

國立中山大學 102 學年度第 1 次行政協調會報

紀 錄

時間：102 年 11 月 27 日（星期三）中午 12 時

地點：行政大樓 4006 會議室

主席：吳行政副校長濟華

記錄：葉麗貞

出席人員：楊兼代主任秘書育成、洪學務長瑞兒（鄺副學務長獻榮代）、黃總務長義佑、李處長錫智（黃組長貴瑛代）、黃處長北豪（郭組長倉義代）、李中心主任美文（李組長怡賡代）、黃中心主任義佑、黃主任珊瑜、傅主任素瑛

列席人員：蔡組長東裕、丁輔導老師俐月、楊輔導老師媛甯、葉助教麗貞、李助理曉蓉

壹、主席致詞：(略)

貳、確認 101 學年度第 3 次行政協調會報主席指示事項暨決議事項執行情形。..... 第 2 頁

參、討論事項：

【第 1 案】

案由：擬新訂本校「特殊教育推行委員會組成與運作要點」草案，提請討論。(提案單位：學生事務處) 第 1-1 頁

決議：

- 一、第 3 點第 1 項修正為：「.....，其餘委員由學生事務長推薦、經校長同意後聘（派）兼之」；第 3 點第 1 項第 3 款改為：「教師與學生代表」。
- 二、第 3 點增列第 3 項：「委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。」；原列第 3 項改為第 4 項。
- 三、法規中，「阿拉伯字」均改為「國字」。
- 四、修正通過新訂要點草案（如附件），提行政會議審議。

【第 2 案】

案由：擬新訂本校「財物保管人退休、離職所管財物處理原則」草案，提請討論。(提案單位：總務處)第 2-1 頁

決議：

- 一、第 3 點：「.....應至少於退休、離職前 6 個月辦理.....」，修改為「.....應至少於退休、離職前三個月辦理.....」。
- 二、請承辦單位研議，於公告處理財物法規中加入「原使用者有優先承購」條款之可行性。
- 三、法規中，「阿拉伯字」均改為「國字」。
- 四、修正通過新訂原則草案（如附件）。為求周延，請承辦單位加提「學術協調會議」討論通過後，再提行政會議審議。

【第 3 案】

案由：擬廢止本校「教職員工健康檢查實施要點」，改以行政簽核程序辦理，提請討論。(提案單位：人事室)第 3-1 頁

決議：

- 一、照案通過擬廢止本要點，提行政會議審議。
- 二、請強化提案說明，並加附行政機關之法令規定。

肆、臨時動議：(無)

伍、散會 (下午 1 時 45 分)

國立中山大學 101 學年度第 3 次行政協調會報 決議執行情形

會議時間：102 年 01 月 02 日（星期三）下午 2 時

討論事項

【第 1 案】

案由：擬修訂本校「校友證使用辦法」，提請討論。（提案單位：秘書室）

決議：

- 一、法規名稱修正為「國立中山大學校友證使用要點」。
- 二、修正通過修正草案條文對照表及修正草案，提行政會議審議。

執行情形：依決議辦理，修正後之要點已於 102 年 1 月 28 日發函通知各相關單位。

【第 2 案】

案由：擬修訂本校「運動績優升學輔導入學生課業輔導辦法」第三條條文，提請討論。（提案單位：學生事務處）……………第 2-1 頁

決議：通過第三條修正草案條文對照表及修正草案，提行政會議審議。

執行情形：經 102 年 01 月 09 日本校 101 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修訂通過，並公告實施。

【第 3 案】

案由：擬修訂「國立中山大學參加大專院校教職員工各類運動錦標賽經費補助要點」第二點條文，提請討論。（提案單位：人事室）……………第 3-1 頁

決議：通過第二點修正草案條文對照表及修正草案，提行政會議審議。

執行情形：

- 一、因涉及經費統籌管理分配與運用，牽涉較廣，經研商結果，暫緩修正。
- 二、本修正案另與「國立中山大學教職員工社團活動實施要點」一併研議修正。

【第 1 案】

國立中山大學 102 學年度第 1 次行政協調會報 提案單

提案單位：學生事務處

案由：擬新訂本校「特殊教育推行委員會組成與運作要點」草案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 102 年 6 月 13 日臺教學(四)字第 1020078808 號函辦理；經學務處 102 年 10 月 16 日第 3 次組長會議通過。
- 二、訂定理由：依據前項教育部來函，其內容旨揭各校特殊教育推行委員會推動績效，將納入教育部對大專校院訪視特殊教育指標，援此擬訂定本校特殊教育推行委員會組成與運作要點，以利推動校內特殊教育事務及身心障礙學生學習等事宜。
- 三、議程附件：
 - 1-1：「國立中山大學特殊教育推行委員會組成與運作要點」草案逐條說明。
 - 1-2：「國立中山大學特殊教育推行委員會組成與運作要點」草案條文。
 - 1-3：「大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則」。
 - 1-4：學務處 102 年 10 月 16 日第 3 次組長會議紀錄。

