

輔仁大學 114 學年度第 1 次行政會議紀錄

時間：114 年 9 月 2 日（星期二）上午 9 時

地點：于斌樓 3 樓第一會議室

主席：藍校長易振(王副校長英洲代理)

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(假)、汪代表文麟、于代表柏桂、馮代表漢中(假)、蔡教務長宗佑(廖副教務長建翔代理)、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(劉副國際教育長維民代理)、劉事業長席瑋、附設醫院黃院長瑞仁、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、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、全人教育課程中心林中心主任瑞德(林副教授湘義代理)、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、職員代表大傳所戴一棻、工友代表事務組田嘉文(假)、日間部學生代表歷史系黃祥瑋、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、總務處陳副總務長盈宇

會前禱：由校牧主持。

壹、主席致辭

各位主管、各位師長早安，校長這段時間在國外致力於國際交流，之前至荷蘭、西班牙，現正在葡萄牙準備和葡萄牙天主教大學簽約。

校長與我保持緊密的聯繫，以下代為提醒、報告幾件事情：

1. 新的學期，期許主管們帶領學校的所有團隊、老師一起朝 GRACE 校務發展方針邁進，特別是國際化的部分，請妥為規劃，希望學術單位每個月要有一個國際的亮點，請各學院務必幫忙。
2. 感謝大家的辛苦，學校所有的系所評鑑全數通過，有關通過三年的系所單位，針對評鑑結果及委員意見，請院長督導研析精進、改變的策略。
3. 今年日間學士班 4200 個名額滿招，進修部的招生情形也不錯，註冊率現正往上提升中。另有關第三人生大學，也請各位主管協助推動。

4. 日前由我針對學校 58 位新進老師做了一個小時的專題演講，另外也請各位院長幫忙，除了形塑適合新進老師發展的環境、氛圍，給予資源支持，也要引領、提升新進老師的量能，協助學校的招生、服務及四大研究主軸等。
 5. 這學期進入百年校慶活動的旺季，非常精采熱鬧，請各位主管、同仁幫忙聯繫，邀請師生或校友踴躍參加一系列的慶賀活動，共同慶祝輔仁大學的百年校慶。
 6. 恭喜附設醫院獲得健康台灣深耕計畫的補助，此計畫有四個向度，第一是友善穩定的職場，第二是人才培育，第三是智慧醫療，第四是永續責任。這四個向度相信醫院的計畫和學校的團隊、系所及老師，都可以有充分的合作，亦可以和學校的深耕計畫及四個研究主軸相扣連。待公文核定後，有關醫院與校方合作的計畫，請各主管、師長及各單位多加幫忙。
 7. 各單位主管如若有接收到同仁對校方的反應和意見，請協助做第一線的溝通與彙整，將相關情形反映給校方，以作評估調整。
- 即將開學，我們一起努力將 114 學年度、特別是百年校慶，過得更加精采！

貳、確認上次會議紀錄及待辦事項執行狀況略。

參、業務報告

公共事務室報告有關「輔仁大學新聞發布作業原則」，請修正名稱為「輔仁大學新聞發布建議指引」。

肆、報告案

第一案

報告單位：永續發展暨校務研究中心

案由：報告「EnergyArk充儲暨再生能源系統教學示範展示場域」計畫相關事宜。

說明：

- 一、依據 114 年 8 月 19 日之簽呈，經學術副校長核准通過。
- 二、鑒於台泥三元電池廠於 7 月 14 日發生重大事故，引發社會對於其能源相關設備安全性的高度關注，尤其在充儲能系統設計、管理與風險控管方面，已產生廣泛討論，且本案設置地點為校園環境，關係師生安全與校譽，為審慎起見，故提此案。
- 三、依據 114 年 8 月 14 日，114 學年度「EnergyArk 充儲暨再生能源系統安全措施作法」討論會會議決議，請台泥儲能提供完整安全配套措施說明及文開樓頂樓設置太陽光電發電系統安全性與對建築結構影響評估之完整說明。

主席結論：

1. 本案開學後請於文開樓辦理說明會，向師生做溝通說明。
2. 請總務處就專業部分持續追蹤廠商相關情形，並請計畫主責單位永續發展暨校務研究中心協助，以安全為第一優先，共同完成本案。

伍、提案討論

第一案

提案單位：師資培育中心

案由：修正「輔仁大學中等學校及國民小學教師資格審查委員會設置辦法」，請審議。

說明：

一、依據 114 年 3 月 18 日 113 學年度第 2 次教育與運動健康學院院務會議決議通過，及 114 年 6 月 13 日之簽呈（公文文號：114D006766）並會簽法務室，經學術副校長核准通過。

二、因應本校教育學院已更名為教育與運動健康學院，爰配合修正本條之單位名稱。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

附帶決議：請盤點教運學院院內其他法規，僅涉及有關教育學院更名為教育與運動健康學院修正單位名稱之處併同修正，無須另案提會審議。

「輔仁大學中等學校及國民小學教師資格審查委員會設置辦法」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 本委員會置委員若干人，由教務長、 <u>教育與運動健康</u> 學院院長、師資培育中心主任等組成，教務長為召集人。 若因辦理本校推廣教育中心開設之教師在職進修第二專長學分班或增能學分班學員之教師資格審查，則前項 <u>教育與運動健康</u> 學院院長改由推廣教育中心主任。	第三條 本委員會置委員若干人，由教務長、 <u>教育學院</u> 院長、師資培育中心主任等組成，教務長為召集人。 若因辦理本校推廣教育中心開設之教師在職進修第二專長學分班或增能學分班學員之教師資格審查，則前項教育學院院長改由推廣教育中心主任。	因應本校教育學院已更名為「教育與運動健康學院」，爰配合修正本條之單位名稱。

輔仁大學中等學校及國民小學教師資格審查委員會設置 辦法（全條文）

99 年 6 月 3 日 98 學年度第 9 次行政會議通過
108 年 7 月 4 日 107 學年度第 10 次行政會議修正通過
112 年 5 月 4 日 111 學年度第 8 次行政會議修正通過

第一條 本校為審慎辦理中等學校及國民小學教師證書審查及造冊事宜，特設置「輔仁大學中等學校及國民小學教師資格審查委員會」（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會審查事項如下：

