**輔仁大學103學年度第1次行政會議人事室業務報告**

103.09.11.

**壹、人事管理組**

一、教師資格

教師資格送審：103年7~8月(截至8/31止)，本校專任教師申請以學位文憑及專門著作送審教育部教師資格證書者如表列：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 送審類別 | 教授 | 副教授 | 助理教授 | 講師 | 合計 |
| 文憑送審 | 0 | 0 | 7 | 0 | 7 |
| 專門著作 | 4 | 6 | 0 | 0 | 10 |
| 合計 | 4 | 6 | 7 | 0 | 17 |

二、教師工作許可

103學年度第1學期新（續）聘專兼任外籍教師，依就業服務法相關規定，除「取得永久居留證者」或「獲准與本國境內設有戶籍之直系血親共同生活者」得不經雇主申請工作許可外，截至8/31止經本校完成辦理申請工作許可案者共計5件15人次，工作許可將轉發教師辦理居留、延期或變更登記。

三、校內外兼課

有關聘請校外專任教師(含公、私立機關專職者)來校兼課相關規定：為遵守校際間學術交流共同規範暨保障教師權益，避免重覆投保造成教師於原公保權益有所影響，人事室皆於每學年度初發函提醒各教學單位確實遵守教師校外兼課相關規定。惟，每學年仍有未依規定之系所，造成諸多行政困擾。

（一）103學年度第1學期各教學單位邀聘校外專任教師(人員)來校兼課人數，截至9月4日止計274人。

（二）103學年度第1學期本校專任教師申請至兼外兼課人數，截至9月4日止計24人。

（三）本校職員申請103學年度第1學期校內兼課人數，截至9年4日止共計33人。

四、聘書、聘函等繕發業務

（一）103年7-8月審核各單位依行政程序申請專、兼任教師提聘作業，完成之聘書（函）繕發作業共計1,552件(截至8/31止)，統計如表列：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 製發聘書 | | 製發聘函 | | | |
| 專任教師 | 兼任教師 | 代課教師 | 專約禮聘 | 臨床實習 | 其他(委員) |
| 249 | 1,050 | 0 | 11 | 242 | 0 |

（二）103年7-8月審核各單位依行政程序申請提聘作業，完成之聘書繕發作業共計310人次(截至9/01)，103年8月新聘編制內專任職員共計3人。

五、職工考核及敘薪業務

（一）依據103年7月14日本校102學年度第1次職工考績審議委員會決議，差勤考核配合學年度起迄日期，由人事室統一核計後，辦理103學年度考核等第晉敘薪級，並據以核發8月份薪資。

（二）依本校職員績效獎金發放實施要點及考核結果，辦理102學年度職員年度考核「個人獎金」之核算，並配合差勤核與「全勤獎金3000元」，獎金於103年9月併同薪資發給。

（三）本校職工考績審議委員會於103年7月14日審議102學年度獎勵案共12案48人次。通過記功或嘉獎共9案30人次。

（四）依據103年7月10日董事會第18屆第10次會議決議，於103年8月4日以輔校人字第1030013851號函，公布本校103學年度教職員工待遇標準表，並自103年8月1日起生效。

（五）核發本學期新進教職員敘薪通知書共計17份。

六、差勤管理業務

（一）103年7-8月全校教職員請假統計如表列：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職稱 | 假別 | 請假人次 |
| 教師 | 公差(假) | 162 |
| 事假 | 35 |
| 病假 | 0 |
| 產假 | 0 |
| 陪產假 | 0 |
| 喪假 | 1 |
| 婚假 | 0 |
| 育嬰 | 0 |
| 總計(人次) | | 198 |
| 職員 | 休假 | 1,739 |
| 事假 | 106 |
| 病假 | 31 |
| 公假 | 805 |
| 公差假 | 291 |
| 婚假 | 8 |
| 喪假 | 25 |
| 產育 | 4 |
| 補假 | 574 |
| 生理假 | 49 |
| 家庭照顧假 | 215 |
| 產前假 | 15 |
| 慶典假(原住民節日) | 1 |
| 總計(人次) | | 3,863 |

