

國立陽明大學 94 學年度第 3 次(擴大)行政會議紀錄

時間：94 年 11 月 9 日(星期三)上午 9 時整

地點：本校會議中心第 2 會議室

主席：吳校長妍華

紀錄：單秀琴

出席：李良雄、徐明達、陳正成、許萬枝、何秀華、江晨恩、許翠紋
姜安娜、吳明秋、蔚順華、李怡娟、林姝君、徐昌燕、李俊信
羅春雨、趙小屏、黃冠東、謝憲治、鄭誠功、江惠華、高毓儒
陳慧芬、余英照、黃偉英、錢嘉韻、葉慶玲、王素芬、江秀愛
盧秀婷、樂凱銘、邱榮基、張傳琳、王錫崗、林宗輝、王順賢
蕭嘉宏、林奇宏、李建賢、吳肇卿、楊永正、陳美蓮、譚醒朝
黃娟娟、戚謹文、周逸鵬、藍忠孚、卓文隆、郭正典、張哲壽
李士元、邱艷芬、邱爾德、孫光蕙、楊順聰、高甫仁、陳為立
王瑞瑤、蔚順華、馮濟敏、謝世良、劉福清、林敬哲、楊永正
郭子豪、丁千光、劉衛駿、董毓柱(楊淑盈代)、郭玉秋(張又青代)
陳震寰(周逸鵬代)、楊永正(張博論代)、鍾國雄(洪善鈴代)、
張國威(洪善鈴代)、高閻仙(鄭明媛代)

壹、主席報告出席人數並宣布開會。

貳、頒獎：

頒發卸任主管留念獎牌：

獲頒「功在陽明」留念獎牌者，

張固剛教授（卸任生命科學院院長）。

參、主席致詞：

本人任校長職務至本(11)月 11 日(星期五)止屆滿一任，這些年來，承蒙多位主管與同仁的支持與努力，使陽明校務能日益成長與茁壯，而在推動校務過程中，雖有挫折與困難，最終感到辛慰的是大家摒棄己見，犧牲與奉獻，並經多方之溝通與協調下，促使陽明校務能推展順利。而這些年成果包括：四校共組

「台灣聯合系統大學」、宜蘭園區之規劃、附屬醫院之籌備、台北市立聯合醫院之整合、各領域建教合作、基礎醫學研究、生醫科技等等，各項領域的推展亦已按部就班顯現成績與卓越，再度由衷感謝與感激同仁對陽明所付出的心力。未來，除針對本校現有之缺失外，更配合教育部五年五百億之補助計畫，極待改進與努力方向以下：

- 一、系所之整合。
- 二、校地爭取與擴展。
- 三、加強學術建教合作。
- 四、校園空間整體規劃。
- 五、建研究生與教師宿舍。
- 六、全面提升行政資訊 e 化。

肆、台灣聯合大學系統陳系統副校長正成報告：

日前教育部召集獲得「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」補助之 12 所大學開會，決議此一款項之剩餘經費（第一年為 3.6 億、第二年為 2 億）由台灣聯合大學系統負責整合以跨校合作方式辦理 12 校之國際交流。

伍、確認前次會議紀錄。

陸、報告事項：

一、前次會議決議執行情形報告：

94 學年度第 2 次(擴大)行政會議計 2 項提案討論案，其決議及執行情形如下：

提案討論部分：

第一案為教務處所提擬修訂「國立陽明大學辦理隨班附讀作業要點」條文案，經決議照案通過。

本案教務處已據以執行。

第二案為人事室所提擬訂定「國立陽明大學各教學單位新聘專任教師員額申請及甄聘作業準則」草案，經決議照案通過。

本案人事室已據以執行。

二、行政單位業務報告：

(一) 教務處許教務長萬枝報告：

1. 本學期研究所學生申請學位考試截止日期為11月11日(週五)，請各所主管轉知所屬教師及研究生，欲於本學期舉辦學位考試者，應依期限儘速提出申請。
2. 95學年度碩士班甄試招生考試將於11月9日報名截止(郵戳為憑)，書面審查預定於11月24日完成，並於12月12日至14日進行口試，敬請各單位依據考試日程惠予配合相關招生試務工作。
3. 95學年度碩博士班招生考試，業已函請各研究所修訂簡章草案，敬請各研究所於11月24日前填送招生組彙整，以利如期提請招生委員會審訂。
4. 本處與研發處合作開發「學術演講登錄查詢系統」，業已接近完成階段，未來校內學術演講活動均將透過本系統登錄申請，並可即時查詢所有學術演講資訊，本處亦可藉由資料庫之建立，提供各項統計分析資料，俟系統測試完成後，將另行公佈及說明相關作業程序。

