

國立聯合大學第 75 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 101 年 5 月 22 日（星期二）下午 2 時整

會議地點：行政大樓 4 樓第一會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：李校長隆盛

紀錄：鄭心潔

壹、宣佈開會（下午 2 時 10 分）

貳、主席報告

參、各單位業務報告

肆、宣讀上次會議決議事項及執行報告

- 一、第四案，先照原決議執行，下次會議請業務單位參考會中代表意見提條文修正案。
- 二、臨時動議第二案，確認後通過（如附件 1）。
- 三、其餘提案之決議經在場代表確認無異議。

伍、提案討論

第一案

提案單位：人事室

案由：本校校務基金工作人員專業津貼支給標準表修正案，提請討論。

說明：

- 一、依 101 年 4 月 23 日業經首長核定簽文辦理。
- 二、為考量專業津貼之支給係配合技術性職務所需，及本校擔任技術性職務者仍有多數為 97 年 2 月 1 日前進用者，爰擬刪除 97 年 2 月 1 日起進用之工作人員始得適用之限制，以符實際。另環境安全暨衛生中心得支領專業津貼人員除勞工安全管理人員外，擬增列環境安全管理人員，以資周全。

決議：照案通過（如附件 2）。

第二案

提案單位：客家研究學院

案由：建請將「THCI Core 資料庫收錄期刊」列入本校教師評鑑及研究補助之期刊分級與敘獎點數相關條文。

說明：

- 一、國科會人文社會科學研究中心，比照 TSSCI 資料庫期刊收錄模式，近年來定期公布 THCI Core 資料庫收錄期刊（臺灣人文學核心期刊），其 THCI Core 資料庫等級應與 TSSCI 期刊應屬相同。
- 二、THCI Core 資料庫收錄期刊品質亦獲學界認可，國內知名如師大、清大、政大等均已將 THCI Core 資料庫收錄之期刊列入校內教師評鑑及研究補助之期刊分級與敘獎點數相關條文。

決議：

- 一、THCI Core 資料庫收錄期刊是否列入教師評鑑相關條文由提案單位視需要提校教評會審議。
- 二、補助之期刊分級由研發處納入修訂案，提送相關會議審議。

第三案

提案單位：人事室

案由：本校行政人員 101 年暑假上班時間調整案，提請討論。

說明：

- 一、行政院核定101年政府行政機關辦公總天數254日，除寒暑假及調整放假日外，本校行政人員平日辦公時間9小時，101年預估累積加班184小時（詳如本校101年寒暑假期間輪休計算表），得以補休23日，扣除寒休4日與1月20日、1月30日、2月4日、3月3日、12月22日等上班日為放假日而無庸補行上班外，尚餘14日。
- 二、本年為配合政府節能政策，並節約本校水電費支出，本年度暑假擬實施「週五統一補休一日」措施，

並依教育部「學期結束後一週及開學前一週應全日上班」之原則，暑假調整上班期間自7月2日至9月4日止每週五全校統一補休一日，共計補休9日，當日除留守人員應到校外，其他人員均以暑休登記。暑假期間原休14日，扣除統一補休9日，行政人員得經各該單位主管同意，自選輪休5日，並應於暑假結束後兩個月內休畢。

三、綜上，本校行政人員（含兼任行政職務之教師、職員、校務基金工作人員、技警工友及臨時人員等）101年暑假上班時間擬調整如下：

(一)暑假期間：自101年7月2日至101年9月4日止，每星期五全校統一補休，其中行政一級單位應指派1人留守，留守人員得於本年暑假期間擇日補休。

(二)如因業務需要，致暑休未在暑假期間休畢者，至多5日得經單位主管同意於暑假結束後兩個月內即101年11月4日前休畢。

(三)暑假期間上班時間調整為8時30分至16時30分，彈性上下班時間為上午8時30分至9時，下午16時30分至17時，惟彈性上下班時間，各單位仍須妥適配置適當人力，以維校務之正常運作。

