

國立東華大學110學年度第2學期第1次行政會議紀錄

會議時間：111年02月16日(星期三)上午10時整

會議地點：行政大樓303會議室

主 席：趙校長涵捷

紀錄：陳婉婉

出席人員：

朱副校長景鵬	徐副校長兼總務長輝明	林副校長兼任代理院長信鋒
馬行政副校長兼國際事務處長遠榮		郭教務長永綱 孟研究發展處長培傑
林學生事務長穎芬	陳圖書資訊處長偉銘	許院長芳銘 吳院長冠宏
石院長忠山	徐院長秀菊	潘院長文福 張院長文彥
王中心主任沂釗	范中心主任熾文	廖中心主任慶華 陳主任委員復(請假)
古主任秘書智雄	陳主任香齡	戴主任麗華

列席人員：

何組長俐真、洪梓惟同學、張專門委員菊珍

壹、主席致詞

- 一、英國「泰晤士報高等教育專刊(Times Higher Education, THE)」近日公佈2022全球年輕大學排名(設立未滿50年)。本校在全體師生共同努力下，於世界排名第301-350名，在臺灣排名則併列第6名。期許各學院能集思廣益戮力辦學，讓本校排名持續保持且更加精進。
- 二、雖然全球疫情肆虐，感謝各學院及國際事務處的積極努力，本校110年境外生招生人數，於國立大學中排名第9，將持續招生宣導，吸引境外優秀學生，創造佳績。
- 三、因校務預算經費緊縮及人事薪資調整4%之費用增加，致使影響校務基金人事費用支出比例。自即日起校務基金人員進用暫行「遇缺不補」。另請各學院院長檢視所屬系所現行聘任一年以上之優秀專案教師，鼓勵其申請專任教師徵聘，以減輕校務基金自籌人事費用壓力。

貳、業務報告

- 一、學生事務處：交通安全教育報告
- 二、永續發展辦公室：國際事務處永續發展組報告

參、提案討論

【第1案】提案單位：教務處

案 由：修訂本校「碩士班招生獎勵辦法」，請審議。

說明：

一、本次修訂第二條第二項及第三項

註冊率以教育部核定招生名額及核報教育部含境外生人數之註冊率為準。

當學年度招生名額低於前一學年度者或實際註冊人數低於10名者，均不予獎勵。

實際註冊人數不含保留入學、休學生、含境外生。

二、本辦法通過後自111學年度起實施。

決議：修正後通過，如附件一。

【第2案】提案單位：教務處

案由：本校「111學年度行事曆」草案，請審議。

說明：

一、本校111學年度行事曆草案，經彙整各相關單位各項重要事項後，編排如下：

◎第一學期：

(一)開學日：(舊生)111年9月12日(星期一)、(新生)111年9月13日(星期二)因開學日前為中秋連假，考量新生及家長陪同辦理入宿交通上困擾，學務處建議將新生入宿訂為9月12日(星期一)、新生開學日延至9月13日(星期二)。於112年1月13日(星期五)結束上課(共計18週)。

(二)校慶/校友日：111年11月11日(星期五)

本校校慶日經98年5月20日召開之97學年度第2學期第1次校務會議通過訂為每年11月11日。

(三)全校運動會：111年11月16日(星期三)(停課一天)

本校運動會考量當學期之星期上課次數平均分配及避開期中評量，擬訂於11月16日(星期三)辦理。

(四)教師彈性補充教學週：112年1月10日(星期二)至1月13日(星期五)(第18週)規劃為教師彈性補充教學週。

◎第二學期：

(一)開學日：112年2月13日(星期一)

本校擬訂開學日為112年2月13日(星期一)，至112年6月16日(星期五)結束上課(共計18週)。

(二)春假：自112年4月3日(星期一)至4月5日(星期三)

本校依往例，連同兒童節、民族掃墓節(清明)共放假五天(含星期六、日)。112年春假已放五天連假(含星期六、日)，擬不再另調整休假日。

(三)畢業典禮：112年5月27日(星期六)

為避開學期評量週及避免影響參與「教師資格考試」(預訂於每年六月第一個星期六)之考生權益，本校111學年度畢業典禮擬訂於5月27日(星期六)舉行。

(四)教師彈性補充教學週：112年6月12日(星期一)至6月16日(星期五) (第18週)規劃為教師彈性補充教學週。

二、本案經行政會議通過後，報教育部核備後公告。屆時學校網頁將分別以中文、英文二種版本呈現，以利查閱。

決 議：照案通過，如附件二。

【第3案】提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「教師研究績效獎勵金給與辦法」，請審議。

說 明：

一、依本校學術獎助評審委員會110學年度第1學期第2次會議決議，修訂本辦法部分條文。

二、依相關建議，修訂部分文字。

決 議：修正後通過，如附件三。

【第4案】提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與辦法」，請審議。

說 明：依本校學術獎助評審委員會110學年度第1學期第2次會議決議，修訂本辦法第二條與第三條部分條文。

決 議：照案通過，如附件四。

【第5案】提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「新進教師學術研究獎助辦法」，請審議。

說 明：因應經費執行情形，修正辦法第五條部分條文。

決 議：照案通過，如附件五。

【第6案】提案單位：總務處

案 由：成立本校環境保護暨安全衛生委員會暨新訂「環境保護暨安全衛生委員會設置辦法(草案)」及廢止「職業安全衛生委員會設置辦法」、「毒性化學物質管理委員會組織要點」、「輻射防護管理委員會組織要點」等案，請審議。

說 明：

一、依據110學年度第1學期毒性化學物質管理委員會暨輻射防護管理委員會聯席會議決議及110學年度第1學期第2次職業安全衛生委員會會議決議執行。

二、因本校職業安全衛生委員會與毒性化學物質管理委員會暨輻射防護管理委員會，執行及依據主要法源均為職業安全衛生法及相關環保法規，且均係維護實驗室安

全衛生，爰為簡化行政流程促進審議效率，建議將該聯席會議與本校職業安全衛生委員會合併成立環境保護暨安全衛生委員會，本案均已經上揭各委員會審議通過。

三、本提案如經行政會議審議通過，擬訂於112學年度起施行。

四、請審議現行「毒性化學物質管理委員會組織要點」、「職業安全衛生委員會設置辦法」、「輻射防護管理委員會組織要點」之廢止。

五、請審議新擬訂之「環境保護暨安全衛生委員會設置辦法(草案)」內容。

決 議：照案通過，如附件六。

【第7案】提案單位：總務處

案 由：修訂本校「職業安全衛生管理規章」，請審議。

說 明：

一、本校110年度參與教育部校園職業安全衛生管理制度認證，認證委員建議職業安全衛生管理規章為全校工作者應遵循之規範，應修正條文並陳行政會議審議後公告周知。

二、修正說明：

(一)以圖表說明本規章第7條之本校現有安全衛生管理組織系統。

(二)依照教育部職安管理制度驗證委員意見：職安衛委員會通過，需依條文內容再送行政會議，(或校務會議)達到公告週知之目的。修訂本規章第25條：本規章經職業安全衛生委員會審議，行政會議通過後，陳請校長核定公告施行。

決 議：照案通過，如附件七。

【第8案】提案單位：總務處

案 由：修訂本校「安全衛生工作守則」，請審議。

說 明：

一、本校110年度參與教育部校園職業安全衛生管理制度認證，認證委員建議安全衛生工作守則因涉及全校工作者之權益及義務，應修正條文並陳行政會議審議。

二、修訂本守則第61條：緊急或特殊事件聯絡窗口表格中之連絡電話。

三、依照教育部109學年度職安管理制度驗證委員意見「職安衛委員會通過，需依條文內容再送行政會議，(或校務會議)達到公告週知之目的」。故修訂本守則第69條：「本守則經本校職業安全衛生委員會審議，行政會議通過後，陳請校長核定並報經勞動部職業安全衛生署北區職業安全衛生中心備查後實施公布施行。」

決 議：照案通過，如附件八。

【第9案】提案單位：人事室

案由：修訂本校「專案教師聘任辦法」，請審議。

說明：

一、本校專案教師聘任辦法於95年5月10日經行政會議通過後實施，期間歷經7次修正，最近一次修正日期為109年6月10日，茲因奉示因應共同教育委員會教學需要等特殊任務刪除部分文字及新增共同教育委員會專案講師升等事項，爰通盤檢討修正本辦法。

二、本次修正(刪除)及新增第七條條文如下：

(一)110學年度第1學期第4次教師評審委員會審議修正後通過第七條第一項刪除「通識教育中心」之文字規定。

(二)因應共同教育委員會教學需要等特殊任務刪除第二項「以開設資訊相關通識或專業課程為限」部分文字。

(三)新增共同教育委員會專案講師符合升等條件並具博士學位者，得申請升等為該會教學型專案助理教授，並比照編制內專任教師辦理升等審查。

三、上開修正(刪除)條文擬提行政會議審議，檢陳提案表、本校專案教師聘任辦法修正對照表、草案、現行規定及相關附件各1份

決議：修正後通過，如附件九。

肆、臨時動議

【第1案】提案單位：人事室

案由：修訂本校「專案教師聘任辦法」附表專案講師薪資標準表，請審議。

說明：

一、依行政院111年1月28日院授人給字第11100000011號函核定調增4%，並溯自111年1月1日生效，茲配合軍公教人員自111年1月1日起之調薪作業，爰修正本辦法附表專案講師薪資標準。

二、本次修正重點如下：

(一)本校專案講師薪點折合薪資標準，每點按109.2元折算；比照行政院111年1月28日院授人給字第11100000011號函核定調增4%，修正為「每點按113.56元折算」，按調薪後折合率計算薪級數額，小數點後均無條件進位至整數，修訂本校專案講師薪資標準表。

(二)於備註欄第三點明定本表自111年1月1日生效。

決議：照案通過，如附件九。

【第2案】提案單位：人事室

案由：修訂本校「校務基金工作人員僱用要點」附表一及附表二，請審議。

說 明：

一、本校校務基金工作人員僱用要點於91年9月4日經行政會議通過後實施，期間歷經17次修正，依行政院111年1月28日院授人給字第11100000011號函核定調增4%，並溯自111年1月1日生效，茲配合軍公教人員自111年1月1日起之調薪作業，爰修正本要點附表一及附表二，經行政會議審議通過後，擬自111年1月1日起實施。

二、本次修正附表一及附表二，修正重點如下：

(一)本校校務基金工作人員薪資標準表薪點折合薪資標準，每點按109.2元折算；比照行政院111年1月28日院授人給字第11100000011號函核定調增4%，修正為「每點按113.56元折算」，按調薪後折合率計算薪級數額，小數點後均無條件進位至整數，並於備註欄明訂本標準表自111年1月1日起生效。(修正附表一)

(二)有關「專任稽核人員、圖書資訊處(資訊工程)及心理諮商輔導中心校務基金工作人員專業技術加給標準表」專業技術加給比照調薪4%，爰修正各類人員數額，小數點後均無條件進位至整數，並於說明欄第四點明訂本標準表自111年1月1日起生效。(修正附表二)

決 議：照案通過，如附件十。

伍、散會：12 時 30 分

【附件一】



碩士班招生獎勵辦法

108年03月20日107學年度第2學期第2次行政會議通過
108年12月18日108學年度第1學期第3次行政會議修訂通過
110年01月13日109學年度第1學期第5次行政會議修訂通過
111年02月16日110學年度第2學期第1次行政會議修訂

第一條 為鼓勵各院系所提高日間學制碩士班註冊率，改善招生情形，爰訂定本辦法。

第二條 日間碩士班、組、學位學程(不含碩士在職專班)註冊率，符合以下條件之一者，給予獎勵：

- 一、 當學年度註冊率達 100%，且與前一學年度註冊率平均不得低於 70%。
- 二、 當學年度註冊率達 75%以上，且高於前一學年度註冊率達 10%，惟前一學年度註冊率亦不得低於 60%。
- 三、 連續三年註冊率平均達 90%以上，且當學年度註冊率不得低於前一學年度。註冊率以教育部核定招生名額及核報教育部含境外生人數之註冊率為準。當學年度招生名額低於前一學年度者或實際註冊人數低於10名者，均不予獎勵。實際註冊人數含境外生，但不含保留入學及休學生。

第三條 獎勵方式及對象：

- 一、 頒發獎狀予獲獎系所，以資鼓勵。
- 二、 核發獎勵金：
 - (一) 招生名額 10 名以下者，核發獎勵金新台幣 3 萬元。
 - (二) 招生名額 11 至 20 名者，核發獎勵金新台幣 5 萬元。
 - (三) 招生名額 21 名以上者，核發獎勵金新台幣 8 萬元。

符合第二條獎勵條件二項以上之系所，擇優發給，以一項為限。

獎勵金擇一頒發予獲獎系所或系所招生績優教職員。名單由獲獎系所提供具實質貢獻，每人分配額度由獲獎系所自行訂定，且~~系所應自行負擔內含~~獲獎勵金教職員之公提二代健保補充保費；獎勵金頒發系所者，應為業務費使用。

