

敬請攜帶出席

國立臺中教育大學

113 年度第 3 次臨時校務基金管理委員會議程



日期：113 年 9 月 10 日(星期二)

時間：中午 12 時 10 分

地點：行政樓 A109 會議室

承辦單位：秘書室

國立臺中教育大學

113 年度第 3 次臨時校務基金管理委員會會議議程

開會時間：113 年 9 月 10 日(星期二)中午 12 時 10 分

開會地點：行政樓 1 樓第一會議室 (A109)

主席：郭校長伯臣

紀錄：江立琦

出席者：如簽到名冊

主席致詞：

壹、報告事項：

案由一：宣讀 113 年度第 2 次校務基金管理委員會會議紀錄，報請鑒察。

(報告單位：秘書室)

說明：113 年度第 2 次校務基金管理委員會會議紀錄(P. 7 - P. 12)。

裁示：

貳、討論事項：

案由一：有關採購 Scopus 資料庫使用權案，所需經費約新臺幣 123 萬元，提請審議。

(提案單位：圖書館)

說明：

- 一、Scopus 為引用文獻索引摘要類資料庫，可協助研究者分析研究主題趨勢、從文獻被引用情形掌握關鍵文獻及分析機構論文產出等，對研究發展及學術能量分析等皆有助益。
- 二、此資料庫為全國學術電子資訊資源共享聯盟(CONCERT)引進的資料庫之一，聯盟已完成議價，可於共同供應契約採購。經廠商報價，目前使用權一年為美金 36,349 元。參酌近期美金即期匯率，以匯率 33.9 估算，約需新臺幣 123 萬元。
- 三、因 113 年核定圖書館採購期刊及電子資源之專項業務費已無餘額可支應採購此資料庫，提送本校校務基金管理委員會審議。
- 四、檢附估價單 1 份供參(附件一，P.13)。

決議：

案由二：修正本校校務基金進用工作人員管理要點部分條文案，提請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、依教育部 113 年 2 月 17 日臺教人(五)字第 1130013555 號書函、113 年 5 月 24 日簽奉核可之有關評估本校校務基金進用工作人員薪資調整案及 113 年 8 月 13 日本校 113 年度第 1 次法規委員會議案由三決議辦理。
- 二、本次修正本校校務基金進用工作人員管理要點（以下簡稱校基人員管理要點）重點如下：
 - （一）行政院 113 年 1 月 30 日院授人組字第 11320000341 號函修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校基人員非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校基人員與上開要點進用約用人員之規定用語有所區別，爰將本校校基人員管理要點「約用」用語修正為「進用」。復依法規委員會議決議，刪除校基人員管理要點內引號，及第十五點刪除以後之點次遞移。
 - （二）依前開評估本校校基人員薪資調整案，擬比照 113 年軍公教員工待遇調整政策，自 113 年 1 月 1 日起調增校基人員待遇 4%；另擬自 114 年 1 月 1 日起再調增校基人員每月薪資新臺幣 2 仟元，爰修正本校校基人員管理要點附件二校基人員報酬標準表。
- 三、檢附本校校基人員管理要點部分條文修正草案（附件二，P. 14-P. 30）、部分條文修正草案對照表（附件三，P. 31-P. 44）、現行要點（附件四，P. 45-P. 60）、教育部 113 年 2 月 17 日書函（附件五，P. 61-P. 67）、113 年 5 月 31 日簽奉核可之有關評估本校校務基金進用工作人員薪資調整案（附件六，P. 68-P. 77）及 113 年度第 1 次法規委員會議紀錄（附件七，P. 78-P. 81）。

決 議：

案由三：為辦理本班「經費收支管理要點」第三點、第四點修正案，提請審議。
（提案單位：管理學院國際經營管理碩士在職專班）

說 明：

- 一、依據 113 年 6 月 17 日 112 學年度第 2 學期第 2 次管理學院國際經營管理碩士在職專班事務委員會會議決議及 113 學年度第 1 次法規委員會決議辦理。
- 二、案揭要點修正如下：
 - （一）為求 EMBA 之精準有效營運，擬納入積極協助本班授課、招生及活動辦理師長，調整審查會委員代表。
 - （二）依據 113 年 6 月 12 日教務處公告本校 113 學年度收費標準，本班

學分費每學分調整為新臺幣六千六百元整。

三、檢附修正草案（附件八，P.82）、修正草案對照表（附件九，P.83）、現行規定（附件十，P.84）各1份供參。

決 議：

案由四：有關學生宿舍預算追加「新增熱水加熱設備」費用案，提請審議。

（提案單位：學生事務處）

說 明：

- 一、茲因學生反應大詠絮樓及莊敬苑熱水供應不穩亟須改善，前於113年7月1日簽請核准先使用校控設備費支援，再續提校務基金管理委員會申請經費（附件十一，P.85-P.100）。
- 二、案經總務處評估莊敬苑因電路老舊，不適合直接裝設電熱水器，需從變電箱源頭重新配電，以維護用電安全，爰將莊敬苑熱水改善案併入大詠絮樓熱水改善工程案進行。
- 三、本案原申請經費新臺幣93萬1,980元，因未納入莊敬苑熱水改善之設計監造及工程相關支出費用，後經與總務處及技師多次開會研議，本案總預算金額修正為122萬7,558元（含設計監造費用80,000元，工程費用114萬7,558元）（估價單詳如附件十二）。與原申請經費93萬1,980元尚差29萬5,578元。考量入秋後天氣轉冷，宿舍熱水供應需求倍增，需盡快確認本案經費來源，始可進入招標階段，擬先由本校重大修繕工程配合之設備費支應差額29萬5,578元，以利儘速啟動工程。
- 四、本案申請學生宿舍設備費122萬7,558元，通過後93萬1,980元歸還校控設備費，29萬5,578元歸還重大修繕工程配合之設備費。
- 五、檢附學務處113年7月1日簽呈（附件十一，P.85-P.100）、估價單（附件十二，P.101-P.107）。

決 議：

案由五：為增加本校114年度固定資產預算147萬4千元，擬由校務基金支出案，提請審議。

（提案單位：主計室）

說 明：

- 一、有關本校114年概算已由本(113)年3月12日113年度第1次校務基

金管理委員會通過在案。

- 二、依據教育部核定本校 114 年度教育部基本需求及績效型補助合計 5 億 3,862 萬元(分別編列教學研究補助收入 5 億 1,567 萬 7 千元、國庫撥款增置固定資產 2,294 萬 3 千元)，較 113 年度增加 1,359 萬 8 千元，主要係因調薪增加所致。
- 三、本校校務基金管理委員會核定 114 年度固定資產預算額度為 5,962 萬 9 千元(不含計畫)(附表)，經行政院核定後本校校內固定資產額度為 5,815 萬 5 千元，為不影響學校正常運作，擬增加本校校務基金支出 147 萬 4 千元。
- 四、檢附 114 年校管會核定校內各單位設備明細表(附件十三，P.108-P.109)。

決 議：

案由六：113 年度校控統籌維護費追加經費案，提請審議。

(提案單位：總務處)

說 明：

- 一、113 年度統籌維護費編列新臺幣(下同)500 萬，經費執行至今即將用罄，惟距年度結束仍約 4 個月時間，為避免校內小額修繕(含水電設備、監視系統、門禁系統、消防設備、建物設施、場地設施等損壞修繕)停擺，而影響教學環境之安全及品質，爰此，研擬追加經費以辦理校內小額修繕。
- 二、經評估本次校控統籌維護費擬追加 220 萬元，其估算如下：
 - (一)113 年 9 月~12 月 4 個月之例行維護費約 165 萬(計算式 500 萬乘以 4 個月除以 12 個月)。
 - (二)配合年底校務評鑑，民生校區 K107 油漆補強約 10 萬元、英才校區北棟窗台外綠建築枯枝清除高空作業約 15 萬，小計 25 萬。
 - (三)計畫辦公室空間維護，科學樓 D303 漏水約 15 萬元、音樂系 E508 地板修繕約 15 萬元，小計 30 萬。

決 議：

案由七：有關 114 年度投資規劃及投資額度案，提請審議。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依據本校投資收益收支管理要點第五點辦理。
- 二、依據 113 年 8 月 22 日 113 年第 3 次校務基金管理委員會投資管理小組會議決議「考量校務基金應以安全及穩定為要，本校 114 年度投資規劃仍以存放公民營金融機構為主。另為增益本校校務基金，以新台幣 1000 萬元規劃多元投資組合並授權投資管理小組評估分析決定投資標的物」。
- 三、檢附本校投資收益收支管理要點(附件十四，P.110-P.111)及 113 年 8 月 22 日 113 年第 3 次校務基金管理委員會投資管理小組會議紀錄(附件十五，P.112-P.113)。

決議：

案由八：修正「國立臺中教育大學教學優良教師遴選與獎勵要點」案，提請審議。

(提案單位：教務處)

說明：

- 一、為使本校教學優良教師遴選與獎勵要點更臻完善，與時俱進，本中心參考公立大學現行規定，並請各學院、中心、處審視法規內容及提供修法建議。
- 二、旨揭要點業經 113 年 8 月 13 日 113 年度第 1 次法規委員會議通過。
- 三、本案修正重點如下：
 - (一) 第三點：
 1. 參照本校組織規程，候選教師推薦單位增列院、中心、處。
 2. 參考他校遴選委員聘任方式，刪除遴選委員任期三年之限制。
 - (二) 第四點：
 1. 因應本校教師教學評量實施要點修正，學生評量已不綁定選課，刪除教師教學評量分數配分。
 2. 明訂候選教師參選資料計算基準並參考他校遴選標準，調整教學表現指標項目。

(三)調整遴選程序(第三點)及項目(第四點)條次順序，以利瞭解運作機制。

四、檢附「國立臺中教育大學教學優良教師遴選與獎勵要點」修正草案(附件十六，P.114-P.115)、修正草案條文對照表(附件十七，P.116-P.117)、現行要點(附件十八，P.118-P.119)、各學院/中心修法建議彙整表(附件十九，P.120)、他校參考資料彙整(附件二十，P.121-P.122)及 113 年度第 1 次法規委員會議紀錄(附件二十一，P.123-P.124)供參。

決 議：

叁、臨時動議：

肆、散會：下午 時 分

國立臺中教育大學

113 年度第 2 次校務基金管理委員會會議紀錄

開會時間：113 年 5 月 28 日(星期二)中午 12 時 10 分

開會地點：行政樓 1 樓第一會議室 (A109)

主席：郭校長伯臣

紀錄：江立琦

出席者：如簽到名冊

主席致詞：(略)

貳、報告事項：

案由一：宣讀 113 年度第 2 次臨時校務基金管理委員會會議紀錄，報請鑒察。

(報告單位：秘書室)

說明：113 年度第 2 次臨時校務基金管理委員會會議紀錄(P. 6 - P. 7)。

裁示：准予備查。

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

(報告單位：秘書室)

說明：

一、本次檢查結果，列管案件共 9 案，業請各承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣(P. 8-P. 9)。

二、各相關單位所辦案件建議擬予銷管者共 9 案。

裁示：所有案件均解除列管。

貳、討論事項：

案由一：有關修正「國立臺中教育大學優良創意數位教材獎勵要點」案，提請審議。

(提案單位：教務處)

說明：

一、依據本校 112 年 8 月 23 日 112 學年度優良創意數位教材評選小組臨時動議建議辦理。

二、旨揭要點業經 113 年 2 月 17 日教務處主管會議、113 年 4 月 30 日 112 學年度第 7 次法規委員會及 113 年 5 月 14 日 112 學年度第 9 次行政會議討論通過。

三、本案修正重點如下：

(一)本要點第二點有關數位教材定義，為推動數位教學課程，數位教材

加入影音，以凸顯數位化；另考量數位教材隨科技演進而多樣性發展，故刪除原法條羅列之教材種類，以擴大其範圍。

(二)參考各校多以明定金額為原則，修正本要點第三點獎勵方式，將獎勵名額修正為獎勵金額。

(三)修正本要點第七點評選指標之定義，以利審查。

(四)修正本要點第十二點，以符行政程序。

四、檢附本案修正草案(附件一，P.11-P.12)、修正草案對照表(附件二，P.13)、現行要點(附件三，P.14-P.15)、112學年度優良創意數位教材評選小組會議紀錄(附件四，P.16)、教務處主管會議紀錄(附件五，P.17)、112學年度第7次法規委員會會議紀錄(附件六，P.18)及112學年度第9次行政會議紀錄(附件七，P.19-P.22)。

決 議：照案通過。

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

說 明：

一、本案依教育部113年3月11日臺教高(二)字第1132200420號函及112學年度第1次校務會議提案三附帶決議辦理。

二、本案業經本校113年5月21日112學年度第8次法規委員會會議修正通過。

三、本次修正法規內容如下：

(一)為強化建構教師友善生養環境增訂第二條第四項有關專任教師懷孕或撫育二歲以下子女者，得申請彈性減授每週基本授課時數之規定，惟彈性減授期間不得支領超支鐘點費。

(二)為臻本辦法之周延，擬明訂第三條第二項專任教師兼兩項行政工作之減授之方式。

(三)為鼓勵本校教師提升產學合作能量，增列第七條第一項第四款擔任非政府單位產學合作計畫主持人，且當年度計畫金額達新臺幣一百萬元以上者，得減授時數之規定。惟獲減授時數之教師，每學期校內授課及校外兼課超支鐘點合計以每週二小時為限。國研處彙整各校產學合作計畫主持人減授時數規定如附件十四。

(四)配合新增第七條第一項第四款之規定修正第八條授課時數不足抵計之規定。

四、經本處蒐集各學術單位、師資培育暨就業輔導中心及通識教育中心對於本法規修正草案之修正意見，彙整各單位意見如附件三十。

五、經查113年度新臺幣100萬以上產學合作計畫案為2件，預估每學年

增加之超支鐘點費為 64,080 元(2 人*2 學期*890 元(副教授)*18 週=64,080 元)

六、本案通過後續提校務會議審議。修正通過後自 113 學年度第一學期起實施。

七、檢附條文修正草案(附件八，P. 23-P. 25)、修正草案條文對照表(附件九，P. 26-P. 28)、現行條文(附件十，P. 29-P. 31)、教育部函文(附件十一，P. 32-P. 33)、112 學年度第 1 次校務會議紀錄(附件十二，P. 34-P. 35)、112 學年度第 8 次法規委員會會議紀錄(附件十三，P. 36-P. 37)、國研處彙整各校產學合作計畫主持人減授時數規定(附件十四，P. 38)、教務處蒐集各單位修正意見(附件十五，P. 39-P. 44)。

決 議：照案通過。

案由三：修正本校計畫約用博士後研究員教學研究費支給標準表案，提請審議。
(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、依據教育部 113 年 1 月 10 日臺教人(四)字第 1130001912 號函及本校 113 年 5 月 14 日 112 學年度第 9 次行政會議案由六決議事項辦理。
- 二、有關本校計畫約用博士後研究員教學研究費支給標準，查往例均有配合政府軍公教調薪而修正，爰擬配合 113 年度軍公教員工待遇調增政策自 113 年 1 月 1 日起調薪 4%，並參考 113 年度軍公教待遇計算方式，如有不足 10 元之畸零數均以 10 元計。
- 三、檢附本校計畫約用博士後研究員教學研究費支給標準表修正草案(附件十六，P. 45)、修正草案對照表(附件十七，P. 46)、現行規定(附件十八，P. 47)、教育部 113 年 1 月 10 日函文(附件十九，P. 48)及 112 學年度第 9 次行政會議紀錄(附件二十，P. 49-P. 52)。

決 議：照案通過。

案由四：有關修正本校計畫專任助理人員工作支給標準表案，提請審議。
(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、依據教育部 113 年 1 月 10 日臺教人(四)字第 1130001912 號函、教育部國民及學前教育署 112 年 12 月 29 日臺教國署高字第 1120184350 號函、國家科學及技術委員會 112 年 11 月 6 日科會綜字第 1120074179B 號函及本校 113 年 5 月 14 日 112 學年度第 9 次行政會議案由五決議事項辦理。
- 二、有關本校計畫專任助理人員工作支給標準，查往例均有配合政府軍公

教調薪而修正，爰擬配合政府 113 年度軍公教員工待遇調增 4% 政策，修正旨揭標準表，溯自 113 年 1 月 1 日生效。業經本校 113 年 5 月 14 日 112 學年度第 9 次行政會議審議通過。修正重點說明如下：

- (一) 學士及碩士級，擬參考教育部國教署 113 年 1 月 1 日修正生效之專案計畫專任助理人員工作酬金參考表修訂；高中(高職)、五專(二專)及三專級，配合政府 113 年 1 月 1 日調薪 4%，並參考軍公教員工待遇計算方式，如不足 10 元畸零數均以 10 元計。
- (二) 本校五專級第一年調薪後為 27,440 元，未達勞動部基本工資 27,470 元，則依照勞動部規定，將五專級第一年標準修正為 27,470 元，第二年以上依照調薪 4% 計算。
- (三) 本校「計畫專任助理人員工作支給標準表」(草案)學士級第一年薪資為 35,120 元，未達國科會學士級第一年薪資 35,200 元，則依本校「計畫專任助理人員工作支給標準表」第六點規定辦理。
- (四) 依本校 112 學年度第 4 次研究發展推動委員會決議建議增訂註 8 文字：「調整後薪資如未達政府規定之基本薪資，則依勞動部規定支給」。

三、檢附本校計畫專任助理人員工作支給標準表修正草案(附件二十一，P. 53)、修正草案對照表(附件二十二，P. 54-P. 55)、現行規定(附件二十三，P. 56)、教育部 113 年 1 月 10 日函文(附件二十四，P. 57)、教育部國民及學前教育署 112 年 12 月 29 日函文(附件二十五，P. 58-P. 59)、國家科學及技術委員會 112 年 11 月 6 日函文(附件二十六，P. 60-P. 61)及本校 113 年 5 月 14 日 112 學年度第 9 次行政會議案(附件二十，P. 49-P. 52)。

決 議：照案通過。

案由五：有關國立臺中教育大學 112 年度校務基金績效報告書草案，提請審議。
(提案單位：秘書室)

說 明：

- 一、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 26 條規定略以：「學校應就財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書……提報校務基金管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年 6 月 30 日前，將前一年度之校務基金績效報告書報本部備查」。
- 二、基此，茲依據 112 年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，擬具本校 112 年度校務基金績效報告書(草案)，提請校務基金管理委員會審議，俾如期函報教育部。
- 三、檢附「國立臺中教育大學 112 年度校務基金績效報告書草案」(附件二

十七，P. 63-P. 115)。

決 議：照案通過。

案由六：有關勤樸樓、環境樓、樂群樓地震損害維修工程總經費 7,074,923 元案，提請審議。 (提案單位：總務處)

說 明：

- 一、依據教育部 113 年 5 月 8 日臺教高(三)字第 1132201351 號函辦理，本案已申請教育部補助經費，補助經費額度俟教育部到校會勘後將通知辦理，本工程總經費概估為 7,074,923 元應提案大會就經費預算審議。
- 二、本工程勤樸樓屋頂女兒牆、4 樓外牆損壞，維修預算為 5,221,314 元；環境樓銜接莊敬苑天橋損壞，拆除維修預算為 1,073,609 元；樂群樓 1 樓戶外排水溝及犬走損壞，維修預算為 780,000 元。
- 三、本工程需先向臺中市政府建築管理單位申請部分拆除執照，預計 113 年 9 月開工，114 年 2 月底完工。
- 四、檢附教育部 113 年 5 月 8 日函文(附件二十八，P. 116)、工程總經費價目表(附件二十九，P. 117-P. 121)、損壞情形照片(附件三十，P. 122-P. 125)。

決 議：照案通過，本案依教育部到校會勘結果，於案內所需經費額度內調整維修項目，經費如有剩餘，剩餘額度悉數繳回校務基金。

叁、臨時動議：為落實總統政見及新政府施政主軸，是否重新檢討調整本校 114 年度業務計畫及預算，提請討論。 (提案單位：主計室)

說 明：

- 一、依據教育部會計處 113 年 5 月 24 日號通報轉知行政院 113 年 5 月 20 日院授主預彙字第 1130101454 號函辦理(附件三十一)。
- 二、前述通知為落實總統政見及新政府施政主軸，讓有限資源發揮最大效益，各單位本零基預算精神，重新檢討調整非營業特種基金 114 年度業務計畫及預算，所需經費應優先由各基金自有財源檢討支應，爰據以辦理本次提案。
- 三、本校 114 年度概算業經各單位依學校中長程計畫提出經費需求，彙整後，於 113 年 3 月 12 日經 113 年度第 1 次校務基金管理委員會決議通過編列在案，若需重新檢討調整，尚須重新調查各單位計畫及需求，且所需財源係優先由本校自有資金檢討支應，因時間急迫，尚難於期限內彙辦並提校管會審議等程序辦理，因此，本案擬建議暫維持原校管會決議 114 年度概算，不辦理修正。

決 議：維持113年度第1次校務基金管理委員會審議通過之114年度概算內容，
暫不辦理修正。

肆、散會：下午1時。



2024 Scopus Quotation

Account Name	National Taichung University of Education		
Main product	Scopus	Date	7/29/2024
Contract Period	9/1/2024-31/8/2025	Type	University
Subscription period	9/1/2024-31/8/2025	Currency	USD
		SIS ID	ECR-40583
		Access type	IP
Bill to			
Name	Wen-I Liu	Job title	Librarian
eMail	lwi@mail.ntcu.edu.tw	Phone	886-4-22183222
		Post code	40306
Address	140 Min Sheng Rd, Taichung, Taiwan		
Ship to			
Name	Wen-I Liu	Job title	Librarian
eMail	lwi@mail.ntcu.edu.tw	Phone	886-4-22183222
		Post code	40306
Address	140 Min Sheng Rd, Taichung, Taiwan		

Scopus® – Elsevier B.V.		
Scopus+ Scopus AI		2024 Year
Total Invoice Value		\$36,349

Title			
Product Name	Term	List price	2024 Year
Scopus+ Scopus AI	1 Year		\$36,349

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員管理要點部分條文 修正草案

94 年 1 月 11 日九十三學年度第八次行政會議通過

94 年 10 月 11 日 94 學年度第 3 次行政會議修正通過

94 年 12 月 20 日 94 學年度第 8 次行政會議修正第 12 條通過

95 年 9 月 12 日 95 學年度第 1 次行政會議修正通過第 7、8、12 條通過

95 年 12 月 26 日 95 學年度第 6 次行政會議修正通過

98 年 1 月 20 日 97 學年度第 9 次行政會議修正第 9 條通過

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

102 年 3 月 5 日 101 學年度第 8 次行政會議修訂第三條

106 年 8 月 29 日 106 學年度第 1 次行政會議修正第三條

106 年 11 月 14 日 106 學年度第 3 次行政會議修正第三點

110 年 04 月 13 日 109 學年度第 7 次行政會議修正通過

110 年 05 月 18 日 110 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過

111 年 10 月 25 日 111 學年度第 3 次行政會議修正通過

111 年 12 月 7 日 111 年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過

112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過

112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

○年○月○日○年度第○次○○○○會議修正通過

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，依據大學法第十四條、國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則訂定國立臺中教育大學校務基金進用工作人員管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱工作人員指由校務基金按月計酬進用之專任人員(以下簡稱校基人員)。
校基人員應遵守本校臨時(約用)人員工作規則(以下簡稱工作規則)。
研究計畫進用之人員、臨時工及工讀生不適用本要點之規範。
- 三、本要點校基人員所需經費，依國立大學校院校務基金設置條例及國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，在本校校務基金自籌經費內支應。
- 四、各單位遇職員出缺或業務擴增需要，應先進行內部工作重新分配及職務調整。但因新增系所擬增加配置人力，得視本校經費狀況，經校長核准後進用。本校校務基金進用工作人員之人數須配合公務人員人數，兩者總計不超過一百五十四人。
- 五、本校設校務基金進用工作人員考核委員會(以下簡稱校基考核委員會)，負責認定校基人員薪級、提敘、考核評議、陞遷審議事項。委員十五人，由副校長(兼召集人)、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、院系所主管四人及校基人員三人組成，委員任期二年，委員出缺時，遞補委員遞補至原任期屆滿日止，主管異動時，由繼任主管遞補，校基人員出缺時，由候補人員依序遞補。院系所主

管由校長指派。校基人員由校基人員票選產生，應同時選出三位候補人員，但曾受議處者不得為候選人。

委員應親自出席，會議須經二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始得決議。如遇重大議案須三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意始得決議。

六、各單位進用校基人員，依下列程序辦理：

- (一)新增員額須填具國立臺中教育大學各單位進用校務基金進用工作人員申請表(附件一)，以及人員離職甄補均循行政程序簽報校長同意後辦理。
- (二)公告：徵才資訊刊載網路，公告期間至少五個工作日以上，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月內。
- (三)甄選：由用人單位組成三人以上甄選小組辦理甄選，非用人單位之委員至少占三分之一。

(四)審查要件：

- 1. 年齡未滿七十歲。
- 2. 具有擬任工作所需之知能條件。
- 3. 不得有公務人員任用法中不得任用為公務人員之情事。
- 4. 校長及各級主管之配偶及三親等以內之血親、姻親，應迴避進用。應迴避人員在校長及各該主管接任以前已進用者，續約時不受此限，但學校得視情況調整其服務單位。

(五)新進人員應於報到當日持學經歷證件、身分證等影本辦理報到手續。

七、各單位新進校基人員應具國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表(附件二)所列進用等級之學歷，依工作職責程度進用適當等級。但因單位業務性質屬性特殊或職責程度所需，得就進用等級、學歷或薪資彈性調整。

降職等須由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定後，自核定次月開始，如薪級已超過降一職等之最高薪級，則以降一職等之最高薪級敘薪。

八、新聘及改聘校基人員之等級、類別及職稱規定如下：

類別職稱 職等	行政類	技術類/其他	條件說明
高等 (碩士、博士)	校聘專員	技術專員/ 校聘諮商心理師	依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任
一等	校聘組員	技術士/校聘護理	依據工作性質徵聘大學、碩

(學士、碩士)		師	士學歷擔任
二等 (專科)	校聘辦事員	副技術士	依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任
三等 (高中職)	校聘書記	駐衛隊員	依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任

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

特殊工作或專業證照等業務需求，依照國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表(附件三)支領。

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

十、新進校基人員先予試用三個月，用人單位必要時得簽准延長試用一至三個月。新進校基人員試用期滿經用人單位考核(附件四)，成績及格者予以正式進用，試用年資得予併計；試用成績不及格者，報經校長核定，不予進用。新進校基人員應與本校簽訂試用期間契約書，其工作項目應由用人單位於契約書中明定，以資遵守。契約內容如下：

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

校基人員正式進用後，須重新簽訂契約書。

十一、新進校基人員正式進用後，如具公務機關或公民營事業機構(民營事業機構人數超過一百人者)之工作年資，得申請提敘，經校基考核委員會審議，每滿一年得提敘一級，至多提敘五級。正式進用之次日起三個月內申請提敘，經審議通過，以正式進用之次月一日為提敘日，逾三個月申請提敘者，以審議通過之次月一日為提敘日。

十二、校基人員之月支報酬由本校校務基金自籌經費項下支應，依國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表辦理。報酬標準分四職等：三等、二等、一等、高等，薪級分四十三等級。三等人員自第一級起敘，二等人員自第三級起敘，一等人員自第八級起敘，高等人員自第十六級起敘，各等人員起敘薪級薪給低於基本工資者，以基本工資支給。博士學歷自高等

第二十級起薪。但單位因業務性質特殊所需，得就進用等級、學歷或薪資彈性調整。

降職等須由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定後，自核定次月開始，如薪級已超過降一職等之最高薪級，則以降一職等之最高薪級敘薪。

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

績效營運管理業務單位及情況特殊單位，得另訂相關報酬規定，經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施。

十三、校基人員之考核種類區分為：

- （一）試用考核：校基人員試用期間由用人單位主管負責考核，填列試用考核表，考核紀錄等級三項「良」以上，且無「差」者視為考核合格，即正式進用；不合格者，停止進用，並依勞動基準法規定辦理。
- （二）平時考核：平時有重大功過時，隨時辦理之考核，獎懲之原則及標準比照本校職員獎懲要點規定辦理。單位主管應隨時考核及記錄校基人員表現，做為年終考核評定之重要參考依據，免填送平時成績考核紀錄表。
- （三）年終考核：校基人員進用至年終滿一年者予以考核，考核項目包括工作占百分之六十五；操行占百分之十五；學識及才能各占百分之十，應就考核表按項目評分。

