

國立屏東大學第 78 次行政會議紀錄

時間：中華民國 110 年 11 月 4 日（星期四）下午 2 時整

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主席：古校長源光

紀錄：龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

壹、獻獎

本校足球運動代表隊參加中華民國大專校院 109 學年度五人制足球錦標賽，榮獲大專公開一級女子組亞軍、公開一級男子組第五名。

一、獻獎代表：理學院體育學系四年級林月汝同學(公開一級女子組)。

二、獻獎代表：理學院體育學系二年級陳嘉偉同學(公開一級男子組)。

貳、主席報告：

- 一、最近疫情朝較正面的方向發展，連續好幾天本土案例都是零，但仍有國外移入的案例，無論如何在大家的努力下，國人都在期待管制能從二級降一級，但仍應按照指揮中心的規定進行，目前室內集會人數已無 80 人以下的限制，因此，昨天教務處已公告，超過 80 人以上的大班恢復實體上課，請系所主管配合及轉知。
- 二、疫情期間，仍有很多校外團體欲借場地，或是進入校園，但依據中央流行疫情指揮中心，對於校園沒有到開放的階段，但校內主辦及協辦的各項活動則按規定辦理，亦請學務處衛保組、總務處、體育室及秘書室，按照防疫規定或會議決議向民眾說明。
- 三、最近有一則新聞事件，報導某學院某教師職務是因應某人開設的方便之門，周刊指出是本校師長和未錄取的應聘人去爆料，我對校內現職的師長有信心，大家都很有智慧也不會無中生有，對於該事件，感謝陳主任秘書在第一時間向媒體說明，整個應聘過程都是按程序進行，一切程序都經得起公開檢驗。
- 四、今天下午 3 時，潘孟安縣長蒞校演講，講題是老文青的屏東美學，若會議於 2 時 45 分結束，則請劉副校長代理主持會議。

參、上次會議紀錄有無異議？無異議，准予備查。

肆、第 77 次行政會議列管項目執行情形：無。

伍、各單位工作報告：

書面報告如附件 A(另附)，各單位口頭補充報告如下：

一、劉行政副校長英偉：

有關行政會議及主管會報紀錄及議程，應將上次會議討論之議案執行情形列入列管項目。

二、林學術副校長曉雯：

- (一) 本週一、三、五進行大武山學院週的推廣活動，尤其跨領域學程中心鼓勵所有同學申請研讀。
- (二) EMI 中心聘請的講座教授已於上週抵達高雄，正在推動一連串的學術交流活動、演講、拜訪觀課及諮詢等，諮詢部分，歡迎個人或小組一起來諮詢，目前最踴躍的是教育學院的師長，無人諮詢的是資訊學院及理學院，諮詢者皆為女性師長，未來 QA 會在 EMI 中心推動，包括課程設計，觀課及成果展現，
- (三) THE 的填報感謝各單位協助，在研發長辛苦推動下，將進入最緊鑼密鼓的階段。

三、曾學術副校長紀幸：

- (一) IR 中心於 11 月 11 日(星期四)下午兩點於民生校區五育樓國際會議廳辦理本學期第一場評鑑知能講座，邀請輔英科技大學薄榮薇主任秘書蒞臨本校，演講主題為「大學問責報告和校務治理」，請各位行政、學術一級主管，11 月 11 日先於國際會議廳聆聽講座，講座後再進行主管會報(第三會議室)；另請各行政單位二級主管一併參與聆聽。
- (二) 校務研究與發展中心於 11 月 19 日(星期五) 09:00~15:10 線上辦理「2021 南區大專校院校務研究推動策略聯盟成果展暨研討會」：
 - 1. 本次研討會內容非常豐富，三場演講主題以校務研究為主軸，延伸至 SDGs 與地方創生、中長程校務發展規劃及世界大學排名等面向。
 - 2. 講者邀請勤益科技大學林家禎教授、台北市立大學何希慧教授及中山大學郭紹偉教授三位講者，講者們在校務研究方面都有多年經驗，且相當專業，請大家踴躍至本中心網站活動訊息上報名參加。

四、秘書室陳主任秘書永森：

- (一) 對於外界的抱怨及建議，有些處理方式是可以讓外界或民眾較緩和，若不了解狀況，可請對方留下相關資訊，待了解狀況後，再進行回覆，此外，學校要有統一的因應方式，勿用不同方式回覆。
- (二) COVID-19 疫苗應該都可以預約和施打，請各位同仁轉達院系師長，若還未施打者，請儘快施打，妥善照顧身體，且因此波又有流感，流感及 COVID-19 疫苗都可施打，只要間隔足夠的時間即可。
- (三) 年底將至，核銷請核實辦理，勿為了經費執行率，添購無需求的物品，明年的預算編列，仍會依需求進行分配。

