

長庚大學九十九學年度第二學期第一次校務會議紀錄

一、時間：100 年 3 月 23 日(星期三)中午 12 時 10 分

二、地點：第一醫學大樓二樓簡報室

三、主席：包家駒校長

四、出席：陳君侃、陳英淙、劉士榮、趙崇義、許光宏、溫秀英、張錫淇、甘義銓、馮立琪、邱文科、葉芋伶、李仁盛、鍾乾癸、盧瑞芬、吳靜樺、吳心馨、江秉濤、林哲宇、陳郁婷、呂彥禮、洪錦堂、馬蘊華、陳景宗、黃子庭、陳嘉玲(黃靄雯代)、黃泓淵、詹益銀、趙玫、蕭穎聰、蘇中慧、邱方道、張耀仁、劉國辰、謝堯洋、鄧景宜、陳亭羽、蔡榮隆、林美清。【共 38 人】

五、列席：戴松茂、楊文進、楊鳳平、徐毓斌、施純霖、曾文武、施淑惠。

六、請假：陳逸和、魏福全、林光輝、張連壁、陳柏寰、周宏學、張承能、黃璟隆、葉森洲、楊智偉、薛宏昇、駱碧秀。 記錄：許淑惠

七、主席致詞：(無)

八、報告事項：

(一)宣讀上次會議記錄：紀錄確定。

九、討論事項：

案由一：學則第 4、5、7、40 條修訂，請討論。 (提案單位：校長室管理一組)

說明：一、依教育部 99 年 12 月 31 日來函，將碩士班、博士班、在職專班、轉學等招生規定統一訂定，本校各招生規定經 99 學年第 3 次教務會議統一訂定，配合修正學則第 4 條、第 5 條。

二、本校將自 100 學年起招收大陸地區學生，配合於學則第 7 條增列大陸地區學生申請入學依據。

三、本校學生應令休學經 99 學年第 2 次及第 3 次教務會議修訂，學生罹患重大疾病符合傳染病防治法第 12 條規定，增列經本校獎懲委員會審定者應令休學。配合修訂本校學則第 40 條第一項第二款為『經主管機關核定基於傳染病防治需要限制其就學者』，增列第三款『依本校學生獎懲辦法，經獎懲委員會審定者』。第一項「得令休學」並修訂為「應令休學」，以與學生休學辦法一致。

四、擬修訂條文前後對照表如附。

決議：照案通過。(附件一 p. 1 ~ p. 2)

案由二：擬修訂本校校長遴選辦法部份條文，提會審議。 (提案單位：人事室)

說明：一、依教育部 100 年 1 月 28 日臺高(一)字第 1000016964 號函之規定，增訂校長遴選委員會委員中任一性別委員應占委員總數三分之一以上之內容。

二、辦法無需再報部核定，配合修訂第十一條條文。

三、另為使本辦法條文更具彈性，不因依據法條變更而修訂，第一條依據法條不予明訂。

四、擬修訂條文前後對照表詳如附。

決議：照案通過。(附件二 p.3)

案由三：為符合實際需要，擬修訂本校「人事管理規則」部份條文，提會審議。

(提案單位：人事室)

說明：一、本校「人事管理規則」中免職條件之一為「一年記大過二次或累積達二次者」，與一般認知記大過三次或年累積達三次予以免職不同，擬予修訂。

二、擬修訂條文前後對照表詳如附。

決議：照案通過。(附件三 p.4)

案由四：為應實際需要，擬修訂本校「臨床學科專任教師服務準則」為「臨床教師服務準則」，請討論。

(提案單位：人事室)

說明：一、依 99 年 12 月 6 日本校臨床教師聘任相關規定檢討會決議，修訂本校「臨床學科專任教師服務準則」，將臨床兼任教師納入，並新增聘任、升等、評量、兼職及延長服務等內容，使臨床專兼任教師聘任相關規定完整呈現，規章名稱因此修訂為「臨床教師服務準則」。

二、擬修訂內容業經多次檢討而定，重點為：

(一)增訂臨床專兼任教師聘任條件(含消極條件及續聘條件)供遵循。

(二)臨床專任教師教學相關活動含準備、投入、評核及輔導等每週以 16 小時為原則。

(三)增訂聘任、升等、適任性評量、臨床專任教師兼職及延長服務等相關規定，以利遵循。

(四)擬修訂前後對照表詳如附。

決議：一、修正後通過，修訂事項如下：

1. 條文第三條聘任：臨床專任教師不列入甄選對象之條件刪除「(4)擔任教學醫院(長庚醫院)醫療主管(暫適用於林口及高雄兩醫學中心)」

2. 條文第六條適任性評量：修正為：「臨床專任教師之適任性評量依本校「臨床專任教師適任性評量標準及未通過適任性評量之處理原則」之規

定辦理，適任性評量標準及未通過評量之處理原則由醫學院訂定(如附)」
二、檢附依前述決議修正通過之修正前後對照表(附件四 p. 5~p. 7)

案由五：擬修訂本校「教師聘任、升等及解聘辦法」部份條文，請討論。

(提案單位：人事室)

說明：一、現狀本校送審教師資格對於著作年限之規定：

(一)代表著作：三年內(女性教師懷孕及生產延長為五年內)且為本職(以教師證書起資日為準)後之代表著作一篇。同時必須以長庚大學列名發表(含兼任)。本代表著作必須以申請人為第一作者(申請升等教授時，其代表著作得以第一作者、或為責任(或通訊)作者)。

(二)參考著作：五年內(女性教師懷孕及生產延長為七年內)且為本職(以教師證書起資日為準)後之參考著作。

(三)上述三年內或五年內之計算基準以審查通過後核發之教師證書起資日往前推算為原則。

二、教育部於 99 年 11 月 24 日以臺學審 0990204643 號函修訂著作年限規定：參考著作修訂為七年內(原為五年內)、代表著作未修訂仍為五年內。

三、擬依教育部修訂內容修訂本校規定。

四、擬修訂前後對照表詳如附。

決議：照案通過。(附件五 p. 8)

案由六：擬訂本校「延攬及留住特殊優秀人才實施彈性薪資作業要點」(如附件六 p. 9~p. 11)，請討論。

(提案單位：人事室)

說明：一、教育部為提昇我國學術績效達國家競爭水準，與引進國際高等教育人才，以提升大學經營視野，並期藉由實施大專校院教研人員及經營管理人才之彈性薪資，以延攬及留住頂尖教學、研究之特殊優秀教研人員，乃擬訂「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，以教育部邁向頂尖大學計劃及獎勵大學教學卓越計劃經費、教育部編列經費、國科會技術發展基金補助專款，以及學校校務基金等項目作為實施彈性薪資經費來源。

二、本校獲教育部「邁向頂尖大學計劃」經費補助之學校，依規定得於該計劃控留 10%(依本校前一年所獲補助金額估算約 2,000 萬元/年)經費用於實施彈性薪資，惟須訂定彈性薪資支給規定、並報部備查後實施。

三、經瞭解，獲教育部「邁向頂尖大學計劃」及「教學卓越計劃」之其他各校，大多依教育部原則研擬彈性薪資制度，本校經審慎評估大環境狀況，為保

持原有相對薪資優勢存在，擬依教育部 99 年 12 月 27 日函文、100 年 1 月 18 日彈性薪資支給規定訂定內容調查資料，並參照已通過審查學校訂定內容，以及考量本校實際需要擬訂彈性薪資制度，重點為：