決議：

- 一、第 3 點第 1 項修正為：「……，其餘委員由學生事務長推薦、經校長同意後聘（派）兼之」；第 3 點第 1 項第 3 款改為：「教師與學生代表」。
- 二、第 3 點增列第 3 項：「委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。」；原列第 3 項改為第 4 項。

三、法規中，「阿拉伯字」均改為「國字」。

四、修正通過新訂要點草案（如附件），提行政會議審議。

國立中山大學特殊教育推行委員會組成與運作要點(草案)

102.10.16 本校 102 學年度第 1 學期學務處第 3 次組長會議通過

102.11.27 本校 102 學年度第 1 次行政協調會報通過

- 一、本校為推動特殊教育學生之學習輔導等事宜，依據特殊教育法第四十五條第二項規定，並參考「大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則」，訂定本要點。
- 二、本校為辦理特殊教育學生學習輔導工作，並落實各項支持性服務，成立特殊教育推行委員會(以下簡稱本會)，其任務如下：
 - (一) 審議特殊教育方案或年度工作計畫。
 - (二) 審議特殊教育經費編列、運用與執行情形。
 - (三) 審查特殊個案之個別化支持計畫、交通車或交通補助費及學期最低修課學分數等事宜。
 - (四) 協調各處室、院、系行政分工合作，並整合校內外特殊教育資源。
 - (五) 協調各系提供身心障礙學生甄試及單招名額。
 - (六) 督導改善校園無障礙環境及學校無障礙網頁。
 - (七) 督導特殊教育自我評鑑及定期追蹤。
 - (八) 其他特殊教育相關業務。
- 三、本會置委員十三人，其中學生事務長為召集人，其餘委員由學生事務長推薦、經校長同意後聘(派)兼之：
 - (一) 教務長、總務長、圖書與資訊處處長、通識教育中心中心主任。
 - (二) 學生事務處諮商與職涯發展組組長。
 - (三) 教師與學生代表。委員任期一年，期滿得續聘(派)之。
委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
- 本會置執行秘書一人，由學生事務處諮商與職涯發展組組長兼任。
- 四、本會每學期應召開會議一次，必要時，得召開臨時會，由召集人擔任主席；召集人不能出席會議時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席。

本會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數同意行之。

本會必要時，得邀請專家學者或民間團體出席指導，或請相關系、所、學生或家長列席說明。

五、本會委員之開會及表決，有關利益迴避之規定，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。

六、本要點經行政會議通過奉校長核定後實施，修正時亦同。

【第 2 案】

國立中山大學 102 學年度第 1 次行政協調會報 提案單

提案單位：總務處

案由：擬新訂本校「財物保管人退休、離職所管財物處理原則」草案，
提請討論。

說明：

- 一、依據本校 102 學年度第 3 次行政會議主席指示及交辦事項辦理。
- 二、本案於 102 年 10 月 4 日以電子郵件調查校內各單位意見，並回收意見調查表。其中意見一（如議程附件）與國有財產相關法規未抵觸，另參考教育部 94 年 11 月 9 日台總(一)字第 0940151556 號函說明四（如議程附件）後，將其建議納入草案第七點；意見二（如議程附件）則與國有公用財產管理手冊報廢相關規定不符，故未列入。
- 三、本案通過後擬提行政會議討論。

決議：

- 一、第 3 點：「……應至少於退休、離職前 6 個月辦理……」，修改為「……應至少於退休、離職前 三 個月辦理……」。
- 二、請承辦單位研議，於公告處理財物法規中加入「原使用者有優先承購」條款之可行性。
- 三、法規中，「阿拉伯字」均改為「國字」。
- 四、修正通過新訂原則草案（如附件）。為求周延，請承辦單位加提「學術協調會議」討論通過後，再提行政會議審議。

