

淡江大學第 144 次行政會議紀錄

時間：104 年 10 月 7 日（星期三）下午 2 時
地點：淡水校園驚聲紀念大樓國際會議廳、蘭陽校園、臺北校園（同步視訊）
主席：張校長家宜 紀錄：陳惠娟
出席：副校長、蘭陽校園主任、一級單位主管
校長指定出席人員：張特別助理翔筌、馬社長雨沛
列席：校長室、副校長室、秘書處秘書

壹、頒獎

- 一、資訊與圖書館學系副教授賴玲玲指導學生賴佳柔、電機工程學系助理教授鄭吉泰指導學生林昆鋒，參加科技部「103 年度大專學生研究計畫研究創作獎」，其內容經評審成績優良且具創意，指導老師各頒發獎牌一面，學生各頒發獎狀一幀。
- 二、中國文學學系助理教授林偉淑、數學學系教授兼系主任溫啟仲、數學學系副教授吳漢銘、化學工程與材料工程學系教授林國廣、管理科學學系副教授李旭華、法國語文學系副教授朱嘉瑞、歐洲研究所副教授崔琳、課程與教學研究所助理教授薛雅慈、國際觀光管理學系助理教授紀珊如、職涯輔導組編纂兼組長吳玲及約聘輔導員游凱甯通過「淡江大學第一屆職涯導師培訓-CPAS 諮詢師校園培訓班」初階資格認證，頒發 CPAS 諮詢師校園培訓班初階認證書一幀。

貳、主席報告

三位副校長、蘭陽校園林志鴻主任、臺北校園及淡水校園各位主管午安！

- 一、今天是第 144 次行政會議。剛才頒獎獎勵參加科技部「大專學生研究計畫創作獎」的指導老師及獲獎學生，及頒發證書給通過本校第一屆職涯導師培訓-CPAS 諮詢師校園培訓初階認證的同仁，很多的活動相信老師是有意願參加，但較難主動參與，因此，半強迫請各院推薦，雖然受訓過程辛苦，但多數老師表示受益良多。在此，特別感謝這群就業輔導認證種子老師的付出，也希望他們能夠帶動各院其他老師認識本項活動的重要性。
- 二、行政會議一學期召開 3 次，其中一次是擴大會議，會邀請系主任參加，另外兩次是由一級主管核心團隊參加，是重要幹部集思廣益的會議。今天會議開始，首先介紹新成員，理學院周院長子聰、外國語文學院陳院長小雀、研究發展處王研發長伯昌及學習與教學中心潘執行長慧玲，歡迎 4 位加入行政團隊的陣容。
- 三、今天有幾點提醒事項：
 - （一）全校積極推動「105-107 學年度校務發展計畫」，凝聚共識：近期內已分別與校務發展計畫」六大主軸工作小組展開密切會議，每組兩個小時討論基本架構，希望全校共同參與執行，10 月 17 日教學行政革新研討會，會將初步規劃的架構提供給參加同仁共同研議。
 - （二）重新研讀教學行政革新實錄，與時俱進：本校教學行政革新研討會的主題，向來掌握未來脈動，每年構思的議題都切中大環境趨勢。100 學年度的重點「洞悉兩岸高教發展趨勢，掌握境外招生競爭契機」。淡江洞燭先機，探討兩岸高等教育議題，不僅提高大陸姊妹校數，也開始招收陸生，因此，招收陸生本科生人數是

全國數一數二，但研究生招收人數就不如輔仁大學，這值得我們努力。這次我跟戴萬欽國際副校長參加天津大學 120 週年校慶，他們稱做雙甲子，天津大學北洋學堂是大陸第一所大學，歷史悠久，很難想像全臺灣只有我一位校長代表參加，淡江二人陣容最堅強，輔仁大學僅派副校長代表出席，而國立大學校長則受邀到立法院備詢。利用參訪機會與姊妹校及中外各地的校長交流聯誼，有助於提升本校聲譽，因此本校在大陸也小有知名度。希望各位同仁將這本實錄重新看一遍，掌握兩岸高等教育趨勢，深入了解未來重要發展。

- (三) 檢核排名指標，執行改善策略：第二本是 102 學年度「扎實校務發展，躍升國際排名」，介紹世界排名(ranking)指標，那時我們邀請侯永琪研究員、教育學院張鈿富院長及戴萬欽國際副校長對於排名做詳細的專題報告，經過一整天的討論與建議，品保處也印製成實錄，因為沒有後續追蹤，相信各位可能又歸檔了。10 月 2 日英國泰晤士報公布 2015 年高等教育世界大學排名，過去排名只排 200 名或 400 名，沒有一個標竿方向，但是這次評比延伸到 800 名，淡江不在排名內，引起各界關切，這是一個很大的衝擊。我們仔細研究訂定的指標，教學占 30%，研究占 30%，論文引用率 30%，這三項占 90%。教學是比較固定的指標，但是聲望的部分我們需要加強；研究部分有很清楚的指標，是以研究量除以老師的人數，這項逢甲、中原、元智的名次在淡江之前，分析原因，他們的論文數多，老師人數比我們少，佔了優勢，此部分在本次教學行政革新研討會，特別請葛煥昭學術副校長做追蹤報告。最近品保處有項分析資料顯示，淡江的排名應該就在 800 名外不遠。研究 30%部分，還有一個重要項目為研究聲譽占 18%，本校長期推動國際化，鼓勵老師出國開會，但如何讓國際人士認識淡江，推展專業領域名聲，需要思考改善策略。這是兩年前討論的議題，但是顯然排名並沒有因此而提升。

- (四) 因應少子高齡化，啟動人力控管機制：103 學年度主題為「少子高齡化衝擊之因應對策」，提到我們未來人員的規畫方向。如果我們的學生人數減少，必須招收更多的境外生，境外生人數確實有增加，但是本地生則略為減少。待會請教務長專題報告，其中一項說明，這五年來本地生與境外生增減情形，這個數字很清楚讓大家知道目前開拓境外生生源日趨重要。職員的部分，目前我們約聘的人員約百餘位，因應少子化，如果學生的人數減少，那約聘人員的人數相對就必須減少。

