

國立臺北護理健康大學第 179 次行政會議紀錄

時間：105 年 4 月 20 日（星期三）下午 13 時 30 分

地點：行政大樓會議室

主席：謝楠楨校長

出席人員：曹麗英副校長兼護理學院院長、楊金寶副校長、李亭亭教務長、黃俊清學務長、劉介宇總務長、吳淑芳研發長、祝國忠院長、林綺雲院長、葉賢忠主秘、王崑龍主任林清煌主任、洪論評主任、王冷主任、陳惠娟主任、王淑君館長、徐建業主任、王采芷主任、林惠如主任、林東正主任、彭雪英主任、黃馨慧主任、陳依兌主任、高千惠主任、葉美玲所長、許麗齡所長、張宏哲主任、童寶娟主任、曾煥棠主任

請假人員：湯幸芬主任、曾育裕主任

壹、主席致詞：

貳、確認上次會議決議事項：無異議通過。

參、報告事項：

一、追蹤事項報告：請見(P.14-P.18)。

校長指示：

- (一) 有關如時發放兼任教師鐘點費乙案，感謝各單位的通力合作，讓鐘點費得以如時核發。並請教務處爾後循例辦理且如時核發。
- (二) 由於各單位主管皆有其任期，唯有將校內各事項相關處理原則制度化，爾後方能明確並有所遵循。
- (三) 本校現行產學合作辦法，對於執行對象的定義尚不夠明確，尚請研發處重新檢視並修訂該辦法，俾利校內同仁遵循。
- (四) 考選部正規劃將臨床實務能力鑑定考試，納入護理師國家考試範圍，請能力鑑定中心將護理師執照國考規劃納入 OSCE 考試，以及就設置國家級考場之任務、定位等，擬定近、中程執行計畫。
- (五) 在近年校內同仁的努力下，國際雙學位由一個增至三個，配合教育部南進政策的目標下，護理系正與印尼 30 多所學校洽談中，並積極籌劃全英文護理博士班，加以學術單位亦有 90%比例每年例行辦理海外實習、見習等活動，冀望在各系所的通力合作下，未來得以達成所有系所的國際學術交流，而目前國際及兩岸教育司將印尼在台的招生工作交由本校負責，本校為有效推動國際業務之拓展，請研發處研擬將國際暨兩岸教育組之職掌及組織架構由現行組的編制，提升為中心之層級單位。另外教育部技職司馬司長指示本校將健康照護產學合作中心，納入本校組織章程之中，請研擬新設或對既有的長照教育中心，進行功能明確定位的轉型，讓健康照護產學合作中心得以順利成立，並期以符合教育部對本校之期待。
- (六) 關於頂大、教卓、典大三計劃將整合成為單一競爭型計劃，由全國高教與技職校院同時競爭。教育部長於全國大學校長會議宣佈，若學校連續兩次未申請到該計劃，將規劃於次年逐步扣減學校招生名額，因此若未能取得計劃將對學校造成重大影響。為雨綢繆，必須整合校內典範科大、教學卓越、北區教學資源中心、育成中心之人力及資源，以期全力向教育部爭取 107 年度高教創新轉型計畫。本申請專案，請曹麗英副校長擔任總召，並請吳淑芳研發長、童恒新副教務全力配合協助。
- (七) 為積極爭取各項補助性經費，藉以推動校務發展，本校刻正與各領域科大如北科大、台科大、勤益科大、虎尾科大洽談策略結盟，期能發展特色並積極爭取更多外部資源。

二、各處室工作報告：

(一)教務處報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1)本校 105 學年度碩博士暨在職專班招生已於 105 年 4 月 7 日公告正備取名單，錄取生預計於 4 月 19 日(二)完成報到程序。
- (2)本校 104 學年度下學期校務基本資料庫填報作業進度：各學術單位已於 3/23(三)完成審核；請各行政單位已於 4/13(三)完成填報及審核作業；預計 4/20(三)召開檢核會議，並請各行政單位主管依所負責之表冊進行填報狀況說明與異動情形。
- (3)本校「105 學年度學雜費調整案」已於 4/6(三)召開學雜費調整審議小組第一次會議，並於學校首頁建置學雜費公開專區(提供學雜費調整規畫書、送審表件及各會議紀錄檔案)及提供線上意見回覆功能，預計 4 月 25、26 日舉辦公聽會，並於 5 月份召開學雜費調整審議小組第二次會議及臨時校務會議決議，如獲通過預計於 5 月底完成報部。
- (4)本校 104 學年度第二學期學生逾期未繳學分費人數，至開學第七週統計仍約有 350 人未繳清學雜費，多數在職生仍反應未收到繳費通知以致不瞭解繳費時程。為改善此情況，請總務處出納組再評估第二階段學分費繳費單之通知與遞送方式，以減少後續製發催繳文件之時間及印刷掛號的郵寄費用。
- (5)教育部訂於 5 月 21 日(六)舉辦「105 年度北區技職教育博覽會」，主要分「學校特色區」及「主題體驗區」，為宣傳學校與系所特色註冊組將派員參加「學校特色區」之展示，而「主題體驗區」經協調由護理系、助產系、高照系、聽語系支援辦理，並與元培科大與中臺科大合辦(活動要求跨校合辦)，已向主辦學校提案，現待審查結果公告後，再擬定出席人員名單並予以公假，並請總務處派車支援。
- (6)兩年四階段專業類(系所)校內自評作業：
教務處將已於 4 月 13 日召開表冊撰寫管考會議，各系所針對前兩次評鑑(101 綜合評鑑、103 改大書審)審查委員的建議事項「專業類自我檢核與執行」表冊(兩版)，提出目前撰寫疑問；後續，擬於 105 年 5 月 25 日(三)召開「校評鑑工作小組」會議審議，由校長主持，就各單位所提之執行情形不足之處，進行管考改進。
- (7)配合 105 學年新設系所，學校合訂本簡介及摺頁簡介進行更新作業，目前已完成各系所宣傳文字修編彙整，預計於 5 月上旬印製出刊。
- (8)北護校訊電子期刊自 169 期起，將依序介紹 105 學年增設新系：高齡健康照護系、助產及婦女健康照護系及學士後護理系，以增加曝光度而提升報考率。
- (9)教師成長報告：
本學期已公告徵求 105 年度教師成長社群。已於 3 月 30 日舉辦性別平等講座及 4 月 6 日舉辦一場教學升等、創新講座，預計於五月舉辦智財權相關宣導講座。
- (10)磨課師報告：
105 年度磨課師已於 3 月 15 日完成兩門課程的申請包含：護理系「打造好臉色！」：皮膚美容醫學及生諮系-「玩出創造力」：快樂兒童研究院。
- (11)教學助理工作報告：
本學期已補助 46 門課程實施教學助理協助教學工作，亦增加多重科目學習困難學生輔導方案，挹注 TA 資源協助重點學習困難學生(例如外籍生學習困難等)。目前已有一位護理系四技外籍生接受輔導。

- (12)北區教學資源中心已於 4/8(五)召開指導暨執行委員會，研議「104-105 年度教學深耕計畫」及「辦理實地訪視」相關事宜，擬依據時程安排會前會及成果管考，以利行前準備。因 5/31 日上午(週二)有校外委員至本校訪視，故請各系所主任撥冗參與會議以回應委員提問之事項。
- (13)105 年度北區技專校院教學資源中心計畫，各單位配合執行計畫之經費已於會計系統建帳完成，請各單位配合於 7/1 前達成 70% 經費請購率，資本門經費也請提早作業。
- (14)因應校務會議委員建議，教卓中心將重新檢視「校教育目標」及「校核心能力」之定義及對應，以更明確建置課程品保之校指標。
- (15)目前教卓中心已進行檢視本校各系所課程地圖網頁資料之正確性，請各系所及中心能自我檢視及完成修訂 103~104 年度各課程之「核心能力」及「課程摘要」。目前課程地圖修課模擬功能只完成四技學制，其餘學制尚未完成建置，經電算中心表示預計將於 8 月份完成建置。
- (16)本校擬於 5 月 9 日與北商、北教、北藝等校簽署 MOU 並配合研擬「高教創新轉型方案」跨校聯盟合作計劃書申請。

{楊副座指示}

關於第二階段學分費繳交之通知及遞送方式，請教務處與總務處共商合宜的分工方式，以順遂工作之進行。

(二)學務處暨軍訓室報告事項：

1. 重要事項及施行策略：

- (1)4/27 上午教育部將派員至本校進行學校餐廳餐飲衛生管理品質實地輔導，刻正積極籌備相關資料。
- (2)近來正值流行性感冒與病毒性腸胃炎流行期，請多加注意自身健康與衛生習慣，出入人多之公共場所，請佩戴口罩、多洗手；如有身體不適請儘速就醫並落實生病不上課、不上班，以維護自身健康。
- (3)生輔組預於 4 月下旬辦理宿舍幹部會議，說明畢業生離舍相關協助及注意事項。
- (4)預於 5/18 日邀請崔媽媽基金會專業講師蒞校辦理「租屋問題面面觀」講習，以維護學生校外租屋安全與權益。
- (5)預於 6/28 日辦理 105 學年度研究生新生入學講習。
- (6)預於 4/23 假體育館 2 樓辦理「105 年校園徵才博覽會」，已完成場佈廠商招標，正積極籌辦邀請參展廠商、畢業專刊等。
- (7)導師研習系列活動『正念減壓工作坊』第三梯次將於 4/19、4/26、5/3 連續三週之週二下午於科技大樓 B1 舞武坊進行。
- (8)導生意見調查於本學期進行，採線上填答至 5/31 日止。
- (9)學生輔導中心 4 月舉辦「性別。幸福」主題系列活動，包括【幸福存摺講座】看見彩虹—認識多元性別、【幸福存摺活動】好友相挺幸福守護、【幸福存摺講座】愛情法律學—律師看愛情關係、【幸福成長團體】Satir 家族治療模式個人成長體驗團體、【開啟幸福工作坊】靈魂拼貼初體驗—開啟心靈藏寶箱、【幸福存摺講座】滑世代的網路交友：我們比以前更能找到對的人嗎、【陪您從電影看人生】初戀那件小事(城區)、我的少女時代(校本)、【生涯輔導計畫】體驗教育工作坊等 10 場次活動。

2. 工作成果

- (1)於 3/9-17 日辦理 4 場次「校園安全」宣導講習，針對大學日間部二、三年級學生實施，內容含交通安全、紫錐花反毒運動及賃居安全等，共計約 1200 餘人次參加。

- (2)於3月11、15、23日辦理「地震逃生疏散暨瓦斯使用安全」講習，共計1042人參加。
- (3)105學年度學生宿舍床位抽籤於4/6日完成，並於隔日公告抽籤結果，共計1043人登記包含研究所男生2人、女生30人；校本部男生67人、女生728人；城區部男生48人、女生168人。
- (4)輔導資訊志工服務社於3/19-20參與「105年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動」，並獲甲等成績。
- (5)輔導學生會於3/26-27假桃園復興青年活動中心辦理「105社團幹部研習營-WOW力全開」，含工作人員約120人參與，活動圓滿。
- (6)4/6輔導學生會辦理藝文活動，名人講座講員蔡啊嘎，主題:In the Good Way，活動圓滿。
- (7)輔導系學會於3月份辦理活動，包含護理系學會『認識醫院環境生態講座』、資管系學會『系學會迎新』、幼保系學會『幼童物食』、運保系學會『運保週』、生諮系學會『生諮週-開發潛在等。
- (8)4月份輔導社團辦理社區服務包含：
- 3/25-6/3隔週週五晚上山服社與和信治癌中心辦理病房關懷陪伴活動。
- 4/1、4/8、4/29資訊志工服務社至北投老人服務中心辦理「北投老人資訊教學」。
- 4/10輔導崇德青年志工服務社至蘭州國中舉辦「4Q成長班」。
- 4/24慈青社與慈濟人醫會至瑞芳區，走入偏鄉義診。
- (9)本學期特殊教育需求學生鑑定已完成評估與資料上傳，報送1名。
- (10)學生輔導中心於104年3月進行四技三年級學生身心適應調查，已完成8班次，餘陸續聯繫進行評估。
- (11)本學期特殊教育推行委員會於4/13召開，除報告工作執行事項外，已請相關單位提出105學年度工作計畫並彙整之。
- (12)105年度教育部友善校園獎，經4/13召開委員會評選，由魏秀靜老師擔任本校優秀導師代表，將依限辦理後續薦送事宜。
- (13)辦理護理系醫院就業媒合，3/17日完成薦送作業，登錄上網率66.31〈309人/466人〉，媒合率95.8〈296人/309人〉，媒合成功28家醫院。
- (14)護理師考照將於7/23舉行，已轉知護理系四四各班導師及班代，請於4/15日至4/25日完成網路報名。
- (15)教育部105年「健康促進活動計畫」主題：「HealthyU-閃耀青春·SUPER天團」。
- 包含健康體位(體控班健康講座2場，運動有氧肌力訓練6場，營養門診4場)，共292人次參加；校園健走活動(4/25-5/27)；健康追蹤(4/8)，共180人報名；反菸時代(戒菸班3/31-4/14，20人報名)；幸福劇本、金牌特務、傳染病防治等5大主軸，活動內容包含師生心肺復甦術與基本創傷救命術訓練課程(4/10、5/14，預計300人次參與)、健康講座(3/29，共計80人次參與、4/7，共計131人次參與)、螢火蟲傳染病通報、衛教宣導稽核、有獎徵答(4/6-4/27)等。
- (16)4/11完成北投區健康服務中心例行性校園登革熱病媒蚊密度調查。
- {楊副座指示}**
- 體育館外牆整修工程若無法於六月份前完工，則請學務長及總處長共商畢業典禮相關安全問題。

(三)總務處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1)為鼓勵民間單位長期向本校申租場地，105 年 3 月 21 日總務會議決議修正本校場地使用管理辦法第 5 條規定，將原先長期借用本校場地 3 個月內借用次數達(含)15 次者，按收費標準六折優惠。修改為長期借用本校場地 3 個月內借用時段達(含)12 時段者，按收費標準八折優惠。

{主計室補充說明}

為提醒同仁注意，目前本校場地租借、管理原則依單位區分以下三種：

- (1) 總務處(如會議廳、明倫館等公共空間)
其管理、收費標準係依據本校「場地使用管理辦法」進行收費，特殊原因經簽准者得另行處理。
- (2) 系所及電算中心專業教室
由各系所及電算中心自行管理，如涉及收費使用加會總務處辦理。
- (3) 教務處(一般上課教室)
除教務處正常排定之授課外，若遇有需排、調課至夜間或假日者，需簽准後方可借用，其餘涉及收費使用加會總務處辦理。
- (2)因技工友陸續離退，現有人力調度吃緊，經 105 年 3 月 21 日總務會議討論決議，將適度調整以下服務工作：
- 1)總機轉接:將建置電腦語音總機辨識系統，需人工服務轉接者，將現有總機業務分流至各單位；另開放各辦公室傳真、二級以上主管、秘書及校安等同仁桌機可直接撥打手機。
- 2)物品搬運及公務車:現僅剩三名男性技(工)友具有小客車駕照，其中蔡金生負責明倫館場地管理作業、唐錦昌為校長司機、周英俊負責城區部庶務作業及公務車駕駛，實難調度人力支援各單位物品搬運作業及公務車載送業務，故請各業務單位，後續以外聘工讀生或委外廠商方式搬運雜物，或於購置新品時，於契約內即包含舊品搬運項目；另公務車現停放於城區部，僅由周英俊先生駕駛每日一趟往、返校本部，主要任務為載運校內公文，因而無法另行提供校內單位接送人員或載運物品還請見諒，建請各業務單位爾後善用大眾交通工具或自行編列業務費租車使用。
- (3)科技大樓無障礙電梯改善工程、教學大樓增設無障礙電梯工程、體育館外牆整修工程及游泳池薄膜等工程，現正在施工中。
- (4)圖書館外牆整修、親仁樓 7F 研究室整修工程、圖書館地下室教室整修工程、學生宿舍地下室社團廁所整修、城區部病房大樓四樓和城區部病房大樓耐震補強工程已由建築師規劃設計中。
- (5)105 年 2、3 月兼任教師鐘點費已於 3/30 發放，4 月鐘點費已於 4/7 發放；專任教師 2、3、4 月日、夜間、專班超支鐘點費已於 4/14 發放。
- (6)依 105 年 3 月 29 日檔徵字第 1050009062 號函及 3 月 30 日臺教秘(四)字第 1050044791 號函示：「各機關處理公務或因公務產生之各類型公務紀錄，需依檔案法相關規定落實歸檔及管理。」敬請各單位處理公務或因公務產生之各類型公務紀錄資料，含存置於業務單位或各級首長、副首長辦公室者，應確實依檔案法相關規定將公務文件資料送文書組歸檔管理；歸檔案件應以原件為原則。
- (7)依 102 年 5 月 22 日院授研檔(資)字第 1020008153 號函示，配合政府節能減紙政策，於 105 年 12 月 31 日前，各機關之公文線上簽核比率應達 45%、公文電子交換比率

需達 70%及實施電子化會議比率達 30%之目標。為提高本校公文線上簽核比率及配合政府節能減紙政策，敬請各單位配合多以電子簽核方取代紙本簽核流程。

(8)依本校「電子公文暨線上簽核系統更新建置案」之時程規劃，工作小組已召開之會議及決議內容如下：

1)105 年 1 月 25 日上午 9:30 分於總務處小型會議室，請楊副校長召開第一次本校電子公文系統更新硬體架構建置方案之評估會議。

會議決議：公文系統硬體架構擬整合至電算中心現有之虛擬化架構並擴充之，以節省未來硬體購置之成本、並具自動備份備援功能以及節省存放空間及節約本校電力等優點。如採用電算中心之方案二，預估需另額外增加約 50 萬元之經費預算，電算中心將另案簽核辦理本案所需購置之相關硬體設備規格採購等相關作業。因公文系統之更新建置需優先處理，會議決議請電算中心訂定作業期程，將總務處各組組內目前使用之系統主機納入方案二整體規劃及整合，以提升學校整體系統主機運作之效率。

2)105 年 2 月 3 日上午 10:00 分於行政大樓一樓會議室，請劉總務長召開第二次本校電子公文系統更新硬體架構建置方案之評估會議。

會議決議：電算中心另案簽核採購之電子公文系統硬體設備案，因採購系統主機硬體設備之經費來源尚未明確，需奉校長核定後方可辦理後續之採購招標及議價作業，所需時程約需一個半月。另有關單位組織及人員資料庫建置及異動需求管理等細節部份，請廖玉里組長與曾經理另約時間進一步溝通討論。系統建置過程中如涉及現有工作流程之變更，如與人事差勤系統代理人設定及每個人職稱角色欄位之定義等，亦請廖組長一併與曾經理討論後建立機制。

3)105 年 2 月 25 日上午 09:30 分於行政大樓一樓會議室，文書組已完成本校 SPEED 公文線上簽核管理系統模組軟體採購程序。

4)預計於 105 年 3 月 9 日中午 12:00，於行政大樓三樓開標室，請楊副校長召開本校「電子公文暨線上簽核系統更新建置案」之啟動會議，邀集劉總務長介宇、葉主任秘書賢忠、王主任崑龍、林主任清煌、徐主任建業、舒組長方、廖組長玉里、林組長柏宏、何組長永和、李組長宜敏等工作小組成員及廠商叡揚公司曾建豪經理及張芷瑜小姐，請曾建豪經理專案報告本校電子公文暨線上簽核系統更新建置案之專案目標、專案範圍、系統功能架構及專案時程等內容。

會議決議：電算中心另案簽核採購之電子公文系統硬體設備案，請電算中心持續追蹤並請總務處協助加速該設備採購案處理之進度，俾使該專案可順利依時程進行系統之安裝及檢測。如公文系統主機硬體設備未能及時安裝檢測，請電算中心預先規劃提供其它備用之主機設備，提供廠商叡揚公司先行建置公文系統之網路及環境測試，以利該專案進度可順利推動及進行。專案期程中有關全校各單位公文系統使用之教育訓練課程可提前進行。關於未來新電子公文系統之功能，請加強電子公文批核公文之效能及請假代理人功能。同意依啟動會議簡報內容之專案期程，新系統預計於 105 年 6 月 1 日正式上線。

(三)研發處報告事項：

1、重要事項及施行策略：

(1)國際暨兩岸交流

1)國際組已上網公告暑期赴新加坡國立大學、印尼坤甸護理學院和大陸南方醫科大

學交換計畫甄選作業日期，並於 4 月 13 日(三)和 4 月 15 日(五)中午辦理兩場國際暑期交換計畫暨國際學伴說明會。

- 2)美國 Andrews 大學代表已於 3 月 15 日蒞校訪問，並有意推動本校健科學院與 AU 商學院合作推動學生海外修讀學分學位與海外實習計畫。
- 3)印尼 4 所大學(Muhammadiyah Health Sciences College of Kudus, Aisyiyah Health Sciences College of Bandung, Muhammadiyah Health Sciences College of Pekajangan, Medica Farma Husada Polytechnic)預計於 4 月 21 日上午 10 點來校進行簽約。
- 4)印尼 Respati Indonesia 大學(URINDO)有意與本校簽約，待兩校確認簽約合作細節後，該校預計將派代表團來校參與簽約典禮。
- 5)本(105)年暑期輔助療法課程已開放姊妹校報名，目前已有中東巴林 RCSI 大學護理學院、印尼 Institute of Nursing Muhammadiyah Pontianak 大學、新加坡國立大學及南方醫科大學等學校開始報名。
- 6)本校申請與大陸地區宜春學院和山東協和學院簽署學術交流合作備忘錄，已獲教育部回函同意。
- 7)澳洲 Charlton Brown 學院透過澳洲昆士蘭經濟辦事處連繫本校，有意與本校幼保系/長照系/高齡照護系(106 年招生)合作推動學生海外實習課程。

(2)招收境外生

- 1)國際組已於 3 月 11 日完成海外聯招會僑生 149 人申請制審查回覆作業。
- 2)106 學年度外籍生入學申請作業將在 3 月 31 日截止，截至目前申請 106 學年度外籍生共計 83 人，目前已完成線上入學申請流程共 29 人。
- 3)本校擬於 106 學年度開設國際護理博士班招收境外生來校就讀，目前已與教育部針對開班名額與審查方式進行溝通，並擬於 4 月中召開國際護理博士班籌備會議後，完成國際博班課程與相關開班細節規畫後，盡速完整開班計畫並以專案方式送教育部審查。

(3)國際暨兩岸合作計畫

- 1)國際組已於 3 月 16 日召開 105 年學海築夢海外實習計畫校內審查會議。本年度共有 6 件申請計畫：護理系、助產所、幼保系、聽語系、生諮系和資管系。
- 2)國合會 TICA 聯盟學校年度業務層級會議已於 3 月 11 日假本校場地召開，共計有全國 17 所盟校代表與 26 學程主管與代表來校參加會議。
- 3)本校已於 3 月 25 日(五)參與國合會年度決策層級會議。
- 4)國際組已於 3 月 30 日完成教育部 105 年度學海飛颺計畫和學海築夢計畫申請作業。

(4)科技部徵件計畫及重要公告

- 1)科技部徵件計畫，隨時更新公告於研發處網頁，4-5 月公告、「科學志工火車頭計畫」、「獎勵特殊優秀人才措施」、「2016 行政院傑出科技貢獻獎」計畫等。
- 2)科技部網站服務調整：105/03/31 起關閉「求才訊息及活動訊息」網頁；研究人員個人網頁，平時提供目錄之更新維護，至於電子全文上傳及維護功能，僅於計畫申請時開放，並自 105 年 9 月 30 日起實施。系統內既有資料，保留至 106 年 3 月 31 日。

(5)校內 IRB 課程擬於 105/05/24 舉辦，課程規畫中，確定後將公布於網站上接受報名。

(6)配合教務處時程，校務基本資料庫表冊 1-7 至 1-11、1-12、4-7、4-7-1、6-2、14-

8 至 14-10 資料整理中。

(7)典範科技大學計畫

1)105 年典大計畫

A. 105 年典大計畫 3 月應達動支率為 10%，自訂實支目標率為 5%，截至 1050324，實支率為 3.25%，動支率為 11.21%。各學院動支率為：護理學院 23.24%、健科學院 1.93%、人康學院動支率 2.78%、總計畫 17.12%。

B. 國內及國際證照之補助金申請：請各學院向各位老師、學生宣導，不論證照班開班或個人證照考試，務必於以下區間內，向主辦單位檢附相關申請文件，完成申請作業，逾期不受理。申請程序已公告於就輔組及國際組網頁。國際證照（國際組）收件日期 3 月~11 月 10 日。

2)策略聯盟

A. 105 年度經費為 85 萬，並已規劃完成，提於 3 月 30 日管考會議報告。

{研發長補充報告}

1.典大調查表中關於高中課綱與本校課程的銜接部份，因教育部要求各校校長需於5月18日於典大工作圈會議上報告，所需相關資料還請語聽系、幼保系及休健系填報目前課程規劃及作法，並在4/29日前予以回覆。

