

國立中正大學第五三七次行政會議議程

時間：115 年 5 月 25 日（星期一）上午 9 時
地點：行政大樓七樓會議室
主席：蔡校長少正

壹、主席報告：

貳、宣讀第五三六次行政會議紀錄
決定：

參、第五三六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、公益揭弊者保護法宣導-秘書室。
- 二、教務處工作報告。
- 三、學務處工作報告。
- 四、國際處工作報告。
- 五、資訊處工作報告。
- 六、圖書館工作報告。
- 七、秘書室工作報告。
- 八、通識中心工作報告。
- 九、語言中心工作報告。（繳交書面）
- 十、前瞻中心工作報告。（繳交書面）
- 十一、學生會工作報告。

伍、報告事項

報告事項一

報告單位：秘書室

案由：有關 115 學年度第 1 學期行政、校務會議開會日期，提請報告。
說明：

- 一、115 學年度第 1 學期行政會議召開日期暫定如下：寒假期間擇定開會時間為共同上班日（星期三），其餘時間為星期一。開會時間皆為上午 9 時。

(一)第 539 次行政會議：115 年 9 月 21 日(星期一)。

(二)第 540 次行政會議：115 年 11 月 16 日(星期一)。

(三)第 541 次行政會議：116 年 1 月 6 日(星期三)。

二、115 學年度第 1 學期校務會議召開日期如下：開會時間皆為星期一，上午 9 時。

(一)第 156 次校務會議：115 年 10 月 19 日(星期一)。

(二)第 157 次校務會議：115 年 12 月 21 日(星期一)。

決 定：

報告事項二

報告單位：學務處、教務處

案 由：有關本校學雜費調整後增加之學習資源與金額及支用於弱勢學生校內住宿費補助經費分配修正案，提請報告。

說 明：

一、本校 112 學年學雜費收費基準調漲學雜費 0.53%，經本校 112 年 5 月 15 日第 512 次行政會議通過(如附件一，第 1-2 頁)，並報部核准在案。自 113 學年起增加 385 萬元學費收入，其中每學年分配教學研究用電子資源 154 萬元、優秀全職博士生獎學金 84 萬元、弱勢學生校內住宿補助 75 萬元及弱勢學生生活助學金 72 萬元。

二、現因教育部另提供大專校院學生校內住宿補貼，原分配弱勢學生校內補助 75 萬元經費需求已降低，經與教務處教學組協調後，擬調整學雜費調漲專款為每學年度分配教學研究用電子資源 154 萬元、優秀全職博士生獎學金 104 萬元，弱勢學生住宿補貼 35 萬元、弱勢學生生活助學金 92 萬元。住宿補貼項目若有剩餘經費則流用至當學年度弱勢學生生活助學金以增加補助名額。

三、另因本校「培育優秀全職本國博士生新生獎學金」與「教育部博士生獎學金」獎勵對象與培育目的具一致性，爰廢止此獎學金，原經費調整納入「教育部博士生獎學金」計畫，作為本校配合款使用(如附件二，第 3 頁)。

決 定：

陸、提案討論

提案討論一

提案單位：人事室

案由：「國立中正大學職員陞任評分標準表（附表三）」（下稱評分標準表）及「國立中正大學職員陞遷意願表（附表二）」（下稱意願表）修正案，提請討論。

說明：

- 一、參照「教育部職員陞任評分標準表」（如附件三，第 4-15 頁）並配合「本校職員職務輪調實施要點」（如附件四，第 16 頁）及「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」（如附件五，第 17-19 頁），修正評分標準表評分項目之語言能力、職務歷練、發展潛能及職務訓練及進修等項目（如附件六，第 20-21 頁）。另配合前開標準表項目及配分調整，一併修正意願表。
- 二、本案經 114 年 10 月 23 日第 330 次職員甄審委員會及 115 年 3 月 13 日第 334 次職員甄審委員會審議通過。
- 三、檢附評分標準表修正對照表（如附件七，第 22-24 頁）、評分標準表修正草案（如附件七，第 25-29 頁）、意願表修正對照表（如附件八，第 30-31 頁）、意願表修正草案（如附件八，第 32-33 頁）。

決議：

提案討論二

提案單位：研究發展處

案由：「國立中正大學培育優秀全職博士生獎學金要點」部分規定修正案，提請討論。

說明：

- 一、本次修正重點：配合點次調整，並擴大未盡事宜條款之適用範圍；修正後涵蓋國科會、教育部及本校相關規定，不侷限於原條文所定經費編列、名額等事項。
- 二、本案業經 115 年 3 月 17 日 114 學年度第 3 次校務基金管理委員會審議通過（如附件九，第 34-35 頁）。
- 三、檢附修正草案對照表（如附件十，第 36 頁）及修正草案全文（如附件十，第 37-39 頁）。

決議：

提案討論三

提案單位：教務處

案由：「國立中正大學補助教師全英語授課實施要點」第1點、第2點修正案，提請討論。

說明：

- 一、因本要點現行規定係排除所有外籍教師之全英語授課課程補助。為配合本校推動 EMI 計畫並鼓勵更多教師投入全英語教學，擬修正本要點第一點及第二點，將補助對象由本國籍教師擴及至「母語非英語」之外籍教師；惟因補助經費有限，母語為英語之外籍教師因具備語言優勢，其開授之課程仍不適用本要點。
- 二、承上，為明確界定前述「母語為英語」之身分認定標準，擬參引外交部「官方語言或通用語言為英語之國家名單一覽表」作為實務審核之參考依據(如附件十一，第 40-41 頁)。
- 三、檢附修正草案對照表(如附件十二，第 42 頁)、修正草案全文(如附件十二，第 43 頁)。

決議：

提案討論四

提案單位：學務處

案由：學生宿舍調整住宿費建議案，提請討論。

說明：

- 一、調整學生宿舍收費案，依據「專科以上學校向學生收取費用辦法」相關規定辦理，須召開公聽會、提案本校「學生事務會議」及「行政會議」通過，經公告後實施，並於本校資訊網路公開。
- 二、本校學生宿舍自民國80年陸續興建使用迄今已逾35年，110年曾經調漲住宿收費金額6%，近年來宿舍建築與設備逐年老舊，維修量大幅增加，社會物價指數與人事成本連年上漲，對宿舍財務造成困難，確有必要檢討適度調整，以維持宿舍營運。
- 三、學務處生活事務組已於114年11月10日公告調整學生宿舍住宿費相關資訊、114年11月20日召開公聽會，詳細說明調整方案(如附件十三，第44-54頁)並蒐集意見，會中參加同學無其他建議事項。
- 四、本案已於114年12月9日經學生事務會議討論，建議調整住宿費幅度，分別為增加15%、20%、25%等三個方案，採投票表決方式決定優先順位；投票結果通過增加20%；會後提案送行政會議決定。
- 五、建議如下：

(一)碩博班宿舍E棟調漲公式為原收費+調漲20%+每學期折舊攤提3,333元。

1. 單人套房收費估算為每學期 $10,130+2,026+3,333=15,489$ 元，平均每月3,872元。

2. 雙人套房大雅房收費估算為每學期 $9,380+1,876+3,333=14,589$ 元，平均每月3,242元。

3. 雙人套房小雅房收費估算為每學期 $8,700+1,740+3,333=13,773$ 元，平均每月3,061元。

(二)學士班宿舍及碩博班A、B、C、D棟分別調漲20%。

六、建議自115學年度開始實施。

決議：

提案討論五

提案單位：校務發展策略中心

案由：「國立中正大學人才永續獎勵專責委員會設置要點」訂定案，提請討論。

說明：

一、依據教育部「補助大專校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點」相關規定(如附件十四，第55-59頁)，學校應建立人才延攬及留任之審議機制，爰規劃訂定本要點。

二、為統籌辦理本校延攬及留任優秀人才相關獎勵事項，並確保審議作業之專業性及公正性，擬設置校級專責委員會。

三、本委員會主要任務為審議本計畫相關初聘及留任獎勵案件，並提供制度推動之建議。

四、檢附草案逐點說明(如附件十五，第60-61頁)、草案全文(如附件十五，第62頁)。

決議：

柒、臨時動議

捌、散會

國立中正大學第五一二次行政會議紀錄(摘錄)

時 間：112 年 5 月 15 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

紀錄：林佳怡

壹、主席報告：

貳、宣讀第五一一次行政會議紀錄

決定：確認。

參、第五一一次行政會議決議事項辦理情形報告

如第五一一次行政會議決議事項辦理情形彙總表。

肆、學術及行政單位重要工作報告

一、法學院工作報告。

二、教育學院工作報告。

三、資訊處工作報告。

四、諮商中心工作報告。

五、環安中心工作報告。

六、體育中心工作報告。(延至 6 月報告)

七、清江推廣中心工作報告。

決定：

伍、提案討論

提案討論一

提案單位：教務處

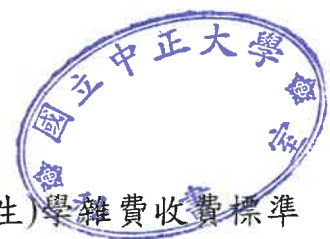
案 由：擬調整本校全學制(含大陸地區學生及外國學生)學雜費收費標準
(調整幅度為 0.53%)及學士班延修生收費方式乙案，提請討論。

說 明：

一、依據教育部 112 年 3 月 31 日臺教高通字第 1122200551 號函辦理
(如附件一，第 1-4 頁)。

二、依行政院主計總處公布之消費者物價指數年增率、平均每戶可支配所得年增率、受僱員工薪資年增率核算，112 學年度學雜費收費基準調整幅度為 0.53%。

三、依教育部規定；擬調整學雜費收費基準之學校，須符合「財務指標」、「助學指標」及「辦學綜合指標」之審議基準後，完成「資



訊公開」及「研議公開」之校內程序後，填具送審表件（包含相關文件），於112年6月5日前報部審議。

四、針對112學年度學雜費調整案，業於112年4月24日(星期一)上午11時30分召開「112學年度學雜費調整審議小組會議」，會中決議：全數同意通過本案，有關學雜費調整後所增加收入之計畫項目，原則上用於助學金、圖書電子資料庫，金額與用途建議加入公聽會學生意見（會議紀錄及相關評估資料如附件二，第5-13頁）。

五、業於112年5月1日(星期一)中午12時於活動中心231階梯教室舉辦學雜費調整公聽會（如附件三，第14-20頁）。

六、討論通過後，依規定檢附相關表格文件報部。

決議：

一、原說明四條次變更為說明五，原說明五、六逐條次變更。

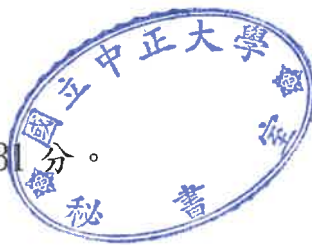
二、後說明四增列「考量延修期間亦會使用教育資源及參考其他學校延修生收費方式，擬一併調整本校學士班延修生收費方式如下：（一）經本校核准出國交換之延修生，出國期間仍需繳交全額學雜費。（二）其他延修生：於延長修業年限期間，修習學分數在九學分以下（含）者，除收取學分費外，另依其所屬學院之標準依其修習學分數比例收取雜費，在十學分以上（含）者，應繳交全額學雜費。」

三、上說明四助學金部分修正為獎助學金，學雜費調整後所增加收入運用於獎助學金60%、圖書電子資料庫40%。

四、修正後通過。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：上午10時31分。



國立中正大學 114 學年度第 3 次校務基金管理委員會紀錄(摘錄)

時 間：115 年 03 月 17 日(星期二)中午 12 時 10 分

地 點：行政大樓三樓會議室 B

主 席：蔡校長少正

紀錄：吳佩蓓

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀 114 學年度第 2 次校務基金管理委員會紀錄
決定：

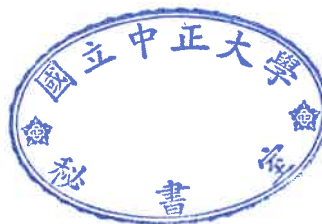
參、114 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議決議事項辦理情形報告

