

國立聯合大學第 167 次行政會議紀錄



會議時間：112 年 11 月 28 日(星期二)下午 2 時

會議地點：第二(八甲)校區圖書館 1 樓第 1 會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：李偉賢校長

紀錄：許璧如

壹、會議開始(下午 2 時 10 分)

貳、主席報告

參、各單位業務報告(請參考秘書室網頁行政會議專區)

肆、確認上次會議決議事項及執行情形

經在場人員確認無異議。

伍、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(略)。

三、修正全文(略)。

決議：修正後通過(如附件 1)。

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(略)。
- 四、修正全文(略)。
- 五、國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資獎勵申請表(略)。
- 六、國立聯合大學優秀教學人才彈性薪資補助成果報告(略)。

決 議：修正後通過(如附件2)。

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(略)。
- 三、電子郵件服務管理要點修正全文(略)。

決 議：照案通過(如附件3)。

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(略)。
- 三、修正全文(略)。

決 議：修正後通過(如附件4)。

陸、臨時動議

柒、散會(下午 3 時 8 分)

修正「國立聯合大學勞僱型教學助理制度獎勵金實施辦法」

第六條條文

112 年 11 月 28 日第 167 次行政會議修正通過

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。

修正「國立聯合大學秀教學人才彈性薪資獎勵辦法」
部分條文

112 年 11 月 28 日第 167 次行政會議修正通過

- 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末)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與教學績效彙整表，以相關具體佐證資料（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。

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	主要工作項目如下： 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。
	執行前的預期效益
	執行後的實際效益
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。
	執行前的預期效益
	執行後的實際效益

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)

修正「國立聯合大學電子郵件服務管理要點」

第五點、第六點及第七點規定

112 年 11 月 28 日第 167 次行政會議修正通過

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。

修正「國立聯合大學校園伺服器主機管理要點」第一點規定

112 年 11 月 28 日第 167 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」(以下簡稱本要點)。

國立聯合大學第 167 次行政會議簽到單



時間	112 年 11 月 28 日(星期二)下午 2 時		地點	第二(八甲)校區 圖書館 1 樓會議室		
主席		李得勝				
副	校	長	何榮達	理 工 學 院 院 長	何明達	
副	校	長	柳文成	電機資訊學院院長	呼勝利	
主	任	秘 書	李生利	管 理 學 院 院 長	吳志已	
教	務	長	韓欽銘	客家研究學院院長	范瑞珍	
學	生	事 務	長	吳明水	人文與社會學院院長	陸銘
總	務	長	杜明河	設 計 學 院 院 長	張	
研	發	長	吳芳良	共同教育委員會主任委員	張明忠	
圖	書	館 館 長	謝建	電子工程學系主任	曾富賓	
體	育	室 主 任	何克鋒	電機工程學系主任	李佑之	
資	訊	處 資 訊	長	韓建志	光電工程學系主任	許正治
環	境	保 護 暨 安 全 衛 生	中 心 主 任	林永昇	資 訊 工 程 學 系 任 主	吳錫廷
校	務	研 究 室 主 任	何榮達	經營管理學系主任	吳志已	
人	事	室 主 任	吳慶雲	資訊管理學系主任	張朝旭	
主	計	室 代 理 主 任	廖國安	財務金融學系主任	邱萬堯	
機	械	工 程 學 系 主 任	王勝清	客 家 語 言 與 傳 播 研 究 所 所 長	范瑞珍	
化	學	工 程 學 系 主 任	何鳳錦	文化觀光產學系主任	范以欣	
材	料	科 學 工 程 學 系 主 任	郭芳容	文化創意與數位行銷學系主 任	請假	
環	境	與 安 全 衛 生 工 程 學 系 主 任	郭芳容	臺灣語文與傳播學系任 主	郭芳容	
土	木	與 防 災 工 程 學 系 主 任	王學夫	華 語 文 學 系 主 任	何修江	
能	源	工 程 學 系 主 任	陳建仲	建 築 學 系 主 任	請假	
通	識	教 育 中 心 主 任	李志明	工 業 設 計 學 系 主 任		
藝	術	中 心 主 任	張志雲	語 文 中 心 主 任	郭芳容	
列席人員						
秘書室綜合校務組組長		張志雲				
				紀	錄	
				第 167 次行政會議		