

## 實踐大學 102 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

壹、時間：中華民國 102 年 12 月 3 日(星期二)上午 10 時 10 分

貳、地點：校本部 L 棟二樓大會議室/高雄校區 C 棟三樓國際會議廳

參、主席：陳校長振貴

肆、出席人員：詳簽到單

伍、主席致詞：

1.本校系所評鑑將於 103 年 5 月 5~9 日及 12~16 日兩週進行，這次僅四個學校抽籤，許多學校已辦理自我評鑑，但自我評鑑需要一些條件，例如連續四年獲得教學卓越計畫，且累積金額兩億以上，我們還在努力階段，校本部及高雄校區部分系所正在接受 ACCSB 及 IIEET 訪視，希望可以順利取得國際認證，免接受評鑑。

2.102 學年度第 1 次校務發展共識營將於 103 年 1 月 15 日舉行，北高視訊同步進行，參加人員為一、二級學術及行政主管、講座教授、各學系教師代表一人、各學系執秘，後續細節將由研發處規劃進行。

陸、確認前次會議決議紀錄及執行情形：請見第 9~10 頁

柒、單位報告：(請見附件)

捌、討論事項：

提案一：擬修正本校「環境保護暨勞工安全衛生委員會設置辦法」第三及第五條條文，提請 審議。(總務處提)

說明：

一、第三條修正重點：

- (一)、勞安衛相關法規無「執行長」職稱，學校為主任委員、主席或召集人，行政輔助設置為執行秘書。
- (二)、依勞工安全衛生法第四條第一項第十五款及同條第二項之規定：職業訓練事業、顧問服務業、學術研究及服務業、教育訓練服務業之大專院校等之實驗室、試驗室、實習工場或試驗工場，指定適用勞工安全衛生法。
- (三)、新增及新設單位、單位主管及相關業務專責人員，依「實踐大學環境保護暨勞工安全衛生委員會設置辦法」及「實踐大學環境保護暨勞工安全衛生施行細則」規定，必須納入規範並執行相關業務，停招系所由適用範圍刪除。爰此，納入音樂學系(含碩士班)、媒體傳達設計學系(含碩士班)及服裝設計學系(含碩士班)；刪除時尚與媒體設計研究所。

二、第五條修正重點：

- (一)、法規規定每三個月召開定期會議，因跨寒暑假期間，改為每學期召開兩次。
- (二)、主席因故無法主持會議時，得由主席指定委員代理，以利會議順利召開。

三、本案業經本校 102 年 6 月 25 日 101 學年度第 2 學期第 2 次環境保護暨勞工安全衛生委員會議審議通過。

四、修正條文對照表如下：

「實踐大學環境保護暨勞工安全衛生委員會設置辦法」修正條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本委員會主任委員由校長兼任，副主任委員由副校長兼任，<b>執行秘書及副執行秘書</b>分由總務長及副總務長兼任，其餘委員如下：</p> <p>一、<u>教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、各學院院長、進修暨推廣教育部主任、會計主任、軍訓室主任。</u></p> <p>二、<u>家庭研究與兒童發展學系(含碩士班)、餐飲管理學系、食品營養與保健生技學系(含碩士班)、音樂學系(含碩士班)、工業產品設計學系(含碩士班)、建築設計學系(含碩士班)、媒體傳達設計學系(含碩士班)、服裝設計學系(含碩士班)、服飾設計與經營學系、時尚設計學系、休閒產業管理學系及觀光管理學系等學系主任。</u></p>	<p>第三條 本委員會主任委員由校長兼任之；副主任委員由副校長兼任。<b>執行長</b>由總務長兼任；<b>副執行長</b>由副總務長兼任。其餘委員組成如下：</p> <p>一、<u>教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、進修部主任、推廣部主任、會計室主任、軍訓室主任、副教務長、副學務長、副總務長。</u></p> <p>二、<u>家庭研究與兒童發展學系、餐飲管理學系、食品營養與保健生技學系(含碩士班)、工業產品設計學系(含碩士班)、時尚與媒體設計研究所、建築設計學系(含碩士班)、媒體傳達設計學系、服裝設計學系、服飾設計與經營學系、時尚設計與管理學系、休閒產業管理學系及觀光管理學系等系/所主任。</u></p>	內容修正。
<p>第五條 本委員會每學期召開會議<u>二次</u>，<b>必要時得召開臨時會議</b>。會議由主任委員擔任主席，<b>主席因故無法主持會議時，得由主席指定委員代理。</b></p>	<p>第五條 本委員會每學期召開會議<u>一次</u>，會議由主任委員擔任主席，<b>執行長為召集人，必要時得經主任委員核定召開臨時會議。</b></p>	內容修正。

