

敬請攜帶出席

國立臺中教育大學

109 學年度第 1 次法規委員會會議議程



日期：109 年 8 月 18 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 109 學年度第 1 次法規委員會會議議程

開會時間：109 年 8 月 18 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：江立琦

出席者：如簽到名冊

壹、主席致詞：

貳、討論事項

案由一：有關新訂「國立臺中教育大學校務研究諮詢委員會設置要點」草案，提請討論。
(提案單位：校務中心)

說明：

- 一、依據校務中心設置要點第四點規定辦理，並參考國內部分大學校務研究諮詢委員會設法規，擬定「國立臺中教育大學校務研究諮詢委員會設置要點」草案。
- 二、本要點草案要點說明詳如逐點說明表。
- 三、檢附國立臺中教育大學校務研究諮詢委員會設置要點草案(附件一，P. 4)、要點草案逐點說明表(附件二，P. 5)以及國立臺中教育大學校務中心設置要點(附件三，P. 6)各乙份供參。

決議：

案由二：有關「國立臺中教育大學節約能源四省管理要點」修正草案，提請討論。
(提案單位：總務處營繕組)

說明：

- 一、依據 109 年 6 月 30 日 108 學年度第 2 次節約能源四省推動小組委員會會議決議辦理。
- 二、據行政院 109 年 1 月 3 日院臺經字第 1080039563 號函核定，「政府機關及學校用電效率管理計畫」及第一屆第十三次勞資會議，修正重點如下：
 - (一)爰配合修訂本要點名稱，以符合執行現況及配合計畫名稱刪除「四省」文字。
 - (二)第一條刪除四省文字。

- (三)第三條修正第一款及第二款業務權責重覆，予以整併。
- (四)第七條第四款修正節約能源字眼。
- (五)第十一條第一項第一款及第二款修正冷氣供電時間。
- (六)第十二條第二款修正 LED 燈具。
- (七)第十三條第三款刪除寒暑假電梯管理之規定。
- (八)第十五條第五款刪除利用電力電價優惠方案等字眼。
- (九)第二十四條修正由節能巡檢人員不定期到各單位檢查，如發現下列情形，通知該單位改善。
- (十)第二十五、二十六條修正巡檢人員字眼。

三、本要點經法規委員會會議修正通過後，續提行政會議討論。

四、檢附修正草案(附件四，P. 7 - P. 13)、修正要點草案對照表(附件五，P. 14 - P. 18)、現行規定(附件六，P. 19 - P. 25)、108 學年度第 2 次節約能源四省推動小組委員會會議紀錄(附件七，P. 26)、第一屆第十三次勞資會議會議紀錄(附件八，P. 27 - P. 28)各乙份。

決 議：

案由三：有關修正本校法制作業檢核表，提請討論。 (提案單位：秘書室)

說 明：

- 一、依據本校 109 年 6 月 6 日 108 學年度第 7 次法規委員會附帶決議辦理。
- 二、為加強法規周延性，修正本校法制作業檢核表(附件九，P. 29-P. 31)，並明訂本校法規訂定修正體例與範例，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。
- 三、法規訂定修正體例與範例區分如下：
 - (一)法規體例：
 - 1. 訂定法規(法規名稱為規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、準則)。
 - (1)法規草案條文逐條說明之體例一(P. 32)與範例一(P. 33)。
 - (2)訂定法規草案全文之體例二(P. 36)與範例二(P. 37)。
 - 2. 修正法規(法規名稱為規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、準則)。
 - (1)法規修正草案條文對照表之體例三(P. 39)與範例三(P. 40)。
 - (2)法規修正草案全文之體例四(P. 42)與範例四(P. 43)。

(二)行政規則體例：

1. 訂定行政規則(名稱為方案、注意事項、規定、須知、要點、基準、程序等)。

(1)行政規則草案逐點說明之體例五(P. 45)與範例五(P. 46)。

(2)訂定行政規則草案全文之體例六(P. 47)與範例六(P. 48)。

2. 修正行政規則(名稱為方案、注意事項、規定、須知、要點、基準、程序等)。

(1)行政規則修正草案對照表之體例七(P. 49)與範例七(P. 50)。

(2)行政規則修正草案全文之體例八(P. 52)與範例八(P. 53)。

四、本案經法規委員會議修正通過後，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。

五、檢附國立臺中教育大學法制作業檢核表(含法規訂定修正體例與範例)(附件九，P. 29 - P. 31)、本校 109 年 6 月 6 日 108 學年度第 7 次法規委員會會議紀錄(附件十，P. 56 - P. 57)供參。

決 議：

參、臨時動議：

肆、散會：

國立臺中教育大學校務研究諮詢委員會設置要點草案

○年○月○日○學年度第○次○○會議通過

- 一、本校為有效推動校務研究相關事務，特依據本校校務中心設置要點第四點，設立國立臺中教育大學校務研究諮詢委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會之任務如下：
 - (一) 協調各行政單位、院系所及研究中心提供與蒐集相關資料，以推動校務研究發展。
 - (二) 提供本校校務研究議題發展方向。
 - (三) 彙整校務研究建議，提供校務決策參考。
 - (四) 審議校務研究分析結果與成效報告。
 - (五) 指導校務資料庫之統整運用與管理。
 - (六) 其他與校務研究有關等事項。
- 三、本委員會置委員十一至十三人，由校長擔任召集人，成員如下：
 - (一) 當然委員：校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、校務中心中心主任及各學院院長。
 - (二) 遴聘委員：依實際需要由校務中心推薦校內外校務研究專家學者，簽請校長核定後遴聘之。
- 四、本委員會委員任期一年，期滿得續聘。當然委員聘期間職務異動時，由接任人員續任。本委員會委員為無給職，惟校外委員得依據相關規定支給出席費及交通費。
- 五、本委員會每學期至少召開會議一次，並得依校務研究推動之需要召開臨時會議，開會時得邀請有關人員列席。
- 六、本會議決議之重要事項，提供學校循行政程序落實執行。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為校務中心，於○年○月○日○○會議通過，由○年○月○日校長核准，○年○月○日公告。

國立臺中教育大學校務研究諮詢委員會設置要點草案逐點說明表

規定	說明
一、本校為有效推動校務研究相關事務，特依據本校校務中心設置要點第四點，設立國立臺中教育大學校務研究諮詢委員會（以下簡稱本委員會）。	明定本要點訂定之目的
二、本委員會之任務如下： （一）協調各行政單位、院系所及研究中心提供與蒐集相關資料，以推動校務研究發展。 （二）提供本校校務研究議題發展方向。 （三）彙整校務研究建議，提供校務決策參考。 （四）審議校務研究分析結果與成效報告。 （五）指導校務資料庫之統整運用與管理。 （六）其他與校務研究有關等事項。	訂定之任務
三、本委員會置委員十一至十三人，由校長擔任召集人，成員如下： （一）當然委員：校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、校務中心中心主任及各學院院長。 （二）遴聘委員：依實際需要由校務中心推薦校內外校務研究專家學者，簽請校長核定後遴聘之。	本要點委員會之成員身分
四、本委員會委員任期一年，期滿得續聘。當然委員聘期間職務異動時，由接任人員續任。本委員會委員為無給職，惟校外委員得依據相關規定支給出席費及交通費。	委員之任期
五、本委員會每學期至少召開會議一次，並得依校務研究推動之需要召開臨時會議，開會時得邀請有關人員列席。	本要點會議召開之規定
六、本會議決議之重要事項，提供學校循行政程序落實執行。	明訂決議之重要事項，供學校循行政程序落實執行。
七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	本要點訂定及修正程序

國立臺中教育大學校務中心設置要點

104年6月9日103學年度第10次行政會議通過

106年5月16日105學年度第7次行政會議修正第三點

107年4月17日106學年度第7次行政會議修正

108年3月5日107學年度第6次行政會議修正

一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為提升校務專業管理能力，有效推動校務研究，特設置「國立臺中教育大學校務中心」（以下簡稱本中心），並訂定校務中心設置要點（以下簡稱本要點）。

二、本中心業務職掌如下：

- (一) 彙整校務研究建議，提供校務決策參考。
- (二) 從事校務資料倉儲管理及運用，推動以實證為本校務決策。
- (三) 進行校務重要議題分析，整合校務資源規劃效能。
- (四) 辦理校級大型專案計畫管考業務。
- (五) 其他與校務決策分析相關之業務事項。

三、本中心置中心主任一人，由副校長兼任或由校長聘請專任教授兼任，綜理本中心業務。下設專案管理組及議題分析組。各組置組長一人，由本中心主任推派助理教授以上之教學或研究人員，簽奉校長核定後兼任之，聘期一年，得連續聘任。

各組依業務分工如下：

- (一) 專案管理組：大型專案計畫管考、專案成果彙整、校務議題研習、學術研討交流、校務資訊公開。
- (二) 議題分析組：校務資料倉儲系統建置、數據資料盤點串接、校務數據探勘分析、議題需求評估、校務規劃策略評估。

四、本中心得視實際需要設置諮詢委員會，由中心推薦校內外校務研究專家學者若干人，簽請校長核定後遴聘之。

五、本中心運作所需人力，得以專案計畫經費支應為原則。

六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為校務中心，

108年3月5日107學年度第6次行政會議通過，

108年3月22日由校長核准，108年3月25日公告。

國立臺中教育大學節約能源管理要點(修正草案)

中華民國 101 年 7 月 17 日 100 學年度第 20 次行政會議通過
中華民國 104 年 6 月 9 日 103 學年度第 10 次行政會議修正部分條文
中華民國〇年〇月〇日〇學年度第〇〇次行政會議修正

壹、總則

- 一、 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為兼顧社會、經濟、生態、環境及校園永續發展之目標下，推動合理利用能資源、降低能資源消耗，有效提高能源效率及經濟效益，杜絕不必要之浪費，並建立師生節約能源愛物惜福之觀念，以達到節約能源教育的目的，特訂定國立臺中教育大學節約能源管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 在本校所屬之所有教學、行政單位暨能源設備使用個人均適用本要點。
- 三、 本校為節約能源設置節約能源推動組織、人員及各級主管權責如下：

(一)節約能源**推動小組**：

1. 節約能源目標與計畫之審議。
2. 督導學校節約能源之執行事項。
3. 考核節約能源成效。
4. 擬訂、規劃、**推動**學校節約能源之執行事項。
5. 其他有關節約能源事項之審議。

(二)總務處：

1. 電力及用水輸送管理和內部計量監控設備的安裝維護。
2. 能資源消耗的統計、報表及能資源使用進行紀錄及分析。
3. 各項設備節能規劃、汰換及保養維護事項。
4. 節約能源業務推動及教育宣導。
5. 能資源環境安全及環境衛生巡查。

(三)學務處：

1. 學生及學生社團之節約能源業務推動及教育宣導。
2. 協助學生宿舍各項設備節能規劃、汰換及保養維護事項。

(四)教務處：能資源環境教育課程之規劃及開設。

(五)各教學及行政單位主管：指揮、督導及推動該系所及單位所屬執行節約能源管理業務。

(六)教職員工生：執行本校節約能源管理相關事項。

貳、整體性作法

- 四、 建立分層管理制度，考核各執行單位節約能源計畫之擬定、執行與成效檢討。
- 五、 定期檢討內部各單位責任區域及整體節約用電、用水、用油及用紙之目標達成情形，並追蹤、分析差異原因及擬定改善對策。

用水量、油量及用紙量應與前一年度同期作比較，除特殊理由外，應保持負成長。

- 六、洽專業顧問公司（如節能技術服務業、工程顧問業等）進行節能診斷，瞭解其節能潛力，並依診斷建議確實編列預算執行改善。
- 七、將節約能源列為經常性辦理業務，推行方式如下：
 - （一）利用內部各種集會場合或活動中宣導節約能源觀念及作法；並派員參加節約能源相關研討（習）會。
 - （二）培訓節能減碳種子人員，以協助規劃及執行本校各項節能減碳相關工作。
 - （三）對於節能減碳優良案例，可辦理觀摩或表揚等活動。
 - （四）張貼節約能源標語或提醒標示。
 - （五）其他。
- 八、定期進行設備系統維護檢查；評估購置高效率設備汰換已屆臨使用年限設備之節能減碳效益，並確實編列預算執行汰舊換新。
優先採購符合節能標章、環保標章或省水標章之用電、用水設備、器具及其他事務性產品。
- 九、新建、增建、改建或修建之建築工程，應採用綠建築之規劃設計，將節約能源列入考量，並優先設置太陽光電發電設備。

參、節約用電

十、非學校財產設備或非公務用電器，不供電。

十一、冷氣空調管控

（一）冷氣空調系統溫度設定以攝氏二十六度至二十八度為宜，各類空間冷氣空調使用管控機制如下：

1. 辦公場所

時間	冷氣空調使用管控機制
每年四至十一月	<ol style="list-style-type: none">1. 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午<u>九時</u>以後方可開啟冷氣空調系統（<u>頂樓可提早於上午八時後開啟</u>）。2. 中午十二時十分至十二時四十分原則不開啟冷氣空調系統。3. <u>十七時</u>關閉冷氣空調系統。4. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配合本校行事曆）原則不開啟冷氣空調系統。
暑假共同 暑休日輪 值上班期 間	<ol style="list-style-type: none">1. 各教學及行政單位合署辦公之空間<ol style="list-style-type: none">(1) 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午九時以後方可開啟冷氣空調系統。(2) 中午十二時十分至十二時四十分原則不開啟冷氣空調系統。(3) 十六時三十分關閉冷氣空調系統。2. 輪值上班期間，盡可能避免1人上班使用全辦公室照明及冷氣空調設備。
每年十二	原則不開啟冷氣空調系統

月至次年 三月	
------------	--

2. 教學場所

時間	冷氣空調使用管控機制
每年四至十一月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教室冷氣、風扇及照明電源隨排定課表供電，非上課教學使用，原則不予供電。 2. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日(配合本校行事曆) 原則不予供電。
每年十二月至次年三月	冷氣空調系統原則不予供電。

