

國立屏東大學第 133 次行政會議紀錄

時間：中華民國 115 年 7 月 2 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：劉副校長英偉(代理)

紀錄：龐佑欣

出席(列席)人員：如簽到表

壹、主席報告：校長還在國外，故由我代為主持。

貳、上次會議紀錄有無異議？洽悉。

參、第 132 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	訂定本校視覺藝術學系視覺藝術與數位科技應用學分學程學分費、雜費案	照案通過。	視覺藝術學系 ● 進行中： 依決議情形辦理後續招生相關事宜。	☒ 持續列管 ☐ 解除列管
2	修正本校教學績優教師獎勵要點草案	照案通過。	教務處教學發展組 ● 已完成： 已公告於教務處教學發展組網站，並以電子郵件公告全校周知。	☐ 持續列管 ☒ 解除列管
3	修正本校學生組織輔導辦法第二十五條、第二十六條及第三十八條規定	照案通過。	學生事務處學生活動發展組 ● 已完成： 已依決議辦理並公告周知。	☐ 持續列管 ☒ 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：

有關近三年進修學士班新生註冊情形分析暨大學個人申請入學考招情形分析如附錄 1（第 6-9 頁）

二、教務處林副教務長靖傑：

今年的教學實踐計畫通過 23 件，過去最高是 18 件，感謝各位老師幫忙，針對未通過審查的老師，教資中心會提供經費、支持型的計畫，請老師能夠繼續執行，若明年老師想要再申請教學實踐的話，也會有前導型計畫支持，同時會找校內外較優秀的老師，包含跟我們分享計畫撰寫、教學實踐升等，請各位師長幫我們宣傳。

三、職涯發展暨教育推廣處邱副處長裕煌：

樂齡大學今年人數又爆增，這幾年觀察下來，樂齡大學人數一直在增加，

今年已經增加到 182 位，因此有學員反應希望增加第四個班級，之後會再與課務組協調開設第四個班級的教室。依照目前趨勢來看，學校需要提供更多學習的機會給樂齡長者，且有部份長者表達希望學習更專業的課程以及希望能得到本校學位，我們也藉機向他們宣傳 30+大學，而長者們也表現出高度興趣。這幾年教育部補助一直下降，3 年前開始思考改成有自費班的形式，原本擔心可能會減少人數，結果發現人數不減反增。今年教育部將樂齡大學的學習時數調降，但長者們普遍希望調高學費，但時數不要下降，故今年收費將會調整提高，但比屏科大還是低了很多。對學校而言，樂齡大學的自費班是有正收入的，除了提供學校規定的 20%之外，甚至還會有些盈餘。教育部補助班有較多的規定，但因為學校有社會責任而沒有辦法不去辦理，只是補助越來越少且限制比較多，未來我們會再調整一些方向因應教育部的一些政策變革，在規範內儘量把自辦班比例提高，屆時時間和空間要怎麼做協調還需要思考。此外，長者反應希望學習專業的部分，除了推薦他們參加 30+大學外，未來也會推薦他們至學校隨班附讀，這部分麻煩各系所可以讓長者參加，事實上他們是有興趣的，相信他們的積極度不會輸大學生。因此未來請各系所可以給樂齡長者隨班附讀的機會。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：秘書室校友服務組

案由：擬訂定本校校友證申請使用及管理要點草案，請討論。

說明：

- 一、為辦理校友證，以加強校友服務，與校友共享學校及特約廠商資源，並規範校友證使用相關權利及義務，特訂定本要點，以為申請使用及管理之依據。
- 二、檢附本校校友證申請使用及管理要點草案逐點說明表如附件 1-1(第 11 頁)暨修正草案全文如附件 1-2 (第 12 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：研究發展處技術合作組

案由：擬修正本校產學合作績優教師獎勵要點第二點規定，請討論。

說明：

- 一、依據本校「產學合作績優教師獎勵要點」第五點規定，獲獎教師之獎勵金由學校推動研發經費支應。該經費來源係依本校《產學合作暨政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點》第五點規定，由各產學合作及政府科研補助或委託辦理計畫提撥之行政管理費分配而得；節餘款及出版品版稅收入則未納入前開行政管理費分配機制。為使績優教師獎勵指標與經費來源更具一致性，爰刪除節餘款及出版品版稅納入校務基金數額之評分項目，並配合修正申請書相關內容。
- 二、本修正案業經 114 學年度第 2 學期產學合作推動委員會審議通過。
- 三、檢附本校產學合作績優教師獎勵要點修正草案對照表如附件 2-1 (第 13-14

頁)暨草案全文如附件 2-2 (第 15-19 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：國際事務處

案由：擬修正本校鼓勵境外學生學習獎學金辦法草案，請討論。

說明：

- 一、為提升境外學生報考華語文測驗效率並妥善運用獎學金預算，修正相關辦法。
- 二、修正獎助華語文測驗條件、檢附核銷文件與經費來源等內容。
- 三、檢附本校「國立屏東大學鼓勵境外學生學習獎學金」辦法修正草案條文對照表如附件 3-1 (第 20-22 頁)暨草案全文如附件 3-2 (第 23-25 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校務基金進用契僱人員實施辦法附表二，並自 115 年 8 月 1 日生效案，請討論。

說明：

- 一、依本校第 3 屆第 10 次勞資會議決議及教育部 115 年 5 月 22 日臺教人(一)字第 1154201442 號書函，114 年起以契約進用人員，本權責以高於最低工資 1.1 倍標準給薪。
- 二、本次修正重點如下：
 - (一)最高薪級(第 16 級)與原表第 20 級完全一致，長期而言，校方對單一職位的預算上限並未增加。
 - (二)轉銜建議：原 20 級制員工可依「薪資不低於原薪」原則，對應至新表的相近薪級。
 - (三)說明事項修正及增列：
 - 1.修正：本校新進契僱人員自各該層級職務最低給薪額度支酬，以高資低用者亦同。惟心理師以碩士畢業第八級起薪，校安人員以大學畢業第四級起薪。
 - 2.新增：
 - (1)本表薪級低於最低工資 1.1 倍者，自最低工資調整之日起，依 1.1 倍改支相當薪酬進至百位。
 - (2)軍公教人員退休後，自再任本校校務基金進用工作人員之日起，倘薪資總額超過法定上限，應停發月退休金及停辦優惠存款，當事人及用人單位應主動告知人事室，相關規定如下：
 - A.公、教人員退休後再任本校校務基金進用契僱人員，依法定最低工資為上限。
 - B.軍人退休後再任本校校務基金進用契僱人員，其再任期間薪資總額以委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計之數額為上限。

C.薪資總額上限若有修正，依相關規定配合調整。

- (3)學生事務與輔導人力依教育部推動國立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點規定，自 265 薪點起薪，但具證照之專業輔導人員，其薪點及薪點折合率，依教育部規定辦理。本校契僱人員加計職務加給後，倘未及前開薪資，則依前開薪資改支相當薪酬進至百位。

三、修正後 1 個月薪資支出增加 5 萬 8,300 元，115 年 8 至 12 月薪資及年終獎金增加支出約 37 萬 8,950 元。

四、檢附本校校務基金進用契僱人員薪酬支給表修正後草案如附件 4-1（第 26-27 頁）暨修正前支給表如附件 4-2（第 28-29 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過並經校務基金管理委員會審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校務基金進用契僱人員職務加給表案，請討論。

說明：

- 一、依 115 年 6 月 1 日研修本校校務基金進用契僱人員薪酬支給表會議紀錄決議簽奉校長核示辦理。
- 二、本次修正重點：修正校務基金進用契僱人員職務加給表心理師及校安人員之備註說明
- 三、檢附本校校務基金進用契僱人員職務加給表修正後草案如附件 5-1（第 30-頁）暨修正前職務加給表如附件 5-2（第 31 頁）。

辦法：提請行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案六

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 5 條、第 11 條及第 49 條條文案，請討論。

說明：

- 一、修正重點：依勞動部訂定「勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則」配合修正工資發放日。
- 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 6-1（第 32 頁）暨草案全文如附件 6-2（第 33-41 頁）。

辦法：提請行政會議審議通過並報請主管機關核備後實施。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：人事室

案由：擬修正本校契僱人員契約書部分規定案，請討論。

說明：

- 一、本次修正重點如下：

（一）依勞動部訂定「勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則」配合

修正工資發放日，及年終工作獎金之發放標準及事宜，比照當年度軍公教人員年終工作獎金發給注意事項發給。

(二) 增列應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例及填列具結書之相關規範。

二、檢附本校契僱人員契約書修正草案對照表如附件 7-1 (第 42-52 頁) 暨修正草案全文如附件 7-2 (第 53-57 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校契聘副校長遴用要點及其契約書草案，請討論。

說明：

一、依大學法施行細則第 5 條、教育部 114 年 3 月 24 日臺教高(一)字第 1132203537 號函及本校組織規程第 6 條規定，本校副校長得以契約方式進用校外人士擔任，契約方式進用之副校長由校長提名，經校務會議代表二分之一以上出席，及出席代表二分之一以上同意後聘任之。

二、茲參考國立成功大學及國立臺北商業大學契聘副校長相關規定，擬訂本校契聘副校長遴用要點及第 6 點附件本校契聘副校長契約書草案各 1 份，重點說明如下：

(一) 本要點草案全文 8 點，逐點明定要點訂定之依據及目的、契聘副校長之遴用程序、聘期、應接受校長工作指派及遵守本校相關規定、兼職兼課、契約明定相關權利義務、要點未規定事項依相關法令規定辦理及法制程序等事項。

(二) 契約書草案全文 15 點，係依本要點草案第 6 點授權規定相關權利義務事項，包括契聘副校長之聘任期間、工作內容、報酬與服務、進用規範、工作時間及差假、利益揭露與利益迴避、保密義務、契約終止、到職及離職、資訊蒐集、利用、查詢及通報、保險及福利、權利義務之其他依據、契約修訂與存執。

三、檢附本校契聘副校長遴用要點草案逐點說明表如附件 8-1 (第 58 頁) 暨草案全文如附件 8-2 (第 59 頁)、契約書草案全文如附件 8-2 (第 60-62 頁)。

辦法：提請行政會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

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 2 時 45 分

近三年進修學士班新生註冊情形分析暨 大學個人申請入學考招情形分析

秘書室校務研究中心

1

進修學士班_競爭校系



資料來源：校務資訊公開平臺-「學12-1.新生(含境外生)註冊率-以「系(所)」統計，資料期間為114學年度。

2

進修學士班_本校生源

生源學校

系所名稱
全部

學制
進修學士班

入學管道
多重選取項目

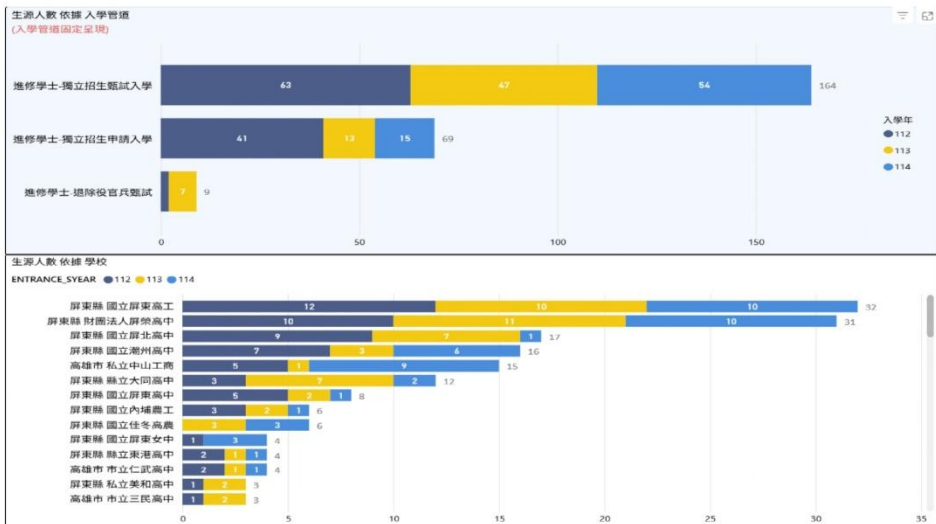
縣市
全部

學年度
112-114

多重選取項目

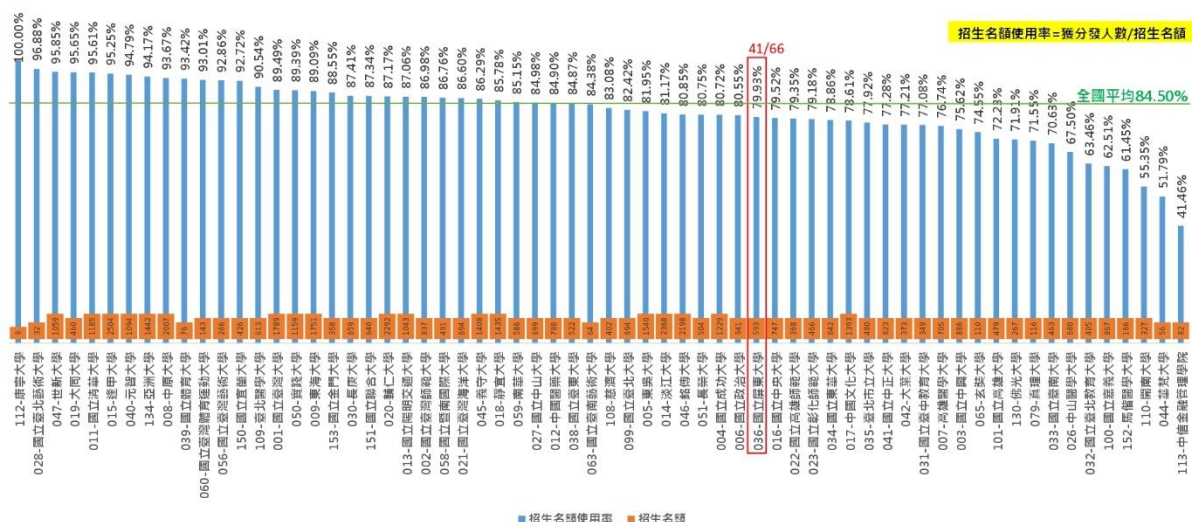
清除所有交叉分析篩選器

說明：
• 本表呈現本校之生源學校(涵蓋第一與第三學期入學的數據)，可直接點選圖群或點選篩選器篩選。
• 按住Ctrl點選即可選取多個項目。
• 資料來源：由IR中心彙整校務資料。



