

111 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會會議紀錄

壹、時間：112 年 1 月 17 日（星期二）12 時 10 分

貳、地點：資訊大樓 2 樓第三會議室

參、主席：謝校長俊宏

紀錄：林揚傑

肆、主席致詞：（略）

伍、工作報告：

一、校長指示及校務基金管理委員會會議決議列管案件執行情形：（准予備查）

編號	案由及決議情形	執行單位及執行情形	列管建議
110 下 2-B-01	案由：修正「國立臺中科技大學職涯輔導實施計畫」（草案），提請審議。 決議：照案通過。	執行單位：職涯及諮商輔導中心 執行情形：已公告於中心網頁。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-02	案由：修訂「商學院學生各類專業技術證照獎勵清冊」，提請審議。 決議：照案通過。	執行單位：商學院 執行情形：已公告施行。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-03	案由：智慧產業學院學生各類專業技術證照獎勵表修訂案，提請審議。 決議：照案通過。	執行單位：智慧產業學院 執行情形：已公告實施。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-04	案由：修訂「國立臺中科技大學附設空中進修學院導師費支給作業要點」（草案），提請審議。 決議：照案通過。	執行單位：附設空中學院 執行情形：於 112 學年度正式實施。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-05	案由：修訂本校「各類合作計畫之行政管理費及結餘款分配、運用及管理要點」（草案），提請審議。 決議：照案通過。	執行單位：研究發展處 執行情形：已公告於網站。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-06	案由：修訂本校「教師主持產學合作及學術研究計畫獎勵要點」（草案），提請審議。 決議：照案通過。	執行單位：研究發展處 執行情形：已公告於網站。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-07	案由：修訂本校「產學合作計畫收支管理要點」（草案），提請審議。 決議：照案通過。	執行單位：研究發展處 執行情形：已公告於網站。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-08	案由：修正本校「研究發展成果技術股權處分管理要點」，提請審議。 決議：照案通過。	執行單位：研究發展處 執行情形：已公告於網站。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-09	案由：修正本校「研發成果與技術移轉管理要點」，提請審議。 決議：照案通過。	執行單位：研究發展處 執行情形：已公告於網站。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下	案由：有關本系辦理 110 學年度智	執行單位：企業管理系	<input type="checkbox"/> 繼續列管

2-B-10	<p>慧及創新營運技優領航專班之設備費需補辦預算，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行情形：本案之預算已由主計室補辦並執行之。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-11	<p>案由：為辦理資訊工程系「資訊館 2902 電腦教室」建置，擬提請增撥新臺幣(下同)126 萬 5,950 元，提請審議。</p> <p>決議：同意依程序小組會議建議辦理。</p>	<p>執行單位：資訊工程系</p> <p>執行情形：配合「2902 及 2903 特色教室裝修工程」進行「資訊館 2902 電腦教室」增撥經費請購作業。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-12	<p>案由：為利南屯校區「中護健康學院綜合大樓新建工程(原公共設施及綜合大樓新建工程)」順利執行，擬調增「物價指數調整款」及「工程準備金」之額度，2 項目合計增加 7,905 萬 4,553 元案，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：總務處</p> <p>執行情形：本案經校基會通過後，張樞建築師事務所於 111 年 12 月 12 日提送修正計畫書，本校預定於 111 年 12 月 30 日前函送教育部審查。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-13	<p>案由：本校 112 年度財務規劃報告書，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：秘書室</p> <p>執行情形：教育部以 111 年 12 月 26 日臺教技(二)字第 1110124693 號函同意備查。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-14	<p>案由：「國立臺中科技大學業務費經費分配、執行與控管原則」第二點、第三點修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：秘書室</p> <p>執行情形：業已公告實施。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-15	<p>案由：有關校務資訊組擬採購微軟支援服務 Unified Support 乙案，提請審議。</p> <p>決議：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、同意依程序小組會議建議辦理，另如電算中心於明(112)年度有業務費需求得再申請增撥。 二、考量本案為全校經常性需求，嗣後逐年由校務基金編列預算支應。 	<p>執行單位：電算中心</p> <p>執行情形：已進行招標採購作業流程。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 下 2-B-臨 1	<p>案由：為「南屯校區學生宿舍新建工程」擬申請教育部新宿舍運動補助計 3,003 萬 4,587 元，並修正可行性評估報告計畫經費為 3 億 1,890 萬 9,258 元，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：總務處</p> <p>執行情形：本案經校基會通過後，修正計畫書於 111 年 11 月 16 日提送教育部審查，目前教育部審查計畫書中。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

(二) 校務基金管理委員會議列管案件歷次執行情形彙整表

列管編號	列管案件內容及歷次會議執行情形
	無

二、國際事務委員會 111 年 1 月至 111 年 12 月報告案：(准予備查)

本次會議報告案共 9 案，皆經 110 學年度第 2 學期及 111 學年度第 1 學期所召開之國際事務委員會議審議通過，主要為學院規劃之國外及大陸地區學術交流相關計畫與活動、教職員出國補助申請案及國際處相關法規修正案等，建議解除列管案共 9 案、繼續列管 0 案；本(111)年度上半年因受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，考量疫情發展情況及為維護全體師生健康，仍依中央流行疫情指揮中心及教育部相關規定，暫緩辦理各項國際交流活動，故部份原訂交流事項皆未完成或延後辦理，詳如執行情形，請委員參閱。

編號	案由及決議情形	執行單位及執行情形	列管建議
110 上 1-1	案由： 因全球疫情嚴峻關係，本校原訂 110 年度國際交流計畫案及教職員出國補助案，其核定計畫尚未執行者全數取消執行，提請審議。 決議： 照案通過。	執行單位： 國際事務處 執行情形： 已依決議辦理。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 上 1-2	案由： 商學院 111 年度校務基金經費辦理國際交流活動計畫案。 決議： 照案通過，惟計畫執行期間仍需視疫情發展情況及中央流行疫情指揮中心相關規定配合辦理。	執行單位： 商學院 執行情形： 111.6.6 本案規劃於本(111)年度下半年辦理，擬配合中央流行疫情指揮中心相關規定於期限內執行。 111.11.16 本案因疫情關係擬取消執行。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 上 1-3	案由： 本校 111 年 1 月至 6 月份教職員出國補助案。 決議： 一、有關商學院休閒系之申請表中預計參訪人員含兼任教師，其不符本校教職員出國補助要點之規範，故請修正申請表內容。另，本案同意補助 2 人共 10 萬元之經費。 二、其餘計畫照案通過，惟計畫執行期間仍需視疫情發展情況及中央流行疫情指揮中心相關規定配合辦理。	執行單位： 國際事務處 執行情形： 111.6.6 本期獲補助出國案件共 2 案，取消執行共 1 案，申請延期辦理共 1 案。 111.11.16 本期獲補助出國案件共 1 案，取消執行共 1 案。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 上 1-4	案由： 111 學年度僑生港澳生之招生策略，提請討論。 決議： 請各院長根據國際處招生相關時程向系上宣傳並鼓勵多加開放招生名額。	執行單位： 國際事務處 執行情形： 111 學年度僑生港澳生單獨招生第 2 階段新增「資工系-二技」開放招生。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
110 上	案由： 111 學年度外國學生之招生	執行單位： 國際事務處	<input type="checkbox"/> 繼續列管

1-5	<p>策略，提請討論。</p> <p>決議：請國際處於 110 年 11 月底前將申請外國學生專班相關資料轉發各院參考，若院/系有意願提出者，需於當(110)年度 12 月底至 111 年 1 月期間與國際處接洽並提出申請。</p>	<p>執行情形：商學院和語文學院有意申請，惟教育部來文限制僅 4 大領域和 5+2 產業可以申請專班，經詢問相關系所，皆無意提出申請。另截至單獨招生第 2 階段新增「資管系-四技、二技、碩士班」、「資工系-二技」、「應日系-二技」、「應英系-二技」及「老服系-四技」開放招生。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p>
110 下 1-1	<p>案由：本校 111 年 7 月至 12 月份教職員出國補助案。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：國際事務處</p> <p>執行情形：本案擬依核定計畫之內容執行，如有任何異動，擬依校務基金經費辦理國際交流活動計畫原則及本校教職員出國補助要點辦理。</p>	<p><input type="checkbox"/>繼續列管</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p>
110 下 1-2	<p>案由：語文學院 111 年 7 至 12 月校務基金辦理國際交流計畫經費補助申請案。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：語文學院</p> <p>執行情形：本案擬依核定計畫之內容執行，如有任何異動，擬依校務基金經費辦理國際交流活動計畫原則及本校教職員出國補助要點辦理。</p>	<p><input type="checkbox"/>繼續列管</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p>
110 下 1-3	<p>案由：修正國立臺中科技大學教師申請教育部選送優秀學生赴國外專業實習-「學海築夢計畫」、「新南向學海築夢計畫」審查要點(修正草案)。</p> <p>決議：刪除第五點第三款之標點符號後通過。</p>	<p>執行單位：國際事務處</p> <p>執行情形：本案業經 111 年 9 月 27 日 111 學年度第 1 學期第 1 次(總第 412 次)行政會議修正通過，並已公告實施。</p>	<p><input type="checkbox"/>繼續列管</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p>
110 下 1-4	<p>案由：修正「國立臺中科技大學學生申請教育部學海系列計畫審查要點」(修正草案)。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：國際事務處</p> <p>執行情形：本案業經 111 年 9 月 27 日 111 學年度第 1 學期第 1 次(總第 412 次)行政會議修正通過，並已公告實施。</p>	<p><input type="checkbox"/>繼續列管</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p>

三、主計室報告：

財務狀況報告：

111 年度截至 11 月底之預算執行及財務情形：

(一) 經常作業收支執行狀況

1. 本年度預算總收入 18 億 7,290 萬 2,000 元，累計收入 18 億 0,247 萬 1,525 元，執行率為 96.24%。
2. 本年度預算總支出 18 億 3,983 萬 9,000 元，累計支出 16 億 4,893 萬 2,251 元，執行率為 89.62%。
3. 本年度截至 11 月底止賸餘 1 億 5,353 萬 9,274 元，較上年度同期賸餘減少 3,548 萬 4,253 元。(110 年度決算賸餘 9,252 萬 3,857 元，同期 11 月份賸餘 1 億 8,902 萬 3,527 元)

(二) 資本支出執行狀況

本年度資本支出可用預算共計 4 億 4,265 萬 9,738 元。累計執行數為 3 億 6,973 萬 9,610 元，占全年度預算數 83.53%，執行率尚未達教育部規定之 90%以上，請各單位本摶節原則，加速執行本年度資本支出有關計畫預算，俾提升執行成效。

(三) 基金存款狀況

截至 11 月 30 日活期存款 8,713 萬 9,583 元、定期存款 34 億 7,770 萬元，合計 35 億 6,483 萬 9,583 元。

(四) 可用資金變化情形

110 年度決算可用資金 A	36 億 1,669 萬元
減：中護健康學院綜合大樓等四棟新建工程尚需投入經費數 B1	11 億 8,683 萬元
中護健康學院綜合大樓等四棟新建工程自籌款 12 億 9,651 萬元	
減：截至 110 年度已支出經費 1,119 萬元	
減：教育部補助物價調整經費 1 億 1,675 萬元	
加：教育部補助款未支付數 1,826 萬元	
中護健康學院綠建築設置增列經費 B2	1,337 萬元
體育館東側空地興建工程 B3	1,999 萬元
估列南屯校區第 3 期新建工程款 B4	1 億 9,700 萬元
校管會審議通過增撥 111 年經資門經費(一次性)B5	5,099 萬元
111 年度預算資本門自籌經費(每年固定支出)B6	3,017 萬元
員額管控小組通過增聘 49 名教師*125 萬元(每年固定支出)B7	6,125 萬元
空中進修學院各輔導處歷年結餘回撥款 B8	1,194 萬元
110 年度經常費保留數 B9	165 萬元
遞延費用及無形資產以前年度保留數 B10	8,791 萬元
各大樓耐震工程款 B11	9,253 萬元
減項小計 B	17 億 5,363 萬元
估計可用資金餘額 C=A-B	18 億 6,306 萬元

四、投資管理小組報告本校 111 年度校務基金投資收益表：

(一)依本校投資取得收益收支管理要點第 6 點規定略以，投資管理小組（下稱投資小組）每學期末向校務基金管理委員會報告期間收益表。

(二)投資小組規劃於 111 年度期間以 5,000 萬元內，以穩健原則投資兼具收益性及安全性之標的，藉由定期召開投資小組會議決議投資標的及投資方式，並授權代理買賣受任人依決議執行，並定期檢視投資收益及修正投資計畫，以增加收益及合理管控風險，投資收益則全數撥充至校務基金統籌運用。目前 111 年度總投入金額為 51 萬 3,353 元，占規劃投入總金額約 1%（513,353/50,000,000）。

(三)本校 111 年度投資收益相關資料如下：(以下資料請至 ePortal 查詢)

1.投資交易明細：

2.股息收入：

3.庫存明細及未實現損益（損益及報酬率無計入股息收入）：

4.庫存明細及未實現損益（損益及報酬率計入股息收入）：

五、校務基金管理委員會會議程序小組報告：本次會議之程序小組業於 111 年 12 月 20 日（二）辦理完竣，會中審議提案 10 案，皆照案通過排入議程。

陸、提案事項：

(提案一)

提案單位：研究發展處

案由：「國立臺中科技大學教師參加國內外學術會議與專業競賽補助要點」修正草案，提請審議。

說明：

- 一、配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，原「科技部」之權責事項，自 111 年 7 月 27 日起改由「國家科學及技術委員會」管轄，爰配合修正主管機關之名稱（或簡稱）。
- 二、檢附本要點修正條文對照表及修正草案（如附件 1，p.16-18）。

決議：照案通過。

(提案二)

提案單位：研究發展處

案由：「國立臺中科技大學學生參加國際性學術會議與專業競賽補助要點」修正草案，提請審議。

說明：

- 一、配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，原「科技部」之權責事項，自 111 年 7 月 27 日起改由「國家科學及技術委員會」管轄，爰配合修正主管機關之名稱（或簡稱）。
- 二、檢附本要點修正條文對照表及修正草案（如附件 2，p.19-20）。

決議：照案通過。

(提案三)

提案單位：研究發展處

案由：「國立臺中科技大學舉辦研討會作業與補助要點」修正草案，提請審議。

說明：

- 一、配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，原「科技部」之權責事項，自 111 年 7 月 27 日起改由「國家科學及技術委員會」管轄，爰配合修正主管機關之名稱(或簡稱)。
- 二、檢附本要點修正條文對照表及修正草案（如附件 3，p.21-23）。

決議：照案通過。

(提案四)

提案單位：人事室

案由：研擬訂定本校編制外專任教學人員實施要點(草案)及修正本校校務基金進用教學人員契約書(範本)、本校校務基金進用專案專業技術人員契約書(範本)、本校專案教學人員考核表（專案教學型）及本校專案教學人員考核表(專案教

學及產研型)，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 111 年 5 月 23 日臺教人（五）字第 1114201449B 號函訂定發布之「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」辦理。
- 二、本案訂修之前開實施要點、契約書(範本)及考核表，提經本校教師評審委員會及校務基金管理委員會會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。
- 三、檢附前揭要點草案、總說明、逐點說明、本校校務基金進用教學人員契約書(範本)、修正草案對照表及本校校務基金進用專案專業技術人員契約書(範本)、修正草案對照表，本校專案教學人員考核表（專案教學型）、本校專案教學人員考核表（專案教學及產研型）各 1 份（如附件 4，p.24-67）。

決議：照案通過。

（提案五）

提案單位：教務處

案由：「國立臺中科技大學教學績優教師獎勵要點」修正草案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 111 年 10 月 25 日 111 學年度第 1 學期教務會議審議通過。
- 二、為鼓勵師長教學精進，致力於教學創新，擬修正本校「教學績優教師獎勵要點」第二點。
- 三、檢陳修正條文對照表及修正草案（如附件 5，p.68-70）。
- 四、本案倘獲通過，擬自遴選「112 學年度教學績優教師」時始適用之。

決議：照案通過。

（提案六）

提案單位：校務研究中心

案由：訂定「國立臺中科技大學專業證照輔導班補助辦法」（草案），提請審議。

說明：

- 一、依據 111 年 11 月 10 日高教深耕計畫會議決議辦理。
- 二、為配合教育部推動「高等教育深耕計畫」之教學創新精進目標，鼓勵本校教師輔導學生考取專業證照，俾利提升其專業實務能力及就業競爭力，特訂定「國立臺中科技大學專業證照輔導班補助辦法」。
- 三、檢陳條文草案（如附件 6，p.71-72）。

決議：照案通過。

(提案七)

提案單位：主計室

案由：本校 111 年度增撥基金案，提請討論。

說明：

- 一、依據預算法第 88 條及中央政府附屬單位預算執行要點第 17 點規定辦理。
- 二、本校為推動校務，積極爭取教育部計畫，預計 111 年度獲補助額度 1 億 5,155 萬 8 千元較預算數 1 億 3,755 萬 8 千元增加，請同意 111 年度增撥基金計畫增列 1,400 萬元，嗣後如補助數大於預計數，則依實際補助情形增撥基金。

決議：照案通過。

(提案八)

提案單位：設計學院

案由：為辦理「設計學院會議室整修工程」擬補辦資本預算經費 104 萬 8,950 元，提請審議。

說明：

- 一、本案原匡列什項費用 16 萬 4,850 元、交通設備費用 9 萬 3,450 元、非消耗品費用 8 萬 6,016 元，遞延費用 85 萬 5,684 元，以上項目費用需另加計 5%營業稅共為 120 萬元；實際工程品項於 111 年 6 月 17 日簽准調整預算項目科目為：遞延費用 97 萬 6,500 元、經常費 9,450、什項設備 6 萬 3,000。該案已於 111 年 5 月執行完竣。
- 二、擬請同意按實際施作經費補辦 111 年度資本預算以完備資本預算編列程序。

決議：照案通過。

(提案九)

提案單位：語文學院

案由：本院執行「語文學院〈應用資訊日語技優領航專班〉申請校務基金經費補助案」之設備費補辦預算案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經 111 年 11 月 14 日語文學院簽陳（如附件 7，p.73-78）核可，依規定提案。
- 二、本院執行「語文學院〈應用資訊日語技優領航專班〉申請校務基金經費補助案」（3404 多功能數位智慧專業教室建置案），經費預估總計 237 萬 6 仟元整，前經 110 年 9 月 28 日 110 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議（提案十一）審議通過，由校務基金補助設備費新臺幣 98 萬 1 仟元整。本案業已於 111 年 11 月 10 日執行完竣辦理驗收，擬請同意該設備費依實際支用情形補辦預算。

決議：照案通過。

(提案十)

提案單位：總務處

案由：有關本處辦理本校「112 年檔案建檔勞務委外採購案」，擬請增撥業務費新臺幣 96 萬元，提請審議。

說明：

- 一、本校自民國 8 年創校，最早管有紙本公文檔案為民國 35 年，而民國 35-38 年檔案依規定已移轉為國家檔案，目前檔案室管有民國 39 年至今 111 年之紙本公文檔案，其中民國 94 年起因實施電子公文系統，電子檔案為民國 94 年開始至 111 年。民國 39 年至 93 年之紙本公文需要建檔產生電子資料及目錄，共計 55 年(中護 44 年至 100 年已併校前完成建檔)。
- 二、由於本校民國 39 年-93 年紙本公文有電子資料及目錄後，才能進行檔案清理、銷毀等作業，進而降低檔案庫房之負載；因此，本組自民國 106 年起即著手開始回溯檔案建檔工作，至民國 111 年 6 月止，本組同仁完成民國 39 至 68 年之回溯檔案建檔。再則，民國 111 年 4 月獲教育部優化生師比計畫(執行單位：校務研究中心)挹注 87 萬 1,200 元，同年 9 月底完成民國 69 至 79 年部份回溯建檔。目前總進度已完成建置民國 39 年至 79 年部份之檔案，民國 79 年剩餘部份由本組同仁持續建檔中。回溯建檔現況及成果說明如附件 8 (p.79-81)。
- 三、目前尚有民國 80 年至 93 年之回溯檔案待建檔；尤其，教育部列管本校需於民國 112 年前完成民國 61 至 81 年及民國 114 年前完成民國 82 至 90 年之回溯檔案，如附件 9 (p.82-88) 及附件 10 (p.89-93)。
- 四、在文書組的人力及時間有限、檔案量體龐大情形下，亟需解決方案，才能如期完成。其解決方案有增聘專職人力建檔及勞務委外建檔。若增聘專職人力需耗費大量人事費、管理訓練及時間成本。勞務委外建檔則可委由專業廠商同時多人，快速集中建檔，及時於列管時間內完成。
- 五、因此，本組擬辦理「112 年檔案建檔勞務委外採購案」，建檔年度自民國 80 年-93 年，所需預估經費新台幣 96 萬元，如附件 11 (p.94)。
- 六、本案在經費額度內以完成之件數計費，如尚未完成預定年度件數，則於民國 113 年將繼續辦理未完成之檔案建檔。

七、綜整會辦單位簽見：

(一)主計室：

1. 本案「檔案建檔勞務委外」採購案 111 年度原由優化師生比計畫經費使用，建請 112 年度所需經費，先行加會「優化生師比計畫」管理單位。
2. 爾後倘有業務需求，建請承辦單位覓妥財源或於秘書室請各單位查填年度業務費分配時，填報經費需求數，以利秘書室依本校「業務費經費分配、執行與管控原則」統籌控管。

(二) 教務處：

1. 教育部 111 年 5 月 19 日臺教技(二)字第 1112301422A 號函(如附件 12, p.95-98)說明第二點(四)款計畫經費支用規範指示：

- (1)優先支用於增聘專任或專案教師所需人事費，於分年目標達成情況下，賸餘基本需求補助經費得運用於精進課程、教學與研究創新所需業務費、充實與教學研究有關之設施設備之購置與維護及學生就學之補助。
- (2)如因未執行完畢致賸餘款滾存至校務基金，歷年滾存之經費仍屬政府補助收入非自籌收入，後續年度仍應優先支應增聘師資所需經費，俾符本計畫精神。

2. 教務長：此案對達成優化生師比、精進課程與教學研究創新之計畫目標無直接相關，建議此案另尋其它校內計畫支應之。

決議：撤案，由總務處另籌財源支應。

(提案十一)

提案單位：職涯及諮商輔導中心

案由：修正「國立臺中科技大學完善就學協助機制補助辦法」部分條文內容，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 111 年 12 月 8 日臺教技(四)字第 1112304023 號函以及 111 年 12 月 15 日會議紀錄辦理。
- 二、因應教育部來文提供 112 年度計畫說明，以及為更完善 112 年度學習輔導機制執行，擬提修正「國立臺中科技大學完善就學協助機制補助辦法」。
- 三、檢附「國立臺中科技大學完善就學協助機制補助辦法」修正條文對照表及修正草案內容(如附件 13, p.99-110)。
- 四、各單位簽見及校長核示：

(一)各單位簽見：

1. 職涯中心：依據教育部來文說明三(如附件 14, p.111-112)，本校須於 12 月 30 日前函報計畫書，以及依據本校校務基金管理委員會設置要點第 6 點，因本案提案內容屬政策性、緊急突發事件，陳請鈞長同意後得逕提會議審議，請鈞長惠予同意本案逕提會議審議。
2. 秘書室：

- (1)本案因時間窘迫未於 111 年 12 月 20 日 111-1-3 校務基金管理委員會程序小組召開前簽奉校長核准提會，先予敘明。
- (2)如承辦單位補充說明，依教育部來文要求須於 12 月 30 日前函報計畫書，另依本案說明二所述，本案修法為辦理計畫之依據，承辦單位爰以

本校校務基金管理委員會設置要點第 6 點第 2 項規定略以，若提案內容屬政策性或緊急突發事件，簽請校長同意後得逕提會議審議。

(3)本案事由是否符合前開要點之規定得逕提於 112 年 1 月 3 日召開之校務基金管理委員會審議？建請陳核至校長決行。

(二)校長核示：如擬。

決議：照案通過。

(提案十二)

提案單位：總務處

案由：為利「中正大樓前棟及奇秀樓耐震補強工程」施工所需，擬申請增撥工程費新臺幣 81 萬 1,913 元，以利補強工程順利執行，提請審議。

說明：

- 一、本工程係經 110 年 9 月 28 日 110 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議，分年（110 年至 112 年）撥預算辦理旨揭補強案，工程總預算為新臺幣 3,242 萬 8,111 元，發包工程費預算為 2,987 萬 2,647 元，預定辦理中正大樓前棟及奇秀樓耐震補強工程，使其耐震能力符合現行法規。
- 二、本工程發包階段，於 111 年 4 月 7 日及 4 月 19 日 2 次開標，均因無廠商投標而流標，經設計監造廠商分析，係因物料價格持續上漲，致原有編列預算低於市場行，影響廠商投標意願，使本工程 2 次招標均無廠商投標，爰提請 111 年 5 月 31 日校基會申請增撥工程經費 334 萬 1,889 元，修正後總工程經費提高為 3,577 萬元，增撥案並獲校基會審核通過，預算提高後再重新辦理發包，本工程於 111 年 7 月 1 日決標。
- 三、本工程於 111 年 7 月 26 日開工，施工過程中因配合現況需求，經設計監造廠商專業技師評估，部分工項需辦理變更設計，包括「施工架增加上下設備」、「化學螺栓由 M24 變更為 M30」、「阻尼器混凝土基座植筋 6 號變更為 4 號」、「中正大樓 2 樓及 4 樓增設擴梁」...等變更（如附件 15，p.113-115）。
- 四、本工程原契約金額 3,256 萬元，本次變更加帳 300 萬 329 元，減帳 113 萬 455 元，合計增加 186 萬 9,874 元，變更後契約預算為 3,442 萬 9,874 元（如附件 16，p.116）。
- 五、本工程總預算 3,577 萬元，發包剩餘款為 105 萬 7,961 元，本次變更需增加 186 萬 9,874 元，扣除發包剩餘款後，仍不足 81 萬 1,913 元（如附件 17，p.117），不足數額提請校基會審議。
- 六、會辦單位簽見及校長核示：
 - (一)會辦單位簽見：

