

輔仁大學 113 學年度第 9 次行政會議紀錄

時間：114 年 6 月 5 日（星期四）上午 9 時

地點：于斌樓 3 樓第一會議室

主席：藍校長易振

紀錄：陳怡璇

出席：王副校長英洲、汪副校長文麟、賴副校長振南、彭副校長正浩、何校牧萬福、文主任祕書上賢、汪代表文麟、于代表柏桂、洪代表萬六、蔡教務長宗佑、鄭學務長丞良、陳研發長銘芷、邱總務長奕文、林國際教育長耀南、劉事業長席瑋、附設醫院黃院長瑞仁(黃副院長實宏代理)、文學院王院長欣慧、藝術學院徐院長玫玲、傳播學院陳院長春富、教運學院黃院長騰、醫學院廖院長俊厚(林副院長瑜雯代理)、理工學院王院長元凱、外語學院劉院長紀雯、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、管理學院黃院長美祝、全人教育課程中心黃中心主任孟蘭、進修部謝部主任宗恒、天主教學術研究院司馬院長忠(假)、人事室楊主任志顯、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、公共事務室陳主任國珍、稽核室高主任銘淞、職員代表產學中心陳友文、工友代表事務組許耀仁、日間部學生代表財法系鄭宇倫(假)、進修部學生代表商管學程游喆(假)

列席：永續發展暨校務研究中心李中心主任啟華、宿舍服務中心謝主任鎮偉、化學系施宗廷助理教授、附設醫院李啟明主任、醫療管理發展部葉炳強執行長

會前禱：由校牧主持。

壹、主席致辭

各位師長、同仁早安！首先要感謝各位師長，近來為招生時間點，12 個學院、各系所和進修部都非常努力，一、二階段也陸續放榜，目前成績都還不錯。

這兩天教育部的私校獎補助款公告已經放在學校網頁，很高興和各位分享，本校今年獲得的私校獎補助款超過 1 億 8 千萬，為全國私校第一，我們要持續努力希望明年獲得更多補助。

後天是畢業典禮，今年適逢百年校慶，典禮舉行非常盛大，感謝學務處的籌備，相信參與的學生都會非常高興，也希望各位師長、同仁能夠共襄盛舉。我們要展現學校是多元化及國際化的學術殿堂，這次的畢業典禮如果師長是在國外畢業有自己的博士袍的話，也鼓勵各位可

以穿著自己畢業學校的博士袍，讓學校整體的學術氛圍更加豐富。
深耕計畫這幾天公告，學校獲得 1 億 1 千 500 萬元的補助，也是歷史新高，很感謝所有師長同仁的努力。我們持續努力把學校的 GRACE 中程發展計畫和深耕計畫、獎補助款做連結，希望能夠整合更多資源，獲得教育部更多的肯定與補助。

貳、確認上次會議紀錄及待辦事項執行狀況略。

參、業務報告

一、附設醫院業務報告

五、重大活動/榮耀輔醫/校院合作/全院演講

校院合作：5/23 文字調整為「《輔大帛琉交流》致贈帛琉輔醫棒磅秤 2 台，致贈儀式暨輔醫參訪」

肆、提案討論

第一案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學貴重儀器中心設置試行辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 5 月 12 日「輔仁大學貴重儀器中心管理委員會前置籌備會議」決議辦理；並於 114 年 5 月 12 日之簽呈（公文文號：114D005379）會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、為強化貴重儀器中心的治理機制與決策品質，本次提案特增設「貴重儀器中心管理委員會」，並明訂其組織架構及職掌內容，旨在提升貴儀中心的運作效能、強化規章制度之審議與執行，進而推動貴儀中心的永續發展。

辦法：通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學貴重儀器中心設置試行辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條 本中心為<u>健全管理法制</u>，應就<u>貴重儀器設備之認定標準與管理方式、人力分配與工作執掌等權責事項</u>，訂定相關<u>行政規則</u>。 <u>為審議前項所定行政規則並督導本中心職掌任務之執行，特設輔仁大學貴重儀器中心管理委員會（以下簡稱本委員會），任務如下：</u> <u>一、審議本中心之發展方針、年度工作計畫及執行績效。</u> <u>二、審議前項相關行政規則。</u> <u>三、督導本中心各項貴重儀器設備之運作、管理及維護。</u> <u>四、審議本校儀器設備加入或退出本中心，以及校內外共同服務計畫之相關事宜。</u> <u>本委員會置委員五至七人，由學術副校長擔任主任委員，研發長及本中心執行長為當然委員，其餘委員由本中心推薦具貴重儀器</u>	第五條 本中心為<u>執行業務</u>，應就儀器設備之<u>納編規範、人員編制與職掌權責、儀器設備之管理方式及經費運作方式</u>訂定相關<u>管理細則</u>。	一、依《行政程序法》第 159 條第 1 項規定：「本法所稱行政規則，係指上級機關對下級機關，或長官對屬官，依其權限或職權為規範機關內部秩序及運作，所為非直接對外發生法規範效力之一般、抽象之規定。」、同條第 2 項規定：「行政規則包括下列各款之規定：一、關於機關內部之組織、事務之分配、業務處理方式、人事管理等一般性規定 二、為協助下級機關或屬官統一解釋法令、認定事實、及行使裁量權，而訂頒之解釋性規定及裁量基準。」，常用之名稱有「要點」、「注意事項」、「基準」、「須知」等。爰配合修正現行規定為第一項。

修正條文	現行條文	說明
<u>相關專業背景之專任教師或研究人員擔任，報請校長核定後聘任，任期兩年，連聘得連任。委員為無給職。</u> <u>本委員會每學期至少開會一次，委員會之召開應有二分之一委員出席始得開議，並得請有關單位人員列席。</u>		三、為審議前項所定行政規則並督導本中心職掌任務之執行，特設輔仁大學貴重儀器中心管理委員會。 爰增訂第二項。 四、配合委員會之設置，於第三項明定委員之組成及人數。 五、第四項明定委員會之召開事宜。