第四條 獎勵金之經費來源，由本校編列預算或校務基金自籌收入支應。

第五條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施。

【附件二】

國立東華大學 111學年度行事曆【第一學期】												
111學年度第一學期舊生開學日:111年9月12日(星期一)												
111學年度第一學期新生開學日:111年9月13日(星期二)												
111年2月16日110學年度第2學期第1次行政會議通過												
年 度	週 次	Day of the Week						月 份	日 期	星 期	辦理事項	
		日	一	二	三	四	五	六				
一 一 一 / 2 0 2 2	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1	2	3	4	5	6		1	一	111學年度第一學期開始	
		7	8	9	10	11	12	13	八	1	兵役緩徵、儘後召集網路申請開始	
		14	15	16	17	18	19	20	月	10	111-1新生就學優待(學雜費減免)申請(8/10-9/13)	
		21	22	23	24	25	26	27	Aug.	12	新生及轉學生申請抵免學分(8/12-9/14)	
		28	29	30	31					22	111-1學生就學貸款申請收件(8/22-9/13)	
										22	學生自行至台灣銀行學雜費入口網站下載第一學期註冊繳費單(8/22-9/14)	
										23	學士班學生向系、所提出五年修讀學碩士學位申請(8/23-9/8)	
										23	校外人士申請選修(非校際選課)(8/23-9/20)	
						1	2	3		5	新生網路選課(含復學生、轉學生)(9/5中午12:30-9/7中午12:30)	
		4	5	6	7	8	9	10	九	7	舊生(住宿者)開放進住報到(中午12:00開放)	
		11	12	13	14	15	16	17	月	9	9/9中秋節之補假、9/10中秋節(放假)	
		18	19	20	21	22	23	24	Sep.	12	舊生開始上課	
		25	26	27	28	29	30			12	住校新生入宿報到	
										12	全校註冊日(9/12-14)	
										12	研究生學位考試申請開始	
										12	學生辦理網路退選課程(只退不加)(9/12中午12:30-9/13中午12:30)	
										13	新生開始上課	
										13	學生辦理網路加退選課程(9/13中午12:30-9/20中午12:30)	
										13	2022秋季班境外新生入學指導活動	
										17	大學部新生健康檢查	
										21	國家防災日演練	
										22	加簽作業(9/22-29)	
										24	碩博班暨國際生新生健康檢查	
										30	兵役緩徵、儘後召集網路申請結束	
								1	十	5	弱勢助學補助申請(10/5-20)	
		2	3	4	5	6	7	8	月	10	10/10國慶日(放假)	
		9	10	11	12	13	14	15		15	教師在職進修暑期班—研究生學位考試申請截止	
		16	17	18	19	20	21	22	Oct.	21	學生申請退(休)學退費基準日(1/3學期)	
		23	24	25	26	27	28	29		25	加退選、加簽後學分費繳費期限(10/25-11/8)	
		30	31									
二 一 二 / 2 0 2 3	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31			1	2	3	4	5		7	期中評量(11/7-11)	
		6	7	8	9	10	11	12	十	7	任課教師登錄學生學業期中預警資料(11/7-25)	
		13	14	15	16	17	18	19	一	11	校慶/校友日(正常上課)	
		20	21	22	23	24	25	26		14	期中停修課程申請(11/14-12/2)	
		27	28	29	30				Nov.	15	教師在職進修暑期班—研究生學位考試成績送教務處截止	
										16	全校運動會(停課一天)	
		12				1	2	3		2	學生申請退(休)學退費基準日(2/3學期)	
		13	4	5	6	7	8	9	十	5	111-2學生就學優待(學雜費減免)申請(12/5-20)	
		14	11	12	13	14	15	16	二	12	學生上網填寫教學意見調查表(12/12-12/29)	
		15	18	19	20	21	22	23		19	111-2學生網路選課(初選)(12/19中午12:30-12/29中午12:30)	
		16	25	26	27	28	29	30	Dec.	19	學生向系所提出111-2學期轉系(所)申請(12/19-1/9)	
										29	學生申請本學期休學手續截止	
										31	研究生學位考試申請截止	
		17	1	2	3	4	5	6	一	1	1/1開國紀念日(放假)、1/2開國紀念日之補假	
		18	8	9	10	11	12	13	月	3	學期評量(1/3-9)	
			15	16	17	18	19	20	Jan.	3	任課教師上網輸入學期總成績(1/3-19)	
			22	23	24	25	26	27		6	學生獎懲簽核表收件截止	
			29	30	31					10	第18週-教師彈性補充教學	
										16	寒假開始	
										16	校外人士申請選修(非校際選課)(1/16-2/21)	
										17	第一學期學生宿舍關閉(中午12:00)	
										20	111-2學生就學貸款申請收件(1/20-2/14)	
										20	學生自行至台灣銀行學雜費入口網站下載第二學期註冊繳費單(1/20-2/14)	
										20	1/20-1/27春節連假(1/20除夕前一、1/21除夕至1/24初三放假、1/25-26補假、1/27調整放假)	
										31	第一學期結束	

國立東華大學 111學年度行事曆【第二學期】

111學年度第二學期開學日:112年2月13日(星期一)

111年2月16日110學年度第2學期第1次行政會議通過

年 度	週 次	Day of the Week						月 份	日 期	星 期	辦理事項
		日	一	二	三	四	五				
一 一 二 年 / 2 0 3	1				1	2	3	4	1	三	111學年度第二學期開始
	2	5	6	7	8	9	10	11	1	三	兵役緩徵、儘後召集網路申請開始
	3	12	13	14	15	16	17	18	6	一	第二學期入學新生網路選課(含轉學生、復學生)(2/6中午12:30-2/8中午12:30)
		19	20	21	22	23	24	25	6	一	二月入學新生申請抵免學分(2/6-3/3)
		26	27	28					10	五	第二學期學生宿舍開放(中午12:00開放)
									13	一	全校開始上課
									13	一	全校註冊日(2/13-14)
									13	一	研究生學位考試申請開始
									13	一	學生辦理網路退選課程(只退不加)(2/13中午12:30-2/14中午12:30)
									13	一	2023春季班境外新生入學指導活動
									14	二	學生辦理網路加退選課程(2/14中午12:30-2/21中午12:30)
									23	四	加簽作業(2/23-3/7)
									27	一	2/27調整放假、2/28和平紀念日(放假)
	3				1	2	3	4	1	三	兵役緩徵網路申請結束
	4	5	6	7	8	9	10	11	24	五	學生申請退(休)學退費基準日(1/3學期)
	5	12	13	14	15	16	17	18	28	二	加退選、加簽後學分費繳費期限(3/28-4/12)
	6	19	20	21	22	23	24	25			
	7	26	27	28	29	30	31				
	8							1	3	一	4/3調整放假、4/4兒童節(放假)、4/5民族掃墓節(放假)
	9	2	3	4	5	6	7	8	10	一	期中評量(4/10-14)
	10	9	10	11	12	13	14	15	10	一	任課教師登錄學生學業期中預警資料(4/10-28)
	11	16	17	18	19	20	21	22	17	一	期中停修課程申請(4/17-5/5)
	12	23	24	25	26	27	28	29			
	13	30									
	14		1	2	3	4	5	6	5	五	112-1學生就學優待(學雜費減免)申請(5/5-20)
	15	7	8	9	10	11	12	13	5	五	學生申請退(休)學退費基準日(2/3學期)
	16	14	15	16	17	18	19	20	8	一	學士班學生向系、所提出五年修讀學碩士學位申請(5/8-19)
	17	21	22	23	24	25	26	27	15	一	學生上網填寫教學意見調查表(5/15-30)
	18	28	29	30	31				22	一	112-1學生網路選課(初選)(5/22中午12:30-5/30中午12:30)
									22	一	學生向系所提出下一學期轉系(所)申請(5/22-6/9)
									27	六	畢業典禮
	16					1	2	3	1	四	學生申請本學期休學手續截止
	17	4	5	6	7	8	9	10	2	五	研究生學位考試申請截止
	18	11	12	13	14	15	16	17	5	一	學期評量(6/5-9)
		18	19	20	21	22	23	24	5	一	任課教師上網輸入學期總成績(6/5-6/26)
		25	26	27	28	29	30		9	五	學生獎懲簽核表收件截止
									9	五	教師在職進修暑期班—學生自行至台灣銀行學雜費入口網站下載註冊繳費單(6/9-19)
									12	一	第18週-教師彈性補充教學
									19	一	暑假開始
									20	二	學生宿舍關閉暨搬遷日(中午12:00關閉)
									22	四	6/22端午節(放假)、6/23調整放假
									1	六	教師在職進修暑期班—學位考試申請開始
		2	3	4	5	6	7	8	3	一	教師在職進修暑期班—註冊日(7/3-4)
		9	10	11	12	13	14	15	31	一	第二學期結束
		16	17	18	19	20	21	22			
		23	24	25	26	27	28	29			
		30	31								

【附件三】

國立東華大學教師研究績效獎勵金給與辦法

105年6月15日104學年度第2學期第5次行政會議通過
106年3月15日105學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
106年5月3日105學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
107年12月19日107學年度第1學期第4次行政會議修訂通過
108年9月18日108學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
108年11月6日108學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
109年9月23日109學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
110年5月12日109學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
110年11月10日110學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
111年02月16日110學年度第2學期第1次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為獎勵教師學術研究或專業領域成果之傑出表現與良好績效，特訂定「國立東華大學教師研究績效獎勵金給與辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請資格：

一、本校專任(專案)教師、兼任教師、合聘教師、榮譽講座及榮譽教授得申請本辦法之獎勵金給與。教師各項研究績效成果應以國立東華大學名義發表，且與該教師專業領域相符。

二、一年內新聘專任(專案)教師不受以國立東華大學名義發表之限制。

第三條 可敘獎領域包含：

- 一、著名期刊類別：SCIE 期刊、SSCI 期刊、AHCI 期刊、ECONLIT 期刊、「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」評比結果暨核心期刊名單。
- 二、其他學術期刊論文：非屬第一項之期刊，具匿名審查且正式出版事實者。
- 三、學術論著：個人專書、個人專章、個人經典譯著等。
- 四、創作展演類：
 - (一) 國內或國際性之戲劇、音樂與藝術等創作公開展演者。
 - (二) 戲劇、音樂、藝術與文學等創作公開展演或發表且獲國內外獎項者。
 - (三) 藝文創作之單篇集結成專書或以專書形式發表之藝文創作及策展成果，並由專業出版社正式出版者。
 - (四) 同一創作之多次公開展演者，計點至多兩次，且第二次須折半計算。
- 五、研究與產學(政府或財團法人補助)計畫：
 - (一) 大型(國家型、科專、大產學...)與整合型或跨領域計畫主持人、個人專題研究計畫主持人、教育部教學實踐研究計畫、產學合作計畫(該年度管理費累計達5萬元以上可敘獎1點)主持人。
 - (二) 共同主持人不得敘點。
- 六、國內外發明專利

第四條 各項績效分級標準與敘獎點數由各院自行制定，並經院級教師評審委員會審議通過，

送行政會議審核。

第五條 研究績效獎勵金規範：

- 一、該獎勵學年度已獲「國立東華大學延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與辦法」獎勵者，不得申請本獎勵。
- 二、每名教師每年度敘獎點數合計至多 24 點。
- 三、每學年度總獎勵金額以 600 萬元為原則，各院年度分配之獎勵金額度，依校內總獲獎人數核算該院年度分配之獎勵金額度。
- 四、合聘教師各項分級標準與敘獎點數依所屬學院辦理，其研究績效獎勵金另行匡列。
- 五、各院自訂敘獎點數核發金額，每點以 5,000 元為上限，各院教師合計總獎勵金不得超過該院年度分配之獎勵金額度。

第六條 研究績效敘點評量通則：

- 一、各級教評會得依其專業領域審定第三條所列各項績效敘獎點數範圍內之敘點多寡。
- 二、各院有較嚴格之規範，則從其規範。
- 三、曾獲本辦法獎勵之各項研究績效成果，不得重覆提出申請，申請研究獎勵以前一學年度之研究成果為限。申請專書獎勵者，若書中有部分專章曾獲獎勵，應檢附相關說明，且不再重覆敘點。

第七條 申請者須檢附申請表與相關證明文件向各系所提出申請，經系所教評會初審後，送院教評會複審，再送本校「學術獎助評審委員會」決審。獎勵金原則於 7 月 31 日前 1 次撥付。獎助期間內有離職、留職停薪、不予聘任等情形，該獎項經費應按其未在职期間比例繳回。

第八條 本辦法所提供之經費，由本校校務基金自籌款收入支應。

第九條 申請者若有偽造文書或以不實資料申請本項獎勵經費之情事，得撤銷或廢止原核定之獎勵，並停止其申請獎勵之權利。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

----- 以下空白 -----

【附件四】

國立東華大學延攬及留任國內外各類頂尖人才學術獎勵金給與辦法

99.09.15 99 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
100.01.05 99 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修訂通過
100.05.11 99 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修訂通過
100.09.28 100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
100.11.24 教育部臺高(三)字第 1000209979 號函同意備查
101.04.11 100 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
102.03.27 101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
102.05.31 教育部臺教高(三)字第 1020081314 號函同意備查
103.04.30 102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
103.06.11 102 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過
103.09.24 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過
103.11.03 教育部臺教高(五)字第 1030159464 號函同意備查
104.12.30 104 學年度第 1 學期第 4 次行政會議暨第 2 次擴大行政會議修訂通過
105.03.15 教育部臺教高(五)字第 1050033876 號函同意備查
106.03.15 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
106.04.07 教育部臺教高(五)字第 1060041530 號函同意備查
107.04.11 106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
107.06.27 106 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過
107.09.27 教育部臺教高(五)字第 1070169842 號函同意備查
107.10.03 107 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
107.10.23 教育部臺教高(五)字第 1070185667 號函同意備查
108.02.20 107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過
108.04.02 教育部臺教高(五)字第 1080045203 號函同意備查
109.09.23 109 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過
109.10.08 教育部臺教高(五)字第 1090145207 號函同意備查
111.02.16 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為延攬及留住國內外優秀人才，提升教學研究水準，特依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，訂定本辦法。

