

敬請攜帶出席

國立臺中教育大學

111 學年度第 3 次法規委員會會議議程



日期：111 年 11 月 8 日(星期二)
時間：上午 10 時
地點：行政樓 1 樓 A109 會議室
承辦單位：秘書室

國立臺中教育大學 111 學年度第 3 次法規委員會會議議程

開會時間：111 年 11 月 08 日(星期二)上午 10 時

開會地點：行政樓 1 樓 A109 會議室

主持人：侯召集人禎塘

紀錄：許育禎

出席者：如簽到名冊

壹、主席致詞

貳、討論事項

案由一：有關本校「國立臺中教育大學師資培育自我評鑑作業實施要點」第三點、第四點修正草案，提請審議。（提案單位：師資培育暨就業輔導處）

說明：

一、依據教育部 111 年 8 月 8 日臺教師(二)字第 1110071152C 號函辦理。

二、本校中等學校師資類科屬新設受評師資類科，將於 112 年度下半年進行新週期師資培育評鑑分年評鑑，擬修正本要點文字以妥善規畫受評事宜。

三、本案業經師培處 111 學年度第 3 次處務會議審議通過，修正說明如下：

(一)第三點：修正委員人數，並增列委員會召集人。

1. 本校辦理第二週期評鑑期間業依實際需求簽請校長同意由副校長擔任召集人，以整合跨單位資源妥善規畫評鑑事宜。

2. 考量本校目前已申設中等學校、國民小學、特殊教育及幼兒園等師資類科，本委員會當然委員為副校長、師培處處長及各師資類科主管之已佔六名，參考他校辦理師資培育自我評鑑作業，以九至十一位委員人數為宜。

(二)第四點：本校中等學校師資類科屬新設受評師資類科，將於 112 年度下半年進行新週期師資培育評鑑分年評鑑，擬修正本要點文字以妥善規畫受評事宜。

1. 本校中等學校及國民小學師資類科皆設有教育學程，參考他校做法將教育學程培育學系主任正式納入評鑑工作小組組織，以符合實際運作需求。

2. 為求法條文字編排易閱讀性，將各師資類科工作小組組織編制分項列之。

四、檢附「國立臺中教育大學師資培育自我評鑑作業實施要點」修正草案(附件 1, P. 7-P. 9)、修正對照表(附件 2, P. 10-P. 11)、原辦法(附件 3, P. 12-P. 14)、師培處 111 學年度第 3 次處務會議紀錄(附件 4, P. 15-P. 17)

及教育部 111 年 8 月 8 日臺教師(二)字第 1110071152C 號函 (附件 5, P.18)。

決 議：

案由二：有關修正本校臨時（約用）人員工作規則，提請審議。

(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、依據 111 年 6 月 24 日臺中市政府府授勞動字第 1110165808 號函復本校臨時（約用）人員工作規則修正案辦理。
- 二、依前揭臺中市政府函復，本校臨時（約用）人員工作規則依說明二修正後同意核備，不須再報核。
- 三、承上，擬修正本校臨時（約用）人員工作規則，茲簡要說明修正條文如下：
 - (一) 依勞動基準法及勞動部函釋，增修有關平日、休息日及因天災、事變或突發事件有繼續工作必要之延長工時工資計算及給付規定（修正第 18 條第 1 項及第 2 項）。
 - (二) 依勞動基準法規定增修有關補休屆期或契約終止未補休完畢之工資發給規定（修正第 21 條之 1）。
 - (三) 依據勞動基準法規定增修文字（修正第 26 條）。
 - (四) 依勞動部函釋增修有關勞資雙方得協商約定將國定假日調移至其他「工作日」，需確明所調移國定假日之休假期其工作日（修正第 27 條）。
 - (五) 依民法及勞工請假規則，修正喪假規定相關文字；復依行政院勞工委員會函釋，修改勞工公傷病假醫療期間屆滿兩年未能痊癒，繼續醫療中仍應繼續給予公傷病假，爰取消二年以內之期間限制（修正第 28 條第 5 款及同條第 6 款 5 目）。
 - (六) 按勞工職業災害保險及保護法規定，原條文內「勞工保險條例」修正為「勞工職業災害保險及保護法」及酌予修正文字；復依勞動基準法增訂受領職業災害補償金規定（修正第 36 條第 1 項、第 3 款、第 4 項及新增第 5 項）。
 - (七) 依勞工職業災害保險及保護法規定，增訂「…、勞工職業災害保險…」文字（修正第 39 條）。
- 四、檢附「國立臺中教育大學臨時（約用）人員工作規則」修正草案(附件 6, P.19 - P.29)、修正對照表(附件 7, P.30 - P.35)、現行規定(附件 8,

P.36-P.47)、臺中市政府府授勞動字第 1110165808 號函(附件 9, P.48-P.52)。

決 議：

案由三：有關「國立臺中教育大學各單位辦理學術演講活動經費補助原則」修正草案，提請討論。。 (提案單位：國際及兩岸事務暨研究發展處)

說 明：

- 一、依據本校 111 學年度研究發展推動委員會第 1 次會議紀錄辦理。
- 二、因本校圖書館 VOD 主機作業系統老舊，停掉主機不再提供相關服務及使本原則符合法規規定，爰修正本補助原則條文。
- 三、檢附「國立臺中教育大學各單位辦理學術演講活動經費補助原則」修正草案(附件 10, P.53)、修正草案對照表(附件 11, P54-P.55)、現行條文(附件 12, P.56)及 111 學年度研究發展推動委員會第 1 次會議紀錄(節錄)(附件 13, P.57-P.61)。

決 議：

案由四：有關修正「國立臺中教育大學教師授課時數及支給超支鐘點費實施辦法」部份條文案，提請討論。 (提案單位：教務處課務組)

說 明：

- 一、本次修正法規內容如下：
 - (一) 為提昇本校研究風氣，促進學術發展，強化研究績效，擬修訂本校專任教師擔任國科會研究計畫主持人減授時數規定，並增列擔任教育部教學實踐研究計畫主持人得抵計基本授課時數。
 - (二) 本校國際經營管理碩士在職專班(EMBA)於 110 學年度聘任二名專任教師，依本辦法第九條第一項第三款規定「本校夜間學制授課時數不併入基本授課時數及超支時數計算」，考量專任教師有基本授課時數規範，擬修正增列：「但進修學制班別聘任之專任教師，擔任其受聘班別開設課程之授課時數得列入基本授課時數計算」。
 - (三) 修正申請全英語授課或遠距教學授課時數相關規定。
- 二、本辦法業經 111 學年度第 1 學期期初教務會議討論通過。
- 三、檢附「國立臺中教育大學教師授課時數及支給超支鐘點費實施辦法」修正後全條文(附件 14, P.62-P.63)、修正草案對照表(附件 15, P.64-P.65)、

現行條文（附件 16，P.66-P.67）及 111 學年度第 1 學期期初教務會議紀錄（節錄）（附件 17，P.68）。

決 議：

案由五：有關新訂「資通安全暨個人資料保護管理要點」草案，提請討論。

（提案單位：計算機與網路中心）

說 明：

- 一、依據個人資料保護法規定，針對個人資料電子檔案應辦理安全維護事項，參考教育部作法，進行資訊安全管理制度(Information Security Management System, ISMS)與個資管理制度(Personal Information Management System, PIMS)規範整併作業，確保系統符合資安相關法規，使系統內個人資料受到妥善保護。
- 二、本校現有「國立臺中教育大學個人資料保護管理要點」、「國立臺中教育大學個人資料委員會設置要點」及「國立臺中教育大學資訊安全管理要點」將參考其他單位作法，整併為「國立臺中教育大學資通安全暨個人資料保護管理要點」。
- 三、本要點俟通過後，同步廢止「國立臺中教育大學個人資料保護管理要點」、「國立臺中教育大學個人資料委員會設置要點」及「國立臺中教育大學資訊安全管理要點」等法規。
- 四、檢附國立臺中教育大學資通安全暨個人資料保護管理要點草案(附件 18，P.69-P.70)及要點草案逐點說明表(附件 19，P.71-P.72)各乙份供參。

決 議：

案由六：有關「國立臺中教育大學性別平等教育委員會設置辦法」第二條、第三條修正草案，提請討論。

（提案單位：秘書室）

說 明：

- 一、本校於 110 年接受教育部大專校院性別平等業務辦理情形書面審查，參照審查委員書審結果意見，及考量近年性別事件處理實務之需要，爰修正本校性別平等教育委員會設置辦法第二條及第三條。修正條文業經 111 年 10 月 26 日本校 111 學年度第一學期第 1 次性別平等教育委員會討論通過。
- 二、本現行規定共計 10 條，本次修正計 2 條，修正要點如次：
 - （一）第二條：本校性別平等教育委員會除負責調查及處理「性別平等教育法」之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件外，亦支援人事單位處理「性

別工作平等法」及「性騷擾防治法」之調查案件，參照審查委員書審結果意見及本校實務運作，修正第二條第一項第五款後段文字為「…，及適用性別工作平等法及性騷擾防治法委託調查之案件」。

- (二) 第三條：本委員會置委員十七至二十一人，依往例本委員會皆設置二十一名委員，考量近幾年陸續發生師資生涉入校園性別事件，攸關後續師資生身份存續及中止教育實習等相關事宜，以及為增進性別平等教育通識課程開授，培育學生具備性平意識觀念，擬將原當然委員國際及兩岸事務暨研究發展處處長變更為師資培育暨就業輔導處處長，及增列通識教育中心中心主任為當然委員，職工代表則於規範內調整遴聘人數，本委員會委員人數仍維持二十一人。

三、檢附本案修正草案(附件 20, P. 73-P. 74)、修正條文對照表(附件 21, P. 75-P. 76)、現行規定(附件 22, P. 77-P. 78)、110 年教育部大專校院性別平等教育業務辦理情形書面審查結果(附件 23, P. 79-P. 86)、國立臺中教育大學教職員工性騷擾防治與申訴處理辦法(附件 24, P. 87-P. 89)及 111 學年度第一學期第 1 次性別平等教育委員會會議紀錄(附件 25, P. 90-P. 91)。

決 議：

案由七：有關「國立臺中教育大學外語領域教學研究中心設置要點」法規新訂案，提請討論。
(提案單位：人文學院)

說 明：

- 一、英語系於 108 年開始執行「外語領域教學研究中心」計畫，申請設置條件含「訂定教學中心設置規範及其他相關配合策略」，計畫書如附件 1 中敘明將於事後完備相關追溯程序。
- 二、本案依據教育部 111 年 5 月 9 日臺教師(四)字第 1110032077 號計畫核定函如附件 2 之說明第二條第二項要求完備領域教學研究中心設置要點或組織辦法始得申請計畫第二期款，並核定 111-112 年計畫，為完備該程序，現提出申請成立「外語領域教學研究中心」，並新訂「國立臺中教育大學外語領域教學研究中心設置要點」。
- 三、依據本校學術研究中心設立與管理辦法，本案業經英語學系 111 年 5 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 5 次系務會議暨 111 年 10 月 18-20 日院務會議(通訊會議)審議通過。
- 四、檢附「國立臺中教育大學外語領域教學研究中心設置要點」法規草案(附

件 26，P. 92)、逐點說明(附件 27，P. 93)、本校學術研究中心設立與管理辦法(附件 28，P. 94)及「國立臺中教育大學外語領域教學研究中心設置計畫書」(附件 29，P. 95-P. 96)、及教育部 111 年 5 月 9 日臺教師(四)字第 1110032077 號計畫核定函(附件 30，P. 97-P. 98)。

決 議：

案由八：有關本校法制作業檢核表修正案，提請討論。 (提案單位：秘書室)

說 明：

一、為提昇法規可行性，並提升本檢核表文字之精確性，修正本校法制作業檢核表，各單位訂定、修正或廢止法規應依照規範確實檢核法規內容以及體例格式。

二、本案係就法規會議審議前及會後應完備事項進行修正，說明如下：

(一) 提法規會議審議前應完備事項

1. 修正標題為「提法規會審議前應完備事項(確認並完成後打勾)」。

2. 修改(七)標題文字，並完備法規修改前之意見徵詢管道，以提升法規修改後之可行性

3. 修改(八)標題，並精簡相關事項說明，使本檢核表更聚焦

(二) 法規會通過後應完備事項

1. 修正標題為「法規會討論通過後應完備事項(確認並完成後打勾)」

2. 修改(九)標題及相關子項目

三、本案經法規委員會修正通過後，擬於電子佈告欄公告重申實施，後續法規會召開前秘書室據以先就形式要件辦理初審作業。

四、檢附國立臺中教育大學法制作業檢核表修正草案(不含附件)(附件 31，P. 99-P. 101)、修正對照表(附件 32，P. 102-P. 103)、原檢核表(不含附件)(附件 33，P. 104 - P. 106)

決 議：

參、臨時動議

肆、散會

國立臺中教育大學師資培育自我評鑑作業實施要點(修正草案)

106.6.12 105 學年度第 11 次師資培育暨就業輔導處處務會議通過

106.08.10 106 學年度第 1 次師資培育暨就業輔導處處務會議修正通過

108.01.22 107 學年度第 5 次師資培育暨就業輔導處處務會議修正通過

108.04.09 107 學年度第 7 次師資培育暨就業輔導處處務會議修正、108.4.16 107 學年度第 7 次行政會議修正

111.10.11 111 學年度第 3 次師資培育暨就業輔導處處務會議修正第三點及第四點、111.10.00 111 學年度第○次行政會議修正

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為提升師資培育教學研究與行政服務之品質，依據大學評鑑辦法、大學校院師資培育評鑑作業要點及國立臺中教育大學自我評鑑辦法，訂定國立臺中教育大學師資培育自我評鑑作業實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各師資類科均應定期辦理師資培育自我評鑑，以確保本校師資培育之品質。師資培育自我評鑑以每四至七年辦理一次為原則，得配合教育部評鑑週期調整。
- 三、為協助各師資類科辦理師資培育自我評鑑，提升自我評鑑品質，本校依據國立臺中教育大學自我評鑑辦法設置師資培育自我評鑑執行委員會，其組成以九至十一人為原則，由校長指派副校長一人、師資培育暨就業輔導處處長及各師資類科自我評鑑工作小組召集人為當然委員，由副校長為召集人，其餘委員由師資培育暨就業輔導處處長提名，送請校長核定後聘任。

師資培育自我評鑑執行委員會任務如下：

- (一) 審議各師資類科師資培育自我評鑑計畫。
 - (二) 督導師資培育自我評鑑工作小組之進度。
 - (三) 提供必要諮詢及工作協調事項。
 - (四) 審議各師資類科師資培育自我評鑑改善計畫。
 - (五) 提供師資培育自我評鑑過程、改善計畫、檢討及追蹤所需之資源。
- 四、本校為推動師資培育自我評鑑業務，應設各師資類科師資培育自我評鑑工作小組，進行評鑑規劃、執行與追蹤改進事宜之控管。

(一)中等學校師資類科召集人由師資培育暨就業輔導處處長擔任、副召集人由中等學校專門課程培育學系主任擔任。

(二)國民小學師資類科召集人由師資培育暨就業輔導處處長擔任、副召集人由教育學系主任擔任。

(三)特殊教育師資類科召集人由特殊教育學系主任擔任。

(四)幼兒園師資類科召集人由幼兒教育學系主任擔任。

各師資類科師資培育自我評鑑工作小組，由各師資類科召集人共同邀集相關單位同仁，負責該師資類科師資培育自我評鑑之規劃、執行與追蹤改進事項。各師資類科師資培育評鑑工作小組之單位與相關學系職責如下：

- (一) 自訂師資培育評鑑計畫及準自評計畫之撰寫與申請。
- (二) 出席師資培育自我評鑑執行委員會議。
- (三) 完成師資類科師資培育自我評鑑各階段工作。

五、各師資類科之師資培育自我評鑑，依據教育部大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫，應包含下列項目：

- (一) 教育目標及師資職前教育階段教師專業素養。
- (二) 行政運作及自我改善。
- (三) 學生遴選及學習支持。
- (四) 教師質量及課程教學。
- (五) 學生學習成效。
- (六) 實習及伙伴學校關係。
- (七) 師資培育基本指標。
- (八) 師資培育評鑑關鍵指標。

六、各師資類科之師資培育自我評鑑實施程序

(一) 規劃準備階段

- 1. 成立各師資類科師資培育自我評鑑工作小組。
- 2. 訂定師資培育自我評鑑作業流程表。
- 3. 辦理各師資類科師資培育評鑑說明會與任務分配。

(二) 預評階段

- 1. 蒐集各師資類科師資培育評鑑項目相關資料並彙整成冊。
- 2. 撰寫各師資類科師資培育自我評鑑報告。
- 3. 辦理各師資類科師資培育預評。

(三) 自我評鑑實地訪評階段

- 1. 邀聘實地訪評委員。
- 2. 接受實地訪評。
- 3. 彙整實地訪評委員意見。

(四) 自評改善階段

- 1. 依據實地訪評所發現之缺失進行改善。
- 2. 相關檔案資料之補充及改善。
- 3. 修正及強化師資培育自我評鑑報告。

(五) 學校檢視與協助改善階段

- 1. 師資培育自我評鑑執行委員會檢視各師資類科師資培育自我評鑑報告及改善情形，並予以提供意見與協助改進。
- 2. 由本校於教育部規定期限前提交各師資類科之師資培育自我評鑑結果報告書及相關資料。

七、本校各師資類科包括國民小學師資類科、特殊教育師資類科、幼兒園師資類科；其相關學系與單位，應規劃與完成實地訪評及預評相關作業。

八、由財團法人高等教育評鑑中心基金會公告之評鑑委員及觀察員資料庫名單

- 中選聘實地訪評評鑑委員及觀察員；其選聘要點另訂之。
- 九、實地訪評時間以兩日為原則，程序至少包含師資培育單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談等。
 - 十、各師資類科接獲實地評鑑委員書面意見後，應召開會議研議改進或回應意見，將結果與實地評鑑委員意見一併送呈師資培育自我評鑑執行委員會召集人及校長核定。
 - 十一、師資培育自我評鑑結果採分項認定標準，其結果分成通過、有條件通過與未通過。
 - 十二、受評單位對於自我評鑑結果報告書初稿內容，如認為有實地訪評過程違反程序，或實地訪評報告不符事實之情事者，得於收到自我評鑑報告書初稿次日起三週內，以書面檢附具體事由向師資培育自我評鑑執行委員會提出申復，並以一次為限，申復結果應提送自我評鑑指導委員會審議。
 - 十三、師資培育自我評鑑之施行，應辦理相關人員評鑑知能研習，各學年至少舉辦一場，相關人員均應出席。
 - 十四、各師資類科辦理師資培育自我評鑑作業所需經費，由學校編列經費支應。
 - 十五、師資培育自我評鑑報告書、評鑑結果、審查委員意見應公告於本校網頁。
 - 十六、師資培育自我評鑑結果與評鑑委員意見，應於評鑑結束後，於每學年召開相關會議追蹤辦理情形。
 - 十七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關辦法辦理。
 - 十八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為師資培育暨就業輔導處，於○年○月○日 111 年度第○次行政會議通過，由 111 年○月○日校長核准，111 年○月○日公告。

國立臺中教育大學師資培育自我評鑑作業實施要點(修正草案)

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三點為協助各師資類科辦理師資培育自我評鑑，提升自我評鑑品質，本校依據國立臺中教育大學自我評鑑辦法設置師資培育自我評鑑執行委員會，其組成以<u>九至十一</u>人為原則，<u>由校長指派副校長一人、師資培育暨就業輔導處處長及各師資類科自我評鑑工作小組召集人為當然委員，由副校長為召集人</u>，其餘委員由師資培育暨就業輔導處處長提名，送請校長核定後聘任。</p>	<p>第三點為協助各師資類科辦理師資培育自我評鑑，提升自我評鑑品質，本校依據國立臺中教育大學自我評鑑辦法設置師資培育自我評鑑執行委員會，其組成以<u>七至九</u>人為原則，各師資類科師資培育自我評鑑工作小組召集人為當然委員，其餘委員由師資培育暨就業輔導處處長提名，送請校長核定後聘任。</p>	<p>一、本校辦理第二週期評鑑期間業依實際需求簽請校長同意由副校長擔任召集人，以整合跨單位資源妥善規畫評鑑事宜。</p> <p>二、考量本校目前已申設中等學校、國民小學、特殊教育及幼兒園等師資類科，本委員會當然委員為副校長、師培處處長及各師資類科主管之已佔六名，參考他校辦理師資培育自我評鑑作業，以九至十一位委員人數為宜。</p>
<p>第四點本校為推動師資培育自我評鑑業務，應設各師資類科師資培育自我評鑑工作小組，進行評鑑規劃、執行與追蹤改進事宜之控管。</p> <p><u>(一) 中等學校師資類科召集人由師資培育暨就業輔導處處長擔任、副召集人由中等學校專門課程培育學系主任擔任。</u></p> <p><u>(二) 國民小學師資類</u></p>	<p>第四點本校為推動師資培育自我評鑑業務，應設各師資類科師資培育自我評鑑工作小組，進行評鑑規劃、執行與追蹤改進事宜之控管。國民小學師資類科召集人由師資培育暨就業輔導處處長擔任，特殊教育師資類科召集人由特殊教育學系主任擔任，幼兒園師資類科召集人由幼兒教育學系主</p>	<p>一、本校中等學校師資類科屬新設受評師資類科，將於112年度下半年進行新週期師資培育評鑑分年評鑑，擬修正本要點文字以妥善規畫受評事宜。</p> <p>二、本校中等學校及國民小學師資類科皆設有教育學程，參考他校做法將教育學程培育學系主任正式納入評鑑工作小組組織，以符合實際運作需求。</p> <p>三、為求法條文字編排易閱讀性，將各師資類科工作小組組織編制分項列之。</p>

修	正	條	文	現	行	條	文	說	明
			科召集人由師資 培育暨就業輔導 處處長擔任、 <u>副召</u> <u>集人由各國民小</u> <u>學教育學程培育</u> <u>學系主任擔任。</u>						
			<u>(三)</u> 特殊教育師資類 科召集人由特殊 教育學系主任擔 任。						
			<u>(四)</u> 幼兒園師資類科 召集人由幼兒教 育學系主任擔 任。						

國立臺中教育大學師資培育自我評鑑作業實施要點(現行法條)

106.6.12 105 學年度第 11 次師資培育暨就業輔導處處務會議通過

106.08.10 106 學年度第 1 次師資培育暨就業輔導處處務會議修正部分條文

108.01.22 107 學年度第 5 次師資培育暨就業輔導處處務會議修正部分條文

108.04.09 107 學年度第 7 次師資培育暨就業輔導處處務會議修正、108.4.16 107 學年度第 7 次行政會議修正

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為提升師資培育教學研究與行政服務之品質，依據大學評鑑辦法、大學校院師資培育評鑑作業要點及國立臺中教育大學自我評鑑辦法，訂定國立臺中教育大學師資培育自我評鑑作業實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各師資類科均應定期辦理師資培育自我評鑑，以確保本校師資培育之品質。師資培育自我評鑑以每四至七年辦理一次為原則，得配合教育部評鑑週期調整。
- 三、為協助各師資類科辦理師資培育自我評鑑，提升自我評鑑品質，本校依據國立臺中教育大學自我評鑑辦法設置師資培育自我評鑑執行委員會，其組成以七至九人為原則，各師資類科師資培育自我評鑑工作小組召集人為當然委員，其餘委員由師資培育暨就業輔導處處長提名，送請校長核定後聘任。
師資培育自我評鑑執行委員會任務如下：
 - (一) 審議各師資類科師資培育自我評鑑計畫。
 - (二) 督導師資培育自我評鑑工作小組之進度。
 - (三) 提供必要諮詢及工作協調事項。
 - (四) 審議各師資類科師資培育自我評鑑改善計畫。
 - (五) 提供師資培育自我評鑑過程、改善計畫、檢討及追蹤所需之資源。
- 四、本校為推動師資培育自我評鑑業務，應設各師資類科師資培育自我評鑑工作小組，進行評鑑規劃、執行與追蹤改進事宜之控管。國民小學師資類科召集人由師資培育暨就業輔導處處長擔任，特殊教育師資類科召集人由特殊教育學系主任擔任，幼兒園師資類科召集人由幼兒教育學系主任擔任。各師資類科師資培育自我評鑑工作小組，由各師資類科召集人共同邀集相關單位同仁，負責該師資類科師資培育自我評鑑之規劃、執行與追蹤改進事項。各師資類科師資培育評鑑工作小組之單位與相關學系職責如下：
 - (一) 自訂師資培育評鑑計畫及準自評計畫之撰寫與申請。
 - (二) 出席師資培育自我評鑑執行委員會議。
 - (三) 完成師資類科師資培育自我評鑑各階段工作。
- 五、各師資類科之師資培育自我評鑑，依據教育部大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫，應包含下列項目：
 - (一) 教育目標及師資職前教育階段教師專業素養。
 - (二) 行政運作及自我改善。
 - (三) 學生遴選及學習支持。

