

慈濟大學第 113 次行政會議紀錄

時間：101 年 5 月 9 日(星期三) 下午 14 時

地點：第一教學研討室

主席：王本榮校長

記錄：劉琇雅

出席人員：

王本榮校長	賴滄海副校長	李錫堅副校長(請假)	曾國藩副校長
林清達教務長	林聖傑學務長	范揚皓總務長	范德鑫主秘
楊仁宏院長(劉朝榮代)	李哲夫院長	許木柱院長	劉佑星院長
林曉君主任	黃馨誼主任	賴威任主任	曾漢榮主任
李孝慈主任	許弘駿主任	王明升主任	劉嘉卿館長
羅時燕主任	尹立銘主任(請假)	賴惠玲主任	鄭仁亮主任
黃千惠主任	朱堂元所長	謝坤叡班主任	賴志嘉班主任
李惠春班主任	張新侯主任	邱淑君主任	張淑英主任
陳金木主任	林宜蓉主任	許功明主任	林安梧所長
彭之修主任	施淑娟主任(李慧娟代)	潘靖瑛所長	黃森芳主任
葉綠舒主任			

壹、 主席致詞

- 一、醫學系通過 TMAC 評鑑，三年後將再接受評鑑。
- 二、請再繼續努力推行節能減碳。
- 三、學校學生數未增加，專任教師人數及兼任教師預算卻逐年增加，今年又編列 1300 萬元兼任教師費用，學校必須向董事會提出說明，請教務長及人事主任協助瞭解此情形。

貳、 上次會議決議執行情形報告

決議事項	執行情形	執行單位
一、通過 101 學年行事曆	101.4.27 公告並同時更新教務處網頁	教務處
二、廢止「慈濟大學專利暨技術移轉獎勵金分配管理辦法」	101.4.27 公告廢止	研發處
三、修正 慈濟大學校園傳染病防治辦法、慈濟大學職涯輔導作業要點	101.5.1 公告實施，修正後辦法公告於衛保組網頁	學務處
四、廢止「慈濟大學企業職場實習委員會組織章程」	101.5.1 於網頁公告廢止訊息	秘書室
五、修正 慈濟大學辦理師資培育中心學生暨合格教師隨班附讀補修課程作業要點	101.4.2 日慈大師培字第 1010000676 號函報教育部鑒核	師培中心

參、各單位報告

- 一、學務處林聖傑學務長：兩週來推動學生穿制服，已略見成果，請學術主管於系、務院會議宣導，希望任課老師在課堂上勸導同學穿校服，並於教師服務系統登錄上課未穿制服的同學，相信透過大家的合作和努力，能很快落實，也感恩大家協助學務處推動這項政策。
- 二、人文處林曉君主任：今年浴佛人數需要 306 人，感恩大家協助人文處招募參加人員，目前尚缺 10 多位，仍需努力。
- 三、電算中心許弘駿主任：
 - (一)有關人社院網路問題，擬流用預算添購新設備進行改善，經中心同仁測試，離峰及尖峰時間使用量差異很大，也考量管制學生使用網路，以降低 P2P 的使用，但可能導致部份網站無法使用，將再與學務長及校長討論。
 - (二)後中醫系報名系統已完成，修改成績的部份尚有一些問題，今天晚上安排 50~60 位學生同時上線測試。校長：教育部來函本校人社院學生非法下載影片，請人社院院長多加宣導。
- 四、人事室賴威任主任：董事會審核學校經費日益嚴謹，學校應提出開源節流方案，今年各系所提出新聘教師需求，將依據必要性、高階資優及特殊性人才等三項原則審查。有關兼任教師數量，請教務處共同協助：1. 減少兼任教師人數；2. 透過課程整合，各系教師互相支援，以減少聘請兼任教師。

肆、討論事項

提案一 提案單位：人事室

案由：修訂本校教職員工獎懲要點，提請討論。

說明：

- 一、本校目前現行教職員工獎懲要點【法規 1】之規定屬大方向的獎勵、懲處原則，且尚無明確的具體事實與獎懲事項的對照。
- 二、參考教育部、成功大學、元智大學之相關規定，擬訂慈濟大學教職員工獎懲辦法草案。
- 三、本草案經 101.3.26 職員工成績考核委員會討論建議，由人事室擬訂具體明確之條文內容，進行修法。

