

國立中正大學第四九八次行政會議議程

時 間：111 年 3 月 21 日（星期一）上午 9 時
地 點：行政大樓七樓會議室
主 席：馮校長展華

壹、主席報告

貳、宣讀第四九七次行政會議紀錄 決定：

參、第四九七次行政會議決議事項辦理情形報告

肆、學術及行政單位重要工作報告

- 一、語言中心工作報告。(補行 2 月份報告)
- 二、工學院工作報告。
- 三、管理學院工作報告。
- 四、副校長室工作報告。
- 五、教務處工作報告。
- 六、學務處工作報告。
- 七、學生會工作報告。

伍、提案討論

提案討論一

提案單位：教務處

案 由：111 學年度行事曆草案，提請討論。

說 明：

- 一、本草案係與臺灣綜合大學系統其他三校協商訂定學期共通開學日，並彙整各相關單位之行事後擬訂。
- 二、111 學年度上課日第一學期自 111 年 9 月 5 日起至 112 年 1 月 9 日止，第二學期自 112 年 2 月 13 日起至 6 月 16 日止，上課週數均為 18 週，符合教育部規定。
- 三、學生休、退學退費三分之一及三分之二之基準日：以上課日起算。
- 四、期中考日期：以第九週為基準。
- 五、檢附 111 學年度行事曆草案(如附件一，第 1-2 頁)。
- 六、本案經行政會議通過，陳報教育部備查後，電子檔上網公告供各方查詢。

決 議：

提案討論二

提案單位：教務處

案 由：「國立中正大學增設調整院系所學位學程（含境外專班）作業要點」部分規定修正案，提請討論。

說 明：

一、依據教育部 109 年 12 月 9 日專科以上學校總量發展規模與資源條件標準(如附件二，第 3-8 頁)、110 年 12 月 29 日臺教高(四)字第 1100148102 號函(特殊項目)(如附件三，第 9-13 頁)、111 年 1 月 25 日臺教高(四)字第 1112200382 號函(一般項目)(如附件四，第 14-18 頁)。

二、本次修正重點如下：

(一)第 2 點：修正學籍分組為增設案。

(二)第 4 點：因教育部每年相關函文均規定須提報既定簡易計畫書格式且明述增設及調整案等相關權益保障、停(復)招及裁撤等文字，爰刪除第 3 款有關「申請停招或裁撤案免檢具計畫書」之規定，另將第 3 款有關權益保障等加以敘明並移列至新增之第 5 款。

(三)第 5 點：

1. 修正第 1 項第 1 款申請程序分為二目：

(1)第 1 目：申請學、碩增設案之新設原先本校所無之院、系、所、學位學程(未臚列於本校組織規程者)及調整案之整併、整併並更名等。

(2)第 2 目：申請增設學、碩之增班、新增學籍分組案(該單位已臚列於本校組織規程者)、學、碩調整案之更名及學、碩、博停(復)招、裁撤等。

2. 新增第 2 項：增訂超過教育部規定申請案件數之處理方式。

3. 附圖：新增附圖一。增訂繳交期限及相關內容。

三、檢附修正草案對照表及修正草案全文(如附件五，第 19-31 頁)。

四、本案經本會通過後實施。

決 議：

提案討論三

提案單位：人事室

案 由：「國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法」暨相關表件(職缺申請表、契約書、支給薪資標準表)修正案，提請討論。

說明：

一、本案因涉及本校專案計畫工作人員相關事項，為期審慎周延，已提交本校 110 年度第 4 次勞資會議徵詢委員會建議及提送第 307 次職員甄審委員會審議通過。(如附件六，第 32-35 頁)

二、本次修正重點如下：

(一)國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法(修正草案對照表及修正草案全文如附件七，第 36-43 頁)：

1. 為暢通校內專案人員陞任管道，修正校內調任及陞任要件(修正第 4 條)。
2. 因應實務業務需求，增訂六等以上等級之進用規定(修正第 8 條)。
3. 基於鼓勵同仁曾於本校服務並從優採計年資精神，放寬提敘範圍(修正第 10 條)。

(二)國立中正大學專案工作人員職缺申請表(修正草案對照表及修正草案全文如附件八，第 44-49 頁)：

職責程度欄位新增薪點及職稱；放寬職務代理人職缺之遴補方式得逕依校外程序公告。

(三)國立中正大學專案計畫工作人員契約書(修正草案對照表及修正草案全文如附件九，第 50-53 頁)：

1. 參考教育部函文契約書範例文字，將現行勞動契約書納入性別平等相關法規及教育基本法等規定(修正第 11 點)。
2. 配合本校專案計畫工作人員工作規則第 30 條，新增保證人規定(修正第 14 點)。

(四)國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表(修正草案對照表及修正草案全文如附件十，第 54-59 頁)：

考量現行無一等專案人員又配合基本工資調漲，爰刪除一等等級；配合學校多元經營及因應實際業務需求，增列第六等級至第十一等級之報酬薪點；按各職級資格條件新增職務名稱欄位，供用人單位參考使用。

三、本案如經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決議：

陸、臨時動議

臨時提案一

提案單位：教育學院

案由：本學院 111 學年度「教育專業與學校領導數位學習碩士在職專班」學雜費收費基準及學分費訂定案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 111 年 3 月 16 日教育學院 110 學年度第 6 次院務會議通過（如附件十一，第 60 頁）。
- 二、本學院以收支平衡前提下評估並參酌各院收費標準，教育專業與學校領導數位學習碩士在職專班 111 學年度學雜費擬訂為每學期 18,000 元，學分費每學分訂為 6,000 元，平台使用費每學期 4,000 元。
- 三、檢附本案收支概算表（如附件十二，第 61 頁）。

決議：

臨時提案二

提案單位：紫荊不分系學士學位學程

案由：本校紫荊不分系學士學位學程 111 學年度學雜費收費基準及學費訂定案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經 111 年 3 月 10 日紫荊不分系學士學位學程第 5 次籌備會議通過（如附件十三，第 62 頁）。
- 二、本學程參酌各院收費標準（如附件十四，第 63-66 頁），紫荊不分系學士學位學程 111 學年度學費擬定為 17,150 元，雜費 10,730 元，合計 27,880 元。
- 三、大陸地區及外國學生學費擬定為 34,020 元；雜費 19,980 元，合計 54,000 元。

決議：

柒、散會

國立中正大學 111 學年度第一學期行事曆草案

附件
一

年	月	週次	日	一	二	三	四	五	六	行 事	件	
一 一 一 年	八 月	暑 假		1	2	3	4	5	6	(1日)第1學期開始 (10日-20日)第1學期新生學雜費減免申請 (8月20日-10月20日)111學年度弱勢助學計畫助學金申請 (25日)110學年度暑期班上課最後一天 (8月26日-9月1日)110學年度暑期班考試週 (26日)學生宿舍進住開始日 (28日)祖父母節 (8月29日-9月2日)新生註冊週 (8月29日-9月12日)新生(含專班)抵免學分申請 (31日)110學年度第2學期完成學位考試之研究生離校截止日 (8月31日-9月4日)新生(含專班)第一階段選課	一	
			7	8	9	10	11	12	13			
			14	15	16	17	18	19	20			
			21	22	23	24	25	26	27			
			28	29	30	31						
							1	2	3			
	九 月	一	4	5	6	7	8	9	10	(2日)第1學期學生申請休、退學學雜費全額退費截止日 (5日)第1學期上課開始，全體在校生(含專班)註冊截止日，研究生學位考試申請開始日，110學年度暑期班教師送繳成績截止日 (5日-19日)學生加退選(第二階段選課) (9日)調整放假 (10日)中秋節，體育館休館 (19日)第1學期研究生學位考試開始日 (20日-24日)社會服務學習執行計畫第一梯次選擇 (21日)國家防災日演習 (9月-11月)游泳教學		
		二	11	12	13	14	15	16	17			
		三	18	19	20	21	22	23	24			
		四	25	26	27	28	29	30				
									1			
		五	2	3	4	5	6	7	8			
	十 月	六	9	10	11	12	13	14	15		(10日)國慶日 (14日)學生申請休、退學退費上課達1/3基準日 (15日)學生及實習教師繳交「不參加學生團體保險切結書」截止日 (24日)召開第139次校務會議 (29日)本校校慶運動會 (31日)本校校慶，放棄輔系、雙主修申請截止日 (10月31日-11月6日)期中考試週	
		七	16	17	18	19	20	21	22			
		八	23	24	25	26	27	28	29			
		九	30	31								
		十	6	7	8	9	10	11	12		(7日)第1學期科目棄選、更改不列入畢業學分屬性申請開始日 (25日)學生申請休、退學退費上課達2/3基準日	
		十一	13	14	15	16	17	18	19			
	十一 月	十二	20	21	22	23	24	25	26			
			27	28	29	30						
		十三					1	2	3		(1日-15日)111學年度第二學期輔系(所、學位學程)、雙主修申請 (1日-5日)社會服務學習執行計畫第二梯次選擇 (1日-31日)第2學期學雜費減免申請 (5日)第1學期科目棄選申請截止日 (15日)第1學期研究生學位考試申請截止日 (23日-29日)第2學期第一階段選課 (26日)召開第140次校務會議 (30日)第1學期上課最後一天，第1學期休學申請截止日，更改不列入畢業學分屬性申請截止日，學士班學生提前畢業申請截止日，各系所111學年度第2學期轉所審查結果送教學組截止日	
		十四	4	5	6	7	8	9	10			
		十五	11	12	13	14	15	16	17			
		十六	18	19	20	21	22	23	24			
十二 月	十七	25	26	27	28	29	30	31				
	十八	1	2	3	4	5	6	7		(1日)中華民國開國紀念日 (3日-9日)期末考試週 (12日)學生宿舍退宿截止日 (16日)各系所111學年度第2學期選讀博士學位學生審查結果送教學組截止日		
		8	9	10	11	12	13	14				
		15	16	17	18	19	20	21		(18日)第1學期任課教師送繳學期成績截止日 (20日)調整放假(補行上班日依行政院公告) (21日)農曆除夕，體育館休館，學生宿舍關閉 (22日-26日)春節，體育館休館，學生宿舍關閉 (31日)第1學期研究生學位考試截止日，第1學期結束		
	寒 假	22	23	24	25	26	27	28				
一 一 二 年	一 月		29	30	31							

國立中正大學 111 學年度第二學期行事曆草案

年	月	週次	日	一	二	三	四	五	六	行 事
一 一 二 年	二 月	寒 假				1	2	3	4	(1日)第2學期開始 (4日)全校停電(特高壓電力設備年度保養),體育館休館 (6日-20日)提早入學新生、新增課程抵免學分申請 (8日)第1學期完成學位考試之研究生離校截止日 (10日)第2學期學生申請休、退學學雜費全額退費截止日,學生宿舍進住開始日 (13日)第2學期上課開始,提早入學新生註冊,全體在校生(含專班)註冊截止日,研究生學位考試申請開始日,第2學期就學貸款申請截止日 (2月13日-3月1日)學生加退選(第二階段選課) (27日)調整放假(補行上班日依行政院公告) (28日)和平紀念日
			5	6	7	8	9	10	11	
		一	12	13	14	15	16	17	18	
		二	19	20	21	22	23	24	25	
		三	26	27	28					
						1	2	3	4	
		三 月	四	5	6	7	8	9	10	
	五		12	13	14	15	16	17	18	
	六		19	20	21	22	23	24	25	
	七		26	27	28	29	30	31		
									1	
	四 月	八	2	3	4	5	6	7	8	(3日)調整放假(補行上班日依行政院公告,並為本校校慶補休日) (4日)兒童節 (5日)民族掃墓節,體育館休館 (6日-7日)校際活動(停課,課程由教師自行擇期補課) (10日-16日)期中考試週 (17日)第2學期科目棄選、更改不列入畢業學分屬性申請開始日 (24日)召開第141次校務會議 (4月-6月)游泳教學
		九	9	10	11	12	13	14	15	
		十	16	17	18	19	20	21	22	
		十一	23	24	25	26	27	28	29	
		十二	30							
				1	2	3	4	5	6	
	五 月	十三	7	8	9	10	11	12	13	(1日)勞動節 (1日-31日)112學年度第1學期學雜費減免申請 (5日)學生申請休、退學退費上課達2/3基準日 (15日)第2學期科目棄選申請截止日 (16日-20日)社會服務學習執行計畫第二梯次選擇 (31日)學士班學生提前畢業申請截止日
		十四	14	15	16	17	18	19	20	
		十五	21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				
		十六					1	2	3	
	六 月	十七	4	5	6	7	8	9	10	(1日-15日)112學年度學士班學生轉系申請、112學年度第1學期加修輔系(所、學位學程)、雙主修申請 (2日-8日)112學年度第1學期第一階段選課 (9日)第2學期上課最後一天,第2學期休學申請截止日,更改不列入畢業學分屬性申請截止日 (10日)畢業典禮 (10日-16日)期末考試週 (15日)第2學期研究生學位考試申請截止日 (16日-19日)暑期班選課 (19日)召開第142次校務會議 (21日)第2學期任課教師送繳學士班應屆畢業生成績截止日 (22日)端午節,體育館休館 (23日)調整放假(補行上班日依行政院公告) (25日)學生宿舍退宿截止日 (26日)第2學期任課教師送繳學期成績截止日 (30日)各系所112學年度第1學期轉所審查結果送教學組截止日
		十八	11	12	13	14	15	16	17	
		暑 假	18	19	20	21	22	23	24	
			25	26	27	28	29	30		
									1	
			2	3	4	5	6	7	8	
			9	10	11	12	13	14	15	
	七 月	16	17	18	19	20	21	22	(3日)111學年度暑期班上課開始日 (31日)各系所112學年度第1學期選讀博士學位學生審查結果送教學組截止日,第2學期研究生學位考試截止日,第2學期結束	
		23	24	25	26	27	28	29		
		30	31							

所有條文

法規名稱：專科以上學校總量發展規模與資源條件標準

修正日期：民國 109 年 12 月 09 日

法規類別：行政 > 教育部 > 高等教育目

附檔：
附表一：全校生師比值、日間學制生師比值及研究生生師比值之基準.PDF
附表二：專任助理教授以上師資結構之基準.PDF
附表二：專任助理教授以上師資結構之基準.DOC
附表三：申請增設各學制班別之條件.PDF
附表四 申請增設博士班之學術條件.PDF
附表五：院、所、系、科與學位學程師資質量基準.PDF
附表六 各學制班別間招生名額調整之計算方式.PDF
附表六之一專科以上學校日間與進修學制二年制專科班、五年制專科班、四年以上學制學士班、二年制學士班、碩士班及碩士在職專班註冊率未符規定之名額調整基準.PDF
附表七：校舍建築面積之列計方式.PDF
附表八：各學制班別每班招生名額數上限.PDF

第 1 條 本標準依大學法第十二條及專科學校法第十條第二項規定訂定之。

第 2 條 1 本標準用詞，定義如下：

- 一、總量發展規模：指專科以上學校各院、所、系、科與學位學程之組織及其各學制班別之全校學生人數總和。
- 二、資源條件：指專科以上學校各院、所、系、科與學位學程之師資質量、申請增設各學制班別之評鑑成績、設立年限、師資條件、學術條件，與學校之生師比值、校舍建築面積及各學制班別間招生名額調整等。
- 三、招生名額總量：指專科以上學校各院、所、系、科與學位學程之各學制班別招生名額之總和。
- 四、學制班別：指專科以上學校下列日間學制及進修學制之班別：
 - (一)日間學制：包括二年制專科班、五年制專科班、四年以上學制學士班、二年制學士班、碩士班及博士班等班別。
 - (二)進修學制：包括二年制專科班、四年以上學制學士班、二年制學士班及碩士班等班別。

2 前項第四款之學制班別，除專科班外，均包括學位學程。

第 3 條 1 教育部（以下簡稱本部）應依國家整體人才培育政策、社會發展需求、學校資源條件、師資專長、總量發展規模、新生註冊率及畢業學生就業等面向，徵詢相關產業之目的事業主管機關意見後，核定專科以上學校增設、調整院、所、系、科與學位學程及招生名額總量。

