

# 輔仁大學 114 學年度第 4 次行政會議紀錄

時間：114 年 12 月 4 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、楊副校長志顯、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、馮代表漢中(假)、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、黃事業長揚名、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、藝術學院徐院長玲玲、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、外語學院周院長岫琴、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、社會科學院黃院長俊傑、管理學院黃院長美祝(假)、全人教育課程中心林中心主任瑞德、進修部謝部主任宗恒、天主教學術研究院洪院長力行、人事室陳主任巧湄、會計室邱主任淑芬、圖書館陳館長舜德、資訊中心徐中心主任嘉連、公共事務室陳主任國珍、稽核室高主任銘淞、職員代表體育室劉爾剛、工友代表事務組田嘉文(假)、日間部學生代表歷史系黃祥瑋(經濟系陳思穎代理)、進修部學生代表運管學程康心蘋

列席：永續發展暨校務研究中心李中心主任正吉、法務室靳主任宗立、體育學系謝系主任宗諭

會前禱：由校牧主持。

## 壹、主席致辭

這週開始進入百年校慶一系列重要的慶祝活動，包括百年校慶彌撒、傑出校友會成立大會及週六的校慶慶祝大會等。

另外，有關學校和附設醫院的連結合作，希望在行政會議有相關的議題討論，例如醫院有創新發展室 (CFI)，其對於在醫療行為中所面臨的挑戰及議題，透過無論是科技的方式及研究發展，使醫療行為能夠更順暢，或者醫院營運更順利，有關的議題計畫都能夠整理出來，讓學校各學院也能夠跟進，並挹注到學校研究發展及產業方面的連結與創新。

附設醫院若有與學校相關的議題，希望每月能夠在行政會議做一個報

告，讓學校的行政單位及各學院都能夠深度了解與切入，與醫院有更多的合作。

## 貳、確認上次會議紀錄及待辦事項執行狀況

案由	決議事項	執行單位	待辦事項執行狀況
第二案 案由：訂定「輔仁大學綜合運動場館興建與整建基金使用管理辦法」，請審議。	決議：本案緩議，由行政副校長、會計室、法務室及體育室會後釐清納入特種基金是否有強制規定，另請考量訂定本校特種基金辦法事宜。		

決議：經法務室與會計室會後確認政府法規對於特種基金並未有強制規定，本案照案通過。

附帶決議：由法務室協助會計室依據本校預算作業辦法，訂定本校的基金管理辦法母法，提送董事會議審議。

### 提案單位：體育室

案由：訂定「輔仁大學綜合運動場館興建與整建基金使用管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 6 月 25 日輔仁大學綜合運動場館興建與整建管理委員會第三次會議決議，並於 114 年 9 月 10 日之簽呈，會簽資金與資源發展中心及法務室，經使命副校長核准通過。
- 二、為有效管理及合理運用本校綜合運動場館興建與整建基金，特依本校各界捐款使用管理辦法第六條規定訂定本辦法。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

### 輔仁大學綜合運動場館興建與整建基金使用管理辦法逐條說明

條文	說明
第一條 為有效管理及合理運用本校綜合運動場館興建與整建基金（以下簡稱本基金），特依本校各界捐款使用管理辦法第六條規定訂定本辦法。	本條明定本辦法之訂定目的。
第二條 本基金之來源如下： 一、校內、外各界人士捐款。 二、本校綜合運動場館相關業務收入。 三、其他收入。	本條明定基金之經費來源。

條文	說明
<p>第三條 本基金之用途如下：</p> <p>一、本校綜合運動場館之籌建及軟硬體設施之建置。</p> <p>二、本校綜合運動場館之維護。</p> <p>三、本校綜合運動場館之其他相關支出。</p>	本條明定基金之用途範圍。
<p>第四條 本基金之動支使用，由本校運動場館興建與整建管理委員會管理，出席委員人數應達全體委員之半數以上始得開議，原則上以出席委員人數過半之同意始得決議；金額在壹佰萬元以上者，應以出席委員人數三分之二以上之同意始得決議。但遇時效急迫且金額未達壹佰萬元者，體育室得依校內行政程序簽請校長核定後先行動支，後續提請委員會追認。</p>	本條明定基金動支使用之決議程序。
<p>第五條 本基金之支用應依本校請款核銷流程辦理。</p>	本條明定基金動支之執行程序。
<p>第六條 本基金非經捐贈人同意，不得變更捐贈用途，並由體育室定期公開說明使用狀況。</p>	本條明定基金之用途應遵從捐贈人之意願，並由體育室負說明義務。
<p>第七條 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。</p>	本條明定本辦法之法制程序。

## 輔仁大學綜合運動場館興建與整建基金使用管理辦法（全條文）

- 第一條 為有效管理及合理運用本校綜合運動場館興建與整建基金(以下簡稱本基金)，特依本校各界捐款使用管理辦法第六條規定訂定本辦法。
- 第二條 本基金之來源如下：
- 一、校內、外各界人士捐款。
  - 二、本校綜合運動場館相關業務收入。
  - 三、其他收入。
- 第三條 本基金之用途如下：
- 一、本校綜合運動場館之籌建及軟硬體設施之建置。
  - 二、本校綜合運動場館之維護。
  - 三、本校綜合運動場館之其他相關支出。
- 第四條 本基金之動支使用，由本校運動場館興建與整建管理委員會管理，出席委員人數應達全體委員之半數以上始得開議，原則上以出席委員人數過半之同意始得決議；金額在壹佰萬元以上者，應以出席委員人數三分之二以上之同意始得決議。但遇時效急迫且金額未達壹佰萬元者，體育室得依校內行政程序簽請校長核定後先行動支，後續提請委員會追認。
- 第五條 本基金之支用應依本校請款核銷流程辦理。
- 第六條 本基金非經捐贈人同意，不得變更捐贈用途，並由體育室定期公開說明使用狀

況。

第七條 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。

## 參、業務報告

略。

## 肆、提案討論

### 第一案

#### 提案單位：體育學系

案由：擬新聘體育學系張耘齊專任助理教授擔任系副主任案，請審議。

說明：

- 一、本案於 114 年 7 月 31 日簽呈（公文文號：114D008651），會簽人事室及會計室，經學術副校長核准提案。
- 二、依據本校「輔仁大學學術主管遴選及續任辦法」第九條規定：「本校各學系以不設置副主管為原則；惟因學系性質特殊，且基於教學、實習或其他業務之規模確有設置副系主任之需求者，其人選由系主任自學系內專任助理教授以上教師中提名，並得經行政會議審議通過後增設。」
- 三、由於協助推動學系教學、研究及行政等整體發展事務之需求，與校內整體體育事務銜接之考量，並於系主任請假或因故無法視事時，得代理其職務，爰擬聘張耘齊助理教授擔任本系副主任，以確保各項業務之持續推展與運作順暢。副主任津貼擬由體育學系碩專班結餘款（F710251）支應。

辦法：行政會議審議通過後，提請校長核定，任期與主任同進退，協助推動本系整體發展。

決議：照案通過。

## 第二案

### 提案單位：研究發展處

案由：廢止「輔仁大學研究績效獎補助辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 10 月 16 日 114 學年度第 1 次提升學術研究獎補助案審議委員會決議；並依據 114 年 10 月 17 日之簽呈（公文文號：114D011602）會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、本辦法原訂目的為鼓勵本校各院專任師資持續投入學術研究並發表成果，以期提升學術水準。
- 三、本辦法所列績效計算項目，現均已有其他專門之獎勵或補助辦法，易生重複獎勵之疑慮，相關對應獎勵辦法如下表格。

原研究績效獎補助辦法計算項目	對應之已獨立獎勵/補助辦法
學術性期刊論文	《教師及研究人員發表學術性期刊論文獎勵辦法》
專書	《專書著作獎勵辦法》
研討會論文	《專任教師及研究人員出席國際學術會議補助辦法》
展演、學術榮譽（創作、競賽）	《鼓勵藝術創作發表及展演補助辦法》、《輔仁大學專任教師專業競賽、藝術創作發表及展演獎勵辦法》
專利、技術移轉、產學合作	《產學合作獎勵辦法》
學術研究計畫	《輔仁大學專任教師執行公營機構委託/補助計畫獎勵辦法》、《輔仁大學學術研究計畫補助辦法》

- 四、建議終止本辦法，以避免與其他獎勵措施重複，並將相關經費併入各院「單位發展計畫」經費統籌分配，以支持各院特色靈活推動發展。

辦法：經行政會議通過，報請校長核定後發函公告廢止。

決議：照案通過。

# 輔仁大學研究績效獎補助辦法（廢止）

100 年 7 月 7 日 99 學年度第二學期第十次行政會通過  
104 年 9 月 10 日 104 學年度第一次行政會議通過  
105 年 1 月 14 日 104 學年度第五次行政會議通過  
105 年 7 月 21 日 104 學年度第 10 次行政會議通過  
106 年 7 月 6 日 105 學年度第 10 次行政會議通過  
106 年 12 月 7 日 106 學年度第 4 次行政會議通過  
107 年 9 月 13 日 107 學年度第 1 次行政會議通過  
107 年 11 月 8 日 107 學年第 3 次行政會議修正通過  
108 年 9 月 5 日 108 學年度第 1 次行政會議通過  
112 年 4 月 13 日 111 學年度第 7 次行政會議修正通過

- 第一條** 為獎勵本校各院鼓勵所屬專任師資(含專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)積極從事學術研究、發表研究成果，提昇本校之學術水準並且績效卓著者，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條** 本辦法所指之研究績效計算範圍為各院級單位所屬專任師資，以本校名義發表在具有審查制度之研究成果資料；項目為學術性期刊論文、研討會論文、專書、專書論文、個人展演、專利、技轉，個人學術榮譽獎（含創作、展演、競賽等）、學術研究計畫及產學合作計畫。
- 上述資料須於本校「研究人才資料庫」中完成登錄，研究發展處於每學年 10 月彙算前一學年之資料，成為當期研究績效。
- 第三條** 研究績效計算方式如下：
- A：當期各院級單位研究績效，為第二條研究成果資料總數除以專任師資人數。
- B：前期各院級單位研究績效。
- C：各院級單位研究績效成率
- $C = [(A - B)/B] * 100\%。$
- D：各院級單位研究績效獎補助分配金額
- $D = \text{前期績效分配預算} + C * \text{年度績效分配金額}。$
- 第四條** 各院級單位依發展特色訂定提升研究績效之獎補助辦法，經研究發展處彙整後，提送學術副校長核備後，各院級單位於預算內執行。支用項目以提升教師學術研究成果為限，但不得用於出席國、內外學術會議補助。
- 個人年度研究績效獎勵金總額之比例，須由各院經院級會議另訂之。
- 績效獎補助項款，不得重覆獎勵或補助已獲研發處獎補助之項目。
- 第五條** 依本辦法執行之各項獎勵或補助者，如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳回該案所有獎勵款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。
- 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。

### 第三案

#### 提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學校外學術研究暨產學合作實施辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 10 月 16 日 114 學年度第 1 次提升學術研究獎補助案審議委員會決議；並依據 114 年 10 月 27 日之簽呈（公文文號：114D011923）並會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、依輔校研一字第 1090023069 號函：本校專任教師承接計畫案及論文發表，皆需以輔仁大學名義為之。修正本辦法第 7 條、第 8 條及第 23 條文字。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

本案原決議增加附設醫院適用本辦法之條款，由於會後經研發處、法務室與附設醫院醫研部討論，因本案法規事涉行政管理費撥入學校事宜，須通盤檢視學校及附設醫院現行相關辦法，並召開會議討論，擬於下次行政會議待辦事項再次提出說明。

#### 第四案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學專任教師執行公營機構委託/補助計畫獎勵辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據114年10月16日輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會提案修正；並於114年10月30日簽呈（公文文號：114D012111），會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、為敘明行政管理費編列及符合計算之規定爰修正文字，其餘條文配合法制體例進行調整，修正草案條文對照表及修正後全文如後。

辦法：經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

### 「輔仁大學專任教師執行公營機構委託/補助計畫獎勵辦法」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 嘉獎資格：</p> <p>一、公營機構委託/補助計畫，已依規定繳交報告，辦理結案並且補助經費全數撥入本校方得列入獎勵計算。</p> <p>二、<u>行政管理費之編列應符合輔仁大學校外學術研究暨產學合作實施辦法</u>，行政管理費已簽請降低或挪作他用者之計畫不予以列計。<u>但惟計畫結束前補足行政管理費者不在此限。</u></p> <p>三、計畫之行政管理費未滿壹萬元者不予以列計；依委託/補助單位規定須由校級單位主管擔任計畫主持人之大型計畫不予以列計。</p>	<p>第三條 嘉獎資格：</p> <p>一、公營機構委託/補助計畫，已依規定繳交報告，辦理結案並且補助經費全數撥入本校方得列入獎勵計算。</p> <p>二、行政管理費已簽請降低或挪作他用者之計畫不予以列計。</p> <p>三、計畫之行政管理費未滿壹萬元者不予以列計；依委託/補助單位規定須由校級單位主管擔任計畫主持人之大型計畫不予以列計。</p>	敘明行政管理費編列及符合計算之規定。
<p>第六條 本辦法<u>所定獎勵金經費</u>來源為公營機構委託/補助計畫之行政管理費收入及<u>校務整體發展獎補助款</u>。</p>	<p>第六條 本辦法<u>預算</u>來源為公營機構委託/補助計畫之行政管理費收入。</p>	敘明獎勵金經費來源。

# 輔仁大學專任教師執行公營機構委託/補助計畫獎勵辦法 (全條文)

110年1月14日 109學年度第5次行政會議通過

第一條 為鼓勵本校專任教師及研究人員積極執行公營機構委託/補助計畫，並推動各院級單位研究發展特色，促進本校研究能量，特訂定本辦法。

第二條 獎勵對象：

- 一、本校現職專任教師及研究人員，經由本校一級行政單位辦理簽約，執行公營機構委託/補助計畫並擔任計畫主持人者，計畫主持人及所屬學院得受獎勵。
- 二、本校附設醫院主治醫師及從事研究工作之醫藥相關人員，經由本校一級行政單位辦理簽約，執行公營機構委託/補助計畫並擔任計畫主持人者，附設醫院得受獎勵。

第三條 獎勵資格：

- 一、公營機構委託/補助計畫，已依規定繳交報告，辦理結案並且補助經費全數撥入本校方得列入獎勵計算。
- 二、行政管理費之編列應符合輔仁大學校外學術研究暨產學合作實施辦法，行政管理費已簽請降低或挪作他用者之計畫不予以列計。但計畫結束前補足行政管理費者不在此限。
- 三、計畫之行政管理費未滿壹萬元者不予以列計；依委託/補助單位規定須由校級單位主管擔任計畫主持人之大型計畫不予以列計。

第四條 獎勵金額：

- 一、專任教師及研究人員獎勵金分 A、B、C 三級，分級給予獎勵金：
  - (一)A級：單一計畫行政管理費達新台幣(下同)壹拾伍萬元以上者，以行政管理費百分之二十五為獎勵金。
  - (二)B級：單一計畫行政管理費達捌萬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達壹萬元但未滿捌萬元者，以行政管理費百分之十為獎勵金。
- 二、各學院研究績效獎補助金：依所屬專任教師、研究員之研究計畫以行政管理費為基礎於預算內計算學院績效獎補助金。
- 三、主治醫師及從事研究工作之醫藥相關人員，其研究計畫以行政管理費百分之三十為附設醫院獎補助金。

第五條 每學年由一級行政單位提供前一學年獎勵名單、計畫金額及佐證資料(包含計畫書、契約、公部門核可函及核定清單)，送交研發處彙整提送本校「提昇學術研究獎補助審議委員會」審議，經審議確定之計畫主持人，核撥獎勵金；經審議確定之學院研究績效獎補助金，核撥各學院依「輔仁大學研究績效獎補助辦法」執行；附設醫院獎補助金核撥予附設醫院統籌運用。

第六條 本辦法所定獎勵金經費來源為公營機構委託/補助計畫之行政管理費收入及校務整體發展獎補助款。

第七條 該申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳回該案所有獎勵款項。

第八條 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。

## 第五案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學學術研究計畫補助辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 10 月 16 日 114 學年第 1 次「提升學術研究獎補助案審議委員會」討論，並依據 114 年 10 月 29 日之簽呈（公文文號：114D012046）會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、為擴大補助對象並提升資源分配效益，於補助原則中明定排除條件，對已獲校內或附設機構（如附設醫院）補助、或同一研究主題重複申請者，不再重複補助，以優先支持尚未取得資源之教師，修訂第三條。
- 三、為維護學術研究倫理與行政程序嚴謹性，增列相關規範，明確訂定研究倫理審查要求與取消補助資格條件，強化補助計畫之執行責任與制度公信力，修訂第六條。

