

輔仁大學 110 學年度第 4 次行政會議紀錄

時間：110 年 12 月 09 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：袁副校長正泰(假)、聶副校長達安、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、劉代表錦萍、嚴代表任吉、王教務長英洲、陳學務長若琳、楊研發長小青、陳總務長慧玲、唐國際教育長維敏、蔡事業長宗佑、文學院陳院長方中、藝術學院馮院長冠超、傳播學院洪院長雅慧、教育學院曾院長慶裕、醫學院葉院長炳強(林副院長瑜雯代理)、理工學院王院長元凱(梁副院長耀仁代理)、外語學院劉院長紀雯、民生學院鄧院長之卿、織品服裝學院何院長兆華、法律學院郭院長土木、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、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(李組長明代理)、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(吳竹慧代理)、職員代表課指組陳彥儒(廣告系陳瑩儒代理)、工友代表事務組許耀仁、日間部學生代表新傳系龔子華(假)、進修部學生代表法律系林嘉威(假)

列席：附設醫院王院長水深、校務研究室蔡主任偉澎、宿舍服務中心吳主任春光

會前禱：由校牧主持。

壹、頒獎

1. 藝術學院馮冠超院長指導應美系同學參加「第 30 屆國際時報金犢獎競賽」，共獲得國際金犢獎一座、國際銀犢獎一座，全國第一名五件，全國第三名一件，及網路票選人氣獎，獎勵表現傑出同學：翁子歡、涂翊蓁、江欣穎、許鈞凱、余品誼、曾以樺、王宣婷。
2. 織品系潘怡良校友及李正源校友協助本校復校 60 周年紀念品製作，為校慶活動增添光彩。
3. 109 學年度捐款收入前三名學院：第一名理工學院、第二名社會科學院、第三名醫學院。
4. 吳春光副總務長致力校務發展，解決中美堂周圍淹水問題，修整老舊宿舍不遺餘力，並為本校最佳勸募大使，引薦企業贊助本校達新台幣六百萬元整。

貳、主席致辭

學校幾乎每個月都有好的表現，無論是教師或是學生替學校爭光，在募款方面各院也都非常努力，希望在行政會議給予鼓勵，能夠再接再厲。學校的成就都是大家一起努力的，在此代表學校謝謝大家。

參、確認上次會議紀錄及待辦事項執行狀況

肆、業務報告

伍、行政專責單位主題報告及與各學院進行互動討論

—各院「跨領域全英語學士學位學程課程規劃及招生策略」目標達成及行動方案報告

陸、提案討論

第一案

提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學補助整合型研究計畫作業要點」，請審議。

說明：一、依據 109 學年度第三次及 110 學年度第一次「提升學術研究獎補助案審議委員會」，及 110 年 10 月 25 日之簽呈（創稿文號：1102102939）並會簽法務室，經學術副校長核准通過。

二、修正本要點以鼓勵推動校內不同領域教師共同研擬跨域應用議題研究計畫。

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研究計畫作業要點」修正條文對照表

修正要點名稱	現行要點名稱	說明
輔仁大學補助整合型 <u>及跨域整合先導型</u> 研究計畫作業要點	輔仁大學補助整合型研究計畫作業要點	配合鼓勵推動校內不同領域教師共同研擬跨域應用議題研究計畫，修正本要點名稱。

修正條文	現行條文	說明
三、整合型計畫種類 (一) 重點領域計畫(<u>以下簡稱第一類</u>)：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(<u>以下簡稱第二類</u>)：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(<u>以下簡稱第三類</u>)：為厚植並培育本校學術研究產能，由學術副校長與	三、整合型計畫種類 (一) 重點領域計畫：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：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：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	1. 定義類別。 2. 新增跨域先導計畫之類別。

修正條文	現行條文	說明
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。 <u>(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。</u>	後，邀請校內相關研究人員推動研發培育計畫。	
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<u>限</u>： (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<u>(除第三、四類外)</u>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)<u>：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。</u> 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。	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<u>原則</u>： (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) 五篇以上。 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。	1. 依 109 學年度第三次大會決議，修正總主持人資格之文字。 為配合校內政策推動跨領域議題，總計畫主持人不受要點四第三款之資格限制。 2. 第三及第四類，為學校培育及政策先導之規劃需求進行徵件。 3. 文字修正以符合各學門特性。

修正條文	現行條文	說明
五、補助原則 (一) 各類計畫可核定至多三年執行期限 (<u>第三、四類視政策逐年審定</u>)。 (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<u>跨域或</u>跨院系推動研究領域整合者優先補助。 (四) 同一研究計畫已獲<u>校內外單位</u>補助者，則不再予以補助。	五、補助原則 (一) 各類計畫可核定至多三年執行期限。 (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) 各類計畫以跨院系推動研究領域整合者優先補助。 (四) 同一研究計畫已獲科技部補助者，則不再予以補助。	1. 第三及第四類，為學校培育及政策先導之規劃需求進行徵件。 2. 強化跨域之策略發展方向。 3. 鼓勵爭取校外大型計畫。
七、 審查流程： ... (三) <u>第三、四類</u>申請案經委員會依初審表件內容審查核定。	七、 審查流程： ... (三) 第三類申請案經委員會依初審表件內容審查核定。	第三及第四類，為學校培育及政策先導之規劃需求進行徵件。
九、各類計畫應於規定期間提出年度報告書<u>及進行一次工作坊</u>。 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。	九、各類計畫應於規定期間提出年度報告書，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。	新增進行工作坊之義務，強化計畫進行中的追蹤管考及議題交流分享功能。
十、計畫<u>須於執行期間或執行完畢後一年內，以相關主題向科技部、教育部等政府機構提出整合類型學術研究計畫申請。並於</u>執行完畢後，三年內完成下列成果之一，若無則不得再申請	十、計畫應於執行完畢後，三年內完成下列成果之一，若無則不得再申請本補助：... (二) 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	強化校內整合型計畫推升及爭取校外大型整合型計畫之前導功能。

修正條文	現行條文	說明
本補助：… (二) <u>以本校名義</u> 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。 …	心期刊）或該領域具審查制度且具影響力之期刊。 …	