- 2 本部核准之專科以上學校分校或分部，其資源配置及系所設置得與校本部明確劃分者，其招生名額總量，與校本部分別計算。

第 4 條

- 1 專科以上學校申請增設院、所、系、科及學位學程之相關學制班別，應符合本標準規定與附表一所定全校生師比值、日間學制生師比值、研究生生師比值、附表二所定專任助理教授以上師資結構及附表三所定評鑑成績、設立年限、師資條件規定。但學院未以其名義對外招生者，不在此限。
- 2 依前項規定申請增設博士班者，並應符合附表四所定學術條件規定。
- 3 申請設立宗教研修之學制班別或與外國大學合作並經本部專案核定之學位專班者，本部得調整其設立基準，不受前二項規定之限制。

第 5 條

- 1 專科以上學校各院、所、系、科與學位學程之師資質量，應符合附表五所定基準規定。但學院未以其名義對外招生者，不在此限。
- 2 未達前項基準規定，並經次年追蹤評核後仍未達成者，本部得調整其招生名額；其調整原則規定如下：
 - 一、新設之院、所、系、科與學位學程，專任師資數未達附表五所定專任師資數規定者，予以停招。
 - 二、院、所、系、科與學位學程未達附表五所定生師比值、專任講師比率或專任師資數規定者，調整其各學制班別招生名額總量至前一學年度招生名額總量之百分之七十至百分之九十。
- 3 前項招生名額之調整，採無條件進位方式計算至整數。
- 4 專科以上學校各院、所、系、科與學位學程教師之學術或實務專長，應與其主聘院、所、系、科與學位學程及任教課程之領域相符，始得列入附表五所定專任師資數。

第 6 條

- 1 專科以上學校申請各學年度招生名額總量，不得逾前一學年度核定數。但符合下列條件之一，且無第八條第一項各款所列情事，並經本部核准者，不在此限：
 - 一、最近一學年度全校新生註冊率達九成以上，且為配合國家重大政策、辦理教育實驗或其學生人數未滿五千人者，其招生名額並以專科班或學士班為限。
 - 二、經依大學評鑑辦法或教育部辦理專科學校評鑑實施辦法規定評鑑完善，績效卓著。
 - 三、新設未滿五年之學校。
- 2 前項第一款全校新生註冊率之計算方式，以最近一學年度全校一年級新生註冊人數，除以核定招生名額總量。
- 3 符合第一項第二款之學校，其增加之招生名額總量，不得超過前一學年度核定招生名額總量百分之三，並得依附表六規定，於招生名額總量內，調整各學制班別招生名額。學士班、碩士班及博士班甄選入學或甄試名額比率，得超過招生名額總量百分之五十。
- 4 經學校主管機關列為專案輔導學校者，本部得不核定其碩士班、碩士在職專班及博士班招生名額總量。

- 第 7 條 1 依大學法第二十五條或專科學校法第三十二條規定之各類特種生、依原住民學生升學保障及原住民公費留學辦法第三條規定成績優待之原住民學生、學校辦理國際研究生學程及經本部核定之人才培育計畫，其名額得採外加方式辦理，不列入招生名額總量計算。但人才培育計畫於辦理結束後，不再核給外加名額。
- 2 前項本部核定之人才培育計畫，包括其他中央機關依國家整體政策所定計畫，並將招生名額調撥至本部者。

- 第 8 條 1 專科以上學校有下列情事之一者，本部得調整其招生名額總量或各院、所、系、科與學位學程之招生名額：
- 一、未依大學法第二十三條、第二十四條、大學法施行細則第七條至第十一條與第十九條、專科學校法第三十條、第三十一條、第三十三條與第三十七條、私立學校法第三十九條或大學辦理招生規定審核作業要點第七點及第十點規定辦理者，依情節輕重至多調整招生名額總量或各院、所、系、科及學位學程招生名額至前一學年度招生名額總量之百分之五十。
 - 二、專科以上學校日間與進修學制二年制專科班、五年制專科班、四年以上學制學士班及二年制學士班，最近連續二個學年度新生註冊率，於公立學校均未達百分之八十，於私立均未達百分之七十者，依附表六之一規定調整該學制班別招生名額總量至前一學年度招生名額總量百分之五十至百分之九十。
 - 三、碩士班及碩士在職專班最近連續二個學年度新生註冊率均未達百分之七十者，依附表六之一規定調整該學制班別招生名額總量至前一學年度招生名額總量百分之七十至百分之九十。
 - 四、生師比值未達附表一規定或校舍建築面積未達附表七規定者，調整招生名額總量至符合規定之數值。
 - 五、專任助理教授以上師資結構未達附表二規定者，依情節輕重至多調整招生名額總量至前一學年度招生名額總量之百分之九十五。
 - 六、專科以上學校之各院、所、系、科及學位學程經本部維護學生受教權益檢核未通過者，依情節輕重至多調整該院、所、系、科及學位學程招生名額總量至前一學年度招生名額總量之百分之五十。
 - 七、新增所、系、科或系、科新增班別及研究所新增班別未依附表三規定，於學生入學學年度起，增聘專任師資者，得依情節輕重至多調整該院、所、系、科及學位學程招生名額總量至前一學年度招生名額總量之百分之八十五。
 - 八、違反相關教育法規，經糾正或限期改善，屆期仍未改善者，依情節輕重至多調整招生名額總量或各院、所、系、科及學位學程招生名額至前一學年度招生名額總量之百分之五十。
 - 九、專科以上學校日間與進修學制各院、系、科與學位學程之二年制專科班、五年制專科班、四年以上學制學士班及二年制學士班，最近一個學年度各班別新生註冊人數未達十人，得於每年九月二十日前向本部申請下一學年度停招，原分配該班別之招生名額，得申請主動調減或分配至相同學制班別之其他院、系、科與學位學程。

十、專科以上學校碩士班、碩士在職專班與博士班最近一個學年度各班別新生註冊人數未達該學年度核定名額百分之三十，得於每年九月二十日前向本部申請下一學年度停招，原分配該班別之招生名額，得申請主動調減或分配至相同學制班別之其他院、所、系與學位學程。

- 2 前項第二款各學制註冊率未符合規定，屬配合國家人才培育政策之設置稀有或重點培育類系科者，其註冊率不納入前項第二款註冊率計算，且不受招生名額調整之限制；其稀有或重點培育類科之範圍及調整方式，由本部公告之。
- 3 博士班招生名額總量，依學校前一學年度博士班招生名額總量，扣除一定比率，並加計專案調整名額後核定之。
- 4 前項專案調整名額，學校應於前項一定比率範圍內，擬定計畫向本部申請。
- 5 各學制班別核定之名額，學校應依下列方式分配之：
 - 一、依學校前一學年度各學制班別招生名額總量，保留一定比率名額，由院、所、系、科、學位學程向學校申請，經學校審議分配後，報本部備查。
 - 二、其餘招生名額，依校內名額分配原則處理。
- 6 第三項扣除之一定比率及前項第一款保留名額之比率，由本部公告之。

- 第 9 條
- 1 專科以上學校向本部申請增設、調整下一學年度院、所、系、科與學位學程及招生名額總量者，應於規定期限內，檢具計畫書向本部申請。但申請停招、裁撤院、所、系、科與學位學程，免檢具計畫書。
 - 2 前項計畫書提報項目包括評鑑成績、設立年限、師資、學術著作、校舍建築面積、學生人數、課程資料、增設、調整院、所、系、科與學位學程規劃情形、招生名額分配及各院、所、系、科與學位學程畢業學生就業現況統計資料。
 - 3 第一項規定期限及學校每學年度得申請增設院、所、系、科與學位學程之案件數，由本部公告之。
 - 4 新設或整併之專科以上學校及新核准成立之分校或分部，其設立第一之年之院、所、系、科與學位學程及招生名額總量，應配合設校計畫併提本部審查。

- 第 10 條
- 專科以上學校得於招生名額總量內，依下列原則規定自行調整各學制班別招生名額：
- 一、各學制班別間招生名額調整之計算方式，依附表六規定辦理。
 - 二、日間學制四年以上學制學士班招生名額之總和，不得調增。
 - 三、日間學制招生名額，得調整至進修學制。
 - 四、進修學制招生名額，不得調整至日間學制。但下列情形不在此限：
 - (一) 進修學制二年制專科班，得調整至五年制專科班或日間學制二年制專科班。

(二) 科技大學及技術學院之進修學制學士班，得調整至農林漁牧及工業領域類科之五年制專科班。

五、博士班招生名額得調整至日間學制碩士班，調整原則如下：

- (一) 申請調入之碩士班最近三個學年度註冊率應達百分之九十以上。
- (二) 招生名額調整比例以一比一為限；調整名額每校不得超過三十人。

六、每班招生名額，應依附表八規定辦理。

第 11 條

一般大學、科技大學、技術學院及專科學校申請設立境外專班，應依下列規定及專科以上學校開設境外專班申請及審查作業要點規定辦理：

一、開班條件：

- (一) 學校財務及會計制度健全，且最近一年無重大違規事件。
- (二) 所設班別以學校現有之學院及科系所為限。
- (三) 學校與合作對象應訂有合作協議。
- (四) 應經當地主管機關核准。

二、招生學制：

- (一) 日間及進修學制二年制專科班。
- (二) 日間及進修學制學士班（包括二年制及四年以上學制）。
- (三) 日間及進修學制碩士班。
- (四) 前三目規定均包括在職專班。

三、每班招生名額上限：專科及學士班為六十人，碩士班為三十人，其均包括日間及進修學制，名額得採外加方式辦理，不列入招生名額總量計算，學校應於衡酌教學資源及確保國內教學品質原則下規劃之。

四、師資條件：各專班得視課程需求，聘任當地教師或業界專家進行授課，並應有一定比率以上之課程，由各校專、兼任教師授課；其一定比率，由本部每年公告之。

第 12 條

- 1 專科以上學校申請增設、調整院、所、系、科與學位學程及招生名額總量，應提校內相關會議通過；停招、整併、更名者，應與權益受影響之教職員工生溝通，說明權益保障措施，至遲於校務會議召開一個月公告周知，並經校務會議審議通過。
- 2 未經校內相關會議通過，或停招、整併、更名者未於規劃階段與教職員工生溝通，或未依限提報，或提報資料錯誤、不完整、涉及不實記載者，本部得駁回其院、所、系、科與學位學程增設調整申請案，並得依情節輕重至多調整招生名額總量或各院、所、系、科及學位學程招生名額至前一學年度招生名額總量之百分之九十五。
- 3 第一項與教職員工生溝通之形式得以書面或會議方式為之，並應說明停招、整併、更名之考量、學生受教權益維護及教職員工之安置規劃及輔導等事項。

第 13 條 (刪除)

第 14 條 本標準除中華民國一百零四年七月六日修正發布之第四條附表一，自一百零五年四月三十日施行；一百零六年七月十四日修正發布之第八條第一項第三款，自一百零九年四月三十日施行；一百零八年一月二十八日修正發布之第四條附表一及第五條附表五另有規定外，自發布日施行。

資料來源：全國法規資料庫

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：(02)23976800

聯絡人：徐慧如

電 話：(02)77365782

受文者：國立中正大學

發文日期：中華民國110年12月29日

發文字號：臺教高(四)字第1100148102號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：112學年度總量提報及各項招生作業預定時程表、112學年度系所增設調整計畫書
參考格式(0148102A00_ATTCH3.pdf、0148102A00_ATTCH12.odt)

主旨：有關112學年度公私立大學校院增設、調整特殊項目院、系、所、學位學程案，自即日起至111年1月28日（星期五）止受理申請，務請依說明於期限內提報相關申請表及計畫書到部，逾期不予受理，請查照。

說明：

- 一、依據本部109年12月9日修正發布之「專科以上學校總量發展模與資源條件標準」辦理。
- 二、各校博士人力之培育應建立在質與量之課責機制，其培育需由畢業生就業進路、國家社會人力需求，並配合課程及研究領域等規劃，擬定配套措施，爰學校申請增設、調整博士班案，應依前述意旨辦理，提具完整培育規劃，本部將以此作為核定112學年度招生總量審查之重要依據。
- 三、請各校至「公私立大學增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業系統」上進行填報112學年度各申請案計畫書資料。
- 四、本部受理112學年度特殊項目院、系、所、學位學程案件



為：

(一)博士班之增設(含既有博士班擬轉型為跨院、系、所性質之學院博士班或博士學位學程)或調整(包括整併、更名、分組)案。

(二)醫事相關類之院、系、所、學位學程增設、調整案，應於本次特殊項目申請時程提報，屬醫事相關類案分述如下：

1、碩士班增設、調整案：臨床心理師(臨床心理、行為醫學相關研究所)、諮商心理師(諮商心理相關研究所)、獸醫(校內未設有獸醫學系，但欲申設獸醫研究所、獸醫碩士學位學程)之碩士班案。

2、學士班增設、調整案：醫師(醫學系)、中醫師(中醫學系)、牙醫師(牙醫學系)、護理師(護理學系)、藥師(藥學系)、醫事檢驗師(醫事檢驗相關學系)、物理治療師(物理治療、復健學系)、職能治療師(職能治療、復健學系)、醫事放射師(醫事放射相關學系)、牙體技術師(牙體技術學系)、獸醫(獸醫學系)、驗光師(視光學系)、公共衛生師(公共衛生學系)。

3、含碩士班或學士班增設、調整案：助產師(助產學系、所)、營養師(營養相關學系、所)、呼吸治療師(呼吸治療、呼吸照護學系、所)、語言治療師(語言治療、溝通障礙學系、所)、聽力師(聽力、溝通障礙學系、所)。

4、師資培育相關學系之調整案。

五、有關112學年度提報特殊項目應注意事項如下：

(一)提案數：

- 1、增設博士班（含新增學籍分組）：每校至多提3案（外國學生專班、僑生專班及全英語授課之博士班不在此限）。
- 2、增設醫事相關學、碩士班及碩士在職專班：須與112學年度擬提報非醫事相關類之學、碩士班及碩士在職專班申請案（約111年3月中旬前）合計，各學制班別每校至多提3案。
- 3、以上提案數，若超過3案請自行排序，第4案以後之案件將不予受理審查。

(二)大學不得以「醫學院」或設立「醫學學位學程」對外招收醫學生。另醫學系分科不涉及衛生福利部控管之醫學系招生名額總量，無須提報。

(三)醫學系申設案需先報送自我評估報告至本部，由本部送請醫學院評鑑委員會（TMAC）預為評估，並將評估報告意見提供學校參考，學校於修正計畫書後，再將部修正後申設計畫書及TMAC評估報告於本部受理特殊項目申請案期間報部進行專業審查。

(四)全英語授課之申請案件，應於申請計畫書摘要表「申請案名」欄位中標註，以資明確。

(五)對於獲核定通過之增設案，本部不再另核予招生名額，應由學校既有各學制班別招生名額總量自行調整，爰請

於申請計畫書摘要表中，確實填列招生名額來源規劃及公開校內既有系所畢業生就業情形，若未填列，本部將不予受理審查。

(六)本部業於97年8月1日以臺高（三）字第0970128390號函知各國立大學校院，自97學年度起不再核撥師資員額，增設、調整系所所需師資員額，請學校就現有員額調整運用，併予敘明。

(七)112學年度申請增設、調整非特殊項目案件之學、碩士班、碩士學位學程、碩士在職專班，請於112學年度一般系所增設、調整案作業時程（約為3月中旬前）至總量系統提報申請計畫書。

(八)請學校於報送計畫書前，應確依總量系統計畫填報格式要求及總量標準等相關規定審慎檢查後再行報部，若計畫書有資料不齊、未符本學年度計畫書格式或總量標準規定等情形，將不予受理審查，由學校自行負責。有關學校提報計畫書之相關問題可洽詢本部高等教育司徐慧如小姐Tel: (02) 7736-5782；或總量提報作業小組（國立臺北科技大學）Tel: (02) -2771-2171分機4061或4071；另系統操作問題請洽總量系統資訊小組（南臺科技大學）Tel: (06) -2533-131#2123或2125。