十四、年終考核以一百分為滿分，分優、壹、貳、參等，各等分數及獎懲依下列規定辦理：

- （一）優等：九十分以上，繼續進用一年，並予晉薪一級，考核獎金兩萬元，考列人數不得超過當年度所有受考人的百分之二。
- （二）壹等：八十分至八十九分，者繼續進用一年，並予晉薪一級，考核獎金一萬五千元，考列人數不得超過當年度所有受考人的百分之七十。
- （三）貳等：七十分至七十九分，七十九分予晉薪一級。七十分至七十八分者不得晉級，得視情況繼續進用三個月至一年，以協助其改善工作績效。
- （四）參等：不滿七十分，不予進用。

考核晉敘薪級及考核獎金之發給以考核年度次年一月一日仍在職者為限。年終考核應以平時考核為依據，平時考核獎懲應併入年終考核增減分數。前項增分或減分，應由主管人員就考核表項目評擬時為之。獎懲之增減分數應包含於評分之內。

考核年度內具有下列二款以上之具體事蹟者，得考列優等：

- （一）執行重要專案業務，具有優異績效表現者。
- （二）曾獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵者。

(三)在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。

(四)對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。

(五)辦理重大工作，規劃周密，經考評有具體績效者。

(六)對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。

(七)奉派代表國家參加與本職有關之國際性比賽，成績列前三名者。

考列優等者，應於年終考核表記載具體事由。

考核年度內具有下列特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，得評列壹等：

(一)特殊條件：

1. 因完成重大任務，著有貢獻者。
2. 累積達記功兩次者。
3. 主辦業務經上級機關評定成績特優者。
4. 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。
5. 獲年度績優行政人員者。

(二)一般條件：

1. 累積達記功壹次之獎勵。
2. 對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。
3. 負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。
4. 全年無遲到、早退或曠工紀錄，且事、病假合計未超過五日者。
5. 參加與職務有關之終身學習課程年度超過六十小時，且平時服務成績具有優良表現者。但參加之課程實施成績評量者，須成績及格，始得採計學習時數。
6. 管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體事蹟者。
7. 辦理業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。

考核年度內有下列情事之一，考列貳等：

(一)曾受懲處者。

(二)曠工一日或累積達二日者。

(三)事、病假合計超過十四日者。

(四)辦理服務業務，態度不佳影響校譽，有具體事實者。

考核年度內有下列情事之一，考列參等：

(一)受有期徒刑以上刑之宣告確定，而諭知緩刑或准易科罰金者。

(二)曠工累積達三日以上者。

(三)工作態度惡劣，嚴重影響校譽，有具體事實者。

十五、校基人員之陞遷：

各單位校基人員離職所遺職缺，原用人單位因業務需要擬再進用人員時，應先簽准以內陞或外補方式辦理。

校基人員於本校連續服務滿二年以上，得參加陞遷。

校基人員陞遷，應由校基考核委員會審議，校長核定。

校基人員陞遷敘薪不受國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表之學歷限制。

擬參加陞遷人員應填具國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷意願書(附件五)送人事室，經人事室依國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷評分標準表(附件六)核算資績分數送交擬參加陞遷人員核對確認，再依積分高低順序造列名冊，報請校長交付校基考核委員會評審後，依程序報請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。

高等人員敘至第三十八薪級時，提供第三十九至第四十三薪級，予年終考核連續二年壹等以上者，得晉一薪級，晉級至第四十三薪級者，自次年起年終考核壹等以上者，考核獎金三萬元。

有下列各款情事之一者，不得辦理陞遷：

(一)最近三年內曾受懲處處分。

(二)留職停薪期間或留職停薪復職未滿一年。

校基人員對於陞遷職務確不能勝任時，得降一職等。

十六、校基人員應遵守行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點之規定，於辦公時間內，不得在校內、外兼職、兼課；惟經用人單位主管同意，在不影響本職工作情況下，得於校內、外兼職、兼課，每週併計不得超過六小時，並應依請假規定辦理休假或事假。

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

違反前述規定者，列入平時考核及年終考核參據(不得晉級)，並得予懲處。

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

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

校基人員有工作不能勝任或違背有關規定或有違法瀆職情事，應提校基考核委員會審議，除本校職員獎懲要點規定之懲處種類外，得予降薪級或職等、暫時停職、解職等。

十九、因機關組織縮減或業務緊縮或校務基金自籌經費不足支應時，得終止勞動契約。

二十、校基人員進用期間得比照各學校聘僱人員離職給與辦法規定辦理離職儲金，其因契約期滿離職、或經用人單位同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。因公傷亡者比照公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法辦理。

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

二十一、校基人員配合本校辦公時間服勤，並按規定簽到退，加班、休息、請假及休假等，依本校臨時(約用)人員工作規則及本校加班實施要點等相關規定辦理。

校基人員如因公奉准出差，得比照公務人員請公(差)假，並報支差旅費。

二十二、校基人員之離職

(一)應依勞動基準法預告規定以書面提出申請，經用人單位主管及校長同意後始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。

(二)離職時，應將經管公物及教職員證等繳交相關單位，若有超領薪資或借支等，應先繳回或清償。

(三)完成離職手續後，始發給離職證明書。

(四)應辦理交接作業：

1. 經管財務。

2. 經管業務。

3. 未辦或未了案件。

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

二十三、校基人員於約用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

(一)教職員證與校內車輛通行證之請領。

(二)文康、慶生、旅遊及社團活動。

(三)衛生保健醫療服務。

(四)得依各單位之相關規定申請使用各項設施、設備及服務。

(五)本校得依校務基金財務狀況，訂定校基人員文康活動費之支領標準及條件。

二十四、本要點若有其他未盡事宜，適用有關法令之規定。

二十五、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為人事室

於 112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過

於 112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

國立臺中教育大學各單位進用校務基金進用工作人員申請表修正草案

110年8月18日簽奉校長核准修正
 112年11月21日112學年度第4次行政會議修正通過
 112年12月5日112年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過
 ○年○月○日○學年度第○次行政會議修正通過
 ○年○月○日○年度第○次校務基金管理委員會會議修正通過

附表

第 頁共 頁

一、需求單位：

二、進用原因：

- ☐ 現有校務基金進用工作人員出缺（（姓名） 遺缺）
☐ 現有正式編制職員出缺
☐ 業務擴增需要
☐ 其他(請詳述) _____

三、單位現有人力及工作業務分析：

四、擬進用人員：

1. 人數：_____人

2. 職等：☐高等 ☐一等 ☐二等 ☐三等

3. 擔任工作項目及職責程度：

4. 應具備知能條件：

5. 進用期限：新進校基人員三個月試用期滿經用人單位考核成績及格者予以正式進用。6. 公告期間(至少五個工作日以上)：☐自核定次一工作日起至 年 月 日止。☐自 年 月 日起至 年 月 日止。

五、經費估算：請依本校校務基金進用工作人員管理要點及其附件報酬標準表與相關福利核算(含薪資、福利費、學校應負擔勞保、健保及勞工退休金、年終獎金等)。

1. 每月需求經費 = 每月薪資標準 + 學校負擔勞保 + 學校負擔健保 + 學校提繳勞工退休金

= + + +

2. 年度需求經費 = 每月經費*12 + 年度福利費 + 年終獎金

= ×12 + +

3. 總需求經費 = 年度需求經費 * 聘僱期限

六、其他說明事項：

申請單位

人事室

主計室

機關首長

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表修正草案

95.10.31 95學年度第1學期校務基金管理委員會修正
 97.05.06 96學年度第2學期第10次行政會議修正備註六
 97.12.16 97學年度第2學期第7次行政會議修正備註六、備註七通過
 98.12.29 98學年度第1學期第8次行政會議修正
 100.9.2 100學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正
 104年10月6日 104學年度第1學期第2次行政會議修正
 105.4.19 104學年度第2學期第8次行政會議修正，並經105年6月14日 105學年度第3次校務基金管理委員會審查通過
 107年4月10日 107年度第2次校務基金管理委員會修正
 108年3月5日 107學年度第6次行政會議通過，並經108年3月19日 108年度第2次校務基金管理委員會審查通過
 110年4月13日 109學年度第7次行政會議通過修正第二點、第四點、第五點 110年5月18日 110年度第2次校務基金管理委員會審查通過
 111年5月17日 111年度第2次校務基金管理委員會會議審查通過
 111年10月25日 111學年度第3次行政會議修正通過
 111年12月7日 111年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過
 112年11月21日 112學年度第4次行政會議修正通過
 112年12月5日 112年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過
 ○年○月○日○學年度第○次行政會議修正通過
 113年○月○日○年度第○次校務基金管理委員會會議修正通過

薪級		薪給		職 稱 、 資 格 及 職 等			備 註
43	54480				一 薪 級 以 上 者 得 晉 等 續 年 終 考 核 連	一、 本校校務基金進用工作人員依其職稱核算報酬，服務至每年 12 月 31 日止，未滿一年不予晉級，已滿一年者，依單位考核結果作為晉級參考。 二、 本表修正前已 <u>進用</u> 之工作人員，其薪給參照公務人員俸給法之規定，按本表之報酬標準換敘相當薪給。 三、 新進校務基金進用工作人員薪資均自次月發給，離職生效之日停支。 四、 以諮商心理師進用者，自高等人員第十六級起薪。學務處生活輔導組進用人員以一等人員第一級起薪，得支領宿舍管理加給(原案以高等聘用者，得配合改以一等聘用，支領宿舍管理加給)。 五、 本校新制助教於 100 學年度(100 年 8 月 1 日)轉為校務基金進用工作人員，其敘薪比照公務人員俸給法第 14 條有關離職後再任人員敘薪規定辦理，如原支薪級高於本表最高薪給，逕敘最高薪給。 六、 校務基金進用工作人員如遇所敘薪給低於勞動部公告之每月基本工資時，以不低於基本工資支給。 七、 <u>本表 113 年○月○日修正之薪給，自 113 年 1 月 1 日生效。</u>	
42	53755						
41	53030						
40	52305						
39	51580						
38	50856			高等人員(具碩士以上學位資格並專案簽奉核可者)			
37	50128						
36	49405						
35	48655						
34	47960						
33	47240						
32	46510						
31	45790						
30	45070						
29	44345						
28	43625						
27	42900						
26	42172						
25	41580						
24	40970						
23	40371						
22	39760						
21	39170						
20	38560						
19	37965						
18	37360						
17	36755						
16	36151						
15	35555						
14	34944						
13	34355						
12	33740						
11	33145					三等人員(具高中【職】畢業學位資格者)	二等人員(具專科以上學位及舊表事務員資格者)
10	32535						
9	31935						
8	31330						
7	30610						
6	30004						
5	29406						
4	28808						
3	28200						
2	27605						
1	27000						

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表修正草案

95.10.31 95學年度第1學期校務基金管理委員會修正
 97.05.06 96學年度第2學期第10次行政會議修正備註六、備註七通過
 97.12.16 97學年度第2學期第7次行政會議修正備註六、備註七通過
 98.12.29 98學年度第1學期第8次行政會議修正
 100.9.2 100學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正
 104年10月6日 104學年度第1學期第2次行政會議修正
 105.4.19 104學年度第2學期第8次行政會議修正，並經105年6月14日105學年度第3次校務基金管理委員會審查通過
 107年4月10日 107年度第2次校務基金管理委員會修正
 108年3月5日 107學年度第6次行政會議通過，並經108年3月19日108年度第2次校務基金管理委員會審查通過
 110年4月13日 109學年度第7次行政會議通過修正第二點、第四點、第五點110年5月18日110年度第2次校務基金管理委員會審查通過
 111年5月17日 111年度第2次校務基金管理委員會會議審查通過
 111年10月25日 111學年度第3次行政會議修正通過
 111年12月7日 111年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過
 112年11月21日 112學年度第4次行政會議修正通過
 112年12月5日 112年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過
 ○年○月○日○學年度第○次行政會議修正通過
 ○年○月○日○年度第○次校務基金管理委員會會議修正通過

薪級	薪給	職 稱 、 資 格 及 職 等			備 註
43	56480			一薪級	一、本校校務基金進用工作人員依其職稱核算報酬，服務至每年12月31日止，未滿一年不予晉級，已滿一年者，依單位考核結果作為晉級參考。 二、本表修正前已進用之工作人員，其薪給參照公務人員俸給法之規定，按本表之報酬標準換敘相當薪給。 三、新進校務基金進用工作人員薪資均自次月發給，離職生效之日停支。 四、以諮商心理師進用者，自高等人員第十六級起薪。學務處生活輔導組進用人員以一等人員第一級起薪，得支領宿舍管理加給(原案以高等聘用者，得配合改以一等聘用，支領宿舍管理加給)。 五、本校新制助教於100學年度(100年8月1日)轉為校務基金進用工作人員，其敘薪比照公務人員俸給法第14條有關離職後再任人員敘薪規定辦理，如原支薪級高於本表最高薪給，逕敘最高薪給。 六、校務基金進用工作人員如遇所敘薪給低於勞動部公告之每月基本工資時，以不低於基本工資支給。 七、 <u>本表113年○月○日修正之薪給，自114年1月1日生效。</u>
42	55755				
41	55030				
40	54305				
39	53580				
38	52856			高等人員(具碩士以上學位資格並專案簽奉核可者)	
37	52128				
36	51405				
35	50655				
34	49960				
33	49240				
32	48510				
31	47790				
30	47070				
29	46345				
28	45625				
27	44900				
26	44172				
25	43580				
24	42970				
23	42371				
22	41760				
21	41170				
20	40560				
19	39965				
18	39360				
17	38755				
16	38151				
15	37555				
14	36944				
13	36355				
12	35740				
11	35145				
10	34535				
9	33935				
8	33330				
7	32610				
6	32004				
5	31406				
4	30808				
3	30200				
2	29605				
1	29000				

國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表修正草案

110 年 4 月 13 日 109 學年度第 7 次行政會議修正通過
 110 年 5 月 18 日 110 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過
 112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過
 ○年○月○日○學年度第○次行政會議修正通過
 ○年○月○日○年度第○次校務基金管理委員會會議修正通過

類別		資格	級別	加給	說明
特殊 工作 或專 業證 照	資 訊	取得資訊相關專業證照者。	1	1000	勞動部勞動力發展署全國技術士技能檢定之電腦軟體類丙級證書
			2	2000	勞動部勞動力發展署全國技術士技能檢定之電腦軟體類乙級證書
			3	3500	行政院國家資通安全會報技術服務中心之資安職能證書
			4	5000	ISO/CNS27001 資訊安全管理系統國家標準、其他具有同等或以上效果系統或標準之證書
	外 語	英語： 任職本校滿一年，並取得符合相當於 CEFR 語言參考架構 B2 級以上之各項英語檢定考試標準，詳參照表，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	1	2000	英檢中高級
			2	3000	英檢高級
			3	4500	英檢優等
			4	6000	口譯程度
		日語： 任職本校滿一年，除應通過相當於 CEFR 語言參考架構 B1 級（相當英檢中級）以上之各項英語檢定考試，且取得相當於 CEFR 語言參考架構 B2 級以上之各類日文能力檢定者。分級標準以「日本語能力試驗」（JLPT）為參照，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	1	2000	JLPT N2
			2	3000	JLPT N1
		韓語： 任職本校滿一年，除應通過相當於 CEFR 語言參考架構	1	2000	TOPIK 4 級

類別		資格	級別	加給	說明	
		B1 級（相當英檢中級）以上之各項英語檢定考試，且取得相當於 CEFR 語言參考架構 B2 級以上之各類韓語能力檢定者。分級標準以「韓國語文能力測驗」（TOPIK）為參照，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	2	3000	TOPIK 5 級	
			3	4500	TOPIK 6 級	
		其他語言： 任職本校滿一年，除應通過相當於 CEFR 語言參考架構 B1 級（相當英檢中級）以上之各項英語檢定考試，且取得相當於 CEFR 語言參考架構 B2 級以上之其他語言能力檢定者。分級標準以對應 CEFR 語言參考架構相當等級相關語言能力檢定，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	1	2000	相當於 CEFR B2 等級之語言能力檢定	
			2	3000	相當於 CEFR C1 等級之語言能力檢定	
			3	4500	相當於 CEFR C2 等級之語言能力檢定	
		心理諮商	取得諮商心理師證書之諮商心理師	1	4000	年資未滿 2 年
	2			5000	年資未滿 4 年	
	3			6000	年資 4 年以上	
	業務需求	宿舍管理	從事宿舍服務及管理之人員（需實際輪值假日及夜間駐校輔導者）	-	5000	無
		消防管理	取得防火管理人證書且辦理相關業務人員。 初次取得防火管理人複訓證照後，仍需依規定每三年至少參加一次複訓以重新取得複訓證書	1	2000	取得防火管理人初訓證書
2				3000	取得防火管理人複訓證照（每三年更新）	

備註：1. 因業務特殊，需進用具備特殊專長之人員得依特殊情況酌予加給，但須於徵才公告時特別敘明。

- 依據工作表現與貢獻度者須填報服務績效，並經校務基金進用工作人員考核委員會審議通過支給額度。
- 本標準表實施前領取特殊專長加給者不溯及既往，但須每年考核，如考核未通過者，降加給標準級別一級。
- 資訊專長：計算機與網路中心 2 人；外語專長：秘書室、學務處、通識教育中心外語教育組、進修推廣部各 1 人、國際及兩岸事務暨研究發展處 2 人。諮商心理師：學務處 2 人；消防管理：2-5 人。
- 外語專長：具外語能力檢定證照且實際從事國際交流、國際學生相關業務者，得以英語、日語、韓語或其他語言中擇一取得語言能力檢定依表列支領外語加給。

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員試用期滿成績考核表

112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過

112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

單 位	姓 名	職 稱	到 職 日 期	試用期滿日期	
			年 月 日	年 月 日	
工作項目					
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級			
		優	良	可	差
工 作 態 度	負責盡職、交辦工作不推諉、配合度高、抗壓性強。				
學 習 能 力	能虛心接受同事、主管指導，積極主動，勇於接受挑戰。				
出 勤 情 況	不遲到、早退，不擅離工作崗位。				
品 德 操 守	忠於職守、誠實不欺、廉潔自持、謹慎懇摯。				
學 識 能 力	具有執行業務所需之專業能力，並能充分運用。				
綜 合 考 評					
<input type="checkbox"/> 合格，正式僱用(考核紀錄等級三項「良」以上，且無「差」者視為考核合格) <input type="checkbox"/> 不合格，解僱(請檢附相關證明文件並敘明具體不合格理由，如有相關會議紀錄請併附) 主管綜合考評：					
二級單位主管簽章	一級單位主管簽章	人事室	校 長 核 定		
(無二級單位者，本欄免簽章)		<input type="checkbox"/> 考核合格 <input type="checkbox"/> 考核不合格，奉核後，依勞動基準法規定辦理。			

備註：

- 一、用人單位主管應於新進人員試用期滿 15 日前進行考核，按考核內容評定各考核項目之等級後，依行政程序簽陳校長核定。考核合格，正式僱用；不合格者，解僱。
- 二、試用期滿成績考核分為 4 等級，分述如下：
 優：表現明顯地超出該職責的要求水準；良：表現均能達到要求水準；可：表現未盡符合基本要求；差：表現多未達基本要求，經勸導仍未改進。

112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過
112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷意願書

姓 名		單位	學院(室、處、館、中心、部)系(組)	職稱	
擬參加陞遷職務	○學院(室、處、館、中心、部)系(組)○○(職稱)				
任職本校日期	年 月 日起(請填寫擔任校基人員到校日期)				
年資	共計 年 個月(年 月起至 年 月止)				
最近 5 年考核	年	年	年	年	年
	等	等	等	等	等
最近 5 年獎懲	年	年	年	年	年
	記大功(記大過) 次	記大功(記大過) 次	記大功(記大過) 次	記大功(記大過) 次	記大功(記大過) 次
	記功(記過) 次	記功(記過) 次	記功(記過) 次	記功(記過) 次	記功(記過) 次
	嘉獎(申誡) 次	嘉獎(申誡) 次	嘉獎(申誡) 次	嘉獎(申誡) 次	嘉獎(申誡) 次
績優人員	獲選本校績優行政人員： 年(未獲選者本欄免填)				
職務歷練	本校處、館、中心、室、部、學院、系(所、學位學程)間之遷調： 年 月 日起至 年 月 日止				
	本校處、館、中心、室、部單位內相當組際間之遷調： 年 月 日起至 年 月 日止				
訓練進修	年	年	年	年	年
	小時	小時	小時	小時	小時
英語能力	相當全民英檢 優等	相當全民英檢 高級	相當全民英檢 中高級	相當全民英檢 中級	相當全民英檢 初級
擬參加陞遷人員簽章	本人具陞遷意願，上述所填內容屬實。 <div style="text-align: right;">年 月 日</div>				

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷評分標準表

112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過
112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

項 目	最高 配分	評 比 項 目	配 分 標 準	說 明
年 資	8	服務年資每滿一年	1	一、服務年資以在本校擔任校基人員服務期間為限，年資採計至辦理陞遷當月。 二、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；半年以上未滿一年者，以一年計算。 三、留職停薪期間之年資不予採計評分。
考 核	15	優等	3	一、考核以現職最近五年年終考核為限。 二、前一年度之年終考核在校長核定後，據以核計給分。
		壹等	2	
		貳等(考評七十九分者)	1	
獎 懲	6	嘉獎(申誡)一次	0.5	一、獎懲以現職最近五年內(以辦理陞遷當月回溯計算)已核定發布者為限。 二、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。 三、現職最近五年內曾獲感謝狀者，每張採計 0.5 分。
		記功(記過)一次	2	
		記大功(記大過)一次	5	
績 優 人 員	5	獲選本校績優行政人員	5	以現職最近五年為限。
職 務 歷 練	6	本校處、館、中心、室、部、學院、系(所、學位學程)間之遷調次數	2	一、本項遷調次數之計分，以現職及任本校校基人員之最近 5 年職務為限，不包含代理職務。 二、遷調職務，任一職務須任職滿 1 年方予採計累計計分，最高採計 6 分。
		本校處、館、中心、室、部單位內相當組際間之遷調次數	1	
訓 練 進 修	5	終身學習時數每年達 50 小時以上者	1	與本職業務相關之終身學習時數以最近五年度，登載於本校「線上教育訓練系統」之終身學習時數者為限。
英 語 能 力	7	相當全民英檢優等	7	一、取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高者計分。 二、通過初試者不予採計評分。
		相當全民英檢高級	6	
		相當全民英檢中高級	5	
		相當全民英檢中級	3	

項 目	最高配分	評 比 項 目	配 分 標 準	說 明
		相當全民英檢初級	1	
核 心 能 力 (由職務出缺單位與擬參加陞遷人員原服務單位一級主管分別評分後核算及平均分數。)	30	溝通協調能力	5	能尊重他人、向主管及同事正確地表達想法、持續不斷保持溝通，能協調不同意見找出共識。
		問題解決能力	5	能妥善迅速找出並處理工作上遇到之問題、有效調整行為，提升工作效率。
		工作績效	5	能有效控制工作進度並如期完成主管交付任務、確保工作品質水準、願意接受較困難任務。
		團隊合作	5	尊重同仁意見、不以自我為中心、主動協助同仁達成任務、視整體的利益重於個人利益。
		發展潛能	5	對於工作，可能發揮的潛在能力。
		專業力與創新力	5	具備專業的判斷力以獨立完成主管交付任務、能熟練運用專業知識解決問題、能主動提出新建議或想法，並落實於工作中。
綜 合 考 評	18	由出缺單位主管考評	8	出缺單位主管對於擬陞任人員綜合考評。
		由校長考評	10	校長對於擬陞任人員綜合考評。

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員管理要點部分條文修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，依據大學法第十四條、國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則訂定國立臺中教育大學校務基金進用工作人員管理要點(以下簡稱本要點)」。	一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，依據大學法第十四條、「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」訂定「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員管理要點」(以下簡稱本要點)」。	依法制體例刪除引號。
二、本要點所稱工作人員指由校務基金按月計酬 <u>進</u> 用之專任人員(以下簡稱校基人員)。 校基人員應遵守本校臨時(約用)人員工作規則(以下簡稱工作規則)。研究計畫進用之人員、臨時工及工讀生不適用本要點之規範。	二、本要點所稱工作人員指由校務基金按月計酬之專任 <u>約</u> 用人員(以下簡稱校基人員)。 校基人員應遵守本校臨時(約用)人員工作規則(以下簡稱工作規則)。研究計畫進用之人員、臨時工及工讀生不適用本要點之規範。	因應行政院於113年1月30日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校務基金進用工作人員(以下簡稱校基人員)非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校基人員與上開要點進用約用人員之規定用語有所區別，爰將本點「約用」修正為「進用」。
三、本要點校基人員所需經費，依國立大學校院校務基金設置條例及國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，在本校校務基金自籌經費內支應。	三、本要點校基人員所需經費，依「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定，在本校校務基金自籌經費內支應。	依法制體例刪除引號。
六、各單位進用校基人員，依下列程序辦理： (一)新增員額須填具國立臺中教育大學各單位 <u>進</u> 用校務基金進用工作人員申請表(附件一)，以及人員離職甄補均循行政程序簽報校長同意後辦理。 (二)公告：徵才資訊刊載網路，公告期間至少五個工作日以上，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月內。 (三)甄選：由用人單位組成三人以上甄選小組辦理甄選，非用人單位之委員至少 <u>占</u> 三分之一。 (四)審查要件：	六、各單位進用校基人員，依下列程序辦理： (一)新增員額須填具「國立臺中教育大學各單位 <u>約</u> 用校務基金進用工作人員申請表」(附件一)，以及人員離職甄補均循行政程序簽報校長同意後辦理。 (二)公告：徵才資訊刊載網路，公告期間至少五個工作日以上，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月內。 (三)甄選：由用人單位組成三人以上甄選小組辦理甄選，非用人單位之委員至少 <u>佔</u> 三分之一。 (四)審查要件：	1. 因應行政院於113年1月30日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校基人員非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校基人員與上開要點進用約用人員之規定用語有所區別，爰將本點「約用」修正為「進用」。 2. 依法制體例刪除引號。 3. 「佔」文字修正為

