

國立聯合大學 112 學年度第 1 學期 第 3 次主管會議議程



會議時間：112 年 11 月 14 日(星期二)下午 2 時

會議地點：第二(八甲)校區圖書館 6 樓會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：李偉賢校長

紀錄：

壹、會議開始(下午□時)

貳、主席報告

參、確認上次會議決議事項及執行情形

第一案

提案單位：人事室

案 由：國立聯合大學職員獎懲要點第 6 點依教育部建議
不予修正案，提請討論。

決 議：照案通過，依程序提行政會議討論。

執行情形：已提案至行政會議討論，並照案通過。

第二案

提案單位：總務處

案 由：「國立聯合大學校園車輛收費與管理要點」、
「國立聯合大學停車收費標準」修正草案，提請
討論。

決 議：照案通過，依程序提行政會議討論。

執行情形：已提案至行政會議討論，並照案通過。

肆、提案討論

第一案

提案單位：教務處

案 由：國立聯合大學勞僱型教學助理制度獎勵金實施
辦法第 3 條及第 6 條修正草案，提請審議。

說 明：

一、修正一般課程之 40 人以上選修課程條件，以及
因應時薪調漲，擬提高獎勵金標準。

二、修正草案對照表如附件一。

三、修正全文如附件二。

決 議：

第二案

提案單位：教務處

案由：國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資獎勵辦法修正草案，提請審議。

說明：

一、為鼓勵獲國際級或國家公部門授予教學績優獎項之教師，以及增列開授通識跨領域選修課程、EMI全英語課程之獎勵標準，爰擬修正旨案條文。

二、依 112 年 5 月 2 日 112 年度優秀教學人才彈性薪資獎勵審查會會議臨時動議與討論之決議，擬定辦法修正案，並於 112 年 5 月 31 日 112 年度優秀教學人才彈性薪資獎勵審查延續會議決議通過；112 年 10 月 17 日國立聯合大學 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議決議通過。

三、修正草案對照表如附件三。

四、修正全文如附件四。

五、國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資獎勵申請表如附件五。

六、國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資補助成果報告附件六。

決議：

第三案

提案單位：資訊處

案由：國立聯合大學電子郵件服務管理要點第 5 點、第 6 點及第 7 點修正案，提請審議。

說明：

一、電子郵件服務管理要點修正條文以符合現況管理。

二、電子郵件服務管理要點修正草案對照表如附件七。

三、電子郵件服務管理要點修正全文如附件八。

決議：

第四案

提案單位：資訊處

案由：國立聯合大學校園伺服器主機管理要點第 1 點修正案，提請審議。

說明：

一、本校「資訊安全政策」政策已更名為「資訊安全暨個人資料保護政策」(112 年 1 月 3 日資通安全暨個資保護管理委員會第六案審議通過，並經 112 年 5 月 23 日第 163 次行政會議備查)，故修正管理要點第 1 點。


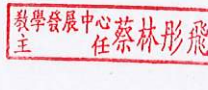

二、修正草案對照表如附件九。

三、修正全文如附件十。

決議：

伍、臨時動議

陸、散會(下午□時)

國立聯合大學主管會議提案單		112 年 10 月 25 日	
提案案號	第一案		
提案單位	教務處		
案由	「國立聯合大學勞僱型教學助理制度獎勵金實施辦法」第三條、第六條修正草案，提請審議。		
說明	一、修正一般課程之 40 人以上選修課程條件，以及因應時薪調漲，擬提高獎勵金標準。 二、修正草案對照表如附件一。 三、修正全文如附件二。		
建議辦法	建議修正「國立聯合大學勞僱型教學助理制度獎勵金實施辦法」第三條、第六條，詳如修正對照表。本案經本會議通過後，提送行政會議審議。		
業務單位/ 主管用印	承辦人 	二級 主管 	一級 主管 
附註			
決議			

**國立聯合大學勞僱型教學助理制度獎勵金實施辦法第三條及第六條
修正草案對照表**

修正條文	原訂條文	說明
<p>第三條 凡本校專任或約聘教師，每學期開設之學士班、碩士班(含單一獨立之院所及學位學程)課程符合以下條件之一者，得擔任領課教師：</p> <p>一、一般課程：</p> <p>(一)2 學分以上之必修課程。</p> <p>(二)需協助實驗(習)課程。</p> <p>(三)遠距教學課程。</p> <p>(四)班級人數 40 人以上之<u>系、所專業</u>選修課程。</p> <p>二、EMI(English as a Medium of Instruction，以下簡稱EMI)課程：依「國立聯合大學全英語授課實施要點」開授且修課人數達 10 人以上之 EMI 課程。</p>	<p>第三條 凡本校專任或約聘教師，每學期開設之學士班、碩士班(含單一獨立之院所及學位學程)課程符合以下條件之一者，得擔任領課教師：</p> <p>一、一般課程：</p> <p>(一)2 學分以上之必修課程。</p> <p>(二)需協助實驗(習)課程。</p> <p>(三)遠距教學課程。</p> <p>(四)班級人數 40 人以上之<u>選修</u>課程。</p> <p>二、EMI(English as a Medium of Instruction，以下簡稱EMI)課程：依「國立聯合大學全英語授課實施要點」開授且修課人數達 10 人以上之 EMI 課程。</p>	<p>修正第一款第四目，選修課程限以系、所專業課程為條件。</p>
<p>第六條 擔任教學助理者，由本校發給教學助理獎勵金，並依規定辦理勞(健)保加保與簽定勞動契約，經費來源、申請流程、獎勵金核發標準及獎勵金發放方式如下：</p> <p>一、經費來源：</p> <p>(一)一般課程：由本校教發中心年度分配預算或其他相關補助經費</p>	<p>第六條 擔任教學助理者，由本校發給教學助理獎勵金，並依規定辦理勞(健)保加保與簽定勞動契約，經費來源、申請流程、獎勵金核發標準及獎勵金發放方式如下：</p> <p>一、經費來源：</p> <p>(一)一般課程：由本校教發中心年度分配預算或其他相關補助經費</p>	<p>修正第三款第一目，獎勵金提高碩士級及學士級每月薪資標準。</p>

修正條文	原訂條文	說明
<p>項下支應，並由教發中心召開「勞僱型教學助理獎勵金經費分配會議」，審議經費分配後，由本校主計室統一核撥教學助理獎勵金至各聘用(用人)單位，本辦法之補助款應專款專用，不得任意變更用途及流用。</p> <p>(二)EMI 課程：由教育部「大專校院學生雙語化學習計畫-普及提升學校」補助經費項下支應，每學期補助額度由本校教務處教學發展中心依當學年度教育部核撥經費進行配置並公告。</p> <p>二、申請流程：聘用(用人)單位於開學第一週內繳交「國立聯合大學勞僱型教學助理聘用申請表」至相關單位核章進行初審。初審通過後，聘用(用人)單位於開學後兩週內，依校內流程送至相關單位用印審查，並依實際工作日核實辦理教學助理加</p>	<p>項下支應，並由教發中心召開「勞僱型教學助理獎勵金經費分配會議」，審議經費分配後，由本校主計室統一核撥教學助理獎勵金至各聘用(用人)單位，本辦法之補助款應專款專用，不得任意變更用途及流用。</p> <p>(二)EMI 課程：由教育部「大專校院學生雙語化學習計畫-普及提升學校」補助經費項下支應，每學期補助額度由本校教務處教學發展中心依當學年度教育部核撥經費進行配置並公告。</p> <p>二、申請流程：聘用(用人)單位於開學第一週內繳交「國立聯合大學勞僱型教學助理聘用申請表」至相關單位核章進行初審。初審通過後，聘用(用人)單位於開學後兩週內，依校內流程送至相關單位用印審查，並依實際工作日核實辦理教學助理加</p>	

修正條文	原訂條文	說明
<p>退保；詳細流程如國立聯合大學雇用「勞僱型教學助理」流程圖。</p> <p>三、獎勵金核發標準以新臺幣計算：</p> <p>(一)一般課程：博士級上限每人每月 5,000 元；碩士級上限每人每月 <u>4,000</u> 元；學士級上限每人每月 <u>3,000</u> 元，且每小時平均薪資不得低於行政院勞動部所訂每人每小時最低基本工資，且最高薪資不得高於最低薪資的 1.2 倍，上述金額不含勞僱關係成立而衍生之保險費、勞工退休金提撥及補充保費。</p> <p>(二)EMI 課程：博士級上限每人每月 6,000 元；碩士級上限每人每月 4,500 元；學士級上限每人每月 3,500 元，其餘薪資標準依前開規定辦理。</p> <p>(三)各聘用(用人)單位獲分配之教學助理獎勵金，經費支出包含薪</p>	<p>退保；詳細流程如國立聯合大學雇用「勞僱型教學助理」流程圖。</p> <p>三、獎勵金核發標準以新臺幣計算：</p> <p>(一)一般課程：博士級上限每人每月 5,000 元；碩士級上限每人每月 <u>3,500</u> 元；學士級上限每人每月 <u>2,500</u> 元，且每小時平均薪資不得低於行政院勞動部所訂每人每小時最低基本工資，且最高薪資不得高於最低薪資的 1.2 倍，上述金額不含勞僱關係成立而衍生之保險費、勞工退休金提撥及補充保費。</p> <p>(二)EMI 課程：博士級上限每人每月 6,000 元；碩士級上限每人每月 4,500 元；學士級上限每人每月 3,500 元，其餘薪資標準依前開規定辦理。</p> <p>(三)各聘用(用人)單位獲分配之教學助理獎勵金，經費支出包含薪</p>	