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

- 一、本校為鼓勵專任師資(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)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。

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) 同一研究計畫已獲校內外單位補助者，則不再予以補助。

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。

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。

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) 第一、二類申請案經委員會審查初審通過後，須提出複審表件，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。
- (三) 第三、四類申請案經委員會依初審表件內容審查核定。

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，以相關主題向科技部、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) 以相關主題獲得科技部、教育部等政府機構之整合類型學術研究計畫補助。
- (二) 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。
- (三) 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辦法另訂之。

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。

第二案

提案單位：研究發展處

案由：訂定「輔仁大學研究引領獎補助作業要點」，請審議。

說明：一、依據 110 年 10 月 25 日之簽呈（創稿文號：

1102102939）並會簽法務室，經學術副校長核准通過。

二、為提升本校教師研究能量，規劃由資深教師為夥伴教師，引領申請人撰寫校外研究計畫，特訂定本要點。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：授權研發處修正要點文字，修正後通過。

輔仁大學研究引領補助及獎勵試行要點(全條文)

一、為鼓勵本校專任師資(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)，提昇研究能量，規劃由資深教師為夥伴教師，引領申請人撰寫校外研究計畫，特訂定「輔仁大學研究引領補助及獎勵試行要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱之校外研究計畫類型包含：科技部、教育部及其他政府機構委託補助研究計畫。

三、補助及獎勵對象資格：

(一)申請人資格：近二年內無執行校外研究計畫之專任師資，新進教師不受此限制。

(二)夥伴教師資格：具學術特聘教授資格，或近五年執行校外公營計畫累積四件之熱忱教師，優先引領申請人撰寫研究計畫並提供諮詢。

四、申請及獎補助方式：

(一)申請時間：全學年受理二次（依公告日為準）：

1. 每年五月：受理當年八月至次年一月之引領申請案。

2. 每年九月：受理次年二月至七月之引領申請案。

(二)申請方式：申請人填具申請表，交送所屬之院級單位，以院為單位向研發處提出申請，申請案經彙整提報本校「提升學術研究獎補助案審議委員會」審查。

(三)補助金：以院為單位核發補助金，申請人及夥伴教師，每人每次以一案為限，以一對一方式進行，每案最多補助 6,000 元為上限，補助項目為餐費、影印費、文具費等實報實銷，經費支出依本校經費編列原則，核銷程序請送交至所屬院級單位進行核銷，並請院級單位會辦研發處。

(四)夥伴教師獎勵金：申請人所提出之校外研究計畫獲核定通過時，夥伴教師可獲得獎勵金 2 萬元，獎勵金於校外研究計畫簽約後逕由研發處核發；若引領之計畫未獲通過，發予夥伴教師獎勵金 5,000 元，於接獲公文通知後，逕由研發處核發。

五、申請人義務：

(一)獲補助教師應於引領計畫結束後一個月內，向法院繳交結案報告，由院彙整結案報告交送研發處備查。

(二)引領截止期限內須完成向校外公營機構提出研究計畫申請，未完成申請者，二年內不得再提出本項申請。

六、經費來源：教育部校務獎補助款及校款。

七、申請案如涉有違反學術倫理情事並經查屬實者，本校得撤銷獎補助；申請人及夥伴教師應繳回該案所有補助及獎勵款項，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。

八、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。

第三案

提案單位：教務處

案由：修正「輔仁大學開設遠距教學課程獎勵要點」暨廢止「輔仁大學遠距教學課程補助要點」，請審議。

說明：

- 一、依據 110 年 10 月 6 日 110 學年度第 1 次數位學習與遠距教學委員會議及 110 年 10 月 19 日簽呈（創稿文號：1102102835）、110 年 11 月 26 日簽呈（創稿文號：1102103364）並會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、「輔仁大學開設遠距教學課程獎勵要點」修正除調整獎勵項目外，另增列補助項目，爰修正本要點名稱為「輔仁大學開設遠距教學課程獎勵暨補助要點」，修正條文對照表與修正後全文如後。
- 三、因應本校推動遠距教學課程政策，將「輔仁大學遠距教學課程補助要點」第三點教學助理與申請數位學習課程認證二項補助規定，修正部分文字合併至說明二所述之獎補助要點，為避免條文重複或不合時宜，待行政會議通過後，公告廢止「輔仁大學遠距教學課程補助要點」，教學助理細項說明將另訂「輔仁大學遠距課程教學助理補助原則」。

辦法：本案經行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學開設遠距教學課程獎勵要點」 修正條文對照表

修正要點名稱	現行要點名稱	說明
輔仁大學開設遠距教學課程獎勵暨補助要點	輔仁大學開設遠距教學課程獎勵要點	本次修正除調整獎勵項目外，另增列補助項目，爰修正本要點名稱。

修正條文	現行條文	說明
一、本校為推動數位學習，獎勵教師開設遠距教學課程， <u>提升遠距教學課程品質與成效</u> ，並積極參與認證，特訂定本要點。	一、本校為推動數位學習，獎勵教師開設遠距教學課程，並積極參與認證，特訂定本要點。	因新增「新開設遠距課程獎勵」與「優良遠距教學課程獎勵」兩項獎勵項目與其他補助措施，要點目的文字同時修正。

