

# 輔仁大學 113 學年度第 1 次行政會議紀錄

時間：113 年 9 月 5 日（星期四）上午 9 時

地點：于斌樓谷欣廳

主席：藍校長易振

紀錄：陳怡璇

出席：王副校長英洲、汪副校長文麟、賴副校長振南、謝副校長邦昌、林校牧之鼎、文主任祕書上賢、汪代表文麟、于代表柏桂、洪代表萬六、蔡教務長宗佑、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、劉事業長席璋、附設醫院黃院長瑞仁(黃副院長實宏代理)、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、醫學院葉院長炳強、理工學院王院長元凱、外語學院劉院長紀雯、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、社會科學院彭院長正浩(劉副院長一龍代理)、管理學院黃院長美祝、全人教育課程中心黃中心主任孟蘭、進修部謝部主任宗恒、天主教學術研究院司馬院長忠(假)、人事室楊主任志顯、會計室邱主任淑芬、圖書館陳館長舜德、資訊中心范姜中心主任永益、公共事務室陳主任國珍、稽核室高主任銘淞、職員代表社企學程蘇鈴琇、工友代表事務組許耀仁、日間部學生代表財法系鄭宇倫(假)、進修部學生代表商管學程游喆

列席：永續發展暨校務研究中心蔡中心主任偉澎、宿舍服務中心謝主任鎮偉、體育室王主任建峻、顏副總務長亮一、研究發展處研究管理中心蔡主任佳豫、總務處事務組簡組長國瑩、學生輔導中心林欣瑜

會前禱：由校牧主持。

## 壹、頒獎

### 一、頒發 111 學年傑出研究獎

1. 社會科學類-品牌與時尚經營管理碩士學位學程何佳瑞教授、企業管理學系曾祥景副教授
2. 自然科學類-圖書資訊學系李正吉教授、醫學系吳宜娜教授

### 二、頒發 112 學年度樂齡大學計畫計畫績優人員

醫學院葉炳強教授擔任教育部「112 學年度樂齡大學計畫」計畫主持人，獲教育部計畫績優人員。

## 貳、主席致辭

一、今天是這學年度第一次行政會議，首先熱烈歡迎 8 月 1 日就任的主管：文學院王欣慧院長、管理學院黃美祝院長、教育與運動健康學院黃騰院長、鄭丞良學務長、進修部謝宗恒部主任、體育室王建峻主任、人事室楊志顯主任、附設醫院黃實宏副院長。

很高興今年能夠親自參加共 11 天的輔大第 15 屆鐵馬環台活動，昨日感謝教廷督導鍾安住總主教及校牧歡迎我們回到學校。這次有幾位師長分段參與，也希望明年是我們的百年校慶，能夠召集到至少 100 位騎士共襄盛舉。鐵馬環台不僅只是體力的付出，所到的每一站與校友連結是最重要的，我們校友的向心力非常強烈，在這樣的過程中讓我們的學生、老師和職員都能夠參與，非常不容易，未來也將持續下去。

感謝所有參與的人員，不管是騎車的夥伴、教練、行政團隊以及支援的人員都非常辛苦。

二、輔仁大學第 15 屆鐵馬環台影片回顧：(略)。

## 參、確認上次會議紀錄及待辦事項執行狀況

有關 113 學年度畢業典禮舉辦日期，經相關單位開會研議，考量配合學生在校時間並提升學生參與度，調整至 114 年 6 月 7 日(六)辦理，請教務處協助及早通知各系。

肆、「新北市政府與輔仁大學塹仔圳大學城發展計畫座談會」事項說明略。

## 伍、業務報告

為強化校院合作，請各學院以和附設醫院連結合作為目標著手提出計畫，計畫執行期程為 114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日。

## 陸、提案討論

### 第一案

提案單位：學生輔導中心

案由：修正「輔仁大學學生輔導中心兼任輔導人員聘用與管理辦法」，請審議。

說明：

一、依據 113 年 7 月 15 日之簽呈（公文文號：113D007957）並會簽法務室，經使命副校長核准通過。

二、為確保兼任專業輔導人員之工作內容符合心理師法與學生輔導法規的規定，亦確保符合勞基法之相關規定，擬修正部分條文。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

## 「輔仁大學學生輔導中心兼任專業輔導人員聘用與管理辦法」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><b>第四條</b> 兼任專輔人員應聘後，應遵守之責任與義務如下： 一、依本校及本中心之調度、安排與規定，提供個別諮商、輔導或諮詢之服務。 二、依本校及本中心相關規定辦理請假、<u>補班</u>、調班、增班作業。 三、個案晤談應確實如期完成輔導相關紀錄、結案紀錄並歸檔。 四、確實遵守相關法規，如心理師法、學生輔導法、專業輔導倫理守則等。 五、遵守<u>通報責任</u>與醫事人員<u>相關倫理</u>法規之規定。 <u>六、配合本校及本中心出席其服務個案之個案相關會議、團體督導提報、參與輔導知能研習等。</u> <u>七、配合本校及本中心或學校</u>有關學生輔導之相關業務。</p>	<p><b>第五條</b> 兼任專輔人員應聘後，應遵守之責任與義務如下： 一、依本校及本中心之調度、安排與規定，提供個別諮商、輔導或諮詢之服務。 二、依本校及本中心相關規定辦理請假、<u>補班</u>、調班、增班作業。 三、個案晤談應確實完成輔導相關紀錄、結案紀錄並歸檔。 四、確實遵守相關法規，如心理師法、學生輔導法、專業輔導倫理守則等。 五、遵守<u>責任通報</u>與<u>相關醫事及醫療</u>法規之規定。 <u>六、配合本中心或學校</u>有關學生輔導之相關業務。</p>	<p>一、現行條文第五條修正為第四條。 二、文字修正。 三、依據《學生輔導法》及中心宗旨目標擬定任務。專業輔導人員負責執行之工作事項應符合《學生輔導法》第 12 條第 2 項之規定及配合本校規劃之行政事項。 四、依據勞基法之精神，若專業輔導人員違反，依規定辦理終止契約事宜。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>如有工作不力或違反相關規定之情事，經指正仍不改善者，本校得終止聘用。</u></p>		
<p><b>第五條</b> 兼任專輔人員應依相關醫事及醫療法規之規定辦理相關執業事項，包括自行完成執業登記等，但於辦理時，應遵守下列規定：</p> <p>一、欲執登於本中心者，應事先徵得本中心同意，始得辦理。</p> <p>二、執業登記非在本中心者，應徵得原執登單位同意，並自行辦理支援報備後，始得於本中心擔任兼任專輔人員。</p> <p>三、辦理執業登記及支援報備異動事項，應不影響其於本中心之業務並事先通知本中心。</p> <p>四、執登於本中心但未續聘或經解聘者，應於聘約到期後或聘約關係終止日起三十日內自行依法辦理執登事務，包括歇業登記等，<u>由</u>本中心負追蹤管理之責。</p>	<p><b>第四條</b> 兼任專輔人員應依相關醫事及醫療法規之規定辦理相關執業事項，包括自行完成執業登記等，但於辦理時，應遵守下列規定：</p> <p>一、欲執登於本中心者，應事先徵得本中心同意，始得辦理。</p> <p>二、執業登記非在本中心者，應徵得原執登處同意，並自行辦理支援報備後，始得於本中心擔任兼任專輔人員。</p> <p>三、辦理執業登記及支援報備異動事項，應不影響其於本中心之業務並事先通知本中心。</p> <p>四、執登於本中心但未續聘或經解聘者，應於聘約到期後或聘約關係終止日起三十日內自行依法辦理執登事務，包括歇業登記等，<u>本項</u>本中心負追蹤管理之責。</p>	<p>一、現行條文第四條修正為第五條。</p> <p>二、文字修正。</p>
<p><b>第六條</b> <u>本中心每學期依契約書所訂之責任與義務進行考核，考核工作成績優良者得予續聘，考核成績未通過者，本中心提供改善意見、並調整其值班時數，連續兩學期未通過者則不予續聘。</u> <u>首次聘用或離職後重新聘用者，應先予試用三個月，試用期滿考核通過者予以續聘；若試用期考核未通過者不予續聘。</u></p>	<p><b>第六條</b> <u>本中心應依本辦法第五條及第六條作為續聘兼任專輔人員之標準。</u> 未續聘者，本中心應於學期結束前一個月通知兼任專輔人員。 兼任專輔人員於聘約期間，如有違反本辦法或及本校相關規定、聘約應履行義務、違反法令或專業倫理、或有其他不當行為經本校查證屬實者，本校得解聘，且因其行為所生之相關法律責任，應由其自行負責。</p>	<p>一、增訂兼任專業輔導人員考核方式，作為續聘之準則。</p> <p>二、增訂試用期說明，以符合《勞基法》規定。</p> <p>三、原條文第六條第二</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><b>第七條</b> 未續聘者，本中心應於學期結束前一個月通知兼任專輔人員。<u>未獲續聘或經本中心依約或依法終止聘用者，應依規定辦理離職手續。具本校專任職務之兼任專輔人員若離職或未獲學校續聘時，與本中心之聘僱關係亦同步終止。</u></p> <p><b>第八條</b> 兼任專輔人員於聘約期間，如有違反本辦法或及本校相關規定、聘約應履行義務、違反法令或專業倫理、或有其他不當行為經本校查證屬實者，本校得解聘，且因其行為所生之相關法律責任，應由其自行負責。</p>		<p>項增列為第七條，說明未續聘者通知規定。</p> <p>四、增訂職員離職解聘作業。</p> <p>五、原條文第六條第三項增列為第八條，說明違反相關規定本校得解聘。</p> <p>六、以下條次後移。</p>

## 輔仁大學學生輔導中心兼任專業輔導人員聘用與管理辦法 (全條文)

109.11.05 109 學年度第 3 次行政會議通過

- 第一條** 為有效管控本校聘用學生輔導法所稱專業輔導人員（指具有臨床心理師、諮商心理師或社會工作師證書）從事學生輔導工作，依輔仁大學學生輔導中心設置辦法第四條、學生輔導法、心理師法相關規定訂定本辦法。
- 第二條** 本校學生輔導中心(下稱本中心)置兼任專業輔導人員（下稱兼任專輔人員）若干人，其資格應為精神醫學、臨床與諮商心理、社工等相關系所畢業，並有合格專業證照。
- 第三條** 本中心於每學年開學前，考量該學年人事費預算、專長領域實際需求，提請校長聘任兼任專輔人員，有關聘期、服務內容及其他重要事項應納入聘約。
- 第四條** 兼任專輔人員應聘後，應遵守之責任與義務如下：  
 一、依本校及本中心之調度、安排與規定，提供個別諮商、輔導或諮詢之服務。  
 二、依本校及本中心相關規定辦理請假、調班、增班作業。  
 三、個案晤談應確實如期完成輔導相關紀錄、結案紀錄並歸檔。  
 四、確實遵守相關法規，如心理師法、學生輔導法、專業輔導倫理守則等。  
 五、遵守通報責任與醫事人員相關倫理法規之規定。  
六、配合本校及本中心出席其服務個案之個案相關會議、團體督導提報、參與輔導知能研習等。  
 七、配合本校及本中心有關學生輔導之相關業務。

如有工作不力或違反相關規定之情事，經指正仍不改善者，本校得終止聘用。

第五條 兼任專輔人員應依相關醫事及醫療法規之規定辦理相關執業事項，包括自行完成執業登記等，但於辦理時，應遵守下列規定：

- 一、欲執登於本中心者，應事先徵得本中心同意，始得辦理。
- 二、執業登記非在本中心者，應徵得原執登單位同意，並自行辦理支援報備後，始得於本中心擔任兼任專輔人員。
- 三、辦理執業登記及支援報備異動事項，應不影響其於本中心之業務並事先通知本中心。
- 四、執登於本中心但未續聘或經解聘者，應於聘約到期後或聘約關係終止日起三十日內自行依法辦理執登事務，包括歇業登記等，由本中心負追蹤管理之責。

第六條 本中心每學期依契約書所訂之責任與義務進行考核，考核工作成績優良者得予續聘，考核成績未通過者，本中心提供改善意見、並調整其值班時數，連續兩學期未通過者則不予續聘。

首次聘用或離職後重新聘用者，應先予試用三個月，試用期滿考核通過者予以續聘；若試用期考核未通過者不予續聘。

第七條 未續聘者，本中心應於學期結束前一個月通知兼任專輔人員。未獲續聘或經本中心依約或依法終止聘用者，應依規定辦理離職手續。具本校專任職務之兼任專輔人員若離職或未獲學校續聘時，與本中心之聘僱關係亦同步終止。

第八條 兼任專輔人員於聘約期間，如有違反本辦法或及本校相關規定、聘約應履行義務、違反法令或專業倫理、或有其他不當行為經本校查證屬實者，本校得解聘，且因其行為所生之相關法律責任，應由其自行負責。

第九條 本中心每年辦理專業輔導知能研習活動提供兼任專輔人員參加。

第十條 本辦法未盡事宜，依有關法令及本校其他規定辦理。

第十一條 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：體育室

案由：訂定「輔仁大學綜合運動館整建管理委員會設置辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 7 月 29 日 112 學年度輔仁大學綜合運動館整建管理委員會籌備共識會議決議；並經 113 年 8 月 22 日之簽呈（公文文號：113D009248）會簽法務室，經使命副校長核准通過。
- 二、為利審議本校綜合運動館整建相關事宜，特設置輔仁大學綜合運動館整建管理委員會，並訂定本辦法。

