

提案附件 頁次表

1. 本校助教聘約第五點修正草案.pdf	1
2. 約用人員工作規則及給假一覽表修正草案_會後修正.pdf	4
3. 本校約聘教師聘任作業要點部分規定修正草案.pdf	22
4. 國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點修正案附件.pdf	31
5. 國立臺灣師範大學學校衛生委員會設置辦法修正案附件.pdf	36
6. 環境保護暨安全衛生委員會設置辦法修正條文對照表及全文.pdf	40

國立臺灣師範大學助教聘約 第五點修正草案總說明

依教育部一百十三年三月六日臺教學（三）字第一一三二八〇一〇二四A 號令發布修正「校園性別事件防治準則」及同年四月十七日臺教學（五）字第一一三二八〇一七九〇A 號令發布修正「校園霸凌防制準則」，爰配合納入本校新制助教聘約第五點規範。

國立臺灣師範大學助教聘約 第五點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、助教應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、<u>校園性別事件防治準則</u>、<u>校園霸凌防制準則</u>等相關規定。</p>	<p>五、助教應遵守「<u>性別平等教育法</u>」、「<u>性別工作平等法</u>」等相關規定及<u>尊重他人與自己之身體或性自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理性或性別有關之衝突</u>。</p>	<p>一、配合教育部函發布修正校園性別事件防治準則及校園霸凌防制準則，爰納入本點規範。</p> <p>二、考量校園性別事件防制準則業已納入本點規範，爰刪除相關文字，不逐一一列舉。</p>

國立臺灣師範大學助教聘約

第五點修正草案

105年11月30日本校第354次行政會議修正通過第3點、第4點、第5點、第6點、第7點及第8點

- 一、本聘約有效期間自 年 月 日起至 年 月 日止。
- 二、待遇按政府所定標準支給。
- 三、助教之職責如下：
 - (一) 協助教師教學及研究。
 - (二) 協助教師搜集有關科目之教材及實驗資料，輔導學生實驗或實習並改正習題。
 - (三) 經系、所主管之指定，辦理該單位之業務。
 - (四) 協助學校相關考試之監考。
 - (五) 其他臨時交辦公務事項。
- 四、助教上班時間內不得在校內外兼職、兼課，非經本校書面同意不得在校外兼職。
- 五、助教應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性別事件防治準則、校園霸凌防制準則等相關規定。
- 六、助教之續聘，依本校新制助教考評要點之規定辦理。
- 七、助教之聘約以應聘人親自履行為限，在聘約期間，除違反本聘約或相關法令之規定外，不得解除聘約。

助教平時如有重大過失，符合教育人員任用條例第三十一條第一項各款所定應予解聘或免職之情事者，依本校新制助教考評要點第十一點第二項規定辦理。
- 八、其他未規定事項悉依政府法令及本校規定辦理。

國立臺灣師範大學約用人員工作規則

部分條文修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第七條 約用人員有下列情事之一者，經查明屬實或有具體事證，本校得不經預告終止契約：</p> <p>一、於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。</p> <p>二、對於本校教職員工生或其家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p>三、受有期徒刑以上刑期之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p>四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害者。</p> <p>五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。</p> <p>六、有下列情事之一，經個案具體事實認定違反勞動契約或工作規則，且情節重大者：</p> <p>(一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證者。</p> <p>(二) 在工作場所有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為，情節重大者。</p> <p>(三) 攜帶槍砲、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。</p> <p>(四) 營私舞弊、挪用公款、收受賄賂、佣金，有具體事證者。</p> <p>(五) 仿效上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校受有損害之虞，有具體事證者。</p> <p>(六) 參加司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。</p>	<p>第七條 約用人員有下列情事之一者，經查明屬實或有具體事證，本校得不經預告終止契約：</p> <p>一、於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。</p> <p>二、對於本校教職員工生或其家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p>三、受有期徒刑以上刑期之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> <p>四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害者。</p> <p>五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。</p> <p>六、違反勞動契約或工作規則，且情節重大者：</p> <p>(一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證者。</p> <p>(二) 在工作場所有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為，情節重大者。</p> <p>(三) 攜帶槍砲、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。</p> <p>(四) 營私舞弊、挪用公款、收受賄賂、佣金，有具體事證者。</p> <p>(五) 仿效上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校受有損害之虞，有具體事證者。</p> <p>(六) 參加司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。</p> <p>(七) 造謠滋事、煽動非法怠工或非法罷工，影響本</p>	<p>考量是否構成本條第六款所稱「情節重大」者，應依個案具體事實認定，爰本條第六款酌作文字修正，以資明確。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(七)造謠滋事、煽動非法怠工或非法罷工，影響本校業務，有具體事證者。</p> <p>(八)有竊盜行為或在本校場所內賭博，有具體事證者。</p> <p>(九)挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效者。</p> <p>(十)違抗職務上之合理命令或破壞紀律，經疏導無效者。</p> <p>(十一)怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致不良後果者。</p> <p>(十二)品行不端或違反有關法令之禁止事項，有具體事證者。</p> <p>(十三)處理公務態度刁難，致損害本校聲譽者。</p> <p>(十四)適用法令錯誤，致本校或本校教職員工生權利遭受重大損害者。</p>	<p>校業務，有具體事證者。</p> <p>(八)有竊盜行為或在本校場所內賭博，有具體事證者。</p> <p>(九)挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效者。</p> <p>(十)違抗職務上之合理命令或破壞紀律，經疏導無效者。</p> <p>(十一)怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致不良後果者。</p> <p>(十二)品行不端或違反有關法令之禁止事項，有具體事證者。</p> <p>(十三)處理公務態度刁難，致損害本校聲譽者。</p> <p>(十四)適用法令錯誤，致本校或本校教職員工生權利遭受重大損害者。</p>	
<p>第八條 約用人員有下列情事之一者，本校應經預告終止契約： 一、機關裁併或經費緊縮時。 二、不可抗力暫停工作在一個月以上時。 三、業務緊縮或業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。 四、對擔任之工作確不能勝任時。</p>	<p>第八條 約用人員有下列情事之一者，本校應經預告終止契約： 一、機關裁併或經費緊縮時。 二、不可抗力暫停工作在一個月以上時。 三、業務緊縮或業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。 四、經醫師證明患有嚴重精神病，影響本校教職員工生安全，不能勝任工作者。 五、對擔任之工作確不能勝任時。</p>	<p>參酌公務人員任用法已刪除精神疾病者限制任用之規定，並考量是類人員應以病情是否已達不能勝任職務為其要件，得依原第 5 款規定作個案判斷，無須再另訂條款，爰刪除第 4 款規定，又原第 5 款規定作款項調移。</p>
<p>第二十五條 約用人員給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、公(差)假、公傷病假、喪假、產假、產前(檢)假、陪產檢及陪產假等。約用人員給假一覽表另定之。</p>	<p>第二十五條 約用人員給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、公(差)假、公傷病假、喪假、產假、產前假、陪產假等。約用人員給假一覽表另定之。</p>	<p>依據臺北市政府勞動局 113 年 6 月 20 日北市勞資字第 1130125540 號函，將本條「產前假」修正為「產前(檢)假」。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第三十二條 約用人員因職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，本校應依下列規定予以補償。但同一事故，依勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予抵充之：</p> <p>一、約用人員受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。</p> <p>二、約用人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後，免除此項薪資補償責任。</p> <p>三、約用人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存障害者，本校應按其平均薪資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。</p> <p>四、約用人員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本校除給予五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：</p> <p>(一) 配偶及子女。 (二) 父母。 (三) 祖父母。 (四) 孫子女。 (五) 兄弟姐妹。</p>	<p>第三十二條 約用人員因職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本校應依下列規定予以補償。但同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予抵充之：</p> <p>一、約用人員受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。</p> <p>二、約用人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後，免除此項薪資補償責任。</p> <p>三、約用人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本校應按其平均薪資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。</p> <p>四、約用人員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本校除給予五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：</p> <p>(一) 配偶及子女。 (二) 父母。 (三) 祖父母。 (四) 孫子女。 (五) 兄弟姐妹。</p>	<p>1. 依據「勞動基準法」第59條規定，將本條所稱「殘廢」修正為「失能」或「障害」。</p> <p>2. 茲因「勞工職業災害保險及保護法」係以專法之形式，將勞工保險條例之職業災害保險及職業災害勞工保護法之規定予以整合，爰將本條所稱「勞工保險條例」修正為「勞工職業災害保險及保護法」。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第三十七條 約用人員有下列情形之一者，應予強制退休，本人不得請求延長：</p> <p>一、年滿六十五歲者。 二、身心障礙不堪勝任工作者。</p> <p>依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。 應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支薪資。</p> <p><u>各單位基於業務需要，得與約用人員協商後，依本校約用人員延後強制退休年齡實施原則延後其退休年齡，不受第一項第一款限制，實施原則另訂之。</u></p>	<p>第三十七條 約用人員有下列情形之一者，應予強制退休，本人不得請求延長：</p> <p>一、年滿六十五歲者。 二、身心障礙不堪勝任工作者。</p> <p>依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。 應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支薪資。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依總統一百十三年七月三十一日華總一義字第一一三〇〇〇六八三一號令公布修正勞動基準法第五十四條條文，增訂得由勞雇雙方協商約定強制退休年齡高於六十五歲。 2. 復依勞動福祉退休司一百十三年七月二十二日新聞稿略以，上開條文之修正，係將勞資協商延後強制退休年齡明文列為法律。至如勞資雙方未能協商合意延後退休年齡時，應依原屆齡退休規定辦理。 3. 綜上，配合勞動基準法第五十四條修正條文，新增第四項，以臻周全。
<p>第三十九條 約用人員性騷擾、性侵害之申訴及處理，依本校<u>工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點、性騷擾防治及處理要點</u>、性別歧視性侵害性騷擾或性霸凌防治與處理辦法等規定辦理。</p>	<p>第三十九條 約用人員性騷擾、性侵害之申訴及處理，依本校<u>性騷擾防治申訴及調查處理要點</u>、性別歧視性侵害性騷擾或性霸凌防治與處理辦法等規定辦理。</p>	<p>配合本校「工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」、「性騷擾防治及處理要點」修正發布，原「性騷擾防治申訴及調查處理要點」停止適用，爰修正本條之法規名稱。</p>

