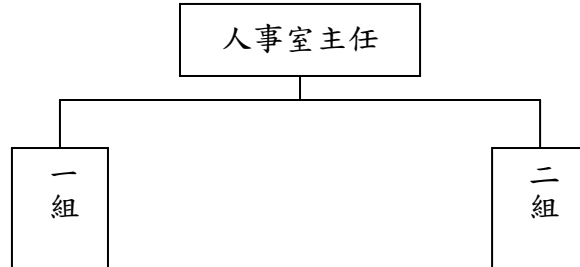


拾貳、人事室

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) 以創意及人文關懷為基礎，創造感動人事服務，打造幸福校園。
- (二) 強化「公私部門二元化」人力資源管理，利用各項訓練講座、作業資訊系統化、簡化工作流程、人力資本衡量及職務輪調等機制，充分發揮專業知能之提升與職務核心能力，提振競爭力。
- (三) 建構雲端人事資料知識庫，透過文件數位化、編輯、分享與學習氛圍以及有效之雲端管理與運用，快速有效落實知識管理，達到經驗傳承、累積智慧之目的。
- (四) 以「數位神經系統」概念執行教師聘任升等作業利用校園 E 化概念，協助各學術單位縮短相關法規修正流程，提升行政效能。
- (五) 實施整合型多元學習方案，提升公務效率，幫助同仁以嶄新知能因應日趨複雜多元之公務環境，提升整體公務效率與效

能。

- (六) 強調「績效導向」考評方式，以實際承接案件、作業成果、顧客滿意度、記功嘉獎等相對客觀項目做為評比依據。
- (七) 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、職員甄審及考績委員會、專案人員甄審及考評委員會辦理教師聘任、升等及職員、專案人員任免遷調事宜。
- (八) 賡續實施編制外人員新人事制度，結合工作評價與薪資結構，落實人力成本之充分運用。
- (九) 配合「勞動基準法」及「勞資會議實施辦法」等相關規定組成勞資會議，討論關於協調勞資關係、促進勞資合作、勞動條件、勞工福利籌劃及提供工作效率等事項。
- (十) 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。
- (十一) 建立兩性友善工作環境，配合新修訂之「校園性侵害性霸凌或性騷擾防治準則」，修訂教職員工聘約及工作規則等法令，並規劃辦理各項宣導活動。
- (十二) 針對學校人事業務性質，實施改善行政效能及服務品質之措施。
- (十三) 推動員工帶薪學習，妥善規劃教職員工學習制度，建構完整訓練體系，訓練進修管道多元且豐富，寬列經費辦理或補助員工進修，自訂各項獎勵措施。
- (十四) 配合政令宣導公務員廉政倫理規範、肅貪、反詐騙、行政中立、公務人員服務守則、智慧財產保護、消費者保護等相關規定及具體措施。
- (十五) 針對人事業務提出具體簡化流程之措施，並有具體績效。
- (十六) 加強客制化之人事服務。
- (十七) 落實職員同仁服勤紀律，利用各項管道宣導同仁勿利用上班時間從事與公務無關行為之防弊具體措施。
- (十八) 加強本校教職員人事資料管理。
- (十九) 強化公務人員倫理及法治觀念，及法務部有關政風、肅貪

及反詐騙等資訊之宣導。

- (二十) 辦理年度退休人員歡送會及三節退休人員照護。
- (二十一) 辦理退休人員退休金及退休亡故人員遺族撫卹金發放，加強發放查驗作業。
- (二十二) 加強退休公教志工志願服務，協助各單位業務推動。
- (二十三) 辦理新進教師座談會。
- (二十四) 協助各單位進用身心障礙人員及原住民，以配合政府保護弱勢族群就業權益，達成超額進用之目標。
- (二十五) 配合開源節流措施，控管教師及行政員額之進用，擷節活動經費、鐘點費、差旅費、補助費及校務基金相關成本等研議事項。
- (二十六) 配合政府推動「傾聽人民聲音」措施。

四、年度工作成果

(一) 修正組織規程

- 1. 教育部 100 年 8 月 26 日臺高字第 1000154105 號函核定第 8 條、第 37 條、第 38 條之 4、第 40 條條文，並同意溯自 100 年 8 月 1 日生效；考試院 100 年 10 月 11 日考授銓法三字第 1003486615 號函核備。
- 2. 教育部 101 年 1 月 17 日臺高字第 1010010687 號函核定第 7 條、第 8 條、第 9 條、第 12 條、第 13 條、第 33 條、第 34 條、第 44 條條文，刪除第 28 條條文，並同意溯自 101 年 2 月 1 日生效。

