

國立屏東大學第 119 次行政會議紀錄

時間：中華民國 114 年 5 月 15 日（星期四）下午 2 時整

地點：本校屏商校區圖資大樓 12 樓 1207 會議室

主席：陳校長永森

紀錄：龐佑欣

出席(列)席人員：如簽到表

壹、主席報告：

- 一、本週有兩件重要的事情在進行，第一個是招生面試，成績是否適合就讀本校及考生意願等都是重要的參考，這幾天請各位師長多幫忙，第二個是考生服務，考生多數是家長陪同來校，可請學長姐來引導參觀學校環境，若在校園裡看到考生家長，請主動問候及宣導 iCenter 服務。
- 二、本週是畢業季，有很多系所陸續辦理小畢業典，若有邀請我，會儘可能參加，若另有公務，亦會請副校長參加，希望畢業前能給予畢業生更多回憶和溫暖。
- 三、請系所主管轉達，畢業典禮當天歡迎各畢業班導師參加，秘書室也特別準備小禮物讓學生們送給導師，這應該能讓導師們更珍惜互動的機會。
- 四、今天早上參加放視大賞，每年資訊學院和人文社會學院視覺藝術學系都會參加，也是行銷學校很好的亮點，亦鼓勵同學們和其他學校互動，今年有 100 多所學校參展，共 1,000 多件作品，這是設計界重要的學生競賽活動，希望未來不只這兩個學院參展，師長們有機會帶學生去看看，可讓同學開拓視野。

貳、上次會議紀錄有無異議？洽悉。

參、第 118 次行政會議列管項目執行情形：

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
1	訂定本校藝文中心藏品借展作業要點案	一、保險建議較明確敘明係等值保險，保證金建議提高至 10%。 二、修正後同意備查。	人文社會學院藝文中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 預計於 5 月中旬完成公告作業，列為本階段待完成事項，持續辦理中。	<input checked="" type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
2	修正本校鼓勵境外學生學習獎學金辦法第三點規定草案	修正通過	國際事務處 ● 已完成：依決議辦理。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
3	修正本校通識及跨領域教育委員會設置要點第三點和第六點規定草案	照案通過	大武山學院 ● 已完成： 法規修正後於網頁更新公告。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
4	修正本校師資培育中心教育學程導師制度實施要點第四點草案	照案通過	師資培育中心 ● 已完成： 將修正後法規公告於本中心網頁。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
5	修正本校理學院儀器使用委託操作收費及管理要點草案	修正通過	理學院 ● 已完成： 已公告於理學院網頁。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
6	修正本校築夢展翼翻轉計畫學習助學金辦法第五條案	照案通過	學生事務處 ● 已完成： 已於4月30日於網頁公告周知。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
7	訂定本校築夢展翼計畫領航助學金辦法案	照案通過	學生事務處 ● 已完成： 已於4月30日於網頁公告周知。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
8	修正本校學雜費調整審議作業要點第三點案	照案通過	教務處註冊組 ● 已完成： 將修正後法規公告於本組網頁。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
9	擬於114學年度調整本校學雜費案	一、原則上同意114學年度調整學雜費。 二、本校學雜	教務處註冊組 ● 已完成： 待教育部來函依來文實際核定百分比做計算後公告學雜費調整計畫書並召開公聽會。	<input checked="" type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
		費調整計畫書內容授權教務處依教育部來文實際核定百分比做計算。 三、公聽會時間調整授權教務處再與校長確認辦理時間。	● 進行中： ● 待完成：	
10	修正本校學生宿舍床位房型及收費標準及訂定因應長住型學生宿舍試行辦法案	照案通過	<u>學生事務處生活輔導組</u> ● 已完成： 已於4月21日公告於學務處生輔組網站，並以電子郵件公告全校周知，同時辦理114學年度研究所床位申請作業。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
11	調整本校申請各項證明書收費標準案	修正通過	<u>教務處註冊組</u> ● 已完成： 依決議調整本校申請各項證明書收費標準，並視學雜費調整案通過後實施。 ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

肆、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、秘書室黃主任秘書名義：

114 學年度大學甄選個人申請及四技個人申請學生報考資訊說明如附錄 A (第 7-9 頁)

二、教務處歐陽教務長彥晶：

- (一) 學生投訴在圖資大樓老師搭電梯上課有插隊情況，經內部討論，建議老師依序排隊，也會告知同學儘量禮讓師長，請系主任轉達老師。
- (二) 115 學年度願景生的名額，與若干系主任討論的結果，詳附件 A 各單位工作報告(附錄 1，第 93 頁)，人數有做調整，請各系主任確實了解。
- (三) 有關各學系雙主修及輔系審查標準，有若干學系在雙主修或輔系沒有具體標準，請這些學系的主任特別注意，加強訂定，若覺得標準過高，同學不易達到，或學分數過高等情況，亦請一併修正。

三、學務處黃學務長鐘慶：

113 學年度畢業典禮報告事項如附錄 B(第 10-14 頁)。

四、職涯發展暨教育推廣處

(一) 陳處長正佑：

1. 明天和後天申請入學是非常重大的活動，今年比照去年，辦理校園參觀活動，在民生校區五育樓中庭、屏商校區教學一館及屏師校區敬業樓中庭三個校區，皆設有 iCenter，去年有參加的家長和考生反應不錯，請各位師長向考生和家長宣導，若想了解學校環境，可報名參加。
2. 有進修學士班的包括資管系、財金系企管系及國貿系，建議在面試時提醒學生，偏南部的高中職，有進修部可以報名，且進修部第一階段已開始報名。

(二) 邱副處長裕煌

近年推廣教育教育部、縣府委託案及學分班越來越多，這些班都有資格限制，非繳費即可上課，有參考他校辦法，針對此類學分班會成立招生委員會，未來會規劃擬定推廣教育招生委員會，只要是推廣教育類似學分班的課程，錄取名單會在招生委員審查，最後錄取名單及分數比照學校方式辦理，以避免爭議。

五、師資培育中心陳主任雅鈴：

有關教育學程學分認定規範，主要是說明教育部目前希望鼓勵各系所學生修教育學程，日後成為優秀的老師，故請各校研議降低修教育學程的畢業總學分數，本校與相關單位研議後結果，已大幅降低畢業總學分數如附錄 C(第 15-16 頁)，主要讓主管知道有這件事，相關資訊會公布在網站及 email 給全校同學，歡迎至師培中心諮詢。

六、人事室林主任麗玉：

- (一) 各單位主管視業務急迫性及必要性，覈實指派加班。為保障同仁健康權，鼓勵同仁在不影響業務情形下，申請補休以調適身心，工時分析報告依規定陳報教育部。
- (二) 為落實加強宣導職場霸凌及性騷擾防治，相關教育訓練涵蓋率，需陳報教育部，請各單位主管協助轉知師長同仁。

(三)8月17日、18日文康活動暨主管共識營報名人數203人，倘有值班人員有意願參加，請單位主管協調，再以電子郵件告知人事室承辦人報名。

(四)本校辦理二梯次未婚聯誼，請鼓勵未婚女性同仁參加，報名的同仁學校予以補助1,000元。

七、人文社會學院賀院長瑞麟：

敬邀大家參加人文社會學院主辦的東南亞電影與文化國際學術研討會，有專題演講及論文發表，專題演講其中一位講者曾獲金馬獎最佳新導演及國際影評人費比西獎。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：國際學院

案由：有關訂定本學院國際半導體科技碩士專班學費、雜費及學分費案，請討論。

說明：

- 一、為使課程規劃與教學資源達到最佳配置，特訂定本專班之學費、雜費與學分費，以利註冊組報部及提供學生修讀本專班繳納費用作業。
- 二、本專班課程設計與應用物理系既有課程重疊度高，屬於相同或相近學門領域，教學內容及設備需求性質類似，且專班主要授課師資將來自應用物理系與相關院系，實驗室空間、儀器設備及教學軟體多與應物系共享，爰案揭費用擬比照所屬之理學院標準，如附件1（第19頁）。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：人事室

案由：擬修正本校分層負責明細表各單位(共同性)部分，請討論。

說明：

- 一、為使本校共同性業務有所依循並更臻完備，擬修正本校分層負責明細表各單位(共同性)部分。
- 二、本次修正各單位(共同性)部分，將原第二項「其他」移至第三項，修正第二項為一般業務項目，並新增第(三)至(七)業務項目內容，原第二項第(三)業務項目內容遞移至第三項。
- 三、檢附本校分層負責明細表各單位(共同性)部分修正後（如附件2-1，第20-21頁）暨修正前（如附件2-2，第22-23頁）明細表。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：總務處事務組

案由：擬訂定本校與工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡審核作業要點草案，請討論。

說明：

- 一、依勞動基準法第五十四條第二項規定及教育部 114 年 1 月 13 日臺教秘（一）字第 1140002554 號函辦理（如附件 3-1，第 24-31 頁）。
- 二、本要點草案係參照國立清華大學與工友（技工）協商延後退休年齡審核作業要點訂定（如附件 3-2，第 32-37 頁）。
- 三、本校因業務需要，得與年滿 65 歲有意願繼續任職之工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡。
- 四、檢附本校與工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡審核作業要點草案逐點說明表如附件 3-3（第 38-39 頁）暨草案全文如附件 3-4（第 40-46 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過報教育部備查後實施。

決議：

- 一、依照人事室建議迴避部分參考行政程序法第 32 條修正。
- 二、修正通過。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結語：感謝各位主管出席本次會議。

