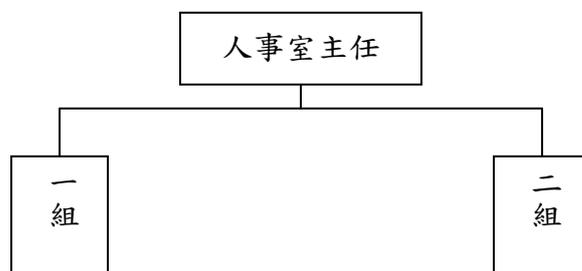


## 拾參、人事室

### 一、組織系統



### 二、編制與員額

人事室置主任 1 人、組長 2 人、秘書 1 人、專員 1 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昇與職務核心能力，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，提昇行政效能。
- (五)以「行政支援教學」概念，搭配數位、團體學習、專題演講、對話等多元化方式進行整合型教育訓練，精進同仁專業知識與技能，以因應日趨複雜多元公務環境，提昇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，將性別主流化相關議題，納入年度「主題學習」，規劃常態性訓練課程及各項宣導活動，深化同仁性別意識，並隨時檢視修正「校園性侵害性霸凌或性騷擾防治準則」。
  - (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，妥善規畫教職員工學習制度，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) 配合政令宣導請託關說登錄作業處理原則、強化公務員廉政倫理觀念、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) 辦理年度退休人員歡送會及三節退休人員照護。
  - (二十) 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。
  - (二十一) 加強退休公教志工志願服務，協助各單位業務推動。
  - (二十二) 辦理新進教師座談會。
  - (二十三) 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。
  - (二十四) 配合開源節流措施，控管教師及行政員額之進用，摶節活動

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。

- (二十五)配合政府辦理政策性教育訓練(包括性別主流化、面對媒體、法治教育、環境保護教育、內部控制等課程)，並納入102年度訓練實施計畫。
- (二十六)辦理教職員文康活動及主要節日團拜活動，聯繫同仁情感，型塑快樂和諧之幸福團隊。

#### 四、年度工作成果

##### (一)修訂組織規程

1. 本校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第9條、第40條條文。教育部101年9月5日臺高(三)字第1010165400號函核定第9條、第40條條文，並同意溯自101年8月1日生效。考試院101年11月16日考授銓法三字第1013659409號函核備。
2. 本校101年12月25日101學年度第1學期第2次校務會議修正通過第7條、8條、24條、第30條、第40條條文。教育部102年1月21日臺教高(一)字第1020013067號函核定第7條、8條、24條、30條、40條條文，並同意自102年2月1日生效。考試院102年5月24日考授銓法三字第1023730110號函核備。
3. 本校102年3月19日101學年度第2學期第1次校務會議修正通過第9條、第12條條文。教育部102年6月13日臺教高(一)字第1020087831號函核定第9條、12條條文，並同意自102年2月1日生效。
4. 本校102年6月24日101學年度第2學期第2次校務會議修正通過第7條、第13條、第41條條文及第5條條文附表。教育部102年7月19日臺教高(一)字第1020109884號函核定第7條、第13條、第41條條文及第5條條文附表，並同意自102年8月1日生效。

##### (二)修訂員額編制表

1. 教育部101年10月22日臺人(一)字第1010197903A號函核

定「國立嘉義大學教師員額編制表」，並分別自 101 年 2 月 1 日及 101 年 8 月 1 日生效。

2. 教育部 102 年 5 月 29 日臺教人（二）字第 1020080872 號函核定「國立嘉義大學教師員額編制表」，並自 102 年 2 月 1 日生效。

### (三)人事室重要章則訂(修)定

1. 102 年 6 月 14 日嘉大人字第 1020022636 號函核定修正「國立教師資格審查意見表」甲、乙表。
2. 102 年 6 月 19 日嘉大人字第 1020003509 號函核定修正「國立嘉義大學教職員工社團活動實施計畫」第五點，並登載網站及函轉各單位知照。
3. 修訂「國立嘉義大學教職員工文康活動實施要點」。
4. 訂定「國立嘉義大學兼任行政職務教師休假實施要點」。
5. 修訂「國立嘉義大學差勤管理要點」。
6. 訂定「國立嘉義大學教師申請出國處理要點」。
7. 修訂「國立嘉義大學績優兼任行政工作教師及職員選拔要點」。
8. 訂定「國立嘉義大學「哺(集)乳室使用管理要點」。