決議：通過「慈濟大學教職員工獎懲辦法」，並廢止「慈濟大學教職員工獎懲要點」。

慈濟大學教職員工獎懲辦法

101年5月9日第113次行政會議審議通過

第一條	本校對於職員工特殊優劣事蹟，本於賞罰分明、獎優懲劣之宗旨，並為達成激勵團隊士氣、惕勵改善服務成效之目的，特訂定本辦法。
第二條	辦理獎懲案件應遵循下列原則： <ol style="list-style-type: none">一、獎勵以功績為主，對於工作職掌承辦事項，除屬創新作法、績效卓

著或有特殊重大貢獻者得予獎勵外，經常性及例行性業務僅作為年度考績之參考，不另敘獎。

二、獎勵以實際負責主辦人員為主，其餘協辦人員視其具體績效審慎核議獎勵。

三、同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲，其敘獎人員以不超過參與人員三分之一為原則。

四、基於獎勵不重複原則，已額外領取相當津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，不敘獎。

五、為貫徹責任制度，加強主管督導考核責任，對重大懲處案件應連帶審議主管之責任。

六、為使獎懲即時，獎懲應於事實發生後一個月內簽辦。

第三條

獎懲之種類、互抵與特殊限制條件如下：

一、獎勵分為嘉獎、記功、記大功；嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次；一次記二大功者，以專案考核辦理敘獎。

二、懲處分為申誡、記過、記大過；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次；一次記二大過者，辦理專案考核免職。

三、獎懲於同一年度內得相互抵銷；嘉獎與申誡互抵，記功與記過互抵。

四、獎懲紀錄得計入當年度職員工成績考核：嘉獎一次總分加1分、記功一次總分加3分、大功一次總分加9分、申誡一次總分減1分、記過一次總分減3分、大過一次總分減9分。

五、曾受記大過懲處者，三年內不得參加晉升甄選。

第四條

有下列事蹟之一者，予以嘉獎：

一、辦事能應用科學方法，導致工作效能提高或節省開支者。

二、對主辦業務不斷研究改進，並提出建議，經採行獲致良好成效者。

三、執行業務，計畫週詳，管理得法，節省大量經費或人力，績效良好者。

四、辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。

五、對緊急偶發事件或災害，處置適當者。

六、代理他人職務期間達二個月以上不滿六個月，負責盡職者。

七、擔任本校專案型工作且非屬本職職掌內容，圓滿達成任務者。

八、其他行為足資表率確有獎勵必要，提經職員工成績考核委員會審議通過者。

第五條

有下列事蹟之一者，予以記功：

一、同一學年度籌辦二次以上國際性或全國性大型活動或研討會，圓滿達成任務並有具體事實者。

二、籌辦非例行性重大專案性活動，成效卓著，提昇校譽者。

三、應付猝變事故，處置得當，搶救得力，使公私財物獲致安全保障者。

四、研究對業務有關之學術或工作方法，提出著作或方案經試行具有價值者。

- 五、代表學校參與全國性競賽，成績優異，為校爭光者。
- 六、代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- 七、具有其他重要功蹟，足資楷模，提經職員工績考核委員會審議通過者。

第六條

有下列事蹟之一者，予以記大功：

- 一、對主辦業務有重大改革，執行績效卓越，為學校爭取資源，對校務推動有重大影響者。
- 二、搶救重大災害，冒險犯難，達成使命者。
- 三、舉發不法活動，消弭意外事件，使學校免受嚴重損害。
- 四、代表學校參與國際性競賽，獲得重大榮譽，為校爭光者。
- 五、其他重大功蹟，足資表彰，提經職員工績考核委員會審議通過者。

第七條

有下列情事之一者，予以申誡：

- 一、處理公務失當或呈報延誤疏漏，影響業務推動者。
- 二、不遵從職務調度或對交辦任務無故稽延者。
- 三、無故不參加經指派之各種講習、訓練或活動者。
- 四、對公物保管不善，致生損失者。
- 五、工作態度怠慢，或行為不檢、不遵守紀律者。
- 六、對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節尚輕者。
- 七、未按規定於上班時間穿著制服者。
- 八、擅代他人或指使他人代行簽到退，違反考勤紀律者。

九、其他違反服務規定之行為，提經職員工績考核委員會審議通過者。

第八條

有下列情事之一者，予以記過：

- 一、曠職一日、擅離職守或不假外出者。
- 二、浪費公帑作不正當支應，情節重大者。
- 三、無故違抗長官命令或指揮，或公然侮辱長官者。
- 四、違反工作保密規定，情節較輕者。
- 五、其他違反服務規定，情節較重，提經職員工績考核委員會審議通過者。

