

敬請攜帶出席

國立臺中教育大學

110 學年度第 2 次法規委員會會議議程



日期：110 年 10 月 26 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 110 學年度第 2 次法規委員會議議程

開會時間：110 年 10 月 26 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：擬修正本校臨時（約用）人員工作規則，提請審議。（提案單位：人事室）

說明：

- 一、依據教育部 109 年 5 月 20 日檢送勞動部 109 年 5 月修正之「工作規則參考手冊」及 109 年 6 月 10 日修正之勞動基準法第 53 條、54 條、59 條，修正本校臨時（約用）人員工作規則第 33 條及第 36 條。另依本(110)年 8 月 20 日大法官第 807 號解釋略以，勞動基準法第 49 條第 1 項有關限制女性勞工在夜間工作，因違反憲法第 7 條保障性別平等意旨故即起失效，修正第 19 條。
- 二、本案業於 110 年 9 月 15 日經本校第二屆第二次勞資會議審議通過。
- 三、檢附勞動部「工作規則參考手冊」（附件一，P. 3 - P. 12）、勞動基準法第 53 條、54 條、59 條（附件二，P. 13 - P. 16）、110 年 8 月 20 日大法官第 807 號解釋（附件三，P. 17 - P. 18）、本校第二屆第二次勞資會議紀錄（附件四，P. 19 - P. 22）、工作規則修正草案（附件五，P. 23 - P. 32）、修正對照表（附件六，P. 33 - P. 35）以及現行規則（附件七，P. 36 - P. 46）。

決議：

案由二：有關「國立臺中教育大學科學教育與應用學系科學教育中心設置要點」修正案，提請討論。（提案單位：科學教育與應用學系）

說明：

- 一、本案業經 110 年 9 月 30 日科學教育與應用學系 110 學年度第 1 學期第 1 次系務會議審議通過。
- 二、本案業經 110 年 10 月 7 日理學院 110 學年度第 1 學期期初院務會議審議通過。

三、依國立臺中教育大學學術研究中心設立與管理辦法修正科學教育中心主任及組長聘期。

四、檢附科學教育與應用學系 110 學年度第 1 學期第 1 次系務會議紀錄（附件八，P. 47 - P. 53）、理學院 110 學年度第 1 學期期初院務會議紀錄（附件九，P. 54）、「國立臺中教育大學科學教育與應用學系科學教育中心設置要點」修正草案（附件十，P. 55）、修正草案對照表（附件十一，P. 56）、現行規定（附件十二，P. 57）。

決 議：

參、臨時動議：

肆、散會：

檔 號：
保存年限：

教育部 書函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-2397-6946

聯絡人：陳冠婷

電 話：02-7736-6366

受文者：國立臺中教育大學

發文日期：中華民國109年5月20日

發文字號：臺教人(五)字第1090068509號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：工作規則參考手冊 (0068509A00_ATTCH1.odt)

主旨：檢送勞動部修正「工作規則參考手冊」如附件，請查照並參考使用。

說明：

- 一、依勞動部109年5月8日勞動條1字第10901304312號函辦理。
- 二、查勞動基準法第70條規定略以，雇主僱用勞工人數在30人以上者，應依其事業性質，訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之。同法施行細則第37條規定：「（第1項）雇主於僱用勞工人數滿三十人時應即訂立工作規則，並於三十日內報請當地主管機關核備。（第2項）本法第七十條所定雇主僱用勞工人數，依第二十二條之一第一項規定計算。（第3項）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，修正後並依第一項程序報請核備。（第4項）主管機關認為有必要時，得通知雇主修訂前項工作規則。」同細則第38條規定，工作規則經主管機關核備後，雇主應即於事業場所內公告並印發各勞工。
- 三、請參考旨揭勞動部修正「工作規則參考手冊」，修正貴機



關（構）學校適用勞動基準法人員之工作規則，並依上開
規定，報請當地勞工行政主管機關核備後並公開揭示之。

正本：部屬機關（構）與學校及其附設機構、各私立大專校院

副本：勞動部



裝

訂

線



勞動部

工作規則參考手冊

<箭錄>

109年5月

目 錄

一、	工作規則參考範本使用說明	2
二、	工作規則參考範本	4
三、	工作規則審核要點	27
四、	工作規則常見問題 Q&A	39
五、	各地勞工行政主管機關工作規則諮詢專線	43
六、	附件	
附件 1	申請（修訂）公文函例	45
附件 2	事業單位申請報備工作規則作業流程圖	46
附件 3	事業單位送審工作規則時應備文件	47
附件 4	勞工行政主管機關審核工作規則標準作業流程圖	49
附件 5	與工作規則參考範本不同之處一覽表	50
附件 6	工作規則新舊條文對照表	51
附件 7	勞資會議紀錄	55
附件 8	工會會議紀錄	56

○○○股份有限公司工作規則（範本）〈節錄〉

目 錄

第一章	總 則	5
第二章	受僱與解僱	5
第三章	工資、津貼及獎金	9
第四章	工作時間、休息、休假、請假	12
第五章	退 休	20
第六章	女工	22
第七章	考勤、考核、獎懲、升遷	23
第八章	職業災害補償及撫卹	23
第九章	社會保險、福利措施與安全衛生	25
第十章	其 他	25

○○○股份有限公司工作規則

_____市(縣)政府_____年__月__日_____字第_____號函核備

第一章 總 則

第 一 條 (訂立目的)

○○○股份有限公司(以下簡稱本公司)為明確規定勞資雙方之權利義務,健全現代經營管理制度,促使勞雇雙方同心協力,並謀事業發展,特依勞動基準法及相關法令訂定本規則。

第 二 條 (適用範圍)

- 凡受本公司僱用從事工作獲致工資之員工均適用之,並一體適用於本公司各廠區/分支機構/事業場所。
- 本工作規則僅適用於本公司下列廠區/分支機構/事業場所:(請清楚臚列適用範圍)

第二章 受僱與解僱

第 三 條 (報到手續)

