

國立聯合大學 111 學年度第 1 學期

第 3 次主管會議議程



會議時間：111 年 11 月 15 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：學生事務處

案由：國立聯合大學學生申訴辦法修正案，提請審議。

決議：修正後通過，依程序提相關會議審議。

執行情形：本案已依程序提送行政會議討論並通過。

第二案

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。

決議：修正後通過，依程序提行政會議及校務基金管理委員會審議。

執行情形：業已提送行政會議及校務基金管理委員會審議並通過。

第三案

提案單位：人事室

案由：國立聯合大學校務基金工作人員管理要點第一點及其附件一「國立聯合大學校務基金工作人員報酬標準表」修正案，提請審議。

決議：照案通過，依程序提行政會議及校務基金管理委員會審議。

執行情形：業經 111 年 11 月 1 日第 158 次行政會議與 11 月 7 日 111 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會通過，並已公告於人事室網頁。

第四案

提案單位：人事室

案 由：國立聯合大學校務基金工作人員工作規則(以下簡稱本規則)第 27 點、第 40 點修正案，提請審議。

決 議：照案通過，依程序提行政會議審議，並報經主管機關核備後公告施行。

執行情形：業經 111 年 11 月 1 日第 158 次行政會議通過，並已公告於人事室網頁。

第五案

提案單位：研究發展處

案 由：國立聯合大學辦理國家科學及技術委員會大專學生研究計畫成果發表獎勵要點，提請審議。

決 議：修正後通過，依程序提行政會議及校務基金管理委員會審議。

執行情形：已提案於 111 年 11 月 1 日第 158 次行政會議及 11 月 7 日校務基金管理委員會審議通過。

第六案

提案單位：研究發展處

案 由：國立聯合大學產學合作實施暨收支管理要點部分規定修正案，提請審議。

決 議：修正後通過，依程序提行政會議及校務基金管理委員會審議，並報教育部備查後實施。

執行情形：已提案於 111 年 11 月 1 日第 158 次行政會議及 11 月 7 日校務基金管理委員會審議通過。

第七案

提案單位：研究發展處

案 由：為配合科技部改制為國家科學及技術委員會，爰修正研究發展處相關規定，提請審議。

決 議：照案通過，依程序提各相關會議審議。

執行情形：

一、本案相關規定已提案於 111 年 11 月 1 日第 158 次行政會議審議通過。

二、其中計畫配合款補助要點亦續提於 11 月 7 日校務基金管理委員會審議通過。

第八案 **提案單位：環境保護暨安全衛生中心**

案 由：國立聯合大學勞動場所環安衛相關罰款分擔原則第二條修正案，提請討論。

決 議：照案通過，依程序提行政會議審議。

執行情形：依程序提送 111 年 11 月 1 日第 158 次行政會議，並審議通過。

第九案 **提案單位：客家研究學院**

案 由：國立聯合大學客家研究學院院長產生及去職辦法修正案，提請審議。

決 議：本案緩議；請提案單位依會中意見研議，續依相關程序提案。

執行情形：本案擬於 111 年 11 月 22 日召開院務會議研議，通過後將提案 12 月份主管會議審核。

第十案 **提案單位：學生事務處**

案 由：國立聯合大學特殊教育學生獎補助金實施要點訂定案，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：依會議決議執行。

第十一案 **提案單位：人事室**

案 由：依本校 111 年 9 月 13 日第 1 次主管會議決議研議本校中午行政服務時數折抵寒暑假作業乙案，提請審議。

決 議：照案通過，相關法規依程序提行政會議審議。

執行情形：業經本校第 158 次行政會議通過，將發函公告全校各單位。

肆、提案討論

第一案 **提案單位：人事室**

案 由：因應公務人員保障法第 23 條修正，修正本校加班管制要點乙案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業於本(111)年 10 月 28 日奉校長核可提會討論(如附件一)。
 - 二、依據教育部 111 年 7 月 18 日臺教人(三)字第 1114202538 號書函辦理(如附件二)。
 - 三、因應公務人員保障法第 23 條修正，教育部函請國立各級學校須配合辦理事項，其中涉及修法部分為第 23 條第 1 項：「公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。但因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績(成、核)法規所定平時考核之獎勵。」
 - 四、有關各校應於合理範圍內自行檢討加班時數換算為行政獎勵一節，查上開教育部書函，應就本校平均加班時數、陞遷積分計算等因素通盤審酌後訂定；另查本校近三年(108-110)公務人員(含留用人員)之加班情形，平均每年之加班時數約為 30 小時，爰擬以該基準修正本校之加班管制要點之敘獎時數。
 - 五、修正草案對照表如附件三。
 - 六、修正後全文如附件四。
- 決議：

第二案

提案單位：研究發展處

- 案由：國立聯合大學產學合作績優教師獎勵要點第二點修正案，提請審議。
- 說明：
- 一、為配合科技部改制為國家科學及技術委員會，爰修正「國立聯合大學產學合作績優教師獎勵要點」第二點條文。
 - 二、修正草案對照表如附件五。
 - 三、修正全文如附件六。
- 決議：

第三案

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修正草案，提請審議。

說明：

一、為明確定義與敘明一般型教學助理及 EMI 教學助理定義、教學助理制度之領課教師資格、學生身分及工作內容，爰擬修正旨案條文。

二、修正草案對照表如附件七。

三、修正全文如附件八。

決議：

第四案

提案單位：教務處

案由：國立聯合大學學生校外實習實施辦法修正草案，提請審議。

說明：

一、依教育部「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」提請修訂。

二、修正草案對照表如附件九。

三、修正全文如附件十。

四、教育部大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊如附件十一。

決議：

第五案

提案單位：教務處

案由：國立聯合大學全英語授課(EMI)推動委員會設置要點訂定案，提請審議。

說明：為使本校全英語授課(EMI)制度更加健全，特設立本校「全英語授課(EMI)推動委員會」，並訂定本要點(附件十二)確立其組織職掌。

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

111 年 11 月 1 日

提案案號	第一案					
提案單位	人事室					
案由	因應公務人員保障法第 23 條修正，修正本校加班管制要點乙案，提請審議。					
說明	<p>一、本案業於本(111)年 10 月 28 日奉校長核可提會討論(如附件一)。</p> <p>二、依據教育部 111 年 7 月 18 日臺教人(三)字第 1114202538 號書函辦理(如附件二)。</p> <p>三、因應公務人員保障法第 23 條修正，教育部函請國立各級學校須配合辦理事項，其中涉及修法部分為第 23 條第 1 項：「公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。但因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績（成、核）法規所定平時考核之獎勵。」</p> <p>四、有關各校應於合理範圍內自行檢討加班時數換算為行政獎勵一節，查上開教育部書函，應就本校平均加班時數、陞遷積分計算等因素通盤審酌後訂定；另查本校近三年(108-110)公務人員(含留用人員)之加班情形，平均每年之加班時數約為 30 小時，爰擬以該基準修正本校之加班管制要點之敘獎時數。</p> <p>五、修正草案對照表如附件三)。</p> <p>六、修正後全文如附件四)。</p>					
建議辦法						
業務單位/ 主管用印	承辦人	行政助理員劉羿紋 10311100	二級 主管		一級 主管	人事室主任趙子瑩 1120
附註						
決議						

