

國立中山大學 105 學年度第 2 次行政協調會報 會議紀錄

時間：105 年 12 月 7 日（星期三）下午 2 時

地點：行政大樓 7 樓 7007 室

主席：陳陽益行政副校長

出席人員：蔡主任秘書秀芬、楊學務長靜利、李總務長志鵬(邱副總務長日清代)、
邱環安中心主任日清、范處長俊逸(鄺副處長獻榮代)、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(陳副教務長俐吟代)、
李研發長賢華、郭國際長志文、溫處長志宏

列席人員：王副學務長俊傑、袁秘書世禮、郭技術師畊甫、浦仕岳、郭玉雲

記錄：紀琇雯

壹、主席致詞

貳、確認 105 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：確
認。

參、討論事項

【第 1 案】

案由：依據本校 105 學年度第 1 次校務會議決議，訂定「國立中山大學銅像處理委
員會設置要點（草案）」，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：

- 一、本案係依 105 學年度第 1 次校務會議決議事項辦理。
- 二、本要點草案條文說明及草案（如附件 1-1）。
- 三、本要點奉核定依行政程序提送行政協調會簽呈（如附件 1-2）。

決議：

- 一、請依委員意見修正後提送行政會議討論。
- 二、委員意見如下：

(一)請修正條次為點次(「一、」;「二、」、「三、」...以此類推)，條文內容
亦一併修正。

- (二)因本委員會係屬校務會議之次級委員會位階，考量校務會議係校長為主席，原第二點及第三點敘及由校長參與並擔任主席乙節，建請修正由行政副校長參與並擔任主席。至第二點組成成員乙節，建請將國際長列入。
- (三)依據 105 年第 1 次校務會議第 1 案決議之意旨，為併同討論空間活化與場地用途，第五點之任務第一項修正為：「一、本校銅像處理方案與空間活化之討論與規劃」。
- (四)第七點修正為：「本委員會於本要點公告實施後 1 個月內召開會議，必要時得召開臨時會」。
- (五)第十點修正為：「本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。」

【第 2 案】

案由：本校「雲端服務虛擬主機租用收費辦法」，提請討論。(提案單位：圖資處)

說明：

- 一、雲端服務已於校園蓬勃發展，為有效執行永續經營之理念，落實資訊資源集中，進而達成節能省碳之綠色校園，提請討論虛擬機器收費辦法。
- 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：
 - (一)附件 2-1：本收費辦法草案。
 - (二)附件 2-2：本校虛擬機器使用概況。
 - (三)附件 2-3：與校外各單位比價說明。

決議：

- 一、請依委員意見修正後，提送行政會議討論。
- 二、委員意見如下：
 - (一) 本案宜改為「要點」之立法體例，在內容精神不變之原則下，法條順序邏輯宜再酌予調整，會同本校法務人員協助修正潤飾文字。

- (二)考量本案包含對校內單位及校外之收費規範，第七點及第八點之末段修正為「行政會議及校務基金管理委員會通過，修正時亦同。」
- (三)建請將本案改為「雲端服務虛擬主機租用收費及經費支用要點」，並將收費所得之經費用途納入，以簡化多項法規之訂立。

【第 3 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(如附件三)。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 次行政協調會報討論，並決議如下：
 - (一)請人事室參酌委員意見修正後先送相關單位提供意見，再提會討論。
 - (二)委員建議意見如下：
 - 1.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。
 - 2.「約用行政人員陞遷審查小組」建議宜有外審委員，並明訂勞方代表產生方式。
 - 3.附件一職稱新增營養師，另環安中心是否有特殊職稱請再確認，併案納入。
 - 4.約用人員陞遷資格三等約用人員滿三年晉升二等人員，其薪資將跳至二級相等者，建議規劃敘 270 薪點後方能晉升方式。
 - 5.附件二薪點報酬標準表備註三請明訂軍公教再任薪資上限規定。

6.請明訂現有人員薪資之保障範圍。

7.併案修正本校約用行政人員成績考核實施要點。

三、人事室修正建議如下：

(一) 上次會議已討論修正部分：

- 1.廢除附件一：本校「約用行政人員職級職稱一覽表」並新增本校「約用人員職級及職責序列表」及簡化職稱種類。
- 2.修正附件二：本校「約用行政人員薪點報酬標準表」，由依學歷分級修正依職責程度敘薪、每一職級俸級數由9級修正為20級，並新增新聘以進用三等助理為原則及各職級人數比例、新法實施後人員保障。
- 3.增列陞遷資格及程序，並新增附表四升遷考核表。
- 4.依勞基法規定，同一僱主從事不同工作視為延長工時，爰兼職之工作酬勞及工時仍應受勞基法限制，配合增列相關規定。