捌、散會 同日下午 3 時 20 分

114學年度大學甄選個人申請 及四技個人申請學生報考資料

秘書室校務研究與發展中心

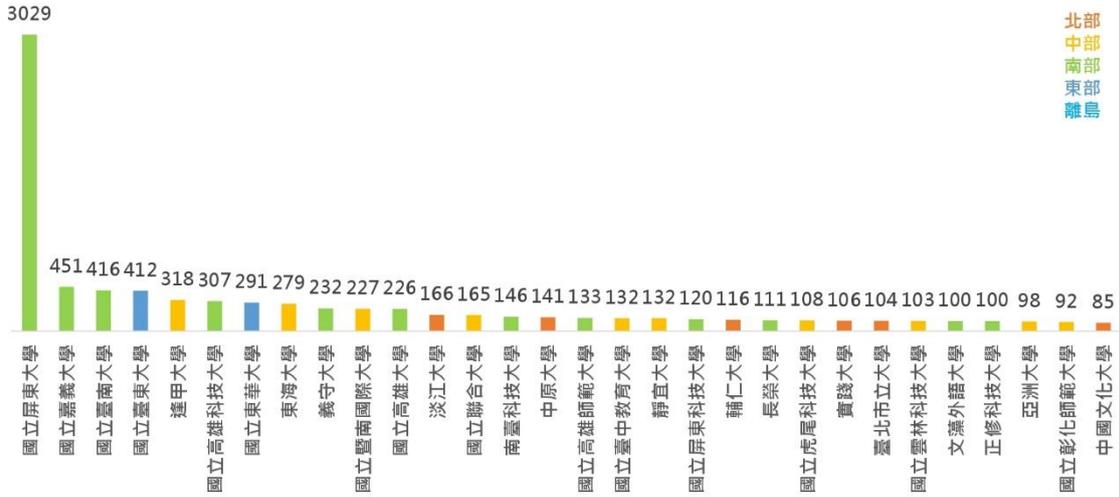
1

資料來源

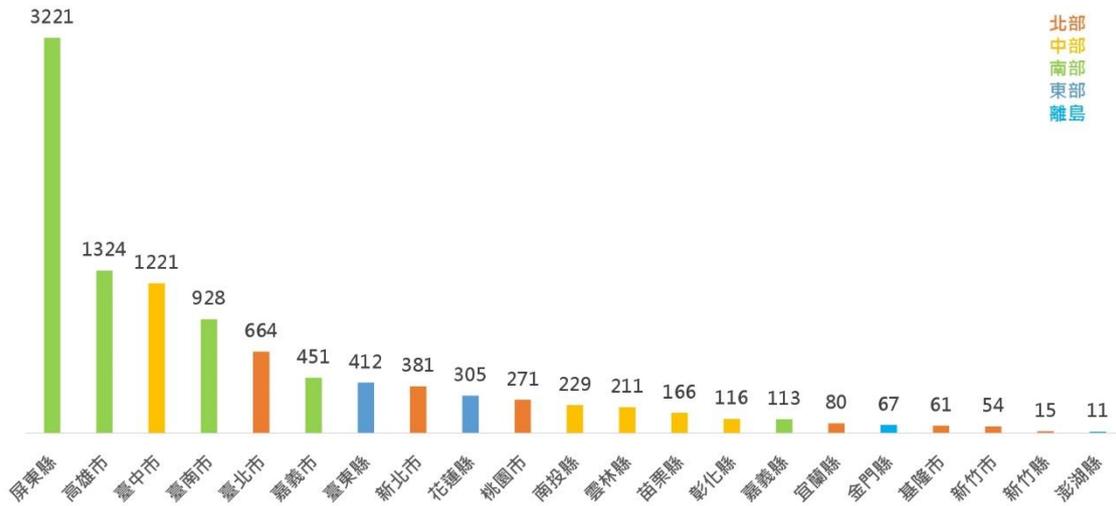
- 資料來源：大學甄選入學委員會公告114申請入學通過第一階段篩選結果名單及科技校院日間部四年制申請入學第一階段篩選結果名單，串接綜合業務組114學年度報考本校個人申請入學學生名冊。

2

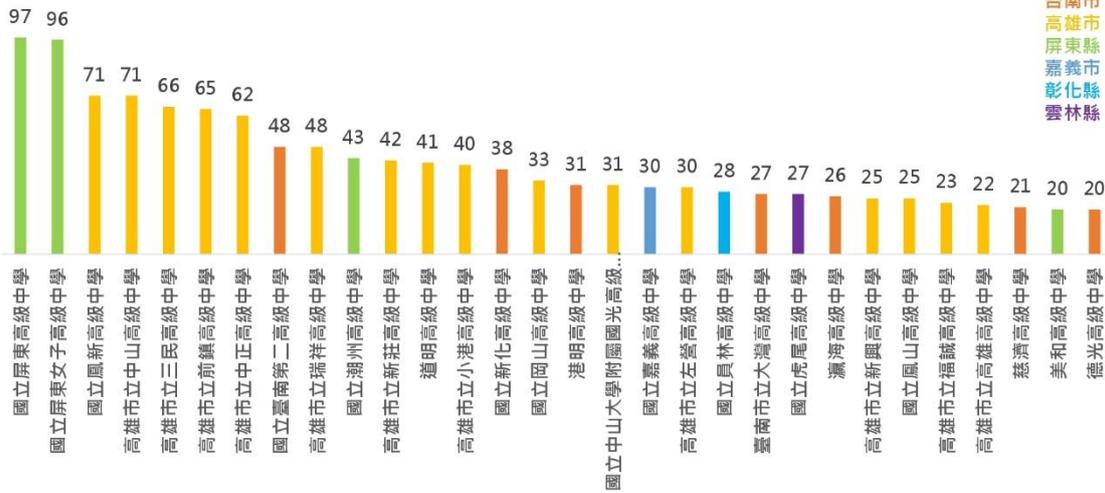
學生報考學校(人次)_未扣除外加TOP30



學生報考學校地區(人次)_未扣除外加



學生來源高中(人次)_扣除外加TOP30



114學年度學生報考校系查詢

報考校系 高中來源資訊

114學年度大學暨四技申請入學
通過第一階段篩選系(組)

校系名稱 (全部) 學測應試號碼 (全部) 第二階段是否通過資格審查 是

學測應試號碼	高中校名	第二階段是否通過資格審查	通過第一階段篩選系(組)
11001002	臺北市立大同高級中學	是	(058142) 國立臺南國際大學管理學院學士班 (036302) 國立屏東大學資訊管理學系
11005124	臺北市立中山女子高級中學	是	(005202) 東吳大學財務工程與精算數學系 (034192) 國立東華大學會計學系 (036302) 國立屏東大學資訊管理學系 (005232) 東吳大學資料科學系 (036192) 國立屏東大學會計學系

- 校系名稱→可查詢各學系114學年度學生報考校系
- 學測應試號碼→可查詢已知學測應試號碼學生報考校系
- 第二階段是否通過資格審查→114/5/15~5/17會來本校面試的學生

https://public.tableau.com/views/NPTU_114_0514/1_2?:language=zh-TW&:sid=&:redirect=auth&:display_count=n&:origin=viz_share_link

113學年度 畢業典禮報告事項

學生事務處



國立屏東大學 113 學年度畢業典禮程序表

日期：114 年 5 月 18 日(星期日)

地點：民生校區大禮堂

時間	說明	備註	
上午 09:30	09:30/13:30 前至大禮堂前門入口處 <u>報到</u> 並領取胸花、叫號機		
09:40	1. 畢業生： (1) 集合地點：五育樓前大道 (2) 舉引導牌同學 09:25/13:25 就位完畢 (3) 09:30/13:30 各班開始集合整隊 ★舉引導牌同學領取胸花並發放★ 2. 畢業生進場：09:40/13:40 畢業生開始進場，09:55/13:55 前入場完畢並坐定	上午場次學院： 1. 教育學院 2. 管理學院 3. 大武山學院 下午場次學院： 1. 人文社會學院 2. 資訊學院 3. 理學院	
09:40 09:55	13:40 13:55	參與進場師長集合整隊	1. 進場師長： (1) 09:40/13:40 開始集合，地點為大禮堂後門(靠體育館側) (2) 依上台順序排序 2. 09:55/13:55 前排序完畢並準備進場
09:55 前	13:55 前	1. 進場： (1) 觀禮家長 (2) 觀禮師長 (3) 觀禮來賓	1. 觀禮家長： (1) 提供畢業生家長現場觀禮 200 個座位登記 (1 位畢業生至多 2 位家長) (2) 具通行券可入現場觀禮之家長，自大禮堂後門進場就座 (3) 未可入現場觀禮之家長，引導至直播觀禮區 (4) 09:55/13:55 前直接入場完畢並坐定 2. 觀禮師長、觀禮來賓：09:55/13:55 前自大禮堂前門直接入場完畢並坐定
09:55 10:00	13:55 14:00	師長進場	由校長帶領 3 位副校長、各行政單位一級主管及副一級主管、3 位院長及副院長 (上午：教育學院、管理學院、大武山學院、下午：人文社會學院、資訊學院、理學院)、系主任及導師一同進場

