

輔仁大學 112 學年度第 2 次行政會議紀錄

時間：112 年 10 月 5 日（星期四）上午 9 時

地點：野聲樓 3 樓第一會議室

主席：江校長漢聲

紀錄：陳怡璇

出席：王副校長英洲、林副校長瑞德、張副校長懿云、謝副校長邦昌、林校牧之鼎、吳主任秘書文彬、汪代表文麟(假)、于代表柏桂(假)、洪代表萬六、蔡教務長宗佑、田學務長履黛、楊研發長小青、陳總務長慧玲、楊國際教育長君琦、劉事業長席瑋、附設醫院黃院長瑞仁(江副院長福田代理)、文學院陳院長方中、藝術學院徐院長玫玲、傳播學院陳院長春富、教育學院曾院長慶裕、醫學院葉院長炳強、理工學院王院長元凱、外語學院劉院長紀雯(曾副院長明怡代理)、民生學院郭院長孟怡、織品服裝學院何院長兆華、法律學院吳院長志光、社會科學院彭院長正浩、管理學院李院長建裕、全人教育課程中心黃中心主任孟蘭(黃鼎元助理教授代理)、進修部林部主任麗娟、人事室林主任彥廷、會計室邱主任淑芬、圖書館陳館長舜德、資訊中心范姜中心主任永益、公共事務室鄭主任靜宜、稽核室林主任玠鋒、職員代表織品系金慧如、工友代表事務組許耀仁、日間部學生代表社會系吳珮玟(假)、進修部學生代表日文系李昀築

列席：天主教學術研究院司馬院長忠、校務研究室蔡主任偉澎(假)、宿舍服務中心謝主任鎮偉

會前禱：由校牧主持。

壹、頒獎

致謝卸任主管：傳播學院洪雅慧院長、民生學院鄧之卿院長

貳、主席致辭

現在學校的選手們正在參加杭州亞運會，在籃球、拳擊、舉重、體操等各個項目我們都有不錯的成績，學校頂尖運動人才不斷地在發展，這是我們學校的一個特色。

另外預告 10 月 14 日在國家音樂廳有一場慶祝音樂系創系 40 周年的音樂會，希望主管們撥冗參加，也邀請朋友共襄盛舉。

參、確認上次會議紀錄及待辦事項執行狀況略。

肆、業務報告

主席裁示：

1. 請事業處統整各學院及附設醫院的合作企業數與合作情形。
2. 有關醫院研發成果商品化，請提校院整合會議討論學校與醫院合作組織團隊事宜。

伍、提案討論

第一案

提案單位：人事室

案由：修正「輔仁大學職員獎懲辦法」，請審議。

說明：

一、依據112年05月04日之簽呈(創稿文號：112D015689)，會簽法務室，經行政副校長核准通過。

二、新增與性別事件相關之條文，據以作為懲處的依據。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學職員獎懲辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><u>第十條</u></p> <p><u>職員有性騷擾、性霸凌、公然猥褻，或有其他違反與性或性別相關法規之行為，經相關單位查證屬實者，除有第二項情形外，由職工考績審議委員會依情節輕重給予記過或記大過。</u></p> <p><u>職員有性侵害犯罪防治法第2條第1款所稱性侵害犯罪之行為，或有前項行為情節重大，經相關單位查證屬實者，由職工人事評議委員會給予解聘或免職。</u></p> <p><u>職員有前二項之行為，於相關單位查證調查期間，行為人所屬之單位得使行為人暫時調離原單位，或為其他保護被害人之適當處置。</u></p>		<p>1. 將性別事件，獨立作為一項懲處事由。</p> <p>2. 有關該「情節重大」之判斷基準，依教育部106年7月26日臺教學（三）字第1060092113號函釋，「事件之事實該當情節重大與否，由學校性平會（或依法組成之相關委員會，調查教師法第14條第1項第9款其他性騷擾事件者）組成調查小組調查後，調查小組應針對調查過程所蒐集之資訊，視個案具體情節，審酌一切情狀，並依下列基準予以論明載錄於調查報告（事實及認定理由段），且經學校性平會審議確認通過：</p> <p>（一）行為人：與被害人之關係（是否直接指導）、犯後態度、過往有無類似行為經學校調查屬實及處置告誡後再犯。</p> <p>（二）被害人：被害人年齡（成年、未成年或年幼）、被害人身心狀況是否無法應變或反抗。</p> <p>（三）行為侵害之法益：如被害人身分、人數、被害人所受影響、被害人受害之狀況（程度）、侵害之結果是否發生等。</p> <p>（四）行為態樣：行為動機、目的、手段、侵害次數多寡、侵害時間長短、侵害之時間點（於個別指導時、上課時或其他時間）、是否由權力較</p>

