

國立中山大學 105 學年度第 4 次行政協調會報 會議紀錄

時間：106 年 4 月 26 日（星期三）上午 9 時 30 分

地點：行政大樓 7 樓 7007 室

主席：陳副校長陽益

出席人員：蔡副校長兼主任秘書秀芬、楊學務長靜利、李總務長志鵬、邱環安中心主任日清、范處長俊逸、李中心主任美文(請假)、許主任麗娜、傅主任素瑛、黃教務長心雅(李秘書宗唐代)、李研發長賢華、郭國際長志文、溫處長志宏

列席人員：秘書室張士元法務助理、人事室嚴徠偵組長、蕭兩佳助理、副校長室郭玉雲助理

記錄：紀琇雯

壹、主席致詞

貳、確認 105 學年度第 2 次行政協調會報主席指示事項暨決議事項執行情形：
確認（詳第 9~10 頁）。

參、討論事項

【第 1 案】

案由：擬修訂「國立中山大學內部稽核小組設置及作業要點」修正草案，提請討論。（提案單位：秘書室）

說明：

- 一、行政院「政府內部控制監督作業要點」業於 105 年 12 月 30 日修正頒布。為落實政府推行各機關建置內部控制制度之政策，本校內部稽核小組設置及作業要點當亦應配合修正。
- 二、本次修正重點臚列如下：
 - (一)確認檢查內部控制建立及執行情形為內部稽核小組重要職掌之一（修正草案第四點第一項前段）。
 - (二)增訂稽核項目具有量化或非量化績效目標或指標時，內部稽核人員得採行之程序(修正草案第五點第二項)。

(三)修正內部稽核報告應記載事項(修正草案第六點第一項)。

(四)修正內部稽核持續追蹤機制之文字，以臻文意之完備。

(五)增訂內部稽核人員自我提升本質學能，秉持專業確實執行稽核之訓示條款(修正草案第十一點)。

三、本修正草案業於 106 年 3 月 16 日經 106 年度第 1 次內部稽核小組審議通過，續提本次行政協調會議討論。

四、議程附件：

1-1 本案修正條文對照表

1-2 本案修正條文草案

決議：本案通過，續提行政會議及校務會議審議。

【第 2 案】

案由：擬修訂「國立中山大學衛生委員會組織要點」部分條文，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：

一、依據教育部 105 年 9 月 2 日臺教綜(五)字第 1050122983 號函辦理。

二、106 年 1 月 12 日本校 105 學年度第 1 學期第 1 次衛生委員會議討論修訂通過。

三、本案經本次會議討論通過後，將續提行政會議審議。

四、議程附件：

2-1：本要點修正草案條文對照表。

2-2：本要點修正草案。

2-3：原設置要點。

2-4：教育部 105 年 9 月 2 日臺教綜(五)字第 1050122983 號函。

2-5：本校 105 學年度第 1 學期第 1 次衛生委員會議會議紀錄。

決議：本案通過，續提行政會議審議。

【第 3 案】

案由：擬增訂「國立中山大學學生參與國際活動獎學金要點」，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：為鼓勵學生參與國際活動，增設本要點獎助學生參與國際活動。

- 一、 整併既有之「國立中山大學國際志工服務獎學金設置要點」及「國立中山大學學生參與國際活動經費補助實施辦法」，精簡學生申請流程及相關行政作業。
- 二、 本案經本次會議討論通過後，將續提行政會議審議。
- 三、 議程附件：
 - 3-1：本要點草案條文說明表。
 - 3-2：本要點草案。
 - 3-3：國立中山大學國際志工服務學習獎學金設置要點。
 - 3-4：國立中山大學學生參與國際活動經費補助實施辦法。