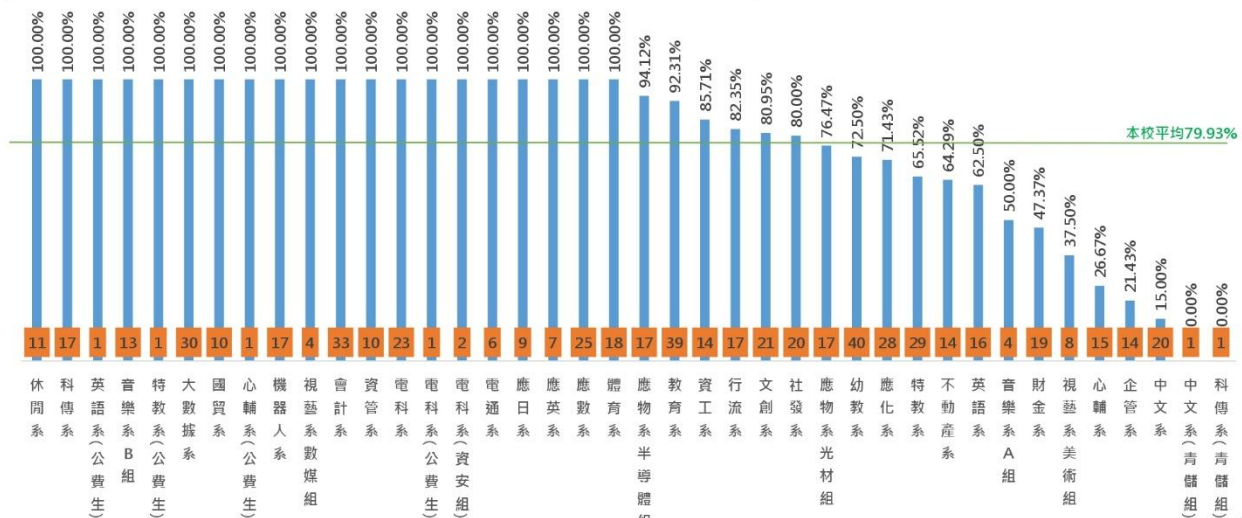
※資料來源：<https://iro.nptu.edu.tw/p/406-1063-183250,r4175.php?Lang=zh-tw#>

115年度_個申分發結果



資料來源：大學甄選入學委員會各年度大學申請入學招生各階段榜單及發結果，結合本校綜合業務組提供114及115年度學生報考資料。

115年度_本校個申分發結果

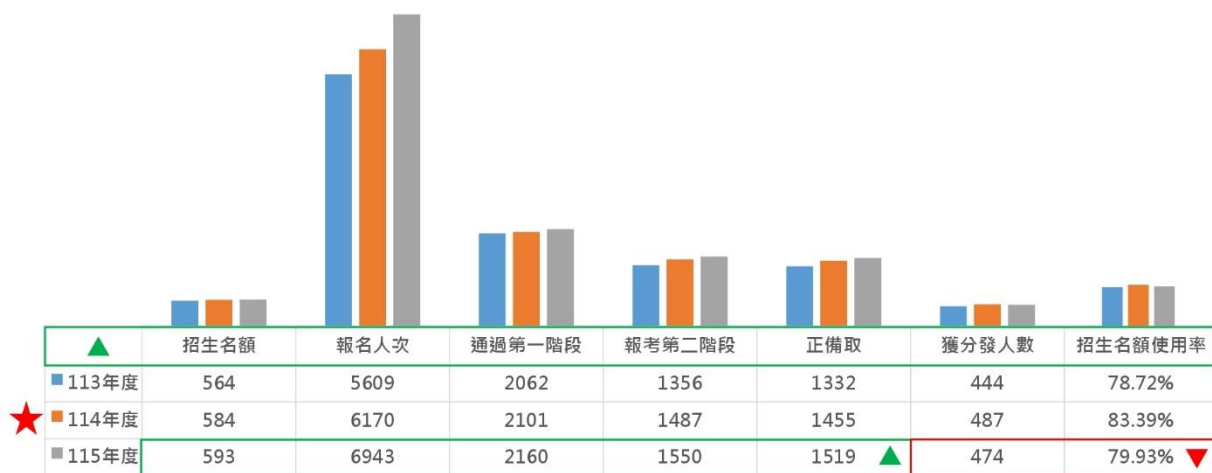


資料來源：大學甄選入學委員會各年度大學申請入學招生各階段榜單及發結果，結合本校綜合業務組提供114及115年度學生報考資料。

5

近三年本校個申報考情形

招生名額使用率=獲分發人數/招生名額

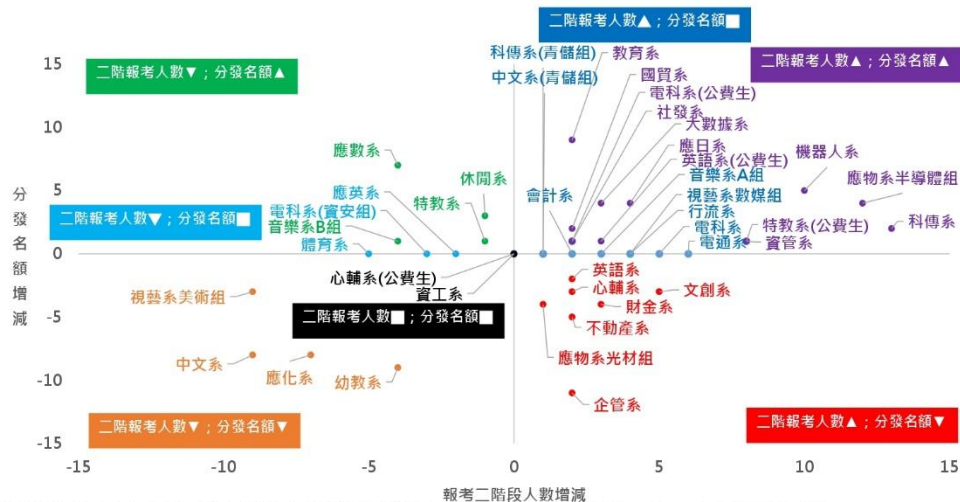


※115年度本校學生報考情形均有成長；最後分發學生選填本校的人數減少使得招生名額使用率減少。

資料來源：大學甄選入學委員會各年度大學申請入學招生各階段榜單及發結果，結合本校綜合業務組提供114及115年度學生報考資料。

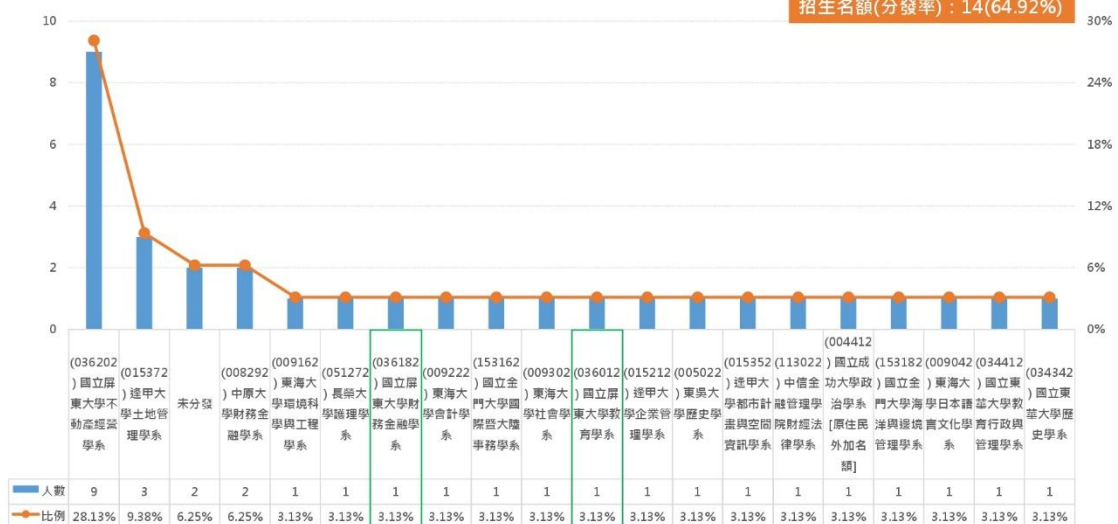
6

國立屏東大學
National Pingtung University
※以114年度資料為基準



資料來源：大學甄選入學委員會各年度大學申請入學招生各階段榜單及發結果，結合本校綜合業務組提供114及115年度學生報考資料。

115年度 不動産系



資料來源：大學甄選入學委員會各年度大學申請入學招生各階段榜單及發結果，結合本校綜合業務組提供114及115年度學生報考資料。

附錄 A、國立屏東大學第 133 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	訂定本校視覺藝術學系視覺藝術與數位科技應用學分學程學分費、雜費案	照案通過。	視覺藝術學系 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
2	訂定本校校友證申請使用及管理要點案	照案通過。	秘書室校友服務組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
3	修正本校產學合作績優教師獎勵要點第二點規定	照案通過。	研究發展處技術合作組 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
4	修正本校鼓勵境外學生學習獎學金辦法案	照案通過。	國際事務處 ● 已完成： ● 進行中： 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
5	修正本校校務基金進用契僱人員實施辦法附表二，並自 115 年 8 月 1 日生效案	照案通過。	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
6	修正本校校務基金進用契僱人員職務加給表案	照案通過。	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
7	修正本校校務基金契僱人員工作規則第 5 條、第 11 條及第 49 條條文案	照案通過。	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
8	修正本校契僱人員契約書部分規定案	照案通過。	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管
9	訂定本校契聘副校長遴用要點及其契約書草案	照案通過。	人事室 ● 已完成： ● 進行中： ● 待完成：	☐ 持續列管 ☐ 解除列管

國立屏東大學校友證申請使用及管理要點逐條說明表

規 定	說 明
一、國立屏東大學(以下簡稱本校)為辦理校友證，以加強校友服務，與校友共享學校及特約廠商資源，並規範校友證使用相關權利及義務，特訂定「國立屏東大學校友證申請使用及管理要點」(以下簡稱本要點)。	明定本要點制定之目的。
二、校友證發行與管理單位為本校秘書室校友服務組(以下簡稱本組)。	明定發行及管理單位。
三、申請資格： (一)具有本校學位證書者。 (二)凡經本校認定符合校友資格者。 1. 名譽博士。 2. 曾具本校學籍、且對本校有特殊貢獻者。	明定申請資格。
四、本校校友證以數位方式發放，為永久有效，提供免費申辦。欲申請本校數位校友證者，應於本組線上申辦系統提出申請。	明定發放型式、效期、申請方式。
五、持有校友證者，得憑證享有本校及特約廠商提供之各項優惠，優惠內容均依各自相關規定辦理。 校友證僅限持卡人本人為前項用途之使用，不得作為身分證明或其他用途。	明定用途。
六、校友證僅限本人使用，不得偽造、變造或轉借他人使用。違者註銷校友證使用資格，且不得再次申請。	明定不得偽造、變造或轉借他人使用。
七、本要點經行政會議通過後實施；修正時亦同。	依本校法規訂定體例，明定法規之施行與修正程序。