第二條 本辦法適用對象

本校專任教師在教學、研究、服務各方面有一定之績效。申請教師於補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫方得申請，若參與本校教師評鑑未通過者不得申請。

第三條 研究績效優良者：

本校現職教師於研究有具體優良成果者，得獎教授資格之認定，得由各學院依各該專業領域之國際水準，訂定各類頂尖人才之任用標準及未來績效要求，並依規定審議通過後再提送申請案至校「學術獎助評審委員會」審核並經核定後，得依下列標準給與績優教師加給。

一、研究傑出

(一)獲選中央研究院院士或總統科學獎：每月支給上限 16 點績優教師加給。

(二)研究績效(包括學術研究、產學研究或跨領域研究績效)成果表現傑出者最近五年，每年至少主持科技部專題研究計畫或科技部產學計畫 1 件以上(不含共同或協同主持人)，每月支給 4 點績優教師加給，人數不超過全校 2%之教師。

二、研究優良一

研究績效(包括學術研究、產學研究或跨領域研究績效)成果表現優良者。最近五年，每年至少主持科技部專題研究計畫或科技部產學計畫 1 件以上(不含共同或協同主持人)，每月支給 2 點績優教師加給，人數(含研究傑出)不超過全校 5%之教師。

三、研究優良二

研究績效(包括學術研究、產學研究或跨領域研究績效)成果表現優良者。最近五年，至少四年皆主持科技部專題研究計畫或科技部產學計畫 1 件以上(不含共同或協同主持人)，每月支給 1 點績優教師加給，人數(含研究傑出)不超過全校 10%之教師。

四、研究優良三

特殊領域(如：藝術類)之研究績效(包括學術研究、產學研究或跨領域研究績效)成果表現優良者。最近五年，至少二年皆主持科技部專題研究計畫或科技部產學計畫 1 件以上(不含共同或協同主持人)，每月支給 1 點績優教師加給，人數(含研究傑出)不超過全校 10%之教師。

第四條 為強化對新聘任優秀研究人員之保障，促使獎勵資源之合理分配，針對新聘任三年內且執行科技部研究計畫之計畫主持人，教授級、副教授級、助理教授級之獎勵對象，其獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一：

- 一、非曾任或非現任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。
- 二、於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

第五條 獎勵對象資格、人數及金額：

- 一、獎勵人數不得逾前一年度執行科技部補助研究計畫之計畫主持人總人數百分之四十。
- 二、獎勵金額每人每月最高不得逾新臺幣二十萬元，最低不得少於新臺幣五千元。
- 三、副教授或相當職級以下人數占獎勵對象人數之比率以不低於 5%為原則。

第六條 獲獎勵教師之加給，原則上自審查通過後，自當年八月一日起核給，惟教育部或科技部另有規定者，從其規定。

- 一、教師獲得第三條與第四條獎勵者，則不參加「國立東華大學研究績效獎勵金給與辦法」研究績效獎勵金審核。
- 二、獲獎勵教師加給給與期限為一年，期滿後再依本辦法規定審議通過者，得再核給。
- 三、支領獎勵教師加給者，在補助期間內有離職、留職停薪、借調至他單位任職、停聘、解聘或違反學術倫理經查證屬實等情形，該項補助即按其未在職或停權期比例繳回。
- 四、留職停薪之獲獎勵教師復職後，繼續給與至期滿為止。

第七條 審查核給獎勵教師加給程序如下：

- 一、獎勵教師之推薦，各學院需於學校公告期限內審議通過後將相關資料送校級學術獎助評審委員會審核並經核定者，給與獲獎勵教師加給。
- 二、有關彈性薪資核發併同教師每月薪資由人事室及主計室協助發放。

第八條 獲得獎勵加給老師，應致力於教學、研究、服務、輔導之提升，並於執行六個月及期末繳交執行績效報告。

審查委員會依前項執行績效報告之教學、學術研究、服務及輔導等表現是否達成預期目標，進行評估，作為下一年度核給獎勵教師加給之依據。

第九條 本校對獲獎勵教師，提供其教學、研究及行政相關之支援。

- 一、教學支援：本校設有教學卓越中心規劃辦理教師專業成長措施，以提供教師教學各項相關服務，如：教師教學研習會、新進教師傳習制度、教學諮詢與輔導服務、數位課程(含教材)製作輔導與補助、教學助理培訓與獎勵制度以及推廣各類教師教學社群等。
- 二、研究支援：本校另訂有「國立東華大學研究績效獎勵金給與辦法」協助教師及研究人員投入學術研究。
- 三、行政支援：本校有教師宿舍，提供住宿申請，以解決教師住宿問題；亦提供教師研究室、電腦、資訊網路、圖書館等資源服務。

第十條 申請「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」者，應符合該部規定。

第十一條 獎勵教師加給，由本校校務基金與行政院國家科學技術發展基金補助款經費支應。

獎勵教師加給每點折合率，每年視科技部補助經費狀況另訂之。

第十二條 各院得依本辦法另訂定更嚴格遴選細則，並送研發處備查。

第十三條 申請者有下列情事之一者，本校得撤銷或廢止原核定之補助，並停止其申請補助之權利：

- 一、偽造文書或以不實資料申請本項補助經費經查證屬實者。
- 二、未依規定期限繳交經費申請書、執行績效報告並經催告仍未辦理者。

第十四條 本辦法經行政會議通過，報請教育部備查後施行。

【附件五】

國立東華大學新進教師學術研究獎助辦法

105 年 6 月 29 日 104 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過
105 年 10 月 26 日 105 學年度第 1 學期第 2 行政會議修訂通過
107 年 6 月 27 日 106 學年度第 2 學期第 4 行政會議修訂通過
110 年 3 月 24 日 109 學年度第 2 學期第 2 行政會議修訂通過
111 年 2 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 1 行政會議修訂通過

- 第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為鼓勵新進助理教授於教學與服務之餘，致力研究水準之提升，特訂定本辦法。
- 第二條 申請資格：本校 5 年內新聘且在本校服務滿 2 年之專任(專案)助理教授均得提出申請。已獲此獎項之教師，不得重覆申請。
- 第三條 申請人應檢附申請表、本校教師個人資料表、近 3 年內教學評量成績、近 3 年內研究成果說明、研究成果佐證資料及未來 2 年研究計畫書，向各院提出申請。經院教評會初審通過後，各院將推薦之名單排序送本校「學術獎助評審委員會」(以下簡稱校獎審會)決審。
- 第四條 每年獲獎教師名額以 3 名為原則，經校獎審會審議通過後，頒發新進教師學術研究獎，以資獎勵。
- 第五條 每年度本獎助辦法核定補助總金額以 120 萬元為上限，其中設備費不得低於總申請經費之 50%，**並自獲獎下一年度起分 2 年補助**，補助以在本校服務任期內為限。教師應於獲獎後 2 年內完成**本校核銷程序**。獎勵期間內自本校收到教育部審定教師升等為副教授資格公文之次月起，即停止本辦法研究經費補助。
- 第六條 本辦法補助之經費由本校校務基金自籌款收入支應。
- 第七條 申請者有下列情事之一者，得撤銷或廢止原核定之補助，並停止其申請補助之權利：
一、偽造文書或以不實資料申請本項補助經費。
二、未依規定期限繳交經費申請書、期中與期末執行績效報告並經催告仍未辦理者。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

---以下空白---

【附件六】

國立東華大學環境保護暨職業安全衛生委員會設置辦法

111年02月16日110學年度第2學期第1次行政會議通過

第1條 目的及依據

為推動校園環境永續經營，確保本校教職員工生在實驗場所、工作場所之安全衛生健康，防止職業災害發生及預防毒性化學物質污染環境，依據職業安全衛生法、環境保護法、毒性及關注化學物質管理法、輻射防護管理組織及輻防人員設置標準及公務人員安全及衛生防護辦法等相關規定，制定本校環保暨安全衛生委員會(以下簡稱本委員會)設置辦法。

第2條 組織成員 (委員會成員共計 19 名)

- 一、主任委員：敦請校長擔任，綜理會務。
 - 二、副主任委員：由校長指定之人員擔任。
 - 三、委員兼任執行秘書：環保組組長擔任，輔助綜理會務。
 - 四、當然委員：副校長、總務長、理工學院院長、環境學院院長、人事室主任、從事勞工健康服務之醫護人員 1 名、職業安全衛生人員 1 名。
 - 五、遴選委員：推選職工代表 1 名、營繕組承辦業務之職工推舉 1 名擔任技術代表、相關系所推選實驗室負責人 8 名(推選之人員須包含使用化學品、機具設備、生物研究、輻射使用之實驗室負責人)。
- 遴選委員由相關單位就分配名額推選後，鑑請鈞長核聘之。

第3條 任期及會期

本委員會遴聘委員任期二年，連選得連任一次，採學年度制，各委員均為無給職。本委員會每三個月召開會議一次，必要時得召開臨時會議。

第4條 組織權責 (委員會辦理事項)

- 一、對本校環境暨職業安全衛生政策提出建議。
- 二、協調、建議環境保護管理及職業安全衛生管理計畫。
- 三、審議環境保護管理及職業安全衛生教育訓練實施計畫。
- 四、審議作業環境監測計畫、監測結果及採行措施。
- 五、審議健康管理、職業病預防及健康促進事項。
- 六、審議各項環境保護管理及職業安全衛生提案及規章制度。
- 七、審議各項自動檢查、環境保護及職業安全衛生稽核事項。
- 八、審議機械、設備或原料、材料危害之預防措施。
- 九、審議職業災害調查報告。
- 十、考核現場環境保護管理及職業安全衛生管理績效。
- 十一、審議承攬業務環境保護管理及職業安全衛生管理事項。

十二、其他有關環境保護管理及職業安全衛生管理事項。

第5條 會議紀錄

本委員會會議之審議、協調及建議環境保護管理及職業安全衛生相關事項，應作成紀錄，並保存三年。

第6條 實施及修訂

本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後施行。

**國立東華大學 學年度環境保護暨職業安全衛生委員會
遴選委員推薦名單**

系所名稱		推薦實驗室負責人
生科系(09間)	生物研究	
材料系(30間)	輻射使用	
光電系(12間)	電機具設備	
電機系(15間)	電機具設備	
化學系(17間)	使用化學品	
物理系(15間)	使用化學品	
自資系(11間)	使用化學品	

備註：

1. 各系請推薦一名實驗室負責人代表。
2. 委員會任期 年 月 日至 年 月 日止。
3. 請於 年 月 日擲回總務處環境保護組彙辦。
4. 委員之相關義務權責，請參閱本校「環境保護暨職業安全衛生委員會設置辦法」。

系戳

【附件七】

國立東華大學職業安全衛生管理規章

108學年第一次實(試)驗室安全衛生暨毒性化學物質管理暨輻射防護委員聯席會會議 通過

108年11月6日108學年度第1學期第2次行政會議 核定

110年01月14日109學年度第1學期第2次職業安全衛生委員會會議 通過

110年04月27日109學年度第2學期第1次職業安全衛生委員會會議 通過

111年01月19日110學年度第1學期第2次職業安全衛生委員會會議 通過

111年02月16日110學年度第2學期第1次行政會議 核定

第一章 總則

第1條 為有效防止本校各場所發生職業災害，促進全體教職員生之安全與健康，特依「職業安全衛生管理辦法」規定，訂定「國立東華大學職業安全衛生管理規章」(以下簡稱本規章)。

第2條 本規章之適用範圍為校區內之下列場所(以下簡稱適用場所)：

- 一、本校各單位所屬之實(試)驗室、研究室。
- 二、從事工程施工、品質管控、進度管控及竣工驗收。
- 三、其他依行政院勞動部指定之適用場所。

第3條 本規章適用對象，係指因工作性質確需進出工作場所之校內工作者(如：教職、員工與學生等)及利害相關者(如訪客、承攬商、供應商等)。

第4條 本規章所稱適用場所負責人係指負責管理適用場所之一切事(業)務者。

第5條 依職業安全衛生法規定，本校設置之職業安全衛生組織為：

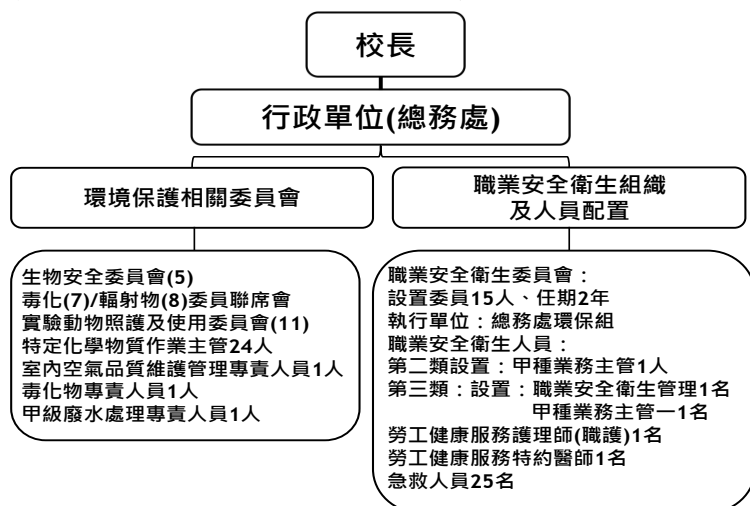
- 一、職業安全衛生委員會。
- 二、總務處環境保護組。

第6條 本校設置之職業安全衛生人員為：

- 一、甲種職業安全衛生業務主管3人。
- 二、職業安全衛生管理員2人。

第二章 安全衛生管理：權責

第7條 本校之安全衛生管理組織系統如下表：



第8條 校長之職業安全衛生權責：

- 一、 制訂安全衛生管理政策。
- 二、 綜理安全衛生管理事項。
- 三、 責成各級主管及管理、指揮、監督有關人員執行安全衛生事項。
- 四、 責成安全衛生人員執行職業安全衛生管理事項。
- 五、 其他法定安全衛生事項。