教師的部分有兩個重點方向，一個是退休人員的人數，另一個是新進老師的聘用，控管機制是有退休者才會招聘，這是未來方向，今年度的老師人數原則上並不希望增加。第 140 次行政會議專題報告，莊希豐人資長分析本校人力現況，未來五年內每年屆滿六十五歲退休的老師將會愈來愈多，如果某一年退休的人數過多，人力負擔會很沈重，所以我特別查了「淡江大學教授延長服務要點」，這個部分希望葛學術副校長在院長會議提出討論，今天院長大都出席，請各位仔細看一遍要點，要點二：「教授年齡屆滿六十五歲者，依規定得予延長服務至該學期終了外，以不延長服務為原則。」要點三：「已達退休年齡之教授，在教學、研究上有優異表現，…准予延長服務，當事人不得自行要求延長服務。」最近有一

位老師因為聘任系所沒有提出延長推薦，一直到人資處爭取，向學校反映，甚至到教育部提告，認為學校沒有維護他的權益，在此讓各位院長瞭解，下學年度開始，屆齡教授延長服務會非常嚴格執行，過去所有的老師就是三篇論文就辦理延長服務，目前符合延退的老師將近三十位，這是一個龐大的負擔；要點寫得很清楚，「特殊條件」有六條，必須「擔任中央研究院院士」、「曾擔任國家講座主持人者」或者是「曾獲教育部學術獎或行政院科技部傑出研究獎勵三次以上者」等等，過去這三條適用的教師不多，多採用特殊條件四，「最近三年內有個人的著作出版或國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上」，因此，過去可以接受發表三篇研討會論文，但自下學年度開始一定要三篇期刊論文，請各位院長轉告所屬系所主管，如果沒有符合條件請不要受理，否則在校教師聘審會議一定無法通過。授課內容清楚定義，「所擔任課程經認定屬高科技或稀少性一時難以羅致接替人選者」，如果系所續聘延退老師，自然就沒有新聘老師的員額，因為目前如果都達到教育部的標準，就可以控制明年老師的人數，希望院長及系主任充分瞭解教授延長服務要點，依規定執行。

(五)擬定募款策略，加強募款績效：守謙國際會議中心現在已經開始動工了目前已募到兩億，但是建造需要四億的經費，希望各院系加強推動募款，訂出募款目標。列為工作重點討論，我們歡迎大額捐款，但主要來源還是各系的小額捐款，希望不久的募款會議可以看到各位的成效。

(六)最後一點，各位將會收到校長室發出的 OA 通知，本校汪董事國華於本年 9 月 24 日辭世，預定於 10 月 16 日(星期五)早上 9 時在台北市第二殯儀館舉行公祭，希望一級主管盡量參加，如果不克出席，請指派 1 位二級主管代表，學務處也會安排學生代表參加。

參、報告事項

一、第 143 次行政會議決議案執行情形

(一)通過本校「104 學年度預算書」草案。

執行情形：104 學年度預算書編製草案，經本校董事會函復於 104 年 6 月 26 日第 12 屆第 3 次全體董事會議審議通過，並依規定期限於 104 年 7 月 31 日前報部核備。

(二)通過下列新訂法規：

- 1、「淡江大學推動性別平等教育獎勵辦法」。
- 2、「淡江大學退休人員聯誼會組織章程」。

執行情形：業於 104 年 6 月 8 日以校秘字第 1040005110 號函公布實施。

(三)通過修正下列法規：

- 1、「淡江大學研究人員聘任辦法」部分條文。
- 2、「淡江大學教師教學獎勵辦法」。
- 3、「淡江大學約聘助教聘任及服務辦法」部分條文。
- 4、「淡江大學教職員工育嬰留職停薪辦法」第三條。
- 5、「淡江大學約聘僱人員聘僱及服務辦法」第六條、第十一條。

執行情形：業於 104 年 6 月 8 日以校秘字第 1040005111 號函公布實施。

6、「淡江大學研究發展處設置辦法」第六條。

執行情形：業於 104 年 7 月 21 日以處秘法字第 1040000042 號函公布實施。

(四)廢止下列法規：

- 1、淡江大學西藏研究中心設置辦法。
- 2、淡江大學生命科學開發中心設置辦法。
- 3、淡江大學兩岸金融研究中心設置辦法。
- 4、淡江大學統計調查研究中心設置辦法。
- 5、淡江大學技術暨營運發展中心設置辦法。
- 6、淡江大學整合戰略與科技中心設置辦法。
- 7、淡江大學日本研究中心設置辦法。
- 8、淡江大學奈米科技研究中心設置辦法。

執行情形：業於 104 年 7 月 21 日以處秘法字第 1040000044 號函公布實施。

決定：同意備查。

二、各單位重點業務報告（見附件 1）

三、專題報告：

104 學年度各學系指考落點與 105 招生預測分析（鄭教務長東文）（見附件 2）

主席結論：

- (一)明年即將面臨第一波少子化，鄭東文教務長的專題報告，是根據大考中心的資料、明年高中畢業的學生人數及過去兩年的數據，推估 105 學年度淡江各系的排序，依分析報告指出，明年第一波少子化對淡江有整體的影響，但不至於如外界想像的嚴重；但是在安全名單的學系，事實上明年也未必完全安全，仍會有缺額，這是我們要密切注意的，如果系所完全沒有招收學生，一定會停招，但若有缺額可能面臨減招，雖然系所還是會存在，但相對的加重學校整體的成本。教務長在報告中也提出幾點建議，假設明年的招生情況人數減少，寒假就可立即辦理轉學考，不必等到暑假，其他整體宣傳或各方面如何去執行，各院系可加以參考報告資料。
- (二)本校目前個人申請入學甄選比例的上限，為全校所有招生人數的 55%，105 學年度我們已經調高到上限。今年教育部訂出繁星推薦入學比例，國立大學的下限為 15%，私立大學為 13%，本校已經從去年 9%提高到 15%，第一階段個人申請及繁星推薦共 70%的名額，這已達到上標。教育部規定兩年提一次個人申請名額調整，去年本校才提出提高個人申請甄選比例 55%，所以今年無法再提，明年可以考慮再增加繁星推薦比例。雖然我們個人申請及繁星推薦招生名額已達 70%，但大學學科能力測驗錄取後仍然有很多的缺額，流用到大學指定科目考試的錄取名額，所以我們也的確朝這個方向努力。
- (三)目前大學招聯會也有因應高中新課程綱要討論新型學測，整個考試制度我們會密切注意，如有最新訊息，會讓各位提早瞭解。
- (四)全國目前科技大學校數比一般大學多，同樣也面臨招生不足的問題，高教司與技職司各有各的堅持，也各有名額上的限制，目前僅開放一般大學特殊專長學系招收高職生，本校目前提供四技二專 10 個名額招收高職生。

