檔　　號：112/010301/1
保存年限：99

簽　於　秘書室綜合業務組

日期：112/01/12

主旨：檢陳本校111學年度第4次行政會議紀錄(附件1)1份，謹請鑒核。

說明：

一、旨揭會議業於112年1月10日(星期二)下午3時55分召開完畢。

二、會議紀錄暨主席指示事項管制表(附件2)併會議紀錄發送相關單位辦理。

擬辦：奉核可後，會議紀錄以電子郵件通知本校各單位及請各單位傳閱同仁周知，並請相關單位依會議決議辦理。

會辦單位：人事室
決行層級：第一層決行

專門委員范惠珍 0116/1600　主任秘書林芸薇 0116/1610

承辦單位	會辦單位	決行
【提案四】本案決議內容業補充人事室會後提供要點第8點修正意見，如會議紀錄(第6頁)。 專員蕭全佑 0112 1435 組長李宜貞 0112/1555 專門委員范惠珍 0112/1725 主任秘書林芸薇 0113/1250	人事室 人事室組長 0113 1720 人事室組長張獻中 0116/1410 人事室主任何慧婉(乙) 0116/1440	校長林翰謙 0117 0820

國立嘉義大學 112/01/12
1122000019

國立嘉義大學 111 學年度第 4 次行政會議紀錄

時間：中華民國 112 年 1 月 10 日（星期二）下午 2 時

地點：蘭潭校區行政中心 4 樓瑞穗廳、民雄校區行政大樓 2 樓簡報室、新民校區管理學院 4 樓 D01-414 會議室（視訊會議）

主席：林翰謙校長(蘭潭校區主持)　　紀錄：蕭全佑

出席人員：

（蘭潭校區）陳瑞祥副校長、鄭青青教務長、唐榮昌學務長、朱健松總務長(吳子雲簡任秘書代)、林芸薇主任秘書、黃財尉研發長、周蘭嗣國際事務長、李永琮處長、章定遠館長(林彩玉組長代)、邱志義中心主任、邱秀貞中心主任、鍾宇政主任、吳昭旺主任、何慧婉主任、陳珊華中心主任、鄭斐文中心主任、廖慧芬中心主任、陳茂仁院長、沈榮壽院長兼學位學程主任、黃俊達院長、賴弘智院長兼學位學程主任、莊愷瑋主任、徐善德主任、林金樹主任、夏滄琪代理主任、陳世宜主任、王文德主任、江彥政主任、蔡文錫主任(張光維契僱技佐代)、侯金日學位學程主任、陳慶緒主任、黃正良主任、彭振昌主任、洪敏勝主任、陳清田主任、葉瑞峰主任、林肇民主任、許成光主任、陳淑美主任、許富雄主任、張心怡主任、王紹鴻主任、張淑媚主任(陳珊華教授代)、黃芳進主任、王秀鳳主任、張宏義主任

（民雄校區）張俊賢副校長、陳明聰院長兼學位學程主任、蔡明昌附小校長、張高賓主任、宣崇慧主任(吳雅萍副教授代)、吳雅萍主任、曾金承主任、龔書萍主任、池永歆主任、謝其昌主任、陳虹苓主任

（新民校區）李鴻文副校長兼所長、吳泓怡院長兼學位學程主任、賴治民院長兼系主任、蔡進發主任、林億明主任、張景行主任(陳旻男副教授代)、張瑞娟主任、張淑雲主任

列席人員：　侯龍彬學生代表、陳鈺仁學生代表、許茂彬學生代表

請假人員：　江政達主任

壹、 業務簡報

※業務簡報一

簡報單位：體育室(請參閱，附件檔案簡報一)

報告人：鍾宇政主任

※業務簡報二

簡報單位：語言中心(請參閱，附件檔案簡報二)

報告人：鄭斐文中心主任

※業務簡報三

簡報單位：師資培育中心(請參閱，附件檔案簡報三)

報告人：陳珊華中心主任

貳、 主席報告

各位主管午安，先恭喜 112 年度新聘特聘教授，祝福退休教師及職員，以及感謝 111 年度產學合作績優教師與產學合作績優中心的努力。

在「新年頭！舊年尾！」**祝福各位主管與師長新年快樂，萬事如意！**本校推動永續校園生態經營之碳循環與淨零碳排等理念有成，今年榮獲111年經濟部**『節能標竿選拔榮獲銀獎』**，感謝環安中心、總務處同仁以及全體師生的配合。又利用111學年度第1學期行政會議前，由各單位處室報告至今已全部完成，期各位主管能對本校行政體系的運作能更加熟悉外，依此請秘書室將各單位處室報告內容建立至雲端、網頁，或以QR code查閱方式，以及mail至各院系所，作為相關資料之參考；又請各處室設立諮詢人員，提供給秘書室，作為各學術與行政單位資訊詢問窗口，期橫向連結於學術行政間能更為順暢。