### (四)教師聘任及職員任免遷調

1. 101 學年度校教師評審委員會共審查 108 個提案：法規修正 22 案、專任教師聘任 5 案、專任教師續聘 4 案、休假進修 15 案、出國研究講學 3 案、年資加薪 3 案、教師升等 36 案、申覆 2 案、兼任教師聘任 5 案、兼任教師送審 2 案、獎懲 8 案、資深優良教師 1 案、違反教師資格送審規定案 2 案。
2. 新聘專任教師 16 人(含副教授 4 人、助理教授 12 人)、新聘專案教學人員 4 人、續聘專任教師 183 人。
3. 辦理校教評會審查通過 102 學年度升等生效之教師計有 36 人(升等教授 18 人、升等副教授 18 人)，以上人員刻正報送教育部辦理教師證書請領作業中。
4. 102 年 2 月 1 日舉行本校 101 學年度第 2 學期一級主管佈達典禮。

5. 102年8月1日舉行本校102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，101學年度職員甄審及考績委員會計開會9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，101學年度專案人員甄審及考評委員會計開會7次。
8. 102年度公務人員薦任升簡任官等訓練，計2人獲推薦。
9. 102年度公務人員委任升薦任官等訓練彙陳作業，計提報4人，1人獲推薦。

#### (五)建置教授彈性薪資制度

依據「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」，101學年度支給彈性薪資計新台幣170萬5,000元，其辦理情形如次：

1. 聘任講座4人，支給126萬講座獎助金。
2. 聘任特聘教授15人，其中10人支給特聘教授特聘加給44萬5,000元，另5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，101學年度計有生物資源學系組員及總務處書記等2職缺提列102年度公務人員高考及102年度初等考試分發，提報缺額率達50%。
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101學年度計辦理圖書館組長等9項職務輪調作業。
5. 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，102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2人。
2. 本校依據「進用原住民作業要點」進用原住民，截至102年7月止，最多進用14人，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。

(九)提升人事人員專業知能

1. 參加102年度教育部人事處及所屬人事機構推動「十圈十美」計畫並進行人事業務意見交流與經驗分享：
  - (1)本校主辦部分：

本校102年度主辦「研擬國立大學校長遴選作業參考手冊(草案)」工作圈，由本校人事室鄭夙珍主任擔任圈長，配合教育部101年10月26日修正「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」，邀集教育部人事處及國立臺灣大學等23所大專

校院人事主管擔任圈員，期藉由工作圈分享及討論之學習模式，彙編各校之法規與作業方式，俾供各大學作為校長遴選作業之參考。

- A. 102 年 4 月 26 日召開第 1 次會議。
- B. 102 年 6 月 28 日召開第 2 次會議。
- C. 102 年 7 月 30 日召開第 3 次會議。

(2) 派員參與部分：

- A. 102 年 4 月 18 日參加愛戀臺灣·月老傳情工作圈（南區）會議。
  - B. 102 年 4 月 19 日參加教育人事業務之內控機制 SOP（大專校院組）工作圈會議。
  - C. 102 年 5 月 2 日參加推動強化公務人員終身學習及專書閱讀工作圈會議。
  - D. 102 年 6 月 10 日參加推動及運用公教志工參與公共服務（大專校院組）工作圈會議
  - E. 102 年 7 月 4 日參加推動公務人員終身學習及專書閱讀工作圈會議。
  - F. 102 年 7 月 4 日、5 日參加創新學習及簡化流程—中區工作圈第 2 次會議。
2. 102 年 4 月 10 日、102 年 5 月 24 日參訪國立雲林科技大學業務標竿學習。
  3. 102 年 7 月 1 日參訪國立頭城高級家事商業職業學校。
  4. 102 年 7 月 19 日參加教育部人事處第 1 梯次 102 年度標竿學習參訪活動。
  5. 派員參加公務人力發展中心辦理業務性別主流化研習班、訴願法及行政訴訟法研習班，共計 3 人次。
  6. 派員參加教育部暨所屬機關學校辦理各類訓練，共計 20 人次。
  7. 派員參加行政院人事行政總處及其他機關辦理之訓練，共計 4 人次。
  8. 建置知識管理系統。
  9. 建立人事法規修正標準作業流程。
  10. 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。