(五)最後感謝教務長提供寶貴的資料，請各院院長帶回去與各系研議，在院務會議根據不同屬性討論因應策略，並請學術副校長在院長會議持續探討對策，以提早因應105學年度招生的狀況。

肆、討論事項

提案一：「淡江大學校務研究中心設置辦法」草案，提請討論。（品質保證稽核處提）
說明：

- 一、為確保校務永續發展，並提升校務管理效能，設置此研究中心。
- 二、本案業經104年9月23日法規審議委員會第233次會議審議修正通過。
- 三、「淡江大學校務研究中心設置辦法」草案總說明及條文如下：

「淡江大學校務研究中心設置辦法」草案總說明及條文

總說明		
依據：本校組織規程第五條之規定。 緣起：使校務管理模式更具客觀性及全面性，強化各數據蒐集資料庫之間的整合，使校務規劃、方案制訂及決策分析的過程更能善用數據及實證導向，追求校務資源之使用效率及效能最大化。 目的：為確保校務永續發展，並提升校務管理效能。		
條文（法規會）	條文（原提案）	說明
第一條 為確保校務永續發展，並提升校務管理效能，特依本校組織規程第五條之規定，特設置校務研究中心（以下簡稱本中心）。	第一條 為確保校務永續發展，並提升校務管理效能，特依本校組織規程第五條之規定，特設置校務研究中心（以下簡稱本中心）。	設立宗旨
第二條 本中心隸屬校長室。	第二條 本中心隸屬校長室。	隸屬
第三條 本中心之職掌如下： 一、本校校務發展相關議題之研究。 二、校內外校務研究專案之委辦事項。 三、其他相關事項。	第三條 本中心之職掌如下： 一、本校校務相關議題之研究。 二、校內外校務研究專案之委辦事項。 三、其他相關事項。	職掌 ◎法規會修正： 第一款增加「發展」2字。
第四條 本中心置主任及副主任各一人，主任由校長兼任，副主任由學術副校長兼任；另置執行秘書一人，由稽核長兼任，承主任之命綜理中心業務。 本中心相關行政事務，由品質保證稽核處兼辦；另得聘研究人員若干人，承辦相關研究事宜。	第四條 本中心置主任及副主任各一人，主任由校長兼任，副主任由學術副校長兼任；另置執行秘書一人，由稽核長兼任，承主任之命綜理中心業務。 本中心相關行政事務，由品質保證稽核處兼辦；另得聘研究人員若干人，承辦相關研究事宜。	成員
第五條 本中心依工作需要，得聘請教育、統計、資訊及相關領域專家為顧問，聘期一年，期滿得續聘。	第五條 本中心依工作需要，得聘請教育、統計、資訊及相關領域專家組成顧問群，聘期一年，期滿得續	成員 ◎法規會修正： 「組成顧問群」文字修正為「為顧問」。

	聘。	
第六條 本中心設學生學習組、教師成長組、校務分析組、資訊系統組，各置組長一人，各組職掌如下： 一、學生學習組：由教務長兼任組長，研析課程設計規劃、學生學習成效等相關議題； 二、教師成長組：由學習與教學中心執行長兼任組長，研析教師專業成長、教學成效評估等相關議題； 三、校務分析組：由稽核長兼任組長，研析校務績效評估分析、決策建議規劃等相關議題； 四、資訊系統組：由資訊長兼任組長，研析資料蒐集倉儲、系統建置統整、數據視覺化等相關議題。	第六條 本中心設學生學習組、教師成長組、校務分析組、資訊系統組，各置組長一人，各組職掌如下： 一、學生學習組：由教務長兼任組長，研析課程設計規劃、學生學習成效等相關議題； 二、教師成長組：由學習與教學中心執行長兼任組長，研析教師專業成長、教學成效評估等相關議題； 三、校務分析組：由稽核長兼任組長，研析校務績效評估分析、決策建議規劃等相關議題； 四、資訊系統組：由資訊長兼任組長，研析資料蒐集倉儲、系統建置統整、數據視覺化等相關議題。	成員
第七條 本辦法經行政會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。	第七條 本辦法經行政會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。	訂定及修正程序

決 議：

一、照案通過。

二、「淡江大學校務研究中心設置辦法」條文如下：

淡江大學校務研究中心設置辦法	
第一條	為確保校務永續發展，並提升校務管理效能，特依本校組織規程第五條之規定，特設置校務研究中心(以下簡稱本中心)。
第二條	本中心隸屬校長室。
第三條	本中心之職掌如下： 一、本校校務發展相關議題之研究。 二、校內外校務研究專案之委辦事項。 三、其他相關事項。
第四條	本中心置主任及副主任各一人，主任由校長兼任，副主任由學術副校長兼任；另置執行秘書一人，由稽核長兼任，承主任之命綜理中心業務。 本中心相關行政事務，由品質保證稽核處兼辦；另得聘研究人員若干人，承辦相關研究事宜。
第五條	本中心依工作需要，得聘請教育、統計、資訊及相關領域專家為顧問，聘期一年，期滿得續聘。

第六條 本中心設學生學習組、教師成長組、校務分析組、資訊系統組，各置組長一人，各組職掌如下：

- 一、學生學習組：由教務長兼任組長，研析課程設計規劃、學生學習成效等相關議題；
- 二、教師成長組：由學習與教學中心執行長兼任組長，研析教師專業成長、教學成效評估等相關議題；
- 三、校務分析組：由稽核長兼任組長，研析校務績效評估分析、決策建議規劃等相關議題；
- 四、資訊系統組：由資訊長兼任組長，研析資料蒐集倉儲、系統建置統整、數據視覺化等相關議題。