輔仁大學貴重儀器中心設置試行辦法（全條文）

114.01.16 113 學年度第 5 次行政會議通過

- 第一條 本校為推動資源整合與共享之理念，並提升各項貴重儀器設備之使用效益及維護與管理，特於本校研發處下設「貴重儀器中心」（以下簡稱本中心）。
- 第二條 本中心之任務：
- 一、協調整合本校現有之重點儀器設備。
 - 二、管理及維護本中心之貴重儀器。
 - 三、提供專業服務與協助，以利校內外研究之推展。
 - 四、推展科技研發之產學合作。
- 第三條 本中心置執行長一人，綜理中心業務，由校長聘請本校專任助理教授以上教師或研究人員兼任之。本中心因業務需要，得置專任人員若干人，其進用、考核及獎懲依本校相關規定辦理。
- 第四條 本中心所有經費以自籌財源（由中心自行爭取之委託計畫、國家科學及技術委員會補助申購、學校補助、基金捐贈及服務費收入等）支應為原則。
- 第五條 本中心為健全管理法制，應就貴重儀器設備之認定標準與管理方式、人力分配與工作執掌等權責事項，訂定相關行政規則。
- 為審議前項所定行政規則並督導本中心職掌任務之執行，特設輔仁大學貴重儀器中心管理委員會（以下簡稱本委員會），任務如下：
- 一、審議本中心之發展方針、年度工作計畫及執行績效。
 - 二、審議前項相關行政規則。
 - 三、督導本中心各項貴重儀器設備之運作、管理及維護。
 - 四、審議本校儀器設備加入或退出本中心，以及校內外共同服務計畫之相關事宜。
- 本委員會置委員五至七人，由學術副校長擔任主任委員，研發長及本中心執行長為當然委員，其餘委員由本中心推薦具貴重儀器相關專業背景之專任教師或

研究人員擔任，報請校長核定後聘任，任期兩年，連聘得連任。委員為無給職。

本委員會每學期至少開會一次，委員會之召開應有二分之一委員出席始得開議，並得請有關單位人員列席。

第六條 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：附設醫院、醫療管理發展部

案由：提送本校規劃新北市政府有關「變更新莊、泰山都市計畫（塭仔圳地區）細部計畫（第一次通盤檢討）（109.7）」之「醫療服務用地」案，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 5 月 27 日簽呈，經主任秘書核准通過。
- 二、新北市政府(以下簡稱市府)刻正辦理「新、泰塭仔圳市地重劃區(第一區)」開發，預定於本年上半年公告土地分配結果，續進行「新北市塭仔圳醫療服務用地興建營運移轉案」，以因應未來大量人口移入之醫療需求。市府規劃 2.82 公頃的醫療服務用地，興建兒童及高齡醫學中心，並延伸為「醫養合一」的整合型照護模式，服務新莊、五股、泰山等地區民眾。此基地西側與本校附設醫院相鄰，南連本校田徑場及棒壘球場。
- 三、本校附設醫院自 106 年開院以來，秉持醫療傳愛的使命，結合校內院系資源致力醫療與服務，從偏鄉弱勢關懷、居家照護、至長期照護等社區服務，提供人道關懷、關係扶持與靈性輔導。於 113 年通過評鑑，成為新五泰地區唯一重度級急救責任區域醫院，肩負本地區最大的門診及住院服務，累積豐厚量能。
- 四、因應市府積極規劃塭仔圳醫療園區，以守護市民健康，弭平健康差距及建構輔大大學城之政策，本校於 114-118 年中程校務發展計畫中規劃「共築塭仔圳輔仁大學城」(鏈結新北在地)，作為校務發展方向。期以堅強的醫療團隊，結合學校院系力量，與社區醫療院所、教會及社福機構合作，提供社區民眾更多元、全面且專業的健康照護服務。本校將與市府共同攜手充實塭仔圳地區民眾醫療資源、促進就醫公平性、獲得更多元的醫療服務。
- 五、本案規劃重點包括：新北市及塭仔圳居民需求、塭仔圳重劃區醫療用地和輔大之地緣關係、輔大醫院及輔仁大學發展、塭仔圳醫院建設規劃及經費需求、資金籌措可能方案等，相關說明詳會議簡報。

辦法：經行政會議討論通過，依時程規劃提送本學期校務會議審議及董事會通過後，依財政部「促進民間參與公共建設法」第 46 條規定、第 8 條第 1 項第 1 款方式參與第 3 條第 1 項第 4 款所定「衛生福利及醫療設施」之公共建設，向市府提出規劃。

由附設醫院李啟明主任進行詳盡簡報後，本案進行表決，行政會議委員共 42 位，請假 3 位，簽到人數 39 位。

附設醫院黃副院長因有要公先行離開，另汪文麟使命副校長暨中國聖職單

位代表、彭正浩資源與事業發展副校長暨社會科學院院長各分別有兩個職務，故現場委員人數共 36 位。

決議：同意 36 票，反對 0 票，通過本案，並續送本學期校務會議審議。

第三案

提案單位：人事室

案由：訂定「輔仁大學學校財團法人輔仁大學契約書一部分工時人員使用」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 4 月 16 日簽呈（公文文號：114D004119），會簽法務室，經行政副校長核准通過。
- 二、鑑於部分工時人員之聘用型態及適用法令與全時人員有所不同，爰另訂「輔仁大學學校財團法人輔仁大學契約書」（部分工時人員使用），作為相關人員聘用之依據。
- 三、本契約亦配合教育部臺教學(三)字第 1132802191 號函頒「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」，以強化性別專業倫理與防治規範。
- 四、契約所載薪資發放日，將依「勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則」規劃辦理，確保依法給薪。
- 五、本契約適用對象包含本校各類部分工時人員，如兼任約聘人員、兼任助理、臨時助理、工讀生、教學助理等，契約內容如後所列，請一併參酌。