附件一

日期：

簽 於 人事室

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：因應公務人員保障法第23條修正，修正本校加班管制要點乙案，簽請核示。

說明：

- 一、依據教育部111年7月18日臺教人(三)字第1114202538號書函辦理(如附件1)。
- 二、因應公務人員保障法第23條修正，教育部函請國立各級學校須配合辦理事項，其中涉及修法部分為第23條第1項：「公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。但因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績（成、核）法規所定平時考核之獎勵。」
- 三、有關各校應於合理範圍內自行檢討加班時數換算為行政獎勵一節，查上開教育部書函，應就本校平均加班時數、陞遷積分計算等因素通盤審酌後訂定，另查本校近三年(108-110)公務人員(含留用人員)之加班情形，平均每年之加班時數約為30小時(如附件2)，爰擬以該基準修正本校之加班管制要點之敘獎時數，修正「國立聯合大學加班管制要點」含修正對照表(如附件3)，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，擬依說明三辦理，當否？請核示。

會辦單位：

國立聯合大學

第1頁共2頁

線上簽核文件列印 - 第1頁/共2頁

人事室

附件一

第 層 決行
承辦單位行政助理員 劉羿紋
10270010人事室主任 趙子萍
1006第 層 決行
會辦單位第 層 決行
決行主任秘書 李宜穆
10270030校長 李偉賢
10287354

第2頁共2頁

線上簽核文件列印 - 第2頁/共2頁

檔 號：
保存年限：

附件二

教育部 書函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳詩暉
電話：02-7736-5941
電子信箱：shihhui@mail.moe.gov.tw

受文者：國立聯合大學

發文日期：中華民國111年7月18日
發文字號：臺教人(三)字第1114202538號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：須配合辦理事項 (附件一 24e7de267eb0d7c9626b57fa2e8e9481_A09000000E_1114202538_senddoc1_Attach1.pdf)

主旨：檢送「教育部所屬機關(構)及國立各級學校因應公務人員保障法及公務員服務法修正條文須配合辦理事項」1份，請查照配合辦理。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、各國立高級中等以下學校
副本：1114202538_senddoc1_Attach1.pdf

教育部所屬機關(構)及國立各級學校因應公務人員保障法及公務員服務法修正條文須配合辦理事項

一、公務人員保障法

配合辦理事項	法令依據	條文內容	說明
檢視 112 年預算有關加班費編列額度是否足夠	第 23 條第 1 項前段	公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。	公務人員保障法修正條文施行後，各機關值班、值勤、值日(夜)等待命時數均屬加班，行政院就值班費用之相關釋示將停止適用，各機關並需評估原編列之值班費得否調整納入原編列之加班費預算額度。
	第 23 條第 4 項	機關確實因必要範圍內之業務需要，致公務人員加班時數無法於補休假期內補休完畢時，應計發加班費。但因機關預算之限制，致無法給予加班費，除公務人員離職或已亡故者，仍計發加班費外，應給予第一項之獎勵。公務人員遷調後於期限內未休畢之加班時數，亦同。	公務人員離職、遷調或已亡故者，其加班時數無法於補休假期內補休完畢時，均應計發加班費，可能增加加班費支出，需預為調整加班費預算因應。

附件二

配合辦理事項	法令依據	條文內容	說明
於合理範圍內自行檢討訂定加班時數換算為行政獎勵之基準	第 23 條第 1 項後段	因機關預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績（成、核）法規所定平時考核之獎勵。	1. 應就機關平均加班時數、陞遷積分計算等因素通盤審酌後訂定；另訂定獎勵基準時，仍應符合現行加班情形，不宜訂定過高時數，致同仁無法敘獎。 2. 可於機關自訂之公務人員獎懲規定或加班（費）管制規定內訂定。 3. 至遲於 111 年 9 月底前訂定完成，俟本部通知後再報部備查。 4. 因行政獎勵屬於行政處分，同仁未必接受，爰機關（構）學校務必確認並提出「因公務需要無法補休假」及「機關預算不足」之具體理由，始得為之。
機關使用自行開發差勤系統者，修正補休假相關功能設定	第 23 條第 3 項	公務人員補休假應於機關規定之補休假期限內補休完畢，補休假期限至多為二年。遷調人員於原服務機關未休畢之補休假，得於原補休假期限內至新任職機關續行補休。	建議 111 年 12 月底前完成差勤系統相關功能設定。

附件二

配合辦理事項	法令依據	條文內容	說明
辦理人事講習或訓練活動，將公務人員保障法修正案及所屬人員之加班補償評價換算基準，納入宣導課程；或利用各項集會等溝通管道，進行宣導	第 23 條第 2 項	實施輪班、輪休制度之業務性質特殊機關對所屬公務人員之加班補償，應考量加班之性質、強度、密度、時段等因素，以符合一般社會通念之合理執行職務對價及保障公務人員健康權之原則下，予以適當評價，並依加班補償評價之級距與下限，訂定換算基準，核給加班費、補休假。各機關對所屬公務人員待命時數之加班補償，亦同。	1. 行政院人事行政總處業擬具「各機關加班費支給辦法」草案，規範加班費支給基準、加班補償評價換算基準之級距與下限及補休假期限等事項。本部前以 111 年 6 月 30 日臺教人（三）字第 1110064422 號書函請各機關（構）學校提供所屬公務人員值班、值勤、值日（夜）等待命時數之加班費補償換算基準相關意見，據以研訂本部及所屬機關（構）學校公務人員加班補償評價換算基準。
	第 23 條第 5 項	加班費支給基準、第二項加班補償評價換算基準之級距與下限、第三項補休假期限及其他相關事項，由行政院定之。各主管機關得在行政院訂定範圍內，依其業務特性，訂定加班補償評價換算基準	2. 前開評價換算基準本部預計於 111 年 8 月底前訂定完成，屆時請利用多元管道宣導公務人員保障法修正案及所屬人員之加班補償評價換算基準。