第9條 職業安全衛生管理單位(總務處環境保護組)：職責為擬訂、規劃、督導及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門實施。

第10條 工作場所負責人：依職權指揮、監督、協調及指導所屬執行安全衛生管理事項，並應指派一名人員，負責協助規劃及推動所屬單位安全衛生管理事項，並指導有相關人員實施。

第11條 各場所單位主管權責：

- 一、 辦理場所單位主管交付之安全衛生事項
- 二、 擬訂場所之安全衛生工作守則。
- 三、 管制人員進出該場所。
- 四、 擬訂、督導及執行該場所之安全衛生自動檢查計畫，並作成紀錄備查。場所內之環境、機械、儀器、設備之安全衛生狀況，若發現有潛在安全衛生問題，應立即向上級呈報。
- 五、 督導於該場所內之人員遵守安全衛生工作守則及相關安全衛生法令規章之規定。
- 六、 當該場所內有立即發生危險之虞時，應立即要求人員停止作業並退避至安全處所。
- 七、 擬訂該場所安全作業標準，並協助於場所內工作前安全分析、實驗研究前之安全教導與提供改善工作方法等事項。
- 八、 有關意外事故之緊急處理及職業傷病調查。
- 九、 其他有關安全衛生管理執行事項。

第三章 自動檢查之實施

第12條 本校各工作場所負責人員應依職業安全衛生管理辦法相關規定實工作場所內之機械、儀器、設備之定期檢查、重點檢查或作業檢點。

前項檢查與檢點如發現對教職員生有危害之虞時，應立即停止使用並呈報上級主管商討對策改善。

前二項相關紀錄應保存三年，備妥供當地檢查機構不定期抽查。

第13條 總務處環境保護組依前條之規定擬訂自動檢查計畫並提送職業安全衛生委員會核定後實施之。

第四章 災害通報與處理

第14條 各場所如發生事故災害時，負責人應立即採取必要的急救、搶救等措施，並實施調

查，分析及作成紀錄。前項所述之災害事故如屬下列情形之一者，各場所負責人應立刻通報環境保護組，環境保護組需於八小時內轉報勞動檢查機構。

一、發生死亡災害。

二、發生災害之罹災人數在三人以上。

三、發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。

四、其他經中央主管機關指定公告之災害。

五、對於前項之災害，除必要之急救、搶救外，非經司法機關或勞動檢查機構許可，不得移動或破壞現場。

第15條 本校之校內工作者應配合職業災害或事故之調查。

第16條 工作場所發生一般職業災害或虛驚事件，應通報本校環境保護組，進行災害調查、及統計分析以協助辦理作業環境改善。

第五章 罰則

第17條 依職業安全衛生法第四十六條之規定校內工作者有下列情形之一，主管機關得處以三千元罰款：

一、未遵守本校所訂定之職業安全衛生工作守則者。

二、無故不接受必要之健康檢查或體格檢查者。

三、無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。

第18條 本校承攬廠商如有違反職業安全衛生法及其相關規定者，依本校契約內容及承攬管理相關辦法議處並應立即改善。

第19條 本校工作場所如有違反職業安全衛生法及其相關規定者，由該工作場所負責人員提出改善計畫，若缺失未改善遭罰款者，應負罰款之責。

第20條 對遵守本規章，避免職業災害發生，有具體事蹟提報至職業安全衛生委員會者，依據本校「職員獎懲實施要點」六-(二)獎勵標準，予以獎勵。

第六章 相關表單及作業流程

第21條 本規章中有關「自動檢查」部份，請參考本校「自動檢查辦法」。

第22條 本規章中有關「採購管理」及「承攬管理」部份，請參考本校「採購內部控制作業程」。

第23條 本規章中有關「災害通報與處理」部份，請參考本校「緊急應變計畫」。

第七章 附則

第24條 本規章未盡事項，依職業安全衛生法令及相關規定辦理。

第25條 本規章經職業安全衛生委員會審議，行政會議通過後，陳請校長核定公告施行。

【附件八】

國立東華大學安全衛生工作守則

109年4月15日108學年度第2學期第1次職業安全衛生委員會審議通過
109年05月04日登錄編號B109002807勞動部職業安全衛生署北區職業安全衛生中心備查
110年4月27日109學年度第2學期第1次職業安全衛生委員會通過
110年05月14日登錄編號B110003869勞動部職業安全衛生署北區職業安全衛生中心備查
111年01月19日110學年度第1學期第2次職業安全衛生委員會通過
111年02月16日110學年度第2學期第1次行政會議修訂通過

第一章 總則

第 1 條 本校為保障工作者安全與健康，防止職業災害發生，依據職業安全衛生法(以下簡稱職安法)第34條規定、職業安全衛生法施行細則第 41及第42條訂定之，特訂定本守則。

第 2 條 本守則用詞：

- 一、工作者：指職安法第2條第1項第1款所稱人員，係勞工、自營作業者及其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員。
- 二、勞工：指職安法第2條第1項第2款受僱從事工作獲致工資者及同法第51條第2項於本校工作場所作業，並接受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之比照勞工人員(如志工、勞務承攬派駐人員、派遣工、臨時工或其他受雇主指派至本校工作場所工作之人員等)。
- 三、公務人員：指依公務人員保障法第3條所稱公務人員及同法第102條準用人員。
- 四、各級工作場所負責人：指依照本校組織編制表，設置之各級單位，授權負責所轄工作場所，擔任指揮或監督之主管人員。

第 3 條 本守則適用對象包括下列人員，均應確實遵守本守則所訂之各項規定：

- 一、本校工作場所之工作者(含非受僱勞工)。
- 二、本校公務人員準用本工作守則。

第二章 安全衛生管理及各級人員之權責

第 4 條 本校安全衛生業務分工如下：

- 一、校長：
 - (一)綜理本校職業安全衛生相關業務。
 - (二)協調、建議職業安全衛生管理計畫。
 - (三)核定各項安全衛生相關計畫、規章及工作守則。
- 二、職業安全衛生委員會：
 - (一)審議職業安全衛生相關計畫、辦法、守則及規章等。
 - (二)審議職業安全衛生相關提案。

(三)審議職業安全衛生相關檢查、稽核、報告及監測結果。

三、職業安全衛生管理單位(總務處環境保護組)：

(一)規劃、督導及推動各單位安全衛生稽核及管理。

(二)實施安全衛生教育訓練。

(三)定期或不定期實施巡視，提供改善工作方法。

(四)辦理職業安全衛生相關業務。

(五)其他有關職業安全衛生管理事項。

四、學務處衛生保健組：規劃、執行及推動健康管理及健康促進相關事項。

五、工作場所負責人：

(一)指揮、監督所屬工作者及學生依照本守則與安全作業標準，確實執行職業安全衛生法及相關規定。。

(二)確認工作者及學生完成相關安全衛生教育訓練。

(三)依作業性質提供個人防護具、急救器材，並定期檢查功能及清點數量。

(四)依照本校自動檢查計畫之項目與檢查周期，監督工作者及學生實施作業檢點與定期自動檢查，確保各項設施之正常功能。

(五)遵守本校採購安全衛生管理辦法、承攬作業安全衛生管理辦法及變更管理辦法，於採購、驗收及變更時依法執行。

(六)確實執行本校各項職業安全衛生相關規定，並作成紀錄，保存三年。

六、工作者：

(一)參加本校辦理之安全衛生相關教育訓練。

(二)定期接受健康檢查，從事特別危害健康作業者應進行特殊健康檢查。

(三)遵守本校工作守則、職業安全衛生法令及本校職業安全衛生相關規定。

(四)如遇緊急意外事故，應依照通報程序立即通報校安中心及工作場所負責人。

本校工作者若有違反(一)至(三)之情形，勞動檢查單位得依職業安全衛生法第35條規定對工作者處新臺幣3,000元以下罰鍰。

第三章 承攬與再承攬廠商之權責

第 5 條 採購與承攬管理：依本校「採購安全衛生管理辦法」辦理相關之採購及承攬管理工作。

第 6 條 第一次進入本校工作場所作業前，由其管理單位提示本守則及請其簽署，並要求確實遵照辦理。

第 7 條 承攬人於工作期間應接受本校職安衛人員或工作場所負責人之稽核檢查，並配合查驗各項相關安全衛生資格及證照文件。

第 8 條 本校工程或勞務採購，承攬單位需在本校工作場所施工或指派人員作業，採購履

約管理單位應檢附本守則及相關作業危害告知單，送達廠商要求其人員遵守執行，並與工作場所之負責人員經常巡查及督導，發現有違反職業安全衛生法暨本守則規定，應即制止繼續作業，限期改善，並依採購契約相關規定辦理。

第 9 條 承攬商未遵守本守則，視同違反採購契約，並依契約相關規定處理。

第 10 條 各工作場所負責人針對所轄工作場所，有承攬商施工或指派人員作業時，應負起安全衛生之監督責任。發現有違反職業安全衛生法暨本守則規定，應即制止改善或暫停作業，並通報採購履約管理單位依採購契約相關規定辦理。

第 11 條 採購單位於履約時應負起監督承攬商及其工作人員遵守本守則之責。

第 12 條 工作場所有於高度二公尺以上，未設置防墜設施及未使工作者使用適當之個人防護具，或於道路或鄰接道路從事作業，未採取管制措施及未設置安全防護設施等情形，致有發生墜落危險之虞時，各工作場所負責人應即令停止作業，並使工作者退避至安全場所。

工作者執行職務發現有前述立即發生危險之虞(詳參：勞動檢查法第二十八條所定勞工有立即發生危險之虞認定標準)時，得在不危及其他工作者安全情形下，自行停止作業及退避至安全場所，並立即向代表各級工作場所負責人報告。

第 13 條 職業安全衛生管理單位及各工作場所負責人於工作者至本校工作場所作業前，應確認提供相關人員個人防護具(如安全帽、工作鞋等)及告知進入該工作場所作業應注意事項(如注意惡犬、突出物、開口等)。

第四章 機械、設備或器具之維護及檢查

第 14 條 本校工作場所有關下列事項，應設置符合安全衛生標準之設備、設施：

- 一、防止機械、設備或器具等引起之危害。
- 二、防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。
- 三、防止電、熱或其他之能引起之危害。
- 四、防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等作業中引起之危害。
- 五、防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞之作業場所引起之危害。
- 六、防止高壓氣體引起之危害。
- 七、防止原料、材料、氣體、蒸氣、粉塵、溶劑、化學品、含毒性物質或缺氧空氣等引起之危害。
- 八、防止輻射、高溫、低溫、超音波、噪音、振動或異常氣壓等引起之危害。
- 九、防止監視儀表或精密作業等引起之危害。
- 十、防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。
- 十一、防止水患或火災等引起之危害。
- 十二、防止動物、植物或微生物等引起之危害。
- 十三、防止通道、地板或階梯等引起之危害。

十四、防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。

第 15 條 本校工作場所之機器、設備及器具等設施，採購及履約時應確認製造廠商提供之規格、安全作業程序或標準，符合職業安全衛生法暨相關規定。

第 16 條 檢查方式依照本校「職災計畫暨自動檢查計畫」辦理，並作成紀錄留存備查。

第 17 條 使用本校工作場所之機械、設備或器具，應先行實施安全衛生自動檢查工作。發現有危險或危害之虞，應即關閉電源或其他控制開關，暫停使用並通報代表工作場所負責人及管理單位維護。

第 18 條 工作場所使用之機械、設備或器具於自動檢查時發現或接獲通報有危險或危害之虞，應即禁止使用，並實施安全管制進行修繕，非確認維護正常或測試安全，不得開放使用。

第 19 條 工作者於機械、設備或器具轉動部位之掃除、上油、檢查、修理或調整等作業，應於該機械設備完全停止運轉後，始得為之。

第五章 工作安全及衛生標準

第 20 條 一般性工作場所安全衛生工作守則：

- 一、必須遵守所屬系所中心所訂之安全衛生注意事項。
- 二、必須接受與工作本身有關之安全衛生教育、訓練。
- 三、必須接受校內規定之體格及健康檢查。
- 四、在實驗室內嚴禁吸煙、食酒、嚼檳榔、吃口香糖、烹飪、睡覺其他妨礙安全之作為。
- 五、於工作場所之安全門、通道路口、樓梯口、進出口處不得堆積任何物品。
- 六、必須熟悉滅火器、消防設備之使用方法及放置地點。
- 七、嚴禁任意使用校內規定外之任何電氣用品。
- 八、必須了解各工作單位逃生及疏散之路線。
- 九、若遇火災等事故，不可搭乘電梯逃生。
- 十、在工作環境避免將物品堆積過高，以免傾倒傷人。
- 十一、離開實驗室預必隨手將不用之電氣、瓦斯、氣體及水龍頭之開關關閉。
- 十二、發現校內任何地方有危害安全衛生之人、事、物，必須立即反映有關單位作緊急處理。

