

94 學年度第 1 次行政會議紀錄

時 間： 94 年 10 月 11 日(星期二)下午 2 時正

地 點： 第二綜合大樓八樓國際會議廳

主 席： 徐遐生校長

記錄：陳彩珠

出 席 者： 詳簽名單

壹、 報告事項：

- 一、介紹本年度新到任主管(鼓掌歡迎)。
- 二、教育部 10 月 9 日公布 5 年 500 億「邁向頂尖大學計畫」審查結果，本校每年獲補助 10 億。以本校過去在研究與教學之卓越成就，計劃書亦獲得最好之評價，竟因規模不足而未獲選為二所可能成為國際一流大學之一，令人遺憾。本校之公開聲明如附件一。
- 三、「邁向頂尖大學計畫」經費除補助 12 所研究型大學外，每年尚保留 2 億作為 12 所研究型大學促進國際交流及國際合作用途，請各單位預為準備，提出申請。
- 四、恭賀許世壁教授、吳誠文教授榮獲第 49 屆教育部學術獎；趙蓮菊教授、劉瑞雄教授獲得第 49 屆國家講座。
- 五、本校相關同仁於 9 月下旬赴北京清大、北大及中山大學進行學術合作訪問；理學院另頒贈名譽博士學位予北京清華/麻省理工學院學院教授林家翹博士。2006 年起，兩岸清華將定期輪流主辦雙邊合作研討會。
- 六、自 10 月 31 日起，本校現有分機號碼(4 碼)將改為 5 碼，請大家配合。
(使用辦法請詳計算機與通訊中心通知)
- 七、人事室編印之「國立清華大學 94 學年度各級主管應行注意及配合事項」，請各單位參閱。
- 八、秘書室所擬「國立清華大學校務會議錄音電子檔公佈細則(草案)」(如附件二)，請參閱。
如有修訂意見請送主秘提議事小組討論後，轉提校務會議核備。

貳、 提案討論事項：

- 一、案由：為配合「公務人員訓練進修法暨其施行細則」及「行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法」之施行，擬廢止「國立清華大學職技人員在職進修辦法」，另訂定「國立清華大學職技人員在職進修作業要點」(草案)(詳附件三)乙案，請 討論。

提案單位：人事室

決議：通過(同意 51 票，不同意 0 票)。

(助理部分另案考量)

二、 案由：擬訂本校教學單位行政人力配置原則（草案）(詳附件四)一案，提請 討論。

提案單位：人事室

決議：歡迎各單位提供書面意見送人事室彙參；系所主管所提意見請送副本給院長(共教會主委)參考。

三、 案由：擬訂本校職員編制調整方案一案，提請 討論。(詳附件五)

提案單位：人事室

決議：通過(同意 44 票，不同意 0 票)陳報教育部函請考試院核定。

參、 臨時動議：

一、 案由：教育部公布之 5 年 500 億「邁向頂尖大學計畫」審查結果，與原始預期有落差，校方如何因應?是否對師生說明?

提案人：工學院溫于平院長

決議：校長將致函全校師生同仁說明。並請各院長、系主任(所長)鼓勵同仁參閱本校「邁向頂尖大學計畫」申請書，如何落實該計畫，對本校未來長期發展頗為重要。

肆、 散會

(其他報告詳見書面資料)

清華大學對教育部審議「邁向頂尖大學」計畫結果之聲明

教育部在 10 月 9 日公佈「邁向頂尖大學」計畫評選及經費分配，本校獲得每年 10 億之補助。

首先我們對教育部欲在國內未來十年發展至少一所國際一流大學所做之努力，表示肯定與支持。我們也瞭解政府經費困難，本校獲得之補助以教授或學生之比例計算雖屬最高，但與預期仍有所落差，尚可勉強接受。本校將竭盡全力，將經費作最妥善之運用，提昇本校之研究環境及學術水準，縮減與國際一流大學之落差，以不辜負政府及社會之期待。