修正條文	現行條文	說明
二、本要點所稱 <u>開設</u> 遠距教學課程，係指依「輔仁大學教師開授遠距教學課程實施辦法」 <u>第2條所申請</u> 開設之課程。	二、本要點所稱 <u>開設</u> 遠距教學課程，係指依「輔仁大學教師開授遠距教學課程實施辦法」第2條所申請開設之課程。	刪除重複說明文字。
三、獎勵項目： (一) 課程獎勵：<u>僅限學期間非密集性授課之正式學分課程(不含暑修及彈性課程等)</u> 1. <u>新開設遠距教學課程</u>獎勵： <u>首次開設之遠距教學課程，且達開課標準人數完成開課者，經數位學習與遠距教學委員會審核通過，每學分核發獎勵金2,500元，最高核發7,500元，零學分課程以授課時數計之。</u> 2. <u>優良遠距教學課程</u>獎勵： (1) <u>遠距教學課程實施成效報告兩學年連續兩次達A+等級，且本校有效教學評量平均值達4.3以上，得於課程結束後一個月內提出申請。</u> (2) <u>經審查通過，每學分給予獎勵10,000元，最高獎勵30,000元，零學分課程以授課時數計之，並應配合本委員會申請教育部數位學習課程認證審查。</u> (3) 前述審查係指由<u>數位學習與遠距教學</u>委員	三、獎勵項目： (一) 開課獎勵： 1. <u>教師開設遠距教學課程後，得於次一學期開學一個月內申請開課獎勵，送交本校數位學習與遠距教學委員會(以下簡稱本委員會)審查。經審查通過，給予二學分課程20,000元，三學分(含)以上課程25,000元之獎勵，並應配合本委員會申請教育部數位學習認證。</u> 2. 前述審查係指由<u>本委員會</u>邀請校內外相關學科專家及教學設計專家依教育部數位學習認證相關指標及評定標準審查之。 (二) 認證獎勵： 1. <u>教師所開設之遠距教學課程通過教育部數位學習認證者，提供獎勵金10萬元。認證獎勵金於教育部公文通知後，由教師發展與教學資源中心簽請核撥。</u> 2. <u>多名教師共同授課時，其獎勵金額由參與教師協議分配之。</u>	1. 為鼓勵教師開授遠距課程，提升本校遠距課程總數，爰將第一項獎勵項目分為「新開設遠距教學課程獎勵」及「優良遠距教學課程獎勵」，並說明相關條件。

修正條文	現行條文	說明
會邀請校內外相關學科專家及<u>遠距</u>教學設計專家依教育部數位學習認證相關指標及評定標準審查之。 (4) <u>本獎勵不得與其他校內教學或課程獎勵重複申請，如有違反經查屬實者，不予獎勵，已獎勵者應予追回。</u> (5) <u>同教師同課程獎勵一次為原則。</u> (6) <u>獎勵名額視該年度經費預算而定，依公告為準。</u> (二) <u>通過教育部認證獎勵：</u>教師所開設之遠距教學課程通過教育部數位學習<u>課程</u>認證<u>審查</u>者，提供獎勵金<u>5</u>萬元。認證獎勵金於教育部公文通知後，由教師發展與教學資源中心簽請核撥。 (三) 多名教師共同授課時，其獎勵金額由參與教師協議分配之。		2.避免課程重複獲獎，優良遠距課程獎勵不得與校內其他教學或課程獎勵重複申請，而同教師同課程獎勵一次為原則，名額視年度經費預算而定，爰訂定第一項第二款第四目至第六目。 3.每門課程從新開設、優良至認證獎勵採三階段式獎勵，認證獎勵金調降為5萬元。 4.課程為多名教師共同授課時，其獎勵金額由參與教師協議分配之。 5.明列委員會全名、條文部分文字修正與相關項次調整。
<u>四、教師申請開課及認證獎勵，每門課程獎勵各限一次。開課獎勵名額視該年度經費預算而定，由本委員會進行評定。</u>	<u>四、教師申請開課及認證獎勵，每門課程獎勵各限一次。開課獎勵名額視該年度經費預算而定，由本委員會進行評定。</u>	本條中段「獎勵名額視該年度經費預算而定」，移至前條第一項第二款第六目，其餘文字刪除。
四、<u>補助項目：</u> (一) <u>教學助理：得視遠距課程需要，依本校教學助理設置辦法提出申請，其餘遠距課程教學助理補助原則由數位學習與遠距教學委員會議定之。</u> (二) <u>申請數位學習課程認證：</u>		1.新增補助項目與相關說明，列第四條。 2.原「輔仁大學遠距教學課程補助要點」之教學助理與申請數位學習課程認證二項補助規定修正部分文字後併入本條，本案通過後，同時廢止「輔仁大學遠距教學課程補助要點」。

修正條文	現行條文	說明
<u>1. 申請教育部數位學習課程認證審查所需費用，如助理費、專家諮詢費、會議費、演講費、耗材費等，每門課程補助以15,000元為上限。</u> <u>2. 欲申請認證補助者，須於每年1月底和7月底提出，經數位學習與遠距教學委員會審查通過後給予補助。</u> <u>3. 各項費用之支用原則，需符合本校會計室規範及本校相關規定。</u>		

輔仁大學開設遠距教學課程獎勵暨補助要點(全條文)

103.1.22 102 學年度第 2 次數位學習與遠距教學委員會通過
103.03.13. 102 學年度第 6 次行政會議修正通過

一、本校為推動數位學習，獎勵教師開設遠距教學課程，提升遠距教學課程品質與成效，並積極參與認證，特訂定本要點。

二、本要點所稱遠距教學課程，係指依「輔仁大學教師開授遠距教學課程實施辦法」開設之課程。

三、獎勵項目：

(一) 課程獎勵：僅限學期間非密集性授課之正式學分課程(不含暑修及彈性課程等)

1. 新開設遠距教學課程獎勵：

首次開設之遠距教學課程，且達開課標準人數完成開課者，經數位學習與遠距教學委員會審核通過，每學分核發獎勵金 2,500 元，最高核發 7,500 元，零學分課程以授課時數計之。

2. 優良遠距教學課程獎勵：

(1) 遠距教學課程實施成效報告兩學年連續兩次達 A+ 等級，且本校有效教學評量平均值達 4.3 以上，得於課程結束後一個月內提出

申請。

- (2) 經審查通過，每學分給予獎勵 10,000 元，最高獎勵 30,000 元，零學分課程以授課時數計之，並應配合申請教育部數位學習課程認證審查。
- (3) 前述審查係指由數位學習與遠距教學委員會邀請校內外相關學科專家及遠距教學設計專家依教育部數位學習認證相關指標及評定標準審查之。
- (4) 本獎勵不得與其他校內教學或課程獎勵重複申請，如有違反經查屬實者，不予獎勵，已獎勵者應予追回。
- (5) 同教師同課程獎勵一次為原則。
- (6) 獎勵名額視該年度經費預算而定，依公告為準。