修正規定	現行規定	說明																																								
<p>1. 年齡未滿七十歲。</p> <p>2. 具有擬任工作所需之知能條件。</p> <p>3. 不得有公務人員任用法中不得任用為公務人員之情事。</p> <p>4. 校長及各級主管之配偶及三親等以內之血親、姻親，應迴避<u>進用</u>。應迴避人員在校長及各該主管接任以前已<u>進用</u>者，續約時不受此限，但學校得視情況調整其服務單位。</p> <p>(五)新進人員應於報到當日持學經歷證件、身分證等影本辦理報到手續。</p>	<p>1. 年齡未滿七十歲。</p> <p>2. 具有擬任工作所需之知能條件。</p> <p>3. 不得有公務人員任用法中不得任用為公務人員之情事。</p> <p>4. 校長及各級主管之配偶及三親等以內之血親、姻親，應迴避<u>約用</u>。應迴避人員在校長及各該主管接任以前已<u>約用</u>者，續約時不受此限，但學校得視情況調整其服務單位。</p> <p>(五)新進人員應於報到當日持學經歷證件、身分證等影本辦理報到手續。</p>	「占」。																																								
<p>七、各單位新進校基人員應具國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表(附件二)所列<u>進用</u>等級之學歷，依工作職責程度<u>進用</u>適當等級。</p> <p>但因單位業務性質屬性特殊或職責程度所需，得就<u>進用</u>等級、學歷或薪資彈性調整。</p> <p>降職等須由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定後，自核定次月開始，如薪級已超過降一職等之最高薪級，則以降一職等之最高薪級敘薪。</p>	<p>七、各單位新進校基人員應具「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表」(附件二)所列<u>約用</u>等級之學歷，依工作職責程度<u>約用</u>適當等級。</p> <p>但因單位業務性質屬性特殊或職責程度所需，得就<u>約用</u>等級、學歷或薪資彈性調整。</p> <p>降職等須由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定後，自核定次月開始，如薪級已超過降一職等之最高薪級，則以降一職等之最高薪級敘薪。</p>	<p>1. 因應行政院於113年1月30日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校基人員非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校基人員與上開要點進用約用人員之規定用語有所區別，爰將本點「約用」修正為「進用」。</p> <p>2. 依法制體例刪除引號。</p>																																								
<p>八、新聘及改聘校基人員之等級、類別及職稱規定如下：</p> <table><tr><th>類別職稱、職等</th><th>行政類</th><th>技術類/其他</th><th>條件說明</th></tr><tr><td>高等 (碩士、博士)</td><td>校聘專員</td><td>技術專員/ 校聘諮商心理師</td><td>依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任。</td></tr><tr><td>一等 (學士、碩士)</td><td>校聘組員</td><td>技術士/校聘護理師</td><td>依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任。</td></tr><tr><td>二等 (專科)</td><td>校聘辦事員</td><td>副技術士</td><td>依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任。</td></tr><tr><td>三等 (高中職)</td><td>校聘書記</td><td>駐衛隊員</td><td>依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任。</td></tr></table> <p>各單位校基人員因對外業務須印製名片之職稱，如與上述表列所訂之職稱不同，須專簽經校長同意後印製，人事室錄案管理。</p> <p>特殊工作或專業證照等業務需求，依照國立臺中教育大學校務基金進</p>	類別職稱、職等	行政類	技術類/其他	條件說明	高等 (碩士、博士)	校聘專員	技術專員/ 校聘諮商心理師	依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任。	一等 (學士、碩士)	校聘組員	技術士/校聘護理師	依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任。	二等 (專科)	校聘辦事員	副技術士	依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任。	三等 (高中職)	校聘書記	駐衛隊員	依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任。	<p>八、新聘及改聘校基人員之等級、類別及職稱規定如下：</p> <table><tr><th>類別職稱、職等</th><th>行政類</th><th>技術類/其他</th><th>條件說明</th></tr><tr><td>高等 (碩士、博士)</td><td>校聘專員</td><td>技術專員/ 校聘諮商心理師</td><td>依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任。</td></tr><tr><td>一等 (學士、碩士)</td><td>校聘組員</td><td>技術士/校聘護理師</td><td>依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任。</td></tr><tr><td>二等 (專科)</td><td>校聘辦事員</td><td>副技術士</td><td>依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任。</td></tr><tr><td>三等 (高中職)</td><td>校聘書記</td><td>駐衛隊員</td><td>依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任。</td></tr></table> <p>各單位校基人員因對外業務須印製名片之職稱，如與上述表列所訂之職稱不同，須專簽經校長同意後印製，人事室錄案管理。</p> <p>特殊工作或專業證照等業務需求，依照「國立臺中教育大學校務基金</p>	類別職稱、職等	行政類	技術類/其他	條件說明	高等 (碩士、博士)	校聘專員	技術專員/ 校聘諮商心理師	依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任。	一等 (學士、碩士)	校聘組員	技術士/校聘護理師	依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任。	二等 (專科)	校聘辦事員	副技術士	依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任。	三等 (高中職)	校聘書記	駐衛隊員	依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任。	依法制體例刪除引號。
類別職稱、職等	行政類	技術類/其他	條件說明																																							
高等 (碩士、博士)	校聘專員	技術專員/ 校聘諮商心理師	依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任。																																							
一等 (學士、碩士)	校聘組員	技術士/校聘護理師	依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任。																																							
二等 (專科)	校聘辦事員	副技術士	依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任。																																							
三等 (高中職)	校聘書記	駐衛隊員	依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任。																																							
類別職稱、職等	行政類	技術類/其他	條件說明																																							
高等 (碩士、博士)	校聘專員	技術專員/ 校聘諮商心理師	依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任。																																							
一等 (學士、碩士)	校聘組員	技術士/校聘護理師	依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任。																																							
二等 (專科)	校聘辦事員	副技術士	依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任。																																							
三等 (高中職)	校聘書記	駐衛隊員	依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任。																																							

修正規定	現行規定	說明
用人員特殊專長加給標準表(附件三)支領。	進用人員特殊專長加給標準表」(附件三)支領。	
<p>十、新進校基人員先予試用三個月，用人單位必要時得簽准延長試用一至三個月，試用期滿經用人單位考核(附件四)，成績及格者予以正式<u>進</u>用，試用年資得予併計；試用成績不及格者，報經校長核定，不予<u>進</u>用。</p> <p>新進校基人員應與本校簽訂試用期間契約書，其工作項目應由用人單位於契約書中明定，以資遵守。契約內容如下：</p> <p>(一)<u>進</u>用期間。</p> <p>(二)擔任工作內容。</p> <p>(三)報酬及給酬方式。</p> <p>(四)違背義務時應負之責任。</p> <p>(五)其他必要事項。</p> <p>校基人員正式<u>進</u>用後，須重新簽訂契約書。</p>	<p>十、新進校基人員先予試用三個月，用人單位必要時得簽准延長試用一至三個月，試用期滿經用人單位考核(附件四)，成績及格者予以正式<u>約</u>用，試用年資得予併計；試用成績不及格者，報經校長核定，不予<u>約</u>用。</p> <p>新進校基人員應與本校簽訂試用期間契約書，其工作項目應由用人單位於契約書中明定，以資遵守。契約內容如下：</p> <p>(一)<u>約</u>用期間。</p> <p>(二)擔任工作內容。</p> <p>(三)報酬及給酬方式。</p> <p>(四)違背義務時應負之責任。</p> <p>(五)其他必要事項。</p> <p>校基人員正式<u>約</u>用後，須重新簽訂契約書。</p>	<p>因應行政院於113年1月30日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校基人員非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校基人員與上開要點進用約用人員之規定用語有所區別，爰將本點「約用」修正為「進用」。</p>
<p>十一、新進校基人員正式<u>進</u>用後，如具公務機關或公民營事業機構(民營事業機構人數超過一百人者)之工作年資，得申請提敘，經校基考核委員會審議，每滿一年得提敘一級，至多提敘五級。正式<u>進</u>用之次日起三個月內申請提敘，經審議通過，以正式<u>進</u>用之次月一日為提敘日，逾三個月申請提敘者，以審議通過之次月一日為提敘日。</p>	<p>十一、新進校基人員正式<u>約</u>用後，如具公務機關或公民營事業機構(民營事業機構人數超過一百人者)之工作年資，得申請提敘，經校基考核委員會審議，每滿一年得提敘一級，至多提敘五級。正式<u>約</u>用之次日起三個月內申請提敘，經審議通過，以正式<u>約</u>用之次月一日為提敘日，逾三個月申請提敘者，以審議通過之次月一日為提敘日。</p>	<p>因應行政院於113年1月30日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校基人員非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校基人員與上開要點進用約用人員之規定用語有所區別，爰將本點「約用」修正為「進用」。</p>
<p>十二、校基人員之月支報酬由本校校務基金自籌經費項下支應，依國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表辦理。報酬標準分四職等：三等、二等、一等、高等，薪級分四十三等級。三等人員自第一級起敘，二等人員自第三級起敘，一等人員自第八級起敘，高等人員自第十六級起敘，各等人員起敘薪級薪給低於基本工資者，以基本工資支給。博士學歷自高等第二十級起薪。但單</p>	<p>十二、校基人員之月支報酬由本校校務基金自籌經費項下支應，依「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表」辦理。報酬標準分四職等：三等、二等、一等、高等，薪級分四十三等級。三等<u>約</u>用人員自第一級起敘，二等<u>約</u>用人員自第三級起敘，一等<u>約</u>用人員自第八級起敘，高等<u>約</u>用人員自第十六級起敘，各等<u>約</u>用人員起敘薪級薪給低於基本工資者，以基本工資支給。博士學</p>	<p>1. 因應行政院於113年1月30日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校基人員非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校基人員與上開要點進用約用人員之規定用語有所區</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>位因業務性質特殊所需，得就<u>進</u>用等級、學歷或薪資彈性調整。降職等須由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定後，自核定次月開始，如薪級已超過降一職等之最高薪級，則以降一職等之最高薪級敘薪。</p> <p>校基人員得比照軍公教人員年終工作獎金（慰問）發給注意事項規定，依其月支報酬金額計發年終工作獎金。</p> <p>績效營運管理業務單位及情況特殊單位，得另訂相關報酬規定，經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施。</p>	<p>歷自高等第二十級起薪。但單位因業務性質特殊所需，得就<u>約</u>用等級、學歷或薪資彈性調整。降職等須由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定後，自核定次月開始，如薪級已超過降一職等之最高薪級，則以降一職等之最高薪級敘薪。</p> <p>校基人員得比照「軍公教人員年終工作獎金（慰問）發給注意事項」規定，依其月支報酬金額計發年終工作獎金。</p> <p>績效營運管理業務單位及情況特殊單位，得另訂相關報酬規定，經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施。</p>	<p>別，爰將本點「約用」修正為「進用」。</p> <p>另刪除本點部分「約用」文字。</p> <p>2. 依法制體例刪除引號。</p>
<p>十三、校基人員之考核種類區分為：</p> <p>（一）試用考核：校基人員試用期間由用人單位主管負責考核，填列試用考核表，考核紀錄等級三項「良」以上，且無「差」者視為考核合格，即正式<u>進</u>用；不合格者，停止<u>進</u>用，並依勞動基準法規定辦理。</p> <p>（二）平時考核：平時有重大功過時，隨時辦理之考核，獎懲之原則及標準比照本校職員獎懲要點規定辦理。單位主管應隨時考核及記錄校基人員表現，做為年終考核評定之重要參考依據，免填送平時成績考核紀錄表。</p> <p>（三）年終考核：校基人員<u>進</u>用至年終滿一年者予以考核，考核項目包括工作占百分之六十五；操行占百分之十五；學識及才能各占百分之十，應就考核表按項目評分。</p>	<p>十三、校基人員之考核種類區分為：</p> <p>（一）試用考核：校基人員試用期間由用人單位主管負責考核，填列試用考核表，考核紀錄等級三項「良」以上，且無「差」者視為考核合格，即正式<u>約</u>用；不合格者，停止<u>約</u>用，並依勞動基準法規定辦理。</p> <p>（二）平時考核：平時有重大功過時，隨時辦理之考核，獎懲之原則及標準比照「本校職員獎懲要點」規定辦理。單位主管應隨時考核及記錄校基人員表現，做為年終考核評定之重要參考依據，免填送平時成績考核紀錄表。</p> <p>（三）年終考核：校基人員<u>約</u>用至年終滿一年者予以考核，考核項目包括工作占百分之六十五；操行占百分之十五；學識及才能各占百分之十，應就考核表按項目評分。</p>	<p>1. 因應行政院於113年1月30日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校基人員非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校基人員與上開要點進用約用人員之規定用語有所區別，爰將本點「約用」修正為「進用」。</p> <p>2. 依法制體例刪除引號。</p>
<p>十四、年終考核以一百分為滿分，分優、壹、貳、參等，各等分數及獎懲依下列規定辦理：</p> <p>（一）優等：九十分以上，繼續<u>進</u>用一年，並予晉薪一級，考核獎金兩萬元，考列人數不得超過當年度所有受考人的百分之二。</p>	<p>十四、年終考核以一百分為滿分，分優、壹、貳、參等，各等分數及獎懲依下列規定辦理：</p> <p>（一）優等：九十分以上，繼續<u>約</u>用一年，並予晉薪一級，考核獎金兩萬元，考列人數不得超過當年度所有受考人的百分之二。</p>	<p>因應行政院於113年1月30日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校基人員非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(二)壹等：八十分至八十九分，繼續<u>進</u>用一年，並予晉薪一級，考核獎金一萬五千元，考列人數不得超過當年度所有受考人的百分之七十。</p> <p>(三)貳等：七十分至七十九分，七十九分予晉薪一級。七十分至七十八分者不得晉級，得視情況繼續<u>進</u>用三個月至一年，以協助其改善工作績效。</p> <p>(四)參等：不滿七十分，不予<u>進</u>用。</p> <p>考核晉敘薪級及考核獎金之發給以考核年度次年一月一日仍在職者為限。</p> <p>年終考核應以平時考核為依據，平時考核獎懲應併入年終考核增減分數。</p> <p>前項增分或減分，應由主管人員就考核表項目評擬時為之。獎懲之增減分數應包含於評分之內。考核年度內具有下列二款以上之具體事蹟者，得考列優等：</p> <p>(一)執行重要專案業務，具有優異績效表現者。</p> <p>(二)曾獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵者。</p> <p>(三)在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。</p> <p>(四)對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。</p> <p>(五)辦理重大工作，規劃周密，經考評有具體績效者。</p> <p>(六)對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。</p> <p>(七)奉派代表國家參加與本職有關之國際性比賽，成績列前三名者。</p> <p>考列優等者，應於年終考核表記載具體事由。</p>	<p>(二)壹等：八十分至八十九分，繼續<u>約</u>用一年，並予晉薪一級，考核獎金一萬五千元，考列人數不得超過當年度所有受考人的百分之七十。</p> <p>(三)貳等：七十分至七十九分，七十九分予晉薪一級。七十分至七十八分者不得晉級，得視情況繼續<u>約</u>用三個月至一年，以協助其改善工作績效。</p> <p>(四)參等：不滿七十分，不予<u>約</u>用。</p> <p>考核晉敘薪級及考核獎金之發給以考核年度次年一月一日仍在職者為限。</p> <p>年終考核應以平時考核為依據，平時考核獎懲應併入年終考核增減分數。</p> <p>前項增分或減分，應由主管人員就考核表項目評擬時為之。獎懲之增減分數應包含於評分之內。考核年度內具有下列二款以上之具體事蹟者，得考列優等：</p> <p>(一)執行重要專案業務，具有優異績效表現者。</p> <p>(二)曾獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵者。</p> <p>(三)在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。</p> <p>(四)對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。</p> <p>(五)辦理重大工作，規劃周密，經考評有具體績效者。</p> <p>(六)對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。</p> <p>(七)奉派代表國家參加與本職有關之國際性比賽，成績列前三名者。</p> <p>考列優等者，應於年終考核表記載具體事由。</p>	<p>基人員與上開要點<u>進</u>用約用人員之規定用語有所區別，爰將本點「約用」修正為「<u>進</u>用」。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>考核年度內具有下列特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，得評列壹等：</p> <p>(一)特殊條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 因完成重大任務，著有貢獻者。 2. 累積達記功兩次者。 3. 主辦業務經上級機關評定成績特優者。 4. 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。 5. 獲年度績優行政人員者。 <p>(二)一般條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 累積達記功壹次之獎勵。 2. 對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。 3. 負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。 4. 全年無遲到、早退或曠工紀錄，且事、病假合計未超過五日者。 5. 參加與職務有關之終身學習課程年度超過六十小時，且平時服務成績具有優良表現者。但參加之課程實施成績評量者，須成績及格，始得採計學習時數。 6. 管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體事蹟者。 7. 辦理業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。 <p>考核年度內有下列情事之一，考列貳等：</p> <p>(一)曾受懲處者諭知緩刑或准易科罰金者。</p> <p>(二)曠工一日或累積達二日者。</p> <p>(三)事、病假合計超過十四日者。</p> <p>(四)辦理服務業務，態度不佳影響校譽，有具體事實者。</p> <p>考核年度內有下列情事之一，考列參等：</p>	<p>考核年度內具有下列特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，得評列壹等：</p> <p>(一)特殊條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 因完成重大任務，著有貢獻者。 2. 累積達記功兩次者。 3. 主辦業務經上級機關評定成績特優者。 4. 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。 5. 獲年度績優行政人員者。 <p>(二)一般條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 累積達記功壹次之獎勵。 2. 對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。 3. 負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。 4. 全年無遲到、早退或曠工紀錄，且事、病假合計未超過五日者。 5. 參加與職務有關之終身學習課程年度超過六十小時，且平時服務成績具有優良表現者。但參加之課程實施成績評量者，須成績及格，始得採計學習時數。 6. 管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體事蹟者。 7. 辦理業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。 <p>考核年度內有下列情事之一，考列貳等：</p> <p>(一)曾受懲處者諭知緩刑或准易科罰金者。</p> <p>(二)曠工一日或累積達二日者。</p> <p>(三)事、病假合計超過十四日者。</p> <p>(四)辦理服務業務，態度不佳影響校譽，有具體事實者。</p> <p>考核年度內有下列情事之一，考列參等：</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>(一)受有期徒刑以上刑之宣告確定，而諭知緩刑或准易科罰金者。</p> <p>(二)曠工累積達三日以上者。</p> <p>(三)工作態度惡劣，嚴重影響校譽，有具體事實者。</p>	<p>(一)受有期徒刑以上刑之宣告確定，而諭知緩刑或准易科罰金者。</p> <p>(二)曠工累積達三日以上者。</p> <p>(三)工作態度惡劣，嚴重影響校譽，有具體事實者。</p>	
<p>十五、校基人員之陞遷：</p> <p>各單位校基人員離職所遺職缺，原用人單位因業務需要擬再進用人員時，應先簽准以內陞或外補方式辦理。</p> <p>校基人員於本校連續服務滿二年以上，得參加陞遷。</p> <p>校基人員陞遷，應由校基考核委員會審議，校長核定。</p> <p>校基人員陞遷敘薪不受國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表之學歷限制。</p> <p>擬參加陞遷人員應填具國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷意願書(附件五)送人事室，經人事室依國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷評分標準表(附件六)核算資績分數送交擬參加陞遷人員核對確認，再依積分高低順序造列名冊，報請校長交付校基考核委員會評審後，依程序報請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。</p> <p>高等人員敘至第三十八薪級時，提供第三十九至第四十三薪級，予年終考核連續二年壹等以上者，得晉一薪級，晉級至第四十三薪級者，自次年起年終考核壹等以上者，考核獎金三萬元。</p> <p>有下列各款情事之一者，不得辦理陞遷：</p> <p>(一)最近三年內曾受懲處處分。</p> <p>(二)留職停薪期間或留職停薪復職未滿一年。</p> <p>校基人員對於陞遷職務確不能勝任時，得降一職等。</p>	<p>十六、校基人員之陞遷：</p> <p>各單位校基人員離職所遺職缺，原用人單位因業務需要擬再進用人員時，應先簽准以內陞或外補方式辦理。</p> <p>校基人員於本校連續服務滿二年以上，得參加陞遷。</p> <p>校基人員陞遷，應由校基考核委員會審議，校長核定。</p> <p>校基人員陞遷敘薪不受「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表」之學歷限制。</p> <p>擬參加陞遷人員應填具「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷意願書」(附件五)送人事室，經人事室依「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷評分標準表」(附件六)核算資績分數送交擬參加陞遷人員核對確認，再依積分高低順序造列名冊，報請校長交付校基考核委員會評審後，依程序報請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。</p> <p>高等<u>約用</u>人員敘至第三十八薪級時，提供第三十九至第四十三薪級，予年終考核連續二年壹等以上者，得晉一薪級，晉級至第四十三薪級者，自次年起年終考核壹等以上者，考核獎金三萬元。</p> <p>有下列各款情事之一者，不得辦理陞遷：</p> <p>(一)最近三年內曾受懲處處分。</p> <p>(二)留職停薪期間或留職停薪復職未滿一年。</p> <p>校基人員對於陞遷職務確不能勝任時，得降一職等。</p>	<p>1. 配合第十二點刪除部分「約用」文字，刪除本點「約用」文字。</p> <p>2. 點次遞移。</p> <p>3. 依法制體例刪除引號。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>十六、校基人員應遵守行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點之規定，於辦公時間內，不得在校內、外兼職、兼課；惟經用人單位主管同意，在不影響本職工作情況下，得於校內、外兼職、兼課，每週併計不得超過六小時，並應依請假規定辦理休假或事假。</p> <p>非辦公時間內之兼職、兼課，應循行政程序事先簽奉校長同意，且每週合計不得超過八小時。</p> <p>違反前述規定者，列入平時考核及年終考核參據(不得晉級)，並得予懲處。</p>	<p>十七、校基人員應遵守行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點之規定，於辦公時間內，不得在校內、外兼職、兼課；惟經用人單位主管同意，在不影響本職工作情況下，得於校內、外兼職、兼課，每週併計不得超過六小時，並應依請假規定辦理休假或事假。</p> <p>非辦公時間內之兼職、兼課，應循行政程序事先簽奉校長同意，且每週合計不得超過八小時。</p> <p>違反前述規定者，列入平時考核及年終考核參據(不得晉級)，並得予懲處。</p>	點次遞移。
<p>十七、校基人員經行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。上班時間內進修每週以四小時為限，以休假或事假前往。惟取得較高學歷後不得要求提敘薪級。</p>	<p>十八、校基人員經行政程序簽奉校長同意得在職進修，但不予經費補助。上班時間內進修每週以四小時為限，以休假或事假前往。惟取得較高學歷後不得要求提敘薪級。</p>	點次遞移。
<p>十八、校基人員之獎懲，應依本校職員獎懲要點之規定，填具校基人員獎懲建議表，提校基考核委員會審議通過，簽報校長核定。前項獎懲列入考核作業之參考。</p> <p>校基人員有工作不能勝任或違背有關規定或有違法瀆職情事，應提校基考核委員會審議，除本校職員獎懲要點規定之懲處種類外，得予降薪級或職等、暫時停職、解職等。</p>	<p>十九、校基人員之獎懲，應依本校職員獎懲要點之規定，填具校基人員獎懲建議表，提校基考核委員會審議通過，簽報校長核定。前項獎懲列入考核作業之參考。</p> <p>校基人員有工作不能勝任或違背有關規定或有違法瀆職情事，應提校基考核委員會審議，除本校職員獎懲要點規定之懲處種類外，得予降薪級或職等、暫時停職、解職等。</p>	點次遞移。
<p>十九、因機關組織縮減或業務緊縮或校務基金自籌經費不足支應時，得終止勞動契約。</p>	<p>二十、因機關組織縮減或業務緊縮或校務基金自籌經費不足支應時，得終止勞動契約。</p>	點次遞移。
<p>二十、校基人員<u>進</u>用期間得比照各學校聘僱人員離職給與辦法規定辦理離職儲金，其因契約期滿離職、或經用人單位同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。因公傷亡者比照公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法辦理。</p> <p>校基人員非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休資遣撫卹法、保險法等法規</p>	<p>二十一、校基人員<u>約</u>用期間得比照「各學校聘僱人員離職給與辦法」規定辦理離職儲金，其因契約期滿離職、或經用人單位同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。因公傷亡者比照「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」辦理。</p> <p>校基人員非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休資遣撫卹法、保</p>	<p>1. 點次遞移。</p> <p>2. 依法制體例刪除引號。</p> <p>3. 因應行政院於113年1月30日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校基人員非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校基人員與上開要</p>

修正規定	現行規定	說明
之規定。退休依本校臨時(約用)人員工作規則辦理。	險法等法規之規定。退休依本校臨時(約用)人員工作規則辦理。	點進用約用人員之規定用語有所區別，爰將本點「約用」修正為「進用」。
二十二、校基人員配合本校辦公時間服勤，並按規定簽到退，加班、休息、請假及休假等，依本校臨時(約用)人員工作規則及本校加班實施要點等相關規定辦理。 校基人員如因公奉准出差，得比照公務人員請公(差)假，並報支差旅費。	二十二、校基人員配合本校辦公時間服勤，並按規定簽到退，加班、休息、請假及休假等，依本校臨時(約用)人員工作規則及本校加班實施要點等相關規定辦理。 校基人員如因公奉准出差，得比照公務人員請公(差)假，並報支差旅費。	點次遞移。
二十二、校基人員之離職 (一)應依勞動基準法預告規定以書面提出申請，經用人單位主管及校長同意後始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。 (二)離職時，應將經管公物及教職員證等繳交相關單位，若有超領薪資或借支等，應先繳回或清償。 (三)完成離職手續後，始發給離職證明書。 (四)應辦理交接作業： 1. 經管財務。 2. 經管業務。 3. 未辦或未了案件。 (五)負責財物管理業務者，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀損情形，應負相關法律責任。	二十三、校基人員之離職 (一)應依勞動基準法預告規定以書面提出申請，經用人單位主管及校長同意後始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。 (二)離職時，應將經管公物及教職員證等繳交相關單位，若有超領薪資或借支等，應先繳回或清償。 (三)完成離職手續後，始發給離職證明書。 (四)應辦理交接作業： 1. 經管財務。 2. 經管業務。 3. 未辦或未了案件。 (五)負責財物管理業務者，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀損情形，應負相關法律責任。	點次遞移。
二十三、校基人員於約用期間，得依本校有關規定享有下列權益： (一)教職員證與校內車輛通行證之請領。 (二)文康、慶生、旅遊及社團活動。 (三)衛生保健醫療服務。 (四)得依各單位之相關規定申請使用各項設施、設備及服務。 (五)本校得依校務基金財務狀況，訂定校基人員文康活動費之支領標準及條件。	二十四、校基人員於約用期間，得依本校有關規定享有下列權益： (一)教職員證與校內車輛通行證之請領。 (二)文康、慶生、旅遊及社團活動。 (三)衛生保健醫療服務。 (四)得依各單位之相關規定申請使用各項設施、設備及服務。 (五)本校得依校務基金財務狀況，訂定校基人員文康活動費之支領標準及條件。	點次遞移。
二十四、本要點若有其他未盡事宜，適用有關法令之規定。	二十五、本要點若有其他未盡事宜，適用有關法令之規定。	點次遞移。

修正規定	現行規定	說明
二十 <u>五</u> 、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	二十 <u>六</u> 、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	點次遞移。

附件一 國立臺中教育大學各單位約用勤務基金進用工作人員申請表修正草案對照表

修正規定		現行規定		說明	
<div>國立臺中教育大學各單位<u>修正</u>校務基金進用工作人員申請表修正草案 110年8月18日 審委會核准修正 112年11月21日 112學年度第4次行政會議修正通過 112年12月5日 112年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過 ○年○月○日 ○學年度第○次行政會議修正通過 ○年○月○日 ○學年度第○次校務基金管理委員會會議修正通過</div>		<div>國立臺中教育大學各單位<u>約用</u>校務基金進用工作人員申請表 110年8月18日 審委會核准修正 112年11月21日 112學年度第4次行政會議修正通過 112年12月5日 112年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過</div>		1. 因應行政院於113年1月30日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校基人員非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校基人員與上開要點進用約用人員之規定用語有所區別，爰將本點「約用」修正為「進用」。	
<div>附表 一、需求單位： 二、<u>進用</u>原因： <input type="checkbox"/> 現有校務基金進用工作人員出缺（姓名）<u>遠缺</u> <input type="checkbox"/> 現有正式編制職員出缺 <input type="checkbox"/> 業務擴增需要 <input type="checkbox"/> 其他（請詳述）</div>		<div>附表 一、需求單位： 二、約用原因： <input type="checkbox"/> 現有正式編制職員出缺 <input type="checkbox"/> 業務擴增需要 <input type="checkbox"/> 其他（請詳述）</div>		2. 進用原因，新增現有校務基金進用工作人員出缺選項，以應實務運作需要。	
<div>三、單位現有人力及工作業務分析：</div>		<div>三、單位現有人力及工作業務分析：</div>			
<div>四、擬<u>進用</u>人員： 1. 人數：<u> </u>人 2. 職等：<input type="checkbox"/>高等 <input checked="" type="checkbox"/>一等 <input type="checkbox"/>二等 <input type="checkbox"/>三等 3. 擔任工作項目及職責程度： 4. 應具備知能條件：</div>		<div>四、擬<u>約用</u>人員： 1. 人數：<u> </u>人 2. 職等：<input type="checkbox"/>高等 <input type="checkbox"/>一等 <input type="checkbox"/>二等 <input type="checkbox"/>三等 3. 擔任工作項目及職責程度： 4. 應具備知能條件：</div>			
<div>五、<u>進用</u>期限：新進校基人員三個月試用期滿經用人單位考核成績及格者予以正式<u>進用</u>。 六、公告期間（至少五個工作日以上）：<input type="checkbox"/>自校務第一次工作日起至 年 月 日止。</div>		<div>五、<u>約用</u>期限：新進校基人員三個月試用期滿經用人單位考核成績及格者予以正式<u>約用</u>。 六、公告期間（至少五個工作日以上）：<input type="checkbox"/>自校務第一次工作日起至 年 月 日止。 <input type="checkbox"/>自 年 月 日起至 年 月 日止。</div>			

附件一 國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表修正草案對照表

薪級	修正後薪給(調薪 4% 後每月薪給再調增 2 仟元)(114.01.01 生 效)	修正後薪給(調薪 4%)(113.01.01 生效)	現行薪給	說明
43	56480	54480	52380	1. 調薪 4%計算原則 參考往年調薪做 法，調薪後有小數 點者，如個位數為 1 至 4 則進位至 5， 如個位數為 5 至 9 則進位至 10，如個 位數為 0 者進位 至 1；如無小數點 者則不變。 2. 配合行政院調增 113 年度軍公教員 工待遇案調增校 務基金進用工作 人員待遇 4%，溯自 113 年 1 月 1 日生 效。 3. 調薪 4%後每薪給 再調增 2 仟元，自 114 年 1 月 1 日生 效。
42	55755	53755	51685	
41	55030	53030	50986	
40	54305	52305	50290	
39	53580	51580	49595	
38	52856	50856	48900	
37	52128	50128	48200	
36	51405	49405	47502	
35	50655	48655	46780	
34	49960	47960	46115	
33	49240	47240	45420	
32	48510	46510	44720	
31	47790	45790	44025	
30	47070	45070	43335	
29	46345	44345	42635	
28	45625	43625	41945	
27	44900	42900	41250	
26	44172	42172	40550	
25	43580	41580	39980	
24	42970	40970	39390	
23	42371	40371	38818	
22	41760	39760	38230	
21	41170	39170	37660	
20	40560	38560	37076	
19	39965	37965	36504	
18	39360	37360	35920	
17	38755	36755	35340	
16	38151	36151	34760	
15	37555	35555	34185	
14	36944	34944	33600	
13	36355	34355	33030	
12	35740	33740	32440	
11	35145	33145	31870	
10	34535	32535	31280	
9	33935	31935	30706	
8	33330	31330	30125	
7	32610	30610	29432	
6	32004	30004	28850	
5	31406	29406	28275	
4	30808	28808	27700	
3	30200	28200	27115	
2	29605	27605	26540	
1	29000	27000	25960	