而 111 學年度第 2 學期之行政會議，將進行(1)**簡化行政程序**與各單位處室結合(2)**預定校務發展目標、工作內容**與(3)**關鍵績效指標（KPI）等報告**，請各位主管共同落實嘉義大學的發展，以及能面對未來的挑戰。

會議前，以下幾點煩請各位主管協助與支持:

1. 因應近日疫情又起，Covid-19（冠狀病毒疾病）確診病例再度增加，為確保全校教職員工生健康，請各位主管協助宣導防疫措施，呼籲師生在即將來臨的寒假與春節期間一定要**『提高警覺，謹慎地防疫』**。
2. 請學生事務處發函給全校學生，注意一下醫療資源的訊息，表示學校及院系所對疫情的注意及同學的關心！並祝福同學們期末考試順順利利，如有任何問題，學輔中心可協助相關的事宜！
3. 依本校既有學制，教務處已陸續**『發展策略性及具體推動招生方案』**，請各學術與行政單位全力配合，期望112學年度招生能順利並有斬獲。
4. 嘉義大學正面臨新舊交替、資源再整合的時代，請各單位具體善用資源與經費，**『建置良好的教學與研究環境』**，特別是新進教師及提升等教師，已請人事室/研發處/教務處共同投入協助相關事宜。而學校端目前已積極投入，學生餐廳、學生宿舍等建築物內外硬體更新等；校園智慧水資源環境美化工作；活化林森校區計畫等，並努力爭取外資源，以利加值應用。

5.請各單位共同投入**『學校整體氛圍的建立』**：以溫馨和諧加強交流情誼建構。請教務處協助各學院辦理教與學交流活動；請學生事務處規劃各院系所學生的實質交流等，為104年校慶活動奠定基本的軟實力。

以上，感謝各位主管的努力付出及辛勞，謹此拜早年，祝福兔年行大運、幸福平安！

參、 宣讀上次會議紀錄決議暨執行情形

決定：

一、紀錄確立，執行情形同意備查。

二、本(112)年度學生安心就學獎助金經費約有新臺幣 1,000 萬元，由學生事務處協助經濟不利學生辦理補助，另各學院、系所或中心亦可依安心就學相關規定協助經濟不利學生向學生事務處提出申請，以共享善用此款項，請學生事務處協助各學院、系所或中心辦理相關事宜。

三、建議各學院、系所可依據學生職涯調查資料與院系招生策略及課程內容做滾動式檢討，以增進學生核心能力與職場職能契合度。

肆、 報告事項

※報告事項一

報告單位：教務處

案由：為使學生知悉因教師確診之課程異動，請教師將授課時間異動公告於輔助教學平台，提請報告。

說明：

一、 近來有學生向教務處反映教師因確診臨時異動課程，教師雖有向開課班級傳達異動訊息，然非開課班級修課學生未能得知。

二、 疫情趨緩下，仍偶有教師因確診課程臨時異動，或改以線上形式授課者，請開課系所通知授課教師，如授課時間有異動，請任課老師在教學輔助平台公告並寄送電子郵件給所有修課學生，亦可建立上課班級群組，以利學生知悉最新消息。

決定：洽悉。

※報告事項二

報告單位：教務處

案由：本校為配合 112 學年度學測考試及試務作業，蘭潭校區取消鐘聲及課程異動一案，提請報告。

說明：

一、 依據教育部 111 年 12 月 15 日臺教高(四)字第 1110120915 號函辦理。

二、 為配合 112 年 1 月 12 日(星期四)至 15 日(星期日)學測考試及試務作業，在此期間，蘭潭校區將全面取消鐘聲，請授課老師自行和學生約定上、下課時間。

三、 當週原為期末考週，自 112 年 1 月 12 日至 15 日蘭潭校區綜合教學大樓 1、2 樓將作為考場，屆時請原使用教室班級調整課程，請授課教師在輔助教學平台公告並寄信通知課程調整情形。

