



# 國立聯合大學第 127 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 107 年 12 月 4 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：蔡東湖校長

紀錄：許璧如

## 壹、宣佈開會(下午 2 時 10 分)

## 貳、主席報告

## 參、專案報告

- 一、108 年度院系亮點特色計畫規劃說明簡報-柳文成副校長。
- 二、本校資本支出預算執行報告-主計室鄭運月主任。

## 肆、各單位業務報告(請參考秘書室網頁行政會議專區)

## 伍、宣讀上次會議決議事項及執行情形

經在場人員確認無異議。

## 陸、提案討論

### 第一案

提案單位：人事室

案由：本校校長教授副教授延長服務案件作業要點訂定案，提請討論。

說明：

- 一、依據本校 107 學年度第 1 學期第 1 次校教師評審委員會決議辦理。
- 二、查本校目前並無自訂延長服務之相關規章，又依教育部頒定「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」第三條第二項規定，各校得配合校務發展自行訂定較前項各款更嚴格之條件，爰擬訂定本校校長教授副教授延長服務案件作業要點，以做為本校延長服務案件之依循。
- 三、訂定條文總說明(略)。
- 四、訂定條文草案(略)。
- 五、訂定條文全文及附表(略)。
- 六、部頒及他校條文參考(略)。

建議辦法：經行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過(如附件1)。

**第二案** **提案單位：研究發展處**

案由：本校「特聘研究教授設置辦法」第三條、第四條  
條文修正案，提請審議。

說明：

一、為本校 107 年度特聘研究教授評審委員會委員  
建議，並考量鼓勵本校教師提升研究能量及相關  
作業時程安排，爰予以修正。

二、本案業經 107 年 11 月 20 日行政主管會議審議  
通過。

三、檢附修正條文對照表(略)、修正後條文(略)。

決議：照案通過(如附件2)。

**第三案** **提案單位：人事室**

案由：本校教師聘任暨升等審查辦法第 6 條、第 8 條  
規定修正案，提請討論。

說明：

一、依據本校 107 學年度第 1 學期第 1 次教師評審  
委員會議決議及 107 年 11 月 20 日行政主管會議  
決議辦理。

二、為增加本校新聘教師聘任審查之嚴謹度，經參考  
其他大學聘任時送外審之規定，爰修正第 6 條  
第 1 項第 4 款增列新聘教師送外審程序。另配合  
修正第 8 條相關文字。

三、修正條文對照表及修正後全文(略)。

四、新聘教師著作審查意見表(略)。

建議辦法：通過後提校務會議審議。

決議：照案通過(如附件3)。

**第四案** **提案單位：研究發展處**

案由：本校「財團法人聯合工商教育基金會」獎補助  
專案經費作業要點第五點修正案，提請討論。

說明：

一、為鼓勵本校教師持續從事學術研究、技術研發、  
研發成果應用及產學合作，並配合組織調整，爰  
修訂相關條文。

二、本案業經 107 年 11 月 20 日 107 學年度第 1 學期  
第 5 次行政主管會議審議修正後通過。

三、修正條文對照表(略)、修正後全文(略)。

決議：照案通過(如附件4)。

## 柒、臨時動議

### 第一案

提案單位：教務處

案由：國立聯合大學僱傭型教學助理制度獎勵金實施辦法訂定案，提請討論。

說明：因應教育部 107 年 11 月 20 日臺教高(五)字第 1070196432 號函推動大專校院聘用教學助理自 108 年 2 月 1 日全面納保，擬訂國立聯合大學僱傭型教學助理制度獎勵金實施辦法。