國立臺灣師範大學約用人員工作規則(修正草案)

本校97年10月1日第321次行政會議通過
臺北市政府97年11月24日府勞一字第09737651300號、
97年12月23日府勞一字第09707935600號、98年1月15
日府勞一字第09800035300號函核備
本校102年11月27日第342次行政會議通過
臺北市政府102年12月30日府勞資字第10214307400號函
核備
本校112年12月27日第3屆第6次勞資會議通過
本校113年5月15日第384次行政會議通過
臺北市政府勞動局113年6月20日北市勞資字第
1130125540號函核備
本校113年7月23日師大人字第1130025187號函修正發布
[本校113年○月○日第○○○次行政會議通過](#)

第一章 總則

- 第一條 國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為規範契約進用人員之權利義務，提昇服務品質，促進勞雇和諧共識，特依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及相關法令規定，訂定本工作規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 本規則所稱契約進用之人員，係指由校務基金按月計酬之專任工作人員（以下簡稱約用人員）。

第二章 進用與終止契約

- 第三條 約用人員採公開甄選方式進用，其等級、類別、職稱、資格條件及報酬等事項，依本校約用人員管理要點及本校產學合作計畫助理人員管理要點等相關規定辦理。
- 第四條 本校依業務需要，與約用人員簽訂定期契約或不定期契約，應以書面訂之。前項契約之簽訂，依勞基法規定辦理。
- 第五條 新進之約用人員，與其議定得先予試用，試用期以三個月為原則，試用期滿成績考核合格者，予以正式約用；不合格者依勞基法及勞工退休金條例等相關規定停止約用，並依第七條、第八條、第十條及第十四條等相關規定辦理，薪資計至停止試用日為止。
- 第六條 凡有下列各款情事之一者，不得為本校約用人員：
- 一、曾犯內亂、外患罪，經判決確定或通緝有案尚未結案者。
 - 二、曾服公務，因貪污瀆職經判決確定或通緝有案尚未結案者。
 - 三、犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未完畢

者。

四、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

五、經合格醫師證明有嚴重精神病，致不能勝任工作者。

六、患有法定傳染病致無法勝任工作者。

各單位擬聘人員，如未具中華民國國籍，應符合就業服務法及國籍法等相關法令，並應取得勞動部工作許可及內政部移民署居留證。

第七條

約用人員有下列情事之一者，經查明屬實或有具體事證，本校得不經預告終止契約：

一、於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。

二、對於本校教職員工生或其家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、受有期徒刑以上刑期之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害者。

五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。

六、有下列情事之一，經個案具體事實認定違反勞動契約或工作規則，且情節重大者：

(一) 聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證者。

(二) 在工作場所有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為，情節重大者。

(三) 攜帶槍砲、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。

(四) 營私舞弊、挪用公款、收受賄賂、佣金，有具體事證者。

(五) 仿效上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校受有損害之虞，有具體事證者。

(六) 參加司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。

(七) 造謠滋事、煽動非法怠工或非法罷工，影響本校業務，有具體事證者。

(八) 有竊盜行為或在本校場所內賭博，有具體事證者。

(九) 挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效者。

(十) 違抗職務上之合理命令或破壞紀律，經疏導無效者。

(十一) 怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致不良後果者。

(十二) 品行不端或違反有關法令之禁止事項，有具體事證者。

(十三) 處理公務態度刁難，致損害本校聲譽者。

(十四) 適用法令錯誤，致本校或本校教職員工生權利遭受重大損害者。

本校依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

第八條 約用人員有下列情事之一者，本校應經預告終止契約：

一、機關裁併或經費緊縮時。

二、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

三、業務緊縮或業務性質變更，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。

四、對擔任之工作確不能勝任時。

第九條 約用人員在產假、流產假期間或職業災害醫療期間，本校不得單方終止契約；但因天災、事變或其他不可抗力之原因無法繼續約用，並經報主管機關核定者，不在此限。

第十條 本校依第八條、第九條但書規定終止契約時，其預告期間如下：

一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

約用人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間薪資照給。本校未依規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之薪資。

第十一條 本校有下列情事之一者，約用人員得不經預告以書面方式終止契約：

一、於訂立契約時為虛偽之意思表示，使約用人員誤信而有受損害者。

二、校方人員對約用人員實施暴行或重大侮辱之行為者。

三、契約所訂之工作，對約用人員健康有危害之虞，經通知本校改善而無效果者。

四、本校教職員工生患有惡性傳染病，有傳染之虞者。

五、不依契約給付報酬時。

六、違反契約或勞工法令，致有損害約用人員權益之虞者。

約用人員依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉之日起，三十日內為之。有第二款或第四款之情形，本校已依勞基法規定處理時，約用人員不得