新進員工於接到通知後,應依規定之到職日至本公司辦理報到手續,逾期視為自動放棄,該通知因而失其效力,報到時應繳驗下列文件:

- 一、報到通知書。
- 二、本公司所定人事資料卡。
- 三、繳驗有關證件及國民身分證(核對後發還)。
- 四、其他本公司要求之文件。

第 四 條 (勞動契約)

本公司因業務需要,僱用員工時,得與員工簽訂定期契約或不定期契約。

日、例假日、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之日，併計於請假期間內。

第五章 退休

第三十四條 (自請退休)

員工有下列情形之一，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

(※貴公司可自訂優於勞動基準法之員工提前退休辦法，如欲由勞工退休準備金專戶支用退休金，須先送當地主管機關查核)

第三十五條 (強制退休)

員工非有下列情形之一，本公司不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本公司得報請中央主管機關核准調整，但不得少於五十五歲。

第三十六條 (退休金給與標準)

員工退休金給與標準如下：

- 一、適用勞動基準法前之工作年資，其退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依本公司自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。

(※貴公司針對適用勞動基準法前之年資如有當時應適用之法令規定或自訂之退休金給付辦法，請將法令規定或辦法列出。)

- 二、適用勞動基準法退休金制度(勞退舊制)之工作年資，其退休金給與標準依勞動基準法第五十五條規定計

給。但依第三十五條第一項第二款規定強制退休之員工，其身心障礙係因執行職務所致者，依勞動基準法第五十五條第一項第二款規定加給百分之二十。

三、適用勞工退休金條例退休金制度（勞退新制）規定之員工，本公司按月提繳其工資__%（不得低於 6%）之金額至勞工個人之退休金專戶。

(※一、貴公司如於九十四年七月一日（含）後成立，且所營行業適用勞動基準法，無僱用外國籍員工，則貴公司員工之退休金均應依勞工退休金條例規定提繳，貴公司於本款僅須規定「自○年○月○日本公司適用勞動基準法之日起，本公司按月提繳其工資__%（不得低於 6%）之金額至勞工個人之退休金專戶。」本條第一款、第二款得予刪除，不予規範。

二、貴公司所營行業如於九十四年七月一日（含）後經指定適用勞動基準法且無僱用外國籍員工，則貴公司員工之退休金依本條第一款、第三款規定發給，第二款得予刪除，不予規範。)

第三十七條 （退休金給付）

本公司應給付員工適用勞動基準法退休金規定之退休金，自員工退休之日起三十日內給付之。

第三十八條 （退休金請求）

員工適用勞動基準法退休金規定者，其請領退休金權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。請領退休金權利不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

前項請領之退休金，員工得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入勞工退休金之用。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。

第六章 女工

第三十九條 （女工夜間工作保護）

四、在工作時間內未經准許或辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠工（職）論。

第四十二條（考核對象）

本公司為激勵士氣，確保工作精進，得視需要辦理年度員工考核（績）。

第四十三條（獎懲及升遷）

本公司為激勵士氣，確保工作精進，得視員工表現辦理員工獎懲及升遷。

（※貴公司得自訂獎懲及升遷規定，其中懲戒規定應具體明確且應符合懲戒相當原則、公平原則，不得有權利濫用。）

第八章 職業災害補償及撫卹

第四十四條（職業災害補償）

員工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本公司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，已由本公司支付費用補償者，本公司得予以抵充之：

- 一、員工受傷或罹患職業病時，本公司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、員工在醫療中不能工作時，本公司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，且不合本條第三款之失能給付標準者，本公司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、員工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，本公司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失能給付標準之規定。
- 四、員工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本公司除給

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。

第四十五條 (職業災害補償抵充)

本公司依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第四十六條 (職業災害補償請求時效)

第四十四條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因員工離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

第四十七條 (撫卹)

(※請貴公司明定撫卹規定)

第九章 社會保險、福利措施與安全衛生

第四十八條 (勞工保險、就業保險及全民健康保險)

員工均由本公司依法令規定辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，並享有相關保險給付權利。對於同仁發生各該保險之保險事故時，由本公司依法為其辦理請領保險給付手續。

第四十九條 (員工福利)

為辦理員工福利事項，本公司依「職工福利金條例」規定提撥福利金。

(※工廠、礦場或平時僱用職工在五十人以上之金融機構、

名稱：勞動基準法

〈節錄〉

修正日期：民國 109 年 06 月 10 日

第一章 總則

第 1 條

為規定勞動條件最低標準，保障勞工權益，加強勞雇關係，促進社會與經濟發展，特制定本法；本法未規定者，適用其他法律之規定。

雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定之最低標準。

第 2 條

本法用詞，定義如下：

- 一、勞工：指受雇主僱用從事工作獲致工資者。
- 二、雇主：指僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人。
- 三、工資：指勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。
- 四、平均工資：指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，指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。
- 五、事業單位：指適用本法各業僱用勞工從事工作之機構。
- 六、勞動契約：指約定勞雇關係而具有從屬性之契約。
- 七、派遣事業單位：指從事勞動派遣業務之事業單位。
- 八、要派單位：指依據要派契約，實際指揮監督管理派遣勞工從事工作者。
- 九、派遣勞工：指受派遣事業單位僱用，並向要派單位提供勞務者。
- 十、要派契約：指要派單位與派遣事業單位就勞動派遣事項所訂立之契約。

第 3 條

本法於左列各業適用之：

- 一、農、林、漁、牧業。
- 二、礦業及土石採取業。
- 三、製造業。
- 四、營造業。
- 五、水電、煤氣業。
- 六、運輸、倉儲及通信業。
- 七、大眾傳播業。

行事項之辦法，由中央主管機關依勞工年齡、工作性質及受國民義務教育之時間等因素定之。

未滿十五歲之人透過他人取得工作為第三人提供勞務，或直接為他人提供勞務取得報酬未具勞僱關係者，準用前項及童工保護之規定。

第 46 條

未滿十八歲之人受僱從事工作者，雇主應置備其法定代理人同意書及其年齡證明文件。

第 47 條

童工每日之工作時間不得超過八小時，每週之工作時間不得超過四十小時，例假日不得工作。

第 48 條

童工不得於午後八時至翌晨六時之時間內工作。

第 49 條

雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作。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。

