

台灣首府大學 101 學年度第 2 學期第 8 次行政會議會議紀錄

時間：102 年 7 月 10 日(星期三)下午 1 時 30 分至 3 時 00 分

地點：致宏樓第二會議室

主席：戴文雄代理校長

紀錄：詹琬渝

出(列)席人員：行政、學術一級主管，詳如簽到表。

壹、主席致詞：

貳、提案討論：(無)

一、本校「台灣首府大學產學合作中心管理辦法」審議案。(附件 1，頁 3)

決議：照案通過。

二、本校「台灣首府大學約聘(僱)人員聘(僱)用辦法」修正案。(附件 2，頁 4)

決議：照案通過。

參、業務報告：

一、各單位報告：詳如會議資料。

肆、臨時動議：

伍、補充報告、建議或需要其他單位配合事項：

一、戴校長補充報告：

(一) 請各位系主任幫忙留意暑假時間學生轉(退)學情況，若學生認為在校學習環境不如預期應立即了解關心，今年若系上學生轉(退)學人數過多，將需由教師與系主任共同提出檢討報告。

(二) 因九月份教育部將至本校進行內控訪視，各行政單位及教學單位現行法規將為內控審查重點，由於時間、環境的變遷讓本校部分法規已不合時宜，請各單位檢視單位內部現行法規是否窒礙難行，是否需重新修訂或需廢除。校長室預計於102年7月24日(三)下午1時30分召開101學年度第二學期第一次臨時校務會議，請各單位主管利用這段時間將各單位法規修正到位。

(三) 請人事室利用暑假期間安排舉辦本校內控教育訓練之相關課程。

(四) 時序已進入颱風季節，如各單位辦理學校活動期間，請留意加強緊急應變措施及採行適當之安全防護措施。

二、人事室補充報告：

(一) 教師升等資料收件時間為每年的5/1及11/1，請各位老師留意資料繳交期限。

(二) 有關教師留校日時間調查表，請各位教師於7月17日(三)前填寫完成並繳交至人事室。

三、會計室補充報告：

(一) 101學年度預算將於102年7月15日(一)關閉，請各單位儘速完成101學年度預算申請作業。

(二) 為配合年度結帳作業所需，各單位如有屬102年7月31日前之所有經費支出憑證，請務必於8月15日前完成核銷作業程序，並送回會計室入帳。

四、招生中心補充報告：

(一) 招生中心預計於7月16日(二)辦理全校招生激勵會議，全校同仁務必參加會議。

(二) 請設計學院全體教職員於7月15日(一)與招生中心召開一次招生檢討會，一同討論設計學院招生現況。

陸、主席結語：(略)

柒、散會

台灣首府大學產學合作中心管理辦法（草案）

102 年 7 月 10 日行政會議通過

- 第一條 本校為提升研發能量、推動產學合作成效，並因應現階段研究發展需要，以達有效應用本校資源及發揮整體研發效益之目標，特訂定「台灣首府大學產學合作中心管理辦法」（以下簡稱「本辦法」）。
- 第二條 產學合作中心之設置，須經相關單位發起且提出「設置規劃書」，並經發起單位所屬各級教學單位同意後，提交「台灣首府大學學術研究發展委員會」審議。
- 第三條 產學合作中心之設置，採任務編組，並分別隸屬於研發處。
- 第四條 產學合作中心「設置規劃書」之內容，應包括以下項目：
- 一、產學合作中心名稱及負責人。
 - 二、設置目的及具體目標。
 - 三、產學合作中心主要任務與功能。
 - 四、組織、運作及管理方式。
 - 五、短、中、長期規劃。
 - 六、人員編制與空間規劃。
 - 七、經費來源與使用規劃。
 - 八、預期具體成效。
 - 九、自我評鑑指標及方式。
 - 十、裁撤條件及處理原則。
- 第五條 產學合作中心應具承接產學合作計畫之能力，且其經費得以支應其執行產學合作計畫期間相關支出者，方能籌設申請。
- 第六條 產學合作中心承接計畫，應由學校代表簽約後始得執行。
- 第七條 產學合作中心所承接計畫需依「台灣首府大學接受委託案行政管理費及結餘款運用注意事項」提撥至少總經費 5% 之管理費。
- 第八條 經費運用、核銷與人員聘任
- 一、產學合作中心經費依所核定之計畫執行與運用，如因計畫執行需要必須變更，得依合約（與委託單位簽訂者）或循相關行政程序申請變更。
 - 二、計畫所購置之設備及物品，應符合計畫需求與雙方合約之規定，並依本校相關財產管理辦法辦理。
 - 三、各項申購核銷等業務，概依合約及本校「經費核銷注意事項」、「台灣首府大學接受委託案行政管理費結餘款運用注意事項」及本校「計畫經費請購與核銷流程表」等，會簽各單位後，循行政程序辦理。
 - 四、計畫人員之聘任，依照本校「台灣首府大學研究計畫助理進用要點」、「計畫專、兼任助理及臨時工聘任與出勤作業流程表」等規定辦理。
- 第九條 產學合作中心執行計畫衍生之專利權或生產利益，應依本校「台灣首府大學研究發展成果管理辦法」辦理。
- 第十條 產學合作中心成立滿一年（以會計年度為基準），應依照本校「產學合作中心績效檢核表」進行績效檢核。並將檢核結果送交「台灣首府大學學術研究發展委員會」審查，以確定各產學合作中心之執行成效。
- 第十一條 產學合作中心執行過程，若有與該產學合作中心設立目標不相符合、有違本校發展之情事或年度執行績效不佳者，得經本校「台灣首府大學學術研究發展委員會」審查決議並奉校長核可後，予以裁撤。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長發布施行。

