**國立中興大學第19屆第2次考績委員會會議紀錄**

**一、開會時間：102年10月23日(星期三)上午9時10分**

**二、開會地點：本校行政大樓4樓第4會議室**

**三、主席：呂教務長福興 記錄：黃明珠**

**四、出列席人員：略**

**五、主席致詞：**

**本會委員共有23人，依規定須有委員二分之一出席始得開會，現有17位委員出席，已達法定出席人數，宣佈會議正式開始。**

**六、人事室報告：(上次會議--第19屆第1次會議決議案執行情形)**

**(一)審議通過總務處組員謝易成及管理學院秘書黃靜如3人102年另予考績案，另予考績通知書業以102年9月17日興人字第1020012839號函送當事人收執，另予考績獎金業依規定通知總務處出納組撥入當事人帳戶。**

**(二)審議學生事務處組員陳建州等49員獎勵案及1退休人員懲處再審案，其中獲通過獎勵者計45人次、撤銷原處分者1人，已依規定發布獎懲令並函轉各單位。**

**其中附帶決議：建立本校審議獎懲案件參考原則項目，如次**

**1.辦理本校徵鮮卓越就業博覽會相關系列活動，符合參與人數5000人以上、籌備暨檢討會3場以上、參展廠商65家以上者，主辦人員得敘嘉獎2次、協辦人員敘嘉獎1次。**

**2.本校各單位人員協助外機關於本校辦理會議或活動，原則上不予獎勵。但如利用星期例假日、未申請加班費、未支領工作津貼，且有實際參與活動相關工作者，得敘嘉獎1次。**

**3.辦理本校院長遴選作業，擔任執行秘書職務，策劃周詳，圓滿達成任務，有具體事績者，得敘嘉獎2次。**

**4.各系、所配合辦理畢業典禮相關活動擬提敘獎，應由負責畢業典禮主辦單位(學生事務處)統一彙辦，邇後對各系所自行提送相關業務敘獎建議案時，將不予以敘獎。**

**三、討論提案：**

**第一案、審議環境工程學系技士張毓倫102年另予考績案，請 討論。**

**說 明：**

**（一）依公務人員考績法第三條規定，各官等人員，於同一考績年度內，任職不滿一年，而連續任職已達六個月者，得辦理另予考績。同法施行細則第七條第二項規定，另予考績，於年終辦理之；因撤職、休職、免職、辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪期間考績年資無法併計者，應隨時辦理。**

**（二）102年留職停薪辦理另予考績案：如次表列**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **單位** | **職稱** | **姓名** | **育嬰留職停薪期間** | **單位初核分數** | **備註** |
| **1** | **環境工程學系** | **技士** | **張毓倫** | **102.8.1~103.3.28** | **78** | **公務人員** |