前項第一款所稱必要之安全衛生設施，其標準由中央主管機關定之。但雇主與勞工約定之安全衛生設施優於本法者，從其約定。

女工因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，雇主不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，雇主必須使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女工，不適用之。

第 50 條

女工分娩前後，應停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。

前項女工受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月者減半發給。

第 51 條

女工在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，雇主不得拒絕，並不得減少其工資。

第 52 條

子女未滿一歲須女工親自哺乳者，於第三十五條規定之休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。

前項哺乳時間，視為工作時間。

第 六 章 退 休

第 53 條

勞工有下列情形之一，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

第 54 條

勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、身心障礙不堪勝任工作者。

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

第 55 條

勞工退休金之給與標準如下：

- 一、按其工作年資，每滿一年給與兩個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
- 二、依第五十四條第一項第二款規定，強制退休之勞工，其身心障礙係因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。

前項第一款退休金基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。

第一項所定退休金，雇主應於勞工退休之日起三十日內給付，如無法一次發給時，得報經主管機關核定後，分期給付。本法施行前，事業單位原定退休標準優於本法者，從其規定。

第 56 條

雇主應依勞工每月薪資總額百分之二至百分之十五範圍內，按月提撥勞工退休準備金，專戶存儲，並不得作為讓與、扣押、抵銷或擔保之標的；其提撥之比率、程序及管理等等事項之辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

雇主應於每年年度終了前，估算前項勞工退休準備金專戶餘額，該餘額不足給付次一年度內預估成就第五十三條或第五十四條第一項第一款退休條件之勞工，依前條計算之退休金數額者，雇主應於次年度三月底前一次提撥其差額，並送事業單位勞工退休準備金監督委員會審議。

第一項雇主按月提撥之勞工退休準備金匯集為勞工退休基金，由中央主管機關設勞工退休基金監督委員會管理之；其組織、會議及其他相關事項，由中央主管機關定之。

前項基金之收支、保管及運用，由中央主管機關會同財政部委託金融機構辦理。最低收益不得低於當地銀行二年定期存款利率之收益；如有虧損，由國庫補足之。基金之收支、保管及運用辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

雇主所提撥勞工退休準備金，應由勞工與雇主共同組織勞工退休準備金監督委員會監督之。委員會中勞工代表人數不得少於三分之二；其組織準則，由中央主管機關定之。

雇主按月提撥之勞工退休準備金比率之擬訂或調整，應經事業單位勞工退休準備金監督委員會審議通過，並報請當地主管機關核定。

金融機構辦理核貸業務，需查核該事業單位勞工退休準備金提撥狀況之必要資料時，得請當地主管機關提供。

金融機構依前項取得之資料，應負保密義務，並確實辦理資料安全稽核作業。

前二項有關勞工退休準備金必要資料之內容、範圍、申請程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關會同金融監督管理委員會定之。

第 57 條

勞工工作年資以服務同一事業者為限。但受同一雇主調動之工作年資，及依第二十條規定應由新雇主繼續予以承認之年資，應予併計。

第 58 條

勞工請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

勞工請領退休金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

勞工依本法規定請領勞工退休金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入勞工退休金之用。

前項專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第七章 職業災害補償

第 59 條

勞工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，雇主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，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之：

- 一、勞工受傷或罹患職業病時，雇主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、勞工在醫療中不能工作時，雇主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，雇主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、勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，雇主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、勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主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。

第 60 條

雇主依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

司法院釋字第 807 號解釋摘要

說明：本摘要係由大法官書記處依解釋文及理由書摘錄而成，僅供讀者參考，並不構成大法官解釋的一部分。

聲請案號：

109年度憲三字第35號（聲請人一：臺北高等行政法院第五庭）

109年度憲二字第531號（聲請人二：家福股份有限公司）

110年度憲二字第217號（聲請人二：家福股份有限公司）

110年度憲二字第322號（聲請人二：家福股份有限公司）

110年度憲二字第363號（聲請人二：家福股份有限公司）

109年度憲二字第540號（聲請人三：中華航空股份有限公司）

解釋公布日期：110年8月20日

事實背景

1. 聲請人一為審理同院 109 年度訴字第 420 號勞動基準法事件，認應適用之勞動基準法第 49 條第 1 項規定（下稱系爭規定），有牴觸憲法之疑義，裁定停止訴訟程序，於 109 年 9 月向本院聲請解釋。
2. 聲請人二因違反勞動基準法事件，遭處罰鍰，其中部分並公布聲請人二名稱及負責人姓名，訴願後復提起行政訴訟，經用盡審級救濟途徑後，主張臺北高等行政法院 107 年度簡上字第 103 號、臺北高等行政法院 107 年度簡上字第 82 號、臺中高等行政法院 107 年度簡上字第 34 號、臺中高等行政法院 106 年度簡上字第 37 號、臺中高等行政法院 106 年度簡上字第 31 號、高雄高等行政法院 107 年度簡上字第 27 號及高雄高等行政法院 106 年度簡上字第 84 號等判決所適用之系爭規定，有牴觸憲法之疑義，於 109 年 12 月向本院聲請解釋。
3. 聲請人二因違反勞動基準法事件，遭處罰鍰，其中部分並公布聲請人二名稱及負責人姓名，訴願後復提起行政訴訟，經

用盡審級救濟途徑後，主張最高行政法院 108 年度判字第 473 號、最高行政法院 108 年度判字第 472 號及臺北高等行政法院 109 年度訴字第 574 號等判決所適用之系爭規定，有牴觸憲法之疑義，於 110 年 5 月向本院聲請解釋。