五、教務處施教務長百俊：

從近日的事件學到經驗，若有新聞事件，由秘書室主任秘書統一說明，關於學校用人這件事，三級三審皆是公開、公平的，做得很嚴謹也經得起挑戰。

六、學務處黃學務長名義：

因學校已恢復實體上課，最近發現學生出車禍比率非常高，一天約三到四

件，已經有入班宣導，特別是大一新生，故請各系所主管轉知大一班導師請多加留意。

七、總務處陳總務長永森：

- (一) 感謝學務處，光華樓即將於 11 月 18 日舉辦修繕落成典禮，上次屏商校區第二宿舍經媒體報導，效果相當好，觀看次數比買廣告好很多，各單位若有好的事情，請告知秘書室，大家一起將學校行銷出去，學務處也將邀請老校友返校，比較過去和現在，有一些新感受。
- (二) 感謝人文社會學院客家文化產業碩士學位學程，位於屏師校區進入校門後左側的客家花園即將驗收，師長們可撥冗至小花園走走。

八、國際事務處曾國際事務長耀霆：

本校最後一批境外生入境共三位學生，預計於 11 月 12 日入境。

九、研究發展處許研發長華書：

- (一) 再兩個月就是科技部計畫截止，這兩個月各位主管也可以邀請有經驗的校內外師長(如學門委員或召集人)來做分享，近年科技部不同學門計畫都有變動，鼓勵大家多與有經驗的師長做交流。
- (二) 再次恭喜林副校長獲大武山昭光人才培育計畫及歐副院長獲人工智慧女性 STEM 研發人才培計畫，教育部補助款核定金額合計 360 萬元，業界產學合作金額合計 180 萬，總金額共計 540 萬元。

十、圖書館莊館長作彬：

- (一) 日前詢問有新增學術單位的學院院長，均表示明年圖書預算要加入新單位，因此，每個單位預先分配的圖書預算，會略有降低，截至 9 月部分單位未請購完，圖書館會做調整。
- (二) 有關明年度資料庫經費，因為先前有兩個資料庫是跨年的，圖書館在編列預算時，做了調整，今年編入後，明年就會造成短缺，主計室有提醒因調薪的關係，會短缺兩百多萬，建議依使用率裁減停訂一些資料庫，並將摘要的資料庫予以停訂，希望降低資料庫刪減，故請學校能夠再予以 90 萬至 95 萬的經費。

►主席提示與說明：經費部分請再與我及主任秘書討論。

十一、實習就業輔導處吳專門委員茱朱(代理)：

有二場業界實習說明會，請相關系所鼓勵學生踴躍參加。

- (一) 110 年 11 月 29 日在屏商校區行政大樓八樓視訊教學中心舉辦的「國巨股份有限公司實習說明會」，招募對象為理學院、資訊學院、商業自動化與管理學系學生。
- (二) 110 年 12 月 6 日在屏商校區圖資大樓 1207 會議室舉辦的「燁聯鋼鐵股份有限公司企業實習暨就業保證班說明會」，招募對象為理學院、資訊工程學系二年級至四年級學生。

十二、計算機與網路中心許主任良政：

上個月 google 與有使用 google 平台的全國各大學開會，依其說法，目前使用的免費平台，將於明年 6 月 30 日停止，若要繼續使用，按其計價方式，以 5,000 人為一個單位，換算後學校將支付七十幾萬，經向其他學校洽詢，除了師大外，沒有學校會續用，若有儲存檔案者，兩年內仍可使用，詳細作法會另做公告，原使用 google meet 做遠距教學者，未來若因應疫情所需，學校有幫全校師生購買 office365，所以 Teams 的軟體仍可繼續使用。

►主席提示與說明：請計網中心隨時掌握相關訊息。

十三、人事室熊主任學敏：

- (一) 勞動部於 110 年 10 月 15 日以勞動條 2 字第 1100131349 號公告發布。111 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為新臺幣(以下同)25,250 元；每小時基本工資調整為 168 元。會配合軍公教人員的調薪，一併修正校務基金進用契僱人員的薪酬支給表，於下個月提出。
- (二) 年底將至，為落實勞工的休息權，重申本校計畫專任助理倘有未休畢之特別休假、加班(或公差)補休，請計畫主持人或各用人單位鼓勵所屬人員在不影響校(業)務推動下，儘量安排時間實施特別休假或補休。又因本校專案計畫專任助理契約書規定，特別休假或補休以年度終結或離職前休畢為原則，基於維護渠等權益，請儘量於年底前休畢。
- (三) 赴大陸地區相關作業規範：
 1. 依臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條第 3 項及第 91 條第 2 項規定略以，本校簡任第 11 職等以上公務員(包含兼任行政單位一級主管、院長、系所主管及支領相當簡任第 11 職等以上主管職務加給之教師)，如未經內政部許可逕赴大陸地區，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰。
 2. 依簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點，本校簡任第十職等以下或職務等級相當簡任第十職等以下，且未涉及國家安全、利益或機密申請赴大陸地區者，應於預定赴大陸地區當日之五個工作日前填具申請表，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，經服務機關(本校)同意。
 3. 前開人員應於返臺後七個工作日內，應填具赴陸人員返臺通報表，送交本校人事室備查。
- (四) 重申有關本校對於聘任、任用之教育人員或進用、運用之其他人員，應辦理通報、資訊之蒐集及查詢，敬請各相關用人單位配合辦理：
 1. 依性別平等教育法(下稱性平法)第二十七條之一規定，對於聘任、任用之教育人員或進用、運用之其他人員，應辦理通報、資訊之蒐集及查詢。