附件一 國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表修正草案對照表

修正規定 (113年1月1日生效)	現行規定	說明
<p>備註第二點</p> <p>本表修正前已<u>進</u>用之工作人員，其薪給參照公務人員俸給法之規定，按本表之報酬標準換敘相當薪給。</p>	<p>備註第二點</p> <p>本表修正前已<u>約</u>用之工作人員，其薪給參照公務人員俸給法之規定，按本表之報酬標準換敘相當薪給。</p>	<p>因應行政院於113年1月30日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校基人員非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校基人員與上開要點進用約用人員之規定用語有所區別，爰將本點「約用」修正為「進用」。</p>
<p>備註第四點</p> <p>以諮商心理師進用者，自高等人員第十六級起薪。學務處生活輔導組進用人員以一等人員第一級起薪，得支領宿舍管理加給(原案以高等聘用者，得配合改以一等聘用，支領宿舍管理加給)。</p>	<p>備註第四點</p> <p>以諮商心理師進用者，自高等<u>約用</u>人員第十六級起薪。學務處生活輔導組進用人員以一等<u>約用</u>人員第一級起薪，得支領宿舍管理加給(原案以高等聘用者，得配合改以一等聘用，支領宿舍管理加給)。</p>	<p>配合第十二點及第十六點刪除部分「約用」文字，刪除本點「約用」文字。</p>

附件二 國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>備註第1點</p> <p>因業務特殊，需<u>進</u>用具備特殊專長之人員得依特殊情況酌予加給，但須於徵才公告時特別敘明。</p>	<p>備註第1點</p> <p>因業務特殊，需<u>約</u>用具備特殊專長之人員得依特殊情況酌予加給，但須於徵才公告時特別敘明。</p>	<p>因應行政院於113年1月30日修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校基人員非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校基人員與上開要點進用約用人員之規定用語有所區別，爰將本點「約用」修正為「進用」。</p>

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員管理要點

94 年 1 月 11 日九十三學年度第八次行政會議通過

94 年 10 月 11 日 94 學年度第 3 次行政會議修正通過

94 年 12 月 20 日 94 學年度第 8 次行政會議修正第 12 條通過

95 年 9 月 12 日 95 學年度第 1 次行政會議修正通過第 7、8、12 條通過

95 年 12 月 26 日 95 學年度第 6 次行政會議修正通過

98 年 1 月 20 日 97 學年度第 9 次行政會議修正第 9 條通過

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

102 年 3 月 5 日 101 學年度第 8 次行政會議修訂第三條

106 年 8 月 29 日 106 學年度第 1 次行政會議修正第三條

106 年 11 月 14 日 106 學年度第 3 次行政會議修正第三點

110 年 04 月 13 日 109 學年度第 7 次行政會議修正通過

110 年 05 月 18 日 110 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過

111 年 10 月 25 日 111 學年度第 3 次行政會議修正通過

111 年 12 月 7 日 111 年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過

112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過

112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，依據大學法第十四條、「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」訂定「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱工作人員指由校務基金按月計酬之專任約用人員(以下簡稱校基人員)。
校基人員應遵守本校臨時(約用)人員工作規則(以下簡稱工作規則)。
研究計畫進用之人員、臨時工及工讀生不適用本要點之規範。
- 三、本要點校基人員所需經費，依「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定，在本校校務基金自籌經費內支應。
- 四、各單位遇職員出缺或業務擴增需要，應先進行內部工作重新分配及職務調整。但因新增系所擬增加配置人力，得視本校經費狀況，經校長核准後進用。本校校務基金進用工作人員之人數須配合公務人員人數，兩者總計不超過一百五十四人。
- 五、本校設校務基金進用工作人員考核委員會(以下簡稱校基考核委員會)，負責認定校基人員薪級、提敘、考核評議、陞遷審議事項。委員十五人，由副校長(兼召集人)、教務長、學生事務長、總務長、圖書館館長、主任秘書、人事室主任、主計室主任、院系所主管四人及校基人員三人組成，委員任期二年，委員出缺時，遞補委員遞補至原任期屆滿日止，主管異動時，由繼任主管遞補，校基人員出缺時，由候補人員依序遞補。院系所主管由校長指派。校基人員由校基人員票選產生，應同時選出三位候補人員，但曾受議處者不得為候選人。

委員應親自出席，會議須經二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始得決議。如遇重大議案須三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意始得決議。

六、各單位進用校基人員，依下列程序辦理：

(一)新增員額須填具「國立臺中教育大學各單位約用校務基金進用工作人員申請表」(附件一)，以及人員離職甄補均循行政程序簽報校長同意後辦理。

(二)公告：徵才資訊刊載網路，公告期間至少五個工作日以上，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月內。

(三)甄選：由用人單位組成三人以上甄選小組辦理甄選，非用人單位之委員至少佔三分之一。

(四)審查要件：

1. 年齡未滿七十歲。

2. 具有擬任工作所需之知能條件。

3. 不得有公務人員任用法中不得任用為公務人員之情事。

4. 校長及各級主管之配偶及三親等以內之血親、姻親，應迴避約用。應迴避人員在校長及各該主管接任以前已約用者，續約時不受此限，但學校得視情況調整其服務單位。

(五)新進人員應於報到當日持學經歷證件、身分證等影本辦理報到手續。

七、各單位新進校基人員應具「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表」(附件二)所列約用等級之學歷，依工作職責程度約用適當等級。

但因單位業務性質屬性特殊或職責程度所需，得就約用等級、學歷或薪資彈性調整。

降職等須由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定後，自核定次月開始，如薪級已超過降一職等之最高薪級，則以降一職等之最高薪級敘薪。

八、新聘及改聘校基人員之等級、類別及職稱規定如下：

類別職稱 職等	行政類	技術類/其他	條件說明
高等 (碩士、博士)	校聘專員	技術專員/ 校聘諮商心理師	依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任
一等 (學士、碩士)	校聘組員	技術士/校聘護理師	依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任

二等 (專科)	校聘辦事員	副技術士	依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任
三等 (高中職)	校聘書記	駐衛隊員	依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任

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

特殊工作或專業證照等業務需求，依照「國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表」（附件三）支領。

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

十、新進校基人員先予試用三個月，用人單位必要時得簽准延長試用一至三個月。新進校基人員試用期滿經用人單位考核（附件四），成績及格者予以正式約用，試用年資得予併計；試用成績不及格者，報經校長核定，不予約用。新進校基人員應與本校簽訂試用期間契約書，其工作項目應由用人單位於契約書中明定，以資遵守。契約內容如下：

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

校基人員正式約用後，須重新簽訂契約書。

十一、新進校基人員正式約用後，如具公務機關或公營事業機構(民營事業機構人數超過一百人者)之工作年資，得申請提敘，經校基考核委員會審議，每滿一年得提敘一級，至多提敘五級。正式約用之次日起三個月內申請提敘，經審議通過，以正式約用之次月一日為提敘日，逾三個月申請提敘者，以審議通過之次月一日為提敘日。

十二、校基人員之月支報酬由本校校務基金自籌經費項下支應，依「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表」辦理。報酬標準分四職等：三等、二等、一等、高等，薪級分四十三等級。三等約用人員自第一級起敘，二等約用人員自第三級起敘，一等約用人員自第八級起敘，高等約用人員自第十六級起敘，各等約用人員起敘薪級薪給低於基本工資者，以基本工資支給。博士學歷自高等第二十級起薪。但單位因業務性質特殊所需，得就約用等級、學歷或薪資彈性調整。

降職等須由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定後，自核定次月開始，如薪級已超過降一職等之最高薪級，則以降一職等之最高薪級敘薪。

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

績效營運管理業務單位及情況特殊單位，得另訂相關報酬規定，經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施。

十三、校基人員之考核種類區分為：

- (一)試用考核：校基人員試用期間由用人單位主管負責考核，填列試用考核表，考核紀錄等級三項「良」以上，且無「差」者視為考核合格，即正式約用；不合格者，停止約用，並依勞動基準法規定辦理。
- (二)平時考核：平時有重大功過時，隨時辦理之考核，獎懲之原則及標準比照「本校職員獎懲要點」規定辦理。單位主管應隨時考核及記錄校基人員表現，做為年終考核評定之重要參考依據，免填送平時成績考核紀錄表。
- (三)年終考核：校基人員約用至年終滿一年者予以考核，考核項目包括工作占百分之六十五；操行占百分之十五；學識及才能各占百分之十，應就考核表按項目評分。

十四、年終考核以一百分為滿分，分優、壹、貳、參等，各等分數及獎懲依下列規定辦理：

- (一)優等：九十分以上，繼續約用一年，並予晉薪一級，考核獎金兩萬元，考列人數不得超過當年度所有受考人的百分之二。
- (二)壹等：八十分至八十九分，者繼續約用一年，並予晉薪一級，考核獎金一萬五千元，考列人數不得超過當年度所有受考人的百分之七十。
- (三)貳等：七十分至七十九分，七十九分予晉薪一級。七十分至七十八分者不得晉級，得視情況繼續約用三個月至一年，以協助其改善工作績效。
- (四)參等：不滿七十分，不予約用。

考核晉敘薪級及考核獎金之發給以考核年度次年一月一日仍在職者為限。年終考核應以平時考核為依據，平時考核獎懲應併入年終考核增減分數。前項增分或減分，應由主管人員就考核表項目評擬時為之。獎懲之增減分數應包含於評分之內。

考核年度內具有下列二款以上之具體事蹟者，得考列優等：

- (一)執行重要專案業務，具有優異績效表現者。
- (二)曾獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵者。
- (三)在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。

(四)對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。

(五)辦理重大工作，規劃周密，經考評有具體績效者。

(六)對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。

(七)奉派代表國家參加與本職有關之國際性比賽，成績列前三名者。

考列優等者，應於年終考核表記載具體事由。

考核年度內具有下列特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，得評列壹等：

(一)特殊條件：

1. 因完成重大任務，著有貢獻者。

2. 累積達記功兩次者。

3. 主辦業務經上級機關評定成績特優者。

4. 對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。

5. 獲年度績優行政人員者。

(二)一般條件：

1. 累積達記功壹次之獎勵。

2. 對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。

3. 負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。

4. 全年無遲到、早退或曠工紀錄，且事、病假合計未超過五日者。

5. 參加與職務有關之終身學習課程年度超過六十小時，且平時服務成績具有優良表現者。但參加之課程實施成績評量者，須成績及格，始得採計學習時數。

6. 管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體事蹟者。

7. 辦理業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。

考核年度內有下列情事之一，考列貳等：

(一)曾受懲處者。

(二)曠工一日或累積達二日者。

(三)事、病假合計超過十四日者。

(四)辦理服務業務，態度不佳影響校譽，有具體事實者。

考核年度內有下列情事之一，考列參等：

(一)受有期徒刑以上刑之宣告確定，而諭知緩刑或准易科罰金者。

(二)曠工累積達三日以上者。

(三)工作態度惡劣，嚴重影響校譽，有具體事實者。

十五、(刪除)

十六、校基人員之陞遷：

各單位校基人員離職所遺職缺，原用人單位因業務需要擬再進用人員時，應先簽准以內陞或外補方式辦理。

校基人員於本校連續服務滿二年以上，得參加陞遷。

校基人員陞遷，應由校基考核委員會審議，校長核定。

校基人員陞遷敘薪不受「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表」之學歷限制。

擬參加陞遷人員應填具「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷意願書」(附件五)送人事室，經人事室依「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷評分標準表」(附件六)核算資績分數送交擬參加陞遷人員核對確認，再依積分高低順序造列名冊，報請校長交付校基考核委員會評審後，依程序報請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。

高等約用人員敘至第三十八薪級時，提供第三十九至第四十三薪級，予年終考核連續二年壹等以上者，得晉一薪級，晉級至第四十三薪級者，自次年起年終考核壹等以上者，考核獎金三萬元。

有下列各款情事之一者，不得辦理陞遷：

(一)最近三年內曾受懲處處分。

(二)留職停薪期間或留職停薪復職未滿一年。

校基人員對於陞遷職務確不能勝任時，得降一職等。

十七、校基人員應遵守行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點之規定，於辦公時間內，不得在校內、外兼職、兼課；惟經用人單位主管同意，在不影響本職工作情況下，得於校內、外兼職、兼課，每週併計不得超過六小時，並應依請假規定辦理休假或事假。

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

違反前述規定者，列入平時考核及年終考核參據(不得晉級)，並得予懲處。

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

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

校基人員有工作不能勝任或違背有關規定或有違法瀆職情事，應提校基考核委員會審議，除本校職員獎懲要點規定之懲處種類外，得予降薪級或職等、暫時停職、解職等。

二十、因機關組織縮減或業務緊縮或校務基金自籌經費不足支應時，得終止勞動契約。

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

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

二十二、校基人員配合本校辦公時間服勤，並按規定簽到退，加班、休息、請假及休假等，依本校臨時(約用)人員工作規則及本校加班實施要點等相關規定辦理。

校基人員如因公奉准出差，得比照公務人員請公(差)假，並報支差旅費。

二十三、校基人員之離職

(一)應依勞動基準法預告規定以書面提出申請，經用人單位主管及校長同意後始得離職，否則致生損害時應負擔賠償責任。

(二)離職時，應將經管公物及教職員證等繳交相關單位，若有超領薪資或借支等，應先繳回或清償。

(三)完成離職手續後，始發給離職證明書。

(四)應辦理交接作業：

1. 經管財務。

2. 經管業務。

3. 未辦或未了案件。

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

二十四、校基人員於約用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

(一)教職員證與校內車輛通行證之請領。

(二)文康、慶生、旅遊及社團活動。

(三)衛生保健醫療服務。

(四)得依各單位之相關規定申請使用各項設施、設備及服務。

(五)本校得依校務基金財務狀況，訂定校基人員文康活動費之支領標準及條件。

二十五、本要點若有其他未盡事宜，適用有關法令之規定。

二十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為人事室

於 112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過

於 112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會議修正通過

國立臺中教育大學各單位約用校務基金進用工作人員申請表

110年8月18日簽奉校長核准修正
 112年11月21日112學年度第4次行政會議修正通過
 112年12月5日112年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過

附表

第 頁共 頁

一、需求單位：

二、約用原因：

☐ 現有正式編制職員出缺☐ 業務擴增需要☐ 其他(請詳述)_____

三、單位現有人力及工作業務分析：

四、擬約用人員：

1. 人數：_____人

2. 職等：☐高等 ☐一等 ☐二等 ☐三等

3. 擔任工作項目及職責程度：

4. 應具備知能條件：

5. 約用期限：新進校基人員三個月試用期滿經用人單位考核成績及格者予以正式約用。

6. 公告期間(至少五個工作日以上)：☐自核定次一工作日起至 年 月 日止。☐自 年 月 日起至 年 月 日止。

五、經費估算：請依本校校務基金進用工作人員管理要點及其附件報酬標準表與相關福利核算(含薪資、福利費、學校應負擔勞保、健保及勞工退休金、年終獎金等)。

1. 每月需求經費 = 每月薪資標準 + 學校負擔勞保 + 學校負擔健保 + 學校提繳勞工退休金
 = + + +

2. 年度需求經費 = 每月经費*12 + 年度福利費 + 年終獎金
 = ×12 + +

3. 總需求經費 = 年度需求經費 * 聘僱期限

六、其他說明事項：

申請單位

人事室

主計室

機關首長

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表

95.10.31 95 學年度第 1 學期校務基金管理委員會修正
 97.05.06 96 學年度第 2 學期第 10 次行政會議修正備註六
 97.12.16 97 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正備註六、備註七通過
 98.12.29 98 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正
 100.9.2 100 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正
 104 年 10 月 6 日 104 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正
 105.4.19 104 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正，並經 105 年 6 月
 14 日 105 學年度第 3 次校務基金管理委員會審查通過
 107 年 4 月 10 日 107 年度第 2 次校務基金管理委員會修正
 108 年 3 月 5 日 107 學年度第 6 次行政會議通過，並經 108 年 3 月 19
 日 108 年度第 2 次校務基金管理委員會審查通過
 110 年 4 月 13 日 109 學年度第 7 次行政會議通過修正第二點、第四點、第五
 點 110 年 5 月 18 日 110 年度第 2 次校務基金管理委員會審查通過
 111 年 5 月 17 日 111 年度第 2 次校務基金管理委員會會議審查通過
 111 年 10 月 25 日 111 學年度第 3 次行政會議修正通過
 111 年 12 月 7 日 111 年度第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過
 112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過
 112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

薪級		薪給		職 稱 、 資 格 及 職 等		備 註
43	52380			一 薪 級 以 上 者 得 晉 等 年 終 考 核 連 續 二 年 者 得 晉 一 薪 級		一、 本校校務基金進用工作人員依其職稱核算報酬，服務至每年 12 月 31 日止，未滿一年不予晉級，已滿一年者，依單位考核結果作為晉級參考。 二、 本表修正前已約用之工作人員，其薪給參照公務人員俸給法之規定，按本表之報酬標準換敘相當薪給。 三、 新進校務基金進用工作人員薪資均自次月發給，離職生效之日停支。 四、 以諮商心理師進用者，自高等約用人員第十六級起薪。學務處生活輔導組進用人員以一等約用人員第一級起薪，得支領宿舍管理加給(原案以高等聘用者，得配合改以一等聘用，支領宿舍管理加給)。 五、 本校新制助教於 100 學年度(100 年 8 月 1 日)轉為校務基金進用工作人員，其敘薪比照公務人員俸給法第 14 條有關離職後再任人員敘薪規定辦理，如原支薪級高於本表最高薪給，逕敘最高薪給。 六、 校務基金進用工作人員如遇所敘薪給低於勞動部公告之每月基本工資時，以不低於基本工資支給。
42	51685					
41	50986					
40	50290					
39	49595					
38	48900			高等約用人員(具碩士以上學位資格並專案簽奉核可者)		
37	48200					
36	47502					
35	46780					
34	46115					
33	45420					
32	44720					
31	44025					
30	43335					
29	42635					
28	41945					
27	41250					
26	40550					
25	39980					
24	39390					
23	38818					
22	38230					
21	37660	一等約用人員(具大學及碩士以上學位資格者)				
20	37076					
19	36504					
18	35920					
17	35340					
16	34760					
15	34185					
14	33600					
13	33030					
12	32440					
11	31870	二等約用人員(具專科以上學位及舊表事務員資格者)				
10	31280					
9	30706					
8	30125					
7	29432					
6	28850					
5	28275					
4	27700					
3	27115					
2	26540					
1	25960	三等約用人員(具高中畢業學位資格者)		【職】		

國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表

110 年 4 月 13 日 109 學年度第 7 次行政會議修正通過
 110 年 5 月 18 日 110 年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過
 112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

類別		資格	級別	加給	說明
特殊 工作 或專 業證 照	資 訊	取得資訊相關專業證照者。	1	1000	勞動部勞動力發展署全國技術士技能檢定之電腦軟體類丙級證書
			2	2000	勞動部勞動力發展署全國技術士技能檢定之電腦軟體類乙級證書
			3	3500	行政院國家資通安全會報技術服務中心之資安職能證書
			4	5000	ISO/CNS27001 資訊安全管理系統國家標準、其他具有同等或以上效果系統或標準之證書
	外 語	英語： 任職本校滿一年，並取得符合相當於 CEFR 語言參考架構 B2 級以上之各項英語檢定考試標準，詳參照表，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	1	2000	英檢中高級
			2	3000	英檢高級
			3	4500	英檢優等
			4	6000	口譯程度
		日語： 任職本校滿一年，除應通過相當於 CEFR 語言參考架構 B1 級（相當英檢中級）以上之各項英語檢定考試，且取得相當於 CEFR 語言參考架構 B2 級以上之各類日文能力檢定者。分級標準以「日本語能力試驗」（JLPT）為參照，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	1	2000	JLPT N2
			2	3000	JLPT N1
		韓語： 任職本校滿一年，除應通過相當於 CEFR 語言參考架構	1	2000	TOPIK 4 級

類別		資格	級別	加給	說明
		B1 級（相當英檢中級）以上之各項英語檢定考試，且取得相當於 CEFR 語言參考架構 B2 級以上之各類韓語能力檢定者。分級標準以「韓國語文能力測驗」(TOPIK) 為參照，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	2	3000	TOPIK 5 級
			3	4500	TOPIK 6 級
		其他語言： 任職本校滿一年，除應通過相當於 CEFR 語言參考架構 B1 級（相當英檢中級）以上之各項英語檢定考試，且取得相當於 CEFR 語言參考架構 B2 級以上之其他語言能力檢定者。分級標準以對應 CEFR 語言參考架構相當等級相關語言能力檢定，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	1	2000	相當於 CEFR B2 等級之語言能力檢定
			2	3000	相當於 CEFR C1 等級之語言能力檢定
			3	4500	相當於 CEFR C2 等級之語言能力檢定
	心理諮商	取得諮商心理師證書之諮商心理師	1	4000	年資未滿 2 年
			2	5000	年資未滿 4 年
			3	6000	年資 4 年以上
業務需求	宿舍管理	從事宿舍服務及管理之人員（需實際輪值假日及夜間駐校輔導者）	-	5000	無
	消防管理	取得防火管理人證書且辦理相關業務人員。	1	2000	取得防火管理人初訓證書
		初次取得防火管理人複訓證照後，仍需依規定每三年至少參加一次複訓以重新取得複訓證書	2	3000	取得防火管理人複訓證照（每三年更新）

備註：1. 因業務特殊，需約用具備特殊專長之人員得依特殊情況酌予加給，但須於徵才公告時特別敘明。

2. 依據工作表現與貢獻度者須填報服務績效，並經校務基金進用工作人員考核委員會審議通過支給額度。

3. 本標準表實施前領取特殊專長加給者不溯及既往，但須每年考核，如考核未通過者，降加給標準級別一級。

4. 資訊專長：計算機與網路中心 2 人；外語專長：秘書室、學務處、通識教育中心外語教育組、進修推廣部各 1 人、國際及兩岸事務暨研究發展處 2 人。諮商心理師：學務處 2 人；消防管理：2-5 人。

5. 外語專長：具外語能力檢定證照且實際從事國際交流、國際學生相關業務者，得以英語、日語、韓語或其他語言中擇一取得語言能力檢定依表列支領外語加給。

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員試用期滿成績考核表

112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過

112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

單 位	姓 名	職 稱	到 職 日 期	試用期滿日期	
			年 月 日	年 月 日	
工作項目					
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級			
		優	良	可	差
工 作 態 度	負責盡職、交辦工作不推諉、配合度高、抗壓性強。				
學 習 能 力	能虛心接受同事、主管指導，積極主動，勇於接受挑戰。				
出 勤 情 況	不遲到、早退，不擅離工作崗位。				
品 德 操 守	忠於職守、誠實不欺、廉潔自持、謹慎懇摯。				
學 識 能 力	具有執行業務所需之專業能力，並能充分運用。				
綜 合 考 評					
<input type="checkbox"/> 合格，正式僱用(考核紀錄等級三項「良」以上，且無「差」者視為考核合格) <input type="checkbox"/> 不合格，解僱(請檢附相關證明文件並敘明具體不合格理由，如有相關會議紀錄請併附) 主管綜合考評：					
二級單位主管簽章	一級單位主管簽章	人事室	校 長 核 定		
(無二級單位者，本欄免簽章)		<input type="checkbox"/> 考核合格 <input type="checkbox"/> 考核不合格，奉核後，依勞動基準法規定辦理。			

備註：

- 一、用人單位主管應於新進人員試用期滿 15 日前進行考核，按考核內容評定各考核項目之等級後，依行政程序簽陳校長核定。考核合格，正式僱用；不合格者，解僱。
- 二、試用期滿成績考核分為 4 等級，分述如下：
 優：表現明顯地超出該職責的要求水準；良：表現均能達到要求水準；可：表現未盡符合基本要求；差：表現多未達基本要求，經勸導仍未改進。

112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過
112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷意願書

姓 名		單位	學院(室、處、館、中心、部)系(組)	職稱	
擬參加陞遷職務	○學院(室、處、館、中心、部)系(組)○○(職稱)				
任職本校日期	年 月 日起(請填寫擔任校基人員到校日期)				
年資	共計 年 個月(年 月起至 年 月止)				
最近 5 年考核	年	年	年	年	年
	等	等	等	等	等
最近 5 年獎懲	年	年	年	年	年
	記大功(記大過) 次	記大功(記大過) 次	記大功(記大過) 次	記大功(記大過) 次	記大功(記大過) 次
	記功(記過) 次	記功(記過) 次	記功(記過) 次	記功(記過) 次	記功(記過) 次
	嘉獎(申誡) 次	嘉獎(申誡) 次	嘉獎(申誡) 次	嘉獎(申誡) 次	嘉獎(申誡) 次
績優人員	獲選本校績優行政人員： 年(未獲選者本欄免填)				
職務歷練	本校處、館、中心、室、部、學院、系(所、學位學程)間之遷調： 年 月 日起至 年 月 日止				
	本校處、館、中心、室、部單位內相當組際間之遷調： 年 月 日起至 年 月 日止				
訓練進修	年	年	年	年	年
	小時	小時	小時	小時	小時
英語能力	相當全民英檢 優等	相當全民英檢 高級	相當全民英檢 中高級	相當全民英檢 中級	相當全民英檢 初級
擬參加陞遷人員簽章	本人具陞遷意願，上述所填內容屬實。 <div style="text-align: right;">年 月 日</div>				

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷評分標準表

112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過

112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會會議修正通過

項 目	最高 配分	評 比 項 目	配 分 標 準	說 明
年 資	8	服務年資每滿一年	1	一、服務年資以在本校擔任校基人員服務期間為限，年資採計至辦理陞遷當月。 二、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；半年以上未滿一年者，以一年計算。 三、留職停薪期間之年資不予採計評分。
考 核	15	優等	3	一、考核以現職最近五年年終考核為限。 二、前一年度之年終考核在校長核定後，據以核計給分。
		壹等	2	
		貳等(考評七十九分者)	1	
獎 懲	6	嘉獎(申誡)一次	0.5	一、獎懲以現職最近五年內(以辦理陞遷當月回溯計算)已核定發布者為限。 二、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。 三、現職最近五年內曾獲感謝狀者，每張採計 0.5 分。
		記功(記過)一次	2	
		記大功(記大過)一次	5	
績 優 人 員	5	獲選本校績優行政人員	5	以現職最近五年為限。
職 務 歷 練	6	本校處、館、中心、室、部、學院、系(所、學位學程)間之遷調次數	2	一、本項遷調次數之計分，以現職及任本校校基人員之最近 5 年職務為限，不包含代理職務。 二、遷調職務，任一職務須任職滿 1 年方予採計累計計分，最高採計 6 分。
		本校處、館、中心、室、部單位內相當組際間之遷調次數	1	
訓 練 進 修	5	終身學習時數每年達 50 小時以上者	1	與本職業務相關之終身學習時數以最近五年度，登載於本校「線上教育訓練系統」之終身學習時數者為限。
英 語 能 力	7	相當全民英檢優等	7	一、取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高者計分。 二、通過初試者不予採計評分。
		相當全民英檢高級	6	
		相當全民英檢中高級	5	
		相當全民英檢中級	3	

項 目	最高配分	評 比 項 目	配 分 標 準	說 明
		相當全民英檢初級	1	
核 心 能 力 (由職務出缺單位與擬參加陞遷人員原服務單位一級主管分別評分後核算及平均分數。)	30	溝通協調能力	5	能尊重他人、向主管及同事正確地表達想法、持續不斷保持溝通，能協調不同意見找出共識。
		問題解決能力	5	能妥善迅速找出並處理工作上遇到之問題、有效調整行為，提升工作效率。
		工作績效	5	能有效控制工作進度並如期完成主管交付任務、確保工作品質水準、願意接受較困難任務。
		團隊合作	5	尊重同仁意見、不以自我為中心、主動協助同仁達成任務、視整體的利益重於個人利益。
		發展潛能	5	對於工作，可能發揮的潛在能力。
		專業力與創新力	5	具備專業的判斷力以獨立完成主管交付任務、能熟練運用專業知識解決問題、能主動提出新建議或想法，並落實於工作中。
綜 合 考 評	18	由出缺單位主管考評	8	出缺單位主管對於擬陞任人員綜合考評。
		由校長考評	10	校長對於擬陞任人員綜合考評。