決議：

- 一、 本案修正後通過，續提行政會議審議。
- 二、 修正重點如下：
 - (一) 第二點修正為：本要點之經費來源為「學生參加國際活動獎學金」及其他由學生事務處統籌支援學生國際活動之經費。
 - (二) 第三點修正為：本要點申請資格為本校正式學籍之在學學生，並以國立中山大學學生身分參與活動。
 - (三) 第四點第一款修正為：「參加國際志工活動：由本校自組團隊、與他校組成服務團隊或參與本校策略聯盟伙伴學校所組成之國際志工團隊。」
 - (四) 第五點後段修正為：由學務長召集，國際長、各學院及通識教育中心教師代表各一人所組成。
 - (五) 第六點修正為：本獎學金上半年度申請時間為4月11日至4月25日止，受理6-8月份出國案；下半年度申請時間為12月13日至12月28日止，受理下年度1-2月份出國案。
 - (六) 第十點修正為：受獎助者應於活動結束後一個月內，檢附成果報告書送業務承辦單位(課外活動組)存參，並接受業務主管單位考核。

(七) 同步廢止原法規：「國立中山大學國際志工服務獎學金設置要點」及「國立中山大學學生參與國際活動經費補助實施辦法」。

【第 4 案】

案由：研修「國立中山大學約用行政人員管理要點」部分條文(修正草案)，提請討論。(提案單位：人事室)

說明：

- 一、查本校約用人員之薪資依本校「約用行政人員管理要點」之附件三：「本校約用行政人員薪點報酬標準表」之規定係依學歷區分職級，並分級訂定敘薪標準。案經 105 年 1 月 6 日本校 104 學年度第 1 學期第 10 次行政會議附帶決議：「另有關約用行政人員之學歷、級距、薪給、試用期限等事項，請人事室另擇期邀集相關單位主管再行檢討改進。」
- 二、案經提送 105 年 9 月 27 日本校 105 學年度第 1 次及 105 年 12 月 7 日本校 105 學年度第 2 次行政協調會討論決議，請參酌委員意見修正，經勞資會議討論後，再提送至本會。
- 三、案經提送本校 106 年 1 月 24 日第 3 屆第 9 次及 106 年 2 月 20 日第 3 屆第 10 次勞資會議決議：
 - (一) 第十六條第一項新增若上位法規修正，得逕依行政程序配合修改；第四項新增但書為「但特殊情況得由業務主管提出申請，經「約用行政人員陞提敘遷審查小組」審查通過者，得不受最高提敘三年限制」；
 - (二) 新增第十六條第七項新舊制人員薪資轉換原則。
 - (三) 新增第十六條之一得辦理陞遷之條件、資格及程序。
 - (四) 第二十條及第二十一條皆照案通過。
 - (五) 其餘略做文字修正後通過，提送行政協調會審議。
- 四、議程附件：
 - 4-1 國立中山大學約用行政人員管理要點部分修正條文對照表。
 - 4-2 國立中山大學約用行政人員管理要點(修正草案)。
 - 4-3 國立中山大學約用行政人員薪點報酬標準表(現行規定)

4-4 國立中山大學約用行政人員新舊制薪資轉換薪點報酬對照表

決議：

一、本案修正後通過，續提行政會議及校務基金管理委員會審議。

二、修正重點如下：

- (一)第十六點第四項中段修正為：「...但特殊情況得由業務主管提出申請，經約用行政人員陞遷提敘審查小組審查通過者，得不受最高提敘三級限制。」
- (二)第十六點第七項修正為：「新舊制薪資轉換原則如下：(一)舊制現敘高中學歷職級者...」。
- (三)第十七點修正為：「(一)人員具特殊專長，且性質屬不易羅致，且曾在該領域有特殊專案實務經驗並有具體事蹟或獲有國內外獎勵，經約用人員陞遷提敘審查小組認可者。(二)持有專業證照且符合下列條件之一者：3. 其他專業類證照，...由前開小組認定。...」，並刪除同點第 3 項規定。

附帶決議：請人事室另向校長說明薪點報酬標準表之修正意旨，並請留意本案後續效應，俾使媒體平衡報導。

【第 5 案】

案由：研修「國立中山大學約用行政人員成績考核實施要點」部分條文(修正草案)，提請討論。(提案單位：人事室)

