



# 國立聯合大學 105 學年度第 2 學期行政人員座談會節略

時間：中華民國 106 年 7 月 18 日(星期二)上午 10 時

地點：第二(八甲)校區國際會議中心

出席人員：全校行政人員 131 人

主席：蔡東湖校長

## 壹、主席致詞

## 貳、意見交流

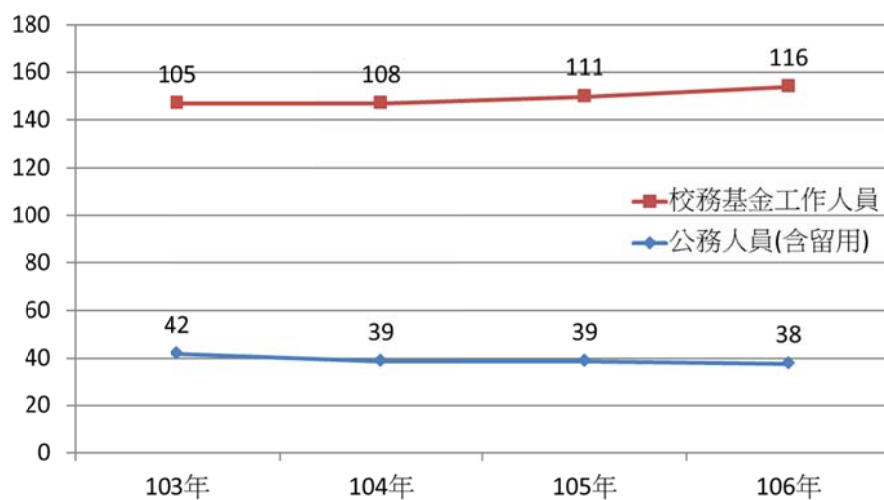
### 問題1

學校人力用人精簡，但是每年實際上仍然會增加人力，增加的幾乎都是行政單位，教學單位沒有，跟其他大學比較起來，本校行政單位的人力應該不會比其他學校差到哪裡去，但是教學單位行政人力卻明顯少很多，希望學校可以優先補充教學單位的人力。

### 人事室：

1. 本校近 3 年(103 年 7 月至 106 年 7 月)公務人員(含留用人員)及校務基金工作人員人數變動情形如附表，請參考。
2. 增置人力之可能情形：
  - (1) 學校組織規程修正後新設單位(例如：總務處增設能源管理組等單位)需增置相關人員。
  - (2) 依據教育部學輔專業人力工作人員要點以及學生輔導法等規定，需補足校安人力及諮輔人力。
  - (3) 因應勞基法「一例一休」增置三班制宿舍管理員人力。
  - (4) 依身心障礙者權益保障辦法應足額進用身心障礙人員。
3. 依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 9 點：校務基金人員人事費支出不得超過學校五項自籌收入的百分之五十，且各校必須確實在不發生財務短絀之前提下始得支給校務基金工作人事費，除非特殊情況目前均採「一出進」原則以控管人力，擷節人事費支出。
4. 另有關本校新增計畫聘專任助理的人力來源，係依據學校各單位或計畫主持人向相關機關(如：教育部、科技部、環保署、縣市政府等)申請計畫經費核撥後，依單位或計畫主持人的需要新聘人力。

## 公務人員(含留用)及校務基金工作人員人數變動



|        | 103年 | 104年 | 105年 | 106年 |
|--------|------|------|------|------|
| 校務基金人員 | 105  | 108  | 111  | 116  |
| 公務人員   | 42   | 39   | 38   | 38   |

### 問題2

建議約聘人員薪點晉級制度能比照休假日，依「到職日」起算，而非學年度制，較合理。

舉例來說：新進人員於 105 年 9 月 15 日到職，到隔年的 106 年 8 月 1 日，工作未滿一年，故不能晉級第二年薪點，依「學年度」計算，要到 107 年 8 月 1 日才能晉級。