(二) 修正員額編制表

教育部 100 年 8 月 1 日臺人(一)字第 1000160980A 號函核定「國立嘉義大學教師員額編制表」，並自 100 年 8 月 1 日生效。

(三) 人事室重要章則訂(修)定

- 1. 100 年 8 月 9 日 100 學年度第 6 次行政會議修正通過「國立嘉義大學職員遴用及甄審要點」第 8 點及其附表「國立嘉義大學職員陞遷評分表」，並登載網站及函轉各單位知照。

- 2.100年9月13日100學年度第2次行政會議修正通過「國立嘉義大學契僱人員及專案工作人員報酬標準表」，並登載網站及函轉各單位知照。
- 3.100年9月13日100學年度第2次行政會議修正通過「國立嘉義大學專案員工工作規則」第7條第1項第7款及第65條之1，並登載網站及函轉各單位知照。
- 4.100年9月13日100學年度第2次行政會議修正通過「國立嘉義大學勞動契約書」第9條及第16條第1項第2款、第3款，並登載網站及函轉各單位知照。
- 5.100年9月27日100學年度第1次校教評會審議通過「專科以上學校教師資格審查意見表（甲表）」，並登載網站及函轉各學院、系（所）及中心知照。
- 6.100年10月18日100學年度第1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」第6點，並登載網站及函轉各學院、系（所）及中心知照。
- 7.100年12月13日100學年度第1學期第2次校務會議修正「國立嘉義大學組織規程」第7條等10條文，並登載網站及函轉各學院、系（所）及中心知照。
- 8.101年2月14日100學年度第5次行政會議審議通過「國立嘉義大學講師以上教師採計國內外具有規模且有國際著名之非研究性私人機構年資提敘薪級認定基準原則」，並登載網站及函轉各學院、系（所）及中心知照。
- 9.101年4月10日100學年度第6次行政會議修正通過「國立嘉義大學附設實驗國民小學校長遴選及連任評鑑辦法」第3條，並登載網站及函轉各學院、系（所）及中心知照。
- 10.101年4月10日100學年度第6次行政會議修正通過「國立嘉義大學進用契僱人員及專案工作人員實施要點」第3點及「附表五、國立嘉義大學契僱人員及專案工作人員陞遷序列表」、「附表六、國立嘉義大學契僱人員及專案工作人員陞遷評分表」、「附表七、國立嘉義大學契僱人員及專案工作人員陞遷評分標準表」及

「附表八、國立嘉義大學契僱人員及專案工作人員報酬標準表」，並登載網站及函轉各單位知照。

11.101 年 4 月 10 日 100 學年度第 6 次行政會議修正通過「國立嘉義大學系所主管遴選辦法」第 2 條、第 10 條等 2 條文，並登載網站及函轉各學院、系（所）及中心知照。

12.101 年 6 月 19 日 100 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過「國立嘉義大學教師評審委員會設置辦法」第 4 條、第 11 條、第 12 條、第 13 條、第 14 條、第 15 條等 6 條文，並登載網站及函轉各學院、系（所）及中心知照。

13.101 年 6 月 19 日 100 學年度第 2 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 13 點、第 15 點等 3 條文，並登載網站及函轉各學院、系（所）及中心知照。

14.101 年 6 月 19 日 100 學年度第 2 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 9 條條文，並登載網站及函轉各學院、系（所）及中心知照。

15.101 年 6 月 19 日 100 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過「國立嘉義大學講座設置辦法」第 4 條條文，並登載網站及函轉各學院、系（所）及中心知照。

（四）教師聘任及職員任免遷調

1.100 學年度校教師評審委員會共審查 154 個提案：法規修正 43 案、專任教師聘任 3 案、延長服務 1 案、專任教師續聘 3 案、休假進修 15 案、出國研究講學 4 案、年資加薪 6 案、教師升等 24 案、申覆 2 案、兼任教師聘任 8 案、兼任教師送審 2 案、獎懲 39 案、資深優良教師 1 案、違反學術倫理案 3 案。