(8)教育部技職再造：

1)產業學院

A. 教育部 105 年度推動技專校院辦理「產業學院」計畫補助於 3 月 23 日開放計畫申請系統，已通知通識中心及三學院，校內於 4 月 15 日截止收件，後續彙整完成後於 4 月 22 日前報部申請。

2)實務課程發展及師生實務增能：

A. 幼保系與資管系「105 學年度教育部補助技專校院辦理實務課程發展計畫(程序一至三)」，已於 3 月 15 日寄件報部。

B. 運保系與生諮系「104 學年度教育部補助技專校院辦理實務課程發展計畫(程序一至三)」管考，已於 3 月 18 日線上系統填報完畢。

C. 護理系與健管系「104 學年度教育部補助技專校院辦理實務課程發展計畫(程序四至程序八)」管考，已完成線上系統填報。

3)再造技優

A. 教育部辦理「第二期技職教育再造技專校院設備更新-再造技優計畫」第 2 階段管考會議，經通知後，人康學院及護理系已於 3 月 14 日派員參與會議。

B. 教育部核定第三階段健管系「技職教育再造、校內實作升級-健康事業管理系精進學生「職場技能」課程發展與人才培育計畫」，獲得補助二年共 800 萬元整，第一年獲 480 萬補助，經常門編列以經費補助之 30%為上限，電腦相關軟硬體費用支出以經費補助之 10%為上限，後續計畫及費用修正；請款事宜於 4 月 15 日報部完畢。

(9)科技部產學合作計畫案

1)湯幸芬老師「銀髮族健康休閒旅遊環境之創新」計畫金額為 638,000 元，收支明細辦理結報案，科技部已於 3 月 29 日來文同意備查。

2)黃衍文老師「長期照護行動服務系統之核心開發元件建置」計畫通過金額為 712,000 元，報部請款所需資料已彙整完畢，已於 3 月 31 日前寄件報部。

(10)校外實習委員會委員已遴選完畢，會議時間訂於 6 月 14 日(星期二)下午 2 點到 3

點，開會通知於校外實習委員之通訊資料收齊後發佈。

(11)專利

- 1)收到黃傳永老師「可改變使用狀態的攜帶式諮商工作箱」專利證書，已將證書副本給黃傳永老師留存。
- 2)杜清敏老師「運用腦波回饋的智慧音樂及數位內容播放器、裝置及系統」、謝楠楨校長/林秋芬老師/戎瑾如副院長/林惠如主任「護理人力媒合系統與方法」，已收到繳納領證費及年費通知，預計4月上旬完成繳費。

(12)育成輔導現況：

- 1)野孩子探索教育已完成評審作業並簽畢輔導合約書，已於4月1日進駐育成中心；華聖新年度合約(續約)一事已送該公司行政作業中。
 - 2)新廠商：斑馬線文庫(以出版居家照護與健康相關書籍為主)、龍霖產品開發(股)公司(以醫療生技、精緻農業產業為主)，育成中心皆與之洽談並進行媒合，協助進駐申請作業中；斑馬線預計五月底前進駐。
 - 3)小腳丫第二階段U-START結案報告補件已於3月24日繳回計畫辦公室，結案作業預計一個月內完成；後續輔導持續進行中。
- (13)育成中心於3月24日出席104年度大專畢業生創業服務計畫頒獎典禮暨成果展，並彙整本月份競賽公告如：「全國創新創意創業競賽」、「105年全國技專院校學生創新創業計畫書評選」競賽、「國立臺北教育大學第三屆校園創業競賽」等，已發送活動訊息予校內師長及學生，鼓勵大家踴躍參加比賽。

(14)健康照護產學合作中心計畫：

- 1)繼1月25日長期照顧核心模組課程討論會取得共識後，全國各長照相關科系擬將照顧服務員及居家服務督導員之核心課程融入課程中並規劃開設模組課程，於105學年度第一學期進行試辦。至3月底申請截止前，收到16個長照相關科系之資料，共試辦245門課程。
- 2)長期照顧產學實習媒合平台完成測試後，已於3月31日辦理推廣教育活動，超過25間長照產業機構、22所長照相關科系，近70位代表報名參加。此外，已有18所長照相關科系、7間長照產業機構同意加入使用本平台，達到提升學生就業競爭力、滿足產業專業人才需求及深化產學合作之目的。

2. 工作成果

- (1)典大計畫已於3月14日回覆教育部102-104典大工程、設備及經費、師生受惠等相關表單。
- (2)已提供學務處典大104年推動之國際競賽33人名單。
- (3)105年度本校激勵師生研究計畫，新進教師研究計畫類1件、教師個人研究計畫類1件、校務發展計畫類2件，已完成申請審查，由主持人開始執行。
- (4)健康照護產學合作中心計畫
 - 1)護理教師多元升等經驗分享工作坊已於3月24日辦理，全國護理專科學校計有18所，近50位代表參加；活動邀請專家學者分享相關經驗，以輔導各校教師，提升升等通過率。
 - 2)105年3月28日本校謝楠楨校長代表參加行政院長照人才培育跨部會業務協商溝通平臺工作會議，於會中報告長期照顧人才培育專題，為長照技職教育學生職涯尋求定位與提供政策建言。

(五)人事室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1)教師如於104學年間有主持科技部、衛福部、國衛院、健保署等政府機關研究計畫或產學合作個案執行經費達規定核減授課鐘點時數，請於105年5月20日前填具「主持政府機關研究計畫或產學合作個案執行核減授課鐘點時數申請表」，並檢附相關證明文件，向所屬系所中心提出，經核准後，得於105學年度核減鐘點時數。
- (2)教育部105年4月13日函示，請各機關於內部公開集會、新進人員訓練及其他相關場合廣為宣導「酒後不開車」，並建立酒駕零容忍觀念，如有違規酒駕行為，經警察人員取締者，應於事發後一週內主動告知服務機關人事機構。
- (3)教育部105年3月24日函修正發布「公立各級學校專任教師兼職處理原則」部分規定如**附件一(P. 19-P. 22)**，重點如下：
 - 1)第三點教師兼職機關（構）之範圍如下：（四）國外地區、香港及澳門當地主管機關設立或立案之學校。
 - 2)第四點教師至前點所定兼職機關（構）兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：（四）香港或澳門當地主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。
 - 3)第五點增加第二項：專科以上學校教師於寒暑假期間之兼職時數得由各校自訂兼職時數上限，不受前項規定限制。

{楊副座指示}

關於專任教師兼職乙案，教師若以學校名義與企業簽定產學合作約，非屬兼職。但若以個人名義與企業簽約或擔任公司顧問，且領有薪資者，則屬本原則所定義之兼職。請各系所主管協助轉知，以避免教師觸法。

- (4)104年5月20日修正公布之公務員懲戒法，司法院定自105年5月2日施行如**附件二(P. 23-P. 58)**，重點如下：

- 1)第一條第二項規定，對退休（職、伍）或其他原因離職之公務員於任職期間之行為，亦適用之。
- 2)第二條公務員有下列各款情事之一，有懲戒之必要者，應受懲戒：一、違法執行職務、怠於執行職務或其他失職行為。二、非執行職務之違法行為，致嚴重損害政府之信譽。
- 3)第九條公務員之懲戒處分如下：一、免除職務。二、撤職。三、剝奪、減少退休（職、伍）金。四、休職。五、降級。六、減俸。七、罰款。八、記過。九、申誡。

(六)秘書室報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1)教育部技職司近日電告本校應辦理近三年(102年8月1日至105年7月31日)之校務書面評鑑，其內容包括整體治校之理念、願景、承諾，校務之成果及績效，未來期望達成之主要校務發展目標，本校近三年財務運用情形及未來三年財務規劃情形等資料如**附件三(P. 59-64)**，依時程規劃，請各單位依分工事項於5月5日中午12點前將「本校近三年校務發展績效報告書」繳交予秘書室張娟娟小姐俾便彙整。並將於5月中另行召開資料修正說明會，本報告書預計於6月20日前完成函報教育部之程序，教育部於收到本項報告書後，將委請學者專家進行審查，其評鑑報告屆時會函知本

校以資作為本校校務改善或策進作為之參考。本案經105年4月13日業務會報審議通過。

- (2) 本室業於105年4月12日將本校105年度財務規劃報告書已於4月12日提送校務基金管理委員會審議通過，後續並將於4月27日提送校務會議審議，期能依規於4月30日前函報教育部備查。
- (3) 本校105年辦理國際品質管理系統(ISO9001：2008)及國際教育品質管理系統(IWA-2：2008)之雙系統認證覆評作業，業於4月11日上午9點進行基本認知教育訓練，當日下午13點進行內稽人員教育訓練，並預定於4月21日至4月28日進行內部稽核。6月15日併同行政會議召開管理審查會議。

(七)電算中心報告事項：

1、重要事項及施行策略：

- (1) 新購置電子公文系統整合，關於組織單位、人員、代理人之中介資料庫結構已與廠商達成共識，每天 5:30 組織單位、人員、代理人同步，每天 12:30 代理人同步。同時建置資料庫存取權限機制、單一簽入模式、入口網轉址代登。
- (2) 課程地圖系統 4 月份增加功能更新，以因應 105、106 學年學校評鑑的自評與外評，包括學習地圖入口，新增高齡照護系、助產及婦女健康照護系、學士後護理系等項目，以及通識教育中心的課程規劃等功能。
- (3) 助理差勤系統需求整理後，於 4/11 開始討論系統範圍、聘任頁面，4/18 確認資料檢核、權責劃分，並討論學習型聘任頁面、勞健保加保頁面等等。
- (4) 關於校務基本資料庫之校層級計畫填報流程與正確性，而增列建置開發校層級計畫管理系統已排入今年開發時程。
- (5) 規劃及進行電子公文虛擬平台購置作業。
- (6) 規劃校本部光纖 10GB 重新佈建工程。
- (7) 辦理 105 年全校統計軟體採購案。
- (8) 規劃辦理微軟作業系統與文書軟體租用，擬整合教職員版與學生版，並簽訂三年租約，以分年方式付款。

2、工作成果：

(1) 持續維運校務行政系統：

- 1) 03/02 完成教師鐘點系統-修改「教師休假研究」仍可以「校外兼課」。
- 2) 03/04 完成學術研究系統-修改「專書著作」中「篇章及專書名稱」填寫字元增至為中英文字 300 字元、「出版社/出版處所」填寫字元增至為中英文字 150 字元。
- 3) 03/08 完成簽核系統-(1)休學簽核表單休學原因「因學業志趣」因素拆分為「因學業因素、因志趣因素」。(2)轉退學簽核表單退學原因新增「因病因素、工作需求因素」。(3)轉系簽核表單新增「年級」下拉選單。
- 4) 03/11 完成修課系統-新增「全校開課資料」報表並匯出 Excel 檔。
- 5) 03/15 完成簽核系統、新學籍系統-健四二 B 420010328 賴麗雅同學轉退學誤植為 1042 學期，應修正為 1041 學期(1)簽核系統轉退學申請單。(2)新學籍系統-備註說明欄。
- 6) 03/15 完成教師鐘點系統-修改教師鐘點計算-教師校外兼課超支鐘點。
- 7) 03/17 完成修課系統-新增新轉舊修課資料須註記「停修時間」記錄。
- 8) 03/18 完成入口網-教學課程-「個人修課名單」增加非本國生「國籍欄位」。
- 9) 03/28 完成教師鐘點系統-修改雲科報表(1)第一次上課日期(2)未受聘或未轉入鐘點教師的「教師鐘點時數」以#呈現。
- 10) 04/01 完成開課系統-105 學年度「1C 護理助產研究所」開課資料移轉至「12 助產及婦女健康照護系」。

- 11) 04/08 完成成績套表系統-新增學期成績單格式資訊，多增加「學號、系所、學制、中文班級名稱」，特殊姓名採用罕見字碼資料表(SYS_RAREWORD)來列印所有的成績單。
 - 12) 04/08 完成教學評量系統-增修「期初課程轉檔」分為「一般課室課程轉檔、實習及實務專題轉檔」二種方式，以因應實習分組名單產出的時間差之因素。
- (2) 辦理資訊網路相關業務：
- 1) 03/11~03/15 協助系統組作系統壓力測試。
 - 2) 03/15 核銷 CDP 維護案第三期發票。
 - 3) 03/18~03/28 協同技師討論全校光纖佈建案需求及規格作業。
 - 4) 03/18~03/22 協同安裝新電子公文主機，4/7 驗收。
 - 5) 03/31 應用程式防火牆定期維護保養。
 - 6) 03/31 核銷 SPAM 及 Mail2k 維護案發票。
 - 7) 03/29~04/08 辦理教育部 105 年度社交工程演練前置作業及名單上傳。
 - 8) 03/29~04/08 規劃本校年度資訊安全及個資保護宣導教育訓練。
 - 9) 04/12~4/15 規劃及確認電子公文主機後續擴充案之需求及開標規範。
- (3) 辦理教學資訊相關業務：
- 1) 03/10~04/15 協助教職員電腦維護案件共 61 件，包含系統重灌、印表機設定、電腦病毒清除、讀卡機問題排除等。
 - 2) 03/11~03/18 完成教務處合訂本，電算中心資料更新。
 - 3) 03/14~04/15 完成校首頁更新作業共 7 件包含校務資訊公開專區、首頁在校生內容調整、長期照護平臺訊息提供等。
 - 4) 03/14 協助處理 C404 電腦教室上課軟體需求 MOS 考試軟體作業安裝。
 - 5) 03/15~03/16 完成 105 年電腦設備維護案開標作業程序。
 - 6) 03/21~03/31 完成國發會 104 年電腦作業效率查核填報。
 - 7) 03/21~03/25 完成教育部遠距教學課程 iLMS 資料報部。
 - 8) 03/25~03/26 協助台灣護理管理協會借用電腦教室考試作業。
 - 9) 03/28~04/01 完成雲科大校務基本資料庫電算中心經費填報與審核。
 - 10) 03/30~04/12 完成 106 年北護電腦經費預算報部。
 - 11) 04/14 完成城區部監控系統設備核銷作業。
 - 12) 04/12~04/20 辦理電算中心 ISO 9001 文件資料稽核作業。

{楊副座指示}

關於資訊相關之維護合約簽定，承辦人需具備資訊領域之專長，請總務處及電算中心共同協商合作，方能爭取對本校最有利之合約內容。

肆、提案討論：

提案一. 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由：擬修正本校「約用工作人員工作規則」第19條、第34條、第45條文及約用人員給假一覽表，檢附修正條文草案對照表如附件四(P.65-P.80)，提請審議。

說明：

1. 依臺北市府勞動局105.3.28北市勞資字第10535137400號函辦理。
2. 本次修正重點為：
 - (1) 依北市政府勞動局105.3.28北市勞資字第10535137400號來函，工作規則應明列「約用人員每日正常工作時間為八小時，『每週不超過四十小時』」。另配合「勞工委員會」改制升格為「勞動部」，酌作文字修正。
 - (2) 增列生理假、產前假、陪產假得以時計。
 - (3) 配合法規名稱「勞工安全衛生法」修正為「職業安全衛生法」，酌作文字修正。

決議：照案通過

提案二. 【提案單位：人事室/林清煌主任】

案由:擬修正本校「專題研究計畫約用助理人員及臨時人員申請書」、「勞僱型助理人員及臨時人員進用作業流程」及契約書部份文字，如附件[附件五\(P. 81-P. 85\)](#)，請 討論。

說明:

1. 為符合本校實務作業需要，爰修正本校「專題研究計畫約用助理人員及臨時人員申請書」、「勞僱型助理人員及臨時人員進用作業流程」及契約書部份文字。
2. 「專題研究計畫約用助理人員及臨時人員申請書」刪除（含工讀生）文字，因勞僱型助理人員已包含學生身份之工讀生，另為配合台北市勞動局抽查需要，爰增加文字「申請書及契約書送至文書組用印，勞僱型助理人員用印契約書送至人事掃瞄建檔(配合北市勞動局抽查使用)」。
3. 「勞僱型助理人員及臨時人員進用作業流程」配合上開增訂文字加入作業流程；另契約書配合刪除（含工讀生）文字。
4. 本修正案經105年4月13日業務會報審議通過。

決議:照案通過

{補充說明}

- 2.關於科技部經費聘用之工讀生及兼任助理，領取時薪者每月不得超過80(含)小時，領取月薪者每月大專生以不超過6000元，碩士生以不超過10000元為限
- 3.工讀生或兼任助理領取月薪者，若同時受聘於國科會、產學研究案等多項計畫，則僅可擇一支領。

{校長指示}

- 1.考量上述規定尚屬推行之初，校內同仁尚未熟悉相關規定，請主計室提醒申請者多加注意。

提案三. 【提案單位：研發處/吳淑芳研發長】

案由:擬修訂「國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法」第四條第五項第一款規定，提請討論。

說明:

1. 現行辦法，申請補助出席國際學術會議發表論文，申請人須先向校外單位申請補助，未獲通過者，始能申請校內該補助。為鼓勵大學部學生出席國際會議發表論文，擬對獲得科技部大專學生研究計畫者，取消大學部學生須向校外單位申請之規定，以鼓勵大專學生參與學術研究。
2. 修正對照表，詳如[附件六\(P. 86\)](#)。檢附原辦法條文如[附件七\(P. 87-P. 90\)](#)。
3. 本案業經105年4月13日104學年度第二學期第二次業務會報通過

決議:照案通過

{校長指示}

- 1.本校在執行教學卓越計畫時訂有各種獎勵及學術單位舉辦教學、研習活動之補助辦法，倘因無該經費之補助而中止殊為可惜，茲為鼓勵學術單位積極推動教學、研習活動之目標下，擬請主計室與相關單位研擬由本校統籌款項下支應，雖經費額度有所限制，然亦展現本校推動教學發展之決心。

伍、臨時動議：無

陸、散會：

會議追縱事項

辦理單位	追縱事項	預定完成日期	目前處理進度	備註
三學院	1. 請三學院院長於院務會議中加強宣導，務使系所教師充份知悉每六年需至產業界研習或研究半年相關規定，俾所遵循。		護理學院已於 105 年 3 月 22 日 104 學年度下學期第二次院教評會議檢視討論本校所草擬之「技專校院推動教師進行產業研習或研究作業要點」，並給予意見。待辦法正式公佈後，會另召開擴大院務會議，向全院教師宣導。	
		105/07/31	健科學院將於 4/20 院教評會議中討論相關事項並請各系所主管於系上加強宣傳，並於 105 年 6 月底之擴大院務會議中向全院教師宣傳。	
		105/05/31	人康學院待人事室制定完成規定後於院務會議中宣導。	
通識中心	2. 請通識中心曾主任向通識教師宣導，如有教授系所「專業必選」或「專業選修」科目者，仍須依本法每任教滿六年應至與技職校院合作機構或與任教領域有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究。	已完成	已於 3/18 發信轉知教師此訊息	
人事室	3. 請人事室對於未來教師研習時數之累計公式及登錄作業方式、擬納入教師評鑑及修訂相關作業系統及本法不作為之罰則等相關事宜，予以進一步研議相關作業及法規。		1. 研擬「國立臺北護理健康大學教師進行產業研習或研究作業要點（草案）」，並請研發處、三學院及通識中心於 105 年 3 月 25 日前經檢視條文研提意見理由及提問。 2. 105 年 4 月 1 日由曹副校長麗英召集本校教師進行產業研習或研究推動委員會第 1 次會議審議通過作業要點草案。 3. 作業要點草案訂於 105 年 4 月 13 日提送業務會審議、105 年 4 月 28 日送請校教評會審議及 105 年 5 月 11 日臨時校務會議審議。	

教務處 (教卓中心)	4. 頂大、教卓、典大三計劃將整合成為單一競爭型計劃，由全國高教與技職校院同時競爭。教育部長並宣佈，若學校連續兩次未申請到該計劃，將於次年逐步扣減學校招生名額。(105.2.24 擴大行政會議校長指示，本案請教務處教卓中心持續追蹤。) 另關於教育擬將頂大、教卓、典大三計劃整合為單一競爭型計劃之未來相關訊息，請教務處教卓中心持續密切追蹤後續計畫申請之作業。		教務處將持續追蹤教育部公告之「教卓多元特色大學計畫」相關內容訊息以規畫因應措施。	
教務處	5. 教育部「高教創新轉型方案」鼓勵跨校聯盟計劃申請，現考慮聯繫北商、北教、北藝等校，提出跨校聯盟計劃，請教務處聯繫合作機會。		已擬定合約意向書，擇期將與北商、北教、北藝三校進行 MOU 簽署計畫。	
教務處	技術及職業教育法第二十六條，技職校院專業科目教師(包含通識中心教師)，每任教滿六年應至與技職校院合作機構或與任教領域有關產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究。時間從 104 學年開始實施，110 學年前需符合法規。 請人事室、教務處、研發處，立即研擬法規與配套機制。 (105.2.24 擴大行政會議校長指示，請教務處協同相關學術單位期能就「專業科目教師」之定義予以明確化；上述相關單位請於一個月內研擬相關法規與配套措施)		1. 依本校課程科目表教授「專業必修課程」及「專業選修課程」之教師定義為「專業科目教師」。 2. 配合本校制定之法規，擬訂教師課程排課時間及鐘點費計算等方面配套措施。	
學務處	7. 有關蒐集「考照參與人數」、畢業生流向調查及雇主對畢業生之滿意度調查部份，除請學務處持續追蹤後續執行成效之外。並請學務處蒐集綜整期刊雜誌刊登有關本校就業等相關		1. 為瞭解及統計本校同學報考國內專業證照人數，將自本學期起請系所轉發、回收國內專業證照預期報考調查表〈如附件〉並回傳就輔組綜整，俾有效掌握學生考照狀況，並執行後續相關資料填覆。	

	報導，請予宣導俾讓師生了解本校畢業生在職場表現情形。		2. 為增進並掌握畢業生流向調查及雇主滿意度調查成效，自 105 年起請系所、導師連絡雇主、班級同學，以 E-mail、Facebook 專頁/粉絲團等透過人脈滾雪球方式邀請雇主、畢業生上網填答問卷，此將列入教師評鑑加分項目。 3. 天下雜誌 cheers 2 月號「2016 最佳大學指南」刊載各校 102 學年度畢業後一年畢業生就業情形，本校就業率為 95.2%。	
教務處	8. 有關如時發放兼任教師鐘點費乙案，請持續追蹤協調各單位達成共識後之執行成效。		依「兼任教師鐘點核發協調會」會議規劃時程，經人事室、主計室、總務處及系所承辦人協助配合，本學期兼任教師鐘點費核撥，已於規劃時程內 105 年 3 月 30 日完成撥款作業。	
總務處			105 年 2、3 月兼任教師鐘點費已於 3/30 發放，4 月以後按月發放。	
人事室			配合教務處簽辦時程辦理。(人事室)	
主計室			105 年 2、3 月兼任教師鐘點費已於 3/30 發放，4 月以後按月發放。	
總務處	有關興建教研大樓、第三學生宿舍，請研議如何界定籌建委員會之成員及定位		經 105 年 2 月 24 日第 177 次擴大行政會議及 105 年 3 月 23 日第 116 次臨時校務會議決議，本校將於校園規劃委員會下設籌建小組，籌建小組成員將於行政院核定函正式發佈後後再簽奉校長勾選，本案建請解列。	
總務處	9. 新建第三學生宿舍後續空間分配、調整之問題將由 <u>籌建委員會</u> 中研議，其研議主題包括：		新建建物內空間規劃及校務基金開源規劃案，將另案俟召開籌建小組會議時討論，本案建請解除列管。	
學務處	1. 本建物內部空間之整體規劃。 2. 兼顧學生需求與校務基金之開源規劃，以研訂宿舍收費基準。		1. 與總務處持續討論研議中。 2. 參考台北市各校收費標準及本校分年攤提金與預期收益，並考量學生負擔，與總務處共同研議。	
總務處	10. 請總務處後續辦理籌建委員會邀請學院、中心進行整體內部空間研商。		籌建小組內成員將納入各學院院長討論內部空間需求，本案建請解除列管。	
	11. 關於新建教學研究綜合大樓，校長指示： 1. 基於未來空間發展之整體考量，請保留 1/3 空間以供未來空間之整體規劃。 2. 請透過籌建委員會建置各學院、系所、中心及全校研		1. 新建教研大樓原則上將規劃三分之一作為共同教室。 2. 將制定本校空間使用及分配準則，俾利各系所遵循。 3. 籌建小組成員將廣納各需求單位主管，並於收受行政院核定函後即刻陳報校長勾選委員，陳立籌建委員會，本案建請解列。	