（二）103年7-8月份各行政主管請（公）假累計如表列：

| 單位 | 核定人次 | 單位 | 核定人次 |
| --- | --- | --- | --- |
| 校本部 | 55 | 民生學院 | 11 |
| 文學院 | 1 | 法律學院 | 2 |
| 藝術學院 | 4 | 社會科學院 | 8 |
| 傳播學院 | 4 | 管理學院 | 17 |
| 教育學院 | 4 | 進修部 | 0 |
| 醫學院 | 18 | 推廣部 | 0 |
| 理工學院 | 8 | 全人教育課程中心 | 0 |
| 外語學院 | 16 | 天主教學術研究中心 | 0 |
| 總計（人次） | 148 | | |

（三）自103.7.1-31止職員申請加班補休（加班費）筆次，共計258筆。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 | 申請  筆數 | 申請  人數 | 申請加班  總時數 | 補休  時數 | 加班費  時數 | 備註 |
| 教務處 | 5 | 3 | 33 | 33 | 0 |  |
| 研究發展處 | 5 | 2 | 37 | 37 | 0 |  |
| 國際及兩岸教育處 | 36 | 6 | 221 | 83 | 138 |  |
| 學生事務處 | 25 | 8 | 125 | 107 | 18 |  |
| 總務處 | 45 | 9 | 232 | 159 | 73 |  |
| 人事室 | 5 | 2 | 17 | 17 | 0 |  |
| 會計室 | 64 | 8 | 295 | 295 | 0 |  |
| 公共事務室 | 5 | 4 | 18 | 2 | 16 |  |
| 資訊中心 | 11 | 5 | 80 | 46 | 34 | (支援系所) |
| 附設醫院籌備處 | 10 | 6 | 73 | 73 | 0 |  |
| 實驗動物中心 | 12 | 2 | 48 | 24 | 24 |  |
| 傳播學院 | 1 | 1 | 8 | 8 | 0 |  |
| 醫學院 | 3 | 1 | 7 | 7 | 0 |  |
| 理工學院 | 2 | 1 | 12 | 12 | 0 |  |
| 民生學院 | 17 | 8 | 136 | 136 | 0 |  |
| 社會科學院 | 2 | 2 | 6 | 6 | 0 |  |
| 進修部 | 9 | 1 | 66 | 66 | 0 |  |
| 推廣部 | 1 | 1 | 3 | 3 | 0 |  |
| 合計 | 258 | 70 | 1,417 | 1,114 | 303 |  |

（四）自103.8.1-31止職員申請加班補休（加班費）筆次，共計373筆。

| 單位 | 申請  筆數 | 申請  人數 | 申請加班總時數 | 補休  時數 | 加班費  時數 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教務處 | 42 | 7 | 280 | 280 | 0 |  |
| 研究發展處 | 18 | 6 | 107 | 107 | 0 |  |
| 國際及兩岸教育處 | 57 | 9 | 356 | 182 | 174 |  |
| 學生事務處 | 42 | 17 | 264 | 255 | 9 |  |
| 總務處 | 25 | 7 | 120 | 43 | 77 |  |
| 體育室 | 14 | 3 | 110 | 110 | 0 |  |
| 人事室 | 14 | 3 | 66 | 66 | 0 |  |
| 會計室 | 55 | 9 | 217 | 213 | 4 |  |
| 資訊中心 | 14 | 5 | 103 | 78 | 25 | (支援系所) |
| 附設醫院籌備處 | 5 | 3 | 31 | 31 | 0 |  |
| 實驗動物中心 | 16 | 5 | 64 | 48 | 16 |  |
| 使命單位 | 46 | 16 | 292 | 292 | 0 | 各使命室、學輔中心、服務學習中心、宿舍 |
| 文學院 | 2 | 1 | 2 | 2 | 0 |  |
| 傳播學院 | 1 | 1 | 6 | 6 | 0 |  |
| 教育學院 | 2 | 2 | 10 | 10 | 0 |  |
| 醫學院 | 1 | 1 | 4 | 4 | 0 |  |
| 理工學院 | 3 | 2 | 16 | 16 | 0 |  |
| 民生學院 | 8 | 3 | 60 | 60 | 0 |  |
| 法律學院 | 1 | 1 | 4 | 4 | 0 |  |
| 社會科學院 | 3 | 2 | 18 | 18 | 0 |  |
| 管理學院 | 1 | 1 | 4 | 4 | 0 |  |
| 推廣部 | 3 | 2 | 10 | 10 | 0 |  |
| 合計 | 373 | 106 | 2,144 | 1,839 | 305 |  |

