

國立中山大學第4屆第13次勞資會議紀錄

時間：110年11月4日(星期四)下午2時

地點：行政大樓7007會議室

主席：楊副系統分析師宗憲

紀錄：陳奕萱

壹、主席致詞：略。

貳、報告事項：

一、為提升本校行政人員工作知能及英語能力，本(110)年度已依本校「提昇行政人員英語能力實施計畫」舉辦下列訓練，已陸續開班中，未來會持續舉辦，歡迎踴躍參訓：

(一)中高階英語專班，辦理時間為110年10月20日至12月22日。

(二)校園生活英語會話班，辦理時間為110年10月22日至12月24日。

(三)本校英語窗口人員英語訓練課程：

1.初級英語訓練班，辦理時間為110年10月26日至12月14日。

2.中級英語訓練班，辦理時間為110年10月28日至12月16日。

3.中高級英語訓練，班辦理時間為110年10月27日至12月15日。

二、有關本校110年10月29日中人字第1100501375號函以，差勤系統優化當日簽退與加班控管改善流程自本(110)年11月1日正式上線乙案。

(一)本室將另於110年11月4日函各單位，補充說明：「超時上班，惟於簽退時選擇不申請加班，系統將以簽到時起算8小時，登錄為簽退時間」，係指同仁因非執行本職業務(例如因個人事務延後下班等)，致有出勤時間達

9 小時或以上之情事，而於簽退時選擇不加班，則系統會呈現實際工時 8 小時。

(二)另為使上揭流程作業更臻完備，自即日起暫停該改善流程，恢復原始設定，並於修正後再行公告上線。

參、討論提案：無。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：下午 2 時 30 分。