

國立中正大學第五三六次行政會議紀錄

時間：115 年 3 月 16 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

出席（列）席：詳如後附表單

紀錄：吳佩蓓

壹、主席報告：

- 一、鑒於當前國際局勢持續變動，全球供應鏈與資源配置可能產生連動效應，縱使相關戰事發生於境外，仍可能對本校教學、研究及行政運作所需之各項資源造成間接影響。爰請各單位主管秉持風險預警與前瞻治理原則，及早盤點業務所涉關鍵資源與替代方案，審慎評估潛在衝擊並研擬因應措施，以確保校務運作之穩定與永續發展。
- 二、因應新一年度政府政策重點聚焦於人工智慧、半導體及「健康台灣 3.0」等重大專案領域，預期相關預算與資源將進行結構性調整與重新配置。請各單位掌握政策走向與部會資源脈動，積極規劃並爭取跨部會專案計畫，以強化本校在重點領域之學術布局與產學鏈結。為利後續大型計畫評比及資源競逐，請各學術主管確實轉知承辦同仁與教師，並落實各項資料填報與成果彙整作業，確保教學、研究與社會實踐成效得以完整呈現，以提升本校整體學術能見度與競爭優勢。
- 三、鑒於開學以來校內已發生多起交通事故，顯示校園交通安全仍有精進空間。請各學術單位、系所及相關行政單位強化與學生之風險溝通與安全教育，透過課堂宣導、導師輔導及多元宣傳機制，深化學生對交通法規遵循與風險辨識之認知，培養其自我保護與公共責任意識，共同營造安全有序之校園交通環境。

貳、宣讀第五三五次行政會議紀錄

決定：確認。

參、第五三五次行政會議決議事項辦理情形報告

（含 114 年校長與系所座談列管事項）

決定：

- 一、洽悉，如第五三五次行政會議決議事項辦理情形彙總表。
- 二、鑒於行政院近期已將多項原適用於「育有三歲以下幼兒」之措施，

放寬至「育有五歲以下幼兒」，為使本校相關制度與國家政策方向保持一致，請總務處檢視上位法並做適當調整，以落實友善育兒職場環境。

三、本校現已建置 SAS 統計軟體，惟經教務處訪談各系所教師後發現，部分教師於教學及研究上較習慣使用 SPSS。考量兩套軟體在功能面及操作介面上已趨於整合，整體差異有限，惟使用習慣之轉換仍需時間調適。本案係由教務處辦理需求調查後，會同資訊處研議可行方案，彙整相關資料簽經校長核准，採全校授權模式辦理 SPSS 軟體租賃，年租賃費用為新臺幣 1,495,000 元，授權期間為二年；屆期將依實際使用情形、使用比例及相關問題進行整體評估，再據以作為後續統計軟體採購與整合之決策依據，以兼顧教學需求、資源效益及校務整體發展。

四、鑒於本校國際化進程持續深化，外籍學生及外籍教師人數均呈穩定成長趨勢，顯示本校於教學、研究與校務治理等面向已逐步邁向國際接軌之發展階段。為回應此一趨勢並提升整體競爭力，雙語化環境之建置實有加速推動之必要。爰請各相關單位（含國際處、資訊處、教務處、學務處及研發處等）協力規劃並落實執行，並由權責單位統籌提供技術與行政支援，以確保推動進程之整合性與一致性。另請各系所儘速完善英文網頁之建置及內容維護機制，確保各層頁面資訊完整、即時且中英文同步更新，避免僅首頁設置英文介面或資訊落差之情形，以確保外籍師生及國際合作對象得即時取得完整資訊，提升整體服務效能與行政品質。

肆、學術及行政單位重要工作報告

- 一、承攬管理與垃圾分類議題宣導(環安中心)。
- 二、文學院工作報告。
- 三、理學院工作報告。
- 四、社會科學院工作報告。
- 五、工學院工作報告。
- 六、管理學院工作報告。
- 七、法學院工作報告。
- 八、教育學院工作報告。
- 九、紫荊不分系工作報告。