（五）為方便學生洽公提升服務品質，教務處、學生事務處、國際及兩岸教育處、總務處等處職員仍採輪班辦公，日間辦公輪班時間分別為「甲班：上午8時至12時，下午1時至4時30分」；「乙班：上午9時至1時，下午2時至5時30分」。

七、103年7-8月薪資業務：加班費、助學金統計如表列：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目  月份 | 加班費 | | 助學金 | |
| 筆數 | 金額 | 筆數 | 金額 |
| 7月 | 87 | 158,261 | 143 | 714,804 |
| 8月 | 61 | 123,156 | 43 | 240,387 |

※為減少對學生經濟生活的影響，各單位得就有需求之學生填報8月1日至15日之工讀助學金請領清單，並於8月30日發薪。

八、公勞健團保險

（一）勞工保險：依教育部103年1月22日臺教人(一)字第1030010324號函，公告自103年8月1日起私立各級學校編制外之工作者(不包括僅從事教學工之教師)適用勞基法，並請學校依規定辦理是類人員加保及勞工退休金之提繳。

（二）公教人員保險：依臺灣銀行公教保險部103年6月3日公保現字第10300020061號函，辦理追溯自99年1月1日起退休人員養老年金給付案，本校依來函名冊共計65名，截至8月底止，選擇變更請領者共計50名，並其中38名已辦理年金給付並支付撥款，另7名退休人員選擇不變更請領，餘8名退休人員表示於11月30前回覆請領方式。

（三）103年8月5日以輔校人字第1030013947號函知全校各單位：自103年9月1日起調整兼職所得之補充保險費扣取標準，由原5,000元提高至19,273元。

（四）103年8月13日以輔校人字第1030014408號函知全校各單位：

1.本校工讀助學生自103年8月1日起全面納保，為維護其權益，各單位應先完成約用申請後，始得僱用工讀助學生。

2.工讀助學金之請領仍按其實際工讀時數填報，為確實計算各項應發、應扣金額並避免補退等情事發生，當月請領單應於次月3日前送交人事室，並統一於次月20日發薪。

（五）103年7-8月辦理全校教職員工保險案件統計資料如下表：

| 保險別 | 異動項目 | 人數（次） | | 保險別 | 異動項目 | 人數（次） | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7月 | 8月 | 7月 | 8月 |
| 公健保 | 公保加保 | 1 | 17 | 勞健保 | 勞保加保 | 71 | 49 |
| 公保退保 | 21 | 2 | 勞保退保 | 336 | 992 |
| 健保加保 | 1 | 17 | 健保加保 | 20 | 13 |
| 健保退保 | 21 | 1 | 健保退保 | 66 | 72 |
| 健保復保 | 0 | 0 | 健保復保 | 0 | 0 |
| 健保停保 | 0 | 0 | 健保停保 | 0 | 0 |
| 薪資調整 | 6 | 117 | 薪資調整 | 83 | 96 |
| 公保給付 | 養老給付 | 0 | 0 | 勞保給付 | 老年給付 | 0 | 0 |
| 死亡給付 | 0 | 0 | 職災給付 | 0 | 0 |
| 眷喪津貼 | 1 | 3 | 死亡給付 | 0 | 0 |
| 殘廢給付 | 1 | 0 | 殘廢給付 | 0 | 0 |
| 退休人員  保險 | 保險加保 | 0 | 0 | 生育給付 | 1 | 0 |
| 保險退保 | 0 | 0 | 傷病給付 | 2 | 1 |

（六）103年7-8月進用身心障礙暨原住民人數配合公、勞保人數統計如下表：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目  月份 | 公保  人數 | 勞保  人數 | 合計 | 已進用身心障礙者人數 | 已進用原住民人數 |
| 7月 | 1,293 | 612 | 1,905 | 公19/勞12 | 24 |
| 8月 | 1,286 | 344 | 1,630 | 公20/勞5 | 26 |

**註：法定進用身心障礙及原住民人數皆不得低於投保總數之1％。**

（七）本校專任教職員工團體保險103年7-8月份加（退）保人數統計如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職稱 | 加保人數 | 退保人數 |
| 教師/研究人員 | 16 | 18 |
| 職員/專職約聘人員 | 26 | 26 |
| 合計 | 42 | 44 |

