

國立聯合大學 111 學年度第 1 學期 第 1 次主管會議議程



會議時間：111 年 9 月 13 日(星期二)下午 1 時 30 分

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

記錄：

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：資訊處

案 由：國立聯合大學電信作業及計費管理細則第三點、第四點及附件修正案，提請審議。

決 議：照案通過，依程序提行政會議審議。

執行情形：修正細則中網路電話專款使用規範及電信費用調整，修正後每年度收支餘額將滾存至下年度使用，並且專款專用，以利資訊處將來營運網路電話系統，建置至今此套系統設備已運作 11 年之久，設備處於高風險且老舊狀態，餘額由資訊處規劃汰換此系統設備，將來規劃採使用者付費方式進行系統營運，包含使用者電話機如損壞將由使用單位支出相關採購及維修費用。

第二案

提案單位：學生事務處

案 由：國立聯合大學心理諮商兼任輔導聘用辦法修正草案，提請審議。

決 議：修正後通過，依程序提行政會議審議。

執行情形：111 學年度第 1 學期兼任輔導人員之聘用已適用修正後之辦法。

第三案

提案單位：機械工程學系

案由：國立聯合大學機械工程學系產業專班經費收支管理要點訂定案，提請審議。

建議辦法：經行政主管會議審議後，提請行政會議討論後進入校務基金考核委員會審議通過後執行。惟計畫將於 111 年 7 月開始執行，擬請於行政會議通過後召開校務基金考核委員會臨時會審議此案，以利計畫遵循執行。

決議：

- 一、提案單位撤案，並與相關單位討論後再行提案。
- 二、請秘書室先行修正校務基金自籌收入收支管理規定，以利遵循。

執行情形：秘書室於 111 學年度第 1 學期第 1 次主管會議已提案討論本校校務基金自籌款收支管理要點修正案。

第四案

提案單位：學生事務處

案由：國立聯合大學 3+2 雙聯學位外國交換生獎學金辦法訂定案，提請審議。

建議辦法：本案通過後，自 111 學年度起開始實施。

決議：照案通過，依程序提行政會議審議。

執行情形：依會議決議執行。

第五案

提案單位：秘書室

案由：本校創校 50 週年專刊編纂事宜，提請討論。

決議：修正後通過。

執行情形：刻正依會議決議彙編中。

肆、提案討論

第一案

提案單位：人事室

案由：國立聯合大學進用約聘教師實施要點及約聘教師契約書修正案，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 111 年 5 月 23 日臺教人(五)字第 1114201449B 號函辦理。
- 二、為配合教育部訂定發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，爰修正本校進用約聘教師實施要點及約聘教師契約書之相關規定，並於 111 年 8 月 30 日簽奉校長核准提會討論。
- 三、本校進用約聘教師實施要點修正草案對照表如附件一、修正全文如附件二。
- 四、本校約聘教師契約書修正草案對照表如附件三、修正全文如附件四。

決議：

第二案

提案單位：學生事務處

案由：配合教育部修正「特殊教育學生獎補助辦法」，擬訂本校 111 學年度入學新生申請補助金核發優先順序案，請討論。

說明：

- 一、依據教育部 111 年 6 月 2 日臺教學(四)字第 1112803172D 號修正後條文第四條第三項及 6 月 16 日臺教學(四)字第 1112803470 號來函之學校常見問題 Q&A 第一點原則說明 9 辦理，110 學年度以前(含)入學之特殊教育學生，其獎補助之申請基準、類別及金額，仍依舊制規定核給，111 學年度入學新生適用新制。相關來文如附件五、附件六。
- 二、教育部修正後 111 學年度入學新生之獎補助金申請金額調增，規範申請補助金人數，依身心障礙學生申請成績排序、申請資格、獎補助金名額，優先核發獎學金；獎學金核發後，獎補助金名額仍有剩餘時，始發給補助金。

三、補助金發放方式：身心障礙學生扣除領取獎學金人數後，當年度身心障礙學生總人數在三人以下，得補助一人；超過三人者，每增加三人，增加補助一人；餘數未滿三人，得增加補助一人。符合申請要件並實際提出申請之人數如超過補助名額時，優先順序之規定，經由學校一級主管相關會議議決後，於當學年度開始前公告周知(111 學年度入學者須於 111 年 8 月 1 日前)。

四、依新制規定，111 學年度入學新生，符合申請要件並實際提出申請之人數如超過補助名額時，擬訂定補助金核發優先順序如下：

(一)依前一學年度學業平均成績之班排名百分比高低順序依序核發。

(二)若學業平均成績同分時，參酌家庭經濟條件(1.低收入戶；2.中低收入戶；3.清寒等)排序核發。

(三)家庭年所得收入高低排序核發。

建建辦法：本案通過後，依教育部規定公告周知。

決 議：

第三案

提案單位：研究發展處

案 由：國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點部分規定修正案，提請審議。

說 明：

一、為使教師於懷孕生產哺育子女及照顧幼兒之際亦能獲得支持而更致力於研究量能的維持與提升，爰增訂現行條文第四點第四款及第五點第四款。

二、另為配合科技部改制為國家科學及技術委員會，爰修正部份條文。

三、修正草案對照表如附件七。

四、修正全文如附件八。

決 議：

第四案

提案單位：研究發展處

案由：國立聯合大學研究績優教師獎勵要點第五點及第六點修正案，提請審議。

說明：

一、為使教師於懷孕生產哺育子女及照顧幼兒之際亦能獲得支持而更致力於研究量能的維持與提升，爰增訂現行條文第六點第三款、第四款及修訂第二項。

二、修正草案對照表如附件九。

三、修正全文如附件十。

決議：

第五案

提案單位：秘書室

案由：本校校務基金自籌款收支管理要點修正案，提請討論。

說明：

一、為配合國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法修正，爰修正本校校務基金自籌款收支管理要點。

二、修正草案對照表如附件十一，修正後全文如附件十二。

建議辦法：經行政會議通過後，提送校務基金管理委員會審議。

決議：

第六案

提案單位：機械工程學系

案由：國立聯合大學機械工程學系產業專班經費收支管理要點訂定案，提請審議。

說明：

一、本校機械系將於 111 學年度執行產學攜手合作計畫專班，執行計畫專班將有以下收支：報名費、審查資料費用、教師鐘點費、導師費用、計畫主持人兼辦費、郵資、課程材料費、出差費、學生獎助學金、設備費、專任助理薪資與行政人員兼辦費用...等。

二、產學攜手專班預計 111 年 7 月 16 日至 8 月 10 日為報名繳費與資料審查期，8 月 16 日面試。

三、為利專班經費之收支管理有所依據，擬訂定本要點(如附件十三)作為執行依據。

建議辦法：經主管會議審議後，提請行政會議討論後進入校務基金考核委員會審議通過後執行。惟計畫將於 111 年 7 月開始執行，擬請於行政會議通過後召開校務基金考核委員會臨時會審議此案，以利計畫遵循執行。

決 議：

第七案

提案單位：學生事務處

案 由：國立聯合大學學生轉銜輔導及服務要點修正案，提請審議。

說 明：

一、依 111 年 8 月 23 日學務主管會議提案討論。

二、修正草案對照表如附件十四。

三、修正全文如附件十五。

決 議：

第八案

提案單位：體育室

案 由：國立聯合大學蓮荷水世界使用管理辦法第三條修正案，提請討論。

說 明：

一、為因應新冠肺炎疫情與本校游泳池經費預算調整，故以現行游泳池開放措施將原開放時段修正為依體育室排定之課表實施，於每學期開學前公布。

二、經 111 年 6 月 22 日 110 學年度第 2 學期第二次體育室室務會議修訂通過。

三、修正草案對照表如附件十六。

四、修正全文如附件十七。

決 議：

第九案

提案單位：人事室

案由：有關再行檢討本校中午行政服務時數折抵寒暑假作業乙案，提請審議。

說明：

一、本案業於 111 年 8 月 24 日奉校長核可提會討論(如附件十八)。

二、本案係苗栗縣政府接獲民眾檢舉，並調查有關本校中午行政時數累計調至寒暑假折抵為寒暑假休日，請本校於 111 年 6 月 27 日派員至該府勞工及青年發展處勞資關係科受檢。因本項旨揭措施不符勞基法相關規定，爰再行檢討。

三、茲將本次受檢內容簡述如下：

(一)本校每日中午行政服務 30 分鐘，係屬延長勞工工作時間，需依勞動基準法第 32 條之 1 規定，補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間之工資計算標準發給工資。未發給工資者，依違反第 24 條規定論處，處新臺幣 2 萬元以上 100 萬元以下罰鍰。

(二)本校目前為 1.行政人員一體適用中午行政服務 30 分鐘；2.皆給予補休(未能申請加班費)；3.統一在寒暑假期間補休；4.當年度寒暑假未補休完畢即歸零等節作法未符合上開規定。

(三)因行政服務 30 分鐘屬加班性質，且加班需勞資雙方同意，倘本校仍續行該措施，需一一取得當事人同意書方得施行，且如有人員未補休完畢，欲請領加班費者，學校亦不得拒絕。

四、考量現行行政服務措施雖可符合本校各場域之師生作息及實際行政業務之運作，惟與勞基法相關規定未合，且仍有民眾質疑本校現行作法而逕行檢舉。為杜絕是類勞檢案件頻仍且避免勞基法第 24 條罰則，爰擬議如下：

(一)建議取消行政服務措施，以符規定並減少延長工時之爭議。

(二)中午原則不洽公，採全體員工休息 1 小時，倘遇有必要公務，採加班方式處理。另，單位主管亦可本於權責就單位內人力予以調配，以滿足學校教職員工生之洽公需求。

五、修正規定如下：





(一)國立聯合大學行政服務時數折抵寒暑假作業注意事項(廢止)(附件十九)。

(二)國立聯合大學實施彈性上班差勤管理要點修正對照表如附件二十，修正後全文如附件二十一)。

決 議：

伍、臨時動議

陸、散會(下午□時□分)

國立聯合大學行政會議提案單				<div style="text-align: right;">  111 年 9 月 5 日 </div>	
提案案號	第一案				
提案單位	人事室				
案由	國立聯合大學進用約聘教師實施要點及約聘教師契約書修正案，提請審議。				
說明	<p>一、依據教育部 111 年 5 月 23 日臺教人(五)字第 1114201449B 號函辦理。</p> <p>二、為配合教育部訂定發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，爰修正本校進用約聘教師實施要點及約聘教師契約書之相關規定，並於 111 年 8 月 30 日簽奉校長核准提會討論。</p> <p>三、本校進用約聘教師實施要點修正草案對照表如附件一、修正全文如附件二。</p> <p>四、本校約聘教師契約書修正草案對照表如附件三、修正全文如附件四。</p>				
建議辦法	通過後公布實施。				
附註	是否須先提送主管會議討論： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
業務單位/ 主管用印	承辦人 	二級 主管		一級 主管	 

國立聯合大學進用約聘教師實施要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本校為提昇學術水準，加強延攬人才，特依教育部「 <u>專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則</u> 」訂定本要點。	一、本校為提昇學術水準，加強延攬人才，特依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本要點。	配合教育部訂定「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」（以下簡稱實施原則）修正本要點之法源名稱。
二、依本要點進用之約聘教師報酬由本校校務基金自籌經費或 <u>以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫</u> 經費支應。	二、依本要點進用之約聘教師報酬由本校校務基金自籌經費或相關經費支應。	依據實施原則第二點規定，明定經費來源，爰修正本點。
四、各單位進用約聘教師，應先擬訂 <u>員額</u> 申請表，提經系（所、中心）務會議通過，並循行政程序簽准後， <u>經本校教師員額管控小組會議審議通過後，辦理徵聘程序</u> 。	四、各單位進用約聘教師，應先擬訂申請表，提經系（所、中心）務會議通過，並循行政程序簽准後，辦理提聘手續。	說明教師員額辦理程序。
十、約聘教師之聘期、 <u>終止契約、停止契約之執行</u> 、授課（工作）時數、報酬標準、差假、 <u>晉薪、獎金、福利、保險、退休金、慰助金</u> 及其他權利義務等事項以契約明定，契約書格式如附件。	十、約聘教師之聘期、授課（工作）時數、報酬標準、差假、福利、保險、退休金及其他權利義務等事項以契約明定，契約書格式如附件。	依據實施原則第十點規定，增列應納入契約中明定之事項。
十一、約聘教師於契約有效期間如涉有「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點規定之情形，應終止契約，並依規定程序辦理。		一、本點新增。 二、依據實施原則第六點規定，明定約聘教師於契約有效期間內，應終止契約之情形及辦理程序。

修正規定	現行規定	說明
十二、約聘教師於契約有效期間如涉有「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第七點規定之情形，當然暫時予以停止契約執行，並依規定程序辦理。		一、本點新增。 二、依據實施原則第七點規定，明定約聘教師於契約有效期間內，當然暫時予以停止契約執行之情形。
十三、約聘教師於契約有效期間，如 <u>有第十一點應終止契約或第十二點當然暫時予以停止契約執行之情形</u> ，本校得扣償未工作期間之報酬，如另有損害並得追償違約之損害賠償。	十一、約聘教師於契約有效期間，如因教學不力或有其他不當行為或違反契約應履行義務時，經本校指正而未改善者，本校得終止契約予以解聘，並扣償未工作期間之報酬，本校如另有損害並得追償違約之損害賠償。	一、點次變更。 二、明定約聘教師有應終止契約或當然暫時予以停止契約執行之情形時，本校得扣償其未工作期間之報酬並得追償違約之損害賠償。
十四、本要點未訂事項，悉依教育部「 <u>專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則</u> 」及相關法令規定辦理。	十二、本要點未訂事項，悉依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。	一、點次變更。 二、配合修正法規依據。
十五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施，修正時須經行政會議通過。	十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施，修正時須經行政會議通過。	點次變更。

國立聯合大學進用約聘教師實施要點修正後全文

96 年 10 月 25 日校教評會通過

96 年 10 月 30 日行政會議臨時會通過

97 年 7 月 16 日校務基金管理委員會通過

98 年 3 月 24 日第 50 次行政會議修正通過

103 年 4 月 15 日第 90 次行政會議修正通過

104 年 6 月 16 日第 100 次行政會議修正通過

108 年 3 月 12 日第 129 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

109 年 4 月 14 日第 138 次行政會議修正通過

110 年 11 月 2 日第 150 次行政會議修正通過

111 年 1 月 11 日第 152 次行政會議修正通過

111 年 0 月 0 日第 0 次行政會議修正通過

- 一、本校為提昇學術水準，加強延攬人才，特依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」訂定本要點。
- 二、依本要點進用之約聘教師報酬由本校校務基金自籌經費或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費支應。
- 三、約聘教師等級分為約聘教授、約聘副教授、約聘助理教授、約聘講師。
- 四、各單位進用約聘教師，應先擬訂員額申請表，提經系（所、中心）務會議通過，並循行政程序簽准後，經本校教師員額管控小組會議審議通過後，辦理徵聘程序。
- 五、約聘教師之聘任資格及程序，比照本校專任教師聘任資格及程序辦理。
經完成聘任程序後均應於聘期開始後一個月內到職，並以實際到職日為起薪日，逾期未到職者，註銷其約聘案。
- 六、約聘教師聘期，每次最長不得超過一年。
聘期屆滿需要續聘時，應於聘期屆滿前二個月由原提聘單位比照專任教師辦理評鑑，並經系所教評會審議，以作為續聘與否之參據。
- 七、約聘教師符合申請教師資格證書規定者，得比照本校專任教師資格審查規定辦理教師資格審查，並請頒教師證書。
約聘教師符合升等條件者，得比照本校專任教師升等規定辦理升等審查。
- 八、約聘教師之報酬標準比照本校專任教師之待遇標準支給，但經費來源另有約定時，從其約定。
約聘教師之退休金、勞工保險、全民健保費、所得稅等依相關規定辦理，並由本校按月自其報酬中代扣。

- 九、約聘教師轉任本校編制內專任教師時，應依新聘專任教師程序重新審查。其曾任與現職職務等級相當且服務成績優良之約聘教師年資，得予採計提敘薪級；其資格經送教育部審查通過頒授教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。
- 十、約聘教師之聘期、終止契約、停止契約之執行、授課（工作）時數、報酬標準、差假、晉薪、獎金、福利、保險、退休金、慰助金及其他權利義務等事項以契約明定，契約書格式如附件。
- 十一、約聘教師於契約有效期間如涉有「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點規定之情形，應終止契約，並依規定程序辦理。
- 十二、約聘教師於契約有效期間如涉有「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第七點規定之情形，當然暫時予以停止契約執行，並依規定程序辦理。
- 十三、約聘教師於契約有效期間，如有第十一點應終止契約或第十二點當然暫時予以停止契約執行之情形，本校得扣償未工作期間之報酬，如另有損害並得追償違約之損害賠償。
- 十四、本要點未訂事項，悉依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及相關法令規定辦理。
- 十五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施，修正時須經行政會議通過。

