

國立體育大學 430 次(99 學年度第 6 次)行政會議紀錄

一、時間：99 年 11 月 30 日(星期二)上午 9 時

二、地點：行政教學大樓 515 會議室

三、主席：高校長俊雄

紀錄：林榮通組長

四、主席致詞：(略)

五、報告事項

(一) 宣讀上次會議紀錄：(略)

(二) 各單位重要業務報告。(第 3~7 頁)

六、提案討論

提案一

提案單位：人事室

案由：「國立體育大學約用工作人員管理要點」、「國立體育大學約用人員勞動契約書」、「國立體育大學約用人員工作規則」修正案，提請討論。

說明：

- 一、依教育部 99 年 10 月 22 日台人(一)字第 0990162558 號函以，各機關應儘速將迴避進用規定納入勞動契約，工作規則部分依毋須納入；但臨時人員要點迴避進用之相關規定，已於勞動契約中明定者，當涉及違反迴避進用之情形時，如有勞基法第 12 條第 1 項第 1 款或第 4 款規定，進用機關得於知悉其情形之日起 30 日內終止勞動契約。爰依上開規定，及業務需要修正旨揭相關規定。
- 二、案內迴避任用乙節，本校約用人員於進用時均簽署聲明書，聲明遵守迴避進用之規定，並於聘約存續期間，如有上開情形，將主動陳報簽會相關單位(聲明書如附)。
- 三、檢陳本校約用工作人員管理要點(修正草案)、約用人員勞動契約書(修正草案)及其修正對照表、約用人員工作規則修正對照表各乙份。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：體育室

案由：國立體育大學學生參加國內校外運動競賽活動經費補助申請要點修正案，提請討論。

說明：

- 一、行政院主計處 93 年 12 月 16 日處忠六字第 0930007895 號函，學生出差可比照技工、工友等級之「國內出差旅費報支要點」規定辦理。
- 二、依據中華民國臺灣地區旅館業營業所訂價格實際狀況需要。
- 三、依據本校 96 年 11 月 14 日體院教字第 0960007532 號函：
主旨：「本校各項業務經費編列標準表」業經 96 年 10 月 9 日第 372 次行政會議通過，請編列或申請各項業務經費時，依此標準表辦理，請查照。

上述經費編列標準表第 5 頁項目「學生旅運費」編列標準說明(如

附件)。

決議：請張副校長召集學務處、會計室、體育室、技術三系研議後再行提會。

提案三

提案單位：研發處

案由：國立體育大學動物實驗管理委員會設置要點草案，提請討論。

說明：

- 一、為督導本校師生進行實驗動物之科學應用，並依據「動物保護法」之規定而組成本校動物實驗管理委員會。
- 二、上開草案業經 99.10.28 擬定草案會前會審議討論通過及 99.11.09 研發會議審議通過。

決議：

- 一、第三條第一項第三款修正為本會設執行祕書一人。
- 二、第五條修正為：「本會審查程序如下：動物實驗研究計畫之審查……」，刪除“學術研究計畫及除學位論文研究計畫外，其他”。
- 三、第五條第一款修正為經本會審議核可，始得進行；變更時亦同。
- 四、第八條修正為本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。
- 五、其餘照案通過。

七、臨時動議：無。

八、主席裁示：請國際交流中心於下次行政會議(12月14日)前召開國際交流中心會議，提出100年度國際交流活動規劃及強化本校姐妹校校務交流事宜。

九、散會：上午10時35分。

各單位重要業務報告

教務處：

1. 本校各系所依高等教育評鑑中心基金會「大專校院所評鑑實施計畫」辦理自評，以建立自我評鑑暨持續自我改善機制。本處已於本年度10月中旬發通知轉知系所，請系所於11月30日以前完成相關事宜，另請學院於12月31日以前完成院內教學單位之評鑑。
2. 為協助學生充分學習，請各開課單位有效掌握學生學習情形。檢附「學習成效不佳學生期中預警名單」空白表件一份，敬請轉知所屬授課教師，如各授課班級有需預警之學生，請授課教師於本99年12月3日以前將名單送交開課單位；各開課單位於收到教師之預警名單後，請提供學生適當的協助與輔導，以提昇學生學習成效。
3. 目前本校教務處教學資源中心已開辦自學班，每週一及週三晚上7:00-8:30於行政大樓2樓自學中心，安排有研究生擔任教學助理協助輔導學生，可輔導轉介有學習方面困擾的學生善加利用。
4. 各院系所核心能力之訂定。