第 21 條 專業性之安全衛生工作守則：

- 一、各行政單位、系所中心及實驗室所屬技術人員
 - (一)電氣作業安全衛生工作守則
 - 1.電氣設備處應標示閒人勿近並加鎖。
 - 2.操作時務必使用合格之絕緣防護裝置。

- 3.電氣箱內須有開關線路配置圖。
- 4.電源開關、插座應註明電壓。
- 5.儘量減少活線作業，否則應保持安全距離。
- 6.因工作所需必須切斷電源前，應先通知使用單位。
- 7.保養作業前，必須確實檢查已將電源切斷，並將三相電源短路接地。
- 8.高壓電之保養作業前必須先行切斷電源，並加掛工作中請勿送電之標示，並將電源加鎖，鑰匙交負責人保管。
- 9.裝有電氣容器線路停電後，有殘留電荷應先放電。
- 10.維修保養作業終了，恢復送電之前，應確實檢查作業人員離開線路後，始可送電。
- 11.修護送電中的線路時，應使用防護設備或工具，且宜有二人一起工作。
- 12.電氣機械運轉中，如發現不正常時，應立即報告主管人員，但若時間不允許，可先切斷電源以免災害擴大。
- 13.不用濕手觸及電氣設備，如遇電氣設備或電路著火時，須用不導電之滅火設備。
- 14.電氣技術人員，對全校電氣設備應隨時檢點，並定期檢查。

(二)空調作業人員安全衛生工作守則

- 1.檢查及記錄主機運轉之油壓、油溫、水壓、水溫、冷媒溫度、冰水器與冷凝器凝溫度及壓力、電壓及電流。
- 2.檢查轉動部份有無異常震動噪音。
- 3.檢查管路接地有無漏油或漏水。
- 4.正常運轉或停機時，由各視窗觀察冷媒液面高低位置是否正常。
- 5.檢查風扇馬達皮帶是否鬆動，專動軸固定時間加注潤滑油，且先須將電源關閉。

(三)空氣壓縮機作業安全衛生工作守則

- 1.馬達傳動三角皮帶或轉軸等部份，應以適當之護罩加以保護。
- 2.壓力計及安全閥應經檢查確認合格後方可使用。

(四)焊接作業人員安全衛生工作守則

- 1.注意作業場所環境有無易燃物或揮發性氣體。
- 2.作業場所必須通風良好，且有強光遮蔽物。
- 3.作業工員需穿戴防護衣、護目鏡、防護手套及絕緣良好之皮鞋或膠鞋。
- 4.更換焊條時，不得走手拿焊條將之置於電焊夾上。
- 5.電焊作業時接必須良好。
- 6.高架焊接作業時，必需穿上吊帶掛勾確保安全。
- 7.電焊時嚴禁於潮濕或有導電之虞的環境作業。

- 8.氣焊作業時檢視接頭有無漏氣，軟管有無龜裂老化現象。
- 9.氣焊作業時噴嘴必須清潔，保持通暢，並確定氧氣、乙炔存量。
- 10.氣焊作業時隨時注意周遭環境有無易燃物，場地需保持通風良好。
- 11.氣焊作業時先開乙炔點火，再開氧氣助燃，注意火星之掉落。

(五)高壓氣體容器作業安全衛生工作守則

- 1.氣體容器周圍2公尺內不得有易燃或揮發性物品。
- 2.氣體出口不得沾有油漬。
- 3.隨時檢查軟管接頭有無鎖緊或老化龜裂現象，尤其折彎角度過大，導管有折裂之虞。
- 4.閥、旋塞開啟時，必須徐徐打開。
- 5.隨時注意壓力與流量之變化。
- 6.開瓶器應置於瓶上，且須注意防止凍傷之傷害。

(六)操作升降機或輸送帶安全衛生工作守則

- 1.發現升降機有異狀時，應立即停止使用並儘速通知經管部門派員檢修。
- 2.電梯保險裝置，切勿以不合乎規定且不安全代用品安裝。
- 3.停電時應立即檢查是否真有人員陷於電梯，必要時做安全搭救及停用。
- 4.應經常作緊急事故處理的設想，並隨時將不安全點報告主管。

(七)廢棄物處理安全衛生工作守則

- 1.嚴格執行污染廢棄物之分類對化學藥品容器、燒杯、試管、玻璃片……等危險性物品，外運必須有特定容器裝置，並標示方能外運處理。
- 2.有機溶劑、特化、毒性、腐蝕性廢棄物應以特定容器裝好，由系所管理技工負責處理。
- 3.操作人員，必先戴特定安全手套、安全帽、口罩、防護衣、鞋等方可操作。
- 4.嚴禁閒雜人員進入廢棄物貯存室以防意外。
- 5.離開時，應將門鎖好並立即洗手。

(八)儀器維修安全衛生工作守則

- 1.維修必須由專人負責，並依據各式儀器保養及操作手冊步驟執行。
- 2.遇接有管路，及高壓氣體、液體、蒸汽、電路等之電氣須維修時，不可任意觸動或更改線路，必須會同相關單位，共同進行維修工作。
- 3.對固定放射線之儀器設備之維修，必須知會該儀器之操作者，確認無輻射、雷射暴露之危險性再進行維修。
- 4.沒有接受原廠維修訓練並認同之資格者，禁止對放射類或雷射等設備儀器進行維修。

二、有機溶劑及特定化學物質安全衛生工作守則

- (一)有機溶劑可使人體產生不良影響應謹慎處理。

(二)從事有機溶劑作業時應注意：

- 1.有機溶劑之容器不論是否在使用中或不使用，都應隨手蓋緊。
- 2.實驗室及實習工場只可存放當天所需使用的有機溶劑，其餘應儲放於規定位置。
- 3.儘可能在上風位置工作，以避免吸入有機溶劑之蒸氣。
- 4.儘可能避免皮膚直接接觸。

(三)人員發生急性中毒時之處理：

- 1.立即將中毒人員移到空氣流通的地方，放低頭部使其側臥或仰臥，並注意保暖。
- 2.立即通知現場負責人，安全衛生管理人員或其他負責衛生工作人員。
- 3.中毒人員如果失去知覺時，應將其頭部側向一方並協助清除口中異物。
- 4.若為吸入性中毒者停止呼吸時，應立即為其施予人工呼吸。

三、實驗室人員操作安全衛生工作守則

(一)操作高危險性化學藥品實驗時，需經負責老師同意及在場督導，通知實驗室內的同學照應，以防意外。

(二)一切有關實驗之安全評估、設備及防護裝置未準備妥善時，不准操作有高危險性之實驗。

(三)在實驗室內操作，一律穿實驗衣及手套，必要時需配帶安全防護鏡及防護口罩。

(四)實驗室內不准抽煙、飲食、儲存食物或穿拖鞋，更不可把實驗器皿當作餐具使用。

(五)禁止將化學藥品或相關物品帶入辦公室、會客室內。

(六)儀器設備使用後，需關掉各電源、開關。

(七)各單位化學藥品應統一集中領用管制，儀器設備、工具、零件及化學藥品用畢歸位。

(八)操作儀器設備或化學藥品若不慎發生意外，應儘速通知主管與系上老師同學以利處理。

(九)在煙櫃內配製藥品前需先將抽風裝置打開，等三分鐘後再進行作業，且其煙櫃之玻離窗高度，應低於人員操作時之呼吸帶高度。

(十)排煙櫃之風速應定期予以檢測，若低於法定值時，需通知製造商維修。

(十一)排煙櫃內應保持整潔，不可置放與實驗無關之物品。

(十二)所有高壓鋼瓶均應以鐵鍊固定，並置於通風良好之處，其儲存場所之處不得超過40°C，下班前須檢查其開關是否關閉。

(十三)實驗室所有成員均須了解滅火器之使用方法，並確知實驗室之各項安全衛生設備(如緊急沖洗器、防洩吸附棉、急救箱、個人防護設備及逃生口等)的所在位置及使用方法。

四、實驗室廢棄物管理安全衛生工作守則

- (一)本實驗室中之所有的廢棄物平時暫置於實驗室合格之貯存容器中，並標示廢棄物種類於容器外，而後再通知合格之廢棄物處理公司代為處理。
- (二)有機溶液廢棄液應置於貯存有機溶劑之空瓶內或安全桶內，必要應使用雙層容器以防洩漏，俟廢液達一定數量後，再由安全衛生管理員送至環保署認可之廢棄物處理公司代為處理。
- (三)不相容之廢棄物，切勿倒入混合棄置瓶中，應另外以一廢棄空瓶作單獨處理。是否具混合危險性可查閱物質安全資料表。
- (四)與酸鹼混合時會產生毒性氣體者應注意保持其酸鹼值。
- (五)含有重金屬廢液需另以一空廢液桶收集，且應標明重金屬成份，其廢置方式如二所述。
- (六)儲存地點應有嚴禁煙火之警告標示。
- (七)實驗室對勞動部列管的特定化學物質，應建立SDS 及危害物質清單，危害通識計劃書。

五、實驗室安全監測安全衛生工作守則

(一)物理性監測

- 1.排氣櫃之風速應定期檢測，以維持法定值以上。而實驗室人之通風需保持良好，隨時有新鮮空氣供應。
- 2.滅火器應定期檢測或換藥，以維持在正常功能。
- 3.鋼瓶更換時應測漏且定期檢測接頭，以防氣體外洩。
另外連接鋼瓶之管線應定期檢測，以防腐蝕或破裂。

(二)實驗室環境清潔之維護安全衛生工作守則

- 1.本實驗室之環境清潔採輪值制，由值班人員負責實驗室之清潔工作。
- 2.實驗台除放置有關之儀器設備或與實驗有關之器材外，應隨時保持整齊清潔。
- 3.地板、通道及水槽不可任意堆放雜物或電線橫跨通道。
另外地板及通道應保持乾燥，不可有滑溼情況存在。
- 4.實驗室要隨時保持整齊清潔，垃圾要分別置放(如玻璃瓶)，不可與一般垃圾混裝，且需加蓋。

六、實驗室應備有之安全衛生設施

- (一)緊急洗眼及淋浴沖洗設備。
- (二)廢棄桶：收集廢液或廢棄物。
- (三)禁煙、有機溶劑危害及緊急逃生口之標示。
- (四)滅火器。
- (五)個人防護設備。
- (六)煙櫃及換氣裝置。

(七)洩漏吸收劑。

(八)急救箱。

七、實驗室緊急應變措施

(一)當化學藥品濺到身上時應立即使用大量清水沖洗乾淨。

(二)當化學藥品濺到眼睛時應立即以洗眼器充分沖洗，並送醫治療。

(三)當受化學藥品燙傷時，應將傷部泡清水使其減輕疼痛後送醫治療。

(四)當化學藥品打翻洩漏出來時，應先做好個人防護，然後再以吸附棉處理，並通知安全衛生工作小組及職業安全衛生室。

(五)當偵測到有氣體外洩時，應馬上關掉該氣體鋼瓶。

(六)當實驗室發生火災時，應立即關緊氫氣、氧氣及乙炔等易爆鋼瓶，切斷電源，通知實驗室同仁共同滅火，並緊急電話通知請消防隊滅火，若火勢太大或發生爆炸無法以滅火器撲滅時，則應依逃生路線做緊急疏散。

第 22 條 工作場所之機械、設備及器具應依規定所裝置之各種安全衛生防護設備，工作者應遵守下列事項：

一、不得任意拆卸或使其失去效能。

二、如確因工作需要，暫時拆除或使其失去原有效能時，應於工作完畢後，立即恢復原狀。

三、發現被拆除或有喪失其效能時，應依權責予以補救並報告上級主管。

第 23 條 對於物料之搬運，應儘量利用機械以代替人力，凡四十公斤以上物品，以人力車輛或工具搬運為原則，五百公斤以上物品，以機動車輛或其他機械搬運為宜；運輸路線，應妥善規劃，並作標示。

第 24 條 為防止墜落災害，高處作業之工作者應遵守下列事項：

一、在高度2公尺以上處所進行作業時，應於該處所架設施工架等方法設置工作台。

二、在高度2公尺以上之屋頂、地面、樓面、牆面開口部分，階梯、坡道、工作台等場所作業時，應裝置護欄、護網或設置護蓋等設施。

三、高度在1.5公尺以上之作業場所，應設置安全上下之設備。

四、在高度2公尺以上處所作業時，應確實使用安全帶、安全帽等必要之防護具。

第 25 條 為防止堆置物件發生倒塌、崩塌或掉落，所有作業工作者應遵守下列事項：

一、應使用繩索捆綁、加置護網、設置擋樁、限制高度或變更堆積等方式。

二、除作業人員外其他無關人員不准進入該場所內。

三、施工架應與建築物妥實連接或以斜撐作適當而充分之支撐。

四、鋼管支撐之支柱，於高度2公尺以內，應設置足夠強度之縱向、橫向水平繫條。

第 26 條 對於工作者使用之合梯，不得以合梯當作兩工作面之上下設備使用，並禁止站立

於頂板作業，且應符合下列規定：

- 一、具有堅固之構造。
- 二、其材質不得有顯著之損傷、腐蝕等。
- 三、梯腳與地面之角度應在七十五度以內，且兩梯腳間有金屬等硬質繫材扣牢，腳部有防滑絕緣腳座套。
- 四、有安全之防滑梯面。

