

大仁科技大學

112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄

擬辦		審核		核定	
日期	113.3.7	日期	113.03.08	日期	113.3.12

大仁科技大學

112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議簽到單

時 間：113 年 3 月 5 日(星期二)上午 10 時 00 分

地 點：行政大樓二樓會議室(A214)

出席人員：

姓名		簽到	姓名		簽到
校長	郭代璜	郭代璜	主任秘書	陳立材	陳立材
教務長/ 生關係系主任	高華聲	高華聲	學務長	謝博銓	謝博銓
總務長	林欣欣	林欣欣	研發長	黃柏森	黃柏森
圖資館館長/ 休餐學院院長	仲崇毅	仲崇毅	人事室主任	吳姿慧	吳姿慧
會計室主任	謝冠冕	謝冠冕	進修推廣部主任	郭瑞淑	郭瑞淑
藥學暨健康學院					
藥健學院院長/ 藥學系系主任	劉怡旻	劉怡旻	環安系系主任/ 消防學程代理主任	洪堂耀	洪堂耀
護理系系主任	陳瑞娥		寵美系系主任	李育儒	李育儒
休閒暨餐旅學院					
休管系(所)主任/ 餐旅系代理系主任	邱懋崙		觀光系代理系主任/ 應日系系主任	王淑芬	王淑芬
人文暨資訊學院					
人資學院院長/ 社工系代理系主任	黃鼎倫	黃鼎倫	幼保系系主任	黃泮翔	黃泮翔
多媒系代理系主任/ 資娛系、行流系 代理系主任	王宗松				

列席人員：

職稱/姓名		簽到	職稱/姓名		簽到
消防學程 副主任	葉琮勤	黃堂龍	餐旅系副主任	王沛文	王沛文
社工系副主任	陳耀芳	陳耀芳	多媒系副主任	李榮富	李榮富
生關係副主任	盧以琳	盧以琳	校務研究與永 續發展辦公室 主任	蔡逸宏	蔡逸宏

大仁科技大學

112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：113 年 3 月 5 日(二)上午 10 時 00 分

地點：行政大樓 2 樓會議室(A214)

主席：郭代璜校長

記錄：劉紹萍

出席人員：如簽到單。

一、宣布開會：出席人員應到 19 人，實到 16 人；列席人員應到 6 人，實到 5 人，已過開會人數 1/2。

二、主席報告。

三、報告事項：

(一)新聞報導與媒體曝光(113/02/01-113/02/29)

序號	新聞標題	所屬單位	刊登媒體
行政	1 屏科實中 8 月開學正招生 國中與高中部將在大仁科大上課	研發處	自由時報、聯合新聞網、波新聞、屏東新聞
	2 屏科實中攜手大仁科大 共創醫藥科技雙語課程	研發處	經濟日報、台新傳媒、聯合新聞網、波新聞、CoolbarLife 生活誌、屏東時報
	3 屏東教育年度盛事 2/27 登場 213 位高國中小校長齊聚大仁科技大學	總務處	波新聞、屏東新聞網、今傳媒
	4 擺脫淹水！大仁科大周邊治水終完工 滯洪池成休憩空間	總務處	聯合新聞網、天天要聞、自由時報、真晨報、大紀元新聞網、中華日報、今傳媒
學術	1 大仁科大教授劉怡旻擠身前 2%頂尖科學家 坐月子都在寫論文	藥學系	聯合新聞網、臺灣導報、中時新聞網、中央社、蕃新聞、台新傳媒

(二)上次會議(113/2/6)決議案執行情形

項次	案由	決議/主席裁示	執行單位	執行情形
1	「學生校外實習實施辦法」部分條文修正案。	照案通過	教務處	已公告周知
2	113 學年度新生入學獎助學金實施要點	照案通過	教務處	已公告周知
3	113 學年度優秀新生入學獎助學金審查作業要點	照案通過	教務處	已公告周知
4	113 學年度新生志願報考「114 年度第一梯次大學儲備軍官訓練團」助學金實施要點	照案通過	教務處	已公告周知

(三)上次會議(113/2/6)追蹤事項執行結果報告

1.教務處結合三院整合排課的規劃(113 學年度)