學務處：

組別	內容
課指組	<ol style="list-style-type: none">1. 11/30(二)18:00 第五屆親善大使選拔。2. 「大衛與黛安娜基金會助學金」自即日起至12/3(五)受理申請，至多提供10名同學(每人上限2萬5)。3. 12/1~12/10 學雜費減免申請開始。4. 12/6(一)舉辦僑外生/身障生之台北花博參訪活動。5. 12/8(三)召開弱勢學生生活服務學習說明會。6. 12/21(二)舉辦耶誕系列活動---歲末聯歡大烤肉。7. 12月底至元月初，校內一級主管、各班師長、各畢業班同學拍攝大頭照。

生軍組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 近來本校學生車禍發生頻傳，尤以騎機車發生的比率最高，但綜觀校內學生在騎車的情形，不但車速快，而且不戴安全帽的況非常嚴重，請各教學單位主管，敦請各位老師於課堂上再加以督促、宣導；因為如果只靠學務處的少數人員，成效是有限的，倘學校的每位老師均能共同的注意和監督，相信學生們就會有所警惕和小心。 2. 冬天將屆，在學生宿舍部份，學務處已全力的加強熱水供應系統的檢修維護。但賃居在外的同學，有登錄資料的學生，生組均依資料一一訪視，尚有部分的同學未將住宿資料繳交出來，所以無法明確了解渠等住宿環境，所以也請各位主管協請各位導師，於平時加以注意賃居生的住宿境，尤其熱水器安裝的位置和通風狀況，避免瓦斯燃燒不全而產生一氧化碳中毒的情形。
諮輔組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請各系所提供 96-98 畢業生就業及待業狀況，並提供畢業校友聯絡方式，如電話、手機或常用 e-mail，並請 97、98 學年度校友上學校首頁一校友填寫教育部畢業流向調查，目前全校填答率僅 18%。
健康組	<ol style="list-style-type: none"> 1. CPR 急救課程訓練、證照人才培養。 2. 12/14 衛生保健宣導講座-健檢康自我管理。 3. 12 月愛滋月，春暉社協助辦理愛滋宣導活動。

研發處：

一、產學合作組：

- (一) 99年9月29日(星期三)本組舉辦「99學年度學界協助中小企業輔導計畫說明會」藉由本說明會協助老師與廠商媒合。
- (二) 99年度經濟部補助「工業區廠商轉型再造升級計畫」第一階段至99年10月25日截止，本校共申請4件，計畫主持人係為湯文慈老師、黃雲龍老師、許志文老師，本計畫案係以團隊分工模式進行輔導診斷，總團隊成員共計6人。
- (三) 法規：「國立體育大學研發成果暨技術移轉管理辦法」經校務會議審議通過。
- (四) 創新育成中心擬新聘7位諮詢推動委員，將於近期召開諮詢推動委員會會議，擬修訂育成中心相關辦法，以利招商。
- (五) 研發處公告欄進行整修改善事宜，已與本校知名選手索取照片，特別專設一個區域為「看板明星」，以利增加本校知名度暨爭取募款活動辦理。並與公關公司洽談建立策略聯盟夥伴關係，品牌形象之建立並維護本校學生、選手之肖像權，籌辦募款活動…等事宜。
- (六) 推廣本校智慧財產權，參加教育部辦理經驗交流研討會…等會議。

二、研發企劃組

- (一) 教育部補助博士生出席國際會議：
 1. 11/15-12/15 博士生出席國際會議全年度執行成果報告及冊報表彙整。
 2. 12/31 前提報100年度教育部補助博士生出席國際會議計畫申請。
- (二) 教育部學海計畫
 1. 教育部 99年學海飛颺增額補助款60,000向教育部申請增額補助款。
 2. 99年學海築夢「體驗與冒險教育-領袖人才及引導人才海外實習計畫」向教育部申請實習機構及實習人數變動。
- (三) 本校補助教師出席國際會議：核銷及出國報告審查作業
- (四) 補助學生 出國參加學術會議、競賽、訓練、講習與研習活動：核銷及出國報告審查作業。
- (五) 校務基金自籌經費因公出國經費補助案：核銷及出國報告審查作業。
- (六) 教練獎勵及學術研究獎勵辦法修訂：99/11/9召開研究發展會議討論，預計提下次行政會議討論。
- (七) 辦理23週年校慶教學研究成果展示。
- (八) 規劃與辦理行銷與公關講座：「show出你的品牌-如何擔任一個稱職的發言人」，12/27邀請中華電視公司白詩禮處長以校內教職員、教練選手與有特殊需求的學生為對象。
- (九) 培育優質人力促進就業計畫方案9-大專院校遴聘業界專業教師方案結案。