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。

「輔仁大學學術研究計畫補助辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 補助原則，申請人有下列情事之一者，不予以補助：</p> <p>一、當年度已獲國科會之補助。</p> <p>二、已獲校外補助者，<u>包括研究計畫、公民營計畫、產學計畫、教學研究計畫等。</u></p> <p><u>三、已獲本校或附設機構之補助。</u></p> <p><u>四、曾獲本校研究發展處研究計畫補助，但結案後未完成結案報告，或於績效截止期限前未完成著作或成果發表者。</u></p>	<p>第三條 補助原則，申請人有下列情事之一者，<u>不再</u>予以補助：</p> <p>一、當年度已獲國科會之補助。</p> <p>二、已獲校外補助之研究計畫。</p> <p>三、曾獲本校研究發展處研究計畫補助，但結案後<u>無認可</u>之著作或成果發表者。</p>	<p>一、現行第一款未修正。</p> <p>二、增訂第三款，明確規定「已獲本校或附設機構補助」者不再予以補助，避免重複補助之情形。本款所稱「附設機構」，係指本校附設醫院（如有新增補助單位，依實際狀況一併適用）。</p> <p>三、配合增訂第三款，現行第三款移列為第四款。</p> <p>四、為擴大支持尚未取得外部或校內資源之教師及維護補助效益，爰於現行第二款、第三款增列</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 下列各類申請者，應受研究倫理審查，應提出之文件如下：</p> <p>一、涉及人體研究法第四條所規定之人體研究者，應檢附人體試驗/研究委員會核准文件。</p> <p>二、涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物安全會核准之基因重組實驗申請同意書。</p> <p>三、涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件。</p> <p>四、涉及動物實驗者，應檢附實驗動物照護及使用委員會核准文件。</p> <p>五、涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。</p> <p><b>六、涉及以個人或群體為對象，使用介入、互動之方法、或使用可資識別特定當事人之資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科的知識性探索活動者，應於計畫執行前繳交已送研究倫理審查之證明文件或核准文件。</b></p> <p><b>申請時未能檢附核准文件者，應先提交已送審之證明文件，並於核定通過後四個月內補齊核准文件或免審證明，始得辦理計畫</b></p>	<p>第六條 下列各類申請者，應受研究倫理審查，應提出之文件如下：</p> <p>一、涉及人體研究法第四條所規定之人體研究者，應檢附人體試驗/研究委員會核准文件。</p> <p>二、涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物安全會核准之基因重組實驗申請同意書。</p> <p>三、涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件。</p> <p>四、涉及動物實驗者，應檢附實驗動物照護及使用委員會核准文件。</p> <p>五、涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。</p> <p>核准文件未能於申請時提交者，應先提交已送審之證明文件，並於六個月內補齊核准文件。</p>	<p>排除條款，限制已獲外部補助；或曾獲本校研究發展處研究計畫補助，但結案後未完成結案報告，或於績效截止期限前未完成著作或成果發表者，不得重複補助。</p> <p>一、現行第一項第一款至第五款未修正。</p> <p>二、增訂第一項第六款，新增涉及人群調查與個資情境之社會科學、人文研究應於計畫執行前繳交已送研究倫理審查之證明文件或核准文件之規定，以強化研究倫理規範。</p> <p>三、修正現行第二項：</p> <p>(一)為促使申請人及早完成程序，故將補齊核准文件之期限自六個月縮短為四個月。</p> <p>(二)為因應有些研究類型不需審查，而無核准文件，故新增「或免審證明」等文字。</p> <p>(三)新增申請延長補齊核准文件之機制，兼顧審查程序耗時現實，避免因不可抗力因素導致研究無法進行，同時明訂「逾期未補齊且未獲准延長者，取消其</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>執行及經費動支。申請人若因特殊原因無法於期限內補齊者，應於期限屆滿前提出延長申請，由研究發展處審酌理由決定是否同意延長，經同意者得延長二個月。逾期未補齊且未獲准延長者，取消其通過資格。</u></p>		通過資格」之規定，以強化學術倫理之嚴謹性，並確保行政作業效率。

## 輔仁大學學術研究計畫補助辦法（全條文）

90.06.14 八十九學年第九次行政會議通過  
 92.05.08 九十一學年第十次行政會議修正通過  
 95.04.06 九十四學年第七次行政會議修正通過  
 97.09.18 九十七學年第一次行政會議修正通過  
 98.11.05 九十八學年第三次行政會議修正通過  
 99.04.08 九十八學年第七次行政會議修正通過  
 101.04.12 一百學年 第七次行政會議修正通過  
 102.11.07 一0二學年第三次行政會議修正通過  
 103.04.10 一0二學年第七次行政會議修正通過  
 103.07.17 一0二學年第十次行政會議修正通過  
 103.12.11 一0三學年第四次行政會議修正通過  
 105.01.14 一0四學年第五次行政會議修正通過  
 105.12.15 一0五學年第四次行政會議修正通過  
 106.07.06 一0五學年第十次行政會議修正通過  
 107.09.13 一0七學年第一次行政會議修正通過  
 108.09.05-0八學年度第一次行政會議通過  
 110.01.14-0九學年度第五次行政會議通過  
 111.12.08 111學年度第4次行政會議通過  
 114.07.10 113學年度第10次行政會議通過

**第一條** 為推動及提升本校學術研究風氣，鼓勵本校專任師資(含教育部大學院校務資料庫認定之專任教師、專案教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)積極從事研究，特訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。

**第二條 申請資格：**

- 一、前條所定人員應依本校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，經通過測驗並取得修課證明，始具申請資格。
- 二、當年度已申請國科會專題研究計畫者，始得提出申請，且每人每年以申請一件為限。本辦法補助教師研究計畫分為二類：
  - (一)新進人員研究計畫：本校專任教師、研究人員及專案教學人員於起聘日三年內，但如申請時已擔任國內外教學、研究職務資歷併計超過五年者，不得視

為新進人員。

(二)一般型研究計畫：本校(含附設單位)專任教師、研究人員及專案教學人員，均得申請。

第三條 補助原則，申請人有下列情事之一者，不予以補助：

一、當年度已獲國科會之補助。

二、已獲校外補助者，包括研究計畫、公營計畫、產學計畫、教學研究計畫等。

三、已獲本校或附設機構之補助。

四、曾獲本校研究發展處研究計畫補助，但結案後未完成結案報告，或於績效截止期限前未完成著作或成果發表者。

第四條 申請及審查方式：計畫主持人應至本校學術獎補助管理系統提出申請。相關資料經研究發展處彙整提報輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會審查。

第五條 每件研究計畫之補助經費以新台幣 30 萬元為上限。

第六條 下列各類申請者，應受研究倫理審查，應提出之文件如下：

一、涉及人體研究法第四條所規定之人體研究者，應檢附人體試驗/研究委員會核准文件。

二、涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物安全會核准之基因重組實驗申請同意書。

三、涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件。

四、涉及動物實驗者，應檢附實驗動物照護及使用委員會核准文件。

五、涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。

六、涉及以個人或群體為對象，使用介入、互動之方法、或使用可資識別特定當事人之資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科的知識性探索活動者，應於計畫執行前繳交已送研究倫理審查之證明文件或核准文件。

申請時未能檢附核准文件者，應於核定通過後四個月內補齊核准文件或免審證明，始得辦理計畫執行及經費動支。申請人若因特殊原因無法於期限內補齊者，應於期限屆滿前提出延長申請，由研究發展處審酌理由決定是否同意延長，經同意者得延長二個月。逾期未補齊且未獲准延長者，取消其通過資格。

第七條 申請截止日為每年 7 月 31 日，計畫主持人應依規定期限提出申請。

第八條 計畫主持人應於計畫執行期滿三個月內，至學術獎補助管理系統提交研究成果報告書。計畫主持人於計畫執行期滿三年內，須將該案成果以學術性論文發表於指標性期刊(或於該領域具影響力且具審查制度之期刊)、出版具審查制度之學術專書，或獲國科會專題研究計畫；若無上述任何成果，則不得再申請本補助。

第九條 本校對補助之研究計畫成果享有智慧財產權，著作人仍保有著作人格權，有關專利或技術轉移所衍生之利益分配另依「輔仁大學暨附設機構研究發展成果及技術移轉管理辦法」辦理。因本計畫所辦理之活動或產出之研究成果須註明「中文版：輔仁大學(FJCU-學年度-計畫編號)；英文版：Fu Jen Catholic University (FJCU-學年度-計畫編號)」字樣。

第十條 研究計畫之參與人員於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳回該案所有補助款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。

第十一條 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。

## 第六案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學補助整合型及跨域整合先導型研究計畫作業要點」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 10 月 16 日 114 學年第一次「提升學術研究獎補助案審議委員會」討論，並依據 114 年 10 月 29 日之簽呈（公文文號：114D012046）會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、為擴大補助對象並提升資源分配效益，於補助原則中明定排除條件，對已獲校內或附設機構（如附設醫院）補助、或同一研究主題重複申請者，不再重複補助，以優先支持尚未取得資源之教師。
- 三、為維護學術研究倫理與行政程序嚴謹性，增列相關規範，明確訂定研究倫理審查要求與取消補助資格條件，強化補助計畫之執行責任與制度公信力。
- 四、為確保補助效益與研究執行品質，新增未完成結案報告或成果發表者之再申請限制，要求曾獲補助者須依期完成結案與成果，始得再次申請。
- 五、依本要點之體例，第三點「整合型計畫種類」、第五點「補助原則」、第六點「研究倫理審查相關文件」、第七點「審查流程」、第八點「委員會會議」均應加上冒號，爰一併增加。

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。

### 「輔仁大學補助整合型及跨域整合先導型研究計畫作業要點」 修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、補助原則：</p> <p>(一) 各類計畫可核定至多三年執行期限（第三、四類視政策逐年審定）。</p> <p>(二) 子計畫數應為三個以上，每一子計畫主持人限定由一人擔任，且不得重複。</p> <p>(三) 各類計畫以跨域或跨院系推動研究領域整合者優先補助。</p>	<p>五、補助原則</p> <p>(一) 各類計畫可核定至多三年執行期限（第三、四類視政策逐年審定）。</p> <p>(二) 子計畫數應為三個以上，每一子計畫主持人限定由一人擔任，且不得重複。</p> <p>(三) 各類計畫以跨域或跨院系推動研究領域整合者優先補助。</p>	<p>一、第一款至第三款未修正。</p> <p>二、增訂第四款：</p> <p>(一)於本款第一目、第二目明確規範補助排除條件，針對同一研究主題已獲補助者不再補助。透過排除已獲校內及附設機構補助者，擴大支持尚未取</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(四) <u>申請人有下列情事之一者，不予補助：</u></p> <p>1. <u>同一研究主題已獲校外補助者，包括研究計畫、公民營計畫、產學計畫、教學研究計畫等</u></p> <p>2. <u>已獲本校或本校附設機構補助。</u></p> <p>3. <u>曾獲本校研究發展處研究計畫補助，但結案後未完成結案報告，或於績效截止期限前未完成著作或成果發表者。</u></p>	<p>(四) 同一研究計畫已獲校內外單位補助者，則不再予以補助。</p>	<p>得外部或校內資源之教師。第二目所稱「附設機構」，係指本校附設醫院（如有新增補助單位，依實際狀況一併適用）。</p> <p>(二) 第三目限制曾獲本校研究發展處研究計畫補助，但結案後未完成結案報告，或於績效截止期限前未完成著作或成果發表者，不得重複補助，以維護補助效益。</p>
<p><u>六、研究倫理審查相關文件：</u></p> <p>(一) 涉及人體研究法第四條所規定之人體研究者，應檢附人體試驗/研究委員會核准文件。</p> <p>(二) 涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物安全會核准之基因重組實驗申請同意書。</p> <p>(三) 涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件。</p> <p>(四) 涉及動物實驗者，應檢附實驗動物照護及使用委員會核准文件。</p> <p>(五) 涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。</p> <p><u>(六) 涉及以個人或群體為對象，使用介入、互動之方法、或使用可資識別特定當事人之資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科的知識性探索活動</u></p>	<p><u>六、研究倫理審查相關文件</u></p> <p>(一) 涉及人體研究法第四條所規定之人體研究者，應檢附人體試驗/研究委員會核准文件。</p> <p>(二) 涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物安全會核准之基因重組實驗申請同意書。</p> <p>(三) 涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件。</p> <p>(四) 涉及動物實驗者，應檢附實驗動物照護及使用委員會核准文件。</p> <p>(五) 涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。</p> <p>核准文件未能於申請時提交者，應先提交已送審之證明文件，並於六個月內補齊核准文件。</p>	<p>一、現行第一項第一款至第五款未修正。</p> <p>二、增訂第一項第六款，新增涉及人群調查與個資情境之社會科學、人文研究應於計畫執行前繳交已送研究倫理審查之證明文件或核准文件之規定，以強化研究倫理規範。</p> <p>三、修正現行第二項：</p> <p>(一)為促使申請人及早完成程序，故比照國科會審查之規定將補齊核准文件之期限自六個月縮短為四個月。</p> <p>(二)為因應有些研究類型不需審查，而無核准文件，故新增「或免審證明」等文字。</p> <p>(三)新增申請延長補齊核准文件之機制，兼顧審查程</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>者，應於計畫執行前繳交已送研究倫理審查之證明文件或核准文件。</u></p> <p><u>申請時未能檢附核准文件者，應先提交已送審之證明文件，並於核定通過後四個月內補齊核准文件或免審證明，始得辦理計畫執行及經費動支。申請人若因特殊原因無法於期限內補齊者，應於期限屆滿前提出延長申請，由研究發展處審酌理由決定是否同意延長，經同意者得延長二個月。逾期未補齊且未獲准延長者，取消其通過資格。</u></p>		<p>序耗時現實，避免因不可抗力因素導致研究無法進行，同時明訂「逾期未補齊且未獲准延長者，取消其通過資格」之規定，以強化學術倫理之嚴謹性，並確保行政作業效率。</p>

## 輔仁大學補助整合型及跨域整合先導型研究計畫作業要點 (全條文)

92年6月3日 91學年學術發展基金管理委員會第2次會議通過  
 95年4月28日 94學年學術發展基金管理委員會第2次會議修正通過  
     97年9月18日 97學年第1次行政會議修正通過  
     98年6月11日 97學年第9次行政會議修正通過  
 101年4月12日 100學年第7次行政會議修正通過  
     102年9月5日 102學年第1次行政會議修正通過  
 102年11月7日 102學年第3次行政會議修正通過  
 103年4月10日 102學年第7次行政會議修正通過  
 104年9月10日 104學年第1次行政會議修正通過  
 105年5月12日 104學年第8次行政會議修正通過  
 105年12月15日 105學年第4次行政會議修正通過  
 106年7月6日 105學年第10次行政會議修訂通過  
 107年9月13日 107學年第1次行政會議修正通過  
 107年11月8日 107學年度第3次行政會議修正通過  
     108年9月5日 108學年度第1次行政會議通過  
 110年12月9日 110學年度第4次行政會議通過  
     111年6月8日 110學年度第9次行政會議通過  
 111年12月8日 111學年度第4次行政會議通過  
     112年9月7日 112學年度第1次行政會議通過  
 114年7月10日 113學年度第10次行政會議通過

一、本校為鼓勵專任師資(含教育部大學院校務資料庫認定之專任教師、專案

教學人員、研究人員，但不含合聘專任臨床教師)進行整合型計畫，以激勵學術研究風氣，提昇研究水準，並落實校內資源統合及促進跨院系所之學術交流，特訂定本要點。

二、經費來源由教育部校務獎補助款及本校學術發展基金支應，並由學術副校長於前一學年度編列預算。

三、整合型計畫種類：

- (一) 重點領域計畫(以下簡稱第一類)：每一學年度之研究領域或主題由學術副校長與相關學術單位議定之。
- (二) 研發應用計畫(以下簡稱第二類)：符合前項研究領域，鼓勵本校學術單位與產業界研擬研發應用計畫。
- (三) 研發培育計畫(以下簡稱第三類)：為厚植並培育本校學術研究產能，由學術副校長與相關單位議定後，邀請校內相關研究人員推動研發培育計畫。
- (四) 跨域先導計畫(以下簡稱第四類)：為鼓勵本校發展跨校外機構或跨校內院系之研究計畫，所提研究方向需至少明確對應一項永續發展目標議題。涉及跨校外機構共同合作之補助，採專案方式審理及追蹤管考，定期向學審會進行報告。

四、申請資格第一點所定人員應依本校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，經通過測驗並取得修課證明，並具備下列資格之一者始得提出申請，且同一學年度以執行本項計畫一案為限：

- (一) 助理教授以上。
- (二) 擔任講師或研究助理職務四年以上，並有著作發表者。
- (三) 總主持人(除第三、四類外)應為教授或教授級研究員以上，且近五年內符合下列資格之一者：
  1. 發表相關論文於指標性期刊(SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI第一或第二級核心期刊、THCI第一或第二級核心期刊)：自然司、工程司及生科司等領域五篇以上；人文司領域三篇以上或專書一本。
  2. 國內外設有評議制度之個人展演三場以上。
  3. 榮獲本校傑出研究獎勵者。

五、補助原則：

- (一) 各類計畫可核定至多三年執行期限(第三、四類視政策逐年審定)。
- (二) 子計畫數應為三個以上，每一子計畫主持人限定由一人擔任，且不得重複。
- (三) 各類計畫以跨域或跨院系推動研究領域整合者優先補助。

(四) 申請人有下列情事之一者，不予補助：

1. 同一研究主題已獲校外補助者，包括研究計畫、公民營計畫、產學計畫、教學研究計畫等。
2. 已獲本校或本校附設機構補助。
3. 曾獲本校研究發展處研究計畫補助，但結案後未完成結案報告，或於

