

敬請攜帶出席

# 國立臺中教育大學

## 109 年度第 5 次校務基金管理委員會議程



日期：109 年 12 月 1 日(星期二)

時間：中午 12 時 10 分整

地點：行政樓 1 樓第一會議室(A109)

承辦單位：秘書室



# 國立臺中教育大學

## 109 年度第 5 次校務基金管理委員會會議議程

開會時間：109 年 12 月 1 日(星期二)中午 12 時 10 分整

開會地點：行政樓 1 樓第一會議室 (A109)

主席：王校長如哲

紀錄：江立琦

出席者：

主席致詞：

### 壹、報告事項

案由一：宣讀 109 年度第 4 次校務基金管理委員會會議紀錄，報請鑒察。

(報告單位：秘書室)

說明：109 年度第 4 次校務基金管理委員會會議紀錄(P. 6 - P. 14)。

裁示：

案由二：歷次校務基金管理委員會決議或指示未辦結事項檢查情形彙整表案，  
報請鑒察。

(報告單位：秘書室)

說明：

一、本次檢查結果，列管案件共 6 案，業請各承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣(P. 15 - P. 16)。

二、各相關單位所辦案件建議擬予銷管者共 4 案，依會議決議者計 2 案。

裁示：

案由三：110 年投資管理小組投資規劃辦理情形，報請鑒察。

(報告單位：投資管理小組)

說明：

一、本校 110 年度投資規劃，經 109 年 9 月 17 日 109 年度第 3 次投資管理小組會議決議，考量投資風險及本校無財經專門專業人力，且校務基金應以安全及穩定為要，是以本校之投資項目仍以存放公民營金融機構定存為主，投資額度則為本校長短期閒置可調度運用之資金。另經 109 年 9 月 29 日第 4 次校務基金管理委員會會議決議通過，參與全國大專校院校務基金共同投資案，投資額度為新台幣 5 千萬元。

二、本校截至 109 年 11 月 12 日止，定期存款計 539 筆，合計 16 億 757

萬元，明細如下表：

行庫	定存筆數
郵局中正路支局	1 年期：123 筆 2 年期：416 筆

本年度截至 11 月 12 日止，利息收入實收數總計 1,449 萬 484 元整。

裁 示：

## 貳、討論事項

案由一：有關修正本校校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表，提請審議。  
(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、依據 107 年 11 月 20 日 107 學年度第 2 次校務發展委員會案由二附帶決議、108 年 9 月 11 日第一屆第十次勞資會議案由一決議、總務處 108 年 12 月 19 日及 109 年 1 月 7 日有關校基人員擔任防火管理人增加加給之便簽辦理。
- 二、本案前經 109 年 3 月 23 日校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表修正草案研商會議、本年 5 月 12 日 108 學年度第 6 次法規委員會議審議完竣、本年 8 月辦理校務基金進用工作人員職稱問卷調查完竣並修改旨揭聘僱作業要點修正草案第七點有關校基人員職稱。此後又經本年 9 月 29 日 109 年度第 4 次校務基金管理委員會議審議通過。
- 三、爰本案於 109 年 11 月 10 日 109 學年度第 3 次行政會議審議時，因旨揭修正草案附件一「校務基金進用人員特殊專長加給標準表」中「消防管理」類別之加給部分尚有爭議，於本年 11 月 10 日 109 學年度第 3 次行政會議決議退回修正後再送校務基金管理委員會審查，故今再第二次提報校務基金管理委員會審議。
- 四、承上，有關消防管理加給部分，原列「取得防火管理人證照加給 1,000 元」，經前揭行政會議審議建議修正為「取得防火管理人初級證照加給 2,000 元；取得防火管理人高級證照加給 3,000 元」；惟現經查詢內政部消防署有關現行消防管理人訓練制度後，並無「防火管理人證照」，而係經初訓合格後取得初訓證書，嗣後每三年須參加複訓取得複訓證書，故建議修改為「取得防火管理人初訓證書加給 2,000 元；取得防火管理人複訓證書加給 3,000 元」。

五、綜上，茲簡要說明旨揭要點修正重點如下：

- (一)因擬修訂聘僱作業要點之內容包含聘用、考核、晉陞、進修、職稱、特殊專長加給等，所規範項目更為廣泛，故修訂名稱為本校「校務基金進用工作人員管理要點」。
- (二)增列本要點有關大學法之法源依據(第一點)。
- (三)增訂研究計畫進人員及臨時工等人排除適用本要點之規定(第二點)。
- (四)增訂校基人員所需經費來源規定(第三點)。
- (五)修訂校基人員進用上限規定(第四點)。
- (六)增訂校基人員進用及甄選程序(第五點)。
- (七)修訂校務基金進用工作人員考核委員會任期、出席及決議人數規定(第六點)。
- (八)增訂校基人員之職等、類別與職稱，及因特殊專長與業務需求增訂特殊專長加給標準表(第七點，納入本草案後附附件一)。
- (九)增訂校基人員之基本條件(第八點)。
- (十)增訂退休公務人員及軍教人員再任校基人員之薪資規定(第九點)。
- (十一)增修有關簽訂勞動契約書及提繳勞工退休金規定(第十點)。
- (十二)增訂新進校基人員之試用及考核規定(第十一點)。
- (十三)修訂校基人員報酬標準表等級(納入本草案後附附件二)及績效營運管理業務及情況特殊單位得另訂相關規定辦理年終獎金(第十二點)。
- (十四)增列校基人員年終考核項目內容(第十三點)
- (十五)修訂校基人員之年終考核等級，包含增列考列優等及所占人員比例、修訂考列甲等及乙等之晉級規定及具體事蹟條件、修訂考列丙等之具體條件(第十四點)。
- (十六)增訂新進校基人員之陞遷方式，提供經考核通過且有具體績效者得晉高一職等，並增加第三十九至第四十三薪級(第十五點)。
- (十七)增訂校基人員之兼職、兼課規範(第十六點)。
- (十八)增訂校基人員之在職進修規範(第十七點)。
- (十九)修訂校基人員無法勝任工作及違背相關規定之處置(第十八點)。
- (二十)增修校基人員因公傷亡及退休規定(第十九點)。
- (二十一)增修校基人員加班及出差規定(第二十點)。
- (二十二)增訂校基人員離職及業務與財物移交手續等規定(第二十一點)。
- (二十三)修訂校基人員之福利規定(第二十二點)。

- (二十四)增訂本要點如有未盡事宜，適用相關法令之規定(第二十三點)。  
(二十五)增訂本要點之通過及修正應經校務基金管理委員會審查，並經行政會議通過之程序規定(第二十四點)。

六、檢附附件：

- (一)107年11月20日107學年度第2次校務發展委員會案由二附帶決議(附件一，P.17-P.18)。  
(二)108年9月11日第一屆第十次勞資會議紀錄(附件二，P.19-P.20)。  
(三)總務處108年12月19日及109年1月7日有關校基人員擔任防火管理人增加加給之便簽辦理(附件三，P.21-P.24)  
(四)109年3月23日校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表修正草案研商會議紀錄(附件四，P.25-P.28)。  
(五)109年5月12日108學年度第6次法規委員會議紀錄(節錄)(附件五，P.29-P.32)。  
(六)校務基金進用工作人員職稱問卷調查(附件六，P.33-P.38)。  
(七)109年9月29日109年度第4次校務基金管理委員會議紀錄(節錄)(附件七，P.39-P.42)。  
(八)109年11月10日109學年度第3次行政會議紀錄(節錄)(附件八，P.43-P.46)。  
(九)聘僱作業要點修正草案(附件九，P.47-P.62)。  
(十)聘僱作業要點修正對照表(附件十，P.63-P.71)。  
(十一)報酬標準表第四點、第五點修正草案(附件九內之附件二，P.55)。  
(十二)報酬標準表第四點、第五點修正對照表(附件十一，P.72-P.75)。  
(十三)聘僱作業要點現行規定(附件十二，P.76-P.78)。  
(十四)報酬標準表現行規定(附件十三，P.79)。

決 議：

**案由二：有關鄭素芬組員捐贈臺灣語文學系臺三甲陳柏鈞同學獎助學金乙案，  
提請審議。(提案單位:人事室)**

說 明：

- 一、依據公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點第三點，以及本校捐贈收入收支管理要點第五點辦理。  
二、鄭素芬組員業經銓敘部核定自109年12月31日退休生效，其任職年資滿20年以上符合申請二等服務獎章，惟鄭員指定將獎勵金一萬元捐贈臺灣語文學系臺三甲陳柏鈞同學，以供其做為獎助學金使用。擬提

請校務基金管理委員會同意，俟行政院核定通過鄭員服務獎章，將該筆獎勵金撥入陳同學帳戶。

- 三、檢附奉核簽呈(附件十四，P. 80 - P. 87)(含公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點(P.83-P.85)以及本校捐贈收入收支管理要點(P.86-P.87)。

**決 議：**

**案由三：有關「國立臺中教育大學 110 年度財務規劃報告書」，提請審議。**

**(提案單位：秘書室)**

**說 明：**

- 一、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第二十五條，年度財務規劃報告書應載明教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估、預期效益等事項，並於提報校務基金管理委員會及校務會議通過後，於前一年度 12 月 31 日前報部備查。
- 二、據此，謹以本校 106-110 學年度中長程校務發展計畫為基礎，擬具本校 110 年度財務規劃報告書乙份，提請校務基金管理委員會審議，俾如期函報教育部。
- 三、檢附「國立臺中教育大學 110 年度財務規劃報告書」乙份(附件十五，P. 88 - P. 132)。

**決 議：**

**叁、臨時動議：**

**肆、散會：**

# 國立臺中教育大學

## 109 年度第 4 次校務基金管理委員會會議紀錄

開會時間：109 年 9 月 29 日(星期二)中午 12 時 10 分整

開會地點：行政樓 1 樓第一會議室 (A109)

主席：王校長如哲

紀錄：江立琦

出席者：如簽到表

主席致詞：(略)

### 貳、報告事項

案由一：宣讀 109 年度第 3 次校務基金管理委員會會議紀錄，報請鑒察。

(報告單位：秘書室)

說明：109 年度第 3 次校務基金管理委員會會議紀錄(P. 9 - P. 13)。

裁示：准予備查。

案由二：歷次校務基金管理委員會決議或指示未辦結事項檢查情形彙整表案，報請鑒察。

(報告單位：秘書室)

說明：

一、本次檢查結果，列管案件共 3 案，業請各承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣(P. 14)。

二、各相關單位所辦案件建議擬予銷管者共 1 案，依會議決議者計 2 案。

裁示：編號 1 解除列管，編號 2 以及編號 3 繼續列管。

案由三：本校參與臺灣教育大學系統 101 至 108 年度經費提撥及補助情形，報請鑒察。

(報告單位：秘書室)

說明：

一、依本校 109 年 6 月 16 日 108 學年度第 4 次校務會議提案八附帶決議辦理。

二、查上開校務會議決議：「下次會議請說明以下事項：…本校因參與『臺灣教育大學系統』所獲嘉新兆福文化基金會、行天宮基金會之補助與其所提供給全國各大專院校補助之差異。」爰併予提會報告。

三、檢附相關附件如下：

(一)109 年 6 月 16 日 108 學年度第 4 次校務會議紀錄(節錄)(如附件一，



P.15-P.16)

- (二)各年度參加系統之學校及實際繳納運作經費情形(如附件二，P.17)。
- (三)嘉新兆福文化基金會「獎學金」及「偏鄉弱勢學生課輔計畫」之差異以及行天宮文教基金會「助學金」與「偏鄉弱勢學童關懷輔導計畫」之差異（如附件三，P. 18-P. 25）。
- (四)臺灣教育大學系統「101年至108年收支餘絀表」（如附件四，P. 26-P. 33）
- (五)臺灣教育大學系統「103年至108年支出分攤表」（如附件五，P. 34-P. 40）。

**裁 示：准予備查。**

## 貳、討論事項

**案由一：本校擬提撥 109 年度臺灣教育大學系統運作經費新臺幣（以下同）100 萬元乙案，提請審議。**（提案單位：秘書室）

**說 明：**

- 一、依臺灣教育大學系統（以下簡稱系統）109 年 1 月 6 日第四屆第 4 次系統委員會決議辦理。
- 二、查臺灣教育大學系統 102 年 1 月 9 日第二次系統校長會議決議略以：「從今（102）年度開始，連續三年每年固定提撥一百萬元至系統做為運作經費，且剩餘款留存系統，不再繳回各校」。次查本校 102 年 3 月 26 日 101 學年度第 2 次校務基金管理委員會決議以：「一、原則同意每年提撥新臺幣 100 萬元，作為臺灣教育大學系統運作經費。二、明（103）年起仍應逐年提校務基金管理委員會審議」。
- 三、有關 109 年度系統運作經費，前經說明一會議決議以：「全體委員一致同意依循往例辦理，請系統各校各自提撥經費 100 萬元支應系統今（109）年度運作」。
- 四、準此，109 年度建請同意提撥 100 萬元作為臺灣教育大學系統運作經費，所需經費擬由本校校控統籌業務費支應，提請大會審議。
- 五、檢附相關附件如下：
  - (一)系統 109 年 1 月 6 日第四屆第 4 次系統委員會紀錄(節錄)(附件六，P. 41)。
  - (二)系統 102 年 1 月 9 日第二次系統校長會議紀錄(節錄)（附件七，P. 42-P. 44）。
  - (三)102 年 3 月 26 日 101 學年度第 2 次校務基金管理委員會紀錄(節錄)

(附件八，P. 45-P. 46)。

**決議：照案通過。**

**案由二：為「體育館新建工程」工程總經費籌編乙案，提請審議。**

(提案單位：總務處營繕組)

**說明：**

- 一、本工程業奉行政院同意工程總經費為 5 億 1,000 萬元，再加上前已提報校務發展委員會暨校務基金管理委員會同意「增設英才校區機車停車棚追加 400 萬元」、「綜合球場、舞蹈教室及韻律教室採用楓木地板追加 1,000 萬元」，故本工程總經費由 5 億 1,000 萬元追加為 5 億 2,400 萬元，其中教育部補助 2 億 400 萬元，餘 3 億 2,000 萬元由本校校務基金自籌支應；再者，為考量工程順利執行，委由內政部營建署以非全程專業代辦，由該署代辦含本工程之圖說及預算書之審查、公開閱覽、招標、決標、施工督導、履約管理、驗收等事項，先予敘明。
- 二、查工程現陳報基本設計（百分之三十）至教育部辦理審議，其委員審查意見：「本案總樓地板面積或綜合球場面積都較需求面積略大，又依據主計總處共同性費用編列基準表內一般房屋建築費單價，過往一、二年營建物價恐增加約 1 成，因此本案理應有預算不足之情形」，且本處亦請內政部營建署就預算不足乙節提供專業見解，經該署函復：「考量近 2 年營建物價增加約 1 成以上，為避免貴校後續不斷追加經費之艱難，建議每平方公尺單位造價採增加 1 成以上編列較為合理」、「請按行政院主計總處附屬單位預算執行要點第 12 點規定專案報由教育部同意額度內辦理工程總經費追加 5,000 萬元；以免報院曠日廢時，影響後續使用期程」。
- 三、為因應教育部暨內政部營建署所提工程總經費不足問題，經本處擬定方案為採追加經費方式及減項施作等方式因應，以工程總經費依教育部專案核定額度內追加 5,000 萬元，即本工程總經費追加為 5 億 6,000 萬元，且本方案將先暫刪減楓木地板工項（留有機車停車棚），俟工程決標後，再依工程進度於往後年度籌編 1,000 萬元，將以另案方式辦理楓木地板採購；意即就預算不足部分追加 4,600 萬元。
- 四、綜上，為因應工程總經費不足問題，本工程總經費由新臺幣 5 億 1,000 萬元追加為 5 億 6,000 萬元，其中教育部補助 2 億 400 萬元，餘 3 億 5,600 萬元由本校校務基金自籌支應。

**決議：照案通過。**

案由三：為「金山路住宅變更使用執照併室內裝修工程」擬辦理增加工程經費乙案，提請審議。  
(提案單位:總務處營繕組)

說明：

- 一、旨揭工程總經費經 108 年度第 4 次校務基金管理委員會審議同意以總經費 2,120,000 元（含發包工程費、空氣污染防制費及委託技術服務費）辦理，故工程取得臺中市政府核發之變更使用執照、室內裝修及消防設備許可等相關函文，即辦理工程公開招標事宜，且招標經本處於 109 年 4 月 28 日、5 月 12 日及 5 月 22 日等 3 次開標皆無廠商投標而流標，爰此，本處於 109 年 6 月 1 日邀集相關單位召開流標檢討會議，會議決議：「請業務單位再辦理第 4 次工程招標，如仍無廠商投標時，再辦理增加經費事宜」，經本處於 109 年 6 月 12 日第 4 次工開標亦無廠商投標而流標，故吳雅萍建築師事務所提報修正後預算圖（含增加經費對照表），以供本校憑辦後續增加經費事宜，先予敘明。
- 二、吳雅萍建築師事務所於上述流標檢討會議中說明因「工程內容含向市府申請變更使用執照、室內裝修審查許可、消防設備審查許可等事項，故市府審查有時程及審認事項不確定因素」、「本工程各工項繁瑣及數量不多，導致與協力廠商議價不易」、「新冠疫情致部分工程材料缺貨」、「市場缺工及人力斷層，導致工資上漲」等事項致廠商投標意願低而流標，故該事務所對工程預算內含有工資及物料等項目進行經費修正，故本工程原預算總價為 2,120,000 元，修正增加為 2,636,965 元，總計增加 516,965 元。
- 三、檢附經費總表（附件九，P. 47）及增加經費對照表（附件十，P. 48- P. 50）各 1 份。

決議：照案通過。

案由四：「國立臺中教育大學學術研究獎補助要點」第二點、第三點修正案，提請討論。  
(提案單位:國際及兩岸事務暨研究發展處)

說明：

- 一、案揭要點業經 109 年 6 月 30 日 108 學年度第 8 次行政會議、109 年 5 月 19 日 108 學年研究發展推動委員會第 6 次會議、109 年 2 月 18 日 108 學年度第 4 次法規會會議及 108 年 12 月 9 日本校 108 學年度研究發展推動委員會第 4 次會議決議修正通過，擬依程序續提校務基金管理委員會審議。

二、因獎勵對象身分涵蓋借調教師係屬編制內人員及校務基金進用教學人員係屬編制外人員，故修正本要點第二點。

三、有關教師研究計畫管控考核部分，為使教師彈性執行計畫，避免管控考核使執行計畫受限，束縛其發展性，故修訂本要點第三點。

四、附件：

(一) 國立臺中教育大學學術研究獎補助要點修正草案（附件十一，P.51-P.56）。

(二) 國立臺中教育大學學術研究獎補助要點修正草案對照表（附件十二，P.57-P.60）。

(三) 國立臺中教育大學學術研究獎補助要點（現行規定）（附件十三，P.61-.66）。

(四) 本校 108 學年度第 8 次行政會議紀錄(節錄)（附件十四，P.67-P.68）。

(五) 本校 108 學年度研究發展推動委員會第 6 次會議紀錄(附件十五，P.69-P.72)。

(六) 本校 108 學年度第 4 次法規會會議紀錄(節錄)（附件十六，P.73-P.74）。

(七) 本校 108 學年度研究發展推動委員會第 4 次會議紀錄（附件十七，P.75-P.78）。

**決 議：照案通過。**

**案由五：有關本校擬參與中華民國國立大學校院協會「國立大學部分校務基金共同投資」，可投入資金及期待之平均收益水準案，提請討論。**

**(提案單位：投資管理小組)**

**說 明：**

一、本案業經 109 年 6 月 17 日校務基金管理委員會投資管理小組 109 年度第 2 次會議討論通過。

二、國立大學校院協會於 109 年 6 月 1 日 e-mail 來信調查各校校務基金共同投資意願乙事，希望成員學校可提出部分校務基金集資，在取得教育部同意或備查後，共同公開徵選一家投資公司，在較大資金規模之下，以較佳條件，以活化校務基金，做最佳化運用。

三、本校投資管理小組於第 2 次會議討論擬參與國立大學校院協會共同投資，並參酌本校可用資金支配數(如附件)，會中決議通過：

(一)本校初步可投入之資金大約 2 千萬至 5 千萬元。

(二)本校期待之平均收益水準大約是 2%至 5%。

四、檢附資料：

(一)109 年 6 月 17 日校務基金管理委員會投資管理小組 109 年度第 2 次會議紀錄（附件十八，P. 79-P. 81）。

(二)國立大學校院協會於 109 年 6 月 1 日 e-mail 信件（附件十九，P. 82）。

(三)本校可用資金支配數(約三億)資料（附件二十，P. 83-P. 88）。

**決議：同意參與共同投資，投入資金以 5 千萬元辦理。**

**案由六：擬修訂本校校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表，提請審議。** (提案單位:人事室)

**說明：**

- 一、本案係依據 107 年 11 月 20 日 107 學年度第 2 次校務發展委員會案由二附帶決議、108 年 9 月 11 日第一屆第十次勞資會議案由一決議、總務處 108 年 12 月 19 日及 109 年 1 月 7 日有關校基人員擔任防火管理人增加加給之便簽辦理。
- 二、本案業經本(109)年 3 月 23 日校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表修正草案研商會議、本年 5 月 12 日 108 學年度第 6 次法規委員會審議通過，更名為本校「校務基金進用人員管理要點」。現再經辦理校務基金進用工作人員職稱問卷調查完竣，並依據上述問卷調查結果修改草案內容如下：
  - (一) 修改職稱，將「行政」專員等改為「校聘」專員等，「技術師」改為「技術士」。
  - (二) 印製名片需求將由人事室先行調查，並錄案控管，日後如有新增需求者再行專簽辦理。管理要點第七點第二項文字修正為「各單位校基人員因對外業務須印製名片之職稱，如與上述表列所訂之職稱不同，須專簽獲校長同意後印製，人事室錄案管理。」
- 三、承上，本案擬提報校務基金管理委員會審議。茲簡要說明修正重點如下：
  - (一) 因擬修訂聘僱作業要點之內容包含聘用、考核、晉陞、進修、職稱、特殊專長加給等，所規範項目更為廣泛，故修訂名稱為本校「校務基金進用工作人員管理要點」。
  - (二) 增列本要點有關大學法之法源依據(第一點)。
  - (三) 增訂研究計畫進人員及臨時工等人排除適用本要點之規定(第二

點)。

(四)增訂校基人員所需經費來源規定(第三點)。

(五)修訂校基人員進用上限規定(第四點)。

(六)增訂校基人員進用及甄選程序(第五點)。

(七)修訂校務基金進用工作人員考核委員會任期、出席及決議人數規定(第六點)。

(八)增訂校基人員之職等、類別與職稱，及因特殊專長與業務需求增訂特殊專長加給標準表(第七點，納入本草案後附附件一，P.114)。

(九)增訂校基人員之基本條件(第八點)。

(十)增訂退休公務人員及軍教人員再任校基人員之薪資規定(第九點)。

(十一)增修有關簽訂勞動契約書及提繳勞工退休金規定(第十點)。

(十二)增訂新進校基人員之試用及考核規定(第十一點)。

(十三)修訂校基人員報酬標準表等級(納入本草案後附附件二)及績效營運管理業務及情況特殊單位得另訂相關規定辦理年終獎金(第十二點)。

(十四)增列校基人員年終考核項目內容(第十三點)

(十五)修訂校基人員之年終考核等級，包含增列考列優等及所占人員比例、修訂考列甲等及乙等之晉級規定及具體事蹟條件、修訂考列丙等之具體條件(第十四點)。

(十六)增訂新進校基人員之陞遷方式，提供經考核通過且有具體績效者得晉高一職等，並增加第三十九至第四十三薪級(第十五點)。

(十七)增訂校基人員之兼職、兼課規範(第十六點)。

(十八)增訂校基人員之在職進修規範(第十七點)。

(十九)修訂校基人員無法勝任工作及違背相關規定之處置(第十八點)。

(二十)增修校基人員因公傷亡及退休規定(第十九點)。

(二十一)增修校基人員加班及出差規定(第二十點)。

(二十二)增訂校基人員離職及業務與財物移交手續等規定(第二十一點)。

(二十三)修訂校基人員之福利規定(第二十二點)。

(二十四)增訂本要點如有未盡事宜，適用相關法令之規定(第二十三點)。

(二十五)增訂本要點之通過及修正應經校務基金管理委員會審查，並經行政會議通過之程序規定(第二十四點)。

四、檢附附件：

- (一)107 年 11 月 20 日 107 學年度第 2 次校務發展委員會紀錄(節錄)  
(附件二十一，P. 89-P. 90)。
- (二)108 年 9 月 11 日第一屆第十次勞資會議紀錄 (附件二十二，  
P. 91-P. 92)。
- (三)總務處 108 年 12 月 19 日及 109 年 1 月 7 日有關校基人員擔任防  
火管理人增加加給便簽 (附件二十三，P. 93-P. 96)。
- (四)109 年 3 月 23 日校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準  
表修正草案研商會議紀錄 (附件二十四，P. 97-P. 100)。
- (五)109 年 5 月 12 日 108 學年度第 6 次法規委員會紀錄(附件二十五，  
P. 101-P. 104)。
- (六)校務基金進用工作人員職稱問卷調查(附件二十六，  
P. 105-P. 106)。
- (七)聘僱作業要點修正草案(附件二十七，P. 107-P. 121)。
- (八)聘僱作業要點修正對照表(附件二十八，P. 122-P. 130)。
- (九)報酬標準表第四點、第五點修正草案(如附件二十七附表，P. 115)。
- (十)報酬標準表第四點、第五點修正對照表(附件二十九，  
P. 131-P. 134)。
- (十一)聘僱作業要點現行規定(附件三十一，P. 135-P. 137)。
- (十二)報酬標準表現行規定(附件三十二，P. 138)。

**決 議：照案通過。**

### **參、臨時動議：**

**案由：「迎曦樓學生餐廳變更使用執照併室內裝修工程」擬增加排煙罩，提請審  
議。 (提案單位：總務處營繕組)**

### **說 明：**

- 一、迎曦樓 1 樓學生餐廳依原有使用執照作為學生宿舍會客室使用，後經  
違反建築法逕作為學生餐廳使用，故本處提報 108 年度第 3 次校務基  
金管理委員會審議通過編列經費申請合法使用執照在案，經辦理公開  
招標後，本工程業於 109 年 6 月 19 日決標，承攬廠商申報預定工期為  
109 年 7 月 27 日至 10 月 28 日止，俟竣工後再向臺中市政府請領合法  
使用執照，先予敘明。
- 二、本案工程之消防設備係按最新消防法規檢討設置，且設置圖說業經提  
報臺中市政府消防局審核通過，依核准圖說規定各攤位之瓦斯爐具須  
設置排煙罩及自動滅火設備，本工程原考量爐具及排煙罩依攤位不同

屬性由後續餐廳進駐廠商自行設置，自動滅火設備則涉及專業由本工程承攬廠商設置，且自動滅火設備(含管線)須安裝固定於排煙罩處，否則臺中市政府消防局現勘結果不合格；惟現因學生餐廳招商作業繁瑣，恐造成餐廳進駐廠商無法配合本工程履約期限內設置排煙罩，進而延宕本工程竣工及請領合法使用執照時程，且學生餐廳亦無法按照原預定於 109 學年度第二學期正式營運，爰此，本處研擬改由本工程承攬廠商設置排煙罩，故須辦理變更設計追加排煙罩所需經費。

三、本案原核定工程總經費為 820 萬元(含委託規劃設計監造技術服務費)，現擬辦理變更追加排煙罩所需經費為 49 萬元，故工程總經費追加為 869 萬元。

四、檢附追加排煙罩工項之詳細價目表 1 份，請參閱。

**決議：照案通過。**

**主席裁示：有關本校預算分配會議，請業務單位邀集學生會代表研議參與列席。**

**肆、散會：下午 1 時 52 分。**



歷次校務基金管理委員會決議或指示未辦結事項檢查情形彙整表 109.12.1

編號	會議決議或指示事項	辦理情形	承辦單位	列管情形
<b>109 年度第 2 次會議決議事項</b>				
1	<p>案由一：有關「複合式學生宿舍新建工程」先期規劃構想書，提請審議。(總務處營繕組)</p> <p>決議： 一、照案通過。 二、相關空間用途規劃，請通盤納入考量： (一)地上樓層可規劃為八層樓。 (二)因應少子化將影響學校收入，可開放高樓層部分供學校教師承租。 (三)創新育成中心等空間開放予院、系所申請作為學生實習場域。 三、相關資金籌措方案內容(借貸年限、利息補貼等)，請再釐清確認細節。 四、學生代表意見請納入思考： (一)建物高度是否造成壓迫林之助紀念館。 (二)考量建蔽率容積率，可再評估二樓空間是否必要，刪減宿舍樓層。 (三)後續細部規劃宜邀集師生共同參加。 (四)請加強現有環境維護工作。</p>	<p>總務處： 一、各委員意見納入先期規劃構想書進行可行性評估後，本案工程規劃興建地下三層地上七層之複合式學生宿舍，總樓地板面積約 11,950 平方公尺，興建完成後作為學生宿舍、停車場、藝文展演教研空間、創新育成中心及戶外師生生活動廣場等用途；且未免建物高度壓迫及影響林之助紀念館風貌，規劃棟距為 20 公尺。 二、本案先期規劃構想書經教育部於 109 年 11 月 11 日審查通過，目前洽詢內政部營建署代辦工程執行中，俟該署回復代辦方式後，再行辦理後續工程規劃設計事宜。 三、另外，相關資金籌措方案內容(借貸年限、利息補貼等)，於工程執行期間將依本校「自償性支出及建設控管要點」及「教育部補助專科以上學校興建學生宿舍貸款利息實施要點」等規定研議辦理。</p>	總務處	依會議決議辦理
2	<p>臨時動議：有關學生餐廳場地出租制度，請學務處研議改善。(提案人：張委員淑敏)</p> <p>決議：本案請學務處瞭解研議辦理。</p>	<p>一、本案擬配合年底學餐工程完工工期，暫以現行方式招商辦理。 二、俟學生會研議「分開招標」或「統一招標」等確切方案後，本處再參酌辦理。</p>	學務處	依會議決議辦理
<b>109 年度第 3 次會議決議事項</b>				
3	<p>案由一：有關「國立臺中教育大學 108 年度校務基金績效報告書」，提請討論。(提案單位：秘書室)</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>本案依決議於 109 年 6 月 20 日函報教育部，業奉教育部 109 年 7 月 10 日臺教高(三)字第 10900917460 號函同意備查，並依教育部函示公告及</p>	秘書室	建請解除列管