(一)本校編制內專任教師，其教學、研究、服務及輔導績效優良，由系院推薦、經績優教師審查委員會審查通過者，得給予現職績優教師加給。新聘教師如符合規定亦得獎勵。

(二)獲績優教師加給之資格條件及加給標準：

1. 獲選為中央研究院士：50 點。
2. 近 10 年獲頒教育部國家講座或學術獎：45 點。
3. 近 10 年獲頒行政院國家科學委員會特約研究員或傑出獎 3 次以上：40 點。
4. 長期參與校務行政並對校務發展、或教學創新等具有顯著貢獻（擔任行政主管 10 年以上，經評核成績優良，在校務相關領域有所建樹、或改革，對於本校在競爭力、或評鑑等量化、質化之表現確有貢獻，經審查通過），且近 5 年內主持行政院國家科學委員會專題研究計劃 5 件以上者：40 點。
5. 對本校重大研究計劃之爭取規劃、整合及執行成效具貢獻（近 5 年爭取校外經費總額達 3,000 萬元以上、且獲國科會傑出獎一次以上）者：40 點。
6. 規劃、推動及負責本校研究中心業務，成效卓著（所屬成員前二年度之平均績效達全校教師平均績效之 1.5 倍或 2.5 倍者）且近 5 年內主持行政院國家科學委員會專題研究計劃 5 件以上者：16~25 點。
7. 近 5 年獲頒本校教學優良教師獎或輔導優良教師獎各 2 次以上且近 5 年內主持行政院國家科學委員會專題研究計劃 5 件以上者：15 點。
8. 近 5 年內在應用研究上有具體發明成果，技轉金額達 400 萬元以上者：10 點。

(三)明訂審查委員會組成、審查程序等規定，以利遵循。

(四)經費來源由教育部邁向頂尖大學計劃支應，發放期程除獲選為中研院院士核給至退休外，餘每次核給 2 年，期滿後得重新申請。

(五)訂定「核給薪資之最低差距比例、核給比例」、「績效要求」、「校內提供之行政資源」等內容，以符教育部規定。

四、績優教師加給標準擬以固定點數顯示，並經由點數換算加給金額，主要考

量該項經費來源為校外補助，將受教育部預算運用及本校所獲補助經費多寡之影響而變化，因此，如有必要調整「加給金額」時，則以調整「每點金額」辦理，無需報部核定。本項績優教師加給點數之設訂，經比較本校已申請國科會彈性薪資獎勵之資格條件、貢獻程度及核給標準

(15,000~26,000 元/月)設訂為每點 1,000 元(未來如需調高需另行呈准)。

五、原擬訂本校「執行教育部發展國際一流大學及頂尖研究中心計劃留住特殊優秀人才作業要點」，依教育部審查意見重新擬訂本案，併此敘明。

決 議：照案通過。

案由七：擬訂本校「特聘講座教授、講座教授及特聘教授設置要點」，請審議。

(提案單位：人事室)

說 明：一、為鼓勵本校專任教授提昇學術水準並考量現況實際需要，擬訂本校教授分級制度，其重點為：

(一)新增特聘講座教授、講座教授及特聘教授共三級，各職級所需具備資格條件分別訂定如辦法條文。

(二)特聘講座教授、講座教授由聘任單位提具「特聘講座教授、講座教授及特聘教授提聘單」，敘明聘期及經費來源並檢附相關資料，經校長同意後逕提校教評會審查，通過後由校長聘任。特聘教授亦由聘任單位提具提聘單，經系、院、校三級教評會審查通過、由校長聘任。

(三)特聘講座教授、講座教授及特聘教授之任期為三年，期滿得再經審查通過續聘。

(四)本項教授分級制度之擬訂，純屬對學術專精並有卓越表現之教師之尊崇而設，不另據以核給獎勵金。

二、辦法詳如附。

決 議：照案通過。(附件七 p.12~p.13)

案由八：擬修訂本校考勤管理辦法部分條文，請審議。

(提案單位：人事室)

說 明：一、為符合性別工作平等法及教師請假規則等相關法令規定，擬修訂部分假別(生理假、喪假、產假)之說明及原因。

二、配合考勤電腦化作業實施及實務作業需要，擬修訂考勤管理辦法相關規定，重點為：

(一)本校考勤作業如職工忘刷卡之處理、教職員請假、公出、出差辦理程序、加班指派、加班單開立及考勤異常反應處理等已納入電腦作業，

故配合修訂。

(二) 本校教師固定核給每年 14 日之特別休假，增訂「新進教師自到職日依當年度所餘月數比例計給」，以利遵循。

(三) 本校於每年行事曆明訂寒暑假給假規定，為使考勤管理制度更加完善，擬予增列。

(四) 增(修)訂「識別證使用年限」、「識別證遺失」等規定：發證滿三年(含)以上，識別證如損壞，得免費辦理更換；「遺失」識別證者不論是否超過年限，均需繳交工本費。

三、相關表單表號重新編訂，修訂對照表如附。

決議：一、辦法 7.2 颱風備勤之(1)備勤津貼金額不列入條文內，予以刪除，修正為：

「(1) 因颱風被指派留校防備人員，不論颱風風力是否達到停止上班標準，均發給備勤津貼。颱風備勤津貼核發規定如下：..」

二、檢附依前述決議修正通過之修正前後對照表(附件八 p. 14~p. 25)

案由九：擬訂定「長庚大學性別平等教育委員會設置辦法」(附件九 p. 26)，請討論。

(提案單位：性別平等教育委員會)

說明：一、本校因應「性別平等教育法」、「性別工作平等法」及「性騷擾防治法」及性平會之運作，於九十八學年度第二學期第二次校務會議通過訂定「長庚大學性別平等教育及工作環境實施辦法」並修正「長庚大學校園性侵害或性騷擾防治準則」。

二、然檢視性平三法均各有規範之標的，故各自立法通過適用全國各機關單位及學校。本校依據三種法令結合制定單一辦法，於事件處理及法令適用性有所困擾，參考性平訪視委員建議，並收集台大等五校資料，經性平會討論結果如下：

(一)廢除「長庚大學性別平等教育及工作環境實施辦法」。

(二)訂定「長庚大學性別平等教育委員會設置辦法」，將組織功能及預算一併納入，使之完善。

(三)以「校園性侵害或性騷擾防治準則」為鵠的，另組修法小組修訂本校「性侵害或性騷擾防治準則」。

決議：照案通過。

十、臨時動議：(無)