第 27 條 對於處理有害物、或工作者暴露於強烈噪音、振動、超音波及紅外線、紫外線、微波、雷射、射頻波等非游離輻射或因生物病原體污染等之有害作業場所，應去除該危害因素，採取使用代替物、改善作業方法或工程控制等有效之設施。

第 28 條 對於顯著濕熱、寒冷之室內作業場所，對工作者健康有危害之虞者，應設置冷氣、暖氣或採取通風等適當之空氣調節設施。

第 29 條 對於工作者經常作業之室內作業場所，除設備及自地面算起高度超過四公尺以上之空間不計外，每一工作者原則上應有十立方公尺以上之空間。
對於工作者工作場所應使空氣充分流通，必要時，應依下列規定以機械通風設備換氣：

一、應足以調節新鮮空氣、溫度及降低有害物濃度。

二、其換氣標準如下：

每一工作者所佔立方公尺數(m ³ /人)	所換新鮮空氣 (m ³ /人*min)
未滿五·七	○·六以上
五·七以上未滿十四·二	○·四以上
十四·二以上未滿二八·三	○·三以上
二八·三以上	○·一四以上

第 30 條 對於工作者工作場所之採光照明，應依下列規定辦理：

- 一、各工作場所須有充分之光線，但處理感光材料、坑內及其他特殊作業之工作場所不在此限。
- 二、光線應分佈均勻，明暗比並應適當。
- 三、應避免光線之刺目、眩耀現象。
- 四、各工作場所之窗面面積比率不得小於室內地面面積十分之一。
- 五、採光以自然採光為原則，但必要時得使用窗簾或遮光物。
- 六、作業場所面積過大、夜間或氣候因素自然採光不足時，可用人工照明，依下表規定予以補足：

第 31 條 對於下列場所之照明設備，應保持其適當照明，遇有損壞，應即修復：

- 一、階梯、升降機及出入口。
- 二、電氣機械器具操作部份。

三、高壓電氣、配電盤處。

四、高度二公尺以上之勞工作業場所。

五、堆積或拆卸作業場所。

六、其他易因光線不足引起勞工災害之場所。

人工照明表

照度表		照明種類
場所或作業別	照明 米燭光數(lux)	場所別採全面照明， 作業別採局部照明
室外走道、及室外一般照明	二〇米燭光以上	全面照明
一、走道、樓梯、倉庫、儲藏室堆置粗大物件處所。 二、搬運粗大物件，如煤炭、泥土等。	五〇米燭光以上	一、全面照明 二、全面照明
一、機械及鍋爐房、升降機、裝箱、精細物件儲藏室、更衣室、盥洗室、廁所等。 二、須粗辨物體如半完成之鋼鐵產品、配件組合、磨粉、粗紡棉布極其他初步整理之工業製造。	一〇〇米燭光以上	一、全面照明 二、局部照明
須細辨物體如零件組合、粗車床工作、普通檢查及產品試驗、淺色紡織及皮革品、製罐、防腐、肉類包裝、木材處理等。	二〇〇米燭光以上	局部照明
一、須精辨物體如細車床、較詳細檢查及精密試驗、分別等級、織布、淺色毛織等。 二、一般辦公場所	三〇〇米燭光以上	一、局部照明 二、全面照明
須極細辨物體，而有較佳之對視，如精密組合、精細車床、精細檢查、玻璃磨光、精細木工、深色毛織等。	五〇〇至一〇〇〇米 燭光以上	局部照明
須極精辨物體而對視不良，如極精細儀器組合上、檢查、試驗、鐘錶珠寶之鑲製、菸葉分級、印刷品校對、深色織品、縫製等。	一〇〇〇米燭光以	局部照明

第 32 條 對於工作場所，應經常保持清潔，並防止鼠類、蚊蟲及其他病媒等對勞工健康之危害。

第 33 條 不得使妊娠中之女性勞工從事下列危險性或有害性工作：

一、礦坑工作。

二、鉛及其化合物散布場所之工作。

三、異常氣壓之工作。

四、處理或暴露於弓形蟲、德國麻疹等影響胎兒健康之工作。

五、處理或暴露於二硫化碳、三氯乙烯、環氧乙烷、丙烯醯胺、次乙亞胺、砷及

其化合物、汞及其無機化合物等經中央主管機關規定之危害性化學品之工作。

六、鑿岩機及其他有顯著振動之工作。

七、人力提舉、搬運、推拉重物。

八、有害輻射散布場所之工作。

九、已熔礦物或礦渣之處理工作。

十、起重機、人字臂起重桿之運轉工作。

十一、動力捲揚機、動力運搬機及索道之運轉工作。

十二、橡膠化合物及合成樹脂之滾輾工作。

十三、處理或暴露於經中央主管機關規定具有致病或致死之微生物感染風險之工作。

十四、其他經中央主管機關規定之危險性或有害性之工作。

不得使分娩後未滿一年之女性勞工從事下列危險性或有害性工作：

一、礦坑工作。

二、鉛及其化合物散布場所之工作。

三、鑿岩機及其他有顯著振動之工作。

四、人力提舉、搬運、推拉重物。

五、其他經中央主管機關規定之危險性或有害性之工作。

第六章 教育及訓練

第 34 條 工作者對於職業安全衛生教育及預防災變之訓練，有接受之義務。

第 35 條 本校安全衛生教育訓練事項：

一、對於新僱工作者或在職工作者於變更工作前，應依實際需要排定時數，接受至少3小時之一般職業安全衛生教育訓練。課程：

(一)作業安全衛生有關法規概要。

(二)勞工安全衛生概念及安全衛生工作守則。

(三)作業前、中、後之自動檢查。

(四)標準作業程序。

(五)緊急事故應變處理。

(六)消防及急救常識暨演練。

(七)其他與作業有關之安全衛生知識。

二、其他職業安全衛生事項之教育訓練。

第 36 條 依職業安全衛生教育訓練之相關規定，應使工作者接受適當時數之在職教育訓練。

第 37 條 其他有關職業安全衛生法規定須有證書者始得擔任之工作，應依據職業安全衛生教育訓練規則辦理。

第 38 條 依法指定具有危險性之機械或設備，未經中央主管機關認可之訓練或經技能檢定合格之人員，不得充任為操作人員。

第七章 健康指導及管理措施

第 39 條 經指派之職業醫學專科醫師與護理人員(以下簡稱醫護人員)辦理健康保護事項：
一、健康管理：如一般及特殊健康檢查分級管理、職業傷病統計分析與健康風險評估等措施。

二、健康促進：如教職、員工、與學生之健康、衛生教育與指導、工作壓力舒緩及其它身心健康促進方案。

三、協助辦理職業病預防：加強職業安全衛生業務主管走入工作場所，時常到工作現場巡查，發現可能存在的潛在健康危害因子，提供現場職業衛生保健諮詢等各項工作。

第 40 條 新進勞工應確實施行體格檢查，在職勞工並應依規定接受職業安全衛生管理單位所排定之各項健康檢查。

第 41 條 在職勞工應依下列規定接受定期健康檢查：

一、年滿65歲以上者，每年定期檢查一次。

二、年滿40歲未滿65歲者，每三年定期檢查一次。

三、年齡未滿40歲者，每五年定期檢查一次。

第 42 條 醫護人員臨校服務辦理下列事項：

一、勞工之健康教育、健康促進與衛生指導之策劃及實施。

二、工作相關傷病之防治、健康諮詢與急救及緊急處置。

三、協助校長選配校內工作者從事適當之工作。

四、校內工作者體格、健康檢查紀錄之分析、評估、管理與保存及健康管理。

五、職業衛生之研究報告及傷害、疾病紀錄之保存。

六、協助校長與職業安全衛生人員實施工作相關疾病預防及工作環境之改善。

第 43 條 工作者應接受依據檢查結果有關工作調整、醫療、防疫之管理事項，並接受有關預防傷病、促進健康之指導，若覺得身體不適或出現異常時，應立即向工作場所負責人或衛生保健單位反應。

第 44 條 醫護人員應配合職業安全衛生及相關部門人員訪視現場，辦理下列事項：

一、辨識與評估工作場所環境及作業之危害。

二、提出作業環境安全衛生設施改善規劃之建議。

三、調查校內工作者健康情形與作業之關連性，並對健康高風險勞工進行健康風險評估，採取必要之預防及健康促進措施。

四、提供復工校內工作者之職能評估、職務再設計或調整之諮詢及建議。

- 第 45 條 於校內工作者經一般體格檢查、特殊體格檢查、一般健康檢查、特殊健康檢查或健康追蹤檢查後，應採取下列措施：
- 一、參採醫師建議，告知校內工作者，並適當配置校內工作者於工作場所作業。
 - 二、對檢查結果異常之校內工作者，應由醫護人員提供其健康指導；其經醫師健康評估結果，不能適應原有工作者，應參採醫師之建議，變更其作業場所、更換工作或縮短工作時間，並採取健康管理措施。
 - 三、將檢查結果發給受檢校內工作者。
 - 四、將受檢校內工作者之健康檢查紀錄彙整成健康檢查手冊。
- 第 46 條 工作者可參加運動性之社團或活動、政府機構辦理等活動，以促進健康。
- 第 47 條 針對重複性作業、輪班、夜間工作、長時間工作等促發疾病，或執行職務因他人行為遭受不法侵害等，採取預防及保護措施。
- 第 48 條 針對重複作業等促發肌肉骨骼疾病等，採取預防及保護措施。
- 第 49 條 工作者倘若覺得身體健康不適或出現異常時，請立即向各級工作場所負責人、本校職業安全衛生管理單位或衛保單位反應。

第八章 急救及搶救

- 第 50 條 本校各項急救原則：
- 一、進行急救搶救前應先考量自己之安全，勿貿然進行。
 - 二、任何傷害事故(不論輕重)應即向主管報告，不得隱匿不報。
 - 三、遇感電災害時，應先設法切斷電源並確認無感電之虞後，再施以急救搶救。
 - 四、對危害物災害之處置，應考量危害物質之性質及相容性，運用適當之方法進行急救及搶救。
 - 五、任何急救之處理僅在維持傷者之生命或避免傷害擴大，對於重大傷患應緊急送往醫療院所進一步處理。
- 第 51 條 有關急救應注意事項如下：
- 一、一般性急救
 - (一)在醫護人員抵達前，可由受過急救訓練之校內工作者立刻對傷患作適當處理，避免導致更嚴重的後果。
 - (二)在沒有確定受傷之實情前，應將傷患平臥，可防止昏厥與休克。
 - (三)休克處置時，可用棉被、衣物等保持傷患之體溫。
 - (四)速召救護車或運送傷患至醫療處所或速請醫護人員。
 - (五)急救者的責任在於救命、防止傷勢或病情轉惡、保持傷患安靜及舒適，以靜候醫護人員到來。
 - (六)在場急救者，應協助傷患述說病情原因等，以幫助醫護人員治療及診斷。
 - 二、外傷急救

(一)外部創傷之種類分為破開傷、擦傷、切傷、撕裂傷等，就醫前應注意止血及防止細菌進入傷口。

(二)外傷的急救是以消毒之紗布敷蓋於傷口處，急救人員應有消毒觀念，手指不能直接接觸傷口，清洗消毒應由醫護人員行之。

(三)止血時應先查看血色，如為鮮紅色澤表示主動脈血，應在心臟及傷口間用帶束緊，暗紅色為靜脈血，應在傷口及身體外緣之間束緊。

三、觸電急救

(一)觸電時應關閉電源、以非導電物體移開電源或通知救援。

(二)將患者移至通風良好的地方，解開上衣仰臥，將頭抬起必要時實施人工呼吸直至救護人員到來。

四、異物掉入眼內之急救

(一)即將眼瞼翻開用清水輕輕沖洗(配戴隱形眼鏡者需先行取出)或以洗眼器進行沖洗。

(二)沖洗至少15分鐘，速將患者送醫診治。

五、緊急事故聯絡電話：校安6995、警衛室03-8906119、消防救護119、報案專線110。

第九章 防護設備之準備、維持及使用

第 52 條 職業安全衛生管理單位與各級工作場所負責人，平時應監督所轄工作者確實依下列規定辦理：

一、工作場所、機械、設備等設置之防護設施，應經常檢查並保持其性能。

二、個人防護器具，使用後應妥為清理、維護，並做妥善之保管。

第 53 條 工作者從事下列作業時，應佩戴防護器具：

一、對於搬運、置放、使用有刺角物、凸出物、腐蝕性物質、毒性物質或劇毒物質時，應使用適當之手套、圍裙、裹腿、安全鞋、安全帽、防護眼鏡、防毒口罩、安全面罩等防護器具。

