

國立聯合大學 106 學年度第 1 學期行政人員座談會節略



時間：中華民國 107 年 1 月 17 日(星期三)上午 10 時 30 分

地點：第二(八甲)校區國際會議中心

出席人員：全校行政人員 142 人

主席：蔡東湖校長

壹、主席致詞(略)

貳、意見交流

問題1 《發言人：總務處/楊名偉先生》

教職員證與金融卡可否分開。

人事室：

- 一、人事室已於 106 年 10 月 13 日寄送全校信件公告，關於本校於 106 年 8 月 1 日新進人員之識別證已取消與台銀金融卡結合，原識別證仍可繼續延用，離職時應交由人事室塗銷識別證字樣。
- 二、有鑑於製作每張識別證之材料成本為 200 元，為撙節開支，目前尚無法全面更換。同仁如有遺失、破損或其他有必要更換者，應先註銷原證，向人事室提出申請更換重新製作純識別證，並請逕向台銀申請個人金融卡。

問題2 《發言人：環境保護暨安全衛生中心/宋錦明先生》

希望能將理二大樓下方的閒置停車位空間開放給教職員租賃。

總務處：

- 一、有關理二大樓下方的閒置停車位空間，本處已規劃為公務車位及標租車位。
- 二、已先行整理該停車空間，將於寒假期間辦理入口處鋁門框架改善、雨水截流溝施工、停車格線及編號標線之劃設。
- 三、目前，嗣出入口大門整建完成及車未劃設完成後，預計 106 學年下學期開放租賃使用，辦理公告招租，歡迎同仁踴躍投標，。

問題3

請問人事室公告的「行政服務時數折抵寒暑假注意事項」，可否請人事室直接跟同仁說明舊法與新法的差異到底在哪裡。

一、「中午加班」改為「行政服務時數」的差別在哪裡？只是改了名稱而已，還是影響了同仁的權利、義務？若是影響同仁的權益，是否該跟同仁說明清楚。

二、第七點的(三)中午行政服務時數於寒暑假期間得以「時」計折抵。若有例外情形，申請延至當年3月31日(10月31日)，那申請延長的期間一樣可以以「時」請假嗎？還是需要一次申請半天？又或是必須申請一整天？

人事室：

一、「中午加班」改為「行政服務時數」之緣起：

(一)考量學期中同仁在中午時間實際發生服務老師、同學的業務需要。

(二)考量寒暑假期間業務量相較於學期中的業務量較少的情況。

(三)考量國立大學的工作同仁分別有公務人員及適用勞基法人員，在作息時間上適用的法規不同。故為取得不同適法人員作息時間上的平衡點。

(四)衡酌同仁中午 12 時至 13 時實際日常工作與用餐休息的現狀，難以核實給予加班時數。

(五)如因個人不可抗力事由致無法於寒暑假折抵行政服務時數者，(如：婉假於寒暑假期間或離職等事由)方能專案簽報校長核准，另行折抵個人行政服務時數。

(六)參酌許多國立大學均已取消寒暑假的規定，惟本校考量上開實際情形，為兼顧同仁權益並審酌本校寒暑假期間確實業務量較少，為使同仁得在繁忙的一學期過後，寒暑假的到來，可以藉寒暑假獲得休息，避免往來舟車勞頓，同時學校也可達到節能減碳的意義，所以才修正為「行政服務時數」，以符合實際。本修正案最大的考量還是以照顧同仁的利益為考量。

二、仍可以「時」請假。

問題4

請問八甲圓環候車亭現在已施作完成，卻因為排隊動線問題，學生仍需於雨中撐傘排隊，會再改善候車亭？或延長候車亭的亭子嗎？

總務處：

將另增購紅龍柱，區隔引導候車人員往候車亭內排隊。

問題5

請問我們學校的廚餘是養豬廚餘？還是堆肥廚餘？

水果皮可丟入廚餘嗎？魚骨頭、肉骨頭可以丟入廚餘桶嗎？

總務處：

一、本校廚餘依契約均由廠商處理。

二、果皮、魚骨頭、肉骨頭目前並無禁止丟入廚餘桶。

問題6

可否請人事室確實更新教職員名單統計表中的資訊，有些單位增刪或是人員都已異動很久，但卻都未更正。

人事室：

一、已更新網頁教職員名單。

二、單位內部成員之隸屬組別和調整，係單位主管權責。

問題7

《發言人：教務處進修教育組》

依 104 學年度第 1 學期行政人員座談會問題 7 會議決議(如附件)主任秘書說明：「三年或六年應輪調，輪調委員會並無強制執行；行政單位有空缺時，會以進修教育組同仁先行調動至該單位為優先考量。」請問：人事室有無具體執行？