第九條

有下列情事之一者記大過：

- 一、利用職權，瀆職圖利，盜竊公物，侵吞公款，貪污有據者。
- 二、廢弛職務，怠忽職守，不服指揮，影響公務情節重大，有具體事實者。
- 三、違反工作保密規定，情節重大，經查屬實者。
- 四、對屬員督導考核不週，致造成業務違失，情節較重者。
- 五、連續曠職逾二日或曠職累計達三日以上者。
- 六、其他蓄意重大過失行為或違反法令禁止事項，嚴重損害校譽，提經職員工績考核委員會審議通過者。

第十條

本校職員工之重大功過時以專案考核行之，其獎懲方式如下：

- 一、一次記二大功者，給予一個月薪給總額之一次獎金，但在同一學年

	度內再次記二大功辦理專案考核者，給予二個月薪給總額之一次獎金。並應於公開場合中表揚。
	二、一次記二大過或同一學年度內獎懲抵銷後累積達二大過者，應予免職，案情重大者，並得送司法機關偵辦。
	三、專案考核須經職員工成績考核委員會審議通過，呈校長核定後執行。
第十一條	各單位主管應切實負責所屬人員考核之責，對平時工作表現優良或欠佳者，除適時予以勉勵或規勸外，凡合於本辦法獎懲標準者，應主動建議予以獎懲。校長室、人事室可依本校年度重要工作執行狀況，針對相關人員適時給予獎勵或懲處。
第十二條	本辦法所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，均得分別視其情節、原因、動機、影響程度等之不同酌予獎懲；如事蹟未達獎懲標準者，得列入年終考績重要參考。
第十三條	獎懲應由單位主管簽擬，會同人事室簽註意見後，陳校長核定。記大功或記大過以上之獎懲案，應經職員工成績考核委員會審議通過。審議職員工記大過以上懲處案件時，當事人得於該次會議中陳述意見。
第十四條	本校其他約聘或臨時人員之獎懲，得比照本要點之規定辦理。
第十五條	本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

提案二 提案單位：教務處

案由：提請討論印製 100 學年度後學位證書(畢業證書)，以舊系所名稱入學之學生，系所更名後之畢業證書列印加註原舊系所名稱。

例：

- 人類發展學系碩士班臨床心理學組(原：心理學組)
- 醫學系微生物學免疫學暨生物化學碩士班(原：微免暨分子醫學研究所)
- 公共衛生學系碩士班原住民健康組(原：原住民健康研究所)
- 醫學系生理暨解剖醫學碩士班(原：生理暨解剖醫學研究所)
- 分子生物暨人類遺傳學系碩士班(原：分子生物及細胞生物研究所)
- 分子生物暨人類遺傳學系碩士班(原：人類遺傳學研究所)

說明：

- 一、依教育部學籍處理原則，所有在校生均須依更名後系所名稱登載。
- 二、經調整或更名之系所，自教育部核准生效之日起，其學生學歷證明文件應登載新系所名稱。另原以舊系所名稱入學之學生其學位證書可由學生決定，並向系所登記是否於系所名稱欄位以加註方式登載。請系所(班)助理徵詢學生之決定，並請學生簽名確認。
- 三、若學生選擇加註原舊系所名稱，敬請電算中心修改教務管理系統，於學籍項目新增一欄位原舊系所名稱，茲因有的系所名稱過長，擬縮小系所名稱字體。

決議：通過加註原系所名稱之學位證書樣本如【附件 1】，並請電算中心協助修改系統功能。

提案三 提案單位：總務處

案由：「慈濟大學財物管理辦法」部份條文修正，提請討論。

說明：任何因素財產移動均須於系統內填寫財產移動單，流程清楚，釐清財產移出(入)單位

主管、保管人之責任。

「慈濟大學財物管理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十二條 財物保管人離職前，應完成所保管之全部財產點清交還學校，個人研究計畫購置之財物依本法第十三條處理，標準配備由保管組點交處理，其他單位財物由單位主管指定專人接收保管。(其它移交作業未盡事宜依本校業務移交辦法辦理)	第十二條 財物保管人離職前，應檢具財物移交清冊，將所保管之全部財產點清交還學校，個人研究計畫購置之財物依本法第十三條處理，標準配備由保管組點交處理，其他單位財物由單位主管指定專人接收保管。(其它移交作業未盡事宜依本校業務移交辦法辦理)	財產異動均需填寫「財產移動單」
第十五條 財產移動： <u>財產保管人所保管之財產有所變更移動時(調、離職、轉移他人、放置地點變更)等</u> ，應由移出單位填寫「財產移動單」經主管核准，交移入單位保管人、主管簽核，並加註放置地點及財產移轉事由，交保管組辦理移轉作業，詳細規定見「財產移轉作業流程及施行細則」。	第十五條 財產移動： <u>校內財產跨單位移動或非因保管人離、調職所致之保管人變更</u> ，應由移出單位填寫「財產移動單」經主管核准，交移入單位保管人、主管簽核，並加註放置地點及財產移轉事由，交保管組辦理移轉作業，詳細規定見「財產移轉作業流程及施行細則」。	

