

國立高雄師範大學原住民人力配置原則

中華民國一〇四年九月十日一〇四學年度第一次行政會議決議通過

一、本校為符合原住民族工作權保障法第四條規定，進用原住民人數比例，各單位進用方式依本原則行之。

二、為規劃本校各單位進用原住民人員，冀符合前開法令規範，並期員額有效運用及合理分配之原則，擬訂「本校原住民人力配置原則」臚列如下：

(一) 配置單位：以本校組織規程所設之行政單位為配置原則，包括教務處、學生事務處、總務處、圖書館、實習與就業輔導處、研究發展處、體育室、軍訓室、秘書室、人事室、主計室等十一處、室。

(二) 配置原則：

1、原住民人員因故出缺時：

(1) 以行政單位排定輪流進用機制，其輪流順序如附表(一)。

惟以一〇四年八月一日為配置基準時點，以尚無進用原住民人員之行政單位依序優先輪流配置，俟所有行政單位均有配置後，始依附表(一)依序輪流進用。

(2) 依序所輪需進用原住民之配置單位除需配合進用外，原則由該單位主管依權責協調內部編外行政人力並簽奉核可移撥一名非原住民編外人力，移至原原住民人員出缺單位遞補之。

(3) 配置單位進用該原住民控管期間為二年，期間內如遇該原住民離職，仍需以原住民進用，並俟二年控管期滿且該原住民自動離職後，始得以非原住民進用。

(4) 現有學術單位已進用原住民人員者，如該職務出缺，得不以原住民進用，惟需先依本配置原則由配置單位主管移撥一名非原住民遞補之，又如該非原住民職務出缺時，始得依一般甄選程序進用。

2、因本校參加公勞保人數增加需增聘原住民時：

(1) 以行政單位排定輪流進用機制，其輪流順序如附表(二)。

(2) 依序所需增聘原住民之單位配合進用，其控管進用期間為二年，期間如該原住民離職或不適任，所遺職缺仍需以原住民進用。

(3) 控管進用期滿前一個月需由配置單位循序簽奉校長核可將該原住民移撥至下一配置單位，惟如特殊情形，得專案簽陳校長核准。

(4) 上開增聘原住民之員額均以加掛計，控管進用期滿不得要求新增遞補人力。

原住民因故出缺配置單位輪流表（一）

順序	單位配置	出缺輪流時間起迄註記
1	教務處	
2	學生事務處	
3	總務處	
4	圖書館	
5	實習與就業輔導處	
6	研究發展處	
7	體育室	
8	軍訓室	
9	秘書室	
10	人事室	
11	主計室	

本校參加公勞保人數增加需增聘原住民配置單位輪流表（二）

順序	單位配置	增聘輪流時間起迄註記
1	主計室	
2	人事室	
3	秘書室	
4	軍訓室	
5	體育室	
6	研究發展處	
7	實習與就業輔導處	
8	圖書館	
9	總務處	
10	學生事務處	
11	教務處	