台灣首府大學「約聘（僱）人員聘（僱）用辦法」 條文修正對照表

102 年 7 月 10 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
第三條(刪除) 約聘（僱）人員應具有端正品德、健全身心，經合格公私立醫院健康檢查合格(含胸部 X 光)，具有擔任工作所需之知能。	第三條 約聘（僱）人員應具有端正品德、健全身心，經合格公私立醫院健康檢查合格(含胸部 X 光)，具有擔任工作所需之知能。	刪除本條文
第三條 各單位約聘（僱）人員之聘（僱）用，以採公開甄選方式為原則。	第四條 各單位約聘（僱）人員之聘（僱）用，以採公開甄選方式為原則。	條次變更
第四條 約聘（僱）人員約聘（僱）期間以一年為期，前三個月為試用期，試用期滿，考核不合格，即予解聘（僱），考核合格，若業務需要且工作表現優良得予續約。 因業務需要已發展至經常性之必要業務，屬本校應辦理之事項非屬臨時性業務，經考核後表現優良，可辦理長期聘（僱）。 約聘（僱）人員因故須於聘（僱）用期滿前離職時，應於一個月前簽請同意，如未於一個月前簽請同意，應賠償一個月全薪。離職時，應詳列移交清冊、繳回服務證並辦理離職手續。財務移交時如有遺失、損失，應照價賠償。。	第五條 約聘（僱）人員約聘（僱）期間以一年為期，前三個月為試用期，試用期滿，考核不合格，即予解聘（僱），考核合格，若業務需要且工作表現優良得予續約。 因業務需要已發展至經常性之必要業務，屬本校應辦理之事項非屬臨時性業務，經考核後表現優良，可辦理長期聘（僱）。 約聘（僱）人員因故須於聘（僱）用期滿前離職時，應於一個月前簽請同意，如未於一個月前簽請同意，應賠償一個月全薪。離職時，應詳列移交清冊、繳回服務證並辦理離職手續。財務移交時如有遺失、損失，應照價賠償。。	條次變更
第五條 約聘（僱）人員應簽訂約聘（僱）契約，其內容如下： 一、約聘（僱）期間。 二、擔任工作內容及工作標準。 三、約聘（僱）期間報酬與給酬方式。 四、受聘（僱）期間違反義務時，應負之責任及解職原因。 五、其他必要事項。 約聘（僱）契約書暨職務保證書如附件一。 <u>並得視實際情況變更之。</u>	第六條 約聘（僱）人員應簽訂約聘（僱）契約，其內容如下： 一、約聘（僱）期間。 二、擔任工作內容及工作標準。 三、約聘（僱）期間報酬與給酬方式。 四、受聘（僱）期間違反義務時，應負之責任及解職原因。 五、其他必要事項。 約聘（僱）契約書暨職務保證書如附件一。	條次變更
第六條 約僱人員之待遇按第一級起支為原則，依本校約僱人員薪額標準表辦理；	第七條 約僱人員之待遇按第一級起支為原則，依本校約僱人員薪額標準表辦理；	條次變更