終止契約。

第十二條 約用人員有下列情形之一者，得申請留職停薪，奉准後應辦妥業務移交：

一、普通傷病假逾限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者。

二、應徵入伍服役者。

三、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

四、其他因特殊情形簽請核准者。

前項育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則；除應徵入伍服役、育嬰留職停薪外，最長以一年為限。

約用人員於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之勞工保險及全民健康保險，原由本校負擔之保險費，免予繳納；原由約用人員負擔之保險費，得遞延三年繳納。

約用人員應於留職停薪期間屆滿前二十日前申請復職，但法令另有規定者，從其規定；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。

約用人員於留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。

第十三條 本校因業務需要，在不違反契約且對約用人員薪資及其他勞動條件不作不利之變更，得調整約用人員工作項目或調動至其他工作場所或單位服務。調動工作性質為約用人員體能及專長所可能勝任者，約用人員不得拒絕。調動工作地點過遠，本校應予以必要之協助。

第十四條 本校依第五條、第八條、第九條但書以及第十一條之規定，終止契約時，依勞工退休金條例規定發給資遣費，於九十七年一月一日後適用勞基法之工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均薪資，未滿一年者，以比例計給，最高以發六個月平均薪資為限。

約用人員有下列情形之一者，不發給預告期間薪資及資遣費：

一、違反契約及本規則之規定而終止契約。

二、自請辭職者。

三、定期契約期滿而離職者。

第十五條 約用人員擬於約用期間內自請辭職，除因第十一條所列情事外，應依第十條第一項之預告期間以書面提出，如未遵守致本校受有損害者，本校得依民法請求損害賠償。

約用人員離職時，應親自辦理離職手續，如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有責任仍由本人負責。

約用人員離職時，應辦理移交，將經管公物及服務證等繳交相關單位，並將承辦業務交代清楚，若有超領薪資或借支經費者，應先繳回或清償。

約用人員辦妥離職及移交手續後，本校得發給離職證明書，但其未依前三項規定完成離職手續時，本校得於證明書中載明。

約用人員如未辦妥離職及移交手續，致本校遭受損害時，應負損害賠償責任。

約用人員於終止契約、辭職或退休時，得請求本校發給服務證明書。

第三章 薪資

第十六條 約用人員之薪資，依契約所定之工作報酬，經其同意每月發給一次，並自報到之日起支，離職之日起停支。

約用人員之薪資，不得低於當時中央主管機關所核定之基本工資。

第十七條 前條所稱薪資係指約用人員在正常工作時間內所得之報酬，但延長工作時間之薪資及休假日、例假日工作加給之薪資均不計入。

約用人員工作時間每日少於八小時者，除本規則、契約另有約定或另有法令規定者外，其薪資得按工作時間比例計算之。

第十八條 約用人員薪資之發給，除法令另有規定或契約另有約定外，以法定通用貨幣，依契約約定時間全額直接給付。

第四章 工時、休息、請假及休假

第十九條 約用人員每日工作不得超過八小時，每週工作總時數不得超過四十小時。本校得視業務需要採輪班制或彈性調整每日上下班時間。

約用人員子女未滿二歲須親自哺（集）乳者，除休息時間外，每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，給予哺（集）乳時間三十分鐘，哺（集）乳時間視為工作時間。

約用人員應依規定準時上下班，上班時間後始到校者為遲到，工作未滿八小時提前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，該缺勤時間視為曠職。

第二十條 本校因業務需要，經勞資會議同意，得依下列原則調整正常工作時間：

一、四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。

二、當日正常工時數達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。

三、二週內至少有二日之休息，作為例假，不受勞基法第三十六條之限制。

四、女性約用人員，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受勞基法第四十九條第一項之限制。但本校應提供必要之安全衛生設施。

第二十一條 本校有使約用人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。單位主管因業務需要於事前指派約用人員延長工作時間者（以下簡稱加班），每人每日延長工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時，每月以四十六小時為限。

因天災、事變或突發事件，本校有使約用人員在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報臺北市政府勞工局備查。

加班經單位主管及約用人員同意，得依延長工作事實之時間先後順序補休，並於一年內休畢；欲申請加班薪資者，應專案簽准，依加班當日之工資計算標準發給工資。

第二十二條 加班之薪資依下列標準加給之：

一、加班時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之一以上，再延長加班時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之二以上。

二、因天災、事變或突發事件，必須加班或停止約用人員之例假、休假及特別休假而照常工作者，應加倍發給薪資並於事後給予適當之補假休息。

第二十三條 約用人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行晝夜輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。

第二十四條 約用人員於紀念日、勞動節及其他中央主管機關規定應放假之日，均應休假。本校為配合政府機關公務人員實施週休二日制，經勞資協商同意後得依政府機關當年公告辦公日曆表，將勞基法所定紀念日、節日及放假日調移於工作日。約用人員每七日中至少應有一日之休息，作為例假日。

例假日及休假日之薪資照給。

第二十五條 約用人員給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、公（差）假、公傷病假、喪假、產假、產前（檢）假、陪產檢及陪產假等。約用人員給假一覽表另定之。

第二十六條 約用人員在本校繼續服務滿一定期間者（以到職日為計算基準），每年給予特別休假如下：

- 一、服務滿六個月以上一年未滿者，給予三日。
- 二、服務滿一年以上二年未滿者，給予七日。
- 三、服務滿二年以上三年未滿者，給予十日。
- 四、服務滿三年以上五年未滿者，給予十四日。
- 五、服務滿五年以上十年未滿者，給予十五日。
- 六、服務滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

特別休假期間薪資照給。因年度終結或契約終止而未休之特別休假日數由本校發給薪資。但年度終結未休之日數，經與約用人員協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，應按原特別休假年度終結時應發給薪資之基準計發。

特別休假得一次連續或分次申請，並得以時計。

第二十六條之一 前條服務年資採計規定如下：

- 一、於適用勞基法前後，繼續在本校服務年資。
- 二、適用勞基法後新進人員，特別休假年資僅採計服務本校年資；其曾於本校服務離職再進用，在本校服務年資中斷三個月內者，原服務年資得予併計。

第二十七條 約用人員請假或出差，應事先辦妥請假手續，始得離開辦公場所。如遇急病或緊急事故，無法親自請假，得由他人代辦請假手續。

未辦請假手續而無故未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假者，均以曠職論。曠職按日扣薪。

無正當理由連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日，本校得終止契約。

第五章 服務、福利措施與安全衛生

第二十八條 約用人員應遵守下列服務紀律：

- 一、應確實遵守政府法令、本校各單行規章及本規則，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，於辦理業務時，應維持公正中立。
- 二、在職期間所知悉一切業務上或技術上之秘密，不得洩漏。
- 三、兼職、兼課應符合本校約用人員管理要點相關規定。
- 四、工作上應接受各級主管之指揮監督。
- 五、於工作時間內對於主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- 六、在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- 七、應接受學校舉辦之各種在職教育訓練及集會。
- 八、負責單位財物管理人業務者，於離職時應將財物清點交接無誤，如有短少、毀損情形，應負相關法律責任。

