

亞東技術學院一〇九學年度第四次行政會議紀錄

時間：109 年 11 月 11 日（星期三）上午 9 時 30 分

地點：有庠科技大樓六樓 10601 教室

主席：黃校長茂全

紀錄：謝金燕

出席人員：郭鴻熹、張浚林、陳俊宏、陳瑞金（岳擎天代）、閔嬰紅、李民慶、李建南、張運森、劉明香、林尚明、洪維強、姜彥竹、陳順興、張安欣、蔣彥儒、吳佳斌、賴金輪、黃秀鳳、廖又生、周繡玲。

壹、主席報告：

- 一、建議各單位在重大典禮(如畢業典禮或校慶)的流程安排應精緻化且掌握典禮的節奏，不但可節省貴賓時間亦可提升典禮的精華，若需呈現學習成果，可於寒暑假職員訓練、教學研究會、導師會議、社團成果發表會、新生訓練、學群週會…等場合發表或於運動會、圖資會議…等活動中頒獎，可以讓更多同儕學習。
- 二、請各單位配合教育部政策舉辦相關競賽及活動，藉以建立特色持續規劃拔尖活動，如：學生方面—捐血次數、證照數、產業實習時數、志工服務、借書…等；職員方面—證照、活動辦理、計畫撰寫…等；教師方面—招生宣傳學校、證照、競賽、產業實習留用學生數…等，讓教職員工生主動規劃具有競爭力之特色主軸。
- 三、請秘書室於教學品保認證後安排校長與各系及行政單位座談，內容包括各系在師資面、課程面、學生面、專業教室面、產學計畫面、產業實習面…等未來發展主軸，從中瞭解各系需行政單位配合及協助的內容，如各系空間調整、特色規劃；另一方面，行政單位如何發揮單位傑出特色與永續經營的方向，例如教務處的招生策略、學務處的弱勢服務、研發處的獨角獸創業範例、圖資中心的校務系統開發、秘書室的各項經費管控或系統執行提醒。
- 四、因應少子化影響，請各單位辦理活動能朝開源節流及精緻化為主，多積一點存糧就多一分競爭力，故請總務處調查各單位是否有改裝水電管線及設備之需求（方城除外）。
- 五、請各系自評簡報資料中應包括該系的所有經費使用內容（含教育部獎補助款、教育部計畫、董事會增撥預算、學校預算等）。
- 六、請各單位通知教職員及學生，每天離開辦公室或實驗室需注意水、電、門、窗、實驗室氣閥、網路及樓梯間各項安全管制，確保人事時地物安全無虞。
- 七、本校重大典禮之頒獎者多為年事已高之長者，考量其上台之安全性，請總務處全面檢視有庠 B1 典禮會場中間階梯是否需加裝扶手或另設上台階梯或變更動線安排。