建議辦法：經行政會議審議通過後，公布實施。

決議：修正後通過(如附件5)。

## 捌、散會(下午 4 時 18 分)

## 訂定「國立聯合大學校長教授副教授延長服務作業要點」

- 一、本校校長教授副教授延長服務作業要點（以下簡稱本要點）係依教育部訂頒之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」規定辦理。
- 二、本校校長依相關程序聘任並經主管機關聘定後，於任期中屆滿六十五歲者，得任職至任期屆滿為止；於任期屆滿而獲續聘者，得繼續服務至任期屆滿，但不得逾七十歲。  
學校校長如任職至任期屆滿，並依相關法令規定回任原校教授、副教授後，得依本辦法規定辦理延長服務。
- 三、本校基於教學需要，得經各院、系、所、中心推薦(推薦書如附件)，於徵得當事人繼續服務之意願後，提經各級教師評審委員會審議通過，准予延長服務，當事人不得自行要求延長服務。  
各教學單位屆齡教授之延長服務案件，凡屆滿限齡之月份係在當年五月至十一月者，應於當年三月一日前依規定將有關資料送人事室辦理，如屆滿限齡之月份係在當年十二月及次年一月至四月者，應於當年十月一日前送交人事室辦理。
- 四、各院、系、所、中心辦理延長服務之教授、副教授應符合下列條件之一：
  - (一)擔任中央研究院院士者。
  - (二)曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人者。
  - (三)曾獲國家產學大師獎。
  - (四)曾獲教育部學術獎、全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎者。
  - (五)曾獲科技部傑出研究獎勵二次以上者。
  - (六)自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有一本以上個人著作出版或於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上，對學術確有貢獻。
  - (七)教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演、技術指導三次以上，著有國際聲望。
  - (八)所擔任課程經認定屬高科技或稀少性一時難以羅致接替人選者。
  - (九)辦理產學合作成績優良，對學術及產業界著有具體貢獻。
- 五、教授、副教授於延長服務期間，不得留職停薪或休假研究、離校研修。

- 六、教授、副教授延長服務至多延長至屆滿七十歲當學期終了止。  
惟如於延長服務期間，已無教學意願、或其延長服務原因已消滅或延長服務條件已消失，應即中止其延長，立即陳報教育部辦理退休，並以本校中止其延長服務之日為其退休生效日。
- 七、教授、副教授延長服務，第一次自年滿六十五歲之當日延長服務至屆滿六十六歲之學期終了止，第二次以後，每次延長服務期限不得逾一年；具第三點第一款至第五款條件之一者，得視教學及研究需要一次至多申請延長服務至屆滿七十歲之當學期終了止。
- 八、校長於延長服務期間辦理退休者，其退休之生效日期如下：
  - (一)任期屆滿者，為任期屆滿之次日。
  - (二)經主管機關同意於聘期中辦理辭職者，為辭職生效日。
- 九、各院、系、所、中心於教授、副教授屆滿六十五歲前三個月辦理上述作業，經校級教師評審委員會通過之延長服務案件，奉校長核定後，依規定於一個月內由人事室至全國公教人員退休撫卹整合平臺登錄延長服務名冊資料。
- 十、教授級或副教授級專任專業技術人員之延長服務，得比照本要點辦理。
- 十一、本要點提經行政會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立聯合大學辦理校長教授副教授延長服務推薦書

