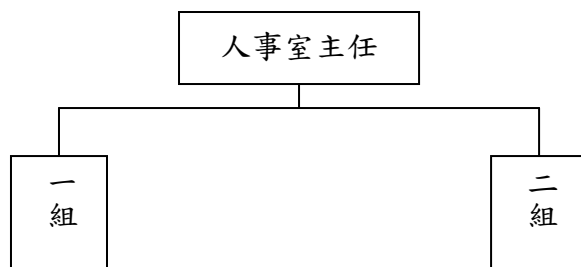


拾肆、人事室

一、組織系統



二、編制與員額

人事室置主任1人、組長2人、專員2人、組員5人、工友1人，共計11人。

三、年度工作目標

- (一) 廣續修正本校組織規程及員額編制表報送教育部核定及考試院核備。
- (二) 配合教學單位與行政單位需求，適時召開校教師評審委員會、職員甄審委員會辦理教師聘任及職員任免遷調事宜。
- (三) 推動職員平時考核，並辦理教職員年功加俸、年終考績，適時辦理教職員獎懲，以獎優懲劣。
- (四) 辦理教職員訓練、進修、研習（含知能研習），增進知能。
- (五) 加強職員勤惰管理，維持上班正常化。
- (六) 加強本校教職員人事資料管理。
- (七) 配合政府法令之訂頒辦理教職員各項待遇法令、辦法之簽核及疑義釋示。
- (八) 廣續配合政府宣導推動教職員人文素養活動及福利。
- (九) 辦理年度退休人員歡送會及三節退休人員照護。
- (十) 辦理退休人員退休金及退休亡故人員遺族撫卹金發放。

- (十一)辦理新進教師座談會。
- (十二)協助各單位進用身心障礙人員及原住民族，以配合政府保護弱勢族群就業權益，達成超額進用之目標。
- (十三)配合開源節流措施，控管教師及行政員額之進用，擲節活動經費、鐘點費、差旅費、補助費及校務基金相關成本等研議事項。
- (十四)宣導公務人員新核心價值：廉正、專業、效能、關懷。
- (十五)配合政府推動「傾聽人民聲音」措施。

四、年度工作成果

(一)組織規程及員額編制

- 1.考試院97年10月27日考授銓法三字第0972991141號函核備「本校職員員額編制表」，並自97年11月1日生效。
- 2.98年6月16日97學年度第2學期第2次校務會議修正通過「國立嘉義大學組織規程」第7條、第8條、第9條、第12條、第13條、第14條、第17條、第38條、第40條、刪除第24條條文及修正第5條附表「國立嘉義大學各學院系所學位學程設置表」。

(二)人事室重要章則訂(修)定

- 1.97年9月9日97學年度第2次行政會議審議修正通過「國立嘉義大學員工工作規則」部分條文，該工作規則業經嘉義市政府97年10月9日府社資字第0970095770號函及97年10月21日府社資字第0970063163號函核備。
- 2.97年9月9日97學年度第2次行政會議審議通過修正「國立嘉義大學業務委託民間辦理推動專案小組設置要點」及「國立嘉義大學業務委託民間辦理勞務採購作業規範及流程」。
- 3.97年10月完成「國立嘉義大學分層負責明細表」修編作業，相關內容請至本校人事室網頁查詢。
- 4.97年10月21日97學年度1學期第1次校務會議修正通過「國立嘉義大學教師聘任及升等審查辦法」第2條、第4條、第5條、第9條、第9條之1、第12條、第12條之1、第13條、第13條之1、第14條、第15條條文及本校教師升等評分表。