第七條 本辦法經行政會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。

提案二：「淡江大學臨床醫學資訊系統發展與應用研究中心設置辦法」草案，提請討論。（研究發展處提）

說明：

- 一、本案業經 104 年 9 月 22 日研究推動委員會 104 學年度第 1 次會議及 104 年 9 月 23 日法規審議委員會第 233 次會議審議修正通過。
- 二、「淡江大學臨床醫學資訊系統發展與應用研究中心設置辦法」草案總說明及條文如下：

「淡江大學臨床醫學資訊系統發展與應用研究中心設置辦法」草案總說明及條文

總說明
緣起：淡江大學為一國際化、資訊化、未來化的學術單位，為結合醫療院所，藉由研究的進行達成跨領域能力培養，落實產學合作，特設置「臨床醫學資訊系統發展與應用研究中心」。
目的：希望藉由成立研究中心，研發整合臨床資訊系統，學術研究結合醫療產出，同時培養跨領域的全方位人才。

條文（法規會）	條文（原提案）	說明
第一條 為配合國家醫療資訊發展政策，並整合本校相關人力與資源，提升研究能量，落實產學合作，特設置臨床醫學資訊系統發展與應用研究中心(以下簡稱本中心)。	第一條 為配合國家醫療資訊發展政策，並整合本校相關人力與資源，提升研究能量，落實產學合作，特設置臨床醫學資訊系統發展與應用研究中心(以下簡稱本中心)。	設立宗旨。
第二條 本中心隸屬研究發展處，視同二級單位，所需經費以自行籌募為原則。	第二條 本中心隸屬研究發展處，視同二級單位，所需經費以自行籌募為原則。	隸屬。
第三條 本中心之職掌如下： 一、臨床醫療資訊系統之研發。 二、臨床醫療資訊研究。 三、接受校外醫療機構委託	第三條 本中心之職掌如下： 一、臨床醫療資訊系統之研發。 二、臨床醫療資訊研究。 三、接受校外醫療機構委託	職掌。 ◎法規會建議： 第一款、第二款意義雷同，法規會建議整合。

辦理相關領域之研究計畫、學術會議及諮詢服務。 四、協助本校教師承接與執行相關研究計畫。	辦理相關領域之研究計畫、學術會議及諮詢服務。 四、協助本校教師承接與執行相關研究計畫。	
第四條 本中心置主任及副主任各一人，主任由校長聘請本校專任教師兼任之，負責本中心業務之督導與協調工作，本校不另支津貼。副主任由主任 <u>薦請</u> 校長核定後聘任之，協助主任推動本中心業務，本校不另支津貼。	第四條 本中心置主任及副主任各一人，主任由校長聘請本校專任教師兼任之，負責本中心業務之督導與協調工作，本校不另支津貼。副主任由主任 <u>推薦並簽請</u> 校長核定後聘請之，協助主任推動本中心業務，本校不另支津貼。	置主任。 ◎法規會修正： 一、「推薦並簽請」文字修正為「薦請」。 二、「聘請」文字修正為「聘任」。
第五條 本中心依實際運作之需要，設臨床應用組、系統整合組、研究開發組及行政支援組，各組置組長一人及研究員若干人，負責與協助各組相關業務之推動。	第五條 本中心依實際運作之需要，設臨床應用組、系統整合組、研究開發組以及行政支援組，各組組長及組員由中心主任聘任。	成員。 ◎法規會修正： 刪除「以」1字。 ◎法規會建議： 刪除「組員由中心主任聘任」等字，增加「置、一人、研究員若干人，負責與協助各組相關業務之推動。」等字。
第六條 本中心為提升研究水準，強化學術應用與推廣，特置顧問若干人，由本中心主任薦請校長聘任之。	第六條 本中心為提升研究水準，強化學術應用與推廣，特設研究員及顧問若干人，由本中心主任薦請校長聘任之。	置研究員、顧問。 ◎法規會修正： 「設」文字修正為「置」。 ◎法規會建議： 刪除「研究員及」等字。
第七條 本辦法經行政會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。	第七條 本辦法經行政會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。	訂定及修正程序。

決 議：

一、照案通過。

二、「淡江大學臨床醫學資訊系統發展與應用研究中心設置辦法」條文如下：

淡江大學臨床醫學資訊系統發展與應用研究中心設置辦法	
第一條	為配合國家醫療資訊發展政策，並整合本校相關人力與資源，提升研究能量，落實產學合作，特設置臨床醫學資訊系統發展與應用研究中心(以下簡稱本中心)。
第二條	本中心隸屬研究發展處，視同二級單位，所需經費以自行籌募為原則。
第三條	本中心之職掌如下： 一、臨床醫療資訊系統之研發。 二、臨床醫療資訊研究。 三、接受校外醫療機構委託辦理相關領域之研究計畫、學術會議及諮詢服務。 四、協助本校教師承接與執行相關研究計畫。
第四條	本中心置主任及副主任各一人，主任由校長聘請本校專任教師兼任之，負責本中心業務之督導與協調工作，本校不另支津貼。副主任由主任薦請校長核定後聘任

之，協助主任推動本中心業務，本校不另支津貼。

第五條 本中心依實際運作之需要，設臨床應用組、系統整合組、研究開發組及行政支援組，各組置組長一人及研究員若干人，負責與協助各組相關業務之推動。

第六條 本中心為提升研究水準，強化學術應用與推廣，特置顧問若干人，由本中心主任薦請校長聘任之。

第七條 本辦法經行政會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。

提案三：「淡江大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」草案，提請討論。（人力資源處提）

說明：

一、依教育部 104 年 7 月 2 日臺教高字第 1040083671 號函辦理（附件 3）（略）。

二、本案業經 104 年 9 月 4 日「淡江大學學生兼任助理學習與勞動權益業務分工協調會第 2 次會議」及 104 年 9 月 23 日法規審議委員會第 233 次會議審議修正通過。

三、「淡江大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」修正為「淡江大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」草案總說明及條文如下：

「淡江大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」修正為

「淡江大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」草案總說明及條文

總說明
依據：依教育部 104 年 7 月 2 日臺教高字第 1040083671 號函辦理。
目的：為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益。

