



## 國立臺中教育大學 107 學年度第 1 次行政會議紀錄

時間：107 年 8 月 28 日(星期二)上午 10 時

地點：求真樓 4 樓會議廳(K401)

主席：王校長如哲

記錄：周靜宜

出席人員：如簽到單

### 一、宣布出席人數、會議開始

### 二、主席致詞

- (一) 非常感謝各位主管同仁參加行政會議，近日豪雨不斷造成部分地區災情嚴重，所幸學校位於中部地區未傳出任何的災害，另由於氣候變遷造成環境變化，各位同仁外出應掌握相關資訊，以確保自身的安全。
- (二) 由於學校各單位齊心的努力，使本校獲得金檔獎的肯定，非常感謝總務處及靜宜組長與各位同仁的努力付出，同時教育部也非常重視這個獎項，將列為本校內部績效成果。
- (三) 國立臺灣教育大學系統辦理碩博士生傑出論文頒獎典禮，本校碩博士生表現不凡，獲獎學生人次及獎項為與會學校最多，這是學生努力及教授細心指導的成果，學校與有榮焉。

### 三、報告事項

報告案—教學品質保證機制規劃報告，報請鑒察。

(報告人:洪教務長榮照)

校長裁示:請依據報告內容所規劃期程進行後續相關作業，以校層級及院層級召開品保委員會。

### 四、宣讀及確認106學年度第10次行政會議紀錄

裁示：照案通過；惟有關人事室報告事項中「同仁出國請務必上簽呈」乙節，有關未兼行政教師出國仍須於差勤系統請假，赴大陸地區請依相關規定辦理。

### 五、上次會議決議或指示未辦結事項檢查情形彙整表一案

案由：106學年度歷次行政會議決議或指示未辦結事項檢查情形彙整表一案，敬請鑒察。(報告單位：秘書室)

說明：

一、本次檢查結果，列管案件共4案，業請各承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣如附表。

二、各相關單位所辦案件建議解除列管者計1案，繼續列管者計3案。

擬辦：本案未辦結事項部分，擬請各主管單位繼續積極辦理完竣。

裁示：照案通過。

## 六、各單位業務工作報告

### ■ 教務處—洪教務長榮照報告：

一、今年學校是滿額招生，然因明年起大學考試制度變革，例如學測最多只採計四科，以及時程也有些許異動等，教務處同仁將會密切掌握相關訊息提供各系參考。

二、有些學校為提升學校註冊率而積極主動與新生聯絡，包括頂尖大學，希望本校尚未與新生聯絡的部分系所，也能積極關心新生並鼓勵就讀。

### ■ 學務處—丘學務長周剛報告：

一、教育部 106 學年度學務輔導特色主題計畫，全國有四所學校表現優異獲獎，本校為其中之一，感謝全校所有師生的努力。

二、學務處為因應 823 水災於今早召開會議，關懷本校學生是否需要學校協助，另相關具體作為將於後續公告，並請系主任及導師轉達有需要學生，提供支援。

### ■ 總務處—胡總務長豐榮報告：

一、首先非常感謝校長、副校長及各位主管的全力協助幫忙，在周組長精心策劃下，本校獲得金檔獎這份殊榮與肯定，這個獎項將為今年度校務評鑑挹注加分列為本校特色，本獎項預定 9 月 12 日將由行政院賴清德院長親臨國家圖書館頒獎，感謝副校長帶領團隊前往授獎。

二、有關公文時效及逾期辦理情形，未來於文書組發送稽催表前仍未結案或申請展延者，將提報至行政會議書面資料。

三、有關公文申請展延辦理期限或先存後辦之公文，仍請各單位主管審慎審核其展延之必要性，並追蹤先存後辦之公文時效，以確實督導及掌握公文辦理時效，避免延宕公文。

四、依檔案法規定，各機關處理公務或因公務而產生之各類紀錄資料及其附件，包括各機關所持有或保管之文書、圖片、紀錄、照片、錄影（音）、微縮片、電腦處理資料等，可供聽、讀、閱覽或藉助科技得以閱覽或理解之文書或物品，均應歸檔妥為保存。

