

# 國立雲林科技大學設計學院院長遴選作業要點

經 114 年 3 月 4 日 113 學年度第 1 次院長遴選委員會議審查通過

## 壹、總則

- 一、為確實辦理本院院長遴選作業特依據本校各學院院長產生及去職辦法（以下簡稱遴選辦法）第 4 條規定，訂定『國立雲林科技大學設計學院院長遴選作業要點』（以下簡稱本要點）。
- 二、本院院長遴選委員會（以下簡稱遴委會）委員依據遴選辦法第 3 條規定產生，並組成遴委會後，自第一次委員會議開議時行使職權，於新院長獲校長聘定後解散。
- 三、本要點所規定之作業分工、工作時程、作業內容等注意事項，應受遴委會之指揮監督，遴委會解散後本要點之作業組織與任務隨同結束。
- 四、遴委會成立後應製作章戳；各項遴選作業、對外行文以遴委會名義行之。

## 貳、會議規則

- 五、遴委會開會時委員必須親自出席，不得由他人代理；遴委會開會時由召集人擔任主席，主席不克出席時，由委員互選一人擔任主席。
- 六、遴委會須全體委員三分之二以上（含）出席始得開議。
- 七、人事及重要事項之議決以無記名投票方式行之。
- 八、會議開始時須確認前次會議紀錄。
- 九、會議結束前須確認本次會議議決事項、應保密事項及下次會議日期。
- 十、其餘議事方式依會議規範辦理。

## 參、作業事項

- 十一、各項應辦事項分列如下：

- （一）委員兼執行秘書：為推動院長遴選工作，由遴委會召集人提名委員 1 人，經委員會議通過遴聘為委員兼執行秘書，以協助召集人處理遴選相關事宜並督導各項遴選與行政事務。
- （二）遴選工作：
  - 1 公布徵求人選作業事項。
  - 2 受理候選人推薦作業、候選人名單通告事項。
  - 3 審查推薦人及候選人資格、條件之文件資料。
  - 4 查訪及徵詢候選人之意願，意願徵詢以書面為原則。
  - 5 舉辦候選人演講、座談事項。
- （三）審查小組工作：

由遴選委員會召集人遴聘院內委員 2 人，辦理審查推薦人及候選人資格、條件之文件資料。

(四) 稽查小組工作：

遇有檢舉案件時，由遴委會召集人遴聘院內委員 2 人辦理下列事項：

- 1 受理各項遴選工作之檢舉案件。
- 2 調查檢舉事項內容。
- 3 將調查結果提遴委會報告。

(五) 事務工作：有關遴選行政業務由院辦公室人員負責辦理下列事項，人室事協辦：

- 1 遴委會一般行政事務、文書處理、開會通知事項。
- 2 各項會議之紀錄整理、工作進度追蹤管制事項。
- 3 候選人資格、條件之資料蒐集彙整。
- 4 各階段選舉準備事項（選票製作保管分發、投開票作業、投開票所設置等）。
- 5 相關法令規章之彙整提報事項。
- 6 遴選名單陳報校長事項。
- 7 作業所需文具、紙張、廣告費、印刷費、出席費、交通費、差旅費、加班費、誤餐費、事務用品、場地借用佈置等申請（購）與領用事項。
- 8 其他交辦之行政工作事項。

## 肆、工作進度

十二、委員產生後由召集人召開第一次會議，並主持爾後各項會議，綜理業務。

十三、第一次委員會議應提報討論決定本作業要點、遴選工作時程表（如表一）、及其他遴選工作注意事項，議決後據以執行。工作時程表於必要時得予修正。

## 伍、推薦作業

十四、公開徵求候選人應在媒體、網站發佈消息，並函請各公私立大學校院、學術研究機構及本校各系所推薦。各委員並得推薦院長候選人。

十五、受理推薦人推薦表時應照下列事項辦理：

- (一) 應明確訂定受理截止日期、受理單位。
- (二) 應詳查所填資料是否屬實完整，是否欠缺必要證明文件，必要時應通知推薦代表人或受推薦人，依照限定之時間內以書面說明或補件，逾期或不說明又不補件時應提遴委會處置。
- (三) 受推薦人不符合教育人員任用條例之任用資格規定者應提遴委會以不受理處置。
- (四) 應將所有受推薦人資料彙整後按姓名筆畫順序提報遴委會審查，如有爭議或疑

義事項應提遴委會討論議決。另遴委會得視受推薦人人數及資格討論議決是否再公告受理推薦。

十六、資格、條件均符合規定者按姓名筆畫順序列入候選人名單。

十七、為瞭解候選人之相關資料、適任條件、選舉活動情形等，由遴委會委員分組負責查訪，並提報於遴委會會議討論，倘受推薦人選非本院教授者，由遴選委員會依其專長、背景交由相關系所確認其資格，並簽奉 校長核可後，由遴選委員會向法院務會議推薦。