修正條文	現行條文	說明
		<p>大之一方主動、是否利用權勢或職務上之機會、是否違反被害人之意願、是否壓抑或無視被害人反抗繼續加害。</p> <p>(五)其他：對法秩序所生之危害、其影響程度、範圍等因素。」</p> <p>3. 以下條次遞增。</p>

輔仁大學職員獎懲辦法(全條文)

94. 04. 07. 93 學年度第 7 次行政會議通過
95. 10. 05. 95 學年度第 2 次行政會議修正 (增列第六條第十四款)
99. 06. 03. 98 學年度第 9 次行政會議修正

第一條 為激勵本校職員之工作績效，建立公平之獎懲標準，特訂定本辦法。

第二條 本校職員平時之考核，依本辦法規定辦理。

第三條 有下列情事之一且經職工考績審議委員會查證屬實者給予嘉獎：

- 一、執行學校交付重大任務，圓滿達成使命者。
- 二、致力維護校園安全，有具體貢獻者。
- 三、拾金不昧，臨財不苟，足為表率者。
- 四、對意外事件之發生能適時處理，使公有財物減免損害者。
- 五、機警沈著，對防盜肅奸有貢獻者。
- 六、辦理重要業務成績優良者。
- 七、其他有利於學校之事蹟者。

第四條 有下列情事之一且經職工考績審議委員會查證屬實者給予記功：

- 一、適時消弭意外事件或變故之發生，或已發生能處置得宜，使學校免受重大損失者。
- 二、辦理重要業務成績特優，或有特殊效益者。

- 三、遇重大困難問題，能提出具體有效改進方案，圓滿解決者。
- 四、革新職掌業務，且積極努力推行，有重大貢獻者。
- 五、對經費運用得當，對學校財務有重大幫助者。
- 六、其他有利於學校之優良事蹟者。

第五條 有下列情事之一且經職工考績審議委員會查證屬實者給予記大功：

- 一、對於危害本校權益之情事，能事先舉發或防止，而使學校免於嚴重損失者。
- 二、冒險犯難搶救重大災害，使學校免遭嚴重損害者。
- 三、其他有貢獻於學校之特殊優良事蹟，足堪楷模者。

第六條 有下列情事之一且經職工考績審議委員會查證屬實者給予申誡：

- 一、處理業務失當，或督導不週者。
- 二、經管檔案、資料不當以致遺失者。
- 三、辦理試務疏忽，造成考生權益受損者。
- 四、言行失當、違反紀律、破壞公物者。
- 五、將本人所持有學校核發之證件轉借他人使用者。
- 六、值勤無故不到，亦未經行政程序安排代理者。
- 七、違反校令，或不聽調度者。
- 八、出勤到退請他人或為他人代行刷卡之情事者。
- 九、工作怠惰，經常遲到早退，且不服糾正者。
- 十、工作時間，擅離崗位者。
- 十一、態度傲慢，言行粗暴者。
- 十二、與同事爭吵，製造事端者。
- 十三、遇有意外事故，推諉責任者。
- 十四、於校園內吸菸勸阻不聽者。
- 十五、其他與上述各款相當之事項者。

第七條 有下列情事之一且經職工考績審議委員會查證屬實者給予記過：

- 一、前款所列各種情事之再犯或情節嚴重者。
- 二、對承辦業務，工作不力，影響學校業務之執行者。
- 三、對偶發事件之預防及處理失當，致釀成意外災害，使學校招致損失者。
- 四、在校內酗酒滋事或賭博，有具體事實者。
- 五、偽造事實，違反校令，圖利自己或他人。
- 六、虛報費用、浪費公帑，有具體事實者。
- 七、明知他人違法，而予隱瞞、庇護或作偽證者。
- 八、故意貽誤公務，造成學校損失或導致不良後果者。
- 九、其他與上述各款相當之事項者。

