與預期效益，應明列管考計畫執行進度與質化及量化績效指標。
- (八)檢附學校所定相關規定、調查表、分析報告、課程規劃，或其他補充資料，並得提供線上文件及連結網址，以供檢視。
- (九)經費需求（包括學校配合款）。

五、審核基準：

(一)提升教師教學品質：

- 1、強化教學專業成長單位之功能與特色，包括協助教師改善教學方法、提升教學成效之具體措施。
- 2、教師評鑑與教學評量之落實，及改善措施與建立教學成效績優教師之獎勵機制，並對評鑑成績不理想之教師或評量結果不理想之課程，建立具體有效之追蹤輔導或處理改善機制。
- 3、強化教師教學與實務、產業及社會發展趨勢連結之具體措施。

(二)強化學生學習成效：

- 1、建立具特色之學生輔導機制（例如選課輔導、生活適應、職涯探索及生涯規劃），並協助學生至業界見習、實習。
- 2、建立學習成效不佳學生之預警機制與輔導措施、其他強化學生學習動機及提升學生學習風氣之具體作法。
- 3、建立畢業生長期追蹤機制，掌握畢業生就業狀況（包括就業率、雇主滿意度、畢業生滿意度、雇主回饋意見及畢業生回饋意見），並依據畢業生與雇主回饋意見，對課程與教學方法進行檢討及改善。

(三)改善課程學程規劃：

- 1、建立系科本位課程發展機制，並納入校內外學者專家、產業界、畢業生、在校學生之建議與回饋意見，據以進行課程檢討及改善，並定期提出課程檢討及改善報告。
- 2、建立教師將教材內容上網之制度，提升教師教材內容上網率。
- 3、建立全校性實習輔導機制並強化職輔單位功能，以及建立其他具體強化學生就業競爭力之全校性措施（例如提升學生外語能力或取得專業證照比例）。

(四)改善護理教育質量之計畫內容應參照本部改善護理教育問題專案小組所建議學校改進事項。

六、審核方式：

由本部成立審查小組進行審查。分初審及複審二階段辦理：

- (一)初審：由本部進行資格審查；資料逾期寄出、資料不全或資格不符者，均不予受理。
- (二)複審：由審查小組先進行書面審查，再由本部安排簡報會議，必要時得赴校實地訪視。

七、經費使用原則：

本補助經費編列及使用原則如下：

- (一)各申請計畫經費經常門與資本門應予分列，經常門經費占補助經費百分之七十，資本門經費占補助經費百分之三十。
- (二)學校應提撥本部補助經費之百分之二十以上之配合款（經常門與資本門應予分列，經常門、資本門比率不受前款規定之限制）。
- (三)本補助應用於學校提升教學品質並建立完善配套措施，不得用於附屬機構；補助項目不得包括新建校舍建築、與教學無關之設備經費、新聘編制內師資、行政管理費與內部場地使用費、學校之相關人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費、編制內人員加班費及對學生之獎助（包括學校給予學生之各項公費、獎助學金）。
- (四)學校得運用本補助經費於聘請兼任教師，以協助教師進修或提升其實務能力。聘用兼任教師應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點、公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表及相關規定辦理。
- (五)因應本補助推動事項增聘之專、兼任研究助理等編制外專案計畫工作人員之待遇，得依國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表及國科會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表核支；其兼任助理工作酬金超出本部補助經費編列基準者，應由學校配合款勻支。
- (六)學校之出國計畫不得編列為補助項目。
- (七)相關經費編列、執行標準及經費請撥、支用、核銷結報，應依中央政府各機關單位預算執行作業手冊、本部補助及委辦經費核撥結報作業要點及政府採購法之規定辦理；學校應於期限內函報計畫之經費收支結算表、建築或設備採購明細表及期末成果報告書各一式二份辦理結報；有不符規定或不實之支出者，其所列支之費用不予核銷且追繳外，應負相關責任，並酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。
- (八)學校運用本補助款購置之設備，應於購置後以固定標記註明本部補助字樣。

