

國立中興大學 112 年度關懷身心障礙員座談會會議紀錄

時間：112 年 11 月 22 日（星期三）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：盧明惠

壹、主席致詞：(略)

貳、人事室報告：(略)

參、專題演講：情緒便利貼---我有話要說

演講人：李亮慧諮商心理師

肆、綜合座談

序次	建議事項	相關單位說明	承辦單位
一	校內各大樓應將最靠近無障礙坡道旁的停車格優先劃為身障停車格，方便輪椅或拐杖行走者上下車後可以盡快到達目的地。	擬請事務組現勘並研議改善方案。	總務處
二	圖書館七樓國際會議廳要去無障礙廁所的途中地板上會經過 3、4 個雙開鋁框玻璃門的突出門檻，手推式輪椅會卡在那門檻很難過去。	所述地點將會同場地管理單位會勘針對現況改善，期使身心障礙員工通行無礙。	總務處
三	社管大樓常有學生將飲料空杯未丟棄回收箱，或未喝完的飲料隨意放置於公共區域，不僅造成污染亦讓清潔人員疲於打掃，應教育學生發揮公德心不隨意丟棄垃圾。本大樓僅一、四樓設置回收箱，建議學校能幫忙多設置回收箱。	一、有關學生隨意丟棄垃圾： 1、管委會有不定時寄電子信箱給本棟各單位，請各單位代為轉知所屬學生，請勿隨意丟棄垃圾並提醒學生本大樓公用垃圾桶設置於一、四樓。 2、如學生隨意丟棄，依社管大樓管理委員會105年10月27日會議決議，隨意棄置垃圾者則公告監視畫面以為警告。 二、有關本棟大樓多設置垃圾桶： 1、之前垃圾桶為設置於每層樓樓梯間，因消防等相關法規規定，本大樓為符合逃生規	法政學院 (管委員)

		<p>定，則撤除垃圾桶。</p> <p>2、因本大樓空間開放，許多附近民眾將家庭垃圾丟棄於本大樓垃圾桶，使清潔人員需多花時間處理及分類垃圾，而增加清潔人員工作量。以上因素無法多設置垃圾桶。</p>	
四	建議惠孫堂大門入口樓梯走道加裝扶手，方便長輩、小孩及殘障者安全出入。	查惠孫堂前後樓梯，皆已設置符合法規之身障斜坡道含扶手，另於樓梯旁亦設有扶手。惟目前僅南北側較少使用之樓梯未設有扶手，將研擬設置加裝扶手。	總務處事務組
五	本校是否有對身障員工建立升遷機制、專業培訓與薪資福利制度呢？	<p>有關本校員工升遷機制，係依本校契約進用職員管理要點第五點及第十七點規定辦理，採陞遷及升級兩種方式併行，規定如下：</p> <p>(1)「陞遷」係指單位職務出缺時，將先行在校內徵才網頁公告陞遷作業，並通知本校約用職員服務現職符合資格者申請，陞遷作業包括平調及內陞。</p> <p>(2)「升級」，係指升任較高之職稱。每年得辦理升級數額，經本校約用職員待遇審議小組審定後，以書函通知各單位轉知符合資格同仁提出申請。</p> <p>(3)上開規定，均放置於本校人事室網頁\人事法規項下，同仁可自行下載參閱，如有任何問題，歡迎隨時來電詢問(承辦人分機：645)。</p> <p>專業培訓部份： 目前本校或是中央提供的訓練課程，身障員工都能依調訓對象參加。線上學習部份，除了有 E 學中心提供的專業課程外，勞動部亦建置「無礙 E 網」，提供非常多元且豐富的專業課程給身障員工學習，大家可以多加利用。</p> <p>薪資福利制度：</p>	

		<p>本校契約進用職員薪資待遇係依本校契約進用職員待遇支給表規定辦理。</p> <p>至有關身心障礙同仁校內其他福利均建置身心障礙關懷園區，請逕至專區瀏覽參考。</p>	
六	<p>建議學校多多宣導，本校同仁應接受從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練。</p>	<p>(1) 依據職業安全衛生教育訓練規則及本校職業安全衛生管理規章規定，本校各工作場所(包含實驗室、試驗室、教室、行政空間等)之負責人及工作者應接受從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練，每人於每三年間至少需接受三小時教育訓練。</p> <p>(2) 有關安全衛生教育訓練開課訊息皆公告於環安中心網站、研習活動報名系統及電子公告欄。</p>	<p>環境保護暨安全衛生中心</p>
七	<p>身障同仁身患癌症，現接受化療診治，對現有工作，體力稍感不勝負荷。現又支援水電維修工作，常利用假日來工作，實感乏力。</p>	<p>會建議單位主管，適時給予關懷。在化療期間可請其他同仁、工讀生或外包方式能給予勞力分擔。</p>	<p>人事室</p>
八	<p>本校 113 年 1 月 1 日起實施寒暑休一案</p>	<p>(一) 適用對象：本校公務人員(含新制助教、駐衛警、稀科人員)、契約進用職員、技工工友。</p> <p>(二) 每日延長服務時間：113 年度正常上班日(含寒暑假期間)配合本校彈性上下班時間，採下班時間延長 10 分鐘，有關中午加班事宜仍應依本校彈性上下班時間應行注意事項辦理。</p> <p>(三) 113 年度排休天數：113 年度寒暑休日數共 5 日，寒假統一排休 2 日，暑假統一排休 3 日；各單位留守人力由各單位依業務狀況自行管制，排休日出勤人員視為留守人員，應於寒暑假期間另外自行排休，且</p>	<p>人事室</p>

		以日計算，並不得延後至學期中。另寒暑假休息日數應於當年度寒暑假休畢為原則。	
--	--	---------------------------------------	--