修正條文	原訂條文	說明
<p>資與因勞僱關係成立而衍生之保險費、勞工退休金提撥、補充保費等費用，其支出應經審慎估算並撙節運用，不得超過各聘用(用人)單位勞僱型教學助理獎勵金之經費分配額度，如有超過者，由聘用(用人)單位自籌差額。</p> <p>四、獎勵金發放方式:獎勵金按月發放。每月教學助理需繳交出勤紀錄表至聘用(用人)單位，由聘用(用人)單位彙整薪資清冊與出勤紀錄表等資料，送至相關單位審查用印，用印完成方能核銷。惟首次核銷時，另須檢附國立聯合大學勞僱型教學助理聘用申請表、約用申請表影本及教發中心認證之教學助理名單。當月獎勵金依實際工作時數及契約所訂定薪資標準支給，領課教師或聘用(用人)單位得視需求調整核撥月數。</p>	<p>資與因勞僱關係成立而衍生之保險費、勞工退休金提撥、補充保費等費用，其支出應經審慎估算並撙節運用，不得超過各聘用(用人)單位勞僱型教學助理獎勵金之經費分配額度，如有超過者，由聘用(用人)單位自籌差額。</p> <p>四、獎勵金發放方式:獎勵金按月發放。每月教學助理需繳交出勤紀錄表至聘用(用人)單位，由聘用(用人)單位彙整薪資清冊與出勤紀錄表等資料，送至相關單位審查用印，用印完成方能核銷。惟首次核銷時，另須檢附國立聯合大學勞僱型教學助理聘用申請表、約用申請表影本及教發中心認證之教學助理名單。當月獎勵金依實際工作時數及契約所訂定薪資標準支給，領課教師或聘用(用人)單位得視需求調整核撥月數。</p>	

國立聯合大學勞僱型教學助理制度獎勵金實施辦法修正全文

107 年 12 月 4 日第 127 次行政會議通過
 108 年 1 月 15 日第 128 次行政會議修正通過
 108 年 6 月 18 日第 132 次行政會議修正通過
 110 年 6 月 22 日第 148 次行政會議修正通過
 111 年 11 月 29 日第 159 次行政會議修正通過
 112 年 X 月 X 日第 X 次行政會議修正通過

- 第一條 國立聯合大學（以下簡稱本校）為推動勞僱型教學助理制度，鼓勵優秀學生擔任勞僱型教學助理（以下簡稱教學助理），協助教師改善教學品質，提升學生學習成效，特訂定「國立聯合大學勞僱型教學助理制度獎勵金實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱教學助理（Teaching Assistant 簡稱 TA）係指參與教務處教學發展中心（以下簡稱教發中心）所舉辦之教學助理培訓課程，並取得認證之校內在學日間部學士班三年級（含）以上學生、碩士、博士班研究生，擔任雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，具有對價之僱傭關係。如為僑生、外籍生身分者，應先取得本國工作許可證明始得擔任。
- 第三條 凡本校專任或約聘教師，每學期開設之學士班、碩士班（含單一獨立之院所及學位學程）課程符合以下條件之一者，得擔任領課教師：
- 一、一般課程：
 - （一）2 學分以上之必修課程。
 - （二）需協助實驗（習）課程。
 - （三）遠距教學課程。
 - （四）班級人數 40 人以上之系、所專業選修課程。
 - 二、EMI（English as a Medium of Instruction，以下簡稱 EMI）課程：依「國立聯合大學全英語授課實施要點」開授且修課人數達 10 人以上之 EMI 課程。
- 第四條 教學助理職責：
- 一、一般及 EMI 課程：協助領課教師各項教學輔助，包括上課教材準備、課程活動參與、帶領分組討論、習題演練、批改作業及評分、維護課程網頁、課業諮詢等。
 - 二、遠距教學或數位課程：除一般課程所需配合事項，另協助教師透過通訊網路、視訊等傳輸媒介，以互動方式進行教學輔助，或協助教師製作數位教材、課程錄影等。
 - 三、協助實驗（習）課程：除一般課程所需配合事項，另協助教師準備上課教材、儀器試劑材料、預作課程實驗、協助學生操作實驗、督導實驗室安全、課後整理實驗室、帶領學生進行實作或課堂外實習活動等相關教學輔助。

第五條 教學助理應參與每學期開設之研習課程及職前訓練課程，相關說明如下：

- 一、首次擔任教學助理者，必須參加由本校教發中心舉辦之「教學助理研習課程」，研習時數達 3 小時者，方取得教學助理認證資格；無法於課程時間內到場者，需於教發中心公告之補課時間內完成補課，否則不予認證。
- 二、依勞動部「職業安全衛生法」之相關規定，教學助理須參加本校環境保護暨安全衛生中心協助辦理之安全衛生教育及訓練課程，課程時間由教發中心另行公告。
- 三、擔任 EMI 教學助理者，另須參加 EMI 培訓課程。

第六條 擔任教學助理者，由本校發給教學助理獎勵金，並依規定辦理勞（健）保加保與簽定勞動契約，經費來源、申請流程、獎勵金核發標準及獎勵金發放方式如下：

一、經費來源：

- （一）一般課程：由本校教發中心年度分配預算或其他相關補助經費項下支應，並由教發中心召開「勞僱型教學助理獎勵金經費分配會議」，審議經費分配後，由本校主計室統一核撥教學助理獎勵金至各聘用（用人）單位，本辦法之補助款應專款專用，不得任意變更用途及流用。
- （二）EMI 課程：由教育部「大專校院學生雙語化學習計畫-普及提升學校」補助經費項下支應，每學期補助額度由本校教務處教學發展中心依當學年度教育部核撥經費進行配置並公告。

二、申請流程：聘用（用人）單位於開學第一週內繳交「國立聯合大學勞僱型教學助理聘用申請表」至相關單位核章進行初審。初審通過後，聘用（用人）單位於開學後兩週內，依校內流程送至相關單位用印審查，並依實際工作日核實辦理教學助理加退保；詳細流程如國立聯合大學雇用「勞僱型教學助理」流程圖。

三、獎勵金核發標準以新臺幣計算：

- （一）一般課程：博士級上限每人每月 5,000 元；碩士級上限每人每月 4,000 元；學士級上限每人每月 3,000 元，且每小時平均薪資不得低於行政院勞動部所訂每人每小時最低基本工資，且最高薪資不得高於最低薪資的 1.2 倍，上述金額不含勞僱關係成立而衍生之保險費、勞工退休金提撥及補充保費。
- （二）EMI 課程：博士級上限每人每月 6,000 元；碩士級上限每人每月 4,500 元；學士級上限每人每月 3,500 元，其餘薪資標準依前開規定辦理。

(三) 各聘用(用人)單位獲分配之教學助理獎勵金經費支出包含：薪資與因勞僱關係成立而衍生之保險費、勞工退休金提撥、補充保費等費用。其支出應經審慎估算並撙節運用，不得超過各聘用(用人)單位勞僱型教學助理獎勵金之經費分配額度，如有超過者，由聘用(用人)單位自籌差額。