三、學術發展組

- (一) 11/17由本處張育愷組長召開國科會業務說明會，並辦理99學年學術講座邀請相子元老師蒞臨演講，講題為國科會體育學研究現況與趨勢，以上二場

次與會師生共約 80 餘人次。

(二) 國科會計畫年度申請已開始，一共五大類：

1. 優秀年輕學者研究計畫
2. 專題研究計畫
3. 跨領域整合型研究計畫構想書
4. 特約研究計畫
5. 人文學及社會科學學術性專書寫作計畫

今年國科會系統資料更改全國同步於 12 月 31 日下午 6 點截止，研發處已發函轉知各教學單位，相關訊息並另電郵轉知全校老師，亦同步公告於本校首頁與研發處網頁；為恐網路塞車或斷訊，誠請資訊中心派員留守協助，敬請有意申請計畫的師長於當天下午 3 點前完成上傳，研發處將於 3-5 點間確認申請資料，(如需人體試驗、動物實驗審查證明函者，敬請提早三週前送審查申請至研發處)。

(三) 國立體育大學實驗動物照護及使用委員會設置要點(草案)業經 10/28 研商會議邀請有興趣的老師與會提供意見，已於 11/09 召開研發會議討論通過；將於 11/30 (今日) 行政會議提案審議，如順利通過將簽請校長指派主任委員，儘快完成委員會籌組相關事宜，期能趕上審理今年國科會申請計畫相關動物實驗案。

會計室：

有關請購申請單及憑證黏存用紙各單位核章簡要說明：

一、為簡化經費作業表格，增進經費申請及核章效率並配合本校增置「院」層級，本室已將請購申請單及憑證黏貼用紙由原各分 A、B 兩版，合併為一版。

二、前開改版使用初期，遭逢本校「經費及人事差假分層核定額度授權表」修正實施，致各單位於改版後之請購申請單及憑證黏存用紙核章產生疑義。

三、核章說明如下：

(一) 黏貼憑證用紙

項目/欄位	經辦單位	驗收/證明	動支五項自籌經費 請單位內部審核人員 簽名或蓋章
1. 工程、財 物及勞務採 購案	總務處 1. 經辦人: 承辦人 員 2. 直屬主管: 組長 3. 單位主管: 總務 長	申請單位人員	動支五項自籌經費 單位指派之內部審 核人員
2. 其他經費 項目	申請單位 (請依授權表金額 核章)	請單位主管指 派, 惟承辦人不得 為點驗或證明人。	動支五項自籌經費 單位指派之內部審 核人員
註: 如未動支五項自籌經費, 則不須指派內部審核人員核章。			

(二) 請購單

項目/欄位	申請單位	動支五項自籌經費請單位內部審核人員簽名或蓋章
工程、財物及勞務採購案	1. 經辦人:承辦人員 2. 單位主管:依授權表金額核章	動支五項自籌經費單位指派之內部審核人員(未動支則不需指派人員核章)

四、有關「經費及人事差假分層核定額度授權表」相關規定，請洽秘書室。

人事室：

有關本(99)年度職員年終考績注意事項：

- 一、為使考績委員對受考人於考績年度內之績效表現有較具體且客觀之審核，今(99)年度年終考績除提送受評人考績表外，需另填具年度職員個人績效表供考績委員參考。
- 二、為避免產生「考績輪流」情事，業於本校職員年終考績評核作業要點增加「不得就受考評人員以輪流方式考列考績等第」文字，請各單位主管確實配合辦理。
- 三、各單位主管評擬所屬職員年度考績考列甲等之受考人(即單位主管評擬所屬職員年度考績考列甲等人數不超過單位受考人數百分之五十之受考人)，考績委員會再行檢視，如果對單位主管考列甲等結果不同意時，經會議討論後仍得變更之，因此請各單位主管確實依職員績效表現評擬考列甲等之人員。

秘書室

- 一、本室預定於下(12)月間檢討業務分工情形，屆時請各相關單位派員與會。
- 二、近期內預定召開之校級會議：12月21日(星期二)召開本學年第2次校務發展委員會會議；12月28日(星期二)召開本學年第3次校務會議，各單位如有提案，請依程序提出。
- 三、本校校務自我評鑑作業已轉知各單位配合進行撰述，請各單位於12月6日(星期一)前將資料擲交本室彙整。