第八條 有下列情事之一且經職工考績審議委員會查證屬實者給予記大過：

- 一、前款所列各種情事屢勸不聽，情節特殊嚴重者。
- 二、怠忽職責、濫用職權或洩漏業務機密，致學校遭受損害者。

- 三、公然抗命、羞辱上級，行為嚴重者。
- 四、煽動造謠、挑撥離間，意圖造成校園不安或對立者。
- 五、怠忽職守、貽誤公務，致發生意外事故或釀成災禍者。
- 六、洩漏公務機密，情節重大者。
- 七、誣陷、侮辱、脅迫同事，事實確鑿者。
- 八、其他與上述各款相當之事項者。

第九條 有下列情事之一且經職工人事評議委員會查證屬實者給予解聘或免職：

- 一、累積達二大過（含）以上之處分者。
- 二、不聽指揮，破壞紀律，有確實證據者。
- 三、竊用公物，偽造、變更文書或盜用印信者。
- 四、侵占背信、營私舞弊、挪用公款有具體事實者。
- 五、惡意煽動造謠、挑撥分化，造成校園不安或對立，情節嚴重者。
- 六、在校內鬥毆或聚眾鬥毆或教唆他人犯罪者。
- 七、利用辦理試務機會，故意洩漏試題瀆職者。
- 八、無正當理由連續曠職三日或一個月內曠職達六日或全學年曠職達七日（含）以上者。
- 九、依刑事確定判決，受徒刑之宣告者。
- 十、廢弛職務，或疏忽份內工作致影響校譽者。
- 十一、品德不良有具體事實，足以影響校譽，或教育風氣者。

第十條 職員有性騷擾、性霸凌、公然猥褻，或有其他違反與性或性別相關法規之行為，經相關單位查證屬實者，除有第二項情形外，由職工考績審議委員會依情節輕重給予記過或記大過。

職員有性侵害犯罪防治法第2條第1款所稱性侵害犯罪之行為，或有前項行為情節重大，經相關單位查證屬實者，由職工人事評議委員會給予解聘或免職。

職員有前二項之行為，於相關單位查證調查期間，行為人所屬之單位得使行為人暫時調離原單位，或為其他保護被害人之適當處置。

第十一條 若行為已涉及犯罪者，除依本辦法有關規定懲處外，並視其情節輕重，移送法辦。

第十二條 平時考核獎懲案由單位主管依權責層級順序簽報人事室提請職工考績審議委員會審議，再呈校長核定公布。遇有解聘案件應立即召開職工人事評議委員會審議。

第十三條 當事人對獎懲內容有異議時，得於收到獎懲通知起三十日內以書面敘明理由，向本校職工人事評議委員會提出申訴，並以一次為限，逾越期限者，職工人事評議委員會不予受理。

第十四條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第二案

提案單位：總務處

案由：修正「輔仁大學學校財團法人輔仁大學不動產處分設定負擔購置或出租辦法」，請審議。

說明：

一、依據教育部臺教高(三)字第 1110111303 號函續辦。

二、修正條文依 112 年 08 月 02 日核備文（創稿文號：112D018519）辦理，會簽法務室，經行政副校長核准通過。修正條文對照表及修正後全條文如後。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學學校財團法人輔仁大學不動產處分設定負擔購置或出租辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條</p> <p>不動產出租應經總務處經營管理委員會決議通過，簽請校長或其授權代理人核可後，經董事會議決通過，陳報教育部核准後辦理。</p> <p><u>不動產出租涉及重大校務發展者，應經總務處經營管理委員會、校務會議及董事會決議通過後，陳報教育部核准辦理。</u></p> <p>為強化校園生活機能，並為服務學校教職員工生之多元化生活所需之出租利用，經董事會議決通過後辦理，但依教育部規定得免報教育部核准。</p> <p>前項經董事會授權範圍，於經總務處經營管理委員會決議通過，校長或其授權代理人核可，得免提報董</p>	<p>第六條</p> <p>不動產出租應經總務處經營管理委員會決議通過，校長或其授權代理人核可，經董事會議決通過，陳報教育部核准後辦理。</p> <p>為強化校園生活機能，並為服務學校教職員工生之多元化生活所需之出租利用，經董事會議決通過後辦理，但依教育部規定得免報教育部核准。</p> <p>前項經董事會授權範圍，於經總務處經營管理委員會決議通過，校長或其授權代理人核可，得免提報董</p>	<p>依據臺教高(三)字第 1110111303 號函及私立學校法第 49 條「學校法人就不動產之處分或設定負擔，應經董事會之決議，並報經學校主管機關核轉法人主管機關核准後辦理；其購置或出租不動產者，亦同。」辦理。</p> <p>增加不動產出租業務送審會議層級之說明。</p>