二、公務員服務法

配合辦理事項	依據	條文內容	說明
依業務特性，於維護輪班制公務員健康權之原則下，訂定其辦公日中連續休息時數下限、彈性調整辦公時數、延長辦公時數上限、更換班次時連續休息時間之調整及休息日數等相關事項之規範，其中應包括其適用對象、特殊情形及勤務條件最低保障等內容	第 12 條第 4 項	各機關（構）應保障因業務特性或工作性質特殊而須實施輪班輪休人員之健康，辦公日中應給予適當之連續休息時數，並得合理彈性調整辦公時數、延長辦公時數及休息日數。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 行政院人事行政總處業依公務員服務法第 12 條第 6 項規定，擬具「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」草案，就輪班制公務員辦公日中連續休息時數下限、彈性調整辦公時數、延長辦公時數上限、更換班次時連續休息時間之調整及休息日數等事項予以規範。 2. 本部將俟該辦法訂定發布後，授權各機關（構）學校依該辦法自訂相關規範，並於 111 年 8 月底前訂定完成。請即著手研訂相關規範，並適時邀請公務人員協會及基層同仁代表等進行溝通並聽取意見，以做為相關規劃之參考。 3. 依前開服勤實施辦法草案第 7 條第 4 項規定，醫療人員因應勤（業）務需要或有其他特殊情形者，經主管機關同意，得合理調整該辦法所訂辦公日中連續休息時數、延長辦公時數及更換班次時連續休息時間。請各國立大學（醫學院）附設醫院預為評估有無專案報本部調整之需。
	第 12 條第 5 項	輪班制公務員更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。但因應勤（業）務需要或其他特殊情形，不在此限。	
	第 12 條第 6 項	前二項辦公日中連續休息時數下限、彈性調整辦公時數、延長辦公時數上限、更換班次時連續休息時間之調整及休息日數等相關事項，包括其適用對象、特殊情形及勤務條件最低保障，應於維護公務員健康權之原則下，由總統府、國家安全會議及五院分別訂定，或授權所屬機關（構）依其業務特性定之。	

國立聯合大學加班管制要點第 4 點修正對照表




修訂條文	現行條文	說明
<p>四、本校各單位加班費支給及補休假規定如下：</p> <p>(一)本要點第二點第一款及第二款人員加班費之計算，非主管按「月支薪俸」、「專業加給」二項，主管連同「主管職務加給」三項總和，除以二四〇為每小時支給標準。</p> <p>(二)本要點第二點第三款及第四款人員加班費之計算(即適用勞基法人員)，依勞動基準法及施行細則相關規定辦理。</p> <p>(三)加班補休假得在加班後一年內實施，並以小時為單位：</p> <p>1. 本要點第二點第一款及第二款人員如逾期未休畢補休假視同放棄。惟<u>因公致無法於期限內補休完畢時，應計發加班費，但因本校預算之限制致無法給予加班費，且其時數累積達三十小時，各單位得簽請本校給予「嘉獎一次」之獎勵。</u></p> <p>2. 至本要點第二點第三款及第四款人員如逾期未休畢補休假，依勞動基準法及施行細則相關規定辦理。</p>	<p>四、本校各單位加班費支給及補休假規定如下：</p> <p>(一)本要點第二點第一款及第二款人員加班費之計算，非主管按「月支薪俸」、「專業加給」二項，主管連同「主管職務加給」三項總和，除以二四〇為每小時支給標準。</p> <p>(二)本要點第二點第三款及第四款人員加班費之計算(即適用勞基法人員)，依勞動基準法及施行細則相關規定辦理。</p> <p>(三)加班補休假得在加班後一年內實施，並以小時為單位，本要點第二點第一款及第二款人員如逾期未休畢補休假視同放棄。惟有不可歸責之情事致無法休畢，各單位得敘明原因，簽請本校給予獎勵或其他相當之補償。至本要點第二點第三款及第四款人員如逾期未休畢補休假，依勞動基準法及施行細則相關規定辦理。</p>	<p>一、因應公務人員保障法第二十三條第一項修正，爰以本校近三年之公務人員(含留用)之平均加班時數審酌後訂定行政獎勵之基準，爰修正本點第三款。</p> <p>二、考量當年度加班總時數累計達三十小時，因公未補休且因預算限制致無法給予加班費者，得簽請核予嘉獎一次之行政獎勵。爰增列本款第一目。</p> <p>三、原第三款後段移列為本款第二目。</p>

國立聯合大學加班管制要點修正全文

109 年 6 月 23 日第 140 次行政會議審議通過

- 一、為節省加班費支出，特依行政院訂頒之「各機關加班費支給要點」第四點規定訂定本要點，以加強查核。
- 二、本要點適用對象如下：
 - (一) 公務人員(含留用人員)
 - (二) 駐衛警
 - (三) 技工工友
 - (四) 校務基金進用人員
- 三、本校各單位加班申請管制規定如下：
 - (一) 員工在規定上班時間以外，經單位主管依實際業務需要指派延長工作者，應事先於差勤系統填寫加班單，並經一級主管同意後，始得加班。
 - (二) 本要點第二點第一款及第二款人員加班每人每日不超過四小時，放假日及例假日不超過八小時，每月不超過二十小時為限。
 - (三) 本要點第二點第三款及第四款人員(即適用勞基法人員)，上班日加班每日以不超過四小時為限，休息日加班每日以不超過十二小時為限，每月以不超過四十六小時為限。
- 四、本校各單位加班費支給及補休假規定如下：
 - (一) 本要點第二點第一款及第二款人員加班費之計算，非主管按「月支薪俸」、「專業加給」二項，主管連同「主管職務加給」三項總和，除以二四〇為每小時支給標準。
 - (二) 本要點第二點第三款及第四款人員加班費之計算(即適用勞基法人員)，依勞動基準法及施行細則相關規定辦理。
 - (三) 加班補休假得在加班後一年內實施，並以小時為單位：
 1. 本要點第二點第一款及第二款人員如逾期未休畢補休假視同放棄。惟因公致無法於期限內補休完畢時，應計發加班費，但因本校預算之限制致無法給予加班費，且其時數累積達三十小時，各單位得簽請本校給予「嘉獎一次」之獎勵。
 2. 至本要點第二點第三款及第四款人員如逾期未休畢補休假，依勞動基準法及施行細則相關規定辦理。
- 五、如支援校內各項活動或辦理非本職專案工作等情事，已領有工作報酬者，除有其他規定外，倘於上班時間外延長工時，不得再申請補休假或領取加班費。
- 六、申請加班及加班費之報領，均應覈實辦理，如加班費有重領、冒領、虛報不實或有簽到退紀錄卻無實際出勤或浮濫申請加班浪費公務資源(例如：水電)等情事，經查證屬實，除嚴予議處外，並列入當年度考績(核)之參考。
- 七、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後實施。