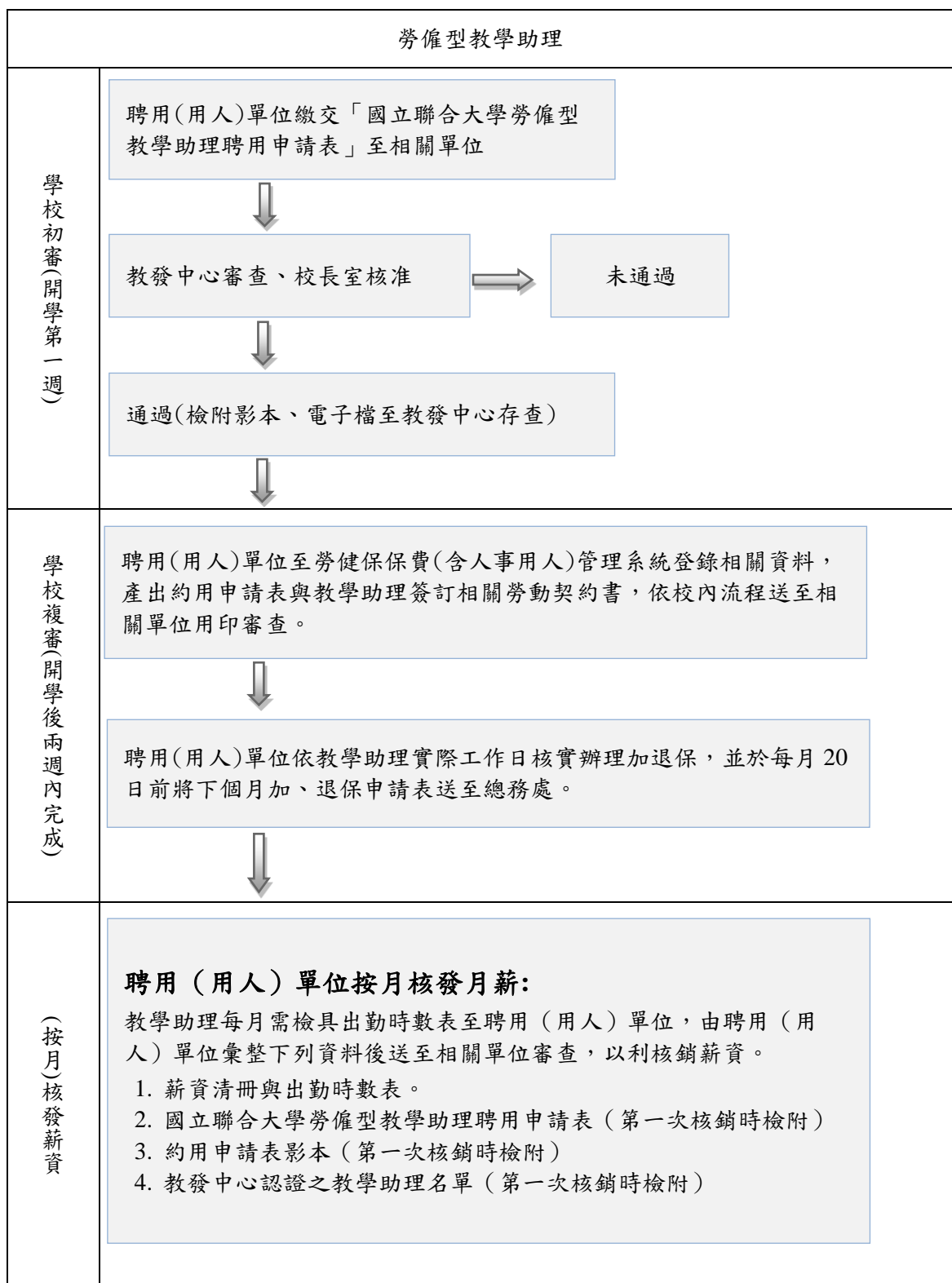
四、獎勵金發放方式：獎勵金按月發放。每月教學助理需繳交出勤紀錄表至聘用(用人)單位，由聘用(用人)單位彙整薪資清冊與出勤紀錄表等資料，送至相關單位審查用印，用印完成方能核銷。惟首次核銷時，另須檢附國立聯合大學勞僱型教學助理聘用申請表、約用申請表影本及教發中心認證之教學助理名單。當月獎勵金依實際工作時數及契約所訂定薪資標準支給，領課教師或聘用(用人)單位得視需求調整核撥月數。

第七條 首次擔任教學助理者，若未參與本校教發中心舉辦之「教學助理培訓課程」，研習時數達 3 小時者，且未能於教發中心公告時間內完成補課者，暫緩核撥獎勵金。

第八條 本辦法未盡事宜，悉依勞動部勞動基準法及本校相關法規辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學雇用「勞僱型教學助理」流程圖





國立聯合大學主管會議提案單				112 年 10 月 25 日		
提案案號	第二案					
提案單位	教務處					
案由	「國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資獎勵辦法」修正草案，提請審議。					
說明	<p>1. 為鼓勵獲國際級或國家公部門授予教學績優獎項之教師，以及增列開授通識跨領域選修課程、EMI 全英語課程之獎勵標準，爰擬修正旨案條文。</p> <p>2. 依 112 年 5 月 2 日 112 年度優秀教學人才彈性薪資獎勵審查會會議臨時動議與討論之決議，擬定辦法修正案，並於 112 年 5 月 31 日 112 年度優秀教學人才彈性薪資獎勵審查延續會議決議通過；112 年 10 月 17 日國立聯合大學 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議決議通過。</p> <p>3. 修正草案對照表如附件三。</p> <p>4. 修正全文如附件四。</p> <p>5. 國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資獎勵申請表如附件五。</p> <p>6. 國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資補助成果報告附件六。</p>					
建議辦法	建議修正「國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資獎勵辦法」，詳如修正對照表。本案經本會議通過後，提送行政會議審議。					
業務單位 / 主管用印	承辦人		二級主管		一級主管	
附註						
決議						

國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資獎勵辦法修正草案對照表

修正條文	原訂條文	說明
<p>第二條 <u>本辦法獎勵對象</u>為在校連續任教滿二年（年資採計至遴選前一學期底）之專任教師、約聘教師，其潛心教學、人才培育等表現與成果傑出<u>者</u>。</p>	<p>第二條 本辦法獎勵<u>之</u>對象為在校連續任教滿二年（年資採計至遴選前一學期底）之專任教師、約聘教師，其潛心教學、人才培育等表現與成果傑出<u>且符合本辦法第六條計點審查標準</u>者。</p>	<p>一、本修正條文「且符合本辦法第六條計點審查標準」敘述因第五條內已有明確規定，故本段刪除。</p> <p>二、文字順修。</p>
<p>第三條 本校為遴選優秀教學人才，應於遴選前成立優秀教學人才彈性薪資獎勵審查委員會（以下簡稱<u>委員會</u>），<u>委員會置委員七至九人，教務長為當然委員兼召集人，研發長為當然委員，其餘委員由校長遴聘，任期一年。</u></p> <p><u>委員會</u>需經全體委員三分之二以上出席始得進行審查<u>申請案</u>、核定獎勵金額及績效評估等事項。</p> <p><u>委員應親自出席，不得委託他人代理。</u></p> <p><u>委員本人</u>、配偶或三親等內血親、姻親為申請獎勵者，應自行迴避。</p>	<p>第三條 本校為遴選優秀教學人才，應於遴選前成立優秀教學人才彈性薪資獎勵審查委員會（以下簡稱<u>本委員會</u>），<u>本委員會由教務長及研發長為當然委員，並由教務長擔任召集人，另請校長遴聘教師五至七人為委員</u>，任期一年。審查小組會議需經全體委員三分之二以上出席始得進行審查本辦法所列之獎勵對象、核定獎勵金額及績效評估等事項。<u>委員應親自出席，不得委託他人代理。</u></p> <p><u>本委員會</u>委員如本人、配偶或三親等內血親、姻親為申請獎勵者，應自行迴避。</p>	<p>一、本修正條文文字順修。</p> <p>二、將委員會出席率獨立列於第二項。</p> <p>三、將委員應親自出席獨立列於第三項。</p> <p>四、委員應自行迴避原為第二項，順延至第四項。</p>

修正條文	原訂條文	說明
<p>第四條 本辦法之獎勵經費，由教育部<u>高等教育深耕計畫</u>經費支應。如需以校務基金支應時，應審酌校務基金之財務及預估收支情形，並於維持資金收支平衡或有賸餘原則下始可支給。</p>	<p>第四條 本辦法之獎勵經費，由教育部<u>深耕計畫</u>經費支應。如需以校務基金支應時，應審酌校務基金之財務及預估收支情形，並於維持資金收支平衡或有賸餘原則下始可支給。</p>	<p>本修正條文之教育部深耕計畫全名應為教育部高等教育深耕計畫，故予以修正。</p>
<p>第五條 申請方式</p> <p><u>一、申請教師依本辦法第六條計點達 2 點以上者，得提出申請。</u></p> <p><u>二、優秀教學人才彈性薪資獎勵每年遴選一次，申請教師依教務處公告檢具優秀教學人才彈性薪資獎勵申請表、教學績效彙整表，及相關具體佐證資料(含最近二年度教學評量)，向教務處教學發展中心提出申請。</u></p>	<p>第五條 申請方式</p> <p><u>一、優秀教學人才彈性薪資獎勵每年遴選一次，申請時間依教務處公告辦理。</u></p> <p><u>二、本校專任或約聘教師依據本辦法第六條計點審查標準計算點數，且點數達 2 點以上之教師始得提出申請。</u></p> <p><u>三、申請教師應檢具優秀教學人才彈性薪資獎勵申請表、教學績效彙整表、及相關具體佐證資料(含最近二年度教學評量)，向教務處教學發展中心提出申請。</u></p>	<p>本修正條文為簡明敘述，故順修文字。</p>
<p>第六條 <u>教學績效計點審查採計範圍為前一年度（一月一日至十二月三十一日止）；跨年度案件以核定年度判定，其標準為：</u></p>	<p>第六條 <u>以近一年的教學績效計點審查，且審查範圍以年度(1月1日至12月31日)計算，若有跨年度計畫將以核定日期為當年度之</u></p>	<p>一、本修正條文第一項及各款文字順修。</p> <p>二、為肯定獲得國際級或國</p>