2.澎湖學分班人數追蹤

(四)專案報告：

1.就學輔導中心專案報告

2.校慶活動-校友的尋根之旅配合 12 景點的活動規劃(研發處)

四、提案討論

提案單位：教務處

案由一：提請討論本校「教師教學專業成長社群實施要點」部分條文修正案。

說明：1.為提升教師教學、研究及輔導服務之品質，配合教師評鑑辦法修訂，故修正條文內容。

2.修正條文對照表請參閱附件一。

決議：照案通過。

提案單位：人事室

案由二：提請討論修正「專案計畫人員聘用及考核要點」部份條文及表單乙案。

說明：1.依據：教育部 113/01/19 臺教學(一)字第 1132800305 號函、113/01/26 臺教學(四)字第 1132800391 號函辦理，請參閱附件二。

2.上開來文說明依據教育部「補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」、「補助大專校院設置專業輔導人員要點」、「補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」所聘相關輔導人員之薪資，如採適用薪點折合率者，由新臺幣 129.7 元調增為 135 元，並均溯自 113 年 1 月 1 日生效。

3.案經 113/02/21 職評會修正通過，修正條文對照表及修正後全文，請參閱附件三。

決議：照案通過。

五、各單位工作報告

六、臨時動議：無。

七、散會：中午 12 時整。

教師教學專業成長社群實施要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、教師社群活動執行期間自每年三月一日起至十一月三十日止，每年活動次數至少4次，每次活動至少1小時。 活動辦理方式如下： (一)可採專家主題演講、教學觀摩與經驗分享、教學方法研討等相關事項。 (二)辦理專家演講活動需建立報名系統並將報名網址公告通傳全校師生，依活動屬性開放教職員工生報名參與。	四、教師社群活動執行期間自每年三月一日起至十一月三十日止，每年活動次數至少4次，每次活動至少1小時。 辦理方式： 可採專家主題演講、教學觀摩與經驗分享、教學方法研討等相關事項。 2. 辦理專家演講活動需建立報名系統並將報名網址公告通傳全校師生，依活動屬性開放教職員工生報名參與。	修正部分文字
六、各教師社群每學期補助經費上限為20,000元，各項費用之支用請依照「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」及本校會計室規定辦理。 補助項目如下： (一)膳食費：每人以100元為上限，非用餐時間每人以50元為限，二者擇一辦理。 (二)校外講師鐘點費及交通費。	六、各教師社群每學期補助經費上限為20,000元，各項費用之支用請依照「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」及本校會計室規定辦理。 補助項目： 1. 膳食費：每人以100元為上限，非用餐時間每人以50元為限，二者擇一辦理。 2. 校外講師鐘點費及交通費。	修正部分文字
七、各教師社群須於每學期最後1次活動結束2週內，依據社群主題繳交活動紀錄及成果報告(IR成果報告、增進教學效能且具體可實施之成果報告)。 社群成果產出之教學手冊、教案或教材等，可依本校「教師推動實務教學獎助要點」申請獎勵。	七、各教師社群須於每學期最後1次活動結束2週內，依據社群主題繳交活動紀錄及成果報告(IR成果報告、增進教學效能且具體可實施之成果報告)。 社群成果產出之教學手冊、教案或教材等，可依本校「編纂教材暨製作教具獎勵要點」申請獎勵。	修正獎勵要點名稱
九、鼓勵措施： (一)擔任教師社群召集人，社群結案報告能提出教學計畫、教具製作開發構想等成果，每件20分，最多以一社群計分。 (二)擔任教師社群成員，實際參與教學計畫之研擬、教具製作構想等實務性之成果(由社召集人提供名單)，每件5分，最多以二社群計分。	九、鼓勵措施： (一)擔任社群召集人(主領教師)，每學期可獲得教師評鑑教學類「教學改進」項目8分，每學年至多16分。 (二)擔任社群成員，每學期至少參加該社群活動二次，始可獲得教師評鑑教學類「教學改進」項目5分，每學年至多10分。	修正評分項目