3. 教師研究室、研究生研究室及其他研究空間

時間	冷氣空調使用管控機制
每年四至十一月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午九點以後方可開啟冷氣空調系統(頂樓可提早於上午八時後開啟)。 2. 二十二時關閉冷氣空調系統，其間十二時及十八時各停機五分鐘。 3. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日(配合本校行事曆) 十七時關閉冷氣空調系統。
每年十二月至次年三月	原則不開啟冷氣空調系統

4. 學生社團

時間	冷氣空調使用管控機制
每年四至十一月	<ol style="list-style-type: none"> 1. 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午十時後且從事社團活動人數達三人以上，方可開啟冷氣空調系統。 2. 中午十二時至十三時三十分原則不開啟冷氣空調系統。 3. 二十二時關閉冷氣空調系統。 4. 暑假期間每週五、六、日原則不開啟冷氣空調系統。
每年十二月至次年三月	原則不開啟冷氣空調系統

5. 臨時性業務需求者，應填寫使用申請單簽陳總務長核定。

6. 特殊需求經簽奉校長核可者，不在此限。

(二) 使用冷氣空調設備應關妥門窗避免冷氣外洩，但為保持空氣新鮮可在下課時間將窗戶打開，以便換氣。

(三) 配合電扇使用可使室內空氣加速循環、冷氣分佈均勻，可不須降低溫度設定而達到較佳的冷房效果。

(四) 冷氣使用期間各單位應每月清洗一次窗、箱型冷氣機及中央空調系統之空氣過濾網、每季清洗中央空調系統之冷卻水塔，並做成記錄(空氣過濾網太髒，容易造成電力浪費及室內空氣品質不佳)。

(五) 每半年請維護廠商或保養人員檢視中央空調主機之冷媒量。若冷媒不足應即

填充，以保持中央空調主機效率。

- (六)各單位新購空調設備採用當年度公布之高能源效率之窗型冷氣機、箱型冷氣機、中央空調冰水主機(綠色採購)，新購冷氣機設定調溫不得低於攝氏二十六度。
- (七)如教室、辦公室有日曬情形，應使用百葉窗或窗簾，以減少太陽輻射熱進入室內，降低冷氣用電量。
- (八)冷氣停用前先關掉壓縮機(由冷氣改為送風或調高溫度設定)，以節省空調用電。
- (九)大辦公室內避免一人加班使用空調冷氣及全部照明。
- (十)教室區非上課時間，原則不開放少數人使用教室；為達能源使用最佳效益，應優先利用如：圖書館或其他已提供照明及空調之公共區域為宜。
- (十一)宣導宿舍寢室及公用空間，請住宿人員節約用電，不可使用耗電器具(如電鍋、分接兩個以上之插座、電磁爐與其他非原設插座無法負荷之電器等)。
- (十二)飲水機及開飲機應裝設定時控制器或手動控制使用時間。
- (十三)新設或增修電腦機房，建議採用冷熱通道氣流模式，以降低冷熱空氣混合比例，減少空調用電。
- (十四)若用電量未能有效改善，將適時依單位之特性，再予調高空調冷氣溫度。
- (十五)建置按課表供電之系統，有課時供電，無課時不供電，杜絕電能浪費。
- (十六)中央空調系統裝設節能數位電表，在本校用電超出契約容量時，調整中央空調系統冷氣供給，改為送風，以達卸載功能。

十二、 照明系統

- (一)採用省電、高效率照明燈具。
- (二)日光燈改用**LED燈具**。
- (三)燈具保管維護方面，各辦公室應定期派員清洗更換燈罩，以維持應有的亮度。
- (四)日光燈管兩端變黑，使用單位應申請更換，以維持燈具效率。採取各管理單位分區管理責任制度，各經管之區域如下課、下班後應負責關閉不需使用之電燈，隨手關燈是最好的節約用電方法。
- (五)教學空間之非經常使用之照明場所、如廁所及地下停車場等，分別使用自動點滅器及時間電驛管控該場所照明燈具。
- (六)出口指示燈、避難方向指示燈、消防指示燈等，全面採用省電LED 應用產品。
- (七)中午休息時間，關閉不必要之基礎照明；如有不足，應以局部照明為宜。
- (八)在無安全顧慮下，為節約能源寒暑假期間校園景觀、走廊、通道等之照明燈具，得視狀況實施管制。
- (九)合理燈具配置，維持燈具照明效率，宣導照明使用自然採光方式(如窗戶邊

採用百葉窗簾或窗戶粘貼具較好透光性之隔熱紙)。

十三、 電梯管控

- (一)推行步行運動，三樓以下，以不搭乘電梯為原則。
- (二)電梯新設或汰換時，應採用變頻式省電型電梯。
- (三)電梯內照明及風扇裝置設自動啟停裝置。
- (四)升降設備電梯需每月定期維護保養，以維持升降設備正常運轉，降低耗電損失。

十四、 事務機器

- (一)長時間不使用(如開會、公出、下班或假日等)之用電器具或設備(如電腦及其螢幕與喇叭、印表機、影印機等)，應關閉主機及周邊設備電源，以減少待機電力之浪費。
- (二)選租(購)機具以綠色採購、省電功能之影(列)印機，可在未使用時，自動進入省電狀態。
- (三)午間休息時間或長時間不用時，關閉影印機等用電設備，減少待機損失。
- (四)影印機背面之排氣孔與牆面最少保持十公分距離，以利散熱。
- (五)複印時須先妥為設定所需之紙張大小及複印份數，以免增加無效的複印，浪費紙張及電力。
- (六)設定節電模式，當停止運作五至十分鐘後，即可自動進入低耗能休眠狀態。

十五、 其他節能措施

- (一)定期檢討合理契約容量，及抑低尖峰用電需量可行性，以減少基本電費支出。
- (二)長時間不使用之電器，應將電源插頭拔下，以節省用電(未拔掉插頭所浪費的待命電力，約佔總耗電量的百分之十至十六)。
- (三)夏季上班時除應以國際禮儀接待外賓外，儘量以輕便服裝為宜。
- (四)各類抽水機設置定時開關，利用夜間離峰用電時間運轉。
- (五)裝置節能自動監控系統，節能監控系統可依學校用電量計算，用電超過契約時，節能監控系統可自動將高用電量(如中央空調、窗型及分離式冷氣)等設備切離，以降低用電量及超約情形發生。
- (六)宣導連續放假及長時間不用電器設備請主動拔起插頭，減少待機耗電損失。

肆、節約用水

十六、 用水管控

- (一)校區各教學大樓廁所使用省水馬桶及省水龍頭產品以節約用水，馬桶沖水請依使用狀況選擇適合的沖水量。
- (二)宣導各科系單位使用之給水設備請節約使用並隨時關閉，若有發現漏水狀況，請通知總務處營繕組修復。
- (三)各類處理過之特殊用水〔如R.O水、軟水等〕應使用於正確的工作或實驗用

- 水上，請勿使用於其他一般用途〔如澆花、洗手、洗物品等〕，以節約能源。
- (四)校園有設室外水龍頭係供澆灌植栽使用，請勿用來清洗車輛。
 - (五)新建或改(擴)建廳舍，應符合「綠建築」標章水資源指標之規格，並優先進行雨水貯蓄利用及生活雜排水回收利用等節水工程措施。
 - (六)缺水期間除優先換裝省水配件及加強檢漏外，並減少植栽澆灌用水。

伍、節約用油

十七、 公務車管控

- (一)教職員工生公出，鼓勵搭乘大眾運輸系統；公務車調派應儘量共乘，減少車輛出勤次數。
- (二)車輛使用時，儘量維持省油行駛時速（如市區依速限行駛、高速公路維持時速八十至九十公里）。
- (三)車輛避免急煞車及急速起動及不必要之載重。
- (四)車輛定期維修保養及檢驗，車輛胎壓維持原廠建議值。
- (五)停車未關閉引擎（怠速）持續時間不得逾三分鐘。
- (六)定期記錄管控公務車輛之用油量。

十八、 宿舍熱水鍋爐燃料管控

- (一)宿舍熱水鍋爐開啟依夏、冬季不同氣溫調整開啟時間。
- (二)暑假與寒假依宿舍人員之減少，將配合停止部分鍋爐之運作。

陸、省紙

十九、 公文及紙張使用，儘量採雙面列印或反面重複利用。

- 二 推動使用公文線上簽核，以減少紙本公文列印；校內公告、開會通知單等優先以電子公佈欄、電子郵件方式通知。

二十一、 校內辦理之各類會議、研討會、集會或活動等，均不可提供紙杯、杯水及包裝飲用水（礦泉水）。

- 二十二、 於開會、研習及活動通知單備註欄加註「響應紙杯減量，請自備環保杯、環保餐具」之提醒用語。

柒、稽查考核

二十三、 各單位應落實本校節約能源具體規範，平時由各單位主管、任課教師（導師）督導落實成效。

二十四、 由節能巡檢人員不定期到各單位檢查，如發現下列情形，通知該單位改善：

- (一)非冷氣空調使用時段，是否確實遵守。

(二)辦公室、教室全員離開後是否確實關閉冷氣空調、照明及其他用電設備電源。

(三)使用空調冷氣是否確實將門窗關妥。

(四)冷氣空調溫度設定是否為攝氏二十六度至二十八度。

(五)廁所及走廊燈是否依時關閉。

二十五、 節能巡檢人員由總務處相關同仁擔任。

二十六、 節能巡檢人員若發現第二十四條所列檢查項目，紀錄缺失一次並通知該單位改善。

二十七、 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為總務處，

於○年○月○日○學年度第○次行政會議通過

由○年○月○日

校長核准，○年○月○日公告

國立臺中教育大學節約能源四省管理要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
國立臺中教育大學節約能源管理要點	國立臺中教育大學節約能源 <u>四省</u> 管理要點	文字刪除。
<p>一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為兼顧社會、經濟、生態、環境及校園永續發展之目標下，推動合理利用能資源、降低能資源消耗，有效提高能源效率及經濟效益，杜絕不必要之浪費，並建立師生節約能源愛物惜福之觀念，以達到節約能源教育的目的，特訂定國立臺中教育大學節約能源管理要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為兼顧社會、經濟、生態、環境及校園永續發展之目標下，推動合理利用能資源、降低能資源消耗，有效提高能源效率及經濟效益，杜絕不必要之浪費，並建立師生節約能源愛物惜福之觀念，以達到節約能源教育的目的，特訂定國立臺中教育大學節約能源<u>四省</u>管理要點(以下簡稱本要點)。</p>	文字刪除。
<p>三、本校<u>為</u>節約能源設置節約能源推動組織、人員及各級主管權責如下： (一)節約能源推動小組： 1. 節約能源目標與計畫之審議。 2. 督導學校節約能源之執行事項。 3. 考核節約能源成效。 4. <u>擬訂、規劃、推動</u>學校節約能源之執行事項。 5. 其他有關節約能源事項之審議。</p>	<p>三、本校<u>依政府機關及學校「四省專案計畫(核定本)設置之</u>節約能源推動組織、人員及各級主管權責如下： (一)節約能源<u>四省</u>推動小組<u>委員會</u>： 1. 節約能源<u>四省</u>目標與計畫之審議。 2. 督導學校節約能源<u>四省</u>之執行事項。 3. 考核節約能源<u>四省</u>成效。 4. 其他有關節約能源<u>四省</u>事項之審議。 (二)節約能源四省推動執行工作小組： 1. <u>擬訂節約能源四省目標與計畫。</u> 2. <u>擬訂、規劃、協調</u>學校節約能源四省之執行事項。 3. <u>執行節約能源四省成效查核及檢討。</u> 4. <u>其他有關節約能源四省事項之規劃、督導及推動事宜。</u></p>	<p>1. 文字略作修正。 2. 第一款及第二款業務權責重覆，予以整併。</p>
<p>七、將節約能源列為經常性辦理業務推行方式如下： (一) 利用內部各種集會場合或活動中</p>	<p>七、將節約能源列為經常性辦理業務，推行方式如下： (一) 利用內部各種集會場合或活動中</p>	文字修正