(二) 針對上次會議建議修正部分：

- 1.有關年終考核列優等及乙等獎懲部分，經洽勞動部表示，勞工之工資尚不得有更不利之變更。基此原則，修正本校約用行政人員成績考核實施要點第四點規定，優等由得晉薪一級修正為一至二級，乙等者仍留原薪點，但年終工作獎金依核定標準減半核支；連續二年考列乙等者，不發予年終工作獎金，並修正本校「約用行政人員成績考核實施要點」，本節經蒐集考核委員意見，將併下案討論。
- 2.約用行政人員陞遷審查小組成員，其中四人由校長指派本校或校外人員擔任之。另勞方代表由勞資會議之勞方代表推選之。
- 3.附件一職稱新增營養師及職業安全護理師。
- 4.職級升等資格條件：三等約用人員任職滿三年以上、且最近五年年終考核成績，二年以上考列優等者；二等任職滿六年以上，且最近八年年終考核成績，三年以上考列優等者。
- 5.附件二薪點報酬標準表已明訂軍公教再任薪資上限規定；惟應法規變動，新增「本表涉及上位法規若修正，致使前述規定違反其規定者，得逕依行政程序簽准後修正」。
- 6.現有人員保障部分：明訂「修正前已任職之約用人員，得於本法修正

施行後一個月內選擇適用舊制「約用行政人員薪點報酬標準表」。

四、本案經本次會議討論通過後，擬先再提勞資協調會議取得共識後，再續提行政會議審議。議程附件：

- (一) 附件 3-1：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。
- (二) 附件 3-2：國立中山大學約用行政人員管理要點(修正草案)。

決議：

一、請參酌委員意見修正，經勞資會議討論後，再提送至本會。

二、委員意見如下：

- (一)有關第十六點新進約用人員職前曾任工作性質與職級相當且服務成績優良者，其年資每滿一年得提敘一級，最高僅提敘三級乙節，建請酌調。
- (二)有關約用行政人員陞遷審查小組建議由非現任主管或校外委員審查，以維持公正性。
- (三)有關第十六之一點所敘之職級升等資格條件宜再衡平考量，二等升任一等者應較三等升任二等者有難度。再者，升等資格條件之基本門檻為年終考核成績優等，惟優等每年僅佔全校助理人數 6%，且由委員投票選出是否足以反應事實亦有疑慮。
- (四)有關職級及職責敘列表具博士學歷者僅以二級起敘，可再酌調。

【第 4 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、依 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。另併案修正本校約用行政人員成績考核實施要點。
- 二、人事室提出修正建議如下：

(一)有關年終考核列優等及乙等獎懲部分，修正本校約用行政人員成績考核實施要點第四點規定，優等由得晉薪一級修正為一至二級，乙等者仍留原薪點，但年終工作獎金依核定標準減半核支；連續二年以上考列乙等者，不發予年終工作獎金。

(二)另增訂各受考單位考列甲等以上之人數未達規定上限者，其餘額從缺或控留陳請校長裁處。

(三)增列「處理業務失當或工作不力，有具體事證不利業務推動者」及刪除「各項職能講習訓練，未達第八點所定標準者。」不得考列甲等以上。

(四)約用人員每年應參加訓練講習 40 小時之強制規定，修正為應參加基本知能及專業知能訓練，其中專業知能每年至少 10 小時。

三、案經約用行政人員成績考核委員會提出修正建議，綜合該等意見並提出下列議題討論：

(一)是否刪除年終考核甲等以上比例限制或調整比例。

(二)考列乙等之年終工作獎金如何支給方式：

案一：取消甲等以上比例限制前提下，「年終或另予成績考核考列乙等者，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，不發予年終工作獎金。」

案二：年終或另予成績考核考列乙等者，單位主管得視工作表現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，不發予年終工作獎金。

案三：年終或另予成績考核連續三年以上考列乙等者，年終工作獎金依核定標準減半核支；考列丙等，不發予年終工作獎金。

案四：考列丙等或連續二年以上考列乙等者，不發予年終工作獎金。

案五：刪除(五)，即維持現狀，乙等者仍核給全額獎金。

(三)約用人員參加專業訓練課程是否明列或逕由各單位自行規劃。

四、本案經本次會議討論通過後，擬先再提勞資協調會議取得共識後，再續提行政會議審議。議程附件：

(三) 附件 4-1：國立中山大學約用行政人員成績考核實施要點部分修正條文對照表。

- (四) 附件 4-2：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及其全文(修正草案)。
- (五) 附件 4-3：勞資會議委員建議統整表。

決議：

- 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。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(下午 4 時)