

# 國立交通大學 102 學年度第 20 次行政會議紀錄

時間：103 年 3 月 21 日(五)上午 10 時 10 分

地點：浩然圖書資訊中心 8 樓第一會議室

主席：吳妍華校長（黃志彬副校長代理主持）

出席：許千樹副校長（請假）、黃志彬副校長、台聯大謝漢萍副校長（請假）、台南分部陳信宏主任（柯明道副院長代理）、裘性天主任秘書、林進燈教務長、黃美鈴學務長、黃世昌總務長（李自忠組長代理）、張翼研發長、周世傑國際長（張家靖副國際長代理）、電資中心林寶樹主任、電機學院杭學鳴院長、理學院盧鴻興院長、工學院陳俊勳院長、管理學院張新立院長（唐璿璋副院長代理）、人社學院曾成德院長、生科學院鐘育志院長（何信瑩所長代理）、客家學院張維安院長（潘美玲副院長代理）、資訊學院曾煜棋院長、光電學院柯明道院長、資訊技術服務中心蔡錫鈞主任、圖書館袁賢銘館長、通識教育委員會蘇育德代理主任委員、主計室楊淑蘭主任、人事室蘇義泰主任、學聯會張愷宏會長、學生代表黃昱凱同學

列席：新校區暨璞玉計畫推動小組黃世昌召集人（請假）、頂尖計畫辦公室黃志彬執行長、策略發展辦公室溫瓊岸執行長、環安中心葉弘德主任（請假）

記錄：施珮瑜

壹、主席報告：略。

## 貳、報告事項

一、[前次會議紀錄](#)（103 年 3 月 14 日召開之 102 學年度第 19 次行政會議）已電子郵件傳送各主管確認，並經校長核閱。

## 二、前次會議決議事項執行情形報告

（一）101 學年度及 102 學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表請參閱[附件一](#)。（P4-6）

## 三、國際處報告：

本校擬簽訂下表合約，有關合約名稱、合作現況/預期效益及效期等表列如下：

編號	本校簽署單位	國家/校名/學院	合約名稱	合作現況或預期效益	效期
1	交大	大陸 南京大學	合作辦理雙聯學位計畫協議書(另附件 1, P.1-P.3)	2010 年與南京大學簽訂學術交流協議書及交換學生協議書，兩校交流密切，擬與南京大學簽訂雙聯學位計畫協議書。	本協議自簽署日起生效，效期五年，除非任一方於六個月前以書面通知對方終止，否則將自每次到期日起均自動延長五年。
2	交大	大陸 廈門大學	合作辦理雙聯學位計畫協議書(另附件 2, P.4-P.5)	2006 年與廈門大學簽訂學術交流協議書及交換學生協議書，兩校交流密切，擬與廈門大學簽訂雙聯學位計畫協議書。	本協議自簽署日起生效，效期五年，除非任一方於六個月前以書面通知對方終止，否則將自每次到期日起均自動

						延長五年。
3	交大	法國	N+i 理工學院聯盟	<p>交換學生協議書：(另附件 3，P.7-P.20)</p> <p>1. MOU-1 General Partnership (至該校交換)</p> <p>2. MOU-2 Last semester of Bachelor or Master and premaster training as an international experience in France (來校交換)</p> <p>雙聯碩士學位計劃協議書：(附件 3，P.21-P.40)</p> <p>3.MOA Case 1: Graduation in France (至該校雙聯)</p> <p>1. MOA Case 2: Graduation in Taiwan (來校雙聯)</p>	2004 年與 N+i 理工學院聯盟訂學術交流協議書，期間該聯盟執行長多次來訪交大洽談合作事宜。目前擬與 n+i 聯盟簽訂交換學生協議書及雙聯碩士學位計劃協議書。	自簽訂日起算，有效期限八年。
4	交大	泰國	清邁大學	Agreement on Academic Cooperation (另附件 4，P.41-P.43)	本合約由本校生科院何信瑩教授與對方進行洽談，擬先締結學術交流協議書，後續再落實實質兩校間教授與學生的合作交流。	本協議自簽署日起生效，效期五年
5	光電工程學系、顯示科技研究所	大陸	浙江大學光電信息工程學系	研究生論文共同指導計劃 (另附件 5，P.44-P.48)	2013 年 11 月謝漢萍副校長率國際處郭浩中副國際長等前往拜會浙江大學，擬新增本校光電工程學系、顯示科技研究所與該校光電信息工程學系之碩博士論文共同指導計劃，已初步達成共識。	本協議自簽署日起生效，效期五年