- (四) 教師質量及課程教學。
- (五) 學生學習成效。
- (六) 實習及伙伴學校關係。
- (七) 師資培育基本指標。
- (八) 師資培育評鑑關鍵指標。

六、各師資類科之師資培育自我評鑑實施程序

(一) 規劃準備階段

- 1. 成立各師資類科師資培育自我評鑑工作小組。
- 2. 訂定師資培育自我評鑑作業流程表。
- 3. 辦理各師資類科師資培育評鑑說明會與任務分配。

(二) 預評階段

- 1. 蒐集各師資類科師資培育評鑑項目相關資料並彙整成冊。
- 2. 撰寫各師資類科師資培育自我評鑑報告。
- 3. 辦理各師資類科師資培育預評。

(三) 自我評鑑實地訪評階段

- 1. 邀聘實地訪評委員。
- 2. 接受實地訪評。
- 3. 彙整實地訪評委員意見。

(四) 自評改善階段

- 1. 依據實地訪評所發現之缺失進行改善。
- 2. 相關檔案資料之補充及改善。
- 3. 修正及強化師資培育自我評鑑報告。

(五) 學校檢視與協助改善階段

- 1. 師資培育自我評鑑執行委員會檢視各師資類科師資培育自我評鑑報告及改善情形，並予以提供意見與協助改進。
- 2. 由本校於教育部規定期限前提交各師資類科之師資培育自我評鑑結果報告書及相關資料。

七、本校各師資類科包括國民小學師資類科、特殊教育師資類科、幼兒園師資類科；其相關學系與單位，應規劃與完成實地訪評及預評相關作業。

八、由財團法人高等教育評鑑中心基金會公告之評鑑委員及觀察員資料庫名單中選聘實地訪評評鑑委員及觀察員；其選聘要點另訂之。

九、實地訪評時間以兩日為原則，程序至少包含師資培育單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談等。

十、各師資類科接獲實地評鑑委員書面意見後，應召開會議研議改進或回應意見，將結果與實地評鑑委員意見一併送呈師資培育自我評鑑執行委員會召集人及校長核定。

十一、師資培育自我評鑑結果採分項認定標準，其結果分成通過、有條件通過與未通過。

- 十二、受評單位對於自我評鑑結果報告書初稿內容，如認為有實地訪評過程違反程序，或實地訪評報告不符事實之情事者，得於收到自我評鑑報告書初稿次日起三週內，以書面檢附具體事由向師資培育自我評鑑執行委員會提出申復，並以一次為限，申復結果應提送自我評鑑指導委員會審議。
- 十三、師資培育自我評鑑之施行，應辦理相關人員評鑑知能研習，各學年至少舉辦一場，相關人員均應出席。
- 十四、各師資類科辦理師資培育自我評鑑作業所需經費，由學校編列經費支應。
- 十五、師資培育自我評鑑報告書、評鑑結果、審查委員意見應公告於本校網頁。
- 十六、師資培育自我評鑑結果與評鑑委員意見，應於評鑑結束後，於每學年召開相關會議追蹤辦理情形。
- 十七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關辦法辦理。
- 十八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為師資培育暨就業輔導處，於108年4月16日108年度第7次行政會議通過，由108年4月29日校長核准，108年4月30日公告。

國立臺中教育大學師資培育暨就業輔導處 111 學年度第 3 次處務會議紀錄(節錄)

時間：111 年 10 月 11 日 (星期二) 下午 2 時

會議連結：<https://meet.google.com/pbo-zdso-hph?pli=1>

主持人：魏麗敏處長

紀錄：楊雅惠

出席人員：王金國組長、林仁傑組長、許碧芬組長、陳盛賢主任(教研中心)、溫子欣老師、林佳慧老師、鄭怡萱組員、張雅綺組員、張琇雅辦事員、王秀鳳校聘專員、白欣慧專任助理、方郁惠專任助理、何孟臻專任助理、張育瑄專任助理(教研中心)

壹、前次會議討論事項決議執行情形(略)

貳、工作報告(略)

參、提案討論

提案三

提案單位：師資培育暨就業輔導處

案由：有關本校「國立臺中教育大學師資培育自我評鑑作業實施要點」第三點、第四點修正草案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 111 年 8 月 8 日臺教師(二)字第 1110071152C 號函附件「112 年度大專校院師資培育評鑑規劃與實施計畫」辦理。
- 二、本校中等學校師資類科屬新設受評師資類科，將於 112 年度下半年進行新週期師資培育評鑑分年評鑑，擬修正本要點文字以妥善規畫受評事宜。
- 三、本案修正如下：
 - (一) 第三點:修正委員人數，並增列委員會召集人。
 1. 本校辦理第二週期評鑑期間業依實際需求簽請校長同意由副校長擔任召集人，以整合跨單位資源妥善規畫評鑑事宜。
 2. 考量本校目前已申設中等學校、國民小學、特殊教育及幼兒園等師資類科，本委員會當然委員為副校長、師培處處長及各師資類科主管之已佔六名，參考他校辦理師資培育自我評鑑作業，以九至十一位委員人數為宜。
 - (二) 第四點:本校中等學校師資類科屬新設受評師資類科，將於 112 年度下半年進行新週期師資培育評鑑分年評鑑，擬修正本要點文字以妥善規畫受評事宜。
 1. 本校中等學校及國民小學師資類科皆設有教育學程，參考他校做法將教育學程培育學系主任正式納入評鑑工作小組組織，以符合實際運作需求。

2. 為求法條文字編排易閱讀性，將各師資類科工作小組組織編制分項列之。

四、檢附本處「國立臺中教育大學師資培育自我評鑑作業實施要點」修正草案(附件 6，P. 28-30)、對照表(附件 7，P. 31-32)、原辦法(附件 8，P. 33-35)及 112 年度評鑑計畫節錄(附件 9，P. 36)。

決議：照案通過。

肆、臨時動議

案由：有關本處統籌規劃本校 111-115 學年度中長程校務發展計畫案，提請討論。

說明：依據 111-115 學年度中長程校務發展目標與具體策略表辦理。

決議：

- 一、請依校務中心提供格式(附件 10，P. 37-39))撰寫中長程計畫初稿，並於 10 月 20 日下午 5 時 e-mail 給雅惠彙整後陳核處長審閱，以如期繳交。
- 二、具體策略 1-2-1 由課程教學組主責，召開跨單位研商會議，蒐集各單位意見後整合規劃撰寫。
- 三、具體策略 1-2-2、1-2-4、1-2-5 與數位素養教育相關，由王金國組長、溫子欣老師共同規劃撰寫。
- 四、具體策略 1-2-3 由就業輔導組及林佳慧老師共同規劃撰寫。

具體策略	推動方向	建議執行單位
1-2 創新師培專業，提升數位素養的教學力	<ol style="list-style-type: none">1. 擴展中等教育學程培育領域，優先爭取音樂、美術、體育、英語。(待定)2. 提升學生數位素養。3. 強化師培專業研究，結合理論與實務。<ul style="list-style-type: none">● 大數據與新興科技對教育的影響及新時代師培的方向4. 配合國家數位學習政策，強化師資生數位教學能力。<ul style="list-style-type: none">● 推動中小學數位學習精進方案—班班有網路、生生用平板5. 建置智慧學習教室提供學生模擬教學。	師培處、教專學程、教務處、各學院、總務處

伍、散會時間:下午 3 時 40 分。

視訊會議簽到紀錄

*Meet - pbo-zdso-hph

*Meeting code: pbo-zdso-hph

*Created on 2022-10-11 01:39:57

*by

<https://chrome.google.com/webstore/detail/google-meet-attendance-li/appcnhiefcidclcdjeahgklghghihfok>

姓名	登錄時間	備註
師培處-林佳慧	2022/10/11 02:02	
中教大-師培處張琇雅	2022/10/11 01:54	
中教大-王金國	2022/10/11 02:05	
中教大助理張育瑄	2022/10/11 01:49	
何偉靖	2022/10/11 01:39	
何孟臻	2022/10/11 02:03	
師培處_張雅綺	2022/10/11 01:46	
師培處就業輔導組	2022/10/11 02:31	
林仁傑	2022/10/11 01:44	
李奕篤	2022/10/11 01:54	
楊雅惠	2022/10/11 01:39	
溫子欣-臺中教育大學	2022/10/11 01:57	
白欣慧	2022/10/11 01:46	
許碧芬	2022/10/11 01:58	
陳盛賢	2022/10/11 01:59	
魏麗敏	2022/10/11 01:53	

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：林慧雯
電話：02-7736-5603
電子信箱：winnie@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺中教育大學

發文日期：中華民國111年8月8日
發文字號：臺教師(二)字第1110071152C號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：112年度大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫
(A09000000E_1110071152C_senddoc5_Attach1.pdf)

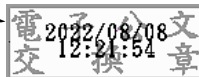
主旨：檢送本部「112年度大學校院師資培育評鑑規劃與實施計畫」1份，請查照。

說明：

- 一、各校依各師資類科歸屬自訂評鑑之自評、準自評者，請依實施計畫書期程進行認定審核作業。
- 二、各校歸屬分年評鑑者，請依評鑑項目指標辦理自我評鑑及建立自我檢核與改進機制，並請配合計畫內容妥善規劃如期接受評鑑。

正本：中原大學、國立東華大學、國立政治大學、國立清華大學、東吳大學、國立陽明交通大學、國立成功大學、銘傳大學、東海大學、國立臺灣大學、慈濟學校財團法人慈濟大學、國立高雄科技大學、國立臺東大學、國立臺中教育大學、南臺學校財團法人南臺科技大學

副本：財團法人高等教育評鑑中心基金會



國立臺中教育大學臨時(約用)人員工作規則修正草案

97年12月16日 行政會議通過

臺中市政府 99年4月2日府勞資字第0990080442號函核備

106年12月19日106學年度第4次行政會議修正

107年8月21日107學年度第1次行政會議修正

臺中市政府 107年10月2日府授勞動字第1070233489號函同意核備

110年11月9日110學年度第3次行政會議修正第19條、第33條、第36條

臺中市政府 110年11月30日府授勞動字第1100312165號函同意核備

111年5月10日110學年度第7次行政會議修正

○年○月○日○學年度第○次○○會議修正

第一章 總則

- 第1條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為樹立制度,健全組織,明確規範勞雇雙方之權利與義務,依據勞動基準法暨相關法令訂定本規則。
- 第2條 前條所稱臨時(約用)人員係指本校業務人力不足時以校務基金自籌經費進用之編制外工作人員。
- 第3條 本規則未規定之事項,依相關法令、團體協約、勞資會議決議及勞動契約辦理。

第二章 服務守則

- 第4條 臨時(約用)人員於服務期間應遵守下列各項原則：
- 一、應忠勤職守,遵守政府之相關法令及本校之工作指派、管理規定,服從各級主管人員之合理指標,不得為圖私利,而有犧牲或損害本校利益之行為。
 - 二、愛護公物,遵守工作秩序,維護工作場所安全;保守職務上機密,離職後亦同。
 - 三、不得利用職務圖利自己或他人,並不得接受不正當之利益、餽贈或報酬。

第三章 受僱、資遣、離職及解僱

- 第5條 新進臨時(約用)人員經甄選合格於接到通知後,應按指定日期至本校人事室辦理報到手續及總務處事務組辦理勞工保險及全民健康保險加保手續,並於報到三日內繳交下列文件送交人事室：
- 一、最高學歷影本及專業執照影本。
 - 二、最近三個月正面半身彩色相片二吋二張。
 - 三、填具報到單位及本校所訂一切人事資料卡。
- 未於指定日期至人事室辦理報到手續者,視為自動放棄。
- 第6條 本校因業務之需要,於進用臨時(約用)人員時,與其協商訂定書面之勞動契約,並議定試用期三個月。試用期間不能勝任工作或試用成績不合格

者，即停止聘僱，並依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條及第十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。薪資發至契約終止日為止。試用期間之勞動條件依勞基法及相關法令辦理。

第 7 條 如有下列情形之一，本校得預告終止勞動契約：

- 一、歇業或轉讓。
- 二、虧損或業務緊縮。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上。
- 四、業務性質變更，有減少員額之必要，又無適當工作可供安置。
- 五、臨時(約用)人員對於擔任之工作確不能勝任。

臨時(約用)人員在分娩前後或妊娠三個月以上流產後停止工作期間，或遭遇職業災害之醫療期間，本校不得終止契約。但本校如因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，得報主管機關核定之。

如前項情形資遣臨時(約用)人員應依就業服務法規定於臨時(約用)人員離職之日十日前列冊通報臺中市政府勞工局及勞動部勞動力發展署中彰投分署，並發給離職證明。

第 8 條 本校依前條規定終止勞動契約者，其預告期間依下列各款之規定：

- 一、繼續工作三個月以上，未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上，未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

臨時(約用)人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

第 9 條 本校依第七條終止勞動契約，除依規定予以公告或未及公告，而依規定發給預告期間之工資外，應依下列規定於終止勞動契約三十日內依規定發給資遣費：

- 一、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依勞雇雙方之協商計算之。
- 二、適用勞動基準法退休金制度（勞退舊制）之工作年資，其資遣費給與標準依勞動基準法第十七條規定計給。
- 三、適用勞工退休金條例退休金制度（勞退新制）之工作年資，其資遣費給與標準，本校按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。

本條資遣費之發給，不適用於第十一條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之臨時(約用)人員。

第 10 條 平均工資謂計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額；工作未滿六個月者，謂工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。下列各款期間之工資及日數於計算前項平均工資時均不列入計算：

- 一、發生計算事由之當日。
- 二、因職業災害尚在醫療中者。
- 三、產假者工資減半發給。
- 四、本校因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續事業，致臨時(約用)人員未能工作者。
- 五、依勞工請假規則請普通傷病假者。
- 六、依性別工作平等法請生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養，致減少工資者。
- 七、留職停薪者。

第 11 條 臨時(約用)人員若有下列情形之一並有具體事證者，本校得不經預告逕予解僱，不得要求本校加發預告期間工資及資遣費：

- 一、於訂立勞動契約時虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞。
 - 二、對本校同仁及其家屬實施暴行，或有重大侮辱之行為。
 - 三、違反勞動契約或工作規則，情節重大。
 - 四、故意損耗機器、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、營業上之秘密，致本校受有損害。
 - 五、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日。
 - 六、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。
- 本校依前項第一款至第五款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第 12 條 如有下列情形之一，臨時(約用)人員得不經預告終止勞動契約，並準用第九條之規定：

- 一、本校於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使臨時(約用)人員誤信而有受損害之虞。
- 二、本校違反勞動契約或勞工法令，致有損害臨時(約用)人員權益之虞。
- 三、本校各級主管、主管家屬、主管代理人對臨時(約用)人員實施暴行或有重大侮辱之行為。
- 四、本校各級主管、主管代理人或其他同仁患有法定傳染病，有傳染之虞。
- 五、契約所訂之工作對臨時(約用)人員健康有危害之虞，經通知本校改善

而無效果。

六、本校不依勞動契約給付工作報酬。

臨時(約用)人員依前項第一、二款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

有第一項第三、四款情形，而本校已將代理人解僱，或已將患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，臨時(約用)人員不得終止契約。

第 13 條 臨時(約用)人員非基於前條第一項各款原因而自請離職時，應準用第八條第一項各款之規定預告本校。

第 14 條 在不違反勞動契約之約定下，本校因業務上所必需，且對臨時(約用)人員薪資及其他勞動條件不作不利之變更，調動後工作與原有工作性質為其體能及技術可勝任，並考量其家庭生活利益後，得依其體能及技術調整職務或工作地點，其年資合併計算；臨時(約用)人員有正當理由時，得申請覆議。臨時(約用)人員之調動工作地點過遠，本校應予以必要之協助。

第 15 條 臨時(約用)人員接到調任之「人事通知單」，應於三十日內辦妥調職移交手續（經另行指定移交日期者除外），就任新職。

臨時(約用)人員離職時，應將業務上所掌管之文件、資料、圖表、物品、財產等歸還本校，並辦妥手續，本校應發給離職證明書。

未依規定辦妥離職手續，致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。

第四章 工作時間

第 16 條 臨時(約用)人員每日正常工作時間為八小時，每週不得超過四十小時。

前項工作時間，得依本校業務需要，經與勞資會議協商同意後，得將其四週內正常工作時數，分配於其他工作日之時數。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。臨時(約用)人員上下班時間，得因學校業務需要，經勞資會議同意後彈性調整。

臨時(約用)人員經醫師建議應縮短工作時間者，本校將參採其建議調整工作時間；其他法規另有規定者從其規定，以調整工作時間。

第 17 條 臨時(約用)人員應依規定時間服勤，不得遲到早退或曠職。但因工作性質特殊，經學校核准者不在此限，其餘依「國立臺中教育大學員工出勤管理規則」辦理。

第 18 條 因天災、事變或突發事件，本校有使臨時(約用)人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報當地主管機關備查。延長之工作時間，本校應於事後補給臨時(約用)人員以適當之休息。平日延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給；休息日出勤工資依勞動基準法第二十四條第二項規定計給，其工作時數不受本規則第二十一條規定之限制。

因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止本規則第二十六條、第二十七條及第二十九條所定之假期（例假、國定假日及特別休假）。但應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。停止假期之工資應加倍發給，並於事後補假休息。因業務需要，得要求臨時（約用）人員輪值日（夜）班，超過正常工作時間之部分，應計入延長工時時數並給付延時工資，每日總上班時數不得超過十二小時。

第 19 條 女性臨時（約用）人員因健康或其他正當理由，得拒絕於夜間十時至翌晨六時之時間內工作。

女性臨時（約用）人員在妊娠或哺乳期間不得於夜間十時至翌晨六時之時間內工作。

女性臨時（約用）人員在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，並不減少工資。

第 20 條 女性臨時（約用）人員其子女未滿二歲，須親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，本校應每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。女性臨時（約用）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，本校應給予哺（集）乳時間三十分鐘。前二項哺（集）乳時間，視為工作時間。

第 21 條 本校因業務需要，經徵得勞資會議同意後，得延長工作時間。延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；每月延長工作總時數不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

第 21 條 臨時（約用）人員於平日或休息日工作後，依其意願選擇補休，並經雇主同意以工作時數一比一換取補休時數；補休期限一年。補休期限屆期或契約終止未補休完畢之時數，依工作當日之工資計算標準發給工資。

第五章 工資

第 22 條 臨時（約用）人員之薪資由本校與臨時（約用）人員依「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表」議定之。且薪資自報到之日起支，離職之日停支。

本校與臨時（約用）人員終止勞動契約時，應即結算並給付工資。

第 23 條 臨時（約用）人員例假、休息日以外延長工作時間（加班）依「國立臺中教育大學加班實施要點」辦理。

第 24 條 臨時（約用）人員薪資之發給，得由本校與當事人約定當月薪資於次月初發放。

第 25 條 本校臨時（約用）人員比照「軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項」規定支領年終獎金。

第六章 休假及請假

第 26 條 臨時（約用）人員每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，薪資照給。臨時（約用）人員依本規則第十六條變更正常工作時間

者，每二週內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，薪資照給。不受前項規定之限制。

第 27 條 約用人員於內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應放假，薪資照給。但得經勞資雙方協商同意後配合本校辦公時間調移之，並確明調移後之日期。

第 28 條 臨時(約用)人員請假種類及准假日數規定如下：

一、婚假：因結婚者，給婚假十四日，薪資照給。除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。

二、事假：因有事故必須親自處理者，得請事假；一年內合計不得超過十四日。事假期間五日內薪資照給，第六日起至第十四日，不發給當日工資。

三、病假：因疾病必須治療或休養者，得請病假三十日，薪資照給。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。

四、生理假：女性臨時(約用)人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。

五、喪假：因父母、養父母、繼父母、配偶死亡者，給喪假八日。祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給喪假六日。曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給喪假三日。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。喪假期間薪資照給。

六、公假：有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之。

(一)奉派參加政府召集之集會。

(二)參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。

(三)依法受各種兵役召集。

(四)參加政府依法主辦之各項投票。

(五)因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治者。

(六)奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。

(七)奉派考察或參加國際會議。

(八)應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。

(九)參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。

(十)因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

(十一)依考試院訂定之激勵法規規定給假者。

(十二)其他依法令應給予之公假者。

七、家庭照顧假：家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。

八、陪產檢及陪產假：陪伴配偶妊娠產檢或分娩者，給陪產檢及陪產假七日；又除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，其陪產之請假應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內為之。陪產檢及陪產假薪資照給。

九、產假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月(含未滿二個月)流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。產假期間薪資照給。

十、贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

十一、育嬰留職停薪：任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。申請育嬰留職停薪應於十日前以書面向本校提出。育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則；但有少於六個月需求者，得以不低於三十日之期間提出申請，並以二次為限；同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

第 29 條 臨時(約用)人員在本校繼續工作滿一定期間者，每年依下列規定給予特別休假，工資照給：

一、六個月以上一年未滿者三日。

二、一年以上未滿二年者七日。

三、二年以上未滿三年者十日。

四、三年以上者未滿五年者，每年十四日。

五、五年以上未滿十年者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項人員工作年資之計算，自受僱當日起算。休假期間應由本校與臨時(約用)人員排定，但本校基於業務上之急迫需求或約用(臨時)人員個人因素，得與約用(臨時)人員協商調整。

第 29 條 之 1 臨時(約用)人員之特別休假，於年度終結未休之日數，經本校與個別臨時(約用)人員雙方協商同意，得遞延至次一年度實施。經遞延至次一年度之特別休假，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，依所定期限發給工

資。

前項工資之計算，按原特別休假終結時應發給工資之基準計發。

臨時(約用)人員之特別休假依前項規定遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。

第 30 條 臨時(約用)人員請假時，應於事前填寫請假單，敘明理由及日數，經服務單位主管核准後，方可離開工作崗位；但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。

第七章 獎懲及考核

第 31 條 本校臨時(約用)人員獎懲依「國立臺中教育大學職員獎懲案件處理要點」及「國立臺中教育大學績優行政人員獎勵要點」等規定辦理之。

第 32 條 本校臨時(約用)人員考核種類區分為：

- 一、平時考核：平時有重大功過時，隨時辦理之考核，獎懲之原則及標準比照「國立臺中教育大學職員獎懲案件處理要點」規定辦理。平時考核之獎懲紀錄，應為年終考核評定之重要參考依據。
- 二、年終考核：臨時(約用)人員聘僱至年終滿一年者予以考核，考核項目依本校相關考核規定(校務基金進用工作人員年度考評表)辦理。

第八章 退休

第 33 條 臨時(約用)人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上，年滿五十五歲(以戶籍記載為準)。
- 二、工作二十五年以上。
- 三、工作十年以上年滿六十歲。