2. 有關本校所聘任、任用之教育人員或進用、運用之其他人員，舉例如下：a.專任教師；b.兼任教師；c.職員；d.契約進用人員；e.本校外包、轉包廠商依業務承攬契約等派駐至本校服務之人員；f.志工；g.替代役；h.其他進用、運用之程序未經過人事室者。
3. 請各相關用人單位於進用前配合規定辦理，俾利本室辦理查詢事宜。

十四、主計室周主任孟觀：

目前正在進行 111 年度預算分配，有兩個情形向各位師長報告：

- (一) 學校目前存款餘額依照規定只能用於資本支出，現在做的分配是以年度預算編列數來做分配，分配是依據收入有多少，來做支出分配。
- (二) 因明年會調薪百分之四，編制內人員將增加 3 仟 5 佰多萬，教育部補助款 2 仟 2 佰萬元，1 仟 300 萬元由學校自行負擔，相對行政助理也可能需要配合來調整，增加的經費約 4 佰萬元，光人事費就增加 1 仟 7 佰萬元，因教師增加十幾位，所以人事費會增加 1 千萬元，人事費總共將增加 2 仟 7 佰萬元，尚未包括晉級的經費，因此，111 年度的分配非常難編列，屆時分配經費將有相關的縮減。

十五、體育室林主任瑞興：

12 月 3 日及 4 日為本校運動會，敬邀各位主管出席開閉幕典禮。

十六、理學院林院長春榮：

下週有一項重大國際交流活動，自 11 月 8 日至 11 月 18 日於線上辦理假日學校：科學太好玩，由科學傳播學系主導，各系主任協助。

►主席提示與說明：請國際事務處協助轉知相關訊息。

陸、提案討論：

提案一

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校務基金契僱人員工作規則第 13 條條文案，請討論。

說明：

- 一、依屏東縣政府 110 年 9 月 14 日屏府勞動資字第 11046201700 號函轉司法院釋字第 807 號解釋，宣告勞動基準法第 49 條第 1 項規定違憲，並自 110 年 8 月 20 日起失其效力，爰加註違憲之說明，以資明確。
- 二、檢附本校校務基金進用契僱人員工作規則修正草案條文對照表如附件 1-1（第 9 頁）暨修正草案全文如附件 1-2（第 10-18 頁）。

辦法：經行政會議審議通過並報請主管機關核備後實施。

決議：本案撤案。

柒、臨時動議：

動議一

提案單位：教務處課務組

案由：擬訂定本校教師休息室印製管理辦法草案，請討論。

說明：

- 一、為響應政府推動節能減碳措施及世界綠能大學評比(GreenMetric World University Ranking)，故明確訂定教師休息室教材印製管理辦法。
- 二、檢附本校教師休息室印製管理辦法草案條文說明表如附件 2-1（第 19 頁）暨修訂草案全文如附件 2-2（第 20 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

動議二

提案單位：幼兒教育學系唐主任紀絜

案由：有關係學生出遊是否能提供具專業知能的帶隊老師，請討論。

說明：

- 一、學生都有新生出遊，不能拒絕，現在課外活動組規定要有帶隊老師，要帶急救箱，我們沒有受過校安訓練。
- 二、本次出遊地點在墾丁，又有水域活動，但導師不願意陪同，又不能禁止，只好由本人蓋章負責。

決議：若學系遇到同樣的問題，可請行政副校長室或相關單位協助，如有困難再做討論。

捌、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

玖、散會 同日下午 2 時 55 分

附錄 A、國立屏東大學第 78 次行政會議列管項目

項次	主席提示/決議	執行情形	管考情形
1	修正本校校務基金契僱人員工作規則第 13 條條文案	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	訂定本校教師休息室印製管理辦法(草案)。	教務處課務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
3	有關係學生出遊是否能提供具專業知能的帶隊老師。	幼兒教育學系 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則