大仁科技大學 教師教學專業成長社群實施要點

100.09.22教學品質委員會會議通過

100.09.27行政會議通過

101.09.19教學品質委員會會議修正通過

101.09.25行政會議修正通過

102.04.02行政會議修正通過

103.09.10行政會議修正通過

104.10.15行政會議修正通過

107.10.19教學品質委員會會議通過

107.12.11行政會議修正通過

109.06.16行政會議修正通過

110.04.27行政會議修正通過

111.03.01行政會議修正通過

112.06.06行政會議修正通過

113.XX.XX行政會議修正通過

一、為鼓勵教師自主學習與成長，透過群體研討活動，以教師課程研發、教材改進、教學經驗等主題式學習，增進教師同儕專業知能成長，達成增進教師教學效能之目的，強化教學品質，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)教師教學專業成長社群實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、教師社群類別：

(一)系IR教學研究：針對系務進行綜合性分析及檢討，項目包括系務發展、招生分析、課程結構分析、實務專題課程規劃、教學精進、檢討及改善方案。

(二)創新教學：研討精進包含翻轉教學、PBL教學、AI教學、數位教學等創新教學內容之策略規劃及教學方式、改進教案設計及教材。

(三)跨領域的教與學：跨領域知識整合與研究，由跨系(所)、院教師組成，研討以協同合作教學之規劃及教學方式。

(四)大學在地連結：研討如何強化大學社會責任與在地連結合作，透過人文關懷及協助解決區域問題，促進學生場域實作學習與分享。

(五)其他主題：邀集對「教與學」相關主題有共同興趣之教師組成。

三、教師社群之組成：各系須組成「系IR研究」社群(停招系科除外)，該系專任及專案教師皆須參加，得由系主任或系主任指派之該系教師擔任召集人。其餘社群類別由教師自行籌組，每個社群成員至少5人，成員不限同一學院系所，推舉1位教師擔任召集人。

四、教師社群活動執行期間自每年三月一日起至十一月三十日止，每年活動次數至少4次，每次活動至少1小時。活動辦理方式如下：

(一)可採專家主題演講、教學觀摩與經驗分享、教學方法研討等相關事項。

(二)辦理專家演講活動需建立報名系統並將報名網址公告通傳全校師生，依活動屬性開放教職員工生報名參與。

五、教師社群須於公告申請期限內提送教學發展中心申請，於審核通過後公告執行。

六、各教師社群每學期補助經費上限為20,000元，各項費用之支用請依照「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」及本校會計室規定辦理。補助項目如下：

(一)膳食費：每人以100元為上限，非用餐時間每人以50元為限，二者擇一辦理。

(二)校外講師鐘點費及交通費。

七、各教師社群須於每學期最後1次活動結束2週內，依據社群主題繳交活動紀錄及成果報告(IR成果報告、增進教學效能且具體可實施之成果報告)。社群成果產出之教學手冊、教案或教材等，可依本校「教師推動實務教學獎助要點」申請獎勵。

八、各專業社群應配合本校辦理之教師社群成果發表相關活動。

九、鼓勵措施：

(一)擔任教師社群召集人，社群結案報告能提出教學計畫、教具製作開發構想等成果，每件20分，最多以一社群計分。

(二)擔任教師社群成員，實際參與教學計畫之研擬、教具製作構想等實務性之成果(由社群召集人提供名單)，每件5分，最多以二社群計分。

十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

教育部 函

地 址：100217 臺北市中正區中山南路 5 號
承 辦 人：洪麗芬
電 話：(02)77367828
電子信箱：leefeng@mail.moe.gov.tw

受文者：大仁科技大學

發文日期：中華民國 113 年 1 月 19 日

發文字號：臺教學(一)字第 1132800305 號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：1130104 行政院薪點折合率函

主旨：配合行政院核定調增 113 年度軍公教員工待遇，貴校依據「教育部補助大專校院設置專業輔導人員要點」及「教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」聘任之專業輔導人員酬金適用通案薪點折合率者，由新臺幣 129.7 元調增為 135 元，並均溯自 113 年 1 月 1 日生效，請查照。

說明：依行政院 113 年 1 月 4 日院授人給字第 11300000011 號函辦理。(如附件)

