

# 九十學年度臨時行政會議紀錄

時間：九十一年元月十五日下午二時

地點：行政大樓第一會議室

主席：劉炯朗校長

出席：詳簽名單

記錄：陳彩珠

## 壹、報告事項

一、國科會計畫「管理費」分配方式：自 91.8 起將調整為 10%。

(系 3%、校 4%、水電 2%及各單位聘助理 1%)

二、訂於本週五(元月十八日)下午二時於行政大樓第一會議室召開記者會，主題：

1、蒙民偉先生活動中心捐款：壹仟參佰伍拾萬元

2、合勤科技公司捐贈一講堂改建演藝廳：肆佰萬元

3、寒武基金會贊助本校藝術活動：壹仟貳佰萬元

三、新校長聘任案已送請行政院核定中，預訂於二月四日新、卸任校長交接。

四、91 年度校內預算將俟新校長確認後再分配；各單位上半年(91 年 6 月以前)預算暫以去年分配額度之 40% 執行。

五、教育部委託劉兆玄前校長規劃之“大學追求卓越專案”，清大、交大、中央及陽明四校已成立大學系統評估小組規劃中，俟行政院通過後，本校將積極爭取。提報計畫書程序如下：構想書(一月底或二月初完成) 校發會議 校務會議 教育部。

六、上年度本校工讀金執行率僅 60%，偏低。今年做法為：

1、上年度執行率未達 60%之單位，本年度分配額度一律打九折。

2、上年度工讀金結餘轉經常費上限：教學單位 5 萬  
行政單位 10 萬

## 貳、討論事項：

一、「活動中心」捐款命名案(學務處提)：

香港信興集團主席蒙民偉先生捐贈本校活動中心港幣參佰萬元(約新台幣壹仟參佰伍拾萬元)進行整修。

決議：通過授權葉學務長與蒙先生協商以“蒙民偉活動中心”或“蒙民偉樓”擇一命名。

二、修訂「國立清華大學職技人員陞遷甄審作業要點」(人事室提)

決議：通過(如附件)。

參、全體與會主管鼓掌歡送並感謝劉校長四年來對本校之傑出貢獻及卓越領導。

# 國立清華大學職技人員陞遷甄審作業要點

中華民國八十九年十二月十二日八十九學年度第二次行政會議通過

一、本校為提高職技人員素質及獎掖優秀人員，並使升遷達到公平、公開目標，以增進工作效率，特依據公務人員陞遷法暨其施行細則訂定本要點。

二、本校職技人員之陞遷除有關主管機關之法令另有規定外，悉依本要點辦理。

三、本要點所稱陞遷，係指下列情形之一者：

- (一) 陞任較高之職務。
- (二) 非主管職務陞任或遷調主管職務。
- (三) 遷調相當之職務。

本校職技人員之陞遷，應依據陞遷序列表逐級辦理之。陞遷序列表依職務列等高低及職務應用情形訂定（如附件一）。

同一陞遷序列職務間之調任及自願降調，除非主管職務遷調主管職務外，得免經甄審程序，由校長逕行核定之。

四、各單位職務出缺時，除依法申請分發考試及格人員外，應由用人單位會同人事室先行辦理本校人員**內部陞遷**甄審作業，如無適當人選時，再行辦理外補，並予公開甄選。

五、辦理職技人員之陞遷，應組織職技人員評審委員會，辦理下列事項：

- (一) 陞任候選人員資績評分之審查。
- (二) 遷調候選人員資格條件之審查。
- (三) 面試及測驗方式之決定。
- (四) 陞任候選人員名次之排定。
- (五) 遷調候選人員遴用順序之排定。
- (六) 校長交議事項之研議。
- (七) 其他有關陞遷甄審事項。

本校職技人員評審委員會設置要點另定之。

六、本校職務出缺如為同一陞遷序列職務間之遷調時，應由人事室刊登本校資訊網站及函請各單位轉知具有遷調資格及意願者填具評分標準表，並由用人單位視職務性質及需要辦理面試或業務測驗，再徵詢遷調申請者單位主管之同意後簽請校長逕行核定之。其作業流程及規範如附件二。

本校職務出缺如為內陞時，應由人事室依據陞遷序列表各職務應具之資格條件，刊登本校資訊網站及函請各單位轉知具有擬陞遷職務任用資格人員填具陞任評分標準表（未填送者，視為放棄本次陞遷），並依甄審程序簽核後，按積分高低順序造列名冊，報請校長交付