**四、人事室報告：**本校教師愛護學生，惟據反應，教師如有下列可能造成學生對教師產生誤解之情事應請避免，請各學院對所屬教師加強宣導：

- (一) 教師發給學生擔任研究助理、或臨時工之經費，如經學校撥款入帳給學生之金額，教師不得再要求學生將所領取之部分金錢作為實驗室之公基金等用途。
- (二) 部分工作與教學研究無關，由於教師與學生之間權力不對等，避免請學生處理教師私人事務，學生雖未拒絕，仍可能有損教師形象。
- (三) 教師請學生協助研究時，請避免因時間過長致影響學生身心健康。

**參、討論事項**

**案由：**訂定本校「核發簡任非主管人員職務加給處理原則」1 案，請審議（人事室提）。

**說明：**

- 一、依立法院審查 102 年度中央政府總預算案作成決議略以，公務人員加給給與辦法第 9 條第 3 項規定，授權機關首長自行決定核給簡任(派)非主管人員職務加給之彈性過

於寬鬆，甚或超過簡任主管人數。據此，行政院人事行政總處為期強化簡任非主管人員職務加給核發之審核機制，避免核支寬濫之情事發生，訂定「行政院及所屬各機關核發簡任(派)非主管人員職務加給參考處理原則」，並要求各機關(構)學校均應訂定相關審核規範。

二、查公務人員加給給與辦法第9條第3項規定，簡任(派)非主管人員職責繁重，得由機關首長衡酌職責程度，比照主管職務核給職務加給。其支給人數扣除兼任或代理主管職務之簡任(派)非主管人數後，不得超過該機關簡任(派)非主管人員預算員額二分之一。

三、經參考行政院人事行政總處訂定之處理原則，擬訂本校核發簡任非主管人員職務加給處理原則(草案)，重點如下：

(一)審議項目：簡任非主管人員職務加給評核項目。(第二點)

(二)審議程序：簡任非主管人員職務加給評核作業程序分為初評、審查小組排定順序後，陳校長核定。(第三點)

四、檢附本校「核發簡任非主管人員職務加給處理原則」草案逐點說明、本校「核發簡任非主管人員職務加給處理原則」草案全文、行政院人事行政總處原函及行政院及所屬各機關核發簡任(派)非主管人員職務加給參考處理原則各1份([附件二](#)，P7-12)。

**決 議：通過。**

**肆、臨時動議：無。**

**伍、散會：上午10時58分。**

國立交通大學101學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表

項次	會議日期	議決事項	執行單位	執行狀況	結案情形
1	101No29 1020517	主席裁示一：請總務處重新思考校園建築與景觀審議委員會之組成、定位及任務，研擬修正方式提送相關會議討論。	總務處	將研擬修訂「國立交通大學校園建築與景觀審議委員會組織規程」，提校務規劃委員會討論。	續執行

國立交通大學102學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表

項次	會議日期	議決事項	執行單位	執行狀況	結案情形
1	10219 1030314	主席報告：請學務處提早分配有關學生工讀助學金經費，各單位使用工讀助學金亦應按月報支，避免影響學生權益。	學務處	一、學務處生輔組遵照3月7日學校校管會核定預算額度，依比例刪減進行初步分配，並通知各單位先行動支，以維學生權益。 二、學務處生輔組將密集召開經費分配會議，預計於3月25日前完成經費分配，並函請各單位每月按時確實核銷。	續執行
2		主席裁示一：博愛校區實驗動物中心計畫之耐震結構補強暨無障礙電梯工程，請總務處加強執行進度。	總務處	博愛校區實驗動物中心計畫之耐震結構補強暨無障礙電梯工程業於103年2月竣工，刻正辦理驗收作業。目前電梯之雜項使用執照尚於主管機關審核中。後續作業將配合動物中心統包工程辦理。	已結案
3		主席裁示二：浩然圖書資訊中心七樓以下樓層整體規劃、八樓第一會議室設備更新、現行政大樓單位搬遷（教務處所屬單位至科一館、人事室及主計室至浩然圖書資訊中心七樓）及郵局擴充等工程請總務處儘速執行。另可考慮規劃將數位內容製作中心、開放教育推動中心及HERO Center辦公空間整合、資源共享。	總務處	1. 浩然圖書館7F、3F、B1F規劃人事室、主計室、計畫事務組、語言中心…等空間規劃完成初步成果，預計於103年3月下旬提送結案報告書送審，俟結案作業完成後續辦理採購案，以利行政大樓相關單位配合搬遷作業。 2. 浩然圖書館2F增設記者招待室業與秘書室及館方達成初步共識，相關成果將儘速提送秘書室等單位再行修正；8F第一會議室空間改造案業請設計師研擬方案中。其他樓層之整體規劃設計(如7F交大發展館、2F輕食區…等)另案研議辦理中。 3. 教務處所屬單位至科一館案之規劃設計已完成，	已結案