#### 決議：照案通過。

提案二：擬修正本校「自我傷害危機處置小組設置辦法」第四及第九條條文，提請 審議。  
(學生事務處提)

說明：

- 一、本案業經本校 102 年 11 月 20 日 102 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議審議通過。
- 二、修正條文對照表如下：

#### 「實踐大學自我傷害危機處置小組設置辦法」修正條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本小組<u>置</u>召集人、<u>副召集人</u>及發言人，並依事件處理任務<u>分配至所屬之執行單位</u>，其<b>職責</b>如下：</p> <p>一、召集人：由校長擔任，其工作範圍包含：</p>	<p>第四條 本小組<u>設置</u>召集人、<u>總幹事</u>及發言人，並依事件處理任務編制<u>設置</u>七個工作小組，其<b>工作重點</b>如下：</p> <p>一、召集人：由校長擔任，其工作範圍包含：</p>	依 102 年 6 月 17 日自我傷害危機處置小組會議之校長裁示修正，提送行政會議討

<p>(一) 召開緊急或相關會議。(二) 負責事件處理總指揮。</p> <p>二、副召集人：<u>校本部日間部由學生事務長擔任，進修部由進修暨推廣教育部主任擔任，高雄校區由副學生事務長擔任。</u>其工作範圍包含：  <u>(一) 事件發生時之立即處理。</u>  <u>(二) 向召集人報告，並將指示與發言人溝通。</u>  (三) 依事件類型指揮相關人員進行事件處理。  <u>(四) 視需要組成社區資源組。</u></p> <p>三、發言人：由<u>召集人</u>指派，<u>工作範圍如下</u>：  (一) 負責事件處理對外發言。  (二) 視需要發佈新聞稿。</p> <p><u>四、執行單位：</u>  (一) 軍訓室：<u>負責</u>事件現場處置及安全工作，包含：  1. 維持事件現場的秩序與安全。  2. 管制事件現場人員的進出。  3. 避免師生推擠或毀壞現場之完整。  4. 協助警方進行相關處理。  (二) 衛生保健組：<u>負責</u>急救處理。危機事件發生時，攜帶緊急醫療箱趕赴現場。包含：  1. 狀況輕微當事人：傷口緊急包紮。  2. 情況危急者，如昏迷或外傷嚴重：按本校「緊急傷病處理要點之處理流程」處理。  (三) 諮商輔導中心：<u>負責</u>自我傷害事件影響之相關人員進行輔導、陪伴與個案管理事宜，包含：  1. 與社區資源組合作，尋求諮詢。  2. 邀請社區資源組人員進入校園，進行直接服務。  3. 安排專人聯絡並陪伴家長，在電話中或現場對家長解釋事件發生的經過，與家長協商處理方式，給予<u>協助</u>，並且與家長進行後續的聯絡。  4. 除當事人及家長的處理外，<u>進行</u>當事人班級輔導與處理。</p>	<p>(一) 召開緊急或相關會議。  (二) 負責事件處理總指揮。</p> <p>二、總幹事：<u>由學務長擔任，是本小組的決策人員，其工作範圍包含</u>：  (一) <u>負責與召集人、發言人溝通。</u>  (二) 依事件類型指揮相關組員以進行事件之處理。</p> <p>三、發言人：由<u>校長</u>指派，<u>工作重點包含下列幾點</u>：  (一) 負責事件處理對外發言之<u>單一窗口</u>。  (二) 視需要發佈新聞稿。</p> <p><u>四、工作小組：</u>  (一) 軍訓室：<u>主要</u>負責事件現場的處置及安全工作，<u>工作</u>包含：  1. 維持事件現場的秩序與安全。  2. 管制事件現場人員的進出。  3. 避免師生推擠或毀壞現場之完整。  4. 協助<u>陪同</u>警方進行相關處理。  (二) 衛生保健組：<u>進行</u>當事人急救之處理。<u>當</u>危機事件發生時，<u>直接</u>攜帶緊急醫療箱趕赴現場。狀況可簡單分為以下兩類：  1. 狀況輕微的當事人：<u>請當事人至衛生保健組進行</u>傷口之緊急包紮。  2. 情況危急者，如昏迷或外傷嚴重：按本校「緊急傷病處理要點之處理流程」處理。  (三) 諮商輔導中心：針對<u>受到</u>自我傷害事件影響之相關人士進行輔導、陪伴與個案管理事宜。<u>工作範圍包含</u>：  1. 與社區資源組合作，尋求諮詢。  2. 邀請社區資源組人員進入校園，進行直接服務。  3. 安排專人聯絡並陪伴家長，在電話中或現場對家長解釋事件發生的經過，與家長協商處理方式，給予<u>家長支持</u>，並且與家長進行後續的聯絡。  4. 帶領當事人班級，送當事人離開現場。  5. 除了當事人及家長的處理之外，<u>也</u>進入當事人班級<u>進行</u>班級輔導與處理。</p>	<p>論。</p>
--	---	-----------