國立屏東大學校友證申請使用及管理要點全文

115年7月2日本校第133次行政會議審議通過

- 一、國立屏東大學(以下簡稱本校)為辦理校友證，以加強校友服務，與校友共享學校及特約廠商資源，並規範校友證使用相關權利及義務，特訂定「國立屏東大學校友證申請使用及管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、校友證發行與管理單位為本校秘書室校友服務組(以下簡稱本組)。
- 三、申請資格：
 - (一)具有本校學位證書者。
 - (二)凡經本校認定符合校友資格者。
 1. 名譽博士。
 2. 曾具本校學籍、且對本校有特殊貢獻者。
- 四、本校校友證以數位方式發放，為永久有效，提供免費申辦。欲申請本校數位校友證者，應於本組線上申辦系統提出申請。
- 五、持有校友證者，得憑證享有本校及特約廠商提供之各項優惠，優惠內容均依各自相關規定辦理。

校友證僅限持卡人本人為前項用途之使用，不得作為身分證明或其他用途。
- 六、校友證僅限本人使用，不得偽造、變造或轉借他人使用。違者註銷校友證使用資格，且不得再次申請。
- 七、本要點經行政會議通過後實施；修正時亦同。

本規章負責單位：秘書室校友服務組

國立屏東大學產學合作績優教師獎勵要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、任職本校之專任教師或編制外專任教師，符合以下資格者，得提出申請： (一)近五年內具備下列其中一項條件者： 1、以本校名義承接政府機關(構)、非營利事業機構或民間企業之委辦計畫。 2、以本校名義執行有編列行政管理費之政府補助計畫，含國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）產學合作計畫，不含國科會及其他中央各部會之學術研究計畫。 3、與公、民營機構或企業完成技術移轉 (二) 近五年內依本校相關規定提撥行政管理費依本校規定納入校務基金之金額、技術授權金(含技術權利金)累計達十萬元以上，且技術授權金(含技術權利金)需於近五年內轉撥入校務基金，產學合作計畫、政府補助及委辦計畫須於近五年內執行完畢並依行政程序辦理結案（以結案日期為計算年度）完成，始得列計。 (三) 通過最近一次教師評鑑；未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。 (四) 完成教師履歷之登錄與更新。 (五) 善盡教師專業及研究學術倫理，且未違反本校聘約。	二、任職本校之專任教師或編制外專任教師，符合以下資格者，得提出申請： (一)近五年內具備下列其中一項條件者： 1、以本校名義承接政府機關(構)、非營利事業機構或民間企業之委辦計畫。 2、以本校名義執行有編列行政管理費之政府補助計畫，含國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）產學合作計畫，不含國科會及其他中央各部會之學術研究計畫。 3、與公、民營機構或企業完成技術移轉 (二) 近五年內依本校相關規定提撥行政管理費、<u>計畫節餘款</u>依本校規定納入校務基金之金額、技術授權金(含技術權利金)<u>及出版品版稅</u>，累計達十萬元以上，且技術授權金(含技術權利金)<u>及出版品版稅</u>需於近五年內轉撥入校務基金，產學合作計畫、政府補助及委辦計畫須於近五年內執行完畢並依行政程序辦理結案（以結案日	節餘款及出版品版稅收入未納入行政管理費分配機制，為使評分指標與獎勵經費來源一致，爰刪除相關評分項目。

(六)未受任何刑事、懲戒處分及本校行政處分。 前項第一款及第二款所稱近五年內係以學年計算，即公告申請日前五年之八月一日起至當年之七月三十一日止。 本要點之產學合作績優表現採金額計算制，評估標準如附件一。	期為計算年度)完成，始得列計。 (三)通過最近一次教師評鑑；未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。 (四)完成教師履歷之登錄與更新。 (五)善盡教師專業及研究學術倫理，且未違反本校聘約。 (六)未受任何刑事、懲戒處分及本校行政處分。 前項第一款及第二款所稱近五年內係以學年計算，即公告申請日前五年之八月一日起至當年之七月三十一日止。 本要點之產學合作績優表現採金額計算制，評估標準如附件一。	
--	---	--

備註：【修正規定草案對照表，請於修正規定或現行規定不一樣的文字之下劃底線標示（加劃底線原則如附※），若欲另以顏色標註，請用藍色，法規會潤正時，將以紅色標註】

國立屏東大學產學合作績優教師獎勵要點修正全文

108年4月22日本校107學年度第2學期第1次校務基金管理委員會議審議通過

109年8月6日本校第64次行政會議修正通過

110年6月24日本校第74次行政會議修正通過

110年10月7日本校第77次行政會議修正通過

111年1月6日本校第80次行政會議修正通過

112年3月2日本校第94次行政會議修正通過

113年8月8日本校第110次行政會議修正通過

114年2月6日本校第116次行政會議修正通過

115年7月2日本校第133次行政會議修正通過

- 一、國立屏東大學（以下簡稱本校）為獎勵本校教師與產業界合作，提昇教師研究之應用，針對產業發展具有實質貢獻且成果卓著者予以獎勵，特訂定本校產學合作績優教師獎勵要點（以下簡稱本要點）。
- 二、任職本校之專任教師或編制外專任教師，符合以下資格者，得提出申請：
 - （一）近五年內具備下列其中一項條件者：
 - 1、以本校名義承接政府機關（構）、非營利事業機構或民間企業之委辦計畫。
 - 2、以本校名義執行有編列行政管理費之政府補助計畫，含國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）產學合作計畫，不含國科會及其他中央各部會之學術研究計畫。
 - 3、與公、民營機構或企業完成技術移轉。
 - （二）近五年內依本校相關規定提撥行政管理費依本校規定納入務基金、技術授權金（含技術權利金），累計達十萬元以上，且技術授權金（含技術權利金）需於近五年內轉撥入校務基金，產學合作計畫、政府補助及委辦計畫須於近五年內執行完畢並依行政程序辦理結案（以結案日期為計算年度）完成，始得列計。
 - （三）通過最近一次教師評鑑；未達評鑑年度之新進教師，可申請提前評鑑。
 - （四）完成教師履歷之登錄與更新。
 - （五）善盡教師專業及研究學術倫理，且未違反本校聘約。
 - （六）未受任何刑事、懲戒處分及本校行政處分。前項第一款及第二款所稱近五年內係以學年計算，即公告申請日前五年之八月一日起至當年之七月三十一日止。
本要點之產學合作績優表現採金額計算制，評估標準如附件一。
- 三、獎勵名額：當年度產學合作績優教師名額，以遴選學期之專任教師及編制外專任教師人數百分之三為限，採四捨五入。審核時依各學院及各中心屬性分別評比，以考量各學院及各中心之專業領域，按各學院及各中心金額高低分別遴選獲獎人員為原則。
- 四、申請及審查程序如下：
 - （一）承辦單位公告受理申請，有意申請之教師於每年九月底前向所屬系（所、中心）提出申請。
 - （二）各系、所、學位學程、中心會議初審及各學院、中心會議複審通過後，送本校產學合作推動委員會議審議。
 - （三）委員會將遴選之年度績優教師名單陳送校長核定。
- 五、獲獎教師由學校於公開場合頒發獎勵證明及獎金新臺幣兩萬元，所需經費由研發處推動研發經費支應。得獎人須隔一年後始得再提出申請。
獲獎教師需協助擔任本校相關活動之講座，分享相關經驗。

- 六、申請人有違反學術倫理之情事，自確定之日起一年內不得申請本獎勵。如經本校或外部機關予以停權處分者，停權期間不得申請本獎勵。
- 七、申請者之申請資料經發現有偽造文書、違反學術倫理、性別平等案件或其他虛偽造假等情事時，其申請案予以退回，得獎者則撤銷其所獲獎項及應繳回獎金。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作

本校辦理產學合作績優教師獎勵作業要點評分金額計算一覽表

項 目		計算方式
爭取產學合作資源	(一)技術授權金或技術權利金金額。	依撥入校務基金金額採計
	(二)政府、民間企業及其他機構委託產學合作案，行政管理費依本校規定納入校務基金之金額。	
	(三) 政府補助計畫（含國科會產學合作計畫，不含國科會及其他中央各部會之學術研究計畫），行政管理費依本校規定納入校務基金之金額。	
備註： 爭取產學合作資源說明如下： （一）技術移轉案採計學校獲分配撥入校務基金之金額並依據發明人貢獻比例認列。 （二）單一計畫主持人之產學合作案或補助計畫，全額行政管理費計入計畫主持人計算成效。含一位以上共/協同主持人者，需填具產學合作貢獻度分配表，以作為認列各主持人行政管理費金額之依據。若共/協同主持人含校外人士，得不列入貢獻度分配表。 （三）以組織編制內行政單位為名義或職務身分（兼任職位）取得的計畫，而非個人爭取之計畫案，不列入採計。 （四）有編列行政管理費之政府補助計畫，以不重複採計產學合作績效或服務績效為原則。		

國立屏東大學產學合作績優教師申請表

壹、申請人基本資料

姓名		職 稱		所系		本校到職日	
申請 資格	1.績優事蹟(請勾選，並檢附相關佐證資料) ☐ 近五年以本校名義承接政府機關或其他機構及公、民營企業委辦之計畫者。 ☐ 近五年以本校名義執行有編列行政管理費之政府補助計畫，含國科會產學合作計畫，不含國科會及其他中央各部會之學術研究計畫。 ☐ 近五年以本校名義與公、民營機構進行技術移轉者。 2.通過最近一次教師評鑑年度： 年 3.完成教師履歷之登錄與更新： ☐ 符合 4.善盡教師專業、研究學術倫理，未曾違反本校聘約及性別平等法令，且服務期間未受刑事判決、懲戒處分及本校行政處分： ☐ 符合						
自評 合計		申請人 簽章	茲聲明本申請案各項資料已經本人查核確認無誤，且並未以同一計畫績效重複申請校內產學合作績優教師或服務績優教師獎項。 申請人： _____ (簽章)				
所系主管 簽 章					院 長 簽 章		

貳、爭取產學合作資源

(一) 執行政府、民間企業及其他機構(法人)委託產學合作案之行政管理費，合計：
元

計畫名稱	委託單位	計畫 總經費	管理費	計畫執行期間 (請填起迄日)	貢獻 比例	結案 日期

(二) 執行有編列行政管理費之政府補助計畫，含國科會產學合作計畫(不含國科會及其他中央各部會之學術研究計畫)，行政管理費合計： 元

計畫名稱	委託單位	計畫 總經費	管理費	計畫執行期間 (請填起迄日)	貢獻 比例	結案 日期

(三) 技術授權金或技術權利金撥入學校金額，合計： 元

授權名稱	授權廠商	授權金額	撥入學校金額	授權起迄期間	貢獻比例

註：

1. 本表填列務必參考評分計算一覽表，若不符使用請自行增列。
2. 爭取產學合作資源所列之計畫需已結案且行政管理費或撥入學校技轉金已實支入學校帳戶
3. 應檢附陳核後之產學合作暨委辦計畫經費結案申請表及填報本校「教師履歷」管理系統之佐證資料。未填報於教師履歷管理系統者，請檢附相關證明影本做為佐證資料。

國立屏東大學鼓勵境外學生學習獎學金辦法第三條修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 本辦法各項獎勵措施如下。 Article 3 The various incentive measures of the Regulations are as follows 一、華語學習 Chinese Learning: (一)限以學位生、交換生身分入學之外籍生申請(不包含僑生、港澳生)。 Only for international students who are admitted as degree students or exchange students to apply (Excluding overseas Chinese students, students from Hong Kong and Macao). (二)修習本校國際學院開設之華語課程，並繳交由華語授課老師所填寫之華語學習評分表，且總分須達八十五分以上，並依獎學金經費實際運用狀況，給予獎學金最高新臺幣（以下同）五千元整。 Enroll in the Chinese language courses offered by the International College of the university, submit the Chinese Language Proficiency Assessment form filled out by the Chinese language instructor, and achieve a total score of 85 or above. Depending on the actual utilization of scholarship funds, a maximum scholarship of NTD5,000 will be awarded. (三) 每人每學年可申請獎學金補助乙次。 Each person is limited to applying for a scholarship grant once per academic year. 二、華語文能力測驗檢定 Test of Chinese as a Foreign Language (TOCFL): (一)限以外籍生身分(不包含僑生、港澳生)入學且母語為非華語或入學前之教育學習階段皆非以華語授課者。	第三條 本辦法各項獎勵措施如下。 Article 3 The various incentive measures of the Regulations are as follows 一、華語學習 Chinese Learning: (一)限以學位生、交換生身分入學之外籍生申請(不包含僑生、港澳生)。 Only for international students who are admitted as degree students or exchange students to apply (Excluding overseas Chinese students, students from Hong Kong and Macao). (二)修習本校國際學院開設之華語課程，並繳交由華語授課老師所填寫之華語學習評分表，且總分須達八十五分以上，並依獎學金經費實際運用狀況，給予獎學金最高新臺幣（以下同）五千元整。 Enroll in the Chinese language courses offered by the International College of the university, submit the Chinese Language Proficiency Assessment form filled out by the Chinese language instructor, and achieve a total score of 85 or above. Depending on the actual utilization of scholarship funds, a maximum scholarship of NTD5,000 will be awarded. (三) 每人每學年可申請獎學金補助乙次。 Each person is limited to applying for a scholarship grant once per academic year. 二、華語文能力測驗檢定 Test of Chinese as a Foreign Language (TOCFL): (一)限以外籍生身分(不包含僑生、港澳生)入學且母語為非華語或入學前之教育學習階段皆非以華語授課者。	