辦法：經行政會議通過後施行。

決議：第五點聘用報酬有關時薪制的條文訂定，請人事室參酌會中委員提出建議，會後與資訊中心、法務室討論以保留彈性為原則訂定該條文。

第四案

提案單位：人事室

案由：修正「輔仁大學學校財團法人輔仁大學專職約聘人員契約書」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 4 月 16 日簽呈（公文文號：114D004119），會簽法務室，經行政副校長核准通過。
- 二、配合教育部臺教學(三)字第 1132802191 號函頒「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」，爰對聘約文字進行相應修正。
- 三、「輔仁大學學校財團法人輔仁大學專職約聘人員契約書」修正如後，請一併參酌。

辦法：通過後，鑑於本校 114 學年度續聘作業刻正進行中，爰本案擬追溯自核定日起適用，以利作業銜接。

決議：照案通過。

「輔仁大學學校財團法人輔仁大學專職約聘人員契約」 修正對照表

修正條文	現行條文	說明
輔仁大學學校財團法人輔仁大學（以下簡稱甲方）為因應校務發展及各單位臨時性業務需要，聘用_____君（以下簡稱乙方）為甲方專職約聘人員，本聘用由甲方授權 <u>用人</u> 單位主管負責指揮與監督，雙方議定條款如下：	輔仁大學學校財團法人輔仁大學（以下簡稱甲方）為因應校務發展及各單位臨時性業務需要，聘用_____君（以下簡稱乙方）為甲方專職約聘人員，本聘用由甲方授權單位主管負責指揮與監督，雙方議定條款如下：	
三、工作內容與標準： <u>乙方應配合用人單位主管之指揮監督，依業務需要執行交辦事項，並應依甲方規定及合理之工作標準完成任務。</u>	三、工作內容與標準：單位業務或依甲方業務需要所交辦之工作事項。	強化任務標準與主管指揮要求。
六、乙方之義務與責任： (一)乙方於聘用期間，應依 <u>《輔仁大學》</u> 約聘人員工作(服務)規則及勞動相關法令等規定辦理。	六、乙方之義務與責任： (一)乙方於聘用期間，應依 <u>甲方</u> 「約聘人員工作(服務)規則」及勞動相關法令等規定辦理。	加註本校名號。

修正條文	現行條文	說明
六、… (二)乙方工時每日工作八小時，每週四十小時為原則，並同意依甲方業務需求配合調整工作時間，且因業務需要而有延長工時需求時，應依 <u>《輔仁大學約聘人員工作(服務)規則》</u> 辦理之。	六、… (二)乙方工時每日工作八小時，每週四十小時為原則，並同意依甲方業務需求配合調整工作時間，且因業務需要而有延長工時需求時，應依 <u>甲方</u> 約聘人員工作(服務)規則辦理之。	
六、… (三)甲方得視業務需要，經雙方協商同意後調整工作時間，調整後之工時如下：調整後之工時如下： <u>8:00 - 17:00。(範例)</u>	六、… (三)甲方得視業務需要，經雙方協商同意後調整工作時間，調整後之工時如下：調整後之工時如下：	補列工時範例供填寫，已符合規範。
六、… (四)乙方同意配合甲方維持校務正常運作之需求，遇校慶及畢業典禮重大慶典，暫停休假(含特別休假日)，一律到校上班並參與活動，如遇假日則由乙方擇期補休。	乙方同意配合甲方維持校務正常運作之需求，遇校慶及畢業典禮重大慶典，暫停休假(含特別休假日)，一律到校上班並參與活動，如遇假日則由乙方擇期補休。	增加款次，條文內容不變。
六、… (五)乙方同意特別休假日數之年資計算以到職日起算，特別休假期間則以學年度(每年8月1日至次年7月31日)計之。但甲方基於經營上之急迫需求或乙方因個人因素，得與他方協商調整，經雙方協商遞延至次一年度實施， <u>乙方之部分特別休假日</u> 並得與甲方特殊放假日酌作調移。	六、… (四)乙方同意特別休假日數之年資計算以到職日起算，特別休假期間則以學年度(每年8月1日至次年7月31日)計之。但甲方基於經營上之急迫需求或乙方因個人因素，得與他方協商調整，經雙方協商遞延至次一年度實施，並得與甲方特殊放假日酌作調移。	修改款次，增加特別休假日說明
六、… (六)、(七)、(十二) (條文內容不變)	(條文內容不變)	增加款次，條文內容不變。
六、… (八)乙方如因特殊事由，須於聘期屆滿前離職者，應依 <u>《勞動基準法》</u> 第十六條第一項規定	六、… (七)乙方如因特殊事由，須於聘期屆滿前離職者，應依 <u>勞動基準法</u> 第十六條第一項規定	修改款次，加強法條。

修正條文	現行條文	說明
間預告甲方，經甲方同意，且確實辦妥移交手續，並還清相關欠款等後，始 <u>得</u> 離職。	告甲方，經甲方同意，且確實辦妥移交手續，並還清相關欠款等後，始離職。	
六、… <u>(九)</u> 乙方於任職期間內，如有違法、違約或 <u>其他</u> 可歸責之事由等，致影響甲方校譽、校務或業務進行、致甲方受損害或涉及爭議時者，乙方應配合甲方之處理程序，且應負一切損害賠償之責，另甲方得終止本契約。	六、… <u>(八)</u> 乙方於任職期間內，如有違法、違約或可歸責之事由等，致影響甲方校譽、校務或業務進行、致甲方受損害或涉及爭議時者，乙方應配合甲方之處理程序，且應負一切損害賠償之責，另甲方得終止本契約。	修改款次，增加文字說明。
六、… <u>(十)</u> 乙方工作績效由甲方 <u>用人</u> 單位依 <u>《輔仁大學職員服務成績考核辦法》</u> 進行考核，考核內容依 <u>第三點辦理</u> 。	六、… <u>(九)</u> 乙方工作績效由甲方 <u>聘任</u> 單位考核，比照甲方專任職員服務 <u>成績考核辦法</u> 進行考核，考核內容依本契約第三條「 <u>工作內容與標準</u> 」進行考核。考核未通過者不予續聘，依本契約 <u>第九條辦理</u> 。	明確點號連結，統一依據名稱。
六、… <u>(十一)</u> 乙方同意於職務上、執行指派工作或利用甲方資源所完成或創作之構想、概念、發現、發明、改良、公式、程序、製造技術、著作或營業秘密等，其一切智慧財產權、利益與申請權等均歸屬甲方所有， <u>包含同意甲方為著作人</u> 。	六、… <u>(十)</u> 乙方同意於職務上、執行指派工作或利用甲方資源所完成或創作之構想、概念、發現、發明、改良、公式、程序、製造技術、著作或營業秘密等，其一切智慧財產權、利益與申請權等均歸屬甲方所有， <u>並同意不行使著作人格權</u> 。	修改款次，文字。
七、 <u>乙方應遵守《性別平等教育法》、《性別平等工作法》、《性騷擾防治法》、《兒童及少年性剝削防制條例》、《校園霸凌防制準則》、《校園性別事件防治準則》等法規及學校內部規定</u> 。 乙方應尊重他人與自己之性或	七、乙方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。 <u>乙方於執行職務或受指派之工作、與同事互動等時，在與性或性別有關之人際互動上，不</u>	配合教育部防治指引新增明確處分規範。