檔 號：

保存年限：

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：郭凱文

電話：02-7736-6366

電子信箱：kwkuo@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺中教育大學

發文日期：中華民國113年2月17日

發文字號：臺教人(五)字第1130013555號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院及行政院人事行政總處原函（含附件）各1份

主旨：行政院修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」，名稱並修正為「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」，自113年1月30日生效，及行政院人事行政總處配合綜整之「各機關學校應辦及注意事項」等二案，請查照辦理。

說明：

一、依行政院113年1月30日院授人組字第11320000341號函及行政院人事行政總處同年月31日總處組字第1132000182號函辦理，並檢附原函（含附件）影本各1份。

二、請依旨揭要點、應辦及注意事項，落實辦理下列事項：

（一）適時修正勞動契約、工作規則：旨揭要點此次修正僅涉及臨時人員名稱之修正，未變動其身分屬性、勞動契約性質、勞動條件及權益義務，為減輕行政作業負擔，如不影響機關（構）學校與所進用人員間原簽訂勞動契約之效力，且對於勞動契約確無影響者，機關（構）學校與所進用人員得繼續沿用原有勞動契約，毋須重新簽約。至原經勞動主管機關核備之臨時人員工作規則，則應適時通盤檢視修正並送勞動主管機關核備。

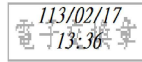
（二）配合修正自訂之臨時人員管理規範：如有自訂臨時人員管理規範者，請參酌旨揭要點配合修正。



三、各機關（構）學校進用約用人員，務請確依旨揭要點及各機關學校應辦及注意事項等相關規範辦理，並請依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法等規定，足額進用相關人員。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：本部各單位、參事室、私立大專校院轉型退場專案輔導辦公室



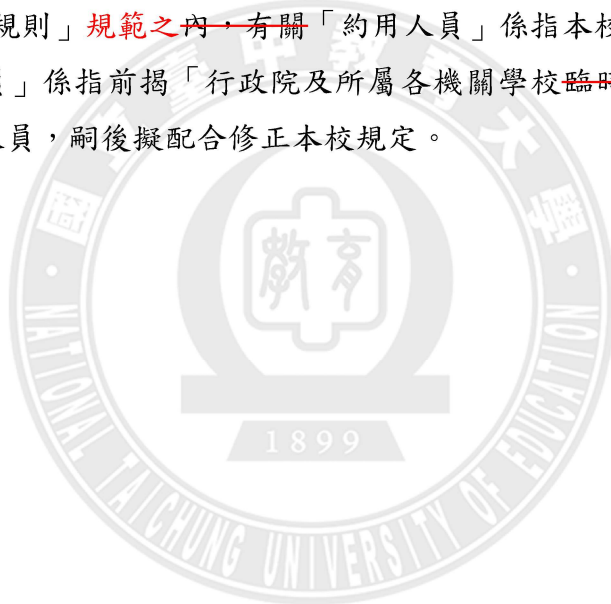
來文



第二層決行

擬辦：

- 一、~~本案係教育部函轉行政院修正~~「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」，名稱~~並修正~~為「行政院及所屬各機關學校臨時約用人員進用及運用要點」，~~並修正部分條文1案~~。
- 二、依旨揭修正要點第二點第一款第3目，本校現行校務基金進用工作人員非旨揭~~修正~~要點~~規範~~之約用人員。惟目前本校「校務基金進用工作人員管理要點」及「臨時(約用)人員工作規則」~~規範之內，有關~~「約用人員」係指本校校務基金進用工作人員，「臨時人員」係指前揭「行政院及所屬各機關學校臨時約用人員進用及運用要點」之臨時人員，嗣後擬配合修正本校規定。
- 三、文存。



— 批核軌跡及意見 —

1. 人事室校聘組員 魏志衡：113/02/21 17:39:12
承辦意見：
2. 人事室主任 李春皇：113/02/22 10:19:38
退文意見：請修正
3. 人事室校聘組員 魏志衡：113/02/22 10:50:23
承辦意見：
4. 人事室主任 李春皇：113/02/22 11:13:27
決行意見：如擬(代為決行)
5. 人事室校聘組員 魏志衡：113/02/22 17:38:10
承辦意見：
6. 總務處文書組組員 吳冠麟：113/02/23 14:16:36
歸檔意見：

— 欄位批核紀錄 —

【欄位名稱：決行層級】

1. 人事室校聘組員 魏志衡：113/02/21 17:39:12
第一層決行
3. 人事室校聘組員 魏志衡：113/02/22 10:50:23
第二層決行



修正行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點 (節錄)

中華民國 113 年 1 月 30 日行政院院授人組字第 11320000341 號函修正

一、為使行政院(以下簡稱本院)及所屬各機關學校(以下簡稱各機關)進用約用人員有所依據,並妥善運用約用人員協助業務推動,特訂定本要點。

二、本要點用詞,定義如下:

(一) 約用人員:指機關非依公務人員法規,且以人事費以外經費自行進用之人員,不包括下列人員:

- 1、依聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法、國軍聘用及雇用人員管理作業要點進用之人員。
- 2、技工、駕駛、工友、清潔隊員、國防工業訓儲及研發替代役第三階段人員。
- 3、國立大專校院依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」、「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」進用之人員。
- 4、公立幼兒園依幼兒教育及照顧法以契約進用之教保員、助理教保員及其他人員。
- 5、公立博物館依博物館法以契約進用之編制外人員。
- 6、依教育部所屬機構作業基金設置條例以契約進用之編制外人員。
- 7、依各機關學校團體駐衛警察設置管理辦法進用之駐衛警察。

(二) 主管機關:指本院、中央二級機關及相當二級或三級機關之獨立機關。

(三) 經費核撥機關:指就主管業務編列專款補助特定用途或委託研究計畫經費之機關。

三、約用人員得辦理之業務,以非屬行使公權力之工作為限。

機關應依勞動基準法規定與約用人員訂立勞動契約。

四、各機關進用約用人員,應符合下列各款條件之一:

(一) 機關現有業務經按下列方式檢討後,現有人力仍不能負荷者:

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23973589
承辦人：郭晉瑋
電話：02-23979298#320
E-Mail：hide@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國113年1月30日

發文字號：院授人組字第11320000341號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三（113C000097_1_30150029884.pdf、113C000097_2_30150029884.ods、
113C000097_3_30150029884.odt、113C000097_4_30150029884.pdf、
113C000097_5_30150029884.pdf、113C000097_6_30150029884.pdf、
113C000097_7_30150029884.pdf、113C000097_8_30150029884.pdf、
113C000097_9_30150029884.pdf、113C000097_10_30150029884.pdf）

主旨：修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要
點」，名稱並修正為「行政院及所屬各機關學校約用人員
進用及運用要點」，自即日生效，請查照。

說明：

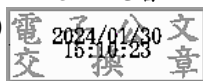
- 一、因應政府業務多元繁雜，須進用臨時人員協助機關辦理未
涉及公權力行使業務，且與聘用人員及約僱人員有別，為
避免誤解並使名實相符，爰修正名稱為「約用人員」。又
部分主管機關囿於96年度未編列臨時人員酬金科目，致無
法進用臨時人員協助業務推動，或有部分主管機關長期未
運用情形，為回應外界對於政府人力持續合理精實之期
待，並解決上開困境，爰修正旨揭要點第6點第1項規定，
增加本院得彈性調配各主管機關進用人數上限之規定。另
配合現行法令規定，並適度簡化人員審核作業及鬆綁迴避
任用規定，修正第2點、第7點及第11點規定。



二、本次僅涉及臨時人員名稱修正，至其身分屬性、契約性質、勞動條件及權益義務均未變動，考量修正期程適逢年度初始，機關多已與擬進用人員完成締約，為減輕重新簽約等行政作業負擔，爰本要點修正後，如不影響機關與勞工原簽訂勞動契約之效力，且對於勞動契約確無影響者，機關與該等勞工得繼續沿用原有勞動契約，至業經勞動主管機關核備之臨時人員工作規則，則應適時修正並送主管機關核備。

三、檢送修正「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」及修正對照表各1份。

正本：行政院各部會行總處(含行政院秘書長)、行政院直屬三級機關、各直轄市政府(請轉送各山地原住民區公所、各山地原住民區民代表會)、各直轄市議會、各縣市政府(請轉送各鄉【鎮、市】公所、各鄉【鎮、市】民代表會)、各縣市議會
副本：銓敘部、行政院綜合業務處、行政院法規會、行政院人事行政總處法規會、全國政府機關電子公布欄(均含附件)



簽 於 人事室

113 年 05 月 24 日

主旨：有關評估本校校務基金進用工作人員薪資調整案，簽請核示。

說明：

- 一、依本校 112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議提案討論案由四附帶決議(如附件 1)辦理。
- 二、行政院 113 年 1 月 4 日院授人給字第 11300000011 號函調增 113 年度軍公教員工待遇，溯自 113 年 1 月 1 日生效(如附件 2，調增待遇比率為 4%)。為激勵本校校務基金進用工作人員(以下簡稱校基人員)士氣，除擬循例比照軍公教待遇調整政策予以調薪 4%外，另評估額外調增校基人員薪給可行性。
- 三、校基人員人事費來源為本校自籌經費，且依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 8 條及第 9 條規定，學校自籌收入得支應學校人事費、講座經費、教學及學術研究獎勵其合計總數應以最近年度決算自籌收入 50%為限，是以，如調增校基人員薪給，將增加自籌經費支出，須同步配合修正校基人員事(病、產)假給假給薪及考核獎金額度等措施。
- 四、經研擬甲、乙兩項方案，徵詢校基人員意見，調查期間為 113 年 5 月 10 日至 17 日(如附件 3)，調查結果以選擇甲案者佔絕對多數，詳如下表：

現職校基人員總人數	填答人數	填答率
102	73	71.57%
選擇方案別	人數	比率
<u>選擇甲案</u> 除配合軍公教調薪 4%外，另調增每月薪資 2,000 元；事(病、產)假給假給薪依中央法律(令)規定辦理	67	91.78%
<u>選擇乙案</u> 配合軍公教調薪 4%，不另調增每月薪資；維持本校現行事(病、產)假給假給薪規定	6	8.22%

- 五、本校除擬比照上開軍公教待遇調整政策自 113 年 1 月 1 日起調增校基人員待遇，再規劃額外調增每月薪資新臺幣(下同)2 仟元，相關人事費用支出預估如下表：

文號 1131260375

項目	A 每月人事費 (月薪)	B 全年(12月)人事 費(月薪+保費)	C 年終獎金	D 全年人事費 (D=B+C)
校基人員調薪 4%	4,145,356	59,538,084	6,218,056	65,756,140
校基人員調薪 4%+2000	4,361,356	62,628,204	6,542,056	69,170,260
「調薪 4%+2000」 與「調薪 4%」差額	216,000	3,090,120	324,000	3,414,120

六、考量本校擬自 113 年 1 月 1 日起調增校基人員待遇 4%，另 112 年年終考核結果多數校基人員(97.7%)業晉薪級 1 級，又修正本校臨時(約用)人員工作規則之事(病、產)假給假給薪規定須經勞資會議審議及函報臺中市政府勞工局備查等程序，關於擬調增每月薪資 2 仟元一節，建議自 114 年 1 月 1 日生效。

擬辦：如奉核可，辦理後續提案修正本校校基人員報酬標準表，及於勞資會議提案修正本校臨時(約用)人員工作規則之事(病、產)假給假給薪規定等相關作業。

敬陳

校長

會辦單位：主計室

第一層決行

承辦單位

校聘員 魏志衡

人事室 李春皇

主管	副
李	魏 6/3

6/3

會辦單位

有關本案校基人員調薪 4%、每月加薪 2000 元及修改給假規定，請循程序辦理並報校管會提案審議。

組員 劉珈瑋

主計室 郭玉梅

主計室 郭玉梅

校聘員 王玲

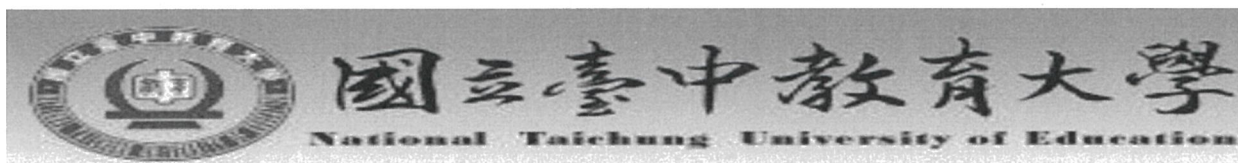
主任 陳盛賢

副校長 胡豐榮

5.30.2024

如人事室擬
伯臣
05311800

文號 1131260375



國立臺中教育大學 112 學年度第 4 次行政會議紀錄 (節錄)

時間：112 年 11 月 21 日(星期二)上午 10 時

地點：求真樓 4 樓 K401 會議室

出席及請假人員：如簽到表

主席：郭校長伯臣

紀錄：張淑真

壹、宣布出席人數、會議開始

貳、主席致詞

參、報告事項

※性別平等業務專案報告(報告人：秘書室黃組員淑嫻)

校長裁示：本校性別平等事件通報，不論上班或下班時間，通報窗口統一為校安中心。

肆、宣讀及確認112學年度第3次行政會議紀錄

決定：准予備查。

伍、歷次會議決議或指示未辦結事項檢查情形彙整表一案

案由：112學年度歷次行政會議決議或指示未辦結事項檢查情形彙整表一案，敬請鑒察。(報告單位：秘書室)

說明：

一、本次檢查結果，列管案件共15案，業請各承辦單位填復辦理情形，並經彙整完竣如附表。

二、各相關單位所辦案件建議解除列管者計10案，繼續列管者計5案。

擬辦：本案未辦結事項部分，擬請各主管單位繼續積極辦理完竣。

決定：

一、照案通過。

二、以業務費聘用工讀生建請依教務處訂定之本校研究生獎助學金要點、學務處訂定之本校學生生活助學金實施要點規定辦理，若以勞僱型聘用則需另依規定分攤聘僱身障人員費用。

三、新冠疫情已趨緩，於疫情期間辦公室設置之防疫透明隔板，請各單位評估拆除事宜。

四、校園資訊行政系統將列為113年重大修繕項目，國研處線上用人系統、教

檢附之證件；校務基金進用研究人員聘任年齡不受限制之規定。(草案第六點)

- (六) 明定校務基金進用研究人員聘期原則及聘期屆滿需要續聘之處理程序與不續聘處理方式；校務基金進用研究人員之各項經費支出，如勞健保雇主應負擔之保險費及公提儲金及因福利、差假等事項所需經費，均由各該提聘單位負責提撥。(草案第七點)
- (七) 明定校務基金進用研究人員相關權益、聘期內終止契約、暫時予以停止契約執行之情形及處理規定、於停止契約執行期間薪酬處理方式。(草案第八、九、十、十一、十二點)
- (八) 明定校務基金進用研究人員聘任契約內容應包括事項，及聘任期間工作內容原則。(草案第十三點)
- (九) 明定校務基金進用研究人員辭職規範。(草案第十四點)
- (十) 明定校務基金進用研究人員違反契約、本校規章或其他法令規定情事之處置方式。(草案第十五點)
- (十一) 明定本要點未規定事項之處理機制，以及本要點訂定及修正程序。(草案第十六、十七點)

三、本案業以112年7月14日臺中大學人字第1121260505號函請本校學術單位研提意見，各單位均無提供意見。

四、本案復經112年10月3日112學年度第2次法規委員會議審議，委員所提建議多已納入考量，惟有關建議明定校務基金進用研究人員之員額限制一節，考量各單位學術或業務研究創新需要進用研究人員之實際需求，以及「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」關於學校以自籌收入支應人事費比率規定等因素，暫不訂定員額限制規定，視未來實際運作情形滾動檢討。爰此，委員建議意見，暫不納入。

五、檢附本校校務基金進用研究人員作業要點(草案)及逐點說明各1份。

決議：照案通過。

提案四

案由：修正本校校務基金進用工作人員管理要點案，提請討論。(提案單位：人事室)

說明：

- 一、為應業務推動實際需要，檢討研修本校校務基金進用工作人員管理要點

(以下簡稱本要點)，經於本(112)年 11 月 2 日公告辦理旨揭要點修正草案修正意見調查，僅通識教育中心提出修正意見，業納為修正參考。

二、本案經 112 學年度第 3 次法規委員會審議通過。

三、本校校務基金進用工作人員管理要點計 25 點規定，本次擬修正 18 點、增訂 1 點、刪除 1 點規定，謹擬具修正草案及修正草案對照表如後附，修正重點說明如下：

- (一) 定義本要點所稱工作人員，及增列校基人員應遵守本校臨時(約用)人員工作規則之規定。(修正草案第二點)
- (二) 增列陞遷審議事項為校基考核委員會負責事項，明定校基考核委員會委員人數，修正委員任期為二年，刪除校基考核委員會每半年召開一次規定。(修正草案第五點)
- (三) 為使用人需求單位得適度選才，有效推動業務，將進用校基人員審查要件之年齡修正為未滿七十歲。(修正草案第六點)
- (四) 明定各單位新進校基人員應具「國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表」所列約用等級之學歷。(修正草案第七點)
- (五) 調整校基人員經試用期滿考核成績及格正式約用後簽訂契約方式。(修正草案第十點)
- (六) 明定各等約用人員起敘薪級，及薪給低於基本工資者，以基本工資支給。(修正草案第十二點)
- (七) 校基人員之考核區分增列試用考核及其定義，以及修正平時考核之考核與記錄方式。(修正草案第十三點)
- (八) 修正年終考核等第為優、壹、貳、參等，及增列考列優等之條件。(修正草案第十四點)
- (九) 增列校基人員陞遷規定，及將高等約用人員敘至第三十八薪級時，須年終考核連續三年甲等者，始得晉一薪級，修正為年終考核連續二年壹等以上者，即得晉一薪級。(修正草案第十六點)
- (十) 刪除原第十五點校基人員績效考核規定。(修正草案第十五點)
- (十一) 配合修正本要點相關附表。

四、檢附本校校務基金進用工作人員管理要點修正草案、修正草案對照表、現行規定各 1 份。

決議：

一、照案通過。

- 二、附帶決議：請人事室研提校基人員薪資調整與學校支出之評估資料，同時調查他校約聘僱人員之薪給標準，供本校未來對校基人員薪資調整之參考。

提案五

案由：修正本校足額進用身心障礙員工執行方案，提請討論。（提案單位：人事室）

說明：

- 一、為應業務推動實際需要，檢討研修本校足額進用身心障礙員工執行方案（以下簡稱本執行方案）。
- 二、本執行方案自本（112）年1月1日起實施迄今，存有執行問題及困難，如：各群組及單位應提撥未足額進用身心障礙人員經費計算複雜、各單位已進用身心障礙人數是否納入群組計算…等。為有效推動及簡化作業流程，爰進行本執行方案之檢討修正作業，案經函請各單位研提修正建議，計有主計室、管理學院、教育學系賴志峰主任等單位（人）提供意見，謹擬具修正草案及修正草案對照表如後附，修正重點說明如下：
 - （一）明定校聘身心障礙工讀生定義。（修正草案第參點）
 - （二）經費來源修正為「由各單位相關用人經費項下支應」。（修正草案第肆點）
 - （三）修正進用身心障礙人員責任單位定義。（修正草案第陸點）
 - （四）增訂由人事室計算及掌握本校進用身心障礙者情形，並得視情形徵聘校聘或臨時身心障礙工讀生規定，及增列責任單位每聘用且投保勞保專、兼任助理及工讀生一人時，應提撥進用身心障礙人員經費，以分攤本校進用身心障礙人員費用，另明定本方案所需經費以計畫專帳控款，以支應進用校聘及臨時身心障礙人員費用。（修正草案第柒點）
 - （五）修正責任單位總人數計算方式及應進用身心障礙人數計算方式；增訂進修推廣部開班所聘教師當月一日投保勞保人數應予納入計算規定，與聘用人員及提撥分攤進用身心障礙人員費用說明。（修正草案第捌點）
 - （六）增訂各單位如自行聘任身心障礙人員，應於聘任及離職前通知人事室，以利掌握全校進用身心障礙人員情形之規定。（修正草案第玖點）
- 三、檢附本校足額進用身心障礙員工執行方案修正草案、修正草案對照表、

檔 號：
保存年限：

行政院
附
件
1

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號

傳真：02-23979750

承辦人：史春美

電話：02-23979298#613

E-Mail：fc0916@dgpa.gov.tw

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國113年1月4日

發文字號：院授人給字第11300000011號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

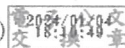
主旨：調增113年度軍公教員工待遇，並俟113年度中央政府總預算案奉總統公布後，溯自113年1月1日生效，請查照轉知。


說明：

- 一、113年度中央政府總預算案業經立法院第10屆第8會期於112年12月19日三讀通過，該預算案俟總統公布始完成法定程序。
- 二、檢送修正「全國軍公教員工待遇支給要點」（如附件），並自113年1月1日生效。
- 三、113年度各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新臺幣(以下同)135元範圍內，得自行核定支給；至原經本院專案核定每點在129.7元以上者，113年度得在每點增加5.3元之範圍內，由各主管機關核定調增，並副知本院人事行政總處。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、懲戒法院、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、國家安全局、行政院各部會行總處[含行政院秘書長]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會、審計部人事室、行政院主計總處人事處

副本：審計部、行政院主計總處、行政院人事行政總處法規會(均含附件)



...  > 總統府公報 > 公報查詢 > 公報內容

公報查詢

點閱數：1466

公布中華民國113年度中央政府總預算

公布日期：113年01月08日 號次：第7699 號

總統令

中華民國113年1月8日

華總一經字第11300001971號

茲依中華民國113年度中央政府總預算案審查總報告（修正本），公布中華民國113年度中央政府總預算。

總 統 蔡英文

行政院院長 陳建仁

註：附中華民國113年度中央政府總預算案審查總報告（修正本）第一[pdf]、二[pdf]、三[pdf]、四[pdf]、五[pdf]冊各乙本。

國立臺中教育大學 電子公布欄公告（稿）

地址：40306臺中市民生路140號

承辦人：魏志衡

電話：04-2218-3324

電子信箱：elswei@mail.ntcu.edu.tw

公告期間：113年5月10日至113年5月17日

字號：臺中大學人字第1131260342號

類別：公告

速別：普通件

附件：

主旨：為徵詢本校校務基金進用工作人員對薪資調整措施之意見，
請校務基金進用工作人員踴躍填答線上意見調查，請查照。

內容：

- 一、為激勵校務基金進用工作人員士氣，擬比照113年度軍公教待遇調薪4%政策予以調薪4%，並另研議修正本校校務基金進用工作人員報酬標準表。
- 二、本次修正校務基金進用工作人員報酬標準表，研擬每一薪級調高新臺幣2,000元，惟校基人員人事費來源為本校自籌，且依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第8條、第9條規定，學校自籌收入得支應學校人事費、講座經費、教學及學術研究獎勵其合計總數應以最近年度決算自籌收入50%為限，是以，如調高薪給則須配合修正本校事(病、產)假給假給薪及考核獎金額度等措施。
- 三、有關調高薪給規劃說明如上，本意見調查表請各位同仁踴躍填答，填答期間自113年5月10日（星期五）起至113年5月17日（星期五）止。
- 四、旨揭意見調查採線上調查，調查表網址將以電子郵件寄至各位同仁公務信箱。

公告對象：對內公告



* 1 1 3 1 2 6 0 3 4 2 *

第1頁 共2頁



* 1 1 3 1 2 6 0 3 4 2 *

國立臺中教育大學
徵詢校務基金進用工作人員薪資調整措施意見調查表

人事室 113.05

壹、說明

- 一、為激勵校務基金進用工作人員士氣，擬比照 113 年度軍公教待遇調薪 4% 政策予以調薪 4%，並另研議修正本校校務基金進用工作人員報酬標準表。
- 二、本次修正校務基金進用工作人員報酬標準表，研擬每一薪級調高新臺幣 2,000 元，惟校基人員人事費來源為本校自籌，且依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 8 條、第 9 條規定，學校自籌收入得支應學校人事費、講座經費、教學及學術研究獎勵其合計總數應以最近年度決算自籌收入 50% 為限，是以，如調高薪給則須配合修正本校事(病、產)假給假給薪及考核獎金額度等措施。
- 三、有關調高薪給規劃說明如上，本意見調查表請各位同仁踴躍填答，填答期間自 113 年 5 月 10 日起至 113 年 5 月 17 日止。

貳、調查題項

- 一、填表校基人員姓名：_____
- 二、有關校基人員調增薪資，目前規劃以下兩方案，請您擇一方案：

方案別	內容
<input type="checkbox"/> 甲案	除配合軍公教調薪 4% 外，另調增每月薪資 2,000 元；事(病、產)假給假給薪依中央法律(令)規定辦理。
<input type="checkbox"/> 乙案	配合軍公教調薪 4%，不另調增每月薪資；維持本校現行事(病、產)假給假給薪規定。

註：

1. 本校臨時(約用)人員工作規則規定：年度事假 5 日內給薪。年度病假 30 日內給薪。懷孕者於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月(含未滿二個月)流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。產假期間薪資照給。
2. 勞工請假規則規定：事假期間不給工資、普通傷病假一年內未超過三十日部分，工資折半發給。
性別平等工作法：雇主於女性受僱者分娩前後，應使其停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應使其停止工作，給予產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應使其停止工作，給予產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，應使其停止工作，給予產假五日。產假期間薪資之計算，依相關法令之規定。
勞動基準法規定：女工受僱工作在六個月以上者，產假停止工作期間工資照給；未滿六個月者減半發給。

～意見調查到此結束，感謝您撥冗填答！～

國立臺中教育大學 113 年度第 1 次法規委員會議紀錄

時間：113 年 8 月 13 日(星期二)上午 10 時 00 分

地點：行政樓 1 樓 A109 會議室

出席人員：如簽到表

主席：陳主任秘書盛賢

紀錄：許育禎

壹、主席致詞（略）

貳、討論事項

案由一：有關訂定本校「國際交流推動小組設置要點」草案，提請討論。

（提案單位：國際及兩岸事務暨研究發展處）

說 明：

- 一、為利推動本校國際學術之交流與合作及拓展學生國際視野，訂定國際交流推動小組設置要點。
- 二、本案業經 112 學年度國際交流推動小組第 1 次會議審議通過。
- 三、本要點訂定重點為：訂定本校國際交流推動小組委員會設置人數及組成方式。（要點第二點）
- 四、檢附案揭要點草案（附件 1，P.6）、逐點說明（附件 2，P.7）及本校 112 學年度國際交流推動小組第 1 次會議紀錄（附件 3，P.8）。

決 議：修正後通過，建議修正如下：

- 一、第一點請依法制體例修改文字。
- 二、第二點「指定委員」建議依法制用語改為「其餘委員」，並宜明定究採推薦或單位主管核定名單。
- 三、國際交流推動小組屬臨時性小組，第三點建議依法制用語改為「本小組任務如下」，第五款任務為：「修訂相關國際交流活動法規」非國際交流策略規劃工作，請審酌是否納入。
- 四、建議納入小組運作應有之議事規範，以利會議運作合法順暢。

案由二：有關「國立臺中教育大學學術發展計畫審查作業要點」修正草案，提請討論。
（提案單位：國際及兩岸事務暨研究發展處）

說明：

- 一、依據本校 113 年度第 2 次學術發展計畫審查小組會議紀錄辦理。
- 二、為符合學術發展計畫實施方式，著重創新研究發展及強化跨領域合作，爰修正本審查作業要點條文。
- 三、基於鼓勵院系所學位學程發展特色，補助對象區分為前瞻發展型計畫及先期研究型計畫，擬定相關申請及審查條件。
- 四、檢附案揭要點修正草案（附件 4，P. 9-P. 12）、修正草案條文對照表（附件 5，P. 13-P. 17）、現行條文（附件 6，P. 18-P. 20）及本校 113 年度第 2 次學術發展計畫審查小組會議紀錄（附件 7，P. 21-P. 22）。