八、績效考評及淘汰機制：

- (一)學校應配合本部評核作業時間，經學校行政會議通過後，提報執行成果報告書（應呈現學校自訂之質化及量化績效指標達成情形）。
- (二)經核定之計畫不得任意變更，如有不可抗力之因素需更改計畫內容，

應於報本部同意後始得執行；其執行時任意修改計畫者，不予核銷並追繳相關經費。

(三)學校應建立管考機制，依計畫執行，專款用於提升學校整體教學品質，未依本部相關規定辦理之學校，應繳回補助款。

(四)學校計畫之執行成效納入次年度補助參考，經評核屬未依計畫確實執行或成效不彰者，本部得停止或刪減以後年度之經費補助。

附件 3-2

105-106 年教育部補助專科學校提升整體教學品質計畫規劃(草案)

依專科學校法第一條規定：「專科學校以教授並提升應用科學及技術，培育就業能力，養成實用專業人才為宗旨。」另本部已完成新世代高教藍圖與發展方案(草案)規劃，配合該藍圖之教育核心價值「適性多元」、「自主學習」、「安身立命」、「社會正義」，專科學校既屬於高等技職教育之一環，亦應在此教育核心價值下，並在前期計畫執行基礎上，持續以學生學習成效為主軸，建立辦學品質保證機制、強化學生核心能力及實務能力養成、健全教師實務及教學之支援機制，發展學校特色，以提升教學品質，確保學生就業力及競爭力。

105-106 年提升專科學校整體教學品質計畫，初步規劃如下：

一、執行期程：105-106 年。

二、目標

以學生學習成效為主軸，建立專科辦學品質保證機制、強化學生核心能力及實務能力養成、健全教師實務及教學之支援機制，發展學校特色，以提升教學品質從量變轉化為質變，確保學生就業力及競爭力。

三、重點方向

(一) 建立專科辦學品質保證機制

學校應落實以學生學習成效為核心之教學品質保證機制，及學生學習成效檢核機制。

(二) 學生核心能力及實務能力養成

- 1、學校應依據學生能力養成目標規劃課程及安排授課教師，落實透過課程外審及定期檢討機制，規劃通識及專業與實習課程，加強實務課程發展，以培養學生基礎力、就業力及國際力。
- 2、學校應落實學生校外實習，以協助學生在校期間之學習即能與職場連結，培養專科學生畢業即能就業，及紮實之實作能力。
- 3、學校應落實畢業生流向長期追蹤機制，提升畢業生及雇主滿意度調查回收率及抽樣代表性，並將調查結果具體回饋於課程及教學之檢討與改善。
- 4、學校應再檢討目前輔導措施之有效性，落實學生學習輔導機制，以能確實協助學生提升學習成效。新生接受輔導、學習成效不佳學生接受輔導及學習成效改善比率應予提升。