決定：

- 一、為提升校園環境治理效能，垃圾及資源回收點位規劃由分散設置調整為集中管理（縮減為 15 處），以強化分類品質與清運效率。請環安中心依校園動線與實際使用需求，審慎評估並妥適規劃設置地點；同時請各單位主管加強宣導垃圾分類原則與環境責任意識，俾利與地方清潔機關（如民雄清潔隊）維持良性協作關係，避免日後因分類不當衍生額外行政成本或處理費用（如紀錄附件一，第 1-3 頁）。
- 二、全英語授課（EMI）已為高等教育國際化之重要發展趨勢，亦為提升學生國際移動力與跨文化溝通能力之關鍵策略。本校未來將以全校型規模向教育部提出整體申請，建構制度化與系統化之推動架構。尚未參與之學院，請審酌學術發展定位與資源配置，積極規劃加入，以形塑全校整體優勢。
- 三、配合國家科學及技術委員會（國科會）計畫推動方向，須提供學生充分且適切之研究資源與學術支持環境。請理學院教師持續深化研究量能與指導品質；近年論文發表數量已有顯著成長，反映研究實力穩步提升，亦將有助於未來外部競爭型經費之爭取與學術聲譽之累積。
- 四、在政府積極推動非科技領域政策之背景下，社會科學領域具備重要發展契機。社科院近年產學合作計畫經費與件數均呈顯著成長，未來可望成為本校多元資源之關鍵來源。建議各系所參酌勞工關係學系與傳播學系整合團隊、共同爭取國科會大型計畫之成功經驗，透過跨領域整合與策略聯盟，提升對各部會專案之競逐能力。
- 五、工學院目前面臨師資人力結構失衡與專業領域不足之挑戰，建議多元並進：一方面積極延攬具實務經驗之業界專才，強化產學鏈結；另一方面持續推動外籍教師聘任，提升國際化程度；並鼓勵優秀學士生銜接博士培育管道，建立中長期師資養成機制，以確保教學與研究之永續發展。
- 六、管理學院即將辦理國際評鑑，此為強化辦學品質與國際能見度之重要契機，宜藉此凝聚院內共識與發展願景。另有關院級研究中心整併，乃資源優化與規模經濟之必要措施，建議持續推動，以集中研究量能、強化品牌識別度，進而提升對外競爭力與經費取得能力。
- 七、為提升本校於 QS World University Rankings 之整體表現，請各院系所積極協助提供具代表性之雇主名單，以強化雇主聲譽調查之回饋基礎，進而增進本校於國際評比指標之表現。
- 八、為積極延攬國際優秀師資，宜由校方建構整合式行政支持體系，提供自聘任程序、居留協助至生活支持之一站式服務，並檢討相關制度與執行流程之效能。在不牴觸教育部相關規範之前提下，應提升行政彈性與決

策效率；如涉及法規限制，則由校方統籌向主管機關反映與溝通，排除制度障礙，以提升攬才成效並強化本校國際競爭力。

伍、報告事項

報告事項一

報告單位：學務處

案由：本校 114 學年度全校性畢業典禮舉辦方式，提請報告。

說明：

- 一、本校 114 學年度畢業典禮日期為 115 年 6 月 6 日(星期六)。
- 二、本學年度全校性畢業典禮辦理上午一場次，於本校禮堂舉行，典禮活動流程（如附件一，第 1 頁）。
- 三、本案經行政會議確認後，另行召開畢業典禮籌備會，規劃各項活動細節。

決定：洽悉。

陸、提案討論

提案討論一

提案單位：教務處

案由：115 學年度行事曆草案（如附件二，第 2-3 頁），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、依本校 113 年 3 月 18 日第 522 次行政會議決議通過，本校自 112 學年度第二學期起至 114 學年度止實施 16+2 週試行方案，並於 115 學年度開始，全面正式實施 16 週。教師應於學期 16 週內規劃安排 1 學分 18 小時之課程學習內容，學期中 16 週依課表時間進行課堂教學，課表外時間的 2 週時數可採自主學習、線上學習、探究與實作、專題、產業實習等教學/學習模式，並明載於教學大綱，公告於本校 E-course2 平台，供各方人士查詢。
- 三、115 學年度上課日第一學期自 115 年 9 月 7 日起至 115 年 12 月 25 日止，第二學期自 116 年 2 月 22 日起至 6 月 11 日止，上課週數均為 16 週。
- 四、上學期第一階段選課暫定為 115 年 8 月 3 日-8 月 7 日、下學期第一階段選課暫定為 116 年 1 月 11 日-1 月 15 日。