決議：修正後通過，建議修正如下：

- 一、提案單位稱系（所、學位學程）或學院之用語建議改為「院、系（所、學位學程）」，並請業管單位檢視本要點相關用語之一致性。
- 二、本要點所稱學術發展計畫包括新興計畫、貴儀計畫及派員出國計畫三類，惟僅列新興計畫類型申請資格及補助經費，餘兩類計畫是否闕漏，請再釐明。
- 三、第一點請依法制體例修改文字。
- 四、第二點修正如下：
 - （一）請註明幣別為「新臺幣」。
 - （二）請檢視「派員出國計畫」是否包含原法規所列之派員赴大陸計畫，以符現況運作。
- 五、第三點修正如下：
 - （一）第一項「國研處」為首次出現，請依法制體例改為全銜（以下簡稱…）呈現。
 - （二）第二項請審酌立法用意再精準文字。
 - （三）修正草案對照表應增列「條次變更」。
- 六、第四點修正如下：
 - （一）第一款計畫期程建議刪除「一年期」，以精簡文字。
 - （二）第二款「以計畫主持人為提案單位」無法與第三點之提案單位對應，請業管單位再釐清。

(三)第三款「經費來源」及第四款「經費編列」內容敘述與擬規範之標的有出入。

(四)第四款經費編列建議修改為「以資本門占百分之二十、經常門占百分之八十為原則…」，俾使語句更通順。

(五)第六款修正如下：

1. 請依法制用語修改為「計畫類型」，另前瞻發展型計畫與先期研究型計畫目的之敘寫方式應具一致性。

2. 請依法制體例將阿拉伯數字改為中文數字，並將「佔」改為「占」。

3. 核定件數請刪除贅字修改為「每年至多…」。

五、第五點修正如下：

(一)有關學術發展計畫審查委員會之全銜與簡稱，請業管單位檢視是否具一致性。

(二)建議納入投票相關議事規範，以完備運作機制。

六、第六點修正如下：

(一)刪除第一款標題後之冒號，以符法制體例。

(二)第二款與第三款說明請依法制用語精煉文字。

七、第七點請業管單位再審酌成果報告書繳交時間，以符實務運作之合理性，並請依法制用語精簡文字。

八、第八點第二項與第三項屬提醒性質，建議合併。

案由三：有關本校校務基金進用工作人員管理要點部分條文及附件修正案，提請討論。
(提案單位：人事室)

說明：

一、依行政院 113 年 1 月 30 日院授人組字第 11320000341 號函，及 113 年 5 月 24 日簽奉核可之有關評估本校校務基金進用工作人員薪資調整案辦理。

二、行政院 113 年 1 月 30 日院授人組字第 11320000341 號函修正「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」名稱及部分規定，本校校基人員非屬上開要點規範之約用人員，為使本校進用校基人員與上開要點進用約用人員之規定用語有所區別，爰將本校校務基金進用工作人員管理要點

(以下簡稱校基人員管理要點)「約用」用語修正為「進用」。

- 三、依前開評估本校校基人員薪資調整案，擬比照 113 年軍公教員工待遇調整政策，自 113 年 1 月 1 日起調增校基人員待遇 4%；另擬自 114 年 1 月 1 日起再調增校基人員每月薪資 2 仟元，爰修正本校校基人員管理要點附件二校基人員報酬標準表。
- 四、檢附案揭要點部分條文及附件修正草案（附件 8，P. 23-P. 39）、修正草案條文對照表（附件 9，P. 40-P. 50）、現行要點（附件 10，P. 51-P. 66）、113 年 5 月 24 日簽奉核可之評估本校校務基金進用工作人員薪資調整案（附件 11，P. 67-P. 68）及行政院 113 年 1 月 30 日院授人組字第 11320000341 號函（附件 12，P. 69-P. 71）。

決 議：修正後通過，建議修正如下

- 一、請依法制體例刪除引號。
- 二、修正草案應配合原要點第十五點刪除進行點次調整。

案由四：「國立臺中教育大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」修正草案，提請討論。（提案單位：秘書室）

說 明：

- 一、「校園性別事件防治準則」業經教育部於中華民國 113 年 3 月 6 日臺教學(三)字第 1132801024A 號令發布，本防治準則係配合性別平等教育法於 112 年 8 月 16 日修正公布施行（部分條文自 113 年 3 月 8 日施行），爰依防治準則修法內容配合修正本校防治規定。修正條文業經 113 年 7 月 5 日本校 112 學年度第 2 學期第 2 次性別平等教育委員會討論通過。
- 二、本現行規定共計 36 條，本次修正及新增規定共計 39 條，修正重點包括修正本規定名稱、增訂學校對實習場域的性騷擾防治責任、修正校長及教職員工應遵守與性或性別有關之專業倫理事項、且考量近年事件處理實務之需要，將「涉及公益」由性平會會議決議以檢舉案形式啟動調查、調查程序「重大瑕疵」之定義等函示規定及程序措施綜整列入本規定。
- 三、檢附案揭規定修正草案（附件 13，P. 72-P. 81）、修正條文對照表（附件 14，P. 82-P. 107）、現行規定（附件 15，P. 108-P. 115）、112 學年度第 2 學期第 2 次

國立臺中教育大學管理學院國際經營管理碩士在職專班 經費收支管理要點第三點、第四點修正草案

103 年 07 月 22 日 102 學年度第 11 次行政會議通過

111 年 5 月 31 日管理學院國際經營管理碩士在職專班 110 學年度第 2 學期第 1 次事務委員會通過

111 年 9 月 20 日 111 學年度第 2 次行政會議通過

111 年 12 月 7 日 111 年度第三次校務基金管理委員會通過

113 年 6 月 17 日國際經營管理碩士在職專班 112 學年度第 2 學期第 2 次事務委員會修正第三點、第四點通過

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為使管理學院國際經營管理碩士在職專班(以下簡稱本班)之經費得以合理運用，訂定國立臺中教育大學管理學院國際經營管理碩士在職專班經費收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、管理學院國際經營管理碩士在職專班經費以自付盈虧為原則，每學期各班預算編列後，應經本院經費收支編列審查委員會(以下簡稱審查會)通過後，始可動支。
- 三、審查會置委員七至九人，任期一年，連聘得連任。委員組成方式如下：
 - (一)召集人：由管理學院院長擔任。
 - (二)當然委員：本班執行長、主計室主任、國際經營管理碩士在職專班校友會理事長。
 - (三)其他委員：由院長推薦管理學院師長、國際經營管理碩士在職專班校友會幹部及外部企業專家等，報請校長聘兼之。
- 四、管理學院國際經營管理碩士在職專班收費規定如下：
 - (一)學分費：每學分新臺幣六千六百元。
 - (二)學雜費：基數不得低於當學年度校訂之研究所碩士班收費標準。
 - (三)論文指導費：依本校相關收費標準。
- 五、管理學院國際經營管理碩士在職專班經費支出應合於下列要點：
 - (一)繳交校務基金百分之二十一。
 - (二)教師鐘點費(含授課鐘點費及導師鐘點費)以新臺幣一千五百元為上限，須超過上限時，應申明理由，經本審查會通過，由校長核定後，始可報支。
 - (三)每小時演講費以新臺幣三千元為原則。
 - (四)開班所需之設備費、作業費及雜費得依實際開班需要編列。
- 六、管理學院國際經營管理碩士在職專班隨班附讀學分費收入可由其申請班別編列支用，經費在會計年度核銷完畢後，如有餘額，得保留為管理學院國際經營管理碩士在職專班累積使用。
- 七、國際經營管理碩士在職專班因故停辦，其結餘經費自全數學生離校一年後收回繳入校務基金。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為管理學院國際經營管理碩士在職專班，

於 年 月 日第 次行政會議通過，

**國立臺中教育大學管理學院國際經營管理碩士在職專班
經費收支管理要點第三點、第四點修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>三、審查會置委員七至九人，<u>任期一年，連聘得連任</u>。委員組成方式如下：</p> <p>(一)召集人：由管理學院院長擔任。</p> <p>(二)當然委員：本班執行長、主計室主任、<u>國際經營管理碩士在職專班校友會理事長</u>。</p> <p>(三)其他委員：由院長<u>推薦管理學院師長、國際經營管理碩士在職專班校友會幹部及外部企業專家等</u>，報請校長聘兼之。</p>	<p>三、審查會置委員七至九人。委員組成方式如下：</p> <p>(一)召集人：由管理學院院長擔任。</p> <p>(二)當然委員：本班執行長、主計室主任及<u>本班授課之各系、學位學程主任若干名</u>。</p>	<p>為求 EMBA 之精準有效營運，擬納入積極協助本班授課、招生及活動辦理的師長，調整審查會委員代表。</p>
<p>四、管理學院國際經營管理碩士在職專班收費規定如下：</p> <p>(一)學分費：每學分新臺幣<u>六千六百元</u>。</p> <p>(二)學雜費：基數不得低於當學年度校訂之研究所碩士班收費標準。</p> <p>(三)論文指導費：依本校相關收費標準。</p>	<p>四、管理學院國際經營管理碩士在職專班收費規定如下：</p> <p>(一)學分費：每學分新臺幣<u>六千元</u>。</p> <p>(二)學雜費：基數不得低於當學年度校訂之研究所碩士班收費標準。</p> <p>(三)論文指導費：依本校相關收費標準。</p>	<p>依據 113 年 6 月 12 日教務處公告本校 113 學年度收費標準，本班學分費每學分調整為新臺幣六千六百元整。</p>

國立臺中教育大學管理學院國際經營管理碩士在職專班 經費收支管理要點

103 年 07 月 22 日 102 學年度第 11 次行政會議通過

111 年 5 月 31 日管理學院國際經營管理碩士在職專班 110 學年度第 2 學期第 1 次事務委員會通過

111 年 9 月 20 日 111 學年度第 2 次行政會議通過

111 年 12 月 7 日 111 年度第三次校務基金管理委員會通過

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為使管理學院國際經營管理碩士在職專班(以下簡稱本班)之經費得以合理運用，訂定國立臺中教育大學管理學院國際經營管理碩士在職專班經費收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、管理學院國際經營管理碩士在職專班經費以自付盈虧為原則，每學期各班預算編列後，應經本院經費收支編列審查委員會(以下簡稱審查會)通過後，始可動支。
- 三、審查會置委員七至九人。委員組成方式如下：
 - (一)召集人：由管理學院院長擔任。
 - (二)當然委員：本班執行長、主計室主任及本班授課之各系、學位學程主任若干名。
- 四、管理學院國際經營管理碩士在職專班收費規定如下：
 - (一)學分費：每學分新臺幣六千元。
 - (二)學雜費：基數不得低於當學年度校訂之研究所碩士班收費標準。
 - (三)論文指導費：依本校相關收費標準。
- 五、管理學院國際經營管理碩士在職專班經費支出應合於下列要點：
 - (一)繳交校務基金百分之二十一。
 - (二)教師鐘點費(含授課鐘點費及導師鐘點費)以新臺幣一千五百元為上限，須超過上限時，應申明理由，經本審查會通過，由校長核定後，始可報支。
 - (三)每小時演講費以新臺幣三千元為原則。
 - (四)開班所需之設備費、作業費及雜費得依實際開班需要編列。
- 六、管理學院國際經營管理碩士在職專班隨班附讀學分費收入可由其申請班別編列支用，經費在會計年度核銷完畢後，如有餘額，得保留為管理學院國際經營管理碩士在職專班累積使用。
- 七、國際經營管理碩士在職專班因故停辦，其結餘經費自全數學生離校一年後收回繳入校務基金。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

簽 於 生活輔導組

日期：113年6月18日

主旨：有關本校學生宿舍「新增熱水加熱設備」擬申請使用校控設備費支應一案，請核示。

說明：

- 一、因學生反應大詠絮樓、莊敬苑熱水供應不穩，校長於113年3月29日聽取生輔組針對宿舍熱水問題解決方案之報告(詳如附件1)後裁示處理方案莊敬苑及大詠絮樓皆採用中期解決方案，合先敘明。
- 二、因莊敬苑預計申請教育部新宿舍運動2.0計畫進行拆除改建，考量尚無法確認工程規劃進度，為迫切解決目前熱水供應不穩之問題以提高宿舍服務品質，規劃於浴室每2間安裝1台電熱水器方式，經廠商估價安裝電熱水器總安裝費用為新臺幣(下同)194,670元(詳如附件2)。
- 三、另大詠絮樓因現有給水、儲水管線複雜，經三豐爐業於4月12日至6月7日期間至現場勘驗3次確認施作方式，並於6月14日提供正式估價單及施作圖面，施工金額為737,310元(詳如附件3)。
- 四、前述莊敬苑與大詠絮樓新增熱水加熱設備預算分別為194,670元及737,310元，合計總預算算為931,980元。
- 五、大詠絮樓、莊敬苑新增熱水加熱設備費用未列入113年度宿舍總預算內，因追加預算期程較費時，且前述熱水加熱設備支出屬設備費，擬申請使用校控設備費支應，以利盡速完成改善，符合學生要求。

擬辦：如奉核可，請主計室授權經費及總務處協助後續招標事宜。



主旨：有關本校學生宿舍「新增熱水加熱設備」擬申請使用校控設備費支應一案，請核示。

— 批核軌跡及意見 —

1. 學生事務處生活輔導組校聘組員 賴信同：113/06/19 16:03:07
承辦意見：
2. 學生事務處生活輔導組組長 生活輔導組組長吳育龍：113/06/19 17:06:38
批核意見：
3. 學生事務處秘書 潘虹吟：113/06/19 17:53:47
批核意見：
4. 學生事務處學務長 學務長羅豪章：113/06/20 08:34:57
批核意見：
5. 秘書室校聘組員 王玲玲：113/06/20 16:06:09
退文意見：1. 請附說明一裁示資料2. 請確認不須會辦單位
6. 學生事務處生活輔導組校聘組員 賴信同：113/06/26 09:16:53
承辦意見：
7. 學生事務處生活輔導組組長 生活輔導組組長吳育龍：113/06/26 12:31:31
批核意見：
8. 學生事務處秘書 潘虹吟：113/06/26 13:48:07
批核意見：
9. 學生事務處學務長 學務長羅豪章：113/06/26 13:52:56 【組長 生活輔導組組長吳育龍 代理】
批核意見：
10. 主計室組員 林劭遠：113/06/26 15:22:25
會辦意見：1. 截至6月25日校控設備費尚餘180萬餘元，本案陳請核示。
2. 奉核後，請將本簽案影送本室憑辦經費流用事宜。
11. 主計室組長 胡佩玲：113/06/26 18:55:59
會辦意見：
12. 主計室主計室主任 郭玉梅：113/06/27 13:35:33
會辦意見：
13. 秘書室校聘組員 王玲玲：113/06/30 14:57:50



主旨：有關本校學生宿舍「新增熱水加熱設備」擬申請使用校控設備費支應一案，請核示。

批核意見：1. 為配合學生九月住宿需求建請先以校控設備費支援所需經費2. 仍請學務處提校務金金管理委員會申請經費

14. 秘書室主任秘書 主任秘書陳盛賢：113/07/01 10:09:33

批核意見：請鈞長核示

15. 副校長室副校長 副校長胡豐榮：113/07/01 11:10:38

批核意見：

16. 校長室校長 校長郭伯臣：113/07/01 16:41:46

決行意見：參考會辦意見並請盡速辦理

17. 學生事務處生活輔導組校聘組員 賴信同：113/07/02 08:34:12

承辦意見：



— 欄位批核紀錄 —

附件1

有關學生宿舍莊敬苑與大詠絮樓偶發性熱水供應不足之報告

一、莊敬苑(使用天然氣鍋爐加熱，開機後僅需 20 分鐘即可開始供應熱水，因為管線末端，近期有壓力不足問題)

推測可能原因，並逐一確認排除

1. 機器老化：1130311 完成機器保養，初步排除
2. 冷水不足：1130312 更換進水感應
3. 天然氣不足：1130312 向欣中索取壓力報表，已確認此為熱水供應不穩的原因

結論：

1. 天然氣壓力不足及鍋爐點火裝置老舊(22 年)，致點火裝置靈敏度不高。
2. 莊敬苑鍋爐有 2 台(圖 1)，一台為天然氣尾端(編號 1)，一台為管線中段(編號 2)，尾端裝設壓力表，正常未啟動時壓力為 2(欣中提供圖表為 0.02)(詳如圖 2 至圖 4)，當 2 台裝置同時啟動時，因 1 號機台壓力充足可完成啟動，此時天然氣壓力會驟降且因持續供應燃燒，壓力會持續波動，當壓力低於 1.8(欣中提供圖表為 0.018)以下時容易導致 2 號機台啟動失敗，故會有 1 號機台要加熱 2 台機器總水量，因此需加倍熱水供應時間。
3. 若同時大量用水，儲水桶內水因此快速被用完，加熱水來不及補進儲水桶，即造成使用者無熱水可用之狀況。



圖 1 莊敬苑鍋爐

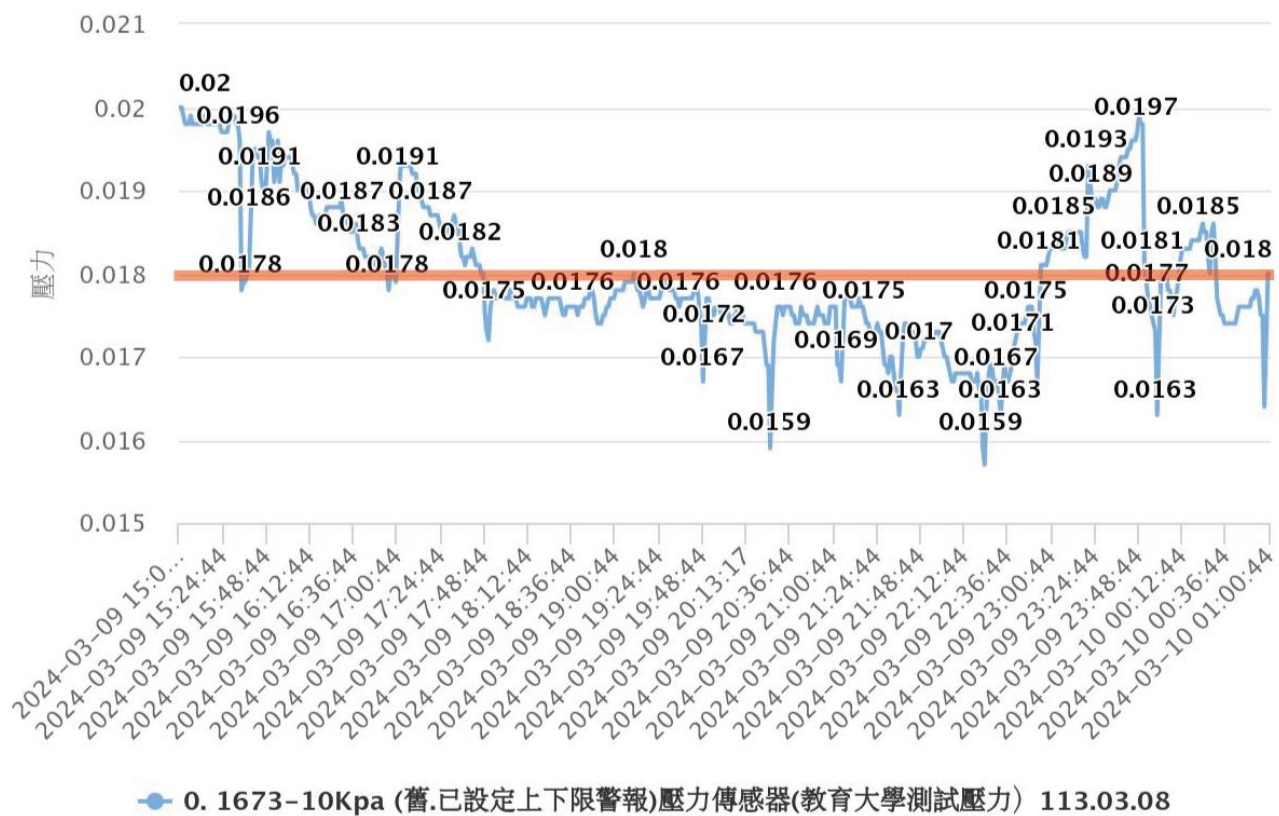


圖 2 3/9 莊敬苑天然氣壓力狀況

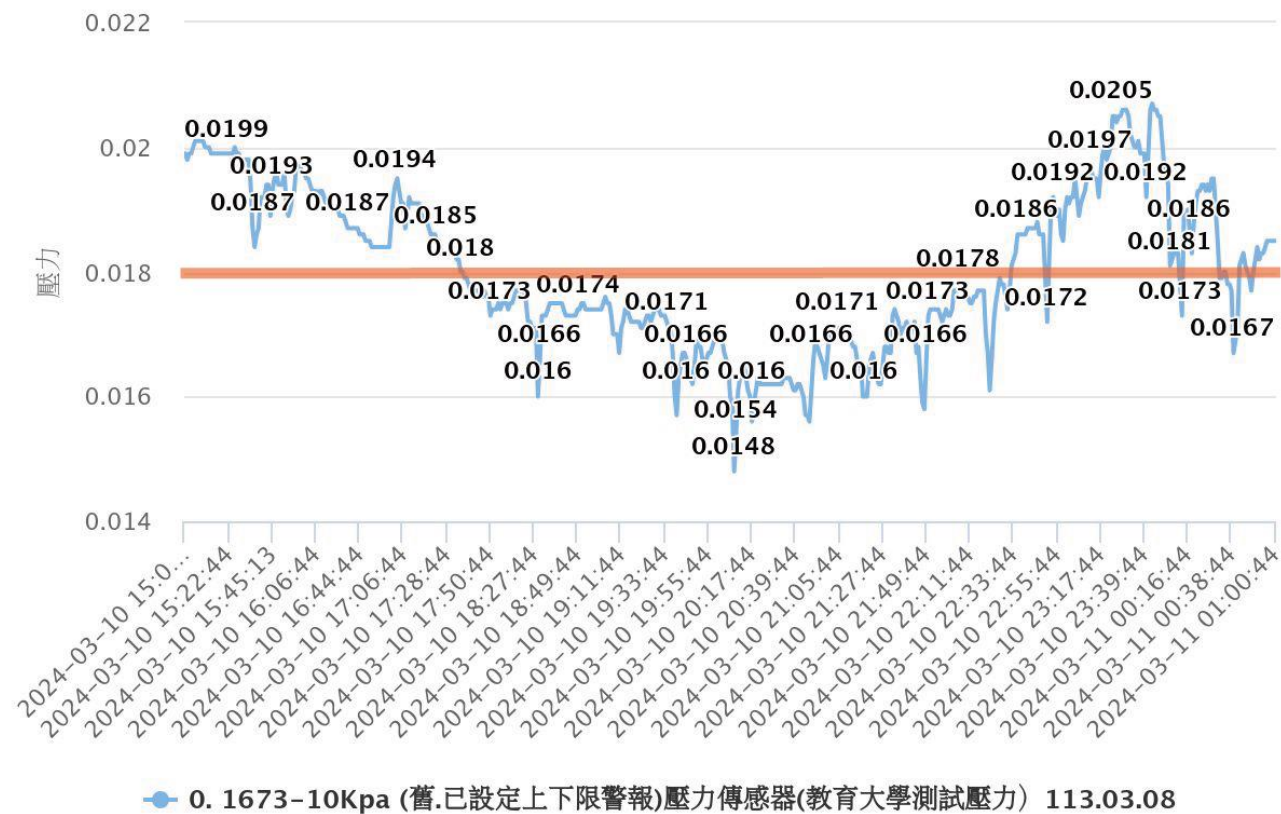


圖 3 3/10 莊敬苑天然氣壓力狀況

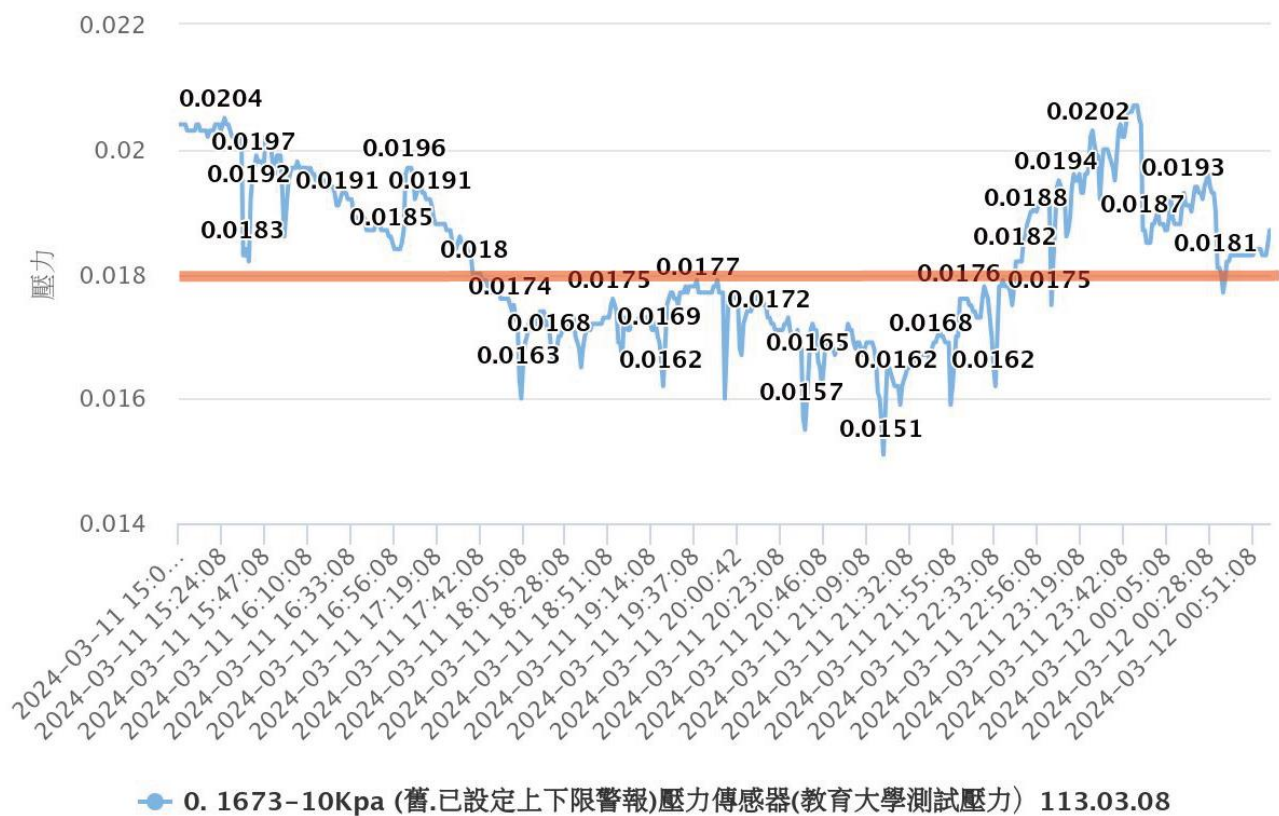


圖 4 3/11 莊敬苑天然氣壓力狀況

生輔組擬定短中長期解決方式

短期

1. 莊敬苑淋浴間每層 10 間，2 層樓共 20 間，熱水供應不足情形，多發生於 21:30-22:30 之間，故於該時段關閉部分浴室，以減少瞬間用量。
2. 晚間 21:00-22:30 之間，由宿委或在場之行政人員於該時段內密集巡視熱水設備，如遇設備未啟動之狀況，則於第一時間立刻排除(如重啟機器、或通知廠商處理等)。

中期

1. 加裝一桶儲熱桶，作為熱水供應之備援。然因鍋爐室內空間不足，建議於鍋爐室樓頂或外側安裝桶身及管線。

2. 因莊敬苑屬天然氣管線，可延伸管線至 1 樓及 2 樓浴室外側，於每層浴室外側壁掛裝設 3-4 台 20 公升以上室外瓦斯熱水器（預估金額為 448,000 元）。
3. 增加天然氣加壓設備。

長期

因設備老舊，建議全面更換新式加熱設備（預估金額為 2,766,250 元）。

二、大詠絮樓(使用熱泵加熱，以熱交換方式供應熱水，加溫需時 8~10 小時，易受天氣影響效能，損壞修復所需時間較長。)

推測可能原因，並逐一確認排除

1. 機器老化-1130311 機器保養
2. 冷水不足-1130311 水電檢視沒問題，可能是短暫性的供水不足。

結論

熱泵加熱系統，無法滿足大詠絮樓住宿生使用熱水之需求。

生輔組擬定短中長期解決方式

短期

1. 尖峰時段關閉部分浴室，減少瞬間用量
2. 晚間 21:00-22:30 之間由宿委或在場之行政人員，於該時段內密集巡視剩餘熱水量，如發生熱水剩餘量不足之情形，立刻啟動提醒廣播、分流住宿生至小詠洗澡。