(四)各單位得依業務需要，專案簽奉核准調整辦公時間，並送人事室登記備查。

四、週五補休人員務必將電話轉接至留守人員接聽，留守人員需負責接聽電話及處理緊急公文，並應刷卡上下班。為確實達成節能減碳效果，週五統一補休日一律關閉中央空調，並請留守人員節約用電。

決議：做下列兩處修正，及加註「校務基金人員休假已內含五月一日勞動節休假」後通過。

一、說明三之（二）5日修正為2日。

二、附件一（i）、（j）中100學年度修正為101年。

第四案

提案單位：學務處

案由：101 學年度行事曆新生體檢日期修正案，提請討論。

說明：為確保新生體檢服務品質，本校新生體檢得標之台中澄清醫院，原訂 9 月 8、9 日體檢，因另有三所學校進行體檢作業，故商議更改新生體檢日期。

建議辦法：101 年新生體檢日更改為 101 年 9 月 12、13、14 日三天。

決議：照案通過。

第五案

提案單位：總務處

案由：本校校園整體規劃及八甲校區景觀工程規劃事宜，提請討論。

說明：

一、本校校園整體規劃案已於 97 年 9 月 30 日陳報教育部審議，並經教育部 97 年 10 月 8 日回復在案；另本校八甲校區景觀工程規劃內容經本校校園規劃及興建委員會第 18 次會議及 97 年 5 月 13 日校務會議審議通過。

二、配合本校校園整體規劃及八甲校區景觀工程規劃內容，請八甲校區各單位遵守事項如下：

(一)各單位新設冷氣機時，其室外機應先由各一級單位統一規劃設置位置，避免雜亂無章，影響觀瞻，設置前並應依本校採購作業要點簽核辦理。

(二)各單位不得於建築物外觀，自行設置標誌、標語、指示牌、雨庇等硬體，以及不得於道路自行種植樹木及花草；如有需要，應依本校採購作業要點簽核辦理。

建議辦法：討論通過後，由總務處發函，請各單位配合辦理。

決議：未來如有說明二所列事項，宜有簽案程序，俾符整體規劃及由相關單位提供必要支援。

陸、臨時動議：

第一案

提案單位：電機資訊學院

案由：有關本校學生校外實習應有專責單位負責案，提請討論。

說明：目前各系大三（大四）學生校外實習均由各院各系自行尋找合作廠商洽談實習事宜，學校應有統一權責單位對外負責召開說明會、面談甄選以及學生與廠商簽約等事宜。

決議：另行開會，訂定一專責單位。

第二案

提案單位：電機資訊學院

案由：有關本校職員職務輪調應經直屬主管同意案，提請討論。

說明：目前職員輪調一事，常有未經當事人及主管知悉情況下逕行調職，造成一些系、院或一級單位之運作不順，宜有改善措施。

決議：依辦法執行，並儘可能在作業程序上尊重會中代表建議（如幅度……等）。

柒、散會（下午 6 時 15 分）

修正「國立聯合大學辦理各項招生工作經費分配及工作津貼支給標準」部份條文

項 目	工作內容	支付標準	說明
試務作業	4.試場佈置	試務人員 900/人， 工讀生 450/人 <u>或每 小時依現行基本工 資支給</u>	工讀生工讀時數 若超過 <u>450</u> 元 時，應依實際工 讀時數支付。
	5.考試日工作費 (5) 工讀生	900/日人 <u>或每小時依 現行基本工資支給</u>	工讀生工讀時數 若超過 <u>900</u> 元 時，應依實際工 讀時數支付。

備註

- 1.依據行政院 100年12月1日院授人給字第1000059096號函核定「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」及教育部 100年12月26日臺人(三)字第1000219707號函編列。
- 2.本表為最高支付標準，各項招生經費依上項支給標準支付，或依報名實際收入進行適度調降。如超過「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」規定之金額部分，依等比例調整。