- 五、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。
- 六、期中考日期：以第八週為基準。
- 七、配合學期實施 16 週，四月份清明連假後，無校際活動日。
- 八、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：通過。

提案討論二

提案單位：教務處

案 由：「國立中正大學優良教學助理遴選與獎勵要點」第 7 點修正案，提請討論。

說 明：

- 一、依據教學發展中心 113 學年度優良教學助理複審會議決議，為鼓勵更多教學助理參與優良教學助理遴選，擬將原有獎勵方式之獎品改為發放獎金(如附件三，第 4-5 頁)。
- 二、檢附修正草案對照表(如附件四，第 6 頁)及修正草案全文(如附件四，第 7 頁)。

決 議：通過。

提案討論三

提案單位：人事室

案 由：「國立中正大學兼任行政職務教師休假實施要點」部分規定修正案，提請討論。

說 明：

- 一、依114年10月8日修正發布教師請假規定(如附件五，第8-12頁)，配合修訂部分要點。
- 二、酌修初任教師於學年度開始1個月以後到職，並奉派兼任行政職務者，其到職次學年度續兼時，休假日數計算之表述方式；及增訂教師兼任行政職務當學年度未具休假3日資格者，應給予休假3日。
- 三、檢附修正草案對照表(如附件六，第13-14頁)及修正草案全文(如附件六，第15頁)。

決 議：通過。

提案討論四

提案單位：國際處

案由：「國立中正大學外國學生獎學金實施要點」第 4 點、第 7 點修正案，提請討論。

說明：

- 一、依旨揭要點第 4 點規定，本獎學金包含提供學生校內住宿費減免。
- 二、惟經學務處生活事務組與本處反應，部分獲獎學生多次違反住宿規定，然因本校外國學生獎學金規定為包裹式獎勵，倘學生違反住宿規定但同時又為獎學金獲獎生身分，恐生爭議，考量本校學生住宿管理之需求，是否同意增訂獲獎生若違反相關住宿規定下，將不具有「在校住宿費減免」及相關住宿保障之資格，以明確化處置辦理。
- 三、本要點第 7 點用字，配合本要點本校皆簡稱為「本大學」，一併修正用字。
- 四、本案經 115 年 1 月 22 日本校第 56 次國際學術交流委員會審議通過（如附件七，第 16-17 頁）。
- 五、檢附修正草案對照表（如附件八，第 18-19 頁）、修正草案全文（如附件八，第 20-22 頁）。

決議：通過。

提案討論五

提案單位：國際處

案由：「國立中正大學學生赴外交換研修獎學金設置要點」訂定案，提請討論。

說明：

- 一、考量本校現有針對學生赴外交換之獎學金僅教育部學海計畫各年度簡章及高等教育深耕計畫獎學金，並未針對本校自籌如捐贈款項訂定相關獎學金規範，特訂定本要點。
- 二、本要點獎勵項目為本校學生赴外交換或本校學生修習雙聯學制並赴外修讀期間，獎勵金額為五萬元至十萬元，實際獎勵金額得由審查小組針對該年度申請人數及經費預算進行分配等，全文共計十點。
- 三、本案經 115 年 2 月 11 日本校國際事務處處務會議審議通過（如附件九，第 23 頁）。
- 四、檢附草案逐點說明（如附件十，第 24-27 頁）、草案全文（如附件十，第 28-29 頁）。

決議：通過。

提案討論六

提案單位：語言中心

案由：「國立中正大學語言中心華語組兼任華語老師管理要點」訂定案，提請討論。

說明：

- 一、為辦理本校境外招生華語文研習機構兼任華語老師之聘用與管理事宜，特訂定本要點。
- 二、本案業經 115 年 2 月 23 日國立中正大學語言中心 114 學年度第 6 次中心會議審議通過(如附件十一，第 30 頁)。
- 三、檢附草案逐點說明(如附件十二，第 31-35 頁)、草案全文(如附件十二，第 36-39 頁)。