4. 聲請人二因違反勞動基準法事件，遭處罰鍰，訴願後復提起行政訴訟，經用盡審級救濟途徑後，主張臺中高等行政法院 110 年度簡上字第 8 號判決所適用之系爭規定，有牴觸憲法之疑義，於 110 年 7 月向本院聲請解釋。
5. 聲請人二因違反勞動基準法事件，遭處罰鍰並公布聲請人二名稱及負責人姓名，訴願後復提起行政訴訟，經用盡審級救濟途徑後，主張高雄高等行政法院 109 年度訴字第 238 號判決所適用之系爭規定，有牴觸憲法之疑義，於 110 年 8 月向本院聲請解釋。
6. 聲請人三因違反勞動基準法事件，遭處罰鍰，其中部分並公布其名稱及負責人姓名，訴願後復提起行政訴訟，經用盡審級救濟途徑後，主張最高行政法院 109 年度判字第 230 號及臺北高等行政法院 109 年度簡上字第 148 號等判決所適用之系爭規定，有牴觸憲法之疑義，於 109 年 12 月向本院聲請解釋。
7. 以上六件聲請案，所聲請解釋之系爭規定有其共通性，爰併案審理。

解釋文

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。

簽於 人事室

民國 110 年 9 月 15 日

主旨：檢陳本校第二屆第二次勞資會議會議紀錄，謹請核示。

說明：

- 一、 本次會議已於本(110)年 9 月 15 日(星期三)上午 10 時至 10 時 30 分，於行政大樓 1 樓會議室(A109)召開完畢，會議紀錄如附件。
- 二、 會議紀錄業經勞資雙方出席代表當場確認簽名在案。
- 三、 奉核後以電子郵件將會議紀錄寄送勞資雙方代表知悉並公告週知。

敬陳

校長

第一層決行
承辦單位

敬會

決行

專員陳嘉鏞

主任王玲玲
秘書

110-0915
1540

人事室主任周均育

副校長侯禎塘

複	閱
主	承
管	辦
人	人
周均育 9/15	陳嘉鏞 9/15

王如哲

校長王如哲

110/09/16

國立臺中教育大學第二屆第二次勞資會議紀錄

時間：110年9月15日(星期三)上午10時

地點：本校行政大樓一樓會議室(A109)

出席、列席、請假人員：如簽到表

主席：依規定由勞資雙方代表各推派1人輪流擔任之

記錄：陳嘉鏞

壹、主席致詞

貳、報告事項：

宣讀及確認第一屆第十六次會議會議紀錄。(請參閱附件 P1-P3)

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：110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 P4)

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0案。

擬辦：本案如有未辦結事項部分，擬請各主管單位繼續積極辦理完竣。

肆、提案討論：

案由一：依據「勞資會議實施辦法」規定，推選主席案，提請討論。

說明：依「勞資會議實施辦法」第16條，「勞資會議之主席，由勞資雙方代表各推派一人輪流擔任之。但必要時，得共同擔任之」規定，推選本會主席。

決議：

一、經勞資雙方代表各推選侯禎塘副校長及唐偉烈先生輪流擔任本會主席。

二、本次會議先由資方擔任主席。

案由二：有關本校臨時(約用)人員工作規則修正草案，提請討論。(請參閱附件 P6-P39)

說明：

一、目前本校臨時(約用)人員工作規則(下稱本工作規則)，係107年10月函報臺中市政府同意核備者，惟勞動基準法自107年11月已再次修正，目前係109年6月10日修正通過者，爰依現行勞動基準法及教育部109年5月20日檢送勞動部109年5月修正之「工作規則參考手冊」，針對本工作規則第33條及第36條酌作文字修正。

二、又依本(110)年8月20日大法官第807號解釋略以，勞動基準法第49條第1項有關限制女性勞工在夜間工作，因違反憲法第7條保障性別平等意旨故即起失效，故依此修正本工作規則第19條。

三、檢附本工作規則修正草案、修正對照表及相關附件。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：同日上午 10 時 30 分

紀錄：陳嘉錦

主席：何志光

唐偉然

梁合合

戴玉玲

趙瑞命

林佩蓉

江宜臻

胡豐榮

周均育

國立臺中教育大學第二屆第二次勞資會議簽到表

日期：民國 110 年 9 月 15 日（星期三）

時間：上午 10 時

地點：行政大樓 1 樓 A109 會議室

出席：

編號	代表姓名	簽到	職稱	類別
1	侯禎塘	侯禎塘	副校長	資方代表
2	丘周剛	請假	學務長	資方代表
3	胡豐榮	胡豐榮	總務長	資方代表
4	王玲玲	王玲玲	主任秘書	資方代表
5	周均育	周均育	主任	資方代表
6	郭玉梅	請假	主任	資方代表
7	江宜臻	江宜臻	校基人員	勞方代表
8	唐偉烈	唐偉烈	校基人員	勞方代表
9	林佩蓉	林佩蓉	校基人員	勞方代表
10	戴宜玲	戴宜玲	校基人員	勞方代表
11	王玉璽	請假	專任助理	勞方代表
12	趙珠吟	趙珠吟	校基人員	勞方代表
13	魏志衡	魏志衡	校基人員	列席者
14				列席者

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

○年○月○日○○會議修正修正第19條、第33條、第36條

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2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11條、第12條、第16條及第17條及勞工退休金條例第12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 1 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、員工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 3 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 10 天前列冊通報台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 3 個月以上，未滿 1 年者，於 10 日前預告之。
- 二、繼續工作 1 年以上，未滿 3 年者，於 20 日前預告之。
- 三、繼續工作 3 年以上者，於 30 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 2 日之工作時間，請假期間之工資照給。

第 9 條 本校依第 7 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 30 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 1 年發給二分之一個月之平均工資，未滿 1 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 11 條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之員工。

第 10 條 平均工資謂計算事由發生之當日前 6 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 6 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，致員工未能工作者。
- 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 3 日，或 1 個月內曠工達 6 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，30 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 9 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、契約所訂之工作對員工健康有危害之虞，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 1、2 款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起 30 日內為之。