<p>宣導節約能源觀念及作法；並派員參加節約能源相關研討（習）會。</p> <p>(二) 培訓節能減碳種子人員，以協助規劃及執行本校各項節能減碳相關工作。</p> <p>(三) 對於節能減碳優良案例，可辦理觀摩或表揚等活動。</p> <p>(四) 張貼節約能源標語或提醒標示。</p> <p>(五) 其他。</p>	<p>宣導節約能源觀念及作法；並派員參加節約能源相關研討（習）會。</p> <p>(二) 培訓節能減碳種子人員，以協助規劃及執行本校各項節能減碳相關工作。</p> <p>(三) 對於節能減碳優良案例，可辦理觀摩或表揚等活動。</p> <p>(四) 張貼「四省」標語或提醒標示。</p> <p>(五) 其他。</p>									
<p>第十一點 冷氣空調管控</p> <p>(一) 冷氣空調系統溫度設定以攝氏二十六度至二十八度為宜，各類空間冷氣空調使用管控機制如下：</p> <p>1. 辦公場所</p> <table border="1" data-bbox="146 875 671 1496"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>冷氣空調使用管控機制</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>每年四至十一月</td> <td> <p>1. 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午九時以後方可開啟冷氣空調系統（<u>頂樓可提早於上午八時後開啟</u>）。</p> <p>2. 中午十二時十分至十二時四十分原則不開啟冷氣空調系統。</p> <p>3. <u>十七時</u>關閉冷氣空調系統。</p> <p>4. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配合本校行事曆）原則不開啟冷氣空調系統。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	時間	冷氣空調使用管控機制	每年四至十一月	<p>1. 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午九時以後方可開啟冷氣空調系統（<u>頂樓可提早於上午八時後開啟</u>）。</p> <p>2. 中午十二時十分至十二時四十分原則不開啟冷氣空調系統。</p> <p>3. <u>十七時</u>關閉冷氣空調系統。</p> <p>4. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配合本校行事曆）原則不開啟冷氣空調系統。</p>	<p>第十一點 冷氣空調管控</p> <p>(一) 冷氣空調系統溫度設定以攝氏二十六度至二十八度為宜，各類空間冷氣空調使用管控機制如下：</p> <p>1. 辦公場所</p> <table border="1" data-bbox="703 875 1228 1496"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>冷氣空調使用管控機制</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>每年四至十一月</td> <td> <p>1. 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午十時以後方可開啟冷氣空調系統（<u>七至八月可提早於上午九時後開啟</u>）。</p> <p>2. 中午十二時十分至十二時四十分原則不開啟冷氣空調系統。</p> <p>3. <u>十六時三十分</u>關閉冷氣空調系統。</p> <p>4. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配合本校行事曆）原則不開啟冷氣空調系統。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	時間	冷氣空調使用管控機制	每年四至十一月	<p>1. 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午十時以後方可開啟冷氣空調系統（<u>七至八月可提早於上午九時後開啟</u>）。</p> <p>2. 中午十二時十分至十二時四十分原則不開啟冷氣空調系統。</p> <p>3. <u>十六時三十分</u>關閉冷氣空調系統。</p> <p>4. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配合本校行事曆）原則不開啟冷氣空調系統。</p>	<p>1. 依據本校中華民國 109 年 6 月 10 日第一屆第十三次勞資會議中決議：建議總務處研議各延長半小時或 1 小時用電量後，續提本會議討論。</p> <p>2. 辦公場所及教學場所冷氣電源供電時間依執行現況及酌予修正。</p>
時間	冷氣空調使用管控機制									
每年四至十一月	<p>1. 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午九時以後方可開啟冷氣空調系統（<u>頂樓可提早於上午八時後開啟</u>）。</p> <p>2. 中午十二時十分至十二時四十分原則不開啟冷氣空調系統。</p> <p>3. <u>十七時</u>關閉冷氣空調系統。</p> <p>4. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配合本校行事曆）原則不開啟冷氣空調系統。</p>									
時間	冷氣空調使用管控機制									
每年四至十一月	<p>1. 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午十時以後方可開啟冷氣空調系統（<u>七至八月可提早於上午九時後開啟</u>）。</p> <p>2. 中午十二時十分至十二時四十分原則不開啟冷氣空調系統。</p> <p>3. <u>十六時三十分</u>關閉冷氣空調系統。</p> <p>4. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配合本校行事曆）原則不開啟冷氣空調系統。</p>									
<p>2. 教學場所</p> <table border="1" data-bbox="146 1541 671 2036"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>冷氣空調使用管控機制</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>每年四至十一月</td> <td> <p>1. 教室冷氣、風扇及照明電源隨排定課表供電，非上課教學使用，原則不予供電。</p> <p>2. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配合本校行事曆）原則不予供電。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	時間	冷氣空調使用管控機制	每年四至十一月	<p>1. 教室冷氣、風扇及照明電源隨排定課表供電，非上課教學使用，原則不予供電。</p> <p>2. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配合本校行事曆）原則不予供電。</p>	<p>2. 教學場所</p> <table border="1" data-bbox="703 1541 1228 2036"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>冷氣空調使用管控機制</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>每年四至十一月</td> <td> <p>1. <u>大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午九時以後方可開啟冷氣空調系統（七至八月可提早於上午八時後開啟）。</u></p> <p>2. 教室冷氣、風扇及照明電源隨排定課表供電，非上課教學使用，原則不予供電。</p> <p>3. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配</p> </td> </tr> </tbody> </table>	時間	冷氣空調使用管控機制	每年四至十一月	<p>1. <u>大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午九時以後方可開啟冷氣空調系統（七至八月可提早於上午八時後開啟）。</u></p> <p>2. 教室冷氣、風扇及照明電源隨排定課表供電，非上課教學使用，原則不予供電。</p> <p>3. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配</p>	
時間	冷氣空調使用管控機制									
每年四至十一月	<p>1. 教室冷氣、風扇及照明電源隨排定課表供電，非上課教學使用，原則不予供電。</p> <p>2. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配合本校行事曆）原則不予供電。</p>									
時間	冷氣空調使用管控機制									
每年四至十一月	<p>1. <u>大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午九時以後方可開啟冷氣空調系統（七至八月可提早於上午八時後開啟）。</u></p> <p>2. 教室冷氣、風扇及照明電源隨排定課表供電，非上課教學使用，原則不予供電。</p> <p>3. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配</p>									

	合本校行事曆) 原則不予供電。	
<p>十二、照明系統</p> <p>(一)採用省電、高效率照明燈具。</p> <p>(二)日光燈改用LED燈具。</p> <p>(三)燈具保管維護方面，各辦公室應定期派員清洗更換燈罩，以維持應有的亮度。</p> <p>(四)日光燈管兩端變黑，使用單位應申請更換，以維持燈具效率。採取各管理單位分區管理責任制度，各經管之區域如下課、下班後應負責關閉不需使用之電燈，隨手關燈是最好的節約用電方法。</p> <p>(五)教學空間之非經常使用之照明場所、如廁所及地下停車場等，分別使用自動點滅器及時間電驛管控該場所照明燈具。</p> <p>(六)出口指示燈、避難方向指示燈、消防指示燈等，全面採用省電LED 應用產品。</p> <p>(七)中午休息時間，關閉不必要之基礎照明；如有不足，應以局部照明為宜。</p> <p>(八)在無安全顧慮下，為節約能源寒暑假期間校園景觀、走廊、通道等之照明燈具，得視狀況實施管制。</p> <p>(九)合理燈具配置，維持燈具照明效率，宣導照明使用自然採光方式(如窗戶邊採用百葉窗簾或窗戶粘貼具較好透光性之隔熱紙)。</p>	<p>十二、照明系統</p> <p>(一)採用省電、高效率照明燈具。</p> <p>(二)日光燈改用電子式安定器。</p> <p>(三)燈具保管維護方面，各辦公室應定期派員清洗更換燈罩，以維持應有的亮度。</p> <p>(四)日光燈管兩端變黑，使用單位應申請更換，以維持燈具效率。採取各管理單位分區管理責任制度，各經管之區域如下課、下班後應負責關閉不需使用之電燈，隨手關燈是最好的節約用電方法。</p> <p>(五)教學空間之非經常使用之照明場所、如廁所及地下停車場等，分別使用自動點滅器及時間電驛管控該場所照明燈具。</p> <p>(六)出口指示燈、避難方向指示燈、消防指示燈等，全面採用省電LED 應用產品。</p> <p>(七)中午休息時間，關閉不必要之基礎照明；如有不足，應以局部照明為宜。</p> <p>(八)在無安全顧慮下，為節約能源寒暑假期間校園景觀、走廊、通道等之照明燈具，得視狀況實施管制。</p> <p>(九)合理燈具配置，維持燈具照明效率，宣導照明使用自然採光方式(如窗戶邊採用百葉窗簾或窗戶粘貼具較好透光性之隔熱紙)。</p>	文字修正。
<p>十三、電梯管控</p> <p>(一)推行步行運動，三樓以下，以不搭乘電梯為原則。</p> <p>(二)電梯新設或汰換時，應採用變頻式省電型電梯。</p> <p>(三)電梯內照明及風扇裝置設自動啟停</p>	<p>十三、電梯管控</p> <p>(一)推行步行運動，三樓以下，以不搭乘電梯為原則。</p> <p>(二)電梯新設或汰換時，應採用變頻式省電型電梯。</p> <p>(三)寒暑假期間各棟大樓僅留一台電梯</p>	文字刪除。

<p>裝置。</p> <p>(四)升降設備電梯需每月定期維護保養，以維持升降設備正常運轉，降低耗電損失。</p>	<p>開放供上下樓使用，其他電梯視需求開放。</p> <p>(四)電梯內照明及風扇裝置設自動啟停裝置。</p> <p>(五)升降設備電梯需每月定期維護保養，以維持升降設備正常運轉，降低耗電損失。</p>	
<p>十五、其他節能措施</p> <p>(一)定期檢討合理契約容量，及抑低尖峰用電需量可行性，以減少基本電費支出。</p> <p>(二)長時間不使用之電器，應將電源插頭拔下，以節省用電(未拔掉插頭所浪費的待命電力，約佔總耗電量的百分之十至十六)。</p> <p>(三)夏季上班時除應以國際禮儀接待外賓外，儘量以輕便服裝為宜。</p> <p>(四)各類抽水機設置定時開關，利用夜間離峰用電時間運轉。</p> <p>(五)裝置節能自動監控系統，節能監控系統可依學校用電量計算，用電超過契約時，節能監控系統可自動將高用電量(如中央空調、窗型及分離式冷氣)等設備切離，以降低用電量及超約情形發生。</p> <p>(六)宣導連續放假及長時間不用電器設備請主動拔起插頭，減少待機耗電損失。</p>	<p>十五、其他節能措施</p> <p>(一)定期檢討合理契約容量，及抑低尖峰用電需量可行性，以減少基本電費支出。</p> <p>(二)長時間不使用之電器，應將電源插頭拔下，以節省用電(未拔掉插頭所浪費的待命電力，約佔總耗電量的百分之十至十六)。</p> <p>(三)夏季上班時除應以國際禮儀接待外賓外，儘量以輕便服裝為宜。</p> <p>(四)各類抽水機設置定時開關，利用夜間離峰用電時間運轉。</p> <p>(五)<u>利用台電各種可停電力電價優惠方案申請可停電力，可減低學校基本電費支出。</u></p> <p>(六)裝置節能自動監控系統，節能監控系統可依學校用電量計算，用電超過契約時，節能監控系統可自動將高用電量(如中央空調、窗型及分離式冷氣)等設備切離，以降低用電量及超約情形發生。</p> <p>(七)宣導連續放假及長時間不用電器設備請主動拔起插頭，減少待機耗電損失。</p>	<p>文字刪除。</p>
<p>二十四、由節能巡檢人員不定期到各單位檢查，如發現下列情形，通知該單位改善：</p> <p>(一)非冷氣空調使用時段，是否確實遵守。</p>	<p>二十四、由節能稽查小組不定期到各單位檢查，檢查重點為：</p> <p>(一)非冷氣空調使用時段，是否確實遵守。</p> <p>(二)辦公室、教室全員離開後是否確實</p>	<p>文字略作修正。</p>

17

<p>(二)辦公室、教室全員離開後是否確實關閉冷氣空調、照明及其他用電設備電源。</p> <p>(三)使用空調冷氣是否確實將門窗關妥。</p> <p>(四)冷氣空調溫度設定是否為攝氏二十六度至二十八度。</p> <p>(五)廁所及走廊燈是否依時關閉。</p>	<p>關閉冷氣空調、照明及其他用電設備電源。</p> <p>(三)使用空調冷氣是否確實將門窗關妥。</p> <p>(四)冷氣空調溫度設定是否為攝氏二十六度至二十八度。</p> <p>(五)廁所及走廊燈是否依時關閉。</p>	
<p>二十五、節能<u>巡檢人員</u>由總務處相關同仁擔任。</p>	<p>二十五、節能<u>稽查小組</u>由總務處相關同仁擔任。</p>	<p>酌作文字調整。</p>
<p>二十六、節能<u>巡檢人員</u>若發現第二十四條所列檢查項目，紀錄缺失一次並通知該單位改善。</p>	<p>二十六、節能<u>稽查小組</u>若發現第二十四條所列檢查項目，紀錄缺失一次並通知該單位改善。</p>	<p>酌作文字調整。</p>

國立臺中教育大學節約能源四省管理要點(現行法規)

中華民國 101 年 7 月 17 日 100 學年度第 20 次行政會議通過
中華民國 104 年 6 月 9 日 103 學年度第 10 次行政會議修正部分條文

壹、總則

- 一、 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為兼顧社會、經濟、生態、環境及校園永續發展之目標下，推動合理利用能資源、降低能資源消耗，有效提高能源效率及經濟效益，杜絕不必要之浪費，並建立師生節約能源愛物惜福之觀念，以達到節約能源教育的目的，特訂定國立臺中教育大學節約能源四省管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 在本校所屬之所有教學、行政單位暨能源設備使用個人均適用本要點。
- 三、 本校依政府機關及學校「四省專案」計畫(核定本)設置之節約能源推動組織、人員及各級主管權責如下：
 - (一)節約能源四省推動小組委員會：
 1. 節約能源四省目標與計畫之審議。
 2. 督導學校節約能源四省之執行事項。
 3. 考核節約能源四省成效。
 4. 其他有關節約能源四省事項之審議。
 - (二)節約能源四省推動執行工作小組：
 1. 擬訂節約能源四省目標與計畫。
 2. 擬訂、規劃、協調學校節約能源四省之執行事項。
 3. 執行節約能源四省成效查核及檢討。
 4. 其他有關節約能源四省事項之規劃、督導及推動事宜。
 - (三)總務處：
 1. 電力及用水輸送管理和內部計量監控設備的安裝維護。
 2. 能資源消耗的統計、報表及能資源使用進行紀錄及分析。
 3. 各項設備節能規劃、汰換及保養維護事項。
 4. 節約能源四省業務推動及教育宣導。
 5. 能資源環境安全及環境衛生巡查。
 - (四)學務處：
 1. 學生及學生社團之節約能源業務推動及教育宣導。
 2. 協助學生宿舍各項設備節能規劃、汰換及保養維護事項。
 - (五)教務處：能資源環境教育課程之規劃及開設。
 - (六)各教學及行政單位主管：指揮、督導及推動該系所及單位所屬執行節約能源管理業務。
 - (七)教職員工生：遵守本校節約能源管理相關事項。