- 一、審查教師資格考試及格者之教師資格：本委員會審查修畢師資職前教育證明書（含教育專業課程及專門課程學分明細）之證書影本通過後，由師資培育中心造冊送中央主管機關發給教師證書。
- 二、審查中等學校教師申請其他任教學科（領域、群科）者之教師資格：本委員會審查中等學校教師任教專門課程認定證明書及專門課程學分表、教師證書之證書影本通過後，由師資培育中心造冊送中央主管機關發給教師證書。若為審查本校推廣教育中心開設之教師在職進修第二專長學分班或增能學分班學員教師資格，則由推廣教育中心造冊送中央主管機關發給教師證書。
- 三、審查申請另一類科者之教師資格：本委員會審查修畢另一類科師資職前教育證明書（含教育專業課程及專門課程學分明細）、教師證書之證書影本通過後，由師資培育中心造冊送中央主管機關發給教師證書。
- 四、審查國民小學教師申請加註特定領域專長者之教師資格：本委員會審查任教專門課程認定證明書及專門課程學分表、教師證書之證書影本通過後，由師資培育中心造冊送中央主管機關發給教師證書。

第三條 本委員會置委員若干人，由教務長、教育與運動健康學院院長、師資培育中心主任等組成，教務長為召集人。

若因辦理本校推廣教育中心開設之教師在職進修第二專長學分班或增能學分班學員之教師資格審查，則前項教育與運動健康學院院長改由推廣教育中心主任。

第四條 本委員會於每學期召開一次會議，並得視需要召開臨時會議，開會時須有委員二分之一以上出席，決議事項應有出席委員二分之一以上之同意。

第五條 本委員會開會時得視需要邀請相關單位或人員列席。

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：稽核室

案由：修正《輔仁大學內部控制制度手冊10.0》，請審議。

說明：

- 一、依據114年7月23日之簽呈(公文文號：114D006630)，經行政副校長核准通過。
- 二、為健全本校內部控制制度之完整性、適當性與有效性，依據「輔仁大學內部控制制度實施辦法」，應依新修正之法規、組織調動、行政作業制度之變革以及風險評估之結果，定期檢討及增修本校內部控制制度手冊。
- 三、本次修訂本校《內部控制制度手冊10.0》之「貳、內部組織架構」、「參、辦法」及「伍至貳拾各章內部控制事項」，其要旨如下：

(一) 修訂「貳、內部組織架構」：

依113年8月12日教育部臺教高(一)字第1130079325號函「輔仁大學學校財團法人輔仁大學組織規程」及研究發展處公告「輔仁大學113學年度各院系所一覽表」修訂。(如附件一)

(二) 修訂「參、辦法」：

本校之「輔仁大學內部控制制度作業流程設計原則」，已於113年12月26日及114年05月29日內部控制委員會審議通過「內部控制風險評估表」、「內部控制風險處理表」、「內部控制作業項目表」三種表單以及「輔仁大學內部控制單位編號表」、「輔仁大學內部控制作業項目編號表」。(如附件二)

(三) 修訂「伍至貳拾各章內部控制事項」：

本校行政單位之核心業務建立內部控制作業，共計16類(包含358項作業程序)，藉由與循環控制作業間之互補，有助於確立行政時之行為準則與標準遵循程序。本次改版本113年12月26日及114年05月29日之內部控制委員會審議通過之控制作業項目，滾動修正共92項，刪除1項，新增8項。(新增、滾動修正及刪除控制作業項目如附件三)

(四) 依上述修訂後之《輔仁大學內部控制制度手冊10.0》，

網址(上冊：<https://reurl.cc/xNdKX1>，下冊：<https://reurl.cc/rEpKok>)

辦法：本案經行政會議通過，提送董事會審議，通過後公告施行。

決議：通過本案。

附帶決議：本校組織規程已獲教育部核定增設醫務室，有關該單位於本校內部組織架構圖的權責所屬，請祕書室研議規劃。

第三案

提案單位：傳播學院

案由：擬提名影像傳播學系黃乃琦專任副教授級專業技術人員擔任傳播學院副院長案，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 7 月 16 日簽呈（公文文號：114D008029），會簽人事室，經學術副校長核准。
- 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：「副院長由院長提名，報請校長核定之。但院長擬提名本院其他專任副教授以上教師擔任者，應先經行政會議審議通過。」
- 三、本院副院長之設置，旨在協助院長推動學院整體發展，包括 AI 創新教學、跨領域整合、產學合作、國際化及行政事務等工作。於院長請假或因故無法視事時，副院長得代理其職務，以確保各項業務之持續推展與運作順暢。
- 四、黃乃琦老師目前兼任本院媒體與教學資源中心主任，故副院長一職不另申請副主管加給、減授鐘點等，不會造成學校及本院預算的額外支出。

辦法：行政會議審議通過後，將提請校長核定，由黃乃琦專任副教授兼任本院副院長，任期與院長同進退，協助推動學院整體發展。

決議：通過本案。

第四案

提案單位：經營管理中心/事業發展處

案由：訂定「輔仁新創育苗基金設置暨產學合作運用辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 4 月 6 日之簽呈(公文文號：114D003587)，會簽法務室，經資源與事業發展副校長核准通過。
- 二、為促進本校與「輔仁新創商業股份有限公司」的校企連結，透過資金支持，建構良好的校園創新創業生態環境，並促進商品化實踐，以達成教育部相關政策的目標，擬訂定本基金辦法。
- 三、「輔仁新創商業股份有限公司」為本校百分之百持股，並完成公司登記，相關設立辦法經本校層級會議通過，本基金專款挹注「輔仁新創商業股份有限公司」進行增資的資本，以及用於研發商品業務、拓展市場、改善財務結構及轉投資於新創團隊之產學合作事業及相關業務。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行，並請會計室協助設立基金代號於部門代號2001校長室項下。

決議：本案緩議，請資源與事業發展副校長、事業處、會計室及法務室研議調整辦法後再提會審議。

第五案

提案單位：學生事務處

案由：訂定「輔仁大學臨時攤位管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、本案依據 114 年 4 月 22 日之簽呈(公文文號：114D004362 號)並會簽法務室，並依其建議修正條文格式敘述文字，經使命副校長核准通過。
- 二、本校各單位及學生社團長年來不斷在使用臨時攤位宣傳單位任務、社團宗旨或展示相關經營成果。過程中對於校園安寧、上課秩序產生干擾；更甚者，部分攤位涉及銷售而屬「攤販」，其中販賣商品涉及《食品安全衛生管理法》、《消費者保護法》、《著作權法》、《商標法》等法規之適用問題；設攤涉及《廢物清理法》、《水污染防治法》、《消費者保護法》、《職業安全衛生法》、《新北市集合攤販管理辦法》等法規適用問題。上述衍生諸多法律責任，惟本校現未設有相關規範，爰擬具《輔仁大學臨時攤位管理辦法》全文共九條，其要點如下：
 - (一)、明定本辦法之規範目的。(第一條)
 - (二)、明定本校臨時攤位之劃設與管理單位。(第二條)
 - (三)、明定本校臨時攤位使用之申請程序與要件。(第三條)
 - (四)、明定臨時攤位申請次數之限制與使用期限。(第四條)
 - (五)、明定借用器材與保證金制度。(第五條)
 - (六)、明定申請獲准使用臨時攤位者應遵守之各項義務。(第六條)
 - (七)、明定擅自設攤之處置與違反使用者義務之停權效果。(第七條)
 - (八)、明定維護臨時攤位之秩序與安全之助理人員設置事宜。(第八條)
 - (九)、明定本辦法之法制程序。(第九條)