唯教育部此次在評估「國際一流大學」時，以學校規模為重要考量因素，而未重視本校過去卓越之學術成就、傑出之整體教學與研究表現及計畫書之優越評價，本校對此深表遺憾與不滿，相信社會對此必有公評。

我們必須指出，要使國內大學達到國際一流水準，政府必須要有長期之補助計畫，而非以短期之特別預算即可達成。我們也瞭解教育部在行政院已核定之「邁向頂尖大學」計畫中，必須先提出可能成為「國際一流大學」之學校名單，再藉定期評鑑決定新名單。此一方式對被選定或未被選定之學校，甚或國內高等教育之長期發展，均有不利影響。在此，我們呼籲教育部審議委員會，在兩年後再度評估各大學之表現時，應以其學術表現作為補助經費分配之主要依據，而不需再指定「國際一流大學」之學校，讓各大學透過良性競爭之結果，將更易達成「國際一流大學」之目標。

國立清華大學校務會議錄音電子檔公佈細則(草案)

1. 本細則依本校 93 學年第 4 次校務會議決議訂定。
2. 本校校務會議由秘書室負責錄音，錄音電子檔於會議後一星期內於本校網頁公佈。
3. 校務會議代表於發言時聲明不公佈其發言錄音於網頁者，其發言不予公佈。
4. 校務會議代表於發言時未聲明，但事後要求不公佈其發言錄音者，經議事小組同意後不予公佈。
5. 校務會議紀錄(交字檔)經確認公佈於網頁後，錄音檔自網頁移除，轉由檔案室及校史館以光碟或其他方式保存，供校內單位需要時調閱(聽)及校史資料之保存。
6. 校務會議之正式紀錄，以校務會議確認後之文字檔為準。
7. 校務會議之錄音電子檔自 94 學年之校務會議開始於網頁公佈。
8. 本細則經議事小組通過，校務會議核備後實施，修正時同。

國立清華大學 94 學年度第 1 次行政會議提案 (94/10/11)

提案單位：人事室

案由：為配合「公務人員訓練進修法暨其施行細則」及「行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法」之施行，擬廢止「國立清華大學職技人員在職進修辦法」，另訂定「國立清華大學職技人員在職進修作業要點」(草案)乙案，如附件 1，請 討論。

說明：

- 一、本校「職技人員在職進修辦法」(如附件 2)，自 71 年 11 月 9 日通過實施以來，迄今已逾二十餘年，期間僅於 83 年間修正 1 次，因與公務人員保障暨培訓委員會 91 年訂定發布之「公務人員訓練進修法」暨「公務人員訓練進修法施行細則」內容相較，已無法適用，故擬廢止，另訂定「國立清華大學職技人員在職進修作業要點」，以為執行本校職技人員訓練進修業務之依據。
- 二、新訂定之「國立清華大學職技人員在職進修作業要點」僅對適用對象、名詞解釋、申請作業程序、業務要求、給假及費用補助等做簡單規定，其餘則明訂依「公務人員訓練進修法暨其施行細則」及「行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法」規定辦理，不在作業要點中逐一詳訂，以保持規定完整且具彈性之優點。
- 三、本作業要點訂定重點分述如下：
 - (一) 明定職技人員進修應依「公務人員訓練進修法暨其施行細則」及「行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法」規定辦理(第二點)。
 - (二) 明定本要點適用對象為本校編制內職技人員(第三點，依公務人員訓練進修法施行細則第二條訂定)。
 - (三) 明定職技人員進修方式及進修時間(第四點，依公務人員訓練進修法第八條訂定)。
 - (四) 本校原辦法中對職技人員申請在職進修訂有在本校服務年資之規定，因保訓會 92 年 3 月 10 日公訓字第 0920001883 號書函示「各機關不得針對自行申請進修者，訂定有關申請進修之基本條件限制規定」，故新訂定之作業要點取消相關規定。
 - (五) 明定各一級單位申請進修之人數限制(第六點，依公務人員訓練進修法施行細則第十條訂定)。
 - (六) 明定職技人員進修之費用補助(第七點，依行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法第八條訂定)。
 - (七) 明定職技人員進修不得影響業務推動，亦不得請求進用約聘僱人員代理業務(第八點)。
 - (八) 有關職技人員進修期滿之服務義務，因本校原辦法中所訂定之規定與「公務人員訓練進修法」有所抵觸，新訂定之作業要點則取消相關規定，直接援引「公務人員訓練進修法」之規定辦理。
- 四、至於本校行政助理類人員之訓練進修，因事涉經費、業務需要及相關法規規定，擬俟未來