臨時(約用)人員有下列情形之一者，本校得強制退休：

- 一、年滿六十五歲(以戶籍記載為準)。
- 二、身心障礙不堪勝任工作。

第 34 條 本校應依勞工退休金條例規定，按臨時(約用)人員每月工資百分之六，按月提繳勞工提退休金至勞保局個人退休專戶。臨時(約用)人員得在其每月工資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第 35 條 臨時(約用)人員退休金採個人退休金專戶制，其領取及計算方式如下：

- 一、月退休金：勞工個人之退休金專戶本金及累積收益，依據年金生命表，以平均餘命及利率等基礎計算所得之金額，作為定期發給之退休金。
- 二、一次退休金：一次領取勞工個人退休金專戶之本金及累積收益。
本校臨時(約用)人員退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

第九章 災害傷病補償及撫卹

第 36 條 本校臨時(約用)人員遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本校應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，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之；支付費用由臨時(約用)人員與本校共同負擔者，補償之抵充按本校負擔之比例計算。

- 一、本校臨時(約用)人員受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。
- 二、本校臨時(約用)人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領工資數額予以補償。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工資後，免除此項工資補償責任。
- 三、本校臨時(約用)人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，本校應按其平均工資及其失能程度，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失能給付標準之規定。
- 四、本校臨時(約用)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工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：
 - (一)配偶及子女。
 - (二)父母。
 - (三)祖父母。
 - (四)孫子女。
 - (五)兄弟姐妹。

本校依前項規定之補償金額，得抵充臨時(約用)人員就同一事故所生之賠償金額。

第一項之受領補償權，不因臨時(約用)人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

該項權利自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

臨時(約用)人員或其遺屬依勞動基準法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第 37 條 為防止職業災害，保障臨時(約用)人員之安全與健康，本校應依職業安全衛生法及相關法令辦理工作場所安全衛生工作。

第 38 條 臨時(約用)人員在職期間非因職業災害而致死亡，依規定請領勞工保險死

亡給付，並酌給相當三個月薪資之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

第十章 保險與福利

第 39 條 本校臨時(約用)人員自到職日起，由本校依法辦理勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。經臨時(約用)人員同意，其依法由被保險人負擔之保險費得按月自工資中代為扣繳。

第 40 條 本校臨時(約用)人員，得依本校有關規定享有下列權益：

- 一、識別證與校內車輛通行證之請領。
- 二、衛生保健醫療服務。
- 三、參加校內社團、春節團拜、慶生會等各項活動。
- 四、圖書館、計算機與資訊網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用之。

第十一章 性騷擾防治

第 41 條 本校為維護性別工作平等及人格尊嚴，本校嚴禁就業場所之性騷擾行為，依性別工作平等法、性騷擾防治法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定「國立臺中教育大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」，保障性別平權。

第 42 條 前條所稱性騷擾，謂下列情形之一：

- 一、臨時(約用)人員於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- 二、主管對臨時(約用)人員或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

第 43 條 本校或因工作關係有管理監督權者，不得利用工作上之權力、機會或方法，對臨時(約用)人員性騷擾，亦不得縱容他人對臨時(約用)人員或求職者性騷擾。

本校臨時(約用)人員不得於工作場所對同仁性騷擾，亦不得於同仁執行職務時對其性騷擾。

工作場所有前二項之情形時，本校或因工作關係有管理監督權者應予勸阻或為其他適當之處置；未予勸阻或為其他適當之處置，以縱容論。

第 44 條 為處理性騷擾申訴，本校由性別平等教育委員會另組三至五名委員組成調查小組進用案件調查，且女性人數比例，應占成員總數二分之一以上。

本校性騷擾申訴專線電話：(04)22183323；傳真：(04)22183320；專用信箱：臺中市西區民生路 140 號 國立臺中教育大學人事室。

本校臨時(約用)人員於本校遇有性騷擾時，可向人事室申訴。

第 45 條 受理申訴者因處理之必要，得請申訴人述明遭受性騷擾之事實，並依申訴人之陳述進行調查，要求相關部門或人員提供資料。

申訴人述明事實後，被申訴者否認該事實時，應就該事實之不存在負舉證責任。

第 46 條 為維護申訴人之權益，受理申訴者採保密方式處理之，並不洩漏申訴人之姓名或其他足資識別申訴人身分之相關資料。

第 47 條 本校不因性騷擾或臨時(約用)人員提出申訴，而予以解僱、調職或為其他不利之處置。

第 48 條 如確有性騷擾之事實，本校將依情節輕重對被申訴者作成申誡、小過、大過處分，如該事實涉及刑責，本校得同時移送司法機關。

第十二章 附則

第 49 條 本規則如遇法令修改、未盡事宜或涉及臨時(約用)人員其他權利義務事項，本校得視實際業務需要，按照有關法令規定辦理之。

第 50 條 本規則經本校勞資會議、行政會議通過、並報請主管機關核備後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學臨時(約用)人員工作規則修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第 18 條</p> <p>因天災、事變或突發事件，本校有使臨時(約用)人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報當地主管機關備查。延長之工作時間，本校應於事後補給臨時(約用)人員以適當之休息。平日延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給；休息日出勤工資依勞動基準法第二十四條第二項規定計給，其工作時數不受本規則第二十一條規定之限制。</p> <p>因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止本規則第二十六條、第二十七條及第二十九條所定之假期(例假、國定假日及特別休假)。但應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。停止假期之工資應加倍發給，並於事後補假休息。因業務需要，得要求臨時(約用)人員輪值日(夜)班，超過正常工作時間之部分，應計入延長工時時數並給付延時工資，每日總上班時數不得超過十二小時。</p>	<p>第 18 條</p> <p>因天災、事變或突發事件，本校有使臨時(約用)人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報當地主管機關核備。延長之工作時間，本校應於事後補給臨時(約用)人員加倍之工資及適當之休息。</p> <p>因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止本規則第二十六條、第二十七條及第二十九條所定之假期。但停止假期之工資應加停發給，並於事後補假休息。因業務需要，得要求臨時(約用)人員輪值日(夜)班，每日總上班時數不得超過十二小時。</p>	<p>本條第一項依勞動基準法第 32 條第 4 項、第 24 條及第 36 條第 3 項規定修正。</p> <p>本條第二項按勞動基準法第 40 條規定及勞動部 111 年 4 月 15 日勞動條 3 字第 1110140250 號函釋修正。</p>
<p>第 21 條之 1</p> <p>臨時(約用)人員於平日或休息日工作後，依其意願選擇補休，並經雇主同意以工作時數一比一換取補休時數；補休期限一年。<u>補休期限屆期或契約終止未補休完畢之時數，依工作當日之工資計算標準發給工資。</u></p>	<p>第 21 條之 1</p> <p>臨時(約用)人員於平日或休息日工作後，依其意願選擇補休，並經雇主同意以工作時數一比一換取補休時數；補休期限一年。</p>	<p>依勞動基準法第 32 條之 1 第 2 項規定修正</p>
<p>第 26 條</p> <p>臨時(約用)人員每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，<u>薪資照給。</u>臨時(約用)人員依本規則第十六條變更正常工作</p>	<p>第 26 條</p> <p>臨時(約用)人員每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。臨時(約用)人員依本規則第十六條變更正常工作時間者，</p>	<p>按勞動基準法第 39 條前段規定增修文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>時間者，每二週內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，<u>薪資照給</u>。不受前項規定之限制。</p>	<p>每二週內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。不受前項規定之限制。</p>	
<p>第 27 條 約用人員於內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應放假，薪資照給。但得經勞資雙方協商同意後配合本校辦公時間調移之，<u>並確明調移後之日期</u>。</p>	<p>第 27 條 約用人員於內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應放假，薪資照給。但得經勞資雙方協商同意後配合本校辦公時間調移之。</p>	<p>按勞動部 104 年 4 月 23 日勞動條 1 字第 1040130697 號函釋以，勞資雙方雖得協商約定將國定假日調移至其他「工作日」實施，仍應明確前開所調移國定假日之休假期間。故本條據此增修文字。</p>
<p>第 28 條 臨時(約用)人員請假種類及准假日數規定如下： 一、婚假：因結婚者，給婚假十四日，薪資照給。除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。 二、事假：因有事故必須親自處理者，得請事假；一年內合計不得超過十四日。事假期間五日內薪資照給，第六日起至第十四日，不發給當日工資。 三、病假：因疾病必須治療或休養者，得請病假三十日，薪資照給。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。</p>	<p>第 28 條 臨時(約用)人員請假種類及准假日數規定如下： 一、婚假：因結婚者，給婚假十四日，薪資照給。除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。 二、事假：因有事故必須親自處理者，得請事假；一年內合計不得超過十四日。事假期間五日內薪資照給，第六日起至第十四日，不發給當日工資。 三、病假：因疾病必須治療或休養者，得請病假三十日，薪資照給。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。</p>	<p>1. 本條第 5 款有關喪假內容，有關民法對於親屬關係僅有親等之分，無內外之別，祖父母亦包含母之父母，即通稱之外祖父母；曾祖父母亦包括通稱之外曾祖父母；復依勞工請假規則第 3 條，併此修正文字。 2. 本條第 6 款 5 目，按行政院勞工委員會（現改制為</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>四、生理假：女性臨時(約用)人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。</p> <p>五、喪假：因父母、養父母、繼父母、配偶死亡者，給喪假八日。祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給喪假六日。曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給喪假三日。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。喪假期間薪資照給。</p> <p>六、公假：有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之。</p> <p>(一)奉派參加政府召集之集會。</p> <p>(二)參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。</p> <p>(三)依法受各種兵役召集。</p> <p>(四)參加政府依法主辦之各項投票。</p> <p>(五)因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治者。</p> <p>(六)奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。</p> <p>(七)奉派考察或參加國際會議。</p> <p>(八)應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。</p>	<p>四、生理假：女性臨時(約用)人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。</p> <p>五、喪假：因父母、養父母、繼父母、配偶死亡者，給喪假八日。<u>(外)</u>祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給喪假六日。<u>(外)</u>曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之<u>(外)</u>祖父母喪亡者，給喪假三日。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。喪假期間薪資照給。</p> <p>六、公假：有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之。</p> <p>(一)奉派參加政府召集之集會。</p> <p>(二)參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。</p> <p>(三)依法受各種兵役召集。</p> <p>(四)參加政府依法主辦之各項投票。</p> <p>(五)因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，<u>其期間在二年以內者</u>。</p> <p>(六)奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。</p> <p>(七)奉派考察或參加國際會議。</p> <p>(八)應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。</p>	<p>勞動部)82年7月13日(82)台勞動條三字第39118號函釋，勞工公傷病假醫療期間屆滿2年未能痊癒，仍在繼續醫療中，依勞工請假規則第6條規定，繼續給予公傷病假，爰刪除「其期間在二年以內」文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(九)參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。</p> <p>(十)因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。</p> <p>(十一)依考試院訂定之激勵法規規定給假者。</p> <p>(十二)其他依法令應給予之公假者。</p> <p>七、家庭照顧假：家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。</p> <p>八、陪產檢及陪產假：陪伴配偶妊娠產檢或分娩者，給陪產檢及陪產假七日；又除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，其陪產之請假應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內為之。陪產檢及陪產假薪資照給。</p> <p>九、產假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月(含未滿二個月)流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。產假期間薪資照給。</p> <p>十、贈骨髓或器官者，視實際需要給假。</p> <p>十一、育嬰留職停薪：任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。申</p>	<p>(九)參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。</p> <p>(十)因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。</p> <p>(十一)依考試院訂定之激勵法規規定給假者。</p> <p>(十二)其他依法令應給予之公假者。</p> <p>七、家庭照顧假：家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。</p> <p>八、陪產檢及陪產假：陪伴配偶妊娠產檢或分娩者，給陪產檢及陪產假七日；又除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，其陪產之請假應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內為之。陪產檢及陪產假薪資照給。</p> <p>九、產假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月(含未滿二個月)流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。產假期間薪資照給。</p> <p>十、贈骨髓或器官者，視實際需要給假。</p> <p>十一、育嬰留職停薪：任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。申</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>請育嬰留職停薪應於十日前以書面向本校提出。育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則；但有少於六個月需求者，得以不低於三十日之期間提出申請，並以二次為限；同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</p>	<p>請育嬰留職停薪應於十日前以書面向本校提出。育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則；但有少於六個月需求者，得以不低於三十日之期間提出申請，並以二次為限；同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</p>	
<p>第 36 條 本校臨時(約用)人員遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本校應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工<u>職業災害保險及保護法</u>或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之；支付費用由臨時(約用)人員與本校共同負擔者，補償之抵充按本校負擔之比例計算。</p> <p>一、本校臨時(約用)人員受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工<u>職業災害保險及保護法</u>有關之規定。</p> <p>二、本校臨時(約用)人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領工資數額予以補償。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工資後，免除此項工資補償責任。</p> <p>三、本校臨時(約用)人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障患者，本校應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依</p>	<p>第 36 條 本校臨時(約用)人員遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本校應依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險<u>條例</u>或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之；支付費用由臨時(約用)人員與本校共同負擔者，補償之抵充按本校負擔之比例計算。</p> <p>一、本校臨時(約用)人員受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險<u>條例</u>有關之規定。</p> <p>二、本校臨時(約用)人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領工資數額予以補償。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工資後，免除此項工資補償責任。</p> <p>三、本校臨時(約用)人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障患者，本校應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依</p>	<p>1. 按勞工職業災害保險及保護法第 107 條規定，勞工保險條例有關職業災害保險規定，除該法另有規定外，自該法施行之日起，不再適用。查該法業於 110 年 7 月 19 日行政院院臺勞自第 1100021449 號令發布定自 111 年 5 月 1 日施行，故本條內「勞工保險條例」修正為「勞工職業災害保險及保護法」。</p> <p>2. 本條第 3 款後段、第 4 項酌予修正文字。</p> <p>3. 又依勞動基準法第 61 條</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>勞工<u>職業災害保險及保護法</u>有關<u>失能給付標準</u>之規定。</p> <p>四、本校臨時(約用)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工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：</p> <p>(一)配偶及子女。</p> <p>(二)父母。</p> <p>(三)祖父母。</p> <p>(四)孫子女。</p> <p>(五)兄弟姐妹。</p> <p>本校依前項規定之補償金額，得抵充臨時(約用)人員就同一事故所生之賠償金額。</p> <p>第一項之受領補償權，不因臨時(約用)人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。</p> <p>該項權利自得受領之日起，因<u>二年</u>間不行使而消滅。</p> <p><u>臨時(約用)人員或其遺屬依勞動基準法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。</u></p>	<p>勞工保險<u>條例</u>有關之規定。</p> <p>四、本校臨時(約用)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工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：</p> <p>(一)配偶及子女。</p> <p>(二)父母。</p> <p>(三)祖父母。</p> <p>(四)孫子女。</p> <p>(五)兄弟姐妹。</p> <p>本校依前項規定之補償金額，得抵充臨時(約用)人員就同一事故所生之賠償金額。</p> <p>第一項之受領補償權，不因臨時(約用)人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。</p> <p>該項權利自得受領之日起，因<u>二年</u>內不行使而消滅。</p>	<p>第3項及第4項規定，增訂本條第5項規定。</p>
<p>第39條</p> <p>本校臨時(約用)人員自到職日起，由本校依法辦理勞工保險、就業保險、<u>勞工職業災害保險</u>與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。經臨時(約用)人員同意，其依法由被保險人負擔之保險費得按月自工資中代為扣繳。</p>	<p>第39條</p> <p>本校臨時(約用)人員自到職日起，由本校依法辦理勞工保險、就業保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。經臨時(約用)人員同意，其依法由被保險人負擔之保險費得按月自工資中代為扣繳。</p>	<p>按勞工職業災害保險及保護法第6條以下規定，酌予修正文字。</p>

國立臺中教育大學臨時(約用)人員工作規則 (現行規定)

97年12月16日 行政會議通過

臺中市政府 99年4月2日府勞資字第0990080442號函核備

106年12月19日106學年度第4次行政會議修正

107年8月21日107學年度第1次行政會議修正

臺中市政府 107年10月2日府授勞動字第1070233489號函同意核備

110年11月9日110學年度第3次行政會議修正第19條、第33條、第36條

臺中市政府 110年11月30日府授勞動字第1100312165號函同意核備

111年5月10日110學年度第7次行政會議修正

第一章 總則

- 第1條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為樹立制度,健全組織,明確規範勞雇雙方之權利與義務,依據勞動基準法暨相關法令訂定本規則。
- 第2條 前條所稱臨時(約用)人員係指本校業務人力不足時以校務基金自籌經費進用之編制外工作人員。
- 第3條 本規則未規定之事項,依相關法令、團體協約、勞資會議決議及勞動契約辦理。

第二章 服務守則

- 第4條 臨時(約用)人員於服務期間應遵守下列各項原則：
- 一、應忠勤職守,遵守政府之相關法令及本校之工作指派、管理規定,服從各級主管人員之合理指標,不得為圖私利,而有犧牲或損害本校利益之行為。
 - 二、愛護公物,遵守工作秩序,維護工作場所安全;保守職務上機密,離職後亦同。
 - 三、不得利用職務圖利自己或他人,並不得接受不正當之利益、餽贈或報酬。

第三章 受僱、資遣、離職及解僱

- 第5條 新進臨時(約用)人員經甄選合格於接到通知後,應按指定日期至本校人事室辦理報到手續及總務處事務組辦理勞工保險及全民健康保險加保手續,並於報到三日內繳交下列文件送交人事室：
- 一、最高學歷影本及專業執照影本。
 - 二、最近三個月正面半身彩色相片二吋二張。
 - 三、填具報到單位及本校所訂一切人事資料卡。
- 未於指定日期至人事室辦理報到手續者,視為自動放棄。
- 第6條 本校因業務之需要,於進用臨時(約用)人員時,與其協商訂定書面之勞動契約,並議定試用期三個月。試用期間不能勝任工作或試用成績不合格者,即停止聘僱,並依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條及第十

七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。薪資發至契約終止日為止。試用期間之勞動條件依勞基法及相關法令辦理。

第 7 條 如有下列情形之一，本校得預告終止勞動契約：

- 一、歇業或轉讓。
- 二、虧損或業務緊縮。
- 三、不可抗力暫停工作在二個月以上。
- 四、業務性質變更，有減少員額之必要，又無適當工作可供安置。
- 五、臨時(約用)人員對於擔任之工作確不能勝任。

臨時(約用)人員在分娩前後或妊娠三個月以上流產後停止工作期間，或遭遇職業災害之醫療期間，本校不得終止契約。但本校如因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，得報主管機關核定之。

如前項情形資遣臨時(約用)人員應依就業服務法規定於臨時(約用)人員離職之日十日前列冊通報臺中市政府勞工局及勞動部勞動力發展署中彰投分署，並發給離職證明。

第 8 條 本校依前條規定終止勞動契約者，其預告期間依下列各款之規定：

- 一、繼續工作三個月以上，未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上，未滿三年者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

臨時(約用)人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

第 9 條 本校依第七條終止勞動契約，除依規定予以公告或未及公告，而依規定發給預告期間之工資外，應依下列規定於終止勞動契約三十日內依規定發給資遣費：

- 一、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依勞雇雙方之協商計算之。
- 二、適用勞動基準法退休金制度（勞退舊制）之工作年資，其資遣費給與標準依勞動基準法第十七條規定計給。
- 三、適用勞工退休金條例退休金制度（勞退新制）之工作年資，其資遣費給與標準，本校按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。

本條資遣費之發給，不適用於第十一條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之臨時(約用)人員。

第 10 條 平均工資謂計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額；工作未滿六個月者，謂工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。下列各款期間之工資及日數於計算前項平均工資時均不列入計算：

- 一、發生計算事由之當日。
- 二、因職業災害尚在醫療中者。
- 三、產假者工資減半發給。
- 四、本校因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續事業，致臨時(約用)人員未能工作者。
- 五、依勞工請假規則請普通傷病假者。
- 六、依性別工作平等法請生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養，致減少工資者。
- 七、留職停薪者。

第 11 條 臨時(約用)人員若有下列情形之一並有具體事證者，本校得不經預告逕予解僱，不得要求本校加發預告期間工資及資遣費：

- 一、於訂立勞動契約時虛偽意思表示，使本校誤信而有損害之虞。
 - 二、對本校同仁及其家屬實施暴行，或有重大侮辱之行為。
 - 三、違反勞動契約或工作規則，情節重大。
 - 四、故意損耗機器、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、營業上之秘密，致本校受有損害。
 - 五、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日。
 - 六、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。
- 本校依前項第一款至第五款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第 12 條 如有下列情形之一，臨時(約用)人員得不經預告終止勞動契約，並準用第九條之規定：

- 一、本校於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使臨時(約用)人員誤信而有受損害之虞。
- 二、本校違反勞動契約或勞工法令，致有損害臨時(約用)人員權益之虞。
- 三、本校各級主管、主管家屬、主管代理人對臨時(約用)人員實施暴行或有重大侮辱之行為。
- 四、本校各級主管、主管代理人或其他同仁患有法定傳染病，有傳染之虞。
- 五、契約所訂之工作對臨時(約用)人員健康有危害之虞，經通知本校改善

而無效果。

六、本校不依勞動契約給付工作報酬。

臨時(約用)人員依前項第二、三款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

有第一項第三、四款情形，而本校已將代理人解僱，或已將患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，臨時(約用)人員不得終止契約。

第 13 條 臨時(約用)人員非基於前條第一項各款原因而自請離職時，應準用第八條第一項各款之規定預告本校。

第 14 條 在不違反勞動契約之約定下，本校因業務上所必需，且對臨時(約用)人員薪資及其他勞動條件不作不利之變更，調動後工作與原有工作性質為其體能及技術可勝任，並考量其家庭生活利益後，得依其體能及技術調整職務或工作地點，其年資合併計算；臨時(約用)人員有正當理由時，得申請覆議。臨時(約用)人員之調動工作地點過遠，本校應予以必要之協助。

第 15 條 臨時(約用)人員接到調任之「人事通知單」，應於三十日內辦妥調職移交手續（經另行指定移交日期者除外），就任新職。

臨時(約用)人員離職時，應將業務上所掌管之文件、資料、圖表、物品、財產等歸還本校，並辦妥手續，本校應發給離職證明書。

未依規定辦妥離職手續，致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。

第四章 工作時間

第 16 條 臨時(約用)人員每日正常工作時間為八小時，每週不得超過四十小時。

前項工作時間，得依本校業務需要，經與勞資會議協商同意後，得將其四週內正常工作時數，分配於其他工作日之時數。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。臨時(約用)人員上下班時間，得因學校業務需要，經勞資會議同意後彈性調整。

臨時(約用)人員經醫師建議應縮短工作時間者，本校將參採其建議調整工作時間；其他法規另有規定者從其規定，以調整工作時間。

第 17 條 臨時(約用)人員應依規定時間服勤，不得遲到早退或曠職。但因工作性質特殊，經學校核准者不在此限，其餘依「國立臺中教育大學員工出勤管理規則」辦理。

第 18 條 因天災、事變或突發事件，本校有使臨時(約用)人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報當地主管機關核備。延長之工作時間，本校應於事後補給臨時(約用)人員加倍之工資及適當之休息。

因天災、事變或突發事件，本校認為有繼續工作之必要時，得停止本規則第二十六條、第二十七條及第二十九條所定之假期。但停止假期之工資應

加停發給，並於事後補假休息。因業務需要，得要求臨時(約用)人員輪值日(夜)班，每日總上班時數不得超過十二小時。

第 19 條 女性臨時(約用)人員因健康或其他正當理由，得拒絕於夜間十時至翌晨六時之時間內工作。

女性臨時(約用)人員在妊娠或哺乳期間不得於夜間十時至翌晨六時之時間內工作。

女性臨時(約用)人員在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，並不減少工資。

第 20 條 女性臨時(約用)人員其子女未滿二歲，須親自哺(集)乳者，除規定之休息時間外，本校應每日另給哺(集)乳時間六十分鐘。女性臨時(約用)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，本校應給予哺(集)乳時間三十分鐘。前二項哺(集)乳時間，視為工作時間。

