

國立中興大學 114 年度關懷身心障礙員工座談會會議紀錄

時間：114 年 12 月 30 日（星期二）上午 10 時

地點：行政大樓 5 樓第 5 會議室

主持人：周主任均育

紀錄：楊依珊

壹、 主席致詞：(略)

貳、 人事室報告：(略)

參、 專題演講：溫和身體覺察與放鬆練習

演講人：王逸然諮商心理師

肆、 綜合座談

序次	建議事項	相關回應單位	承辦單位
一	身障員工是先天弱勢，請問學校有專為身障員工的升遷管道嗎？例如：有身障員額職位升遷管道，不用和一般職員共同競爭，這也是對身障員工的鼓勵。	<p>學校一向致力於營造友善且包容的職場環境，感謝您為同仁權益提出的建言，以下針對現行制度與公平性考量進行說明與回覆：</p> <p>一、完善的現行陞遷與升級制度</p> <p>本校契約進用職員之職涯發展，主要依據「國立中興大學契約進用職員管理要點」所訂定之「陞遷」與「升級」雙軌制度辦理，所有同仁皆一體適用：</p> <p>(一)陞遷制度（要點第五點）：本校進用職員採公平、公正、公開方式，並以「陞遷優先」為原則。同仁如在同一序列職務任職滿六年，即可申請參與高一序列職缺的內陞甄審。此制度旨在鼓勵具備實務經驗且表現優異的現職同仁，獲得職務序列上的提升。</p> <p>(二)升級制度（要點第十七點）：為激勵士氣，若同仁在本職任滿五年，且連續五年考核成績列壹等，展現出卓越的服務績效，即可依「升級序列表」逐級申請升任較高職稱。</p> <p>二、維持制度公平與專業衡平之考量</p> <p>關於建議增設「身障員額職位升遷管道」以避開共同競爭一事，本校站在維護全體同仁權益與法律規範的立場，需衡酌以下原則：</p> <p>(一)績效導向的評選標準：現行考核與陞遷</p>	人事室-考試任免組

		<p>制度的核心價值在於「人與事適切配合」。甄審過程中，會綜合考量工作質量、時效、主動負責之態度及專業知能等項目。這種以專業貢獻為基礎的評比方式，能確保每位同仁不論身分，其努力與成果都能被平等地看見。</p> <p>(二)避免標籤化與維護尊嚴：若強行劃分競爭管道，雖立意良善，但可能導致同仁間產生不必要的標籤化。我們深信身心障礙同仁同樣具備優秀的專業能力，透過現有制度與一般同仁共同競爭、脫穎而出，更能體現同仁的職場專業價值與尊嚴。</p> <p>三、持續優化職場環境</p> <p>雖然目前無特定名額之陞遷管道，但學校會在考核與工作分配上，要求主管落實平時考核，記錄同仁優劣事蹟，給予具體的輔導與支持。</p> <p>總結而言，本校將持續落實公平競爭之精神，確保所有同仁在現行的陞遷及升級管道中，皆能憑藉自身的專業績效獲得應有的晉升機會。再次感謝您的建議，讓我們能持續檢視並精進行政管理制度。</p>	
二	第一停車場入口處是否可安裝凹凸鏡？因為出口左邊有停車，導致要左轉出停車場都看不到左邊來車。	本處同仁已前往現場勘察，預計塗銷轉角處停車格，增加駕駛人轉彎視野。	總務處-事務組
三	綜合教學大樓的殘障坡道有破裂，經常看到坐輪椅的人被卡在高低落差處的地方。	綜合教學大樓殘障坡道破裂乙事，營繕組將派員前往勘查，後續尚有類此情形，可透過「營繕報修系統」線上報修或來信至營繕組公務信箱(maintenace@nchu.edu.tw)，本組將盡速派工處理，以維師生安全。	總務處-營繕組
四	國光路大學路實體商店前面的號誌燈設置不當，因為它是設置行人號誌，那邊時常發生騎車闖紅燈的事件，也衍生相關違規，校方能否協助向交通局反映。	有關該處號誌問題，本處將發文反映目前狀況，並請交通局協助辦理現場會勘，研議改善方式。	總務處-駐警隊
五	建議環安中心加強各系所的宣導陶瓷大型玻璃一年清運一次，避免學生搞不清楚丟錯，	一、有關陶瓷類及大型玻璃廢棄物之分類規範，已公告於環安中心網站，並於每年臺中市清潔月前發文周知本校各一、二級單位。此外，每週兩次資源回收作業期間，外勤人員亦同步宣導。若有分類疑	環安中心

	另外建議可以一年改成兩次。	<p>慮，歡迎聯絡本中心承辦人施凱軒(分機:705#18)諮詢。</p> <p>二、前述廢棄物請各場所自行暫置保存，每年約1、2月配合臺中市清潔月活動，環安中心將公告指定收集時間及地點，敬請配合。</p>	
六	工作經歷已有三年，中間中斷重新再任職務能否提敘。	<p>一、依本校契約進用職員管理要點第8點規定略以：</p> <p>(一)新進約用職員…。其於最高學歷後曾任本校與擬任職務相當、性質相近之專任年資，且成績優良者，每滿一年提敘一級，最高以提敘三級為限。</p> <p>(二)本校工作年資提敘，本校約用職員待遇審議小組於每年五、九、一月前召開會議審議，審議通過並自校長核定後分別自五月一日、九月一日及次年一月一日生效。</p> <p>二、若欲申請工作年資提敘，由用人單位審認是否符合上開規定後，敘明符合之情形及欲提升至何一薪級，循行政程序簽核，並檢附相關佐證資料，倘奉核准後，依規定提送本校約用職員待遇審議小組審議。</p>	人事室