(九)系所調整（含整併、更名）影響師生權益重大，學校應於規劃階段與教師及學生溝通，包含整併、更名之考量、學生受教權益維護及教師規劃輔導等，並須提供校內增調系所辦法、校內相關程序所有會議紀錄、規劃階段與師生之溝通紀錄。

電子文
文騎

6

(十)校內程序：依總量標準第12條規定，提報本案應經校內相關會議通過，請於函文中註明。

(十一)提報送達截止日：申請案計畫書請於111年1月28日

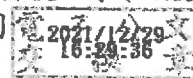
(星期五)前送達。學校請至「公私立大學增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業系統」填報後並列印出紙本計畫書(僅有主領域之申請案，每案列印1式9份；跨領域案件，每案列印1式11份)函報本部，總量系統網址：<https://jongliang.stust.edu.tw/Qctrl/Login.aspx>。

(十二)為使各校對每年增設、調整院、系、所、學位學程及特殊項目案件能作預先之規劃，檢附「本部高等教育司審核大學增設調整系所及招生名額暨各項招生作業預定時程表」(附件1)供參，請學校參考該作業所訂時程預為規劃以按時報部審理。

(十三)檢附「112學年度增設調整院系所學位學程計畫書」參考格式(附件2)。

正本：各公立大學校院(不含技術校院及空大)、各私立大學校院(不含技術校院)

副本：臺北市政府教育局、中央研究院、教育部體育署、國立臺北科技大學(一般大學總量提報作業小組)、南臺科技大學、本部技術及職業教育司



教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：楊貴茶

電話：02-7736-5878

附
件
四

受文者：國立中正大學

發文日期：中華民國111年1月25日

發文字號：臺教高(四)字第1112200382號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：有關112學年度大學校院增設、調整院所學位學程及招生名額總量提報作業案，請依說明配合事項辦理，請查照。

說明：

一、為利各校辦理112學年度大學校院增設、調整院、系、所、學位學程及招生名額總量提報作業，本部業於112年1月12日辦理前揭提報作業說明會，針對提報規定及提報作業系統操作進行說明在案。

二、第一階段：系所增設調整。

(一)1-1階段特殊項目，博士班及醫事相關學碩增設調整案、師培之調整及停招案：業以本部110年12月29日臺教高(四)字第1100148102號函，請各校應於111年1月28日(星期五)前報部申請。

(二)1-2階段一般項目，學、碩增設調整案及學、碩、博之停招裁撤案：

1、提報時間：111年2月10日(星期四)上午9時至111年3月15日(星期二)下午5時止。

臺
文
書
件

3



1110001031

2、提報資料：

(1)若112學年度無申請增設調整案，請於總量系統下載「112學年度無申請一般項目增設調整案確認表」（詳見說明會手冊第119頁），請於提報時間內核章後上傳，免函報本部。

(2)若112學年度有申請增設調整案：請於總量系統填報相關表件及計畫書（詳見說明會手冊第84頁至第118頁），於111年3月15日前檢送以下資料函報本部審核。

甲、「規劃總說明」、「111學年度教學單位組織表」、「最近一次校務評鑑各項目結果」及「表6-1至表6-3院、系、所、學位學程112學年度增設調整情形一覽表」一式4份。請個別裝訂，無須與各增調案申請書裝訂成冊。

乙、增設案，請將每案各項資料（含第一部分：摘要表、第二部分：自我檢核表、第三部分：師資規劃表、第五部分：計畫內容D1）列印膠裝，僅有主領域案者一式9份，有跨（副）領域案者一式10份。特殊項目及一般項目各學制班別增設案合計至多各3案，若超過3案請自行排序，第4案以後之案件將不予受理審查。

丙、更名或復招案，請將每案各項資料（含第一部分：摘要表、第三部分：師資規劃表、第五部分：計畫內容D1）列印膠裝，僅有主領域案者一式9份，有跨（副）領域案者一式10份。

丁、整併案，請將每案各項資料（含第一部分：摘要表、第三部分：師資規劃表、第五部分：計畫內容D2）列印膠裝，僅有主領域案者一式9份，有跨（副）領域案者一式10份。

戊、停招案，請將每案各項資料（含第一部分：摘要表、第五部分：計畫內容D3）一式4份。

己、裁撤案，每案摘要表一式4份。

（三）各校依據「國內大學與國外大學合作辦理學位專班或專業學程」、「產學合作研發菁英計畫」及「數位學習碩士在職專班」等計畫，經本部相關單位專案核定增設之各學制班別，如於本年5月份開放總量系統時已核定者，請於總量系統中提報；5月份系統關閉後始核定者，本部將自行匯入總量系統。

（四）依據大學法第16條規定，學院、學系及研究所之設立、變更與停辦，係屬校務會議審議事項，112學年度增設、調整（更名、復招、整併）、停招、裁撤申請案均應經校務會議審議通過。

（五）停招、整併、更名案，應與權益受影響之教職員工生溝通，說明權益保障措施，至遲於校務會議召開一個月前公告周知，並經校務會議審議通過，始得向本部提出申請；已停招系所學生已全數畢業，始得提報申請裁撤。另查部分系所停招後又申請復招，衍生評鑑或師資質量考核等爭議，爰前經本部核准停招，三年內不得申請復招，擬於112學年度申請復招之系所，其最近一學年度師資質量應符合規定。

公
換
章



子
方
文
庫



(六)學校新設院、系、所、學位學程或整併系所時，需先行於總量系統中填入細學類代碼（請依據學科標準分類架構第五次修正版），以利本部瞭解系所歸屬領域，並將作為核定增設、調整及名額控管之參據。

(七)國立大學新設院、系、所、學位學程，依本部97年8月1日臺高（三）字第0970128390號函（諒達）意旨，不再核增師資員額，請就現有員額調整運用。

(八)112學年度公私立大學增設調整院所學位學程及招生名額總量提報作業系統操作手冊及說明資料均已置於該系統入口網站（<https://jongliang.stust.edu.tw/Qctrl/Login.aspx>），請自行下載參閱。

(九)112學年度第一階段系所增設調整結果預計於111年7月下旬公告於總量系統，再請各校據以規劃112學年度招生名額總量。

三、第二階段：招生名額總量（仍以後續公文為準）。

(一)提報時間：111年7月21日（星期四）上午9時至111年8月3日（星期三）下午5時止。

(二)提報項目：寄存（主動調減）、回復、調整流用、碩士在職專班隔年招、擴增招生名額總量等。

(三)第二階段112學年度招生名額總量預計於111年8月中下旬核復，請各校據以規劃各學制班別招生名額分配。

四、第三階段：招生名額分配（仍以後續公文為準）。

(一)提報時間：111年8月19日（星期五）上午9時至111年8月31日（星期三）下午5時止。

(二)提報項目：填報各學制班別招生名額分配表，本部預計

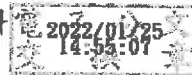
於111年5月公告各學制班別招生名額分配表填表說明。

(三)第三階段112學年度各學制班別招生名額分配表預計於
111年9月下旬至10月上旬核定。

五、111學年度第1學期及第2學期末涉及對外招生之學院增設或
調整案，請依本部101年3月16日臺高（一）字第
1010039210B號函（諒達）規定，於每年3月1日至4月30日
及10月1日至11月30日另行提報申請，不納入前揭各階段受
理。

正本：各公立大學校院(不含技術校院及空大)、各私立大學校院(不含技術校院)、臺北
市政府教育局

副本：國立臺北科技大學(一般大學總量提報作業小組)、南臺學校財團法人南臺科技大
學(一般大學總量系統資訊小組)、本部師資培育及藝術教育司、資訊及科技教育
司、高等教育司-綜合企劃科、高等教育司-教育品質及發展科



國立中正大學增設調整院系所學位學程（含境外專班）作業要點
部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本要點適用之單位，包括本校各院、系、所、學位學程及各學制班別等教學單位。所稱增設案係指新設原先本校所無之院、系、所、學位學程、班別（次）及學籍分組等；調整案包括各教學單位之更名、整併、整併並更名、停招、復招及裁撤等。	二、本要點適用之單位，包括本校各院、系、所、學位學程及各學制班別等教學單位。 <u>本作業要點</u>所稱增設案係指新設原先學校所無之院、系、所、學位學程及新增班別（次）等；調整案包括各教學單位之<u>學籍分組</u>、更名、整併、整併並更名、停招、復招及裁撤等。	一、刪除「作業」贅字及項次。 二、依據教育部一一一年一月二十五日臺教高（四）字第一一一二二〇〇三八二號函暨增設、調整計畫書「申請類別」辦理，學籍分組係屬增設案。
四、申請增設及調整案，應符合下列條件： （一）應符合教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之相關規定（如生師比值、師資結構、師資條件、評鑑成績、設立年限等）。 （二）應具該領域人才需求及學術領域專精特色。 （三）增設及調整申請計畫應含：現況摘要表及自我檢核表、申請理由、師資現況及延攬計畫、發展方向與重點及評估、需求及趨勢分析、與國家社會人力	四、申請增設及調整<u>院系所學位學程（含班、組）</u>案，應符合下列條件： （一）應符合教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之相關規定（如生師比值、師資結構、師資條件、評鑑成績、設立年限等）。 （二）應具該領域人才需求及學術領域專精特色。 （三）增設及調整申請計畫應含：現況摘要表及自我檢核表、申請理由、師資現況及延攬計畫、發展方向與重點及評估、需求及趨	一、刪除贅字、錯字。 二、依據總量法規第九條規定：停招或裁撤案免檢具計畫書；惟因教育部一一〇年十二月二十九日臺教高（四）字第一一〇〇一四八一〇二號函暨一一一年一月二十

需求評估、與學校整體發展評估、課程規劃、教師研究成果著作、圖書儀器設備、空間使用規劃、未來學生出路、畢業輔導發展等。

(四) 申請增設及調整案，需經相關單位內部審慎討論、建立共識並應充分考量學生權益，並於計畫書中載明相關配套規劃；申請更名者，應避免過於頻繁。

(五) 停招、整併、整併並更名及裁撤案影響師生權益重大，應於規劃階段即與權益受影響之教職員工生溝通，說明權益保障措施，包含停招、裁撤之考量（近三年招生現況）、未畢業學生受教權益的維護及教師流向規劃輔導等，檢具相關程序所有會議及溝通紀錄，至遲於校務會議一個月前公告周知，並需依校內程序，經校務會議通過後始得提出申請；其中有關停招後又申請復招易衍生評鑑或師資質量考核等爭議，爰經教育部核准停招，三年內不得申請復招，擬申請復招之系所或學位學程，其最近一學年度師資質量應符合規定；已停招之系所或學位學程學生

勢分析、與國家社會人力需求評估、與學校整體發展評估、課程規劃、教師研究成果著作、圖書儀器設備、空間使用規劃、未來學生出路、畢業輔導發展等。但申請停招或裁撤案免檢具計畫書，惟停招或裁撤影響師生權益重大，應於規劃階段即與教師及學生溝通，包含停招裁撤之考量（近三年招生現況）、未畢業學生受教權益的維護及教師流向規劃輔導等，並仍需依校內程序，經校務會議通過後使得提出申請。

(四) 申請調整（含增班、學籍分組、更名、整併、停招及裁撤等）案之單位，需經單位內審慎討論、建立共識並應充分考量學生權益，並於計畫書中載明相關配套規劃；申請更名者，應避免過於頻繁。

五日臺教高(四)字第一一一二二〇〇三八二號函及歷年來文，均須提報既定簡易計畫書格式，且明述調整案之相關權益保障、停(復)招及裁撤等文字，故刪除原第三款「申請停招或裁撤案免檢具計畫書」字樣，並將原第三款有關權益保障等文字加以敘明，爰新增於本點第五款。

<u>已全數畢業，始得申請裁撤。</u>		
五、<u>申請增設及調整案之作業流程圖</u>如附圖一至三，<u>並依下列程序辦理：</u> (一) 一般項目之院、系、所、學位學程等學、碩增設調整案及學、碩、博停(復)招裁撤案： 1. <u>申請學、碩增設案之新設</u> <u>原先本校所無之院、系、所、學位學程(未臚列於本校組織規程者)及調整案之整併、整併並更名等：由增設或調整單位擬定計畫書後，經所屬學院(校級)單位之相關會議討論並協調本要點第四點之教職員生相關權益、師資員額、招生名額(總量內自行調整)及空間規劃等整體資源分配且審議通過後，由所屬學院(校級)單位提案至校務發展委員會會議討論，並會辦教務處、研發處，若涉及空間調整需另會總務處。院(校)級審查得視需要委請專家學者針對提案先行審查評估。</u> 2. <u>申請增設學、碩之增班、新增學籍分組案(該單位已臚列於本校組織規程者)、學、碩調整案之更名及學、碩、博停(復)</u>	五、<u>增設及調整申請案之作業</u>，依下列程序辦理： (一) 一般項目之院、系、所、學位學程等增設、調整案： 1. <u>申請增設或調整之單位擬定計畫書後，經系、所或學位學程之會議討論通過後，向所屬學院提案，經院務會議協調師資、學生員額(如擬增設，應於學院當學年度擬招生名額總量內自行調整)及空間規劃等整體資源分配並審議通過後，由院提案至校務發展委員會會議討論，並會辦教務處、研發處，若涉及空間調整需另會總務處。院級審查得視需要委請專家學者針對提案先行審查評估。</u> 2. <u>經校務發展委員會會議通過後提送至校務會議。</u> 3. <u>校務會議通過後，申請單位將計畫書及相關會議記錄送至教務處，由教務處彙整並依規定期程送教育部審核。</u> 4. <u>教育部發文核定通過後，由教務處通報申請系所並提請人事室修改組織規程，並於核准後公布設立及招生。</u>	一、修正附圖之款次誤植為項次、目次誤植為款次、補齊流程圖編號、繳交期限及相關內容。 二、新增附圖一流程圖。 三、錯字修正。 四、依據本校組織規程單位別分類、教育部一一〇年十二月二十九日臺教高(四)字第一一〇〇一四八一〇二號函暨一一一年一月二十五日臺教高(四)字第一一一二二〇〇三八二號函及歷年來文規定： (一)將原要點第一項第一款分為兩目，新增

招、裁撤等：申請單位擬定計畫書後，經系、所或學位學程之會議討論通過後，向所屬學院提案，經院務會議協調本要點第四點之教職員生相關權益、師資員額、招生名額（如擬增設，應於學院當學年度擬招生名額總量內自行調整）及空間規劃等整體資源分配並審議通過後，由院提案至校務發展委員會議討論，並會辦教務處、研發處，若涉及空間調整需另會總務處。院級審查得視需要委請專家學者針對提案先行審查評估。

3.經校務發展委員會議通過後提送至校務會議。

4.校務會議通過後，申請單位將計畫書及相關會議紀錄送至教務處，由教務處彙整並依規定期程送教育部審核。

5.一般項目各學制班別增設案，全校每年至多提報三案。

6.教育部發文核定通過後，由教務處通報申請單位並提請人事室修改組織規程，並於核准後公布設立及招生。

(二)特殊項目之博士班增設（含既有博士班擬轉型

(二)博士班及特殊項目（醫事、師培等）之院、系、所、學位學程等增設、調整案：

1.申請增設或調整博士班或特殊項目系所之單位，擬定計畫書後，經系、所或學位學程之會議討論通過後，向所屬學院提案，經院務會議協調師資、學生員額（如擬增設，應於學院當學年度擬招生名額總量內自行調整）及空間規劃等整體資源分配並審議通過後，由院提案至校務發展委員會議討論，並會辦教務處、研發處，若涉及空間調整需另會總務處。院級審查得視需要委請專家學者針對提案先行審查評估。