11. 提升人事資訊系統專業知能。
12. 提送人事行政研究發展獎勵徵文比賽作品--「國立大學弱勢族群人力之運用與管理—以國立嘉義大學進用身心障礙人員實務情形為例」。

(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. 102年4月1日及2日辦理「行政倫理的理論與實務」數位講堂。
4. 登載人事室網頁及人事服務簡訊公告週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4則。
5. 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。
6. 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：  
由本室主任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。
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。101學年度計辦理教師申覆案2案。
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，並賡續函覆相關人員。

4. 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。101 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。

5. 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。101 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向本室反應，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。

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。

8. 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。101 學年度協助同仁完成國民旅遊卡申請補助費 507 人次。

(十二)考核、獎懲

1. 101 學年度辦理平時考核 2 次，落實考核機制。
2. 101 學年度表揚服務本校資深同仁計有：服務滿 30 年者 6 人、服務滿 20 年者 15 人、服務滿 10 年者 7 人。
3. 101 學年度辦理資深優良教師獎勵計有：服務滿 40 年者 1 人、服務滿 30 年者 19 人、服務滿 20 年者 39 人、服務滿 10 年者 69 人。
4. 101 學年度計辦理 192 人次敘獎及 295 人次函勉案。

5.101 年獲頒績優兼任行政工作教師及職員計有：兼任行政教師 4 人、職員 6 人。

(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. 102 年 2 月 23 日辦理教師教學研討性別平等教育宣導。
- B. 102 年 5 月 29 日辦理主管及中高階行政人員「性別平等友善職場」影片宣導。
- C. 102 年 6 月 26 日辦理性別平等教育講座：性福特訓班電影賞析。

(2)派員參加部分：

- A. 102 年 4 月 17 日派員參加教育部辦理「性別主流化－性別意識培力研習訓練第 3 場：婦女權益保障－從教育及文化談起」。
- B. 102 年 4 月 23 日派員參加公務人力發展中心辦理「業務性別主流化研習班」。
- C. 102 年 4 月 24 日派員參加教育部辦理「性別主流化－性別意識培力研習訓練第 4 場：人身安全－談性騷擾防治與申訴」。
- D. 102 年 6 月 6 日派員參加嘉義市政府辦理「102 年度性別工作平等法暨性騷擾防治宣導會」。

2. 配合行政院及教育部辦理專書閱讀推廣活動：

(1)專書閱讀心得寫作競賽：

- A. 競賽分為個人獎及團體獎，請本校中國文學系教師 3 人組成評審委員會評定成績。
- B. 本次活動共計有 24 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。
- C. 於行政會議辦理專書閱讀心得寫作競賽得獎者頒獎表揚。

(2)圖書導讀會：邀請學者專家辦理導讀會，指定書目共計 12 本，公共政策與管理知能領域書籍由本校吳煥烘副校長導讀大前研一著《新領導力》，自我發展與人文關懷領域書籍由