列管單 (C114-2-001)：有關本校全面檢視各項獎學金相關規定，以避免發生重複支領情形一案，經盤點發現教務處所訂「培育優秀全職本國博士生新生獎學金」確有與本校其他獎學金重複支領之情形。本案研發處解除列管，改由教務處接續列管辦理，並持續追蹤至該獎學金正式廢止後解除列管。另原編列經費 (112 學年度起之學雜費調漲專款) 調整納入「教育部博士生獎學金」計畫，作為本校配合款使用，以整合資源配置，提升整體運用效益。

肆、提案討論

伍、臨時動議

陸、散會：下午 2 時。





教育部

主管法規查詢系統

Laws and Regulations Retrieving System

附件三

最新訊息 法規體系 法規檢索 草案預告 相關網站

現在位置：法規內容

友善列印

法規內容

法規名稱：	教育部職員陞任評分標準表
公發布日：	民國 92 年 03 月 14 日
修正日期：	民國 113 年 08 月 26 日
發文字號：	臺教人(二)字第1134202620號 函
法規體系：	人事
立法理由：	108.05.22立法理由.pdf 107.04.03立法理由.pdf
圖表附件：	附表一、教育部職員英語、除英語外之其他語言檢測陞任評分計分標準對照表(自113年8月26日生效).pdf 附表二、教育部公務人員得採計陞任評分之職業證照及專業證照與適用職務對照表(自113年4月1日生效).pdf

法規內容

條文檢索

法規沿革

歷史法規

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
基本選項	學歷考試	高中（職）以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1分		學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任 非主 管職 務	擬任 主管 職務	
					歷，不分國內外，計分相同。
		大學（獨立學院）畢業，且經公務人員考試及格	2分		公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3分		採行證照用人制度或以學歷用人之職務，於陞任評分時，本項考試不列入評比，依左列學歷標準計分；另依「公務人員任用法」第三十六條之一第一項第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同條第一款及第二款規定繼續派用人員於一百十三年六月十八日前參加出缺職務陞任評分時，亦同。
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4分		

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
	年資	每滿一年	1分		本項配分，最高以8分為限。 以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。又本表所稱現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務，均包括權理期間，但不包含代理之職務。 尾數未滿半年者，核給0.5分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算。 曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。
工作績效	考績（成）	甲等	2分		本項配分，最高以10分為限。 以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部審定之年終考績（成）為限。未經審定前，依機關長官覆核之
		乙等	1.6分		

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任 非主 管職 務	擬任 主管 職務	
					考績（成）結果核計。 考列丙等者，不予計分。 另予考績（成）者，依評分標準折本項配分，擬任非主管職務最高以8分為限，擬任主管職務最高以5分為限。
	獎懲	嘉獎（申誡）1次	0.1分		以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。 最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞遷法」第十二條規定期間不得陞任外，「申誡」比照「記過1次」減0.5分，「記過」、「罰款」、「減俸」比照「記過2次」減1.2分，「降
		嘉獎（申誡）2次	0.3分		
		記功（記過）1次	0.5分		
		記功（記過）2次	1.2分		

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任 非主 管職 務	擬任 主管 職務	
		記大功（記大過）1次	2分		級」、「休職」比照「記大過1次」減2分；如有併為處分之情形時，擇一從重減分。 按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
	重大殊榮	專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章（不含依服務年資頒者）、勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎、模範公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮。	5分		以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒（定）者為限，且不分次數均核予5分。
	工作表現	就受考人平時工作知能及工作績效、創新研究及簡化工作流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現等方面考評。	15分	8分	本項由職缺單位主管與現職單位主管，就受考人最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之工作表現綜合考評，並依二者之平均數計分。 甄審委員會對主管人員之評分認有疑義者，得經甄審委員會決議後，以書

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
					面附理由還請主管人員重新評核。
職務適任性	專業或技術能力	擬任職務工作所需之基本專業知識（10分）： 具有本職或相近工作之專業學識及豐富經驗。 對本職工作具有創新見解。 積極進修並不斷充實專業能力。 在工作崗位上能兼顧工作方法、質量、時效、創新等層面，並使之合理可行。 與擬任職務相關之著作。 通過各項語言（含本國語言及外國語言）能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照附表一計分標準表計分（2分）。	14分		擬任職務工作所需之基本專業知識，由職缺單位主管依評分標準作綜合評分。 取得二項以上語言能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。 與擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照，依附表二認定。擬陞任簡任以上職務者，所屬一級單位各職系職務適用之證照，均得予以採計；陞任科長職務者，所屬科各職系職務適用之證照，均得予以採計。 於擬陞任職缺公告截止之日止，所具有之職業證照、專業證照尚在有效期限內者，始得計分。

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任 非主 管職 務	擬任 主管 職務	
		具與擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照（2分）。			
	職務歷練	任現職及同職務列等職務期間，曾於本部各單位間遷調或支援者（不含兼任職務），每次遷調或支援並於該單位任滿二年得1分，未滿二年者，不予計算。 曾遷調或支援新南向國家駐外機構（澳洲除外）者，每滿一年得1分；未滿一年者，不予計算。	2分		所稱本部各單位，指部次長室、主任秘書室、各一級單位、駐外機構及經部長核定之任務編組。 所稱遷調或支援，不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。 所稱新南向國家駐外機構為駐泰國、印尼、越南、胡志明市、印度、馬來西亞、菲律賓代表處教育組。
	發展潛能	具備業務創新及研究發展能力。 具有主動與積極之工作態度。 本職工作品質優良、工作效率高。	10分		由職缺單位主管依評分標準作綜合評分。

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
		具備人際關係互動及應對能力。 對工作有旺盛企圖心及責任感。 具備能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質（適用擬陞任主管職務者）。			
職務適任性	職務訓練及進修	訓練、進修時數合計達70小時以上，未達210小時，核給1分。 訓練、進修時數合計達210小時以上，核給2分。	2分		以現職及同職務列等職務期間之最近五年內，與擬任職務性質相關之訓練、進修時數，且領有證明文件（含學分證明或經登載於公務人員終身學習入口網站之終身學習時數）者，始予計分。 登載於公務人員終身學習入口網站之終身學習時數以外之訓練、進修時數，應由受考人提出證明文件及與擬任職務性質相關之說明，經本部甄審委員會通過後予以採計。

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
					證明文件若同時登載天數及時數，應以時數採計。一天以六小時計，一週以五天計。 選修學分，每一學分以三小時計。取得學位之進修不予計分。
	品德考核	由現職單位主管就其任現職或「同職務列等」職務最近三年來之平時考核紀錄、年終考績之操行項目評定分數。	2分		由現職單位主管依評分標準綜合評分。
	領導及管理能力的	具有引領團隊合作，完成機關任務之能力。 具有對外在環境之敏感度，能掌握業務推動時的潛在風險，並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。 具有能善用各種溝通媒體工具，就推動業務所涉及之不同利害關係		10分	由職缺單位主管就所列評分標準作綜合評分。 擬任非主管職務者，本項不予評分。

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任 非主 管職 務	擬任 主管 職務	
		人，以簡潔、清晰方式，進行口頭、文字說明，爭取支持之能力。 具有能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。 具有其他能獲致工作績效之領導及管理能力。			
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由機關首長決定之。	如授權出缺單位辦理面試或業務測驗，該單位主管應就評分標準、配分及結果，提供相關說明予甄審委員會審酌。	百分比計分		如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十（即乘以80%）。 本項由出缺單位視實際需要簽陳請部長裁示辦理。 如出缺單位舉行面試，需組成三至五人面之面試小組，其成員需包含出缺單位代表、人事單位

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
					代表及本部甄審委員會中除出缺單位委員外之其他委員，各至少一人。如無面試或業務測驗，本項即不予計分。
首長綜合考評		由機關首長或經其授權之對象（含甄審委員會）就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。	20分		綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。

附則：

本表依據「公務人員陞遷法」第七條及其施行細則第五條、第九條及行政院112年9月26日院授人培字第11230286001號函規定訂定。

辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計，由當事人自行就下列二種方式擇優採計：

甲式：考績（成）、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。

是類人員考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績（成）、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。

至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限（包含留職停薪前與回職復薪後之年資）。

乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。

工作績效評比類別中「工作表現」項目，以及職務適任性評比類別中「專業或技術能力（擬任職務工作所需之基本專業知識）」、「發展潛能」、「品德考核」及「領導及管理 ability」項目，主管人員之初評分數如高於各該選項配分百分之九十或低於配分百分之六十者，應以書面敘明具體事實並檢附佐證資料，提供甄審委員會評審。

曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計（即高資不低採），惟基於業務需要、職務性質及人才運用考量，依下列方式辦理：

考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績（成）、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。至年資部分，仍以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限（包含前已採計之與擬陞任職務次一序列為同一序列之年資亦可採計）。

降調人員任現職滿一年後，始依上開原則溯前採計。

依「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」規定，自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應報經甄審委員會通過並經機關首長核定後實施。

- 教育部：10051臺北市中正區中山南路5號 ※本系統登載資料如與正式公文內容不同，以機關公發布或函頒者為準。
 - 電話總機：(02)7736-6666 傳真電話：(02)2397-6928
 - 系統版本：114.11.28
 - 系統更新日期：114.12.30
- 瀏覽人數：113,479,086



[回上方](#)

國立中正大學職員職務輪調實施要點

中華民國 94 年 10 月 31 日第 304 次行政會議通過
中華民國 113 年 11 月 25 日第 528 次行政會議通過

- 一、本校為實施職務輪調，以培育人才，有效運用人力，並增進行政歷練，特依公務人員陞遷法第十三條第二項規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱職務輪調，係指本校各單位內或單位與單位間編制內職員之職務遷調。
職務輪調包含工作輪調、工作項目調整或工作項目新增。
- 三、因公務人員留職停薪辦法第二條規定依第五條第一項第一款或第二款所定情事留職停薪人員，不實施職務遷調。但自願參加者，不在此限。
- 四、實施方式：
 - (一)單位內部間遷調：由單位就業務需要、個人工作歷練及職責程度等因素，自行統籌檢討，屬工作輪調應簽會人事室，經校長核定後實施，並移由人事室辦理派令發布事宜；屬工作項目調整或工作項目新增，應填列附表一，並經一級單位主管核定後實施。
 - (二)跨單位間遷調：由學校配合業務需要實施；或由個人填具本校職務輪調申請調查表（如附表二），經單位主管核章後，送人事室列管，並列入職員遷調候用名冊中，如有符合本校出缺職務任用資格者，則送請職務出缺單位優先考量。
- 五、輪調人員均應依校長或一級單位主管核定結果就任新職，不得以新職非個人志願為由拒絕輪調，並應依規定確實辦理移交。
- 六、本校職員擬陞任簡任非主管、薦任主管、秘書、技正等職務，具有二個以上單位之資歷者，辦理陞任評分程序時職員甄審委員會得酌予加分。
- 七、人事、主計之職務輪調，另循各該行政系統辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

修正行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表第五點

行政院民國 114 年 12 月 22 日院授人培字第 11430287251 號函修正

五、陞任評分標準如下：

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明	
			擬任非主管職務	擬任主管職務		
基本選項	學歷考試	高中(職)以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1 分		一、學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。 二、公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。 三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。 四、各機關採行證照用人制度或以學歷用人之職務，於陞任評分時，本項考試不列入評比，依左列學歷標準計分；另依「公務人員任用法」第三十六條之一第一項第一款及第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分時，亦同。	
	大學（獨立學院）畢業，且經公務人員考試及格	2 分				
	具碩士學位，且經公務人員考試及格	3 分				
	具博士學位，且經公務人員考試及格	4 分				
基本選項	年資	每滿一年	1 分		一、本項配分，最高以 8 分為限。 二、以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。又本表所稱現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務，均包括權理期間，但不包含代理之職務。 三、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算。 四、曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。 五、各機關辦理公務人員陞任評分，對於同一陞遷序列有不同列等職務（最高職務列等相同，而最低職務列等不同），其陞任評分採同一標準顯不平衡時，得由各機關甄審委員會依下列原則另訂差別之計分標準予以處理：（一）不同列等之職務，以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計；（二）針對職務列等高低，訂定不同任職年資之陞任條件（係指陞任計分標準）。	
工作績效	考績（成）	甲等	2 分		一、本項配分，最高以 10 分為限。 二、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部審定之年終考績（成）為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績（成）結果核計。 三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績（成）者，依評分標準折半計分。	
		乙等	1.6 分			
	獎懲	嘉獎（申誡）1 次	0.1 分			一、本項配分，擬任非主管職務最高以 8 分為限，擬任主管職務最高以 5 分為限。 二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。 三、最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞遷法」第十二條規定期間不得陞任外，「申誡」比照「記過 1 次」減 0.5 分，「記過」、「罰款」、「減俸」比照「記過 2 次」減 1.2 分，「降級」、「休職」比照「記大過 1 次」減 2 分；如有併為處分之情形時，擇一從重減分。 四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		嘉獎（申誡）2 次	0.3 分			
		記功（記過）1 次	0.5 分			
		記功（記過）2 次	1.2 分			
		記大功（記大過）1 次	2 分			