編號	會議決議或指示事項	辦理情形	承辦單位	列管情形
		登載於本校網頁財務資訊公開專區。		
4	案由二：為「環境樓無障礙電梯、坡道及室外通路改善工程」擬辦理增加工程經費 100 萬元乙案，提請審議。(提案單位：總務處) 決議：照案通過，並請業務單位持續瞭解有關申請教育部經費補助實際作業情形。	一、本處提報教育部申請補助 200 萬元，經教育部於 108 年 4 月 17 日邀請專家學者協同到校訪視，訪視結果為不予補助；本處對訪視結果提出說明繼續爭取補助，教育部仍函復不予補助。 二、本工程業於 109 年 8 月 11 日開工，目前施工中，預計於 110 年 2 月 18 日前竣工。	總務處	建請解除列管
5	案由三：有關「萬寶大樓」清潔消毒案，擬增加預算新台幣 642,500 元，提請討論。(提案單位：總務處) 決議：照案通過。	萬寶大樓拆除清運及清潔消毒案，已施作並驗收完竣。	總務處	建請解除列管
6	案由四：「國立臺中教育大學彈性薪資支給要點」修正草案，提請討論。(提案單位：國際及兩岸事務暨研究發展處) 決議：照案通過。	本案業以 109 年 6 月 15 日臺中大學國研字第 1090006593 號函公告周知，並公告於本處網頁。	國際及兩岸事務暨研究發展處	建請解除列管

## 國立臺中教育大學 107 學年度第 2 次校務發展委員會

### 會議紀錄

開會時間：107 年 11 月 20 日（星期二）上午 10 時整

開會地點：行政樓 2 樓 A213 會議室

主持人：王校長如哲

出席者：如簽到名冊

記錄：黃淑惠

#### 壹、主席致詞（略）

#### 貳、報告事項

一、宣讀及確認 107 學年度第 1 次校務發展委員會議紀錄

裁示：同意備查。

二、校務發展委員會決定或指示未辦結事項檢查情形彙整表，報請鑒察

裁示：同意備查。

#### 參、討論事項

提案一：有關本校民生路 140-11 暨 140-12 職員眷舍拆除評估乙案，提請討論。（提案單位：總務處）

說明：

一、本校（民生路 140-11 及 140-12）建物，樓層圍牆業經 48 年風吹日曬，鋼筋裸露牆面龜裂，實不宜居住，考量現有住戶的生命財產之安全及為配合校園景觀總體規劃，爰辦理該建物存廢評估。

（一）方案一：以最低度的修繕保留該建物，以建物外觀為主要施作，內部空間保留原狀（俟工程完竣仍無法進駐使用），總工程費用預估為新台幣 300 萬元。

（二）方案二：建物整體的修護以提供校內學術研究空間為規劃（含外牆及內部整修裝潢工程），編列工程費用初估約新台幣 1150 萬元。

（三）方案三：原建物拆除並於原建地完成綠美化工程，工程費用預估為新台幣 130 萬元。

二、本建物為教職眷舍，現有民生路 140-11 號及民生路 140-12 號住戶

擬依據宿舍管理手冊第十二條規定通知借用人配合辦理搬遷事宜。

決議：

- 一、採方案三辦理，後續要如何運用併入校園景觀整體研議規劃。
- 二、請總務處蒐集相關資料補強說明段內容，包括各方案細項評估分析、對現有住戶關懷訪視與勸導搬遷過程、搬遷處理因應措施，並強調居住老舊宿舍之安全疑慮等，再提校務會議討論。

提案二：本處因業務需要，擬調整現有組織分工乙案，提請討論。（提案單位：總務處）

說明：

- 一、職業安全衛生法於102年7月3日公告，並自104年1月1日全面施行，且擴大適用於各行各業，舉凡受僱從事工作獲致工資者，均稱勞工，是以，本校勞雇型聘用（日保型或月保型）人力，屬勞工定義。另依職業安全管理辦法第2-1條，第二類事業勞工人數在300人以上，機構應設置一級之職安單位，如附件一，合先敘明。
- 二、經查第二類事業分類表（十七），如附件二，大專校院之實驗室、試驗室、實習工廠或試驗工廠均屬之。本校目前有科教系、美術系與文創系，三系中有上開之實驗室或機具車床之工廠，而會進出這些實試驗場所會上課、研究或做作業者，除了三系的師生外，尚有全校修通識課程與外部計畫之專兼任助理與臨時工，故單以勞雇型人次計算，確實有超過300人，雖人次會隨日保型浮動，但基於職安考量，絕大多數大專校院，均設置至少二級以上職安單位。
- 三、本校職安業務現由營繕組兼辦，應隨時空轉變，職安業務需從營繕組獨立出來，先以既有人力調整，組長以專任教師兼任。

決議：原則同意。

附帶決議：請人事室進行各單位人力盤點，朝人力精實與人員增能方向研議規劃，所節省之經費可作為提升校務基金進用工作人員薪資。

提案三：有關本校校務中心因業務需要擬將本中心二級主管一職納入本校組織規程乙案，提請討論。（提案單位：校務中心）

說明：

- 一、依據本校校務中心設置要點第三條規定「本中心置中心主任一人，

國立臺中教育大學第一屆第十次勞資會議紀錄

時間：108年9月11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（請假）、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、楊鈞嵐小姐

壹、主席致詞：略。

貳、報告事項：

宣讀及確認前次會議會議紀錄。（請參閱附件 P1-P4）

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：108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 2 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 P5-P9）

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 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：關於修正本校「校務基金進用工作人員聘僱作業要點」及「校務基金進用工作人員報酬標準表」事宜案，提請討論。（請參閱附件 P10-P17）

提案人：江宜臻小姐

說明：

一、為健全本校「校務基金進用工作人員聘僱作業要點」，並提供本校校基人員相應之教育訓練、明確的升遷管道，以及適當之獎懲與輔導機制，以促進並激勵校基人員之工作績效、提振同仁工作士氣，建議修正前述要點內容，加入相關說明與規定，以落實有關本校校基人員制度之實施。

二、另針對本校「校務基金進用工作人員報酬標準表」中，有關「職稱、資格及俸階」欄位，因於「高等約用人員」與「一等約用人員」中，都有包含碩士以上學位之身分，但於備註欄位，卻無對於該兩種人員須具備之資格條件及員額編制等相關規定有清楚之說明，故建議修正。

三、此外，針對本校「校務基金進用工作人員報酬標準表」中，備註第四點有關新進校基人員提敘規定，因現行法規僅說明提敘等級之限制，但對

於提敘申請時程、審查項目規定、年資是否能追溯採計等細節均無相關規定，故同樣建議修正。

四、有校基人員反映，建議應有提敘申請通知或電子公布欄公告申請期限，否則錯失當學期申請，又必須延至下一個學期會議審議。

五、本案提案人敘明之具體方案內容：

(一)修正本校「校務基金進用工作人員聘僱作業要點」或其他相關要點中，加入符合本校校基人員相應之教育訓練、升遷機制(如一等約用人員晉升為高等約用人員)、適當之獎懲與輔導機制等說明與規定。

(二)修正本校「校務基金進用工作人員報酬標準表」中，有關「職稱、資格及俸階」及「備註」欄位之說明與規定。(修正重點請參閱前述說明二與說明三)

(三)建議應有提敘申請通知或電子公布欄公告申請期限。

人事室意見：略。

決議：

一、請人事室參考各代表意見，通盤考量修正本校「校務基金進用工作人員聘僱作業要點」及「校務基金進用工作人員報酬標準表」後，再行提案討論。

二、新進校基人員以書面告知提敘相關事宜。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：同日上午 11 時 10 分。

簽 於秘書室

109年1月6日

附件三

主旨：有關總務處於108年11月21日至28日簽擬遴選英才校區等3處防火  
管理人一案，簽請核示。

說明：

- 一、總務處依據臺中市政府消防局108年11月21日B108002295~97號改善通知單辦理旨揭管理人遴派案件，先予陳明。
- 二、本案依消防法第13條及消防法施行細則第14條規定須遴派防火管理人，又依上開改善通知單及總務處簽以，臺中市政府消防局認定不同校區或不同地址之建物應各自遴用防火管理人等等規定及解釋，總務處爰送出英才校區、向上樓及學生宿舍等三處應依規定辦理。
- 三、上述三處校區，除學生宿舍已指定宿舍管理人劉怡音小姐擔任外，向上樓及英才校區尚待裁定，總務處於108年12月19日再簽擬三種方案：第一方案增聘人員、第二方案支付專業加給每月新臺幣3000元、第三方案逕予指派人員，前述第一及第二方案涉及修法程序均緩不濟急，第三方案逕予指派，除非總務處有較佳建議人選，否則以英才校區及向上樓會辦意見，恐引起同仁反彈。
- 四、綜上，本案改善期為109年2月19日前，建請向上樓先由華語文中心人員擔任，英才校區由總務處派員擔任以解決目前困境，未來再朝第二方案辦理。

敬陳

校長

主任 田玲玲  
秘書  
109/1/6

副校長 侯禧塘

校長 王如哲

109/01/06

便簽

檔 號:108/040303

保存年限:3年

便簽 於總務處營繕組

108年12月19日

一、關於本處簽請學生宿舍、向上樓及英才校區等供公眾使用建築物遴選防火管理人案〔文號1080660435、1080660436、1080660452〕，經本處108年12月18日下午3時邀事務組及營繕組研擬方案，以供鈞長卓參。

二、上述研擬方案如下述：

1. 方案一：由校務基金再進用專人擔任防火管理人(增聘人員)。
2. 方案二：依據本處108年11月28日召開英才校區置防火管理員研商會議決議事項，建議由各建築物使用單位之校務基金進用人員兼任防火管理人員，並因特殊情況而酌予加給，其加給金額建議為3,000元(此方案須修正校務基金進用人員報酬標準表完成使可支領加給)，爰此，可徵求各建築物使用單位之校務基金進用人員之有意願擔任者。
3. 方案三：由鈞長指派專人擔任防火管理人。

擬：

總務長胡豐榮

敬陳

鈞長

承辦單位

技正張博堯

總務處營繕組組長 鄭仁福

總務長胡豐榮

12.20.2019

加會：職安：

校務基金進用人員 戴宜其

總務處職安組代理組長 鄭仁福

總務長胡豐榮

1. 本案有關學校各分區，需指派防火管理人，乃基於消防法規，故現況向上樓、大小詠與迎曦樓學生宿舍、英才校區需指派外，未來中華路複和式學生宿舍、萬寶大樓營運之後，依法都必須指派防火管理人，合先敘明。
2. 有鑑於防火管理人為常態性且專業(需受訓且考試通過)之工作，擬建議鈞長採納方案二，以每月3000元加給，徵求志願者，既不會有現況外語加給、資訊加給等，被反應不公平的抱怨，又能部分解決校基人員低薪(月薪未滿三萬元)問題，另外，與方案一相較，若採納方案二，現況費用支出為3000元\*3人\*12月=10萬8千元，費用支出較為經濟。何況，不設置防火管理人，罰金每張至少4萬元(目前被開三張警告單)，若不盡快設置改善，將被開罰至少4萬\*3=12萬之罰金。因此，兩害相權，專業加給增



2. 方案二：依據本處 108 年 11 月 28 日召開英才校區置防火管理員研商會議決議事項，建議由各建築物使用單位之校務基金進用人員兼任防火管理人員，並因特殊情況而酌予加給，其加給金額建議為 3,000 元(此方案須修正校務基金進用人員報酬標準表完成使可支領加給)，爰此，可徵求各建築物使用單位之校務基金進用人員之有意願擔任者。

3. 方案三：由鈞長指派專人擔任防火管理人。

擬：

總務長胡豐榮

敬陳

鈞長

承辦單位

技正張博堯

總務處  
營繕組組長 鄭仁福

總務長胡豐榮

12.20.2019.  
加會：職安：

校務基金  
進用工作人員 戴宜其

總務處職安組  
代理組長 鄭仁福

總務長胡豐榮

1. 本案有關學校各分區，需指派防火管理人，乃基於消防法規，故現況向上樓、大小詠與迎曦樓學生宿舍、英才校區需指派外，未來中華路複和式學生宿舍、萬寶大樓營運之後，依法都必須指派防火管理人，合先敘明。

2. 有鑑於防火管理人為常態性且專業(需受訓且考試通過)之工作，擬建議鈞長採納方案二，以每月3000元加給，徵求志願者，既不會有現況外語加給、資訊加給等；被反應不公平的抱怨，又能部分解決校基人員低薪(月薪未滿三萬元)問題，另外，與方案一相較，若採納方案二，現況費用支出為3000元\*3人\*12月=10萬8千元，費用支出較為經濟。何況，不設置防火管理人，罰金每張至少4萬元(目前被開三張警告單)，若不盡快設置改善，將被開罰至少4萬\*3=12萬之罰金。因此，兩害相權，專業加給增加之支出10萬8千元，實為可行之策略。

3. 現況校內思維，咸認為防火管理人為總務處業務，實為錯誤觀念，消防法規指定防火管理人，係以在該校區或該棟樓上班的人員，就火災預防與相關防火規範，能就近處理與管理(第一時間)，是以，在大家都無意願擔任之下，擬建議鈞長，採行方案二，若或採納，擬請人事室，儘速修正校務基金人員報酬標準表，以利後續人員遴選。

便簽

檔 號:

保存年限:

便簽 於總務處營繕組

109年1月7日

- 一、關於本校防火管理人員由本校校務基金進用人員擔任案，業奉鈞長核可因特殊情況而酌予加給，且建議加給金額為新台幣3,000元，故請貴室儘速修正校務基金人員報酬標準表，以利本校順利遴選各區之防火管理人員。
- 二、檢附本案相關簽呈影本1份。

承辦單位

技正張博嘉

總務處營繕組組長鄭仁福 1/3

總務長胡豐榮

總務長胡豐榮

代為  
決行



1/7, 2020

此致

人事室

簽於人事室

日期：109年03月26日

主旨：檢陳本校校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表修正草案研商會議紀錄（如附件1），簽請核示。

說明：

- 一、本次會議業於~~於~~(109)年3月23日(星期一)下午2時於本校民生校區行政大樓A109會議室辦理完竣，出席人員名單如附件2。
- 二、本會議討論提案為「擬修訂本校校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表」，經決議如下：
  - (一)部分內容~~文字~~依據委員意見修正。
  - (二)請參考勞動基準法及相關法規，確認是否符合現行規定及其法律用語，並留意用語應一致性。
  - (三)針對本校校務基金進用工作人員報酬表第四點、第五點修正草案，刪去三等校基人員第1、2級俸階及新增五級高級俸階，並重新調整薪級排序為第1至43級。
  - (四)專業加給請刪去「其他」類；有關防火管理人之加給，請蒐集參考其他大學做法。

主任秘書 王玲珍

- 三、有關說明一有關校基人員擔任防火管理人增加加給案，因最初係源自總務處108年12月19日、109年1月7日便簽辦理，經會議確認修改為「依據總務處108年12月19日及109年1月7日有關校基人員擔任防火管理人增加加給之便簽辦理」。
- 四、人事室經初步了解其他大學之防火管理人作法，因擔任防火管理人並無特別增加日常業務，故未給予專業加給，且各建物所屬防火管理人亦不限該建物內人員擔任(查某中部大學逕由總務處派人擔任)。

擬辦：奉核可後依據委員意見修正草案。

敬陳

校長

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

校務基金進用工作人員 魏志偉 3/26

人事室 109/3/26

本研商會議，委員提供諸多執行面建議，非僅文字修正，是以決議第一點請將「文字」刪去。 王玲珍 109/3/26

決行

109/3/26

請各系科注意辦理

主 管		承 辦 人	
信	3/31	魏	3/31

校長王如哲

109/03/30

**國立臺中教育大學校務基金進用工作人員聘僱作業要點  
及報酬標準表修正草案  
研商會議紀錄(節錄)**

時間：109年3月23日(星期一)下午2時

地點：本校行政大樓1樓會議室(A109)

主席：侯主席禎塘

記錄：魏志衡

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞：略

貳、人事室報告：略

參、提案討論：

案由一：擬修訂本校校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表，提請審議。

說明：

- 一、本案係依據107年11月20日本校107學年度第2次校務發展委員會案由二附帶決議(如附件一)、108年9月11日本校第一屆第十次勞資會議案由一決議(如附件二)、總務處108年12月19日及109年1月7日有關校基人員擔任防火管理人增加加給之便簽辦理(如附件三)。
- 二、本案係針對校務基金進用工作人員(下簡稱校基人員)之聘僱、職等、陞遷、考核、進修、薪資與特殊專長加給等各方面加以修改，修訂範圍包含本校校務基金進用工作人員聘僱作業要點(下簡稱聘僱作業要點)及校務基金進用工作人員報酬標準表(下簡稱報酬標準表)，茲簡要說明如下：
  - (一)因擬修訂聘僱作業要點之內容包含聘用、考核、晉陞、進修、職稱、特殊專長加給等，所規範項目更為廣泛，故修訂名稱為「校務基金進用工作人員管理要點」。
  - (二)增訂校基人員所需經費來源及支用總額上限規定(第二點)。
  - (三)增訂校基人員進用及甄選程序(第五點)。
  - (四)增訂校基人員之等級、類別與職稱，及因特殊專長與業務需求增訂特殊專長加給標準表(第六點，納入聘僱作業要點修正草案後附附件2)。
  - (五)增訂新進校基人員之試用及考核規定(第十點)。
  - (六)修訂校基人員之年終考核等級，包含增列考列優等及所占人員比例、修訂考列乙等之晉級規定(第十一點)。
  - (七)增訂新進校基人員之陞遷方式，提供經考核通過且有具體績效者得晉高一

俸階，並增加 41-45 級之高級俸階(第十二點)。

(八)增訂校基人員之兼職、兼課規範(第十三點)。

(九)增訂校基人員之在職進修規範(第十四點)。

三、檢附聘僱作業要點修正草案(如附件四)、聘僱作業要點修正對照表(如附件五)、聘僱作業要點現行規定(如附件六)、報酬標準表第四點、第五點修正草案(如附件四後附附件 10)、報酬標準表第四點、第五點修正對照表(如附件七)、報酬標準表現行規定(如附件八)，請與會委員參閱。

**決議：**

1. 部分內容依據委員意見修正。
2. 請參考勞動基準法及相關法規，確認是否符合現行規定及其法律用語，並留意用語應一致性。
3. 針對本校校務基金進用工作人員報酬表第四點、第五點修正草案，刪去三等校基人員第 1、2 級俸階及新增五級高級俸階，並重新調整薪級排序為第 1 至 43 級。
4. 專業加給請刪去「其他」類；有關防火管理人之加給，請蒐集參考其他大學做法。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：下午 4 時 10 分。

本校校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表修正草案研商會議

與會委員名單

單位	姓名	簽到
副校長室	侯副校長禎塘	侯禎塘
秘書室	王主任秘書玲玲	王玲玲
理學院	王院長曉璿	(請假)
教育學院	李院長炳昭	(請假)
人文學院	莊院長敏仁	莊敏仁
管理學院	黃院長位政	黃位政
教務處	洪教務長榮照	(請假)
學務處	丘學務長周剛	丘周剛
總務處	胡總務長豐榮	胡豐榮
主計室	許主任秀鳳	許秀鳳
人事室	周主任均育	周均育
教務處	唐偉烈先生	唐偉烈
教務處	趙珠吟小姐	趙珠吟

## 國立臺中教育大學 108 學年度第 6 次法規委員會會議紀錄(節錄)

開會時間：109 年 5 月 12 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：(略)

貳、討論事項

**案由一：「國立臺中教育大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」修正草案，提請討論。** (提案單位：秘書室)

**說明：**

- 一、教育部 108 年 12 月 24 日令修正發布「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(附件一，P. 9 - P. 38)，本案依其修法內容配合修正本校防治規定。修正條文業經 109 年 4 月 15 日本校 108 學年度第二學期第 1 次性別平等教育委員會討論通過。
- 二、現行規定共計 35 條，本次修正計 21 條，修正重點係擴大性平法適用對象，納入協助學校事務的志工，學生轉銜期間未具學籍者，教育實習學生或研修生等都列入性別事件適用對象；另配合準則修法將各校實際進行調查事件的實務需求及辦理方式，綜整列入修正規定。
- 三、檢附本規定修正草案(附件二，P. 39 - P. 46)、修正條文對照表(附件三，P. 47 - P. 61)、現行規定(附件四，P. 63 - P. 69)及性別平等教育委員會會議紀錄(附件五，P. 71 - P. 73)各乙份。

**決議：照案通過。**

**案由二：擬修正「國立臺中教育大學教師授課時數及支給超支鐘點費實施辦法」第三條修正草案，提請討論。** (提案單位：教務處)

**說明：**

- 一、本校為紀念並發揚林之助教授遺志，推廣藝術教育暨台灣文化精神，特成立林之助紀念館，該館於民國 104 年 6 月 6 日舉行開館典禮，並為因應館務推動及業務發展，業於 104 年 7 月 21 日 103 學年度第 11 次行政會議通過訂定「林之助紀念館設置要點」(附件六，P. 75)。
- 二、林之助紀念館館長由校長聘任之，負責綜理並推動林之助紀念館業務(如：

- 二、第二條第二項第三款文字「第五點第八項」顯有誤，無法對應條文內容，請再確認校對。
- 三、第五條各項有關「前條第一項第四款第一目」、「第二項第四款」等條文對照文字請再逐一檢視確認是否無誤。
- 四、修正草案條文對照表第十四條文字請依「條、項、款、目」條文書寫方式標示，以利閱讀。
- 五、第十六條增列「校內審核管理機制進行實質審核」，請確認辦理方式，俾資周妥。

案由六：有關本校校務基金進用人員聘僱作業要點及報酬標準表修正草案，提請討論。  
(提案單位：人事室)

說明：

- 一、本案係依據 107 年 11 月 20 日 107 學年度第 2 次校務發展委員會案由二附帶決議、108 年 9 月 11 日第一屆第十次勞資會議案由一決議、總務處 108 年 12 月 19 日及 109 年 1 月 7 日有關校基人員擔任防火管理人增加加給之便簽辦理(附件二十一，P. 201 - P. 208)。
- 二、本案前於本(109)年 3 月 23 日召開校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表修正草案研商會議(附件二十二，P. 209 - P. 212)，現已參考委員提供建議再修正旨揭要點、報酬標準表、專長加給標準表等，並擬提報法規委員會審議。茲簡要說明修正重點如下：
  - (一)因擬修訂聘僱作業要點之內容包含聘用、考核、晉陞、進修、職稱、特殊專長加給等，所規範項目更為廣泛，故修訂名稱為「校務基金進用工作人員管理要點」。
  - (二)增列本要點有關大學法之法源依據(第一點)。
  - (三)增訂研究計畫進人員及臨時工等人排除適用本要點之規定(第二點)。
  - (四)增訂校基人員所需經費來源規定(第三點)。
  - (五)增訂校基人員進用及甄選程序(第五點)。
  - (六)增訂校基人員之等級、類別與職稱，及因特殊專長與業務需求增訂特殊專長加給標準表(第六點，納入聘僱作業要點修正草案後附附件 2)。
  - (七)增訂校基人員之基本條件(第七點)。
  - (八)增訂退休軍教人員再任校基人員之薪資規定(第八點)。



- (九)增修有關簽訂勞動契約書及提繳勞工退休金規定(第九點)。
- (十)增訂新進校基人員之試用及考核規定(第十點)。
- (十一)修訂校基人員之年終考核等級，包含增列考列優等及所占人員比例、修訂考列乙等之晉級規定(第十一點)。
- (十二)增訂新進校基人員之陞遷方式，提供經考核通過且有具體績效者得晉高一俸階，並增加 39-43 級之高級俸階(第十二點)。
- (十三)增訂校基人員之兼職、兼課規範(第十三點)。
- (十四)增訂校基人員之在職進修規範(第十四點)。
- (十五)修訂校基人員無法勝任工作及違背相關規定之處置(第十五點)。
- (十六)增修校基人員因公傷亡及退休規定(第十六點)。
- (十七)對於校基人員之年終獎金，增修績效營運管理業務單位及情況特殊單位得另訂相關規定辦理(第十八點)。
- (十八)增訂校基人員離職及業務與財物移交手續等規定(第十九點)。
- (十九)增訂本要點如有未盡事宜，適用相關法令之規定(第二十一點)。
- (二十)增訂本要點之通過及修正應經校務基金管理委員會審查，並經行政會議通過之程序規定(第二十二點)。

三、檢附聘僱作業要點修正草案(附件二十三，P. 213 - P. 233)、聘僱作業要點修正對照表(附件二十四，P. 235 - P. 244)、報酬標準表第四點、第五點修正草案(如 P. 233)、報酬標準表第四點、第五點修正對照表(附件二十五，P. 245 - P. 248)、聘僱作業要點現行規定(附件二十六，P. 249 - P. 251)、報酬標準表現行規定(附件二十七，P. 253)各乙份供參。

**決議：修正後通過，建議修正部分如下：**

- 一、本案附件表格繁多，為維持法規穩定性建議另定法規不以附表呈現。
- 二、第四點後段文字「上限」與「原則」二者意義不同，請審酌使用，可修正為「……本校校務基金進用工作人員之人數，以九十二人為限，但加入公務人員人數合計以不超過一百五十四人為原則」。
- 三、第五點進用程序有關「審查要件」以及「進用簽報核定」程序請思考納入法規必要性。第五點第二項後段與進用程序無關，不宜併入該點第二項，其事涉考核委員會組成，建議可單獨列點說明。而任期修正應再說明相關原因。另系所主管任期屆滿或異動時，遞補委員聘任程序應有明確具體規範。
- 四、第六點職稱文字請蒐集相關當事人意見，審酌修正必要性。
- 五、第九點以及第十點有關「服務單位」、「用人單位」、「約用單位」用詞應求一致。

六、第十點第五項有關提敘期限規定，用詞請再改寫以求明確。

七、第十一點：

(一)考核分類請審酌是否加入實務運作「試用考核」規定。

(二)第三款年終考核乙等部分，有關「協助其改善工作績效」請思考其認定及作法。而「連續六年不予續聘」作法請再審慎確認，並請衡酌身心障礙校基人員情形是否與一般人員所得承擔之業務有別，予以考量考核機制。獎懲「乙等 79 分」請思考必要性，並確認是否納入「連續六年乙等不予續聘」。年終考核等第依據，應列出優等、甲等之正面條件或反面條件呈現。

(三)年終考核丙等部分，未達七十分者「原則」二字請刪除。

(四)年終考核獎懲單獨列點說明。

八、第十二點陞遷規定請參考相關人事法規，改寫法規文字並詳審所訂規定如何執行（俸頂、39-43 薪級等）。

九、第十三點文字「...不得考列甲等及晉級...」，請再釐清確認。

十、本次修正涉及報酬標準表並含括列入特殊專長加給標準，可另訂法規規範，本要點第二十二點則可簡化行政審查流程。

參、臨時動議：無。

肆、散會：上午 11 時 40 分。

## 附件六

簽 於 人事室

日期：109 年 08 月 27 日

主旨：有關校務基金進用工作人員職稱問卷調查結果，簽請核示。

說明：

- 一、本調查係依據 109 年 5 月 12 日 108 學年度第 6 次法規委員會議案由六「有關本校校務基金進用人員聘僱作業要點及報酬標準表修正草案」決議之修正建議第四點及本(109)年 6 月 20 日簽奉鈞長核可辦理（如附件 1、2）。
- 二、本調查業於本(109)年 7 月 7 日發放「本校校務基金進用工作人員職稱問卷調查表」，對象為各單位校務基金進用工作人員（簡稱校基人員），以了解校基人員對職稱修改之相關意見。本調查共發出 100 份問卷，截至本年 8 月 11 日止已回收有效問卷 77 份，經蒐集彙整調查結果(如附件 3)，另一併檢陳本調查回收問卷(如附件 4)。
- 三、依據本調查統計結果，簡要說明如下：
  - (一) 在題項二
    1. 針對校基人員依據不同職等及類別修改職稱，填答「非常同意」及「同意」者共 34 人，佔整體 44%；填答「無意見」者計 23 人，佔整體 30%；填答「不同意」及「非常不同意」者共 20 人，佔整體 26%。此結果顯示多數人對於職稱修改，其態度為同意及無意見，佔整體 74%。
    2. 不同意校基人員職稱修改之意見：「對於業務推展無實質幫助」、「職稱與公務人員相似，易混淆」、「易造成比較及矛盾心理」、「徒然浪費人力、資金」等。
    3. 對於職稱建議：「行政改為校聘」、「技術師改為技術士」、「可依單位工作性質(例如：系辦可稱系秘書)修改」等。
  - (二) 題項三，針對校基人員如需印製名片，改以其他職稱印製，是否需另外專簽者，填答「非常需要」及「需要」者共 11 人，佔整體 14%；填答「無意見」者計 33 人，佔整體 43%；填答「不同意」及「非常不同意」者共 33 人，佔整體 43%。此結果顯示多數人對於是否需另外專簽，其態度為需要及無意見，佔整體 57%。
- 四、爰前揭修正草案業經法規委員會議決議修正後通過，更名為本校「校務基金進用人員管理要點」（簡稱管理要點），現擬依據

上述問卷調查結果調整（如附件5），內容如下。

- (一) 修改職稱，將「行政」專員等改為「校聘」專員等，「技術師」改為「技術士」。
- (二) 印製名片需求將由人事室先行調查，並錄案控管，日後如有新增需求者再行專簽辦理。管理要點第七點第二項文字修正為「各單位校基人員因對外業務須印製名片之職稱，如與上述表列所訂之職稱不同，須專簽獲校長同意後印製，人事室錄案管理。」