修正「國立聯合大學校務基金工作人員專業津貼支給標準表」

表二 國立聯合大學校務基金工作人員專業津貼支給標準表

服務單位	職務	級別	應具資格	備註
學務處 生涯發展與 諮商中心	輔導人員	A 級	具諮商、輔導相關系所碩士學位，並持有諮商心理師或臨床心理師證照。	一、支領專業津貼者須符合「服務單位」與「職務」相稱，並實際從事該職務專業工作者。 二、「應具資格」含服務年資之級別加列人數限制。 三、各單位支領專業津貼人數不得超過「服務單位」總人數三分之二；如僅有一人者，則自動進位至整數。 四、支領專業津貼人員年度考列乙等者，次年度降一級別，無級別可降者取消津貼。 五、專業津貼月支給額： A 級：7,000 元/月 B 級：4,000 元/月 C 級：2,000 元/月
		B 級	具 C 級資格 3 年(含)以上，積極配合諮商中心業務推動並有成效。 (B 級人數不得超過 C 級人數)	
		C 級	諮商、輔導相關系所畢業，並具相關實務工作經驗 2 年(含)以上。	
資訊中心 各組	資訊人員	A 級	具 B 級資格 3 年(含)以上，積極配合服務單位業務推動並有成效。 (A 級人數不得超過 B 級人數)	
圖書館 系統管理組 及數位學習 中心		B 級	具 C 級資格 3 年(含)以上，並積極配合服務單位業務推行。 (B 級人數不得超過 C 級人數)	
		C 級	服務單位技術職級工作人員。	
總務處 營繕組	土木、 建築、 機電人員	A 級	具土木、建築、機電等技師證照。	
		B 級	具品管工程師、採購證照、甲級技術士相關專業證照。	
		C 級	土木、建築、機電等系所畢業，具乙級技術士相關專業證照及相關實務工作經驗 2 年(含)以上。	
環境安全暨 衛生中心	<u>環境/勞工</u> 安全衛生 管理人員	B 級	具 <u>環境/勞工</u> 安全衛生管理人員甲級證照。	
		C 級	具 <u>環境/勞工</u> 安全衛生管理人員乙級證照。	

國立聯合大學第 75 次行政會議簽到單



時 間	101 年 5 月 22 日下午 2 時	地 點	行政大樓 4 樓第一會議室
主 席			

副 校 長	學生事務	長	
主 任	秘 書	書	
研 發	長		
體 育 室	主 任		
人 事 室	主 任		
理 工 學 院	院 長		
管 理 學 院	院 長		
人 文 與 社 會 學 院	院 長		
機 械 工 程 學 系	主 任		
化 學 工 程 學 系	主 任		
材 化 博 士 學 程	主 任		
材 料 科 學 工 程 學 系	主 任		
環 境 與 安 全 衛 生 工 程 學 系	主 任		
土 木 與 防 災 工 程 學 系	主 任		
建 築 學 系	主 任		
工 業 設 計 學 系	主 任		
能 源 工 程 學 系	主 任		
經 營 管 理 學 系	主 任		
財 務 金 融 學 系	主 任		
資 訊 管 理 學 系	主 任		
臺 灣 語 文 與 傳 播 學 系	主 任		
華 語 文 學 系	主 任		
華 語 文 中 心	主 任		

副 校 長	教 務	長	
總 務	長		
環 境 保 護 暨 安 全 衛 生 中 心	主 任		
圖 書 館	館 長		
圖 藝 資 訊 中 心	主 任		
進 修 推 廣 部	主 任		
管 理 碩 士 學 位 學 程	主 任		
會 計	主 任		
電 機 資 訊 學 院	院 長		
客 家 研 究 學 院	院 長		
全 球 客 家 研 究 中 心	主 任		
共 同 教 育 委 員 會	主 任 委 員		
共 同 教 學 中 心	主 任		
電 子 工 程 學 系	主 任		
電 機 工 程 學 系	主 任		
光 電 工 程 學 系	主 任		
資 訊 工 程 學 系	主 任		
客 家 語 言 與 傳 播 研 究 所	所 長		
經 濟 與 社 會 研 究 所	所 長		
資 訊 與 社 會 研 究 所	所 長		
通 識 教 育 中 心	主 任		
應 用 外 語 學 系	主 任		
語 文 中 心	主 任		