

103 學年度校長與教職員座談會紀錄

時間：103 年 11 月 3 日（一） 12 時 10 分至 13 時 25 分

地點：行政大樓 5 樓中型會議室

主席：黃肇瑞校長

紀錄：潘筱琳小姐

出席人員：如簽到單

壹、校長致詞及校務發展簡報(略)

貳、各單位工作報告(略)

參、意見交流：

項次	建議單位/人	建議事項	綜合回應	業管單位	是否列管追蹤	後續執行情形
一	化材系 陸亞貞 助理	一、有關每年 3 月與 10 月調查之「高等教育校務資料庫」事宜： （一）希望學校各單位能夠整合統一發出調查資料，期能盡量避免各單位各承辦人員密集發信向教學單位索取資料，造成教學單位填報困擾。	【學術副校長室回應】 一、教育部每年 3 月、10 月請各校填報高等教育資料庫，因所調查之資料與表件龐雜，涉及全校所有單位，且表件填報之基準點不一，先予敘明。 二、因報部資料需正確無	學術副 校長室	☐ 是 ☒ 否	

項次	建議單位/人	建議事項	綜合回應	業管單位	是否列管追蹤	後續執行情形
		(二) 有些資料能夠直接向直接單位如：教務處、研發處等單位索取資料，則不需向教學單位重覆索取。	誤，為求謹慎，爰各行政單位始請系所再度提供並確認，再由本室統一檢核與彙整。 三、本室將於 104 年起，將建議各表單之彙整單位盡量可請教務處或研發處等單位提供數據，且若需向各系所索取資料，則盡可能於統一時間函文。 【校長回應】 資料內容如無須更新及經過系所確認，業管單位可向行政單位(如研發處、教務處等單位)索取資料；如資料內容須更新，則再請系所提供並確認其資料，避免重複索取。			
		二、有關風災輪值人員之安全維護事宜，希望學校能夠針對本校女性員工於輪值時提供必要保護措施。當風災來臨時，本校許多單位可能會指	【總務處回應】 一、汛期留守期間，為確保留守人員人身安全，校駐警(保全)均會視需要定期至各大樓巡檢；留	總務處	☒ 是 ☐ 否	

項次	建議單位/人	建議事項	綜合回應	業管單位	是否列管追蹤	後續執行情形
		派女性員工進行輪值，有時可能還需過夜；輪值留守期間不但要巡視校舍，還可能要嘗試自行排除落葉積水處，上述行為都可能發生危險，希望學校能夠定時派員確認女性員工留守狀況及提供安全過夜處，以保障女性員工工作安全。	守人員若有需要亦可請其協助陪同執行檢視空間安全。 二、根據本校制定「國立高雄大學防颱及防汛作業要點」第四條規定，防颱及防汛小組啟動後進駐，其夜間住宿視情形提供職務宿舍使用。 三、留守人員係各單位自行派遣，建請各單位亦能妥慎考量人員及地點安全。 【楊戩龍主任秘書回應】 依本校「國立高雄大學防颱及防汛作業要點」第四條規定，待命人員於防颱及防汛小組啟動後進駐；關於待命人員(特別是職員部分)夜間留宿的確有其困難，且基於安全性考量，晚間亦不便外出巡邏，無法發揮巡檢之效用，因此，未來將與總務處檢討該要點，例如有特			

項次	建議單位/人	建議事項	綜合回應	業管單位	是否列管追蹤	後續執行情形
			殊情況需跨日留守，以男性為主，將女性排除跨日留守之外。 【校長回應】 關於防颱及防汛小組人員留宿之安排，為顧慮其安全性，請盡量將女性留守人員排除在外；請陳副及主秘召集相關人員研議修正該要點。			
二	圖資館 董建弘 助理	閒置空間利用 建議圖資館一樓大廳可以擺設數張桌椅，可供學生利用；另建議設置「自助打掃用具」讓學生自行維護整潔，減少清潔人員負擔，也期望讓學生養成自行維護環境的生活態度。	【總務處回應】 依本校國立高雄大學校舍環境清潔結合學生生活教育實施方案，該公共空間由圖書資資訊館負責，另本處於今年初曾購買打掃用具提供給各大樓負責單位，本案建議洽圖書資資訊館辦理。 【圖資館回應】 一、考量一樓大廳亦具「展場」功能，初步研擬既有桌椅擺放或於四支建築柱製作「環柱木椅」，具體細節再與相關單位	圖資館 總務處	☒ 是 ☐ 否	