中期

1. 目前各樓層浴廁設有一台即熱式熱水器，建議可增設多台即熱式熱水器以
為因應。
2. 增設電熱式儲水桶，但大詠絮樓頂樓空間不足，仍須與總務處協調是否可
拆除部分太陽能板，以挪出空間安裝電熱式儲水桶。

長期

建議將熱泵加熱設備增加天然氣新式鍋爐設備串聯（預估約 1,859,750 元），
或汰換熱泵改為天然氣新式鍋爐設備（預估約 3,875,250 元）。

附錄：各校學生宿舍熱泵系統狀況

序號	學校名稱	學生宿舍熱泵系統狀況
1	國立中興大學	興大無使用熱泵系統，住輔組長為營繕專長，建議如下：熱泵遇冷天會吸不到熱源，以致製熱效率不佳，建議可以用雙系統搭配(熱泵+鍋爐或熱泵+儲熱式電熱水)，以因應外氣溫度低時的狀況。
2	中山醫學大學	目前有一部分的宿舍是使用熱泵系統，宿管人員比較辛苦，宿舍同仁依據天氣以及氣溫狀況，請廠商提前手動強制加熱，或延長加熱時間。
3	國立雲林科技大學	該校曾調查許多學校使用熱泵系統的狀況，發現嘉義以南成功案例很高，彰化以北失敗案例很高。 建議計算學生使用水量，加裝熱水儲水桶，但必須考量建築物承載量。
4	弘光科技大學	兩棟宿舍： 1. 舊宿舍早期有使用熱泵系統，壞掉之後改為天然氣。 2. 新宿舍建置時，總務處有評估單靠熱泵在大量使用或冬天可能會不足，所以有再以天然氣輔助，就不會有不足問題。
5	國立彰化師範大學	有一棟宿舍系統是熱泵為主鍋爐為輔，其餘六棟宿舍為天然氣鍋爐，如系統運作正常，熱水供應可充足。
6	靜宜大學	校內宿舍皆是熱泵+瓦斯鍋爐加熱雙系統，利用系統設定溫度啟動，天氣冷的時候熱泵+鍋爐開啟輔助加熱。天氣熱的時候，則是熱泵使用，畢竟瓦斯費用較高。 校外靜宜會館則是間間使用電熱水器，無此問題。
7	東海大學	考量熱泵耗電、設備容易損壞、效能不佳等，自民國 100 年起已汰換掉大部分的熱泵系統，全面改為瓦斯鍋爐。 天氣較冷時，會將鍋爐設定溫度提高，以利熱水的溫度能夠保持在適當溫度，必要時也會手動強制加熱。部分宿舍浴室也有另外加裝電熱水器，如熱水不足也能夠先使用熱水器盥洗。
8	修平科技大學	宿舍已改為使用天然氣鍋爐加熱方式，少有冬天會有熱水不夠用或來不及加熱到足夠供應的問題
9	國立暨南國際大學	本校新宿舍，鍋爐為備援設備，舊宿舍基本上靠鍋爐。 熱泵系統約提供 400 人盥洗，且有鍋爐系統輔助，遇到製熱不足或寒流時鍋爐系統會啟用。
10	亞洲大學	宿舍有鍋爐(有時效性)與熱泵(24 小時)兩套系統，亦有規定熱水供應時間。因熱水製造有間隔，若學生反映時，宿舍管理員會告知學生原由，請學生晚一點再使用或使用獨立電熱水器浴室。
11	嘉義大學	1. 95 年開始使用，熱泵為主，鍋爐為輔，當熱水不足或溫度不夠鍋爐就會自動加熱。

		<p>2. 效益方面，使用的前 5 年效益達到 40%-50%，但 5 年過後設備故障率高，前幾年省下的效益會被往後維修費及保養費侵蝕掉，因為熱泵廠商少，維修費用廠商說了算，容易被綁架。</p> <p>3. 熱泵系統常會出現漏水、只有熱水或只有冷水的問題，處理不完，目前有一台設備只用了 10 年無法維修，要整台更換，要花當初建製的費用，除了硬體外，還有控制的軟體也要更新，這都要花錢的。</p> <p>4. 承辦單位認為熱泵系統並不好用。</p>
12	中央大學	<p>1. 熱泵為主，鍋爐為輔，當熱水不足或溫度不夠鍋爐就會自動加熱。</p> <p>2. 從 100 年開始使用，效益沒有想像中大，目前沒有在增加熱泵系統規劃。</p> <p>3. 熱泵故障最常發生是漏水問題，因為接頭多。</p>
13	中山大學	<p>1. 101 年開始使用，熱泵為主，電爐及鍋爐為輔，當熱水不足或溫度不夠鍋爐就會自動加熱。</p> <p>2. 使用熱泵最主考量是減碳及安全，因為熱泵系統還是要平時保養及維修，效益上覺得是還好。</p> <p>3. 因熱泵系統節能減碳，未來將逐步進行熱泵系統建置，待全數建製完畢且運作 2-3 年均正常，即全部淘汰鍋爐。</p>
14	中正大學	<p>1. 學生宿舍全部改用熱泵系統，沒有發生過學生沒熱水用的問題，已用了約 6-7 年。</p> <p>2. 熱泵系統內會有電力加熱設備，當溫度不足時就會啟用，不會有熱水溫度不夠的問題。</p> <p>3. 效益是有的，因為南部日照較足夠，用到電力加熱設備很少。</p>
15	嘉南藥理大學	熱泵系統約提供 400 人盥洗，無額外輔助系統，但有限制盥洗時間僅 18 時至 00 時，無學生反應熱水不足。
16	陽明交通大學	熱泵系統約提供 300 人盥洗，並有大型電熱桶串聯製熱，以補足熱泵故障或天氣冷製熱效率差的狀況。
17	朝陽科技大學	新宿舍也是採用熱泵，並不好用，目前透過住服組同仁收到學生反應時，即刻排除故障。
18	虎尾科技大學	新一舍(892 床)、女一舍(579 床)、男二舍 3~4F、男三舍 3~4F 採用熱泵熱水系統，男二舍 1~2F 與男三舍 1~2F 採瓦斯鍋爐熱水系統。
19	臺中科技大學	<p>本校居安樓學生宿舍早期係以鍋爐供應熱水，98 年底改為熱泵系統並完工啟用。</p> <p>因全球暖化造成極端氣候頻傳之故，宿舍也多次因霸王級寒流來襲，環境溫度過低而造成系統當機，影響熱水供應。</p> <p>107 年學校以既有之電熱系統(因熱泵系統啟用暫停使用)，配</p>

		合將熱泵外氣溫度改為二段式，並增加熱線式流量開關、PLC 控制器等，改善原有回水系統，解決熱水供應問題。
20	中國醫藥大學	目前宿舍使用熱泵+電熱棒+儲熱式電熱水等方式，同時供應熱水。

1. 目前各校如使用熱泵系統，考量其熱水供應不穩定，尤其是冬天特別嚴重，故多採用鍋爐備援，兩者併存的模式。
2. 熱泵系統後續維護費用頗高。

附件2

估價單

減鴻水電工程行

台中市大里區新南路 15 號

統一編號：72342414

聯絡人：楊曜鴻先生

聯絡電話：0935-993857

客戶/公司名稱：國立臺中教育大學

工程名稱：新設 110V 專用插座工程

日期：中華民國 113 年 06 月 19 日

品名		規格	數量	單價	金額	備註
1	5 段瞬熱式電熱水器	台	12	8,200	86,400	
2	220V 專用迴路(含專用插座、無熔絲開關)	迴	12	6,000	72,000	
4	五金另料	式	1	12,000	12,000	
5	安裝、測試工資	式	1	15,000	15,000	
6	5%營業稅	式	1	176,130	176,130	
合計：					194,670	



附件3

三豐爐業有限公司

報價單

QUOTATION

國立台中教育大學

工程名稱:大詠增設電能鍋爐

電話:04-23724167

傳真:04-23721066

日期:113年6月11日

項目	內 容 名 稱	數量	單位	單 價	總 價	備 註
一	電能熱水爐設備					
1	辛巴達電能熱水爐	台	2	189,000	378,000	
	容量80GAL					
	耗電量3 ϕ 380V/36KW/54A					
	搪瓷珐瑯內桶					
	型號 CEHD-80-36-3CF					
2	循環泵 grundfos/CM10-1	台	2	18,500	37,000	
3	溫度控制器	只	1	4,500	4,500	
4	2"以下不鏽鋼壓接管	式	1	18,000	18,000	
5	不鏽鋼配管壓接材料零件	式	1	20,000	20,000	
6	不鏽鋼球塞閥及逆止閥	式	1	16,000	16,000	
7	熱水管保溫PE管+PVC膠帶	式	1	9,000	9,000	
8	固定五金零件	式	1	4,500	4,500	
9	鍋爐控制箱	只	1	35,000	35,000	
10	控制箱二次配管配線	式	1	18,000	18,000	
11	配管配電保溫工資	式	1	45,000	45,000	
12	吊運搬定位	式	1	8,000	8,000	
二	電源配線					
1	NF225SN/175A(受電室)	只	1	3,600	3,600	
2	2"PVC電管及彎頭零件	米	50	60	3,000	
3	600V XLPE-PVC電線50mm ²	米	180	350	63,000	
4	XLPE-PVC電線8mm ² (N相及接地)	米	120	80	9,600	
5	電料及固定五金零件	式	1	5,000	5,000	
6	安裝工資	式	1	25,000	25,000	
三	稅	式	1	35,110	35,110	
	合 計				737,310	



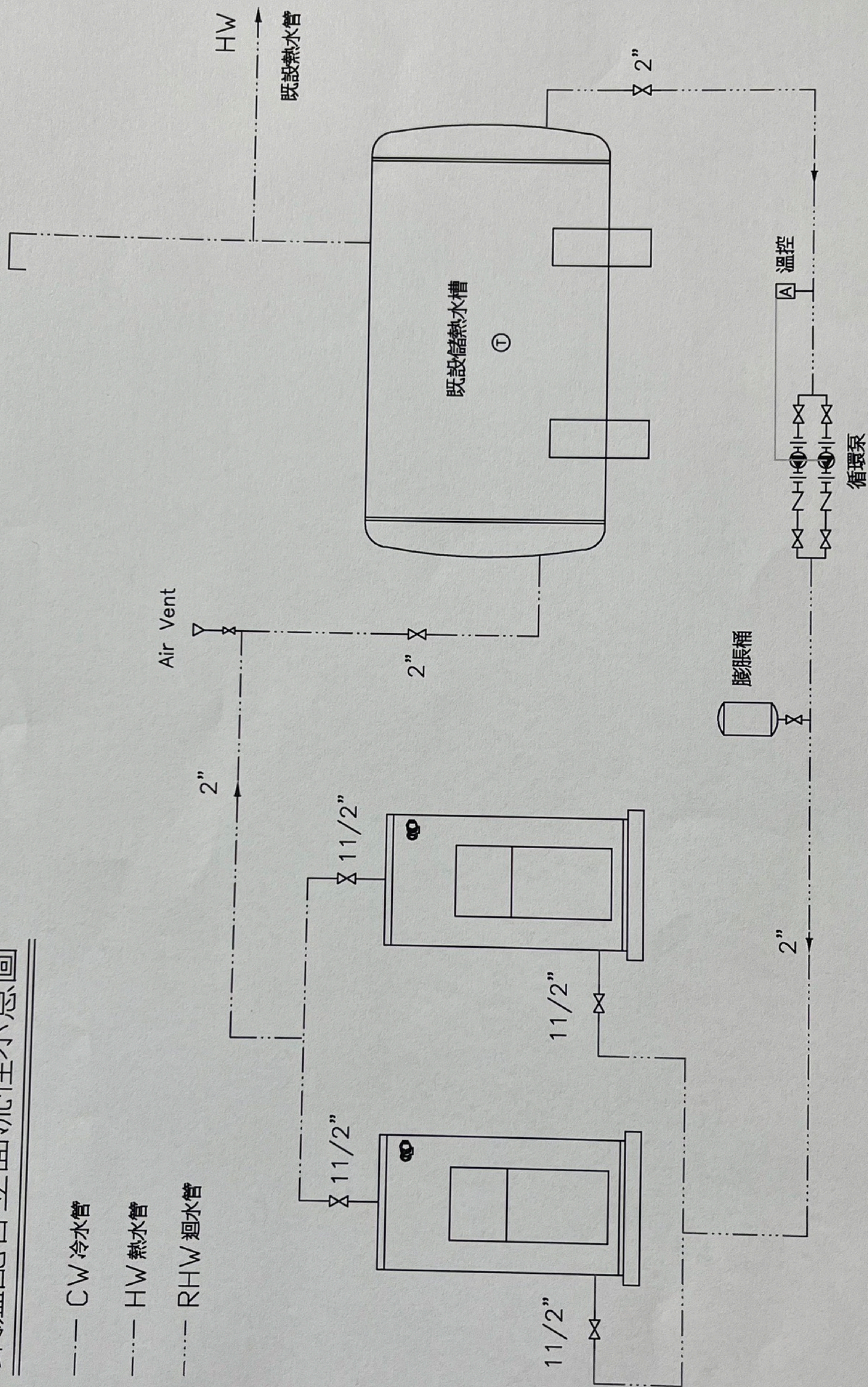
謝楷春
0937-243883

鍋爐配管立面流程示意圖

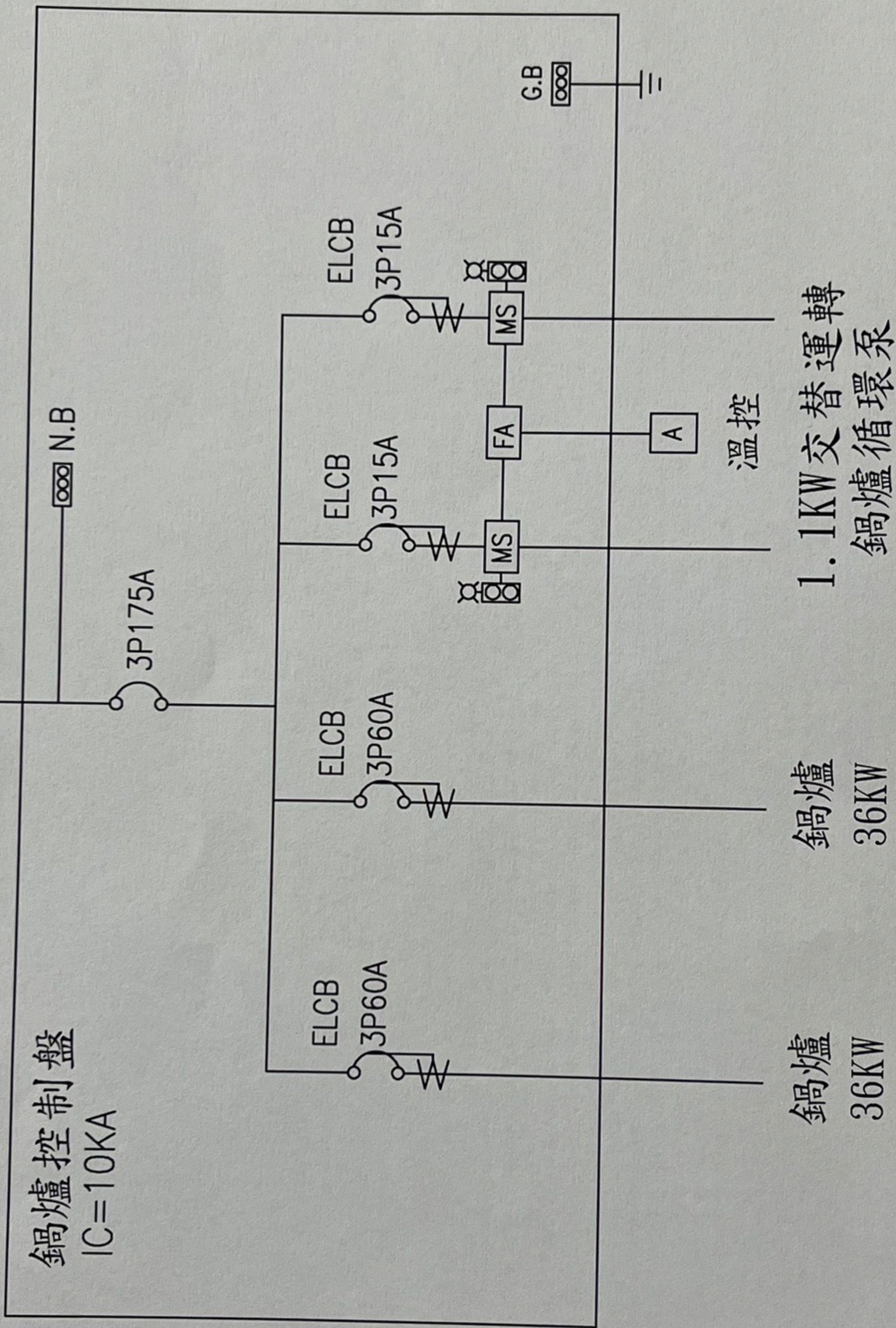
--- CW 冷水管

--- HW 熱水管

--- RHW 迴水管



3Ø4W380V/220V



業主	國立台中教育大學	繪圖	三豐爐業有限公司	工程名稱	大詠宿舍鍋爐控制盤	圖號	SF-11306011
----	----------	----	----------	------	-----------	----	-------------

建信工程顧問有限公司

節能空調 冷凍倉儲 規劃設計
生物科技 醫療環境 簽證監造

台中市大里區益民路二段433巷25弄21號
TEL:(04) 2483-0417 FAX:(04) 2483-1235

執業酬金報價單

委託單位：國立臺中教育大學

專案名稱：大詠絮樓莊敬苑新增設水加熱設備採購

日期：113-7-9

項次	服 務 事 項	單位	數量	單價	複價	備 註
1.	國立臺中教育大學					
	大詠絮樓莊敬苑新增設熱水加熱設備採購					
	承攬本案規劃設計監造技術服務事宜(詳服務內容)	式	1	80,000	80,000	
	服務內容：					
	1.既有熱水熱值需求規格現況調查					
	2.繪製設計圖說及編制預算書					
	3.編製設備施工規範					
	4.施工監造服務					
	5.設備材料審查及抽查作業					
	6.協助辦理驗收事項					
	以下空白					

報價：



詳細價目表〔預算書〕

第 1 頁，共 6 頁

[illegible]

國立臺中教育大學
詳細價目表〔預算書〕

第2頁，共6頁

工程名稱	大詠絮樓莊敬苑新增設熱水加熱設備採購			採購案號		
施工地點				工程編號		
項次	項 目 及 說 明	單 位	數 量	單 價	複 價	編 碼 (備 註)
一	大詠絮樓熱水加熱設備					
1.	儲熱型電能熱水器	組	2	165,000	330,000	
	容量:80加侖 耗電量:36kW/3 ϕ 380V					
	採搪瓷珐瑯或不鏽鋼內桶 熱效率 $\geq 96\%$					
	具數位式溫控器及高溫漏電保護裝置					
2.	熱水循環水泵	台	2	8,900	17,800	
	流量:240LPM 揚程:170kPa 1.5kW					
3.	儲熱型電能熱水器安裝定位工料	式	2	3,000	6,000	
	具RC基座10CM及不鏽鋼固定螺絲					
4.	熱水循環水泵安裝工料(含避震基座)	台	2	3,500	7,000	
5.	不鏽鋼管 CNS 6331					
5-1.	50 ϕ (3.0mmt)	M	24	750	18,000	
5-2.	40 ϕ (2.5mmt)	M	20	510	10,200	
6.	彎頭三通等另料	式	1	7,200	7,200	
7.	PE保溫管(具非鹵素)					
7-1.	50 ϕ (32mmt)	M	24	155	3,720	
7-2.	40 ϕ (32mmt)	M	20	136	2,720	
8.	不鏽鋼球塞閥(全流量)					
8-1.	50 ϕ	只	4	2,720	10,880	
8-2.	40 ϕ	只	4	1,850	7,400	
9.	不鏽鋼橫式逆止塞閥 50 ϕ	只	2	2,120	4,240	
10.	不鏽鋼防震軟管 50 ϕ	只	4	1,200	4,800	
11.	不鏽鋼 3" 充油式壓力錶附不鏽鋼彎管考克	只	2	800	1,600	
12.	不鏽鋼球塞閥16 ϕ (全流量)	只	8	520	4,160	
13.	角閥16 ϕ	只	8	400	3,200	
14.	不鏽鋼軟管	條	8	200	1,600	
15.	配管及保溫工資	式	1	40,000	40,000	

國立臺中教育大學
詳細價目表〔預算書〕

第3頁，共6頁

工程名稱	大詠絮樓莊敬苑新增設熱水加熱設備採購				採購案號	
施工地點					工程編號	
項次	項 目 及 說 明	單 位	數 量	單 價	複 價	編 碼 (備 註)
16.	管路吊支架(採不銹鋼角架)	式	1	6,500	6,500	
17.	管路試水站壓及探漏	式	1	2,000	2,000	
18.	氬焊作業或車牙工料	式	1	2,200	2,200	
19.	保溫另料、膠帶及加工另料	式	1	2,000	2,000	
20.	五金消耗另料	式	1	2,400	2,400	
21.	環境復原及清理工料	式	1	2,000	2,000	
22.	"AMP PANEL" 3Φ4W380/220V(既有盤體)					
22-1.	NFB 3P250AF150AT IC≥20KA	只	1	2,710	2,710	士林, Fuji, 順山或同等品
22-2.	開孔、銅排、壓克力銘牌、五金另料及按裝工資	式	1	1,560	1,560	
23.	"HP-31P PANEL" 3Φ3W/380V					
23-1.	烤漆開關箱 2.0mmt, 中蓋板	座	1	7,500	7,500	
23-2.	NFB 3P250AF150AT IC≥20KA	只	1	2,710	2,710	士林, Fuji, 順山或同等品
23-3.	ELCB 4P100AF150AT 150mA	只	2	4,200	8,400	士林, Fuji, 順山或同等品
23-4.	ELCB 3P100AF30AT 150mA	只	2	1,620	3,240	士林, Fuji, 順山或同等品
23-5.	MC 100A附照光式按鈕開關	只	2	1,800	3,600	士林, Fuji, 順山或同等品
23-6.	MS 1.5kW附照光式按鈕開關	只	2	650	1,300	
23-7.	保險熔絲附座 D-FUSE	式	1	500	500	
23-8.	壓克力銘牌及五金另料	式	1	1,200	1,200	
23-9.	箱體組裝工資	式	1	4,500	4,500	
24.	1樓管理室遠控盤(含照光式按鈕開關)	組	1	3,500	3,500	
25.	LED溫度控制器(PT100/1000)	組	1	5,220	5,220	
26.	600V級 PVC絕緣銅導線					太平洋, 華榮, 新麗華或同等
26-1.	100mm ²	M	100	450	45,000	
26-2.	38mm ²	M	60	360	21,600	
26-3.	14mm ²	M	33	65	2,145	
26-4.	8mm ²	M	20	36	720	

國立臺中教育大學

詳細價目表〔預算書〕

第4頁，共6頁

[illegible]

國立臺中教育大學
詳細價目表〔預算書〕

第5頁，共6頁

工程名稱	大詠絮樓莊敬苑新增設熱水加熱設備採購			採購案號		
施工地點				工程編號		
項次	項 目 及 說 明	單 位	數 量	單 價	複 價	編 碼 (備 註)
二	莊敬苑熱水加熱設備					
1.	瞬熱型電能熱水器	組	8	6,200	49,600	
	耗電量:10kW/1-220V 熱效率 $\geq 96\%$					
	具多段溫控及高溫漏電保護裝置					
2.	瞬熱型電能熱水器安裝定位工料	組	8	800	6,400	
3.	不銹鋼管 CNS 6331 16 ϕ	式	1	3,500	3,500	
4.	彎頭三通等另料	式	1	1,200	1,200	
5.	不銹鋼球塞閥 16 ϕ (全流量)	只	8	650	5,200	
6.	角閥16 ϕ	只	8	400	3,200	
7.	不銹鋼軟管	條	8	240	1,920	
8.	蓮蓬頭	組	8	400	3,200	
9.	配管工資	台	8	1,000	8,000	
10.	"BP PANEL" 3 Φ 4W/380-220V(既有盤體)					
10-1.	NFB 3P250AF200AT IC ≥ 20 KA	只	1	2,710	2,710	士林, Fuji, 順山或同等品
10-2.	開孔、銅排、壓克力銘牌、五金另料及按裝工資	式	1	1,560	1,560	
11.	"HTP-1 PANEL" 3 Φ 4W/380/220V					
11-1.	烤漆開關箱 2.0mmt, 附視窗中蓋板	座	1	7,500	7,500	
11-2.	NFB 3P250AF200AT IC ≥ 20 KA	只	1	2,710	2,710	士林, Fuji, 順山或同等品
11-3.	NFB 3P250AF150AT IC ≥ 20 KA	只	1	2,710	2,710	士林, Fuji, 順山或同等品
11-4.	ELCB 3P100AF75AT 150mA	只	4	2,320	9,280	士林, Fuji, 順山或同等品
11-5.	MC 200A附照光式按鈕開關	只	1	2,800	2,800	士林, Fuji, 順山或同等品
11-6.	保險熔絲附座 D-FUSE	式	1	500	500	
11-7.	壓克力銘牌及五金另料	式	1	1,200	1,200	
11-8.	箱體組裝工資	式	1	4,500	4,500	
12.	"HTP-2 PANEL" 3 Φ 4W/380/220V					
12-1.	烤漆開關箱 2.0mmt, 附視窗中蓋板	座	1	5,500	5,500	
12-2.	NFB 3P250AF150AT IC ≥ 20 KA	只	1	2,710	2,710	士林, Fuji, 順山或同等品

國立臺中教育大學
詳細價目表〔預算書〕

第 6 頁，共 6 頁

工程名稱	大詠絮樓莊敬苑新增設熱水加熱設備採購				採購案號	
施工地點					工程編號	
項次	項 目 及 說 明	單 位	數 量	單 價	複 價	編 碼 (備 註)
12-3.	ELCB 3P100AF750AT 150mA	只	6	2,320	13,920	士林, Fuji, 順山或同等品
12-4.	壓克力銘牌及五金另料	式	1	1,200	1,200	
12-5.	箱體組裝工資	式	1	4,500	4,500	
13.	600V級 PVC絕緣銅導線					太平洋, 華榮, 新麗華或同等
13-1.	125mm ²	M	180	562	101,160	
13-2.	80mm ²	M	20	360	7,200	
13-3.	22mm ²	M	230	100	23,000	
13-4.	14mm ²	M	50	65	3,250	
13-5.	8mm ²	M	115	36	4,140	
14.	PVC導線管(E管)	式	1	6,200	6,200	南亞, 大洋, 華夏或同等品
15.	配管吊支架及固定架	式	1	7,200	7,200	
16.	配管線工資	式	1	25,000	25,000	
17.	打洞修補	式	1	5,000	5,000	
18.	測試運轉及記錄	式	1	2,000	2,000	
19.	五金另料	式	1	1,500	1,500	
20.	運雜費	式	1	2,000	2,000	
	小 計				333,170	

114年校管會核定校內各單位設備明細表

單位：千元

單位名稱	項目	類別	校管會核定數	備註
合計			59,629	
教務處	普通教室教學設備汰舊換新	機械	3,000	
總務處			7,258	
	全校監視、錄影及門禁等系統統籌汰舊換新	雜項	300	汰舊換新
	冷氣機汰舊換新	雜項	2,520	預計汰換63台
	飲水機汰舊換新	雜項	500	各單位老舊或故障頻率高之飲水機汰換，預計汰換25台
	安全衛生防護設施改善專項經費	機械	200	依103年第3次勞工安全衛生委員會議紀錄決議，新增環安衛改善專項經費20萬元，以因應緊急或臨時需求事項。
	求真樓4樓露台防水工程	房屋	2,700	求真樓4樓露台漏水，導致露台下方之音樂廳逢雨漏水影響使用。
	重大修繕設備款	機械	1,000	配合重大修繕工程認列設備費支應
	標籤印表機	機械	38	原有標籤機汰舊換新
學務處			8,937	
	食用油炸油品總極性物質分析儀	機械	28	(新增)依據111學年度教育部大專校院餐飲衛生輔導結果建議購置，監測學餐攤商油炸油的品質以維護教職員工的健康。
	中正樓電動窗簾汰舊換新	雜項	1,660	(汰舊換新)原有設備從103年至今，使用年限為五年，近年來零件老舊故障等情形日趨嚴重，維修頻率增加，擬申請汰舊換新減少維修次數及金額。
	桌球室木作矮櫃	雜項	89	提供教學及訓練使用（新增）。
	電冰箱	雜項	50	(汰舊換新)依據教育部108年7月25日各級學校健康中心設施及設備基準修正規定，冰箱(雙門)為健康中心應設置之項目。目前二台冰箱為83年及105年購置，分別放置於民生校區及英才校區之健康中心，83購置的已經非常老舊內外部皆會漏水並發出聲響，105購置的不明原因冷媒外漏已修理多次不堪再用，故編列經費汰換。
	物品儲藏木櫃	雜項	100	(汰舊換新)(衛保組)89.10.11購置，因使用時間久遠多處損壞不堪再用，故編列經費汰換
	大詠絮樓宿舍冷氣機汰換	雜項	6,660	(汰舊換新)大詠絮樓寢室冷氣於103年採購，皆已老舊，維修不易，亟需汰換180台。
	社團設備	雜項	350	將依114年度社團申請項目，逐一協助社團新購設備或汰舊換新。
師培處			92	
	投影機	機械	77	原投影機已達使用年限且毀損，擬汰舊換新。(含視訊鏡頭)
	電動布幕	雜項	15	已達使用年限且毀損，擬汰舊換新。
國研處			300	
	產學合作計畫	機械	300	
圖書館			11,540	
	中外文圖書(含買斷式資料庫)	雜項	5,000	增購，供師生教學研究使用。
	圖書館中央空調	雜項	6,540	圖書館空調年限已達(原93.12.15購置，年限:8年)