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
	重大殊榮	專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章(不含依服務年資頒給者)、勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎、模範公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮	5 分		以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒(定)者為限,且不分次數均核予 5 分。
	工作表現	由各機關自行訂定	15 分	8 分	一、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之工作表現為限。 二、工作表現,由各機關就受考人平時工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分,並得由各機關自行訂定評分標準。 三、如曾獲頒工作楷模、績優人員或其他功績程度未達重大殊榮,但經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵,各機關應優先予考量評分。
職務適任性	專業或技術能力	由各機關自行訂定	30 分 (由各機關自行訂定各評比項目之配分)	40 分 (由各機關自行訂定各評比項目之配分)	一、本項指為辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技能(包含人工智慧與數位知能、語言能力等)。 二、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照,得酌予加分;各機關並得經甄審委員會通過後訂定各該證照得予加分之有效期限。
	職務歷練	由各機關自行訂定			本項指主管機關或各機關依其職務調任規定或職責,並配合公務人員知能及專長,在同職務列等或同一陞遷序列職務間,施予定期或非定期之職務調動、互調及輪調,尚不包含因現職不適任,或不守紀律而調整職務者。
	發展潛能	由各機關自行訂定			本項指受考人邏輯分析能力及團隊合作精神等與未來職務發展適任性相關之綜合潛能。如係陞任主管職務,並應著重受考人能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質。
	職務訓練及進修	由各機關自行訂定			本項指與擬任職務工作所需之基本專業知識及技能(包含人工智慧與數位知能、語言能力等)相關之訓練、進修等活動。

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
	(其他自訂項目)	由各機關自行訂定			各機關得依機關業務性質、職務特性、任用層級及實際需要，經甄審委員會通過，並提報機關首長核定後，另訂其他至多三個項目為評比項目（如：問題解決能力）。
	領導及管理 能力	由各機關自行訂定			本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，包含但不限於下列四項： 一、領導與團隊管理能力，指引領導團隊合作，完成機關任務之能力。 二、業務風險管理能力，指對外在環境具備敏感度，能掌握業務推動時的潛在風險，並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。 三、溝通及論述能力，指能善用各種溝通媒體工具，就推動業務所涉及之不同利害關係人，以簡潔、清晰方式，進行口頭、文字說明，爭取支持之能力。 四、情緒管理能力，指能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。
面試或業務測驗	由各機關自行訂定	由各機關自行訂定	百分比計分		一、視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定之。 二、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十（即乘以 80 %）。如無面試或業務測驗，本項即不予計分。
首長綜合考評	由各機關自行訂定	由各機關自行訂定	20 分		一、由機關首長或經其授權之對象（含甄審委員會）就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。 二、綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。

附表一

教育部職員英語檢測陞任評分計分標準對照表

劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)	劍橋領思-職場英語 (Linguaskill Business, 原劍橋博思國際職場英檢 BULATS)		外語能力測驗 (FLPT)		全民英檢 (GEPT)	CEF 語言能力參考指標	公務人員陞任評分計分標準	托福 (TOEFL)			多益測驗 (TOEIC)		大學校院英語能力測驗 (CSEPT)		雅思 (IELTS)
	BULATS	Linguaskill	三項筆試總分	口試				紙筆測驗	電腦型態	iBT	舊制	新制 (2018 年)	第一級	第二級	
Key English Test(KET)	ALTE Level 1	120-139	105-149	S-1+	初級	A2(基礎級) Waystage	1 分	390 以上	---	29 以上	350 以上	聽力 110 以上且閱讀 115 以上	130-169	120-179	3 以上
Preliminary English Test(PET)	ALTE Level 2	140-159	150-194	S-2	中級	B1(進階級) Threshold	1 分	457 以上	137 以上	47 以上	550 以上	聽力 275 以上且閱讀 275 以上	170-240	180-239	4 以上
First Certificate in English(FCE)	ALTE Level 3	160-179	195-239	S-2+	中高級	B2(高階級) Vantage	2 分	527 以上	---	71 以上	750 以上	聽力 400 以上且閱讀 385 以上	---	240-360	5.5 以上
Certificate in Advanced English(CAE)	ALTE Level 4	180 以上	240 以上	S-3 以上	高級	C1(流利級) Effective Operational Proficiency	2 分	560 以上	220 以上	83 以上	880 以上	聽力 490 以上且閱讀 455 以上	---	---	6.5 以上
Certificate of Proficiency in English (CPE)	ALTE Level 5	---	---		優級	C2(精通級) Mastery	2 分	630 以上	---	109 以上	950 以上	---	---	---	7.5 以上

教育部職員除英語外之其他語言檢測陞任評分計分標準對照表

日語、法語、德語、西語 (FLPT外語能力測驗)		CEF 語言能力參考指標	公務人員陞任 評分計分標準	日語 (JLPT 日本語能力試驗)	韓語 (TOPIK 韓國語文能力測驗)	俄語 (TORFL 俄國語文能力測驗)	法語 (DELF/DALF 法語鑑定文憑考試、TCF 法語檢定考試)		德語 TestDaF 德福考試 由 Goethe Institut 主辦之考試		西語 (DELE 西班牙語文能力鑑定)	臺灣台語 語言能力認證	客語能力認證	原住民族語言能力認證
三項筆試總分	口試							TCF 舊制						
105-149	S-1+	A2(基礎級) Waystage	1 分	新制 N5 (舊制 4 級)	2 級 (初級)	A2 (初級)	A2	2		Goethe-Zertifikat A2	A2	A2 (初級)	初級	初級
150-194	S-2	B1(進階級) Threshold	1 分	新制 N4 (舊制 3 級)	3 級 (中級)	TORFL-I/B1 (一級)	B1	3		Goethe-Zertifikat B1	B1	B1 (中級)	中級	中級
195-239	S-2+	B2(高階級) Vantage	2 分	新制 N3	4 級 (中級)	TORFL-II/B2 (二級)	B2	4	TDN3	Goethe-Zertifikat B2	B2	B2 (中高級)	中高級	中高級
240 以上	S-3 以上	C1(流利級) Effective Operational Proficiency	2 分	新制 N2 (舊制 2 級)	5 級 (高級)	TORFL-III/C1 (三級)	C1	5	TDN4	Goethe-Zertifikat C1	C1	C1 (高級)	高級	高級
---		C2(精通級) Mastery	2 分	新制 N1 (舊制 1 級)	6 級 (高級)	TORFL-IV/C2 (四級)	C2	6	TDN5	Goethe-Zertifikat C2 : GDS (Großes Deutsche Sprachdiplom)	C2	C2 (專業級)	---	優級

國立中正大學職員陞任評分標準表修正草案對照表

修正規定					現行規定					說明			
評 比 類 別	評 比 項 目	評分標準		配 分	說 明	評 比 類 別	評 比 項 目	評分標準			配 分	說 明	
													擬 任 非 主 管 職 務
專業或技術能力	語 言 能 力	相當全民英檢初級	2分	一、本項配分，最高以6分為限。 二、通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依「 <u>教育部職員陞任評分標準表</u> 」附表一之「 <u>教育部職員英語檢測陞任評分計分標準對照表</u> 、 <u>教育部職員除英語外之其他語言檢測陞任評分計分標準對照表</u> 」，按其相當全民英檢之等級計分。 三、全民英檢通過初試，未參加複試者，按通過全民英檢等級給分標準1/2計分。	專業或技術能力	語 言 能 力	相當全民英檢初級	2分	一、本項配分，最高以6分為限。 二、通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照行政院95年4月4日院授人力第0950061619號函修正之「 <u>公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表</u> 」，按其相當全民英檢之等級計分。 三、全民英檢通過初試，未參加複試者，按通過全民英檢等級給分標準1/2計分。	一、「評分標準」欄：考量現今語言檢測多樣性及級別異動，增列級別。 二、「配分」欄：調整各級別分數。 三、「說明」欄第二點：配合教育部職員陞任評分標準表規定，修正相關對照表。			
		相當全民英檢中級	3分				相當全民英檢中級	4分					
		相當全民英檢中高級	4分				相當全民英檢中高級	5分					
		相當全民英檢高級	5分				相當全民英檢高級	6分					
		相當全民英檢優級	6分										
	職 務 適 任 性	服務同一單位或職務達 <u>四年</u> 以上未滿 <u>五年</u> 遷調者。	5	一、本項配分，最高以5分為限。 二、職務歷練之計分，以同職務列等或同一陞遷序列職務間， <u>於本校遷調；經歷2次以上遷調者，分數可累加，最高以5分為限；</u> 未遷調者，本項不予計分。 <u>三、「遷調」係指於各一、二級單位間遷調或調整工作項目達30%以上或新增工作項目達30%以上。</u> <u>四、遷調未發布派令者，請受考人檢附相關資料。<u>調整工作項目達30%以上或新增工作項目達30%以上，請受考人檢附本校職員職務輪調實施要點「附表一」。</u></u> <u>五、舉例說明：以A單位組員擬陞任A單位專員，且評分統計至114年12月31日止，按各態樣分述如下：</u> <u>(一)經歷1次遷調且服務達四年以上未滿五年遷調者：</u> <u>1、設其110年1月15日至114年1月19日任B單位組員，114年1月20日遷調至A單位迄今，本項給予5分。</u> <u>2、設其110年1月15日任A單位組員職務迄今，於114年1月20日調整工作項目達30%以上，並檢附本校職員職務輪調實施要點「附表一」，本項給予5分。</u>	職務適任性	職 務 歷 練	服務同一單位或職務達 <u>三年</u> 以上未滿 <u>四年</u> 遷調者。	4	一、本項配分，最高以4分為限。 二、職務歷練之計分，以同職務列等或同一陞遷序列職務間， <u>施予定期或非定期之職務調動、互調及輪調，並僅採計調任一次為限，經調任後如再調任時，不再重複採計。未遷調(含輪調)者，本項不予計分。</u> <u>三、「單位」含各一、二級單位；「職務」係指工作項目。</u> <u>四、遷調(含輪調)未發布派令者，請受考人檢附相關證件資料。</u> 五、本項之計分如有特殊情形者，得提甄審會審議決定。 六、不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。	一、「評分標準」欄：考量用人單位需求，避免頻繁調動，調整服務年限。 二、「配分」欄：為使年資較淺且有職務歷練之人員能藉此項目更具競爭優勢，酌作修正。 三、「說明」欄第二點：為鼓勵工作擴大化，發揮人才培育之效益，刪除僅採計調任一次為限，並配合本校職員職務輪調實施要點酌作文字修正。 四、「說明」欄第三點：明定遷調之態樣。 五、「說明」欄第四點：新增調整工作項目達30%以上或新增工作項目達30%以上應檢附之資料。 六、「說明」欄第五點：按遷調各態樣舉例說明。 七、「說明」欄第六點：配合本校職員職務輪調實施要點第六點規定增訂。			
		服務同一單位或職務達 <u>五年</u> 以上未滿 <u>六年</u> 遷調者。	3				服務同一單位或職務達 <u>四年</u> 以上未滿 <u>五年</u> 遷調者。	3					
		職 務 歷 練	服務同一單位或職務達 <u>六年</u> 以上遷調者。				2	職務歷練			職務歷練	服務同一單位或職務達 <u>五年</u> 以上未滿 <u>六年</u> 遷調者。	1.5
												服務同一單位或職務達 <u>六年</u> 以上遷調者。	0.5