(三) 健全教師實務及教學之支援機制

學校應健全支持教師實務及教學之環境及支援機制，包括減輕教師教學負擔、教師赴公民營機構研習、教師評鑑、教師多元升等及教學評量等。

1、減輕教師教學負擔

學校應具體研擬降低生師比及降低專任教師每週授課時數之措施，以減輕教師教學負擔，協助教師提升教學品質。

2、提升教師實務及教學專業知能

學校應落實對新進（初任）教師之輔導，協助教師具備教學專業知能；對現職教師應落實協助實務及教學精進之機制，包括教師專業社群、教師赴公民營機構深度研習及深耕服務。

3、教師評鑑制度

教師評鑑制度應加強對教學之重視及其鑑別度，專任教師未通過評鑑者應全數接受輔導，評鑑結果持續不佳者應有處置措施。

4、教師教學評量機制

教師教學評量機制應建立多元評量方式，學生對教師教學滿意度問卷調查應提升信、效度，確保相關資訊回饋作為教師教學專業知能精進之參考依據。

5、教師多元升等

學校應落實教師多元升等制度，鼓勵教師投入教學實務或技術應用研究，以提升教師教學品質及實務能力。

（四）發展學校特色

學校應以創新理念為核心，檢視自身發展優勢及資源條件，結合地方產業脈動及社會發展需求，以發展學校特色。

（五）護理教育質量提升

學校設有護理科者，應在本計畫規劃合理比例之計畫內容，以提升專科護理教育之質量。有關師資相關規定，本部已訂定「提升護理專科學校師資素質方案」如附件，請依方案內容配合辦理，內容包括：(1)提供優質教學品質，降低護理科生師比、(2)協助教師聘任升等，增加高階師資人數、(3)建立合理工作負荷，減輕教學行政負荷、(4)鼓勵教師專業成長，提升教師實務能力，其中關鍵績效指標請參考附件第12頁。

四、預期效益

（一）縮短學用落差，提升學生競爭力

學校落實辦學品質保證制度，確保教師教學品質，強化學生核心能力，以達學用合一，及確保學生競爭力。

（二）落實專科教育，培育基層產業所需人才

學校落實提升教學品質，得以達成專科教育以教授並提升應用科學及技術，培育就業能力，養成實用專業人才之宗旨。

105-106 年度計畫架構



國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法

草案逐條說明

條 文	說 明
第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為推動教師進行產業研習或研究，以強化教師實務教學能力及提升研發品質，依據「技術及職業教育法」第二十六條第一項與「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」相關規定，特訂定「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法」（以下簡稱本辦法）	一、明訂本辦法依據的規定。 二、依據技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法之授權訂定之。
第二條 本校教授專業科目或技術科目之專任教師（含專案教師）、專業及技術人員或專業及技術教師（以下簡稱教師），每任教滿六年應至與技專校院合作機構或任教領域有關之產業，進行半年以上與專業或技術有關之研習或研究。前項專業科目及技術科目之認定基準，由本校各科（含通識教育中心）會議審議，並送教務處與人事室備查。	一、明定本要點之適用對像、專業及技術科目之認定程序。 二、規範本校教授專業科目或技術科目之專任教師（含專案教師）、專業及技術人員或專業及技術教師。
第三條 教師以六年為一週期，應進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其六年起迄時間計算如下：現職教師自一〇四年十一月二十日起算，每六年為一週期。 一、新聘教師自聘任日起算，每六年為一週期。其他技專校院轉入教師，則併計任職本校前之公私立專科以上學校專任教師時間，每六年為一週期。 二、週期內如有留職停薪或停聘，其留職停薪或停聘期間得不予計入週期。	一、明訂每六年為一週期之計算方式。 二、依據專校院教師進行產業研習或研究實施辦法施行（104年11月20日）後開始計算。 三、新聘教師及留職停薪或停聘認定。

<p>第四條 本校各科（含通識教育中心）應定期盤點適用本辦法之教師，考量科務（中心）運作、課務安排、特色發展、擔任行政職情形、經費預算等需求，規劃教師進行研習或研究之期程、形式與人數，經科務（中心）會議擬定各科（中心）教師進行研習或研究規劃表，於每年公告時間內提送「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究推動委員會」審議（以下簡稱推動委員會，設置辦法另定之）。</p>	<p>審議委員會召開</p>
<p>第五條 本校教師進行產業研習或研究，應符合下列形式之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、教師至合作機構或產業實地服務或研究。 二、教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉、商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果。 三、教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習。 	<p>教師進行產業研習及研究形式</p>
<p>第六條 本校教師進行研習或研究期間，符合下列形式之一者，得以連續或累計方式採計，且三種研習或研究形式得搭配累計：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、教師至合作機構或產業實地服務或研究：以教師實地服務或研究契約期程計算。惟指導學生實習者不予採計。 二、教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他對產業發展有具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算。 三、教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：以教師實際參與研習期間計算。 	<p>教師進行產業研習及研究形式累計方式認定</p>