				<p>目前將俟籌措相關經費後，即辦理後續發包招標作業，預計暑假期間施工完成。</p> <p>4. 科學一館北棟一樓及地下室現幾乎由教務處所屬單位規畫使用，有關數位內容製作中心、開放教育推動中心及 HERO Center 辦公空間建議整合於該區，並請教務長協助整合。</p> <p>5. 郵局擴充之空間本處已清空並移交郵局使用，該空間之整修由郵局自行招標辦理，依了解工程曾經招標但流標，本處會持續追蹤。</p>	
--	--	--	--	--	--

**「國立交通大學核發簡任非主管人員職務加給處理原則」  
草案逐點說明**

條文	說明
一、 本校為依簡任非主管人員之「職責繁重」程度核發職務加給，特訂定本原則。	訂定目的。
二、 本校簡任非主管人員「職責繁重」程度，依下列項目評核之： (一)實際負有指揮屬員之責。 (二)督導辦理重要專案或法案。 (三)核稿或決行公文量繁重。 (四)未置副主管，實際負有襄助主管之責。 (五)負責跨單位或對外溝通工作。	核發簡任非主管人員職務加給評核項目。
三、 簡任非主管人員職責繁重之評核，應由受評人服務之一級單位主管進行初評，並覈實填寫綜合評核意見，送請副校長、主任秘書及受評人之單位主管組成審查小組排定順序，由人事室簽陳校長核定。 支給簡任非主管人員職務人數扣除兼任或代理主管職務之簡任非主管人數後，不得超過本校簡任非主管人員預算員額二分之一。	評核作業程序分為初評、審查小組排定順序後，陳校長核定；支給簡任非主管人員職務加給人數不得超過其預算員額二分之一。
四、 簡任非主管人員職務加給支給人數及人選之評核，應依前二點之評核項目及程序從嚴審查，如遇人員臨時職務異動或業務調整，得隨時辦理外，應配合年度簡任非主管人員預算員額增減及職責程度變動情形，以每年七月辦理為原則。但年度中人員未有退離或職務異動情形者，得簽奉核准依前次評核結果繼續核發職務加給，不辦理評核。	辦理作業時程以每年七月辦理為原則；如人員未有退離或職務異動情形者，得簽奉核准後依前次評核結果續支。
五、 本原則經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。	實施日期。

## 國立交通大學核發簡任非主管人員職務加給處理原則

103年3月21日102學年度第20次行政會議通過

- 一、 本校為依簡任非主管人員之「職責繁重」程度核發職務加給，特訂定本原則。
- 二、 本校簡任非主管人員「職責繁重」程度，依下列項目評核之：
  - (一) 實際負有指揮屬員之責。
  - (二) 督導辦理重要專案或法案。
  - (三) 核稿或決行公文量繁重。
  - (四) 未置副主管，實際負有襄助主管之責。
  - (五) 負責跨單位或對外溝通工作。
- 三、 簡任非主管人員職責繁重之評核，應由受評人所在之單位一級主管進行初評，並覈實填寫綜合評核意見，送請副校長、主任秘書及受評人之單位主管組成審查小組排定順序，由人事室簽陳校長核定。

支給簡任非主管人員職務人數扣除兼任或代理主管職務之簡任非主管人數後，不得超過本校簡任非主管人員預算員額二分之一。
- 四、 簡任非主管人員職務加給支給人數及人選之評核，應依前二點之評核項目及程序從嚴審查，如遇人員臨時職務異動或業務調整，得隨時辦理外，應配合年度簡任非主管人員預算員額增減及職責程度變動情形，以每年七月辦理為原則。但年度中人員未有退離或職務異動情形者，得簽奉核准依前次評核結果繼續核發職務加給，不辦理評核。
- 五、 本原則經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。



國立交通大學核發簡任非主管人員職務加給評核表(草案)

服務單位	姓名		職稱		現敘官職等	擔任本校簡任職務時間	
						_____年_____個月	
近1年平時 考核獎懲	項 目	記大功	記功	嘉獎	記大過	記過	申誡
	次 數						
工作項目							
職責繁重程度評核項目					配分	初評	
1. 實際負有指揮屬員之責。					20		
2. 督導辦理重要專案或法案。					20		
3. 核稿或決行公文量繁重。					20		
4. 屬未置副主管，實際負有襄助主管之責者。					20		
5. 負責跨單位或對外溝通工作。					20		
直屬一級主管 初評	(90分以上或70分以下請敘明具體事由)						
	直屬一級單位主管簽章_____						
審查小組(召集人) 排定順序	召集人簽章_____						
備註 (評核結果)							