十八、依遴選辦法第 6 條第 1 項第 2 款程序遴選結果之候選人名單，應按姓名筆畫順序公告。

十九、在依遴選辦法第 6 條第 1 項第 3 款由全體院務會議代表行使同意投票前，得邀請候選人來校演講或座談。遴委會邀請公告之院長候選人來校演講或座談時，由召集人或遴委會推選委員 1 人主持，每位以 30 分鐘為限，得分別實施。接受詢答時間不予計入，詢答以 30 分鐘為原則；其餘事項由遴委會議訂。

## 陸、投票作業

二十、由遴委會委員依遴選辦法第 6 條第 1 項第 2 款（以下簡稱第一階段）之投票，得就每一候選人製作《同意推薦》與《不同意推薦》之選票以進行投票；如在選票中同時圈選《同意推薦》與《不同意推薦》或空白不圈選均以《不同意推薦》記票，獲出席代表二分之一以上（含）同意者，遴委員會將該名單依票數高低推薦 2 名以上候選人送院務會議審查，如僅 1 位候選人通過遴薦門檻時，則保留該名候選人之推薦資格，並進行第二次公告徵求與遴選作業，至符合規定遴薦人數時，併同原通過之候選人，向法院務會議遴薦。第二次公告後，如無人參加徵選，或最後仍僅一人通過遴薦門檻時，需經出席委員三分之二以上同意，始得向法院務會議遴薦。

由全體院務會議代表依遴選辦法第 6 條第 1 項第 3 款（以下簡稱第二階段）之投票，應就候選人製作《同意推薦》之選票以進行投票；在候選人選票中空白不圈選即視為《不同意推薦》，不計入該候選人得票數。』

二一、第二階段由全體院務會議代表行使同意投票，應照下列事項辦理：

- （一）應事先公告院務會議開會日期、地點、候選人名單與基本資料、其他應行注意事項等。由院務會議就遴選委員會推薦之院長候選人，經院務會議代表三分之二以上（含）出席，以無記名連記法方式投票。
- （二）此項投票不行使通信投票，投票人應於開會日親自領票與投票，不得委託。
- （三）印製時應有遴委會委員 2 人以上監督並核算選票數目詳為記錄，核發選票前，遴委會應由召集人指定專人妥為保管。
- （四）若第一輪通過二分之一門檻候選人人數少於 2 人，則就未通過二分之一門檻之

候選人再進行第二輪投票；若第二輪投票後，通過二分之一門檻候選人之總數仍少於 2 人，則就未通過二分之一門檻之候選人再進行第三輪投票；最多只進行三輪投票。

- (五) 若通過二分之一門檻候選人人數多於 3 人，則由遴委會依得票數推薦最高票者 3 人報請校長擇聘；如同票者，則由遴委會投票決定之。
- (六) 每位院長候選人進行同意或不同意之圈選，獲得出席代表二分之一（含）以上同意者為通過，獲得出席代表二分之一（含）以上不同意者為不通過，每位院長候選人之開票至確定通過或不通過時應即中止。
- (七) 院務會議票選結果若有 2 至 3 人通過門檻，則由遴委會依姓名筆劃順序報請校長擇聘；若情況特殊者（無法推薦產生 2 至 3 人），得簽請校長同意後，推薦 1 人報請校長聘任之。

## 柒、應用表格

二二、依遴選辦法及本要點規定應用表格與選票格式如下：

- (一) 院長候選人基本資料表—如表二。
- (二) 院長候選人著作、作品及發明目錄表—如表三。
- (三) 院長候選人學術獎勵、榮譽事項表—如表四。
- (四) 院務發展理念及抱負表—如表五。
- (五) 本院專任教師推薦表—如表六-1。
- (六) 遴選委員推薦表—如表六-2。
- (七) 國內外大學院校、學術研究機構之助理教授（含助理研究員）資格以上教師 5 人推薦表—如表六-3。
- (八) 遴委會委員投票選票格式—如表七。
- (九) 院務會議代表投票選票格式—如表八。
- (十) 本院當學年院務會議代表名冊—如表九。

二三、各種表格與選票應印刷清晰完整；選票印製數量應加限制並記錄且不得遺失；各階段投票後應清點發出票與剩餘票數，待遴委會任務完成後集中銷毀。

## 捌、注意事項

二四、遴委會委員、應邀列席人員與工作人員對遴委會各項討論及議決過程應嚴守秘密，並對各項遴選工作內容，非經遴委會同意不得對外發佈消息。對外發佈消息應由遴委會執行秘書統一行之。