國立體育大學校務基金約用工作人員管理要點

94.08.17 第 341 次行政會議暨 (94.09.02) 94 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過

95.7.26 第 355 次行政會議暨 (95.8.8) 校務基金管理委員會 95 學年度第 1 次臨時會會議修正通過第 3 條、第 4 條、第 7 條、第 11 條條文

97.12.16 第 389 次行政會議暨 97.12.30 97 學年度第 3 次校務基金管理委員會通過修正名稱及全文 (原名國立體育學院專案計畫工作人員進用及管理辦法)

98.7.8 第 402 次行政會議暨 98.8.18 98 學年度第 1 次及 98.11.17 第 3 次校務基金管理委員會通過修正第 4 點、增列第 11 點條文

99.11.30 第 430 次行政會議通過第 5 條、第 9 條、第 10 條、第 18 條、增列第 6 點條文

- 一、國立體育大學 (以下簡稱本校) 為因應業務需要, 依教育部訂頒「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」, 訂定「國立體育大學校務基金約用工作人員管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱約用工作人員 (以下簡稱約用人員) 係指本校以校務基金自籌經費支出之工作人員 (不含教學、研究人員及教育部、國科會等公私立機構委託、補助案、建教合作案聘僱人員)。
- 三、另依業務性質不同, 約用職稱得為約用行政助理、約用工程助理、約用心理諮商師、約用宿舍管理員、約用資訊技術人員、約用救生員、約用校安人員, 用人單位並得依業務需求, 簽奉 核准另給予適當職稱, 惟不得與本校組織規程所列職員職稱相同。
- 四、依本要點聘僱之約用人員, 其人事費總額, 以本校校務基金六項自籌款百分之二十之內支用。營運單位以營運收入之百分之二十五為原則, 非營運單位以學雜費收入之百分之十一為原則。
- 五、約用人員之用人單位應於會計年度開始三個月前提出申請 (申請書格式如附件一), 簽會相關單位並提請召開專案小組會議審查; 惟特殊情況經召集人核准提會審議, 得不受會計年度開始三個月前提出之限。
專案小組由人事室主任、會計主任、校務基金管理委員會執行秘書及校長指派三位校務基金管理委員會委員組成, 並由副校長召集討論, 必要時得邀請校務基金管理委員會秘書及擬用人單位列席, 並提供相關資料以供審議。
專案小組成員若遇所屬單位申請用人, 於審查該案時應予迴避。
用人單位應依審議核定後之聘僱等級及員額, 辦理公開甄選或續聘僱, 其結果並應陳奉 校長核可。
- 六、已覓得財源 (如工程管理費、指定用途捐贈款…等), 且聘用期限四個月以下, 於不超過第四點人事費支用限額, 經簽核同意者, 得免經專案小組審議。
- 七、約用人員員額審議原則如下:
 - (一) 原約用人員負責之專案尚未完成, 需繼續執行者。

(二) 新增專案計畫者。

(三) 新增業務，對校務極佳貢獻度，經工作簡化、業務資訊化等人力替代措施後，現有人力無法支應。

但進用單位績效不彰或有冗員之現象者，應停止或不續進用。

八、依本要點聘僱之約用人員，應與本校訂定契約（如附件二），聘僱期最長為一年，於年度中僱用者，得先進用至年終，屆時再視員額核定及考核結果予以續聘僱。並需符合下列條件：

(一) 年齡未滿六十五歲。

(二) 具有擬任工作所需之知能條件。

本校因業務結束或減少，已毋需再繼續僱用或僱用經費短缺、編制職缺擬遴用具公務人員身分者，得提前終止契約，惟應於勞基法規定預告期間通知約用人員。

九、本校校長不得聘僱其配偶或三親等以內血親、姻親，為本校約用人員，各單位主管（含二級主管）對於其配偶或三親等以內血親、姻親，在其主管單位，應迴避進用。

惟在校長、單位主管接任以前聘僱者，契約屆滿後依前項規定辦理。

十、依本要點聘僱約用人員之報酬，應依「國立體育大學約用人員酬金支給標準表」辦理，但用人經費如有困難，得酌減之。

各單位新進人員應依進用等級，自敘薪等級第一年起敘，至年終服務滿一年，並獲續聘者，依考核結果晉敘改支，至該等級最高薪級。

曾任公務人員、教育人員、軍官、士官並領受月退休金（俸）者，再任本校約用人員，其支領月退休金（俸）之權利，依各該退休（役）規定辦理。

十一、約用人員曾任本校非編制內服務年資，經考核成績優良晉敘有案，得按年採計提敘，至其該等級最高薪級止。

本要點施行前已聘僱之約用人員，若現支領之報酬已超過前支給標準表規定者暫支原報酬，直至經考核成績優良晉敘有案止。

十二、約用人員當年度十二月仍在職者，依其當年度連續擔任約用人員期間，經考核後比照軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項計算標準，發給年終獎金。

