

會議程序

時間：109 年 9 月 15 日（星期二）上午 9 時 0 分

地點：大華樓五樓會議室

主席：王慧君 代理校長

壹、主席宣佈開會

貳、主席致詞

參、報告事項

一、管考事項追蹤。

二、各單位工作報告。

肆、討論事項

一、修訂敏實科技大學校園網路使用規範。

二、修正「敏實科技大學駐校藝術家(作家)設置辦法」。

伍、臨時動議

陸、主席結論(散會)

工作報告及意見交流

管考事項追蹤

負責單位	管考事項	說明
教發中心	高教深耕計畫 (2020.08.11 列入管考)	
諮輔中心	大專校院學生基本資料庫 102-106 學年度 畢業資料分析 (2020.08.11 列入管考) (2020.09.08 解除列管)	諮輔中心已於 8/11 完成畢業生流向調查，將送交資料給負責校務研究梁瑞閔老師
諮輔中心	大專校院學生基本資料庫 102-106 學年度 畢業資料分析，於 8/20 前主動分享本校 IR 研究同仁:梁瑞閔老師、金帶、惠珍主任、 研發處，並請諮輔作成簡單分享研究心得: 如何加強敏實職涯輔導改善提升就業效能 (謀職成功率、職涯發展) (2020.08.11 列入管考) (2020.09.08 解除列管)	8/20 諮輔已繳交分析報告
諮輔中心	9/15(二)請諮輔提交建議內容於評鑑會議 報告 (2020.08.11 列入管考)	

報告事項

報告人	內容	管制時程
王慧君 代理校長	<ol style="list-style-type: none"> 全面教學白皮書，感謝費建一老師建議，研發長已增設學生每個學期自我查核表。另外業界師資另已邀請，(1)華為劉文安(北京航空航天大学工学博士)，首席諮詢專家、解決方案總監諮詢與規劃部，專長：企業數位化轉型規劃。(2) 劉宗長博士現任富士康工業互聯網首席資料官，兼任工業互聯網科技服務大中華區總經理。(3) 鄭弘孟，富士康工業互聯網股份有限公司(Fii)副董事長、首席執行官，曾任鴻海富士康科技集團總經理。(4)吳中純，敏實駐台行政副總。 9/15 請學務處明瑾主任提出專案報告。 9/20(日)秦董事長蒞校舉行新生家長日、新生座談、教職員工座談。 教職員校務座談 8:00-9:00 地點：圖資二樓 學生家長座談 9:30-13:00 地點：定一樓六樓(細節行政會議後請學務處進行協調會) 	

報告人	內容	管制時程
	<ol style="list-style-type: none"> 4. 同仁填寫承諾書-如何實踐白皮書的部分，目前僅少數同仁未繳交，感謝許多老師同仁的建言。 5. 請總務處做有關對餐廳餐食滿意度調查。 6. 本次主題：財務控管規劃與實施(會計室)-請會計長提報 9/17(四)人事室:有關人力規劃。 7. 日夜間新生座談，已順利完成，感謝各處室協助。 8. 感謝研發長、美惠及三系主任完成僑生招生的業務推進。 9. 英士樓的廠商已經遷出，請盡快完成清潔後，做門禁控管，以減少校園死角的問題。 10. 有關師資質量的來文，再請教務長協助進行相關的控管。 11. 有關各項教師及職員的委員會，最近開始陸續就定位，感謝大家的協助。 12. 有關學校場館使用及保管問題，離職員工一定要繳回場館鑰匙，若有外人假日使用或之前退休老師使用，還是要進行報備並酌收清潔費用。 13. 由於秦董事長返台時間很短，有甚麼要報告或是填寫資料(例如出納:印鑑章)的部分，請匯成總表，方便一次報告。 14. 感謝圖書館夜間開放，可以觀察一段時間後進行調整。 15. 綜合行政處-協助特約廠商的簽訂(追蹤進度)。 16. 董事長要求新系學生分成 3 組(每組約莫 8-10 人)，每一組要配置一位老師及負責的學生，他要求學生開始分配任務及主題，兩年內校園要有一些實踐成果，智慧車輛的學生以實踐自動駕駛場景為主，而智慧製造以校園智慧化當成主題，來進行專題，專題預算等編列之後他會支持。 17. 9/15 智工系繳交有關教育部補助工具機購買計畫進度? 	
<p>教務處 許耀文教務長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 109 獎補助款經常門的調查，請各單位(學輔、院、系)盡快提出申請，以利召開專責小組會議討論。 2. 高教深耕資本門已建預算，請購單位盡快完成採購程序。 	
<p>學務處 曾慶祺學務長</p>	<p>生輔組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 9/16 日(週三)上午 8 點辦理友善校園週宣導 參加人員：五專部 123 年級 地點：國際會議廳 2. 於行政會議後進行 109 學年度「新生家長日」活動協調會 行程表、分工表、行動準據如附件 p. 6 <p>課服組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 109 學年度第一次社團活動即將於 9/16 日(星期三)進行，同時段會有健康檢查(師生體檢)，請盡量錯開時間前往體檢或 	