<p>第七條 教師進行研習或研究之合作機構或產業，得經由區域產學合作中心媒合，或由教師個人自行接洽且經科務（中心）會議審核通過。惟民營機構負責人為血親（五等親內）或姻親（三等親內）之關係時，應迴避申請。</p>	<p>迴避注意事項</p>
<p>第八條 教師至合作機構或產業實地服務或研究之採計須符合以下規定之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、教師依本辦法第六條第一項於學期中赴產業實地服務或研究者，該合作機構或產業與本校所簽訂之契約，須含回饋條款。回饋金至少須足以支付教師服務或研究期間因聘任兼課教師分擔教學工作所需之鐘點費。教師服務或研究期滿後，應提出成果報告並檢附與合作機構或產業之契約書及其他相關證明，經科（中心）會議初審，並提送推動委員會審議通過後，得依實地服務或研習契約期程採計教師實地服務或研究時間。 二、教師於學期中赴產業實地服務或研究且獲政府部門相關計畫補助代課鐘點費者，該合作機構或產業與本校所簽訂之契約，得不含前項所述之回饋條款，惟教師於服務或研究期滿三個月內，應與該合作機構或產業簽訂至少二十萬（含）元以上之產學合作案；實地服務或研究連續達一年者，則產學合作案至少三十萬（含）元以上。教師服務或研究期滿後，應提出成果報告並檢附與合作機構或產業之契約書及其他相關證明，經科（中心）會議初審，並提送推動委員會審議通過後，得依實地服務或研習契約期程採計教師實地服務或研究時間。 	<p>教師至合作機構或產業實地服務或研究之採計規定</p>

<p>三、教師依本辦法第六條第一項於寒暑假期間至合作機構或產業服務或研究者，應提出成果報告並檢附與合作機構或產業之契約書及其他相關證明，經科（中心）會議初審，並提送推動委員會審議通過，得累加採計實地服務或研究日數。</p> <p>四、教師依本校「教授休假研究辦法」申請休假研究期間至合作機構或產業研究者，應提交與合作機構或產業之契約書、研究（成果）報告及其他相關證明，經科（中心）會議初審，並提送推動委員會審議通過，得依實地服務或研習契約期程採計教師實地服務或研究時間。</p>	
<p>第九條 教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案符合以下規定者，應提出產學合作契約書與結案報告，經科（中心）會議初審，並提送推動委員會審議通過，得依產學合作計畫案實際執行期間予以採計：</p> <p>一、教師與合作機構或產業進行之產學合作計畫案，應與任教該科之專業相關，且依「專科以上學校產學合作實施辦法」相關規定辦理。</p> <p>二、執行產學合作案之教師須為主要主持人（不含共同主持人），且單件金額達二十萬（含）元以上或於每六年之週期內累計金額達三十萬（含）元以上。</p> <p>三、產學合作案應具有技術移轉、商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果。</p>	<p>教師以產學合作計畫案申請時依據及標準</p>

<p>第十條 教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，符合以下規定之一者應提出研習心得及研習證明，經科（中心）會議初審，並提送推動委員會審議通過後，得以半日為單位（累計五日為一週，累計四週為一個月）累加採計研習日數：</p> <p>一、研習形式應為互動式團隊研習或工作坊，每次研習時間以二週（含）以上為原則。</p> <p>二、其他短期研習如研習日數未達前項規定，惟研習內容確為深入探討產業實務專業之互動式團隊研習或工作坊，且有助於教學者，應提交研習成果（含融入教學之課程計畫）並檢附相關佐證資料。</p>	<p>教師與產業共同辦理深度研習認定標準</p>
<p>第十一條 轉任教師（含教授專業科目變動之教師或他校轉任教師）先前已採認之產業研習或研究時間，應提交相關佐證資料經現職所屬科（中心）會議初審，並提送推動委員會依上述原則審議通過後，得予以採計。</p>	<p>轉任教師規定</p>
<p>第十二條 其他未盡者，須提交說明書並檢附相關佐證資料經現任所屬科（中心）會議初審，並提送推動委員會依上述原則審議通過後，得予以採計。</p>	<p>明訂本辦法為教師進行產業研習或研究之基準原則，除其他法令另有規定外，應依本辦法執行之。</p>
<p>第十三條 教師依本辦法進行研習或研究期間，本校應保留職務、支付薪給、給予公假，必要時須事先與校方簽訂契約書，約定研習或研究起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。</p>	<p>一、教師權利義務事項。</p> <p>二、說明教師赴業界研習或研究之契約書應載明教師權益保障及服務義務等相關規定。</p>
<p>第十四條 教師於學期中授課之餘赴產業研習或研究，每週給予八小時公假為原則，寒暑假期間之公假時數，得不受八小時之限制。</p>	<p>明訂給予教師公假時數及寒暑假例外規定</p>