修正名稱	現行名稱	說明
淡江大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法	淡江大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點	◎法規會修正： 「要點」修正為「辦法」。

條文（法規會）	條文（原提案）	說明
<u>第一條</u> 為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」訂定「淡江大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」（以下簡稱本辦法）。	一、淡江大學（以下簡稱本校）為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」訂定「淡江大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」（以下簡稱本要點）。	設立目的。 ◎法規會修正： 一、點次修正為條次。 二、依全校法規一致性處理，刪除「淡江大學（以下簡稱本校）」等字。 三、「要點」修正為「辦法」。
<u>第二條</u> 本辦法所稱學生兼任助理，係指本校學生兼	二、本要點所稱學生兼任助理，係指本校學生兼任	學生兼任助理之定義。

條文（法規會）	條文（原提案）	說明
任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理工作者。 學生兼任助理依其屬性分為「學習型」兼任助理與「勞僱型」兼任助理。前者係指本校學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理，非屬於有對價之僱傭關係之活動者；後者係指本校學生擔任本校兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他部分時間工作者，其與本校具僱傭關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，另依相關法令規定辦理。 進用學生兼任助理時，本校各單位、計畫主持人或教師應以書面或電子文件確認雙方關係（「學習型」或「勞僱型」），並充分告知相關權利義務。	研究助理、<u>兼任</u>教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理工作者。 學生兼任助理依其屬性分為「學習型」兼任助理與「勞僱型」兼任助理。前者係指本校學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理，非屬於有對價之僱傭關係之活動者；後者係指本校學生擔任本校兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他部分時間工作者，其與本校具僱傭關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，另依相關法令規定辦理。 進用學生兼任助理時，本校各單位、計畫主持人或教師應以書面或電子文件確認雙方關係（「學習型」或「勞僱型」），並充分告知相關權利義務。	◎法規會修正： 一、點次修正為條次。 二、「要點」修正為「辦法」。 三、刪除「兼任」2字。
<u>第三條</u> 「學習型」兼任助理所為課程學習，係指本校各系所為配合協助教學、支援研究及社會服務性質，規劃以學生學習為主要目的之學習型課程，或訂定學位授予法規範之論文研究，及各系所修業規定（含必修科目表）規範屬畢業條件之學習活動。	<u>三、</u>「學習型」兼任助理所為課程學習，係指本校各系所為配合協助教學、支援研究及社會服務性質，規劃以學生學習為主要目的之學習型課程，或訂定學位授予法規範之論文研究，及各系所修業規定（含必修科目表）規範屬畢業條件之學習活動。	「學習型」兼任助理之定義及範疇。 ◎法規會修正： 一、點次修正為條次。 二、第一款整合四目並做文字精簡。 三、第二款刪除「之範疇」

條文（法規會）	條文（原提案）	說明
<u>一、課程學習係指學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動，為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件，並未有學習活動以外之勞務提供或工作事實，且應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。</u> <u>二、服務學習係指學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。</u> 服務學習活動，以學生參與本校服務性社團或其他增進社會公益之服務活動為限。 前<u>目</u>活動應經本校相關程序審查通過，且明定活動進行方式、獎助評準及方	<u>(一)課程學習之範疇如下：</u> <u>1、指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。</u> <u>2、前目課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。</u> <u>3、該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。</u> <u>4、符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。</u> <u>(二)服務學習之範疇係指學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。</u> 服務學習活動，以學生參與本校服務性社團或其他增進社會公益之服務活動為限。 前<u>項</u>活動應經本校相關程序審查通過，且明定活動進行方式、獎助評準及方式等事宜並公	等字，第二目「項」修正為「目」。

條文（法規會）	條文（原提案）	說明
式等事宜並公告之。 其校內審查程序及作業細則由權責單位另訂之。	告之。其校內審查程序及作業細則由權責單位另訂之。	
<u>第四條</u> 「學習型」兼任助理之課程學習及服務學習除依本校課程相關規範實施外，應遵守下列事項： <u>一、</u>學習活動之主要目的，應與<u>第三條</u>所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與指導教師同意為之。 <u>二、</u>教師應有指導學生學習專業知識之行為。 <u>三、</u>為維護學生學習權益，課程學習不得要求學生進行學習活動以外之勞務性質工作。 <u>四、</u>學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生參與具危險性之學習活動者，不得逾越學生保險承保之範圍，教師並應落實安全保障。 <u>五、</u>系、所、中心得視需要規劃於每學期課程學習期間或結束後，依其公告核發標準，於所屬經費項下核發符合條件之學生獎助學金、研究津貼及補助等。 <u>六、</u>學習期間之相關研究成果，應依下列原則事先協議之： <u>（一）</u>著作權歸屬： <u>1、</u>研究報告或碩、博士論文，如指	<u>四、</u>「學習型」兼任助理之課程學習及服務學習除依本校課程相關規範實施外，應遵守下列事項： <u>（一）</u>學習活動之主要目的，應與<u>前點</u>所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與指導教師同意為之。 <u>（二）</u>教師應有指導學生學習專業知識之行為。 <u>（三）</u>為維護學生學習權益，課程學習不得要求學生進行學習活動以外之勞務性質工作。 <u>（四）</u>學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生參與具危險性之學習活動者，不得逾越學生保險承保之範圍，教師並應落實安全保障。 <u>（五）</u>系、所、中心得視需要規劃於每學期課程學習期間或結束後，依其公告核發標準，於所屬經費項下核發符合條件之學生獎助學金、研究津貼及補助等。 <u>（六）</u>學習期間之相關研究成果，應依下列原則事先協議之： <u>1、</u>著作權歸屬： <u>（1）</u>研究報告或碩、博士論文，如指	「學習型」兼任助理之規範。 ◎法規會修正： 一、點次修正為條次。 二、第一款「前點」文字修正為「第三條」。 三、第六款第一目第二點括號中「著作財產權及著作人格權」文字修正為「著作人格權及著作財產權」，並刪除「之」字。

條文（法規會）	條文（原提案）	說明
導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。 <u>2、研究報告或碩、博士論文，如指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作人格權及著作財產權）之行使，應經學生及指導教授之共同同意後，始得為之。</u> <u>(二)專利權歸屬：</u> 依專利法第五條第二項，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第	導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。 <u>(2)研究報告或碩、博士論文，如指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作人格權及著作財產權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。</u> <u>2、專利權歸屬：</u> 依專利法第五條第二項，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第	