(二) 學務處姜學務長安娜報告：

1. 本處生輔組辦理一年級師生座談會，目前已進行5場

次，各班級導師及系主任的出席非常踴躍，顯示師長對同學們的重視。近日為學生期中考，籲請老師們特別注意同學們考後的反應，隨時輔導，也可借重心理諮商中心的資源。

2. 學生會針對中餐廳供餐情形及未來營運形態等相關問題，近日進行學生意見調查，發出問卷一千餘份，回收約413份，相關結果已出爐。本處彙整校內師生意見做為未來改善中餐廳軟硬體之參考。
3. 10月31日本處就輔組與工研院辦理「登峰造極－工研院國防訓儲徵才說明會」，會中介紹工研院概況及徵才作業，並進行相關領域技術研發情形及校友之經驗分享，計近50位同學出席本活動。就輔組近期亦將分別舉辦留學座談、研究所考試經驗分享及放射師、護理相關領域之工作經驗分享或生涯座談，嘉惠各系所同學。
4. 本處課輔組將於11月中旬辦理社團輔導老師會議，依社團性質舉辦四場次，主要目的為社團橫向聯誼並對本處之工作提出建議。

(三)總務處李總務長俊信報告：

1. 為配合教育部將訂於本(94)年11月21日(星期一)上午九時進行「大學院校校園環境管理現況調查暨績效評鑑」(評鑑內容包含：整體校區環境及個別實驗室安全衛生之管理)，本處針對此部分，特訂定本(11)月11日(星期五)下午二時在第2會議室召開「校園環境管理評鑑訪視說明會」，屆時，請各系所能派人踴躍參加。
2. 圖資大樓目前進度已近完工階段，並完成初驗程序，目前刻正申請使用執照等相關作業。本大樓預

計於寒假期間，可進行圖書館與資通中心等部分單位搬遷，並預計下學期可正式啓用。

3. 為加強與改善本校師生與同仁在校園內使用手機之收訊情形，本處日前亦與各電訊公司完成相關基地台的建置工作，以提昇使用手機之收訊品質。
4. 本處將加強校門口與活動中心前之景觀花草之管理，並因應不同季節需求，定期一年 2~3 次更新種植各類景觀花草，使校園規劃更為生動與活潑。

(四)研發處鄭研發長誠功報告：

1. 計畫相關訊息

(1)11 月 8 日前計畫執行情況：

計畫總計 424 件，經費 6 億 4 千 1 百萬元，包含：國科會 255 件(5 億 3 百萬)、衛生署 35 件(4 千 1 百萬)、國衛院 15 件(3 千 5 百萬)、其他政府機構 15 件(1 千 8 百萬)、產學合作計畫 19 件(1 千 9 百萬)、馬陽計畫 35 件(8 百萬，經費向馬偕醫院核銷，未入學校校務基金)、榮台聯大計畫 49 件(1 千 5 百萬，學校配合款 600 萬)、奇陽計畫 1 件(19 萬)。

(2)繳交成果報告：

國科會期末報告尚未繳交者：92 年度 1 名、93 年度 3 名，10 月底需要繳交上年度執行之報告，請通知所上教師儘速繳交，以免影響年底國科會計畫申請之權利。

2. 可申請計畫

- (1)國科會生物處卓越團隊研究計畫構想書 11 月 30 日截止收件。

- (2)國科會企劃處「自由軟體嵌入系統研究發展推動方案」11月18日前線上申請後通知研發處。
- (3)行政院衛生署管制中醫藥委員會「95年度中醫藥研究計畫」招標案，11月21日下午5時30分截止收件。
- (4)國科會企劃考核處「識別與追蹤科技發展及社會影響研究計畫」11月30日前線上申請後通知本處。
- (5)國科會『95年度數位典藏內容開發公開徵選計畫』、『95年度數位典藏技術研發公開徵選計畫』、『95年度數位典藏創意加值公開徵選計畫』、和『95年度數位典藏創意學習公開徵選計畫』，12月1日申請截止。
- (6)國科會 95 年度專題研究計畫尚未收到該會公文，但依往年慣例應為 12 月底，請提醒老師儘早準備，以免屆時網路壅塞。