項次	建議單位/人	建議事項	綜合回應	業管單位	是否列管追蹤	後續執行情形
			討論。 二、本案除清潔用具由圖資館自理外，如需設施經費請由總務處或校方撥款支應。 【校長回應】 建議很好，請圖資館與總務處商討擺設細節。			
三	政法系 劉筱薇 助理(職代)	一、依據人事室 103 年 6 月 24 日便函(如附件)通知，該便函第二點說明：另 103 年度內平時每日累計加班時數(扣除寒假已補休 2 日外)計餘 9 天，同仁得於 103 年 7 月 1 日起至 103 年 12 月 31 日期間內自行補休完畢，逾期失效不得保留至下一年度。上述所指 103 年度內平時每日累計加班時數應為 102 學年度第二學期，即 103.2.1(或 2.17)~103.7.31.(或 6.23)平日出勤加班時數，而本人於	【人事室回應】 一、每日累計加班時數係以整年度為一單位，故 103 年度平時每日累計加班時數為 9 天*8 小時，共計 72 小時可供同仁加班補休至 103 年 12 月 31 日止，劉員到職日為 103 年 2 月 1 日，加班補休時數應為 9 天*8 小時=(72 小時/12 個月)*11 個月，共計 66 小時。	人事室	☐ 是 ☒ 否	

項次	建議單位/人	建議事項	綜合回應	業管單位	是否列管追蹤	後續執行情形
		103.2.1 起，任職政治法律學系，鄭金萍小姐職務代理人，依規定，應有 9 日補休，但人事室一開始並未依便函所說明之差勤系統將於 103 年 7 月 1 日建置大批加班時數共 9 天供同仁使用加班補休將本人之補休時數建置於系統，致電人事室 3 次後(大概也已經過了將近 2 個禮拜的時間)，時數才建置，但建置後時數卻只有 65 小時，致電人事室詢問，因補休而多次聯繫不上承辦人員，只能憑藉 mail 往返溝通此事，一來一往，到了 8.21 也只得到了依規定的回覆和 66 個小時的補休。人事室表示依規定的補休時數計算公式為 9 天*8 小時=(72 小時/12 個月)*11 個月，若要這樣要求，那 103.2.1(或 2.17)~103.7.31.(或				

項次	建議單位/人	建議事項	綜合回應	業管單位	是否列管追蹤	後續執行情形
		6.23)平日出勤加班時數是否也應按照比例計算，而不是按照規定加班後，卻給予上述公式計算後的補休時數才對？				
		二、人事室派員查勤，若該單位職員剛好離開位置去洗手間或有其他因素而幾分鐘內不在位置上，是否應先行調查過被查勤之職員平日是否有請假缺勤、浮報加班之情況等，再行決定是否開立缺勤申覆單，或修改查勤方式、取消註記要於幾分鐘內持單至人事室說明原由之規定？	【人事室回應】 為加強辦公正常化，依規定人事室得不定期派員查勤了解辦公情形。如查勤時短暫離開則於 20 分鐘內回報本室以確認是否在勤，已給予寬裕的時間回報，尚屬合理。	人事室	☐ 是 ☒ 否	
		三、要求系所在已能盡力協助的範圍之外(發 mail 通知、系網或 FB 社群公告宣導、一一致電多次該問卷調查年度之畢業生……等)，提高畢業生問卷調查填報率到某個程度，但每個系所或單位需填報的人數多寡本就不均，但有的學生畢業後就職很難取	【楊戊龍主任秘書回應】 為提高畢業生問卷調查填答率，可從增加導師與學生之間的互動著手進行，增進彼此關係。 【學務處回應】 一、教育部近年對於「畢業生流向調查」日趨重	學務處	☐ 是 ☒ 否	