第二十九條 約用人員自到職日起，應依法參加勞工保險與全民健康保險，其所應自行負擔之保險費，由本校按月自薪資中代為扣繳。

第三十條 約用人員約用期間，得依本校有關規定享有下列福利：

- 一、服務證。
- 二、社團活動。
- 三、依本校各權責單位規定，使用本校各項設施及服務。

第三十一條 本校依職業安全衛生有關法令，辦理勞工安全衛生工作業務，防止職業災害，保障約用人員安全及健康。

約用人員應遵守職業安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第六章 職業災害補償及撫卹

第三十二條 約用人員因職業災害而致死亡、**失能**、傷害或疾病時，本校應依下列規定予以補償。但同一事故，依**勞工職業災害保險及保護法**或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予抵充之：

- 一、約用人員受傷或罹患職業病時，本校應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依**勞工職業災害保險及保護法**有關之規定。
- 二、約用人員在醫療中不能工作時、本校應按其原領薪資數額予以補償。但醫

療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後，免除此項薪資補償責任。

三、約用人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存障害者，本校應按其平均薪資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。

四、約用人員遭遇職業災害或罹患職業病而死亡時，本校除給予五個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均薪資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

- (一) 配偶及子女。
- (二) 父母。
- (三) 祖父母。
- (四) 孫子女。
- (五) 兄弟姐妹。

第三十三條 約用人員非因職業災害而致死亡時，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當四個月平均薪資之一次撫卹金，其遺屬受領之順位，依民法規定辦理。

第三十四條 約用人員遺屬於請領死亡補償、撫卹金，應檢附死亡證明文件及戶籍謄本。受領死亡補償、撫卹金之約用人員遺屬，同一順位內有數人時，應共同具名承領，如有願意放棄者，應出具同意書。

第三十五條 約用人員受領職業災害補償之補償權，及其遺屬請領撫卹金之權利，自受領之日起，因二年間不行使而消滅。

前項災害補償及撫卹金之受領權不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第七章 退休

第三十六條 約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、服務十五年以上，年滿五十五歲者。
- 二、服務二十五年以上者。
- 三、服務十年以上，年滿六十歲者。

第三十七條 約用人員有下列情形之一者，應予強制退休，本人不得請求延長：

一、年滿六十五歲者。

二、身心障礙不堪勝任工作者。

依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。

應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停支薪資。

各單位基於業務需要，得與約用人員協商後，依本校約用人員延後強制退休年齡實施原則延後其退休年齡，不受第一項第一款限制，實施原則另定之。

第三十八條 約用人員自九十七年一月一日起適用勞基法，有關退休金提繳及退休金計算，依勞工退休金條例規定辦理；適用勞基法之前年資依原有規定辦理。

第八章 附則

第三十九條 約用人員性騷擾、性侵害之申訴及處理，依本校工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點、性騷擾防治及處理要點、性別歧視性侵害性騷擾或性霸凌防治與處理辦法等規定辦理。

第四十條 為提高約用人員工作效率，促進和諧共識，本校得不定期召開座談會相互溝通意見，檢討解決相關問題。

第四十一條 本規則如遇法令修正、未盡事宜或涉及約用人員其他權利義務事項，本校得視實際需要，依有關法令規定辦理。

第四十二條 本規則經行政會議通過後發布實施，並報主管機關核備，修正時亦同。

「本校約用人員給假一覽表」部分規定修正對照表

修正條文						現行條文						
假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明	假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明	修正說明
婚假	八日	本人結婚	戶政機關結婚登記證明	照給	1. 應自結婚登記生效之日前10日起3個月內一次或分次請畢。 2. 因業務需要，得經申請核准延後至1年內請畢。	婚假	八日	本人結婚	戶政機關結婚登記證明	照給	1. 應自結婚登記生效之日起一個月內請畢。 2. 因業務需要，得經申請核准後延期請畢。	婚假說明依據勞動部104年10月07日勞動條3字第1040130270號令酌作文字修正。
產前(檢)假	七日	本人分娩前	孕婦健康手冊掃描檔(須有預產期資訊)或醫師診斷書	照給	得分次申請，不得保留至分娩後。	產前假	六日	本人分娩前	孕婦健康手冊影本或醫師診斷書	照給	得分次申請，不得保留至分娩後。	1. 依據臺北市政府勞動局113年6月20日北市勞資字第1130125540號函，將本條「產前假」修正為「產前(檢)假」，併同修正給假日數。 2. 產前(檢)假證明文件補充說明文字。

修正條文						現行條文						修正說明
假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明	假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明	
備註	1. 特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、喪假、產前(檢)假、陪產檢及陪產假，每次請假得以時計。 2. 普通傷病假、公傷病假、產假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，應依曆連續計算。 3. 事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。					備註	1. 特休、婚假、陪產假及喪假，每次請假應至少半日計；事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、產前假，每次請假得以時計。 2. 普通傷病假、公傷病假、產假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，依曆連續計算。 3. 事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。					備註酌作文字修正。

國立臺灣師範大學約用人員給假一覽表(修正草案)

97年10月1日第321次行政會議通過
 102年11月27日第342次行政會議通過
 本校113年5月15日第384次行政會議通過
 臺北市政府勞動局113年6月20日北市勞資字第
 1130125540號函核備
 本校113年7月23日師大人字第1130025187號函修正發布
本校113年○月○日第○○○次行政會議通過

假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明
特別 休假	三日	服務滿半年以上一年未滿。	不需	照給	本校約用人員自106年1月1日起特別休假採週年制，以到職當日起算，每一週年之期間。服務滿半年以上一年未滿，即核給三日特別休假。
	七日	服務滿一年以上二年未滿。			
	十日	服務滿二年以上三年未滿。			
	十四日	服務滿三年以上五年未滿。			
	十五日	服務滿五年以上十年未滿。			
	服務滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。				
事 假	一年內合計不得超過十四日	因事必須本人處理。	不需	不給	請假理由不充分或足以妨礙業務者，主管得不准假或縮短請假。
家 庭 照 顧 假	全年以七日為限	其家庭成員預防接種、發生嚴重疾病或其他重大事故須親自照顧時。	不需	不給	請假日數併入事假計算。
普 通 傷 病 假	1. 未住院者，一年內合計不得超過三十日。 2. 住院者，二年內合計不得超過一年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。	1. 因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養。 2. 經醫師診斷，罹患癌症(含原位癌)採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。	勞健保指定醫院醫師診斷證明書及相關證明文件(請假連續二日(含)以上者應附繳。未滿二日者，必要時單位主管得要求檢附。)	1. 一年內合計未超過三十日部分，薪資折半發給；超過三十日，薪資不給。 2. 領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數者由本校補足。	普通傷病假超過規定期限者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得申請留職停薪，但以一年為限；停薪期間病癒，且足堪勝任工作者，得申請復職。
生 理 假	每月得請一日	女性員工因生理日致工作有困難者。	不需	同上	全年請假日數未逾三日，不併入普通傷病假計算，其餘日數併入普通傷病假計算。
婚 假	八日	本人結婚	戶政機關結婚登記證明	照給	1. 應自結婚登記生效之日前10日起3個月內一次或分次請畢。 2. 因業務需要，得經申請核准延後至1年內請畢。