職技人員評審委員會審議，經評審後，再依程序簽請校長就前三名中圈定陞補之，如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。其作業流程及規範如附件三。

七、本校職技人員之陞遷，應注意其品德及對國家之忠誠，並依擬陞任之職務所需知能，就考試、學歷、年資、考績、獎懲、職務歷練、訓練進修、研究發展等項目及配合其協調溝通、團隊和諧、發展潛能等作綜合考評，必要時得舉行面試及測驗。如陞任組長職務，並應評核其領導能力。

本校陞任評分標準表依「行政院所屬各級政府機關、公立學校公務人員陞任評分標準表」訂定（如附件四）。

八、本校職務出缺如由他機關人員陞遷時，除應具有公務人員任用資格及已具備擬任職務列等之最低職等資格外，應具備大專以上學歷，並熟諳電腦知識及業務所需知能。

前項甄選應採公開方式進行，報名應徵人員之資料經人事室初審後，由用人單位會同人事室組成複審作業小組，召集複審委員四至七人舉行複審，複審委員中應至少包含二名職技人員評審委員會委員。複審辦理完竣後，由用人單位檢附相關資料簽請校長交付職技人員評審委員會評審推薦，並經校長圈定後進用之。其作業流程如附件五。

九、下列情形之一者不得辦理陞任：

- （一）最近三年內曾受有期徒刑之判決確定者。
- （二）最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者。
- （三）最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。
- （四）最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。
- （五）最近一年考績列丙等者，或依公務人員考績法曾受累積達一大過以上之處分者。
- （六）陞任現職或任同序列職務合計不滿一年者。但本校次一序列職務之人員均未滿一年者，不在此限。
- （七）經本校核定全時帶職帶薪進修或研究六個月以上，於進修或研究期間者。
- （八）經本校核准留職停薪，於留職停薪期間者。

十、下列職技人員無第九點各款情事之一，且具有陞任職務任用資格者，得免經甄審優先陞任：

- （一）最近三年內曾獲頒勳章、功績獎章、楷模獎章或專業獎章者。
- （二）最近三年內經一次記二大功辦理專案考績有案者。
- （三）最近三年內曾當選模範公務人員者。
- （四）曾獲頒公務人員傑出貢獻獎者。
- （五）經考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用者。

合於前項得優先陞任條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞任，餘依陞任標準評定積分後，擇優陞任；其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具有二款以上者亦同。第一項第一款之專業獎章不含依服務年資頒給者。

十一、本校職技人員除技術人員及屆齡退休前三年免參加遷調外，其餘人員應配合職務性質及業務需要實施下列各種遷調：

(一) 個人遷調：除個案隨時辦理外，原則採每年十月由人事室統一調查個人遷調意願一次，經協調後予以遷調，遷調意願申請表如附件六。

(二) 各單位內部遷調：各一級行政單位內部職務相當之所屬人員，**原則每三年應予遷調一次**，由各單位自行辦理後，將遷調名單送人事室發布異動通報。**【各學院所屬人員之遷調，由各學院參酌辦理】**。

(三) 單位與單位間遷調：配合陞遷案同時實施各單位間職務列等及職務相當之人員遷調，凡擔任同一職務及業務達五年未遷調者，優先予以配合遷調。

十二、職技人員對其陞遷案，如認為學校有違法致損害其權益者，得依公務人員保障法提起救濟。

十三、本校辦理陞遷業務人員及職技人員評審委員會委員，應遵守保密規定，其涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審案，應行迴避。

十四、本校稀少性科技人員之陞遷，除依「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法」規定之資格外，其陞遷作業比照教師升等相當規定辦理。

十五、本要點由職技人員評審委員會訂定，經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立清華大學職員遷調意願申請表