- 5.97年10月21日97學年度1學期第1次校務會議修正通過「國立嘉義大學客座教師聘任辦法」第2條、第12條、第16條條文，業經教育部97年11月25日台高(三)字第0970235905號函備查在案。
- 6.97年10月21日97學年度1學期第1次校務會議修正通過「國立嘉義大學講座設置辦法」第2條及第11條條文。
- 7.97年12月2日97學年度第2次校教師評審委員會議修正通過「國立嘉義大學休假研究辦法」第13條條文。
- 8.97年12月2日97學年度第2次校教師評審委員會議審議通過「國立嘉義大學提請教師升等推薦表」及「國立嘉義大學擬聘任、升等教師最近五年著作(展演)及論文目錄一覽表」修正案。
- 9.修正本校教職員工社團活動實施計畫第6點及第7點，業奉校長核定自97年12月8日起實施。
- 10.97年12月16日97學年度1學期第2次校務會議修正通過「國立嘉義大學教師聘任及升等審查辦法」第5條、第9條條文。
- 11.97年12月16日97學年度1學期第2次校務會議修正通過「國立嘉義大學教師聘約」第4點、第7點、第11點、第12點、第13點、第14點及第15點條文。
- 12.98年3月10日97學年度第5次校教師評審委員會議修正通過「國立嘉義大學兼任教師聘任審查要點」第8點條文。
- 13.98年3月17日97學年度第2學期第1次校務會議修正通過「國立嘉義大學教師聘任及升等審查辦法」第5條、第9條之1、第11條、第12條、第14條、第16條條文。
- 14.98年3月17日97學年度第2學期第1次校務會議修正通過「國立嘉義大學教師聘約」新增第12點，修正第13點、第14點、第15點、第16點條文。
- 15.98年3月17日97學年度第2學期第1次校務會議修正通過「國立嘉義大學兼任教師聘約」新增第6點條文，修正第5點、第7點條文。
- 16.98年3月17日97學年度第2學期第1次校務會議修正通過「國立嘉義大學講座設置辦法」新增第9條之2條文，修正第2條、第3條、第4條、第5條、第6條、第8條、第9條、第9條之1條文。

- 17.98年5月5日97學年度第7次行政會議修正通過「國立嘉義大學績優兼任行政工作教師及職員選拔要點」第9點、第11點條文。
- 18.98年5月19日97學年度第6次校教師評審委員會議審議通過「國立嘉義大學業界專業教師遴聘辦法」全文計16條文。
- 19.98年6月16日97學年度第2學期第2次校務會議審議通過「國立嘉義大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」全文計16條文。
- 20.98年6月16日97學年度第2學期第2次校務會議修正通過「國立嘉義大學校長遴選辦法」修正第3條、第6條、第7條條文。
- 21.98年6月16日97學年度第2學期第2次校務會議修正通過「國立嘉義大學名譽教授敦聘要點」新增第6點、修正第7點條文。
- 22.98年6月16日97學年度第2學期第2次校務會議審議通過「國立嘉義大學校務基金進用教學人員及研究人員實施要點」全文27條文。

(三)教師聘任及職員任免遷調

- 1.97學年度校教師評審委員會原預計召開6次會議，惟為因應各學院、系所教師聘任及升等要點（細則）之修訂，於97年12月2日加開教評會，另為因應部分系所徵聘教師之需求，於98年1月13日再次加開教評會，總計97學年度校教師評審委員會共召開8次會議。
- 2.97學年度校教師評審委員會共審查108個提案，法規修正59案、專任教師聘任7案、延長服務1案、專任教師續聘2案、不續聘1案、休假進修11案、年資加薪2案、教師升等3案、申覆1案、兼任教師聘任8案、兼任教師送審3案、獎勵8案、績優教師1案、其他1案。
- 3.新聘專任教師31人、新聘專案教學人員4人、續聘專任教師135人，其中新聘專任教師實際應聘29人（副教授3人、助理教授26人）。
- 4.97學年度辦理校教評會審查通過98學年度教師升等者計有27人（升等教授4人、升等副教授21人、升等助理教授2人），以上人員均已陳報教育部學術審議委員會審查。