國立聯合大學主管會議提案單		111 年 11 月 3 日				
提案案號	第二案					
提案單位	研究發展處					
案由	國立聯合大學產學合作績優教師獎勵要點第二點修正案，提請審議。					
說明	<p>一、為配合科技部改制為國家科學及技術委員會，爰修正「國立聯合大學產學合作績優教師獎勵要點」第二點條文。</p> <p>二、修正草案對照表如附件五。</p> <p>三、修正全文如附件六。</p>					
建議辦法						
業務單位/ 主管用印	承辦人		二級 主管		一級 主管	
附註						
決議						

國立聯合大學產學合作績優教師獎勵要點第二點 修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本要點所稱產學合作，係指本校編制內專任教師、研究人員及依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員，以本校名義簽約並為計畫主持人或專利、技術之發明人、創作人，執行下列產學合作計畫或研發成果推廣案件，且有提撥學校行政管理費或授權金者：</p> <p>(一)政府機關(含<u>國家科學及技術委員會</u>產學合作案及教育部產學合作案)、研究機構。</p> <p>(二)公、民營企業(民營企業須為國內外依法令設立登記者)。</p> <p>(三)專利授權、技術移轉。</p>	<p>二、本要點所稱產學合作，係指本校編制內專任教師、研究人員及依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員，以本校名義簽約並為計畫主持人或專利、技術之發明人、創作人，執行下列產學合作計畫或研發成果推廣案件，且有提撥學校行政管理費或授權金者：</p> <p>(一)政府機關(含<u>科技部</u>產學合作案及教育部產學合作案)、研究機構。</p> <p>(二)公、民營企業(民營企業須為國內外依法令設立登記者)。</p> <p>(三)專利授權、技術移轉。</p>	<p>配合科技部改制為國家科學及技術委員會，爰修正現行條文第二點條文。</p>

國立聯合大學產學合作績優教師獎勵要點修正全文

105年6月28日第108次行政會議通過

108年4月16日第130次行政會議修正通過

109年1月7日第136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

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師致力於參與政府機構或民間企業之產學合作，以協助國家產業發展及提高本校產學合作成果，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱產學合作，係指本校編制內專任教師、研究人員及依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員，以本校名義簽約並為計畫主持人或專利、技術之發明人、創作人，執行下列產學合作計畫或研發成果推廣案件，且有提撥學校行政管理費或授權金者：
 - (一)政府機關(含國家科學及技術委員會產學合作案及教育部產學合作案)、研究機構。
 - (二)公、民營企業(民營企業須為國內外依法令設立登記者)。
 - (三)專利授權、技術移轉。
- 三、本要點申請時間為每年3月1日至3月31日止。申請計畫以前一年度起始之案件為範圍，各學院、研究中心為受理申請窗口並推薦所屬教師參選，研究發展處產學與推廣教育中心辦理決選。
- 四、產學合作績優教師遴選由「產學合作績優教師遴選審查委員會」進行審查。

審查委員會之組成，由研發處研發長擔任召集人，研發處產學與推廣教育中心主任為當然委員，另請校長遴聘教師及研究人員三至五人為委員，任期一年。審查委員會議須經全體委員三分之二以上出席始得進行審查。

五、產學合作績優教師遴選審查委員會依下列原則進行審查：

(一)一般產學合作案：

$$\left[\frac{\text{計畫總經費}}{\text{計畫總經費平均數}} \times 50 \right] + \left[\frac{\text{計畫總件數}}{\text{計畫總件數平均數}} \times 10 \right] + \left[\frac{\text{行政管理費之總金額}}{\text{行政管理費之總金額平均數}} \times 40 \right]。$$

(二)專利讓與或技術授權案：

$$\left[\frac{\text{扣除約定回饋資助機關費用之總金額}}{\text{扣除約定回饋資助機關費用之總金額平均數}} \times 50 \right] + \left[\frac{\text{總件數}}{\text{總件數平均數}} \times 10 \right] + \left[\frac{\text{學校獲分配納入校務基金之總金額}}{\text{學校獲分配納入校務基金之總金額平均數}} \times 40 \right] / 100。$$

(三)上述比例換算積分後，依積分由高至低排列名次。

(四)前述計分排除屬兼任行政職務所執行之計畫案件。

六、申請應備資料：

(一)申請表(含案件清單，送件時須附電子檔)

(二)執行產學合作案件證明文件(例：核定函、合約書、計畫簽報單...等)