報告人	內容	管制時程															
	<p>檢驗完畢後盡速回到社團參加活動。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各班級學生週記請前往課服組領回(新生班級也一樣來領取)。 2. 各位老師若有執行品德教育或服務學習融入課程的課程計畫，敬請先送交開課申請資料，可於生活事務中心資料下載區下載： (https://osa.mitust.edu.tw/p/404-1005-1334.php?Lang=zh-tw)，並至課服組審閱存查。 <p>諮輔中心</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 108 畢業生流向調查，請老師們協助完成。 https://docs.google.com/forms/d/1IbjSNy3i2YtaDCh0Q1Yyev0ZjBS109NZpqwrcl3nujg/edit 2. 104-107 畢業生流向調查，感謝得瑄組長協助於 moodle 中建立填寫的連結，請各位主任及老師協助進行追蹤。 3. 9/18 上午將召開學生輔導委員會，請委員會的委員們參加會議；下午則辦理「UCAN 測驗結果應用至教學改善與校務研究」研習，請各系指派至少一位老師參加研習，了解如何將分析結果應用至教學改善及評鑑報告。 4. 新生測驗尚有餐飲系老師尚未確認時間，請主任轉知老師們協助。 																
<p>總務處 吳仁明總務長</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校內停車位已重新劃設車位，綜一館前因敏實大道園藝佈置，原汽車 4 個車位塗掉，進修部學生仍可停放機車，汽車請至校內其他處停放。 2. 本學期關閉英士樓場館及舊警衛室，二曲樓白天開放、夜間關閉。 3. 0920 家長日：(1)汽車停至操場，客語檢定汽車停在定一樓、學院樓前停車場。(2)家長日用餐區為定一樓 1 樓 3D 教室，客語檢定陪考休息室於休閒教室。 4. 校長與總務處今日(周二)下午看綜二館與志清樓等空間與儀器設備使用情形，請相關單位予以協助配合，整體行程如後： <table border="1" data-bbox="529 1621 1193 1892"> <thead> <tr> <th>日期</th> <th>場館</th> <th>使用單位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9 月 15 日</td> <td>綜二館</td> <td>運促系、體教中心</td> </tr> <tr> <td>9 月 15 日</td> <td>志清樓</td> <td>體教中心、學務處、觀光系、總務處</td> </tr> <tr> <td>9 月 23 日</td> <td>圖書館</td> <td>教務處</td> </tr> <tr> <td>9 月 23 日</td> <td>忠孝仁愛樓</td> <td>教務處</td> </tr> </tbody> </table> 	日期	場館	使用單位	9 月 15 日	綜二館	運促系、體教中心	9 月 15 日	志清樓	體教中心、學務處、觀光系、總務處	9 月 23 日	圖書館	教務處	9 月 23 日	忠孝仁愛樓	教務處	
日期	場館	使用單位															
9 月 15 日	綜二館	運促系、體教中心															
9 月 15 日	志清樓	體教中心、學務處、觀光系、總務處															
9 月 23 日	圖書館	教務處															
9 月 23 日	忠孝仁愛樓	教務處															
<p>研發處 劉玉山研發長</p>	<p>評鑑相關</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑資料展示現場，看板新作規劃，已經排定負責整合人選： 2. 本週 0915 創新教學(教發)與全人教育(諮輔)報告構想落實。 																