九、專職約聘人員管理

103年7-8月份完成約聘人員聘用人數

|  |  |
| --- | --- |
| 聘任職稱 | 聘用人數 |
| 專職約聘人員(含新聘、續聘) | 148 |
| 兼職約聘人員(新聘) | 16 |
| 合計 | 164 |

十、各類計畫助理人員

（一）為因應年度關帳，103年7月25日和31日各類計畫助理人員管理系統共計發放兩次薪資。

|  |  |
| --- | --- |
| 申請類別 | 核定(發)人數 |
| 計畫主持人 | 269 |
| 第一次發薪(專任、兼任、臨時)助理人員 | 971 |
| 第二次發薪(臨時助理人員) | 159 |
| 合計 | 1,399 |

（二）103年8月25日學術計畫助理人員管理系統發薪

|  |  |
| --- | --- |
| 申請類別 | 核定(發)人數 |
| 計畫主持人 | 263 |
| 專任、兼任助理人員 | 164 |
| 合計 | 427 |

十一、各類服務證明申請統計表(103.1.1~8.31止)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類型 | 在職  (專任) | 離職 | 退休 | 在(離)職  (兼任) | 專任  助理 | 兼任  助理 |
| 人次 | 66 | 59 | 33 | 63 | 90 | 19 |

**貳、人力企劃組**

一、教育訓練

（一）103學年度「新進職員人事業務講習會」於103.8.6（三）上午假羅耀拉SL117室舉辦，邀請江漢聲校長擔任開幕致詞嘉賓、賴效忠校牧祈福，新進職員(含專職約聘人員)共46人，完成教育訓練認證乙次。本次研習活動為促使新進職員同仁瞭解人事業務現行法規及相關作業，會中除說明個人職場角色之權利義務外，並加強「文書處理」共同職能訓練，提昇本校新進職員之工作效能。

（二）本校學習活動登錄認證申請流程與學習活動登錄認證申請表已於103年8月11日書函公告於全校職員，且102學年度起之個人研習時數可於教職員工資訊入口網之「職員教育訓練時數查詢」中查詢。

（三）配合登錄本校進修部法律系在職專班學生5人之學習紀錄與校內參與圖書館舉辦活動之公務人員13人之學習時數於「行政院人事行政總處公務人員終身學習網」。

（四）申請登錄輔仁大學學習活動（教育訓練）認證7月~8月，共計14筆。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 登錄序號 | 辦理單位 | 學習活動名稱 | 學習時間 | 活動  性質 |
| 1020035 | 學術交流  中心 | 國際化系列講座（三）：輔仁大學校園國際化事務分享與討論 | 2014/07/24 12:00 - 2014/07/24 13:00 | 選修 |
| 1020036 | 人事室 | 基礎電腦實作班2010 WORD | 2014/07/09 10:00 - 2014/08/04 12:00 | 選修 |
| 1020037 | 人事室 | 「校園情境英語Ⅱ」暑假班 | 2014/07/23 09:00 - 2014/08/05 10:00 | 選修 |
| 1030001 | 人事室 | 「提升服務品質系列專題Ⅱ」  系列講座 | 2014/07/22 08:30 - 2014/07/22 12:30 | 必修 |
| 1030002 | 人事室 | 「提升服務品質系列專題Ⅱ」  系列講座 | 2014/07/22 13:00 - 2014/07/22 17:00 | 必修 |
| 1030003 | 人事室 | 「提升服務品質系列專題Ⅱ」 | 2014/07/28 08:30 - 2014/07/28 12:30 | 必修 |
| 1030004 | 人事室 | 「提升服務品質系列專題Ⅱ」  系列講座 | 2014/07/30 08:30 - 2014/07/30 12:30 | 必修 |
| 1030005 | 人事室 | 「提升服務品質系列專題Ⅱ」  系列講座 | 2014/07/30 13:00 - 2014/07/30 17:00 | 必修 |
| 1030006 | 人事室 | 「提升服務品質系列專題Ⅱ」  系列講座 | 2014/07/31 08:30 - 2014/07/31 12:30 | 必修 |
| 1030007 | 生科系 | 優質數位教材製作的＂眉角＂ | 2014/08/06 10:00 - 2014/08/06 12:00 | 選修 |
| 1030008 | 人事室 | 新進職員人事業務講習會 | 2014/08/06 09:00 - 2014/08/06 12:00 | 必修 |
| 1030009 | 人事室 | 新進職員人事業務講習會 | 2014/08/06 11:00 - 2014/08/06 12:00 | 必修 |
| 1030010 | 圖書館 | 「劃破寂靜：讀者異常行為處理」圖書館同道實務分享會 | 2014/08/06 13:30 - 2014/08/06 15:30 | 選修 |
| 1030011 | 生科系 | 課程簡報優化及課程錄製 | 2014/08/07 10:00 - 2014/08/07 16:00 | 選修 |