2.經校務發展委員會議通過後提送至校務會議。

3.校務會議通過後，申請單位將計畫書及相關會議紀錄送至教務處，由教務處彙整並依規定期程送教育部審核。

4.申請增設博士班另須符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之學術條件規定。

5.申請增設博士班或特殊項目系所，全校每年至多提報三案。

第一目敘明未臚列於本校組織規程者、整併案的申請程序。

(二)新增並修正案數限制規定，爰修正文字、新增第二項超過案數之處理方式。

為跨院、系、所性質之學院博士班或博士學位學程)或整併、整併及更名、學籍分組等調整案及醫事、師培之院、系、所、學位學程等增設、調整案：

- 1.申請特殊項目之單位，擬定計畫書後，經系、所或學位學程之會議討論通過後，向所屬學院提案，經院務會議協調師資、學生員額(如擬增設，應於學院當學年度擬招生名額總量內自行調整)及空間規劃等整體資源分配並審議通過後，由院提案至校務發展委員會會議討論，並會辦教務處、研發處，若涉及空間調整需另會總務處。院級審查得視需要委請專家學者針對提案先行審查評估。
- 2.經校務發展委員會會議通過後提送至校務會議。
- 3.校務會議通過後，申請單位將計畫書及相關會議紀錄送至教務處，由教務處彙整並依規定期程送教育部審核。
- 4.申請增設博士班另須符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之學術條件規定。

6.教育部發文核定通過後，由教務處通報申請系所並提請人事室修改組織規程，並於核准後公布設立及招生。

(三) 境外專班增設或調整案
(招生名額採外加方式辦理)：

- 1.境外專班申請應符合教育部「專科以上學校開設境外專班申請及審查作業要點」之開班條件、師資條件、授課時間等規定，並於開班四個月前擬訂計畫提報教育部核定。
- 2.全校每年所報新設開班計畫以三案為原則，且同一學院、系所同時開班計畫以二案為限。

(四) 配合教育部各項人才培育計畫或專班等(招生名額採外加方式辦理)之增設、調整案：

- 1.申請教育部各項人才培育計畫或專班等之增設、調整案，擬定計畫書後，經系、所或學位學程之會議、院務會議、校務發展委員會會議及校務會議審議通過後，將計畫書及相關會議記錄送至教務處，由教務處彙整並依規定期程送教育部審核。

5.申請增設博士班(含新增學籍分組)及醫事、師培等院、系、所、學位學程等增設、調整案,全校每年各至多提報三案(增設國外學生專班、僑外專班及全英語授課之博士班不在此限),合計不得超過三案。

6.教育部發文核定通過後,由教務處通報申請單位並提請人事室修改組織規程,並於核准後公布設立及招生。

(三) 境外專班增設或調整案(招生名額採外加方式辦理):

1.境外專班申請應符合教育部「專科以上學校開設境外專班申請及審查作業要點」之開班條件、師資條件、授課時間等規定,並於開班四個月前擬訂計畫提報教育部核定。

2.全校每年所報新設開班計畫以三案為原則,且同一學院、系所同時開班計畫以二案為限。

(四) 配合教育部各項人才培育計畫或專班等(招生名額採外加方式辦理)之增設、調整案:

1.申請教育部各項人才培育計畫或專班等之增設、調整案,擬定計畫書

2.教育部發文核定通過後,由教務處提請人事室修改組織規程,並於核准後公布設立及招生。

3.如因計畫申請期程較短致校內相關會議時間無法配合,可先簽請校長核准後,由教務處依規定期程提送至教育部;待教育部發文核定通過後,再由申請單位所屬學院將該案提送至校務發展委員會議及校務會議,經校務會議通過後,教務處提請人事室修改組織規程,並於核准後公布設立及招生。

後，經系、所或學位學程之會議、院務會議、校務發展委員會議及校務會議審議通過後，將計畫書及相關會議紀錄送至教務處，由教務處彙整並依規定期程送教育部審核。

2.教育部發文核定通過後，由教務處提請人事室修改組織規程，並於核准後公布設立及招生。

3.如因計畫申請期程較短致校內相關會議時間無法配合，可先簽請校長核准後，由教務處依規定期程提送至教育部；待教育部發文核定通過後，再由申請單位所屬學院將該案提送至校務發展委員會議及校務會議，經校務會議通過後，教務處提請人事室修改組織規程，並於核准後公布設立及招生。

有關前項第一款至第四款各項申請案須於一定期限送達教務處，案數限制超過教育部規定時，由教務處檢具校務會議通過案，簽請校長核定排序。

國立中正大學增設調整院系所學位學程（含境外專班）作業要點

（修正草案）

108年12月16日第471次行政會議通過
○年○月○日第○次行政會議修正通過

- 一、為辦理增設調整院系所學位學程之作業，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」訂定國立中正大學增設調整院系所學位學程作業要點（簡稱本要點）。
- 二、本要點適用之單位，包括本校各院、系、所、學位學程及各學制班別等教學單位。所稱增設案係指新設原先本校所無之院、系、所、學位學程、班別（次）及學籍分組等；調整案包括各教學單位之更名、整併、整併並更名、停招、復招及裁撤等。
- 三、增設及調整申請案應符合下列原則：
 - （一）具國際觀及前瞻性。
 - （二）符合國家整體人才培育政策或社會發展需求。
 - （三）配合本校校務發展重點及特色。
 - （四）各該領域之發展趨勢及科際整合之需要。
 - （五）在現有基礎及規模下，提升學校整體資源之合理分配及使用效益。
- 四、申請增設及調整案，應符合下列條件：
 - （一）應符合教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之相關規定（如生師比值、師資結構、師資條件、評鑑成績、設立年限等）。
 - （二）應具該領域人才需求及學術領域專精特色。
 - （三）增設及調整申請計畫應含：現況摘要表及自我檢核表、申請理由、師資現況及延攬計畫、發展方向與重點及評估、需求及趨勢分析、與國家社會人力需求評估、與學校整體發展評估、課程規劃、教師研究成果著作、圖書儀器設備、空間使用規劃、未來學生出路、畢業輔導發展等。
 - （四）申請增設及調整案，需經相關單位內部審慎討論、建立共識並應充分考量學生權益，並於計畫書中載明相關配套規劃；申請更名者，應避免過於頻繁。
 - （五）停招、整併、整併並更名及裁撤案影響師生權益重大，應於規劃階段即與權益受影響之教職員工生溝通，說明權益保障措施，包含停招、裁撤之考量（近三年招生現況）、未畢業學生受教權益的維護及教師流向規劃輔導等，檢具相關程序所有會議及溝通紀錄，至遲於校務會議一個月前公告周知，並需依校內程序，經校務會議通過後始得提出申請；其中有關停招後又申請復招易衍生評鑑或師資質量考核等爭議，爰經教育部核准停招，三年內不得申請復招，擬申請復招之系所或學位學程，其最近一學年度師資質量應符合規定；已停招之系所或學位學程學生已全數畢業，始得申請裁撤。
- 五、申請增設及調整案之作業流程圖如附圖一至三，並依下列程序辦理：
 - （一）一般項目之院、系、所、學位學程等學、碩增設調整案及學、碩、博停（復）招裁撤案：

1. 申請學、碩增設案之新設原先本校所無之院、系、所、學位學程（未臚列於本校組織規程者）及調整案之整併、整併並更名等：由增設或調整單位擬定計畫書後，經所屬學院（校級）單位之相關會議討論並協調本要點第四點之教職員生相關權益、師資員額、招生名額（總量內自行調整）及空間規劃等整體資源分配且審議通過後，由所屬學院（校級）單位提案至校務發展委員會議討論，並會辦教務處、研發處，若涉及空間調整需另會總務處。院（校）級審查得視需要委請專家學者針對提案先行審查評估。
 2. 申請增設學、碩之增班、新增學籍分組案（該單位已臚列於本校組織規程者）、學、碩調整案之更名及學、碩、博停（復）招、裁撤等：申請單位擬定計畫書後，經系、所或學位學程之會議討論通過後，向所屬學院提案，經院務會議協調本要點第四點之教職員生相關權益、師資員額、招生名額（如擬增設，應於學院當學年度擬招生名額總量內自行調整）及空間規劃等整體資源分配並審議通過後，由院提案至校務發展委員會議討論，並會辦教務處、研發處，若涉及空間調整需另會總務處。院級審查得視需要委請專家學者針對提案先行審查評估。
 3. 經校務發展委員會議通過後提送至校務會議。
 4. 校務會議通過後，申請單位將計畫書及相關會議紀錄送至教務處，由教務處彙整並依規定期程送教育部審核。
 5. 一般項目各學制班別增設案，全校每年至多提報三案。
 6. 教育部發文核定通過後，由教務處通報申請單位並提請人事室修改組織規程，並於核准後公布設立及招生。
- (二) 特殊項目之博士班增設（含既有博士班擬轉型為跨院、系、所性質之學院博士班或博士學位學程）或整併、整併及更名、學籍分組等調整案及醫事、師培之院、系、所、學位學程等增設、調整案：
1. 申請特殊項目之單位，擬定計畫書後，經系、所或學位學程之會議討論通過後，向所屬學院提案，經院務會議協調師資、學生員額（如擬增設，應於學院當學年度擬招生名額總量內自行調整）及空間規劃等整體資源分配並審議通過後，由院提案至校務發展委員會議討論，並會辦教務處、研發處，若涉及空間調整需另會總務處。院級審查得視需要委請專家學者針對提案先行審查評估。
 2. 經校務發展委員會議通過後提送至校務會議。
 3. 校務會議通過後，申請單位將計畫書及相關會議紀錄送至教務處，由教務處彙整並依規定期程送教育部審核。
 4. 申請增設博士班另須符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之學術條件規定。
 5. 申請增設博士班（含新增學籍分組）及醫事、師培等院、系、所、學位學程等增設、調整案，全校每年各至多提報三案（增設國外學生專班、僑外專班及全英語授課之博士班不在此限），合計不得超過三案。

6.教育部發文核定通過後，由教務處通報申請單位並提請人事室修改組織規程，並於核准後公布設立及招生。

(三) 境外專班增設或調整案（招生名額採外加方式辦理）：

- 1.境外專班申請應符合教育部「專科以上學校開設境外專班申請及審查作業要點」之開班條件、師資條件、授課時間等規定，並於開班四個月前擬訂計畫提報教育部核定。
- 2.全校每年所報新設開班計畫以三案為原則，且同一學院、系所同時開班計畫以二案為限。

(四) 配合教育部各項人才培育計畫或專班等（招生名額採外加方式辦理）之增設、調整案：

- 1.申請教育部各項人才培育計畫或專班等之增設、調整案，擬定計畫書後，經系、所或學位學程之會議、院務會議、校務發展委員會及校務會議審議通過後，將計畫書及相關會議紀錄送至教務處，由教務處彙整並依規定期程送教育部審核。
- 2.教育部發文核定通過後，由教務處提請人事室修改組織規程，並於核准後公布設立及招生。
- 3.如因計畫申請期程較短致校內相關會議時間無法配合，可先簽請校長核准後，由教務處依規定期程提送至教育部；待教育部發文核定通過後，再由申請單位所屬學院將該案提送至校務發展委員會及校務會議，經校務會議通過後，教務處提請人事室修改組織規程，並於核准後公布設立及招生。

有關前項第一款至第四款各項申請案須於一定期限送達教務處，案數限制超過教育部規定時，由教務處檢具校務會議通過案，簽請校長核定排序。

六、教學單位須接受定期評鑑，經評鑑不符或無設置功能者、或自認有合併或停辦之必要者，應由校長指定相關單位會商考慮合併或停辦，並指定單位提出相關計畫書送教務處，由教務處召開相關會議審查後，提送校務發展委員會及校務會議審議，通過後方得報教育部核備。

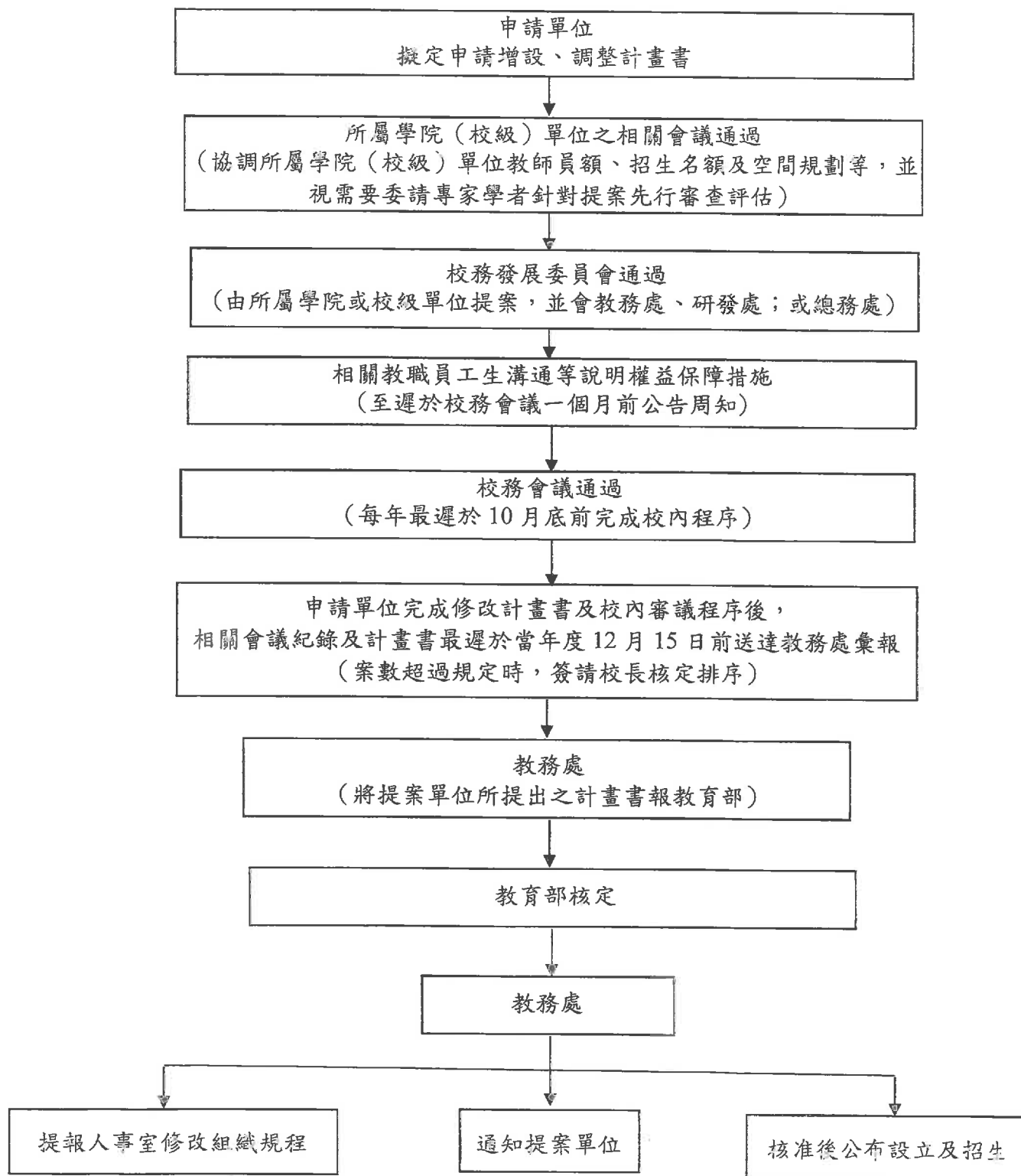
七、各案經審定通過，應依計畫書及相關規定確實執行。

八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立中正大學增設調整院系所學位學程（含境外專班）作業要點流程圖