3. 募款成果：

本處於10月開始啟動募款工作已有很好的回應，因開辦「2005生技ABC課程」，獲得全歲科技有限公司捐款100萬元整，感謝所有協助上生技ABC的老師。

4. 其他訊息：

(1)人體試驗暨倫理委員會

本校人體試驗暨倫理委員會業已開始接受審查，可至研發處網站下載表格，欲申請者請先至出納組繳交審查費後，再將收據及審查資料送交本處辦理。

(2)動物實驗管理小組

國科會 95 年度專題研究計畫之動物實驗申請表截止收件日期為 11 月 30 日，12 月 7 日召開初審會議，12 月 20 日召開複審會議，詳細內容已發文至各系所通知，請洽各系所辦公室。

(3)生物安全委員會

本年度生物安全防護課程訓練證書已製作完成，請有參加之學員，儘速至研發處領取。

(五)人事室陳主任慧芬報告：

1. 本校「各教學單位新聘專任教師員額申請及甄聘作業準則」，業經 94 年 10 月 12 日 94 學年度第 2 次行政會議通過，人事室已於 94 年 11 月 1 日以陽人字第 0940003963 號函通知各學院及系科所，爾後專任教師之進用請依該準則辦理。
2. 依行政院及勞委會規定，自 95 年 1 月 1 日起，本校各計畫進用之專任助理均應提撥離職儲金，請各計畫主持人於編列經費時配合辦理。
3. 「行政院及所屬各機關公務人員終身學習護照核發及認證作業要點」修正，自 95 年 1 月 1 日起，各機關公務人員參與經認證之學習機關（構）所開設學習課程，每人每年最低學習時數原為 20 小時修正為 30 小時，與其業務相關之學習時數不得低於 10 小時，薦任第九職等以上主管人員之業務相關學習時數不得低於 20 小時。請同仁充分利用相關訓練資源，未來本室調查各項訓練需求時踴躍報名參加。
4. 95 年自費參加團體保險案，近日內將函知各單位，請同仁自行衡酌參加與否。

(六)會計室余代理主任英照報告：

94 會計年度將於 12 月 31 日結束，為辦理年度決算及各項計畫的結報，本室已於本(11)月 4 日發文及發 E-mail 通知本校各單位，明訂各類經費的報銷時限。為避免影響個人權益，再次提醒，並希望各主管會後轉知同仁確實注意及配合辦理。

(七)軍訓室樂主任凱銘報告：

1. 95 年國防工業訓儲員額申請，國防部已於 11/2 完成網路審查作業，預於 11/14 公布審查結果，預計於明年初公佈核配員額。

2. 94 年 10 月份校外賃居生訪視計 2 戶 5 人次，簽呈業已呈核。

3. 10 月中旬迄今處理學生事件如后：

(1) 1017 1040 牙醫系三年級張○○反映，日前 1013 1750 於校區遭不明男子詐騙，損失四萬元，教官陪同該生會勘事件現場及動線，並至永明派出所完成報案。本案業已於軍訓室及生輔組網站公告提醒提高警覺，遇有疑問，迅速向本室反映。

(2) 1027 0740 護理系三年級陳○○於士林中正路文昌路口遭後方直行機車擦撞跌倒，頭部撞及地面。到校後突感暈眩噁心，值班教官速將該生送榮總急診，並通知家長及導師知悉。學務長及導師均赴醫院探視。該生留院觀察至下午 1630 時出院返家靜養。

(3)1102 1230 接獲警衛通知，護理系一年級鄭○
○於環山道騎車下山，因速度過快，擦撞停置
路旁汽車(DL-9640)後摔倒，身上多處擦傷；
教官至現場將鄭生送榮總急診室，經診療後幸
無大礙，已於 1400 時返校。