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。

## 輔仁大學運動場館興建與整建管理委員會設置辦法（全條文）

### 第一條（目的）

為審議本校運動場館興建與整建期間相關事宜，特設輔仁大學運動場館興建與整建管理委員會(以下簡稱本委員會)。

### 第二條（任務）

本委員會任務如下：

- 一、監督與管理運動場館之興建與整建。
- 二、審議運動場館興建與整建過程重大工程事項。
- 三、參與運動場館興建與整建工程驗收。
- 四、運動場館興建與整建啟用前各空間配置之決策。

### 第三條（委員會組成）

本委員會以校長為主任委員，委員由使命副校長、行政副校長、贊助單位代表、總務長、教育與運動健康學院院長、體育室主任、會計主任、法務室主任、體育教師代表三名組成之，另選任委員由主任委員視狀況遴聘之。

本委員會為審議興建與整建之實際需要，得經委員推薦，報請校長聘請校內外學者專家若干人擔任顧問，校外學者專家得酌支顧問費用。

本委員會置副主任委員一名，由使命副校長兼任；另置執行長一名，由體育室主任兼任，負責本委員會決議事項之執行。

### 第四條（委員會召開）

本委員會以每二個月定期開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。若委員無法親自出席，得委派代表列席。

本委員會由主任委員擔任主席，主任委員無法主持會議時，由副主任委員主持。

本委員會會議應有全體委員過半數出席，始得開議；並應有出席委員過半數之同意，始得決議。

本委員會會議時，得邀請校內相關人員列席說明或提供意見。

第五條 (經費來源)

本委員會所需經費，由本項工程經費預算支應。

第六條 本委員會決議事項經校長核定後執行。

第七條 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。



### 第三案

提案單位：秘書室

案由：修正「輔仁大學名譽博士學位授予辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據113年6月18日之簽呈（公文文號：113D006828）並會簽法務室，經校長核准通過。
- 二、本校名譽博士學位授予辦法修正於101學年度，因教育部學位授予法已有修正，擬修正部分條文。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

### 「輔仁大學名譽博士學位授予辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 名譽博士學位之頒授由名譽博士學位審查委員會審查通過後授予之， <del>並報請教育部備查</del> 。前項審查委員會由校長擔任主席，校牧、副校長、 <u>三創辦單位代表</u> 、主任秘書、教務長、有關學院院長、 <u>系主任或獨立研究所所長</u> ，以及教授代表五人組織之。	第四條 名譽博士學位之頒授由名譽博士學位審查委員會審查通過後授予之， <u>並報請教育部備查</u> 。前項審查委員會由校長擔任主席，校牧、副校長、主任秘書、教務長、有關學院院長、 <u>研究所所長、系主任</u> ，以及教授代表五人組織之。	1. 依據教育部107.12.25.臺教高通字第1070219189號函，邇後各校辦理授予名譽博士學位免報教育部備查，故修正條文。 2. 為讓審查更為周延，擬納入三創辦單位代表擔任委員。 3. 明確研究所定位為獨立研究所，不含系所合一之研究所。

### 輔仁大學名譽博士學位授予辦法(全條文)

88學年度第11次參議會議修正通過  
101.09.05.101學年度第1次行政會議修正通過

第一條 輔仁大學名譽博士學位授予辦法（以下簡稱本辦法），係依據教育部學位授予法有關規定訂定之。

第二條 本國或外國人士，具有下列條件之一者，得為名譽博士候選人：

- 一、在學術或專業上有特殊成就或貢獻，有益人類福祉者。
- 二、對文化、學術交流、世界和平、宗教交談共融有重大貢獻者。
- 三、對本校宗旨與目標之落實有重大貢獻者。

- 第三條 名譽博士候選人須經由校內、外相關人士向學校推薦，推薦書由本校有關學院院長向校長書面推薦之。  
推薦書應載明候選人之姓名、性別、出生年月日、國籍、學歷、經歷、擬授予學位名稱及本辦法第二條所適用條件及具體說明。
- 第四條 名譽博士學位之頒授由名譽博士學位審查委員會審查通過後授予之。  
前項審查委員會由校長擔任主席，校牧、副校長、三創辦單位代表、主任秘書、教務長、有關學院院長、系主任或獨立研究所所長，以及教授代表五人組織之。
- 第五條 名譽博士學位頒授儀式，於本校校慶大會、畢業典禮或其他慶典中舉行，亦得單獨行之。
- 第六條 名譽博士學位袍、證書格式及授予儀式，由本校訂定之。
- 第七條 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。

#### 第四案

提案單位：資訊中心

案由：修正「輔仁大學資訊發展委員會設置辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 6 月 11 日 112 學年度第 2 次資訊發展委員會決議，及 113 年 7 月 3 日簽呈（公文文號：113D007586）會簽法務室，經行政副校長核准通過。
- 二、因應「資訊發展委員會」與「智慧財產權宣導暨執行委員會」整併，修正設置辦法。

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。

#### 「輔仁大學資訊發展委員會設置辦法」修正條文對照表

修正辦法名稱	現行辦法名稱	說明
輔仁大學資訊發展 <u>暨智慧財產權</u> <u>宣導執行</u> 委員會設置辦法	輔仁大學資訊發展委員會設置辦法	修改辦法名稱。

修正條文	現行條文	說明
第一條 為規劃本校資訊發展策略及有效運用資訊相關資源， <u>並落實保護智慧財產權，防止侵權行為</u> ，特設置資訊發展 <u>暨智慧財產權宣導執行</u> 委員會（以下簡稱本會）。	第一條 為規劃本校資訊發展策略及有效運用資訊相關資源，特設置資訊發展委員會（以下簡稱本會）。	加入智慧財產權保護相關文字。
第二條 本會之任務如下： 一、本校資訊發展政策擬定。 二、本校校務系統發展項目規劃。 三、全校電腦軟、硬體設備採購審議。 四、全校資訊業務標準審訂。 五、資訊中心業務工作指導。 <u>六、宣導有關智慧財產權、資訊安全及個人資料保護相關法令規定。</u> <u>七、宣導校園共享軟體、圖書及影音等著作之合法使用。</u> <u>八、校園網路使用規範之宣導及</u>	第二條 本會之任務如下： 一、本校資訊發展政策擬定。 二、本校校務系統發展項目規劃。 三、全校電腦軟、硬體設備採購審議。 四、全校資訊業務標準審訂。 五、資訊中心業務工作指導。	加入智慧財產權保護相關任務條列。

修正條文	現行條文	說明
<u>管理。</u> <u>九、其他保護校園智慧財產權相關措施之規劃及推動。</u>		
第三條 本會之組成如下： 由行政副校長、 <u>資訊安全長</u> 、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、 <u>國際教育長</u> 、 <u>事業長</u> 、 <u>永續發展暨校務研究中心主任</u> 、圖書館館長、 <u>法務室主任</u> 、資訊中心 <u>中心</u> 主任、會計 <u>室</u> 主任、 <u>資訊管理學</u> 系主任、 <u>資訊工程學</u> 系主任及 <u>圖書資訊學</u> 系主任為當然委員。另由各學院、全人教育中心及進修部各推選專任教師代表一人為選任委員。行政副校長為主任委員，召開並主持會議。選任委員任期為二年，得連任一次。本會得視需要聘任顧問若干人。	第三條 本會之組成如下： 由行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、資訊中心主任、會計室主任及圖書系主任為當然委員。另由各學院、全人教育中心及進修部各推選專任教師代表一人為選任委員。行政副校長為主任委員，召開並主持會議。選任委員任期為二年，得連任一次。本會得視需要聘任顧問若干人。	1. 增列資訊安全長、國際教育長、事業長及法務室主任為當然委員。 2. 修訂各系簡稱為全名。
第六條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布 <u>施行</u> 。修正時亦同。	第六條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布 <u>實施</u> 。修正時亦同。	依本校範本文字修訂。

## 輔仁大學資訊發展暨智慧財產權宣導執行委員會設置辦法 (全條文)

101.6.14 100 學年度第 9 次行政會議通過

第一條 為規劃本校資訊發展策略及有效運用資訊相關資源，並落實保護智慧財產權，防止侵權行為，特設置資訊發展暨智慧財產權宣導執行委員會(以下簡稱本會)。

第二條 本會之任務如下：

- 一、本校資訊發展政策擬定。
- 二、本校校務系統發展項目規劃。
- 三、全校電腦軟、硬體設備採購審議。
- 四、全校資訊業務標準審訂。
- 五、資訊中心業務工作指導。
- 六、宣導有關智慧財產權、資訊安全及個人資料保護相關法令規定。
- 七、宣導校園共享軟體、圖書及影音等著作之合法使用。
- 八、校園網路使用規範之宣導及管理。
- 九、其他保護校園智慧財產權相關措施之規劃及推動。

第三條 本會之組成如下：

由行政副校長、資訊安全長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國

際教育長、事業長、永續發展暨校務研究中心中心主任、圖書館館長、法務室主任、資訊中心中心主任、會計主任、資訊管理學系主任、資訊工程學系主任及圖書資訊學系主任為當然委員。另由各學院、全人教育中心及進修部各推選專任教師代表一人為選任委員。行政副校長為主任委員，召開並主持會議。選任委員任期為二年，得連任一次。本會得視需要聘任顧問若干人。

第四條 本會每學期至少召開二次，並得視任務需要設置專案小組。相關業務由資訊中心承辦。

第五條 本會之決議應有過半數委員出席，出席委員過半數之同意始得作成。本會得邀請有關人員列席報告說明。

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。

## 第五案

提案單位：資訊中心

案由：修正「輔仁大學資訊安全委員會設置辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 6 月 11 日 112 學年度第 2 次資訊安全委員會決議修正、113 年 7 月 3 日簽呈（公文文號：113D007589）會簽法務室，經行政副校長核准通過。
- 二、因應「資訊安全委員會」與「個人資料管理委員會」整併，修正設置辦法。

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。

### 「輔仁大學資訊安全委員會設置辦法」修正條文對照表

修正辦法名稱	現行辦法名稱	說明
輔仁大學資訊安全暨個人資料管理委員會設置辦法	輔仁大學資訊安全委員會設置辦法	修改辦法名稱。

修正條文	現行條文	說明
第一條、設置依據 <u>本校為</u> 擬定並執行本校資訊安全政策、技術服務與防護管理等事項， <u>積極推動本校個人資料安全管理政策，加速建構個資安全使用環境，以提昇整體個資管理品質，遵循個人資料保護法相關規範，特依據本校組織規程第五十六條第十款規定，設置輔仁大學資訊安全暨個人資料管理委員會（以下簡稱本會）。</u>	第一條、設置依據 <u>依據</u> 行政院國家資通安全會報 94 年 9 月 28 日資安字第 0940100802 號函及教育部 94 年 10 月 4 日台電字第 0940134927 函設置輔仁大學資訊安全委員會（以下簡稱本會），擬定並執行本校資訊安全政策、技術服務與防護管理等事項。	1. 修訂設置依據文字。 2. 增列個人資料管理設置之依據並調整文字順序。



修正條文	現行條文	說明
<p>第二條、職掌</p> <p>本會掌理下列事項：</p> <p>一、訂定資訊安全政策及資訊安全管控機制。</p> <p>二、督導資訊安全政策之實施。</p> <p>三、稽核校內資訊安全。</p> <p>四、資訊安全事件通報、緊急應變及危機處理。</p> <p>五、規劃資訊安全教育訓練。</p> <p><u>六、個資安全政策、目標之研議、協調與推動事項。</u></p> <p><u>七、個資安全風險評鑑與風險管理研議與審查事項。</u></p> <p><u>八、個資安全稽核結果審查與改善情形追蹤事項。</u></p> <p><u>九、個資安全管理文件審查、修訂及發布等事項。</u></p> <p><u>十、個資安全觀念推廣與宣導事項。</u></p> <p><u>十一、個資安全責任之分配及協調。</u></p> <p><u>十二、其他資訊安全與個人資料管理事項。</u></p>	<p>第二條、職掌</p> <p>本會掌理下列事項：</p> <p>一、訂定資訊安全政策及資訊安全管控機制。</p> <p>二、督導資訊安全政策之實施。</p> <p>三、稽核校內資訊安全。</p> <p>四、資訊安全事件通報、緊急應變及危機處理。</p> <p>五、規劃資訊安全教育訓練。</p> <p><u>六、其它</u>資訊安全事項。</p>	<p>增列個人資料管理執掌。</p>
<p>第三條、組職</p> <p>本會置資訊安全長一人，由校長指派之副校長擔任之；委員若干人，由<u>行政副校長</u>、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、<u>國際教育長</u>、<u>事業長</u>、資訊中心<u>中心</u>主任、圖書館館長、法務室主任、<u>人工智慧與資訊安全學位學程主任</u>、資訊管理學系主任、<u>資訊工程學系主任</u>、<u>各學院院長</u>、<u>全人教育課程中心中心主任</u>、<u>進修部部主任</u>及<u>學生代表</u></p>	<p>第三條、組職</p> <p>本會置資訊安全長一人，由校長指派之副校長擔任之；委員若干人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、資訊中心主任、圖書館館長、法務室主任、資訊管理系主任及資訊工程系主任擔任之。行政及技術相關事宜由資訊中心負責，資訊中心主任為執行長。</p> <p>本會視需要另聘校內外資訊安全專長或具有資訊安</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 增列行政副校長、國際教育長、事業長、人工智慧與資訊安全學位學程主任、學術一級單位主管及學生代表一人為委員。</li> <li>2. 訂定資訊安全長為召集人，召開並主持會議。</li> <li>3. 變更文字順序。</li> </ol>