七、本要點獎勵所需經費由財團法人聯合工商教育基金會獎補助專案經費支應。獎項及獎額如下：

(一)產學合作特優獎：二名，每人頒予獎勵金新臺幣貳萬元及獎狀乙紙。

(二)產學合作優等獎：三名，每人頒予獎勵金新臺幣壹萬元及獎狀乙紙。

(三)產學合作優良獎：六名，每人頒予獎勵金伍仟元及獎狀乙紙。

八、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

111 年 11 月 2 日

提案案號	第三案					
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修正草案，提請審議。					
說明	<p>一、為明確定義與敘明一般型教學助理及 EMI 教學助理定義、教學助理制度之領課教師資格、學生身份及工作內容，爰擬修正旨案條文。</p> <p>二、修正草案對照表如 附件七。</p> <p>三、修正全文如 附件八。</p>					
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」，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	行政助理黃瓊瑤	二級 主管	教學發展中心主任蔡林彤飛	一級 主管	教務長韓欽銓
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修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第二條 本辦法所稱教學助理(<u>Teaching Assistant 簡稱 TA</u>)係指<u>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</u>,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。<u>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。</u></p>	<p>第二條 本辦法所稱教學助理,係指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。</p>	<p>修正第一項,詳述教學助理之定義、身份別及補充非本國籍之聘用規定。</p>
<p>第三條 凡本校專任或約聘教師,每學期開設之學士班、<u>碩士班</u>(含單一獨立之院所<u>及學位學程</u>)課程符合以下條件之一者,得擔任領課教師:</p> <p>一、<u>一般課程</u>:</p> <p>(一)<u>2 學分以上之必修課程。</u></p> <p>(二)<u>需協助實驗(習)課程。</u></p> <p>(三)<u>遠距教學課程。</u></p> <p>(四)<u>班級人數 40 人以上之選修課程。</u></p>	<p>第三條 凡本校專任或約聘教師,每學期開設之學士班課程(含單一獨立之院所)符合以下條件之一者,得擔任領課教師:</p> <p>一、<u>2 學分以上之必修課程:協助教師準備上課教材、參與聆聽上課內容、進行習題演練、負責帶領分組討論、協助批改作業及評分、設計並維護課程網頁、上網與學生互動、每週 2 小時提供課業諮詢服務等相關教學輔助。</u></p>	<p>1.修正第一至四款,原文述明擔任領課教師之資格,條列之條件為教學助理之工作內容,為避免混淆,故刪除教學助理工作內容。</p> <p>2.改列第一款為一般課程條件;第二款為納入碩士班 EMI 課程條件並定義</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>二、<u>EMI(English as a Medium of Instruction</u>，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>二、<u>需協助實驗(習)課程</u>：<u>協助教師準備上課教材、準備試劑、預作課程實驗、協助學生操作實驗、督導實驗室安全、課後清理實驗室、進行實驗相關之討論、參與聆聽上課內容、預作課程習題及講解、帶領學生進行實作或課堂外實習活動、協助批改實驗報告及評分等相關教學輔助。</u></p> <p>三、<u>遠距教學課程</u>：<u>主要是配合師生透過通訊網路，電腦教學、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行相關教學輔助，並協助教師準備上課教材、參與聆聽上課內容、負責帶領分組討論、協助批改作業及評分等。</u></p> <p>四、<u>班級人數 40 人以上之選修課程</u>：<u>主要是配合選修人數眾多之課程且需分組討論之需要，協助教師準備上課教材、參與聆聽上課內容、負責帶領分組討論、協助批改作業及評分等相關教學輔助。</u></p>	<p>之。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>第四條 <u>教學助理職責：</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p>第四條 <u>本校在學生具備下列條件者，即符合申請擔任教學助理資格，並由獲核教學助理之專任教師或約聘教師推薦成為教學助理：</u></p> <p><u>一、領課教師聘僱教學助理應以本校碩士班一般生為優先，其次以日間部學士班 3 年級(含)以上學生為限。</u></p> <p><u>二、已參加本校教學助理培訓課程，其認證資訊由教務處教學發展中心(以下簡稱教發中心)提供給各聘用(用人)單位存查。</u></p>	<p>1.本條新增。</p> <p>2.原第四條之教學助理資格併入修正後第一條第一項敘明，故刪除。</p> <p>3.增列第一至三款單獨敘明教學助理職責，避免與原文第三條領課教師資格混淆。</p>
<p>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：</p>	<p>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：</p>	<p>增列第三款，明訂 EMI 教學助理之受訓事項。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>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。</p> <p>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。</p> <p><u>三、擔任 EMI 教學助理者，另須參加 EMI 培訓課程。</u></p>	<p>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。</p> <p>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。</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>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>1.修正第一款，內增第一目、第二目，分列說明一般課程及 EMI 課程之經費來源。</p> <p>2.修正第三款，補充說明獎勵金幣別。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>一、經費來源：</p> <p><u>(一)一般課程</u>：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。</p> <p><u>(二)EMI 課程</u>：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</p>	<p>一、經費來源：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。</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：</p> <p>(一)博士級上限每人5,000 元/月；碩士</p>	<p>3.修正第三款第一目，更替學生依不同學籍別敘明每人每月薪資上限之說明，避免誤導。</p> <p>4.增列第三款第二目，分別述明一般課程教學助理及 EMI 教學助理之薪資級別。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>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。</p> <p>三、獎勵金核發標準<u>以新臺幣計算</u>：</p> <p>(一)<u>一般課程</u>：博士級上限每人<u>每月</u>5,000 元；碩士級上限每人<u>每月</u>3,500 元；學士級上限每人<u>每月</u>2,500 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>級上限每人 3,500 元/月；學士級上限每人 2,500 元/月，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)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摺節運用，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>	

修正規定	現行規定	說明
<p>(二)<u>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。</u></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。<u>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</u></p>	<p>四、獎勵金發放方式：獎勵金按月發放，<u>每月教學助理需繳交出勤時數表至聘用(用人)單位，由聘用(用人)單位彙整薪資清冊與出勤時數表等相關資料，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平均時薪標準支給，領課教師或聘用(用人)單位得視需求調整核撥月數。</u></p>	

修正規定	現行規定	說明
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。	第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依勞動部勞動基準法及本校相關法令規章辦理。	修正第一款，簡明表達條文涵意。

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 次行政會議通過
110 年 6 月 22 日第 148 次行政會議通過

- 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 3,500 元；學士級上限每人 每 月 2,500 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。

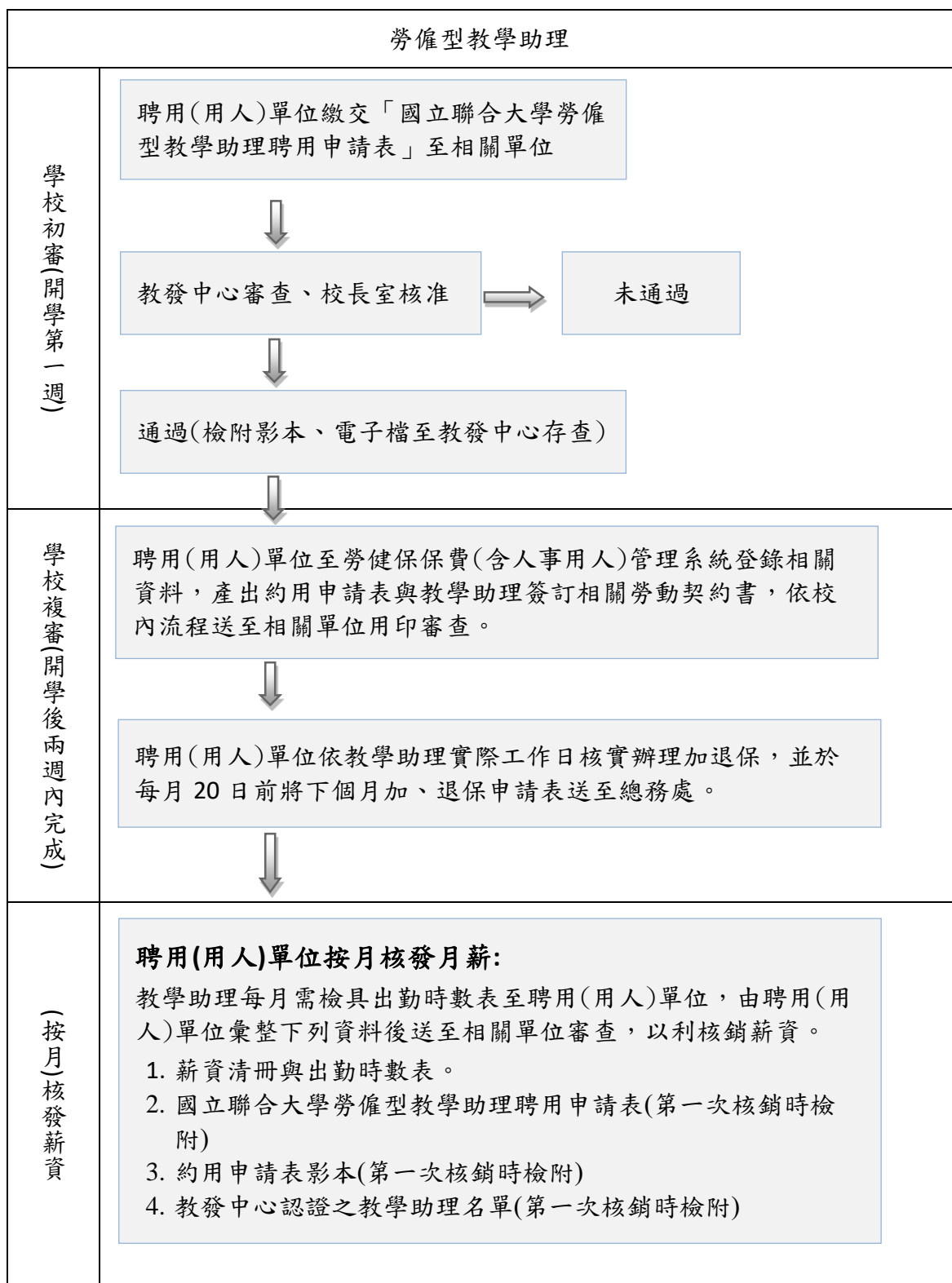
四、獎勵金發放方式:獎勵金按月發放。每月教學助理需繳交出勤~~紀錄~~表至聘用(用人)單位,由聘用(用人)單位彙整薪資清冊與出勤~~紀錄~~表等資料,送至相關單位審查用印,用印完成方能核銷。惟首次核銷時,另須檢附國立聯合大學勞僱型教學助理聘用申請表、約用申請表影本及教發中心認證之教學助理名單。當月獎勵金依實際工作時數及契約所訂定薪~~資~~標準支給領課教師或聘用(用人)單位得視需求調整核撥月數。