第十三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十三條（工作時間） 契僱人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時。 前項正常工作時間，本校得視業務或實際需要，經勞資雙方協議調整每日上下班時間。 本校經勞資會議通過，得實施四週彈性工時，契僱人員之正常工作時間，依據勞基法及用人單位不同工作性質之內部規章辦理。本校不得使女性契僱人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意，且符合下列各款規定者，不在此限： 一、提供必要之安全衛生設施。 二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通或安排女工宿舍。 <u>（遵依司法院110年8月20日釋字第807號解釋，勞動基準法第49條第1項規定違憲，本項次自該日起失其效力。）</u> 女性契僱人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。 第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性契僱人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。 第四項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性契僱人員，不適用之。 本校得視契僱人員照顧家庭成員需要，允許於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。	第十三條（工作時間） 契僱人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時。 前項正常工作時間，本校得視業務或實際需要，經勞資雙方協議調整每日上下班時間。 本校經勞資會議通過，得實施四週彈性工時，契僱人員之正常工作時間，依據勞基法及用人單位不同工作性質之內部規章辦理。本校不得使女性契僱人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意，且符合下列各款規定者，不在此限： 一、提供必要之安全衛生設施。 二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通或安排女工宿舍。 女性契僱人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。 第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性契僱人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。 第四項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性契僱人員，不適用之。 本校得視契僱人員照顧家庭成員需要，允許於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。	查司法院於110年8月20日公布釋字第807號解釋，宣告勞動基準法第49條第1項規定違憲，並自該日起失其效力，爰加註違憲之說明，以資明確。

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則修正草案全文

第一章 總則

第一條 (訂立目的)

本校為明確規定勞雇雙方之權利義務，健全校務基金進用工作人員(以下簡稱契僱人員)管理制度，提昇行政服務品質，促進勞資和諧共識，特依勞動基準法及其施行細則暨中央相關法規與本校契僱人員實施辦法規定，訂定本工作規則(以下簡稱本規則)。

第二條 (適用範圍)

本規則所稱契僱人員，係指除本校編制內專任教職員、依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之人員與業經勞動部公告指定適用勞動基準法之技工、駕駛及工友外，為因應各單位業務需要，依本校校務基金進用契僱人員實施辦法進用之行政類、技術類契僱人員、契僱事務人員及契僱清潔人員等職類，從事工作獲致工資者均適用之。

第三條 (職業倫理)

勞雇雙方均應致力於職業倫理及道德之建立，互為對方設想，以維良好勞雇關係。

係。

第四條 (疑義解釋)

本規則之適用如發生疑義時，應本勞資和諧之精神，在不違反法令之強制及禁止規定下，得於勞資會議中協商或報請主管機關屏東縣政府勞工處(以下簡稱主管機關)解釋。

第二章 僱用

第五條 (契僱人員甄選)

本校僱用之契僱人員，以考試或甄選方式為之，並經訓練、試用及格後僱用，並應受「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之限制。

第五條之一(消極資格)

曾有下列情事之一者，本校不得僱用為契僱人員：

- 一、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
- 二、有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

本校為確認契僱人員是否有前項所定情事，契僱人員同意本校得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向教育部辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊。

契僱人員如有第一項所定情事，契僱人員同意本校向教育部辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。

前項本校辦理通報後，契僱人員不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。但倘本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會審酌案件情節議決一年至四年不得進用或運用期間業已屆滿者，本校應主動辦理解除通報，契僱人員亦得要求本校辦理解除通報。

第六條 (勞動契約)

本校依業務需要與契僱人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容得依書面或口頭為之。

前項定期契約與不定期契約依勞動基準法規定辦理。

第七條（試用期間）

本校得與新進契僱人員議定酌予試用，試用期間為三個月，但具特殊技能、專長、經歷，經專案簽准者，不在此限。考核成績合格者依規定正式僱用之，不合格者終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

試用期間人員之勞動條件均依勞動基準法及相關規定辦理。

第八條（工作年資計算）

本校契僱人員工作年資之採計方式規定如下：

- 一、定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，員工以同職類職務前後工作年資，應合併計算。
 - 二、契僱人員工作年資以服務本校為限，並自受僱當日起算。適用勞動基準法前已在本校工作之年資合併計算。
 - 三、受本校調動之工作年資，其年資由本校續予承認，並應予合併計算。
- 本校契僱人員之資遣費及退休金給與依勞動基準法第八十四條之二規定，以在本校受僱之日起算。

第三章 工資

第九條（核薪標準）

工資按「本校校務基金契僱人員薪酬支給表及契僱事務人員薪酬支給表」辦理。但不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

第十條（工資定義）

本規則所稱之工資指契僱人員因工作而獲得之報酬，包括工資、薪津，及按計時、計月、計件、以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。平均工資依勞動基準法第二條第四款之規定。

第十一條（工資發放日）

工資之給付，於次月十日前核發上個月薪資。

第十二條（工資核給）

新進契僱人員之工資自到職日起計支。

第四章 出勤

第十三條（工作時間）

契僱人員每日正常工作時間不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間，本校得視業務或實際需要，經勞資雙方協議調整每日上下班時間。

本校經勞資會議通過，得實施四週彈性工時，契僱人員之正常工作時間，依據勞基法及用人單位不同工作性質之內部規章辦理。

本校不得使女性契僱人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資會議同意，且符合下列各款規定者，不在此限：

- 一、提供必要之安全衛生設施。
- 二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通或安排女工宿舍。