擬辦：奉核可後由人事室依程序提入校務基金管理委員會及行政會議審議。

敬陳

校長

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

校務基金  
適用工作人員  
魏志衡  
10/17

人事室  
主任  
周均育  
10/17

決行

主任  
秘書  
王玲玲  
10/9 11/12

副校長  
侯禎塘

王

複 閱	
主 管	承 辦 人
周均育 9/3	魏志衡 9/3

校長王如哲

109109102

校務基金  
適用工作人員

### 本校校務基金進用工作人員職稱問卷調查結果統計

本問卷於本(109)年7月7日發送給各單位校基人員共100人，共回收問卷77份，各單位校基人數與填答人數如下表：

表1 各單位校基人員與填答問卷人數統計表

單位名稱	校基人員 人數	填答問卷 人數	單位 填答率
秘書室	3	2	66.7%
主計室	2	2	100.0%
人事室	2	2	100.0%
校務中心	1	1	100.0%
教務處	6	4	66.7%
學務處	19	9	47.4%
總務處	16	13	81.3%
師資培育暨就業輔導處	3	3	100.0%
國際及兩岸事務暨研究發展處	7	7	100.0%
進修推廣部	12	10	83.3%
通識教育中心	3	3	100.0%
計算機與網路中心	2	2	100.0%
圖書館	4	3	75.0%
教育學院	5	4	80.0%
人文學院	5	4	80.0%
理學院	4	3	75.0%
管理學院	6	5	83.3%
合計	100	77	

#### 一、題項一「請問您的職等是？」填答結果統計（總計77人）：

本調查問卷發放時（以109年7月7日為準），各職等校基人員共有高等42人，一等47人，二等4人及三等7人。調查結果顯示，填答問卷者共有高等24人（佔總填答人數31.2%）、一等47人（佔總填答人數61%）、二等2人（佔總填答人數2.6%）及三等4人（佔總填答人數5.2%），如下表2所示。

表2 各職等校基人員與填答問卷人數統計

各職等校基人員	校基人員 總數	填答問卷 人數	佔該職等校 基人員比例	佔總填答人 數比例
高等校基人員	42	24	57%	31.2%
一等校基人員	47	47	100%	61.0%
二等校基人員	4	2	50%	2.6%
三等校基人員	7	4	57%	5.2%
合計	100	77		

二、題項二「校務基金進用工作人員職稱依據不同職等及類別修改如前揭列表，請問您是否同意？」填答結果統計

(一) 調查結果顯示，填答「非常同意」及「同意」者共 34 人，佔整體 44%；填答「無意見」者計 23 人，佔整體 30%；填答「不同意」及「非常不同意」者共 20 人，佔整體 26%，如下表 3 所示。

表 3 題項二填答結果統計表 (總計 77 人)

同意程度 填答人數 職等	非常同意	同意	無意見	不同意	非常不同意	總計
高等	2	12	6	4	0	24
一等	1	19	13	11	3	47
二等	0	0	1	1	0	2
三等	0	0	3	1	0	4
整體	3	31	23	17	3	77

(二) 承上，對本題項填答「不同意」及「非常不同意」者，其理由臚列如下：

- 對於業務推展無實質幫助。
- 職稱與公務人員相似，易混淆。
- 學歷和職稱不宜重疊，學士與專科同一級、碩士為行政組員、博士為行政專員。(兩個職級都有碩士會引起爭議)。
- 職等(稱)之修正與薪資…等現行校基人員之相關權力或義務有不同嗎?若無其建議不修正，因修正反而徒增職章重製等另一項費用之支出。
- 薪資與職稱的對等會比較有實質的意義。
- 技術類職稱易混淆，與業界及他校名稱。
- 與公務員職等太相似，易混淆。
- 很多事物皆要重新更換，浪費人力、資金。
- 高等(博士)、一等(碩士)、二等(學士、專科)、三等(高中職)，職等分類有違常理。
- 請針對校基福利做實質修正，例如敘薪。
- 易造成比較及矛盾心理。
- 與其花經費修改職稱，不如花經費調整薪水高低、升遷制度較為實在。
- 不夠明確。

(三) 此外，在「職稱建議」部分，填答者意見臚列如下：

- 「行政」改為「校聘」。
- 技術師→技術士。
- 可依單位工作性質(例如:系辦可稱系秘書)修改。
- 系所秘書。

三、題項三「各單位人員如需印製名片，職稱改以專案經理等名稱，請問您認為是否有需要專簽？」填答結果統計（總計 77 人）

調查結果顯示，填答「非常需要」及「需要」者共 11 人，佔整體 14%；填答「無意見」者計 33 人，佔整體 43%；填答「不同意」及「非常不同意」者共 33 人，佔整體 43%，如下表 4 所示。

表 4 題項三填答結果統計表

同意程度 填答人數 職等	非常需要	需要	無意見	不需要	非常不需要	總計
高等	0	4	10	8	2	24
一等	2	3	19	17	6	47
二等	1	0	1	0	0	2
三等	0	1	3	0	0	4
整體	3	8	33	25	8	77

（一）承上，在本題「職稱建議」部分，意見臚列如下：

- ▶ 避免浮濫，節省資源。
- ▶ 大多數為內勤無需名片，需要洽談計畫、外地開會者專簽申請，不過名片宜與實際職稱一致，不宜另設職稱，以免混淆。
- ▶ 職等(稱)之不同若為升遷管道而造成的，並使其薪資也會隨之增加，其實質效益才會大(同仁才會有努力之動力)，非只是名稱的不同而已。
- ▶ 校內職稱與名片上的職稱應是兩件事，建議由人事室以專簽評估管控，避免私下亂印。
- ▶ 約用人員。
- ▶ 一般單位不需要印製名片，有特殊需求單位再專簽印製。
- ▶ 是什麼職稱就印什麼，全校都「經理」不覺得奇怪嗎?我去教育部開會跟大家說我是中教大專案經理，應該大家都轉頭看我了!「怎麼會有經理來開會」。
- ▶ 依各單位需求不設限，並簡化行政程序。
- ▶ 個人小建議:需要名片的應只有進修推廣部的同仁，因為他們常需要對外宣傳及找 case。
- ▶ 一般系所人員不可能將職稱改以專案經理。
- ▶ 依據工作性質而訂定名片職稱，而非一定是專案經理，例如:環教機構有法定的「全職環境教育人員」，若製作名片時可以適當專業職稱似乎更妥適。

四、題項四「其他建議」部分，填答者意見臚列如下：

- ▶ 請研究是否可開放某些工作與學歷敘薪，依工作性質調整待遇，而非齊頭式的平等。
- ▶ 建議趁此次調整名稱，檢討一下，初入學校的工作性質與目前差異大者，是否可以調整職級，以配合實際工作內容的變化

- 1、薪資與職稱的對等。2、升遷的管道。
- 1. 物價上漲，基本工資亦調高。與其更改職稱，不如調整薪資。2. 高等及一等之碩士，看不出差異。
- (一)校內各職缺已數十年未重新盤點業務內容及對應薪等，建議應重新檢視以符時代變遷及業務更迭之妥適性。(二)提高薪資結構。
- 1. 校基人員考核制度應更確實。2. 輪調雖然調整為較有彈性，但單位間沒有互動，也不會了解其他單位的業務，反而降低輪調意願。
- 校基的薪水真的需要提高，請救救校基人員吧！加薪管道只有唯一考績甲等，加的幅度又小(500元)，或許可以規劃年資加薪。
- 職稱修改對於校基人員的福利並無任何效益，應針對敘薪、升遷機制及年終考核方式等進行研議修正，已縮減專任助理與校基人員薪資差距，並增加員工為校服務之向心力及減少人員異動頻繁之情事。
- 專簽增加行政流程無實質效益，應簡化行政流程才是最重要的。
- 請簡化行政流程，請增加校基人員福利較實際。
- 建議考量調整升遷制度，檢討聘任，薪水是否可調整，全盤考量，以提升職員向心力。
- 福利制度完善。
- 近年政府年年調整基本薪資，且物價逐年上漲，懇請主管單位及長官評估調薪之可能性。
- 問題三偏向計畫類的助理比較有可能，一般系所行政對外稱謂為行政人員較多。
- 與其將錢花在職等及類別修改上，不如提高校基人員的薪資待遇。



109 年度第 4 次校務基金管理委員會會議紀錄 (節錄)

開會時間：109 年 9 月 29 日(星期二)中午 12 時 10 分整

開會地點：行政樓 1 樓第一會議室 (A109)

主席：王校長如哲

紀錄：江立琦

出席者：如簽到表

主席致詞：(略)

壹、報告事項

案由一：宣讀 109 年度第 3 次校務基金管理委員會會議紀錄，報請鑒察。

(報告單位：秘書室)

說明：109 年度第 3 次校務基金管理委員會會議紀錄(P. 9 - P. 13)。

裁示：准予備查。

案由二：歷次校務基金管理委員會決議或指示未辦結事項檢查情形彙整表案，報請鑒察。

(報告單位：秘書室)

說明：

一、本次檢查結果，列管案件共 3 案，業請各承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣(P. 14)。

二、各相關單位所辦案件建議擬予銷管者共 1 案，依會議決議者計 2 案。

裁示：編號 1 解除列管，編號 2 以及編號 3 繼續列管。

案由三：本校參與臺灣教育大學系統 101 至 108 年度經費提撥及補助情形，報請鑒察。

(報告單位：秘書室)

說明：

一、依本校 109 年 6 月 16 日 108 學年度第 4 次校務會議提案八附帶決議辦理。

二、查上開校務會議決議：「下次會議請說明以下事項：…本校因參與『臺灣教育大學系統』所獲嘉新兆福文化基金會、行天宮基金會之補助與其所提供給全國各大專院校補助之差異。」爰併予提會報告。

三、檢附相關附件如下：

教育部同意或備查後，共同公開徵選一家投資公司，在較大資金規模之下，以較佳條件，以活化校務基金，做最佳化運用。

三、本校投資管理小組於第2次會議討論擬參與國立大學校院協會共同投資，並參酌本校可用資金支配數(如附件)，會中決議通過：

(一)本校初步可投入之資金大約2千萬至5千萬元。

(二)本校期待之平均收益水準大約是2%至5%。

四、檢附資料：

(一)109年6月17日校務基金管理委員會投資管理小組109年度第2次會議紀錄(附件十八，P.79-P.81)。

(二)國立大學校院協會於109年6月1日e-mail信件(附件十九，P.82)。

(三)本校可用資金支配數(約三億)資料(附件二十，P.83-P.88)。

**決議：同意參與共同投資，投入資金以5千萬元辦理。**

✓ **案由六：擬修訂本校校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表，提請審議。** (提案單位:人事室)

**說明：**

一、本案係依據107年11月20日107學年度第2次校務發展委員會案由二附帶決議、108年9月11日第一屆第十次勞資會議案由一決議、總務處108年12月19日及109年1月7日有關校基人員擔任防火管理人增加加給之便簽辦理。

二、本案業經本(109)年3月23日校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表修正草案研商會議、本年5月12日108學年度第6次法規委員會審議通過，更名為本校「校務基金進用人員管理要點」。現再經辦理校務基金進用工作人員職稱問卷調查完竣，並依據上述問卷調查結果修改草案內容如下：

(一)修改職稱，將「行政」專員等改為「校聘」專員等，「技術師」改為「技術士」。

(二)印製名片需求將由人事室先行調查，並錄案控管，日後如有新增需求者再行專簽辦理。管理要點第七點第二項文字修正為「各單位校基人員因對外業務須印製名片之職稱，如與上述表列所訂之職稱不同，須專簽獲校長同意後印製，人事室錄案管理。」

三、承上，本案擬提報校務基金管理委員會審議。茲簡要說明修正重點如

下：

- (一)因擬修訂聘僱作業要點之內容包含聘用、考核、晉陞、進修、職稱、特殊專長加給等，所規範項目更為廣泛，故修訂名稱為本校「校務基金進用工作人員管理要點」。
- (二)增列本要點有關大學法之法源依據(第一點)。
- (三)增訂研究計畫進人員及臨時工等人排除適用本要點之規定(第二點)。
- (四)增訂校基人員所需經費來源規定(第三點)。
- (五)修訂校基人員進用上限規定(第四點)。
- (六)增訂校基人員進用及甄選程序(第五點)。
- (七)修訂校務基金進用工作人員考核委員會任期、出席及決議人數規定(第六點)。
- (八)增訂校基人員之職等、類別與職稱，及因特殊專長與業務需求增訂特殊專長加給標準表(第七點，納入本草案後附附件一，P.114)。
- (九)增訂校基人員之基本條件(第八點)。
- (十)增訂退休公務人員及軍教人員再任校基人員之薪資規定(第九點)。
- (十一)增修有關簽訂勞動契約書及提繳勞工退休金規定(第十點)。
- (十二)增訂新進校基人員之試用及考核規定(第十一點)。
- (十三)修訂校基人員報酬標準表等級(納入本草案後附附件二)及績效營運管理業務及情況特殊單位得另訂相關規定辦理年終獎金(第十二點)。
- (十四)增列校基人員年終考核項目內容(第十三點)
- (十五)修訂校基人員之年終考核等級，包含增列考列優等及所占人員比例、修訂考列甲等及乙等之晉級規定及具體事蹟條件、修訂考列丙等之具體條件(第十四點)。
- (十六)增訂新進校基人員之陞遷方式，提供經考核通過且有具體績效者得晉高一職等，並增加第三十九至第四十三薪級(第十五點)。
- (十七)增訂校基人員之兼職、兼課規範(第十六點)。
- (十八)增訂校基人員之在職進修規範(第十七點)。
- (十九)修訂校基人員無法勝任工作及違背相關規定之處置(第十八點)。
- (二十)增修校基人員因公傷亡及退休規定(第十九點)。
- (二十一)增修校基人員加班及出差規定(第二十點)。
- (二十二)增訂校基人員離職及業務與財物移交手續等規定(第二十一

點)。

(二十三)修訂校基人員之福利規定(第二十二點)。

(二十四)增訂本要點如有未盡事宜，適用相關法令之規定(第二十三點)。

(二十五)增訂本要點之通過及修正應經校務基金管理委員會審查，並經行政會議通過之程序規定(第二十四點)。

#### 四、檢附附件：

(一)107年11月20日107學年度第2次校務發展委員會紀錄(節錄)(附件二十一，P.89-P.90)。

(二)108年9月11日第一屆第十次勞資會議紀錄(附件二十二，P.91-P.92)。

(三)總務處108年12月19日及109年1月7日有關校基人員擔任防火管理人增加加給便簽(附件二十三，P.93-P.96)。

(四)109年3月23日校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表修正草案研商會議紀錄(附件二十四，P.97-P.100)。

(五)109年5月12日108學年度第6次法規委員會紀錄(附件二十五，P.101-P.104)。

(六)校務基金進用工作人員職稱問卷調查(附件二十六，P.105-P.106)。

(七)聘僱作業要點修正草案(附件二十七，P.107-P.121)。

(八)聘僱作業要點修正對照表(附件二十八，P.122-P.130)。

(九)報酬標準表第四點、第五點修正草案(如附件二十七附表，P.115)。

(十)報酬標準表第四點、第五點修正對照表(附件二十九，P.131-P.134)。

(十一)聘僱作業要點現行規定(附件三十一，P.135-P.137)。

(十二)報酬標準表現行規定(附件三十二，P.138)。

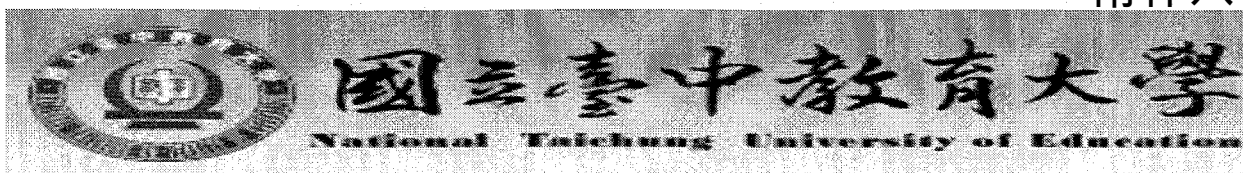
#### 決議：照案通過。

#### 參、臨時動議：

案由：「迎曦樓學生餐廳變更使用執照併室內裝修工程」擬增加排煙罩，提請審議。  
(提案單位：總務處營繕組)

#### 說明：

一、迎曦樓1樓學生餐廳依原有使用執照作為學生宿舍會客室使用，後經違反建築法逕作為學生餐廳使用，故本處提報108年度第3次校務基



## 國立臺中教育大學 109 學年度第 3 次行政會議紀錄(節錄)

時間：109 年 11 月 10 日(星期二)上午 10 時

地點：求真樓 4 樓會議廳(K401)

出席及請假人員：如簽到表

主席：王校長如哲

紀錄：周靜宜

### 壹、宣布出席人數、會議開始

### 貳、主席致詞

早上求真樓一樓藝術中心校友書法展出，我跟侯副校長都有出席活動，感覺非常溫馨，帶來校慶氛圍，校友回校辦理展覽也讓學校引以為榮。

### 參、報告事項

※獻獎—本校榮獲教育部 108 學年度交通安全教育訪視甲等殊榮

### 肆、宣讀及確認 109 學年度第 2 次行政會議紀錄

決定：確認上次會議紀錄。

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

說明：

一、本次檢查結果，列管案件共 5 案，業請各承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣如附表。

二、各相關單位所辦案件建議解除列管者計 2 案，繼續列管者計 3 案。

擬辦：本案未辦結事項部分，擬請各主管單位繼續積極辦理完竣。

決定：照案通過。

### 陸、各單位業務工作報告

#### ■ 教務處—洪教務長榮照報告：

一、截至十一月底本校新生已辦理休學者有 33 位，有些系所新生休學率非常高，請各系所要了解一下學生休學原因，請各所特別留意。

二、大學招生委員會聯合會 109 年 9 月 14 日招聯字第 1090000348 號函知「有關 111 學年度起校系參加申請入學招生管道『綜合學習表現』

## ■ 王校長回應：

- 一、有關學生議會提出要了解的事項，請相關單位協助。
- 二、學校屬非權力或政治性之組織，係為教育機構，重要職責在於培育人才，也關心所有利害關係人的權利、義務與責任，並基於學術與專業判斷來輔導學生，包含課程組成、對學生的要求，以及根據法律進行財務分配運作，以達到學校發展目標；此關係則非為平行，也是學校不可迴避的責任。
- 三、本校尊重系學會的獨立運作，而學生在校學習最重要的在於習得就讀學系之學術與跨領域專業及海外學習，在校期間打造很好的基礎，畢業後可為台灣社會開展更好的發展。因此身為學生，仍應思考最重要的是什麼？期待在進行校內活動或跨校聯繫時，避免成為政治性組織。

## ■ 其他各單位之報告資料請參閱會議議程資料

## 柒、提案討論

### 提案一

案由：擬修正本校校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表，提請討論。(提案單位：人事室)

說明：

- 一、本案係依據 107 年 11 月 20 日 107 學年度第 2 次校務發展委員會案由二附帶決議、108 年 9 月 11 日第一屆第十次勞資會議案由一決議、總務處 108 年 12 月 19 日及 109 年 1 月 7 日有關校基人員擔任防火管理人增加加給之便簽辦理。
- 二、本案業經本(109)年 3 月 23 日校務基金進用工作人員聘僱作業要點及報酬標準表修正草案研商會議、本年 5 月 12 日 108 學年度第 6 次法規委員會會議審議通過，更名為本校「校務基金進用人員管理要點」。又經本年 8 月辦理校務基金進用工作人員職稱問卷調查完竣，並依據上述問卷調查結果修改草案內容如下：
  - (一) 修改職稱，將「行政」專員等改為「校聘」專員等，「技術師」改為「技術士」。
  - (二) 印製名片需求將由人事室先行調查，並錄案控管，日後如有新增需求者再行專簽辦理。管理要點第七點第二項文字修正為「各單位校基人員因對外業務須印製名片之職稱，如與上述表列所訂之職稱不同，須專簽獲校長同意後印製，人事室錄案管理。」
- 三、前項修正內容，復經本年 9 月 29 日 109 年度第 4 次校務基金管理委員會

議審議通過，擬續提本校行政會議審議。

四、承上，茲簡要說明修正重點如下：

- (一)因擬修訂聘僱作業要點之內容包含聘用、考核、晉陞、進修、職稱、特殊專長加給等，所規範項目更為廣泛，故修訂名稱為本校「校務基金進用工作人員管理要點」。
- (二)增列本要點有關大學法之法源依據(第一點)。
- (三)增訂研究計畫進人員及臨時工等人排除適用本要點之規定(第二點)。
- (四)增訂校基人員所需經費來源規定(第三點)。
- (五)修訂校基人員進用上限規定(第四點)。
- (六)增訂校基人員進用及甄選程序(第五點)。
- (七)修訂校務基金進用工作人員考核委員會任期、出席及決議人數規定(第六點)。
- (八)增訂校基人員之職等、類別與職稱，及因特殊專長與業務需求增訂特殊專長加給標準表(第七點，納入本草案後附附件一)。
- (九)增訂校基人員之基本條件(第八點)。
- (十)增訂退休公務人員及軍教人員再任校基人員之薪資規定(第九點)。
- (十一)增修有關簽訂勞動契約書及提繳勞工退休金規定(第十點)。
- (十二)增訂新進校基人員之試用及考核規定(第十一點)。
- (十三)修訂校基人員報酬標準表等級(納入本草案後附附件二)及績效營運管理業務及情況特殊單位得另訂相關規定辦理年終獎金(第十二點)。
- (十四)增列校基人員年終考核項目內容(第十三點)。
- (十五)修訂校基人員之年終考核等級，包含增列考列優等及所占人員比例、修訂考列甲等及乙等之晉級規定及具體事蹟條件、修訂考列丙等之具體條件(第十四點)。
- (十六)增訂新進校基人員之陞遷方式，提供經考核通過且有具體績效者得晉高一職等，並增加第三十九至第四十三薪級(第十五點)。
- (十七)增訂校基人員之兼職、兼課規範(第十六點)。
- (十八)增訂校基人員之在職進修規範(第十七點)。
- (十九)修訂校基人員無法勝任工作及違背相關規定之處置(第十八點)。
- (二十)增修校基人員因公傷亡及退休規定(第十九點)。
- (二十一)增修校基人員加班及出差規定(第二十點)。
- (二十二)增訂校基人員離職及業務與財物移交手續等規定(第二十一點)。
- (二十三)修訂校基人員之福利規定(第二十二點)。

- (二十四)增訂本要點如有未盡事宜，適用相關法令之規定(第二十三點)。  
(二十五)增訂本要點之通過及修正應經校務基金管理委員會審查，並經行政會議通過之程序規定(第二十四點)。

五、檢附旨揭聘僱作業要點修正草案、聘僱作業要點修正對照表、報酬標準表第四點、第五點修正草案(於聘僱作業要點修正草案內之附件二)、報酬標準表第四點、第五點修正對照表、聘僱作業要點現行規定、報酬標準表現行規定、說明一至說明三相關會議紀錄及問卷調查結果統計情形供參。

**決議：**

- 一、附件一「國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表」中「消防管理」類別加給調整為：取得防火管理人初級證照加給 2,000 元，取得防火管理人高級證照加給 3,000 元。
- 二、為符合法定程序，本案退回修正後再送校務基金管理委員會審查，並於下次行政會議再行提案。
- 三、附帶決議：
  - (一)請主秘就校內執掌有爭議之業務，協調釐清各單位之分工執掌。
  - (二)本校三等一級校基人員應依勞動部規定之基本工資辦理。

**捌、臨時動議**

特教系詹主任秀美提：有關日前忠毅樓一樓女廁發生偷窺偷拍事件，但廁所外面攝影機故障問題，提請討論。

說明：日前忠毅樓一樓女廁發生偷窺偷拍事件，本系通報校安中心，卻發現廁所外面攝影機故障。請求學校於安全維護上更進一步積極作為，保障師生安全。建議於女廁外設置監視攝影機，並標示錄影中請微笑，以遏止不法行為。

■總務長回應：本處除已規劃於忠毅樓女廁外增設第三支攝影機，攝影角度將再與詹主任協調外，另規劃將忠毅樓女廁隔間隔板加高延伸至天花板，以防止偷拍情事。

決議：請總務處儘快處理。

**玖、散會(上午 11 時 45 分)**



# 國立臺中教育大學校務基金進用工作人員管理要點 (附件九)

94年1月11日九十三學年度第八次行政會議通過

94年10月11日94學年度第3次行政會議修正通過

94年12月20日94學年度第8次行政會議修正第12條通過

95年9月12日95學年度第1次行政會議修正通過第7、8、12條通過

95年12月26日95學年度第6次行政會議修正通過

98年1月20日97學年度第9次行政會議修正第9條通過。

101年12月4日101學年度第6次行政會議修正第一條、第十七條及第十八條通過

102年3月5日101學年度第8次行政會議修訂第三條

106年8月29日106學年度第1次行政會議修正第三條

106年11月14日106學年度第3次行政會議修正第三點

○年○月○日○學年度第○次行政會議修正

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，依據大學法第十四條、教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本要點。
- 二、本要點規範以契約進用，由校務基金按月計酬之專任約用人員（以下簡稱校基人員）之權利與義務。  
研究計畫進用之人員、臨時工及工讀生不適用本要點之規範，惟其他另有規定者，得依本要點規定辦理。
- 三、本要點校基人員所需經費，依「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」規定，在本校校務基金自籌經費內支應。
- 四、各單位遇職員出缺或業務擴增需要，應先進行內部工作重新分配及職務調整。但因新增系所擬增加配置人力，得視本校經費狀況，經校長核准後方能進用。本校校務基金進用工作人員之人數須配合公務人員數以九十二人為限(二者合計不超過一百五十四人)。
- 五、各單位校基人員之進用，應循下列程序辦理：
  - (一) 新增員額須填具各單位聘僱校基人員申請表，以及人員離職甄補均循行政程序簽報校長同意後辦理。
  - (二) 公告：應辦理公開甄選，將徵才資訊刊載於報刊或網路上，公告期間至少五個工作日以上，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數五倍，候補期間自甄選結果確定之翌日起算六個月內。
  - (三) 審查：由用人單位自行組成三人以上甄選小組，辦理甄選，非用人單位之委員至少佔三分之一。  
審查要件：

1. 年齡未滿六十五歲。
2. 具有擬任工作所需之知能條件。
3. 不得有公務人員任用法第二十八條第一項第三款至第九款規定之情事。
4. 各級主管之配偶及三親等以內之血親、姻親，應迴避約用。應迴避人員在各該主管接任以前已約用者，續約時不受此限，但學校得視情況調整其服務單位。

(四) 校基人員到職後，應於報到當日至人事室辦理報到手續及總務處事務組辦理勞、健保加保手續，並於報到三日內繳交學經歷證件、身分證等影本各一份送人事室建檔。

六、本校校務基金進用工作人員考核委員會(簡稱校基考核委員會)，負責認定校基人員薪級、提敘及其考核評議事項，每半年召開一次。委員由副校長(召集人)、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、主任秘書、人事室主任、主計室主任及院系所主管代表四人組成。院系所主管代表由校長指派，任期三年。主管異動時，由繼任主管遞補，至原任期屆滿之日止。委員應親自出席，會議須經二分之一以上委員出席，始得開議；出席委員二分之一以上同意始得決議。

七、新聘及改聘校基人員之等級、類別及職稱規定如下：

<u>類別職稱</u> <u>職等</u>	<u>行政類</u>	<u>技術類/其他</u>	<u>條件說明</u>
<u>高等</u> <u>(碩士、博士)</u>	<u>校聘專員</u>	<u>技術專員/</u> <u>校聘諮商心理師</u>	<u>依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任</u>
<u>一等</u> <u>(學士、碩士)</u>	<u>校聘組員</u>	<u>技術士/校聘護理師</u>	<u>依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任</u>
<u>二等</u> <u>(專科)</u>	<u>校聘辦事員</u>	<u>副技術士</u>	<u>依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任</u>
<u>三等</u> <u>(高中職)</u>	<u>校聘書記</u>	<u>駐衛隊員</u>	<u>依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任</u>

各單位校基人員因對外業務須印製名片之職稱，如與上述表列所訂之職稱不同，須專簽獲校長同意後印製，人事室錄案管理。

特殊工作或專業證照等業務需求，依照「國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表」支領(附件一)。

八、各單位新進校基人員應具高中職以上學歷，並依工作職責程度約用適當等級；校基人員應至少具備約用等級之學歷。博士學歷自高等第五級起薪。

但因單位業務性質屬性特殊或職責程度所需，得就約用等級、學歷或薪資彈性調降。

九、校基人員如係支領月退休金之公務人員再任或支領月退休金（俸）之軍教人員再任月支薪資總額超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額時，本校應通知其退休機關停支其月退休金（俸）及優惠存款；支領一次退休金或養老給付，並依規定辦理優惠存款人員，如有前述應停止領受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。

十、校基人員應與本校簽訂約用契約書，並遵守本校臨時（約用）人員工作規則。校基人員之工作項目，應由用人單位於契約書中明定，以資遵守。約用期間，須接受用人單位之主管督導，並遵守本校及合作機構有關規定之義務；依規定參加勞工保險、全民健保及勞工退休金，其勞、健保、勞退雇主應負擔之保險費及公提儲金由各該用人經費來源提撥。

十一、新進之校基人員，應先予試用三個月，試用期滿經用人單位考核，成績及格者，予以正式聘僱，試用年資得予併計；試用成績不及格者，報經校長核定，不予聘僱。

用人單位必要時得簽准延長試用一至三個月。

校基人員之約用期間，最長以一年為原則，每年十一月初經用人單位主管考核，如第二年不續聘者，本校將提前一個月（十一月底）前告知；於年度中約用者，得先約用至年終（十二月三十一日）。

用人單位有業務需要且年度考核合格者得予續約。於每年一月重新訂立契約，其內容如下：

- （一）聘僱期間。
- （二）擔任工作內容。
- （三）聘僱期間報酬及給酬方式。
- （四）受聘僱人違背義務時應負之責任。
- （五）其他必要事項

新進校基人員試用期滿後，其曾任公務機關或公民營事業機構（**民營事業機構人數超過一百人者**）之工作年資，須經校基考核委員會審議，每滿一年得提敘一級，至多提敘五級。試用期滿三個月內應申請提敘，如試用期滿後一年內未依規定提敘者，則於申請後經校基考核委員會審議通過之次月一日為提敘日。

十二、校基人員之月支報酬由本校校務基金自籌經費項下支應，依「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表」（附件二）辦理。報酬標準分為三等、二等、一等、高等四個職等，薪級分四十三個等級。