Only for international students whose native language is not Chinese or whose educational learning stage prior to admission did not involve instruction in Chinese (Excluding overseas Chinese students, students from Hong Kong and Macao). (二)外籍生於在校期間內報考我國華語文能力測驗，<u>於報考之該月曆年12月31日前(不含例假日與國定假日)檢附同月曆年期間之報名費用收據(必須載明本校抬頭與統一編號)、成績證明，以補助報名費用。通過檢定者，檢附同一月曆年核發之證書，依通過等級給予一次性獎學金。</u> <u>International students who take the Test of Chinese as a Foreign Language (TOCFL) during their enrollment at the University shall, by December 31 of the calendar year in which the test is taken (excluding weekends and national holidays), submit the registration fee receipt issued within the same calendar year (which must bear the University's name and tax identification number) together with the score report in order to apply for reimbursement of the test registration fee. Students who pass the test and submit the certificate issued within the same calendar year shall be granted a one-time scholarship based on the proficiency level attained.</u> 1.入門基礎級(A1、A2) Band A (A1.A2): A1 等級：五百元整； A2 等級：一千五百元整。 A1：NTD 500; A2:NTD 1,500. 2.進階高階級(B1、B2) Band B (B1.B2): B1 等級：二千元整；B2 等級：四千元整。 B1: NTD 2,000; B2: NTD 4,000. 3.流利精通級(C1、C2) Band C (C1.C2): C1 等級：六千元整；C2 等級：八千元整。 C1: NTD 6,000; C2: NTD 8,000.	Only for international students whose native language is not Chinese or whose educational learning stage prior to admission did not involve instruction in Chinese (Excluding overseas Chinese students, students from Hong Kong and Macao). (二)外籍生於在校期間內報考我國華語文能力測驗，檢附成績證明補助報名費用。通過檢定者，則依通過等級給予一次性獎學金 During their study time at school, international students who take TOCFL test in Taiwan within the subsidy period will have their test registration fees subsidized(with transcript). Those who pass the test will receive a one-time scholarship according to the level they achieve: 1.入門基礎級(A1、A2) Band A (A1.A2): A1 等級：五百元整； A2 等級：一千五百元整。 A1：NTD 500; A2:NTD 1,500. 2.進階高階級(B1、B2) Band B (B1.B2): B1 等級：二千元整；B2 等級：四千元整。 B1: NTD 2,000; B2: NTD 4,000. 3.流利精通級(C1、C2) Band C (C1.C2): C1 等級：六千元整；C2 等級：八千元整。 C1: NTD 6,000; C2: NTD 8,000. (三)每人每學期僅限申請乙次獎學金補助。但已申請過獎學金者，於新學期提出申請時，成績須高於前一學期申請等級，始符合申請資格。 Each person is limited to applying for a scholarship grant only once during the study time at school. Those who have already applied for the scholarship must have grades higher than the level of their previous application when applying for the new semester to be eligible.	一、配合校內核銷所需文件，新增提醒應備核銷文件。 二、為促進報考華語人次與經費核銷進度之間取得平衡，修訂須於特定時間前取得相關證明文件。
--	--	--

(三)每人每學期僅限申請乙次獎學金補助。但已申請過獎學金者，於新學期提出申請時，成績須高於前一學期申請等級，始符合申請資格。 Each person is limited to applying for a scholarship grant only once during the study time at school. Those who have already applied for the scholarship must have grades higher than the level of their previous application when applying for the new semester to be eligible.		
第五條 本辦法費用來源<u>優先使用</u>教育部高教深耕計畫補助經費，若計畫經費調整或停止，視狀況變更、<u>改以其它經費來源支應</u>，或停止獎學金發放事宜。 Article 5 Funding for this program <u>shall be sourced primarily</u> from the subsidy funds provided under the Ministry of Education's Higher Education Sprout Project. If the project funding is adjusted or discontinued, the University may, as circumstances warrant, <u>modify the funding arrangements, use alternative funding sources</u>, or suspend the awarding of the scholarship.	第五條 本辦法費用來源<u>自</u>教育部高教深耕計畫補助經費，若計畫經費調整或停止，<u>將</u>視狀況變更<u>或</u>停止獎學金發放事宜。 Article 5 <u>The funds for the Regulations derive from</u> the subsidies of the Ministry of Education's Higher Education Sprout Project. If there are adjustments or discontinuations to the project funds, the scholarship disbursement <u>will</u> be modified <u>or</u> stopped accordingly.	彈性調整支應經費來源。

國立屏東大學鼓勵境外學生學習獎學金辦法修正全文

The Regulations of Scholarship for Encouraging Overseas Students to Study at National Pingtung University

112 年 8 月 3 日本校第 99 次行政會議審議通過
 113 年 3 月 7 日本校第 105 次行政會議審議修正通過
 113 年 6 月 6 日本校第 108 次行政會議修正通過
 113 年 10 月 17 日第 112 次行政會議修正通過
 114 年 4 月 10 日第 118 次行政會議修正通過
 115 年 7 月 2 日第 133 次行政會議修正通過

第 一 條 依據教育部頒布大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則第三點第一項第二款第九目規定，為鼓勵本校境外學生華語學習、華語文能力測驗檢定、研究型助理(RA)及境外生適應協助，特訂定本獎學金辦法（以下簡稱本辦法）。

Article 1 In order to encourage overseas students at our university to learn Chinese, take Test of Chinese as a Foreign Language (TOCFL), participate as Research Assistantships (RAs), and provide assistance for the adaptation of overseas students, we have established these scholarship regulations (the “Regulations”).

第 二 條 本辦法適用對象僅限以僑生、港澳生或外籍生身分入學之境外學生，依本法第三條各項獎勵措施另設有身分條件限制。

Article 2 The Regulations are applicable only to overseas students who are admitted as overseas Chinese students, students from Hong Kong and Macao, or international students, and there are additional identity requirements for various incentive measures set forth in Article 3 of the Regulations.

第 三 條 本辦法各項獎勵措施如下。

Article 3 The various incentive measures of the Regulations are as follows

一、華語學習 Chinese Learning:

(一)限以學位生、交換生身分入學之外籍生申請(不包含僑生、港澳生)。

Only for international students who are admitted as degree students or exchange students to apply (Excluding overseas Chinese students, students from Hong Kong and Macao).

(二)修習本校國際學院開設之華語課程，並繳交由華語授課老師所填寫之

華語學習評分表，且總分須達八十五分以上，並依獎學金經費實際運用狀況，給予獎學金最高新臺幣(以下同)五千元整。Enroll in the Chinese language courses offered by the International College of the university, submit the

Chinese Language Proficiency Assessment form filled out by the Chinese language instructor, and achieve a total score of 85 or above. Depending on the actual utilization of scholarship funds, a maximum scholarship of NTD5,000 will

be awarded.

- (三) 每人每學年可申請獎學金補助乙次。Each person is limited to applying for a scholarship grant once per academic year.

二、華語文能力測驗檢定 Test of Chinese as a Foreign Language (TOCFL):

- (一)限以外籍生身分(不包含僑生、港澳生)入學且母語為非華語或入學前之教育學習階段皆非以華語授課者。Only for international students whose native language is not Chinese or whose educational learning stage prior to admission did not involve instruction in Chinese (Excluding overseas Chinese students, students from Hong Kong and Macao).

- (二)外籍生於在校期間內報考我國華語文能力測驗，於報考之該月曆年12月31日前(不含例假日與國定假日)檢附同月曆年期間之報名費用收據(必須載明本校抬頭與統一編號)、成績證明，以補助報名費用。通過檢定者，檢附同一月曆年核發之證書，依通過等級給予一次性獎學金。

International students who take the Test of Chinese as a Foreign Language (TOCFL) during their enrollment at the University shall, by December 31 of the calendar year in which the test is taken (excluding weekends and national holidays), submit the registration fee receipt issued within the same calendar year (which must bear the University's name and tax identification number) together with the score report in order to apply for reimbursement of the test registration fee. Students who pass the test and submit the certificate issued within the same calendar year shall be granted a one-time scholarship based on the proficiency level attained.

1.入門基礎級(A1、A2) Band A (A1, A2):

A1 等級：五百元整； A2 等級：一千五百元整。

A1：NTD 500; A2:NTD 1,500.

2.進階高階級(B1、B2) Band B (B1, B2):

B1 等級：二千元整；B2 等級：四千元整。

B1: NTD 2,000; B2: NTD 4,000.

3.流利精通級(C1、C2) Band C (C1, C2):

C1 等級：六千元整；C2 等級：八千元整。

C1: NTD 6,000; C2: NTD 8,000.

- (三)每人每學期僅限申請乙次獎學金補助。但已申請過獎學金者，於新學期提出申請時，成績須高於前一學期申請等級，始符合申請資格。Each person is limited to applying for a scholarship grant only once during the study time at school. Those who have already applied for the scholarship must have grades higher than the level of their previous application when applying for the new semester to be eligible.

三、研究型助理 Research Assistantships (RAs)

- (一)限研究所境外學生持有效工作證者申請。Only for applications from overseas graduate students with work permit.

- (二)學生接受本校教師指導協助進行學術研究，經指導教授及系所簽認提出申請後，經由學校審查申請名單，通過者依獎學金經費運用狀況，給予一次性獎學金最

高新臺幣一萬五千元整。Students who receive guidance and assistance from faculty members of the university for academic research, and apply endorsed by their advisor and department, will be reviewed by the university. Those who pass the review will be awarded a one-time scholarship of up to NTD 15,000 depending on the financial situation of the scholarship fund.

(三)每人每學年可申請獎學金補助乙次，並採擇優原則發放。

Each person may apply for scholarship assistance once per academic year, and it will be awarded based on a merit-based selection process.

四、境外生適應協助 Assistance for the adaption of overseas students:

(一)限本校完成註冊之在學境外學生申請。

Only for applications from current students or overseas students who complete registration process of the semester.

(二)協助入學新生適應學習環境，排除日常生活適應問題，依獎學金經費運用狀況，每學期擇優給予一次性獎學金最高一萬元整。Assist new students to adapt to the learning environment, and address daily life adaptation issues. Depending on the financial situation of the scholarship fund, a one-time scholarship of up to NTD 10,000 is awarded based on a merit-based selection process per semester.

第 四 條 申請人應為本校在校生，且在校期間不得有受申誡(含)以上懲處之紀錄。

Article 4 Applicants must be current students of our university and must not have any records of disciplinary actions at or above the level of reprimand during their study time at school.

第 五 條 本辦法費用來源優先使用教育部高教深耕計畫補助經費，若計畫經費調整或停止，視狀況變更、改以其它經費來源支應，或停止獎學金發放事宜。

Article 5 Funding for this program shall be sourced primarily from the subsidy funds provided under the Ministry of Education's Higher Education Sprout Project. If the project funding is adjusted or discontinued, the University may, as circumstances warrant, modify the funding arrangements, use alternative funding sources, or suspend the awarding of the scholarship.

第 六 條 本辦法如有未盡事宜或相關疑義，由本校國際事務處保有最終解釋權。

Article 6 For any matters not covered or in case of related doubts regarding the Regulations, the International Affairs Office of this school reserves the right for final interpretation.

第 七 條 本辦法經行政會議通過後實施。

Article 7 The Regulations will be implemented after approval by the administrative meeting.