<p>(四) 總務處事務組：<u>負責</u>提供所需物件及硬體設備，包含：                  1. 協助降低引發自殺因子，如欲跳樓者，協助鎖住頂樓大門。                  2. 自殺未遂或身亡事件發生後，負責拉隔離區域布條或繩子，防止非相關<u>人員</u>進入現場，確保事發現場的完整。                  3. 於警方或法醫等處理完畢後，負責現場環境的復原及善後。</p> <p>(五) 教務處：<u>負責</u>協助調課或休退學處理。</p> <p>(六) 各系所：負責協助事件發生受到影響的教師、工作人員等<u>之</u>調、代課及學生請假事宜。</p>	<p>(四) 總務處事務組：<u>主要任務是</u>提供所需物件及硬體設備，<u>工作範圍包含</u>：                  1. <u>若是有自殺行動者</u>，協助降低引發自殺因子，如欲跳樓者，協助鎖住頂樓大門。                  2. <u>若是</u>自殺未遂或身亡，事件發生後，負責<u>現場拉起</u>隔離區域的布條或繩子，防止非相關的<u>師生</u>進入現場，確保事發現場的完整。                  3. 於警方或法醫等<u>人員</u>處理完畢後，負責現場環境的復原及善後。</p> <p>(五) 社區資源組：<u>視需要</u>邀請包括社區醫院、警察局、法律專家及其他相關社區機構專業人員擔任，提供直接、間接服務與相關協助及諮詢。</p> <p>(六) 教務處：<u>視情況</u>協助<u>相關師生</u>調課或<u>學生</u>休退學程序。</p> <p>(七) 各系所：<u>負責</u>協助<u>因為自我傷害</u>事件發生，受到影響的教師、工作人員等，<u>進行</u>調、代課、學生請假事宜。</p>	
<p>第九條                  本辦法經行政會議通過，報請校長核定後<u>公布實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>第九條                  本小組設置辦法經<u>學生事務會議</u>通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<p>依 102 年 4 月 12 日自我傷害危機處置小組臨時會議之校長裁示，本辦法提送行政會議決議。</p>

**決議：照案通過。**

提案三：擬新訂本校「教職員工公差派遣暨差旅費報支要點」(草案)，提請 審議。  
 (會計室提)