二、操作或接近運轉中之原動機、動力傳動裝置、動力滾捲裝置，或動力運轉之機械，工作者之頭髮或衣服有被捲入危險之虞時，應確實著用適當之衣帽。

三、作業中有物體飛落或飛散之虞時，應使用適當之安全帽、安全護鏡及其他防護。

四、在高度2公尺以上之高處作業，有墜落之虞者，應確實使用安全帶、安全帽及其他必要之防護具。

五、於強烈噪音之工作場所，應確實戴用耳塞、耳罩等防護具。

六、從事電氣工作之工作者，應使用電工安全帽、絕緣防護具及其他必要之防護器具。

第 54 條 職業安全衛生管理單位與各級工作場所負責人，應責成相關人員對個人防護具或防護器具，保持清潔，予以必要之消毒，並經常檢查，保持其性能，性能不良時，應隨時更換，不用時並應妥予保存。

第十章 事故通報及報告

第 55 條 任何事故或意外狀況發生時，除立即依權責予以應變處理外，並應立即循本校緊急應變程序通報，職業安全衛生管理單位於接獲通報後，應會同各級工作場所負責人依情況予以必要之處置。

第 56 條 依職安法第37條，勞動場所發生下列職業災害之一者，除採取緊急急救、搶救等措施外，應於8小時內報告勞動檢查機構：

- 一、發生死亡災害時。
- 二、發生災害之罹災人數在3人以上。
- 三、發生災害之罹災人數在1人以上，且需住院治療。
- 四、其他經中央主管機關指定公告者。

第 57 條 當校內發生下列「**緊急事件**」時，學校應應於知悉後，立即應變及處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報上級主管教育行政機關，並於二小時內於校安通報網通報：

- 一、各級學校及幼兒園師生有死亡或死亡之虞，或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害等，且須主管教育行政機關及時知悉或立即協處之事件。
- 二、災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或各級學校自行宣布停課者。
- 三、逾越各級學校及幼兒園處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處之事件。
- 四、媒體關注之負面事件。

第 58 條 當校內發生下列「**法定通報**」事件時，應於知悉後，於校安通報網通報，甲級、乙級事件至遲不得逾二十四小時；丙級事件至遲不得逾七十二小時；法有明定者，依各該法規定通報。

- 一、甲級事件：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之確定事件。
- 二、乙級事件：依法應通報主管機關且嚴重影響學生身心發展之疑似事件，或非屬甲級之其他確定事件。
- 三、丙級事件：依法應通報主管機關之其他疑似事件。

第 59 條 當校內發生下列「**一般校安事件**」事件時，應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾七日。非屬緊急事件、法定通報事件，且宜報主管機關知悉之校安通報事件。

第 60 條 依職安法第37條，工作場所發生前條之職業災害時，除必要之急救、搶救外，該現場非經司法機關或勞動檢查機構之許可，不得任意移動或破壞。

第 61 條 工作場所發生職業災害時，本校職業安全衛生管理單位及代表工作場所負責人會同工作者代表，實施災害發生原因之調查、分析與作成紀錄，並擬訂妥善之因應對策，依行政作業程序層報經校長核定後，確實實施。

緊急或特殊事件聯絡窗口						
	上班時間		<u>夜間或假日</u>		負責項目	
單位	第一順位	第二順位	第一順位	第二順位		
事務組	分機6119 (駐衛警室)	分機6311	<u>分機6119</u> <u>03-890-6119</u> (駐衛警室)		火警、車禍、電梯關人等緊急事件	
	03-890-6119	03-890-6311				
營繕組	分機6379	分機6371				
	03-890-6379	03-890-6371			緊急維修通報	
環保組	分機6399	分機 <u>6391</u>				實驗室安全、風災樹木傾倒、職業災害
	<u>03-890-6399</u>	<u>03-890-6391</u>				

第十一章 其他有關安全衛生事項

第 62 條 使工作者於夏季期間從事戶外作業，為防範高氣溫環境引起之熱疾病，應視天候狀況採取降低作業場所之溫度、提供陰涼之休息場所、提供適當之飲料或食鹽水、調整作業時間、留意身體健康狀況及強化作業場所巡視等危害預防措施。

第 63 條 使工作者於颱風天從事外勤作業，有危害工作者之虞者，應視作業危害性，置備適當救生衣、安全帽、連絡通訊設備及其他必要之安全防護設施與交通工具。

第 64 條 對於連續站立作業之工作者，應設置適當之坐具以供休息之用。

第 65 條 對違反本守則規定之工作者或代表各級工作場所負責人，本校得依相關法令規定處理。

第十二章 附則

第 66 條 本守則經會同勞工代表訂定，並報經勞動檢查機構備查後公告實施。

第 67 條 得標(外包)廠商除應遵守本校安全衛生工作守則外，亦應遵守本校職業安全衛生管理單位於工程採購決標後之開工會議告知之相關事項。

第 68 條 依現行法令規定之新增、修正、刪除，即修正本工作守則內容。

第 69 條 本守則經本校職業安全衛生委員會審議，行政會議通過後，陳請校長核定並報經勞動部職業安全衛生署北區職業安全衛生中心備查後實施公布施行。

【附件九】

國立東華大學專案教師聘任辦法

95年5月10日94學年度第2學期第6次行政會議通過
95年12月13日95學年度第1學期第6次行政會議修正通過
97年9月24日97學年度第1學期第1次行政會議修正通過
99年12月8日本校 99學年度第1學期第6次行政會議修正通過
100年9月28日本校100學年度第1學期第2次行政會議修正通過
102年12月4日本校102學年度第1學期第3次行政會議修正通過
106年12月27日本校106學年度第1學期第3次行政會議修正通過
108年12月18日本校108學年度第1學期第3次行政會議修正通過
109年6月10日本校108學年度第2學期第6次行政會議修正通過
111年2月16日本校110學年度第2學期第1次行政會議修正通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為因應教學、服務之需要，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱專案教師，係指在本校校務基金自籌經費範圍內，經規定程序以專案計畫進用，專門從事教學、服務之編制外人員。

第三條 本校各有關單位因教學、服務需要，擬聘任專案教師時，須先循行政程序簽會人事室、主計室及教務處，陳校長核定核給員額後始得進行相關後續聘任作業程序。

第四條 專案教師以具碩士學位以上，其聘任應經公開甄審之程序，並經各級教師評審委員會審查通過，陳請校長核定後，另行簽定聘任契約。

由聘任單位依校外機關補助計畫經費聘任且不送審教師資格之專案教師，其遴聘資格與聘任程序，由各聘任單位組成專案教師聘任審議委員會評審通過後，報請校長聘任，逕送三級教師評審委員會備查。委員會置委員至少五人，聘任單位主管為召集人，餘由各聘任單位就有關領域之副教授以上教師推選組成。

第五條 專案教師之聘期原則為一年一聘，聘期屆滿前，聘任單位應評量其當學年度之教學、服務績效，經系(所)、院(會、中心)教評會審議並提校教評會核備，陳校長核定後，作為續聘及晉薪與否之參據。未經續聘者，應無條件離職。

由聘任單位依校外機關補助計畫經費聘任且不送審教師資格之專案教師，免辦理評量，有關續聘與否，由聘任單位專案簽陳並會人事室後，陳校長核定。

一百零九年八月一日起新聘之專案教師，如因本校經費刪減、精簡專案教師員額得提前終止與專案教師之聘任契約，並由聘任單位專案簽陳會教務處、主計室、人事室等單位，提校教評會核備，陳校長核定後，於契約終止日起一個月前通知專案教師。

第六條 專案教師如具碩士學位，得聘為專案講師，其薪資標準如附(本校專案講師薪資標準表)。前項經各級教評會審定認定具有特殊專才者，得比照第八條規定薪級支給。

專案講師授課時數，原則每週十六小時，須留校輔導學生，每週在校時間至少四天，實際工作範圍得由聘任單位決定。

第七條 本校共同教育委員會基於教學需要，得聘任具博士學位之教學型專案助理教授，其聘任程序、請頒教師證書及支薪，比照同等級之專任教師規定，而聘期與續聘方式比照專案講師規定。

前項教學型專案助理教授每週基本授課時數十四小時，須留校輔導學生，並協助研究工作，每週在校至少四天。

本校共同教育委員會專案講師符合升等條件並具博士學位者，得申請升等為該會教學型專案助理教授，並比照編制內專任教師辦理升等助理教授規定程序審查。

第八條 專案教師如具博士學位者，得聘為專案助理教授、副教授、教授，並比照同等級之專任教師聘任程序、請頒教師證書、授課時數及支薪，累計聘期以一至三年為限，期滿不再續聘，應無條件離職。

第九條 專案教師如因教學不力或不能勝任工作，有具體事實，或違反聘約，情節重大者，得經各級教師評審委員會審議通過後，予以解聘之。

第十條 專案教師如須在校外兼職、兼課者，準用本校「專任教師校外兼職及兼課處理要點」辦理，應事先徵得本校書面同意，且兼課每週以四小時為限。

第十一條 專案教師因故須於聘期屆滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經本校同意後始得離職。

第十二條 專案教師聘期、授課時數、報酬、差假、福利、保險、離職儲金及其他權利義務等事項以契約明定，如附聘任契約。

第十三條 本辦法未盡事宜，悉依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。

第十四條 本校專案講師於本校連續任教滿兩年，服務成績優良者，同意於任教第三年起請頒教師證書。

第十五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修訂時亦同。

聘任契約

- 一、聘期原則為一年一聘如聘書，聘期屆滿，聘任單位應評量其當學年度之教學、服務績效，作為續聘及晉薪與否之參據。未經續聘者，應無條件離職。
由聘任單位依校外機關補助計畫經費聘任且不送審教師資格之專案教師，免辦理評量。一百零九年八月一日起新聘之專案教師，如因本校經費刪減、精簡專案教師員額得提前終止與專案教師之聘任契約，於契約終止日起一個月前通知專案教師。。
- 二、待遇依本校專案教師聘任辦法規定標準按月支薪，並依聘期開始實際到職之日起支薪。
- 三、專案講師授課時數，原則上每週十六小時，並須留校輔導學生，每週在校時間至少四天，實際工作範圍由聘任系所決定。
- 四、在聘任期間差假依照教師請假規則辦理，享有勞保、全民健康保險等福利，並依「勞工退休金條例」自到職之日提繳勞工退休金至離職之日止，原提存離職儲金者，依本校「聘僱人員離職儲金實施要點」辦理。惟報酬所得應依規定課徵所得稅。
- 五、在聘任期間，應遵守中華民國法律之規定，如因教學不力或違背有關規定，本校得隨時解聘；如須在校外兼職、兼課者，應事先徵得本校書面同意，且兼課每週以4小時為限。另因特別事故須於聘期屆滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經本校同意後始得離職。
- 六、離職時應辦理下列事項移交手續：
 - (一)經管財物。
 - (二)經管業務。
 - (三)待辦或未了案件。
- 七、本校共同教育委員會通識教育中心基於教學需要，聘任之教學型專案助理教授，每週基本授課時數十四小時，須留校輔導學生，並協助研究工作，每週在校至少四天，以開設資訊相關通識或專業課程為限。
- 八、專案教師如具博士學位者，得聘為專案助理教授、副教授、教授，並比照同等級之專任教師聘任程序、請頒教師證書、授課時數及支薪，累計聘期以一至三年為限，期滿不再續聘，應無條件離職。
- 九、如未於離職前辦妥離職手續者，除有不可歸責之因素外，視同解聘。本校因此所受之損失，受聘人員應負完全賠償責任。
- 十、專案教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 十一、專案教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 十二、專案教師不得觸犯刑法第227條有關對未滿十四歲及十四歲以上未滿十六歲之男女性交、猥褻罪規定。
- 十三、未盡事宜，悉依「國立東華大學專案教師聘任辦法」有關規定辦理。

國立東華大學專案講師薪資標準表

薪 級	薪 點 / 元
一	450 <u>(51,102)</u>
二	465 <u>(52,806)</u>
三	480 <u>(54,509)</u>
四	495 <u>(56,213)</u>
五	510 <u>(57,916)</u>
六	520 <u>(59,052)</u>
七	530 <u>(60,187)</u>
八	540 <u>(61,323)</u>
九	550 <u>(62,458)</u>
十	560 <u>(63,594)</u>
十一	570 <u>(64,730)</u>
十二	580 <u>(65,865)</u>
十三	590 <u>(67,001)</u>
十四	600 <u>(68,136)</u>
十五	610 <u>(69,272)</u>
備註： 1.任職滿一學年，其教學、服務經評量合格，並擬繼續服務者，得按年晉敘薪級。 2.本表薪點折合薪資標準，每點按<u>113.56</u>元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。 3.本表自<u>111年1月1日</u>生效。	

【附件十】

國立東華大學校務基金工作人員僱用要點

91年9月4日91學年度第1學期第1次行政會議通過
95年5月10日94學年度第2學期第6次行政會議通過
95年5月24日94學年度第2學期第7次行政會議通過
96年4月25日95學年度第2學期第4次行政會議通過
96年10月17日96學年度第1學期第3次行政會議通過
97年4月16日96學年度第2學期第4次行政會議通過
97年12月10日97學年度第1學期第6次行政會議通過
98年6月24日97學年度第2學期第8次行政會議通過
100年2月23日99學年度第2學期第1次行政會議通過
101年4月25日100學年度第2學期第4次行政會議通過
104年12月30日104學年度第1學期第4次行政會議通過
106年1月6日105學年度第1學期第4次行政會議通過
106年11月29日106學年度第1學期第2次行政會議通過並自107年1月1日起生效
107年11月7日107學年度第1學期第3次行政會議通過並自108年1月1日起生效
108年12月18日108學年度第1學期第3次行政會議修正通過並自109年1月1日起生效
109年3月18日108學年度第2學期第2次行政會議
109年5月13日108學年度第2學期第2次校務基金管理委員會修正通過
109年12月16日109學年度第1學期第4次行政會議修正通過
111年2月16日110學年度第2學期第1次行政會議修正通過並自111年1月1日起生效

