

111學年度第1學期第2次校務會議工作報告

報告單位：人事室

資料時間：111年11月～112年1月

一、本校本學期第3次**教師評審委員會**訂於112年1月3日召開，各單位如有提案，請經系（所）及院（館、中心）教評會審議通過後，請於期限內將奉准後之提會資料送人事室彙辦。

二、人事異動

（一）編制內人員：

單位	職稱	姓名	異動原因	到離日期
展演藝術中心	助教	陳俊綱	離職	111.12.02
總務處事務組	事務員	張郡玲	到職	111.10.21
總務處事務組	事務員	楊忻頤	離職	111.11.07
總務處出納組	事務員	江昀楨	內陞	111.11.21
人事室	秘書	吳秉衡	離職	111.12.16
總務處事務組	助理員	楊維瑄	到職	111.12.26

（二）校務基金進用人員：離退6人、新進1人。

（三）專兼任助理：

專任助理到職1人，離職6人。

兼任助理到職10人，離職45人。

三、**主管發聘**：核發111學年度第2學期續聘1級主管1人。

四、**教師升等**：本校111學年度第1學期專任教師通過升等：傳統音樂學系馬定一老師，自111年2月1日生效。

五、**基本工資調整**：勞動部於111年9月14日勞動條2字第1110077619號公告發布，自112年1月1日起，每月基本工資調整為新臺幣26,400元；每小時基本工資調整為176元。

六、獎勵考核

- (一) 辦理職員 37 人年終考績案。
- (二) 本校訂於 111 年 12 月 27 日(星期二)下午 1 時 30 分，假本學期第 2 次校務會議公開表揚頒發資深優良教師及績優人員獎牌：
 - 1、111 年度資深優良教師頒獎名單如下（本案係依 110 年 1 月 5 日 109 學年度第 1 學期第 3 次校教評會建議及 110 年 1 月 21 日簽奉校長核定後，自 110 年度起辦理）：
 - (1) 連續任教滿 30 年者 2 人：吳榮順、黃秀梅（舊制助教）。
 - (2) 連續任教滿 20 年者 4 人：蔡佳懋、楊凱麟、呂弘暉、廖仁義。
 - (3) 連續任教滿 10 年者 6 人：范姜毅、張乃文、黃立芸、程鈺婷、孫士章、吳岱融。
 - 2、績優職員頒獎名單如下：
 - (1) 學務處王玉玲助教（兼組長）獲選為績優人員第 1 名。
 - (2) 總務處李宗桂技正獲選為績優人員第 2 名。
 - (3) 傳統藝術研究中心張琇媛研究助理（兼組長）獲選為績優人員第 3 名。
- (三) 辦理獎懲案件，並依規定發佈獎勵令：嘉獎 1 次計 31 人、嘉獎 2 次計 19 人、記功 1 次計 8 人、記功 2 次計 6 人。

七、差勤管理

- (一) 本校「**加班管制要點**」修正條文及修正對照表業以 111 年 12 月 12 日北藝大人字第 1111005095 號函週知本校一二級單位所屬人員，並自 112 年 1 月 1 日起生效。
- (二) 本校「**電腦刷卡出勤管理注意事項**」修正條文及修正對照表業以 111 年 12 月 12 日北藝大人字第 1111005152 號函週知本校一二級單位所屬人員，並自 112 年 1 月 1 日起生效。

八、待遇、津貼補助、撫卹及員工協助

- (一) 協助申辦健康檢查核銷 19 案，眷屬喪葬補助核銷 1 案，已完成核發作業。
- (二) 軍公教人員退撫基金提撥費率調整：教育部於 111 年 11 月 9 日臺教人

- (四)字第1110110013號書函通知，軍公教人員退撫基金提撥費率自112年1月1日起調整為15%。
- (三)一百十一年軍公教人員年終工作獎金，擬於112年1月12日一次發給。
(教育部111年11月21日臺教人(四)字第1110113597號書函轉行政院111年11月16日院授人給字第1114001828號函)
- (四)111年Q4教師生日會由戲劇學院主辦，時間訂於111年12月23日(五)18:00開始，包含「餐敘」及「冬季公演」兩部分，邀請師長們踴躍報名參加及索票，冬季公演演出時間為19:30。
- (五)111學年度教職員歲末文康活動預定於明(112)年1月12日舉辦。

九、政風宣導

- (一)為強化各大專校院辦理自行收納款項作業出納管理，及提升校內工讀助學金核發作業嚴謹性，教育部函請各校審酌管理實務與能量，就下列建議事項研議參辦：
- 1、辦理自行收納款項業務，依「出納管理手冊」規定領用、開立連續編號之收據，並訂定標準作業流程，納入內部控制機制定期查核。
 - 2、承辦自行收納款項作業同仁之業務分工，採行「錢、帳分管」之原則（即管錢不管帳，管帳不管錢）分權負責。
 - 3、建置自行收納款項作業之E化服務（如儲值計費系統、線上或至金融機構、超商通路繳款等），以管控收款狀況並有助帳務資訊透明，減少收費爭議。
 - 4、加強校內工讀生管理措施，增加可供客觀認列工讀時數之監督機制。
 - 5、定期檢討職掌分工以適時辦理職務輪調，並強化平時考核工作。
 - 6、落實法紀教育，提升守法意識，並適機宣導同仁（含工讀生）遇有違失不法之跡象或疑慮，應視情狀循適當管道反映，機先預防潛存風險事件或弊端發生。
- (二)業於111年11月17日以北藝大人字第1111004753號函將上開內容轉知各單位參考，並請有僱用工讀生之單位於請領工讀金時，依相關規定流程辦理。