修正條文	現行條文	說明
<p><u>一人擔任之。資訊安全長為召集人，召開並主持會議。資訊中心中心主任為執行長，負責行政及技術相關事宜。</u> 本會視需要另聘校內外資訊安全專長或具有資訊安全相關證照之專業人員為顧問。</p>	<p>全證照之專業人員為顧問。</p>	
<p>第四條、本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布<u>施行</u>。修正時亦同。</p>	<p>第四條、本辦法經行政會議通過報請校長核定後公布<u>實施</u>。修正時亦同。</p>	<p>依本校範本文字修訂。</p>

## 輔仁大學資訊安全暨個人資料管理委員會設置辦法 (全條文)

97.01.24 96 學年度第五次行政會議通過

### 第一條、設置依據

本校為擬定並執行本校資訊安全政策、技術服務與防護管理等事項，積極推動本校個人資料安全管理政策，加速建構個資安全使用環境，以提昇整體個資管理品質，遵循個人資料保護法相關規範，特依據本校組織規程第五十六條第十款規定，設置輔仁大學資訊安全暨個人資料管理委員會（以下簡稱本會）。

### 第二條、職掌

本會掌理下列事項：

- 一、訂定資訊安全政策及資訊安全管控機制。
- 二、督導資訊安全政策之實施。
- 三、稽核校內資訊安全。
- 四、資訊安全事件通報、緊急應變及危機處理。
- 五、規劃資訊安全教育訓練。
- 六、個資安全政策、目標之研議、協調與推動事項。
- 七、個資安全風險評鑑與風險管理研議與審查事項。
- 八、個資安全稽核結果審查與改善情形追蹤事項。
- 九、個資安全管理文件審查、修訂及發布等事項。
- 十、個資安全觀念推廣與宣導事項。
- 十一、個資安全責任之分配及協調。
- 十二、其他資訊安全與個人資料管理事項。

### 第三條、組職

本會置資訊安全長一人，由校長指派之副校長擔任之；委員若干人，由行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際教育長、事業長、

資訊中心中心主任、圖書館館長、法務室主任、人工智慧與資訊安全學位學程主任、資訊管理學系主任、資訊工程學系主任、各學院院長、全人教育課程中心中心主任、進修部部主任及學生代表一人擔任之。資訊安全長為召集人，召開並主持會議。資訊中心中心主任為執行長，負責行政及技術相關事宜。  
本會視需要另聘校內外資訊安全專長或具有資訊安全相關證照之專業人員為顧問。

第四條、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。

## 第六案

提案單位：稽核室

案由：修正《輔仁大學內部控制制度手冊9.0》，請審議。

說明：

- 一、依據113年7月23日之簽呈（公文文號：113D008309）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9.0》之「參、辦法」與「伍至貳拾各章節事項」之內容，修正要旨如下：
  - （一）修訂「參、辦法」：

本校之「輔仁大學內部控制制度實施辦法」及「輔仁大學內部控制委員會設置辦法」，已於112學年度第10次行政會議通過。惟「輔仁大學內部控制制度實施辦法」須另提送第二十屆第十八次董事會審議，如獲通過，本內部控制制度手冊併同修正。
  - （二）修訂「伍至貳拾各章節事項」：

本校就行政單位之核心業務建立內部控制作業，共計16類（共351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。本次改版本依112年12月28日及113年05月30日之內部控制委員會審議通過之控制作業項目，修訂資料如附件一。
  - （三）《輔仁大學內部控制制度手冊9.0》

（上冊：<https://rb.gy/rqf6v1>，  
下冊：<https://rb.gy/j0h48x>）

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：照案通過。

附件一

輔仁大學《內部控制制度9.0》修正案說明

本校就行政單位之核心業務建立內部控制作業，共計16類(共351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。本次內部控制制度修正案，經本校112學年度第1學期內部控制委員會(開會日期:112年12月28日)、112學年度第2學期內部控制委員會(開會日期:113年5月30日)，新增共6項，滾動修正共66項，刪除共1項。

為確保本校內部控制制度之完整性、適當性與有效性，各單位對於相關控制作業之程序及控制點，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，適時進行增訂或修正。

(一) 新增控制作業項目

	項目編號	作業項目	新增日期
1	4900-02-其他-02	輔仁大學教師教授全英語專業課程獎勵辦法控制作業	112.12.28
2	5100-04-其他-03	特殊教育學生個別化轉銜計畫(ITP)工作辦理控制作業	
3	5100-04-補助-03	身心障礙學生職涯輔導補助計畫經費控制作業	
4	5801-01-其他-03	女性勞工母性健康保護計畫控制作業	
5	4800-02-獎勵-13	博士生研究獎學金獎勵申請控制作業	113.05.30
6	5801-01-其他-04	人因性危害防止控制作業	

(二) 滾動修正控制作業項目

單位	作業項目	修正日期	修訂要旨
秘書室	公文電子交換系統資訊安全管理控制作業	112.12.28	1.依據國家發展委員會檔案管理局「公文電子交換系統資訊安全管理規範」作業規定修正作業程序。 2.原「公文電子交換系統終端層資訊安全稽核表」調整檢核項目內容及順序，並修訂名稱為「公文電子交換系統(機關層)資訊安全自評表」，故依照新表修正控制作業內容及順序。
稽核室	各單位內部控制風險評估控制作業	112.12.28	修訂風險類型及其影響程度等級以及流程圖。
	各單位製作內部控制作業項目表控制作業	113.05.30	修改作業程序、流程圖。
校務研究室	校務研究與資料分析控制作業	112.12.28	1.修改作業程序 (1)「二、蒐集及清理資料」:新增校務研究室人員須簽署保密切結書。 (2)「四、撰寫分析報告」併入「三、研

單位	作業項目	修正日期	修訂要旨
			<p>究分析」。</p> <p>(3)修訂「呈核」及「資料運用與提供」之標號與內容。</p> <p>(4)修訂「資料歸檔保存」之標號。</p> <p>2.使用表單</p> <p>(1)刪除計畫申請書。</p> <p>(2)新增「保密切結書」、「輔仁大學校務資訊報表平台帳號新增申請表」。</p>
	校務發展策略小組會議召開控制作業	113.05.30	修改開會地點。
事業處	研發成果收入時程與管控機制控制作業	112.12.28	配合國科會更名，科技部修改為國科會。
	一般產學計畫申請控制作業		1.增修研究計畫之結餘款運用原則。 2.增修計畫案之承接方式之作業流程。
	產學獎勵申請控制作業		增修獎勵金經費來源為「校務整體發展獎補助款」之相關內容。
	商標管理控制作業		1.刪除作業程序之「逕予授權」內容中「社團」二字，因為「師生員工」，已含學生社團，故刪除社團二字。 2.修改單位主管職稱。 原稱「執行長」修改為「主任」。
	衍生新創事業實施控制作業		1.增修「暨附設機構」。 2.«職員»修改為«職員工»。
	技術移轉控制作業	112.12.28 113.05.30	1.依國科會審查建議，新增及修訂無償使用樣態及讓與評估等相關作法。 2.新增法源依據及相關規章。
總務處	停車證及車輛進出校園管理控制作業	112.12.28	增修訂停車證申請需檢附之文件。
	各單位財物保管人名單建置控制作業		增修「財產保管人」等文字。
	財產年度盤點控制作業		增修訂簽核層級之內容。
	辦理財產增加控制作業		增修財產標籤製作及黏貼流程，並增修訂部分文字內容。
	辦理財產減損控制作業		修正預估報廢預算之提報月份，並增修訂部分文字內容。
	辦理不動產處分控制作業		修正文字。
	辦理不動產購置控制作業		修正文字。

單位	作業項目	修正日期	修訂要旨	
人事室	職工獎懲控制作業	112.12.28	1.修正「單位名稱」。 人事室管理組變更為人事室企劃組。 2.增修訂違反性或性別相關規定之內容。	
	工讀助學金薪資核發控制作業		1.修正「單位名稱」。 2.人事室管理組變更為人事室企劃組。	
	資深優良教職員工獎勵控制作業			
	職工出勤控制作業		1.修正「單位名稱」。 人事室管理組變更為人事室企劃組。 2.修正「修正法源依據及相關規章。」 因本校《輔仁大學職員加班作業要點》修正為《輔仁大學專任職員加班作業要點》。	
	職工加班控制作業			
	職工請假控制作業			增修訂陪產檢、陪產假及產檢假等之內容。
	教師升等控制作業			配合教育部112.08.30修正專科以上學校教師資格審定辦法第四十二條「教師證書以電子證書發放」。
	職工輪調控制作業			修正「單位名稱」。 人事室管理組變更為人事室企劃組。
	教師借調服務控制作業		113.05.30	配合事業處發展成果及技術移轉管理辦法名稱修正作業說明與法源依據內容。
	非編制內職員聘僱控制作業			依現行作業流程修訂作業程序與流程圖。
外籍教師申辦工作許可控制作業	配合教育部函文，新增外籍教師應繳表件-擬開設課程課表。			
退休辦理控制作業	修改控制目的與作業說明的條文條次。			
編制內職員聘僱控制作業	112.12.28 113.05.30	修改單位。		
教師與研究人員新聘控制作業	112.12.28 113.05.30	1.因應教育部新制訂之「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，另於112年9月1日起全面核發電子教師證書。 2.配合校內人事相關系統平台上線，徵才程序、報到內容符合實際狀況調整，作業程序、使用表件與流程圖說明修正部分內容。		
資金與資源發展中心	款項捐贈控制作業	113.05.30	修改內容。	
	美國輔仁大學基金會款項捐贈		修改文字與作業程序。	

單位	作業項目	修正日期	修訂要旨
	控制作業		
研究發展處	校院研究中心設置及成果追蹤控制作業	112.12.28	增修訂評鑑相關之內容。
	學術研究減低基本授課時數審核控制作業		配合法條修正，增修「政府相關」之文字。
	出席國際學術會議補助申請控制作業		配合法條修正，增修訂補助資格及原則等內容。
	研究績效獎勵補助申請控制作業		配合法條修正，增修「不得重覆獎勵或補助已獲研發處獎補助之項目。」
	專書著作獎勵申請控制作業		1.增修申請資格之文字。 2.增修獎勵原則。
	指標性期刊論文獎勵審核控制作業		刪除「獲SCOPUS國際期刊索引收錄(研究生無此項獎勵)」之文字。
	永續教研留才彈薪實施要點控制作業		因《輔仁大學永續教研留才彈薪實施要點》112年07月04日111學年行政會議修訂通過，故增修內控作業之內容，增修重點如下： 1.修訂計算加權項目，若有執行國際合作類研究計畫其件數加權計算。 2.修訂獲獎規範及考核，獲獎教師應於期滿後繼續一年及服務未滿期繳回之規定，並繳交研究亮點成果。
	違反學術倫理案件控制作業		113.05.30
重點儀器設備申請控制作業	修改作業項目名稱並增列申請期間及審核原則。		
整合型研究計畫補助審核控制作業	調整執行成效檢核內容。		
國際及兩岸教育處	國際學術合作交流補助控制作業	112.12.28	配合國科會更名，科技部修改為國科會。
	外國籍學生申請入學招生控制作業		因招生日程需依當年情形異動，故增修訂月份之敘述。
	外國籍新生資料檢核控制作業		1.變更作業項目名稱。 2.增修訂外籍新生資料檢核之文件、作業流程及使用表單等內容。
	外國籍新生獎學金申請控制作業		依獎學金辦法修訂獎學金金額。
	赴姊妹校留學補助辦理控制作業		配合法條修正，增修訂補助名額、補助額



單位	作業項目	修正日期	修訂要旨
			度及申請作業等內容。
教務處	學期考試控制作業	112.12.28	因應試務作業流程變更，增修訂運題、試務中心、學生補考考試作業及資料統計及經費核銷等相關之流程。
	學生選課控制作業		依據相關法規修訂文字。
	校際選課控制作業		增修跨校選課之办理流程。
	遠距課程開設控制作業		「輔仁大學遠距教學課程開課作業及實施說明」經111學年度第2次數位學習與遠距教學委員會修正通過，同步增修訂內部控制作業之內容。
學務處	學生獎懲委員會控制作業	112.12.28	修正條文文號及增修會議紀錄決議之內容。
	校園性別事件申復控制作業		增修性平法之條文及收件類別之內容。
	校園性平事件通報、受理案件控制作業		增修性平法之條文。
	校園性平事件調查控制作業		增修性平法之條文及相關內容。
	傳染病防治控制作業		增修訂文字。
	學生健康檢查控制作業		1.增修訂文字。 2.增修學生體檢與健康基本資料之保存年限。
	新冠肺炎(通報、疑似及確診個案應變措施)控制作業		1.增修訂本校教職員工如發生確診嚴重特殊傳染性肺炎時之通報流程。 2.增修訂陽性人員之處置流程。
	新冠肺炎(教職員工生居家檢疫或自主健康管理之關懷)控制作業		1.變更作業項目名稱。 2.增修訂本校教職員工如發生確診嚴重特殊傳染性肺炎時之通報流程及相關作業流程。
	僑生學籍異動通報控制作業		增修訂通報時程及通報事項。
	僑陸生醫療傷害保險招標控制作業		113.05.30
資訊中心	網路服務申辦控制作業	112.12.28	修正「使用表單」之網址。
	網路管理控制作業		修正校內規定及申請單之網址。
環境保護與安全衛生中心	生物實驗申辦控制作業	113.05.30	依校內相關生物安全法規修訂，修改作業說明、作業程序及表單部分文字。