參與師長進場的師長，請於 09:40(上午場)/13:40(下午場) 至禮堂後門集合

不參與師長進場的師長，請於 09:55前(上午場)/13:55前(下午場) 直接至禮堂入座



禮堂位置與集合地點

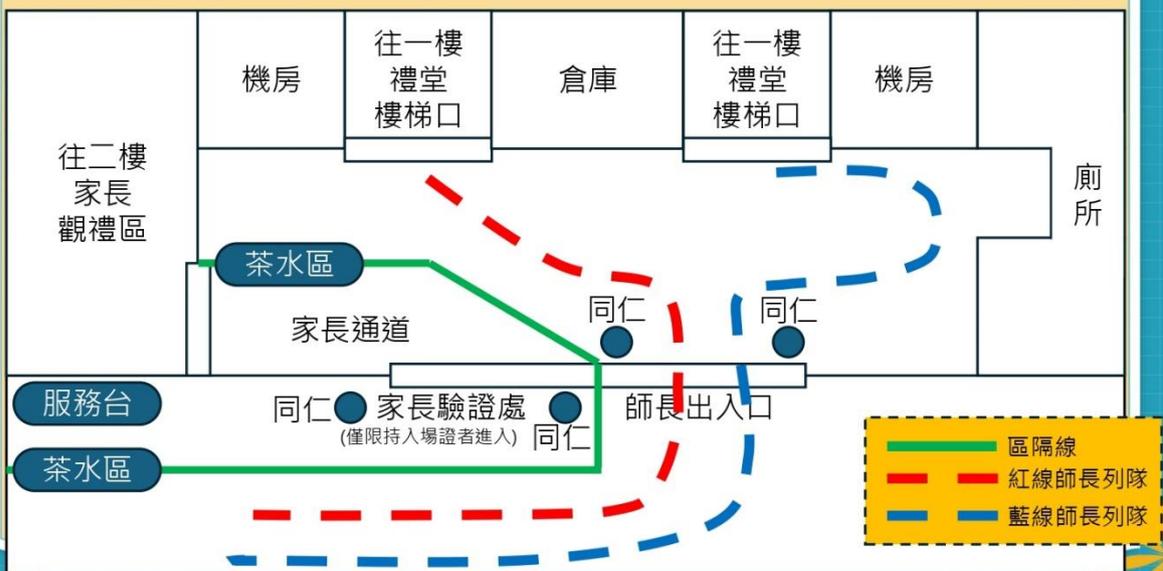


請師長們到此處集合，謝謝

提醒：

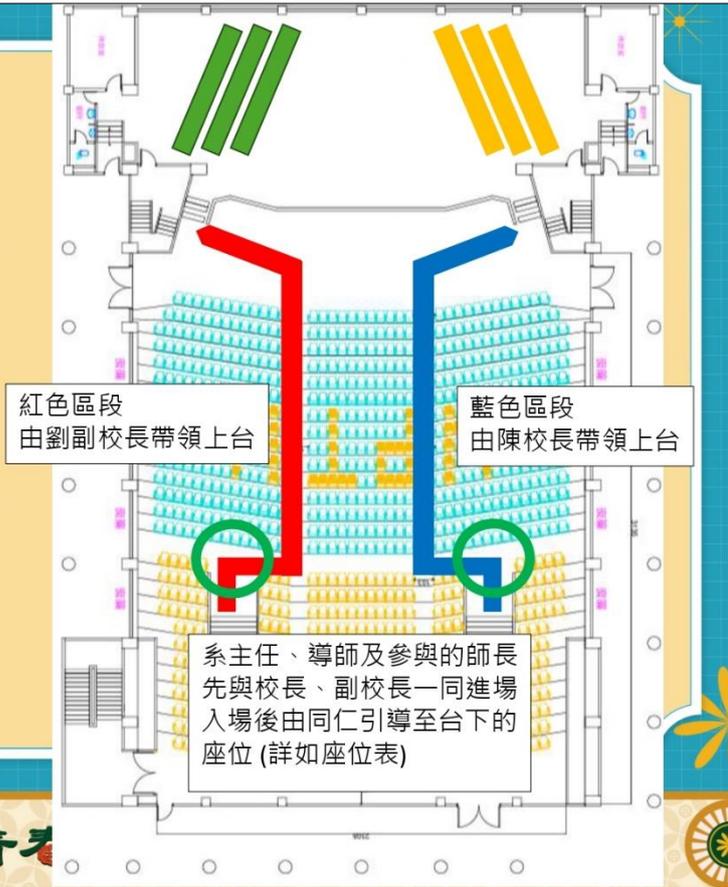
1. 請師長們先著好學位袍或正式服裝
2. 此處也是家長觀禮區出入口，請師長們注意入場的門。

禮堂後方空間及配置



進場方式

- 待錦旗入場，師長再進場。
- 師長進場時，請向一、二樓參與的畢業生及家長揮揮手。
- 台下師長們皆以貴系回報之人數規劃座位(已扣除一級、副一級主管人數)
- 列隊順序及座位區請參閱紙本資料



台上師長座次表 (上午場次)

※ 若有調動，請依現場座位標示為主

LED 牆							
7	師長預留席	管理學院 廖曜生院長	李東泰 總務長	舞 台 中 央	溫志宏 國立海洋生物博物館館長	呂佩薰 衛生福利部南區老人之 家少年教養科科長	貴賓預留席
6	楊柏遠 副學務長	教育學院 李雅婷院長	黃鐘慶 學務長		黃柏森 大仁科大研發長暨國 際兩岸事務處處長	黃信茗 農田水利署屏東管理處 處長	貴賓預留席
5	陳佑 副國際長	體育室 林瑞興主任	歐陽彥晶 教務長		鍾紹照 美和科技大學副校長	梁鄭素真 董事長夫人	貴賓預留席
4	大武山學院 朱旭中副院長	計網中心 許良政主任	黃名義 主任秘書		伍麗華 立法委員	梁新 福南鋼鐵股份有限 公司董事長	貴賓預留席
3	管理學院 潘怡君副院長	王慧蘭 館長	曾紀幸 學術副校長		鍾佳濱 立法委員	陳金柄 國立鳳山商工家長會 會長	謝連晃 鍾佳濱立委服務處主任
2	教育學院 陳奕璇副院長	陳皇州 國際長暨院長	施百俊 學術副校長		蘇淑怡 校長夫人	林建宏 國立鳳山商工校長	胡昕暉 屏東縣救災團組長
1	大武山學院 林彥廷院長	許華書 研發長	劉英偉 行政副校長		陳永森 校長	陳國祥 國立屏東高中校長	林立生 新竹市政府教育處處長
講桌							
台下							

台上師長座次表 (下午場次)

※ 若有調動，請依現場座位標示為主

LED 牆							
7	師長預留席	楊柏遠 副學務長	李東泰 總務長	舞 台 中 央	貴賓預留席	貴賓預留席	貴賓預留席
6	師長預留席	陳佑 副國際長	黃鐘慶 學務長		林照庭 <small>國立屏東高級中學校長</small>	理學院 鄧宗聖副院長	貴賓預留席
5	師長預留席	體育室 林瑞興主任	歐陽彥晶 教務長		陳冠明 <small>屏東縣立大同高中校長</small>	人文社會學院 林大維副院長	貴賓預留席
4	師長預留席	計網中心 許良政主任	黃名義 主任秘書		張平沼 理事長	資訊學院 張文哲副院長	貴賓預留席
3	師長預留席	王慧蘭 館長	曾紀幸 學術副校長		周春米 縣長	理學院 詹勳國院長	貴賓預留席
2	師長預留席	陳皇州 國際長暨院長	施百俊 學術副校長		蘇淑怡 校長夫人	人文社會學院 賀瑞麟院長	貴賓預留席
1	師長預留席	許華書 研發長	劉英偉 行政副校長		陳永森 校長	資訊學院 歐家和院長	貴賓預留席
講桌							
台下							

其他注意事項

- 若啟動兩備方案，進場仍依原方案舉行，因此請師長依照原定時間集合準備及列隊。
- 感謝各位師長協助處理各項事務，讓畢業典禮的前置作業可以順利進行。

國立屏東大學師資培育中心

大學部教育學程生修習教育課程學分認定規範

(僅適用於 114 學年度(含)以後甄選之大學部教育學程生)



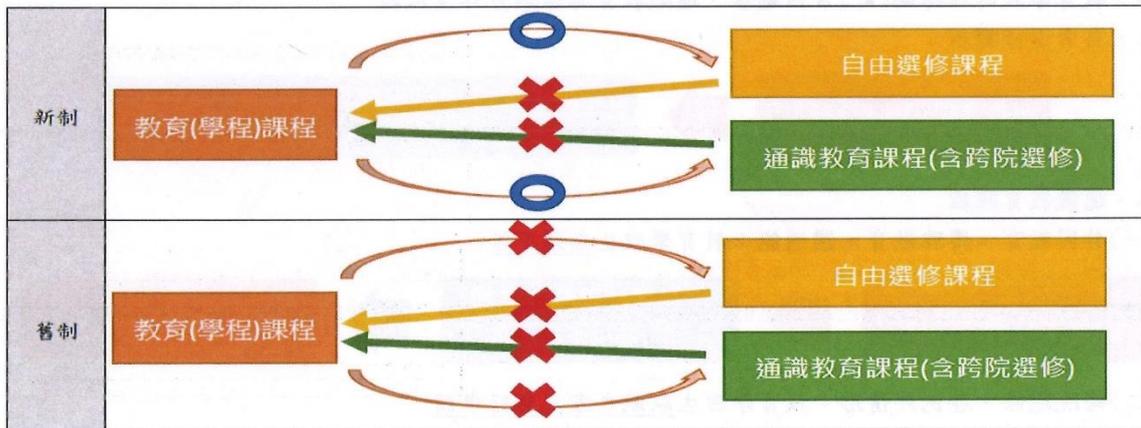
詳細內容請參考
左側 QRCode

壹、教育(學程)課程學分認定規範說明

因應教育部預期減輕教育學程生修習教育課程負擔之政策措施，本校自 114 學年度起經師資培育中心各師資類科教育學程甄選通過之大學部教育學程生，修習教育課程之學分，可認作教育學程之課程用途，並同時採認(計)為自由選修課程(自由學分)或部分通識教育課程之學分(僅教育學程課程可採認(計)為自由選修、通識教育課程；自由選修、通識教育課程不可採認(計)為教育學程課程，屬單向採認)。

貳、114 學年度起(新制)與 113 學年度以前(舊制)學分認定規範之對照

課程類別 甄選年度	主修、輔修 系所課程	自由選修課程 (自由學分)	通識教育課程	跨院選修課程	跨領域學分 學程課程
114 學年度起教程生 (新制)	不可採認	可採認	可部分採認	非教育學院生 可採認	可採計
113 學年度以前教程生 (舊制)	不可採認	不可採認	不可採認	不可採認	可採計