十一、散會：下午 1 時 25 分。

紀錄附件

長庚大學學則修正條文對照表

附件一

修正條文	現行條文	說明
第 四 條 凡公立或已立案之私立大學校院或符合教育部採認規定之國外大學畢業，具學士學位，或合於同等學力報考碩士班者，並符合各所相關規定，經入學考試或甄試錄取者，得入學本校各研究所碩士班一年級，修讀碩士學位。 凡公立或已立案之私立大學校院或符合教育部採認規定之國外大學研究所畢業，具碩士學位，或合於同等學力報考博士班者，並符合各所相關規定，經入學考試或甄試錄取者，得入學本校各研究所博士班一年級，修讀博士學位。 本校「招生規定」(含碩士班、博士班、<u>碩士在職專班、轉學等招生</u>)「<u>產業研發碩士專班招生辦法</u>」另訂之並報請教育部核定；並訂定「研究所招生名額規劃施行細則」。	第 四 條 凡公立或已立案之私立大學校院或符合教育部採認規定之國外大學畢業，具學士學位，或合於同等學力報考碩士班者，並符合各所相關規定，經入學考試或甄試錄取者，得入學本校各研究所碩士班一年級，修讀碩士學位。 凡公立或已立案之私立大學校院或符合教育部採認規定之國外大學研究所畢業，具碩士學位，或合於同等學力報考博士班者，並符合各所相關規定，經入學考試或甄試錄取者，得入學本校各研究所博士班一年級，修讀博士學位。 本校「<u>碩士班博士班招生辦法</u>」「<u>碩士在職專班招生辦法</u>」「<u>產業研發碩士專班招生辦法</u>」另訂之並報請教育部核定；並訂定「研究所招生名額規劃施行細則」。	依 100 年 2 月 23 日本校 99 學年度第 3 次教務會議決議辦理。
第 五 條 各學系修讀學士學位班，得因學生名額不足核定招生名額時(不含保留入學資格及休學名額)，招收轉學生。但一年級及應屆畢業年級不招收轉學生。因違犯校規或操行成績不及格退學者(不含因請病假致操行成績不及格)，不得經由轉學考試再轉入本校。	第 五 條 各學系修讀學士學位班，得因學生名額不足核定招生名額時(不含保留入學資格及休學名額)，招收轉學生。但一年級及應屆畢業年級不招收轉學生。因違犯校規或操行成績不及格退學者(不含因請病假致操行成績不及格)，不得經由轉學考試再轉入本校。 本校「<u>轉學招生辦法</u>」另訂之並報請教育部核定。	轉學招生已統一訂定於本校「招生規定」，本校「轉學招生辦法」予以刪除。
第 七 條 外國學生應依教育部「外國學生來台就學辦法」與本校「外國學生入學辦法」規定申請入學，本校「外國學生招生辦法」另訂之，送教育部核定後實施。 <u>大陸地區學生應依教育部「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」申請入學。</u>	第 七 條 外國學生應依教育部外國學生來台就學辦法與本校外國學生入學辦法規定申請入學，本校「外國學生招生辦法」另訂之，送教育部核定後實施。	新增大陸地區學生入學規定
第四十條 學生有下列情形之一者，校方應令其休學： 一、一學期請假逾三分之一者或超過全年實習期間三分之一者。 二、<u>經主管機關核定基於傳染病防治需要限制其就學者。</u> 三、依本校學生獎懲辦法，經獎懲委員會審定者。	第四十條 學生有下列情形之一者，校方得令其休學： 一、一學期請假逾三分之一者或超過全年實習期間三分之一者。 二、<u>罹患身心重大疾病，有明顯事實將危及學生本人或校內公共安全者。</u> <u>前項第二款之情形，應於規定期限經指定醫院二名以上專科醫師認定之，但學</u>	1、將「得令休學」修訂為「應令休學」，以與學生休學辦法一致。 2、修訂第一項第二款(依 99 年 12 月 9 日本校 99 學年度第二次教務會議決議修訂，並刪除第二項有關醫院認定之規定)。

修正條文	現行條文	說明
	<u>生不在規定期限內接受認定者得令其休學。</u>	3、增列第一項第三款(依100年2月23日本校99學年度第三次教務會議決議增列)。

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依據大學法、私立學校法及本校組織規程等相關法規之規定訂定。	第一條 本辦法依據大學法第六條、大學法施行細則第四條、私立學校法第二十二條、第五十五條及本校組織規程第六條等相關法規之規定訂定。	為使內容更具彈性，依據法條不予明訂。
第四條 遴委會置委員九人，由下列人員組成，並由董事會就委員中遴選一人為召集人。 <u>遴委會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</u> 一、教師代表五人；由各學院及通識中心各推選二到三人，經院(中心)務會議通過後，送請董事會圈選。 二、行政人員代表二人；由董事會自學校行政人員(含本職為教師兼任行政工作者)中遴選資深且具優異表現者。 三、校友代表一人；由董事會自畢業校友中遴聘具優異表現者。 四、社會公正人士一人；由董事會自教育界學術界遴聘經驗豐富聲譽卓著之公正人士。 前項第一款各學院(中心)所推選者如少於二人，應限期由原推薦單位補足，倘未能於期限內補足得由董事長推薦補足之。 第一項之遴選委員如被推薦為校長候選人且經本人同意，應即辭卸遴選委員職務；另遴選委員如因故出缺，其遺缺由董事會自原推薦之人士中遴聘之，如原推薦之人士名額不足，應限期由原推薦單位推薦補足，倘未能於期限內補足，得由遴委會自原推薦人士所代表之人員範圍內選任補足出缺之委員名額。但出缺之委員為校友代表、社會公正人士者，由董事會另行遴聘或推派之。	第四條 遴委會置委員九人，由下列人員組成，並由董事會就委員中遴選一人為召集人。 一、教師代表五人；由各學院及通識中心各推選二到三人，經院(中心)務會議通過後，送請董事會圈選。 二、行政人員代表二人；由董事會自學校行政人員(含本職為教師兼任行政工作者)中遴選資深且具優異表現者。 三、校友代表一人；由董事會自畢業校友中遴聘具優異表現者。 四、社會公正人士一人；由董事會自教育界學術界遴聘經驗豐富聲譽卓著之公正人士。 前項第一款各學院(中心)所推選者如少於二人，應限期由原推薦單位補足，倘未能於期限內補足得由董事長推薦補足之。 第一項之遴選委員如被推薦為校長候選人且經本人同意，應即辭卸遴選委員職務；另遴選委員如因故出缺，其遺缺由董事會自原推薦之人士中遴聘之，如原推薦之人士名額不足，應限期由原推薦單位推薦補足，倘未能於期限內補足，得由遴委會自原推薦人士所代表之人員範圍內選任補足出缺之委員名額。但出缺之委員為校友代表、社會公正人士者，由董事會另行遴聘或推派之。	依教育部100年1月28日臺高(一)字第1000016964號函之規定辦理。
第十一條 本辦法經校務會議審議、送董事會審核通過後施行，修正時亦同。	第十一條 本辦法經校務會議審議後送請董事會審核通過後，報請教育部核定後施行，修正時亦同。	無需再報部核定。

修訂條文	現行條文	說明
4.2 免職 (1)教師之解聘、停聘及不續聘依「教師聘任、升等及解聘辦法」之規定辦理，並須於十日內辦妥移交及離職手續，否則應停發應領之薪津及其他款項。 (2)職工有下列情事之一者，應予免職，亦須於十日內辦妥移交及離職手續，否則應停發應領之薪津及其他款項。 A. 一年記大過<u>三</u>次或累積達<u>三</u>次者。 B. 連續曠職三日或年累積六日者。 C. 營私舞弊、挪用公款、收受賄賂、佣金者。 D. 在外兼營事業影響公務者。 E. 違抗命令或擅離職守情節嚴重者。 F. 辦事不力、疏忽職守有具體事實其情節嚴重者。 G. 擾亂學校安寧秩序，情節嚴重者。 H. 仿效上級主管簽字或盜用印信者。 I. 威脅主管或撕毀塗改學校文件等。 J. 有竊盜行為或賭博者。 K. 違背國家法令或規章情節重大，經判決有罪者。 L. 其他妨害學校權益等有確切證據經主管認定者。 M. 發生財務糾紛，擾亂安寧者。 N. 違反本規章第 6.3 條規定，情節重大者。	4.3 免職 (1)教師之解聘、停聘及不續聘依「教師聘任、升等及解聘辦法」之規定辦理，並須於十日內辦妥移交及離職手續，否則應停發應領之薪津及其他款項。 (2)職工有下列情事之一者，應予免職，亦須於十日內辦妥移交及離職手續，否則應停發應領之薪津及其他款項。 A. 一年記大過二次或累積達二次者。 B. 連續曠職三日或年累積六日者。 C. 營私舞弊、挪用公款、收受賄賂、佣金者。 D. 在外兼營事業影響公務者。 E. 違抗命令或擅離職守情節嚴重者。 F. 辦事不力、疏忽職守有具體事實其情節嚴重者。 G. 擾亂學校安寧秩序，情節嚴重者。 H. 仿效上級主管簽字或盜用印信者。 I. 威脅主管或撕毀塗改學校文件等。 J. 有竊盜行為或賭博者。 K. 違背國家法令或規章情節重大，經判決有罪者。 L. 其他妨害學校權益等有確切證據經主管認定者。 M. 發生財務糾紛，擾亂安寧者。 N. 違反本規章第 6.3 條規定，情節重大者。	免職條件中一年記大過二次或累積達二次者，修訂為三次，俾與一般認知相同。

