

# 國立聯合大學第 106 次行政會議紀錄



會議時間：中華民國 105 年 4 月 19 日(星期二)下午 3 時整  
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：許銘熙校長

紀錄：許璧如

## 壹、宣佈開會(下午 3 時 18 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、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。

## 伍、提案討論

### 第一案

提案單位：人事室

案由：本校校務基金工作人員管理要點第五點、報酬標準表、津貼支給標準表、假別一覽表、契約書第三點至第五點、工作規則第十九條、第二十條及第二十七條修正案，提請討論。

說明：

一、本次修正重點如下：

- (一)為期進用作業程序流暢，修正本校校務基金工作人員管理要點第五點。
- (二)配合行政院勞工委員會調整基本工資，修正本校校務基金工作人員報酬標準表。
- (三)配合新增之本校資訊處資訊技術人員專業津貼加給規定，修正本校校務基金工作人員津貼支給標準表。
- (四)配合 103 年 12 月 11 日總統修正公布之性別平等法第十四條至十六條規定，修正本校校務基金工作人員假別一覽表。
- (五)配合 104 年 6 月 3 日總統修正公布之勞動基準法第 30 條及 104 年 12 月 9 日勞動部修正發布之勞動基準法施行細則規定，修正本校校務基金工作人員契約書第三點至第五點、工作規則第十九條、第二十條及第二十七條。

二、檢附「國立聯合大學校務基金工作人員管理要點」、「國立聯合大學校務基金工作人員報酬標準表」、「國立聯合大學校務基金工作人員津貼支給標準表」、「國立聯合大學校務基金工作人員假別一覽表」、「國立聯合大學校務基金工作人員契約書」、「國立聯合大學校務基金工作人員工作規則」修正對照表。

三、修正後全文。

決議：照案通過，請依程序提另提會審議(如附件 1)。

## 第二案

提案單位：主計室

案由：本校 106 年度概算收支擬編情形，提請審議。  
說明：

一、本校 106 年度概算(全部版)，其收支額度暫依教育部 105 年核定基本需求及參考往年執行情形、相關單位提報數併依相關規定彙編如下：

(一)收支事項：

- 1.業務總收入編列11億3,947萬1千元。
- 2.業務總支出編列12億5,246萬1千元。
- 3.本年度收支相抵後，預計短絀1億1,299萬元。

(二)一般建築及設備計畫固定資產投資計2億8,154萬1千元(其中新建工程部分編列2億600萬元)，資金來源：營運資金2億1,469萬5千元，政府補助收入支應6,684萬6千元(暫定)。

- 1.土地改良物：1,535萬元(八甲田徑場設備及網球場)。
- 2.房屋及建築：2億1,622萬元，其中八甲校區第六學生宿舍新建工程」工程擬編列2億600萬元。
- 3.機械及設備：3,853萬2千元。
- 4.交通及運輸設備：116萬6千元。
- 5.什項設備：1,027萬3千元。

(三)無形資產購置200萬5千元，資金來源：營運資金150萬元，政府補助收入支應185萬5千元(暫定)。

二、本案審議通過後，將續依教育部核給之補助額度調整本校 106 年概算，因概算報部期限緊迫，屆時逕將調整後之概算簽奉校長核可後報部。

決議：[校務基金固定資產建設改良擴充明細表修正後通過。](#)

### 第三案

提案單位：教務處

案由：本校推動磨課師(MOOCs)課程實施要點訂定案，提請討論。

說明：因執行區域教學資源整合分享計畫-教學增能計畫，為鼓勵校內教師發展線上課程，混合線上與傳統教學，爰訂定「國立聯合大學推動磨課師(MOOCs)課程實施要點」。

決議：[照案通過\(如附件 2\)。](#)

### 第四案

提案單位：研究發展處

案由：本校「零星工服管理要點」第一條、第三條及第五條條文修正案，提請審議。

說明：

一、本案係機械系於 105 年 1 月 18 日提出修正，以利執行設計與製作等其他類型之零星工服。

二、修正對照表。

三、修正條文。

決議：

[一、修正要點名稱為「國立聯合大學零星工業服務管理要點」。](#)