- 5.97學年度辦理校教評會審查通過升等為教授者計4人，升等副教授14人、升等為助理教授者計2人，以上人員均已陳報教育部學審會審查。
- 6.97年8月1日舉行本校97學年度第1學期一級主管佈達暨系所主管致聘典禮，會中除致送聘書外，為感謝卸任主管多年來對學校的付出，特致贈感謝狀以表彰卸任主管對學校的貢獻。
- 7.97年12月18日及98年1月15日召開本校人文藝術學院院長遴選委員會第1次會議及第2次會議。
- 8.98年1月21日舉行本校97學年度第2學期一級主管佈達暨系所主管致聘典禮，會中除致送聘書外，為感謝卸任主管多年來對學校的付出，特致贈感謝狀以表彰卸任主管對學校的貢獻。
- 9.98年4月6日及5月4日分別召開本校管理學院院長續任評鑑委員會第1次及第2次會議。
- 10.98年4月21日、6月1日及6月17日分別召開本校附設實驗國民小學校長遴選委員會第1次、第2次及第3次會議，辦理附小校長遴選事宜，並報經教育部同意備查。
- 11.98年7月30日舉行本校98學年度第1學期一級主管佈達暨系所主管致聘典禮，會中除致送聘書外，為感謝卸任主管多年來對學校的付出，特致贈感謝狀以表彰卸任主管對學校的貢獻。
- 12.本校職員任免及考核設置職員甄審委員會及職員考績委員會，辦理職員獎懲、進修、考績、任用、升遷之審議工作，97學年度職員甄審委員會計開會11次、職員考績委員會計開會10次。
- 13.完成公務人員薦任升簡任官等訓練彙陳作業，計提報6人，均已完成訓練。

(四)人事業務流程改造，建立標準作業程序

配合本校人事業務電腦化作業，各項人事服務作業定有標準化作業流程，並建置知識平台，相關作業流程及表格如有修正，則隨時於修正後轉知各單位、刊載人事簡訊並登載人事室網站，供相關單位依業務需求隨時上網瀏覽查詢擷取，迅速有效率，對行政效率的提高有立竿見影之功效。

(五)提升人事人員專業知能

- 1.為確實評估人事人員各項專業核心能力之訓練需求，並依教育部、公務人力發展中心或地方行政研習中心所分配之訓練名額薦送，參訓課程計有：政策分析與規劃研習班、教師資格審查業務實務研討會、保障業務研習會、人事服務專班、勞動基準法實務研習班、人事主管專班、人事非主管專班、公教人員人事管理資訊系統研習、公務人員行政中立實務案例研習、性別三法研習、公務員廉政倫理規範研習等課程。
- 2.為強化人事人員人力資源管理效能並提升組織整體績效，運用360度回饋評鑑法，評估人事人員有關「人事法規」、「顧客服務」、「溝通協調」、「建立信任」、「創新變革」、「人力資源規劃」等6項能力之優、弱勢程度，並審酌業務需要、人力調配、個人發展潛能與意願，依所分配之名額依序調訓。

(六)宣導公務人員新核心價值

- 1.配合行政院及各級機關推動公務人員新核心價值：廉正、專業、效能、關懷之概念，宣導「公務人員服務法」及公務員廉政倫理規範。
- 2.運用巧思及公務美學，結合法制之宣導，將公務人員倫理規範及公務員服務法等法制事項製作文具及摺頁，製發予每位行政同仁，充分達到宣傳效果。

(七)考核、獎懲

- 1.辦理平時考核2次，陳 校長核閱。
- 2.97學年度表揚服務本校資深同仁計13人。
- 3.辦理資深優良教師獎勵47人。
- 4.表揚本校績優兼任行政工作教師及職員15人。

(八)訓練、進修、研習

- 1.為配合行政院訂頒「型塑學習型政府行動方案」，推動「國立嘉義大學型塑學習型組織實施計畫」，成立行動學習團隊，持續推動行政人員在職訓練，多方鼓勵同仁數位學習，並持續運用數位學習之技能，朝提升個人專業知能及組織發展之目標邁進。