報告人	內容	管制時程
	<p>3. 0922 工業 4.0+智慧製造(于主任);自駕車 ADAS+新能源車輛(曾主任)</p> <p>4. 0929 敏實集團(宜櫻)與產學研發(研發長)</p> <p>其他研發業務</p> <p>1. 已經完成海外聯合招生中英文簡章，感謝國交美惠與三系主任的協助。 目前招生：餐飲 20 人，智車、智工各 5 人。</p> <p>2. 教育部補助各項相關機械系科申請工具機教學設備汰換，請智慧製造工程系義主任提出，預計在補助範圍 1000-1500 萬元額度內，建置智慧聯網機械多軸精密加工教學站，作為可視化、數值化、聯網化的教學示範。9 月 15 號寄出。</p> <p>3. 智慧創新跨領域人才培育方案，建議智能科技學院四系，整合做跨領域工廠智慧感測以及大數據應用人才培育計劃。11 月 2 號截止，10 月底前提出。</p> <p>4. 海青班 38 期全部註冊完畢。</p> <p>5. 李前校長指導與新竹職訓協會，預計簽訂策略聯盟，展開人才培訓合作。</p>	
<p>會計室 柯雪瓊主任</p>	<p>109 學年度第一學期統計至 9/11 辦理分期計 20 位待收學費 456,950 元 (日：5/167,796，夜：14/280,558，延修：1/8,596)</p>	
<p>人事室 高芝瑩主任</p>	<p>「基本工資」調整，業經勞動部於中華民國 109 年 9 月 7 日以勞動條 2 字第 1090077231 號公告發布。自 110 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為新臺幣 (以下同) 24,000 元；每小時基本工資調整為 160 元。</p>	

學務處附件

附件一



敏實科技大學 109 學年度「新生家長日」活動分工表

- 一、活動日程：109 年 9 月 20 日（星期日）上午 09:30-13:00
- 二、活動對象：109 學年度入學新生、家長（四技部、五專部、進推部）
- 三、活動地點：定一樓國際會議廳、各系
- 四、報名日期：自即日起至 9 月 18 日中午 12 時止。



報名網址：<https://reurl.cc/Y6j52x>

本校提供座談會直播（預計當日 09:30 開始直播）網址：

- 五、接駁專車：本校提供新竹高鐵接駁車（08:50 發車）

- 六、新生家長日行程：

新生家長日行程表			
時間	項目	地點	備註
09:00-09:30	報到	定一樓國際會議廳	
09:30-09:40	校長致詞暨主管介紹	定一樓國際會議廳	司儀：宜櫻
09:40-10:00	敏實白皮書說明	定一樓國際會議廳	
10:00-11:20	獻獎：劍道隊 秦董事長與家長座談	定一樓國際會議廳	
11:20-12:00	參觀餐飲系、智工系、智車系、	各系	各系安排活動
12:00-13:00	午餐	各系	餐飲：定一樓 智慧：樂群會館
13:00	賦歸		高鐵接駁車於綜二館前發車

七、活動分工表

項次	工作內容	負責單位	負責人員
1	家長日活動綜合督導執行	學務處	學務長
2	家長日活動規劃與執行	學務處	陳宏宓
3	家長報名、報到、檢溫、邀請卡、宣傳海報製作相關事宜	學務處	邀請卡：明瑾 報到：明瑾、怡葶、邱郁涵 檢溫：秋雯、林郁涵
4	活動現場布置、接待與座位安排	學務處	宏宓、崑宏、佩珊、淑絨
5	校園參觀 餐飲系、智工系、智車系	各系	系主任
6	校園參觀引導	各系	各班導師
7	接駁車、校內車輛引導與停放 會場整潔、會場飲用水、點心、整潔	總務處	接駁車：林思源 車輛引導：校安 會場飲用水、點心：總務處
8	午餐	學務處	崑宏、佩珊、淑絨、學生會
9	座談會直播、校園跑馬燈、會場電子海報機、會場跑馬燈	綜合行政處	昭仁、美嬌
10	拍照	軍訓室	簡教官
11	家長住宿	樂群會館	何老師

