

國立屏東大學行政人力配置原則

108年4月25日本校第50次行政會議審議通過
112年6月1日本校第97次行政會議修正通過

- 一、為合理配置各單位行政人力，以提高行政效能，並精實有效運用行政人力，訂定本校行政人力配置原則（以下簡稱本原則）。
- 二、本原則所稱行政人力，係指在各單位從事行政工作之編制內助教、職員與及校務基金經費僱用之契僱人員。
- 三、行政人力配置如下：
 - (一)學術單位：
 - 1.各教學單位行政人力以學院為統籌分配單位。
 - 2.所、系、院辦公室：配置1人。
 - 3.學生人數（含碩、博士生、夜間學士班，不含本校碩士在職專班及以外加名額方式辦理之專班）：以350人為基準，每滿800人得增置1人為原則。
 - 4.設有教學實驗室或有維護管理相關設備需要或其他特殊情形考量者，得以專簽陳請校長核准調整或增聘人力，以保持人力之彈性運用。
 - (二)行政單位：由學校統籌。

秘書室、教務處、學生事務處、研究發展處及國際事務處得置秘書一人，但因本校員額編制或用人費用考量限制時，得至少配置專員一名，協助主管處理相關業務。
- 四、各單位行政人力配置管控，視各學制開班情形，每年3月由人力評估小組定期檢討，並視校務及社會發展趨勢，提議因應措施。
- 五、契僱人員以總量管制150人上限為原則，並以工作簡化及電腦化、單位人力整合及人力業務調整等方式，減緩人力需求之成長。
- 六、各單位因業務擴增需要，擬申請契僱人員時，得先自我進行人力分析及人力評估後，並填報本校「職員、臨時行政人員人力評估暨建議表」送請人力評估小組審議，經人力評估小組審核通過並簽奉校長核准後方能進用。
- 七、因發展系所特色需要，行政人力不足時，得申請配置常態性工讀生1人，以3年為期，期滿6個月前檢討繼續配置之必要性。
- 八、本校各單位現有行政人力，因設班情形複雜、辦理開創性業務、設有教學實驗室或有維護管理相關設備需要或其他特殊情形考量，經專案簽准，超過本原則之員額配置者，當學生數減少或業務緊縮時，得視全校行政人力需求，檢討該員額，由學校統籌運用。
- 九、本原則經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室