決定：洽悉。

伍、 提案討論

※提案一

提案單位：教務處

案由：本校教師授課鐘點核計作業要點第 2 點修正案，提請審議。

說明：

一、 依本校研究發展處 111 年 10 月 7 日召開「教師教學與研究支授討論會議」及 111 年 10 月 18 日「行政主管座談」所達成共識：為規劃本校新進教師良好的支援系統，鼓勵新進教師承接研究計畫，爰修正第 2 點，以減輕其授課負擔，友善新進教師。

二、 檢附修正草案對照表、修正草案全文、現行規定及奉核可提案簽（請參閱附件第 1 頁至第 9 頁），請卓參。

決議：

一、修正通過，第 2 點第 3 項：「初次擔任大專校院之全職新進教師，於本校到職 1 年內每學期可減授至多 3 小時…」修正為：「初次擔任大專校院之全職新進教師，於本校到職 1 年內每學期得減授至多 3 小時…」。

二、請教務處將全職新進教師減授時數申請流程提送 4 月份行政會議報告。

※提案二

提案單位：學生事務處

案由：本校學生健康檢查實施要點第 7 點修正案，提請審議。

說明：

一、 因應個人資料盤點及依據大專校院類檔案保存年限基準表，配合本校學生修業年限期間學生健康管理，爰修正第 7 點學生健康資料卡保存年限。

二、 檢附修正草案對照表、修正草案全文、現行規定及奉核可提案簽（請參閱附件第 10 頁至第 13 頁），請卓參。

決議：照案通過。

※提案三

提案單位：總務處

案由：本校採購作業要點修正案，提請審議。

說明：

一、 依據教育部 111 年 12 月 28 日臺教秘(二)字第 1110127534 號函及行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令辦理。

二、 因公告金額修正為新臺幣一百五十萬元及中央機關小額採購金額修正為新臺幣十五萬元以下，並自 112 年 1 月 1 日生效，配合修正本校採購作業要點。

三、 檢附修正草案對照表、修正草案全文、教育部函文及奉核可提案簽（請參閱附件第 14 頁至第 22 頁），請卓參。

決議：修正通過，第 3 點第 1 項第 1 款第 1 目：「事務組：負責本校逾公告金額十分之一財務、勞務之採購事宜。」修正為：「事務組：負責本校逾公告金額十分之一財物、勞務之採購事宜。」；同項第 3 款第 2 目：「負責單位內共同供應契約採購相關業務。」修正為：「負責單位內小額採購及共同供應契約採購相關業務。」

※提案四

提案單位：人事室

案由：本校教職員暨校務基金契僱及專案工作人員加班管制要點修正案，提請審議。

說明：

一、 臚陳案揭加班管制要點修正重點如下：

(一) 增列加班管制之法令依據(修正第 1 點)。

(二) 修正教職員加班時數上限(修正第 6 點)。

(三) 修正教職員加班補休假之期限(修正第 7 點)。

(四) 增列教職員行政獎勵之機制(增列第 8 點)。

(五) 修正本要點如有未盡事宜所依據之相關法令規定(修正第 9 點)。

二、 旨揭加班管制要點修正條文配合 111 年 6 月 22 日修正公布之公務人員保障法第 23 條及公務員服務法第 12 條，自 112 年 1 月 1 日施行。

三、 檢附修正草案對照表、修正草案全文、現行規定及奉核可提案簽（請參閱附件第 23 頁至第 31 頁），請卓參。

決議：修正通過，酌修要點第 8 點文字，請人事室會後補充修正文字。

【人事室補充修正情形】

一、第 8 點第 1 項：「教職員於確認並提出因公務需要無法於補休假期限內補休假及因預算不足未支領加班費之具體理由時，予以行政獎勵…」修正為：「教職員於確認並提出『因公務需要無法於補休假期限內補休假』及『因預算不足未支領加班費』之具體理由，且符合本點條件之加班時數達以下標準者，本校應予以行政獎勵…」。

二、第 8 點第 1 項第 1 款至第 3 款：

(一)第 1 款：「全年累計加班時數 101 小時至 200 小時者，嘉獎一次。」修正為：「全年累計一百零一小時至二百小時者，嘉獎一次。」

(二)第 2 款：「全年累計加班時數 201 小時至 300 小時者，嘉獎二次。」修正為：「全年累計二百零一小時至三百小時者，嘉獎二次。」

(三)第 3 款：「全年累計加班時數 301 小時以上者，記功一次。」修正為：「全年累計三百零一小時以上者，記功一次。」

陸、 臨時動議(無)

柒、 主席結語(略)

捌、 散會（下午 3 時 55 分）