修正條文	原訂條文	說明
<p>一、<u>獲得國際級或國家公部門授予教學績優獎項，本獎項採計兩年，每件獲點數 7 點，第二年以 5 點計。</u></p> <p>二、<u>獲得本校教學傑出獎，本獎採計兩年，獲獎年度點數 3 點，第二年以 2 點計；獲得本校教學優良獎，本獎採計一年，獲點數 2 點。</u></p> <p>三、指導學生獲得<u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u>大專生專題研究計畫，每件計畫獲點數 1 點；指導學生取得<u>國科會</u>大專生專題研究計畫且獲得研究創作獎者，每件計畫獲點數 2 點。</p> <p>四、獲得部級數位學習課程認證者，每一門課程獲點數最高 5 點，<u>審查委員會得</u>依據教材內容與教學評量<u>結果調整點數</u>，同一課程不得重複認列。</p> <p>五、獲得公部門教學實踐研究計畫或人才培育計畫<u>畫案</u>並擔任計畫主</p>	<p><u>認列</u>，其標準為：</p> <p>一、<u>教學傑出獎採計前兩年，獲得本校教學傑出獎，每次獲點數 3 點，第二年以 2 點計；獲得本校教學優良獎，每次獲點數 2 點。</u></p> <p>二、指導學生獲得<u>科技部</u>大專生專題研究計畫，每件計畫獲點數 1 點；指導學生取得<u>科技部</u>大專生專題研究計畫且獲得研究創作獎者，每件計畫獲點數 2 點。</p> <p>三、獲得部級數位學習課程認證者，每一門課程獲點數最高 5 點，<u>遴選委員會可</u>依據教材內容與教學評量結果<u>來</u>調整點數，同一課程不得重複認列。</p> <p>四、<u>獲得部級磨課師計畫案者，每一門課程獲點數最高 4 點，遴選委員會可依據教材內容與教學評量結果來調整點數，同一課程不得重複認列。</u></p> <p>五、獲得公部門教學實踐研究計畫或人才培育</p>	<p>家級教學績優獎項教師榮譽，故增列第一款。</p> <p>三、因修正增列前開第一款標準，故原第一款至第九款之款次變更為第二款至第十款。</p> <p>四、變更後第二款文字順修。</p> <p>五、變更後第三款原為科技部大專生專題研究計畫，因行政院組織改造，已改制為國家科學及技術委員會(簡稱國科會)，故修正之。</p> <p>六、原第四款部級磨課師計畫案，教育部徵件計畫已於 106 年徵件執行完畢，</p>

修正條文	原訂條文	說明
<p>持人者，經<u>審查</u>委員會核定者，每件計畫獲點數 2 點。</p> <p>六、指導學生參加國際性或部級競賽獲獎，經<u>審查</u>委員會核定者，每案獲點數 1 點，每年最多採計 4 點，同一作品不得重複認列。</p> <p>七、獲得本校教學創新實踐計畫且完成成果發表，每件獲點數 1 點。</p> <p>八、獲得本校磨課師課程計畫且完成成果發表，每件獲點數 1.5 點。</p> <p>九、開授產業/跨領域學分學程之選修課程，且每門課程之不同系所修課學生數應<u>占</u>該課程總修課人數百分之二十以上，每學期每門課程獲點數 0.5 點。</p> <p>十、<u>開授通識跨領域選修課程，每學期每門課程獲點數 0.5 點，每年最多採計 1 點。</u></p> <p>十一、<u>開授 EMI 全英語課程，每學期每門課程獲點數 1 點，每年最多採計 2 點。</u></p>	<p>計<u>劃</u>案並擔任計畫主持入者，經<u>遴選</u>委員會核定者，每件計畫獲點數 2 點。</p> <p>六、指導學生參加國際性或部級競賽獲獎，經<u>遴選</u>委員會核定者，每案獲點數 1 點，每年最多採計 4 點，同一作品不得重複認列。</p> <p>七、獲得本校教學創新實踐計畫且完成成果發表，每件獲點數 1 點。</p> <p>八、獲得本校磨課師課程計畫且完成成果發表，每件獲點數 1.5 點。</p> <p>九、開授產業/跨領域學分學程之選修課程，且每門課程之不同系所修課學生數應<u>大於</u>該課程總修課人數百分之二十以上，每學期每門課程獲點數 0.5 點。</p> <p>十、本校教師教學評量之每門課程填答率達百分之五十以上，其評量值平均為所屬上一級教學單位前百分之十者，每學期獲點數 0.5 點。</p>	<p>故本款刪除。</p> <p>七、變更後第四至六款之遴選委員會，因第三條內容為審查委員會，故全數將遴選委員會更為審查委員會。</p> <p>八、增列第十、十一款，鼓勵開設通識跨領域課程及 EMI 全英語授課之教師。</p> <p>九、因增列第十、十一款，原第十款之款次變更為第十二款。</p> <p>十、增列第十三款，提供審查委員其他有利評分教學項目。</p>

修正條文	原訂條文	說明
<p>十二、本校教師教學評量之每門課程填答率達百分之五十以上，其評量值平均為所屬上一級教學單位前百分之十者，每學期獲點數 0.5 點。</p> <p>十三、<u>其他有利審查教學項目經審查委員會核定者，每年最多採計 1 點。</u></p>		
<p>第七條 補助經費</p> <p>一、優秀教學人才彈性薪資獎勵之獲獎教師人數、<u>加給級別</u>及獎勵月數，得依年度預算經<u>審查</u>委員會決議，各級別獎勵金額如下所示：</p> <p>(一) 傑出：每名每月支給新臺幣八千元。</p> <p>(二) 優良：每名每月支給新臺幣五千元。</p> <p>二、優秀教學人才彈性薪資獎勵加給按月支給，獎勵期間以一年為原則，為當年一月一日<u>至</u>十二月三十一日<u>止</u>；</p> <p>三、<u>獎勵期間獲獎教師有</u></p>	<p>第七條 補助經費</p> <p>一、優秀教學人才彈性薪資獎勵<u>加給級別</u>之獲獎教師人數及獎勵月數，得依年度預算經<u>遴選</u>委員會決議，各級別獎勵金額如下所示：</p> <p>(一) 傑出：每名每月支給新臺幣八千元。</p> <p>(二) 優良：每名每月支給新臺幣五千元。</p> <p>二、優秀教學人才彈性薪資獎勵加給按月支給，獎勵期間以一年為原則，為當年一月一日<u>到</u>十二月三十一日<u>；獲得優秀教學人才之教師</u></p>	<p>一、依第四條審酌經費支應情形修正本條文第一款之獎勵金額區間。</p> <p>二、原條文第二款及第三款提及之支給狀況，於修正後第三款敘明。</p> <p>三、原條文第四、第五款之獲獎教師占比，於修正後第四款，以及第四款第一、第二目敘明。</p>

修正條文	原訂條文	說明
<p><u>離職、退休、解聘、停聘、留職停薪、借調或違反本校相關規定情節重大者，自生效日起應終止獎勵，當月按比例支給。</u></p> <p>四、<u>獲獎教師占比應符合下列原則，若當年度無符合者，則不受本款規定限制：</u></p> <p>(一) <u>副教授以下職級人數應至少占獲獎勵人數五分之一。</u></p> <p>(二) <u>傑出青年教師人數應至少占獲獎勵人數十分之一。傑出青年教師指四十五歲以下或最高學歷畢業八年內者。</u></p>	<p><u>於獎勵期間內有離職或不予聘任等情況應停止支領獎勵金。</u></p> <p>三、<u>獲得優秀教學人才之教師於留職停薪期間暫停支給，當年度復薪者於復薪之日起繼續支給至該年度結束為止。</u></p> <p>四、<u>副教授以下職級人數應至少占獲獎勵人數的五分之一。</u></p> <p>五、<u>傑出青年教師人數應至少占獲獎勵人數的十分之一。傑出青年教師指四十五歲以下或最高學歷畢業八年內者。</u></p>	

修正條文	原訂條文	說明
<p>第八條 獲得優秀教學人才彈性薪資獎勵之教師需配合未來校務發展需要，<u>協助本校</u>高等教育深耕計畫之業務推動，並<u>完成</u>下列<u>事項</u>：</p> <p>一、於教學研習活動中發表教學心得並<u>錄製示範教學影片二小時</u>。</p> <p>二、<u>獎勵結束後一個月內</u>，繳交<u>成果報告</u>，送至<u>委員會</u>評估與檢討。</p>	<p>第八條 獲得優秀教學人才彈性薪資獎勵之教師需配合未來校務發展需要，<u>協助</u>高等教育深耕計畫之業務推動，並<u>提供</u>下列<u>資料</u>：</p> <p>一、於<u>相關</u>教學研習活動中發表教學心得並<u>開放授課教學觀摩</u>。</p> <p>二、<u>於獎勵期間</u>結束後一個月內，繳交<u>相關成果資料(含教案、講義、教材、教學歷程紀錄、輔導紀錄、服務紀錄或獲獎備審資料等)</u>，送至<u>本委員會</u>評估與檢討。</p>	<p>本修正條文第一項及第一、二款文字順修。</p>
<p>第九條 本辦法未盡事宜，悉依<u>教育部</u>及本校<u>相關法規辦理</u>。</p>	<p>第九條 本辦法未盡事宜，<u>悉依本校相關法令及規定辦理之</u>。</p>	<p>本修正條文文字順修。</p>

國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資獎勵辦法(修正全文)