有第 1 項第 3、4 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 1 項各款原因而自請離職時，應準用第 8 條第 1 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，且對員工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員工體能及技術可勝任，並考量勞工及其家庭之生活利益後，得依其之體能及技術調整其職務或工作地點，其年資合併計算；員工有正當理由時，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 30 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，本校於員工離職時應即結清工資給付員工，並發給服務證明書。

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 8 小時，每週不得超過 40 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。

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 24 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 26 條、第 27 條及第 29 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 12 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 10 時至翌晨 6 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 2 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 60 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 1 小時以上者，本校應給予哺(集)乳時間 30 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 12 小時；每月延長工作總時數不得超過 54 小時，每 3 個月不得超過 138 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
之 1 意以工作時數 1：1 換取補休時數；補休期限 1 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，應即結算工資給付員工。

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 7 日中至少應有 2 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 14 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：員工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5日內薪資照給，第6日起至14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30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1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、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假五日。受僱者應於配偶分娩之當日

及其前後合計 15 日期間內，擇其中之 5 日請假。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、育嬰留職停薪假：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。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、6 個月以上 1 年未滿者 3 日。

二、1 年以上未滿 2 年者 7 日。

三、2 年以上未滿 3 年者 10 日。

四、3 年以上者未滿 5 年者，每年 14 日。

五、5 年以上未滿 10 年者，每年 15 日。

六、10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 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 員工之特別休假，於年度終結未休之日數，經本校與個別員工雙方協商同意，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。

員工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1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 15 年以上，年滿 55 歲(以戶籍記載為準)。
- 二、工作 25 年以上。
- 三、工作 10 年以上年滿 60 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 65 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，得抵充員工就同一事故所生之賠償金額。

第1項之受領補償權，不因員工離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

該項權利自得受領之日起，因2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。經員工同意，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 3 至 5 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、未盡事宜或涉及員工其他權利義務事項，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。

本要點權責單位為人事室。

於○年○月○日○○會議通過，由○年○月○日校長核准，○年○月○日公告。

國立臺中教育大學臨時(約用)人員工作規則第 19 條、第 33 條、第 34 條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第 19 條 女性臨時(約用)人員因健康或其他正當理由，<u>得拒絕</u>於夜間 10 時至翌晨 6 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。</p>	<p>第 19 條 <u>本校不得使女性臨時(約用)人員於夜間 10 時至翌晨 6 時之時間內工作；但經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限。</u> <u>一、提供必要之安全衛生設施。</u> <u>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。</u> 女性臨時(約用)人員因健康或其他正當理由，<u>不能</u>於夜間 10 時至翌晨 6 時之時間內工作時，不適用之。 <u>第 1 項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性臨時(約用)人員，不適用之。</u> 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。</p>	<p>1. 爰依據大法官第 807 號解釋，勞動基準法第 49 條第一項因違憲即起失效，故刪除本條第一項、第三項。 2. 第二項酌作文字修正。</p>
<p>第 33 條 臨時(約用)人員有下列情形之一，得自請退休： 一、工作 15 年以上，年滿 55 歲(以戶籍記載為準)。 二、工作 25 年以上。 三、工作 10 年以上年滿 60 歲。 臨時(約用)人員有下列情形之一，本校得強制退休： 一、年滿 65 歲(以戶籍記載為準)。 二、<u>身心障礙</u>不堪勝任工作。</p>	<p>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 15 年以上，年滿 55 歲(以戶籍記載為準)。 二、工作 25 年以上。 三、工作 10 年以上年滿 60 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 65 歲(以戶籍記載為準)。 二、<u>心神喪失或身體殘廢</u>不堪勝任工作。</p>	<p>依據勞動基準法第 53 條、第 54 條及勞動部 109 年 5 月修正「工作規則參考手冊」第 34 條、第 35 條修正</p>
<p>第 36 條 本校臨時(約用)人員遭遇職業災害而致死亡、<u>失能</u>、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</p>	<p>第 36 條 本校臨時(約用)人員遭遇職業災害而致死亡、<u>殘廢</u>、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</p>	<p>依據勞動基準法第 59 條及勞動部 109 年 5 月修正「工作規則參考手冊」第 44 條修正</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>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，依勞工保險條例有關之規定。</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<u>失能</u>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<u>障害</u>者，本校應按其平均工資及其<u>失能</u>程度，一次給予<u>失能</u>補償。<u>失能</u>補償標準，依勞工保險條例有關之規定。</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，得抵充員工就同一事故所生之賠償金額。</p> <p>第1項之受領補償權，不因員工離職而受影響，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2年</p>	<p>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，依勞工保險條例有關之規定。</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<u>殘廢</u>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<u>身體遺存殘廢</u>者，本校應按其平均工資及其<u>殘廢</u>程度，一次給予<u>殘廢</u>補償。<u>殘廢</u>補償標準，依勞工保險條例有關之規定。</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，得抵充員工就同一事故所生之賠償金額。</p> <p>第1項之受領補償權，不因員工離職而受影響，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2年</p>	

修正條文	現行條文	說明
內不行使而消滅。	內不行使而消滅。	

國立臺中教育大學
臨時(約用)人員
工作規則 (現行規則)

負責人：王如哲校長

統一編號：52009903

地址：台中市西區民生路 140 號

電話：04-22183199

國立臺中教育大學臨時(約用)人員工作規則

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

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2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11條、第12條、第16條及第17條及勞工退休金條例第12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1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、員工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3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10天前列冊通報台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3個月以上，未滿1年者，於10日前預告之。
- 二、繼續工作1年以上，未滿3年者，於20日前預告之。
- 三、繼續工作3年以上者，於30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2日之工作時間，請假期間之工資照給。

第9條 本校依第7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30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1年發給二分之一個月之平均工資，未滿1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11條、自動辭職核准或定期勞動契約期滿離職之員工。

第10條 平均工資謂計算事由發生之當日前6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6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，致員工未能工作者。

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 3 日，或 1 個月內曠工達 6 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，30 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 9 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、契約所訂之工作對員工健康有危害之虞，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 1、2 款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起 30 日內為之。