貳、確認上次會議紀錄及執行情形：

一、案由：方城大樓改建案。

【提案單位：總務處】

決議：照案通過，提請校務會議討論。

執行情形：經 109 年 10 月 23 日「亞東技術學院方城大樓改建規劃會議」討論須再變更設計，本案暫緩提送校務會議審議，待修正後再提行政會議及校務會議審議。

二、案由：修正「亞東技術學院教材編纂暨教具製作補助辦法」。

【提案單位：教務處教學促進中心】

決議：照案通過，提請校務會議審議。

執行情形：已提案至 109 年 10 月 28 日校務會議審議通過，並於 11 月 2 日公告實施。

三、案由：修正「亞東技術學院改進教學補助辦法」。

【提案單位：教務處教學促進中心】

決議：照案通過，提請校務會議審議。

執行情形：已提案至 109 年 10 月 28 日校務會議審議通過，並於 11 月 2 日公告實施。

四、案由：修正「亞東技術學院教師教學績效獎勵辦法」。

【提案單位：教務處教務行政組】

決議：照案通過，提請校務會議審議。

執行情形：已提案至 109 年 10 月 28 日校務會議審議通過，並於 11 月 10 日公告實施。

五、案由：修正「亞東技術學院選拔教學優良教師實施要點」。

【提案單位：教務處教務行政組】

決議：照案通過，提請校務會議審議。

執行情形：已提案至 109 年 10 月 28 日校務會議審議通過，並於 11 月 10 日公告實施。

六、案由：修正「亞東技術學院教學單位教務行政績效獎勵辦法」。

【提案單位：教務處教務行政組】

決議：照案通過。

執行情形：已於 109 年 11 月 10 日公告實施。

七、案由：修正「亞東技術學院服務學習實施辦法」。

【提案單位：學務處課外活動組】

決議：照案通過，提請校務會議審議。

執行情形：經 109 年 10 月 28 日校務會議審議通過，並於 109 年 11 月 6 日陳請校長核定後發布實施。

八、案由：修正「亞東技術學院導師責任制實施辦法」。

【提案單位：學務處諮商中心】

決議：

(一) 修正內容：

第十條 擔任主任導師及每月津貼以 5,000 元為原則、護理系四技部班級導師每月津貼以 2,000 元為原則，每學期發放 4.5 個月；護理系二技部與其餘各系班級導師津貼，以班級學生人數為計算基準，每位學生每學期以 250 元採計。上述津貼，統一於期末(每年 1 月及 7 月)支付。

(二) 本辦法自 109 學年度第 2 學期起實施，試行一年後檢討實施成效。

(三) 本辦法經修正後通過，提請校務會議審議。

執行情形：已提 109 年 10 月 28 日校務會議審議，依會議決議暫緩審議。

九、案由：修正「亞東技術學院系輔導員設置作業要點」。

【提案單位：學務處諮商中心】

決議：

(一) 修正內容：

九、擔任主任導師及護理系四技部系輔導員每月津貼以 2,000 元為原則，每學期發放 4.5 個月；護理系二技部與其餘各系輔導員津貼，以班級學生人數為計算基準，每位學生每學期以 250 元採計。上述津貼，統一於期末(每年 1 月及 7 月)支付。

(二) 本要點自 109 學年度第 2 學期起實施，試行一年後檢討實施成效。

(三) 本要點經修正後通過。

執行情形：已提 109 年 10 月 28 日校務會議審議，依會議決議暫緩審議。

十、案由：修正「亞東技術學院學生校外實習輔導辦法」。

【提案單位：學務處職涯發展中心】

決議：照案通過，提請校務會議審議。

執行情形：經 109 年 10 月 28 日校務會議審議通過，並於 109 年 11 月 9 日陳請校長核定後發布實施。

十一、案由：修正「亞東技術學院學生校外實習輔導作業要點」。

【提案單位：學務處職涯發展中心】

決議：照案通過，提請校務會議審議。

執行情形：經 109 年 10 月 28 日校務會議審議通過，並於 109 年 11 月 9 日陳請校長核定後發布實施。

十二、案由：修正亞東技術學院醫護暨管理學群設置辦法。

【提案單位：醫護暨管理學群】

決議：

(一) 修正內容：

第五條 本辦法經群務會議通過，提送校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修訂時亦同。

(二) 本辦法經修正後通過，提請校務會議審議。

執行情形：已提請 109 年 10 月 28 日校務會議審議通過。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