108 年 4 月 16 日第 130 次行政會議修正後通過

108 年 5 月 8 日 107 學年度第 2 學期校務基金管理委員會第 1 次會議通過

108 年 10 月 08 日第 134 次行政會議通過

110 年 03 月 09 日第 145 次行政會議通過

110 年 06 月 22 日第 148 次行政會議通過

112 年 X 月 X 日第 X 次行政會議修正通過

- 第一條 國立聯合大學（以下簡稱本校）為落實教育全球化與教學卓越化，特訂定「國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法獎勵對象為在校連續任教滿二年（年資採計至遴選前一學期底）之專任教師、約聘教師，其潛心教學、人才培育等表現與成果傑出者。
- 第三條 本校為遴選優秀教學人才，應於遴選前成立優秀教學人才彈性薪資獎勵審查委員會（以下簡稱委員會），委員會置委員七至九人，教務長為當然委員兼召集人，研發長為當然委員，其餘委員由校長遴聘，任期一年。委員會需經全體委員三分之二以上出席始得進行審查申請案、核定獎勵金額及績效評估等事項。
- 委員應親自出席，不得委託他人代理。
- 委員本人、配偶或三親等內血親、姻親為申請獎勵者，應自行迴避。
- 第四條 本辦法之獎勵經費，由教育部高等教育深耕計畫經費支應。如需以校務基金支應時，應審酌校務基金之財務及預估收支情形，並於維持資金收支平衡或有賸餘原則下始可支給。
- 第五條 申請方式
- 一、申請教師依本辦法第六條計點達 2 點以上者，得提出申請。
 - 二、優秀教學人才彈性薪資獎勵每年遴選一次，申請教師依教務處公告檢具優秀教學人才彈性薪資獎勵申請表、教學績效彙整表，及相關具體佐證資料（含最近二年度教學評量），向教務處教學發展中心提出申請。
- 第六條 教學績效計點審查採計範圍為前一年度（一月一日至十二月三十一日止）；跨年度案件以核定年度判定，其標準為：
- 一、獲得國際級或國家公部門授予教學績優獎項，本獎項採計兩年，每件獲點數 7 點，第二年以 5 點計。

- 二、獲得本校教學傑出獎，本獎採計兩年，獲獎年度點數 3 點，第二年以 2 點計；獲得本校教學優良獎，本獎採計一年，獲點數 2 點。
- 三、指導學生獲得國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）大專生專題研究計畫，每件計畫獲點數 1 點；指導學生取得國科會大專生專題研究計畫且獲得研究創作獎者，每件計畫獲點數 2 點。
- 四、獲得部級數位學習課程認證者，每一門課程獲點數最高 5 點，審查委員會得依據教材內容與教學評量結果調整點數，同一課程不得重複認列。
- 五、獲得公部門教學實踐研究計畫或人才培育計畫案並擔任計畫主持人者，經審查委員會核定者，每件計畫獲點數 2 點。
- 六、指導學生參加國際性或部級競賽獲獎，經審查委員會核定者，每案獲點數 1 點，每年最多採計 4 點，同一作品不得重複認列。
- 七、獲得本校教學創新實踐計畫且完成成果發表，每件獲點數 1 點。
- 八、獲得本校磨課師課程計畫且完成成果發表，每件獲點數 1.5 點。
- 九、開授產業/跨領域學分學程之選修課程，且每門課程之不同系所修課學生數應占該課程總修課人數百分之二十以上，每學期每門課程獲點數 0.5 點。
- 十、開授通識跨領域選修課程，每學期每門課程獲點數 0.5 點，每年最多採計 1 點。
- 十一、開授 EMI 全英語課程，每學期每門課程獲點數 1 點，每年最多採計 2 點。
- 十二、本校教師教學評量之每門課程填答率達百分之五十以上，其評量值平均為所屬上一級教學單位前百分之十者，每學期獲點數 0.5 點。
- 十三、其他有利審查教學項目經審查委員會核定者，每年最多採計 1 點。

第七條 補助經費

- 一、優秀教學人才彈性薪資獎勵之獲獎教師人數、加給級別及獎勵月數，得依年度預算經審查委員會決議，各級別獎勵金額如下所示：
 - （一）傑出：每名每月支給新臺幣八千元。
 - （二）優良：每名每月支給新臺幣五千元。

- 二、優秀教學人才彈性薪資獎勵加給按月支給，獎勵期間以一年為原則，為當年一月一日至十二月三十一日止；
- 三、獎勵期間獲獎教師有離職、退休、解聘、停聘、留職停薪、借調或違反本校相關規定情節重大者，自生效日起應終止獎勵，當月按比例支給。
- 四、獲獎教師占比應符合下列原則，若當年度無符合者，則不受本款規定限制：
 - （一）副教授以下職級人數應至少占獲獎勵人數五分之一。
 - （二）傑出青年教師人數應至少占獲獎勵人數十分之一。傑出青年教師指四十五歲以下或最高學歷畢業八年內者。

第八條 獲得優秀教學人才彈性薪資獎勵之教師需配合未來校務發展需要，協助本校高等教育深耕計畫之業務推動，並完成下列事項：

- 一、於教學研習活動中發表教學心得並錄製示範教學影片二小時。
- 二、獎勵結束後一個月內，繳交成果報告，送至委員會評估與檢討。

第九條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關法規辦理。

第十條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施。

國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資獎勵申請表

一、申請人資料

申請日期： 年 月 日

姓 名		出生年月日	民國 年 月 日	
性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	通訊處		
聯絡方式	電話： 行動電話： 電子信箱：			
系 所		職 稱		
到校時間	自 ____年____月____日迄今，共計____年____月			
優良教學 事蹟自述				
申請人簽名：				

二、協助推動本校高等教育深耕計畫具體方案

本項務必填寫，未填寫者視同放棄本案之申請。

獲獎人員需配合未來校務發展需要，協助高等教育深耕計畫之業務推動，藉此達成課程面、教師面及學習面等三面向業務推動之目標。請詳細以文字敘明未來之具體做法與預期效益，並於下表填寫優先排列順序(1>2>3)。

排序	面向	項目
	課程面	主要工作項目： 1. 協助推動本校系所課程分流、產業/跨領域學分學程、大一新生知能成長營(Freshman Project)、人才培育、課程改革...等 2. 協助本校通識課程推廣方案、語文能力提升(EMI 全英語授課) 3. 協助推廣本校開放式課程之製作與使用：磨課師(MOOCs)課程以及開放式課程(OCW)、教學/教材創新 4. 其他有利提升本校聲譽具體方案
	教師面	主要工作項目： 1. 協助提升本校教師之教學知能 2. 協助推廣校內教師多元升等並組成自我管考小組 3. 其他有利提升本校聲譽具體方案
	學習面	主要工作項目： 1. 協助本校舉行國際學術交流活動、推動學生跨域學習與強化學生多元自主學習能力...等 2. 協助本校推動跨領域與創新教學 3. 其他有利提升本校聲譽具體方案

三、過往教學績效：勾選項目請檢附相關證明文件

請填寫前一年度達成之教學績效。各項績效檢核項目請照實填寫件數(件/門/案數、點數)，並於教學績效彙整表內檢附相關證明文件。

類別	項次	檢核	項目	件數
教學 績 效	1	<input type="checkbox"/>	獲得國際級或國家公部門授予教學績優獎項，本獎項採計兩年，每件獲點數 7 點，第二年以 5 點計。	國際級獎項：____ 項； 國家級獎項：____ 項。
	2	<input type="checkbox"/>	獲得本校教學傑出獎，本獎採計兩年，獲獎年度點數 3 點，第二年以 2 點計；獲得本校教學優良獎，本獎採計一年，獲點數 2 點。	教學傑出獎：____ 項； 教學優良獎：____ 項。
	3	<input type="checkbox"/>	指導學生獲得國科會大專生專題研究計畫，每件計畫獲點數 1 點；指導學生取得國科會大專生專題研究計畫且獲得研究創作獎者，每件計畫獲點數 2 點。	國科會大專生專題研究計畫件數：____ 件； 獲得研究創作獎件數：____ 件，共計____ 點
	4	<input type="checkbox"/>	獲得部級數位學習課程認證者，每一門課程獲點數最高 5 點，審查委員會得依據教材內容與教學評量結果調整點數，同一課程不得重複認列。	____ 門，共計____ 點
	5	<input type="checkbox"/>	獲得公部門教學實踐研究計畫或人才培育計畫並擔任計畫主持人者，經審查委員會核定者，每件計畫獲點數 2 點。	____ 件，共計____ 點
	6	<input type="checkbox"/>	指導學生參加國際性或部級競賽獲獎，經審查委員會核定者，每案獲點數 1 點，每年最多採計 4 點，同一作品不得重複認列。	____ 案，共計____ 點
	7	<input type="checkbox"/>	獲得本校教學創新實踐計畫且完成成果發表，每件獲點數 1 點。	____ 件，共計____ 點
	8	<input type="checkbox"/>	獲得本校磨課師課程計畫且完成成果發表，每件獲點數 1.5 點。	____ 件，共計____ 點
	9	<input type="checkbox"/>	開授產業/跨領域學分學程之選修課程，且每門課程之不同系所修課學生數應占該課程總修課人數百分之二十以上，每學期每門課程獲點數 0.5 點。	____ 門，共計____ 點
	10	<input type="checkbox"/>	開授通識跨領域選修課程，每學期每門課程獲點數 0.5 點，每年最多採計 1 點。	____ 門，共計____ 點
	11	<input type="checkbox"/>	開授 EMI 全英語課程，每學期每門課程獲點數 1 點，每年最多採計 2 點。	____ 門，共計____ 點
	12	<input type="checkbox"/>	本校教師教學評量之每門課程填答率達百分之五十以上，其評量值平均為全校教師人數前百分之十者，每學期獲點數 0.5 點。	____ 學期，共計____ 點
	13	<input type="checkbox"/>	其他教學有利審查項目經審查委員會核定者，每年最多採計 1 點。	____ 件，共計____ 點
教學績效自評點數				____ 點