有第 1 項第 3、4 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 1 項各款原因而自請離職時，應準用第 8 條第 1 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，且對員工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員工體能及技術可勝任，並考量勞工及其家庭之生活利益後，得依其之體能及技術調整其職務或工作地點，其年資合併計算；員工有正當理由時，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 30 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，本校於員工離職時應即結清工資給付員工，並發給服務證明書。
- 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 8 小時，每 2 週不得超過 4080 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。
- 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 24 小時內報當地主管機關核備查。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 26 條、第 27 條及第 29 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 12 小時。
- 第 19 條 本校不得使女性臨時(約用)人員於夜間 10 時至翌晨 6 時之時間內工作；但經勞資會議同意後，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。
- 女性臨時(約用)人員因健康或其他正當理由，不能於夜間 10 時至翌晨 6 時之時間內工作時，不適用之。
- 第 1 項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性臨時(約用)人員，不適用之。
- 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 2 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 60 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 1 小時以上者，本校應給予哺(集)乳時間 30 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 12 小時；每月延長工作總時數不得超過 5446 小時，每 3 個月不得超過 138 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 1：1 換取補休時數；補休期限 1 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，應即結算工資給付員工。

第 22 條 第 1 臨時(約用)人員因「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」所定之情形無法出勤工作，本校不予扣發工資。應本校之要求而出勤之臨時(約用)人員，就該段出勤時間加給 1 倍工資。

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 7 日中至少應有 2 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之日，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 14 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：員工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 5 日內薪資照給，第 6 日起至 14 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 30 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 1 日，其請假日數併入病假計算。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、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假五日，受僱者應於配偶分娩之當日

及其前後合計 15 日期間內，擇其中之 5 日請假。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、育嬰留職停薪假：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。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、6 個月以上 1 年未滿者 3 日。

二、1 年以上未滿 2 年者 7 日。

三、2 年以上未滿 3 年者 10 日。

四、3 年以上者未滿 5 年者，每年 14 日。

五、5 年以上未滿 10 年者，每年 15 日。

六、10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 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 員工之特別休假，於年度終結未休之日數，經本校與個別員工雙方協商同意，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。

之 1 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。

員工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1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 15 年以上，年滿 55 歲(以戶籍記載為準)。
 - 二、工作 25 年以上。
 - 三、工作 10 年以上年滿 60 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 65 歲(以戶籍記載為準)。
 - 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作。
- 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、殘廢、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，且不合第三款之殘廢給付標準者，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，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，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，得抵充員工就同一事故所生之賠償金額。

第1項之受領補償權，不因員工離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

該項權利自得受領之日起，因2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，本校應依勞工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。經員工同意，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 3 至 5 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、未盡事宜或涉及員工其他權利義務事項，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。

簽 於 科學教育與應用學系

日期：110年10月1日

主旨：檢陳本系110學年度第1學期第1次系務會議紀錄乙份，請鑒核。

說明：

- 一、案由三：本系110學年度課程與基本核心能力權重對應表，敬會教務處課務組。
- 二、案由四：本系110學年度系核心能力與校核心能力兩者間之權重對應，敬會教務處課務組。
- 三、案由五：本系109學年度第2學期總整課程階段性成果報告，敬會教務處課務組。
- 四、案由六：本系111年新興計畫，敬會教務處，申請文件繳送教務處。
- 五、案由七：有關本系科學教育中心設置要點修正案，續提院務會議審議。
- 六、案由八：有關本系各學制班別之英文名稱確認案，續提院務會議審議。

敬陳

院長



主旨：檢陳本系110學年度第1學期第1次系務會議紀錄乙份，請鑒核。

— 批核軌跡及意見 —

1. 理學院科學教育與應用學系校聘組員 吳思潔：110/10/06 13:22:14
承辦意見：
2. 理學院科學教育與應用學系教授兼系主任 李松濤：110/10/07 15:33:00
批核意見：
3. 理學院組員 張瑋珊：110/10/07 18:22:06【組員 賴昭維 代理】
批核意見：
4. 理學院院長 理學院院長陳錦章：110/10/08 16:10:05
批核意見：閱
5. 教務處課務組組員 黃馨儀：110/10/12 08:00:43
會辦意見：一、案由三、案由四請至課程地圖系統進行系統建置。
二、案由五109-2總整課程成果請送本組存參。
6. 教務處課務組組長 課務組組長曾鈺琪：110/10/12 17:54:04
批核意見：
7. 教務處秘書 吳慧芝：110/10/13 09:49:49
會辦意見：
8. 教務處教務長 教務長洪榮照：110/10/13 19:54:10
會辦意見：
9. 理學院科學教育與應用學系校聘組員 吳思潔：110/10/14 09:08:01
承辦意見：
10. 理學院院長 理學院院長陳錦章：110/10/14 09:49:40
決行意見：如擬
11. 理學院科學教育與應用學系校聘組員 吳思潔：110/10/14 10:06:30
承辦意見：
12. 總務處文書組組員 吳冠麟：110/10/18 10:00:10
歸檔意見：



國立臺中教育大學科學教育與應用學系

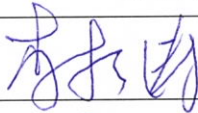
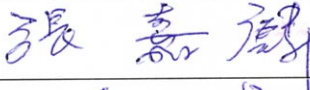

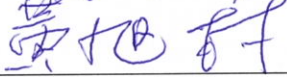
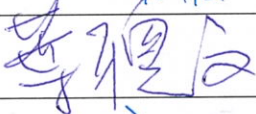
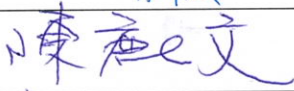
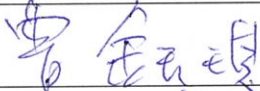
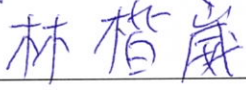