[二、條文內容修正後通過\(如附件 3\)。](#)

陸、臨時動議

柒、散會(下午 5 時 10 分)

修正「國立聯合大學校務基金工作人員管理要點」第五點

五、工作人員進用之程序如下：

- (一)簽報僱用：由用人單位簽報聘僱用理由、工作項目、所需資格、職稱等，並擬訂徵才公告，經會相關單位審查通過，並奉 校長核可。
- (二)公告徵才：由人事室依簽准之徵才公告辦理公告事宜。
- (三)籌組遴選小組：由用人單位(教學單位為學院)簽請校長指派適當人員組成遴選小組(三人至五人)。
- (四)面試：由用人單位邀集遴選小組辦理面試事宜。必要時，得由用人單位先行書面審查，再擇優面試。
- (五)簽報遴選結果：由用人單位將遴選小組遴選之前三名簽報校長圈選後，公告錄取人員。必要時，並得列備取人員。

# 修正「國立聯合大學校務基金工作人員報酬標準表」

| 薪點   | 月支數額          | 薪級   |       |       |              | 備註                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|---------------|------|-------|-------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 378  | 45,738        |      |       |       | 18           | <p>一、工作人員之起薪依本校校務基金工作人員管理要點辦理。</p> <p>二、本表實施前已進用之工作人員，自 97 年 2 月 1 日起按其進用職稱等級依原支報酬之相當薪級對照本表換敘，原支報酬高於本表該進用職稱等級之最高級者，得依原支報酬支薪；原支報酬高於本表該進用職稱之最低級者，應以原薪級對照相當薪級支薪；原支報酬低於本表該進用職稱等級之最低級者，得以最低薪級支薪或由約用單位審酌經費從其規定支給。</p> <p>三、本表每點薪點折合率，得視行政院約聘僱人員薪點折合率及學校經費情形調整。其薪給尾數為 0 至 4.9 者，一律取 0 整數；尾數為 5 至 9.9 者一律取 5 整數。</p> <p>四、基本工資依行政院勞工委員會公告數額調整。</p> |
| 371  | 44,925        |      |       | 20    | 17           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 364  | 44,080        |      |       | 19    | 16           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 358  | 43,350        |      |       | 18    | 15           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 353  | 42,745        |      |       | 17    | 14           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 348  | 42,140        |      |       | 16    | 13           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 343  | 41,535        |      |       | 15    | 12           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 338  | 40,930        |      |       | 14    | 11           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 333  | 40,325        |      |       | 13    | 10           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 328  | 39,720        |      |       | 12    | 9            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 323  | 39,115        |      |       | 11    | 8            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 318  | 38,505        |      | 20    | 10    | 7            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 313  | 37,900        |      | 19    | 9     | 6            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 308  | 37,295        |      | 18    | 8     | 5            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 303  | 36,690        |      | 17    | 7     | 4            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 298  | 36,085        |      | 16    | 6     | 3            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 293  | 35,480        |      | 15    | 5     | 2            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 288  | 34,875        |      | 14    | 4     | 1            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 284  | 34,390        |      | 13    | 3     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 280  | 33,905        |      | 12    | 2     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 275  | 33,300        |      | 11    | 1     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 270  | 32,695        |      | 24    | 10    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 265  | 32,090        |      | 23    | 9     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 260  | 31,485        |      | 22    | 8     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 256  | 31,000        |      | 21    | 7     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 251  | 30,395        |      | 20    | 6     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 247  | 29,910        |      | 19    | 5     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 242  | 29,305        |      | 18    | 4     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 238  | 28,820        |      | 17    | 3     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 233  | 28,215        | 21   | 16    | 2     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 229  | 27,730        | 20   | 15    | 1     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 224  | 27,125        | 19   | 14    |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 220  | 26,640        | 18   | 13    |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 217  | 26,275        | 17   | 12    |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 214  | 25,915        | 16   | 11    |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 211  | 25,550        | 15   | 10    |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 207  | 25,065        | 14   | 9     |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 204  | 24,700        | 13   | 8     |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 201  | 24,340        | 12   | 7     |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 198  | 23,975        | 11   | 6     |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 195  | 23,610        | 10   | 5     |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 191  | 23,130        | 9    | 4     |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 187  | 22,645        | 8    | 3     |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 183  | 22,160        | 7    | 2     |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 180  | 21,795        | 6    | 1     |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 177  | 21,430        | 5    |       |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 174  | 21,070        | 4    |       |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 171  | 20,705        | 3    |       |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 168  | 20,340        | 2    |       |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 基本工資 | <b>20,008</b> | 1    | 1     |       |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 職稱   | 事務員           | 行政書記 | 行政助理員 | 行政助理員 | 行政組員<br>技術組員 | 行政專員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|      |               |      | 技術助理員 | 技術助理員 | 諮商心理師        | 技術專員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 職級   | 第一職級          | 第二職級 | 第三職級  | 第四職級  | 第五職級         | 第六職級                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**修正「國立聯合大學校務基金工作人員津貼支給標準表」**