研訂契僱人員人事管理制度時併予考量。

國立清華大學職技人員在職進修作業要點（草案）

- 一、 國立清華大學（以下簡稱本校）基於業務發展、提高服務品質及行政效能之需要，特鼓勵職技人員在職進修，並訂定國立清華大學職技人員在職進修作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、 本校職技人員在職進修，除依公務人員訓練進修法暨其施行細則、行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法等規定外，悉依本要點辦理。
- 三、 本要點適用對象為本校編制內職技人員。
- 四、 職技人員在職進修，其方式如次：
 - （一） 國內外專科以上學校入學進修或選修學分。
 - （二） 國內外機關學校專題研究。
 - （三） 國內外其他機關（構）進修。前項在職進修得以公餘、部分辦公時間或全時進修行之。
- 五、 職技人員在職進修分為選送及自行申請二類。

前項所稱選送，係指本校各單位基於業務需要，主動推薦或指派所屬人員參加與職務有關之進修。其程序須經本校職技人員評審委員會審議通過，校長核定。

所稱自行申請，係指由職技人員主動申請參加與職務有關之進修，申請者應填具在職進修申請書（如附件），依行政程序送核。
- 六、 各一級單位當年度選送或自行申請全時進修及部分辦公時間進修總人數以不超過該單位現有預算員額 1/10 為限，但人數不足 1 人時，以 1 人計。
- 七、 職技人員申請部分辦公時間進修者，不予補助；進修期間得視實際需要給予公假登記，每人每週最高以 8 小時為限。

職技人員申請公餘進修者，得視預算經費狀況酌予補助，惟每學期每人最高不得逾 2 萬元，如預算經費不足時得不予補助。申報前項補助，需進修之成績各科均及格且平均達 70 分以上或相當之等級。
- 八、 參加進修人員除全時進修人員外，不得影響業務推動，各單位不得因其同仁進修，請求進用約聘僱人員代理業務。
- 九、 本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立清華大學職技人員在職進修申請書

填表日期： 年 月 日

一、個人基本資料			
姓 名		服 務 單 位	
學 歷		職 稱	
年 資	年 月	簽 章	
二、擬進修資料			
學 校		科 系 (目)	
方 式	<input type="checkbox"/> 公餘進修 <input type="checkbox"/> 部分辦公時間進修	上 課 時 段	(請附課程資料)
三、所屬單位意見			
單 位 主 管		一 級 單 位 主 管	
四、會簽單位意見			
人 事 室		會 計 室	
教 務 處	(非修習本校學分、學位課程者免會)		
五、核定			
校 長			

備註：依行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法第 8 條規定：公餘進修費用每學期每人最高補助新臺幣 2 萬元，部分辦公時間進修費用不予補助；依公務人員訓練進修法施行細則第 11 條規定：部分辦公時間進修每人每週公假時數最高以 8 小時為限。