基本資料	姓名	出生日期	職稱	教師證號	兼任行政職務之單位暨職稱	本次延長服務之次數暨期間	教育部備查前次延長服務文號	前次延長服務截止日期
		年 月 日		教字 第 號		第 自 至 次 起 止		年 月 日
院系所(中心)審查申請人是否符合延長服務條件	<b>條件項目</b>							
	<input type="checkbox"/> 1. 擔任中央研究院院士者。 <input type="checkbox"/> 2. 曾擔任國家講座主持人或國內外大學講座主持人者。 <input type="checkbox"/> 3. 曾獲國家產學大師獎。 <input type="checkbox"/> 4. 曾獲教育部學術獎、全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎者。 <input type="checkbox"/> 5. 曾獲科技部傑出研究獎勵二次以上者。 <input type="checkbox"/> 6. 自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有一本以上個人著作出版或於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上，對學術確有貢獻。 <input type="checkbox"/> 7. 教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演、技術指導三次以上，著有國際聲望。 <input type="checkbox"/> 8. 所擔任課程經認定屬高科技或稀少性一時難以羅致接替人選者。 <input type="checkbox"/> 9. 辦理產學合作成績優良，對學術及產業界著有具體貢獻。 <p style="text-align: right;">(請勾選)</p> <p>※第6項認定請依教育部相關函釋辦理；如依第7、8、9項申請，應列舉具體事實</p>							
推薦單位主管	一級單位主管	課務組	人事室	校長或授權代理人				
(請檢附教評會紀錄)								
當事人簽名								
	(請檢附教評會紀錄)							
說明	<p>一、填列本表之前，應先由屆滿 65 歲教授、副教授之所屬院、系、所、中心於其屆齡前 3 個月提出簽陳推薦同時檢附符合條件項目之相關資料，會簽人事室並經校長核准後，再填列本表提各級教師評審委員會審議並於學年度第一學期 12 月校教評會、第二學期 6 月校教評會審議通過，准予延長服務，報請教育部核備。</p> <p>二、教授、副教授延長服務至多延長至屆滿 70 歲當學期終了止。惟如於延長服務期間，其延長服務原因已消滅或延長服務條件已消失，應即終止其延長，並轉知其辦理退休。</p> <p>三、當事人不得自行要求延長服務。</p>							

修正「國立聯合大學特聘研究教授設置辦法」

第三條及第四條條文

第三條 申請教師應檢附個人學經歷、完整著作目錄、具體成就證明與其他相關資料，由各學院教師評審委員會初核後於每年 4 月底前提送推薦名單至研究發展處(以下簡稱研發處)。

研發處設特聘研究教授評審委員會初審，並經本校教師評審委員會複審，通過後陳請校長敦聘之。合聘教授由主聘單位提出。

本校特聘研究教授評審委員會由校長聘請校外資深傑出研究教授 4 至 6 人組成，並由校長指定之副校長擔任召集人。

第四條 本校特聘研究教授以榮譽職為原則，除涉及第五條規定外，無任期限制。各院特聘研究教授名額，以不超過該院編制內專任教師人數百分之二十為原則。

## 修正「國立聯合大學教師聘任暨升等審查辦法」

## 第六條及第八條條文

第六條 新聘教師之聘任審查依下列程序辦理：

- 一、各系級單位依系(所、學位學程、教學中心)務會議決議，就所缺師資員額及專長領域循行政程序簽准徵聘。
- 二、各系級單位應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊後辦理甄選作業。
- 三、各系級教評會依應徵者有關證件資料進行初步篩選，得視須要邀請候選人至該系級單位演講或參加面談以利初審。
- 四、初審通過後，院級單位應將候選人有關證件資料送校外專家學者三人評審。由院級教評會召集人召集院教評會子委員會至少二人推薦二名校外專家學者；另一名由校級教評會主任委員召集校教評會子委員會至少二人推薦一名校外專家學者。以上三位外審名單由院級教評會召集人聘請之，院級單位應將外審結果連同相關會議資料及擬聘者之檢附證件，送院級教評會進行複審。
- 五、複審通過後，相關資料送人事室，提送校教評會決審。
- 六、決審通過後，陳請校長核聘之。

第八條 新聘專任教師如未具有相當等級之教師證書者，各級教評會應於聘任時同時審查其教師資格，其專門著作（含學位論文）之外審，比照本辦法第六條規定辦理。

以教育人員任用條例第十六條第一款送審講師資格者，其「成績優良」之審查，應檢附成績單，由三級教評會審查。以教育人員任用條例第十六條之一第一款送審助理教授資格者，其專門著作（含學位論文）之外審，由院級單位依相關規定辦理。