校基人員得比照「軍公教人員年終工作獎金（慰問）發給注意事項」規定，依其月支報酬金額計發年終工作獎金。

績效營運管理業務單位及情況特殊單位，得另訂相關規定，簽請學校同意後辦理。

### 十三、校基人員之考核種類區分為：

- (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「本校職員獎懲要點」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：校務基金進用工作人員聘僱至年終滿一年者予以考核，考核項目包括工作佔百分之五十、操行佔百分之二十、學識佔百分之十五、才能佔百分之十五，應就考績表按項目評分。

### 十四、年終考核之獎懲依下列規定辦理：

優等：九十分以上者續聘一年，並予晉薪一級，考核獎金兩萬元，考列人數不得超過當年度所有受考人的百分之二。

自甲等人選中擇優列為優等，得從缺。

甲等：八十分以上者續聘一年，並予晉薪一級，考核獎金一萬五千元，考列人數不得超過當年度所有受考人的百分之七十。

年度內具有下列特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，始得評列甲等：

#### (一)特殊條件：

1. 因完成重大任務，著有貢獻者。
2. 年度曾獲感謝狀六次以上者。
3. 對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。
4. 主辦業務經上級機關評定成績特優者。
5. 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。
6. 奉派代表國家參加與本職有關之國際性比賽，成績列前三名者。
7. 獲年度績優行政人員者。

#### (二)一般條件：

1. 年度曾獲感謝狀三次以上者。
2. 在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。
3. 對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。
4. 負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。
5. 全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過五日者。
6. 參加與職務有關之終身學習課程超過六十小時，且平時服務成績具有優良表現者。但參加之課程實施成績評量者，須成績及格，始得採計學習時數。

7. 管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟者。

8. 辦理為民服務業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。

乙等：七十九分者得晉一級。七十分至七十八分者不得晉級，得視情況續聘三個月至一年，以協助其改善工作績效。

年度內有下列情事之一，考列乙等，且不得晉級：

- (一) 曾受懲處者。
- (二) 曠職一日或累積達二日者。
- (三) 事、病假合計超過十四日者。
- (四) 辦理服務業務，態度不佳影響校譽，有具體事實者。

丙等：未達七十分者不予續聘。

年度內有下列情事之一，考列丙等

- (一) 曾受刑事處分
- (二) 曠職累積達三日以上者。
- (三) 工作態度惡劣，嚴重影響校譽，有具體事實者。

#### 十五、校基人員之陞遷(附件三至五)

(一) 三至一等職等，每一職等到該職等最高薪級(分別為第十一薪級、第二十二薪級、第三十薪級)時，次年起年終考核連續三年甲等且有具體績效者，三月前得由用人單位推薦，經校基考核委員會複審通過，簽奉校長核定後，依其最高學歷晉高一階之職等，並以與原職等薪給相同之高一階職等薪給敘薪，自核定次月開始。

(二) 高等職等：到該職等最高薪級(第三十八薪級)時，提供第三十九至第四十三薪級，予年終考核連續三年甲等者得晉一薪級，晉級至第四十三薪級者，自次年起年終考核甲等者考核獎金三萬元。

(三) 有下列各款情事之一者，不得辦理陞遷：

- 1. 最近三年內曾受懲處。
- 2. 留職停薪期間或留職停薪復職未滿一年。

(四) 校基人員對於陞遷職務確不能勝任時，得降一職等，由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定，自次年度起辦理。

(五) 以自籌款聘僱及領取特殊專長加給者(含宿舍管理人員)不適用本陞遷規定。

#### 十六、校基人員應遵守行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點之規定，於辦公時間內，不得在校內、外兼職、兼課；惟經用人單位主管同意，在不影響本職工作情況下，得於校內、外兼職、兼課，每週併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。

非辦公時間內之兼職、兼課，應循行政程序事先簽奉校長同意，且每週合計不得超過八小時。

違反前述規定者，列入平時考核及年終考核參據(不得晉級)，並得依第十八點予以懲處。

十七、校基人員經行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。上班時間內進修每週以四小時為限，以休假或事假前往。惟取得較高學歷後不得要求提敘薪級。

十八、校基人員之獎懲，應依本校職員獎懲要點之規定，填具校基人員獎懲建議表，提校基考核委員會審議通過，簽報校長核定。前項獎懲列入考核作業之參考。

校基人員有工作不能勝任或違背有關規定或有違法瀆職情事，應提校基考核委員會審議是否解職，因機關組織縮減或業務緊縮或校務基金自籌經費不足支應時，得不予續聘。

十九、校基人員聘僱期間得比照「各學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理離職儲金，其因契約期滿離職、或經用人單位同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。因公傷亡者比照「公務人員因公傷亡慰問金發給辦法」辦理。

校基人員非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定。退休依本校臨時(約用)人員工作規則辦理。

二十、校基人員之工作時間與職員辦公時間同，並按規定簽到退，加班、休息、請假及休假等，依本校臨時(約用)人員工作規則及本校加班實施要點等相關規定辦理。

校基人員如因公奉准出差，得比照公務員請公(差)假，並報支差旅費。

### 二十一、校基人員之離職

(一) 應於一個月前以書面提出申請，經用人單位主管及學校同意後始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。

(二) 離職時，應辦離職手續並將經管公物及服務證等繳交相關單位，並將承辦業務交代清楚，若有超領薪資或借支者，應先繳回或清償。

(三) 中途離職或聘僱期滿時，應辦理離職手續，完成離職手續後，始發給離職證明書。

(四) 離職應辦理移交手續：

1. 經管財務

2. 經管業務

3. 未辦或未了案件

(五) 負責財物管理人業務者，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀損情形，應負相關法律責任。

二十二、校基人員於聘僱期間，得依本校有關規定享有下列權益：

- (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。
- (二) 文康、慶生、旅遊及社團活動。
- (三) 衛生保健醫療服務。
- (四) 圖書館、計網中心及體育場所等公共設施，得依各單位之相關規定使用本校各項設施及服務。
- (五) 本校得依校務基金財務狀況，訂定校基人員文康活動費之支領標準及條件。

二十三、本要點若有其他未盡事宜，適用有關法令之規定。

二十四、本要點送校務基金管理委員會審查，並經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表

109 年 月 日 108 學年度第 次行政會議通過

類別		資格	級別	加給	說明
特殊工作 或專業證照	資訊	具二年以上相關經歷者佳，並取得資訊相關專業證照者。	1	1000	取得資訊專業證照 1 或依工作表現與貢獻度
			2	2000	取得資訊專業證照 2 或依工作表現與貢獻度
			3	3500	取得資訊專業證照 3 或依工作表現與貢獻度
			4	5000	取得資訊專業證照 4 或依工作表現與貢獻度
	外語	任職本校滿 1 年，並取得符合相當於 CEFR 語言參考架構 B2 級以上之各項英語檢定考試標準，詳參照表，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	1	2000	英檢中高級
			2	3000	英檢高級
			3	4500	英檢優等
			4	6000	口譯程度
	心理諮商	取得諮商心理師證書之諮商心理師	1	4000	年資未滿 2 年
			2	5000	年資未滿 4 年
			3	6000	年資 4 年以上
	業務需求	宿舍管理			5000
消防管理			1	2000	取得防火管理人初訓證書
	2		3000	取得防火管理人複訓證照	

- 備註：1. 因業務特殊，需聘僱具備特殊專長之人員得依特殊情況酌予加給，但須於徵才公告時特別敘明。
2. 依據工作表現與貢獻度者須填報服務績效，並經校務基金進用工作人員考核委員會審議通過支給額度。
3. 本標準表實施前領取特殊專長加給者不溯及既往，但須每年考核，如考核未通過者，降支給額度級別一級。
4. 資訊專長：計算機與網路中心 2 人；外語專長：秘書室、學務處、通識教育中心外語教育組、進修推廣部各 1 人、國際及兩岸事務暨研究發展處 2 人。諮商心理師：學務處 2 人；消防管理：2-5 人。



國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表第四點、第五點修正草案

95.10.31 95 學年度第 1 學期校務基金管理委員會修正  
 97.05.06 96 學年度第 2 學期第 10 次行政會議修正備註六  
 97.12.16 97 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正備註六、備註七通過  
 98.12.29 98 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正  
 100.9.2 100 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正  
 104 年 10 月 6 日 104 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正  
 105.4.19 104 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正，並經 105 年 6 月 14 日 105 學年度第 3 次校務基金管理委員會審查通過  
 107 年 4 月 10 日 107 年度第 2 次校務基金管理委員會修正  
 108 年 3 月 5 日 107 學年度第 6 次行政會議通過，並經 108 年 3 月 19 日 108 年度第 2 次校務基金管理委員會審查通過  
 ○年○月○日第○次行政會議修正第○點、第○點、第○點，並經○年○月○日○年度第○次校務基金管理委員會審查通過

薪級	薪給	職稱、資格及職等			備註
43	50365				一、本校校務基金進用工作人員依其職稱核算報酬，服務至每年 12 月 31 日止，未滿一年不予晉級，已滿一年者，依單位考核結果作為晉級參考。 二、本表修正前已聘僱之工作人員，其薪給參照公務人員俸給法之規定，按本表之報酬標準換敘相當薪給。 三、新進校務基金進用工作人員薪資均自次月發給，離職生效之日停支。 四、以諮商心理師進用者，自高等約用人員第十一級起薪。學務處生活輔導組進用人員以一等約用人員第一級起薪，得支領宿舍管理加給(原案以高等聘用者，得配合改以一等聘用，支領宿舍管理加給)。 五、本校新制助教於 100 學年度(100 年 8 月 1 日)轉為校務基金進用工作人員，其敘薪比照公務人員俸給法第 14 條有關離職後再任人員敘薪規定辦理，如原支薪級高於本表最高薪給，逕敘最高薪給。
42	49695				
41	49025				
40	48355				
39	47685				
38	47015	高等約用人員(具碩士以上學位資格並專案簽奉核可者)			
37	46345				
36	45675				
35	44980				
34	44340				
33	43670				
32	43000				
31	42330				
30	41665				
29	40994				
28	40330				
27	39660				
26	38990				
25	38440				
24	37875				
23	37325				
22	36760				
21	36210				
20	35650	二等約用人員(具專科以上學位及舊表事務員資格者)			
19	35100				
18	34535				
17	33980				
16	33420				
15	32870				
14	32305				
13	31755				
12	31190				
11	30640				
10	30077				
9	29525				
8	28965				
7	28300				
6	27740				
5	27185				
4	26630				
3	26070				
2	25515				
1	24960				

國立臺中大學校基人員陞遷評分標準表

項 目	最高配分	評 比 項 目	配 分 標 準	說 明
學 歷	6	具博士學位	6	學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。大學(獨立學院)以上學校之學歷，凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。
		具碩士學位	4	
		大學(獨立學院)畢業	2	
年 資	6	服務年資每滿一年	1	一、服務年資以在本校擔任校基人員服務期間為限，年資採計至辦理陞遷當月。 二、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；半年以上未滿一年者，以一年計算。 三、留職停薪期間之年資不予採計評分。
考 核	15	優等	3	一、考核以現職最近五年為限。 二、前一年度之考核在校長核定後，據以核計給分。 三、另予考核者，照左列標準減半計分。
		甲等	2	
		乙等	1	
獎 懲	6	感謝狀一次	1	一、平時獎懲以現職期間最近五年內(以辦理陞遷當月上溯計算)已核定發布者為限。 二、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		懲處狀一次	-1	
獲選本校特殊優良職員	5	獲選本校績優行政人員	5	
職務歷練	6	本校處、館、中心、室、部、學院、系(科、所、學位學程)及校區間之遷調次數	2	一、本項遷調次數之計分，以現職及任本校校基人員之職務為限，不包含代理職務。 二、遷調職務，任一職務須任職滿 2 年方予採計累計計分。
		本校處、館、中心、室、部單位內相當組際間之遷調次數	1	
派兼督導	3	派兼督導年資每滿一年	1	一、服務年資以在本校派兼督導服務期間為限，年資採計至辦理陞遷當月。

項 目	最高配分	評 比 項 目	配 分 標 準	說 明
				<p>二、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；半年以上未滿一年者，以一年計算。</p> <p>三、至多採計 3 分。</p>
訓練進修	4	終身學習時數達 100 小時以上者	1	<p>一、終身學習時數以最近五年度，登載於本校「線上教育訓練系統」之終身學習時數者為限。</p> <p>二、實體讀書會以最近五年度計算，本項至多 1 分，且不得再計入終身學習時數。</p> <p>三、專業職能訓練以最近五年度計算，本項至多 2 分，且不得再計入終身學習時數。</p>
		參加實體讀書會相關課程 36 小時以上	1	
		參加專業職能訓練 36 小時以上並獲得結業證明	1	
英語能力	9	相當全民英檢優等	9	<p>一、取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高者計分。</p> <p>二、通過初試者不予採計評分。</p>
		相當全民英檢高級	7	
		相當全民英檢中高級	5	
		相當全民英檢中級	3	
		相當全民英檢初級	1	
協調溝通 創新具體 發展潛能	15	由受考人單位主管考核	15	<p>一、由單位主管依據其工作表現考核，核予分數。</p> <p>二、本項評分 14 分以上者，應由服務單位主管加註具體事實說明。</p>
綜合考核	25	校務基金進用工作人員 考核委員會考核	5-25	<p>一、評分標準表未採計但有助陞遷之書面資料(如：推動專案業務對學校有具體貢獻事蹟)，得由受考人提供審核小組審查。</p> <p>二、審核小組參考單位初審結果及受考人書面資料予以複審評分，必要時得請相關人員列席說明。</p>

國立臺中大學校基人員陞遷意願書及評分表 (※本表請雙面列印)

推薦順序	※推薦 2 人以上請排序				
申請單位(一級)	學院(室、處、館、中心、部)				
服務單位(二級)	系(組)				
姓名					
現職職稱					
擬陞遷職務	第三序列：職稱：_____ (第____級)				
	第二序列：職稱：_____ (第____級)				
	第一序列：職稱：_____ (第____級)				
最高學歷	大學 _____ 系所 <input type="checkbox"/> 學士 / <input type="checkbox"/> 碩士 / <input type="checkbox"/> 博士 學位， 年 月 畢業				
到校日期	年 月 (請填寫擔任校基人員到校日期)				
任校基人員年資	共計 年 個月( 年 月起至 年 月止)				
最近 5 年考核	____年	____年	____年	____年	____年
	____等	____等	____等	____等	____等
	<input type="checkbox"/> 年終考核 <input type="checkbox"/> 另予考核	<input type="checkbox"/> 年終考核 <input type="checkbox"/> 另予考核	<input type="checkbox"/> 年終考核 <input type="checkbox"/> 另予考核	<input type="checkbox"/> 年終考核 <input type="checkbox"/> 另予考核	<input type="checkbox"/> 年終考核 <input type="checkbox"/> 另予考核
最近 5 年獎懲	____年	____年	____年	____年	____年
	感謝狀____次	感謝狀____次	感謝狀____次	感謝狀____次	感謝狀____次
	懲處狀____次	懲處狀____次	懲處狀____次	懲處狀____次	懲處狀____次
獲選本校特殊優良職員	____年度(未獲選者本欄免填)				
英語能力					
項目	最高配分	項目類別	配分標準	實得分數	說明
學歷	6	具博士學位	6		學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。大學(獨立學院)以上學校之學歷，凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。
		具碩士學位	4		
		大學(獨立學院)畢業	2		
年資	6	服務年資每滿一年	1		一、服務年資以在本校擔任校基人員服務期間為限，年資採計至辦理陞遷當月。 二、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；半年以

項目	最高配分	項目類別	配分標準	實得分數	說明
					上未滿一年者，以一年計算。 三、留職停薪期間之年資不予採計評分。
考評	15	優等 甲等 乙等	3 2 1		一、考核以現職最近五年為限。 二、前一年度之考核在校長核定後，據以核計給分。 三、另予考核者，照左列標準減半計分。
獎懲	6	感謝狀一次 懲處狀一次	1 -1		一、平時獎懲以現職期間最近五年內(以辦理陞遷當月上溯計算)已核定發布者為限。 二、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
獲選本校特殊優良職員	5	獲選本校特殊優良職員	5		
職務歷練	6	本校處、館、中心、室、部、學院、系(科、所、學位學程)及校區間之遷調次數	2		一、本項遷調次數之計分，以現職及任本校校基人員之職務為限，不包含代理職務。 二、遷調職務，任一職務須任職滿2年方予採計累計計分。
		本校處、館、中心、室、部單位內相當組際間之遷調次數	1		
派兼督導	3	派兼督導年資每滿一年	1		一、服務年資以在本校派兼督導服務期間為限，年資採計至辦理陞遷當月。 二、尾數未滿半年者，核給0.5分；半年以上未滿一年者，以一年計算。 三、至多採計3分。
訓練進修	4	終身學習時數達100小時以上者	1		一、終身學習時數以最近五年度，登載於本校「線上教育訓練系統」之終身學習時數者為限。 二、實體讀書會以最近五年度計算，本項至多1分，且不得再計入終身學習時數。 三、專業職能訓練以最近五年度計算，本項至多2分，且不得再計入終身學習時數。
		參加實體讀書會相關課程36小時以上	1		
		參加專業職能訓練36小時以上並獲得結業證明	1		
英語能力	9	相當全民英檢優等	9		一、取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高者計分。 二、通過初試者不予採計評分。
		相當全民英檢高級	7		
		相當全民英檢中高級	5		
		相當全民英檢中級	3		
		相當全民英檢初級	1		
協調溝通 創新表現 具體績效 發展潛能	15	由受考人單位主管考核	15		一、由單位主管依據其工作表現考核，核予分數。 二、本項評分14分以上者，應由服務單位主管加註具體事實說明。 <b>【具體事實說明】：</b>

綜合考核	25	校務基金進用工作人員考核委員會考核	5-25	一、評分標準表未採計但有助陞遷之書面資料(如：推動專案業務對學校有具體貢獻事蹟)，得由受考人提供審核小組審查。 二、審核小組參考單位初審結果及受考人書面資料予以複審評分，必要時得請相關人員列席說明。
總分	分			
申請人簽章	承辦人簽章		單位(一、二級)主管簽章	
本人所填評分內容屬實，特此具結。  年 月 日				

備註：

- 一、請依本校「校基人員陞遷評分標準表」填妥各欄資料及計分並檢附相關證明文件影本，本表格式如不敷使用，請另附附件並以 A4 紙一張為限。
- 二、所附資料請依序排列，並以燕尾夾固定成冊(勿以釘書機裝訂)。排列順序：1. 本表 2. 最高學歷證明 3. 考核證明(請縮印 2 合 1) 4. 獎懲證明(請縮印 2 合 1) 5. 特殊優良職員證明 6. 英語能力證明 7. 本校「校基人員陞遷具體工作績效表」(服務單位主管考核超過 18 分以上者) 7. 其他評分表未採計但有助陞遷之書面資料。

## 國立臺中大學校基人員陞遷具體工作績效表

單位	職稱	姓名
具體工作績效		
工作項目		
目前工作項目：	陞遷後擬調整之工作項目：	

單位(一、二級)主管簽章：\_\_\_\_\_





國立臺中教育大學校務基金進用工作人員聘僱作業要點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺中教育大學校務基金進用工作人員 <u>管理</u> 要點	國立臺中教育大學校務基金進用工作人員 <u>聘僱</u> 作業要點	因內容修正，範圍擴大，故修正要點名稱。
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)為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，依據 <u>大學法第十四條</u> 、教育部「 <u>國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則</u> 」訂定本要點。	一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，依據教育部「 <u>國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則</u> 」訂定本要點。	增依據來源「 <u>大學法第十四條</u> 」
二、本要點規範以契約進用，由校務基金按月計酬之專任約用人員(以下簡稱校基人員)之權利與義務。 <u>研究計畫進用之人員、臨時工及工讀生不適用本要點之規範，惟其他另有規定者，得依本要點規定辦理。</u>	二、本要點所稱之校務基金進用工作人員，係以校務基金自籌經費支出進用之人員。	酌做文字修正
三、本要點校基人員所需經費，依「 <u>國立大學校院校務基金設置條例</u> 」及「 <u>國立大學校院校務基金管理與監督辦法</u> 」規定，在本校校務基金自籌經費內支應。		一、 <u>新增規定</u> 二、 <u>新增校基人員所需經費來源及限制範圍</u> ，在本校校務基金自籌經費內支應，但以自籌收入支應者，其總數仍應受「 <u>國立大學校院校務基金管理與監督辦法</u> 」第9條規定應以最近年度決算自籌收入50%為限。
四、各單位遇職員出缺或業務擴增需要，應先進行內部工作重新分配及職務調整。但因新增系所擬增加配置人力，得視本校經費狀況，經校長核准後方能進用。本校校務基金進用工作人員之人數須配合公務人員數以九十二人為限(二者合計不超過一百五十四人)。	三、各單位遇職員出缺或業務擴增需要，應先進行內部工作重新分配及職務調整。但因新增系所擬增加配置人力，得視本校經費狀況，經校長核准後方能進	一、條次變更 二、酌做文字修正

	用。本校校務基金進用之人數以九十二人為 <u>上限</u> 。	
<p><u>五、各單位校基人員之進用，應循下列程序辦理：</u></p> <p>(一) <u>新增員額須填具各單位聘僱校基人員申請表，以及人員離職甄補均循行政程序簽報校長同意後辦理。</u></p> <p>(二) <u>公告：應辦理公開甄選，將徵才資訊刊載於報刊或網路上，公告期間至少五個工作日以上，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數五倍，候補期間自甄選結果確定之翌日起算六個月內。</u></p> <p>(三) <u>審查：由用人單位自行組成三人以上甄選小組，辦理甄選，非用人單位之委員至少佔三分之一。</u>  <u>審查要件：</u>  <u>1. 年齡未滿六十五歲。</u>  <u>2. 具有擬任工作所需之知能條件。</u>  <u>3. 不得有公務人員任用法第二十八條第一項第三款至第九款規定之情事。</u>  <u>4. 各級主管之配偶及三親等以內之血親、姻親，應迴避約用。應迴避人員在各該主管接任以前已約用者，續約時不受此限，但學校得視情況調整其服務單位。</u></p> <p>(四) <u>校基人員到職後，應於報到當日至人事室辦理報到手續及總務處事務組辦理勞、健保加保手續，並於報到三日內繳交學經歷證件、身分證等影本各一份送人事室建檔。</u></p>	<p><u>四、各單位聘僱校務基金進用工作人員之聘僱期以一年一聘僱為原則(初聘僱的前三個月為試用期，各單位須在三個月內完成考核，若未達考核要求時，得逕行解職)，聘僱程序應採公平、公正、公開原則辦理。校務基金進用工作人員直屬主管之配偶或三親等以內之血親、姻親者應迴避任用。</u></p> <p><u>六、校務基金進用工作人員到職後，應於報到當日至人事室辦理報到手續及總務處事務組辦理勞、健保加保手續，並於報到三日內繳交學經歷證件、身分證等影本各一份送人事室建檔。</u></p>	<p>一、條次變更</p> <p>二、內容修正，明確規範進用程序</p> <p>三、部分內容併入第十一點</p> <p>併入第五點第一項第四款</p>
<p><u>六、本校校務基金進用工作人員考核委員會(簡稱校基考核委員會)，負責認定校基人員薪級、提敘及其考核評議事項，每半年召開一次。委員由副校長(召集人)、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、主任秘書、人事室主任、主計室主任及院系所主管代表四人組成。院系所主管代表由校長指派，任期三年。主管異動時，由繼任主管遞補，至原任期屆滿之日止。</u>  <u>委員應親自出席，會議須經二分之一以上委員出席，始得開議；出席委員二分之一以上同意始得決議。</u></p>	<p><u>八、本校設校務基金進用工作人員考核委員會，負責認定校務基金進用工作人員薪級及其考核評議事項。委員由副校長(召集人)、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、主任秘書、人事主任、會計主任及系所主管代表四人組成。系所主管代表由校長指派，任期二年。</u></p>	<p>條次變更，修改委員任期及新增出席相關規定。</p>

七、新聘及改聘校基人員之等級、類別及職稱規定如下：

類別職稱 職等	行政類	技術類/其他	條件說明
高等 (碩士、 博士)	校聘專員	技術專員/ 校聘諮商心理 師	依據工作性 質及職責程 度徵聘碩 士、博士學 歷擔任
一等 (學士、 碩士)	校聘組員	技術士/校聘 護理師	依據工作性 質徵聘大 學、碩士學 歷擔任
二等 (專科)	校聘辦事 員	副技術士	依據工作性 質徵聘專科 以上學歷擔 任
三等 (高中職)	校聘書記	駐衛隊員	依據工作性 質徵聘高中 職以上學歷 擔任

各單位校基人員因對外業務須印製名片之職稱，如與上述表列所訂之職稱不同，須專簽獲校長同意後印製，人事室錄案管理。

特殊工作或專業證照等業務需求，依照「國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表」支領(附件一)。

八、各單位新進校基人員應具高中職以上學歷，並依工作職責程度約用適當等級；校基人員應至少具備約用等級之學歷。博士學歷自高等第五級起薪。但因單位業務性質屬性特殊或職責程度所需，得就約用等級、學歷或薪資彈性調降。

九、校基人員如係支領月退休金之公務人員再任或支領月退休金(俸)之軍教人員再任月支薪資總額超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額時，本校應通知其退休機關停支其月退休金(俸)及優惠存款；支領一次退休金或養老給付，並依規定辦理優惠存款人員，如有前述應停止領受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。

十、校基人員應與本校簽訂約用契約書，並遵守本校臨時(約用)人員工作規則。校基人員之工作項目，應由用人單位於契約書中明定，以資遵守。約用期間，須接受用人單位之主管督導，並遵守本校及合作機構有關規定之義務；依規定參加勞工保險、全民健保及勞工退休金，其勞、健保、勞退雇主應負擔之保險費及公提儲金由各該用人經費來源提撥。

一、新增規定。  
二、規定校基人員之職等、類別、職稱及特殊專長加給。  
三、將「校務基金進用工作人員報酬標準表」納入附件二。附件二原備註五、六修訂為附件一「國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表」。備註四提敘部分納入第十一點。

一、新增規定。  
二、規定校基人員之基本條件等。

一、新增規定。  
二、新增退休公務人員及軍教人員再任校基人員之薪資規定。

一、條次合併及變更。  
二、內容增列契約書及勞工退休金等規定。

十一、校務基金進用工作人員聘僱期間，依規定參加勞

	<p>工保險及全民健保，其勞、健保雇主應負擔之保險費及公提儲金由各該用人經費來源提撥。</p>	
<p><u>十一、新進之校基人員，應先予試用三個月，試用期滿經用人單位考核，成績及格者，予以正式聘僱，試用年資得予併計；試用成績不及格者，報經校長核定，不予約用。</u></p> <p><u>用人單位必要時得簽准延長試用一至三個月。</u></p> <p><u>校基人員之聘僱期間，最長以一年為原則，每年十一月初經用人單位主管考核，如第二年不續聘者，本校將提前一個月（十一月底）前告知；於年度中約用者，得先約用至年終（十二月三十一日）。</u></p> <p><u>用人單位有業務需要且年度考核合格者得予續約。於每年一月重新訂立契約，其內容如下：</u></p> <p>（一）聘僱期間。</p> <p>（二）擔任工作內容。</p> <p>（三）聘僱期間報酬及給酬方式。</p> <p>（四）受聘僱人違背義務時應負之責任。</p> <p>（五）其他必要事項</p> <p><u>新進校基人員試用期滿後，其曾任公務機關或公營事業機構（民營事業機構人數超過一百人者）之工作年資，須經校基考核委員會審議，每滿一年得提敘一級，至多提敘五級。試用期滿三個月內應申請提敘，如試用期滿後一年內未依規定提敘者，則於申請後經校基考核委員會審議通過之次月一日為提敘日。</u></p>	<p><u>五、校務基金進用工作人員採一年為一聘僱期，初聘之聘僱期至年終（十二月三十一日），續聘僱以一年為原則，每年十一月初經用人單位主管考核，如第二年不續聘者，本校將提前一個月（十一月底）前告知；獲同意續聘僱後，於每年一月重新訂立契約，其內容如下：</u></p> <p>（一）聘僱期間。</p> <p>（二）擔任工作內容。</p> <p>（三）聘僱期間報酬及給酬方式。</p> <p>（四）受聘僱人違背義務時應負之責任。</p> <p>（五）其他必要事項。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、內容修正，明確規範進用程序。</p> <p>三、「校務基金進用工作人員報酬標準表」備註四提敘部分納入本點。</p>
<p><u>十二、校基人員之月支報酬由本校校務基金自籌經費項下支應，依「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表」（附件二）辦理。報酬標準分為三等、二等、一等、高等四個職等，薪級分四十三個等級。</u></p> <p><u>校基人員得比照「軍公教人員年終工作獎金（慰問）發給注意事項」規定，依其月支報酬金額計發年終工作獎金。</u></p> <p><u>績效營運管理業務單位及情況特殊單位，得另訂相關規定，簽請學校同意後辦理。</u></p>	<p><u>七、校務基金進用工作人員報酬由本校校務基金自籌經費項下支應，支付標準另訂之（如附件一）。</u></p> <p><u>校務基金進用工作人員得比照「軍公教人員年終工作獎金（慰問）發給注意事項」規定，依其月支報酬金額計發年終工作獎金。</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、內容修正。</p> <p>三、增績效營運管理業務單位及情況特殊單位，得另訂相關規定，簽請學校同意後辦理。</p>