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，相關調整規定請學務處召開說明會與學生社團及學會充分溝通說明。

輔仁大學臨時攤位管理辦法逐條說明

條文	說明
第一條 為兼顧本校各單位及學生社團（以下簡稱社團）使用臨時攤位宣傳設置宗旨、展示經營成果之需求，與校園整體景觀與安寧之維護，並遵循相關法令之要求，特訂定本辦法。	本條明定本辦法之規範目的。
第二條 本校室外臨時攤位之劃設，總務處與學務處為共同管理單位，應會商辦理，並統一編訂號碼後製作圖冊（附表一）列管；涉及銷售之攤位應集中劃設，至多不得超過二十九攤。	一、本條明定本校臨時攤位之劃設與管理單位。 二、依《新北市集合攤販管理辦法》第三條及第四條規定，「聚集一定數量以上攤販從事營業」之「集合攤販」，應向新北市政府市場處提出集合攤販申請營業許可；而所稱「一定數量」，依新北市政府經濟發展局 105 年 7 月 1 日新北經市攤字第 1053406383 號公告，為三十攤以上之攤販從事營業者。為免本校納管，爰明定「涉及銷售之攤位」（即攤販）不得超過 29 攤。
第三條 本校臨時攤位之使用申請，應由本校所屬單位或社團基於第一條所定目的，未涉及銷售者填寫「一般臨時攤位申請表」（附表二），分別向總務處事務組及學務處課指組提出。審核通過時申請單位或社團應同時繳納一般攤位使用費每攤每日新台幣 250 元，並依審核通過之使用期間、攤位編號進行使用。 前項之申請涉及銷售者，申請單位或社團應填寫「特別臨時攤位申請表」（附表三），向學務處課指組提出。審核通過時申請單位或社團應同時繳納特別攤位使用費每攤每日新台幣 <u>750</u> 元；如涉及飲食者，並應填寫「臨時食品攤位衛生安全自主管理檢核表」（附表四），經衛生保健組同意，並另應繳交特別人力處理費每攤每日新台幣 300	一、本條明定本校臨時攤位使用之申請程序與要件。 二、第一項規定不涉及銷售之一般臨時攤位之申請要件與管理單位。 三、第二項規定涉及銷售之特別臨時攤位之申請要件與管理單位。 四、涉及銷售者，為免違反《食品安全衛

條文	說明
元。 前項情形，如係銷售商品者，申請單位或社團應檢附合法進貨證明或合作廠商營利事業證明。如係提供飲食，應檢附具備烹調、烘焙食品、飲料調製等技術士證照之到場服務人員資料。 第一項及第二項所定費用，應至總務處出納組繳納。	生管理法》、《消費者保護法》、《著作權法》、《商標法》等法規之要求，申請單位或社團應檢附合法進貨證明或具備相關技術士證照之到場服務人員資料始得審查通過。 五、第四項規定費用之繳交單位。
第四條 每一單位或社團申請獲准使用一般臨時攤位，次數不受限制；申請特別臨時攤位者，每學期以一次為限。單次使用期限自週一至週五共五天。但執行或協助學校任務而舉辦者，不在此限。	本條明定臨時攤位申請次數之限制與使用期限。
第五條 申請獲准使用臨時攤位者，得向學務處課外活動指導組繳納保證金 1000 元新台幣，並依規定借用桌椅、帳篷等器材。借用者應當場確認器材狀況，如已有損傷應立即提出。返還器材時，如無損傷即退回保證金；如有損傷，應照價賠償並以保證金扣抵。	本條明定借用器材與保證金制度。
第六條 申請獲准使用臨時攤位者，於使用攤位時應遵守下列義務： 一、不得以任何方式私自接電；若有用電需求，應自行租用發電機，且禁止使用高污染、高噪音之設備，並遵守校方用電安全規範。 二、如涉飲食銷售者，不得使用明火、油炸設備及瓦斯鋼瓶。 三、飲食攤位區域內禁止攜帶寵物或其他動物，以確保食品衛生。 四、廢水與廢油應依規定妥善清運，不得排入排水孔、草地或道路。 五、攤位設置應以活動帳棚、桌椅、海報架等基本擺設為原則，不得破壞校內公共設施、景觀植栽或影響整體整潔。 六、攤位及其所有設置與物品應置於核准範圍內，不得侵占車道、人行道或其他非核准使用空間。 七、各型車輛行經動線應遵循校內道路指示，嚴禁駛入人行道及景觀植栽等區域，如造成破壞將依價索賠。 八、於上課時段禁止使用擴音設備，以維護教學秩序。	本條明定申請獲准使用臨時攤位者應遵守之各項義務。

條文	說明
九、結束設攤時，應恢復原狀。	
第七條 本校教職員工生擅自於本校任何室外地點設攤，依其身分分別按其應適用法規懲處。已申請而未繳納第三條第一項或第二項費用，擅行使用臨時攤位者，亦同。 前項情形，管理單位察覺後，應立即要求撤攤回復原狀，並得通知校安中心及警衛室到場協助處理。行為人拒不配合者，必要時報請司法機關處理。校外人士擅自於本校設攤者，亦同。 申請獲准使用攤位，而有下列各款情形之一者，停止受理該單位或社團申請一年： 一、第三條第三項所定合法進貨證明或技術士證照檢附不實者。 二、違反前條之規定。 前項第一款情形，涉有刑事責任者，另移送司法機關處理。前項第二款情形如造成他人或學校損害者，活動負責人應負相關法律責任。	本條明定擅自設攤之處置與違反使用者義務之停權效果。
第八條 為維護臨時攤位之秩序與安全，管理單位得聘請工讀生協助巡查，遇有狀況時視情況即時通報環安衛中心或衛保組到場處理。其費用由第三條所定費用支應。	本條明定維護臨時攤位之秩序與安全之助理人員設置事宜。
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。