			<u>(二)經歷 2 次遷調且皆服務達五年以上未滿六年遷調者：設其 104 年 1 月 1 日至 109 年 1 月 14 日任 C 單位組員，109 年 1 月 15 日至 114 年 1 月 19 日期間任 B 單位組員，114 年 1 月 20 日遷調至 A 單位迄今，本項給予 5 分。</u> <u>(三)經歷 1 次遷調但未滿四年：設其 110 年 1 月 15 日至 113 年 11 月 30 日期間任 B 單位組員，113 年 12 月 1 日遷調至 A 單位迄今，本項不予計分。</u> <u>(四)未曾經歷遷調：設其任 A 單位組員職務迄今，未曾遷調，本項不予計分。</u> <u>六、陞任簡任非主管、薦任主管、秘書、技正等職務，於本校曾具二個以上單位之資歷、且非屬同職務列等或同一陞遷序列職務者，辦理陞任評分程序時，得由職員甄審委員會酌予加分。</u> <u>七、</u>本項之計分如有特殊情形者，得提甄審會審議決定。 <u>八、</u>不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。						
發展潛能	就受考人之邏輯思考、學習、表達、組織規劃、協調溝通能力、研究創新、 <u>計畫或方案創新</u> 等方面綜合考評	10 分	一、本項配分，最高以 <u>10</u> 分為限。 二、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 三、本項指受考人邏輯分析能力及團隊合作精神等與未來職務發展適任性相關之綜合潛能。如係陞任主管職務，並應著重受考人能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質。 四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。	發展潛能	就受考人之邏輯思考、學習、<u>發展潛力</u>表達、組織規劃、協調溝通能力、研究創新等方面綜合考評	5 分	一、本項配分，最高以 <u>5</u> 分為限。 二、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 三、本項指受考人邏輯分析能力及團隊合作精神等與未來職務發展適任性相關之綜合潛能。如係陞任主管職務，並應著重受考人能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質。 四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。	一、「評分標準」欄：為有效運用分數，參考教育部職員陞任評分標準表，刪除研究發展項目，並增加計畫或方案創新。 二、「配分」欄：研究發展項目之配分增調整至該項。 三、「說明」欄第一點：配合配分調整，酌作修正。	
					與職務性質相當之研究發展作品，參選獲<u>優等獎者</u>		1-6 分		一、本項配分，最高以 6 分為限。 二、研究發展作品或著作，以現職及「同職務列等」職務期間最近 5 年內受獎或出版者為限，其中經「依法出版」，係指經公開發表（出版或報章雜誌刊行）之著作者而言，逾期不予採計，上項作品或著作均以採計陞任 1 次為限。
					與職務性質相當之研究發展作品，參選獲<u>前三名者</u> 與職務性質相當之研究發展作品，參選獲<u>入選者</u>		1-4 分		三、同 1 作品或著作，已作為送審採認有案者，不再作為陞

									<u>遷採計評分依據。</u> <u>四、共同署名作品之給分：</u> <u>(一) 如能取得其所提作品中共同署名之作者證明某些部分確為某君之著作，可檢證就其內容酌予評分。</u> <u>(二) 評分原則：2 人署名之共同作品以不超過評分標準二分之一之範圍為度，例如(研究發展之評分標準為1-3 分若職員甄審委員會審評結果為2分則2人共同作品每人宜以1分為度)3人以上共同署名之作品以不超過評分標準1/3 範圍為度(依上例類推)著作與發明如有2人以上之共同著作與發明時，其評分方式亦同。</u> <u>五、以機關名義編印之研究報告，不納入個人之陞任評分採計評分。</u> <u>六、本項評分如有疑義，由職員甄審委員會評審核予適當評分。</u>	
	職 務 訓 練 及 進 修	合計 140 小時以下	1 分	一、本項配分，最高以 4 分為限。 二、本項 <u>採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近 5 年內，與擬任職務工作所需之基本專業知識及技能(包含人工智慧與數位知能、語言能力等)相關之訓練、進修等活動。</u> 三、 <u>請受考人檢附登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數(與業務相關部分)；非登載於前述網站之時數，須提供相關證明文件。</u> 四、 <u>本項評分如有疑義，由職員甄審委員會評審核予適當評分。</u>		職 務 訓 練 及 進 修	合計 140 小時以下	1 分	一、本項配分，最高以 4 分為限。 二、本項 <u>指與擬任職務相關之訓練、進修等活動。</u> 三、 <u>以現職及「同職務列等」職務期間之最近 5 年內，與擬陞任職務性質相關之學習時數。</u>	一、「說明」欄第二點：配合行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表修正。 二、「說明」欄第三點：增訂應檢附之相關資料，以資明確。 三、「說明」欄第四點：增訂如有疑義，由職員甄審委員會評審核予適當評分。
		合計達 140 小時以上，未達 280 小時	2 分				合計達 140 小時以上，未達 280 小時	2 分		
		合計達 280 小時以上，未達 420 小時	3 分				合計達 280 小時以上，未達 420 小時	3 分		
		合計達 420 小時以上	4 分				合計達 420 小時以上	4 分		

（附表三）國立中正大學職員陞任評分標準表（修正草案）

101 年 8 月 28 日第 383 次行政會議修正通過

113 年 2 月 19 日第 521 次行政會議修正通過

113 年 11 月 25 日第 528 次行政會議修正通過

評 比 類 別	評 比 項 目	評分標準	配分		說明
			擬任 非主 管職 務	擬任 主管 職務	
基 本 選 項	學 歷 考 試	高中（職）以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1 分		一、學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷不分國內外，計分相同。 二、公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。 三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。
		大學（獨立學院）畢業，且經公務人員考試及格	2 分		
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3 分		
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4 分		
	年 資	每滿一年	1 分		一、本項配分，最高以 8 分為限。 二、以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。所稱現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務，均包括權理期間，但不包含代理之職務。 三、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算。 四、曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。
工 作 績 效	考 績	甲等	2 分		一、本項配分，最高以 10 分為限。 二、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部審定之年終考績為限。未經審定前，依校長覆核之考績結果核計。 三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績者，依評分標準折半計分。
		乙等	1.6 分		
	獎 懲	嘉獎（申誠）1 次	0.1 分		一、本項配分，擬任非主管職務最高以 8 分為限，擬任主管職務最高以 5 分為限。 二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限，並按個別獎勵案
		嘉獎（申誠）2 次	0.3 分		

		記功（記過）1 次	0.5 分	件之額度核予計分。 三、最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞遷法」第十二條規定期間不得陞任外，「申誡」比照「記過 1 次」減 0.5 分，「記過」、「罰款」、「減俸」比照「記過 2 次」減 1.2 分，「降級」、「休職」比照「記大過 1 次」減 2 分；如有併為處分之情形時，擇一從重減分。 四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。	
		記功（記過）2 次	1.2 分		
		記大功（記過）1 次	2 分		
	重大殊榮	專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章（不含依服務年資頒給者）、勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎、模範公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮	5 分	以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒（定）者為限，且不分次數均核予 5 分。	
工作表現		當選本校績優職員	2 分	一、本項配分，最高以 2 分為限。 二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間當選者始予計分。	
		團隊精神（就受考人對學校之向心力及同仁間和諧、互助、和衷共濟、人際互動關係等方面綜合考評）	3	一、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 二、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 三、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。	
		就受考人平時工作知能、公文績效、創新研究、簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分	10 分	3 分	一、本項配分，擬任非主管職務最高以 10 分為限；擬任主管職務最高以 3 分為限。 二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之平時工作知能、公文績效、創新研究、簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現為限。 三、本項由原服務單位主管及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。
專業適任性	語言能力	相當全民英檢初級	2 分	一、本項配分，最高以 6 分為限。 二、通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依「教育部職員陞任評分標準表」附表一之「教育部職員英語檢測陞任評分計分標準對照表、教育部職員除英語外之其他語言檢測陞任評分計分標準對照表」，按其相當全民英檢之等級計分。	
		相當全民英檢中級	<u>3 分</u>		
		相當全民英檢中高級以上	<u>4 分</u>		

能力	相當全民英檢高級以上	<u>5 分</u>	三、全民英檢通過初試，未參加複試者，按通過全民英檢等級給分標準 1/2 計分。
	<u>相當全民英檢優級</u>	<u>6 分</u>	四、本項評分如有疑義，得由職員甄審委員會評審核予適當評分。
	專業證照 與擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照	5 分	一、本項配分，最高以 5 分為限。 二、本項由出缺單位主管評分。 三、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之有效職業證照、專業證照，得酌予加分。
職務歷練	服務同一單位或職務達 <u>四</u> 年以上未滿 <u>五</u> 年遷調者。	<u>5</u>	一、本項配分，最高以 <u>5</u> 分為限。 二、職務歷練之計分，以同職務列等或同一陞遷序列職務間， <u>於本校遷調；經歷 2 次以上遷調者，分數可累加，最高以 5 分為限；</u> 未遷調者，本項不予計分。 三、 <u>「遷調」係指於各一、二級單位間遷調或調整工作項目達 30% 以上或新增工作項目達 30% 以上。</u> 四、 <u>遷調未發布派令者，請受考人檢附相關資料。調整工作項目達 30% 以上或新增工作項目達 30% 以上，請受考人檢附本校職員職務輪調實施要點「附表一」。</u> 五、 <u>舉例說明：以 A 單位組員擬陞任 A 單位專員，且評分統計至 114 年 12 月 31 日止，按各態樣分述如下：</u> <u>（一）經歷 1 次遷調且服務達四年以上未滿五年遷調者：</u> <u>1、設其 110 年 1 月 15 日至 114 年 1 月 19 日任 B 單位組員，114 年 1 月 20 日遷調至 A 單位迄今，本項給予 5 分。</u> <u>2、設其 110 年 1 月 15 日任 A 單位組員職務迄今，於 114 年 1 月 20 日調整工作項目達 30% 以上，並檢附本校職員職務輪調實施要點「附表一」，本項給予 5 分。</u> <u>（二）經歷 2 次遷調且皆服務達五年以上未滿六年遷調者：設其 104 年 1 月 1 日至 109 年 1 月 14 日任 C 單位組員，109 年 1 月 15 日至 114 年 1 月 19 日期間任 B 單位組員，114 年 1 月 20 日遷調至 A 單位迄今，本項給予 5 分。</u> <u>（三）經歷 1 次遷調但未滿四年：設其 110 年 1 月 15 日至 113 年 11 月 30 日期間任 B 單位組員，113 年 12 月 1 日遷調至 A 單位迄今，本項不予計分。</u> <u>（四）未曾經歷遷調：設其任 A 單位組員職務迄今，未曾遷調，本項不予計分。</u> 六、 <u>陞任簡任非主管、薦任主管、秘書、技正等職務，於本校曾具二個以上單位之資歷、且非屬同職務列等或同一陞遷序列職務者，辦理陞任評分程序時，得由職員甄審委員會酌予加分。</u> 七、本項之計分如有特殊情形者，得提甄審會審議決定。 八、 <u>不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。</u>
	服務同一單位或職務達 <u>五</u> 年以上未滿 <u>六</u> 年遷調者。	<u>3</u>	
	服務同一單位或職務達 <u>六</u> 年以上遷調者。	<u>2</u>	