2. 為提升行政績效，增進專業知能，規劃辦理各項教職員專業講座及知能研習，並協助其他單位辦理之各項訓練、研習或講座；另為鼓勵教職員至大專院校進修，汲取專業知能，目前進修博士學位者計3人，進修碩士學位者計15人，進修大學學位者計有3人，總計21人參加進修學位中。
3. 榮獲教育部97年度機關或雇主推動員工帶薪學習制度獎勵優等獎。
4. 依行政院規定各機關學校公務人員通過英檢比例應達18%。本校截至目前為止總計通過英語能力測驗檢定者共33人，比例為25.2%，已超越行政院規定之目標，本年度與上年度相較成長率逾1.1%。
5. 發通知並於行政會議中報告，請主管鼓勵同仁參加舉辦教育部所屬機關學校公務人員北、中、南區集體多益英語測驗。
6. 97年8月13日舉辦「數位學習快樂多系列研習」，協助同仁透過數位學習提升工作智能，以因應數位學習趨勢、增進專業能力及執行力，參加人數共計94人。
7. 97年9月19日辦理「公務經驗學習」講座，期使本校同仁本於專業、熟悉相關法律規範，進一步型塑優質公務人力，參加人數共計171人。
8. 97年12月26日辦理「公教人員退休權益與維護」講座，協助本校公教人員了解退休權益、熟悉相關法律及制度，參加人數共計148人。
9. 98年2月27日辦理「法治教育專題-民法實例研討」講座，期能提升服務品質，加強本校同仁法治教育，並落實公務人員依法行政，推動機關廉能法治，參加人數共計202人。
10. 98年3月26日辦理「人文素養專題暨一般性法治教育宣導」講座，期提升本校同仁人文素養，型塑優質組織文化，培育卓越公務人力，參加人數共計154人。
11. 98年4月8日下午13時30分至17時與學務處學生輔導中心合辦「生命教育系列自殺守門人」講座，並假本校蘭潭校區國際會

議廳舉行，邀請本天主教聖馬爾定醫院精神部主任楊志強醫師主講，計有110人參加。

12.98年5月1日賡續舉辦「法治教育專題系列(二)-民法法規解析」講座，積極提升服務品質，加強本校同仁法治教育，並落實公務人員依法行政，推動機關廉能法治，參加人數共計175人。

13.98年6月10日辦理「人文藝術饗宴系列(一)」研習，期能提升本校同仁之人文素養、追求多元美學智能、引領公務同仁拓展宏觀視野及重視生命價值，參加人數共計34人。

14.98年6月26日上午9時至下午17時30分假本校蘭潭校區人事室會議室辦理「教育部及所屬機關學校推動人文法治素養專題-數位學習人才培訓研習等相關子題分工會議」，參與各級學校人事同仁計有16人。

15.本校中華花藝社98年6月26日於本校綜合教學大樓7樓會議室首度舉辦社團成果展。

16.98年7月17日辦理「教育部及所屬機關學校人文法治素養專題-數位學習人才培訓暨一般性法治教育研習」及「教育部及所屬機關學校人文法治素養專題-數位學習人才培訓暨基礎性法治教育研習」，協助提升本校公務人員人文素養及推動數位學習，參加人數共計78人。

(九)差假

- 1.主動協助同仁完成國民旅遊卡申領補助費計232人次。
- 2.加強查勤及各校區間的互動。
- 3.賡續辦理職員線上差勤管理系統，建置無紙化及人性化之差勤管理。

(十)退休、撫卹、退撫基金、退休人員照護

- 1.完成退休人員退休金、死亡人員撫卹金97學年度申請發放作業，每次約計發放退休人員月退休金209人，在職死亡遺族年撫卹金7人，支領月退休金人員死亡月撫慰金5人。
- 2.完成97學年度退休人員三節慰問金每節約計發放220人次及早期退休生活困難特別濟助金2人次。

- 3.97年10月25日校慶當日辦理97年度校慶慶祝茶會，邀請退休人員及各單位一級主管及校慶典禮與會貴賓參加。
- 4.98年1月13日行政會議結束後，在蘭潭校區中正樓二樓舉行97學年第1學期歡送退休人員茶會，邀請待退人員、一級單位主管及歷年退休人員踴躍參加。
- 5.98年6月16日校務會議結束後，在蘭潭校區中正樓二樓舉行97學年第2學期歡送退休人員茶會，邀請待退人員、一級單位主管及校務會議代表踴躍參加。