**決 議：併102年年終考績辦理。**

**第二案：審議秘書室秘書蕭美香等20員（共8案）獎勵案，請 討論。**

**說 明：依據本校職員獎懲要點規定辦理。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **案 由** | | **單 位** | **職 稱** | **姓 名** | **獎 懲 事 由** | **建議獎懲** | **提報依據**  **獎懲要點** | **決議** |
| [**1**](#【獎懲1】) | **1** | **秘書室** | **秘書** | **蕭美香** | **擔任本校101學年度票選人事甄審委員會委員，全程參與會議審議，協助本校順利遴聘優秀人員。** | **嘉獎一次** | **三之(十)** | **嘉獎一次** |
| 2 | **教務處** | **專員** | **王鳳雪** | **嘉獎一次** | **三之(十)** | **嘉獎一次** |
| 3 | **圖書館** | **組員** | **李萌蘭** | **嘉獎一次** | **三之(十)** | **嘉獎一次** |
| 4 | **生命科學院** | **秘書** | **吳敏鈴** | **嘉獎一次** | **三之(十)** | **嘉獎一次** |
| 5 | **圖書館** | **編審** | **蕭麗瓊** | **擔任本校第18屆考績委員會委員，全程參與會議審議，協助本校各單位獎懲案及年終考績案順利完成。** | **嘉獎一次** | **三之(十)** | **嘉獎一次** |
| 6 | **總務處** | **專門委員** | **田月玲** | **嘉獎一次** | **三之(十)** | **嘉獎一次** |
| 7 | **學生事務處** | **秘書** | **劉麗敏** | **嘉獎一次** | **三之(十)** | **嘉獎一次** |
| 8 | **教務處** | **技正** | **謝文仲** | **嘉獎一次** | **三之(十)** | **嘉獎一次** |
| 9 | **機械工程學系** | **技士** | **李慶峰** | **嘉獎一次** | **三之(十)** | **嘉獎一次** |
| 10 | **研究發展處** | **組長** | **于迺文** | **嘉獎一次** | **三之(十)** | **嘉獎一次** |
| 11 | **農業推廣中心** | **技正** | **陳本源** | **嘉獎一次** | **三之(十)** | **嘉獎一次** |
| 12 | **生物科技發展中心** | **專員** | **張法正** | **嘉獎一次** | **三之(十)** | **嘉獎一次** |
| 2 | | **教務處** | **組 長** | **呂政修** | **辦理102年度「高中暑假科學研習營」活動，負責活動規劃、招生宣傳、受理高中生報名等工作，主動積極、認真負責。本活動共舉辦三個梯次、開設50個實驗課程，共有270位高中生參加各學系實驗室課程，人數比去年成長70%，對於本校招生宣導工作極具意義。** | **嘉獎一次** | **三之(一)(三)**  **(九)** | **嘉獎一次** |
| 3 | | **國際事務處**  **(原教務處專員，於102年9月26日調陞國際事務處秘書)** | **秘書** | **盧靜瑜** | **自102年7月29日起至102年8月30日止，代理其前服務單位(教務處招生組)同仁參加委任升薦任官等訓練期間之業務，工作認真負責。** | **嘉獎一次** | **三之(五) 之1** | **嘉獎一次** |
| 4 | | **食品暨應用生物科技學系** | **技士** | **鍾翊嫻** | **102學年度新生入學，負責四個班別（學士班、碩士班、碩專班、博士班）新生手冊編製；大學部新生家長座談會報名事宜，認真負責，圓滿完成工作。** | **嘉獎一次** | **三之(四)** | **列入年終考績參考(類此事由應列入例行性本職工作，如有創新簡化或特殊貢獻，再提敘獎)** |
| 5 | | **園藝試驗場** | **技正** | **楊宗獻** | **1.協助園藝系暑期「園場操作」實習課程，在本場高冷地進行期間，準備實習材料、操作說明及學生食宿安全等方面、盡心盡力，使實習課程圓滿完成。**  **2.自102年7月2日起至102年7月16日止，共計代理場長職務15天。**  **3.102年7月13日「蘇力」颱風襲台，造成本場高冷地分場，塑膠溫室破損4棟，樹倒路斷20多處，楊員利用克難方式修補溫室及移樹整路，使分場損失減少及儘速恢復正常運作。** | **記功一次** | **三之(五)之1及四之(八)** | **分別依3項獎懲事由各敘嘉獎一次(合計嘉獎3次)** |
| 6 | | **農業試驗場** | **技士** | **呂振庭** | **協助台中市國光國小有機水稻田建立案：為落實環境教育，推廣有機農業栽培，提供學生實際農耕生活，體驗一分耕耘，一分收穫道理，協助國光國小建立一塊有機水稻田，提供相關栽培觀念教學、技術支援與指導，盡心盡力、敬業精神可嘉。** | **嘉獎一次** | **三之(十)** | **嘉獎一次** |
| 7 | | **學生事務處** | **護理師** | **張秀慧** | **協助教育部籌辦102年大專校院護理人員工作研習會及相關業務，順利圓滿達成任務。**  **【依教育部102年9月9日臺教綜(五)字第1020136447B號函辦理】** | **嘉獎一次** | **三之(三)** | **嘉獎一次** |
| 8 | 1 | **圖書館** | **組員** | **李素鈴** | **李員於負責本館借還書業務以來，對於承辦業務積極創新思考，不時提出具體改進措施與服務，成效卓著。根據「101學年度行政單位服務績效滿意度問卷調查」中顯示，借還書服務深獲師生好評，業務滿意度全校排名名列前茅。於學生對學校102項業務滿意度中排名第7名，於教職員工對學校132項業務滿意度中排名高達第2名。具體事蹟如下說明 :**  **(一)新增借還書相關服務，提升服務滿意度**  **1.修改圖書資料借閱辦法，提出熱門預約書縮短借期規定，提升熱門書借閱率與讀者公平借閱的權利。**  **2.修改圖書資料借閱辦法，提高專任教師、研究生、大學部學生、校友及退休人員借書冊數，符合師生教學研究需求。**  **3.新增長期逾期圖書書面催還作業，維護讀者公平借閱的權益，自102年開始實施「長期逾期圖書書面催還作業」，如借閱逾期60日以上，將以書面或電話通知，以便其他讀者利用。**  **4.協助引進新型自助借書機，積極規劃及執行採購與推廣活動各項細部工作，並推出「自助借書集集樂-抽大獎」活動，提升圖書借閱服務品質，自10月1日至11月27日止共借出約7,755冊圖書，較去年同期2,084冊成長272 %，參加換贈品及抽獎人次約269人。**  **5.配合本校今年首創的新生校園導覽活動，規劃與導覽借還書相關業務，使新生感受圖書館的熱忱歡迎，帶領2千多位大一新生參訪借還書櫃台，滿意度問卷調查計有100多位新生參與，整體滿意度佳。**  **(二)強化櫃台人員與工作流程管理，提升行政與服務效能**  **1.對於新進與現職櫃台工讀生進行服務禮儀與專業知識訓練，強化櫃台人員服務禮儀與讀者抱怨應對技巧，提升讀者服務滿意度。**  **2完成借還書櫃台50多項業務流程與工作手冊，促使借還書業務能順利推展，建立借還書業務作業標準，加強服務功能，提高服務品質。**  **3.辦證服務由2-3天調整為「隨到隨辦」，提升服務效能與品質，包括校友、退休人員、兼任老師、研究生臨時借書證等。**  **(三)運用革新管理措施，具體節流櫃台人力**  **實施櫃台人力彈性運用政策，妥善運用服務量高低時段，彈性調整櫃台人力。於櫃台服務量低之時段增加值班服務人員專案性工作，有效運用工讀人力，如進行附件整理與盤點、增加預約書到館清點次數等。** | **嘉獎一次** | **三之(三) (四)** | **嘉獎一次** |
| 2 | **圖書館** | **組員** | **李萌蘭** | **李員於99年10月負責本館中日韓文期刊以來，除對於承辦業務積極提出具體改進措施與服務外，並參與各任務小組，熱心協助館務發展，提昇本館行政及服務品質，深獲師生好評，擬建議予以敘獎，以資鼓勵。**  **(一)充實本館中文及日韓文紙本/電子期刊館藏，提升服務效能**  **1. 配合館藏主題系統之建置，建立紙本與電子期刊抓取值，並建立中文電子期刊之索書號，以利各系所檢索統計。**  **2. 處理系圖回收及師生贈送學術期刊，充實館藏現刊增加約7千餘本、過刊約1,700餘冊(含應經等系所回收及庫存刊)。**  **3. 加強徵集中文學術性期刊免費電子資源全文連結，總計約200餘種。**  **(二)行銷本館中文及日韓文期刊資源，促進期刊、報紙館藏之利用**  **1. 於圖書館電子期刊網頁新增本校學術期刊出版品49種(含徵集)、徵集校外電子期刊連結約174種，及更新網頁報紙館藏資訊，增進館藏資訊之連結取用。**  **2. 定期於本館館訊選薦中文電子期刊資源，推廣期刊新知。**  **3. 舉辦圖書館好刊大贈送活動，建立與師生良好互動機制。**  **(三) 改善本館中文及日韓文期刊館藏書目品質，便利讀者檢索期刊資源。**  **1. 清查歷年來書目及館藏之正確性，計4000餘種刊，以利讀者查詢館藏資料。**  **2. 清查紙本現刊及過刊並製作清單置於閱覽區，並於館藏中增加過刊架號，便利讀者快速找刊。**  **3. 上傳聯合書目中心千餘筆本校期刊資料，促進館際合作服務。**  **(四)積極參與圖書館各項服務任務小組，改善提升圖書館服務品質。**  **1.除本職工作外，李員積極參與圖書館各項服務任務小組，例如圖書館網頁小組(自動化小組)、出版中心小組，發揮創意以提升圖書館資訊時代對本校師生服務品質。**  **2.此外李員擔任本館即將推出「學術圖書館數位資訊服務實 務研討會」任務小組籌備工作，協助館務之推動。** | **嘉獎一次** | **三之(一)(三) (四)** | **嘉獎一次** |