十三、約用人員於僱用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

(一) 服務證與校內相關規定之汽、機車通行證請領。

(二) 衛生保健醫療服務及圖書借閱。

(三) 校內各項設施，得依各單位之規定使用之。

(四) 其他經專案簽准之福利事項。

十四、約用人員在工作期間，應參加勞工保險、全民健康保險及勞工退休金；其勞、健保及勞工退休金提繳，其雇主應負擔部份，由各該用人單位依經費來源提撥及辦理。

各用人單位於申請用人，並應依勞工退休金條例第十二條，於經費來源提撥資遣費。

十五、約用人員之工作時間、休假、請假等相關給假規定，依勞動基準法及本校相關規定辦理。

因公奉核派遣出差（含訓練、講習）者，約用人員另由校務基金匡列經費勻支差旅費。

如有業務需要，單位主管得專案簽准調遣指派其工作時間或免簽到退，並於契約規範，其人員差勤由單位主管管理。

十六、約用人員之獎懲標準及程序，比照本校職員獎懲辦法規定，提送職員甄審暨考績委員會辦理。

十七、約用人員依「國立體育大學約用人員考核作業原則」辦理考核，以為續約、晉薪之依據。

十八、約用人員於工作時間內，不得在校內、外兼職兼課。如因業務需要經專案簽准，得於校內兼任計畫研究助理，其兼職酬勞至多不得超過其薪給之五分之一。

約用人員在職進修（含公餘或部份辦公時間）應簽 奉核准，辦公時間進修者，應以事假或特別休假前往。

十九、約用人員於聘僱期間，須接受用人單位主管督導，如有發生工作規則或勞動契約得逕行終止契約情事者，依行政程序簽請解約。

二十、依本要點聘僱約用人員，不適用公務人員俸給、考績、退休、撫卹及保險法等有關法規之規定。

二十一、約用人員僱用期滿或僱用期間因故須提前離職時，應依本校工作規則規定程序辦妥離職手續，否則致生損害，應負賠償責任。

二十二、依國立大專校院人力契僱化實施原則進用之契僱人員，免經員額申請程序，餘得準用本要點。

二十三、本要點未規定事項，依其他有關法令辦理。

二十四、本要點送行政會議及校務基金管理委員會審議通過，經校長核定後發布施行，修正時亦同。

國立體育大學（以下簡稱甲方）

立契約人

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

_____（以下簡稱乙方）

一、契約期間：

甲方自____年____月____日起，至____年____月____日止，僱用乙方為_____（職稱）。（定期契約請註明乙方係以_____經費進用，期限屆滿時，契約當然終止，乙方不得向甲方要求加發預告期間工資及資遣費，）乙方於新進時，應先經試用，試用期間三個月（自____年____月____日至____年____月____日）。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式僱用；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他之要求。

二、工作項目：

乙方接受甲方之指導監督，從事

（一）_____、（二）_____

（三）_____、（四）_____等有

關工作及其他交辦事項。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為國立體育大學及指派任務地點。

四、工作時間：

（一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過八小時，每二週不超過八十四小時，但乙方應依甲方業務需要，配合採輪班制或調整每日上下班時間。（輪班人員請刪除本點文字，參照以下輪班方式）

（一）輪班方式：早班為每日 0830 時起至 1630 時止；中班為 1630 時起至翌日凌晨 0030 時止；晚班為凌晨 0030 時起至 0830 時止；乙方同意輪班方式及班次依甲乙雙方協商排定之，唯如有員工臨時差假須代班、加班等情事時，乙方同意依甲乙雙方協商排定之。（推廣中心採輪班制，依業務需要及勞基法規定擬訂文字，各單位如非輪班制，本段文字請刪除）

（二）因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假（紀念日）、特別休假而照常工作者，工資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。