貳、整體性作法

- 四、 建立分層管理制度，考核各執行單位節約能資源計畫之擬定、執行與成效檢討。
- 五、 定期檢討內部各單位責任區域及整體節約用電、用水、用油及用紙之目標達成情形，並追蹤、分析差異原因及擬定改善對策。
用水量、用油量及用紙量應與前一年度同期作比較，除特殊理由外，應保持負成長。
- 六、 洽專業顧問公司（如節能技術服務業、工程顧問業等）進行節能診斷，瞭解其節能潛力，並依診斷建議確實編列預算執行改善。
- 七、 將節約能源列為經常性辦理業務，推行方式如下：
（一）利用內部各種集會場合或活動中宣導節約能源觀念及作法；並派員參加節約能源相關研討（習）會。
（二）培訓節能減碳種子人員，以協助規劃及執行本校各項節能減碳相關工作。
（三）對於節能減碳優良案例，可辦理觀摩或表揚等活動。
（四）張貼「四省」標語或提醒標示。
（五）其他。
- 八、 定期進行設備系統維護檢查；評估購置高效率設備汰換已屆臨使用年限設備之節能減碳效益，並確實編列預算執行汰舊換新。
優先採購符合節能標章、環保標章或省水標章之用電、用水設備、器具及其他事務性產品。
- 九、 新建、增建、改建或修建之建築工程，應採用綠建築之規劃設計，將節約能源列入考量，並優先設置太陽光電發電設備。

參、節約用電

十、 非學校財產設備或非公務用電器，不供電。

十一、 冷氣空調管控

（一）冷氣空調系統溫度設定以攝氏二十六度至二十八度為宜，各類空間冷氣空調使用管控機制如下：

1. 辦公場所

時間	冷氣空調使用管控機制
每年四至十一月	1. 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午十時以後方可開啟冷氣空調系統（七至八月可提早於上午九時後開啟）。 2. 中午十二時十分至十二時四十分原則不開啟冷氣空調系統。 3. 十六時三十分關閉冷氣空調系統。 4. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配合本校行事曆）原則不開啟冷氣空調系統。
暑假共同暑休日輪值上班期間	1. 各教學及行政單位合署辦公之空間 (1) 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午九時以後方可開啟冷氣空調系統。 (2) 中午十二時十分至十二時四十分原則不開啟冷氣空

	調系統。 (3)十六時三十分關閉冷氣空調系統。 2. 輪值上班期間，盡可能避免1人上班使用全辦公室照明及冷氣空調設備。
每年十二月至次年三月	原則不開啟冷氣空調系統

2. 教學場所

時間	冷氣空調使用管控機制
每年四至十一月	1. 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午九時以後方可開啟冷氣空調系統（七至八月可提早於上午八時後開啟）。 2. 教室冷氣、風扇及照明電源隨排定課表供電，非上課教學使用，原則不予供電。 3. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配合本校行事曆）原則不予供電。
每年十二月至次年三月	冷氣空調系統原則不予供電。

3. 教師研究室、研究生研究室及其他研究空間

時間	冷氣空調使用管控機制
每年四至十一月	1. 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午九點以後方可開啟冷氣空調系統（頂樓可提早於上午八時後開啟）。 2. 二十二時關閉冷氣空調系統，其間十二時及十八時各停機五分鐘。 3. 週休假日、國定假日及本校公告之休假日（配合本校行事曆）十七時關閉冷氣空調系統。
每年十二月至次年三月	原則不開啟冷氣空調系統

4. 學生社團

時間	冷氣空調使用管控機制
每年四至十一月	1. 大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午十時後且從事社團活動人數達三人以上，方可開啟冷氣空調系統。 2. 中午十二時至十三時三十分原則不開啟冷氣空調系統。 3. 二十二時關閉冷氣空調系統。 4. 暑假期間每週五、六、日原則不開啟冷氣空調系統。
每年十二月至次年三月	原則不開啟冷氣空調系統

5. 臨時性業務需求者，應填寫使用申請單簽陳總務長核定。

6. 特殊需求經簽奉校長核可者，不在此限。

(二) 使用冷氣空調設備應關妥門窗避免冷氣外洩，但為保持空氣新鮮可在下課時間將窗戶打開，以便換氣。

(三) 配合電扇使用可使室內空氣加速循環、冷氣分佈均勻，可不須降低溫度設定而達到

較佳的冷房效果。

- (四)冷氣使用期間各單位應每月清洗一次窗、箱型冷氣機及中央空調系統之空氣過濾網、每季清洗中央空調系統之冷卻水塔，並做成記錄（空氣過濾網太髒，容易造成電力浪費及室內空氣品質不佳）。
- (五)每半年請維護廠商或保養人員檢視中央空調主機之冷媒量。若冷媒不足應即填充，以保持中央空調主機效率。
- (六)各單位新購空調設備採用當年度公布之高能源效率之窗型冷氣機、箱型冷氣機、中央空調冰水主機（綠色採購），新購冷氣機設定調溫不得低於攝氏二十六度。
- (七)如教室、辦公室有日曬情形，應使用百葉窗或窗簾；以減少太陽輻射熱進入室內，降低冷氣用電量。
- (八)冷氣停用前先關掉壓縮機（由冷氣改為送風或調高溫度設定），以節省空調用電。
- (九)大辦公室內避免一人加班使用空調冷氣及全部照明。
- (十)教室區非上課時間，原則不開放少數人使用教室；為達能源使用最佳效益，應優先利用如：圖書館或其他已提供照明及空調之公共區域為宜。
- (十一)宣導宿舍寢室及公用空間，請住宿人員節約用電，不可使用耗電器具（如電鍋、分接兩個以上之插座、電磁爐與其他非原設插座無法負荷之電器等）。
- (十二)飲水機及開飲機應裝設定時控制器或手動控制使用時間。
- (十三)新設或增修電腦機房，建議採用冷熱通道氣流模式，以降低冷熱空氣混合比例，減少空調用電。
- (十四)若用電量未能有效改善，將適時依單位之特性，再予調高空調冷氣溫度。
- (十五)建置按課表供電之系統，有課時供電，無課時不供電，杜絕電能浪費。
- (十六)中央空調系統裝設節能數位電表，在本校用電超出契約容量時，調整中央空調系統冷氣供給，改為送風，以達卸載功能。

十二、 照明系統

- (一)採用省電、高效率照明燈具。
- (二)日光燈改用電子式安定器。
- (三)燈具保管維護方面，各辦公室應定期派員清洗更換燈罩，以維持應有的亮度。
- (四)日光燈管兩端變黑，使用單位應申請更換，以維持燈具效率。採取各管理單位分區管理責任制度，各經管之區域如下課、下班後應負責關閉不需使用之電燈，隨手關燈是最好的節約用電方法。
- (五)教學空間之非經常使用之照明場所、如廁所及地下停車場等，分別使用自動點滅器及時間電驛管控該場所照明燈具。
- (六)出口指示燈、避難方向指示燈、消防指示燈等，全面採用省電LED 應用產品。
- (七)中午休息時間，關閉不必要之基礎照明；如有不足，應以局部照明為宜。
- (八)在無安全顧慮下，為節約能源寒暑假期間校園景觀、走廊、通道等之照明燈具，得

視狀況實施管制。

- (九)合理燈具配置，維持燈具照明效率，宣導照明使用自然採光方式（如窗戶邊採用百葉窗簾或窗戶粘貼具較好透光性之隔熱紙）。

十三、 電梯管控

- (一)推行步行運動，三樓以下，以不搭乘電梯為原則。
- (二)電梯新設或汰換時，應採用變頻式省電型電梯。
- (三)寒暑假期間各棟大樓僅留一台電梯開放供上下樓使用，其他電梯視需求開放。
- (四)電梯內照明及風扇裝置設自動啟停裝置。
- (五)升降設備電梯需每月定期維護保養，以維持升降設備正常運轉，降低耗電損失。

十四、 事務機器

- (一)長時間不使用（如開會、公出、下班或假日等）之用電器具或設備（如電腦及其螢幕與喇叭、印表機、影印機等），應關閉主機及周邊設備電源，以減少待機電力之浪費。
- (二)選租(購)機具以綠色採購、省電功能之影(列)印機，可在未使用時，自動進入省電狀態。
- (三)午間休息時間或長時間不用時，關閉影印機等用電設備，減少待機損失。
- (四)影印機背面之排氣孔與牆面最少保持十公分距離，以利散熱。
- (五)複印時須先妥為設定所需之紙張大小及複印份數，以免增加無效的複印，浪費紙張及電力。
- (六)設定節電模式，當停止運作五至十分鐘後，即可自動進入低耗能休眠狀態。

十五、 其他節能措施

- (一)定期檢討合理契約容量，及抑低尖峰用電需量可行性，以減少基本電費支出。
- (二)長時間不使用之電器，應將電源插頭拔下，以節省用電(未拔掉插頭所浪費的待命電力，約佔總耗電量的百分之十至十六)。
- (三)夏季上班時除應以國際禮儀接待外賓外，儘量以輕便服裝為宜。
- (四)各類抽水機設置定時開關，利用夜間離峰用電時間運轉。
- (五)利用台電各種可停電力電價優惠方案申請可停電力，可減低學校基本電費支出。
- (六)裝置節能自動監控系統，節能監控系統可依學校用電量計算，用電超過契約時，節能監控系統可自動將高用電量（如中央空調、窗型及分離式冷氣）等設備切離，以降低用電量及超約情形發生。
- (七)宣導連續放假及長時間不用電器設備請主動拔起插頭，減少待機耗電損失。

肆、節約用水

十六、 用水管控

- (一)校區各教學大樓廁所使用省水馬桶及省水龍頭產品以節約用水，馬桶沖水請依使用

狀況選擇適合的沖水量。

- (二)宣導各科系單位使用之給水設備請節約使用並隨時關閉，若有發現漏水狀況，請通知總務處營繕組修復。
- (三)各類處理過之特殊用水〔如R.O水、軟水等〕應使用於正確的工作或實驗用水上，請勿使用於其他一般用途〔如澆花、洗手、洗物品等〕，以節約能源。
- (四)校園有設室外水龍頭係供澆灌植栽使用，請勿用來清洗車輛。
- (五)新建或改(擴)建廳舍，應符合「綠建築」標章水資源指標之規格，並優先進行雨水貯蓄利用及生活雜排水回收利用等節水工程措施。
- (六)缺水期間除優先換裝省水配件及加強檢漏外，並減少植栽澆灌用水。

伍、節約用油

十七、 公務車管控

- (一)教職員工生公出，鼓勵搭乘大眾運輸系統；公務車調派應儘量共乘，減少車輛出勤次數。
- (二)車輛使用時，儘量維持省油行駛時速（如市區依速限行駛、高速公路維持時速八十至九十公里）。
- (三)車輛避免急煞車及急速起動及不必要之載重。
- (四)車輛定期維修保養及檢驗，車輛胎壓維持原廠建議值。
- (五)停車未關閉引擎（怠速）持續時間不得逾三分鐘。
- (六)定期記錄管控公務車輛之用油量。

十八、 宿舍熱水鍋爐燃料管控

- (一)宿舍熱水鍋爐開啟依夏、冬季不同氣溫調整開啟時間。
- (二)暑假與寒假依宿舍人員之減少，將配合停止部分鍋爐之運作。

陸、省紙

十九、 公文及紙張使用，儘量採雙面列印或反面重複利用。

二十、 推動使用公文線上簽核，以減少紙本公文列印；校內公告、開會通知單等優先以電子公佈欄、電子郵件方式通知。

二十一、 校內辦理之各類會議、研討會、集會或活動等，均不可提供紙杯、杯水及包裝飲用水（礦泉水）。

二十二、 於開會、研習及活動通知單備註欄加註「響應紙杯減量，請自備環保杯、環保餐具」之提醒用語。

柒、稽查考核

二十三、 各單位應落實本校節約能源具體規範，平時由各單位主管、任課教師（導師）督導落

實成效。

- 二十四、 由節能稽查小組不定期到各單位檢查，檢查重點為：
- (一)非冷氣空調使用時段，是否確實遵守。
 - (二)辦公室、教室全員離開後是否確實關閉冷氣空調、照明及其他用電設備電源。
 - (三)使用空調冷氣是否確實將門窗關妥。
 - (四)冷氣空調溫度設定是否為攝氏二十六度至二十八度。
 - (五)廁所及走廊燈是否依時關閉。
- 二十五、 節能稽查小組由總務處相關同仁擔任。
- 二十六、 節能稽查小組若發現第二十四條所列檢查項目，紀錄缺失一次並通知該單位改善。
- 二十七、 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為總務處，
於104年6月9日103學年度第10次行政會議通過
由104年6月26日校長核准，104年6月26日公告

附件七

國立臺中教育大學 108 學年度第 2 次節約能源四省推動小組 委員會會議紀錄(節錄)

時間：109 年 6 月 30 日 (星期二) 下午 15 點 00 分

地點：行政樓第三會議室 (A213)

主席：侯副校長禎塘

紀錄：蔡幸宜

一、出席人員:如簽到表

二、主席致詞(略)

三、宣讀及確認108學年度第1次節約能源四省推動小組委員會會議紀錄

四、上次會議決議或指示未辦結事項檢查情形彙整表一案
裁示：照案通過

五、業務工作報告

本校 108 學年度節約能源四省業務推動成果

(報告人：鄭仁福組長)

六、提案討論

修正「國立臺中教育大學節約能源四省管理要點」，提請討論。

(提案單位：總務處)

決議：照案通過，依行政程序辦理後續事宜。

七、臨時動議

八、散會:下午 15 點 30 分

國立臺中教育大學第一屆第十三次勞資會議紀錄

時間：109年6月10日（星期三）上午10時

地點：本校行政大樓一樓會議室(A109)

出席人員：如簽到表

紀錄：高良宇

資方代表：侯副校長禎塘、丘學務長周剛、胡總務長豐榮、王主任秘書玲玲、
許主任秀鳳、周主任均育

勞方代表：唐偉烈先生、江宜臻小姐、廖添福先生、林佩蓉小姐、戴宜玲小姐、
王玉璽先生

壹、主席致詞：略。

貳、報告事項：

一、宣讀及確認第一屆第十一次會議會議紀錄。（請參閱附件 P1-P4）

二、確認第一屆第十二次會議因該次會議無任何代表提案，爰免予召開該次定期會議。（請參閱附件 P5-P18）

裁 示：准予備查。

參、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：109年度歷次勞資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：人事室）

說明：

一、本次檢查結果，列管案件共 1 案，業請各承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣如附表。（請參閱附件 P19）

二、各相關單位所辦案件建議解除列管者計 0 案，繼續列管者計 1 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。