輔仁大學臨時攤位管理辦法（全條文）

- 第一條 為兼顧本校各單位及學生社團（以下簡稱社團）使用臨時攤位宣傳設置宗旨、展示經營成果之需求，與校園整體景觀與安寧之維護，並遵循相關法令之要求，特訂定本辦法。
- 第二條 本校室外臨時攤位之劃設，總務處與學務處為共同管理單位，應會商辦理，並統一編訂號碼後製作圖冊（附表一）列管；涉及銷售之攤位應集中劃設，至多不得超過二十九攤。
- 第三條 本校臨時攤位之使用申請，應由本校所屬單位或社團基於第一條所定目的，未涉及銷售者填寫「一般臨時攤位申請表」（附表二），分別向總務處事務組及學務處課指組提出。審核通過時申請單位或社團應同時繳納一般攤位使用費每攤每日新台幣 250 元，並依審核通過之使用期間、攤位編號進行使用。前項之申請涉及銷售者，申請單位或社團應填寫「特別臨時攤位申請表」（附表三），向學務處課指組提出。審核通過時申請單位或社團應同時繳納特別攤位使用費每攤每日新台幣 750 元；如涉及飲食者，並應填寫「臨時食品攤位衛生安全自主管理檢核表」（附表四），經衛生保健組同意，並另應繳交特別人力處理費每攤每日新台幣 300 元。前項情形，如係銷售商品者，申請單位或社團應檢附合法進貨證明或合作廠商營利事業證明。如係提供飲食，應檢附具備烹調、烘焙食品、飲料調製等技術士證照之到場服務人員資料。第一項及第二項所定費用，應至總務處出納組繳納。
- 第四條 每一單位或社團申請獲准使用一般臨時攤位，次數不受限制；申請特別臨時攤位者，每學期以一次為限。單次使用期限自週一至週五共五天。但執行或協助學校任務而舉辦者，不在此限。
- 第五條 申請獲准使用臨時攤位者，得向學務處課外活動指導組繳納保證金 1000 元新台幣，並依規定借用桌椅、帳篷等器材。借用者應當場確認器材狀況，如已有損傷應立即提出。返還器材時，如無損傷即退回保證金；如有損傷，應照價賠償並以保證金扣抵。
- 第六條 申請獲准使用臨時攤位者，於使用攤位時應遵守下列義務：
一、不得以任何方式私自接電；若有用電需求，應自行租用發電機，且禁止使用高污染、高噪音之設備，並遵守校方用電安全規範。
二、如涉及飲食銷售者，不得使用明火、油炸設備及瓦斯鋼瓶。
三、飲食攤位區域內禁止攜帶寵物或其他動物，以確保食品衛生。
四、廢水與廢油應依規定妥善清運，不得排入排水孔、草地或道路。
五、攤位設置應以活動帳棚、桌椅、海報架等基本擺設為原則，不得破壞校內公共設施、景觀植栽或影響整體整潔。
六、攤位及其所有設置與物品應置於核准範圍內，不得侵占車道、人行道或其他非核准使用空間。
七、各型車輛行經動線應遵循校內道路指示，嚴禁駛入人行道及景觀植栽等區域，如造成破壞將依價索賠。
八、於上課時段禁止使用擴音設備，以維護教學秩序。
九、結束設攤時，應恢復原狀。
- 第七條 本校教職員工生擅自於本校任何室外地點設攤，依其身分分別按其應適用法規懲處。已申請而未繳納第三條第一項或第二項費用，擅行使用臨時攤位者，亦同。前項情形，管理單位察覺後，應立即要求撤攤回復原狀，並得通知校安中心及警衛室到場協助處理。行為人拒不配合者，必要時報請司法機關處理。校外人士擅自於本校設攤者，亦同。申請獲准使用攤位，而有下列各款情形之一者，停止受理該單位或社團申請