(三) 刪除控制作業項目

單位	作業項目	項目編號
研究發展處	<p>校務問卷調查控制作業，已完成階段性任務，改由需求單位直接進行調查。例如：</p> <p>學務處：畢業生調查(畢業 1.3.5.7 年)、UCAN 共通職能檢測</p> <p>教務處：教學評量</p> <p>研發處：聲譽問卷調查(提供名單給排名機構)</p> <p>總務處：輔仁大學校園戶外空間景觀改善調查問卷</p> <p>管院：AACSB 2023-24 BSQ Employment Module 就業現況調查</p> <p>醫學系：TMAC 評鑑需要，以畢業生為對象，針對各基礎學科知識支持臨床醫學知識觀念的成效進行問卷調查</p> <p>永續辦公室：針對「永續課程」進行調查</p>	4800-04-校發-06

## 第七案

提案單位：人事室

案由：修正「輔仁大學職員工友在職進修辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 6 月 11 日之簽呈（公文文號：113D006288）會簽法務室，經行政副校長核准通過。
- 二、為使本校職員工友在職進修辦法更趨完善，擬依現況修正條文，重點如下：
  - （一）新增適用對象：校款預算聘任之專職約聘人員。
  - （二）簡化進修後續申辦作業流程。
  - （三）增修學士學位進修年限。
  - （四）有關職員因在職進修獲教師資格者，其兼課之條件與限制，明訂依本校職員服務規則辦理。

辦法：本案如通過，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學職員工友在職進修辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本辦法所稱之職員、工友係指本校 <u>編制內</u> 之專任職員、 <u>以校款預算聘任之專職約聘人員及工友</u> （以下簡稱職員工）。	第二條 本辦法所稱之職員、工友係指本校 <u>編制內</u> 之專任職員、工友。	納入以校款預算聘任之專職約聘人員。職員、工友、校款預算之專職約聘人員，以下簡稱職員工。
第四條 <u>職員工</u> 申請學位及非學位進修者，須在本校連續服務滿二年以上且其考績至少一年甲等一年乙等。	第四條 <u>職員及工友</u> 申請學位及非學位進修者，須在本校連續服務滿二年以上且其考績至少一年甲等一年乙等。	主詞以第二條簡稱代之。
第八條 經核准學位進修及校內開授之學期性課程進修者， <u>第一年進修期滿前一個月應檢齊延長進修申請書、延長進修計劃書及第一年成績單，逐年檢附在職進修概況報告表回報進修現況與進度</u> 。若在職進修期間影響原工作或進修成績欠佳，單位	第八條 經核准學位進修及校內開授之學期性課程進修者， <u>第一年進修期滿前一個月應檢齊延長進修申請書、延長進修計劃書及第一年成績單，逐年申辦進修手續</u> 。若在職進修期間影響原工作或進修成績欠佳，單位主	1. 為簡化流程，修正每年申辦手續，改以檢附「在職進修概況報告書」回報進修現況與進度。 2. 單位主管得於「在職進修概況報告書」就是否同意繼續進修表示意見。

修正條文	現行條文	說明
<p>主管得停止其<u>申請</u>繼續在職進修。</p>	<p>修。</p>	
<p>第十條 在職進修人員進修期間，得繼續任職，並支領原薪；其進修期間為上班時段者，給予公假，修讀校內開授之學期性課程者，每週以四小時為限，期限二年；修讀學位者，每週以八小時為限，<u>學士班期限四年</u>，<u>碩士班期限三年</u>，<u>博士班期限四年</u>。</p>	<p>第十條 在職進修人員進修期間，得繼續任職，並支領原薪；其進修期間為上班時段者，給予公假，修讀校內開授之學期性課程者，每週以四小時為限，期限二年；修讀學位者，每週以八小時為限，碩士班三年，博士班四年。</p>	<p>配合辦法第三條學位進修得申請進修學士學位，故增列修讀學士學位進修年限。</p>
<p>第十一條 各單位(含一、二級單位)同時進修學位(歷)人數以單位人數之五分之一為上限，若單位人數不足五人得以一人為限。非學位進修或短期進修之人數由單位主管視實際需要決定之。前項單位人數之計算採職員(<u>含以校款預算聘任之專職約聘人員</u>)、工友分離制，不得互相流用名額。</p>	<p>第十一條 各單位(含一、二級單位)同時進修學位(歷)人數以單位人數之五分之一為上限，若單位人數不足五人得以一人為限。非學位進修或短期進修之人數由單位主管視實際需要決定之。前項單位人數之計算採職員、工友分離制，不得互相流用名額。</p>	<p>納入以校款預算聘任之專職約聘人員。</p>
<p>第十二條 經核准修讀學位及校內開授之學期性課程進修者，應於進修前尋妥保證人及備妥入學通知單或註冊證明，向人事室辦妥在職進修手續。 於進修期滿或取得證書後，應<u>填妥進修成果報告書</u>，並繼續留校履行連續服務義務，其年限與核准進修時間相同。</p>	<p>第十二條 經核准修讀學位及校內開授之學期性課程進修者，應於進修前尋妥保證人及備妥入學通知單或註冊證明，向人事室辦妥在職進修手續。 於進修期滿或取得證書後，應<u>填妥進修成果報告書</u>，並繼續留校履行連續服務義務。其年限與核准進修時間相同。</p>	<p>簡化完成進修後作業規定。</p>
<p>第十六條 <u>職員工</u>在職進修期滿後，不得要求改聘或納入專任教師名額。 <u>因在職進修期滿而</u>獲得教師資格者，得依本校教師聘任與兼課同意程序，擔任兼任教師，<u>惟其授課總時數依本校職員服務規則辦理。</u></p>	<p>第十六條 <u>職員及工友</u>在職進修期滿後，不得要求改聘或納入專任教師名額。獲得教師資格者，得依本校教師聘任與兼課同意程序，擔任兼任教師，<u>惟其授課總時數以每週四小時為限。</u> <u>仍在進修期間者不得於上班時間內兼課。</u></p>	<p>1. 項次調整。 2. 另本校職員服務規則第16條已規範職員兼課時數之條件與限制，故本條文酌文字修正，明定依本校職員服務規則辦理。</p>

修正條文	現行條文	說明
<u>仍在進修期間者不得於上班時間內兼課。</u>		
第十七條 <u>依第十五條職員工</u> 申請留職停薪期間，其原職務得由學校聘雇短期約聘僱人員擔任，除訂立聘用契約外，並依相關規定辦理其他事宜。	第十七條 <u>職員及工友</u> 申請留職停薪期間，其原職務得由學校聘雇短期約聘僱人員擔任，除訂立聘用契約外，並依相關規定辦理其他事宜。	第二條已明定適用對象，但仍保留主詞，以簡稱代之；並加註依據辦法第十五條之人員。

## 輔仁大學職員工友在職進修辦法（全條文）

93.10.09.93 學年度第 2 次行政會議修正通過  
102.05.09.101 學年度第 8 次行政會議修正通過  
104.12.10.104 學年度第 4 次行政會議修正通過(第 5、18 條)  
105.10.06.105 學年度第 2 次行政會議修正通過(第 15 條)

- 第一條 本校為加強人才培養，提高行政人員素質，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之職員、工友係指本校編制內之專任職員、以校款預算聘任之專職約聘人員及工友(以下簡稱職員工)。
- 第三條 本辦法所稱之在職進修，係分學位進修及非學位進修兩方面：  
(一)學位進修：指申請在國內修讀學士(限夜間學制)、碩士(含碩士在職專班、碩士學位學程)、或博士學位(含博士學位學程)。  
(二)非學位進修：包括申請  
1. 本校所舉辦之各種訓練課程。  
2. 校內開授之學期性課程(含推廣課程)。  
3. 與本職相關之國內各種三個月以內之短期訓練班、講習班及研討會。
- 第四條 職員工申請學位及非學位進修者，須在本校連續服務滿二年以上且其考績至少一年甲等一年乙等。
- 第五條 申請學位進修及校內開授之學期性課程進修者，應於報名前一個月，備齊(1)申請表(2)進修計劃書(3)切結書，經直屬主管及一級主管同意後，送人事室審核，並提請校長(或授權副校長)核決。
- 第六條 經核准學位進修、校內開授之學期性課程進修者，有效期限至同年底止，逾期以棄權論。
- 第七條 申請參加各種三個月以內之短期訓練班、講習班及研討會者，須檢齊申請表及邀請函等相關資料，經直屬主管及一級主管同意後，知會人事室。
- 第八條 經核准學位進修及校內開授之學期性課程進修者，逐年檢附在職進修概況報告表回報進修現況與進度。若在職進修期間影響原工作或進修

- 成績欠佳，單位主管得停止其申請繼續在職進修。
- 第九條 單位主管於審查在職進修之申請時，應考慮其進修內容與本職相符、有助於校務之發展或為教學、業務所必需，否則不予核准。
- 第十條 在職進修人員進修期間，得繼續任職，並支領原薪；其進修期間為上班時段者，給予公假，修讀校內開授之學期性課程者，每週以四小時為限，期限二年；修讀學位者，每週以八小時為限，學士班期限四年，碩士班期限三年，博士班期限四年。
- 第十一條 各單位(含一、二級單位)同時進修學位(歷)人數以單位人數之五分之一為上限，若單位人數不足五人得以一人為限。非學位進修或短期進修之人數由單位主管視實際需要決定之。  
前項單位人數之計算採職員(含以校款預算聘任之專職約聘人員)、工友分離制，不得互相流用名額。
- 第十二條 經核准修讀學位及校內開授之學期性課程進修者，應於進修前尋妥保證人及備妥入學通知單或註冊證明，向人事室辦妥在職進修手續。  
於進修期滿或取得證書後，應繼續留校履行連續服務義務，其年限與核准進修時間相同。
- 第十三條 經核准修讀學位及校內開授之學期性課程進修者，若未能留校履行連續服務義務，則應按未履行連續服務義務之期間比率，賠償相等於進修期間所請公假時數之薪資。
- 第十四條 申請參加非學位在職進修者，無故缺席或中途退出者，經查證屬實，兩年之內不得再以任何理由申請在職進修。
- 第十五條 修讀碩、博士學位者，為撰寫論文需要，經層級簽核同意後，得辦理一年之留職停薪。留職停薪半年時，必須填寄「論文撰寫概況表」回校；完成論文返校時，必須填寫「返抵學校報到單」，作為復職之依據；返校後必須履行服務義務，至少一年。
- 第十六條 職員工在職進修期滿後，不得要求改聘或納入專任教師名額。  
因在職進修期滿而獲得教師資格者，得依本校教師聘任與兼課同意程序，擔任兼任教師，其授課總時數依本校職員服務規則辦理。
- 第十七條 依第十五條職員工申請留職停薪期間，其原職務得由學校聘雇短期約聘僱人員擔任，除訂立聘用契約外，並依相關規定辦理其他事宜。
- 第十八條 未依本辦法規定而於工作時間逕行進修者，應依本校職員或工友服務規則及相關獎懲規定論處。
- 第十九條 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。



## 第八案

提案單位：事業發展處

案由：修正「推廣教育中心與校內各單位共同開設推廣教育課程合作方式暨經費分配辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 7 月 30 日之簽呈(公文文號：113D008466)，會簽法務室，經資源與事業發展副校長核准同意。
- 二、刪除第十三條本辦法「自 109 學年度第一學期起試行至 111 學年度第二學期止」之文字。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

### 「推廣教育中心與校內各單位共同開設推廣教育課程合作方式暨經費分配辦法」修正條文對照表

修正辦法名稱	現行辦法名稱	說明
輔仁大學推廣教育中心與校內各單位共同開設推廣教育課程合作方式暨經費分配辦法	推廣教育中心與校內各單位共同開設推廣教育課程合作方式暨經費分配辦法	與本校法規名稱格式統一。

修正條文	現行條文	說明
第十三條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布 <u>施行</u> 。修正時亦同。 <u>本辦法於中華民國 109 年 12 月 10 日修正之條文，自 109 學年度第一學期起試行至 111 學年度第二學期止。</u>	第十三條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布 <u>實施</u> 。修正時亦同。 本辦法於中華民國 109 年 12 月 10 日修正之條文，自 109 學年度第一學期起試行至 111 學年度第二學期止。	推廣教育中心此辦法之修正條文，原訂試行期間為 109 學年度第一學期起試行至 111 學年度第二學期止。將此條試行時段之文字刪除。



# 輔仁大學推廣教育中心與校內各單位共同開設推廣教育課程合作方式暨經費分配辦法(全條文)

91年6月第九次行政會議修正通過  
96年9月第一次行政會議修正通過  
101.09.05.101學年度第1次行政會議修正通過  
102.10.03.102學年度第2次行政會議修正通過  
109.12.10 109學年度第4次行政會議修正通過  
110.06.10 109學年度第9次行政會議修正通過