（三）甲方請求乙方延長工時服務時，乙方同意依甲方加班管制實施要點及勞動基準法相關規定辦理。

（四）本校於休假日、例假日或每日正常辦公時間外，因校務需要，得依主管機關訂頒「事業單位實施勞工值日（夜）應行注意事項」規定要求員工值日或值夜。值日、值夜時間不計入工作時間。（本點視業務性質填寫，如非值班人員，本點文字請刪除）

五、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：（如國立體育大學適用勞動基準法及相關規定一覽表）

乙方同意依勞動基準法、兩性工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。但為實施週休二日制，乙方同意將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日；放假日並比照政府機關當年公告辦公日曆表實施，若遇政府機關調整，在不抵觸法令情況下，依政府機關公告辦理。**(推廣中心輪班人員請刪除本點文字)**

乙方同意依勞動基準法、兩性工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。放假日並比照政府機關當年公告辦公日曆表實施，若遇政府機關調整，在不抵觸法令情況下，依政府機關公告辦理。**(推廣中心採輪班制，依業務需要及勞基法規定修正文字，非輪班人員本段文字請刪除)**

乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定，並於年度內休畢，甲方不另支給未休日數之工資。

六、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

七、工資：

甲方每月給付乙方新台幣_____元，於每月1日（遇例假日順延）一次發放上月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

八、年終獎金：

乙方當年度12月仍在職者，依其當年度連續擔任約用人員期間，經考核後比照軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項計算標準，發給年終獎金。

九、契約終止與資遣：

乙方於僱用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日者，或扣全日工資之日數逾僱用期間十二分之一者，甲方得終止契約。

甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定。

如有違反本契約第六點迴避進用規定而進用，或乙方有虛偽不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

十、退休：

乙方符合勞動基準法第53條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第54條規定，強制乙方退休時，均依勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。

十一、職業災害補償及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十二、福利：

(一) 甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。

(二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂工作規則及人事規章規定辦理。

十四、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則及人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於公務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (七) 乙方利用公餘進修以取得學分、學位者，應經甲方書面同意。
- (八) 乙方不得在校內外兼職、兼課。如因相關業務需要經甲方審議通過，得於校內兼任研究助理，且兼職酬勞不得超過乙方每月薪給五分之一。

十五、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十六、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方工作規則及人事規章或政府相關法令規定辦理。

十七、乙方應就業務上所掌管之文件、資料、圖表、物品、財產等負使用人之善良管理責任；於離職前，應依法令及甲方之規定辦理交接，並辦妥相關手續，經甲方書面同意後，始得離職。

乙方違反前項規定者，應賠償甲方所受之損害。

十八、乙方在職期間之著作或工作成果，如係甲方企劃下，於受雇期間完成者，其權益歸屬甲方。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依甲方相關規定辦理。

十九、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以桃園地方法院為管轄法院。

二十、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

二十一、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

二十二、本契約書1式4份，雙方各執1份，餘由甲方分別轉存用人單位、人事室。

立契約書人：

甲 方：國立體育大學（蓋章）

代表人：○○○（簽名蓋章）

地 址：

乙 方：○○○（簽名蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

國立體育大學約用工作人員聲明書

本人於服務期間確實遵守本校約用工作人員管理要點、契約及其他相關規定，並針對下列相關規定，特此聲明，如有虛偽不實之意思表示，依相關規定辦理，於聘約存續期間，如有第 2 項情形，將主動陳報簽會相關單位，並恪遵第 3、4 項規定，倘致校方造成損害，願依民法相關規定賠償。

項次	聲明事項	是	否	本校約用工作人員管理要點規定
1	領有政府月退休金(俸)。 種類：_____			曾任公務人員、教育人員、軍官、士官並領受月退休金(俸)者，再任本校約用人員，其支領月退休金(俸)之權利，依各該退休(役)規定辦理。
2	本人有本校約用工作人員管理要點第 8 點，為校長、單位主管(含二級主管)之配偶或三等親以內血親、姻親之情事。			本校校長不得聘僱其配偶或三親等以內血親、姻親，為本校約用人員，各單位主管(含二級主管)對於其配偶或三親等以內血親、姻親，在其主管單位，應迴避進用。惟在校長、單位主管接任以前聘僱者，再予續約時，依勞動基準法相關規定辦理。
3	本人於聘僱期間，在校內外兼職、兼課。 兼職情形：_____ 兼課情形：_____ _____			約用人員於聘僱期間，不得在校內、外兼職兼課。如因業務需要經專案簽准，得於校內兼任其他單位計畫研究助理，其兼職酬勞至多不得超過其薪給之五分之一。
4	本人於聘僱期間，有在職進修情事。 在職進修情形：_____ _____			約用人員在職進修(含公餘或部份辦公時間)應簽奉核准，辦公時間進修者，應以事假或特別休假前往。