說明：

- 一、安侯建業聯合會計師事務所受託查核本校 101 學年度財務報表，依其查核簽證報告書提出之「內部會計控制建議彙總」建議事項第一點，建議本校應重新檢視現行交通費報支辦法，供出差同仁依循。
- 二、檢視本校「教職員工出差旅費及加班誤餐費支領規則」(101 年 9 月 11 日行政會議修正)，因出差旅費與加班誤餐費之法源依據不同，擬依其法源分別訂定相關規範，加班費規則之訂定擬移請人力資源室主政。
- 三、茲參考逢甲大學、淡江大學、國立大學與中央政府各機關國內、外出差旅費報支要點之相關規範，訂定本校「教職員工公差派遣暨差旅費報支要點」如下：

**實踐大學教職員工公差派遣暨差旅費報支要點 (草案)**

- 第一條 本校為教職員、工公差派遣暨差旅費報支，特訂定本要點。  
 第二條 凡本校教職員工因公國內出差，應事先就出差性質、出差地點及出差天數授權所屬一

- 級單位主管核准；公差以奉派代表學校參加各類活動及洽辦公務為限。
- 第三條 國內差旅費分為交通費、膳雜費及住宿費三項，支給標準詳如附表。
- 第四條 出差事畢，應於十五日內檢具出差旅費報告表（詳如會計室網頁公告），連同有關書據，一併報請審核。
- 第五條 國內交通費包括行程中必須搭乘之飛機、汽車、火車、高鐵、捷運、輪船等費，均按實報支。但機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。前項所稱汽車，係指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。如因業務需要，駕駛自用汽（機）車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，亦不得報支公款修理。
- 第六條 凡陪同外賓出差者，其交通費按外賓所搭乘之交通工具按實報支，其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，按實報支。如因緊急公務或事實需要，須搭乘飛機，應事前經校長核准；搭乘飛機者，應以飛機票票根、旅行業開立代收轉付收據、登機證為原始憑證。
- 第七條 出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在支給標準所列各該職務等級規定標準數額內，檢據核實列報住宿費；出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，事前經校長核准，且有住宿事實者，始可報支住宿費。
- 第八條 住宿於政府機關或公營事業機構提供之完全免費宿舍者，不得報支住宿費。凡出差由邀請單位提供膳宿者，得報支每日膳雜費數額二分之一及核發往返交通費。
- 第九條 出差地點距離機關所在地未達六十公里者（校本部：在桃園（含）以北，高雄校區：嘉義以南）以當日往返為原則；於三十公里內（校本部：大台北地區，高雄校區：高雄地區）之當日往返公差，如逾午膳得報支誤餐費及核發交通費；三十公里以上之當日往返公差，得報支每日膳雜費數額二分之一及核發往返交通費。
- 第十條 國內出差如由旅行業代辦含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內，以旅行業代收轉付收據報支；搭乘飛機、高鐵者，須另檢附票根。
- 第十一條 膳雜費依附表所列各該職務等級規定數額列報。如供膳者，不得報支膳費，但雜費得按每日膳雜費數額二分之一報支。
- 第十二條 凡校務需要代表本校出國訪問、考察、簽約、展（演）出或出席會議者，請依下列各項規定辦理：
- 一、出差人員應視任務性質及事實需要，以儘量縮短行程為原則，於出差前簽報校長核准出差行程及日數；除有不可歸責於出差人員之事由外，非經事先核准，不得延期返國。
  - 二、出差旅費分為交通費、生活費及辦公費，其內容如下：
    - （一）交通費：出差人員搭乘飛機、船舶及長途大眾陸運工具所需費用。
    - （二）生活費：出差人員之住宿費、膳食費及零用費。
    - （三）辦公費：出差人員出國之手續費、報名費。前項第二款所定零用費，包括市區火車票費、市區公共汽車票費、市區捷運車票費、個人信用卡手續費、洗衣費、小費及其他與生活有關之各項費用。
  - 三、出差人員交通費之報支，機票部分，應檢附下列單據：
    - （一）機票票根或電子機票。
    - （二）國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。
    - （三）登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。前項以外交通費之報支，除本國境內依國內出差旅費報支要點規定辦理外，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。