110 學年度第 1 學期第 1 次系務會議簽到表

時間：中華民國 110 年 9 月 30 日

地點：環境樓 N105

主席：李松濤主任

紀錄：吳思潔

	姓名	簽名處
1	李松濤主任	
2	陳錦章老師	請假
3	靳知勤老師	請假
4	許良榮老師	請假
5	林明瑞老師	
6	張嘉麟老師	
7	白子易老師	
8	黃旭村老師	
9	林素華老師	請假
10	葉聰文老師	
11	王盈丰老師	請假
12	陳麗文老師	
13	曾鈺琪老師	
14	大學部代表	
15	科碩班代表	請假
16	環碩班代表	
17	列席人員	

國立臺中教育大學科學教育與應用學系
110 學年度第 1 學期第 1 次系務會議紀錄 (節錄)

時間：110 年 9 月 30 日 (星期四) 下午 4 時

地點：環境樓 N105 教室

主席：李松濤主任

紀錄：吳思潔

出/列席人員：如簽到表

壹、主席報告：

- 一、110 學年度大學部導師名單如下：大一陳麗文老師、大二張嘉麟老師、大三黃旭村老師、大四王盈丰老師，感謝四位老師擔任 110 學年度大學部導師。
- 二、新聘教師作業已由系教評會審議討論出決選名單，預計辦理著作外審作業。
- 三、111 學年度研究所甄試入學招生考試採網路報名，報名時間自 110 年 10 月 5 日 (星期二) 10 時至 110 年 10 月 25 日 (星期一) 24 時，請鼓勵同學報考。

貳、宣讀前次會議 (109 學年度第 2 學期第 3 次系務會議) 紀錄

案由一：本系 110 學年度各項會議代表，提請討論。

說明：網路投票表單：<https://forms.gle/ZCLxWtBggXjkwvvy8>，請老師於 6 月 3 日 24:00 前上網推選投票。

決議：110 學年度各項會議委員名單如附件。

案由二：有關本系 110 學年師資生名額規劃，提請討論。

說明：依師培處通知(如附件)110 學年度本系師資生名額 21 名，是否同意依照去年分配如下：

學系(所)	班級數	師資生名額	非師資生名額	總量招生名額 (不含外加名額)
科學教育與應用學系	1	18	27	45
科學教育與應用學系碩士班	1	2	8	10
科學教育與應用學系環境教育及管理碩士班	1	1	10	11

決議：科學教育與應用學系碩士班分配 2 名、環境教育及管理碩士班分配 1 名。

參、系務報告：

報告單位：科學教育與應用學系

知全系教師總整課程模組實施成果，及教務處備查。

二、109 學年度第 2 學期總整課程：書報討論與專題研究(二)成果報告如附件。

決議：照案通過。

提案六

案由：有關本系 111 年度新興計畫草案，請討論。

說明：111 年度新興計畫草案如附件，審議通過後於 110 年 10 月 15 日送交教務處(教學類)或國研處(研究類及卓越計畫)辦理外審作業。

決議：照案通過提送教務處。

提案七

案由：有關本系科學教育中心設置要點修正案，請討論。

說明：依國立臺中教育大學學術研究中心設立與管理辦法修正科學教育中心主任及組長聘期，

國立臺中教育大學科學教育與應用學系「科學教育中心」設置要點

第三點、第四點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本中心置主任一人，由科學教育與應用學系系主任或具科學教育專長之專任教師兼任，由系主任陳請校長聘兼，並由學校發給聘書，聘期 <u>一</u> 年，得連續聘任。前項職務為無給職且不減少授課時數。	三、本中心置主任一人，由科學教育與應用學系系主任或具科學教育專長之專任教師兼任，由系主任陳請校長聘兼，並由學校發給聘書，聘期三年，得連續聘任。前項職務為無給職且不減少授課時數。	依據本校學術研究中心設立與管理辦法第四條第三款規定：「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，唯不減少授課時數或另發

		給加給。」。
四、依據實際運作之需要，得設置組長、研究人員與工作人員若干人，組長之職務，由中心主任推薦專長相符之助理教授以上之專任教師擔任，陳請校長聘兼，並由學校發給聘書，聘期二年，得連續聘任。前項職務為無給職且不減少授課時數。	四、依據實際運作之需要，得設置組長、研究人員與工作人員若干人，組長之職務，由中心主任推薦專長相符之助理教授以上之專任教師擔任，陳請校長聘兼，並由學校發給聘書，聘期三年，得連續聘任。前項職務為無給職且不減少授課時數。	聘期修正為一年

決議：照案通過，續提院務會議審議。

提案八

案由：有關本系各學制班別之英文名稱確認案，請討論。

說明：依理學院通知請各系再行檢視各學制班別之英文名稱及中英文學位名稱如附件，並經系務會議確認後，提送理學院 110 年 10 月 7 日期初院務會議討論。

決議：照案通過，續提院務會議審議。

提案九

案由：有關 110 學年度第 1 學期校慶活動學生成果展辦法，請討論。

說明：理學院已補助本系 25000 元辦理學生專題聯合成果展，初步規劃 110 學年度第 1 學期學生成果展活動辦法如附件，請討論。

決議：

- 一、照案通過，請各位老師指導學生準備參展資料。
- 二、各個實驗室或研究室獲得最優者之組別或個人(A 類 1 名、B 類 2 名、C 類 3 名)，後續再請各個實驗室或研究室提供正式名稱或組別，由系辦統一製作獎狀以資鼓勵。

提案十

案由：有關本系碩士班碩士論文計畫發表會實施要點修正案，請討論。

說明：規範碩士班學生論文計畫發表後，需至少間隔兩個月，才能進行論文口試，是否修正文字，請討論。

國立臺中教育大學科學教育與應用學系碩士班碩士論文計畫發表會實施要點
第五點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、申請程序：</p> <p>(一) 申請碩士論文計畫發表會前，須完成論文之緒論、文獻探討、研究方法及設計（可包含初探研究結果）、主要參考文獻等部份，始可申請碩士論文計畫發表會。碩士論文計畫通過後，需至少間隔兩個月，始得<u>進行</u>論文口試。</p>	<p>五、申請程序：</p> <p>(一) 申請碩士論文計畫發表會前，須完成論文之緒論、文獻探討、研究方法及設計（可包含初探研究結果）、主要參考文獻等部份，始可申請碩士論文計畫發表會。碩士論文計畫通過後，需至少間隔兩個月，始得申請論文口試。</p>	<p>文字修正。</p>