**國立聯合大學進用約聘教師實施要點第十點附件
(約聘教師契約書)修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
四、服務時間： <u>比照甲方專任教師規定辦理</u> 。	四、服務時間：約聘教師每週留校 全日 (至少 4 日，由提聘單位決定)。	依據實施原則第五點規定，保障約聘教師工作權益。
五、授課時數：乙方每週授課時數，教授八小時，副教授九小時，助理教授九小時，講師十小時。有關超支鐘點費 <u>比照甲方</u> 專任教師規定辦理。	五、授課時數：乙方每週授課時數，教授八小時，副教授九小時，助理教授九小時，講師十小時。有關超支鐘點費 <u>比照專任教師</u> 規定辦理。	增列對應「甲方」。
六、差假： <u>乙方</u> 比照甲方專任教師請假規定辦理。	六、差假：約聘教師比照甲方專任教師請假規定辦理。	修正以「乙方」代表約聘教師。
十、晉薪： <u>比照甲方專任教師</u> ，服務滿1學年，即按學年度評定教學、研究、輔導、服務等成績，並得依評定結果晉本薪(年功薪)1級，至所聘職務等級最高年功薪為限。		本點新增。
十一、獎金(年終工作獎金)： <u>比照甲方專任教師</u> ，依「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」規定。		本點新增。
十二、福利： <u>依甲方規定使用校內公共設施(備)及參加校內文康活動</u> 。		本點新增。

修正規定	現行規定	說明
<p><u>十三</u>、保險：</p> <p>(一)乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職應辦理退保。</p> <p>(二)乙方來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，可請甲方協助委託<u>臺灣銀行人壽保險部</u>辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方負擔百分之三十五，本校補助百分之六十五。如乙方不擬參加此項保險，應以親筆簽名之書函向甲方聲明。</p>	<p>十、保險：</p> <p>(一)乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職應辦理退保。</p> <p>(二)乙方來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，可請甲方協助委託中央信託局人壽保險處辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方負擔百分之三十五，本校補助百分之六十五。如乙方不擬參加此項保險，應以親筆簽名之書函向甲方聲明。</p>	<p>中央信託局人壽保險處更名為臺灣銀行人壽保險部</p>
<p><u>十四</u>、勞退金：由甲方以乙方酬金之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶，乙方得在其每月酬金百分之六範圍內，自願另行提</p>	<p>十一、勞退金：由甲方以乙方酬金之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶，乙方得在其每月酬金百分之六</p>	<p>增列外籍教師提撥離職儲金之規定。</p>

修正規定	現行規定	說明
繳退休金。 <u>外國籍人士比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。</u>	範圍內，自願另行提繳退休金。	
十五、慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，且無第十七點及第十八點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於本校服務年資發給慰助金，每滿1年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿1年者，以比例計給；最高以發給6個月薪酬為限。		本點新增。
十六、救濟：乙方對甲方有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。		本點新增。
十七、乙方於契約有效期間內有下列各款情形之一者，應終止契約： (一)動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。		本點新增。

修正規定	現行規定	說明
<p>(二)服公務，因貪污行為經有罪判決確定。</p> <p>(三)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。</p> <p>(四)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。</p> <p>(五)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要。</p> <p>(六)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有終止契約之必要。</p> <p>(七)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經教師</p>		

修正規定	現行規定	說明
<p>評審委員會確認，有終止契約之必要。</p> <p>(八)知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校查證屬實。</p> <p>(九)偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校查證屬實。</p> <p>(十)體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有終止契約之必要。</p> <p>(十一)行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有終止契約之必要。</p> <p>(十二)教學不力或不能勝任工作有具體事實。</p> <p>(十三)違反契約情節重大。</p>		

修正規定	現行規定	說明
<p>十八、乙方於契約有效期間內有下列各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行：</p> <p>(一)依刑事訴訟程序被通緝或羈押。</p> <p>(二)依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告。</p> <p>(三)依刑事確定判決，受徒刑之宣告，在監所執行中。</p>		<p>本點新增。</p>
<p><u>十九</u>、違約責任：乙方於契約有效期間，應遵守甲方之一切規定，如有<u>本契約第十七點應終止契約或第十八點當然暫時予以停止契約執行之情形</u>，甲方得扣償未工作期間之報酬，如另有損害並得追償違約之損害賠償。</p>	<p>十二、違約責任：</p> <p>(一)乙方於聘約有效期間，應遵守甲方之一切規定，如因教學不力或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得隨時終止本契約並予解聘。<u>若致</u>甲方受損害，乙方應負賠償責任，並扣償未工作期間之報酬，本校如另有損害並得追償違約之損害賠償。</p> <p>(二)乙方於聘約有效期</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、有關違約事由明定約聘教師有應終止契約或當然暫時予以停止契約執行之情形時，本校得扣償其未工作期間之報酬並得追償違約之損害賠償。</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p>間發生教師法第十四條第一項各款事由之一時，視同違約。</p>	
<p><u>二十</u>、乙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法、<u>校園霸凌防制準則</u>等相關法規及教育基本法規範。</p>	<p>十三、乙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。如有下列情事之一者，甲方得終止契約：</p> <p>(一) 犯性侵害犯罪防治法第2條第1項所定之罪，經有罪判決確定。</p> <p>(二) 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。</p> <p>(三) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第20條或第25條規定處罰者。</p> <p>(四) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第97條規定處罰者。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、契約書第十七點已明定終止契約之情形，爰刪除重複規定。</p> <p>三、依教育部 110 年 12 月 30 日臺教學(五)字第 1100179711 號函，將校園霸凌防制規定納入教師聘約。</p>

修正規定	現行規定	說明
<u>二十一</u> 、乙方不適用學校教職員退休、撫卹條例、公務人員保險、福利等法規之規定。其他福利事項比照甲方校務基金工作人員辦理。	十四、乙方不適用學校教職員退休、撫卹條例、公務人員保險、福利等法規之規定。其他福利事項比照甲方校務基金工作人員辦理。	點次變更。
<u>二十二</u> 、本契約如有未盡事宜，依教育部「 <u>專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則</u> 」、「國立聯合大學進用約聘教師實施要點」及相關法令規定辦理。	十五、本契約如有未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「國立聯合大學進用約聘教師實施要點」及相關法令規定辦理。	一、點次變更。 二、修正法規依據。
<u>二十三</u> 、本契約書一式三份，甲方、乙方、甲方約聘申請單位各執一份。	十六、本契約書一式三份，甲方、乙方、甲方約聘申請單位各執一份。	點次變更。

國立聯合大學約聘教師契約書修正後全文

國立聯合大學(以下簡稱甲方)為應教學及業務需要,聘任_____先生(以下簡稱乙方)為約聘_____ (教授、副教授、助理教授、講師),經雙方同意訂立條款如次:

- 一、聘任期間:自 年 月 日起至 年 月 日止。聘期屆滿,除經甲方通知續聘外,聘約自動失效,乙方不得異議。
- 二、工作內容:乙方應依甲方教育行政相關法規規定,從事教學或經甲方指派參與之學術研究、全英文授課、招生、行政相關工作及對學生負輔導之責任,並接受任教單位主管督導及考評。(實際工作範圍由提聘單位決定)
- 三、報酬:(經費來源:☐校務基金,薪點: 或 ☐專題計畫) 每月新台幣 元整,並自實際到職日起支給報酬。
- 四、服務時間: 比照甲方專任教師規定辦理。
- 五、授課時數:乙方每週授課時數,教授八小時,副教授九小時,助理教授九小時,講師十小時。有關超支鐘點費比照 甲方 專任教師規定辦理。
- 六、差假: 乙方 比照甲方專任教師請假規定辦理。
- 七、兼職(課):乙方不得專任校外職務及課務,如須在校外兼職、兼課者,應徵得甲方書面同意,且每週以4小時為限。
- 八、到(離)職:乙方接到甲方聘任通知後,應依規定辦理到職手續。聘期屆滿,乙方即需離職,不得異議。乙方於聘約期滿前因故須先行離職時,應於一個月前提出申請,經甲方同意後始得離職。乙方離職時,應依規定辦妥離職手續後始得離職,如有違反,除不予出具離職證明文件外,因而致甲方發生之損害,應負賠償責任。
- 九、乙方於契約期間得執行科技部、教育部或其他公部門等機構計畫。自任職第二年起每年應申請至少一件公部門計畫。
- 十、晉薪:比照甲方專任教師,服務滿1學年,即按學年度評定教學、研究、輔導、服務等成績,並得依評定結果晉本薪(年功薪)1級,至所聘職務等級最高年功薪為限。
- 十一、獎金(年終工作獎金):比照甲方專任教師,依「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」規定。
- 十二、福利:依甲方規定使用校內公共設施(備)及參加校內文康活動。

十三、保險：

(一)乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職應辦理退保。

(二)乙方來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，可請甲方協助委託臺灣銀行人壽保險部辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方負擔百分之三十五，本校補助百分之六十五。如乙方不擬參加此項保險，應以親筆簽名之書函向甲方聲明。

十四、勞退金：由甲方以乙方酬金之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶，乙方得在其每月酬金百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。外國籍人士比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。

十五、慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，且無第十七點及第十八點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於本校服務年資發給慰助金，每滿1年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿1年者，以比例計給；最高以發給6個月薪酬為限。

十六、救濟：乙方對甲方有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

十七、乙方於契約有效期間內有下列各款情形之一者，應終止契約：

(一)動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。

(二)服公務，因貪污行為經有罪判決確定。

(三)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

(四)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

(五)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要。

(六)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有終止契約之必要。

(七)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經教師評審委員會確認，有終止契約之必要。

(八)知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校查證屬實。

(九)偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校查證屬實。

(十)體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有終止契約之必要。

(十一)行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有終止契約之必要。

(十二)教學不力或不能勝任工作有具體事實。

(十三)違反契約情節重大。

十八、乙方於契約有效期間內有下列各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行：

(一)依刑事訴訟程序被通緝或羈押。

(二)依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告。

(三)依刑事確定判決，受徒刑之宣告，在監所執行中。

十九、違約責任：乙方於契約有效期間，應遵守甲方之一切規定，如有本契約第十七點應終止契約或第十八點當然暫時予以停止契約執行之情形，甲方得扣償未工作期間之報酬，如另有損害並得追償違約之損害賠償。

二十、乙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法、校園霸凌防制準則等相關法規及教育基本法規範。

二十一、乙方不適用學校教職員退休、撫卹條例、公務人員保險、福利等法規之規定。其他福利事項比照甲方校務基金工作人員辦理。

二十二、本契約如有未盡事宜，依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」、「國立聯合大學進用約聘教師實施要點」及相關法令規定辦理。

二十三、本契約書一式三份，甲方、乙方、甲方約聘申請單位各執一份。

立 契 約 人

甲 方：國立聯合大學

地 址：苗栗縣苗栗市南勢里聯大2號

代表人：

乙 方：

地 址：

身分證字號：

(無中華民國身分證者請填護照號碼)

聯絡電話：

國立聯合大學行政會議提案單				111 年 9 月 1 日	
提案案號		第 二 案			
提案單位					
案由		國立聯合大學「特殊教育學生獎補助金」學生申請核發優先順序案，提請討論。			
說明		<p>一、依據教育部 111.6.2 日臺教學(四)字第 1112803172D 號修正後條文第四條第三項及 111.6.16 日臺教學(四)字第 1112803470 號來函之學校常見問題 Q&A 第一點原則說明 9 辦理，110 學年度以前(含)入學之特殊教育學生，其獎補助之申請基準、類別及金額，仍依舊制規定核給，111 學年度入學新生適用新制。相關來文如<u>附件五</u>、<u>附件六</u>。</p> <p>二、教育部修正後 111 學年度入學新生之獎補助金申請金額調增，規範申請補助金人數，依身心障礙學生申請成績排序、申請資格、獎補助金名額，優先核發獎學金；獎學金核發後，獎補助金名額仍有剩餘時，始發給補助金。</p> <p>三、補助金發放方式：身心障礙學生扣除領取獎學金人數後，當年度身心障礙學生總人數在三人以下，得補助一人；超過三人者，每增加三人，增加補助一人；餘數未滿三人，得增加補助一人。符合申請要件並實際提出申請之人數如超過補助名額時，優先順序之規定，經由學校一級主管相關會議議決後，於當學年度開始前公告周知(111 學年度入學者須於 111 年 8 月 1 日前)。</p> <p>四、依新制規定，111 學年度入學新生，符合申請要件並實際提出申請之人數如超過補助名額時，擬訂定補助金核發優先順序如下：</p> <p>(1). 依前一學年度學業平均成績之班排名百分比高低順序依序核發。</p> <p>(2). 若學業平均成績同分時，參酌家庭經濟條件(1. 低收入戶、2. 中低收入戶、3. 清寒等)排序核發。</p> <p>(3). 家庭年所得收入高低排序核發。</p>			
建議辦法		本案通過後，依教育部規定公告周知。			
附註		<p>是否須先提送主管會議討論：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 是</p> <p><input type="checkbox"/> 否</p>			
業務單位/ 主管用印	承辦人	辦事員劉沛涵	二級 主管	課外活動指導組 組長楊哲銘	一級 主管

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：遲筠

電話：(02)7736-7853

電子信箱：ychih@mail.moe.gov.tw

受文者：國立聯合大學

發文日期：中華民國111年6月2日

發文字號：臺教學(四)字第1112803172D號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本(含法規條文)(附件一 5b91311ac96335e0f295e12130e36f6b_A09000000E_1112803172D_senddoc6_Attach1.odt、附件二 5b91311ac96335e0f295e12130e36f6b_A09000000E_1112803172D_senddoc6_Attach2.pdf)

主旨：「特殊教育學生獎補助辦法」，業經本部於中華民國111年6月2日以臺教學(四)字第1112803172A號令修正發布，茲檢送發布令影本(含法規條文)1份，請查照。

說明：

- 一、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統(<http://edu.law.moe.gov.tw>)下載。
- 二、若對本法規條文有任何疑問，請逕洽本部遲筠小姐(電話：02-7736-7853)。

正本：司法院秘書處、行政院法規會、行政院教育科學文化處、法務部、各直轄市及縣市政府、教育部國民及學前教育署、各公私立大專校院

副本：電 1112803172D
1112803172D



特殊教育學生獎補助辦法修正條文

第一條 本辦法依特殊教育法第三十二條第三項、第四十條第三項及身心障礙者權益保障法第三十二條第一項規定訂定之。

第二條 特殊教育學生就讀下列學校者，得依本辦法規定予以獎補助：

- 一、國立大專校院。
- 二、國立高級中等學校或特殊教育學校。
- 三、教育部（以下簡稱本部）主管之私立高級中等以上學校。

身心障礙學生繼續就讀直轄市、縣（市）主管機關主管之高級中等以上學校，其獎助得準用本辦法規定辦理。但直轄市、縣（市）主管機關另定更優惠之規定者，從其規定。

特殊教育學生就讀國立大學附設國民中、小學品學兼優或有特殊表現者，其獎補助依直轄市、縣（市）自治法規辦理。

特殊教育學生依本辦法規定申請獎補助者，同一教育階段不得重複申領；就學期間申領次數，不得超過其修業年限。

第三條 前條第一項及第二項之特殊教育學生具有學籍者，於申請成績之學年度持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明，得依下列規定，檢具相關證明文件，申請獎補助：

一、身心障礙學生：

（一）符合下列資格者，發給獎學金：

1. 前一學年學業平均成績在八十分以上。
2. 班排名前百分之五十。但就讀研究所者，得不受班排名限制。
3. 品行優良無不良紀錄。

（二）符合下列資格者，發給補助金：

1. 前一學年學業平均成績在八十分以上而班排名未達前百分之五十，或七十分以上未滿八十分。
2. 品行優良無不良紀錄。

（三）參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。

(四) 參加政府核定有案之國內競賽或展覽，獲得前三名之成績或相當前三名之獎項，並領有證明者，發給補助金。

二、資賦優異學生：參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。

前項申請，每學年以一次為限。

第四條 符合前條第一項第一款第一目及第二目規定之高級中等學校或國立特殊教育學校身心障礙學生，每校身心障礙學生總人數在三十人以下者，得獎補助一人；超過三十人者，每增加三十人，增加獎補助一人；餘數未滿三十人，得增加獎補助一人；國立特殊教育學校分別以各學部，依上開基準計算獎補助金名額。

前項學校應依身心障礙學生申請成績排序，並依前條資格、前項獎補助金名額，優先核發獎學金；獎學金核發後，獎補助金名額仍有剩餘時，始發給補助金。

符合前條第一項第一款第二目規定大專校院身心障礙學生，每校身心障礙學生扣除領取獎學金人數後，當年度身心障礙學生總人數在三人以下，得補助一人；超過三人者，每增加三人，增加補助一人；餘數未滿三人，得增加補助一人。符合申請要件並實際提出申請之人數如超過補助名額時，優先順序之規定，經由學校相關會議議決後，於當學年度開始前公告之。

特殊教育學生，同時具備前條第一項第一款各目及第二款資格者，應擇一申領；其已依其他規定領取政府提供與本辦法規定同性質申領資格之補助費、獎學金或獎金者，不得再依本辦法申領獎補助金。