國立清華大學職技人員在職進修辦法

71.11.09 七十一學年度第三次行政會議通過
83.07.14 八十三學年度第六次行政會議修正通過

- 一、為因應各單位業務發展，鼓勵職技人員充實專業知能，提高素質，增進工作效率，特訂定本辦法。
- 二、職技人員在職進修除教育部或國科會甄選出國進修另有規定者外，悉依本辦法辦理。
- 三、職技人員在職進修範圍：
 - 一 研究所部份時間在職進修 攻讀學位 。
 - 二 選修研究所或大學日間部課程學分 每學期以三學分為限 。
 - 三 大學夜間部或空中大學、空中行專、空中商專進修。
 - 四 其他不影響工作之一般進修。
- 四、前項在職進修凡擬於研究所攻讀學位之職技人員，須在本校服務三年以上表現優良者，其進修年限以不超過四年為原則。
- 五、各單位因業務需要薦送職技人員在職進修，須於各級學校報名考試前一個月提出推薦，並經各處 院、室、會、館、中心 務會議審查通過後，送人事室彙陳校長核定，推薦書格式如附件。
- 六、因業務需要經所屬薦送在職進修之職技人員，所需學分費，依規定予以全額補助；自行報名參加進修經學校同意者，所需學分費得視學校經費狀況予以半數補助。
- 七、在職進修所需學分費，應在年度相關經費內支應；進修人員應於學期結束後憑成績單位及繳費收據申請，其不及格科目之費用不予補助。
- 八、接受全額補助之職技人員於進修期滿後，應在校繼續服務，其期間為進修時間之二倍。
- 九、在職進修之職技人員在職進修期間，其原任工作仍應自行負責處理，必要時其辦公時間得由服務單位主管作適宜之調配。
- 十、薦送在職進修之職技人員其上課與考試時間，依規定准於公假登記；自行考取與其業務性質相關之進修，事後經學校同意者，得視其業務需要程度予以事假或休假處理。
- 十一、在職進修之職技人員，應遵守校規，不得無故曠課或中途輟學及有越規言行等不法情事。
- 十二、本辦法經行政會議通過後施行，修正亦同。

行政會議提案單

提案單位：人事室

94年10月11日

案由：擬訂本校教學單位行政人力配置原則（草案）一案，提請 討論。

說明：

- 一、因部分教學單位主管及校內同仁反應，希能將教學單位行政人力之高、低職缺分配合理化，故為衡平各教學單位行政人力，並落實行政人力契僱化政策，茲依「各機關職稱及官等職等員額配置準則」、「健全機關組織功能合理管制員額作業要點」及「國立大專校院員額請增及管控原則」等規定訂定本校教學單位行政人力配置原則（草案）如附件，並將配置原則略述如下：

- (一)學院：配置組員以上人員 1 名。學生人數達 1600 人以上或系所數達 6 個以上者得改配置秘書 1 名；學生人數達 2200 人以上或系所數達 9 個以上者得再配置聘助理 1 名。
- (二)學系：只有學士班者配置助理員 1 名；系所合一者配置組員 1 名，如學生人數達 800 人以上者得改配置編審或專員；系所合一且學生人數達 400 人以上或學系有分組者得再配置校聘助理 1 名。
- (三)研究所：配置校聘助理 1 名。
- (四)共同教育委員會：配置組員以上人員 1 名；體育室配置組員 1 名，校聘助理 1 名；通識教育中心、教育學程中心各配置組員 1 名，校聘助理以維持現有人力為原則；藝術中心之藝術企劃以維持現有人力為原則。
- (五)聯合辦公：教學單位聯合辦公者 2 名校聘助理得改置 1 名編制內職員，並得視學校員額調整配置職稱。

- 二、各教學單位現有行政人力及未來配置情形及調整方案列表說明如下：

單位	現有行政人力		學生 人數	依配置原則之行政人力		調整方案
	編制職員	校聘助理		編制職員	校聘助理	
理學院	組員 1		1527	組員以上 1		核符
數學系	編審 2	1	326	組員 1	1	編審 2 出缺改置組員並減少 1 名
物理系	辦事員 1	1	509	組員 1	1	辦事員出缺改置組員
化學系	組員 2		610	組員 1	1	組員 1 出缺改置助理
統計所	編審 1		68		1	編審出缺改置助理
天文所		1	14		1	核符
工學院	秘書 1		2840	秘書 1	1	增置助理 1
化工系	組員 2		501	組員 1	1	組員 1 出缺改置助理
動機系	組員 1	0.5	787	組員 1	1	增置助理 0.5
材料系	組員 1	0.5	860	編審 1	1	組員出缺得改置編審並增置助理 0.5
工工系	組員 1		598	組員 1	1	增置助理 1
光電產業 專班			13			
微機電所		1	81		1	核符
原科院	組員 1		1011	組員以上 1		核符