績效截止期限前未完成著作或成果發表者。

六、研究倫理審查相關文件：

- (一) 涉及人體研究法第四條所規定之人體研究者，應檢附人體試驗/研究委員會核准文件。
- (二) 涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物安全會核准之基因重組實驗申請同意書。
- (三) 涉及基因轉殖田間試驗者，應檢附主管機關核准文件。
- (四) 涉及動物實驗者，應檢附實驗動物照護及使用委員會核准文件。
- (五) 涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。
- (六) 涉及以個人或群體為對象，使用介入、互動之方法、或使用可資識別特定當事人之資料，而進行與該個人或群體有關之系統性調查或專業學科的知識性探索活動者，應於計畫執行前繳交已送研究倫理審查之證明文件或核准文件。

申請時未能檢附核准文件者，應於核定通過後四個月內補齊核准文件或免審證明，始得辦理計畫執行及經費動支。申請人若因特殊原因無法於期限內補齊者，應於期限屆滿前提出延長申請，由研究發展處審酌理由決定是否同意延長，經同意者得延長二個月。逾期未補齊且未獲准延長者，取消其通過資格。

七、審查流程：

- (一) 申請人應於公告截止日前，提出研究計畫之初審表件三份，提送輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會（以下簡稱委員會）審查。
- (二) 申請案經委員會審查初審通過後，申請人須提出完整計畫書，經學術副校長建請校長圈選校外專家學者評審。評審結果續送委員會審查核定。

八、委員會會議：委員會會議出席委員人數應達全體委員之半數以上始得開議，出席委員人數之半數以上同意始得議決。

補助計畫件數及金額由委員會定之。

九、各類計畫應於規定期間提出年度報告書及進行一次工作坊。

報告書經審查認定執行情形欠佳者，將不予繼續補助；另於計畫全程結束後三個月內提交研究成果結案報告書。

十、計畫須於執行期間或執行完畢後一年內，以相關主題向國科會、教育部等政府機構提出整合類型學術研究計畫申請。並於執行完畢後，三年內完成下列成果之一，若無則不得再申請本補助：

- (一) 以本校名義發表相關論文於指標性期刊（SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI 第一或第二級核心期刊、THCI 第一或第二級核心期刊）或該領域具審查制度且具影響力之期刊。
- (二) 發表具審查制度之專書或專書論文。

十一、未按規定提交報告書者，經委員會決議，得中止補助或一年內不再受理其申請。如因特殊理由，經委員會核准者不在此限。

十二、本校對補助之研究計畫成果享有智慧財產權，研究者仍保有著作人格權，有關專利或技術轉移所衍生之利益分配另依「輔仁大學暨附設機構研究發展成果及技術移轉管理辦法」辦理。因本計畫所辦理之活動或產出之研究

成果須註明「中文版：輔仁大學(FJCU-學年度-計畫編號)；英文版：Fu Jen Catholic University (FJCU-學年度-計畫編號)」字樣。

十三、研究計畫之參與人員於研究計畫之構想、執行或成果呈現階段，如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，應繳回該案所有補助款項，並依據本校校級教師評審委員會決議或函文，自受通知之日起，於停權期限內不得再申請本校任何學術研究獎補助。

十四、本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

## 第七案

提案單位：國際及兩岸教育處

案由：修正「輔仁大學教師教授全英語專業課程獎勵辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 學年度國際學術交流審議委員會第 2 次審議小組會議決議，以及 114 年 10 月 20 日之簽呈(公文文號：114D011656)會簽法務室及教務處，經學術副校長核准通過。
- 二、依本校 114 學年度第 1 次校務及系所評鑑執行委員會，由於 EMI 的教師增能、課程開設均與教務處相關，獎勵發放機制也應歸於教務處；目前國教處的獎勵功能主要為教學誘因，教務處執行各項目業務時應可直接進行對應之獎勵核發作業，因此獎勵開設全英語授課課程的業務應由國教處歸回教務處。修正對照表及全條文如後。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

### 「輔仁大學教師教授全英語專業課程獎勵辦法」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 本辦法獎勵對象分二種：EMI 專業課程授課教師和 EMI 教學精進教師。EMI 教學精進教師係指參與 EMI 教學訓練獲得證書，並開設 EMI 專業課程者，此類型獎勵，每位教師限申請一次。 開課教師依本辦法申請獎勵者，其前學年度該課程教學評量值不得低於 3.5 分，且經由系所主管同意後提出，院級會議審議推薦，由 <u>教務處</u> （以下簡稱本處）提請 <u>教學設計與互動評量委員會</u> 審核通過後，予以課程鐘點數以 1.5 倍計算或每學期每學分定額獎	第四條 本辦法獎勵對象分二種：EMI 專業課程授課教師和 EMI 教學精進教師。EMI 教學精進教師係指參與 EMI 教學訓練獲得證書，並開設 EMI 專業課程者，此類型獎勵，每位教師限申請一次。 開課教師依本辦法申請獎勵者，其前學年度該課程教學評量值不得低於 3.5 分，且經由系所主管同意後提出，院級會議審議推薦，由國際及兩岸教育處（以下簡稱本處）提請「 <u>輔仁大學國際學術交流審議委員會</u> 」審核通過後，予以課程鐘點數以 1.5 倍	配合業務承辦單位及審議委員會調整，修正第二項規定。

修正條文	現行條文	說明
勵。所需預算由本處規劃，由教育部獎補助款、高等教育深耕計畫，或學校編列經費支應，獎勵金額視每年度經費來源與預算而定。首次申請獎勵教師應檢附 EMI 教學培訓證明。	計算或每學期每學分定額獎勵。所需預算由本處規劃，由教育部獎補助款、高等教育深耕計畫，或學校編列經費支應，獎勵金額視每年度經費來源與預算而定。首次申請獎勵教師應檢附 EMI 教學培訓證明。	

## 輔仁大學教師教授全英語專業課程獎勵辦法（全條文）

99.09.09 九十九學年度第一次行政會議通過  
 100.01.13 九十九學年度第五次行政會議修正  
 100.12.08 100 學年度第四次行政會議修正通過  
 101.09.05.101 學年度第 1 次行政會議修正  
 101.10.04 101 學年度第 2 次行政會議修正  
 104.1.15 103 學年度第 5 次行政會議修正  
 104.9.10 104 學年度第 1 次行政會議修正  
 106.7.6 105 學年度第 10 次行政會議修正  
 108.9.5 108 學年度第 1 次行政會議修正  
 110.07.07 109 學年度第 10 次行政會議修正  
 111.06.09 110 學年度第 9 次行政會議修正  
 112.07.04 111 學年度第 10 次行政會議修正  
 113.11.7 113 學年度第 3 次行政會議修正  
 114.4.10 113 學年度 7 次行政會議修正

- 第一條 本校為促進國際化，提昇學生外語能力，鼓勵本校教師教授 EMI 專業課程，特訂定「輔仁大學教師教授全英語專業課程獎勵辦法」，以下簡稱本辦法。
- 第二條 本辦法獎勵對象以專任教師為優先，其開授課程為非語言訓練之專業課程。英文專業系所聘任之教師，除於其他院所開設 EMI 專業課程外，不適用本辦法。
- 第三條 English medium instruction (EMI) 係指在英語非母語的教育機構 (non-English speaking institutions) 提供的「以英語為授課語言」的專業課程。教師教授 EMI 專業課程，須全程以英語授課，其課程大綱、教材、講授、內容、研討及成績評量皆須採用全英語方式為之，並於課程大綱上註明「EMI 專業課程」，於上課前公告週知。
- 教師教授 EMI 專業課程時，應確保至少百分之七十課程溝通以英文進行，於特定情況下學生間互動可使用中文，如分組討論等。
- 第四條 本辦法獎勵對象分二種：EMI 專業課程授課教師和 EMI 教學精進教師。EMI 教學精進教師係指參與 EMI 教學訓練獲得證書，並開設 EMI 專業課程者，此類型獎勵，每位教師限申請一次。
- 開課教師依本辦法申請獎勵者，其前學年度該課程教學評量值不得低於 3.5 分，且經由系所主管同意後提出，院級會議審議推薦，由教務處（以下簡稱本處）提

請教學設計與互動評量委員會審核通過後，予以課程鐘點數以 1.5 倍計算或每學期每學分定額獎勵。所需預算由本處規劃，由教育部獎補助款、高等教育深耕計畫，或學校編列經費支應，獎勵金額視每年度經費來源與預算而定。

首次申請獎勵教師應檢附 EMI 教學培訓證明。

- 第五條 每位教師每學期獲獎勵之全英語專業課程至多以6學分為限。同一課程開設兩班以上，第二班以上之班級獎勵學分基數減半計算。若該課程已接受校內外其他單位之獎勵或加超鐘點之課程，則不再核給獎勵。二位以上教師合授之課程，獎勵金額按其實際授課時數比例核給。
- 第六條 本校及各學院依政策規劃新開設之 EMI 專業課程，除優先予以獎勵外，若涉及加超鐘點，得經由本處以專案簽請得免受授課時數鐘點及系所開課總學時數限制，惟每學期每位教師以一門為限，且只限於受定額獎勵者。
- 第七條 依本辦法受獎勵之教師，應參加本校舉辦之教學成果分享會，且應一律皆開放符合修課條件之外籍學生修課，不得限制學生來源。如該教師連續開課滿三年，得依本辦法另申請赴英語系國家之姊妹校短期訪問進修，經「輔仁大學國際學術交流審議委員會」審核通過後酌予補助。本處並得不定期對獲獎勵課程授課情況進行查核，若該課程未全程以英語授課，得追回其獎勵之鐘點或金額。
- 第八條 各教學單位每學年應對獲獎勵之 EMI 專業課程評估成效，並請授課教師提供授課經驗及建議事項之報告表，送開課單位所屬系級及院級課程委員會作為推動英語授課課程規劃及檢討改進之參考。
- 第九條 各教學單位應鼓勵教師規劃 EMI 專業課程供學生修讀，並逐年適度增加課程數，以因應國際化之需求。
- 第十條 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。

## 第八案

提案單位：人事室、法務室

案由：修正「輔仁大學教師申訴評議委員會設置及評議準則」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 11 月 3 日之簽呈（公文文號：114D012252）會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、教師申訴評議業務自本（114）學年度起移交法務室辦理，故組成申評會之學校代表、執行秘書改由法務室主任擔任。

辦法：按 114 學年度第 1 次行政會議業已通過本準則之修正案內容包含第一條、第三十一條及第三十一條之一等三個條文；本次第三條及第六條修正案如經通過，將與前開三條修正案併送本校 114 學年度第 1 學期校務會議審議，並提請祕書室修正組織規程第 55 條第 1 項第 5 款。

決議：照案通過。

### 「輔仁大學教師申訴評議委員會設置及評議準則」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本會置委員十七至二十人，由下列人士組成：</p> <p>一、教師代表：由本校各學院、全人教育課程中心及進修部推選具副教授以上資格之專任教師代表一人擔任之。</p> <p>二、學者專家及社會公正人士各一人。</p> <p>三、教師組織代表一人，由本校教師會推薦，本校教師會因故無法推薦，則由與本校教育階段相當之他校教師會或直轄市教師會推薦。</p> <p>四、組成申評會之學校代表二人：由主任秘書、<u>法務</u>室主任</p>	<p>第三條 本會置委員十七至二十人，由下列人士組成：</p> <p>一、教師代表：由本校各學院、全人教育課程中心及進修部推選具副教授以上資格之專任教師代表一人擔任之。</p> <p>二、學者專家及社會公正人士各一人。</p> <p>三、教師組織代表一人，由本校教師會推薦，本校教師會因故無法推薦，則由與本校教育階段相當之他校教師會或直轄市教師會推薦。</p> <p>四、組成申評會之學校代表二人：由主任秘書、<u>人事室</u>主任</p>	因應本校核准法務室自 114 學年度起增聘專職約聘律師乙名，教師申訴業務之承辦單位由人事室移轉法務室辦理，第一項第四款配合修正。

修正條文	現行條文	說明
<p>擔任之。</p> <p>前項委員中，未兼行政職務之教師人數，不得少於委員總數三分之二；任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。</p>	<p>擔任之。</p> <p>前項委員中，未兼行政職務之教師人數，不得少於委員總數三分之二；任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。</p>	
<p>第六條 本會置執行秘書一人，由<u>法務室</u>主任擔任之，負責處理本會業務。</p>	<p>第六條 本會置執行秘書一人，由<u>人事室</u>主任擔任之，負責處理本會業務。</p>	<p>因應本校核准法務室自114學年度起增聘專職約聘律師乙名，教師申訴業務之承辦單位由人事室移轉法務室辦理，本條配合修正。</p>

## 輔仁大學教師申訴評議委員會設置及評議準則（全條文）

94.11.10.94 學年度第3次行政會議決議通過  
 95.01.05.94 學年度第1次校務會議決議通過  
 98.04.09.97 學年度第7次行政會議修正通過  
 98.06.04.97 學年第2學期校務會議修正通過  
 101.06.14.100 學年度第9次行政會議修正通過  
 102.01.10.101 學年度第1次校務會議修正通過  
 103.10.09.103 學年度第1次行政會議修正通過  
 104.01.08.103 學年度第1學期校務會議修正通過  
 106.01.19.105 學年度第5次行政會議修正通過  
 106.06.08.105 學年度第2學期校務會議修正通過  
 107.01.04.106 學年度第1學期校務會議修正通過  
 108.01.03.107 學年度第1學期校務會議修正通過  
 110.01.07.109 學年度第1學期校務會議修正通過

第一條 本校為保障專任教師權益，促進校園和諧，發揮教育功能，特依教師法第四十三條、教師申訴評議委員會組織及評議準則，以及本校組織規程第五十五條之規定，設置教師申訴評議委員會（以下簡稱本會），並訂定本準則。

第二條 教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提起申訴。  
 教師因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自本校受理申請之日起為二個月。

第三條 本會置委員十七至二十一人，由下列人士組成：

- 一、教師代表：由本校各學院、全人教育課程中心及進修部推選具副教授以上資格之專任教師代表一人擔任之。
- 二、學者專家及社會公正人士各一人。
- 三、教師組織代表一人，由本校教師會推薦，本校教師會因故無法推薦，則由與本校教育階段相當之他校教師會或直轄市教師會推薦。
- 四、組成申評會之學校代表二人：由主任秘書、法務室主任擔任之。
- 前項委員中，未兼行政職務之教師人數，不得少於委員總數三分之二；任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。
- 第四條 本會委員為無給職，任期二年，由校長敦聘之；委員因故出缺時，依前條之規定聘請繼任委員至原任期屆滿之日止。
- 第五條 本會委員會議，由校長或其指定之人員召集之。  
前項委員會議經委員總數二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。
- 第六條 本會置執行秘書一人，由法務室主任擔任之，負責處理本會業務。
- 第七條 委員會議第一次開會時，由委員互選一人擔任會議主席，任期一年，連選得連任。  
校長不得為主席。  
會議主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席，其不能指定或未指定時，得由與會委員推選臨時主席一人主持之。
- 第八條 本會委員應親自出席委員會議，經委員總數二分之一以上出席，始得開議；評議決定應經出席委員三分之二以上同意行之；其他事項之決議，以出席委員過半數之同意行之。  
委員對評議之事項應行迴避者，不計入出席委員人數。
- 第九條 委員有下列情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：  
一、行政程序法第三十二條所定各款情事之一。  
二、於申訴案件有利害關係。  
有具體事實足認參與評議之委員對申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向本會申請該委員迴避。  
前項申請，由委員會議決議之。  
委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本會依職權命其迴避。  
委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。
- 第十條 本校專任教師不服本校有關其個人之措施者，得依本準則之規定向本會提起申訴。其不服本會對其申訴之評議決定者，並得向中央主管機關之申訴評議委員會提起再申訴。  
對於教育部之措施不服者，向中央主管機關之申訴評議委員會申訴，並以再申訴論。
- 第十一條 本校不服申訴之評議決定，提起再申訴者，準用前條規定辦理之。
- 第十二條 申訴之提起，應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於申訴評議書送達之次日起三十日內以書面為之。  
前項期間，以本會收受申訴書之日期為準。  
申訴人誤向本會以外之機關提起申訴者，以該機關收受之日，視為提起申

訴。

申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤第一項之申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由申請回復原狀。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。申請回復原狀，應同時補行期間內應為之申訴行為。原措施單位依法應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。

第十三條 申訴人不在本會所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有申訴代理人住居本會所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。前項扣除在途期間，準用訴願扣除在途期間辦法之規定。

第十四條 二人以上對於同一原因事實之措施共同提起申訴時，準用訴願法第二十一條至第二十七條規定。

第十五條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務單位及職稱、職別、住居所、電話。原措施之單位提起再申訴時，其代表人之姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所、電話。

二、有代理人，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、職別、住居所、電話。

三、為原措施之單位。

四、收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。

五、希望獲得之具體補救。

六、提起申訴之年月日。

七、受理申訴之學校或主管機關教師申訴評議委員會。

八、載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟或勞資爭議處理；其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日。

前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之單位、向該單位提出申請之年、月、日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請之單位之收受證明。

再申訴時，應檢附原申訴書、原申訴評議書，並敘明其受送達原申訴評議書之時間及方式。

第十六條 本會對於不合法定程式，其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正。

第十七條 本會應自收受申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關資料，通知為原措施之單位提出說明。

原措施之單位應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送本會，並應將說明書抄送申訴人。但為原措施之單位認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會以為處理之參考。本會亦得視情形建議原措施單位暫停原措施之執行。