單位	姓名	職稱	任本職年	月	日
----	----	----	------	---	---

擬遷調單位 意願	第二優先		年	月	日
	第二優先				
	第三優先				

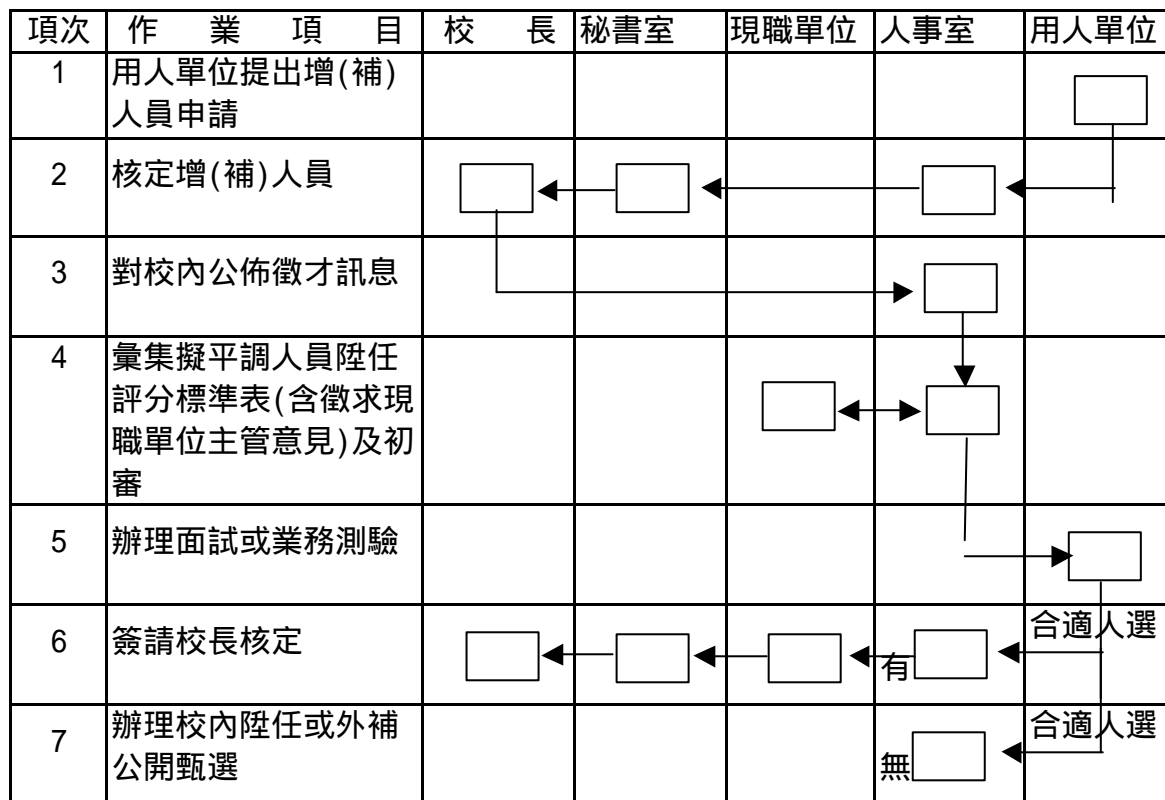
申請遷調人：

年 月 日

簽章

日

## 本校職技人員遷調作業流程圖



附註：一、以用人單位面試或業務測驗成績作為錄取標準，參加人員之資績分數於測驗時由人事室提供用人單位參考。

二、任現職不滿一年者，不得參加遷調；

任現職不滿三年者，擬參加遷調時，須先經單位主管同意，始得提出申請；

任現職已滿三年者，擬參加遷調時，須先經單位主管簽章，始得提出申請，主管原則上應予同意；

任現職已滿五年以上者，學校主動予以遷調時，當事人及現職主管不得有異議，並不受甄審作業要點第四點規定之限制。

三、任現職日期之核算，自人事室徵才公告截止登記日溯至派令生效日止。

## 本校職技人員校內陞任作業流程圖



附註：一、擬參加校內陞遷人員中，如有遷調及陞任人員同時申請時，分兩階段辦理，即先依遷調作業流程圖辦理平調作業，如無合適人員得予遷調時，再將擬陞任人員依校內陞任作業流程圖辦理陞任作業。

二、擬陞任人員在原單位(二級單位)陞任滿一年或陞任前後在原單位服務累計滿五年時應予遷調。

## 本校職技人員外補公開甄選作業流程圖

項次	作業項目	校長	秘書室	職評會	人事室	用人單位
1	辦理外補公開甄選				□	
2	上網徵才暨函送教育部所屬機關學校				↓ □	
3	彙集應徵信函及初審				↓ □	
4	用人單位複審				↓ □	→ □
5	上網公告複審合格名單及通知面試或筆試				○	↓ □
6	用人單位推薦人選簽請校長同意提職評會	□	← □	← □	← □	↓ □
7	職評會審議			→ □	→ □	
8	職評會紀錄核定及校長圈選	□	← □	← □	↓ □	
9	核發商調函				→ □	