	究生室內空間之一致基準，俾所遵循 3. 請總務處後續辦理籌建小組邀請學院、中心進行整體內部空間研商。原則上，每學院應以具有獨立大樓為規劃方向，並請提早規劃預算，配合 PCM 廠商，建立校內管考機制，並期能於 104 學年度下學期結束前送校務會議審議。			
總務處	12. 有關新系增設空間，請總務處儘速盤點全校空間並規劃可行空間配置方案，後續循程序送校園規劃委員會討論。 (105.2.24 擴大行政會議校長指示，城區部舊五層醫療大樓裝修案請加速追蹤處理)		1. 已收集各單位使用空間。 2. 已整理各單位所使用面積並統計中，因原有空間都已使用中，未來空間規劃的原則只能在低利用率的空間作調整。 2. 將請教務處教學業務組統計本學年度上下學期各教室課表，除作為各教室使用情形參考外，將對利用率低的教室提出使用建議。 3. 目前規劃中的空間有(1)親仁樓七樓(原招待所)裝修為教師研究室；(2)圖書館地下室裝修為上課教室；(3)城區部舊五層醫療大樓四樓裝修為普通教室及專業教室供城區部使用。 4. 城區部舊五層醫療大樓裝修案，建築師已進行細部設計，預定 105.05 辦理發包。	
	13. 系所院之專業教室、會議場地等遇有產學合作租用時，其場地租金及管理相關事宜。(105.3.9 業務會報校長指示追蹤事項)	105/3	校內各所院受理外單位租借專業教室及會議場地，都已簽辦公文知會總務處，事務組承辦人員並會將計費數額名列於簽呈上，並責業務單位要求借用廠商於使用前繳納，本案建請解除列管。	
總務處	近年本校規模及學生人數已逐年成長，惟教育部補助經費卻未有顯著增加，為維持教學品質，故亟需擴大五項自籌經費項目之收入，並在校園資產活化的概念下，請總務處著手規劃短中程計畫，短期期能積極在推動明倫館區域、水療中心及其周圍停車場 OT 委外經營，中期則以規劃新建的第三宿舍大樓與教研大樓 OT 案委外經營為目標，藉以挹注校務基金。		為活化學校資產並創造收益，總務處除已完成水療中心委外簽約作業，廠商預計於 5 月下旬正式開幕營運外，將廣續著手辦理明倫館、體育館及石牌路二段大型廣告看板委外作業，預計於 6 月底前完成可行性評估及先期規劃報告，再送交本校業務委託民間辦理推動暨監督管理小組會議、業務會報、行政會議、校園規劃委員會、校務會議及教育部審議，通過後再辦理後續委外招商作業。 另第三宿舍大樓與教研大樓於規劃構想階段，即提議將地下停車場，低樓層(1~3 樓)公	

			共空間，以公開評選方式，擇優遴選廠商辦理後續營運作業。	
能力鑑定中心	研定產學案等相關收支管理辦法或要點，俾使中心業務運作能有所遵循。		尊重校長於 105 年 03 月 24 日在創稿文號 1052100292 電子公文簽核：「產學合作案原則以學術單位專任教師、專案教師、研究人員擔任計畫主持人」之裁示，目前本中心無「行政人員因行政單位執行民間計畫案」之需求。另「國立台北護理健康大學專業實務能力鑑定中心收支管理要點」已於 95.11.09 校務基金管理委員會通過，其中第 13 項「校外委託案件，另以專案合約訂定之。」故無研擬「產學案相關之單位收支管理要點」之需求，暫不研擬，特此回報。	
	請實務能力鑑定中心就 OSCE 考試之任務定位發展予以釐清，並期望其得以發揮應有之功能及角色。		配合國家政策發展方向，護理系經兩年典範計畫補助發展護理系畢業生 OSCE 考試，由護理系林文絹副主任承接該計畫，目前於試行階段，待護理系確定最終考試制度建立與考題後，實務能力鑑定中心將依該考試模式，包括各考站考試內涵及一位學生共考多少考站，進行經費估算，並擬定收費辦法，按先前發展與承辦護理系「基礎能力鑑定」模式發展護理系畢業生 OSCE 鑑定辦法，並依此收費辦理未通過「護理系畢業生 OSCE」學生之補考。本中心為自負盈虧且服務全校之單位，故無法不收費辦理護理系學生之 OSCE 考試，且因 OSCE 考題與考試制度之發展為護理之專業，實務能力鑑定中心將依護理系發展最終專業版本，進行後續相關業務。	
研發處	為為讓本校國際暨兩岸教育組擁有充份的人力及妥適的職掌，以處理目前校內國際生屬於跨單位的行政工作，請研發處研擬將國際暨兩岸教育組之職掌及組織架構由現行組的編制提升為中心之層級單位之作法，期以發揮其功能。		規劃中	

(回第 1 頁)

人事室報告事項(附件一) 公立各級學校專任教師兼職處理原則部分規定修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	明 說
三、教師兼職機關(構)之範圍如下： (一) 政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。 (二) 行政法人。 (三) 非以營利為目的之事業或團體： 1、公營、私營或公私合營之事業。 2、合於民法總則公益社團及財團之組織。 3、依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。 4、國際性學術或專業組織。 (四) <u>國外地區、香港及澳門當地主管機關設立或立案之學校。</u> (五) 營利事業機構或團體： 1、與學校建立產學合作關係者。 2、政府或學校持有其股份者。 (六) 新創生技新藥公司。 前項第<u>五</u>款及第<u>六</u>款兼職，以專科以上學校教師為限。	三、教師兼職機關(構)之範圍如下： (一) 政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。 (二) 行政法人。 (三) 非以營利為目的之事業或團體： 1、公營、私營或公私合營之事業。 2、合於民法總則公益社團及財團之組織。 3、依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。 4、國際性學術或專業組織。 (四) 與學校建立產學合作關係或政府、學校持有其股份之營利事業機構或團體。 (五) 新創生技新藥公司。 前項第四款及第五款兼職，以專科以上學校教師為限。	一、新增第一項第四款規定。 二、依本部一百零三年四月十六日臺教人(二)字第一〇三〇〇三一六一號函規定略以：「依行政院大陸委員會一〇二年九月十日陸港字第一〇二九九〇八七六七號函：『查香港澳門關係條例對於國立大學未兼行政職務教師得否兼任港澳之學術或專業組織職務未訂有相關規範，依該條例第一條第二項前段『本條例未規定者，適用其他有關法令之規定』。』，案經審酌教師透過與國外學校學術經驗交流過程，得提升其個人學養，增進其教學及研究發展能力，教師擬兼任香港中文大學教育研究所課程外部審查委員及澳門大學國際諮詢委員會委員等職務，如係於無損害我國國格及國家安全之前提下進行，本部原則同意。」爰於第一項增列第四款「國外地區、香港及澳門當地主管機關設立或立案之學校」規定。 三、現行第一項第四款及第五款配合增訂第四款規定，款次遞移為第五款至第六款，並酌作修正。
四、教師至前點所定兼職機關(構)兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下	四、教師至前點所定兼職機關(構)兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下	一、依本部一〇四年十月八日臺教人(二)字第一〇四〇〇九八五七二號函規定略以：「查金融監督管理委員

列職務： (一) 非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限： 1、國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之獨立董事。 2 金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。 3、符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權： (1)教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。 (2)教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。 4、於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。 (二) 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。	列職務： (一) 非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限： 1、國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之<u>外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人</u>。 2 金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。 3、符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權： (1)教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。 (2)教師為持有該公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術者。 4、於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。	會一百零三年五月六日金管證發字第一〇三〇〇一二二六二號函略以：『…二、查財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心業於一百零一年十一月十二日刪除有關獨立職能監察人之規定，惟部分上櫃公司所選任之獨立職能監察人，尚在任期中。三、本會為強化公司治理及董事會運作，業分階段強制上市(櫃)公司應設置獨立董事及設置審計委員會替代監察人，貴部如保留獨立董事，擬研議刪除公立學校未兼行政職務教師得兼任外部董事、監察人及獨立職能監察人等職務之規定，對公司治理尚無重大影響，本會無意見，惟建議保留目前尚在任之『獨立職能監察人』規定至其任期屆滿為止。』…。』，以現行公司法及證券交易法並無外部董事、外部監察人及具獨立職能監察人之規定，為免各校適用上產生疑義，爰刪除第一項第一款第一目後段教師得兼任國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之「外部董事、外部監察人、具獨立職能監察人」等職務規定。 二、依本部一百零三年四月十六日臺教人(二)字第一〇三〇〇三一六號函規定，教師至國外地區、香港
--	---	---

(三)私立學校之董事長及編制內行政職務。 <u>(四)香港或澳門當地主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。</u> 本原則中華民國一百零五年三月二十四日修正實施前，已依修正前規定兼任外部董事、外部監察人及具獨立職能監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期屆滿止。	(二)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。 (三)私立學校之董事長及編制內行政職務。 本原則中華民國九十八年六月十七日修正實施前，已依修正前規定兼任獨立監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期止。	及澳門當地主管機關設立或立案之學校兼職，以該職務係無損害我國國格及國家安全為前提，爰增訂第一項第四款規定。 三、依本部一〇四年十月八日臺教人(二)字第一〇四〇〇九八五七二號函規定及金融監督管理委員會一百零三年五月六日金管證發字第一〇三〇〇一二二六二號函復意見，增訂教師兼任「具獨立職能監察人」職務之落日條款規定，另基於信賴保護原則，目前仍依規定兼任「外部董事」及「外部監察人」之教師，亦得比照「具獨立職能監察人」之規定，兼任至任期屆滿為止，爰修正第二項落日條款規定。
五、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。 <u>專科以上學校教師於寒暑假期間之兼職時數得由各校自訂兼職時數上限，不受前項規定限制。</u>	五、教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。	一、配合本部推動高等教育創新轉型政策，教師寒暑假期間兼職時數之鬆綁，可營造教師創新創業友善環境，鼓勵教師將學術研發能量挹注國內產業，並提升臺灣產業研發新技術及新產品之能力。 二、以公立高級中等以下學校教師並非大專校院推動創新創業政策適用對象，及各學制對於教師於寒暑假期間從事本職工作之要求不同，爰本次放寬教師於寒暑假期間兼職時數部分，僅限於公立專科以上學校教師，並授權各校得自訂寒暑假期間教師兼職時數規定，不

		受執行經常性業務每週八小時上限之限制。
十、未兼任行政職務教師依第三點<u>第一項第五款第一</u>目規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依第三點<u>第一項第六款</u>規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，學校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額；其收取辦法，由各校定之。 兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定辦理，收取學術回饋金。	十、未兼任行政職務教師依第三點第四款規定至與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職或依第三點第五款規定至新創生技新藥公司兼職，期間超過半年者，學校應與教師兼職機構訂定契約，約定收取學術回饋金納入校務基金運用或公務預算繳庫，學術回饋金每年不得少於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額；其收取辦法，由各校定之。 兼任行政職務教師依相關法令規定至營利事業機構或團體兼職，除代表政府或學校股份外，兼職期間超過半年者，學校應依前項規定辦理，收取學術回饋金。	配合第三點修正酌作文字修正。

(回第8頁)

人事室報告事項(附件二) 公務員懲戒法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一章 通則	第一章 通則	章名未修正。
第一條 公務員非依本法不受懲戒。但法律另有規定者，從其規定。 <u>本法之規定，對退休（職、伍）或其他原因離職之公務員於任職期間之行為，亦適用之。</u>	第一條 公務員非依本法不受懲戒。但法律另有規定者，從其規定。	公務員退休（職、伍）或因其他原因而離職者（例如：辭職或資遣等），其於公務員關係存續之任職期間，如有本法第二條所列情事，亦應予以懲戒，爰增設第二項規定，避免其以離職為手段，規避懲戒責任。
第二條 公務員有 <u>下列各款情事之一，有懲戒之必要者，應受懲戒：</u> 一、 <u>違法執行職務、怠於執行職務或其他失職行為。</u> 二、 <u>非執行職務之違法行為，致嚴重損害政府之信譽。</u>	第二條 公務員有 <u>左列各款情事之一者，應受懲戒：</u> 一、違法。 二、 <u>廢弛職務或其他失職行為。</u>	一、懲戒處分之目的在於對公務員之違法失職行為追究其行政責任，俾以維持公務紀律。惟公務員之違法失職行為，其情節輕重有別，如機關首長行使職務監督權已足以維持公務紀律，自無一律移送懲戒之必要，爰明定公務員如有本條所列情事之一，且有懲戒之必要者，始應受懲戒。 二、現行條文第二條第一款「違法」及第二款「廢弛職務或其他失職行為」之懲戒事由規定，於公務員職務外之違法行為，應否受懲戒，即生疑義。考量本法之制定旨在整飭官箴，維護政府信譽，爰參酌德國聯邦公務員法第七十七條第一項規定，區分職務上行為與非職務上行為，明定公務員非執行職務之違法行為，須致嚴重損害政府之信譽時，始得予以懲戒。至於違法卻未嚴重損害政府信譽之行為，則排除於懲戒事由之外，以避免公務員於私領域之行為受過度非難。至於公務員非執行職務之違法行為，是否致嚴重損害政府之信譽，係以其違法行為是否將導致公眾喪失對其執行職務之信賴為判斷標準。
第三條 公務員之行為非出於故意或過失者，不受懲		一、 <u>本條新增。</u> 二、公務員違反行政法上義務之處罰及

戒。		民、刑事責任，均以故意或過失為其責任條件，而現代國家基於「有責任始有處罰」之原則，對於違反公務員法之究責，亦應以行為人主觀上有可非難性及可歸責性為前提。爰明定公務員應受懲戒之行為，須以該公務員於主觀上有可歸責性為限。
第四條 公務員有<u>下列</u>各款情形之一者，其職務當然停止： 一、依刑事訴訟程序被通緝或羈押。 二、依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告。 三、依刑事確定判決，受徒刑之宣告，在<u>監所</u>執行中。	第三條 公務員有<u>左列</u>各款情形之一者，其職務當然停止： 一、依刑事訴訟程序被通緝或羈押<u>者</u>。 二、依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告<u>者</u>。 三、依刑事確定判決，受徒刑之宣告，在執行中<u>者</u>。	一、條次變更。 二、第一款所稱「依刑事訴訟程序」，並非限於依刑事訴訟法規定所為之通緝或羈押，而包含其他為實現國家刑罰權而發動追訴、處罰程序所為之通緝或羈押，如軍事審判法所規定之通緝等，均有其適用，自不待言。 三、現行條文第三條第三款僅規定依刑事確定判決，受徒刑之宣告在執行中之公務員當然停止職務。惟公務員如犯罪而受徒刑之宣告，經檢察官准予易科罰金或易服社會勞動者，即未必在監所執行而無法執行職務，自無當然停止職務之必要，爰修正第三款規定，明定在監所執行中，其職務始當然停止。至於受徒刑之宣告而已易科罰金或易服社會勞動，而未在監所執行者，如確有停止其職務之必要，自可酌情適用第五條規定辦理。
第五條 公務員懲戒委員會<u>合議庭</u>對於移送之懲戒案件，認為情節重大，有先行停止職務之必要者，得通知<u>被付懲戒人之主管機關</u>，先行停止其職務。 主管機關對於所屬公務員，依第<u>二十四</u>條規定送請監察院審查或公務員懲戒委員會審理而認為有<u>免除職務、撤職或休職等</u>	第四條 公務員懲戒委員會對於<u>受移送</u>之懲戒案件，認為情節重大，有先行停止職務之必要者，得通知該管主管<u>長官</u>，先行停止被付懲戒人之職務。 主管<u>長官</u>對於所屬公務員，依第<u>十九</u>條之規定送請監察院審查或公務員懲戒委員會審議而認為情節重大者，亦得依職權先	一、條次變更。 二、依公務員懲戒委員會組織法第四條第二項規定，懲戒案件之審理及裁判，以委員五人合議行之，爰配合酌修文字。 三、本條之停止職務處分，現行實務均係由第二十四條之主管機關作成，爰配合將「主管長官」修正為「主管機關」。 四、所稱「情節重大」，應審酌被付懲戒人違失行為之情節，以及其繼續執

情節重大之虞者，亦得依職權先行停止其職務。	行停止其職務。	行職務對於公務秩序所生之損害或影響是否重大，而難以期待其妥適執行公務等情予以具體認定。例如：有受免除職務、撤職或休職等懲戒處分之虞者。
第六條 依前二條規定停止職務之公務員，在停職中所為之職務上行為，不生效力。	第五條 依前二條停止職務之公務員，在停職中所為之職務上行為，不生效力。	條次變更，並酌修文字。
第七條 依第四條第一款或第五條規定停止職務之公務員，於停止職務事由消滅後，未經公務員懲戒委員會合議庭判決或經判決未受免除職務、撤職或休職處分，且未在監所執行徒刑中者，得依法申請復職。服務機關或其上級機關，除法律另有規定外，應許其復職，並補給其停職期間之本俸（年功俸）或相當之給與。 前項公務員死亡者，應補給之本俸（年功俸）或相當之給與，由依法得領受撫卹金之人具領之。	第六條 依第三條第一款或第四條規定停止職務之公務員，未受撤職或休職處分或徒刑之執行者，應許復職，並補給其停職期間之俸給。 前項公務員死亡者，應補給之俸給，由依法得領受撫卹金之人具領之。	一、條次變更。 二、依現行條文規定，如先前停止職務之事由已消滅，惟懲戒程序尚未終結，而未經公務員懲戒委員會作成議決前，應否准其復職，迭有爭議。為免公務員依本法第四條第一款或第五條規定停止職務後，其停止職務事由業已消滅，僅因懲戒程序尚未終結，即未能辦理復職，致影響權益重大。爰於第一項明定未經公務員懲戒委員會合議庭判決前，或經判決未受免除職務、撤職或休職處分，且未在監所執行徒刑中者，得依公務人員保障法及相關法規申請復職，俾使其復職程序明確。惟復職准否，仍應考量法律是否另有規定。例如：有無消極任用資格或另受停止職務處分等。 三、依公務人員俸給法第三條及第五條規定，公務人員之俸給包括本俸（年功俸）及加給（包括職務加給、技術或專業加給、地域加給）。惟上開加給具有服勤事實始應支給之特性，公務人員於停職期間並無任職之事實，自與支領加給要件並不相當，是本條第一項所規定補發之薪俸，應不包含上開規定之加給，爰參考公務人員俸給法第二十一條規定，將「俸給」修正為「本俸（年功俸）」。 又依公務人員俸給法第二十六條規

		定，教育人員及公營事業人員等之俸給均另以法律定之，並不適用公務人員俸給法之規定。為免各該法規之薪俸用語不一，爰增訂「相當之給與」，以資明確。
第八條 公務員因案在公務員懲戒委員會審理中者，不得資遣或申請退休、<u>退伍</u>。其經監察院提出彈劾案者，亦同。 監察院或主管機關於依第二十三條、第二十四條第一項辦理移送時，應通知銓敘部或該管主管機關。	第七條 公務員因案在公務員懲戒委員會審議中者，不得資遣或申請退休。其經監察院提出彈劾案者，亦同。 前項情形，由其主管長官或監察院通知銓敘機關。	一、條次變更。 二、依司法院釋字第二六二號解釋，軍人經監察院提出彈劾案者，亦應由公務員懲戒委員會審理。惟軍職人員之退伍適用陸海空軍軍官士官服役條例，公務員之退休則適用公務人員退休法，其法律規定內容雖有所不同，然軍人之懲戒既應依本法規定審理，自不宜有差別待遇。爰修正第一項規定，使軍職人員因案在公務員懲戒委員會審理中，或經監察院提出彈劾者，亦不得申請退伍，而與一般文職公務員相同，以符公平。至於政務人員，多數係參與國家政策方針之決定，並無任職之保障，除少數有法定任期者外，長官得視業務需要隨時予以免職，甚或須依政策改變或政黨輪替而進退，實與其他公務員之退休、退伍有別。如涉有違失行為，政務人員退職撫卹條例第八條已明定其喪失申請、領受公提儲金本息權利之情形，故尚無限制其退職之必要。 三、一般公務員退休之主管機關為銓敘部，而軍職人員之退伍除役與教育人員之退休事務則非屬銓敘部主管。爰於第二項明定，監察院或主管機關於公務員移付懲戒時，應通知銓敘部或其他主管退休、退伍事務之機關，避免公務員於懲戒判決前即申請退休、退伍，而規避對其以公務員身分所為之懲戒處分。
第二章 懲戒處分	第二章 懲戒處分	章名未修正。
第九條 公務員之懲戒處分	第九條 公務員之懲戒處分	一、公務員懲戒制度之目的在於整飭官

如下： <u>一、免除職務。</u> <u>二、撤職。</u> <u>三、剝奪、減少退休（職、伍）金。</u> <u>四、休職。</u> <u>五、降級。</u> <u>六、減俸。</u> <u>七、罰款。</u> <u>八、記過。</u> <u>九、申誡。</u> <u>前項第三款之處分，以退休（職、伍）或其他原因離職之公務員為限。</u> <u>第一項第七款得與第三款、第六款以外之其餘各款併為處分。</u> <u>第一項第四款、第五款及第八款之處分於政務人員不適用之。</u>	如左： 一、撤職。 二、休職。 三、降級。 四、減俸。 五、記過。 六、申誡。 <u>前項第二款至第五款之處分於政務官不適用之。</u> <u>九職等或相當於九職等以下公務員之記過與申誡，得逕由主管長官行之。</u>	箴，以提高行政效率，如依其應受懲戒之具體情事，足認其已不適任公務員，應將其淘汰，以維持官紀，爰參酌德國聯邦公務員懲戒法第五條、第十條規定，增列第一項第一款免除職務之懲戒處分種類。 二、公務員於任職時涉有違失行為，嗣發覺時業已退休（職、伍）或資遣而離職者，依本法第一條第二項規定，亦應受懲戒。惟依現行條文規定，如予撤職、休職、記過、申誡等懲戒處分，因其已不在職，懲戒效果有限，即使予以降級、減俸，依本法第二十一條規定，亦僅於其再任職時執行，而未能有效處罰已離職公務員之違失行為，亦不能對現職公務員達到懲儆之預防效果。德國聯邦公務員懲戒法，對離職人員之退休金，設有一部或全部限制支付之機制，為使離職公務員之懲戒具有實效，爰參酌德國聯邦公務員懲戒法第五條、第十一條及第十二條規定，於第一項第三款增設剝奪、減少退休（職、伍）金之懲戒處分種類。 三、現行條文關於財產權之懲戒處分種類，僅有減俸一種，惟自民國七十五年至一百零三年六月三十日止，僅有十一人受減俸之懲戒處分，實效有限。為達到對公務員輕度至中度違失行為懲戒之效果，爰參照德國聯邦公務員懲戒法第五條、第七條規定，於第一項第七款增訂罰款之懲戒處分種類，且適用範圍包括現職及退休（職、伍）或其他原因離職人員，相較於剝奪、減少退休（職、伍）金之懲戒處分，其適用範圍較廣。 四、又公務員之違失行為，應按其情節，並依其身分與職務關係分別為不同
---	---	---

		之懲戒處分。是以除單獨為罰款處分外，如公務員違失行為所生損害，嚴重影響國家、社會與個人法益，甚或有不法利益所得者，為達懲戒效果，爰增訂第三項規定，賦予懲戒機關得將罰款處分與免除職務、撤職、休職、降級、記過、申誡併為處分，俾得依被付懲戒人違失情節彈性適用。 五、依現行條文第二項規定，政務官之懲戒處分種類僅有撤職及申誡兩種，並無其他種類之懲戒處分，致對政務官之懲戒失重或失輕。為改善上述不符合比例原則之處分種類限制，爰將現行條文第二項規定，移列為第四項，並增訂免除職務、剝奪退休（職、伍）金、減少退休（職、伍）金、減俸及罰款之懲戒處分種類，以臻周全。 六、基於「政務人員退職撫卹條例」已不稱「政務官」，而改用「政務人員」，爰配合修正第四項用語。 七、主管長官依法律規定（如公務人員考績法）本得對所屬公務員為記過或申誡之懲處。考量歷來主管長官對其所屬九職等或相當於九職等以下公務員違失行為之記過與申誡，多依公務人員考績法辦理，爰將現行條文第三項「九職等或相當於九職等以下公務員之記過與申誡，得逕由主管長官行之」規定刪除。
第十條 <u>懲戒處分時</u>，應審酌一切情狀，尤應注意<u>下列事項</u>，為處分輕重之標準： 一、行為之動機。 二、行為之目的。 三、行為時所受之刺激。 四、行為之手段。	第十條 <u>辦理懲戒案件</u>，應審酌一切情狀，尤應注意<u>左列事項</u>，為處分輕重之標準： 一、行為之動機。 二、行為之目的。 三、行為時所受之刺激。 四、行為之手段。	一、考量本條係規定公務員懲戒委員會合議庭為懲戒處分判決時，其決定懲戒處分種類所應審酌事項，爰酌修文字，以符上開目的。 二、參酌刑法第五十七條第八款規定，增訂「行為人違反義務之程度」，以利具體案件審酌運用，並配合調整款次。

五、行為人之生活狀況。 六、行為人之品行。 <u>七、行為人違反義務之程度。</u> <u>八、行為所生之損害或影響。</u> <u>九、行為後之態度。</u>	五、行為人之生活狀況。 六、行為人之品行。 七、行為所生之損害或影響。 八、行為後之態度。	
第十一條 免除職務，免其現職，並不得再任用為公務員。		一、<u>本條新增。</u> 二、本條明定免除職務處分之法律效果。所稱「不得再任用為公務員」係指發生公務人員任用法第二十八條規定之效果，並依同法第三十八條規定，於政務人員亦適用之。又上開法律效果為其他人事法規所適用，例如：司法人員人事條例第一條、審計人員任用條例第十一條、關務人員人事條例第一條、員警人員人事條例第二條、駐外外交領事人員任用條例第一條、醫事人員人事條例第一條、交通事業人員任用條例第十條、派用人員派用條例第十條、專門職業及技術人員轉任公務人員條例第九條等規定。至於軍職人員，依兵役法及陸海空軍軍官士官服役條例現役期間之規定，則發生陸海空軍軍官士官服役條例第十四條予以停役之法律效果。
第十二條 撤職，撤其現職，並於一定期間停止任用；其期間為<u>一年以上、五年以下</u>。 <u>前項撤職人員，於停止任用期間屆滿，再任公務員者，自再任之日起，二年內不得晉敘、陞任或遷調主管職務。</u>	第十一條 撤職，除撤其現職外，並於一定期間停止任用，其期間<u>至少</u>為一年。	一、條次變更。 二、現行條文對撤職停止任用期間，並無上限規定，業經司法院釋字第四三三號解釋，認為對公務員權益不無影響，應檢討修正。爰參酌實務案例，明定撤職停止任用期間為一年以上、五年以下，以符合前開解釋之意旨。 三、為免被撤職人員，於不得任用期間屆滿，再任公務員後，仍得依法晉敘、陞任或遷調主管職務，爰比照休職懲戒之立法例，增設第二項規定，