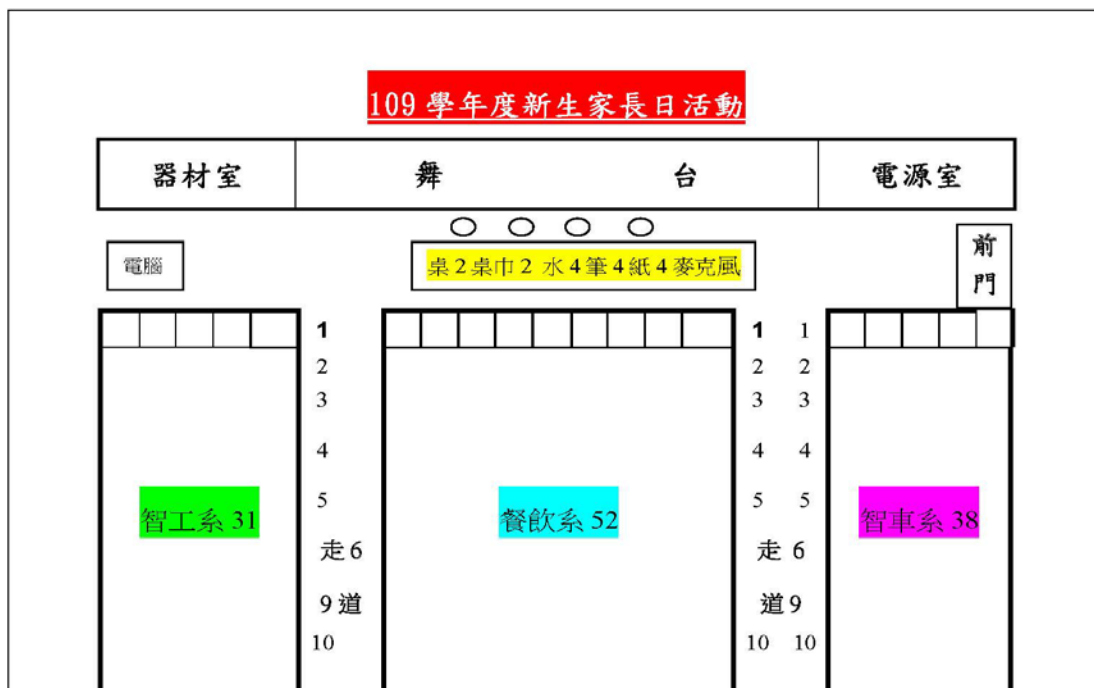
附件二

敏實科技大學 109 學年度『新生家長日』活動行動準據

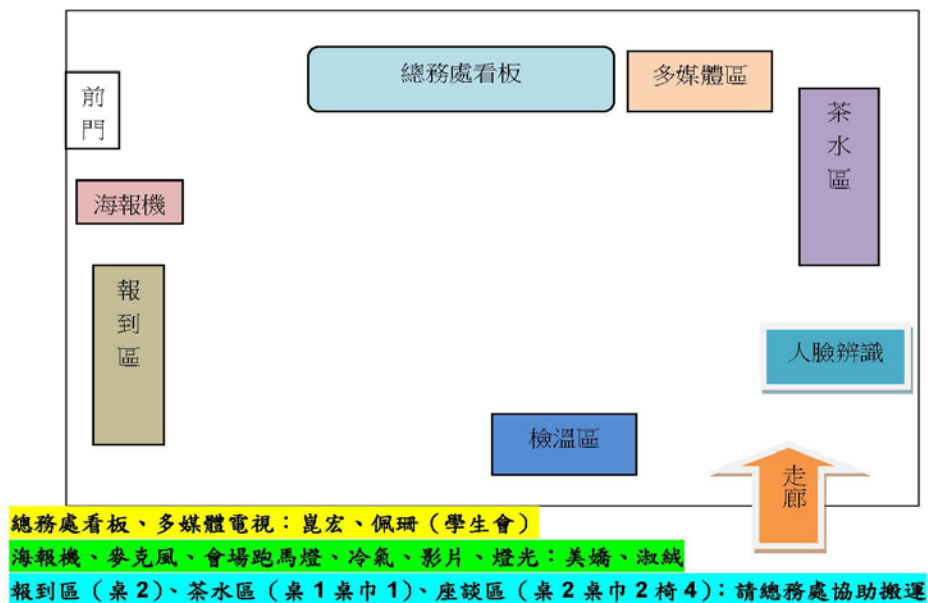
日期	時間起迄	內容	參加(負責)人員	地點
9/15	10:00-10:30	活動協調會	學務處、教務處 總務處、新系主任	大華樓 6 樓 會議室
9/15		提供學生基本資料照片	教務處	
9/15-18	08:00-16:00	會場布置	學務處	定一樓國際會議廳
9/17	13:30-14:30	會場預檢	學務處、總務處、 司儀	定一樓
9/17	09:00	校內跑馬燈輪播	學務處	大門口 大華橋
9/18	16:00-17:00	會場第二次預檢	學務處、總務處	定一樓
9/19		放置車輛引導牌	總務處	校園
9/19		人臉辨識系統設置	方智科技、學務處	定一樓國際會議廳
9/20	08:30	定一樓冷氣、燈光、電 腦、投影機電子海報 機、直播器材開啟	學務處	定一樓國際會議廳
9/20	08:40	工作人員就位	會場工作人員、班 導師、系主任、司 儀、車輛引導人員	定一樓國際會議廳 操場
9/20	08:40	茶點就位	總務處	定一樓國際會議廳
9/20	08:50	接駁車高鐵就位	總務處林思源	新竹高鐵站-定一樓 下車
9/20	09:00	家長報到	學務處	定一樓國際會議廳
9/20	09:00	獻獎人員報到	黃勝裕同學	定一樓國際會議廳