○ 可採認 ✗ 不可採認

參、教育學程課程可採認(計)自由選修、通識教育課程學分概覽

課程類別 師資類科	自由選修	通識教育	
		共同教育、博雅教育、體適能	跨院選修
國小	各門課程 皆可採認	部分課程可採認(如下表)	
幼兒園		無可採認(計)課程	
特小		與國民小學同(修習學科次專長者)	
特幼		無可採認(計)課程	

共同教育		博雅教育		體適能	
教育學程 課程	可被採認之通 識課程(群)	教育學程 課程	可被採認之通 識課程(群)	教育學程 課程	可被採認之通 識課程(群)
國音及 口語表達	中文閱讀與 思辨(一)	社會領域概論	公民與社會 課群	健康與體育	運動與健康 (選修)
		普通數學			
兒童英語	教育英文	普通數學 (雙語教學課程)	自然與科學 課群		
		自然科學概論			
		自然科學概論 (雙語教學課程)			
兒童英語 (雙語教學課程)	教育英文	藝術概論	美學與文化 課群	健康與體育 (雙語教學課程)	
		表演藝術			
		音樂			
		音樂 (雙語教學課程)			

*各學系採認規定與情形，請按照「大學部教育學程生修習教育課程學分認定規範彙整說明表」辦理。

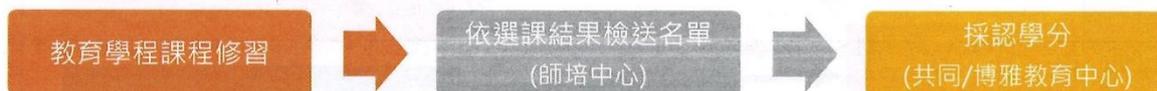
肆、教育學程課程採認(計)自由選修、通識教育課程學分作業流程

一、自由選修課程

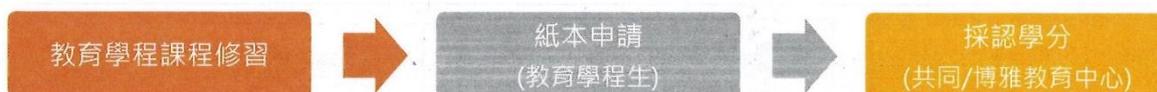


二、通識教育課程

(一)共同教育、博雅教育、體適能：教育學程生無須申請



(二)跨院選修、各例外情形：教育學程生以紙本方式自行申請



附錄 A、國立屏東大學第 119 次行政會議列管項目

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
1	訂定本校藝文中心 藏品借展作業要點 案	三、保險建議 較明確敘 明係等值 保險，保 證金建議 提高至 10%。 四、修正後同 意備查。	人文社會學院藝文中心 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成： 預計於 5 月中旬完成公告作 業，列為本階段待完成事項， 持續辦理中。	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
2	擬於 114 學年度調 整本校學雜費案	四、原則上同 意 114 學 年度調整 學雜費。 五、本校學雜 費調整計 畫書內容 授權教務 處依教育 部來文實 際核定百 分比做計 算。 六、公聽會時 間調整授 權教務處 再與校長 確認辦理 時間。	教務處註冊組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
3	訂定本學院國際半 導體科技碩士專班 學費、雜費及學分 費案	照案通過	國際學院 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
4	修正本校分層負責 明細表各單位(共同 性)部分案	照案通過	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管

項次	議案項目/列管次數	決議(裁示)	執行情形	管考情形
5	訂定本校與工友 (含技工、駕駛) 協商延後退休年齡 審核作業要點草案	修正通過	總務處事務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管

國立屏東大學 113 學年度學雜費收費基準一覽表

2024-2025 Academic Year Tuition & Fees at NPTU

【碩士班(不含在職專班) Master's Programs (excluding in-service programs)】

院系 College	本地生、僑生(含港澳生) Local students, overseas compatriot students (including Hong Kong and Macau)		外籍生及陸生 International students and Chinese students				
	費用 Tuition & Fees	學雜費基數/一學期 Tuition per semester	學分費/一學分 Tuition per credit hour	學費 Tuition	雜費 Other Fees	學雜費合計 Total	學分費 Tuition per credit hour
教育學院 College of Education		10,360	1,470/1 學分	39,045	7,905	46,950	1,479/1 學分
人文社會學院 (不含音樂系及視覺藝術學系) College of Liberal Arts and Social Sciences (excluding the Department of Music and Department of Visual Arts)		10,360	1,470/1 學分	39,045	7,905	46,950	1,479/1 學分
管理學院 College of Management		12,600	1,470/1 學分	30,870	18,900	49,770	1,479/1 學分
理學院 (含音樂系、視覺藝術學系) College of Sciences (including the Department of Music and Department of Visual Arts)		12,000	1,470/1 學分	40,789	13,443	54,232	1,587/1 學分
資訊學院 College of Computer Science		12,900	1,470/1 學分	37,044	19,350	56,394	1,587/1 學分
國際學院 International College		12,900	1,470/1 學分	37,044	19,350	56,394	1,587/1 學分
大武山學院 Mt. Dawu College		10,360	1,470/1 學分	39,045	7,905	46,950	1,479/1 學分

*以上費用以一學期計。The above rates are calculated on a per-semester basis.

*外籍生及陸生學雜費合計包含學分費。Chinese and international students are required to pay the total amount of tuition and fees.

一、各單位（共同性）（修正後）

單位	校務項目		權責劃分				備考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	內容	校長	一級主管	二級主管	承辦人	
各處院所系室中心（共同性）	一、差假及加班之核定	（一）各處院所系室中心主管請假案件。	核定	擬辦			除加班案件依其規定辦理外，差假案件均請先送會人事室
		（二）教職員工（不含處院所系室中心主管及總教官）二天以內請假案件。		核定	審核	擬辦	
		（三）教職員工（不含處院所系室中心主管）超過二天以上請假案件。	核定	審核	審核	擬辦	
		（四）教職員工出差案件。	核定	審核	審核	擬辦	
		（五）教職員工加班案件。	核定	審核	審核	擬辦	
		（六）外出登記案件。		核定	審核	擬辦	
		二、 <u>一般業務</u>	（一）國家賠償法案件之處理。	核定	審核	審核	擬辦
	（二）「推行工作簡化、各工作項目之檢討、建議及執行事項」。		核定	審核	審核	擬辦	

單位	校務項目		權責劃分				備考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	內容	校長	一級主管	二級主管	承辦人	
各處院所系室中心（共同性）	<u>二、一般業務</u>	<u>(三)提陳案、陳情案、訴訟案、檢舉案及爭議案之處理。</u>	核定	審核	審核	擬辦	
		<u>(四)校外計畫、補助、產學合作、投標案等申請。</u>	核定	審核	審核	擬辦	加會研究發展處，通過後依本校規定程序辦理後續事宜。
		<u>(五)校級會議紀錄之簽核。</u>	核定	審核	審核	擬辦	
		<u>(六)校級契約、合作意向書之簽署。</u>	核定	審核	審核	擬辦	
		<u>(七)他機關一般性來函或公告轉知。</u>		核定	審核	擬辦	
	<u>三、其他</u>	本明細表未列事項。					以工作性質之不同依權責區分決行層次

一、各單位（共同性）（修正前）

二、單位	校務項目		權責劃分				備考
			第一層	第二層	第三層	第四層	
	項目	內容	校長	一級主管	二級主管	承辦人	
各處院所系室中心（共同性）	一、差假及加班之核定	(一)各處院所系室中心主管請假案件。	核定	擬辦			除加班案件外，依其規定辦理，差假案件均請先送會人事室
		(二)教職員工（不含處院所系室中心主管及總教官）二天以內請假案件。		核定	審核	擬辦	
		(三)教職員工（不含處院所系室中心主管）超過二天以上請假案件。	核定	審核	審核	擬辦	
		(四)教職員工出差案件。	核定	審核	審核	擬辦	
		(五)教職員工加班案件。	核定	審核	審核	擬辦	
		(六)外出登記案件。		核定	審核	擬辦	
		二、其他	(一)國家賠償法案件之處理。	核定	擬辦		
	(二)「推行工作簡化、各工作項目之檢討、建議及執行事項」。		核定	審核	審核	擬辦	

		(三)本明細表未列事項。					以工之作性 質之不區 依權責行 分決 次
--	--	--------------	--	--	--	--	----------------------------------

勞動部勞動法令查詢系統

列印時間：114/04/30 10:38

法規名稱：勞動基準法（民國 113 年 07 月 31 日修正）

公(發)布日期：民國 73 年 07 月 30 日

第 54 條 勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：

一、年滿六十五歲者。

二、身心障礙不堪勝任工作者。

✓ 前項第一款所規定之年齡，得由勞雇雙方協商延後之；對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由事業單位報請中央主管機關予以調整，但不得少於五十五歲。

資料來源：勞動部勞動法令查詢系統

檔 號：

保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路
5號

承辦人：吳育展

電話：02-7736-6759

電子信箱：wuyc@mail.moe.gov.tw

受文者：國立屏東大學

發文日期：中華民國114年1月13日

發文字號：臺教秘(一)字第1140002554號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院人事行政總處原函影本、協商延後退休年齡審核作業要點、作業流程圖及審核表(pdf版)、協商延後退休年齡審核作業要點、作業流程圖及審核表(odt版)、延後退休人數統計表 附件一 附件二 附件三 附件四

主旨：有關各機關學校與工友(含技工、駕駛)協商延後退休年齡一案，請依照行政院人事行政總處函示辦理；如有協商之需，請參考該總處所附範例自訂審核作業要點，並將協商結果分別報部備查，請查照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處114年1月7日總處綜字第11410001112號函(如附件)辦理。
- 二、國立高級中等以下學校部分，報陳本部國民及學前教育署備查。
- 三、相關文號：本部113年12月19日臺教秘(一)字第1134103693號函。