主計室	總務處
<p>1. 有關中正大樓前棟補強工程（三）補強損壞復原工程 38 項次砌紅磚，1/2B 建請衡酌是否列為新增工程。</p> <p>2. 其餘變更設計之單價、數量及安全結構，由業務單位自行審酌。（111.12.23）</p>	<p>本工程契約在「奇秀樓」部分，亦有「砌紅磚 1/2B」，因中正大樓前棟及奇秀樓 2 施工位置之「砌紅磚 1/2B」工項，在工法、材料及成本等單價分析上均相同，因此中正大樓前棟增加「砌紅磚 1/2B」工項，直接採用契約既有工項之單價較為合理，無需以新增工項方式辦理新增單價議價。（111.12.23）</p>
<p>本案係屬採購之實質或技術事項，非屬會計單位監辦範圍，擬請逕依採購法相關規定辦理。</p>	
總務處	秘書室
<p>儘速依法完成校舍補強為本校既定政策目標，本變更案若無法提請 111 年 1 月 3 日校基會審議，將使變更設計完成期程向後推遲，預估將使工程竣工延後至 112 年 4 月，如此將造成中正大樓及奇秀樓工程受工程施工影響時間拉長至下學期開學之後，因變更設計期程具時效性及緊急性，本案擬請准予逕提校基會審議。（111.12.26）</p>	<p>1. 本案因時間窘迫未於 111 年 12 月 20 日 111-1-3 校務基金管理委員會程序小組召開前簽奉校長核准提會，先予敘明。</p> <p>2. 如承辦單位補充說明，本案如無法提送 112 年 1 月 3 日召開之校務基金管理委員會審議，將延長竣工期程及大樓受施工影響時間，承辦單位爰以該案具緊急性及時效性為由，依本校校務基金管理委員會設置要點第 6 點第 2 項規定略以，若提案內容屬政策性或緊急突發事件，簽請校長同意後得逕提會議審議。</p> <p>3. 本案事由是否符合前開要點之規定得逕提於 112 年 1 月 3 日召開之校務基金管理委員會審議？建請陳核至校長決行。（111.12.26）</p>

（二） 校長核示：如擬（111.12.27）。

決議：照案通過。

柒、臨時動議：無

捌、散會：112 年 1 月 17 日（星期二）12 時 43 分

國立臺中科技大學教師參加國內外學術會議與專業競賽補助要點修正條文
對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、…… 參加國外學術會議，申請者須確定該研討會為「非掠奪性研討會」。日後如經檢舉，並經各級教評會審議認為「掠奪性研討會」或教育部、 <u>國科會</u> 等公告為「掠奪性研討會」，則已支領出國補助者，補助款應予繳回。	一、…… 參加國外學術會議，申請者須確定該研討會為「非掠奪性研討會」。日後如經檢舉，並經各級教評會審議認為「掠奪性研討會」或教育部、 <u>科技部</u> 等公告為「掠奪性研討會」，則已支領出國補助者，補助款應予繳回。	配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，原「科技部」之權責事項，自 111 年 7 月 27 日起改由「國家科學及技術委員會」管轄，爰配合修正主管機關之名稱(或簡稱)。
二、本校專任教師申請參加國外學術會議、專業競賽活動及帶領學生參加國際競賽補助，均應優先向教育部、 <u>國科會</u> 、其他政府機關或校外民間單位申請補助經費。……	二、本校專任教師申請參加國外學術會議、專業競賽活動及帶領學生參加國際競賽補助，均應優先向教育部、 <u>科技部</u> 、其他政府機關或校外民間單位申請補助經費。……	同上
四、……，其補助標準如下(限當年度無 <u>國科會</u> 補助計畫、無校內學術研究補助計畫及無校內學術培育補助計畫者)：	四、……，其補助標準如下(限當年度無 <u>科技部</u> 補助計畫、無校內學術研究補助計畫及無校內學術培育補助計畫者)：	同上

國立臺中科技大學教師參加國內外學術會議與專業競賽補助要點修正草案

97年3月31日96學年度第2學期第1次校務基金管理委員會通過
98年1月13日97學年度第1學期第3次校務基金管理委員會修正第1、2、5、10、12點通過
98年3月30日教育部台技(二)字第0980041846號函同意備查
98年10月13日98學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正第2點、第3點第1款第5款及第4點
98年12月4日教育部台技(二)字第0980209819號函同意備查
99年8月10日99學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正第5點(二)、第12點
100年1月31日99學年度第1學期第4次校務基金管理委員會修正通過
100年12月29日100學年度第1學期第2次校務基金管理委員會修正通過
101年3月13日100學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過
101年7月24日100學年度第2學期第4次校務基金管理委員會修正第3點、第4點及第9點通過
102年11月6日102學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過
103年12月25日103學年度第1學期第3次校務基金管理委員會修正通過
104年11月10日104學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過
105年3月29日104學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正第4點及第5點通過
105年5月31日104學年度第2學期第2次校務基金管理委員會修正通過

107 年 9 月 25 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正第 2 點通過
108 年 5 月 14 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會修正第 2 點通過
108 年 12 月 3 日 108 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正第 1、6 點通過

- 一、為鼓勵本校教師參加國內及國外（含大陸地區）學術會議與專業競賽活動（含帶領學生參賽及領獎），以促進學術與專業交流，提升本校教師學術與專業水準，特訂定本要點。

本要點所稱國內或國外學術會議與專業競賽活動，以舉辦學術會議或專業競賽活動之地點為準。

參加國外學術會議，申請者須確定該研討會為「非掠奪性研討會」。日後如經檢舉，並經各級教評會審議認定為「掠奪性研討會」或教育部、國科會等公告為「掠奪性研討會」，則已支領出國補助者，補助款應予繳回。

- 二、本校專任教師申請參加國外學術會議、專業競賽活動及帶領學生參加國際競賽補助，均應優先向教育部、國科會、其他政府機關或校外民間單位申請補助經費。同一研討會，校外補助金額超過本校補助上限者，不再補助。

未獲補助或僅獲部分補助者（符合校外補助機構申請要件可申請，但逾期申請不得視為未獲補助），得就其未補助部分，符合下列情形之一者，依本要點第三點規定申請補助：

（一）參加學術會議並以本校名義發表論文者（限第一作者且上台發表者）。

（二）參加專業競賽活動、領獎者及帶領學生參加國際競賽（由各學院推薦參加）。

為維護國家主權，國內學者發表於國際或大陸地區學術期刊之論文、參展或競賽作品，必需掛名「Republic of China」、「Republic of China (Taiwan)」或「Taiwan」，申請人論文、參展或競賽作品作者之國家名稱，以China或Taiwan,China等不符我國整體利益之方式參與及署名，致貶抑我國國家地位者，將不予獎勵及補助。

- 三、本校專任教師符合申請參加國外學術會議或專業競賽活動補助者，其補助標準如下：

以補助其機票、註冊費（報名費、參展費、審查費等參賽費用）為原則，亞洲地區每案最高補助新台幣三萬元整，美洲、紐西蘭及澳洲地區最高補助新台幣四萬元整，歐洲、非洲及中南美洲地區最高補助五萬元整，同一申請人每一年度以補助一次為限（因參加國際競賽得獎而需出國領獎者，不列入每年度補助次數計算）。

- 四、本校專任教師經學院（系、所、科）或非屬學院之教學單位同意推薦，或經本校指派參加與其學術專業領域相關之國內學術會議（學術研習工作坊）或專業競賽活動，其補助標準如下（限當年度無國科會補助計畫、無校內學術研究補助計畫及無校內學術培育補助計畫者）：

（一）經學院（系、所、科）或非屬學院之教學單位同意推薦但未發表論文（作品）者：

給與公假並補助其部分報名費，但每位教師每一年度以不超過新台幣三千元整為限。

（二）經學院（系、所、科）或非屬學院之教學單位同意推薦且發表論文（限第一作者且上台發表者）或參賽（參展）者：除給與差假依規定報支差旅費外，並補助其部分報名費（參展費），每次以三千元為上限，但每位教師每一年度以補助二次為限。

- (三) 學校指派參加者：給與差假依規定報支差旅費，並補助其報名費全額。
- 五、本校補助教師參加國內外學術會議或專業競賽活動，其經費來源除由申請人計畫結餘款支應，或申請人獲其他單位補助外，國外案件得由當年度本校校務基金推動科技計畫經費項下支應，當年度經費不敷支應時，即停止補助；國內案件得由本校校務基金各項自籌收入支應(學雜費收入除外)。
- 六、申請參加國內外學術會議或專業競賽活動補助之教師，應於會議或活動舉行日前±個工作天，備妥下列相關資料，經單位主管核章後會送相關單位，循本校行政程序辦理補助申請：
- (一) 申請書。
- (二) 下列文件其中之一：
- 1.大會正式邀請函。
 - 2.論文或作品被接受之證明文件。
- (三) 會議或競賽議程。
- (四) 擬發表之論文摘要或抽印本；擬參展之作品主題海報（A4格式）或其他佐證資料。
- (五) 申請而未獲其他機構補助之證明或其他機構補助函。
- (六) 其他文件。
- 七、申請參加國內外補助學術會議或專業競賽活動之教師，應於學術會議或競賽結束十五日內，檢送下列表件：
- (一) 參加國內學術會議或專業競賽活動，申請補助報名費(參展費)者：申請書影本及報名費收據。
- (二) 參加國內學術會議或專業競賽活動，申請補助報名費(參展費)及國內差旅費者：申請書影本及報名費收據，其差旅費另依本校申請國內差假及報支出差旅費程序辦理。
- (三) 經學院（系、所、科）或非屬學院之教學單位同意推薦參加國外學術會議或專業競賽活動者：申請書影本及其他可資證明之費用收據。
- 八、教師申請參加國外學術會議申請或專業競賽活動補助時，除需附第七點規定相關表件核實補助外，並應檢附出席會議或競賽活動之書面報告，未提出書面報告辦理結案者，不得再依本要點申請補助。
- 九、本要點經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學學生參加國際性學術會議與專業競賽補助要點修正條文
對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
四、本校學生參加國際性學術會議與專業競賽補助其經費來源，由本校校務基金相關經費支應。申請人均應優先向教育部、 <u>國科會</u> 、其他政府機關或校外民間單位申請補助經費，……	四、本校學生參加國際性學術會議與專業競賽補助其經費來源，由本校校務基金相關經費支應。申請人均應優先向教育部、 <u>科技部</u> 、其他政府機關或校外民間單位申請補助經費，……	配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，原「科技部」之權責事項，自 111 年 7 月 27 日起改由「國家科學及技術委員會」管轄，爰配合修正主管機關之名稱(或簡稱)。

國立臺中科技大學學生參加國際性學術會議與專業競賽補助要點修正草案

100 年 1 月 31 日 99 學年度第 1 學期第 4 次校務基金管理委員會通過
 100 年 9 月 29 日 100 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 100 年 12 月 29 日 100 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過
 101 年 7 月 24 日 100 學年度第 2 學期第 4 次校務基金管理委員會修正通過
 102 年 6 月 26 日 101 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 102 年 11 月 6 日 102 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 103 年 10 月 15 日 103 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 104 年 11 月 10 日 104 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 104 年 12 月 22 日 104 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過

- 一、為鼓勵本校學生參加國際性學術會議與專業競賽活動，擴展國際視野、獲取國際參賽經驗，進而提昇本校國際知名度，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱國際性學術會議與專業競賽活動，係指舉辦地點於國外(含大陸地區)，由國際(外)主管機關、知名企業、財團法人或協會主辦之重要學術論文會議、專業技能競賽、設計創新競賽、發明展或各院(系、所、科)專業領域相關之競賽(不含體育類或聯誼性質之競賽)等，會議及活動之重要性，由各學院參照教育部標準認定。
- 三、本要點補助對象為本校已註冊之在學學生(以下稱為申請人)，且以本校名義參加符合第二點所列舉之活動，得依本要點規定申請補助。
- 四、本校學生參加國際性學術會議與專業競賽補助其經費來源，由本校校務基金相關經費支應。申請人均應優先向教育部、國科會、其他政府機關或校外民間單位申請補助經費，未獲補助或僅獲部分補助者(符合校外補助機構申請要件可申請，但逾期申請不得視為未獲補助)，得就其未補助部分申請本校補助。若該年度獲教育部或其它中央政府機關計畫案補助經費，優先由該計畫提撥之相關經費支應。經費不足時，得提經本校研究發展委員會審議通過，停止辦理當年度之獎勵及補助，或視經費狀況按比例刪減核給之。
- 五、本校得就下列補助項目之全部或部份核定補助費用；參加國際性學術會議(限第一作者且上台發表者)，亞洲地區最高補助新台幣一萬元整，美洲、紐西蘭及澳洲地區最高補助新台幣二萬元整，歐洲、非洲及中南美洲地區最高補助三萬元整，申請人同一年度以補助一次為限；參加國際性專業競賽活動每案最高補助：亞洲地區最高補

助新台幣二萬元整，美洲、紐西蘭及澳洲地區最高補助新台幣三萬元整，歐洲、非洲及中南美洲地區最高補助四萬元整。

(一) 往返經濟艙機票費。

(二) 報名費(註冊費、參展費、審查費等參賽費用)。

(三) 住宿費。

(四) 雜支：保險費、國內交通費(上述 2 項依「國外出差旅費報支要點」規定核實報支)

若取得校外計畫(例如教學卓越計畫、區域教學資源中心計畫、教育部補助技專校院建立特色典範計畫…等)經費補助者，則依該計畫補助機關相關規定辦理，補助項目及經費不受本要點第五點之規範。

六、申請人最遲應於會議或競賽舉行前十個工作天，備妥下列相關資料，經單位主管初審及研發處複審後送相關單位會辦，循本校行政程序辦理補助申請：

(一) 學生參加國際性學術會議與專業競賽補助申請表。

(二) 下列文件其中之一：

1.大會正式邀請函。

2.論文或作品被接受之證明文件。

(三) 會議或競賽議程。

(四) 競賽辦法。

(五) 參展之作品主題海報(A4 格式)、影音檔資料或發表論文全文。

(六) 可證明代表本校參與競賽之文件，或該競賽由本校教師擔任指導老師。

(七) 申請而獲得部分補助或未獲其他機關(構)補助之證明。

(八) 其他有利審查之文件。

七、申請參加國際性學術會議或專業競賽補助之學生，應於學術會議或競賽結束後十五個工作天內，檢送下列資料：

(一) 申請書影本。

(二) 參加國際性學術會議或專業競賽之書面報告(含上台發表或參賽照片)。

(三) 其他可資證明之費用收據，其國外出差旅費，另依本校國外出差旅費報支規定程序辦理。

八、本要點經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布實施。

國立臺中科技大學舉辦研討會作業與補助要點修正條文對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、國際會議規範： (一) 國際會議補助預算： 以學院為申請單位， 優先向教育部、 <u>國科會</u> 、其他政府機關或 校外民間單位申請補 助經費，……	一、國際會議規範： (一) 國際會議補助預算： 以學院為申請單位， 優先向教育部、 <u>科技部</u> 、其他政府機關或 校外民間單位申請補 助經費，……	配合行政院組織改造，「科 技部」改制為「國家科學及 技術委員會」，原「科技部」 之權責事項，自 111 年 7 月 27 日起改由「國家科學 及技術委員會」管轄，爰配 合修正主管機關之名稱(或 簡稱)。

國立臺中科技大學舉辦研討會作業與補助要點修正草案

95 年 4 月 19 日 94 學年度第 2 次研發處會議通過
 96 年 1 月 13 日教育部台技(二)字第 0960016624 號函同意備查
 97 年 3 月 31 日 96 學年度第 2 學期校務基金管理委員會修正第三之(一)通過
 100 年 9 月 27 日 100 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過
 100 年 12 月 29 日 100 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過
 101 年 7 月 24 日 100 學年度第 2 學期第 4 次校務基金管理委員會修正第六、八點通過
 105 年 3 月 29 日 104 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過

二、目的：

為鼓勵本校各學院(系、所、科)舉辦研討會進行產、官、學的交流活動，並提昇本校學術與實務的發展，特訂定「國立臺中科技大學舉辦研討會作業與補助要點」(以下簡稱本要點)。

本要點中所言之研討會包括國際會議、國內會議及區域性會議。

三、國際會議規範：

(一) 國際會議補助預算：以學院為申請單位，優先向教育部、國科會、其他政府機關或校外民間單位申請補助經費，若未獲補助或僅獲部分補助者，可根據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」編列預算，申請校內補助，上限為十五萬元，各學院每年補助一次為原則。

(二) 國際研討會之條件：

1. 接受其所屬國際組織委託或與該組織聯合舉辦會議。
2. 與國外學校或文教學術團體聯合舉辦會議。
3. 國內自行主辦之國際研討會。
4. 主辦者所屬國際組織與聯合主辦之外國學校或文教學術團體，必須為教育部所認可。
5. 所邀參與國家須為三國以上(含地主國)。
6. 國際會議之主持人、演講者、國外學者需為教授或相當教授層級之學者。
7. 國際學術會議之籌辦及國內學界之參與層面應具有全國性，另須公開徵求

論文 或邀請發表論文。

四、國內會議及區域性會議規範：

- (一) 國內會議及區域性會議補助預算：申請單位應根據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」編列預算申請，同時向校外其他單位尋求補助，或整合校內資源（如同一學院多系(所、科)）合辦，國內及區域性以專題演講為主之會議由校方補助三萬元；公開徵稿者，補助原則為：每達10篇稿件，補助一萬元，上限為十萬元，各申請單位（院、系、所、科）每年補助一次為限。
- (二) 國內會議及區域性會議條件：
 - 1. 與會人員：包括受邀學者專家等，總人數至少十五人。
 - 2. 邀請之學者專家條件：邀請之學者專家人數不得少於六人（含），校外學者專家人數須佔所邀請全部講員人數三分之一（含）以上，受邀人員必須全程參與研討會與參訪講習活動。

四、申請流程與應檢附資料：

- (一) 申請流程：

各申請單位可於會議開始前至少二個月備齊完整相關資料（含講者之詳細資料），並填寫「國立臺中科技大學學術與實務研討會申請表」向研究發展處提出申請。
- (二) 應檢附資料：

申請預算補助時應檢附下列資料，繳交至研發處。

 - 1. 會議計畫書乙份，內容包括會議名稱目的、相關議程、預定與會人數和會議預期績效。
 - 2. 擬邀主講員的學經歷及最近著作或作品目錄
 - 3. 經費預算表（請根據教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，進行編列相關預算）。

五、計畫成果：

會議舉辦完竣，各申請單位需於一個月內檢據核銷，繳交成果報告乙份至研發處並裝訂成冊，以供日後相關單位索閱和做為申請經費審核之依據。成果報告內容應含下列資料：

- (一) 籌備會議紀錄
- (二) 實施計劃
- (三) 大會手冊
- (四) 會議紀錄
- (五) 活動照片（至少十張）
- (六) 簽到簿影本（或會員名冊）
- (七) 相關媒體報導
- (八) 心得與檢討
- (九) 各會議並需編製論文集或作品展覽集，含書面論文集或光碟版論文集

- 六、本要點所需經費來源，由本校校務基金相關經費支應。若該年度獲教育部或其它中央政府機關計畫案補助經費，優先由該計畫提撥之相關經費支應。經費不足時，得提經本校研究發展委員會審議通過，停止辦理當年度之補助，或視經費狀況按比例刪減核給之。
- 七、本要點經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布實施。

國立臺中科技大學進用編制外專任教學人員實施要點草案

111年11月22日111學年度第2次校教師評審委員會審議通過

000年00月00日111學年度第0學期第0次校務基金管理委員會審議通過

- 一、國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為因應教學需要及落實編制外專任教學人員之用人管理及權益保障，依教育部專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則(以下簡稱編制外專任教學人員原則)，訂定本校進用編制外專任教學人員實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱編制外專任教學人員(以下簡稱編外教學人員)，係指由本校遴聘符合法令規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員，其費用由本校校務基金自籌經費或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費支出。
前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款所定自籌收入。
- 三、依本要點進用之編外教學人員及以校務基金進用之研究人員，在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下，每年度支應編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費總額，以不超過本校自籌收入之百分之五十為上限。但教育部報奉行政院核定調整時，依其規定。
- 四、本校進用編外教學人員，應本公平、公正、公開之原則辦理。
- 五、編外教學人員比照編制內專任教師職務分級，分為專案教授、專案副教授、專案助理教授及專案講師四級。類型分為專案教學型、專案教學及產研型兩類。
- 六、本校校長對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本校或附設學校之編外教學人員；對於本校各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但有下列情形之一者，不在此限：
(一)校長就任前，其配偶、三親等以內血親、姻親，已於本校或附設學校擔任編外教學人員。
(二)依本校自訂之聘任程序進用編外教學人員且校長已無裁量餘地。
前項第一款不受迴避進用規定限制之編外教學人員，不包括原聘期屆滿或其他原因終止後，由校長另訂新契約進用之情形。
本校校長於公務人員任用法第二十六條之一第一項所定期間內，不得新進用編外教學人員。但依本校自訂之聘任程序進用編外教學人員且校長已無裁量餘地者，不在此限。
- 七、各系(科、所、學位學程)、室、中心具下列一至四款情事之一(或學院有第五款情事)者，應就教師專長及缺額提系(科、所、室)務、學位學程、中心會議(學院提院務會議)審議通過後，於擬起聘日八個月前依行政程序簽提員額管控小組，經審查通過並核給員額後，始得辦理編外教學人員遴聘事宜。
(一)支援全校性或跨領域之課程者。
(二)單位有教師缺額，擬先試聘者。
(三)單位因業務需要且有相關經費支援者。
(四)參與建教合作計畫，經相關教學單位延聘協助教學者。
(五)跨領域人才培育與推動創新課程教學者。

八、編外教學人員遴聘之規定如下：

- (一)遴聘資格：依教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定，其聘任年齡比照編制內專任教師規定。
- (二)聘任程序：依本校專任教師聘任程序辦理。
- (三)聘期：編外教學人員聘期以配合學年學期制，每次一年為原則，如聘任單位經教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議決定個案以六個月為期者，從其決定。惟累計聘滿六年者應重新應聘。聘期一年以上者，應辦理考核評鑑，作為再聘與否之參考。
- (四)授課時數：
 - 1. 專案教學型：比照本校專任教師基本授課時數加三小時；其減授鐘點依本校教師授課時數核計要點規定辦理。
 - 2. 專案教學及產研型：授課時數除依前款規定辦理外，並得依研究發展處之相關規定，按其產學及研究成果抵減授課時數。但不得低於基本授課時數。
- (五)行政工作：編外教學人員於學期中，除教學外，須留校協助系院或校行政工作，並應列席任教之系(科、所、室)務、學位學程、中心會議。
- (六)送審及升等：新聘編外教學人員未具教師資格者，比照編制內新聘專任教師資格審查規定辦理並發給教師證書；現職編外教學人員如悉依本校專任教師評鑑辦法規定辦理評鑑(含預評)，且績效達申請本校教師升等之評鑑門檻，並符合升等相關條件者，得比照專任教師升等程序辦理升等審查。
- (七)差假：編外教學人員之請假比照編制內專任教師之規定辦理。
- (八)薪酬：
 - 1. 本薪(年功薪)及加給比照本校編制內專任教師待遇項目。
 - 2. 初聘比照本校編制內各該職級教師之本薪最低一級及學術研究加給合計數。但有特殊情形，經以契約約定，超過上開合計數者，從其約定。
 - 3. 本薪(年功薪)及加給之支給以月計之，並應按月給付，自實際到職之日起支，並自實際離職之日停支。
- (九)晉薪：編外教學人員比照本校專任教師辦理年資晉薪，按學年度評定其教學等成績，並得依評定結果晉本薪(年功薪)一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。
- (十)考核評鑑：編外教學人員聘期每滿(含累計)一年，聘任單位應於屆滿前三個月，主動依其聘任類型進行考核評鑑(考核評鑑表如附件一、二)，以作為再聘與否之參據。其考核評鑑通過者始予以再聘；未通過者約滿不再聘。聘任單位評分項目之考核評鑑方式由其訂之。選定之考核評鑑方式及考核評鑑結果執行規範，應於契約中明定，並由系(科、所、學位學程)、室、中心教評會審議通過後，送院教評會核備。
- (十一)退休：編外教學人員依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。
- (十二)保險：編外教學人員應依規定參加勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險及全民健康保險，並依相關法令規定辦理。所需費用，自付部分依規定按月自其

報酬中代扣，機關補助部分由本校相關經費支應。

(十三)工作成果歸屬：編外教學人員於契約期間之工作成果，如係本校企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬本校所有，因上開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經用人單位主管及學校之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。

(十四)慰助金：編外教學人員聘期屆滿未獲再聘，且無第十一點及第十二點所定情事者，本校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於本校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

(十五)救濟：編外教學人員對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

九、編外教學人員於契約期間得兼任本校二級行政主管，並得比照「公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表」之職務加給支給主管職務加給。

編外教學人員兼任行政職務者，適用公務員服務法、教育部訂定之各級學校兼任行政職務教師兼職相關規定及準用公務人員行政中立法。

十、編外教學人員於契約期間，得依本校有關規定享有下列權益：

(一)服務證與校區車輛通行證之請領。

(二)衛生保健醫療服務。

(三)參加文康旅遊與各項聯歡等活動，所需經費由本校已編列文康活動預算額度內統籌支用，惟其每人每年支出總額仍不得高於行政院主計總處訂定之「共同性費用編列基準表」標準。

(四)圖書館、電子計算機中心及體育場所等公共設施，依各單位規定使用之。

十一、本校於編外教學人員聘期內終止契約，應有下列情形之一：

(一)動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。

(二)服公務，因貪污行為經有罪判決確定。

(三)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

(四)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

(五)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要。

(六)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經本校性別平等教育委員會確認，有終止契約之必要。

(七)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經本校教評會確認，有終止契約之必要。

(八)知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校查證屬實。

(九)偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經本校查證屬實。

(十)體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有終止契約之必要。

(十一)行為違反相關法規，經本校或有關機關查證屬實，有終止契約之必要。

(十二)教學不力或不能勝任工作有具體事實。

(十三)違反契約情節重大。

編外教學人員有前項第一款至第六款規定情形之一者，免經教評會審議，予以終止契約。

編外教學人員有第一項第七款或第十款規定情形之一者，應經本校教評會委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，予以終止契約；有第一項第八款、第九款、第十一款至第十三款規定情形之一者，應經本校教評會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，予以終止契約。

十二、編外教學人員於契約有效期間內有下列各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行：

(一)依刑事訴訟程序被通緝或羈押。

(二)依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告。

(三)依刑事確定判決，受徒刑之宣告，在監所執行中。

十三、編外教學人員於契約有效期間內，涉有第十一點第一項第四款至第六款情形之一者，本校應於知悉之日起一個月內經本校教評會審議通過後，暫時予以停止契約執行六個月以下，並靜候調查；必要時，得經本校教評會審議通過後，延長停止契約執行之期間二次，每次不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第十一點規定辦理。

編外教學人員於契約有效期間內，涉有第十一點第一項第七款至第十一款情形之一，本校認為有先行停止契約執行進行調查之必要者，應經本校教評會審議通過，暫時予以停止契約執行三個月以下；必要時，得經本校教評會審議通過後，延長停止契約執行之期間一次，且不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第十一點規定辦理。