| 類別   | 服務單位           | 職務            | 級別  | 應具資格                                                               | 備註                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|----------------|---------------|-----|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職務津貼 | 各單位            | 行政專員<br>技術專員  | A 級 | 第六職級人員且襄理本校組織規程所定之二級行政單位業務者。                                       | <p>一、專業津貼者須符合「服務單位」與「職務」相稱，並實際從事該職務專業工作者。</p> <p>二、各單位支領專業津貼人數不得超過各一級單位內之同一職務校務基金工作人員總人數三分之二；如僅有一人者，則自動進位至整數。</p> <p>三、支領專業津貼人員年度考列乙等者，次年度降一級別，無級別可降者取消津貼。</p> <p>四、津貼月支給額：<br/>A 級：7,000 元/月<br/>B 級：4,000 元/月<br/>C 級：2,000 元/月</p> <p>五、職務津貼與專業津貼擇一領取為限。</p> <p>六、本表修正前已支領津貼有案者，適用修正前之規定，倘若職務異動則依修正後之標準核給。</p> |
| 專業津貼 | 學務處生涯發展與諮商輔導中心 | 輔導人員          | A 級 | 具諮商、輔導相關系所碩士學位，並持有諮商心理師或臨床心理師證照。                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      |                |               | B 級 | 諮商、輔導相關系所畢業且具 C 級資格 3 年(含)以上，積極配合諮商中心業務推動並有成效。<br>(B 級人數不超過 C 級人數) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      |                |               | C 級 | 諮商、輔導相關系所畢業或大學以上畢業具有輔導實務經驗 10 年以上著有績效者。                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      | 圖書館各組          | 資訊人員          | A 級 | 具 B 級資格 3 年(含)以上，積極配合服務單位業務推動並有成效。<br>(A 級人數不得超過 B 級人數)            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      |                |               | B 級 | 具 C 級資格 3 年(含)以上，並積極配合服務單位業務推行。<br>(B 級人數不得超過 C 級人數)               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      |                |               | C 級 | 服務單位技術職級工作人員且具相關實務工作經驗 2 年(含)以上。                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      | 總務處事務營繕組       | 土木、建築、機電人員    | A 級 | 專門職業及技術人員高等考試建築師、土木工程、機械工程、電機工程等技師證照。                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      |                |               | B 級 | 具品管工程師、採購證照、甲級技術士相關專業證照。                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      |                |               | C 級 | 土木、建築、機電等系所畢業，具乙級技術士相關專業證照及相關實務工作經驗 2 年(含)以上。                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      | 環境安全暨衛生中心      | 環境/勞工安全衛生管理人員 | A 級 | 專門職業及技術人員高等考試環境工程、工業安全、工礦衛生等技師證照。                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      |                |               | B 級 | 具環境/勞工安全衛生管理人員甲級證照。                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      |                |               | C 級 | 具環境/勞工安全衛生管理人員乙級證照。                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      | 研究發展處國際及兩岸事務組  | 外語人員          | A 級 | 具 TOEIC 多益測驗 945 分以上(全民英檢高級以上)                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      |                |               | B 級 | 具 TOEIC 多益測驗 860 分以上                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|      | 學務處生活輔導組       | 僑外生輔導人員       | C 級 | 具 TOEIC 多益測驗 785 分以上(全民英檢中高級)                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