（遵依司法院 110 年 8 月 20 日釋字第 807 號解釋，勞動基準法第 49 條第 1 項規定違憲，本項次自該日起失其效力。）

女性契僱人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性契僱人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第四項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性契僱人員，不適用之。

本校得視契僱人員照顧家庭成員需要，允許於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間

第十四條（休息時間）

契僱人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。另，子女未滿二歲須受僱者親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。

契僱人員於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，應給予哺（集）乳時間三十分鐘。

前二項哺乳（集）時間視為工作時間。

第十五條（出勤管理）

契僱人員應按時服勤，不得遲到、早退或曠職，除另經簽准外，應依「本校員工出勤管理及彈性上班實施要點」規定辦理，並由用人單位負責督導管理。

第十六條（假日出勤）

例假、休息日、國定假日及特別休假日薪資均照給。本校經徵得契僱人員同意於休息日、休假日工作者，工資依勞動基準法第二十四條、三十九條規定發給或由勞僱雙方協商選擇擇日補休。

第十七條（天災、事變出勤）

因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止契僱人員之例假、休息日、國定假日及特別休假；契僱人員如出勤者，本校應依規定發給工資並於事後補休；於休息日工作者，其工作時數不受延長工作時間總數之限制；如因天災、健康或其他正當理由之影響無法出勤者，本校不得強制其工作。

前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

第十八條（延長工時）

本校有使契僱人員在正常工作時間以外工作之必要者，得經勞僱雙方協議後，將延長工作時間。

前項契僱人員之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

第十九條（延長工時之工資加給標準及結算）

正常工作日延長工時之工資發給：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。
二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

三、因天災、事變或突發事件，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。

休息日工作之工資發給：因業務需要，本校經契僱人員同意於休息日工作者，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。工作八小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給二又三分之二以上。

延長工作時間後，依勞工意願選擇補休者，應依延長工作事實發生時間先後順序補休；補休期限屆滿或契約終止未及補休完畢之時數，應依規定給予加班費；補休之期限以勞僱雙方特別休假約定年度之末日，作為最終補休期限。逾

期末補休之加班時數，應依規定結算發給加班費。

第二十條（加班申請）

單位主管業務需要，經徵得員工同意後指定加班者，應事先申請並簽奉核准，始得加班。

契僱人員如有延長工時之必要，應事先申請並簽奉核准，始得加班。

未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

第五章 給假

第二十一條（例假、休息日）

員工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，工資照給。

適用彈性工時者，依該規定辦理。

第二十二條（國定假日放假規定）

依據勞動基準法第三十七條暨內政部訂頒紀念日及節日實施辦法放假。

前項國定假日，由本校逕行排定休假日期；如本校未排定，則由契僱人員於同一年度內或一個月內（離職前）自行指定日期申請休畢。契僱人員未休完之休假，係可歸責於本校之因素者，應按未休完日數支付加倍發給工資。調移後之原休假（紀念節日之當日）已成為工作日，契僱人員於該日出勤工作，不生加倍發給工資問題。

第二十三條（特別休假）

契僱人員於本校繼續工作满一定期間者（自受僱日開始起算），每年應依下列規定給予特別休假，休假期間工資照給：

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者七日。

三、二年以上三年未滿者十日。

四、三年以上五年未滿者十四日。

五、五年以上十年未滿者十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

契僱人員依前項規定休假時，應遵循下列規定辦理：

一、特別休假日期由契僱人員排定之，但用人單位基於工作上之急迫需求或契僱人員之個人因素，得協商調整。

二、因年度終結或終止契約，其應休未休之日數，得由本校發給工資。

第二十四條（請假種類）

契僱人員請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理，特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、產檢假、陪產假、喪假，每次請假得以時計。因故不能出勤時應請假。（詳如本校契僱人員假別一覽表）

第二十五條（請假手續）

契僱人員請假應事先辦理請假手續，檢附證明文件，經單位主管核准後轉送人事單位，如遇緊急情形無法親自請假，得由他人代辦請假手續。

第六章 服務

第二十六條（遵守紀律事項）

本校契僱人員應遵守下列服務紀律：

一、應確實遵守本校各單行規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。

二、在職期間所知悉或佔有之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與

否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。

- 三、於契僱期間內，除不影響本職業務經專案簽准者外，不得在校內、外兼職兼課。如因業務需要，經專案簽准，得於校內兼任其他建教合作(科技部、產學合作、政府委託)相關計畫工作，至多以二個為限，執行兼任工作時間不得與本職上班時間重疊，且本職與兼任工作時間合計，一日不得超過十二小時，其延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，所支兼任報酬以每月總額一萬元為限。除計畫經費外，不得申請加班，執行兼職工作。
- 四、除應遵守本工作規則及契約書之規定者外，準用公務員服務法之相關規定。

第七章 獎懲及考核

第二十七條 (獎懲)