工科系	編審 1	0.5	702	組員 1	1	編審出缺改置組員並增置助理 0.5
原科系	組員 1		309	組員 1		核符
人社院	秘書 1	1	1175	秘書 1	1	核符
中文系	組員 1		312	組員 1		核符
外語系	組員 1		267	組員 1		核符
人社系		1	203	助理員 1		助理出缺得改置助理員
歷史所	編審 1		108		1	編審出缺改置助理
語言所	組員 1		68		1	組員出缺改置助理
社會所	組員 1		85		1	組員出缺改置助理
人類所		1	58		1	核符
哲學所	組員 1		29		1	組員出缺改置助理
台文所		1	45		1	核符
生科院	秘書 1	1	640	組員以上 1	1	聯合辦公
生科系	編審 1		274	編審 1		核符
分生所	組員 1		77	組員 1		
分醫所			69			
生資所			121			
生技所			99			
電資院	秘書 1	1	2509	秘書 1	1	核符
電機系	組員 1	1	813	編審 1	1	組員出缺得改置編審
資工系	編審 1		1066	編審 1	1	增置助理 1
積體電路設計專班			60			
電子所		1	231		1	核符
通訊所		1	151		1	核符
資應所		1	88		1	核符
光電所		1	100		1	核符
科管院	編審 1	1	938	組員以上 1		減置助理 1
科管所		1	107		1	核符
科法所		1	79		1	核符
計財系		1	204	助理員 1		助理出缺得改置助理員
高階經營管理班			58			
經濟系	組員 1		490	組員 1	1	增置助理 1
共教會	編審 1		0	組員以上 1		核符
通識中心	組員 1	1	0	組員 1	1	核符
學程中心	組員 1	2	0	組員 1	2	核符
體育室	組員 1	2	0	組員 1	1	減置助理 1
藝術中心		3	0		3 (藝術企劃)	核符
合計	秘書 4 編審 9 組員 21 辦事員 1	28.5	10640	秘書 4 編審 6 組員 17 助理員 2	37	收回編審 3、組員 4、辦事員 1 增置助理員 2、校聘助理 8.5

備註：學生人數引自教務處註冊組網頁 94 學年度上學期學生人數統計。

國立清華大學教學單位行政人力配置原則（草案）

- 一、本校為合理配置教學單位行政人力，並落實行政人力契僱化政策，特訂定本配置原則。
- 二、本原則所稱行政人力，係指在教學單位從事行政工作之編制內職員及校聘行政助理。至於技術人員、教學助理、技工、工友、約僱管理員則依業務實際需要，經簽准後配置，不計列於行政人力。
- 三、各教學單位行政人力依下列原則配置：
 - （一）學院：**配置組員以上人員 1 名**。學生人數達 1600 人以上或系所數達 6 個以上者**得改**配置秘書 1 名；學生人數達 2200 人以上或系所數達 9 個以上者得再配置校聘助理 1 名。
 - （二）學系：只有學士班者配置助理員 1 名；系所合一者配置組員 1 名，如學生人數達 800 人以上者得改配置編審或專員；系所合一且學生人數達 400 人以上或學系有分組者得再配置校聘助理 1 名。
 - （三）研究所：配置校聘助理 1 名。
 - （四）共同教育委員會：配置組員以上人員 1 名；體育室配置組員 1 名，校聘助理 1 名；通識教育中心、教育學程中心各配置組員 1 名，校聘助理以維持現有人力為原則；藝術中心之藝術企劃以維持現有人力為原則。
 - （五）聯合辦公：教學單位聯合辦公者 2 名校聘助理得改置 1 名編制內職員，並得視學校員額調整配置職稱。
- 四、目前人力超過配置原則之單位，出缺即收回缺額由學校統籌運用；目前人力未達配置原則之單位，由學校視缺額情形逐漸調整之；目前已配置編制職員之研究所，出缺即改用校聘助理，缺額收回由學校統籌運用。
- 五、本原則僅規範行政人力配置基準，各學院院長得視業務需要，依權責就學院內配置之行政人力統籌運用之；共同教育委員會比照辦理。
- 六、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立大專校院行政人力契僱化實施原則