(十一)待遇、福利

- 1.本校依例於教師節前發放同仁敬師禮金，97年度敬師禮金金額為1,040元。
- 2.本校發放每人每年生日禮券金額為1,590元。
- 3.97年10月25日校慶當日中午，假蘭潭校區行政大樓2樓中正樓舉辦之校慶茶會，已圓滿落幕。
- 4.98年2月6日（星期五）上午10時辦理98年度教職員工春節團拜暨聯誼活動，承蒙各行政主管（含院、系、所主管）踴躍提供摸彩品，使活動圓滿結束。
- 5.97年度校慶暨運動會致贈本校每位教職員工運動服裝一套，以激勵同仁工作士氣。
- 6.97年度校慶暨運動會期間為提供同仁用餐之選擇性及便利性，發放每位教職員工餐券100元。
- 7.為關懷同仁身心健康有效提升工作士氣，推動一級行政主管（含院、系、所主管）自主性健康管理及積極促進維護身心健康，補助年滿50歲以上一級主管健康檢查費用每年1萬元。至於年滿40歲以上的教職同仁則有每2年1次補助3,500元，並給予公假一天的健康檢查補助方案。。

(十二)加強人事服務及人事管理

- 1.97學年度每月編印人事服務簡訊。
- 2.編印教職員工通訊錄及主管聯絡簿，於97年12月5日前轉發同仁使用。

3.97學年度按月報送人事服務網中教職員員額資料、技工工友員額資料、身心障礙人員及原住民任用員額資料，新進教職員均完成人事資料建檔作業。

(十三)其他

- 1.97年8月26日召開本校97年度業務委託民間辦理推動專案小組第1次會議。
- 2.97年10月15日召開本校97年度業務委託民間辦理推動專案小組第2次會議。
- 3.98年度人力資本衡量問卷調查作業，於98年7月26日至8月14日進行線上投票活動，其各項資料統計及相關分析報告預計配合於98年8月下旬完成。

五、年度創新業務與成果

- (一)本校97年度推動業務委託民間辦理，執行成果經教育部考評成績達90分以上，成績優良（教育部98年3月16日台人（一）字第0980039547號書函）。
- (二)為選拔並表揚本校兼任行政工作之績優教師及職員，以激勵工作士氣，發揮團隊精神，促進校務之推展，特訂定「國立嘉義大學績優兼任行政工作教師及職員選拔要點」，以提升同仁工作士氣。
- (三)為因應新政府有關儉樸節約政策，並配合本校97年度推動開源節流措施，考量對於各教職員工之照護及福利措施，期能更公平合理分配整體資源，相關配套措施及成果如次：
 - 1.為擲節人事經費，自95學年度起連續3年零成長，部分教師員額採出缺不補方式，並將該員額收回學校統籌運用。
 - 2.為落實政府員額精簡政策，依行政院相關規定確實執行工友（含技工、駕駛），對於聘僱員額之列管，以專案計畫完成確實檢討解聘僱、單位間人力移撥等方式實施員額精簡。
 - 3.辦理專案工作或重要活動時，各單位妥善扮演學校策略伙伴，完成長官交付之任務。
 - 4.辦理行政人員職務輪調，以增加工作歷練。97年計8人實施職務

- 輪調，對於改善工作流程及同仁潛能之發揮有具體成效。
- 5.各單位人力之甄補，除弱勢族群外，暫緩進用，並優先由教育部短期人力促進就業方案進用之人員補足。
 - 6.勵行工作簡化，以機器（電腦）代替人力，約精簡0.5人力，減輕人事費之負擔。
 - 7.教職員工對外參加運動競賽由人事室活動費項下100,000元額度內補助各類球賽經費，其餘不足經費，仍由組隊參賽單位自籌經費。
 - 8.辦理97學年度第2學期歡送待退人員茶會，節省餐點經費約25,000元。
 - 9.暫停體育服裝統一發給事宜，由各單位依其業務需要及經費情況審酌辦理。
 - 10.暫停教職員工慶生會及文康旅遊活動之辦理。
 - 11.擲節春節團拜活動經費，籌募摸彩獎品，減少採購摸彩品經費之支出。
 - 12.社團或相關活動經費補助由10,000元減半為5,000元。