參、各單位工作報告：請參閱-「109 學年度第 4 次行政會議工作報告」。

- 一、寒暑假期間職員教育訓練可邀請平面記者來校指導如何撰寫新聞稿，各單位需有一位發布新聞稿窗口，學務處因活動較多請指派兩位負責窗口。
- 二、請教學單位務必重視校務評鑑工作尤其是教學品保，謹遵不輕易更動課程，若須調課應提前填寫調課單備查。
- 三、大一新生休退學浮動率較高，導師及系主任需加強關懷，故各系安排大一導師時，可優先指派具熱忱、有耐心的導師及系輔導員。亦請主秘安排教務長、學務長、人事主任召開會議討論大一導師安排事宜，讓新生求學過程具有歸屬感。
- 四、學務處提報教育部「畢業生流向問卷調查」前發現問題即應開會檢討，且設定之預期回收率應依現況樂觀評估，不可與全國回收率差異太大。
- 五、各單位若須至他校參訪或招生應事前蒐集該校近期相關資訊，以便與對方深度交流。
- 六、明年畢業典禮可設「遠東集團實習成果專區」供來賓參觀並提供導覽介紹。
- 七、請各系推薦 3-4 位學生參與「校園活力大使招募計畫」，學務處可邀請專業人士來校訓練學生相關技能培養。
- 八、請人事室每年健檢與醫療機構議價時可將退休人員納入，為退休人員爭取福利。
- 九、「技專校院教師進行產業實習或研究實施辦法(6 年 12 萬元)」尚未達成者請盡量於 110 年 7 月 31 日前完成結案報告；再者，教師或學生參加國際競賽應全程錄影拍攝，可做為招生宣傳之用或為亞東歷程紀錄影片。
- 十、請研發處與教務處、護理系、醫管系及李紹綸老師合作辦理各項「3D 列印」課程及教師研究，串聯長照、兒童玩具製作等，讓 3D 列印成為本校特色課程之一。

十一、圖資中心可推廣校內軟體、認證、服務教師之成果展，亦可參訪圖資領域優異學校汲取經驗，將中心內業務活潑化，突顯圖書資訊在校之重要性，非僅止於支援工作；其他行政單位亦同。

肆、提案討論：

一、案由：修正本校「教職員工敘薪辦法」，如附件一（P.1），請審議。

【提案單位：人事室】

說明：

- （一）因應教育部「大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則」已於 106 年 1 月 16 日廢止，教師曾任職教育部認可之國外大專校院年資或國內外私人機構之年資改參照「教師職前年資採計提敘辦法」規定提敘。
- （二）餘條文修正部分文字，完善本辦法相關規範。
- （三）本辦法審議通過後提送校務會議審議。
- （四）修正對照表如下：

亞東技術學院教職員工敘薪辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 亞東技術學院(以下簡稱本校) <u>編制內專任教職員工及專案教師</u> 薪級之核敘，依本辦法之規定辦理。	第一條 亞東技術學院(以下簡稱本校) <u>教職員工</u> 薪級之核敘，依本辦法之規定辦理。	1.本辦法僅適用編制內教職員，增加「編制內專任」文字，更明確規範適用對象。 2.本校專案教師敘薪方式均比照專任教師，故將專案教師列入條文。
第三條 本校初任教師以自最低級起敘為原則，其採計提敘依下列方式辦理： 一、曾任職國內公私立學校，其與現職職務等級相當且服務成績優良之教職員年資得按年提敘，每滿一 <u>學</u> 年提敘一級，採計提敘至最高年功薪。 二、曾任 <u>職</u> 教育部認可之國外大專校院教師年資或國內外私人機構之年資，得 <u>參照教育部「教師職前年資採計提敘辦法」</u> 之規定提敘薪級，每滿一學年提敘一級，最高採計至本職最高薪。	第三條 本校初任教師以自最低級起敘為原則，其採計提敘依下列方式辦理： 一、曾任職國內公私立學校，其與現職職務等級相當且服務成績優良之教職員年資得按年提敘，每滿一 <u>年</u> 提敘一級，採計提敘至最高年功薪。 二、曾任教育部認可之國外大專校院 <u>任</u> 教師年資或國內外私人機構之年資，得 <u>依「大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則」</u> 之規定提敘薪級，每滿一學年提敘一級，最高採	1.本校提敘年資均以「學年」為單位，本次修正以明確規範。 2.「大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則」已於 106 年 1 月 16 日廢止，提敘辦法改為參照教育部「教師職前年資採計提敘辦法」。 3.本校教師曾任職國外專科以上學校及國內外私人機構年資者均已提送校教評會審