<p>第十五條 教師赴產業研習或研究之人數，每學期連同核准半年以上之進修、講學、研究、出國考察及教授休假研究人數以不超過全校教師人數百分之三十為原則。推動委員會得依整體校務運作情形，酌予增減各科（中心）依本辦法第四條規劃之教師赴產業研習或研究人數或排定優先順序。</p>	<p>規範教師赴產業研習或研究人數限制及比例計算方式</p>
<p>第十六條 教師於每六年之週期內未依本辦法規定赴產業研習或研究半年者，次期之教師評鑑不予通過。免評教師未依本辦法規定赴產業研習或研究半年者，應於次期接受教師評鑑。</p>	<p>明訂教師未依辦法赴業界研習或研究之相關懲處規定</p>
<p>第十七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>明訂本辦法立法及修訂程序</p>

國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法(草案)

民國 105 年 00 月 00 日行政會議通過

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為推動教師進行產業研習或研究，以強化教師實務教學能力及提升研發品質，依據「技術及職業教育法」第二十六條第一項與「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」相關規定，特訂定「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究實施辦法」（以下簡稱本辦法）

第二條 本校教授專業科目或技術科目之專任教師（含專案教師）、專業及技術人員或專業及技術教師（以下簡稱教師），每任教滿六年應至與技職校院合作機構或任教領域有關之產業，進行半年以上與專業或技術有關之研習或研究。前項專業科目及技術科目之認定基準，由本校各科（含通識教育中心）會議審議，並送教務處與人事室備查。

第三條 教師以六年為一週期，應進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其六年起迄時間計算如下：

- 一、現職教師自一〇四年十一月二十日起算，每六年為一週期。
- 二、新聘教師自聘任日起算，每六年為一週期。其他技專校院轉入教師，則併計任職本校前之公私立專科以上學校專任教師時間，每六年為一週期。
- 三、週期內如有留職停薪或停聘，其留職停薪或停聘期間得不予計入週期。

第四條 本校各科（含通識教育中心）應定期盤點適用本辦法之教師，考量科務（中心）運作、課務安排、特色發展、擔任行政職情形、經費預算等需求，規劃教師進行研習或研究之期程、形式與人數，經科務（中心）會議擬定各科（中心）教師進行研習或研究規劃表，於每年公告時間內提送「國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究推動委員會」審議（以下簡稱推動委員會，設置辦法另定之）。

第五條 本校教師進行產業研習或研究，應符合下列形式之一：

- 一、教師至合作機構或產業實地服務或研究。
- 二、教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉、商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果。
- 三、教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習。

第六條 本校教師進行研習或研究期間，符合下列形式之一者，得以連續或累計方式採計，且三種研習或研究形式得搭配累計：

- 一、教師至合作機構或產業實地服務或研究：以教師實地服務或研究契約期程計算。惟指導學生實習者不予採計。

二、教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他對產業發展有具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算。

三、教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：以教師實際參與研習期間計算。

第七條 教師進行研習或研究之合作機構或產業，得經由區域產學合作中心媒合，或由教師個人自行接洽且經科務（中心）會議審核通過。惟民營機構負責人為血親（五等親內）或姻親（三等親內）之關係時，應迴避申請。

