

# 國立臺灣科技大學行政人員員額留控處理原則

九十年五月十一日第三七七次行政會議通過

九十三年十一月十二日第四一九次行政會議修正通過

- 一、本校為使行政人員員額作充分有效之運用，修訂「國立臺灣科技大學行政人員員額留控處理原則」（以下簡稱本處理原則）。
- 二、本校行政人員員額分為預算員額與現有配置員額，前者為 93.3.19 銓敘部核備之員額編制表，後者為配置之員額。
- 三、各單位行政人員之職稱，分為行政職務及技術職務二類，行政職務職稱包括專門委員、秘書、組長、編審、專員、輔導員、組員、辦事員、書記等；技術職務職稱包括技正、技士、技佐、醫師、護理師、護士等。  
其中專門委員、秘書、組長、技正、輔導員、編審、專員等高職等之職缺依單位業務上之特殊性及需要性配置；組員、技士等職稱之職缺需分別俟辦事員及書記、技佐等依預算員額配置妥適出缺後始得辦理陞任。
- 四、行政人員員額由學校統控，各單位職缺之配置依本原則處理，因業務需要擬新增員額，由學校依行政運作通盤考量後，以適當職缺遞補之；行政運作之方式由副校長召開人力評估小組相關會議審議。
- 五、各單位相關職稱人員之配置標準如下：
  - (一) 行政單位：
    1. 行政職務組員以下人員(組員、辦事員、書記)每滿 5 人得配置專員或編審 1 人；輔導員、專員、編審、組員、辦事員合計 6 至 11 人應配置書記 1 人，12 人以上應配置書記 2 人。
    2. 技術職務技士以下人員(技士、技佐)每滿 6 人得配置技正 1 人，技術職務技正、技士合計每滿 4 人應至少配置技佐 1 人。
    3. 行政職務組員以下未滿 5 人之各行政單位合併配置專員 1 人，以不配置書記為原則。
    4. 秘書以上職稱視需要配置。
  - (二) 教學單位：
    1. 行政職務專員或編審之配置，以院為單位，該院組員每滿 4 人得配置專員或編審 1 人，系所之行政職務以配置組員為原則。
    2. 技術職務中技正之配置，以院為單位，技士以下人員(技士、技佐)每滿 7 人得配置技正 1 人；技佐之配置，以系所為單位，技士每滿 4 人應配置技佐 1 人。
- 六、各單位之現有配置人員如未符合第五點之規定，應於相關人員出缺時逐步檢討，以求符合標準；至於專員、編審、技正經配置後如有餘額，得提供全校具資格者申請陞遷。
- 七、人事、會計系統人員之配置及新增職缺依相關法規辦理，不適用本處理原則。
- 八、本處理原則如遇編制表修編預算員額時，得重新檢討修正。
- 九、本處理原則經行政會議通過後施行，修正時亦同。