人事室：

一、依據本校「職員職務輪調實施要點」第九點：輪調規劃小組召開會議研商有關輪調妥適配置，完成輪調作業並陳請校長核定。

二、茲引述 104 學年度第 1 學期行政人員座談會中有主管表示「輪調是否可再適性一些，近年來在進修教育組的同仁亦因輪調因素皆已調出，然，當初面試同仁時，是請其於進修教育組上班，為夜間行政」。

三、進修教育組原行政組員馮秀娟因 106 年 2 月職務輪調至秘書室，補以計畫助理進用，惟進修教育組考量計畫助理應回歸至教發中心進用。近期已協調秘書室現有一職缺調整至進修教育組，以應需要。

教務處進修教育組蘇添春先生：

104 年至今，仍有 2 位同仁尚未調出，也僅有一次因為出缺詢問過同仁而已。

人事室王鳳蘭主任：

這是當初 104 年的主管承諾的，不知道有沒有交接給我們。

秘書室黃淑玲主任秘書：

以一級單位為輪調組別做協調調動為主，若沒有辦法了，再進到輪調小姐。

教務處黃素真教務長：

有 2 位同仁反應過無法調出，教務處事務繁瑣，從 106 學年度第 1 學期的輪調意願單可以看出幾乎沒有同仁想要調入教務處，教務處同仁卻反應想要調離教務處。

請人事室協助進修教育組同仁輪調。

另外，行政服務時數折抵，可否請人事室通融教務處註冊組、課務組的時數延至更晚休畢。

秘書室黃淑玲主任秘書：

若主管欲協助同仁輪調，煩請主管提出。

教務處黃素真教務長：

若沒有人要進入教務處進修服務組呢？建議輪調機制要落實。

人事室王鳳蘭主任：

教務長說從日間調夜間是懲罰，我不認同，也許也有同仁想要調進進修教育組，只要有同仁想要調入，我們也會贊成，若沒有同仁要調入，我們也會攤開來考量各方面後調入，也會考量勞基法，同仁同意就調入。

教務處黃素真教務長：

再請人事室主任幫幫教務處。

秘書室黃淑玲主任秘書：

我們針對同仁的輪調單子再行協調。

總務處謝宣明先生：

以輪調而言，我應該是輪調次數最高的，同時現在在總務處負責技工工友這部分。請人事室給輪調的人正能量輔導，例如技術職的，並非同一個學系輪調就都懂了。

體育室梁尹貞：

請問出缺時，可以優先讓全部同仁知道，先表達要過去出缺單位的意願。

人事室王鳳蘭主任：

尊重單位主管意見，有一些基本條件的要求，這個案子我們會入參考，有出缺時，詢問主管是否先開放給校內同仁，再外補。

問題8

《發言人：教務處進修教育組》

若本校職員受主管言語霸凌及人身攻擊時，請問有何管道可申訴？受理的機構及 SOP 流程為何？

說明：經查學校並無可申訴的單位管道。

人事室：

對於勞工執行職務上的保護，本校環境保護暨安全衛生中心於106年9月27日訂有「國立聯合大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」，並公告於該中心網站。依該計畫第六點職場暴力事件處理程序，工作者於執行職務遭遇或疑似遭遇職場暴力行為時，應填寫「執行職務遭受不法侵害通報及處置表」向人事室通報或申訴，人事室接獲通報或申訴後，秘書室應依其危害內容簽請校長指派適當之權責單位、專人調查處理，並對事件作出回應。

問題9

有關職員被提送到考核委員會建議懲處案，人事室處理程序是否合法？

依國立聯合大學職員獎懲要點九、本校職員獎懲作業程序如下：

(四)對本校職員擬予懲處時，應由人事室事先通知當事人限期提出書面申辯，以併同提人事評審委員會核議。

請問：人事室若沒有依照這程序，當事人申訴之管道為何？受理之機構又為何？

人事室：

- 一、人事室如收到懲處建議申誡以上案件時，俟確定校務基金工作人員考核會開會時間後，會將案件提會審議，於開會前通知相關當事人提出劃說明且會給予當事人陳述理由的機會，如通知當事人準備列席說明等。最近一次的案例是當事人的主管僅簽案提平時考核及年終考核的參考，並沒有提出擬予懲處的建議。
- 二、人事室若沒有依照上開程序，當事人可以向原機關提出申訴，如果是公務人員的話，可再向保訓會提出再申訴。

問題10

是否可以請人事室公告本校特約商店清單及特約優惠。

人事室：

目前 107 年度訂約之特約商店共有救國團苗栗縣團委員會等共 31 家，相關資料皆公告於人事室網站(服務專區→[文康活動專區](#))內。

參、主席結語(略)