第八條 教師至合作機構或產業實地服務或研究之採計須符合以下規定之一：

一、教師依本辦法第六條第一項於學期中赴產業實地服務或研究者，該合作機構或產業與本校所簽訂之契約，須含回饋條款。回饋金至少須足以支付教師服務或研究期間因聘任兼課教師分擔教學工作所需之鐘點費。教師服務或研究期滿後，應提出成果報告並檢附與合作機構或產業之契約書及其他相關證明，經科（中心）會議初審，並提送推動委員會審議通過後，得依實地服務或研習契約期程採計教師實地服務或研究時間。

二、教師於學期中赴產業實地服務或研究且獲政府部門相關計畫補助代課鐘點費者，該合作機構或產業與本校所簽訂之契約，得不含前項所述之回饋條款，惟教師於服務或研究期滿三個月內，應與該合作機構或產業簽訂至少二十萬（含）元以上之產學合作案；實地服務或研究連續達一年者，則產學合作案至少三十萬（含）元以上。教師服務或研究期滿後，應提出成果報告並檢附與合作機構或產業之契約書及其他相關證明，經科（中心）會議初審，並提送推動委員會審議通過後，得依實地服務或研習契約期程採計教師實地服務或研究時間。

三、教師依本辦法第六條第一項於寒暑假期間至合作機構或產業服務或研究者，應提出成果報告並檢附與合作機構或產業之契約書及其他相關證明，經科（中心）會議初審，並提送推動委員會審議通過，得累加採計實地服務或研究日數。

四、教師依本校「教授休假研究辦法」申請休假研究期間至合作機構或產業研究者，應提交與合作機構或產業之契約書、研究（成果）報告及其他相關證明，經科（中心）會議初審，並提送推動委員會審議通過，得依實地服務或研習契約期程採計教師實地服務或研究時間。

第九條 教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案符合以下規定者，應提出產學合作契約書與結案報告，經科（中心）會議初審，並提送推動委員會審議通過，得依產學合作計畫案實際執行期間予以採計：

一、教師與合作機構或產業進行之產學合作計畫案，應與任教該科之專業相關，且依「專科以上學校產學合作實施辦法」相關規定辦

理。

二、執行產學合作案之教師須為主要主持人（不含共同主持人），且單件金額達二十萬（含）元以上或於每六年之週期內累計金額達三十萬（含）元以上。

三、產學合作案應具有技術移轉、商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果。

第十條 教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習，符合以下規定之一者應提出研習心得及研習證明，經科（中心）會議初審，並提送推動委員會審議通過後，得以半日為單位（累計五日為一週，累計四週為一個月）累加採計研習日數：

一、研習形式應為互動式團隊研習或工作坊，每次研習時間以二週（含）以上為原則。

二、其他短期研習如研習日數未達前項規定，惟研習內容確為深入探討產業實務專業之互動式團隊研習或工作坊，且有助於教學者，應提交研習成果（含融入教學之課程計畫）並檢附相關佐證資料。

第十一條 轉任教師（含教授專業科目變動之教師或他校轉任教師）先前已採認之產業研習或研究時間，應提交相關佐證資料經現職所屬科（中心）會議初審，並提送推動委員會依上述原則審議通過後，得予以採計。

第十二條 其他未盡者，須提交說明書並檢附相關佐證資料經現任所屬科（中心）會議初審，並提送推動委員會依上述原則審議通過後，得予以採計。

第十三條 教師依本辦法進行研習或研究期間，本校應保留職務、支付薪給、給予公假，必要時須事先與校方簽訂契約書，約定研習或研究起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。

第十四條 教師於學期中授課之餘赴產業研習或研究，每週給予八小時公假為原則，寒暑假期間之公假時數，得不受八小時之限制。

第十五條 教師赴產業研習或研究之人數，每學期連同核准半年以上之進修、講學、研究、出國考察及教授休假研究人數以不超過全校教師人數百分之三十為原則。推動委員會得依整體校務運作情形，酌予增減各科（中心）依本辦法第四條規劃之教師赴產業研習或研究人數或排定優先順序。