（新增）

圖一、適用時機：一般項目申請學、碩增設案之新設原先本校所無之院、系、所、學位學程（未臚列於本校組織規程者）及調整案之整併、整併並更名等。

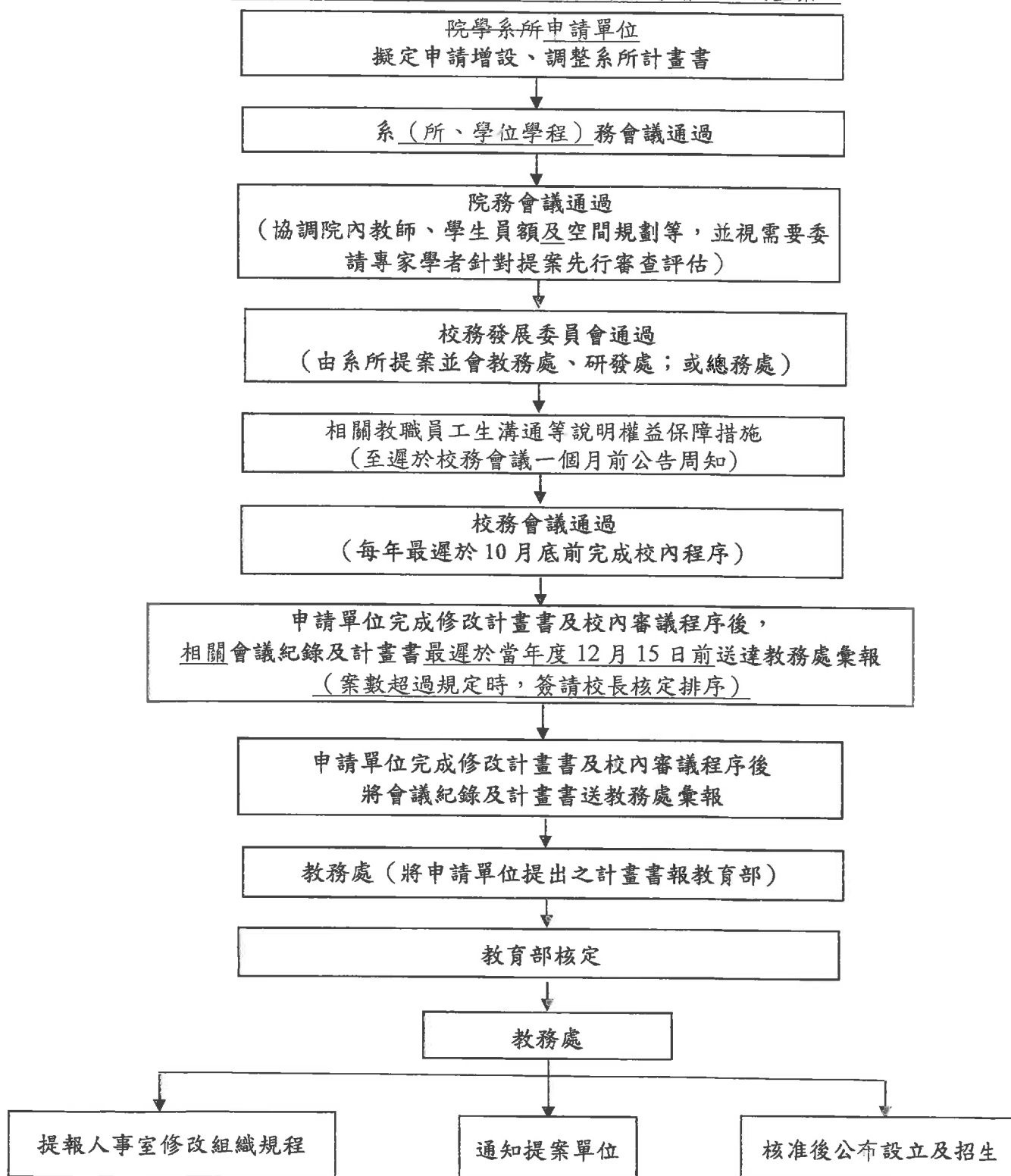


※備註：增設調整案須提前兩學年提送申請（例：欲於113學年度招生或生效，需在111年10月前完成校務會議等校內行政程序），並依教育部當年度公文規定期限為基準。

國立中正大學增設調整院所學位學程（含境外專班）作業要點流程圖

圖二、適用時機：

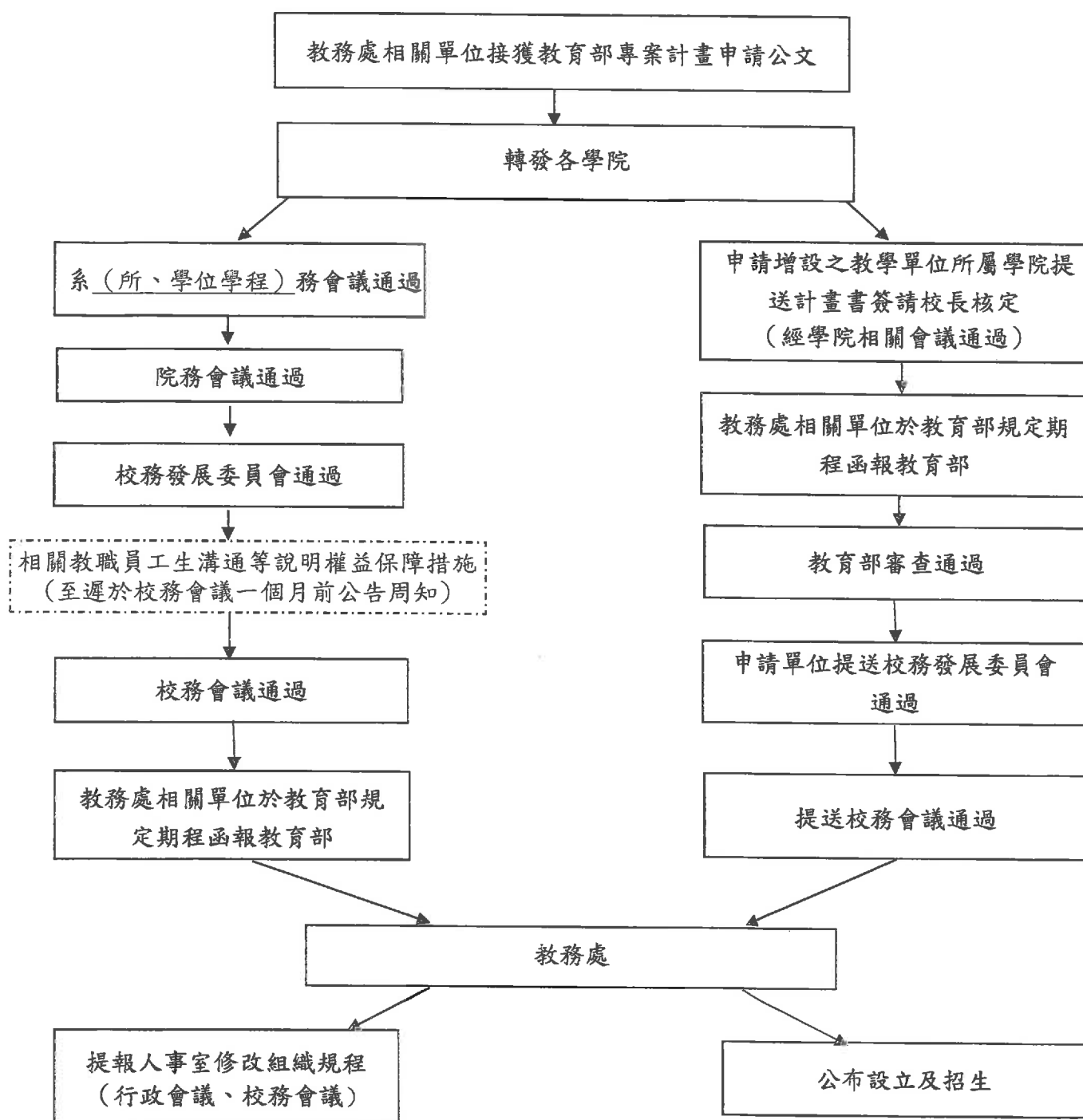
- 1.一般項目：(1)增設學、碩之增班、新增學籍分組案(該單位已臚列於本校組織規程者)；
(2)學、碩調整案之更名及學、碩、博停(復)招、裁撤案。
- 2.特殊項目：(1)博士班增設或整併、整併及更名、學籍分組等調整案；
(2)醫事、師培之院、系、所、學位學程等增設、調整案。



※備註：增設調整案須提前兩學年提送申請(例：欲於113學年度招生或生效，需在111年10月前完成校務會議等校內行政程序)，並依教育部當年度公文規定期限為基準。

國立中正大學增設調整院系所學位學程（含境外專班）作業要點流程圖

圖三、適用時機：配合教育部各項人才培育計畫或專班等（招生名額採外加方式辦理）之增設、調整案等。



※備註：

1. 申請期限依各計畫規定辦理。
2. 相關教職員工生溝通等說明權益保障措施得視教育部專案計畫申請公文相關規定辦理。

國立中正大學 110 年度第 4 次勞資會議紀錄(摘錄)

時間：110 年 12 月 9 日下午 2 時 0 分

地點：本校行政大樓西棟 3C 會議室

主席：郝鳳鳴委員、王俊傑委員

紀錄：盧慧卿

出席人員：劉建宏委員(請假)、鄭瑞隆委員、王安祥委員、謝哲勝委員、鄭夙珍委員、甘建忠委員、王文輝委員、郭文瑜委員、毛柔云委員、張正浩委員

應出席人數：12 人

法定出席人數：須勞資雙方代表各過半數(各 4 人)出席

實際出席代表：資方代表 5 人、勞方代表 6 人

壹、主席報告：略。

貳、宣讀上次會議紀錄：確認。

參、工作報告：無。

肆、提案討論：

提案一

提案單位：人事室

案由：「國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法」暨相關表件修正徵詢委員會建議一案(附件 1，頁 1-20)，提請討論。

說明：

一、本案因涉及本校專案計畫工作人員相關事項，為期審慎周延，提交本次勞資會議徵詢委員會建議。

二、本次修正重點如下：

(一)國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法：

1、第 3 條：為統一用語，酌作文字修正。

2、第 4 條：為暢通校內專案人員陞任管道，修正校內調任及陞任要件。

3、第 7 條：配合本校專案計畫工作人員支給薪資標準表，酌作文字修正。

4、第 8 條：因應實務業務需求，整併聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表及本校專案計畫工作人員支給薪資標準表。

5、第 10 條：配合現行提敘表件行政流程，酌作文字修正。

(二)國立中正大學專案工作人員職缺申請表：有關職責程度新增薪點欄位及職稱，如用人單位有職稱使用需求，得參考本校專案

計畫工作人員薪資支給標準表各職級對應之職稱予以使用；有關出缺職缺如為職務代理人時，遴補方式予以放寬得逕依校外程序公告。

(三)國立中正大學專案計畫工作人員契約書：

1、第 14 點：配合本校專案計畫工作人員工作規則第 30 條，新增保證人規定。

2、第 15 點：點次變更。

3、第 16 點：點次變更。

(四)國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表：考量現行無一等職責程度進用之專案計畫工作人員，又配合基本工資調漲，爰刪除一等等級；配合學校多元經營及因應實際業務需求，擬參據聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表之規定，增列第六等級至第十一等級之報酬薪點。因應用人單位所需，新增職務名稱欄位，按各職級資格條件提供職務名稱供用人單位參考使用。

三、本案如經勞資會議通過，將續提本校職員甄審委員會及行政會議審議。

結論：

一、通過。又，依教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函規定，擬併同修正「國立中正大學專案計畫工作人員契約書」第 11 點，亦通過。

二、各委員會後如有其他建議，得向人事室反映。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 3 時 0 分。

國立中正大學職員甄審委員會第 307 次會議紀錄

時間：111 年 1 月 19 日（星期三）下午 2 時

地點：本校行政大樓 3A 會議室

主席：郝副校長鳳鳴

紀錄：周宛燕

出席人員：詹學務長盛如(請假)、黃資訊長仁竑、工學院李院長元堯(請假)、環安中心許主任曷慕、秘書室許秘書文嫻、教務處陳秘書淑美(請假)、人事室鄭主任夙珍、總務處出納組張組長翠玲、圖書館期刊管理組王組長美智、國際處陳秘書秀婷

主席報告：略

宣讀上次會議紀錄：確認上次會議紀錄

壹、提案討論：

案由二

提案單位：人事室

案由：「國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法」暨相關表件修正一案，提請討論。

說明：

一、本案因涉及本校專案計畫工作人員相關事項，為期審慎周延，提交本校 110 年度第 4 次勞資會議徵詢委員會建議。(附件 2-1)

二、本次修正重點如下：

(一)國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法(附件 2-2)：

- 1.第 3 條：為統一用語，酌作文字修正。
- 2.第 4 條：為暢通校內專案人員陞任管道，修正校內調任及陞任要件。
- 3.第 7 條：配合本校專案計畫工作人員支給薪資標準表，酌作文字修正。
- 4.第 8 條：因應實務業務需求，整併聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表及本校專案計畫工作人員支給薪資標準表。
- 5.第 10 條：基於鼓勵同仁曾於本校服務並從優採計年資精神，擬將現行規定「至多提敘四級」放寬為得提敘至該職級範圍內最高薪點為限；另配合現行提敘表件行政流程，酌作文字修正。

(二)國立中正大學專案工作人員職缺申請表(附件 2-3)：有關職責程度新增薪點欄位及職稱，如用人單位有職稱使用需求，得參考本校專案計畫工作人員薪資支給標準表各職級對應之職稱予以使用；有關出缺職缺如為職務代理人時，遴補方式予以放寬得逕依校外程序公告。

(三)國立中正大學專案計畫工作人員契約書(附件 2-4)：

- 1.第 11 點：參考教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函契約書範例文字，將現行勞動契約書納入性別平等相關法規及教育基本法等規定。

- 2.第 14 點：配合本校專案計畫工作人員工作規則第 30 條，新增保證人規定。
- 3.第 15 點：點次變更。
- 4.第 16 點：點次變更。

(四)國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表(附件 2-5):考量現行無一等職責程度進用之專案計畫工作人員，又配合基本工資調漲，爰刪除一等等級；配合學校多元經營及因應實際業務需求，擬參據聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表之規定，增列第六等級至第十一等級之報酬薪點。因應用人單位所需，新增職務名稱欄位，按各職級資格條件提供職務名稱供用人單位參考使用。

三、本案如經職員甄審會審議通過，將續提行政會議審議。

決議：

- 一、為利專案工作人員行政職務及技術職務之區分，建議原行政技工、行政技佐等技術職務名稱之「行政」一詞改以「專業」取代。
- 二、餘同意通過，並廣續提行政會議審議。

國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法部分條文修正草案條文對照表

附件七

修正規定	現行規定	說明
第三條 各單位進用專案人員，以具有高中畢業以上之學歷為原則，除注意其品德外，年齡未滿六十五歲並具有擬任工作所需之知能條件。 具專業性質職務應依用人單位規定，具備工作所需之專業證照。	第三條 各單位進用專案<u>工作人員</u>，以具有高中畢業以上之學歷為原則，除注意其品德外，年齡未滿六十五歲並具有擬任工作所需之知能條件。 具專業性質職務應依用人單位規定，具備工作所需之專業證照。	配合本辦法規定故將用語統一，酌作文字修正。
第四條 各單位於專案人員出缺時，應填具「<u>專案計畫工作人員職缺申請表</u>」(如附件一)，簽會人事室、主計室及相關單位，並陳奉校長核定以校內陞遷或校外遞補辦理之，其方式如下： 一、校內陞遷： (一) 用人單位公開徵求校內符合下列資格條件之人員： 1. 校內調任：專案人員<u>任職滿一年以上，且最近一年考核成績「甲等」</u>。 2. 校內陞任：專案人員具擬任工作次一等級三年以上，且最近<u>三年之考核成績至少須有二年「甲等」</u>。 (二) 專案人員有意願陞遷者，應檢附「<u>國立中正大學專案計畫工作人員陞遷意願表</u>」(如附件二)及相關證件	第四條 各單位於專案人員出缺時，應填具「<u>專案工作人員職缺申請表</u>」(如附件一)，簽會人事室、主計室及相關單位，並陳奉校長核定以校內陞遷或校外遞補辦理之，其方式如下： 一、校內陞遷： (一) 用人單位公開徵求校內符合下列資格條件之人員： 1. 校內調任：專案人員具擬任工作<u>同一等級二年以上，且最近二年考核成績「甲等」</u>。 2. 校內陞任：專案人員具擬任工作次一等級三年以上，且最近三年考核成績「甲等」。 (二) 專案人員有意願陞遷者，應檢附「<u>專案工作人員陞遷意願表</u>」(如附件二)及相關證件資料送用人單	一、邇來，各單位常因職務出缺，透過校內陞任程序，因次一等次人員陞任考核成績條件不符，而再辦理後續外補程序，嗣由該次一等次人員透過外補程序而進用，至衍生專案人員陞任管道有所窒礙，且於人員進用上產生多耗行政程序作業成本，合予說明。 二、綜上，是為暢通校內專案人員陞任管道及激勵人員久任服務，且節省人員遞補之作業時程，爰將校內調任條件放寬為任職滿一年且最近一年考核成績甲等者即得為之；陞任條件由原本最近三年甲等，修正為二年甲等。 三、為期表單名稱一致，酌作文字修正。