擬修訂	現行條文	說明
規章名稱 長庚大學臨床教師服務準則	規章名稱 長庚大學臨床學科 <u>專任</u> 教師服務準則	擴大為臨床專兼任教師適用，故擬修訂名稱。
第一條 目的 為使本校臨床專兼任教師之管理有所遵循，特訂定本準則。	第一條 目的 為使本校臨床學科專任教師之教學、研究及相關作業有遵循，特訂定本準則。	臨床兼任教師納入管理
第二條 適用範圍 本校臨床專兼任教師之聘任、教學、研究、適任性評量、升等及兼職等作業，悉依本準則之規定辦理。	第二條 適用範圍 凡本校醫學院各系所聘任之臨床學科專任教師其教學、研究及至指定見實習場所(長庚醫院)教導見實習生等作業規範，依本準則之規定辦理。	依修訂後內容為範圍
第三條 <u>聘任</u> 一、聘任資格 除依本校「教師聘任、升等及解聘辦法」第三章教師聘任資格之規定辦理外，另須符合本準則各項規定。 二、聘任條件 (一)臨床專任教師 1. 本校臨床專任教師出缺之甄選對象以「具相關專長之本校臨床兼任助理教授以上教師」為原則；惟如有傑出表現或有特殊考量之個案，亦得特簽同意以兼任講師為甄選對象。 2. 不列入甄選對象之條件：(依排序順位處理) (1)已與教學醫院(長庚醫院)終止駐診關係。 (2)教學時數未達規定。 (3)近 3 年無 SCI 第一(或負責)作者論文發表。 (4)已擔任本校兼任教授。 (5)擔任兼任教職 6 年未升等(教授除外)且其在教學醫院(長庚醫院)駐診之專科內具教職者已超過總數 40%。 (二)臨床兼任教師 1. 新聘條件： (1)林口、高雄醫學中心限申請助理教授(含)以上部定		1. 依會議決議增訂條文

擬修訂	現行條文	說明
教職。 (2)須預排有每學年 36 小時授課時數(見、實習課以 3:1 計)。 (3)須近三年內有 SCI 或經認可期刊第一作者論文(至少一篇以上)。 2. 續聘條件： (1)須為教學醫院(長庚醫院)駐診醫師。 (2)須有每學年 36 小時授課時數(見、實習課以 3:1 計)。 (3)連續 6 年內，須有 SCI 或教學醫院(長庚醫院)認可期刊第一作者論文(至少一篇)。 (4)同職級連續兼任 9 年內必須送審通過部定教職升等(已具部定教授除外)。 三、聘任作業 依本校「教師聘任、升等及解聘辦法」第二章新聘教師之規定辦理。		
第四條 教學 一、本校臨床學科專任教師之基本教學相關活動時數(以實際投入之教學相關活動為準)訂為：教授級每週 4 小時、副教授及助理教授級每週 4.5 小時、講師每週 5 小時。<u>教學相關活動含準備、投入、評核、及輔導等每週以 16 小時為原則。</u> 二、三同原規定。	第三條 教學 一、本校臨床學科專任教師之基本教學相關活動時數(以實際投入之教學相關活動為準)訂為：教授級每週 4 小時；副教授及助理教授級每週 4.5 小時；講師每週 5 小時。 二、三同原規定。	依會議決議增訂每週教學相關時間約為 16 小時之內容。
第五條 研究 <u>臨床專任教師</u>以本校名義申請校內外研究計劃為原則，研究成果需以本校及合作機構共同列名發表論文。	第四條 研究 以本校名義申請校內外研究計劃為原則，研究成果需以本校及合作機構共同列名發表論文。	計劃申請限臨床專任教師。
第六條 <u>適任性評量</u> 臨床專任教師之適任性評量依本校「臨床專任教師適任性評量標準及未通過適任性評量之處理原則」之規定辦理，適任性評量標準及未通過評量之處理原則由醫學院訂定(如附)。		依會議決議增訂條文
第七條 <u>升等</u> 除依本校「教師聘任、升等及解聘辦		依實際作業增訂本條文

擬修訂	現行條文	說明
法」第四章教師升等之規定辦理，另須符合本準則各項規定。		
第八條 兼職相關活動 <u>本校臨床學科專任教師為精進醫療技術並累積實務經驗，俾得以傳授最新之醫學知識，必須在與本校建立建教合作關係之指定見實習場所(長庚醫院)，兼職參與臨床醫療作業，規定如下：</u> <u>一、本校臨床學科專任教師依建教合作合約規定，前往合約機構指導資淺醫療人員每週合計 16 小時。</u> <u>二、教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面呈准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。</u> <u>三、兼職教師之所屬部門應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。</u>	第五條 臨床教學相關活動 本校臨床學科專任教師必須在指定見實習場所(長庚醫院)進行教學相關活動，同時為落實理論與實務結合之辦學理念，本校臨床學科專任教師須參與臨床醫療作業，以精進醫療技術並累積實務經驗，俾得以傳授最新之醫學知識。基於上述，本校臨床學科專任教師在指定見實習場所之教學、臨床等活動，視同在校內教學相關活動之延伸。	依會議決議增訂兼職相關規定。
第九條 延長服務 臨床專任教師年滿 65 歲至該學期結束後，除聲譽卓著特案呈准繼續擔任教學活動者外，其餘教師教學醫院(長庚醫院)不再安排例常醫學生之教學活動，無法符合本校教學需要之聘任條件，系所不得為其辦理延長服務。		依實際需要增訂本條文。
第十條 實施與修訂 本準則經校務會議通過、呈校長核定後實施，修訂時亦同。	第六條 實施與修訂 本準則經校務會議通過、呈校長核定後實施，修訂時亦同。	

修正條文	現行條文	說明
4.2 申請資格 (1) 同原規定 (2) 符合上列資格者須檢具「代表著作」與「參考著作」送審(內容應與任教科目或研究領域有關),其篇數(或分數)規定如下: A. 代表著作:各職級升等申請均須提交三年內(女性教師懷孕及生產延長為五年內)且為本職(以教師證書起資日為準)後之代表著作一篇。同時必須以長庚大學列名發表(含兼任)。本代表著作必須以申請人為第一作者(申請升等教授時,其代表著作得以第一作者、或為責任(或通訊)作者)。 B. 參考著作:各職級升等申請(以博士學位申請升等助理教授除外)均須提交<u>七年</u>內(女性教師懷孕及生產延長為<u>九年</u>內)且為本職(以教師證書起資日為準)後之參考著作,申請升等教授需論文七篇(或七分,通識中心心理學類教師為五篇、文史社會及藝術類為三篇、中醫師五篇);升等副教授需提出論文五篇(或五分,通識中心心理學類教師為三篇、文史社會及藝術類為二篇、中醫師三篇);升等助理教授需提出論文三篇(或三分,中醫師一篇)。 C. 上述三年內或<u>七年</u>內之計算基準以審查通過後核發之教師證書起資日往前推算為原則。	4.2 申請資格 (1) 同原規定 (2) 符合上列資格者須檢具「代表著作」與「參考著作」送審(內容應與任教科目或研究領域有關),其篇數(或分數)規定如下: A. 代表著作:各職級升等申請均須提交三年內(女性教師懷孕及生產延長為五年內)且為本職(以教師證書起資日為準)後之代表著作一篇。同時必須以長庚大學列名發表(含兼任)。本代表著作必須以申請人為第一作者(申請升等教授時,其代表著作得以第一作者、或為責任(或通訊)作者)。 B. 參考著作:各職級升等申請(以博士學位申請升等助理教授除外)均須提交五年內(女性教師懷孕及生產延長為七年內)且為本職(以教師證書起資日為準)後之參考著作,申請升等教授需論文七篇(或七分,通識中心心理學類教師為五篇、文史社會及藝術類為三篇、中醫師五篇);升等副教授需提出論文五篇(或五分,通識中心心理學類教師為三篇、文史社會及藝術類為二篇、中醫師三篇);升等助理教授需提出論文三篇(或三分,中醫師一篇)。 C. 上述三年內或五年內之計算基準以審查通過後核發之教師證書起資日往前推算為原則。	參考著作之年限依教育部規定修訂。