正本：各公私立大專校院

副本：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：吳明杰

電話：(02)7736-7886

電子信箱：jacking881188@mail.moe.gov.tw

受文者：大仁科技大學

發文日期：中華民國 113 年 1 月 26 日

發文字號：臺教學(四)字第 1132800391 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：行政院函

主旨：為配合行政院公告調增 113 年度軍公教員工待遇，有關貴校依「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」所聘相關輔導人員薪資調整案，請依說明辦理，請查照。

說明：

- 一、依行政院 113 年 1 月 4 日院授人給字第 11300000011 號函辦理。
- 二、依旨揭要點第 8 點第 5 款第 1 目規定，輔導人員薪資不得低於「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」之最低薪點標準(280 薪點)，並得配合政府調薪政策調整薪資。薪資及各類法定勞工權益相關費用(如勞保費、健保費、勞工退休金、加班費或其他津貼等)，不足之部分，學校應以自籌款補足，不得以雇主應負擔之相關費用為由影響輔導人員之薪資。輔導人員之進用管理應依各校人事相關規定管理之。
- 三、請各校於本部核定 113 年度招收及輔導身心障礙學生工作計畫人事費之計畫經費額度內，優先配合政府調薪政策調增渠等人員薪資。

正本：各公私立大專校院

副本：

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23979750
承辦人：史春美
電話：02-23979298#613
E-Mail：fc0916@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國113年1月4日
發文字號：院授人給字第11300000011號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明二 (112E008107_1_04202239695.pdf、112E008107_2_04202239695.rar)

主旨：調增113年度軍公教員工待遇，並俟113年度中央政府總預算案奉總統公布後，溯自113年1月1日生效，請查照轉知。

說明：

- 一、113年度中央政府總預算案業經立法院第10屆第8會期於112年12月19日三讀通過，該預算案俟總統公布始完成法定程序。
- 二、檢送修正「全國軍公教員工待遇支給要點」（如附件），並自113年1月1日生效。
- 三、113年度各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新臺幣(以下同)135元範圍內，得自行核定支給；至原經本院專案核定每點在129.7元以上者，113年度得在每點增加5.3元之範圍內，由各主管機關核定調增，並副知本院人事行政總處。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、懲戒法院、考



選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、國家安全局、行政院各部會行總處
[含行政院秘書長]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣
市政府、各縣市議會、審計部人事室、行政院主計總處人事處

副本：審計部、行政院主計總處、行政院人事行政總處法規會(均含附件)



大仁科技大學專案計畫人員聘用及考核要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、薪資待遇： (一)教育部補助之專業輔導人力、身心障礙學生輔導人員之薪資提敘基準，應參照「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」辦理，起薪基準不得低於280薪點；如通過大專校院特殊教育專業資格認定者，起薪基準應不得低於學士312薪點、碩士328薪點，並應提敘對應薪級及適用後續晉薪規定，本校專業輔導人員薪點支給待遇表(如附表一)。	四、薪資待遇： (一)教育部補助之專業輔導人力、身心障礙學生輔導人員之薪資提敘基準，應參照「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」辦理，起薪基準不得低於280薪點；如通過大專校院特殊教育專業資格認定者，起薪基準應不得低於學士312薪點、碩士328薪點，並應提敘對應薪級及適用後續晉薪規定，本校輔導員薪點支給待遇表(如附表一)。	本點酌作文字修正。
八、計畫人員除任職未滿一年、或當年度不予考核，<u>或當年度已改敘者</u>，次年度不予晉薪外，其餘人員按考核分數區分優、甲、乙、丙之等第，並依下列條件辦理：	八、計畫人員除任職未滿一年，或當年度不予考核者，次年度不予晉薪外，其餘人員按考核分數區分優、甲、乙、丙之等第，並依下列條件辦理：	因教育部已規定輔導員通過「大專校院特殊教育專業資格認定者」之起薪基準，鑑於輔導員當年度有可能因取得特教資格後改敘薪級，基於薪級一年不提敘二級之原則，爰予明訂。