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

111 年 11 月 2 日

提案案號	第四案				
提案單位	教務處				
案由	國立聯合大學學生校外實習實施辦法修正草案，提請審議。				
說明	一、依教育部「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」提請修訂。 二、修正草案對照表如附件九。 三、修正全文如附件十。 四、教育部大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊如附件十一。				
建議辦法	建議修正「國立聯合大學學生校外實習實施辦法」，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					

國立聯合大學學生校外實習實施辦法修正草案對照表

修正條文	原訂條文	說明
第一條 <u>國立聯合大學(以下簡稱本校)為培育學生務實致用能力、提升學生就業競爭力、促進產學合作，依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，特訂定國立聯合大學學生校外實習實施辦法(以下簡稱本辦法)。</u>	第一條 <u>本辦法依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」訂定，期使本校辦理學生校外實習有所依循，並裨益培育本校學生成為具有專業技能與實作經驗人才，及增進學校與企業的互動關係，使人才培育更能符合產業界需求。</u>	修正本條，文字順修。
第二條 本辦法所稱校外實習， <u>係指經教學單位、教學發展中心或研究發展處開發、媒合之政府機關、依法設立或登記之合法</u> 事業機構、民間團體及學術研究機構(以下簡稱 <u>實習機構</u>)， <u>與本校簽訂合作備忘錄及學生校外實習合約書，且具一定期限之學生研究、實習或訓練等符合教學單位校外實習課程之活動。</u> <u>學生參與之實習機構，不得為該機構之負責人、配偶、直系血親或三親等內之旁系血親及配偶關係。</u> <u>實習機構及提供學生實習場所應符合職業安全衛生相關法令之規定，且無違反勞動法令情事者。</u>	第二條 本辦法所稱校外實習，指 <u>學校與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構(以下簡稱合作機構)</u> ， <u>依本校簽訂合作備忘錄之合作機構，簽訂具有一定期限之學生研究、實習或訓練等活動。</u>	1.合併現行辦法第二條及第六條第一、二項，文字順修。 2.增列第三項，明確規定媒合實習機構之合法性及規範。

修正條文	原訂條文	說明
<p>第三條 <u>為推動及督導校外實習相關事務，本校設立校級、系級(所、學位學程、專班)校外實習委員會。</u></p> <p><u>校級學生校外實習委員會由校長指定副校長一人擔任召集人，委員若干人，由教務長、學生事務長、研究發展處處長、各學院院長、學生代表、專家學者(或實習機構代表)及法律專家組成，設執行秘書一人由教務長兼任之。</u></p> <p><u>系級學生校外實習委員會另依本校「學生校外實習課程實施要點」設立。</u></p>	<p>第三條 <u>本校辦理學生校外實習，設立學生校外實習委員會，作為學校產學合作推動單位；其任務為：</u></p> <p><u>一、督導辦理合作機構之選定。</u></p> <p><u>二、書面契約之檢核及確認。</u></p> <p><u>三、實習成效之評估及學生申訴之處理。</u></p> <p><u>四、學生實習期滿前終止實習後之轉介。</u></p> <p><u>五、督導與合作機構訂定合作計畫。</u></p> <p><u>六、其他學生權益保障相關事項。</u></p>	<p>1.本修正條文先確立校外實習委員會之組成，任務於第四條敘明。</p> <p>2.增列第二項，敘明校級校外實習委員會之組成。</p> <p>3.增列第三項，敘明系級校外實習委員會成立依據。</p>
<p>第四條 <u>本校校外實習委員會任務：</u></p> <p><u>一、校級：</u></p> <p><u>(一)督導辦理實習機構開發與媒合。</u></p> <p><u>(二)書面契約審核與確認。</u></p> <p><u>(三)督導與實習機構簽訂合作計畫。</u></p> <p><u>(四)學生實習相關權益保障。</u></p> <p><u>(五)實習成效評估及校級實習法規修訂。</u></p>	<p>第四條 <u>本校學生校外實習委員會由校長指定副校長一人擔任召集人，委員若干人，由學務長、研發長、各學院院長、學生代表、專家學者(或合作機構代表)及法律專家組成，設執行秘書一人由教務長兼任之，每年至少開會乙次。</u></p>	<p>1.本修正條文依第三條修正說明，確立校外實習委員會之組成後，任務於本條敘明。</p> <p>2.增列第一款第一至五目，敘明校級校外實習委員會之任務。</p> <p>3.增列第二款第一至七目，敘明系級校外實習委員會之任務。</p>