肆、提案討論：

案由一：有關建議調整辦公室冷氣空調供電時間一案，提請討論。（請參閱附件 P20-P29）提案人：江宜臻小姐

說 明：

一、依據本校中華民國 104 年 6 月 9 日 103 學年度第 10 次行政會議修正通過之「國立臺中教育大學節約能源四省管理要點」第十一點冷氣空調管控每年四至十一月冷氣空調使用管控機制須達：

（一）大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午十時以後方可開啟冷氣空調系統（七至八月可提早於上午九時後開啟）。

（二）中午十二時十分至十二時四十分原則不開啟冷氣空調系統。

（三）十六時三十分關閉冷氣空調系統。

二、各辦公室上午 10 點前及下午 4 點半後未提供冷氣，造成辦公室內普遍室溫超過 30 度，且多數辦公室通風不良高溫悶熱會直接影響同仁工作效率，長時間下來造成身體疲倦感、中暑或情緒煩躁，思維紊亂，爰發

脾氣，心境低落等生理及心理不適症狀。

- 三、受全球暖化影響天候異常，今年5月已出現多日破百年紀錄高溫，未來高溫酷熱天氣將成為常態，建議相關單位能及早正視這個問題，提供同仁一個舒適的工作環境。
- 四、本案提案人敘明之具體方案內容：建議每年4月至11月間，各辦公室冷氣空調使用管控機制能比照上班時間上午8時至下午17時30分，中午一樣維持30分鐘停止冷氣供電。由同仁自主依當天辦公室洽公人數、天候狀況開關冷氣空調。

總務處(含職安組)意見：

一、相關規定及執行現況說明：

(一)依據經濟部辦理「政府機關及學校節約能源行動計畫」，以104年為基期，於108年提升整體用電效率4%為目標。

(二)本校於100學年度第6次行政會議紀錄決議，辦公場所每年4月至11月：

1、大氣溫度應於達到攝氏二十八度以上及上午十時以後方可開啟冷氣空調系統（七至八月可提早於上午九時後開啟）。

2、中午十二時十分至十二時四十分原則不開啟冷氣空調系統。

3、十六時三十分關閉冷氣空調系統。

(三)如因活動、會議等特殊需要，同仁可逕向總務處填表申請。

二、有關本提案建議修改辦公場所冷氣管制時間，本處將提修正案於108年第2次節約能源四省推動小組委員會及行政會議討論，俟行政會議決議審議通過後據以實施。

決議：建議總務處研議各延長半小時或1小時用電量後，續提相關會議討論。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：同日上午10時25分。

紀錄：

高良寧

主席：

唐偉烈

侯志強

廖志福

胡學軍

王裕玲

林佩蓉

鄧志國

丘國剛

江宜清

周均育

戴玉玲

李天雲

B

國立臺中教育大學法制作業檢核表修正草案

一、業務單位提出草案(確認並完成後打勾)

109.08.修正

◎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)(如體例一至體例四)

- 1. 規程：屬於機關組織、處務準據者。
- 2. 規則：屬於規定行政作為，應遵守或應照辦之事項者。
- 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)。
- 4. 辦法：屬於規定辦理事務之方法、時限或權責者。
- 5. 綱要：屬於規定一定原則或要項者。
- 6. 標準：屬於規定一定程度、規格或條件者。
- 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)(如體例五至體例八)

- 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」。
- 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」。
- 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」。
- 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」。
- 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。
- 6. 基準：屬於規定一定程度、條件或規格者稱之，如「審核基準」。
- 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

- 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)：
 - (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」。
 - (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」。
 - (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」。
- 2. 第一條(點)已說明本法規之依據與立法意旨。
- 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。
- 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)。
 - (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，如體例一、體例五）

1. 作出修正對照表（參見範例）
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。

本校法規訂定、修正體例與範例：

一、法規體例：

(一) 訂定法規(法規名稱為規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、準則)之體例如下：

1. 法規草案條文逐條說明：

體例一

國立臺中教育大學○○辦法(規程、規則、…)草案逐條說明

條 文	說 明
第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)，為落實-----， -----，-----訂定「----- (以下 簡稱本辦法、規程、準則…)」。	一、----- (訂定依據)。 二、----- (目的或宗旨)。
第二條 -----，-----。(稱第二條第一項) 一、-----。(稱第二條第一項第一款) 二、-----。(稱第二條第一項第二款) (一)-----。(稱第二條第一項第二款第一目) (二)-----。(稱第二條第一項第二款第二目) -----。(稱第二條第二項)	一、-----。 二、-----。 (如果只有 1 個說明，不用寫 一、二、…)
第 三 條 -----。(稱第三條第一項) 一、-----。(稱第三條第一款) 二、-----。(稱第三條第二款) 三、-----。(稱第三條第三款)	一、-----。 二、-----。
第 四 條 -----，-----。(稱第四條第一項) -----，-----。(稱第四條第二項)	一、-----。 二、-----。
第十一條 本辦法(規程、準則、…)經○○會議通過後實施，修 正時亦同。	一、-----。 二、-----。

國立臺中教育大學教師輔導與管教學生辦法草案逐條說明

條 文	說 明
<p>第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校),為落實教育基本法規定,依教師法第十七條及教育部頒訂「教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定「國立臺中教育大學教師輔導與管教學生辦法(以下簡稱本辦法)」。</p>	<p>本辦法訂定依據</p>
<p>第二條 本校教師輔導與管教學生依本辦法之規定,本辦法未規定者,適用其他相關法令及本校校規。</p>	<p>本辦法未規定者,適用其他法規</p>
<p>第三條 本辦法適用對象如下: 一、 本校教師。 二、 其他教育人員:於學校輔導與管教學生之人員(包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師、實習場域管理人員及學校行政人員等)。</p>	<p>本辦法適用對象</p>
<p>第四條 輔導與管教之目的: 一、 引導學生身心適性發展,激發個人潛能,培養健全人格。 二、 鼓勵學生優良表現,培養學生自尊、自愛、自治自律之處世態度。 三、 維護校園安全,避免學生受到霸凌及其他危害。 四、 維護教學秩序,確保班級教學及學校教育活動之正常進行。</p>	<p>本辦法訂定之目的</p>
<p>第五條 教師輔導學生時,應依下列原則處理: 一、 尊重學生人格尊嚴。 二、 重視學生個別差異。 三、 配合學生心智發展需求。 四、 維護學生受教權益。 五、 發揮教育愛心與耐心。 六、 啟發學生反省與自制能力。</p>	<p>教師輔導學生之處理原則</p>
<p>第六條 教師應以通訊、面談或賃居訪視等方式對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導,必要時做成紀錄;若發現有身心障礙或精神疾病者,教師應轉介本校</p>	<p>教師輔導方式與面向,並且必要時做成相關紀錄,若發現特殊情況之學生,應轉介專業單位協助。</p>

<p>特殊教育中心、諮商中心，或其他校外相關單位輔導。</p>	
<p>第七條 教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由。教師不得為情緒性或惡意性之管教。</p>	<p>教師管教學生之原則與避免之情事。</p>
<p>第八條 教師因實施輔導學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。</p>	<p>個人資料保護原則。</p>
<p>第九條 教師輔導學生，不得因學生之性別或性傾向、能力、成績、宗教、種族或族群、國籍、黨派、地域、家庭背景、身心障礙或犯罪紀錄等因素而有歧視待遇。</p>	<p>教師輔導學生不得有歧視待遇。</p>
<p>第十條 學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：</p> <p>一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。</p> <p>二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。</p> <p>三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。</p>	<p>學生出現危害他人、自己與財產安全時，教師得採取強制措施。</p>
<p>第十一條 教師知悉學生有家庭暴力、校園性侵害、性騷擾或性霸凌等事件，應立即通報學生事務處，並由校安中心於知悉事件二十四小時內依法安全通報。本校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。</p>	<p>家庭暴力、校園性侵害、性騷擾或性霸凌等事件之通報事宜。</p>
<p>第十二條 導師對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。</p> <p>學生須接受長期輔導時，本校得要求家長配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。</p>	<p>對於因重大違規受處罰之同學，導師所需積極的輔導與追蹤。</p>
<p>第十三條 教師輔導與管教學生應注意事項：</p>	<p>教師輔導與管教學生應注意事項</p>

	<p>一、不得有辱罵或體罰學生之行為。</p> <p>二、應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。</p> <p>三、應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。</p> <p>四、應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。</p> <p>教師如有不當管教事件，應依相關規定予以懲處。</p>
<p>第十四條 學生干擾或妨礙教學活動、違反校規、社會規範或法律、或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導。</p>	<p>教師發現學生出現不當行為時，應提供適當輔導。</p>
<p>第十五條 教師所為之管教無效或學生不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師應通報學務處協助。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。</p> <p>就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供前項機構參考。</p>	<p>教師管教學生情況急迫，明顯妨害現場活動時之處理方法。</p>
<p>第十六條 學生對教師或學校加諸於個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得依本校學生申訴辦法提出申訴。</p>	<p>學生申訴之權利。</p>
<p>第十七條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本辦法施行日期</p>

國立臺中教育大學○○辦法(規程、準則…)草案

○年○月○日○○會議通過

第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)，為落實-----，-----訂定「-----」(以下簡稱本辦法、規程、準則…)。

第二條 -----。(稱第二條第一項)

一、-----。(稱第二條第一項第一款)

二、-----。(稱第二條第一項第二款)

(一)-----。(稱第二條第一項第二款第一目)

(二)-----。(稱第二條第一項第二款第二目)

-----。(稱第二條第二項)

第三條 -----。(稱第三條第一項)

一、-----。(稱第三條第一款)

二、-----。(稱第三條第二款)

三、-----。(稱第三條第三款)

第四條 -----，-----。(稱第四條第一項)

-----，-----。(稱第四條第二項)

:

:

第十一條 本辦法(規程、規則、…)經○○會議通過後實施，修正時亦同。

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

國立臺中教育大學教師輔導與管教學生辦法草案

○年○月○日○學年度第○次○○會議通過

- 第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)，為落實教育基本法規定，依教師法第十七條及教育部頒訂「教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定「國立臺中教育大學教師輔導與管教學生辦法(以下簡稱本辦法)」。
- 第二條 本校教師輔導與管教學生依本辦法之規定，本辦法未規定者，適用其他相關法令及本校校規。
- 第三條 本辦法適用對象如下：
一、本校教師。
二、其他教育人員：於學校輔導與管教學生之人員(包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師、實習場域管理人員及學校行政人員等)。
- 第四條 輔導與管教之目的：
一、引導學生身心適性發展，激發個人潛能，培養健全人格。
二、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
- 第五條 教師輔導學生時，應依下列原則處理：
一、尊重學生人格尊嚴。
二、重視學生個別差異。
三、配合學生心智發展需求。
四、維護學生受教權益。
五、發揮教育愛心與耐心。
六、啟發學生反省與自制能力。
- 第六條 教師應以通訊、面談或賃居訪視等方式對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導，必要時做成紀錄；若發現有身心障礙或精神疾病者，教師應轉介本校特殊教育中心、諮商中心，或其他校外相關單位輔導。
- 第七條 教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由。教師不得為情緒性或惡意性之管教。
- 第八條 教師因實施輔導學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
- 第九條 教師輔導學生，不得因學生之性別或性傾向、能力、成績、宗教、種族或族群、國籍、黨派、地域、家庭背景、身心障礙或犯罪紀錄等因素而有歧視待遇。
- 第十條 學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：
一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十一條 教師知悉學生有家庭暴力、校園性侵害、性騷擾或性霸凌等事件，應立即通報學生事務處，並由校安中心於知悉事件二十四小時內依法安全通報。

本校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第十二條 導師對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，本校得要求家長配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第十三條 教師輔導與管教學生應注意事項：

一、不得有辱罵或體罰學生之行為。

二、應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

三、應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

四、應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

教師如有不當管教事件，應依相關規定予以懲處。

第十四條 學生干擾或妨礙教學活動、違反校規、社會規範或法律、或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導。

第十五條 教師所為之管教無效或學生不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師應通報學務處協助。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供前項機構參考。

第十六條 學生對教師或學校加諸於個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得依本校學生申訴辦法提出申訴。

第十七條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本辦法權責單位為學生事務處生活輔導組，

於○年○月○日○學年第○次校務會議通過，

由○年○月○日校長核准，

○年○月○日公告。

(二) 修正法規(法規名稱為規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、準則)之體例如下：

1. 法規修正草案條文對照表：

體例三

國立臺中教育大學○○○辦法(舊名稱○○○辦法)修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺中教育大學○○○辦法	國立臺中教育大學○○○辦法	-----。
修正條文	現行條文	說明
第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)，為落實-----，-----訂定「----- (以下簡稱本辦法...)」。	第一條 -----， -----。	一、修正依據。 二、修正目的。
第二條 -----，----- -----。(第一項) 一、-----。(第一款) 二、-----。 (一) ----- -----。(第一目) (二) ----- -----。(第二目) 1、-----。 (第二目之1) 2、----- -----。(第二目之2) -----，-----。(第二項)	第二條 -----，----- -----。(第一項) 一、-----。(第一款) 二、-----。 (一) ----- -----。(第一目) (二) ----- -----。(第二目) 1、----- -----。(第二目之1) 2、----- -----。(第二目之2) -----，-----。(第二項)	一、-----。 二、為○○○目的或配合○○○，明訂-----。 (如果只有1個說明，不用寫一、二)
第三條 -----，----- -----。(第一項) -----，----- -----。(第二項) -----。(第三項)	第三條 -----，----- -----。(第一項) -----，----- -----。(第二項)	一、第二項酌作文字修正，俾利○○○。 二、第三項規定由現行條文第四條移列修正。
	第四條 -----，----- -----，-----。	一、 <u>本條刪除</u> 二、現行條文移列修正條文第三條第三項。
第四條 -----，----- -----；-----。	第五條 -----，----- -----，-----。	一、條次遞移。 二、為促進○○○，明定○○○。
第十五條 本辦法經○○會議通過後實施，修正時亦同。		<u>本條新增</u>