假別	給假日數	請假原因	證件	薪資	說明
公(差)假	依實際核給	奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他依法令應給公假者。	繳驗有關證件	照給	依實際天數核給。
公傷病假	依實際核給	因職業災害而致失能、傷害或疾病，其治療、休養期間。	職業傷害報告表及醫師診斷書	照給(抵充公傷補償費)	醫師診斷書應請醫師記載療養所需日數。
喪假	八日	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡	死亡證明或訃文	照給	百日內(死亡第二天算起)請畢。
	六日	祖父母、外祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡			
	三日	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母、外祖父母喪亡			
產前(檢)假	七日	本人分娩前	孕婦健康手冊掃描檔(須有預產期資訊)或醫師診斷書	照給	得分次申請，不得保留至分娩後。
產假	八星期	本人分娩前後	醫師診斷書	到職滿半年以上照給、未滿半年給半薪。	1. 請假日數依曆連續計算，且應一次請畢。 2. 以事實認定為準，不論已婚或未婚。
	四星期	本人妊娠三個月以上流產者			
	一星期	本人妊娠二個月以上未滿三個月流產者			
	五日	本人妊娠未滿二個月流產者			
陪產檢及陪產假	七日	陪產檢: 陪伴其配偶妊娠期產檢	配偶關係證明、配偶之孕婦健康手冊掃描檔(須有預產期資訊)	照給	自配偶懷孕後直至分娩，得分次申請。但至遲應於配偶分娩日後15日內請畢(含例假日)。
		陪產假: 陪伴其配偶分娩時	出生證明		
備註	1. 特別休假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、喪假、產前(檢)假、陪產檢及陪產假，每次請假得以時計。 2. 普通傷病假、公傷病假、產假等同一假別之請假期間，在三十日以上者，應依曆連續計算。 3. 事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。				

國立臺灣師範大學約聘教師聘任作業要點

部分規定修正草案總說明

配合教育部修正發布「校園性別事件防治準則」，於本校約聘教師聘任作業要點(以下簡稱本要點)，增訂校園性別事件相關規範，其修正要點如下：

- 一、修正本要點有關係級約聘教師評鑑標準及作業事項之訂(修)法程序免報校教評會備查。(修正規定第六點)
- 二、增訂約聘教師暫時予以停止契約執行相關規定。(修正規定第八點、修正約聘教師聘任契約書第十三點)
- 三、增訂約聘教師涉及性別平等或重大違失行為時，逕由校教評會審議是否暫時予以停止契約執行；另事由消滅時申請復聘之程序，亦逕由校教評會審議。(修正規定第九點)
- 四、配合教育部性平相關法規之修正，酌修聘任契約書相關法規名稱。(修正約聘教師聘任契約書第十二點)

國立臺灣師範大學約聘教師聘任作業要點

部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>六、各單位擬約聘教師應經行政程序簽陳校長同意後，檢附提聘單（如附件一）、學經歷證件等相關資料，提三級教評會審議通過，並陳請校長核定後聘任。</p> <p>約聘教師之聘任應訂立契約，其內容包括：聘期、終止契約、停止契約之執行、授課（工作）時數、差假、薪酬、晉薪、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項。（契約書格式如附件二）。</p> <p>前項人員之聘期一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院級教評會審議通過及校教評會備查，並陳請校長核定後續聘。</p> <p><u>各提聘單位應訂定約聘教師之評鑑標準及作業事項，系級規定經系(所、學位學程)務會議通過後，報院級教評會備查；院級規定經院務會議通過後，報校教評會備查。</u></p>	<p>六、各單位擬約聘教師應經行政程序簽陳校長同意後，檢附提聘單（如附件一）、學經歷證件等相關資料，提三級教評會審議通過，並陳請校長核定後聘任。</p> <p>約聘教師之聘任應訂立契約，其內容包括：聘期、終止契約、停止契約之執行、授課（工作）時數、差假、薪酬、晉薪、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項。（契約書格式如附件二）。</p> <p>前項人員之聘期一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院級教評會審議通過及校教評會備查，並陳請校長核定後續聘。</p> <p>約聘教師之評鑑標準及作業事項<u>由提聘單位訂定之，經系、院級教評會通過後，提校教評會備查。</u></p>	<p>修正第四項，為落實層級審查制度及行政作業一致性，參照「本校教師評審委員會設置辦法」及「本校教師評審辦法」相關規定，有關約聘教師評鑑標準及作業事項，系級規定經系(所、學位學程)務會議通過後，報院級教評會備查；院級規定經院務會議通過後，報校教評會備查。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>八、約聘教師於聘約有效期間，如有「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點、第七點及第八點所定應予終止契約或暫時予以停止契約執行等情事，悉依該原則相關規定辦理，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。</p>	<p>八、約聘教師於聘約有效期間，如有「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點及第七點所定應予終止契約或停止契約之執行等情事，悉依該原則相關規定辦理，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。</p>	<p>增列「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第八點規定，並修正用字為「暫時」予以停止契約執行。</p>
<p>九、本校依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第八點規定辦理約聘教師暫時予以停止契約執行案，性別平等教育委員會或相關單位應於知悉之日起一個月內簽提校教評會審議，並派員列席說明；如於暫時予以停止契約執行期間屆滿前，因事由消滅，比照教師法第二十三條規定申請復聘者，逕由校教評會審議。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。 二、有關約聘教師涉及性別平等或重大違失案件，為加速審議程序，於本要點明定逕由校教評會審議；另考量暫時予以停止契約執行對工作權影響甚重，爰如因事由消滅而申請復聘，亦應從速逕由校教評會審議。</p>
<p><u>十</u>、本要點如有未盡事宜，依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及相關規定辦理。</p>	<p><u>九</u>、本要點如有未盡事宜，依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及相關規定辦理。</p>	<p>配合新增修正規定第九點，爰調整點次。</p>
<p><u>十一</u>、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>十</u>、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>配合新增修正規定第九點，爰調整點次。</p>

國立臺灣師範大學約聘教師聘任契約書

第十二點、第十三點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>十二、乙方應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性別事件防治準則、校園霸凌防制準則等相關規定。</p>	<p>十二、乙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、校園霸凌防制準則等相關規定。</p>	<p>教育部一百一十三年三月六日修正校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則名稱為校園性別事件防治準則，爰配合修正。</p>
<p>十三、在聘任期間，乙方應遵守本校一切規定，如有「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點、第七點及第八點所定應予終止契約或暫時予以停止契約執行等情事，悉依該原則相關規定辦理。甲方因經費刪減、業務裁縮或其他重大事由得提前終止契約，應至少於一個月前通知乙方。乙方如因特別事故須於聘用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。</p>	<p>十三、在聘任期間，乙方應遵守本校一切規定，如有「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點及第七點所定應予終止契約或停止契約之執行等情事，悉依該原則相關規定辦理。甲方因經費刪減、業務裁縮或其他重大事由得提前終止契約，應至少於一個月前通知乙方。乙方如因特別事故須於聘用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。</p>	<p>配合本要點修正規定第八點，酌修文字。</p>

國立臺灣師範大學約聘教師聘任作業要點

部分規定修正草案

99年5月5日本校第328次行政會議通過
99年5月13日師大人字第0990008462號函發布
99年12月1日本校第330次行政會議修正通過第4點、第5點及第7點
100年1月3日師大人字第0990023779號函發布
101年5月16日本校第336次行政會議修正通過第7點
101年6月8日師大人字第1010011816號函發布
110年10月13日本校第373次行政會議修正通過第1點、第4點、第5點、第7點
110年11月8日師大人字第1101050518號函發布
111年10月5日本校第377次行政會議修正通過第1點、第3點、第5點、第6點、第7點、第8點、第9點及附件2
111年10月25日師大人字第1111029750號函發布
112年5月24日本校第380次行政會議修正通過附件2
112年8月30日師大人字第1121024004號函發布