修正條文	原訂條文	說明
<p><u>二、系級(所、學位學程、專班)：</u></p> <p><u>(一)實習課程規劃。</u></p> <p><u>(二)實習機構之開發與媒合。</u></p> <p><u>(三)簽訂書面契約審核與確認。</u></p> <p><u>(四)協助處理學生申訴及確保學生相關權益保障。</u></p> <p><u>(五)學生實習期滿前、終止實習後之轉介安排。</u></p> <p><u>(六)與實習機構簽訂合作計畫。</u></p> <p><u>(七)實習成效評估及系級實習法規修訂。</u></p>		
<p>第五條 學校應與學生實習機構簽訂書面契約，<u>明</u>定下列事項：</p> <p>一、<u>實習</u>機構提供學生相關操作訓練，並與學校指派之專責教師共同輔導學生。</p> <p>二、<u>實習</u>機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。</p> <p>三、實習學生相關保險。</p>	<p>第五條 學校應與學生實習機構簽訂書面契約，<u>定明</u>下列事項：</p> <p>一、合作機構提供學生相關操作訓練，並與學校指派之專責教師共同輔導學生。</p> <p>二、合作機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。</p> <p>三、實習學生相關保險。</p>	<p>修正第一項及第一、二、四款，文字順修。</p>

修正條文	原訂條文	說明
<p>四、<u>實習</u>機構與實習學生發生爭議時之協商及處理方式。</p> <p>五、學生實習期滿前<u>終止</u>實習之條件及程序。</p>	<p>四、合作機構與實習學生發生爭議時之協商及處理方式。</p> <p>五、學生實習期滿前終止實習之條件及程序。</p>	
<p>第<u>六</u>條 <u>本校</u>校外實習課程之實施方式由教務處統籌規劃，另訂「國立聯合大學學生校外實習課程實施要點」。</p>	<p>第六條 <u>合作機構開發由開課單位或研究發展處進行，選擇經政府登記核准，具有良好制度及信譽，且符合該課程內容之合作機構，並應取得合作機構之書面契約。學生參與之實習機構，不得為該實習機構之負責人、配偶、直系血親或三親等內之旁系血親及其配偶關係。</u></p>	<p>1.原第六條併入第二條，故刪除。</p> <p>2.原第七條依序遞補。</p>
<p>第<u>七</u>條 學生於校外實習期間之伙食費、住宿費、服裝費與交通費<u>等</u>，應由學生自費負擔，若與實習機構另有約定，則依<u>約</u>定辦理。</p>	<p>第七條 <u>校外實習課程之實施方式由教務處統籌規劃，另訂「學生校外實習課程實施要點」。</u></p>	<p>1.原第八條依序遞補。</p> <p>2.文字順修。</p>
<p>第<u>八</u>條 <u>實習學生</u>全學期均在校外機構實習且未有修習<u>校內</u>其他課程者，應繳交該學期全額學費及五分之四雜費；若同時修習校內部分課程者，應依規定繳交全額學雜費。</p>	<p>第八條 <u>學生於校外實習期間之伙食費、住宿費、服裝費與交通費，應由學生自費自理，若與實習機構另有約定，則依規定辦理。</u></p>	<p>1.原第九條依序遞補。</p> <p>2.文字順修。</p>

修正條文	原訂條文	說明
<p>第<u>九</u>條 <u>各系(所、學位學程、專班)若將校外實習列為學生畢業條件時，應明定於「入學生科目表」中，並於新生入學時告知學生。</u>學生因故中斷校外實習之處理原則如下：</p> <p><u>一、</u>因校外實習機構致使學生無法繼續實習，各系須協助學生轉換校外實習機構，使其能完成實習課程。</p> <p><u>二、</u>學生如違反實習機構之規定被辭退，或因<u>個人</u>因素無<u>法</u>繼續實習，應由各系<u>(所、學位學程、專班)</u>依相關規定處理；如遇重大爭議，得提交學生校外實習委員會會議決議。</p>	<p>第九條 <u>全學期均在校外機構實習且未有修習其他課程者，應繳交該學期全額學費及五分之四雜費；若同時修習校內部分課程者，應依規定繳交全額學雜費。</u></p>	<p>1.原第十條依序遞補。</p> <p>2.第一項補充文字說明。</p> <p>3.第二款文字順修。</p>
<p>第<u>十</u>條 若因重大法定傳染病或公共衛生事件造成校外實習異動，另訂相關校外實習作業原則，並經校級防疫會議通過後實施。</p>	<p>第十條 <u>學生因故中斷校外實習之處理原則如下：</u></p> <p><u>一、</u>因校外實習機構致使學生無法繼續實習，各系須協助學生轉換校外實習機構，使其能完成實習課程。</p> <p><u>二、</u>學生如違反實習機構之規定被辭退，或因<u>自身</u>之因素無意願繼續實</p>	<p>1.原第十之一條依序遞補。</p> <p>2.第一項文字順修。</p>

修正條文	原訂條文	說明
	<u>習，應由各系依相關規定處理；如遇重大爭議，得提交學生校外實習委員會議決議。</u>	
	第十之一條 若因重大法定傳染病或公共衛生事件造成校外實習異動，另訂相關校外實習作業原則，並經校級相關防疫會議通過後實施。	原第十之一條依序遞補至第十條，故本條刪除。
第十一條 參與校外實習之學生 <u>於校外實習時期</u> 有損壞校譽 <u>或違法</u> 情事者， <u>悉</u> 依學校相關法規 <u>及中華民國相關法律處置</u> 。	第十一條 參與校外實習之學生有損壞校譽 <u>之</u> 情事發生時， <u>需</u> 依學校相關法規 <u>辦理</u> 。	第一項文字順修。
第十三條 本辦法經校務會議通過後 <u>公布實施</u> 。	第十三條 本辦法經校務會議通過後 <u>施行</u> 。	第一項依學校統一用語修正。

國立聯合大學學生校外實習實施辦法修正全文

95.04.14 九十四學年度第二學期第一次校課程委員會會議續會通過
 95.06.15 九十四學年度第二學期第三次教務會議續會修正通過
 97.06.10 九十六學年度第二學期第二次教務會議修正通過
 102.12.25 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
 106.10.17 106 學年度第一學期第 1 次教務會議通過
 106.12.27 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
 108.06.11 107 學年度第二學期第 2 次教務會議通過
 108.10.30 108 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
 109.10.20 109 學年度第一學期第 1 次教務會議通過
 109.12.30 109 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
 110.10.19 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
 110.12.29 110 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
 111.10.18 111 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過

第一條 國立聯合大學(以下簡稱本校)為培育學生務實致用能力、提升學生就業競爭力、促進產學合作，依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，特訂定國立聯合大學學生校外實習實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱校外實習，係指經教學單位、教學發展中心或研究發展處開發、媒合之政府機關、依法設立或登記之合法事業機構、民間團體及學術研究機構(以下簡稱實習機構)，與本校簽訂合作備忘錄及學生校外實習合約書，且具一定期限之學生研究、實習或訓練等符合教學單位校外實習課程之活動。