2.新聘專任教師 13 人（含教授 1 人、副教授 5 人、助理教授 8 人）、新聘專案教學人員 1 人、續聘專任教師 344 人。

3.辦理校教評會審查通過 101 學年度教師升等者計有 24 人（升等教授 13 人、升等副教授 10 人、升等助理教授 1 人），以上人員均經教育部審定在案。

4.101 年 2 月 1 日舉行本校卸、新任校長交接暨 100 學年度第 2 學

期一級主管佈達典禮。

- 5.101 年 8 月 1 日舉行本校 101 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。
- 6.本校為辦理職員任免及考核案，設置職員甄審及考績委員會，辦理職員獎懲、進修、考績、任用、陞遷之審議工作，100 學年度職員甄審及考績委員會計開會 8 次。
- 7.本校為辦理專案人員任免及考評案，設置專案人員甄審及考評委員會，辦理專案人員獎懲、進修、考績、任用、升遷之審議工作，100 學年度專案人員甄審及考評委員會計開會 10 次。
- 8.101 年度公務人員薦任升簡任官等訓練，計 2 人獲推薦，已完成訓練程序。
- 9.完成 101 年度公務人員委任升薦任官等訓練彙陳作業，計提報 3 人獲推薦，已陸續完成訓練程序。

(五) 建置教授彈性薪資制度

研訂「國立嘉義大學講座設置辦法」、「國立嘉義大學特聘教授設置要點」及「國立嘉義大學延攬與留住特殊優秀人才彈性薪資支應原則」，100 學年度支給彈性薪資計新臺幣 191 萬元，其辦理情形如次：

- 1.聘任講座 3 人，支給 148 萬講座獎助金。
- 2.聘任特聘教授 15 人，其中 8 人支給特聘教授特聘加給 43 萬元，另 7 人於核給特聘教授加給期間，已獲行政院國家科學委員會相關獎勵補助，爰依「國立嘉義大學特聘教授設置要點」第 8 點規定，自動終止特聘加給，仍保有特聘教授榮銜，並俟國科會補助期限屆滿後，於特聘教授加給規定支領年限內，恢復核發特聘加給。

(六) 落實人力精實，實施職務輪調

本校為推動人力服務再造、組織再造等工作，切實檢討本校各單位業務內容、人力配置及人力需求條件，以發展各系所特色，使

編制員額充分運用，實施相關措施如次：

- 1.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，以專案計畫完成並確實檢討解聘僱、單位間人力移撥等方式實施員額精簡。
- 2.各單位發揮行政支援、妥善扮演策略夥伴之角色，完成各項任務。
- 3.因應政府考試用人政策，提升本校職缺提列考試分發人數比例，100學年度計有總務處書記、圖書館組員、人事室組員、史地學系組員、獸醫學系技士、植物醫學系技佐等6職缺提列101年度公務人員高考、普考及102年度初等考試分發，提報缺額率高達75%。
- 4.鼓勵校內人才交流，配合業務需要，在精簡人力之原則下適度調配部分人員，以期擷節人力成本，有校運用人力並促進單位間人才交流及經驗分享，達到培植人才之目的。本校100學年度計辦理學生事務處組員等5項職務輪調作業。
- 5.依公務人員任用法、職務歸系辦法及職務說明書訂定辦法等相關規定辦理，並落實職務普查精神，100學年度完成141人職務說明書，以落實職務普查。
- 6.配合內部控制機制，修編本校各單位分層負責明細表。

（七）進用弱勢族群，達到超額進用標準

- 1.本校自依據「身心障礙者權益保障法」第38條進用比例3%之規定以來，均足額進用身心障礙人員，101年度截至7月止進用37人次（含重度及極重度7人），超額進用3人。
- 2.本校依據「進用原住民作業要點」進用原住民，截至101年7月止，最多超額進用達6人之多，符合該法令「進用約僱等五類原住民人數占本校相關總人數5%以上」之相關規定。

（八）人事業務流程改造，人事業務電腦化

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，並建置知識平臺，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。