(八)體育室邱主任榮基報告：

1. 94 年全國醫學盃球類聯誼賽已在 10 月 28 日-30 日圓滿完成，特別感謝校長在經費上的支援，以及總務處尤其是營繕組、事務組、警衛室的大力支持，由於突然增加約 1,300 人造成人員、車輛及垃圾的大量增加，對事務組及警衛室造成的困擾，在此深表歉意。
2. 全校運動大會將在本(11)月 23 日(星期三)舉行，近年來除校長率領四長、主秘及各學院院長參加開幕典禮外，亦有許多的系主任導師親自下場與同學繞場，運動是很容易建立師生感情的活動，希望有更多的老師參予並給學生加油。

(九)圖書館錢館長嘉韻報告：

有關下學期圖書館新館即將開館預備事宜報告：

1. 硬體部份：本館各組同仁均已在 8 月初進行初驗，相關各項應改善缺失已整理以圖示及文字存電子檔送總務處做驗收依據，迄今仍有 ❶ 四樓實驗室污水管直下一樓書庫上方，並以直角轉彎接管、❷ 全館規劃照明度是否合乎圖書館建築規範、❸ 全館天花板均下垂，玻璃牆面頂端可見空調管路或電線、❹ 南棟二樓閱覽席側牆玻璃整排均可見水泥滲水，發霉、❺ 南棟天花板妨礙空調出口，燈

具的安排緊迫牆面、⑥圓型會議室屋頂通戶外平台需要爬窗出入、⑦大樓入口南、北面木造牆上有多種不適當且無用插座板、電線等多項重大應改善事項，迄今未見建築師及營造單位改善，擬請校方協助督促廠商於驗收前確實改善。

2. 內部空間規劃及傢俱設備搬遷部份：自 9 月 8 日以最有利標開標後，已與得標之幸福傢俱裝璜工程公司開會六次，相關平面圖之確認及施工計劃書均按合約進度執行中。

(十)心理諮商中心張主任傳琳報告：

1. 本中心將於 11 月 19、20 日(六、日)舉辦「情緒與壓力管理工作坊」，由本中心的兼任輔導老師連玉如老師(台灣大學 學生心理輔導中心心理師)帶領此次工作坊。希望能幫助學生學習紓解情緒和壓力管理，特別是在期中考的同學，許多人會因考試中的壓力、考試後面對成績的挫折及未來期末考將至的準備壓力，造成情緒困難。請鼓勵同學們都來報名參加！
2. 本中心的班級座談目前已辦了七場，主題：人際關係、人生價值、生涯規劃、壓力調適、情緒管理、愛情關係、有效學習、精神疾病認識與處理、身體意象……等等。已參加的班級：護理四(兩場)、物治一、護理一、醫技二、醫放一、醫二乙，歡迎各導師邀請同學來山腰座談，幫助同學能都能身心健康。
3. 本中心業已於 10 月 27 日舉辦教師成長課程「NLP (神經語言策略學) 在諮商輔導上的應用—情緒轉化技巧」，活動當天有 12 位老師參與，並藉由

課程之安排，使得老師於適時、有效幫助學生。

(十一)資通中心江主任惠華報告：

1. 本中心及本校行政單位同仁，已完成參訪元智／中原大學行政資訊作業。
2. 本中心將於11月15日(二)及17日(四)下午1:30～3:00，舉辦『英文網頁製作講習』；教授英文網頁樣版套用及網頁上傳技術，請各單位網頁負責／管理人員參加。
3. 本中心正進行『聲控總機』採購案，預期可提供語音信箱、24小時無人總機、語音識別查號等功能。

(十二)實驗動物中心王主任錫崗報告：

本中心為配合會計室年度決算及各項計畫之結報時限，請各主管轉達所屬，希望使用動物的教師，請務必於11月底於繳清新購動物款及積欠動物費。

(十三)儀器中心卓主任文隆報告：

1. 為整合校內研究核心設施，將於近期內針對校內研究平臺之需求進行調查，敬請各單位配合宣導。
2. 為推動蛋白質體學研究，擬添購二維線性離子阱傅立葉轉換電場軌道阱多次質譜系統。
3. 本中心為推動業務簡化服務作業，已將門禁設碼及消碼申請手續合而為一，以簡化作業流程。