## 宗旨

**第一條** 為推展成人教育暨有效運用本校教學資源，統籌推廣教育中心與各院、系、所、或相關行政、教學研單位（簡稱：各單位）合作開設推廣教育課程之業務分工暨經費分配，特擬定本辦法。

## 課程分類原則

**第二條** 推廣教育中心與各單位合作開設之推廣教育課程，依業務分工原則其課程分為【委辦課程】與【合辦課程】兩種。

**第三條** 稱【委辦課程】者，謂由推廣教育中心或本校各各單位接受公民營機關團體委託辦理「學分班」或「非學分班」之專案委訓教育訓練課程。

**第四條** 稱【合辦課程】者，謂由各單位開設之所有學科均採隨班附讀方式辦理「學分班」或「非學分班」教育訓練課程，並委託推廣教育中心對外宣傳招生。推廣教育學分課程每一科目招生人數，依教育部頒定之「專科以上學校推廣教育實施辦法」規定辦理。

**第五條** 「學分班」係指依大學法規定開設之推廣教育學士程度學分班及碩士程度學分班。

學士程度學分班每學期至多修習十八學分，碩士程度學分班每學期至多修習九學分；每一學分必須修滿十八小時，學員經考試及格後得依規定發給學分證明書；各班別招生人數以不超過五十人為原則。「非學分班」為各類專業研習課程學員修讀期滿經考試及格發給推廣教育結業證明書。

## 業務分工原則

**第六條** 【委辦課程】應以專案教育訓練課程方式辦理，由各單位負責課程規劃、教學計劃、師資安排、場地設備使用管理與課程評量之執行，其餘相關行政文書業務、課程審查、學籍管理、證書製作、成績冊保管等業務則由推廣教育中心支援辦理。

**第七條** 【合辦課程】係指由各單位負責課程規劃、教學師資安排、入學後學分抵免辦法、課程問卷設計、場地設備使用管理，並配合推廣教育中心之開課期別，於每年六月底或十一月底前送推廣教育中心彙整，課程如有特殊因素，無法開放學分班之科目，經推廣教育課程審查委員

會審查，通過後始得除外。學分班課程則由推廣教育中心於課程結束後一個月內彙報教育部備查。其餘相關行政業務、招生宣傳廣告、學籍管理、證書製作、成績冊保管及相關作業由推廣教育中心統籌辦理。

### 經費分配原則

**第八條** 【委辦課程】若由各單位對外接辦者，每一專案課程結束後，承辦單位應提撥專案經費總額10%予推廣教育中心作為行政管理費用。

### 第九條 開班依據

- 一、【委辦課程】之學分班，學士學分班招生人數須十五人以上；碩士學分班須十人以上始行開班。
- 二、【合辦課程】之非學分班，須報名繳費人數達到收支平衡始行開班。若因人數不足未能開班時，各系所可權宜選擇採行隨班附讀方式授課。

### 第十條 經費分配

【委辦課程】若係由推廣教育中心接辦者，每一專案課程結束後，開班人數超過本辦法第九條所訂之人數時，就超過人數所收取之學分費和學雜費收入提撥院7.5%和系所15%，行政單位為22.5%交由單位依發展基金辦法核銷使用之。

【合辦課程】者，推廣教育中心得就學分費和學雜費收入提撥院12.5%和系所15%，行政單位為27.5%交由單位依發展基金辦法核銷使用之；另提撥學分費和學雜費收入25%予授課教師，費用待授課教師給予成績後請款核銷。

### 第十一條 學分班收費項目

- 一、報名費為推廣教育中心辦理報名作業時之相關行政費用。
- 二、雜費為推廣教育中心及開課系所辦理課程所需之管銷費用。
- 三、學分費為教師鐘點費、課程設計費、教室水電租金等費用。
- 四、實習費為應課程所需使用實習設備之維護費用（收費標準依校方規定另行收取）。

### 第十二條 業務發展基金

單位的業務發展基金可核銷支出項目如下：

- 一、教學及學術活動之補助。
- 二、新生註冊率之提高。
- 三、相關人員之獎勵等補助項目。

**第十三條** 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。

## 第九案

### 提案單位：事業發展處

案由：修正「輔仁大學產學資源整合中心基金管理辦法」，請審議。

說明：

- 一、本案依據113年6月27日之簽呈(公文文號:113D007349)並會簽資金與資源發展中心及法務室，經資源與事業發展副校長核准通過。
- 二、「輔仁大學產學資源整合中心基金」之基金管理委員會組成，提請同意調整由產學資源整合中心之直屬資源與事業發展副校長、事業長、產學資源整合中心主任，以及會計主任擔任委員，以更貼近本基金之核心管理階層，並可優化會議效率。
- 三、「輔仁大學產學資源整合中心基金管理辦法」修正條文對照表及全條文如後。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：本案緩議，有關基金管理委員會組成，請事業處進行溝通與統整後再提行政會議。

## 第十案

### 提案單位：研究發展處

案由：修正「輔仁大學執行國科會博士生研究獎學金作業要點」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 8 月 20 日輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會討論通過；並經 113 年 8 月 21 日簽呈(公文文號：113D009096)，並會簽法務室，經學術副校長核准。
- 二、依國科會 113 年 7 月 1 日科會科字第 1130044528 號函辦理。「國科會博士生研究獎學金試辦方案」獎勵對象為當年度入學就讀之博一新生，國科會自 113 年起調整獎勵機制，核配學校全國獎勵名額自 300 名增加為 600 名。因應機制調整過渡期間能廣納優秀博士生，授權各校調整自訂獎勵規定，僅限 113 年得於國科會核配名額內，擇優遴選至多 10% 之名額，獎勵 112 學年博一或博二在學生，獎勵至多到博三為止。按比率核算後，若未達 1 名者，以 1 名計。
- 三、配合修正「輔仁大學執行國科會博士生研究獎學金作業要點」，修正對照表及全條文如後。

辦法：經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

## 輔仁大學執行國科會博士生研究獎學金作業要點 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、獎勵資格及限制 (一) 本校當年度(含 2 月或 9 月註冊)入學就讀之博士班一年級新生。 <u>為因應國科會博士生研究獎學金試辦方案 113 年機制調整過渡期，僅於 113 學年度另含 112 學年博士班一、二年級學生。</u>	二、獎勵資格及限制 (一) 本校當年度(含 2 月或 9 月註冊)入學就讀之博士班一年級新生。	依國科會 113 年 7 月 1 日科會科字第 1130044528 號函說明，配合修正本要點第 2 點文字，獎勵對象開放 112 學年博一或博二在學生申請，並僅限 113 年適用。

# 輔仁大學執行國科會博士生研究獎學金作業要點（全條文）

## 【113 年度(含)以後博士班入學生適用】

113 年 4 月 11 日 112 學年度第 7 次行政會議通過

### 一、目的

本校為充實科研人才基盤及儲備核心戰略產業人才，獎勵拔尖、具有研究潛力之博士生，支持其專心從事研究工作，特依「國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）博士生研究獎學金試辦方案」訂定本作業要點。

### 二、獎勵資格及限制

（一）本校當年度（含 2 月或 9 月註冊）入學就讀之博士班一年級新生。

為因應國科會博士生研究獎學金試辦方案 113 年機制調整過渡期，僅於 113 學年度另含 112 學年博士班一、二年級學生。

（二）有下列情形之一者，不得申請本獎學金：

- 1.於公私立機構從事專職全時之有給職工作或以在職生身分者（含留職停薪）。
- 2.以香港、澳門及大陸地區學生身分入學者。
- 3.錄取當年度休學、保留入學資格或未完成註冊者。
- 4.已支領同屬政府部門獎學金性質經費者。

### 三、獎勵名額及分配原則

獎勵名額類別區分國科會甄選與國科會核配，依試辦情形彈性調整名額，且此 2 類獎勵僅能擇一請領。

（一）國科會甄選：全國合計擇優獎勵 400 名。

（二）國科會核配：全國合計核配獎勵 600 名。

- 1.本校每年獎勵名額由國科會核配。
- 2.核配名額係由國科會考量學術領域平衡，人文領域經費加權 150% 為基準，採擇優補助精神，按比例核算獎勵名額。

### 四、獎勵期間及金額

（一）獎勵期間：自博士班一年級起獎勵三年。2 月註冊入學者，獎勵期間自當年度 2 月 1 日起至第 3 年 1 月 31 日止；9 月註冊入學者，獎勵期間自當年度 9 月 1 日起至第 3 年 8 月 31 日止。於 3 年內畢業者，獎勵至畢業當月止。

（二）獎勵金額：每名博士生每月獎學金 4 萬元，獎勵金額全數由國科會負擔。

### 五、申請方式

（一）國科會甄選：申請人於國科會規定期限內至國科會網站提交下列文件。

- 1.資料表
- 2.研究計畫書
- 3.學歷證明文件
- 4.大學以上歷年成績單
- 5.其他審查資料（如語言能力證明、推薦信、學位論文、已發表之期刊論文、研討會論文、專書或技術報告、獲獎紀錄、相關研發成果等）。

（二）國科會核配：本校當年度（含 2 月或 9 月註冊）入學就讀之博士班一

年級新生，於研究發展處當年度公告申請期限內提交下列文件。

- 1.申請表（含聲明書）
- 2.研究計畫書（以 12 級字 A4 紙 10 頁為限）
- 3.學歷證明文件
- 4.大學以上歷年成績單
- 5.其他審查資料（如語言能力證明、推薦信、學位論文、已發表之期刊論文、研討會論文、專書或技術報告、獲獎紀錄、相關研發成果等）
- 6.學術倫理修課證明：至臺灣學術倫理教育資源中心網站修習學術研究倫理教育課程，並通過學術倫理測驗。

#### 六、審查機制

- （一）國科會甄選：由國科會送請相關領域專家學者審查資料。
- （二）國科會核配：由審查委員依國科會評選基準審查資料後，經「輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會」會議審理核定。

#### 七、定期評量與成果追蹤機制

- （一）定期評量：國科會甄選與國科會核配之獲獎博士生於獎勵第 1、2、3 年之結束前 2 個月（以研究發展處當學期公告日期為主）提交下列文件。
  - 1.申請表。
  - 2.研究成果進度暨研究規劃報告（以 12 級字 A4 紙 10 頁為限）。
  - 3.出席國際學術會議並發表論文。
  - 4.投稿或發表指標性期刊論文。經「輔仁大學提升學術研究獎補助案審議委員會」會議審核，第 1、2 年定期評量核定通過，始持續核撥次一學年度獎學金；第 3 年定期評量核定通過，據為結案
- （二）成果追蹤：獲獎勵博士生於畢業後 3 年內，應配合本校進行畢業流向追蹤。

#### 八、授予頭銜

國科會核定公告後，授予獲獎博士生「NSTC Graduate Research Fellowship (NSTC-GRF)」頭銜及頒發證書。

#### 九、獲獎博士生如有以下各款情形之一，則終止發放獎學金：

- （一）經本作業要點第七點定期評量未通過者，終止發放。
- （二）休學：自休學當月起終止發放，且復學不再具受獎資格。
- （三）退學：自退學當月起終止發放。
- （四）逕行修讀博士學位學生轉回（入）碩士班就讀：自轉回（入）碩士班就讀該學期起終止發放。
- （五）於公私立機構從事專職工作：自工作當月起終止發放。
- （六）支領政府機關相同性質獎學金：自支領其他獎學金當月起終止發放。

#### 十、獲獎博士生申請資料如發現不實、偽造或受獎期間有不當研究行為，如違反學術倫理相關規範，經查證屬實者，撤銷獲獎資格及終止核撥獎學金，且已領取之獎學金應全數繳回，並依情節追究相關法律責任。

#### 十一、本要點未盡事宜，悉依國科會及本校相關規定辦理。

#### 十二、本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。



## 第十一案

提案單位：學生事務處

案由：修正「輔仁大學防制校園霸凌因應小組設置辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 7 月 30 日 112 學年度第 12 次防制校園霸凌因應小組會議決議；並經 113 年 7 月 31 日之簽呈（公文文號：113D008525）會簽法務室，經使命副校長核准通過。
- 二、「輔仁大學防制校園霸凌因應小組設置辦法」修正條文對照表及全條文如後。

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。

### 「輔仁大學防制校園霸凌因應小組設置辦法」 修正條文對照表

修正辦法名稱	現行辦法名稱	說明
輔仁大學 <u>校園霸凌防制委員會</u> 設置辦法	輔仁大學防制校園霸凌因應小組設置辦法	依教育部113年4月17日臺教學（五）字第1132801790A 號函修正「校園霸凌防制準則」第七條第一項內容修訂辦法名稱。

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依 <u>教育部</u> 校園霸凌防制準則 <u>第七條</u> 規定訂定之。	第一條 本辦法依校園霸凌防制準則 <u>第十條第一項</u> 規定訂定之。	因應前項準則修正，做內容條次修正。
第二條 本校 <u>校園霸凌防制委員會</u> （以下簡稱 <u>防制委員會</u> ），負責處理校園霸凌事件之 <u>調和</u> 、調查、 <u>審議</u> 、輔導及其他相關事項， <u>委員應包括下列人員：</u> <u>一、校長或使命副校長擔任召集人，學務長擔任副召集人，召集人因故不能召集或主持會議時，得由副召集人代理主席。</u> <u>二、未兼行政職務之教師代表。</u>	第二條 本校防制校園霸凌因應小組（以下簡稱本小組），負責處理校園霸凌事件之 <u>防制</u> 、調查、 <u>確認</u> 、輔導及其他相關事項， <u>由校長、使命副校長、主任秘書、學務長、主任導師、學輔中心主任、軍訓室主任、學務處生活輔導組組長、學生會會長以及專家委員三名、家長委員一名組成，專家委員與家長委員之任期一年，期滿連聘得連任之；校長兼任召集人，使命副校長兼</u>	依教育部「校園霸凌防制準則」第七條第五項內容，修正委員會組成成員。