第五條 特殊教育學生就讀空中大學，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十八學分，就學期間以申領六次為限。但專科部就學期間，以申領三次為限。

特殊教育學生就讀大學附設空中進修學院，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十八學分，就學期間以

申領三次為限。

特殊教育學生就讀碩士班或博士班，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十二學分。

第六條 第三條所定獎學金、補助金之類別及金額如下表：

獎學金、補助金類別及金額表					
類別〔依各級主管機關核發之特殊教育學生鑑定證明〕	障礙等級 〔依身心障礙證明規定之等級〕	獎學金 〔單位：新臺幣元〕		補助金 〔單位：新臺幣元〕	
		高級中等學校 〔包括特殊教育學校〕	大專院校	高級中等學校〔包括特殊教育學校〕	大專院校
身心障礙	輕度	五千	三萬	三千	一萬
	中度以上	六千	四萬	四千	二萬
資賦優異	符合特殊教育法第四條，所定學術性向資賦優異、藝術才能資賦優異、創造能力資賦優異、領導能力資賦優異或其他特殊才能資賦優異之學生	一萬	四萬		

未領有身心障礙證明，經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過之身心障礙學生，其獎補助金額，比照身心障礙證明輕度等級規定辦理。

第七條 符合本辦法之特殊教育學生，應於就讀學校所定時間內，檢附相關證明文件申請核發獎學金或補助金，逾期不予受理。

前項學校應於每年一月三十一日以前填報統計表送主管機關

備查。私立高級中等以上學校，並應同時造具請領名冊報主管機關請撥獎補助經費。

第八條 公立學校發給獎學金、補助金所需經費，依預算程序編列；私立學校，由主管機關編列預算補助，最高補助比率為百分之八十。

第九條 為鼓勵身心障礙之優秀大專校院畢業生赴國外進修，本部得視實際需要，訂定名額辦理公費留學考試。

第十條 一百十學年度以前（包括一百十學年度）入學之特殊教育學生，其獎補助之申請基準、類別及金額，仍依修正施行前之規定核給。



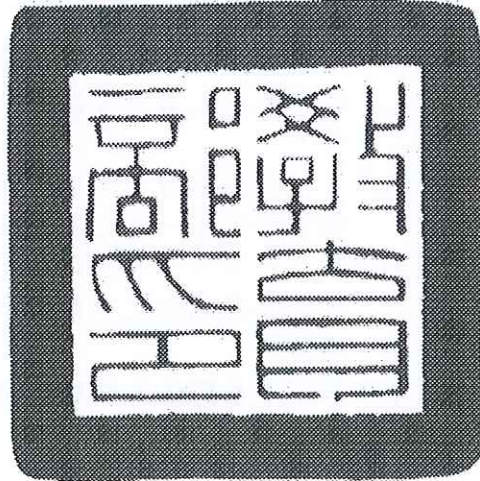
第十一條 本辦法自中華民國一百十一年八月一日施行。



檔 號：
保存年限：

教育部 令

發文日期：中華民國111年6月2日
發文字號：臺教學(四)字第1112803172A號



修正「特殊教育學生獎補助辦法」。
附修正「特殊教育學生獎補助辦法」

部長 潘文忠



檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：遲筠
電話：(02)7736-7853
電子信箱：ychih@mail.moe.gov.tw

受文者：國立聯合大學

發文日期：中華民國111年6月16日

發文字號：臺教學(四)字第1112803470號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：學校常見問題Q&A、修正條文對照表 (附件一

d7f6be27637a5b4eba22c849aff3739c_A09000000E_1112803470_senddoc3_Attach1.pdf、附件二 d7f6be27637a5b4eba22c849aff3739c_A09000000E_1112803470_senddoc3_Attach2.pdf)

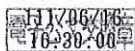
主旨：為配合修正「特殊教育學生獎補助辦法」（以下簡稱本辦法），檢送學校常見問題說明如附件，請查照。

說明：

- 一、本辦法業已修正並於111年6月2日以臺教學（四）字第1112803172A號令發布，為利各校執行，本部並於同日召開學校說明會。
- 二、針對說明會中學校所提問題研擬說明（Q&A）提供各校參考，已同步公告於全國特殊教育資訊網（網址：<https://special.moe.gov.tw/>）。
- 三、隨函併附本辦法修正條文對照表。

正本：各公私立大專校院

副本：



修正特殊教育學生獎補助辦法

學校常見問題 Q&A

一、原則說明

1. 學生於就學期間之申請次數，不得超過其學制所訂之修業年限，延畢生之申請次數如未滿其修業年限，則可申請。修業年限為依「大學法」及各校所訂之修業年限規定。
2. 學業平均成績係為同一學年度之上學期與下學期成績加總後進行平均，故僅有其中一學期之成績則無法申請。
3. 新制獎學金訂有班排名前 50% 之限制，係指上學期與下學期之班排名皆須進入前 50%，始得申請獎學金。
4. 新制補助金未有班排名之限制，前一學年學業平均成績及班排名如未符合申請獎學金之資格，但符合補助金之申請資格者，可依規定申請補助金。
5. 新制與舊制併行期間，適用舊制規定之學生，其獎學金與補助金皆無名額限制；適用新制規定之學生，補助金名額計算則不包含適用舊制規定之學生。
6. 新制補助金名額限制對象係為「符合修正條文第三條第一項第一款第二目規定大專校院身心障礙學生」，亦即前一學年學業平均成績在 80 分以上而班排名未達 50%，或 70 分以上未滿 80 分者。參加競賽或展覽獲獎得申請補助金的學生皆予核發，不在名額限制範圍內。
7. 新制補助金名額計算之「當年度身心障礙學生總人數」，係以申請年度適用新制之身心障礙學生總人數為基準，且須為具有學籍未休學之身心障礙學生。例如：112 年申請時採計 111 學年度的學業成績，即以 111 學年度結束時（112 年 7 月 31 日）適用新制的身心障礙學生總人數為計算基準。
8. 新制補助金名額計算公式：（當年度身心障礙學生總人數－領取獎學金人數）／3；餘數未滿 3 人，補助名額+1。
9. 新制補助金優先順序之規定應於各校特殊教育推行委員會、獎學金審核會或主管會議，擇一召開，會議層級與類型建議應為一級主管及全校性質，經由公平程序充分討論後始得公告適用。
10. 新制與舊制併行期間，適用舊制規定之學生，其申請基準、類別及金額皆依修正施行前之規定核給，私立學校獎補助金所需經費由本部全額補助；適用新制規定之學生則依修正後之規定辦理，私立學校獎補助金所需經費（獎學金與補助金相加之總額），本部最高補助 80%，餘 20% 部分，由學校自籌經費辦理。
 私立學校自籌 20% 之經費來源不得為教育部補助款，惟，如為助學扶弱相關經費則不在此限（如高教深耕計畫中有關弱勢學生之經費）。其餘經費來源可為學校之自有經費或收入、外部經費挹注（如社會資源、企業贊助）等。
12. 所謂「入學學年度」，係指學生進入大專校院教育階段之入學學年度，亦即大一之入學學年度；轉學生與休學生如於 110 學年度以前（含 110 學年度）入學，即適用舊制規定。

二、有關申請次數（修正條文第二條）

第二條	<p>特殊教育學生就讀下列學校者，得依本辦法規定予以獎補助：</p> <p>一、國立大專校院。</p> <p>二、國立高級中等學校或特殊教育學校。</p> <p>三、教育部（以下簡稱本部）主管之私立高級中等以上學校。</p> <p>身心障礙學生繼續就讀直轄市、縣（市）主管機關主管之高級中等以上學校，其獎助得準用本辦法規定辦理。但直轄市、縣（市）主管機關另定更優惠之規定者，從其規定。</p> <p>特殊教育學生就讀國立大學附設國民中、小學品學兼優或有特殊表現者，其獎補助依直轄市、縣（市）自治法規辦理。</p> <p>特殊教育學生依本辦法規定申請獎補助者，同一教育階段不得重複申領；就學期間申領次數，不得超過其修業年限。</p>
-----	---

Q1：校內如有超過4年修業年限的學系（科），其申請次數的限制為何？

A1：學生於就學期間之申請次數，不得超過其學制所定之修業年限。例如：修業年限為6年的學系（科），就讀該學系（科）的學生，其申請次數即以6次為限。

Q2：五專為5年學制，其申請次數是否依學制辦理？

A2：學生於就學期間之申請次數，不得超過其學制所定之修業年限。五專為5年學制，其申請次數即以5次為限。

Q3：延畢生能否申請獎補助金？

A3：延畢生之申請次數如未滿其修業年限，則可申請。



三、有關學業成績與班排名（修正條文第三條）

第三條	<p>前條第一項及第二項之特殊教育學生具有學籍者，於申請成績之學年度持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明，得依下列規定，檢具相關證明文件，申請獎補助：</p> <p>一、身心障礙學生：</p> <p>（一）符合下列資格者，發給獎學金：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 前一學年學業平均成績在八十分以上。 2. 班排名前百分之五十。但就讀研究所者，得不受班排名限制。 3. 品行優良無不良紀錄。 <p>（二）符合下列資格者，發給補助金：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 前一學年學業平均成績在八十分以上而班排名未達前百分之五十，或七十分以上未滿八十分。 2. 品行優良無不良紀錄。 <p>（三）參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。</p> <p>（四）參加政府核定有案之國內競賽或展覽，獲得前三名之成績或相當前三名之獎項，並領有證明者，發給補助金。</p> <p>二、資賦優異學生：參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。</p> <p>前項申請，每學年以一次為限。</p>
-----	--

Q1：前一學年學業平均成績如達 80 分以上，但有其中一學期之班排名未達前 50%，是否具備申請獎學金之資格？

A1：除了學業平均成績須達 80 分以上外，新制獎學金定有班排名前 50% 之限制，係指上學期與下學期之班排名皆須進入前 50%，始得申請獎學金。

Q2：前一學年學業平均成績及班排名如未符合申請獎學金之資格，能否申請補助金？

A2：補助金未有班排名之限制，前一學年學業平均成績及班排名如未符合申請獎學金之資格，但符合補助金之申請資格者，可依規定申請補助金。

Q3：延畢生應如何申請獎補助金？

A3：延畢生申請獎補助金仍須符合修正辦法第三條之規定，如其未有班排名，則可依規定申請補助金。

Q4：何謂「政府核定有案」之競賽或展覽？學生如與團隊報名競賽獲獎，非以個人參與競賽獲獎，能否申請獎補助金？

A4：所謂「政府核定有案」之競賽或展覽，係指國際帕奧或各縣市政府委託辦理之競賽或展覽，獎狀上如印有政府機關或政府機關首長章，即可認定為政府核定有案，如未印，則可檢視報名簡章中是否名列政府機關字樣。另，由於獎補助金係以獎勵個人優秀表現為主，學生參與競賽或展覽之獲獎成績應以個人獲獎成績為準，申請獎補助金。

四、有關補助金名額計算與優先順序之規定（修正條文第四條）

第四條	<p>符合前條第一項第一款第一目及第二目規定之高級中等學校或國立特殊教育學校身心障礙學生，每校身心障礙學生總人數在三十人以下者，得獎補助一人；超過三十人者，每增加三十人，增加獎補助一人；餘數未滿三十人，得增加獎補助一人；國立特殊教育學校分別以各學部，依上開基準計算獎補助金名額。</p> <p>前項學校應依身心障礙學生申請成績排序，並依前條資格、前項獎補助金名額，優先核發獎學金；獎學金核發後，獎補助金名額仍有剩餘時，始發給補助金。</p> <p>符合前條第一項第一款第二目規定大專校院身心障礙學生，每校身心障礙學生扣除領取獎學金人數後，當年度身心障礙學生總人數在三人以下，得補助一人；超過三人者，每增加三人，增加補助一人；餘數未滿三人，得增加補助一人。符合申請要件並實際提出申請之人數如超過補助名額時，優先順序之規定，經由學校相關會議議決後，於當學年度開始前公告之。</p> <p>特殊教育學生，同時具備前條第一項第一款各目及第二款資格者，應擇一申領；其已依其他規定領取政府提供與本辦法規定同性質申領資格之補助費、獎學金或獎金者，不得再依本辦法申領獎補助金。</p>
-----	--

Q1：名額限制是否僅限於補助金？

A1：獎學金屬於獎優性質，新制未訂有名額限制，然為配合修正後之獎補助金額調增，故規範申請補助金之名額。

Q2：補助金名額限制是否包括「參加政府核定有案之國內競賽或展覽，獲得前三名之成績或相當前三名之獎項，並領有證明者」？

A2：新制補助金名額限制對象係為「符合修正條文第三條第一項第一款第二目規定大專校院身心障礙學生」，亦即前一學年學業平均成績在 80 分以上而班排名未達 50%，或 70 分以上未滿 80 分者。參加競賽或展覽獲獎得申請補助金的學生皆予核發，不在名額限制範圍內。

Q3：適用舊制之身心障礙學生是否也算入身心障礙學生總人數？

A3：申請新制補助金之身心障礙學生總人數須為適用新制之身心障礙學生總人數，不包含適用舊制規定之學生。

Q4：身心障礙學生總人數之認定標準為何？應以哪個時間點為基準進行計算？

A4：身心障礙學生總人數係指適用新制具有學籍未休學之身心障礙學生，其計算基準係以申請年度之身心障礙學生總人數為基準。例如：112 年申請時採計 111 學年度的學業成績，即以 111 學年度結束時（112 年 7 月 31 日）適用新制之身心障礙學生總人數為計算基準。

- Q5：補助金名額計算時須先以身心障礙學生總人數扣除領取獎學金人數，此獎學金人數是否包括「參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者」？
- A5：由於新制獎學金未訂有名額限制，所謂「領取獎學金人數」，係指符合新制請領獎學金資格並實際提出申請者，故亦包括參加競賽或展覽獲獎得申請獎學金的學生。
- Q6：補助金優先順序之規定須經學校相關會議議決，其會議層級與類型為何？
- A6：補助金優先順序之規定應於各校特殊教育推行委員會、獎學金審核會或主管會議，擇一召開，會議層級與類型建議應為一級主管及全校性質，經由公平程序充分討論後始得公告適用。
- Q7：補助金優先順序之規定是否須待校內獎補助辦法修正通過後才能召開相關會議討論？如無法趕在新學年度開始（8月1日）前完成公告，是否可有其他應變措施？
- A7：補助金優先順序之規定可依本部發布之修正辦法先行召開相關會議進行討論與規劃，為使新學年度入學之新生在入學時即了解之後申請補助金之相關規定，學校仍須於新學年度開始（8月1日）前完成公告。倘若未及納入一級主管或全校性質會議討論者，仍須提至特殊教育推行委員會、獎學金審核會或主管會議進行追認，如有修正，亦應於追認會議後盡速公告更新。
- Q8：補助金優先順序之規定是否每學年皆須重新訂定？
- A8：由於每年申請補助金的學生情況可能有所不同，建議學校仍可參酌學生情況及前一年之執行成效進行微調，調整後之規定仍須於新學年度開始（8月1日）前完成公告；如執行成效良好，亦可持續沿用，惟須敘明適用對象及排序原則。
- Q9：校內如有足夠經費支應所有申請補助金的學生，是否仍須訂定補助金優先順序之規定？
- A9：學校仍須依規定訂定補助金優先順序之規定，惟，學校如有足夠自籌經費支應所有申請補助金的學生，則毋須適用補助金優先順序之規定。
- Q10：學生如符合補助金之學業平均成績申請資格，同時具備參加政府核定有案之競賽或展覽獲獎得申請補助金之資格，是否須擇一申請？
- A10：學生如已依其他規定領取政府提供與本修正辦法規定同性質申領資格之補助費、獎學金或獎金者，不得再依本修正辦法申領獎補助金。因此，學生如同時具備兩種得申請補助金之資格，應擇其中一種資格進行申請。

五、有關自籌經費 20%（修正條文第八條）

第八條	公立學校發給獎學金、補助金所需經費，依預算程序編列；私立學校，由主管機關編列預算補助，最高補助比率為百分之八十。
-----	--

Q1：修正辦法自 111 年 8 月 1 日起施行，私立學校於 111 學年度申請時是否需要自籌款？

A1：111 學年度申請時採計 110 學年度學業成績，故仍以舊制規定辦理，私立學校毋須自籌經費。

Q2：新舊制併行期間，以舊制規定申請的學生，私立學校是否也須自籌 20%？

A2：新舊制併行期間，以新制規定申請的學生，私立學校須自籌 20%；以舊制規定申請的學生，皆依照修正施行前之規定核給獎補助金，私立學校毋須自籌 20%。

Q3：教育部最高補助比率 80%，是否有可能不會到 80%？此補助比率是否每年調整？

A3：本部原則以 80% 作為私立學校補助比率。

Q4：私立學校自籌款之經費來源可以有哪些？

A4：私立學校自籌 20% 之經費來源不得為教育部補助款，惟，如為助學扶弱相關經費則不在此限（如高教深耕計畫中有關弱勢學生之經費）。其餘經費來源可為學校之自有經費或收入、外部經費挹注（如社會資源、企業贊助）等。