二五、有關候選人檢舉信函如經檢舉人具名者，應由負責辦理稽查之遴委會委員調查後提會報告；匿名檢舉者不予處理。檢舉案由本會委員提出者，該委員應行迴避調查。

二六、遴委會委員應本公平、公正、公開之原則辦理遴選工作，不得為候選人關說或辦理

任何有關遴選之活動，如被發覺有類此情事者，應由負責辦理稽查之遴委會委員深入調查，將其調查結果提遴委會處理。

二七、院長候選人不得有關說、請託或任何有關選舉活動之造勢行為，如被舉發應由負責辦理稽查之遴委會委員調查，將其調查結果提遴委會處理，遴委會委員亦應本權責主動調查制止，並提遴委會報告。

二八、有關各項遴選事宜之檢舉案件，應統由人事室彙整後，儘速交由負責辦理稽查之遴委會委員調查處理，並提遴委會報告。

## 玖、附則

二九、遴委會會議之召開應由召集人依需要隨時召集之。

三十、遴委會委員與作業人員為無給職；但校外委員得依規定支給國內差旅費或出席費。

遴委會委員及作業人員辦理遴選工作必要時得依規定支給差旅費、加班費、誤餐費。

三一、候選人得依相關規定酌支國內差旅費，如為旅居國外人士亦比照辦理。

三二、辦理院長遴選工作所需費用均在本校行政設計相關科目經費項下勾支。

三三、本要點未規定事項悉依有關規定辦理；遴選事務遴委會得隨時指示作業人員辦理，必要時亦得要求本校其他單位與人員協助辦理。

三四、遴委會需要本院配合之行政工作、人力支援、經費支用、場地使用等應照行政程序簽請校長同意後辦理。

三五、本要點經遴委會委員討論通過後實施，如有未儘事宜由遴委會補訂之，修正時亦同。

## 國立雲林科技大學設計學院院長遴選委員會工作時程表

| 執行單位             | 工作內容                            | 應辦事項   | 預定完成日期  |
|------------------|---------------------------------|--|---|
| 遴選委員會、人事室        | 召開第一次會議                         | 1. 議決遴選作業事項<br>(含工作時程表、注意事項等)。<br>2. 議決公告內容、遴選徵求方式。<br>3. 議決推薦表及候選人資料表格式。<br>4. 議決候選人資格及應提供資料。<br>5. 議決遴選作業分工事宜。   | 114 年 3 月 4 日   |
| 遴選委員會、人事室        | 徵求院長候選人及徵詢被推薦意願                 | 1. 發布及刊登徵求院長候選人啟事。<br>2. 刊登本校網頁並函請各大公私立大學校、學術機構及本校各系所推薦院長候選人。<br>3. 遴選委員會委員推薦院長候選人。<br>4. 遴選委員徵詢被推薦人意願。<br>5. 請有意願之被推薦提供詳細學經歷、學術著作目錄或獲得之學術獎勵等相關資料。<br>6. 倘被推薦人非本院教授者，遴選委員會審查小組依其專長、背景指定系所確認資格。 | 公告時間：114 年 3 月 11 日起至 114 年 4 月 11 日止<br><br>(人數不足時自動延長至 114 年 4 月 26 日止) |
| 遴選委員會(審查代表)/相關系所 | 1. 審查被推薦人資格<br>2. 確認被推薦人資格      | 1. 被推薦人(院內)資格審查。<br>2. 相關系所審議非本院教授之被推薦人資格，審議結果送遴選委員會。<br>3. 將非本院教授之被推薦人選簽請校長核示(副知審查的系所)。   | 114 年 4 月中旬~ 4 月下旬  |
| 遴選委員會、人事室        | 召開第二次會議，審查與推薦人選                 | 1. 依推薦人選之相關資料進行審查及訪談。<br>2. 遴選委員會向院務會議推薦審查合格之院長候選人。<br>3. 議決邀請候選人來校演講或座談之時間、地點。  | 114 年 4 月下旬~5 月上旬   |
| 遴選委員會、人事室        | 召開第三次會議，審查與推薦人選                 | (第二次委員會議如決議邀請候選人到遴委會座談)<br>1. 遴選委員會向院務會議推薦審查合格之院長候選人。  | 114 年 5 月中旬~ 5 月下旬  |
| 院務會議、人事室、遴選委員會   | 1. 邀請及舉辦候選人來校演講或座談<br>2. 院務會議同意 | 1. 邀請及舉辦候選人公開演講或訪問座談。<br>2. 製作院長候選人行使同意權選票。<br>3. 辦理投(開)票相關工作。   | 114 年 5 月下旬   |
| 遴選委員會、人事室        | 召開第四次會議，審查與推薦人選                 | 遴選委員會依票選結果推薦人選報請校長擇聘。  | 114 年 6 月上旬   |
| 遴選委員會/人事室        | 校長擇聘                            | 由校長就所推薦人選擇一聘任。   | 114 年 6 月中旬   |

備註：若被推薦人校內教師工作時程中第二次、第三次召集會議視情形於予以合併辦理。