<p><b>十三、校基人員之考核種類區分為：</b></p> <p>(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「本校職員獎懲要點」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。</p> <p>(二) 年終考核：校務基金進用工作人員聘僱至年終滿二年者予以考核，考核項目<u>包括工作佔百分之五十、操行佔百分之二十、學識佔百分之十五、才能佔百分之十五，應就考績表按項目評分。</u></p>	<p><b>十二、校務基金進用工作人員之考核種類區分為：</b></p> <p>(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「本校職員獎懲要點」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。</p> <p>(二) 年終考核：校務基金進用工作人員聘僱至年終滿一年者予以考核，考核項目由本校另訂之。</p>	<p>一、條次變更</p> <p>二、內容修正，增列年終考核項目內容。</p> <p>三、原第一項第三款有關年終考核之等級，經修訂並另單獨新增第十四點規範之。</p>
<p><b>十四、年終考核之獎懲依下列規定辦理：</b></p> <p><u>優等：九十分以上者續聘一年，並予晉薪一級，考核獎金兩萬元，考列人數不得超過當年度所有受考人的百分之二。</u></p> <p><u>自甲等人選中擇優列為優等，得從缺。</u></p> <p>甲等：八十分以上者續聘一年，並予晉薪一級，<u>考核獎金一萬五千元</u>，考列人數不得超過當年度所有受考人的百分之七十。</p> <p><u>年度內具有下列特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，始得評列甲等：</u></p> <p>(一) 特殊條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 因完成重大任務，著有貢獻者。</u></li> <li><u>2. 年度曾獲感謝狀六次以上者。</u></li> <li><u>3. 對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。</u></li> <li><u>4. 主辦業務經上級機關評定成績特優者。</u></li> <li><u>5. 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。</u></li> <li><u>6. 奉派代表國家參加與本職有關之國際性比賽，成績列前三名者。</u></li> <li><u>7. 獲年度績優行政人員者。</u></li> </ol>	<p><b>十二、校務基金進用工作人員之考核種類區分為：</b></p> <p>(三) 年終考核之獎懲依下列規定辦理：</p> <p>甲等：八十分以上者續聘僱一年，並予晉薪一級，但考列甲等人數不得超過當年度所有受考人的百分之七十五。</p> <p>乙等：七十分至七十九分者得視情況續聘僱三個月至一年，以協助其改善工</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、十二條(三)單獨列為十四條，並參考公務人員考績法施行細則新增考核等第條件。</p> <p>三、年終考核甲等者之考核獎金一萬五千元，係依據本校現行績優行政人員獎勵要點第五點於此處併列。</p>

<p>(二)一般條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年度曾獲感謝狀三次以上者。</li> <li>2. 在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。</li> <li>3. 對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。</li> <li>4. 負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。</li> <li>5. 全年無遲到、早退或曠職紀錄，且事、病假合計未超過五日者。</li> <li>6. 參加與職務有關之終身學習課程超過六十小時，且平時服務成績具有優良表現者。但參加之課程實施成績評量者，須成績及格，始得採計學習時數。</li> <li>7. 管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟者。</li> <li>8. 辦理為民服務業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。</li> </ol> <p>乙等：<u>七十九分者得晉一級</u>。七十分至七十八分者不得晉級，得視情況續聘三個月至一年，以協助其改善工作績效。 年度內有下列情事之一，考列乙等，且不得晉級：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一)曾受懲處者。</li> <li>(二)曠職一日或累積達二日者。</li> <li>(三)事、病假合計超過十四日者。</li> <li>(四)辦理服務業務，態度不佳影響校譽，有具體事實者。</li> </ol> <p>丙等：未達七十分者不予續聘。 年度內有下列情事之一，考列丙等</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一)曾受刑事處分</li> <li>(二)曠職累積達三日以上者。</li> <li>(三)工作態度惡劣，嚴重影響校譽，有具體事實者。</li> </ol>	<p>作績效。 丙等：未達七十分者不予續聘。</p>	
<p>十五、校基人員之陞遷(附件三至五)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一)<u>三至一等職等</u>，每一職等到該職等最高薪級(分別為<u>第十一薪級、第二十二薪級、第三十薪級</u>)時，次年起年終考核連續三年甲等且有具體績效者，三月前得由用人單位推薦，經校基考核委員會複審通過，簽奉校長核定後，依其最高學歷晉高一階之<u>職等</u>，並以與原<u>職等</u>薪給相同之高一階<u>職等</u>薪給敘薪，自核定次月開始。</li> <li>(二) <u>高等職等</u>：到該職等最高薪級(<u>第三十八薪級</u>)時，<u>提供第三十九至第四十三薪級</u>，予年終考核連續三年甲等者得晉一薪級，晉級至<u>第四十三薪級</u>者，自次年起年終考核甲等者考核獎金三萬元。</li> <li>(三) 有下列各款情事之一者，不得辦理陞遷：</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>一、<u>新增規定。</u></li> <li>二、<u>新增校基人員之陞遷。</u></li> </ol>

<p>1. 最近三年內曾受懲處。</p> <p>2. 留職停薪期間或留職停薪復職未滿一年。</p> <p>(四) 校基人員對於陞遷職務確不能勝任時，得降一職等，由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定，自次年度起辦理。</p> <p>(五) 以自籌款聘僱及領取特殊專長加給者(含宿舍管理人員)不適用本陞遷規定。</p>		
<p>十六、校基人員應遵守行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點之規定，於辦公時間內，不得在校內、外兼職、兼課；惟經用人單位主管同意，在不影響本職工作情況下得於校內、外兼職、兼課，每週併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。</p> <p>非辦公時間內之兼職、兼課，應循行政程序事先簽奉校長同意，且每週合計不得超過八小時。</p> <p>違反前述規定者，列入平時考核及年終考核參據(不得晉級)，並得依第十八點予以懲處。</p>		<p>一、新增規定。</p> <p>二、新增校基人員之兼職、兼課規定。</p>
<p>十七、校基人員經行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。上班時間內進修每週以四小時為限，以休假或事假前往。惟取得較高學歷後不得要求提敘薪級。</p>		<p>一、新增規定。</p> <p>二、新增校基人員之在職進修規定。</p>
<p>十八、校基人員之獎懲，應依本校職員獎懲要點之規定，填具校基人員獎懲建議表，提校基考核委員會審議通過，簽報校長核定。前項獎懲列入考核作業之參考。</p> <p>校基人員有工作不能勝任或違背有關規定或有違法瀆職情事，應提校基考核委員會審議是否解職，因機關組織縮減或業務緊縮或校務基金自籌經費不足支應時，得不予續聘。</p>	<p>十三、校務基金進用工作人員有工作不力或違背有關規定或有違法瀆職情事，得隨時予以解職，因業務緊縮得不予續聘。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、內容修正。</p>
<p>十九、校基人員聘僱期間得比照「各學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理離職儲金，其因契約期滿離職、或經用人單位同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。因公傷亡者比照「公務人員因公傷亡慰問金發給辦法」辦理。</p> <p>校基人員非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定。退休依本校臨時(約用)人員工作規則辦理。</p>	<p>十四、校務基金進用工作人員聘僱期間得比照「各學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理離職儲金，其因契約期滿離職、或經聘僱單位同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。</p>	<p>一、條次變更、合併。</p> <p>二、原條文「各學校聘僱人員離職儲金給與辦法」已於107年修正為「各學校聘僱人員離職給與辦法」，故一併修正。</p> <p>三、內容增修因公傷亡者比照「公務人員因</p>

	<p>十六、<u>聘僱之校務基金進用工作人員</u>，非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定。</p>	<p>公傷亡慰問金發給辦法」辦理及退休事宜。 四、新增校基人員退休規定。</p>
<p><u>二十、校基人員之工作時間與職員辦公時間同，並按規定簽到退，加班、休息、請假及休假等，依本校臨時(約用)人員工作規則及本校加班實施要點等相關規定辦理。</u> <u>校基人員如因公奉准出差，得比照公務員請公(差)假，並報支差旅費。</u></p>	<p>九、<u>校務基金進用工作人員之工作時間與職員辦公時間同，並按規定簽到退，惟如業務需要，單位主管得指派調整或延長工作時間，並得依本校加班費實施要點辦理；其差假比照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」及本校相關規定辦理。</u></p>	<p>一、條次變更。 二、內容修正。</p>
<p><u>二十一、校基人員之離職</u> (一) 應於一個月前以書面提出申請，經<u>用人</u>單位主管及學校同意後始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。 (二) <u>離職時，應辦離職手續並將經管公物及服務證等繳交相關單位，並將承辦業務交代清楚，若有超領薪資或借支者，應先繳回或清償。</u> (三) <u>中途離職或聘僱期滿時，應辦理離職手續，完成離職手續後，始發給離職證明書。</u> (四) <u>離職應辦理移交手續：</u> 1. <u>經管財務</u> 2. <u>經管業務</u> 3. <u>未辦或未了案件</u> (五) <u>負責財物</u>管理人業務者，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀損情形，應負相關法律責任。</p>	<p>十五、<u>校務基金進用工作人員於聘僱期間屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經執行單位主管及學校同意後始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。中途離職或聘僱期滿時，應辦理離職手續，並發給服務證明書。</u></p>	<p>一、條次變更。 二、內容增離職及業務與財物移交手續等。</p>
<p><u>二十二、校基人員於聘僱期間，得依本校有關規定享有下列權益：</u> (一) <u>服務證與校內車輛通行證之請領。</u> (二) <u>文康、慶生、旅遊及社團活動。</u> (三) <u>衛生保健醫療服務。</u> (四) <u>圖書館、計網中心及體育場所等公共設施，得依各單位之相關規定使用本校各項設施及服務。</u> (五) <u>本校得依校務基金財務狀況，訂定校基人員文康活動費之支領標準及條件。</u></p>	<p>十七、福利事項： (一) <u>本校務基金進用工作人員於聘僱期間，得依本校相關規定得享有以下權益</u> 1. <u>服務證與校內車輛通行證之請領。</u> 2. <u>衛生保健醫療服務。</u></p>	<p>一、條次變更。 二、文字修正。</p>



	<p>3. 參加員工校內文康、旅遊活動。</p> <p>4. 圖書館、計網中心及體育場所等公共設施，得依各單位之相關規定使用之。</p> <p>(二) 本校得依校務基金財務狀況，訂定校務基金進用工作人員文康活動費之支領標準及條件。</p>	
<p>二十三、本要點若有其他未盡事宜，適用有關法令之規定。</p>		<p>新增規定。</p>
<p>二十四、本要點送校務基金管理委員會審查，並經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>十八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、內容增校務基金管理委員會審查。</p>

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表第四點、第五點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
原報酬標準表之標題，等級改為薪級，俸階改為職等。		標題文字酌作修正。
三等約用人員薪給自第 3 薪級 24960 元開始敘薪，刪除第 1、第 2 薪級之適用，原第 3 薪級改為第 1 薪級。	三等約用人員自第 1 薪級 23,850 元開始敘薪。	配合基本薪資調高為 23800 元，三等約用人員薪給自第 3 薪級開始敘薪。自修正實施後進用者適用。
三等約用人員薪給最高至薪給第 13 薪級 30640 元，原第 13 薪級改為第 11 薪級。	三等約用人員薪給最高至薪給第 11 薪級 29,525 元。	配合蔡總統政策，讓三等約用人員薪給最高達 3 萬元以上。
高等約用人員職等新增第 39 至第 43 薪級，原第 40 薪級改為第 38 薪級。		一、 <u>新增規定</u> 二、 <u>針對已支高等約用人員最高薪給者，新增第 39 至 43 薪級。</u> 三、 <u>修正內容已納入本校校務基金進用工作人員管理要點第十二點(一)。</u>
第十一點第五項 <u>新進校基人員試用期滿後，其曾任公務機關或公營事業機構(民營事業機構人數超過一百人者)之工作年資，須經校基考核委員會審議，每滿一年得提敘一級，至多提敘五級。試用期滿三個月內應申請提敘，如試用期滿後一年內未依規定提敘者，則於申請後經校基考核委員會審議通過之次月一日為提敘日。</u>	四、 <u>新進校務基金進用工作人員試用期滿後曾任公務機關之工作年資，經校務基金進用工作人員考核委員會認定係與所任職務職責相當性質相近，每滿一年得提敘一級，至多提敘五級。</u>	備註四內容修正並納入本校校務基金進用工作人員管理要點第十一點第五項。

附件 2 國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表

類別	資格	級別	加給	說明
特殊工作 或專業證照	具二年以上相關經歷者佳，並取得資訊相關專業證照者。	1	1000	取得資訊專業證照 1 或依工作表現與貢獻度
		2	2000	取得資訊專業證照 2 或依工作表現與貢獻度
		3	3500	取得資訊專業證照 3 或依工作表現與貢獻度
		4	5000	取得資訊專業證照 4 或依工作表現與貢獻度
外語	任職本校滿 1 年，並取得符合相當於 CEFRL 語言參考架構 B2 級以上之各項英語檢定考試標準，詳參照表，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	1	2000	英檢中高級
		2	3000	英檢高級
		3	4500	英檢優等
		4	6000	口譯程度
心理諮	取得諮商心理師證書之諮商心理師	1	4000	年資未滿 2 年
		2	5000	年資未滿 4 年

五、因業務特殊，需聘僱具備特殊專長之人員得依特殊情況酌予加給，但須於徵才公告時特別敘明。各專業證照加給如下：資訊人員得支領 5,000 元；外語人員(英語專長須符合相當於 CEF 語言參考架構 B2 級以上之各項英語檢定考試標準，詳參照表)得支領 5,000 元；諮商心理師得支領 6,000 元。各單位特殊專長人員匡列情形如下：  
 (一) 資訊專長(具程式撰寫、網路管理)：計算機與網路中心 2 人。  
 (二) 外語專長：秘書室、學務處、進修推廣部、英語自學中心各 1 人、國際及兩岸事務暨研究發展處 2 人。  
 (三) 諮商心理師：學務處 2 人。

- 一、備註五內容修正並納入本校校務基金進用工作人員管理要點附件 2 國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表。
- 二、備註五內容有關外語人員英語專長標準部分，參考校內「大學部學生語文基本能力實施要點」內相關規定，修改原「CEF」能力指標簡稱為「CEFR」簡稱，以符一致性。
- 三、備註五第二項第二款英語自學中心自 108 年 8 月 1 日起納入通識中心之外語教育組，故於此一併修改。

	商		3	6000	年資4年以上			
業務需求	宿舍管理			5000				
	消防管理		1	2000	取得防火管 理人初訓證 書			
			2	3000	取得防火管 理人複訓證 書			
<p>備註：1. 因業務特殊，需聘僱具備特殊專長之人員得依特殊情況酌予加給，但須於徵才公告時特別敘明。</p> <p>2. 依據工作表現與貢獻度者須填報服務績效，並經校務基金進用工作人員考核委員會審議通過支給額度。</p> <p>3. 本標準表實施前領取特殊專長加給者不溯及既往，但須每年考核，如考核未通過者，降支給額度級別一級。</p> <p>4. 資訊專長：計算機與網路中心2人；外語專長：秘書室、學務處、通識教育中心外語教育組、進修推廣部各1人、國際及兩岸事務暨研究發展處2人。諮商心理師：學務處2人；消防管理：2-5人。</p>								
<p>四、以諮商心理師進用者，自高等約用人員第十一級起薪。 學務處生活輔導組進用人員以一等約用人員第一級起薪，得支領宿舍管理加給(原案以高等聘用者，得配合改以一等聘用，支領宿舍管理加給)。</p>						<p>六、以諮商心理師進用者，自高等約用人員第十一級起薪。 學務處生活輔導組進用人員以一等約用人員第一級起薪，得支領宿舍管理加給5000元(原案以高等聘用者，得配合改以一等聘用，支領宿舍管理加給)。</p>		<p>備註條次修正，專業加給內容納入本校校務基金進用工作人員管理要點附件2國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表。</p>
<p>五、本校新制助教於100學年度(100年8月1日)轉為校務基金進用工作人員，其敘薪比照公務人員俸給法第14條有關離職後再任人員敘薪規定辦理，如原支薪級</p>						<p>七、本校新制助教於100學年度(100年8月1日)轉為校務基</p>		<p>備註條次修正。</p>

高於本表最高薪給，逕敘最高薪給。	金進用工作人員，其敘薪比照公務人員俸給法第 14 條有關離職後再任人員敘薪規定辦理，如原支薪級高於本表最高薪給，逕敘最高薪給。	
------------------	---	--

備註：本標準表修正草案已納入「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員管理要點」(草案)附件二。

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員聘僱作業要點 (現行規定)

94年1月11日九十三學年度第八次行政會議通過

94年10月11日94學年度第3次行政會議修正通過

94年12月20日94學年度第8次行政會議修正第12條通過

95年9月12日95學年度第1次行政會議修正通過第7、8、12條通過

95年12月26日95學年度第6次行政會議修正通過

98年1月20日97學年度第9次行政會議修正第9條通過。

101年12月4日101學年度第6次行政會議修正第一條、第十七條及第十八條通過

102年3月5日101學年度第8次行政會議修訂第三條

106年8月29日106學年度第1次行政會議修正第三條

106年11月14日106學年度第3次行政會議修正第三點

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，依據教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本要點。
- 二、本要點所稱之校務基金進用工作人員，係以校務基金自籌經費支出進用之人員。
- 三、各單位遇職員出缺或業務擴增需要，應先進行內部工作重新分配及職務調整。但因新增系所擬增加配置人力，得視本校經費狀況，經校長核准後方能進用。本校校務基金進用之人數以九十二人為上限。
- 四、各單位聘僱校務基金進用工作人員之聘僱期以一年一聘僱為原則(初聘僱的前三個月為試用期，各單位須在三個月內完成考評，若未達考評要求時，得逕行解職)，聘僱程序應採公平、公正、公開原則辦理。校務基金進用工作人員直屬主管之配偶或三親等以內之血親、姻親者應迴避任用。
- 五、校務基金進用工作人員採一年為一聘僱期，初聘之聘僱期至年終(十二月三十一日)，續聘僱以一年為原則，每年十一月初經用人單位主管考核，如第二年不續聘僱者，本校將提前一個月(十一月底)前告知；獲同意續聘僱後，於每年一月重新訂立契約，其內容如下：
  - (一)聘僱期間。
  - (二)擔任工作內容。
  - (三)聘僱期間報酬及給酬方式。

(四) 受聘僱人違背義務時應負之責任。

(五) 其他必要事項。

六、校務基金進用工作人員到職後，應於報到當日至人事室辦理報到手續及總務處事務組辦理勞、健保加保手續，並於報到三日內繳交學經歷證件、身分證等影本各一份送人事室建檔。

七、校務基金進用工作人員報酬由本校校務基金自籌經費項下支應，支付標準另訂之（如附件一）。

校務基金進用工作人員得比照「軍公教人員年終工作獎金（慰問）發給注意事項」規定，依其月支報酬金額計發年終工作獎金。

八、本校設校務基金進用工作人員考核委員會，負責認定校務基金進用工作人員薪級及其考核評議事項。委員由副校長（召集人）、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、主任秘書、人事主任、會計主任及系所主管代表四人組成。系所主管代表由校長指派，任期一年。

九、校務基金進用工作人員之工作時間與職員辦公時間同，並按規定簽到退，惟如業務需要，單位主管得指派調整或延長工作時間，並得依本校加班費實施要點辦理；其差假比照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」及本校相關規定辦理。

十、校務基金進用工作人員於聘僱期間，須接受執行單位之主管督導，並遵守本校及合作機構有關規定之義務。

十一、校務基金進用工作人員聘僱期間，依規定參加勞工保險及全民健保，其勞、健保雇主應負擔之保險費及公提儲金由各該用人經費來源提撥。

十二、校務基金進用工作人員之考核種類區分為：

(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「本校職員獎懲要點」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：校務基金進用工作人員聘僱至年終滿1年者予以考核，考核項目由本校另訂之。

(三) 年終考核之獎懲依下列規定辦理：

甲等：八十分以上者續聘僱一年，並予晉薪一級，但考列甲等人數不得超過當年度所有受考人的百分之七十五。

乙等：七十分至七十九分者得視情況續聘僱三個月至一年，以協助其改善工作績效。

丙等：未達七十分者不予續聘僱。

十三、校務基金進用工作人員有工作不力或違背有關規定或有違法瀆職情事，得隨時予以解職，因業務緊縮得不予續聘僱。

十四、校務基金進用工作人員聘僱期間得比照「各學校聘僱人員離職儲金給與辦法」規定辦理離職儲金，其因契約期滿離職、或經聘僱單位同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。

十五、校務基金進用工作人員於聘僱期間屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經執行單位主管及學校同意後始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。中途離職或聘僱期滿時，應辦理離職手續，並發給服務證明書。

十六、聘僱之校務基金進用工作人員，非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定。

十七、福利事項：

(一)本校務基金進用工作人員於聘僱期間，得依本校相關規定得享有以下權益

1. 服務證與校內車輛通行證之請領。

2. 衛生保健醫療服務。

3. 參加員工校內文康、旅遊活動。

4. 圖書館、計網中心及體育場所等公共設施，得依各單位之相關規定使用之。

(二)本校得依校務基金財務狀況，訂定校務基金進用工作人員文康活動費之支領標準及條件。

十八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為人事室

106年11月14日行政會議通過，並於106年11月

28日校長核准，106年11月30日公告。



## (現行規定) 國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表

附件十三

95.10.31 95 學年度第 1 學期校務基金管理委員會修正  
 97.05.06 96 學年度第 2 學期第 10 次行政會議修正備註六  
 97.12.16 97 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正備註六、備註七通過  
 98.12.29 98 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正  
 100.9.2 100 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正  
 104 年 10 月 6 日 104 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正  
 105.4.19 104 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正，並經 105 年 6 月 14 日 105 學年度第 3 次校務基金管理委員會審查通過  
 107 年 4 月 10 日 107 年度第 2 次校務基金管理委員會修正  
 108 年 3 月 5 日 107 學年度第 6 次行政會議通過，並經 108 年 3 月 19 日 108 年度第 2 次校務基金管理委員會審查通過

等級	薪給	職稱、資格及俸階			備註
40	47015	二 等 約 用 人 員 ( 具 專 科 以 上 學 位 及 舊 表 事 務 員 資 格 者 )	一 等 約 用 人 員 ( 具 大 學 及 碩 士 以 上 學 位 資 格 者 )	高 等 約 用 人 員 ( 具 碩 士 以 上 學 位 資 格 並 專 案 簽 奉 核 可 者 )	<p>一、本校校務基金進用工作人員依其職稱核算報酬，服務至每年 12 月 31 日止，未滿一年不予晉級，已滿一年者，依單位考核結果作為晉級參考。</p> <p>二、本表修正前已聘僱之工作人員，其薪給參照公務人員俸給法之規定，按本表之報酬標準換敘相當薪給。</p> <p>三、新進校務基金進用工作人員薪資均自次月發給，離職生效之日停支。</p> <p>四、新進校務基金進用工作人員試用期滿後曾任公務機關之工作年資，經校務基金進用工作人員考核委員會認定係與所任職務職責相當性質相近，每滿一年得提敘一級，至多提敘五級。</p> <p>五、因業務特殊，需聘僱具備特殊專長之人員得依特殊情況酌予加給，但須於徵才公告時特別敘明。各專業證照加給如下：資訊人員得支領 5,000 元；外語人員（英語專長須符合相當於 CEF 語言參考架構 B2 級以上之各項英語檢定考試標準，詳參照表）得支領 5,000 元；諮商心理師得支領 6,000 元。</p> <p>各單位特殊專長人員匡列情形如下：</p> <p>（一）資訊專長（具程式撰寫、網路管理）：計算機與網路中心 2 人。</p> <p>（二）外語專長：秘書室、學務處、英語自學中心、進修推廣部各 1 人、國際及兩岸事務暨研究發展處 2 人。</p> <p>（三）諮商心理師：學務處 2 人。</p> <p>六、以諮商心理師進用者，自高等約用人員第十一級起薪。學務處生活輔導組進用人員以一等約用人員第一級起薪，但得支領宿舍管理加給 5,000 元（原案以高等聘用者，得配合改以一等聘用，支領宿舍管理加給）。</p> <p>七、本校新制助教於 100 學年度（100 年 8 月 1 日）轉為校務基金進用工作人員，其敘薪比照公務人員俸給法第 14 條有關離職後再任人員敘薪規定辦理，如原支薪級高於本表最高薪給，逕敘最高薪給。</p>
39	46345				
38	45675				
37	44980				
36	44340				
35	43670				
34	43000				
33	42330				
32	41665				
31	40994				
30	40330				
29	39660				
28	38990				
27	38440				
26	37875				
25	37325				
24	36760				
23	36210				
22	35650				
21	35100				
20	34535				
19	33980				
18	33420				
17	32870				
16	32305				
15	31755				
14	31190				
13	30640				
12	30077				
11	29525				
10	28965				
9	28300				
8	27740				
7	27185				
6	26630				
5	26070				
4	25515				
3	24960				
2	24400				
1	23850				

簽 於 人事室

日期：109年11月19日

主旨：有關鄭素芬組員捐贈臺灣語文學系臺三甲陳柏鈞同學獎助學金乙案，簽請核示。

說明：

- 一、依據本校捐贈收入收支管理要點第五點規定略以：「...如指定由特定個人使用者，須經校務基金管理委員會同意。」先予敘明。
- 二、又依據公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點（以下簡稱獎勵金實施要點），鄭員任職年資滿20年以上符合申請二等服務獎章，俟行政院核定通過，擬依規定另案核發獎勵金10,000元。惟鄭員指定該筆獎勵金用途為捐贈臺灣語文學系臺三甲陳柏鈞同學，以供其做為獎助學金使用。
- 三、本案簽請通過後，提案校務基金管理委員會審議，檢附鄭員退休生效案奉准核可簽、提案單與獎勵金實施要點各乙份。

敬陳

校長

會辦單位：主計室  
秘書室



\* 1 0 9 1 2 6 0 6 9 0 \*

主旨：有關鄭素芬組員捐贈臺灣語文學系臺三甲陳柏鈞同學獎助學金乙案，簽請核示。

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
組員張瑋君 109	組員林資雲	主任秘書 王玲玲 109/11/25
人事室 周均育 主任 109	主計室 胡佩玲 組員 109	副校長 侯禎塘
	主計室 郭玉梅 主任 109	

不審意

稟奉核可後，請傳送原卷影本及相關附件電子檔，俾利列入校管會議程。

組員江立琦

可

主任秘書 王玲玲  
109/11/25

校長王如哲  
109/11/25

複閱	
主管	承辦人
吉 109	張 109

簽 於 人事室

日期：109年10月28日

主旨：有關鄭素芬組員業經銓敘部核定自109年12月31日退休生效乙案，簽請核示。

說明：

- 一、依銓敘部109年10月26日部退三字第1094980103號函辦理。
- 二、案附之退休核定函副本、退休（職）所得附表及退休證正本另請鄭員收執，並轉知辦理有關離校手續；退休案審定之結果如有異議，得於接到本函之次日起30日內提起復審。
- 三、鄭員任職年資滿20年以上，符合申請二等服務獎章，擬依規定另案核發獎勵金10,000元事宜。
- 四、學校致贈禮品額度為新臺幣3,000元，擬由鄭員先代墊自行購買，並請相關單位協助購物發票或收據之核銷。

初書室

有關鄭員捐贈說明三  
 新台幣一萬元整，如撥  
 捐贈指定個人使用者，  
 請依本校捐贈收入收支管理  
 要點第五點辦理。  
 109.11.15

會辦單位：鄭素芬組員  
 出納組  
 主計室

第一層決行  
 承辦單位

會辦單位

決行

組員張璋君

一、因鄭員之退休金給與全數適用退撫新制(由公務人員退休撫卹基金管理委員會核發)，故鄭員109年度於本校退職所得應扣繳稅額為0元。

二、奉核後，請影印本簽擲交本組存查。

主任 王玲玲

109/1458

副校長 侯禎塘

Handwritten mark

人事室 109/11/15

技務基金 羅婉華 30%

複 閱	
主管	承辦人
王 11/9	張 11/10

校長 王如翹

109/11/109

組員鄭素芬

臺灣語文學系 主任 方耀乾

總務長 胡豐榮

10.23.2020

1. 有關致贈禮品核銷  
 說明四核送辦理  
 2. 有關本系鄭員捐贈三所送獎處理  
 請加寄私章核銷  
 109.11.15  
 專員 施靜惠



\* 1 0 9 0 0 2 1 1 2 0 \*

主計室 郭玉梅

法規名稱：公務人員領有勳章獎章榮譽紀念章發給獎勵金實施要點

修正時間：108.3.19

一、為激勵公務人員士氣，提振行政效率，對公務人員在職期間領有勳章、獎章、榮譽紀念章者，於退休或死亡時，發給獎勵金；亡故公務人員經授予勳章或經審定具有特殊功績者，發給勳績撫卹金，特訂定本要點。

二、本要點適用對象，以依公務人員退休、撫卹法律或銓敘部核備有案之單行退休、撫卹法規辦理退休、撫卹人員為限。

三、公務人員於退休或死亡時，其在職時領有勳章、獎章、榮譽紀念章者，由其退休或死亡前最後服務機關依附表（附件一）所列標準發給獎勵金。

亡故公接人員經授予勳章或經審定具有特殊功績者，由撫卹金支給機關依附表（附件一）所列標準發給勳績撫卹金。

前二項人員已依其他法令發給退休金、撫卹金、獎勵金等給與者，不再適用本要點發給獎勵金、勳績撫卹金。

第一項及第二項人員以服務年資獲頒警察獎章及服務獎章者，選擇依本要點規定請領獎勵金時，應先扣除曾以警察獎章加發退休金之服務年資後，再核發應給與服務年資之獎勵金。

附件一-公務人員勳章獎章榮譽紀念章獎勵金及勳績撫卹金發給標準表.pdf

四、公務人員領有勳章、獎章、榮譽紀念章者，於退休或死亡時，應由退休人員本人或其遺族填具獎勵金申請表（格式如附件二、三），並檢附勳章、獎章、榮譽紀念章證書，送經退休或死亡時之服務機關審核後覈實發給。如係退休再任人員，服務機關對其再任前所領有之勳章、獎章、榮譽紀念章，應先函洽其前退休機關查證未曾發給退休金或獎勵金，始得發給獎勵金。

前項證書遺失時，得由服務機關逕依公務人員人事資料或銓敘部勳獎章資料庫資料審核發給獎勵金。

亡故公務人員遺族依公務人員退休資遣撫卹法規定發給勳績撫卹金者，依該法施行細則相關發給程序規定辦理。

附件二-退休公務人員勳章獎章榮譽紀念章獎勵金發給申請表.odt

附件三-亡故公務人員勳章獎章榮譽紀念章獎勵金發給申請表.odt

獎勵金  
實施要點

- 五、各機關發給勳章、獎章、榮譽紀念章獎勵金及勳績撫卹金所需經費，由各級政府機關編列預算支應。
- 六、公務人員在職期間著有功績、勞績或有特殊優良品蹟，於退休後始獲頒勳章、獎章者，或於死亡後始追贈獎章者，準用本要點發給獎勵金。
- 前項獎章依公務人員退休資遣撫卹法所定因公死亡情事追贈者，發給獎勵金時，應扣除依同一事由已發給之勳績撫卹金。但獎勵金低於該勳績撫卹金時，不予發給。
- 七、公營事業人員及公立學校教職員領有勳章、獎章、榮譽紀念章者，得比照本要點辦理。