- 一、本校為延攬及留住特殊優秀人才，以提昇學術競爭力，特依延攬及留住特殊優秀人才實施彈性薪資方案，訂定本要點。
- 二、本校編制內專任教師，其教學、研究、服務及輔導績效優良，由系院推薦、經績優教師審查委員會審查通過者，得給予現職績優教師加給。
本校新聘教師，須為國內第一次聘任者，始得依本要點規定給予新聘績優教師加給。
- 三、本校現職教師於教學、研究、服務及輔導有具體優良成果者，經審查通過後得依下列標準核給績優教師加給：
 - (一) 獲選為中央研究院士：按月核給 50 點績優教師加給。
 - (二) 近 10 年獲頒教育部國家講座、或學術獎：按月核給 45 點績優教師加給。
 - (三) 近 10 年獲頒行政院國家科學委員會特約研究員或傑出獎 3 次以上：按月核給 40 點績優教師加給。
 - (四) 長期參與校務行政並對校務發展、或教學創新等具有顯著貢獻(擔任行政主管 10 年以上，經評核成績優良，在校務相關領域有所建樹、或改革，對於本校在競爭力、或評鑑等量化、質化之表現確有貢獻，經審查通過)，且近 5 年內主持行政院國家科學委員會專題研究計劃 5 件以上者：按月核給 40 點績優教師加給。
 - (五) 對本校重大研究計劃之爭取規劃、整合及執行成效具貢獻(近 5 年爭取校外經費總額達 3,000 萬元以上、且獲國科會傑出獎一次以上)者：按月核給 40 點績優教師加給。
 - (六) 規劃、推動及負責本校研究中心業務，成效卓著且近 5 年內主持行政院國家科學委員會專題研究計劃 5 件以上者：按月核給 16~25 點績優教師加給【所屬成員前二年度之平均績效(指所爭取校外計劃之管理費，以下同)達全校教師平均績效之 1.5 倍者按月核給 16 點，達全校教師平均績效之 2.5 倍者，按月核給 25 點】。
 - (七) 近 5 年獲頒本校教學優良教師獎、或輔導優良教師獎各 2 次以上且近 5 年內主持行政院國家科學委員會專題研究計劃 5 件以上者：按月核給 15 點績優教師加給。
 - (八) 近 5 年內在應用研究上有具體發明成果，技轉金額達 400 萬元以上者：按月核給 10 點績優教師加給。
- 四、現職績優教師加給，以審查通過當年八月一日起核發為原則，惟如校外補助機構另有規定者，從其規定。

符合第三點多款次者，擇優核給。

現職績優教師加給給與期限除符合第三點第一款者支領至退休外、其餘核給二年，期滿後依本要點規定重新審查獲通過者，得再核給。

支領績優教師加給者，於離職、退休或留職停薪時，停發加給。留職停薪績優教師復職後，繼續核發加給至期滿為止。

五、獲績優教師加給者，其未來績效應兼顧教學、研究、服務各面向，並維持或優於本要點第三點規定之資格標準，由本校定期評估之。

六、新聘績優教師由系、院推薦，經審查委員會審議通過者，得給與新聘績優教師加給，其資格條件，給與標準及給與期限如下：

(一)新聘教師在學術上有具體貢獻者，或為國外知名大學、學術研究機構或事業機構聘任相當職務，並具有相當於本要點第三點所規定資格條件者。

(二)新聘績優教師加給依本要點第三點所訂標準核給，核給期限為二年。

支領新聘績優教師加給者，於離職、退休或留職停薪時，加給停止發放。留職停薪新聘績優教師復職後，繼續核發加給至期滿為止。

七、績優教師審查委員會置委員九人，校長、副校長、教務長、研發長、學務長為當然委員，其餘委員由校長遴聘學術表現優良之校內外學者專家組成之，校長為召集人。委員任期二年，得連任。開會時得邀請相關單位主管列席。

八、審查程序

每年四月由系、院完成現職績優教師推薦程序後，將相關資料送人事室彙整，學校於六月底前召開績優教師審查委員會，審議通過呈校長核定者，給與現職績優教師加給。

新聘教師到職後，系、院須於每年十月前推薦，並將相關資料送人事室彙整，學校於十一月召開績優教師審查委員會，審議通過呈校長核定者，溯自聘任之日起核發新聘績優教師加給。

九、核給薪資之最低差距比例、核給期程、核給比例

(一) 薪資之最低差距比例

1. 獲績優教師加給之教師薪資與校內同職級人員薪資比例約為 1.31:1~1.04:1(以教授級最高薪為基準核算)

2. 獎勵最低差距比例約為 1:5

(二) 核給期程

符合第三點第一款者支領至退休、其餘核給 2 年。

(三) 核給比例

1. 符合第三點第一款至第三款者，加給人數以實際獲獎人數為準。
2. 符合第三點第四至第五款者，加給人數以不超過本校專任教師人數之 1% 為原則。
3. 符合第三點第六款者，加給人數以不超過研究中心數之半數為原則。
4. 符合第三點第七款至第八款者，加給人數以不超過本校專任教師人數之 2% 為原則。

績優教師加給總人數以不超過全校教師數之 10% 為原則。

十、獲績優教師加給者，應致力於教學、研究、服務及輔導之提昇，並於加給期滿前繳交執行績效報告。

前項執行績效報告送績優教師審查委員會審查，作為下次核給績優教師加給之依據。

十一、本校對新聘及現職績優教師，依本校相關規定提供必要之教學、研究及行政支援。

十二、績優教師加給由教育部邁向頂尖大學計劃經費及本校校務基金支應，點數折合率(金額)或核給比例則依經費來源狀況調整之。

十三、本校教師同時獲得本要點三之(六)除外之各款及國科會獎勵者，擇優獎勵並以國科會經費優先核銷，差額部份再由教育部「邁向頂尖大學計劃」經費核銷。

十四、本要點未盡事宜悉依本校及教育部等相關規定辦理。

十五、本要點經校務會議通過呈校長核定、並報教育部核備後實施，修訂時亦同。

100 年 3 月 23 日擬訂

- 一、長庚大學（以下簡稱本校）為提升學術水準及延攬國內外學術成就卓著之學者來校講學或研究，特訂定本要點。
- 二、特聘講座教授、講座教授及特聘教授資格：

本校特聘講座、講座及特聘教授由本校專任教授具備下列條件之一，且近五年持續有傑出表現者擔任，新聘享有國際聲譽到校將從事一年以上教學或研究之學者亦可獲聘擔任。

 - （一）特聘講座教授：
 1. 諾貝爾獎得主。
 2. 獲選為中央研究院院士。
 3. 獲教育部國家講座。
 4. 獲其他同等級之學術榮譽或成就。
 - （二）講座教授：
 1. 獲教育部學術獎。
 2. 獲國科會傑出特約研究員獎。
 3. 獲國科會傑出研究獎 3 次。
 4. 現任或曾任大學講座教授，最近 3 年內有研究成果發表為國際所推崇者。
 5. 獲其他同等級之學術榮譽或成就。
 - （三）特聘教授：
 1. 獲國科會傑出研究獎 1 次以上。
 2. 近 10 年獲本校教學優良或輔導優良教師各 3 次以上。
 3. 長期參與校務行政並對校務發展、或教學創新等具有顯著貢獻（擔任行政主管 10 年以上，經評核成績優良，在校務相關領域有所建樹、或改革，對於本校在競爭力、或評鑑等量化、質化之表現確有貢獻，經審查通過）。
 4. 獲其他同等級之學術榮譽或成就。
- 三、特聘講座教授、講座教授由聘任單位提具「特聘講座教授、講座教授及特聘教授提聘單」，敘明聘期及經費來源並檢附相關資料，經校長同意後逕提校教評會審查，通過後由校長聘任。特聘教授亦由聘任單位提具提聘單，經系、院、校三級教評會審查通過、由校長聘任。
- 四、特聘講座教授、講座教授及特聘教授應協助提升本校學術水準，其應負之學術任務，由校長與特聘講座教授、講座教授及特聘教授商定之。
- 五、特聘講座教授、講座教授及特聘教授之任期為三年，期滿得再經審查通過續聘。
- 六、本要點未盡事宜，依相關規定辦理之。
- 七、本要點經校務會議通過、呈校長核定後公布施行。