條文（法規會）	條文（原提案）	說明
一項向專利專責機關申請專利。但指導教授如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為共同發明人。	一項向專利專責機關申請專利。但指導教授如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為共同發明人。	
<u>第五條</u> 為健全「勞僱型」兼任助理管理制度，明確規定勞資雙方權利義務，促進校內和諧共識，勞資雙方應依勞動基準法暨其施行細則、本 <u>辦法</u> 及相關法令辦理。	<u>五、</u> 為健全「勞僱型」兼任助理管理制度，明確規定勞資雙方權利義務，促進校內和諧共識，勞資雙方應依勞動基準法暨其施行細則、本 <u>要點</u> 及相關法令辦理。	「勞僱型」兼任助理之管理規定之依據。 ◎法規會修正： 一、點次修正為條次。 二、「要點」修正為「辦法」。
<u>第六條</u> 「勞僱型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，並至遲於到職日完成簽訂勞動契約事宜。 前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。	<u>六、</u> 「勞僱型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，並至遲於到職日完成簽訂勞動契約事宜。前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。	「勞僱型」兼任助理校內聘僱程序規定。 ◎法規會修正： 一、點次修正為條次。 二、前項開始分列為第二項。
<u>第七條</u> 「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。	<u>七、</u> 「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。	「勞僱型」兼任助理工作酬勞之規定。 ◎法規會修正： 點次修正為條次。
<u>第八條</u> 「勞僱型」兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發，如遇例假日則順延。但與兼任助理另有約定或因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。	<u>八、</u> 「勞僱型」兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發，如遇例假日則順延。但與兼任助理另有約定或因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。	「勞僱型」兼任助理工作酬勞之給付規定。 ◎法規會修正： 點次修正為條次。
<u>第九條</u> 「勞僱型」兼任助理工作時間、工作時數及工作地點由勞資雙方議定之。 因業務需要經計畫主	<u>九、</u> 「勞僱型」兼任助理工作時間、工作時數及工作地點由勞資雙方議定之。 因業務需要經計畫主持	「勞僱型」兼任助理工作時間、工作時數、工作地點及加班規定。 ◎法規會修正： 一、點次修正為條次。

條文（法規會）	條文（原提案）	說明
持人、教師或單位主管指定需加班者，應事先申請並經計畫主持人、教師或單位主管書面同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。 前項加班於提出加班申請時，由勞僱雙方協商選擇補休或支領加班費，並載明於同意書。	人、教師或單位主管指定需加班者，應事先申請並經計畫主持人、教師或單位主管書面同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。 前項加班於提出加班申請時，由勞僱雙方協商選擇補休或支領加班費，並載明於同意書面。	二、刪除「面」1字。
<u>第十條</u> 「勞僱型」兼任助理給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。 前項人員請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告計畫主持人、教師或單位主管，或委請同事或補辦請假手續。其請假及出勤紀錄由計畫主持人、教師或單位主管自行管理，並依勞動基準法規定，保存出勤紀錄至勞工離職之日起五年止。	<u>十、</u>「勞僱型」兼任助理給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。 前項人員請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告計畫主持人、教師或單位主管，或委請同事或補辦請假手續。其請假及出勤紀錄由計畫主持人、教師或單位主管自行管理，並依勞動基準法規定，保存出勤紀錄至勞工離職之日起五年止。	「勞僱型」兼任助理請假規定。 ◎法規會修正： 點次修正為條次。
<u>第十一條</u> 「勞僱型」兼任助理協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理： <u>一、</u>著作權歸屬：依著作權法第十一條規定，本校享有著作財產權。 <u>二、</u>專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。	<u>十一、</u>「勞僱型」兼任助理協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理： <u>（一）</u>著作權歸屬：依著作權法第十一條規定，本校享有著作財產權。 <u>（二）</u>專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本	「勞僱型」兼任助理產出研究成果之歸屬 ◎法規會修正： 點次修正為條次。

條文（法規會）	條文（原提案）	說明
前項未盡事宜悉依本校「淡江大學研究發展成果歸屬及運用辦法」辦理。	校。 前項未盡事宜悉依本校「淡江大學研究發展成果歸屬及運用辦法」辦理。	
<u>第十二條</u> 「勞僱型」兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人、教師或單位主管自行辦理。	<u>十二、</u> 「勞僱型」兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人、教師或單位主管自行辦理。	「勞僱型」兼任助理之考核。 ◎法規會修正： 點次修正為條次。
<u>第十三條</u> 「勞僱型」兼任助理到職時，本校計畫主持人、教師、各單位應依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。 前項人員應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。 未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、教師或單位主管負責。	<u>十三、</u> 「勞僱型」兼任助理到職時，本校(計畫主持人、教師、各單位)應依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。 前項人員應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。 未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、教師或單位主管負責。	「勞僱型」兼任助理加、退保期限。 ◎法規會修正： 一、點次修正為條次。 二、第一項刪除「()」。
	<u>十四、本校學生受僱為「勞僱型」兼任助理時，應實施一般體格檢查。</u>	「勞僱型」兼任助理體檢規定。 ◎法規會修正： 本條刪除。
<u>第十四條</u> 「勞僱型」兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人、教	<u>十五、</u> 「勞僱型」兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫	「勞僱型」兼任助理離職規定。 ◎法規會修正： 一、點次修正為條次。