備註：

- (1) 修正條文與現行條文不同部分，請於修正條文欄劃底線。
- (2) 現行條文於修正時部分刪除者，請於現行條文欄劃底線，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。

範例三

國立臺中教育大學學則部份條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十四條 學生除應退學或已符合畢業資格或已於每學期註冊日前辦理休學者外，每學期均應於本校行事曆規定之註冊日前繳交各項應繳費用，繳交學雜費即視同完成註冊，其他未繳之應繳費用，應依各相關規定辦理。逾期未繳交學雜費註冊者，除以書面請准延緩繳交學雜費註冊者外，視同未註冊，應令退學。</p> <p>學生因故無法依規定期限內繳交各項應繳費用，得敘明理由、繳款期限及繳款方式，並檢附相關證明文件提出延緩繳費及註冊申請，經核准後得以延緩繳交費用及註冊。學生逾期未繳清費用，或經核准延緩繳交費用而未於緩繳期限前繳清費用，經本校正式行文限期催繳後仍未繳清者，視同未註冊，應令退學。</p>	<p>第十四條 學生應依學校規定繳費期限前繳交各項應繳費用，繳交學雜費即視同完成註冊，其他未繳之應繳費用，應依各相關規定辦理。逾期未繳交學雜費者，除以書面請准延緩繳交學雜費註冊者外，視同未註冊，應令退學。</p> <p>學生因故無法依規定期限內繳交各項應繳費用，得敘明理由、繳款期限及繳款方式，並檢附相關證明文件提出延緩繳費及註冊申請，經核准後得以延緩繳交費用及註冊。學生逾期未繳清費用，或經核准延緩繳交費用而未於緩繳期限前繳清費用，經本校正式行文限期催繳後仍未繳清者，視同未註冊，應令退學。</p>	<p>第一項將學雜費繳費日期訂為每學期行事曆所訂之註冊日，以為依據。</p>
<p>第二十三條 學生入學本校前修習及格之科目與學分，得依本校學生抵免學分要點申請抵免及提高編級。</p> <p>學生經本校核准在境外大專院校修讀者，其修習及格之科目與學分，得依本校學生抵免學分要點申請抵免。</p> <p>非師資生在校期間修習校內師資職前教育課程學分，依各學系（學位學程）課程架構表規定之自由選修課程學分數規定，採計學分。</p> <p>本校學生於國家運動訓練中心培（集）訓期間，已先於本校完成註冊及選課手續，並申請接受該中心課業輔導，經該中心成績評核及格者以通過登錄，其不及格者以不通過登錄。</p>	<p>第二十三條 學生入學本校前修習及格之科目與學分，得依本校學生抵免學分要點申請抵免及提高編級。</p> <p>學生經本校核准在境外大專院校修讀者，其修習及格之科目與學分，得依本校學生抵免學分要點申請抵免。</p> <p>非師資生在校期間修習校內師資職前教育課程學分，依各學系（學位學程）課程架構表規定之自由選修課程學分數規定，採計學分。</p>	<p>增訂第四項有關本校學生至國家訓練中心培（集）訓期間所修習之課程學分成績登錄方式。</p>
<p>第三十一條 學生申請休學，得一次填表申請一至四學期休學，並經本校核准且辦完離校手續後，方得發給休學證明書。每次休學均以學期計算，不滿一學期亦計一學期。休學累計以二學年為原則，期滿因重病或特殊事故等因素無法即時復學得檢附相關證件申請延長休學，經專案審核簽准後，得酌予延長休學年限，但至多累計以二學年為限。</p> <p>休學期間如有下列情形，得不列入休學年限計算：</p> <p>一、休學期間應徵服兵役者，得檢具徵集令影本向註冊組申請</p>	<p>第三十一條 學生申請休學，得一次填表申請一至四學期休學，並經本校核准且辦完離校手續後，方得發給休學證明書。每次休學均以學期計算，不滿一學期亦計一學期。休學累計以二學年為原則，期滿因重病或特殊事故等因素無法即時復學得檢附相關證件申請延長休學，經專案審核簽准後，得酌予延長休學年限，但至多累計以二學年為限。</p> <p>休學期間如有下列情形，得不列入休學年限計算：</p> <p>一、休學期間應徵服兵役者，得檢具徵集令影本向註冊組申請</p>	<p>依據 106 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書面審查-本校書審結果說明「建議依據大學法第 26 條規定，將學則中之『哺育』修正為『撫育』」辦理。</p>

<p>延長休學期限，服役期間不計入休學年限。</p> <p>二、休學期間懷孕、生產或撫育三歲以下幼兒者，得檢具醫院證明影本，向註冊組申請。懷孕、生產或撫育幼兒期限，不計入休學年限。</p> <p>三、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生，錄取本校並於入學後，得檢具證明文件且依該方案核准之期間申請休學，期間最長以三年為限，並得一次填表申請。一至六學期休學，應即通知本校並辦理復學手續。</p>	<p>延長休學期限，服役期間不計入休學年限。</p> <p>二、休學期間懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒者，得檢具醫院證明影本，向註冊組申請。懷孕、生產或哺育幼兒期限，不計入休學年限。</p> <p>三、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生，錄取本校並於入學後，得檢具證明文件且依該方案核准之期間申請休學，期間最長以三年為限，並得一次填表申請。一至六學期休學，應即通知本校並辦理復學手續。</p>	
<p>第三十四條 修讀學士學位學生有下列情形之一，應予退學：</p> <p>一、<u>逾期未繳交學雜費註冊，經本校正式行文限期催繳後仍未於規定期限內繳交學雜費註冊者。</u></p> <p>二、<u>休學逾期未復學者。</u></p> <p>三、<u>操行成績不及格者。</u></p> <p>四、<u>依第十九條第二項規定延長修業期限屆滿，仍未符合第五十二條規定者。</u></p> <p>五、<u>有第二十七條之情形者。</u></p> <p>六、<u>違犯校規，依本校學生獎懲辦法規定退學者。</u></p> <p>七、<u>無前列各項事由，但符合本學則其他退學規定者或自動申請退學者。</u></p>	<p>第三十四條 修讀學士學位學生有下列情形之一，應予退學：</p> <p>一、<u>入學或轉學資格經審核不合者。</u></p> <p>二、<u>逾期未註冊或休學逾期未復學者。</u></p> <p>三、<u>操行成績不及格者。</u></p> <p>四、<u>學期成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數二分之一者。但學期修習科目在九學分以下者或第十九條第二項規定之身心障礙學生不受此限制。</u></p> <p>五、<u>符合規定條件之僑生、外國學生、蒙藏生、大陸地區學生、原住民族籍學生、派外人員子女學生、重大災害地區學生、參加國際性學科或術科競賽成績優良學生、退伍軍人及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。但學期修習科目在九學分以下者或第十九條第二項規定之身心障礙學生不受此限制。</u></p> <p>六、<u>依第十九條第二項規定延長修業期限屆滿，仍未符合第五十二條規定者。</u></p> <p>七、<u>有第二十七條之情形者。</u></p> <p>八、<u>違犯校規，依本校學生獎懲辦法規定退學者。</u></p> <p>九、<u>無前列各項事由而自動申請退學者。</u></p>	<p>1. 原條文第一項第一款「入學資格經審核不合者」已於第十條第二項第二款規定應予撤銷入學資格，故於本條文刪除。</p> <p>2. 原條文第一項第二款逾期未繳費註冊者，配合現行實務運作並給予學生補繳交學雜費註冊之期間，增列正式行文通知及補繳交學雜費期限之規定，以期降低學率。</p> <p>3. 原第一項第二項「休學逾期未復學者」單列為第二項。</p> <p>4. 刪除原條文第一項第四、五款有關學業成績不及格之退學規定(依106學年度第9次行政會議提案六決議事項辦理)。</p> <p>5. 第一項第七款酌予修正文字。</p> <p>6. 其餘各項之項次調整。</p>

國立臺中教育大學○○○辦法修正草案

○○○年○月○日第○次○○會議修正

第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)，為落實-----，-----訂定「----- (以下簡稱本辦法)」。

第二條 -----，---**修正文字加劃底線並使用粗體字**---。(第一項)

一、-----。(第一款)

二、-----。(第二款)

 (一)-----。(第一目)

 (二)-----。(第二目)

 1、-----。(第二目之1)

 2、-----。(第二目之2)

-----，-----。(第二項)

第三條 -----，-----。(第一項)

-----，-----。(第二項)

⋮
⋮

第十一條 本辦法(規程、規則、…)經○○會議通過後實施，修正時亦同。

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

備註:修正草案內之**修正文字加劃底線並使用粗體字**。文字刪除勿使用刪除線文字格式(刪除)表示。

國立臺中教育大學學則修正草案(節錄)

106年9月26日106學年度第1次校務會議修正第9、31、35、52、54、55、72、75條
 教育部106年10月23日臺教高(二)字第1060149283號函備查第9、31、52、54、55、72、75條
 教育部106年11月14日臺教高(二)字第1060155908號函備查第35條
 107年○月○日107學年度第○次校務會議修正部分條文
 教育部○年○月○日臺教高(二)字第○號函備查

第一篇 總則

- 第一條 國立臺中教育大學(以下簡稱本校)學則依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、師資培育法及其施行細則暨相關規定訂定之。
- 第二條 本校學生入學及保留入學資格、註冊、修業年限、學位授予、轉學、轉系(所、組、學位學程)、休學及復學、退學及開除學籍、成績考核、學分抵免、寒暑期修課、校際選課、出境之學籍處理及其他有關學籍事宜，除法令另有規定者外悉依本學則規定辦理。為維護突遭重大災害學生學習權益，本校學生突遭教育部認定影響學生無法正常學習之重大災害，依教育部專科以上學校突遭重大災害學生權益處理原則，另訂本校彈性修業處理規定辦理之。
- 第三條 本學則共分總則、學士學位班、碩博士學位班、在職進修碩士學位班以及附則等五篇，除總則及附則為各類學生之共同規範外，餘悉依學生入學管道及身分決定適用篇章規定。

第二篇 學士學位班

第一章 入學

- 第四條 本校每學年招收各學系(學位學程)一年級新生，各系(學位學程)並得酌收二、三年級轉學生。
- 第五條 凡在國內外公立或已立案之私立高級中等學校以上畢業或具同等學力經公開招生錄取者，得入本校修讀學士學位。
 僑生得依據僑生回國就學及輔導辦法分發或申請入學。
 香港及澳門學生得依香港澳門居民來臺就學辦法入學。
 外國學生得依本校外國學生招生規定申請入學及轉學。
 大陸地區學生得依大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法分發入學及轉學。
 本校得酌收符合教育部規定條件之各種特種身分學生入學。
- 第六條 本校與境外大學校院學生得依本校與境外大學校院辦理雙聯學制辦法規定修讀雙聯學位，其辦法另訂之，並報教育部備查。
- 第七條 各學系(學位學程)修讀學士學位學生遇有缺額時，得依本校學生招生規定辦理轉學考試，招收轉學生。
- 第八條 本校各項入學考試須訂定招生規定，並報教育部核定。
- 第九條 經錄取之新生或轉學生應於規定日期內親自來校辦理入學報到手續，其因重病須長期治療或特殊事故不能來校辦理手續，經檢具有關證明文件(疾病證明以公立醫院或衛生福利部中央健康保險署特約區域醫院以上所出具者為限)，事前請准延期辦理者，得准予補辦，但最多以一週為限，逾期未辦理者，即撤銷其入學資格。
 新生因重病或特殊事故不能按時入學時，應於註冊日(含當日)前申請保留入學資格，經核准後得暫緩入學，惟以一年為限。
 參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生經錄取本校後，得檢具證明文件且依該方案核准之期間申請保留入學資格，期間以三年為限，且不納入前項之計算。惟於保留入學期間終止該方案，應即通知本校並辦理入學手續。
 保留入學資格期間應徵服役、懷孕、生產或撫育三足歲以下幼兒者，得再向學校申請延長保留入學資格至役期期滿退伍辦理後備軍人報到後三個月內、分娩後三個月內或撫育幼兒達三足歲。
 經核准保留入學資格者，應於保留入學資格年限屆滿之次學年度依新生入學規定重新入學，未依規定重新入學者，即撤銷入學資格。
 轉學生除懷孕、生產或撫育三足歲以下幼兒者外，不得申請保留入學資格。

第十條 新生及轉學生入學報到須繳交(驗)畢業證書及規定之有關證明文件。
經錄取之新生及轉學生有下列情形之一者，撤銷其入學資格：

- 一、未依規定日期完成入學手續者。
- 二、入學或轉學資格經審核不合者。
- 三、已完成報到手續但未依規定繳交學雜費註冊者。
- 四、學生假借、冒用、偽造或變造學經歷證明文件經發現者，或入學考試舞弊經查證屬實或判刑確定者。

第二章 待遇

第十一條 本校採公自費並行制度，公費生待遇與義務依師資培育公費助學金及分發服務辦法及其相關規定辦理。

公費生在規定修業期限內享有公費待遇。自費生須依規定繳交學雜費等各項費用；自費生休、退學可依教育部專科以上學校學雜費收取辦法辦理退費。

第十二條 凡公費生轉學、退學、開除學籍或喪失公費資格者均須依師資培育公費助學金及分發服務辦法之規定償還在學期間所受領之公費。除離島及原住民等特殊身分之公費生缺額不遞補外，其他公費生之缺額，由同系(學位學程)同年級之自費生遞補，遞補之順序依入學後各學期學業成績總平均依序遞補，新生遞補則依各應遞補公費生其入學管道之錄取成績高低為優先順序，遞補名單(含成績及身份別)報經教育部核定後才能受領公費，受領公費自教育部核定日起至修畢師資職前教育課程為止，並依師資培育公費助學金及分發服務辦法及其相關規定辦理。