長庚大學 學年度特聘講座教授、講座教授及特聘教授提聘名單

學院(處、中心)			系(科)所			身份證(護照)字號		
中文姓名				英文姓名			性別	☐ 男 ☐ 女
生日	年	月	日	聘期起迄	自	年	月	日起至 年 月 日止
擬聘職稱	☐ 特聘講座教授 ☐ 講座教授 ☐ 特聘教授				聘任狀態	☐ 新聘 ☐ 續聘		
經費來源								
最高學歷 (請以中文填寫)	學校名稱				所獲學位	☐ 博士 ☐ 碩士 ☐ 學士		
	系所名稱				畢業年月	年 月		
現職及重要經歷 (請以中文填寫)	服務單位		專(兼)任		職稱	任職起迄日		
注意事項	一、請於系教評會欄就符合條件 ☐ 中勾填，並敘明獲獎年度，如有相關證明文件請一併檢附。 二、特聘講座、講座教授由聘任單位提具「特聘講座教授、講座教授及特聘教授提聘單」，敘明聘期及經費來源並檢附相關資料，經校長同意後逕提校教評會審查，通過後由校長聘任。 三、特聘教授亦由聘任單位提具提聘單，經系、院、校三級教評會審查通過、由校長聘任。							
系教評會	一、君係 ☐ 諾貝爾獎得主。 ☐ 中央研究院院士。 ☐ 獲教育部國家講座 ☐ 獲教育部學術獎 ☐ 獲國科會特約研究員獎 ☐ 獲國科會傑出研究獎3次 ☐ 獲國科會傑出研究獎1次 ☐ 近10年獲本校教學或輔導優良教師獎各3次 ☐ 其他_____。 二、擬請同意延聘。 主席：_____年 月 日							
院教評會	所具資格經查屬實，擬請同意延聘。 主席：_____年 月 日							
教務長								
校 長								

附件八

- 14 -

修正條文	現行條文	說明
<u>管核准後，以忘刷卡辦理出勤異常註銷。</u> (2) 同現行條文 3.4 識別證忘攜帶、遺失或無法使用之處理 (1) …(表號：<u>P00401</u>)… (2)~(4) 同現行條文 (5)識別證遺失年累計達三次(含)起記申誠乙次，<u>當年度自第四次起</u>，每增加1次記申誠1次。重領識別證後如舊識別證找到未立即繳回經發現者，依「人事管理規則」之規定(記申誠兩次處分)。 (6) <u>凡工作年資滿三年(含)以上，識別證已損壞，且該期間未有更換識別證記錄，得持最近三個月一吋相片一張，至人事室辦理更換新識別證(免繳工本費，製作新卡後再重新起算年限)。「遺失」識別證者不論是否超過年限，均需繳交工本費。</u> 3.5 <u>組長、教師為免刷卡人員，但請假仍依本辦法辦理。</u>	單」上註明忘刷卡類別及實際出勤時間，呈部門系(所、科、組、中心)主任(含)以上主管核簽後於2日內送人事室。 (2) 同現行條文 3.4 識別證忘攜帶、遺失或無法使用之處理 (1)…(表號：<u>P00402</u>)… (2)~(4) 同現行條文 (5)識別證遺失年累計達三次(含)起記申誠乙次，每增加1次記申誠1次。重領識別證後如舊識別證找到未立即繳回經發現者，依「人事管理規則」之規定(記申誠兩次處分)。	修訂表號。 條文修飾 參照相關作業規定，訂定識別證忘攜帶、遺失或無法使用之處理。
第四章 差 假 4.1 休假 (1)同現行條文 (2)排休人員： B….(表號：<u>P00402</u>)	第四章 差 假 4.1 休假 (1)同現行條文 (2)排休人員： B….(表號：<u>P00404</u>)	修訂表號

修正條文	現行條文	說明
4.2 特別休假及其他假別 (1)特別休假： A. 特別休假核給日數： <u>本校除教師固定核給每年14日特休外(新進教師自到職日依當年度所餘月數比例計給)</u>，其餘職工在本校繼續服務滿1年後始核給特別休假，特別休假核給日數係依服務年資及到職月份計算(「職工及助教特別休假核給日數對照表」如附件一)。 B. ~C. 同現行條文 (2)寒暑假： <u>本校職工(含助教、約聘人員但不含專任計畫助理人員)寒暑假依到校服務時間計算，滿一年(含)以上，寒假給假3日，暑假9日，採計時間為寒假至1月31日止、暑假至7月31日止，若到校服務未滿半年則寒暑假一律不給，滿半年(含)未滿一年者給予規定寒暑假之1/2日數。</u> (3)其他假別： <u>未住院病假、生理假、住院病假之說明</u> <u>生理假請假期限以7日內為限，特殊情況者，檢附醫師診斷書。</u> 喪假3日之請假原因	4.2 特別休假及其他假別 (1)特別休假： A. 特別休假核給日數： 本校除教師自到職日起核給每年14日之特休外，其餘職工在本校繼續服務滿1年後始核給特別休假，特別休假核給日數係依服務年資及到職月份計算(「職工及助教特別休假核給日數對照表」如附件一)。 B. ~C. 同現行條文 (2)其他假別： 未住院病假、生理假、住院病假之說明	增訂新進教師給假規定，俾利遵循。 於每年行事曆明訂寒暑假給假規定，為使考勤管理制度更加完善，擬增列於本校考勤管理辦法中。 增列生理假請假說明

修正條文	現行條文	說明
本人之<u>兄弟姐妹、配偶之祖(外)父母喪亡</u> 公假之請假原因 1. 兵役檢查、教育召集、軍政機關之調訓、證人及鑑定人之出庭等，但以有義務者為限。 2. <u>政府依法舉辦之各項投票。</u> 3. <u>奉准參加學術會議。</u> 4. <u>因教學研究需要之進修研習。</u> 產假之說明 懷孕滿3個月後之產前檢查，得請產假半日或全日，惟其日數應與生產期間所請日數併計。 教師： 1. 教師於分娩前給產前假8天，得分次申請，不得保留至分娩後，<u>亦得申請部分分娩假，以21日為限。</u> 2. 教師懷孕未滿3個月流產者，給流產假14天；<u>懷孕滿三個月以上未滿五個月流產者，給流產假21天；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假42天。</u> 3. <u>教師如經醫師診斷需安胎休養者，期間之請假，得請產前假、提前請部分娩假及病假。</u> 事假、家庭照顧假、未住院	喪假3日之請假原因 本人之兄弟姐妹喪亡 公假之請假原因 兵役檢查、教育召集、軍政機關之調訓、證人及鑑定人之出庭等，但以有義務者為限。 產假之說明 懷孕滿3個月後之產前檢查，得請產假半日或全日，惟其日數應與生產期間所請日數併計。(教師於分娩前給產前假8天，得分次申請，不得保留至分娩後；另教師懷孕未滿3個月流產者，給流產假14天)。	將配偶之祖(外)父母喪亡之喪假由6日改為3日 公假請假原因增列政府舉辦投票、教職員參加學術會議、進修等原因。 參照教師請假規則修訂