修正條文	現行條文	說明
<p><u>三、學務人員。</u> <u>四、輔導人員。</u> <u>五、行政人員。</u> <u>六、外聘專家學者。</u> <u>七、學生代表。</u> <u>上開第二款至七款成員，應聘請具校園霸凌防制意識之委員1至2名擔任，任期一年為原則，期滿得續聘；委員任期，得以學年為單位。</u></p>	<p><u>任副召集人。</u></p>	
<p>第三條 <u>防制委員會</u>視實際需要隨時召開會議。 <u>防制委員會</u>召開會議時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表列席參加。</p>	<p>第三條 <u>本小組</u>視實際需要隨時召開會議。 <u>本小組</u>召開會議時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表列席參加。</p>	<p>依教育部「校園霸凌防制準則」第七條，修正名稱。</p>
<p>第四條 <u>召集人或副召集人應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依教育部「校園霸凌防制準則」規定行使職權。</u></p>	<p>第四條 <u>本小組</u>召開會議時由召集人擔任主席，召集人不能出席會議時，由副召集人擔任主席；副召集人亦不能出席會議時，由出席委員互推一人擔任主席。</p>	<p>1. 原條文已於第二條內容中說明，故予以刪除。 2. 依教育部「校園霸凌防制準則」第二十四條，新增審查小組內容。</p>
<p>第五條 <u>防制委員會</u>召開會議時，委員均應親自出席會議，無法出席時應於會前請假，不得由他人代理出席。開會時須有委員過半數以上出席，方得開會；其決議以出席委員投票過半數為之。若同數時，由主席裁決之。</p>	<p>第五條 本小組召開會議時，委員均應親自出席會議，無法出席時應於會前請假，不得由他人代理出席。開會時須有委員過半數以上出席，方得開會；其決議以出席委員投票過半數為之。若同數時，由主席裁決之。</p>	<p>依教育部「校園霸凌防制準則」第七條，修正名稱。</p>
<p>第六條 本校因<u>檢舉</u>或經通報、通知而知悉疑似校園霸凌事件，<u>經審查小組決議應受理後，生對生事件，本校得邀請專業人才3至5名成立處理小組，進行案件調和或調查；師對生事件，本校得邀請專業人才3至5名成</u></p>	<p>第六條 本校因<u>申請</u>或經通報、通知而知悉疑似校園霸凌事件時，<u>本小組得指定委員若干名成立調查工作組，進行本案事實及證據之調查，並於完成調查工作後，將調查報告草案提交本小組審議。</u></p>	<p>依教育部「校園霸凌防制準則」第二十七條及第五十二條，修正內容及用詞。 1. 申請修訂為檢舉。 2. 調查工作組修訂為處理小組(生對生)或調查小組(師對生)。</p>



修正條文	現行條文	說明
<p><u>立調查小組，進行案件調查。俟於完成調和或調查工作後，將調和或調查報告提交防制委員會審議。有關處理或調查小組成員依教育部「校園霸凌防制準則」第二十七條及第五十二條規定聘任。</u></p>	<p><u>前項調查工作組，必要時得遴聘非本小組委員之其他專業人員參與，其聘期至完成本案調查報告審議止。</u></p>	<p>3. 本案修訂為案件。 4. 調查修訂為調和或調查。 5. 調查報告草案修訂為調和或調查報告草案。 6. 處理或調查小組成員依教育部「校園霸凌防制準則」第二十七條及第五十二條規定聘任。</p>
<p>第七條 本校對擔任前條<u>處理或調查小組</u>之本校人員，依相關法規予以公假登記，對非本校人員，應給予公假證明。</p>	<p>第七條 本校對擔任前條<u>調查工作組</u>之本校人員，依相關法規予以公差登記，對非本校人員，應給予公差證明。</p>	<p>依教育部「校園霸凌防制準則」第二十七條，修正用詞。</p>
<p>第八條 調查處理校園霸凌事件所生相關費用與報酬，由<u>學生事務處</u>編列預算支應之。</p>	<p>第八條 調查處理校園霸凌事件所生相關費用與報酬，由<u>秘書室</u>編列預算支應之。</p>	<p>依實際執行情況調整。</p>
<p>第九條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。<u>修正</u>時亦同。</p>	<p>第九條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。<u>修訂</u>時亦同。</p>	<p>依本校法規格式統一文字。</p>

## 輔仁大學校園霸凌防制委員會設置辦法(全條文)

104.03.12 本校 103 學年度第 6 次行政會議通過

- 第一條 本辦法依教育部校園霸凌防制準則第七條規定訂定之。
- 第二條 本校校園霸凌防制委員會（以下簡稱防制委員會），負責處理校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項，委員應包括下列人員：
- 一、校長或使命副校長擔任召集人，學務長擔任副召集人，召集人因故不能召集或主持會議時，得由副召集人代理主席。
- 二、未兼行政職務之教師代表。
- 三、學務人員。
- 四、輔導人員。
- 五、行政人員。
- 六、外聘學者專家。
- 七、學生代表。
- 上開第二款至七款成員，應聘請具校園霸凌防制意識之委員 1 至 2 名擔任，任期一年為原則，期滿得續聘；委員任期，得以學年為單位。
- 第三條 防制委員會視實際需要隨時召開會議。  
防制委員會召開會議時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表列席參加。
- 第四條 召集人或副召集人應於防制委員會委員中指派三人組成審查小組；審查小組委員之任期，與防制委員會委員相同，並依教育部「校園霸凌防制準則」規定行使職權。
- 第五條 防制委員會召開會議時，委員均應親自出席會議，無法出席時應於會前請假，不得由他人代理出席。開會時須有委員過半數以上出席，方得開會；其決議以出席委員投票過半數為之。若同數時，由主席裁決之。
- 第六條 本校因檢舉或經通報、通知而知悉疑似校園霸凌事件，經審查小組決議應受理後，生對生事件，本校得邀請專業人才 3 至 5 名成立處理小組，進行案件調和或調查；師對生事件，本校得邀請專業人才 3 至 5 名成立調查小組，進行案件調查。俟於完成調和或調查工作後，將調和或調查報告提交防制委員會審議。有關處理或調查小組成員依教育部「校園霸凌防制準則」第二十七條及第五十二條規定聘任。
- 第七條 本校對擔任前條處理或調查小組之本校人員，依相關法規予以公假登記，對非本校人員，應給予公假證明。
- 第八條 調查處理校園霸凌事件所生相關費用與報酬，由學生事務處編列預算支應之。
- 第九條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

## 第十二案

提案單位：學生事務處

案由：修正「輔仁大學輔仁書卷獎獎學金辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據本校 113 年 3 月 1 日召開「112 學年度第 3 次學生就學獎補助基金管理委員會」及 113 年 6 月 18 日召開「112 學年度第 4 次學生就學獎補助基金管理委員會」會議決議，分別於 113 年 5 月 16 日（公文文號：113D004145）及 113 年 7 月 18 日簽呈（公文文號：113D007591）會簽法務室，經使命副校長核准通過。
- 二、配合本校新增「學分累計制」及「學士後多元專長培力課程」等新學制，教務處註冊組提出修訂建議。再因休學學生復學後，恐面臨同班同學皆已畢業情況，導致該生成為班級唯一學生，排名即為第 1 名，以致第 8 學期在學生遞補後獲得書卷獎，有違書卷獎獎勵精神，故修正本校「輔仁書卷獎獎學金辦法」部分條文。

辦法：本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：有關第二條現行條文第一項第二款「於國家訓練中心受訓期間修得學分不納入評比」之文字刪除，並移至第一款增加「運動特優學生於彈性修讀期間者，不列入班排名」，由於此兩者學生類別不完全等同，授權學務處與相關單位釐清不列入之學生類別含兩者或其一，確認後通過。

經會後與教務處註冊組及人事室楊志顯主任討論並確認，書卷獎關於運動特優學生於彈性修讀期間之學生認定，包含現行辦法所列於國家訓練中心受訓期間學生，故維持原提案修正文字。

### 「輔仁大學輔仁書卷獎獎學金辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條、宗旨： 針對本校學士班（含二年制、進修部）各系級學生，於在校期間 <del>（不含延長修業年限）</del> 每學期學業平均成績與操行成績優良，符合本辦法規定標準者，依本辦法獎勵之。	第一條、宗旨： 針對本校學士班（含二年制、進修部）各系級學生，於在校期間（不含延長修業年限）每學期學業平均成績與操行成績優良，符合本辦法規定標準者，依本辦法獎勵之。	刪除內容部分文字。

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條、獎學金核發標準<u>須符合下列條件</u>：</p> <p>一、本獎學金核發時應為本校<u>原學籍之在學學生，每班取學業平均成績前三名</u>（延修生、停招系所之復學生、<u>學分累計制及學士後多元專長培力課程學生、運動特優學生於彈性修讀期間者，不列入班排名</u>）。</p> <p>二、學生學期修習學分數須達到學期最低修習學分數之規定，<u>且於國家訓練中心受訓期間修得學分不納入評比</u>。</p> <p>三、學期修習科目不得有停修或任一科不及格（包括軍訓、體育）。</p> <p>四、學期操行成績需達86分以上，且無申誡（含）以上懲處<u>紀錄</u>者。</p> <p>五、<u>獲獎者需符合以上條件，否則不予採計資格且不予遞補</u>。</p>	<p>第二條、獎學金核發標準須符合下列條件：</p> <p><u>(一)本獎學金核發時應為本校在學學生（不含延修生、停招系所之復學生）。</u></p> <p><u>(二)學生學期修習學分數須達到學期最低修習學分數之規定，且於國家訓練中心受訓期間修得學分不納入評比。</u></p> <p><u>(三)學期修習科目不得有停修或任一科不及格（包括軍訓、體育）。</u></p> <p><u>(四)當學期操行成績需達86分以上，且無申誡（含）以上懲處記錄者。</u></p> <p><u>(五)經排除不符合上列條件者後，學期學業平均成績在全班前三名者。</u></p>	<p>1. 第二條主段內容部分文字刪除。</p> <p>2. 第一款部分文字增修：</p> <p>(1)增加“原學籍之”在學學生，避免日進互轉或直升碩士班學生爭議。又”原學籍”認定標準為「成績結算學期（前一學期）與獎學金核發學期，均為同一學制、同一系所組別班級、同一學號之學生」。</p> <p>(2)將現行條文第五款部分文字“<u>學期學業平均成績在全班前三名者</u>”修改並移至第一款。</p> <p>(3)依本校學則第四十四條第五項規定，「學分累計制」身分學生不受最低修習學分數之限制；另查「學士後多元專長培力課程」招生簡章之註冊入學第十一點明文定有「本培力方案每學期應修學分數無規定最低下限，故學業成績不排名」。是以上述身分學生之學業成績不宜列入書卷獎範圍評比。</p> <p>3. 依據111學年度第1學期教務會議修正通過「<u>輔仁大學運動特優學生彈性修讀課程實施辦法</u>」第二條運動</p>

修正條文	現行條文	說明
		<p>特優學生資格界定，故將原第二款國家訓練中心受訓字眼刪除，並移至第一款增加說明適法身分別之區分。</p> <p>4. 第五款增修部分文字，避免學業成績非前三名之同學因遞補而獲獎，有違本獎宗旨。</p>
<p>第三條、<b>獎勵方式：</b></p> <p><b>一、日間部學士班：</b></p> <p>第一名：頒發獎狀乙<u>幀</u>及獎學金新<u>臺</u>幣壹萬元<u>整</u>。</p> <p>第二名：頒發獎狀乙<u>幀</u>及獎學金新<u>臺</u>幣陸仟元<u>整</u>。</p> <p>第三名：頒發獎狀乙<u>幀</u>及獎學金新<u>臺</u>幣肆仟元<u>整</u>。</p> <p><b>二、進修部學士班：</b></p> <p>第一名：頒發獎狀乙<u>幀</u>及獎學金新<u>臺</u>幣陸仟元<u>整</u>。</p> <p>第二名：頒發獎狀乙<u>幀</u>及獎學金新<u>臺</u>幣伍仟元<u>整</u>。</p> <p>第三名：頒發獎狀乙<u>幀</u>及獎學金新<u>臺</u>幣肆仟元<u>整</u>。</p>	<p>第三條、<b>日間部獎助方式：</b></p> <p>(一) 第一名：頒發獎狀乙<u>紙</u>及獎學金新<u>台</u>幣壹萬元。</p> <p>(二) 第二名：頒發獎狀乙<u>紙</u>及獎學金新<u>台</u>幣陸仟元。</p> <p>(三) 第三名：頒發獎狀乙<u>紙</u>及獎學金新<u>台</u>幣肆仟元。</p> <p><b>進修部獎助方式：</b></p> <p>(一) 第一名：頒發獎狀乙<u>紙</u>及獎學金新<u>台</u>幣陸仟元。</p> <p>(二) 第二名：頒發獎狀乙<u>紙</u>及獎學金新<u>台</u>幣伍仟元。</p> <p>(三) 第三名：頒發獎狀乙<u>紙</u>及獎學金新<u>台</u>幣肆仟元。</p>	<p>文字及條項修正。</p>
<p>第五條、甄選程序： 每學期開學後由教務處註冊組依據上列第二條條文提供符合獎勵標準名冊後，<b>學生事務處生活輔導組</b>製作獲獎清冊暨獎狀並函發各學系公告周知。獎學金由總務處出納組<u>匯</u>撥入學生<b>金融機構</b>帳戶內；獎狀部分則由各學系於系週會或公開集會頒發表揚。</p>	<p>第五條、甄選程序： 每學期開學後請教務處註冊組依據上列第二條條文提供符合獎助標準名冊後，由學務處<b>生輔組</b>製作獲獎清冊暨獎狀。獎學金由總務處出納組劃撥入學生郵局帳戶內；獎狀部分則由各學系於系週會或公開集會頒發表揚。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學務處生輔組改為學生事務處生活輔導組。</li> <li>2. 增加函發各學系公告周知，以符現行做法。</li> <li>3. 修訂部分文字，以符現行做法。</li> </ol>