		資為平衡。
第十三條 剝奪退休（職、伍）金，指剝奪受懲戒人離職前所有任職年資所計給之退休（職、伍）或其他離職給與；其已支領者，並應追回之。 減少退休（職、伍）金，指減少受懲戒人離職前所有任職年資所計給之退休（職、伍）或其他離職給與百分之十至百分之二十；其已支領者，並應追回之。 前二項所定退休（職、伍）金，應按最近一次退休（職、伍）或離職前任職年資計算。但公教人員保險養老給付、軍人保險退伍給付、公務員自行繳付之退撫基金費用本息或自提儲金本息，不在此限。		一、<u>本條新增</u>。 二、第九條已增訂剝奪、減少退休（職、伍）金為離職公務員之懲戒處分種類，爰分別明定其法律效果。又減少退休（職、伍）金之比例，參照第十六條修正減俸比例規定，明定減少額度為百分之十至百分之二十，無論領取一次退休（職、伍）金、月退休（職、伍）金或兼領者，均減少固定比例。若其於日後再任公務員者，其再任後之年資，則不在剝奪或減少退休（職、伍）金懲戒處分之範圍，附此敘明。 三、本條第一項、第二項所定剝奪或減少之退休（職、伍）給與，於一般公務員指依公務人員退休法第九條及第三十一條之退休金、同法第三十條第二項及第三項之補償金、公教人員退休金其他現金給與補償金發給辦法之補償金、政府撥付之退撫基金費用本息及遺族撫慰金等因退休而核發之給與。至於政務人員係指政務人員退職酬勞金給與條例或政務人員退職撫卹條例之退職酬勞金或離職儲金。軍職人員則係指陸海空軍軍官士官服役條例之退除給與。至所稱「其他離職給與」，包括資遣給與及其他人員離職時得領取之離職給與。 四、查公教人員保險養老給付、軍人保險退伍給付、公務員自行繳付之退撫基金費用本息或自提儲金本息，均係公務員退休（職、伍）時所得領取之給與。惟公教人員保險養老給付、軍人保險退伍給付係軍公教人員因參加保險所得請領之保險給付；另退撫新制實施後，軍公教人員均須自行繳付退休撫卹基金，政務

		人員或財政部所屬國營金融保險事業人員則須自行繳付自提儲金作為離職儲金之一部。是前述剝奪、減少退休（職、伍）或其他離職給與，應不包括公教人員保險養老給付、軍人保險退伍給付、軍公教人員繳付之退撫基金費用本息，以及政務人員或財政部所屬國營金融保險事業人員繳付之自提儲金本息，爰明定於第三項，以資明確。
第十四條 休職，休其現職，停發俸（薪）給，並不得申請退休、退伍或在其他機關任職；其期間為六個月以上、三年以下。 休職期滿，許其回復原職務或相當之其他職務。自復職之日起，二年內不得晉敘、陞任或遷調主管職務。 前項復職，得於休職期滿前三十日內提出申請，並準用公務人員保障法之復職規定辦理。	第十二條 休職，休其現職，停發薪給，並不得在其他機關任職，其期間為六個月以上。休職期滿，許其復職。自復職之日起，二年內不得晉敘、升職或調任主管職務。	一、條次變更。 二、本條之「薪給」，為求用語一致，爰參考公務人員俸給法第三條規定修正為「俸（薪）給」，包括本俸、加給及其他相當之給與。 三、為防杜一般公務員及軍職人員利用休職期間申請退休、退伍，規避懲戒處分，爰修正本條，增訂受休職處分之公務員或軍職人員於休職期間，不得申請退休、退伍，俟回復原職務或相當之其他職務時，始得依規定辦理。 四、現行條文就休職期間未有上限規定，業經司法院釋字第四三三號解釋認為應檢討修正，爰於本條規定休職期間為六個月以上、三年以下，以保障公務員之權益。 五、因現行條文未規定應復何職，實務上常滋困擾，爰明定休職期滿，許其回復原職務或相當之其他職務，俾資遵循。所稱「相當之其他職務」，包含與其原敘職等俸級相當之其他職務，如其仍無法回復職務時，應依公務人員任用法及公務人員俸給法有關規定辦理，並改列第二項，以資明確。 六、為維護公務員之權益，使其得於休職期滿翌日即予復職，爰於第三項增訂，被付懲戒人得於休職期滿前

		三十日內申請復職，並準用公務人員保障法之復職規定辦理。 七、本條之「升職」、「調任」用語，參考公務人員陞遷法第四條規定修正為「陞任」、「遷調」。
第十五條 降級，依 <u>受懲戒人現職之俸（薪）級</u> 降一級或二級改敘；自改敘之日起，二年內不得晉敘、 <u>陞任</u> 或 <u>遷調</u> 主管職務。 受降級處分而無級可降者，按每級差額，減其月俸（薪）；其期間為二年。	第十三條 降級，依 <u>其現職之俸給</u> 降一級或二級改敘，自改敘之日起，二年內不得晉敘、 <u>升職</u> 或 <u>調任</u> 主管職務。 受降級處分而無級可降者，按每級差額，減其月俸，其期間為二年。	一、條次變更。 二、依公務人員俸給法第二十條第一項、第二項及軍人待遇條例第十三條第一項規定，降級人員係改敘（支）所降之俸級，無級可降者，以應降之級為準，比照俸差減俸，爰將第一項「俸給」修正為「俸（薪）級」，並配合修正第二項。 三、本條之「升職」、「調任」用語，參考公務人員陞遷法第四條規定修正為「陞任」、「遷調」。
第十六條 減俸，依 <u>受懲戒人現職之月俸（薪）</u> 減百分之十至百分之二十支給；其期間為 <u>六個月</u> 以上、 <u>三年</u> 以下。自減俸之日起，一年內不得晉敘、 <u>陞任</u> 或 <u>遷調</u> 主管職務。	第十四條 減俸，依 <u>其現職之月俸</u> 減百分之十或百分之二十支給，其期間為 <u>六個月</u> 以上、 <u>一年</u> 以下。自減俸之日起，一年內不得晉敘、 <u>升職</u> 或 <u>調任</u> 主管職務。	一、條次變更。 二、為使公務員懲戒委員會合議庭得就具體個案為適當之判決，在不變更原有額度範圍內，爰修正減俸額度為百分之十至百分之二十，並延長減俸期間，修正為 <u>六個月</u> 以上、 <u>三年</u> 以下。 三、本法懲戒之對象除一般公務員外，尚包含教育人員及公營事業人員，故本條之減俸，包括減薪在內，爰酌作文字修正。 四、本條之「升職」、「調任」用語，參考公務人員陞遷法第四條規定修正為「陞任」、「遷調」。
第十七條 罰款，其金額為新臺幣一萬元以上、一百萬元以下。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、罰款係本法新增之懲戒處分種類，爰於本條明定罰款金額之範圍，以資適用。
第十八條 記過，自記過之日起一年內，不得晉敘、 <u>陞任</u> 或 <u>遷調</u> 主管職務。一年內記過三次者，依其現職之俸（薪）級降一級改	第十五條 記過，自記過之日起一年內，不得晉敘、 <u>升職</u> 或 <u>調任</u> 主管職務。一年內記過三次者，依其現職之俸級降一級改敘，無	一、條次變更，並配合修正更動條文內容之條次。 二、本條之「升職」、「調任」用語，參考公務人員陞遷法第四條規定修正為「陞任」、「遷調」，並酌修文字。

敘；無級可降者，準用第十五條第二項之規定。	級可降者，準用第十三條第二項之規定。	
第十九條 申誡，以書面為之。	第十六條 申誡，以書面為之。	條次變更，內容未修正。
第二十條 應受懲戒行為，自行為終了之日起，至案件繫屬公務員懲戒委員會之日止，已逾十年者，不得予以休職之懲戒。 應受懲戒行為，自行為終了之日起，至案件繫屬公務員懲戒委員會之日止，已逾五年者，不得予以減少退休（職、伍）金、降級、減俸、罰款、記過或申誡之懲戒。 前二項行為終了之日，指公務員應受懲戒行為終結之日。但應受懲戒行為係不作為者，指公務員所屬服務機關或移送機關知悉之日。		一、<u>本條新增</u>。 二、為避免對涉有違失之公務員應否予以懲戒，長期處於不確定狀態，懲戒權於經過相當期間不行使者，即不應再予追究，以維護公務員權益及法秩序之安定。現行條文第二十五條第三款規定，懲戒案件自違法失職行為終了之日起，至移送公務員懲戒委員會之日止，已逾十年者，公務員懲戒委員會應為免議之議決，即本此意旨而制定。 三、惟依上開規定，各種懲戒處分概以十年為懲戒權之行使期間，未分別對公務員違法失職行為及其懲戒處分種類之不同而設合理之規定，與比例原則未盡相符，業經司法院釋字第五八三號解釋指明應檢討修正。然公務員之懲戒僅有兩款懲戒事由，各該事由並無明定相對應之懲戒處分種類，亦無從於移送懲戒時即予指明，而應視違失情節於審理個案後具體認定，顯與刑事案件之起訴書應載明所犯法條，且刑法就各該罪名分別定有詳細之犯罪構成要件及其法定刑有別，自無法採取刑法上追訴權時效之概念，而以所犯罪名之法定刑定其時效。爰參酌德國聯邦公務員懲戒法第十五條「因時間之經過禁止為懲戒措施」規定，亦即按擬予懲戒處分之種類，依其輕重訂定第一、二項不同之行使期間，以符合前開解釋意旨，並保障公務員之權益。至於免除職務及撤職係屬較嚴重之懲戒處分，如公務員應受上述處分，即已不適宜繼

		續擔任公務員，另退休公務員如應受剝奪退休（職、伍）金之懲戒處分，其違失情節亦較嚴重。為避免因違失行為完成後，至案件繫屬於公務員懲戒委員會之時間過長，公務員懲戒委員會無法為上述懲戒處分，爰參酌德國聯邦公務員懲戒法第十五條規定，未設行使懲戒處分之期間限制。 四、第三項增訂「行為終了之日」之定義，以為實務認定之基準。至於不作為之違失行為終了時點，為免其行為未經發覺即告期滿，爰明定為公務員所屬服務機關或本法第二十三條、第二十四條第一項規定之移送機關知悉之日。如公務員所屬服務機關及移送機關知悉之日有先後之別，則以知悉在先者起算懲戒處分行使期間，以維公務員權益。
第二十一條 受降級或減俸處分而在處分執行前或執行完畢前離職者，於其再任職時，依其再任職之級俸執行或繼續執行之。	第十七條 受降級或減俸處分而在處分執行前或執行完畢前離職者，於其再任職時，依其再任職之級俸執行或繼續執行之。	條次變更，內容未修正。
第二十二條 <u>同一行為，不受公務員懲戒委員會二次懲戒。</u> 同一行為已受 <u>刑罰或行政罰之處罰者</u> ，仍得予以懲戒。 <u>其同一行為不受刑罰或行政罰之處罰者</u> ，亦同。	第三十二條 <u>同一行為已為不起訴處分或免訴或無罪之宣告者</u> ，仍得為懲戒處分； <u>其受免刑或受刑之宣告而未褫奪公權者</u> ，亦同。	一、條次變更。 二、一事不二罰為現代法治國家之基本原則，公務員有應受懲戒之行為者，得經由監察院彈劾或主管機關移送公務員懲戒委員會懲戒，惟同一行為應不受重複懲戒，爰增訂第一項。 三、因公務員懲戒係採取刑（行）懲併罰原則，同一行為若已受刑罰或行政罰處罰者，仍得再予懲戒。縱公務員應受懲戒之行為係受免刑、無罪、免訴、不受理之判決，或經不起訴、緩起訴處分者，亦同，爰明定第二項。
第三章 審判程序	第三章 審議程序	為符合公務員懲戒程序法庭化，配合修正章名。
第二十三條 監察院認為公	第十八條 監察院認為公務	條次變更，並酌修文字。

務員有第二條所定情事，應付懲戒者，應將彈劾案連同證據，移送公務員懲戒委員會審理。	員有第二條所定情事，應付懲戒者，應將彈劾案連同證據，移送公務員懲戒委員會審議。	
第二十四條 各院、部、會首長，<u>省、直轄市、縣(市)</u>行政首長或其他相當之主管機關首長，認為所屬公務員有第二條所定情事者，應<u>由其機關備文敘明</u>事由，連同證據送請監察院審查。但對於所屬<u>薦任第九職等或相當於薦任第九職等以下之公務員</u>，得逕送公務員懲戒委員會審理。 依前項但書規定逕送公務員懲戒委員會審理者，應提出移送書，記載被付懲戒人之姓名、職級、違法或失職之事實及證據，連同有關卷證，一併移送，並應按被付懲戒人之人數，檢附移送書之繕本。	第十九條 各院、部、會長官，<u>地方最高行政長官</u>或其他相當之主管長官，認為所屬公務員有第二條所定情事者，應備文聲敘事由，連同證據送請監察院審查。但對於所屬九職等或相當於九職等以下之公務員，得逕送公務員懲戒委員會審議。 依前項但書規定逕送審議者，應提出移送書，記載被付懲戒人之姓名、職級、違法或失職之事實及證據，連同有關卷證，一併移送，並應按被付懲戒人之人數，檢附移送書之繕本。	一、條次變更。 二、本條所稱地方最高行政長官，在臺灣省各縣市而言，依實務見解認係指省政府主席，惟修憲精省後，依地方制度法第二條規定，省政府為行政院派出機關，非地方自治團體，亦非該法所稱之地方行政機關。另依同法第五十六條規定，縣(市)副首長，由縣(市)首長任命後，係報內政部備查，且依同法第七十九條規定，縣(市)長、鄉(鎮、市)長依法應停職或解職者，分別係由內政部與縣政府辦理，省政府已無縣(市)長或鄉(鎮、市)長之解職權。惟依司法院釋字第四六七號解釋，未劃歸國家或縣市等地方自治團體之事項，而屬省之權限且得為權利義務之主體者，於此限度內，省仍得具有公法人資格。為因應現制，爰將「地方最高行政長官」修正為「省、直轄市、縣(市)行政首長」。 三、參照中央行政機關組織基準法第七條、第十七條之用語，將「長官」修正為「首長」或「機關首長」；另為與現行官職等併立用語一致，爰將第一項之「九職等」修正為「薦任第九職等」。
第二十五條 同一違法失職案件，涉及之公務員有數人，其隸屬同一<u>主管機關</u>者，移送監察院審查或公務員懲戒委員會審理時，應全部移送；其隸屬不同<u>主管機關</u>者，由共同上級機關全部移送；無共同上	第八條 同一違法失職案件，涉及之公務員有數人，其隸屬同一<u>移送機關</u>者，移送監察院審查或公務員懲戒委員會審議時，應全部移送。	一、條次變更。 二、現行條文對於同一違法失職案件，涉及之公務員有數人，其隸屬不同主管機關者，並未規定應如何移送，爰修正由共同上級機關全部移送；無共同上級機關者，始由各主管機關分別移送。

<u>級機關者，由各主管機關分別移送。</u>		
第二十六條 公務員懲戒委員會合議庭認移送之懲戒案件無受理權限者，應依職權以裁定移送至有受理權限之機關。 當事人就公務員懲戒委員會有無受理權限有爭執者，公務員懲戒委員會合議庭應先為裁定。 前二項裁定作成前，公務員懲戒委員會合議庭得先徵詢當事人之意見。		一、<u>本條新增。</u> 二、法官法第四十七條第一項第一款已明定法官之懲戒案件係由司法院所設職務法庭審理，另依同法第八十九條第八項，上開規定並為檢察官之懲戒所準用，故公務員懲戒委員會對於法官、檢察官之懲戒並無審判權限。為免審判權歸屬之劃分，影響懲戒案件繫屬審判機關時點及當事人權益，爰參酌行政訴訟法第十二條之二第二項、第五項及第七項規定，明定公務員懲戒委員會合議庭如認其對移送懲戒之案件無審判權，應依職權以裁定移送至有審判權之機關。
第二十七條 公務員懲戒委員會委員，有下列情形之一者，應自行迴避，不得執行職務： 一、為被付懲戒人受移送懲戒行為之被害人。 二、現為或曾為被付懲戒人或被害人配偶、八親等內之血親、五親等內之姻親或家長、家屬。 三、與被付懲戒人或被害人訂有婚約。 四、現為或曾為被付懲戒人或被害人法定代理人。 五、曾為該懲戒案件被付懲戒人之代理人或辯		一、<u>本條新增。</u> 二、公務員懲戒委員會合議庭審理懲戒案件係屬司法權之行使，且懲戒處分影響憲法上人民服公職之權利，自應使人民獲得獨立、公正之審判，始得實現憲法所保障之訴訟權。又委員行使審判權，如令人疑其不公時，亦有損司法威信，爰規定公務員懲戒委員會委員應自行迴避之情形。 三、被付懲戒人之違失行為，若直接造成他人之損害，例如：違法發給山坡地建築執照致房屋倒塌，委員適為該應受懲戒行為所致災害之直接被害人時，應不得執行職務，爰於第一款明定為自行迴避之原因。 四、委員與被付懲戒人、被害人有一定之親屬關係或訂有婚約、現為或曾

護人，或監察院之代理人。 六、曾為該懲戒案件之證人或鑑定人。 七、曾參與該懲戒案件相牽涉之彈劾、移送懲戒或公務人員保障法、公務人員考績法相關程序。 八、曾參與該懲戒案件相牽涉之民、刑事或行政訴訟裁判。 九、曾參與該懲戒案件再審前之裁判。但其迴避以一次為限。		為其法定代理人，或曾為該懲戒案件被付懲戒人之代理人或辯護人，或監察院之代理人，審理之際不免有所顧慮，為期公平，並消除當事人疑慮，爰於第二款至第五款明定為自行迴避之原因。 五、委員曾為該懲戒案件之證人或鑑定人時，對該案件已有先入為主之心證，自不應參與該懲戒案件之審理，爰於第六款明定為自行迴避之原因。 六、委員曾參與該懲戒案件相牽涉之彈劾程序、移送懲戒或公務人員保障法及公務人員考績法等相關程序，或民、刑事及行政訴訟之裁判（例如：被付懲戒人受移送懲戒行為牽涉刑事責任，委員如已參與刑事判決，自應迴避該懲戒案件之審理），為期審判公正，爰於第七款、第八款明定為委員應自行迴避之原因。 七、委員曾參與再審前之裁判，於其救濟之再審程序，自應迴避。惟委員之員額有限，如未限制迴避次數，恐生全體委員均迴避而無從行使審判權之情事。爰於第九款明定委員曾參與再審前之裁判，應自行迴避，但迴避以一次為限。
第二十八條 被付懲戒人或移送機關遇有下列情形之一者，得聲請委員迴避： 一、委員有前條所定之情形而不自行迴避。 二、委員有前條所定以外之情形，足認其執行職務有偏頗之虞。 當事人如已就該案件有所聲明或陳述後，不得依前項第二款聲請委員迴避。但聲請迴避之原因發		一、<u>本條新增</u>。 二、委員有第二十七條所定應自行迴避之原因而不迴避時，或其自認無須迴避而仍執行職務者，應許被付懲戒人或移送機關，聲請委員迴避。另委員除有應自行迴避之原因外，如有具體之事實，足認其執行職務有偏頗之虞時，被付懲戒人及移送機關亦得聲請該委員迴避，爰設本條規定聲請委員迴避之原因及時點，以保障其權益。

生在後或知悉在後者，不在此限。		
第二十九條 聲請迴避，應以書狀舉其原因向公務員懲戒委員會為之。但於審理期日或受訊問時，得以言詞為之。 聲請迴避之原因及前條第二項但書之事實，應釋明之。 被聲請迴避之委員，得提出意見書。 委員被聲請迴避者，在該聲請事件終結前，應停止審理程序。但其聲請因違背第一項、第二項，或前條第二項之規定，或顯係意圖延滯審理程序而為者，不在此限。 依前項規定停止審理程序中，如有急迫情形，仍應為必要處分。		一、<u>本條新增</u>。 二、參酌刑事訴訟法第二十條、行政訴訟法第二十條準用民事訴訟法第三十四條、第三十七條規定，明定聲請委員迴避之程序、被聲請迴避之委員得對該聲請內容提出意見書，及聲請迴避停止訴訟程序之效力。
第三十條 委員迴避之聲請，由公務員懲戒委員會合議庭裁定之。被聲請迴避之委員，不得參與裁定。 被聲請迴避之委員，以該聲請為有理由者，毋庸裁定，應即迴避。		一、<u>本條新增</u>。 二、委員應否迴避，事涉懲戒案件之進行及審理有無違背法律之規定，公務員懲戒委員會合議庭自應慎重處理，爰參酌行政訴訟法第二十條準用民事訴訟法第三十五條之立法例，於本條第一項明定由公務員懲戒委員會合議庭以裁定准駁之。為確保審理之公正，並避免聲請人之懷疑，於第一項後段明定被聲請迴避之委員，不得參與裁定。 三、被聲請迴避之委員，如認聲請有理由時，即無耗費調查及審理程序之必要，爰明定此情形毋庸裁定，由被聲請迴避之委員自行迴避。
第三十一條 委員有第二十八條第一項第二款之情形		一、<u>本條新增</u>。 二、參酌行政訴訟法第二十條準用民事

者，經委員長同意，得迴避之。		訴訟法第三十八條第二項規定，明定許可迴避之情形。
第三十二條 委員迴避之規定，於書記官及通譯準用之。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、參酌行政訴訟法第二十一條明定公務員懲戒委員會書記官及通譯之迴避，準用委員迴避之規定。
第三十三條 移送機關於懲戒案件，得委任下列之人為代理人： 一、律師。 二、所屬辦理法制、法務或與懲戒案件相關業務者。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、公務員懲戒委員會應將言詞辯論期日通知移送機關，俾以派員到場參與辯論。為使審理程序得以順利進行，爰規定移送機關得委任律師，亦得指派所屬辦理法制、法務或與懲戒案件相關業務者為代理人，以應需要。
第三十四條 被付懲戒人得選任辯護人為其辯護。 辯護人應由律師充之。但經審判長許可者，亦得選任非律師為辯護人。 每一被付懲戒人選任辯護人，不得逾三人。 辯護人有數人者，送達文書應分別為之。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、按懲戒案件之審理，應本正當法律程序之原則，對被付懲戒人予以充分之程序保障，爰參酌司法院釋字第三九六號解釋意旨，設置辯護制度，明定辯護人之資格、人數限制及數辯護人送達文書之方法。
第三十五條 被付懲戒人應親自到場。但經審判長許可者，得委任代理人一人到場。 前項代理人，準用前條第二項之規定。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、被付懲戒人於審理程序中，原則上應親自到場，惟如被付懲戒人無法到場，經審判長許可者，得委任代理人到場，以利案件之進行。
第三十六條 選任辯護人，應向公務員懲戒委員會合議庭提出委任書。 前項規定，於代理人準用之。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、明定選任辯護人及委任代理人均應向公務員懲戒委員會合議庭提出委任書，以資明確。
第三十七條 公務員懲戒委員會合議庭收受移送案件後，應將移送書繕本送達	第二十條 公務員懲戒委員會收受移送案件後，應將移送書繕本送達被付懲戒	一、條次變更。 二、公務員懲戒委員會合議庭收受移送案件後，應將移送書繕本送達被付

被付懲戒人，並命其於<u>十日內提出答辯書</u>。但應為免議或不受理之判決者，<u>不在此限</u>。 <u>言詞辯論期日</u>，距移送書之送達，至少應有十日為就審期間。但有急迫情形時，<u>不在此限</u>。 <u>移送機關</u>、被付懲戒人、<u>代理人及辯護人</u>，得聲請閱覽、抄錄、影印或攝影卷證。	人，並命其於指定期間內提出<u>申辯書</u>，必要時得通知被付懲戒人到場申辯。 被付懲戒人得聲請閱覽及抄錄卷證。	懲戒人，使其知悉有懲戒案件繫屬之事實，並應命被付懲戒人於十日內提出答辯書。但應為免議或不受理之判決者，<u>不在此限</u>。 三、為給予被付懲戒人有充分時間提出答辯書或為言詞辯論之準備，爰參酌行政訴訟法第一百零九條第二項規定，於本條第二項明定言詞辯論期日距移送書繕本送達之就審期間，至少應有十日。但有急迫情形時，<u>不在此限</u>。 四、為維護被付懲戒人之權益，並使移送機關得以瞭解懲戒案件進行之情形，應許移送機關、被付懲戒人、辯護人及代理人於審理程序中，聲請閱覽、抄錄、影印或攝影卷證。爰參酌行政訴訟法第九十六條第一項及民事訴訟法第二百四十二條第一項規定於第三項予以明定，俾有依據。
第三十八條 被付懲戒人因精神障礙或其他心智缺陷，無法答辯者，公務員懲戒委員會合議庭應於其回復前，裁定停止審理程序。 被付懲戒人因疾病不能到場者，公務員懲戒委員會合議庭應於其能到場前，裁定停止審理程序。 被付懲戒人顯有應為不受懲戒、免議或不受理判決之情形，或依第三十五條委任代理人者，不適用前二項之規定。		一、<u>本條新增</u>。 二、被付懲戒人因精神障礙或其他心智缺陷，致無法答辯，或因疾病致不能到場者，原則上應於其回復前或能到場前裁定停止審理程序。例外於懲戒案件顯有應為不受懲戒、免議或不受理判決之情形，或被付懲戒人已委任代理人者，則毋庸停止。爰參酌刑事訴訟法第二百九十四條規定，於本條增訂之。
第三十九條 同一行為，在刑事偵查或審判中者，不停止審理程序。但懲戒處分<u>牽涉犯罪是否成立者</u>，	第三十一條 同一行為，在刑事偵查或審判中者，不停止懲戒程序。但懲戒處分<u>應以犯罪是否成立為</u>	一、條次變更。 二、按懲戒案件係以刑懲並行為原則，同一行為，在刑事偵審中不停止審理程序，惟懲戒處分涉及犯罪是否