正本：部屬機關(構)及國立大專校院(含附設醫院、農林場)

副本：

裝

訂

線

行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：02-23975573
承辦人：陳品璇
電話：02-23979298#216
E-Mail：chingju@dgpa.gov.tw



受文者：教育部

發文日期：中華民國114年1月7日

發文字號：總處綜字第11410001112號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三、四 (113B006566_1_07134348759.pdf、113B006566_2_07134348759.ods、113B006566_3_07134348759.odt)

主旨：有關各機關學校與工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡相關事宜一案，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、為應113年7月31日修正公布之勞動基準法第54條修正意旨及機關業務推動需要，本總處前於113年11月20日邀集中央及地方各主管機關召開研商「中央及地方各級機關、公立學校與工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡一案」會議，依會議決議各機關學校如因業務推動需要，得與年滿65歲有意願繼續任職之工友協商延後退休年齡，各主管機關並應訂定相關協商審核原則，或授權由所屬各用人機關自行訂定，並報主管機關核定（或備查）。至機關學校現行尚有列管待精簡超額工友員額者，如經審酌確有業務推動需要，仍得辦理協商延後退休相關事宜。
- 二、與各機關學校協商合意延後退休年齡並經主管機關核准（或備查）之工友（含技工、駕駛），其權利義務事項仍依現行相關規定辦理。至其延後退休期限屆滿辦理退休後



字公換章

所遺缺額，仍應依中央各機關學校工友員額管理作業要點相關規定辦理（按：地方機關學校得準用該要點規定），行政院自91年起執行迄今之超額工友精簡政策，仍應繼續執行。

三、為應機關實務作業需要，檢附各主管機關暨所屬機關（學校）與工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡審核作業要點、作業流程圖及審核表等參考範例各1份，各主管機關可衡酌機關業務性質等因素參考調整使用。

四、另為瞭解中央各機關學校與所屬工友協商延後退休年齡情形，請中央各主管機關依式填列「各主管機關暨所屬機關學校工友（含技工、駕駛）延後退休人數統計表」，併同每年第1次非超額工友缺額減列作業函知本總處。

正本：總統府秘書長、國家安全會議秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、行政院秘書長、行政院各部會行總處[不含行政院秘書長、行政院人事行政總處]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會

副本：行政院人事行政總處秘書室(含附件)

電交 2025/01/29 14:00:23 文章

○○○（主管機關）暨所屬機關（學校）與工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡審核作業要點參考範例

（本範例僅供參考，各主管機關應自行訂定審核作業要點，或授權由所屬各用人機關自行訂定，並報主管機關核定【備查】）

- 一、○○○（主管機關¹）暨所屬機關（學校）（以下簡稱本○暨所屬機關【學校】）與工友（含技工、駕駛）依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第五十四條第二項規定辦理協商延後退休年齡作業，依本要點辦理。
- 二、本○暨所屬機關（學校）因業務需要，得與年滿六十五歲有意願繼續任職之工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡。各用人機關應組成○○○（機關【學校】）協商延後退休審核小組（以下簡稱審核小組），以副首長或幕僚長為召集人，成員應包含學者專家或外部機關人員；必要時，得由○○○（主管機關）統籌組成審核小組。
- 三、協商延後退休案件，應由審核小組召開會議，就下列事項進行審核：
 - （一）機關業務推動需要：該工作所須具備技術專長具稀少性、機敏性，致機關難以羅致接替人選或尚有經驗傳承之需；或工作地點位於偏遠或交通不便之處，致遴員不易。
 - （二）有無其他替代措施：該工作確實無法透過工作重新分配、委外化、資訊化、流程簡化、運用志工及職員自我服務等替代措施辦理。
 - （三）個人工作績效表現：該協商延後退休人員過去個人工作績效表現優良（例如年終考核成績、服務滿意情形、獎懲、出勤紀錄、工作態度或有具體優良事蹟等）。

¹ 所稱主管機關，係指總統府、國家安全會議、中央一級機關、中央二級機關、直屬行政院之中央三級機關、各直轄市政府、各縣（市）政府、各直轄市議會及各縣（市）議會。

(四)個人體能健康情形：該協商延後退休人員之身心體能狀況確仍足以勝任工作。

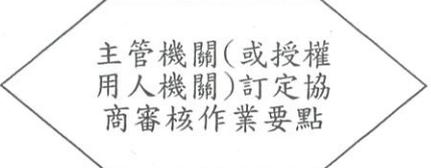
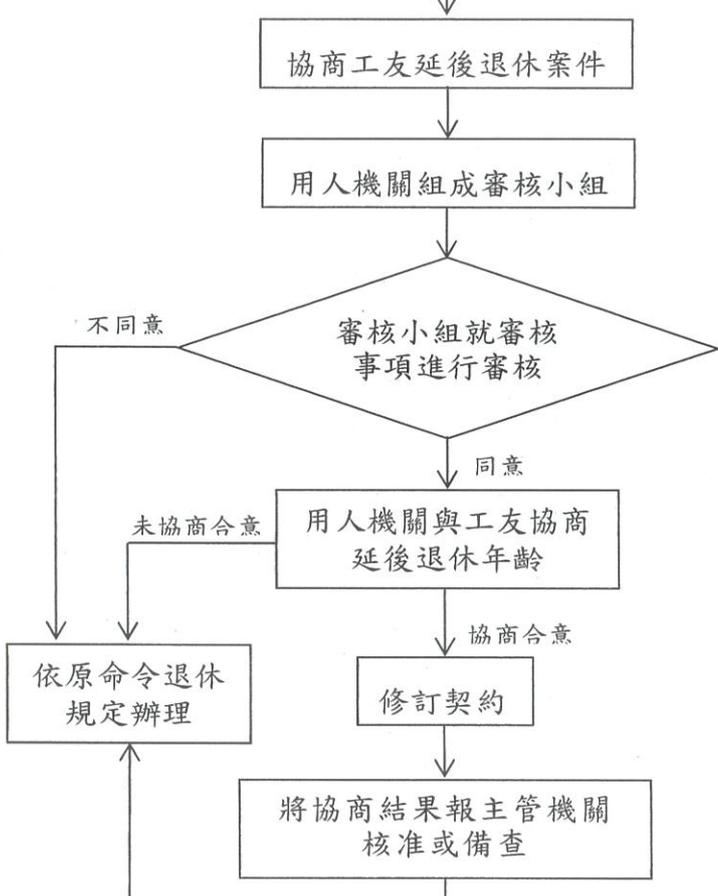
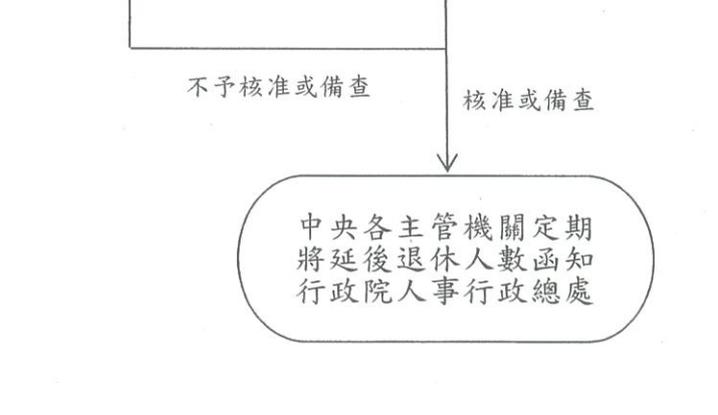
(※餘視各主管機關需要自行增訂之，或授權由所屬各用人機關自行訂定)

四、經審核小組審核同意得協商延後退休年齡者，由用人機關與工友（含技工、駕駛）進行協商，原則每次最長以延後一年為限，至多延後至○歲（例如四十九年四月一日出生之工友，於一百十四年四月一日年滿六十五歲，經機關與之協商將六十五歲強制退休年齡延後至六十六歲，則年滿六十六歲當日【即一百十五年四月一日】為延後退休期限屆滿日，如未再協商延後退休，則以該日為退休生效日，餘類推）。

(※各主管機關得視業務需要自行訂定每次延後退休期限及延後退休年齡上限；協商時並應明確約定延後退休之年齡，並依勞基法規定簽訂契約)

五、經用人機關與工友（含技工、駕駛）協商合意延後退休之案件，應報○○○（主管機關）核准（備查）。

○○○（主管機關）暨所屬機關（學校）與工友（含技工、駕駛）
協商延後退休年齡作業流程圖

作業機關	作業流程	案例
主管機關		<p>主管機關本權責訂定相關審核作業要點，或授權由所屬各用人機關自行訂定，並報主管機關核定或備查。</p>
用人機關	 <pre> graph TD A[主管機關(或授權用人機關)訂定協商審核作業要點] --> B[協商工友延後退休案件] B --> C[用人機關組成審核小組] C --> D{審核小組就審核事項進行審核} D -- 不同意 --> E[依原命令退休規定辦理] D -- 同意 --> F[用人機關與工友協商延後退休年齡] F -- 未協商合意 --> E F -- 協商合意 --> G[修訂契約] G --> H[將協商結果報主管機關核准或備查] </pre>	<p>【某甲於 A 機關擔任工友，A 機關基於業務推動需要，擬與某甲協商延後退休年齡】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A 機關應組成審查小組（成員應包含學者專家或外部機關人員；必要時，得由主管機關統籌辦理）。 2. 經審查小組審核同意得延後退休者，由 A 機關與某甲進行協商；審核不同意者，依原命令退休規定辦理。 3. A 機關與某甲如協商合意（例如雙方同意將某甲強制退休年齡延後至 66 歲），應將協商結果報主管機關核准或備查；如未協商合意，則依原命令退休規定辦理。
主管機關	 <pre> graph TD H[將協商結果報主管機關核准或備查] -- 不予核准或備查 --> E[依原命令退休規定辦理] H -- 核准或備查 --> I([中央各主管機關定期將延後退休人數函知行政院人事行政總處]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主管機關應於某甲至遲屆齡退休日（1月 16 日、7 月 16 日）前，或每次延後退休期限屆滿前完成核准或備查；如不予核准或備查，則依原命令退休規定辦理。 2. 中央各主管機關並應定期將延後退休人數函知行政院人事行政總處。