修正條文	現行條文	說明
事會，即陳報教育部核准後辦理。		

輔仁大學學校財團法人輔仁大學不動產處分設定負擔購置或出租 辦法(全條文)

109.09.10 一〇九學年度第一次行政會議通過

- 第一條 為使本校不動產處分、設定負擔、購置或出租之辦理明確與健全，依據私立學校法第 49、81 條及其施行細則第 38 條制訂本辦法。
- 第二條 本辦法所稱不動產處分設定負擔購置或出租，係指土地、定著物或房屋及其可移轉權利之處分、設定負擔、購置或出租。
- 第三條 本校不動產處分、設定負擔、購置或出租應依校務運作效益性、必要原則及適當財務規劃原則為之。
- 第四條 不動產之處分或設定負擔應符合下列規定：
 一、 不動產之處分，以不妨礙學校發展、校務進行為限。
 二、 不動產以與教學無直接關係或經核定廢置之校地、建築物為限，始得設定負擔。
 依其他法律之規定，於學校法人之不動產具有法定抵押權者，依其規定。
- 第五條 不動產處分、設定負擔、購置應經校長或其授權代理人核可，並經校務會議及董事會議決議通過後，陳報教育部核准後辦理。
- 第六條 不動產出租應經總務處經營管理委員會決議，簽請校長或其授權代理人核可後，經董事會議決議通過，陳報教育部核准後辦理。
不動產出租涉及重大校務發展者，應經總務處經營管理委員會、校務會議及董事會決議通過後，陳報教育部核准辦理。
 為強化校園生活機能，並為服務學校教職員工生之多元化生活所需之出租利用，經董事會議決議通過後辦理，但依教育部規定得免報教育部核准。
 前項經董事會授權範圍，於經總務處經營管理委員會決議通過，校長或其授權代理人核可，得免提報董事會，即陳報教育部核准後辦理。
- 第七條 不動產處分、設定負擔、購置或出租分別依第五條或第六條核准後，嗣按本校相關規定執行簽訂不動產處分、設定負擔、購置或出租等契約。
- 第八條 不動產之處分、購置或出租於陳報教育部時，應依教育部規定，備妥相關會議紀錄、切結書、計畫書、不動產資料、鑑價資料、財務資料、契約書等文件辦理。

第九條 土地處分及購置交易變更土地所有權狀後，須報法人主管機關核轉該管法院，以便辦理變更法人登記證。

第十條 本校董事、監察人、清算人、校長、職員及兼任行政職務教師執行不動產處分、設定負擔、購置或出租時，有利益衝突者，應自行迴避，並不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀其本人或第三人之不正當利益。

第十一條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第三案

提案單位：事業發展處

案由：修正「輔仁大學產學合作獎勵辦法」，請審議。

說明：

一、依據112年06月16簽呈(公文文號：112D016782)會簽法務室，經資源與事業發展副校長核准通過，及112年6月8日111學年度第3次「提升學術研究獎補助案審議委員會」會議決議辦理。

二、修訂第三條獎勵金經費來源，及依111年11月24日教育部核定修正本校組織規程，事業發展處已納入組織規程為正式單位，故同步修正第二條單位名稱及刪除第七條試行條文。

辦法：本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學產學合作獎勵辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本校現職或當學年退休之專任教師或研究人員，於前一學年經由本校 <u>事業發展處產學資源整合中心</u> 辦理簽約，並符合以下情形之案件，得受獎勵：	第二條 本校現職或當學年退休之專任教師或研究人員，於前一學年經由本校 <u>事業處技轉及資源整合中心</u> 辦理簽約，並符合以下情形之案件，得受獎勵：	修改單位名稱。
第三條 第一項第一款之計畫已獲校內補助、行政管理費已簽請降低或挪作他用者，不再給予獎勵。 第一項第一款之產官學研之產學合作計畫之獎勵金扣除政府之管理費後計算之；跨年度之計畫，以計畫執行結束日期認列。 <u>獎勵金經費來源為校務整體發展獎補助款，該年度符合第三條獎勵資格之獎勵金總額大於年度預算時，所需經費來源另於「學術審議委員會」議定之。</u>	第三條 第一項第一款之計畫已獲校內補助、行政管理費已簽請降低或挪作他用者，不再給予獎勵。 第一項第一款之產官學研之產學合作計畫之獎勵金扣除政府之管理費後計算之；跨年度之計畫，以計畫執行結束日期認列。	新增條文。