（五）7月份教育訓練「校園情境英語Ⅱ」課程於8月5日結束課程，總共有19人獲得研習證書。職員電腦職能訓練系列課程「基礎電腦WORD研習班」於8月4日結束課程，總共有人12獲得研習證書。

（六）本次人事室於7/22~7/31辦理「提升服務品質系列專題Ⅱ」系列講座共辦6場，全程參與課程4小時者，共計554人，可登錄本校103年度教育訓練必修時數認證4小時。

（七）103學年度第一學期教育訓練課程時程已公告，敬請鼓勵所屬同仁踴躍報名參加。

1.必選修課程：職員每學年度需必選修4小時課程。以下為提供課程內容：

| 學期 | 課程名稱 | 授課老師 | 上課時間 | 時數 | 上課  地點 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第  一  學  期 | 健康講座-女性健康防癌與生活(勇源基金會主辦/人事室協辦) | 黃其晟醫師 | 9/26(五)  9:00-11:00 | 2 | 國  璽  樓 |
| 健康講座-女性健康防癌與生活(勇源基金會主辦/人事室協辦) | 梁宏華醫師 | 10/21(二)  16:40-18:30 | 2 |
| 自我認識- 九型人格生命探索之旅的地圖 | 譚家駿老師 | 10/30(四)  10:00~12:00 | 2 | 谷  欣  廳 |
| 11/4(二)  10:00~12:00 | 2 |
| 11/7(五)  10:00~12:00 | 2 |
| 自我照顧- 吃出免疫力 | 營養科學系  吳文勉老師 | 10/30(四)  13:30~15:30 | 2 | 谷  欣  廳 |
| 自我照顧- 均衡飲食-體內體外做環保 | 營養科學系  駱菲莉老師 | 11/4(二)  13:30~15:30 | 2 |
| 自我照顧- 遠離過敏疾病的飲食觀 | 營養科學系  吳文勉老師 | 11/18(二**)**  10:00~12:00 | 2 |

2.自由選修課程（上課時間10:00-12:00）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學期 | 課程名稱 | 授課老師 | 上課時間 | 時數 | 上課  地點 |
| 第  一  學  期 | 電腦課程- TQC EXCEL | 社會學系 林雪芬講師 | 10/7(二) | 2 | LE404B |
| 10/9(四) | 2 | LE404A |
| 10/14(二) | 2 | LE404B |
| 10/21(二) | 2 |
| 10/28(二) | 2 |
| 校園情境英語ⅡA班 | 國際學生中心 張于真講師 | 10/24(五) | 2 | A220 |
| 10/31(五) | 2 |
| 管理學院 林超群講師 | 11/7(五) | 2 |
| 秘書室 林素碧講師 | 11/11(二) | 2 | LE404B |
| 電腦課程- 基礎EXCEL | 數學系 黃靜文講師 | 11/6(四) | 2 | ES302 |
| 11/13(四) | 2 |
| 11/20(四) | 2 |
| 11/27(四) | 2 |
| 公文課程A班 | 秘書室 林宜均講師 | 12/2(二) | 2 | A220 |
| 12/9(二) | 2 |
| 12/16(二) | 2 |
| 12/23(二) | 2 |
| 企劃課程 | 管理學院 于惠禎講師 | 1/5(一) | 2 | A220 |
| 1/12(一) | 2 |
| 1/19(一) | 2 |
| 1/26(一) | 2 |