修正條文	現行條文	說明
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。<u>亦不得與學生或同仁發展違反專業倫理之不當關係，涉及性別之互動應保持專業並主動迴避疑慮情境。</u> <u>若乙方違反前述規定，經查證屬實，甲方得視情節予以申誠、記過、停聘、終止聘約或不續聘，並得逕行解聘，無須支付補償或違約金，並依法通報或移送主管機關。</u> <u>乙方因違反本點而致使甲方或他人受損者，應負全部民刑事責任並賠償損失。</u>	<u>得發展有違遵守性別平等教育法及性別平等工作法等相關法令之行為。</u>	
<u>八</u>、乙方獲知有疑似校園霸凌<u>或性別</u>事件時，應依教育部校園霸凌防制準則及本校校園霸凌防制辦法，<u>分別</u>向學務處霸凌防制窗口<u>或性平會防治組窗口</u>通報。	<u>七</u>、乙方獲知有疑似校園霸凌事件時，應依教育部校園霸凌防制準則及本校校園霸凌防制辦法，向學務處霸凌防制窗口通報。	修改點次，增列文字說明。
<u>九</u>、甲方依《個人資料保護法》之相關規定，<u>為辦理</u>人事管理<u>之必要，得蒐集、處理及利用乙方之個人資料。其用途</u>包括任用審核、薪資管理、績效考核、退休、訓練及發展計畫、安全衛生、門禁管制、申訴、醫療、保險、福利措施、人力資源管理系統及內部統計調查與分析<u>及其他人事管理</u>事項。<u>前項</u>乙方個人資料，包括姓名、性別、出生日期、身分證統一編號、金融帳戶、體檢資料、電話及地址等。<u>乙方對其個人資料享有《個人資料保護法》第三條之權利。</u>	<u>八</u>、甲方依個人資料保護法之相關規定，<u>基於進行人事管理，包括但不限於任用審核、薪資管理、績效考核、退休、訓練及發展計畫、安全衛生、門禁管制、申訴、醫療、保險、福利措施、建立</u>人力資源管理系統及內部統計調查與分析<u>等事項，對乙方個人資料（包括姓名、性別、出生日期、身分證統一編號、金融帳戶、體檢資料、電話及地址等）進行蒐集、處理及利用。</u>	一、修改點次。 二、增補對應個資法第三條權利條款。
<u>十</u>、於本契約屆滿時，<u>乙方是否續</u>	<u>九</u>、於本契約屆滿時，<u>如經評估乙</u>	一、修改點次。

修正條文	現行條文	說明
<u>聘，依第六點第十款考核結果及《輔仁大學職員服務成績考核辦法》規定辦理。</u> <u>乙方</u> 未獲續聘或經甲方依約或依法終止聘用者，自契約終止次日起即終止雙方聘僱關係。乙方於契約終止時，應即依甲方之規定辦妥離職移交手續。	<u>方</u> 工作績效優良者，甲方得予續聘。未獲續聘或經甲方依約或依法終止聘用者，自契約終止次日起即終止雙方聘僱關係。乙方於契約終止時，應即依甲方之規定辦妥離職移交手續。	二、明確與績效考核連結，提升續聘制度明確性。
<u>十一、至十三、</u>	<u>十、至十二、</u>	修改點次，條文內容不變。
<u>十四、本契約經甲乙雙方以電子簽章確認後成立，雙方各自保存電子版本。</u>	<u>十三、本契約正本一式二份，由雙方各執一份為憑。</u>	一、修改點次。 二、配合數位作業制度。

輔仁大學學校財團法人輔仁大學契約書（全條文）

輔仁大學學校財團法人輔仁大學（以下簡稱甲方）為因應校務發展及各單位臨時性業務需要，聘用_____君（以下簡稱乙方）為甲方專職約聘人員，本聘用由甲方授權用人單位主管負責指揮與監督，雙方議定條款如下：

一、契約時間：自中華民國____年____月____日起至____年____月____日止。

二、工作處所：輔仁大學學校財團法人輔仁大學。

三、工作內容與標準：乙方應配合用人單位主管之指揮監督，依業務需要執行交辦事項，並應依甲方規定及合理之工作標準完成相關任務。

四、聘用經費來源：_____。

五、聘用報酬：在聘用期間內，甲方應按月支給酬金新台幣_____元整(自聘期內實際到職日起算，並按聘期內實際在職日數支給)，並依法辦理勞、健保。惟乙方報酬所得，應依本國稅法規定課徵所得稅。