柒、提案討論：

提案一

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立陽明大學教職員宿舍分配及借住辦法」部

分條文案，詳如說明，提請討論。

說明：

- 一、本修正案，業經 94 年 10 月 13 日本校宿舍分配及管理委員會討論通過在案。
- 二、檢附修正後之「國立陽明大學教職員宿舍分配及借住辦法」乙份。
- 三、修正條文對照表如下：

| 修正後條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|--|--|
| <p>六、計分辦法； (一)每五薪額為一分： …………… (四)申請人之配偶、未成年子女、父母(本人或配偶擇一)或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，每口折算 3 分，以 15 分為限。</p> | <p>六、計分辦法； (一)薪點每五俸點為一分：</p> | <p>1. 與人事單位用語一致。 2. 第四款依本委員會 93 年 8 月 25 日決議修正。</p> |
| <p>八、詢配程序： (一)保管組於有宿舍待配時，應公告週知一個月，自公告日起一個月內受理分配或調配申請；獲配者自願放棄應停止下一次詢配權利。</p> | <p>八、詢配程序： (一)保管組於有宿舍待配時，應於一個月前公告週知。並明文規定公告日起兩星期為申請分配或調配截止日期。</p> | <p>1. 公告期間即為受理期間。 2. 獲配者自願放棄應停止下一次詢配。</p> |
| <p>九、調配程序： (一)原住本校有眷職務</p> | <p>九、調配程序； (一)原住本校宿舍已滿五年</p> | <p>單身職務宿舍及單身教師宿</p> |

| 修正後條文 | 現行條文 | 說明 |
|---|---|---|
| <p>宿舍已滿五年者，得申請調配宿舍，調配後滿十五年方得再申請調配。但每次申請須申明理由並經分配委員會審議通過方得申請調配。原住單身職務宿舍或單身教師宿舍滿半年者，得申請調配宿舍，簽請分配委員會召集人決行，提下次會議追認。</p> | <p>者或單身宿舍滿半年者，得申請調配宿舍，調配後滿十五年方得再申請調配。但每次申請須申明理由並經分配委員會審議通過方得申請調配。</p> | <p>舍進退宿舍頻繁，調配簽請分配委員會召集人決行，提下次會議追認，以維時效。</p> |
| <p>十二、宿舍回收辦法： (三)保管組得隨時查核借住人宿舍使用情形，若有異常，經分配委員會審議後得限時收回宿舍。</p> | | <p>配合第六條第四款增訂。</p> |

決議：照案通過(如附件 1)。

提案二

提案單位：人事室

案由：人事室所提擬訂定「國立陽明大學優秀行政人員獎勵要點」草案，詳如說明，提請討論。

說明：

- 一、為獎勵本校優秀行政人員，並提昇服務品質及工作績效，發揮工作潛能，特訂定本獎勵要點。
- 二、要點業經本(94)學年度第5次行政主管會報討論修正通過在案，本案若經本次會議討論通過，則擬自本(94)

年 11 月起辦理推荐及選拔事宜。

三、「國立陽明大學優秀行政人員獎勵要點」(草案)乙份。

決議：修正通過(如附件 2)。

捌、專題演講：

特邀請中原大學主任秘書許政行教授作專題演講，講題為「由關懷牧養出發－中原學務及行政資訊系統介紹（etouch to itouch）」。

玖、臨時動議：

一、建請學校針對各項網路學習平台系統進行整合事宜。(學生會代表：郭子豪、丁千光)

決議：請資訊中心儘速進行改善。

拾、散會。

國立陽明大學教職員宿舍分配及借住辦法

91 年 12 月 25 日 91 學年度第 4 次(擴大)行政會議通過
94 年 11 月 9 日 94 學年度第 3 次(擴大)行政會議修正通過

- 一、 本校宿舍區分為四類：
 - (一) 首長宿舍。
 - (二) 有眷職務宿舍。
 - (三) 單身職務宿舍。
 - (四) 單身教師宿舍。
- 二、 首長宿舍：供本校校長、副校長任職期間借用之宿舍。
- 三、 有眷職務宿舍：本校專任助理教授以上或具有博士學位之專任講師且有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，得申請借住。
 - (一) 配偶或其隨居任所之扶養親屬同係軍公教人員者，以借用宿舍一戶為限。
 - (二) 有眷職務宿舍借用人因配偶死亡、離異，另無其他扶養親屬隨住任所者，應改住單身宿舍。
- 四、 單身宿舍：
 - (一) 單身職務宿舍：供本校單身專任教職員(含助教、講師)借住。
 - (二) 單身教師宿舍：供本校單身專任教師(具博士學位之講師、助理教授以上之老師)借住。
- 五、 本校宿舍分配採取「計分辦法」。依申請人所得分數高低，審定配住優先順序。如分數相同時，依到職先後為序，再相同時，以抽籤先後為序。
- 六、 計分辦法：
 - (一) 每五薪額為一分：
保管組根據人事室資料，以分配委員會開會當時的級職為計分標準，如有更動，申請人得持憑證件向保管組辦理變更分數。
 - (二) 年資：