決議：通過。

提案四 提案單位：電算中心

案由：修正慈濟大學資訊及通訊安全管理委員會設置辦法第三條條文，提請審議。

說明：

- 一、慈濟大學資訊及通訊安全管理委員會設置辦法依據教育部 96 年 6 月 11 日來函發佈「教育體系資通安全管理規範」於 96 年行政會議通過設立。
- 二、教育部來函只要求副校長層級以上擔任此委員會主席及資訊安全長，為免增加其他一級主管之負擔，擬修改委員會之成員。

慈濟大學資訊及通訊安全管理委員會設置辦法 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 本委員會之成員，以 <u>副校長、電算中心主任為當然委員</u> ，其餘委員由校內遴選教師委員五名，簽請校長同意後擔任之，任期為二年；均為無給職。	第三條 本委員會之成員，以 <u>副校長、教務長、總務長、學務長、電算中心主任、圖書館館長為當然委員</u> ，其餘委員由各學院推派教師一名擔任之，任期為一年；均為無給職。	修正委員組成及任期

決議：通過。

提案五 提案單位：秘書室

案由：修訂「慈濟大學分層負責明細表」，提請討論。

說明：

- 一、依各單位目前現狀進行修正，此次修改單位包括：共同部份、學務處總務處、人文處、秘書室、人事室、教師發展暨教學資源中心，其它單位請再檢視實際執行狀況若與分

層負責明細表不一致者，可再提出修正。

二、修訂「慈濟大學分層負責明細表」如【附件 2】，修正部份如下：

學務處：增刪部份內容

總務處：採購組部份文字表述修改

總務處環安組更改為「環境保護暨安全衛生中心」

人文處：修改文字、刪除部份內容

秘書室：修改文字、增刪部份內容

教師發展暨教學資源中心：刪除部份內容

決議：通過。

提案六 提案單位：秘書室

案由：修訂「慈濟大學申請用印分層負責明細表」，提請討論。

說明：

一、為落實分層負責，縮短用印時程，調整部份項目由一級單位主管核定。

二、因應部分單位組織及業務調整，修正相關項目。

三、依各單位回報修正意見，彙整修訂「慈濟大學申請用印分層負責明細表」如【附件 3】，修正版已先送請各單位檢視。

決議：通過。

伍、 臨時動議

案由一：擬調整大喜館使用費。(提案單位：會計室 附議人：林聖傑學務長)

說明：因大喜館使用費原收費採低價位，又 5 月將面臨電價將調漲，為彌補學校之支出，擬調整大喜館使用費如下

一、教職員工原半年收費 1000 元調整為 1200 元，自 101 年 7 月開始

二、單次入館(所有慈濟志業體同仁及其眷屬)原收費 50 元調整為 80 元，從 101 年 6 月開始

三、第二類及第三類如需空調，每四小時原價 2000 元調整為 2600 元，自 101 年 6 月開始

四、其它修正項目請參考體育館使用收費標準、運動場地收費標準【附件 4】。

決議：通過。

案由二：擬調整寒暑假學生每日住宿費。(提案單位：會計室 附議人：林聖傑學務長)

說明：寒暑假學生住宿費原每日 50 元擬調整為 80 元，自 101 年 7 月開始。

決議：通過。

陸、 散會：15 時 50 分

附件一覽表		
附件	附件 1	學位證書(樣本)
	附件 2	分層負責明細表 (註:請參閱秘書室網頁)
	附件 3	申請用印分層負責明細表
	附件 4	體育館使用收費標準、運動場地收費標準
法規一覽表		
法規	法規 1	慈濟大學教職員工獎懲要點(廢止)
	法規 2	慈濟大學職員工獎懲辦法 (新訂)
	法規 3	慈濟大學財物管理辦法 (修正)
	法規 4	慈濟大學資訊及通訊安全管理委員會設置辦法 (修正)