修正條文	現行條文	說明
病假、住院病假、婚假、公傷假、陪產假、撫育假、遷調假 以上假別同現行條文 備註： 1. 同現行條文 2. …應由<u>人事室</u>填立「公傷假審核報告」(表號:P00403)連同請假單呈校長核決。 4.3 請假 (1) 請假 A. <u>教職員工請假應於事前至電腦作業系統填寫「請假單」，依核決權限呈准，應檢附相關證明文件者，另送至人事室備查，但公傷假及病、喪假未及事前請假者，應於當日上班前以電話向主管報備，並於翌日親自或由主管指派人員補辦請假手續。</u> B. <u>請假單經主管核決後，如需取消原請假時，應於系統「請假單」以取消方式呈主管核准後辦理取消。更改請假日程時亦同，先行取消該筆請假資料後，另填正確請假資料呈核。</u>	事假、家庭照顧假、未住院病假、住院病假、婚假、公傷假、陪產假、撫育假、遷調假 以上假別同現行條文 備註： 1. 同現行條文 2. …應由<u>秘書室</u>填立「公傷假審核報告」(表號:P00405)連同請假單呈校長核決。 4.3 請假 (1)請假單製發及保管： A. 教職員工之「請假單」(表號:P00406)，於每年7月20日前統一由電腦列印，新進人員之「請假單」於報到時由人事室製發。 B. 個人「請假單」不敷使用時，應憑原「請假單」向人事室申請增發，人事室並應將新舊「請假單」合訂為一份並加蓋考勤章。 C. 「請假單」若有遺失，應簽呈院長級主管核簽後始予補發，補發時人事室應將原有請假資料轉記於新「請假單」之備註欄內。 (2)請假單填寫： A. 教職員工請假應於事前填寫「請假單」，並附相關證件依核決權限呈准後送人事，但公傷假及病、喪假未及事	原條文秘書室改為人事室；修訂表號。 配合考勤電腦作業實施，將4.3(1)、(2)教職員工請假程序修訂為4.3(1)。

修正條文	現行條文	說明
(2)~(3) 同現行條文(3)~(4) 4.4 公出及出差 (1)公出： 教職員工因公需離校辦理事務時，應<u>事前於電腦作業系統</u>填寫「公出單」，並依下列規定辦理： A. 全天在外洽公： 於公出前一日填寫「公出單」呈<u>二級主管</u>核准，連續三天（含）以上公出呈<u>一級主管</u>核決。	前請假者，應於當日上 班前以電話向主管報 備，並於翌日親自或由 主管指派人員補辦請 假手續。 B. 「請假單」之合計時間 欄，應填請假起迄間之 總日數，應填請假期間 如含例、休假日須剔除 者（婚假、喪假、事假、 特別休假及 30 日以內 之病假），應於備註欄 註明假日之日期。 C. 申請喪假時應在請 假單之「備註欄」上註 明親屬別及喪亡日期。 D. 「請假單」經主管核 決後，不論是否已送達 人事室，如需取消請假 時，不得直接將原欄位 劃掉，應於「請假單」 上另填寫取消該筆請 假資料，並呈主管核決 後送人事室。 (3)~(4) 同現行條文 4.4 公出及出差 (1)公出： 教職員工因公需離校辦 理事務時，應填寫「公出 單」（表號:P00407）一式 一聯，並依下列規定辦 理： A. 全天在外洽公： 於公出前一日填寫「公 出單」呈系（所、科）主 任核准連續三天（含）	配合考勤電腦作業實 施，修訂教職員工公 出及出差辦理程序。

修正條文	現行條文	說明
B. 因公延遲上班或提前下班： 需刷卡人員延遲上班或提前下班均應刷卡。 (2) 出差： 教職員工出差應於出差日前於電腦作業系統填寫「出差單」，依核決權限核決，需刷卡人員於上班時間中返差時須刷上班卡，於上班時間中出差時須刷下班卡。	以上公出呈院長級主管核准後送人事室。 B. 因公延遲上班或提前下班： <u>公出人員之「公出單」應於翌日上午10時前送人事室</u>，需刷卡人員延遲上班或提前下班均應刷卡。<u>連續三天(含)以上之公出或月累計達六天(含)以上之公出由人事室彙總以「人事案件反應單」(表號:P00408)提報校長核閱。</u> (2) 出差： 教職員工出差應於出差日前填寫「出差單」，依核決權限核決後，將考勤聯送人事室，需刷卡人員於上班時間中返差時須刷上班卡，於上班時間中出差時須刷下班卡。	配合考勤電腦作業實施，修訂出差規定。
第五章 排班 5.1 同現行條文 5.2 調班 調班作業方式： …考勤週期開始後需調班者需填「<u>調班單</u>」(表號:P00404) …	第五章 排班 5.1 同現行條文 5.2 調班 調班作業方式： …考勤週期開始後需調班者需填「<u>調班表</u>」(表號:P00409) …	修訂表號
第六章 加班、換休及值勤 6.1 加班 (1) 加班指派： 因工作需要須職工加班時，應於<u>電腦作業系統</u>	第六章 加班、換休及值勤 6.1 加班 (1) 加班指派： 因工作需要須職工加班時，應由部門組長級(含)	配合考勤電腦作業實施，修訂加班、換休等作業。

修正條文	現行條文	說明
<u>填寫「加班單」，由部門二級（含）以上主管事先於線上派工，並傳送加班人員憑以加班。</u> (2)加班類別： B. 臨時加班：當日實際工作時數超過正常班別應工作時數之部份，始得以臨時加班計算。 C. 緊急入校加班：下班離開後因不可預測之突發事故而接獲<u>值班主管以上主管通知再度工作修復或處理者</u>。突發事故係指①其發生為事先不可預知，<u>且為維持正常運作之必須者</u>。②<u>關鍵性之故障</u>，必須由從事修護之人員予以修護或處理，以維正常運作者。 (3)加班單開立： A. 配合工作需要指派所屬人員加班時，<u>加班人員應於電腦作業系統上填寫「加班單」，輸入「加班別」、「原因別」、「加班日期」及「預計加班時間」等欄位，並傳送派工主管核准後，憑以加班。</u> B. 加班人員應依據主管交付之任務執行，並於加	以上主管事先指派，並填寫「加班單」（表號:00410）交加班人員憑以加班。 (2)加班類別： B. 臨時加班：當日實際工作時數超過正常班別應工作時數之<u>加班部份</u>，以臨時加班計算之。 C. 緊急入校加班：下班離開<u>校區</u>後因不可預測之突發事故而接獲主管通知於 24:00~08:00 再度入校修復或處理者。 D. 突發事故係指其發生為事先不可預知，如發生大停電或嚴重漏水，必須由從事修復人員修復或處理，以維持正常運作者。 (3)加班單開立： A. 配合工作需要指派所屬人員加班時，派工主管應按加班人員個別於「排班電腦作業」內之「加班派工資料」螢幕，輸入「加班別」、「原因別」、「加班日期」及「預計加班時間」等欄位後，列印加班單，並簽名後交加班人員憑以加班。 B. 加班人員應依據主管交付之任務執行，並於	

修正條文	現行條文	說明
班完成當日在加班單填寫「<u>實際加班時間</u>」、「<u>工作內容</u>」後，<u>傳呈二級主管核定</u>，若屬緊急入校加班者，<u>須一級主管核准</u>。 C. 經指派加班無法立即開立加班單時，得於事後開立「<u>加班單</u>」，但須述明原因<u>且由二級主管填寫「加班單」</u>。 D. ~F. 同現行條文	加班完成當日在加班單填寫「<u>實際加班時間</u>」、「<u>工作內容</u>」及簽名後，呈主管核定後送人事室。 C. 經指派加班無法立即開立加班單或加班單遺失時，得於事後開立「<u>加班單</u>」，但須述明原因呈院長級主管核決。 D. ~F. 同現行條文	
6.2 換休 (1)換休之管制： 各部門因作業需要得專案簽准依加班計薪方式辦理外，餘均採換休制度。	6.2 換休 (1)換休之管制： 各部門因作業需要得專案簽准依加班計薪方式辦理外，餘均採換休制度，其方式為： A. 加班： 部門主管因工作需要指派所屬人員加班其加班時數予以累積而不在當月發給加班津貼。 B. 換休： 部門主管得於作業許可下安排所屬人員休假或提早下班，其休假或提早下班之時數按換休方式處理。如係個人之需要申請換休時需於事先提出申請，每次不得少於1小時。 (2)加班換休計算標準如下：	