第三章 繳費、註冊及選課

第十三條 學生每學期應繳交之各項費用及其數額，於每學期開學前公布之。

如有特殊情況者，得檢齊相關證明文件，其學雜費得專案簽請核准辦理。

與本校訂有境外學校交換學生計畫者，如已訂有繳費規定，依其規定辦理。

第十四條 學生除應退學或已符合畢業資格或已於每學期註冊日前辦理休學者外，每學期均應於本校行事曆規定之註冊日前繳交各項應繳費用，繳交學雜費即視同完成註冊，其他未繳之應繳費用，應依各相關規定辦理。逾期未繳交學雜費註冊者，除以書面請准延緩繳交學雜費註冊者外，視同未註冊，應令退學。

學生因故無法依規定期限內繳交各項應繳費用，得敘明理由、繳款期限及繳款方式，並檢附相關證明文件提出延緩繳費及註冊申請，經核准後得以延緩繳交費用及註冊。

學生逾期未繳清費用，或經核准延緩繳交費用而未於緩繳期限前繳清費用，經本校正式行文限期催繳後仍未繳清者，視同未註冊，應令退學。

第十五條 學生已註冊且完成選課，若有依規定應繳納之學分費，應依本校學生繳納學分費作業要點辦理；學生未於當學期繳費公告期限內完成學分費繳費，註銷其當學期選課紀錄。

第十六條 學生選課須依入學時的課程表及本校當學期學生選課規定日期、須知及程序辦理。

學生於選定課程後如須加選或退選者，應依規定時間和程序辦理。若選課人數超過該課程設定之上限或低於下限時，則須經教務處、所屬系(學位學程)主任、開課任課教師之認可。

學生於加退選科目截止後，因故無法繼續修習者，得依本校學生申請停修課程作業要點規定，申請停修。

第十七條 學生不得選修上課時間互相衝突之科目，否則所修衝突之科目一律予以註銷。

重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目，重複修習之學分不計入應修最低畢業學分數內。

第十八條 本校各學系(學位學程)肄業學生，經核准後得選修各種學程，並得依本校教育學程修習辦法經甄試合格修習教育學程及申請抵免學分，其辦法另訂之，並報教育部核定。

學生選修他校課程，依本校校際選課辦法經本校及他校之同意，選修國內及境外其他大專院校課程，其辦法另訂之，並報教育部備查。

學生修習本校暑期課程，依本校暑期開班授課辦理要點規定辦理，其辦法另訂之，並報教育部備查。

本要點權責單位為教務處，

於107年○月○日○○會議通過，

由○年○月○日校長核准，

○年○月○日公告。

二、行政規則體例：

(一) 訂定行政規則(方案、注意事項、規定、須知、要點、基準、程序等)之體例如下：

1.行政規則草案逐點說明：

體例五

國立臺中教育大學○○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)，為落實 -----，-----訂定「----- (以下簡稱本要點、 須知、規定...)。	一、----- (訂定依據)。 二、----- (目的或宗旨)。 (如果只有 1 個說明，不用寫一、二)
二、-----。(稱第二點第一項) (一)-----。(稱第二點第一項第一款) (二)-----。(稱第二點第一項第二款) (三)-----。(稱第二點第一項第三款) 1、-----。(稱第二點第一項第三款第一目) (1)-----。(稱第二點第一項第三 款第一目之 1) (2)-----。(稱第二點第一項第三 款第一目之 2) 2、-----。(稱第二點第一項第三款第二 目) -----。(稱第二點第二項)	一、-----。 二、-----。
三、-----。 (一)-----。(稱第三點第一款) (二)-----。(稱第三點第二款) (三)-----。(稱第三點第三款)	一、-----。 二、-----。
四、-----。	一、-----。 二、-----。
十一、本要點(須知、規定、...)經○○會議通過 後實施修正時亦同。	一、-----。 二、-----。

國立臺中教育大學投資管理小組設置要點草案逐點說明

規定	說明
<p>一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為確保校務基金永續經營，並提升其對校務發展之效益，依「國立大學校院校務基金設置條例」第十條第四項之規定，特於本校校務基金管理委員會下設置「國立臺中教育大學投資管理小組」（以下簡稱本小組），並訂定「國立臺中教育大學投資管理小組設置要點（以下簡稱本要點）。</p>	<p>本要點之法源依據及立法意旨。</p>
<p>二、本小組置委員七至九人，副校長、主任秘書、總務長、主計主任為當然委員；另由校長遴聘校務基金管理委員會委員或財經專家學者三至五人組成，任期二年，得連任之，並由副校長擔任召集人。 本小組運作所需工作人員，由本校現有人員派兼為原則，必要時，得進用專業人員。</p>	<p>投資管理小組成員組成方式及工作人員。</p>
<p>三、本小組之任務如下： （一）擬訂年度投資規劃。 （二）執行各項投資評量與決策。 （三）定期將投資效益報告校務基金管理委員會。 （四）辦理其他投資與資金調度事宜。 前項任務必要時得聘請專業之機構及人員協助評估，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。</p>	<p>本小組之職責。 （國立大學校院校務基金設置條例第十條第四項）</p>
<p>四、本小組原則上每三個月開會一次，必要時得召開臨時會議，召開會議時得請相關單位提供資料及列席。</p>	<p>本小組會議召開時程。</p>
<p>五、本小組應隨時注意投資效益，必要時，得修正投資規劃內容，經校務基金管理委員會審議通過後執行。</p>	<p>本小組修正投資規劃之審議程序。</p>
<p>六、本小組成員均為無給職，惟校外財經專家學者或機構得依規定支給出席費、交通費及諮詢費等費用。</p>	<p>本小組支給校外委員或機構相關費用之規定。</p>
<p>七、本小組推動業務所需之經費，由本校相關經費支應。</p>	<p>本小組推動業務所需經費來源。</p>
<p>八、本要點未規定事項，悉依相關法令規定辦理。</p>	<p>本要點未規範事項之適用規定。</p>
<p>九、本要點經校務基金管理委員會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本要點通過實施、修正時之程序。</p>

國立臺中教育大學○○要點(須知、規定…)草案

○○○年○月○日第○次行政會議通過

一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)，為落實-----，-----訂定「----- (以下簡稱本要點、須知、規定…)。

- 二、-----。(稱第二點第一項)
 - (一)-----。(稱第二點第一項第一款)
 - (二)-----。(稱第二點第一項第二款)
 - (三)-----。(稱第二點第一項第三款)
 - 1、-----。(稱第二點第一項第三款第一目)
 - 2、-----。(稱第二點第一項第三款第二目)

- 三、-----。
 - (一)-----。(稱第三點第一款)
 - (二)-----。(稱第三點第二款)
 - (三)-----。(稱第三點第三款)

- 四、-----。
- ：
- ：

十一、本要點(須知、規定、…)經○○會議通過後實施，修正時亦同。

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

47

國立臺中教育大學投資管理小組設置要點草案

000年0月0日校務基金管理委員會會議通過

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為確保校務基金永續經營，並提升其對校務發展之效益，依「國立大學校院校務基金設置條例」第十條第四項之規定，特於本校校務基金管理委員會下設置「國立臺中教育大學投資管理小組」（以下簡稱本小組），並訂定「國立臺中教育大學投資管理小組設置要點（以下簡稱本要點）」。
- 二、本小組置委員七至九人，副校長、主任秘書、總務長、主計主任為當然委員；另由校長遴聘校務基金管理委員會委員或財經專家學者三至五人組成，任期二年，得連任之，並由副校長擔任召集人，總務長擔任副召集人。
本小組運作所需工作人員，由本校現有人員派兼為原則，必要時，得進用專業人員。
- 三、本小組之任務如下：
 - （一）擬訂年度投資規劃。
 - （二）執行各項投資評量與決策。
 - （三）定期將投資效益報告校務基金管理委員會。
 - （四）辦理其他投資與資金調度事宜。
 前項任務必要時得聘請專業之機構及人員協助評估，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。
- 四、本小組原則上每三個月開會一次，必要時得召開臨時會議，召開會議時得請相關單位提供資料及列席。
- 五、本小組應隨時注意投資效益，必要時，得修正投資規劃內容，經校務基金管理委員會審議通過後執行。
- 六、本小組成員均為無給職，惟校外財經專家學者或機構得依規定支給出席費、交通費及諮詢費等費用。
- 七、本小組推動業務所需之經費，由本校相關經費支應。
- 八、本要點未規定事項，悉依相關法令規定辦理。
- 九、本要點經校務基金管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為總務處，

於0年0月0日校務基金管理委員會會議通過，

由0年0月0日校長核准，0年0月0日公告。

(二) 修正行政規則(方案、注意事項、規定、須知、要點、基準、程序等)之體例如下：

1.行政規則修正草案對照表：

體例七

國立臺中教育大學(舊名稱○○○要點)修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺中教育大學○○○要點	國立臺中教育大學○○要點	-----。
修正規定	現行規定	說明
一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)，為落實-----，-----訂定「----- (以下簡稱本要點)。	一、-----。	一、修正依據。 二、修正目的。
二、-----，----- ----- (第一項) (一) ----- -----。(第一款) (二) ----- -----。(第二款)。 1、-----。(第一目) 2、-----。(第二目) (1) ----- ----。(第二目之1) (2) -----。(第二目之2) ----- -----。(第二項)	二、-----，----- ----- (第一項) (一) ----- -----。(第一款) (二) ----- -----。(第二款)。 1、-----。(第一目) 2、-----。(第二目) (1) ----- (第二目之1) (2) ----。(第二目之2) ----- -----。(第二項)	一、-----。 二、為○○○目的或配合○○○，明訂-----。 (如果只有1個說明，不用寫一、二)
三、-----，----- -----。(第一項) ----- -----。(第二項) -----。(第三項)	三、-----，----- -----。(第一項) ----- -----。(第二項)	一、第二項酌作文字修正，俾利○○○。 二、第三項規定由現行要點四點移列修正。
	四、-----，-----，-----。	一、本點刪除 二、現行要點移列修正要點第三點第三項。
四、-----，-----； -----。	五、-----，-----，-----。	一、點次遞移。 二、為促進○○，修正○○○。
十一、本要點經○○會議通過後實施，修正時亦同。		本點新增

備註：

- (1) 修正規定與現行規定不同部分，請於修正規定欄劃底線。
- (2) 現行規定於修正時部分刪除者，請於現行規定欄劃底線，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「本點新增(刪除)」並劃底線。
- (4) 整項、款、目新增或刪除者，請於修正規定欄或現行規定欄中新增或刪除之項、款、目部分劃線。

國立臺中教育大學特殊優秀人才獎勵要點第三點、第四點
修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、申請人應於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫，其專業領域之學術研究、產學研究或跨領域研究績效，採計申請之前三年（會計年度）總體傑出表現為限。</p>	<p>三、申請人應於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫，其專業領域之學術研究、產學研究或跨領域研究績效，採計申請之前五年（會計年度）總體傑出表現為限。</p>	<p>為使要點一致性又避免申請教師申請年度混淆，建議參考本校彈性薪資支給要點同步修訂其申請採計年度為三年。</p>
<p>四、本校研究發展推動委員會(以下簡稱研發會)，根據申請人提送之資料，進行審查並核定其績效點數，審查及獎勵標準如下，但研發會得就審查標準做高於要點規範之決議。</p> <p>(一) 審查標準：</p> <p>1.具備下列條件之一者，核給績效點數三十點：(無年限限制)</p> <p>(1)國際級院士(如:英國皇家科學院院士、法國國家科學院院士)、中央研究院院士。</p> <p>(2)獲教育部學術獎或國家講座。</p> <p>(3)獲國際知名學術獎項。(如：諾貝爾獎、埃尼獎、圖靈獎、菲爾茲獎或沃爾夫獎)</p> <p>2.獲頒科技部傑出研究獎或吳大猷先生紀念獎，核給績效點數十五點。</p> <p>3.獲得科技部優秀年輕學者計畫、哥倫布計畫或愛因斯坦培植計畫，核給績效點數八點。</p> <p>4.研究或展演績效具備下列條件之一者，每篇(場)核給績效點數三點：</p> <p>(1)刊登於SSCI、A&HCI、SCI或SCIE資料庫收集之學術期刊論文，若論文為多人合著，每篇論文限一人提出申請，其核給績效點數原則如下：第一作者或通訊作者3點，第二作者1點，第三作者0.5點，第四作者(含)以後不計算。</p> <p>(2)參與國際性(三個國家以上)比賽得獎者，以及於國家級或國外同等級之音樂廳或展場舉辦個人獨奏(唱)會或個展。同一巡迴或系列展演採計一次。展演績效具備條件由人文學院組成委員會認定之，其成員包含相關學院代表及外部委員。</p> <p>5.研究或展演績效具備下列條件者，每篇</p>	<p>四、本校研究發展推動委員會(以下簡稱研發會)，根據申請人提送之資料，進行審查並核定其績效點數，審查及獎勵標準如下，但研發會得就審查標準做高於要點規範之決議。</p> <p>(一) 審查標準：</p> <p>1.具備下列條件之一者，核給績效點數三十點：</p> <p>(1)國際級院士(如:英國皇家科學院院士、法國國家科學院院士)、中央研究院院士。</p> <p>(2)獲教育部學術獎或國家講座。</p> <p>(3)國際知名學術獎項。(如：諾貝爾獎)</p> <p>2.獲頒科技部傑出研究獎或吳大猷先生紀念獎，核給績效點數十五點。</p> <p>3.研究或展演績效具備下列條件之一者，每篇(場)核給績效點數三點：</p> <p>(1)刊登於SSCI、A&HCI、SCI或SCIE資料庫收集之學術期刊論文，若論文為多人合著，每篇論文限一人提出申請，其核給績效點數原則如下：第一作者或通訊作者3點，第二作者1點，第三作者0.5點，第四作者(含)以後不計算。</p> <p>(2)參與國際性(三個國家以上)比賽得獎者，以及於國家級或國外同等級之音樂廳或展場舉辦個人獨奏(唱)會或個展。同一巡迴或系列展演採計一次。展演績效具備條件由人文學院組成委員會認定之，其成員包含相關學院代表及外部委員。</p> <p>4.研究或展演績效具備下列條件者，每篇(場)核給績效點數二點：</p> <p>(1)刊登於EI、TSSCI第一級、TSSCI第二級、THCI核心期刊之學術期刊論文或有審查制度之學術性專書(不含未經正式審查</p>	<p>1.依據 106 學年度第 9 次行政會議裁示：「國立臺中教育大學彈性薪資支給要點」第五點所列條件人員不受三年之限制，請業務單位審酌修訂。」辦理，為使要點一致性，本要點同步修訂。</p> <p>2.本處於 107 年 12 月 14 日回收各單位及本處建議，以使要點更符合訂定精神。</p> <p>3.依據 107 學年度第 5 次研究發展推動委員會決議修訂。</p>