但如果依「到職日」起算，106 年 9 月 5 日已滿一年，106 年 10 月可依第二年薪點計算。

晉級前後薪水差異：106 年 10 月~12 月共 3 個月，107 年 1 月至 7 月共 7 個月，一共是 10 個月。

#### 人事室：

- 依據本校校務基金工作人員成績考核要點第二點「年度考核：係指學年度終考核，以工作人員至學年度終了屆滿一年者，給予年度考核(比照公務人員年終考核)。又依同要點第六點：年度考核分優等、甲等、乙等、丙等共 4 個等第，各等第之比例規定考列優等者不得超過參加年終成績考核總人數之 5%；考列乙等者，不得低於 3%。

2. 上開晉級的規定係依每年度召開考績會考核的結果，所有參與考核之人員係在同一學年度期間內，依優劣表現評比出成績差異(公務人員年度考績亦同)，故屬於放在同一期間內依表現成績之競爭性評比。因此每個人的到職日不同，尚無法以個別的到職日為評比期間。

### 問題3

八甲校區可以設置戶外汽車機車停車棚嗎？

總務處：

1. 八甲校區因地勢環境影響，風勢較強，如設置停車棚須考量其抗風性，無法採用一般簡易型遮簷設施，八甲校區面積廣且各單位人員辦公教學空間分散，設置汽車機車停車棚經費將非常龐大，需從長計義，短期間恐無法立即改善。
2. 另總務處亦正洽詢太陽能發電廠商，研擬出租學校停車空間設置太陽能板，除可增加學校資金收入外，亦兼具汽機車遮陽功能，惟尚有停車空間用地、建築法令執照申請、日照條件等因素需考量檢討，總務處刻正與廠商積極評估規劃中，期早日解決並滿足學校教職員工生之停車需求。

### 問題4

關於各單位經費門及資本門經費交換機制，目前各單位要自行逐一詢問調查，被詢問的單位還要經過會議討論才能回覆，接到回覆才能知道是否需要再問下一單位，整個過程漫長費時。請問主計室是否有簡便或公開的平台可以協助交換經費可以快速、順利？

主計室：

1. 主計室只控管各院系所的各項經費，不宜操控預算。經費的交換，主計室也沒有權限告訴各單位的金額
2. 經費交換，學院內交換，若沒有院內交換，則跨院交換，最後到校控交換。例如：行政單位無資本門，若需要，與校控交換。所以主計室沒有辦法說哪個單位有這個經費可以去交換，因為年度一開始時，預算即分配到各學院，各學院再到各學系。

體育室梁尹禎小姐意見：

資本門換經常門，例如系要資本門，我們可以換，但，我不知道誰有需要換。請問：哪裡可以公告我有資本門要換經常門？或經常門換資本門。我們需要平台，而不是全校每個單位都洽詢一次。

**主任秘書：**

校控都可以來換，上簽即可。各系、院之間，可以請問各院助理。

**問題5**

《發言人：環境安全與衛生工程學系/李美琴小姐》

請問校內制式信封還可以申請嗎？一樣跟總務處申請嗎？

請問：公文傳遞單還有在使用嗎？又，若要使用，目前單位改組，傳遞單未修正。

**主任秘書：**

本校制式信封統一格式由總務處統一處理，各單位仍向總務處申領。

**秘書室公共事務組邱燕松組長：**

公文文件傳遞單仍建議使用，令工讀生可以知道要傳遞到哪一個單位及送出日期，若無法使用電子公文系統，紙本公文建議仍使用文件傳遞單，將會請文書組修正文件傳遞順序單後，開放各單位領取使用。

**問題6**

《發言人：電機工程學系/林佳燕小姐》

新進教師 105 年 8 月進本校就職，學校有發教職員工通行證，通行證於電機系館是使用於門禁管理。新學年度亦會有新進教師，其他單位應該也會有相關問題，請問通行證跟哪個單位申請？

**總務處：**

建議本校識別證及金融卡應該分開；目前識別證及金融卡合一，故總務處製作一通行證，然，通行證在校外應該不會被採認為識別證。106 年 8 月，總務處會請人事室提供人事資料，未有通行證的同仁會補發。

理論上，教職員離職，識別證應該收回。然，因識別證及金融卡合一，本校目前未回收識別證。

**人事室：**

目前人事室已知曉此事，人事室已會在離職同仁的識別證上塗消職業的識別。

**參、主席結語(略)**