本規章負責單位：國際事務處國際長室
Responsible Unit for the Regulation:
Office of the Dean of International Affairs

國立屏東大學校務基金進用契僱人員薪酬支給表(修正後)

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過
 103 年 10 月 16 日屏府勞資字第 10370901500 號函核備
 104 年 12 月 3 日本校第 14 次行政會議修正通過
 106 年 8 月 2 日本校第 31 次行政會議修正通過
 106 年 12 月 7 日本校第 35 次行政會議修正通過
 107 年 3 月 15 日本校第 38 次行政會議修正通過
 107 年 7 月 19 日本校第 42 次行政會議修正通過
 107 年 9 月 6 日本校第 43 次行政會議修正通過
 107 年 10 月 29 日本校 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 108 年 3 月 28 日本校第 49 次行政會議修正通過
 108 年 4 月 22 日本校 107 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 108 年 10 月 3 日本校第 55 次行政會議修正通過
 108 年 11 月 11 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 109 年 3 月 26 日本校第 60 次行政會議修正通過
 109 年 4 月 27 日本校 108 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 109 年 10 月 8 日本校第 66 次行政會議修正通過
 109 年 10 月 26 日本校 109 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 110 年 12 月 2 日本校第 79 次行政會議修正通過
 111 年 1 月 3 日本校 110 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 111 年 11 月 3 日本校第 90 次行政會議修正通過
 111 年 12 月 26 日本校 111 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 112 年 12 月 7 日本校第 102 次行政會議修正通過
 112 年 12 月 25 日本校 112 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 113 年 12 月 5 日本校第 114 次行政會議修正通過
 113 年 12 月 30 日本校 113 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
 114 年 2 月 6 日本校第 116 次行政會議修正通過
 114 年 4 月 7 日本校 113 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 114 年 12 月 4 日本校第 126 次行政會議修正通過
 114 年 12 月 15 日本校 114 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 115 年 7 月 2 日本校第 133 次行政會議修正通過

單位：新臺幣元/月

單位：新臺幣元/月

層級 資格 薪級		一	二	三	四	五	六
		高中(職) 畢業以上	專科 畢業以上	大學 畢業以上	碩士 畢業以上		
職 稱	行政類	行政助理		行政組員	行政專員	行政秘書	產學經理
	技術類	助理管理師		護理師(護士) 環境工程師 程式設計師	分析師 管理師 心理師	高級分析師	
第十六級		38,400	42,400	44,900	54,800	63,000	68,100
第十五級		38,100	41,900	44,200	53,800	61,400	66,500
第十四級		37,800	41,400	43,500	52,800	59,800	64,900
第十三級		37,500	40,900	42,800	51,800	58,200	63,300
第十二級		37,200	40,400	42,100	50,800	56,600	61,700
第十一級		36,900	39,900	41,400	49,800	55,000	60,100
第十級		36,600	39,400	40,700	48,800	53,400	58,500
第九級		36,300	38,900	40,000	47,600	51,800	56,900
第八級		36,000	38,400	39,300	46,400	50,200	55,300
第七級		35,700	37,900	38,600	45,200	48,600	53,700
第六級		35,200	37,100	37,800	43,600	46,800	51,900
第五級		34,700	36,300	37,000	42,000	45,000	50,100
第四級		34,200	35,500	36,200	40,400	43,200	48,300
第三級		33,700	34,700	35,300	38,500	41,400	46,500
第二級		33,100	33,900	34,400	36,600	39,600	44,700
第一級		32,500	33,000	33,500	34,700	37,700	42,800

說明事項：

- 一、本校新進契僱人員自各該層級職務最低給薪額度支酬，以高資低用者亦同。惟心理師以碩士畢業第八級起薪，校安人員以大學畢業第四級起薪。
- 二、曾任政府機關或公立、私立大學院校與現職工作性質相近、職務薪資等級相當、服務成績優良之年資，經檢具相關資料佐證(例如考核通知或服務成績優良證明等)，於試用期滿正式僱用後，由單位主管簽會主計室、人事室陳請校長核示後，每滿一年得提敘一級，不同機關、學校不足一年之月數不得合併採計為一年，每一層級至多提敘五級。但修正施行前已具前述年資者，不得追溯適用。
- 三、下列情形之服務年資不予採計提敘薪給：
 - (一)勞動派遣年資。
 - (二)無考核通知書或無服務成績優良證明等證明文件。
 - (三)未滿1年。
 - (四)同一機關、學校連續2年考列乙等，第2年起至下次考列甲等前之考列乙等年資。
- 四、契僱人員所任職務，符合本校校務基金進用契僱人員職務加給支給表資格者，得依該表核給職務加給。
- 五、本校契僱人員服務至年終，經單位主管嚴格考核後，提經契僱人員管理考核委員會審議，決定是否續僱、晉級，並陳請校長核定後辦理之。
- 六、為激勵士氣，每年得由人事室依本校人力資源情形通盤檢討後，建議校長決定是否辦理陞遷。陞任評分標準表由人事室另訂之。
- 七、契僱人員依第五點之規定參加陞遷，經核定陞任生效後，其薪酬改依陞遷後職務等級核薪，並改支相當薪酬等級之較高薪級支給薪酬。
- 八、本表薪級低於基本工資1.1倍者，自最低工資調整之日起，依1.1倍改支相當薪酬進至百位。
- 九、軍公教人員退休後，自再任本校校務基金進用工作人員之日起，倘薪資總額超過法定上限，應停發月退休金及停辦優惠存款，當事人及用人單位應主動告知人事室，相關規定如下：
 - (一)公、教人員退休後再任本校校務基金進用契僱人員，依法定最低工資為上限。
 - (二)軍人退休後再任本校校務基金進用契僱人員，其再任期間薪資總額以委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計之數額為上限。
 - (三)薪資總額上限若有修正，依相關規定配合調整。
- 十、學生事務與輔導人力依教育部推動國立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點規定，自265薪點起薪，但具證照之專業輔導人員，其薪點及薪點折合率，依教育部規定辦理。本校契僱人員加計職務加給後，倘未及前開薪資，則依前開薪資改支相當薪酬進至百位。

國立屏東大學校務基金進用契僱人員薪酬支給表(修正前)

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議通過
 103 年 10 月 16 日屏府勞資字第 10370901500 號函核備
 104 年 12 月 3 日本校第 14 次行政會議修正通過
 106 年 8 月 2 日本校第 31 次行政會議修正通過
 106 年 12 月 7 日本校第 35 次行政會議修正通過
 107 年 3 月 15 日本校第 38 次行政會議修正通過
 107 年 7 月 19 日本校第 42 次行政會議修正通過
 107 年 9 月 6 日本校第 43 次行政會議修正通過
 107 年 10 月 29 日本校 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 108 年 3 月 28 日本校第 49 次行政會議修正通過
 108 年 4 月 22 日本校 107 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 108 年 10 月 3 日本校第 55 次行政會議修正通過
 108 年 11 月 11 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 109 年 3 月 26 日本校第 60 次行政會議修正通過
 109 年 4 月 27 日本校 108 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 109 年 10 月 8 日本校第 66 次行政會議修正通過
 109 年 10 月 26 日本校 109 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 110 年 12 月 2 日本校第 79 次行政會議修正通過
 111 年 1 月 3 日本校 110 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 111 年 11 月 3 日本校第 90 次行政會議修正通過
 111 年 12 月 26 日本校 111 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 112 年 12 月 7 日本校第 102 次行政會議修正通過
 112 年 12 月 25 日本校 112 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 113 年 12 月 5 日本校第 114 次行政會議修正通過
 113 年 12 月 30 日本校 113 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
 114 年 2 月 6 日本校第 116 次行政會議修正通過
 114 年 4 月 7 日本校 113 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
 114 年 12 月 4 日本校第 126 次行政會議修正通過
 114 年 12 月 15 日本校 114 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過

單位：新臺幣元/月

層級 資格	薪級	一	二	三	四	五	六
		高中(職) 畢業以上	專科 畢業以上	大學 畢業以上	碩士 畢業以上		
職 稱	行政類	行政助理		行政組員	行政專員	行政秘書	
	技術類	助理管理師		護理師(護士) 環境工程師 程式設計師	分析師 管理師 心理師	高級分析 師	產學經理
	第二十級	38,400	42,400	44,900	54,800	63,000	68,100
	第十九級	37,900	41,600	44,100	54,000	62,000	66,900
	第十八級	37,200	40,900	43,500	52,900	60,600	65,800
	第十七級	36,700	40,200	42,800	52,100	59,600	64,700
	第十六級	36,100	39,600	42,100	51,200	58,300	63,500
	第十五級	35,600	38,200	40,700	49,300	56,100	61,100
	第十四級	34,300	37,400	40,000	48,500	54,900	60,100
	第十三級	33,800	36,800	39,400	47,400	53,900	59,000
	第十二級	33,200	36,100	38,700	46,600	52,600	57,700
	第十一級	33,000	35,500	38,000	45,600	51,500	56,700
	第十級	32,900	34,000	36,600	43,800	49,200	54,300
	第九級	32,800	33,300	35,900	42,900	48,000	53,200
	第八級	32,700	32,900	35,300	41,900	46,900	52,100
	第七級	32,600	32,800	34,600	41,000	45,800	50,800
	第六級	32,500	32,700	33,900	40,100	44,500	49,700
	第五級	32,400	32,600	33,300	38,300	42,400	47,400
	第四級	32,300	32,500	33,100	37,300	41,100	46,300
	第三級	32,200	32,400	32,900	36,500	40,000	45,200
	第二級	32,100	32,300	32,700	35,600	38,900	44,000

第一級	<u>32,000</u>	<u>32,200</u>	<u>32,500</u>	<u>34,700</u>	<u>37,700</u>	<u>42,800</u>
-----	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

說明事項：

- 一、本校新進契僱人員自各該層級職務最低給薪額度支酬，以高資低用者亦同。惟心理師以碩士畢業第十一級起薪，校安人員以大學畢業第四級起薪。
- 二、曾任政府機關或公立、私立大學院校與現職工作性質相近、職務薪資等級相當、服務成績優良之年資，經檢具相關資料佐證(例如考核通知或服務成績優良證明等)，於試用期滿正式僱用後，由單位主管簽會主計室、人事室陳請校長核示後，每滿一年得提敘一級，不同機關、學校不足一年之月數不得合併採計為一年，每一層級至多提敘五級。但修正施行前已具前述年資者，不得追溯適用。
- 三、下列情形之服務年資不予採計提敘薪給：
 - (一)勞動派遣年資。
 - (二)無考核通知書或無服務成績優良證明等證明文件。
 - (三)未滿1年。
 - (四)同一機關、學校連續2年考列乙等，第2年起至下次考列甲等前之考列乙等年資。
- 四、契僱人員所任職務，符合本校校務基金進用契僱人員職務加給支給表資格者，得依該表核給職務加給。
- 五、本校契僱人員服務至年終，經單位主管嚴格考核後，提經契僱人員管理考核委員會審議，決定是否續僱、晉級，並陳請校長核定後辦理之。
- 六、為激勵士氣，每年得由人事室依本校人力資源情形通盤檢討後，建議校長決定是否辦理陞遷。陞任評分標準表由人事室另訂之。
- 七、契僱人員依第五點之規定參加陞遷，經核定陞任生效後，其薪酬改依陞遷後職務等級核薪，並改支相當薪酬等級之較高薪級支給薪酬。

國立屏東大學校務基金進用契僱人員職務加給表(修正後)

106 年 8 月 2 日本校第 31 次行政會議審議通過
 107 年 10 月 29 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過
 110 年 3 月 25 日本校第 71 次行政會議修正通過
 110 年 4 月 26 日 109 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過
 110 年 5 月 27 日本校第 73 次行政會議修正通過
 115 年 7 月 2 日本校第 133 次行政會議修正通過

單位：新臺幣元/月

支給種類	支給金額及分級	備註
心理師	第 1 級 2000 元 第 2 級 4000 元 第 3 級 6000 元	<u>心理師已具心理師證照者，試用期滿前得逕核予第 1 級 2000 元。</u>
外語	第 1 級 2000 元 第 2 級 4000 元 第 3 級 6000 元	
資訊	第 1 級 2000 元 第 2 級 4000 元 第 3 級 6000 元	
校安	第 1 級 2000 元 第 2 級 4000 元 第 3 級 6000 元	校安人員已具 <u>校安人員結訓合格證書</u> 者， <u>試用期滿前</u> 得逕核予第 3 級 6000 元。

說明：

1. 任職本校實際執行特定職務滿 3 個月以上經試用合格，依政府相關法規規定或應業務需要具備相關能力專長或證照，著有貢獻者，始得申請職務加給，倘兼具兩項支給種類時，僅得擇一支領。
2. 符合上表支領資格者，得循行政程序專案簽准後核支；其他未明訂且具特殊專長資格者，由用人單位敘明事由並檢具佐證資料，簽會主計室、人事室，經校長同意後，依本表支給種類相近之金額支給加給。
3. 各類加給均分為 3 級，初次申領者，自第 1 級起支；連續 2 年年終考核甲等或最近 3 年內 2 年年終考核甲等者，由人事室循行政程序簽陳校長同意後晉級，並自次年 1 月 1 日生效。
4. 本表施行後依支給種類核給加給人員，如調離現職，不具該職務所需之專長情形時，不再核給，或另依新職務需要之專業核給加給。惟本表訂定前已支領專業能力技術加給有案之契僱人員，得保留原已支領之加給。