資料送用人單位甄審。 (三)用人單位依甄審評定成績高低順序每一職缺擇優至多三人，填具「<u>國立中正大學專案計畫工作人員甄審結果一覽表</u>」(如附件三)，簽奉校長圈定。 二、校外遞補： (一)用人單位有下列情形之一者，經簽會人事室，並陳奉校長核定後對外公開徵求人員。 1. 經公開徵求校內人員後，無人登記陞遷。 2. 經公開徵求校內人員及甄審後無適任人員，須另檢附甄審會議紀錄等相關資料。 3. 因業務性質特殊須具專業證照者。 (二)用人單位依甄審評定成績高低順序每一職缺擇優至多三人，填具「<u>國立中正大學專案計畫工作人員甄審結果一覽表</u>」，簽奉校長圈定。 (三)用人單位除正取名額外，得增列候補名額，並以遞補原公開徵求職缺或職責程度相同、工作內容相近之職缺為限，候補期間為六個月，自甄審結果確定之翌日起算。	位甄審。 (三)用人單位依甄審評定成績高低順序每一職缺擇優至多三人，填具「甄審結果一覽表」(如附件三)，簽奉校長圈定。 二、校外遞補： (一)用人單位有下列情形之一者，經簽會人事室，並陳奉校長核定後對外公開徵求人員。 1. 經公開徵求校內人員後，無人登記陞遷。 2. 經公開徵求校內人員及甄審後無適任人員，須另檢附甄審會議紀錄等相關資料。 3. 因業務性質特殊須具專業證照者。 (二)用人單位依甄審評定成績高低順序每一職缺擇優至多三人，填具「甄審結果一覽表」，簽奉校長圈定。 (三)用人單位除正取名額外，得增列候補名額，並以遞補原公開徵求職缺或職責程度相同、工作內容相近之職缺為限，候補期間為六個月，自甄審結果確定之翌日起算。 專案人員之進用，應本人與事適切配合，採公平、公正、	
---	--	--

專案人員之進用，應本人與事適切配合，採公平、公正、公開方式，由用人單位自訂評審項目及評審標準併同徵才訊息公告三天以上，並由用人單位主管擔任召集人，聘請委員至少三人組成甄審小組辦理甄審。	公開方式，由用人單位自訂評審項目及評審標準併同徵才訊息公告三天以上，並由用人單位主管擔任召集人，聘請委員至少三人組成甄審小組辦理甄審。	
第七條 專案人員之薪資於提僱用計畫陳核時，依其工作之繁簡難易、責任輕重及應具備之知能條件，<u>賦予職務名稱</u>，核支薪資等級薪點。 專案人員薪資標準及職務名稱依「國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表」（如附件五）<u>辦理</u>，經費由本校校務基金自籌經費項下支應。 本校各單位專案人員之薪資，在不超過前項標準表規定範圍內，得視經費狀況或業務需求，專案簽准採單一薪點制，就同一或次一工作職責程度擇定單一薪點支給較低薪資，但不得低於行政院規定之基本工資。	第七條 專案人員之薪資於提僱用計畫陳核時，依其工作之繁簡難易、責任輕重及應具備之知能條件，核支薪資等級薪點。 專案人員薪資標準依「國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表」（如附件五），經費由本校校務基金自籌經費項下支應。 本校各單位專案人員之薪資，在不超過前項標準表規定範圍內，得視經費狀況或業務需求，專案簽准採單一薪點制，就同一或次一工作職責程度擇定單一薪點支給較低薪資，但不得低於行政院規定之基本工資。	於國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表增列職務名稱，爰於本條文中酌作文字修正。
第八條 專案人員如具有工作所需之專業資格或具特殊專長並有相關證照時，<u>得由用人單位評估在經費許可範圍內，提經本校職員甄審委員會通過，並簽奉校長核定後，依據「國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表」以六等以上等級進用。</u> 依計畫或用人單位自籌經費	第八條 專案人員如具有工作所需之專業資格或具特殊專長並有相關證照時，<u>在經費許可範圍內，提經本校職員甄審委員會通過，該職務得比照行政院「約僱人員（或聘用人員）比照分類職位公務人員俸點報酬標準表」支給薪資。</u> 依計畫或用人單位自籌經費僱用之專案人員薪資，得由	查國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表，原本僅訂定一等至五等五個等級之報酬薪點；是為配合學校多元經營及因應實際業務需求，擬參據聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表之規定，增列第六等級至第十一等級之報酬薪點，並由用人單位評估經費，及依行政程序簽奉核可

僱用之專案人員薪資，得由用人單位自行評估經費負擔後，逕行簽奉校長核定後支給。	用人單位自行評估經費負擔後，逕行簽奉校長核定後支給。	後，得以進用六等以上專案人員，爰刪除第一項後段規定。
第十條 新進專案人員自各該等級最低薪點支薪，惟曾任公立機關學校編制內人員、經銓敘登記有案之聘用人員、依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」僱用之約僱人員或依本辦法進用之專案人員（不包括計畫進用之專、兼任助理），與現職性質相近、等級相當之職務年資，服務成績優良者，檢具相關證明文件，於到職日起一個月內提出年資採計申請，每滿一年得提敘一級，惟至多得提敘<u>至各該職級內最高薪點為限</u>，並以其進用方式按曆年制、學年制為採計基準，畸零月數均不予併計。符合前項提敘要件之新進專案人員，經用人單位主管同意後，會辦人事室審核，並經<u>行政程序簽核一層通過</u>始得提敘。	第十條 新進專案人員自各該等級最低薪點支薪，惟曾任公立機關學校編制內人員、經銓敘登記有案之聘用人員、依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」僱用之約僱人員或依本辦法進用之專案人員（不包括計畫進用之專、兼任助理），與現職性質相近、等級相當之職務年資，服務成績優良者，檢具相關證明文件，於到職日起一個月內提出年資採計申請，每滿一年得提敘一級，惟至多提敘四級，並以其進用方式按曆年制、學年制為採計基準，畸零月數均不予併計。符合前項提敘要件之新進專案人員，經用人單位主管同意後，會辦人事室審核通過始得提敘。	一、配合現行提敘表件行政流程，酌作文字修正。 二、基於鼓勵同仁曾於本校服務並從優採計年資精神，爰將現行規定「至多提敘四級」放寬為得提敘至該職級範圍內最高薪點為限。

國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法(修正草案)

96年1月4日第214次職員甄審委員會會議修正通過
96年12月19日第222次職員甄審委員會會議修正通過
97年6月19日第225次職員甄審委員會會議修正通過
97年10月27日第228次職員甄審委員會會議修正通過
99年4月19日日第233次職員甄審委員會會議修正通過
100年1月10日日第235次職員甄審委員會會議修正契約書通過
100年3月21日日第237次職員甄審委員會會議修正契約書通過
100年4月25日日第238次職員甄審委員會會議修正通過
101年4月30日日第245次職員甄審委員會會議修正通過
102年6月26日日第253次職員甄審委員會會議修正通過
103年3月12日日第256次職員甄審委員會會議修正通過
104年1月28日日第262次職員甄審委員會會議修正通過
104年11月17日日第266次職員甄審委員會會議修正通過
105年1月18日日第425次行政會議修正通過
107年2月26日日第449次行政會議修正通過
107年10月15日日第457次行政會議修正通過
110年5月24日日第488次行政會議通過
○○○年○月○日第○○○次行政會議通過

第一章 總則

第一條 國立中正大學(以下簡稱本校)為因應校務發展,促使人力有效運用,並健全專案計畫工作人員(以下簡稱專案人員)之管理,以提昇工作效率及服務品質,特依據教育部頒布之「國立大學校務基金進用教學人員、研究人員及工作人員實施原則」訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱專案人員,係指為辦理行政或執行專案計畫工作,以校務基金自籌經費進用之編制外人員。

第二章 僱用

第三條 各單位進用專案人員,以具有高中畢業以上之學歷為原則,除注意其品德外,年齡未滿六十五歲並具有擬任工作所需之知能條件。

具專業性質職務應依用人單位規定,具備工作所需之專業證照。

第四條 各單位於專案人員出缺時,應填具「專案計畫工作人員職缺申請表」(如附件一),簽會人事室、主計室及相關單位,並陳奉校長核定以校內陞遷或校外遞補辦理之,其方式如下:

一、校內陞遷:

(一)用人單位公開徵求校內符合下列資格條件之人員:

- 1.校內調任:專案人員任職滿一年以上,且最近一年考核成績「甲等」。
- 2.校內陞任:專案人員具擬任工作次一等級三年以上,且最近三年之考核成績至少須有二年「甲等」。

(二)專案人員有意願陞遷者,應檢附「國立中正大學專案計畫工作人員陞遷意願表」(如附件二)及相關證件資料送用人單位甄審。

(三)用人單位依甄審評定成績高低順序每一職缺擇優至多三人,填具「國立中正大學專案計畫工作人員甄審結果一覽表」(如附件三),簽奉校長圈定。

二、校外遞補:

(一)用人單位有下列情形之一者,經簽會人事室,並陳奉校長核定後對外公開徵求人員。

- 1.經公開徵求校內人員後,無人登記陞遷。
- 2.經公開徵求校內人員及甄審後無適任人員,須另檢附甄審會議紀錄等相關資料。

3. 因業務性質特殊須具專業證照者。

(二) 用人單位依甄審評定成績高低順序每一職缺擇優至多三人，填具「國立中正大學專案計畫工作人員甄審結果一覽表」，簽奉校長圈定。

(三) 用人單位除正取名額外，得增列候補名額，並以遞補原公開徵求職缺或職責程度相同、工作內容相近之職缺為限，候補期間為六個月，自甄審結果確定之翌日起算。

專案人員之進用，應本人與事適切配合，採公平、公正、公開方式，由用人單位自訂評審項目及評審標準併同徵才訊息公告三天以上，並由用人單位主管擔任召集人，聘請委員至少三人組成甄審小組辦理甄審。

第五條 用人單位及專案人員均不得違反「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。應迴避人員，在各該單位主管接任以前進用者，不在此限。

專案人員不得有違反性侵害犯罪防治法、兒童及少年性剝削防制條例、性騷擾防治法、兒童及少年福利權益保障法、教育人員任用條例、教師法、性別平等教育法等相關法令之行為，經判刑確定或曾經主管機關、學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，並經該主管機關核准解聘或不續聘者；如有違反，或有不實情事，用人單位得依勞動基準法及本校專案計畫人員工作規則規定終止僱用。

第六條 新進專案人員應依規定至人事室辦理報到手續，及總務處（事務組、出納組）辦理勞工保險、全民健康保險加保及依勞工退休金條例規定之勞工退休金提撥相關事宜。本校進用專案人員時，應與專案人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之（契約書內容如附件四）。

前項定期契約與不定期契約依勞基法有關規定認定之。

第三章 薪資

第七條 專案人員之薪資於提僱用計畫陳核時，依其工作之繁簡難易、責任輕重及應具備之知能條件，賦予職務名稱，核支薪資等級薪點。

專案人員薪資標準及職務名稱依「國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表」（如附件五）辦理，經費由本校校務基金自籌經費項下支應。

本校各單位專案人員之薪資，在不超過前項標準表規定範圍內，得視經費狀況或業務需求，專案簽准採單一薪點制，就同一或次一工作職責程度擇定單一薪點支給較低薪資，但不得低於行政院規定之基本工資。

第八條 專案人員如具有工作所需之專業資格或具特殊專長並有相關證照時，得由用人單位評估在經費許可範圍內，提經本校職員甄審委員會通過，並簽奉校長核定後，依據「國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表」以六等以上等級進用。

依計畫或用人單位自籌經費僱用之專案人員薪資，得由用人單位自行評估經費負擔後，逕行簽奉校長核定後支給。

第九條 新進專案人員為軍公教退休（伍）人員再任者，依公務人員退休資遣撫卹法第七十條第三項及第七十七條第一項、公立學校教職員退休資遣撫卹條例第七十條第三項及第

七十七條第一項或陸海空軍軍官士官服役條例第三十四條第一項停發退休(伍)給與規定；再任薪資自願不超過停發退休給與規定時，須新進專案人員具結同意。

第四章 考核與獎懲

第十條 新進專案人員自各該等級最低薪點支薪，惟曾任公立機關學校編制內人員、經銓敘登記有案之聘用人員、依「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」僱用之約僱人員或依本辦法進用之專案人員（不包括計畫進用之專、兼任助理），與現職性質相近、等級相當之職務年資，服務成績優良者，檢具相關證明文件，於到職日起一個月內提出年資採計申請，每滿一年得提敘一級，惟至多得提敘至各該職級內最高薪點為限，並以其進用方式按曆年制、學年制為採計基準，畸零月數均不予併計。

符合前項提敘要件之新進專案人員，經用人單位主管同意後，會辦人事室審核，並經行政程序簽核一層通過始得提敘。

第十一條 專案人員之年終考核及平時考核規定，依本校專案計畫工作人員考核要點辦理。

第十二條 專案人員之獎勵，視其事蹟之輕重分為嘉獎、記功、記大功；嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次。

懲處分為申誡、記過、記大過；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次。

專案人員一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。

第十三條 專案人員之獎懲標準、原則及作業程序準用本校職員獎懲案件處理要點辦理。

第五章 優秀專案人員選拔

第十四條 為鼓舞工作士氣，發揮團隊精神，促進校務革新進步，連續在本校服務三年以上，最近三年年終考核均列甲等並具有下列各款事蹟之一者，得選拔為本校績優專案人員：

一、辦理重要工作，規劃周密，克服困難，圓滿達成任務並有具體事蹟者。

二、辦理業務，研究發展，革新創造，提出有關論著或具體改進辦法，經採行確具成效者。

三、奉公守法，廉潔自持，且工作表現優異，有具體事蹟者。

四、對儀器設備之維護、改良；能減少損害，節省公帑，並能提高教學與研究效率者。

五、對校務設施，提供具體建議，經採行成效卓著者。

六、適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能處置得宜，免遭嚴重損失者。

七、其他在工作、品德、學術等方面，有具體特殊事蹟，足為全校同仁之楷模者。

前項服務年資及年終考核績效，採計至當年十二月三十一日止。

第十五條 選拔程序如下：

一、由各一級單位主管，本公正、周密、寧缺毋濫之原則，主動負責保薦，或由專案人員五人以上連署推薦(推薦書如附件六)送所屬一級主管負責保薦，並填具「績優專案計畫工作人員保薦表」(格式如附件七)及有關證件資料，提請各單位評審小組審議。

二、各單位將審議通過之績優專案人員保薦案，連同前款所述有關表件資料送交人事室彙整後，提請「本校職員考績委員會」審議。候選人須經全體委員三分之二以上出席及出席委員過半數同意，始得接受表揚。

第十六條 績優專案人員表揚名額以本校服務三年以上專案人員總人數百分之三為計算原則（小數點無條件進位），行政單位及學術單位應至少各有一人獲選。

第十七條 凡經接受表揚之績優專案人員須繼續服務滿四年後，績效優異者，始可再受保薦。

第十八條 經核定之績優專案人員於公開場合中頒發獎牌及核給榮譽假三日。其有發展潛力，足堪培植者，並列入人才儲備名冊，以為職務升遷之參考。其優良事蹟得送由校刊予以刊載。