Q5：私立學校編列預算時，應如何預估需要編列的 20% 之自籌款數額？

A5：建議學校可以參考前一學年度申請獎補助金之人數及總額，從寬進行預估。

Q6：如私立學校在自籌 20% 的經費上有困難，是否可以不用發放或減少自籌比率？

A6：為維護身心障礙學生權益，學校仍應依規定發給符合資格之身心障礙學生獎補助金，本部每年將維持以 80% 作為私立學校補助比率，餘 20% 部分，仍請學校盡可能透過相關經費來源自籌辦理。

六、有關入學學年度及適用範圍（修正條文第十條）

第十條	一百十學年度以前（包括一百十學年度）入學之特殊教育學生，其獎補助之申請基準、類別及金額，仍依修正施行前之規定核給。
-----	---

Q1：學生如於 110 學年度以前（含 110 學年度）入學，111 學年度以後（含 111 學年度）轉學至其他學校，其應適用舊制還是新制？

A1：本辦法所謂入學學年度，係指學生進入大專校院教育階段之入學學年度，亦即大一之入學學年度；因此，學生如於 110 學年度以前（含 110 學年度）入學，111 學年度以後（含 111 學年度）轉學至其他學校，仍適用舊制規定。

Q2：學生如於 110 學年度以前（含 110 學年度）入學，期間休學後再復學，其應適用舊制還是新制？

A2：本辦法所謂入學學年度，係指學生進入大專校院教育階段之入學學年度，亦即大一之入學學年度；因此，學生如於 110 學年度以前（含 110 學年度）入學，期間休學後再復學，仍適用舊制規定。

Q3：學生如於 110 學年度以前（含 110 學年度）入學，期間退學後，於 111 學年度以後（含 111 學年度）考入其他學校就讀，其應適用舊制還是新制？

A3：本辦法所謂入學學年度，係指學生進入大專校院教育階段之入學學年度，亦即大一之入學學年度。學生如於 110 學年度以前（含 110 學年度）入學，期間退學後，於 111 學年度以後（含 111 學年度）考入其他學校就讀，如其原就讀學校與新考入學校之學制相同（如從 A 大學至 B 大學），則仍適用舊制規定；如其原就讀學校與新考入學校之學制不同（如從 A 專科至 B 大學），則適用新制規定。申請次數則皆依修正條文第二條規定辦理。

Q4：學生如於 110 學年度以前（含 110 學年度）入學，但於 111 學年度以後（含 111 學年度）才通過特殊教育鑑定，取得特殊教育身分，其應適用舊制還是新制？

A4：本辦法所謂入學學年度，係指學生進入大專校院教育階段之入學學年度，亦即大一之入學學年度；因此，學生如於 110 學年度以前（含 110 學年度）入學，但於 111 學年度以後（含 111 學年度）才通過特殊教育鑑定，取得特殊教育身分，仍適用舊制規定。

Q5：學生如於二專畢業後，於 111 學年度以後（含 111 學年度）進入二技就讀，其應適用舊制還是新制？

A5：本辦法所謂入學學年度，係指學生進入大專校院教育階段之入學學年度，亦即大一之入學學年度。二專與二技屬不同學制，學生如於 111 學年度以後（含 111 學年度）進入二技就讀，即適用新制規定。

Q6：學生如於五專畢業後，於 111 學年度以後（含 111 學年度）進入大學就讀，其應適用舊制還是新制？

A6：本辦法所謂入學學年度，係指學生進入大專校院教育階段之入學學年度，亦即大一之入學學年度。五專與大學屬不同學制，學生如於 111 學年度以後（含 111 學年度）進入大學就讀，即適用新制規定。

特殊教育學生獎補助辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依特殊教育法第三十二條第三項、第四十條第三項及身心障礙者權益保障法第三十二條第一項規定訂定之。	第一條 本辦法依特殊教育法第三十二條第三項、第四十條第三項及身心障礙者權益保障法第三十二條第一項規定訂定之。	本條未修正。
<p>第二條 特殊教育學生就讀下列學校者，得依本辦法規定予以獎補助：</p> <p>一、國立大專校院。</p> <p>二、國立高級中等學校或特殊教育學校。</p> <p>三、教育部(以下簡稱本部)主管之私立高級中等以上學校。</p> <p>身心障礙學生繼續就讀直轄市、縣(市)主管機關主管之高級中等以上學校，其獎助得準用本辦法規定辦理。但直轄市、縣(市)主管機關另定更優惠之規定者，從其規定。</p> <p>特殊教育學生就讀<u>國立大學附設國民中、小學品學兼優或有特殊表現者</u>，其獎補助依直轄市、縣(市)自治法規辦理。</p> <p>特殊教育學生依本辦法規定申請獎補助者，同一教育階段不得重複申領；就學期間申領次數，不得超過其修業年限。</p>	<p>第二條 特殊教育學生就讀下列學校者，得依本辦法規定予以獎補助：</p> <p>一、國立大專校院。</p> <p>二、國立高級中等學校或特殊教育學校。</p> <p>三、教育部(以下簡稱本部)主管之私立高級中等以上學校。</p> <p>身心障礙學生繼續就讀直轄市、縣(市)主管機關主管之高級中等以上學校，其獎助得準用本辦法規定辦理。但直轄市、縣(市)主管機關另定更優惠之規定者，從其規定。</p> <p>特殊教育學生就讀國民中、小學品學兼優或有特殊表現者，其獎補助由直轄市、縣(市)<u>主管機關另定自治法規辦理；就讀國立大學附設國民中、小學者，依該規定辦理。</u></p> <p>特殊教育學生依本辦法規定申請獎補助者，同一教育階段不得重複申領；就學期間申領次數，不得超過其修業年限。</p>	<p>依特殊教育法第三十二條第三項及第四十條第三項授權規定，為明確本部主管之國立大學附設國民中、小學特殊教育學生規範，爰修正第三項規定。</p>
第三條 前條第一項及第二項之特殊教育學	第三條 前條第一項及第二項之特殊教育學	一、由於本項申請獎補



生具有學籍者，於申請成績之學年度持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明，得依下列規定，檢具相關證明文件，申請獎補助：

一、身心障礙學生：

(一)符合下列資格者，發給獎學金：

1. 前一學年學業平均成績在八十分以上。
2. 班排名前百分之五十。但就讀研究所者，得不受班排名限制。
3. 品行優良無不良紀錄。

(二)符合下列資格者，發給補助金：

1. 前一學年學業平均成績在八十分以上而班排名未達前百分之五十，或七十分以上未滿八十分。
2. 品行優良無不良紀錄。

(三)參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之

生具有學籍者，於申請成績之學年度持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明，得依其學制檢具相關證明文件，依下列規定申請獎補助：

一、身心障礙學生：

(一)上學年學業平均成績在八十分以上，且品行優良無不良紀錄者，發給獎學金。

(二)上學年學業平均成績在七十分以上，未滿八十分，且品行優良無不良紀錄者，發給補助金。

(三)參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。

(四)參加政府核定有案之國內競賽或展覽，獲得前三名之成績或相當前三名之獎項，並領有證明者，發給補助金。

二、資賦優異學生：參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名

助不區分學制，為使規範用語明確，爰將序文內容酌作文字修正。

二、依特殊教育法第三十二條第三項規定，特殊教育學生品學兼優或有特殊表現者，給予獎補助；獎學金屬於獎優，為獎勵成績表現優異者，除學業平均成績在八十分以上，增訂排名需在前百分之五十，且品行優良無不良紀錄者，發給獎學金，惟因研究所多未依學生成績排定名次，故不受前述班排名限制，爰修正第一項第一款第一目規定。

三、補助金目的為補助或協助成績達一定基準學生，已符合特殊表現應予補助條件，為減輕就學期間經濟負擔，除學業成績達七十分以上未滿八十分外，明定八十分以上及班排名未達前百分之五十，且品行優良無不良紀錄者，亦具申請資格，以清楚區分獎學金、補助金之申請



<p>成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。</p> <p>(四) 參加政府核定有案之國內競賽或展覽，獲得前三名之成績或相當前三名之獎項，並領有證明者，發給補助金。</p> <p>二、資賦優異學生：參加政府核定有案之國際性競賽或展覽，獲得前五名之成績或相當前五名之獎項，並領有證明者，發給獎學金。</p> <p>前項申請，每學年以一次為限。</p>	<p>之獎項，並領有證明者，發給獎學金。</p> <p>前項申請，每學年以一次為限。</p>	<p>資格，爰修正第一項第一款第二目規定。</p> <p>四、對於同時具備身心障礙及資賦優異之雙重特殊學生，依第四條第四項規定，同時具備本條第一項第一款各目及第二款資格者，應擇一申領，爰本辦法並未限制資賦優異學生僅得依第一項第二款規定申請獎學金，仍得依同項第一款規定申請獎補助。</p>
<p>第四條 符合前條第一項第一款第一目及第二目規定之高級中等學校或<u>國立特殊教育學校</u>身心障礙學生，每校身心障礙學生總人數在三十人以下者，得獎補助一人；<u>超過三十人者，每增加三十人，增加獎補助一人；餘數未滿三十人，得增加獎補助一人</u>；<u>國立特殊教育學校分別以各學部，依上開基準計算獎補助金名額。</u></p> <p>前項學校應依身心障礙學生申請成績排序，並依前條資格、前項獎補助金名額，<u>優先核發獎學金；獎學金核發後，獎補助金名額</u></p>	<p>第四條 符合前條第一項第一款第一目及第二目規定之高級中等學校或特殊教育學校身心障礙學生，每校身心障礙學生總人數在三十人以下者，獎補助一人；三十一人至五十人者，獎補助二人；五十一人以上者，獎補助三人，<u>國立特殊教育學校分別以各學部，依上開標準計算獎補助金名額。</u></p> <p>學校應依身心障礙學生申請成績排序，並依前項獎補助名額，<u>核發最優者獎補助金；同一學校，須無人得領獎學金，始發給補助金。</u></p>	<p>一、考量高級中等學校或特殊教育學校招收身心障礙學生人數眾多，原規定每校身心障礙人數五十一人以上者，獎補助三人，獎補助人數受限。為擴大獎勵、補助成績優良之身心障礙學生，爰修正第一項規定，以增加高級中等學校或特殊教育學校獎補助人數。舉例如高級中等學校或特殊教育學校身心障礙學生總人數為八十九人</p>



仍有剩餘時，始發給補助金。

符合前條第一項第一款第二目規定大專校院身心障礙學生，每校身心障礙學生扣除領取獎學金人數後，當年度身心障礙學生總人數在三人以下，得補助一人；超過三人者，每增加三人，增加補助一人；餘數未滿三人，得增加補助一人。符合申請要件並實際提出申請之人數如超過補助名額時，優先順序之規定，經由學校相關會議議決後，於當學年度開始前公告之。

特殊教育學生，同時具備前條第一項第一款各目及第二款資格者，應擇一申領；其已依其他規定領取政府提供與本辦法規定同性質申領資格之補助費、獎學金或獎金者，不得再依本辦法申領獎補助金。

特殊教育學生，同時具備前條第一項第一款各目及第二款資格者，應擇一申領；其已依其他規定領取政府提供與本辦法規定同性質申領資格之補助費、獎學金或獎金者，不得再依本辦法申領獎補助金。

者，獎補助三人；一百一十九人者，獎補助四人，以此類推。依現行條文第二條第一項第二款特殊教育學校僅限於國立特殊教育學校，為使規範用語明確，爰修正第一項特殊教育學校及基準文字。

二、為使第二項所稱之學校得以明確，爰修正第二項規定。

三、配合第六條修正之獎補助金申請金額調增，為規範大專校院學校申請補助金人數，爰增列第三項規定。舉例如大專校院身心障礙學生扣除領取獎學金人數後，當年度身心障礙學生總人數為三十一人者，補助十一人；身心障礙學生總人數為五十二人者，補助十八人，以此類推。

四、配合第三條第一項第一款第二目之規定，考量補助金之目的為減輕特殊教育學生就學期間之經濟負擔；又各大專校院設有不同學制及學院系所，難以皆採成績排序擇





		優發給補助金；且大專校院每年申請人數達百餘人，應有訂定優先順序之責任，為使經濟或其他弱勢之特殊教育學生能獲得最大效益之支持與援助，優先順序之規定應於各校特殊教育推行委員會、獎學金審核會或主管會議，經由公平程序充分討論，爰規定由學校相關會議議決後自訂優先順序。		
<p>第五條 特殊教育學生就讀空中大學，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十八學分，就學期間以申領六次為限。但專科部就學期間，以申領三次為限。</p> <p>特殊教育學生就讀大學附設空中進修學院，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十八學分，就學期間以申領三次為限。</p> <p>特殊教育學生就讀碩士班或博士班，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十二學分。</p>	<p>第五條 特殊教育學生就讀空中大學，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十八學分，就學期間以申領六次為限。但專科部就學期間，以申領三次為限。</p> <p>特殊教育學生就讀大學附設空中進修學院，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十八學分，就學期間以申領三次為限。</p> <p>特殊教育學生就讀碩士班或博士班，依本辦法規定申請獎補助者，其每學年修習學分數應至少十二學分。</p>	本條未修正。		
<p>第六條 第三條所定獎學金、補助金之類別及金額如下表：</p> <table><tr><td>獎學金、補助金類別及金額表</td></tr></table>	獎學金、補助金類別及金額表	<p>第六條 第三條所定獎學金、補助金之類別及金額如下表：</p> <table><tr><td>獎學金、補助金類別及金額表</td></tr></table>	獎學金、補助金類別及金額表	一、考量各障礙類別因其障別影響之感覺、運動、行為或情緒等，均使其在學
獎學金、補助金類別及金額表				
獎學金、補助金類別及金額表				



類別 〔依各級主管機關核發之特殊教育學生鑑定證明〕	障礙等級 〔依身心障礙證明規定之等級〕	獎學金 〔單位：新臺幣元〕		補助金 〔單位：新臺幣元〕	
		高級中等學校〔包括特殊教育學校〕	高級中等學校〔包括特殊教育學校〕	高級中等學校〔包括特殊教育學校〕	大專院校
身心障礙	輕度	五千	三萬	三千	一萬
	中度以上	六千	四萬	四千	二萬
資賦優異	符合特殊教育法第四條，所定學術性向資賦優異、藝術才能資賦優異、創造能力資賦優異、領導能力資賦優異或其他特殊才能資賦優異之學生				
	一萬				
	四萬				
類別 〔依各級主管機關核發之特殊教育學生鑑定證明〕	障礙等級 〔依身心障礙證明規定之等級〕	獎學金 〔單位：新臺幣元〕		補助金 〔單位：新臺幣元〕	
		高級中等學校〔包括特殊教育學校〕	高級中等學校〔包括特殊教育學校〕	高級中等學校〔包括特殊教育學校〕	大專院校
身心障礙	視覺障礙、聽覺障礙、語言障礙	輕度	五千	三萬	三千
		中度以上	六千	四萬	四千
	肢體障礙、腦性麻痺	輕度	四千	二萬	二千
		中度以上	五千	三萬	三千
	多重障礙		六千	四萬	四千
	其他障礙〔非屬上述障礙類別者〕	輕度	四千	二萬	二千
資賦優異		中度以上	五千	三萬	三千
	符合特殊教育法第四條，所定學術性向資賦優異、藝術才能資賦優異、創造能力資賦優異、領導能力資賦優異或其他特	一萬 四萬			

未領有身心障礙證明，經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過之身心障礙學生，其獎補助金額，比照身心障礙證明輕度等級規定辦理。

習上造成相當程度之困難，難以由統一基準劃分各障別面臨之學習困難，為達最優補助，各縣市獎補助金皆不區分障礙類別，爰獎助金不區分障礙類別，並以現行高級中等學校（包括特殊教育學校）獎學金中度以上六千元、輕度五千元及補助金中度以上四千元、輕度三千元；大專院校獎學金中度以上四萬元、輕度三萬元及補助金中度以上二萬元、輕度一萬元之額度修訂。

二、配合衛生福利部已將「身心障礙手冊」調整為「身心障礙證明」，另本辦法修正後，已無區分障礙類別，爰修正第二項規定。



	<div>殊才能資賦優異之學生</div> <div>未領有身心障礙證明(手冊),經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過之身心障礙學生,其獎補助金額,比照身心障礙證明(手冊)其他障礙類別輕度等級規定辦理。</div>	
<p>第七條 符合本辦法之特殊教育學生,應於就讀學校所定時間內,檢附相關證明文件申請核發獎學金或補助金,逾期不予受理。</p> <p>前項學校應於每年一月三十一日以前填報統計表送主管機關備查。私立高級中等以上學校,並應同時造具請領名冊報主管機關請撥獎補助經費。</p>	<p>第七條 符合本辦法之特殊教育學生,應於就讀學校所定時間內,檢附相關證明文件申請核發獎學金或補助金,逾期不予受理。</p> <p>前項學校應於每年一月三十一日以前填報統計表送主管機關備查。私立高級中等以上學校,並應同時造具請領名冊報主管機關請撥獎補助經費。</p>	本條未修正。
<p>第八條 公立學校發給獎學金、補助金所需經費,依預算程序編列;私立學校,由主管機關編列預算補助,最高補助比率為百分之八十。</p>	<p>第八條 公立學校發給獎學金、補助金所需經費,依預算程序編列;私立學校,由主管機關編列預算支應。</p>	現行私立學校由教育部全額補助獎補助金,為使私立學校審查更為審慎,盡到獎勵、補助特殊教育學生之責任,將調整由本部最高補助比率百分之八十,另百分之二十部分,由私立學校自籌辦理。
<p>第九條 為鼓勵身心障礙之優秀大專校院畢業生赴國外進修,本部得視實際需要,訂定名額辦理公費留學考試。</p>	<p>第九條 為鼓勵身心障礙之優秀大專校院畢業生赴國外進修,本部得視實際需要,訂定名額辦理公費留學考試。</p>	本條未修正。
<p>第十條 一百十學年度以前(包括一百十學年度)入學之特殊教育學生,其獎補助之申請基</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、考量修正後私立學校獎學金、補助金所需經費由主管機</p>