(九) 提升人事人員專業知能

1. 參加「十圈十美」計畫並進行人事業務意見交流與經驗分享：101年度計參加4項工作圈，計主辦2次會議，參加6次相關會議：
 - (1) 本校主辦部分：
 - A. 提升人事人員專業知能工作圈「標竿學習--嘉義縣政府人事處參訪活動」。
 - B. 「愛戀臺灣、月老傳情—南區」工作圈第2次會議。
 - (2) 派員參與部分：
 - A. 「愛戀臺灣、月老傳情」工作圈。
 - B. 「推動公務人員終身學習及專書閱讀」工作圈。
 - C. 「教育人員業務之內控機制 SOP 工作圈—大專校院組」。
 - D. 派員參加「提升人事人員專業知能」工作圈會議。
2. 參訪國立中山大學、國立中興大學、國立澎湖科技大學、國立中正大學、國立政治大學及嘉義縣政府人事處業務標竿學習。
3. 建置知識管理系統。
4. 建立人事法規修正標準作業流程。
5. 定期舉行室務會議，配合宣導各項政令，並由承辦人就該管業務及所修改之法規適時提出重點報告或做經驗分享，隨時提升同仁對法規之嫻熟度。
6. 提升人事資訊系統專業知能。
7. 參加101年度人事法規測驗，施測成績全體均列90分以上，成績優異。
8. 派員參加公務人力發展中心辦理人事人員實施強制混成學習訓練班期，計有3項研習。
9. 派員參加教育部所分配研習班名額，依限完成薦送，計有14項研習。
10. 派員參加行政院人事行政總處及其他機關學校辦理之訓練，計有6項研習。

11. 提送人事行政研究發展獎勵徵文比賽作品「推動員工帶薪學習之成效分析-以國立嘉義大學為例」(參加日期及文號：101年3月7日嘉大人室字第1010032896號函)

(十) 宣導公務倫理與法治(含人權)之觀念：

1. 建置「公務員廉政倫理規範專區」，宣導「公務員廉政倫理規範」。
2. 建置「公務員服務法」專區，宣導公務員一般服務事項問答集。
3. 登載人事室網頁及人事服務簡訊公告周知有關強化公務機密維護措施，提升機關員工保密觀念等宣導資料計6則。
4. 配合校內各項研習與訓練隨班訓練宣導「公務人員行政中立」及「公務倫理、法治及文官核心價值」相關概念。
5. 製發宣導印刷品：本校於新進人員報到時，贈送宣導摺頁一份，使其知悉俾利遵守，其內容包括公務人員核心價值、公務員服務法、公務員廉政倫理規範等。

(十一) 傾聽同仁聲音，維護同仁權益

1. 傾聽主管聲音：

由人事室主任以面對面直接溝通之方式適時提供相關資訊，協助疑慮。協助主管同仁在研擬校務政策或推展校務上做正確判斷，提升教學及行政效能。

2. 辦理教師申覆案：

依據本校「教師評審委員會設置辦法」、本校「教師聘任及升等審查辦法」、「大法官會議釋字第462號解釋」及「因應大法官會議四六二號解釋文，專科以上學校辦理教師升等評審應注意事項」等相關規定，召開教師升等申覆案專案小組，做成決議通知申覆人，提供救濟管道，保障教師權益，提高行政效能，增進人民(教師)對學校行政之信賴。

3. 辦理教師涉及違反學術倫理案：

依據教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」，及本校「國立嘉義大學教師違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件處理要點」處理有關教師違反送審教師資格規定，對

於檢舉人及被檢舉人絕對保密，並給予被檢舉人充分答辯機會，審慎處理相關檢舉案，並賡續函復相關人員。

4.建置「法規預告專區」：

本校 100 學年度預告校訂規章計 10 項修正草案，發文各單位並刊載人事室「法規修正預告」網站專區，供相關同仁提供意見，廣納建言，配合研修相關規定。提送本校教師評審委員會、校務基金管理委員會、行政會議及校務會議等會議充分討論，做成會議決議列管辦理。隨時配合政府法令、各學院轉達教師意見及本校業務推展情形，研修重要校內人事規章，隨時維護教師切身權益，提供具體法令可資依循。

5.定期召開勞資會議：

針對本校契僱人員及專案工作人員意見檢討改進，依「勞資會議實施辦法」規定定期舉行勞資會議，並於下次會議時列入工作執行報告，確實掌握執行進度。100 學年度計開議 3 次，提供勞方轉達意見之管道，均能妥善依據勞工法令或相關釋例處理契僱人員及專案工作人員在業務或自身權益之疑慮。

6.定期召開室務會議：

針對本校同仁意見檢討改進，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。100 學年計開議 3 次，提供多方轉達意見之管道，同仁不論以口頭或書面方式反映，均能妥善依據人事法令或相關釋例處理教職員同仁在業務或自身權益之疑慮。