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為應教學人才之延攬需要，特依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」訂定本校約聘教師聘任作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱約聘教師，係指本校校務基金自籌經費範圍內，經本校審議通過後約聘之編制外教師。
- 三、約聘教師以講師級為限，其聘任資格及聘任年齡比照編制內專任教師相關規定辦理。
- 四、約聘教師待遇比照專任講師薪級支給，如曾任公職或國內外私人機構之等級相當、性質相近且服務成績優良之年資，得比照本校專任教師辦理提敘。
約聘教師每週至少應到校四天；每週基本授課時數十四小時，授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，每學期每週以三小時為限。申請減授時數得依本校教師授課時數核計要點規定辦理。
約聘教師不須研究評鑑，但應接受教學及服務評鑑。
約聘教師得依本校有關規定享有下列權益：
 - (一)服務證。
 - (二)文康、慶生及社團活動。
 - (三)依各保管單位規定使用本校各項設施及服務。約聘教師之其他權利義務於聘任契約中另定之。
- 五、約聘教師之勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及其他未規定者，依相關法令規定辦理，並由本校按月自其報酬中代扣。
本校依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。
約聘教師年滿六十五歲者，應辦理屆齡退休，其退休生效日期如下：
 - (一)於八月一日至次年一月三十一日間出生者，至遲為次年二月一日。
 - (二)於二月一日至七月三十一日間出生者，至遲為八月一日。
- 六、各單位擬約聘教師應經行政程序簽陳校長同意後，檢附提聘單（如附件一）、學經歷

證件等相關資料，提三級教評會審議通過，並陳請校長核定後聘任。

約聘教師之聘任應訂立契約，其內容包括：聘期、終止契約、停止契約之執行、授課（工作）時數、差假、薪酬、晉薪、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項。（契約書格式如附件二）。

前項人員之聘期一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院級教評會審議通過及校教評會備查，並陳請校長核定後續聘。

各提聘單位應訂定約聘教師之評鑑標準及作業事項，系級規定經系(所、學位學程)務會議通過後，報院級教評會備查；院級規定經院務會議通過後，報校教評會備查。

七、約聘教師準用「專科以上學校教師資格審定辦法」審查教師資格並發給講師證書，惟不得申請升等(改聘)。

約聘教師於本校任教滿一學年，經評鑑通過並獲續聘者，得予晉薪一級；評鑑未通過或未辦理評鑑者，不予續聘。

約聘教師除自願離職外，聘期屆滿未獲再聘，且無「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點及第七點所定情事者，本校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於本校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

八、約聘教師於聘約有效期間，如有「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點、第七點及第八點所定應予終止契約或暫時予以停止契約執行等情事，悉依該原則相關規定辦理，如本校另有損害並追償違約之損害賠償。

九、本校依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第八點規定辦理約聘教師暫時予以停止契約執行案，性別平等教育委員會或相關單位應於知悉之日起一個月內簽提校教評會審議，並派員列席說明；如於暫時予以停止契約執行期間屆滿前，因事由消滅，比照教師法第二十三條規定申請復聘者，逕由校教評會審議。

十、本要點如有未盡事宜，依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人：

聯絡電話：

國立臺灣師範大學約聘教師提聘表

年 月 日

姓名 (身分證統一編號 或護照號碼)		性別	出生年月日		國 籍	<input type="checkbox"/> 中華民國國籍。 <input type="checkbox"/> 雙重國籍 (我國兼具 國籍)。 <input type="checkbox"/> 外國人(國籍)。		聯絡 方式	地址：			
			年 月 日						電話號碼：			
									手機號碼：			
									e-mail：			
提聘 單位				擬聘 職稱	約聘教師		擬聘員額經 年 月 日申請通過 (請檢附員額經奉核之相關資料)					
學 歷	大專以上學歷 (請填中文)		院所系 (請填中文)		修業起訖年月		領受學位 年月		學位名稱 (請填中文)		呈繳證件 名稱	
					年 月至 年 月		年 月					
					年 月至 年 月		年 月					
					年 月至 年 月		年 月					
主 要 經 歷	服務機關/ 學校名稱		職稱		專或 兼任		任職起訖年月		合計年資		呈繳證件 名稱 件數	
							年 月至 年 月		年 月			
							年 月至 年 月		年 月			
							年 月至 年 月		年 月			
現職							年 月至 年 月		年 月			
已 審 定 教 師 資 格	等 級	證 書 字 號	年資起算	送審學校		聘 任 後 擬 開 科 目	課程名稱		授課年級		每週 時數	必或 選修
		字 號	年 月									
		字 號	年 月									
		字 號	年 月									
甄選紀錄						聘 期	自 年 月 日 至 年 月 日					

教評會審查情形	系級教評會	年 月 日 學年度第 學期 第 次系級教評會審議通過	會辦單位	教務處 (課程審核)	
		票決情形： 人出席 票同意。 系級主管： (簽章)			
教評會審查情形	院教評會	年 月 日 學年度第 學期 第 次院級教評會審議通過	會辦單位	人事室 (資格審核)	一、具有教師法所定「不得聘任」之情事： <input type="checkbox"/> 是， _____ <input type="checkbox"/> 否，查無紀錄 二、資格條件：
	校教評會	年 月 日 學年度第 學期 第 次校教評會審議通過			
		票決情形： 人出席 票同意。			
人事室		副校長		校長	

說明：一、表內各欄請詳實填寫，並檢附學經歷證件或教師證書影本、教評會紀錄，以便審查。

二、審議流程：系級教評會⇒教務處(課程審核)⇒人事室(資格審核)⇒院教評會⇒人事室(提會作業)
⇒陳核⇒校教評會。

國立臺灣師範大學約聘教師聘任契約書

國立臺灣師範大學(以下簡稱甲方)為應教學需要聘任 老師(以下簡稱乙方)為約聘教師，雙方訂立契約條款如下：

- 一、聘 期：自西元 年 月 日起至西元 年 月 日止。
- 二、服務單位：。
- 三、工作內容：。
- 四、薪酬標準：比照專任講師薪級敘 薪點，每月支新臺幣 元。
- 五、授課時數：每週基本授課時數 14 小時，授滿每週基本授課時數始得支領超授鐘點費，每學期每週以 3 小時為限。申請減授時數得依本校教師授課時數核計要點規定辦理。
- 六、乙方於本校任教滿一學年，經評鑑通過並獲續聘者，得予晉薪一級。
- 七、差假：比照編制內專任教師規定。
- 八、福利：依本校約聘教師聘任作業要點辦理。
- 九、退休：