一年：

一、第三條第三項所定合法進貨證明或技術士證照檢附不實者。

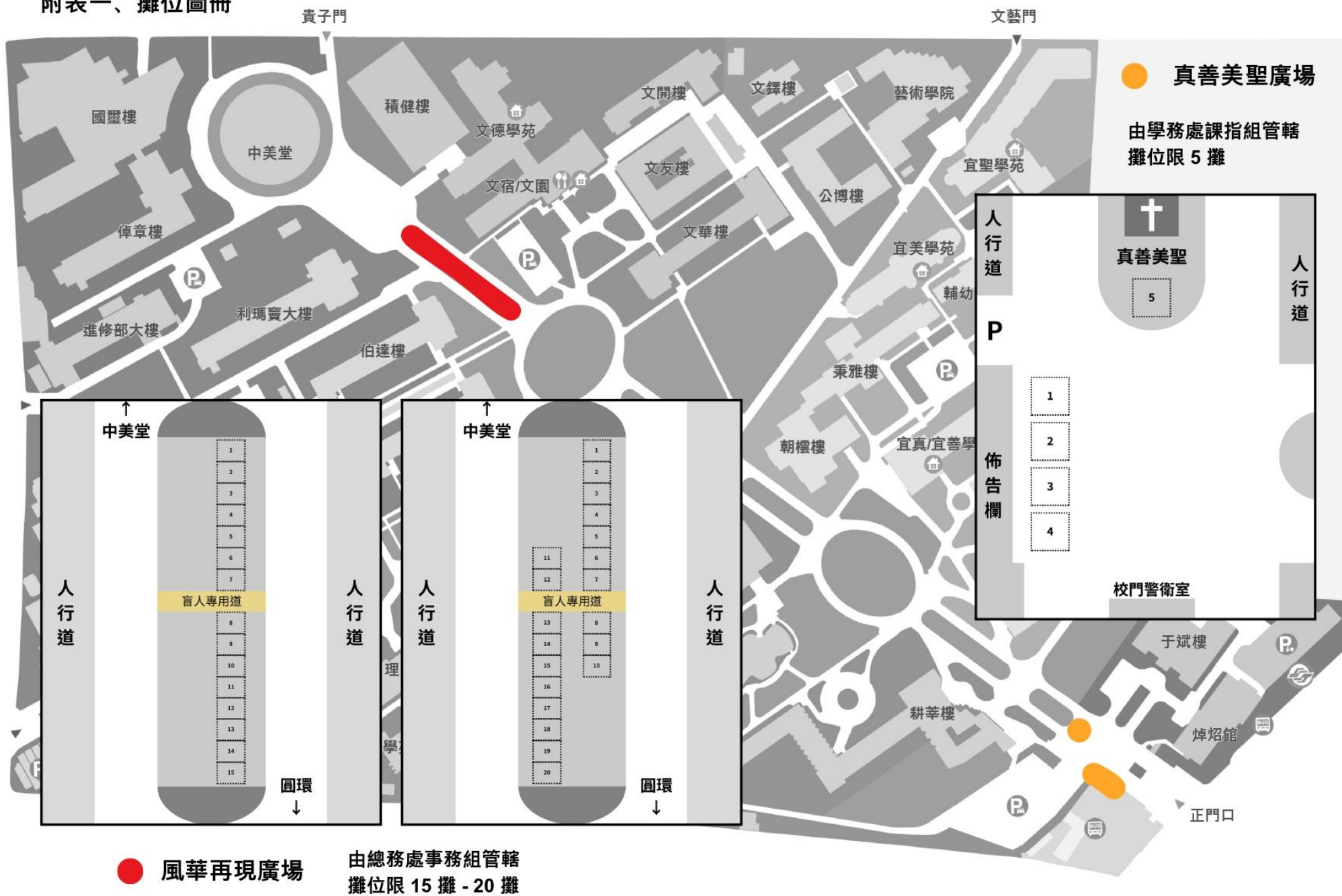
二、違反前條之規定。

前項第一款情形，涉有刑事責任者，另移送司法機關處理。前項第二款情形如造成他人或學校損害者，活動負責人應負相關法律責任。

第八條 為維護臨時攤位之秩序與安全，管理單位得聘請工讀生協助巡查，遇有狀況時視情況即時通報環安衛中心或衛保組到場處理。其費用由第三條所定費用支應。

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。

附表一、攤位圖冊



人行道

P

佈告欄



真善美聖

5

1

2

3

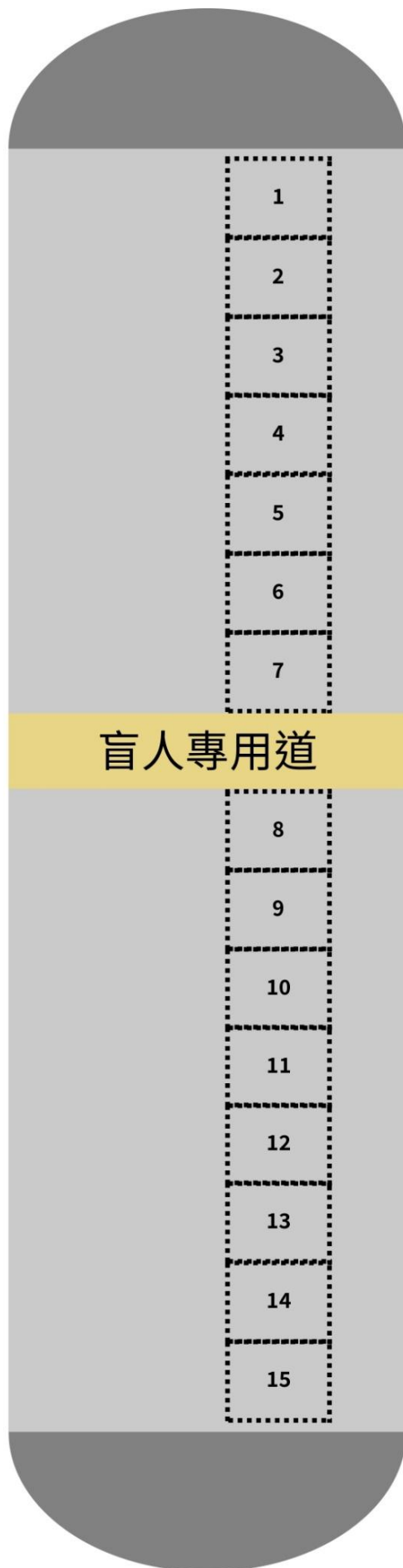
4

校門警衛室

人行道

↑
中美堂

人行道

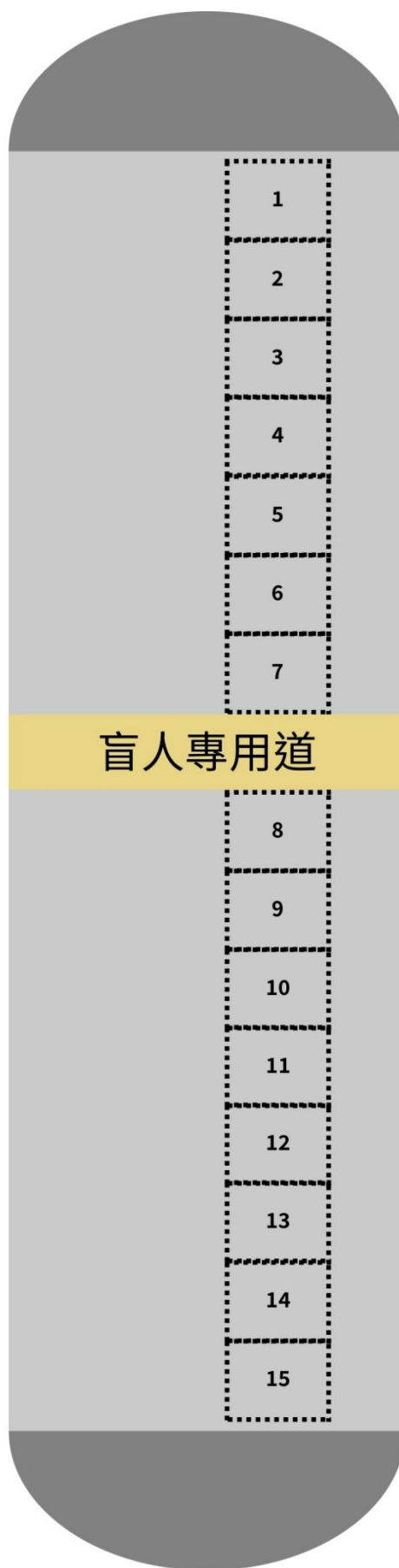


圓環
↓

人行道

↑
中美堂

人行道

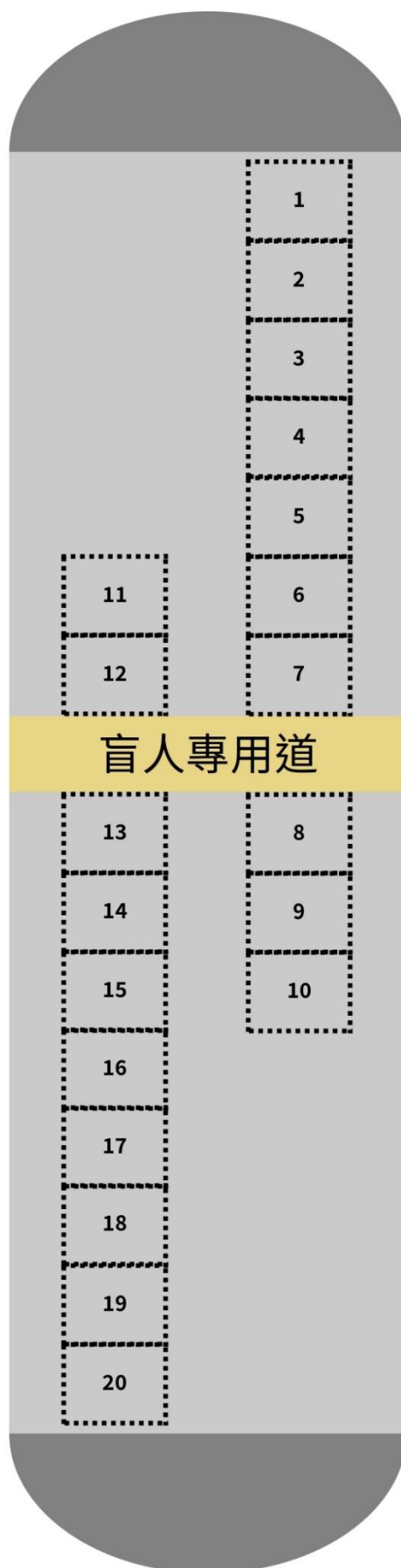


人行道

圓環
↓

↑
中美堂

人行道



人行道

圓環
↓

附表二、輔仁大學一般臨時攤位申請總表（申請單位填寫）

輔仁大學一般臨時攤位申請總表					
申請單位			學會/社團輔導助教簽章 行政/學術單位主管簽章		
申請人		聯絡電話		Email	
活動時間	自____年____月____日（星期__）至____年____月____日（星期__）				
活動名稱					
活動內容					
活動地點				攤位數量	
檢附文件					
☐ 活動企畫書			☐ 攤位清冊(附表二之一)		
☐ 學生自治組織與社團活動申請表			☐ 攤位圖冊(附表一)		
注意事項： 1. 一般攤位使用費每攤每日新台幣 250 元，繳費後始完成申請。 2. 使用期間應遵守臨時攤位管理辦法之相關規範。					
以下承辦單位填寫 收件日期：民國____年____月____日					
出納 應 繳 金 額	攤位使用費：_____元 應繳總額：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整				出納收費記帳欄
簽核單位	承辦人		單位主管		一級主管
簽章					

附表三、輔仁大學特別臨時攤位申請總表（申請單位填寫）

輔仁大學特別臨時攤位申請總表					
申請單位			學會/社團輔導助教簽章 行政/學術單位主管簽章		
申請人		聯絡電話		Email	
活動時間	自____年____月____日（星期__）至____年____月____日（星期__）				
活動名稱					
活動內容					
活動地點				攤位數量	商品____攤 食品____攤
檢附文件					
☐ 活動企畫書			☐ 攤位清冊(附表三之一)		
☐ 學生自治組織與社團活動申請表			☐ 攤位圖冊(附表一)		
銷售 商品 或 飲食	☐ 合法進貨證明		☐ 營利事業登記證明		
	☐ 賞味期限提醒標語		☐ 食品業者登錄字號		
	☐ 飲食相關技術士證照影本及人員名單		☐ 臨時食品攤位衛生安全自主管理檢核表 (附表四)		
注意事項： 1. 涉及銷售之特別攤位使用費每攤每日新台幣 750 元，繳費後始完成申請。 2. 若銷售飲食，須另繳交特別人力處理費新台幣 300 元。 3. 使用期間應遵守臨時攤位管理辦法之相關規範。					