○○○（主管機關）暨所屬機關（學校）工友（含技工、駕駛）
協商延後退休案件審核表參考範例

服務單位		姓名		出生 年月日	
人員類別	<input type="checkbox"/> 工友 <input type="checkbox"/> 技工 <input type="checkbox"/> 駕駛	服務年資		至遲屆齡 退休日期	
				擬延後 退休期限	
工作內容					
延後退休 事由					
審核項目	審核內容				備註
機關業務 推動需要	機關（學校）確有業務推動需要： <input type="checkbox"/> 符合： <input type="checkbox"/> 該工作所須具備技術專長具稀少性，致機關難以羅致 接替人選或尚有經驗傳承之需。 <input type="checkbox"/> 該工作具機敏性，致機關難以羅致接替人選。 <input type="checkbox"/> 該工作地點位於偏遠或交通不便之處，致遴員不易。 <input type="checkbox"/> 不符合。				
有無其他 替代措施	該工作確實無法透過工作重新分配、委外化、資訊化、流 程簡化、運用志工及職員自我服務等替代措施辦理： <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 不符合。				
個人工作 績效表現	該員過去個人工作績效表現優良（例如年終考核成績、服 務滿意情形、獎懲、出勤紀錄、工作態度或有具體優良事 蹟等）： <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 不符合。				
個人體能 健康情形	該員身心體能狀況確仍足以勝任工作： <input type="checkbox"/> 符合。 <input type="checkbox"/> 不符合。				
審核結果					
本次決議： <input type="checkbox"/> 同意，得協商延後退休年齡至____年____月____日。 <input type="checkbox"/> 不同意。					

國立清華大學與工友（技工）協商延後退休年齡審核作業要點

本要點業於114年3月26日經校長核准在案

114年4月16日教育部臺教秘(一)字第1140035376號函同意備查

- 一、國立清華大學（以下簡稱本校）與工友（技工）依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第五十四條第二項規定辦理協商延後退休年齡作業，依本要點辦理。
- 二、本校因業務需要，得與年滿六十五歲有意願繼續任職之工友（技工）協商延後退休年齡。本校應組成協商延後退休審核小組（以下簡稱審核小組），置委員五名。
由校長就本校職技人員甄審暨考績委員會、校聘人員評審委員會及工友人事評審委員會中圈選四名委員外，另自學者專家（得由相關單位提供）或校外人士圈選一名委員。
前項委員由校長指定一人為召集人，必要時得邀請該協商延後退休工友（技工）所屬單位主管列席說明。
- 三、本校之審核小組會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議。可否同數時，取決於主席，主席可加入任一方以達過半數同意。
審核小組委員為該協商延後退休工友（技工）之配偶及三親等以內血親、姻親時，應自行迴避。
- 四、協商延後退休案件，應由審核小組召開會議，就下列事項逐一進行審核是否符合：
 - (一)業務推動需要：該工作所須具備技術專長具稀少性、機敏性，致學校難以羅致接替人選或尚有經驗傳承之需。
 - (二)有無其他替代措施：該工作確實無法透過工作重新分配、委外化、資訊化、流程簡化、運用志工及職員自我服務等替代措施辦理。
 - (三)個人工作績效表現：該協商延後退休人員最近三年年終考核成績至少有兩年甲等以上、或最近三年內曾獲選本校績優工友或有其他具體優良事蹟，且最近三年未曾有本校工友工作規則第

三十一條第二、三項各款情事之一者。

(四)個人體能健康情形：該協商延後退休人員退休當年度請事假與病假日數未超過七日且身心體能狀況確仍足以勝任工作，並應檢送符合勞工健康保護規則規定之一年內在職勞工一般健康檢查報告。

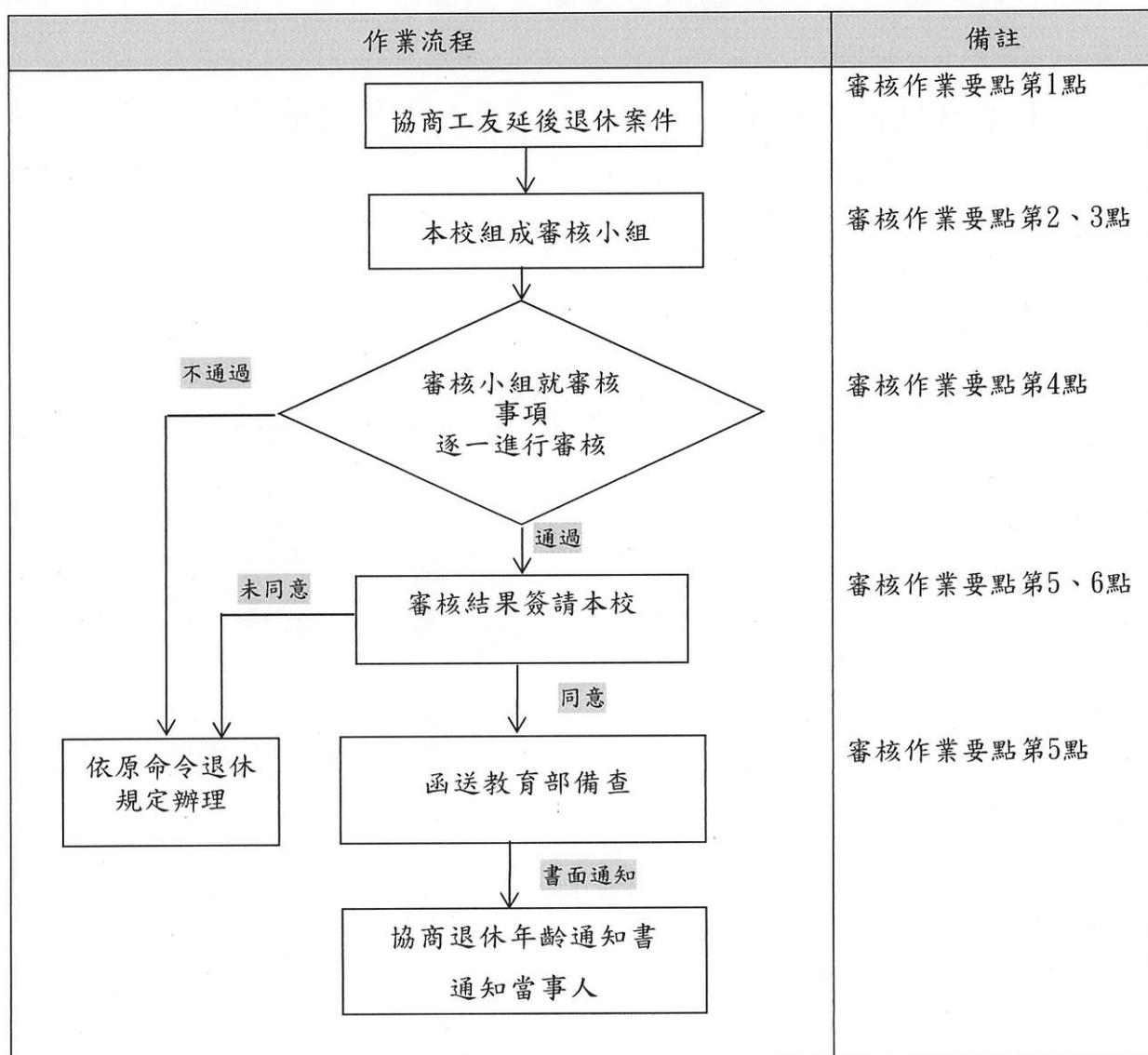
五、人事室於每年三（九）月十五日前將當年屆齡及屆滿延後服務期限之工友（技工）名單，送當事人及單位主管。工友（技工）當年一月至六月屆齡或屆滿延後服務期限為七月十六日者，應於當年三月三十一日前檢附相關資料送人事室彙整辦理；如當年七月至十二月屆齡或屆滿延後服務期限為次年一月十六日者，應於當年九月三十日前檢附相關證件，送人事室彙整辦理。人事室於召開審核小組會議通過，經本校核准同意後，函送教育部備查，並以書面通知當事人。

六、經審核小組審核同意得協商延後退休年齡之工友（技工），原則每次最長以延後一年為限，至多延後至七十歲，依戶籍記載，其於一月至六月間出生者，至遲以每次延後退休期限屆滿當年七月十六日為延後退休期限屆滿日【例如四十九年四月一日出生之工友，於一百十四年四月一日年滿六十五歲，經學校與之協商將六十五歲強制退休年齡延後至六十六歲，則至遲以年滿六十六歲當年七月十六日為延後退休期限屆滿日，即一百十五年七月十六日為其延後退休期限屆滿日】；其於七月至十二月間出生者，至遲以每次延後退休期限屆滿之次年一月十六日為延後退休期限屆滿日【例如四十九年八月一日出生之工友，於一百十四年八月一日年滿六十五歲，經學校與之協商將六十五歲強制退休年齡延後至六十六歲，則至遲以年滿六十六歲之次年一月十六日為延後退休期限屆滿日，即一百十六年一月十六日為其延後退休期限屆滿日】。