(二) 通過教育部認證獎勵：教師所開設之遠距教學課程通過教育部數位學習課程認證審查者，提供獎勵金 5 萬元。認證獎勵金於教育部公文通知後，由教師發展與教學資源中心簽請核撥。

(三) 多名教師共同授課時，其獎勵金額由參與教師協議分配之。

四、補助項目：

(一) 教學助理：得視遠距課程需要，依本校教學助理設置辦法提出申請，其餘遠距課程教學助理補助原則由數位學習與遠距教學委員會議定之。

(二) 申請數位學習課程認證：

1. 申請教育部數位學習課程認證審查所需費用，如助理費、專家諮詢費、會議費、演講費、耗材費等，每門課程補助以 15,000 元為上限。
2. 欲申請認證補助者，須於每年 1 月底和 7 月底提出，經數位學習與遠距教學委員會審查通過後給予補助。
3. 各項費用之支用原則，需符合本校會計室規範及本校相關規定。

五、本要點由數位學習與遠距教學委員會訂定，經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

輔仁大學遠距教學課程補助要點(全條文)

98.3.6 遠距教學委員會修正通過

98.10.7 遠距教學委員會修正通過

102.3.6 101 學年度第 3 次數位學習與遠距教學委員會修正通過

105.03.08 104 學年度第 2 次數位學習與遠距教學委員會修正通過

108.03.14 107 學年度第 2 次數位學習與遠距教學委員會修正通過

一、目的

為創造多元化的學習環境、提升教學品質與推廣運用，以創造本校總體價值。

二、對象

依據本校「輔仁大學教師開授遠距教學課程實施辦法」，凡本校專、兼任教師，均得開授遠距教學課程。申請補助的主體，可以是單一教師、教師群體或系所院等。

三、補助方式

(一) 補助項目

1. 數位教材製作：

- (1) 本要點認定之數位教材係指切合教學目標需要所設計之多媒體內容，如 Evercam、Camtasia、StreamAuthor 等螢幕錄製軟體製作，或運用攝影機錄製並剪輯完成(如 wmv,mpg,mp4,avi 等格式)，或其他能有效促進學習成效之教學內容。
- (2) 第一次申請遠距教材補助者，須製作四分之一總學分時數以上的數位教材內容，每門每學期教材製作補助以 30,000 元為上限。
- (3) 獲核定補助教材製作之課程，於核定後撥付 1/2 補助款，另於該學期課程結束後，提供學期完整教材光碟與自評表送本委員會審查，審查通過後再行撥付所餘 1/2 補助款，並公開發表完成之教材。若課程獲補助後無法開課，所餘 1/2 補助款於下期開課後再依規定給予補助。
- (4) 教材內容經本委員會審查未通過者，得停止其它遠距課程相關補助。

2. 申請數位學習認證：

- (1) 參加數位學習認證者，得申請認證助理補助，以 15,000 元為上限。
- (2) 參與教育部數位學習認證單位之認證所需費用，諸如專家諮詢費、會議費、演講費、耗材費等，非由教師個人所支領之必要支出，且難以由其他經費管道獲得支持者，以 2,500 元為上限。

3. 助理費：教學助理應按課程需要，依教學助理制度規定向教務處提出申請。原則上修課人數 10 人(含)以下不予補助。其餘補助原則如下：

- (1) 一般課程修課人數未滿 40 人補助 1 位教學助理；40 人以上，補助 2 位教學助理，70 人以上 3 位教學助理。
- (2) 外國語文課程：
 - A. 一般以閱讀為主課程未滿 40 人補助 1 位教學助理，40 人以上 2 位教學助理；70 人以上 3 位教學助理。

B. 其他課程：口語訓練課程（如：商務溝通、英語聽講）、寫作、翻譯、檢定等高級專業課程，未滿 30 人 1 位教學助理；30 人以上 2 位教學助理。

(3) 暑期課程若屬補救教學性質，教學助理經費應由系所收入結餘部分自行支應，不足部分由教學助理審核會議討論。

(4) 修課人數超過 100 人之課程，則另由數位學習與遠距教學委員會進行審查。

4. 租用伺服器空間、網路線路、儀器軟體設備及學習管理系統之費用，原則上不含於本補助範圍內。

(二) 優先序原則

1. 該補助對該主體的教與學產生效用或價值愈高者，且具有實質需求者優先。

2. 對學校與系所未來整體發展有助益者優先。

3. 在以往委員會之補助或獎勵之方案或計畫中，績效卓著者優先。

（如：優良網課獎、結案計畫評鑑優良等）

(三) 著作權

經本委員會補助之課程教材內容，教師需簽署授權本校具有重製、編輯、公開口述、公開上映、公開播送或公開演出之使用權。

四、作業程序與注意事項

1. 有意申請者，請填具附件之申請表，並請於時限前，將申請表 e-mail 至委員會公用信箱 longdist@mail.fju.edu.tw。

2. 委員會將儘快召開會議，決定優先序與補助費用、並發佈結果。核定結果將以電子郵件通知各申請教師，不再另行書面通知，請教師留下正確常用 e-mail。

3. 獲得本委員會補助之課程應積極申請教育部數位課程認證，並有參與本委員會所舉辦教育訓練、期中座談、期末分享等活動及提供為開放式課程(open courseware)或推廣課程之義務。