甲方依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。

乙方年滿六十五歲者，應辦理屆齡退休，其退休生效日期如下：

(一)於八月一日至次年一月三十一日間出生者，至遲為次年二月一日。

(二)於二月一日至七月三十一日間出生者，至遲為八月一日。
- 十、保險：勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及其他未規定者，依相關法令規定辦理。其中保費應自付部分按月自乙方報酬中代扣，機關補助部分由本校校務基金相關經費支應。
- 十一、乙方每週至少應到校 4 天，校外兼課或兼職應事先提出申請，並經甲方書面核准；違反規定者，應提送教師評審委員會審議，且該期間所支領之兼職費，應繳付甲方納入校務基金運用。
- 十二、乙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法、校園性**別事件**防治準則、校園霸凌防制準則等相關規定。
- 十三、在聘任期間，乙方應遵守本校一切規定，如有「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點、第七點及第八點所定應予終止契約或暫時予以停止契約執行等情事，悉依該原則相關規定辦理。甲方因經費刪減、業務裁縮或其他重大事由得提前終止契約，應至少於一個月前通知乙方。乙方如因特別事故須於聘用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。
- 十四、乙方係甲方依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」自行進用人員。聘期一年一聘，擬予續聘者應由原提聘單位辦理評鑑，並將評鑑結果及相關資料，提經系、院級教評會審議通過及校教評會備查，並陳請校長核定後續聘。評鑑未通過或未辦理評鑑者，不予續聘。

乙方除自願離職外，聘期屆滿未獲再聘，且無「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點及第七點所定情事者，甲方比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於甲方服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。
- 十五、本契約如有未盡事宜，依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」、「國立臺灣師範大學約聘教師聘任作業要點」及相關規定辦理。
- 十六、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以臺北地方法院為第一審管轄法院。
- 十七、本契約書一式四份，甲乙雙方各執乙份，餘由甲方分別轉存。(一份歸檔、一份由提聘單位收存、一份由人事室收存。)
- 十八、完成契約書簽訂手續後再行致聘。

立契約人

甲 方：國立臺灣師範大學

校 長：

乙 方：

簽名蓋章

住 址：

身分證字號(護照號碼)：

中 華 民 國 年 月 日

國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點

修正草案總說明

「國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點」修正草案，其修正重點為：本校「學生宿舍管理中心」自113年8月1日起，更名為「學生住宿服務中心」，故修正本設置要點內容（修正草案第二點）。

國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<u>一</u> 、本校為輔導學生膳食，加強學校餐飲衛生改善，維護學生健康，設置膳食衛生協調委員會（以下簡稱本會）。	第一條 本校為輔導學生膳食，加強學校餐飲衛生改善，維護學生健康，設置膳食衛生協調委員會（以下簡稱本會）。	調整設置要點項次。
<u>二</u> 、本會置主任委員 1 人，由學務長擔任，委員若干人，總務長、主計室主任、專責導師室主任、健康中心主任、環境安全衛生中心中心主任、僑生先修部主任、生活輔導組組長、學生 <u>住宿服務</u> 中心主任、事務組組長、營繕組組長及資產經營管理組組長，為當然委員。各學院於每年 6 月 30 日前遴選教師 1 人為代表，各校區學生宿委會總幹事、膳食福利組幹事，學生會推派 2 名代表，擔任本會委員。	第二條 本會置主任委員 1 人，由學務長擔任，委員若干人，總務長、主計室主任、專責導師室主任、健康中心主任、環境安全衛生中心中心主任、僑生先修部主任、生活輔導組組長、學生宿 <u>舍管理</u> 中心主任、事務組組長、營繕組組長及資產經營管理組組長，為當然委員。各學院於每年 6 月 30 日前遴選教師 1 人為代表，各校區學生宿委會總幹事、膳食福利組幹事，學生會推派 2 名代表，擔任本會委員。	一、調整單位名稱為「學生住宿服務中心」。 二、調整設置要點項次。
<u>三</u> 、本會之職掌如下： <u>(一)</u> 輔導本校各餐飲部門之招攬承包商及其合約。 <u>(二)</u> 輔導各餐飲部門之設施、設備使合乎衛生清潔之標準。 <u>(三)</u> 膳食衛生之輔導。 <u>(四)</u> 環境衛生之輔導。 <u>(五)</u> 彙辦師生反映之意見。	第三條 本會之職掌如下： 一 輔導本校各餐飲部門之招攬承包商及其合約。 二 輔導各餐飲部門之設施、設備使合乎衛生清潔之標準。 三 膳食衛生之輔導。 四 環境衛生之輔導。 五 彙辦師生反映之意見。	調整設置要點項次。
<u>四</u> 、本會設膳食督導委員一人，由	第四條 本會設膳食督導委員一	調整設置要點項次。

主任委員指定本會委員中一人擔任。	人，由主任委員指定本會委員中一人擔任。	
<u>五</u> 、本會各項職掌由主任委員指定本會委員分別負責，按本校行政單位組織推展工作，各校區並得設立其膳食督導小組。	第五條 本會各項職掌由主任委員指定本會委員分別負責，按本校行政單位組織推展工作，各校區並得設立其膳食督導小組。	調整設置要點項次。
<u>六</u> 、本會每1學期舉行會議1次，由健康中心負責召開，必要時得召開臨時會議，檢討與協調學校膳食相關事宜。	第六條 本會每1學期舉行會議1次，由健康中心負責召開，必要時得召開臨時會議，檢討與協調學校膳食相關事宜。	調整設置要點項次。
<u>七</u> 、本會開會時，由學務長擔任主席。學務長不能出席會議時，由副學務長代理擔任之。	第七條 本會開會時，由學務長擔任主席。學務長不能出席會議時，由副學務長代理擔任之。	調整設置要點項次。
<u>八</u> 、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	第八條 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	調整設置要點項次。

國立臺灣師範大學膳食衛生協調委員會設置要點（草案）

73年10月3日第159次行政會議通過
99年5月5日第328次行政會議修正通過
101年10月3日第377次行政會議修正通過
103年11月26日第346次行政會議修正通過
第2條、第4條、第7條及第8條條文
106年10月11日第357次行政會議修正通過
第2條條文
107年05月16日第360次行政會議修正通過
第2條、第6條及第8條條文
108年05月29日第364次行政會議修正通過
第2條條文
109年10月07日第369次行政會議修正通過
第2條及第5條條文
112年5月24日第380次行政會議修正通過
第2條條文

○○○年○○月○○日第○○○次行政會議修正通過

一、本校為輔導學生膳食，加強學校餐飲衛生改善，維護學生健康，設置膳食衛生協調委員會（以下簡稱本會）。

二、本會置主任委員1人，由學務長擔任，委員若干人，總務長、主計室主任、專責導師室主任、健康中心主任、環境安全衛生中心中心主任、僑生先修部主任、生活輔導組組長、學生住宿服務中心主任、事務組組長、營繕組組長及資產經營管理組組長，為當然委員。各學院於每年6月30日前遴選教師1人為代表，各校區學生宿委會總幹事、膳食福利組幹事，學生會推派2名代表，擔任本會委員。

三、本會之職掌如下：

(一) 輔導本校各餐飲部門之招攬承包商及其合約。

(二) 輔導各餐飲部門之設施、設備使合乎衛生清潔之標準。

(三) 膳食衛生之輔導。

(四) 環境衛生之輔導。

(五) 彙辦師生反映之意見。

四、本會設膳食督導委員一人，由主任委員指定本會委員中一人擔任。

五、本會各項職掌由主任委員指定本會委員分別負責，按本校行政單位組織推展工作，各校區並得設立其膳食督導小組。

六、本會每 1 學期舉行會議 1 次，由健康中心負責召開，必要時得召開臨時會議，檢討與協調學校膳食相關事宜。

七、本會開會時，由學務長擔任主席。學務長不能出席會議時，由副學務長代理擔任之。

八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學學校衛生委員會設置辦法

修正草案總說明

「國立臺灣師範大學學校衛生委員會設置辦法」修正草案，其修正重點為：本校「學生宿舍管理中心」自113年8月1日起，更名為「學生住宿服務中心」，故修正本設置辦法內容（修正草案第四條）。