國立屏東大學校務基金進用契僱人員職務加給表(修正前)

106 年 8 月 2 日本校第 31 次行政會議審議通過
 107 年 10 月 29 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過
 110 年 3 月 25 日本校第 71 次行政會議修正通過
 110 年 4 月 26 日 109 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過
 110 年 5 月 27 日本校第 73 次行政會議修正通過

單位：新臺幣元/月

支給種類	支給金額及分級	備註
心理師	第 1 級 2000 元 第 2 級 4000 元 第 3 級 6000 元	
外語	第 1 級 2000 元 第 2 級 4000 元 第 3 級 6000 元	
資訊	第 1 級 2000 元 第 2 級 4000 元 第 3 級 6000 元	
校安	第 1 級 2000 元 第 2 級 4000 元 第 3 級 6000 元	校安人員已具 <u>證照</u> 者，得逕核予第 3 級 6000 元。

說明：

1. 任職本校實際執行特定職務滿 3 個月以上經試用合格，依政府相關法規規定或應業務需要具備相關能力專長或證照，著有貢獻者，始得申請職務加給，倘兼具兩項支給種類時，僅得擇一支領。
2. 符合上表支領資格者，得循行政程序專案簽准後核支；其他未明訂且具特殊專長資格者，由用人單位敘明事由並檢具佐證資料，簽會主計室、人事室，經校長同意後，依本表支給種類相近之金額支給加給。
3. 各類加給均分為 3 級，初次申領者，自第 1 級起支；連續 2 年年終考核甲等或最近 3 年內 2 年年終考核甲等者，由人事室循行政程序簽陳校長同意後晉級，並自次年 1 月 1 日生效。
4. 本表施行後依支給種類核給加給人員，如調離現職，不具該職務所需之專長情形時，不再核給，或另依新職務需要之專業核給加給。惟本表訂定前已支領專業能力技術加給有案之契僱人員，得保留原已支領之加給。

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則

第十一條、第四十九條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
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<u>比照</u>行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點第十一點第一項「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約用人員。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。<u>但應迴避人員，在各該長官接任以前進用者，不在此限。</u>」及第二項「<u>前項但書不受迴避進用規定限制之約用人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，機關與約用人員另訂新契約進用之情形。</u>」之規定辦理。	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<u>應受</u>「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」第十一點第一項<u>有關</u>「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。	參考行政院人事行政總處 114 年 12 月 29 日總處組字第 11420021832 號函約用人員勞動契約範本，酌作文字修正。
第十一條（工資發放日） 工資之給付，於次月<u>五</u>日前核發上個月薪資。	第十一條（工資發放日） 工資之給付，於次月<u>十</u>日前核發上個月薪資。	依勞動部訂定「勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則」配合修正發放日
第四十九條（安全衛生） 本校依<u>職業</u>安全衛生有關法令，辦理<u>職業</u>安全衛生工作，防止職業災害發生，保障人員安全與健康。	第四十九條（安全衛生） 本校依<u>勞工</u>安全衛生有關法令，辦理<u>勞工</u>安全衛生工作，防止職業災害發生，保障人員安全與健康。	配合原勞工安全衛生法名稱修正為職業安全衛生法，配合修正法規名稱。

國立屏東大學校務基金契僱人員工作規則修正全文

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。

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，並比照行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點第十一點第一項「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約用人員。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。但應迴避人員，在各該長官接任以前進用者，不在此限。」及第二項「前項但書不受迴避進用規定限制之約用人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，機關與約用人員另訂新契約進用之情形。」之規定辦理。

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，於次月五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，提供交通工具或安排女工宿舍。

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。

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。逾期未補休之加班時數，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期日；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、性別平等工作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、陪產檢及陪產假、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，上班時間兼課每週以四小時為限。如因專業之業務需要，經專案簽

准，得於校內兼任其他建教合作(國家科學及技術委員會、產學合作、政府委託)相關計畫工作，以一個為限，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、性別平等教育法、性別平等工作法及性騷擾防治法等之相關規定。

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，依勞工職業災害保險及保護法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，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。
- 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，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。
- 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。

九、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。

十、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條規定處罰者。

十一、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。

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。

前項第一款所規定之年齡，得由勞雇雙方協商延後之。

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，依性別平等工作法、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規範。

申訴專線電話(08)7663800 轉 10300、申訴專用傳真(08)7239237、申訴專用電子信箱人事室主任之信箱。

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)

本校依職業安全衛生有關法令，辦理職業安全衛生工作，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僱傭人員權益問題。

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（施行政程序）

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

國立屏東大學契僱人員契約書修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、工作內容及標準： (一) 業務計畫：依工作規則 (二) 工作項目：乙方接受甲方之指導監督，<u>並</u>從事<u>甲方指派之</u>工作。 (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。 (<u>五</u>) 僱用期間亦不得有違反性別平等相關法規之言行。 (<u>六</u>) 其他臨時交辦事項。	二、工作內容及標準： (一) 業務計畫：依工作規則 (二) 工作項目：乙方接受甲方之指導監督，從事<u>下列工作：(請列出業務職掌工作項目)</u> _____ _____ (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) <u>僱用並應受「行政院及所屬各機關學校約用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約用人員。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。</u> (<u>六</u>) 僱用期間亦不得有違反性別平等相關法規之言行。 (<u>七</u>) 其他臨時交辦事項。	參考行政院人事行政總處 114 年 12 月 29 日總處組字第 11420021832 號函約用人員勞動契約範本，將第五項調整至第五點進用規範。
四、工資： (一) 甲方按月支給工資新臺幣 _____ 元整(嗣後依調薪數額支給)，其給付時間為次月<u>五</u>日前發放。	四、工資： (一) 甲方按月支給工資新臺幣 _____ 元整(嗣後依調薪數額支給)，其給付時間為次月<u>十</u>日(<u>遇假日時，依會計</u>	一、依勞動部訂定「勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則」配合

(二) 年終工作獎金之發放標準及事宜，<u>比照當年度軍公教人員年終工作獎金發給注意事項</u>發給。 (三) 依政府規定及本校核定金額調整每年薪資，<u>不另簽訂契約</u>。	<u>作業規定辦理</u>) 前發放。 (二) 年終工作獎金之發放標準及事宜，<u>依計畫編列經費或經契僱人員管理考核委員會建議、機關首長核定後發給。計畫僱用之人員，依其計畫編列經費辦理</u>。	修正發放日。 二、考量本校契僱人員年終工作獎金之發放標準及事宜，係依每年度本校契僱人員管理考核委員會決議，比照當年度軍公教人員年終工作獎金發給注意事項發給，爰明訂於契約書。 三、明訂依規定調整薪資，不另簽訂契約。
<u>五、進用規範：</u> (一) 乙方應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例規定，任職期間不得於中國大陸設有戶籍，且不領用中國大陸之護照、身分證、定居證、居住證及其他依相關法令或經行政院、大陸委員會禁止領用之中國大陸身分證件。 (二) 甲、乙雙方比照行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點<u>第十一點第一項「各機關長官對於配偶及三親等以內血</u>		一、本點新增。 二、參考行政院人事行政總處 114 年 12 月 29 日總處組字第 1142002183 2 號函約用人員勞動契約範本，增列應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例及填列具結書之相關規範，並將原第二點第五

<u>親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之約用人員。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。但應迴避人員，在各該長官接任以前進用者，不在此限。」及第二項「前項但書不受迴避進用規定限制之約用人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，機關與約用人員另訂新契約進用之情形。」之規定辦理。</u> <u>(三)乙方於受甲方僱用前，應具結確無第二款應迴避進用情事（具結書如附件）及填具大陸委員會所定有關在中國大陸設籍、領用相關身分證件情形之具結書，並將上開 2 份具結書交付甲方存查。</u> <u>(四)有關本點之規範事項，乙方如有違反或不實之情事，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。</u>		項調整至本點規範。
<u>六、終止契約：</u> (一) 非有下列情形之一者，甲方不得預告終止契約： 1、單位因精簡、整併或裁撤。	<u>五、終止契約：</u> (一) 非有下列情形之一者，甲方不得預告終止契約： 1、單位因精簡、整併或裁撤。	本點遞移為第六點。

2、因業務緊縮、計畫工作執行完竣或計畫經費用罄。 3、因不可抗力而暫停工作達一個月以上。 4、業務性質變更，有減少人員之必要，又無適當工作可供安置。 5、對於所擔任之工作確不能勝任者。 (二)乙方有下列情形之一者，甲方得不經預告終止契約： 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、對於本校人員實施暴行或有重大侮辱之行為者。 3、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。 4、違反勞動契約或工作規則（或工作規範）情節重大者。 5、故意損耗公務財產、物品或故意洩漏業務之秘密，致甲方受損害者。 6、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。 7、乙方如因個人因素，欲於僱用期滿前離職時，應至遲於離職日前三十日，以書面提出申請，經甲方同意並辦妥離職手續	2、因業務緊縮、計畫工作執行完竣或計畫經費用罄。 3、因不可抗力而暫停工作達一個月以上。 4、業務性質變更，有減少人員之必要，又無適當工作可供安置。 5、對於所擔任之工作確不能勝任者。 (二)乙方有下列情形之一者，甲方得不經預告終止契約： 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、對於本校人員實施暴行或有重大侮辱之行為者。 3、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。 4、違反勞動契約或工作規則（或工作規範）情節重大者。 5、故意損耗公務財產、物品或故意洩漏業務之秘密，致甲方受損害者。 6、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。 7、乙方如因個人因素，欲於僱用期滿前離職時，應至遲於離職日前三十日，以書面提出申請，經甲方同意並辦妥離職手續	
--	--	--

後，方得終止契約。 8、乙方確保於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第十二條第一項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約： (1)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。 (2)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。 (3)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。 (4)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條規定處罰者。 (5)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。	後，方得終止契約。 8、乙方確保於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第十二條第一項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約： (1)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。 (2)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。 (3)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。 (4)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條規定處罰者。 (5)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。	
<u>七</u>、資訊蒐集、利用、查詢及通報： (一)甲方為確認乙方是否有前	<u>六</u>、資訊蒐集、利用、查詢及通報： (一)甲方為確認乙方是否有前	本點遞移為第七點。

點第二項第八款所定情事，乙方同意甲方得依「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。 (二)乙方如有前點第二項第八款或第十三點第六項第六款所定情事，乙方同意甲方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。 前項甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。倘學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，學校應主動辦理解除通報，受僱人亦得要求學校辦理解除通報。	點第二項第八款所定情事，乙方同意甲方得依「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。 (二)乙方如有前點第二項第八款或第十三點第六項第六款所定情事，乙方同意甲方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。 前項甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。倘學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，學校應主動辦理解除通報，受僱人亦得要求學校辦理解除通報。	
<u>八</u>、資遣： 甲方依法資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。	<u>七</u>、資遣： 甲方依法資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。	本點遞移為第八點。
<u>九</u>、退休： (一) 乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，甲方應依勞動基準法、勞工退休金條例	<u>八</u>、退休： (一) 乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，甲方應依勞動基準法、勞工退休金條例	本點遞移為第九點。

及相關規定辦理。 (二) 甲方依勞動基準法第五十四條規定，強制乙方退休時，應按勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。 (三) 依「勞工退休金條例」規定，以乙方每月工資為基準，由甲方按月提繳工資之6%為乙方之勞工退休金，乙方亦得依「勞工退休金條例」第十五條規定自願提繳。	及相關規定辦理。 (二) 甲方依勞動基準法第五十四條規定，強制乙方退休時，應按勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。 (三) 依「勞工退休金條例」規定，以乙方每月工資為基準，由甲方按月提繳工資之6%為乙方之勞工退休金，乙方亦得依「勞工退休金條例」第十五條規定自願提繳。	
<u>十</u>、職業災害及普通傷病補助： 甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。	<u>九</u>、職業災害及普通傷病補助： 甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。	本點遞移為第十點。
<u>十二</u>、病故或意外死亡： 乙方因病故或意外死亡時，依勞工退休金條例第二十六條第一項規定，由遺屬或指定請領人請領一次退休金。	<u>十</u>、病故或意外死亡： 乙方因病故或意外死亡時，依勞工退休金條例第二十六條第一項規定，由遺屬或指定請領人請領一次退休金。	本點遞移為第十一點。
<u>十三</u>、福利： (一) 甲方應依全民健康保險法、勞工保險條例及相關法規，為乙方加入全民健康保險及勞工保險。 (二) 乙方在契約有效期間，得使用甲方提供之各項福利設施。	<u>十二</u>、福利： (一) 甲方應依全民健康保險法、勞工保險條例及相關法規，為乙方加入全民健康保險及勞工保險。 (二) 乙方在契約有效期間，得使用甲方提供之各項福利設施。	本點遞移為第十二點。
<u>十三</u>、考核、獎懲及差勤： (一) 乙方之考核、獎懲及差勤依甲方所訂之工作規則及契僱人員工作考核實施要點等相	<u>十二</u>、考核、獎懲及差勤： (一) 乙方之考核、獎懲及差勤依甲方所訂之工作規則及契僱人員工作考核實施要點等相	本點遞移為第十三點。