前項所定榮譽假三日，應自獲選之次日起十二個月內請畢，逾期視同放棄。

第十九條 績優專案人員經核定後二年內，如發現事蹟不實者，應註銷其資格，並追回獎牌。其保薦主管並應負保薦不實之責任。

第六章 附則

第二十條 本辦法未規定事項，依「勞動基準法」、教育部「國立大學校務基金進用教學人員、研究人員及工作人員實施原則」、「國立中正大學專案計畫工作人員工作規則」及相關法令規定辦理。

第二十一條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中正大學專案計畫工作人員職缺申請表修正對照表

修正表單		現行表單		說明
國立中正大學專案計畫工作人員職缺申請表 ○○○年○○月○○日第○○次行政會議修正通過		國立中正大學專案計畫工作人員職缺申請表 ○○○年○○月○○日第○○次行政會議修正通過		一、「是否需具專業證照」移列至資格條件。 二、有關職責程度新增薪點欄位及職稱，如用人單位有職稱使用需求，得參考本校專案計畫工作人員薪資支給標準表各職級對應之職稱予以使用。 三、考量用人單位職務代理人期間較為迫切，且短期職缺應較無校內人員投遞情事之可能，有關出缺職缺如為職務代理人時，遞補方式予以放寬得逕依校外程序公告。
第 1 頁，共 3 頁（請承辦人加蓋騎縫章）		第 1 頁，共 3 頁（請承辦人加蓋騎縫章）		
單位	☐ 定期契約（自 年 月 日起至 年 月 日止） ☐ 不定期契約	單位	☐ 定期契約（自 年 月 日起至 年 月 日止） ☐ 不定期契約	
契約性質	☐ 通辦 *預計出缺日期： 年 月 日 （檢附總簽辦表）	契約性質	☐ 通辦 *預計出缺日期： 年 月 日 （檢附總簽辦表）	
進用原因	☐ 新增職缺（除計畫性需求人力外，須檢附增聘人力評估表） *計畫名稱： *進用理由：	進用原因	☐ 新增職缺（除計畫性需求人力外，須檢附增聘人力評估表） *計畫名稱： *進用理由：	
工作項目		工作項目		
資格條件	職資經歷及 薪點標準 （依就業服務法 第 5 條規定，薪 資未達新臺幣四 萬元應公開揭示 或公告薪資範 圍）	資格條件	職資經歷及 薪點標準 （依就業服務法 第 5 條規定，薪 資未達新臺幣四 萬元應公開揭示 或公告薪資範 圍）	
是否因業務性質特殊須具專業證照（以下請勾選）？	☐ 是，須具 證照。 ☐ 否。	是否因業務性質特殊須具專業證照？	☐ 是，須具 證照。 （擇一勾選） ☐ 校內調任/陞遷 ☐ 校外遞補	
職資經歷及薪點標準（依就業服務法第 5 條規定，薪資未達新臺幣四萬元應公開揭示或公告薪資範圍）	等（ 點， 元） （職稱： 元） 單一薪俸 元（請於簽核意見欄位敘明原因）	總費來源	是否因業務性質特殊須具專業證照？ ☐ 是，須具 證照。 （擇一勾選） ☐ 校內調任/陞遷 ☐ 校外遞補	
遞補方式	（擇一勾選） ☐ 須先公告校內調任/陞遷後，無人遞補時才可校外遞補。 ☐ 直接公告由校外遞補（限職務代理職缺）。	遞補方式	是否因業務性質特殊須具專業證照？ ☐ 是，須具 證照。 （擇一勾選） ☐ 校內調任/陞遷 ☐ 校外遞補	

單位業務一覽表

序	承辦人	工作項目	備註
1			
2			
3			
4			
5			
6			

第2頁，共3頁（請承辦人加蓋騎縫章）

※非現職人員「承辦人」一欄，請填「擬僱用中」。

單位業務一覽表

序	承辦人	工作項目	備註
1			
2			
3			
4			
5			
6			

第2頁，共3頁（請承辦人加蓋騎縫章）

※非現職人員「承辦人」一欄，請填「擬僱用中」。

簽核單位	簽核意見	核章
承辦單位		
經費支應單位 (<u> </u>) *自負經費免填		
人事室		
主計室		
秘書室		
校長批示		

第 3 頁，共 3 頁 (請承辦人加蓋副核章)

簽核單位	簽核意見	核章
承辦單位		
經費支應單位 (<u> </u>) *自負經費免填		
人事室		
主計室		
秘書室		
校長批示		

第 3 頁，共 3 頁 (請承辦人加蓋副核章)

國立中正大學專案計畫工作人員職缺申請表 (修正草案)

附件一

〇〇年〇〇月〇〇日第〇〇次行政會議修正通過

第1頁，共3頁（請承辦人加蓋騎縫章）

單位	
契約性質	☐ 定期契約（自 年 月 日起至 年 月 日止） ☐ 不定期契約
進用原因	☐ 遞補_____（姓名）遺缺 *預計出缺日期： 年 月 日（檢附離職簽辦表） ☐ 新增職缺（除計畫性需求人力外，須檢附請增人力評估表） *計畫名稱： *進用理由：
工作項目	
資格條件	是否因業務性質特殊須具專業證照（以下請勾選）？ ☐ 是，須具_____證照。 ☐ 否。
職責程度及 支薪標準 (依就業服務法第5條 規定，薪資未達新臺幣 四萬元應公開揭示或 告知薪資範圍)	☐ _____等(_____薪點，_____元)（職稱：_____） ☐ 單一薪俸_____元（請於簽核意見欄位敘明原因） ※職等、薪點及職稱，請參照本校專案計畫工作人員支給薪資標準表。
經費來源	
遞補方式	(擇一勾選) ☐ 須先公告校內調任/陞遷後，無人遞補時才可校外遞補。 ☐ 直接公告由校外遞補（限職務代理職缺）。

單位業務一覽表

序	承辦人	工作項目	備註
1			
2			
3			
4			
5			
6			

第2頁，共3頁（請承辦人加蓋騎縫章）

※非現職人員「承辦人」一欄，請填「擬僱用中」。

簽核單位	簽核意見	核章
承辦單位		
經費支應單位 () *自有經費免填		
人事室		
主計室		
秘書室		
校長批示		

第3頁，共3頁（請承辦人加蓋駁回章）

國立中正大學專案計畫工作人員契約書部分條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
十一、<u>甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 4 款規定，不經預告終止契約：</u> (一)犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項所定之罪，經有罪判決確定。 (二)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。 (三)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第 20 條或第 25 條規定處罰者。 (四)<u>經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條規定處罰者。</u>	十一、<u>乙方承諾未曾有違反性侵害犯罪防治法、兒童及少年性剝削防制條例、性騷擾防治法、兒童及少年福利權益保障法、教育人員任用條例、教師法、性別平等教育法等相關法令規定之行為，經判刑確定或曾經主管機關、學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，並經該主管機關核准解聘或不續聘者；如有違反，或有不實情事，甲方得以乙方違反本契約情節重大，依勞動基準法及本校專案計畫工作人員工作規則規定終止僱用。</u>	一、依教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函略以，為維護學校人員安全並保障學生受教權益，請學校參照契約範例文字，將現行勞動契約書納入性別平等相關法規及教育基本法等規定。 二、參考上開來文契約書範例文字，將現行規定予以調整。
十四、乙方應覓具殷實之人至少一人保證，保證在僱用期間內遵守有關法令及約定事項，如有違背致甲方受損害時，保證人應負連帶賠償責任，並放棄先訴抗辯權。		一、本點新增。 二、配合本校專案計畫工作人員工作規則第三十條規定，爰新增保證人規定，乙方於僱用期間如有違背相關規定致甲方受有損害時，甲方得依民法人事保證規定辦理。
十五、乙方受甲方僱用期間之薪資、出勤、給假、服務、	十四、乙方受甲方僱用期間之薪資、出勤、給假、服	點次變更。

獎懲及考核，保險及福利，職業災害補償及撫卹、離職、退休及本契約未規定事項，悉同意依「國立中正大學專案計畫工作人員工作規則」、「國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法」及相關規定辦理。	務、獎懲及考核、保險及福利、職業災害補償及撫卹、離職、退休及本契約未規定事項，悉同意依「國立中正大學專案計畫工作人員工作規則」、「國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法」及相關規定辦理。	
十六、本契約一式二份，由甲方收執一份(正本送人事室、影印本分送用人單位)，乙方收執一份。	十五、本契約一式二份，由甲方收執一份(正本送人事室、影印本分送用人單位)，乙方收執一份。	點次變更。

國立中正大學專案計畫工作人員契約書(修正草案)

一、本契約，由下列當事人雙方同意訂定之。

僱用人：國立中正大學（ ）以下簡稱甲方。

受僱人： 以下簡稱乙方。

二、契約期間：

甲方自民國 年 月 日起僱用乙方為 （適用不定期契約）

（原到校日期為 中華民國 年 月 日）

甲方自民國 年 月 日起至 年 月 日止，僱用乙方為
（適用定期契約）

三、乙方於新進時應先經試用，試用期自本契約生效日起，以三個月（民國 年 月 日至 年 月 日止）為原則，必要時試用期得延長一至二個月，試用期滿經成績考核合格者依契約期間僱用。專案人員於試用期間（附保留終止權期間），未通過考核者，本校得隨時停止試用，依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條、第十七條及勞工退休金條例第十二條等相關規定終止僱用。

四、工作場所：國立中正大學（ ）（甲方得視業務需要調整）

五、工作項目：乙方應接受甲方之指揮監督，負責下列工作（如為計畫進用，應敘明計畫名稱）：

六、薪資：在工作期間內，甲方給付乙方薪資 等 薪點，由甲方按月給付新臺幣 元整。

七、依據勞動基準法 36 條規定，勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。本校休息日訂為星期六，例假日為星期日，但若遇甲方有特殊情形並經乙方同意且簽奉校長核准後，可依勞動基準法第 30 條、第 30-1 條規定，採彈性工時另作休息日、例假日之安排。

八、乙方不得在校外兼職兼課。如因甲方業務需要且在不影響其本職工作情形下，得經專案簽准於校內兼任其他相關計畫工作人員，兼職以二個為限，兼職酬勞總額不得超過其薪資之四分之一；於工作時間內簽經校長核准始得校內兼課，惟與兼職併計每週不得超過四小時，並應依請假規定辦理。如未經本校同意在校內外兼職兼課者，甲方得以違反本校專案計畫工作人員工作規則第 23 條第 1 項第 6 款第 9 目情事為由，得不經預告終止契約，不發給資遣費。

九、迴避進用：甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定，但在出任機關長官或主管前已進用者，不在此限。乙方承諾非屬前項應迴避僱用之人員，如有違反，或有不實情事，甲方得以乙方違反本契約情節重大，依勞動基準法及本校專案人員工作規則規定終止僱用。

- 十、乙方為軍公教退休(伍)人員再任者，其每月薪資，依公務人員退休資遣撫卹法第七十條第三項及第七十七條第一項、公立學校教職員退休資遣撫卹條例第七十條第三項及第七十七條第一項、陸海空軍軍官士官服役條例第三十四條第一項規定；如薪資自願不超過退休再任之相關規範，須乙方具結同意。
- 十一、甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第12條第1項第4款規定，不經預告終止契約：
- (一)犯性侵害犯罪防治法第2條第1項所定之罪，經有罪判決確定。
- (二)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
- (三)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第20條或第25條規定處罰者。
- (四)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第97條規定處罰者。
- 十二、工作成果歸屬：甲、乙雙方於契約期間，其工作內容所產生成果悉依本校智慧財產權處理辦法及智慧財產權處理實施細則辦理；如有未盡事宜，依其他智慧財產相關法令規定辦理。
- 十三、契約爭議之處理：甲、乙雙方對於本契約之履行或因本契約所引起之糾紛或爭執，如因而訴訟，雙方同意以臺灣嘉義地方法院為第一審管轄法院。
- 十四、乙方應覓具殷實之人至少一人保證，保證在僱用期間內遵守有關法令及約定事項，如有違背致甲方受損害時，保證人應負連帶賠償責任，並放棄先訴抗辯權。
- 十五、乙方受甲方僱用期間之薪資、出勤、給假、服務、獎懲及考核、保險及福利、職業災害補償及撫卹、離職、退休及本契約未規定事項，悉同意依「國立中正大學專案計畫工作人員工作規則」、「國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法」及相關規定辦理。
- 十六、本契約一式二份，由甲方收執一份（正本送人事室、影印本分送用人單位），乙方收執一份。

僱用人（甲方）：國立中正大學

用人單位主管：

住 址：嘉義縣民雄鄉大學路一段168號

專案計畫工作人員（乙方）：

住 址：

身分證統一編號：

保證人：

住址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

六等	315	1. 國內外研究院所畢業得有碩士學位者。 2. 國內外大學畢業，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作一年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗二年以上者。 3. 具有與擬任工作性質程度相當之訓練或工作經驗者。 (七) 八等 (具下列條件之一)： 1. 國內外研究院所畢業得有碩士學位，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作一年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗二年以上者。 2. 國內外大學畢業，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作二年以上著有成績；或具有與擬任工作有關之重要工作經驗四年以上者。 3. 具有與擬任工作性質程度相當之訓練或工作經驗者。 (八) 九等 (具下列條件之一)： 1. 國內外研究院所畢業得有博士學位者。 2. 國內外研究院所畢業得有碩士學位，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作二年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗四年以上者。 3. 國內外大學畢業，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作三年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗六年以上者。 4. 具有與擬任工作性質程度相當之訓練或工作經驗者。 (九) 十等 (具下列條件之一)： 1. 國內外研究院所畢業得有博士學位，並具有與擬任工作相當之研究工作一年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗二年以上者。 2. 國內外研究院所畢業得有碩士學位，並具有與擬任工作相當之研究工作三年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗六年以上者。 3. 具有與擬任工作性質程度相當之研究或工作經驗者。 (十) 十一等 (具下列條件之一)： 1. 國內外研究院所畢業得有博士學位，並具有與擬任工作相當之研究工作二年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗四年以上者。 2. 國內外研究院所畢業得有碩士學位，並具有與擬任工作相當之重要工作經驗四年以上者。	判斷，辦理技術或各專業方面稍繁重事項之計劃、設計、研究業務。	310 薪點 (38,657 元) 315 薪點 (39,281 元) 320 薪點 (39,904 元) 325 薪點 (40,528 元) 330 薪點 (41,151 元) 335 薪點 (41,775 元) 340 薪點 (42,398 元) 345 薪點 (43,022 元) 350 薪點 (43,645 元) 355 薪點 (44,269 元) 360 薪點 (44,892 元) 365 薪點 (45,516 元) 370 薪點 (46,139 元)	所需，按各職級資格條件提供職務名稱供用人單位參考使用。 四、本表自行政會議通過，陳請校長核定後實施。
	320				
	325				
	330				
	335				
	340				
	345				
	350				
	355				
	360				
	365				
	370				
七等	280	專業副理 專案心理師 專案社工師 行政專員 專業技正			
	296				
	312				
	328				
	344				
	360				
	376				
	328				
	344				
	360				
	376				
	392				
	408				
	424				
八等	376	專業襄理 專案副理 專案心理師 專案社工師 行政專員 專業技監			
	392				
	408				
	424				
	440				
	456				
	472				
九等	424	專業襄理 專案副理			
	440				

		當之研究工作四年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗八年以上者。 3. 具有與擬任工作性質程度相當之研究及工作經驗者。 五、本表經行政會議審議通過，除請校長核定後實施。			
	行政專員				
456	專業技監				
472	專業技監				
488	專業技監				
504	專業技監				
520	專業技監				
472	資深專業經理				
494	專業經理				
516	專業經理				
538	行政專員				
560	專業技監				
582	專業技監				
538	資深專業經理				
560	資深行政專員				
582	資深行政專員				
604	專業技監				
626	專業技監				
648	專業技監				
十一等					
十一等					

國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表(修正草案)