薪資及其他所得屬於「機密資訊」，乙方不得洩漏、探聽或傳述。薪資及其他所得包含本薪、津貼、加給及其他任何所得。

六、乙方之義務與責任：

(一)乙方於聘用期間，應依《輔仁大學》約聘人員工作(服務)規則》及勞動相關法令等規定辦理。

- (二) 乙方工時每日工作八小時，每週四十小時為原則，並同意依甲方業務需求配合調整工作時間，且因業務需要而有延長工時需求時，應依《輔仁大學約聘人員工作(服務)規則》辦理之。
- (三) 甲方得視業務需要，經雙方協商同意後調整工作時間，調整後之工時如下：8:00-17:00(範例)。(範例，請依實際填寫)
- (四) 乙方同意配合甲方維持校務正常運作之需求，遇校慶及畢業典禮重大慶典，暫停休假(含特別休假日)，一律到校上班並參與活動，如遇假日則由乙方擇期補休。
- (五) 乙方同意特別休假日數之年資計算以到職日起算，特別休假期間則以學年度(每年8月1日至次年7月31日)計之。但甲方基於經營上之急迫需求或乙方因個人因素，得與他方協商調整，經雙方協商遞延至次一年度實施，乙方之部分特別休假日並得與甲方特殊放假日酌作調移。
- (六) 乙方未依規定簽到、簽退，或未辦理請假手續而擅離職守，或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。甲方得依乙方曠職日數(不足1日者，以1日計)，按日扣除酬金；其酬金已支領者，甲方得請求返還或自次月應付酬金中扣抵，如有不足，並得向乙方追償。
- (七) 乙方應接受甲方工作、業務上之指派、調遣與監督，善盡責任辦理甲方所指派之業務，且遵守甲方工作規則及相關法令等；如有工作不力或違反相關規定或違法等之情事，經指正仍不改善者，或情節重大者，甲方得依相關規定處理，包括終止本契約。倘有造成甲方之損害時，並應負損害賠償之責。
- (八) 乙方如因特殊事由，須於聘期屆滿前離職者，應依《勞動基準法》第十六條第一項規定期間預告甲方，經甲方同意，且確實辦妥移交手續，並還清相關欠款等後，始得離職。
- (九) 乙方於任職期間內，如有違法、違約或其他可歸責之事由等，致影響甲方校譽、校務或業務進行、致甲方受損害或涉及爭議時者，乙方應配合甲方之處理程序，且應負一切損害賠償之責，另甲方得終止本契約。
- (十) 乙方工作績效由甲方用人單位依《輔仁大學職員服務成績考核辦法》進行考核，考核內容依第三點辦理。
- (十一) 乙方同意於職務上、執行指派工作或利用甲方資源所完成或創作之構想、概念、發現、發明、改良、公式、程序、製造技術、著作或營業秘密等，其一切智慧財產權、利益與申請權等均歸屬甲方所有，包含同意甲方為著作人。
- (十二) 乙方同意對其職務上或受指派任務所悉或獲得之機密，包括教職員生個人資料、校務相關機敏資訊等，均應予保密，離職後亦同，如

確有洩漏之情事，應負法律責任。

- 七、乙方應遵守《性別平等教育法》、《性別平等工作法》、《性騷擾防治法》、《兒童及少年性剝削防制條例》、《校園霸凌防制準則》、《校園性別事件防治準則》等法規及學校內部規定。

乙方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。亦不得與學生或同仁發展違反專業倫理之不當關係，涉及性別之互動應保持專業並主動迴避疑慮情境。

若乙方違反前述規定，經查證屬實，甲方得視情節予以申誡、記過、停聘、終止聘約或不續聘，並得逕行解聘，無須支付補償或違約金，並依法通報或移送主管機關。

乙方因違反本點而致使甲方或他人受損者，應負全部民刑事責任並賠償損失。

- 八、乙方獲知有疑似校園霸凌或性別事件時，應依教育部校園霸凌防制準則及本校校園霸凌防制辦法，分別向學務處霸凌防制窗口或性平會防治組窗口通報。

- 九、甲方依《個人資料保護法》之相關規定，為辦理人事管理之必要，得蒐集、處理及利用乙方之個人資料。其用途包括任用審核、薪資管理、績效考核、退休、訓練及發展計畫、安全衛生、門禁管制、申訴、醫療、保險、福利措施、人力資源管理系統及內部統計調查與分析及其他人事管理事項。

前項乙方個人資料，包括姓名、性別、出生日期、身分證統一編號、金融帳戶、體檢資料、電話及地址等。乙方對其個人資料享有《個人資料保護法》第三條之權利。

- 十、於本契約屆滿時，乙方是否續聘，依第六點第十款考核結果及《輔仁大學職員服務成績考核辦法》規定辦理。

乙方未獲續聘或經甲方依約或依法終止聘用者，自契約終止次日起即終止雙方聘僱關係。乙方於契約終止時，應即依甲方之規定辦妥離職移交手續。

- 十一、甲、乙雙方於勞動契約存續期間之權利義務關係，悉依本契約及甲方相關規定辦理，未盡事項則依政府有關法令規定辦理。

- 十二、雙方同意因本契約涉訟時，以臺灣新北地方法院為第一審管轄法院。

- 十三、本契約所需之通知，經一方以郵局存證信函雙掛號，郵寄至本契約所載地址時，即視為送達。

十四、本契約經甲乙雙方以電子簽章確認後成立，雙方各自保存電子版本。

立契約人

甲 方：輔仁大學學校財團法人輔仁大學

校 長：

地 址：新北市新莊區中正路510號

乙 方：（簽章）

身分證字號：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

第五案

提案單位：人事室

案由：修正「輔仁大學職員聘約」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 4 月 16 日簽呈（公文文號：114D004119），並經法務室會簽，業經行政副校長核准通過。
 - 二、配合教育部臺教學(三)字第 1132802191 號函頒「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」，爰對聘約文字進行相應修正。
 - 三、「輔仁大學職員聘約」修正如附件所列，請一併參酌
- 辦法：鑑於本校 114 學年度續聘作業刻正進行中，爰本案擬追溯自核定日起適用，以利作業銜接。
- 決議：照案通過。