單位名稱	項目	類別	校管會核定數	備註
通識中心			55	
	投影機	機械	55	汰舊換新。 本中心R302教室之投影機已達報廢年限(購置日期為105.3.4)，故擬汰換。
計網中心			4,650	
	單槍投影機	機械	750	汰換電腦教室投影機10台，因投影解析度僅1024*768，較小文字無法正常顯示。購置日期104.04.21 *4台、104.12.08 *2台、106.11.02 *2台、107.8.23 *1台、108.11.21 *1台
	不斷電系統	交通	3,600	汰換2座。購置日期105.12.5現有ups型號過舊已停產無法維修，為維持用電穩定，並符合資安實體安全，預計汰換更新
	伺服器機櫃	雜項	300	汰換4台。求真樓主機房更換大型網路機櫃，增加資安、網路、伺服器設備的收容空間新增。
全校	全校電腦設備	機械	9,932	行政單位
教學設備			6,365	教育學院1,862千元、人文學院2,337千元、理學院1,330千元、管理學院836千元(依113年預算分配)
校控統籌			2,500	
特色計畫			5,000	

國立臺中教育大學投資收益收支管理要點

94 年 8 月 4 日 94 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過
95 年 10 月 31 日校務基金管理委員會第 2 次會議通過
教育部 96 年 4 月 14 日臺中（二）字第 0960051245 號函備查
99 年 10 月 15 日校務基金管理委員會第 1 次會議通過修正第九點
106 年 1 月 17 日 106 年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正
113 年 3 月 12 日 113 年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為提昇校務基金管理及運用績效，依國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法暨本校校務基金自籌收入收支管理規則訂定國立臺中教育大學投資收益收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校投資取得收益之收支執行，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、本要點所稱之投資收益係指以校務基金投資下列項目所取得之收益：
 - (一) 存放公民營金融機構。
 - (二) 購買公債、國庫券或其他短期票券。
 - (三) 投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。
 - (四) 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。
- 四、投資本要點第三點第三款及第四款之投資額度上限，除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過本校可用資金及長期投資合計數之百分之五十；且持有其公司及企業股權，不得超過該個別公司及企業股份百分之五十。

前項所稱留本性質之受贈收入，指學校與捐贈者間以契約或協議約定，學校將受贈收入透過投資方式產生收益，並僅以該收益支用於契約規範之用途，不動支原受贈收入款項。

學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為本要點第三點第三款之投資資金來源。
- 五、本校短期內無動支計畫之預算可用資金或歷年累積資金，除應考量實際需要留存之必要資金作為調度之用外，得經投資管理小組審議通過，陳請校長核定後，以定期存款方式存放公民營金融機構。

投資於本要點第三點第二款至第四款之投資項目，應由投資管理小組評估其收益性與安全性，擬定投資計畫經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。

六、投資取得之收益得支應下列用途：

(一)本校校務基金自籌收入收支管理規則得支應之事項。

(二)績效人員工作酬勞：辦理本要點第三點第二款至第四款投資業務，於年度結束前辦理結算時，已實現投資收益超過臺灣銀行一年期定期存款利率達百分之五以上，得自投資收益提撥百分之一作為工作績效酬勞，其分配要點另訂之。

七、投資本要點第三點第三款及第四款之收益，每年應提撥百分之十作為準備金，以因應未來投資產生虧損時之填補，其虧損填補順序如下：

(一)投資收益已提撥之準備金。

(二)歷年累積之投資收益盈餘。

八、依本要點所為之投資，各單一投資標的金額，其虧損額度以不超過該項投資總額之 15% 為原則，超過限額時，應經評估作成適當之處置。

九、投資收益之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

十、本要點經校務基金管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為總務處，於 113 年 3 月 12 日 113 年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過，由 113 年 03 月 15 日校長核准，113 年 04 月 24 日公告。

國立臺中教育大學

113 年度第 3 次校務基金管理委員會投資管理小組會議紀錄(節錄)

開會時間：113 年 8 月 22 日(星期四)上午 10 時 00 分

地點：行政樓二樓 A213 會議室

主席：黃副校長寶園

紀錄：黃斐琴

壹、上次會議決議應辦事項執行情形報告

貳、業務報告

參、提案討論

案由三：有關本校 114 年度投資規劃案，提請討論。

說明：

- 一、依據「國立大學校院校務基金設置條例」第十條第四項規定，國立大學校院為處理投資事宜，應組成投資管理小組，擬訂年度投資規劃及執行各項投資評量與決策，並定期將投資效益報告管理委員會；又第十條第一項規定之投資項目如下：
 - (一)存放公民營金融機構。
 - (二)購買公債、國庫券或其他短期票券。
 - (三)投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。
 - (四)其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。
- 二、本校如有投資本案說明一第(三)、(四)項者，其投資額度尚需符合「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十四條及第十五條有關投資經費來源及投資額度之規範。
- 三、本校依前開規定已訂定「國立臺中教育大學投資管理小組設置要點」及修訂「國立臺中教育大學投資收益收支管理要點」並經 113 年 3 月 12 日 113 年度第 1 次校務基金管理委員會通過。
- 四、依修訂後之「國立臺中教育大學投資收益收支管理要點」第五點及第六點之規定，本校投資項目如為存放公民營金融機構，需經投資管理小組審議通過，陳請校長核定後辦理之；如投資其他項目，則應由投資管理小組評估其收益性與安全性，擬定投資計畫經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後始能辦理。
- 五、本校明(114)年度投資規劃是否仍以存放公民營金融機構及投資有價證券為主，亦或其他投資項目及投資方式為何?提請討論。

決 議：

- 一、考量校務基金應以安全及穩定為要，本校 114 年度投資規劃仍以存放公民國營金融機構為主。
- 二、為增益本校校務基金，以新台幣 1000 萬元規劃多元投資組合，並授權投資管理小組評估分析，決定投資標的。

國立臺中教育大學教學優良教師遴選與獎勵要點部分規定修正草案

92 年 10 月 21 日 92 學年度第 4 次行政會議通過
94 年 7 月 28 日 93 學年度第 3 次臨時行政會議修正通過
96 年 6 月 11 日 95 學年度第 13 次行政會議修正通過
96 年 9 月 11 日 96 學年度第 1 次行政會議修正第 2、3、6 點
97 年 8 月 26 日 97 學年度第 1 次行政會議修正通過
98 年 12 月 9 日 98 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
99 年 5 月 18 日 98 學年度第 16 次行政會議修正通過
99 年 10 月 15 日 99 學年度第 1 次校務基金管理委員會備查
101 年 6 月 26 日 100 學年度第 19 次行政會議修正第 2、3、4 點
101 年 11 月 6 日 101 學年度第 1 次校務基金管理委員會備查
102 年 3 月 5 日 101 學年度第 8 次行政會議修正第 3、4、5 點
104 年 10 月 6 日 104 學年度第 2 次行政會議修正第 3、4 點
00 年 00 月 00 日 0 學年度第 次行政會議修正部分規定
00 年 00 月 00 日校務基金管理委員會修正部分規定

一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為提高教學品質，鼓勵校內教學優良之教師，以肯定其教學努力及貢獻，特訂定「國立臺中教育大學教學優良教師遴選與獎勵要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校專任教師符合以下條件得經推薦為教學優良教師候選人：

- （一）在本校專任教職任教年資滿三年以上。
- （二）遴選之前六學期授課時數符合基本時數。
- （三）遴選之前六學期教學評量平均分數達四分以上者，計分方式依國立臺中教育大學教師教學評量實施要點採計。
- （四）前五學年內均未曾獲獎者。

教師違反聘約經相關會議認定者，不得參加遴選。

三、遴選項目：

候選教師繳交遴選之前六學期教學檔案呈現下列教學表現（需檢附具體佐證資料），另得至遴選會場或提供影片論述教學理念。遴選委員依據下列項目作為評分參考依據，必要時遴選委員會得組成觀摩小組進行教學觀摩。滿分為一百分，依分數總和排定名次順序，分數相同者，由遴選委員會委員整體考量決定。

- （一）教學理念與熱忱
- （二）創新教學方法
- （三）教材編撰與研發
- （四）數位媒體或教學平台運用
- （五）學生成績評量分布情形
- （六）學生課程意見回饋（教學評量分數及質性意見）
- （七）參與本校推動之創新教學計畫
- （八）曾獲校外教學計畫補助
- （九）參加教師社群或教學研習活動
- （十）其他教學優良獲獎事蹟。

四、遴選程序分為初選及複選二階段：

（一）初選階段：

受推薦之教師需經各院、系（所、中心、學位學程、處）務會議通過後，方為候選人，各單位初選名額不高於全體教師總數十分之一，教

師總數不足十名者，得遴選一名。

(二) 複選作業：

各院、系（所、中心、學位學程、處）於每年十月一日至十月十五日檢附教學優良教師候選人之推薦表及教學檔案送教務處教學發展中心（以下簡稱教發中心）彙整，並提交學校教學優良教師遴選委員會（以下簡稱校遴選委員會），審查議決本校教學優良教師名單（年度遴選教學優良教師名額以六名為上限）。校遴選委員會由教務長擔任召集人，各學院院長、通識教育中心中心主任與教發中心主任為當然委員，其他遴選委員為校內教師代表及校外專家學者，校內教師代表由教發中心就曾獲教學優良教師且非候選人中提名，經教務長圈選後，簽請校長聘任，任期一年。校外專家學者由教務長推薦，簽請校長圈選聘任之，任期一年。

五、獲單位推薦之教學優良教師，經校遴選委員會通過為教學優良教師者，由學校致贈獎金及獎牌乙座，並由校長公開表揚之。餘由所屬單位主管公開給予表揚。

前項獎勵金額視該年度預算數決定並公告之。

六、獲選為校教學優良教師，為本校教務處「優質教學推動委員會」之當然成員，任期一年，為無給職，所負之職責為擔任教學演示、教學輔導及於本校教學電子報撰文分享其教學經驗等工作，以協助提昇本校教學品質。

七、本要點獎勵所需經費，由校務基金自籌收入統籌款或教育部相關計畫經費支應。

八、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為教務處教學發展中心，於 00 年 00 月 00 日校務基金管理委員會通過，00 年 00 月 00 日行政會議審議通過，由 00 年 00 月 00 日校長核准，00 年 00 月 00 日公告。

**國立臺中教育大學教學優良教師遴選與獎勵要點
部份規定修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本校專任教師符合以下條件得經推薦為教學優良教師候選人：</p> <p>(一) 在本校專任教職任教年資滿三年以上。</p> <p>(二) <u>遴選之前六學期</u>授課時數符合基本時數。</p> <p>(三) 遴選之前六學期教學評量平均分數達四分以上者，計分方式依國立臺中教育大學教師教學評量實施要點採計。</p> <p>(四) 前五學年內均未曾獲獎者。教師違反聘約經相關會議認定者，不得參加遴選。</p>	<p>二、本校專任教師符合以下條件得經推薦為教學優良教師候選人：</p> <p>(一) 在本校專任教職任教年資滿三年以上。</p> <p>(二) 近三年之授課時數符合基本時數。</p> <p>(三) 遴選之前六學期教學評量平均分數達四分以上者，計分方式依國立臺中教育大學教師教學評量實施要點採計。</p> <p>(四) 前五學年內均未曾獲獎者。教師違反聘約經相關會議認定者，不得參加遴選。</p>	<p>明訂候選教師參選資料計算基準。</p>
<p>三、遴選項目：</p> <p>候選教師繳交<u>遴選之前六學期</u>教學檔案呈現下列教學表現（需檢附具體佐證資料），另得至遴選會場或提供影片論述教學理念。遴選委員依據下列項目作為評分參考依據，必要時遴選委員會得組成觀摩小組進行教學觀摩。<u>滿分為一百分，依分數總和排定名次順序，分數相同者，由遴選委員會委員整體考量決定。</u></p> <p>(一) <u>教學理念與熱忱</u></p> <p>(二) <u>創新教學方法</u></p> <p>(三) <u>教材編撰與研發</u></p> <p>(四) <u>數位媒體或教學平台運用</u></p> <p>(五) <u>學生成績評量分布情形</u></p> <p>(六) <u>學生課程意見回饋（教學評量分數及質性意見）</u></p> <p>(七) <u>參與本校推動之創新教學計畫</u></p> <p>(八) <u>曾獲校外教學計畫補助</u></p> <p>(九) <u>參加教師社群或教學研習活動</u></p> <p>(十) <u>其他教學優良獲獎事蹟。</u></p>	<p>四、遴選標準：</p> <p><u>本校教學優良教師遴選以教學評量與教學表現為評審項目，滿分為一百分，其中教學評量佔百分之三十，教學表現佔百分之七十，依加權總和排定名次順序，分數相同者，由遴選委員會委員整體考量決定。</u></p> <p>(一) <u>教學評量：</u></p> <p><u>採計教師遴選前六學期教學評量平均分數(五點量表分數換算為百分制分數)</u></p> <p>(二) <u>教學表現：</u></p> <p>候選教師繳交教學檔案呈現下列教學表現(需檢附具體佐證資料)，另得至遴選會場或提供影片論述教學理念。遴選委員依據下列項目作為評分參考依據，必要時遴選委員會得組成觀摩小組進行教學觀摩。</p> <p>1.教學理念與熱忱</p> <p>2.創新教學方法</p> <p>3.教材編撰與研發</p> <p>4.數位媒體或教學平台運用</p> <p>5.學生成績評量分布情形</p> <p>6.教學投入:各學期總授課時數及總授課人次（各科目學分數乘</p>	<p>1.調整遴選程序及項目條次順序，以利瞭解運作機制。</p> <p>2.明訂候選教師參選資料計算基準。</p> <p>3.因應本校教師教學評量實施要點修正，學生評量已不綁定選課，刪除教師教學評量分數配分。</p> <p>4.考量教師授課時數已列為遴選資格，刪除教學投入項目。</p> <p>5.參考其他學校遴選標準，新增教師教學表現指標。</p>

	以選課人數後之加總) 7.教學精進(教學相關研習時數) 8.其他教學優良獲獎事蹟	
<p>四、遴選程序分為初選及複選二階段：</p> <p>(一) 初選階段：</p> <p>受推薦之教師需經各院、系(所、中心、學位學程、處)務會議通過後，方為候選人，各單位初選名額不高於全體教師總數十分之一，教師總數不足十名者，得遴選一名。</p> <p>(二) 複選作業：</p> <p>各院、系(所、中心、學位學程、處)於每年十月一日至十月十五日，檢附教學優良教師候選人之推薦表及教學檔案送教務處教學發展中心(以下簡稱教發中心)彙整，並提交學校教學優良教師遴選委員會(以下簡稱校遴選委員會)，審查議決本校教學優良教師名單(年度遴選教學優良教師名額以六名為上限)。校遴選委員會由教務長擔任召集人，各學院院長、通識教育中心中心主任與教發中心主任為當然委員，其他遴選委員為校內教師代表及校外專家學者，校內教師代表由教發中心就曾獲教學優良教師且非候選人中提名，經教務長圈選後，簽請校長聘任，任期一年。校外專家學者由教務長推薦，簽請校長圈選聘任之，任期一年。</p>	<p>三、遴選過程分為初選、及複選二階段：</p> <p>(一) 初選階段：</p> <p>受推薦之教師需經各系(所、學位學程)務會議通過後，方為候選人，各單位初選名額不高於全體教師總數十分之一，教師總數不足十名者，得遴選乙名。</p> <p>(二) 複選作業：</p> <p>各系(所、學位學程)於每年十月一日至十月十五日，檢附教學優良教師候選人之推薦表及教學檔案送教務處教學發展中心彙整，並提交學校教學優良教師遴選委員會(以下簡稱校遴選委員會)，審查議決本校教學優良教師名單(年度遴選教學優良教師名額以六名為上限)。校遴選委員會由教務長擔任召集人，各學院院長、通識教育中心中心主任與教學發展中心主任為當然委員，其他遴選委員為校內教師代表及校外專家學者，校內教師代表由教學發展中心就曾獲教學優良教師且非候選人中提名，經教務長圈選後，簽請校長聘任，任期三年。校外專家學者由教務長推薦，簽請校長圈選聘任之，任期三年。</p>	<p>1.調整遴選程序及項目條次順序，以利瞭解運作機制。</p> <p>2.參照本校組織規程增列院、中心、處。</p> <p>3.參考其他學校遴選委員聘任方式，刪除任期三年之限制。</p> <p>4.依法治體例修改文字。</p>
七、本要點獎勵所需經費，由校務基金自籌收入統籌款或教育部相關計畫經費支應。	七、本要點獎勵所需經費，由校務基金自籌收入統籌款支應。	新增本要點所需經費來源
八、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。	八、本要點經行政會議通過，並提校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	調整文字，以符行政程序。

國立臺中教育大學教學優良教師遴選與獎勵要點

92 年 10 月 21 日 92 學年度第 4 次行政會議通過
94 年 7 月 28 日 93 學年度第 3 次臨時行政會議修正通過
96 年 6 月 11 日 95 學年度第 13 次行政會議修正通過
96 年 9 月 11 日 96 學年度第 1 次行政會議修正第 2、3、6 點
97 年 8 月 26 日 97 學年度第 1 次行政會議修正通過
98 年 12 月 9 日 98 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
99 年 5 月 18 日 98 學年度第 16 次行政會議修正通過
99 年 10 月 15 日 99 學年度第 1 次校務基金管理委員會備查
101 年 6 月 26 日 100 學年度第 19 次行政會議修正第 2、3、4 點
101 年 11 月 6 日 101 學年度第 1 次校務基金管理委員會備查
102 年 3 月 5 日 101 學年度第 8 次行政會議修正第 3、4、5 點
104 年 10 月 6 日 104 學年度第 2 次行政會議修正第 3、4 點

一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為提高教學品質，鼓勵校內教學優良之教師，以肯定其教學努力及貢獻，特訂定「國立臺中教育大學教學優良教師遴選與獎勵要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校專任教師符合以下條件得經推薦為教學優良教師候選人：

- （一）在本校專任教職任教年資滿三年以上。
- （二）近三年之授課時數符合基本時數。
- （三）遴選之前六學期教學評量平均分數達四分以上者，計分方式依國立臺中教育大學教師教學評量實施要點採計。
- （四）前五學年內均未曾獲獎者。

教師違反聘約經相關會議認定者，不得參加遴選。

三、遴選過程分為初選、及複選二階段：

（一）初選階段：

受推薦之教師需經各系（所、學位學程）務會議通過後，方為候選人，各單位初選名額不高於全體教師總數十分之一，教師總數不足十名者，得遴選乙名。

（二）複選作業：

各系（所、學位學程）於每年十月一日至十月十五日，檢附教學優良教師候選人之推薦表及教學檔案送教務處教學發展中心彙整，並提交學校教學優良教師遴選委員會（以下簡稱校遴選委員會），審查議決本校教學優良教師名單（年度遴選教學優良教師名額以六名為上限）。校遴選委員會由教務長擔任召集人，各學院院長、通識教育中心中心主任與教學發展中心主任為當然委員，其他遴選委員為校內教師代表及校外專家學者，校內教師代表由教學發展中心就曾獲教學優良教師且非候選人中提名，經教務長圈選後，簽請校長聘任，任期三年。校外專家學者由教務長推薦，簽請校長圈選聘任之，任期三年。

四、遴選標準：

本校教學優良教師遴選以教學評量與教學表現為評審項目，滿分為一百分，其中教學評量佔百分之三十，教學表現佔百分之七十，依加權總和排定名次順序，分數相同者，由遴選委員會委員整體考量決定。

（一）教學評量：

採計教師遴選前六學期教學評量平均分數（五點量表分數換算為百分制分數）

（二）教學表現：

候選教師繳交教學檔案呈現下列教學表現(需檢附具體佐證資料)，另得至遴選會場或提供影片論述教學理念。遴選委員依據下列項目作為評分參考依據，必要時遴選委員會得組成觀摩小組進行教學觀摩。

- 1.教學理念與熱忱
- 2.創新教學方法
- 3.教材編撰與研發
- 4.數位媒體或教學平台運用
- 5.學生成績評量分布情形
- 6.教學投入:各學期總授課時數及總授課人次（各科目學分數乘以選課人數後之加總）
- 7.教學精進(教學相關研習時數)
- 8.其他教學優良獲獎事蹟

五、獲單位推薦之教學優良教師，經校遴選委員會通過為教學優良教師者，由學校致贈獎金及獎牌乙座，並由校長公開表揚之。餘由所屬單位主管公開給予表揚。

前項獎勵金額視該年度預算數決定並公告之。

六、獲選為校教學優良教師，為本校教務處「優質教學推動委員會」之當然成員，任期一年，為無給職，所負之職責為擔任教學演示、教學輔導及於本校教學電子報撰文分享其教學經驗等工作，以協助提昇本校教學品質。

七、本要點獎勵所需經費，由校務基金自籌收入統籌款支應。

八、本要點經行政會議審議通過後實施，並提校務基金管理委員會備查，修正時亦同。

本要點權責單位為教務處教學發展中心，於104年10月6日行政會議通過，由104年10月26日校長核准，104年10月27日公告。

國立臺中教育大學教學優良教師遴選與獎勵要點訂建議彙整表

學院/中心/處	教發中心初步草擬修訂建議	要點訂建議
教育學院	無	無
人文學院	無	無
理學院	無	無
管理學院	請納入學院專班教師(管院 EMBA 專班日前教師員額為 2 人)	無
通識教育中心	無	無
師資培育暨就業輔導處	無	無

他校教學優良教師遴選標準及委員組成法規內容彙整

學校	遴選標準	委員組成
臺師大	<p>(一) 教學表現</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、學生課程意見調查級分及質性意見。 2、學系、學院或教務處教學發展中心提供之近三年同儕觀課紀錄。 3、教學投入：各學期總授課時數及總授課人次。 4、數位教材及教學媒體運用。 <p>(二) 教學影響及貢獻</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、參與本校推動之創新教學課程或計畫。 2、組成或參加教師專業教學研習或社群。 3、推動系所、學院或跨院教師之教學法或課程改革。 4、曾申請校外教學計畫獲補助者。 5、對國內外教學社群或組織等具有實質性影響。 6、其他教學相關影響及貢獻。 	<p>為辦理教師教學獎勵之遴選，校、院（中心）應組成遴選委員會，辦理遴選事宜。校遴選委員會置委員九至十三人，校長為召集人，並由副校長、教務長、曾獲教學傑出獎教師代表三至六人、校外學者專家二至三人及學生會代表一人組成委員會。校遴選委員會委員經推薦為「教學傑出獎」候選人者，自動喪失委員資格。</p>
北教大	<ol style="list-style-type: none"> (1)教學理念與實踐 (2)教材教法、教學著作或教學網站等教學設計 (3)學生之啟發與輔導 (4)其他相關事蹟 	學院教師評審委員會、教務處教師評審委員會
臺北大	<ol style="list-style-type: none"> 一、學生學習成效。 二、教學改進與創新。 三、教材教學媒體或教法研發。 四、其他重大教學優良事蹟。 	教學優良教師校級遴選委員會，由校長聘請教務長及各學院教師一名為委員組成之，由教務長擔任召集人，委員會議決須有三分之二以上委員親自出席始得開議。

學校	遴選標準	委員組成
政大	<p>1、說明並實踐其教學理念，成效卓著者。</p> <p>2、設計教材或教學網頁，創新教學方法並集結出版為教科書，成果優良，足供同領域社群教師參考學習者。</p> <p>3、啟發學生學習興趣，鼓勵學生學習與閱讀，成效卓著者。</p> <p>4、定期輔導學生，鼓勵學生向學，成效優良者。</p> <p>5、教學績優，獲同儕評比肯定者；必要時得由院組成教學觀摩小組觀察。</p> <p>6、增進專業職能，成效卓著者。</p> <p>7、學生成績評量分佈情形。</p> <p>8、數位教材、教學網頁及教學媒體運用，成效卓著者。</p> <p>9、國家科學及技術委員會大專學生研究計畫指導及產學合作，成績優良者。</p> <p>10、其他教學相關資料。</p>	<p>本校為辦理教學優良教師之遴選，應組成教學優良教師遴選委員會（以下簡稱校遴委會），辦理遴選事宜。</p> <p>校遴委會置委員九至十一人，由校長聘請教務長、資深教師代表四至六人、校外學者專家二人及學生代表一人組成之，由校長擔任召集人。</p>
高師大	<p>(一) 課程設計符合有效教學或創新之理念</p> <p>(二) 教學互動情形良好能引發學生學習興趣</p> <p>(三) 授課指導講解清晰能鼓勵學生發揮潛能</p> <p>(四) 教學媒體之使用能增進學生學習效果</p> <p>(五) 其他具有教學成效之具體成果</p>	<p>本校組成「教學優良教師評選委員會」(以下簡稱評選委員會)，由校長遴聘教務長、教學發展中心主任、學院各一名五年內曾獲得教學優良專任教師、通識中心及師資培育與就業輔導處一名專任教師代表及校外教授二名，以教務長為召集人，委員任期一年。</p>

國立臺中教育大學 113 年度第 1 次法規委員會會議紀錄(節錄)

時間：113 年 8 月 13 日(星期二)上午 10 時 00 分

地點：行政樓 1 樓 A109 會議室

出席人員：如簽到表

主席：陳主任秘書盛賢

紀錄：許育禎

壹、主席致詞(略)

貳、討論事項

案由七：有關「國立臺中教育大學教學優良教師遴選與獎勵要點」修正案，提請討論。
(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

一、為使本校教學優良教師遴選與獎勵要點更臻完善，與時俱進，本中心參考全國公立大學現行規定，並請各學院、中心、處審視法規內容及提供修法建議。

二、本案修正重點如下：

(一)第三點：

1. 參照本校組織規程，候選教師推薦單位增列院、中心、處。
2. 參考他校遴選流程及遴選委員聘任方式，第三點複選作業時間調整為依每年實際公告為準，另刪除遴選委員任期三年之限制。

(二)第四點：

1. 因應本校教師教學評量實施要點修正，學生評量已不綁定選課，刪除教師教學評量分數配分。
2. 參考他校遴選標準，調整教學表現指標項目。

三、檢附案揭要點修正草案條文對照表(附件 26, P. 144-P. 145)、修正草案(附件 27, P. 146-P. 147)、現行要點(附件 28, P. 148-P. 149)、各學院/中心修法建議彙整表(附件 29, P. 150)及他校參考資料彙整(附件 30, P. 151-P. 152)。

決議：修正後通過，建議修正如下：

一、第三點修正說明如下

(一)第一款「乙名」請改為「一名」。

(二)第二款教務處教學發展中心為首次出現，請依法制體例修改為「全銜（以下簡稱…）」，之後出現的相同文字逕以簡稱取代。另建議具體明確複選作業時程與保留委員任期，俾資周妥。

二、第四點修正說明如下：

(一)建議可依遴選標準與遴選程序先後分項敘寫，以利瞭解運作機制。

(二)建議明確候選教師相關資料之期間計算基準，俾資遵循。

(三)建議業管單位可納入教師教學實務運作之質性回饋資料作為評分參考依據，以維教學理念與實務之一致性。

(四)遴選標準與評分項目為不同性質參照點，建議業管單位依實務運作審酌是否區分二者。

叁、臨時動議：無。

肆、散會：上午11時25分。