新聘教師送教育部審查未通過者，應予撤銷聘任，但得經系級教評會通過，送審低一等級資格，惟日後申請升等時應受一般教師升等年限之規範。



修正「國立聯合大學『財團法人聯合工商教育基金會』  
獎補助專案經費作業要點」第五點條文

五、本要點各項獎補助範圍應規範事項如下：

(一)補助研究計畫：

1. 補助對象：

(1) 整合型研究計畫：

擬於本案研究計畫執行期間或執行期滿一年內向科技部或其它機構申請大型整合型研究計畫之研究團隊。研究團隊中計畫主持人近五年內未曾獲本作業要點補助之人數佔總數達二分之一以上者，為優先補助對象。

(2) 個別型研究計畫：

講師或助理教授以上過去兩年內每年皆提出申請科技部專題研究計畫者得為個別型研究計畫優先補助對象，唯當年度已獲得「科技部」補助之計畫主持人，不得提出申請。

2. 補助原則：

(1) 整合型研究計畫：

A. 整合型研究計畫需由同一系所或跨校、院、系所之多位研究主持人，就一項重要研究課題，經過妥善規劃後提出具體合作計畫書。整合型研究計畫除強調研究內容之原創性及重要性外，亦需敘明各子計畫間之互補性、整合性、合作性。

B. 總主持人需為本校教師，且各子計畫成員中本校教師占比需佔二分之一以上。

(2) 個別型研究計畫：

A. 各案補助經費以 15 萬元為上限。

B. 以不連續補助為原則，同一申請人前一年度已獲補助者不予補助。

(3) 計畫主持人以申請執行一件計畫為限。

3. 申請與執行期限：

(1) 本校研究發展處（以下簡稱研發處）每年於公告之期限內受理研究計畫申請，逾期不予受理。

(2) 計畫執行期間為每年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

4. 應備資料：

(1) 計畫申請書（分整合型研究計畫、技術研究開發計畫、產學研究計畫）、個人資料表、近五年之研究成果表現等紙本及電子檔各一份。

(2) 於公告期限內向研發處提出申請，文件不全或不符規定者不予受理。

5. 審查及核定：

(1) 整合型研究計畫：

A. 初審：由規劃暨審核委員會委員（必要時得邀請校外專家學

者)以會議方式進行。

B. 審查項目：

(A)研究團隊近5年之研究成果表現。

(B)研究之重要性(創新性、學術價值或應用)。

(C)計畫之合理性、研究方法與執行步驟之可行性。

(D)各子計畫間之合作性、互補性。

(2) 個別型研究計畫：

A. 初審：以書面外部審查方式進行，由研發處彙整審查結果後送規劃暨審核委員會審核。

B. 審查項目：

(A)提案計畫主持人近5年之研究成果表現。

(B)研究之重要性(創新性、學術價值或應用)。

(C)計畫之合理性、研究方法與執行步驟之可行性。

(D)是否為產學合作計畫。

(E)過去相關計畫之執行績效。

(3) 核定：審核結果由研發處轉送基金會召開董事會核定。

(4) 審查作業期間：自申請案截止收件次日起三個月內完成，並公布核定結果；必要時，得予延長審查期間。

6. 簽約：

(1) 主持人應於計畫核定通知之日起三十日內完成相關合約之簽訂，未完成者視同放棄。

(2) 整合型研究計畫：

需簽訂「整合型研究計畫補助合約書」。

(3) 個別型研究計畫：

A. 技術研究開發計畫：需簽訂「技術研究開發計畫補助合約書」。

B. 產學研究計畫：需簽訂「產學研究計畫補助合約書」、「先期技術移轉授權合約書」及「與合作企業所簽署之計畫補助合約書」。

7. 研究計畫經費動支核銷相關事宜，依本校主計作業規定辦理。

8. 如計畫主持人於計畫執行期間有變更計畫執行之需要，應專簽會辦研發處、主計室後，陳請校長同意後始可辦理。

9. 結案：

(1) 整合型研究計畫：應於計畫執行第六個月繳交執行進度報告至研發處，於計畫執行期滿後三個月內繳交研究成果報告至研發處；研究團隊需於計畫執行期間或執行期滿一年內向科技部或其它機構申請整合型研究計畫。