決議：

- 一、契約（附件）第四條第七項修正為：「…，~~請勿~~不得任意更動上課時間及地點。」
- 二、修正後通過(如紀錄附件二，第 4-9 頁)。

柒、臨時動議：無。

捌、散會：中午 12 時 45 分。

專案工作報告-廢棄物清運與處理

紀錄附件一

- 依據民雄鄉公所115年2月11日來文，自115年**3月31日**起垃圾清運與資源回收時間調整（如下）。
- 資源回收將改採「細分類」方式辦理。
- 縮減集中設置垃圾及回收點位，調整為15點。
- 本案於3月5日召集學校各單位辦理說明會。

一般垃圾

- 每週一、三、五

資源回收

- 每週二、五

專案工作報告-廢棄物清運與處理

資源回收分類

清潔隊
分類要求

■ 廢紙類



■ 紙餐盒



■ 廢塑膠



■ 寶特瓶



■ 鐵製



■ 鋁罐



■ 玻璃

■ 鋁箔包

■ 照明光源

2

硬塑膠：牛奶瓶、豆漿瓶、沐浴乳、洗髮精、洗碗精、洗衣精等硬質的塑膠容器



軟塑膠：泡殼、餅乾軟塑膠襯墊、雞蛋包裝殼、飲料杯、塑膠餐盒等軟殼塑膠



什麼是**塑膠平板包材**？

1 平板容器



2 塑膠襯墊



3 泡殼



專案工作報告-廢棄物清運與處理

「廢棄物清理法」第28條

- 執行機關受託清除處理一般事業廢棄物，應於處理下列一般廢棄物後，仍有餘裕處理能量，始得為之，並依直轄市、縣（市）主管機關所定事業廢棄物代清除處理收費標準收費，並配合該事業依第三十一條第一項第二款規定辦理申報。

- 清潔隊無義務且得拒絕本校清運。
- 清潔隊可自訂收費標準(比照市價)。
- 大學被視為大型事業單位，約九成委外清運。

清潔隊主要職責(必收)
家戶垃圾、公共環境、
政府機關與國中、小。
-小型事業（若有餘裕）
-大型事業（通常不收）

國立中正大學語言中心華語組兼任華語老師管理要點附件草案

規定	說明																
附件 國立中正大學語言中心兼任華語老師契約 國立中正大學語言中心(以下簡稱甲方)聘用_____(以下簡稱乙方)為本校編制外之兼任華語老師，雙方同意訂立本契約，條款如下： 第一條 契約期間與身分 一、契約自民國____年____月____日起生效。本契約適用勞動基準法相關規定。 二、本契約之聘用依據本校「語言中心華語組兼任華語老師管理要點」，初次聘用時，乙方需通過甲方所安排之試教及口試，第一期課程為試用期。試用期間表現未符合要求者，甲方應依勞動基準法規定辦理終止契約。 第二條 授課與待遇 一、甲方於課程開始前調查乙方可授課時段，並依此安排課表，乙方應依排定之課表授課，實際授課時數依每季(期)課程安排，由雙方協議，每週工作時數以 1 至 40 小時為限，符合勞動基準法工時規定。 二、授課鐘點費依乙方學歷及教學經驗，初聘則按甲方「華語老師鐘點費給付要點」支給： <table><tr><th>教學年資</th><th>丙級(元/節)</th><th>乙級(元/節)</th><th>甲級(元/節)</th></tr><tr><td>未滿 2 年</td><td>615</td><td>720</td><td>820</td></tr><tr><td>滿 2 年未滿 5 年</td><td>655</td><td>765</td><td>870</td></tr><tr><td>5 年以上</td><td>695</td><td>810</td><td>925</td></tr></table> 備註：本表所列金額為每節鐘點費(新臺幣元)。 三、乙方於契約期間按時計酬，鐘點費為_____元。 四、延長工作時間或於休息日工作時，依勞動基準法第 24 條規定給付。 五、薪資按月給付，並依實際授課時數計算，發放日為次月 10 日之前，發放方式依甲方規定方式辦理，並代為扣繳應由勞工負擔之勞保費、健保費及個人所得稅。內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均為休假，鐘點費則照常給付。甲方經徵得乙方同意於休假日工作者，鐘點費依據勞動基準法第 39 條規定加倍發給。亦得由甲、乙雙方協商將休假日與其他工作日對調實施放假。	教學年資	丙級(元/節)	乙級(元/節)	甲級(元/節)	未滿 2 年	615	720	820	滿 2 年未滿 5 年	655	765	870	5 年以上	695	810	925	說明契約期間、授課待遇、請假休假、教學規範、考核獎勵、保險福利及終止解聘等事項，並符合勞動基準法等相關法規。
教學年資	丙級(元/節)	乙級(元/節)	甲級(元/節)														
未滿 2 年	615	720	820														
滿 2 年未滿 5 年	655	765	870														
5 年以上	695	810	925														