決議：通過後請碩士班指導委員會修正要點。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 4 時 40 分

國立臺中教育大學理學院
110 學年度第 1 學期期初院務會議紀錄(節錄)

時間：110 年 10 月 7 日 (星期四) 中午 12 時 10 分

地點：線上視訊會議(<https://meet.google.com/ift-ffjm-htc>)

出席及請假人員：如線上會議截圖

主席：陳院長錦章

紀錄：賴昭維

壹、主席報告：

肆、提案討論

案由四：有關本校科學教育中心設置要點修正案，請審議。

說明：

- 一、本案業經科教系 110 年 9 月 30 日 110 學年度第 1 學期第 1 次系務會議審議通過。
- 二、依國立臺中教育大學學術研究中心設立與管理辦法修正科學教育中心主任及組長聘期，檢附修正草案對照表 1 份。附件 4-1
- 三、本案通過後將續提本校 110 年 10 月 26 日法規會，依程序辦理。

決議：照案通過。續提本校 110 年 10 月 26 日法規會，依程序辦理。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 13 時 00 分。

國立臺中教育大學科學教育與應用學系
「科學教育中心」設置要點**第三點、第四點**修正草案

101學年度第1學期第1次行政會議通過

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱 本校)為配合國家科學教育發展政策並加強科學教育之學術研究與推廣，依據本校學術研究中心設立與管理辦法規定，成立本校科學教育與應用學系科學教育中心（以下簡稱本中心），並訂定國立臺中教育大學科學教育中心設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本中心設置目的與任務如下：
 - (一) 推動科學教育學術研究。
 - (二) 推廣科學教育研究成果。
 - (三) 提供本校學生科學教育推廣實習
 - (四) 輔導區域內國民小學科學教育發展。
- 三、本中心置主任一人，由科學教育與應用學系系主任或具科學教育專長之專任教師兼任，由系主任陳請校長聘兼，並由學校發給聘書，聘期一年，得連續聘任。前項職務為無給職且不減少授課時數。
- 四、依據實際運作之需要，得設置組長、研究人員與工作人員若干人，組長之職務，由中心主任推薦專長相符之助理教授以上之專任教師擔任，陳請校長聘兼，並由學校發給聘書，聘期一年，得連續聘任。前項職務為無給職且不減少授課時數。
- 五、本中心運作所需經費自籌，除向行政院國家科學委員會、教育部及其他機構申請專款補助外，並以舉辦收費之進修、大眾科學教育活動等方式籌措。
- 六、本要點經院務會議、行政會議通過後實施，修正時亦同

本要點權責單位為科學教育與應用學系，於 101 年 5 月 21 日 100 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過，101 年 8 月 14 日 101 學年度第 1 次行政會議通過後實施。

國立臺中教育大學科學教育與應用學系「科學教育中心」設置要點
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、本中心置主任一人，由科學教育與應用學系系主任或具科學教育專長之專任教師兼任，由系主任陳請校長聘兼，並由學校發給聘書，聘期<u>二</u>年，得連續聘任。前項職務為無給職且不減少授課時數。</p>	<p>三、本中心置主任一人，由科學教育與應用學系系主任或具科學教育專長之專任教師兼任，由系主任陳請校長聘兼，並由學校發給聘書，聘期<u>三</u>年，得連續聘任。前項職務為無給職且不減少授課時數。</p>	<p>依據本校學術研究中心設立與管理辦法第四條第三款規定：「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，唯不減少授課時數或另發給加給。」。</p>
<p>四、依據實際運作之需要，得設置組長、研究人員與工作人員若干人，組長之職務，由中心主任推薦專長相符之助理教授以上之專任教師擔任，陳請校長聘兼，並由學校發給聘書，聘期<u>一</u>年，得連續聘任。前項職務為無給職且不減少授課時數。</p>	<p>四、依據實際運作之需要，得設置組長、研究人員與工作人員若干人，組長之職務，由中心主任推薦專長相符之助理教授以上之專任教師擔任，陳請校長聘兼，並由學校發給聘書，聘期<u>三</u>年，得連續聘任。前項職務為無給職且不減少授課時數。</p>	<p>聘期修正為一年</p>

國立臺中教育大學科學教育與應用學系
「科學教育中心」設置要點(現行要點)

101學年度第1學期第1次行政會議通過

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱 本校)為配合國家科學教育發展政策並加強科學教育之學術研究與推廣，依據本校學術研究中心設立與管理辦法規定，成立本校科學教育與應用學系科學教育中心（以下簡稱本中心），並訂定國立臺中教育大學科學教育中心設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本中心設置目的與任務如下：
 - (一) 推動科學教育學術研究。
 - (二) 推廣科學教育研究成果。
 - (三) 提供本校學生科學教育推廣實習
 - (四) 輔導區域內國民小學科學教育發展。
- 三、本中心置主任一人，由科學教育與應用學系系主任或具科學教育專長之專任教師兼任，由系主任陳請校長聘兼，並由學校發給聘書，聘期三年，得連續聘任。前項職務為無給職且不減少授課時數。
- 四、依據實際運作之需要，得設置組長、研究人員與工作人員若干人，組長之職務，由中心主任推薦專長相符之助理教授以上之專任教師擔任，陳請校長聘兼，並由學校發給聘書，聘期三年，得連續聘任。前項職務為無給職且不減少授課時數。
- 五、本中心運作所需經費自籌，除向行政院國家科學委員會、教育部及其他機構申請專款補助外，並以舉辦收費之進修、大眾科學教育活動等方式籌措。
- 六、本要點經院務會議、行政會議通過後實施，修正時亦同

本要點權責單位為科學教育與應用學系，於 101 年 5 月 21 日 100 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過，101 年 8 月 14 日 101 學年度第 1 次行政會議通過後實施。