前二項情形應經本校教評會委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過。

十四、依第十二點第二款、第三款規定停止契約執行之編外教學人員，於停止契約執行之期間，不發給薪酬。

依第十二點第一款、前點第一項規定停止契約執行之編外教學人員，於停止契約執行之期間，不發給薪酬；停止契約執行之事由消滅後，未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間全數本薪（年功薪）。

依前點第二項規定停止契約執行之編外教學人員，於停止契約執行之期間，發給半數本薪（年功薪）；調查後未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間另半數本薪（年功薪）。

十五、本校如因系（科、所、學位學程）、室、中心課程調整、減班或經費來源不足時；或編外教學人員現職已無工作又無其他適當工作可以調任或編外教學人員該學年度授課時數不足時，經用人單位主管依行政程序簽請校長核可後，得於契約期滿後不予再聘，並預告當事人。

十六、編外教學人員於契約期間，得申請發給在職證明書；聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。

編外教學人員於契約期間，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經用人單位主管及本校同意後始得離職，並辦妥離職手續，始得發給離職證明書。

十七、編外教學人員之聘期、終止契約、停止契約之執行、授課時數、到校天數、差假、薪酬、晉薪、獎金、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，應納入契約中明定。

十八、編外教學人員轉任本校編制內專任教師時，應依教師聘任程序重新審查。

編外教學人員轉任本校編制內專任教師後，相關年資之採計如下：

(一)升等：編外教學人員資格經送教育部審查通過發給教師證書者，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。

(二)敘薪：曾任與現職職務等級相當之編外教學人員年資，且服務成績優良者，得予採計提敘薪級。

編外教學人員之服務年資不得採計為退休撫卹年資。

十九、本要點未規定事項，依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則及相關法規規定辦理。

二十、依本校聘任專業技術人員擔任教學辦法聘任之專案專業技術人員，準用本要點進用專案人員。

二十一、本要點經校教評會及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布施行；修正時亦同。

國立臺中科技大學進用編制外專任教學人員實施要點 草案總說明

國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為因應教學需要及落實編制外專任教學人員(以下簡稱編外教學人員)之用人管理及權益保障，依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，擬具「國立臺中科技大學進用編制外專任教學人員實施要點」草案，本要點草案共計二十一點，其重點如下：

一、本要點訂定之目的及依據。(草案第一點)

二、編外教學人員及校務基金自籌經費之定義。(草案第二點)

三、本要點進用編外教學人員及以校務基金進用研究人員之經費支應上限。

(草案第三點)

四、進用編外教學人員之辦理原則。(草案第四點)

五、明定編外教學人員職務分級及類型。(草案第五點)

六、本校校長應迴避進用編外教學人員之規範。(草案第六點)

七、編外教學人員員額申請情事及程序。(草案第七點)

八、編外教學人員之遴聘相關事宜。(草案第八點)

九、編外教學人員得兼任二級行政主管職務、主管加給支給依據及適用法規。(草案第九點)

十、編外教學人員於契約期間得享有之權益。(草案第十點)

十一、本校終止編外教學人員契約之情形及依案件性質區分教師評審委員會委員出席及決議門檻。(草案第十一點)

十二、編外教學人員當然暫時予以停止契約執行情形。(草案第十二點)

十三、編外教學人員停止契約執行相關規定。(草案第十三點)

十四、編外教學人員停止契約執行期間薪酬發給及補發情形。(草案第十四點)

十五、編外教學人員之退離機制。(草案第十五點)

十六、編外教學人員離職規定。(草案第十六點)

十七、編外教學人員權利義務事項規範應納入契約。(草案第十七點)

十八、編外教學人員轉任編制內專任教師之聘任程序、年資採計方式及不得採計年資。(草案第十八點)

十九、本要點未規定事項依相關規定辦理。(草案第十九點)

二十、聘任專案專業技術人員之依據。(草案第二十點)

二十一、本要點之施行及修正程序。(草案第二十一點)

國立臺中科技大學進用編制外專任教學人員實施要點逐點說明

名 稱	說 明
國立臺中科技大學進用編制外專任教學人員實施要點	依據一百一十一年五月二十三日教育部臺教人(五)字第一一一四二〇一四四九A號令訂定「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，據以訂定本要點名稱。
規 定	說 明
一、國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為因應教學需要及落實編制外專任教學人員之用人管理及權益保障，依教育部專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則(以下簡稱編制外專任教學人員原則)，訂定本校進用編制外專任教學人員實施要點(以下簡稱本要點)。	明定本要點訂定之目的及依據。
二、本要點所稱編制外專任教學人員(以下簡稱編外教學人員)，係指由本校遴聘符合法令規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員，其費用由本校校務基金自籌經費或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費支出。 前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款所定自籌收入。	參照編制外專任教學人員原則第二點及本校校務基金進用教學人員及研究人員實施要點(以下簡稱校務基金進用人員要點)第二點規定，明定編外教學人員及校務基金自籌經費之定義。
三、依本要點進用之編外教學人員及以校務基金進用之研究人員，在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下，每年度支應編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費總額，以不超過本校自籌收入之百分之五十為上限。但教育部報奉行政院核定調整時，依其規定。	參照本校校務基金進用人員要點第三點規定，明定本要點進用編外教學人員及以校務基金進用研究人員之經費支應上限。
四、本校進用編外教學人員，應本公平、公正、公開之原則辦理。	參照編制外專任教學人員原則第三點及本校校務基金進用人員要點第四點規定，明定本校進用編外教學人員之辦理原則。
五、編外教學人員比照編制內專任教師職務分級，分為專案教授、專案副教授、專案助理教授及專案講師四級。類型分為專案教學型、專案教學及產研型兩類。	參照本校校務基金進用人員要點第五點第一項規定，明定編外教學人員職務分

規 定	說 明
<p>六、本校校長對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本校或附設學校之編外教學人員；對於本校各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但有下列情形之一者，不在此限：</p> <p>(一)校長就任前，其配偶、三親等以內血親、姻親，已於本校或附設學校擔任編外教學人員。</p> <p>(二)依本校自訂之聘任程序進用編外教學人員且校長已無裁量餘地。</p> <p>前項第一款不受迴避進用規定限制之編外教學人員，不包括原聘期屆滿或其他原因終止後，由校長另訂新契約進用之情形。</p> <p>本校校長於公務人員任用法第二十六條之一第一項所定期間內，不得新進用編外教學人員。但依本校自訂之聘任程序進用編外教學人員且校長已無裁量餘地者，不在此限。</p>	<p>級及類型。</p> <p>參照編制外專任教學人員原則第四點規定，於第一項及第二項明定本校校長應迴避進用編外教學人員之具體規範，第三項明定本校校長不得新進用編外教學人員期間，及其例外規定。</p>
<p>七、各系(科、所、學位學程)、室、中心具下列一至四款情事之一(或學院有第五款情事)者，應就教師專長及缺額提系(科、所、室)務、學位學程、中心會議(學院提院務會議)審議通過後，於擬起聘日八個月前依行政程序簽提員額管控小組，經審查通過並核給員額後，始得辦理編外教學人員遴聘事宜。</p> <p>(一)支援全校性或跨領域之課程者。</p> <p>(二)單位有教師缺額，擬先試聘者。</p> <p>(三)單位因業務需要且有相關經費支援者。</p> <p>(四)參與建教合作計畫，經相關教學單位延聘協助教學者。</p> <p>(五)跨領域人才培育與推動創新課程教學者。</p>	<p>參照本校校務基金進用人員要點第七點第一項規定，明定編外教學人員員額申請情事及程序。</p>
<p>八、編外教學人員遴聘之規定如下：</p> <p>(一)遴聘資格：依教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定，其聘任年齡比照編制內專任教師規定。</p> <p>(二)聘任程序：依本校專任教師聘任程序辦理。</p> <p>(三)聘期：編外教學人員聘期以配合學年學期制，每次一年為原則，如聘任單位經教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議決定個案以六個月為期者，從其決定。惟累計聘滿六年者應重新應聘。聘期一年以上者，應辦理考核評鑑，作為再聘與</p>	<p>參照編制外專任教學人員原則第五點及本校校務基金進用人員要點第六點、第九點至第十三點、第十六點至第十九點規定，明定編外教學人員之遴聘相關規定，包括遴聘資格、聘任程序、聘期、授課時數、行政工作、送審及升等、差假、薪酬、晉薪、考核、退休、保險、</p>

規 定	說 明
<p>否之參考。</p> <p>(四)授課時數：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 專案教學型：比照本校專任教師基本授課時數加三小時；其減授鐘點依本校教師授課時數核計要點規定辦理。 2. 專案教學及產研型：授課時數除依前款規定辦理外，並得依研究發展處之相關規定，按其產學及研究成果抵減授課時數。但不得低於基本授課時數。 <p>(五)行政工作：編外教學人員於學期中，除教學外，須留校協助系院或校行政工作，並應列席任教之系(科、所、室)務、學位學程、中心會議。</p> <p>(六)送審及升等：新聘編外教學人員未具教師資格者，比照編制內新聘專任教師資格審查規定辦理並發給教師證書；現職編外教學人員如悉依本校專任教師評鑑辦法規定辦理評鑑(含預評)，且績效達申請本校教師升等之評鑑門檻，並符合升等相關條件者，得比照專任教師升等程序辦理升等審查。</p> <p>(七)差假：編外教學人員之請假比照編制內專任教師之規定辦理。</p> <p>(八)薪酬：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本薪(年功薪)及加給比照本校編制內專任教師待遇項目。 2. 初聘比照本校編制內各該職級教師之本薪最低一級及學術研究加給合計數。但有特殊情形，經以契約約定，超過上開合計數者，從其約定。 3. 本薪(年功薪)及加給之支給以月計之，並應按月給付，自實際到職之日起支，並自實際離職之日停支。 <p>(九)晉薪：編外教學人員比照本校專任教師辦理年資晉薪，按學年度評定其教學等成績，並得依評定結果晉本薪(年功薪)一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。</p> <p>(十)考核評鑑：編外教學人員聘期每滿(含累計)一年，聘任單位應於屆滿前三個月，主動依其聘任類型進行考核評鑑(考核評鑑表如附件一、二)，</p>	<p>慰助金、工作成果歸屬及救濟等事項。</p>

規 定	說 明
<p>以作為再聘與否之參據。其考核評鑑通過者始予以再聘；未通過者約滿不再聘。聘任單位評分項目之考核評鑑方式由其訂之。選定之考核評鑑方式及考核評鑑結果執行規範，應於契約中明定，並由系(科、所、學位學程)、室、中心教評會審議通過後，送院教評會核備。</p> <p>(十一)退休：編外教學人員依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。</p> <p>(十二)保險：編外教學人員應依規定參加勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險及全民健康保險，並依相關法令規定辦理。所需費用，自付部分依規定按月自其報酬中代扣，機關補助部分由本校相關經費支應。</p> <p>(十三)工作成果歸屬：編外教學人員於契約期間之工作成果，如係本校企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬本校所有，因上開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經用人單位主管及學校之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。</p> <p>(十四)慰助金：編外教學人員聘期屆滿未獲再聘，且無第十一點及第十二點所定情事者，本校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於本校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。</p> <p>(十五)救濟：編外教學人員對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。</p>	
<p>九、編外教學人員於契約期間得兼任本校二級行政主管，並得比照「公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表」之職務加給支給主管職務加給。</p> <p>編外教學人員兼任行政職務者，適用公務員服務</p>	<p>參照本校校務基金進用人員要點第十二點第一項及第二項規定，明定編外教學人員得兼任二級行政主管</p>

規 定	說 明
<p>法、教育部訂定之各級學校兼任行政職務教師兼職相關規定及準用公務人員行政中立法。</p>	<p>職務、主管加給支給依據及適用法規。</p>
<p>十、編外教學人員於契約期間，得依本校有關規定享有下列權益：</p> <p>(五)服務證與校區車輛通行證之請領。</p> <p>(六)衛生保健醫療服務。</p> <p>(七)參加文康旅遊與各項聯歡等活動，所需經費由本校已編列文康活動預算額度內統籌支用，惟其每人每年支出總額仍不得高於行政院主計總處訂定之「共同性費用編列基準表」標準。</p> <p>(八)圖書館、電子計算機中心及體育場所等公共設施，依各單位規定使用之。</p>	<p>參照本校校務基金進用人員要點第二十二點規定，明定編外教學人員於契約期間得享有之權益。</p>
<p>十一、本校於編外教學人員聘期內終止契約，應有下列情形之一：</p> <p>(一)動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。</p> <p>(二)服公務，因貪污行為經有罪判決確定。</p> <p>(三)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。</p> <p>(四)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。</p> <p>(五)經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要。</p> <p>(六)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經本校性別平等教育委員會確認，有終止契約之必要。</p> <p>(七)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經本校教評會確認，有終止契約之必要。</p> <p>(八)知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校查證屬實。</p> <p>(九)偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經本校查證屬實。</p> <p>(十)體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有終止契</p>	<p>參照編制外專任教學人員原則第六點及本校校務基金進用人員要點第八點規定，於第一項分款明定編外教學人員聘期內終止契約之情形，第二項明定毋須由教評會審議之情形，第三項明定有第一項第七款至第十三款之情形，是否影響其擔任編外教學人員之資格而應予終止契約，應由教評會審議，爰依案件性質區分其出席及決議門檻。</p>

規 定	說 明
<p>約之必要。</p> <p>(十一)行為違反相關法規，經本校或有關機關查證屬實，有終止契約之必要。</p> <p>(十二)教學不力或不能勝任工作有具體事實。</p> <p>(十三)違反契約情節重大。</p> <p>編外教學人員有前項第一款至第六款規定情形之一者，免經教評會審議，予以終止契約。</p> <p>編外教學人員有第一項第七款或第十款規定情形之一者，應經本校教評會委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，予以終止契約；有第一項第八款、第九款、第十一款至第十三款規定情形之一者，應經本校教評會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，予以終止契約。</p>	
<p>十二、編外教學人員於契約有效期間內有下列各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行：</p> <p>(四)依刑事訴訟程序被通緝或羈押。</p> <p>(五)依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告。</p> <p>(六)依刑事確定判決，受徒刑之宣告，在監所執行中。</p>	<p>參照編制外專任教學人員原則第七點規定，明定編外教學人員當然暫時予以停止契約執行情形。</p>
<p>十三、編外教學人員於契約有效期間內，涉有第十一點第一項第四款至第六款情形之一者，本校應於知悉之日起一個月內經本校教評會審議通過後，暫時予以停止契約執行六個月以下，並靜候調查；必要時，得經本校教評會審議通過後，延長停止契約執行之期間二次，每次不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第十一點規定辦理。</p> <p>編外教學人員於契約有效期間內，涉有第十一點第一項第七款至第十一款情形之一，本校認為有先行停止契約執行進行調查之必要者，應經本校教評會審議通過，暫時予以停止契約執行三個月以下；必要時，得經本校教評會審議通過後，延長停止契約執行之期間一次，且不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第十一點規定辦理。</p> <p>前二項情形應經本校教評會委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過。</p>	<p>參照編制外專任教學人員原則第八點規定，於第一項明定編外教學人員涉及性別平等案件時，應停止契約執行靜候調查之相關規定，第二項及第三項明定編外教學人員涉及性別平等以外之案件，本校認為有先行停止契約執行進行調查之必要者，得予停止契約執行之相關規定及其應經教評會審議通過之門檻。</p>

規 定	說 明
<p>十四、依第十二點第二款、第三款規定停止契約執行之編外教學人員，於停止契約執行之期間，不發給薪酬。依第十二點第一款、前點第一項規定停止契約執行之編外教學人員，於停止契約執行之期間，不發給薪酬；停止契約執行之事由消滅後，未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間全數本薪（年功薪）。</p> <p>依前點第二項規定停止契約執行之編外教學人員，於停止契約執行之期間，發給半數本薪（年功薪）；調查後未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間另半數本薪（年功薪）。</p>	<p>參照編制外專任教學人員原則第九點規定，於第一項明定停止契約執行之期間不發給薪酬，第二項明定停止契約執行之期間不發給薪酬；停止契約執行之事由消滅後，未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間全數本薪（年功薪），第三項明定停止契約執行之期間，發給半數本薪（年功薪）；調查後未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間另半數本薪（年功薪）。</p>
<p>十五、本校如因系（科、所、學位學程）、室、中心課程調整、減班或經費來源不足時；或編外教學人員現職已無工作又無其他適當工作可以調任或編外教學人員該學年度授課時數不足時，經用人單位主管依行政程序簽請校長核可後，得於契約期滿後不予再聘，並預告當事人。</p>	<p>參照本校校務基金進用人員要點第二十三點第一項規定，明定編外教學人員之退離機制。</p>
<p>十六、編外教學人員於契約期間，得申請發給在職證明書；聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。</p> <p>編外教學人員於契約期間，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經用人單位主管及本校同意後始得離職，並辦妥離職手續，始得發給離職證明書。</p>	<p>參照本校校務基金進用人員要點第二十四點規定，明定編外教學人員離職規定。</p>
<p>十七、編外教學人員之聘期、終止契約、停止契約之執行、授課時數、到校天數、差假、薪酬、晉薪、獎金、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，應納入契約中明定。</p>	<p>參照編制外專任教學人員原則第十點及本校校務基金進用人員要點第二十一點規定，明定編外教學人員之權利義務事項規範應納入契約。</p>
<p>十八、編外教學人員轉任本校編制內專任教師時，應依教師聘任程序重新審查。</p> <p>編外教學人員轉任本校編制內專任教師後，相關年資之採計如下：</p> <p>（三）升等：編外教學人員資格經送教育部審查通過發給教師證書者，得比照編制內專任教師年資</p>	<p>參照編制外專任教學人員原則第十一點、第十二點及本校校務基金進用人員要點第二十點規定，於第一項明定編外教學人員轉任服務學校編制內專任教師時，</p>

規 定	說 明
<p>計算辦理升等。</p> <p>(四)敘薪：曾任與現職職務等級相當之編外教學人員年資，且服務成績優良者，得予採計提敘薪級。</p> <p>編外教學人員之服務年資不得採計為退休撫卹年資。</p>	<p>學校仍應依規定程序審議，第二項明定編外教學人員轉任編制內專任教師，有關升等、敘薪等相關年資之採計方式，第三項服務年資不得採計為退休撫卹年資。</p>
<p>十九、本要點未規定事項，依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則及相關法規規定辦理。</p>	<p>參照本校校務基金進用人員要點第二十五點規定，明定本要點未規定事項依相關規定辦理。</p>
<p>二十、依本校聘任專業技術人員擔任教學辦法聘任之專案專業技術人員，準用本要點進用專案人員。</p>	<p>參照本校校務基金進用人員要點第二十六點規定及本校一一〇學年度臨時教師員額管控小組會議決議，明定聘任專案專業技術人員之依據。</p>
<p>二十一、本要點經校教評會及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布施行；修正時亦同。</p>	<p>參照本校校務基金進用人員要點第二十七點規定，明定本要點之施行及修正程序。</p>

國立臺中科技大學進用編制外專任教學人員契約書(範本)

國立臺中科技大學(以下簡稱甲方)為因應教學及研究需要，於校務基金自籌收入範圍內或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費支出，以專案聘用 君(以下簡稱乙方)為甲方專案 (教

授/副教授/助理教授/講師)，雙方訂立條款如下：

一、契約期間：自中華民國 年 月 日至 年 月 日止。

乙方之聘期一年以上，應辦理考核評鑑，結果作為再聘與否之參據。

二、任教地點：乙方任教單位為甲方 系(科、所、學位學程)、室、中心。

三、工作內容：(實際工作內容由聘任單位決定之)

(一)教授課程：

1. 課程名稱及授課時數：

2. 每週授課時數：共 小時。

(二)乙方應確實遵守學校之規定，從事教學或經甲方指派參與之研究及學術相關工作，並接受任教單位主管之監督及考核。

(三)每週到校天數： 天，且須輔導學生及協助辦理 相關業務。

(四)其他：

四、薪酬：比照甲方編制內相當職級專任 (教授/副教授/助理教授/講師)之薪級，自實際到職之日起支給工作酬金，並自實際離職之日停支。

五、晉薪：比照本校專任教師辦理年資晉薪，按學年度評定其教學等成績，並得依評定結果晉本薪(年功薪)一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。

六、差假：乙方之請假，比照編制內專任教師之規定辦理。

七、保險：乙方若符合「勞工保險條例」、「勞工職業災害保險及保護法」、「就業保險法」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。

八、退休：乙方依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳上限率提繳退休金，並依勞工退休金條例退休金專戶之提繳與請領規定辦理。乙方若未具參加勞工退休金條例提撥勞工退休金資格，比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定以提撥離職儲金處理。

九、慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，且無本校進用編制外專任教學人員要點(以下簡稱本校進用編外教學人員要點)第十一點及第十二點所定情事者，甲方應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於本校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

十、升等：乙方比照甲方教師聘任、升等及資格審查辦法之規定辦理教師資格審查及教師升等審查。

十一、轉任：

(一)乙方轉任本校編制內專任教師時，應依教師聘任程序重新辦理審查。

(二)乙方轉任後，原編制外專任教學人員年資得否採計依本校進用編外教學人員要點第十八點第二項及第三項規定辦理。

十二、其他權利：

(一)服務證與校區車輛通行證之請領。

(二)衛生保健醫療服務。

(三)參加文康旅遊與各項聯歡活動，所需經費由本校已編列文康活動預算額度內統籌支用，惟其每年支出總額仍不得高於行政院主計總處訂定之「共同性費用編列基準表」標準。

(四)圖書館、電子計算機中心及體育場所等公共設施，依各單位規定使用之。

十三、乙方在契約期間，不適用「國立臺中科技大學專任教師借調處理要點」、「國立臺中科技大學教授休假研究要點」、「國立臺中科技大學教師國內進修要點」、「國立臺中科技大學教師出國講學研究進修要點」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定，其在受僱期間因病或因公死亡者，得酌給撫慰金，其標準照有關法令規定辦理。

十四、乙方新進二年內不得在校外兼職或兼課；服務二年後須經甲方同意始得於校外兼職或兼課，惟其校外兼課鐘點每週不得逾越四小時。

十五、乙方在契約期間，應依任教單位通知參加相關會議，不列入該會議代表之員額計算；不得擔任甲方各級會議及委員會之應出席委員；於學期中，除教學外，須留校協助系院或校行政工作；無甲方各項職務選舉權。

十六、乙方在契約期間得兼任本校二級行政主管，並得比照「公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表」之職務加給支給主管職務

加給；兼任行政職務期間，適用公務員服務法、教育部訂定之各級學校兼任行政職務教師兼職相關規定及準用公務人員行政中立法。

十七、乙方於契約期間之工作成果，如係甲方企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬甲方所有，因上開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經甲方用人單位主管及甲方之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。

十八、乙方應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守性別平等教育法及校園性侵害或性騷擾防治準則第七條、第八條規定，以維護學生受教權與人身安全。

十九、契約終止：

(一)甲方如因系(科、所、學位學程)、室、中心課程調整、減班或經費來源不足時；或乙方現職已無工作又無其他適當工作可以調任或乙方該學年度授課時數不足時，經甲方辦理相關行政程序後，得於契約期滿後不予再聘，並預告乙方。

(二)乙方於契約期間，如因有本校進用編外教學人員要點第十一點第一款至第六款規定之契約終止情形之一者，甲方免經教評會審議，終止乙方契約並解聘；如有同點第七款至第十三款規定情形之一者，甲方經教評會審議通過後，終止乙方契約並解聘。甲方並得扣償未工作期間之酬金，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。

二十、當然暫時停止契約執行：

(一)乙方於契約期間，如因有本校進用編外教學人員要點第十二點各款情形之一者，甲方當然暫時停止乙方契約執行。

(二)乙方當然暫時停止契約執行期間薪酬之發給及補發，依本校進用編外教學人員要點第十四點第一項及第二項規定辦理。

二十一、暫時及先行停止契約執行：

(一)乙方於契約期間，如有本校進用編外教學人員要點第十一點第一項第四款至第六款情形之一者，甲方經教評會審議通過後，暫時予以停止契約執行六個月以下，並靜候調查；如有同點第一項第七款至第十一款情形之一，甲方認為有先行停止契約執行進行調查之必要者，應經教評會審議通過，暫時予以停止契約執行三個月以下。

(二)乙方暫時或先行停止契約執行期間薪酬之發給及補發，依本校進用編外教學人員要點第十四點第二項及第三項規定辦理。

二十二、離職：

(一) 乙方於契約期間，得申請發給在職證明書；聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。

二十三、救濟：

(二)如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以臺灣臺中地方法院為管轄法院。

二十五、考核評鑑方式：(聘任單位選定之考核評鑑方式及考核評鑑結果執行規範，應於契約中明定之，並由系(科、所、學位學程)、室、中心教評會審議通過後，送院教評會核備。)乙方聘期滿一年者，應於聘期屆滿前三個月辦理考核評鑑，以作為再聘與否之參據。考核評鑑方式為：

立契約人 甲 方：國立臺中科技大學
代表人：校長 謝俊宏
地 址：404 臺中市北區三民路三段 129 號
任教單位主管： (簽章)

中華民國 年 月 日

國立臺中科技大學校務基金進用教學人員契約書(範本)修正草案

對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立臺中科技大學進用 <u>編制外專任</u> 教學人員契約書(範本)	國立臺中科技大學 <u>校務基金</u> 進用教學人員契約書(範本)	依據教育部一百十一年五月二十三日臺教人(五)字第一一一四二〇一四四九A號令訂定發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」(以下簡稱編制外專任教學人員原則)及本校進用編制外專任教學人員實施要點草案(以下簡稱本校進用編外教學人員要點草案)修正契約書範本名稱。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
國立臺中科技大學(以下簡稱甲方)為因應教學及研究需要，於校務基金自籌收入範圍內 <u>或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費支出</u> ，以專案聘用君(以下簡稱乙方)為甲方專案 (教授/副教授/助理教授/講師)，雙方訂立條款如下：	國立臺中科技大學(以下簡稱甲方)為因應教學及研究需要，於校務基金自籌收入範圍內，以專案聘用君(以下簡稱乙方)為甲方專案 (教授/副教授/助理教授/講師)，雙方訂立條款如下：	參照本校進用編外教學人員要點草案第二點規定，酌作文字修正。
一、契約期間：自中華民國 年 月 日至 年 月 日止。 乙方之聘期一年以上，應 <u>辦理考核評鑑</u> ，結果作為 <u>再</u> 聘與否之參據。	一、契約期間：自中華民國 年 月 日至 年 月 日止。 乙方之聘期 <u>若超過</u> 一年以上，應 <u>比照專任教師辦理課程教學意見調查</u> ，結果作為 <u>續</u> 聘與否之參據。	參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第三款規定，明定乙方聘期一年以上，應辦理考核評鑑，作為再聘與否之參考。
二、任教地點：乙方任教單位為甲方 系	二、任教地點：乙方任教單位為甲方 系	酌作文字修正。