◎校長裁示：辦理公文績效列入年終考績，請主秘督導相關單位研議獎勵考核措施。

■ **國際及兩岸事務暨研究發展處—朱處長海成報告：**

一、僑生及港澳生相關業務

辦理 107 學年度學士班「聯合分發」事宜，截至 8 月 7 日放榜人數共 52 人（學士班 46 人、碩士班 5 人、博士班 1 人）。

二、交換生相關業務

（一）107 學年度第 1 學期至本校之交換生人數，共計 60 人，並規劃接機事宜。

（二）本校學生申請 107 學年度第 1 學期至境外姊妹校交換，含日本 3 人、捷克 2 人、荷蘭 2 人、法國 1 人、韓國 2 人及大陸 1 人。另英語系 2 名、國企系 1 名，共 3 名赴美國 University of Indianapolis 進行姊妹校雙聯學制。在此特別感謝國際事務組黃組長還有相關同仁及英語系、國企系的支持，讓雙聯學制可以落實

■ **校務中心—林中心主任欣怡報告：**

針對高教深耕計畫的執行率，主冊總額經費為新台幣 3,875 萬，第二期原訂至 7 月底前應達到主冊總額 30%，惟截至 8 月 20 日實支率為 19.49%，動支率納入一萬元以下達到 24.42%，本中心於 8 月 13 日召開執行成效檢討會議，經會議檢討後主要係因工程、系統及設備等需較長的時程，始能辦理驗收，另部分方案執行須於開學後辦理，第三期款預定於 10 月請撥，實支金額應達到主冊計畫 70% 約為 2,170 萬，全案預定於 12 月中下旬結案，請各方案執行單位務必幫忙如期完成。

◎校長裁示：有關高教深耕計畫執行率偏低乙節，請進一步瞭解原因。另針對五年計畫架構之第二年計畫，請於適當時間提前規劃。

■ **人事室—周主任均育報告：**

一、有關行政院暨所屬機關（構）檢討運用勞動派遣實施計畫，主要重點是檢討原運用勞動派遣辦理之業務性質，屬須機關指揮監督者，改為自僱臨時人員或其他人力運用方式。

二、各單位請勿派工讀生出差及超時工作，尤其是女性夜間工作勿超過 10 時，依據勞基法第 49 條女性從晚上 10 時至翌日 6 時是不能工作，除非經過勞資雙方協議同意，各單位若有此需求，請於 9 月份勞資會議提案。

三、公務人員依規定必須於 9 月 7 日前完成選修及必修各 10 小時終身學習時數。

四、教育部人事處擴大處務會議將於今日下午假本校行政樓二樓會議室辦理，感謝校長、秘書室校史館導覽及親善大使全力支援。

■ **主計室—許主任秀鳳報告：**

本校 108 年度預算書已於上週完成編列陳送，目前行政院彙送立法院審議中，由於教育部基本需求額度補助款包括玉山計畫教授、學術研究加給均提高 10%，另外兼任老師鐘點費也會因應調整，共計增加約 473 萬 4 仟元，因此 108 年度可分配經費相對減少，希望各位師長能夠體諒。

■ **秘書室—王主任秘書玲玲報告：**

一、校務評鑑報告書感謝大家的協助業已修訂完成，將依時程提報至高教評鑑中心，預定於 9 月將啟動相關的宣導及佈置，屆時請各單位協助配合。

二、為促進行政單位橫向溝通並協助各單位業務有效的推動，秘書室預定於 9 月下旬辦理行政人員業務交流會議，請各位師長予以支持。

■ **理學院王院長曉璿報告：**

一、有關「教學品質保證機制規劃報告」之簡報及教學品保實施要點草案，校級教學品保委員會負責項目是檢核重點及作業時程，院級教學品保委員會負責是各系核心指標及後續改善規劃追蹤改進事項，為確保執行順利，建議法規面之期程應先擬定並作調整，經法規審查通過後，俾利各系運作時能有依循之標準。

二、另執行面涉及行政教師與兼任助理人事費等經費亦應先確定。

◎**洪教務長榮照回應：**有關教學品保目前規劃校級有三個面向，院及系可自行規劃大方向，上位法規將會訂定，目前預訂開學後提報法規會審查，俟通過後再提至本學期第二次行政會議審查，在支持獎勵部分，尚未確認是否有專職行政教師，惟目前各院皆聘任行政支援教師，每學期減授 2 小時鐘點，仍請支援品保業務工作；另兼任助理之經費，目前規劃爭取高教深耕計畫經費支應，若無法取得這部分的支助，仍請各系搜集以往資料，依據系上特色擬定方向協助品保工作執行。