1. 以到職本校之日起計算，每滿三個月為一分，服務年資滿十年者，第十一年開始每滿二個月為一分。
 2. 如年資中斷者，其前後在本校任職的年資，得合併計算。
 3. 合聘教師，改在本校支薪者，其不在本校支薪時之合聘年資不予計算。
 4. 客座教師在本校客座期間之年資得予計分。
 5. 留職停薪期間，年資不予計算分數。
- (三) 夫婦二人同在本校服務者，且申請同等級宿舍時，其分數可合併計算，以分數較高者為基數，較低者其計分之30%加計。
- (四) **申請人之配偶、未成年子女、父母(本人或配偶擇一)或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者，每口折算3分，以15分為限。**

七、申請程序：

- (一) 申請分配與調配宿舍，應填宿舍申請單並檢附戶口名簿向保管組登記。
- (二) 保管組接受登記後，即按照規定編排次序，列入候配名冊。

八、詢配程序：

- (一) 保管組於有宿舍待配時，應**公告週知一個月，自公告日起一個月內受理分配或調配申請；獲配者自願放棄應停止下一次詢配權利。**
- (二) 宿舍得配人確定後，由保管組通知得配人檢具有關證明文件於二週內辦理簽約公證手續，逾期未辦，則視為該次自願棄權論。
- (三) 簽約後由保管組發給配住證明並點交鑰匙，得配人應於一個月內遷入居住，逾期視為自願放棄該宿舍，由保管組收回，另行配予他人。該自願放棄宿舍權利之得配人於下次分配宿舍時，應停止詢配一次。

九、調配程序：

- (一) 原住本校**有眷職務**宿舍已滿五年者，得申請調配宿舍，調配後滿十五年方得再申請調配。但每次申請須申明理由並經分配委員會審議通過方得申請調配。**原住單身職務宿舍或單身教師宿舍滿半年者，得申請調配宿舍，簽請分配委員會召集人決行，提下次會議追認。**
- (二) 調配程序及其詢配程序，均依照前列分配之優先順序及詢配程序辦理。

十、 優先分(調)配宿舍者：

- (一) 原經學校同意借住校舍內，如學校因須利用其所住房舍而遷出者，得視原住宿舍大小，予以優先分配。
- (二) 首長(校長、副校長)因任期屆滿或借調而遷出首長宿舍，若繼續在本校服務，應予優先分(調)配宿舍。
- (三) 首長(校長、副校長)因調職他機關而遷出首長宿舍，其配偶仍在本校服務者，應予優先分(調)配宿舍。
- (四) 職務宿舍借用人及其配偶或隨居任所之扶養親屬，如有行動不便等特殊需求，得於獲配職務宿舍時，優先選擇配住低樓層之房舍。
- (五) 職務宿舍借用人於留職停薪、離職、退休等職務異動時，其配偶若仍在本校任職，並符合職務宿舍借用資格者，得以直接更名借用。

十一、 暫緩或停止分配宿舍者：

- (一) 有眷職務宿舍借用人之配偶或其隨居任所之扶養親屬，已在其他公家機構服務配有宿舍者(包括軍眷宿舍)，不得進住職務宿舍。
- (二) 教師在接受其他學校或機關借聘或借調期間不在本校支薪者，暫停分配。
- (三) 經政府補助購置(建)住宅或貸款者，不得申請借用有眷職務宿舍。