公務人員勳章獎章榮譽紀念章獎勵金及勳績撫卹金發給標準表

類別及等第		金額(新臺幣)	
勳章	中山勳章	八萬元	
	中正勳章	七萬元	
	卿雲勳章及景星勳章	一等	五萬元
		二、三等	四萬五千元
		四、五等	四萬元
六、七、八、九等		三萬元	
獎章	功績獎章及楷模獎章	一等	二萬元
		二等	一萬五千元
		三等	一萬元
	專業獎章	一等	八千元
		二等	七千元
		三等	六千元
	服務獎章	特等	二萬元
		一等	一萬五千元
		二等	一萬元
		三等	五千元
	榮譽紀念章		一萬五千元
	特殊功績	經總統明令褒揚	四萬五千元
經依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第八十二條第二項第二款審定因公死亡撫卹		四萬元	
備註	<p>一、公務人員於擔任公職期間所獲頒之軍職勳獎章，依陸海空軍軍官士官服役條例施行細則第三十五條附件二—陸海空軍退伍除役軍官士官勳獎章獎金支給基準表所定發給基數，按公務人員退休案審定之等級及退休金基數內涵計算發給獎勵金。</p> <p>二、公務人員領有服務獎章者，依其最高等第服務獎章發給獎勵金。</p> <p>三、榮譽紀念章，指總統依政務軍事各機關保舉最優人員辦法所頒發者。</p>		

## 國立臺中教育大學捐贈收入收支管理要點

本要點草案經 91 年 6 月 3 日 90 學年度校務基金管理委員會第 2 次會議審議後  
91 年 7 月 2 日 90 學年度第 19 次行政會議討論通過

94 年 3 月 15 日 93 學年度第 12 次行政會議修正通過第 1 點、第 12 點

94 年 8 月 4 日 94 學年度校務基金管理委員會第 1 次會議修正要點名稱、第 4 點、  
第 5 點、第 10 點、第 12 點、第 13 點

95 年 11 月 30 日 95 學年度校務基金管理委員會第 3 次會議修正要點第 10 點

96 年 2 月 2 日 95 學年度校務基金管理委員會第 4 次會議修正要點第 6 點

96 年 2 月 2 日 95 學年度校務基金管理委員會第 4 次會議修正要點第 6 點

教育部 96 年 4 月 14 日台中(二)字第 0960051245 號函備查

97 年 11 月 11 日 97 學年度校務基金管理委員會第 2 次會議修正要點第 6 點

99 年 10 月 15 日 99 年度第 1 次校務基金管理委員會備查

105 年 7 月 19 日 104 學年度第 10 次行政會議修正第 4、6 點

- 一、本校為發展校務並有效管理本校捐贈收入，依國立大學校院校務基金設置條例暨國立大學校務基金管理及監督辦法訂定本要點。
- 二、本校捐贈收入之收支管理除法令另有規定外，依本要點規定辦理。
- 三、本校收受之捐贈應與校務有關，並不得與贈與人有不當利益之聯結。
- 四、本校捐贈收入應全數撥充校務基金，未指定用途之捐贈收入暨捐贈款之孳息收入由學校統籌運用，其支用須經校務基金管理委員會同意。捐贈之收支、保管及運用應設置專帳處理，經費收支應依相關規定製作捐贈收據、捐贈人名冊及收支憑證等，以利本校稽核暨教育部監督。受贈收入如為未上市公司股票，受贈時相關文書上免載股票價值，俟本校出售股票取得現金後，將載有股票出售價金之收據或證明文件函送捐贈人。
- 五、捐贈收入得由捐贈者指定用途，其用途應與學校校務有關，本校被指定之特定單位、計畫、活動應依相關規定使用之。如指定由特定個人使用者，須經校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會）同意。
- 六、指定用途之捐贈收入其用途除為贊助學校建築工程、急難救助、教學及研究獎勵金、學生獎助學金、學生社團展演活動、獎助學生出國及出席國際會議費用外，應分配百分之十，由學校統籌運用，但經校務基金管理委員會同意者得降低其比例。  
為鼓勵各單位為學校建築工程募款，該筆捐贈收入得由學校自籌收入統籌款中相對提撥捐贈金額百分之十由募款單位支用於其業務相關項目，惟當年度捐贈回饋金額至多新臺幣伍拾萬元。
- 七、指定用途之捐贈，變更用途時須經原捐贈者（或代理人）及管理委員



會同意。但捐贈者（或代理人）無法聯絡，並有下列情形之一者，經管理委員會委員三分之二以上同意，得變更改用途：

（一）捐贈用途已不存在者。

（二）捐贈後無特殊原因連續五年未支用者。

八、指定用途之捐贈收入於捐贈目的已達成後，得予註銷結案，並將剩餘款項併入未指定用途之捐款專帳。

九、捐贈收入其屬留本基金性質者，經管理委員會同意得於校務基金下設立專案基金，其基金孳息之使用依本要點規定辦理。

十、捐贈收入為現金時，須確實交付本校收受；為現金以外者，須確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。

前項現金以外之捐贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

受捐贈之財產屬於以下各款範圍者，須通知財政部轉報行政院，以辦理國有登記或確定其權屬之程序。如受贈之財產附有負擔者，在受捐贈前須通知財政部轉報行政院核定。

（一）不動產：指土地及其改良物暨天然資源。

（二）動產：指機械及設備、交通運輸及設備，暨其他雜項設備。

（三）有價證券：指國家所有之股份或股票及債券。

（四）權利：指地上權、地役權、典權、抵押權、礦業權、漁業權、專利權、著作權、商標權及其他財產上之權利。

十一、收受捐贈業務由秘書室統籌受理及管制，並依規定交由相關單位辦理收支、保管及運用。

十二、為感謝熱心捐贈者，獎勵捐贈要點另訂之。

十三、本要點經行政會議通過後實施，並提校務基金管理委員會備查，修正時亦同。

本要點權責單位為秘書室，於105年7月19日行政會議通過，由105年8月8日校長核准，105年10月12日公告。



# 國立臺中教育大學

110 年度

## 財務規劃報告書

國立臺中教育大學 編印

109 年 12 月



# 國立臺中教育大學 110 年度財務規劃報告書

## 目 錄

壹、學校簡史	1
貳、學校定位	2
參、學校理念與願景	3
肆、校務基金概況	5
一、發展緣由及現況	5
二、組織運作	6
伍、財務規劃	9
一、教育績效目標	9
二、年度工作重點	13
三、財務預測	25
四、風險評估	29
五、預期效益	32
陸、結語	41



# 國立臺中教育大學 110 年度財務規劃報告書

## 壹、學校簡史

教育是建設臺灣發展的基礎，培養師資更為推動教育首要之務。西元 1899 年（民國前 13 年）臺灣初等教育萌芽發展，需要臺籍教師擔任公學校教師（如同現在的國小教師），因此在彰化文廟開辦本校之前身—「臺中師範學校」，在木下邦昌校長等 60 位師生的教學與學習活動中，寫下臺灣師範教育史上的前奏曲。

西元 1902 年，初等教育發展未如預期順利，臺中師範學校與臺北師範學校同時停辦，及至民國 12 年，臺中師範學校在本校現址重新建校，正式展開本校百年之教育使命。34 年國民政府接收後，改制為「臺灣省立臺中師範學校」，由薛建吾先生擔任改制後首任校長，本校進入改制後的「師範學校時期」。其後歷經數任校長，均期勉所有中師人，為人師表、以身作則，實現師範精神，奠定本校源遠流長之師範發展理念，培育社會楷模師資之理念，亦成為本校主要發展目標。

本校於民國 49 年改制為「臺灣省立臺中師範專科學校」，進入「師範專科時期」，建立「忠毅勤樸」之校訓，期以忠敬職守、毅決有恆、勤奮勉行、樸儉實在的態度型塑中師精神。歷經數任校長努力，積極進行擴修校舍，培養學生讀書風氣，以及推展課外活動，並發展出博雅專業之高等教育理想，驅動中師邁向現代化之高等教育機構。

民國 76 年本校再升格改制為「臺灣省立臺中師範學院」，自此邁入第二次的蛻變—「師範學院時期」。簡茂發校長著重於教育專業化的推動，強調親情教育與愛的師資培育觀。本校於 80 年改隸教育部，並改制為「國立臺中師範學院」，因應師範學院面臨師資培育政策多元化競爭趨勢，積極發展專業師範教育。89 年賴清標先生接任校長，積極建設學校，新增第二校區，進行課程調整以培養學生多元化才能。此時期的中師，不斷以教師專業品質作為學術發展與教學服務主軸，建立專業特色，亦在此階段催化中師迎向新紀元。

本校於民國 94 年升格改制為「國立臺中教育大學」（英文校名為 National Taichung University of Education），進入本校第三次蛻變，開創「教育大學時期」。95 年 8 月楊思偉先生接任校長，提出「精緻、創意、新視野」之治校理念，融合本校百年師資培育傳統之社會楷模理念、博雅

專業理想與教育專業特色，力求學校轉型發展，建設本校成為一所兼具師資培育與專業特色領域雙軌並行之文理型大學。

民國 103 年 8 月，王如哲教授接任本校校長，期許臺中教育大學發揮教育專業特色，在國家教育領域能夠成為一股引領與提升的力量；此外，在區域整合以及在地共榮發展的新方向之下，建構「臺中教育大學城」，突顯本校與臺中的人文與教育特色，並使本校成為臺中的文化與教育表徵。

民國 107 年 8 月，王如哲教授續任校長職務，植基在現有具體成效之上，未來將賡續深化落實推動，除了促使本校成為最具特色的師資培育典範大學，並建設校園環境發展為「優美的、精緻的、創新的」校園軟硬設施，同時在行政運作方面持續「精簡作業程序」；另一方面致力於提升教學研究基礎建設，以及研究成果與教學實務的結合應用；在國際化方面，持續深化本校的國際化，以利研究及人才培育與國際接軌，並同時昇華本校成為兼具「優良傳統與創新理念方法」的現代大學。

## 貳、學校定位

### ■以教育為核心的專業聚焦型特色大學

本校之定位為—「以教育為核心的專業聚焦型特色大學」，專業聚焦型特色大學，依據國家政策面的定義，為「掌握學校自身歷史與累積成就的利基，強調其獨特性與差別化，以培養高熱情、領域專注深且高專業水準，足與國際媲美的一流領域專才為目標」。

專業聚焦型大學以專業實務與研究人才培育為其核心目標，其特徵包括：1. 將工作世界整合融入於機構的政策與策略架構之中、2. 聚焦於以提昇學生就業力觀點來增進工作有關的技能與能力、3. 強調學習成果與應用、4. 與工作世界區域夥伴有緊密結合、5. 依據就業脈絡與實務的未來需求設計課程、6. 學習內容是生產力取向，重視理論與實務整合，並成為在真實工作情境中複雜的問題解決的基礎、7. 強調總整課程、8. 學習不限於校園，尚包括未來的工作場域、9. 重視實務與應用取向研究、10. 研究成果融入社會與工作世界。如此的發展方向也符合世界先進國家高等教育發展趨勢。以與本校質性相關的師資培育為例，世界先進國家多重視學以致用的高等教育設計，以強化畢業生就業服務表現，彰顯「專業聚焦」的高教使命，例如英國的師資培育教育實習，規定須在兩所以上的學校進行班級實地觀摩與試教；法國透過在學期間之非外加實習，整合教育理論與實務，且要求教師皆具碩士教育水準；德國於師資培育，要求未來教師具備兩門以上



的專長領域，以強化教學表現（曾大千等，2012）。芬蘭的師資培育其專業聚焦與實務取向則更為明顯，師資培育階段重視分析能力、研究能力與問題解決能力的培育，而非強調死背強記。教育實習之設計更為嚴謹，分為三大階段，初始實習階段在第一年進行，先讓師資生進入教學現場進行觀察以瞭解學生的學習情形，對於未來的教學現況有所認識；基礎實習階段則在第二到三年到合作的學校，讓師資生先從各學科領域開始學習教授不同學科，再進入以學生為中心的取向進行教學，並要求師資生擬定自我實現目標；進階實習階段，則在第四年或第五年進行，至合作學校進行主要學習學科的教學之外，還要學習班級事務，發展其專業知能，師資生的進階實習與碩士論文研究主題密切相關（顏佩如、歐于菁、王蘊涵，2012）。芬蘭拉長師資生進入現場學校環境的年限，讓師資生「沉浸」於學校的真實環境之中，透過長期之境教薰陶與頻繁的試教演練，循序漸進掌握學校教學與班級經營技術，成為真正具備「教師專業」的「專業教師」。

本校向以強調實務現場、培養專業能力、區域統整合作為重要之辦學特色，具有優秀之基礎，因應目前國家教育政策走向，本校將專業聚焦型特色大學之專業領域定位為「教育」，以符合本校利基、特色與專業優勢。本校將以最優秀的師資培育與教育研究教育殿堂為目標，並以最優質之教與學，培養多元專業人才，鼓勵本校各專業領與教育的跨界與共榮（融），養成智慧創新、終身學習、德行卓越之專業人才。除人才培育之外，本校在國家政策與研究上也將扮演更為重要之角色，積極推行國際研究與合作，提供國家政策專業建言、推動創新產學合作與教育實驗，成為別具特色、專業聚焦之高等教育學府。

### 叁、學校理念與願景

本校為提升資源使用績效與未來競爭力，配合教育部政策，實施校務基金制度，並因應國際高等教育的變化、台灣社會型態的轉變與人口結構少子化趨勢，運用校務基金規劃校務中程發展計畫，以「創新經營、邁向卓越、永續發展」為治校理念，發揮校訓「忠、毅、勤、樸」的精神，發展學校願景：

（一）創新經營：結合「大學自治」、「學術自主」及「新公共管理」之大學經營理念，賡續推動革新，以提昇行政效率及效能。行政是支援教學、研究及服務之體系，藉由創新經營的理念，

透過行政運作以積極支持學術發展，開創自由、民主的校風，形塑創新、自主與責任之大學治理典範。本校將本於上述創新經營之理念，透過校院系所及學程之共同合作，致力於本校的行政作為、人力技術、團隊合作、組織運作及服務流程等創新，以提昇本校組織文化與經營管理之創新。

(二)邁向卓越：卓越是擁有高品質的制度，以引領人員與團隊將計畫付諸實現。卓越是植基於現有成果與利基，透過有效整合人力與資源來持續追求進步與發展。本校在邁向卓越的理念上，係以提昇教學、研究及服務為主軸，以激勵院系所及學程邁向卓越為共同願景。具體而言，係涵蓋三個層面：

第一是學術研究之卓越：大學是持續追求知識創新之學術殿堂，追求真理一直是大學的重要使命，本校將持續在學術研究上，透過院系所及學程的合作與整合，發揮現有的學術研究能量。

第二是培育人才之卓越：大學是培養人才的搖籃，人才對國家社會的未來發展極具關鍵，研究與教學是密不可分的有機聯結，將研究成果有效轉化為班級教學實際，以培育出具有國際觀、相互包容、公民參與與社會責任之多元人才。本校將建基於現有之優美校園環境與氛圍，培育多元之卓越人才，以符合我國社會進步發展的人才實際需要。

第三是發揚學術服務社會及產業發展之卓越：大學除了在學術研究與人才培育不斷追求卓越之外，發揮現有大學的學術領域的能量與成果，並與社會及產業發展相結合，甚為重要。本校將努力現有之院系所及學程之學術能量與表現之跨領域合作與卓越發展，貢獻於我國社會及產業發展。

(三)永續發展：本校永續發展的理念包括三方面：

第一是永續的教育及文化：透過本校院系所及學程之正式課程與潛在課程之前瞻規劃與有效實施，建設本校校園使其發展出更富有教育意義的環境和濃厚的境教功能，以發

揮培植人才及文化傳承之價值。

第二是永續的經費與資源：本校的永續發展需要有宏觀視野與遠見，來合宜配置資源及有效運用。對於本校永續的重大建設，一方面將依循共識來合理配置永續發展所需的經費；另一方面將更積極與外部利害關係人建立夥伴關係，來拓展發展所需之資源。

第三是永續的校園環境：環境意識、善用能源、開發乾淨能源，以及低碳生活、節約能源等概念的興起，已成為當前人類永續發展之重要議題。本校將發揮大學引領社會永續發展之作用，致力於建立永續的校園環境，以強化師生的永續發展意識、知識和技能，發揮大學引領社會發展的示範作用，俾利於我國社會之永續發展。

## 肆、校務基金概況

### 一、發展緣由及現況

- (一)大學法修正通過後，各大學在法律規定範圍內享有自主權，而財務自主即為落實自治權的重要目標之一。本校自 88 年 7 月配合教育部「國立大學校院校務基金」實施校務基金制度，促使本校加強拓展財源，吸收社會資源投入教育，減輕政府負擔，同時亦提昇資源使用效率，提高辦學績效，增進學校與社會良性互動關係，奠定精實穩固發展基礎。
- (二)實施校務基金後，為配合校務發展使學校財務管理能有效發揮運用，本校依據中程發展計畫，採零基預算精神籌編概算，又為期預算功能配合業務計畫順利推動與執行，使有限經費資源作合理且有效支用，並賦予各單位較大自主與彈性支配經費，訂有本校「校務基金經常門預算分配使用要點」、「設備費及電腦軟體經費分配使用要點」等規範，支援校內各行政及教學單位，協助資源有效配置，辦理經費內部審核，期充分運用有限資源、提高學校財源使用效率。同時，經由會計資訊分析，建立完整財務資料，使財務公開透明，達成學校「創新經營、邁向卓越、永續發展」目標。
- (三)本校預算編列配合學校中程校務發展計畫，確立校務發展目標，衡量可用資源訂定具體計畫，並排列優先次序，落實推動中程計畫預算作業制度。每年度概算編列，由各單位按本身及學校中程校務發

展計畫填報年度經費需求，主計室彙整資料經相關會議討論排列優先次序，依規定提校務基金管理委員會審議，報教育部轉行政院，並經立法程序而公布為法定預算，在法定預算範圍內，再依實施之計畫分配預算。本校預算編制，資源分配均能與學校中程校務發展計畫充分配合辦理，故近年來雖然教育部補助經費逐年減少，學校循開源節流方向努力，本校資源使用效益尚稱有績效。若有年度預算無法支應或緊急性之重大計畫必須推動時，均透過歷年財務節餘款支應，使校務運作不致受到影響。

## 二、組織運作

(一)依據本校組織規程，本校分設下列行政、教學單位及各種委員會：

### 1. 行政單位：

- (1)教務處：掌理課務、註冊、教師專業成長課程及其他教務事項。
- (2)學生事務處：掌理生活輔導、心理輔導、課外活動指導、衛生保健、軍訓與護理課程之規劃、體育活動及其他學生輔導事項。
- (3)總務處：掌理文書、事務、出納、營繕、保管及其他總務事項。
- (4)國際及兩岸事務暨研究發展處：掌理學術研究、國際交流、學術出版、研究計畫委託及其他研究發展事項。置處長一人。
- (5)進修推廣部：掌理在職教師進修及推廣教育業務。
- (6)圖書館：負責蒐集教學研究資料，提供文教資訊服務。
- (7)師資培育暨就業輔導處：負責培育國民小學、幼兒園及特殊教育之優良師資，並規劃教育學程、實習輔導、地方教育輔導、就業輔導等相關事宜。
- (8)計算機與網路中心：負責提供教學、研究、行政等所需設備、網路及服務。
- (9)通識教育中心：負責規劃與執行本校通識教育相關業務。
- (10)特殊教育中心：負責特殊教育學生之鑑定、教學及輔導工作。
- (11)秘書室：辦理秘書、公共關係，校友服務及其他相關事項。
- (12)人事室：依法辦理人事管理事項。

(13)主計室：依法掌理歲計、會計及統計事項。

(14)校務中心：辦理校務研究與校務發展相關業務。

## 2. 學術單位：

(1)教育學院：教育學系（含碩士班、課程與教學碩士班、課程與教學碩士在職專班、教育行政與管理碩士在職專班、博士班）；特殊教育學系（含碩士班、碩士在職專班）；幼兒教育學系（含碩士班、碩士在職專班、早期療育碩士班、早期療育碩士在職專班）；體育學系（含碩士班、碩士在職專班）；教育資訊與測驗統計研究所（含碩士班、博士班、國民小學教師在職進修教學碩士學位班、碩士在職專班）；教師專業碩士學位學程。

(2)人文學院：語文教育學系（含碩士班、博士班、國民小學教師在職進修教學碩士學位班、華語文教學碩士班）；區域與社會發展學系（含碩士班、國民小學教師在職進修教學碩士學位班）；台灣語文學系（含碩士班）；英語學系（含碩士班）；美術學系（含碩士班、碩士在職專班）；音樂學系（含碩士班）；諮商與應用心理學系（含碩士班、碩士在職專班）。

(3)理學院：數學教育學系（含碩士班、國民小學教師在職進修教學碩士學位班、碩士在職專班）；科學教育與應用學系（含碩士班、碩士在職專班、環境教育及管理碩士班、環境教育及管理碩士在職專班）；資訊工程學系（含碩士班）；數位內容科技學系（含碩士班、碩士在職專班）。

(4)管理學院（含國際經營管理碩士在職專班）：國際企業學系；文化創意產業設計與營運學系（含事業經營管理碩士班）；永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程；高等教育經營管理碩士學位學程；國際經營管理碩士學位學程。

## 3. 各種委員會

(1)教師評審委員會：分學校、學院、系（所、中心、學位學程）三級，評審有關教師資格、聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及依其他法令規定應經教評會審議之事項等事宜。

(2)校務發展委員會：為承辦校務會議交辦之有關未來校務發展

之研究等事項。

(3)校務基金管理委員會：為使校務基金之收支、保管及運用發揮最大效益，以提昇教育品質，增進教育績效。

(4)教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴。

(5)學生申訴評議委員會：評議有關影響學生、學生會及其他相關學生自治組織之學習、生活與受教權益之違法或不當懲處、其他措施或決議或申訴辦法規定再議之案件等事宜。

(6)性別平等教育委員會：執行學校性別平等教育工作。

(二)本校依據「國立大學校院校務基金條例」，於開始實施校務基金之第一年，89年4月29日即經校務會議通過訂定「國立臺中教育大學校務基金管理委員會設置要點」，設有校務基金管理委員會，該要點中並對委員組成條件、委員會任務，組織架構及執行運作方式暨經費來源任期等予以明確規範，提供本管理委員會日後運作之法理依據。嗣後秘書室旋即著手籌組委員會，於89年6月30日召開第一次委員會議，會中針對資金運用、預算分配原則及擲節開支等議題充分討論議決，正式開啓校務基金管理委員會的功能。復於89學年度第一次會議中決議在校務基金管理委員會下，成立資金調度小組。為確保校務基金永續經營，提升校務發展之效益，自107年1月1日起依「國立大學校院校務基金設置條例」暨本校校務基金自籌收入收支管理規則之規定，於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」，將資金調度小組轉型為投資管理小組，俾利有效擬訂年度投資規劃、辦理投資與資金調度事宜。

(三)本校配合教育部修正後「國立大學校院校務基金條例」及「國立大學校院校務基金監督及管理辦法」於104年12月29日校務會議中修正通過「國立臺中教育大學校務基金管理委員會設置要點」，校務基金管理委員會委員人數由11人調整為15人，其中未兼行政職務之教師代表不得少於二分之一，由校長推選提經校務會議同意後聘任之，並增訂設置稽核人員等規範，期能透過嚴謹縝密之運作機制，發揮校務基金管理委員會應有之功能。

## 伍、財務規劃

### 一、教育績效目標

(一)本校辦學目標旨在培育具備優良師範傳統並創新發展之優質人才。

藉由本校共同、通識課程或各院系所及學程提供之課程實施，並透過校內外情境式之學習環境，經由正式課程、非正式課程及潛在課程之實施，以有效達成培育多元卓越人才之辦學目標。

#### 1.邁向精緻特色大學

本校現有「教育學院」、「人文學院」、「理學院」及「管理學院」，是一所兼具文理特色、教育（研究）與師生培育（功能），以及促進產業發展之管理人才培育之精緻大學。以美國頗富盛名的長春藤聯盟（Ivy League）之達特茅斯學院（Dartmouth College）為例，學生人數為5千多人，是一所規模不大，非常重視文理傳統精緻大學，並曾被獲選為「世界上最具堅忍不拔精神的大學」。可見富有特色與優良傳統規模小的精緻大學，亦可以發展成為舉世聞名大學，本校將以此為目標，朝向精緻特色大學邁進，精益求精，逐步從在臺灣、至亞洲、乃至於全世界上，發展成為一所舉世遐爾之精緻大學。

#### 2.發揚師範教化典範

本校自創校以來已擁有超越百年培養小學師資之優良歷史傳統，在民國83年我國中小學師資培育朝向多元化改革後，本校因應政府政策的變化與社會發展的實際需要，賡續積極創新朝向師資培育與其他人才培育之並重發展方向發展，並肩負起大學培植多元專門人才之使命。

在當前我國社會發展之人才實際需求上，大學不僅需要培育具有專業能力之各類人才，更需培育出具有社會責任的人才。本校重視獨特的校園環境與文化的師資培育傳統，正式涵育未來各類人才之搖籃，發揚本校的師範教化典範，培育出具有社會責任感的專業人才，不僅有助於本校培育出的人才具有特色，更可為我國社會與（產業）發展奠定良好的根基。

#### 3.超越自我挑戰精神

本校在植基於過去優先傳統之同時，更致力於超越自我、自我挑戰的精神，使本校能不斷在教學、研究及服務上，持續精進

發展。在教學創新與人才培育上，本校院系所學程之全體教職員通力合作，超越自我、自我挑戰之目標在使其培育出的人才更具有競爭力，在研究上則使其更能尋求突破，對知識創新作貢獻，在服務上，則發揮促使社會進步與產業創新發展之積極力量。

#### **4.培植品格專業人才**

在當代大學發展上，大學培養有教養的人才是核心的目標之一，品格更是個人與社會發展之根基。最近我國社會出現如食品安全問題，顯示品格更是社會發展之根基，企業家的品格及社會責任更是企業能永續發展之關鍵。本校在建立本身的特色上，將使本校的學生與畢業生不僅各具專業，更注重品格的養成，使本校在培植人才上更具有特色與品牌。建立臺中教育大學的優質形象與品牌，為我國樹立人才培育之新典範。

### **(二)中程校務發展計畫目標與主軸**

■為「以教育為核心的專業聚焦型特色大學」之學校定位，參酌本校既有之特色與未來發展方向，中程校務發展計畫總目標如下：

#### **1.發展實務導向人才培育體系**

提升本校畢業生對於國家與社會貢獻的質量為本校未來發展的主要重點，因此發展實務導向高等教育人才培育體系實為必要。本目標所包含之組成元素包括：重視理論與實務之相互結合、強化學生學成之後之就業表現、提升教師教學與學生學習的卓越表現、重視專業態度強化的多元學習。

#### **2.精進教育科學領域研究質量**

研究本為高等教育重要使命，本校更重視本身於未來教育政策發展之貢獻以及對實務現場之輔助服務，因此本校將以優質的研究為基礎，成為國家教育發展的重要智庫，並推動研究成果與實務現場的結合。本目標所包含之組成元素包括：聚焦國際制度比較研究、重視實務現場實地研究、進行國民教育階段領域教材教法研究、發展學生素養評量與能力檢測。

#### **3.促進教育產業產學合作發展**

大學創新發展與多元化經營為世界之趨勢亦為國家之政策，產學合作之推行，不但可使學術研究成果付諸實踐，使理論與實務接



軌，更可讓本校師生融入實務現場，獲得實務智慧。此外，以智慧與創意帶動產業發展為臺灣未來的重要道路，大學更應在其中扮演重要角色，使研究、學習與實踐合一，開創台灣創新產業，同時協助我國文化教育產業蓬勃發展。本目標所包含之組成元素包括：發展產官學合作計畫、進行中小學教育輔導服務與合作、構築教師專業發展與終身學習園地、推動與協助文教產業創新經營。

#### 4. 構築多元特色區域共榮大學城

大學城之建構本為大學之本責，大學打破校區概念，進行區域整合與共榮更為世界先進國家之趨勢。本校具備悠久之歷史，又以深厚的文化藝術涵養為特色，更具發展大學城之優勢，因此將致力於大學城之建構與落實。本目標所包含之組成元素包括：發掘區域文化特色、發展大學多樣化功能、強化社區與大學關係、重視區域與國際化雙向發展，以期打造文創、健康休閒、藝術與國際化的臺中教育大學城。

- 為能達成中程校務發展計畫目標，本校訂定中程計畫四大實踐主軸進行，前三者屬本校將致力打造之「特色亮點」，而第四項「大學城之構築」則屬本校之「統合發展」作法，四大實踐主軸如下圖：