本校契僱人員獎懲比照「本校職員平時考核獎懲實施要點」相關規定辦理。

第二十八條 (考核)

本校契僱人員考核依「本校契僱人員工作考核實施要點」相關規定辦理。

前項考核結果不予續僱者，即終止勞動契約，並依勞動基準法第十一、十二、十六、十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

第八章 保險及福利

第二十九條 (勞保與健保)

契僱人員自到職日起，應依法參加勞工保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。員工自行負擔之保險費得按月自薪資中代為扣繳。

第三十條 (福利)

本校契僱人員得享有以下福利事項：

- 一、申領識別證與汽(機)車通行證。
- 二、參加本校舉辦之各類文康活動。
- 三、參加本校各類教職員工社團活動。
- 四、本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。
- 五、參加在職勞工一般健康檢查。
- 六、提供本校衛生保健醫療服務。
- 七、其他經行政程序核定之福利事項。

第九章 職業災害補償及撫卹

第三十一條 (職災補償)

契僱人員因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定或福利措施，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之。

- 一、契僱人員因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。公傷之認定及職業病之種類與其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。
- 二、契僱人員在醫療中不能工作時，本校按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後免除此項薪資補償責任。
- 三、契僱人員經治療終止後，並經指定醫院診斷，審定其遺存障患者，本校應按其平均薪資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。
- 四、契僱人員遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺

屬受領之順位依勞動基準法規定辦理。

第三十二條 (補償充抵)

本校依前條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。

第三十三條 (一般死亡撫卹)

契僱人員非因職業災害而致死亡時，本校按其死亡時之服務年資給與一年一個月平均薪資之撫卹金及五個月平均薪資之喪葬費，但合計最高以五十萬元為限。其遺屬受領之順位依勞動基準法第五十九條第四款規定辦理。

第三十四條 (申請手續)

契僱人員遺屬於請領死亡補償、撫卹及喪葬費用時，應檢附死亡證明文件及戶籍謄本申請發給之。

受領死亡補償、撫卹金、喪葬費之遺屬，同一順位內有數人時，應共同具名承領，如有願意放棄者，應出具書面證明。

第三十五條 (申請時效)

本規則第三十一條規定之職業災害受領補償與第三十三條規定之撫卹金及喪葬費，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償及撫卹金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第十章 離職

第三十六條 (離職)

契僱人員離職除死亡為當然離職外，分為辭職、解僱、不續僱、資遣、退休等。離開現職時，均須簽奉校長核准後於離職生效日前完成移交及離職手續，始得離職。

前項離職手續為：

- 一、待辦或未了案件交代。
- 二、繳回員工識別證及其他證件。
- 三、繳回領用之公物、公款及其他經管之財物。
- 四、其他依本校規定應辦事項。

未依前項規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除追究行政責任外，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。

辦妥手續離職者，本校應結清薪資並發給離職證明書。

第三十七條 (離職預告)

契僱人員自請離職應依下列期間預告雇主，如未遵守致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

- 一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

第三十八條 (終止契約)

契僱人員有下列情事之一者，本校得不經預告以書面終止契約：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞者。
- 二、對於本校校長、各級主管或其他員工等及其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
- 五、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。
- 六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。

七、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。

八、有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

本校依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

第三十八條之一

契僱人員如涉有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，未進用前，不予進用；進用後，本校應於知悉之日起一個月內先行停止契約之執行，契僱人員應配合調查並靜候調查結果，俟調查結果確定後依以下程序辦理：

一、如經調查屬實者，本校應依勞動基準法第十二條第一項立即不經預告書面終止契約，契僱人員不得要求補發停止契約執行期間全部薪資。

二、如經調查無此事實，本校應於確定後一個月內一次補發停止契約執行期間之全部薪資。契僱人員已離職者，亦同。

前項停止契約執行之要件、期間之限制及薪資給付約定如下：

(一)要件：須契僱人員於受僱期間涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為之情形，且本校應於知悉之日起一個月內提經性別平等教育委員會審議，認有先行停止契約執行之必要者。

(二)期間限制：參照性別平等教育法第三十一條第一項規定，本校應於知悉之日起二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知契僱人員。

(三)薪資給付：經調查確認契僱人員無此事實，本校應補發契僱人員停止契約執行期間之全部薪資，契僱人員不得請求補償性給與。

(四)其他權益事項：經調查無此事實後，其先行停止契約執行期間之年資，得採計為晉薪、升遷等之年資。

第三十九條(資遣適用範圍)

若有下列情事之一者，依勞動基準法第十六條規定預告予以資遣：

一、機關、學校裁併時。

二、業務減併或人事費緊縮時。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

四、業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。

五、經醫師證明患有精神病，影響本校與其他員工安全至鉅者。

六、病假逾限經核准辦理留職停薪職滿一年仍未能痊癒者。

七、對所擔任之工作確不能勝任時。

第四十條(核定資遣)