教育部 93.12.23 台人(一)字第 0930163659 號函，自 94.01.01 實施

- 一、教育部(以下簡稱本部)為提升國立大專校院行政效率，促進彈性、多元、自主發展，並落實逐步改制為行政法人，特訂定本原則。
- 二、本原則所稱行政人力契僱化，指學校編制內職員出缺時，得控留員額改以契約用人方式取代之。
- 三、學校現職職員數占教職員預算員額總數之比例，高於百分之二十五者，除國立空中大學外，應於三年內調整至百分之二十五以下。但比例高於百分之三十以上者，有特殊情形時得專案報本部核准延長之，每次延長一年，最多延長二次。學校現職職員數占教職員預算員額總數之比例低於百分之二十五者，得依本原則辦理。
- 四、學校實施行政人力契僱化，以非主管職務為限，並得彈性先行調整內部人力後，就所遺職缺改以契約用人。
- 五、契僱人力所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。
- 六、各校進用契僱人力，應採公開、公平、公正方式辦理，並應遵守相關迴避規定。
- 七、契僱人力之聘期、工作時數、差假、報酬標準、考核、福利、離職儲金、保險及其他相關權利義務事項，應由學校納入契約中明定。
前項離職儲金得比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定辦理。
- 八、各校依本原則實施行政人力契僱化後，於計算職員缺員率時，控留職員員額進用之契僱人力得視同現有職員計算。
- 九、各校實施行政人力契僱化執行情形，作為本部核撥各校請增員額之參據。

行政會議提案單

提案單位：人事室
94年10月11日

案由：擬訂本校職員編制調整方案一案，提請 討論。

說明：

- 一、依據「各機關職稱及官等職等員額配置準則」規定，本校職員編制之職稱及各官等比例，至遲應於94年8月8日前修正，以符合該準則委任官等比例達25%以上之規定。經依配置準則規定比例調整，本校必須調減部分薦任組員、技士，改置助理員、辦事員、書記及技佐等職缺。
- 二、上述情形前於本(94)年4月20日考試院94年考銓人事業務參訪本校時，即提案建議公立大學得不適用該準則比例規定，以維持大學行政人力素質，本校建議事項考試院已錄案研議，惟在配置準則尚未修正前，本校仍須依規定修正組織規程及編制表。因依配置準則修編後，各單位組員、技士職務如有出缺，必須改置較低職等之職務，為爭取調適時間以降低衝擊，爰函請教育部轉銓敘部延長本校職員編制表之修正期間至95年2月1日止，案經銓敘部94年8月2日核復同意並請本校儘速依規定辦理在案。是以，本校至遲須於95年2月1日前依配置準則規定，完成職員編制表修正作業並據以執行。
- 三、本校職員編制配合「各機關職稱及官等職等員額配置準則」規定，擬訂調整方案如下：

職 稱	原編制表	941001 現 員	缺額 情形	新編制 表草案	現員差 額說明	備 註
秘書	10	8	2	9	缺額 1	現員中含圖書館秘書 1 待補中
技正	13	9	4	11	缺額 2	技正 2 辦理內陞中，未包含於現員人數內
組長	20	19	0	19	0	940801 圖書館減少 1 組
分館主任	1	1	0	1	0	
專員	3	3	0	3	0	
編審	17	17	0	14	0	舊制未銓審職員 3 名依教育部函示改派輔導員
輔導員	1	1	0	4	0	舊制未銓審職員 3 名依教育部函示改派輔導員
組員	65	63	2	63	借缺 5	現員中含電機系、註冊組、體育室及化工系組員各 1 待補中
助理員	0	0	0	8	缺額 8	
技士	76	72	4	58	留用 14	現員中含反應器組技士 2 及計通中心 1 待補中
技佐	11	5	6	19	缺額 14	現員中含營繕組技佐 1 待補中
辦事員	3	2	0	13	借缺 1 缺額 11	
書記	2	0	2	6	缺額 6	
人事室主任	1	1	0	1	0	
組長	2	2	0	2	0	
專員	1	1	0	1	0	
組員	5	5	0	5	0	
會計主任	1	1	0	1	0	
組長	3	3	0	3	0	
專員	1	1	0	1	0	
組員	5	5	0	5	0	
合計	241	220	20	247		