聲明人： (簽章)

身分證字號：

服務單位：

職稱：

中華民國 年 月 日

國立體育大學實驗動物照護及使用委員會設置要點

99年11月30日第430次(99學年第6次)行政會議通過

- 一、為督導本校師生進行動物實驗之科學應用，特依據「動物保護法」規定組成本校實驗動物照護及使用委員會【Institutional Animal Care and Use Committee (IACUC)】(以下簡稱本會)。
- 二、本會任務如下：
 - (一) 審查科學應用與研究計畫使用實驗動物之必要性與內容。
 - (二) 評估動物實驗之進行及動物實驗內容、方法、劑量與步驟。
 - (三) 訂定學術研究計畫之動物實驗審查標準。
 - (四) 其他有關實驗動物之事項。
- 三、委員之產生及組織
 - (一) 本會置主任委員一人，由校長就本校專任教師中遴聘之，任期二年。
 - (二) 本會另置委員四人，由主任委員遴聘之，任期二年。所聘委員應包括校外學術研究機構之獸醫師或經中央主管機關指定實驗動物管理訓練合格之專業人員一人，其餘三人由本校專任教師中遴聘，且不得全部為單一性別。
 - (三) 本會設執行祕書一人，由研發處學術發展組組長兼任之，負責本會會務聯絡協調事宜。
- 四、本會所審查之動物實驗研究計畫以學術研究性質為範圍，其種類如下：
 - (一) 本校研究生為學位論文所進行之研究計畫。
 - (二) 本校同仁擔任計畫主持人、共同主持人或協同主持人申請之研究計畫。
- 五、本會審查程序如下：

動物實驗研究計畫之審查，由本會主任委員依學術領域專長就現任委員人選中遴選二位或推薦校外二位審查委員擔任。如審查結果不一致，則由本會送請第三位委員審查，以兩位以上通過為核准。

 - (一) 利用實驗動物進行科學應用者，其需採用之實驗動物種類、品種、數量及實驗設計應先申請，經本會審議核可，始得進行；變更時亦同。
 - (二) 研究計畫之申請應由填寫相關表格與資料送本會審查。
- 六、申請學術研究計畫之動物實驗審查之個人或單位，需填具下列表格與資料。在送請審查時應勾選所附資料，未能提供完整資料者不予審查。
 - (一) 動物實驗審查申請表(附件一)
 - (二) 動物實驗審查同意書(附件二)

七、本會每學年召開會議一次，必要時得召集臨時會議。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立體育大學實驗動物照護及使用委員會

動物實驗審查證明函申請說明

◆ 申請日期：

1. 依照本校上班作業之規定。
2. 研究計畫請於欲領取審查證明函之二週前(不含國定假日與週休)送審。

◆ 送審標準：

研究計畫涉及使用實驗動物，一律送交本委員會進行書面審查。

◆ 繳交方式：

1. 申請之相關文件資料，請確實填寫後以電子檔方式寄送實驗動物照護及使用委員會(執行祕書)統一彙整。執行祕書由本校研究發展學術發展組組長兼任之：張育愷組長
yukaichang@mail.ntsuo.edu.tw；kevin.ykchang@gmail.com。

2. 寄送電子檔時郵件請設定為「要求讀取回條」並將「確認」回條留存為收件依據，方為完成送件手續。

如所屬信箱無「要求讀取回條」功能，應待本會回覆「確認」後，方為完成送件手續。

公告方式：審查通過證明函將以 pdf 格式 E-mail 至「計畫主持人」電子信箱。

◆ 需簽章部份，請自行掃描本人簽字，並剪貼至適當位置。

◆ 繳交資料內容如下：

1. 動物實驗審查申請表（附件一）
2. 動物實驗審查同意書（附件二）

計畫編號：_____

(委員會填寫)

國立體育大學動物實驗審查申請表

☞申請文件：1. 本表一份 2. 審查同意書一份，缺件恕不受理。☜

一、申請人名稱：_____ (須為本校教師) 聯絡電話：_____

於計畫所擔任職稱：_____

二、單位：_____ 實驗地點：_____

三、計畫/課程/試驗名稱：_____

類別：_____ (請就以下項目填寫：醫學研究類、藥物及疫苗類、健康食品類、農業研究類、教學訓練類、其他類別_____)