四、派赴國外各地區出差人員生活費日支數額，依中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表訂定之標準。

前項生活費日支數額之劃分，概以百分之七十為住宿費，百分之二十為膳食費，百分之十為零用費。

五、出差由外國政府、國際組織或其他來源提供膳宿者，其生活費依下列規定報支：

- (一)供膳宿，得按日報支該地區生活費日支數額百分之十之零用費。
- (二)供膳不供宿，得按日報支該地區生活費日支數額百分之七十之住宿費及百分之十之零用費。
- (三)供宿不供膳，得按日報支該地區生活費日支數額百分之二十之膳食費及百分之十之零用費。

前項所稱其他來源供宿，指住宿免費宿舍、過境旅館或在搭乘之交通工具歇夜；所稱其他來源供膳，指其他報名等費用中已附帶供膳。

前項所稱供膳未達三餐者，早、中、晚餐膳食費分別以生活費日支數額百分之四、百分之八、百分之八計算，得補足未供餐之膳食費。

返國當日，生活費按該地區生活費日支數額百分之三十限額內報支。

六、若公務實際需要，得於申請出差時一併提報公關等支出預算，於核定預算限額內檢據核實報支。

七、出差人員出國前未辦理結匯者，出差旅費應以出國前一日(如逢假日往前順推)臺灣銀行賣出即期美元參考匯價為依據辦理報支。但須於出國前繳交報名等費用者，得以實際支付日匯價辦理報支，該費用以信用卡支付者，得以信用卡結算匯率辦理報支。

第十三條 學校因公組團出訪或比賽等活動，差旅費用由承辦單位專案簽請核定，個人不再申報差旅費。

第十四條 教師因承接各項研究計畫，其出差旅費之支給，概以委託單位之規定辦理，並由該研究計畫經費項下報支。

第十五條 本校約聘(僱)人員均比照本要點辦理。

第十六條 本要點如有未盡事宜，悉依中央政府「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」相關規定辦理。

第十七條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

(附表)教職員工國內因公出差支給差旅費標準

費別	交通費	每日住宿費	每日膳雜費
職別			
校長、副校長	依實際支出核銷		
一級主管、教授、二級主管	搭乘飛機需事先簽請校長核准。 一級主管以外人員搭乘高鐵需事先簽請校長核准。	1,600 元	550 元
其他教職員	搭乘飛機(限經濟艙)、搭乘高鐵(限標準車廂)均應檢據核銷。 搭乘其餘大眾運輸交通工具，不分等次按實開	1,400 元	500 元

職別 \ 費別	交通費	每日住宿費	每日膳雜費
技工、工友	支。 自行開車者，以同路段台鐵列車及公路最高票價標準支給。	1,200 元	450 元

**決議：**

1. 付委胡主任秘書寶麟召集相關主管組成小組研議，修正後送下次會議確認。
2. 本校「加班誤餐費支領規則」，將配合政府相關法令於 103 年 8 月 1 日後修正，修正前沿用原規則。

**玖、臨時動議及建議事項：**

提案一：擬修正本校「學術研究獎補助辦法」第一及第三條條文，提請 審議。  
(研究發展處提)

**說明：**

- 一、本校專業暨學術研究進修補助相關規定已併入「教師赴公民營機構研習及進修作業要點」。
- 二、本案業經本校 102 年 11 月 26 日 102 學年度第 1 學期第 2 次學術與產學發展委員會審議通過。
- 三、修正條文對照表如下：

**「實踐大學學術研究獎補助辦法」修正條文對照表**

擬修正條文	現行條文	說明
第一條 本校為配合學校政策，有效提昇教師學術研究風氣與績效，特訂定學術研究獎補助辦法(以下簡稱本辦法)。	第一條 本校為配合學校政策，有效提昇教師學術研究風氣與績效，特訂定學術研究暨進修獎補助辦法(以下簡稱本辦法)。	文字修正。
第三條 本校各院級學術單位應依據本辦法，訂定院級單位之學術研究獎補助辦法作業要點。 前項之院級作業要點，經本校「學術與產學發展委員會」通過後，報請校長核定後公布實施。	第三條 本校各院級學術單位應依據本辦法，訂定院級單位之學術研究暨進修獎補助辦法作業要點。 前項之院級作業要點，經本校「學術與產學發展委員會」通過後，陳報校長核定後公佈實施。	文字修正。