準、類別及金額，仍依修正施行前之規定核給。		關最高補助比率調降為百分之八十，以及為避免已在學者因獎補助金申請基準調整而無法申請，增訂本條，明定有關獎補助之申請基準（含成績及名額）、類別、金額及主管機關補助私立學校最高補助比率百分之八十，一百十學年度以前入學學生適用修正前之規定。
第十一條 本辦法自中華民國一百十一年八月一日施行。	第十條 本辦法自發布日施行。	一、條次變更。 二、因本次修正涉及修正獎補助金基準與申領金額，為避免影響已在學者權益，爰明定本辦法之施行日期。

國立聯合大學行政會議提案單		111 年 8 月 3 日	
提案案號	第 三 案		
提案單位	研究發展處		
案 由	國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點部分規定修正案，提請審議。		
說 明	<p>一、為使教師於懷孕生產哺育子女及照顧幼兒之際亦能獲得支持而更致力於研究量能的維持與提升，爰增訂現行條文第四點第四款及第五點第四款。</p> <p>二、另為配合科技部改制為國家科學及技術委員會，爰修正部份條文。</p> <p>三、修正草案對照表如附件七。</p> <p>四、修正全文如附件八。</p>		
建議辦法			
附 註	是否須先提送主管會議討論： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
業務單位/ 主管用印	承辦人 楊曉莉 08031784	二級 主管	計畫管理組 組長 鄧貞君 一級 主管 研發長吳芳賓 08041550



國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點第四點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、補助對象：</p> <p>(一)符合<u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u>專題研究計畫主持人申請資格之本校專任教師。</p> <p>(二)當年度未獲<u>國科會</u>補助計畫者為優先補助對象。</p>	<p>三、補助對象：</p> <p>(一)符合<u>科技部</u>專題研究計畫主持人申請資格之本校專任教師。</p> <p>(二)當年度未獲<u>科技部</u>補助計畫者為優先補助對象。</p>	<p>配合科技部改制為國家科學及技術委員會，爰修正現行條文第三點。</p>
<p>四、申請限制：</p> <p>(一)單一申請人每年以申請補助一件為限。</p> <p>(二)前年度獲本要點補助之研究計畫案主持人(含共同主持人)，有逾期繳交(含未繳交)研究成果報告及未參加研究成果發表會，或未於規定期限內辦畢經費核銷者，當年度不得提出申請。</p> <p>(三)獲本要點補助之研究計畫案主持人(含共同主持人)，若於當年度計畫結案後一年內，未能研提與獲補助計畫內容相關之<u>國科會</u>計畫</p>	<p>四、申請限制：</p> <p>(一)單一申請人每年以申請補助一件為限。</p> <p>(二)前年度獲本要點補助之研究計畫案主持人(含共同主持人)，有逾期繳交(含未繳交)研究成果報告及未參加研究成果發表會，或未於規定期限內辦畢經費核銷者，當年度不得提出申請。</p> <p>(三)獲本要點補助之研究計畫案主持人(含共同主持人)，若於當年度計畫結案後一年內，未能研提與獲補助計畫內容相關之<u>科技部</u>計畫</p>	<p>1.為使教師於懷孕生產哺育子女及照顧幼兒之際亦能獲得支持而更致力於研究量能的維持與提升，爰增訂現行條文第四點第四款。</p> <p>2.另配合科技部改制為國家科學及技術委員會，爰修正現行條文第四點第三款。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>且以本校名義投稿或發表(含接受與刊登)之學術期刊論文，則暫停其結案後第二及第三年計畫之申請(即績效管考結束後二年內不得提出申請)。</p> <p><u>(四)若於當年度計畫執行期間及至結案後一年內，女性計畫主持人因懷孕生產哺育子女；男性計畫主持人為單親或育嬰留職停薪養育三足歲以下子女，得延長績效管考期限為計畫結案後三年內。使其在懷孕生產哺育子女及照顧幼兒之際亦能獲得支持而更致力於研究量能的維持與提升。然若未能於績效管考期間達成第三款之績效，則暫停其結案後第四及第五年計畫之申請(即績效管考結束後二年內不得提出申請)。</u></p>	<p>且以本校名義投稿或發表(含接受與刊登)之學術期刊論文，則暫停其結案後第二及第三年計畫之申請(即績效管考結束後二年內不得提出申請)。</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>五、申請文件：</p> <p>(一)計畫申請書。</p> <p>(二)計畫主持人個人資料表。</p> <p>(三)歷年補助計畫績效成果自評書。</p> <p><u>(四)應檢附第四點第四款足資證明文件(如：孕婦健康手冊或育嬰留職停薪機構核准文件)。</u></p>	<p>五、申請文件：</p> <p>(一)計畫申請書。</p> <p>(二)計畫主持人個人資料表。</p> <p>(三)歷年補助計畫績效成果自評書。</p>	<p>增訂現行條文第五點第四款，應檢附之相關文件。</p>
<p>七、計畫審查項目：</p> <p>(一)計畫主持人近三年申請<u>國科會</u>補助研究計畫狀況。</p> <p>(二)計畫主持人近五年之研究成果表現。</p> <p>(三)研究內容之重要性(學術價值、技術或服務創新性、產業實用性)。</p> <p>(四)研究方法之合理性與執行步驟之可行性。</p> <p>(五)歷年獲本案補助計畫之成果績效。</p>	<p>七、計畫審查項目：</p> <p>(一)計畫主持人近三年申請<u>科技部</u>補助研究計畫狀況。</p> <p>(二)計畫主持人近五年之研究成果表現。</p> <p>(三)研究內容之重要性(學術價值、技術或服務創新性、產業實用性)。</p> <p>(四)研究方法之合理性與執行步驟之可行性。</p> <p>(五)歷年獲本案補助計畫之成果績效。</p>	<p>配合科技部改制為國家科學及技術委員會，爰修正現行條文第七點。</p>

國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點修正全文

105年11月22日第110次行政會議通過
105年12月7日務基金管理委員會會議通過
108年1月15日第128次行政會議修正通過
108年5月8日校務基金管理委員會會議修正通過
109年9月15日第141次行政會議修正通過
109年11月18日校務基金管理委員會會議修正通過
110年3月9日第145次行政會議修正通過
110年5月28日校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、為鼓勵本校教師進行學術研究，提高本校整體研究水準，特訂定「國立聯合大學校內學術研究計畫補助要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點執行所需之經費，由本校研究發展處(以下簡稱研發處)編列年度預算支應。
- 三、補助對象：
 - (一)符合國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)專題研究計畫主持人申請資格之本校專任教師。
 - (二)當年度未獲國科會補助計畫者為優先補助對象。
- 四、申請限制：
 - (一)單一申請人每年以申請補助一件為限。
 - (二)前年度獲本要點補助之研究計畫案主持人(含共同主持人)，有逾期繳交(含未繳交)研究成果報告及未參加研究成果發表會，或未於規定期限內辦畢經費核銷者，當年度不得提出申請。
 - (三)獲本要點補助之研究計畫案主持人(含共同主持人)，若於當年度計畫結案後一年內，未能研提與獲補助計畫內容相關之國科會計畫且以本校名義投稿或發表(含接受與刊登)之學術期刊論文，則暫停其結案後第二及第三年計畫之申請(即績效管考結束後二年內不得提出申請)。
 - (四)若於當年度計畫執行期間及至結案後一年內，女性計畫主持人因懷孕生產哺育子女；男性計畫主持人為單親或育嬰留職停薪養育三足歲以下子女，得延長績效管考期限為計畫結案後三年內。使其在懷孕生產哺育子女及照顧幼兒之際亦能獲得支持而更致力於研究量能的維持與提升。然若未能於績效管考期間達成第三款之績效，則暫停其結案後第四及第五年計畫之申請(即績效管考結束後二年內不得提出申請)。

五、申請文件：

- (一) 計畫申請書。
- (二) 計畫主持人個人資料表。
- (三) 歷年補助計畫績效成果自評書。
- (四) 應檢附第四點第四款足資證明文件(如：孕婦健康手冊或育嬰留職停薪機構核准文件)。

六、申請時間：每年九月受理申請(實際受理期限以書面通知為準)，逾期不予受理(以研發處收迄時間為準)。並於同年十二月十五日前將審核結果公佈於本校研發處網頁。

七、計畫審查項目：

- (一) 計畫主持人近三年申請國科會補助研究計畫狀況。
- (二) 計畫主持人近五年之研究成果表現。
- (三) 研究內容之重要性(學術價值、技術或服務創新性、產業實用性)。
- (四) 研究方法之合理性與執行步驟之可行性。
- (五) 歷年獲本案補助計畫之成果績效。

八、學術研究計畫審核委員會：

由副校長召集研發長、教務長、各學院院長及共同教育委員會主任委員，組成「學術研究計畫審核委員會」(以下簡稱審核委員會)。

九、計畫審查程序：

- (一) 資格審查：由研發處針對申請文件、條件及限制，審查其是否符合本要點規定。
- (二) 計畫內容審查：
 - 1. 每案先由二位校外委員進行審查，取其平均數為初審分數。
 - 2. 若二位委員審查分數差異達25分(含)以上，另請第三位校外委員審查。評分則取二位相近委員之分數取其平均值。
- (三) 計畫審核評定：由「學術研究計畫審核委員會」進行評定，並建議補助金額後，陳請校長核定並公布。

十、補助額度：每年每案補助金額以新臺幣20萬元為上限。

十一、審核結果公布後，各計畫主持人應依核定金額重新調整計畫經費，並於公告後十日內將修訂後之預算表與計畫簽報單送達研發處，俾憑辦理經費核撥作業。

十二、經費補助項目及限制：

(一) 得編列項目：依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準規定辦理。

1.業務費：耗材、文具、紙張、影印、裝訂、繕稿、資料檢索、翻譯費、電腦使用費、維修費、郵電費、國內舉辦研討會之註冊費、論文發表費、學習(研究)助學金、工讀金及其他與計畫執行相關之費用。

2.研究設備費：所購置之圖儀設備、一般事務用品(須列為本校財產)。

(二) 不得編列項目：

1.人事費：主持人、共同主持人及協同主持人之人事費。

2.國外差旅費。

3.行政管理費。

4.校內場地使用費。

5.本校所屬人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費。

6.其他依相關規定不得編列之項目。

十三、計畫執行期限：自申請核准之隔年度一月一日起至十月三十一日止。

十四、經費執行與核銷：計畫經費以當年度運用核銷為原則，於執行期滿日後二個月內依相關規定完成經費核銷。如有剩餘經費，收回校補助款。

十五、成果報告及成果發表：

(一) 計畫主持人應於計畫執行期滿日後二個月內，將計畫經費結報表及可供公開之精簡成果報告書(4至10頁)一式一份及電子檔至研發處辦理結案。

(二) 各計畫主持人應於計畫執行期滿後，參加研發處舉辦之研究成果發表會(研究成果發表內容將全程錄影)。

十六、成果歸屬：

(一) 研究成果若申請國內外專利或作技術移轉，須以本校為權益人。

(二) 研究成果若發表於國內外期刊或研討會，須註明本校為發表單位。

十七、研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件。上述所指申請文件或核准文件應連同成果報告一併繳交。

十八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

秘書室
111.8.03
收

國立聯合大學行政會議提案單		111 年 8 月 3 日	
提案案號	第 四 案		
提案單位	研究發展處		
案 由	國立聯合大學研究績優教師獎勵要點第五點及第六點修正案，提請審議。		
說 明	<p>一、為使教師於懷孕生產哺育子女及照顧幼兒之際亦能獲得支持而更致力於研究量能的維持與提升，爰增訂現行條文第六點第三款、第四款及修訂第二項。</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			
附 註	是否須先提送主管會議討論： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
業務單位/ 主管用印	承辦人 楊曉莉 08031734	二級 主管 計畫管理組 組長 鄧貞君	一級 主管 研發長 吳芳賓 08041550

國立聯合大學研究績優教師獎勵要點第六點修正草案 對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>五、甄選程序：教師<u>及研究人員</u>檢附申請資料，向各學院提出申請，各學院依據「國立聯合大學學術研究績效獎勵準則」，就申請人提供資料，實施書面初審推薦，並將推薦人選及相關資料送交研發處辦理校複審遴選。各學院推薦名額，以各學院專任教師及研究人員佔全校總數比例計算(取四捨五入)，不足一名者，以一名計。</p>	<p>五、甄選程序：教師檢附申請資料，向各學院提出申請，各學院依據「國立聯合大學學術研究績效獎勵準則」，就申請人提供資料，實施書面初審推薦，並將推薦人選及相關資料送交研發處辦理校複審遴選。各學院推薦名額，以各學院專任教師及研究人員佔全校總數比例計算(取四捨五入)，不足一名者，以一名計。</p>	<p>修訂現行條文第五點以符實際。</p>
<p>六、申請資料如下：</p> <p>(一)自評表。</p> <p>(二)三年內著作目錄與論文全文、獲獎證明(核定名冊)及其他有助於審查之證明資料等。</p> <p><u>(三)考量於前款三年內女性計畫主持人因懷孕生產哺育子女；男性計畫</u></p>	<p>六、申請資料如下：</p> <p>(一)自評表。</p> <p>(二)三年內著作目錄與論文全文、獲獎證明(核定名冊)及其他有助於審查之證明資料等。</p>	<p>為使教師於懷孕生產哺育子女及照顧幼兒之際亦能獲得支持而更致力於研究量能的維持與提升，爰增訂現行條文第六點第三款、第四款及修訂第二項。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>主持人為單親或育嬰留職停薪養育三足歲以下子女，其申請資料得為五年內之前款資料(惟前次得獎者已提出之前款資料，不得重複提出)，使其在懷孕生產哺育子女及照顧幼兒之際亦能獲得支持而更致力於研究量能的維持與提升。</u></p> <p><u>(四)應檢附第三款足資證明文件(如：孕婦健康手冊或育嬰留職停薪機構核准文件)。</u></p> <p>上述所稱三年內<u>(五年內)</u>係以曆年計算，即被推薦前三年<u>(五年)</u>之一月一日起至被推薦前一年之十二月三十一日止。</p>	<p>上述所稱三年內係以曆年計算，即被推薦前三年之一月一日起至被推薦前一年之十二月三十一日止。</p>	

國立聯合大學研究績優教師獎勵要點修正全文

96 年 11 月 20 日第 39 次行政會議通過

97 年 7 月 16 日校務基金管理委員會通過

99 年 4 月 6 日第 58 次行政會議修正通過

100 年 5 月 26 日校務基金管理委員會會議修正通過

105 年 5 月 31 日第 107 次行政會議修正通過

105 年 12 月 7 日校務基金管理委員會會議修正通過

110 年 11 月 2 日第 150 次行政會議修正通過

110 年 11 月 18 日校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為獎勵教師及研究人員追求傑出研究成果，提昇研究品質，特訂定「國立聯合大學研究績優教師獎勵要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校設研究傑出獎及研究優良獎，遴選作業每三年舉辦一次，候選人由各學院、研究中心推薦，研究發展處(以下簡稱研發處)辦理決選。
- 三、本校專任教師及研究人員於本校連續服務滿三年(年資採計至遴選前一年十二月底)，潛心研究、論文著有成效者。
- 四、研究傑出及研究優良獎名額各以全校專任教師及研究人員總數百分之三為原則，得從缺。

研究傑出獎每名獎金新台幣肆萬元及獎狀一紙；研究優良獎每名獎金貳萬元及獎狀一紙。所需經費由本校自籌財源項下支付。
- 五、甄選程序：教師及研究人員檢附申請資料，向各學院提出申請，各學院依據「國立聯合大學學術研究績效獎勵準則」，就申請人提供資料，實施書面初審推薦，並將推薦人選及相關資料送交研發處辦理校複審遴選。各學院推薦名額，以各學院專任教師及研究人員佔全校總數比例計算(取四捨五入)，不足一名者，以一名計。