原措施單位屆前項期限未提出說明者，本會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，本會得逕為評議。

申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。

申訴經撤回者，本會無須評議，應即終結，並以書面通知申訴人、原措施之單位。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

第十八條 本會認申訴人之申訴為無理由者，應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

認其為有理由者，應為有理由之評議決定，並於評議書主文中載明補救之措施。

前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施單位另為措施，應指定相當期間命其為之。

**第十九條** 本會原則上僅就書面資料評議，委員會議不公開舉行，惟評議時得經委員會議決議邀請申訴人、相對人、關係人、學者專家或有關單位之人員到會說明。

申訴人、原措施單位申請到場說明而有正當理由者，本會得指定時間地點通知到場說明。

依前二項規定到場說明時，偕同輔佐人一人至二人為之。

申訴案件有實地了解之必要時，得經委員會議決議，推派委員代表至少三人為之；並於委員會議時報告。

**第二十條** 本會收件後，除有應不受理或停止評議情形，逕行以書面通知申訴人外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內作成評議決定。但因特殊事由有延長之必要者，得由會議主席裁定延長，最長不得逾兩個月，並應通知申訴人。申訴人於前項期間依第十六條規定補正申請書者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算；於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具由之次日起算。

**第二十一條** 申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，本會於訴願、訴訟或勞資爭議處理程序終結前，得停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施單位通知，或本會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。  
教師依訴願法提起訴願後，復依本法提起申訴、再申訴者，本會應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措單位或主管機關通知，或本會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

**第二十二條** 申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：  
一、申訴書不合法定程式不能補正者，或經通知限期補正而屆期未完成補正。  
二、提起申訴逾第十二條規定之期間。  
三、申訴人不適格。  
四、原措施已不存在或依申訴已無補救實益。  
五、依第二條第二項提起之申訴，原應措施單位已為措施。  
六、對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。  
七、依第二十一條第二項規定繼續評議，其原措施屬行政處分。  
八、其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。

**第二十三條** 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

**第二十四條** 本會委員會議，應詳細審酌申訴案件之經過，客觀考量申訴人所受損害及希望獲得之補救、雙方之理由、對公益之影響及其它相關情形，而為公平妥適之評議決定。必要時，並得推派代表調閱卷證，研析事實，或為其它調查之行為，以供本會評議之參考。

**第二十五條** 本會委員會議之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之；其評議經過及個別委員意見，應對外嚴守秘密。

- 前項表決方式及表決結果，應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由本會妥當保存。
- 第二十六條 本會評議之案件，應製作評議紀錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會議紀錄。
- 第二十七條 評議書應載明下列事項：
- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務單位及職稱、住居所。
  - 二、有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所。
  - 三、為原措施之單位。
  - 四、主文、事實及理由。但其係不受理決定者，得不記載事實。
  - 五、本會主席署名。主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
  - 六、評議書作成之年月日。
- 評議書應附記「如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向中央主管機關之申訴評議委員會提起再申訴」。但不得提再申訴或其申訴依規定以再申訴論者，應附記如不服評議決定，得按事件之性質依相關法律規定於法定期限內，向該管機關提起訴訟。
- 第二十八條 評議書應以學校名義行之，作成評議書之正本，以足供存證查核之方式，於評議作成十五日內將評議書正本送達申訴人、原措施單位及主管機關。
- 申訴案件有代理人或代表人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代理人或代表人為之；代理人或代表人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。
- 校長認評議書之決定違反法令或礙難執行者，得函請本會覆議。但以一次為限。
- 第二十九條 評議決定有下列各款情事之一者，即為確定：
- 一、申訴人及原措施單位於評議書送達之次日起三十日內均未提起再申訴。
  - 二、再申訴評議書已送達於再申訴人及原措施單位。
  - 三、依第十條第二項規定提起申訴，其評議書送達於申訴人。
- 第三十條 評議決定確定後，各相關單位應確實執行。其未執行或因抵觸法令而礙難執行卻未提起再申訴者，相關人員均按有關之規定議處。
- 第三十一條 本校專案教學人員對學校有關其個人之措施，認為違法或不當致損害其權益者，準用本準則之申訴程序。
- 本校專案教學人員依前項規定提起之申訴案件，第三條第一項所定本會委員，應增列由本校教師會推薦之本校專案教學人員代表一人；本校教師會因故無法推薦者，由本校各學院、全人教育課程中心及進修部一級主管共同推薦。
- 第三十一條之一 兼任教師對教師資格審定之申請、審查結果及學校有關其個人終止聘約、停止聘約執行、待遇、請假及退休金之措施，認為違法或不當致損害其權益者，準用本準則之申訴程序。
- 前項兼任教師係指以部分時間在本校擔任教學工作，並依大學法及專科學校法之教師分級，及教育人員任用條例所定資格聘任者。

- 第三十二條 對本會於程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同評議決定依法提起救濟。
- 第三十三條 代理人，除本準則另有規定外，準用訴願法第三十二條至第四十條規定。申訴文書之送達，除本準則另有規定外，準用行政訴訟法第七十一條至第七十四條規定。
- 第三十四條 本準則未盡事宜，悉依教育部訂定之「教師申訴評議委員會組織及評議準則」之規定辦理。
- 第三十五條 本準則經校務會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

## 第九案

提案單位：人事室、法務室

案由：修正「輔仁大學性騷擾事件防治及處理辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 11 月 18 日之簽呈（公文文號：114D012707），經行政副校長核准通過。
- 二、本辦法經 113 學年度第 2 次校務會議通過，續於 114 年 7 月 7 日以輔校人字第 1140014431 號函送新北市政府備查。
- 三、新北市政府於 114 年 7 月 17 日以新北府社區字第 1141349108 號函通知本校，建議進行相關修正，茲分別就勞工局（建議修正六處）及社會局（建議修正二處）之配合修正。
- 四、另 114 學年度起本校性騷擾申訴業務之承辦單位由人事室移轉法務室，並修正相關條文。

辦法：本案通過後送校務會議，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

## 總說明

本辦法前於 113 學年度配合「性平三法」之適用順位關係，以及《性工法》（含《性工法施行細則》、《工作場所性騷擾防治措施準則》）及《性騷法》（含《性騷法施行細則》）、《性騷擾防治準則》）均已重大修正或全文修正，本校於 113 學年度第 2 次校務會議通過本辦法之修正，並應新北市政府要求，將本校校務會議通過之《輔仁大學性騷擾防治及處理辦法》報新北市政府勞工局及社會局備查。新北市政府於 114 年 7 月 17 日以新北府社區字第 1141349108 號函通知本校，建議進行相關修正，茲分別就勞工局（建議修正六處）及社會局（建議修正二處）之配合修正要旨說明如下：

1. 配合新北市政府之建議將派遣員工、實習生增列為適用對象。（修正草案第三條）
2. 配合新北市政府之建議增列各單位主管應妥適利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬教職員生宣導本校性騷擾防治措施及申訴管道。（修正草案第七條第三項）
3. 配合新北市政府之建議增列對相關事實進行必要之釐清或啟動調查程序。（修正草案第九條）
4. 配合新北市政府之建議增列屬工作場所性騷擾事件，申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或新證據，仍得再提出申訴。（修正草案第十三條）
5. 配合新北市政府之建議，於第三章增列「派遣勞工遭受本校所屬教職員生性騷擾時，仍受理申訴，並將與派遣單位共同調查，將結果通知派遣單位及當事人」、「行為人若屬其他事業單位，且與本校具共同作業或業務往來關係者，於知悉性騷擾之情形時，將以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知行為人所屬事業單

位共同協商解決，採取立即有效之糾正及補救措施，並保護當事人之隱私及其他人格法益」。(修正草案第九條)

6. 配合新北市政府之建議，於第四章第四節增列針對性騷擾申訴之調查，將於受理申訴之日起 2 個月內結案，必要時得延長 1 個月，延長以 1 次為限，並通知當事人。(修正草案第二十二條)
7. 配合新北市政府之建議，於第四章第一節建議增列適用性騷擾防治法案件之申訴對象，應視行為人身分向不同單位提出申訴。(修正草案第十二條)
8. 配合新北市政府之建議，於第四章第二節建議增列確認受理之申訴案件，應於申訴提出或移送申訴案件到達之次日起 7 日內進行調查，並 2 個月內調查完畢，必要時得延長 1 個月，延長以 1 次為限，並通知當事人。(修正草案第二十二條)

另為兼顧本校法律專業人力實際需要以及預算經濟下，法務室簽請 (114D008493) 自 114 學年度起增補具備律師資格之專職約聘人員乙名，分工處理各類法律事務，並將支援或承接目前由其他單位承辦之相關法律事務獲准在案。因法務室增聘專職約聘律師乙名已於 114 年 9 月 15 日到職，爰將本校性騷擾申訴業務之承辦單位由人事室移轉法務室，並修正相關條文。(修正草案第四條、第五條、第七條第一項)

### 「輔仁大學性騷擾事件防治及處理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本辦法所稱受僱者，指受本校僱用從事工作獲致薪資之專兼任教師、研究人員、專案教學人員、職員、研究助理、工讀生、<u>派遣員、實習生</u>或其他人員。</p> <p>本辦法所稱工作場所性騷擾，指下列情形之一：</p> <p>一、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。</p> <p>二、雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存</p>	<p>第三條 本辦法所稱受僱者，指受本校僱用從事工作獲致薪資之專兼任教師、研究人員、專案教學人員、職員、研究助理、工讀生或其他人員。</p> <p>本辦法所稱工作場所性騷擾，指下列情形之一：</p> <p>一、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。</p> <p>二、雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存</p>	配合新北市政府函文「說明」第二點第一款建議修正第一項。

修正條文	現行條文	說明
<p>為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。</p> <p>本辦法所稱工作場所權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。</p> <p>有下列各款情形之一者，以工作場所性騷擾論：</p> <p>一、受僱者於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。</p> <p>二、受僱者於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。</p> <p>三、受僱者於非工作時間，遭受校長為性騷擾。</p> <p>本辦法所稱一般性騷擾，指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一：</p> <p>一、以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。</p> <p>二、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。</p>	<p>續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。</p> <p>本辦法所稱工作場所權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。</p> <p>有下列各款情形之一者，以工作場所性騷擾論：</p> <p>一、受僱者於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。</p> <p>二、受僱者於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。</p> <p>三、受僱者於非工作時間，遭受校長為性騷擾。</p> <p>本辦法所稱一般性騷擾，指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一：</p> <p>一、以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。</p> <p>二、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>益之條件。</p> <p>本辦法所稱一般權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。</p> <p>前二項之性騷擾樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。</li> <li>二、跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。</li> <li>三、偷窺、偷拍。</li> <li>四、曝露身體隱私部位。</li> <li>五、以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。</li> <li>六、乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。</li> <li>七、其他與前六款相類之行為。</li> </ul>	<p>本辦法所稱一般權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。</p> <p>前二項之性騷擾樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。</li> <li>二、跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。</li> <li>三、偷窺、偷拍。</li> <li>四、曝露身體隱私部位。</li> <li>五、以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。</li> <li>六、乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。</li> <li>七、其他與前六款相類之行為。</li> </ul>	
第四條 本校為防治性騷擾之發生，由 <u>法務室</u> 作為申訴窗口及協調處理管道，並於 <u>法務室</u> 網頁公告聯絡專線電話、相關法規、防治資訊及電子郵件信箱。	第四條 本校為防治性騷擾之發生，由 <u>人事室</u> 作為申訴窗口及協調處理管道，並於 <u>人事室</u> 網頁公告聯絡專線電話、相關法規、防治資訊及電子郵件信箱。	因應學校核准法務室自114學年度起增聘專職約聘律師乙名，相關業務承辦單位由人事室移轉法務室辦理，本條配合修正。
第五條 於本校所屬公共場所或公眾得出入之場所發生性騷擾事件，發生當時經本校教職員生或他人通報校安中心或 <u>法務室</u> ，由 <u>法務室</u> 協調本校相關單位協力合作採取下列有	第五條 於本校所屬公共場所或公眾得出入之場所發生性騷擾事件，發生當時經本校教職員生或他人通報校安中心或 <u>人事室</u> ，由 <u>人事室</u> 協調本校相關單位協力合作採取下列有	因應學校核准法務室自114學年度起增聘專職約聘律師乙名，相關業務承辦單位由人事室移轉法務室辦理，本條本文配合修正。

修正條文	現行條文	說明
<p>效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護：</p> <p>一、協助被害人申訴及保全相關證據。</p> <p>二、必要時協助通知警察機關到場處理。</p>	<p>效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護：</p> <p>一、協助被害人申訴及保全相關證據。</p> <p>二、必要時協助通知警察機關到場處理。</p>	
<p>第七條 本校為增進所屬教職員生對於性別尊重及提升性別意識之理解，以防治性騷擾事件之發生，由<u>法務室</u>協調相關單位協力舉辦教育訓練活動，鼓勵教職員生參與。</p> <p>本校每年定期優先針對擔任主管職務者、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，舉辦相關教育訓練。</p> <p><u>各單位主管應妥適利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬教職員生宣導本校性騷擾防治措施及申訴管道。</u></p>	<p>第七條 本校為增進所屬教職員生對於性別尊重及提升性別意識之理解，以防治性騷擾事件之發生，由<u>人事室</u>協調相關單位協力舉辦教育訓練活動，鼓勵教職員生參與。</p> <p>本校每年定期優先針對擔任主管職務者、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，舉辦相關教育訓練。</p>	<p>一、因應學校核准法務室自114學年度起增聘專職約聘律師乙名，相關業務承辦單位由人事室移轉法務室辦理，第一項配合修正。</p> <p>二、配合新北市政府函文「說明」第二點第二款建議增訂第三項。</p>
<p>第九條 本校於知悉所屬教職員生受有性騷擾之情形時，應對被害人採取下列保護措施：</p> <p><u>一、對相關事實進行必要之釐清或啟動調查程序。</u></p> <p><u>二、對相關人員適度調整工作內容或工作場所，或採行其他避免申訴人受性騷擾情形再度發生之措施。被害人如係實習生，並督促實習之單位採取立即有效之糾正及補救措施。</u></p> <p><u>三、告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。</u></p> <p><u>四、依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理</u></p>	<p>第九條 本校於知悉所屬教職員生受有性騷擾之情形時，應對被害人採取下列保護措施：</p> <p>一、對相關人員適度調整工作內容或工作場所，或採行其他避免申訴人受性騷擾情形再度發生之措施。被害人如係實習生，並督促實習之單位採取立即有效之糾正及補救措施。</p> <p>二、告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。</p> <p>三、依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或</p>	<p>一、配合新北市政府函文「說明」第二點第三款建議增訂第一項第一款；現行第一項各款款次順延。</p> <p>二、配合新北市政府函文「說明」第二點第五款建議增訂第二項及第三項。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>諮詢處理、社會福利資源及其他必要之服務。</p> <p><b>五、</b>因被害人之請求，應提供至少二次之心理諮詢協助。</p> <p><u>派遣勞工遭受本校所屬教職員生性騷擾時，本校仍受理申訴，並與派遣單位共同調查後，將結果通知派遣單位及當事人。</u></p> <p><u>行為人若屬其他事業單位，且與本校具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知行為人所屬事業單位共同協商解決，採取立即有效之糾正及補救措施，並保護當事人之隱私及其他人格法益。</u></p>	<p>心理諮詢處理、社會福利資源及其他必要之服務。</p> <p><b>四、</b>因被害人之請求，應提供至少二次之心理諮詢協助。</p>	
<p>第十二條 本校所屬教職員生及求職者遭受性騷擾，或一般性騷擾事件而其行為人係本校所屬教職員生者，被害人得於下列各款規定期間內，以言詞、電子郵件或書面向本校提出申訴：</p> <p>一、屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。</p> <p>二、非屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。</p> <p>三、性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前二款規定</p>	<p>第十二條 本校所屬教職員生及求職者遭受性騷擾，或一般性騷擾事件而其行為人係本校所屬教職員生者，被害人得於下列各款規定期間內，以言詞、電子郵件或書面向本校提出申訴：</p> <p>一、屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。</p> <p>二、非屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。</p> <p>三、性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前二款規定</p>	<p>配合新北市政府函文「說明」第三點第一款建議增訂第三項。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>有較長之申訴期限者，從其規定。</p> <p>四、工作場所性騷擾事件，被申訴人為本校校長，申訴人得於離職之日起一年內申訴。但自該行為終了時起，逾十年者，不予以受理。</p> <p>前項性騷擾事件之被申訴人為本校校長，依下列規定辦理：</p> <p>一、屬工作場所性騷擾事件，申訴人為本校教師者，通知申訴人應向新北市政府或教育部為申訴；其他情形則通知申訴人得向新北市政府申訴。</p> <p>二、屬一般性騷擾事件者，移送新北市政府依法處理，並以書面通知申訴人。</p> <p><u>本校所屬教職員生及求職者遭受性騷擾，其申訴時行為人不明或非本校教職員生及校長；或發生於本校之性騷擾事件而行為人不明者，向性騷擾事件發生地之警察機關提出申訴。</u></p>	<p>有較長之申訴期限者，從其規定。</p> <p>四、工作場所性騷擾事件，被申訴人為本校校長，申訴人得於離職之日起一年內申訴。但自該行為終了時起，逾十年者，不予以受理。</p> <p>前項性騷擾事件之被申訴人為本校校長，依下列規定辦理：</p> <p>一、屬工作場所性騷擾事件，申訴人為本校教師者，通知申訴人應向新北市政府或教育部為申訴；其他情形則通知申訴人得向新北市政府申訴。</p> <p>二、屬一般性騷擾事件者，移送新北市政府依法處理，並以書面通知申訴人。</p>	
<p>第十三條 已依前條第一項向本校提起申訴，於本校作成調查結果之決定前撤回申訴或依法視為申訴者，不得就同一案件再提起申訴。但工作場所性騷擾事件發生新事實或新證據者，得再行提出申訴。</p>	<p>第十三條 已依前條第一項向本校提起申訴，於本校作成調查結果之決定前撤回申訴或依法視為申訴者，不得就同一案件再提起申訴。</p>	<p>配合新北市政府函文「說明」第二點第四款建議增訂但書。</p>
<p>第二十二條 本委員會或調查小組調查性騷擾申訴事件，應於受理申訴之次日起七</p>	<p>第二十二條 本委員會或調查小組於調查性騷擾申訴事件，應依下列規定辦理：</p>	<p>配合新北市政府函文「說明」第二點第六款、第三點第二款建議</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>日內開始調查，並於二個月內調查完畢，必要時得延長一個月，延長以一次為限，並通知當事人；應依下列規定進行調查：</u></p> <p>一、性騷擾事件之調查 應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。</p> <p>二、性騷擾事件的調查 應以不公開方式為之，並保護當事人與受邀協助調查之個人隱私與其他人格法益，對其姓名或其它足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。</p> <p>三、本委員會或調查小組召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，除有詢問當事人之必要時外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。</p> <p>四、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。</p> <p>五、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。</p>	<p>一、性騷擾事件之調查 應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。</p> <p>二、性騷擾事件的調查 應以不公開方式為之，並保護當事人與受邀協助調查之個人隱私與其他人格法益，對其姓名或其它足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。</p> <p>三、本委員會或調查小組召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，除有詢問當事人之必要時外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。</p> <p>四、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。</p> <p>五、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。</p>	增訂，並酌修文字。
第二十六條 本委員會對於調查小組移送之調查報告，經審議後如認有補充調查之	第二十六條 本委員會對於調查小組移送之調查報告，經審議後如認有補充調查之	《性別平等工作法》第二條第二項及第三項規定：「本法於公務人