第三條 請假與休假

- 一、乙方依勞工請假規則及性別平等工作法等相關法令規定請假。請假應事先申請，經核准後始得離開，緊急事故可事後補辦。除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，甲方得要求乙方提出有關證明文件。
- 二、乙方工作年資依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第一款算，乙方享有特別休假權利，依勞動基準法第 38 條規定，按工作年資比例給予。其休假期日由乙方排定之，如於年度終結或契約終止而未休之日，甲方應發給工資。但年度終結未休之日數，經甲、乙雙方協商可延至次一年度實施，但於次一年度本契約終止前仍未休之日數，甲方應發給工資。年度特別休假時數，依據「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第三款第 3 目按比例計之。
- 三、婚、喪、病假、產檢假、陪產檢及陪產假、家庭照顧假依勞工請假規則辦理，其請假之時數，依據「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」按兼任華語老師平均每週工作時數除以 40 小時乘以應給予請假日數乘以 8 小時。產假以每週工作時數乘以 8 週，再乘以鐘點費計之。
- 四、生理假每月得請 1 日，該假別係基於女性生理特殊性而定，爰每次以一曆日計給為原則。生理假全年請假日數未 3 日者，不併入病假計算，薪資減半發給；逾 3 日部分，按規定應併入病假計算，其有薪病假之給假時數，按平均每週工作時數除以 40 小時之比例計給，薪資減半發給。
- 五、乙方如欲請假，可自行補課者須事先填具請假單並說明補課時間；如無法自行補課者須自行找代課老師，且以甲方所聘用之兼任華語老師為優先考量，如遇特殊狀況，無法自行找代課老師，可由甲方協助。

第四條 教學規範

- 一、參與課前會議。
- 二、依課表準時到校授課，不得遲到早退。
- 三、按時完成課程大綱、學生期末成績單與評語，並於課程開始第一週向學生說明出缺席規定、課程規定、課程大綱、學期成績配分以及該科評分項目比例，配合中心宣導相關事宜。
- 四、確實記錄學生出缺席與教學日誌，掌握學生出缺席與學習狀況。
- 五、協助中心辦理團體活動，例如期末發表結業式、校外教學、節慶。
- 六、參與老師研習活動。
- 七、不得中途退出或私下轉讓每季(期)課程，以本中心所排之課表及教室為上課之依據，不得任意更動上課時間及地點。
- 八、與其他老師保持教學進度之協調。
- 九、根據「校園性別事件防治準則」第 8 條，乙方於執行教學、指導、管理或其他相關職責時，應遵守專業倫理，避免與學生發展不當的情感關係。

第五條 考核與獎勵

- 一、乙方若有需要改進教學品質之情形，甲方將依本組「教學評量實施暨教學品質改良輔導要點」啟動輔導機制。需接受輔導之情形包含：（一）課程期末問卷調查及老師考核表綜合評分未達標準者。（二）乙方經學生投訴，並經本中心主管裁示者。
- 二、甲方依本組「績優老師、行政人員選拔及獎勵要點」辦理優良老師選拔，獲獎者除獲頒獎狀外，依排名頒發獎勵金。

第六條 保險與福利

- 一、甲方應依法為乙方投保勞工保險、就業保險及職業災害保險。
- 二、甲方應依勞工退休金條例規定，按月提繳乙方勞工退休金。
- 三、甲方提供休息室、備課電腦等設施供乙方使用。