項次	建議單位/人	建議事項	綜合回應	業管單位	是否列管追蹤	後續執行情形
		得聯繫，或學生拒絕協助填報，系所亦無法強制，無法未經授權同意就代為填報，承辦單位是否能別太過要求系所該項業務的執行成果之數據？	視，為使各大專校院培育與就業市場需求相符合之人才，達成學用合一之目標，據了解，此項目也為教學卓越計畫申請評比項目之一。 二、本次「101 學年度畢業後一年畢業生流向調查」截止日為 11/14，依據 11/5 統計結果，本校追蹤達成率已達 87.22%，成績斐然，學務處非常感謝各院及各系所在過去 3 個月的鼎力協助。			
四	土環系 吳凱瑛 助理	一、教務處建置之教師教學歷程檔案平台似乎未發揮其效用，如能將該平台之相關資料轉入高等教育校務資料庫，則可避免重複填報之情形	【王學亮學術副校長回應】 高等教育校務資料庫之填報須維持其正確性及完整性，教師教學歷程檔案平台之資料項目與高等教育校務資料庫之填報項目是否符合，且內容是否確實定期更	教務處	☐ 是 ☒ 否	

項次	建議單位/人	建議事項	綜合回應	業管單位	是否列管追蹤	後續執行情形
			新，需再研究相關細節。 【教務處回應】 教師教學歷程檔案平台仍持續運作中，且每個單位有自己的權限及管理者，如需求單位需要相關資料可用自己的權限下載。 【研發處回應】 在獎補助部分，因所需提送資料之期間及範圍不同，為確保資料正確性避免影響評選結果，仍須請系所協助提供確認資料。 【校長回應】 向外回報之資料須經系所確認後才可送出，確保其正確性。 【主計室回應】 資料填報之正確性對於學校績效表現亦相當重要。			
		二、系所工作時間性質與行政單位不同，(例如：中午休息時可能是我們最忙碌的時候，因為這時同學、老師們剛下	【人事室回應】 查行政單位如教務處、學務處、總務處等部分處室與學生接觸頻繁，面臨同樣	人事室	☐ 是 ☒ 否	

項次	建議單位/人	建議事項	綜合回應	業管單位	是否列管追蹤	後續執行情形
		課，許多問題要詢問系辦時都是利用午休時間，而 1 點鐘又有人要上課了) 因此是否可將學術單位加班時間做些微調整呢？例如：中午 12:00-13:00 為加班時間，13:00-13:30 為休息時間。(共同加班半小時，而提早下班半小時)	問題，如單獨同意系所中午加班而提早半小時下班，將導致下午上完三節課後學生至系所辦公室而系所辦公室已下班之窘境，仍無法解決問題，且造成行政單位援引比照問題，牽一髮而動全身，宜暫從緩議。惟為解決中午學生洽公情事，可專簽調整中午休息時間由 12 點~1 點改為 12 點半~1 點半，下班時間維持不變。			
五	圖資館 趙志宏 資料管理師	一、學校對於少子化趨勢及合校兩項議題，所因應之策略及發展方向為何？	【校長回應】 少子化趨勢將影響學校招收學生之質與量，量的減少將導致質的下降。因此，本校將加強招收國際學生及陸生，積極向教育部爭取和增加招生名額。本地生之招生名額為教育部總量控管，為突破此困難，已多次拜訪教育部，報告本校自主進行校內招生名額調配機制，務	校長室	☐ 是 ☒ 否	

項次	建議單位/人	建議事項	綜合回應	業管單位	是否列管追蹤	後續執行情形
			使教育部充分了解本校積極作為與善意，有助於爭取特色學程招生名額，如：法學院博士班、財法系及 IMBA 碩士班、大學部大陸本科生等。 本校自 97 年 9 月起成立「合校推動小組」辦理合校事宜，教育部亦於 101 年公布國立大學合併推動辦法，然據悉本校並非教育部優先推動合併之學校名單，且教育部補助合校經費有限。因此，經 101 年 12 月 17 日合校推動委員會會議決議：「現階段及未來除持續配合教育部政策外，將持續與教職員工生充分溝通，加強與鄰近學校的合作結盟。本校此期間內將秉持自立自強態度，努力充實自己、建立自身特色，健全各部發展，以提升本校聲望為目標。」然面對			

項次	建議單位/人	建議事項	綜合回應	業管單位	是否列管追蹤	後續執行情形
			外部環境之變遷，未來亦不排除任何可能性，學校已積極與鄰近學校結盟簽約，如中山大學、高師大；目前也將運用現有行政機制，如行政、主管會議、校務發展委員會等，持續凝聚師生共識。			
		二、學校目前有許多節流之措施，但開源部分也很重要，調漲學雜費是否為開源措施之一？	【校長回應】 調漲學雜費須有配套措施輔助施行，將持續評估其可行性。 【教務處回應】 將研擬調漲並評估可行性。	教務處	☒ 是 ☐ 否	

肆、散會：13:25