四、經費來源 (或擬申請經費來源)：_____

五、執行期限：自_____年_____月至_____年_____月 (請填寫起訖年月)

六、負責進行動物實驗之相關人員資料：

姓名	職稱	參與實驗期限	參與動物實驗年數/教育與訓練經歷
----	----	--------	------------------

(一)

(二)

(三)

(欄位不足請自行增列)

七、實驗所需之動物：

動物別/品系 ^a	使用數量	動物來源 ^b	動物飼養場所
---------------------	------	-------------------	--------

(一)

(二)

(三)

(欄位不足請自行增列)

註 a：保育類野生動物請加註，並另依野生動物保育法相關規定辦理。

註 b：自野外捕捉之動物請加註，並另說明來源地區、隔離檢疫方式及隔離期間；取自民間市場者，必要時須比照辦理。

八、如飼養場所不是動物中心時，請說明飼養場所之設備與飼養管理措施。若是托養於所屬機構之外的場所，原則上須提供該場所經核准營業之證明文件。

九、動物飼養：由動物中心專人負責 由實驗室人員負責 由托養場所負責
(如由實驗室人員負責，請說明其對動物飼養之背景與訓練)

十、請簡述本研究之目的與本實驗使用之動物其需求數量之必要性。

十一、請說明實驗中所進行之動物實驗內容、方法、劑量及步驟(含動物保定、投藥、注射、麻醉、手術及術後照顧等)，並簡述使動物痛苦降至最低的方法。

(一) 若動物需長時間保定(超過四小時)，請說明所用之器械及方法：

(二) 若對動物投予藥物，請簡述藥物名稱、投予路徑、劑量及頻率：

(三) 若實驗含外科程序，請簡述麻醉方法、劑量、投藥方式及手術後的照顧：

(四) 簡述如何使動物之「苦痛」降至最低(例如：使用鎮靜或止痛等藥物)：

十二、請說明實驗結束後動物之處置方式(含復原處置、安樂死及屍體處理方法)。

十三、有無進行危險性實驗，如生物危險(含感染性物質、致癌藥物等)、放射線及化學危險(含毒物)實驗？ 無 有

如有，

(一) 實驗之危險性屬於 生物危險 放射線 毒性化學危險

(二) 如屬生物危險實驗，請陳述：

1. 進行危險物品實驗施用之方法、途徑及場所。

2. 針對實驗人員、實驗動物以及周邊人畜環境所採行之保護措施。

3. 實驗廢棄物與屍體之處理方式。

(三) 如屬放射線或毒性化學危險實驗，請說明本案向主管機關之申請狀況：

(放射線物質實驗須經行政院原子能委員會認可；毒性化學實驗須經行政院環境保護署認可。)

尚未申請。

已申請，審核中。

通過認可，

使用危險物質之認可證件名稱與證號_____

使用危險物質人員之認可證件名稱與證號_____

申請人保證以上所填資料完全屬實，並確認此申請案之執行與運作符合「動物保護法」及相關法規之規定。

申請人簽名 _____ 日期 _____

單位主管簽名 _____ 日期 _____

審查結果

- 照案通過
- 應改善後複審
- 不通過

須改善或不通過之審查意見：

評審人簽章 _____ 日期 _____

動物實驗管理委員會主任委員簽章 _____ 日期 _____

複審結果

- 照案通過
- 應改善後複審
- 不通過

須改善或不通過之審查意見：

評審人簽章 _____ 日期 _____

動物實驗管理委員會主任委員簽章 _____ 日期 _____

國立體育大學動物實驗審查同意書
Affidavit of Approval of Animal Use Protocol
National Taiwan Sport University

動物實驗申請表暨同意書編號：

計畫主持人： _____ 單位： _____

職 稱： _____ 飼養/應用地點： _____ / _____

計畫名稱： _____

本計畫之「動物實驗申請表」業經實驗動物照護及使用委員會審查通過。

本計畫預定飼養應用之動物如下：

<u>動物種類</u>	<u>動物數量</u>	<u>計畫執行期間</u>
	隻	年 月 日至 年 月 日

The animal use protocol listed below has been reviewed and approved by the Institutional Animal Care and Use Committee (IACUC).

Protocol Title : _____

IACUC Approval No :

Period of Protocol : Valid From: _____ To: _____ (mm/dd/yyyy)

Principle Investigator (PI) : _____

實驗動物照護及使用委員會主任委員 **日期**

IACUC Chairman **Date**

◎標示 欄位由動物實驗管理委員會填寫◎