國立中山大學財物保管人退休、離職所管財物處理原則（草案）

102.11.27 本校 102 學年度第 1 次行政協調會報通過

- 一、為使本校退休、離職人員保管財物順利移交並獲得充分運用，依公務人員交代條例、國有公用財產管理手冊，訂定本處理原則。
- 二、本處理原則所稱「移動」係指本校校內處、室、院、系、所單位間或單位內財物移轉；「移撥」係指財物移轉給與本校同級政府機關學校者；「贈與」係指財物移轉給經依法設立財團法人之公、私教育團體機關者；財物保管人係指依規定保管財物之處、室、院、系、所編制或約聘員工。
- 三、本校各財物保管人如有離職計畫，應至少於退休、離職前三個月辦理保管財物處理事宜，其處理方式為「移動」、「移撥」、「贈與」或「報廢」。
- 四、各財物保管人辦理財物移動應以所屬保管單位內移轉為原則，如經保管單位對內公告徵詢並確認無人有意願接收，可通知總務處保管組將財物資訊刊登於二手財物資訊網，如校內其他單位遇有使用需求，經雙方同意後，填造財產移動單辦理移轉手續。
- 五、總務處保管組於每年四月及十月發文通知校內各單位至二手財物資訊網留意堪用之二手財物，一個月後仍無單位認領之財物，函請教育部轉知國內各公立大學無償讓與，並註明其搬運及安裝事宜原則由受讓單位處理。
- 六、二手財物經徵詢校內外使用需求，如無人有意接收使用，可繼續刊登於二手網頁，惟於一年後始得再次依第五點函詢校外單位使用需求。
- 七、如教師退休、離職至他校任教，其受委託、補助單位指定辦理事項尚未結案所屬財產，應經由委託、補助單位同意並經校內簽准後，報請教育部同意辦理財物移撥（公立大學）或贈與（私立大學）。若為受委託、補助已結案案件經費購置之財物，應經委託、補助單位同意，另敘明需移撥（贈與）之具體理由，經校內簽准並報請教育部同意後，始得辦理移撥（贈與）。
- 八、如財物已達使用年限不堪使用得申請報廢，報廢後之財物應繳回廢品庫房。惟體積較大搬運不易之廢品，得申請就地拍賣，俟辦理年度廢品拍賣，由得標廠商至存置地地點搬運完畢後，始為完成報廢程序。
- 九、財物移動、移撥及報廢程序完成前，仍由原使用單位保管人保管，若保管人於撥出程序完成前辦理退休、離職，則由使用單位主管指定專人保管至程序完成。
- 十、其餘未盡事宜，依國有財產相關法規辦理。
- 十一、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【第 3 案】

國立中山大學 102 學年度第 1 次行政協調會報 提案單

提案單位：人事室

案由：擬廢止本校「教職員工健康檢查實施要點」（如議程附件），改以行政簽核程序辦理，提請討論。

說明：

- 一、廢止理由：該要點自 98 年訂定以來，因經費法令之變更，實施對象適用範圍均有更迭，致與原規定未合，為簡化修正程序，避免影響同仁權益，進而提升服務效能，擬予廢止。
- 二、爰上本校教職員工健康檢查實施要點擬自即日起廢止，執行方式仍依行政院函釋及職業安全衛生法等相關規定辦理。
- 三、爾後本項業務改以行政簽核程序辦理，承辦單位援例由學務處與人事室共同合辦：
 - （一）學務處：
 1. 公文簽擬。
 2. 健檢醫院評選。
 3. 經費結報等相關事宜。
 - （二）人事室：
 1. 受檢名單提供。
 2. 相關法令規定之解釋。

決議：

- 一、照案通過擬廢止本要點，提行政會議審議。
- 二、請強化提案說明，並加附行政機關之法令規定。

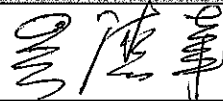

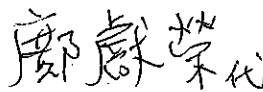
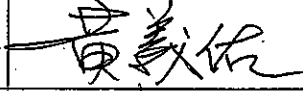

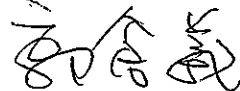
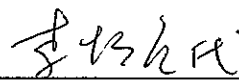
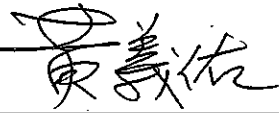
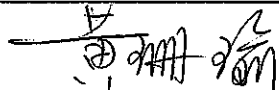
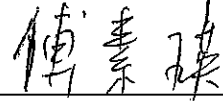
國立中山大學 102 學年度第 1 次行政協調會報

簽到表

時間：102 年 11 月 27 日（星期三）中午 12 時

地點：行政大樓 4006 會議室

主持人：吳行政副校長濟華

單位	職稱	姓名	簽到	分機	備註
行政副校長室	行政副校長	吳濟華		2016	
秘書室	兼代主任秘書	楊育成		2020	
學生事務處	學務長	洪瑞兒		2200	
總務處	總務長	黃義佑		2300	
圖書與資訊處	處長	李錫智		2400	
推廣教育處	處長	黃北豪		2700	
藝文中心	中心主任	李美文		2720	李組長怡廣代理
環境保護暨 安全衛生中心	中心主任	黃義佑		2300	
人事室	主任	黃珊瑜		2040	
會計室	主任	傅素瑛		2070	

國立中山大學 102 學年度第 1 次行政協調會報

簽 到 表

時間：102 年 11 月 27 日（星期三）中午 12 時

地點：行政大樓 4006 會議室

主持人：吳行政副校長濟華

列席人員：

單位	職稱	姓名	簽到	分機	備註
總務處保管組	組長	蔡東裕	蔡東裕	2370	
學務處諮職組	輔導人員	丁俐月	丁俐月	2281	
學務處諮職組	輔導人員	楊媛甯	楊媛甯	2262	
行副室	助教	葉麗貞	葉麗貞	2016	
〃	助理	李曉蓉	李曉蓉	2017	