六、申請資料如下：

(一) 自評表。

(二) 三年內著作目錄與論文全文、獲獎證明(核定名冊)及其他有助於審查之證明資料等。

(三) 考量於前款三年內女性計畫主持人因懷孕生產哺育子女；男性計畫主持人為單親或育嬰留職停薪養育三足歲以下子女，其申請資料得為五年內之前款資料(惟前次得獎者已提出之前款資料，不得重複提出)，使其在懷孕生產哺育子女及照顧幼兒之際亦能獲得支持而更致力於研究量能的維持與提升。

(四) 應檢附第三款足資證明文件(如：孕婦健康手冊或育嬰留職停薪機構核准文件)。

上述所稱三年內(五年內)係以曆年計算，即被推薦前三年(五年)之一月一日起至被推薦前一年之十二月三十一日止。




七、校複審工作由研發處置審查小組，研發長及教務長為當然委員，並由研發長擔任召集人，另請校長遴聘校內外學者、專家四至六人為委員，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遴選。

八、申請人若涉及學術倫理問題且經主管機關或司法機關確認屬實者，取消獲獎資格。

九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

國立聯合大學主管會議提案單

111 年 9 月 5 日

提案案號	第五案					
提案單位	秘書室					
案由	本校校務基金自籌款收支管理要點修正案，提請討論。					
說明	<p>一、為配合國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法修正，爰修正本校校務基金自籌款收支管理要點。</p> <p>二、修正草案對照表如附件十一，修正後全文如附件十二。</p>					
建議辦法	經行政會議通過後，提送校務基金管理委員會審議。					
業務單位/ 主管用印	承辦人		二級 主管		一級 主管	
附註						
決議						

國立聯合大學校務基金自籌款收支管理要點修正草案對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立聯合大學校務基金 自籌 <u>收入</u> 收支管理 <u>規則</u>	國立聯合大學校務基金 自籌款收支管理要點	國立大學校院校務基金 設置條例第3條第1項第 2款所定之校務基金來源 為「自籌收入」，爰配合修 正名稱。

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
第一條 本規則依國立 大學校院校務基金 設置條例第十三條 <u>第二項</u> 及國立大學 校院校務基金管理 及監督辦法第十六 條規定訂定之。	一、本要點依國立大學校 院校務基金設置條 例第十條及國立大 學校院校務基金管 理及監督辦法第七 條規定訂定之。	明定本規則訂定之依據。
第二條 自籌 <u>收入之項 目及範圍</u> 如下： 一、 <u>學雜費收入</u> ：學 校向學生收取 <u>與教學活動直 接或間接相關 費用之收入</u> 。 二、 <u>推廣教育收入</u> ： 學校依專科以 上學校推廣教 育實施辦法之 規定辦理推廣 教育及研習、訓 練等班次所收 <u>取之收入</u> 。	二、自籌款收入之範圍， 包括： (一)捐贈收入：本校 無償收受動產、 不動產及其他一 切有財產價值之 權利或債務之減 少。 (二)場地 <u>設備</u> 管理 收入：本校提供 場所及設施等， 所收取之收入。 (三)推廣教育收入： 本校依大學推廣	依國立大學校院校務基 金設置條例第3條第1項 第2款及國立大學校院校 務基金管理及監督辦法 第3條規定，明定自籌收 入之項目及範圍。

修正規定	現行規定	說明
<p><u>三、產學合作收入：</u> <u>學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。</u></p> <p><u>四、政府科研補助或委託辦理之收入：</u> <u>學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。</u></p> <p><u>五、場地設備管理收入：</u> <u>學校提供場所及設施等，所收取之收入。</u></p> <p><u>六、受贈收入：</u> <u>學校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。</u></p> <p><u>七、投資取得之收益：</u> <u>學校依國立大學校院校務基金設置條例第十條第一項規定所投資取得之有關收益。</u></p> <p><u>八、其他收入：</u> <u>非屬前七款之自籌收入者。</u></p>	<p>教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。</p> <p>(四)建教合作收入： 本校為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。</p> <p>(五)投資取得之收益： 本校依「國立大學校院校務基金設置條例」第七條之一規定所投資取得之有關收益。</p>	

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>第三條 各項自籌收入應由學校統籌運用。<u>但涉及政府與民間補助或委託辦理之事項，應依其補助計畫或契約辦理。</u></p> <p><u>下列收入除有特殊情形經簽請校長核准外，應由學校提列行政管理費後，分配至負責辦理該項業務之行政或學術單位運用，其提列比例如下：</u></p> <p><u>一、推廣教育收入按班次提列百分之二十。</u></p> <p><u>二、產學合作收入按計畫提列百分之十。</u></p> <p><u>三、政府科研補助或委託辦理收入按計畫提列百分之二十。</u></p> <p><u>四、指定用途受贈收入按筆提列百分之十，但指定之用途為獎助學金、急難救助金或社團活動費者，免予提列。</u></p>	<p>三、各自籌款收入除專案特准外，應提撥一定比率分配至管理單位或一定比率行政管理費給學校統籌運用，其提撥情形如下：</p> <p>(一)捐贈收入</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.未指定用途者，全數提撥學校統籌運用。 2.指定用途給學生作為獎助學金、急難救助金、社團活動費，免提行政管理費。 3.其他有指定用途者，提撥 10 % 行政管理費。 <p>(二)場地設備管理收入</p> <p>場地設備管理收入應先全數提撥校務基金，再由場地管理單位申請動支必要之維護管</p>	<p>依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 12 條規定，明定應提列行政管理費後，分配至負責辦理該項業務之行政或學術單位運用之自籌收入項目及比例，並將第 3 點酌做文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p>理費用，餘由學校統籌運用。</p> <p>(三)推廣教育收入</p> <p>1.推廣教育學分班與非學分班，以各班總收入之 20% ，提撥給學校統籌運用。</p> <p>2.其他機關委辦或合辦部份，以總經費之 20% ，提撥給學校統籌運用。</p> <p>(四)建教合作收入</p> <p>1.建教合作計畫委託機構如有規定，從其規定。</p> <p>2.其他建教合作計畫提撥至少 10% 行政管理費。</p> <p>(五)投資取得之收益扣除必要之費用後，全數提撥給學校。</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p><u>第四條 自籌收入得支應下列事項：</u></p> <p><u>一、學校人員人事費：</u></p> <p><u>(一)編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與。</u></p> <p><u>(二)編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。</u></p> <p><u>(三)編制外人員之人事費。</u></p> <p><u>二、講座經費。</u></p> <p><u>三、教學及學術研究獎勵。</u></p> <p><u>四、出國旅費。</u></p> <p><u>五、公務車輛之增購、汰換及租賃。</u></p> <p><u>六、新興工程。</u></p> <p><u>七、其他與校務推動有關之費用。</u></p>	<p>五、自籌款及學雜費收入除支應一般性支出外，尚可支應項目規定如下：</p> <p>(一)編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。</p> <p>(二)講座經費。</p> <p>(三)教師教學、研究、輔導及服務獎勵。</p> <p>(四)出國旅費。</p> <p>(五)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</p> <p>(六)新興工程經費。</p> <p>(七)因應自償性支出之償還財源。</p> <p>(八)固定資產購置。</p> <p>(九)其他與校務相關之必要支出。</p>	<p>原第 5 點移列為第 4 條，並依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 8 條第 1 項規定酌做文字修正。</p>
<p><u>第五條 學校以自籌收入支應前條第一款第一目至第三目人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限；編制內行政人</u></p>	<p>六、自籌收入及學雜費收入在總額一定比率之範圍內，得對符合下列條件之編制內教師，給予本薪(年功薪)、加給以外之給與：</p>	<p>1. 依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 8 條及第 9 條規定，將原第 6 點、第 7 點及第 8 點關於以自籌收入支應學校人員人事費之項目及限制合</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。</u></p> <p><u>前條第一款第一目至第三目人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由學校定之，並經管理委員會審議通過後執行。</u></p> <p><u>前條第一款第一目至第三目人事費占自籌收入之比例由主計室按月編製教師本薪加給以外之給與及編制外人事費管制表，人事費支應比例由秘書室控管。</u></p>	<p>(一)講座教授之給與。</p> <p>(二)導師費之給與。</p> <p>(三)教師教學、研究、輔導及服務績優之獎勵金。</p> <p>(四)接受學校委託辦理專題研究者之給與。</p> <p>(五)其他經校務基金管理委員會同意之給與。</p> <p>前項(一)至(三)之支給基準另訂之。</p> <p>七、自籌收入及學雜費收入在總額一定比率之範圍內，亦得聘僱下列編制外人員：</p> <p>(一)約用教學人員、研究人員。</p> <p>(二)約用工作人員。</p> <p>(三)兼任專家及顧問。</p> <p>(四)其他經循行政程序簽准僱用之短期臨時人員。</p> <p>前項(一)及(二)人員之支給基準另訂之。</p> <p>八、辦理自籌收入業務有</p>	<p>併規定於第五條。</p> <p>2. 第6點及第7點關於編制內教師，給予本薪(年功薪)、加給以外之給與，及編制外人員之進用等細部事項，依第九條規定由各自籌收入業務主辦單位視實際需要訂定細部執行規定，重複部分予以刪除。</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p>績效之行政人員，得以自籌收入(不含學雜費)支給工作酬勞。其支給基準另訂之。惟每月支領之工作酬勞以不超過其專業加給之 60%為限，並由業務相關單位及人事室控管，且每年共同檢視執行情形。</p> <p>前項工作酬勞及第五點(一)至(三)給與總額，須在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下，以自籌收入及學雜費收入之 50%為上限。</p> <p>關於人事費所佔比率由會計室按月編製「國立聯合大學教師本薪加給以外之給與及編制外人事費管制表」附於會計月報，人事費支應比率上限由秘書室控管。</p>	
第六條 自籌收入年度	四、自籌 <u>款</u> 收入年度節餘	依國立大學校院校務基

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>節餘款分配，依下列原則辦理：</p> <p><u>一、推廣教育收入經扣除各項分配(成本費用)後之節餘款，全數由學校統籌運用。</u></p> <p><u>二、產學合作、政府科研補助或委託辦理收入節餘款不足一萬元者，由學校統籌運用。一萬元以上者，百分之二十由學校統籌運用，其餘結轉至下年度由計畫主持人繼續使用，如下年度仍有節餘，全數由學校統籌運用。</u></p> <p><u>三、指定用途之受贈收入於捐贈目的達成後，得將剩餘款項併入未指定用途之受贈收入使用。</u></p> <p><u>四、留存各計畫主持人及各單位之節餘款，以千元為</u></p>	<p>款分配，依據下列原則辦理：</p> <p>(一)推廣教育收入經扣除各項分配(成本費用)後之節餘款，全數繳回學校。</p> <p>(二)建教合作計畫節餘款處理原則：</p> <p>1. 節餘款不足10,000元者，納入校務基金。</p> <p>2. 節餘款逾10,000元者，20%納入校務基金，80%分配給計畫主持人結轉至下年度繼續使用。</p> <p>3. 結轉至下年度繼續使用之節餘款，當年度分配運用後，如有節餘，全數繳回校務基金。</p> <p>(三)指定用途之捐</p>	<p>金管理及監督辦法第12條第2項規定，明定計畫結餘款之分配比例，並將第4點酌做文字修正後移列為第6條。</p>

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<u>單位，如有尾數，全數由學校統籌運用。</u>	贈收入於捐贈目的已達成後，得予註銷結案，並將剩餘款項併入未指定用途之捐款專項。 (四)留存各計畫主持人及各單位之節餘款，以千元為單位，如有尾數，全數繳回學校。	
第七條 <u>自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。</u> <u>學校相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。</u>	九、以自籌款收入為財源之支出及收入，其相關主管人員，經費執行人員，使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。	依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十七條規定，將原第九點、第十點第一項合併規定於本條，並酌做文字修正。
第八條 <u>學校以自籌收入支應第四條所定各項支出，應編列預算，經校務基金管理委員會通過後執行，</u>	十、自籌款之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依會計法規定年限保存；建	1. 第 10 點第 1 項合併規定於第七條。 2. 第 10 點第 2 項關於教育部監督機制之規範已明定於國立大學

修正規定	現行規定	說明
<p><u>但有下列情形之一者，得經校長核定，提報校務基金管理委員會審議通過後，超支部分併決算辦理：</u></p> <p><u>一、以自籌收入支應固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理。</u></p> <p><u>二、前款以外之項目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理。</u></p>	<p>教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。</p> <p>前項所列各項收入之收支預計表，收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告</p> <p>5 項自籌收入支應各項支出，應編列預算，經校務基金管理委員會通過後執行，超預算執行管理機制：</p> <p>(一)5 項自籌收入支應固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長核定後，提報校務基金管理委員會，超支部分併決算辦理。</p> <p>(二)前款以外之項</p>	<p>校院校務基金管理及監督辦法，爰予刪除，以免重複規定。</p> <p>3. 第 10 點第 3 項關於自籌收入之執行應編列預算，以及超支部分併決算辦理之程序酌做文字修正，並移列為第八條。</p>

修正規定	現行規定	說明
	目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長或授權代簽人依有關規定核定，超支部分併決算辦理。	
第九條 <u>除本規則有規定外，各自籌收入業務主辦單位得另訂細部執行規定，經校務基金管理委員會審議通過後實施。</u>	十一、各相關辦法在不違背本規定下得另訂之。	本規則為本校自籌收入之原則性規定，為增加執行彈性及周延性，授權各業務主辦單位得另訂細部執行規定，爰將原第 11 點酌做文字修正，並依國立大學校院校務基金設置條例第 6 條規定，明定應經校務基金管理委員會審議通過後實施。
第十條 <u>本規則經校務基金管理委員會審議通過後實施，並報教育部備查。</u>	十二、本要點經行政會議通過後提校務基金管理委員會審議通過，並報教育部備查後實施。	依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 16 條第 1 項規定：「學校應審酌校務基金自籌能力及校務發展需求，建立有效之管控機制，並依本條例第十三條第二項規定訂定自籌收入收支管理規定，提報管理委員會審議通過後，報教育部(以下簡稱本部)備查。」另依

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
		<p>法務部 102 年 12 月 3 日法律字第 10200220480 號函釋：「備查係指對上級機關或主管機關有所陳報或通知，使該上級機關或主管機關對於其指揮、監督或主管事項有所知悉已足，無庸進行審查或作成決定，故該備查非屬所報事項生效要件。」爰將第 12 點規定修正為審議通過後實施，並報教育部備查。</p>

國立聯合大學校務基金自籌收入收支管理規則(草案)

第一條 本規則依國立大學校院校務基金設置條例第十三條第二項及國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十六條規定訂定之。

第二條 自籌收入之項目及範圍如下：

- 一、學雜費收入：學校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
- 二、推廣教育收入：學校依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 三、產學合作收入：學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。
- 四、政府科研補助或委託辦理之收入：學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。
- 五、場地設備管理收入：學校提供場所及設施等，所收取之收入。
- 六、受贈收入：學校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 七、投資取得之收益：學校依國立大學校院校務基金設置條例第十條第一項規定所投資取得之有關收益。
- 八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。

第三條 各項自籌收入應由學校統籌運用。但涉及政府與民間補助或委託辦理之事項，應依其補助計畫或契約辦理。

下列收入除有特殊情形經簽請校長核准外，應由學校提列行政管理費後，分配至負責辦理該項業務之行政或學術單位運用，其提列比例如下：

- 一、推廣教育收入按班次提列百分之二十。
- 二、產學合作收入按計畫提列百分之十。
- 三、政府科研補助或委託辦理收入按計畫提列百分之二十。
- 四、指定用途受贈收入按筆提列百分之十，但指定之用途為獎助學金、急難救助金或社團活動費者，免予提列。

第四條 自籌收入得支應下列事項：

一、學校人員人事費：

(一)編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與。

(二)編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。

(三)編制外人員之人事費。

二、講座經費。

三、教學及學術研究獎勵。

四、出國旅費。

五、公務車輛之增購、汰換及租賃。

六、新興工程。

七、其他與校務推動有關之費用。

第五條 學校以自籌收入支應前條第一款第一目至第三目人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限；編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。

前條第一款第一目至第三目人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由學校定之，並經管理委員會審議通過後執行。

前條第一款第一目至第三目人事費占自籌收入之比例由主計室按月編製教師本薪加給以外之給與及編制外人事費管制表，人事費支應比例由秘書室控管。

第六條 自籌收入年度節餘款分配，依下列原則辦理：

一、推廣教育收入經扣除各項分配(成本費用)後之節餘款，全數由學校統籌運用。

二、產學合作、政府科研補助或委託辦理收入節餘款不足一萬元者，由學校統籌運用。一萬元以上者，百分之二十由學校統籌運用，其餘結轉至下年度由計畫主持人繼續使用，如下年度仍有節餘，全數由學校統籌運用。

三、指定用途之受贈收入於捐贈目的達成後，得將剩餘款項併入未指定用途之受贈收入使用。

四、留存各計畫主持人及各單位之節餘款，以千元為單位，如有尾數，全數由學校統籌運用。

第七條 自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

學校相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。


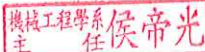

第八條 學校以自籌收入支應第四條所定各項支出，應編列預算，經校務基金管理委員會通過後執行，但有下列情形之一者，得經校長核定，提報校務基金管理委員會審議通過後，超支部分併決算辦理：