大仁科技大學

專案計畫人員聘用及考核要點

103.05.13 行政會議通過

112.12.25 職評會通過

113.01.09 行政會議通過

113.02.21 職評會通過

113.03.05 行政會議通過

一、為使專案計畫之專任人員(以下簡稱計畫人員)之聘用及考核有所依循，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)專案計畫人員聘用及考核要點(以下簡稱本要點)」。

二、本要點所稱計畫人員，係指本校接受政府機關(構)補助或委辦計畫等，進用編制外全職(時)之工作人員，其類別分別如下：(一)國科會研究計畫專任助理。

(二)教育部專案計畫專任助理。

(三)其他政府機關委託專案計畫專任助理。

三、計畫人員之聘任程序：由計畫主持人或業務單位主管依補助或委辦機構之核定文件，書面簽請校方核定進用員額，並於傳播媒體刊載徵聘資訊，本公平、公正、公開之原則辦理甄選。

四、薪資待遇：

(一)教育部補助之專業輔導人力、身心障礙學生輔導人員之薪資提敘基準，應參照「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」辦理，起薪基準不得低於 280 薪點；如通過大專校院特殊教育專業資格認定者，起薪基準應不得低於學士 312 薪點、碩士 328 薪點，並應提敘對應薪級及適用後續晉薪規定，本校專業輔導人員薪點支給待遇表(如附表一)。

(二)其餘計畫人員每月工作酬金支給標準依計畫補助(委託)機構規定，無規定者依本校「專任計畫助理工作酬金參考標準表」辦理(如附表二)。

五、工作契約及工作規則：關於計畫人員之工作項目、聘期、薪資、晉薪、差假、考核、獎懲、保險、福利、契約終止等項目，應以工作契約約定，並得透過工作規則補充之。

六、年度考核：

(一)計畫人員之年度考核，自每年 1 月 1 日起至每年 12 月 31 日止。

(二)計畫人員任職本校連續滿 6 個月以上者應接受年度成績考核；但當年度請假(指事、病假或留職停薪等)達 6 個月以上者，當年度不予考核。

(三)計畫人員考核依照工作契約所載工作項目辦理，考核內容包含基本能力(60 分)、品德(10 分)、勤惰(10 分)、校務參與(10 分)等構面，且單位主管對考核同仁之獎懲及工作表現，得酌予增減 1~10 分，滿分以 100 分計(如附件一)。

(四)計畫人員年度考核之核配權重如下：

1. 受評人直屬二級主管權重 50%、一級主管權重 50%。

2. 受評人直屬一級主管權重 100%。

3. 一級主管考核由校長逕行考核之。

七、職員工考核內容包含基本能力(60 分)、品德(10 分)、勤惰(10 分)、校務參與(10 分)等構面，且單位主管對考核同仁之獎懲及工作表現，得酌予增減 1~10 分，滿分以 100 分計(如附件一)。

八、計畫人員除任職未滿一年、或當年度不予考核，或當年度已改敘者，次年度不予晉薪外，其餘人員按考核分數區分優、甲、乙、丙之等第，並依下列條件辦理：

(一)優等：晉本薪一級。

1. 考核總分達 90 分以上者。
2. 任職本校達 1 年以上者。
3. 當年度無事病假紀錄、無留職停薪者。
4. 無遲到、早退、曠職、懲處紀錄者。
5. 執行業務具有特殊貢獻者。
6. 優等人數不得高於當年度全校計畫考核人數 5% 為原則。

(二)甲等：晉本薪一級。

1. 考核總分達 80 分以上、未滿 90 分者。
2. 事病假合計 5 日以下者。
3. 遲到、早退合計 5 次以下者。
4. 無曠職、懲處紀錄者。

(三)乙等：留支原薪。

1. 考核總分達 70 分以上、未滿 80 分者。
2. 事病假合計超過 5 日、10 日以下者。
3. 遲到、早退合計超過 5 次、10 次以下者。
4. 曠職累計 3 日以下者。
5. 當學年度累積 1 小過以上、未滿 1 大過處分者。
6. 當年度乙等者，須參加計畫人員輔導；經輔導仍未改善者，應提由「職員工評議委員會」審議是否依相關法令，予以資遣。

