

國立臺灣海洋大學 100 學年度行政品質評鑑 人事室實地訪視會議 紀錄

時 間：101 年 6 月 19 日（星期二）上午 10 時

地 點：行政大樓 3 樓會議室

主 席：李教務長國誥

記錄：陳祉吟

出、列席人員：詳如簽到表

一、人事室簡報：略

二、委員查閱人事室陳列之成果資料，並由各組派員解說。

三、Q&A 座談：(依發言順序排序)

委員 姓名	建議事項 (包含現場提問及書面建議)	人事室現場回覆
紀委員 茂嬌	<p>一、整體建議</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 組織系統表，人力分佈及結構可簡要完整呈現人事概況。 2. 法規可全面檢視，並就人事室職掌業務及人事室編制人力與其他大學相比較，以衡量人事室同仁業務負擔是否過重？並據以訂定績效指標。如有增設人力之必要，以法治人力為優先。 3. 人事幕僚單位角色上均能配合學校及單位需要提供服務，但為因應學校邁向卓越前瞻之願景，可凸顯人事業務特色，並配合學校中長程發展計畫，發揮人事策略幕僚功能。 4. 貴校積極辦理多元文康活動有助凝聚向心力，值得肯定。可配合校務發展需要，將活動內容與人文素養內涵等與訓練課程結合，更能有效發揮實益。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文康活動結合進修是一不錯建議。目前文康活動採用方式為先進行問卷調查，依據同仁建議辦理。 2. 電話紀錄部分會考量委員建議進行改善。 3. 未來訓練課程將參酌行政滿意度調查意見，瞭解同仁需求加強規劃。

委員姓名	建議事項 (包含現場提問及書面建議)	人事室現場回覆
	5. 電話詢問事項完整紀錄，值得肯定。可系統化分類作成Q&A，再置於網頁供參，以節省例行業務或問題詢問時間，有效提升效率。 6. 相關訓練課程設計，可參卓行政滿意度調查意見做整體考量。 7. 整體而言，海大人事單位發展願景、組織架構明確，人事同仁工作執掌分明，熟悉主管業務內容，行政運作順暢。	
陳委員明德	一、整體建議 1. 因應國際化師資趨勢，應儘速建立英文作業流程及表格、網頁之資訊。 2. 寒暑假與學期期間工作時間分配，可更有效以減輕學期間的工作負擔。 3. 建議定期檢討作業流程是否能藉由電腦化縮短處理時間，減輕人員工作負荷。 二、分組建議 第一組： 1. 建議文康活動舉辦可結合進修課程一併實施，並擴大參與面，多鼓勵新進教職員與即將退休人員參與。 2. 未通過教師評鑑(六年條款)，是否可以解聘教師需釐清。	1. 相關英文表格業已參考其他學校作法，進行規劃執行中。 2. 寒暑假與學期期間之工作量，實際上並無差別。 3. 有關六年條款於97年8月開始實施，適用人數不超過50人，此條款亦訂有2年之緩衝期作為補救措施，故希望學校教師可於8年內升等一級。教育部有解釋，凡經過法律訂定、行政程序完整，且在聘約內有明白告知者，教師予以不續聘是可施行的。
廖委員嘉慧	一、整體建議 1. 期許人事同仁以專業、效能、關懷3個面向，服務海大之教職員工生。 2. 持續強化單位主管及同仁之溝通，以利經驗之分享。	1. 人事室人員溝通並無障礙，一有議題，即會集合討論，綜整各面向思維解決問題。 2. 學校輪調制度採溫和漸進方式規劃辦理，目前總務出納、會計人員因涉及經費，業已定期

委員姓名	建議事項 (包含現場提問及書面建議)	人事室現場回覆
	3. 可將全校人員常遇到之問題，透過E化呈現，易供查詢即時瞭解。 4. 協助學校人事制度的建置並推行。	論調外，其他則利用職務出缺，公開歡迎校內單位平調方式，鼓勵輪調。
熊委員同銘	一、整體建議 1. 人事室第一組及第二組提供之行政品質評鑑表附冊，撰寫格式應一致化。 2. 簡報請簡單扼要、明確具體的敘明人事室及所屬 2 組的工作內容暨執掌。 3. 人事室的組名，建議依業務內容另行命名，如人力資源組、管理訓練組等。 4. 建議人事室統籌納入技工友及駐衛警之考核、管理及福利等事宜之業務。 5. 建議人事室或秘書室爾後新聘人員時，考量聘用一員具法務專長及經驗之人員。	1. 人事室之工作內容及執掌明確，清楚呈現於網頁上，故於簡報中並無詳述。 2. 有關技工友及駐衛警之管理事宜，仍宜由總務處管理較有經驗。 3. 目前學校並無考量增設法治員額，但相關委員會議會請海法所許春鎮教授列席，協助處理法律諮詢部分。
李委員國誥	一、整體建議 1. 近幾年人事室人員調動相當頻繁，在職務銜接上是否會出現落差？ 2. 建議第一組及第二組人員在合適時機可做輪調。 二、分組建議 第二組： 1. 教師申訴在校內進行者較少，是否因教師不清楚此一管道？	1. 雖然新來同事不是來自大學體系，但人事系統都有其共通性，且同仁皆抱持不斷學習態度，努力融入學校之差異性，並盼能將公務機關之優點引入；資深同仁亦願意傾囊相授，經驗分享，故職務銜接上並無問題。

四、散會：中午 12 時 10 分

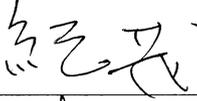
國立臺灣海洋大學 100 學年度行政品質評鑑 人事室實地訪視 簽到單

時間：101 年 6 月 19 日（星期二）上午 10 時

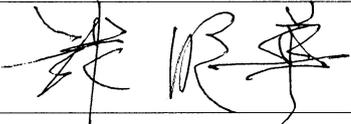
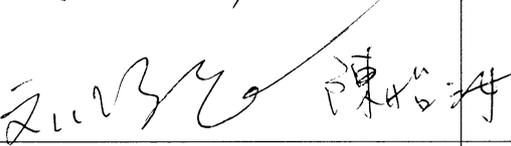
地點：本校行政大樓 3 樓會議室

主席：李教務長國誥

出席人員：

行政品質評鑑委員會委員	簽 名	備 註
李委員國誥		
熊委員同銘		
紀委員茂嬌		
陳委員明德		
廖委員嘉慧		

列席人員：

受評單位	簽 名	備 註
人事室		
第一組	黃 湘 玲 董 慧 琴 	
第二組	 吳 明 芬 吳 采 鳳 	