(四)推動員工心理健康協助機制

- 1.協洽學生事務處學生輔導中心：服務項目計有：「諮商與輔導」、「電話諮詢服務」、「各種心理性向測驗服務」等。
- 2.家庭與社區諮商中心：服務內容計有：個別諮商、家庭（夫妻、親子、伴侶）諮商、遊戲治療、心理評量等，每人每年最高可獲6次免費諮商服務，無須自行墊付或辦理核銷事宜，由家庭與社區諮商中心直接請款，身分絕對保密。

(五)重視文康活動，營造活潑的工作環境

- 1.配合教育部提升公務人員人文法治素養策略，辦理各項觀摩研習活動，另輔導成立各種社團，定額補助相關社團活動經費。
- 2.不定期辦理社團觀摩活動，加強同仁休閒生活的安排，提升心靈生活層次。
- 3.辦理校慶餐會、春節團拜活動、邀請退休教職員工返校參加各項活動，營造活潑的工作環境及和諧、感恩的優質校園文化，有助

提升行政效率。

(六)配合政府「聞聲救苦」相關政策，傾聽同仁聲音

- 1.提供同仁申訴管道：為維護教師切身權益，特依據本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」設置教師申訴評議委員會，辦理本校教師申訴案件之評議事宜。
- 2.傾聽同仁聲音：各單位主管如遇有業務執行困難，人事室主任適時提供專業諮詢，以面對面直接溝通之方式適時提供相關資訊，協助解除疑慮。協助主管同仁在研擬校務政策或推展校務上做正確判斷，提昇教學及行政效能，以利校務順利推展。
- 3.建置「法規修正預告專區」：研修本校組織規程、本校聘任專業技術人員擔任教學辦法、本校校務基金進用教學人員及研究人員實施要點、本校校長遴選辦法、本校名譽教授敦聘要點、本校業界專業教師遴聘辦法、本校契僱人員及專案工作人員實施要點等有關同仁切身權益之法令，發文各單位並刊載本室「法規修正預告」網站專區，適時舉辦說明會，廣納建言，配合研修相關規定，以解決業務實務運作之問題。
- 4.定期召開室務會議：針對同仁意見檢討改進，做成會議紀錄並電傳各承辦人依限辦理，於下次室務會議時列入工作執行報告，確實掌握執行進度。
- 5.進用弱勢族群：為響應政府政策，促進弱勢族群者就業，本校積極進用原住民族，由94年度進用3人增加到97年度12人，榮獲行政院原住民族委員會僱用、進用原住民績優機關（構）及廠商三等獎。另為落實身心障礙保護政策，符合「身心障礙者權益保護法」第38條第1項規定，本校積極進用身心障礙者計34人，榮獲行政院勞工委員會職業訓練局雲嘉南區就業服務中心評選為績優進用身心障礙者單位。另配合教育部培育優質人力促進就業方案進用身心障礙者提高進用比例，媒合待業之弱勢族群工作機會，將嘉義就業服務站及各方提供之相關履歷資料列冊整理備查，統籌管制本校各單位人力之配置，掌握本校弱勢團體者進用人數及比例，於出缺單位列管進用該類人員，隨時保持超額進用。