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條</p> <p>本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</p> <p><u>本辦法於中華民國109年12月10日修正之條文，自109學年度第一學期起試行至111學年度第二學期止。</u></p>	<p>第七條</p> <p>本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</p> <p>本辦法於中華民國109年12月10日修正之條文，自109學年度第一學期起試行至111學年度第二學期止。</p>	刪除條文。

輔仁大學產學合作獎勵辦法(全條文)

110.06.10 109 學年度第 9 次行政會議通過
109.12.10 109 學年度第 4 次行政會議通過
109.05.07 108 學年度第 8 次行政會議通過
107.06.14 106 學年度第 9 次行政會議通過
106.07.06 105 學年度第 10 次行政會議通過
105.12.15 105 學年度第 4 次行政會議通過
103.04.10 102 學年度第 7 次行政會議通過
100.10.06 100 學年度第 2 次行政會議修正通過
98.10.01 98 學年度第 2 次行政會議修正通過
98.09.10 98 學年度第 1 次行政會議通過

- 第一條 為鼓勵本校專任教師及研究人員與產業界建立良好互動及合作關係，促進本校研究能量之應用及對產業發展之貢獻，特訂定本辦法。
- 第二條 本校現職或當學年退休之專任教師或研究人員，於前一學年經由本校事業發展處產學資源整合中心辦理簽約，並符合以下情形之案件，得受獎勵：
- 一、產學合作計畫，且已編列符合本校規定之行政管理費。
 - 二、技術移轉。
 - 三、著作授權。
 - 四、研發成果以本校名義獲得專利者。
- 第三條 依前條規定進行簽約，並擔任計畫主持人或技術發明人者，獎勵金額如下：
- 一、產學合作獎勵分 A、B、C 三級，分級給予獎勵金：
 - (一)A 級：單一計畫行政管理費經費達壹拾伍萬元以上者，以行政管理費百分之三十為獎勵金。
 - (二)B 級：單一計畫行政管理費經費達柒萬伍仟元但未滿壹拾伍萬元者，以行政管理費百分之二十為獎勵金。

(三)C 級：單一計畫行政管理費經費未滿柒萬伍仟元者，以行政管理費百分之十為獎勵金。

二、技術移轉獎勵分 A、B 二級，分級給予獎勵金：

(一)A 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額超過參拾萬元者，獎勵金壹萬元整。

(二)B 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額超過壹佰萬元者，獎勵金參萬元整。

三、著作授權獎勵分 A、B 二級，分級給予獎勵金：

(一)A 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額超過拾萬元者，獎勵金伍仟元整。

(二)B 級：其授權金及衍生利益金以學年度累計總金額超過參拾萬元者，獎勵金壹萬元整。

四、獲得中華民國發明專利者，每件獎勵新台幣壹萬伍仟元整、新型專利每件獎勵金伍仟元整；獲得國外發明專利者，每件獎勵新台幣參萬元整、新型專利每件獎勵金壹萬元整。同一研發成果如獲不同地區專利，以擇優獎勵乙次為原則。

第一項第一款之計畫已獲校內補助、行政管理費已簽請降低或挪作他用者，不再給予獎勵。

第一項第一款之產官學研之產學合作計畫之獎勵金扣除政府之管理費後計算之；跨年度之計畫，以計畫執行結束日期認列。

獎勵金經費來源為校務整體發展獎補助款，該年度符合第三條獎勵資格之獎勵金總額大於年度預算時，所需經費來源另於「學術審議委員會」議定之。

第四條 依前條獎勵之「產學合作計畫」總經費、「技術移轉」及「著作授權」授權金及衍生利益金總金額、「獲准專利」數，列為各院獎勵評定指標。依前項指標評定最優之前三名學院，將頒予獎金及獎狀乙紙。

第五條 獎勵申請截止日為每年 12 月 31 日，符合獎勵條件之專任教師或研究人員應依規定期限提出申請，續由研究發展處提送本校提昇學術研究獎補助審議委員會審議，經審議確定之獎勵名單，核撥獎勵金。百萬元以上計畫以獎狀公開表揚。