一、以自籌收入支應固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理。

二、前款以外之項目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理。

第九條 除本規則有規定外，各自籌收入業務主辦單位得另訂細部執行規定，經校務基金管理委員會審議通過後實施。

第十條 本規則經校務基金管理委員會審議通過後實施，並報教育部備查。

國立聯合大學行政會議提案單				111 年 9 月 5 日	
提案案號		第六案			
提案單位		機械工程學系			
案由		國立聯合大學機械工程學系產業專班經費收支管理要點訂定案，提請審議。			
說明		<p>一、本校機械系將於 111 學年度執行產學攜手合作計畫專班，執行計畫專班將有以下收支：報名費、審查資料費用、教師鐘點費、導師費用、計畫主持人兼辦費、郵資、課程材料費、出差費、學生獎助學金、設備費、專任助理薪資與行政人員兼辦費用...等。</p> <p>二、產學攜手專班預計 111 年 7 月 16 日至 8 月 10 日為報名繳費與資料審查期，8 月 16 日面試。</p> <p>三、為利專班經費之收支管理有所依據，擬訂定本要點作為執行依據。(如附件十三)</p>			
建議辦法		經行政主管會議審議後，提請行政會議討論後進入校務基金考核委員會審議通過後執行。惟計畫將於 111 年 7 月開始執行，擬請於行政會議通過後召開校務基金考核委員會臨時會審議此案，以利計畫遵循執行。			
附註		是否須先提送主管會議討論： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
業務單位/ 主管用印		承辦人 	二級 主管 	一級 主管 	

國立聯合大學機械工程學系產業專班經費收支管理要點(草案)

- 一、本要點依「國立聯合大學校務基金自籌款收支管理要點」訂定之。
- 二、本要點所稱國立聯合大學機械工程學系產業專班(以下簡稱產業專班)係指機械工程學系辦理之產學攜手合作計畫專班、雙軌訓練旗艦計畫專班、產學訓專班等與產業界合作，並經教育部核定招生之專班。
- 三、產業專班經費之收支及管理依本要點之規定，本要點未規定者，依本校相關規定辦理。
- 四、產業專班收入來源如下：
 - (一) 學生繳納之學雜費。
 - (二) 合作廠商提供之相關經費。
 - (三) 政府補助之經費。
 - (四) 其他辦理產業專班之收入。
- 五、各產業專班經費分配及支用如下：
 - (一) 產業專班收入之15%納入校務基金統籌運用；85%作為專班專款支用。
 - (二) 各產業專班經費得支用於人事費、業務費、國內旅費、學生獎助學金、設備費(含無形資產)等辦理專班之費用。
 - (三) 第四點第二項至第四項之收入，如契約或補助辦法另有支用規定者，從其規定。
- 六、第五點第二項人事費支用如下：
 - (一) 教師鐘點費：產業專班教師鐘點費依「國立聯合大學專任教師超支鐘點及兼任教師鐘點費支給標準表」中進修學制之支給基準支付，兼任教師得視專業需要簽請校長同意後提高支給標準，至多二倍為限。
 - (二) 班主任工作費：各產業專班得聘班主任一人，由專任(含約聘)教師兼任之，每人每月得支領班主任工作費至多一萬元，委託辦理單位另有規定者，從其規定；但已兼任行政職務領有主管加給者，不得重複支領。

- (三) 專任計畫助理工作酬勞：進用及酬勞支給依本校規定簽請校長同意辦理。
- (四) 加班費：依「國立聯合大學加班管制要點」規定辦理。
- (五) 績效工作酬勞：
1. 年度自籌收入若有賸餘，於填補歷年虧損後，參與各產業專班之相關(含協辦)行政支援人員得於年度賸餘(或填補虧損後)總額之30%額度內支領績效工作酬勞。
 2. 績效工作酬勞支領標準及金額須專案簽會相關單位，並陳請校長同意後辦理。
 3. 編制內行政支援人員支領績效工作酬勞，不得超過其專業加給之60%；編制外行政支援人員支領績效工作酬勞，不得超過薪給之30%。
- (六) 依法令規定繳納之二代健保補充保費。
- (七) 訪視費：產業專班教師須視情況至合作廠商端訪視，並得支給訪視費用。
- 七、各產業專班自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有嚴重短絀情形，應擬訂開源節流計畫或續辦評估報告，送校務基金管理委員會審議。
- 八、本校專任教師於產業專班授課時數不計入基本授課時數及超鐘點授課時數，但每人於產業專班授課時數每週不得超過九小時(不含產業實習相關課程)。
- 九、產業專班之經費若有賸餘，得轉入以後會計年度繼續支用。
- 十、產業專班之經費收支，應於每學年編列經費收支預算表，會請各相關權責單位核章，並經校長核准後送主計室。
- 十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施。

國立聯合大學行政會議提案單				111 年 9 月 5 日		
提案案號		第七案				
提案單位		學生事務處				
案由		國立聯合大學學生轉銜輔導及服務要點修正案，提請審議。				
說明		<p>一、依教育部學生轉銜輔導及服務要點修改，並於 111 年 8 月 23 日學務主管會議提案討論通過。</p> <p>二、修正草案對照表如 附件十四。</p> <p>三、修正全文如 附件十五。</p>				
建議辦法						
附註		是否須先提送主管會議討論： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
業務單位/ 主管用印		承辦人	計畫輔導人員 李金峻	二級 主管	生涯發展諮詢輔導中心主任 朱韻如 16200823	一級 主管 學生 吳翠松 111.8.25

國立聯合大學學生轉銜輔導及服務要點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第一條</p> <p>國立聯合大學(以下簡稱本校)為使各教育階段學生輔導需求得以銜接，提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，依據教育部「<u>學生輔導法</u>」及「<u>學生轉銜輔導及服務辦法</u>」之規定，訂定國立聯合大學學生轉銜輔導及服務要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>第一條</p> <p>國立聯合大學(以下簡稱本校)為使各教育階段學生輔導需求得以銜接，提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，教育部「<u>學生轉銜輔導及服務辦法</u>」規定，訂定國立聯合大學學生轉銜輔導及服務要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>加入學生輔導法並修正語句</p>
<p>第二條</p> <p>本要點用詞定義如下：</p> <p>一、高關懷學生：指在本校就學期間曾接受本校學務處生涯發展與諮商輔導中心(以下簡稱<u>生諮中心</u>)介入性輔導或處遇性輔導之學生。</p> <p>二、轉銜學生：入學時經查為教育部學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱<u>轉銜通報系統</u>)中列為有持續輔導需求，或經本校評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。</p> <p>三、評估會議：評估本校高關懷學生離校後是否仍有持續輔導需求之會議。</p> <p>四、轉銜會議：本校針對轉銜學生入學後，邀請原就讀學校代表，針對個案資料進行交流與討論之會議。</p>	<p>第二條第一項</p> <p>本要點用詞定義如下：</p> <p>一、高關懷學生：指在本校就學期間曾接受本校學務處生涯發展與諮商輔導中心(以下簡稱諮商中心)介入性輔導或處遇性輔導之學生。</p> <p>二、轉銜學生：入學時經查為教育部學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱通報系統)中列為有持續輔導需求，或經本校評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。</p> <p>三、評估會議：評估本校高關懷學生離校後是否仍有持續輔導需求之會議。</p> <p>四、轉銜會議：針對轉銜學生之個案資料進行交流與討論之會議。</p>	<p>本中心簡稱為生諮中心</p> <p>簡稱修正為轉銜通報系統</p> <p>將定義說明得更清楚</p>
<p>第三條</p> <p>本校轉銜業務承辦人應於學生入學日起一個月內至轉銜通報系統查詢入學轉銜學生名單。</p>	<p>第三條</p> <p>教務處註冊組〈以下簡稱註冊組〉應主動於學生入學後提供學生名單，交由諮商中心於入學日起一</p>	<p>轉銜系統即可查閱轉入學生名單，並於導師系統確認名單，無須透過教務</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>確認轉銜學生名單為本校入學學生者，生諮中心將其列入高關懷名單，並啟動本校諮商輔導機制，若評估有必要者，得通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，並視情況邀請學生原就讀學校之主則輔導人員參加本校轉銜會議，且差旅費由本校支付。</u></p>	<p>個月內至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。</p> <p>確認為轉銜學生者，由諮商中心啟動校內個案管理機制，得視情況需要通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜、或召開轉銜會議，且得邀請學生原就讀學校之主責輔導人員參加轉銜會議，其出席費及差旅費由本校支付。</p>	<p>處給予名單核對。</p>
<p>第四條</p> <p><u>生諮中心應於學生晤談結案前確認其學籍狀況，若有轉銜關懷之需要，需於其畢業 1 個月前，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。</u></p> <p><u>學生因其他原因離校或未按時註冊者，轉銜業務承辦人員應於一個月內召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。</u></p> <p><u>評估會議成員由學務長、生諮中心主任、主責輔導人員、轉銜業務承辦人、導師組成，由學務長擔任主席；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。</u></p>	<p>第四條</p> <p>諮商中心運用註冊組提供之當學年度畢業生名單，經比對為高關懷學生，則於其畢業一個月前，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。</p> <p>學生因畢業以外之原因離校者，註冊組應提供名單給諮商中心，於離校後一個月內，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生；未按時註冊之學生，註冊組應於註冊截止後提供名單給諮商中心，於開學後一個月內，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。</p> <p>評估會議成員由學務長、生涯發展與諮商輔導中心主任、主責輔導人員、導師組成，由學務長擔任主席；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。</p>	<p>轉銜系統即可查閱轉入學生名單，並於導師系統確認名單，無須透過教務處給予名單核對。</p>
<p>第五條</p> <p>經評估會議評估為轉銜學生者，<u>生諮中心應於學生離校後，將其基本資料，上傳至轉銜通報系統，並持續追蹤六個月。當確認其進入他校就讀時，應於通報系統通知該就讀學校進行</u></p>	<p>第五條</p> <p>經評估會議評估為轉銜學生者，諮商中心應於學生離校後，將其基本資料，上傳至轉銜通報系統，並持續追蹤六個月。當確認其進入他校就讀時，應於通報系統通知該就讀學校進行轉銜輔導及</p>	<p>本中心簡稱為生諮中心</p>

修正規定	現行規定	說明
轉銜輔導及服務；追蹤屆滿六個月，學生仍未就學者，應於轉銜通報系統通知教育部，列冊管理。	服務；追蹤屆滿六個月，學生仍未就學者，應於通報系統通知教育部，列冊管理。	
第七條 當發現非屬轉銜學生之入學學生，經 <u>生諮中心</u> 評估有介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議，其出席費、差旅費由本校支付。	第七條 當發現非屬轉銜學生之入學學生，經諮商中心評估有介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議，其出席費、差旅費由本校支付。	本中心簡稱為生諮中心
第九條 依據「學生轉銜輔導及服務辦法」規定之程序，接獲他校請求提供學生就讀本校期間之輔導資料， <u>生諮中心</u> 應於收受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至其現就讀學校。若現就讀學校提出派員參加該校轉銜會議或個案會議之需求，本校應指派主責輔導人員出席，並准予公假。	第九條 依據學生轉銜輔導及服務辦法規定之程序，接獲他校請求提供學生就讀本校期間之輔導資料，諮商中心應於收受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至其現就讀學校。若現就讀學校提出派員參加該校轉銜會議或個案會議之需求，本校應指派主責輔導人員出席。	本中心簡稱為生諮中心
第十一條 本要點經行政會議通過後公布實施。	第十一條 本要點經行政會議 <u>審議</u> 通過， <u>陳請校長核定公告</u> 後實施。	修改文句

國立聯合大學學生轉銜輔導及服務要點

中華民國106年4月18日行政會議通過

111年X月X日第XX次行政會議修正通過

- 第一條 國立聯合大學(以下簡稱本校)為使各教育階段學生輔導需求得以銜接，提供整體性與持續性轉銜輔導及服務，依據教育部「學生輔導法」及「學生轉銜輔導及服務辦法」之規定，訂定國立聯合大學學生轉銜輔導及服務要點(以下簡稱本要點)。
- 第二條 本要點用詞定義如下：
- 一、高關懷學生：指在本校就學期間曾接受本校學務處生涯發展與諮商輔導中心(以下簡稱生諮中心)介入性輔導或處遇性輔導之學生。
 - 二、轉銜學生：入學時經查為教育部學生轉銜輔導及服務通報系統(以下簡稱轉銜通報系統)中列為有持續輔導需求，或經本校評估會議確認離校後仍有持續輔導需求之學生。
 - 三、評估會議：評估本校高關懷學生離校後是否仍有持續輔導需求之會議。
 - 四、轉銜會議：本校針對轉銜學生入學後，邀請原就讀學校代表，針對個案資料進行交流與討論之會議。
- 第三條 本校轉銜業務承辦人應於學生入學日起一個月內至轉銜通報系統查詢入學轉銜學生名單。
- 確認轉銜學生名單為本校入學學生者，生諮中心將其列入高關懷名單，並啟動本校諮商輔導機制，若評估有必要者，得通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，並視情況邀請學生原就讀學校之主則輔導人員參加本校轉銜會議，且差旅費由本校支付。
- 第四條 生諮中心應於學生晤談結案前確認其學籍狀況，若有轉銜關懷之需要，需於其畢業1個月前，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。
- 學生因其他原因離校或未按時註冊者，轉銜業務承辦人員應於一個月內召開評估會議，評估是否列為轉銜學生。
- 評估會議成員由學務長、生諮中心主任、主責輔導人員、轉銜業務承辦人、導師組成，由學務長擔任主席；必要時，得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。

- 第五條 經評估會議評估為轉銜學生者，生諮中心應於學生離校後，將其基本資料，上傳至轉銜通報系統，並持續追蹤六個月。當確認其進入他校就讀時，應於通報系統通知該就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤屆滿六個月，學生仍未就學者，應於轉銜通報系統通知教育部，列冊管理。
- 第六條 依據「學生轉銜輔導及服務辦法」規定，輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：
- 一、學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。
 - 二、基於維護公共利益之必要，經教育部同意。
 - 三、基於保護學生生命、身體或健康之必要。
 - 四、依其它法規規定。
- 第七條 當發現非屬轉銜學生之入學學生，經生諮中心評估有介入性輔導或處遇性輔導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校依前條所定程序，提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議，其出席費、差旅費由本校支付。
- 第八條 辦理轉銜輔導及服務之相關人員，於職務上知悉之秘密或隱私及製作或持有之文書，應予保密，非有正當理由，不得洩漏或公開。
- 第九條 依據「學生轉銜輔導及服務辦法」規定之程序，接獲他校請求提供學生就讀本校期間之輔導資料，生諮中心應於收受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至其現就讀學校。若現就讀學校提出派員參加該校轉銜會議或個案會議之需求，本校應指派主責輔導人員出席，並准予公假。
- 第十條 身心障礙學生依據教育部訂定之各教育階段身心障礙學生轉銜輔導及服務辦法辦理，若其他法規另有規定者，從其規定。
- 第十一條 本要點經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學行政會議提案單				111 年	
提案案號		第八案			
提案單位		體育室			
案由		國立聯合大學蓮荷水世界使用管理辦法第三條修正案，提請討論。			
說明		<p>一、為因應新冠肺炎疫情與本校游泳池經費預算調整，故以現行游泳池開放措施將原開放時段修正為依體育室排定之課表實施，於每學期開學前公布。</p> <p>二、經 111 年 6 月 22 日 110 學年度第 2 學期第二次體育室室務會議修訂通過。</p> <p>三、修正草案對照表如附件十六。</p> <p>四、修正全文如附件十七。</p>			
建議辦法					
附註		是否須先提送主管會議討論： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
業務單位/ 主管用印	承辦人		二級 主管		一級 主管

國立聯合大學蓮荷水世界使用管理辦法第三條修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第三條 <u>本池開放時段依每學期體育課程表之課表實施，於每學期開學前公布，另本池是否對外開放，視學校相關會議決議辦理之。</u></p>	<p>第三條 本池開放時段如下：</p> <p>一、學生上課：依體育室排定之課表實施，當同一時段有 2 個班上課時，該時段則不對外開放，並於每學期開學前公布。</p> <p>二、對外開放：</p> <p>(一)開放時段 早場 6：30-10：30 午場 13：30-16：30 晚場 17：30-20：30</p> <p>(二)平日開放時段(學期中、寒假)： 週一至週五：早場、午場、晚場。 週六：早場。 週日及國定假日：不開放。</p> <p>(三)暑假開放時段： 週一至週日：早場、午場、晚場。 國定假日：不開放。</p>	<p>一、為配合本校校務基金管理委員會爰同意將本校游泳池營運方式轉型校內教學用場館，終止對外營運，除上課時段外不另行開放，故修正開放時段。</p>