第 21 條 本校因業務需要，經徵得勞資會議同意後，得延長工作時間。延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時；每月延長工作總時數不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

第 21 條 臨時(約用)人員於平日或休息日工作後，依其意願選擇補休，並經雇主同意以工作時數一比一換取補休時數；補休期限一年。

第五章 工資

第 22 條 臨時(約用)人員之薪資由本校與臨時(約用)人員依「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表」議定之。且薪資自報到之日起支，離職之日停支。

本校與臨時(約用)人員終止勞動契約時，應即結算並給付工資。

第 23 條 臨時(約用)人員例假、休息日以外延長工作時間(加班)依「國立臺中教育大學加班實施要點」辦理。

第 24 條 臨時(約用)人員薪資之發給，得由本校與當事人約定當月薪資於次月初發放。

第 25 條 本校臨時(約用)人員比照「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」規定支領年終獎金。

第六章 休假及請假

第 26 條 臨時(約用)人員每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。臨時(約用)人員依本規則第十六條變更正常工作時間者，每二週內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。不受前項規定之限制。

第 27 條 約用人員於內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應放假，薪資照給。但得經勞資雙方協商同意後配合本校辦公時間調移之。

第 28 條 臨時(約用)人員請假種類及准假日數規定如下：

- 一、婚假：因結婚者，給婚假十四日，薪資照給。除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。
- 二、事假：因有事故必須親自處理者，得請事假；一年內合計不得超過十四日。事假期間五日內薪資照給，第六日起至第十四日，不發給當日工資。
- 三、病假：因疾病必須治療或休養者，得請病假三十日，薪資照給。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
- 四、生理假：女性臨時(約用)人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。
- 五、喪假：因父母、養父母、繼父母、配偶死亡者，給喪假八日。(外)祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給喪假六日。(外)曾祖父母、兄弟姐妹、配偶之(外)祖父母喪亡者，給喪假三日。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。喪假期間薪資照給。
- 六、公假：有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之。
 - (一)奉派參加政府召集之集會。
 - (二)參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。
 - (三)依法受各種兵役召集。
 - (四)參加政府依法主辦之各項投票。
 - (五)因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者。
 - (六)奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。
 - (七)奉派考察或參加國際會議。
 - (八)應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。
 - (九)參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。
 - (十)因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
 - (十一)依考試院訂定之激勵法規規定給假者。
 - (十二)其他依法令應給予之公假者。

七、家庭照顧假：家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。

八、陪產檢及陪產假：陪伴配偶妊娠產檢或分娩者，給陪產檢及陪產假七日；又除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，其陪產之請假應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內為之。陪產檢及陪產假薪資照給。

九、產假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月(含未滿二個月)流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。產假期間薪資照給。

十、贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

十一、育嬰留職停薪：任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。申請育嬰留職停薪應於十日前以書面向本校提出。育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則；但有少於六個月需求者，得以不低於三十日之期間提出申請，並以二次為限；同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

第 29 條 臨時(約用)人員在本校繼續工作滿一定期間者，每年依下列規定給予特別休假，工資照給：

一、六個月以上一年未滿者三日。

二、一年以上未滿二年者七日。

三、二年以上未滿三年者十日。

四、三年以上者未滿五年者，每年十四日。

五、五年以上未滿十年者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項人員工作年資之計算，自受僱當日起算。休假日期應由本校與臨時(約用)人員排定，但本校基於業務上之急迫需求或約用(臨時)人員個人因素，得與約用(臨時)人員協商調整。

第 29 條 之 1 臨時(約用)人員之特別休假，於年度終結未休之日數，經本校與個別臨時(約用)人員雙方協商同意，得遞延至次一年度實施。經遞延至次一年度之特別休假，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，依所定期限發給工資。

前項工資之計算，按原特別休假終結時應發給工資之基準計發。

臨時(約用)人員之特別休假依前項規定遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。

第 30 條 臨時(約用)人員請假時，應於事前填寫請假單，敘明理由及日數，經服務單位主管核准後，方可離開工作崗位；但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。

第七章 獎懲及考核

第 31 條 本校臨時(約用)人員獎懲依「國立臺中教育大學職員獎懲案件處理要點」及「國立臺中教育大學績優行政人員獎勵要點」等規定辦理之。

第 32 條 本校臨時(約用)人員考核種類區分為：

- 一、平時考核：平時有重大功過時，隨時辦理之考核，獎懲之原則及標準比照「國立臺中教育大學職員獎懲案件處理要點」規定辦理。平時考核之獎懲紀錄，應為年終考核評定之重要參考依據。
- 二、年終考核：臨時(約用)人員聘僱至年終滿一年者予以考核，考核項目依本校相關考核規定（校務基金進用工作人員年度考評表）辦理。

第八章 退休

第 33 條 臨時(約用)人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上，年滿五十五歲(以戶籍記載為準)。
- 二、工作二十五年以上。
- 三、工作十年以上年滿六十歲。

臨時(約用)人員有下列情形之一者，本校得強制退休：

- 一、年滿六十五歲(以戶籍記載為準)。
- 二、身心障礙不堪勝任工作。

第 34 條 本校應依勞工退休金條例規定，按臨時(約用)人員每月工資百分之六，按月提繳勞工提退休金至勞保局個人退休專戶。臨時(約用)人員得在其每月工資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第 35 條 臨時(約用)人員退休金採個人退休金專戶制，其領取及計算方式如下：

- 一、月退休金：勞工個人之退休金專戶本金及累積收益，依據年金生命表，以平均餘命及利率等基礎計算所得之金額，作為定期發給之退休金。

- 二、一次退休金：一次領取勞工個人退休金專戶之本金及累積收益。

本校臨時(約用)人員退休金之請領，依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

第九章 災害傷病補償及撫卹

第 36 條 本校臨時(約用)人員遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本校應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，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之；支付費用由臨時(約

用)人員與本校共同負擔者，補償之抵充按本校負擔之比例計算。

一、本校臨時(約用)人員受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。

二、本校臨時(約用)人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領工資數額予以補償。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工資後，免除此項工資補償責任。

三、本校臨時(約用)人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，本校應按其平均工資及其失能程度，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、本校臨時(約用)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工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

(一)配偶及子女。

(二)父母。

(三)祖父母。

(四)孫子女。

(五)兄弟姐妹。

本校依前項規定之補償金額，得抵充臨時(約用)人員就同一事故所生之賠償金額。

第二項之受領補償權，不因臨時(約用)人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

該項權利自得受領之日起，因二年內不行使而消滅。

第 37 條 為防止職業災害，保障臨時(約用)人員之安全與健康，本校應依職業安全衛生法及相關法令辦理工作場所安全衛生工作。

第 38 條 臨時(約用)人員在職期間非因職業災害而致死亡，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當三個月薪資之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

第十章 保險與福利

第 39 條 本校臨時(約用)人員自到職日起，由本校依法辦理勞工保險、就業保險與全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。經臨時(約用)人員同意，其依法由被保險人負擔之保險費得按月自工資中代為扣繳。

第 40 條 本校臨時(約用)人員，得依本校有關規定享有下列權益：

一、識別證與校內車輛通行證之請領。

二、衛生保健醫療服務。

三、參加校內社團、春節團拜、慶生會等各項活動。

四、圖書館、計算機與資訊網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用之。

第十一章 性騷擾防治

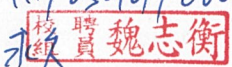
- 第 41 條 本校為維護性別工作平等及人格尊嚴，本校嚴禁就業場所之性騷擾行為，依性別工作平等法、性騷擾防治法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定「國立臺中教育大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」，保障性別平權。
- 第 42 條 前條所稱性騷擾，謂下列情形之一：
- 一、臨時(約用)人員於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - 二、主管對臨時(約用)人員或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- 第 43 條 本校或因工作關係有管理監督權者，不得利用工作上之權力、機會或方法，對臨時(約用)人員性騷擾，亦不得縱容他人對臨時(約用)人員或求職者性騷擾。
- 本校臨時(約用)人員不得於工作場所對同仁性騷擾，亦不得於同仁執行職務時對其性騷擾。
- 工作場所有前二項之情形時，本校或因工作關係有管理監督權者應予勸阻或為其他適當之處置；未予勸阻或為其他適當之處置，以縱容論。
- 第 44 條 為處理性騷擾申訴，本校由性別平等教育委員會另組三至五名委員組成調查小組進用案件調查，且女性人數比例，應占成員總數二分之一以上。
- 本校性騷擾申訴專線電話：(04)22183323；傳真：(04)22183320；專用信箱：臺中市西區民生路 140 號 國立臺中教育大學人事室。
- 本校臨時(約用)人員於本校遇有性騷擾時，可向人事室申訴。
- 第 45 條 受理申訴者因處理之必要，得請申訴人述明遭受性騷擾之事實，並依申訴人之陳述進行調查，要求相關部門或人員提供資料。
- 申訴人述明事實後，被申訴者否認該事實時，應就該事實之不存在負舉證責任。
- 第 46 條 為維護申訴人之權益，受理申訴者採保密方式處理之，並不洩漏申訴人之姓名或其他足資識別申訴人身分之相關資料。
- 第 47 條 本校不因性騷擾或臨時(約用)人員提出申訴，而予以解僱、調職或為其他不利之處置。
- 第 48 條 如確有性騷擾之事實，本校將依情節輕重對被申訴者作成申誡、小過、大過處分，如該事實涉及刑責，本校得同時移送司法機關。

第十二章 附則

- 第 49 條 本規則如遇法令修改、未盡事宜或涉及臨時(約用)人員其他權利義務事項，本校得視實際業務需要，按照有關法令規定辦理之。
- 第 50 條 本規則經本校勞資會議、行政會議通過、並報請主管機關核備後實施，修正時亦同。

正本

發文方式：紙本郵寄

檔 號：111/050101/000
保存年限：

附件9

臺中市政府 函

地址：407610臺中市西屯區臺灣大道三段9
9號

承辦人：陳虹羽

電話：04-22289111+35208

電子信箱：hychen5353@taichung.gov.tw

403454

臺中市西區民生路140號

受文者：國立臺中教育大學

發文日期：中華民國111年6月24日

發文字號：府授勞動字第1110165808號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢還貴單位（國立臺中教育大學）函報修訂臨時（約用）人員工作規則1份，併依說明二修正後，本府同意核備，請查照。

說明：

一、復貴單位111年5月19日臺中大學人字第1111260245號函。

二、以下工作規則條文修正後同意核備，不須再報核：

（一）請刪除原參考範本提示文字。

（二）第18條：請按下列規定修正。

1、第1項但書：按勞動基準法第32條第4項、第24條及第36條第3項規定，請修正為「但應於延長開始後二十四小時內報當地主管機關備查。延長之工作時間，本校應於事後補給臨時（約用）人員以適當之休息。平日延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給；休息日出勤工資依勞動基準法第二十四條第二項規定計給，其工作時數不受本規則第二十一條規定之限制。」

2、第2項：按勞動基準法第40條規定及勞動部111年4月15日勞動條3字第1110140250號函釋，「事業單位實施勞工值日（夜）應行注意事項」自111年1月1日起停止適用，雇主如有使勞工從事值日（夜）工作，認屬工作時間，超過正常工作時間之部分，應計入延長工時時數並給付延時工資。爰請修正為「…假期（例假、國定假日



擬於後



及特別休假)。但應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。停止假期之工資應加倍發給，並於事後補假休息。因業務需要，得要求臨時（約用）人員輪值日（夜）班，超過正常工作時間之部分，應計入延長工時時數並給付延時工資，每日總上班時數不得超過十二小時。」

(三)請增訂第21條之1後段：按勞動基準法第32條之1第2項規定，請修正為「…。補休期限屆期或契約終止未補休完畢之時數，依工作當日之工資計算標準發給工資。」

(四)第26條：按勞動基準法第39條前段規定，請修正為「…休息日，薪資照給。…例假及休息日至少應有八日，薪資照給。…。」

(五)第27條但書：按勞動部104年4月23日勞動條1字第1040130697號函釋，勞資雙方雖得協商約定將國定假日調移至其他「工作日」實施，仍應確明前開所調移國定假日之休假日期。爰請修正為「但得經勞資雙方協商同意後…調移之，並確明調移後之日期。」

(六)第28條：請按下列規定修正。

1、第5款：有關民法對於親屬關係僅有親等之分，無內外之別，祖父母亦包含母之父母，即通稱之外祖父母；曾祖父母亦包括通稱之外曾祖父母。爰請刪除「（外）」。

2、第6款第5目：按行政院勞工委員會（現改制為勞動部）82年7月13日（82）台勞動三字第39118號函釋，勞工公傷病假醫療期間屆滿2年未能痊癒，仍在繼續醫療中，依勞工請假規則第6條規定，繼續給予公傷病假。爰請刪除「其期間在二年以內」。

(七)第36條：請按下列規定修正。

1、第1項：按勞工職業災害保險及保護法第107條規定，勞工保險條例有關職業災害保險規定，除該法另有規定外

，自該法施行之日起，不再適用。查該法業於110年7月19日行政院院臺勞字第1100021449號令發布定自111年5月1日施行，爰此，「勞工保險條例」請修正為「勞工職業災害保險及保護法」。

(1)第3款後段：請修正為「失能補償標準，依勞工職業災害保險及保護法有關失能給付標準之規定。」

2、請增訂第5項：按勞動基準法第61條第3項及第4項規定，請增訂為「臨時（約用）人員或其遺屬依勞動基準法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。」

校聘
組員

(八)第39條前段：按勞工職業災害保險及保護法第6條以下規定，請修正為「…辦理勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險與全民健康保險，…。」

三、貴單位如依勞動基準法第30條、第30條之1、第32條、第34條及第36條規定訂定有關工作時間之規範，應經工會同意，如無工會，需經勞資會議同意，始生效力；並請確實約定實施起訖時間、實施對象、特殊形態，一併記載於工會同意函或勞資會議決議紀錄，並於內部公告周知。倘僱用人數在30人以上時，依勞動基準法施行細則第22條之1條規定，至遲應於開始實施延長工時調整、變更休息時間或調整例假之前一日至勞動部建置之「線上備查系統」（網址：<https://labcond.mol.gov.tw/login>），完成線上備查程序，始符法令規定。

四、請依同法施行細則第38條規定，於工作場所公告並印發各勞工週知。於印製工作規則時，不得擅自增刪條款或文句，否則應重新印製。

五、工作規則內容不得抵觸法令，如另訂與工作規則有關之制度、要點、辦法或規章等均不得違反法令之強制或禁止規定，否則無效。若有未盡事宜涉勞工其他權利義務事項，仍應依

有關法令規定辦理。

- 六、查司法院110年8月20日院台大二字第1100023798號令公布大法官釋字第807號解釋：「勞動基準法第49條第1項規定：『雇主不得使女工於午後10時至翌晨6時之時間內工作。但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，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。』違反憲法第7條保障性別平等之意旨，應自本解釋公布之日起失其效力。」，後續勞動部將進行修法，爰請貴單位依照同法施行細則第37條第3項規定，工作規則應依據法令、勞資協議或管理制度變更情形適時修正，修正後並依同條第1項程序報請核備。
- 七、工作規則係於法令之範疇內約束所屬勞工，若發生勞資爭議仍應就個案具體事實認定。
- 八、修訂工作規則時，如有變動降低之事項應先徵得勞工同意；如有應經工會、勞資會議或勞資協商之事項均應先依規定辦理完成，始得列入工作規則，否則即有違誠實信用原則及法令，報核時並應檢附有關文件。
- 九、爾後倘提出修正條文，請於更動或修正條文處劃線標明，並檢附修正前後條文對照表及修正後工作規則全文各2份。修正條文對照表格式可至本府勞工局網站/首頁/企業服務/工作規則/工作規則紙本送審相關資料下載處（網址<http://www.lab.or.taichung.gov.tw/>）下載「修訂工作規則申請函範例」表件運用。

正本：國立臺中教育大學

副本：本府勞工局（勞動基準科）

市長 盧秀燕

第一層決行

1. 本校臨時(約用)人員工作規則，前於110年11月25日函報臺中市政府勞工局，並於110年11月30日接獲函復後，並即依所指示修正處循校內法制程序再修正完成，且於111年5月19日再函報勞工局。
2. 本案來函指示本校臨時(約用)人員工作規則應修正處，包含依據111年6月勞動部修正公布之「工作規則參考手冊」內容應同步修正者(第21條之1、第28條)，及依據111年5月1日公布施行之「職業災害保險及保護法」內容同步修正(第36條、第39條)；及勞工局110年11月函復時並無註記及須修正，但本次依勞動部相關函釋及勞基法原文再做明確規範者(第18條、第26條、第27條、第37條)。
3. 擬依來函指示修正處修正相關條文審議，完備法制程序。
4. 文存續辦。

主任秘書 王玲 11/12

副校長侯禎塘

如檢

校長王智哲

111/07/05



校組 賈魏志衡 6/30

人資室主任 1/11/18

主管	承辦人
1/11/18	

魏志衡

國立臺中教育大學各單位辦理學術演講活動經費補助原則 修正草案

93年2月3日簽奉校長核定
96年4月4日95學年度第9次行政會議通過
99年6月15日98學年度第18次行政會議通過
000年00月00日000學年度第0次行政會議修正通過

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為鼓勵並整合本校各單位辦理之學術演講活動，提升本校學術水準，使經費能達到最妥善、有效的分配及使用，特訂定國立臺中教育大學各單位辦理學術演講活動經費補助原則(以下簡稱本原則)。
- 二、補助對象：本校各系所、學位學程及學院等單位。
- 三、補助原則：
 - (一) 以對外公開，校內外師生均可參加之校際性學術演講活動。
 - (二) 以邀請校外知名學者專家擔任講座為原則。
 - (三) 每一系所、學位學程、學院每學期補助講座鐘點費及差旅費最高一萬元整。
- 四、申請及辦理程序：
 - (一) 請各系所、學位學程、學院等單位事先妥善規劃，並於每學期開學前一週，檢具辦理系列學術活動一覽表，送國際及兩岸事務暨研究發展處學術發展組(以下簡稱本處學術發展組)彙整後，簽請校長核定。
 - (二) 各系所、學位學程、學院等單位於辦理學術演講活動時應拍攝錄影(宜事先徵得演講者同意)，並於活動結束後燒錄成光碟，光碟片上請註明演講者、演講日期、講題、內容摘要及系所、學位學程、學院名稱，送本處學術發展組留存。
 - (三) 各系所、學位學程、學院等單位於辦理學術演講活動時，時間場次如有異動，請於學校網頁上公告週知，並副知本處學術發展組。
- 五、本原則所需經費由本校「專業服務費」項下支應。
- 六、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本原則權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，於000年00月00日000學年度第0次行政會議通過，由000年00月00日校長核准，000年00月00日公告。

國立臺中教育大學各單位辦理學術演講活動經費補助原則
修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>國立臺中教育大學(以下簡稱本校)</u>為鼓勵並整合本校各單位辦理之學術演講活動，<u>提升</u>本校學術水準，使經費能達到最妥善、有效的分配及使用，特訂定<u>國立臺中教育大學各單位辦理學術演講活動經費補助原則(以下簡稱本原則)</u>。</p>	<p>一、為鼓勵並整合本校各單位辦理之學術演講活動，<u>提昇</u>本校學術水準，<u>並</u>使經費能達到最妥善、有效的分配及使用，特訂定<u>本補助原則</u>。</p>	<p>文字修正，以符合規定。</p>
<p>二、補助對象：<u>本校各系所、學位學程及學院等單位</u>。</p>	<p>二、補助對象：<u>本校各系所單位</u></p>	<p>文字修正</p>
<p>三、補助原則：</p> <p>(一) 以對外公開，校內外師生均可參加之校際性學術演講活動。</p> <p>(二) 以邀請校外知名學者專家擔任講座為原則。</p> <p>(三) <u>每一系所、學位學程及學院</u>每學期補助講座鐘點費及差旅費最高一萬元整。</p>	<p>三、補助原則：</p> <p>(一) 以對外公開，校內外師生均可參加之校際性學術演講活動<u>為限</u>。</p> <p>(二) 以邀請校外知名學者專家擔任講座為原則。</p> <p>(三) <u>每一學院、系所、學位學程</u>每學期補助講座鐘點費及差旅費最高一萬元整。</p>	<p>文字修正，使之一致性。</p>
<p>四、申請及辦理程序：</p> <p>(一) <u>請各系所、學位學程、學院等單位</u>事先妥善規劃，並於每學期<u>開學前一週</u>，檢具辦理系列學術活動一覽表，送國際及兩岸事務暨研究發展處學術發展組(<u>以下簡稱本處學術發展組</u>)彙整後，<u>簽請校長核定</u>。</p> <p>(二) <u>各系所、學位學程、學院等單位</u>於辦理學術演講活動時應</p>	<p>四、申請及辦理程序：</p> <p>(一) <u>請各系所單位</u>事先妥善規劃，並於每學期<u>開始一週前</u>，檢具辦理系列學術活動一覽表(<u>如附件一，含電子檔</u>)送國際及兩岸事務暨研究發展處學術發展組彙辦。</p> <p>(二) 國際及兩岸事務暨研究發展處學術發展組彙整各單</p>	<p>第一款、第二款合併及文字修正，第三款為簡化行政流程刪除，第四款及第五款因應圖書館</p>

<p>拍攝錄影(宜事先徵得演講者同意)並於活動結束後<u>燒錄成光碟</u>，光碟片上請註明演講者、演講日期、講題、內容摘要及<u>系所、學位學程、學院名稱</u>，<u>送本處學術發展組留存。</u></p> <p>(三)<u>各系所、學位學程、學院等單位於辦理學術演講活動時，時間場次如有異動</u>，請於學校網頁上公告週知，並副知<u>本處學術發展組。</u></p>	<p>位術活動簽請校長核定。</p> <p>(三)<u>各系所單位於辦理學術活動前，請自行簽准費用明細後實施。</u></p> <p>(四)<u>各系所單位於辦理學術演講活動時應拍攝錄影(宜事先徵得演講者同意)</u>，並於活動結束後<u>二週內填具學術演講上網申請表(如附件二)</u>，檢附錄影之光碟及同意錄影之光碟及同意錄影播放之授權書(如附件三)<u>按申請表簽辦流程辦理。</u></p> <p>(五)光碟片上請註明演講者、演講日期、講題、內容摘要及<u>系所名稱，並將上述註明資料用文字檔放在光碟內。</u></p> <p>(六)<u>時間場次嗣後如有異動</u>，請於學校網頁上公告週知，並副知<u>國際及兩岸事務暨研究發展處學術發展組。</u></p>	<p>VOD主機作業系統太舊已停掉不再提供相關服務，合併修正為第二款。第六款文字修正後依序為第三款。</p>
<p>五、<u>本原則</u>所需經費由本校「專業服務費」項下支應。</p>	<p>五、所需經費由本校「專業服務費」項下支應。</p>	<p>文字修正</p>