## 行政院及所屬各機關核發簡任(派)非主管人員職務加給參考處理原則

- 一、各機關核發簡任(派)非主管人員職務加給，應確依「職責繁重」程度進行評核，不得有輪流或僅依晉升順序或職等高低逕予分派等情形。
- 二、各機關簡任(派)非主管人員「職責繁重」程度之評核，得就以下項目選擇辦理或另針對機關業務特性增訂部分項目評核之：
  - (一) 擔任任務編組指揮監督工作。
  - (二) 督導辦理重要專案或法案。
  - (三) 實際負有指揮屬員之責。
  - (四) 核稿或決行公文量繁重。
  - (五) 未置副主管，實際負有襄助主管之責。
  - (六) 負責跨單位或對外(媒體或民意機關)溝通工作。
  - (七) 襄助重要機要事務。

前項評核項目應依其重要性設定衡量標準及權重配分，並訂定評核表(如附表)，由人事單位簽陳機關首長核定後據以辦理。
- 三、簡任(派)非主管人員職責繁重之評核，應由受評人之直屬主管或機關首長指定適當之人員進行初評，並覈實填寫綜合評核意見，送請審查小組進行複評後，按分數高低排定順序，由人事單位簽陳機關首長圈選。但機關簡任(派)非主管人員預算員額僅一人，或由簡任(比照簡任)主管職務調整為非主管職務者，得由人事單位逕簽陳機關首長核示。

前項審查小組由機關首長指派副首長或適當人員擔任召集人、審查委員共同組成之。
- 四、簡任(派)非主管人員職務加給支給人數及人選之評核，應確依前二點之評核項目及程序從嚴審查，除遇人員臨時職務異動或業務調整，得隨時辦理外，應配合年度簡任(派)非主管人員預算員額增減及職責程度變動情形，以每年七月辦理為原則。但年度中人員未有退離或職務異動情形者，得選擇不辦理。
- 五、簡任(派)非主管人員職務加給之評核，各機關如另訂有較嚴格之規定，在不違反本原則前提下，從其規定。

附表

(機關全銜)核發簡任(派)非主管人員職務加給評核表(範例)

服務單位	姓名		職稱		現敘官職等		擔任本機關簡任(派)職務時間		
							____年__個月		
近1年平時 考核獎懲	項目	記大功	記功	嘉獎	記大過	記過	申誡		
	次數								
工作項目									
評核項目		衡量標準			配分	得分			
						初評	複評		
1. 擔任任務編組指揮監督工作。									
2. 督導辦理重要專案或法案。									
3. 實際負有指揮屬員之責。									
4. 核稿或決行公文量多。									
5. 屬未置副主管，實際負有襄助主管之責者。									
6. 負責跨單位或對外(媒體或民意機關)溝通工作。									
7. 襄助重要機要事務。									
直屬主管 綜合評核意見									
總評	層級	初評			複評				
	綜合	直屬主管			審查小組(召集人)				
	評分	_____分			_____分				
	簽章								
備註 (評核結果)									

檔 號：  
保存年限：

## 行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號  
10樓  
傳真：02-23979750  
承辦人：林志育  
電話：02-23979298#612  
E-Mail：chinyu@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國102年11月29日

發文字號：總處給字第10200563842號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨（102E008328\_1\_291003011256.doc，共1個電子檔案）

主旨：檢送「行政院及所屬各機關核發簡任(派)非主管人員職務加給參考處理原則」1份，請查照並轉知所屬參考辦理。

說明：

- 一、查立法院審查102年度中央政府總預算案作成決議略以，公務人員加給給與辦法（以下簡稱加給辦法）第9條第3項規定，授權機關首長自行決定核給簡任（派）非主管人員職務加給之彈性過於寬鬆，導致支領簡任（派）非主管職務加給之人數與簡任主管人數相近，甚或超過簡任主管人數。為杜絕上開不合理之現象，爰要求本總處應合理檢討加給辦法相關規定。
- 二、為期強化簡任（派）非主管人員職務加給核發之審核機制，避免核支寬濫之情事發生，各機關均應訂定相關審核規範。另經本總處參考相關機關意見研具旨揭處理原則，提供各機關訂定本機關簡任（派）非主管人員職務加給核發審核原則之參考。

正本：行政院各部會行總處署(不含行政院人事行政總處)、臺灣省政府、福建省政府、臺灣省諮議會、直轄市政府、各縣市政府、直轄市議會、各縣市議會

副本：銓敘部、行政院人事行政總處人事室(均含附件)

102/11/29  
10:31:15