(2) 個別型研究計畫：應於計畫執行期滿後三個月內繳交4-10頁之精簡報告至研發處。

(3) 除進度報告繳交一份外，研究成果報告及精簡報告均需繳交一式三份(研發處留存一份，另二份轉送基金會備查及本校圖書

館陳列)。

(4)研究成果報告及精簡報告將公告於校園網頁。

(5)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。

10. 研究計畫之執行成效將作為日後審核補助計畫之重要參考依據。

11. 研究計畫所獲得之研發成果或智慧財產權，悉依本校「研究發展成果管理要點」辦理，發表於國內外期刊或研討會之研發成果須註明本校為發表單位。

(二)獎補助研發成果應用及產學績優：

1. 補助專利申請、維護費：獲本校科技權益委員會審查通過之專利者，補助其相關申請、維護費用，以未獲校內外單位補助者為限。

2. 獎勵技術移轉：技術移轉案實際收入(含權利金、衍生利益金)累計達20萬元者，每申請案獎勵費壹萬元；累計達40萬元者，每申請案獎勵費貳萬元，以此類推，每案最高獎勵費壹拾萬元；技術移轉收入以公告獎助期間撥入學校帳戶者為限。

3. 補助產學計畫配合款：補助與企業合作產學計畫，每案補助以計畫總經費10%為上限，補助經費視當年度預算酌以調整。

4. 獎勵產學績優教師：經本校研究發展處遴選產學績優教師。

## 訂定「國立聯合大學僱傭型教學助理制度獎勵金實施辦法」

- 第一條 國立聯合大學(以下簡稱本校)為推動僱傭型教學助理制度，鼓勵優秀學生擔任僱傭型教學助理(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「國立聯合大學僱傭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，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。
- 第三條 凡本校專任或約聘教師，每學期開設之學士班課程符合以下條件之一者，得擔任領課老師：
- 一、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。
  - 二、需協助實驗(習)課程：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。
  - 三、遠距教學課程：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。
  - 四、班級人數 40 人以上之選修課程：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。
- 第四條 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：
- 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。
  - 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(教學)單位存查。
- 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。

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：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「僱傭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(教學)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、申請流程：教師於開學第一週內繳交「僱傭型教學助理獎勵金申請書」至所屬聘用(教學)單位及相關單位核章進行初審。初審通過後，聘用(教學)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「僱傭型教學助理」流程圖。

三、獎勵金核發標準：

(一)博士級每月上限 5,000 元；碩士級每月上限 3,500 元；學士級每月上限 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。

(二)各聘用(教學)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(教學)單位僱傭型教學助理獎勵金之經費分配額度，如有超過者，由聘用(教學)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時數表至聘用(教學)單位，由聘用(教學)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僱傭型教學助理獎勵金申請書、約用申請書影本及教發中心認證之教學助理名單。