四、上述調整方案，配合「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」第 3 點：「學校現職職員占教職員預算員額總數之比例，高於 25 % 者，應於 3 年內調整至 25 % 以下」之規定，爰將職員員額定為 241 名。為解決減列組員員額之問題，先借教師缺 6 名（5 名支應組員，1 名配合配置準則規定置委任辦事員），茲以各單位現有專員、編審、輔導員、組員人數按比例計算，約 8 名配置 1 名助理員，計算結果為教務處 1 名、學務處 1 名、總務處 2 名、圖書館 1 名，上述單位借缺組員出缺後即改置助理員，嗣後 5 名借缺組員缺再修編調整為專員或編審，辦理內陞後，再修編將 6 名借缺（組員 5、辦事員 1）改列教師員額。另現有技士 14 名，已簽准辦理技正缺額 2 名陞遷，剩餘 12 名為留用技士；茲以各單位現有技正、技士人數按比例計算，約 5 名配置 1 名技佐，計算結果為總務處 2 名、研發處 6 名、計通中心 1 名、工學院 2 名、電資院 1 名，共計 12 名，上述單位留用技士出缺後即改置技佐或校聘助理，配置情形詳如下表：

單位	專員、編審、輔導員、組員人數	比例	助理員配置人數	單位	技正、技士人數	比例	技佐配置人數
教務處	8	1	1	教務處	1	0.2	0
學務處	12	1.5	1	學務處	1	0.2	0
總務處	16	2	2	總務處	13	2.6	2
研發處	2	0.25	0	研發處	31	6.2	6
圖書館	13	1.625	1	圖書館	2	0.4	0
秘書室	2	0.25	0	校園規劃室	2	0.4	0
計通中心	1	0.125	0	計通中心	7	1.4	1
會計室	6	0.75	0	理學院	4	0.8	0
人事室	6	0.75	0	工學院	10	2	2
理學院	6	0.75	0	原科院	1	0.2	0
工學院	5	0.625	0	人社院	1	0.2	0
原科院	3	0.375	0	生科院	3	0.6	0
人社院	6	0.75	0	電資院	5	1	1
生科院	2	0.25	0				
電資院	2	0.25	0				
科管院	2	0.25	0				
共教會	4	0.5	0				

五、依據「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」第 9 點規定，各校實施行政人力契僱化執行情形，作為教育部核撥各校請增員額之參據。因本校職員員額編制修正後，委任官等職務如辦事員及書記，因職等較低，較不易覓得適合之優秀人才，爰建議控留該等職缺改以契僱人力進用，以符彈性用人原則並有利請增員額。