國立臺中教育大學各單位辦理學術演講活動經費補助原則

93年2月3日簽奉校長核定

96年4月4日95學年度第9次行政會議通過

99年6月15日98學年度第18次行政會議通過

- 一、為鼓勵並整合本校各單位辦理之學術演講活動，提昇本校學術水準，並使經費能達到最妥善、有效的分配及使用，特訂定本補助原則。
- 二、補助對象：本校各系所單位。
- 三、補助原則：
 - (一) 以對外公開，校內外師生均可參加之校際性學術演講活動為限。
 - (二) 以邀請校外知名學者專家擔任講座為原則。
 - (三) 每一學院、系所、學位學程每學期補助講座鐘點費及差旅費最高一萬元。
- 四、申請及辦理程序：
 - (一) 請各系所單位事先妥善規劃，並於每學期開始一週前，檢具辦理系列學術活動一覽表（如附件一，含電子檔）送國際及兩岸事務暨研究發展處學術發展組彙辦。
 - (二) 國際及兩岸事務暨研究發展處學術發展組彙整各單位學術活動簽請校長核定。
 - (三) 各系所單位於辦理學術活動前，請自行簽准費用明細後實施。
 - (四) 各系所單位於辦理學術演講活動時應拍攝錄影（宜事先徵得演講者同意），並於活動結束後二週內填具學術演講上網申請表（如附件二），檢附錄影之光碟及同意錄影播放之授權書（如附件三）按申請表簽辦流程辦理。
 - (五) 光碟片上請註明演講者、演講日期、講題、內容摘要及系所名稱，並將上述註明資料用文字檔放在光碟內。
 - (六) 時間場次嗣後如有異動，請於學校網頁上公告週知，並副知國際及兩岸事務暨研究發展處學術發展組。
- 五、所需經費由本校「專業服務費」項下支應。
- 六、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本原則權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，於99年6月15日98學年度第18次行政會議通過，由99年7月8日校長核准，99年7月12日公告。

國立臺中教育大學 111 學年度研究發展推動委員會第 1 次會議

會議紀錄（節錄）

時間：111 年 9 月 20 日(星期二)中午 12 時 10 分

地點：Google Meet 視訊會議

主持人：廖處長晨惠(出國)，曹組長傑如代

出席人員：詳附件

紀錄：黃淑真

一、主席報告：

(一) 本次會議主要討論本校「各單位辦理學術演講活動經費補助原則修正」、「111 年度外文論文編修補助申請」、「111 年度教師研究計畫補助」、「計畫約用博士後研究員教學研究費支給標準表修正」、「計畫專任助理人員工作支給標準表修正」及「特聘教授設置辦法修正」等六案。

(二) 110 學年度研究發展推動委員會第 6 次會議決議事項辦理情形：

案 由	決 議	辦理情形
案由一： 本校教育學系辦理學術研討會申請補助案，提請討論。	照案通過。	本案於 7 月 24 日奉鈞長核示在案，並於 7 月 28 日通知系所辦理後續事宜。

二、提案討論

案由一：「國立臺中教育大學各單位辦理學術演講活動經費補助原則」修正草案，提請討論。

說 明：

一、為使本原則符合法規規範及因應圖書館 VOD 主機作業系統老舊，停掉主機不再提供相關服務，修正本要點。

二、檢附「國立臺中教育大學各單位辦理學術演講活動經費補助原則」修正草案及修正條文對照表（附件一，P.5 -P.7）。

決 議：照案通過

三、臨時動議：無。

四、結束時間：下午 2 時 7 分。

國立臺中教育大學各單位辦理學術演講活動經費補助原則修正草案

93 年 2 月 3 日簽奉校長核定

96 年 4 月 4 日 95 學年度第 9 次行政會議通過

99 年 6 月 15 日 98 學年度第 18 次行政會議通過

000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 次行政會議修正通過

一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為鼓勵並整合本校各單位辦理之學術演講活動，提升本校學術水準，使經費能達到最妥善、有效的分配及使用，特訂定國立臺中教育大學各單位辦理學術演講活動經費補助原則(以下簡稱本原則)。

二、補助對象：本校各系所、學位學程及學院等單位。

三、補助原則：

(一) 以對外公開，校內外師生均可參加之校際性學術演講活動。

(二) 以邀請校外知名學者專家擔任講座為原則。

(三) 每一系所、學位學程、學院每學期補助講座鐘點費及差旅費最高一萬元整。

四、申請及辦理程序：

(一) 請各系所、學位學程、學院等單位事先妥善規劃，並於每學期開學前一週，檢具辦理系列學術活動一覽表，送國際及兩岸事務暨研究發展處學術發展組(以下簡稱本處學術發展組)彙整後，簽請校長核定。

(二) 各系所、學位學程、學院等單位於辦理學術演講活動時應拍攝錄影(宜事先徵得演講者同意)並於活動結束後燒錄成光碟，光碟片上請註明演講者、演講日期、講題、內容摘要及系所、學位學程、學院名稱，送本處學術發展組留存。

(三) 各系所、學位學程、學院等單位於辦理學術演講活動時，時間場次如有異動，請於學校網頁上公告週知，並副知本處學術發展組。

五、本原則所需經費由本校「專業服務費」項下支應。

六、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本原則權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，於 000 年 00 月 00 日 000 學年度第 0 次行政會議通過，由 000 年 00 月 00 日校長核准，000 年 00 月 00 日公告。

國立臺中教育大學各單位辦理學術演講活動經費補助原則
修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>國立臺中教育大學(以下簡稱本校)</u>為鼓勵並整合本校各單位辦理之學術演講活動，<u>提升</u>本校學術水準，使經費能達到最妥善、有效的分配及使用，特訂定<u>國立臺中教育大學各單位辦理學術演講活動經費補助原則(以下簡稱本原則)</u>。</p>	<p>一、為鼓勵並整合本校各單位辦理之學術演講活動，<u>提昇</u>本校學術水準，<u>並</u>使經費能達到最妥善、有效的分配及使用，特訂定<u>本補助原則</u>。</p>	<p>文字修正，以符合規定。</p>
<p>二、補助對象：<u>本校各系所、學位學程及學院等單位</u>。</p>	<p>二、補助對象：<u>本校各系所單位</u></p>	<p>文字修正</p>
<p>三、補助原則：</p> <p>(一) 以對外公開，校內外師生均可參加之校際性學術演講活動。</p> <p>(二) 以邀請校外知名學者專家擔任講座為原則。</p> <p>(三) <u>每一系所、學位學程及學院</u>每學期補助講座鐘點費及差旅費最高一萬元整。</p>	<p>三、補助原則：</p> <p>(一) 以對外公開，校內外師生均可參加之校際性學術演講活動為限。</p> <p>(二) 以邀請校外知名學者專家擔任講座為原則。</p> <p>(三) <u>每一學院、系所、學位學程</u>每學期補助講座鐘點費及差旅費最高一萬元整。</p>	<p>文字修正，使之一致性。</p>
<p>四、申請及辦理程序：</p> <p>(一) <u>請各系所、學位學程、學院等單位</u>事先妥善規劃，並於每學期開學前一週，檢具辦理系列學術活動一覽表，送國際及兩岸事務暨研究發展處學術發展組(以下簡稱本處學術發展組)彙整後，簽請校長核定。</p> <p>(二) <u>各系所、學位學程、學院等單位</u>於辦理學術演講活動時應拍攝錄影(宜事先徵得演講者同意)並於活動結束後燒錄成光</p>	<p>四、申請及辦理程序：</p> <p>(一) <u>請各系所單位</u>事先妥善規劃，並於每學期開始一週前，檢具辦理系列學術活動一覽表(如附件一，含電子檔)送國際及兩岸事務暨研究發展處學術發展組彙辦。</p> <p>(二) 國際及兩岸事務暨研究發展處學術發展組彙整各單位學術活動簽請校長核定。</p> <p>(三) <u>各系所單位</u>於辦理學術活動前，請自行簽准費用明細後實施。</p>	<p>第一款、第二款合併及文字修正，第三款為簡化行政</p>

<p>碟，光碟片上請註明演講者、演講日期、講題、內容摘要及<u>系所、學位學程、學院名稱</u>，<u>送本處學術發展組留存。</u></p> <p>(三)<u>各系所、學位學程、學院等單位於辦理學術演講活動時，時間場次如有異動</u>，請於學校網頁上公告週知，並副知<u>本處學術發展組。</u></p>	<p>(四)<u>各系所單位於辦理學術演講活動時應拍攝錄影(宜事先徵得演講者同意)</u>，並於活動結束後<u>二週內填具學術演講上網申請表(如附件二)</u>，檢附錄影之光碟及<u>同意錄影之光碟及同意錄影播放之授權書(如附件三)</u>按申請表簽辦<u>流程辦理。</u></p> <p>(五)光碟片上請註明演講者、演講日期、講題、內容摘要及<u>系所名稱</u>，並將上述註明資料用文字檔放在光碟內。</p> <p>(六)<u>時間場次嗣後如有異動</u>，請於學校網頁上公告週知，並副知<u>國際及兩岸事務暨研究發展處學術發展組。</u></p>	<p>流程刪除，第四款及第五款因應圖書館VOD主機作業系統太舊已停掉不再提供相關服務，合併修正為第二款。第六款文字修正後依序為第三款。</p>
---	---	---

五、 <u>本原則</u> 所需經費由本校「專業服務費」項下支應。	五、所需經費由本校「專業服務費」項下支應。	文字修正
-----------------------------------	-----------------------	------

國立臺中教育大學教師授課時數及支給超支鐘點費實施辦法(修正草案全條文)

96年10月9日96學年度第1學期第一次校務會議修正第一、三、十一、十三條
 97年6月24日96學年度第6次校務會議修正部分條文
 97年12月30日97學年度第二次校務會議修正第七條
 98年9月29日98學年度第一次校務會議修正
 99年6月22日99學年度第六次校務會議修正
 101年6月5日100學年度第五次校務會議修正
 102年12月10日102學年度第三次校務會議修正
 104年3月24日103學年度第三次校務會議修正部分條文
 104年11月10日104學年度第二次校務會議修正第五條、第九條、第十四條
 106年3月28日105學年度第三次校務會議修正第九條、第十條、第十二條
 109年6月16日108學年度第四次校務會議修正第三條
 ○年○月○日○學年度第○次校務會議修正部分條文

- 第一條 本辦法依據大學法施行細則第十八條訂定之。
- 第二條 本校專任各級教師每週基本授課時數，教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時。
- 第三條 校長及各級教師兼行政工作者，每週得減授時數，減授時數後為其基本授課時數，減授方式如下：
- 一、兼任本校一、二級行政主管及附小校長，每週得減授四小時。
 - 二、兼任所長、系主任，每週得減授二小時。
 - 三、兼任院長、兼系所合一主管，每週得減授四小時。
 - 四、本校一級行政單位、學院得遴聘教師一名兼辦業務，兼辦業務教師，每週得減授二小時。
 - 五、兼任林之助紀念館館長，每週得減授二小時。
 - 六、借調兼任上述職務者，如在原校有義務授課情形時，每週得減授四小時。
- 上列兼任行政工作教師，若一人兼兩項行政工作以上者，應擇一減授鐘點。
- 第四條 各級教師因兼任行政職務所減授之時數，得與實際授課時數合併計算，再減去該等級教師基本授課時數，即是超支鐘點數。
- 第五條 同一學年度內，本校專任教師第二學期之基本授課時數不足時，得由第一學期保留之義務時數合併計算，但第二學期不得支領超支鐘點。
- 第六條 帶職進修碩博士學位之教師，經簽准得每週減授兩小時，但不得支領超支鐘點費。經核准公假全時進修，或申請休假研究之教師，其志願在本校授課時，不得支領鐘點費。
- 第七條 專任教師擔任國家科學及技術委員會研究計畫主持人，計畫執行期間每週得減授一小時。專任教師有未達基本授課時數情形，其如有擔任教育部教學實踐研究計畫主持人，或政府機關委託每年一百萬元以上，或民間機關委託每年五百萬元以上之研究規劃案主持人，計畫執行期間每週至多抵計一小時，同伴計畫案(含多年期)同一學年度只能抵計一次為限，多年期計畫可逐年抵計。
- 第八條 各級教師至少需授滿每週基本時數(含兼行政職務減授時數)。教師授課基本時數不足時，抵計順序如下：
- 一、擔任本辦法第七條第二項之計畫或規劃案主持人。
 - 二、在職碩士班授課時數。
 - 三、臨床教學時數。
 - 四、實習指導教師指導教育實習之時數。
 - 五、導師時數。
- 前項基本授課時數之抵計每學期每週至多抵計四小時，抵計部分，不得支領超支鐘點費；如仍未達基本授課時數，經相關系所主管簽請校長同意後，以次學期授課時數補足之。

基本授課時數不足經抵計後連續六學期或十學期中有六學期累計仍未達需要授課時數者，轉送各單位研議停止受理校內各項獎勵或獎補助申請及轉送教師評審委員會列入升等審查、晉級、教授休假、教師續聘等之處理依據。

第九條 本校校內授課及校外兼課超支鐘點相關規定如下：

- 一、本校專任教師校外兼課以四小時為限。專任教師除基本授課時數外，週一至週五下午六時前之校內超支時數與校外兼課時數合計超過四小時者視為義務教學，自本校超支時數內扣除，惟前述時段外之授課鐘點不在此限。
- 二、本校日間學制因故須於週一至週五下午六時後授課者，授課時數需併入校內超支鐘點計算。除擔任由師資培育暨就業輔導處開設教育專業課程以夜間鐘點費標準支給外，其餘課程以日間鐘點費標準支給。
- 三、本校進修學制授課時數不併入基本授課時數及超支時數計算。但進修學制班別聘任之專任教師，擔任其受聘班別開設課程之授課時數得列入基本授課時數計算。夜間班每週授課時數不得超過六小時，暑期班每週授課時數不得超過十二小時；超過者視為義務教學。；夜間班每週授課時數不得超過六小時，暑期班每週授課時數不得超過十二小時；超過者視為義務教學。；夜間班每週授課時數不得超過六小時，暑期班每週授課時數不得超過十二小時；超過者視為義務教學。
- 四、新聘教師三年內不得校外兼課及一年內不得支領超支鐘點。
- 五、專任教師授課基本時數不足者(含減授時數)，不得至校外兼課。
- 六、通識教育課程(含體育、中文閱讀與表達、英文等共同必修課程)及師資培育暨就業輔導處開設教育專業課程之超支時數另計，但每週以二小時為限。

第十條 專任教師兼任一級行政主管、院長、所長、系主任者，除有特殊需求，經校長核准外，不得校外兼課。

第十一條 實習課程(教育實習除外)採校外實習授課，鐘點費及差旅費由系(所、學位學程)相關會議決定依下列方式擇一核發：

- 一、依授課時數核發，不得另支領差旅費。
- 二、依授課時數折半計算，差旅費自本校年度預算經費項下支付，每學期至多支領五次。

第十二條 教師授課課程有下列情形者，授課時數核計方式如下：

- 一、修課人數達七十六人以上者，授課時數以一點五倍核計；修課人數達一二六人以上者，授課時數以二倍核計。
- 二、符合本校英語授課獎勵要點之規定者，授課時數依本校英語授課獎勵要點規定辦理。

理。

- 三、符合本校遠距教學實施辦法之規定者，授課時數依本校遠距教學實施辦法規定辦理。

理。

若核計後，超過校內規定可支領超支時數，並於學期末另行造冊核發。

第十三條 單學期教師教學評量平均分數未達 3.5 分之受輔教師於輔導期間不得支領超支鐘點費，且不得在校外兼課。

第十四條 本校兼任教師每週授課時數以六小時為限。

第十五條 暑期及週末教師授課鐘點費，除情形特殊經專案核准者外，依行政院頒布公立大專院校兼任教師鐘點費支給標準表之夜間授課鐘點費標準支給。

第十六條 每學期超支鐘點費，依實際授課時數核實支給。

兼任教師若已有上課事實，但開設之課程未達基本開課人數，應於加退選截止後即停開，停開前已授課之鐘點核實支付。

第十七條 超支鐘點費所需經費於本校年度預算經費支應。

第十八條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位為教務處
於○年○月○日校務會議通過
由○年○月○日校長核准
○年○月○日公告

國立臺中教育大學教師授課時數及支給超支鐘點費實施辦法
部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 專任教師擔任國家科學及技術委員會研究計畫主持人，計畫執行期間每週得減授一小時。</p> <p>專任教師有未達基本授課時數情形，其如有擔任教育部教學實踐研究計畫主持人，或政府機關委託每年一百萬元以上，或民間機關委託每年五百萬元以上之研究規劃案主持人，計畫執行期間每週至多抵計一小時，同伴計畫案(含多年期)同一學年度只能抵計一次為限，多年期計畫可逐年抵計。</p>	<p>第七條 專任教師有未達基本授課時數情形，其如有擔任科技部研究計畫主持人，或政府機關委託每年一百萬元以上，或民間機關委託每年五百萬元以上之研究規劃案主持人，計畫執行期間每週至多抵計一小時，同伴計畫案(含多年期)同一學年度只能抵計一次為限，多年期計畫可逐年抵計。</p>	<p>1.為促進學術發展，強化研究績效，修正擔任國科會研究計畫主持人可減授基本時數一小時。 2.增列擔任教育部教學實踐研究計畫主持人得抵計基本授課時數。</p>
<p>第八條 各級教師至少需授滿每週基本時數(含兼行政職務減授時數)。教師授課基本時數不足時，抵計順序如下： 一、擔任本辦法第七條第二項之計畫或規劃案主持人。 二、在職碩士班授課時數。 三、臨床教學時數。 四、實習指導教師指導教育實習之時數。 五、導師時數。 前項基本授課時數之抵計每學期每週至多抵計四小時，抵計部分，不得支領超支鐘點費；如仍未達基本授課時數，經相關系所主管簽請校長同意後，以次學期授課時數補足之。 基本授課時數不足經抵計後連續六學期或十學期中有六學期累計仍未達需要授課時數者，轉送各單位研議停止受理校內各項獎勵或獎補助申請及轉送教師評審委員會列入升等審查、晉級、教授休假、教師續聘等之處理依據。</p>	<p>第八條 各級教師至少需授滿每週基本時數(含兼行政職務減授時數)。教師授課基本時數不足時，抵計順序如下： 一、科技部研究計畫主持人。 二、在職碩士班授課時數。 三、臨床教學時數。 四、實習指導教師指導教育實習之時數。 五、導師時數。 前項基本授課時數之抵計每學期每週至多抵計四小時，抵計部分，不得支領超支鐘點費；如仍未達基本授課時數，經相關系所主管簽請校長同意後，以次學期授課時數補足之。 基本授課時數不足經抵計後連續六學期或十學期中有六學期累計仍未達需要授課時數者，轉送各單位研議停止受理校內各項獎勵或獎補助申請及轉送教師評審委員會列入升等審查、晉級、教授休假、教師續聘等之處理依據。</p>	<p>配合第七條修正條文，刪除科技部抵計，增列本辦法第七條第二項抵計規定。</p>
<p>第九條 本校校內授課及校外兼課超支鐘點相關規定如下： 一、本校專任教師校外兼課以四小時為限。專任教師除基本授課時數外，週一至週五下午六時前之校內超支時數與校外兼課時數合計超過四小時者視為義務教學，自本校超支時數內扣除，惟前述時段外之授課鐘點不在此限。 二、本校日間學制因故須於週一</p>	<p>第九條 本校校內授課及校外兼課超支鐘點相關規定如下： 一、本校專任教師校外兼課以四小時為限。專任教師除基本授課時數外，週一至週五下午六時前之校內超支時數與校外兼課時數合計超過四小時者視為義務教學，自本校超支時數內扣除，惟前述時段外之授課鐘點不在此限。 二、本校日間學制因故須於週一</p>	<p>1.夜間學制修正為進修學制 2.新增進修學制班別聘任之專任教師，擔任其受聘班別開設課程之授課時數得列入基本授課時數計算。 3.「國文」名稱</p>

<p>至週五下午六時後授課者，授課時數需併入校內超支鐘點計算。除擔任由師資培育暨就業輔導處開設教育專業課程以夜間鐘點費標準支給外，其餘課程以日間鐘點費標準支給。</p> <p>三、本校<u>進修學制</u>授課時數不併入基本授課時數及超支時數計算。<u>但進修學制班別聘任之專任教師，擔任其受聘班別開設課程之授課時數得列入基本授課時數計算。</u>夜間班每週授課時數不得超過六小時，暑期班每週授課時數不得超過十二小時；超過者視為義務教學。</p> <p>四、新聘教師三年內不得校外兼課及一年內不得支領超支鐘點。</p> <p>五、專任教師授課基本時數不足者(含減授時數)，不得至校外兼課。</p> <p>六、通識教育課程(含體育、<u>中文閱讀與表達</u>、英文等共同必修課程)及師資培育暨就業輔導處開設教育專業課程之超支時數另計，但每週以二小時為限。</p>	<p>至週五下午六時後授課者，授課時數需併入校內超支鐘點計算。除擔任由師資培育暨就業輔導處開設教育專業課程以夜間鐘點費標準支給外，其餘課程以日間鐘點費標準支給。</p> <p>三、本校<u>夜間學制</u>授課時數不併入基本授課時數及超支時數計算；夜間班每週授課時數不得超過六小時，暑期班每週授課時數不得超過十二小時；超過者視為義務教學。</p> <p>四、新聘教師三年內不得校外兼課及一年內不得支領超支鐘點。</p> <p>五、專任教師授課基本時數不足者(含減授時數)，不得至校外兼課。</p> <p>六、通識教育課程(含體育、<u>國文</u>、英文等共同必修課程)及師資培育暨就業輔導處開設教育專業課程之超支時數另計，但每週以二小時為限。</p>	<p>修改為「中文閱讀與表達」</p>
<p>第十二條 教師授課課程有下列情形者，授課時數核計方式如下：</p> <p>一、修課人數達七十六人以上者，授課時數以一點五倍核計；修課人數達一二六人以上者，授課時數以二倍核計。</p> <p>二、符合本校英語授課獎勵要點之規定者，授課時數<u>依本校英語授課獎勵要點規定辦理。</u></p> <p>三、符合本校遠距教學實施辦法之規定者，授課時數<u>依本校遠距教學實施辦法規定辦理。</u></p> <p>若核計後，超過校內規定可支領超支時數，並於學期末另行造冊核發。</p>	<p>第十二條 教師授課課程有下列情形者，授課時數核計方式如下：</p> <p>一、修課人數達七十六人以上者，授課時數以一點五倍核計；修課人數達一二六人以上者，授課時數以二倍核計。</p> <p>二、符合本校英語授課獎勵要點之規定者，授課時數<u>以一點五倍核計。</u></p> <p>三、符合本校遠距教學實施辦法之規定者，授課時數<u>以一點五倍核計。</u></p> <p>若核計後，超過校內規定可支領超支時數，並於學期末另行造冊核發。</p>	<p>修正申請全英語授課或遠距教學授課時數相關規定。</p>

國立臺中教育大學教師授課時數及支給超支鐘點費實施辦法(現行條文)

96年10月9日96學年度第1學期第一次校務會議修正第一、三、十一、十三條
 97年6月24日96學年度第6次校務會議修正部分條文
 97年12月30日97學年度第二次校務會議修正第七條
 98年9月29日98學年度第一次校務會議修正
 99年6月22日99學年度第六次校務會議修正
 101年6月5日100學年度第五次校務會議修正
 102年12月10日102學年度第三次校務會議修正
 104年3月24日103學年度第三次校務會議修正部分條文
 104年11月10日104學年度第二次校務會議修正第五條、第九條、第十四條
 106年3月28日105學年度第三次校務會議修正第九條、第十條、第十二條
 109年6月16日108學年度第四次校務會議修正第三條

第一條 本辦法依據大學法施行細則第十八條訂定之。

第二條 本校專任各級教師每週基本授課時數，教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時。

第三條 校長及各級教師兼行政工作者，每週得減授時數，減授時數後為其基本授課時數，減授方式如下：

一、兼任本校一、二級行政主管及附小校長，每週得減授四小時。

二、兼任所長、系主任，每週得減授二小時。

三、兼任院長、兼系所合一主管，每週得減授四小時。

四、本校一級行政單位、學院得遴聘教師一名兼辦業務，兼辦業務教師，每週得減授二小時。

五、兼任林之助紀念館館長，每週得減授二小時。

六、借調兼任上述職務者，如在原校有義務授課情形時，每週得減授四小時。

上列兼任行政工作教師，若一人兼兩項行政工作以上者，應擇一減授鐘點。

第四條 各級教師因兼任行政職務所減授之時數，得與實際授課時數合併計算，再減去該等級教師基本授課時數，即是超支鐘點數。

第五條 同一學年度內，本校專任教師第二學期之基本授課時數不足時，得由第一學期保留之義務時數合併計算，但第二學期不得支領超支鐘點。

第六條 帶職進修碩博士學位之教師，經簽准得每週減授兩小時，但不得支領超支鐘點費。經核准公假全時進修，或申請休假研究之教師，其志願在本校授課時，不得支領鐘點費。

第七條 專任教師有未達基本授課時數情形，其如有擔任科技部研究計畫主持人，或政府機關委託每年一百萬元以上，或民間機關委託每年五百萬元以上之研究規劃案主持人，計畫執行期間每週至多抵計一小時，同伴計畫案(含多年期)同一學年度只能抵計一次為限，多年期計畫可逐年抵計。