條文（法規會）	條文（原提案）	說明
師或單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得向用人單位申請核發服務證明書。 未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。	主持人、教師或單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得向用人單位申請核發服務證明書。 未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。	二、條次變更。
<u>第十五條</u> 「勞僱型」兼任助理聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二條所訂終止契約之情事者，本校得依勞動基準法相關規定辦理。	<u>十六、</u>「勞僱型」兼任助理聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二條所訂終止契約之情事者，本校得依勞動基準法相關規定辦理。	「勞僱型」兼任助理終止契約之規定。 ◎法規會修正： 一、點次修正為條次。 二、條次變更。
<u>第十六條</u> 計畫主持人、教師或單位管理人員與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項： <u>一、</u>兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。 <u>二、</u>雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。 <u>三、</u>兼任助理聘約期滿或中途離職，應辦理退保。未依規定辦理勞健保及勞退轉出，因而衍生之費用，由當事人或計畫主持人負責繳清。 <u>四、</u>兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位；對於計畫主持人或單位主管所交付與業務有	<u>十七、</u>計畫主持人、教師或單位管理人員與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項： <u>（一）</u>兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。 <u>（二）</u>雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。 <u>（三）</u>兼任助理聘約期滿或中途離職，應辦理退保。未依規定辦理勞健保及勞退轉出，因而衍生之費用，由當事人或計畫主持人負責繳清。 <u>（四）</u>兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位；對於計畫主持人或單位主管所	「勞僱型」兼任助理聘僱期間應遵守之事項。 ◎法規會修正： 一、點次修正為條次。 二、條次變更。

條文（法規會）	條文（原提案）	說明
關之臨時交辦事項，不得拒絕。 <u>五、</u>兼任助理於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及本校相關管理規定。	交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。 <u>（五）</u>兼任助理於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及本校相關管理規定。	
<u>第十七條</u> 「學習型」兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，及「勞僱型」兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於知悉該措施或處置之次日起三十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。 學生申訴評議委員會得通知學生所屬系、所、中心、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理，並於二十日內提出書面說明。 前項學生申訴悉依本校「淡江大學學生申訴評議委員會組織及申訴辦法」規定辦理。	<u>十八、</u>「學習型」兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，及「勞僱型」兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於知悉該措施或處置之次日起三十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。 學生申訴評議委員會得通知學生所屬系、所、中心、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理，並於二十日內提出書面說明。 前項學生申訴悉依本校「淡江大學學生申訴評議委員會組織及申訴辦法」規定辦理。	學生兼任助理申訴機制。 ◎法規會修正： 一、點次修正為條次。 二、條次變更。
<u>第十八條</u> 本辦法經行政會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。	<u>十九、</u>本要點經行政會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。	實施日與修正日之規定。 ◎法規會修正： 一、點次修正為條次。 二、「要點」修正為「辦法」。

條文（法規會）	條文（原提案）	說明
		三、條次變更。

決 議：

一、修正通過，第四條第五款在所、中心間增加「學位學程」等字。

二、「淡江大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」條文如下：

淡江大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法

第一條 為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」訂定「淡江大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱學生兼任助理，係指本校學生兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理工作者。

學生兼任助理依其屬性分為「學習型」兼任助理與「勞僱型」兼任助理。前者係指本校學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理，非屬於有對價之僱傭關係之活動者；後者係指本校學生擔任本校兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他部分時間工作者，其與本校具僱傭關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，另依相關法令規定辦理。

進用學生兼任助理時，本校各單位、計畫主持人或教師應以書面或電子文件確認雙方關係（「學習型」或「勞僱型」），並充分告知相關權利義務。

第三條 「學習型」兼任助理所為課程學習，係指本校各系所為配合協助教學、支援研究及社會服務性質，規劃以學生學習為主要目的之學習型課程，或訂定學位授予法規範之論文研究，及各系所修業規定（含必修科目表）規範屬畢業條件之學習活動。

一、課程學習係指學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動，為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件，並未有學習活動以外之勞務提供或工作事實，且應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。

二、服務學習係指學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。

服務學習活動，以學生參與本校服務性社團或其他增進社會公益之服務活動為限。

前目活動應經本校相關程序審查通過，且明定活動進行方式、獎助評準及方式等事宜並公告之。其校內審查程序及作業細則由權責單位另訂之。

第四條 「學習型」兼任助理之課程學習及服務學習除依本校課程相關規範實施外，應遵守下列事項：

一、學習活動之主要目的，應與第三條所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與指導教師同意為之。

二、教師應有指導學生學習專業知識之行為。

三、為維護學生學習權益，課程學習不得要求學生進行學習活動以外之勞務性質工作。

四、學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生參與具危險性之學習活動者，不得逾越學生保險承保之範圍，教師並應落實安全保障。

五、系、所、學位學程、中心得視需要規劃於每學期課程學習期間或結束後，依其公告核發標準，於所屬經費項下核發符合條件之學生獎助學金、研究津貼及補助等。

六、學習期間之相關研究成果，應依下列原則事先協議之：

(一)著作權歸屬：

1、研究報告或碩、博士論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。

2、研究報告或碩、博士論文，如指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作人格權及著作財產權）之行使，應經學生及指導教授之共同同意後，始得為之。

(二)專利權歸屬：

依專利法第五條第二項，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但指導教授如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為共同發明人。

第五條 為健全「勞僱型」兼任助理管理制度，明確規定勞資雙方權利義務，促進校內和諧共識，勞資雙方應依勞動基準法暨其施行細則、本辦法及相關法令辦理。

第六條 「勞僱型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，並至遲於到職日完成簽訂勞動契約事宜。

前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。

第七條 「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

第八條 「勞僱型」兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發，如遇例假日則順延。但與兼任助理另有約定或因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。

第九條 「勞僱型」兼任助理工作時間、工作時數及工作地點由勞資雙方議定之。

因業務需要經計畫主持人、教師或單位主管指定需加班者，應事先申請並經計畫主持人、教師或單位主管書面同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

前項加班於提出加班申請時，由勞僱雙方協商選擇補休或支領加班費，並載明於同意書。

第十條 「勞僱型」兼任助理給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本

校相關規定辦理。

前項人員請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告計畫主持人、教師或單位主管，或委請同事或補辦請假手續。其請假及出勤紀錄由計畫主持人、教師或單位主管自行管理，並依勞動基準法規定，保存出勤紀錄至勞工離職之日起五年止。

第十一條 「勞僱型」兼任助理協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理：

一、著作權歸屬：依著作權法第十一條規定，本校享有著作財產權。

二、專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。

前項未盡事宜悉依本校「淡江大學研究發展成果歸屬及運用辦法」辦理。

第十二條 「勞僱型」兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人、教師或單位主管自行辦理。

第十三條 「勞僱型」兼任助理到職時，本校計畫主持人、教師、各單位應依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。