■ **教育學系任主任慶儀報告：**

本系畢業生參加教師甄選，截至目前為止共錄取 35 名，為歷年最高，今年研究生考上教甄錄取率也提高，表示系上這幾年對研究生的輔導已有具體成效，非常感謝各單位支持教育系辦理的講座及研習活動。

■ **特殊教育學系王主任欣宜報告：**

今年特教教甄上榜人數為 40 人，已經連續兩年在全國所有特教系學校中教甄人數上榜最多，另今年錄取名單中有三分之一為應屆畢業生，非常感謝全校師長對本系學生之指導。

■ **體育學系許主任太彥報告：**

體育系畢業生今年教甄錄取共 21 人次，且本系有三位畢業校友甄選上

助理教授。

■ **美術學系林主任欽賢報告：**

本系康敏嵐教授指導之葉如恩研究生榮獲臺灣教育大學系統第四屆優良博碩士學位論文獎。

■ **國際企業學系、國際經營管理碩士學位學程許主任可達報告：**

前幾週本校有位 IMBA 的蒙古同學，他的妻子來臺灣旅遊不幸發生溺斃意外，非常感謝學校教官即時掌握狀況並協助同學處理相關事宜。

■ **其他各單位之報告資料請參閱會議議程資料**

## 七、提案討論

### 提案一

案由：為訂定本校「個人資料保護委員會設置要點」，提請討論。

說明：

- 一、依據「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」、「教育體系資通安全暨個人資料管理規範」及相關法令法規之要求，申請成立本校「個人資料保護委員會」，以督導各單位落實個人資料保護與管理。
- 二、本案經 107 年 4 月 18 日「個人資料保護管理制度建置案」起始會議決議通過；委員會召集人由副校長擔任，並設置執行秘書一人，由計算機與網路中心中心主任擔任，委員會成員由各單位一級主管擔任。
- 三、檢附「個人資料保護委員會設置要點（草案）」（附件一）、「個人資料保護法施行細則」（附件二）、「教育體系資通安全暨個人資料管理規範」（附件三）及本校「個人資料保護管理制度建置案」起始會議紀錄（附件四）。

決議：請依法規體例修正本要點第一點，修正後通過。

### 提案二

案由：為訂定本校「個人資料保護管理要點」，提請討論。

說明：

- 一、依據「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」、「教育體系資通安全暨個人資料管理規範」及相關法令法規規範之管理要求，訂定本校「個人資料保護管理要點」，使「個人資料保護委員會」依此要點督導各單位落實個人資料保護。
- 二、檢附「個人資料保護管理要點（草案）」及「個人資料保護法」。

決議：請依法規體例修正本要點第一點，修正後通過。

### 提案三

案由：有關修訂本校校務基金進用工作人員(以下簡稱約用人員)工作規則乙案，提請討論。

說明：

- 一、依人事室 107 年 1 月 30 日 1070020076 號簽及教育部同年 3 月 23 日臺教人(一)字第 1070041612 號書函轉勞動部同年 3 月 16 日勞動條 1 字第 1070130436 號函辦理。
- 二、本校臨時(約用)人員工作規則現行條文 50 條，本修正草案合計新增 3 條(第 21 條之 1、第 22 條之 1、第 29 條之 1)，修正 18 條(修正第 5 條、第 7 條、第 9 條、第 10 條、第 12 條、第 14 條、第 15 條、第 16 條、第 18 條、第 21 條、第 22 條、第 27 條、第 28 條、第 29 條、第 32 條、第 39 條、第 44 條及第 50 條)，其新增及修正要點如次：
  - (一)修正第 5 條：刪除新進臨時(約用)人員報到時繳交退伍令影本。
  - (二)修正第 7 條：修正資遣臨時(約用)人員應依就業服務法規定於臨時(約用)人員離職之日 10 天前列冊通報機關全銜。
  - (三)修正第 9 條：修正臨時(約用)人員應分別適用勞基法退休金制度人員之資遣費及適用勞退條例退休人員之資遣費規定。
  - (四)修正第 10 條：依勞基法施行細則第 2 條新增第 5、6、7 款。
  - (五)修正第 12 條：修正臨時(約用)人員不經預告終止勞動契約及其解雇原因，以資明確。
  - (六)修正第 14 條：修正臨時(約用)人員調動規定。
  - (七)修正第 15 條：修正臨時(約用)人員調職移交手續。
  - (八)修正第 16 條：修正臨時(約用)人員工作時間之規定。
  - (九)修正第 18 條：修正本校因天災停止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。停止假期之工資，加倍發給，並應於事後補假休息。
  - (十)修正第 21 條：修正臨時(約用)人員延長工作時間之規定。
  - (十一)新增第 21 條之 1：依勞資會議結論，建議第 19 條之一移至第 21 條之一，新增平日及休息日工作後之補休規定。
  - (十二)修正第 22 條：修正工資計算及發放時間。
  - (十三)新增第 22 條之 1：依勞資會議結論，建議第 21 條移至第五章工資章節，新增臨時(約用)人員訂定「天然災害發生時之工資給付」。