「輔仁大學職員聘約」修正條文對照表

修正聘約名稱	現行聘約名稱	說明
<u>輔仁大學學校財團法人</u> 輔仁大學 <u>專任</u> 職員聘約	輔仁大學職員聘約	修正聘約名稱。

修正條文	現行條文	說明
<u>第一條</u> <u>本校專任職員</u> 之薪資依 <u>《輔仁大學專任教職員工敘薪辦法》</u> 辦理。	<u>一、薪資依照本校之敘薪辦法計算。</u>	條文格式標準化，名稱明確化，與校內正式規章名稱一致。
<u>第二條</u> <u>本校職員</u> 在本大學擔任專任職務期間，不得在其他機關學校擔任專任職務。	<u>二、應聘人在本大學擔任專任職務期間，不得在其他機關學校擔任專任職務。</u>	條號編列方式調整為正式條文格式，文字內容未變。
<u>第三條</u> 本校職員除經所屬主管核准 <u>擔任</u> 特別職務者外，應依規定時間辦公， <u>執行</u> 學校指派之工作， <u>並應遵從所屬單位主管之督導與指揮。</u> <u>本校職員於聘約期間，得依相關規定申請調整職務；本校亦得視實際需要，依相關規定適當調整其職務內容。</u>	<u>三、本校職員除有特別職務經所屬主管核准者外，應依規定時間辦公，並負責學校指派之工作。</u>	補充督導與指揮關係，並增列職務調整條款。

修正條文	現行條文	說明
第四條 本校職員校內外 <u>兼職或兼課等事項</u> ，依 <u>《輔仁大學職員服務規則》</u> 第 <u>十六</u> 條規定辦理。	四、本校職員校內外兼課等 <u>相關規定</u> ，依職員服務規則第 <u>16</u> 條規定辦理。	條文用語統整，明確引用規範全名與條次。
第五條 (解聘條款內容相同，格式為條文式，未列入簡化)	五、本校職員於聘期中，有下列各款情事之一者，應予以解聘：……	內容未變，條文格式從項次改為條款式。
第六條 本校職員應嚴格遵守 <u>《性別平等教育法》、《性別平等工作法》、《性騷擾防治法》、《兒童及少年性剝削防制條例》、《校園霸凌防制準則》及《校園性別事件防治準則》</u> 等相關法令，並依本校所訂各項內部規章與倫理規範從事教學、研究與行政工作。應尊重自身與他人於身體與性自主、人格尊嚴及性別認同等權益，並避免一切形式之不受歡迎追求行為，或以威脅、強迫、暴力、權勢或其他不當手段，處理與性或性別相關之人際衝突。	六、應尊重自身與他人於身體與性自主、人格尊嚴及性別認同等權益，並避免一切形式之不受歡迎追求行為，或以威脅、強迫、暴力、權勢或其他不當手段，處理與性或性別相關之人際衝突。	依教育部專業倫理指引，強化法律依據與具體要求。
第七條 本校職員獲知有疑似校園霸凌 <u>或性別</u> 事件時，應依教育部相關防治準則及本校相關辦法，分別向學務處霸凌防制窗口或性平會防治組窗口通報。	七、本校職員獲知有疑似校園霸凌事件時，應依教育部相關防治準則及本校相關辦法，分別向學務處霸凌防制窗口或性平會防治組窗口通報。	增列性別事件通報規定，與法規一致。
第八條 本校職員辭職，應於離職日一個月前提出辭呈，經向所屬單位主管辦理職務移交後，始得發給離職證明書。	八、本校職員辭職，應於離職日一個月前提出辭呈，經向所屬單位主管辦理職務移交後，始得發給離職證明書。	條文內容相同，條號格式統一。
第九條 本校依 <u>《個人資料保護法》</u> 之相關規定，為辦理	九、本校得基於特定目的所必要，對受聘人個人資料為合	配合法規列明蒐集項目、用途與權利，強化

修正條文	現行條文	說明
<u>人事管理之必要，得蒐集、處理及利用本校職員之個人資料。其用途包括任用審核、薪資管理、績效考核、退休、訓練及發展計畫、安全衛生、門禁管制、申訴、醫療、保險、福利措施、人力資源管理系統及內部統計調查與分析及其他人事管理事項。</u> <u>前項個人資料，包括姓名、性別、出生日期、身分證統一編號、金融帳戶、體檢資料、電話及地址等。本校職員對其個人資料享有《個人資料保護法》第三條之權利。</u>	<u>理之蒐集、處理或國際傳遞及利用。</u>	合法性。
<u>第十條</u> 本聘約未載明事項，悉依<u>《輔仁大學職員服務規則》、《輔仁大學職員獎懲辦法》、《輔仁大學職員服務成績考核辦法》、《輔仁大學教職員工工作保密準則》及其他</u>相關規定辦理。	十、本聘約未載明事項，悉依<u>本校職員服務規則、職員獎懲辦法……等</u>相關規定辦理。	補足正式規章名稱，維持內容一致性。
<u>第十一條</u> <u>本契約所需之通知，經一方以郵局存證信函雙掛號，郵寄至本契約所載地址時，即視為送達。</u>		<u>新增條文。</u>增加通知條款，明確送達機制，補足契約法律效力。

輔仁大學學校財團法人輔仁大學專任職員聘約

(全條文)