前項人員應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。

未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、教師或單位主管負責。

第十四條 「勞僱型」兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人、教師或單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得向用人單位申請核發服務證明書。

未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

第十五條 「勞僱型」兼任助理聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二條所訂終止契約之情事者，本校得依勞動基準法相關規定辦理。

第十六條 計畫主持人、教師或單位管理人員與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

一、兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。

二、雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

三、兼任助理聘約期滿或中途離職，應辦理退保。未依規定辦理勞健保及勞退轉出，因而衍生之費用，由當事人或計畫主持人負責繳清。

四、兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位；對於計畫主持人或單位主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

五、兼任助理於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及本校相關管理

規定。

第十七條 「學習型」兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，及「勞僱型」兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於知悉該措施或處置之次日起三十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

學生申訴評議委員會得通知學生所屬系、所、中心、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理，並於二十日內提出書面說明。

前項學生申訴悉依本校「淡江大學學生申訴評議委員會組織及申訴辦法」規定辦理。

第十八條 本辦法經行政會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。

提案四：「淡江大學優良導師獎勵辦法」第五條修正草案，提請討論。（學務處提）

說明：

- 一、各院推薦名額，依導師人數十五比一計算方式，為本辦法未實施前之舊制，已不符現況所需。
- 二、本案業經 104 年 5 月 20 日 103 學年度優良導師獎勵審查委員會議修正及 104 年 9 月 23 日法規審議委員會第 233 次會議審議修正通過。

決議：

- 一、修正通過，依現行條文第五條第一款（…，餘數四捨五入為原則）修正為（…，餘數無條件進位）。
- 二、「淡江大學優良導師獎勵辦法」第五條修正草案條文對照表如下：
「淡江大學優良導師獎勵辦法」第五條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條 評審方式，依下列規定： 一、初、複審： 優良導師之初、複審由各系、院推選，各學院推薦名額，依導師人數比例（十五比一，餘數<u>無條件進位</u>）由院統籌辦理；經院長核定後將優良導師推薦名冊、遴選推薦表及佐證資料送學務處提交本會決審。 二、決審： 由本會就受推薦人資料加以審議，經三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以	第五條 評審方式，依下列規定： 一、初、複審： 優良導師之初、複審由各系、院推選，各學院推薦名額，依導師人數比例（十五比一，餘數<u>四捨五入為原則</u>）由院統籌辦理；經院長核定後將優良導師推薦名冊、遴選推薦表及佐證資料送學務處提交本會決審。 二、決審： 由本會就受推薦人資料加以審議，經三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以	一、文字修正。 二、提供各系有推薦候選人之機會，俾本會遴選實至名歸具代表性之優良導師。 三、現行條文，學院推薦名額，依導師人數比例（十五比一），致部分學院分配名額，無法滿足各系至少推出一名候選導師，造成學院複選不便與困擾。

修正條文	現行條文	說 明
上同意後，產生優良導師；再經出席委員三分之二以上同意取至多七名當選特優導師，陳校長核定之。	上同意後，產生優良導師；再經出席委員三分之二以上同意取至多七名當選特優導師，陳校長核定之。	

提案五：「淡江大學環境及安全衛生管理系統推動委員會設置辦法」修正為「淡江大學能源及環境安全衛生管理系統推動委員會設置辦法」及第一條、第二條修正草案，提請討論。（環境保護及安全衛生中心提）

說 明：

- 一、為導入 ISO50001 能源管理系統，推動校園能源使用自主管理，提高本校能源使用效率，爰修正本辦法名稱。
- 二、配合 ISO50001 系統引進，修正本委員會設立宗旨及任務，爰修正第一條及第二條。
- 三、本案業經 104 年 6 月 23 日環境及安全衛生管理系統推動委員會 103 學年度第 2 次會議修正及 104 年 9 月 23 日法規審議委員會第 233 次會議審議通過。

決 議：

- 一、照案通過。
- 二、「淡江大學環境及安全衛生管理系統推動委員會設置辦法」修正為「淡江大學能源及環境安全衛生管理系統推動委員會設置辦法」及第一條、第二條修正條文對照表如下：

「淡江大學環境及安全衛生管理系統推動委員會設置辦法」修正為「淡江大學能源及環境安全衛生管理系統推動委員會設置辦法」及第一條、第二條修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說 明
淡江大學 <u>能源及環境安全衛生管理系統推動委員會設置辦法</u>	淡江大學環境及安全衛生管理系統推動委員會設置辦法	配合導入 ISO50001 能源管理系統，爰修正名稱。

修正條文	現行條文	說 明
第一條 為推行校區 <u>ISO50001 能源管理系統</u> 、ISO14001 環境管理系統及 OHSAS18001 職業安全衛生管理系統，依本校組織規程第二十條規定設置 <u>能源及環境安全衛生管理系統推動委員會</u> （以下簡稱本會）。	第一條 為推行校區 ISO14001 環境管理系統及 OHSAS18001 職業安全衛生管理系統，依本校組織規程第二十條規定設置環境及安全衛生管理系統推動委員會（以下簡稱本會）。	配合 ISO50001 系統引進，導入能源自主管理精神，爰修正本委員會設立宗旨。
第二條 本會任務如下： 一、督導全校 ISO50001、ISO14001 及 OHSAS18001	第二條 本會任務如下： 一、督導全校 ISO14001 及 OHSAS18001 管理系統推	一、本會督導任務增列 ISO50001 能源管理系統推動事宜。

修正條文	現行條文	說 明
管理系統推動事宜。 二、建立、維持、改善<u>能源及環境</u>安全衛生管理系統。 三、審定本校之<u>能源及環境</u>安全衛生政策，並檢討其成效及目標之執行。 四、審查內部稽核報告，並於校務會議中報告。 五、其他依ISO50001、ISO14001及OHSAS18001管理系統程序書規定之任務。	動事宜。 二、建立、維持及改善環境安全衛生管理系統。 三、審定本校之環保及安全衛生政策，並檢討其成效及目標之執行。 四、審查內部稽核報告，並於校務會議中報告。 五、其他依 ISO14001 及 OHSAS18001 管理系統程序書規定之任務。	二、文字修正。

伍、臨時動議（無）

陸、散會（下午 4 時 20 分）