以下承辦單位填寫 收件日期：民國____年____月____日					
出納 應繳 金額	攤位使用費：_____元 特別人力處理費：_____元 應繳總額：新台幣____萬____仟____佰____拾____元整				出納收費記帳欄
簽核單位	衛生保健組	承辦人	單位主管	一級主管	
簽章					

附表四、輔仁大學臨時食品攤位衛生安全自主管理檢核表

114.03.18 113-2 學校衛生委員會修訂

輔仁大學臨時食品攤位衛生安全自主管理檢核表		
檢核項目	檢核確認	
	符合	不符合
1. 攤位四周環境及工作檯面、器具、垃圾桶等應保持整潔。		
2. 食材或販賣之食品不可直接放置於地面，未包裝食品應加蓋，並有防止病媒及防塵措施。		
3. 販賣之食品應符合相關之食品衛生標準或規定，並應保留進貨憑證或收據。		
4. 販售之食品應依其性質妥適保存冷凍-18℃以下、冷藏0-7℃。		
5. 包裝食品應符合外包裝完整標示之規定（如：品名、內容物名稱及重量、食品添加物名稱、廠商名稱、地址、電話、有效日期等。）		
6. 食品標示及廣告，不可誇大不實及宣稱醫療效能。（如瘦身、壯陽、治病等。）		
7. 販售散裝食品應以立牌、掛牌或標籤方式（擇一方式）標示「品名」、「原產地」及「有效日期」。		
8. 工作人員在A型肝炎、手部皮膚病、外傷、開放性肺結核病等疾病之傳染或帶菌期間，或有其他可能造成食品污染之疾病者，不得從事與食品接觸之工作。		
9. 工作人員於配膳、包裝、盤飾及冷盤製備時，應配戴口罩。		
10. 切割生熟食之刀具、砧板應分開使用，避免交叉污染。		
11. 穿戴消毒、清潔不透氣手套料理即食或食食品，且不觸摸食品之外物品，如錢幣等。		
12. 工作人員應穿戴整潔之工作衣帽，手部應經常保持清潔，不得留指甲、塗抹指甲油配戴飾物等。		
13. 工作人員不得吸煙、嚼檳榔、嚼口香糖以及其他可能污染食品之行為。		
14. 工作人員須接受食安教育訓練，請至Youtube搜尋： 影片一、 小型餐飲店衛生自主管理宣導影片 影片二、 SGS-餐飲製程的風險管控		
本人及工作夥伴已確實遵守上述規定並願意配合檢查。 衛生安全自主管理人簽名：_____申請單位：_____年 月 日		
備註： 1. 本檢查表僅供臨時性食品攤位自主管理填寫，請依各檢查項目自主檢核並於右方欄位打勾註明符合、未符合，煩請各攤商詳實紀錄並確實執行。 2. 本校不定期稽核，若有衛生不良情形嚴重者，則列入不受歡迎廠商。		

第六案

提案單位：人事室

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 6 月 13 日之簽呈（公文文號：114D006739）會簽法務室，經學術副校長核准通過；並依據 114 年 7 月 8 日 113 學年度第 3 次教師申訴評議委員會會議決議。
- 二、本校組織規程最新修正業經教育部核定自 114 年 8 月 1 日施行，其中關於本準則訂定依據條次業已修改，爰配合修正（第一條）。
- 三、目前本校「編制外專任教師」僅有依《輔仁大學專案教學人員進用辦法》聘用之「專案教學人員」。本次配合教育部《各大專校院建立編制外專任教學人員權益爭議校內處理機制參考作法》，增定本校「專案教學人員」權益爭議救濟得準用教師申訴制度（第三十一條）。
- 四、《專科以上學校兼任教師聘任辦法》第十四條第三款業於 111 年 1 月 26 日修正發布，爰配合修正本校兼任教師提起申訴之要件與範圍（第三十一條之一）。