4. 申請人有義務開放出進入網頁之適當權限，提供校方與教育部進行虛擬訪視之所需（請事前於申請表中，即提供訪視所需之帳號與密碼）。

5. 各項費用之支用，需符合本校會計室規範及本校相關規定。

五、本要點經遠距教學委員會通過及行政程序核定後實施，並得依實際需求與年度預算調整。

第四案

提案單位：秘書室

案由：訂定本校 111 學年度行事曆，請審議。

說明：

一、111 學年度行事曆彙整如下。

二、本案經行政會議通過，公布於本校網頁。

決議：照案通過。

天主教輔仁大學 111 學年度行事曆										
週次	(2022 年)111 年 8 月							日期	星期	行事
	日	一	二	三	四	五	六	9	二	第 1 次教學助理審核委員會議(下午)
		1	2	3	4	5	6	15~19	一~五	全校共休 1 週 (本校特殊放假日)
	7	8	9	10	11	12	13	11	四	于斌樞機主教(1901-1978)逝世四十四週年紀念追思禮(紀念正日為 8 月 16 日)
	14	15	16	17	18	19	20	18~21	四~日	「美國輔仁大學基金會退省會」
	21	22	23	24	25	26	27	24	三	新進教師研習營
預備週	28	29	30	31				25	四	111 學年度第 1 次校教評會(下午/新改聘)
								26	五	111 年實驗室新進人員安全衛生教育訓練(第一場)
								27	六	111 年實驗室新進人員安全衛生教育訓練(第二場)
								30	二	教務工作協調會(下午)
								30~31	二~三	110 學年度第 2 學期學期考試補考
								31	三	學生繳交學雜費截止日、僑陸生及外籍生註冊日(全天)、新任導師研習會(全天)、主管營(暫訂)
										註：8/5、8/12、8/19、8/26 為暑假作息，該日行政人員不上班 (本校特殊放假日)
週次	(2022 年)111 年 9 月							日期	星期	行事

	日	一	二	三	四	五	六	1	四	110 學年度第 2 學期學期考試補考
預備週					1	2	3	1~7	四~三	111 學年度新生健檢活動（全天）
1	4	5	6	7	8	9	10	2	五	新生開學典禮暨輔導教育（全天）
2	11	12	13	14	15	16	17	3	六	新生家長諮詢服務（上午）、111 年實驗室新進人員安全衛生教育訓練（第三場）
3	18	19	20	21	22	23	24	5	一	開始上課日
4	25	26	27	28	29	30		7	三	學校衛生委員會（上午）、（暑轉）新進轉學生座談會（下午、晚上）
								8	四	行政會議、受理 111 學年度第 1 學期校課程委員會提案截止日、學期成績更正申請截止日
								9	五	中秋節彈性放假一日
								10	六	中秋節放假一日
								13~15	二~四	社團迎新博覽會（全天）
								14	三	開學祈福彌撒、學期成績更正審查委員會會議
								15	四	111 學年度傑出校友遴選會議(上午)、112 學年度第 1 次招生委員會會議(下午)
								17	六	111 年實驗室新進人員安全衛生教育訓練(第四場)
								22	四	使命主管會議(上午)、校園災害防救委員會(下午)
								27	二	慶祝教師節暨表揚大會(下午)
								28	三	教師節活動日停班停課（本校特殊放假日）
週次	(2022 年)111 年 10 月							日期	星期	行事
	日	一	二	三	四	五	六	4	二	特殊教育推行委員會會議（下午）
4							1	5	三	日間部學士班班代表座談會（下午）
5	2	3	4	5	6	7	8	6	四	行政會議、第一次環安衛委員會會議(中午)、111 學年度第 2 次校教評會(下午/升等延退)

6	9	10	11	12	13	14	15	10	一	國慶日放假一日					
7	16	17	18	19	20	21	22	12	三	校課程委員會會議(下午)、碩士班班代表座談會(下午)、全校產業參訪(下午)、進修部班代表座談會(晚上)					
8	23	24	25	26	27	28	29	13	四	使命特色委員會(上午)、提升學術研究獎補助案審議委員會會議(下午)					
9	30	31						15	六	111 年生物實驗安全與生物保全規範教育訓練					
								19	三	全校宿舍會議(中午)					
								27	四	中程亮點期末績效管考會議-教學單位場(上午)					
								31	一	期中考試					
週次	(2022 年)111 年 11 月							日期	星期	行事					
	日	一	二	三	四	五	六	1~5	二~六	期中考試					
9			1	2	3	4	5	2	三	煉靈月追思已亡彌撒、全校導師會議(中午至下午 15:30)					
10	6	7	8	9	10	11	12	3	四	中程亮點期末績效管考會議-行政單位場(上午)					
11	13	14	15	16	17	18	19	9	三	總務會議(下午)、進修部週會(一、四年級,晚上三、四節)					
12	20	21	22	23	24	25	26	10	四	行政會議、服務學習委員會(中午)					
13	27	28	29	30				16	三	餐廳(超市)督導委員會會議(中午)					
								17	四	學務會議(上午)、使命主管會議(下午)					
								24	四	教務會議(上午)、校務發展委員會(下午)					
								28	一	聖誕點燈(天主教學校聯合點燈)					
週次	(2022 年)111 年 12 月							日期	星期	行事					
	日	一	二	三	四	五	六	2	五	校慶感恩慶祝大會(晚上)					
13					1	2	3	3	六	校慶運動會暨園遊會(全天)、進修部停課					
14	4	5	6	7	8	9	10	5	一	校慶補假一日					

15	11	12	13	14	15	16	17	8	四	校慶彌撒(輔大主保聖母始胎無染原罪節正日為12月8日)、行政會議、111學年度第3次校教評會(下午/新改聘)					
16	18	19	20	21	22	23	24	15	四	使命主管會議(上午)、產業實習暨產學合作委員會(上午)					
17	25	26	27	28	29	30	31	16	五	學生申請休學截止日、聖誕星光路跑					
								22	四	111學年度第1學期內部控制委員會會議(上午10點)					
													24	六	聖誕子夜彌撒
													25	日	聖誕節放假一日(本校特殊放假日)
													26~31	一~六	學期考試
													28	三	退休人員歡送會
週次	(2023年)112年1月							日期	星期	行事					
	日	一	二	三	四	五	六	1	日	開國紀念日放假一日					
18	1	2	3	4	5	6	7	2	一	開國紀念日彈性放假一日					
	8	9	10	11	12	13	14	2~7	一~六	彈性自主學習週					
	15	16	17	18	19	20	21	5	四	校務會議					
	22	23	24	25	26	27	28	11	三	全校職員第1次座談會(下午)					
	29	30	31					12	四	行政會議、第二次環安衛委員會會議(中午)、使命主管會議(下午)					
											17	二	第2次教學助理審核委員會會議(上午)		
											18	三	學生學期學業成績繳交截止日		
											19	四	彈性放假(本校特殊放假日)		
											20	五	除夕彈性放假一日		
											21	六	除夕		
											22~26	日~四	春節		
											31	二	新春團拜、寄發學生學期學業成績通知單		
													註：1/13、1/27為寒假作息，該日行政人員不上班。(本校特殊放假日)		