## 輔仁大學「輔仁書卷獎」獎學金辦法（全條文）

94年5月5日93學年度第8次行政會議通過  
95年5月11日94學年度第8次行政會議修訂通過  
99年9月9日99學年度第1次行政會議修訂通過  
100年4月14日99學年度第7次行政會議修訂通過  
101年3月8日100學年度第6次行政會議修訂通過  
101年7月5日100學年度第10次行政會議修訂通過  
104年11月5日104學年度第3次行政會議修訂通過  
108年9月5日108學年度第1次行政會議修訂通過

### 第一條、宗旨：

針對本校學士班（含二年制、進修部）各系級學生，於在校期間每學期學業平均成績與操行成績優良，符合本辦法規定標準者，依本辦法獎勵之。

### 第二條、獎學金核發標準：

- 一、本獎學金核發時應為本校原學籍之在學學生，每班取學業平均成績前三名（延修生、停招系所之復學生、學分累計制及學士後多元專長培力課程學生、運動特優學生於彈性修讀期間者，不列入班排名）。
- 二、學生學期修習學分數須達到學期最低修習學分數之規定。
- 三、學期修習科目不得有停修或任一科不及格（包括軍訓、體育）。
- 四、學期操行成績需達86分以上，且無申誡（含）以上懲處紀錄者。
- 五、獲獎者需符合以上條件，否則不予採計資格且不予遞補。

### 第三條、獎勵方式：

#### 一、日間部學士班：

- 第一名：頒發獎狀乙幀及獎學金新臺幣壹萬元整。
- 第二名：頒發獎狀乙幀及獎學金新臺幣陸仟元整。
- 第三名：頒發獎狀乙幀及獎學金新臺幣肆仟元整。

#### 二、進修部學士班：

- 第一名：頒發獎狀乙幀及獎學金新臺幣陸仟元整。
- 第二名：頒發獎狀乙幀及獎學金新臺幣伍仟元整。
- 第三名：頒發獎狀乙幀及獎學金新臺幣肆仟元整。

第四條、辦理期次：本獎學金每學期辦理一次。

### 第五條、甄選程序：

每學期開學後由教務處註冊組依據上列第二條條文提供符合獎助標準名冊後，由學生事務處生活輔導組製作獲獎清冊暨獎狀並函發各學系公告周知。獎學金由總務處出納組匯撥入學生金融機構帳戶內；獎狀部分則由各學系於系週會或公開集會頒發表揚。

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。

### 第十三案

提案單位：總務處

案由：修正「輔仁大學總務處業管場地使用管理要點」，請審議。

說明：

一、依據 113 年 6 月 17 日（公文文號：113D006731）簽呈會簽法務室，經行政副校長核准通過。

二、經業務執行之現況加以檢討，增修規定及修改條文如後。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學總務處業管場地使用管理要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本校總務處業管之出借場地及其用途如下(非下列用途，禁止借用)： 如附表一</p>	<p>二、本校總務處業管之出借場地及其用途如下： 如附表一</p>	<p>於本校總務處業管之出借場地及其用途如下後方備註「非下列用途，禁止借用」。 說明並界定會議室之用途。</p>
<p>輔仁大學總務處業管場地租借收費標準表。 如附表二</p> <p>附註一： 非本校上班時段使用需另支付工友加班費，加班費金額則依學校規定計算。</p> <p>附註二： 以上收費價格為定價，依身分類別給予優惠： 以上收費價格為定價(包含場地維護費、設備使用費、清潔費)，保證金費用依上述表列收取、工友加班費依學校規定計算外，餘費用優惠如下： ①本校校友依定價 8 折計費 ②校內學生團體借用依定價 6 折計費 ③校內單位於學期上課週間，借用國壘樓一樓國際會議廳、國壘</p>	<p>輔仁大學總務處業管場地租借收費標準表。 如附表二</p> <p>於租借標準表中： 非上班時段之工友加班費，依學校規定。 如現行附表-附表二</p> <p>附註一： 以上收費價格為定價，依身份類別給予優惠： 以上收費價格為定價(包含場地維護費、設備使用費、清潔費)，除上班時段之工友加班費和保證金費用依上述表列收取，餘費用優惠如下： ①本校校友依定價 8 折計費 ②校內學生團體借用依定價 6 折計費 ③校內單位於學期上課週間借用國壘樓一樓國際會議廳及國壘樓二</p>	<p>新增場地收費金額及修改收費金額。</p> <p>原於租借標準表中，另獨立出於附註第一。</p> <p>因上班時段不會有加班費產生，故刪除「除上班時段之工友加班費」及新增「工友加班費依學校規定計算外」。</p> <p>新增： 倬章樓二樓會議室</p>



修正條文	現行條文	說明
<p>樓二樓國際會議廳、<u>倬章樓二樓會議室(DG206、DG207)及戶外空間</u>，借用依定價5折計算，免收保證金；其餘表列場地<u>一</u>免收費。</p> <p>附註<u>三</u>： 寒、暑假期間(以本校行事曆公告為準)，<u>校內單位及校內學生團體</u>辦理營隊及活動借用者，全時段場地費用依定價6折計算。</p> <p>附註<u>七</u>： <u>國璽樓1F及倬章樓2F</u>貴賓休息室：每次加收<u>場地</u>清潔費<u>1,000</u>元。</p>	<p>樓國際會議廳借用依定價5折計算，免收保證金；其餘表列場地，<u>一</u>免收費。</p> <p>附註<u>二</u>： 寒、暑假期間(以本校行事曆公告為準)，辦理營隊及活動借用者，場地費用依定價6折計算。</p> <p>附註<u>六</u>： 貴賓休息室：每次加收清潔費<u>500</u>元。</p>	<p>(DG206、DG207)及戶外空間。</p> <p>聲明校內單位及校內學生團體，於寒、暑假期間辦理活動，全時段場地費用依定價6折計算。</p> <p>新增倬章樓2F貴賓室收費標準；調整國璽樓1F貴賓室場地清潔費。</p>

## 第二點 附表一

場地名稱	活動用途	借用對象(類別)
<u>野聲樓于斌樓</u> 谷欣廳 <u>YP112</u>	大型會議、演講及學術交流、研討會。	校內行政及學術單位
<u>野聲樓于斌樓</u> 第一會議室 <u>YP324</u>	<u>各項會議使用。大型會議、演講及學術交流、研討會。</u>	
羅耀拉會議室 <u>SL117</u>	會議、演講及各項集會活動。	
文開樓會議室 <u>LE3A</u>	會議、演講及各項集會活動。	
國璽樓一樓國際會議廳 <u>MD152</u>	大型會議、典禮、演講、學術交流、研討會、音樂性活動。	一、校內行政及學術單位 二、校內學生團體(學生自治組織及社團) 三、畢業校友 四、校外機關團體
國璽樓二樓國際會議廳 <u>MD227</u>	會議、演講、學術交流及研討會。	
<u>倬章樓二樓會議室 DG206</u>	<u>會議、演講、學術交流及研討會。</u>	
<u>倬章樓二樓會議室 DG207</u>	<u>會議、演講、學術交流及研討會。</u>	
濟時樓九樓國際會議廳 <u>JS9F</u>	會議、演講、學術交流及研討會。	
利瑪竇一樓會議室 <u>LM101</u>	會議、演講、各項集會活動。	
利瑪竇地下演講廳 <u>LMB1</u>	大型集會、會議、演講及各項表演活動。	
各類教室(限非上課時段借用)	各項會議、演講及課程使用。	
戶外場地(不含真善美聖廣場、小巴黎廣場、體育場)	各項集會、展覽、及戶外活動。	
<p><b>修正說明：</b></p> <p>1. 野聲樓更名為于斌樓。</p> <p>2. 於會議室及會議廳名稱後方標註場地代碼。</p> <p>3. 于斌樓第一會議室 YP324 之活動用途，原為各項會議室使用，變更為大型會議、演講及</p>		

學術交流、研討會。

4. 新增:倬章樓二樓會議室 DG206。

5. 新增:倬章樓二樓會議室 DG207。

## 附表二

### 輔仁大學總務處業管場地租借收費標準表

費用 時間 場地	場地維護費 (含冷氣、水電、器材維修保養、 耗材更新)			設備 使用費	非上班 時段之 工友 加班費	清潔費	保證金	容納 人數
	上(下)午 8點-12點 13點-17點	晚間 17:30-21:30	全日 8點-17點					
<u>于斌樓</u> <u>第一會議室 YP324</u>	<u>1,500</u>	<u>1,700</u>	<u>3,500</u>	<u>1,000</u>	<u>依學校</u> <u>規定</u>	<u>1,000</u>	<u>5,000</u>	<u>47人</u>
<u>于斌樓</u> <u>谷欣廳 YP112</u>	<u>彩排 3,500</u> <u>正式 5,000</u>	<u>6,000</u> <u>7,500</u>	<u>8,400</u> <u>12,000</u>	<u>1,000</u> <u>2,000</u>	<u>依學校</u> <u>規定</u>	<u>1,000</u> <u>2,000</u>	<u>5,000</u> <u>5,000</u>	<u>112人</u>
國璽樓一樓國際會議廳 <u>MD152</u>	彩排 8,400 正式 12,000	10,500 15,000	21,000 30,000	3,000 4,000	<u>依學校</u> <u>規定</u>	5,000 5,000	10,000 10,000	374人
國璽樓二樓國際會議廳 <u>MD227</u>	彩排 7,000 正式 10,000	9,100 13,000	17,500 25,000	3,000 4,000	<u>依學校</u> <u>規定</u>	5,000 5,000	10,000 10,000	148人
<u>倬章樓二樓 DG206</u>	<u>1,500</u>	<u>1,700</u>	<u>3,500</u>	<u>1,000</u>	<u>依學校</u> <u>規定</u>	<u>1,000</u>	<u>5,000</u>	<u>40人</u>
<u>倬章樓二樓 DG207</u>	<u>1,000</u>	<u>1,200</u>	<u>2,500</u>	<u>1,000</u>	<u>依學校</u> <u>規定</u>	<u>1,000</u>	<u>5,000</u>	<u>18人</u>
<u>羅耀拉一樓</u> <u>會議室 SL117</u>	<u>1,500</u>	<u>1,700</u>	<u>3,500</u>	<u>1,000</u>	<u>依學校</u> <u>規定</u>	<u>1,000</u>	<u>5,000</u>	<u>60人</u>
濟時樓九樓 國際會議廳 <u>JS9F</u>	彩排 7,000 正式 10,000	8,400 12,000	15,400 22,000	2,000 3,000	<u>依學校</u> <u>規定</u>	1,000 2,000	5,000 5,000	185人
濟時樓九樓 組合式會議廳 <u>JS9F</u>	彩排 5,600 正式 8,000	7,000 10,000	12,600 18,000	2,000 3,000	<u>依學校</u> <u>規定</u>	1,000 2,000	5,000 5,000	150人
利瑪竇一樓 會議廳 <u>LM101</u>	彩排 5,600 正式 8,000	8,400 12,000	12,600 18,000	1,000 2,000	<u>依學校</u> <u>規定</u>	1,000 2,000	5,000 5,000	250人
利瑪竇地下一樓 演講廳 <u>LMB1</u>	彩排 6,300 正式 9,000	9,600 12,000	14,000 20,000	2,000 3,000	<u>依學校</u> <u>規定</u>	1,000 2,000	5,000 5,000	530人