辦法：通過後，續送校務會議審議。

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
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， <u>以及</u> 本校組織規程第五十 <u>五</u> 條之規定，設置教師申訴評議委員會（以下簡稱本會）， <u>並訂定本準則</u> 。	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、教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程第五十二條之規定，設置教師申訴評議委員會（以下簡稱本會）。	配合 114 年 8 月 1 日生效之新修本校組織規程條次變更調整，並酌作文字修正。
<u>第三十一條</u> <u>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。</u> <u>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</u>		一、 <u>本條新增</u> 。 二、第一項配合《參考作法》第二點第一款及第三款訂定。 三、第二項配合《參考作法》第二點第二款訂定。

修正條文	現行條文	說明
<u>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。</u>		
第三十一條之一 兼任教師對 <u>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</u> 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。	第三十一條 兼任教師對學校有關其個人 <u>待遇及解聘</u> 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。	第一項配合 111 年 1 月 26 日修正發布《專科以上學校兼任教師聘任辦法》第十四條第三款修正。

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、人事室主任擔任之。

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，由人事室主任擔任之，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、原措施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。

申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，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。其未執行或因牴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。

第七案

提案單位：人事室

案由：訂定「輔仁大學行政主管出缺及暫停職務代理辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 8 月 18 日之簽呈（公文文號：114D009067）並會簽法務室，經行政副校長核准通過。
- 二、本辦法說明及全條文如後。

辦法：本案通過後，報請校長核定後 114 學年度公布施行。

決議：照案通過。

輔仁大學行政主管出缺及暫停職務代理辦法

總說明

本校關於行政主管代理，歷來僅有實踐上的慣例，尚無相關法制。為健全本校行政主管代理法制，爰擬具《輔仁大學行政主管出缺及暫停職務代理辦法》草案全文共八條，其要點如下：

- 一、明定本辦法之規範目的。（草案第一條）
- 二、明定本辦法所適用之行政主管範圍。（草案第二條）
- 三、明定行政主管產生代理之第一種事由類型—行政主管主動提出之情形。（草案第三條）
- 四、明定行政主管產生代理之第二種事由類型—非行政主管主動提出之情形。（草案第四條）
- 五、明定行政主管產生代理之第三種事由類型—新任校長及附醫新任院長就任時，行政主管「以請辭待命論」之制度。（草案第五條）
- 六、明定行政主管產生代理之第四種事由類型—校長及附醫院長對於新任行政主管人選有特殊考量者，得先指派代理主管因應。（草案第六條）
- 七、明定代理主管之資格及代理期間。（草案第七條）
- 八、明定本辦法之法制程序。（草案第八條）

輔仁大學行政主管出缺及暫停職務代理辦法逐條說明

條文	說明
第一條 為健全本校行政主管代理法制，特訂定本辦法。	本條明定本辦法之規範目的。
第二條 本辦法適用對象包含本校組織規程（含附設醫院組織規程）所定編制內各級行政主管、編制外行政主管，以及本校附設機構、所有事業之各級行政主管。 前項所稱行政主管，包含依本校組織規程（含附設醫院組織規程）或相關規章設置之副主管。	一、本條明定本辦法所適用之行政主管範圍。 二、本校不論是組織規程所定編制內行政單位，或編制外行政單位，乃至於附設機構、學校所有事業（即校企），其主管或副主管均由校長核定其任命，原則上均有本辦法之適用。
第三條 前條所定行政主管於任期未屆滿前，得因個人考量請辭其主管職務；另得因健康、研究、家庭照顧或特定校務考量，申請最長未逾三個月之暫停職務，但申請未經核准者，申請人得選擇撤回申請或改提請辭。 前項請辭或暫停職務經校長核准者，應同時或即時指派代理主管。附設醫院行政主管之請辭或暫停職務經院長核准者亦同；但一級主管之代理應提請校長同意。	一、本條明定行政主管產生代理之第一種事由類型—行政主管主動提出之情形。 二、原任行政主管請辭獲准，或因個人因素申請暫停職務獲准，即有指派代理主管之必要。 三、行政主管任期一年，如因個人因素申請暫時停職期間超過三個月，為免影響行政單位正常運作，應行請辭，指派代理主管。至原任行政主管個人因素消滅，校長認其適宜擔任主管，仍得依第七條第二項更換代理主管。 四、附設醫院亦有本條第一項及第二項前段之適用，但依現行制度，附設醫院一級主管之任命應提請校長同意，爰於第二項後段規定之。
第四條 第二條所定行政主管於任期未屆滿前，遇有下列情形之一者，校長應同時或即時指派代理主管： 一、違反法令規定經調查屬實，並依相關人事法制對其主管職務予以免職。 二、因違反法令規定遭受調查，有暫時停止其主管職務之必要，經校長核定。但暫時停職期間逾三個月者，應對其主管職務予以免職。 三、遇有不能勝任之情事，經校長核定對其主管職務予以免職。 四、校長對校務理念規劃有特殊考	一、本條明定行政主管產生代理之第二種事由類型—非行政主管主動提出之情形。 二、本條所定行政主管產生代理事由，包含「違反法令免職」、「違反法令遭受調查而暫時停職」、「因不能勝任而免職」，以及「校長因校務理念規劃經徵得主管本人同意後免職」等四款情形。 三、第二款「違反法令遭受調查而暫時停職」情形，因行政主管任期一年，如暫時停職期間超過三個月，即有影響行政單位正常運作

條文	說明
量，經徵得本人同意後，對其主管職務予以免職。 附設醫院行政主管遇有前項各款情形之一者，院長應同時或即時指派代理主管。但一級主管之代理應提請校長同意。	之虞，應予免職。至調查程序結束後，倘查無違法失職情事，校長認其適宜擔任主管，仍得依第七條第二項更換代理主管。 四、附設醫院亦有本條第一項各款規定之適用，但依現行制度，附設醫院一級主管之任命應提請校長同意，爰於第二項規定之。
第五條 新任校長就任時，第二條所定之一級行政主管（附設醫院除外）任期未屆滿者，於新任校長就任前以請辭待命論，以利校長推動校務發展理念。 前項以請辭待命論之行政主管未獲新任校長留任者，應同時或即時指派代理主管。 附設醫院新任院長就任時，準用前二項規定。但一級主管之代理應提請校長同意。	一、本條明定行政主管產生代理之第三種事由類型—新任校長就任時，行政主管「以請辭待命論」之制度。 二、為尊重新任校長推動校務發展理念，本校歷來即有一級行政主管（附設醫院除外）請辭待命制度。為建立制度，並免除作業之繁冗，爰於第一項明定「以請辭待命論」，無須行政主管們實際上提出請辭及總辭，即自動進入請辭待命狀態。 三、由於原任主管任期尚未屆滿，倘未獲新任校長留任，制度上應指派代理主管，爰於第二項明定之。 四、附設醫院亦有第一項及第二項規定之適用，但依現行制度，附設醫院一級主管之任命應提請校長同意，爰於第三項規定之。
第六條 新任行政主管任命時，校長如對適任人選有特殊考量，得暫時先指派代理主管。 附設醫院行政主管任命時，院長如對適任人選有特殊考量，得暫時先指派代理主管。但一級主管之代理應提請校長同意。	一、本條明定行政主管產生代理之第四種事由類型—校長對於新任行政主管人選有特殊考量者，得先指派代理主管因應。 二、本條適用情形，包含校長已有任用人選但存有各種特殊考量狀況，先以代理主管任用之；以及校長尚未有合適人選，暫以指派他人代理主管。 三、附設醫院亦有本條第一項規定之適用，但依現行制度，附設醫院一級主管之任命應提請校長同意，爰於第二項規定之。
第七條 依本辦法指派之代理主管，應符合本校組織規程（含附設醫院組織規程）及相關人事法令規章所定行政主管職務之任用資格。	一、本條明定代理主管之資格及代理期間。 二、《大學法》第十四條第一項規定：「大學為達成第一條所定之目