日期	時間起迄	內容	參加（負責）人員	地點
9/20	09:30-09:40	校長致詞（介紹主管）	一級主管 系主任 班導師	定一樓國際會議廳
9/20		秦董接待引導午餐	綜合行政處	
9/20	9:40-10:00	白皮書說明	教務長、一級主管 系主任、班導師	定一樓國際會議廳
9/20	10:00-10:05	秦董蒞臨會場 劍道隊獻獎	秦董/黃勝裕同學 校長、一級主管 系主任、班導師	定一樓國際會議廳
9/20	10:00-11:20	秦董事長與家長座談	校長、一級主管 系主任、班導師	定一樓國際會議廳
9/20	11:20-12:00	參觀校園、各系	系主任、班導師	各系
9/20	11:30-11:50	分發午餐	生活事務中心	
9/20	12:00-13:00	午餐	各系	智慧：樂群會館一樓 （含教職員） 餐飲：定一樓模擬教室 （含教職員）
9/20	13:00	接駁車發車	總務處	綜二館前
9/20	13:10-	活動器材歸位	學務處	定一樓國際會議廳

附件三



6 樓空間布置圖



提案一

單位：綜合行政處

案由：修訂敏實科技大學校園網路使用規範，提請審議。

說明：依本校更名及現況做合理修訂

現行法規	修正後法規	說明
一、為充分發揮校園網路(以下簡稱網路)功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之準據，以促進教育及學習，本校依據「教育部校園網路使用規範」訂定「大華科技大學校園網路使用規範」。	一、為充分發揮校園網路(以下簡稱網路)功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之準據，以促進教育及學習，本校依據「教育部校園網路使用規範」訂定「敏實科技大學校園網路使用規範」。	更改規範名稱為「敏實科技大學校園網路使用規範」
二、為因應網路所衍生之有關問題，本校指定由電算中心辦理下列事項：	二、為因應網路所衍生之有關問題，由綜合行政處辦理下列事項：	「電算中心」變更為「綜合行政處」
五、本校電算中心為執行本規範之內容，其有關網路之管理事項如下：	五、綜合行政處為執行本規範之內容，其有關網路之管理事項如下：	「電算中心」變更為「綜合行政處」
九、網路使用者對違反本規範之處分，得依本校相關程序，提出申訴或救濟。處理相關網路申訴或救濟程序時，得徵詢電算中心之意見。	九、網路使用者對違反本規範之處分，得依本校相關程序，提出申訴或救濟。處理相關網路申訴或救濟程序時，得徵詢綜合行政處之意見。	「電算中心」變更為「綜合行政處」
十、本規範經電算中心擬訂後提報本校資訊教育委員會會議通過後實施，修正時亦同。	十、本規範經綜合行政處擬訂後提報本校行政會議通過後實施，修正時亦同。	「電算中心」變更為「綜合行政處」