契僱人員在產假期間或職業災害期間，本校不得單方終止契約；但本校因不可抗力之原因無法繼續僱用時，得報經主管機關核定後資遣。

第四十一條(資遣預告)

本校依前二條終止勞動契約時，應依下列規定預告之。如未經預告而終止勞動契約者，應發給預告期間之薪資。

一、在本校繼續服務三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

二、在本校繼續服務一年以上未滿三年者，於二十日前預告之。

三、在本校繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。

契僱人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作期間請假外出，其請假時數，每星期不得超過二日，請假期間薪資照給。

第四十二條(資遣費之發給)

本校依前條預告終止勞動契約時，除給予預告期間應得薪資外，自九十七年一

月一日起適用勞動基準法後，其資遣費依勞工退休金條例第十二條規定，工作年資每滿一年發給二分之一個月之平均薪資，未滿一年者，以比例計給，最高以發六個月平均薪資為限。

第四十三條 (不發預告薪資及資遣費)

有下列情形之一者，不得請求加發預告期間薪資及資遣費：

- 一、違反本規則三十八條之規定終止聘僱關係者。
- 二、辭職或留職停薪經核准者。
- 三、定期勞動契約期滿而離職者。

第十一章 退休

第四十四條 (自請退休)

契僱人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、服務十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、服務二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

第四十五條 (強制退休)

契僱人員非有下列情形之一者，本校不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、身心障礙不堪勝任工作者。

第四十六條 (退休金之提繳)

本校依勞工退休金條例之提繳規定，按契僱人員每月薪資之百分之六提繳公提退休金，儲存於勞保局個人退休專戶；契僱人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第四十七條 (退休金之請領)

本校退離之契僱人員，於年滿六十歲時，其退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

第四十七條之一 (適用舊制退休金之給付)

契僱人員依勞動部公告，自九十七年一月一日起適用勞動基準法，其工作年資於九十七年一月一日以後受僱者，自受僱之日起算，於勞動基準法前受僱之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定辦理。

第十二章 性騷擾防治及其他

第四十八條 (性騷擾防治)

為提供及維護教職員工免於性騷擾之工作環境，並防治與處理性騷擾事件，依性別工作平等法、性騷擾防治法、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則規定，訂定本校性騷擾防治措施申訴及調查懲戒辦法。

申訴專線電話(08)7663800 轉 10300、申訴專用傳真(08)7239237、[申訴專用電子信箱 ne00806@mail.nptu.edu.tw](mailto:ne00806@mail.nptu.edu.tw)。

有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。

第四十九條 (安全衛生)

本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作，防止職業災害發生，保障人員安全與健康。

第五十條 (勞資會議)

本校為促進團結合作，提高工作效率，不定期舉辦勞資會議解決契僱人員權益問題。

第五十一條 (補充規定)

本規則未盡事項，悉依勞動基準法及相關法令規定辦理。

第五十二條 (施程序序)

本規則經行政會議通過，並報請主管機關核備後施行，修正時亦同。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學教師休息室印製管理辦法條文說明表

條 文	說 明
第一條 為響應政府推動節能減碳措施及世界綠能大學評比 (GreenMetric World University Ranking)，特訂定本校專任教師休息室印製管理辦法（以下簡稱本辦法）。	規範訂定本辦法之目的。
第二條 本校民生校區、屏師校區及屏商校區教師休息室均設有影印機，提供專任教師印製講義、教材及小考試卷。每學期額度以系為單位設定帳號、密碼，各系以每位專任教師一仟頁為限(即雙面影印計二頁，不分尺寸大小)計數。	規範教師印製對象、額度及其計數方式。
第三條 教師印製或送印資料應符合著作權等法令規章，如有違反可拒絕影印，並由申請人負完全法律責任。	說明相關法律責任
第四條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	修正程序

國立屏東大學教師休息室印製管理辦法

110年11月4日本校第78次行政會議審議通過

- 第 一 條 為響應政府推動節能減碳措施及世界綠能大學評比(GreenMetric World University Ranking)，特訂定本校專任教師休息室印製管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 二 條 本校民生校區、屏師校區及屏商校區教師休息室均設有影印機，提供專任教師印製講義、教材及小考試卷。每學期額度以系為單位設定帳號、密碼，各系以每位專任教師一仟頁為限(即雙面影印計二頁，不分尺寸大小)計數。
- 第 三 條 教師印製或送印資料應符合著作權等法令規章，如有違反可拒絕影印，並由申請人負完全法律責任。
- 第 四 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