條文	說明
代理主管之職務代理期間，依下列各款情形辦理；遇有必要時得更換代理主管，不受任期之保障： 一、第三條及第四條第一項第二款所定暫停職務情形，代理期間以暫停職務期間為限。 二、其餘情形，代理期間至新任主管就任為止。但最長不得超過一年。	的，得設各種行政單位…行政主管之資格…於大學組織規程定之」、同條第四項規定：「大學…得置副主管，…其資格…，由大學組織規程定之」。教育部台高（一）字第 0950101793 號函申明「大學聘請學術與行政主管，其資格應依大學法第 13 條及第 14 條規定確實審查」，爰配合於第一項明定之。 三、依代理主管之性質，並無任期之制度性保障，故必要時得臨時更換之。至於代理期間，一係原任主管暫停職務期間，一係新任主管就任前之期間，考量新任主管依制度可能於 2 月 1 日或 8 月 1 日就任，代理主管之代理期間可能未超過六個月，亦可能超過六個月，惟行政主管任期一年，因此代理期間至多不應超過一年。爰於第二項明定之。
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。	本條明定本辦法之法制程序。

輔仁大學行政主管出缺及暫停職務代理辦法（全條文）

第一條 為健全本校行政主管代理法制，特訂定本辦法。

第二條 本辦法適用對象包含本校組織規程（含附設醫院組織規程）所定編制內各級行政單位主管、編制外行政單位主管，以及本校附設機構、所有事業之各級行政主管。

前項所稱行政主管，包含依本校組織規程（含附設醫院組織規程）或相關規章設置之副主管。

第三條 前條所定行政主管於任期末屆滿前，得因個人考量請辭其主管職務；另得因健康、研究、家庭照顧或特定校務考量，申請最長未逾三個月之暫停職務，但申請未經核准者，申請人得選擇撤回申請或改提請辭。

前項請辭或暫停職務經校長核准者，應同時或即時指派代理主管。附設醫院行政主管之請辭或暫停職務經院長核准者亦同；但一級主管之代理應提請校長同意。

第四條 第二條所定行政主管於任期末屆滿前，遇有下列情形之一者，校長應同時或即時指派代理主管：

一、違反法令規定經調查屬實，並依相關人事法制對其主管職務予以免職。

二、因違反法令規定遭受調查，有暫時停止其主管職務之必要，經校長核

定。但暫時停職期間逾三個月者，應對其主管職務予以免職。

三、遇有不能勝任之情事，經校長核定對其主管職務予以免職。

四、校長對校務理念規劃有特殊考量，經徵得本人同意後，對其主管職務予以免職。

附設醫院行政主管遇有前項各款情形之一者，院長應同時或即時指派代理主管。但一級主管之代理應提請校長同意。

第五條 新任校長就任時，第二條所定之一級行政主管（附設醫院除外）任期未屆滿者，於新任校長就任前以請辭待命論，以利校長推動校務發展理念。前項以請辭待命論之行政主管未獲新任校長留任者，應同時或即時指派代理主管。附設醫院新任院長就任時，準用前二項規定。但一級主管之代理應提請校長同意。

第六條 新任行政主管任命時，校長如對適任人選有特殊考量，得暫時先指派代理主管。附設醫院行政主管任命時，院長如對適任人選有特殊考量，得暫時先指派代理主管。但一級主管之代理應提請校長同意。

第七條 依本辦法指派之代理主管，應符合本校組織規程（含附設醫院組織規程）及相關人事法令規章所定行政主管職務之任用資格。代理主管之職務代理期間，依下列各款情形辦理；遇有必要時得更換代理主管，不受任期之保障：

一、第三條及第四條第一項第二款所定暫停職務情形，代理期間以暫停職務期間為限。

二、其餘情形，代理期間至新任主管就任為止。但最長不得超過一年。

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。

第八案

提案單位：人事室

案由：訂定「輔仁大學各類人事費用編列及給與準則」，請審議。

說明：

- 一、依據 114 年 8 月 21 日之簽呈（公文文號：114D009338）並會簽法務室，經校長核准通過。
- 二、本校關於各類人事費用標準，歷經數十年施行過程，散見於各規章、表單，不僅零散、龐雜，更常有衝突不一狀況，對於本校人事管理不利，對於個別教職員工易生不公。為整合本校既有各類人事費用規章，補充增列尚未明定規章之其餘各類人事費用編列及給與，以健全本校人事管理法制，爰擬具《輔仁大學各類人事費用編列及給與準則》草案全文共十條，其要點如下：
 - （一）明定本準則之規範目的及適用對象範圍。（草案第一條）
 - （二）明定本校各類人員(附設醫院除外)之敘薪標準。（草案第二條）
 - （三）明定主管職務加給支給標準。（草案第三條）
 - （四）明定鐘點費之支給標準。（草案第四條）
 - （五）明定職員加班費之支給標準。（草案第五條）
 - （六）明定工作津貼支給標準。（草案第六條）
 - （七）明定獎金類人事費用發放標準。（草案第七條）
 - （八）明定職務代理津貼支給標準。（草案第八條）
 - （九）明定其他類人事費用發放標準。（草案第九條）
 - （十）明定本準則之法制程序。（草案第十條）

辦法：本案通過後，報請董事會審核通過後公布施行。

本案原決議為微幅調整後修正通過，由於會後人事室檢視法規與附表有補充修正之處，以及有關人事費用編列及給與準則之施行過渡期得採方案，併同於 114 學年度第 2 次行政會議補充說明。

陸、臨時動議

無。

會後祈禱：校牧帶禱。

散會：十二時三十三分。