第六條 本校專任教師及研究人員應依輔仁大學學術倫理管理實施辦法第二條規定，至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站，修習學術研究倫理教育課程，通過測驗並取得修課證明，始具獎勵資格。

第七條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

陸、臨時動議

第一案

提案單位：人事室

案由：修正「輔仁大學職員加班作業要點」案，請審議。

說明：

- 一、依據112年10月03日新北市政府勞動檢查處來函，限期修正。
- 二、因本校約聘人員工作(服務)規則中已有規定關於約聘人員延長工時工資給付的相關規定，且已於112年04月17日新北府勞資字第1120578396號函核備。為避免誤用，故提案修正此要點，將調整適用對象。
- 三、本校約聘人員加班申請，請務必詳細說明加班事由，以利主管了解加班狀況，並依規定於加班前徵得單位主管與一級主管核准。若加班補休時數與特別休假於期限內未休畢，將以單位業務費支付未休畢時數之工資。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

「輔仁大學專任職員加班作業要點」修正條文對照表

修正辦法名稱	現行辦法名稱	說明
輔仁大學 <u>專任</u> 職員加班作業要點	輔仁大學職員加班作業要點	

修正條文	現行條文	說明
第一條 為使本校 <u>專任</u> 職員 (含約聘人員) 於上班時間外或假日加班，有所依循標準，特訂定輔仁大學職員加班作業要點（以下簡稱本要點）。	第一條 為使本校職員 <u>(含約聘人員)</u> 於上班時間外或假日加班，有所依循標準，特訂定輔仁大學職員加班作業要點（以下簡稱本要點）。	1. 因本校約聘人員工作(服務)規則中亦有規定關於約聘人員延長工時工資給付的相關規定，且已於112年04月17日新北府勞資字第1120578396號函核備，為避免誤用，明訂本作業要點適用對象。 2. 本校約聘人員加班申

修正條文	現行條文	說明
		請，請務必詳細說明加班事由，以利主管了解加班狀況，並依「輔仁大學學校財團法人輔仁大學約聘人員工作(服務)規則」於加班前徵得單位主管與一級主管核准。若加班補休時數與特別休假於期限內未休畢，將以單位業務費支付未休畢時數之工資。
<p>第四條 加班時，應事前填具加班申請單，經單位主管簽核，呈請一級主管核准後送人事室核定登錄。</p> <p><u>如遇</u>突發事件<u>加班</u>應於事發一週內補辦程序。</p>	<p>第四條 加班時，應事前填具加班申請單，經單位主管簽核，呈請一級主管核准後送人事室核定登錄。突發事件應於事發一週內補辦程序。</p>	

輔仁大學專任職員加班作業要點(全條文)

97年5月8日96學年度第8次行政會議通過

第一條 為使本校專任職員於上班時間外或假日加班，有所依循標準，特訂定輔仁大學專任職員加班作業要點（以下簡稱本要點）。

第二條 凡屬本職之例行性業務，不得申請補休或請領加班費。

第三條 職員因下列事由於上班時間不能辦理完竣者，經申請核可後始得加班：

- 一、因業務特性或工作性質特殊者。
- 二、為解決突發困難問題，或搶救重大災難者。
- 三、經主管指派於非上班時間處理公務者。

第四條 加班時，應事前填具加班申請單，經單位主管簽核，呈請一級主管核准後送人事室核定登錄。

如遇突發事件加班應於事發一週內補辦程序。

第五條 加班以小時為計算單位，未滿一小時部份不計。每人平日加班不得超過 4 小時，假日以 8 小時為限，每月總時數不得超過 46 小時，如有特殊狀況得簽請校長核准。

第六條 加班得選擇請領加班費或補休，惟以補休為原則。請領加班費應於加班後次月三日前提出。

補休以小時計算，並應於當學年度補休完畢。但學年度結束前二週之加班，得延後二週內補休完畢。

加班補休逾期未休畢者，不得改支加班費。

第七條 非上班時間因公出差者，得申請補休，該延長上班時間之計算，不包含往返路程、住宿等非執行職務時間。其差旅費之申請另依本校教職員工報支差旅費辦法辦理。

第八條 單位主管應據實審核所屬職員之加班，以作為學年度考核之依據。職員如有虛報加班之情事者，一經查明，依本校職員獎懲辦法辦理。

第九條 本要點經行政會議通過，報請校長公布後施行。修正時亦同。

會後祈禱：使命副校長帶禱。

散會：十時四十分。