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
(<u>科</u> 、所、學位學程)、室、中心。	(所、學位學程)、室、中心。	
三、工作內容：(實際工作內容由聘任單位決定之) (一)教授課程： 1. 課程名稱及授課時數： 2. 每週授課時數：共 小時。 (二)乙方應確實遵守學校之規定，從事教學或經甲方指派參與之研究及學術相關工作，並接受任教單位主管之監督及考核。 (三)每週到校天數：天，且須輔導學生及協助辦理相關業務。 (四)其他：	三、工作內容：(實際工作內容由聘任單位決定之) (一)教授課程： 1. 課程名稱及授課時數： 2. 每週授課時數：共 小時。 (二)乙方應確實遵守學校之規定，從事教學或經甲方指派參與之研究及學術相關工作，並接受任教單位主管之監督及考核。 (三)每週到校天數：天，且須輔導學生及協助辦理相關業務。 (四)其他：	本點未修正。
四、 <u>薪</u> 酬：比照甲方編制內相當職級專任(教授/副教授/助理教授/講師)之薪級，自實際到職 <u>之</u> 日起支給工作酬金， <u>並自實際離職之日停支</u> 。	四、 <u>報</u> 酬：比照甲方編制內相當職級專任(教授/副教授/助理教授/講師)之薪級，自實際到職日起支給工作酬金。	參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第八款規定，酌作文字修正。
<u>五、晉薪：比照本校專任教師辦理年資晉薪，按學年度評定其教學等成績，並得依評定結果晉本薪(年功薪)一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。</u>		一、本點新增。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第九款規定，明定編制外專任教學人員(以下簡稱編外教學人員)晉薪規定。
<u>六、差假：乙方之請假，比照編制內專任教師之規定</u>	五、差假： <u>專案教學人員及研究人員</u> 之請假，比照	一、點次遞移。 二、參照本校進用編外教

修正規定	現行規定	說明
辦理。	<u>教師請假規則</u> 辦理， <u>如因特殊事故(如出國、考察或為執行研究計畫需要蒐集資料等)需暫時離臺者，應以書面申請依行政程序報請本校同意。每年出國日數以累計不超過三星期(聘期不滿一年者按比例計算)，超過三星期部分一律核實扣發工作酬金。因公出國經專案簽准者，不在此限。</u>	學人員要點草案第八點第七款規定，刪除出國相關限制及酌作文字修正。
<u>七</u> 、保險：乙方若符合「 <u>勞工保險條例</u> 」、「 <u>勞工職業災害保險及保護法</u> 」、「 <u>就業保險法</u> 」及「 <u>全民健康保險法</u> 」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。	六、保險：乙方若符合「 <u>勞工保險條例</u> 」及「 <u>全民健康保險法</u> 」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。 <u>來自國外之受聘者而未具參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得請甲方協助委託台灣銀行辦理「國際技術合作人員綜合保險」第一項至第五項保險項目，保險費由乙方負擔百分之三十五，甲方補助百分之六十五。如乙方不擬參加此項保險，應以書面親筆簽名向甲方聲明。</u>	一、點次遞移。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第十二款規定，新增乙方符合「 <u>勞工職業災害保險及保護法</u> 」、「 <u>就業保險法</u> 」資格者應於到職時由甲方為其辦理加保手續，並刪除來自國外之受聘者未具參加勞工保險及全民健康保險之投保資格辦理「國際技術合作人員綜合保險」相關規定。
<u>八</u> 、退休：乙方依勞工退休金條例第七條第二項 <u>及第十四條第二項規定之退休金提繳上限率提繳</u> 退休金，並依勞工退休金條例退休金專戶之提繳與請領規定辦理。乙方若未	七、退休 <u>金之給與</u> ：乙方依勞工退休金條例第七條第二項 <u>規定參加</u> 退休金 <u>提繳</u> ，並依勞工退休金條例退休金專戶之提繳與請領規定辦理。乙方若未具參加勞工退休金條例提	一、點次遞移。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第十一款規定，酌作文字修正。

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
具參加勞工退休金條例提撥勞工退休金資格， <u>比照</u> 各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定以提撥離職儲金處理。	撥勞工退休金資格， <u>得準用</u> 各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定以提撥離職儲金處理。	
<u>九、慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，且無本校進用編制外專任教學人員要點（以下簡稱本校進用編外教學人員要點）第十一點及第十二點所定情事者，甲方應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於本校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。</u>		一、本點新增。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第十四款規定，明定編外教學人員未獲再聘發給慰助金之規定。
<u>十、升等：乙方比照甲方教師聘任、升等及資格審查辦法之規定辦理教師資格審查及教師升等審查。</u>	八、升等：乙方比照甲方教師聘任、升等及資格審查辦法之規定辦理教師資格審查及教師升等審查。	點次遞移。
<u>十一、轉任：</u> <u>（一）乙方轉任本校編制內專任教師時，應依教師聘任程序重新辦理審查。</u> <u>（二）乙方轉任後，原編制外專任教學人員年資得否採計依本校進用編外教學人員要點第十八點第二項及第三項規定辦理。</u>	九、轉任：乙方轉任本校編制內專任教師時，應依 <u>新聘</u> 教師聘任程序重新辦理審查。	一、點次遞移。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第十八點規定，明定編外教學人員轉任後年資得否採計之依據，並酌作文字修正。
<u>十二、其他權利：</u> <u>（一）服務證與校區車輛通行證之請領。</u>	十、其他權利： <u>（一）服務證與校區車輛通行證之請領。</u>	一、點次遞移。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>(二)衛生保健醫療服務。</p> <p>(三)參加文康旅遊與各項聯歡活動，所需經費由本校已編列文康活動預算額度內統籌支用，惟其每年支出總額仍不得高於行政院主計處訂定之「共同性費用編列<u>基</u>準表」標準。</p> <p><u>(四)圖書館、電子計算機中心及體育場所等公共設施，依各單位規定使用之。</u></p>	<p>(二)衛生保健醫療服務。</p> <p>(三)參加文康旅遊與各項聯歡活動，所需經費由本校已編列文康活動預算額度內統籌支用，惟其每年支出總額仍不得高於行政院主計處訂定之「共同性費用編列<u>標</u>準表」標準。</p>	<p>十點第四款規定，新增編外教學人員於契約期間得享有之權益，並酌作文字修正。</p>
<p><u>十三</u>、乙方在契約期間，不適用「國立臺中科技大學<u>專任</u>教師借調處理要點」、「國立臺中科技大學教授休假研究要點」、「國立臺中科技大學教師國內進修要點」、「國立臺中科技大學教師出國講學研究進修要點」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定，其在受僱期間因病或因公死亡者，得酌給撫慰金，其標準照有關法令規定辦理。</p>	<p>十一、乙方在契約期間，不適用「國立臺中科技大學教師借調處理要點」、「國立臺中科技大學教授休假研究要點」、「國立臺中科技大學教師國內進修要點」、「國立臺中科技大學教師出國講學研究進修要點」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定，其在受僱期間因病或因公死亡者，得酌給撫慰金，其標準照有關法令規定辦理。</p>	<p>一、點次遞移。</p> <p>二、配合本校一百十一年一月四日第四〇八次行政會議修正通過「國立臺中科技大學專任教師借調處理要點」法規名稱，酌作文字修正。</p>
<p><u>十四</u>、乙方新進二年內不得在校外兼職或兼課；服務二年後須經甲方同意始得於校外兼職或兼課，惟其校外兼課鐘點每週不得逾越四小時。</p>	<p>十二、乙方新進二年內不得在校外兼職或兼課；服務二年後須經甲方同意始得於校外兼職或兼課，惟其校外兼課鐘點每週不得逾越四小時。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p><u>十五</u>、乙方在契約期間，應依</p>	<p>十三、乙方在契約期間，應依</p>	<p>點次遞移。</p>

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
任教單位通知參加相關會議，不列入該會議代表之員額計算；不得擔任甲方各級會議及委員會之應出席委員；於學期中，除教學外，須留校協助系院或校行政工作；無甲方各項職務選舉權。	任教單位通知參加相關會議，不列入該會議代表之員額計算；不得擔任甲方各級會議及委員會之應出席委員；於學期中，除教學外，須留校協助系院或校行政工作；無甲方各項職務選舉權。	
<u>十六</u> 、乙方在契約期間得兼任本校二級行政主管，並得比照「公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表」之職務加給支給主管職務加給；兼任行政職務期間，適用公務員服務法、教育部訂定之各級學校兼任行政職務教師兼職相關規定及準用公務人員行政中立法。	十四、乙方在契約期間得兼任本校二級行政主管，並得比照「公立各級學校校長暨教師兼任主管人員職務加給支給標準表」之職務加給另支給主管津貼；兼任行政職務期間，適用公務員服務法及準用公務人員行政中立法。	一、點次遞移。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第九點規定，酌作文字修正。
<u>十七</u> 、乙方於契約期間之工作成果，如係甲方企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬甲方所有，因上開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經甲方用人單位主管及甲方之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。	十五、乙方於契約期間之工作成果，如係甲方企劃或執行工作期間完成者，其所有權如另有約定外應歸屬甲方所有，因前開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經甲方用人單位主管及甲方之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。	一、點次遞移。 二、酌作文字修正。
<u>十八</u> 、乙方應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，	十六、乙方應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，	一、點次遞移。 二、新增乙方應遵守性別

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
並應遵守 <u>性別平等教育法</u> 及校園性侵害或性騷擾防治準則第七條、第八條規定，以維護學生受教權與人身安全。	並應遵守校園性侵害或性騷擾防治準則第七條、第八條規定，以維護學生受教權與人身安全。	平等教育法規定。
<p><u>十九</u>、契約終止：</p> <p>(一)甲方如因系(科、所、學位學程)、室、中心課程調整、減班或經費來源不足時；或乙方現職已無工作又無其他適當工作可以調任或乙方該學年度授課時數不足時，經甲方辦理相關行政程序後，得於契約期滿後不予<u>再</u>聘，並預告乙方。</p> <p>(二)乙方於契約期間，如因有<u>本校進用編外教學人員要點第十一點第一款至第六款規定之契約終止情形之一者</u>，甲方免經教評會審議，終止乙方契約並解聘；如有<u>同點第七款至第十三款規定情形之一者</u>，甲方經教評會審議通過後，終止乙方契約並解聘。甲方並<u>得</u>扣償未工作期間之酬金，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。</p>	<p>十七、契約<u>之</u>終止：</p> <p>(一)甲方如因系(所、學位學程)、室、中心課程調整、減班或經費來源不足時；或乙方現職已無工作又無其他適當工作可以調任或乙方該學年度授課時數不足時，經甲方辦理相關行政程序後，得於契約期滿後不予<u>續</u>聘，並預告乙方。</p> <p>(二)乙方於契約期間，如因有<u>其他不當行為或違反契約應履行義務時，經指正而未改善</u>，甲方得終止契約並<u>予解聘</u>，並扣償未工作期間之酬金，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。</p>	<p>一、點次遞移。</p> <p>二、參照本校進用編外教學人員要點草案第十一點及第十五點規定，新增契約終止規定，並酌作文字修正。</p>
<u>二十</u> 、當然暫時停止契約執行：		<p>一、本點新增。</p> <p>二、參照本校進用編外教</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>(一)乙方於契約期間，</u> <u>如因有本校進用編</u> <u>外教學人員要點第</u> <u>十二點各款情形之</u> <u>一者，甲方當然暫</u> <u>時停止乙方契約執</u> <u>行。</u></p> <p><u>(二)乙方當然暫時停止</u> <u>契約執行期間薪酬</u> <u>之發給及補發，依</u> <u>本校進用編外教學</u> <u>人員要點第十四點</u> <u>第一項及第二項規</u> <u>定辦理。</u></p>		<p>學人員要點草案第十二點及第十七點規定，新增當然暫時停止乙方契約執行與其薪酬之發給及補發規定。</p>
<p><u>二十一、暫時及先行停止契約</u> <u>執行：</u></p> <p><u>(一)乙方於契約期間，</u> <u>如有本校進用編</u> <u>外教學人員要點</u> <u>第十一點第一項</u> <u>第四款至第六款</u> <u>情形之一者，甲方</u> <u>經教評會審議通</u> <u>過後，暫時予以停</u> <u>止契約執行六個</u> <u>月以下，並靜候調</u> <u>查；如有同點第一</u> <u>項第七款至第十</u> <u>一款情形之一，甲</u> <u>方認為有先行停</u> <u>止契約執行進行</u> <u>調查之必要者，應</u> <u>經教評會審議通</u> <u>過，暫時予以停止</u> <u>契約執行三個月</u> <u>以下。</u></p> <p><u>(二)乙方暫時或先行</u> <u>停止契約執行期</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、參照本校進用編外教學人員要點草案第十三點及第十四點規定，明定停止乙方契約執行與其薪酬之發給及補發規定。</p>

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<u>間薪酬之發給及補發，依本校進用編外教學人員要點第十四點第二項及第三項規定辦理。</u>		
<u>二十二、離職：</u> <u>(一)乙方於契約期間，得申請發給在職證明書；聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。</u> <u>(二)乙方於契約期間，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經甲方用人單位主管及甲方同意後始得離職，並辦妥離職手續，始得發給離職證明書。</u>		一、本點新增。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第十六點規定，明定乙方離職規定。
<u>二十三、救濟：</u> <u>(一)乙方對甲方有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。</u> <u>(二)如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以臺灣臺中地方法院為管轄法院。</u>	十八、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以臺灣臺中地方法院為管轄法院。	一、點次遞移。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第十五款規定，新增第一款明定乙方得請求救濟之規定。 三、原規定移列為第二款。
<u>二十四、本契約如有未盡事宜，依教育部頒「專科以上學校進用編</u>	十九、本契約如有未盡事宜，依教育部頒「 <u>國立大學校務基金</u> 進用教學人	一、點次遞移。 二、依據一百十一年五月二十三日教育部臺

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<u>制外專任</u> 教學人員實施原則」及「國立臺中科技大學進用 <u>編制外專任</u> 教學人員實施要點」等相關規定辦理。	員 <u>研究人員及工作人</u> <u>員</u> 實施原則」及「國立臺中科技大學 <u>校務基金</u> 進用教學人員 <u>及研究人員</u> 實施要點」等相關規定辦理。	教人(五)字第一一一四二〇一四四九 A 號令訂定「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，酌作文字修正。
<u>二十五</u> 、考核 <u>評鑑</u> 方式：(聘任單位選定之考核 <u>評鑑</u> 方式及考核 <u>評鑑</u> 結果執行規範，應於契約中明定之，並由系(<u>科</u> 、所、學位學程)、室、中心教評會審議通過後，送院教評會核備。)乙方聘期滿一年者，應於聘期屆滿前三個月辦理考核 <u>評鑑</u> ，以作為 <u>再</u> 聘與否之參據。考核 <u>評 鑑</u> 方 式 為： 。	二十、考核方式：(聘任單位選定之考核方式及考核結果執行規範，應於契約中明定之，並由系(所、學位學程)、室、中心教評會審議通過後，送院教評會核備。)乙方聘期滿一年者，應於聘期屆滿前三個月辦理考核，以作為 <u>續</u> 聘與否之參據。考核方式為： 。	一、點次遞移。 二、參照本校本校進用編外教學人員要點草案第八點第三款規定，酌作文字修正。
<u>二十六</u> 、本契約書一式三份，甲方、乙方及任教單位各執一份。	二十一、本契約書一式三份，甲方、乙方及任教單位各執一份。	點次遞移。

國立臺中科技大學進用編制外專任專業技術人員契約書(範本)

國立臺中科技大學(以下簡稱甲方)為因應教學及研究需要，於校務基金自籌收入範圍內或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費支出，以專案聘用 君(以下簡稱乙方)為甲方 (教授級

/副教授級/助理教授級/講師級)專案專業技術人員，雙方訂立條款如下：

一、契約期間：自中華民國 年 月 日至 年 月 日止。

乙方之聘期若超過一年以上，應辦理考核評鑑，結果作為再聘與否之參據。

二、任教地點：乙方任教單位為甲方 系(所、學位學程)、室、中心。

三、工作內容：(實際工作內容由聘任單位決定之)

(一)教授課程：

1. 課程名稱及授課時數：

2. 每週授課時數：共 小時。

(二)乙方應確實遵守學校之規定，從事教學或經甲方指派參與之研究及學術相關工作，並接受任教單位主管之監督及考核。

(三)每週到校天數： 天，且須輔導學生及協助辦理 相關業務。

(四)其他：

四、薪酬：比照甲方編制內相當職級專任 (教授/副教授/助理教授/講師)之薪級，自實際到職之日起支給工作酬金，並自實際離職之日停支。

五、晉薪：比照本校專任教師辦理年資晉薪，按學年度評定其教學等成績，並得依評定結果晉本薪(年功薪)一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。

六、差假：乙方之請假，比照編制內專任教師之規定辦理。

七、保險：乙方若符合「勞工保險條例」、「勞工職業災害保險及保護法」、「就業保險法」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。

八、退休：乙方依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳上限率提繳退休金，並依勞工退休金條例退休金專戶之提繳與請領規定辦理。乙方若未具參加勞工退休金條例提撥勞工退休金資格，比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定以

提撥離職儲金處理。

九、慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，且無本校進用編制外專任教學人員要點（以下簡稱本校進用編外教學人員要點）第十一點及第十二點所定情事者，甲方應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於本校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

十、其他權利：

（一）服務證與校區車輛通行證之請領。

（二）衛生保健醫療服務。

（三）參加文康旅遊與各項聯歡活動，所需經費由本校已編列文康活動預算額度內統籌支用，惟其每年支出總額仍不得高於行政院主計總處訂定之「共同性費用編列基準表」標準。

（四）圖書館、電子計算機中心及體育場所等公共設施，依各單位規定使用之。

十一、乙方在契約期間，不適用「國立臺中科技大學專任教師借調處理要點」、「國立臺中科技大學教授休假研究要點」、「國立臺中科技大學教師國內進修要點」、「國立臺中科技大學教師出國講學研究進修要點」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定，其在受僱期間因病或因公死亡者，得酌給撫慰金，其標準照有關法令規定辦理。

十二、乙方新進二年內不得在校外兼職或兼課；服務二年後須經甲方同意始得於校外兼職或兼課，惟其校外兼課鐘點每週不得逾越四小時。

十三、乙方在契約期間，應依任教單位通知參加相關會議，不列入該會議代表之員額計算；不得擔任甲方各級會議及委員會之應出席委員；於學期中，除教學外，須留校協助系院或校行政工作；無甲方各項職務選舉權。

十四、乙方於契約期間之工作成果，如係甲方企劃或執行工作期間完成者，其所有權除另有約定外應歸屬甲方所有，因上開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經甲方用人單位主管及甲方之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。

十五、乙方應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守性別平等教育法及校園性侵害或性騷擾防治準則第七條、第八條規定，以維護學生受教權與人身安全。

十六、契約終止：

- (一) 甲方如因系(科、所、學位學程)、室、中心課程調整、減班或經費來源不足時；或乙方現職已無工作又無其他適當工作可以調任或乙方該學年度授課時數不足時，經甲方辦理相關行政程序後，得於契約期滿後不予再聘，並預告乙方。
- (二) 乙方於契約期間，如因有本校進用編外教學人員要點第十一點第一款至第六款規定之契約終止情形之一者，甲方免經教評會審議，終止乙方契約並解聘；如有同點第七款至第十三款規定情形之一者，甲方經教評會審議通過後，終止乙方契約並解聘。甲方並得扣償未工作期間之酬金，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。

十七、當然暫時停止契約執行：

- (一) 乙方於契約期間，如因有本校進用編外教學人員要點第十二點各款情形之一者，甲方當然暫時停止乙方契約執行。
- (二) 乙方當然暫時停止契約執行期間薪酬之發給及補發，依本校進用編外教學人員要點第十四點第一項及第二項規定辦理。

十八、暫時及先行停止契約執行：

- (一) 乙方於契約期間，如有本校進用編外教學人員要點第十一點第一項第四款至第六款情形之一者，甲方經教評會審議通過後，暫時予以停止契約執行六個月以下，並靜候調查；如有同點第一項第七款至第十一款情形之一，甲方認為有先行停止契約執行進行調查之必要者，應經教評會審議通過，暫時予以停止契約執行三個月以下。
- (二) 乙方暫時或先行停止契約執行期間薪酬之發給及補發，依本校進用編外教學人員要點第十四點第二項及第三項規定辦理。

十九、離職：

- (一) 乙方於契約期間，得申請發給在職證明書；聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。
- (二) 乙方於契約期間，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經甲方用人單位主管及甲方同意後始得離職，並辦妥離職手續，始得發給離職證明書。

二十、救濟：

- (一) 乙方對甲方有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。
- (二) 如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以臺灣臺中地方法院為管轄法院。

二十一、本契約如有未盡事宜，依教育部頒「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及「國立臺中科技大學進用編制外專任教學人員實施要點」、「國立臺中科技大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」等相關規定辦理。

二十二、考核評鑑方式：(聘任單位選定之考核評鑑方式及考核評鑑結果執行規範，應於契約中明定之，並由系(科、所、學位學程)、室、中心教評會審議通過後，送院教評會核備。)乙方聘期滿一年者，應於聘期屆滿前三個月辦理考核評鑑，以作為再聘與否之參據。考核評鑑方式為：。

二十三、本契約書一式三份，甲方、乙方及任教單位各執一份。

立契約人 甲 方：國立臺中科技大學
代表人：校長 謝俊宏
地 址：404 臺中市北區三民路三段 129 號
任教單位主管： (簽章)

乙 方： (簽章)
地 址：
身分證字號(或護照號碼)：

中華民國 年 月 日

國立臺中科技大學校務基金進用專案專業技術人員契約書(範本)

修正草案對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立臺中科技大學進用 <u>編制外專任</u> 專業技術人員契約書(範本)	國立臺中科技大學 <u>校務基金</u> 進用 <u>專案</u> 專業技術人員契約書(範本)	參照教育部一百十一年五月二十三日臺教人(五)字第一一一四二〇一四四九A號令訂定發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」(以下簡稱編制外專任教學人員原則)及本校進用編制外專任教學人員實施要點草案(以下簡稱本校進用編外教學人員要點草案)修正契約書範本名稱。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
國立臺中科技大學(以下簡稱甲方)為因應教學及研究需要，於校務基金自籌收入範圍內 <u>或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費支出</u> ，以專案聘用君(以下簡稱乙方)為甲方(教授級/副教授級/助理教授級/講師級)專案專業技術人員，雙方訂立條款如下：	國立臺中科技大學(以下簡稱甲方)為因應教學及研究需要，於校務基金自籌收入範圍內，以專案聘用君(以下簡稱乙方)為甲方(教授級/副教授級/助理教授級/講師級)專案專業技術人員，雙方訂立條款如下：	參照本校進用編外教學人員要點草案第二點規定，酌作文字修正。
一、契約期間：自中華民國 年 月 日至 年 月 日止。 乙方之聘期若超過一年以上，應 <u>辦理考核評鑑</u> ，結果作為 <u>再</u> 聘與否之參據。	一、契約期間：自中華民國 年 月 日至 年 月 日止。 乙方之聘期 <u>若超過</u> 一年以上，應 <u>比照專任教師辦理課程教學意見調查</u> ，結果作為 <u>續</u> 聘與否之參據。	參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第三款規定，明定乙方聘期一年以上，應辦理考核評鑑，作為再聘與否之參考。
二、任教地點：乙方任教單位為甲方 系	二、任教地點：乙方任教單位為甲方 系	本點未修正。

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
(科、所、學位學程)、室、中心。	(科、所、學位學程)、室、中心。	
<p>三、工作內容：(實際工作內容由聘任單位決定之)</p> <p>(一)教授課程：</p> <p>1. 課程名稱及授課時數：</p> <p>2. 每週授課時數：共 小時。</p> <p>(二)乙方應確實遵守學校之規定，從事教學或經甲方指派參與之研究及學術相關工作，並接受任教單位主管之監督及考核。</p> <p>(三)每週到校天數：天，且須輔導學生及協助辦理相關業務。</p> <p>(四)其他：</p>	<p>三、工作內容：(實際工作內容由聘任單位決定之)</p> <p>(一)教授課程：</p> <p>1. 課程名稱及授課時數：</p> <p>2. 每週授課時數：共 小時。</p> <p>(二)乙方應確實遵守學校之規定，從事教學或經甲方指派參與之研究及學術相關工作，並接受任教單位主管之監督及考核。</p> <p>(三)每週到校天數：天，且須輔導學生及協助辦理相關業務。</p> <p>(四)其他：</p>	本點未修正。
<p>四、<u>薪</u>酬：比照甲方編制內相當職級專任(教授/副教授/助理教授/講師)之薪級，自實際到職之日起支給工作酬金，<u>並自實際離職之日停支。</u></p>	<p>四、<u>報</u>酬：比照甲方編制內相當職級專任(教授/副教授/助理教授/講師)之薪級，自實際到職日起支給工作酬金。</p>	參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第八款規定，酌作文字修正。
<p><u>五、晉薪：比照本校專任教師辦理年資晉薪，按學年度評定其教學等成績，並得依評定結果晉本薪(年功薪)一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第九款規定，明定編制外專任專業技術人員(以下簡稱編外專技人員)晉薪規定。</p>
<p><u>六、差假：乙方之請假，比照編制內專任教師之規定辦理。</u></p>	<p>五、差假：<u>專案專業技術人員</u>之請假，<u>比照教師請假規則</u>辦理，<u>如因特殊</u></p>	<p>一、點次遞移。</p> <p>二、參照本校進用編外教學人員要點草案第</p>