小教室(每間) ( <del>50</del> 60人以内)	1,000	1,200	2,500	1,000	<u>依學校規定</u>	1,000	5,000	60人
大教室(每間) ( <u>61人以上</u> )	1,500	1,700	3,500	1,000	<u>依學校規定</u>	1,000	5,000	<del>100人</del> <u>61人以上</u>
戶外場地(不含真善美聖廣場、小巴黎廣場、體育場)	2,100	<del>2,500</del> <u>2,400</u>	4,500	無	<u>無</u>	<del>1,000</del> <u>3,000</u>	5,000	
附註	<p>一、<u>非本校上班時段使用需支付工友加班費，加班費金額則依學校規定計算。</u></p> <p><del>二</del>→<u>二</u>、以上收費價格為定價，依身<u>分</u>類別給予優惠： 以上收費價格為定價(包含場地維護費、設備使用費、清潔費)，保證金費用依上述表列收取、<u>工友加班費依學校規定計算外</u>，餘費用優惠如下： 本校校友依定價8折計費 校內學生團體借用依定價6折計費 校內單位於學期上課週間，借用<u>國璽樓一樓國際會議廳、國璽樓二樓國際會議廳、倬章樓二樓會議室(DG206、DG207)及戶外空間</u>借用依定價5折計算，免收保證金；其餘表列場地<del>一</del>免收費。</p> <p><del>三</del>→<u>三</u>、寒、暑假期間(以本校行事曆公告為準)，<u>校內單位及校內學生團體</u>辦理營隊及活動借用者，場地費用依定價6折計算。</p> <p><del>四</del>→<u>四</u>、上述收費標準以四小時為一時段，不滿四小時者，以四小時計。(使用時間得視情況延長，收費依比例原則酌加)</p> <p><del>五</del>→<u>五</u>、<u>國璽樓一樓大廳、聖言樓一樓大廳</u>出借動態活動：2,000元/小時；靜態活動：1,000元/小時。<u>國璽樓二樓大廳</u>出借動態活動：2,000元/小時；靜態活動：1,000元/小時。</p> <p><del>五</del>→<u>六</u>、<u>國璽樓一樓國際會議廳</u>現場使用鋼琴需經本校同意後方可使用【費用10,000/2小時】。</p> <p><del>六</del>→<u>七</u>、<u>國璽樓1F及倬章樓2F</u>貴賓休息室：每次加收<u>場地</u>清潔費<u>500</u>1,000元。</p> <p><del>七</del>→<u>八</u>、現場使用視聽及燈光設備，請於使用前日安排測試。</p> <p><del>八</del>→<u>九</u>、借用者對本場地及設備應負維護之責任。不得使用雙面膠、圖釘、釘槍等損害牆壁及天花板。如需變更場地內現有布置時應取得同意，並於事後恢復原狀。</p> <p><del>九</del>→<u>十</u>、未經同意不得擅自啟用、加裝燈光、音響吊具等各項設備，不得臨時另接電源或安裝其他電器設備。逕自辦理因而造成意外事故或毀損，應負擔損害賠償及其他法律責任。</p> <p><del>十</del>→<u>十一</u>、校內學生團體借用須檢附自治組織暨社團活動申請單、企劃書與總務處場地租借申請表。</p> <p><del>十一</del>→<u>十二</u>、校內各單位如需於上課時段借用教室請洽詢教務處課務組。</p> <p><del>十二</del>→<u>十三</u>、戶外場地不外借校外營利單位辦理營利相關活動；借用者舉辦活動時，於上課時段禁止使用各式音響設備。</p>							

**修正說明：**

1. 新增于斌樓第一會議室 YP324、于斌樓谷欣廳 YP112、倬章樓二樓會議室 DG206、DG207 及羅耀拉一樓會議室 SL117 之收費標準。
2. 小教室修改為 60 人以內，大教室修改為 61 人以上。
3. 修改戶外場地收費標準。
4. 新增倬章樓 2F 貴賓休息室收費及修改國璽樓 1F 貴賓室收費。

**輔仁大學總務處業管場地使用管理要點（全條文）**

105.12.15 105 學年度第 4 次行政會議通過  
 108.4.11 107 學年度第 7 次行政會議通過  
 108.06.13 107 學年度第 9 次行政會議修正通過

一、為便利校內外各單位、團體或個人於本校場地舉辦各項學術討論、演講、表演及其相關活動，並由業管單位妥善管理，特訂定本要點。

二、本校總務處業管之出借場地及其用途如下（非下列用途，禁止借用）：

場地名稱	活動用途	借用對象(類別)
<u>于斌樓</u> 谷欣廳 <u>YP112</u>	大型會議、演講及學術交流、研討會。	校內行政及 學術單位
<u>于斌樓</u> 第一會議室 <u>YP324</u>	<u>大型會議、演講及學術交流、研討會。</u>	
羅耀拉會議室 <u>SL117</u>	會議、演講及各項集會活動。	
文開樓會議室 <u>LE3A</u>	會議、演講及各項集會活動。	
國璽樓一樓國際會議廳 <u>MD152</u>	大型會議、典禮、演講、學術交流、研討會、音樂性活動。	一、校內行政及 學術單位 二、校內學生團 體(學生自治 組織及社團) 三、畢業校友 四、校外機關團 體
國璽樓二樓國際會議廳 <u>MD227</u>	會議、演講、學術交流及研討會。	
<u>倬章樓二樓會議室 DG206</u>	<u>會議、演講、學術交流及研討會。</u>	
<u>倬章樓二樓會議室 DG207</u>	<u>會議、演講、學術交流及研討會。</u>	
濟時樓九樓國際會議廳 <u>JS9F</u>	會議、演講、學術交流及研討會。	
利瑪竇一樓會議室 <u>LM101</u>	會議、演講、各項集會活動。	
利瑪竇地下 <u>一樓</u> 演講廳 <u>LMB1</u>	大型集會、會議、演講及各項表演活動。	
各類教室(限非上課時段借用)	各項會議、演講及課程使用。	
戶外場地(不含真善美聖廣場、小巴黎廣場、體育場)	各項集會、展覽、及戶外活動。	

三、各場地使用優先順序如下：

- (一) 校級重大慶典活動。
- (二) 本校行政、學術單位舉辦之各項活動。

- (三) 本校學生團體舉辦之各項活動。
  - (四) 畢業校友憑校友證申請使用之各項活動。
  - (五) 校外機關團體申請使用之各項活動。
- 四、借用場地者，應依附件「輔仁大學總務處業管場地租借收費標準表」繳納費用。
- 五、凡申請借用場地，有下列情事之一者，立即停止借用，並沒收其所繳之費用及保證金：
- (一) 違反國家法令者。
  - (二) 妨害公序良俗或損害本校校譽者。
  - (三) 違反本校規定者。
  - (四) 有損害場地設備或危害公共安全之虞者。
  - (五) 使用事實與申請登記事項不符、將場地私自轉讓他人使用，或有未經核可之營業行為者。
- 六、本校場地不提供選舉相關活動（含公投）之用，學生選舉活動不在此限。
- 七、借用者對借用場地、設備應負維護之責。如有活動宣傳海報、旗幟，應向學務處課外活動指導組申請公布欄、插旗區或租借海報架使用，不得任意張貼。如需變更場地內現有布置時，應取得相關管理單位同意，並於事後恢復原狀。
- 八、本校場地嚴禁吸菸、嚼檳榔及口香糖，並禁止攜帶任何易燃、爆裂物等違禁品入內。各會議廳(室)嚴禁攜帶各類食品、飲料入內。未能依場地管理規定使用或不當使用場地者，經制止仍不改正或情節嚴重者，本校得依本要點第五點辦理。
- 九、借用場地，應向業管單位申請並經核准同意後方可使用。校內學生團體辦理各項活動欲借用各場地前，須先經學務處課外活動指導組同意；本校校友、校外機關團體借用場地，須先行文至公共事務室，經業管單位確認及簽文核准後借用。
- 十、借用者所舉辦之各項活動如有提前、延後或取消，須於三日前通知業管單位。如未通知或取消次數達三次者，所收費用不予退還，並禁止該單位借用場地一學期。
- 十一、本校校友、校外機關團體借用場地因故取消時，須於三日前備文通知公共事務室，經本校核可後退還所繳費用百分之九十。惟因不可抗力所致者，不在此限。
- 十二、借用者於場地使用完畢後，經總務處事務組至現場檢查場地器材等設備，簽認無毀損或其他違反規定事項後，可憑相關單據及保證金收據至總務處出納組申請退還保證金。若逾時使用場地者，須依實際狀況加收場地費、工友加班費等相關費用。
- 十三、借用者對場地及相關設備如有損壞之情事時，須負損害賠償之責。回復原狀所需費用本校得自保證金中扣抵，如有不足並得追償之。

- 十四、經同意借用之場地，如遇本校重大或特殊活動需使用時，得通知借用者取消借用或改期。取消借用時，借用者所繳費用將全額無息退還，惟借用者不得異議或請求損害賠償。
- 十五、本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

輔仁大學總務處業管場地租借收費標準表

費用 時間 場地	場地維護費 (含冷氣、水電、器材維修保養、耗 材更新)			設備 使用費	清潔費	保證金	容納 人數
	上(下)午 8點-12點 13點-17點	晚間 17:30-21:30	全日 8點-17點				
<u>于斌樓</u> <u>第一會議室 YP324</u>	<u>1,500</u>	<u>1,700</u>	<u>3,500</u>	<u>1,000</u>	<u>1,000</u>	<u>5,000</u>	<u>47人</u>
<u>于斌樓</u> <u>谷欣廳 YP112</u>	彩排 <u>3,500</u> 正式 <u>5,000</u>	<u>6,000</u> <u>7,500</u>	<u>8,400</u> <u>12,000</u>	<u>1,000</u> <u>2,000</u>	<u>1,000</u> <u>2,000</u>	<u>5,000</u> <u>5,000</u>	<u>112人</u>
國璽樓一樓國際會議廳 <u>MD152</u>	彩排 8,400 正式 12,000	10,500 15,000	21,000 30,000	3,000 4,000	5,000 5,000	10,000 10,000	374人
國璽樓二樓國際會議廳 <u>MD227</u>	彩排 7,000 正式 10,000	9,100 13,000	17,500 25,000	3,000 4,000	5,000 5,000	10,000 10,000	148人
<u>倬章樓二樓會議室-</u> <u>DG206</u>	<u>1,500</u>	<u>1,700</u>	<u>3,500</u>	<u>1,000</u>	<u>1,000</u>	<u>5,000</u>	<u>40人</u>
<u>倬章樓二樓會議室-</u> <u>DG207</u>	<u>1,000</u>	<u>1,200</u>	<u>2,500</u>	<u>1,000</u>	<u>1,000</u>	<u>5,000</u>	<u>18人</u>
<u>羅耀拉一樓</u> <u>會議室 SL117</u>	<u>1,500</u>	<u>1,700</u>	<u>3,500</u>	<u>1,000</u>	<u>1,000</u>	<u>5,000</u>	<u>60人</u>
濟時樓九樓 國際會議廳 <u>JS9F</u>	彩排 7,000 正式 10,000	8,400 12,000	15,400 22,000	2,000 3,000	1,000 2,000	5,000 5,000	185人
濟時樓九樓 組合式會議廳 <u>JS9F</u>	彩排 5,600 正式 8,000	7,000 10,000	12,600 18,000	2,000 3,000	1,000 2,000	5,000 5,000	150人
利瑪竇一樓 會議廳 <u>LM101</u>	彩排 5,600 正式 8,000	8,400 12,000	12,600 18,000	1,000 2,000	1,000 2,000	5,000 5,000	250人
利瑪竇地下一樓 演講廳 <u>LMB1</u>	彩排 6,300 正式 9,000	9,600 12,000	14,000 20,000	2,000 3,000	1,000 2,000	5,000 5,000	530人
小教室(每間) ( <u>60人</u> 以內)	1,000	1,200	2,500	1,000	1,000	5,000	60人
大教室(每間) ( <u>61人以上</u> )	1,500	1,700	3,500	1,000	1,000	5,000	<u>61人</u> <u>以上</u>
戶外場地 (不含真善美聖廣場、小	2,100	<u>2,400</u>	4,500	無	<u>3,000</u>	5,000	



巴黎廣場、體育場)						
附註	<p><u>一、非本校上班時段使用需另支付工友加班費，加班費金額則依學校規定計算。</u></p> <p><u>二、</u>以上收費價格為定價，依身分類別給予優惠：          以上收費價格為定價(包含場地維護費、設備使用費、清潔費)，除保證金費用依上述表列收取、<u>工友加班費依學校規定計算外</u>，餘費用優惠如下：          本校校友依定價 8 折計費          校內學生團體借用依定價 6 折計費          校內單位於學期上課週間，借用國壘樓一樓國際會議廳、國壘樓二樓國際會議廳、<u>倬章樓二樓會議室(DG206、DG207)及戶外空間</u>借用依定價 5 折計算，免收保證金；其餘表列場地免收費。</p> <p><u>三、</u>寒、暑假期間(以本校行事曆公告為準)，<u>校內單位及校內學生團體</u>辦理營隊及活動借用者，場地費用依定價 6 折計算。</p> <p><u>四、</u>上述收費標準以四小時為一時段，不滿四小時者，以四小時計。(使用時間得視情況延長，收費依比例原則酌加)</p> <p><u>五、</u>國壘樓一樓大廳、聖言樓一樓大廳出借動態活動：2,000 元/小時；靜態活動：1,000 元/小時。國壘樓二樓大廳出借動態活動：2,000 元/小時；靜態活動：1,000 元/小時。</p> <p><u>六、</u>國壘樓一樓國際會議廳現場使用鋼琴需經本校同意後方可使用【費用 10,000/2 小時】。</p> <p><u>七、</u>國壘樓 1F 及倬章樓 2F 貴賓休息室：每次加收<u>場地</u>清潔費 1,000 元。</p> <p><u>八、</u>現場使用視聽及燈光設備，請於使用前日安排測試。</p> <p><u>九、</u>借用者對本場地及設備應負維護之責任。不得使用雙面膠、圖釘、釘槍等損害牆壁及天花板。如需變更場地內現有布置時應取得同意，並於事後恢復原狀。</p> <p><u>十、</u>未經同意不得擅自啟用、加裝燈光、音響吊具等各項設備，不得臨時另接電源或安裝其他電器設備。逕自辦理因而造成意外事故或毀損，應負擔損害賠償及其他法律責任。</p> <p><u>十一、</u>校內學生團體借用須檢附自治組織暨社團活動申請單、企劃書與總務處場地租借申請表。</p> <p><u>十二、</u>校內各單位如需於上課時段借用教室請洽詢教務處課務組。</p> <p><u>十三、</u>戶外場地不外借校外營利單位辦理營利相關活動；借用者舉辦活動時，於上課時段禁止使用各式音響設備。</p>					

柒、臨時動議  
無。

會後祈禱：校牧帶禱。

散會：十二時二十五分。