約聘人員得以員額編制之職稱聘用之，待遇並比照支給，均參加勞、健保。	約聘人員得以員額編制之職稱聘用之，待遇並比照支給，均參加勞、健保。	
第七條 約聘（僱）人員除技工、工友適用勞動基準法，由本校依勞工退休金條例規定，每月為其提繳百分之六勞工退休金外，其餘人員不適用勞基法，離職儲金按月支報酬百分之七提存，其中百分之五十由約聘（僱）人員於每月報酬中扣繳作自提儲金；另百分之五十由本校提撥作公提儲金。 約聘（僱）人員公、自提儲金，由本校在銀行或郵局開立專戶儲存，並按人分戶列帳管理。	第八條 約聘（僱）人員除技工、工友適用勞動基準法，由本校依勞工退休金條例規定，每月為其提繳百分之六勞工退休金外，其餘人員不適用勞基法，離職儲金按月支報酬百分之七提存，其中百分之五十由約聘（僱）人員於每月報酬中扣繳作自提儲金；另百分之五十由本校提撥作公提儲金。 約聘（僱）人員公、自提儲金，由本校在銀行或郵局開立專戶儲存，並按人分戶列帳管理。	條次變更
第八條 約聘（僱）人員因契約期限屆滿離職、或經本校同意於契約期限屆滿前離職、或在職死亡者，發給公、自提儲金本息。 死亡人員公、自提儲金本息，其遺族領受順序依民法繼承編之規定辦理。	第九條 約聘（僱）人員因契約期限屆滿離職、或經本校同意於契約期限屆滿前離職、或在職死亡者，發給公、自提儲金本息。 死亡人員公、自提儲金本息，其遺族領受順序依民法繼承編之規定辦理。	條次變更
第九條 約聘（僱）人員因違反契約經本校解聘（僱）、或未經同意於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。	第十條 約聘（僱）人員因違反契約經本校解聘（僱）、或未經同意於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。	條次變更
第十條 請領公、自提儲金本息之權利，自離職或死亡之次月起，經過五年不行使而消滅。	第十一條 請領公、自提儲金本息之權利，自離職或死亡之次月起，經過五年不行使而消滅。	條次變更
第十一條 約聘（僱）人員之差假比照「台灣首府大學教職員工請假規則」辦理。	第十二條 約聘（僱）人員之差假比照「台灣首府大學教職員工請假規則」辦理。	條次變更
第十二條 每一學年度結束，約僱人員服務每滿一年，工作成績經考核優良，得晉薪級一級。	第十三條 每一學年度結束，約僱人員服務每滿一年，工作成績經考核優良，得晉薪級一級。	條次變更
第十三條 聘（僱）人員遇有下列事項之一者，得終止約聘（僱）關係。 一、業務減少或經費刪減、業務裁縮而需裁減人員者。 二、工作不力或有違反契約情節重大之情事。 三、行為不檢或有其他不當行為影響本校聲譽者。 四、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而	第十四條 聘（僱）人員遇有下列事項之一者，得終止約聘（僱）關係。 一、業務減少或經費刪減、業務裁縮而需裁減人員者。 二、工作不力或有違反契約情節重大之情事。 三、行為不檢或有其他不當行為影響本校聲譽者。 四、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而	條次變更

未諭知緩刑或未准易科罰金者。	未諭知緩刑或未准易科罰金者。	
第十四條 約聘（僱）人員非屬編制內職員工，不適用本校教職員工退休、撫卹、資遣及公保等正式人員相關之規定。惟在聘（僱）用期間死亡者，得依下列規定酌給撫慰金。 一、病故或意外死亡者，酌給相當四個月報酬金額之一次撫慰金。 二、因公死亡者，酌給相當十個月報酬金額之一次撫慰金。	第十五條 約聘（僱）人員非屬編制內職員工，不適用本校教職員工退休、撫卹、資遣及公保等正式人員相關之規定。惟在聘（僱）用期間死亡者，得依下列規定酌給撫慰金。 一、病故或意外死亡者，酌給相當四個月報酬金額之一次撫慰金。 二、因公死亡者，酌給相當十個月報酬金額之一次撫慰金。	條次變更
第十五條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長發布施行。	第十六條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長發布施行。	條次變更