**第三案：擬修正「國立中興大學審議職技人員年終考績原則」法規名稱及全條文案，請 討論。**

**說 明：**

**(一)基於年終考績審議為考績委員會之職權，爰將原法規名稱增列「考績委員會」等字，以茲正名。**

**(二)將所有條次修正為點次，部份款次修正為目次。**

**(三)因應行政院組織改造，於101年2月6日將原行政院人事行政局改制為行政院人事行政總處，配合修正第三點第一款第一目。**

**(四)為求法之安定性，提升行政效率，且鑑於考績法屢次修正，上級機關規範考列甲等比例亦可能隨時變更，爰增列第三點第(一)款第3目，將初核考列單位及各單位初核考列甲等人數比例予以明訂，俾利執行。**

**(五)另配合教育部102年2月1日臺教人(三)字第1020002892號函轉銓敘部102年1月3日部法二字第1023681986號函辦理，爰增修第三點第(二)款第3目，將考列丙等條件予以具體明訂，俾利執行。**

**(六)又為落實公務人員考績法規定，年終考績應以平時考核為依據，並依102年3月4日第18屆第4次考績委員會議決議，爰增列第三點第(二)款第5目。**

**(七)復鑑於考績委員會委員每年改選，為建立委員會複評年終考績審議原則之一致性及公平性；並為使考績委員會複評原則更趨完備；復參酌本校例年審議方式，爰增修第四點部份內容，原點各款配合調整。**

**(八)檢附(1)「國立中興大學審議職技人員年終考績原則」修正對照表**

**(2)國立中興大學考績委員會審議職技人員年終考績原則(修正草案)**

**(3)國立中興大學審議職技人員年終考績原則(**102.0904日第380次行政會議修正通過)

**決議：修正通過(如附件)。**

**四、臨時動議：無**

**五、散會：下午10時30分**

**敬陳**

**主席 呂**

**校長 李**

**人事室 謹簽**