第一條 本校專任職員之薪資依《輔仁大學專任教職員工敘薪辦法》辦理。

第二條 本校職員在本大學擔任專任職務期間，不得在其他機關學校擔任專任職務。

第三條 本校職員除經所屬主管核准擔任特別職務者外，應依規定時間辦公，執行學校指派之工作，並應遵從所屬單位主管之督導與指揮。

本校職員於聘約期間，得依相關規定申請調整職務；本校亦得視實際需要，依相關規定適當調整其職務內容。

第四條 本校職員校內外兼職或兼課等事項，依《輔仁大學職員服務規則》第十六條規定辦理。

第五條 本校職員於聘期中，有下列各款情事之一者，應予以解聘：

- 一、於上班時間內未經核准擔任校外職務，經勸阻仍未改善者。
 - 二、違法失職、濫用職權或破壞校譽，有具體事實者。
 - 三、工作不力或不能勝任工作，有具體事實，經輔導轉調仍未改善者。
 - 四、行為不檢有損校譽，經有關單位查證屬實者。
 - 五、違反聘約情節重大，經告誡仍未改善者。
 - 六、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累計曠職時數達七日(含)以上者。
 - 七、年度考績列為丁等或連續二年列為丙等者。
 - 八、累積達二大過(含)以上之處分者。
 - 九、不聽指揮，破壞紀律，有確實證據，情節重大者。
 - 十、竊用公物，偽造、變更文書或盜用印信者。
 - 十一、侵占背信、營私舞弊、挪用公款有具體事實者。
 - 十二、惡意煽動造謠、挑撥分化，造成校園不安或對立，情節重大者。
 - 十三、在校內鬥毆或聚眾鬥毆或教唆他人犯罪者。
 - 十四、利用辦理試務機會，故意洩漏試題洩職者。
 - 十五、依刑事確定判決，受徒刑之宣告者。
 - 十六、廢弛職務，或疏忽份內工作致影響校譽，情節重大者。
 - 十七、品德不良有具體事實，足以影響校譽，或教育風氣，情節重大者。
- 有前項第一款至第五款情形之一者，應由所屬單位主管提送本校人事評議委員會審議，或有前項第六款至第十七款情形之一且經人事評議委員會查證屬實者，經全體委員三分之二以上出席及出席委員半數以上決議通過，報請校長核定後，予以解聘。

第六條 本校職員應嚴格遵守《性別平等教育法》、《性別平等工作法》、《性騷擾防治法》、《兒童及少年性剝削防制條例》、《校園霸凌防制準則》及《校園性別事件防治準則》等相關法令，並依本校所訂各項內部規章與倫理規範從事教學、研

究與行政工作。應尊重自身與他人於身體與性自主、人格尊嚴及性別認同等權益，並避免一切形式之不受歡迎追求行為，或以威脅、強迫、暴力、權勢或其他不當手段，處理與性或性別相關之人際衝突。

第七條 本校職員獲知有疑似校園霸凌或性別事件時，應依教育部相關防治準則及本校相關辦法，分別向學務處霸凌防制窗口或性平會防治組窗口通報。

第八條 本校職員辭職，應於離職日一個月前提出辭呈，經向所屬單位主管辦理職務移交後，始得發給離職證明書。

第九條 本校依《個人資料保護法》之相關規定，為辦理人事管理之必要，得蒐集、處理及利用本校職員之個人資料。其用途包括任用審核、薪資管理、績效考核、退休、訓練及發展計畫、安全衛生、門禁管制、申訴、醫療、保險、福利措施、人力資源管理系統及內部統計調查與分析及其他人事管理事項。
前項個人資料，包括姓名、性別、出生日期、身分證統一編號、金融帳戶、體檢資料、電話及地址等。本校職員對其個人資料享有《個人資料保護法》第三條之權利。

第十條 本聘約未載明事項，悉依《輔仁大學職員服務規則》、《輔仁大學職員獎懲辦法》、《輔仁大學職員服務成績考核辦法》、《輔仁大學教職員工工作保密準則》及其他相關規定辦理。

第十一條 本契約所需之通知，經一方以郵局存證信函雙掛號，郵寄至本契約所載地址時，即視為送達。

第六案

提案單位：人事室

案由：訂定「輔仁大學學校財團法人輔仁大學契約書－專任助理人員使用」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 4 月 16 日簽呈（公文文號：114D004119）會簽法務室，經行政副校長核准通過。
- 二、鑑於現行專任助理人員契約內容需大幅修訂，爰另訂「輔仁大學學校財團法人輔仁大學契約書－專任助理人員使用」，以作為後續聘用相關人員之統一依據。
- 三、本契約亦配合教育部臺教學(三)字第 1132802191 號函頒「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」，增列相關條文，以強化性別專業倫理與防治規範。

辦法：經行政會議通過後施行。

決議：照案通過。

輔仁大學學校財團法人輔仁大學契約書（全條文）

輔仁大學學校財團法人輔仁大學（以下簡稱「甲方」），因應執行臨時性業務需求，聘用_____君（以下簡稱「乙方」）擔任專任助理人員，雙方就聘用事項合意訂立契約條款如下：

- 一、聘用期間：自中華民國__年__月__日起至__年__月__日止，倘任一方需提前終止契約，應依《勞動基準法》及其他相關法令規定辦理。
- 二、工作處所：乙方之工作地點以甲方校區為原則，惟用人單位主管或計畫主持人得視業務需要，指派乙方至甲方校區以外之其他地點執行本契約所約定之工作，乙方不得異議。
- 三、工作內容與標準：乙方應配合用人單位主管或計畫主持人之指揮監督，依業務需要執行交辦事項（含臨時交辦事項），並應依用人單位主管或計畫主持人規定及合理之工作標準完成相關任務。

四、聘用經費來源：

- （一）計畫經費來源：_____。
- （二）計畫補助單位：_____。
- （三）計畫主持人：_____。
- （四）計畫名稱：_____。

(五) 計畫編號：_____。

(六) 計畫執行單位：_____。

五、聘用報酬：在聘用期間內，甲方應按月支給酬金新台幣_____元整(自聘期內實際到職日起算，並按聘期內實際在職日數支給)，並依法辦理勞、健保。惟乙方報酬所得，應依本國稅法規定課徵所得稅。

每月工資由甲方依法扣除應繳納之所得稅及相關保險費用後，於當月 25 日匯入甲方指定之匯款帳戶。乙方應依甲方規定配合辦理帳戶開設或提供匯款所需帳戶資訊，如未依時配合，致延誤工資發放，甲方不負遲延責任。

六、乙方之義務與責任：

(一) 乙方應依用人單位主管或計畫主持人規定之上下班時間辦理出勤(_____)，並配合指定方式記錄出勤情形，不得遲到、早退或曠職。乙方於上班時間開始後始到者視為遲到，於下班時間前離去者視為早退；若遲到或早退未依規定辦理請假手續者，其缺勤時間視為曠職。倘乙方代替或委託他人代為簽(刷)到退者，除依相關規定予以懲處外，該日亦視為曠職。甲方得依曠職日數(不足一日者，以一日計)按日扣除酬金；如該酬金已發給者，甲方得請求返還，或自次月應支付之酬金中扣抵，如仍不足，得向乙方追償。