公務員懲戒委員會<u>合議庭</u>認有必要時，得<u>裁定於第一審刑事判決前</u>，停止審理程序。 依前項規定停止審理程序之<u>裁定</u>，公務員懲戒委員會<u>合議庭</u>得依聲請或依職權撤銷之。	<u>斷</u>，公務員懲戒委員會認有必要時，得<u>議決於刑事裁判確定前</u>，停止審議程序。 依前項規定停止審議程序之<u>議決</u>，公務員懲戒委員會得依聲請或依職權<u>議決撤銷之</u>。 <u>前二項議決，應由公務員懲戒委員會通知移送機關及被付懲戒人。</u>	成立者，基於訴訟經濟及證據共通原則，經公務員懲戒委員會合議庭認有必要時，得裁定停止審理程序。又為免懲戒案件因刑事案件久懸未結致生延宕，而無法對公務員之違失行為產生即時懲儆之實效，並考量我國刑事訴訟程序已透過強化交互詰問制度，充實堅強的第一審，是同一行為於第一審刑事判決後，已有充分之證據資料，可供公務員懲戒委員會合議庭加以審酌。爰明定僅得於第一審刑事判決前停止審理程序，並因應法庭化酌修本條文字。 三、依本法第六十三條準用第六十一條規定，裁定不問是否經宣示，依法均應以正本送達當事人，爰刪除現行條文第三十一條第三項規定。
第四十條 審判長指定期日後，書記官應作通知書，送達於移送機關、被付懲戒人、代理人、辯護人或其他人員。但經審判長面告以所定之期日命其到場，或其曾以書狀陳明屆期到場者，與送達有同一之效力。 前項通知書，應記載下列事項： 一、案由。 二、應到場人姓名、住居所。 三、應到場之原因。 四、應到之日、時、處所。 第一項之期日為言詞辯論期日者，通知書並應記載不到場時之法律效果。		一、<u>本條新增</u>。 二、為使懲戒案件相關人員，能按時到場應訊，以免拖延審理程序之進行，爰規定審判長指定期日後，書記官應作通知書，送達於移送機關、被付懲戒人、代理人、辯護人或其他訴訟相關人員，並明定經審判長面告以所定之期日命其到場，或其曾以書狀陳明屆期到場者，與送達有同一之效力。 三、參酌刑事訴訟法第七十一條第二項、行政訴訟法第一百五條準用民事訴訟法第二百五十二條，於第二項及第三項明定通知書應記載之事項，以資明確。
第四十一條 訊問被付懲戒人、證人、鑑定人及通譯，		一、<u>本條新增</u>。 二、被付懲戒人、證人、鑑定人及通譯之

應當場製作筆錄，記載下列事項： 一、對於受訊問人之訊問及其陳述。 二、證人、鑑定人或通譯如未具結者，其事由。 三、訊問之年、月、日及處所。 前項筆錄應向受訊問人朗讀或令其閱覽，詢以記載有無錯誤。 受訊問人請求將記載增、刪、變更者，應將其陳述附記於筆錄。 筆錄應命受訊問人緊接其記載之末行簽名、蓋章或按指印。		訊問，其內容攸關事實之發現及被付懲戒人之權益，自應當場製作筆錄以為證明，爰於本條第一項規定訊問筆錄應記載之事項，俾資明確。 三、筆錄因係當場製作，為免錯誤，應向受訊問人朗讀或使其有閱覽之機會。若有錯誤，經受訊問人請求將筆錄增、刪、變更時，應將其陳述附記於筆錄。又訊問筆錄應命受訊問人緊接著記載之末行簽名、蓋章或按指印，使中間不得留白，以防受訊問人確認後恣意增補筆錄之情形。
第四十二條 公務員懲戒委員會合議庭審理案件，應依職權自行調查之，並得囑託法院或其他機關調查。受託法院或機關應將調查情形以書面答覆，並應附具調查筆錄及相關資料。	第二十一條 公務員懲戒委員會審議案件，依職權自行調查之，並得囑託其他機關調查。受託機關應將調查情形以書面答覆，並應附具有關資料或調查筆錄。	一、條次變更。 二、修正規定由公務員懲戒委員會合議庭依職權調查證據，並得囑託法院調查證據，以求便捷。
第四十三條 公務員懲戒委員會合議庭審理案件，必要時得向有關機關調閱卷宗，並得請其為必要之說明。	第二十二條 公務員懲戒委員會審議案件，必要時得向有關機關調閱卷宗，並得請其為必要之說明。	條次變更，並酌作文字修正。
第四十四條 公務員懲戒委員會合議庭審理案件，均不公開。但公務員懲戒委員會合議庭認有公開之必要或被付懲戒人聲請公開並經許可者，不在此限。 前項規定，於第四十二條囑託調查證據時，準用之。		一、<u>本條新增</u>。 二、公務員懲戒案件之審理，涉及公務員之名譽，甚或國家安全、機密，在判決前，不宜公開，爰規定懲戒案件之審理均不公開。惟公務員懲戒委員會合議庭認有公開之必要或被付懲戒人聲請公開並經許可者，公務員懲戒委員會合議庭自得公開其程序，爰於第一項但書予以明定。

		三、公務員懲戒委員會合議庭依第四十二條之規定，囑託調查時，應於囑託函件中，表明調查程序不公開或公開之意旨，俾受託法院或機關得依適當之程序進行調查，爰增訂第二項規定。
第四十五條 移送機關於判決前，得撤回移送案件之全部或一部。 前項撤回，被付懲戒人已為言詞辯論者，應得其同意。 移送案件之撤回，應以書狀為之。但在期日得以言詞為之。 於期日所為之撤回，應記載於筆錄，如被付懲戒人不在場，應將筆錄送達。 移送案件之撤回，被付懲戒人於期日到場，未為同意與否之表示者，自該期日起；其未於期日到場或係以書狀撤回者，自前項筆錄或撤回書狀送達之日起，十日內未提出異議者，視為同意撤回。 案件經撤回者，同一移送機關不得更行移送。		一、<u>本條新增</u>。 二、懲戒案件繫屬公務員懲戒委員會後，於判決前，如移送程序違背規定或同一行為已受懲戒判決確定等，為免訴訟程序之浪費，移送機關自得撤回該移送案件，爰明定於第一項。 三、移付懲戒後，如被付懲戒人已為言詞辯論，即有就審利益，自應得其同意，始可撤回，爰增設本條第二項規定。 四、移送案件之撤回，將使懲戒案件之訴訟繫屬發生消滅之效果，其方法應予明定，以杜爭議。爰於第三項及第四項規定移送案件之撤回，原則上以書狀為之，但在期日，例外亦准其以言詞為之，並規定言詞撤回之程序，俾資遵循。 五、移送案件之撤回，須經被付懲戒人同意者，如其未為同意之表示，亦不為拒絕之表示時，不宜任令其效力久懸未定，爰於第五項分就書狀撤回及言詞撤回而被付懲戒人於期日到場或不到場等情形分別規定其效果。 六、懲戒案件經移送後，復經撤回者，爰於第六項規定同一移送機關不得再行移送，避免浪費司法資源。同一移送機關如再行移送，應依本法第五十七條第三款規定為不受理之判決。
第四十六條 公務員懲戒委員會合議庭應本於言詞辯		一、<u>本條新增</u>。 二、公務員懲戒委員會合議庭之判決應

論而為判決。但就移送機關提供之資料及被付懲戒人書面或言詞答辯，已足認事證明確，或應為不受懲戒、免議或不受理之判決者，不在此限。 前項情形，經被付懲戒人、代理人或辯護人請求進行言詞辯論者，不得拒絕。		經言詞辯論，以符司法院釋字第三九六號解釋之意旨。惟就移送機關提供之資料及被付懲戒人書面或言詞答辯，已足認事證明確，或應為不受懲戒、免議或不受理之判決者，公務員懲戒委員會合議庭即得逕行判決，無庸行言詞辯論，以節勞費。 三、被付懲戒人、代理人或辯護人如請求進行言詞辯論者，應不得拒絕，俾尊重當事人之程序權益，爰明定第二項。
第四十七條 審判長於必要時，得指定受命委員先行準備程序，為下列各款事項之處理： 一、闡明移送懲戒效力所及之範圍。 二、訊問被付懲戒人、代理人或辯護人。 三、整理案件及證據重要爭點。 四、調查證據。 五、其他與審判有關之事項。		一、<u>本條新增</u>。 二、言詞辯論期日前，審判長得指定受命委員訊問被付懲戒人或調查證據，爰參酌行政訴訟法第一百三十九條及第一百三十二條準用民事訴訟法第二百七十條、第二百七十條之一規定，明定準備程序中受命委員得處理之事項。
第四十八條 第三十四條第二項、第三十五條第一項、第三十七條第一項、第四十條第一項、第四十二條至第四十四條關於公務員懲戒委員會合議庭或審判長權限之規定，於受命委員行準備程序時準用之。		一、<u>本條新增</u>。 二、參酌民事訴訟法第二百七十二條規定，明定受命委員於準備程序準用公務員懲戒委員會合議庭或審判長權限之規定。
第四十九條 言詞辯論期日，以朗讀案由為始。 審判長訊問被付懲戒人後，移送機關應陳述移送要旨。 陳述移送要旨後，被付懲戒人應就移送事實為		一、<u>本條新增</u>。 二、公務員懲戒委員會合議庭審理懲戒案件，依司法院釋字第三九六號解釋，原則上應舉行言詞辯論，爰參酌刑事訴訟法第二百八十五條、第二百八十六條、第二百八十八條、第二百八十九條、第二百九十條規定，明

答辯。 被付懲戒人答辯後，審判長應調查證據，並應命依下列次序，就事實及法律辯論之： 一、移送機關。 二、被付懲戒人。 三、辯護人。 已辯論者，得再為辯論；審判長亦得命再行辯論。 審判長於宣示辯論終結前，最後應訊問被付懲戒人有無陳述。		定言詞辯論期日之程序。
第五十條 言詞辯論終結後，宣示判決前，如有必要得命再開言詞辯論。		一、<u>本條新增</u>。 二、審判長宣示言詞辯論終結後，如訴訟尚未達於可為裁判之程度時，參酌行政訴訟法第一百三十二條準用民事訴訟法第二百十條之規定，得命再開言詞辯論。
第五十一條 言詞辯論期日應由書記官製作言詞辯論筆錄，記載下列事項及其他一切程序： 一、辯論之處所及年、月、日。 二、委員、書記官之姓名及移送機關或其代理人、被付懲戒人或其代理人並辯護人、通譯之姓名。 三、被付懲戒人未到場者，其事由。 四、如公開審理，其理由。 五、移送機關陳述之要旨。 六、辯論之意旨。 七、證人或鑑定人之具結及其陳述。 八、向被付懲戒人提示證		一、<u>本條新增</u>。 二、言詞辯論期日之日期、到場之委員、書記官、被付懲戒人與相關人員及進行之一切程序，均應由書記官製作筆錄載明之。本條列舉各款規定，如陳述移送要旨、答辯意旨、當庭提出之文書及證物、最後曾與被付懲戒人陳述之機會等言詞辯論筆錄應記載之事項，以利遵循。 三、為避免受訊問人事後對言詞辯論筆錄之記載有所爭執，影響程序之進行，並損及公信，上開筆錄之朗讀、閱覽及增刪、變更，自有準用第四十一條第二項、第三項關於訊問筆錄規定之必要。

物或文書。 九、當場實施之勘驗。 十、審判長命令記載及依訴訟關係人聲請許可記載之事項。 十一、最後曾予被付懲戒人陳述之機會。 十二、判決之宣示。 第四十一條第二項、第三項之規定，於前項言詞辯論筆錄準用之。		
第<u>五十二條</u> <u>言詞辯論期日，當事人之一造無正當理由不到場者，得依到場者之聲請，由其一造辯論而為判決；不到場者，經再次通知而仍不到場，並得依職權由一造辯論而為判決。</u> <u>如以前已為辯論或證據調查或未到場人有準備書狀之陳述者，為前項判決時，應斟酌之；未到場人以前聲明證據，其必要者，並應調查之。</u>	第二十三條 <u>被付懲戒人無正當理由未於第二十條第一項所指定期間內提出申辯書或不於指定之期日到場者，公務員懲戒委員會得逕為議決。</u>	一、條次變更。 二、按懲戒案件之當事人為被付懲戒人及移送機關，於一造不到場者，參酌行政訴訟法第二百十八條準用民事訴訟法第三百八十五條第一項、第三項之規定，得依到場當事人之聲請，由其一造辯論而為判決；不到場者，經再次通知而仍不到場時，並得依職權由一造辯論而為判決，且應斟酌以前辯論及調查證據之結果，及未到場人準備書狀之陳述，必要時，亦應調查未到場人以前聲明之證據方法。
第五十三條 有下列各款情形之一者，公務員懲戒委員會合議庭應以裁定駁回前條聲請，並延展辯論期日： 一、不到場之當事人未於相當時期受合法之通知。 二、當事人之不到場，可認為係因天災或其他正當理由。 三、到場之當事人於公務員懲戒委員會合議庭應依職權調查之事		一、<u>本條新增。</u> 二、參酌行政訴訟法第二百十八條準用民事訴訟法第三百八十六條，明定不得一造辯論判決之情形。

項，不能為必要之證明。 四、到場之當事人所提出之聲明、事實或證據，未於相當時期通知他造。		
第五十四條 當事人於辯論期日到場拒絕辯論者，得不待其陳述，依他造當事人之聲請，由其一造辯論而為判決。		一、<u>本條新增</u>。 二、參酌刑事訴訟法第三百零五條、行政訴訟法第二百十八條準用民事訴訟法第三百八十七條規定，明定當事人於辯論期日到場拒絕辯論者，得依聲請經一造辯論而為判決。
第五十五條 被付懲戒人有第二條情事之一，並有懲戒必要者，應為懲戒處分之判決；其無第二條情事或無懲戒必要者，應為不受懲戒之判決。	第二十四條 被付懲戒人有第二條各款情事之一者，應為懲戒處分之<u>議決</u>。其證據不足或無第二條各款情事者，應為不受懲戒之<u>議決</u>。	一、條次變更。 二、被付懲戒人如因證據不足以認定有本法第二條情事者，即屬無第二條情事，自無另為規定之必要。又本法已明定公務員如有第二條所列情事之一，且有懲戒之必要者，始應受懲戒，爰配合修正文字。
第五十六條 懲戒案件有下列情形之一者，應為免議之判決： 一、同一行為，已受公務員懲戒委員會之<u>判決確定</u>。 二、受褫奪公權之宣告<u>確定</u>，認已無受懲戒處分之必要。 三、<u>已逾第二十條規定之懲戒處分行使期間</u>。	第二十五條 懲戒案件有下列情形之一者，應為免議之<u>議決</u>： 一、同一行為，已受公務員懲戒委員會之<u>懲戒處分者</u>。 二、受褫奪公權之宣告，認為本案處分已無必要者。 三、<u>自違法失職行為終了之日起，至移送公務員懲戒委員會之日止，已逾十年者</u>。	一、條次變更。 二、第一款之確定判決限於具有實質確定力之判決，包括懲戒處分、不受懲戒或免議判決。 三、被付懲戒人之同一違法行為，雖經法院刑事判決判處罪刑，並宣告褫奪公權，惟刑事判決確定前，既無從確認其是否被褫奪為公務員之資格，自難以判斷是否已無懲戒處分之必要。爰於第二款明定受褫奪公權之宣告確定，認已無受懲戒處分之必要者，始得為免議判決。 四、依司法院釋字第五八三號解釋，為避免對涉有違失之公務員應否予以懲戒，長期處於不確定狀態，懲戒權於經過相當期間不行使者，即不應再予追究，以維護公務員權益及法秩序之安定。本法第二十條已分別規定各種懲戒處分行使期間，本條第三款自應配合修正。又懲戒案件

		是否已逾第二十條規定之懲戒處分行使期間，公務員懲戒委員會合議庭應就公務員之違失行為進行審理，並審酌第十條所列事項後，依擬予懲戒處分之種類加以判斷。
第<u>五十七條</u> 懲戒案件有<u>下列各款情形之一者，應為不受理之判決。但其情形可補正者，審判長應定期間先命補正：</u> 一、移送程序<u>或程式</u>違背規定。 二、被付懲戒人死亡。 <u>三、違背第四十五條第六項之規定，再行移送同一案件。</u>	第二十六條 懲戒案件有<u>左列各款情形之一者，應為不受理之議決：</u> 一、移送審議之程序違背規定者。 二、被付懲戒人死亡者。	一、條次變更。 二、如移送程序不合法之情形可以補正者，應予補正之機會，爰明定於其情形可補正者，審判長應先定期間裁定命補正。 三、主管機關依本法第二十四條第二項規定，對於所屬薦任第九職等或相當於薦任第九職等以下之公務員逕送公務員懲戒委員會審理時，應提出移送書，記載被付懲戒人之姓名、職級、違法或失職之事實及證據。如移送書未記載違法或失職之事實，或記載不明確，難以特定移送懲戒之事實範圍者，即屬移送程式違背規定。爰於第一款增訂移送程式違背規定時，其情形可補正者，審判長應定期間先命補正，如逾期未補正，即應為不受理之判決。 四、本法第四十五條第六項已明定，懲戒案件經撤回者，同一移送機關不得更行移送，如再行移送同一案件，即應為不受理之判決，爰增訂第三款。
(刪除)	第二十七條 公務員懲戒委員會審議案件，應以委員依法任用總額過半數之出席及出席委員過半數之同意議決之。 出席委員之意見分三說以上，不能得過半數之同意時，應將各說排列，由最不利於被付懲戒人之意見順次算入次不利於被付懲戒人之意見，至人數	一、<u>本條刪除。</u> 二、公務員懲戒委員會審理案件應以裁判方式為之，是有關合議庭組織及評議方式，應由公務員懲戒委員會組織法明定，無庸於本法規定，爰予刪除。

	達過半數為止。	
第五十八條 公務員懲戒委員會合議庭審理之案件，經言詞辯論者，應指定言詞辯論終結後二星期內之期日宣示判決。 宣示判決不以參與審理之委員為限；不問當事人是否在場，均有效力。		一、<u>本條新增</u>。 二、經言詞辯論之案件，應宣示判決始生效力，爰參考民事訴訟法第二百二十三條第三項、行政訴訟法第二百零四條第三項規定，於第一項明定宣示判決應於言詞辯論終結之日起二星期內為之。 三、宣示判決，不以參與審理之委員為限，宣示時當事人是否在場，亦不影響其效力，爰參酌刑事訴訟法第三百十三條、行政訴訟法第二百零五條第一項規定，明定於第二項。
第五十九條 判決書應分別記載主文、事實、理由及適用法條。但不受懲戒、免議及不受理之判決，毋庸記載事實。		一、<u>本條新增</u>。 二、本條明定判決書應記載之事項。又不受懲戒之判決並無應受懲戒之事實，另免議及不受理之判決，均無記載事實之必要，爰增訂為但書。
第六十條 判決原本，應於判決宣示後，當日交付書記官；其於辯論終結之期日宣示判決者，應於五日內交付之。 書記官應於判決原本內，記明收領期日並簽名。		一、<u>本條新增</u>。 二、判決原本應迅速製作，並交付書記官，避免稽延，爰參照行政訴訟法第二百十八條準用民事訴訟法第二百二十八條，明定本條規定。
第六十一條 <u>判決書正本，書記官應於收領原本時起十日內送達移送機關、被付懲戒人、代理人及辯護人，並通知銓敘部及該管主管機關。</u> <u>前項移送機關為監察院者，應一併送達被付懲戒人之主管機關。</u> <u>第一項判決書，主管機關應送登公報或以其他適當方式公開之。但其他法律另有規定者，依其規</u>	第二十八條第一項、第二項<u>前條之議決，應作成議決書，由出席委員全體簽名，於七日內將議決書正本送達移送機關、被付懲戒人及其主管長官，並函報司法院及通知銓敘機關。</u> <u>前項議決書，主管長官應送登公報。</u>	一、本條由現行條文第二十八條第一項、第二項移列修正。 二、第一項參酌行政訴訟法第二百十條第二項，明定書記官應於收領判決書原本時起十日內，送達正本與當事人、代理人及辯護人，並通知銓敘部及其他辦理退休、退伍事務之主管機關，據以辦理被付懲戒人之銓敘審定、任免或退休、退伍事宜。 三、如移送機關為監察院時，為使被付懲戒人之主管機關亦知悉判決之結果，並刊登公報，爰於第二項明定判決書正本應一併送達主管機關。

定。		四、第三項由現行條文第二項移列，並參考法院組織法第八十三條第一項規定，酌作文字修正。
第六十二條 經言詞辯論之判決，於宣示時確定；不經言詞辯論者，毋庸宣示，於公告主文時確定。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、公務員懲戒委員會審理懲戒案件係一級一審，故其判決於宣示時即確定，不宣示者，於公告主文時即確定，並對外產生判決確定之效力，爰於本條明定判決確定時點。
第六十三條 第五十八條、第六十條、第六十一條第一項、第二項規定，於裁定準用之。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、有關裁定之宣示、原本交付及送達，參酌行政訴訟法第二百十七條立法例，明定準用判決之相關規定。
(刪除)	第四章 懲戒處分與刑事裁判之關係	<u>本章章名刪除</u> 。
(刪除)	第三十條 公務員懲戒委員會對於懲戒案件認為被付懲戒人有犯罪嫌疑者，應移送該管法院檢察機關或軍法機關。	一、 <u>本條刪除</u> 。 二、現行條文第三十條之規定，應係刑事訴訟法第二百四十一條意旨之重申，自無於本法另為規定之必要，為求精簡，爰予刪除。
第四章 再審	第五章 再審議	章次調整，章名配合法庭化，酌予修正。
第六十四條 懲戒案件之判決，有下列各款情形之一者，原移送機關或受判決人，得提起再審之訴： 一、適用法規顯有錯誤。 二、判決合議庭之組織不合法。 三、依法律或裁定應迴避之委員參與裁判。 四、參與裁判之委員關於該訴訟違背職務，犯刑事上之罪已經證明，或關於該訴訟違背職務受懲戒處分，足以影響原判決。 五、原判決所憑之證言、鑑定、通譯或證物經	第三十三條 懲戒案件之議決，有左列各款情形之一者，原移送機關或受懲戒處分人，得移請或聲請再審議： 一、適用法規顯有錯誤者。 二、原議決所憑之證言、鑑定、通譯或證物經確定判決，證明其為虛偽或偽造、變造者。 三、原議決所憑之刑事裁判，已經確定裁判變更者。 四、原議決後，其相關之刑事確定裁判所認定之事實，與原議決相異者。	一、條次變更。 二、為使再審事由更臻周全，考量本法已明定懲戒案件改由合議庭審判，且增訂委員迴避相關規定，以保障當事人之訴訟權益。另對於同一行為在刑事偵查或審理中者，原則上應自行調查認定違失事實，而不停止審理程序，爰參酌刑事訴訟法第四百二十條第一項第四款、第五款、行政訴訟法第二百七十三條第一項第三款、第四款、第七款、第十一款、第二項等規定，並考量同一行為其後經不起訴處分確定，則所認定之事實，與原判決相異，自亦得提起再審之訴，爰增訂第二款至第四款、第九款再審事由，以及修正第六款再審事由，並依序更動款次。

確定判決，證明其為虛偽或偽造、變造。 <u>六、同一行為其後經不起訴處分確定，或為判決基礎之刑事判決，依其後之確定裁判已變更。</u> <u>七、發現確實之新證據，足認應變更原判決。</u> <u>八、就足以影響原判決之重要證據，漏未斟酌。</u> <u>九、確定判決所適用之法律或命令，經司法院大法官解釋為牴觸憲法。</u> <u>受判決人已死亡者，其配偶、直系血親、三親等內之旁系血親、二親等內之姻親或家長、家屬，得為受判決人之利益，提起再審之訴。</u> <u>再審之訴，於原處分執行完畢後，亦得提起之。</u>	五、發現確實之新證據，足認應變更原<u>議決</u>者。 六、就足以影響原<u>議決</u>之重要證據，漏未斟酌者。 <u>前項移請或聲請，於原處分執行完畢後，亦得為之。</u>	三、受判決人已死亡者，應許其一定親屬、家長或家屬，得為受判決人之利益，提起再審之訴，爰參酌刑事訴訟法第四百二十七條第四款規定，增訂第二項，並依序更動項次。
<u>第六十五條 提起再審之訴，應於下列期間內為之：</u> 一、依前條第一項第一款、<u>第二款、第三款、第八款為理由者</u>，自原判決書送達之日起三十日內。 二、依前條第一項第四款至第六款為理由者，自相關之刑事<u>確定裁判送達受判決人</u>之日起三十日內。<u>但再審之理由知悉在後者，自知悉時起算。</u> 三、依前條第一項第七款為理由者，自發現新	<u>第三十四條 移請或聲請再審議，應於左列期間內為之：</u> 一、依前條第一項第一款、第六款為原因者，自原議決書送達之日起三十日內。 二、依前條第一項第二款至第四款為原因者，自相關之刑事裁判<u>確定</u>之日起三十日內。 三、依前條第一項第五款為原因者，自發現新證據之日起三十日內。	一、條次變更。 二、本條第一項規定提起再審之訴之不變期間為三十日，並分別規定各該期間之起算點，俾有依據。 三、現行條文第三十三條第一項第三款、第四款規定之再審議原因，均涉及其他相關之刑事裁判，惟第三十四條第二款規定其移請或聲請再審議期間，一概自相關之刑事裁判確定之日起算，業經司法院釋字第四四六號及第六一〇號解釋，或認對人民行使訴訟救濟期間之權益保障，顯有不足，或認與憲法第七條及第十六條人民訴訟權之平等保障意旨不符。爰修正本條第一項第二款，並增訂但書規定，以符合上開