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
	<u>事故(如出國、考察或為執行研究計畫需要蒐集資料等)需暫時離臺者，應以書面申請依行政程序報請本校同意。每年出國日數以累計不超過三星期(聘期不滿一年者按比例計算)，超過三星期部分一律核實扣發工作酬金。因公出國經專案簽准者，不在此限。</u>	八點第七款規定，刪除出國相關限制及酌作文字修正。
<u>七</u> 、保險：乙方若符合「 <u>勞工保險條例</u> 」、「 <u>勞工職業災害保險及保護法</u> 」、「 <u>就業保險法</u> 」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。	六、保險：乙方若符合「 <u>勞工保險條例</u> 」及「 <u>全民健康保險法</u> 」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。 <u>來自國外之受聘者而未具參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，得請甲方協助委託台灣銀行辦理「國際技術合作人員綜合保險」第一項至第五項保險項目，保險費由乙方負擔百分之三十五，甲方補助百分之六十五。如乙方不擬參加此項保險，應以書面親筆簽名向甲方聲明。</u>	一、點次遞移。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第十二款規定，新增乙方符合「 <u>勞工職業災害保險及保護法</u> 」、「 <u>就業保險法</u> 」資格者應於到職時由甲方為其辦理加保手續，並刪除來自國外之受聘者未具參加勞工保險及全民健康保險之投保資格辦理「國際技術合作人員綜合保險」相關規定。
<u>八</u> 、退休：乙方依勞工退休金條例第七條第二項 <u>及第十四條第二項規定之退休金提繳上限率提繳</u> 退休金，並依勞工退休金條例退休金專戶之提繳與請領規定辦理。乙方若未具參加勞工退休金條例提撥勞工退休金資格， <u>比</u>	七、退休 <u>金之給與</u> ：乙方依勞工退休金條例第七條第二項 <u>規定參加</u> 退休金 <u>提繳</u> ，並依勞工退休金條例退休金專戶之提繳與請領規定辦理。乙方若未具參加勞工退休金條例提撥勞工退休金資格， <u>得準用</u> 各機關學校聘僱人員	一、點次遞移。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第十一款規定，酌作文字修正。

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<u>照</u> 各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定以提撥離職儲金處理。	離職儲金給與辦法規定以提撥離職儲金處理。	
<u>九、慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，且無本校進用編制外專任教學人員要點（以下簡稱本校進用編外教學人員要點）第十一點及第十二點所定情事者，甲方應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於本校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。</u>		一、本點新增。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第十四款規定，明定編外專技人員未獲再聘發給慰助金之規定。
<u>十、其他權利：</u> （一）服務證與校區車輛通行證之請領。 （二）衛生保健醫療服務。 （三）參加文康旅遊與各項聯歡活動，所需經費由本校已編列文康活動預算額度內統籌支用，惟其每年支出總額仍不得高於行政院主計處 <u>總</u> 處訂定之「共同性費用編列 <u>基</u> 準表」標準。 <u>（四）圖書館、電子計算機中心及體育場所等公共設施，依各單位規定使用之。</u>	八、其他權利： （一）服務證與校區車輛通行證之請領。 （二）衛生保健醫療服務。 （三）參加文康旅遊與各項聯歡活動，所需經費由本校已編列文康活動預算額度內統籌支用，惟其每年支出總額仍不得高於行政院主計處訂定之「共同性費用編列 <u>標</u> 準表」標準。	一、點次遞移。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第十點第四款規定，新增編外專技人員於契約期間得享有之權益，並酌作文字修正。
<u>十一、</u> 乙方在契約期間，不適用「國立臺中科技大學 <u>專任</u> 教師借調處理要點」、「國立臺中科技大	九、乙方在契約期間，不適用「國立臺中科技大學教師借調處理要點」、「國立臺中科技大學教授休假	一、點次遞移。 二、配合本校一百十一年一月四日第四〇八次行政會議修正通

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
學教授休假研究要點」、「國立臺中科技大學教師國內進修要點」、「國立臺中科技大學教師出國講學研究進修要點」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定，其在受僱期間因病或因公死亡者，得酌給撫慰金，其標準照有關法令規定辦理。	研究要點」、「國立臺中科技大學教師國內進修要點」、「國立臺中科技大學教師出國講學研究進修要點」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定，其在受僱期間因病或因公死亡者，得酌給撫慰金，其標準照有關法令規定辦理。	過「國立臺中科技大學專任教師借調處理要點」法規名稱，酌作文字修正。
<u>十二</u> 、乙方新進二年內不得在校外兼職或兼課；服務二年後須經甲方同意始得於校外兼職或兼課，惟其校外兼課鐘點每週不得逾越四小時。	十、乙方新進二年內不得在校外兼職或兼課；服務二年後須經甲方同意始得於校外兼職或兼課，惟其校外兼課鐘點每週不得逾越四小時。	點次遞移。
<u>十三</u> 、乙方在契約期間，應依任教單位通知參加相關會議，不列入該會議代表之員額計算；不得擔任甲方各級會議及委員會之應出席委員；於學期中，除教學外，須留校協助系院或校行政工作；無甲方各項職務選舉權。	十一、乙方在契約期間，應依任教單位通知參加相關會議，不列入該會議代表之員額計算；不得擔任甲方各級會議及委員會之應出席委員；於學期中，除教學外，須留校協助系院或校行政工作；無甲方各項職務選舉權。	點次遞移。
<u>十四</u> 、乙方於契約期間之工作成果，如係甲方企劃或執行工作期間完成者，其所有權 <u>除</u> 另有約定外應歸屬甲方所有，因 <u>上</u> 開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經甲方用	十二、乙方於契約期間之工作成果，如係甲方企劃或執行工作期間完成者，其所有權 <u>如</u> 另有約定外應歸屬甲方所有，因 <u>前</u> 開著作或工作成果所生著作權或其他智慧財產權，應依各相關規定辦理。非經甲方用	一、點次遞移。 二、酌作文字修正。

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
人單位主管及甲方之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。	人單位主管及甲方之同意，不得擅自利用或公開，違者除解聘外，如涉及不法利益，並得依法處理。	
<u>十五</u> 、乙方應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守性別平等教育法及校園性侵害或性騷擾防治準則第七條、第八條規定，以維護學生受教權與人身安全。	十三、乙方應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守性別平等教育法及校園性侵害或性騷擾防治準則第七條、第八條規定，以維護學生受教權與人身安全。	點次遞移。
<u>十六</u> 、契約終止： (一) 甲方如因系(科、所、學位學程)、室、中心課程調整、減班或經費來源不足時；或乙方現職已無工作又無其他適當工作可以調任或乙方該學年度授課時數不足時，經甲方辦理相關行政程序後，得於契約期滿後不予 <u>再</u> 聘，並預告乙方。 (二) 乙方於契約期間，如因有 <u>本校進用編外教學人員要點第十一點第一款至第六款規定之契約終止情形之一者</u> ，甲方免經教評會審議，終止乙方契約並解聘；如有同點第七款至第十三款規定情形之一者，甲方	十四、契約 <u>之</u> 終止： (一) 甲方如因系(科、所、學位學程)、室、中心課程調整、減班或經費來源不足時；或乙方現職已無工作又無其他適當工作可以調任或乙方該學年度授課時數不足時，經甲方辦理相關行政程序後，得於契約期滿後不予 <u>續</u> 聘，並預告乙方。 (二) 乙方於契約期間，如因有 <u>其他不當行為或違反契約應履行義務時，經指正而未改善，甲方得終止契約並予解聘</u> ，並扣償未工作期間之酬金，如甲方另有損害並追償違約之損	一、點次遞移。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第十一點及第十五點規定，新增契約終止規定，並酌作文字修正。

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p><u>經教評會審議通過後，終止乙方契約並解聘。甲方並得扣償未工作期間之酬金，如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。</u></p>	<p>害賠償。</p>	
<p><u>十七、當然暫時停止契約執行：</u> <u>(一)乙方於契約期間，</u> <u>如因有本校進用編外教學人員要點第十二點各款情形之一者，甲方當然暫時停止乙方契約執行。</u> <u>(二)乙方當然暫時停止契約執行期間薪酬之發給及補發，依本校進用編外教學人員要點第十四點第一項及第二項規定辦理。</u></p>		<p>一、本點新增。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第十二點及第十七點規定，新增當然暫時停止乙方契約執行與其薪酬之發給及補發規定。</p>
<p><u>十八、暫時及先行停止契約執行：</u> <u>(一)乙方於契約期間，</u> <u>如有本校進用編外教學人員要點第十一點第一項第四款至第六款情形之一者，甲方經教評會審議通過後，暫時予以停止契約執行六個月以下，並靜候調查；如有同點第一項第七款至第十一款情形之一，甲</u></p>		<p>一、本點新增。 二、參照本校進用編外教學人員要點草案第十三點及第十四點規定，明定停止乙方契約執行與其薪酬之發給及補發規定。</p>

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p><u>方認為有先行停止契約執行進行調查之必要者，應經教評會審議通過，暫時予以停止契約執行三個月以下。</u></p> <p><u>(二)乙方暫時或先行停止契約執行期間薪酬之發給及補發，依本校進用編外教學人員要點第十四點第二項及第三項規定辦理。</u></p>		
<p><u>十九、離職：</u></p> <p><u>(一)乙方於契約期間，得申請發給在職證明書；聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。</u></p> <p><u>(二)乙方於契約期間，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經甲方用人單位主管及甲方同意後始得離職，並辦妥離職手續，始得發給離職證明書。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、參照本校進用編外教學人員要點草案第十六點規定，明定乙方離職規定。</p>
<p><u>二十、救濟：</u></p> <p><u>(一)乙方對甲方有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。</u></p> <p><u>(二)如因本契約相關事</u></p>	<p>十五、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以臺灣臺中地方法院為管轄法院。</p>	<p>一、點次遞移。</p> <p>二、參照本校進用編外教學人員要點草案第八點第十五款規定，新增第一款明定乙方得請求救濟之規定。</p> <p>三、原規定移列為第二款。</p>

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
項涉訟時，雙方同意以臺灣臺中地方法院為管轄法院。		
<u>二十一</u> 、本契約如有未盡事宜，依教育部頒「 <u>專科以上學校進用編制外專任</u> 教學人員實施原則」及「國立臺中科技大學進用 <u>編制外專任</u> 教學人員實施要點」、「國立臺中科技大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」等相關規定辦理。	十六、本契約如有未盡事宜，依教育部頒「 <u>國立大學校務基金</u> 進用教學人員 <u>研究人員及工作人員</u> 實施原則」及「國立臺中科技大學 <u>校務基金</u> 進用教學人員 <u>及研究人員</u> 實施要點」、「國立臺中科技大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」等相關規定辦理。	一、點次遞移。 二、依據一百一十一年五月二十三日教育部臺教人(五)字第一一一四二〇一四四九 A 號令訂定「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，酌作文字修正。
<u>二十二</u> 、考核 <u>評鑑</u> 方式：(聘任單位選定之考核 <u>評鑑</u> 方式及考核 <u>評鑑</u> 結果執行規範，應於契約中明定之，並由系(科、所、學位學程)、室、中心教評會審議通過後，送院教評會核備。)乙方聘期滿一年者，應於聘期屆滿前三個月辦理考核 <u>評鑑</u> ，以作為 <u>再</u> 聘與否之參據。考核 <u>評鑑</u> 方式為： 。	十七、考核方式：(聘任單位選定之考核方式及考核結果執行規範，應於契約中明定之，並由系(科、所、學位學程)、室、中心教評會審議通過後，送院教評會核備。)乙方聘期滿一年者，應於聘期屆滿前三個月辦理考核，以作為 <u>續</u> 聘與否之參據。考核方式為： 。	一、點次遞移。 二、參照本校本校進用編外教學人員要點草案第八點第三款規定，酌作文字修正。
<u>二十三</u> 、本契約書一式三份，甲方、乙方及任教單位各執一份。	十八、本契約書一式三份，甲方、乙方及任教單位各執一份。	點次遞移。

國立臺中科技大學編制外專任教學人員考核評鑑表（專案教學型）

附件1

教 師 姓 名		編 制 單 位		職 級	
到 任 現 職 日 期				考 核 評 鑑 日 期	
考 核 評 鑑 附 件	1. 2.			受 評 教 師 簽 名	
考核評鑑項目	說明			分數	評 分 者 核 章
A. 教學表現 40%	含教學評量、教學基本工作、學習指導、教學改進……等。說明如下： 1. A1依教師本人、系所提供之資料，由教務處按本校專任教師評鑑項目及標準表進行考核，滿分為100分。 2. A2由聘任單位主管可依得分(A1)，最多加(扣)10分為給分標準，最終採計A1、A2平均，滿分為100分。			A1	教務處
				A2	聘任單位主管
B. 學術研究 20%	含學術研究、產學合作、補助計畫……等申請與執行表現。說明如下： 1. B1依教師本人、系所提供之資料，由研發處按本校專任教師評鑑項目及標準表進行考核，滿分為100分。 2. B2由聘任單位主管依B1得分最多以加(扣)10分為給分標準，最終採計B1、B2平均。			B1	研發處
				B2	聘任單位主管
C. 服務表現 40%	教學熱忱、行政協助、工作態度、協調能力、責任感、積極性等。 (滿分100分，由聘任單位主管考核；若因校務發展需要經指派同時於行政單位服務者，則由聘任單位主管、服務單位主管分別考核後平均)			C1	聘任單位主管
				C2	指派服務單位主管 (※非經指派同時服務於行政單位者，本欄免評分)
成績計算： 教學表現(A1+A2)/2 X %：____分 +學術研究(B1+B2)/2 X %：____分 +服務表現(C1+C2)/2 X %：____分（如僅有C1評分，以C1分數計分。） =____分			系級教師評審委員會		院長核定
			經 年 月 日 審議通過 分		院級教師評審委員會 經 年 月 日 審議通過 分

註：考核評鑑結果應以 70 分(含)以上為再聘參考。

國立臺中科技大學編制外專任教學人員考核評鑑表（專案教學及產研型） 附件 2

教 師 姓 名		編 制 單 位		職 級	
到 任 現 職 日 期				考 核 評 鑑 日 期	
考 核 評 鑑 附 件	1. 2.			受 評 教 師 簽 名	
考核評鑑項目	說明			分數	評 分 者 核 章
A. 教學表現 20%	含教學評量、教學基本工作、學習指導、教學改進……等。說明如下： 1. A1依教師本人、系所提供之資料，由教務處按本校專任教師評鑑項目及標準表進行考核，滿分為100分。 2. A2由聘任單位主管可依得分(A1)，最多加(扣)10分為給分標準，最終採計A1、A2平均，滿分為100分。			A1	教務處
				A2	聘任單位主管
B. 學術研究 暨 計畫執行 50%	含學術研究、產學合作、補助計畫……等申請與執行表現。說明如下： 1. B1依教師本人、系所提供之資料，由研發處按本校專任教師評鑑項目及標準表進行考核，滿分為100分。 2. B2由聘任單位主管依B1得分最多以加(扣)10分為給分標準，最終採計B1、B2平均。			B1	研發處
				B2	聘任單位主管
C. 服務表現 30%	教學熱忱、行政協助、工作態度、協調能力、責任感、積極性等。 (滿分100分，由聘任單位主管考核；若因校務發展需要經指派同時於行政單位服務者，則由聘任單位主管、服務單位主管分別考核後平均)			C1	聘任單位主管
				C2	指派服務單位主管 (※非經指派同時服務於行政單位者，本欄免評分)
成績計算： 教學表現(A1+A2)/2 X %：____分 +學術研究暨計畫執行(B1+B2)/2 X %：____分 +服務表現(C1+C2)/2 X %：____分（如僅有C1評分，以C1分數計分。） =____分		系級教師 評審委員會	院級教師評審 委員會	校教師評 審委員會	校長 核定
		經 年 月 日 審議通過 分	經 年 月 日 審議通過 分	經 年 月 日 審議通過 分	

註：考核評鑑結果應以 70 分(含)以上為再聘參考。

國立臺中科技大學教學績優教師獎勵要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、任職本校滿二年以上之專任教師具備下列條件者，得參加教學績優教師遴選。</p> <p>(一)基本條件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 前一學年度上、下學期皆須在校授課，且滿足基本授課時數。 2. 前一學年度未於校外兼職、兼課者，但符合規定經核准校外兼職、兼課者除外。 3. 前一學年度未辦理留職、留薪或留職停薪者。 4. 未違反本校「專任教師聘約」者。 5. 前一學年度教師預評成績，教學類績效達 80 點以上者。 6. <u>前五個學年度曾申請一次(含以上)教育部教學實踐研究計畫者。</u> 	<p>二、任職本校滿二年以上之專任教師具備下列條件者，得參加教學績優教師遴選。</p> <p>(一)基本條件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 前一學年度上、下學期皆須在校授課，且滿足基本授課時數。 2. 前一學年度未於校外兼職、兼課者，但符合規定經核准校外兼職、兼課者除外。 3. 前一學年度未辦理留職、留薪或留職停薪者。 4. 未違反本校「專任教師聘約」者。 5. 前一學年度教師預評成績，教學類績效達 80 點以上者。 	<p>基本條件新增「前五個學年度曾申請教育部教學實踐研究計畫者」，藉以鼓勵師長教學精進，致力於教學創新。</p>

國立臺中科技大學教學績優教師獎勵要點(修正草案)

102 年 12 月 6 日 102 學年度第 1 學期臨時教務會議審議通過
103 年 04 月 22 日 102 學年度第 2 學期教務會議修正通過
103 年 12 月 25 日 103 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會會議通過
103 年 12 月 30 日 103 學年度第 1 學期臨時教務會議修正通過
104 年 11 月 10 日 104 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
104 年 11 月 17 日 104 學年度第 1 學期教務會議修正通過
105 年 6 月 13 日 104 學年度第 2 學期臨時教務會議修正通過
105 年 10 月 4 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過
106 年 6 月 14 日 105 學年度第 2 學期教務會議修正通過
106 年 7 月 11 日 105 學年度第 2 學期第 5 次校務基金管理委員會會議通過
106 年 9 月 27 日 106 學年度第 1 學期教務會議修正通過
106 年 11 月 28 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議通過
108 年 10 月 22 日 108 學年度第 1 學期教務會議修正通過
108 年 12 月 3 日 108 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議通過
110 年 04 月 20 日 109 學年度第 2 學期教務會議修正通過
110 年 05 月 18 日 109 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議通過
111 年 04 月 26 日 110 學年度第 2 學期教務會議修正通過
111 年 05 月 31 日 110 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議通過
111 年 10 月 25 日 111 學年度第 1 學期教務會議修正通過
111 年 月 日 111 學年度第 1 學期第 次校務基金管理委員會通過

- 一、國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為提升教師教學品質，特訂定「國立臺中科技大學教學績優教師獎勵要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、任職本校滿二年以上之專任教師具備下列條件者，得參加教學績優教師遴選。

(一) 基本條件

1. 前一學年度上、下學期皆須在校授課，且滿足基本授課時數。
2. 前一學年度未於校外兼職、兼課者，但符合規定經核准校外兼職、兼課者除外。
3. 前一學年度未辦理留職、留薪或留職停薪者。
4. 未違反本校「專任教師聘約」者。
5. 前一學年度教師預評成績，教學類績效達 80 點以上者。
6. 前五個學年度曾申請一次(含以上)教育部教學實踐研究計畫者。

(二) 評量項目

1. 依「本校專任教師評鑑項目及標準—教學類績效」為評量標準。
2. 對任教科目或所修習學科(門)有專精研究且研究成果能實際回饋教學品質者。
3. 其他與提升教學有關事項之具體成效。

(三) 自我評量表

1. 申請教務處遴選教師需繳交「國立臺中科技大學教務處遴選教學績優教師自我評量表」，自評總點數須達 80 點以上，始得提出申請。
2. 前項自我評量表之修正，應經「教學績優教師遴選評審小組」審議通過，並公告之。

三、本校教學績優教師獎勵，每學年辦理乙次，評量成績為前一學年度之各項績效；獎勵金額以每名 2 萬元為上限。

四、本校教學績優教師之遴選作業採雙軌制，由教務處及各學院(含全人教育委員會)分別辦理，符合本要點第二點規定者均可報名參加遴選。惟因本獎勵經費來源相同，若同時榮獲學院及教務處之獎項，僅能擇一領取。

五、遴選名額以全校專任教師人數之 10%為上限，但每學年度之名額以當年度經費預算為基準，核實編列，各獎項名額以教學資源中心公告為主。

(一) 各學院(含全人教育委員會)推薦遴選名額:

各學院推薦遴選名額，依遴選學年度，各學院專任教師人數，比例分配之，其名額至少為 1 名，並於每次遴選審查會議決議下學年度各學院推薦名額。學院(含全人教育委員會)未推薦教學績優教師時，所餘名額得增額列入教務處遴選名額。

(二) 教務處遴選名額:

教務處遴選名額以當年度經費預算為基準，扣除各學院分配名額，核實編列。

六、申請教務處遴選，依「國立臺中科技大學教務處遴選教學績優教師評量指標」核計點數，該評量指標之修正，應經「教學績優教師遴選評審小組」審議通過，並公告之；各學院依特色，經學院教師評審委員會訂定所屬評量指標及自我評量表，或採用教務處版本之評量指標及自我評量表，遴選績優教師，提送教務處彙辦。

前項各學院經學院教師評審委員會通過，調整評量指標及自我評量表者，應於通過後報教務處核備，並於次學年度教學績優教師遴選時，始得實施。

七、教務處遴選評分標準與審查方式:

(一) 審查方式

1. 評分審查，由校長遴聘 10 名無給職評審委員(其中 1 人為召集人)組成「教學績優教師遴選評審小組」進行審查。
2. 自我評量表，申請遴選教師自評點數與教學資源中心核實點數有疑議時，由該「教學績優教師遴選評審小組」審議之。

(二) 評分標準:

1. 教務處遴選，依申請遴選教師自我評量表之自評點數，由教務處教學資源中心核實點數。
2. 評審委員得參考申請遴選教師自我評量表之自評點數(含佐證資料)及教學資源中心核實點數進行評分。
3. 評分結果，依評審委員評分點數高低排序名次，若點數總計相同者，則依評比項目(依序為教學投入、教學品質、學習指導、教學精進、教務配合)排序名次，評比點數達 80 點以上者，擇優錄取。

八、本校教學績優教師以頒發獎狀及獎勵金為獎勵方式，並公開表揚獲獎教師。

九、榮獲「教學績優教師」累計達三次者，另頒發「教學傑出獎」，以茲表揚，並應以教學觀摩方式提供教學分享。

榮獲「教學傑出獎」之教師不得再推薦為「教學績優教師」。

十、本要點經費為校務基金支應，如有校外計畫經費挹注時，得由計畫經費支應。

十一、本要點經教務會議及校務基金管理委員會議審議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學專業證照輔導班補助辦法(草案)

一、目的

國立臺中科技大學為配合教育部推動「高等教育深耕計畫」之教學創新精進目標，鼓勵本校教師輔導學生考取專業證照，俾利提升其專業實務能力及就業競爭力，特訂定「國立臺中科技大學專業證照輔導班補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

二、「專業證照」用詞定義

- (一)教育部「大專校院就業職能平台 (UCAN)」所公布之專業職能。
- (二)勞動部「職能發展應用平台(iCAP)」所公布之職能資源(包括職能基準、職能導向課程及職能單元等)。
- (三)經濟部「產業人才能力鑑定 (iPAS)」所公布之能力鑑定項目(包括民間能力鑑定採認通過項目)。
- (四)與就業直接相關之證照，指列於教育部彙整並公告「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」中，證照效用符合下列條件之一者：
 - 1、執行職務所必須具備。
 - 2、執行職務非具備，但該行業應置一定比率(人數)人員。
 - 3、中央目的事業主管機關協調認同產業給予優先聘用或加薪。
- (五)勞動部全國技術士技能檢定(不含丙級)。

三、本辦法補助對象

本辦法之補助對象為本校在學學生。

四、本辦法經費來源

由教育部高等教育深耕計畫經費項下支應，如計畫終止或當年度經費用罄時，則本辦法停止適用。

五、本辦法申請資格

- (一)以院、系、各院中心、通識教育中心、語言中心、職涯及諮商輔導中心、校務研究中心等為統籌申請單位。
- (二)每一班開班人數至少須達二十人以上，輔導對象以本校在校生為限。
- (三)輔導班至少針對一項專業證照，實際輔導學生考取證照，且須於正規課程以外時段進行課後輔導。

六、本辦法補助標準

- (一)補助每案業務費以新臺幣三萬元為上限；補助額度由高教深耕計畫管考小組依每年證照推動成效及當年度預算酌予調整及核定。
- (二)補助項目包括：講師鐘點費、補充保費、交通費、材料費、印刷費、雜費等，核實報支。

七、本辦法實施方式

- (一)申請時間

依每學年公告之申請時程內向高教深耕計畫辦公室提出申請。

(二)成果報告及義務

- 1、獲補助輔導班應於開設後，主動回報高教深耕計畫辦公室實際輔導人數及輔導時段。
若輔導學生未符合本辦法第五點規定，則不予補助，應配合繳回補助款項。
- 2、獲補助輔導班之申請單位應於課程結束兩周內繳交「高教深耕計畫成果報告」(紙本與電子檔)。
- 3、獲補助輔導班之申請單位應追蹤學生考照情形，於證照成績公布後主動回報證照通過人數及學員名單，作為佐證資料。

(三)經費核銷

- 1、補助之經費動支核銷流程，由申請單位彙整後辦理校內核銷流程，並會辦高教深耕計畫辦公室，且應於當年十月底前經費動支達100%。如有賸餘款，則應配合辦理後續補助金額繳回手續。
- 2、經費核銷須符合教育部及本計畫相關規定辦理。

八、本辦法經高教深耕計畫管考小組審議後，提報行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定，修正時亦同。

簽 111年11月14日
於 語文學院
速別：最速件

主旨：本院執行「語文學院〈應用資訊日語技優領航專班〉申請校務基金經費補助案」(3404多功能數位智慧專業教室建置案)預算不足約新臺幣98萬1仟元整，擬請同意補辦預算。是否可行，敬請核示。

說明：本案前經110年9月28日110學年度第1學期第1次校務基金管理委員會議(提案十一)審議通過，補助設備費新臺幣98萬1仟元整。本案業已於111年11月10日執行完竣辦理驗收(如附件)，擬請同意該設備費依實際支用情形補辦預算。

擬辦：擬依規定提報校務基金管理委員會審議通過後，請主計室協助補辦預算事宜。

會辦單位：主計室、秘書室
第一層決行
承辦單位

助教林意恬 1114
1520
教授兼語文學院院長 李右芷 1115
1034

會辦單位

主計室組員張紋綺 1115
1450
主計室組員劉慶菱 1115
1545
主計室組長楊璨鳳 1116
1113
主計室主任周儀芳 1116
1155

秘書室擬：111學年度第1學期第3次校務基金管理委員會程序小組訂於111年12月20日召開。本案如奉核可提會，請將奉核公文及相關附件電子檔交由各單位會議窗口彙整後，於12月9日前寄至會議承辦人信箱(yclin108@nutc.edu.tw)俾利彙整議程。