辦法：審議通過後，公告周知。

附件：敏實科技大學校園網路使用規範(草案)p.12

決議：

敏實科技大學校園網路使用規範

- 一、為充分發揮校園網路(以下簡稱網路)功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之準據，以促進教育及學習，本校依據「教育部校園網路使用規範」訂定「敏實科技大學校園網路使用規範」。
- 二、為因應網路所衍生之有關問題，由綜合行政處辦理下列事項：
 1. 協助學校處理網路相關法律問題。
 2. 採取適當之措施以維護網路安全。
 3. 宣導網路使用之相關規範，並引導網路使用者正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。
 4. 其他與網路有關之事項。
- 三、網路使用者應尊重智慧財產權。避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：
 1. 使用未經授權之電腦程式或軟體。
 2. 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
 3. 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
 4. 電子佈告欄(BBS)或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
 5. 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
 6. 其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。
- 四、禁止濫用網路系統。網路使用者不得為下列行為：
 1. 以電腦程式或其他電腦、電磁方式干擾他人電腦系統或網路設備。
 2. 無故以盜用他人帳號密碼，或破解相類似保護措施，或利用電腦系統漏洞的方法，使用、存取電腦或相關設備。
 3. 無故窺視、取得、刪除或變更他人電腦資料或相關設備之傳輸資訊或電磁記錄。
 4. 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
 5. 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)、網頁或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
 6. 利用網路販售、提供、或教唆製造不法物品。

7. 未經明確授權以他人名義或虛假身份，從事網路行為。
8. 無故將帳號借予他人使用或洩漏他人之帳號及密碼。
9. 利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

五、綜合行政處為執行本規範之內容，其有關網路之管理事項如下：

1. 協助網路使用者建立自律機制。
2. 對網路流量應為適當之區隔與管控。
3. 對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。
4. 電子佈告欄(BBS)及其他網站應設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，並應轉請學校處置。
5. 其他有關校園網路管理之事項。

六、學校應尊重網路隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

1. 為維護或檢查系統安全。
2. 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
3. 為配合司法機關之調查。
4. 其他依法令之行為。

七、網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

1. 停止使用網路資源。
2. 違反情節輕微者，得予申誡之處分；違反情節較重者，得予記小過處分；違反情節嚴重者，得予記大過處分。網路使用者具網路管理者身份時，違反本規範者，應加重其處分。依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

八、對違反本規範之網路使用者，或為防範違反本規範，對網路使用者或非特定對象所採取之各項管制措施，應符合必要原則、比例原則及法律保留原則。

九、網路使用者對違反本規範之處分，得依本校相關程序，提出申訴或救濟。處理相關網路申訴或救濟程序時，得徵詢綜合行政處之意見。

十、本規範經綜合行政處擬訂後提報本校行政會議通過後實施，修正時亦同。

提案二

單位：總務處

案由：修正「敏實科技大學駐校藝術家(作家)設置辦法」，提請審議。

說明：

1. 配合本校場館活化，修正本辦法以為因應。
2. 駐校藝術家(作家)設置辦法修訂對照表如下：

修正條文	原有條文	說明
第三條 刪除	第三條 駐校藝術家(作家)之聘任，由校長遴聘對藝術、人文有專長或研究之教師(或校內外人士)三至五人，組成遴選委員會遴選推薦，陳請校長核聘。	因應現況調整，故刪除。
第四條 刪除	第四條 駐校藝術家(作家)遴選委員會之委員任期為一年，經校長核定續聘得連任。委員出缺時由校長遴聘遞補委員，其任期至原委員任期屆滿為止。	因應現況調整，故刪除。
第七條 駐校藝術家(作家)使用本校相關設施，本校得酌收場地租金、電費與清潔費，租約另訂之。	第七條 駐校藝術家(作家)得比照專任教師使用本校相關設施。	駐校藝術家租用本校設施得酌收場地租金。
第八條 刪除	第八條 駐校藝術家(作家)之薪酬或補助以契約訂定。支領薪酬或申請補助應符合相關規定。	取消薪酬規定。
【契約書】二、乙方願意接受甲方監督指揮，依設置辦法第四條規定執行工作。	【契約書】二、乙方願意接受甲方監督指揮，擔任下列工作..(一)(二)(三)	於設置辦法第四條載明，無須重複說明。

修正條文	原有條文	說明
【契約書】三 刪除	【契約書】三、乙方在僱用期間應配合工作要求到校工作，且每週到校天數不得少於三天；如有事故必須請假時，應依本校「教職員請假規則」之規定請假。	修正為非聘僱關係，故刪除。
【契約書】四 刪除	【契約書】四、乙方之薪酬為每月 元，年終獎金按實際任職月數依比率給付。	同上
【契約書】六 刪除	【契約書】六、聘約期間乙方因故必須申請離職時，應於一個月前預告甲方，經甲方同意後始可依規定辦理離職手續。（擔任課程教師申請離職，應以不影響學生受教權為原則）。	同上
【契約書】七 刪除	【契約書】七、聘約期間甲方應依法為乙方辦理勞工保險、全民健康保險、提繳勞工退休金。	同上
【契約書】九 刪除	【契約書】九、本契約未盡事宜，依勞動基準法等相關規定辦理。	同上