本規章負責單位：教務處課務組

國立屏東大學第 78 次行政會議

簽到表

時間：110 年 11 月 4 日（星期四）下午 2 時 0 分

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第三會議室

主席：古校長源光

一、出席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	校長室	校長	古源光	古源光
2	行政副校長室	副校長	劉英偉	劉英偉
3	學術副校長室	副校長	林曉雯	林曉雯
	大武山學院	院長		
4	學術副校長室	副校長	曾紀幸	曾紀幸
5	秘書室	主任秘書	陳永森	陳永森
	總務處	總務長		
6	教務處	教務長	施百俊	施百俊
	國際暨創新學院	院長		
7	學生事務處	學務長	黃名義	黃名義
8	研究發展處	研發長	許華書	許華書
	大武山社會實踐暨永續發展中心	主任		
9	國際事務處	國際長	曾耀霆	曾耀霆
	國際暨創新學院(列席)	副院長		
10	圖書館	館長	莊作彬	莊作彬
11	實習就業輔導處	處長	陳皇州	陳皇州 (公差，請吳榮朱專門委員代理)

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
12	體育室	主任	林瑞興	林瑞興
	理學院 (列席)	副院長		
13	師資培育中心	主任	李雅婷	李雅婷
	教育學院 (列席)	副院長		
14	計算機與網路中心	主任	許良政	許良政
15	主計室	主任	周孟觀	周孟觀
16	人事室	主任	熊學敏	熊學敏
17	教育學院	院長	簡成熙	簡成熙
18	理學院	院長	林春榮	林春榮
19	人文社會學院	院長	簡光明	簡光明
	應用日語學系	主任		
20	資訊學院	院長	王朱福	王朱福
21	管理學院	院長	廖曜生	廖曜生
22	特殊教育中心	主任	張茹茵	張茹茵
23	社區諮商中心	主任	王大維	王大維
24	教育行政研究所	所長	劉鎮寧	劉鎮寧
25	教育心理與輔導學系	主任	張麗麗	張麗麗

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
26	教育學系	主任	徐偉民	唐紀紮代
27	幼兒教育學系	主任	唐紀紮	唐紀紮
28	特殊教育學系	主任	楊淑蘭	唐紀紮代 (請假，請教育學系徐偉民主任代理)
29	科學傳播學系	主任	鄧宗聖	鄧宗聖
30	應用化學系	主任	黃鐘慶	(公差，請科學傳播學系鄧宗聖主任代理)
31	應用數學系	主任	廖于賢	鄧宗聖代 (請假，請科學傳播學系鄧宗聖主任代理)
32	應用物理系	主任	許慈方	許慈方
33	體育學系	主任	涂瑞洪	涂瑞洪
34	客家研究中心	主任	黃露鋒	呂美琴代 (公差，請原住民族教育研究中心呂美琴主任代理)
35	原住民族教育研究中心	主任	呂美琴	呂美琴
36	中國語文學系	主任	黃文車	黃文車
37	社會發展學系	主任	邱毓斌	邱毓斌
38	英語學系	主任	張淑英	黃文車代 (請假，請中國語文學系黃文車主任代理)
39	視覺藝術學系	主任	林大維	林大維

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
40	音樂學系	主任	黃勤恩	黃勤恩
41	文化創意產業學系	主任	葉晉嘉	葉晉嘉
42	應用英語學系	主任	廖淑芬	廖淑芬
43	文化發展學士學位 學程原住民專班	主任	李馨慈	李馨慈
44	電腦與通訊學系	主任	蘇欣龍	蘇欣龍
45	資訊科學系	主任	蔡進聰	蔡進聰
46	資訊管理學系	主任	戴逸民	戴逸民
47	資訊工程學系	主任	李明錡	李明錡
48	智慧機器人學系	主任	鄭淵明	鄭淵明
49	商業自動化與管理 學系	主任	李國榮	李國榮
50	行銷與流通管理學 系	主任	劉素芬	劉素芬
51	休閒事業經營學系	主任	林劉淑娟	林劉淑娟
52	不動產經營學系	主任	張桂鳳	張桂鳳
53	企業管理學系	主任	曾志弘	曾志弘

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
54	國際貿易學系	主任	潘怡君	潘怡君
55	財務金融學系	主任	陳正佑	陳正佑
56	會計系	主任	林靖傑	林靖傑
57	共同教育中心	主任	黃淑眉	黃淑眉
58	博雅教育中心	主任	朱旭中	朱旭中
59	跨領域學程中心	主任	古淑薰	古淑薰 (公差，請博雅教育中心朱旭中主任代理)
60	附設實驗小學	校長	葉運偉	葉運偉

二、列席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	教務處	副教務長	邱裕煌	邱裕煌
2	教務處	副教務長	李貴富	李貴富
3	學生事務處	副學務長	林育諄	林育諄
4	研究發展處	副研發長	吳聲毅	吳聲毅
5	人文社會學院	副院長	林秀蓉	林秀蓉
6	資訊學院	副院長	歐家和	歐家和

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
7	管理學院	副院長	葉貞吟	葉貞吟
8	大武山學院	副院長	黃玉枝	黃玉枝
9	學生代表	學生會會長	歐力有	歐力有
10	學生代表	學生議會議長	廖有慶	廖有慶
11	學生代表	進修部 學生會會長	林家豪	
12	學生代表	進修部 學議會議長	許雨璇	
13			莊中銘	
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				