發展潛能	就受考人之邏輯思考、學習、表達、組織規劃、協調溝通能力、研究創新、 <u>計畫或方案創新</u> 等方面綜合考評	10 分	一、本項配分，最高以 <u>10</u> 分為限。 二、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 三、本項指受考人邏輯分析能力及團隊合作精神等與未來職務發展適任性相關之綜合潛能。如係陞任主管職務，並應著重受考人能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質。 四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。
職務訓練及進修	合計 140 小時以下	1 分	一、本項配分，最高以 4 分為限。 二、本項<u>採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近 5 年內，與擬任職務工作所需之基本專業知識及技能（包含人工智慧與數位知能、語言能力等）</u>相關之訓練、進修等活動。
	合計達 140 小時以上，未達 280 小時	2 分	三、<u>請受考人檢附登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數（與業務相關部分）；非登載於前述網站之時數，須提供相關證明文件。</u> 四、<u>本項評分如有疑義，由職員甄審委員會評審核予適當評分。</u>
	合計達 280 小時以上，未達 420 小時	3 分	
	合計達 420 小時以上	4 分	
領導能力	就受考人之領導與團隊管理能力、業務風險管理能力、溝通及論述能力、情緒管理能力等方面綜合考評	10 分	一、本項為辦理主管職務甄審時適用，配分最高以 10 分為限。 二、本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，包含下列四項： （一）領導與團隊管理能力，指引領團隊合作，完成機關任務之能力。 （二）業務風險管理能力，指對外在環境具備敏感度，能掌握業務推動時的潛在風險，並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。 （三）溝通及論述能力，指能善用各種溝通媒體工具，就推動業務所涉及之不同利害關係人，以簡潔、清晰方式，進行口頭、文字說明，爭取支持之能力。 （四）情緒管理能力，指能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。 三、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由職員甄審委員會決定之	百分比計分	如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十（即乘以 80 %）。如無面試或業務測驗，本項即不予計分。
首長綜合考評	就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等檢討作綜合考評	20 分	一、由校長或經其授權之對象（含甄審委員會）就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等檢討作綜合考評。 二、校長作綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請校長就每一職缺前 3 名中圈定陞補。

附則：

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第7條及其施行細則第5條、第9條及「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定訂定。
- 二、辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計，由當事人自行就下列二種方式擇優採計：
- （一）甲式：考績、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。
- 1、是類人員考績、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。
- 2、至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限（包含留職停薪前與回職復薪後之年資）。
- （二）乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。
- 三、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職一年後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分。
- 四、降調人員之陞任評分採計方式如下：
- （一）曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計（即高資不低採），惟基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理：
- 1、考績、獎懲、重大殊榮之評分「得」溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。至年資部分，仍以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限（包含前已採計之與擬陞任職務次一序列為同一序列之年資亦可採計）。
- 2、降調人員任現職一年後，始依前開原則溯前採計。
- （二）一百零六年十二月十八日前「原實施高資低採機關」中業已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。
- 五、依「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定本校自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應提職員甄審委員及行政會議通過，並陳校長核定後實施。

國立中正大學職員陞遷意願表修正草案對照表

修正規定				現行規定			
職務歷練 (註明原單位及職務起迄期間； 遷調後之單位及職務起迄期間) (最高5分)			分	職務歷練 (註明原單位及職務起迄期間； 遷調後之單位及職務起迄期間) (最高4分)			分
發展潛能 (最高10分)	現職單位 主管	分	平均 分	發展潛能	發展潛力 (最高2分)	現職單位 主管	分
	出缺單位 主管	分			出缺單位 主管	分	
				研究發展 (最高6分)			
現職單位主管評語				現職單位主管評語			
發展潛能				發展潛力			
出缺單位主管評語				出缺單位主管評語			

發展潛能←				發展潛力←			

(附表二) 國立中正大學職員陞遷意願表(修正草案) (擬任職務:)

101年8月28日第383次行政會議修正通過
113年2月19日第521次行政會議修正通過

現職單位及職稱				現職單位主管評語		
現職官等職等						
姓名						
性別						
出生年月日		年 月 日				
主要經歷 (註明歷任職務之單位、職稱及起迄日期)				工作 績 效		
基本 選 項	學歷考試 (註明畢業學校科系) (最高4分)		分			
	年資 (最高8分)	年 月	分			
工作 績 效	考 績 (最高10分)	年	分			
		年				
		年				
		年				
		年				
獎 懲 (註明 種類、 次數)	擬任非主管職務 (最高8分)	分				
	擬任主管職務 (最高5分)	分				
重大殊榮 (1次5分)		次	分	發 展 潛 能		
當選本校 績優教職員 (最高2分)		年當選	分			
工作 表 現	團隊精神 (最高3分)		現職單位 主管		分	平均 分
			出缺單位 主管		分	
	就受 考人 平時 工作 知能 等具 體表 現評 分	擬任非主 管職務 (最高10分)	現職單位 主管		分	平均 分
			出缺單位 主管	分		
		擬任主管 職務 (最高3分)	現職單位 主管	分		
			出缺單位 主管	分		
出缺單位主管評語						
工						

專業或技術能力	語言能力 (最高6分)				分		作 績 效
	專業證照 (最高5分)		出缺單位 主管		分		
	職務歷練 (註明原單位及職務起迄期間；遷調後之單位及職務起迄期間) (最高5分)				分		
	發展潛能 (最高10分)	現職單位 主管	分		平均	分	
		出缺單位 主管	分				
	職務訓練及進修 (註明種類及起迄日期) (最高4分)				分		
	領導及管理 能力 擬任主管職務適用 (最高10分)	現職單位 主管	分		平均	分	
		出缺單位 主管	分				
	面試或業務測驗 (如無，則不予計分)		面試	分	合計	分	
			測驗	分			
首長綜合考評 (最高20分)		分					
總分	基本選項、工作績效、 職務適任性及首長綜合 考評 (佔總成績100%，倘有舉行 面試或業務測驗，則佔總成 績80%)		分		總分	分	
	面試或業務測驗 (倘有舉行面試或業務測 驗，則佔總成績20%)		分				
上列本人所填內容屬實，並附相關證明文件為憑。 擬陞遷人簽章： 年 月 日			現職單位主管簽章： 年 月 日			發展潛能	
						出缺單位主管簽章： 年 月 日	

備註：

- 一、請擬陞遷人依「本校職員陞任評分標準表」規定填寫各欄資料及計分，各項年資計算至公告截止日止。各欄所填資料需附相關證明文件，未附或所附資料不正確者，不予計分。
- 二、「工作績效」、「專業證照」、「發展潛能」、「領導及管理能力」等項，請相關單位主管依「本校職員陞任評分標準表」規定考評。
- 三、出缺單位主管評分及簽章欄，應由甄審小組核計分數後，授權由出缺單位主管考評及簽章。

國立中正大學 114 學年度第 3 次校務基金管理委員會紀錄(摘錄)

時間：115 年 03 月 17 日(星期二)中午 12 時 10 分

地點：行政大樓三樓會議室 B

主席：蔡校長少正

紀錄：吳佩蓓

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀 114 學年度第 2 次校務基金管理委員會紀錄

決定：

參、114 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議決議事項辦理情形報告

肆、提案討論

伍、臨時動議

提案單位：研究發展處

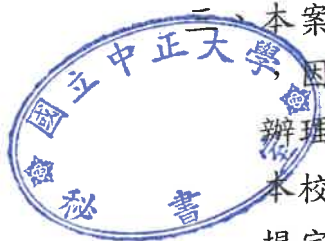
案由：「國立中正大學培育優秀全職博士生獎學金要點」部分規定修正案，提請討論。

說明：

一、本案前經教務處請本處提案修正，增訂申訴機制條文，前經 114 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過：「申請人如對審核結果有異議，應於公告結果日起十五日內，向所屬學院提出申覆，如不服申覆結果，於收到結果之次日起十五日內，得向本校學生申訴評議委員會提出申訴。」(如附件十二，第 42 頁)

二、會後經重新檢視相關規範，本校已訂有「學生申訴評議委員會設置暨學生申訴處理辦法」(如附件十三，第 43-46 頁)，學生權益救濟事項得循該辦法辦理。

三、本案與教務處再行研商，為避免校內法規重複、造成適用疑義，因本要點第五點已明定「如有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理」，擬修正為：「如有未盡事宜，悉依國科會、教育部、本校學生申訴評議委員會設置暨學生申訴處理辦法及其它相關規定辦理。」讓未盡事宜條款更加完備。爰此，擬提請刪除本要點第 7 點。



四、檢附修正草案對照表(如附件十四，第 47 頁)及修正草案全文(如附件十四，第 48-50 頁)。

決議：

- 一、原第六點移列為第五點。
- 二、原第五點移列為第六點，並內容修改為：「…悉依國科會、教育部、~~本校學生申訴評議委員會設置暨學生申訴處理辦法及其~~
~~它~~相關規定辦理。」
- 三、修正後通過(如紀錄附件三，第 12-15 頁)。
- 四、請研發處依據本要點並協助各學院訂定博士生獎學金評選辦法。

陸、散會:下午 2 時。



國立中正大學培育優秀全職博士生獎學金要點部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<u>五</u>、博士班研究生有下列情形之一者，取消其受獎資格，且不再恢復。 (一) 休學、退學或於公私立機構從事專職工作。 (二) 逕行修讀博士學位學生轉入或轉回碩士班就讀。 (三) 經審查委員會審查決議取消者。 (四) 違反本校相關規定情節重大者。	六、博士班研究生有下列情形之一者，取消其受獎資格，且不再恢復。 (一) 休學、退學或於公私立機構從事專職工作。 (二) 逕行修讀博士學位學生轉入或轉回碩士班就讀。 (三) 經審查委員會審查決議取消者。 (四) 違反本校相關規定情節重大者。	點次變更
六、如有未盡事宜，悉依<u>國科會、教育部、及本校</u>相關規定辦理。	五、<u>本獎學金得視經費編列及籌措情形調整名額、金額或停止本要點之實施</u>，如有未盡事宜，悉依其它相關規定辦理	一、點次變更。 二、擴大未盡事宜條款之含括範圍，不侷限於原條文所定經費編列、名額等。
	七、申請人若對審核結果有異議，應於公告結果日起十五日內，敘明理由並檢附相關佐證資料，向所屬學院提出申覆。申請人如不服申覆結果，於收到結果之次日起十五日內，得向本校學生申訴評議委員會提出申訴。	一、本點刪除 二、得循本要點第六點所定本校相關規定辦理。
七、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	八、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	配合原第七點刪除，點次變更

國立中正大學培育優秀全職博士生獎學金要點（修正草案）

108年7月24日第466次行政會議通過
108年10月2日108學年度第1次校務基金管理委員會通過
109年10月12日第481次行政會議修正通過
109年11月23日109學年度第2次校務基金管理委員會修正通過
110年3月22日109學年度第3次校務基金管理委員會修正通過
110年4月19日第487次行政會議修正通過
111年12月1日111學年度第2次校務基金管理委員會修正通過
112年1月18日第508次行政會議修正通過
113年5月29日112學年度第5次校務基金管理委員會修正通過
113年6月17日第525次行政會議修正通過
114年3月12日113學年度第3次校務基金管理委員會修正通過
114年3月17日第530次行政會議修正通過
114年11月26日114學年度第2次校務基金管理委員會修正通過
115年3月17日114學年度第3次校務基金管理委員會修正通過

一、國立中正大學（以下簡稱本校）為鼓勵優秀及具有研究潛力之學生就讀博士班，特訂定本要點。

二、獎勵對象、義務及資格限制：

經博士班甄試、考試、申請進入本校各系(所、學位學程)就讀、或逕修讀博士學位，成績優良且具有研究潛力之全職博士生（不含在職進修學生），經評選通過後得受領本獎學金。

全職博士班研究生領取本獎學金期間，應將其研發成果以本校名義發表於WOS/Scopus等資料庫收錄之國際/國內期刊。

有下列情形之一者，不得請領本獎學金：

- （一）於公私立機構從事專職工作、以在職生身分就學者。
- （二）當學期未完成註冊在學者。
- （三）以香港、澳門及大陸學生身分入學者。
- （四）已支領同屬政府部門獎學金性質經費者。

三、名額及金額：

各類名額以國科會、教育部及本校核定為準，且不得重覆支領。

（一）國科會經費

1、一〇八學年度至一一二學年度入學之核配名額，獎勵對象為當年度入學就讀之本國籍博士班一年級新生，由學院或研究中心提出申請，經審查委員會核定之。經費由國科會補助款及本校校務基金共同支應。