(二) 乙方每繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。雙方得依業務需求，彈性調整實際工作日、例假、休假之分配。但每 7 日應有一日之休息，作為例假。

(三) 乙方對於用人單位主管或計畫主持人因業務需要延長工作時間之要求，應依規定程序事先辦理加班申請，並經單位主管核准後執行。延長工作時間連同正常工作時間，單日不得超過十二(12)小時，每月延長工作時間不得超過四十六(46)小時。

(四) 乙方應服從用人單位主管或計畫主持人之工作指派與調度，並遵守各項規章制度。如有工作不力或違反規定之情事，經指正仍未改善者，甲方得依法終止聘用關係。

(五) 乙方在職期間之著作或工作成果，如係在第四點所列計畫範圍內完成者，其智慧財產權及相關權益均歸屬甲方。因前開著作或工作成果所衍生之收益，應依甲方相關規定進行分配。

(六) 乙方應負保密義務，非經用人單位主管或計畫主持人事前書面同意，不得以任何形式(包括但不限於電子郵件、網際網路、紙本、光碟、口述、錄音等)將其因執行職務而知悉或持有之文件、資料，揭露、傳遞或提供予與本計畫無關之第三人。乙方如違反前述保密義務，致使甲方受有損害，乙方應負損害賠償責任，並應賠償甲方因此所生之一切損失。

(七) 乙方於聘用期間若有重大違失或其他違約情事者，致影響甲方聲譽或業務推行者，甲方得逕行終止或解除契約，並請求損害賠償。

(八) 乙方如因特殊情形需於聘期屆滿前離職，應依《勞動基準法》第十六條第一項之規定，提前通知用人單位主管或計畫主持人，並提出離職申請；經甲方核准後，始得辦理離職事宜。乙方並應依甲方所定程序

辦妥離職與移交手續，並於用人單位主管或計畫主持人指定之期限內，確實完成職務交接作業。

(九)本契約未盡事宜，悉依《勞動基準法》、本校助理人員管理辦法及其他相關法令規定辦理。

七、乙方應遵守《性別平等教育法》、《性別工作平等法》、《性騷擾防治法》、《兒童及少年性剝削防制條例》、《校園霸凌防制準則》、《校園性別事件防治準則》等法規及學校內部規定。

乙方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。亦不得與學生或同仁發展違反專業倫理之不當關係，涉及性別之互動應保持專業並主動迴避疑慮情境。

若乙方違反前述規定，經查證屬實，甲方得視情節予以申誡、記過、停聘、終止聘約或不續聘，並得逕行解聘，無須支付補償或違約金，並依法通報或移送主管機關。

乙方因違反本點而致使甲方或他人受損者，應負全部民刑事責任並賠償損失。

八、乙方獲知有疑似校園霸凌或性別事件時，應依教育部相關防治準則及本校相關辦法，分別向學務處霸凌防制窗口或性平會防治組窗口通報。

九、甲方依《個人資料保護法》之相關規定，為辦理人事管理之必要，得蒐集、處理及利用乙方之個人資料。其用途包括任用審核、薪資管理、績效考核、退休、訓練及發展計畫、安全衛生、門禁管制、申訴、醫療、保險、福利措施、人力資源管理系統及內部統計調查與分析及其他人事管理事項。

前項乙方個人資料，包括姓名、性別、出生日期、身分證統一編號、金融帳戶、體檢資料、電話及地址等。乙方對其個人資料享有《個人資料保護法》第三條之權利。

十、如乙方經查證其資格不符《輔仁大學助理人員管理辦法》或相關計畫補助單位之人事約用規定，則甲方得逕行終止本契約，乙方並應全數繳回自聘僱日起所已受領之全部薪給與相關給付，甲方並得依法追繳之。

十一、本契約之用人單位主管或計畫主持人，應就乙方之聘僱情形，善盡管理與監督責任。倘因管理或監督不周，致乙方之行為對甲方造成損害，經查屬實者，用人單位主管或計畫主持人應對甲方之損害，與乙方連帶負擔賠償責任。

十二、雙方同意因本契約涉訟時，以臺灣新北地方法院為第一審管轄法院。

十三、本契約所需之通知，經一方以郵局存證信函雙掛號，郵寄至本契約所載地址時，即視為送達。

十四、本契約經甲乙雙方以電子簽章確認後成立，雙方各自保存電子版本。

立契約人

甲方：輔仁大學學校財團法人輔仁大學

校 長：

地 址：新北市新莊區中正路 510 號

用人單位主管／計畫主持人：

乙方：

身分證字號：

聯絡電話：

通訊地址：

簽訂日期：中華民國 年 月 日

第七案

提案單位：輔仁國際書院

案由：輔仁國際書院於 113 學年度結束後繼續試行，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 5 月 8 日之簽呈（公文文號：114D005138），經學術副校長核准通過。
- 二、依據本校行政單位新設或調整試行辦法第四條「單位新設或調整試行以二年為原則，必要時得延長一年。試行期滿，確實達成預期目標而有定編之必要者，應依程序經行政會議、校務會議通過後修正本校組織規程。」
- 三、輔仁國際書院經 110 年 3 月 25 日董事會第 20 屆第 3 次會議決議自 110 學年度起試行 2 年，並經 112 年 6 月 8 日輔仁大學 111 學年度第 2 學期校務會議決議續行 1 年，及 113 年 6 月 6 日輔仁大學 112 學年度第 2 學期校務會議決議續行 1 年。
- 四、考量本校未來逐步整合全英語學程課程資源並拓展國際生源，為提供外籍生修課多元選擇及跨域學習，建請同意輔仁國際書院繼續試行，俾利銜接本校成立國際學院之整體規劃。
- 五、此案因期程緊湊，擬請委員同意於本案通過後，續以增案方式提送 113 學年度第 2 學期校務會議審議，通過後續送第 21 屆第 4 次董事會會議審議。

辦法：本案通過後，續送 113 學年度第 2 學期校務會議審議。

決議：通過本案，並續送本學期校務會議審議。

伍、臨時動議

無。

會後祈禱：校牧帶禱。

散會：十一時二十分。