組員林揚傑 1117
0945
綜合業務組組長徐秀鳳 1117
0955

決行

擬：加會本室
業務承辦人。

約用員羅勻廷 1116
1158
約用員羅勻廷 1117
1002

擬陳核至校長
決行。

專員詹惠萍 1117
1209
綜合業務組組長徐秀鳳 1117
1213
教授兼主任秘書李建平 1117
2207

如擬

校長謝俊宏 1121
0823

國立臺中科技大學驗收紀錄

■全部 □部分

日期：111 年 11 月 10 日

地點：3404 專業教室

案號及契約號	YU11115	廠商名稱	育新數位科技有限公司
標的名稱及數量摘要	3404 多功能數位智慧專業教室建置	驗收批次	第 1 次
採購金額	公告金額以上未達查核金額		
履約期限	111.10.20 (通知日起 30 日曆天，通知日 111.09.21)		
完成履約日期	111.10.20	履約有無逾期	<input type="checkbox"/> 逾期 <input checked="" type="checkbox"/> 未逾期
契約金額	新台幣 2,278,000 元整	契約變更或加減價次數	無

[驗收經過]：

一、關於廠商履約結果：

- | | |
|------------------|---|
| 1、75 吋多點觸控螢幕 | 數量 6 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 2、360 全景攝影機 | 數量 5 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 3、虛擬實境顯示器 | 數量 6 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 4、高階無線網路路由器 | 數量 1 式， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 5、施工佈線系統整合費用 | 數量 1 式， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 6、86 吋多點觸控螢幕 | 數量 2 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 7、可書寫投影玻璃白板 | 數量 2 式， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 8、數位資訊整合器 | 數量 1 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 9、中央控制主機 | 數量 1 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 10、高清追蹤攝影機 | 數量 1 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 11、高清攝影機 | 數量 2 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 12、高清直錄播主機 | 數量 1 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 13、電源時序控制主機 | 數量 1 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 14、八迴路電源控制 | 數量 1 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 15、HDMI 無縫矩陣器 | 數量 1 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 16、行動環控控制器 | 數量 1 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 17、混音擴大機 | 數量 1 台， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 18、喇叭 | 數量 4 支， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 19、無線投影伺服器 | 數量 1 組， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |
| 20、無線麥克風主機(含麥克風) | 數量 1 式， <input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 契約規定。 |

二、型錄於 III.，送至語文學院審查，符合契約規定。

三、檢附：交貨完工報告書。

[驗收結果]：

☒與契約、圖說、貨樣規定相符。驗收合格。☐與契約、圖說、貨樣規定不符及其情形：

[改善、拆除、重作、退貨、換貨之期限]：

[備註]：

記錄	廠商		會驗人員(無者免)	
	代表 (無者免)	專任工程人員 (非屬營造業者免)		
謝云吟 (簽章)	吳佩宏 (簽章)	(簽章)	(簽章)	陳登全 (簽章)
協驗人員(無者免)		本機關監驗人員 (未達公告金額而無者免)	上級機關監驗人員或 授權自辦文號 (未達查核金額者免)	主驗人員
(簽章)	(簽章)	(簽章)	(簽章)	黃志宏 (簽章)

本紀錄所定格式僅供參考，使用機關得視實際需要自行調整。

本年度預算分配數分配預算編輯作業視窗

分配日期: 111.02.09

分配計畫: 111T1105 語文學院

分配用途: 38-B1 設備費-校務基金匡列

金額: 981,000

摘要: 110-1-1語文學院「應用資訊日語技優領航專班」資本門98萬1,000元

存檔 **取消**

Google Chrome

L_Q.asp?Firstload=Y

選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購: 111年 新增請購 購案管理 會簽作業 經費授權 經費分類 購案查詢 授權查詢 其他清單

查詢: 預算 111 【111T1105】語文學院 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

購案類別: 1萬元(含)以上請購案 搜尋單號: T11111050027 審核狀態: 未結案 顯示模式: 分頁顯示

內容 刪除 報銷 複製 列印

區分	請購日	摘要	金額	會計結案	會計審核
1萬元(含)	1111108	購買帆布袋\$155元*200個, 税金1550元, 共32550元整。供日本研究中...	32,550	否	未審
..	1110708	清洗保養語文學院3系教師研究室冷氣機47組, 以維護教師健康及提高...	94,000	否	已審
..	1110215	3404多功能數位智慧專業教室建置設備採購案1式, 詳如簽陳及報價單...	1,500,000	否	已審
決標	1111114	3404多功能數位智慧專業教室建置設備採購案1式, 詳如簽陳及報價單...	1,500,000		未審
..	1110215	3404多功能數位智慧專業教室建置設備採購案1式, 詳如簽陳及報價單...	981,000	否	已審
決標	1111114	3404多功能數位智慧專業教室建置設備採購案1式, 詳如簽陳及報價單...	821,000		未審

110 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議紀錄

壹、時間：110 年 9 月 28 日（星期二）12 時 10 分

貳、地點：行政大樓 3 樓第一會議室

參、主席：謝校長俊宏

紀錄：林揚傑

肆、主席致詞：(略)

伍、工作報告：

一、校長指示及校務基金管理委員會會議決議列管案件執行情形（准予備查）

編號	案由及決議情形	執行單位及執行情形	列管建議
109 下 1-B-15	<p>案由：為辦理追繳 101 年至 103 年進修部聯招會溢領工作酬勞金額納入本校校務基金事宜，提請審議。</p> <p>決議：</p> <p>一、依主計室會辦意見，本案由蕭副校長家孟與稽核室黃主任淑惠研議，並函請教育部核示後續辦。</p> <p>二、另有關 104 年聯招會尚未發放之工作酬勞，併入本案一同辦理，函請教育部核示。</p>	<p>執行單位：進修部聯招專案</p> <p>執行情形：</p> <p>一、本案教育部業以 110 年 5 月 20 日臺教技(一)字第 1100060196 號函復，建議本校可召集 104 學年度參與進修部聯招委員學校（共 13 校），討論經費賸餘款分配事宜，並做成會議紀錄後，送本校校務基金管理委員會討論。若後續本校校務基金管理委員會通過旨揭會議紀錄，則得納入學校的「雜項收入」會計科目。</p> <p>二、因本案 101 至 103 年聯招會溢領工作酬勞部分須待 114 年 12 月 31 日方能全數收齊，另有其他相關案件尚待釐清，爰奉准俟前開事項均妥善辦理完竣後再依上開函示續辦。</p>	<p><input type="checkbox"/>繼續列管</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p>
109 下 2-B-01	<p>案由：本校 109 年度校務基金績效報告書，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>執行單位：秘書室</p> <p>執行情形：教育部 110 年 6 月 28 日臺教技(二)字第 1100084375 號函同意備查，並已公告於本校校務基金公開專區。</p>	<p><input type="checkbox"/>繼續列管</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>解除列管</p>

先提送本校校務基金管理委員會會議審議。

二、據學生輔導法施行細則第12條規定，本校109學年度學生人數16,091人，應設置專業輔導人員13名。目前本校聘有專任諮商心理師7名、專任社工師4名及兼任心理師109學年度總服務時數1152小時，可折抵1名，共計專業輔導人員12名，1名專業輔導人員待聘。擬接續申請之5位專任專業輔導人員為3位專案心理師及2位專案社工師。

三、依教育部規定，每人每年最高補助新台幣40萬元，學校自籌經費不得少於教育部補助款之百分之五十。

四、本案經費教育部補助5名專任專業輔導人員共200萬元，學校配合款153萬6,916元（如附件12，p.93-94），自籌經費擬自校務基金提撥，提案商議懇請同意。

五、經費依實際聘任情形於額度內調整。

六、主計室會辦意見：

（一）依教育部規定，學校自籌經費不得少於教育部補助款之百分之五十。

（二）本案教育部補助款200萬元，業務單位簽請自籌經費支應153萬6,916元，計畫經費申請總額353萬6,916元（自籌款占補助款比率為 $76.8\% = 153萬6,916 / 200萬$ ）。

（三）經業務單位表示，教育部補助款金額尚未確定。倘若補助款增加，本校自籌款將同額減少。

決議：照案通過。

（提案十一）

提案單位：語文學院

案由：語文學院〈應用資訊日語技優領航專班〉申請校務基金經費補助案，提請審議。

說明：

一、本案業經110年8月10日語文學院簽陳核可，准予提案。

二、依110年1月18日本校110學年度四技技優領航計畫專班第二次協調會之決議辦理（如附件13，p.95-96）。

三、本院〈應用資訊日語技優領航專班〉之經費，無法由高教深耕計畫項下補助者，擬申請由校務基金支應，檢附經費預估表如附件14（p.97-98）。

四、本案經費預估總計新臺幣237萬6,000元整，依簽陳核示，附件14經費預估表之財產分類如下：

（一）資本門經費：遞延費用60萬元（教室設計與裝潢工程）、交通設備41萬9,000元（錄播站、混音器、麥克風、擴大機及音響組）、機械設備116萬5,000元（螢幕、網路設備、攝影機、控制面板、控制器、HDMI矩陣、顯

示器)，合計新臺幣 218 萬 4,000 元整。

(二)經常門經費：非消耗品 11 萬 7,000 元(分組桌)、不需財產分類 7 萬 5,000 元(造型椅)，合計新臺幣 19 萬 2,000 元整。

五、各單位會辦意見及鈞長核示（本案簽呈如附件 15，p.99-101）：

(一) 各單位會辦意見：

1. 總務處：

(1)「教室設計與裝潢工程」乙項分類為「遞延費用」，建請確認擬使用空間為何，有無須調整空間屬性(如普通教室變更為專業教室)，另因缺少施工品項需求，尚無法確認該項經費為何，為利辦理後續採購相關作業，建請確認工項。

(2)本案經費龐大，總務處統籌款應不足支應。

(3)依據附件 C 報價單，財產分類為遞延費用；依據附件 B 報價單序號第 18 及 19 項，財產分類為非消耗品 11 萬 7,000 元(分組桌)、不需財產分類 7 萬 5,000 元(造型椅)。

2. 秘書室：附件 B 報價單序號 18、19 品項「分組桌」與「造型椅」非屬設備費項目，建請依四技技優領航計畫專班第二次協調會議之決議辦理。

3. 語文學院：

(1)有關「教室設計與裝潢工程」(附件 B 第 17 項)之細目，詳如附件 C 報價單。此項目之使用空間擬為中正大樓 3404 專業教室。

(2)本案附件 B 報價單序號 18、19 品項「分組桌」與「造型椅」非屬設備費項目，亦擬申請校務基金補助。

(二) 鈞長核示：如總務處及秘書室擬！

決議：

- 一、於會議中經委員會同意以修正後提案資料送會議審議。
- 二、本案同意由校務基金補助 98 萬 1,000 元，語文學院自籌 21 萬 9,000 元，前揭金額請提案單位依修正經費預估表內各品項採購（如附件 14-1，p.102-103）。

(提案十二)

提案單位：總務處

案由：為辦理「奇秀樓耐震補強工程」及「中正大樓前棟耐震補強工程」，擬由校務基金增撥遞延費 3,242 萬 8,111 元整，執行年度為 110 年至 112 年，提請審議。

說明：

本校回溯建檔列管範圍及現況

回溯建檔列管範圍清查					回溯建檔進度	
年度	回 溯 建 檔年度	完成期限	列管	說明(法令依據)	實際完成回溯建檔年度	說明
106 年	39-40 年	107 年 底 (已完成)	紙本檔案 教育部 列管,如 附件 2	依檔案法施行細則第 12 條第 1 項規定,各機關於檔案法施行前(係民國 91 年 1 月 1 日)未屆滿保存年限及永久保存之回溯檔案,最晚應於民國 98 年 6 月底以前完成回溯建檔及目錄彙送上傳作業 註:中護部份已於民國 97 年底完成回溯建檔作業	39-68 年度	2 位同仁自 107 年 7 月開始自行建檔,至 111 年 6 月,計 4 年期間約 34,950 件
	41-60 年	110 年 底 (已 完成)			69-79 年 部 份	<ul style="list-style-type: none"> ● 111 年優化生師比計畫專案經費挹注,於 111 年 6 月辦理委外回溯建檔招標,核報新台幣 871,200 元,歷經 6 月下旬廠商進駐至 9 月底,計 3 個月約 37,963 件 ● 79 年未完成檔案,目前由 2 位同仁繼續建檔
	61-81 年	112 年 底			尚未完成: 80-93 年回溯建檔經費擬請增撥 112 年業務費 96 萬(論件計費,如尚未達到預定之 93 年,則 113 年另專案申請增撥)	勞務委外建檔可委由專業廠商同時多人,快速集中建檔,才能於列管時間內完成。本組同仁得專注於紙本公文清查及清理、銷毀工作,有效管理檔案庫房,解緩檔案庫房空間不足之壓力
111 年	82-90 年	114 年 底	紙本檔案 教育部 列管,如 附件 3			
自行 列管	91-93 年	無	紙本檔案	本校自 94 年開始建置電子公文系統,因此 93 年以前全為紙本檔案,未有電子檔案,無健全之電子資料檔,無法進行紙本公文清查及銷毀作業,檔案庫房負荷日益嚴重,增加庫房管理之困難。		

111 年勞務委外廠商建檔過程及成果(完成 69-79 年部份)



駐點人員每年度需清點卷數及記錄



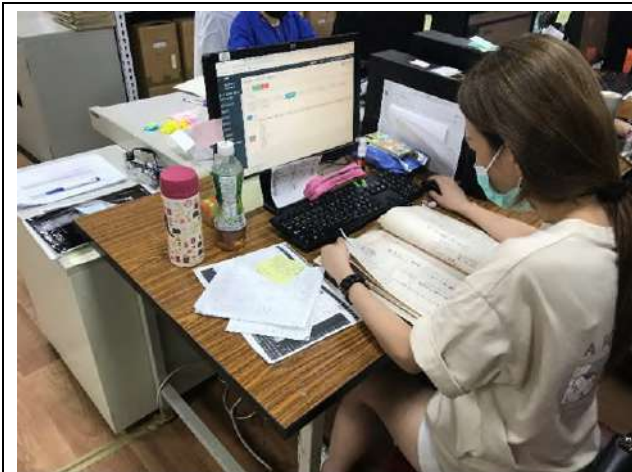
駐點人員每年度需清點卷數及記錄



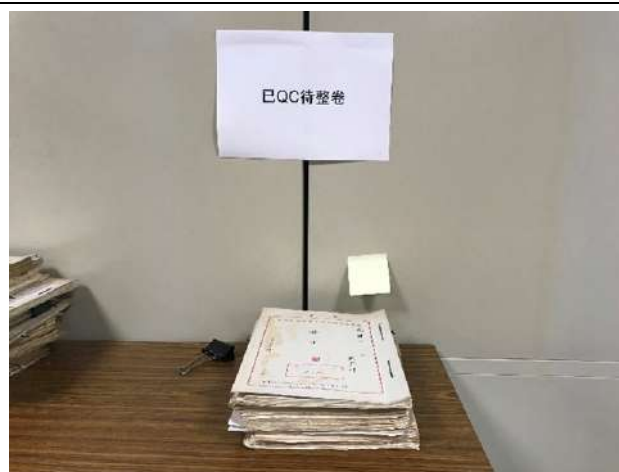
駐點人員依規定逐件拔除訂書針及整卷



駐點人員開會說明建檔、整卷等流程



駐點人員閱讀公文及建檔



檢核完畢，進行拆卷、檢查是否需要分卷及重作封面等整卷工作



建檔前紙本公文檔案



建檔後紙本公文檔案

公文簽核

[公文簽核](#)[追蹤修訂](#)

檔 號： 03020600
保存年限： 20
電子簽核 結案日期：106年06月09日

收發文號：1060008232
收發日期：106年06月09日
創稿文號：1061201272



* 1 0 6 1 2 0 1 2 7 2 *

以稿代簽

國立臺中科技大學 函（稿）

機關地址：臺中市北區三民路3段129號

傳 真：04-22195351

承 辦 人：林秀玲(代理)

聯絡電話：04-22195352

電子郵件：general10@nutc.edu.tw

受 文 者：如正、副本

發文日期 中華民國106年06月09日

：

發文字號 中科大總文字第1060008232號

：

速 別 普通件

：

密等及解密條件或保密期限：

附 件：(1件) 81年以前永久檔案移轉目錄送審期程 [1061201272_1_39-81目錄送審期程.xlsx](#) (附件一)

主旨：檢陳本校39至81年永久檔案移轉目錄送審期程(如附件)，敬請鑒核。

說明：

- 一、依據鈞部105年8月3日臺教秘(四)字第1050108790號函及106年4月18日臺教秘(四)字第1060049489號函辦理。
- 二、本校39至81年永久檔案，紙本公文經初步估算約達3千萬餘張紙本公文，由於每張公文在執行掃描作業以及建立檔案目錄後，始能進行清理、鑑定及彙送，其處理程序繁複，且需耗費龐大之人力以及冗長的作業時程。因此，本校需要較長期的執行時間，方能圓滿完成。
- 三、本校39至81年永久檔案移轉目錄送審期程，敬請同意補呈鑒核。

正本：教育部

副本：本校總務處文書組

[回頁首](#)

創稿文號：1061201272

收發文號：1060008232

國立臺中科技大學 公文簽核流程表

項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	林秀玲(代理)組長		文書組		106-06-05 12:37:09	創文
2	林春宏總務長		總務處	106-06-06 17:34:51	106-06-07 14:58:04	串簽
3	秘書室(登)登記桌		秘書室	106-06-07 16:56:40	106-06-07 16:57:15	串簽
4	簡枝芳組長	[秘書室(登)加簽]	秘書室綜合業務組	106-06-08 09:04:26	106-06-08 09:04:58	串簽
5	鄭瑞昌主任秘書謝俊宏校長(乙).	[秘書室(登)加簽]	秘書室	106-06-09 09:53:23	106-06-09 09:53:52	決行
6	林秀玲(代理)組長		文書組	106-06-09 16:54:43	106-06-09 16:58:41	擲回
7	結案(總收發)組員		文書組	106-06-09 17:05:34		串簽

發。

[回頁首](#)

國立臺中科技大學公文追蹤修訂表

林秀玲(代理)組長 (文書組) (原創稿)	<p>創稿文號：1061201272</p> <p>主旨：檢陳81年以前永久檔案移轉目錄送審期程(如附件)，請鑒核。</p> <p>一、教育部105年8月3日臺教秘(四)字第1050108790號函及106年4月18日臺教秘(四)字第1060049489號函辦理。</p> <p>二、本校39~81年永久檔案移轉目錄送審期程，因故疏漏未如期呈報，請給予補呈鑒核，以利後續作業進行。</p> <p>三、經初步估計約有3千萬餘張，執行掃瞄作業、建立檔案目錄後，始能進行清理、鑑定、彙送等等事宜；所需人力龐大及時程冗長，故須規劃進行，方能圓滿完成。</p> <p>附件：1061201272_1_39-81目錄送審期程.xlsx</p>
林春宏總務長 (總務處)	<p>主旨：檢陳81年以前本校39至81年永久檔案移轉目錄送審期程(如附件)，敬請鑒核。</p> <p>一、教育依據鈞部105年8月3日臺教秘(四)字第1050108790號函及106年4月18日臺教秘(四)字第1060049489號函辦理。</p> <p>二、本校39-81年永久檔案移轉目錄送審期程至81年永久檔案，因故疏漏未如期呈報紙本公文經初步估算約達3千萬餘張紙本公文，請給予補呈鑒核由於每張公文在執行掃瞄作業以及建立檔案目錄後，以利後續作業進始能進行清理、行鑑定及彙送，其處理程序繁複，且需耗費龐大之人力以及冗長的作業時程。因此，本校需要較長期的執行時間，方能圓滿完成。</p> <p>三、經初步估計約有3千萬餘張本校39至81年永久檔案移轉目</p>

~~錄送審期程，執行掃描作業、敬請同意補呈鑒核。建立檔案目錄後，始能進行清理、鑑定、彙送等等事宜；所需人力龐大及時程冗長，故須規劃進行，方能圓滿完成。~~



國立臺中科技大學	
81年以前永久檔案移轉目錄送審期程	
目錄彙送期程	檔案年度
107年	039~040
110年	041~060
112年	061~081

公文簽核

檔 號： 03020600
保存年限： 20
電子簽核 結案日期：106年06月20日

收發文號：1060008659
收發日期：106年06月19日
創稿文號：1061296658



教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
承 辦 人：陳岱義
聯絡電話：02-7736-7769
電子郵件：：cty64@mail.moe.gov.tw

受 文 者：國立臺中科技大學

發文日期 中華民國106年06月19日
：
發文字號 臺教秘(四)字第1060084224號
：
速 別 普通件
：
密等及解密條件或保密期限：普通
附 件：

主旨：國立臺中科技大學函報民國39至81年永久檔案移轉目錄送審
期程一案，請惠予備查，請查照。

說明：

- 一、依據國立臺中科技大學106年6月9日中科大總文字第10600
08232號函辦理。
- 二、檢送前開函影本，及永久檔案移轉目錄送審期程各1份。

正本：國家發展委員會檔案管理局

副本：國立臺中科技大學、本部秘書處

創稿文號：1061296658
收發文號：1060008659

國立臺中科技大學 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	林秀玲(總收發)專員		文書組		106-06-19 16:06:00	收文
2	林秀玲(代理)組長		文書組	106-06-19 16:08:58	106-06-19 16:17:17	承辦
有關本校函報民國39至81年永久檔案移轉目錄送審期程一案。 擬：本案於106年6月9日報部，已核予惠轉檔案管理局，知悉，文存。						
3	林春宏總務長		總務處	106-06-19 18:46:32	106-06-19 18:47:15	決行

如擬

4	林秀玲(代理) 組長		文書組	106-06-20 09:33:30	106-06-20 09:34:50	擲回
5	結案(總收發) 組員		文書組	106-06-20 15:21:35		串簽



檔 號：
保存年限：

國家發展委員會檔案管理局 函

地址：24220 新北市新莊區中平路439號(北
棟)9樓

承辦人：林妙蓉

電話：02-89953585

傳真：02-89956470

E-Mail：mjlin@archives.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國106年6月26日

發文字號：檔微字第1060003208號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關大部函送國立臺中科技大學管有民國39至81年永久保
存檔案屆期移轉檔案目錄送審期程規劃表一案，本局業予
備查，請查照。

說明：

- 一、復大部106年6月19日臺教秘(四)字第1060084224號函。
- 二、旨揭送審期程規劃表之「目錄彙送期程」文字請修正為「
送審期程」。

正本：教育部

副本：

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：陳彥潔

電話：02-7736-7762

電子信箱：margret@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺中科技大學

發文日期：中華民國111年3月9日

發文字號：臺教秘(四)字第1110024051號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國家發展委員會檔案管理局函、附件1-截至110年12月31日機關回溯檔案目錄彙送辦理情形調查表(已列管機關填列)、附件2-機關(構)管有之檔案未完成回溯編目建檔及彙送清查說明、附件3-尚未完成回溯檔案目錄彙送作業機關調查表(尚未列管機關填列)

主旨：為落實檔案法施行細則第12條規定及維護民眾查詢應用檔案之權益，請確實清查回溯檔案目錄彙送情形，詳如說明，請查照配合辦理。

說明：

- 一、依據國家發展委員會檔案管理局111年3月4日檔應字第1110018137號函辦理。
- 二、按該局調查表(如附件1)所列，國立臺灣大學醫學院附設醫院北護分院、國立臺灣大學生物資源暨農學院附設農業試驗場(以上請國立臺灣大學督導彙整)、國立成功大學醫學院附設醫院(請國立成功大學督導)、國民及學前教育署、國立臺中科技大學、國立臺東專科學校等6機關學校，尚未完成回溯檔案目錄彙送作業，請儘速於111年4月12日前填復調查表報部。
- 三、另該局尚未列管者，請各機關學校依清查說明(如附件2)檢視確認是否完成旨揭彙送作業，如發現未完成者，併請填寫「尚未完成回溯檔案目錄彙送作業機關調查表」(如附件3)，於111年7月7日前函復本部，俾利彙辦。

四、檢附前開函影本、機關回溯檔案目錄彙送辦理情形調查表(已列管機關填列)、機關(構)管有之檔案未完成回溯編目建檔及彙送清查說明、尚未完成回溯檔案目錄彙送作業機關調查表(尚未列管機關填列)各1份。

正本：部屬機關(構)及國立大專校院、國家運動訓練中心
副本：



簽 111年3月11日
於 總務處文書組

速別：普通件

主旨：有關教育部來函調查本校尚未完成回溯檔案目錄彙送作業情形，詳如說明，請鑒核。

說明：

- 一、依教育部111年3月9日臺教秘(四)字第1110024051號函辦理。
- 二、來文調查91年前回溯檔案編目建檔作業，依檔案法施行細則第12條規定應於98年6月底完成目錄彙送作業。
- 三、由於本校前身台中技術學院文檔資料不全，因此本校於106年報請列管39-81年永久檔案屆期移轉應於112年底完成81年前之回溯檔案建檔及永久檔案屆期移轉作業，並已奉部核准在案，詳如附件一(目前完成進度說明)及附件二(未完成原因)所示。
- 四、另81-91年之回溯檔案編目建檔一併申請於114年底完成。
- 五、檢陳函稿、機關回溯檔案目錄彙送辦理情形調查表、附件一及附件二等。

擬辦：奉核後，辦理函復事宜。

會辦單位：校務研究中心、主計室

第一層決行

承辦單位

專 員徐芳玉 0311
1605

專 員徐芳玉 0314
1146

有關本校尚未完成回溯歷史檔案目錄彙送作業資料量龐大，礙於缺乏人力及經費，擬請校務研究中心「優化師生比、精進創新教學」計畫經費項下業務費協助辦理檔案資料數位化建置事宜。

文書組 黃靜慧 0315
組 長 1437

教授兼 林春宏 0315
總務長 1710

會辦單位

擬：

- 一、本案為增進本校教學研究歷程所需之回溯檔案目錄建檔，本中心同意予以支持，並請確實依「優化師生比值、精進創新教學計畫」支用規範辦理，如附件四。
- 二、因時程緊迫，請盡早提出符合發展目標之經費需求，另案簽請奉核可後，配合辦理撥付本年度所需經費。

約 用 周榆佩 0316
組 員 0943

決行

約用組員 羅勻廷 0324
0952

專 員詹惠萍 0324
1000

綜合業務組 徐秀鳳 0324
組 長 1034

如擬

教務處 李建平 0327
主任秘書 0833

副處長 謝俊宏 0833

副教授兼校
研數研組組長 鄭正豐 0316
0954

約用
組員 周榆佩 0318
1513

本案項目屬於「優化師生比值、精
進創新教學計畫」之精進課程、教
學與研究創新所需之業務費。奉核
後，請另案簽核經費需求表，另因
經費執行率考量宜盡速辦理。

副教授兼校務
研究中心主任 黃健哲 0321
1810

主計室
組員 劉慶菱 0323
1035

主計室
組長 楊璨鳳 0324
0901

主計室
主任 周儀芳 0324
0921

國立臺中科技大學 函(稿)