**決議：照案通過。**

**拾、主席指裁示：**

1. 實際註冊學生人數未達教育部核定招生名額之各學系，應設法招收身心障礙生、僑生、陸生或外國學生以補足缺額。  
含各外加名額之實際註冊學生人數逾教育部核定招生名額之學系，原則比照國際事務處簽奉核准之招收境外學生獎勵模式，給予學院與學系適度獎勵。
2. 愛心碼 070 捐發票活動，請職涯發展暨校友服務組多加宣導，並將 barcode 條碼發給各單位，貼在悠遊卡下方，中獎金額將回饋到學校，由專案小組研擬運用方式。
3. 5 大電信公司將在學校特定地點架設強波器(非基地台)，以利師生手機收訊，請總務處後續辦理。
4. 配合教學卓越計畫設立設計成果展示中心，請總務處於 103 年 3 月 22 日校慶前完工。
5. 為配合會計年度，獎補助款(尤其是序號尾數為 Y 字)、教學卓越計畫及其他各項補助款，請各單位配合會計室準時核銷結案。
6. 全校性英文網頁請秘書室組專案小組負責於一年內整合改善。
7. 國際事務處外籍學生宿舍已飽和，請總務處協助儘快尋找學校附近約 50~100 床容納空間。
8. 本校將於 12 月 13 日前向教育部申請學雜費調漲，調幅為 1.125%。
9. 有關會計室業務，請各單位予以配合：
  - (A) 依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第六條第四項規定，補助計畫之業務推動屬受補助機關、學校或團體本職工作，其人員除實際擔任授課者，得依規定支領講座鐘點費外，不得支領出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費及評鑑費等相關酬勞。經以電話向教育部詢問，兼任老師因本校發給兼任老師聘書，屬本校人員。
  - (B) 屬學系、學部開課課程核支之鐘點費，請依教師職級（教授、副教授、助理教授、講師）標準支給鐘點費，非以「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」之講座鐘點費（註）核支。  
（註：凡辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員發給之鐘點費屬之，外聘—國外聘請 2,400 元、專家學者 1,600 元、與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員 1,200 元，內聘—主辦或訓練機關（構）學校人員 800 元……等。）
10. 103 年創意生活週並非停課，原則上彈性運用，老師可自行斟酌補課之方式。全校行政同仁 103 年 3 月 31 日~4 月 2 日為上班日。
11. 教師評鑑未通過教師之輔導辦法授權各院長依個案彈性處理，請教發中心及研發處邀請接受輔導的老師參加適當研習課程，若老師有自我提升的方案亦可依個案彈性處理。
12. 媒體傳達設計系因教學屬性不同，在電腦汰換及專業軟體更新方面請李圖資長建國先行了解狀況處理後回報校長。