週次	(2023 年)112 年 2 月							日期	星期	行事				
	日	一	二	三	四	五	六	14	二	教務工作協調會(下午)				
				1	2	3	4	14~16	二~四	111 學年度第 1 學期學期考試補考				
	5	6	7	8	9	10	11	15	三	學生繳交學雜費截止日、僑陸生及外籍生報到日(全天)				
預備週	12	13	14	15	16	17	18	18	六	政府公告補班日(本校特殊放假日)				
1	19	20	21	22	23	24	25	20	一	開始上課日				
2	26	27	28					22	三	聖灰禮儀、學校衛生委員會議(上午)、(寒轉)新進轉學生座談會(下午、晚上)				
								24	五	受理 112 學年度課程異動暨 111 學年度第 2 學期校課程委員會提案截止日、學期成績更正申請截止日				
								27	一	和平紀念日彈性放假一日				
								28	二	和平紀念日放假一日				
										註：2/3、2/10 為寒假作息，該日行政人員不上班。(本校特殊放假日)				
週次	(2023 年)112 年 3 月							日期	星期	行事				
	日	一	二	三	四	五	六	1	三	校園災害防救委員會(下午)、學期成績更正審查委員會議				
2				1	2	3	4	9	四	行政會議、111 學年度第 4 次校教評會(下午/升等延聘)				
3	5	6	7	8	9	10	11	15	三	日間部學士班班代表座談會(下午)、進修部班代表座談會(晚上)				
4	12	13	14	15	16	17	18	16	四	使命主管會議(上午)、提升學術研究獎補助案審議委員會議(下午)				
5	19	20	21	22	23	24	25	22	三	慰靈公祭、碩士班班代表座談會(下午)				
6	26	27	28	29	30	31		25	六	政府公告補班日(本校特殊放假日)				
								29	三	校課程委員會議(下午)				
								31	五	已故輔大教職員工生清明追思彌撒				
週次	(2023 年)112 年 4 月							日期	星期	行事				

	日	一	二	三	四	五	六	3	一	兒童節彈性放假一日						
6								1	4	二	兒童節放假一日					
7	2	3	4	5	6	7	8	5	三	清明節放假一日						
8	9	10	11	12	13	14	15	6	四	聖週四主的晚餐彌撒、勞動節共同放假一日(本校特殊放假日)						
9	16	17	18	19	20	21	22	7	五	聖週五救主受難紀念禮、彈性放假(本校特殊放假日)						
10	23	24	25	26	27	28	29	8	六	聖週六耶穌復活前夕彌撒						
11	30							9	日	復活主日感恩彌撒						
								10~12	一~三	申請轉系						
								13	四	行政會議、第三次環安衛委員會議(中午)						
								17~22	一~六	期中考試						
								19	三	全校導師會議(中午至下午15:30)						
								20	四	使命特色委員會(上午)、特殊教育推行委員會議						
								26	三	全校宿舍會議(中午)、總務會議(下午)、進修部週會(二、三年級,晚上三、四節)						
								27	四	教務會議(上午)、校務發展委員會(下午)						
								27~30	四~日	申請學分學程						
週次	(2023年)112年5月							日期	星期	行事						
	日	一	二	三	四	五	六	1~4	一~四	申請學分學程						
11		1	2	3	4	5	6	1~5	一~五	五月選舉月						
12	7	8	9	10	11	12	13	3	三	餐廳(超市)督導委員會議(中午)						
13	14	15	16	17	18	19	20	4	四	行政會議、111學年度第5次校教評會(下午/教師評鑑)						
14	21	22	23	24	25	26	27	11	四	使命主管會議(上午)、產業實習暨產學合作委員會(上午)、使命經費審查委員會(下午)						
15	28	29	30	31				17	三	水上運動會(中午)						

								18	四	學務會議（上午）、服務學習委員會（中午）
								22	一	公布轉系學生核定名單
								22~24	一~三	申請雙主修
								26	五	應屆畢業生申請休學截止日
週次	(2023 年)112 年 6 月							日期	星期	行事
	日	一	二	三	四	五	六	1	四	公布學分學程學生核定名單、111 學年度第 2 學期內部控制委員會會議(上午 10 點)
15					1	2	3	2	五	非應屆畢業生申請休學截止日
16	4	5	6	7	8	9	10	5	一	公布雙主修學生正、備取生名單
17	11	12	13	14	15	16	17	5~7	一~三	申請輔系
18	18	19	20	21	22	23	24	5~10	一~六	應屆畢業生學期考試
	25	26	27	28	29	30		7	三	期末感恩彌撒
								8	四	校務會議、提升學術研究獎補助案審議委員會會議(下午)
								12	一	公布雙主修學生核定名單
								12~17	一~六	非應屆畢業生學期考試
								14	三	退休人員歡送會
								15	四	行政會議、111 學年度第 6 次校教評會(下午/新改聘)
								17	六	畢業典禮
								19	一	公布輔系學生核定名單
								19~24	一~六	彈性自主學習週
								20	二	畢業班學期學業成績繳交截止日
								21	三	全校職員第二次座談會(下午)
								22	四	端午節放假一日
								23	五	端午節彈性放假一日
								26~28	一~三	學生領袖研習營

								29	四	中程亮點期中績效管考會議-教學單位場(上午)、使命宗輔期末檢討會(下午)
								30	五	暑假作息，該日行政人員不上班。(本校特殊放假日)
週次	(2023 年)112 年 7 月							日期	星期	行事
	日	一	二	三	四	五	六	4	二	學生學期學業成績繳交截止日
							1	4~6	二~四	應屆畢業生學期考試補考
	2	3	4	5	6	7	8	6	四	行政會議、中程亮點期中績效管考會議-行政單位場(下午)
	9	10	11	12	13	14	15	10	一	寄發學生學期學業成績通知單
	16	17	18	19	20	21	22	13	四	第四次環安衛委員會會議(中午)
	23	24	25	26	27	28	29			註：7/7、7/14、7/21、7/28 為暑假作息，該日行政人員不上班。(本校特殊放假日)
	30	31								