國立聯合大學申請優秀教學人才彈性薪資獎勵之教學績效彙整表

一、申請人資料

填表日期： 年 月 日

姓名：	系所：	職稱：
-----	-----	-----

二、前一年度教學績效（請自行依據申請表填列項目增列相關證明，未填列項目請刪除）

（一）依「國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資獎勵辦法」第六條規定，教學績效計點採計範圍為前一年度1月1日至12月31日止。

（二）請自行依據申請表填列項目增列相關證明，未填列項目請刪除。

1. 國際級或國家公部門授予教學績優獎項

序號	年度	教學獎項	證書證號	證書日期	頁數
範例	112	師鐸獎		112.01.01	P.8

2. 本校教學傑出獎/教學優良獎

序號	年度	教學獎項	證書證號	證書日期	頁數
範例	112	教學優良獎		112.01.01	P.8

3. 指導學生執行國科會大專生專題研究計畫

序號	計畫名稱	計畫編號	核定日期	是否獲研究創作獎	頁數
範例	XXXX 計畫			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	P.9

4. 執行部級數位學習課程認證

序號	單位	課程名稱	課程類別	核定日期	課程執行期間	頁數
----	----	------	------	------	--------	----

附件五

範例	教育部	XXXX	數位學習專班/數位學習課程認證			P.9

5. 執行公部門教學實踐研究計畫或人才培育計畫案並擔任計畫主持人

序號	單位	計畫名稱	計畫編號	核定日期	計畫執行期間	頁數
範例	國科會	XXXXX 人才培育計畫				P.10

6. 指導學生參加國際性或部級競賽獲獎

序號	競賽名稱	指導學生/系所	作品名稱	獲獎名次	主辦單位	比賽時間	頁數
範例	紅點設計大獎	工業設計系		Best of the Best：紅點最佳設計獎	德國北萊茵-威斯特伐倫邦設計中心		P.11-14

7. 執行本校教學創新實踐計畫

序號	計畫名稱	計畫編號	核定日期	計畫執行期間	頁數
範例	教學創新實踐計畫-XXXX				P.15

8. 執行本校磨課師課程計畫

序號	計畫名稱	計畫編號	核定日期	計畫執行期間	頁數
範例	磨課師課程計畫-XXXX 課程				P.15

9. 開授產業/跨領域學分學程之選修課程

序號	課程名稱	開課課號	開課學期	學分數	不同系所修課人數/總修課人數	頁數
----	------	------	------	-----	----------------	----

附件五

範例	XXXXXX		112-1			P.15

10. 開授通識跨領域選修課程

序號	課程名稱	開課課號	開課學期	學分數	頁數
範例	XXXXXX		112-1		P.16

11. 開授 EMI 全英語課程

序號	課程名稱	開課課號	開課學期	學分數	頁數
範例	XXXXXX		112-1		P.16

12. 教師教學評量之每門課程填答率達百分之五十以上，其評量值平均為所屬上一級教學單位前百分之十者

序號	課程名稱	開課課號	開課學期	填答率	評量值平均/全校教師前百分之十分數	頁數
範例	XXXXXXXXXX		112-1			P.16

13. 其他教學有利審查項目

序號	教學執行內容	核定/發表/獲獎日期	補充說明	頁數
範例	XXXXXXXXXX			P.17-18

具體佐證資料

說明：依「國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資獎勵辦法」第五條規定，請檢附最近二年度教學評量資料表。其餘教學績效之相關證明文件，請依據申請表填列項目增列相關證明。

一、最近二年度教學評量資料(請檢附相關文件)

二、教學績效相關證明文件

1. 國際級或國家公部門授予教學績優獎項(請檢附證書掃描電子檔)
2. 本校教學傑出獎/教學優良獎(請檢附證書掃描電子檔)
3. 指導學生執行國科會大專生專題研究計畫(請檢附相關證明文件，例如：國科會計畫查詢網頁截圖、計畫核定資料表件)
4. 執行部級數位學習課程認證 (請檢附相關證明文件，例如：教育部網頁截圖、教育部核准公文掃描檔)、教材、教學評量)
5. 執行公部門教學實踐研究計畫或人才培育計畫案 (請檢附相關證明文件，例如：教育部國科會網頁截圖、教育部國科會核准公文掃描檔)
6. 指導學生參加國際性或部級競賽獲獎(請檢附相關證明文件，例如：頒獎照片、獎狀、媒體報導、主辦單位公告資訊)
7. 執行本校教學創新實踐計畫(請檢附相關證明文件，例如：計畫通過通知信、計畫核定資料表件、發表證明)
8. 執行本校磨課師課程計畫(請檢附相關證明文件，例如：計畫通過通知信、計畫核定資料表件、課程相關資料、發表證明)
9. 開授產業/跨領域學分學程之選修課程(請檢附相關證明文件，例如：點名表)
10. 開授通識跨領域選修課程(請檢附相關證明文件，例如：點名表，或課程檢索網頁截圖)
11. 開授 EMI 全英語課程(請檢附相關證明文件，例如：課程檢索網頁截圖、教務處課務組網頁之校課程委員會會議紀錄)
12. 教師教學評量之每門課程填答率達百分之五十以上，其評量值平均為所屬上一級教學單位前百分之十者(請檢附相關證明文件)
13. 其他教學有利審查項目(請檢附相關證明文件，例如：頒獎照片、獎狀、媒體報導、主辦單位公告資訊、計畫通過通知信、計畫核定資料表件、發表證明、課程相關資料)

國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資**獎勵** 000 年成果報告

獎勵期程：000 年1月1日-000 年12月31日

獲**獎勵**教師姓名：000（簽名）

系所**單位**：

獲**獎勵**期間職級：

核給彈性薪資額度：每月 0,000 元

中 華 民 國 年 月 日

一、獲獎勵教師執行績效成果

說明：(一) 具體成效說明：獎勵結束後一個月，繳交相關成果資料。請於下方各面項詳細以文字敘明預期效益與後來所執行的效益。

(二) 文字撰寫：文字標楷體14號字，固定行高20點。成果說明頁數及附件圖表至少6頁，至多15頁。表格不足請自行延長。

課程面	<p>主要工作項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助推動本校系所課程分流、產業/跨領域學分學程、大一新生知能成長營（Freshman Project）、人才培育、課程改革...等。 2. 協助本校通識課程推廣方案、語文能力提升(EMI 全英語授課)。 3. 協助推動本校開放式課程之製作與使用：磨課師（MOOCs）課程以及開放式課程（OCW）、教學/教材創新。 4. 其他有利提升本校聲譽具體方案。
	執行前的預期效益
	執行後的實際效益

教師面	<p>主要工作項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助提升本校教師之教學知能。 2. 協助推廣校內教師多元升等並組成自我管考小組。 3. 其他有利提升本校聲譽具體方案。 <p>執行前的預期效益</p> <p>執行後的實際效益</p>
學習面	<p>主要工作項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助本校舉行國際學術交流活動、推動學生跨域學習與強化學生多視主學習能力...等。 2. 協助本校推動跨領域與創新教學。 3. 其他有利提升本校聲譽具體方案。 <p>執行前的預期效益</p> <p>執行後的實際效益</p>

二、成果附件

說明：(一) 依「國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資獎勵辦法」第八條規定，獲得優秀教學人才彈性薪資獎勵之教師需配合未來校務發展需要，協助本校高等教育深耕計畫之業務推動，且於教學研習活動中發表教學心得以及錄製示範教學影片2小時。

(二) 請將各面項執行成果資料貼在此項目，含示範教學之教案、講義、教材、教學歷程紀錄、輔導紀錄或獲獎資料等。




(三) 以下項目，第1-4項為必須檢附項目，第5-7項為補充資料，可額外增補。

1. 示範教學之教案、講義、教材(請檢附掃描檔案或 PPT，如已置於公開平台，請附網址、截圖與下載點)
2. 示範教學之教學歷程紀錄：本項請提供：
 - (1) 教學研習活動中發表教學心得：請檢附發表心得檔案，敘明發表活動之名稱、日期及場次，並提供活動照片。
 - (2) 錄製示範教學影片2小時：本項將公開於本校學生自主學習平台，以供學生自主學習使用。請檢附示範教學影片檔案，如已置於公開平台，請附可下載影片網址。
3. 高教深耕計畫執行(例如：廣宣說明會舉辦2場次、提出教育部教學實踐計畫一份，並於年底辦理經驗分享座談會一場、輔導學生自主學習社群一組，以上為必需執行項目，其餘可自行增列，例如：業師協同教學、企業參訪、大一新生知能成長營)
4. 課程面、教師面、學習面所列項目(請檢附相關證明或執行文件)
5. 輔導紀錄(輔導項目可為課業、生活或參賽輔導等，請檢附輔導照片或紀錄檔案)
6. 獲獎資訊(請檢附相關證明文件，例如：頒獎照片、獎狀、媒體報導、主辦單位公告資訊)
7. 其他項教學執行與榮譽(未列於第4項之其他項與教學相關計畫、研討會、研習、產學合作、國際交流...等。請檢附相關證明文件)