附件五

107年2月26日第449次行政會議修正通過

107年10月15日第457次行政會議修正通過

108年11月18日第470次行政會議修正通過

○○年○○月○○日第○○次行政會議修正通過

等 級	薪 點	職 務 名 稱	備 註
二等	200	<u>行政書記</u>	一、本表薪點折合率隨行政院「約僱人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」所規定之折合率調整之。 二、在規定名額內僱用之身心障礙人員以基本工資支酬，並得酌予加給薪資。 三、依本校 101 年 11 月 21 日職員甄審委員會決議：本表二等最低薪級如低於基本工資，該薪級隨之刪除。 四、各等級職責程度及所具知能條件： (一) 二等： <u>在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業學識辦理臨時性稍複雜之例行工作或初級技術工作。知能條件須具高級中等以上學校畢業者。</u>
	210	<u>專業技工</u>	
三等	200	<u>行政辦事員</u>	
	210	<u>專業技佐</u>	
	220		
	230		
	240		
	250		
	260		
	270		
四等	250	<u>行政佐理員</u>	(二) 三等： <u>在一般監督下運用專業學識獨立判斷，辦理臨時性之行政技術或各專業方面甚複雜之工作。知能條件須具國內外專科以上學校畢業者。</u> (三) 四等： <u>在一般監督下，運用較為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面最複雜事項之計劃、設計、研究業務。知能條件須具國內外大學畢業得有學士學位以上者。</u> (四) 五等： <u>在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面稍繁重事項之計劃、設計、研究業務。知能條件須具國內外研究院所畢業得有碩士學位者。</u> (五) 六等（具下列條件之一）： 1. <u>國內外研究院所畢業得有碩士學位者。</u> 2. <u>具有與擬任工作性質程度相當之訓練或工作經驗者。</u> (六) 七等（具下列條件之一）： 1. <u>國內外研究院所畢業得有碩士學位者。</u>
	260	<u>專業技士</u>	
	270		
	280		
	290		
	300		
	310		
	315		
	320		
	325		
	330		
	335		
	340		
五等	280	<u>行政組員</u>	
	290	<u>專業技師</u>	
	300		
	310		
	315		
	320		
	325		
	330		
	335		
	340		

等 級	薪 點	職 務 名 稱	備 註
	345		2. 國內外大學畢業，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作一年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗二年以上者。 3. 具有與擬任工作性質程度相當之訓練或工作經驗者。 (七) 八等 (具下列條件之一):
	350		
	355		
	360		
	365		
	370		
六等	280	專業副理	1. 國內外研究院所畢業得有碩士學位，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作一年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗二年以上者。 2. 國內外大學畢業，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作二年以上著有成績；或具有與擬任工作有關之重要工作經驗四年以上者。 3. 具有與擬任工作性質程度相當之訓練或工作經驗者。 (八) 九等 (具下列條件之一):
	296	專案心理師	
	312	專案社工師	
	328	行政專員	
	344	專業技正	
	360		
	376		
七等	328	專業襄理	
	344	專業副理	
	360	專案心理師	
	376	專案社工師	
	392	行政專員	
	408	專業技監	
	424		
八等	376	專業襄理	3. 國內外大學畢業，並具有與擬任工作相當之專業訓練或研究工作三年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗六年以上者。 4. 具有與擬任工作性質程度相當之訓練或工作經驗者。 (九) 十等 (具下列條件之一):
	392	專業副理	
	408	專案心理師	
	424	專案社工師	
	440	行政專員	
	456	專業技監	
	472		
九等	424	專業經理	
	440	專業襄理	
	456	行政專員	
	472	專業技監	
	488	專案博後	
	504		
	520		
十等	472	資深專業經理	3. 具有與擬任工作性質程度相當之研究或工作經驗者。 (十) 十一等 (具下列條件之一):
	494	專業經理	
	516	專業襄理	

等 級	薪 點	職 務 名 稱	備 註
	<u>538</u>	<u>行政專員</u>	<u>1. 國內外研究院所畢業得有博士學位，並具有與擬任工作相當之研究工作二年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗四年以上者。</u>
	<u>560</u>	<u>專案博後</u>	
	<u>582</u>		
<u>十一等</u>	<u>538</u>	<u>資深專業經理</u>	<u>2. 國內外研究院所畢業得有碩士學位，並具有與擬任工作相當之研究工作四年以上著有成績或具有與擬任工作有關之重要工作經驗八年以上者。</u> <u>3. 具有與擬任工作性質程度相當之研究及工作經驗者。</u>
	<u>560</u>	<u>資深行政專員</u>	
	<u>582</u>	<u>專案博後</u>	
	<u>604</u>		
	<u>626</u>		
	<u>648</u>		
			<u>五、本表經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。</u>

國立中正大學教育學院 110 學年度第 6 次院務會議紀錄(摘錄)

附件十一

時間：111 年 3 月 16 日（星期三）下午 12 時 45 分

地點：教育學院三樓院會議室（302 室）

主席：鄭院長瑞隆

紀錄：林鳳嬌

出席委員：鄭副院長勝耀、李副院長藹慈（陳教授毓璟代理）、馬主任躍中、廖主任俊儒、連中心主任啟舜、陳教授毓璟、戴教授仲峰、陳副教授俊民（請假）、顧副教授曉雲（請假）、陳副教授姚真（請假）、洪教授志成、王副教授維旋（請假）、陳副教授永洲

壹、主席報告：略。

貳、宣讀上次會議紀錄

決定：確定。

參、提案討論

提案三

提案單位：教育學院

案由：有關本學院 111 學年度教育專業與學校領導數位學習碩士在職專班學雜費收費基準及學分費訂定案，提請討論。

說明：

- 一、教育部於 110 年 7 月 26 日函知本校通過「教育專業與學校領導數位學習碩士在職專班」之審查，並自 111 學年度起正式招收境外在職人士，招生名額採總量外加 15 名（第 19 頁）。
- 二、本學院以收支平衡前提下評估並參酌各院收費標準，教育專業與學校領導數位學習碩士在職專班 111 學年度學雜費擬訂為每學期 15,000 元，學分費每學分訂為 5,800 元。
- 二、檢附本校數位學習碩士在職專班經費收支管理要點、本校辦理碩士在職專班業務處理要點、本校碩士在職專班及數位學習碩士在職專班經費收費標準供參（第 20-23 頁）。

決議：通過。

第X年(滿收) 30人

學校總收入			數位專班支出		
部分項目屬給予學生獎學金 碩一15人+碩二15人=30人			數位專班支出		
金額	說明	專班學雜分費收入	單價	說明	4,119,000
1,080,000	18,000元/每人/每學期，小計18,000元*30人	1,080,000		總計點費為2000元/每小時，共計10門課程，每門課各3小時，共計18周。	
2,700,000	(1)碩一，5門課，每門3學分，小計15學分*15人 (2)碩二，4門課(每門3學分)與畢業論文課程(學分)，小計16學分*15人	756,000		168元*10門課*450小時	
240,000	4000元/每學期*30人*2學期	45,000		每人3,000元*15名學生(每名指導教授指導每名學生另有計畫補貼，總計指導每名學生3個學期可獲180000)	
		45,000		每人1,000元*15名學生*3名口委(每人另有計畫額外補貼1,000元，合計2,000元)	
		600,000		各項雜支費用與維運費用	
		33,600		168*20小時*10個月	
		-		總收入2%(本項未列於經費編列要點項目，因此暫不編列經費)	
		369,900		資訊處工程師	
		328,800		資訊處平台維運9%	
		287,700		校務基金行政管理費8%	
		411,000		清江中心行政管理費7%	
		3,957,000		依校內規定編列10%	
		153,000		總計	
				支出餘額	
900,000	(1)第一年與第二年各300000*3門由國合會支應 (2)第一年與第二年各有2門課程結合EMI之推動錄製 (3)第三年開始則常態性收課程維護費600000元				
課程錄製費					
5,010,000					
總計					

註：

- 1.駐校專案經理薪資列於教育院內EMI課程進行推動，以互惠方式進行合作。
- 2.課程錄製費用部分結合教育院內EMI課程進行推動，以互惠方式進行合作。

111 年度國立中正大學紫荊不分系學士學位學程 第 5 次籌備會議紀錄(摘錄)

時 間：111 年 03 月 10 日（星期四）上午 10 時
 地 點：共同教室大樓 121 會議室
 主 席：馮校長展華 紀錄：曾惠暄
 壹、出席委員：郝副校長鳳鳴、洪教務長新原、胡主任維平、
 江教授宜樺、游教授寶達、吳董事長一言、學生代表。
 請假委員：張副校長文恭、謝院長哲勝、胡教授元輝、簡董事
 長鴻文、林教授明地。
 貳、主席報告
 參、宣讀上次會議紀錄
 肆、報告事項

伍、提案討論

提案討論二

案 由：本校紫荊不分系學士學位學程 111 學年度學雜費收費標準
 及學費訂定案，提請討論。

說 明：

- 一、依本校 110 學年度學雜費收費標準如附件 5。
- 二、本學程目前尚未納入本校學雜費收費標準，擬請鈞長核示不
分系學雜費標準（含大陸及國外學生）應比照文學院或理學
院。
- 三、本案通過後，提案至行政會議討論。

決 議：

本案學雜費收費標準（含大陸及國外學生）依本校理學院之
收費標準。

陸、臨時動議：無。

柒、散 會：11:30

國立中正大學 110 學年度學雜費收費標準 (調幅 0 %)

一、本地生及僑生收費標準

學制	學院	學費	雜費	合計	學分費 (每學分)	延修學分費 (每學分)	備註		
學士班	工學院	17,150	10,950	28,100	-	1,040	心理學系(含碩士班、臨床心理學碩士班、認知科學博士學位學程) 資管學系(含碩士班) 傳播學系(含電訊傳播碩士班) 運動競技系、運動與休閒教育研究所 以上系所學雜費比照理學院收費標準(如有開設博士班者亦比照理學院收費)		
	理學院 管理學院 <u>資管系</u> 社科院 <u>心理系、傳播系</u> 教育學院 <u>運技系</u>	17,150	10,730	27,880		1,040			
	管理學院(資管系除外)	17,000	7,400	24,400		970			
	文學院 社科院(心理系、傳播系除外) 法學院 教育學院(運技系除外)	17,000	7,020	24,020		960			
	碩博班	工學院	8,297	4,873		13,170		1,560	-
	理學院 管理學院 <u>資管系</u> 社科院 <u>心理系、傳播系</u> 教育學院 <u>運技系</u>	8,001	4,699	12,700					
	管理學院(資管系除外)	7,006	4,114	11,120					
文學院 社科院(心理系、傳播系除外) 法學院 教育學院(運技系除外)	6,911	4,059	10,970						

說明：

1. 學士班延畢生為二階段式繳費，第一階段需繳交團體保險費，請於註冊繳費截止日前繳交，第二階段之學分費，於加退選截止日後 3 週另行通知繳費，修習 9 學分(含)以下者，僅需繳納學分費，若有選修碩博班課程依碩博班收費標準收費；10 學分(含)以上者需繳交全額學雜費，免繳學分費。
2. 共同科、教育學程及通識中心課程學分費每學分 960 元。修習教育學程者，收取教育學程學分費。
3. 碩博班為二階段收費，在學期間每學期均須繳交學雜費完成註冊，另依每學期加退選截止日後所修學分數收取學分費。
4. 暑修學分費收費標準：

學制 \ 身分別	本校生	外校生
學士班	1,050	1,260
碩博班	1,560	1,870

二、大陸地區學生及外國學生各級學雜費收費標準

身分	學院	學費	雜費	合計	備註
大陸地區學生	工學院	34,650	20,350	55,000	學士班一至四年級及碩博士班一至二年級依左列學雜費標準收費；學士班第五年及碩博士班第三年起依學雜費半數並加計學分費(每學分3,000元)之方式收費至畢業為止。
	理學院	34,020	19,980	54,000	
	管理學院 <u>資管系</u>				
	社科院 <u>心理系、傳播系</u>				
	教育學院 <u>運技系</u>	30,870	18,130	49,000	
	管理學院(資管系除外)				
	文學院	30,240	17,760	48,000	
社科院(心理系、傳播系除外)					
法學院					
教育學院(運技系除外)					
外國學生	工學院	34,650	20,350	55,000	學士班一至四年級及碩博士班一至二年級依左列學雜費標準收費；學士班第五年及碩博士班第三年起,修習學分數在9學分(含)以下者,雜費以新台幣20,000元計,另加計學分費(每學分3,000元),修習學分數在9學分以上者,需繳全額學雜費。
	理學院	34,020	19,980	54,000	
	管理學院 <u>資管系</u>				
	社科院 <u>心理系、傳播系</u>				
	教育學院 <u>運技系</u>	30,870	18,130	49,000	
	管理學院(資管系除外)				
	文學院	30,240	17,760	48,000	
社科院(心理系、傳播系除外)					
法學院					
教育學院(運技系除外)					

說明：

1. 心理學系、(含碩士班、臨床心理學碩士班、認知科學博士學位學程)、資管學系(含碩士班)、傳播學系(含電訊傳播碩士班)、運動競技系、運動與休閒教育研究所,以上系所學雜費比照理學院收費標準(如有開設博士班者亦比照理學院收費)

三、碩士在職專班及數位學習碩士在職專班收費標準

學制	學院	學雜費基數	學分費 (每學分)	備註
碩士在職專班	台灣文學與創意應用研究所	8,000	3,200	➤ 左列收費標準適用 101 學年以後入學之學生。 ➤ 碩專班為二階段收費，在學期間每學期均須繳交學雜費基數完成註冊，另依每學期加退選截止日後所修學分數收取學分費。
	災害應變碩士在職專班	12,000	3,500	
	勞工關係學系碩專班	11,000	3,200	
	政治學系政府與公共事務碩專班	11,000	3,200	
	戰略暨國家安全碩專班	11,000	3,200	
	經濟學系國際經濟學碩專班	12,000	3,800	
	財務金融學系碩專班	12,000	3,800	
	企業管理學系碩專班 【107 學年度(含)以前入學】	12,000	4,500	➤ 因應 108 學年起企業管理學系碩士在職專班的課程與教學變革，調整「全方位領導決策組」學分費
	企業管理學系碩專班 「管理功能精鍊組」	12,000	4,500	
	企業管理學系碩專班 「全方位領導決策組」	12,000	6,600	
	會計與資訊科技學系碩專班 【107 學年度(含)以前入學】	12,000	5,500	
	會計與資訊科技學系碩專班	12,000	4,000	
	資訊管理學系碩專班	12,000	4,200	
	高階主管管理碩專班	12,000	6,800	
	法律學系碩專班 【109 學年度(含)以前入學】	7,000	3,800	
	法律學系碩專班 【110 學年度以後入學】	7,000	5,000	
	財經法律學系碩專班 【109 學年度(含)以前入學】	7,000	3,800	
	財經法律學系碩專班 【110 學年度以後入學】	7,000	4,200	
	高階主管法律碩專班 【110 學年度新增】	12,000	6,000	
	成教所碩專班	11,000	2,800	
	教育所教育學碩專班	11,000	2,800	
	犯罪防治學系碩專班	11,000	3,400	
數位學習碩士在職專班	雲端計算與物聯網數位學習碩專班	13,000	5,000	
	會計與法律數位學習碩專班	20,000	5,500	
	教學專業發展數位學習碩專班	11,000	5,300	

四、110 學年度其他費用收費標準

項目	每學期金額	說明
電腦及網路通訊使用費-學士班	1,155	電腦及網路通訊使用費以新生為收費對象，分上下學期繳納。在職專班學生繳納 4 個學期（一、二年級收取）。
電腦及網路通訊使用費-學士班(二年級轉學生)	865	
電腦及網路通訊使用費-學士班(三年級轉學生)	580	
電腦及網路通訊使用費-碩士班、碩士在職專班	460	
學生團體保險費	258	全校學生
醫療保險費(外國學生、大陸地區學生)	3,000	每月 500 元
健康保險費(僑生獲補助)	2,478	每月 413 元
健康保險費(僑生未獲補助、外國學生)	4,956	每月 826 元