- 本校吳建昇助理教授導讀天下編輯著《發現臺灣》。
- (3) 讀會領讀人培訓：由本校何祥如助理教授介紹親子讀書會帶領，講授讀書會的組成、進行方式與經營，以及讀書會帶領的技巧與方法，讓參訓學員對讀書會的帶領方式有初步的認識與理解。
  - (4) 世界咖啡館工作坊：由本校吳煥烘副校長帶領，用世界咖啡館工作坊團隊共學模式，激發集體創造力，創造更佳團隊學習，運用於閱讀，做為合作共學分享發法。
  - (5) 辦理寫作研習活動：由本校吳建昇助理教授分享史地作品寫作心得及評論。
  - (6) 由圖書館採購每月一書圖書，供同仁閱讀。
  - (7) 參加教育部主辦「102 年度教育部及所屬機關(構)學校推動領讀人培訓」。
3. 102 年 5 月 29 日辦理「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」宣導研習。
  4. 102 年 6 月 13 日辦理「數位學習講堂：面對媒體議題—政策溝通與危機管理(趙少康主講)」研習。
  5. 102 年 7 月 17 日辦理「數位學習講堂：提昇英語力議題—如何開口說英語(劉毅主講)」研習
  6. 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 8 人，總計 11 人參加進修學位中。
  7. 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 27.6%，超越行政院規定之目標。
  8. 102 年 2 月 27 日針對全校同仁辦理「二代健保說明會」。
  9. 102 年 4 月 1 日及 2 日於本校蘭潭校區及民雄校區，針對負責扣繳健保費業務承辦人辦理「員工核心職能進修訓練-二代健保補充保費扣繳實務講習會」。
  10. 102 年 4 月 29 日針對負責檢核健保費之行政單位辦理「二代健保補充保費扣繳實務作業說明會」。

11.102年5月14日辦理「憑證遍遊，e手包辦」說明會。

(十四)差假

1. 辦理不定期抽查職員出勤情形計9次共163人次。
2. 賡續宣導教職員使用線上差勤管理系統，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101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251人，公務人員月退休金42人、在職死亡遺族年撫卹金5人，支領月退休金人員死亡月撫慰金11人。
2. 完成101學年度退休人員三節慰問金每節約計發放253人次及早期退休生活困難特別照護金1人次。
3. 101年11月3日校慶當日辦理101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. 101年12月25日及102年6月25日校務會議結束後，舉行101學年第1學期及第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. 102年2月6日上午10時辦理102年度教職員工3Q歲末聯歡團拜暨聯誼活動，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5000

元經費補助。

9. 鼓勵同仁籌組社團，102年新成立社團為愛舞社、桌球社及太極拳社，另為鼓勵參與校內外各項交流活動及體育競賽，並給予經費補助，本校教職員網球社、羽球社參與團體錦標賽，均榮獲佳績。
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。
11. 101年9月6日通知本校高鐵統一編號，號召同仁使用編號購票，並於12月3日製發高鐵統編貼，號召同仁多加利用，集點兌換高鐵票，提供學校辦理活動之摸彩獎品。
12. 為提供教職員工衛生舒適哺(集)乳環境，規劃本校蘭潭校區行政大樓一樓「A01-119」室為哺(集)乳室新設置場所。

#### (十七)人事服務與資料管理

1. 101學年度每月編印人事服務簡訊，均刊登網頁並寄發校內同仁及退休人員。
2. 101學年度教職員通訊錄採網路e化，校務行政系統網站建置「教職員工通訊錄」專區，提供同仁以帳號、密碼方式登入查詢。
3. 101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。

#### (十八)推動特色創意服務，提昇整體服務品質

1. 辦理「副校長與同仁有約」活動：為讓同仁與學校主管雙方意見能相互交流，以提昇員工滿意度及行政效能，本校分別於102年4月1日及2日於蘭潭及民雄校區，辦理兩場次「副校長與同仁有約」活動，藉由面對面對談方式，讓同仁充分表達意見。
2. 為促進同仁情誼，增進對學校認同，舉辦系列一系列精彩好康活動：
  - (1) 101年8月29日辦理「攜手關懷八八風災重建區—情暖咖啡

- 鄉-古坑」參訪活動。
- (2)101年9月14日辦理全校教職員工「嘉大辦桌～樂一夏」桌球競賽活動。
  - (3)102年2月6日辦理本校「送春聯好運連」、「3Q卡送感動」暨「3Q歲末聯歡」等活動。
  - (4)102年2月23日辦理本校「帶式橄欖球～笑擁開運球」聯誼賽活動。
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102年4月26日至5月2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。
  4. 為增進教職員工福利，101學年度第2學期新增5家特約商店（關子嶺統茂溫泉會館、御鼎鮮商行、通霄休閒農場、台糖尖山埤江南度假村、統茂旅館），提供消費折扣。