國立聯合大學主管會議提案單

112 年 11 月 6 日

提案案號	第三案					
提案單位	資訊處					
案由	國立聯合大學電子郵件服務管理要點第 5 點、第 6 點及第 7 點修正案，提請審議。					
說明	一、電子郵件服務管理要點修正條文以符合現況管理。 二、電子郵件服務管理要點修正草案對照表如附件七。 三、電子郵件服務管理要點修正全文如附件八。					
建議辦法						
業務單位/ 主管用印	承辦人		二級 主管	 代	一級 主管	
附註						
決議						

國立聯合大學電子郵件服務管理要點第 5 點、第 6 點及 第 7 點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、信箱容量：</p> <p>(一)教職員工與單位公務電子郵件帳號(<u>@nuu.edu.tw</u>)，提供 10GB 電子郵件信箱空間，每封郵件(含附件)大小不得超過 25MB，另教職員工提供微軟 o365 電子郵件信箱(<u>@o365.nuu.edu.tw</u>)，信箱空間及信件大小依微軟 o365 提供的容量限制為準。</p> <p>(二)學生電子郵件信箱空間及信件大小依微軟 o365 提供的容量限制為準。</p>	<p>五、信箱容量：</p> <p>(一)教職員工電子郵件帳號與單位公務電子郵件帳號，提供 10GB 電子郵件信箱空間，每封郵件(含附件)大小不得超過 25MB。</p> <p>(二)學生電子郵件信箱空間及信件大小依微軟 O365 提供的容量限制為準。</p>	<p>第五點信箱容量說明新增教職員微軟 o365 電子郵件信箱說明及文字酌做修正。</p>
<p>六、使用期限：</p> <p>(一)教職員工帳號以到職申請核發日起至離職日止，離職日翌日帳號及信箱資料即予刪除。若有延長使用之需求，可填寫資訊處資訊服務申請單，敘明原因申請保留，最多保留二個月。</p> <p>(二)學生因畢業、轉學或退學等原因喪失本校學籍後，其帳號及信箱資料</p>	<p>六、使用期限：</p> <p>(一)教職員工帳號以到職申請核發日起至離職日止，離職日翌日帳號及信箱資料即予刪除。若有延長使用之需求，可填寫資訊處資訊服務申請單，敘明原因申請保留，最多保留二個月。</p> <p>(二)學生因畢業、轉學或退學等原因喪失本校學籍後，其帳號及信箱資料</p>	<p>第六點教師於退休時，可申請電子郵件帳號保留修訂為二年及變更保留信箱辦理方式。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>於每年 2 月 1 日及 8 月 1 日刪除。</p> <p>(三)其他帳號，依申請單位之申請及管理單位核准之使用期限為準，逾期即予刪除。</p> <p>(四)退休教師於退休時，可申請電子郵件帳號(@nuu.edu.tw)保留使用<u>二年</u>。<u>保留期限於到期日三個月前，管理單位將寄發通知信予退休教師，供退休教師回覆是否延續保留信箱之意願，每次可延長使用一年。</u></p>	<p>於每年 2 月 1 日及 8 月 1 日刪除。</p> <p>(三)其他帳號，依申請單位之申請及管理單位核准之使用期限為準，逾期即予刪除。</p> <p>(四)退休之教職員工於退休時，可申請電子郵件帳號保留使用<u>一年</u>。<u>期滿若有繼續使用之必要，得填寫資訊處資訊服務申請單，經最後任職單位之主管同意後申請續用，每次可延長使用一年。</u></p>	
<p>七、使用者之責任：</p> <p>(一)使用者第一次使用電子郵件信箱前，須先變更預設密碼後，再行登入使用電子郵件信箱。</p> <p>(二)使用者至少每 6 個月要更換密碼一次，密碼長度至少 8 碼以上，並應包含英文字母大小寫及數字。密碼應妥善保管，避免遭他人盜用。</p> <p>(三)辦理公務業務或核心業務時，應使用配發之電子郵件信箱</p>	<p>七、使用者之責任：</p> <p>(一)使用者第一次使用電子郵件信箱前，須先變更預設密碼後，再行登入使用電子郵件信箱。</p> <p>(二)使用者至少每 6 個月要更換密碼一次，密碼長度至少 8 碼以上，並應包含英文字母大小寫及數字。密碼應妥善保管，避免遭他人盜用。</p> <p>(三)辦理公務業務或核心業務時，應使用配發之電子郵件信箱收發公務所</p>	<p>第七點新增補充電子郵件信箱域名。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>(@nuu.edu.tw)</u>收發公務所需資訊，不得使用非公務信箱進行公務郵件收發等事宜。</p> <p>(四)使用者辦理公務、及重要(或敏感)專案使用之電子郵件信箱，不得轉至外部私人信箱收發公務資訊。</p> <p>(五)使用電子郵件傳送重要公務或敏感資料時，應以加密傳送，並與加密之密碼分開傳送。</p> <p>(六)個人帳號不得借予他人使用，管理單位知悉帳號借用行為時，得立即將帳號停用。如因帳號借予他人或不當使用而導致個人權益受損時，由帳號擁有人負完全之責任。</p> <p>(七)使用者使用電子郵件服務時不可作為商業用途，不得散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息，或從事違反智慧財產權相關行為。若有上述行為經查證屬實者，管理單位得立即</p>	<p>需資訊，不得使用非公務信箱進行公務郵件收發等事宜。</p> <p>(四)使用者辦理公務、及重要(或敏感)專案使用之電子郵件信箱，不得轉至外部私人信箱收發公務資訊。</p> <p>(五)使用電子郵件傳送重要公務或敏感資料時，應以加密傳送，並與加密之密碼分開傳送。</p> <p>(六)個人帳號不得借予他人使用，管理單位知悉帳號借用行為時，得立即將帳號停用。如因帳號借予他人或不當使用而導致個人權益受損時，由帳號擁有人負完全之責任。</p> <p>(七)使用者使用電子郵件服務時不可作為商業用途，不得散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息，或從事違反智慧財產權相關行為。若有上述行為經查證屬實者，管理單位得立即停用帳號，並依校規及</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>停用帳號，並依校規及相關法令規定處理。</p> <p>(八)帳號因使用者密碼管理不當顯有造成資安危險，或遭駭客利用引起資安事件者，管理單位得不經通知停用該帳號，直至處理改善後再行恢復。</p> <p>(九)利用郵件伺服器進行任何資安攻擊或散佈垃圾郵件者，管理單位得立即停用帳號，並依校規及相關法令規定處理。</p> <p>(十)為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料遺失，重要資料使用者應自行備份，管理單位不負保管及賠償責任。</p>	<p>相關法令規定處理。</p> <p>(八)帳號因使用者密碼管理不當顯有造成資安危險，或遭駭客利用引起資安事件者，管理單位得不經通知停用該帳號，直至處理改善後再行恢復。</p> <p>(九)利用郵件伺服器進行任何資安攻擊或散佈垃圾郵件者，管理單位得立即停用帳號，並依校規及相關法令規定處理。</p> <p>(十)為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料遺失，重要資料使用者應自行備份，管理單位不負保管及賠償責任。</p>	

國立聯合大學電子郵件服務管理要點修正全文

93 年 2 月 24 日第 6 次行政會議通過
110 年 11 月 2 日第 150 次行政會議修正通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為提高電子郵件服務使用安全，減少不當使用及資通安全威脅，特依據台灣學術網路使用規範及教育體系電子郵件服務與安全管理指引訂定本要點。
- 二、本校電子郵件服務管理單位為資訊處網路服務組。
- 三、具以下身分者，得申請本校電子郵件帳號：
 - (一)本校編制內教師及員工。
 - (二)本校約聘僱教師及員工。
 - (三)本校兼任教師及研究計畫人員。
 - (四)具有本校學籍之學生。
 - (五)本校編制內單位可因業務需要，申請單位公務電子郵件帳號。
 - (六)其他經校長同意者。
- 四、電子郵件帳號申請：
 - (一)本校教職員工到職時，於報到單載明擬使用的電子郵件帳號名稱，送管理單位辦理。
 - (二)新生入學時，由資訊處統一以學生學號為帳號，建置微軟 o365 電子郵件信箱。
 - (三)公務信箱及其它身份電子郵件帳號申請，填寫資訊處「資訊服務申請單」，載明原因及欲申請的郵件帳號名稱，並經由所屬單位主管簽章後，送管理單位辦理。
 - (四)每人僅限申請一個帳號，如帳號名稱已有他人使用者者，管理單位得要求申請者更換名稱。
 - (五)個人密碼若遺忘，填寫資訊處「資訊服務申請單」，附上身份證明文件影本或所屬單位主管簽章後，送管理單位重設密碼。