＊本室保留調整課程內容、時間之權利。

二、獎勵案

函知受理公益信託星雲大師教育基金將舉辦「第三屆星雲教育獎」遴選活動推薦事宜，校內推薦名單收件至103年9月12日（星期五），並送校長核定後辦理。

三、教職員工統計人數

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計算  基準日 | 專任教師 | | 研究人員 | | 專任職員 | | 專職  約聘人員 | | 工友 | |
| 103年  8月1日 | 編制內 | 編制外 | 專任 | 專職  約聘 | 在職 | 留職  停薪 | 學校  預算 | 校外  補助 | 專任 | 約僱 |
| 692 | 15 | 5 | 3 | 504 | 10 | 92 | 27 | 64 | 1 |
| 小計 | 707 | | 8 | | 514 | | 119 | | 65 | |
| 其他  列計 | 79  (臨床學科) | | 1  (研究助理) | | 1  (專任校長) | | 1 | | 0 | |
| 總計 | 786 | | 9 | | 515 | | 120 | | 65 | |

四、上網徵才

103年7-8月本校各單位徵才一覽表如下：

| 徵才單位 | 聘任職稱 | 名額 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- |
| 數學系 | 專任教師 | 1 |  |
| 護理學系 | 專任教師 | 1 |  |
| 英國語文學系進修學士班 | 校內遷調與專任職員 | 1 |  |
| 資訊中心 誠徵職員 | 專任職員 | 1 | 延長公告 |
| 公共事務室 | 專職約聘人員 | 1 |  |
| 校史室 | 專職約聘人員 | 1 |  |
| 研究倫理與推動中心 | 專職約聘人員 | 2 |  |
| 學務處 | 專職約聘人員 | 1 |  |
| 學務處資源教室 | 專職約聘人員 | 1 |  |
| 學務處生活輔導組 | 專職約聘人員 | 1 |  |
| 教師發展與教學資源中心 | 專任助理 | 1 |  |
| 護理學系 | 專職約聘人員 | 1 |  |
| 織品服裝學系碩士在職專班 | 專職約聘人員 | 1 |  |
| 織品服裝學系 | 專職約聘人員 | 1 |  |
| 管理學院 | 兼任教學助理 | 2 | 延長公告 |
| 進修部導師輔導工作組 | 兼職約聘人員 | 1 |  |
| 進修部應用美術系 | 專職約聘人員 | 1 |  |

五、103年7月本校自強活動刊登一覽表如下：

| 案號 | 活動日期及名稱 | 主辦單位 |
| --- | --- | --- |
| 52 | 103/7/11(五)台北輕鬆一日遊 | 資管系 徐智慧 |
| 53 | 103/7/18(五)寶山竹南一日遊 | 織品系 林慧敏 |
| 54 | 103/7/25(五)華山文創巨型積木展一日遊 | 教育學院 曾玉英 |
| 55 | 103/7/18(五)台北時尚旅館參訪一日遊 | 餐旅系 周玉華 |

六、網頁維護與上網徵才

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 網頁類別 | 最新  公告 | 福利  快訊 | 保險  天地 | 檔案  更新 | 法規  修改 | 徵才  公告 | 自強活  動刊登 |
| 新增網頁 | 32 | 5 | 3 | 8 | 1 | 16 | 4 |
| 維護次數 | 32 | 5 | 4 | 28 | 3 | 17 | 4 |

七、福利

103學年度第1學期申請本校教職員工子女在校就讀減免學費截至8月28日統計結果，舊生計33人（日間部28人、進修部5人），新生計10人，總計43人。依本校作業時間規定，將配合於9月10日前陸續傳送申請者資料至台新銀行及本校資訊中心。

八、新制儲金

（一）本校103學年度第1學期教職員退休撫卹離職資遣之「匯報主管機關名冊」更新資料共計1,289人，已於103.08.27以輔校人字第1030015118號函送私校退撫儲金管理會核備。

（二）依據學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第24條第1項暨施行細則第30條辦理本校專任編制內離職人員離職給與選擇統計如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月份 | 離職人數  (專任編制內) | 離職給與選擇 | |
| 【請領】 | 【暫不選擇】 |
| 7-8月 | 11 | 6 | 5 |

九、其他

配合教育部新頒布之「專科以上學校兼任教師聘任辦法」修正本校教師申訴評議委員會設置及評議要點」，提案已送103學年度第1次行政會議審議。