- 一、紀念日及節日之放假日逢例假日應予補假。例假日為星期六者於前一個上班日補假，為星期日者於次一個上班日補假。但農曆除夕及春節放假日逢例假日，均於次一個上班日補假。(紀念日及節日實施辦法第 5-1 條)
- 二、上班日為星期一或星期五，其後一日或前一日逢星期二或星期四之農曆除夕及春節假期(指農曆除夕至農曆一月三日及補假)、兒童節及民族掃墓節連假、端午節、中秋節之放假，調整該上班日為放假日。(政府機關調整上班日期處理要點第 4 點)
- 三、兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假。(紀念日及節日實施辦法第 5 條第 2 項第 1 款)
- 四、依據 106.12.07.106 學年度第 4 次行政會議決議遇週五彈性放假，進修部及各學制週六均停課。
- 五、「本校特殊放假日」如為勞基法適用人員，仍應依人事行政總處公告「政府行政機關辦公日曆表」上班。
- 六、「原住民族歲時祭儀」為各該原住民族勞工之法定休假日。

第五案

提案單位：人事室

案由：修正「輔仁大學職員陞任甄審辦法」，請審議。

說明：

一、依據 110 年 11 月 17 日之簽呈(創稿文號：1102103214)，並會簽法務室，經行政副校長核准通過。

二、本次修正為使辦理職員陞任時程較具彈性，考量目前組織人力結構，擴大職員選任代表資格至具專員同等級以上者，另如為校務發展需求，通過陞任職員均應配合輪調，非以專員(含)以上為限。

辦法：本案通過後，報請核長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學職員陞任甄審辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條 本校職員陞任以每學年辦理一次為原則，各單位及自我推薦人員<u>配合人事室公告時程</u>薦送職員陞任推薦表至人事室彙整。職員陞任推薦表由人事室製作。 ... 職員完成學位(學分)進修或參加校內外教育訓練且經人事室認證之紀錄，得列為陞任考量。	第五條 本校職員陞任以每學年辦理一次為原則，各單位及自我推薦人員應於每年十月底前薦送職員陞任推薦表至人事室彙整。職員陞任推薦表由人事室製作。 ... 職員完成學位(學分)進修或參加校內外教育訓練且經人事室認證之紀錄，得列為陞任考量。	為保持作業時程彈性，修正推薦作業時程為配合人事室公告時程辦理。
第七條 本校成立人事甄審委員會，辦理人事甄審相關事宜，組成人員如下： (一)當然委員：校長、副校長、主任秘書及人事室主任。 (二)選任委員：行政及學術單位代表各二人，使命單位代表一人、職員代表一人。 前項之選任委員，除職員代表外，由校長就行政、學術、使命單位	第七條 本校成立人事甄審委員會，辦理人事甄審相關事宜，組成人員如下： (一)當然委員：校長、副校長、主任秘書及人事室主任。 (二)選任委員：行政及學術單位代表各二人，使命單位代表一人、職員代表一人。 前項之選任委員，除職員代表外，由校長就行政、學術、使命單位	職員選任代表資格擴大至具專員資格者為對象，依現行選任方式由全體專任職員選舉產生。

修正條文	現行條文	說明
之一級主管指定之，職員代表由全體專任職員中選舉具 <u>專員同等級以上</u> 資格之職員，任期一年。委員為無給職，委員中任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 ...	之一級主管指定之，職員代表由全體專任職員中選舉具 <u>編纂</u> 資格之職員，任期一年。委員為無給職，委員中任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 ...	
第十一條 陞任甄審通過 <u>專員(含)以上</u> 職員，應依校務發展之需求，配合輪調作業調整工作單位或職務。	第十一條 陞任甄審通過 <u>專員(含)以上</u> 職員，應依校務發展之需求，配合輪調作業調整工作單位或職務。	本校職員皆有配合校務發展或單位輪調之需求，故刪除專員以上之文字。

輔仁大學職員陞任甄審辦法(全條文)

92.07.10. 91 學年度第 12 次行政會議通過
102.12.05. 102 學年度第 4 次行政會議修正通過
106.03.09. 105 學年度第 6 次行政會議修正通過

- 第一條 為公平辦理職員陞任甄審作業，以激勵工作士氣、提升行政效率，爰依本校「職員服務規則」第二十一條訂定輔仁大學職員陞任甄審辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校編制內之專任書記、辦事員、技佐、護士、護理師、營養師、藥師、獸醫師、組員、技士、編審、輔導員、專員、技正、編纂等職員之陞任，應依本辦法規定辦理甄審。
- 第三條 本校職員辦理陞任，應具有以下連續服務之年資：
- 一、辦事員、技佐：任專任書記二年以上者。
 - 二、組員、技士：任專任辦事員、技佐三年以上者。
 - 三、護理師、營養師、藥師、獸醫師：任專任辦事員三年或任專任護士四年以上，具有相關專業證照者。
 - 四、編審、輔導員、專員：任專任組員、技士九年以上者。
 - 五、技正：任專任護理師、營養師、藥師、獸醫師九年以上，或任專任技士十一年以上者。
 - 六、編纂：任專任編審、輔導員、專員五年以上者。
 - 七、專門委員：任專任編纂五年以上，或技正八年以上者。
- 職員於任職期間取得較高學歷者，不得單純要求以學歷申請改聘，仍應依本

辦法辦理陞任。

職員中途離職後再返校服務，其離職前所有在校服務年資視同中斷，一律不予採計。若經奉准留職停薪者，除依規定留職停薪之年資不計外，其前後之年資視為連續。

第四條 本校職員辦理陞任應具備語文能力、資訊能力及文書企劃三項基本職能，基本職能認定以本校「新聘職員選任作業要點」之規範為原則。

第五條 本校職員陞任以每學年辦理一次為原則，各單位及自我推薦人員配合人事室公告時程薦送職員陞任推薦表至人事室彙整。職員陞任推薦表由人事室製作。各單位主管應依職員服務年資、工作績效、專業能力、品德操守、服務態度、行政倫理等項目覈實考評陞任人選。職員完成學位（學分）進修或參加校內外教育訓練且經人事室認證之紀錄，得列為陞任考量。