第七條 終止與解聘

- 一、甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法、勞工退休金條例等法令及「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第四款辦理。
- 二、本契約終止時，乙方應依甲方之規定或指示於一定期間內將職務上所執掌之事項辦理交接事宜。
- 三、乙方於契約期間內因故須提前終止契約時，應依勞動基準法第15條及第16條規定提前預告甲方。

第八條 其他事項

- 一、本聘約一式兩份，甲乙雙方各執一份。
- 二、本聘約未盡事宜，悉依勞動基準法及相關規定辦理。

立約人

甲方：國立中正大學語言中心

地址：嘉義縣民雄鄉大學路一段168號

乙方：

身分證字號：

地址：

電話：

中華民國 年 月 日

國立中正大學語言中心兼任華語老師契約

國立中正大學語言中心(以下簡稱甲方)聘用_____ (以下簡稱乙方)為本校編制外之兼任華語老師，雙方同意訂立本契約，條款如下：

第一條 契約期間與身分

- 一、契約自民國_____年_____月_____日起生效。本契約適用**勞動基準法**相關規定。
- 二、本契約之聘用依據本校「語言中心華語組兼任華語老師管理要點」，初次聘用時，乙方需通過甲方所安排之試教及口試，第一期課程為試用期。試用期間表現未符合要求者，甲方應依勞動基準法規定辦理終止契約。

第二條 授課與待遇

- 一、甲方於課程開始前調查乙方可授課時段，並依此安排課表，乙方應依排定之課表授課，實際授課時數依每季(期)課程安排，由雙方協議，每週工作時數以 1 至 40 小時為限，符合勞動基準法工時規定。
- 二、授課鐘點費依乙方學歷及教學經驗，初聘則按甲方「華語老師鐘點費給付要點」支給：

教學年資	丙級 (元/節)	乙級 (元/節)	甲級 (元/節)
未滿 2 年	615	720	820
滿 2 年未滿 5 年	655	765	870
5 年以上	695	810	925
備註：本表所列金額為每節鐘點費（新臺幣元）。			

- 三、乙方於契約期間按時計酬，鐘點費為_____元。
- 四、延長工作時間或於休息日工作時，依勞動基準法第 24 條規定給付。
- 五、薪資按月給付，並依實際授課時數計算，發放日為次月 10 日之前，發放方式依甲方規定方式辦理，並代為扣繳應由勞工負擔之勞保費、健保費及個人所得稅。內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均為休假，鐘點費則照常給付。甲方經徵得乙方同意於休假日工作者，鐘點費依據勞動基準法第 39 條規定加倍發給。亦得由甲、乙雙方協商將休假日與其他工作日對調實施放假。

第三條 請假與休假

- 一、乙方依勞工請假規則及性別平等工作法等相關法令規定請假。請假應事先申請，經核准後始得離開，緊急事故可事後補辦。除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，甲方得要求乙方提出有關證明文件。
- 二、乙方工作年資依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第一款算，乙方享有特別休假權利，依勞動基準法第 38 條規定，按工作年資比例給予。其休假期日由乙方排定之，如於年度終結或契約終止而未休之日，甲方應發給工資。但年度終結未休之日數，經甲、乙雙方協商可延至次一年度實施，但於次一年度本契約終止前仍未休之日數，甲方應發給工資。年度特別休假時數，依據「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第三款第 3 目按比例計之。
- 三、婚、喪、病假、產檢假、陪產檢及陪產假、家庭照顧假依勞工請假規則辦理，其請假之時數，依據「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」按兼任華語老師平均每週工作時數

除以 40 小時乘以應給予請假日數乘以 8 小時。產假以每週工作時數乘以 8 週，再乘以鐘點費計之。

- 四、生理假每月得請 1 日，該假別係基於女性生理特殊性而定，爰每次以一曆日計給為原則。生理假全年請假日數未 3 日者，不併入病假計算，薪資減半發給；逾 3 日部分，按規定應併入病假計算，其有薪病假之給假時數，按平均每週工作時數除以 40 小時之比例計給，薪資減半發給。
- 五、乙方如欲請假，可自行補課者須事先填具請假單並說明補課時間；如無法自行補課者須自行找代課老師，且以甲方所聘用之兼任華語老師為優先考量，如遇特殊狀況，無法自行找代課老師，可由甲方協助。