國立臺灣師範大學學校衛生委員會設置辦法

修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本委員會置主任委員一人，由學生事務長兼任，委員若干人，由學生事務長聘請教務長、總務長、健康促進與衛生教育學系主任、體育室主任、健康中心主任、學生輔導中心主任、專責導師室主任、環境安全衛生中心主任、學生<u>住宿服務</u>中心主任、事務組組長、公館校區學務組組長、僑生先修部學務組組長、學生會推派三名代表、和平校區宿委會總幹事及公館校區宿委會總幹事為委員。必要時得邀請校外專家學者一至二人。執行秘書一人，由健康中心主任兼任。以上人員，任期一年，均為無給職。但校外委員得依規定核實支領出席費。</p>	<p>第四條 本委員會置主任委員一人，由學生事務長兼任，委員若干人，由學生事務長聘請教務長、總務長、健康促進與衛生教育學系主任、體育室主任、健康中心主任、學生輔導中心主任、專責導師室主任、環境安全衛生中心主任、學生宿<u>舍管理</u>中心主任、事務組組長、公館校區學務組組長、僑生先修部學務組組長、學生會推派三名代表、和平校區宿委會總幹事及公館校區宿委會總幹事為委員。必要時得邀請校外專家學者一至二人。執行秘書一人，由健康中心主任兼任。以上人員，任期一年，均為無給職。但校外委員得依規定核實支領出席費。</p>	<p>調整單位名稱為「學生住宿服務中心」。</p>

國立臺灣師範大學學校衛生委員會設置辦法（草案）

78年09月06日第193次行政會議通過
82年03月03日第218次行政會議修正通過
85年12月04日第245次行政會議修正通過
97年03月26日第319次行政會議修正通過
100年11月30日第334次行政會議修正通過
第1條第4條第8條
105年10月5日第353次行政會議修正通過
第4條
106年10月11日第357次行政會議修正通過
第4條
112年5月24日第380次行政會議修正通過
第4條條文
○○○年○○月○○日第○○○次行政會議修正通過
第4條條文

第一條 本設置辦法依據本校組織規程第十四條第十項規定訂定之。

第二條 本校為加強推廣學校衛生工作，促進教職員學生身心健康，特設學校衛生委員會（以下簡稱本委員會）。

第三條 本委員會之任務如下：

- 一、本校衛生工作計畫之審議、督導與考核。
- 二、本校教職員工衛生保健服務工作之推動。
- 三、本校衛生教育與健康輔導之推廣。
- 四、本校環境衛生之督導與改善。
- 五、其他有關本校衛生事宜。

第四條 本委員會置主任委員一人，由學生事務長兼任，委員若干人，由學生事務長聘請教務長、總務長、健康促進與衛生教育學系主任、體育室主任、健康中心主任、學生輔導中心主任、專責導師室主任、環境安全衛生中心主任、學生住宿服務中心主任、事務組組長、公館校區學務組組長、僑生先修部學務組組長、學生會推派三名代表、和平校區宿委會總幹事及公館校區宿委會總幹事為委員。必要時得邀請校外專家學者一至二人。執行秘書一人，由健康中心主任兼任。以上人員，任期一年，均為無給職。但校外委員得依規定核實支領出席費。

第五條 本委員會每一學年至少舉行會議一次，必要時得召開臨時會議。

第六條 本委員會開會時，由主任委員擔任主席；主任委員因事未克主持時，由主任委員指定委員中一人代理擔任之。

第七條 本委員會議決之事項送請本校有關單位分別執行之。

第八條 本委員會得配合本校膳食衛生協調委員會、環境安全衛生中心共同推動各項相關事宜。

第九條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣師範大學環境保護暨安全衛生委員會設置辦法 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條</p> <p>本校為維護校園環境品質、防止職業災害，保障教職員工生安全及衛生，依行政院<u>環境部</u>、<u>核能安全委員會</u>、行政院勞動部及考試院公務人員保障暨培訓委員會等相關法令之規定，特設置「環境保護暨安全衛生委員會」(以下簡稱「本會」)。</p>	<p>第一條</p> <p>本校為維護校園環境品質、防止職業災害，保障教職員工生安全及衛生，依行政院<u>環境保護署</u>、<u>行政院原子能委員會</u>、行政院勞動部及考試院公務人員保障暨培訓委員會等相關法令之規定，特設置「環境保護暨安全衛生委員會」(以下簡稱「本會」)。</p>	<p>配合行政院組織調整，修正第一條主管機關名稱。</p>
<p>第四條</p> <p>本會職責如下：</p> <p>一、規劃、督導環境保護有關規定。</p> <p>二、規劃、督導實驗場所<u>毒性及關注</u>化學物質運作有關規定。</p> <p>三、規劃、督導實驗場所游離輻射防護有關規定。</p> <p>四、規劃、督導職業安全衛生有關規定。</p>	<p>第四條</p> <p>本會職責如下：</p> <p>一、規劃、督導環境保護有關規定。</p> <p>二、規劃、督導實驗場所<u>毒性</u>化學物質運作有關規定。</p> <p>三、規劃、督導實驗場所游離輻射防護有關規定。</p> <p>四、規劃、督導職業安全衛生有關規定。</p>	<p>原名稱「<u>毒性化學物質管理法</u>」修改為「<u>毒性及關注化學物質管理法</u>」。</p>

國立臺灣師範大學環境保護暨安全衛生委員會設置辦法修正草案

本校 102 年 10 月 9 日第 341 次行政會議通過
本校 105 年 3 月 16 日第 351 次行政會議修正通過
本校 107 年 3 月 21 日第 359 次行政會議修正通過
本校 108 年 11 月 27 日第 366 次行政會議修正通過
本校 110 年 5 月 26 日第 372 次行政會議修正通過
本校 112 年 5 月 24 日第 380 次行政會議修正通過
本校 113 年 00 月 00 日第 000 次行政會議修正通過

第一條 本校為維護校園環境品質、防止職業災害，保障教職員工生安全及衛生，依行政院環境部、核能安全委員會、行政院勞動部及考試院公務人員保障暨培訓委員會等相關法令之規定，特設置「環境保護暨安全衛生委員會」（以下簡稱「本會」）。

第二條 本會由下列委員組成：

- 一、主任委員：由校長擔任。
 - 二、執行秘書兼委員：由環境安全衛生中心主任擔任。
 - 三、當然委員：總務長、人事室主任、理學院院長、科技與工程學院院長、學生事務處健康中心主任、化學系系主任、地球科學系系主任、環境安全衛生中心具備毒性及關注化學物質毒理、運作技術或管理專長職員一人。
 - 四、推派委員：由勞資會議之勞方代表推選五人。
- 本會委員任期兩年，得連任。

第三條 本會每三個月開會一次，會議由主任委員擔任主席，必要時得召開臨時會議。

第四條 本會職責如下：

- 一、規劃、督導環境保護有關規定。
- 二、規劃、督導實驗場所毒性及關注化學物質運作有關規定。
- 三、規劃、督導實驗場所游離輻射防護有關規定。
- 四、規劃、督導職業安全衛生有關規定。

第五條 本會開會時，得視需要邀請有關人員列席。

第六條 本會視實際需要得設相關專業工作小組。

第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。