(四)丙等：留支原薪。

1. 考核總分達 60 分以上、未滿 70 分者。
2. 事病假合計超過 10 日、15 日以下者。
3. 遲到、早退合計超過 10 次、15 次以下者。
4. 曠職累計超過 3 日、5 日以下者。
5. 當學年度累計 1 大過以上、未滿 2 大過處分者。
6. 當年度丙等者，應提由「職員工評議委員會」審議是否依相關法令，予以資遣。

九、計畫人員符合晉薪條件者，自每年 1 月 1 日起晉薪。

十、計畫人員之年終獎金，得依計畫補助(委託)機構規定辦理，並依當年度在校服務日數按比例計算之。

十一、計畫人員考核結果須接受輔導者，其輔導流程如下：

(一)接獲考核結果通知 15 日內，須提出工作改善報告書(附件二)，陳請單位主管審查。

(二)單位主管審查改善報告書，須完成與須輔導同仁之面談紀錄。

(三)受輔導同仁之改善報告書與輔導面談紀錄，於接獲考核結果通知 30 日，繳交至人事室備查。

(四)改善報告書之執行成果，應作為次年檢核改善情形與考核依據。十二、計畫人員有下列情事之一者，視為情節重大，得依相關法令終止聘用：

- (一)違反本校及補助或委辦機關(構)之規定。
- (二)工作不力、違法瀆職或有損害校譽情事。
- (三)業務結束或減少，已毋須再繼續聘用。
- (四)因故不能履行聘約情事或言行有損校譽者。
- (五)學經歷證件偽造、變造，經查證屬實者。

(六)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、兒童及少年性剝削防制條例、校園霸凌防治準則、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關規定，經查證屬實者。

十三、計畫人員如於僱用期滿前自行提出離職時，應依勞動基準法第 15 條與第 16 條辦理，並應將經辦業務妥善移交及辦理離職手續。

十四、本要點經職員工評議委員會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

附件一

大仁科技大學 ○學年度【專任職員工、約聘人員、計畫人員】成績考核表

考核期間：○年○月○日至○年○月○日

單位				姓名					
職稱				到校日期					
項目	考核指標	成績分數					評分		
		5 分	4 分	3 分	2 分	1 分	二級主管	一級主管	
基本能力 60 分	1.業務執行品質：時效	提前完成	按時完成	尚不誤事	偶有延誤	常延誤			
	2.業務執行品質：正確	精確	正確	尚可	偶有錯誤	常錯亂			
	3.業務承擔能力：負責	勇於負責	肯負責	尚可	偶能負責	推諉卸責			
	4.業務工作態度：勤勉	勤奮不懈	認真任事	尚可	稍嫌鬆怠	怠忽不振			
	5.業務管理能力：方法	執簡馭繁	有條不紊	尚有條理	草率從事	程序凌亂			
	6.業務管理能力：檢討	自我檢討	勇於檢討	肯檢討	偶能檢討	無心檢討			
	7.政策配合能力：主動	主動積極	主動	尚可	常要提示	需人督促			
	8.資訊處理能力：技巧	專業純熟	專業	尚可	普通	需人引導			
	9.職場互動相處：合作	密切配合	肯合作	尚能合作	偶能合作	我行我素			
	10.人際關係溝通：協調	圓融完滿	慮事周全	尚可	固執己見	無法溝通			
	11.自我情緒管理：程度	適切得當	從容不迫	尚可	焦躁易怒	非常糟糕			
	12.自我提升能力：積極	非常積極	積極	尚可	無所謂	消極			
品德 10 分	13.廉正	大公無私	公私分明	尚可	有顧慮	偏差徇私			
	14.性情	同輩楷模	受人歡迎	尚可	不易相處	差			
小計							分 50 %	分 50 %	
一、二級主管合計(A)							分		
校務參與 10 分	校務參與項目	電腦技能	公文處理	性別平等	生命教育	資訊安全	輔導機制	校務發展	其他
	參加職員工職能研習(校內)	小時	小時	小時	小時	小時	小時	小時	小時