修正條文	現行條文	說明
<p>必要者，得自行調查或發回調查小組續行調查；事證明確者，依下列規定辦理：</p> <p>一、應適用性別平等工作法之工作場所性騷擾事件，委員會應參考申訴調查小組之調查結果，為附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。委員會之決議，應以書面通知申訴人及被申訴人。<u>申訴人或被申訴人為本校教師而不服調查及決議結果者，得依教師申訴制度提出救濟；其餘情形，申訴人得於申訴期限內向新北市政府提起申訴。經調查認定屬性騷擾之事件，並應將處理結果通知新北市政府（勞工局）。</u></p> <p>二、應適用性騷擾防治法之性騷擾事件，本校應將調查報告及處理建議移送新北市政府（社會局）審議，經審議後，由新北市政府將該申訴案件之調查結果通知當事人及本校。當事人如不服新北市政府之申訴調查結果，得於調查結果通知送達之次日起三十日內檢附行政處分影本、訴願書至新北市政府，由新北市政府層轉衛生福利部審議，如不服訴願決定，得於決定書送達之次日起二個月內提起行政訴</p>	<p>必要者，得自行調查或發回調查小組續行調查；事證明確者，依下列規定辦理：</p> <p>一、應適用性別平等工作法之工作場所性騷擾事件，委員會應參考申訴調查小組之調查結果，為附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。委員會之決議，應以書面通知申訴人及被申訴人。<u>申訴人不服調查及決議結果者，得於申訴期限內向新北市政府提起申訴。經調查認定屬性騷擾之事件，並應將處理結果通知新北市政府（勞工局）。</u></p> <p>二、應適用性騷擾防治法之性騷擾事件，本校應將調查報告及處理建議移送新北市政府（社會局）審議，經審議後，由新北市政府將該申訴案件之調查結果通知當事人及本校。當事人如不服新北市政府之申訴調查結果，得於調查結果通知送達之次日起三十日內檢附行政處分影本、訴願書至新北市政府，由新北市政府層轉衛生福利部審議，如不服訴願決定，得於決定書送達之次日起二個月內提起行政訴</p>	<p>員、教育人員及軍職人員，亦適用之。但第三十二條之一、第三十二條之二、第三十三條、第三十四條、第三十八條及第三十八條之一之規定，不適用之」、「公務人員、教育人員及軍職人員之申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定」，爰於第一款配合增訂「申訴人或被申訴人為本校教師而不服調查及決議結果者，得依教師申訴制度提出救濟」。</p>

修正條文	現行條文	說明
部審議，如不服訴願決定，得於決定書送達之次日起二個月內提起行政訴訟。	訴。	
<p>第二十七條 前條第一款及第二款所定性騷擾案件經調查屬實，而行為人係本校所屬教師、職員或學生者，本校即依調查結果及情節重輕，分別按相關人事法制懲處，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生。</p> <p><u>前項行為人為本校教師或職員之懲處，得視情節重輕，依相關法律或法規，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係，或下列所定適當之懲處：</u></p> <p><u>一、行為人為專任教師者，得視情節輕重，議決以下之懲處措施，並同時議決其年限或次數：</u></p> <p><u>(一)停發年終獎金。</u></p> <p><u>(二)停止晉級晉敘。</u></p> <p><u>(三)停止兼任導師或行政職務。</u></p> <p><u>(四)移請教評會決議停止受理申請國科會計畫。</u></p> <p><u>(五)移請教評會決議停止受理其升等。</u></p> <p><u>(六)停止休假研究。</u></p> <p><u>二、行為人為專任職員或工友者，得視情節輕重，議決以下之懲處措施，並同時議決其年限或次</u></p>	<p>第二十七條 前條第一款及第二款所定性騷擾案件經調查屬實，而行為人係本校所屬教師、職員或學生者，本校即依調查結果及情節重輕，分別按相關人事法制懲處，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生。</p>	性騷擾案件經調查屬實，而行為人係本校所屬教師、職員，特別是專任教師、職員之懲處方式，宜有明確規定，爰於相關法律或法規設有依據下，仿本校《校園性別事件防治辦法》第二十五條第一項及第三十二條規定，增訂第二項規定。

修正條文	現行條文	說明
<u>數：</u> <u>(一)停發年終獎金。</u> <u>(二)停止晉級晉敘。</u> <u>(三)停止兼任行政職務。</u>		

## 輔仁大學性騷擾事件防治及處理辦法（全條文）

114.6.12 113 學年度第 2 學期校務會議通過

### 第一章 總則

第一條 本辦法依性別平等工作法第十三條、工作場所性騷擾防治措施準則及性騷擾防治法第七條、性騷擾防治準則之規定訂定之。

第二條 性騷擾事件屬校園性騷擾事件者，依性別平等教育法規定處理；非校園性騷擾事件而屬工作場所性騷擾事件（以下稱工作場所性騷擾事件）者，依性別平等工作法規定處理；非校園性騷擾事件且非工作場所性騷擾事件（以下稱一般性騷擾事件）者，依性騷擾防治法規定處理。

本校教師對於性騷擾事件提起申訴，而其所提申訴有教師法第七章及教師申訴評議委員會組織及評議準則之適用者，依教師申訴制度處理。

本校修習校外實習課程之學生於實習期間遭受性騷擾時，適用本法之規定。

第三條 本辦法所稱受僱者，指受本校僱用從事工作獲致薪資之專兼任教師、研究人員、專案教學人員、職員、研究助理、工讀生、派遣員、實習生或其他人員。

本辦法所稱工作場所性騷擾，指下列情形之一：

一、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

二、雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

本辦法所稱工作場所權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。

有下列各款情形之一者，以工作場所性騷擾論：

一、受僱者於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。

二、受僱者於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。

三、受僱者於非工作時間，遭受校長為性騷擾。

本辦法所稱一般性騷擾，指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一：

一、以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生恐怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

二、以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

本辦法所稱一般權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

前二項之性騷擾樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形：

一、羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。

二、跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。

三、偷窺、偷拍。

四、曝露身體隱私部位。

五、以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。

六、乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。

七、其他與前六款相類之行為。

## 第二章 防治措施

### 第一節 申訴管道

第四條 本校為防治性騷擾之發生，由法務室作為申訴窗口及協調處理管道，並於法務室網頁公告聯絡專線電話、相關法規、防治資訊及電子郵件信箱。

### 第二節 場所安全

第五條 於本校所屬公共場所或公眾得出入之場所發生性騷擾事件，發生當時經本校教職員生或他人通報校安中心或法務室，由法務室協調本校相關單位協力合作採取下列有效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護：

一、協助被害人申訴及保全相關證據。

二、必要時協助通知警察機關到場處理。

第六條 本校總務處及環境保護安全衛生中心應會同定期檢討所屬公共場所及公眾得出入之場所之空間與設施整體安全。

本校於知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾之情形時，總務處及環境保護安全衛生中心應會同專案檢討該處所之安全性，並採取必要因應措施，以預防、避免或降低性騷擾事件之發生。

### 第三節 教育訓練

第七條 本校為增進所屬教職員生對於性別尊重及提升性別意識之理解，以防治性騷擾事件之發生，由法務室協調相關單位協力舉辦教育訓練活動，鼓勵教職員生參與。

本校每年定期優先針對擔任主管職務者、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，舉辦相關教育訓練。

各單位主管應妥適利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬教職員生宣導本校性騷擾防治措施及申訴管道。

第八條 前條所定教育訓練內容，依對象區分如下：

一、對於本校所屬教職員生：

(一)性別平等知能。

(二)性騷擾基本概念、法令及防治。

(三)性騷擾申訴之流程及方式。

(四)其他與性騷擾防治有關之教育。

## 二、對於本校處理性騷擾事件或有管理責任之人員：

- (一)性別平等教育法、性別平等工作法及本法之認識與事件之處理。
- (二)覺察及辨識權力差異關係。
- (三)性騷擾事件有效之糾正及補救措施。
- (四)被害人協助及權益保障事宜。
- (五)其他與性騷擾防治有關之教育。

前項參加教育訓練之人員，本校應給予公差假及經費補助。

## 第三章 被害人保護

第九條 本校於知悉所屬教職員生受有性騷擾之情形時，應對被害人採取下列保護措施：

### 一、對相關事實進行必要之釐清或啟動調查程序。

二、對相關人員適度調整工作內容或工作場所，或採行其他避免申訴人受性騷擾情形再度發生之措施。被害人如係實習生，並督促實習之單位採取立即有效之糾正及補救措施。

三、告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。

四、依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

五、因被害人之請求，應提供至少二次之心理諮商協助。

派遣勞工遭受本校所屬教職員生性騷擾時，本校仍受理申訴，並與派遣單位共同調查後，將結果通知派遣單位及當事人。

行為人若屬其他事業單位，且與本校具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知行為人所屬事業單位共同協商解決，採取立即有效之糾正及補救措施，並保護當事人之隱私及其他人格法益。

第十條 性騷擾事件被害人之隱私及足資識別被害人身分之資訊，任何人均不得公開或揭露；本校因職務或業務知悉或持有者，除法律另有規定外，應予保密。

前項所稱足資識別被害人身分之資訊，包括被害人姓名、照片、影像、圖畫、聲音、住址、親屬姓名或其關係、就讀學校、班級、工作場所與名稱或其他得以直接或間接方式識別該被害人個人之資料。

第十一條 性騷擾事件之被害人為本校之教職員生者，其因遭受性騷擾致生法律訴訟，於受司法機關通知到庭期間，本校應給予公假。

場所性騷擾之被申訴人為本校校長時，於地方主管機關調查期間，申訴人得向本校申請調整職務或工作型態至調查結果送達本校之日起三十日內，本校不得拒絕。

## 第四章 申訴及處理

### 第一節 申訴之提出

第十二條 本校所屬教職員生及求職者遭受性騷擾，或一般性騷擾事件而其行為人係本校所屬教職員生者，被害人得於下列各款規定期間內，以言詞、電子郵件或書面向本校提出申訴：

- 一、屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後三年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾七年者，不得提出。
- 二、非屬權勢性騷擾事件者，於知悉事件發生後二年內提出申訴。但自性騷擾事件發生之日起逾五年者，不得提出。
- 三、性騷擾事件發生時被害人未成年者，得於成年後三年內提出申訴。但依前二款規定有較長之申訴期限者，從其規定。

四、工作場所性騷擾事件，被申訴人為本校校長，申訴人得於離職之日起一年內申訴。但自該行為終了時起，逾十年者，不予受理。

前項性騷擾事件之被申訴人為本校校長，依下列規定辦理：

一、屬工作場所性騷擾事件，申訴人為本校教師者，通知申訴人應向新北市政府或教育部為申訴；其他情形則通知申訴人得向新北市政府申訴。

二、屬一般性騷擾事件者，移送新北市政府依法處理，並以書面通知申訴人。

本校所屬教職員生及求職者遭受性騷擾，其申訴時行為人不明或非本校教職員生及校長；或發生於本校之性騷擾事件而行為人不明者，向性騷擾事件發生地之警察機關提出申訴。

第十三條 已依前條第一項向本校提起申訴，於本校作成調查結果之決定前撤回申訴或依法視為申訴者，不得就同一案件再提起申訴。但工作場所性騷擾事件發生新事實或新證據者，得再行提出申訴。

第十四條 第十二條第一項所定性騷擾之申訴，被害人得以書面（含實體或電子）或言詞方式向本校提出申訴書；其以言詞為之者，本校受理人員應協助作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。

申訴書，應載明下列事項：

一、申訴人之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務或就學之單位與職稱、住所或居所及聯絡電話。

二、有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。

三、有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。

四、申訴之事實內容及相關證據。

五、性騷擾事件發生及知悉之時間。

六、申訴之年月日。

前項第三款規定，申訴人應檢附委任書。

## 第二節 處理流程

第十五條 本校收受第十二條第一項所定性騷擾申訴，應按規定通知新北市政府。其申訴書不合前條規定，而其情形可補正者，本校應通知申訴人於十四日內補正。

第十六條 第十二條第一項所定性騷擾申訴，下列情形之一者，本校應不予受理，並即移送、通知新北市政府，副知當事人：

一、逾期提出申訴。

二、申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期未補正。

三、同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。

四、性騷擾申訴事件結案後，就同一事由再提出申訴。

第十七條 本校接獲一般性騷擾申訴而不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位，未能查明者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查。

前項移送，應以書面通知當事人，並副知新北市政府。

## 第三節 調查與處理機制

第十八條 本校為處理第十二條所定性騷擾之申訴，特設輔仁大學性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱本委員會），置委員七至九名，由本校教師代表、職員代表及學生代表各一名及校長指派本校合適主管或專業人士若干名組成，任期一年，期滿得連任，並由校長指定其中一名主管擔任會議主席兼召集人。教師代表

由學校教師會推薦，職員代表及學生代表依相關選舉辦法推派。

本委員會之成員，其中應有具備性別意識之專業人士，女性代表比例不得低於二分之一，男性代表不得低於三分之一；任期內出缺時，由原產生方式遞補繼任至原任期屆滿之日止。

本委員會開會時，應有委員二分之一以上出席始得開會，出席委員過半數之同意始得做成決議，可否同數時，取決於主席。主席因故無法主持會議時，得另指定其他委員代理之。

第十二條所定申訴如屬一般性騷擾事件且行為人係本校所屬學生，本委員會得視年齡及身心發展之必要考量，委託本校性別平等教育委員會調查。

**第十九條** 本校於處理性騷擾事件之申訴時，應組成三人調查小組進行調查。調查小組應具備性別意識，並有外部專業人士至少一人，其中女性代表比例不得低於二分之一，男性代表不得低於三分之一。

**第二十條** 本委員會委員或調查小組成員，於調查過程中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為該事件之當事人。

二、本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。

三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

四、於該事件，曾為證人、鑑定人。

本委員會委員或調查小組成員，於調查過程中，有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

一、有應自行迴避之情形而不自行迴避者。

二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向本委員會為之，並為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，得提出意見書。

第三項被申請迴避人員，於本委員會為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

本委員會委員或調查小組成員應自行迴避而不迴避，而未經申訴人或被申訴人申請迴避者，應由本委員會命其迴避。

#### 第四節 調查程序

**第二十一條** 本校校長或各級主管為工作場所性騷擾事件之被申訴人，因具權勢地位且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，校長經教育部或學校董事會決議、其他主管經校長核定，得暫時停止或調整被申訴人之職務。經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。

**第二十二條** 本委員會或調查小組調查性騷擾申訴事件，應於受理申訴之次日起七日內開始調查，並於二個月內調查完畢，必要時得延長一個月，延長以一次為限，並通知當事人；應依下列規定進行調查：

一、性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。

二、性騷擾事件的調查應以不公開方式為之，並保護當事人與受邀協助調查之個人隱私與其他人格法益，對其姓名或其它足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

三、本委員會或調查小組召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，除有詢問當事人之必要時外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識