50

<p>(場)核給績效點數二點：</p> <p>(1)刊登於EI、TSSCI第一級、TSSCI第二級、THCI核心期刊之學術期刊論文或有審查制度之學術性專書(不含未經正式審查程序之學術專書、教科書、編譯著作、研討會論文集、研究成果報告)，若論文為多人合著，每篇論文限一人提出申請，其核給績效點數原則如下：第一作者或通訊作者2點，第二作者1點，第三作者0.5點，第四作者(含)以後不計算。</p> <p>(2)參與國家級之音樂廳或展場舉辦個人獨奏(唱)會或創作個展或設計個展。同一巡迴或系列展演採計一次。若為縣市級之音樂廳或展場舉辦個人獨奏(唱)會或創作個展或設計個展採計一點。展演績效具備條件由人文學院組成委員會認定之。</p> <p>6.對本校各項自籌經費收入有具體貢獻之申請人(以計畫主持人為限)，其科技部計畫、產學合作或委辦計畫等，根據結案年度貢獻(管理費之淨額)核給績效點數，每三萬元核給績效點數<u>二點</u>，以上類推。</p> <p>7.申請人因專利或技術移轉授權、著作授權等，以本校名義簽約所獲之權利金及衍生利益金，其分配予學校部份(二位(含)以上發明/創作人，依人數平均計算)；於扣除校方支出所獲得之收益，核給績效點數，每三萬元核給績效點數<u>二點</u>，以上類推。</p> <p>(二)獎勵標準：</p> <p>1.前款第四目及第五目、第六目及第七目績效點數合計各以二十點為上限。</p> <p>2.依據研發會審查核定之績效點數，績效點數一點核給每月獎勵金新臺幣1000元，以上類推，實際核發依科技部核發核定。</p>	<p>程序之學術專書、教科書、編譯著作、研討會論文集、研究成果報告)，若論文為多人合著，每篇論文限一人提出申請，其核給績效點數原則如下：第一作者或通訊作者2點，第二作者1點，第三作者0.5點，第四作者(含)以後不計算。</p> <p>(2)參與國家級之音樂廳或展場舉辦個人獨奏(唱)會或創作個展或設計個展。同一巡迴或系列展演採計一次。若為縣市級之音樂廳或展場舉辦個人獨奏(唱)會或創作個展或設計個展採計一點。展演績效具備條件由人文學院組成委員會認定之。</p> <p>5.對本校各項自籌經費收入有具體貢獻之申請人(以計畫主持人為限)，其科技部計畫、產學合作或委辦計畫等，根據結案年度貢獻(管理費<u>加上結餘款扣掉配合款</u>之淨額)核給績效點數，每三萬元核給績效點數一點，以上類推。</p> <p>6.申請人因專利或技術移轉授權、著作授權等，以本校名義簽約所獲之權利金及衍生利益金，其分配予學校部份(二位(含)以上發明/創作人，依人數平均計算)；於扣除校方支出所獲得之收益，核給績效點數，每三萬元核給績效點數一點，以上類推。</p> <p>(二)獎勵標準：</p> <p>依據研發會審查核定之績效點數，績效點數一點核給每月獎勵金新臺幣1000元，以上類推<u>至績效點數六十點為上限</u>，實際核發依科技部核發核定。</p>	
---	---	--

2. 行政規則修正草案全文：

國立臺中教育大學○○○要點修正草案

○○○年○月○日第○次○○會議修正

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)，為落實-----，-----訂定「-----」(以下簡稱本要點)。
- 二、-----，**修正文字加劃底線並使用粗體字**。(第一項)
 - (一) -----。(第一款)
 - (二) -----。(第二款)
 - 1、-----。(第一目)
 - 2、-----。(第二目)
 - (1) -----。(第二目之1)
 - (2) -----。(第二目之2)
- ，-----。(第二項)
- 三、-----，-----。(第一項)
- ，-----。(第二項)

∴

十一、本要點經○○會議通過後實施，修正時亦同。

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

備註：修正草案內之**修正文字加劃底線並使用粗體字**。文字刪除勿使用刪除線文字格式(刪除)表示。

國立臺中教育大學特殊優秀人才獎勵要點

第三點、第四點修正草案

100年3月1日99學年度第11次行政會議通過
 100年5月24日99學年度臨時行政會議通過
 101年6月26日100學年度第19次行政會議通過
 102年1月15日101學年度第7次行政會議修正第八條、第九條
 103年4月29日102學年度第8次行政會議修正
 104年4月14日103學年度第8次行政會議修正第四點、第六點、第七點
 107年5月22日106學年度第8次行政會議修正部分規定
 108年○月○日107學年度第○次行政會議修正第三點、第四點

一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為有效延攬及留住特殊優秀人才，提升本校專業水準，特依據科技部補助大專校院研究獎勵作業要點訂定國立臺中教育大學特殊優秀人才獎勵要點（以下簡稱本要點）。

二、獎勵對象（以下簡稱申請人）：本校新聘及現職之編制內特殊優秀專任教學研究人才。特殊優秀專任教學研究人才指學術研究、產學研究或跨領域研究績效傑出，但不含教學績效傑出、行政工作績效卓著之人員。

新聘特殊優秀專任教學研究人才，係指國內第一次聘任，且不含自國內公私立大專校院或學術研究機構延攬之人才。

現職特殊優秀專任教學研究人才，係指於本校到職滿二年以上之特殊優秀專任教學研究人才。

三、申請人應於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫，其專業領域之學術研究、產學研究或跨領域研究績效，採計申請之前三年（會計年度）總體傑出表現為限。

四、本校研究發展推動委員會（以下簡稱研發會），根據申請人提送之資料，進行審查並核定其績效點數，審查及獎勵標準如下，但研發會得就審查標準做高於要點規範之決議。

（一）審查標準：

1.具備下列條件之一者，核給績效點數三十點：（無年限限制）

(1)國際級院士（如：英國皇家科學院院士、法國國家科學院院士）、中央研究院院士。

(2)獲教育部學術獎或國家講座。

(3)獲國際知名學術獎項。（如：諾貝爾獎、埃尼獎、圖靈獎、菲爾茲獎或沃爾夫獎）

2.獲頒科技部傑出研究獎或吳大猷先生紀念獎，核給績效點數十五點。

3.獲得科技部優秀年輕學者計畫、哥倫布計畫或愛因斯坦培植計畫，核給績效點數八點。

- 4.研究或展演績效具備下列條件之一者，每篇（場）核給績效點數三點：
- (1)刊登於 SSCI、A&HCI、SCI 或 SCIE 資料庫收集之學術期刊論文，若論文為多人合著，每篇論文限一人提出申請，其核給績效點數原則如下：第一作者或通訊作者 3 點，第二作者 1 點，第三作者 0.5 點，第四作者（含）以後不計算。
 - (2)參與國際性（三個國家以上）比賽得獎者，以及於國家級或國外同等級之音樂廳或展場舉辦個人獨奏（唱）會或個展。同一巡迴或系列展演採計一次。展演績效具備條件由人文學院組成委員會認定之，其成員包含相關學院代表及外部委員。
- 5.研究或展演績效具備下列條件者，每篇（場）核給績效點數二點：
- (1)刊登於 EI、TSSCI 第一級、TSSCI 第二級、THCI 核心期刊之學術期刊論文或有審查制度之學術性專書（不含未經正式審查程序之學術專書、教科書、編譯著作、研討會論文集、研究成果報告），若論文為多人合著，每篇論文限一人提出申請，其核給績效點數原則如下：第一作者或通訊作者 2 點，第二作者 1 點，第三作者 0.5 點，第四作者（含）以後不計算。
 - (2)參與國家級之音樂廳或展場舉辦個人獨奏（唱）會或創作個展或設計個展。同一巡迴或系列展演採計一次。若為縣市級之音樂廳或展場舉辦個人獨奏（唱）會或創作個展或設計個展採計一點。展演績效具備條件由人文學院組成委員會認定之。
- 6.對本校各項自籌經費收入有具體貢獻之申請人（以計畫主持人為限），其科技部計畫、產學合作或委辦計畫等，根據結案年度貢獻（管理費之淨額）核給績效點數，每三萬元核給績效點數二點，以上類推。
- 7.申請人因專利或技術移轉授權、著作授權等，以本校名義簽約所獲之權利金及衍生利益金，其分配予學校部份（二位（含）以上發明/創作人，依人數平均計算）；於扣除校方支出所獲得之收益，核給績效點數，每三萬元核給績效點數二點，以上類推。

（二）獎勵標準：

- 1.前款第四目及第五目、第六目及第七目績效點數合計各以二十點為上限。**
- 2.依據研發會審查核定之績效點數，績效點數一點核給每月獎勵金新臺幣 1000 元，以上類推，實際核發依科技部核發核定。**

五、研發會所核定獎勵人數，依科技部補助大專校院研究獎勵作業要點規定，其中核定通過副教授以下職級人數不得少於全體核定通過人數百分之五為原則。

六、申請與評選程序：

- (一)每年由本校國際及兩岸事務暨研究發展處(以下簡稱國研處)公告申請期限。
- (二)申請人於申請截止前填具相關文件，並主動舉證及提供論文出版當年度之相關論文之期卷數、頁碼、ISSN、ISBN、收錄期刊之等級佐證等資料來源並核章或簽名。
- (三)申請截止後，經國研處彙整符合資格之申請人名單，並提報研發會進行審查並評選獎勵名單。
- (四)國研處彙整評選紀錄與其他相關資料向科技部提出申請。
- (五)依科技部回覆公告獲選獎勵之人員名單。

七、本要點與本校講座加給不得重複支領。

八、績效及管考：

獲獎勵者應於獎勵期間結束兩個月前，向國研處繳交個人執行績效報告，以為科技部考評次年度獎勵之依據。

九、本要點之經費來源為科技部補助大專院校研究獎勵要點核定之經費。

十、獲選為本校特殊優秀專任教學研究人員，得有下列相關支援：

- (一)國內第一次聘任之新進特殊優秀專任教學研究人員核予本校規定之最高額度研究補助。
- (二)優先使用實驗動物之飼養空間與相關設施。
- (三)優先使用本校相關之貴重儀器；使用需額外付費之貴重儀器享有八折優惠。
- (四)研究產出優先協助技術移轉與專利申請。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際及兩岸事務暨研究發展處，
於 108 年○月○日 107 學年度第○次行政會議通過
由 108 年○月○日校長核准，108 年○月○日公告。

國立臺中教育大學 108 學年度第 7 次法規委員會會議紀錄 (節錄)

開會時間：109 年 6 月 16 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(請假)

王玲玲委員代理

紀錄：江立琦

出席者：如簽到名冊

壹、主席致詞：(略)

貳、討論事項

案由一：有關「國立臺中教育大學公費生培育與輔導要點」修正草案，提請討論。

(提案單位：師資培育暨就業輔導處)

說明：

- 一、案揭修正草案業經師資培育暨就業輔導處 109 年 5 月 12 日召開 108 學年度第 6 次處務會議修正通過。
- 二、依據教育部 109 年 2 月 4 日發布之「師資培育公費助學金及分發服務辦法」修正相關規定，修正重點如下：
 - (一) 第三點增加甲案研究所公費生的來源。
 - (二) 第四點修正研究所公費生的案別。
 - (三) 第六點修正原住民籍公費生畢業前應修畢原住民族課程之最低學分數。
 - (四) 第十點新增本校原住民籍公費生的輔導作為。
 - (五) 第十五點加入公費生行政契約之規定。
 - (六) 第十六點修改適用學年度。
- 三、本要點經法規委員會會議修正通過，續提行政會議討論，報教育部備查後公告實施。
- 四、檢附修正草案(附件一，P. 3 - P. 5)、修正草案對照表(附件二，P. 6 - P. 9)、現行要點(附件三，P. 10 - P. 11)、教育部 109 年 2 月 4 日發布「師資培育公費助學金及分發服務辦法」(附件四，P. 12 - P. 16)以及師資培育暨就業輔導處 108 學年度第 6 次處務會議紀錄(附件五，P. 17 - P. 20)各乙份。

決議：修正後通過，建議修正部分如下：

- 一、因實務運作尚有透過同等學力認定標準入學學生，故有關第三點第一款「(甄選高中畢業生、大學畢業生)」以及第三點第二款乙案內容，請再審

酌刪除必要性。

- 二、第三點第一款文字「大學甄選入學、指考入學或四技二專統測入學」等各種多元入學管道顯為不易臚列，建請可洽教務處確認以概括文字修正，以維法制適用之彈性。
- 三、第六點第三款文字建議可修正為「...原住民族文化、語言及教育相關課程『至少』二十學分。『惟』108學年度...」，使語意更加明確。
- 四、「原民生」文字第1次應呈現全名，後續再以「原民生」簡稱表示，請依法制慣用語體例修正。
- 五、第十六點適用對象均已在有關各點中規範敘明，請再思考留存必要性。
- 六、第四點、第十點請於說明欄中補充說明各點修法之理由、目的，俾瞭解本法規修法沿革及意旨。
- 七、第十一點至第十七點各點說明欄內容請將「修改條次」修正為「點次遞移」法制用語。
- 八、附帶決議：
 - (一) 請秘書室公告重申「本校法制作業流程表、法制作業檢核表、參考範例以及重要注意事項」，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，以期辦理法制作業有所準據。
 - (二) 為加強法規周延性，後續會議召開前請先就形式要件辦理初審逕自駁回或補正。

參、臨時動議：無。

肆、散會：上午10時40分。