地址：404336 臺中市北區三民路三段129號

聯絡人：徐芳玉

電話：04-22195353

電子信箱：jade@nutc.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國111年3月28日

發文字號：中科大總文字第1110004349號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳本校機關回溯檔案目錄彙送辦理情形調查表1份及附件2份，請鑒核。

說明：復鈞部111年3月9日臺教秘(四)字第1110024051號書函。

正本：教育部

副本：

抄本：總務處文書組

校長 謝 0 0

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

會辦單位

決行

專 員徐芳玉 0311
1605

專 員徐芳玉 0314
1147

文書組 黃靜慧 0315
組 長 1432

教 授 兼 林春宏 0315
總 務 長 1710

約用組員 羅勻廷 0324
0953

專 員詹惠萍 0324
1000

綜合業務組 徐秀鳳 0324
組 長 1040

發

教 授 兼 李建平 0327
主任秘書 0833
國立臺中科技大學
校長 謝俊宏(四)

若水國際資訊股份有限公司 報價單

報價單號：1111116001

地址：臺北市大同區天水路45號7樓之3

報價日期：111/11/16

電話：02-2556-6148

承辦業務：陳清宇 0936-122-162

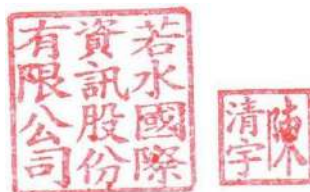
致：國立臺中科技大學感謝您的詢價，以下是回溯建檔之報價：

序	品項	數量	單位	單價	總價
1.	檔案建檔 (目錄建檔、目次表更新、卷盒封面貼紙更換)	32,000	件	NT\$30	NT\$960,000

總計： NT\$960,000

備註：

- 以上報價含營業稅，有效期30天。
- 本報價除依原招標文件所規定工作內容外，另增加包含下列貴機關實務所要求之額外工作項目：
 - (1) 編件
 - (2) 漏編文件重新編目、立案
 - (3) 判斷代字號(學校每個年度的代字號不一樣)
 - (4) 登打主旨時，重順主旨旨意
 - (5) 需判斷附件內容、登打附件資訊
 - (6) 受文者需全打
 - (7) 拔釘(每頁)
 - (8) 拆分分類號
 - (9) 換書皮
 - (10) 重新穿線



承辦人：_____業務部主管：_____核准：_____行政歸檔：_____

抄本

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：林培涵
電話：02-7736-5772
電子信箱：norme324@mail.moe.gov.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國111年5月19日

發文字號：臺教技(二)字第1112301422A號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：第2期實施計畫(含計畫書參考格式)

主旨：有關本部辦理第2期(112年至116年)「優化生師比值，精進創新教學」基本需求補助增列用途計畫案，請依說明辦理，請查照。

說明：

一、本部因應日間學制生師比逐年調降之政策目的，自107年起至111年止，補助貴校旨揭「優化生師比值，精進創新教學」基本需求增列用途計畫案，先予敘明。

二、為賡續辦理前開計畫，並配合專任教師相關政策及協助學校彰顯技職教育之價值，本部訂定前開實施計畫，摘述如下：

(一)計畫目的：為引導學校逐年調降日間學制生師比，並回應國立技專校院長期反映基本需求不足之情形，本部鼓勵學校聘任專業或技術實際工作具特殊造詣成就者，或具專業實務應用研發或成果對產業有貢獻或影響潛力之教師，以達優化生師比值及實質彰顯技職教育之價值。

(二)推動重點：

1、學校應優先聘任技優教師。

2、學校應實質提升專任教師數及編制員額聘任比率：本計畫經費用於學校額外增聘專任教師，學校現有專任教師如離退，應以自有資金補足；學校於申請年度如有編制員額未達百分之九十之情形，應於計畫敘明原因及積極提升之策略，並將前開未達百分之九十之差額人數列為

未來年度之增聘目標，以實質提升編制員額聘任比率。

3、因應技專校院面臨少子女化衝擊須退場或轉型，應優先考量聘任退場學校有意轉任教師。

4、為推動學院實體化，以利跨領域人才培育與推動創新課程教學，新聘教師應有一定比例由學院聘任。

(三)管考機制：

1、持續追蹤第1期執行成效：學校如有第1期計畫執行未達原預期效益者，未達原預期效益之差額應於本期計畫第1年(即112年底前)補足為原則。如因前開差額過高致無法於112年補足者，亦應規劃本期計畫終止前補足，本部將列為核配經費之參據並追蹤聘任情形。

2、本部將依各校前一年度執行成果核配下一年度補助金額，於計畫期中(第3年)及期末(第5年)檢討各校執行情形。如學校未達年度增聘師資之目標時，相關執行情形將作為次一年度核配金額之參據。

(四)計畫經費支用規範：

1、優先支用於增聘專任或專案教師所需人事費，於分年目標達成情況下，賸餘基本需求補助經費得運用於精進課程、教學與研究創新所需業務費、充實與教學研究有關之設施設備之購置與維護及學生就學之補助。

2、如因未執行完畢致賸餘款滾存至校務基金，歷年滾存之經費仍屬政府補助收入非屬自籌收入，後續年度仍應優先支應增聘師資所需經費，俾符本計畫之精神。

三、請貴校依前開實施計畫，於111年6月10日(五)前函報計畫書，逾期視為未申請。

四、檢附前開實施計畫(含計畫書參考格式)1份供參。

正本：國立高雄餐旅大學、國立臺中科技大學、國立臺北護理健康大學、國立臺灣戲曲學院、國立澎湖科技大學、國立臺北商業大學、國立虎尾科技大學、國立勤益科技大學、國立臺東專科學校、國立臺南護理專科學校

副本：

國立技專校院第2期(112年至116年)「優化生師比值，精進創新教學」 基本需求補助實施計畫

壹、計畫目的：為持續精進國立技專校院教學品質，引導學校逐年調降日間學制生師比，並回應國立技專校院長期反映基本需求不足之情形，本部透過鼓勵學校聘任專業或技術實際工作具特殊造詣成就者，或具專業實務應用研發或成果對產業有貢獻或影響潛力之教師，以達優化生師比值及實質彰顯技職教育之價值。

貳、實施期間：112年1月1日至116年12月31日，共計5年。

參、實施對象：國立技專校院。

肆、推動重點：

一、學校應優先聘任技優教師：本計畫新聘教師應優先聘任與應聘科目性質相關之專業或技術實際工作具特殊造詣成就者，或具專業實務應用研發或成果對產業有貢獻或影響潛力之教師為原則。

二、學校應實質提升專任教師數及編制員額聘任比率：

(一) 本計畫經費用於學校額外增聘專任教師，學校現有專任教師如離退，應以自有資金補足，不得以本計畫經費支應，以達專任教師實質增額之目標。

(二) 學校於申請年度如有編制員額未達百分之九十之情形，應於計畫敘明原因及積極提升之策略，並將前開未達百分之九十之差額人數列為未來年度之增聘目標，以實質提升編制員額聘任比率。

(三) 學校得專案請增編制內教師員額：本部(人事處)於111年2月7日以臺教人(二)字第1114200361號函送「教育部所屬國立各級學校及大學(醫學院)附設醫療機構預算員額管理應行注意事項」，鼓勵各校如有配合國家重大發展政策，培育相關領域人才所需之員額需求時，可專案請增編制內教師員額數。

三、因應技專校院面臨少子女化衝擊須退場或轉型，於教學專業與專長符合聘任需求前提下，優先考量聘任退場學校有意轉任教師。

四、為推動學院實體化，以利跨領域人才培育與推動創新課程教學，新聘教師應有一定比例由學院聘任。

伍、管考機制：

- 一、持續追蹤第1期執行成效：學校如有第1期計畫執行未達原預期效益者，未達原預期效益之差額應於本期計畫第1年(即112年底前)補足為原則。如因前開差額過高致無法於112年補足者，亦應規劃本期計畫終止前補足，本部將列為核配經費之參據並追蹤聘任情形。
- 二、本部將依各校前一年度執行成果核配下一年度補助金額，於計畫期中(第3年)及期末(第5年)檢討各校執行情形。如學校未達年度增聘師資之目標時，相關執行情形將作為次一年度核配金額之參據。

陸、計畫經費支用規範：

- 一、優先支用於增聘專任或專案教師所需人事費，以符合優化生師比之政策目標。另依本部110年10月27日臺教技(二)字第1100145865號函，本計畫補助經費非屬國立大學校院校務基金管理及監督辦法(以下簡稱本辦法)第3條所稱校務基金自籌收入，爰以本計畫經費所聘人員薪資不列計本辦法第8條第1項第1款至第3款人事費，亦無本辦法第9條所稱人事費合計應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限之限制。如因未執行完畢致賸餘款滾存至校務基金，歷年滾存之經費仍屬政府補助收入非屬自籌收入，後續年度仍應優先支應增聘師資所需經費，俾符本計畫之精神。
- 二、於優化生師比分年目標達成情況下，賸餘基本需求補助經費得運用於精進課程、教學與研究創新所需業務費、充實與教學研究有關之設施設備之購置與維護及學生就學之補助。

柒、申請期限及計畫書格式：

- 一、學校提報計畫：各校須於111年6月10日前，函報第2期計畫書(格式如附件1)，逾期視為放棄申請。計畫內容須包含下列項目：
 - (一) 第1期計畫執行情形：歷年計畫增聘情形(含人數、專長領域、聘任系所、是否符合原預期效益等)。
 - (二) 第2期規劃情形及預期效益：分年增聘師資規劃(含人數、專長領域、聘任系所)、目標及預期效益。
- 二、審查及核配經費：本部審查各校計畫後，配合該年度基本需求整體經費核配期程，函知各校核配結果。

國立臺中科技大學完善就學協助機制補助辦法(修正草案)

修正對照表

修正規定	現行規定	說 明
第一條 本辦法依據教育部高教深耕計畫 <u>附錄 1</u> —提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動項目相關規定訂定之。	第一條 本辦法依據教育部高教深耕計畫—提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動項目相關規定訂定之。	因高教深耕計畫有兩個附錄，爰加上「附錄 1」文字，以利辨別。
第四條 依深耕學習輔導獎勵金申請表，得申請下列學習輔導項目： 一、課業加強輔導。 二、學習促進輔導。 三、安心就學輔導。 <u>四、證照考取輔導。</u> <u>五、英檢公益專班。</u> <u>六、多元文化輔導。</u>	第四條 依深耕學習輔導獎勵金申請表，得申請下列學習輔導項目： 一、課業加強輔導。 二、學習促進輔導。 三、安心就學輔導。 <u>四、就業力評量輔導。</u> <u>五、證照考取輔導。</u> <u>六、英檢公益專班。</u> <u>七、英文能力輔導。</u> <u>八、跨域學習輔導。</u> <u>九、多元文化輔導。</u>	刪除四、就業力評量輔導、七、英文能力輔導、八、跨域學習輔導，並且調整題號。
第五條 申請流程： 符合資格之本校 <u>本國籍</u> 日間部(不含研究所在職專班)及進修部在學學生，每學期於規定時間內，檢附申請書及相關證明文件提出學習輔導申請，利用課餘時間進行學習，經審核通過者依學習輔導機制和成效考核辦理。	第五條 申請流程： 符合資格之本校日間部(不含研究所在職專班)及進修部在學學生，每學期於規定時間內，檢附申請書及相關證明文件提出學習輔導申請，利用課餘時間進行學習，經審核通過者依學習輔導機制和成效考核辦理。	依據教育部說明，本計畫協助對象皆為本國籍學生，未含外籍生，爰加註文字說明。
第六條 學習輔導獎勵金之核發：各項學習輔導獎勵金由業務單位負責審核，並留存相關證明文件，凡通過學習輔導成效考核者，以 <u>月份</u> 、學期或計畫年度為單位核發獎勵金，業務單位以名冊方式提供主計單位進行核發作業。各項獎勵金審核標準及金額如下：	第六條 學習輔導獎勵金之核發：各項學習輔導獎勵金由業務單位負責審核，並留存相關證明文件，凡通過學習輔導成效考核者，以學期或計畫年度為單位核發獎勵金，業務單位以名冊方式提供主計單位進行核發作業。各項獎勵金審核標準及金額如下：	因增加以「月份」發放獎勵金，爰加註文字說明。

修正規定	現行規定	說 明
<p>第六條</p> <p>一、課業加強輔導：</p> <p>(一)課後輔導獎勵金：每月於規定時間內完成<u>10</u>小時課後輔導，依繳交<u>完整資料者排序</u>錄取，檢具簽到表，經審核通過核發獎勵金<u>5,000</u>元。</p> <p>(二)學業進步獎勵金：學期總成績較前一學期總成績進步者，並於前一學期至少完成1項申請表所示學習輔導項目，檢具規定之學期成績單正本提出申請；成績進步幅度大者優先，並依據當年度編列經費核定名額依序錄取，經審核通過核發3,000元。</p> <p>(三)成績優異獎勵金：學期總成績連續2個學期90分(含)以上者，並於前一學期至少完成1項申請表所示學習輔導項目，檢具規定之學期成績單正本提出申請；以前一學期末申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取，經審核通過核發3,000元。</p>	<p>第六條</p> <p>一、課業加強輔導：</p> <p>(一)課後輔導獎勵金：每學期於規定時間內完成<u>20</u>小時課後輔導，以前一學期末申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具簽到表，經審核通過核發獎勵金<u>10,000</u>元。</p> <p>(二)學業進步獎勵金：學期總成績較前一學期總成績進步者，並於前一學期至少參加1項申請表所示學習輔導項目，檢具規定之學期成績單正本提出申請；成績進步幅度大者優先，並依據當年度編列經費核定名額依序錄取，經審核通過核發3,000元。</p> <p>(三)成績優異獎勵金：學期總成績連續2個學期90分(含)以上者，並於前一學期至少參加1項申請表所示學習輔導項目，檢具規定之學期成績單正本提出申請；以前一學期末申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取，經審核通過核發3,000元。</p>	<p>修正課後輔導項目，調整為每月完成10小時課後輔導，得領取5,000元獎勵金，增加同學學習意願，以學習取代工讀，安心讀書。</p>
<p>第六條</p> <p>二、學習促進輔導：</p> <p>(一)自學輔導獎勵金：每學期於規定時間內完成20小時自學輔導，以前一學期末申請通過者優先，並考量申請表內容之可行性、積極性與完整性，且依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具簽到</p>	<p>第六條</p> <p>二、學習促進輔導：</p> <p>(一)自學輔導獎勵金：每學期於規定時間內完成20小時自學輔導，以前一學期末申請通過者優先，並考量申請表內容之可行性、積極性與完整性，且依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具簽到</p>	<p>整合原有的就業力評量獎勵金、圖書閱讀獎勵金，規劃成「學職涯規劃輔導獎勵金」。</p>

修正規定	現行規定	說 明						
<p>表，經審核通過核發 10,000 元。</p> <p>(二)暑期自學獎勵金：以 7-8 月為採計標準，完成 20 小時自學輔導，以前一學期未申請通過者優先，並考量申請表內容之可行性與完整性，且依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具簽到表，經審核通過核發 10,000 元。</p> <p>(三)<u>學職涯規劃輔導獎勵金：引導同學利用本校圖書館館藏資源結合系科專業，並透過職涯個別諮商輔導、以及參加職涯講座，提升學生學職涯規劃能力，以前一學期未申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具學職涯規劃輔導紀錄表，經審核通過核發 5,000 元。</u></p>	<p>表，經審核通過核發 10,000 元。</p> <p>(二)暑期自學獎勵金：以 7-8 月為採計標準，完成 20 小時自學輔導，以前一學期未申請通過者優先，並考量申請表內容之可行性與完整性，且依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具簽到表，經審核通過核發 10,000 元。</p> <p>(三)<u>圖書閱讀獎勵金：為鼓勵同學善加利用本校圖書館館藏資源，在課餘時間自主複習所學課程，至本校圖書館完成任 2 本書籍借閱及閱讀學習，書籍範圍限搭配當學期課程，以前一學期未申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具學習紀錄表，經審核通過核發 3,000 元。</u></p>							
<p>第六條</p> <p>三、安心就學輔導—家庭突遭變故助學金：為協助家庭遭逢重大變故同學，即時穩定課業學習，以本校學務處「國立臺中科技大學學生就學補助急難救助金(緊急紓困金)」申請通過同學為參加對象，完成 20 小時自學輔導，檢具簽到表，經審核通過核發助學金，金額如下表：</p> <table border="1"> <tr> <th>序</th><th>家庭突遭變故助學金金額</th><th>說明</th></tr> <tr> <td>1</td><td>12,000 元</td><td>學生本人發生重大疾病或嚴重意外傷殘，</td></tr> </table>	序	家庭突遭變故助學金金額	說明	1	12,000 元	學生本人發生重大疾病或嚴重意外傷殘，	<p>第六條</p> <p>三、安心就學輔導：</p> <p>(一)安心就學金：參加對象須至少錄取 1 項申請表所示學習輔導項目，並以低收入戶學生為優先，中低收入戶學生次之，低收、中低收入戶學生以外者，以前一學期未申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取，每學期於規定時間須無曠課紀錄，檢具無曠課紀錄，經審核通過核發獎勵金 3,000 元。</p> <p>(二)家庭突遭變故助學金：為協助家庭遭逢重大變故</p>	<p>一、刪除「安心就學金」。</p> <p>二、家庭突遭變故助學金因所有情形皆申請助學金一次，爰刪除第五項：具有其他相當上列各項情形，致經濟陷於困境，持有相關證明文件，經導師確認者「(當年度限申請家庭突遭變故助學金 1 次)」文字。</p>
序	家庭突遭變故助學金金額	說明						
1	12,000 元	學生本人發生重大疾病或嚴重意外傷殘，						

修正規定			現行規定	說 明																		
		須龐大醫藥費，而家境困苦者	<p>同學，即時穩定課業學習，以本校學務處「國立臺中科技大學學生就學補助急難救助金(緊急紓困金)」申請通過同學為參加對象，完成 20 小時自學輔導，檢具簽到表，經審核通過核發助學金，金額如下表：</p> <table><tr><th>序</th><th>家庭突遭變故助學金金額</th><th>說明</th></tr><tr><td>1</td><td>12,000 元</td><td>學生本人發生重大疾病或嚴重意外傷殘，須龐大醫藥費，而家境困苦者</td></tr><tr><td>2</td><td>40,000 元</td><td>因故父母同時死亡，家計清寒，致生活陷入困境影響就學者</td></tr><tr><td>3</td><td>20,000 元</td><td>因父母一方死亡，致家計陷入困境，影響就學者</td></tr><tr><td>4</td><td>12,000 元</td><td>父母一方發生重大疾病及重大傷殘需龐大醫藥費，而家境困苦者</td></tr><tr><td>5</td><td>10,000 元</td><td>具有其他相當上列各項情形，致經濟陷於困境，持有相關證明文件，經導師確認者</td></tr></table>	序	家庭突遭變故助學金金額	說明	1	12,000 元	學生本人發生重大疾病或嚴重意外傷殘，須龐大醫藥費，而家境困苦者	2	40,000 元	因故父母同時死亡，家計清寒，致生活陷入困境影響就學者	3	20,000 元	因父母一方死亡，致家計陷入困境，影響就學者	4	12,000 元	父母一方發生重大疾病及重大傷殘需龐大醫藥費，而家境困苦者	5	10,000 元	具有其他相當上列各項情形，致經濟陷於困境，持有相關證明文件，經導師確認者	
序	家庭突遭變故助學金金額	說明																				
1	12,000 元	學生本人發生重大疾病或嚴重意外傷殘，須龐大醫藥費，而家境困苦者																				
2	40,000 元	因故父母同時死亡，家計清寒，致生活陷入困境影響就學者																				
3	20,000 元	因父母一方死亡，致家計陷入困境，影響就學者																				
4	12,000 元	父母一方發生重大疾病及重大傷殘需龐大醫藥費，而家境困苦者																				
5	10,000 元	具有其他相當上列各項情形，致經濟陷於困境，持有相關證明文件，經導師確認者																				
2	40,000 元	因故父母同時死亡，家計清寒，致生活陷入困境影響就學者																				
3	20,000 元	因父母一方死亡，致家計陷入困境，影響就學者																				
4	12,000 元	父母一方發生重大疾病及重大傷殘需龐大醫藥費，而家境困苦者																				
5	10,000 元	具有其他相當上列各項情形，致經濟陷於困境，持有相關證明文件，經導師確認者																				
第六條			第六條	一、除了補助經濟不利學生證照報名費用外，一併補助其發照相關費用。 二、加註文字說明「以實際考試或證照取得日期為																		
四、證照考取輔導： (一)證照報名費補助：證照報名費補助以政府機構舉辦之專業及技術證照考試、各學院依其發展			五、證照考取輔導： (一)證照補助報名費：證照報名費補助以政府機構舉辦之專業及技術證照考試、各學院依其																			

修正規定	現行規定	說 明
<p>特色自訂「各類專業技術證照項目」、多益考試、全民英檢、托福及雅思測驗為補助範圍。符合資格者檢具准考證(需蓋到考章)或成績單或證照影本，以及報名費收據或證明之影本，經審查通過全額補助報名費<u>與發照相關費用</u>。若申請人數與金額超過此項目當年度編列額度，則以每人錄取一張證照為原則，另以前一學期末申請通過者優先，並依先行繳交申請表與檢附完整資料者排序錄取。<u>以實際考試或證照取得日期為準</u>，每張證照每學期以申請一次為限。</p> <p>(二)證照考取獎勵金：經學習輔導後實施，檢具成績單或證照影本，經審核通過核發獎勵金。若申請人數與金額超過此項目當年度編列額度，則以每人錄取一張證照為原則，另以前一學期末申請通過者優先，並依先行繳交申請表與檢附完整資料者排序錄取。獎勵原則如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.通過政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試、專業技術人員技師類證照考試、甲級技術士技能檢定考試，經審核通過核發 8,000 元。 2.通過政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定考試或專門職業及技 	<p>發展特色自訂「各類專業技術證照項目」、多益考試、全民英檢、托福及雅思測驗為補助範圍。符合資格者檢具准考證(需蓋到考章)或成績單或證照影本，以及報名費收據或證明之影本，經審查通過全額補助報名費。若申請人數與金額超過此項目當年度編列額度，則以每人錄取一張證照為原則，另以前一學期末申請通過者優先，並依先行繳交申請表與檢附完整資料者排序錄取。每張證照每學期以申請一次為限。</p> <p>(二)證照考取獎勵金：經學習輔導後實施，檢具成績單或證照影本，經審核通過核發獎勵金。若申請人數與金額超過此項目當年度編列額度，則以每人錄取一張證照為原則，另以前一學期末申請通過者優先，並依先行繳交申請表與檢附完整資料者排序錄取。獎勵原則如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.通過政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試、專業技術人員技師類證照考試、甲級技術士技能檢定考試，經審核通過核發 8,000 元。 2.通過政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定考試或專門職 	<p>準」，每張證照每學期以申請一次為限，以符合現況。</p> <p>三、調整題號。</p>

修正規定	現行規定	說 明
<p>術人員普通考試，經審核通過核發 5,000 元。</p> <p>3.通過政府機構舉辦之丙級或單一級技術士技能檢定考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)舉辦之專業檢定及國際證照者，由各學院依其發展特色自訂「學生各類專業技術證照獎勵等級表」，經審核通過核發 2,000 元。丙級證照獎勵，僅限五專部一至三年級學生申請。</p> <p>4.以上各類證照獎勵，每張證照以申請 1 次為限，並不得重複申請校內其他證照獎勵，如有發現同張證照重複申請應追回已發給之獎勵金。</p>	<p>業及技術人員普通考試，經審核通過核發 5,000 元。</p> <p>3.通過政府機構舉辦之丙級或單一級技術士技能檢定考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)舉辦之專業檢定及國際證照者，由各學院依其發展特色自訂「學生各類專業技術證照獎勵等級表」，經審核通過核發 2,000 元。丙級證照獎勵，僅限五專部一至三年級學生申請。</p> <p>4.以上各類證照獎勵，每張證照以申請 1 次為限，並不得重複申請校內其他證照獎勵，如有發現同張證照重複申請應追回已發給之獎勵金。</p>	
<p>第六條</p> <p><u>五</u>、英檢公益專班：</p> <p>(一)書籍費補助：全額補助參與英檢公益專班教材費及書籍費。</p> <p>(二)報名費補助：全額補助英檢公益專班同學考照費用。</p> <p>(三)全程參與英檢公益專班且無缺課紀錄者，成績達到獎勵標準者，檢具課程前測及後測成績單，得申請語言進步獎勵金。</p> <p>1.後測總分較前測總分進步 50 分，獎勵金 1,000 元。</p> <p>2.後測總分較前測總分</p>	<p>第六條</p> <p><u>六</u>、英檢公益專班：</p> <p>(一)書籍費補助：全額補助參與英檢公益專班教材費及書籍費。</p> <p>(二)報名費補助：全額補助英檢公益專班同學考照費用。</p> <p>(三)全程參與英檢公益專班且無缺課紀錄者，成績達到獎勵標準者，檢具課程前測及後測成績單，得申請語言進步獎勵金。</p> <p>1.後測總分較前測總分進步 50 分，獎勵金 1,000 元。</p> <p>2.後測總分較前測總分</p>	<p>調整題號。</p>

修正規定	現行規定	說 明
<p>進步 100 分，獎勵金 2,000 元。</p> <p>3.後測總分較前測總分進步 150 分，獎勵金 3,000 元。</p> <p>4.後測總分較前測總分進步 200 分，獎勵金 4,000 元。</p> <p>(四)全程參與英檢公益專班且無缺課紀錄者，凡符合下述條件，檢具多益測驗成績單或證書，經審核通過頒發語言證照獎勵金。</p> <p>1.多益測驗成績達 387 分，獎勵金 3,000 元。</p> <p>2.多益測驗成績達 550 分，獎勵金 4,000 元。</p> <p>3.多益測驗成績達 785 分，獎勵金 5,000 元。</p> <p>4.多益測驗成績達 945 分，獎勵金 7,000 元。</p>	<p>進步 100 分，獎勵金 2,000 元。</p> <p>3.後測總分較前測總分進步 150 分，獎勵金 3,000 元。</p> <p>4.後測總分較前測總分進步 200 分，獎勵金 4,000 元。</p> <p>(四)全程參與英檢公益專班且無缺課紀錄者，凡符合下述條件，檢具多益測驗成績單或證書，經審核通過頒發語言證照獎勵金。</p> <p>1.多益測驗成績達 387 分，獎勵金 3,000 元。</p> <p>2.多益測驗成績達 550 分，獎勵金 4,000 元。</p> <p>3.多益測驗成績達 785 分，獎勵金 5,000 元。</p> <p>4.多益測驗成績達 945 分，獎勵金 7,000 元。</p>	
	<p>第六條</p> <p>七、<u>英文能力輔導—英文畢業門檻獎勵金：為鼓勵四技及二技學生早日達成英文能力畢業門檻(相關規定請另參閱本校(學士)英文能力畢業門檻及輔導辦法)</u>，每年於規定時間內參加語言中心辦理之講座 10 次，檢具當年度在學期間成績單或證書正本及學習時數表、學習心得，惟不得以英檢公益專班成績提供審查，經審核通過核發 8,000 元，以前一學期未申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取。</p>	刪除「英文畢業門檻獎勵金」。
	<p>第六條</p> <p>八、<u>跨域學習輔導—跨域學習獎勵金：每學期於規定時間內參加 10 小時校內</u></p>	刪除「跨域學習獎勵金」。