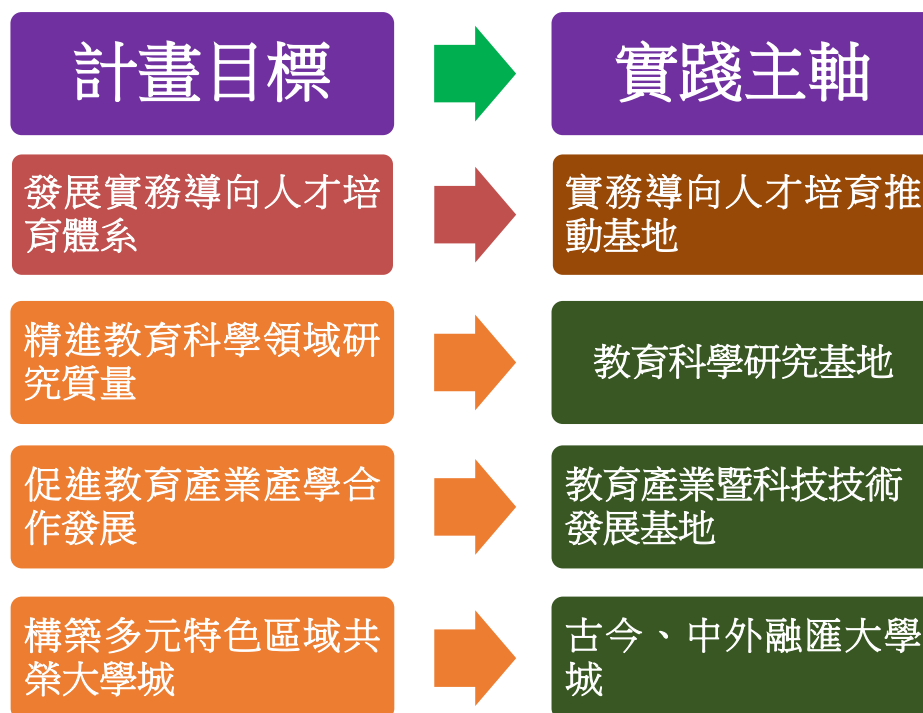


圖 1 本校中程校務發展計畫目標發展實踐主軸示意

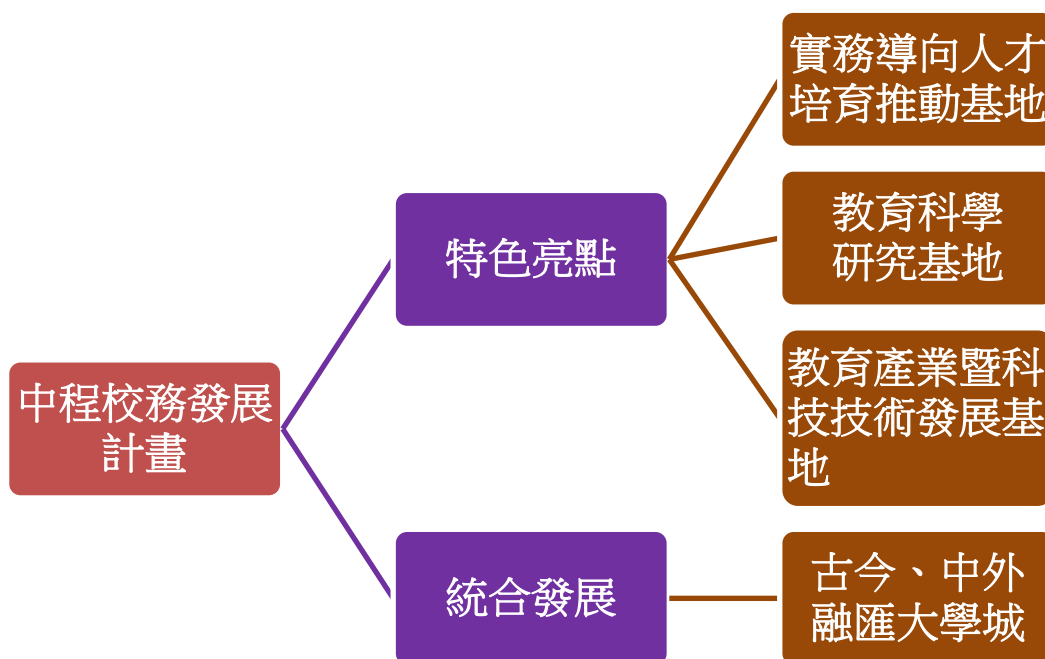


圖 2 本校中程校務發展計畫基礎結構

## 二、年度工作重點

本校110年度工作重點係依據106-110學年度中長程校務發展計畫內容，有關各子計畫項目與執行單位如下表所示。

表 3-1：中長程校務發展計畫各計畫項目與執行單位對照表

主軸	子主軸	重點	作法（子計畫名稱）	執行單位	
學習成效與校務研究（IR）			1-1 學習成效與校務研究（IR）	校務中心（IR 團隊）	
特色亮點 實務導向 人才培育 推動基地	人才 教育 實能 強化	精緻 師資 培育	2-1 精進師資素質計畫	師培處	
			2-2 精緻特色發展計畫	師培處	
			2-3 U-G-S 師資合作培育	教專學程	
			2-4 包班能力強化教育設計	師培處	
			2-5 師道導向多元學習活動	2-5-1 師培處	
				2-5-2 教專學程	
			2-6 外語領域教學研究中心計畫	人文學院（英語系）	
			2-7 本土語言領域中心計畫【刪除】		
		2-8 數學領域中心計畫	理學院（數學系）		
		杜威 計畫	2-9 行政服務創新—學生中心導向招生策略推動計畫	教務處	
			2-10 行政服務創新—畢業生流向追蹤與校友服務	師培處	
				各學院（各學系）	
			2-11 學制鬆綁計畫	教務處	
			2-12 教育 實驗	2-12-1 數位教材課程研發	教發中心
				2-12-2 磨課師課程推動計畫【刪除】	
				2-12-3 精緻師資培育計畫	教專學程
2-12-4 打造深碗通識課程及跨界學習創新教學計畫【新增】	通識中心				
2-13 教師教學品質精進計畫	教務處				

主軸	子主軸	重點	作法(子計畫名稱)	執行單位
			2-14 總整課程－實習制度	各學系
			2-15 總整課程－整合性學習成效	教務處 各學系
			2-16 課程品保與特色課程發展計畫	教務處
			2-17 專業態度強化	各學系
		就業 率 揚 升(含 教檢)	2-18 就業率揚升	各學系
			2-19 就業率揚升－教師資格考試 通過率提升	師培處
			2-20 就業率揚升－證照獎勵計畫	師培處
	2-21 就業率揚升－強化實習【刪除】			
	國際 師資 培育 作法 交流	2-22 國際 師資 培育 作法 交流	2-22-1 國際師資培育作法交流	教育學院(教育 學系)
			2-22-2 培菁教愛. 國際飛颺	國研處
			2-22-3 國際師資培育作法交流	師培處
	特色亮點 教育科學研究基 地		3-1 國際教育制度比較研究	教育學院(教育 學系)
			3-2 國民教育領域教材教法研究精進計畫	領域教材教法 研究室 師培處
3-3 21世紀學生素養評量與教學研究【刪除】				
3-4 適性教學與學習研究【刪除】				
3-5 國際與在地化特殊教育推展與研究			特殊教育中心	
3-6 原住民文化融入數學課程研發與實踐			數教系	
3-7 數學領域補救教學課程研發與實踐			理學院(數教 系)	
3-8 科技輔助素養導向教學與評量計畫 【新增】			教育學院	
特色亮點 教育產業暨科技 技術發展基地	產官學 合作及 技術發 展	4-1 業內大學計畫【刪除】		
		4-2 中區環境教育區域中心計 畫	理學院(科教系 －計畫團隊)	
		4-3 推動教育優先區計畫	教育學院(教育 系－計畫團隊)	
		4-4 夏日樂學計畫	師培處(教研中	

主軸	子主軸	重點	作法 (子計畫名稱)	執行單位
				心)
			4-5 產學聯盟人才培訓	理學院
			4-6 觀光遊憩專業人才培訓計畫	管理學院(永續觀光暨遊憩管理碩士學位學程)
			4-7 智慧生活整合-創新教學聯盟推動計畫【刪除】	
			4-8 智慧生活技術發展計畫	理學院(資工系)
			4-9 中區縣市教育輔導中心	師培處
			4-10 與中小學實驗教育合作計畫	師培處(教研中心)
		教師在職進修基地	4-11 教師專業發展與終身學習-教師在職進修基地計畫	進修推廣部
		精緻教師專業發展評鑑	4-12 精緻教師專業發展評鑑網計畫【刪除】	
		文教產業創新經營研究	4-13 文教產業創新經營研究【刪除】	
		創新自造教育	4-14 推動創新自造教育計畫	4-14-1 推動創新自造教育【刪除】
				4-14-2 現代工藝創意設計與實作能力【刪除】
		美感教育	4-15 中區美感教育大學基地學校計畫	人文學院、管理學院(計畫團隊)
		數位校園	4-16 前瞻數位校園計畫【新增】	理學院(計畫團隊)
			4-17 跨領域數位種子培育計畫【新增】	理學院(計畫團隊)
統合發展 古今、中外融匯大學城		文創	5-1 古今台中文化城計畫-文化踏查	人文學院(區社系)
			5-2 文化資產活化經營計畫	管理學院(林之

主軸	子主軸	重點	作法 (子計畫名稱)	執行單位
				助紀念館)
			5-3 綠柳梅大市集計畫 (舊宿舍活化再利用)【刪除】	
			5-4 萬寶大樓創意加值空間運用計畫	管理學院、總務處
			5-5 師資培育時光迴廊	師培處
	健康休閒		5-6 大學城創意遊程規劃設計	管理學院(觀光學程)
			5-7 多功能體育館新建工程計畫	總務處、學務處
			5-8 四季花開校園	總務處
	藝術	5-9 校園藝術境教	5-9-1 文學步道-台語詩路建置計畫【刪除】	
			5-9-2 寶成演藝廳整體品質改善計畫	音樂系
			5-9-3 提升音樂學習氛圍【刪除】	
			5-10 翻轉圖書館，創意新學習	圖書館
			5-11 英才校區音樂廳活化【刪除】	
		5-12 綺麗中教城	5-12-1 社區藝術化服務【刪除】	
			5-12-2 音樂系社區藝術化計畫	音樂系
	國際化		5-13 中臺灣華語文教學中心	進修推廣部(華語文中心)
		5-14 境外生與本地生互動機制	5-14-1	學務處
			5-14-2	國研處
			5-15 姐妹校合作深化	國研處
			5-16 國際學舍方案	總務處、學務處
			5-17 多元文化語境計畫	人文學院(英語系)
檔案管理		5-18 檔案管理深化-百年傳承卓越創新	總務處	

## (一)教學發展

1. 持續以學校品牌特色推動適性選才、多元化之招生作業。深化與高  
中之連結，鼓勵教師瞭解並重視學生高中階段學習歷程與學習成果，  
並強化高中端對本校印象。
2. 完備教務資訊管理系統功能。
3. 協助各院、系（所、學位學程）依據教育目標及核心能力進行課程  
規劃、設計及教學，並進行學生學習成效檢核。
4. 強化學生學習預警及輔導機制。
5. 持續蒐集內、外部意見精進課程，結合專業證照、檢定、實習等，  
發展特色課程，落實學用合一。
6. 辦理優良教師及教材獎勵制度，鼓勵教師投入。
7. 深化新進教師支持系統，強化教師專業知能，落實教學助理制度運  
作，提升教學品質。
8. 鼓勵教師組成跨域教學社群，透過工作坊、協同授課及教學觀摩等  
方式進行跨領域對話，並結合資通訊科技及業界教師專才，發展創  
新教學策略。
9. 協助教師投入「教育部教學實踐研究計畫」，擬定相關支持方案或  
獎勵辦法，鼓勵教師從教學現場發掘問題，繼以評估、反思進而建  
構足以改變教學現場的策略方法，精進教學俾使提升教學效能。

## (二)學務輔導

1. 強化本校學生認識性別平等意識，維護校園性別尊重之環境，並建  
立平安和諧、溫馨友善之校園環境，促進學生適性與實現自我，讓  
學生學習安心、家長放心。
2. 提昇學務與輔導工作之專業化、e化及績效，發展具本校特色之服  
務學習方案。
3. 配合教育部全民體育政策，辦理師生共同參與體育活動，享受運動  
的樂趣，以達身心健康。
4. 鼓勵學生踴躍參與社團活動學習及服務社會，持續推動本校「學生  
參與社團及校內外活動獎勵要點」，表揚學生於本校校訓「忠、毅、  
勤、樸」獎項。本校特色建構學校品德核心價值與行為準則，形塑  
優質之校園文化，及培養術德兼備之青年。
5. 加強境外生之輔導效能，生活、課業及課外活動三方面加以照顧，

鼓勵本國生與外籍生及國際生同儕學習，融入學校生活，辦理各項活動，以達到多元文化交流之目的及強化境外生與本地生互動機制。

6. 依據校訓及本校特色建構學校品德核心價值與行為準則，增進學生對於本校品德教育及核心價值，認同、欣賞與實踐之能力，形塑優質之校園文化，及培養術德兼備之青年，定期召開「品德教育推動委員會」及辦理品德教育相關活動。
7. 強化導師功能，建置「學生輔導及通報系統」，促進師生和諧關係，有效輔導學生學習及生涯發展。
8. 持續透過服務學習課程並積極投入與臺中市政府合作相關服務公益活動，促使學生持續透過服務學習課程，投入服務大眾各面向，並在實踐過程中，增進學生品德涵養的廣度與深度，並積極投入與政府機關、鄰近社區及偏鄉學校合作相關服務公益活動。

### (三)總務管理

1. 本校體育館興建依「政府採購法」規定遴選優勝之專業建築師事務所，並與該優勝事務所辦理議價及訂約作業，俟訂約完成後，由該事務所調查本校需求，再依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」繪製及編列基本設計(30%圖說)提報本校辦理審查，其經「校務發展委員會」及「校務基金管理委員會」審查通過，再提報教育部、行政院公共工程委員會及行政院主計總處辦理審議。另外，為考量工程順利執行及時效，本校依「政府採購法」第40條及「行政程序法」第19條精神，基於機關間行政協助，發揮共同一體之行政機能，將其建築工程採購洽由內政部營建署專業代辦，並與內政部營建署完成簽約作業，俟本校完成細部設計，再移由該署代辦工程發包及工程執行之督導作業。工程執行期間本校將成立「工程品質督導小組」，定期或不定期辦理工地現場督導，期能掌控工程進度、確保工程品質、瞭解暨協助解決施工困難，以提昇執行績效，並達預期之成果。
2. 校園內原有綠美化環境就已相當優質，透過將原有種植的花樹養護，增加開花率與密集度，以營造優美校園環境，期建構出健康休閒的大學城。施行策略：
  - (1)各校區原有花樹補植養護規畫。



(2)現有花樹樹種開花時間創意標牌。

(3)本校網站開花速報，吸引師生與社區民眾賞花。

### 3. 執行「檔案管理深化一百年傳承卓越創新」計畫：

本計畫持續深化精進檔案管理，業於107年獲得國家發展委員會檔案管理局機關檔案管理金檔獎的肯定，也代表本校在檔案管理品質已達國家級的標準，108年檔案管理主管亦獲得檔案管理金質獎的肯定。

本計畫除賡續檔案庫房的精進與改善，更擴大辦理定期檔案清理，目前已完成新增細水霧自動消防設備及多項環境監控，以妥善保存本校歷年紙本公文。此外，也建置公文系統即時備援架構，更為安全有效的保存數位化的線上簽核電子檔案。同時，每年規劃舉辦檔案展，活化應用檔案，讓公文檔案不僅僅只是靜態的資料。

### 4. 投資規劃

本校為確保校務基金永續經營，提升校務發展之效益，自107年1月1日起依「國立大學校院校務基金設置條例」第10條以及本校校務基金自籌收入收支管理規則之規定，於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」，遴選具財務管理背景之教師擔任投資管理小組委員，並定期召開會議，隨時掌握經濟市場的情勢，提供專業經驗與決策。

考量目前國際經濟情勢波動加劇，投資環境險峻，投資風險極高，且本校可承受之損失風險較低，本年度投資規劃採保守穩健策略，就長短期閒置可調度運用之資金，以存放公民營金融機構辦理長、短期定期存款為主，以兼具校務基金之收益性與安全性。並由投資管理小組持續關注市場動態，以審慎守本方式，尋求活化校務資金契機、進行資金調度的最佳時機。

### 5. 本校複合式學生宿舍新建工程先期規劃構想書提報教育部、行政院公共工程委員會及行政院主計總處辦理審議通過後，將依「政府採購法」規定遴選優勝之專業建築師事務所，並與該優勝事務所辦理議價及訂約作業，俟訂約完成後，由該事務所調查本校需求，再依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」繪製及編列基本設計(30%圖說)提報本校辦理審查，其經「校務發展委員會」及「校務基金管理委員會」審查通過，再提報教育部及行政院公共工程委員會辦理審議。另外，為考量工程順利執行及時效，本校依「政府採購法」第40條及「行政程序法」第19條精神，基於機關間行政協助，發揮共同一體之行政機能，將其建築工程採購洽由內政部營建署專

業代辦，並與內政部營建署完成簽約作業。

#### (四)學術研究與國際發展

1. 提昇本校研發能量，整合教師研發成果。
2. 持續推動與國外優質學校建立為姊妹學校，並進行交換生與雙聯學位計畫。
3. 舉辦寒暑期語言文化營活動。
4. 積極推廣相關創業競賽活動。
5. 促進育成中心進駐廠商與學校產學合作案。
6. 辦理創新育成相關課程。
7. 提昇本校研發能量，整合教師研發成果。
8. 致力推廣研究成果及專利技術的移轉。
9. 透過校際產學合作平台或技術交易平台，參與各項產學合作區域聯盟計畫。
10. 參加台灣中部科學園區產學訓協會，精進整合產官學研訓資源。

#### (五)進修推廣服務

##### 1. 持續配合國家終身學習政策、建立完整進修體系課程

考量本校資源及目前推廣教育設備與環境，本校推廣教育部以多種途徑提供一般社會大眾進修與學習管道。首先，以非學分班的方式提供證照系列、語言學苑、師培學苑、健康學苑、個人成長系列、電腦學苑、休閒學苑、藝術學苑、兒童歡樂學堂、兒童歡樂冬、夏令營、校內語言專班等等極為多元的課程。其次，以承接勞動部、臺中市政府、客家委員會以及各縣市政府各機關不同類型專業計畫之機會，並針對公教人員等特殊需求則以學分班的方式提供教育行政、一般行政、文化行政、特殊教育導論、觀光資源解說等課程，或是配合臺中市政府公訓中心辦理臺中市政府公務人員提升英語力教育訓練，此外也承接國家文官學院課程，提供公務人員的訓練與場地。以此一架構為基礎，充實其中各項課程的方向與內容，以達到教師及一般社會大眾在職進修「優質、專業、整合」之功效。

##### 2. 配合國家政策以及教師在職進修需求，廣續辦理教師在職進修課程

本校為師資培育之大學，擁有師資培育之專業系所與優良師資，在辦理中小學教師在職進修方面已累積豐碩成果，配合教育部重點政策、縣市政府教育局(處)以及中小學教師在職進修需求，持續辦

理優質課程供中小學教師在職進修，以精進在職教師班級經營與教學能力，有效提升中小學教育品質。此外，教師在職進修的課程也由中小學向下延伸，提供幼兒教育與課後照顧服務課程。

### 3. 配合華語文教育輸出大國八年計畫，提升華語文中心招生數量及教學品質

本校進修推廣部華語文中心業務可分為以下幾項：提供一對一課程、華語文短期課程、學季課程、華語兒童夏令營，並針對所有有意願報考之外籍人士，提供辦理華語文能力測驗業務。華語教學師資培訓班每年辦理 2~3 期，集結國內華語教學名師，除了提供正確的教學觀念，更配合教育部華語證照考試安排了口訓課程，每期期末安排與本校華語文中心的外籍學員面對面，進行試教與討論，專業、實務、考照並重，適合對華語文教學有興趣者、計畫出國學者、計畫移民國外欲培養第二專長之人士、計畫報考教育部對外華語教學能力認證考試者。並與臺中市小學簽訂英語教學策略聯盟，開設國小全英語 ESL 課後輔導課程。持續以現有的基礎，積極爭取擴大招生人數，培訓優良師資鞏固教學品質，建立教師教學交流與班級交接制度。

#### (六)師資培育暨就業輔導

本校師資培育以「適量質精」為目標，透過嚴謹的甄選程序，篩選出最適合、最有意願擔任教職的學生修習理論與實務並重的教育學程，以期培養出具備教育熱忱的新世代良師。就業輔導秉持適才培育的理念、充分就業之目標，提供學生職涯探索、體驗與職場接軌，並舉辦企業參訪、產業趨勢講座、職涯諮詢及履歷健診等多元職場活動，以及早儲備就業能力，更藉由畢業生就業流向結果，檢視適才培育理念，使學校發展更佳貼近職場所需。

1. 持續培育國民小學、幼兒園及特殊教育之優良師資，並規劃教育學程、實習輔導課程活動。
2. 規劃師資生職前培育及輔導機制，執行師資培育獎學金計畫、弱勢學生課業輔導、史懷哲計畫等，辦理師資生入門儀式、偏鄉課業輔導、集中實習及實地學習等課程活動，培養師資生之敬業態度和奉獻熱忱。
3. 本校擔任中區總召學校，持續推動地方教育輔導工作，定期邀集各

縣市政府教育處進行地方教育輔導需求評估會議，與區域內師資培育大學進行分工合作，召開合作學校工作會議，辦理地方教育輔導活動，俾使輔導工作計畫能符合地方需求。

4. 宣導教育部108新課綱政策，辦理相關領域議題研習及工作坊，提升教師及師資生素養導向教學能力。
5. 申請與執行教育部補助本校辦理相關計畫：包含計畫申請、計畫執行、計畫管考、彙整並提報期中期末成果報告等。
6. 辦理另一類科教師證書及國民小學加註專長教師證書。
7. 辦理應屆畢業師資生職前研習，培養職場專業能力並取得專業證照。
8. 求才求職功能深化，活絡問卷平台使用；分析就業進路與產業面向，提供系所繪製職涯地圖。
9. 推動「國民小學及國民中學推動夏日樂學試辦計畫」，用以創造新學習契機，使偏鄉地區學生於暑期間持續學習，透過活動及實驗課程中找回學習興趣，降低城鄉差距造成之學習落差。

#### (七)圖書資源

1. 持續評估並檢討本館與英才校區暢學空間使用狀況及服務成效，建構以使用者為主以人為本的環境，創造優質的學習空間。
2. 積極辦理各項多元推廣活動，並從使用者角度考量需求及實用性，增進圖書館資源與使用者需求有效結合，發揮最高效能。
3. 賡續辦理圖書館虛擬電子館藏之利用指導與推廣活動，並提供相關參考諮詢服務。
4. 持續建置特色館藏，增加機構典藏內容，將現有日治時期特藏數位化，以提供更便捷的使用。

#### (八)資訊校園

1. 辦理校園資訊系統擴充案。
2. 電腦主機房實體安全改善(電力、門禁管制系統)。
3. 持續進行資訊安全管理制度(ISMS)。
4. 更新本校網路流量分析器。
5. 導入本校個人資料保護管理系統制度。
6. 實施資安法相關規範。
7. 提供穩定、便捷及多元作業系統之虛擬主機服務。
8. 更新電腦教室軟、硬體設備。

## (九)人事服務

1. 合理規劃本校組織：配合本校校務發展需要，合理規劃本校行政單位配置。另外配合社會環境改變，本校亦積極新設學術單位或將原學術單位重新整併。
2. 合理配置並有效運用機關員額：
  - (1)訂定本校專任教師員額管控要點，合理分配各學術單位教師員額。
  - (2)積極進用身心障礙人員及原住民人員，使達成法令規定足額或超額進用人數。
  - (3)依本校職缺需求情形，按年提列公務人員相關考試任用需求人數。
  - (4)依法令規定辦理本校公務人員及校務基金進用工作人員之任免遷調業務。
3. 依規定辦理退休撫卹及志工業務。
4. 定期舉辦各類研習活動或講座，並因應法規修正或人員異動之需要，辦理相關之訓練活動。

## (十)主計服務

1. 配合校務發展籌編預算並分配，以有效運用資源：

依據校務發展總體目標與中程發展計畫，調查各單位年度經費需求，強化零基預算觀念，配合各項法令規定，籌編年度預算。且為使經費運用符應學校年度工作重點，妥善配置學校資源，透由預算分配機制，以經濟效益及彈性運用原則，規劃學校整體資源。
2. 遵循法令，執行經費內部審核，維護財物安全：
  - (1)定期辦理會計業務法規、案例及經費報支流程宣導。(2)持續研修各項經費報支作業流程，以提升行政效能。(3)配合各項政策，協助提供執行數據，以提升資源使用效率。(4)協助出納工作事務查核，並依事務管理規定辦理財物監盤，維護財物安全。(5)依採購法規定辦理採購監辦業務，期程序之合法性。
3. 加強會計資訊共享，財務資訊公開，進而協助經費收支決策：

運用會計管理系統加強會計資訊共享，提升工作效能；定期於本校網站公開本校財務報表，並於行政會議、校務會議、校務基金管理委員會等各項會議，報告校務基金財務狀況及經費執行情形，達財務

資訊公開透明；配合各項支出或政策，提供經費執行資訊協助決策之擬定。

### (十一)通識教育

1. 提升學生外語能力，增加學生之國際移動力，並強化其在職場上之就業競爭力。
2. 培養學生具備自主學習精神，並提供學生相關之中文互動式工具，以提升學生中文溝通與表達之能力。
3. 提高通識課程教學助理之配置比例，以提升通識課程教師教學品質及學生學習成效。
4. 開設跨領域生命教育博雅通識課程—生活共樂·生命共享·生存共善、建立完善生命教育通識課程模式，並推動跨領域學習環境及資源創新。
5. 開設微學分通識課程，以培育學生具備跨領域及問題解決能力，及落實校內教育資源共享之目的。
6. 開設跨領域共授通識課程，以提升通識課程教師教學品質，及推動跨領域之教學創新。
7. 辦理全校性各類型講座活動（含主題式英文系列講座、第二外語文化體驗工作坊、閱讀力&導讀講座、通識沙龍講座、流行音樂跨領域學程課程專題演講等），並持續推展通識護照認證獎勵制度。

### (十二)教育學院

1. 健全課程規劃及教學品質，規劃多元領域結合課程。
2. 辦理學術演講，提昇研究水準，持續延攬講座教授與訪問學者。
3. 加強產學合作，營造學生實習及就業機會。
4. 增加對各級學校宣傳之頻度與廣度，積極從事研究成果之應用與推廣。

### (十三)人文學院

1. 每學期辦理本院師生意見分享會議或活動，以配合研究、教學及情感交流需求，促進師生互動，改善教學品質與增進各系所師生情誼。
2. 配合人文藝術季活動，舉辦國內外多場學術研討會、論壇或工作坊，以增進師生專業能力，及4C—3A—2V學習目標。
3. 協助精進各系所之學術、教學等各類研討會、論壇或工作坊。

4. 加強人文、科技和教育等科系之合作，增進科技運用的能力。並促進學生語言學習，提振國際視野與國際觀。
5. 執行教育部、文化部等各政府單位之研究計畫。
6. 配合學校發展，充分運用英才校區優質藝術展演空間。
7. 彰顯人文學院七系口碑及創新特色，建構招生利基。

#### (十四)理學院

1. 辦理理學院聯合班會，邀請各領域專家學者蒞校演講。
2. 辦理 2021 年科技教育月活動。
3. 辦理第八屆產官學交流活動。
4. 辦理理學院學生專題聯合成果展。
5. 持續進行學生學習成效檢視。
6. 持續推動本院多元招生策略。

#### (十五)管理學院

1. 規劃多元領域結合課程，健全課程規劃及教學品質。
2. 積極延攬客座教授與訪問學者，辦理學術研討會，提昇研究水準。
3. 加強產學合作，增加學生實習及就業機會。
4. 推動產學合作，提升研究與實務能量。
5. 整合院內研究學術領域及人力資源，發展共同研究平台。
6. 增加對各級學校宣傳之次數與廣度。

### 三、財務預測

本校校務基金財務規劃，係以校務發展計畫為基礎，依歷年決算並配合年度預算編製，採滾動式規劃未來三年財務，以期學校資源妥適配置。

近年大專校院面臨少子化、自由化、國際化的衝擊，為使本校校務基金財務足以支援各項教學、研究等支出，除持續宣導節能措施外，更積極拓展學生來源、爭取各項政府補助、多方承接建教合作計畫、開拓各項領域推廣教育學分班與非學分班、充分利用場地增加場館收入及擴大募款策略增益捐款收入，以期挹注充足資源，確保學校財務健全永續發展。

#### (一)110 年度預算概要

##### 1. 業務總收支及餘絀之預計：

(1) 業務總收入 11 億 1,574 萬元，主要係學雜費收入、建教合作

收入、推廣教育收入、教學研究補助收入、其他補助收入、雜項業務收入、利息收入、資產使用及權利金收入、受贈收入、違規罰款收入及雜項收入等。

(2)業務總支出 11 億 2,800 萬 3 千元，主要係教學研究及訓輔成本、建教合作成本、推廣教育成本、學生公費及獎勵金、管理費用及總務費用、雜項業務費用及雜項費用。

(3)業務總收支相抵後，年度短絀 1,226 萬 3 千元。

#### 2. 餘絀撥補之預計：

(1)本年度預計短絀 1,226 萬 3 千元，連同以前年度未分配賸餘 5 億 7,314 萬 9 千元，共計賸餘 5 億 6,088 萬 6 千元。

(2)本年度未分配賸餘計 5 億 6,088 萬 6 千元，為維本校永續經營及多元發展以提昇競爭力，挹注資源改善教學、研究環境，及整修校舍改善校園環境處理等用途。

#### 3. 現金流量之預計：

(1)預計業務活動之現金流入 8,901 萬 2 千元，包括：①本年度短絀 1,226 萬 3 千元，②減利息收入 1,211 萬 3 千元，③加調整非現金項目 1 億 1,338 萬 8 千元(含折舊及折耗 9,455 萬 8 千元；攤銷 2,583 萬元；其他-調整遞延收入隨折舊轉列收入 700 萬元)。

(2)預計投資活動之現金流出 8,961 萬 8 千元，包括：①減少流動金融資 3 億 4,790 萬元，②收取利息 1,211 萬 3 千元，③增加不動產、廠房及設備 5,118 萬 7 千元，④增加無形資產及其他資產 5,054 萬 4 千元。

(3)預計籌資活動之現金流入 5,391 萬 7 千元，係增加基金 5,391 萬 7 千元。

(4)預計本期現金及約當現金之淨增 5,331 萬 1 千元。

(5)期初現金及約當現金 5 億 6,037 萬 7 千元。

(6)預計期末現金及約當現金 6 億 1,368 萬 8 千元。

#### 4. 固定資產之建設、改良、擴充與其資金來源及其投資計畫之成本與效益分析之預計：

為維持教學運作及提升行政效能與教學研究效率，以增進學生學習品質，110 年度預算編列 5,118 萬 7 千元，由營運資金 1,827



萬元及國庫增撥 3,291 萬 7 千元支應，支出項目如下：

- (1)機械及設備 2,811 萬 1 千元，主要為行政、教學及研究自動化之資訊設備等之汰舊換新所需。
- (2)交通及運輸設備 936 萬元，主要為設備之汰舊換新，以因應行政、教學及研究所需。
- (3)什項設備 2,214 萬元，主要係增購中外文圖書及行政、教學及研究自動化設備之汰換及增購所需。