第十六條 教師於每六年之週期內未依本辦法規定赴產業研習或研究半年者，次期之教師評鑑不予通過。免評教師未依本辦法規定赴產業研習或研究半年者，應於次期接受教師評鑑。

第十七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件

國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究採認申請表

申請類別	<input type="checkbox"/> 實地服務或研究 <input type="checkbox"/> 產學合作計畫案 <input type="checkbox"/> 深度實務研習		
申請人		職稱	
申請人聯絡方式	電話(公)： 手機：		
申請人專長領域			
申請人教授專業科目名稱			
研習服務或產學合作契約期間	年 月 日至 年 月 日，共計 工作天		
研習服務或產學合作計畫案成果摘要說明			
檢附資料	<input type="checkbox"/> 1. 成果（結案）報告 <input type="checkbox"/> 2. 合作契約書 <input type="checkbox"/> 3. 相關相片_____張 <input type="checkbox"/> 4. 研習服務證明 <input type="checkbox"/> 5. 其他：_____		
初審（研習服務主題或產學合作案須與所任教科目之專業相關）	科(中心)會議通過日期：____年____月____日		
	單位主管簽章		

<p>教師進行產業研 習或研究推動委 員會審查結果</p>	<p><input type="checkbox"/> 通過，採計期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，共計_____。</p> <p><input type="checkbox"/> 不通過。</p>
---------------------------------------	---

[附件 5-1](#)

**國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究推動委員會設置辦法
草案逐條說明**

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為有效推動本校教師進行產業研習或研究，依據「技術及職業教育法」與「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」相關規定，特設置國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究推動委員會（以下簡稱本委員會）。	委員會設置依據「技術及職業教育法」與「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」規定
第二條 本委員會主要職掌如下： 一、訂定教師進行產業研習或研究之作業規定。 二、排定教師進行產業研習或研究期程。 三、邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習或研究。 四、督導學校與合作產業契約書及學校與教師契約書之簽訂及執行。 五、審議教師至產業研習或研究之實際參與時間與成效。 六、其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。	委員會工作職掌
第三條 本委員會由校長、副校長、教務主任、研究發展處主任、主計室主任、人事室主任、 秘書室主任 、進修推廣部主任、專科各科主任、通識教育中心主任組成。由校長兼任召集人，研究發展處主任兼任執行秘書。	委員會成員規定
第四條 本委員會以每學期召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議。會議由校長擔任主席，校長因故無法主持會議時，由副校長代理。	會議召開的原則
第五條 委員應親自出席會議，並須有二分之一以上出席始得開議，議決事項須經出席委員二分之一以上同意方得決議。開會時得視業務需要邀請相關人員列席。	開議出席委員人數及議決人數

第六條 本辦法經 行政會議 校務會議 通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明訂本辦法立法及修訂程序
--	--------------

附件 5-2

國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究推動委員會設置辦法(草案)

民國 105 年 00 月 00 日校務會議通過

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為有效推動本校教師進行產業研習或研究，依據「技術及職業教育法」與「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」相關規定，特設置國立臺東專科學校教師進行產業研習或研究推動委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會主要職掌如下：

- 一、訂定教師進行產業研習或研究之作業規定。
- 二、排定教師進行產業研習或研究期程。
- 三、邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習或研究。
- 四、督導學校與合作產業契約書及學校與教師契約書之簽訂及執行。
- 五、審議教師至產業研習或研究之實際參與時間與成效。
- 六、其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。

第三條 本委員會由校長、副校長、教務主任、研究發展處主任、主計室主任、人事室主任、**秘書室主任**、進修推廣部主任、專科各科主任、通識教育中心主任組成。由校長兼任召集人，研究發展處主任兼任執行秘書。

第四條 本委員會以每學期召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議。會議由校長擔任主席，校長因故無法主持會議時，由副校長代理。

第五條 委員應親自出席會議，並須有二分之一以上出席始得開議，議決事項須經出席委員二分之一以上同意方得決議。開會時得視業務需要邀請相關人員列席。

第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。