未同意延後退休年齡之工友（技工），應依勞動基準法第五十四條第一項規定退休。

- 七、本要點如有未盡事項，依照工友管理要點及相關法令規定辦理。
- 八、經本校與工友（技工）協商合意延後退休之案件，應報教育部備查。
- 九、本要點簽請校長核准後，呈報教育部備查後發布施行。

國立清華大學與工友（技工）協商延後退休年齡 作業流程圖



國立清華大學工友（技工）協商延後退休年齡申請暨審核表

服務單位		姓名		出生 年月日	
人員類別	<input type="checkbox"/> 工友 <input type="checkbox"/> 技工	服務年資		至遲屆齡 退休日期	
				擬延後 退休期限	
				申請次數	
工作內容					
延後退休 事由					
申請人簽章(註明簽章日期)：					
審核項目	審核內容			單位主管 審核勾選	一級單位主管審 核勾選
單位業務 推動需要	確有業務推動需要： 該工作所須具備技術專長具稀少性，致學校難以 羅致接替人選或尚有經驗傳承之需。			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	確有業務推動需要： 該工作具機敏性，致學校難以羅致接替人選。			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
有無其他 替代措施	該工作確實無法透過工作重新分配、委外化、資 訊化、流程簡化、運用志工及職員自我服務等替 代措施辦理。			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
個人工作 績效表現	該員過去個人工作績效表現優良： 最近三年年終考核成績至少有兩年甲等以上、或 最近三年內曾獲選本校績優工友、或有其他具體 優良事蹟，且最近三年未曾有本校工友工作規則 第三十一條第二、三項各款情事之一者。			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
個人體能 健康情形	該員身心體能狀況確仍足以勝任工作 該協商延後退休人員退休當年度請事病假日數未 超過七日，且身心體能狀況確仍足以勝任工作。			<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
單位主管 簽章			一級單位主管 簽章		

國立清華大學工友（技工）協商延後退休年齡通知書（範例）

茲通知臺端（姓名）（出生年月日）（身分證），原退休生效日期為○○○年○○月○○日，經雙方協商○○○年○○月○○日（○○歲）為延後退休期限屆滿日（公文文號），如未再協商延後退休，則以該日為退休生效日期，應即依相關程序辦理離退手續。

本通知書一式2份，1份由學校留存備查，1份交當事人收執。

學校：國立清華大學（加蓋學校印信）

工友（技工）簽章：_____

中華民國 _____年____月____日

國立屏東大學與工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡審核 作業要點逐點說明表

規 定	說 明
一、國立屏東大學（以下簡稱本校）與工友（含技工、駕駛）依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第五十四條第二項規定辦理協商延後退休年齡作業，依本要點辦理。	本要點法令依據。
二、本校因業務需要，得與年滿六十五歲有意願繼續任職之工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡。本校應組成協商延後退休審核小組（以下簡稱審核小組），置委員三人至七人，任一性別比例不得低於三分之一，並聘請學者專家或外部機關人員1名擔任審核小組成員。以行政副校長為召集人，必要時得邀請該協商延後退休工友（含技工、駕駛）所屬單位主管列席說明。	訂定本要點之原因，及說明審核小組委員之組成。
三、本校之審核小組會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議。可否同數時，取決於主席，主席可加入任一方已達過半數同意。 審核小組成員為該協商延後退休人員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時，應自行迴避。	訂定審核小組委員之出席、決議人數、迴避條款。
四、協商延後退休案件，應由審核小組召開會議，就下列事項逐一進行審核是否符合： （一）業務推動需要：該工作所需具備技術專長具稀少性、機敏性，致學校難以羅致接替人選或尚有經驗傳承之需。 （二）有無其他替代措施：該工作確實無法透過工作重新分配、委外化、資訊化、流程簡化、運用志工及職員自我服務等替代措施辦理。 （三）個人工作績效表現：該協商延後退休人員最近三年年終考核成績至少有兩年甲等以上或其他具體優良事蹟。 （四）個人體能健康情形：該協商延後退休人員退休當年度請事假與病假日數未超過七日且身心體能狀況確仍足以勝任工作，並應檢送符合勞工健康保護規則規定之一年內在職勞工一般健康檢查報告。	明訂審核小組應逐一進行審核之事項。
五、事務組應於每年三月（九）月五日前將當年屆齡及屆滿延後服務期限之工友（含技工、駕駛）名單送	一、明訂申請期限。 二、訂定核准延後退休最長

<p>當事人及單位主管。工友（含技工、駕駛）當年一月至六月屆齡或屆滿延後服務期限為七月十六日者，應於當年三月三十一日前檢附相關資料送事務組彙整辦理；如當年七月至十二月屆齡或屆滿延後服務期限為次年一月十六日者，應於當年九月三十日前檢附相關資料送事務組彙整辦理，經本校核准同意後，函送教育部備查，並以書面通知當事人。</p>	<p>期限。</p>
<p>六、經審核小組審核同意得協商延後退休年齡之工友（含技工、駕駛），原則每次最長以延後一年為限，至多延後至七十歲，依戶籍記載其於一月至六月出生者，至遲以每次延後退休期限屆滿當年七月十六日為延後退休期限屆滿日【例如四十九年五月一日出生之工友，於一百十四年五月一日年滿六十五歲，經學校與之協商將六十五歲強制退休年齡延後至六十六歲，則至遲以年滿六十六歲當年七月十六日為延後退休期限屆滿日，即一百十五年七月十六日為其延後退休期限屆滿日】；其於七月至十二月間出生者，至遲以每次延後退休期限屆滿之次年一月十六日為延後退休期限屆滿日【例如四十九年九月一日出生之工友，於一百十四年九月一日年滿六十五歲，經學校與之協商將六十五歲強制退休年齡延後至六十六歲，則至遲以年滿六十六歲次年一月十六日為延後退休期限屆滿日，即一百十六年一月十六日為其延後退休期限屆滿日】。未同意延後退休年齡之工友（含技工、駕駛），應依勞基法第五十四條第一項規定辦理退休。</p>	
<p>七、本校與該協商延後退休人員應訂立書面契約，載明相關權利義務事項，並遵守勞動基準法、中高齡及高齡者就業促進法等相關規定。</p>	<p>應訂立書面契約，載明相關權利義務事項。</p>
<p>八、本要點如有未盡事項，依照工友管理要點及相關法令規定辦理，並得視政策需要及實際狀況隨時修正之。</p>	<p>保留彈性得修正。</p>
<p>九、經本校與工友（含技工、駕駛）協商合意延後退休之案件，應於協商結果確認後一個月內報教育部備查。</p>	<p>依教育部 114 年 1 月 13 日臺教秘（一）字第 1140002554 號函主旨訂定。</p>
<p>十、本要點經行政會議通過，報請教育部備查後實施。</p>	<p>訂定通過實施程序。</p>

國立屏東大學與工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡審核 作業要點全文

114年5月15日第119次行政會議審議通過

- 一、國立屏東大學（以下簡稱本校）與工友（含技工、駕駛）依勞動基準法（以下簡稱勞基法）第五十四條第二項規定辦理協商延後退休年齡作業，依本要點辦理。
- 二、本校因業務需要，得與年滿六十五歲有意願繼續任職之工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡。本校應組成協商延後退休審核小組（以下簡稱審核小組），置委員三人至七人，任一性別比例不得低於三分之一，並聘請學者專家或外部機關人員1名擔任審核小組成員。以行政副校長為召集人，必要時得邀請該協商延後退休工友（含技工、駕駛）所屬單位主管列席說明。
- 三、本校之審核小組會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議。可否同數時，取決於主席，主席可加入任一方已達過半數同意。
審核小組成員為該協商延後退休人員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時，應自行迴避。
- 四、協商延後退休案件，應由審核小組召開會議，就下列事項逐一進行審核是否符合：
 - （一）業務推動需要：該工作所需具備技術專長具稀少性、機敏性，致學校難以羅致接替人選或尚有經驗傳承之需。
 - （二）有無其他替代措施：該工作確實無法透過工作重新分配、委外化、資訊化、流程簡化、運用志工及職員自我服務等替代措施辦理。
 - （三）個人工作績效表現：該協商延後退休人員最近三年年終考核成績至少有兩年甲等以上或其他具體優良事蹟。
 - （四）個人體能健康情形：該協商延後退休人員退休當年度請事假與病假日數未超過七日且身心體能狀況確仍足以勝任工作，並應檢送符合勞工健康保護規則規定之一年內在職勞工一般健康檢查報告。
- 五、事務組應於每年三月（九）月五日前將當年屆齡及屆滿延後服務期限之工友（含技工、駕駛）名單送當事人及單位主管。工友（含技工、駕駛）當年一月至六月屆齡或屆滿延後服務期限為七月十六日者，應於當年三月三十一日前檢附相關資料送事務組彙整辦理；如當年七月至十二月屆齡或屆滿延後服務期限為次年一月十六日者，應於當年九月三十日前檢附相關資料送事務組彙整辦理，經本校核准同意後，函送教育部備查，並以書面通知當事人。
- 六、經審核小組審核同意得協商延後退休年齡之工友（含技工、駕駛），原則每次最長以延後一年為限，至多延後至七十歲，依戶籍記載其於一月至六月出生者，至遲以每次延後退休期限屆滿當年七月十六日為延後退休期限屆滿日【例如四十九年五月一日出生之工友，於一百十四年五月一日年滿六十五歲，經學校與之協商將六十五歲強制退休年齡延後至六十六歲，則至遲以年