說明：

- 一、105 年 9 月 27 日本校 105 學年度第 1 次行政協調會報討論，並決議略以，為獎優汰劣，對於約用人員表現優等應有較大晉級級數、對於表現不好的人員亦有淘汰機制，如年度考核列優等者，得一次晉二至三級；考列乙等者得留原薪級或降級。
- 二、105 年 11 月 9 日本校「105 年度約用行政人員成績考核審查會議」紀錄附帶決議，宜適時討論調整修改「約用行政人員成績考核實施要點」相關規定。
- 三、105 年 12 月 7 日 105 學年度第 2 次行政協調會決議如下：

- (一) 取消年終考核甲等以上之比例限制，爰第四點(一)後段修正如下：「其餘等第考核，授權單位主管依同仁表現覈實考核。」惟，考列乙等之年終工作獎金採案一：「年終或另予考績考核考列乙等者，年終工作獎金依核定標準減半核支；考列丙等或連續二年以上考列乙等者，不發予工作獎金。」
- (二) 第八點增列第二項「(四)資訊安全及個人資料保護課程」，原第三項及第四項修正為：「其他課程授權各單位自行訂定」。
- (三) 上開初步共識經勞資會議討論後，請人事室彙整修正，再提送至本會討論。

四、經提送本校 105 年 12 月 13 日第 3 屆第 8 次勞資會議決議：

- (六) 經各委員充分討論後，除部分文句為求通暢順序部分異動外，其餘皆照案通過，另將另行發文告知本校同仁。
- (七) 另為使受考人員了解自身改善依據，第四點新增「單位主管須具體敘明初評乙等以下之理由」；第五點因前條文考列甲等比例取消一併刪除本點。
- (八) 本考核實施要點修正對照表詳如附件。
- (九) 附帶決議：有關本校「約用行政人員管理要點」原於 105 年 12 月 7 日 105 學年度第 2 次行政協調會提案擬一併修正，惟部分條文尚待研議，俟修正條文較明確後，併同本案（約用行政人員成績考核實施要點）提送臨時勞資會議討論，俟有決議後一併提送行政協調會研商。

五、議程附件：

- 5-1 國立中山大學約用行政人員成績考核實施要點部分條文修正對照表。
- 5-2 國立中山大學約用行政人員成績考核實施要點(修正草案)。
- 5-3 國立中山大學約用行政人員成績考核實施要點(現行規定)。

決議：

一、本案修正後通過，續提行政會議審議。

二、修正重點如下：

- (一)第十點考核程序修正為：「(一)...如有優、丙等人員，另填具考核事實

表，併提報至本校約用行政人員成績考核小組進行複評。(二)前款組成小組成員由行政會議成員及由校長就勞資會議勞工代表中遴聘二人組成之，以副校長為主席...」。

【第 6 案】

案由：擬修訂「國立中山大學校務行政自我評鑑辦法」(草案)，提請討論。(提案單位：陳陽益副校長室)

說明：

- 一、依據教育部「大學評鑑辦法」(105 年 11 月 7 日修正)及財團法人高等教育評鑑中心基金會「107 年度第二週期大學校院校務評鑑實施計畫」辦理。
- 二、依前揭規定，應對教務、學生事務、總務、圖書資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之校務評鑑，本校應依自我定位與校務發展計畫，以教育部函頒之校務評鑑項目規劃校務自我評鑑機制，有效進行自我檢核，並提交自我評鑑報告書，作為高教評鑑中心實地訪評之依據。
- 三、倘依本辦法原條文，須陸續完成 3 次不同規模之訪評作業(行政單位自我評鑑、校務自我評鑑、高教評鑑中心實地訪評)，需花費相當人力及財力，且本校近年來行政單位業經歷多次評鑑相關工作(如國家品質獎申請等)，亦有行政單位評鑑之效益。復調查邁向頂尖大學及台灣綜合大學系統各校，有無於高教評鑑中心校務評鑑前辦理行政單位自我評鑑作業，多所大學(如政大、陽明、台科大、中興、中正等校)均無相關規劃，僅有清大、交大將援往例辦理，至於台大、成大及中央則另有行政單位自評方式，惟評核項目不同於高教評鑑中心所訂指標。
- 四、爰此，為符頂尖大學就校務行政自我評鑑辦理方式之潮流，減輕各單位之行政負擔，並使本校行政單位加強合作，共同辦理全校整體性之校務行政自我評鑑作業，爰刪除本辦法之行政單位自我評鑑相關規定。
- 五、本次修正重點臚列如下：
 - (一) 刪除行政單位自我評鑑相關規定。(修正草案第四條第一項、第二項及第八條)
 - (二) 刪除明列之評鑑項目。(修正草案第七點後段)
 - (三) 修訂自我評鑑結果報告書及改進建議之處理方式(修正草案第九