**拾壹、散會(12:10)**

## 實踐大學 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議(102 年 9 月 17 日)決議案執行情形報告表

決議案摘要	承辦單位執行情形
<p>提案一：擬修正本校「教師全英語授課獎勵辦法」第三、六、八條條文，提請 審議。</p> <p><b>決議：照案通過。</b></p>	<p>教務處： 102 年 11 月 12 日實教字第 1020012344 號公告。</p>
<p>提案二：擬修正本校「教師休假研究辦法」，提請 審議。</p> <p><b>決議：照案通過。修正如下：</b></p> <p>第三條 符合下列條件之一，<u>期間均通過教師評鑑</u>者，得申請留職留薪休假研究： 一、於取得教授資格後在本校連續服務滿七年(含)以上者，<u>得休假一學年。</u> 二、<u>在本校服務滿七年以上：</u> 1. <u>具教授資格，且累計兼任本校主管五年以上者，得休假一學年。</u> 2. <u>具副教授資格，且累計兼任本校主管六年以上者，得休假一學期。申請時應提出升等休假研究計畫。</u></p> <p>第五條 休假研究申請案，應經系(所)、院教師評審委員會審查程序，並於每年四月底前送達人力資源室。若核定人數未達每年法定名額，可於同年十月底前再提出申請。人力資源室彙整相關申請案及相關附件，簽請校長組成專案小組擇優遴選後，送校教師評審委員會審議，通過者報請校長核定。</p>	<p>人力資源室： 102 年 10 月 24 日實人字第 1020011513 號函公告。</p> <p><b>決議修正：照案通過。部分修正如下：</b></p> <p>第三條 符合下列條件之一，<u>服務期間均通過教師評鑑</u>者，得申請留職留薪休假研究： 一、於取得教授資格後在本校連續服務滿七年(含)以上者，<u>得休假一學年。</u> 二、<u>在本校服務滿七年以上：</u> 1. <u>具教授資格，且累計兼任本校主管五年以上者，得休假一學年。</u> 2. <u>具副教授資格，且累計兼任本校主管六年以上者，得休假一學期。申請時應提出升等<del>休假</del>研究計畫。</u></p>
<p>提案三：擬修正本校「資深教職員工表揚辦法」，提請 審議。</p> <p><b>決議：照案通過。部分修正如下：</b></p> <p>第三條 經奉准留職停薪者，其留職停薪期間之年資<u>不予採計。</u></p> <p>第四條 人力資源室於每年核計(統計至當年底止)，就其服務屆滿十年、二十年、三十年、三十五年、四十年、四十五年之教職員工列冊，報請校長核定後，於校慶當日時致贈紀念牌乙面或獎狀。</p>	<p>人力資源室： 102 年 10 月 24 日實人字第 1020011514 號函公告。</p>

<p>提案四：擬修正本校「學術與產學發展委員會設置辦法」第二條條文，提請 審議。</p> <p><b>決議：照案通過。部分修正如下：</b></p> <p>第二條 本委員會置主任委員一人，由<del>副校長(校本部)</del> <b>職司學術業務副校長</b>擔任之。<del>副校長(高雄校區)</del> <b>職司行政業務副校長</b>、研發長、副研發長、教務長、副教務長、會計主任、各學院院長、學部主任、<del>副學部主任</del>、進修暨推廣教育部主任、主任秘書、高雄校區主任秘書為當然委員。另設執行秘書一人，由研發長兼任，綜理本委員會各項行政業務。</p>	<p>研究發展處： 102 年 10 月 8 日實研字第 1020010647 號公告。</p>
<p>提案五：擬修正本校「外文論文編修補助要點」第三條條文，提請 審議。</p> <p><b>決議：照案通過。</b></p>	<p>研究發展處： 102 年 10 月 8 日實研字第 1020010646 號公告。</p>
<p>提案六：擬新訂本校「教師赴公民營機構研習及進修作業要點」，提請 審議。</p> <p><b>決議：照案通過。</b></p>	<p>研究發展處： 102 年 10 月 8 日實研字第 1020010644 號公告。</p>
<p>提案七：擬修正本校「學術研究暨進修獎補助辦法」，提請 審議。</p> <p><b>決議：照案通過。</b></p>	<p>研究發展處： 102 年 10 月 8 日實研字第 1020010645 號公告。</p>
<p>提案八：擬修正本校「保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」第一、三條條文，提請 審議。</p> <p><b>決議：照案通過。</b></p>	<p>圖書暨資訊處： 102 年 10 月 23 日實圖字第 1020011434 號公告。</p>
<p>提案九：擬修正本校「校本部圖書館場地外借管理辦法」，提請 審議。</p> <p><b>決議：照案通過。</b></p>	<p>圖書暨資訊處： 102 年 10 月 14 日實圖字第 1020010910 號公告。</p>