7.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。

8.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 信箱之各種反映意見。

9.主動查詢追蹤同仁差假及相關補助費之申請事宜：

因應同仁差假查詢、休假補助費及差旅費請款及核銷之後續作業，細心處理每件同仁追蹤流程之詢問，並提供貼心服務，協助

不同校區同仁方便查詢。

(十二)考核、獎懲

- 1.100 學年度辦理平時考核 2 次，落實考核機制。
- 2.100 學年度表揚服務本校資深同仁計有：服務滿 40 年者 1 人、服務滿 30 年者 4 人、服務滿 20 年者 7 人、服務滿 10 年者 3 人。
- 3.100 學年度辦理資深優良教師獎勵計有：服務滿 30 年者 4 人、服務滿 20 年者 25 人、服務滿 10 年者 24 人。
- 4.100 學年度第 2 學期計辦理 126 人次敘獎及 212 人次函勉案。

(十三)訓練、進修、研習

- 1.主動辦理或派員參加公務人員性別主流化訓練計畫，其辦理情形如下：

(1) 主動辦理部分：

- A.辦理「100 學年度多元性別與媒體對話－性別平等教育宣導研習」演講活動。
- B.辦理性別成長學習課程-「世界咖啡館工作坊」(告別單身~贏相幸福)。

(2) 派員參加部分：派員參加教育部委託辦理性別主流化之「婚姻與家庭」及「校園性別事件防治與處理」研習會。

- 2.配合行政院及教育部辦理重大性政策訓練項目如下：

- (1)「101 年度公務人員專書閱讀推廣活動—讀書會領讀人培訓暨寫作研習營」，課程內容計有讀書會規劃及運作實務、讀書會帶領技巧及閱讀課程及寫作基本技巧探討等，期能增進同仁對讀書會組成及運作之認識，並推廣及帶動讀書風氣。
- (2)101 年度公務人員專書閱讀指定書目《帶著希羅多德去旅行》導讀會，研讀策略為藉由現代人熱愛的「旅行」的議題，討論各同仁在旅行經驗中的心得及分享。
- (3) 專書閱讀讀書會：閱讀書目計有「關鍵處方」、「如何做一個正直的人－理解政治的五十個關鍵字」、「善待細胞,可以活得更好」、「賈伯斯傳」等，期能藉由閱讀書籍後團體討論及經

驗分享，促進同仁自我成長。

- (4) 響應世界咖啡館活動，巧用「世界咖啡館工作坊」團隊共學模式，激發集體創造力：將世界咖啡館共學分享學習方式，融入各項主題活動，藉由相互學習交流方式，交換彼此不同的觀點及思維，創造更佳團隊學習。
3. 配合教育部推動公務人員終身學習及專書閱讀心得寫作徵文活動及倡導本校同仁閱讀風氣，舉辦「101年度專書閱讀心得寫作競賽」：
 - (1) 訂定「國立嘉義大學101年度公務人員專書閱讀推廣活動實施計畫」：競賽獎勵分為個人獎及團體獎。
 - (2) 本校共計有21篇參賽作品，得獎作品將擇優薦送至教育部參加國家文官學院專書閱讀心得寫作徵文活動。
4. 辦理「內部控制新思維」、「公務員赴大陸宣導」及「環境教育－校園生態植物導覽」等課程。
5. 舉辦「公務人員個人資料校對網站暨人事業務資訊系統」說明會。
6. 辦理「101年度主管人員個人資料校對網站」說明會。
7. 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9人，總計12人參加進修學位中。
8. 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37人，比例為26.7%，已超越行政院規定之目標。

(十四) 差假

1. 主動協助同仁完成國民旅遊卡申領補助費計270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。

(十五) 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 100 學年度申請發放作業，每次約計發放退休教育人員月退休金 232 人，公務人員月退休金 35 人、在職死亡遺族年撫卹金 6 人，支領月退休金人員死亡月撫慰金 11 人。
- 2.完成 100 學年度退休人員三節慰問金每節約計發放 237 人次及早期退休生活困難特別照護金 1 人次。
- 3.100 年 11 月 5 日校慶當日辦理 100 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。
- 4.100 年 12 月 13 日校務會議結束後，舉行 100 學年第 2 學期歡送退休人員茶會，邀請待退人員、一級主管及校務會議代表參加。