第八條 各級教師至少需授滿每週基本時數(含兼行政職務減授時數)。教師授課基本時數不足時，抵計順序如下：

一、科技部研究計畫主持人。

二、在職碩士班授課時數。

三、臨床教學時數。

四、實習指導教師指導教育實習之時數。

五、導師時數。

前項基本授課時數之抵計每學期每週至多抵計四小時，抵計部分，不得支領超支鐘點費；如仍未達基本授課時數，經相關系所主管簽請校長同意後，以次學期授課時數補足之。

基本授課時數不足經抵計後連續六學期或十學期中有六學期累計仍未達需要授課時數者，轉送各單位研議停止受理校內各項獎勵或獎補助申請及轉送教師評審委員會列入升等審查、晉級、教授休假、教師續聘等之處理依據。

第九條 本校校內授課及校外兼課超支鐘點相關規定如下：

- 一、本校專任教師校外兼課以四小時為限。專任教師除基本授課時數外，週一至週五下午六時前之校內超支時數與校外兼課時數合計超過四小時者視為義務教學，自本校超支時數內扣除，惟前述時段外之授課鐘點不在此限。
- 二、本校日間學制因故須於週一至週五下午六時後授課者，授課時數需併入校內超支鐘點計算。除擔任由師資培育暨就業輔導處開設教育專業課程以夜間鐘點費標準支給外，其餘課程以日間鐘點費標準支給。
- 三、本校夜間學制授課時數不併入基本授課時數及超支時數計算；夜間班每週授課時數不得超過六小時，暑期班每週授課時數不得超過十二小時；超過者視為義務教學。
- 四、新聘教師三年內不得校外兼課及一年內不得支領超支鐘點。
- 五、專任教師授課基本時數不足者(含減授時數)，不得至校外兼課。
- 六、通識教育課程(含體育、國文、英文等共同必修課程)及師資培育暨就業輔導處開設教育專業課程之超支時數另計，但每週以二小時為限。

第十條 專任教師兼任一級行政主管、院長、所長、系主任者，除有特殊需求，經校長核准外，不得校外兼課。

第十一條 實習課程(教育實習除外)採校外實習授課，鐘點費及差旅費由系(所、學位學程)相關會議決定依下列方式擇一核發：

- 一、依授課時數核發，不得另支領差旅費。
- 二、依授課時數折半計算，差旅費自本校年度預算經費項下支付，每學期至多支領五次。

第十二條 教師授課課程有下列情形者，授課時數核計方式如下：

- 一、修課人數達七十六人以上者，授課時數以一點五倍核計；修課人數達一二六人以上者，授課時數以二倍核計。
 - 二、符合本校英語授課獎勵要點之規定者，授課時數以一點五倍核計。
 - 三、符合本校遠距教學實施辦法之規定者，授課時數以一點五倍核計。
- 若核計後，超過校內規定可支領超支時數，並於學期末另行造冊核發。

第十三條 單學期教師教學評量平均分數未達 3.5 分之受輔教師於輔導期間不得支領超支鐘點費，且不得在校外兼課。

第十四條 本校兼任教師每週授課時數以六小時為限。

第十五條 暑期及週末教師授課鐘點費，除情形特殊經專案核准者外，依行政院頒布公立大專院校兼任教師鐘點費支給標準表之夜間授課鐘點費標準支給。

第十六條 每學期超支鐘點費，依實際授課時數核實支給。

兼任教師若已有上課事實，但開設之課程未達基本開課人數，應於加退選截止後即停開，停開前已授課之鐘點核實支付。

第十七條 超支鐘點費所需經費於本校年度預算經費支應。

第十八條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位為教務處
於 109 年 6 月 16 日校務會議通過
由 109 年 6 月 20 日校長核准
109 年 7 月 1 日公告

國立臺中教育大學 111 學年度第 1 學期期初教務會議紀錄（節錄）

主席：黃教務長寶園

紀錄：吳慧芝

時間：111 年 10 月 18 日（二）下午 15 時 30 分

地點：求真樓 K401 會議室

- 壹、主席致詞（略）
- 貳、教務會議決議應辦事項執行管制表（略）
- 參、業務報告（略）
- 肆、備查案（略）
- 伍、提案討論：

提案五

提案單位：教務處課務組

案由：擬修正本校「教師授課時數及支給超支鐘點費實施辦法」，提請討論。

說明：

一、本次修正法規內容如下：

- (一)為提昇本校研究風氣，促進學術發展，強化研究績效，擬修訂本校專任教師擔任國科會研究計畫主持人減授時數規定，並增列擔任教育部教學實踐研究計畫主持人得抵計基本授課時數。
- (二)本校國際經營管理碩士在職專班(EMBA)於 110 學年度聘任二名專任教師，依本辦法第九條第一項第三款規定「本校夜間學制授課時數不併入基本授課時數及超支時數計算」，考量專任教師有基本授課時數規範，擬修正增列「進修學制班別聘任之專任教師，教授其受聘班別開課之課程」可列入基本授課時數計算相關規定。
- (三)修正申請全英語授課或遠距教學授課時數相關規定。

二、檢附修正草案條文對照表及修正草案全條文(如附件五)。

擬辦：本案經教務會議討論通過後續提法規會議及校務會議審議。

決議：

- 一、修正草案第八條第一項第一款修正為：「擔任本辦法第七條第二項之計畫或規劃案主持人」。
- 二、修正草案第九條第一項第三款有關進修學制班別聘任之專任教師例外規定調整為：「但進修學制班別聘任之專任教師，擔任其受聘班別開設課程之授課時數得列入基本授課時數計算」。
- 三、修正後續提送法規委員會及校務會議審議。

國立臺中教育大學資通安全暨個人資料保護管理要點（草案）

111年○月○日 111學年度第○學期第○次行政會議訂定

- 一、 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)，為強化本校資通安全管理及落實個人資料保護，依據「資通安全管理法」、「個人資料保護法」及「教育體系資通安全暨個人資料管理規範」等相關法規，訂定「國立臺中教育大學資通安全暨個人資料保護管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 為落實本校資通安全管理及個人資料保護，成立「資通安全暨個人資料保護推動委員會」，由資通安全長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、國際及兩岸事務暨研究發展處處長、各院院長、人事室主任、主計室主任、圖書館館長、進修推廣部主任、師資培育暨就業輔導處處長、通識教育中心中心主任、校務中心中心主任、特殊教育中心中心主任、計算機與網路中心中心主任共同組成，由資通安全長擔任召集人，計算機與網路中心中心主任擔任執行秘書，計算機與網路中心網路及行政組組長擔任副執行秘書。
- 三、 本委員會任務如下：
- (一) 本校資通安全暨個人資料保護政策、計畫、資源制定及審議等整體資通安全維護任務。
 - (二) 本校管理制度之推展及分配適當資源。
 - (三) 本校資通安全暨個人資料保護風險評鑑及管理。
 - (四) 本校管理措施有效性、適法性與合宜性檢視、審議及評估。
 - (五) 本校資通安全暨個人資料保護稽核結果檢視及審議。
 - (六) 其他本校資通安全暨個人資料保護、管理之規劃及執行事項。
- 四、 本委員會下設訓練小組、執行小組及稽核小組，共三個工作小組。各小組成員由該組主辦單位指定行政及學術相關單位人員組成。各小組職掌及任務如下：
- (一) 訓練小組：主辦單位為人事室，協辦單位為計算機與網路中心，其工作職掌如下：
 1. 負責規劃及實施全體人員一般資通安全認知暨個人資料保護宣導教育。
 2. 本校教育訓練執行及紀錄彙整。
 3. 內部人員保密管理。
 4. 定期追蹤管考全體人員教育訓練成效。
 - (二) 執行小組：主辦單位為計算機與網路中心，召集各單位資通安全暨個人資料保護聯絡窗口組成，其工作職掌如下：
 1. 資通安全暨個人資料保護管理之推動及應變。
 2. 跨單位資通安全事項暨個人資料保護權責分工之規畫。
 3. 提供各業務單位資安諮詢及協助。
 4. 管理制度文件制(修)定及發行。
 5. 管理制度表單登錄、保存等相關管理工作。
 - (三) 稽核小組：主辦單位為秘書室，協辦單位為計算機與網路中心，其工作職掌如下：
 1. 負責訂定及執行資通安全暨個人資料內部稽核計畫。
 2. 每年至少辦理一次資通安全暨個人資料內部稽核作業。
 3. 追蹤、管理稽核所提相關建議事項。

4. 追蹤各單位稽核缺失改善情形。

五、 本會每年召開會議一次；必要時，得召集臨時會。

六、 本要點未盡事宜，悉依其他相關法規辦理。

七、 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為計算機與網路中心，

於111年○月○日行政會議通過，

由111年○月○日校長核准，

111年○月○日公告。

國立臺中教育大學資通安全暨個人資料保護管理要點逐點說明

規定	說明
<p>一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)，為強化本校資通安全管理及落實個人資料保護，依據「資通安全管理法」、「個人資料保護法」及「教育體系資通安全暨個人資料管理規範」等相關法規，訂定「國立臺中教育大學資通安全暨個人資料保護管理要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>訂定本要點之緣由及目的。</p>
<p>二、為落實本校資通安全管理及個人資料保護，成立「資通安全暨個人資料保護推動委員會」，由資通安全長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、國際及兩岸事務暨研究發展處處長、各院院長、人事室主任、主計室主任、圖書館館長、進修推廣部主任、師資培育暨就業輔導處處長、通識教育中心中心主任、校務中心中心主任、特殊教育中心中心主任、計算機與網路中心中心主任共同組成，由資通安全長擔任召集人，計算機與網路中心中心主任擔任執行秘書，計算機與網路中心網路及行政組組長擔任副執行秘書。</p>	<p>明訂本要點據以成立委員會及成員。</p>
<p>三、本委員會任務如下：</p> <p>(一)本校資通安全暨個人資料保護政策、計畫、資源制定及審議等整體資通安全維護任務。</p> <p>(二)本校管理制度之推展及分配適當資源。</p> <p>(三)本校資通安全暨個人資料保護風險評鑑及管理。</p> <p>(四)本校管理措施有效性、適法性與合宜性檢視、審議及評估。</p> <p>(五)本校資通安全暨個人資料保護稽核結果檢視及審議。</p> <p>(六)其他本校資通安全暨個人資料保護、管理之規劃及執行事項。</p>	<p>明訂委員會任務。</p>
<p>四、本委員會下設訓練小組、執行小組及稽核小組，共三個工作小組。各小組成員由該組主辦單位指定行政及學術相關單位人員組成。各小組職掌及任務如下：</p> <p>(一)訓練小組：主辦單位為人事室，協辦單位為計算機與網路中心，其工作職掌如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 負責規劃及實施全體人員一般資通安全認知暨個人資料保護宣導教育。 2. 本校教育訓練執行及紀錄彙整。 3. 內部人員保密管理。 	<p>明訂委員會組織架構。</p>

<p>4. 定期追蹤管考全體人員教育訓練成效。</p> <p>(二) 執行小組：主辦單位為計算機與網路中心，召集各單位資通安全暨個人資料保護聯絡窗口組成，其工作職掌如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資通安全暨個人資料保護管理之推動及應變。 2. 跨單位資通安全事項暨個人資料保護權責分工之規畫。 3. 提供各業務單位資安諮詢及協助。 4. 管理制度文件制(修)定及發行。 5. 管理制度表單登錄、保存等相關管理工作。 <p>(三) 稽核小組：主辦單位為秘書室，協辦單位為計算機與網路中心，其工作職掌如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 負責訂定及執行資通安全暨個人資料內部稽核計畫。 2. 每年至少辦理一次資通安全暨個人資料內部稽核作業。 3. 追蹤、管理稽核所提相關建議事項。 4. 追蹤各單位稽核缺失改善情形。 	
<p>五、本會每年召開會議一次；必要時，得召集臨時會。</p>	<p>明定委員會召開頻率。</p>
<p>六、本要點未盡事宜，悉依其他相關法規辦理。</p>	<p>明訂本要點未規定事項，悉依其他相關法規辦理。</p>
<p>七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本要點施行日及修正之法制程序。</p>

國立臺中教育大學性別平等教育委員會設置辦法第二條及第三條 修正草案

93年11月16日 93學年度第一學期校務會議通過
97年6月24日 96學年度第6次校務會議修正通過
99年11月23日 99學年度第2次校務會議修正通過
101年3月13日 100學年度第4次校務會議修正通過
101年12月18日 101學年度第2次校務會議修正通過
103年3月18日 102學年度第4次校務會議修正通過
108年10月22日 108學年度第1次校務會議修正通過
111年○月○日 111年度第○次校務會議修正通過

- 第一條** 國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為建立校園性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特依「性別平等教育法」第六條規定設立性別平等教育委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條** 本委員會之職掌如下：
- 一、統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
 - 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
 - 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
 - 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
 - 五、調查及處理性別平等教育法之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，及適用性別工作平等法及性騷擾防治法委託調查之案件。
 - 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
 - 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - 八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。
- 第三條** 本委員會置委員十七至二十一人，採任期制，任期兩年，連聘得連任。以校長為主任委員，教務長、學生事務長、總務長、師資培育暨就業輔導處處長、通識教育中心中心主任、主任秘書、人事室主任、學生事務處諮商中心主任為當然委員，教師代表四至六人、職工代表三至五人，及學生代表二至四人，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，且成員需具性別平等意識。
- 本委員會教師代表由各學院及通識教育中心推薦、職工代表由人事室推薦、學生代表以各學院一名為原則，由學生會代表推薦。
- 各類代表推薦總名額需為第一項規定至多人數之雙倍，再由各推薦單位依其人員總數佔本校該類人員總人數之比例平均推薦，且女性成員不得少於半數，簽請校長遴聘之。
- 第四條** 本委員會為推動性別平等教育工作，分設教學環境組及推廣防治組兩組，由校長以外之委員組成。於每屆委員遴聘後，由本委員會決議分派委員所屬組別。
- 教學環境組以教務長擔任召集人，負責規劃性別平等教育之課程、教學、評量、研究及安全校園空間等事宜。
- 推廣防治組以學生事務長擔任召集人，負責規劃校園性侵害、性騷擾及性霸凌之防治規定、調查及處理與本辦法有關之案件、規劃或辦理教職員工生、家長或社區性別平等教育相關活動等事宜。
- 第五條** 本委員會每學期至少開會一次，每次會議應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員過半數同意，始得決議。但涉及性侵害、性騷擾或性霸凌之事件，應有委員三分之二以上出席，出席人數過半數同意始得決議。

- 第六條 本委員會委員如有不適任之情事，經全體委員三分之二以上出席並經半數同意，簽請校長核可後，另從原推薦備選名單遴聘之。
- 第七條 本委員會應指定委員三人或五人組成審查小組，於本校接獲申請調查或檢舉案件時，由審查小組審查是否受理。
議決受理之案件，審查小組應即指派三人或五人組成調查小組調查之。
調查小組成員應具性別平等意識，且女性人數比例，應占成員總數二分之一以上。必要時，調查小組成員得部分或全部外聘。涉及性侵害、性騷擾或性霸凌之案件，具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應占成員總數三分之一以上。
- 第八條 本委員會置執行秘書一人、副執行秘書二人及總幹事一人，共同負責綜理會務之推動。執行秘書由主任秘書擔任之；副執行秘書由學生事務長及人事室主任兼任之；總幹事由秘書室人員兼任之。
本校各單位應於每學期開始前，參照本委員會所訂各項重點工作，編列經費預算及擬訂推動性別平等教育工作計畫，提本委員會審議及執行。
- 第九條 本委員會於審議或處理教職員工間之性別申訴事件會議，學生委員不得參加。
- 第十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位為秘書室，

於 年 月 日校務會議修正通過

由 年 月 日校長核准， 年 月 日公告

國立臺中教育大學性別平等教育委員會設置辦法第二條、第三條 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第二條 本委員會之職掌如下：</p> <p>一、統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。</p> <p>二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。</p> <p>三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。</p> <p>四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。</p> <p>五、調查及處理性別平等教育法之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，及適用性別工作平等法及性騷擾防治法委託調查之案件。</p> <p>六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。</p> <p>七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。</p> <p>八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。</p>	<p>第二條 本委員會之職掌如下：</p> <p>一、統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。</p> <p>二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。</p> <p>三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。</p> <p>四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。</p> <p>五、調查及處理性別平等教育法之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，及性別工作平等法之性別事件。</p> <p>六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。</p> <p>七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。</p> <p>八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。</p>	<p>1. 本校性別平等教育委員會除負責調查及處理「性別平等教育法」之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件外，亦支援人事單位處理「性別工作平等法」及「性騷擾防治法」之調查案件（國立臺中教育大學教職員工性騷擾防治與申訴處理辦法第五條）。</p> <p>2. 參照教育部大專校院性別平等業務辦理情形書面審查審查委員意見及本校實務運作，修正文字更臻完備。</p>
<p>第三條 本委員會置委員十七至二十一人，採任期制，任期兩年，連聘得連任。以校長為主任委員，教務長、學生事務長、總務長、師資培育暨就業輔導處處長、通識教育中心中心主任、主任秘書、人事室主任、學生事務處諮商中心主任為當然委員，教師代表四至六人、職工代表三至五人，及學生代表二至四人，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，且成員需具性別平等意識。</p> <p>本委員會教師代表由各學院及通識教育中心推薦、職工</p>	<p>第三條 本委員會置委員十七至二十一人，採任期制，任期兩年，連聘得連任。以校長為主任委員，教務長、學生事務長、總務長、國際及兩岸事務暨研究發展處處長、主任秘書、人事室主任、學生事務處諮商中心主任為當然委員，教師代表四至六人、職工代表三至五人，及學生代表二至四人，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，且成員需具性別平等意識。</p> <p>本委員會教師代表由各學院及通識教育中心推薦、職工代表由人事室推薦、學生代表</p>	<p>依往例本委員會皆設置二十一名委員，考量近幾年陸續發生師資生涉入校園性別事件，攸關後續師資生身份存續及中止教育實習等相關事宜，以及為增進性別平等教育通識課程開授，培育學生具備性平意識觀念，擬將原當然委員國際及兩岸事務暨研究發展處處長變更為</p>

<p>代表由人事室推薦、學生代表以各學院一名為原則，由學生會代表推薦。</p> <p>各類代表推薦總名額需為第一項規定至多人數之雙倍，再由各推薦單位依其人員總數佔本校該類人員總人數之比例平均推薦，且女性成員不得少於半數，簽請校長遴聘之。</p>	<p>以各學院一名為原則，由學生會代表推薦。</p> <p>各類代表推薦總名額需為第一項規定至多人數之雙倍，再由各推薦單位依其人員總數佔本校該類人員總人數之比例平均推薦，且女性成員不得少於半數，簽請校長遴聘之。</p>	<p>師資培育暨就業輔導處處長，及增列通識教育中心中心主任為當然委員，職工代表則於規範內調整遴聘人數，本委員會委員人數仍維持二十一人。</p>
--	---	---

國立臺中教育大學性別平等教育委員會設置辦法(現行規定)

93年11月16日93學年度第一學期校務會議通過
 97年6月24日96學年度第6次校務會議修正通過
 99年11月23日99學年度第2次校務會議修正通過
 101年3月13日100學年度第4次校務會議修正通過
 101年12月18日101學年度第2次校務會議修正通過
 103年3月18日102學年度第4次校務會議修正通過
 108年10月22日108學年度第1次校務會議修正通過

第一條 國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為建立校園性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特依「性別平等教育法」第六條規定設立性別平等教育委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會之職掌如下：

- 一、統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理性別平等教育法之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，及性別工作平等法之性別事件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

第三條 本委員會置委員十七至二十一人，採任期制，任期兩年，連聘得連任。以校長為主任委員，教務長、學生事務長、總務長、國際及兩岸事務暨研究發展處處長、主任秘書、人事室主任、學生事務處諮商中心主任為當然委員，教師代表四至六人、職工代表三至五人，及學生代表二至四人，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，且成員需具性別平等意識。

本委員會教師代表由各學院及通識教育中心推薦、職工代表由人事室推薦、學生代表以各學院一名為原則，由學生會代表推薦。

各類代表推薦總名額需為第一項規定至多人數之雙倍，再由各推薦單位依其人員總數佔本校該類人員總人數之比例平均推薦，且女性成員不得少於半數，簽請校長遴聘之。

第四條 本委員會為推動性別平等教育工作，分設教學環境組及推廣防治組兩組，由校長以外之委員組成。於每屆委員遴聘後，由本委員會決議分派委員所屬組別。

教學環境組以教務長擔任召集人，負責規劃性別平等教育之課程、教學、評量、研究及安全校園空間等事宜。

推廣防治組以學生事務長擔任召集人，負責規劃校園性侵害、性騷擾及性霸凌之防治規定、調查及處理與本辦法有關之案件、規劃或辦理教職員工生、家長或社區性別平等教育相關活動等事宜。

第五條 本委員會每學期至少開會一次，每次會議應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員過半數同意，始得決議。但涉及性侵害、性騷擾或性霸凌之事件，應有委員三分之二以上出席，出席人數過半數同意始得決議。

第六條 本委員會委員如有不適任之情事，經全體委員三分之二以上出席並經半數同意，簽請校長核可後，另從原推薦備選名單遴聘之。

第七條 本委員會應指定委員三人或五人組成審查小組，於本校接獲申請調查或檢舉案件時，由審查小組審查是否受理。

議決受理之案件，審查小組應即指派三人或五人組成調查小組調查之。

調查小組成員應具性別平等意識，且女性人數比例，應占成員總數二分之一以上。必要時，調查小組成員得部分或全部外聘。涉及性侵害、性騷擾或性霸凌之案件，具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應占成員總數三分之一以上。

第八條 本委員會置執行秘書一人、副執行秘書二人及總幹事一人，共同負責綜理會務之推動。執行秘書由主任秘書擔任之；副執行秘書由學生事務長及人事室主任兼任之；總幹事由秘書室人員兼任之。

本校各單位應於每學期開始前，參照本委員會所訂各項重點工作，編列經費預算及擬訂推動性別平等教育工作計畫，提本委員會審議及執行。

第九條 本委員會於審議或處理教職員工間之性別申訴事件會議，學生委員不得參加。

第十條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位為秘書室，

於108年10月22日校務會議通過

由108年10月31日校長核准，108年11月8日公告

110年度

教育部大專校院特殊教育、學輔經費
及性別平等教育業務辦理情形

國立臺中教育大學

書面審查報告（初稿）

社團法人台灣評鑑協會
中華民國110年9月

國立臺中教育大學

書面審查初步結果

審查項目	初步結果
大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形	通過
大專校院推動性別平等教育工作辦理情形	通過

「大專校院推動性別平等教育工作辦理情形」書面審查結果(初稿)