學生參與之實習機構，不得為該機構之負責人、配偶、直系血親或三親等內之旁系血親及配偶關係。

實習機構及提供學生實習場所應符合職業安全衛生相關法令之規定，且無違反勞動法令情事者。

第三條 為推動及督導校外實習相關事務，本校設立校級、系級(所、學位學程、專班)校外實習委員會。

校級學生校外實習委員會由校長指定副校長一人擔任召集人，委員若干人，由教務長、學生事務長、研究發展處處長、各學院院長、學生代表、專家學者(或實習機構代表)及法律專家組成，設執行秘書一人由教務長兼任之。

系級學生校外實習委員會另依本校「學生校外實習課程實施要點」設立。

第四條 本校校外實習委員會任務：

一、校級：

(一)督導辦理實習機構開發與媒合。

(二)書面契約審核與確認。

(三)督導與實習機構簽訂合作計畫。

(四)學生實習相關權益保障。

(五)實習成效評估及校級實習法規修訂。

二、系級(所、學位學程、專班)：

- (一)實習課程規劃。
- (二)實習機構之開發與媒合。
- (三)簽訂書面契約審核與確認。
- (四)協助處理學生申訴及確保學生相關權益保障。
- (五)學生實習期滿前、終止實習後之轉介安排。
- (六)與實習機構簽訂合作計畫。
- (七)實習成效評估及系級實習法規修訂。

第五條 學校應與學生實習機構簽訂書面契約，明定下列事項：

- 一、實習機構提供學生相關操作訓練，並與學校指派之專責教師共同輔導學生。
- 二、實習機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
- 三、實習學生相關保險。
- 四、實習機構與實習學生發生爭議時之協商及處理方式。
- 五、學生實習期滿前終止實習之條件及程序。

第六條 本校校外實習課程之實施方式由教務處統籌規劃，另訂「國立聯合大學學生校外實習課程實施要點」。

第七條 學生於校外實習期間之伙食費、住宿費、服裝費與交通費等，應由學生自費負擔，若與實習機構另有約定，則依約定辦理。

第八條 實習學生全學期均在校外機構實習且未有修習校內其他課程者，應繳交該學期全額學費及五分之四雜費；若同時修習校內部分課程者，應依規定繳交全額學雜費。

第九條 各系(所、學位學程、專班)若將校外實習列為學生畢業條件時，應明定於「入學生科目表」中，並於新生入學時告知學生。學生因故中斷校外實習之處理原則如下：

- 一、因校外實習機構致使學生無法繼續實習，各系須協助學生轉換校外實習機構，使其能完成實習課程。
- 二、學生如違反實習機構之規定被辭退，或因個人因素無法繼續實習，應由各系(所、學位學程、專班)依相關規定處理；如遇重大爭議，得提交學生校外實習委員會議決議。

第十條 若因重大法定傳染病或公共衛生事件造成校外實習異動，另訂相關校外實習作業原則，並經校級防疫會議通過後實施。

第十一條 參與校外實習之學生於校外實習時期有損壞校譽或違法情事者，悉依學校相關法規及中華民國相關法律處置。

第十二條 本辦法未盡事宜，依本校相關法規辦理。

第十三條 本辦法經校務會議通過後公布實施。




大專校院推動學生校外實習課程 作業參考手冊

教育部技術及職業教育司

中華民國 106 年 4 月

作業手冊目錄

壹、前言	1
貳、校外實習作業機制	3
一、實習委員會之組成及運作	3
二、訂定校外實習相關辦法	4
三、校外實習課程整體規劃	4
四、合作機構評估及篩選(含安全維護)	5
五、實習機會之媒合	6
六、學生實習計畫	7
七、實習保險	8
八、實習合約	8
九、實習輔導及訪視	9
十、不適應輔導與轉換	10
十一、緊急意外事故或職災通報	13
十二、實習爭議協商處理	15
十三、實習成效與評估	17
參、大專校院開設校外實習課程注意事項	19
肆、實習學生權益保障	24
一、實習學生	24
二、輔導教師	27
三、學校	31
四、合作機構	36
伍、校外實習常見問題	38
附件一 學生校外實習學習計畫表(範例)	47
附件二 相關行政主管機關申訴或聯繫管道	50

國立聯合大學主管會議提案單		111 年 11 月 03 日	
提案案號	第五案		
提案單位	教務處		
案由	「國立聯合大學全英語授課(EMI)推動委員會設置要點」訂定案，提請審議。		
說明	<p>為使本校全英語授課(EMI)制度更加健全，特設立本校「全英語授課(EMI)推動委員會」，並訂定本要點確立其組織職掌。</p> <p style="text-align: right;">附件十二</p>		
建議辦法	本會審議通過後，擬提送行政會議審議。		
業務單位/ 主管用印	承辦人 	二級 主管 	一級 主管 
附註			
決議			

訂定「國立聯合大學全英語授課(EMI)推動委員會設置要點」

- 一、 國立聯合大學（以下簡稱本校）為推動 2030 雙語政策，提升校內全英語授課(English as a Medium of Instruction, 以下簡稱 EMI)施行成效，整合統籌相關教學資源配置及落實校內管考機制，特設立本校「全英語授課(EMI)推動委員會(以下簡稱本會)」，並訂定本要點。
- 二、 本會成員
本會設置主任委員一人，由校長擔任，並指定副校長一人擔任召集人，組成如下：
 - (一) 教務長、研發長、共同教育委員會主任委員、教務處教學發展中心主任、共同教育委員會語文中心主任、研究發展處國際及兩岸事務組組長為當然委員
 - (二) 校務研究室、秘書室、人事室、主計室等行政單位主管、各學院及系所主管協助執行相關行政暨教學事項。
- 三、 本會任務
 - (一) 規劃推展本校全英語授課教學與學習之整體性事務。
 - (二) 協調本校全英語授課教學與學習相關配套措施。
 - (三) 執行本校全英語授課教學與學習管考事項。
 - (四) 其他有關全英語授課教學與學習事宜。
- 四、 會議召開
本會每學期至少召開一次，由召集人擔任會議主席，必要時得召開臨時會議。
- 五、 本會下設 EMI 推動工作小組，以教務長為主席，研發長、教務處教學發展中心主任、共同教育委員會主任委員、共同教育委員會語文中心主任、研究發展處國際及兩岸事務組組長為工作小組成員，每學期至少召開一次會議，就本校推動雙語學習相關計畫執行層面事項進行討論並提報各單位成果進度。
- 六、 本要點經行政會議通過後公布實施。