關規定辦理。 (二) 甲方因業務需要指派乙方外出執行公務，乙方得比照行政院頒「國內出差旅費報支要點」報支差旅費。	關規定辦理。 (二) 甲方因業務需要指派乙方外出執行公務，乙方得比照行政院頒「國內出差旅費報支要點」報支差旅費。	
<u>十四</u>、服務與紀律： (一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則相關規定，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。 (二) 乙方所獲悉甲方關於工作上、技術上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。 (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。 (四) 乙方在工作時間內，非經單位主管允許，不得擅離工作崗位。 (五) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。 (六) 乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。 乙方發現其與學生之關係有違反前項專業	<u>十三</u>、服務與紀律： (一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則相關規定，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。 (二) 乙方所獲悉甲方關於工作上、技術上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。 (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。 (四) 乙方在工作時間內，非經單位主管允許，不得擅離工作崗位。 (五) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。 (六) 乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。 乙方發現其與學生之關係有違反前項專業	本點遞移為第十四點。

倫理之虞，應主動迴避及陳報學校處理。乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 (七) 乙方有下列情形之一者，視為違反勞動契約或工作規則情節重大，應予以終止契約： 1、貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果或財產設備損失者。 2、涉及貪污案件，經提起公訴者。 3、圖謀不法利益、言行不檢，致嚴重損害政府或學校聲譽者。 4、侮辱、誣告或脅迫長官，經查屬實者。 5、挑撥離間或破壞紀律，經查屬實者。 6、乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形： (1) 甲方得於知悉之日起一個月內召開會議審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。經調查屬實者，有勞動基準	倫理之虞，應主動迴避及陳報學校處理。乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 (七) 乙方有下列情形之一者，視為違反勞動契約或工作規則情節重大，應予以終止契約： 1、貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果或財產設備損失者。 2、涉及貪污案件，經提起公訴者。 3、圖謀不法利益、言行不檢，致嚴重損害政府或學校聲譽者。 4、侮辱、誣告或脅迫長官，經查屬實者。 5、挑撥離間或破壞紀律，經查屬實者。 6、乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形： (1) 甲方得於知悉之日起一個月內召開會議審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。經調查屬實者，有勞動基準	
---	---	--

法第十二條第一項規定情事，甲方得立即不經預告以書面終止契約。 (2)停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前日事實後一個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。 (3)停止契約執行之要件、期間之限制及薪資給付等，依甲方工作規則辦理。	法第十二條第一項規定情事，甲方得立即不經預告以書面終止契約。 (2)停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前日事實後一個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。 (3)停止契約執行之要件、期間之限制及薪資給付等，依甲方工作規則辦理。	
十<u>五</u>、安全衛生： 甲、乙雙方應遵守<u>職業</u>安全衛生法及相關法規規定。	十<u>四</u>、安全衛生： 甲、乙雙方應遵守<u>勞工</u>安全衛生法及相關法規規定。	一、配合原勞工安全衛生法名稱修正為職業安全衛生法，配合修正法規名稱。 二、本點遞移為第十五點。
十<u>六</u>、權利義務之其他依據： 甲乙雙方僱用受僱期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依工作規則、性別平等工作法、性別平等教育法、教育基本法、校園霸凌防治準則及校園性別事件防治準則等政府有關法令規定辦理。	十<u>五</u>、權利義務之其他依據： 甲乙雙方僱用受僱期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依工作規則、性別平等工作法、性別平等教育法、教育基本法、校園霸凌防治準則及校園性別事件防治準則等政府有關法令規定辦理。	本點遞移為第十六點。

十<u>七</u>、法令及團體協約之補充效力： 本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。	十<u>六</u>、法令及團體協約之補充效力： 本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。	本點遞移為第十七點。
十<u>八</u>、契約修訂： 本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。	十<u>七</u>、契約修訂： 本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。	本點遞移為第十八點。
十<u>九</u>、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份送人事室存查。	十<u>八</u>、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份送人事室存查。	本點遞移為第十九點。

國立屏東大學契僱人員契約書修正全文

106年3月16日本校第27次行政會議通過
 107年9月6日本校第43次行政會議修正通過
 107年12月6日本校第46次行政會議修正通過
 108年9月5日本校第54次行政會議修正通過
 111年1月6日本校第80次行政會議修正通過
 113年9月5日本校第111次行政會議修正通過
 115年7月2日本校第133次行政會議修正通過

國立屏東大學（下稱甲方）為應業務需要，僱用 君（下稱乙方）契僱人員，茲訂定僱用契約，並約定以下事項共同遵守：

一、契約期間：

☐試用期間：

甲方自 年 月 日起至 年 月 日止僱用乙方為（註：請填職稱），三個月期間屬試用期之定期契約，試用期滿須經成績考核，考核結果合格者依規定正式僱用；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。

☐僱用期間：（定期契約）

甲方自 年 月 日起至 年 月 日止僱用乙方為（註：請填職稱），倘被代理人提前復職，應無條件解僱（僱至其復職前一日止），不得以任何理由要求留用，如須終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。

☐僱用期間：（不定期契約）

甲方自 年 月 日起僱用乙方為（註：請填職稱），如須終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。

二、工作內容及標準：

（一）業務計畫：依工作規則

（二）工作項目：乙方接受甲方之指導監督，並從事甲方指派之工作。

（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、特別休假、請假：

（一）工作時間：上午8時0分至12時0分，下午13時30分至17時30分，正常工作時間每日為八小時，每週不超過四十小時。但甲方得視業務需要採輪班制、調整每日上下班時間或因應業務需要，得要求乙方配合加班。本校得採四週彈性工時制，乙方之正常工作時間，依據勞動基準法及甲方不同工作性質之內部規章定之。

（二）乙方每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，班表（含輪班）由甲乙雙方依業務需要事先協商排定，乙方簽名同意後合意辦理，必要時得調移之。但至遲應於前一個工作日下午下班前完成調移程序。乙方每二週至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

(三) 特別休假及請假應依勞工相關法令、本校契僱人員工作規則及教職員差假處理要點相關規定辦理。

(四) 甲方因業務需要延長工作時間須依勞動基準法第三十二條規定辦理。乙方因業務需要之延長工時，工資依勞動基準法第二十四條規定辦理，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) 甲方按月支給工資新臺幣 元整(嗣後依調薪數額支給)，其給付時間為次月五日前發放。

(二) 年終工作獎金之發放標準及事宜，比照當年度軍公教人員年終工作獎金發給注意事項發給。

(三)依政府規定及本校核定金額調整每年薪資，不另簽訂契約。

五、進用規範：

(一)乙方應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例規定，任職期間不得於中國大陸設有戶籍，且不領用中國大陸之護照、身分證、定居證、居住證及其他依相關法令或經行政院、大陸委員會禁止領用之中國大陸身分證件。

(二)甲、乙雙方比照行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點第十一點第一項「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約用人員。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。但應迴避人員，在各該長官接任以前進用者，不在此限。」及第二項「前項但書不受迴避進用規定限制之約用人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，機關與約用人員另訂新契約進用之情形。」之規定辦理。

(三)乙方於受甲方僱用前，應具結確無第二款應迴避進用情事(具結書如附件)及填具大陸委員會所定有關在中國大陸設籍、領用相關身分證件情形之具結書，並將上開 2 份具結書交付甲方存查。

(四)有關本點之規範事項，乙方如有違反或不實之情事，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

六、終止契約：

(一) 非有下列情形之一者，甲方不得預告終止契約：

- 1、單位因精簡、整併或裁撤。
- 2、因業務緊縮、計畫工作執行完竣或計畫經費用罄。
- 3、因不可抗力而暫停工作達一個月以上。
- 4、業務性質變更，有減少人員之必要，又無適當工作可供安置。
- 5、對於所擔任之工作確不能勝任者。

(二) 乙方有下列情形之一者，甲方得不經預告終止契約：

- 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、對於本校人員實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 3、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。

- 4、違反勞動契約或工作規則（或工作規範）情節重大者。
- 5、故意損耗公務財產、物品或故意洩漏業務之秘密，致甲方受損害者。
- 6、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。
- 7、乙方如因個人因素，欲於僱用期滿前離職時，應至遲於離職日前三十日，以書面提出申請，經甲方同意並辦妥離職手續後，方得終止契約。
- 8、乙方確保於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第十二條第一項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約：
 - (1)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。
 - (2)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。
 - (3)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
 - (4)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條規定處罰者。
 - (5)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。

七、資訊蒐集、利用、查詢及通報：

- (一)甲方為確認乙方是否有前點第二項第八款所定情事，乙方同意甲方得依「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。
- (二)乙方如有前點第二項第八款或第十三點第六項第六款所定情事，乙方同意甲方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。

前項甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。倘學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，學校應主動辦理解除通報，受僱人亦得要求學校辦理解除通報。

八、資遣：

甲方依法資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。

九、退休：

- (一)乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，甲方應依勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。
- (二)甲方依勞動基準法第五十四條規定，強制乙方退休時，應按勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。
- (三)依「勞工退休金條例」規定，以乙方每月工資為基準，由甲方按月提繳工資之6%為乙方之勞工退休金，乙方亦得依「勞工退休金條例」第十五條規定自願提繳。

十、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相

關規定辦理。

十二、病故或意外死亡：

乙方因病故或意外死亡時，依勞工退休金條例第二十六條第一項規定，由遺屬或指定請領人請領一次退休金。

十三、福利：

(一) 甲方應依全民健康保險法、勞工保險條例及相關法規，為乙方加入全民健康保險及勞工保險。

(二) 乙方在契約有效期間，得使用甲方提供之各項福利設施。

十四、考核、獎懲及差勤：

(一) 乙方之考核、獎懲及差勤依甲方所訂之工作規則及僱傭人員工作考核實施要點等相關規定辦理。

(二) 甲方因業務需要指派乙方外出執行公務，乙方得比照行政院頒「國內出差旅費報支要點」報支差旅費。

十五、服務與紀律：

(一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則相關規定，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

(二) 乙方所獲悉甲方關於工作上、技術上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。

(三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(四) 乙方在工作時間內，非經單位主管允許，不得擅離工作崗位。

(五) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

(六) 乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

乙方發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校處理。

乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(七) 乙方有下列情形之一者，視為違反勞動契約或工作規則情節重大，應予以終止契約：

1、貽誤公務，造成重大過失，導致不良後果或財產設備損失者。

2、涉及貪污案件，經提起公訴者。

3、圖謀不法利益、言行不檢，致嚴重損害政府或學校聲譽者。

4、侮辱、誣告或脅迫長官，經查屬實者。

5、挑撥離間或破壞紀律，經查屬實者。

6、乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形：

(1) 甲方得於知悉之日起一個月內召開會議審議通過後先停止契約之執行，

乙方應配合調查並靜候結果。經調查屬實者，有勞動基準法第十二條第一項規定情事，甲方得立即不經預告以書面終止契約。

(2) 停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查

確定無前目事實後一個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。

(3)停止契約執行之要件、期間之限制及薪資給付等，依甲方工作規則辦理。

十五、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十六、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受僱期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依工作規則、性別平等工作法、性別平等教育法、教育基本法、校園霸凌防治準則及校園性別事件防治準則等政府有關法令規定辦理。

十七、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十八、契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、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份送人事室存查。

甲方：國立屏東大學

校長：

乙方 姓名：

身分證字號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

國立屏東大學契聘副校長遴用要點逐點說明表

規 定	說 明
一、國立屏東大學(以下簡稱本校)為提高治校績效,特依本校組織規程第六條規定,訂定「國立屏東大學契聘副校長遴用要點」(以下簡稱本要點),以契約方式聘任校外人士擔任副校長,襄助校長處理校務。	本校契聘副校長遴用要點訂定之依據及目的。
二、副校長由校長提名,於校務會議中由二分之一以上代表出席,獲出席人數二分之一以上同意後聘任之。	本校契聘副校長之遴用程序。
三、副校長採任期制,以一任四年為原則,必要時得續聘一任。 初聘至學年終聘期屆滿得予續聘,每次續聘均為一年。學期中聘任者,任期自次學期起計算。 副校長應配合校長之更替辭去職務,但如經新任校長續予聘任者,得續任至任期屆滿為止。	本校契聘副校長之聘期。
四、副校長於聘任期間,應接受校長之工作指派,並有遵守本校相關規定之義務。	本校契聘副校長應接受校長之工作指派及遵守本校相關規定。
五、副校長於聘任期間,因業務需要經專案簽准,得在校內、外兼職兼課。	本校契聘副校長之兼職、兼課規範。
六、副校長之聘期、工作內容、報酬、差假及其他相關權利義務事項以契約明定,不適用「勞動基準法」相關法令規定。	本校契聘副校長相關權利義務事項另以契約明定。
七、本要點未規定事項,依大學法暨其施行細則、性別平等工作法、性別平等教育法、教育基本法、校園霸凌防治準則及校園性別事件防治準則等及本校相關規定辦理。	本要點未規定事項,依相關法令規定辦理。
八、本要點經行政會議通過後實施;修正時亦同。	本要點法制程序。