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
一、行政組織與運作 30%	(一) 學校性別平等教育委員會之設置與運作 (14%)	1. 依法設置性別平等教育委員會(7分)	1. 學校符合書審指標。 2. 建議修正性別平等教育委員會設置辦法第2條：「五、調查及處理性別平等教育法之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，及性別工作平等法之性別事件」之後段文字為「…，及適用性別工作平等法經委託調查之事件」。 (秘書室)
一、行政組織與運作 30%	(一) 學校性別平等教育委員會之設置與運作 (14%)	2. 性別平等教育委員會依法每學期至少召開1次會議 (4分)	學校符合書審指標。
一、行政組織與運作 30%	(一) 學校性別平等教育委員會之設置與運作 (14%)	3. 設置專人處理性別平等教育委員會有關業務(3分)	學校符合書審指標。
一、行政組織與運作 30%	(二) 學校性別平等教育之經費預算編列與計畫執行(10%)	1. 性別平等教育委員會依法規劃年度工作計畫(4分)	學校符合書審指標。
一、行政組織與運作 30%	(二) 學校性別平等教育之經費預算編列與計畫執行(10%)	2. 依法編列經費預算推動性別平等教育(5分)	學校符合書審指標。執行率除108第一學期外，都超過預算金額，但預算金額卻逐年減少(第2學期)，性別平等教育委員會可針對預算經費進行分析討論。 (秘書室)
一、行政組織與運作 30%	(二) 學校性別平等教育之經費預算編列與計畫執行(10%)	3. 制定推動性別平等教育之相關獎勵辦法(1分)	學校符合書審指標。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
一、行政組織與運作 30%	(三) 學校性別平等教育制度之建立與落實(6%)	1. 學校落實無性別歧視之徵募機制及升遷機制(1分)	學校符合書審指標。
一、行政組織與運作 30%	(三) 學校性別平等教育制度之建立與落實(6%)	2. 學校成員之性別統計符合機會平等原則(2分)	學校行政主管比例符合機會平等原則。
一、行政組織與運作 30%	(三) 學校性別平等教育制度之建立與落實(6%)	3. 學校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之委員組成符合任一性別委員應占委員總數三分之一以上之規定(3分)	學校符合書審指標。
二、學習環境資源與教學 30%	(一) 建構人身安全及無性別歧視之環境(13%)	1. 訂定性別平等教育實施規定並公告周知(2分)	學校在網頁上設有性別平等教育專區，並能透過多元管道，如，電子布告欄、重要集會、學生手冊及教師研習手冊公告周知。
二、學習環境資源與教學 30%	(一) 建構人身安全及無性別歧視之環境(13%)	2. 提供性別平等之學習環境(5分)	1. 學校針對校園危險區域能每年進行問卷調查，並召開會議進行檢討；針對校園空間安全，亦能定期檢視。 2. 宿舍管理與衛生設施上，亦能注意性別平等原則。
二、學習環境資源與教學 30%	(一) 建構人身安全及無性別歧視之環境(13%)	3. 學校之招生、就學許可、教學評量、獎懲福利等無性別、性別特質、性別認同或性傾向之不合理差別待遇(2分)	學校在招生、就學許可、教學評量及獎懲福利等方面之相關措施，未有因性別、性別特質、性別認同或性傾向之不合理差別待遇的情形。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
二、學習環境資源與教學30%	(一) 建構人身安全及無性別歧視之環境(13%)	4.對因性別、性別特質、性別認同或性傾向之不合理差別待遇而處於不利處境之學生提供協助，以改善其處境(2分)	除提供學生所需諮商輔導進行協助，也能透過主題宣導、性別平權週宣導性別平等的觀念，有助促進性別友善校園的體現。
二、學習環境資源與教學30%	(一) 建構人身安全及無性別歧視之環境(13%)	5.對懷孕學生積極維護其受教權並提供必要之協助(2分)	學校學則訂有相關條文，提供懷孕學生必要之支持與協助。
二、學習環境資源與教學30%	(二) 性別平等教育課程教材與教學(10%)	1.廣開性別研究相關課程(3分)	性別相關課程，108及109學年度各開設2門（性別教育、性別關係與社會）與1門（性別、婚姻與家庭）， <u>宜鼓勵各系所教師開設此類課程</u> ，提供學生從不同學科、不同視角探討性別議題的學習機會。 <i>(教務處、各系所、通設中心)</i>
二、學習環境資源與教學30%	(二) 性別平等教育課程教材與教學(10%)	2.辦理之比賽、競技等相關活動無性別之差別待遇(2分)	競賽的辦理、運動設施與器材的借用上，能維持性別公平性。
二、學習環境資源與教學30%	(二) 性別平等教育課程教材與教學(10%)	3.對教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修等，納入性別平等教育之內容(5分)	能提供教職員工有關性別平等議題的研習， <u>惟新進人員的培訓，未提供相關資料</u> 。 <i>(人事室)</i>
二、學習環境資源與教學30%	(三) 性別相關議題研究發展之協助，評估與獎勵(7%)	1.鼓勵教師研發性別相關課程或學程(2分)	訂有含出版性別平等議題教材及開課之獎勵， <u>與通識課程開設性別課程之獎勵作法</u> ， <u>惟108、109學年度僅開設3門課，顯示活動有待提升</u> ， <u>可斟酌鼓勵作法，擴大開課成效</u> 。 <i>(教務處、各系所、通設中心)</i>

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
二、學習環境資源與教學30%	(三) 性別相關議題研究發展之協助，評估與獎勵(7%)	2. 鼓勵設置性別平等教育課程之鼓勵措施或機制(3分)	雖有相關的鼓勵措施，惟尚須檢視成效。 (教務處、通設中心、國研所、秘書室)
二、學習環境資源與教學30%	(三) 性別相關議題研究發展之協助，評估與獎勵(7%)	3. 獎勵教職員工生參與推動性別平等相關活動(2分)	學校訂有推動性別平等教育獎勵實施要點。
三、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件防治工作22%	(一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之防治、調查與處理(18%)	1. 訂定校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定，明訂處理流程，並公告周知(8分；當年度未發生校園性侵害性騷擾或性霸凌事件者，本項10分)	學校符合書審指標。
三、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件防治工作22%	(一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之防治、調查與處理(18%)	2. 鼓勵學校成員參與教育部辦理之相關事件調查處理專業人員培訓(3分；當年度未發生校園性侵害性騷擾或性霸凌事件者，本項8分)	1. 學校有2位人才庫成員，一位自93年完成培訓後，有一再精進，並累積調查經驗，另一位自102年培訓完成後僅在103年參與校外性別平等事件調查。 2. 學校應鼓勵教職員工參與相關培訓。 (人事室、秘書室)
三、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件防治工作22%	(一) 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之防治、調查與處理(18%)	3. 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查處理及追蹤輔導情形(7分；當年度未發生事件者，不予計分)	學校符合書審指標。
三、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件防治工作22%	(二) 校園職場性騷擾事件之防治、調查與處理(4%)	1. 訂定工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法，明訂處理流程，並公告周知及採取性騷擾防治措施(2分；當年度未發生職場性騷擾事件者，本項4分)	學校符合書審指標。

書審項目	書審細項	書審指標	書審結果說明
三、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件防治工作22%	(二) 校園職場性騷擾事件之防治、調查與處理(4%)	2. 職場性騷擾事件之調查與處理(2分; 當年度未發生事件者, <u>不予計分</u>)	學校當年度未發生職場性騷擾事件, 本項目不予計分。
四、校園文化環境與社區推展18%	(一) 學校對性別平等教育議題的宣導、推廣與服務(10%)	1. 辦理校內性別平等或相關議題演講或活動(5分)	學校符合書審指標。
四、校園文化環境與社區推展18%	(一) 學校對性別平等教育議題的宣導、推廣與服務(10%)	2. 辦理跨校性之性別平等教育相關工作(5分)	1. <u>僅提供承辦臺中市109年「校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業人員初進階培訓及高階培訓」計畫, 惟未說明活動具體成果。</u> 2. <u>特教中心辦理大專校院特殊教育專責單位輔導人員性別平等教育研習, 未說明活動具體成果。</u> (自修部、特教中心)
四、校園文化環境與社區推展18%	(二) 配合學校或在地特色, 研發推動性別平等政策之創新措施, 並參與性別平等教育之社區推展工作(8%)	1. 協助鄰近地方政府或高級中等以下學校推動性別平等教育相關工作(4分)	學校符合書審指標。
四、校園文化環境與社區推展18%	(二) 配合學校或在地特色, 研發推動性別平等政策之創新措施, 並參與性別平等教育之社區推展工作(8%)	2. 學校印製並發行性別平等教育相關之文宣刊物或運用大眾媒體、網站及刊物等進行性別平等教育之社會宣導(4分)	學校符合書審指標。

國立臺中教育大學教職員工性騷擾防治與申訴處理辦法

97年6月24日96學年度第6次校務會議通過

101年12月18日101學年度第2次校務會議通過

- 第一條 本校為維護教職員工工作權益，建構友善職場，防治、處理性騷擾事件，特依「性別工作平等法」及「性騷擾防治法」訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用於本校教職員工相互間或與校外人士間發生之性騷擾案件。
- 第三條 本辦法所定性騷擾，依當事人間之關係，包含下列各款情形：
- 一、適用性別工作平等法第十二條者所稱性騷擾，指有下列情形之一者：
 - (一)受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - (二)雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
 - 二、適用性騷擾防治法第二條者

所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

 - (一)以他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
 - (二)以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
- 第四條 本校辦理性騷擾防治措施應包括下列各項：
- 一、每年定期舉辦或鼓勵所屬人員參與性騷擾防治相關教育訓練，並予以公差登記及經費補助。
 - 二、頒佈禁止工作場所性騷擾之書面聲明，並公告本辦法。
 - 三、公開揭示本校人事室之專人申訴窗口，申訴專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱。
 - 四、以保密方式處理申訴，提供申訴人免於遭受任何報復或其他不利待遇之友善環境。
 - 五、對調查屬實行為人之懲戒處理方式。
- 第五條 本校由性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）負責處理及調查適用本辦法之申訴案件，學生委員不參與適用本辦法之申訴案件處理會議。
- 第六條 性騷擾申訴得於法律規定之申訴時效（事發後一年）內，以言詞或書面向本校人事室提出。惟以言詞申訴者，受理人員應做成紀錄，經向申訴人確認所記載之內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：
- 一、申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身份證統一編號、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
 - 二、有法定代理人或委任代理人，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、出生年月日、國民身份證統一編號、住居所、聯絡電話、申訴日期及與申訴人的關係。
 - 三、申訴之事實與內容。

四、可取得之相關事證或人證。

本申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人十四日內補正。

第七條 性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理：

一、逾期提出申訴。

二、申訴書或言詞作成之紀錄，應補正者，於期限內未補正。

三、同一事件已處理完畢。

四、申訴人於案件評議期間以書面申請撤回申訴，性平會已結案備查者，不得就同一事由再提出申訴。

本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達二十日內，以書面通知當事人，書面通知應敘明理由，屬性騷擾防治法之性騷擾案件者，應副知臺中市政府。

前項不受理之申訴係依性騷擾防治法規定提出者，其通知應載明申訴人得於通知到達之次日起三十日內，向臺中市政府提出再申訴。

本校接獲被申訴人非本校教職員工之性騷擾申訴案時，仍應採取適當之緊急處理，並應於七日內將申訴書及相關資料移送臺中市政府。

第八條 性騷擾事件調查原則，應依照下列調查原則為之：

一、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。

二、性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。

三、被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

四、性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。

五、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

六、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

七、處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

八、性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。

九、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

第九條 本校性平會審議性騷擾案件程序：

一、性平會接獲申訴或移送之性騷擾案件到達之日起七日內召開會議開始調查，並應於二個月內調查完成結案，必要時得延長一個月，並應通知當事人。

二、前項調查結果應以書面通知當事人及臺中市政府。

三、本校逾期未完成調查或當事人不服其調查結果，得依下列程序提出救濟：

(一)屬性別工作平等法之性騷擾案件，當事人得於收到書面通知次日起二十日內，以書面提出申復，申復以一次為限。當事人對申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救

濟：

1. 教師：依教師法規定。
2. 具公務人員身份職員：依公務人員保障法規定。
3. 適用勞基法人員：依性別工作平等法規定。

(二)適用性騷擾防治法之性騷擾案件，當事人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內，向臺中市政府提起再申訴。

第十條 性平會之調查職權，不受性騷擾事件司法程序之影響。惟性平會依職權決議暫停審議程序之進行時應通知當事人。

第十一條 性騷擾案件之調查人員在調查過程中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、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。
- 二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。
- 三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。
- 四、於該事件，曾為證人、鑑定人。

性騷擾事件之調查人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避。
- 二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本校性平會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在性平會就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由性平會命其迴避。

第十二條 本校性騷擾案件之調解，依性騷擾事件調解辦法規定向臺中市政府申請調解。

第十三條 性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，依相關法令規定對申訴之相對人為適當之懲戒或處理。如經證實有誣告事實者，亦得對申訴人為適當之懲戒或處理。

第十四條 對性騷擾案件之審議結果，人事室應進行後續追蹤、考核及監督事宜，確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

第十五條 性平會調查性騷擾案件期間，對擔任調查小組之成員及工作人員，應予公差登記，並編列相關費用。

第十六條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

本辦法權責單位為人事室，於101年12月18日會議修正通過，101年12月27日校長核准，101年12月28日公告。

國立臺中教育大學
111 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會
會議紀錄節錄（一般事項）

開會時間：111 年 10 月 26 日（星期三）中午 12 時 10 分

開會地點：行政樓 1 樓 A109 會議室

主 席：郭校長伯臣

紀錄：黃淑嫻

出席人員：如簽到表

壹、確認上次會議紀錄（一般案件，P 5- P 6）

決定：確認上次會議紀錄。

貳、111 學年度歷次會議決議辦理情形管制表（一般案件）

說明：本次無列管案件。

參、報告事項：略。

肆、討論事項：

案由一：「國立臺中教育大學性別平等教育委員會設置辦法」第二條、第三條修正草案，提請討論。

說 明：

一、本校於 110 年接受教育部大專校院性別平等業務辦理情形書面審查結果為通過，參照審查委員書審結果意見，及考量近年性別事件處理實務之需要，爰修正本校性別平等教育委員會設置辦法第二條及第三條。

二、本現行規定共計 10 條，本次修正計 2 條，修正要點如次：

（一）第二條：本校性別平等教育委員會除負責調查及處理「性別平等教育法」之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件外，亦支援人事單位處理「性別工作平等法」及「性騷擾防治法」之調查案件（國立臺中教育大學教職員工性騷擾防治與申訴處理辦法第五條）。參照審查委員書審結果意見及本校實務運作，修正第二條第一項第五款後段文字為「…，及適用性別工作平等法及性騷擾防治法委託調查之案件」。

(二) 第三條：本委員會置委員十七至二十一人，依往例本委員會皆設置二十一名委員，考量近幾年陸續發生師資生涉入校園性別事件，攸關後續師資生身份存續及中止教育實習等相關事宜，爰參考教育部 103 年 10 月 1 日臺教師（二）字第 1030133855 號函函釋意旨，並評估當然委員與本會任務之對應與兼顧，擬將原當然委員國際及兩岸事務暨研究發展處處長變更為師資培育暨就業輔導處處長為當然委員，本委員會委員人數仍維持二十一人。

三、檢陳本案修正草案、修正條文對照表、現行規定、110 年教育部大專校院性別平等教育業務辦理情形書面審查結果、國立臺中教育大學教職員工性騷擾防治與申訴處理辦法及教育部 103 年 10 月 1 日臺教師（二）字第 1030133855 號函函釋。(P95 - P 112)

決議：為增進性別平等教育通識課程開授，培育學生具備性平意識觀念，將通識教育中心中心主任增列為當然委員，職工代表則於規範內調整遴聘人數，本委員會委員人數仍維持二十一人。修正後續提法規委員會及校務會議審議。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：(13：20)

國立臺中教育大學外語領域教學研究中心設置要點

111年5月23日110學年度第2學期第5次系務會議審議通過

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為推動英語文學習領域之師資培育發展，特依據「本校學術研究中心設立與管理辦法」規定，成立外語領域教學研究中心(以下簡稱本中心)，並訂定「國立臺中教育大學外語領域教學研究中心設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心隸屬於本校英語學系，營運任務包含英語師培課程研究、課程師資培育、特色推動事項，及各項成果推廣。
- 三、本中心每二個月召開本中心之師資培育相關會議，整合本校辦理英語教學專業相關之職前培育、地方教育輔導及教師專業發展，推動卓越師資培育及教師專業發展工作，協助師資培育教授之專業發展及教學實務研究成果之推動。
- 四、本中心設置：
 - (一)主任一人、副主任一人，由英語學系主任推薦專長相符之助理教授以上專任教師，報請校長兼聘，並由學校發給聘書，期間不支領主管加給或減授鐘點。
 - (二)常務委員若干人，由中心主任推薦國內具有英語專長之專家學者擔任，陳請校長聘兼，並由學校發給聘書。
- 五、本中心基本任務如下：
 - (一)發展並分析教材教法教學良好示例、引導原則；
 - (二)培育種子師培教授，持續運作各領域跨校教授社群；
 - (三)推動教授臨床教學，進行教材教法實務研究；
 - (四)配合教育部政策充實相關網站等網路資源推廣及宣傳研發成果。
- 六、本要點經系務會議與院務會議通過，行政會議核定後施行，修正時亦同。

國立臺中教育大學外語領域教學研究中心設置要點草案

逐點說明

規 定	說 明
一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為推動英語文學習領域之師資培育發展，特依據「本校學術研究中心設立與管理辦法」規定，成立外語領域教學研究中心（以下簡稱本中心），並訂定「國立臺中教育大學外語領域教學研究中心設置要點」（以下簡稱本要點）。	為推動英語文學習領域之師資培育發展，特依據「本校學術研究中心設立與管理辦法」規定，成立中心並訂定設置要點。
二、本中心隸屬於本校英語學系，營運任務包含英語師培課程研究、課程師資培育、特色推動事項，及各項成果推廣。	說明中心工作內容項目。
三、本中心每二個月召開本中心之師資培育相關會議，整合本校辦理英語教學專業相關之職前培育、地方教育輔導及教師專業發展，推動卓越師資培育及教師專業發展工作，協助師資培育教授之專業發展及教學實務研究成果之推動。	說明中心會議相關規定。
四、本中心設置： （一）主任一人、副主任一人，由英語學系主任推薦專長相符之助理教授以上專任教師，報請校長兼聘，並由學校發給聘書，期間不支領主管加給或減授鐘點。 （二）常務委員若干人，由中心主任推薦國內具有英語專長之專家學者擔任，陳請校長聘兼，並由學校發給聘書。	說明中心組織成員。
五、本中心基本任務如下： （一）發展並分析教材教法教學良好示例、引導原則； （二）培育種子師培教授，持續運作各領域跨校教授社群； （三）推動教授臨床教學，進行教材教法實務研究； （四）配合教育部政策充實相關網站等網路資源推廣及宣傳研發成果。	說明中心任務項目。
六、本要點經系務會議與院務會議通過，行政會議核定後施行，修正時亦同。	本要點施行日及修正之法制程序。

國立臺中教育大學學術研究中心設立與管理辦法

95年4月4日94學年度第二次校務會議通過
108年12月24日108學年度第二次校務會議修正

- 第一條 國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為設立與管理院、系（所、學位學程）級學術研究中心（以下簡稱中心），依本校組織規程第二十七條之規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校各學院、學系、學位學程及研究所為因應學術研究、建教合作及推廣服務之需要，得申請設立與其發展目標相符之中心。
中心區分院級中心與系（所、學位學程）級中心兩種，每一個學院至多設立二個院級中心，每一學系至多成立兩個系（所、學位學程）級中心，每一獨立研究所至多成立一個系（所、學位學程）級中心。
- 第三條 申請設置單位應提交中心設立計畫書，經系（所、學位學程）務會議、院務會議通過，提報本校行政會議通過後實施。
計畫書內容應包括中心名稱、設置目標與必要性、組織架構、工作項目、營運經費來源、人力運用，設置場所，短中長期發展目標與自我評鑑方式等。至於所規劃之營運經費，系（所、學位學程）級中心每年應不少於一百五十萬元，院級中心每年應不少於三百萬元。
- 第四條 獲准成立之中心之運作原則如下
- 一、中心之正式名稱為「國立臺中教育大學○○學院（學系、學位學程、研究所）○○學術研究中心」，不納入本校組織規程。
 - 二、中心營運經費應在成立兩年內達到自給自足目標，其後應有適當結餘。其經費收支依照本校校務基金收支管理相關法規規定辦理。
 - 三、中心設主任一人，由隸屬單位推薦專長相符之專任教師一人，報請校長聘兼，由學校發給聘書，聘期一年，得連續聘任，唯不減授課時數或另發給加給。
 - 四、中心運作所需人力，得由本校專任人員兼任，或以本身經費聘請專案計畫人員充任。
 - 五、中心主任參與系（所、學位學程）、院各種會議之權利義務，由隸屬之系（所、學位學程）、院議定。
 - 六、中心行政運作，仍應循學校一般正式行政程序辦理。
- 第五條 中心之評鑑與輔導
- 一、學校在考量國家當前發展趨勢、政策及財務狀況，得重點支援新設中心運作經費，惟以兩年為限。
 - 二、中心應於正式設立第三年起辦理評鑑一次，並依照評鑑結果做適當之處置，評鑑實施要點由業務主管單位另訂之。
- 第六條 中心有下列情形之一者，得予停辦：
- 一、中心之隸屬單位申請停辦。
 - 二、經評鑑成果不佳，經行政會議決議停辦。
 - 三、連續兩年實際營運經費未達第三條之經費規劃標準，且無有效改善計畫，經行政會議決議停辦。
- 第七條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，於108年12月24日108學年度第2次校務會議修正通過，由109年02月24日校長核准，109年03月02日公告

國立臺中教育大學外語領域教學研究中心設置計畫書

一、中心設置宗旨

外語領域教學研究中心（以下簡稱本中心）為配合十二年國民基本教育課程綱要之實施及相關素養導向教學與研究發展，推動英語文領域之十二年國民基本教育課程發展，強化師培大學師培課程研究能量，協助國小英語師資培育教授精進教學專業，並研發符應新課綱教育精神之國小英語師資培育課程，特設置本中心。

二、中心任務組織編制與運作

（一）任務組織編制

本中心隸屬於英語學系，設置主持人1人、共同主持人1人、常務委員、教學實務教師、兼任助理各若干人。

（二）運作方式與工作職掌

本中心設有常務委員、教學實務教師，定期召開會議，其職掌如下：

1. 中心主持人、共同主持人辦理師資培育諮詢委員例行會議。
2. 常務委員提供中心運作方針、年度目標與各活動主題之諮詢。
3. 教學實務教師協助提供教學現場實務經驗交流、帶領師資生增能等。

三、中心具體推動工作

（一）師培課程研究

1. 研究學科領域教學知識體系。
2. 研發符應十二年國民基本教育課程綱要及素養導向教學之學科領域教材教法、教學示例，並於教學現場進行實踐及檢核。

（二）課程師資培育

1. 培育師培大學教材教法教授與授課師資，強化教材教法課程授課教師精進教學專業及夥伴學校協作機制。
2. 推動大學端教授至教學現場進行教材教法課程實務研究。

（三）特色推動事項

1. 推動跨領域/學科之教材教法研究、問題導向及探究式教學。
2. 針對各項重大教育議題（如海洋教育、戶外教育、人權、民主、法治教育、性別平等教育、媒體素養、交通安全教育等）研發教材教法。

（四）成果推廣層面

1. 配合教育部政策執行成果發表、觀摩分享、推廣及宣傳。
2. 中心網站平台：提供本領域教學資源分享與推廣之分享平台。

四、人員待遇

- （一）由教育部每年編制經費支援本中心運作。
- （二）編制主持人和共同主持人每月領固定薪級。
- （三）常務委員和教學實務教師給予會議出席費及諮詢費。
- （四）擔任教師增能活動的講師，依照教育部編制的講師費給予鐘點費用。