修正「國立聯合大學校務基金工作人員假別一覽表」

| 22 假別 | 給假日數                                                                | 請假原因                           | 證件                              | 薪資                                                                  | 說明                                                                                                                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事假    | 全年十四日內(含)                                                           | 因事必需本人處理。                      |                                 | 不給                                                                  | 1.全年事假應先以特別休假抵充。<br>2.請假理由不充分或足以妨礙業務者，主管得不准假或縮短請假。<br>3.全年不得超過十四日，逾期以曠職論。<br>4.請假應於事前一天提出，若突發情事，應於當日上班前一小時電話向直屬主管請假。 |
| 家庭照顧假 | 全年以七日為限                                                             | 其家庭成員預防接種、發生嚴重疾病或其他重大事故須親自照顧時。 |                                 | 不給                                                                  | 併入事假計算                                                                                                               |
| 普通傷病假 | 1.一年內合計不得超過三十日內。<br>2.住院者二年內合計不得超過一年。<br>3.未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。 | 因普通傷害、疾病必需治療或休養                | 2 日(含)以上請檢附勞保指定醫院醫師診斷證明書及相關證明文件 | 1.一年未超過三十日部份薪資折半發給。<br>2.超過三十日薪資不給。<br>3.其領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數者由本校補足。 | 普通傷病逾左述規定者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者得申請留職停薪，最長為一年，逾期未痊癒得予以資遣。                                                                |
| 生理假   | 每月得請一日                                                              | 生理原因必需療養或休養時。                  |                                 | 併入及不併入病假之生理假，薪資減半發給。                                                | <u>全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。</u>                                                                                |

| 22 假別      | 給假日數      | 請假原因                      | 證件            | 薪資               | 說明                                                                   |
|------------|-----------|---------------------------|---------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 婚假         | 八日        | 本人結婚                      | 結婚證書或請柬       | 照給               | 除因特殊事由經校長核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。                                     |
| 公假         | 依實際核給     | 比照公務人員請假規則中公假核給之規定。       | 繳驗有關證件或准文     | 照給               |                                                                      |
| 公傷假        | 依實際核給     | 因執行職務受傷需治療或休養。            | 職業傷害報告表及醫師診斷書 | 照給(抵充公傷補償費)      | 1.治療終止時如因心神喪失或身體殘廢符合勞保殘廢給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。<br>2.醫師診斷書應請醫師記載療養所需日數。 |
| 喪假         | 八日        | 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡           | 死亡證明或訃文       | 照給               |                                                                      |
|            | 六日        | 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡 |               |                  |                                                                      |
|            | 三日        | 兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡             |               |                  |                                                                      |
| 產假         | 八星期       | 本人分娩前後                    | 醫師診斷書         | 到職滿半年照給、未滿半年給半薪。 |                                                                      |
|            | 四星期       | 本人妊娠三個月以上流產者              |               |                  |                                                                      |
|            | 一星期       | 妊娠二個月以上未滿三個月流產者           |               |                  |                                                                      |
|            | 五日        | 妊娠未滿二個月流產者                |               |                  |                                                                      |
| 哺乳時間       | 依實際需求     | 子女未滿一歲須受僱者親自哺乳者           |               | 照給               | 每日哺乳二次，每次三十分鐘。                                                       |
| <u>產檢假</u> | <u>五日</u> | <u>受僱者妊娠期間</u>            |               | <u>照給</u>        | <u>於分娩前請畢，得分次申請，不得保留至分娩後。</u>                                        |