證據之日起三十日內。 四、依前條第一項第九款為理由者，自解釋公布之翌日起三十日內。 再審之訴自判決確定時起，如已逾五年者，不得提起。但以前條第一項第四款至第九款情形為提起再審之訴之理由者，不在此限。 對於再審判決不服，復提起再審之訴者，前項所定期間，自原判決確定時起算。但再審之訴有理由者，自該再審判決確定時起算。		解釋意旨。 四、按再審制度之立法目的，固在匡正懲戒案件判決之不當，以保障國家對公務員懲戒權之正當行使及受懲戒人之權益，惟亦應兼顧確定判決之安定性，避免有濫用再審制度而浪費司法資源情形發生。爰於第二項參酌行政訴訟法第二百七十六條第四項規定，於判決確定後經過五年，不得為受懲戒人之利益或不利益提起再審之訴。惟第六十四條第一項第四款至第九款提起再審之訴之理由，因有待另案刑事裁判或不起訴處分確定、發現確實之新證據、漏未斟酌足以影響原判決之重要證據，或有待司法院大法官作成解釋，故作除外規定。 五、依司法院釋字第三九五號解釋意旨，聲請人不服再審議之判決，復得聲請再審議。然本條第二項已新增原判決確定後經過五年期間即不得提起再審之訴。對再審判決復提起再審之訴，且再審判決認其再審之訴無理由者，如係自再審判決確定時起算，無異延長第二項所定之五年期間，自非妥適。爰於第三項明定，如公務員懲戒委員會合議庭認再審之訴為無理由者，對該再審判決復提起再審之訴時，應自原判決確定時起算五年期間。如認再審之訴有理由者，則應自再審判決確定時起算。
第六十六條 再審之訴，應以訴狀表明下列各款事項，並添具確定判決繕本，提出於公務員懲戒委員會為之： 一、當事人。 二、聲明不服之判決及提	第三十五條 移請或聲請再審議，應以書面敘述理由，附具繕本，連同原議決書影本及證據，向公務員懲戒委員會為之。	一、條次變更。 二、參酌行政訴訟法第二百七十七條第一項第一款、第二款及第四款規定，明定提起再審之訴之程式，以資遵循。

<u>起再審之訴之陳述。</u> <u>三、再審理由及關於再審理由並遵守不變期間之證據。</u>		
第六十七條 公務員懲戒委員會<u>合議庭</u>受理再審之訴後，應將<u>書狀繕本</u>及附件，函送原移送機關或受判決人於指定期間內提出意見書或<u>答辯書</u>。但認其訴為不合法者，不在此限。 原移送機關或受判決人無正當理由，逾期未提出意見書或<u>答辯書</u>者，公務員懲戒委員會<u>合議庭</u>得逕為<u>裁判</u>。	第三十六條 公務員懲戒委員會受理再審議之移請或聲請後，應將<u>移請或聲請書繕本</u>及附件，函送原移送機關或受懲戒處分人於指定期間內提出意見書或<u>申辯書</u>。但認其移請或聲請為不合法者，不在此限。 原移送機關或受懲戒處分人無正當理由，逾期未提出意見書或<u>申辯書</u>者，公務員懲戒委員會得逕為<u>議決</u>。	條次變更，並酌修文字。
第六十八條 公務員懲戒委員會<u>合議庭</u>認為再審之訴不合法者，應以裁定駁回之。 <u>公務員懲戒委員會合議庭認為再審之訴無理由者，以判決駁回之；如認為顯無再審理由者，得不經言詞辯論為之。</u> <u>公務員懲戒委員會合議庭認為再審之訴有理由者，應撤銷原判決更為判決。但再審之訴雖有理由，如認原判決為正當者，應以判決駁回之。</u> 再審判決變更原判決應予復職者，適用第七條之規定。其他有減發俸（薪）給之情形者，亦同。	第三十八條 公務員懲戒委員會認為再審議之移請或聲請不合法或無理由者，<u>應為駁回之議決；有理由者，應撤銷原議決更為議決。</u> 再審議議決變更原議決應予復職者，適用第六條之規定。其他有減發俸給之情形者，亦同。	一、條次變更，並酌作文字修正。 二、參照行政訴訟法第二百七十八條及第二百八十條規定，明定公務員懲戒委員會合議庭就再審之訴不合法、有理由或無理由之裁判種類及方式。
第六十九條 受判決人已死亡者，為其利益提起再審之訴之案件，應不行言詞		一、<u>本條新增。</u> 二、參酌刑事訴訟法第四百三十七條第一項、第二項及第四百三十八條規

辯論，於通知監察院或主管機關於一定期間內陳述意見後，即行判決。受判決人於再審判決前死亡者，亦同。 為受判決人之不利益提起再審之訴，受判決人於再審判決前死亡者，關於本案視為訴訟終結。		定，明定受判決人死亡時，公務員懲戒委員會合議庭審理再審案件之方式。
第七十條 為受判決人之利益提起再審之訴，為懲戒處分之判決，不得重於原判決之懲戒處分。		一、<u>本條新增</u>。 二、參酌刑事訴訟法第四百三十九條規定，明定禁止不利益變更原則。
第七十一條 <u>再審之訴</u>，於公務員懲戒委員會合議庭判決前得撤回之。 <u>再審之訴</u>，經撤回或判決者，不得更以同一事由提起再審之訴。	第三十九條 <u>再審議之移請或聲請</u>，於公務員懲戒委員會議決前得撤回之。 <u>再審議之移請或聲請</u>，經撤回或議決者，不得更以同一原因移請或聲請再審議。	條次變更，並酌作文字修正。
第七十二條 <u>提起再審之訴</u>，無停止懲戒處分執行之效力。	第三十七條 <u>移請或聲請再審議</u>，無停止懲戒處分執行之效力。	條次變更，並酌作文字修正。
第七十三條 <u>再審之訴</u>，除本章規定外，準用第三章之規定。 <u>裁定已經確定，而有第六十四條第一項之情形者，得準用本章之規定，聲請再審。</u>	第四十條 <u>再審議</u>，除本章規定外，準用第二章、第三章之規定。	一、條次變更。 二、再審之訴訟程序準用第三章之審理程序後，如認被付懲戒人有第二條所列情事之一，並有懲戒必要者，自應適用第二章懲戒處分之實體規定而為判決，爰刪除準用第二章之規定。 三、裁定已經確定者，如有第六十四條第一項之情形，應得聲請再審，爰參酌行政訴訟法第二百八十三條規定，明定於第二項。
第五章 執行		<u>章名新增</u>
第七十四條 <u>懲戒處分之判決於送達受懲戒人主管機關之翌日起發生懲戒處分效力。但受懲戒人因懲</u>	第二十八條第三項 <u>主管長官收受懲戒處分之議決書後，應即為執行。</u>	一、條次變更。 二、懲戒處分之判決，依本法第九條第一項所列懲戒處分種類，除第三款剝奪、減少退休（職、伍）金就已

<u>戒處分之判決而應為金錢之給付，經主管機關定相當期間催告，逾期未履行者，主管機關得以判決書為執行名義，移送行政執行機關準用行政執行法強制執行。</u> <u>主管機關收受剝奪或減少退休（職、伍）金處分之判決後，應即通知退休（職、伍）金之支給機關（構），由支給機關（構）依前項規定催告履行及移送強制執行。</u> <u>第一項但書及前項情形，於退休（職、伍）或其他原因離職人員，並得對其退休（職、伍）金或其他原因離職之給與執行。受懲戒人死亡者，就其遺產強制執行。</u>		支領部分之追回及第七款之罰款外，均屬形成判決，經判決確定後，即直接改變國家與受懲戒公務員間之權利義務關係，並產生自我執行之效果。惟公務員懲戒委員會之判決依第六十二條規定於宣示或公告時即告確定，為免影響公務運作及人民權益，爰另定懲戒處分法律效果發生時點。至於判決送達主管機關後，主管機關為落實上述懲戒處分之形成效力，而為相關行政行為者（例如：發布人事命令、異動通知或通知其繳回部分已領薪資等行為），應係用以處理國家與受懲戒公務員間變更後之職務關係，尚非屬懲戒處分之執行，附此敘明。 三、受懲戒人所受懲戒處分若屬公法上金錢給付者，即由主管機關為執行債權人定相當期間催告。如受懲戒人逾期不履行者，考量公務員懲戒之特殊性，為免影響懲戒實效，爰於第一項增設但書，特別明定主管機關得以判決書為執行名義，移送行政執行機關準用行政執行法強制執行。 四、受懲戒人如受剝奪或減少退休（職、伍）金之懲戒處分判決，因退休（職、伍）金係依法由各該支給機關（構）所支給，而非主管機關支付。是受懲戒人如尚未支領，即應由各支給機關（構）停止或減少支付，如已支領而應追回，亦應由各支給機關（構）依第一項但書規定辦理。爰明定主管機關收受剝奪或減少退休（職、伍）金處分之判決後，應即通知退休（職、伍）金之支給機關（構），由支給機關（構）依第一項規定催告履行及移送強制執行。 五、於退休（職、伍）或其他原因離職
---	--	---

		人員，因懲戒處分係對其任職期間之違法失職行為而作成，自得對其因服公職而領取之退休（職、伍）金或其他離職給與執行，不受公務人員退休法第二十六條、政務人員退職撫卹條例第七條等規定之限制。若受懲戒人死亡者，參酌行政執行法第十五條之規定，並得就其遺產執行，爰增設第三項。
第七十五條 公務員懲戒判決執行辦法，由司法院會同行政院、考試院定之。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、有關公務員懲戒判決之執行程序繁雜，除本章已規定者外，尚有其他細節應予補充之，爰於本條授權司法院會同行政院、考試院訂定執行辦法，以利適用。
第六章 附則	第六章 附則	章名未修正。
第七十六條 <u>行政訴訟法之規定，除本法別有規定外，與懲戒案件性質不相牴觸者，準用之。</u>	第二十九條 <u>審議程序關於迴避、送達、期日、期間、人證、通譯、鑑定及勘驗，準用刑事訴訟法之規定。</u>	一、條次變更。 二、懲戒案件之審理程序，除本法基於懲戒權之行使，已作特別規定者外，其餘行政訴訟法規定與審理懲戒案件性質不相牴觸者，亦準用之。至於行政訴訟法中有關徵收裁判費、停止執行、和解、簡易訴訟程序、上訴審程序、重新審理等與懲戒案件性質不符者，應不在準用之列，自不待言。
第七十七條 本法中華民國一百零四年五月一日修正之條文施行前已繫屬於公務員懲戒委員會之懲戒案件尚未終結者，於本法修正施行後，依下列規定辦理： 一、由公務員懲戒委員會合議庭依修正後之程序規定繼續審理。但修正施行前已依法進行之程序，其效力不受影響。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、本法修正施行後，於施行前原繫屬於公務員懲戒委員會尚未終結之懲戒案件，如何適用本法，應予規範，俾免新舊法適用之爭議。 三、按程序從新原則為訴訟法之基本法理，爰為本條第一款規定。惟基於法律安定原則，且為免滋生疑義，乃於但書明定修正施行前已依法進行之程序，其效力不受影響。 四、本法修正施行前之行為，其應付懲戒之事由、懲戒種類及其他實體規定，參酌刑法第二條從舊從輕原則

二、其應付懲戒之事由、懲戒種類及其他實體規定，依修正施行前之規定。但修正施行後之規定有利於被付懲戒人者，依最有利於被付懲戒人之規定。		之立法例，爰於本條第二款明定應依修正施行前之規定，並設但書，以保障被付懲戒人之權益。至於新舊法何者對被付懲戒人較為有利，為免割裂，自應就個案綜合其違失行為是否該當懲戒事由、懲戒種類及懲戒處分行使期間等實體規定，而為新舊法整體比較後，擇一適用。
第七十八條 本法中華民國一百零四年五月一日修正之條文施行後，對本法修正施行前公務員懲戒委員會之議決提起再審之訴，由公務員懲戒委員會合議庭依修正施行後之程序審理。 前項再審之訴，不適用本法第二十七條第九款之迴避事由。 第一項再審之訴，其再審期間及再審事由依本法修正施行前之規定。		一、<u>本條新增</u>。 二、本法修正施行後，對本法修正施行前公務員懲戒委員會之議決提起再審之訴者，依程序從新原則，爰於第一項明定，由公務員懲戒委員會合議庭依修正施行後之程序繼續審理。 三、本法修正施行前，公務員懲戒委員會審議案件，係由委員依法任用總額過半數出席及出席委員過半數之同意議決之；至再審議案件，雖原議決之配受委員不參與分配案件，但仍應參加審議。本法修正施行後，當事人對本法修正施行前之公務員懲戒委員會議決提起再審之訴者，如適用本法第二十七條第九款之迴避事由，恐生公務員懲戒委員會委員迴避後，無法組成合議庭行使審判權之情事，爰於第二項明定此類再審事件之審理不適用上開迴避事由，以資遵循。 四、新舊法對提起再審之訴或聲請再審議之法定期間及事由規定有異，為維護當事人對本法修正施行前公務員懲戒委員會之議決原得提起再審議之權益，爰於第三項明定於本法修正施行後，對本法修正施行前已議決之案件提起再審之訴者，其再審期間及事由應依本法修正施行前之規定。

第七十九條 本法中華民國一百零四年五月一日修正之條文施行前，公務員懲戒委員會之議決，未經執行或尚未執行終結者，依本法修正施行前之規定執行。		一、<u>本條新增</u>。 二、為期明確，爰於本條明定本法修正施行時，已議決而未經執行或尚未執行終結者，應適用修正施行前之規定執行。至於各種懲戒處分之法律效果，亦應依修正施行前之規定，併此敘明。
第<u>八十條</u> 本法施行<u>日期</u>，<u>由司法院定之</u>。	第四十一條 本法自公布日施行。	一、條次變更。 二、本法修正公布後，尚須有其他配合之措施，爰就本法之施行日期，授權由司法院定之。

[\(回第八頁\)](#)

本校近三年校務發展績效報告書

壹、近三年(102.8.1至105.7.31)校務發展情形

治校理念	具體措施	目前辦理情形 (力求簡潔具體、並儘可能量化呈現)	主責單位
多元創新	一、建立多元創新的 合作模式 ，營造學校最佳夥伴關係，開發團隊合作動能。		研發處(育成中心、 產學合作組、健康照護產學營運中心)
	二、設立北護講座，邀請醫護教育卓越貢獻、 優秀校友 、國內外專家學者講座，發揚北護培養醫護教育人才服務社會的精神，實現全人教育。		校友服務中心
	三、舉辦產出型校務發展 共識研討會 ，並依學校階段發展需要，共同擘劃並推動學校前瞻發展特色，塑造多元融合、積極創新校園新文化。		研發處
	四、以校務發展計畫經費支持跨領域合作，增加跨領域教師之團隊合作機會，共同合作發展教學、課程或 整合型計畫 。		三學院(及所屬系所)
	五、瞭解目前教育制度與時空背景，推動 系所資源整合 必要性，解決科大師資結構與素養問題。		三學院(及所屬系所)
	六、校務會議或公開集會中，由 校長進行校務報告 ，以使全校同仁充分瞭解校務發展現況與未來規劃。		秘書室
體制再	一、 落實學院層級功能及強化學院權責 ，尊重學院院務會議、院教評會、院課程委員會等院級會		三學院(及所屬系所)

造	議之專業嚴謹決策結論。		
	二、落實教師評審 三級三審制度 ，賦予學院層級教師實質升等、聘任等審查權責，引進優秀教師。		人事室
	三、提供 系所適當自主經費使用權 ，以發揮系所特色，強化實務教學品質。		三學院(及所屬系所)
	四、增加各學院計畫經費預算，積極 發展學院特色 ，整合學院資源籌設特色教學研發中心。		三學院(及所屬系所)
	五、建立 特優教師選拔、彈性薪資、研究補助 等教師獎勵制度，授權由各學院依各自特色辦理，藉以公平分享資源，並廣泛表彰典範教師。		人事室
	六、規劃成立 通識教育學院 ，設立語文、自然科學、社會科學、人文藝術等組，回歸通識教育專業，實踐專業通識化，落實全人教育		通識中心
	七、建立校務發展規劃 管考制度 ，將 計畫、行動方案與經費預算結合 ，輔以管考措施，以確保計畫執行成效，達成學校整體校務發展目標。		秘書室 主計室
	八、落實分層授權 內控制度 ，賦予單位主管應有行政決策權，簡化行政作業流程、提高行政效率。		秘書室
	九、建立改善提案制度，推動知識管理行政策略，重視行政執行力及 績效評估 ，納入最佳 行政人員選拔基準 之一，提升行政同仁對於學校向心力及認同感。		人事室
	十、建立公務人員 公正透明升遷		人事室

	原則，重視行政專業與在職教育，廣泛遴選優秀公務人員兼任行政主管。		
	十一、建立約用人員工作績效獎勵制度，實質回饋工作績效及認同約用人員對學校行政之貢獻。		人事室
	十二、城區部設置開會地點，校長與行政主管，以實質行動重視城區部發展。		秘書室 總務處
	十三、副校長或行政主管兼任城區部主任，專責城區部建設及與臺大北護分院溝通協調事務。		總務處 秘書室
	十四、訂定校務基金回饋機制，對於貢獻校務基金收益之單位或個人，提出管理費回饋與激勵機制。		推廣中心
	十五、推動行政與教學單位之本效益考核制度，評量教育資源投入與實際績效之合理性，確定投入資源能夠反映至教學研究需求。		主計室
	十六、推動親人、親學、親築之三親校園資產活化運用，適當委外，提升營運績效。 親人，打造良好師生活動及與社區機能緊密結合友善校園； 親學，打造資源共享，良好師生學習與教學環境、社會服務校園； 親築，打造各學院特色教學研發中心，形成專業服務推廣與產學合作媒介，並將校舍建築與附屬設施做最佳運用組合。		總務處
教學卓越	一、推動教學卓越制度化，教學卓越納入校務運作機制，以制度化方式常態運行。		教務處

越	二、整合既有教師發展、學習資源、教學卓越等行政單位執掌與資源，重塑效能。致力發展護教育基礎課程、 最後一哩 職場接軌課程與相關推廣課程之研發。		教務處
	三、發展符合技職教育務實致用精神之 教師升等 與評鑑制度，優先協助及輔導講師以技術報告升等。協助媒合與激勵 跨領域研究團隊 ，進行 產學合作 與實務性研究。		人事室 三學院(及所屬系所) 研發處
	四、修訂 課程委員會 相關辦法與推動整合機制，制定學院共同課程、通識共同課程，系所推動專業學程、特色學程與跨領域學程，以確保學生習得職場專業實務技術與能力，吸引優秀學生就讀本校。		教務處
	五、發展符合校務目標與目前社會需要之 長期照護、健康管理等創新推廣課程 。		三學院(及所屬系所)
	六、修訂 導師制度 ，推動雙導師、增設業界實務或臨床導師，師資遴聘納入教學卓越常態制度。		學務處
	七、建立優秀學生 出國開會、研修、參加競賽 申請補助辦法。		學務處 研發處
	八、推動健康照護領域 學校聯盟機制 ，建立與同質學校之 合作夥伴關係 ，與其他大專院校及高中職校合作，以合作教師培訓、學生培育、課程合作等知識與資源分享方式，逐步整合各校擅長，共創互惠互利永續新教育之夥伴關係。		秘書室 三學院(及所屬系所)
	九、 校際與國際合作納入系所年		三學院(及

	度工作計畫，編列專屬經費支持。		所屬系所)
	十、鼓勵教師組成跨領域團隊，參與爭取整合型研究計畫、跨校教學資源分享與合作。		三學院(及所屬系所) 研發處 教務處
	十一、推動策略聯盟機制，與知名產業研究機構合作，逐步使學校成為健康照護相關知識之交流區，型塑健康照護領導地位。		研發處
北 護 躍 昇	一、成立醫護政策與時務工作小組，由專責行政人員收集外部重要教育政策與公共議題資訊，機動開會討論，代表學校作政策性發言，營造學校良好形象，爭取社會支持及信賴，發揮學校影響力		秘書室
	二、支持各學院定期主辦全國、國際性大型會議，鼓勵充分運用教育部及國科會等政府資源，以型塑學院特色及知名度，吸取國際健康照護領域新知。		三學院(及所屬系所)
	三、建立與社區之積極互動關係，規劃社區服務學習計畫，養成學生服務社會意識，並鼓勵同學參與地方志工及公益性、服務性社會活動。		學務處
	四、整合校友會、校史室與學校行政相關資源，成立校友服務中心專責行政單位。		校友服務中心
	五、建立校友服務制度與溝通平台，將校友服務納入系所、學院例行工作職掌，定期收集校友需求，提供學校及校友活動資訊、加強校友聯繫、關懷校友，以凝聚校友		校友服務中心 三學院(及所屬系所)

	向心力及認同感。		
	六、推動校友領航計畫，以校友職場實務經驗協助系所革新最後一哩職涯進路課程、連結校友職場通路、遴選菁英校友開設實務課程提供經驗傳承。		校友服務中心 三學院(及所屬系所)

貳、規劃未來三年重要校務發展情形

未來期達成之重要目標	單位	
	教務處	
	學務處	
	總務處	
	研發處	
	護理學院	
	健科學院	
	人康學院	

參、財務情形(請主計室提供)

- 一、最近三年(102.8.1 至 105.7.31)校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效。
- 二、未來三年(105.2.1 至 107.7.31)校務基金執行情形及可用資金變化情形。

[\(回第 10 頁\)](#)

提案一（附件四）

國立臺北護理健康大學約用工作人員工作規則

第十九條、第三十四條、第四十五條文修正對照表(草案)

修正條文	現行條文	說明
第十九條 約用人員每日正常工作時間為八小時，<u>每週不超過四十小時</u>。 約用人員如經行政院<u>勞動部</u>核定公告列為勞基法第八十四條之一工作者，其工作時間另行書面約定，並報主管機關核備。	第十九條 約用人員每日正常工作時間為八小時，每兩週工作總時數不超過八十四小時。 約用人員如經行政院勞工委員會核定公告列為勞基法第八十四條之一工作者，其工作時間另行書面約定，並報主管機關核備。	一、配合「勞動基準法」 第三十條第一項規定「勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。」，爰本條文第一項酌作修正。 二、配合「勞工委員會」改制升格為「勞動部」，酌作文字修正。
第三十四條 約用人員請假計算方式如下： 一、約用人員事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。 二、普通傷病假、公傷病假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，如逢例假、休假日（紀念日）時，併計於請假期間內。 三、請婚假、喪假、特別休假、寒(暑)假彈性休假每次至少以半日計；事假、普通傷病假、生理假、產前假、陪產假得以時計，累計八小時為一日。 四、全日請假：按正常辦公時間辦理，以八時至十七時計。 五、半日請假：以四小時計算 （一）上午請假：以八	第三十四條 約用人員請假計算方式如下： 一、約用人員事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。 二、普通傷病假、公傷病假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，如逢例假、休假日（紀念日）時，併計於請假期間內。 三、請婚假、喪假、特別休假、寒(暑)假彈性休假每次至少以半日計；事假、普通傷病假均以一小時計，累計八小時為一日。 四、全日請假：按正常辦公時間辦理，以八時至十七時計。 五、半日請假：以四小時計算 （一）上午請假：以八	配合性別工作平等法第十五第四項產檢假規定略以「受僱者確有產檢之事實及需求，…鑑於懷孕受僱者檢查因個人之醫師排診、往返路程等狀況不同，其次數、時間亦有差異，為利其彈性運用，受僱者如選擇以『小時』為請假單位，亦無不可。」，爰本條增列產前假得以時計，同時將生理假、陪產假一併納入，以臻周延。