修正條文	現行條文	說明
<u>申請採計曾任國外專科以上學校及國內外私人機構年資者，應由校教評會審查其年資是否採計及提敘之薪資數。</u> 三、曾任行政機關，或從事專門職業或職務，職務等級相當且成績優良，其性質與任教科目相近者，年資得按年提敘，每滿一<u>學</u>年提敘一級，採計提敘至本職最高薪，與任教科目不相近者不予採計。	計至本職最高薪。 三、曾任行政機關，或從事專門職業或職務，職務等級相當且成績優良，其性質與任教科目相近者，年資得按年提敘，每滿一<u>年</u>提敘一級，採計提敘至本職最高薪，與任教科目不相近者不予採計。	議，本次增列以明確規範。
第四條 本校職員，以學歷起敘為原則，其敘薪標準如附表（三），不得超過附表三所列標準，於行政機關、公私立學校服務與現職職務等級相當且服務成績優良之年資，得每滿一<u>學</u>年提敘一級，但受本職最高薪之限制。唯在本校服務年資，得按<u>學</u>年採計提敘至最高年功薪。	第四條 本校職員，以學歷起敘為原則，其敘薪標準如附表（三），不得超過附表三所列標準，於行政機關、公私立學校服務與現職職務等級相當且服務成績優良之年資，得每滿一<u>年</u>提敘一級，但受本職最高薪之限制。唯在本校服務年資，得按<u>年</u>採計提敘至最高年功薪。	1.本校提敘年資均以「學年」為單位，本次修正以明確規範。
第七條 新進教職員工起薪改支，依照下列規定辦理： 起薪：<u>教師自聘期開始之日起薪；職工自實際到職之日起薪。</u> 二、改支：因補繳學經歷證件<u>或</u>取得新資格申請改敘者，均自<u>核定</u>改敘之日起改支。	第七條 新進教職員工起薪改支，依照下列規定辦理： 一、起薪：自實際到職之日起薪。 二、改支：因補繳學經歷證件<u>與</u>取得新資格申請改敘者，均自<u>審定</u>改敘之日起改支。	1.起薪規範分教師、職工分別敘明。 2.改支因未經會議審查，故修正為「核定」。
第十條 本辦法經校務會議通過，送財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會審核後公布<u>施行</u>，修正時亦同。	第十條 本辦法經校務會議通過，送財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會審核後公布<u>實施</u>，修正時亦同。	1.文字修正。

決議：照案通過，提請校務會議審議。

二、案由：修正本校「適用勞動基準法人員工作規則」，如附件二(P.6)，請審議。

【提案單位：人事室】

說明：

- (一) 依「公務人員請假規則」及「勞工請假規則」修正。
- (二) 本案經 109 年 6 月 15 日第二屆第一次勞資會議審議通過。
- (三) 本辦法審議通過後報送新北市政府核備。
- (四) 修正對照表如下：

亞東技術學院適用勞動基準法人員工作規則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二十六條 受僱人員在本校繼續服務滿一定期間者，每年給予特別休假如下： 一、在校服務滿一年以上三年未滿者，給予七日。 二、在校服務滿三年以上五年未滿者，給予十日。 三、在校服務滿五年以上十年未滿者，給予十四日。 四、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。 特別休假<u>得以時為單位</u>，限當學年度實施並休畢；在學年度終結或契約終止而未休畢者，如屬不可歸責於本校之原因時，視同放棄，不予保留。	第二十六條 受僱人員在本校繼續服務滿一定期間者，每年給予特別休假如下： 一、在校服務滿一年以上三年未滿者，給予七日。 二、在校服務滿三年以上五年未滿者，給予十日。 三、在校服務滿五年以上十年未滿者，給予十四日。 四、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。 特別休假限當學年度實施並休畢；在學年度終結或契約終止而未休畢者，如屬不可歸責於本校之原因時，視同放棄，不予保留。	依「公務人員請假規則」第十條規定公務人員休假得以時計，擬新增特別休假得以「時」為單位。
第二十八條 受僱人員請假種類及准假日數規定如下： ... 五、事假、家庭照顧假：因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。	第二十八條 受僱人員請假種類及准假日數規定如下： ... 五、事假、家庭照顧假：因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。<u>事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給。</u>	依「勞工請假規則」第7條規定，事假期間不給工資，故刪除「事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給」之規定。
第三十一條 請假之計算單位，依下列方式計算： 一、事假、家庭照顧假、病假及生理假、產前假得以小時計。 二、<u>產假</u>、陪產假、喪假、<u>婚假</u>，每次至少以半日計。	第三十一條 請假之計算單位，依下列方式計算： 一、事假、家庭照顧假、病假及生理假、產前假得以小時計。 二、<u>產</u>、陪產假、喪假，每次至少以半日計。	1、增加「婚假」，每次至少以半日計。 2、文字修正。