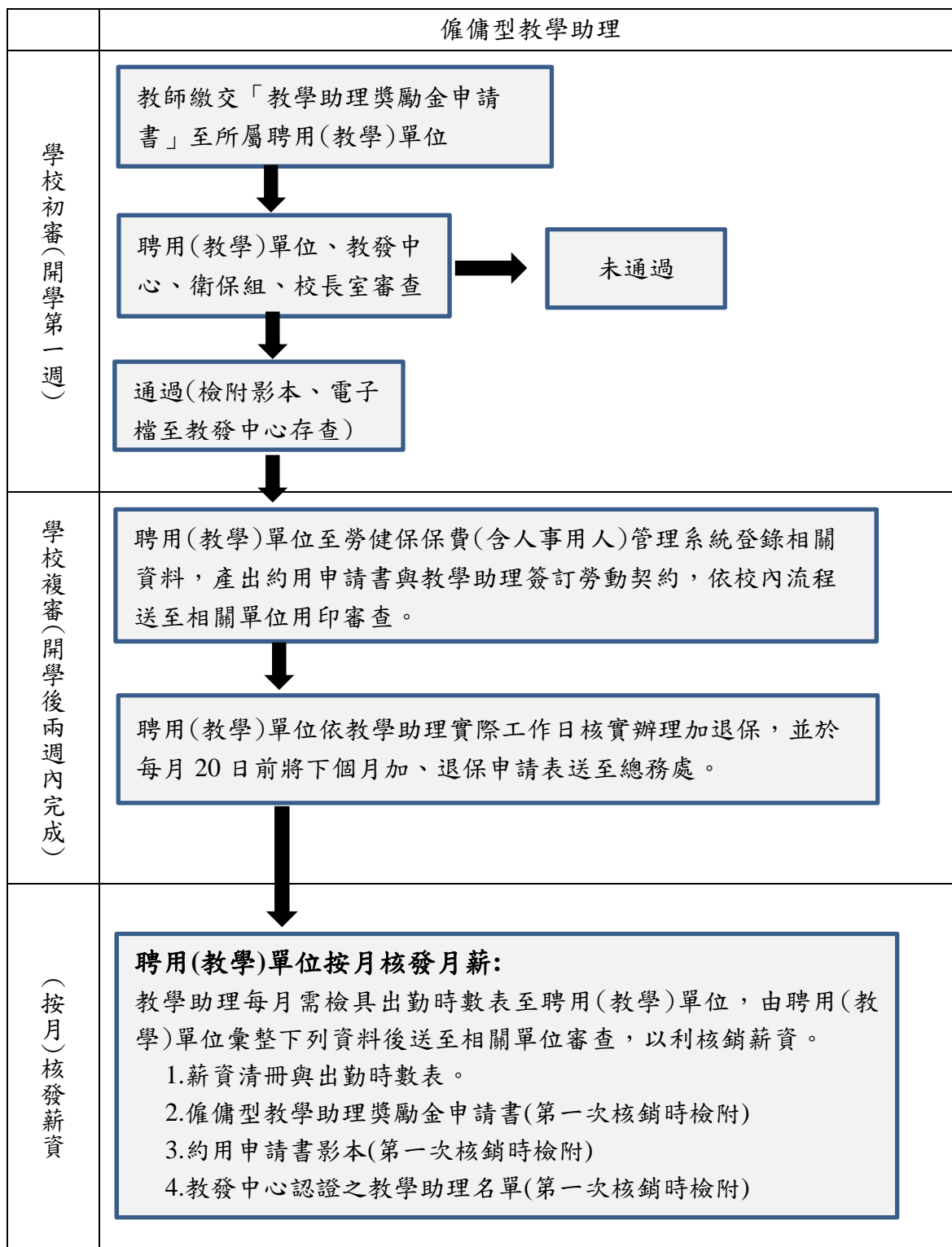
當月獎勵金依實際工作時數及契約所訂定平均時薪標準支給，領課教師或聘用(教學)單位得視需求調整核撥月數。

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，不予核撥獎勵金。

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。

第九條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立聯合大學雇用「僱傭型教學助理」流程圖



國立聯合大學 (填入系所) 學年度第 學期

僱傭型教學助理獎勵金申請書

計劃編號：  
(由聘用單位填寫)

※說明：

1. 依據本校「國立聯合大學僱傭型教學助理制度獎勵金實施辦法」辦理。
2. 凡本校專任或約聘教師於每學期開設之學士班課程符合以下條件之一者，得擔任領課教師：
  - (1) 2 學分以上之必修課程
  - (2) 需協助實驗(習)課程。
  - (3) 遠距教學課程。
  - (4) 班級人數 40 人以上之選修課程。
3. 僱傭型教學助理應配合學校開課時間協助教師教學，聘僱期每次以一學期為限。
4. 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三年級(含)以上學生為限。

一. 領課教師基本資料

課程名稱		開課課號			
預計修課人數	約____人	課程類型	<input type="checkbox"/> 2 學分以上之必修課程 <input type="checkbox"/> 需協助之實驗(習)課程 <input type="checkbox"/> 遠距教學課程 <input type="checkbox"/> 班級人數 40 人以上之選修課程 <input type="checkbox"/> 其他_____		
教師姓名		服務單位		職稱	
聯絡電話		電子信箱		申請人數	

