

# 國立中山大學 102 學年度第 2 次行政協調會報 紀 錄

時間：103 年 5 月 7 日（星期三） 中午 12 時

地點：行 AD7007 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、黃總務長義佑、  
李處長錫智、黃處長北豪、李中心主任美文(張組長靜琪代)、  
黃中心主任義佑、黃主任珊瑜、傅主任素瑛

列席人員：郭國際長志文、陳組長碧珍、嚴組長徠禎、袁秘書世禮、  
游助理雅芬、葉助教麗貞、郭助理玉雲

壹、主席致詞：(略)

貳、確認 102 學年度第 1 次行政協調會報主席指示事項暨決議事項執行情形。.....第 3 頁

參、討論事項：

## 【第 1 案】

案由：擬新訂「國立中山大學國際志工服務獎學金設置要點」，  
提請討論。(提案單位：學生事務處) .....第 1-1 頁

決議：

一、修正條文如下：

- (一) 要點名稱修正為：「國立中山大學國際志工服務學習獎學金設置要點」。
- (二) 第 4 點：服務地點為歐美非及大洋洲地區之獎學金上限金額，自「三萬元」提高為「四萬元」。
- (三) 第 5 點：修正審查會議成員為「由學務長、國際長、各學院及通識教育中心代表一人組成」。
- (四) 第 6 點：修正獎學金發放及追繳方式。

(五) 修正各點次文字及審議程序。

二、修正通過本要點訂定說明（如附件 1-1）及新訂草案（如附件 1-2），續提行政會議審議。

### 【第 2 案】

案由：擬修訂「國立中山大學校務基金進用工作人員成績考核實施要點」，提請討論。（提案單位：人事室） .....第 2-1 頁

決議：

- 一、第 12 點：專業經理人得另訂考核要點，增列「...，並送請行政會議審議」。
- 二、第 14 點：本要點審議程序，保留「，陳請校長核定」文字。
- 三、修正通過條文對照表（如附件 2-1）及修正草案（如附件 2-2），續提行政會議審議。

### 【第 3 案】

案由：擬新訂「國立中山大學足額進用身心障礙人員執行方案」，提請討論。（提案單位：人事室） .....第 3-1 頁

決議：

- 一、本案緩議。建請先至行政會議進行專案報告，取得初步共識後再議。
- 二、建議未足額進用之差額補助金，應採全額繳交、不採逐年達成。
- 三、建請研議可依「學術」、「行政」單位之不同屬性，分別計算差額補助金總額，並分別運用與管理。
- 四、本方案審議程序，仍請修正為：「...行政會議審議通過，陳請校長核定後實施...」。

肆、臨時動議：（無）

伍、散會（下午 2 時 45 分）

# 國立中山大學 102 學年度第 1 次行政協調會報 決議執行情形

會議時間：102 年 11 月 27 日（星期三）中午 12 時

## 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）

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。

執行情形：業依決議辦理，修正後之要點經 102 年 12 月 11 日本校 102 學年度第 1 學期第 8 次行政會議通過後，公告實施。

### 【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）

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。

執行情形：案經提請 103 年 3 月 26 日本校 102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過，並依規定簽陳核定施行中。

### 【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）

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。

執行情形：業經 102 年 12 月 11 日本校 102 學年度第 1 學期第 8 次行政會議決議廢止本要點在案。