- （1）入學第一年及第二年：每月獎學金至少四萬元；國科會經費補助三萬元，本校補助至少一萬元。
- （2）入學第三年及第四年：每月獎學金至少四萬元；國科會經費補助二萬元，本校補助至少二萬元。

2、自一一三年度起入學之名額為國科會甄選及國科會核配兩類，獎勵對象為當年度

(含二月、九月註冊)入學就讀之本國籍及外國籍博士班一年級新生。每名博士生每月獎學金四萬元，自博士班一年級起獎勵三年；於三年內畢業者，獎勵至畢業當月止。經費全數由國科會負擔。

(1) 國科會甄選

由申請人自行研提資料並勾選重點研究領域後，完成線上送件，經國科會就學術專業進行審查後核定。

(2) 國科會核配

依本校前四年度獲國科會補助具研究性質之研究計畫經費為基準，按比例核實後，由國科會通知，經本校核定之。

(二) 教育部經費

補助對象為本國籍全職之博士班一至三年級學生，每月獎學金教育部補助二萬元，學校及企業合計配合補助二萬元，共計每月四萬元。

(三) 本校校務基金經費

本經費支應之外國籍博士生獎學金，其名額、金額等施行細節另由本校國際處訂定之；嘉有機會獎助學金之施行細節則由秘書室訂定之。

四、評選審查、名額分配、定期評量及效益追蹤機制：

成立審查委員會，委員以教務長、研發長、各學院院長、前瞻製造系統頂尖研究中心主任為當然委員，由教務長擔任召集人。審查標準包括：碩博士班學業表現、研究潛力(如研究發表、獲獎紀錄等)與推薦信等。

國科會核配名額之分配方式為理工領域(理學院、工學院合併計算)與人社領域(文學院、社會科學院、管理學院、法學院、教育學院合併計算)各佔核配總名額百分之五十，各學院放棄或不錄取之名額再依照國科會計算原則，由審查委員會分配給貢獻較高之學院。

前項名額分配以各學院前四學年度國科會研究計畫金額為參考基準按比例核算(人社領域研究計畫金額加權一百五十%計算)。

教育部核配名額之分配以當年度各學院符合受領資格之博士生註冊人數計算為原則。各學院應就符合資格之博士生，依第一項審查標準召開學院評選委員會，評選受獎學生，並優先核給國科會博士生獎學金。各學院應於完成評選後，將會議紀錄及相關資料送教務處。

每年六月底前，經費來源為國科會及教育部之各類受獎人應提送研發成果、學習成績、作品產出及參與國際化活動等之完整報告，經所屬系所及學院評量後，提送至教務處。如依國科會核配方式獲核之受獎人未獲通過下一學年度之獎學金續領，其所屬學院得自同學年度入學之博士生另推薦人選遞補。

各類受獎人取得博士學位後，有義務配合本要點提供相關資料及畢業三年內通訊資料。

各學院之獎勵成果效益追蹤至少三年，每年六月底前，應提送追蹤成果至教務處，其成果效益作為後續補助之參考依據。

五、博士班研究生有下列情形之一者，取消其受獎資格，且不再恢復。

- (一) 休學、退學或於公私立機構從事專職工作。
- (二) 逕行修讀博士學位學生轉入或轉回碩士班就讀。
- (三) 經審查委員會審查決議取消者。
- (四) 違反本校相關規定情節重大者。

六、如有未盡事宜，悉依國科會、教育部、及本校相關規定辦理。

七、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

官方語言或通用語言為英語之國家名單一覽表

依據中華民國外交部民國 113 年 8 月 30 日外公眾規字第 1132900452 號函

序號	地區	國家	官方語言	通用語言
01	亞太地區	澳大利亞聯邦 Commonwealth of Australia		V
02		紐西蘭 New Zealand	V	
03		斐濟共和國 Republic of Fiji	V	
04		印度共和國 Republic of India	V	
05		密克羅尼西亞聯邦 Federated States of Micronesia	V	
06		諾魯共和國 Republic of Nauru	V	
07		薩摩亞獨立國 Independent State of Samoa	V	
08		新加坡共和國 Republic of Singapore	V	V
09		索羅門群島 Solomon Islands	V	
10		吐瓦魯 Tuvalu	V	
11		萬那杜共和國 Republic of Vanuatu	V	
12		庫克群島（自治政府） Cook Islands	V	
13		吉里巴斯共和國 Republic of Kiribati	V	
14		馬紹爾群島共和國 Republic of the Marshall Islands	V	
15		紐埃（自治政府） Niue	V	
16		帛琉共和國 Republic of Palau	V	
17		巴布亞紐幾內亞獨立國 Independent State of Papua New Guinea	V	
18		菲律賓共和國 Republic of the Philippines	V	V
19		東加王國 Kingdom of Tonga	V	
20		馬來西亞 Malaysia		V
21		汶萊 Brunei Darussalam		V
22	西亞地區	巴基斯坦伊斯蘭共和國 Islamic Republic of Pakistan	V	V
23	非洲地區	史瓦帝尼王國（原「史瓦濟蘭王國」） Kingdom of Eswatini	V	V
24		甘比亞共和國 Republic of The Gambia	V	V
25		迦納共和國 Republic of Ghana	V	V
26		賴索托王國 Kingdom of Lesotho	V	V
27		賴比瑞亞共和國 Republic of Liberia	V	V
28		納米比亞共和國 Republic of Namibia	V	V
29		奈及利亞聯邦共和國 Federal Republic of Nigeria	V	V
30		塞席爾共和國 Republic of Seychelles	V	V
31		獅子山共和國 Republic of Sierra Leone	V	V

序號	地區	國家	官方語言	通用語言
32		南非共和國 Republic of South Africa	V	V
33		南蘇丹共和國 Republic of South Sudan	V	V
34		尚比亞共和國 Republic of Zambia	V	V
35		辛巴威共和國 Republic of Zimbabwe	V	V
36		波札那共和國 Republic of Botswana	V	V
37		喀麥隆共和國 Republic of Cameroon	V	V
38		肯亞共和國 Republic of Kenya	V	V
39		馬拉威共和國 Republic of Malawi	V	V
40		盧安達共和國 Republic of Rwanda	V	V
41		蘇丹共和國 Republic of the Sudan	V	V
42		烏干達共和國 Republic of Uganda	V	V
43		坦尚尼亞聯合共和國 United Republic of Tanzania	V	V
44		索馬利亞聯邦共和國 Federal Republic of Somalia		V
45		索馬利蘭共和國 Republic of Somaliland		V
46		模里西斯共和國 Republic of Mauritius	V	V
47		厄利垂亞 State of Eritrea		V
48	歐洲地區	愛爾蘭共和國 Republic of Ireland	V	V
49		大不列顛暨北愛爾蘭聯合王國 United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland	V	V
50		馬爾他共和國 Republic of Malta	V	V
51	北美地區	加拿大 Canada	V	V
52		美利堅合眾國 United States of America	V	V
53	拉丁美洲 及加勒比 海 地區	巴貝多 Barbados	V	V
54		貝里斯 Belize	V	
55		安地卡及巴布達 Antigua and Barbuda	V	
56		巴哈馬 Commonwealth of The Bahamas	V	
57		多米尼克 Commonwealth of Dominica	V	
58		格瑞那達 Grenada	V	
59		蓋亞那合作共和國 Cooperative Republic of Guyana	V	
60		牙買加 Jamaica	V	
61		聖克里斯多福及尼維斯聯邦 Federation of Saint Christopher and Nevis	V	
62		聖露西亞 Saint Lucia	V	
63		聖文森及格瑞那丁 Saint Vincent and the Grenadines	V	
64		千里達及托巴哥共和國 Republic of Trinidad and Tobago	V	

國立中正大學補助教師全英語授課實施要點第一點、第二點修正草案
對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立中正大學（以下簡稱本校）為培養學生具國際觀，提升學生英語能力，並充實本校國際學生之學習環境，鼓勵 <u>本國籍及母語非英語之外籍教師</u> 以全英語教學方式開授課程，特訂定本要點。	一、國立中正大學（以下簡稱本校）為培養學生具國際觀，提升學生英語能力，並充實本校國際學生之學習環境，鼓勵 <u>教師</u> 以全英語教學方式開授課程，特訂定本要點。	補充界定本要點補助對象之教師身分。
二、本要點適用為各教學單位（不含推廣教育班及碩士在職專班）所開授之課程，經該單位課程委員會審查通過之全英語授課課程。惟一般英語語言課程、在職專班課程、已補助教師額外津貼之課程、 <u>母語為英語之外籍教師</u> 開授之課程及個別指導課程（含專題研究、畢業專題…等）不適用本要點。	二、本要點適用為各教學單位（不含推廣教育班及碩士在職專班）所開授之課程，經該單位課程委員會審查通過之全英語授課課程。惟一般英語語言課程、在職專班課程、已補助教師額外津貼之課程、 <u>外籍教師</u> 開授之課程及個別指導課程（含專題研究、畢業專題…等）不適用本要點。	補充界定本要點所排除之外籍教師身分。

國立中正大學補助教師全英語授課實施要點(修正草案)

96 年 10 月 1 日第 323 次行政會議通過

97 年 4 月 28 日第 330 次行政會議修正通過

108 年 3 月 25 日第 462 次行政會議修正通過

109 年 12 月 14 日第 483 次行務會議修正通過

- 一、國立中正大學（以下簡稱本校）為培養學生具國際觀，提升學生英語能力，並充實本校國際學生之學習環境，鼓勵本國籍及母語非英語之外籍教師以全英語教學方式開授課程，特訂定本要點。
- 二、本要點適用為各教學單位（不含推廣教育班及碩士在職專班）所開授之課程，經該單位課程委員會審查通過之全英語授課課程。惟一般英語語言課程、在職專班課程、已補助教師額外津貼之課程、母語為英語之外籍教師開授之課程及個別指導課程（含專題研究、畢業專題…等）不適用本要點。
- 三、本要點所稱「全英語授課」係指本校專(案)任教師所開授課程內容全程以英語教學方式授課，其方式包括採用英語教材、講授、研討及成績評量皆採用英語方式為之。
- 四、採用全英語授課之教師應填具申請表並附授課大綱，向教學單位提出申請，經該單位之課程委員會審查，並經開課單位主管核章後，於每學期辦理開課作業前將申請表送教學單位所歸屬之學院審核通過後，將影本送國際事務處備查。
- 五、採用全英語授課之課程，應於開課科目表及選課系統上註明「全英語授課」以公告周知，供學生選課之參考。
- 六、每位教師每學期以全英語授課之課程至多以二門為限。為鼓勵本校教師開授全英語課程，若為學士班課程修課人數十人（含）以上，碩博士班課程修課人數三人（含）以上者，每門全英語授課之課程至多補助二萬元，做為聘任教學助理之用，協助老師進行課程。
- 七、對於全英語授課課程之補助，優先順序依次為：有外國學生選修之課程、必修課程、其他課程。
前項之其他課程依修課人數多寡排序，其中碩博士班課程之修課人數以二倍計算後，再與學士班課程一同排序。
- 八、教務處每學期應對全英語授課之課程，適時評估其成效，並請授課教師提供授課經驗及建議事項之報告表，送各學院及教務處作為推動英語授課課程規劃及檢討改進之參考。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長同意後實施，修正時亦同。

學生宿舍歷年收費金額一覽表		
類別	學士班	碩博班
83年度	5300	5000
84年度	5300	5000
85年度	5550	5400
86年度	5850	5700
87年度	6550	6250
88年度	6550	6250
89年度	6750	6440
90年度	7100	6800
111年度	7530	7210

學生宿舍重建基金(折舊攤提)統計資料

一、碩博士班宿舍：(以 A、B、C、D 棟為基準)

(一)總造價：291,500,000 元。

(二)床位數：1120 床。

(三)單位(床位)造價：260,268 元。

(四)每年分擔重建基金(折舊攤提)：6,506 元(參考興建第三期學生宿舍折舊成本攤提計算方式，以使用 40 年計算)。

(五)每學期分擔重建基金(折舊攤提)：3,253 元(現住宿收費 7,210 元)。

(六)以碩博士班宿舍現有總共 1187 床計算，每年應攤提 7,722,622 元，約佔總收入 17,116,540 元之 45%。

二、學士班宿舍：(以 A、B 棟為基準)