二. 僱傭型教學助理基本資料

教學助理姓名		系所/年級		學號	
出生年月日		身分證字號		戶籍地址	

請檢附當期註冊學生證正反面、身分證正反面(學生證無蓋章者，附在學證明)

(學生證正面)

(學生證反面)

(身分證正面)

(身分證反面)

銀行名稱

分行別及代碼  
(填寫號碼即可)

帳號

聯絡電話

獎勵金匯入之匯款資料

(存摺影本正面)

(本表不敷使用時請自行延伸)



領課教師已確實閱讀並同意下列敘述（請勾選）

1. 僱傭型教學助理與學校及指導教師間，有僱傭關係存在；教師須依本校「國立聯合大學僱傭型教學助理制度獎勵金實施辦法」督導學生執行工作，並願意遵守相關規定；如未依上述規定，以致有任何涉及教學助理勞動權益之相關糾紛，教師須負一切責任。
2. 僱傭型教學助理不得為進用單位直屬主管、單位主管、計畫主持人或共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親。
3. 教師應於確認僱傭型教學助理申請通過，且教學助理完成聘任手續後，始得進行工作安排。
4. \_\_\_學年度第\_\_\_學期僱傭型教學助理之聘期為 ○○年 ○月至 ○月（實際給薪及工作時間依雙方約定）。請教師與助理依上開時程妥善協調本學期工作安排。

### 三. 教學助理工作規劃

教學助理工作項目	<input type="checkbox"/> 準備教材、教具與備課 <input type="checkbox"/> 策劃、安排與執行參訪／演講／成果展／專題／競賽.....等活動 <input type="checkbox"/> 帶領課內小組討論 <input type="checkbox"/> 提供課業諮詢與輔導 <input type="checkbox"/> 批改作業或試卷 <input type="checkbox"/> 課堂管理 <input type="checkbox"/> 其他:_____
----------	--

申請單位	會辦單位	決行
申請教師：	衛保組：	
承辦人：		
單位主管：	教務處：	
一級單位主管：		

# 國立聯合大學第 127 次行政會議簽到單

時間	107年12月4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	待事16日		

副校長	柳文成	副校長	何偉忠
主任秘書	山崎	理工學院代理院長	何偉忠
教務長	黃素真	電機資訊學院院長	賴俊宏
學務長	何偉忠	管理學院院長	王麗華
總務長	曾坤祥	客家研究學院代理院長	林本旋
研發長	柳文成	人文與社會學院院長	李冠廷
圖書館館長	歐仁輝	設計學院院長	吳松陽
體育室主任	何忠鋒	共同教育委員會主任委員	山崎
資訊處資訊長	黃碧玲	電子工程學系主任	陳建良
環境保護暨安全衛生中心主任	邱文伯	電機工程學系主任	郭忠
校務研究室主任	山崎	光電工程學系主任	孫瑞明
人事室主任	王曉清	資訊工程學系主任	王能中
主計室主任	鄭運月	客家語言與傳播研究所所長	范瑞玲
機械工程學系主任	羅接興	文化觀光產學系主任	馮祥真
化學工程學系主任	林永昇	文化創意與數位行銷學系主任	李成慶
材料科學工程學系主任	許嘉琪	臺灣語文與傳播學系主任	區能
環境與安全衛生工程學系主任	王雯	華語文學系主任	潘智星
土木與防災工程學系主任	蕭幼玲	建築學系主任	林秋鴻
能源工程學系主任	張祐鐘	工業設計學系主任	謝啟宏
經營管理學系主任	黃素真	通識教育中心主任	陳明宏
資訊管理學系主任	福敏全	語文中心主任	未出席
財務金融學系主任	吳勝田	藝術中心主任	山崎

### 列席人員

秘書室		秘書室	陳修中
		紀	錄 謝啟宏