	參加職員工職能研習(校外)	小時	小時	小時	小時	小時	小時	小時	小時
	校務創新提案	題目：							
	輪調(政策、申請)	輪調單位：輪調日期：○年○月○日							
	1.校內外研習，每小時得1分。 2.校務創新提案，每案得3分。 3.輪調得5分。								
個人小計(B)								分	
勤情 10分	1.全勤(係指考核年度內無遲到、早退、曠職及事病假之紀錄)，得10分 2.事病假每小時扣0.1分 3.遲到、早退每次扣0.2分 4.曠職每小時扣0.5分	事假：○小時	病假：○小時	遲到早退：○次			曠職：○小時		
		分	分	分			分		
人事室小計(C)								分	

單位主管對考核同仁之獎懲及工作表現，得酌予增減1~10分							
獎懲	嘉獎：1分/次；小功：3分/次；大功：9分/次；申誡：-1分/次；小過：-3分/次；大過：-9分/次	嘉獎	小功	大功	申誡	小過	大過
		分	分	分	分	分	分
工作表現	主管評語：	例如：做事認真仔細、同事相處融洽、勇於任事、不逃避不推諉、...)					
		二級主管：					分
		一級主管：					分
一、二級主管合計(D)							分
學年度成績考核總分=A+B+C+D							分
二級主管		一級主管			人事主任		

附件二

大仁科技大學 【專任職員工、約聘人員、計畫人員】工作改善報告書

[illegible]

※【專任職員工、約聘人員、計畫人員】工作改善處理方式：

1. 各單位主管若發現所屬同仁工作表現不佳情形，例如：處理業務失當、言行失當、違反紀律、工作怠惰、與同事爭吵製造事端等，請與同仁溝通並要求限期改善。
2. 各單位主管填寫本表請詳述改善事由及改善重點，並交由改善人員簽名確認。
3. 經單位主管核章後，擲交人事室存查並列管追蹤，影本將分送單位主管及改善人員留存。

附表一

大仁技大學【學生輔導暨特教資源中心】專業輔導人員薪點支給待遇表

113 年 1 月 1 日生效單位：新臺幣元/月

職等	俸階	薪級	薪點	薪資	起敘標準	備註
七等	一至七階	7	424	57,240		一、本表適用教育部「補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點」、「補助大專校院設置專業輔導人員要點」、「補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」聘任之專業輔導人員工作酬金之基礎。 二、本表自 113 年 1 月 1 日起薪點折合率調整為每點 135 元。遇中央公教人員待遇調整時，得簽准比照調整本表。 三、本表所適用之人員，其薪資待遇依本表基準敘薪，並以晉級至七等七階為限。
		6	408	55,080		
		5	392	52,920		
		4	376	50,760		
		3	360	48,600		
		2	344	46,440		
		1	328	44,280		
六等	一至七階	7	376	50,760		
		6	360	48,600		
		5	344	46,440		
		4	328	44,280	1.心理師、社工師：碩士以上學歷，且具專業證書者。 2.輔導員：碩士學歷以上，且通過【大專校院特殊教育專業資格認定】者。	
		3	312	42,120	1.社工師：學士學歷，且具專業證書者。 2.輔導員： (1)碩士學歷、且具輔導相關科系者。 (2)學士學歷以上，且通過【大專校院特殊教	

					育專業資格認定】 者。	
		2	296	39,960	輔導員：學士學歷，且具 輔導相關科系者。	
		1	280	37,800	輔導員：學士以上學歷、 未具輔導相關科系者。	

附表二

大仁科技大學專任計畫助理工作酬金參考標準表

新臺幣：
元

年資 \ 級別	高中職	專科	大學	碩士
第 9 年	32,270	35,650	38,420	43,570
第 8 年	31,670	34,720	37,500	42,650
第 7 年	31,070	33,790	36,570	41,620
第 6 年	30,470	32,860	35,640	40,690
第 5 年	29,870	31,930	34,720	39,760
第 4 年	29,270	31,000	33,890	38,840
第 3 年	28,670	30,070	33,070	37,810
第 2 年	28,070	29,140	32,240	36,880
第 1 年	27,470	28,210	31,520	36,050

一、計畫主持人得依計畫人員之工作內容、專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，依上列「專任計畫助理工作酬金參考標準表」上調工作酬金。

二、本「專任計畫助理工作酬金參考標準表」自 113 年 1 月 1 日起實施。