附件：敏實科技大學駐校藝術家(作家)設置辦法修正草案 p. 16、

敏實科技大學約聘駐校藝術家(作家)契約書 p. 17。

決議：

敏實科技大學駐校藝術家(作家)設置辦法草案

99 年 1 月 26 日行政會議通過

101 年 10 月 2 日行政會議通過

109 年 6 月 23 日行政會議通過

109 年 9 月 15 日行政會議討論

第一條 本校為促進校園人文藝術發展，建構涵養藝術與人文之學習環境，特訂定「駐校藝術家(作家)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 駐校藝術家(作家)須為從事藝術或人文相關領域並有傑出表現者。

~~第三條 駐校藝術家(作家)之聘任，由校長遴聘對藝術、人文有專長或研究之教師(或校內外人士)三至五人，組成遴選委員會遴選推薦，陳請校長核聘。~~

~~第四條 駐校藝術家(作家)遴選委員會之委員任期為一年，經校長核定續聘得連任。委員出缺時由校長遴聘遞補委員，其任期至原委員任期屆滿為止。~~

~~第五條 第三條~~駐校藝術家(作家)之聘期，以一學期一聘(至多一年)為原則，聘期屆滿，得由校長核定續聘。

~~第六條 第四條~~駐校藝術家(作家)之工作範圍得包括：

- (1) 協助規劃、籌辦、執行本校之藝文活動等。
- (2) 舉辦公開演講、作品展演、表演教學或講座等。
- (3) 從事教學授課。(從事教學授課應符合相關規定)
- (4) 辦理學校交辦工作。

實際工作內容以契約訂定。

~~第七條 第五條~~駐校藝術家(作家)得比照專任教師使用本校相關設施，本校得酌收場地租金、電費與清潔費，租約另訂之。

~~第八條 駐校藝術家(作家)之薪酬或補助以契約訂定。支領薪酬或申請補助應符合相關規定。~~

~~第九條 第六條~~本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

敏實科技大學約聘駐校藝術家(作家)契約書

敏實科技大學(以下簡稱甲方)為促進校園人文藝術發展,建構涵養藝術與人文之學習環境,約聘_____君(以下簡稱乙方)為 駐校藝術家 作家,雙方同意訂立契約,共同遵守約定條款如下:

一、聘期自中華民國*年*月*日起至*年*月*日止。

二、乙方願意接受甲方監督指揮,擔任下列工作依設置辦法第四條規定執行工作。

~~(一)協助規劃、辦理學校藝文課程或活動等。~~

~~(二)依相關規定擔任藝術課程教師,每週授課小時。~~

~~——(實際授課時數以學校實際排課為準,排課時數超過12小時部分由學校依規定另支超鐘點費)~~

~~(三)辦理學校交辦與上述工作相關之職務與工作。~~

三、乙方在僱用期間應配合工作要求到校工作,且每週到校天數不得少於三天;如有事故必須請假時,應依本校「教職員請假規則」之規定請假。

四、乙方之薪酬為每月_____元,年終獎金按實際任職月數依比率給付。

五三、有下列情事之一者,甲方得於聘約期間終止本契約:

(一)乙方對於所擔任之工作不能勝任時。

(二)乙方違反法令、契約或工作規範,情節重大者。

六、~~聘約期間乙方因故必須申請離職時,應於一個月前預告甲方,經甲方同意後始可依規定辦理離職手續。(擔任課程教師申請離職,應以不影響學生受教權為原則)~~

七、~~聘約期間甲方應依法為乙方辦理勞工保險、全民健康保險、提繳勞工退休金。~~

八四、本校「駐校藝術家(作家)設置辦法」之相關規定,視為本契約條款之一部份。

九、~~本契約未盡事宜,依勞動基準法等相關規定辦理。~~

五、遇有爭執,雙方同意甲方所屬地方法院為管轄法院。

本契約書一式二份,由甲乙雙方各執一份為憑。

甲方: 敏實科技大學

校長:

住址: 新竹縣芎林鄉大華路一號

電話: (03)592-7700

乙方: 姓名:

身份證字號:

住址:

電話:

中 華 民 國 年 月 日