第四條 教學規範

- 一、參與課前會議。
- 二、依課表準時到校授課，不得遲到早退。
- 三、按時完成課程大綱、學生期末成績單與評語，並於課程開始第一週向學生說明出缺席規定、課程規定、課程大綱、學期成績配分以及該科評分項目比例，配合中心宣導相關事宜。
- 四、確實記錄學生出缺席與教學日誌，掌握學生出缺席與學習狀況。
- 五、協助中心辦理團體活動，例如期末發表結業式、校外教學、節慶。
- 六、參與老師研習活動。
- 七、不得中途退出或私下轉讓每季(期)課程，以本中心所排之課表及教室為上課之依據，不得任意更動上課時間及地點。
- 八、與其他老師保持教學進度之協調。
- 九、根據「校園性別事件防治準則」第 8 條，乙方於執行教學、指導、管理或其他相關職責時，應遵守專業倫理，避免與學生發展不當的情感關係。

第五條 考核與獎勵

- 一、乙方若有需要改進教學品質之情形，甲方將依本組「教學評量實施暨教學品質改良輔導要點」啟動輔導機制。需接受輔導之情形包含：（一）課程期末問卷調查及老師考核表綜合評分未達標準者。（二）乙方經學生投訴，並經本中心主管裁示者。
- 二、甲方依本組「績優老師、行政人員選拔及獎勵要點」辦理優良老師選拔，獲獎者除獲頒獎狀外，依排名頒發獎勵金。

第六條 保險與福利

- 一、甲方應依法為乙方投保勞工保險、就業保險及職業災害保險。
- 二、甲方應依勞工退休金條例規定，按月提繳乙方勞工退休金。
- 三、甲方提供休息室、備課電腦等設施供乙方使用。

第七條 終止與解聘

- 一、甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法、勞工退休金條例等法令及「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第四款辦理。
- 二、本契約終止時，乙方應依甲方之規定或指示於一定期間內將職務上所執掌之事項辦理交接事宜。
- 三、乙方於契約期間內因故須提前終止契約時，應依勞動基準法第 15 條及第 16 條規定提前預告甲方。

第八條 其他事項

一、本聘約一式兩份，甲乙雙方各執一份。

二、本聘約未盡事宜，悉依勞動基準法及相關規定辦理。

立約人

甲方：國立中正大學語言中心

地址：嘉義縣民雄鄉大學路一段168號

乙方：

身分證字號：

地址：

電話：

中華民國 年 月 日

國立中正大學第五三六次行政會議出席名單

會議主席：蔡少正校長

出席人員：詹盛如副校長、洪新原副校長(缺席)、姚賀騰副校長、李翠萍教務長、盧龍泉學務長、李仁淼總務長(由陳冠廷代理)、陳世樂研發長、何德華國際長、張榮貴資訊長、李藹慈主任秘書、何承訓圖書館館長、鄧閔鴻中心主任(由林韋仲代理)、王朝弘中心主任、廖俊儒中心主任、崔曉倩中心主任、林子淇主任、何慧婉主任、李雅慧中心主任、陳玟君中心主任、毛文芳院長、楊玉君主任、蔡美玉主任、楊維真主任、侯維之主任、張榮興所長、李知灝所長、陳永恩院長、謝進見主任、溫怡瑛主任、甘宏志主任、王少君主任、吳淑芬主任、馬財專院長、李妙純主任、許功餘主任、林淑慧主任、陳光輝主任、管中祥主任、楊志和所長、熊博安院長、黃耀廷主任、吳元康主任、陳永松主任(由林昆模代理)、陳靜誼主任、劉立頌主任、連雅慧院長、劉文獻主任、林子綾主任、黃正魁主任、曹嘉玲主任、吳帆主任、盛子龍院長、廖宗聖主任、姚信安主任、鄭瑞隆院長、林麗惠主任、顧曉雲所長、陳巧雲主任、連啟舜中心主任、王秀華主任、陳俊益主任、曾祥恩學生會會長(缺席)

列席人員：邱德昌、陳碧雲、鄒靜宜、何旻穗