| 22 假別  | 給假日數                                     | 請假原因                                                                                         | 證件            | 薪資 | 說明                                                             |
|--------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----|----------------------------------------------------------------|
| 陪產假    | <u>五</u> 日                               | 男性員工其配偶分娩時                                                                                   | 檢附出生證明        | 照給 | 於配偶分娩日前後 <u>十五</u> 日內請畢；得分次申請，例假日順延之。                          |
| 育嬰留職停薪 | 二年為限                                     | 受僱者任職滿 <u>六個月</u> 後，於每一子女滿三歲前得申請育嬰留職停薪。 <u>同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</u>    | 檢附戶籍謄本或戶口名簿影本 | 不給 | 受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延三年繳納。 |
| 特別休假   | 依服務年資最高三十日                               | 服務滿一年以上三年未滿者，給予七日。<br>服務滿三年以上五年未滿者，給予十日。<br>服務滿五年以上者十年未滿者，給予十四日。<br>服務滿十年以上者每一年加給一日，加至三十日為止。 |               | 照給 |                                                                |
| 備註     | 請假之最小單位：婚假、產假、喪假、特別休假以四小時計，其餘各種請假均以一小時計。 |                                                                                              |               |    |                                                                |

修正「國立聯合大學校務基金工作人員契約書」  
第三點、第四點及第五點

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為國立聯合大學校區(苗栗縣苗栗市恭敬里聯大1號、苗栗市南勢里聯大2號)。

四、工作時間：

- (一)乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過 8 小時，每週不超過 40 小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
- (二)因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假(紀念日)、特別休假而照常工作者，酬金加倍發給；事後並給予適當之補假休息。
- (三)甲方如因經費受限或工作需要，於請求乙方延長工時服務時，乙方同意以補休假(應於加班發生後六個月內補休完畢)或寒暑假方式處理，不另支給延長工時之酬金。

五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。

乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定，並於年度內休畢，甲方不另支給未休日數之酬金。

修正「國立聯合大學校務基金工作人員工作規則」

第十九點、第二十點及第二十七點

第十九條 工作人員每日正常工作時間為 8 小時，每週工作總時數不超過 40 小時。工作人員如經行政院勞工委員會核定公告列為勞基法第八十四條之一工作者，其工作時間另行書面約定，並報主管機關核備。

第二十條 如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不抵觸法令情形下，工作人員工作時間依政府機關公告辦理。

第二十七條 工作人員給假分為公(差)假、婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、喪假、產假、陪產假、產檢假，詳如本校「校務基金工作人員假別一覽表」。

## 訂定「國立聯合大學推動磨課師(MOOCs)課程實施要點」

- 一、本校為推動翻轉教室等線上教學，鼓勵教師開設大規模開放式線上課程(Massive Open Online Courses, MOOCs, 以下簡稱磨課師課程)，特訂定「國立聯合大學磨課師課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之 MOOCs 課程，係指透過網際網路，對廣大學群以公開方式所進行之非實體課程，其課程內容可透過簡報檔、錄音、錄影、動畫等多媒體方式呈現，並配合線上作業、線上測驗、同儕互評、討論社群等方式實施。
- 三、磨課師課程分類：
  - (一)課程須至少自行製作 18 小時線上課程，包含完整之測驗、討論、繳交作業等規劃，該類型課程定義為完全課程，得授予學分。
  - (二)若時數低於 18 小時之線上課程，包含完整之測驗、討論、繳交作業等規劃，該類型課程定義為微課程，不授予學分，僅發修課證明。
- 四、申請方式：
 

授課教師須於前一學期提出教學計畫書及課程介紹短片，由教學發展中心邀請校內外專家學者 5 人擔任教材審查委員進行評選：

  - (一)申請教育部磨課師課程：按評選分數排序，送部審查，計畫通過後即可實施。如需作為校內學分課程，復經提報校課程委員會及教務會議通過後實施。
  - (二)申請校內磨課師學分課程：經提報校課程委員會及教務會議通過後實施。
  - (三)申請校內磨課師課程：經評選通過後即可實施。
- 五、補助及獎勵：
  - (一)教材製作補助
    - 1.獲教育部審查通過所開設之 MOOCs 課程：獎(補)助教材製作及助理等費用以本校依照教育部補助金額統籌分配金額為準。
    - 2.獲本校審查通過所開設之校內 MOOCs 課程：獎(補)助教材製作及助理等費用，視當年度預算經費而定，未獲教育部補助者，每科最高 10 萬元。
    - 3.上述課程不得合併請領本校其他相關數位課程或開放式課程獎(補)助。
  - (二)獎勵辦法及規範
    - 1.依本校課程開課程序所開設 MOOCs 課程之教師，該課程第一年之授課鐘點以一點五倍計算，並計入教師授課時數。
    - 2.獲審查通過開設磨課師課程者，納入本校多元升等及教學傑出教師獎勵等相關評分之加分項目。
    - 3.本校專任教師每學期限開設一門 MOOCs 課程。
    - 4.如多位教師合授採 MOOCs 課程教學時，應於申請開課時，載明教材補助及授課鐘點之分配比例。
  - (三)補助與獎勵等核銷流程，須符合本校經費核銷相關規定。