(十六) 待遇、福利

- 1.本校各類公務人員俸（薪）額、加給等相關項目之支給數額，均依行政院核定之標準辦理，其正確率為 100%。
- 2.辦理教職員待遇法令、辦法之簽核、疑義釋示，成效良好。
- 3.依規定辦理員工各項給與補助、保險現金補助，成效良好。
- 4.本校發放每人每年生日禮券金額為 1,500 元。
- 5.慶祝教師節，每人致贈「敬師禮品」。
- 6.101 年 2 月 4 日上午 10 時辦理 101 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。
- 7.為加強維護全體公務人員身心健康，鼓勵年滿 40 歲以上教職同仁參加每 2 年 1 次之健康檢查，每人每次補助金額 3,500 元，並給予公假 1 天。
- 8.為鼓舞工作士氣、提升工作效率並促進員工情感交流，鼓勵同仁參加優質社團，對於辦理成效良好之社團，每年給與 5,000 元經費補助。
- 9.鼓勵社團參與校內外各項交流活動及體育競賽，並給予經費補助，教職員網球社，參加 100 年彰雲嘉大學校院聯盟體育交流活動，榮獲男教職員工組亞軍；教職員工羽球社，參加 100 年度大專校院教職員工羽球錦標賽，榮獲壯年組亞軍、100 年彰雲嘉大

學校院聯盟體育交流活動，榮獲教職員工組冠軍。

- 10.推動辦理員工子女托育服務，每年辦理員工子女托育需求調查，由本校附設實驗小學暨幼稚園，辦理員工子女托育服務；另洽請嘉義市合法立案之托育服務機構，提供員工子女優惠之托育服務，並設置「員工子女托育」服務專區，不定期宣導托育服務相關資訊。

(十七) 人事服務與資料管理

- 1.100 學年度每月編印人事服務簡訊。
- 2.編印教職員工通訊錄，於 100 年 12 月轉發同仁使用。
- 3.100 學年度按月報送人事服務網中教職員工額資料、技工工友員額資料、身心障礙人員及原住民任用員額資料，新進教職員工均完成人事資料建檔作業。

(十八) 推動特色創意服務，提升整體服務品質：

- 1.辦理 101 年「樂關懷. 愛飛揚」二手物品捐贈活動，鼓勵員工日行一善，發揮愛心，參與學習愛心服務，特定「國立嘉義大學 101 年『樂關懷. 愛飛揚』二手物品捐贈活動實施計畫」。計募集 498 份捐贈品，媒合成功 408 份，達成比例：81.92%，並分別運送至各社福團體及偏遠地區學校，成效良好，彰顯本校同仁對於社會之關懷。
- 2.健康宅急便－免到院身體健康檢查：
本校於辦理新生健檢時合併辦理教職員工身體健康檢查，因以量制價，收費 650 元之健檢項目約值市價 2,000 元，同仁不必到醫院即可享受特惠優質之健檢服務，搭配公假措施，更提高同仁受檢意願，營造健康宅急便之溫校園。

(十九) 其他

- 1.辦理本校第五任校長交接典禮事宜：
 - (1) 辦理日期：本校李校長明仁第 2 任任期至 101 年 1 月 31 日屆滿，依大學法第 9 條、國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法、本校校長遴選辦法等相關規定組成遴選委員會，遴

選邱義源教授為本校第五任校長。訂於 101 年 2 月 1 日辦理卸、新任校長交接典禮。

- (2) 辦理情形：為使本校卸、新任校長交接典禮能順利、圓滿完成，爰邀集校長室、總務處、研究發展處、秘書室、駐衛警隊等單位，於 101 年 1 月 17 日召開本校「卸、新任校長交接暨一級主管佈達典禮工作協調會」，並依性質劃分場地布置組、貴賓接待組、典禮程序安排組等 3 組，各組並隨時互相支援，圓滿達成任務。

2. 規劃未婚聯誼活動，創意辦理「相約雙潭學習樂」：

藉辦理學習活動方式，廣邀本校未婚同仁及雲嘉地區政府機關、各級公立學校現職未婚人員參加，擴大彼此社交圈及增進締結良緣機會：

- (1) 撰擬「國立嘉義大學『相約雙潭學習樂』活動實施計畫」。
- (2) 辦理「蘭潭月影談(潭)心-生態體驗課程」、「手創之心-人文素養課程」及「讓心起飛-性別成長學習課程」。
- (3) 藉由多元學習課程,增進未婚(單身)同仁互動交誼機會，拓展人際領域。

3. 為提升員工服務及推廣自然人憑證應用，經協洽嘉義市東區戶政事務所，於 101 年 7 月 10 日至 7 月 12 日期間，集體辦理自然人憑證，讓同仁一卡在手即能享受多達 20 項之電子化政府應用服務。