五、工作地點

- （一）本中心設置於英語學系。
- （二）本中心為推廣全國英語文學習領域教師與師資生增能業務，會常至各縣市師培學

校及國小進行教師增能活動。

- (三) 本中心與中央英語輔導團及各縣市英語輔導團合作，並經常至教育部及教育部師資藝教司開會。

六、中心自我評鑑

- (一) 本中心配合教育部師資培育與藝術教育司之評鑑模式辦理自我評鑑。
- (二) 本中心自主負責評鑑事宜之規劃、督導、執行與追蹤。
- (三) 本中心每年至少召開一次自我評鑑會議，由**主持人**擔任會議主席，並得視需要邀請相關人員列席說明。

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：郭姿君
電話：02-7736-5661
電子信箱：tzuchun@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺中教育大學

發文日期：中華民國111年5月9日
發文字號：臺教師(四)字第1110032077號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：經費核定表 (A09000000E_1110032077_senddoc2_Attach1.pdf)

主旨：貴校申請111-112年度「師資培育之大學外語領域教學研究中心設置計畫(小學組)」一案，復如說明，請查照。

說明：

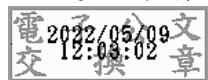
- 一、復貴校111年3月24日臺中大學英語字第1113060183號函。
- 二、貴校所提計畫，執行期程為111年1月1日至112年12月31日，本部同意全額補助經費新臺幣(以下同)285萬元(皆經常門)，並分2期撥付：
 - (一)第1期款111年度經費142萬5,000元，請備文檢據函報本部後撥付。
 - (二)第2期款112年度經費142萬5,000萬元，俟計畫已撥經費執行率達70%以上後，且完備領域教學研究中心設置要點或組織辦法後，於112年1月後請撥。112年度經費若未獲立法院審議通過或部分刪減，本部將俟審議結果調整經費，並依預算法第54條之規定辦理。
- 三、旨揭計畫各項撥款與核結方式，請依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。
- 四、檢送經費核定表1份。

電子
文
騎

3

正本：國立臺中教育大學

副本：



裝

訂

線



國立臺中教育大學法制作業檢核表修正草案

109年8月18日109學年度第一次法規委員會通過
111年11月08日111學年度第3次法規委員會通過

一、業務單位提出草案(確認並完成後打勾)

□ 決定研擬法案名稱【(一)與(二)二擇一】
(一) 基於法律授權或應經上級機關核定規範(須經校務會議或上級機關指定之會議通過者) (以下七擇一)(依體例一至體例四)
<input type="checkbox"/> 1. 規程：屬於機關組織、處務準據者。 <input type="checkbox"/> 2. 規則：屬於規定行政作為，應遵守或應照辦之事項者。 <input type="checkbox"/> 3. 細則：屬於規定法規之如何施行事項，另作補充解釋者(應會有上位法規)。 <input type="checkbox"/> 4. 辦法：屬於規定辦理事務之方法、時限或權責者。 <input type="checkbox"/> 5. 綱要：屬於規定一定原則或要項者。 <input type="checkbox"/> 6. 標準：屬於規定一定程度、規格或條件者。 <input type="checkbox"/> 7. 準則：屬於規定作為之準據、範式或程序者。
(二) 本於職權訂定不屬於上述法律、命令之規範(須經行政會議或其他會議通過者) (以下七擇一)(依體例五至體例八)
<input type="checkbox"/> 1. 方案：屬於規定政策性之指示或為達成組織系統所訂定的任務與目標之下的行動策略者稱之，如「防制方案」、「改進方案」。 <input type="checkbox"/> 2. 注意事項：屬於規定作業上應遵守或注意之事項者，如「作業注意事項」。 <input type="checkbox"/> 3. 規定：屬於規定法規之執行或就另作補充規定者，如「處理規定」。 <input type="checkbox"/> 4. 須知：屬於規定事務之處理方法、時限、或手續者稱之，如「申請須知」。 <input type="checkbox"/> 5. 要點：屬於規定一定之原則、要項或無須專任人員及預算之任務編組者。 <input type="checkbox"/> 6. 基準：屬於規定一定程度、條件或規格者稱之，如「審核基準」。 <input type="checkbox"/> 7. 程序：屬於規定機關內部業務處理程序者稱之，如「作業程序」。
◎ 研擬草案時結構、用語、標點符號、修正草案條文對照表之格式(請逐項確認)
(三) 體例格式
<input type="checkbox"/> 1. 標題 ：名稱有修正時，應以「舊名稱」為標題名稱；且行政規則以逐點方式規定者，以「第○點」稱之，不使用「第○條」、「條文」等字詞。其書寫方式如下(三擇一)： <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (1) 全案修正：修正達全部條文(規定)二分之一者，書明「○○○辦法修正草案」或「○○○要點修正草案」。 <input type="checkbox"/> (2) 部分條文(規定)修正：修正條文(規定)在四條以上，未達全部條文(規定)二分之一者，書明「○○○○部分條文修正草案」或「○○○○部分規定修正草案」。 <input type="checkbox"/> (3) 少數條文(規定)修正：修正條文(規定)在三條(點)以下者，書明「○○○辦法(要點)第○○條(點)修正草案」或「○○○辦法(要點)第○○條(點)、第○○條(點)、第○○條(點)修正草案」。 <input type="checkbox"/> 2. 第一條(點)已說明本法規之依據與立法意旨(依體例一至體例八)。 <input type="checkbox"/> 3. 於修正草案內之 修正文字加劃底線，並使用粗體字 。文字刪除不使用刪除線文字格式表示。 <input type="checkbox"/> 4. 整體條文右上角加註修正情形(以下四擇一，日期、會次先以○標示，會議通過後加註數字)。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (1) 新制訂法案：○年○月○日○○會議通過。

- (2) 修正條文(規定)已達二分之一：○年○月○日○○會議修正。
- (3) 修正條文(規定)已達四條(點)：○年○月○日○○會議修正部分條文(規定)。
- (4) 修正條文(規定)在三條(點)以下：○年○月○日○○會議修正第○條(點)、第○條(點)、第○條(點)。

5. 如為需要報部備查之法規，請於備查後加註：○年○月○日○○教育部○字第○號函備查通過。

6. 最後條文寫法：「本要點(辦法、注意事項等…)經○○會議通過後實施，修正時亦同」。

7. 整體條文左下角加註：本要點(辦法、注意事項等…)權責單位為○○單位，於○年○月○日○○會議通過，由○年○月○日校長核准，○年○月○日公告。

8. 其他法制作業重要規定，請參閱「行政院法規委員會(2020)。行政機關法制作業實務。臺北：行政院法規會」(電子檔置於秘書室網頁/檔案下載專區)。

(四) 使用立法慣用語詞

1. 法規內容第一次提到之機關(構)或法規名稱冠以全名，第二次以上提及該機關(構)或單位，則以簡稱方式表示之，並列出該簡稱之寫法。

2. 條文中如僅有一連接詞時，須用「及」字。

3. 條文中如有二個連接詞時，則上用「與」字，下用「及」字，不用「暨」字作為連接詞。

4. 引用他處條文，其條次係連續者，則用「至」字代替中間條次，例如「第三條、第四條、第五條」，改為「第三條至第五條」。項、款、目之引用準此。

5. 條文中「第x條之規定」字樣，刪除「之」字，改為「第x條規定」，項、款、目準此。

(五) 使用立法慣用標點符號

1. 標題不使用標點符號。

2. 有「但書」之條文，「但」字上之標點使用句號「。」。

3. 「及」字為連接詞時，「及」字上之標點刪除。

(六) 修正草案對照表(新創法規請附逐條說明或逐點說明，依體例一、體例五)

1. 作出修正對照表(依體例三、體例七)。

2. 對照表標題：

(1) 全案修正：修正條文(規定)達全部條文二分之一者，書明「○○○辦法修正草案條文對照表」或「○○○要點修正草案對照表」。

(2) 部分條文(規定)修正：修正條文(規定)在四條以上，未達全部條文(規定)二分之一者，書明「○○○部分條文修正草案對照表」或「○○○部分規定修正草案對照表」。

(3) 少數條文(規定)修正：修正條文(規定)在三條(點)以下者，書明「○○○辦法第○○條、第○○條第○、○○條修正草案條文對照表」或「○○○要點第○○點、第○○點修正草案對照表」。

3. 對照表加劃底線原則：

(1) 修正條文(規定)與現行條文(規定)不同部分，請於修正條文(規定)欄劃底線。

(2) 現行條文(規定)於修正時部分刪除者，請於現行條文(規定)欄劃底線，不使用刪除線文字格式表示。

(3) 整條新增或刪除者，請於說明欄載明「本條(點)新增(刪除)」並劃底線。

(4) 整項、款、目新增或刪除者，請於修正條文欄或現行條文欄中新增或刪除之項、款、目部分劃線。

4. 說明欄敘明該條(點)修法之理由、目的。

二、提法規會審議前應完備事項(確認並完成後打勾)

(七) 資料蒐集/意見徵詢
<input type="checkbox"/> 召開公聽會。 <input type="checkbox"/> 召開諮詢會議。 <input type="checkbox"/> 蒐集資料。
(八) 提案簽核
<input type="checkbox"/> 1. 簽陳提案 (請檢附以下資料) <input type="checkbox"/> (1) 大簽 (請在說明欄說明本法規的立法意旨，或主要法規修正處)。 <input type="checkbox"/> (2) 提案單 (含修正條文(規定)草案、修正條文(規定)草案對照表、現行條文(規定)、相關諮詢會議紀錄(節錄本)、會議出席簽到表及本檢核表等相關附件)。 <input type="checkbox"/> 2. 會辦秘書室

三、法規會討論通過後應完備事項(確認並完成後打勾)

(九) 法規通過後之公告
<input type="checkbox"/> 1. 依程序送行政會議/校務會議討論 (請檢附以下資料): <input type="checkbox"/> (1) 簽文 (說明段請說明會議討論之重點)。 <input type="checkbox"/> (2) 通過之條文(規定)。 <input type="checkbox"/> (3) 條文(規定)對照表。 <input type="checkbox"/> (4) 附上通過該法規之會議紀錄(節錄本)。 <input type="checkbox"/> 2. 會辦秘書室，確認此法規內容與法規會決議相符。 <input type="checkbox"/> 3. 校長批示此法規可提會討論 <input type="checkbox"/> 4. 公告 (會議審議通過後，簽請校長核定公告) <input type="checkbox"/> (1) 業務單位自行公告於單位網站。 <input type="checkbox"/> (2) 業務單位檢附核定簽文影本、法規電子檔送秘書室公告於「秘書室-法令規章」網頁。

國立臺中教育大學法制作業檢核表修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、提法規會審議前應完備下列事項(確認並完成後打勾)</p>	<p>二、提法規會議審議前應完備下列事項(確認並完成後打勾)</p>	<p>刪除贅字</p>
<p>(七) 資料蒐集/意見徵詢</p> <p><input type="checkbox"/>召開公聽會。</p> <p><input type="checkbox"/>召開諮詢會議。</p> <p><input type="checkbox"/>蒐集資料。</p>	<p>(七) 召開相關諮詢會議</p> <p><input type="checkbox"/>邀集相關業務單位代表與會並作成會議紀錄。</p>	<p>完備法規修改前之意見徵詢管道，以提升法規修改後之可行性。</p>
<p>(八) 提案簽核</p> <p><input type="checkbox"/>1. 簽陳提案 (請檢附以下資料)</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 大簽 (請在說明欄說明本法規的立法意旨，或主要法規修正處)。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 提案單 (含修正條文(規定)草案、修正條文(規定)草案對照表、現行條文(規定)、相關諮詢會議紀錄(節錄本)、會議出席簽到表及本檢核表等相關附件)。</p> <p><input type="checkbox"/>2. 會辦秘書室</p>	<p>(八) 簽核提案</p> <p><input type="checkbox"/>1. 簽陳提案 (請檢附以下資料)</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 簽文 (請在說明欄說明本法規的立法意旨，或主要法規修正處)。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 提案單。</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 修正條文(規定)草案。</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 修正條文(規定)草案對照表。</p> <p><input type="checkbox"/> (5) 現行條文(規定)。</p> <p><input type="checkbox"/> (6) 相關諮詢會議紀錄(節錄本)。</p> <p><input type="checkbox"/> (7) 會議出席簽到表。</p> <p><input type="checkbox"/> (8) 本檢核表。</p> <p><input type="checkbox"/>2. 秘書室會辦</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 法規委員會幹事檢核此法規提案是否符合程序。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 法規委員會幹事檢核是否須經法規委員會審議，若需要則召開法規委員會討論。</p> <p><input type="checkbox"/>3. 校長核定此法規提案後，按照下列順序檢附以下資料送秘書室列入法規會議程：</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 核定簽文。</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 提案</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 修正條文(規定)草案對照表。</p> <p><input type="checkbox"/> (4) 修正條文(規定)草案。</p> <p><input type="checkbox"/> (5) 現行條文(規定)。</p> <p><input type="checkbox"/> (6) 相關諮詢會議紀錄(節錄本)。</p>	<p>一、 配合標題句型結構修正文字。</p> <p>二、 精簡文字，使本檢核表更聚焦。</p>
<p>三、法規會討論通過後應完備事項(確認並完成後打勾)</p>	<p>三、行政會議與校務會議進行法規討論與通過實施後(確認並完成後打勾)</p>	<p>修正標題，俾使後續程序更明確。</p>

<p>(九) 法規通過後之公告</p>	<p>(九) 法規討論後之公告</p>	<p>依後續實際程序，將「討論」修改為「通過」</p>
<p><input type="checkbox"/>1. 依程序送行政會議/校務會議討論(請檢附以下資料):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (1) 簽文(說明段請說明會議討論之重點)。 <input type="checkbox"/> (2) 通過之條文(規定)。 <input type="checkbox"/> (3) 條文(規定)對照表。 <input type="checkbox"/> (4) 附上通過該法規之會議紀錄(節錄本)。 <p><input type="checkbox"/>2. 會辦秘書室，確認此法規內容與法規會決議相符。</p> <p><input type="checkbox"/>3. 校長批示此法規可提會討論</p> <p><input type="checkbox"/>4. 公告(會議審議通過後，簽請校長核定公告)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (1) 業務單位自行公告於單位網站。 <input type="checkbox"/> (2) 業務單位檢附核定簽文影本、法規電子檔送秘書室公告於「秘書室-法令規章」網頁。 	<p><input type="checkbox"/>1. 業務單位簽核本案之公告實施(請檢附以下資料):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (1) 簽文(說明段請說明會議討論之重點)。 <input type="checkbox"/> (2) 通過之條文(規定)。 <input type="checkbox"/> (3) 條文(規定)對照表。 <input type="checkbox"/> (4) 附上通過該法規之會議紀錄(節錄本)。 <p><input type="checkbox"/>2. 秘書室會辦，法規委員會幹事檢核此法規與會議紀錄是否一致。</p> <p><input type="checkbox"/>3. 校長核定此法規提案。</p> <p><input type="checkbox"/>4. 公告(經校長核定後三日內完成作業)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> (1) 業務單位自行公告於各單位網站。 <input type="checkbox"/> (2) 業務單位檢附核定簽文影本、法規電子檔送秘書室公告於「秘書室-法令規章」網頁。 	<p>修正程序說明，使程序更明確</p>

國立臺中教育大學法制作業檢核表（現行規定）

109年8月18日109學年度第一次法規委員會通過

一、業務單位提出草案(確認並完成後打勾)

<input type="checkbox"/> 決定研擬法案名稱【(一)與(二)二擇一】
(一) 基於法律授權或應經上級機關核定規範（須經校務會議或上級機關指定之會議通過者） （以下七擇一）（依體例一至體例四）
<input type="checkbox"/> 1. 規程：屬於機關組織、處務準據者。 <input type="checkbox"/> 2. 規則：屬於規定行政作為，應遵守或應照辦之事項者。 <input type="checkbox"/> 3. 細則：屬於規定法規之如何施行事項，另作補充解釋者（應會有上位法規）。 <input type="checkbox"/> 4. 辦法：屬於規定辦理事務之方法、時限或權責者。 <input type="checkbox"/> 5. 綱要：屬於規定一定原則或要項者。 <input type="checkbox"/> 6. 標準：屬於規定一定程度、規格或條件者。 <input type="checkbox"/> 7. 準則：屬於規定作為之準據、範式或程序者。
(二) 本於職權訂定不屬於上述法律、命令之規範（須經行政會議或其他會議通過者） （以下七擇一）（依體例五至體例八）
<input type="checkbox"/> 1. 方案：屬於規定政策性之指示或為達成組織系統所訂定的任務與目標之下的行動策略者稱之，如「防制方案」、「改進方案」。 <input type="checkbox"/> 2. 注意事項：屬於規定作業上應遵守或注意之事項者，如「作業注意事項」。 <input type="checkbox"/> 3. 規定：屬於規定法規之執行或就另作補充規定者，如「處理規定」。 <input type="checkbox"/> 4. 須知：屬於規定事務之處理方法、時限、或手續者稱之，如「申請須知」。 <input type="checkbox"/> 5. 要點：屬於規定一定之原則、要項或無須專任人員及預算之任務編組者。 <input type="checkbox"/> 6. 基準：屬於規定一定程度、條件或規格者稱之，如「審核基準」。 <input type="checkbox"/> 7. 程序：屬於規定機關內部業務處理程序者稱之，如「作業程序」。
◎研擬草案時結構、用語、標點符號、修正草案條文對照表之格式（請逐項確認）
(三) 體例格式
<input type="checkbox"/> 1. 標題：名稱有修正時，應以「舊名稱」為標題名稱；且行政規則以逐點方式規定者，以「第○點」稱之，不使用「第○條」、「條文」等字詞。其書寫方式如下(三擇一): <input type="checkbox"/> (1) 全案修正：修正達全部條文(規定)二分之一者，書明「○○○辦法修正草案」或「○○○要點修正草案」。 <input type="checkbox"/> (2) 部分條文(規定)修正：修正條文(規定)在四條以上，未達全部條文(規定)二分之一者，書明「○○○○部分條文修正草案」或「○○○○部分規定修正草案」。 <input type="checkbox"/> (3) 少數條文(規定)修正：修正條文(規定)在三條(點)以下者，書明「○○○辦法(要點)第○○條(點)修正草案」或「○○○辦法(要點)第○○條(點)、第○○條(點)、第○○條(點)修正草案」。 <input type="checkbox"/> 2. 第一條(點)已說明本法規之依據與立法意旨(依體例一至體例八)。 <input type="checkbox"/> 3. 於修正草案內之 <u>修正文字加劃底線</u> ，並使用 粗體字 。文字刪除不使用刪除線文字格式表示。 <input type="checkbox"/> 4. 整體條文右上角加註修正情形（以下四擇一，日期、會次先以○標示，會議通過後加註數字）。 <input type="checkbox"/> (1) 新制訂法案：○年○月○日○○會議通過。 <input type="checkbox"/> (2) 修正條文(規定)已達二分之一：○年○月○日○○會議修正。

- (3) 修正條文(規定)已達四條(點)：○年○月○日○○會議修正部分條文(規定)。
- (4) 修正條文(規定)在三條(點)以下：○年○月○日○○會議修正第○條(點)、第○條(點)、第○條(點)。
- 5. 如為需要報部備查之法規，請於備查後加註：○年○月○日○○教育部○字第○號函備查通過。
- 6. 最後條文寫法：「本要點(辦法、注意事項等…)經○○會議通過後實施，修正時亦同」。
- 7. 整體條文左下角加註：本要點(辦法、注意事項等…)權責單位為○○單位，於○年○月○日○○會議通過，由○年○月○日校長核准，○年○月○日公告。
- 8. 其他法制作業重要規定，請參閱「行政院法規委員會(2020)。行政機關法制作業實務。臺北：行政院法規會」(電子檔置於秘書室網頁/檔案下載專區)。

(四) 使用立法慣用語詞

- 1. 法規內容第一次提到之機關(構)或法規名稱冠以全名，第二次以上提及該機關(構)或單位，則以簡稱方式表示之，並列出該簡稱之寫法。
- 2. 條文中如僅有一連接詞時，須用「及」字。
- 3. 條文中如有二個連接詞時，則上用「與」字，下用「及」字，不用「暨」字作為連接詞。
- 4. 引用他處條文，其條次係連續者，則用「至」字代替中間條次，例如「第三條、第四條、第五條」，改為「第三條至第五條」。項、款、目之引用準此。
- 5. 條文中「第x條之規定」字樣，刪除「之」字，改為「第x條規定」，項、款、目準此。

(五) 使用立法慣用標點符號

- 1. 標題不使用標點符號。
- 2. 有「但書」之條文，「但」字上之標點使用句號「。」。
- 3. 「及」字為連接詞時，「及」字上之標點刪除。

(六) 修正草案對照表(新創法規請附逐條說明或逐點說明，依體例一、體例五)

- 1. 作出修正對照表(依體例三、體例七)。
- 2. 對照表標題：
 - (1) 全案修正：修正條文(規定)達全部條文二分之一者，書明「○○○辦法修正草案條文對照表」或「○○○要點修正草案對照表」。
 - (2) 部分條文(規定)修正：修正條文(規定)在四條以上，未達全部條文(規定)二分之一者，書明「○○○部分條文修正草案對照表」或「○○○部分規定修正草案對照表」。
 - (3) 少數條文(規定)修正：修正條文(規定)在三條(點)以下者，書明「○○○辦法第○○條、第○○條第○、○○條修正草案條文對照表」或「○○○要點第○○點、第○○點修正草案對照表」。
- 3. 對照表加劃底線原則：
 - (1) 修正條文(規定)與現行條文(規定)不同部分，請於修正條文(規定)欄劃底線。
 - (2) 現行條文(規定)於修正時部分刪除者，請於現行條文(規定)欄劃底線，不使用刪除線文字格式表示。
 - (3) 整條新增或刪除者，請於說明欄載明「本條(點)新增(刪除)」並劃底線。
 - (4) 整項、款、目新增或刪除者，請於修正條文欄或現行條文欄中新增或刪除之項、款、目部分劃線。
- 4. 說明欄敘明該條(點)修法之理由、目的。

二、提法規會議審議前應完備下列事項(確認並完成後打勾)

(七) 召開相關諮詢會議

- 邀集相關業務單位代表與會並作成會議紀錄。

(八) 簽核提案

1. 簽陳提案 (請檢附以下資料)
- (1) 簽文 (請在說明欄說明本法規的立法意旨, 或主要法規修正處)。
 - (2) 提案單。
 - (3) 修正條文(規定)草案。
 - (4) 修正條文(規定)草案對照表。
 - (5) 現行條文(規定)。
 - (6) 相關諮詢會議紀錄(節錄本)。
 - (7) 會議出席簽到表。
 - (8) 本檢核表。
2. 秘書室會辦
- (1) 法規委員會幹事檢核此法規提案是否符合程序。
 - (2) 法規委員會幹事檢核是否須經法規委員會審議, 若需要則召開法規委員會討論。
3. 校長核定此法規提案後, 按照下列順序檢附以下資料送秘書室列入法規會議程:
- (1) 核定簽文。
 - (2) 提案
 - (3) 修正條文(規定)草案對照表。
 - (4) 修正條文(規定)草案。
 - (5) 現行條文(規定)。
 - (6) 相關諮詢會議紀錄(節錄本)。

三、行政會議與校務會議進行法規討論與通過實施後(確認並完成後打

勾)

(九) 法規討論後之公告

1. 業務單位簽核本案之公告實施 (請檢附以下資料):
- (1) 簽文 (說明段請說明會議討論之重點)。
 - (2) 通過之條文(規定)。
 - (3) 條文(規定)對照表。
 - (4) 附上通過該法規之會議紀錄(節錄本)。
2. 秘書室會辦, 法規委員會幹事檢核此法規與會議紀錄是否一致。
3. 校長核定此法規提案。
4. 公告 (經校長核定後三日內完成作業)
- (1) 業務單位自行公告於各單位網站。
 - (2) 業務單位檢附核定簽文影本、法規電子檔送秘書室公告於「秘書室-法令規章」網頁。