(一)總造價：395,514,309 元。

(二)床位數：1024 床。

(三)單位(床位)造價：386,244 元。

(四)每年分擔重建基金(折舊攤提)：9,656 元(參考興建第三期學生宿舍折舊成本攤提計算方式，以使用 40 年計算)。

(五)每學期分擔重建基金(折舊攤提)：4,828 元(現住宿收費 7,530 元)。

(六)以學士班宿舍現有總共 2548 床計算，每年應攤提 24,603,488 元，約佔總收入 38,915,040 元之 63%。

三、合計每年應攤提金額為 32,326,110 元，約佔總收入 56,031,580 元之 58%。

四、碩博士班宿舍 E 棟整修後調漲：

(一)費用：3200 萬元。

(二)床位數：90 床。

(三)單位(床位)造價：355,555 元。

(四)每年分擔重建基金(折舊攤提)：8,888 元(以使用 40 年計算)、每月 741 元。

(五)每學期分擔重建基金(折舊攤提)：4,444(現住宿收費 7,210 元)。

(六)以碩博士班宿舍現有總共 1187 床計算，每年應攤提 10,550,056 元，約佔總收入 16,143,200 元之 48%。

學生宿舍97年至115年大型整修項目統計表			
年度	宿舍類別	整修項目	金額
97年	學士班宿舍	冷氣機採購	約 2055 萬
		更換節能燈具	
98年	碩博士班宿舍	塑膠地板更換	約 452 萬
100年	學士班宿舍	電表更新	約 159 萬
101年	碩博士班宿舍	電力改善工程	約 4172 萬
		冷氣機採購	
		太陽能熱泵系統	
102年	碩博士班宿舍	太陽能熱泵系統	約 184 萬
103年	碩博士班宿舍	太陽能熱泵系統	約 507 萬
	學士班宿舍	改善寢室環境設施工程	
104年	碩博士班宿舍	太陽能熱泵系統	約 3507 萬
	學士班宿舍	太陽能熱泵系統	
		改善寢室環境設施工程	
		電梯更新	
105年	碩博士班宿舍	太陽能熱泵系統	約 1184 萬
	學士班宿舍	太陽能熱泵系統	
		改善寢室環境設施工程	
106年	學士班宿舍	太陽能熱泵系統	約 524 萬
107年	碩博士班宿舍	安全監控系統	約 614 萬
	學士班宿舍	太陽能熱泵系統	
		安全監控系統	
108年	碩博士班宿舍	太陽能熱泵系統後續維護	約 1031 萬
		冷氣機維修保養	
	學士班宿舍	太陽能熱泵系統	
		A棟1至3樓浴廁更新	
109年	碩博士班宿舍	太陽能熱泵系統後續維護	約 997 萬
	學士班宿舍	太陽能熱泵系統	
		B棟1至3樓浴廁更新	
		冷氣機維修保養	
110年	碩博士班宿舍	棟內安全監控系統	約 891 萬
		冷氣機更新	
	學士班宿舍	太陽能熱泵系統	
		加強安全設施	
		棟內安全監控系統	
		冷氣機更新	
	碩博士班宿舍	棟內安全監控系統	
		冷氣機更新	

111年	學士班宿舍	大陽能熱泵系統	約 603 萬		
		加強安全設施			
		棟內安全監控系統			
		冷氣機更新			
112	碩博士班宿舍	棟內安全監控系統	約 330 萬		
		冷氣機更新			
	學士班宿舍	大陽能熱泵系統			
		加強安全設施			
		棟內安全監控系統			
		冷氣機更新			
	113	碩博士班宿舍		棟內安全監控系統	約 345 萬
				冷氣機更新	
學士班宿舍		大陽能熱泵系統			
		加強安全設施			
		棟內安全監控系統			
		冷氣機更新			
114		碩博士班宿舍	棟內安全監控系統	約 3795 萬	
			冷氣機更新		
	碩博班E棟宿舍整修工程				
	學士班宿舍	大陽能熱泵系統			
		加強安全設施			
		棟內安全監控系統			
		冷氣機更新			
		飲水機更新			
		停車場			
		115	碩博士班宿舍		棟內安全監控系統
冷氣機更新					
大陽能熱泵系統更新					
學士班宿舍	大陽能熱泵系統				
	加強安全設施				
	棟內安全監控系統				
	冷氣機更新				
合計			約 22550 萬		

學生宿舍歷年收支情況統計表

年度	收入	支出	結餘	備註
96	53,753,296	43,482,078	10,271,218	
97	54,187,534	47,456,813	6,730,721	
98	54,088,652	38,102,977	15,985,675	
99	52,652,720	30,683,101	21,969,619	
100	51,137,269	29,934,282	21,202,987	
101	49,351,944	32,402,465	16,949,479	
102	52,387,561	30,193,059	22,194,502	節餘款保留1600萬工程款
103	52,668,273	33,311,855	19,356,418	節餘款保留1769萬工程款
104	51,900,316	38,534,198	13,366,118	節餘款保留1336萬工程款
105	51,360,114	37,648,875	13,711,239	節餘款保留524萬工程款
106	51,160,125	33,650,636	17,509,489	節餘款保留1131萬工程款
107	47,984,426	34,788,163	13,196,263	節餘款保留1223萬工程款
108	44,396,479	40,374,127	4,022,352	節餘款保留400萬工程款
109	45,140,658	37,542,209	7,598,449	節餘款保留759萬工程款
110	44,725,937	37,791,614	6,934,323	
111	46,369,036	38,550,102	7,818,934	
112	45,792,317	38,000,742	7,791,575	
113	48,403,597	41,361,866	7,041,731	
114	45,466,857	44,190,916	1,275,941	
合計			234,927,033	
資料來源：本校會計系統				

宿舍未來重大維修規劃			
項目	維修規劃內容	預劃期程	概估金額
1	大學部E棟1-2樓浴室維修	116年	497萬
2	碩博b單人雅房工程	116年	2,500萬
3	碩博c套房工程	117年	8,000萬
4	碩博班熱泵系統更新	115年	1,250萬
5	大學部熱泵維修	116-118年	600萬
6	大學部熱泵主機更新	119-121年	2,500萬
7	學生宿舍冷氣更新	116-117年	1,934萬

合計 17,281萬

消費者物價指數銜接表											指數基期：民國110年=100		
民國年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	累計平均
111	101.61	101.60	101.92	102.70	102.96	103.35	103.32	103.24	103.49	103.77	103.62	103.78	102.95
112	104.71	104.06	104.32	105.11	105.04	105.16	105.26	105.85	106.52	106.92	106.62	106.58	105.51
113	106.59	107.26	106.56	107.15	107.38	107.71	107.92	108.34	108.46	108.73	108.84	108.82	107.81
114	109.44	109.00	109.05	109.33	109.03	109.17	109.57	110.07	109.82	110.33	110.16	110.24	109.60
說明：1.由於受查者延誤或更正報價，最近3個月資料均可能修正。													
2.表列指數民國59年（含）以前係依據台灣省政府編布之指數銜接。													

消費者物價指數年增率（%）													
民國年	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	累計平均
111	2.83	2.33	3.27	3.37	3.39	3.59	3.35	2.68	2.76	2.74	2.35	2.71	2.95
112	3.05	2.42	2.35	2.35	2.02	1.75	1.88	2.53	2.93	3.04	2.90	2.70	2.49
113	1.80	3.08	2.15	1.94	2.23	2.42	2.53	2.35	1.82	1.69	2.08	2.10	2.18
114	2.67	1.62	2.34	2.03	1.54	1.36	1.53	1.60	1.25	1.47	1.21	1.30	1.66
說明：累計達9.28%													

基本工資調整統計表				
年度	月薪	時薪	調升率	備考
91	15,840	66		
96	17,280	95	9%	
100	17,880	98	3%	
101	18,780	103	5%	
102	19,047	109	1%	
103	19,273	115	1%	
104	20,008	120	4%	
106	21,009	133	5%	
107	22,000	140	5%	
108	23,100	150	5%	
109	23,800	158	3%	
110	24,000	160	1%	
111	25,250	168	5%	
112	26,400	176	5%	
113	27,470	183	4%	
114	28,590	190	4%	
115	29,500	196	3%	

附註：111-115年漲幅計算內容： $(29,500-24,000)/24,000=23\%$ 。

學生宿舍調整住宿收費比率金額統計表							
類別	房型	床位數	原收費金額	調整15%	調整20%	調整25%	備考
學士班宿舍	4人套房	2548	7,530	8,660	9,036	9,413	
			增加金額	1,130	1,506	1,883	
碩博班宿舍	2人雅房	1097	7,210	8,292	8,652	9,013	
			增加金額	1,082	1,442	1,803	
	單人小雅房	42	8,700	10,005	10,440	10,875	
			增加金額	1,305	1,740	2,175	
	單人大雅房	8	9,380	10,787	11,256	11,725	
			增加金額	1,407	1,876	2,345	
	單人套房	40	10,130	11,650	12,156	12,663	
			增加金額	1,520	2,026	2,533	
調整後總收入		3735	55,882,900	64,265,335	67,059,480	69,853,625	
調整後增加金額				8,382,435	11,176,580	13,970,725	

他校(非都會地區國立大學)學生宿舍收費金額統計表

學校	房型	住宿費	備考
中正大學	1 至 4 人房	10,130~7,210 元	調整前
		12,156~8,652 元	調整後
嘉義大學	1 至 4 人房	14,200~6,500 元	
雲林科技大學	2 至 4 人房	9,680~6,655	
虎尾科技大學	4 至 5 人房	7,100~1,1000	
聯合大學	4 人一間雅房	1,2800~8,500	
屏東科技大學	2 至 4 人房	15,000~7,200	

教育部補助大專校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點

- 一、教育部（以下簡稱本部）為協助國立大專校院（以下簡稱學校）強化新進教師之延攬與留任機制，建立長期穩定待遇與學術職涯發展，促進高等教育人才永續，提升我國高教整體教學與研究品質，推動大專校院高等教育人才永續發展促進計畫，爰依教育部因應國際情勢強化高等教育人才培育措施辦法（以下簡稱本辦法）第五條第一項規定，訂定本要點。
- 二、本部主管之學校且符合下列資格之一者，得向本部申請補助經費：
 - （一）獲得高等教育深耕計畫第一部分主冊經費補助款達新臺幣二億元以上。
 - （二）為高等教育深耕計畫第二部分全校型計畫之學校。
 - （三）列名最近一年度國際學術機構 QS 世界大學排名（QS World University Rankings）前一千名之學校。
- 三、本要點用詞，定義如下：
 - （一）初聘教師：指非我國公私立大專校院現職專任教師或學術研究機構研究人員，且首次於我國經學校獲聘任為助理教授以上職級之編制內專任教師；具外國國籍者得聘任為編制外專任教師。
 - （二）人才永續計畫：指學校依校務發展需求撰擬之「高等教育人才永續發展促進計畫」（以下簡稱人才永續計畫），用以招募、聘任並留任具學術潛力或專業能力人才之制度與配套措施。
 - （三）學校專責委員會：指學校依本要點及依人才永續計畫設置之委員會，負責審查新進初聘教師之獎勵標準與支領條件。
- 四、學校應依本部公告之申請時間，檢具下列資料或證明文件，經校務會議通過後，向本部申請：
 - （一）人才永續計畫。
 - （二）學校專責委員會運作規章，包括明定委員總數、委員其中一人為召集人及應有校外專家學者占委員總數過半等。

- (三) 初聘教師資格與獎勵規章，包括資格條件、獎勵金分級、獎勵金支領方式及續存獎勵制度等。
- (四) 財務監管有關規章，包括專帳管理與監督及獎勵金查詢機制等。
- (五) 校務會議審議通過之會議紀錄。
- (六) 其他本部規定文件。