決議：

(一) 修正內容：

第二十六條 受僱人員在本校繼續服務滿一定期間者，每年給予特別休假如下：

一、在校服務滿半年以上一年未滿者，給予三日。

二、在校服務滿一年以上三年未滿者，給予七日。

三、在校服務滿二年以上三年未滿者，給予十日。

四、在校服務滿三年以上五年未滿者，給予十四日。

五、在校服務滿五年以上十年未滿者，給予十五日。

...

第二十八條 受僱人員請假種類及准假日數規定如下：

...

五、事假、家庭照顧假：因事得請事假，每學年准給十四日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。

第四十六條 本校為維護職場性別平等，營造友善工作環境，依「性別工作平等法」、「性別平等教育法」及「性騷擾防治法」，訂定本校性侵害性騷擾或性霸凌處理與防治實施規定、本校性騷擾防治辦法，有關職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依上述相關規定辦理。

第四十八條 受僱人員於工作場所遇有性騷擾事件時，可依「性別工作平等法」向本校「性別平等教育委員會」提出申訴。

申訴專線電話：02-77380000 分機 1126、1124

申訴專線傳真：02-77382678

申訴專用電子信箱：gender_oit@mail.oit.edu.tw

(二) 本工作規則經修正後通過。

三、案由：本校 110 年度寒假日程討論案。

【提案單位：人事室】

說明：

- (一) 行政人員寒假期間調整上班時間為週一、週二、週四上午 9 時至下午 4 時，週三上午 9 時至中午 12 時，週五不上班，若各單位有要公時，週三下午及週五則需留下處理事務。
- (二) 行政人員寒假期間上班無自行彈性提早或延後半小時上下班，如未能出勤時，應依規定辦理請假。
- (三) 為因應開學前各項事務工作準備，2 月 19 日(週五)調整為上班日，並依寒假上班時間，上午 9 時至下午 4 時。
- (四) 學生在校時仍應維持基本服務，行政人員上班時間請相關單位依實際需求安排調整。
- (五) 本校學生寒假自 110 年 1 月 11 日(星期一)起至 2 月 21 日(星期日)止，開學上課日期為 110 年 2 月 22 日(星期一)。
- (六) 政府行政機關春節假期自 110 年 2 月 10 日(星期三)起至 2 月 16 日(星期二)止，共 7 天。
- (七) 110 年度本校寒假尾牙及春節日程規劃如下：
 - (1) 1 月 21 日(星期四)中午：學校尾牙。
 - (2) 2 月 5 日(星期五)至 2 月 16 日(星期二)：春節假期，共 12 天。

日	一	二	三	四	五	六
一月 10 廿七	11 寒假開始 廿八	12 廿九	13 十二月大	14 初二	15 初三	16 初四
17 初五	18 初六	19 初七	20 大寒	21 尾牙 初九	22 初十	23 十一
24 十二	25 十三	26 十四	27 十五	28 十六	29 十七	30 十八
31 十九	二月 1 二十	2 廿一	3 立春	4 廿三	5 廿四	6 廿五
7 廿六	8 廿七	9 廿八	10 廿九	11 三十	12 正月小	13 初二
14 初三	15 初四	16 初五	17 初六	18 雨水	19 教學研究會 初八	20 初九
21 初十	22 開學 十一	23 十二	24 十三	25 十四	26 十五	27 十六

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會（上午 11 時 42 分）。