	<p>經驗者協助。</p> <p>四、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。</p> <p>五、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。</p>
第二十三條	<p>本委員會或調查小組進行調查時，行為人及受邀協助調查之人或單位應予配合，並提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。行為人無正當理由規避、妨礙或拒絕提供資料者，本校應通知新北市政府依性騷擾防治法第三十規定處罰。</p> <p>本委員會或調查小組調查性騷擾事件，必要時，得依行政程序法第十九條規定請求警察機關協助。</p>
第二十四條	<p>本委員會或調查小組於認定是否成立性騷擾時，應就個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實，判斷是否符合第三條所定要件。</p>
第二十五條	<p>調查小組對性騷擾申訴事件應作成調查報告，並載明下列事項移送本委員會審議處理：</p> <p>一、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。</p> <p>二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。</p> <p>三、被申訴人、申訴人、證人與相關人士之陳述及答辯。</p> <p>四、相關物證之查驗。</p> <p>五、事實認定及理由。</p> <p>六、性騷擾事件調查結果及處理建議。</p>
	<h3>第五節 調查後之處置</h3>
第二十六條	<p>本委員會對於調查小組移送之調查報告，經審議後如認有補充調查之必要者，得自行調查或發回調查小組續行調查；事證明確者，依下列規定辦理：</p> <p>一、應適用性別平等工作法之工作場所性騷擾事件，委員會應參考申訴調查小組之調查結果，為附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。委員會之決議，應以書面通知申訴人及被申訴人。<u>申訴人或被申訴人為本校教師而不服調查及決議結果者，得依教師申訴制度提出救濟；其餘情形，申訴人得於申訴期限內向新北市政府提起申訴。</u>經調查認定屬性騷擾之事件，並應將處理結果通知新北市政府（勞工局）。</p> <p>二、應適用性騷擾防治法之性騷擾事件，本校應將調查報告及處理建議移送新北市政府（社會局）審議，經審議後，由新北市政府將該申訴案件之調查結果通知當事人及本校。當事人如不服新北市政府之申訴調查結果，得於調查結果通知送達之次日起三十日內檢附行政處分影本、訴願書至新北市政府，由新北市政府層轉衛生福利部審議，如不服訴願決定，得於決定書送達之次日起二個月內提起行政訴訟。</p>
第二十七條	<p>前條第一款及第二款所定性騷擾案件經調查屬實，而行為人係本校所屬教師、職員或學生者，本校即依調查結果及情節重輕，分別按相關人事法制懲處，並予以追蹤、考核及監督，避免再度性騷擾或報復情事發生。</p> <p><u>前項行為人為本校教師或職員之懲處，得視情節重輕，依相關法律或法規，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係，或下列所定適當之懲處：</u></p> <p><u>一、行為人為專任教師者，得視情節輕重，議決以下之懲處措施，並同時議決其年限或次數：</u></p> <p><u>(一)停發年終獎金。</u></p> <p><u>(二)停止晉級晉敘。</u></p>

- (三)停止兼任導師或行政職務。
- (四)移請教評會決議停止受理申請國科會計畫。
- (五)移請教評會決議停止受理其升等。
- (六)停止休假研究。

二、行為人為專任職員或工友者，得視情節輕重，議決以下之懲處措施，並同時議決其年限或次數：

- (一)停發年終獎金。
- (二)停止晉級晉敘。
- (三)停止兼任行政職務。

## 第五章 附則

第二十八條 本辦法經行政會議、校務會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

## 第十案

提案單位：人事室

案由：修正「輔仁大學教師請假規則」，請審議。

說明：

- 一、依據114年10月31日之簽呈（公文文號：114D011761）並會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、教育部於114年10月10日修正發布《教師請假規則》，其修正要旨包含：(1)增訂身心調適假；(2)並將基於法定義務出席陳述意見、配合各級衛生主管機關依規定所為各項防治措施，以及出席作證性霸凌、違反與性或性別有關之專業倫理事件，增列為給予公假事由之一，以建構更友善校園之職場環境，並完備《教師請假規則》相關規定。
- 三、教育部另為因應《教師請假規則》修正部分條文，於114年10月29日配套修正發布《專科以上學校兼任教師聘任辦法》第17條。
- 四、本校為配合前揭《教師請假規則》、《專科以上學校兼任教師聘任辦法》之修正，並將現行法中之阿拉伯數字修正為中文數字，以符合法制體例，爰提本修正案。

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。

### 「輔仁大學教師請假規則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本校專、兼任教師請假，依本規則辦理。 全學年請假時日之計算，均自每年 <u>八月二日</u> 起至次年 <u>七月三十一日</u> 止。	第一條 本校專、兼任教師請假，依本規則辦理。 全學年請假時日之計算，均自每年 <u>8月1日</u> 起至次年 <u>7月31日</u> 止。	一、第一項未修正。 二、為符合法制體例，爰將第二項之阿拉伯數字修正為中文數字。
第三條 本校專任教師因故請假，依下列規定辦理： 一、因事得請事假，每學年准給 <u>七</u> 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 <u>七日；為調適身心需要，得請身心調適</u>	第三條 本校專任教師因故請假，依下列規定辦理： 一、因事得請事假，每學年准給 <u>7</u> 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 <u>7日，其請假日數併入事假計算。事假及</u>	一、第一項第八款未修正。 二、配合教育部增訂身心調適假之假別，以及身心調適假係併入事假計算，爰參酌《教師請假規則》第三條第一項第一款，於第一項第一款增訂身心調適假，每學年准給

修正條文	現行條文	說明
<p><u>假，每學年准給三日。請家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算。事假、家庭照顧假及身心調適假</u>合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付；未滿七日者，依第十一條第一項辦理。</p> <p>二、因疾病或經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假，每學年准給<u>二十八</u>日；其超過規定日數者，以事假抵銷，並依下列規定辦理：</p> <p>(一)女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假<u>二</u>日，全學年請假日數未逾<u>三</u>日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。</p> <p>(二)患重病非短時間所能治癒或因安胎經醫師診斷確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，應先經第一級教師評審委員會議通過，報請校長核准後得請延長病假；延長病假期間，以當學期為限。延長病假期滿仍無法銷假，得申請留職停薪<u>一</u>年。留職停薪之公、健保仍依職位繼續投保<u>二</u>年，保費自付。逾<u>二</u>年未能復職者，應依法辦理退休或資遣。</p> <p>三、因結婚者，給婚假<u>十四</u>日，應自結婚登記之日前十日起<u>三</u>個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。</p> <p>四、因懷孕者，於分娩前，給產前假<u>八</u>日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給分娩假<u>四十二</u>日；懷孕滿<u>二十</u>週以上流產者，給流產假<u>四十二</u>日。</p>	<p>家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。</p> <p>二、因疾病或經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假，每學年准給<u>28</u>日；其超過規定日數者，以事假抵銷，並依下列規定辦理：</p> <p>(一)女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假<u>1</u>日，全學年請假日數未逾<u>3</u>日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。</p> <p>(二)患重病非短時間所能治癒或因安胎經醫師診斷確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，應先經第一級教師評審委員會議通過，報請校長核准後得延長病假；延長病假期間，以當學期為限。延長病假期滿仍無法銷假，得申請留職停薪<u>1</u>年。留職停薪之公、健保仍依職位繼續投保<u>1</u>年，保費自付。逾<u>1</u>年未能復職者，應依法辦理退休或資遣。</p> <p>三、因結婚者，給婚假<u>14</u>日，應自結婚登記之日前十日起<u>3</u>個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。</p> <p>四、因懷孕者，於分娩前，給產前假<u>8</u>日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給分娩假<u>42</u>日；懷孕滿<u>20</u>週以上流產者，給流產假<u>42</u>日；懷孕<u>12</u>週以上未滿<u>20</u>週流產者，給流產假<u>21</u>日；懷孕未滿<u>12</u>週流產者，給流產假<u>14</u>日。分娩及流產假應一次請畢，且</p>	<p>三日，其請假日數併入事假計算。及明定請事假及以事假計算之家庭照顧假與身心調適假，合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。</p> <p>三、為符合法制體例，爰將第一項第一款；第一項第二款本文及第一目、第二目；第一項第三款至第七款之阿拉伯數字修正為中文數字。並參酌《教師請假規則》第三條第一項第二款第二目、第五款，酌修第一項第二款第二目及第五款之文字。</p> <p>四、參酌《教師請假規則》第三條第二項，於第二項將現行法規實務計算方式敘明以期規範明確。</p> <p>五、因事假得以時計，而第一項第一款規定身心調適假日數併入事假計算，故身心調適假亦得以時計，爰配合修正第三項及酌修文字，並將阿拉伯數字修正為中文數字，以符法制體例。</p> <p>六、原住民族歲時祭儀放假日之依據原係依紀念日及節日實施辦法規定辦理，因紀念日及節日實施條例於一百十四年五月二十八日公布施行，爰配合修正第四項。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>日；懷孕<u>十二</u>週以上未滿<u>二十</u>週流產者，給流產假<u>二十一</u>日；懷孕未滿<u>十二</u>週流產者，給流產假<u>十四</u>日。婉假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分婉假，並以<u>二十一</u>日為限，不限一次請畢。流產者，其流產假應扣除先請之婉假日數。</p> <p>五、因陪伴配偶懷孕產前檢查、分娩或懷孕滿<u>二十</u>週以上流產者，給陪產檢及陪產假<u>七</u>日，得分次申請。陪產檢之請假，應於配偶懷孕期間為之；陪產之請假，應於配偶分娩日或流產<u>之當日及其</u>前後合計<u>十五</u>日(包括例假日)<u>期間</u>內為之。</p> <p>六、因父母、配偶死亡者，給喪假<u>十五</u>日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假<u>十</u>日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假<u>五</u>日。除繼父母、配偶之繼父母，以教師或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，並應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>七、任職滿<u>六</u>個月後，得申請育嬰留職停薪。申請育嬰留職停薪者應依本校「教職員工育嬰留職停薪辦法」辦理。</p> <p>八、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。</p> <p>前項第一款所定准給事假日數，<u>於學年度開始一個月以後到職、再任或復職者，按到職、再任或復職當月至學年度終之在職月數占全學年度比例計算之，尾數</u>未滿半日</p>	<p>不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分婉假，並以<u>21</u>日為限，不限一次請畢。流產者，其流產假應扣除先請之婉假日數。</p> <p>五、因陪伴配偶懷孕產前檢查、分娩或懷孕滿 <u>20</u> 週以上流產者，給陪產檢及陪產假 <u>7</u> 日，得分次申請。陪產檢之請假，應於配偶懷孕期間為之；陪產之請假，應於配偶分娩日或流產日前後合計 <u>15</u> 日（包括例假日）內為之。</p> <p>六、因父母、配偶死亡者，給喪假 <u>15</u> 日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假 <u>10</u> 日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假 <u>5</u> 日。除繼父母、配偶之繼父母，以教師或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，並應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>七、任職滿 <u>6</u> 個月後，得申請育嬰留職停薪。申請育嬰留職停薪者應依本校「教職員工育嬰留職停薪辦法」辦理。</p> <p>八、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。</p> <p>前項第一款所定准給事假日數，<u>任職未滿一學年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。所規定假期之核給，扣除例假日。但因病延長假期者，例假日均不予以扣除。</u></p> <p>第一項所定事假、家庭照顧假、病假、婚假、生理假、產前假、陪產檢及陪產假及喪假得以時計。分娩</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。所規定假期之核給，扣除例假日。但因病延長假期者，例假日均不予以扣除。</p> <p>第一項所定事假、家庭照顧假、<u>身心調適假</u>、病假、婚假、生理假、產前假、陪產檢及陪產假及喪假得以時計。分娩前先申請部分婉假，每次請假應至少半日。<u>婉假</u>、流產假、陪產假及<u>七日以上</u>之病假，應檢具合法醫療機構診斷書。</p> <p>具原住民族身分之教師，於依紀念日及節日實施<u>辦法</u>由原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假一日。</p>	<p>前先申請部分婉假，每次請假應至少半日。<u>產假</u>、流產假、陪產假及<u>七日以上</u>之病假，應檢具合法醫療機構診斷書。</p> <p>具原住民族身分之教師，於依紀念日及節日實施<u>辦法</u>由原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假一日。</p>	
<p>第四條</p> <p>兼任教師之請假，比照前條請假日數核算，並依下列規定辦理：</p> <p>一、生理假：每月得請生理假一日，每次以一曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾三曆日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算；聘約未達全學年者依比例計算，未達一曆日以一曆日計。</p> <p>二、安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，按所需期間依曆日給假；請假期間之應授課時數併入病假計算。</p> <p>三、<u>婉假</u>、流產假：日數比照專任教師核給，依曆日給假，並應一次請畢。</p> <p>四、捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。</p> <p>五、具原住民族身分之教師，依原住民族委員會公告各該原住民族歲時祭儀放假日計給。</p> <p>六、婚假、產前假、<u>陪產檢及陪產假</u>、事假、家庭照顧假、<u>身心調適假</u>、病假、喪假，依排定課表之平均每週授課</p>	<p>第四條</p> <p>兼任教師之請假，比照前條請假日數核算，並依下列規定辦理：</p> <p>一、生理假：每月得請生理假一日，每次以一曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾三曆日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算；聘約未達全學年者依比例計算，未達一曆日以一曆日計。</p> <p>二、安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，按所需期間依曆日給假；請假期間之應授課時數併入病假計算。</p> <p>三、<u>產假</u>、流產假：日數比照專任教師核給，依曆日給假，並應一次請畢。</p> <p>四、捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。</p> <p>五、具原住民族身分之教師，依原住民族委員會公告各該原住民族歲時祭儀放假日計給。</p> <p>六、婚假、產前假、陪產假、事假及家庭照顧假、病假、喪假，依排定課表之平均每週授課時數，除以四十小時，</p>	<p>一、第一款、第二款、第四款、第五款未修正。</p> <p>二、配合身心調適假別之增訂以及依性工法第十五條第五項及同法施行細則第七條規定，「陪產檢及陪產假」為單一假別名稱，並按其請假所持事由為「陪產檢」或「陪產」之不同，而適用不同之請假期間規定，為期明確，爰參考性工法施行細則第七條文字，以及《專科以上學校兼任教師聘任辦法》第十七條之內容酌修第三款、第六款之文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
時數，除以四十小時，乘以應給予請假日數並乘以八小時，不足一小時部分以一小時計；申請得以時計。	乘以應給予請假日數並乘以八小時，不足一小時部分以一小時計；申請得以時計。	
<p><b>第五條</b>  專任教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由本校視實際需要核給，並應於事前核准，非上課日或假日亦同：</p> <p>一、奉派參加政府召集之集會。</p> <p>二、奉派考察或參加國際會議。</p> <p>三、依法受各種兵役召集。</p> <p>四、參加政府依法主辦之各項投票。</p> <p>五、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意者。</p> <p>六、參加本校舉辦之活動，經學校同意者。</p> <p>七、因教學或研究需要，經本校或主管教育行政機關主動薦送或指派國內外全時進修、研究，其期間在一年以內者。</p> <p>八、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，經主管核准者。</p> <p>九、基於法定義務出席作證、答辯、<u>陳述意見</u>，經學校同意者。</p> <p>十、因法定傳染病，<u>須依法親自配合</u>各級衛生主管機關<u>施行之檢查、隔離治療或其他防疫、檢疫措施</u>。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。</p> <p>十一、其他經專案簽核，奉校長核准之事項。</p> <p><u>教師基於法定義務出席作證性侵害、性騷擾、性霸凌、違反與性或性別有關之專業倫理及霸凌事件，應給予公假。</u></p>	<p><b>第五條</b>  專任教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由本校視實際需要核給，並應於事前核准，非上課日或假日亦同：</p> <p>一、奉派參加政府召集之集會。</p> <p>二、奉派考察或參加國際會議。</p> <p>三、依法受各種兵役召集。</p> <p>四、參加政府依法主辦之各項投票。</p> <p>五、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意者。</p> <p>六、參加本校舉辦之活動，經學校同意者。</p> <p>七、因教學或研究需要，經本校或主管教育行政機關主動薦送或指派國內外全時進修、研究，其期間在一年以內者。</p> <p>八、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，經主管核准者。</p> <p>九、基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意者。</p> <p>十、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人之事由而罹病者，不在此限。</p> <p>十一、其他經專案簽核，奉校長核准之事項。</p>	<p>一、現行第一款至第八款、第十一款未修正。</p> <p>二、教師配合司法、行政機關或學校依法調查或審理權責事項或案件需要，應要求到場陳述意見，以助權責機關、學校發現、釐清案件事實之情形，亦應屬履行法定義務範疇，爰參酌《教師請假規則》第四條第一項第九款，將「陳述意見」增列為第九款之公假事由。</p> <p>三、茲因教師對於各級衛生主管機關為防治法定傳染病之必要，依規定所為各項防治措施，負有配合義務，爰參酌《教師請假規則》第四條第一項第十四款之文字修正第十款。</p> <p>五、增訂第二項。依性別平等教育法第三十三條第五項規定「性別平等教育委員會或調查小組依本法規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。」既受邀協助調查之人或單位，應予配合，爰參酌《教師請假規則》第四條第二項之內容，</p>