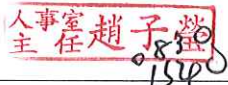
國立聯合大學蓮荷水世界使用管理辦法修正全文

93 年 5 月 18 日第 8 次行政會議通過
93 年 6 月 15 日第 9 次行政會議修訂通過
94 年 11 月 2 日第 21 次行政會議修訂通過
95 年 10 月 11 日第 29 次行政會議修訂通過
95 年 11 月 7 日第 30 次行政會議修訂通過
101 年 2 月 21 日第 73 次行政會議修訂通過
104 年 10 月 6 日第 101 次行政會議修訂通過
105 年 9 月 20 日第 109 次行政會議修訂通過
106 年 3 月 14 日第 113 次行政會議修訂通過
109 年 3 月 3 日第 137 次行政會議修正通過

- 第一條 本校為發揮游泳池(以下簡稱本池)之使用功能，並強化其維護及管理，特定訂本辦法。
- 第二條 本池以游泳教學及全校水上活動為主，並提供下列使用：
- 一、本校師生、員工之例行水上活動。
 - 二、校內（外）水上運動競賽。
 - 三、其他經學校核准之人員、訓練或活動。
- 第三條 本池開放時段依體育室排定之課表實施，於每學期開學前公布，另本池是否對外開放，視學校相關會議決議辦理之。
- 第四條 本池之例行水上活動，由體育室於每學期開學前一週公布游泳授課及師生員工活動時間表。
- 第五條 校外單位借用，請依學校運動場館借用規定辦理。
- 第六條 場地設備維護費及入場費收費標準，由體育室另訂之，並經校務基金管理委員會通過後公布實施。
- 第七條 申辦前條各項游泳票券者，依本池「票券辦理須知」辦理，本池「票券辦理須知」另訂之。
- 第八條 游泳池另設貴賓卡（VIP），核發對象為對本校有特殊貢獻者，由本校一級單位主管向體育室推薦，經行政會議審查通過後核發，期限一年。
- 第九條 使用本池應遵守「游泳池使用注意事項」之規定，違反而不接受勸告者，管理人員或救生員得令其離池。
- 第十條 本校臨時如有特殊情形，可收回本池場地，借用單位不得異議，惟須事先通知已借用單位。
- 第十一條 經本校核准借用本池者，不得擅自變更活動項目或逕行轉讓。
- 第十二條 為強化維護及管理，請本校警衛室派員定時及不定時巡邏，尤其假日期間更需加強巡邏。
- 第十三條 本池設置物櫃，可提供泳客長期租用，每櫃租金半年 300 元、一年 500 元，押金均為 500 元，租期期滿後，本校無息退還押金，惟本池不負保管賠償之責。置物櫃損壞或遺失鑰匙者，照價賠償。
- 第十四條 本場所從事之各項活動，不得有私人營利或商業行為。
- 第十五條 本辦法經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學行政會議提案單		111 年 09 月 日
提案案號	第 九 案	
提案單位	人事室	
案由	有關再行檢討本校中午行政服務時數折抵寒暑假作業乙案，提請審議。	
說明	<p>一、本案業於本(111)年 8 月 24 日奉校長核可提會討論(如附件十八)</p> <p>二、本案係苗栗縣政府接獲民眾檢舉，並調查有關本校中午行政時數累計調至寒暑假折抵為寒暑假休日，請本校於 111 年 6 月 27 日派員至該府勞工及青年發展處勞資關係科受檢。因本項旨揭措施不符勞基法相關規定，爰再行檢討。</p> <p>三、茲將本次受檢內容簡述如下：</p> <p>(一)本校每日中午行政服務 30 分鐘，係屬延長勞工工作時間，需依勞動基準法第 32 條之 1 規定，補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間之工資計算標準發給工資。未發給工資者，依違反第 24 條規定論處，處新臺幣 2 萬元以上 100 萬元以下罰鍰。</p> <p>(二)本校目前為 1、行政人員一體適用中午行政服務 30 分鐘；2、皆給予補休(未能申請加班費)；3、統一在寒暑假期間補休；4、當年度寒暑假未補休完畢即歸零等節作法未符合上開規定。</p> <p>(三)因行政服務 30 分鐘屬加班性質，且加班需勞資雙方同意，倘本校仍續行該措施，需一一取得當事人同意書方得施行，且如有人員未補休完畢，欲請領加班費者，學校亦不得拒絕。</p> <p>四、考量現行行政服務措施雖可符合本校各場域之師生作息及實際行政業務之運作，惟與</p>	



	<p>勞基法相關規定未合，且仍有民眾質疑本校現行作法而逕行檢舉。為杜絕是類勞檢案件頻仍且避免勞基法第 24 條罰則，爰擬議如下：</p> <p>(一) 建議取消行政服務措施，以符規定並減少延長工時之爭議。</p> <p>(二) 中午原則不洽公，採全體員工休息 1 小時，倘遇有必要公務，採加班方式處理。另，單位主管亦可本於權責就單位內人力予以調配，以滿足學校教職員工生之洽公需求。</p> <p>五、修正規定如下：</p> <p>(一) 「國立聯合大學行政服務時數折抵寒暑假作業注意事項(廢止)」(附件十九)。</p> <p>(二) 「國立聯合大學實施彈性上班差勤管理要點」規定(修正對照表如附件二十)修正後全文如附件二十一。</p>		
建議辦法			
附註	是否須先提送主管會議討論： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
業務單位/ 主管用印	承辦人		一級主管 
附註			

簽 於 人事室

日期：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關再行檢討本校中午行政服務時數折抵寒暑假作業乙案，簽請核示。

說明：

一、依據苗栗縣政府111年6月17日來函，為調查有關本校中午行政時數累計調至寒暑假折抵為寒暑假一節，請本校於111年6月27日派員至該府勞工及青年發展處勞資關係科受檢(如附件1)，檢陳當日之訪談紀錄表(如附件2)。

二、本次受檢係因民眾檢舉本校旨揭措施不符勞基法相關規定，據縣府承辦人表示：

(一)本校每日中午行政服務30分鐘，係屬延長勞工工作時間，需依勞動基準法第32條之1規定，補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間之工資計算標準發給工資。未發給工資者，依違反第24條規定論處，處新臺幣2萬元以上100萬元以下罰鍰(如附件3)。

(二)本校目前為1、行政人員一體適用中午行政服務30分鐘；2、皆給予補休(未能申請加班費)；3、統一在寒暑假期間補休；4、當年度寒暑假未補休完畢即歸零等節作法未符合上開規定。

(三)因行政服務30分鐘屬加班性質，且加班需勞資雙方同意，倘本校仍續行該措施，需一一取得當事人同意書方得施行，且如有人員未補休完畢，欲請領加班費者，學校亦不得拒絕。

三、另本次受檢時值暑假期間，爰有關上開缺失情形，本室提及本校將俟開學後，於相關會議通盤檢討，以求妥處(如附件2)。另縣府承辦人將俟本校處理結果報縣府後，



以為結案，併與陳明。

四、查本校中午行政服務措施前於本年3月份，即因未符勞基法第32條之1而檢討A(全面取消)、B(維持30分鐘)兩案，因考量本校校務運作推動與師生作息，爰核示採漸進式(B)方案處理，並施行一段時日後再作檢討(詳前案)，且經行政會議通過施行。

五、考量現行行政服務措施雖可符合本校各場域之師生作息及實際行政業務之運作，惟與勞基法相關規定未合，且仍有民眾質疑本校現行作法而逕行檢舉。為杜絕是類勞檢案件頻仍且避免勞基法第24條罰則，爰擬議如下：

(一)本次檢討建議取消行政服務措施，以符規定並減少延長工時之爭議。

(二)中午原則不洽公，採全體員工休息1小時，倘遇有必要公務，採加班方式處理。另，單位主管亦可本於權責就單位內人力予以調配，以滿足學校教職員工生之洽公需求。

(三)上開擬議如奉核可，併同「國立聯合大學行政服務時數折抵寒暑假作業注意事項(廢止)」、「國立聯合大學實施彈性上班差勤管理要點(修正)」(如附件4)，依行政作業程序提相關(主管、行政)會議審議。

擬辦：本案如奉核可，擬依說明五辦理，當否？請核示。

會辦單位：

裝

訂

線

第 層決行
承辦單位
<div>行政劉羿斌 助理員 08171100</div> <div>人事室趙子榮 主任 08171130</div>
第 層決行
會辦單位
第 層決行
決行
<div>綜合校務組羅詩欽 組長 08240900</div> <p>可,依規定辦理並予以 核對要點。</p> <div>校長李偉賢 08240900</div>

國立聯合大學行政服務時數折抵寒暑假作業注意事項(廢止)

102年12月10日第87次行政會議訂定
106年12月12日第119次行政會議修正通過
111年4月12日第154次行政會議修正通過

- 一、 依據教育部97年7月30日台人(二)字第0970146066號函辦理。
- 二、 目的：為應學期期間各單位行政人員服務教師與學生之行政業務需要，爰將本校中午增列30分鐘行政服務時間累計調至寒暑假期間折抵為寒暑假休日時數，以符本校實際業務需要。
- 三、 寒暑假休日：於寒暑假期間執行，除寒暑假開始第一週及寒暑假結束前一週須正常上班外，為節能減碳，每週五定為全校行政人員寒暑假休日。
- 四、 適用對象：本校行政人員(含兼任行政職務之教師、職員、校務基金工作人員、技警人員及臨時人員等)。
- 五、 行政服務時間：依教育部函示規定，本校採中午時段為「行政服務時間」，是以，除寒暑假期間外，行政人員上班日在不影響各單位業務推動，得就中午12時至12時30分或12時30分至13時，擇一時段為行政服務30分鐘。
- 六、 行政服務時間之計給：
 - (一) 本校行政人員除寒暑假期間以外，於學期期間到班日者，本校差勤系統計給「行政服務30分鐘」(請上午半日假，12時30分至13時之間到班者；請下午半日假，12時30分至13時離開者)，計給上班日者30分鐘的行政服務時間，並逐日累計時間折抵成為寒暑假休日時數。
 - (二) 自107年1月起，本校差勤系統請假類別為「寒暑假」，以符合實際。
 - (三) 行政人員請假(含公假)及因公出差等，如無中午行政服務之事實者，不計給行政服務時間。
- 七、 中午行政服務時間折抵寒暑假休日之執行方式：
 - (一) 中午時段行政服務累計時間，應集中於寒暑假期間折抵完畢。
 - (二) 中午時段行政服務累計時間於寒休日未折抵完畢者，得延至該年度之暑休日折抵完畢。惟於暑休仍未折抵完畢者，即歸零。
 - (三) 中午行政服務時間於寒暑假期間得以「時」計折抵。
 - (四) 因個人不可抗力事由致無法於寒暑假折抵行政服務時間者，例如婉假於寒暑假期間或離職等事由，個人得專案簽報校長核准後，得另行折抵個人行政服務時間。
- 八、 留守人員：
 - (一) 行政單位：寒暑假期間，除寒暑假開始第一週及寒暑假結束前一週

外，為節能減碳，每週五定為全校行政人員寒暑假，各單位應排定留守人員，送人事室登記備查，惟留守人以不超過2人為原則。並將無（或不足）行政服務時數之人員列為優先留守。爰週五統一寒暑假請同仁自行至差勤系統送請假單，假別請點選「寒暑假」。

- (二) 學術單位：請學術單位衡酌民眾來校及業務需要，於寒假及暑假期間開始前一周提供應配合留守日期及行政人員名單。

國立聯合大學實施彈性上班差勤管理要點修正對照表

修訂條文	現行條文	說明
<p>三、辦公時間：每週上班五日，每日上班 8 小時</p> <p>(一)一般上班時間：上午 8 時至下午 17 時。<u>中午休息 1 小時。</u></p> <p>(二)彈性上下班時間：上午 8 時至 8 時 30 分，下午 17 時至 17 時 30 分。惟各單位應自行調配在核心上班時間之前後各半小時，至少有 1 人上班。</p> <p>(三)核心上班時間：8 時 30 分至 17 時。</p>	<p>三、辦公時間：每週上班五日，每日上班 8 小時</p> <p>(一)一般上班時間：上午 8 時至下午 17 時。中午休息 30 分鐘及行政服務 30 分鐘，將行政服務時間累計調至寒暑假期間折抵為寒暑休日時數，以符本校實際業務需要。</p> <p>(二)彈性上下班時間：上午 8 時至 8 時 30 分，下午 17 時至 17 時 30 分。惟各單位應自行調配在核心上班時間之前後各半小時，至少有 1 人上班。</p> <p>(三)核心上班時間：8 時 30 分至 17 時。</p>	<p>取消本校中午行政服務措施，中午原則不洽公，採全體休息 1 小時，倘遇有必要公務採加班方式處理。</p>
<p>八、各單位如因業務特殊需要，其所屬人員上、下班時間得專案簽准後據以辦理。</p>	<p>八、其他規定：</p> <p>(一)寒、暑假期間上班方式，另依本校寒、暑假期間彈性上班相關規定辦理。</p> <p>(二)各單位如因業務特殊需要，其所屬人員上、下班時間得專案簽准後據以辦理。</p>	<p>一、寒暑假正常上班，爰刪除本校寒暑假上班方式規定。</p> <p>二、本點原第 2 款調整為第 1 款。</p>

國立聯合大學實施彈性上班差勤管理要點修正後全文

97 年 1 月 22 日第 40 次行政會議通過
104 年 12 月 15 日第 103 次行政會議修正通過
106 年 12 月 12 日第 119 次行政會議修正通過
111 年 4 月 12 日第 154 次行政會議修正通過

一、目的：為實施電腦化差勤管理及兼顧同仁上下班需要，特訂定本要點。

二、實施對象：本校職員及校務基金工作人員。

三、辦公時間：每週上班五日，每日上班 8 小時。

(一)一般上班時間：上午 8 時至下午 17 時，中午休息 1 小時。

(二)彈性上下班時間：上午 8 時至 8 時 30 分，下午 17 時至 17 時 30 分。惟各單位應自行調配在核心上班時間之前後各半小時，至少有 1 人上班。

(三)核心上班時間：8 時 30 分至 17 時。

四、上下班刷卡規定：

(一)刷卡次數：刷卡二次，分為上午上班及下午下班各刷一次。

(二)上下班刷卡時間如下：

1. 上午 8 時(含)以前刷卡者，均以上午 8 時上班計，下班時間為 17 時。

2. 上午 8 時 1 分刷卡者，下班時間為 17 時 1 分，餘類推。

3. 上午 8 時 31 分(含)以後刷卡者，需辦理請假手續，否則以遲到或曠職論。

(三)忘記帶服務證或卡片毀損無法刷卡者，應於彈性上班前至人事室簽到。

(四)忘記刷卡人員應至本校人事差勤管理系統辦理「忘刷卡申請」，並於線上送請單位主管審核後送人事室。每月上下班忘刷卡次數不得超過三次，超過部分應以請假半日方式辦理，上下班均漏未刷卡者，應請假一日。

(五)請假、出差或公出均請事先於人事差勤管理系統做線上簽核手續，但遇有疾病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續；須於辦公時間內到勤或退勤者依實際進出時間刷上下班卡。

(六)因臨時狀況逾規定辦公時間到勤者，於進入時刷上班卡，並依規定補辦請假手續。

(七)加班者請事先於人事差勤管理系統申請，奉准後加班，於加班結束時刷下班卡；下班離校後再行到校加班或國定假日、例假日到校加班者，另依到、離校時間刷卡。

(八)第一(二坪山)校區上班同仁應於第一(二坪山)校區刷卡；第二(八甲)校區上班同仁應於第二(八甲)校區刷卡。

五、請假時間計算：

(一)全日請假：以 8 小時計算，自 8 時至 17 時。

(二)半日請假：以 4 小時計算，上午請假自 8 時至 12 時，下午請假自 13 時至 17 時。

1. 上午請假：上午按一般上班時間請假 4 小時。刷卡上班時間不得遲於 13 時 30 分，刷卡上班時間開始計足 4 小時上班時間後，得刷卡下班。

2. 下午請假：以當日彈性上班時間內刷卡上班時間開始計足 4 小時上班時間後，得刷卡下班，下午按一般上班時間請假 4 小時。

(三)按小時請假：

1. 未開始上班即行請假者，一律不具彈性，依正常上班時間 8 時起算至 9 時以前上班者，應請假 1 小時；9 時 1 分至 10 時以前上班者，應請假 2 小時，餘類推。
2. 已上班後再請假者，以請假時數及上班時數(當日刷卡上班至離校刷卡下班)合計滿 9 小時(上午 8 時至下午 17 時)計算，不滿 1 小時者以 1 小時計。

六、刷卡須親自為之，若發現有代刷卡情事，代刷卡者及被代刷卡者均以記過懲處，被代刷卡者另以曠職 1 日論。

七、本校為查察職員辦公出勤情形，人事室應不定時至各單位查勤，查勤時不在辦公室內辦公者，應於收到出勤異常通知三十分鐘內親自向人事室提出缺勤原因說明書，逾時未提出者，以曠職半日登記並列入年終考核紀錄，其有正當理由經單位主管證明者，不在此限。

八、各單位如因業務特殊需要，其所屬人員上、下班時間得專案簽准後據以辦理。

九、其他未盡事宜，另依有關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過後實施。