五、信箱容量：

(一)教職員工與單位公務電子郵件帳號(@nuu.edu.tw)，提供 10GB 電子郵件信箱空間，每封郵件(含附件)大小不得超過 25MB，另教職員工提供微軟 o365 電子郵件信箱(@o365.nuu.edu.tw)，信箱空間及信件大小依微軟 o365 提供的容量限制為準。

(二)學生電子郵件信箱空間及信件大小依微軟 o365 提供的容量限制為準。

六、使用期限：

(一)教職員工帳號以到職申請核發日起至離職日止，離職日翌日帳號及信箱資料即予刪除。若有延長使用之需求，可填寫資訊處資訊服務申請單，敘明原因申請保留，最多保留二個月。

(二)學生因畢業、轉學或退學等原因喪失本校學籍後，其帳號及信箱資料於每年 2 月 1 日及 8 月 1 日刪除。

(三)其他帳號，依申請單位之申請及管理單位核准之使用期限為準，逾期即予刪除。

(四)退休教師於退休時，可申請電子郵件帳號(@nuu.edu.tw)保留使用二年。保留期限於到期日三個月前，管理單位將寄發通知信予退休教師，供退休教師回覆是否延續保留信箱之意願，每次可延長使用一年。

七、使用者之責任：

(一)使用者第一次使用電子郵件信箱前，須先變更預設密碼後，再行登入使用電子郵件信箱。

(二)使用者至少每 6 個月要更換密碼一次，密碼長度至少 8 碼以上，並應包含英文字母大小寫及數字。密碼應妥善保管，避免遭他人盜用。

(三)辦理公務業務或核心業務時，應使用配發之電子郵件信箱(@nuu.edu.tw)收發公務所需資訊，不得使用非公務信箱進行公務郵件收發等事宜。

(四)使用者辦理公務、及重要(或敏感)專案使用之電子郵件信箱，不得轉至外部私人信箱收發公務資訊。

(五)使用電子郵件傳送重要公務或敏感資料時，應以加密傳送，並與加密之密碼分開傳送。

(六)個人帳號不得借予他人使用，管理單位知悉帳號借用行為時，得立即將帳號停用。如因帳號借予他人或不當使用而導致個人權益受損時，由帳號擁有人負完全之責任。

- (七)使用者使用電子郵件服務時不可作為商業用途，不得散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息，或從事違反智慧財產權相關行為。若有上述行為經查證屬實者，管理單位得立即停用帳號，並依校規及相關法令規定處理。
- (八)帳號因使用者密碼管理不當顯有造成資安危險，或遭駭客利用引起資安事件者，管理單位得不經通知停用該帳號，直至處理改善後再行恢復。
- (九)利用郵件伺服器進行任何資安攻擊或散佈垃圾郵件者，管理單位得立即停用帳號，並依校規及相關法令規定處理。
- (十)為防範不可抗拒之因素或重建帳號而導致資料遺失，重要資料使用者應自行備份，管理單位不負保管及賠償責任。

八、管理單位權責：

- (一)管理單位應對帳號相關資料負保密義務，不接受以個人身分查詢他人之帳號資料，如有維護權益之必要者，應經由司法或警察機關函請本校提供。
- (二)依據教育部校園網路使用規範，為維護或檢查系統安全性、管理單位得對帳號資訊、使用記錄及相關資料進行緊急處置，但應遵守個人資料保護法等相關規定。
- (三)因管理所需進行帳號重建、系統調整或其他不可抗拒因素造成之相關系統故障，可能導致服務異常、服務中斷、資料不正確或資料遺失等，管理單位不負賠償責任。

九、本要點如有未盡事宜，得依相關法規及教育部相關作業規範辦理。

十、本要點經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學主管會議提案單		112 年 11 月 6 日			
提案案號	第四案				
提案單位	資訊處				
案由	國立聯合大學校園伺服器主機管理要點修正案，提請審議。				
說明	<p>一、本校「資訊安全政策」政策已更名為「資訊安全暨個人資料保護政策」(112 年 1 月 3 日資通安全暨個資保護管理委員會第六案審議通過，並經 112 年 5 月 23 日第 163 次行政會議備查)，故修正管理要點第一點。</p> <p>二、修正草案對照表如附件九。</p> <p>三、修正全文如附件十。</p>				
建議辦法					
業務單位/ 主管用印	承辦人	技 助 理	二級 主 管	網路服務組 組 長	一級 主 管
		范詠菱		卓俊佑	資訊長韓建遠
附註					
決議					

國立聯合大學校園伺服器主機管理要點第一點修正草案 對照表

修正條文	現行條文	說明
一、依據本校「 <u>資訊安全暨個人資料保護政策</u> 」及「校園網路使用規範」，為建立本校伺服器主機之使用管理機制，提升本校伺服器主機之資訊安全及網路服務品質，特訂定「國立聯合大學校園伺服器主機管理要點」(以下稱本要點)。	一、依據本校「資訊安全政策」及「校園網路使用規範」，為建立本校伺服器主機之使用管理機制，提升本校伺服器主機之資訊安全及網路服務品質，特訂定「國立聯合大學校園伺服器主機管理要點」(以下稱本要點)。	資訊安全管理委員會及個人資料保護管理小組於今年初合併，原資訊安全政策已更名為「資訊安全暨個人資料保護政策」。

國立聯合大學校園伺服器主機管理要點修正全文

100 年 1 月 4 日 第 64 次行政會議通過

110 年 5 月 25 日第 147 次行政會議修正通過

112 年 XX 月 XX 日第 XXX 次行政會議修正通過

一、依據本校「資訊安全暨個人資料保護政策」及「校園網路使用規範」，為建立本校伺服器主機之使用管理機制，提升本校伺服器主機之資訊安全及網路服務品質，特訂定「國立聯合大學校園伺服器主機管理要點」（以下稱本要點）。

二、本要點適用於行政、教學單位及研究中心所管理之伺服器主機。

三、校園伺服器主機運作規範

- (一) 各單位之伺服器主機，需有專人管理，負責伺服器主機之資訊安全。
- (二) 校園伺服器主機之使用目的與方式不得違反「國立聯合大學校園網路使用規範」之相關規定，不得提供商業性網路服務，亦不可提供具商業廣告性質之免費網路服務（包含郵件伺服器、網頁伺服器及其他種類伺服器等）。
- (三) 校園伺服器主機使用之軟體與建置之內容，必須符合智慧財產權之規範，若有侵權之行為，依國立聯合大學疑似違反（數位資訊）網路智慧財產權標準作業流程處理。
- (四) 校園伺服器主機欲對外提供服務時，需填寫資訊處服務申請單，載明主機管理者及欲開放之相關協定、連接埠號，經單位主管或指導教師簽章後，向資訊處提出申請，經審查通過始開啟防火牆對外連線通道。
- (五) 資訊處防火牆對各單位建置之伺服器主機，除開放申請之相關協定及連接埠外，其他則不予開放。

四、伺服器主機管理者之責任

- (一) 各單位之伺服器主機管理者應定期執行安全性之維護與更新，定期（每學期不得少於一次）清查伺服器主機帳號，權限及資訊內容。
- (二) 資訊處將定期對伺服器主機進行資訊安全檢測，伺服器主機管理者須依據資訊處所提供之檢測報告進行相關漏洞修補，有高風險之伺服器主機將暫停其連線直至改善為止。
- (三) 提供對外服務連線之伺服器主機管理者應參加資訊處每年不定期舉辦之資訊安全講習。

- (四) 退休、離職人員應依資訊安全規定及程序，由伺服器主機管理者取消其存取帳號及權限。
- (五) 伺服器主機管理者異動應填寫資訊處服務申請單告知資訊處。
- (六) 伺服器主機管理者經聯絡三次以上無回應，該伺服器主機將視為無人管理，資訊處得中止該伺服器主機之網路連線。

五、網頁伺服器主機管理

- (一) 各單位得視業務需要自行建置網頁伺服器主機。
- (二) 網頁伺服器主機之管理者應注意網頁內容的合法性，不得有猥褻性、攻擊性及商業性之資料。
- (三) 如有違反前項之規定，資訊處得中止該網頁伺服器主機之網路連線。

六、領域名稱 (DNS) 伺服器主機管理

- (一) 各單位得視業務需要自行建置領域名稱伺服器主機，各單位自建之領域名稱伺服器主機須負責所屬範圍之名稱與位址之正向、反向解析，並維持名稱解析服務之正常運作。
- (二) 為防止有心人士利用領域名稱伺服器主機取得單位內之主機資訊，請設定限制 Zone Transfer。

七、郵件伺服器主機之管理

- (一) 各單位得視業務需要自行建置電子郵件伺服器主機，並開放郵件帳號給子單位內部人員使用。
- (二) 為避免郵件伺服器主機為有心人士利用，寄發廣告信及垃圾信件，各單位之郵件伺服器主機應做 anti-relay 設定。
- (三) 若郵件伺服器主機有寄送垃圾信件情事，資訊處得中止該伺服器主機網路連線。

八、其他伺服器主機之管理

- (一) 各單位得視業務需要自行建置相關伺服器主機，唯管理人員應時常檢視主機所存放之資料，以確保該伺服器主機未被放置侵權之檔案或不當之資料。
- (二) 如有違反前項之情事，資訊處得中止該伺服器主機之網路連線。

九、本要點經行政會議通過後公告實施。