修正規定	現行規定	說 明
	<p><u>各單位或系科舉辦之講座及研習，檢具學習時數表、學習心得，經審核通過核發 5,000 元，以前一學期末申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取。</u></p>	
<p>第六條 六、多元文化輔導—原住民語言認證獎勵金： (一)為鼓勵原住民學生於在校期間參與原住民語言能力認證測驗，並獲得合格證書，檢具當年度核發認證合格證書影本，經審核通過核發獎勵金，若申請人數超過此項目當年度編列額度，則以前一年度未申請通過者優先，並依先行繳交申請表與檢附完整資料者排序錄取。 (二)獲得初級合格證書，經審核通過核發 5,000 元，獲得中級合格證書，經審核通過核發 7,000 元，獲得中高級、高級、優級合格證書，經審核通過核發 10,000 元。</p>	<p>第六條 九、多元文化輔導： (一)多元文化獎勵金：參加對象以原住民學生為優先，其他身份同學次之，再以前一學期末申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取，每學期於規定時間內參加 6 小時原住民族學生資源中心舉辦之原住民文化相關活動及講座，檢具學習時數表、學習心得，經審核通過核發 3,000 元。 (二)原住民語言認證獎勵金： 1.為鼓勵原住民學生於在校期間參與原住民語言能力認證測驗，並獲得合格證書，檢具當年度核發認證合格證書影本，經審核通過核發獎勵金，若申請人數超過此項目當年度編列額度，則以前一年度未申請通過者優先，並依先行繳交申請表與檢附完整資料者排序錄取。 2.獲得初級合格證書，經審核通過核發 5,000 元，獲得中級合格證書，經審核通過核發 7,000 元，獲得中高級、高級、優級合格證書，經審核通過核發 10,000 元。</p>	<p>刪除「多元文化獎勵金」，並且調整題號。</p>

國立臺中科技大學完善就學協助機制補助辦法(修正草案)

107.04.16 職涯及諮商輔導中心會議通過
107.05.22 校務基金管理委員會及行政會議通過
107.08.08 職涯及諮商輔導中心會議修正通過
107.09.25 校務基金管理委員會及行政會議修正通過
107.12.03 完善弱勢協助協商會議修正通過
107.12.21 校務基金管理委員會修正通過
108.01.08 行政會議修正通過
108.11.21 完善弱勢協助協商會議修正通過
109.01.07 校務基金管理委員會修正通過
109.01.14 行政會議修正通過
109.12.15 完善就學協助協商會議修正通過
110.01.05 校務基金及行政會議修正通過
110.12.14 完善就學協助協商會議修正通過
111.01.04 校務基金及行政會議修正通過
111.12.15 完善就學協助協商會議修正通過

第一條 本辦法依據教育部高教深耕計畫附錄1—提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動項目相關規定訂定之。

第二條 為照顧本校經濟條件不利之學生，建立以學習取代工讀的輔導機制，得以兼顧課業與生活所需，特訂定本辦法。

第三條 申請對象：(依經濟條件不利者優先補助)

一、具學雜費減免資格者：

(一) 低收入戶學生。

(二) 中低收入戶學生。

(三) 身心障礙學生及身心障礙人士子女。

(四) 特殊境遇家庭子女孫子女學生。

二、具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者。

三、原住民學生。

四、家庭突遭變故經學校審核通過者。

五、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生。

第四條 依深耕學習輔導獎勵金申請表，得申請下列學習輔導項目：

一、課業加強輔導。

二、學習促進輔導。

三、安心就學輔導。

四、證照考取輔導。

五、英檢公益專班。

六、多元文化輔導。

第五條 申請流程：

符合資格之本校本國籍日間部(不含研究所在職專班)及進修部在學學生，每學期於規定時間內，檢附申請書及相關證明文件提出學習輔導申請，利用課餘時間進行學習，經審核通過者依學習輔導機制和成效考核辦理。

第六條 學習輔導獎勵金之核發：各項學習輔導獎勵金由業務單位負責審核，並留存相關證明文件，凡通過學習輔導成效考核者，以月份、學期或計畫年度為單位核發獎勵金，業務單位以名冊方式提供主計單位進行核發作業。各項獎勵金審核標準及金額如下：

一、課業加強輔導：

- (一) 課後輔導獎勵金：每月於規定時間內完成10小時課後輔導，依繳交完整資料者排序錄取，檢具簽到表，經審核通過核發獎勵金5,000元。
- (二) 學業進步獎勵金：學期總成績較前一學期總成績進步者，並於前一學期至少完成1項申請表所示學習輔導項目，檢具規定之學期成績單正本提出申請；成績進步幅度大者優先，並依據當年度編列經費核定名額依序錄取，經審核通過核發3,000元。
- (三) 成績優異獎勵金：學期總成績連續2個學期90分(含)以上者，並於前一學期至少完成1項申請表所示學習輔導項目，檢具規定之學期成績單正本提出申請；以前一學期末申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取，經審核通過核發3,000元。

二、學習促進輔導：

- (一) 自學輔導獎勵金：每學期於規定時間內完成20小時自學輔導，以前一學期末申請通過者優先，並考量申請表內容之可行性、積極性與完整性，且依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具簽到表，經審核通過核發10,000元。
- (二) 暑期自學獎勵金：以7-8月為採計標準，完成20小時自學輔導，以前一學期末申請通過者優先，並考量申請表內容之可行性與完整性，且依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具簽到表，經審核通過核發10,000元。
- (三) 學職涯規劃輔導獎勵金：引導同學利用本校圖書館館藏資源結合系科專業，並透過職涯個別諮商輔導、以及參加職涯講座，提升學生學職涯規劃能力，以前一學期末申請通過者優先，並依照繳交申請表之先後順序錄取，檢具學職涯規劃輔導紀錄表，經審核通過核發5,000元。

三、安心就學輔導—家庭突遭變故助學金：為協助家庭遭逢重大變故同學，即時穩定課業學習，以本校學務處「國立臺中科技大學學生就學補助急難救助金(緊急紓困金)」申請通過同學為參加對象，完成20小時自學輔導，檢具簽到表，經審核通過核發助學金，金額如下表：

序	家庭突遭變故 助學金金額	說明
1	12,000 元	學生本人發生重大疾病或嚴重意外傷殘，須龐大醫藥費，而家

		境困苦者
2	40,000 元	因故父母同時死亡，家計清寒，致生活陷入困境影響就學者
3	20,000 元	因父母一方死亡，致家計陷入困境，影響就學者
4	12,000 元	父母一方發生重大疾病及重大傷殘需龐大醫藥費，而家境困苦者
5	10,000 元	具有其他相當上列各項情形，致經濟陷於困境，持有相關證明文件，經導師確認者

四、證照考取輔導：

- (一) 證照報名費補助：證照報名費補助以政府機構舉辦之專業及技術證照考試、各學院依其發展特色自訂「各類專業技術證照項目」、多益考試、全民英檢、托福及雅思測驗為補助範圍。符合資格者檢具准考證(需蓋到考章)或成績單或證照影本，以及報名費收據或證明之影本，經審查通過全額補助報名費與發照相關費用。若申請人數與金額超過此項目當年度編列額度，則以每人錄取一張證照為原則，另以前一學期末申請通過者優先，並依先行繳交申請表與檢附完整資料者排序錄取。以實際考試或證照取得日期為準，每張證照每學期以申請一次為限。
- (二) 證照考取獎勵金：經學習輔導後實施，檢具成績單或證照影本，經審核通過核發獎勵金。若申請人數與金額超過此項目當年度編列額度，則以每人錄取一張證照為原則，另以前一學期末申請通過者優先，並依先行繳交申請表與檢附完整資料者排序錄取。獎勵原則如下：
 1. 通過政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試、專業技術人員技師類證照考試、甲級技術士技能檢定考試，經審核通過核發8,000元。
 2. 通過政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定考試或專門職業及技術人員普通考試，經審核通過核發5,000元。
 3. 通過政府機構舉辦之丙級或單一級技術士技能檢定考試、專業職業類機構（如學會、協會、公會及法人機構等）舉辦之專業檢定及國際證照者，由各學院依其發展特色自訂「學生各類專業技術證照獎勵等級表」，經審核通過核發2,000元。丙級證照獎勵，僅限五專部一至三年級學生申請。
 4. 以上各類證照獎勵，每張證照以申請1次為限，並不得重複申請校內其他證照獎勵，如有發現同張證照重複申請應追回已發給之獎勵金。

五、英檢公益專班：

- (一) 書籍費補助：全額補助參與英檢公益專班教材費及書籍費。

- (二) 報名費補助：全額補助英檢公益專班同學考照費用。
- (三) 全程參與英檢公益專班且無缺課紀錄者，成績達到獎勵標準者，檢具課程前測及後測成績單，得申請語言進步獎勵金。
 - 1. 後測總分較前測總分進步50分，獎勵金1,000元。
 - 2. 後測總分較前測總分進步100分，獎勵金2,000元。
 - 3. 後測總分較前測總分進步150分，獎勵金3,000元。
 - 4. 後測總分較前測總分進步200分，獎勵金4,000元。
- (四) 全程參與英檢公益專班且無缺課紀錄者，凡符合下述條件，檢具多益測驗成績單或證書，經審核通過頒發語言證照獎勵金。
 - 1. 多益測驗成績達387分，獎勵金3,000元。
 - 2. 多益測驗成績達550分，獎勵金4,000元。
 - 3. 多益測驗成績達785分，獎勵金5,000元。
 - 4. 多益測驗成績達945分，獎勵金7,000元。

六、多元文化輔導—原住民語言認證獎勵金：

- (一) 為鼓勵原住民學生於在校期間參與原住民語言能力認證測驗，並獲得合格證書，檢具當年度核發認證合格證書影本，經審核通過核發獎勵金，若申請人數超過此項目當年度編列額度，則以前一年度未申請通過者優先，並依先行繳交申請表與檢附完整資料者排序錄取。
- (二) 獲得初級合格證書，經審核通過核發5,000元，獲得中級合格證書，經審核通過核發7,000元，獲得中高級、高級、優級合格證書，經審核通過核發10,000元。

第七條 如發現有偽造事實或變造證件等情事，應追回已發給之獎勵金、停止申請資格6個月，並依本校獎懲規定議處之。

第八條 經費來源由教育部補助本校高教深耕計畫附錄1之補助款、本校配合款及募款經費支應。獎勵金名額與金額視當年度計畫經費而定，以上網公告為準，如計畫中止則停止辦理補助。

第九條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長公布後實施，修正時亦同。

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：高秋香
電話：02-7736-5862
電子信箱：kaol017@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺中科技大學

發文日期：中華民國111年12月8日

發文字號：臺教技(四)字第1112304023號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：規劃說明、計畫書表冊等資料 (A09000000E_1112304023_senddoc1_Attach1.pdf、A09000000E_1112304023_senddoc1_Attach2.pdf、A09000000E_1112304023_senddoc1_Attach3.pdf、A09000000E_1112304023_senddoc1_Attach4.pdf、A09000000E_1112304023_senddoc1_Attach5.pdf、A09000000E_1112304023_senddoc1_Attach6.pdf)

主旨：檢送112年度高等教育深耕計畫(附錄1)-提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動項目規劃說明、計畫書表冊等相關資料，請查照。

說明：

- 一、本部自107年度起推動高教深耕就學協助機制，鼓勵公立大學增加招收經濟及文化不利學生以善盡社會責任；透過引導學校結合企業建立長期性助學專款提撥或基金募款機制，並「以學習取代工讀」之輔導機制，直接補助經濟不利學生獎助學金，使其得以同時兼顧課業與生活所需。
- 二、本計畫已邁入第2期(112年至116年)，為利計畫順利推動，業徵詢審查委員及學校意見，並於111年8月11日辦理工作坊，就112年度規劃推動事項及變革先行說明在案，再次說明如下：

(一)招生端對象調整：第2期起公立大專校院招收不同教育資

歷且入大學機會較少之文化不利學生，不列入三代家庭無人上大專學生。

(二)招生端獎勵補助之計算方式調整：第2期起調整為視甄選入學管道優先錄取經濟或文化不利學生之註冊人數，及不同教育資歷且入大專機會較少之文化不利學生之執行成效分配補助額度。

(三)學校應設計規劃整體性之輔導機制：學校應先評估學生需求，並跨單位合作，以整體性衡量設計輔導課程，非單一面向即提供經濟不利學生獎助學金。

三、請學校於111年12月30日(星期五)前將公文、申請計畫書及111年度執行成效等1式5份(計畫書免膠裝，含電子檔光碟1片，存ODT及PDF檔)，以紙本郵寄至「教育部技術及職業教育司高秋香專員收」(信封請敘明：112年度高等教育深耕計畫-提升高教公共性:完善就學協助機制申請案)。另同步傳電子檔至高教深耕計畫平臺網站(<https://sprout.moe.edu.tw/SproutWeb>)。

四、本補助案請依112年度規劃說明、本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則等相關規定辦理，另111年度經費核結作業，請配合高等教育深耕計畫整體經費辦理結報。

正本：各公私立技專校院(不含永達技術學院、亞太創意技術學院、高美醫護管理專科學校、南榮學校財團法人南榮科技大學、臺灣觀光學院)(中州學校財團法人中州科技大學、蘭陽技術學院、和春技術學院除外)

副本：電
交 2022/12/08 15:48:07 文
章

變更設計說明

中正大樓前棟及奇秀樓耐震補強工程									
項次	項目及說明	單位	原合約			第一次變更設計說明	增減數量		備註
			數量	單價	金額		增加數量	減少數量	
壹	發包工程費								
一	中正大樓前棟耐震能力補強工程								
(一)	假設工程								
3	施工輔助設施，施工架及防護網，鋼管，框式，裝拆(含租金)，含防墜網、爬梯	M2	1,090.0	389	424,010	北側施工架無編列上下設備，新增上下設備費用	304.6	0.0	
(二)	補強工程								
5	牆面及窗台敲除、運棄	M2	113.4	681	77,225	地下2樓消防機房鐵捲門復原，因給水管阻礙，需打除左側牆面	1.1	0.0	
7	鋼筋，SD420W，熱軋，連工帶料	T	23.7	38,935	922,760	2樓及4樓擴梁處增加數量	0.5	0.0	
8	鋼筋，植筋，D13mm	孔	1,608.0	97	155,976	阻尼器混凝土基座設計為#6植筋，原結構鋼筋過密無法鑽孔，設計單位函文改採#4植筋施工	1,512.0	0.0	
11	免拆模板，鋼質，(建築，建築物)	M2	453.6	1,361	617,350	2樓及4樓擴梁處增加數量	31.0	0.0	
13	結構用混凝土，預拌，280kgf/cm2，第1型水泥，含澆置及搗實	M3	147.8	3,113	460,101	2樓及4樓擴梁處及1樓擴柱基礎開挖後土石掏空處及取代AC鋪設增加數量	33.2	0.0	
16	金屬接合，(機械性接合，結構性)，化學螺栓，ASTM A325，M24	支	1,680.0	292	490,560	設計圖S-1為M30螺栓，標單編列M24螺栓，故全數減帳，以M30螺栓施作	0.0	1680.0	
18	結構鋼，阻尼器C=115.036，tf-(s/m)，α=0.15)，含接合鋼構、螺栓插銷	組	43.0	184,766	7,944,938	同等品比較，以比較差異金額減少合約單價。	-	-	
21	金屬接合，(機械性接合，結構性)，化學螺栓，8.8級，M30	支				M24螺栓減帳，新增M30螺栓費用	1,176.0	0.0	
(三)	補強損壞復原工程								
1	水泥砂漿，1:3，連工帶料	M2	589.7	438	258,289	2樓及4樓擴梁處增加數量	31.0	0.0	
3	仿石質複層塗料，防水仿石漆，含工料及收邊	M2	270.7	778	210,605	2樓及4樓擴梁處增加數量	31.0	0.0	
11	AC地坪復原鋪設	M2	44.0	1,459	64,196	地下室AC改為PC修復	0.0	44.0	
38	砌紅磚，1/2B	M2		681		地下2樓消防機房鐵捲門復原，因給水管阻礙，右側牆面砌磚填補	1.1	0.0	

編製:



工程名稱	中正大樓前棟及奇秀樓耐震補強工程								
項次	項目及說明	單位	原合約			第一次變更設計說明	增減數量		備註
			數量	單價	金額		增加數量	減少數量	
二	奇秀樓耐震能力補強工程								
(一)	假設工程								
3	施工輔助設施，施工架及防護網，鋼管，框式，裝拆(含租金)，含防墜網、爬梯	M2	489.6	389	190,454	擴柱施工須拆除現有鋁窗及新設鋁窗，圖說施工架範圍未涵蓋鋁窗及上下設備，另北側高窗填補部分未編列施工架	495.7	0.0	
5	施工圍籬，夾板，2.4m ≤高度，裝拆	M2	972.6	778	756,683	1樓走廊圖說及預算未編列木作隔間費用	122.4	0.0	
(二)	補強工程								
9	鋼筋，植筋，D13mm	孔	720.0	97	69,840	地下室內外牆面植筋，數量缺少增加數量	896.0	0.0	
13	補強構件施工縫防水	M	172.8	1,750	302,400	地下室外側原磚牆打除後，窗台部分施作施工縫防水	58.9	0.0	
18	人工拆除，建築物拆除，地下室外側原磚牆打除運棄	處				地下室外側原磚牆需打除才可安裝鋁窗，工務會議協調後，原磚牆打除後無需復原	13.0	0.0	
(三)	補強損壞復原工程								
1	砌紅磚，1/2B	M2	39.4	681	26,831	地下室西側原磚牆打除後，於窗台處砌磚墊高20cm	4.8	0.0	
18	鋁窗，W1	樘	4.0	19,937	79,748	地下室西側窗台處砌磚墊高20cm，鋁窗高度尺寸減少，減帳2樘	0.0	2.0	
19	鋁窗，W2	樘	4.0	23,924	95,696	地下室西側窗台處砌磚墊高20cm，鋁窗高度尺寸減少，減帳2樘	0.0	2.0	
20	鋁窗，W3	樘	3.0	24,993	74,979	地下室西側窗台處砌磚墊高20cm，鋁窗高度尺寸減少，減帳1樘	0.0	1.0	
22	鋁窗，W5	樘	15.0	50,281	754,215	2樓D4-5柱位及D7-8柱位，鋁窗由機關施作，減帳2樘	0.0	2.0	
28	既有窗戶網牆拆除、修改、復原	處	8.0	2,431	19,448	地下室外側窗戶網牆，工務會議協調後，拆除後無需復原，減帳8處	0.0	8.0	
36	鋁窗，W1'	樘				地下室西側W1窗檢減帳2樘，新增W1'窗2樘，尺寸：60*340cm	2.0	0.0	
37	鋁窗，W2'	樘				地下室西側W2窗檢減帳2樘，新增W2'窗2樘，尺寸：60*420cm	2.0	0.0	
38	鋁窗，W3'	樘				地下室西側W1窗檢減帳2樘，新增W3'窗1樘，尺寸：60*440cm	1.0	0.0	
39	鋁窗，W4'	樘				1樓D8柱位圖說及預算未編列鋁窗，新增W4'窗1樘，尺寸：180*120cm	1.0	0.0	
40	金屬製鐵網拆除	處				地下室外側窗戶網牆，工務會議協調後，拆除後無需復原，新增拆除費用	13.0	0.0	

編製：



工程名稱 中正大樓前棟及奇秀樓耐震補強工程									
項次	項 目 及 說 明	單位	原合約			第一次變更設計說明	增減數量		備註
			數量	單價	金額		增加數量	減少數量	
41	冷氣設備拆除遷移復原使用功能(含管線加長及冷媒補充)	台				地下室4台冷氣拆除後安裝至木隔間外，供學生上課使用，待本工程完工後，再行遷移至原來位置，新增管線加長及補充冷媒費用	4.0	0.0	
42	地下室動力管線拆除及安裝工資	工				地下室西側原有4組動力管線妨礙施工，經協調後，將原有管路拆除，再設置電纜線槽，將原有動力線路遷移至線槽內，新增拆除及安裝工資	24.0	0.0	
43	鋁製電纜線槽，梯式，W600XH100mm	M				新增鋁製電纜線槽，梯式，W600XH100mm，共42M	42.0	0.0	
44	線槽吊架	組				新增線槽吊架，共28組	28.0	0.0	
45	五金及另料	式				新增管線拆除及安裝，電纜線槽設置，五金及另料1式	1.0	0.0	
三	材料試驗費								
(一)	中正大樓前棟								
2	品質管理，試驗規範及標準，土木工程及建築類檢驗，A3045混凝土圓柱試體抗壓強度之檢驗法，含施工中坍度及氯離子試驗	組	38.00	729	27,702	中正大樓施工灌漿次數減少，減少試驗數量	0.0	11.0	
8	品質管理，材料設備檢驗費，土木工程及建築類檢驗，續接器扭力試驗	層	9.00	5,347	48,123	擴柱補強數量僅B2~1F，減少續接器扭力試驗數量	0.0	7.0	
15	品質管理，試驗規範及標準，鐵金屬冶煉類檢驗，G2019鋼料裂痕目視試驗法，VT	M	350.40	29	10,162	設計階段數量計算，誤植減少試驗數量	0.0	300.0	
16	鋼結構焊道MT檢測	M	45.60	107	4,879	設計階段數量計算，誤植減少試驗數量	0.0	33.0	
17	鋼結構焊道UT檢測	M	168.0	117	19,656	阻尼器鋼構送審核准施工圖說，均為填角鋸，僅能施作焊道MT檢測，故全數減帳焊道UT檢測	0.0	168.0	
(二)	奇秀樓								
7	品質管理，試驗規範及標準，土木工程及建築類檢驗，化學螺栓拉拔力測試、植筋拉拔力測試	支	8.0	1,167	9,336	擴柱植筋拉拔試驗僅能施作施工前可行性試驗3支，故減帳5支	0.0	5.0	

編製:



國立臺中科技大學
總表[第一次變更預算]

第 2 頁 共 25 頁

工程名稱	國立臺中科技大學中正大樓前棟及奇秀樓耐震補強工程				會計科目						
施工地點	臺中市				工程編號	B111-05-12					
項次	工 作 項 目	原契約或前次變更設計			第一次變更設計			追加減金額(B)-(A)			備註
		數量	單價	複價(A)	數量	單價	複價(B)	追加金額	新增單價	追減金額	
壹	發包工程費										
一	中正大樓前棟耐震能力補強工程	1.0	18,865,973	18,865,973	1.0	19,804,055	19,804,055	469,358	1,152,480	683,756	淨增加938,082元
二	奇秀樓耐震能力補強工程	1.0	8,377,178	8,377,178	1.0	9,175,777	9,175,777	481,224	550,100	232,725	淨增加798,599元
三	材料試驗費	1.0	993,168	993,168	1.0	909,998	909,998	-	-	83,170	淨減少83,170元
	合計(壹.一~三)			28,236,319			29,889,830	950,582	1,702,580	999,651	淨增加1,653,511元
四	職業安全衛生管理費	1.0	251,845	251,845	1.0	251,845	251,845	-		-	
五	工程品管費[(一~三)*2%]	1.0	347,164	347,164	1.0	347,164	347,164	-		-	
六	承商工地管理、利潤及工程雜項費與營造綜合保險費(含第三人及雇主意外責任險)	1.0	1,976,542	1,976,542	1.0	2,092,288	2,092,288	66,541	119,181	69,976	淨增加115,746元
七	營造綜合保險費(含第三人及雇主意外責任險)[約(一~三)*0.7%]	1.0	197,654	197,654	1.0	209,229	209,229	6,654	11,918	6,997	淨增加11,575元
	合計(一~七)			31,009,524			32,790,356	1,023,777	1,833,679	1,076,624	淨增加1,780,832元
八	營業稅[(一~七)*5%]	1.0	1,550,476	1,550,476	1.0	1,639,518	1,639,518	51,189	91,684	53,831	
	合計(壹)			32,560,000			34,429,874	1,074,966	1,925,363	1,130,455	淨增加1,869,874元
備註	1.故障之金屬有價拆除物品預估一式25000元=折價金額25000元。本項目之標價金額於報價後列為固定標價項目，不隨投標總標 價之減價、比減價及後續決標總價調整，本項價金應於工程完竣後30日內繳回業主公庫，不用計入投標金額；廠商投標時應 考量本項價金繳交業主之成本，審慎評估投標金額。										

編製：

中正大樓前棟及奇秀樓耐震補強工程經費計算表			
項次	名稱	金額(元)	備註
1	工程契約價金	32,560,000	
2	設計監造費	1,950,000	
3	外聘委員設計審查費(2次)	10,212	
4	土木技師公會設計審查費	55,000	
5	結構技師公會阻尼器同等品審查費	50,000	
6	空污費	86,827	
合計		34,712,039	
總工程預算(32428111+3341889)		35,770,000	
發包剩餘款		1,057,961	

國立臺中科技大學 111 學年度第 1 學期第 3 次 校務基金管理委員會會議簽到單

一、時間：112 年 1 月 17 日（星期二）中午 12 時 10 分

二、地點：資訊大樓 2 樓第三會議室

三、主持人：謝校長俊宏

紀錄：林揚傑

四、出席：

謝校長俊宏	出席	魏委員立建	請假
鄭委員經偉	出席	朱委員中華	出席
蕭委員家孟	出席	陳委員世穎	出席
陳委員同孝	出席	何委員昕家	請假
李委員建平	出席	劉委員議謙	出席
周委員儀芳	出席	張委員玠	出席
鄭委員惠芳	出席	李委員明澤	請假
張委員允文	出席		

列席：

單位	姓名	簽到
稽核室	黃主任淑惠	出席
總務處	林總務長春宏	出席
研究發展處	王研發長慈娟	出席
語文學院	李院長右芷	出席
教務處	黃副教務長政治	出席
校務研究中心 (高教深耕計畫辦公室)	林主任銘昌	出席
職涯及諮商輔導中心	莊組長哲偉	出席
秘書室	徐組長秀鳳	出席
秘書室	吳組長美玉	出席