十二、 宿舍收回辦法：

- (一) 有眷職務宿舍借用人調職、離職及退休時，應於三個月內遷出；單身職務宿舍及單身教師宿舍借用人調職、離

職及退休時，應於一個月內遷出；受撤職、免職處分時，應於一個月內遷出。屆期不遷出者，應即依約辦理。

- (二) 有眷職務宿舍借用人借調其他機關服務，而有繼續使用宿舍及需要時，宿舍得保留，並應在借調期間訂定新約。
- (三) **保管組得隨時查核借住人宿舍使用情形，若有異常，經分配委員會審議後得限時收回宿舍。**

十三、本辦法未盡事宜依民法、事務管理規則及其他宿舍管理相關規定辦理。

十四、本辦法經本校宿舍分配暨管理委員會擬定，提行政會議通過後實施，修訂時亦同。

國立陽明大學優秀行政服務人員獎勵要點

94 年 11 月 9 日 9 學年度第 3 次(擴大)行政會議修正通過

- 一、為獎勵本校優秀行政服務人員，並提昇服務品質及工作績效，發揮工作潛能，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱行政服務人員係指各單位從事行政服務工作者(教師、研究人員、委託研究計畫人員除外)。
- 三、本校行政服務人員，當年度具有下列各款事蹟之一者，得經推薦為優秀行政服務人員候選人：
 - (一)針對各項校務行政工作，提出重大革新方案，經採行後確有具體優良成效者。
 - (二)研擬本校政策、計畫、法規等重要措施，經實施後確有顯著成效者。
 - (三)搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有重大貢獻者。
 - (四)廉正不阿、拒收賄賂，或節約國家資源有顯著成效，經查證屬實，足資表率者。
 - (五)熱心服務、不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。
 - (六)其他特殊優良事蹟，值得表揚者。
- 四、最近三年內有下列情形之一者，不得為候選人：
 - (一)曾受刑事處分、懲戒處分或平時考核受記過以上處分者。
 - (二)考績結果列為丙等者。
 - (三)品德、操守及專業倫理有不良事蹟經查證屬實者。
- 五、本校優秀行政服務人員之遴選，依下列程序辦理：
 - (一)由各單位主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則推薦，或大學部學生會、研究所學生會推薦或行政服務人員五人以上連署推薦，推薦之候選人應優先遴薦基層人員。受推薦人員應填具「本校優秀行政服務人員事蹟表」連同相關資料於每年 11 月 30 日前送人事室彙整。
 - (二)優秀行政服務人員遴選由本校職員考績委員會負責審議。職員考績委員會開會時應有三分之二以上委員親自出席，始可開議。
 - (三)當選為本校優秀行政服務人員，且符合教育部優秀公務人員選拔規定者，並由本校職員考績委員會擇優推薦一名，送請教育部核辦。
- 六、當選本校優秀行政服務人員者，由本校適時予以公開表揚，並頒發獎狀及獎品。
- 七、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立陽明大學優秀行政服務人員推薦表

中華民國 年 月 日

| | | | | | | | |
|---|--|-----|--|--|-------|------------|-----|
| 姓 名 | | 性 別 | | 出 生 年 月 日 | 年 月 日 | 到 校 年 月 | 年 月 |
| 單 位 | | 職 稱 | | 通 訊 處 | | 電 話 | |
| 最近三年考績結果是否均為乙等以上？ | | | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 無考績 | | | |
| 最近三年有無處分？ 刑事處分： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | | | | 平時考核記過處分： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | | | |
| 懲戒處分： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | | | | | | | |
| 符 合 獎 勵 要 點 第 三 點 之 款 次 | 第 款 | | | 證 明 文 件 | | | |
| 優 秀 具 體 事 蹟 (請 以 條 列 方 式 精 簡 列 舉 撰 述) | | | | | | | |
| 推 薦 理 由 | ※受推薦人之原始證件及優秀事蹟佐證資料經查屬實，請送人事室提考績委員會評選參考。 | | | | | 推 薦 人 簽 章 | |
| 備 註 | | | | | | | |

填表說明：一、推薦表請以 A4 格式繕打整齊，並另附被推薦人之優秀事蹟佐證資料。推薦表經單位主管核章或連署人簽章後送人事室彙辦，並請將電子檔寄至 cjjan@ym.deu.tw。
 二、本表所列各欄，均請詳填，尤以「優秀具體事蹟欄」，務必詳細列舉具體事蹟，並依重要性順序填寫。
 三、上列資料請自行留底，恕不退還。