修正條文	現行條文	說明
		增列「教師基於法定義務出席作證性霸凌及違反與性或性別有關之專業倫理事件，應給予公假」，以資完備。
第七條 因執行職務或上下班途中發生事故以致傷病，必須休養或治療，其期間在 <u>二</u> 年以內者，得請公傷假。逾期，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。	第七條 因執行職務或上下班途中發生事故以致傷病，必須休養或治療，其期間在 <u>2</u> 年以內者，得請公傷假。逾期，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。	為符合法制體例，爰將阿拉伯數字修正為中文數字。
第十一條 專任教師請假之代課教師鐘點費，除婚假、公差假、公傷假、 <u>婉</u> 假、流產假、產前假、 <u>陪產檢及</u> 陪產假、延長病假、因重病住院期間及原住民族歲時祭儀放假期間由學校負擔外（不含超支鐘點費），餘均由請假者自行負擔。 兼任教師請假之代課教師鐘點費，除 <u>婉</u> 假、流產假、產前假、 <u>陪產檢及</u> 陪產假、原住民族歲時祭儀放假期間由學校負擔外，餘均由請假者自行負擔。 代課教師鐘點費如經所屬系所請求者，得由學校按代課教師級職轉發。	第十一條 專任教師請假之代課教師鐘點費，除婚假、公差假、公傷假、 <u>產</u> 假、流產假、產前假、陪產假、延長病假、因重病住院期間及原住民族歲時祭儀放假期間由學校負擔外（不含超支鐘點費），餘均由請假者自行負擔。 兼任教師請假之代課教師鐘點費，除 <u>產</u> 假、流產假、產前假、陪產假及原住民族歲時祭儀放假期間由學校負擔外，餘均由請假者自行負擔。 代課教師鐘點費如經所屬系所請求者，得由學校按代課教師級職轉發。	一、第三項未修正。 二、參酌《教師請假規則》、《專科以上學校兼任教師聘任辦法》之用詞，以及性工法施行細則第七條文字，將第一項、第二項之「產假」修正為「婉假」；「陪產假」修正為「陪產檢及陪產假」。

## 輔仁大學教師請假規則(全條文)

82.03.04.81 學年度第 6 次行政會議通過  
 83.09.08.83 學年度第 1 次行政會議修正通過  
 85.12.05.85 學年度第 4 次行政會議修正通過  
 94.12.15.94 學年度第 4 次行政會議修正通過  
 96.03.08.95 學年度第 6 次行政會議修正通過  
 96.12.06.96 學年度第 4 次行政會議修正通過  
 97.03.06.96 學年度第 6 次行政會議修正通過  
 97.04.10.96 學年度第 7 次行政會議修正通過  
 101.09.05.101 學年度第 1 次行政會議修正通過(第 3、10、12 條)  
 103.12.11.103 學年度第 4 次行政會議修正通過(第 3 條)  
 104.04.09.103 學年度第 7 次行政會議修正通過(第 3 條)  
 104.10.08.104 學年度第 2 次行政會議修正通過(第 3、4、5 條)  
 105.04.14.104 學年度第 7 次行政會議修正通過(第 3、10 條)

第一條 本校專、兼任教師請假，依本規則辦理。

全學年請假時日之計算，均自每年八月二日起至次年七月三十一日止。

第二條 教師請假應於事前提出申請，並填具假單，徵得各科（室）、系（所）主管同意，依層級簽核後由教務處課務組會知人事室備查。

為維護學生受教權，凡教師請假均應擇期補課或另延聘教師代課。

第三條 本校專任教師因故請假，依下列規定辦理：

一、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；  
為調適身心需要，得請身心調適假，每學年准給三日。請家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算。事假、家庭照顧假及身心調適假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付；未滿七日者，依第十一條第一項辦理。

二、因疾病或經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假，每學年准給二十八日；其超過規定日數者，以事假抵銷，並依下列規定辦理：

(一) 女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假二日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。

(二) 患重病非短時間所能治癒或因安胎經醫師診斷確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，應先經第一級教師評審委員會議通過，報請校長核准後得請延長病假；延長病假期間，以當學期為限。延長病假期滿仍無法銷假，得申請留職停薪一年。留職停薪之公、健保仍依職位繼續投保一年，保費自付。逾二年未能復職者，應依法辦理退休或資遣。

三、因結婚者，給婚假十四日，應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。

四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以二十一日為限，不限一次請畢。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

五、因陪伴配偶懷孕產前檢查、分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，得分次申請。陪產檢之請假，應於配偶懷孕期間為之；陪產之請假，應於配偶分娩日或流產之當日及其前後合計十五日（包括例假日）期間內為之。

六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教師或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分

次申請，並應於死亡之日起百日內請畢。

七、任職滿六個月後，得申請育嬰留職停薪。申請育嬰留職停薪者應依本校「教職員工育嬰留職停薪辦法」辦理。

八、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，於學年度開始一個月以後到職、再任或復職者，按到職、再任或復職當月至學年度終之在職月數占全學年度比例計算之，尾數未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。所規定假期之核給，扣除例假日。但因病延長假期者，例假日均不予以扣除。

第一項所定事假、家庭照顧假、身心調適假、病假、婚假、生理假、產前假、陪產檢及陪產假及喪假得以時計。分娩前先申請部分分娩假，每次請假應至少半日。分娩假、流產假、陪產假及七日以上之病假，應檢具合法醫療機構診斷書。

具原住民族身分之教師，於依紀念日及節日實施條例由原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假一日。

第四條 兼任教師之請假，比照前條請假日數核算，並依下列規定辦理：

一、生理假：每月得請生理假一日，每次以一曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾三曆日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算；聘約未達全學年者依比例計算，未達一曆日以一曆日計。

二、安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，按所需期間依曆給假；請假期間之應授課時數併入病假計算。

三、分娩假、流產假：日數比照專任教師核給，依曆給假，並應一次請畢。

四、捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

五、具原住民族身分之教師，依原住民族委員會公告各該原住民族歲時祭儀放假日計給。

六、婚假、產前假、陪產檢及陪產假、事假、家庭照顧假、身心調適假、病假、喪假，依排定課表之平均每週授課時數，除以四十小時，乘以應給予請假日數並乘以八小時，不足一小時部分以一小時計；申請得以時計。

第五條 專任教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由本校視實際需要核給，並應於事前核准，非上課日或假日亦同：

一、奉派參加政府召集之集會。

二、奉派考察或參加國際會議。

三、依法受各種兵役召集。

四、參加政府依法主辦之各項投票。

五、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意者。

六、參加本校舉辦之活動，經學校同意者。

七、因教學或研究需要，經本校或主管教育行政機關主動薦送或指派國內外全時進修、研究，其期間在一年以內者。

八、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，經主管核准者。

九、基於法定義務出席作證、答辯、陳述意見，經學校同意者。

十、因法定傳染病，須依法親自配合各級衛生主管機關施行之檢查、隔離治療或其他防疫、檢疫措施。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

十一、其他經專案簽核，奉校長核准之事項。

教師基於法定義務出席作證性侵害、性騷擾、性霸凌、違反與性或性別有關之專業倫理及霸凌事件，應給予公假。

第六條 因業務需要，經本校派遣離開辦公處所執行與本職有關之公務或代表學校出席各項會議者，得請公差。其期間由本校視實際需要核給，並應於事前核准，非上課日或假日亦同。

其差旅費之支付依本校教職員工報支差旅費辦法辦理。

第七條 因執行職務或上下班途中發生事故以致傷病，必須休養或治療，其期間在二年以內者，得請公傷假。逾期，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。

第八條 兼任教師請假及請人代課之時數不得超過當學期應授課時數之四分之一。超過者，得由校方逕行延聘教師代課。

第九條 教師請假在兩週以內者，應於銷假後兩週內補授所缺課程或實驗，並將補課時間告知課務組。

補課處理原則由教務處規範。

第十條 教師因故臨時請假者，應於上課前通知課務組及需上課班級。除須依規定補辦請假手續外，並應依規定補授所缺課程。

第十一條 專任教師請假之代課教師鐘點費，除婚假、公差假、公傷假、娩假、流產假、產前假、陪產檢及陪產假、延長病假、因重病住院期間及原住民族歲時祭儀放假期間由學校負擔外（不含超支鐘點費），餘均由請假者自行負擔。

兼任教師請假之代課教師鐘點費，除娩假、流產假、產前假、陪產檢及陪產假、原住民族歲時祭儀放假期間由學校負擔外，餘均由請假者自行負擔。

代課教師鐘點費如經所屬系所請求者，得由學校按代課教師級職轉發。

第十二條 教師未依規定請假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；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給，並列入教師評鑑、升等等評量項目。

曠職或曠課情節重大，經查證屬實並送教師評審委員會審議後，校長得予以停聘、解聘或不續聘。

第十三條 本規則經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

## 第十一案

提案單位：人事室

案由：訂定「輔仁大學退休人員再聘任辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 11 月 20 日之簽呈（公文文號：114D012978）會簽法務室，經行政副校長核准通過。
- 二、為妥善運用人力資源，維持業務運作之延續性及工作經驗之傳承，並兼顧本校已退休之中高齡及高齡勞工就業權益，爰擬具「輔仁大學退休人員再聘任辦法」草案全文共 9 條，其要點如下：
  - (一)明定本辦法之訂定目的。(草案第一條)
  - (二)明定本校退休人員再聘任員額之申請條件與程序。(草案第二條)
  - (三)明定本辦法再聘任之適用人員範圍、條件以及申請檢附資料。(草案第三條)
  - (四)明定再聘任職缺之聘任程序。(草案第四條)
  - (五)明定再聘任人員之聘期及續聘事宜。(草案第五條)
  - (六)明定再聘任人員兼任主管職務之年齡上限。(草案第六條)
  - (七)明定再聘任人員之年資、敘薪與相關保障。(草案第七條)
  - (八)明定再聘任人員於聘期內應遵守本校之各項規定事宜。(草案第八條)
  - (九)明定本辦法之法制程序。(草案第九條)。

辦法：通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：修正後通過。

## 「輔仁大學退休人員再聘任辦法」逐條說明

條文	說明
第一條 為妥善運用本校退休人力資源、維持業務運作之延續性，兼顧本校中高齡及高齡勞工就業權益，爰依勞動基準法並適度配合中高齡者及高齡者就業促進法及其相關規定，訂定本辦法。	本條明定本辦法之訂定目的。
第二條 本校各單位編制員額、計畫員額或其他臨時性專任人力，考量業務之專業性與運作維持順遂，而有再聘任本校退休人員之確實需求者，應於每學期結束之二個月前擬妥需求說明書，專案申請。但	<ol style="list-style-type: none"><li>一、本條明定本校退休人員再聘任員額之申請條件與程序。</li><li>二、本校再聘任適用職缺對象為專任人力，但不適用於教師職缺。</li><li>三、本校目前尚無對於年滿六十五歲</li></ol>

條文	說明
<p>教師職缺不在此限。</p> <p>前項申請，由校長召集副校長、各處主管、人事室主任、會計主任及法務室主任組成審議小組，必要時得邀請相關單位主管或專家列席。</p> <p>審議小組審議時除檢視是否合於第一項所定要件外，並應兼顧人力員額之世代合理配置；申請通過者，由人事室公告，並辦理校內招聘程序。</p>	<p>之本校退休人員再聘任為專任之法制。為穩健推動，現階段擬採「專案申請員額」及「辦理招聘」兩階段程序。</p>
<p>第三條 前條招聘，本校已退休或起聘時將退休，健康狀況適合繼續工作，聘期內年齡已滿六十五歲，且符合前條公告職缺所需專業學養或工作經歷之下列人員，得於公告期限前提出應聘之申請：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、專任教師。</li> <li>二、編制職員。</li> <li>三、專職約聘人員。</li> <li>四、專任技工。</li> </ul> <p>前項申請應檢附下列資料：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、再聘任申請表（含再聘任之理由及工作說明書）。</li> <li>二、本校已退休或起聘時將退休證明文件影本。</li> <li>三、本校指定醫療機構出具之起聘日前三個月內有效之勞工健康檢查報告。</li> <li>四、公告職缺所需專業學養或工作經歷佐證資料。</li> <li>五、其他原服務期間相關表現資料（職員含退休時三年內工作考核結果）。</li> </ul>	<p>一、本條明定本辦法再聘任之適用人員範圍、條件以及申請檢附資料。</p> <p>二、再聘任職缺雖不含教職工作，惟本校退休教師於服務期間之專業服務表現、兼任行政職務工作或其專業學養，有助於用人單位業務之專業性與運作維持順遂，爰納入再聘任適用範圍。</p> <p>三、第二項明定再聘任職缺之應聘申請應行檢附資料。</p>
<p>第四條 用人單位應確實審查應聘人員之形式要件與專業要件；決定擬聘用人員後，依程序報請校長核聘。</p> <p>前項核聘程序，人事室如認擬聘用人員之形式要件或專業要件有所疑慮，得請用人單位補充說明；必要時得建請校長準用第二條第二項召開審議小組。</p>	<p>一、本條明定再聘任職缺之聘任程序。</p> <p>二、用人單位經召聘程序提出擬聘人員名單，應符合相關形式要件與專業表現要件，爰於第二項明定處理程序。</p>
<p>第五條 再聘任人員之聘期為一年。於聘期屆滿</p>	<p>一、本條明定再聘任人員之聘期及</p>

條文	說明
<p>前一個月，用人單位有續聘需求，且再聘任人員健康狀況適合繼續工作者，應檢附下列資料，準用前條程序報請校長核定：</p> <p>一、續聘申請表（含續聘之理由及工作說明書）。</p> <p>二、擬續聘人員於再聘任聘期間之工作考核結果。</p> <p>三、用人單位對於擬續聘人員於再聘任聘期間工作表現及健康狀況，確實合於單位業務專業性與運作維持順遂之具體事實說明。</p> <p>四、本校指定醫療院所出具之該名再聘任人員近三個月內勞工健康檢查報告。</p> <p>再聘任人員每次續聘之聘期為一年，至多續聘至其屆滿七十歲之當次聘期終了止。</p> <p>再聘任人員之聘期屆滿前未經第一項續聘者，其與本校間之聘任關係即告消滅，無勞動基準法第九條第二項之適用。</p> <p>本校與再聘任人員於再聘任期間，任一方如欲提前終止勞動契約，應依勞動基準法之相關規定辦理。</p>	<p>續聘事宜。</p> <p>二、第一項明定再聘任人員與本校間之勞動契約為定期契約，聘期為一年；另明定再聘任單位申請核准續聘應附文件及程序。</p> <p>三、第二項明定再聘任人員續聘後，與本校之勞動契約為定期契約，續聘聘期為一年，以及續聘之年齡上限。</p> <p>四、第三項明定第一次再聘任人員及經續聘後未獲再次續聘者，其與本校間之聘任關係於聘期屆滿而自動消滅，無勞動基準法第九條第二項定期契約屆滿後視為不定期契約規定之適用。</p> <p>五、第四項明定任一方如欲提前終止勞動契約，應依勞動基準法之相關規定辦理。</p>
<p>第六條 再聘任人員年滿六十七歲者，於聘任期間不得兼任主管職務。<u>但單位專業性質特殊，暫無合適人員擔任主管時，經校長核定由合適且符合前條第二項之再聘任人員兼任者，不在此限。</u></p>	<p>一、本條明定再聘任人員兼任主管職務之年齡上限。</p> <p>二、鑑於主管人員之養成與穩健世代交替人力政策，再聘任人員兼任主管職務之年齡宜予明定，爰以年滿六十七歲者不得兼任主管為原則。另考量單位專業性質之特殊性以及暫無合適人員擔任主管時，宜例外授權校長得核定由合適且未滿七十歲之再聘任人員兼任，爰於本條但書明定之。</p>
<p>第七條 再聘任人員之年資自再聘任聘期始日重新起算，其退休前曾於本校任職之年資不予併計。</p> <p>再聘任人員之薪資依本校專職約聘人員工作酬金支給標準表第一級薪起敘。</p>	<p>一、本條明定再聘任人員之年資、敘薪與相關保障。</p> <p>二、第一項明定再聘任人員之年資應重新起算，不得與退休前之年資併計。</p>

條文	說明
再聘任人員之勞工保險、就業保險、全民健康保險及勞工退休金提繳，依相關法令規定辦理。	三、第二項明定再聘任人員適用之薪資起敘標準。 四、因再聘任人員係適用勞動基準法，故於第三項明定再聘任人員之勞工保險、就業保險、全民健康保險及勞工退休金提繳，依相關法令規定辦理。
第八條 再聘任人員於聘期內應遵守本校各項人事、差勤、保密及勞動安全等相關規定。  本辦法未盡事宜，依相關法令及本校約聘人員工作（服務）規則辦理。	本條明定再聘任人員於聘期內應遵守本校之各項規定，以及本辦法如有未規定之事項，應以相關法令及本校《約聘人員工作（服務）規則》補充之。
第九條 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。	本條明定本辦法之法制程序。

## 輔仁大學退休人員再聘任辦法(全條文)

第一條 為妥善運用本校退休人力資源、維持業務運作之延續性，兼顧本校中高齡及高齡勞工就業權益，爰依勞動基準法並適度配合中高齡者及高齡者就業促進法及其相關規定，訂定本辦法。

第二條 本校各單位編制員額、計畫員額或其他臨時性專任人力，考量業務之專業性與運作維持順遂，而有再聘任本校退休人員之確實需求者，應於每學期結束之二個月前擬妥需求說明書，專案申請。但教師職缺不在此限。