修正條文	現行條文	說明
(2)加班換休計算標準如下： A. 緊急入校加班： 同現行條文。 B. 臨時加班： 同現行條文。 C. 假日加班： 同現行條文。 (3)<u>加班換休最小單位為一小時，並應於換休前辦理申請。惟因換休而發生超休，則須補請特別休假或事假。</u> (4)加班換休填報及結算作業： 加班換休應於每年 12 月 20 日前換休完畢。 6.3 值勤 (1)同現行條文 (2)值勤表填寫： ...(表號:P00405)... (3)同現行條文 (4)值勤津貼： 值勤人員依規定發給值勤津貼。	A. 緊急入校加班： 同現行條文。 B. 臨時加班： 同現行條文。 C. 假日加班： 同現行條文。 (3)加班換休填報及結算作業： 加班換休應於每年 12 月 20 日前換休完畢。 6.3 值勤 (1)同現行條文 (2)值勤表填寫： ...(表號:P00411)... (3)同現行條文 (4)值勤津貼： 值勤人員依<u>校方</u>規定發給值勤津貼。	修訂表號 刪除「校方」兩字
第七章 颱風期間出缺勤處理 7.1 適用颱風停止上班之時機 (1)同現行條文 (2)政府未宣布： 實際風力達到政府規定停止上班標準之記錄時，<u>防颱小組</u>應於颱風過境之翌日，向當地氣象測候站申請實際風力記錄，呈校長核決後發函公布。	第七章 颱風期間出缺勤處理 7.1 適用颱風停止上班之時機 (1)同現行條文 (2)政府未宣布： 實際風力達到政府規定停止上班標準之記錄時，<u>校區管理課</u>應於颱風過境之翌日，向當地氣象測候站申請實際風力記錄，呈校長核決後發函公布。	修訂颱風達停止上班標準時之申請實際風力紀錄、發函公布單位。

修正條文	現行條文	說明
7.2 颱風備勤： (1)因颱風被指派留校防備人員，不論颱風風力是否達到停止上班標準，均發給備勤津貼。颱風備勤津貼核發規定如下：(同原規定) (2)同現行條文 7.3 缺勤處理 颱風期間因不可抗力因素或因校區對外交通積水致交通受阻，而逾時上班，經校長核准者，得視同準時出勤。	7.2 颱風備勤： (1)因颱風被指派留校防備人員，不論颱風風力是否達到停止上班標準，均發給備勤津貼。颱風備勤津貼標準如下：(同原規定) (2)同現行條文 7.3 缺勤處理 颱風期間因不可抗力因素而<u>逾時上班有下列情形之一者，得視同準時出勤：校區對外交通積水致交通受阻，經校長核准者。</u>	明訂備勤津貼標準，供遵循。 條文內容修訂
第八章 考勤異常反應處理及考勤單據 8.1 考勤異常反應及處理 (1)缺勤反應： ...(表號:P00406)... (2)缺勤處理： A. 人事室每週及每月21日(遇假日順延)以電腦作業系統傳送「出勤時間檢查清單」予各異常發生部門主管，部門應於三日內辦理，並將處理情形說明並呈核主管。每月24日為截止日，逾時未處理者，逕以考勤異常辦理。 B. ~C. 同現行條文 D. 因天災地變(除颱風另有規定外)等不可抗力情	第八章 考勤異常反應處理及考勤單據 8.1 考勤異常反應及處理 (1)缺勤反應： ...(表號:P00412)... (2)缺勤處理： A. 人事室每月21日上午10時前應列印「出勤異常表」(表號:P00413)送各異常發生部門。各異常發生部門應即通知出勤異常人員，在2日內依規定辦妥有關手續並於「出勤異常表」上註明處理情形，呈部門組長級以上主管核簽後，於每月25日上午10時前送達人事室。 B. ~C. 同現行條文 D. 因天災地變(除颱風另有規定外)等不可抗力	修訂表號 配合考勤電腦作業實施，修訂缺勤處理之規定。

修正條文	現行條文	說明
形，往校區之交通受影響時，得由<u>總務處</u>統一述明原因及適用時間，經簽呈校長核決，其延遲上班之時間得准予視為準時出勤。 8.2 考勤單據 (1) 考勤單據遞送期限： 各項考勤相關表單每月截止日為當月 24 日（遇假日不遞延）送達人事室處理，逾期電腦作業系統將執行管制，無法再行補假相關手續。 (2) 同現行條文 8.3 同現行條文	情形，往校區之交通受影響時，得由<u>校區管理課</u>統一述明原因及適用時間，經簽呈校長核決，其延遲上班之時間得准予視為準時出勤。 8.2 考勤單據 (1) 考勤單據遞送期限： 各項考勤單據應按規定遞送期限送達人事室處理，因公延遲遞送，應於單據上詳述原因，經呈系、所主任以上主管核決，否則逾期概不受理。 (2) 同現行條文 8.3 同現行條文	
第九章 附則 9.1 同現行條文 9.2 同現行條文	第九章 附則 9.1 同現行條文 9.2 同現行條文	
<u>新增表單</u> <u>P00401 臨時識別證借用單</u> <u>P00402 輪班人員排班表</u> <u>P00403 公傷假審核報告</u> <u>P00404 調班單</u> <u>P00405 值勤表</u> <u>P00406 缺勤反應單</u> <u>P00407 請假單</u> <u>P00408 公出單</u> <u>P00409 加班單</u> <u>附件一：職工及助教特別</u> 休假核給日數對照表		新增表單

長庚大學性別平等教育委員會設置辦法（草案）

第一條 本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依性別平等教育法第六條之規定，設置「長庚大學性別平等教育委員會」（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會任務如下：

- 一、整合學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與「性別平等教育法」及「性騷擾防治法」及「性別工作平等法」相關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動本校相關社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或本校相關社區之性別平等教育事務。

第三條 本委員會之組織及職掌：

- 一、本委員會設置委員十三至十七人，由校長擔任主任委員、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、人事主任為當然委員，並得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、學生會代表及性別平等教育相關領域專家學者代表至少各一名共同組成，以上委員由校長聘任之。
- 二、本委員會中女性委員不得低於半數。
- 三、選任委員之任期均為一學年，連聘得連任，無給職。
- 四、本委員會由校長召集並主持會議及督導年度計畫之執行。如校長不克出席會議，由校長指定代表代理主持會議，並得聘任一級主管為兼任執行秘書及專任教師為兼任副執行秘書，負責處理事務性工作。

第四條 本委員會每學期應至少召開會議一次，並得依三分之一委員之提議或連署，召開臨時會議。

本委員會之會議，應有委員總額過半數之出席，始得開會。一般事項之決議，以出席委員過半數之同意行之。但涉及本辦法第二條第一項第五款事項之決議，應以出席委員三分之二以上之同意行之。

本委員會開會時，得邀請有關人員列席。

第五條 本委員會就應受理之申請調查案或檢舉案成立調查小組，其辦法另訂之。

本委員會得視任務需要，設置功能小組，由主任委員自委員中指定各組召集人。

第六條 本委員會之會務由學務處協助處理之，學務處並應指定專人負責。

第七條 本委員會所有委員及執行秘書皆為無給職，本會之經費，由學校編列專款支應。

第八條 本辦法經校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。