一、國立東華大學(以下簡稱本校)為健全校務基金自籌經費進用承辦行政業務工作人員(以下簡稱工作人員)之管理，以提升其工作效率及服務品質，特訂定本要點。

二、本要點所稱工作人員係指薪資全額由校務基金自籌經費支出之編制外人員。

工作人員之職稱依工作性質區分為：助理、管理員、校安人員、技術師、心理師、稽核人員。

依本校進用身心障礙助理配置原則進用之專案助理準用本要點。

三、本校各學院進用工作人員，得列具碩士職級一人，並以具系、所服務經歷為優先考量，餘以具學士職級資格為限，薪資依所具學歷職級薪點標準支給。其薪資標準如附表一。本校各系、所進用工作人員，以一名且具學士職級為原則，如所具學歷職級高於學士者，其薪資仍依學士職級薪點標準支給；若確無適當人選，始得僱用具專科職級人員，薪資依專科職級薪點標準支給。

第一項碩士職級支薪員額外，各學院、系所助理合計員額數每滿十名，得增加碩士職級支薪一名，由各學院調配之。計算標準如下：

各院、系所助理合計員額數	碩士職級支薪員額總數(含院助理)
1-9	1
10-19	2
20-29	3
30-39	4

前項得增加具碩士職級支薪員額，各學院、系所所屬之學士職級助理於本校服務滿三年，

年終考核近三年均列甲等或最近五年內曾獲選本校績優職員者，得申請陞遷至相當等級碩士職級支薪，並經人事甄審暨考績委員會審議通過，陳請校長核定後陞任。當學年度中已晉級者，當學年度如考核甲等，次學年度不再晉級。

各學院、系、所行政人力員額配置依本校學術單位行政人力配置原則辦理。

- 四、本校各處、室、中心(含共同教育委員會及師資培育中心)等一級單位，應依各職務所需專門知能及職責程度，得列具碩士職級一人，並僱用各等級工作人員，薪資依所需學歷職級薪點標準支給。宿舍管理員及大樓管理員以支給專科以下(含)職級薪點為原則。圖書資訊處以資訊工程技術師員額數之三分之二得列具碩士職級支薪，餘三分之一得列具學士或專科職級支薪為原則。

前項一級單位碩士職級支薪員額外，各一級單位助理合計員額數每滿十名得增加碩士職級支薪一名。計算標準如下：

一級單位助理合計員額數	碩士職級支薪員額總數
1-9	1
10-19	2
20-29	3
30-39	4

前項得增列具碩士職級支薪員額，各單位所屬學士職級助理於本校服務滿三年，年終考核近三年均列甲等或最近五年內曾獲選本校績優職員者，得申請陞遷至相當等級碩士職級支薪，並經人事甄審暨考績委員會審議通過，陳請校長核定後陞任。

前述人員當學年度中已晉級者，當學年度如考核甲等，次學年度不再晉級。

專任稽核人員、圖書資訊處資訊工程技術師及心理諮商輔導中心心理師，其專業技術加給如附表二。

- 五、本校進用之工作人員應本公平、公正、公開之原則辦理，經公開甄審，於報刊或網路公告五日以上，並先予試用二個月，試用期滿，經考核合格，方正式僱用，試用期間其薪資標準比照正式僱用人員支給。試用期滿，經考核不合格，依勞動基準法規定予以解僱。
- 六、本校各單位新進工作人員，應依各該單位工作所需學歷職級資格第一級標準支給，如曾擔任本校校務基金工作人員年資(年終考核成績甲等)，經專案簽奉核准，得於再任時併計提敘，惟最高以提敘二級為限。
- 七、本校各單位如因工作性質特殊、人才不易羅致或須專業證照者，其工作人員薪資，得專案簽准不依附表規定薪點標準支給。該等人員任職滿一學年，任職期間經考核成績優良，並繼續服務者，得比照附表一同一學歷職級工作人員晉敘薪點標準按年調整薪資，至多十級。

本校工作人員於任職期間取得高一學歷(以學士為限)，得依各職務所需專門知能及職責

繁重程度調整薪資，並以轉換學歷薪點相當之高一薪級辦理。

八、本校工作人員原支薪資高於附表薪點標準者，仍按原支薪資標準支給。俟其服務年資所達薪點標準或待遇標準調整後，其薪點折合薪資已高於原支薪資時，始得按附表薪點調整其薪資。

九、本校工作人員申請留職停薪比照公務人員留職停薪辦法辦理，但除育嬰留職停薪者外，留職停薪期間均以二年為限。

留職停薪人員，應於留職停薪期間屆滿前或原因消失之日起二十日內，向本校申請復職；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，並以留職停薪屆滿或原因消失之日之次日為辭職生效日。

本校工作人員留職停薪期間所遺之業務，基於業務需要簽奉核准，並經公開甄審，得依該職缺第一級敘薪僱用職務代理人。

十、本校工作人員之差勤管理依本校實施彈性上班差勤管理要點辦理，其請假及慰勞假則比照行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法辦理；惟一○六年以後進用之工作人員其請假及特別休假則依勞動基準法相關規定辦理；現職於九十九年至一○五年進用之工作人員，應具結選擇比照行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法或依勞動基準法相關規定擇一適用，一經選定，則不得更改。

本校工作人員具有慰勞假資格者，應休畢之慰勞假得酌予發給國內旅遊補助費，具慰勞假七日者應全部休畢，最高補助新台幣四,○○○元為限；具慰勞假十四日(含)以上者至少應休假十日，最高補助新台幣八,○○○元為限；應休而未休假者，不得發給未休假加班費。一○六年起適用勞動基準法進用之工作人員，則不予發給國內旅遊補助費。

前項慰勞假日數之核給以在本校服務之專職年資為準。

慰勞假(特別休假)得以時計。

十一、本校工作人員之僱用應訂定契約，其內容如下：

- (一)僱用期間。
- (二)工作內容。
- (三)僱用報酬。
- (四)受僱人應負之責任。
- (五)勞工退休金。
- (六)其他必要事項。

十二、前點第四款受僱人應負之責任如下：

- (一)按日到勤，不得遲到、早退或曠職。
- (二)積極任事，不得怠惰或為其他不法行為。
- (三)經本校同意後，得於校內外修讀學位或選修、旁聽相關課程，惟不得報考及修讀服務系、所之碩、博士班；經同意進修碩博士學位者，選修服務系所開設之相關課程，

累計以六學分為限。上課時間得以公假登記，惟每週以四小時為限，超過者，應依規定請事、慰勞假。其餘進修相關事項，依「本校職員國內進修要點」辦理。

(四)經本校同意於校內外修讀學位，並利用部分辦公時間以公假進修者，於進修結束後，應繼續在本校服務期間至少一年。

(五)於校內外兼職(含校內各項計畫兼任助理、臨時工及碩專班兼辦業務者)、兼課應經本校同意，兼職利用公餘時間為之；兼課在辦公時間內，每週併計不得超過四小時，並以事(休、補)假辦理。

(六)離職申請，應於一個月前提出，經本校同意後，辦妥離職手續。

十三、本校工作人員僱用至學年度終滿一年者，應辦理學年度考核，其等次、評分、獎懲，規定如下：

(一)甲等(八十分以上)：晉薪一級。

(二)乙等(七〇~七十九分)：不予晉薪，惟連續二年考列者應予解僱。

(三)丙等(六十九分以下)：解僱。

前項考核表另訂之。

第一項第一款甲等人數比率以學年度受考人百分之九十為上限；考列甲等人員中得提列最多百分之二十之比率人員核定為特優，並加發半個月薪資總額之工作酬勞；本項特優人員以前一學年度考核等次列甲等之人員為限。

第一項第二款第二年連續考列乙等者，考核單位應敘明考核之具體事實並提具相關輔導改善作為等證明文件，併同考核表送人事室彙辦。

第一項第三款考列丙等者，應請考核單位提列具體事實，給予受考人陳述意見之機會，並作成相關記錄，併同考核表送人事室彙辦。

專案助理及職務代理人不適用第一項第一款規定，其年度考核成績作為解僱與否依據。本校工作人員支領工作酬勞者，學年度考核成績未達甲等者，自次學年度起停支工作酬勞，至學年度考核成績達甲等時，次學年度始復支工作酬勞。

十四、學年度內受考人具以下各款情形之一者，不得考列甲等：

(一)有遲到、早退或曠職紀錄。

(二)請事、病假合計超過五日。

(三)獎懲經相抵後，受申誡以上懲處。

(四)未經本校同意，逕行於上班時間參加校內外進修。

(五)延誤公文時效，情節重大，有具體事證。

(六)挑撥離間或誣控濫告，有具體事證，經疏導無效。

(七)不聽指揮或破壞紀律，有具體事證，經疏導無效。

(八)違反行政中立，情節重大，經查證屬實。

(九)違反廉政倫理規範，情節重大，經查證屬實。

(十)違反公序良俗，情節重大，經查證屬實。

(十一)未經授權，擅自對外發表與本職業務有關言論，影響學校聲譽，情節重大，經查證屬實。

(十二)未善盡交待義務，造成機關損失，情節重大，經查證屬實。

(十三)違反品操紀律、言行失檢或不聽勸導，損害學校聲譽，有具體事證。

(十四)違反利益衝突迴避規定，情節重大，經查證屬實者。

(十五)酒後駕車行為經警察人員取締(含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定)。

(十六)未經許可，在校內外兼職、兼課。

十五、本校工作人員於學年度中，如工作不力，經勸導無效，或違反有關規定，經查證屬實者，得由其主管簽陳校長核准後，逕予解僱之。情節重大之違規事項，必要時得由人事室簽陳校長核准後，逕予解僱之。

十六、年終獎金發給有下列各款情形之一者，減發年終工作獎金；同時有二款以上之情形者，僅依款次在前之規定辦理：

(一)學年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過二次者，發給二分之一數額年終工作獎金。

(二)學年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過一次，或累積曠職達二日者，發給三分之二數額年終工作獎金。

十七、本校工作人員依「勞工退休金條例」，自到職之日提繳勞工退休金至離職之日止。任職至年滿六十五歲者，應即無條件辦理離職。

十八、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後實施。

附表一

國立東華大學校務基金工作人員薪資標準表				
薪 點 薪 級	學 歷 職 級 工 作 資 格			
級 別	高中	專 科	學 士	碩 士
一	212 (24,075)	230 (26,119)	290 (32,933)	350 (39,746)
二	214 (24,302)	237 (26,914)	298 (33,841)	360 (40,882)
三	216 (24,529)	244 (27,709)	306 (34,750)	370 (42,018)
四	218 (24,757)	251 (28,504)	314 (35,658)	380 (43,153)
五	222 (25,211)	258 (29,299)	322 (36,567)	390 (44,289)
六	226 (25,665)	265 (30,094)	330 (37,475)	400 (45,424)
七	230 (26,119)	272 (30,889)	338 (38,384)	410 (46,560)
八	234 (26,574)	279 (31,684)	346 (39,292)	420 (47,696)
九	238 (27,028)	286 (32,479)	354 (40,201)	430 (48,831)
十	242 (27,482)	293 (33,274)	362 (41,109)	440 (49,967)
備註： 一、工作人員任職滿一學年，任職期間經考核成績優良，並繼續服務者，得按年晉敘薪級。 二、本表薪點折合薪資標準，每點按<u>113.56</u>元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。但其月支薪資低於基本工資者，自基本工資調整生效日起，以相同數額支給。 三、各學歷職級之工作職責程度如下： (一)高中職級：在直接監督下，辦理一般性事務工作。 (二)專科職級：在一般監督下，運用學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面稍複雜工作。 (三)學士職級：在一般監督下，運用較為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面較複雜事項之規劃、設計業務。 (四)碩士職級：在重點監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面較為繁重事項之規劃、設計、創新業務。 <u>四、本標準表自111年1月1日起生效。</u>				

附表二

國立東華大學 專任稽核人員、圖書資訊處(資訊工程)及心理諮商輔導中心 校務基金工作人員專業技術加給標準表			
支給數額	專任稽核人員		<u>11,034</u> 元
	圖書資訊處 技術師(資訊工程)	第一級	<u>3,311</u> 元
		第二級	<u>5,518</u> 元
	心理諮商輔導中心心理師		<u>11,034</u> 元
支給說明	一、專任稽核人員資格：取得會計師考試及格證書或國際內部稽核師協會所核發之國際內部稽核師證書。 二、圖書資訊處技術師(資訊工程)支給對象：具國內外專科學校以上畢業有證明文件者，並依本校校務基金工作人員僱用要點僱用，在圖書資訊處實際從事資訊工程或電子資料處理工作之專業技術人員。 第一級支給資格：任職該處滿一年以上，年度考核列甲等者，次學年度起支給第一級該等級專業技術加給。 第二級支給資格：連續任職該處滿三年以上，年度考核列甲等者，次學年度起支給第二級該等級專業技術加給。 三、心理師資格：具國內外心理諮商、輔導方面相關系所之學位並持有諮商心理師或臨床心理師之證照者，且於本校心理諮商輔導中心擔任心理師乙職並實際從事諮商輔導工作之專業人員。 四、本標準表自<u>111年1月1日</u>起生效。		