時至十二時計，下午上班時間為彈性上班時間十三時至十三時三十分，下午下班時間為彈性下班時間十七時至十七時三十分。 (二) 下午請假：以十三時至十七時計，上午上班時間為彈性上班時間七時五十分至八時五十分，上午下班時間為彈性下班時間十一時五十分至十二時五十分。 六、按小時請假：上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以時計算單位，不滿一小時以一小時計算。 (一) 未上班即請假，以八時為請假起始時間，當日不實施彈性上班。 (二) 上班中請假：以實際請假起迄計算請假時數，上下班實施彈性上下班。	班時間為彈性上班時間十三時至十三時三十分，下午下班時間為彈性下班時間十七時至十七時三十分。 (二) 下午請假：以十三時至十七時計，上午上班時間為彈性上班時間七時五十分至八時五十分，上午下班時間為彈性下班時間十一時五十分至十二時五十分。 六、按小時請假：上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以時計算單位，不滿一小時以一小時計算。 (一) 未上班即請假，以八時為請假起始時間，當日不實施彈性上班。 (二) 上班中請假：以實際請假起迄計算請假時數，上下班實施彈性上下班。	
第四十五條 本校依<u>職業安全衛生</u>有關法令，辦理<u>職業安全衛生</u>工作業務，防止職業災害，保障約用人員安全衛生。約用人員應遵守<u>職業安全衛生</u>有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。	第四十五條 本校依<u>勞工安全衛生</u>有關法令，辦理<u>勞工安全衛生</u>工作業務，防止職業災害，保障約用人員安全衛生。約用人員應遵守<u>勞工安全衛生</u>有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。	配合法規名稱「<u>勞工安全衛生法</u>」修正為「<u>職業安全衛生法</u>」，爰酌作文字修正。。

國立臺北護理健康大學約用人員給假一覽表(草案)

假別	給假日數	請假原因	酬金 (薪津)	應繳證明文件相關說明
公 — 差 — 假	視實際需要天數 定之	依法令規定應 給予公(差)假	1. 酬金照給 2. 出差旅費比照 相當等級人員 報支。	檢證：相關證明文件。
婚 假	八日	本人結婚	照給	1. 應自結婚之日 <u>前十日</u> 起一個月內請畢。 2. 因業務需要得經申請核准後延期請畢。 3. 因個人需要准就其應給之婚假提前給假但事後未完成結婚法定程序者應改辦申請其他適當假別。 4. 檢證：戶籍謄本影本。
事 假	一年內合計不得超 過十四日	因有事故必須 親自處理	超過五日酬金不 給	1. 請假應於事前一天提出若突發情事，應於當日上班前一小時電話向直屬主管請假。 2. 請假理由不充分或足以妨礙業務者主管得不准假或縮短請假。 3. 全年事假超過規定日數得以未休之特別休假抵充如無特別休假或特別休假已休畢者，以曠職論。 4. 檢證：不需。
家 庭 照 顧 假	全年以七日為限	因家庭成員預防接種發生嚴重疾病或其他重大事故須親自照顧時	不給	1. 請假日數併入事假計算。 2. 檢證：相關證明文件。
普 通 傷 病 假	1. 未住院者，一年內合計不得超過三十日。 2. 住院者，二年內合計不得超過一年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。	因普通傷害、疾病必需治療、休養者或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。	1. 一年超過十四日未超過三十日部分之酬金折半發給。 2. 超過三十日酬金不給。 3. 領有勞工保險普通傷病給付未達酬金半數者由本校補	1. 普通傷病超過規定之期限者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限。 2. 檢證： 請假連續二日（含）以上者應附繳合法醫療機構證明。未滿二日者，必要時單位主管得要求臨時人員提出有關

假別	給假日數	請假原因	酬金 (薪津)	應繳證明文件相關說明
			足。	證明文件。
生理假	每月得請一日	每月得請一日 女性人員因生理日致工作有困難時	同病假規定。另超過病假 30 天之生理假薪資，減半發給。	全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
公傷病假	治療、休養所需時間	因職業災害致殘廢、傷害或疾病需治療或休養時	按原領酬金額度支給公傷補償費（但應抵充勞保給付）	1. 治療終止時如因心神喪失或身體殘廢符合勞保殘廢給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。 2. 醫院診斷書應請醫師記載療養所需日數。 3. 檢證： （1）職業傷害報告表。 （2）公立醫院診斷證明及其他相關足資證明文件。 （3）本校認有必要時，得予查證或請勞工主管機關審核。
喪假	八日	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡	照給	1. 得自事實發生日起百日之內分次請畢。 2. 每次至少請半日。 3. 檢證：喪葬證明文件。
	六日	祖父母、外祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡		
	三日	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡		
產假	八星期	本人分娩前後	請產假之臨時人員在本校連續服務六個月以上者，停止工作期間酬金照給；未滿六個月者，減半發給。	1. 請假日數均含例假日計算，且應一次請畢。 2. 以事實認定為準，不論已婚或未婚。 3. 檢證：醫師診斷證明文件。
	四星期	本人妊娠三個月以上流產		
	一星期	本人妊娠二個月以上未滿三個月流產		
	五日	本人妊娠未滿二個月流產		
陪產假	五日	於其配偶分娩時	照給	1. 得分次申請。但應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內請畢。 2. 檢證：出生證明。
產前	六日	於分娩前	照給	1. 得分次申請，不得保留至分娩後。

假別	給假日數	請假原因	酬金 (薪津)	應繳證明文件相關說明
假				2. 檢證：孕婦健康手冊影本。
寒 （暑） 假 彈性 休假	寒假彈性休假四日		照給	相關規定準用本校辦公出勤管理要點辦理。
	暑假彈性休假十二日			
特別 休假	在本校服務滿一年者，第二年起，每年給七日	特別休假	照給	1. 依勞基法第 38 條規定： 勞工在同一雇主或是業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依左列規定給與特別休假。 2. 新進人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。 3. 檢證：免附。
	在本校服務滿三年者，第四年起，每年給十日			
	在本校服務滿五年者，第六年起，每年給十四日			
	在本校服務滿十年者，第十一年起，每年加給一日，加至三十日止			
備 註	一、本表係依國立臺北護理健康大學約用工作人員工作規則第二十九條訂定，並依第三十條將特別休假彙整併列之。 二、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。 三、請婚假、喪假、特別休假、寒(暑)假彈性休假每次至少以半日計；事假、普通傷病假、 <u>生理假</u> 、 <u>產前假</u> 、 <u>陪產假</u> 得以時計，累計八小時為一日。 四、普通傷病假、公傷病假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，如逢例假、休假日（紀念日）時，併計於請假期間內。 五、一日酬金扣發基準，係以月支酬金總額÷30 日計算。			

國立臺北護理健康大學約用工作人員工作規則

99年9月8日本校第125次擴大行政會議修正通過

99年10月7日99學年第一次勞資會議修正通過

臺北市政府99年10月26日府勞資字第09941547800號函略以：除第6條、第39條及約用人員給假一覽表之「普通傷病假」請增列安胎假之規定外，餘同意核備
臺北市政府99年11月19日府勞資字第09942959600號函同意核備第39條及約用人員給假一覽表
臺北市政府99年11月26日府勞資字第09940693100號函同意核備第6條
臺北市政府104年3月24日府勞資字第10432785400號函同意核備約用人員給假一覽表
臺北市政府104年8月3日府勞資字第10436387600號函同意核備第13條

第一章 總則

第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為健全約用工作人員管理制度，提昇行政服務品質，依勞動基準法第七十條及其施行細則暨相關法令，訂定本工作規則（以下簡稱本規則）。

第二條 本規則所稱約用工作人員（以下簡稱約用人員），係指依本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點（以下簡稱實施要點）進用之約聘（僱）行政助理。

第二章 進用與終止契約

第三條 本校約用人員以公開甄選方式進用。

約用人員進用職稱、資格、條件及限制等，依實施要點及本校相關規定辦理。

第四條 本校因業務需要，進用約用人員時，應與約用人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之。

前項定期契約與不定期契約，依勞基法有關規定認定之。

第五條 本校與新進約用人員議定先予試用三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式進用。不合格者，即停止進用，並依第六條、第七條、第八條及第十條及勞工退休金條例第十二條等相關規定辦理。酬金發至停止試用日為止。

第六條 約用人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費。

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞者。

二、對於本校教職員工生，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害者。

五、無正當理由連續曠職滿三日，或一個月內曠職達六日。

六、違反契約、本規則或實施要點，情節重大者：

（一）聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證者。

（二）在工作場所對教職員工生有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。

（三）攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。

（四）營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。

（五）仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。

（六）參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。

（七）造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。

- (八) 偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
- (九) 挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效，造成本校重大損害者。
- (十) 不聽合理指揮或破壞紀律，經疏導無效，造成本校重大損害者。
- (十一) 怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致本校重大損害者。
- (十二) 品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事證致本校受損者。
- (十三) 處理公務，刁難或苛擾人民，致損害本校聲譽。
- (十四) 適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。
- (十五) 約用人員年終考核列丁等或連續二年列丙等，且符合法定解僱事由者。

終止契約除第一項第三款外，其餘情形，本校應於知悉之日起，三十日內為之。

第七條 有下列情事之一者，本校應經預告終止契約：

- 一、業務緊縮或性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 二、不可抗力暫停工作一個月以上。
- 三、對擔任之工作確不能勝任時。
- 四、經醫師證明患有嚴重精神病，影響本校教職員工生安全，不能勝任工作者。
- 五、患有傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞不能勝任工作時。

第八條 依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

- 一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

約用人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日工作時間，請假期間之酬金照給。本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之酬金。

第九條 本校有下列情事之一者，約用人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：

- 一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，使約用人員誤信而有受損害者。
- 二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對約用人員實施暴行或重大侮辱之行為者。
- 三、契約所訂之工作，對約用人員健康有危害之虞而本校未有妥善之安全衛生防範措施，經通知本校改善而無效果者。
- 四、雇主、雇主代理人或其他教職員工患有惡性傳染病，有傳染之虞者。
- 五、不依契約給付酬金時。
- 六、違反契約或勞工法令，致有損害約用人員權益之虞者。

約用人員依前項第一款、第六款規定終止契約者應自知悉之日起，三十日內為之。有第二款或第四款之情形，雇主已將該代理人解僱或已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，約用人員不得終止契約。

第十條 依第五條、第七條及第九條規定終止契約之約用人員，依勞工退休金條例第十二條規定發給資遣費。

第十一條 約用人員自請辭職時，應準用第八條之預告期間規定，以書面提出申請。

約用人員於終止契約、辭職或退休時，應依規定辦理離職及移交手續，如未依規定預告，或未辦妥離職及移交手續，致本校遭受損害時，應負損害賠償責任。

約用人員於終止契約、辭職或退休時，得請求本校發給服務證明書。

第十二條 約用人員之離職及移交手續如下：

一、應就職務範圍內之業務及經營財物，詳列清冊辦理移交手續：

- (一)現款、有價證券、帳表 憑證。
- (二)資材、成品、財產設備、器具。
- (三)印信戳記。
- (四)圖書、規章、文書、設計圖表、技術資料。
- (五)檔案證件。
- (六)重要經營資料等。

二、移交人應親自辦理移交手續，如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有一切責任仍由原經辦人負責。

三、約用人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於十日內指定人員辦理移交手續，但所有責任，仍應由原經辦人負責。

四、移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。

第十三條 約用人員有下列情形之一者，得簽請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

一、普通傷病假逾限經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。

二、應徵入伍服役者。

三、其他因特殊情形呈請核准者。

四、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

前項育嬰留職停薪期間，得經約用人員同意，每次以不少於六個月且不得超過其契約期限為原則。

約用人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險，原本由本校負擔之保險費，應予繳納；原由約用人員負擔之保險費，得遞延三年繳納。

奉准留職停薪之約用人員，應於留職停薪期間屆滿前二十日內，申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

留職停薪期間年資不計。但其他法令另有規定者，從其規定。

約用人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。

第十四條 本校因業務需要，在不違反相關規定，且對約用人員薪資及其他勞動條件無不利之變更下，得調整約用人員工作項目或調動至其他工作場所或單位服務，且調動工作性質為其體能及技術所可能勝任者，約用人員不得拒絕。

第三章 酬金

第十五條 本校約用人員薪資發放方式如下：

一、新進人員之薪資自到職日起計支。

二、本校於每月 5 日前一次發放當月之工資，並由本校依法扣除稅、勞健保、勞退等費用後，直接匯付於本校指定金融機構之帳戶，遇例假日則順延。

酬金不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資，且均自報到之日起支，離職之日停支。

約用人員酬金支給標準，依實施要點「國立臺北護理健康大學進用專案計畫工作人員

報酬支給標準表」辦理。

第十六條 前條所稱基本工資，指約用人員在正常工作時間內所得之酬金。但延長工作時間之工資及休假日、例假日工作加給之工資均不計入。

第十七條 本校約用人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間，惟不得違反勞基法相關規定。

第十八條 約用人員在正常工作時間以外延長工作時間之酬金依下列標準加給之：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工作酬金加給三分之一以上。
- 二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工作酬金加給三分之二以上。
- 三、因天災、事變或突發事件應延長工作時間者，按平日每小時工作酬金加倍發給之。

第四章 出勤

第十九條 約用人員每日正常工作時間為八小時，每兩週工作總時數不超過八十四小時。

約用人員如經行政院勞工委員會核定公告列為勞基法第八十四條之一工作者，其工作時間另行書面約定，並報主管機關核備。

第二十條 約用人員工作日經勞資雙方協商同意後配合政府機關當年公告辦公日曆表實施週休二日制，將部分勞基法施行細則第二十三條規定之休假日調移至週六上午放假。如政府機關調整當年辦公日曆表時，於不牴觸法令情形下，約用人員工作時間依政府機關公告辦理。

勞動節及依勞基法應休假之政府機關未規定放假之日期，應依規定上班，且調移後之勞基法規定應放假紀念日當日視為正常工作日，其出勤不再另行放假不視為加班。

第二十一條 約用人員之上班時間，依工作性質、業務需要，得採下列方式安排：

- 一、正常班：週一至週五每日工作時數八小時，實施彈性上下班，彈性上班時間為七時五十分至八時五十分；彈性下班時間為十六時五十分至十七時五十分；核心上班時間為八時五十分至十六時五十分。

所謂彈性上班時間為每日上班到勤時間，到勤後之彈性上班時間為工作時間；彈性下班時間為每日下班退勤時間，退勤前之彈性下班時間為工作時間；核心上班時間為每日到勤者，應在辦公場所或工作場所之工作時間。

單位基於業務需要，得經約用人員同意酌情調整上下班時間。

- 二、變更工作時間班：本校因業務需要經工會（無工會者，經勞資會議）同意，經簽奉核准後，得調整正常班工作時間，其彈性變更原則如下：

- （一）四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。
- （二）當日正常工作時間達十小時者，其延長工作時間不得超過二小時。
- （三）二週內至少應有四日之休息，作為例假，不受勞動基準法第三十六條之限制。
- （四）女性約用人員，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受勞動基準法第四十九條第一項之限制，但本校應提供必要之安全衛生設施。

約用人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工

作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第二十二條 約用人員應依規定準時上、下班，除法令另有規定外，每日上、下班應按時親自以本校指定簽（刷）到退方式辦理簽（刷）到退。

約用人員於上班時間開始後到勤者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，該缺勤時間視為曠職。

第二十三條 因校區停電、網路斷線或不可歸責於當事人無法簽到退之事由，致無法依前條第一項簽到退者，應以本校簽到退簽名表簽到或簽退，經單位主管核准後，送人事單位登錄；其他事由忘簽到退者，應至本校差勤系統填寫忘刷卡申請單，經系統流程完成核准程序。

因辦理活動致無法線上簽到退，事先經校長核准者，得於當日或翌日以本校簽到退簽名表補簽到或補簽退，經單位主管核准後，送人事單位登錄。

第二十四條 約用人員請假應事先填具請假單，檢附證明文件，經權責單位核准後轉送人事室，非有緊急情形無法親自請假，不得由他人代辦請假手續。

約用人員除依規定請假經核准者外，經查勤不在工作場所者，應於查勤後三十分鐘內向查勤單位提出缺勤原因及說明，逾期未提出者，該缺勤時間以曠職半日登記。

第二十五條 約用人員有正常工作時間以外工作之必要者，經工會（無工會者，經勞資會議）同意後，得將工作時間延長之（以下簡稱加班）。

加班應經單位主管依實際業務需要指派，並事先填報加班指派單，經一級主管核准後，交加班人員憑以加班。加班人應將影本送人事室辦理。

加班起迄時間，應有簽（刷）到退紀錄；如未依規定簽（刷）到退者，應於加班後翌日填報職員出勤漏未簽到退證明單，以資證明。

約用人員加班時間，應依第十八條給付延長工時之酬金，如因經費受限，得經約用人員同意以補休假方式處理。但無簽（刷）到退紀錄者，不給付延長工時酬金或給予加班補休。

於正常工作時間以外延長工作，且其後申請加班補休者，加班補休得以時計，並應於加班後六個月內補休完畢。

第二十六條 前條加班時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。

例假日或放假日之加班時間，一日不得超過十二小時。且例假日僅得因天災、事變或突發事件加班，且應於事後二十四小時內報主管機關核備。

加班時間，一個月不得超過四十六小時。

第二十七條 因天災、事變或突發事件，單位主管得指定約用人員加班或停止勞基法第三十六條至三十八條所定之假期。

前項加班時間應按平日每小時酬金加倍發給加班費，並應於事後給予適當之休息第一項之單位，應自加班或停止假期開始時即通知人事單位依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。

有關天災之認定及發布，依行政院發布「天然災害停止辦公及上課作業辦法」之各項規定處理。有關事變、突發事件之認定，依主管機關之相關規定辦理。

第二十八條 女性約用人員其子女未滿一歲須親自哺乳者，除休息時間外，每日得於工作時間內哺乳二次，每次以三十分鐘為限，哺乳時間視為工作時間。

第五章 請假、休假

第二十九條 約用人員給假分為公（差）假、婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、喪假、產假、陪產假、產前假、寒（暑）假彈性休假等，詳如「約用人員給假一覽表」。

第三十條 約用人員在本校服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：

- 一、滿一年者，第二年起，每年給七日。
- 二、滿三年者，第四年起，每年給十日。
- 三、滿五年者，第六年起，每年給十四日。
- 四、滿十年者，第十一年起，每年加給一日，加至三十日止。

前項人員之工作年資，自受僱當日起算。

約用人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。第三年一月起依第一項計算方式給予特別休假。

第三十一條 前條服務年資採計規定如下：

- 一、於適用勞基法前後，繼續在本校服務年資。
- 二、適用勞基法前，已由本校採計之其他公務機關（構）學校服務年資。
- 三、適用勞基法後新進人員，特別休假年資僅採計服務本校年資；其曾於本校服務離職超過三個月再進用者，原服務年資不予併計。

第三十二條 約用人員特別休假期間工資照給，並應於年度內全部休畢。

第三十三條 約用人員請假或出差，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或親友代辦或補辦請假手續。未辦請假手續而無故未到班或無正當理由擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。

第三十四條 約用人員請假計算方式如下：

- 一、約用人員事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。
- 二、普通傷病假、公傷病假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，如逢例假、休假日（紀念日）時，併計於請假期間內。
- 三、請婚假、喪假、特別休假、寒（暑）假彈性休假每次至少以半日計；事假、普通傷病假均以一小時計，累計八小時為一日。
- 四、全日請假：按正常辦公時間辦理，以八時至十七時計。
- 五、半日請假：以四小時計算
 - （一）上午請假：以八時至十二時計，下午上班時間為彈性上班時間十三時至十三時三十分，下午下班時間為彈性下班時間十七時至十七時三十分。
 - （二）下午請假：以十三時至十七時計，上午上班時間為彈性上班時間七時五十分至八時五十分，上午下班時間為彈性下班時間十一時五十分至十二時五十分。
- 六、按小時請假：上班時數未達每日應到勤時數，應辦理請假手續，並以時計算單位，不滿一小時以一小時計算。

(一) 未上班即請假，以八時為請假起始時間，當日不實施彈性上班。

(二) 上班中請假：以實際請假起迄計算請假時數，上下班實施彈性上下班。

第三十五條 依第二十二條、第二十四條及第二十九條、第三十三條之曠職期間酬金不發，並列入年終考核記錄。

第六章 服務守則

第三十六條 約用人員服務期間應遵守下列事項：

- 一、應遵守本規則或實施要點，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- 二、所獲悉業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- 三、工作上應接受各級主管之指揮監督。
- 四、對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- 五、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- 六、應遵守行政院暨所屬機關學校臨時人員行政中立注意事項。
- 七、應接受學校舉辦之各種在職訓練及集會。

第三十七條 約用人員於工作時間內不得在校外兼職。

第七章 訓練、進修、考核獎懲

第三十八條 約用人員應參加本校為應業務需要，所指派參加之各項訓練、研習。

第三十九條 本校為激勵士氣，確保工作精進，得視約用人員工作表現辦理獎懲及升遷。

第八章 職業災害補償、撫卹

第四十條 約用人員因職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞基法第五十九條與其施行細則及相關規定予以補償。

本校就前項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第四十一條 約用人員受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第四十二條 約用人員非因職業災害而致死亡時，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當四個月酬金之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

第九章 福利措施及安全衛生

第四十三條 約用人員應依規定參加勞工保險，並加入全民健康保險，其所應自行負擔之保險費，由本校於發放酬金中代為扣繳。

第四十四條 約用人員得依本校相關規定申請加入或成立社團。

第四十五條 本校依勞工安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作業務，防止職業災害，保障約用人員安全衛生。

約用人員應遵守勞工安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第十章 退休

第四十六條 約用人員自九十七年一月一日以後應適用勞動基準法及勞工退休金條例之退休規

定，由本校以約用人員每月酬金級距之百分之六按月提繳公提退休金至勞工保險局個人退休專戶；約用人員得在其每月酬金級距百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，自願提繳率之調整，一年以二次為限。

第四十七條 約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作滿二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

適用勞基法前，約用人員於本校連續服務之工作年資均得併計辦理退休。

第四十八條 約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支酬金。

第四十九條 約用人員有下列情形者，得於年滿六十歲時請領退休金：

- 一、工作年資滿十五年以上者，得請領月退休金。
- 二、工作年資未滿十五年者，應請領一次退休金。

前項工作年資採計，以實際提繳退休金之年資為準。年資中斷者，其前後提繳年資合併計算。

適用勞基法前得併計辦理退休之工作年資，依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法規定計算退離給與。適用勞基法後之工作年資，其退休金給與標準，依勞工退休金條例規定辦理。

第十一章 附則

第五十條 為促進與約用人員之合作，提高工作效率，本校得不定期召開座談會相互溝通意見，檢討解決工作、福利及申訴等問題。

第五十一條 約用人員之性騷擾申訴依本校性侵害或性騷擾防治辦法、性騷擾及性侵害處理與防治實施要點等規定辦理。

第五十二條 本規則因法令修正、未盡事宜或涉及約用人員之其他權利義務事項者，本校得視實際業務需要，依有關法令規定辦理。

第五十三條 本規則經行政會議通過並報經主管機關核備後，自發布日施行。

國立臺北護理健康大學約用人員給假一覽表

假別	給假日數	請假原因	酬金 (薪津)	應繳證明文件相關說明
公 — 差 — 假	視實際需要天數 定之	依法令規定應 給予公(差)假	1. 酬金照給 2. 出差旅費比照 相當等級人員 報支。	檢證：相關證明文件。
婚 假	八日	本人結婚	照給	1. 應自結婚之日起一個月內請 畢。 2. 因業務需要得經申請核准後 延期請畢。 3. 因個人需要准就其應給之婚 假提前給假但事後未完成結 婚法定程序者應改辦申請其 他適當假別。 4. 檢證：戶籍謄本影本。
事 假	一年內合計不得超 過十四日	因有事故必須 親自處理	超過五日酬金不 給	1. 請假應於事前一天提出若突 發情事，應於當日上班前 一小時電話向直屬主管請 假。 2. 請假理由不充分或足以妨 礙業務者主管得不准假或縮 短請假。 3. 全年事假超過規定日數得以 未休之特別休假抵充如無特 別休假或特別休假已休畢 者，以曠職論。 4. 檢證：不需。
家 庭 照 顧 假	全年以七日為限	因家庭成員預 防接種發生嚴 重疾病或其他 重大事故須親 自照顧時	不給	1. 請假日數併入事假計算。 2. 檢證：相關證明文件。
普 通 傷 病 假	1. 未住院者，一 年內合計不得 超過三十日。 2. 住院者，二年 內合計不得超 過一年。 3. 未住院傷病假 與住院傷病假 二年內合計不 得超過一年。	因普通傷害、 疾病必需治 療、休養者或 懷孕期間需安 胎休養者，其 治療或休養期 間，併入住院 傷病假計算。	1. 一年超過十四 日未超過三十 日部分之酬金 折半發給。 2. 超過三十日酬 金不給。 3. 領有勞工保險 普通傷病給付 未達酬金半數 者由本校補	1. 普通傷病超過規定之期限 者，經以事假或特別休假抵 充後仍未痊癒者，得予留職 停薪。但留職停薪期間以一 年為限。 2. 檢證： 請假連續二日（含）以上者 應附繳合法醫療機構證明。 未滿二日者，必要時單位主 管得要求臨時人員提出有關