前項申請，由校長召集副校長、各處主管、人事室主任、會計主任及法務室主任組成審議小組，必要時得邀請相關單位主管或專家列席。

審議小組審議時除檢視是否合於第一項所定要件外，並應兼顧人力員額之世代合理配置；申請通過者，由人事室公告，並辦理校內招聘程序。

第三條 前條招聘，本校已退休或起聘時將退休，健康狀況適合繼續工作，聘期內年齡已滿六十五歲，且符合前條公告職缺所需專業學養或工作經歷之下列人員，得於公告期限前提出應聘之申請：

- 一、專任教師。
- 二、編制職員。
- 三、專職約聘人員。
- 四、專任技工。

前項申請應檢附下列資料：

- 一、再聘任申請表（含再聘任之理由及工作說明書）。
- 二、本校已退休或起聘時將退休證明文件影本。

- 三、本校指定醫療機構出具之起聘日前三個月內有效之勞工健康檢查報告。
- 四、公告職缺所需專業學養或工作經歷佐證資料。
- 五、其他原服務期間相關表現資料（職員含退休時三年內工作考核結果）。
- 第四條 用人單位應確實審查應聘人員之形式要件與專業要件；決定擬聘用人員後，依程序報請校長核聘。
- 前項核聘程序，人事室如認擬聘用人員之形式要件或專業要件有所疑慮，得請用人單位補充說明；必要時得建請校長準用第二條第二項召開審議小組。
- 第五條 再聘任人員之聘期為一年。於聘期屆滿前一個月，用人單位有續聘需求，且再聘任人員健康狀況適合繼續工作者，應檢附下列資料，準用前條程序報請校長核定：
- 一、續聘申請表（含續聘之理由及工作說明書）。
- 二、擬續聘人員於再聘任聘期間之工作考核結果。
- 三、用人單位對於擬續聘人員於再聘任聘期間工作表現及健康狀況，確實合於單位業務專業性與運作維持順遂之具體事實說明。
- 四、本校指定醫療院所出具之該名再聘任人員近三個月內勞工健康檢查報告。
- 再聘任人員每次續聘之聘期為一年，至多續聘至其屆滿七十歲之當次聘期終止。
- 再聘任人員之聘期屆滿前未經第一項續聘者，其與本校間之聘任關係即告消滅，無勞動基準法第九條第二項之適用。
- 本校與再聘任人員於再聘任期間，任一方如欲提前終止勞動契約，應依勞動基準法之相關規定辦理。
- 第六條 再聘任人員年滿六十七歲者，於聘任期間不得兼任主管職務。但單位專業性質特殊，暫無合適人員擔任主管時，經校長核定由合適且符合前條第二項之再聘任人員兼任者，不在此限。
- 第七條 再聘任人員之年資自再聘任聘期始日重新起算，其退休前曾於本校任職之年資不予併計。
- 再聘任人員之薪資依本校專職約聘人員工作酬金支給標準表第一級薪起敘。
- 再聘任人員之勞工保險、就業保險、全民健康保險及勞工退休金提繳，依相關法令規定辦理。
- 第八條 再聘任人員於聘期內應遵守本校各項人事、差勤、保密及勞動安全等相關規定。本辦法未盡事宜，依相關法令及本校約聘人員工作（服務）規則辦理。
- 第九條 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。

## 第十二案

提案單位：人事室/醫務室

案由：訂定「輔仁大學醫務室醫師聘任與敘薪辦法」及「輔仁大學醫務室醫療事務組非醫師人員薪資標準表」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 11 月 18 日之簽呈（公文文號：114D012925）會簽會計室、法務室，經校長核准通過。
- 二、為提升本校教職員生健康照護品質，並建立醫務室醫師之聘任、薪資及績效制度，確保醫療服務穩定與醫務室財務永續，爰擬具《輔仁大學醫務室醫師聘任與敘薪辦法》草案全文共 9 條，其要點如下：
  - (一) 明定本辦法之訂定目的及適用範圍。（草案第一條）
  - (二) 明定醫師聘任需兼顧醫療專業、校務需求與財務自給原則，並得視需求安排夜間或週六門診。（草案第二條）
  - (三) 明定專任醫師之主要職責，包括門診診療、健康促進、個案追蹤、緊急醫療支援與行政協作等。（草案第三條）
  - (四) 明定兼任醫師之工作內容、聘期及續聘原則，以門診業務為主並採一年一聘。（草案第四條）
  - (五) 明定醫務室採「收支平衡」原則推動，並建立專任醫師之薪資制度，包括執業登記費、保障期制度及診療酬金制等。（草案第五條）
  - (六) 明定保障期內之每診固定給付標準、保障期屆滿後之逐步調整機制，以及滿一年後全面採用診療酬金制。（草案第五條第二款及第三款）
  - (七) 明定各類績效加給項目，包括看診人次加成、體檢加給、復健單開立獎勵及超音波檢查獎勵等。（草案第五條第四款）
  - (八) 明定醫務室得視收支狀況另訂獎勵辦法，報請核定後實施，以提升醫療服務效能。（草案第五條第五款）
  - (九) 明定醫師之績效考核制度，包括診療量、病人滿意度、醫療品質、行政配合度及校務參與等項目。（草案第六條）
  - (十) 明定醫師應遵守醫療法、健保法、專業倫理及本校規章，並於涉及安全、感染、精神健康與性別事件時依規定通報。（草案第七條）
  - (十一) 明定本辦法未盡事宜，依相關法令及本校規章辦理。（草案第八條）
  - (十二) 明定本辦法之法制作業程序。（草案第九條）

辦法：本辦法經行政會議通過，報董事會審議後施行。

決議：通過本案。

附帶決議：1. 由於醫務室將於 115 年 1 月成立，近一次董事會議於 115 年 3 月份召開，在董事會議尚未審議前，醫務室薪資暫依據本次會議通過之敘薪辦法及薪資標準表發放；待董事會議審議後，依董事會議之決議辦理，若已發薪資與董事會議通過之敘薪

辦法及標準表有所差異，據以辦理補發或溢發扣回。

2. 有關本案薪資標準實施後，若低於輔大診所同仁現有薪資，同意補足薪資差額使輔大診所同仁維持現有薪資平轉，惟須視同仁工作表現以及醫務室經營效益，逐年檢討調整。
3. 本辦法為初步規劃，施行一年後請再提出檢視與調整。

## 輔仁大學醫務室醫師聘任與敘薪辦法(草案)逐條說明

條文	說明
第一條 為強化本校教職員生健康照護服務品質，並建立醫務室醫師聘任與薪資給付制度，特訂定本辦法。本辦法適用本校醫務室聘僱之專任及兼任醫師。	本條明定本辦法訂定目的與適用範圍。
第二條 醫師聘任規劃應兼顧醫療專業、校園健康業務需求及財務自給原則，必要時得安排夜間及週六門診服務。	校務經營需兼顧永續營運，醫務室屬自給自足性質，故於本條明定應於醫師聘任規劃中納入財務平衡原則，並得視需求安排夜間或週六門診。
第三條 專任醫師除辦理門診診療，並負責本校校園健康促進、個案追蹤、緊急醫療支援、醫療品質管理與行政協作等事項。 專任醫師辭職，應於離職日一個月前提出辭呈，經向醫務室主任辦理職務移交後，始得發給離職證明書。	本條明定專任醫師之工作內容，以及辭職應於離職日一個月前提出辭呈。
第四條 兼任醫師以門診診療為主，得配合必要之校園醫療服務業務。兼任醫師之聘期為一年一聘，聘期屆滿前，將視本校校務需求與其績效決定續聘與否。 兼任醫師辭職，應於離職日一個月前提出辭呈，經向醫務室主任辦理職務移交後，始得發給離職證明書。	本條明定兼任醫師工作內容與聘期，以及辭職應於離職日一個月前提出辭呈。
第五條 醫務室以「收支平衡」為基本原則，採穩健開診、逐步評估之方式推動。醫師薪資採保障期制度與診療酬金制併行，並依實際診療量及績效調整： 一、醫務室執業登記醫師，每月執業登	一、以「收支平衡」推動醫務室，採保障期與酬金制併行。 二、依醫療法與健保署規定，執業登記醫師須指派主責醫師，故給付執登費作為責任補貼。

條文	說明
<p>記費視科別以新臺幣三萬元至五萬元整，報請校長核定後發給。</p> <p><b>二、保障期制度：</b></p> <p>(一)醫師自報到日起，前六個月為「保障期」。</p> <p>(二)保障期內每診固定給付如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 講師級以上醫師（未滿八年資歷者）：每診新臺幣四千元整。</li> <li>2. 講師級以上醫師（具八年以上資歷或主治醫師級以上者）：每診新臺幣六千元整。</li> </ol> <p><b>三、保障期屆滿後之報酬機制：</b></p> <p>(一)保障期屆滿後，改採「診療酬金制」給付，每診酬金以就診人次及健保支付點數計算，每人次新臺幣一百八十元，依個人診療量及績效核給。</p> <p>(二)為銜接保障期與診療酬金制之轉換，報酬於保障期屆滿後依下列原則逐步調整：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 第七至第八個月：依原固定給付金額之百分之八十計算。</li> <li>2. 第九至第十個月：依原固定給付金額之百分之六十計算。</li> <li>3. 第十一至第十二個月：依原固定給付金額之百分之四十計算。</li> <li>4. 滿一年後，全面採「診療酬金制」核給。</li> </ol> <p><b>四、看診績效加給：</b></p> <p>(一)看診人次超過三十人以上部分，每人次給予新臺幣一百元之績效加成。</p> <p>(二)駕照體檢每人加給新臺幣五十元。</p> <p>(三)開立復健治療單獎勵：每次治療健保支付點數 <math>\times</math> 健保浮動點值(0.9) <math>\times</math> PF(10%)。</p> <p>(四)超音波檢查加給：每次檢查健保支付點數 <math>\times</math> 健保浮動點值(0.9) <math>\times</math> PF(20%)。</p> <p>(五)糖尿病共照網獎勵：每次檢</p>	<p>三、醫務室初期就診量尚未穩定，需要保障期間維持醫師收入，確保師資穩定。薪資金額參考各大專校院、診所行情調查。</p> <p>四、避免從固定薪轉為酬金制之落差過大，採緩衝式轉換，有助醫師習慣診療量導向模式並兼顧財務平衡。</p> <p>五、對照健保支付制度設計，以點數轉換作為獎勵依據，有助提升診療品質與醫療服務量能。</p> <p>六、保留彈性，以因應未來營運狀況、競爭性市場及醫師留任需求。</p>

條文	說明
<p>查健保支付點數 × 健保浮動點值(0.85) × PF(40%)。</p> <p>五、為鼓勵醫師穩定服務與提升診療效能，醫務室得視收支狀況及績效結果，另訂獎勵辦法，報校長核定後實施。</p>	
<p>第六條 醫師每學期進行一次績效考核。考核項目包括：診療量與出勤率、病人滿意度與醫療品質、行政配合度（含病歷、回報及校內健康推廣配合）、團隊合作與校務參與度。</p>	<p>醫務室屬高度專業且具公共性服務，需透過定期評鑑確保品質，故於本條明定醫師之考核次數及項目。</p>
<p>第七條 醫師應依醫療法、健保法、專業倫理與本校規章辦理；涉及學生安全、感染、精神健康或性別事件者，應依規定即時通報並保護個人資料。</p>	<p>本條明定醫務室醫師應遵守之法規及通報義務。</p>
<p>第八條 本辦法未盡事宜，依相關法令及本校規章辦理。</p>	<p>本條明定本辦法如有未規定之事項，應以相關法令及本校規章補充之。</p>
<p>第九條 本辦法經行政會議通過，報董事會審議後施行。修正時亦同。</p>	<p>本條明定本辦法之法制程序。</p>

## 輔仁大學醫務室醫師聘任與敘薪辦法（草案）

- 第一條 為強化本校教職員工生健康照護服務品質，並建立醫務室醫師聘任與薪資給付制度，特訂定本辦法。本辦法適用本校醫務室聘僱之專任及兼任醫師。
- 第二條 醫師聘任規劃應兼顧醫療專業、校園健康業務需求及財務自給原則，必要時得安排夜間及週六門診服務。
- 第三條 專任醫師除辦理門診診療，並負責本校校園健康促進、個案追蹤、緊急醫療支援、醫療品質管理與行政協作等事項。
- 專任醫師辭職，應於離職日一個月前提出辭呈，經向醫務室主任辦理職務移交後，始得發給離職證明書。
- 第四條 兼任醫師以門診診療為主，得配合必要之校園醫療服務業務。兼任醫師之聘期為一年一聘，聘期屆滿前，將視本校校務需求與其績效決定續聘與否。
- 兼任醫師辭職，應於離職日一個月前提出辭呈，經向醫務室主任辦理職務移

交後，始得發給離職證明書。

第五條 醫務室以「收支平衡」為基本原則，採穩健開診、逐步評估之方式推動。醫師薪資採保障期制度與診療酬金制併行，並依實際診療量及績效調整：

一、醫務室執業登記醫師，每月執業登記費視科別以新臺幣三萬元至五萬元整，報請校長核定後發給。

二、保障期制度：

(一)醫師自報到日起，前六個月為「保障期」。

(二)保障期內每診固定給付如下：

1. 講師級以上醫師（未滿八年資歷者）：每診新臺幣四千元整。

2. 講師級以上醫師（具八年以上資歷或主治醫師級以上者）：每診新臺幣六千元整。

三、保障期屆滿後之報酬機制：

(一)保障期屆滿後，改採「診療酬金制」給付，每診酬金以就診人次及健保支付點數計算，每人次新臺幣一百八十元，依個人診療量及績效核給。

(二)為銜接保障期與診療酬金制之轉換，報酬於保障期屆滿後依下列原則逐步調整：

1. 第七至第八個月：依原固定給付金額之百分之八十計算。

2. 第九至第十個月：依原固定給付金額之百分之六十計算。

3. 第十一至第十二個月：依原固定給付金額之百分之四十計算。

4. 滿一年後，全面採「診療酬金制」核給。

四、看診績效加給：

(一)看診人次超過三十人以上部分，每人次給予新臺幣一百元之績效加成。

(二)駕照體檢每人加給新臺幣五十元。

(三)開立復健治療單獎勵：每次治療健保支付點數  $\times$  健保浮動點值(0.9)  $\times$  PF(10%)。

(四)超音波檢查加給：每次檢查健保支付點數  $\times$  健保浮動點值(0.9)  $\times$  PF(20%)。

(五)糖尿病共照網獎勵：每次檢查健保支付點數  $\times$  健保浮動點值(0.85)  $\times$  PF(40%)。

五、為鼓勵醫師穩定服務與提升診療效能，醫務室得視收支狀況及績效結果，另訂獎勵辦法，報校長核定後實施。

第六條 醫師每學期進行一次績效考核。考核項目包括：診療量與出勤率、病人滿意度與醫療品質、行政配合度（含病歷、回報及校內健康推廣配合）、團隊合作與校務參與度。

第七條 醫師應依醫療法、健保法、專業倫理與本校規章辦理；涉及學生安全、感染、

精神健康或性別事件者，應依規定即時通報並保護個人資料。

第八條 本辦法未盡事宜，依相關法令及本校規章辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，報董事會審議後施行。修正時亦同。

輔仁大學醫務室醫療事務組非醫師人員薪資標準表

一、薪級表

級	本薪 (參照職員敘薪)	專業加給	總計	職務起薪			護士證照 3500元	護理師證照/ 放射師 5000元	物理/職能治 療生 4000元	物理/職能治療師/語言 治療師 6000元
18	31,560	18,110	49,670						53,670	55,670
17	30,410	18,110	48,520						52,520	54,520
16	29,270	18,110	47,380						51,380	53,380
15	28,120	18,110	46,230						50,230	52,230
14	27,350	18,110	45,460						49,460	51,460
13	26,580	18,110	44,690				48,190	49,690	48,690	50,690
12	25,820	18,110	43,930				47,430	48,930	47,930	49,930
11	25,050	18,110	43,160				46,660	48,160	47,160	49,160
10	24,290	18,110	42,400				45,900	47,400	46,400	48,400
9	23,520	18,110	41,630				45,130	46,630	45,630	47,630
8	22,750	18,110	40,860				44,360	45,860	44,860	46,860
7	21,990	18,110	40,100				43,600	45,100	44,100	46,100
6	21,220	18,110	39,330				42,830	44,330	43,330	45,330
5	20,460	18,110	38,570				42,070	43,570		
4	19,690	18,110	37,800				41,300	42,800		
3	18,920	18,110	37,030				40,530	42,030		
2	18,160	18,110	36,270				39,770	41,270		
1	17,390	18,110	35,500				39,000	40,500		

二、備註：

(一)護理人員及其他醫療專業人員如係自外部機構或醫療院所轉任至本校醫務室者，其原服務年資得予採計，護理人員以十二年為上限，其他醫療人員以六年為上限，逾限部分得依個案報請校長核定。

(二)執照加給：依職類而定，如下：物理治療師6,000元、物理治療生4,000元、職能治療師6,000元、職能治療生4,000元、語言治療師6,000元、醫事放射師5,000元、護理師5,000元、護士3,500元。

(三)考量醫務人員排班及業務負荷需求，另核給下列人員職務津貼，每月新臺幣5,000元，全年十二個月支給：護理長。

三、入職後一年依主管考核作為晉薪之依據。

## 伍、臨時動議

無。

會後祈禱：校牧帶禱。

散會：十二時八分。