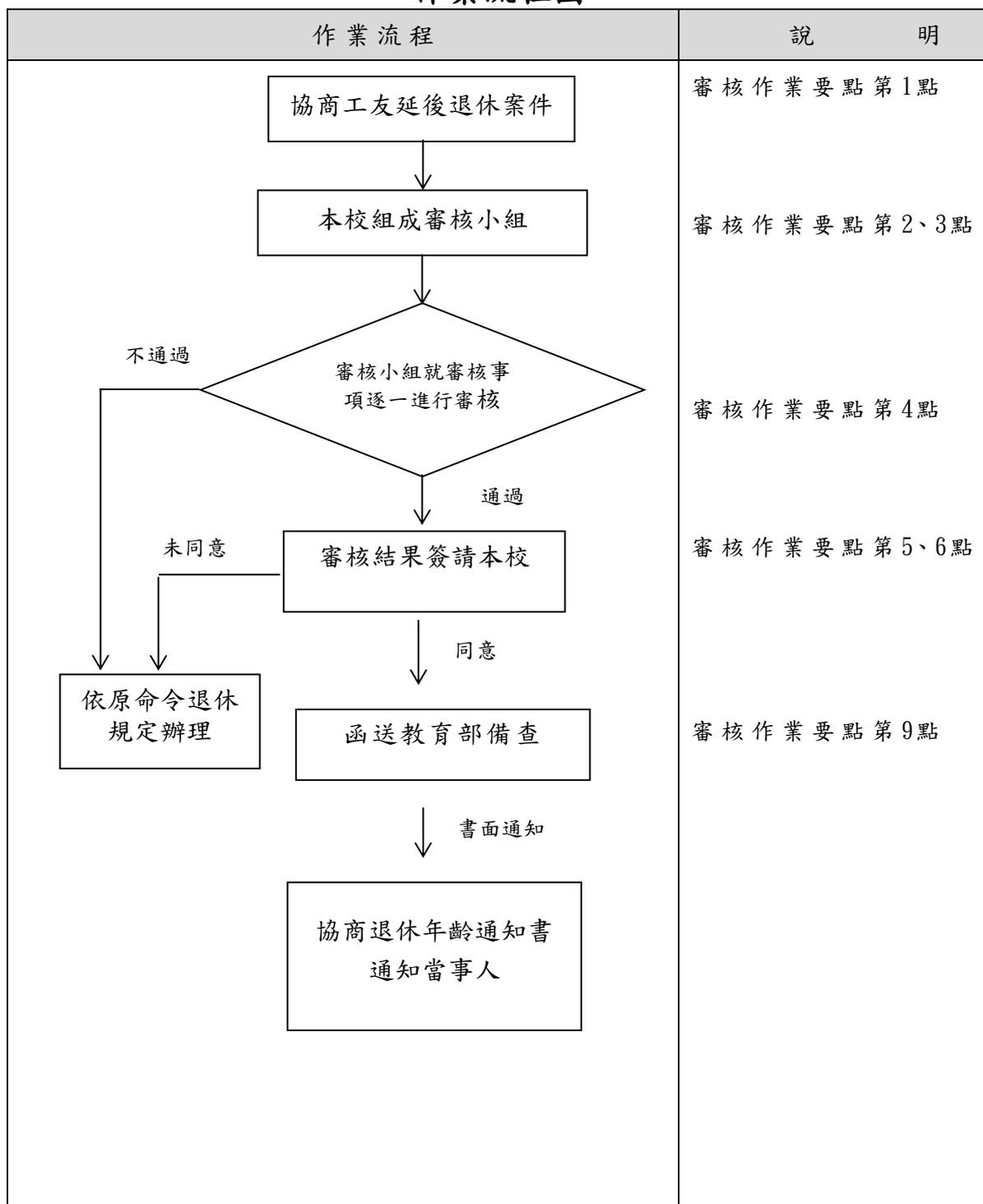
滿六十六歲當年七月十六日為延後退休期限屆滿日，即一百十五年七月十六日為其延後退休期限屆滿日】；其於七月至十二月間出生者，至遲以每次延後退休期限屆滿之次年一月十六日為延後退休期限屆滿日【例如四十九年九月一日出生之工友，於一百十四年九月一日年滿六十五歲，經學校與之協商將六十五歲強制退休年齡延後至六十六歲，則至遲以年滿六十六歲次年一月十六日為延後退休期限屆滿日，即一百十六年一月十六日為其延後退休期限屆滿日】。

未同意延後退休年齡之工友（含技工、駕駛），應依勞基法第五十四條第一項規定辦理退休。

- 七、本校與該協商延後退休人員應訂立書面契約，載明相關權利義務事項，並遵守勞動基準法、中高齡及高齡者就業促進法等相關規定。
- 八、本要點如有未盡事項，依照工友管理要點及本校工友工作規則及相關法令規定辦理，並得視政策需要及實際狀況隨時修正之。
- 九、經本校與工友（含技工、駕駛）協商合意延後退休之案件，應於協商結果確認後一個月內報教育部備查。
- 十、本要點經行政會議通過，報請教育部備查後實施。

本規章負責單位：總務處事務組

國立屏東大學與工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡 作業流程圖



國立屏東大學工友（含技工、駕駛）協商延後退休案件 申請暨審核表

服務單位		姓名		出生年月日	
人員類別	<input type="checkbox"/> 工友 <input type="checkbox"/> 技工 <input type="checkbox"/> 駕駛	服務年資		至遲屆齡退休日期	
				擬延後退休期限	
				申請次數	
工作內容					
延後退休事由					
申請人簽章（註明簽章日期）：					
審核項目	審核內容		單位主管 審核勾選	一級單位主管 審核勾選	
單位業務 推動需要	確有業務推動需要： 該工作所需具備技術專長具稀少性，致學校難以羅致接替人選或尚有經驗傳承之需。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
	確有業務推動需要： 該工作具機敏性，致學校難以羅致接替人選。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
有無其他 替代措施	該工作確實無法透過委外化、資訊化、流程簡化、運用志工及職員自我服務等替代措施辦理。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
個人工作 績效表現	該協商延後退休人員最近三年年終考核成績至少有兩年甲等以上或其他具體優良事蹟。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
個人體能 健康情形	該員身心體能狀況確仍足以勝任工作 該協商延後退休人員退休當年度請事假與病假日數未超過七日且身心體能狀況確仍足以勝任工作。		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	
單位主管簽章			一級單位主管簽章		

國立屏東大學工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡通知書（範例）

茲通知臺端(姓名)(出生年月日)(身分證)，原退休生效日期為○○
○年○○月○○日，經雙方協商○○○年○○月○○日(○○歲)為延後
退休期限屆滿日(公文文號)，如未再協商延後退休，則以該日為退休生
效日期，應即依相關程序辦理離退手續。

本通知書一式2份，1份由學校留存備查，1份交當事人收執。

學校：國立屏東大學(加蓋學校印信)

工友（含技工、駕駛）簽章：_____

中華民國_____年_____月_____日

國立屏東大學與工友（含技工、駕駛）協商延後退休年齡 契約書

國立屏東大學（下稱甲方）為應業務需要，與 ○○○君（下稱乙方）工友，茲訂定延後退休契約，並約定以下事項共同遵守：

一、僱用時間：

自中華民國○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止。

二、工作內容及標準：

（一）業務計畫：依工友工作規則。

（二）工作項目：乙方接受甲方之指導監督，從事下列工作：

1、○○○○。

2、○○○○。

3、○○○○。

4、○○○○。

（三）工作地點：國立屏東大學。

（四）僱用期間內，甲方因業務需要乙方調動工作單位、調整工作內容時，乙方應予接受。

（五）僱用期間亦不得有違反性別平等相關法規之言行。

（六）其他臨時交辦事項。

三、工作時間、休假、請假：

（一）工作時間：上午 08 時 00 分至 12 時 00 分，下午 13 時 30 分至 17 時 30 分，正常工作時間每日為 8 小時，每週不超過 40 小時。但甲方得視業務需要調整每日上下班時間或因應業務需要，經工友同意並報請主管機關核備後，得延長工作時間。

（二）休假及請假應依勞工相關法令及本校教職員差假處理要點相關規定辦理。

（三）甲方因業務需要延長工作時間須依勞動基準法第 32 條規定辦理。乙方因業務需要之延長工時，工資依勞動基準法第 24 條規定辦理，惟經乙方同意擇期辦理補休者，甲方不予核發加班費。

四、工資：

（一）甲方按月支給工餉新臺幣○萬○○○○元整，其給付時間為當月 1 日發放。

（二）年終工作獎金之發放標準及事宜，依軍公教人員年終工作獎金發給注意事項發放。年終考核獎懲依甲方工友工作規則辦理。

五、終止契約：

（一）有下列情形之一者，甲方得預告工友終止契約：

1、因精簡、編併或機關裁撤時。

2、業務緊縮。

3、因不可抗力而暫停工作達一個月以上時。

4、業務性質變更，有減少工友之必要，又無適當工作可供安置時。

5、對於所擔任之工作確不能勝任。

（二）乙方有下列情形之一者，甲方得不經預告逕予解僱，終止契約，不發給資遣費：

1、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。

2、對於本校主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作之人員，施以暴行或有重大侮辱之行為者。

3、受有期徒刑以上之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

- 4、違反勞動契約或工作規則情節重大者。
- 5、故意損害甲方所有物品或故意洩漏機密，致甲方受損害者。
- 6、在上班時間或值日（夜）時酗酒、賭博者。
- 7、不聽指揮、違抗命令，情節重大者。
- 8、遺失或塗改或毀損公文、文件情節重大者。
- 9、有吸毒或偷竊行為者。
- 10、無正當理由連續曠職三日或一個月內曠職達六日者。
- 11、一年內累積三大過且未功過抵銷者。
- 12、其他不當行為或重大過失，導致嚴重結果者。

六、如有未盡事項，依照工友管理要點及甲方工友工作規則及相關法令規定辦理。

七、契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

七、契約之存執：

本契約1式3份，由甲方首長及乙方簽章後生效，甲、乙方各執1份，另1份送事務組存查。

甲方：國立屏東大學

校長：陳永森

乙方 姓名：

身分證字號：

電話：

住址：

中 華 民 國 年 月 日