假別	給假日數	請假原因	酬金 (薪津)	應繳證明文件相關說明
			足。	證明文件。
生理假	每月得請一日	每月得請一日 女性人員因生理日致工作有困難時	同病假規定。另超過病假 30 天之生理假薪資，減半發給。	1. <u>全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。</u> 2. 檢證：如單位主管要求應提出適當證明文件。
公傷病假	治療、休養所需時間	因職業災害致殘廢、傷害或疾病需治療或休養時	按原領酬金額度支給公傷補償費（但應抵充勞保給付）	1. 治療終止時如因心神喪失或身體殘廢符合勞保殘廢給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。 2. 醫院診斷書應請醫師記載療養所需日數。 3. 檢證： （1）職業傷害報告表。 （2）公立醫院診斷證明及其他相關足資證明文件。 （3）本校認有必要時，得予查證或請勞工主管機關審核。
喪假	八日	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡	照給	1. 得自事實發生日起百日之內分次請畢。 2. 每次至少請半日。 3. 檢證：喪葬證明文件。
	六日	祖父母、外祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡		
	三日	兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡		
產假	八星期	本人分娩前後	請產假之臨時人員在本校連續服務六個月以上者，停止工作期間酬金照給；未滿六個月者，減半發給。	1. 請假日數均含例假日計算，且應一次請畢。 2. 以事實認定為準，不論已婚或未婚。 3. 檢證：醫師診斷證明文件。
	四星期	本人妊娠三個月以上流產		
	一星期	本人妊娠二個月以上未滿三個月流產		
	五日	本人妊娠未滿二個月流產		
陪產假	<u>五日</u>	於其配偶分娩時	照給	1. <u>得分次申請。但應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內請畢。</u> 2. 檢證：出生證明。
產	六日	於分娩前	照給	1. 得分次申請，不得保留至分

假別	給假日數	請假原因	酬金 (薪津)	應繳證明文件相關說明
前假				娩後。 2. 檢證：孕婦健康手冊影本。
寒 （暑） 假 彈性 休假	寒假彈性休假四日		照給	相關規定準用本校辦公出勤管理要點辦理。
	暑假彈性休假十二日			
特別 休假	在本校服務滿一年者，第二年起，每年給七日	特別休假	照給	1. 依勞基法第 38 條規定： 勞工在同一雇主或是業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依左列規定給與特別休假。 2. 新進人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。 3. 檢證：免附。
	在本校服務滿三年者，第四年起，每年給十日			
	在本校服務滿五年者，第六年起，每年給十四日			
	在本校服務滿十年者，第十一年起，每年加給一日，加至三十日止			
備註	一、本表係依國立臺北護理健康大學約用工作人員工作規則第二十九條訂定，並依第三十條將特別休假彙整併列之。 二、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。 三、請婚假、喪假、特別休假、寒(暑)假彈性休假每次至少以半日計，事假、普通傷病假均以一小時計，累計八小時為一日。 四、普通傷病假、公傷病假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，如逢例假、休假日（紀念日）時，併計於請假期間內。 五、一日酬金扣發基準，係以月支酬金總額÷30 日計算。			

(回第 11 頁)

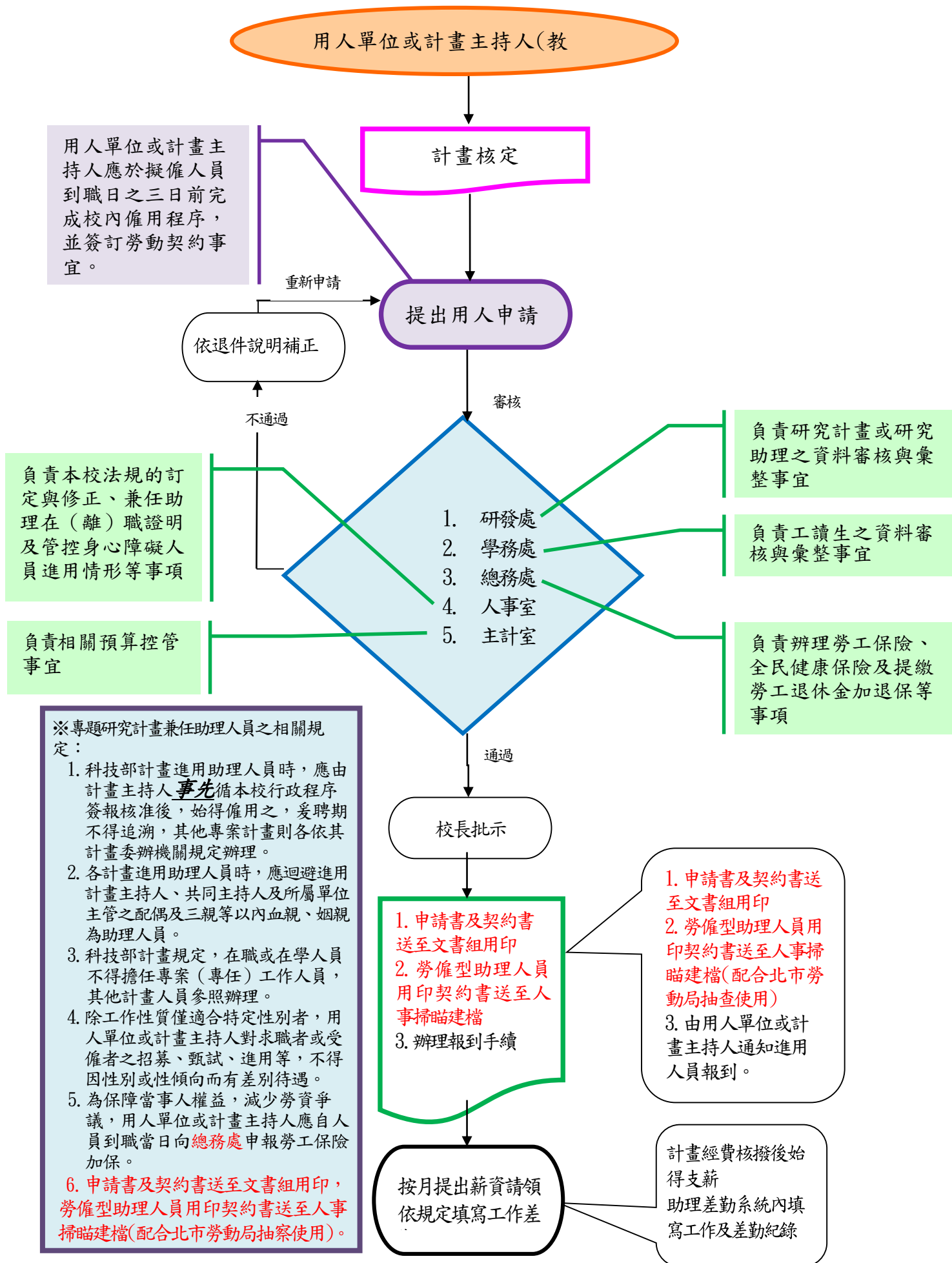
提案二（附件五）

國立臺北護理健康大學專題研究計畫約用助理人員及臨時人員申請書

105 年 4 月 20 日修訂

計畫主持人或用人單位		所屬系所	
計畫編號	補助單位		
計畫名稱			
計畫執行期限	/ / 至 / / , 共計 個月		
擬約用之專任助理			
姓名	職級	聘任期間	月數 月支薪資(元) 聯絡電話
	____級第____年	自 / / 至 / /	(O): 手機:
擬約用之本校學生助理			
姓名	類別	聘任期間	職級 支薪標準 聯絡電話
	☐ 兼任研究助理 ☐ 兼任研究計畫臨時人員 ☐ 工讀生或其他臨時人員 ☐ 兼任教學助理	自 / / 至 / / ☐ 博研究生 ☐ 碩研究生 ☐ 大專生	每月____元 每日____元 每小時____元 獎學金____元 (O): 手機:
☐ 學習型助理：擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任助理，非屬於有對價之僱傭關係之活動者。(相關規範詳見本校兼任助理學習與勞動權益保障處理要點第3-5點) ☐ 勞僱型助理：受學校僱用之學生兼任助理，並受學校或計畫主持人指揮監督，從事協助計畫工作，而以提供勞務獲致工資為目的者。(相關規範詳見本校兼任助理學習與勞動權益保障處理要點第6-15點)【科技部兼任研究助理每月大專生 6000 元、碩士 10000 元為限】 ☒ 申請書及契約書送至文書組用印，勞僱型助理人員用印契約書送至人事掃描建檔(配合北市勞動局抽查使用)。 ☐ 已詳閱 學生助理簽名： 日期：			
擬約用之校外臨時人員			
姓名	類別	聘任期間	支薪標準 聯絡電話
	☐ 兼任助理____級 ☐ 臨時人員 ☐ 無專責工作	自 / / 至 / / ☐ 無專責工作	每月____元 每日____元 每小時____元 (O): 手機:
※本案計畫助理/臨時人員請務必符合下列規範，違者經查證屬實，須繳回已領之酬金： 1.請於約用前辦妥約用程序，勿逾數月才報支，且工作酬金逕匯入帳戶，不得由計畫主持人墊付。 2.專任助理為全時工作，不得為在職或在學人員，亦不得擔任其他專題研究計畫之助理人員。 3.研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任助理人員。 4.所有約用之臨時人員，不得再於約用期間內支領本計畫或其他計畫按件計酬之酬金。 5.請遵守三等親之迴避原則：各計畫主持人、共同主持人、機關長官(首長、校長等)及其各級主管長官(各級單位主管、院長、系所主任等)之配偶及三親等以內血親、姻親應迴避進用為該計畫之臨時(或約用)人員(含專任助理、兼任助理及臨時人員等)。 ☐ 已詳閱 計畫主持人簽章： 日期：			
用人單位		教務處 研發處 學務處	人事室 主計室
系所主管 (承辦人)	學院院長 (單位主管)	(依主管業務審核)	(學務處工讀金免會)
			校長

國立臺北護理健康大學勞僱型助理人員及臨時人員進用作業流程



國立臺北護理健康大學勞僱型助理人員及臨時人員定期勞動契約

立契約人 國立臺北護理健大學(以下簡稱甲方)

_____ (以下簡稱乙方)

雙方同意訂立契約，共同遵守約定如下：

一、契約起始日及計畫期間：

本契約為臨時性、短期性及特定性之定期契約，僱用期間自_____年_____月_____日起
至_____年_____月_____日止。期限屆滿時，契約當然終止。

二、工作職稱：

☐ 約用專任研究助理

本校學生：☐兼任研究助理 ☐兼任研究計畫臨時人員 ☐兼任工讀生或其他臨時人員

校外人員：☐兼任助理_____級 ☐臨時人員

三、工作地點：_____ (非僅限於學校內)

四、工作內容：

☐ 約用專任研究助理，內容為：_____

本校學生：☐兼任研究助理 ☐兼任研究計畫臨時人員 ☐兼任工讀生或其他臨時人員，
內容為：_____

校外人員：☐兼任助理_____級 ☐臨時人員，內容為：_____

五、工資：

(一) 工資數額及計給方式：乙方之工資如下勾選項目，下列工資不得內含全勤獎金、其他福利或補助：

☐ 按月計薪，月薪：新台幣（下同）_____元整。

☐ 按日計薪，日薪：_____元整。

☐ 按時計薪，時薪：_____元整。

(二) 工資發放：雙方同意每月工資發放日為次月 20 日，如發放日遇例假日、休假日、休息日時，則順延一個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理。

(三) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。

六、工作時間及休息時間：

(一) 乙方正常工作時間：☐ 每月_____小時；☐ 每週_____小時。

(二) 乙方正常工作時間每日不得超過 8 小時。

(三) 乙方繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。

(四) 乙方應按甲方規定之時間上、下班，並配合甲方規定記錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職。乙方於出勤日上、下班及休息時間之紀錄（應記載至分鐘為止）。

七、加班：

(一) 甲方經徵得乙方同意後延長所約定之部分工作時間者，每日工作時間超過約定

之工時而未達勞動基準法所定正常工作時間部分之工資，由甲乙雙方議定之；超過勞動基準法所定正常工作時間部分，應依該法第 24 條規定計給延時工資。延長乙方之工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。延長之工作時間，一個月不得超過 46 小時。

(二) 乙方加班時，應依甲方之加班程序辦理。

八、例假、休假、請假及產假：

(一) 乙方每 7 日中至少應有 2 日之休息，作為例假。

(二) 乙方於勞動基準法所定之紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日須出勤時，甲方應事前徵得乙方同意後調移放假節日與工作日，關於調移後放假節日數不得少於勞動基準法所定放假節日。

(三) 特別休假如下勾選項目：

- ☐ 特別休假日數依勞動基準法第 38 條規定辦理，其休假日期由甲乙雙方議定之。
- ☐ 部分工時之年度可休特別休假時數，按乙方全年正常工作時間佔全時勞工全年正常工作時間之比例，乘以勞動基準法第 38 條所定特別休假日數計給。不足 1 日部分由甲乙雙方協商議定。但乙方每週工作日數與該事業單位之全時勞工相同，僅每日工作時數較短者，仍依勞動基準法第 38 條規定給予休假日數。

(四) 婚、喪、事、病假如下勾選項目：

- ☐ 婚、喪、事、病假日數依勞工請假規則辦理。
- ☐ 部分工時之婚、喪、事、病假日數，按乙方每週工作時數除以 42 小時乘以應給予請假日數乘以 8 小時。

(五) 產假依勞動基準法第 50 條及性別工作平等法第 15 條規定辦理。

(六) 乙方請假時，應依甲方之規定辦理請假手續。

九、工作規範：

(一) 工作紀律：乙方應依甲方之指揮監督執行職務，忠誠履行職務，不得有怠惰、推諉之情事，並遵守甲方之工作規則。

(二) 電腦軟體使用原則：乙方不得於甲方之電腦內安裝未經合法授權使用之軟體，於安裝合法授權之軟體前，應經甲方事前之同意。

十、著作權及專利權規範：

(一) 著作權歸屬：學生若為著作人，本校享有著作財產權。

(二) 專利權歸屬：研究成果之專利權歸屬於本校。

十一、權益保障：

(一) 保險：甲方於乙方到職日應依法為乙方投保勞工保險及就業保險。

(二) 退休：甲方應依勞動相關法令規定，為乙方☐提繳勞工退休金☐提撥勞工退休準備金(外籍學生)。

(三) 職業災害：乙方發生職業災害時，甲方應負勞動基準法職業災害補償責任。但如同一起事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由甲方支付費用補償者，甲方得主張抵充。

(四) 就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：

1. 甲方應落實就業服務法就業歧視禁止規範、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。
2. 甲方應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。乙方如遭受性騷擾時，甲方應於知悉後，採取立即有效之糾正及補救措施；並於受理申訴後進行調查，如調查屬實，甲方應對所屬人員進行懲處，並將結果通知乙方。

(五) 職業安全衛生：甲方應依職業安全衛生法及其相關法規辦理勞動場所之安全衛生事項，維護乙方之健康、安全及福祉。

十二、 保密義務：

- (一) 乙方因執行工作而知悉、接觸、取得甲方之任何業務相關資料，應採取必要之保密措施以善盡保密義務，除依法令規定或取得甲方書面同意外，不得擅自對外公佈、告知或移轉予任何第三人，或協助第三人獲悉該資料與機密之內容，或對外發表。乙方亦不得為自己或第三人之利益，而使用該業務相關資料。
- (二) 乙方自甲方去職、甲方提出請求時，應立即歸還所有屬於甲方之供應品、設備或業務文件資料，且不得留有任何形式之複本。
- (三) 乙方因本契約所負之保密義務，不因本契約終止、撤銷、無效或不成立而失其效力。如有違反者，乙方應負相關民、刑事法律責任。

十三、 契約之終止：

- (一) 甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法及相關規定辦理。
- (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，辦理交接事宜。

十四、 準據法：

本契約以中華民國法律為準據法，本契約未訂事項，悉依其他有關法令規定辦理。且以臺北市士林地方法院為第一審管轄法院。

十五、 契約修改：

本契約得依雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。

十六、 契約份數：

本契約書正本一式貳份，甲乙雙方各執一份。

立約人 甲 方：國立臺北護理健康大學

代 表 人：

指定代理人：（計畫主持人或用人單位：）

住 址：臺北市北投區明德路 365 號

乙 方：

戶 籍 地址：

身分證字號：

提案三（附件六）

表一 國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法修正對照表

修正條文	原條文	說明
第四條 補助方式 (五)補助出席國際學術會議發表論文類 1.申請資格：本校專任教師、學生，經海外學術團體正式邀請，以第一作者或通訊作者出席發表論文者。所稱「發表論文」係指所研究之專題經該學術團體接受並邀請，且以本校名義與會發表者；一般之學術研討或座談等不包括在內。申請者必須先向校外單位申請補助，未獲通過者，始能申請校內該補助(<u>曾執行或執行中科技部大專學生研究計畫者之大學部學生，不在此限</u>)。已有其他補助時，不得重複申請本校該項補助，每一篇論文補助一人為限。	第四條 補助方式 (五)補助出席國際學術會議發表論文類 1.申請資格：本校專任教師、學生，經海外學術團體正式邀請，以第一作者或通訊作者出席發表論文者。所稱「發表論文」係指所研究之專題經該學術團體接受並邀請，且以本校名義與會發表者；一般之學術研討或座談等不包括在內。申請者必須先向校外單位申請補助，未獲通過者，始能申請校內該補助。已有其他補助時，不得重複申請本校該項補助，每一篇論文補助一人為限。	放寬大學部學生申請資格提高獎勵，不需先向校外單位申請補助。

([回第 12 頁](#))

提案三（附件七）

國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法

中華民國 88 年 10 月 06 日 88 學年度第一學期第一次主管會議通過
中華民國 92 年 01 月 14 日 91 學年度第一學期第三次業務會報通過
中華民國 93 年 03 月 02 日業務會報及 93 年 03 月 30 日擴大行政會議通過
94 年 10 月 20 日第 80 次行政會議通過
中華民國 95 年 05 月 02 日業務會報及 95 年 05 月 17 日第 86 次行政會議通過
中華民國 97 年 03 月 11 日業務會報及 97 年 3 月 26 日第 104 次行政會議通過
中華民國 98 年 11 月 04 日業務會報通過
中華民國 98 年 11 月 11 日行政會議通過
中華民國 99 年 3 月 4 日擴大行政會議通過
中華民國 99 年 7 月 14 日行政會議通過
中華民國 101 年 11 月 14 日第 147 次行政會議通過
中華民國 103 年 01 月 15 日第 158 次行政會議通過
中華民國 103 年 11 月 3 日奉核逕予修正第三至四條部會機構名稱

第一條 為鼓勵本校師生積極參與校務發展、提昇教師學術研究水準及鼓勵教師積極進行產學合作計畫，特訂定「國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 補助對象：本校專任教師、專任研究人員、行政人員、學生。

第三條 補助類別

- (一)校務發展計畫類
- (二)教師產學合作計畫類
- (三)新進教師研究計畫類
- (四)教師研究計畫類
- (五)補助出席國際學術會議發表論文類
- (六)教師指導本校大學生參與「科技部大專學生參與專題研究計畫」類

第四條 補助方式

(一)校務發展計畫類

1. 申請資格：本校專任教師、行政人員或專任研究人員。依據計畫貢獻性、可行性、節省資源性等方面經審查核定後補助之，每單位、每人、每年至多申請一件為原則。
2. 補助經費：補助計畫執行所需經常門經費(不含資本門，詳見「本校激勵師生研究計畫經費使用範圍及標準」)。每案最高新臺幣二十萬元，每人每年以申請一案為限。該類補助額度以佔激勵案總補助額度 25%為原則，依實際需要得與其他類互流用。
3. 申請程序：
 - (1) 依據本校近中程計畫書校層級目標與策略項目，填寫「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫申請表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫推薦表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫/教師專題研究計畫審查表」，經過系所會議、院務會議審查推薦。依據當年度時程辦理之，以 3 月前完成為原則，向研發處提出申請。
 - (2) 申請案經校內審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年 11 月 30 日

止。計畫成果報告應先經系所主管、學院主管核定通過簽章後，於當年12月31日前繳交至研發處，未繳交者，自計畫結束後一年起，三年內不得再提出申請。

(二)教師產學合作計畫類

1. 申請資格：本校專任教師以本校名義與企業(含公營及私人企業)合作之產學計畫案，同一計畫僅能由計畫主持人提出申請，每案以一次為限。
2. 補助經費：產學合作計畫，每案補助最多新臺幣壹拾萬元或每人多案總補助金額以壹拾萬為上限為原則，經費分配原則如下：
 - (1) 產學合作計畫案每案總經費最少新臺幣貳萬元，補助每案計畫經費給予最高20%以下補助金，各補助金金額視當年度預算經費核撥外，每年補助金比率，另召開會議另訂之。
 - (2) 產學合作計畫案總經費達新臺幣陸拾萬(含)以上者除可申請本補助辦法外，亦可將依本校教師授課時數管理要點第三點第九項辦理之，酌予減授授課鐘點。
 - (3) 計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。
 - (4) 該類補助額度以佔激勵案總補助額度30%為原則，依實際需要得與其他類互流用。
3. 申請程序：
 - (1) 填寫「國立臺北護理健康大學產學合作激勵補助申請表」，依據當年度時程辦理之，以3月前完成為原則，向研發處提出前一年度案件之申請。
 - (2) 申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年12月31日止。

(三)新進教師研究計畫類

1. 申請資格：本校新進專任助理教授於到校二年內，或四年以上講師，本辦法每人僅得以申請本類補助一次為限。
2. 補助經費：
 - (1) 計畫經審查後，計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。
 - (2) 每案補助最高以6萬元為限。
 - (3) 該類補助額度以佔激勵案總補助額度5%為原則，依實際需要得與其他類互流用。
3. 申請程序：
 - (1) 填寫「國立臺北護理健康大學教師專題研究計畫申請表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫/新進教師研究計畫審查表」，依據當年度時程辦理之，以3月前完成為原則，向研發處提出申請。
 - (2) 申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年11月30日止。
 - (3) 計畫若已獲得校外其他單位補助，則不得再申請本校補助。

(4) 研究成果應於計畫結束二年內撰寫成論文，完成期刊發表(接受刊登)。

(四)教師研究計畫類

1. 申請資格：本校專任期間，前一年8月科技部公告之專題研究計畫或科普計畫未獲通過者。同一計畫僅能由計畫主持人提出申請。每人、每年至多申請一件。
2. 補助範圍：
 - (1) 計畫經審查後，視實際情況決定補助金額。補助內容為與教學研究有關之研究服務費及研究材料用品費為限。
 - (2) 計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。
 - (3) 該類補助額度以佔激勵案總補助額度25%為原則，依實際需要得與其他類互流用。
 - (4) 每案最高補助以8萬元為限。
3. 申請程序：
 - (1) 填寫「國立臺北護理健康大學教師專題研究計畫申請表」、「國立臺北護理健康大學校務發展研究計畫/教師專題研究計畫審查表」，依據當年度時程辦理之，以3月前完成為原則，向研發處提出申請。
 - (2) 申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年11月30日止。
 - (3) 該計畫若已獲得校外其他單位補助，則不得再申請本校補助
 - (4) 應於執行當年12月31日前繳交成果報告至研發處，且研究成果應於計畫結束二年內撰寫成論文，完成期刊發表(接受刊登)。未完成者，自計畫結束後五年內不得再提出申請。
 - (5) 本補助不連續補助，且第二次申請時，需提出曾受補助之成果證明(期刊刊登)，以作為審查之依據。

(五)補助出席國際學術會議發表論文類

1. 申請資格：本校專任教師、學生，經海外學術團體正式邀請，以第一作者或通訊作者出席發表論文者。所稱「發表論文」係指所研究之專題經該學術團體接受並邀請，且以本校名義與會發表者；一般之學術研討或座談等不包括在內。申請者必須先向校外單位申請補助，未獲通過者，始能申請校內該補助。已有其他補助時，不得重複申請本校該項補助，每一篇論文補助一人為限。
2. 補助經費：本項補助，按發表時間順序，酌予補助報名費，最高補助三萬元，每人每年以申請一案為限，同一篇論文補助一人為限。
3. 本類與第六類補助額度以佔激勵案總補助額度15%為原則。依實際需要得與其他類互流用。
4. 申請程序：填寫申請表及檢附附件，隨到隨審，至本類補助額度核撥完畢止。如經其他類有餘額流用時，得增加補助數量。

(六)教師指導本校大學生參與「科技部大專學生參與專題研究計畫」類

1. 申請資格：於本校專任期間，指導本校大學部學生申請或通過科技部大專學生參與專題研究計畫。
2. 補助經費：完成申請者補助 3 千元。審查通過者再補助 3 千元，指導計畫所需經常門費用。經費核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。該類補助額度，併入第五類中。
3. 申請程序：填寫「國立臺北護理健康大學指導本校大學部學生執行科技部大專學生參與專題研究計畫補助申請表」，於完成申請或科技部審查結果公佈後，一個月內提出申請。每位教師每年最多提出一項申請案。

第五條 審查與公告

上述各類申請案，經審查通過後簽陳校長核定公告執行之。

第六條 計畫經費核銷

本計畫所補助各項研究計畫案，應依據會計程序及期限檢據完成經費執行與核銷，並依據本辦法公告之經費使用範圍及標準支用。

第七條 成果報告

- (一)本辦法補助之研究計畫、產學合作除上述各條款規定外，應於當年 12 月 31 日前，備書面成果報告一份及電子檔案，繳交研發處。
- (二)本辦法補助之研究計畫成果報告不得有抄襲、剽竊或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權之行為，如有違反者，計畫主持人應負損害賠償責任、其他法律及行政責任，並繳還全數補助經費外，且計畫主持人不得再以計畫主持人或共同/協同主持人申請本激勵辦法補助之研究計畫。
- (三)本計畫補助研究計畫成果應配合主辦單位參與相關之發表。
校務發展類：成果於下年初於相關會議報告，成效良好時，列入 ISO 程序公告。

第八條 人體試驗

本辦法補助之研究計畫如涉及人體試驗或其他試驗，應確實應相關委員會認可後執行計畫。

第九條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

[\(回第 12 頁\)](#)