六、學分修習證明(MOOCs 課程意指本校 MOOCs 課程)：

- (一)本校學生修習 MOOCs 課程，經授課教師評核考試成績及格者，核發該課程於本校開設之學分數。
- (二)非本校學生修習 MOOCs 課程，經授課教師評核成績及格者，可取得該課程修課證明；經實體認證考試成績及格，且繳交學分費用者，另核發課程學分證明。
- (三)未具學籍之社會人士及高三學生修習 MOOCs 課程，經授課教師評核考試成績及格者，可取得修課證明；通過實體考試成績及格，且繳交學分認證費用者，核發該課程學分證明，並可於入學本校時辦理學分抵免作業。

七、考核辦法：

- (一)所有獲獎勵開發磨課師課程之教師應參加本校所舉辦之相關教學研討會或成果發表會，分享心得與協助推廣，同時本校得依據磨課師課程實施及教學成效，做為日後推動及考核之參考依據。
- (二)所有獲獎勵開發磨課師課程
  - 1.獲教育部獎勵開發之校內磨課師課程，應依照教育部考核辦法及流程提出相關成果報告及佐證資料。
  - 2.獲獎勵開發校內磨課師課程之教師應於課程結束後一個月內繳交相關成果報告一份。
- (三)磨課師課程之教學綱要、數位教材、簡報圖檔及線上互動、問題討論、點名紀錄、考核評量及心得報告等紀錄，由教學發展中心至少保存 3 年，以供日後分析統計及審閱資料、評鑑考核之用。

八、權利與義務：

- (一)審核通過開課之磨課師課程，其內容須放置在本校指定之平台，供校內外學生及自學者使用。磨課師課程相關教材之智慧財產權歸本校所有。教師得就相關教材內容創作語文著作，並得以任何方式利用之。著作人格權則屬原教材製作教師。
- (二)上傳磨課師平台之課程內容，應屬教學活動及課程進行所需，並應遵守智慧財產權相關規定，如涉及犯罪或侵權行為，依法辦理。

九、獲審查通過開設磨課師(MOOCs)課程者，補助開課所需相關費用，所需經費由相關計畫經費或本校經費項下支應。

十、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過後公布實施。

修正要點名稱

國立聯合大學零星工業服務管理要點

修正條文

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為簡化本校非貴重儀器設備做「檢測分析試驗」，或進行「設計」與「製作」等技術服務，使本校設備與儀器有效管理運用，特依據「國立聯合大學產學合作實施暨收支管理要點」第二點第三款訂定「國立聯合大學零星工服管理要點」(簡稱本要點)。
- 二、各設備保管或檢測單位宜自行訂定對外服務項目、申請服務辦法及相關收費標準。
- 三、作業流程：由委託人填寫「國立聯合大學零星工業服務使用服務申請單」(一式三聯)，與設備保管或檢測單位確認應繳金額後至本校出納組繳費，第一聯轉由主計室留存，第二、三聯送回工服單位後，再進行工服，於工服完成後第二聯由設備保管或檢測單位留存，第三聯由委託單位留存。完工後，附經費使用簽報單提出申請，並檢據核銷經費。
- 四、本項收入分配比例：  
校務基金：10%  
設備保管或檢測單位：90%(經費之運用包括維修、教育訓練、工讀生工資及其他相關費用)。
- 五、本要點經行政會議通過後公布實施。