(二)110 年度可用資金之預計

1. 預計期末現金及定存 18 億 7,788 萬 8 千元。
2. 預計期末短期可變現資產為 1,949 萬 4 千元。
3. 預計期末需償還負債為 3 億 769 萬 6 千元。
4. 預計期末可用資金 15 億 8,968 萬 6 千元。

(三)預計期末可用資金 15 億 8,968 萬 6 千元。

以 110 年度預算為編列基礎，配合中程校務發展計畫，規劃校園開發、各項教學設施增置、推動各項業務等因素，預計本校 110 至 112 年度可用資金變化情形如附表，112 年較 110 年度期末可用資金減少約 1 億 4,489 萬元，主要係體育館興建需自籌部分資金支應所致，本校整體資金尚能維持校務發展及運作。

國立臺中教育大學可用資金變化情形 (財務規劃報告書)  
110年度至112年度

單位：新臺幣千元

項目	110年預計數 (*1)	111年預計數	112年預計數
期初現金及定存 (A)	1,824,577	1,877,888	1,837,788
加：當期經常門現金收入情形 (B)	1,108,740	1,100,900	1,100,200
減：當期經常門現金支出情形 (C)	1,007,615	1,005,900	1,004,800
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形 (D)	53,917	106,900	150,711
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形 (E)	101,731	242,000	310,500
加：當期流動金融資產淨(增)減情形 (F)	-	-	-
加：當期投資淨(增)減情形 (G)	-	-	-
加：當期長期債務舉借 (H)	-	-	-
減：當期長期債務償還 (I)	-	-	-
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±) (J) (*2)			
期末現金及定存 (K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)	1,877,888	1,837,788	1,773,399
加：期末短期可變現資產 (L)	19,494	19,494	19,494
減：期末短期須償還負債 (M)	307,696	307,696	307,696
減：資本門補助計畫尚未執行數 (N)	-	-	-
期末可用資金預測 (O=K+L-M-N)	1,589,686	1,549,586	1,485,197
其他重要財務資訊			
期末已核定尚未編列之營建工程預算(體育館新建工程)	510,000	423,400	243,200
政府補助	204,000	181,611	112,711
由學校已提撥之準備金支應(*3)			
由學校可用資金支應	306,000	241,789	130,489
外借資金			
長期債務	借款年度	償還期間	計畫自償率
債務項目(*4)	借款利率	債務總額	X1年餘額
			X2年餘額
			X3年餘額

- 註1：現金及定存包括現金(含活期存款及自存入起三個月內到期之定期存款等)、流動金融資產項下存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款與投資項下存款期間一年以上到期之定期存款。
- 2：經常門現金收入包括政府補助收入與學雜費收入、建教合作收入、推廣教育收入、資產使用及權利金收入與受贈收入等自籌收入，並扣除不產生現金流入之收入。
- 3：經常門現金支出係指支出效益及於當年度之現金支出，如人事費、水電費、維護費及獎助學金等。
- 4：動產、不動產及其他資產現金收入係指各政府機關補助款屬指定用於增置動產、不動產、無形資產及其他資產等。
- 5：動產、不動產及其他資產現金支出係指支出效益及於當年度及以後年度之現金支出，包括增置動產、不動產、無形資產及其他資產等。
- 6：流動金融資產係指預期於一年內變現之金融資產，但不含存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款。
- 7：投資係指採權益法之投資、非流動金融資產及其他長期投資等，但不含存款期間一年以上到期之定期存款。
- 8：長期債務係指償還期限在一年以上長期借款等。
- 9：其他影響當期現金調整增(減)數，係指經常門現金收支、動產、不動產及其他資產現金收支、流動金融資產淨增減、投資淨增減與長期債務舉借及償還以外，其他影響期末現金之合計數。
- 10：短期可變現資產係指得於短期內轉換成現金之財務或經濟資源，包括：流動金融資產、應收款項及短期貸墊款。
- 11：短期須償還負債係指應於短期內支付現金之給付義務，包括：流動負債、存入保證金、應付保管款、暫收及待結轉帳項，但應排除屬指定用途捐贈款已提撥準備金之部。
- 12：可用資金係指學校帳上現金及定存加上短期可變現資產並扣除短期須償還負債與資本門補助計畫尚未執行數，係在衡量特定期點學校可運用之資金。
- 13：其他重要財務資訊，為「體育館新建工程」業經行政院及教育部核定工程總經費5.1億元，分別由教育部補助2億4千萬元、學校自有資金支應3億6千萬元，預計111年度起編列預算執行。

#### 四、風險評估

##### (一)本校 SWOT 分析

	助力	挑戰
內部組織	<p>優勢 (Strength)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校目前的師資培育團隊人員齊備、培育成效良好。</li> <li>2. 本校各學術單位逐漸發展出國內知名的特色領域研究。</li> <li>3. 本校具精緻師資培育機制實驗計畫執行經驗，教育實驗經驗豐富。</li> <li>4. 本校實務取向特色明顯，與實務現場有密切之互動合作。</li> <li>5. 本校致力發展高等教育國際交流互動，已具成效。</li> <li>6. 本校英才校區竣工，另受贈萬寶大樓，皆可進行空間活化利用。</li> </ol>	<p>劣勢 (Weakness)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經費資源有限，少子化效應下預計國家補助與學費收入皆可能減少。</li> <li>2. 現行教育環境需滿足多方要求，大學教師工作負擔頗大。</li> </ol>
外部環境	<p>機會 (Opportunity)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國家高等教育政策聚焦大學特色發展。</li> <li>2. 為鼓勵大學發展特色，政府將進行相關法令鬆綁。</li> <li>3. 國家政策將鼓勵大學進行多角化經營，未來大學提供之教育將更重視在職教育、進修教育、終身教育之設計與提供。</li> <li>4. 小學師資培育需求漸增。</li> </ol>	<p>威脅 (Threat)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 少子化造成可預期的生源減少情形，以及國家政策上縮減名額的定調與走向。</li> <li>2. 少子化與國家經濟情況共生效應，高中畢業生及其家長將大學畢業生就業率與就業表現視為教育選擇之最重要因素。</li> <li>3. 學校與企業迫切需求具有實務執行、問題解決與具創造力之人才。</li> </ol>

由 SWOT 分析中可知，諸多主客觀因素皆對目前國內高等教育發展形成考驗，包括 1. 國家教育政策鼓勵大學併校；2. 國家教育政策鼓勵大學縮減學生名額的走向；3. 國家教育投入受限；4. 少子化總體生源的縮減造成的招生挑戰；5. 大學、研究所畢業生就業問題；6. 雇主與產業環境對於大學/研究所畢業生實務能力與工作態度的質疑與強調等。但本校亦有許多發展之優勢條件，如：1. 本校歷史悠久，文化與故事豐富，學校周邊文史資源充裕；2. 本校作育英才，擁有許多為國家作出重要貢獻的傑出校友；3. 本校發展時間長遠，因此在教育科系結構上發展齊備；4. 本校新興學系、所、學程乃因應現今國家與社會需要而建立，別具特色與競爭力；5. 本校以實務導向為特色，培育具備實務能力之新教師與專業人才，符合社會需求；6. 本校進行教育實驗，具校級教育實驗執行經驗；7. 英才校區竣工後，本校有多校區共塑特色，並可解決教學空間

問題；8. 本校為獨立之教育大學，教育環境變遷下更顯其獨特性；9. 國民教育領域教材教法研究發達，於國民教育發展領域扮演重要角色。

## (二) 少子女化衝擊

依教育部統計處「108至123學年度大專校院大學1年級學生人數預測分析報告」，受出生率降低影響，大專校院1年級學生數自106學年24.1萬人逐年驟減，至117學年度將減少至16萬人。推估108至123學年為止的未來16年間，大學1年級學生人數平均年減3,733人，平均減幅為1.7%。

面臨少子女化嚴重衝擊，為能突破招生困境，本校積極發展專業特色，強化招生宣傳，推動國際交流，近三年均維持95%以上良好註冊率，唯受到整體環境趨勢及招生名額總量調控政策影響，近三年來學生人數規模有微幅減少之趨勢（表1）。

表1 國立臺中教育大學歷年學生人數統計表

學制	101 學年度	102 學年度	103 學年度	104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度
學士班	3,330	3,349	3,407	3,379	3,347	3,351	3,275	3,229	3,196
碩士班	816	831	843	833	823	818	822	821	831
博士班	117	129	128	126	126	124	115	114	112
碩士在職專班	701	711	705	690	725	713	754	765	763
總數	4,964	5,020	5,083	5,028	5,021	5,006	4,966	4,929	4,902

因應措施：面臨少子女化、高學歷市場人力供需趨近飽和、國內外大專校院相互競爭等情況，預期未來勢必將衝擊招生報名費、學雜費等收入。因應此問題，本校除就招生試務預算上務求收支平衡、擲節使用各項支出外，同時積極推動招生專業化發展計畫，協助各學系建立書面審查尺規，並配合高中新課綱實施，密切與高中學校互動，參與高中課堂觀課/議課、規劃辦理課程教學合作等，促進高中生及高中學校瞭解本校特色進而輔導學生適性就讀，持續提升本校就學報到及註冊率。

## (三) 隨著少子女化及生源的減少，影響本校推廣教育規模

本校推廣教育學員以成人為主，並積極辦理政府部門及私人企業委辦之人才培訓課程，並積極開創多元課程，以求彌補面對少子女化造成學校整體招生之壓力。

因應措施：本校推廣教育年齡涵蓋較廣遭受衝擊較小，透過每季推

廣教育審查小組會議聆聽委員意見，並持續開發不同種類課程，以因應「活到老、學到老」的終身學習社會。

#### (四)全球經濟瞬息萬變，投資環境風險變數過大，投資獲利受限

國內外經濟面臨諸多政治、經濟、社會、天然及人為災害影響原物料價格變化等風險變數，造成投資環境變化莫測。經濟不確定因素亦造成價格、利率、匯率等諸多風險，均可能影響本校實際投資收益。

因應措施：茲因本校校務基金主要收入來源為學雜費收入及政府撥付預算，考量現階段因全球COVID-19疫情嚴峻，且各國貿易保護主義升高，國內外經濟景氣狀況極不穩定，據此，為安全起見，本校校務基金之投資規劃以考量安全性及穩定性為主，理財投資方式採審慎守本方式進行。透過本校專業投資管理小組團隊之運作，隨時掌握投資市場的脈動，期望能在其穩健之投資管理下，以提高校務基金收益。

## 五、預期效益

國家高等教育政策走向以及國際高等教育趨勢說明，大學經營不僅要追求卓越，更應該發展特色，成就其「唯一」地位。本校以「以教育為核心的專業聚焦型特色大學」為學校定位，呼應世界高教走向以及國家政策重點，中程計畫兼重卓越特色發展與基礎條件強化，以「特色亮點」與「統合發展」二大面向進行結構。「特色亮點」面向以「實務導向人才培育推動基地」、「教育科學研究基地」、「教育產業暨科技發展基地」作為三大主軸，「統合發展」則以大學城構念總其大成，推動「古今、中外融匯大學城」之建構，運用本校百年歷史發展的成果與優勢，建構臺中教育大學城。計畫主軸策略之主要重點如下表：

主軸	預期效益
實務導向人才培育推動基地	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建置「大學-地方政府-學校」師資培育合作機制</li> <li>● 各學系發展專業理念態度陶冶多元學習活動</li> <li>● 各學系推動總整課程</li> <li>● 各學系發展實習制度，並鼓勵與就業相結合</li> <li>● 發展學生學習成效評估機制</li> <li>● 引入教學科技並落實於教學運用</li> <li>● 推行 MOOCs 與翻轉教室</li> <li>● 積極進行國際師資培育作法交流</li> <li>● 提升本校畢業生之就業率與就業力</li> </ul>
教育科學研究基地	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 進行國際教育制度比較研究</li> <li>● 進行國民教育領域教材教法研究</li> <li>● 發展國民教育階段學生素養評估機制</li> <li>● 建構適性教學與學習理論與內容</li> <li>● 進行國際與在地化特殊教育推展與研究</li> </ul>
教育產業暨科技發展基地	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 產官學合作計畫數量增長與內容提升</li> <li>● 發揮中區縣市教育輔導中心之地位與功能</li> <li>● 實際進行中小學實驗教育輔導服務與合作</li> <li>● 建構教師專業發展與終身學習基地，成為中部地區國民教育教師專業發展中心</li> <li>● 輔導文教產業創新經營與鼓勵畢業生創業</li> <li>● 建置創新自造教育基地並對國民教育階段學校自造教育基地進行輔導服務與交流</li> <li>● 建構中區美感教育大學基地學校</li> </ul>
古今、中外融匯大學城	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 文創的大學城：文化資產活化經營、綠柳梅大市集、大學城文化踏查、校區文創中心發展、師資培育時光迴廊</li> <li>● 健康休閒的大學城：大學城景點串連、多功能體育館建置、四季花開校園</li> <li>● 藝術的大學城：校園藝術境教、英才校區音樂廳活化、社區藝術化服務</li> <li>● 國際化的大學城：華語文教學中心發展、外籍生倍增、境外生與本地生互動機制發展、姐妹校合作深化、國際學舍方案、多元文化語境計畫</li> </ul>

## (一)教學發展

1. 推動本校招生專業化發展，經由與高中端合作與交流，促進高中端瞭解並關注本校招生特色與選才方向，同時也讓本校各學系教師瞭解高中學生學習現況與成果展現，提升高中生就讀本校意願並達適性選才之目的。
2. 持續優化本校教務管理資訊系統，提高行政效能。
3. 協助各院、系（所、學位學程）完成學生學習成效檢核；加強預警及輔導學習成效不佳學生，提升學生學習成效。
4. 推動課程架構外審、實施總整課程、模組課程、多元跨領域學分學程等機制，針對課程進行專業改革及系統化管理。
5. 透過教學理念分享、數位教材觀摩及各系所教師專業領域研習，增進教學經驗交流，激盪教師教學潛能，活化教師數位教材製作，強化教師專業成長知能。
6. 協助新進教師快速融入校園，發展創新教學新知，提升教學能力。
7. 深化教學助理課程協助品質，提升學生學習成效。
8. 透過教師從教學現場發現問題，發展三類別教學社群，包含創意應用型、跨域視野型、社會培力型，評估、反思進而建構足以改變教學現場的策略方法，精進教學以提升教學效能。
9. 提升教師「教育部教學實踐研究計畫」內容質量，以校務發展為主體，將資源確實投注於教學現場，擴大學生受益層面。

## (二)學務輔導

1. 強化境外生與本地生互動機制，協助本校本地生及境外生學生多元學習場域，另強化性別意識各個面向及議題，期能建立平等尊重之校園環境，亦能協助學生具備性別意識之思維，落實於生活與未來教育或就業職場。
2. 落實校園憂鬱及自殺防治三級預防措施，維護本校教職員工生心理健康，並推廣心理輔導之概念。
3. 營造安全友善之校園環境，強化導師功能，有效輔導學生學習及生涯發展，促進師生和諧關係。
4. 透過良善學務同仁團隊，提供學生全方位輔導服務，定期召開學生生活輔導會議，使諮商中心、教官、學生幹部、宿舍輔導員及

系所導師等，形成回饋追蹤網路，落實「同儕、系所、宿舍、學校」無縫關懷。

5. 建構資料豐富且完善之服務學習網頁，內容包括定期活動、各系計畫與活動成果與心得分享、留言版、討論區…等，透過知識的累積、資源的共享，凝聚本校服務學習之共識，強化服務學習之推動。
6. 舉辦校內體育賽事，如新生盃、系際盃及運動會等，促進身體健康並活絡情感，並提供學生實習機會，培養其實務運作能力以及合作精神。

### (三)總務管理

1. 體育館興建計劃，將促進學校融合社區發展並加強社區文化之交流，提昇師生運動、休閒及多元學習場域，為學校重要體育發展策略及教學空間如標準游泳池、韻律舞蹈、體適能等運動教學場所，可達成全校師生共同參與的願望。
2. 形塑優質教育環境及提供師生駐足景點以期達到預期效益：
  - (1)營造優美環境，激發創新思考
  - (2)開放校園賞花，增加學校曝光
  - (3)創意標牌提供，吸引駐足合影
3. 檔案管理深化一百年傳承卓越創新：
  - (1)持續深化精進檔案管理與應用之業務，除使本校檔案（紙本及電子）獲得妥善的保存外，並可充分發揮檔案的功能。
  - (2)落實深化檔案管理業務，健全與提升本校檔案管理工作，以符應本校為金檔獎學校的檔案管理品質，亦為本校百年校史留下檔案軌跡。
4. 投資效益

本校依據資金流動狀況，運用短期餘裕資金，存放公民營金融機構定期存款，持續執行資金調度績效，以增益校務基金收入，有效促進財源之拓展。依據 109 年度期末可用資金預測扣除校務基金資金安全存量後預估 110 年度本校長短期可調度運用之投資金額約為新臺幣 11 億元，預期投資效益為利息收入約 814 萬元。
5. 複合式學生宿舍興建計劃，在於使學生有安全、便利、舒適住宿



生活空間，規劃方便的生活設施，提供更為新穎、完善、人性化的生活機能，進而提升學生對校園的認同，以便能夠完成教育訓練與培養研究學問能力，發展學生健全人格及適應團體生活，幫助學校招收更多境外生，成功打造校園國際化。結合社區總體經營及產學動能的連結，營造學生實習及就業機會，帶動周邊腹地與景點形成文化圈。

#### **(四)學術研究與國際發展**

1. 獎勵教師研發以提昇本校教師研發能量並整合教師研發成果。
2. 推動與國外優質學校建立為姊妹校，以期再提昇國際學生的交換研修與雙聯學位學習成果。
3. 增進與國外姊妹學校實質合作交流，營造國際化校園環境。
4. 致力推廣有關政府創業補助計畫案及創業競賽，鼓勵本校學生提升對創業創新構想，增加畢業後的就業新選擇。
5. 培育學生創業興趣，提升本校學生創業成果。
6. 獎勵教師研發以提昇本校教師研發能量並整合教師研發成果。
7. 致力推廣研究成果及專利技術的移轉。
8. 透過校際產學合作或技術交易平台，參與各項產學合作區域聯盟計畫，進而提高產學合作之能量。
9. 增延本校產學媒合平台建立更完善功能，透過台灣中部科學園區產學訓協會推廣本校產學媒合平台，進而提高本校產學媒合成功機率。

#### **(五)進修推廣服務**

1. 整合校內外資源，持續朝多元及創新方向開發創新課程。
2. 配合終身學習理念，打造終身學習社會，積極開發各種班別，朝向課程多元化與創新化方向發展。
3. 針對各種不同職業類別的從業人員之需求，提供跨領域或各類知識統整能力之學習機會，善盡大學的社會責任及影響力。

#### **(六)師資培育與就業輔導**

1. 透過畢業師資生職前講習，輔導學生順利完成半年實習，並準備教師資格考試事宜。
2. 完成教育部補助本校辦理相關計畫，經費執行率達 90%以上。
3. 完成本校師資生教師證書之辦理，維護師資生之專業能力及就業

權益。

4. 推動專業證照輔導班，厚植學生就業職能。
5. 開拓就業機會，提升就業媒合率；追蹤校友流向，深入生涯研究調查，改善教學輔導機制。
6. 建立典範國小課程架構，逐步發展活動式課程模組，產出更多優良教材教案，將成功教學經驗進行分享及推廣，以活化教學理念及方式，落實快樂學習之教育理念，營造做中學學習環境，使弱勢學生在暑假期間學習成長。

### (七)圖書資源

1. 以使用者角度推廣多元閱讀活動，提升學習及空間使用效益：透過多元學習環境之建置，提供更多樣化的閱讀樂趣及選擇。如配合各種節慶，聖誕節、新生週、畢業季、校慶活動等，以使用者需求為中心，推出相關活動主題，藉由活動讓全校師生更能融入圖書館的服務。
2. 以人為本提升服務品質，增進服務效率。以現有人力資源提供令使用者感到便利、窩心與貼心的服務。
3. 增加電子資源曝光率，激發使用者使用圖書館虛擬館藏，提高電子資源使用量。
4. 將日治時期實體館藏數位化，可不受時間及空間上的限制查看內容，增加使用的便利性，亦可降低翻閱日治時期典藏造成的損壞，達到典藏與利用並重的目標。

### (八)資訊校園

1. 配合法令變更及教職員生需求，持續辦理校園資訊系統擴充案，改善目前系統缺失，提升行政效率。
2. 汰換老舊設備維持用電安全，降低電力供給異常導致伺服器故障、資訊服務中斷的機率。升級門禁作業系統，維護系統安全落實進出管制，達到資訊安全的目標
3. 依據資訊安全管理制度(ISMS)稽核結果，持續改善驗證範圍之資訊安全機制，並依規範接受續評及重新驗證。
4. 汰換更新本校網路流量分析器，可統計校內 IP 流量，有助於發現內部異常流量，找出問題資訊設備，增加網路穩定度。
5. 透過導入個人資料保護管理系統制度，提升本校師生的個資保護

意識與有效控管個資，避免同仁執行業務時不慎觸犯法令，同時降低學校個資被竊取或外洩的風險，也讓師生重視個人資料的保護。

6. 因應資通安全管理法，本校推動適法相關規範，如每年進行網站弱點掃瞄、每兩年核心系統做一次滲透測試、資安健診等措施，透過資安管理制度推行，以提升相關資通系統機密性、完整性與可用性。
7. 持續推動實體主機虛擬化，達到中央處理器、記憶體、儲存系統、網路等資源共享，可以達到即時備援、方便管理、降低風險、節約電源、減少空間等目的。
8. 因應電腦教學及行政需求，逐年汰換更新軟硬體設備，以達提升行政效率及改善教學設施

#### (九)人事服務

1. 建構適當組織結構、整合現有各項學術及人力資源。
2. 建立優質學校形象。
3. 建構有效能之行政體系。
4. 建立中教大品牌，發揮研究、產學合作及推廣服務之綜效。

#### (十)主計服務

1. 提升資源使用效能，以維財務之穩健
  - (1) 為使預算資源合理分配與有效運用，預算分配作業，依「校務基金經常門預算分配使用要點」及「設備費及電腦軟體經費分配使用要點」據以辦理本校預算分配，達成財務收支不發生短絀。
  - (2) 協助配合本校投資管理小組運作，期使校務基金收入及運用發揮最大經濟效益，以獲取較大收益。
2. 提升行政效能
  - (1) 加強經費報支規定之宣導，持續簡化報支作業流程，法令遵循下提高經費動支行政作業效率。
  - (2) 透由會計資訊共享(如收支結算明細表、受款人、財產保管單等財務收支資訊)，減少重複建檔產生之人力消耗及錯誤率產生，大幅提升行政效能。
3. 配合法令規定，定期公開財務報表，適時提供財務分析供決策使

用。

### (十一)通識教育

1. 提升學生外語能力、增進學生就業競爭力、培養學生具備國際觀。
2. 強化學生對於中文文字之感知度，並提升與人溝通及表達之理解力與口語能力。
3. 強化通識課程之授課品質、提高學生學習力及學習成效、協助教學助理成為具行政或教學實務能力之人才。
4. 推動本校通識課程跨領域學習環境及資源創新等制度與作法之落實。
5. 增加學生修課彈性、提高學生自主學習之意願、培育學生具備跨領域知能，並提升通識授課教師教學品質及推動教學創新，及實踐校內教育資源共享。
6. 促進本校通識教育之多元發展、提高學生學習動機及自主學習之精神、拓展學生學習視野、培育學生具備世界觀及科學、人文、美感之素養，並成為跨領域知識之博雅人才。

### (十二)教育學院

1. 學生學習：提升學生的「適性教學及相關數位科技教學」專業素養。
2. 學生就業：本院學生教師檢定通過率達 80%，縮短學生畢業後求職之摸索期，以達成學用合一的教育目標。
3. 學術研究：落實教師研究完整歷程，並建構其在學術研究生涯規劃的專業領域。
4. 人才培育品質改善機制：強化本院學生專業能力，以提升就業機會與競爭力。
5. 發展特色系所：提升本院各系所於國內外之能見度，吸引學生就讀意願。

### (十三)人文學院

1. 各學系配合學術領域特色、師生展演需求，將積極運用本校各校區藝術展演空間，提升各系展演次數，推廣本校藝術環境，創造雙贏。
2. 將配合院務會議、系主任會議、各項籌備研商會議等，舉辦教師生交流會、文化踏察活動，以凝聚學院共識。

3. 統整各系學術特色舉辦人文藝術季系列活動，提升師生參與人文藝術活動。
4. 輔導各系舉辦國內外學術研討會，提升研究能量，創造學術交流機會。
5. 持續執行教育部、文化部等各政府單位之研究計畫，並積極與業界合作，創造產學合作交流機會。
6. 積極參與各項招生活動，邀請高中校長蒞校演講，並辦理高中參訪活動，協助各系發展招生策略。

#### (十四)理學院

1. 辦理理學院聯合班會，邀請各領域專家學者蒞校演講  
109學年度第二學期院聯合班會預計邀請前行政院長劉兆玄博士，結合科學與武俠小說作為演講主題辦理演講活動，110學年度第一學期將邀請考選部許舒翔部長，除本院師生亦規劃與本校其他系所共同參與，每場預計參與人數300人以上。
2. 辦理2021年科技教育月活動  
預計於110年3月至六月辦理2021年科技教育月系列活動，包含科普園遊會20項節目、科普講座4場、展覽活動2場、及高中生競賽活動4場以上，預期提升理學院整體科技教育學習效益。
3. 辦理第八屆產官學交流活動  
預計於110年10月辦理產官學交流活動，結合本院各系、產業界、與政府相關資源，建立產學鏈結，讓院內各系學研成果能與企業需求結合，學生學習與就業能無縫接軌。預計邀請產業界、政府單位15個以上機關代表參加交流活動，並完成四學系產學合作意向書之簽訂。
4. 辦理理學院學生專題聯合成果展  
預計於110年11月至12月配合本校校慶活動，辦理理學院學生專題聯合成果展，以所屬四系系列活動方式辦理，預計參加人數200人次以上。
5. 持續進行學生學習成效檢視  
109學年度第1學期結束時，針對本院各系大三學生進行第一階段綜合能力檢核，各系針對檢核結果進行檢討修正與輔導補教教學。續於109學年度第2學期進行各系大四學生第二階段綜合能力檢

核，各系並將針對檢核結果進行檢討與修正，預期提升理學院學生整體學習成效。

#### 6.持續推動本院多元招生策略

- (1)配合科技教育月辦理高中生競賽等活動，所屬四系每年至少辦理1場。
- (2)積極與校外單位合辦活動，藉以提升本校知名度，並進行招生策略。
- (3)鼓勵各系教師配合教務處至各高中進行招生宣傳或模擬面試作業。
- (4)配合本校積極推動招生作業專業化，延攬適性人才就讀。

#### (十五)管理學院

- 1.經由畢業生資料回饋等方式蒐集資料，進行課程調整，經系院課程委員會審議，以健全課程規劃及教學品質。
- 2.延攬客座教授與訪問學者，辦理學術研討會，以提昇教學及研究。
- 3.經由產學合作，增加學生實習及就業機會，達到學用合一目標。
- 4.經由具體之產官學合作及專案，提升研究與實務能量。
- 5.經由高教深耕計畫、大學USR等綜合型計畫，整合院內研究學術領域及人力資源，建立共同研究平台及模式。
- 6.經預算調控來增加招生宣傳經費，以達對各級學校宣傳次數與廣度的提升。

## 陸、結語

自 2020 年年初以來，人類社會逐漸面臨新型冠狀肺炎(COVID-19)的傳播與威脅，目前仍處於疫情全球大流行(coronavirus pandemic)之階段，並對全世界已造成相當大的衝擊影響。所幸台灣疫情控制得宜，迄今未造成過多的人員病毒感染與醫療沉重負擔，但台灣社會依然遭遇前所未有的挑戰，以及已經浮現的經濟負面影響。根據國際貨幣基金會的推估，2020 年全球經濟成長率將從先前預估+2.7%修正為-4.2%，大約減 7%。此次疫情仍尚未有緩和跡象，無可避免地台灣的民生經濟亦將持續受到影響，我們當然不能掉以輕心，但由於全球經濟緊密相連、相互影響，我們更不能有自掃門前雪的封閉鎖國心態。須知積極防疫是必要的手段，但本身不是目的，如何維持社會正常運作及人民生計得以維繫才是真正目的所在，甚至於台灣更要把握在此次危機中顯現之未來發展契機，能夠超前部署。

展望未來，前已指出台灣目前防疫情況良好，但仍將受到全球經濟成長衰退的衝擊。然而危機亦是台灣產業昇級與創新轉機，甚至於是在全球產業重新佈局時之發展契機。本校身為國立大學的一員，首先我們應該在人才培育上協助台灣加速台灣產業的昇級與創新，以利在疫情之後全球產業新佈署時，台灣能取得更有利的優勢競爭地位。其次，我們應該與企業與政府共同正視人才落差並培植出未來短缺領域之專業人才。例如為適應疫情之後的新常態，未來台灣將會更迫切需要創新的大學教育方案，包括線上學習和虛擬教師及智慧教室之快速成長，以利提供更高水準的大學教育與培育課程。未來大學生之創意數位素養將會與專業素養同等重要，大學必須鼓勵師生找尋將網際網路及其有關的科技方式，並將人工智慧時代所需的知能，整合融入於大學生之學習與體驗之中。最後是加強校園之國際化以協助學生更多接觸全球機會，以利人才培育之國際化。臺灣正面臨少子化和高齡化，雖然高等教育在臺灣過去有快速擴充，但未來將隨其少子女化而減少高級人才的培育數量，因此如何提升量少質精的台灣人才培育之國際競爭力實為當務之急。

回顧過去雙甲子的重要里程碑和輝煌歷史我們深具信心，本校將植基於過去 120 年的優良傳統及現有利基，持續創新變革，因應台灣未來人才培育與研究及產業創新之需求，本校不僅責無旁貸，更要主動引領變革，以便將本校的光榮歷史發揚光大。