八、檢附「各機關職稱及官等職等員額配置準則」、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」。

- 名稱：各機關職稱及官等職等員額配置準則（民國 91 年 08 月 07 日 公發布）
- 第 1 條 本準則依公務人員任用法第六條第四項規定訂定之。
- 第 2 條 各機關及公立學校（以下簡稱各機關）之組織，除以法律定之者外，其有關職稱設置及各官等職等員額配置比例事項，依本準則之規定。
- 第 3 條 各機關組織自治條例、組織準則及組織規程（以下簡稱組織法規）應規定另以編制表列明其所置職稱之官等職等及員額。
前項編制表格式如附表一。
- 第 4 條 各機關應視其業務需要，考量職責程度，依下列規定，自該機關所適用之職務列等表中選用職稱：
一 職稱應與業務性質相符。
二 主管職稱應與各機關組織法規所定內部單位組設名稱相符。
三 非主管職稱應與機關或單位業務性質相符。但與其業務性質相符之職稱有兩個以上且列等不同時，應依該職務之職責程度及其陞遷序列選用列等相當之職稱。
四 非主管職稱，其官等職等不得高於其機關副首長、幕僚長之官等職等。但情形特殊，報經考試院核備者，其列等得高於幕僚長。
五 配置於單位內之非主管職稱，其官等職等不得高於該單位主管。
六 機關選用各職稱之官等職等應予接續，不得跳空。但其所適用之職務列等表另有規定者，不在此限。
各機關於訂定或修正組織法規時，不得創設職稱。但依法律規定設置或經考試院核備者，不在此限。
第一項職稱之屬性區分表如附表二。
- 第 5 條 各機關各官等員額之配置比例，依各機關組織編制之官等員額配置比例一覽表（以下簡稱一覽表，如附表三）規定。其委任員額比例，不得低於一覽表所列委任比例；簡任員額比例，不得高於一覽表所列簡任比例。但駐外機關及編制員額不滿十二人者之機關不適用一覽表比例規定。
本準則及一覽表所稱之委任、薦任、簡任員額，包括編制表內委派、薦派、簡派員額。
第一項各官等員額之配置比例，以編制表內定有官等職等之員額總數計算。但警察機關、消防機關，以編制表內單列官等職等之員額總數計之。
- 第 6 條 各機關編制表內跨列官等之職稱，其各官等員額之計算方式如下：
一 列委（薦）任至薦（簡）任者，以薦（簡）任員額計之。
二 列委任，部分員額得列薦任者，依其編制員額數二分之一，分別以委任、薦任員額計之；列薦任，部分員額得列簡任者，按其機關層級，分別依其編制員額數二分之一或三分之一，以簡任計之。
三 列委（薦）任或薦（簡）任者，依其編制員額數三分之一、三分之二，分別以委（薦）任、薦（簡）任員額計之。
四 職稱之編制員額僅一人或依前二款規定之比例計算後，尚有尾數，得以薦任員額計之。
- 第 7 條 各機關定有官等職等之員額總數達二十人以上者，應置委任第一職等至第三職等之職稱，其配置員額最低標準如下：
一 員額總數未滿三十人者，一人。
二 員額總數滿三十人，未滿五十人者，二人。
三 員額總數滿五十人者，三人，每增加五十人增置一人。但員額總數滿二百人以上者，六人。

各機關委任官等員額應置委任第三職等至第五職等之職稱，其配置員額比例不得低於委任官等員額比例百分之二十。

各機關列委任第四職等至第五職等，部分員額得列薦任第六職等職稱之員額數，不得低於列委任第五職等或薦任第六職等至第七職等職稱員額數之六分之一。但因機關組織結構特殊，無法設置委任第四職等至第五職等職稱者，不在此限。

第 8 條 各機關定有官等職等員額之總數達二十人以上者，應置薦任第七職等以下之薦任官等職稱，其配置員額比例如下：

一 中央機關不得低於薦任員額數之百分之五十。但安全機關不得低於百分之五。

二 直轄市政府及所屬一級機關、直轄市議會、縣（市）政府及縣（市）議會不得低於薦任員額數之百分之六十。但直轄市政府所屬一級法制機關不得低於百分之二十。

三 直轄市政府所屬二級機關、各縣（市）政府所屬機關、各鄉（鎮、市）公所暨其所屬機關不得低於薦任員額數之百分之七十。

第 9 條 各機關組織法規或編制表明定一職稱由其他職稱人員兼任時，該職稱定有官等者，其兼任人員本職之官等不得低於所兼任職稱之官等。

第 10 條 各機關組織法規或編制表修正後，如有需予留用人員，應於編制表中明定其留用職稱。

第 11 條 本準則發布施行後，各機關之職稱及官等職等員額配置不符本準則規定者，應於三年內修正其組織法規或編制表；如有特殊原因者，得由各機關敘明理由，報經核定機關函請銓敘部同意延長其修正期間。

第 12 條 本準則自發布日施行。