- (十四)修正第 27 條：修正臨時(約用)人員應放假之日得經勞資雙方協商同意後配合本校辦公時間調移之。
- (十五)修正第 28 條：修正臨時(約用)人員請假種類及准假日數規定。
- (十六)修正第 29 條：修正休假日期應由本校與臨時(約用)人員協商排定。
- (十七)新增第 29 條之 1：新增臨時(約用)人員遞延之特別休假實施期限及屆期仍未修畢時工資之發給。
- (十八)修正第 32 條、第 44 條：依本校法規名稱及因應承辦人員變動，酌作文字修正。
- (十九)修正第 39 條：依台中市政府 107 年 1 月 23 日府授勞動字第 1070016247 號函意見，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。
- (二十)修正第 50 條：修正本規則經本校勞資會議、行政會議通過，報請主管機關核備後實施。

三、本案業經本校 107 年 6 月 15 日第一屆第五次勞資會議、同年 7 月 11 日 106 學年度第 9 次法規委員會議決議通過。依法規委員會決議：「一、照案通過。二、請提案單位確認勞資會議紀錄審議通過之行政程序是否會簽會議主席。」

四、本案於 107 年 7 月 19 日後會勞資會議勞方主席在案。

五、檢陳修正草案對照表、修正草案、原工作規則、勞資會議紀錄、法規委員會會議紀錄供參。

**決議：照案通過。**

#### **提案四**

**案由：**有關修訂國立臺中教育大學勞動契約案，提請討論。

**說明：**

- 一、依教育部民國 107 年 5 月 16 日臺教人(二)字第 1070071677 號書函轉行政院人事行政總處 107 年 5 月 11 日總處組字第 1070040695 號函臨時人員勞動契約範本。
- 二、本校勞動契約現行條文 20 條，本修正草案合計修正 4 條(修正三、五、六、七)，其修正要點如次：
  - (一)修正三:依本校勞資會議決議，工資文字修改為薪資，本校與約用人員終止勞動契約時，應即結清薪資。

- (二) 修正五:依本校勞資會議決議，提及勞工文字部分修改為乙方，另延長工作時間之補休假，應於延長工作時間事實結束後1年內補休假完畢。
  - (三) 修正六：特別休假日期之規定依甲方工作規則辦理，本校得視實際需要，依勞動基準法第三十條第二項、第三項及第三十條之一等規定實施彈性工時。
  - (四) 修正七：新增迴避進用之例外規定，校長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親，已於本校擔任臨時人員者，不在此限。」及第二項「前項但書不受迴避進用規定限制之臨時人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，由校長另訂新契約進用之情形。」之規定。
- 三、 本案業經本校107年6月15日第一屆第五次勞資會議、同年7月11日106學年度第9次法規委員會議決議通過。依法規委員會決議：「修正後通過，建議修正部分：一、有關本校勞動契約書內容之休假日與休息日等用詞應依照勞基法規範之文字敘述。二、新增第五點第(三)款例假日及休假日工資計算是否審酌校方財務及各單位業務特殊或季節性需求而訂，請再審酌。三、因業務需求於例假日及休息日加班是否優先依變形工時調整辦理，如有困難始依第五點第(三)款辦理，此原則是否納入合約，請審酌。」有關本校勞動契約書內容依照勞基法規範之文字敘述，改為休息日，另刪除第五點第(三)款例假日及休假日工資計算之規定。
- 四、 本案於107年7月19日後會勞資會議勞方主席在案。
- 五、 檢陳修正草案對照表、修正草案、原勞動契約、勞資會議決議及法規委員會會議紀錄供參。

**決議:照案通過。**

## **八、臨時動議**

無

## **九、散會(中午 11 時 38 分)**