五、前點第一款人才永續計畫，應載明下列事項：

- (一) 基本資料：學校名稱、申請年度、經費需求（包括本部補助經費與學校自籌經費）、負責單位及聯絡人等基本資料，及敘明計畫目的、主要目標、執行期程與預期成效。
- (二) 重點領域人才需求分析：
 - 1. 分析學校各領域師資現況及未來需求，並針對重點發展領域說明新進教師之延攬方向、對教學、研究及國際合作之預期效益、比較國際與企業競逐人才情形(包括薪資待遇等面向)。
 - 2. 應規劃獎勵金之分級制度，分析分級原則及適用對象，並說明分級標準所依據之學術或專業條件與對應學校重點領域之人才培育及發展需求。
- (三) 延攬及留任機制：
 - 1. 學校訂定延攬對象類別與條件、獎勵金分級制度（到任獎金、留任獎金）、獎勵金分級之最高級延攬人數應占總延攬人數一定比例、支領方式、續存獎勵制度及獎勵金查詢機制。
 - 2. 教師聘任應經教師評審委員會通過。
- (四) 專責委員會組成及運作：委員人數與資格、遴選方式、任務、迴避原則及運作程序。
- (五) 長期財源及專帳管理：學校自籌經費來源及長期永續規劃、專帳設置方式、建立風險監管機制並置專責人員或納入學校風險管理與內部控制制度。
- (六) 教師支持及配套措施：說明提供教師之研究、教學及生活協助措施，包括研究啟動經費、助理人力、住宿與家庭支持等。
- (七) 經費規劃及支用原則：本部補助經費與學校自籌經費分擔比

例、五年及十年之經費規劃及支用原則。

(八) 績效指標：年度推動重點及具體績效指標，並規劃評估機制。

六、本部組成審查委員會，由部長或指定次長一人擔任召集人，審查學校申請資料，審查重點如下：

(一) 規章制度及運作機制：學校是否已完成相關章則或草案、專責委員會設置及運作機制，並評估其決策程序及法制作業是否合理有效。

(二) 計畫內容與預期成效：學校延攬與留任機制之設計與獎勵制度之合理性，及教師支持與配套措施之完善程度，並評估計畫執行期程、績效指標及預期成效是否具體可行。

(三) 財務規劃與風險控管：學校自籌與本部補助經費比例、來源及運用方式、獎勵金分級、學校續存獎勵制度、專帳管理與監督機制，評估長期財源之穩定性與永續性，並檢視經費支用、風險預防及自律監管機制之健全。

(四) 人才發展與校務特色連結：學校延攬之人才結構是否符合特色發展需求與高教人才培育目標，並評估其對教學、研究及國際合作之效益。

人才永續計畫經本部審查通過後，自學校校務會議通過後之當學期始日生效，學校應確實執行。

學校變更人才永續計畫內容除獎勵金分級制度，應經校務會議通過後，報本部召開審查委員會議審查通過始得執行外，其餘事項之變更，依學校相關程序辦理。

七、初聘教師獎勵條件與義務：

(一) 獎勵條件：初聘教師經學校專責委員會審查後，應具備下列條件之一，始得支領人才永續計畫之獎勵金：

1. 具有未來學術發展潛力、學術領導能力或研究實績之學者。
2. 具產業研發或專業實務經驗之產業界人才。

(二) 聘任期間義務：

1. 初聘教師應依聘任契約或學校相關規定，於到任後履行學校所定之年限及研究、教學或服務等義務。

2. 教師於聘任期間，學校依法令或雙方合意終止契約者，到任獎金按實際服務年資比例支領，但學校不予核發留任獎金。
- (三) 有下列情形者，不得支領或續領獎勵金：
1. 不得支領：聘任前涉及性別平等、學術倫理案件，或有相當於教師法解聘、不續聘、停聘所列各款情形之行為之一，且經學校認定並查證屬實。
 2. 不得續領：
 - (1) 學校審查通過後至聘任期間，涉有教師法有關解聘、不續聘、停聘情事，且經學校認定並查證屬實。
 - (2) 於學校聘任期間內參與大陸地區之計畫(包括公部門及民間機構計畫)。

八、經費編列基準及支用原則：

- (一) 專款專用原則：本部補助經費及學校自籌經費，應專款專用於核定計畫所延攬之初聘教師到任獎金及留任獎金，不得挪作其他用途；相關經費應設置專帳管理，並依校內相關規章辦理。
- (二) 經費分攤比例：本部補助與學校自籌經費之比例，到任獎金為四比一，留任獎金為二比一；學校應於撥付初聘教師獎勵金時，將該校自籌經費與本部補助經費依規定比例同時支應。
- (三) 獎勵金項目及支領方式：
 1. 到任獎金：學校聘任符合資格條件之初聘教師，於到任後依學校自訂之多元支領方式，採至少三年分期支領，或至少滿三年一次性支領。
 2. 留任獎金：初聘教師到任至少滿五年後，且教學、研究或服務與輔導等面向之績效考核達到學校人才永續計畫所定標準者，由學校核發留任獎金，教師得依學校自訂之多元支領方式分期領取，或由學校續存於專帳。
 3. 前項獎勵金如教師選擇由學校續存於專帳，學校應以自籌經費提供適當續存獎勵制度，建立教師長期留任機制。
 4. 學校應建置教師獎勵金查詢機制，供教師查詢其個人獎勵金

支領及續存情形。

(四) 補助經費支出範圍與限制：

1. 本部補助經費得支用於初聘教師之到任獎金、留任獎金；不得用於非屬教師待遇之支出，如行政費用、聘僱助理、添購設備等。
2. 支領獎勵金之初聘教師，不得同時支領其他以本部補助經費為來源之彈性薪資或延攬獎勵金，但彈性薪資之經費來源為學校自籌經費及其他政府部門補助經費者，依其補助規定辦理。

九、經費請撥、核結及績效說明：

- (一) 經本部核定補助之學校，應於審查結果公布日起一個月內，檢送相關請款文件送本部申請補助經費；其餘有關經費執行及結報作業依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點等相關規定辦理。
- (二) 學校執行人才永續計畫期間內，於每執行屆滿一年後之三個月內就其達成之具體成果（應至少包括整體目標達成情形、計畫經費與獎勵金分級執行情形、教師聘任情形等）作成成果報告，併同經費收支結算表函報本部辦理核結。
- (三) 學校應定期向校務會議報告人才永續延攬績效及財務執行情形。

十、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。

國立中正大學人才永續獎勵專責委員會設置要點草案

規定	說明
一、本校為依教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，辦理新進初聘教師人才永續相關獎勵之審查作業，特設置「國立中正大學人才永續獎勵專責委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本要點	依教育部相關計畫要點，設置本委員會，統籌辦理本校人才永續獎勵審查事宜。
二、本委員會置委員九人，由校長聘任之，其組成如下： （一）本委員會置召集人一人，由校長擔任，負責召集並主持會議。 （二）委員應包含校內及校外專家學者。 （三）校內委員自本校講座教授或特聘教授遴聘之。 （四）校外委員自國內外大學、研究機構之專家學者，或具產業研發或專業實務經驗之專家遴聘之，且校外委員人數應至少五人。	明定委員會人數及組成，納入校內外專家，並以校外委員過半，以確保審查專業性及公正性。
三、本委員會委員任期二年，得連任。委員於任期內因故無法繼續擔任時，由校長另行聘任遞補，其任期至原任期屆滿為止。	明定委員任期及遞補機制，以維持委員會之穩定運作。
四、本委員會之任務如下： （一）審查新進初聘教師申請人才永續相關獎勵之資格、獎勵標準及支領條件。 （二）本委員會審查新進初聘教師人才永續獎勵案件時，應依教育部「補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點」規定，審查申請人是否具備下列條件之一： 1.具有未來學術發展潛力、學術領導能力或研究實績之學者。 2.具產業研發或專業實務經驗之產業界人才。 （三）其他與人才永續獎勵審查相關事項。	明定委員會執掌，包括申請資格、審查標準及相關審議事項。
五、本委員會審查人才永續獎勵案件時，得依申請人之專業領域及整體發展潛力，綜合考量下列事項： （一）專業領域之學術聲望或發展潛力。	明定審查原則及評估面向，作為審查依據。

規定	說明
(二) 學術成果、研究影響力或專業成就。 (三) 產學合作、技術研發或專業實務經驗。 (四) 對本校學術發展、研究能量、國際鏈結或產學合作之潛在貢獻。	
六、本委員會委員於審查案件時，如與申請人具有下列情形之一，應自行迴避，不得參與該案件之討論及決議： (一) 曾為申請人之指導教授或受指導之學生。 (二) 近五年內與申請人有共同研究或共同發表關係。 (三) 與申請人具有配偶、三親等內之血親、姻親關係。 (四) 與申請人有其他足以影響審查公正之情形。 委員是否應迴避有疑義時，由本委員會決議之；被認定應迴避之委員，不得參與該案件之討論及決議。	明定利益迴避規定，以確保審查公正性。
七、本委員會會議之召開及決議： (一) 會議須有委員過半數出席始得開會。 (二) 審查案件之決議，應經出席委員過半數同意。 (三) 必要時得邀請相關領域專家學者列席提供專業意見。 (四) 會議得採實體或視訊方式辦理，並應製作會議紀錄備查。	說明會議召開及決議方式，確保程序完備。
八、本要點未盡事宜，依教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點及本校相關規定辦理。	明訂法源依據，銜接教育部規定及本校相關制度。
九、本要點經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明訂本要點之訂定及修正程序。

國立中正大學人才永續獎勵專責委員會設置要點（草案）

000 年 00 月 00 日第 537 次行政會議通過

000 年 00 月 00 日第 155 次校務會議通過

- 一、本校為依教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點，辦理新進初聘教師人才永續相關獎勵之審查作業，特設置「國立中正大學人才永續獎勵專責委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。
- 二、本委員會置委員九人，由校長聘任之，其組成如下：
 - （一）本委員會置召集人一人，由校長擔任，負責召集並主持會議。
 - （二）委員應包含校內及校外專家學者。
 - （三）校內委員自本校講座教授或特聘教授遴聘之。
 - （四）校外委員自國內外大學、研究機構之專家學者，或具產業研發或專業實務經驗之專家遴聘之，且校外委員人數應至少五人。
- 三、本委員會委員任期二年，得連任。委員於任期內因故無法繼續擔任時，由校長另行聘任遞補，其任期至原任期屆滿為止。
- 四、本委員會之任務如下：
 - （一）審查新進初聘教師申請人才永續相關獎勵之資格、獎勵標準及支領條件。
 - （二）本委員會審查新進初聘教師人才永續獎勵案件時，應依教育部「補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點」規定，審查申請人是否具備下列條件之一：
 - 1.具有未來學術發展潛力、學術領導能力或研究實績之學者。
 - 2.具產業研發或專業實務經驗之產業界人才。
 - （三）其他與人才永續獎勵審查相關事項。
- 五、本委員會審查人才永續獎勵案件時，得依申請人之專業領域及整體發展潛力，綜合考量下列事項：
 - （一）專業領域之學術聲望或發展潛力。
 - （二）學術成果、研究影響力或專業成就。
 - （三）產學合作、技術研發或專業實務經驗。
 - （四）對本校學術發展、研究能量、國際鏈結或產學合作之潛在貢獻。
- 六、本委員會委員於審查案件時，如與申請人具有下列情形之一，應自行迴避，不得參與該案件之討論及決議：
 - （一）曾為申請人之指導教授或受指導之學生。
 - （二）近五年內與申請人有共同研究或共同發表關係。
 - （三）與申請人具有配偶、三親等內之血親、姻親關係。
 - （四）與申請人有其他足以影響審查公正之情形。委員是否應迴避有疑義時，由本委員會決議之；被認定應迴避之委員，不得參與該案件之討論及決議。
- 七、本委員會會議之召開及決議：
 - （一）會議須有委員過半數出席始得開會。
 - （二）審查案件之決議，應經出席委員過半數同意。
 - （三）必要時得邀請相關領域專家學者列席提供專業意見。
 - （四）會議得採實體或視訊方式辦理，並應製作會議紀錄備查。
- 八、本要點未盡事宜，依教育部補助大學校院高等教育人才永續發展促進計畫作業要點及本校相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。