條第一項)

(四) 修正校務行政評鑑改善追蹤及執行情形之時限規定(修正草案第十條)

六、本案經本次會議討論通過後，將續提行政會議審議。

七、議程附件：

附件 6-1：本辦法修正草案條文對照表。

附件 6-2：本辦法修正草案。

決議：一、本案於會後依委員意見修正，續提行政會議及校務會議審議。

二、修正重點：刪除第三條第一款(本校自我評鑑指導委員會由校長擔任召集人，負責指導全校自我評鑑相關事宜)。

三、有關校務行政自我評鑑具體架構宜明確規劃(含行政工作圈等事項)，俾後續實務作業。

附帶決議：建請權責單位考量一併修正「中山大學自我評鑑辦法」，以利校務行政評鑑整體架構更臻完善。

肆、臨時動議 (無)

伍、散會 (下午 12 時 30 分)

國立中山大學 105 學年度第 3 次行政協調會 決議執行情形

會議時間：106 年 2 月 24 日（星期五）上午 9 時 30 分

案號	案由	決議	提案單位	決議執行情形
討論事項一	教育部大專校院校務資料庫(以下簡稱校庫)表冊之校內專責單位分工負責表修正案，提請討論。	新增及調整校庫表冊專責單位如附表。	陳陽益副校長室	遵依會議決議辦。有關 106-10 期新增兼任助理相關之表冊，請人事室、學務處及圖資處等單位持續密切聯繫，務請屆時順利填報。
討論事項二	擬修訂「保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點(修正草案)」，提請討論。	<p>一、本案修正後通過，續提行政會議審議。</p> <p>二、本要點修正如下：</p> <p>(一)名稱維持原名「保護智慧財產權宣導及推動小組設置要點」。</p> <p>(二)第二點採用原文字「本小組之任務如下…」。</p> <p>(三)第三點因應組織編制修正，行政副校長修正為「副校長」。</p> <p>(四)本要點第四至第八點提案新增及修正條文，照案通過。</p>	圖資處	經105學年度第2學期第4次行政會議修正通過，陳請校長核定後實施。
臨時動議	因應勞基法修正，研訂「國立中山大學差勤管理要點」並廢止本校「職員暨助理彈性上班實施要點」，提請討論。	決議：請依會上委員有關逾時簽退仍得於當日補簽退等意見，修正第四點第二項第二款之簽退相關規定後，續提行政會議審議。	人事室	1. 已依委員意見將第四點第二項第二款修正為「2. 簽退：員工於每日達約定工作時間後，即應簽退；如在當日應簽退時間30分鐘後簽退者，將以當日應簽退時間加計30分鐘登錄，惟因處理緊急公務致延後

案號	案由	決議	提案單位	決議執行情形
				<p>下班者，依本要點第6點第3款規定辦理。」</p> <p>2. 另因勞動部近期仍對勞基法新制，作出與以往有別之解釋，為免差勤管理要點通過後，與勞基法施行細則有所出入，及支應相關人事費支出經費來源尚待確認，爰暫緩提會。</p>