國立屏東大學契聘副校長遴用要點全文

115年7月2日本校第133次行政會議審議通過

- 一、國立屏東大學(以下簡稱本校)為提高治校績效，特依本校組織規程第六條規定，訂定「國立屏東大學契聘副校長遴用要點」(以下簡稱本要點)，以契約方式聘任校外人士擔任副校長，襄助校長處理校務。
- 二、副校長由校長提名，於校務會議中由二分之一以上代表出席，獲出席人數二分之一以上同意後聘任之。
- 三、副校長採任期制，以一任四年為原則，必要時得續聘一任。
初聘至學年終聘期屆滿得予續聘，每次續聘均為一年。學期中聘任者，任期自次學期起計算。
副校長應配合校長之更替辭去職務，但如經新任校長續予聘任者，得續任至任期屆滿為止。
- 四、副校長於聘任期間，應接受校長之工作指派，並有遵守本校相關規定之義務。
- 五、副校長於聘任期間，因業務需要經專案簽准，得在校內、外兼職兼課。
- 六、副校長之聘期、工作內容、報酬、差假及其他相關權利義務事項以契約明定，不適用「勞動基準法」相關法令規定。
- 七、本要點未規定事項，依大學法暨其施行細則、性別平等工作法、性別平等教育法、教育基本法、校園霸凌防治準則及校園性別事件防治準則等及本校相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後實施；修正時亦同。

本規章負責單位：人事室第一組

國立屏東大學契聘副校長契約書草案全文

000年00月00日本校第000次行政會議審議通過

國立屏東大學(以下簡稱甲方)為應校務發展需要，聘任乙方_____擔任契聘_____(例如產業、創新、國際、策略)副校長，經雙方同意訂定本契約如下：

一、聘任期間

乙方為校務基金契約進用之高階專業治理人員。聘期自中華民國○年○月○日起至○年○月○日止。聘期得配合校長任期調整，並得經雙方合意續聘。

二、工作內容

- (一)推動與統籌校務發展事項。
- (二)協助重大校務發展策略規劃。
- (三)推動跨域整合、國際合作或產學鏈結。
- (四)協助重大專案、募款或策略合作事項。
- (五)督導校長交辦事項。
- (六)其他與校務發展相關事項。

甲方得依校務發展需要調整乙方工作內容。

三、報酬與服務

甲方按月支付乙方報酬比照教授薪額七十七薪點、學術研究費並依規定支給主管加給，由本校校務基金支應，年終工作獎金比照本校教職員規定發給。

乙方於聘任期間，應接受校長之工作指派，並有遵守甲方相關規定之義務。

四、進用規範

- (一)乙方應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例規定，任職期間不得於中國大陸設有戶籍，且不領用中國大陸之護照、身分證、定居證、居住證及其他依相關法令或經行政院、大陸委員會禁止領用之中國大陸身分證件。
- (二)甲、乙雙方應比照行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點第十一條第一項「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約用人員。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。但應迴避人員，在各該長官接任以前進用者，不在此限。」及第二項「前項但書不受迴避進用規定限制之約用人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，機關與約用人員另訂新契約進用之情形。」之規定。
- (三)乙方於受甲方聘任前，應具結確無前開應迴避進用情事及填具大陸委員會所定有關在中國大陸設籍、領用相關身分證件情形之具結書，並將上開 2 份具結書交付甲方存查。
- (四)有關本點之規範事項，乙方如有違反或不實之情事，甲方得比照勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

五、工作時間及差假

乙方不適用勞動基準法工作時間之規定，工作時間比照甲方兼任行政主管規定辦理，並配合校務需要彈性安排。

差假參照教師請假規則辦理。甲方因業務需要指派乙方外出執行公務，乙方得比照國內外出差旅費報支要點報支差旅費。

六、兼職

乙方如因業務需要經專案簽准，得在校內、外兼職兼課。

七、利益揭露與利益迴避

乙方應依規定揭露兼職、投資或其他可能涉及利益衝突事項，並不得利用本校職務地位，使兼職機構獲取不公平利益。乙方執行本校職務時，如涉及其兼職機構或相關利益事項，應主動揭露並自行迴避相關決策、審議及核定程序。

八、保密義務

乙方對因執行職務所知悉之本校、合作機構或兼職機構之非公開資訊，應負保密義務。並不得利用本校職務地位，使特定機構或第三人獲取不公平利益。

九、契約終止

乙方確保於**聘任**前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，甲方得立即終止契約：

- (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。
- (三)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
- (四)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條規定處罰者。
- (五)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。
- (六)乙方於**聘任**期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形：
 - 1、甲方得於知悉之日起一個月內召開相關會議審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。經調查屬實者，甲方得立即不經預告以書面終止契約。
 - 2、停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前目事實後一個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。
 - 3、停止契約執行之要件、期間之限制及薪資給付等，依甲方工作規則辦理。

十一、到職及離職

乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。乙方擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約期滿一個月前以書面通知甲方。如欲於聘約存續期間提前離職者，應於一個月前以書面簽請甲方同意並辦妥離職手續後，始得離職。

十二、資訊蒐集、利用、查詢及通報

乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，辦理其相關資訊之蒐集、利用、查詢及通報，並同意法務部、衛生福利部、警政機關及教育部等提供相關資訊。

十三、保險及福利

(一)甲方應依職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理保險、職業災害及普通傷病補助。

(二)乙方在契約有效期間，得使用甲方提供之各項福利設施。

十四、權利義務之其他依據

甲乙雙方聘任期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依大學法其施行細則、性別平等工作法、性別平等教育法、教育基本法、校園霸凌防治準則及校園性別事件防治準則等及本校相關規定辦理。

十五、契約修訂與存執

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。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份送人事室存查。

立契約人

甲 方：國立屏東大學

地 址：900 屏東市民生路 4-18 號

代 表 人：校長 ○ ○ ○

乙 方： (簽章)

地 址：

身分證字號：

(無中華民國身分證者請填護照號碼)

聯絡電話：

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

國立屏東大學第 133 次行政會議

簽到表

時間：115 年 7 月 2 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：劉副校長英偉(代理)

一、出席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	校長室	校長	陳永森	因公出國
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	施百俊	出國
4	學術副校長室	副校長	曾紀幸	曾紀幸
5	秘書室	主任秘書	黃名義	黃名義
6	教務處	教務長	歐陽彥晶	林靖傑代 (出國，林靖傑副教務長代理)
7	教務處	副教務長	林靖傑	林靖傑
8	學生事務處	學務長	黃鐘慶	楊柏遠代
9	學生事務處	副學務長	楊柏遠	楊柏遠
10	總務處	總務長	李東泰	李東泰
11	總務處	副總務長	林育諄	林育諄
12	研究發展處	研發長	許華書	許華書

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
13	研究發展處	副研發長	蔡依倫	蔡依倫
14	國際事務處	國際長	陳皇州	陳佑代 (出國，陳佑副國際長代理)
	國際學院	院長		
15	國際事務處	副國際長	陳佑	陳佑
16	圖書館	館長	王慧蘭	王慧蘭 (公假，推廣服務組陳鳳慧組長代理)
17	職涯發展暨教育推廣處	處長	陳正佑	陳正佑
18	職涯發展暨教育推廣處	副處長	邱裕煌	邱裕煌
19	體育室	主任	林瑞興	林瑞興
20	師資培育中心	主任	楊智穎	楊智穎 (出國，人文社會學院賀瑞麟院長代理)
21	計算機與網路中心	主任	陳俊麟	陳俊麟
22	主計室	主任	林裕芳	林裕芳
23	人事室	主任	林麗玉	林麗玉
24	教育學院	院長	李雅婷	李雅婷
25	教育學院	副院長	陳奕璇	陳佑代 (公假，幼兒教育學系謝佳諄主任代理)
	STEM教育國際碩士學位學程	主任		
26	理學院	院長	詹勳國	詹勳國

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
27	理學院	副院長	鄧宗聖	唐熱國代 (公假，唐熱國院長代理)
28	人文社會學院	院長	賀瑞麟	賀瑞麟代
29	人文社會學院	副院長	林大維	林大維
30	資訊學院 國際資訊科技與應用 碩士學位學程	院長	歐家和	張文智代
31	資訊學院 資訊管理學系	副院長 主任	張文智	張文智
32	管理學院	院長	廖曜生	廖曜生
33	管理學院 國際經營與貿易學系	副院長 主任	潘怡君	潘怡君
34	大武山學院 大武山跨領域學士學 位學程	院長 主任	林彥廷	林彥廷
35	大武山學院 文化創意產業學系	副院長 主任	朱旭中	朱旭中 (請假，博雅教育中心谷嫻婷主任代理)
36	特殊教育中心	主任	張茹茵	請假
37	社區諮商中心 教育心理與輔導學系	主任	葉寶玲	葉寶玲
38	教育行政研究所	所長	黃靖文	
39	教育學系	主任	陳新豐	陳新豐

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
40	幼兒教育學系	主任	謝佳諺	謝佳諺
41	特殊教育學系	主任	鍾儀潔	葉寶玲代 (公差，教育心理與輔導學系葉寶玲主任代理)
42	科學傳播學系	主任	劉藍玉	劉藍玉
43	應用化學系	主任	鍾旭銘	劉藍玉代 (出國，科學傳播學系劉藍玉主任代理)
44	應用數學系	主任	傅東山	
45	應用物理系	主任	李文仁	劉藍玉代 (出國，科學傳播學系劉藍玉主任代理)
46	體育學系	主任	林耀豐	林耀豐
47	客家研究中心 客家文化產業碩士學位學程	主任	黃露鋒	黃露鋒
48	原住民族教育研究中心	主任	呂美琴	呂美琴
49	中國語文學系	主任	陳志峰	陳志峰
50	社會發展學系	主任	邱毓斌	邱毓斌
51	英語學系	主任	余慧珠	陳志峰代 (出國，中國語文學系陳志峰主任代理)
52	視覺藝術學系	主任	李學然	林大維代 (請假，人文社會學院林大維副院長代理)
53	音樂學系	主任	胡聖玲	胡聖玲

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
54	應用英語學系	主任	潘怡靜	潘怡靜
55	應用日語學系	主任	簡中昊	潘怡靜(代) (請假・應用英語學系潘怡靜主任代理)
56	文化發展學士學位學 程原住民專班 文化事業發展碩士學位 學程原住民專班	主任	郭東雄	郭東雄
57	電腦與通訊學系	主任	許西州	許西州
58	電腦科學與人工智慧 學系	主任	林義凱	林彥廷(代) (請假・大武山學院林彥廷院長代理)
59	資訊工程學系	主任	趙志峯	張文智代
60	智慧機器人學系	主任	鄭淵明	鄭淵明
61	商業大數據學系 大數據商務應用學士 學位學程	主任	陳素雯	陳素雯
63	行銷與流通管理學系	主任	柯惠玲	柯惠玲
63	休閒事業經營學系	主任	莊中銘	莊中銘
64	不動產經營學系	主任	邱秋芳	邱秋芳
65	企業管理學系	主任	施智婷	施智婷

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
66	財務金融學系	主任	邱炳乾	邱炳乾
67	會計學系	主任	陳昭蓉	陳昭蓉
68	華語教學中心	主任	劉建志	邱郁雯代
69	東南亞發展中心	主任	劉懷樟	劉懷樟
70	共同教育中心	主任	古芷蓉	古芷蓉
	EMI 發展中心			
71	博雅教育中心	主任	谷嫚婷	谷嫚婷
72	跨領域學程中心	主任	蔡敏瑛	蔡敏瑛
73	大武山社會實踐暨永續發展中心	主任	吳品賢	吳品賢
74	新媒體創意應用碩士學位學程	主任	徐文俊	徐文俊
75	附設實驗小學	校長	高建民	高建民

二、列席人員

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
1	學生代表	學生會會長	鄒寬	
2	學生代表	學生議會議長	黃致中	

序號	單位	職稱	姓名	簽到處
3	學生代表	進修部 學生會會長	石桂蘭	
4	學生代表	進修部 學議會議長	柯亭安	
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				