- 6.辦理學習意見調查：分析統計相關意見，或透過「線上投票系統」以了解員工參加訓練研習活動之滿意度及建議，作為規劃下一次訓練研習之參考。
- 7.建置意見箱：受理同仁有關人事業務諮詢問題，由專人處理E-mail信箱之各種反應意見，並於第一時間視內容加以處理或會辦相關單位，辦理時間如需超過5天，則另行以E-mail答覆寄件人處理進度，協助解決人事相關業務，於最快時限內回覆並隨時追蹤相關進度，適時主動提供關懷與協助，增進同仁工作士氣，建立本校正面形象。
- 8.編印人事服務簡訊：內容包括政府法令宣導、業務工作報告、衛生保健資訊、智慧財產權專欄及人事動態等事項，彙整本室各相關業務之重要法令、最新消息、活動資訊等宣導事項，每月定期彙整宣導資料，提供本校及退休同仁知照，俾協助推展校務。
- 9.辦理教職員工自費團體定期意外保險：本校為服務同仁，由本校現職員工及眷屬依其意願自由投保，並由投保人自行負擔，辦理之保險項目有團體傷害險、意外傷害醫療給付附約、重大燒燙傷等，達到提升本身及家庭成員生命、身體保障，進一步降低財產損失，以達到風險分攤、家庭和樂之目的，本校97年度參加團體意外保險之員工及眷屬計有186人。
- 10.簽立員工特約商店，提供優質服務：
 - (1)本校為加強照顧同仁，簽立員工特約商店，提供教職員工多元化、優質、更優惠的消費選擇，積極與各縣市商店訂定優惠契約，目前員工特約商店總計205家。
 - (2)本校為增進同仁福利，試辦與合法設立（辦妥營利事業登記）之商店、醫療院所、工廠簽立員工消費合作契約。員工於日常生活中消費各類商品係維持基本生活之必須，為降低員工個人日常消費支出，乃仿效私人企業作法，與合法設立之商店、醫療院所、工廠簽立員工消費合作契約，提供本校員工得以低於市價水準消費其所需商品，以期達到增進員工福利之目的，本項資訊刊載於本校校訊。

(七)善用資訊科技推動人事業務

- 1.運用Ecpa人事服務網提供之資訊客服系統之Q&A專欄，以集合查詢之方法解決問題，如此除可提供即時幫助外，尚可減輕客服人員之負擔。
- 2.配合教務處課務組及總務處出納組薪資系統之需求，與電子計算機中心合作開發教師提聘系統，將專兼任教師之聘任配合三級教評會審查制度，達到資料逐級審查核對之功能，確保資料之正確性，節省行政人力及時間，發揮最大功效。
- 3.基於知識分享之精神，商請電子計算機中心協助建置分享環境及使用平台，使知識管理能更有效流通，使新進同仁能快速熟悉業務，於職務輪調時能維持優質之服務品質進而創造積極之學習團隊，提供更優質之人事服務。
- 4.簡化線上差勤作業系統請假流程，減少刷卡錯誤而須申請更正或申覆之手續，減輕工作負擔，提高差勤資料之正確度，提升行政效率。
- 5.建置線上投票系統，辦理人力資本衡量調查、各項選舉作業及開發訓練研習線上滿意度調查，避免跨校區間之投票作業因受到空間影響，有助於民意表達及行政效率之提高。
- 6.為提升本校97年度校慶暨運動會教職員工運動服裝品質，並讓同仁有表達意見之管道，特擬定甲、乙、丙三案供同仁進行網路票選，以得票數最高者為運動服裝採購之依據。
- 7.於人事室網站建置「校訂人事法規」、「常用政府人事法規」、「教育法規」、「全國人事法規釋例」、「全國法規資料庫」、「立法院全球法律資訊網」、「行政院公報資訊網」、「政府公報」等法規彙編、及「分層負責明細表」、「主管名冊」、「熱門服務」、「表單下載」、「人事統計」、「線上申辦系統」、「人事服務簡訊」、「校教評會」等各類相關連結網站，以利同仁對於人事法令之諮詢及申辦各項業務電腦化，達到便民及提升行政效率之效能。
- 8.配合行政院人事行政局宣導「公務福利e化平台」建置「心理健康園地」、「員工協助方案」、「定期報告」、「release.com紓壓達

- 康」、「案例分享」及討論區等專欄，並將相關訊息E-mail至每位同仁電子信箱，以廣為宣導利用。
- 9.為增進本校教職員工身心健康，本室網頁建置「員工陽光心情小棧」網站，主要服務項目計有「最新消息」、「諮商晤談服務專區」、「文宣刊物」、「醫療資源訊息」及「相關法規」等，並提供「公務人員網路諮商服務」等心理健康相關機構之網站連結。
- 10.為使新進教職員瞭解自身權益，除在新進人員研習會宣導外，並於本室網頁建置「新進人員權益e點通」，可使新進教職員熟悉結婚補助、生育補助及眷屬喪葬等福利之補助標準、申請期限及文件等相關規定。