第六條 本校辦理職員陞任，應舉行甄審考試。

前項考試分為筆試及口試（含資料審查），按公告比例分別計分。

筆試成績合格者始得參加口試。

第七條 本校成立人事甄審委員會，辦理人事甄審相關事宜，組成人員如下：

（一）當然委員：校長、副校長、主任秘書及人事室主任。

（二）選任委員：行政及學術單位代表各二人，使命單位代表一人、職員代表一人。

前項之選任委員，除職員代表外，由校長就行政、學術、使命單位之一級主管指定之，職員代表由全體專任職員中選舉具專員同等級以上資格之職員，任期一年。委員為無給職，委員中任一性別委員應占委員總數三分之一以上。人事甄審委員會以校長為召集人，並主持會議；人事室主任為執行秘書。人事甄審委員會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會，決議應以出席委員過半數之同意為之。

凡審議事項涉及委員本人、配偶及其親屬在三親等以內者，均應予迴避。

第八條 甄審考試結果應於考試後一個月內公布，並依成績高低排列優先順序，人事甄審委員會就編制員額及實際需求，擇優評定陞任人員，提請校長核定之。

第九條 本校職員如有下列情形之一者，不得辦理陞任：

一、最近三學年度內曾受乙等（含）以下考績者。

二、最近二學年度內曾受記過以上處分者。

三、經核准留職停薪，於留職停薪期間者。

第十條 職員之陞任日期由校長核定之次一學年起算。

第十一條 陞任甄審通過職員，應依校務發展之需求，配合輪調作業調整工作單位或職務。

第十二條 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：國際及兩岸教育處

案由：修正「輔仁大學外國籍學士與碩士新生獎學金實施辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 110 年 11 月 26 日 110 學年度第 1 次國際學術交流審議委員會決議，並於 110 年 11 月 26 日之簽呈(創稿文號:1102103361)會簽法務室，經學術副校長核准通過。
- 二、為招收更多優秀外籍學生至本校修讀學位，規劃獎學金核發金額彈性選項，以擴大獲獎名額，讓更多錄取者受惠。
- 三、107~110 學年度外國籍新生獎學金人數統計：

學期	獲錄取且申請獎學金的人數			獲核定獎學金的人數			獲獎率			註冊人數		
	學士	碩士	學碩小計	學士	碩士	學碩小計	學士	碩士	學碩	學士	碩士	學碩小計
107-1	58	36	94	3	5	8	5%	14%	9%	45	25	70
107-2	1	6	7	0	1	1	0%	17%	14%	0	4	4
108-1	51	28	79	2	6	8	4%	21%	10%	38	18	56
108-2	1	13	14	0	2	2	0%	15%	14%	4	5	9
109-1	41	19	60	2	6	8	5%	32%	13%	42	15	57
109-2	5	10	15	0	2	2	0%	20%	13%	7	5	12
110-1	66	49	115	7	7	14	11%	14%	12%	61	28	89

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布，自 111 學年度秋季班開始施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學外國籍學士與碩士新生獎學金實施辦法」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第六條 受獎期限、金額及核發：受獎期限為錄取當學期註冊後連續4學期，每學期獎學金金額為新臺幣 <u>1萬、3萬或5萬元整。每學期註冊後分5個月核發。</u>	第六條 受獎期限、金額及核發：受獎期限為錄取當學期註冊後連續4學期，每學期獎學金金額為新臺幣50,000元整。各學期註冊後，每月核發新臺幣10,000元整。	為鼓勵更多錄取者入學本校就讀，並利於彈性配合本校招生策略調整，獎助金額由統一每學期新臺幣5萬元，改為1萬、3萬或5萬元。

輔仁大學外國籍學士與碩士新生獎學金實施辦法(全條文)

110 年 7 月 7 日 99 學年度第 10 次行政會議修正訂定
101 年 10 月 4 日 101 學年度第 2 次行政會議修正通過
102 年 9 月 5 日 102 學年度第 1 次行政會議修正通過
107 年 9 月 13 日 107 學年度第 1 次行政會議修正通過

- 第一條 目的：為配合政府擴大招收外籍學生政策，加強招收優秀外籍學生至本校修讀學士與碩士學位，特設置本辦法。
- 第二條 申請資格：依據本校外國學生申請入學招生簡章提出申請就讀本校學士班或碩士班，且未獲我政府機關（構）為鼓勵攻讀學位所設置之獎補助金者。
- 第三條 名額：每學年補助名額視當年預算而定。
- 第四條 申請時間：依據本校外國學生申請入學招生簡章中列示之網路申請期間。
- 第五條 申請方式：於網路申請系統提出申請，並可上傳其他有利於審查之文件，如中英文語言檢定證明、參加國際競賽獲獎證明、發表文章及論文證明等（請檢附中文或英文翻譯）。
- 第六條 受獎期限、金額及核發：受獎期限為錄取當學期註冊後連續 4 學期，每學期獎學金金額為新臺幣 1 萬、3 萬或 5 萬元整。每學期註冊後分 5 個月核發。
- 第七條 受獎資格註銷：
- 一、未註冊入學、學期中休/退學或有重大行為不良紀錄。
 - 二、當學期修習學分數未達標準：學士班受獎生須符合本校選課辦法訂定之修課學分數標準；碩士班受獎生一年級每學期至少修習 6 學分，二年級每學期至少修習 3 學分。
 - 三、累計 2 個學期之學期成績未達標準：學士班受獎生應達 70 分，碩士班受獎生應達 80 分。
 - 四、受獎生請假或缺曠課時數超過該學期課程總時數 1/5。
- 第八條 審核及公告方式：本獎學金由國際及兩岸教育處國際學生中心收件初審，輔仁大學國際學術交流審議委員會複審。審核通過後，公告於本校外國學生申請入學網站。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後施行。修正時亦同。

柒、臨時動議

會後祈禱：使命副校長帶禱。

散會：十二時十三分。