

國立成功大學第 645 次主管會報紀錄

時間：96 年 11 月 21 日（星期三）下午 14:30

地點：雲平大樓 4 樓第 2 會議室

出席：黃煌輝 馮達旋(出國) 湯銘哲(黃吉川代) 徐畢卿 陳景文 曾永華
蘇慧貞(李碧雪代) 楊瑞珍 利德江 顏鴻森 李偉賢 陳昌明 傅永貴
吳文騰 李清庭 徐明福 張有恆(徐立群代) 林其和 陳振宇(楊永年
代) 張文昌(蕭世裕代) 陳志鴻 謝文真(程碧梧代) 謝錫堃 張丁財
李丁進 葉茂榮 張錦裕 蕭瓊瑞(張行道代)

主席：賴明詔（黃煌輝代）

記錄：林碧珠

壹、報告事項：

- 一、報告上次會議決議事項執行情形（如 [附件一](#)，p.3~p.4）；第二案「國立成功大學國科會及建教合作經費項下臨時工申請書」確認修正如 [附件二](#)（p.5）
- 二、報告追蹤事項執行情形（如 [附件三](#)，p.6~ p.8）：
第二案建立國際研討會與會者得以信用卡繳費之機制，追蹤結果：
 1. 同意先予結案，其餘內部作業細節請盡快協調定案。
 2. 以此機制辦理第一次國際研討會後，請相關單位補充報告執行情形。

三、主席報告：

- （一）校慶當天陳總統蒞臨致詞時發生突發狀況一事，實是始料未及，校慶前雖曾召開協調會，仍有考慮未盡周全之處。為避免意外狀況再發生，未來各院系、各位主管如有意邀請政治人物來校演講，尤其在靠近選舉的敏感期間，請一定要向學校報備，獲得學校同意後再邀請。
- （二）這兩天台文所學生抗議師資不足的問題，請文學院陳院長與台文系游主任盡快提出因應方案，如有經費問題，可簽請學校考慮提供協助。未來請教務處檢討是否訂定設立在職專班之規範，例如有多少師資才能招收多少學生等等，避免類似情況再發生。
- （三）介紹並歡迎博物館館長顏鴻森教授加入行政團隊。
- （四）「財團法人傑出人才基金會」最近公佈傑出人才講座得獎名單，恭喜校長獲獎。
- （五）教育部五年五百億計畫實地考評已順利完成，據相關人士表示今年本校的考評成績有進步，這段時間大家都蠻用心，很令人感動。但是執行率的問題還是要提醒大家，95、96 兩年的整體經費使用率至 10 月底僅達 58.25%，尚未達月標準值 62.5%；推動總中心預估至 12 月底全校經費使用率可達 78%，只比教育部規定的 75% 多一些。推動總中心五組與各研究中心執行率都還不錯，請各位院長提醒各系所同仁加緊執行，也請會計室同仁協助經費之核銷，請總務處同仁協助各項採

購案之發包，大家共同努力提高計畫執行率，以利爭取下年度計畫申請及經費補助。

四、專案簡報：

規劃與設計學院徐院長簡報「國立成功大學校園規劃案第二階段計畫」。

五、各單位報告（[書面資料](#)已併同議程資料分送，並聯結於秘書室網頁下當次會議紀錄）

貳、討論決議事項：

一、學務處擬修正「國立成功大學獎勵優秀高中生就讀本校獎學金要點」一案，

決議：先請教務處針對過去發放獎勵優秀高中生就讀本校獎學金之成效分析研究，並與學務處共同研商檢討後，再提出討論。

二、文學院與社會科學院為爭取教育部與國科會補助本校成立人文社會科學中心，擬依據本校組織規程第八條先於校內設置人文社會科學中心，並擬訂「國立成功大學人文社會科學中心設置辦法」一案，

決議：請文學院、社會科學院依會中共識修訂條文，並盡快與人事室研商修訂辦法內人事組織相關條文後，送請秘書室列入12月12日校務發展委員會審查，再提12月26日校務會議討論。

參、臨時動議：

學務處「導生e化系統」使用尚稱順暢，惟有系所及老師反應希望能做更多資料的整合，建議學校推動建立全校性之資料庫。（學務長提）

※黃副校長說明：

已於昨日召開之中程校務發展計畫會議決議，請計網中心先針對本校各處室資料庫之整合，規劃整合平台之架構，由各處室自行判斷資料庫要呈現哪些資料，並準備相關資料提供予計網中心，再由計網中心連結建立全校性資料庫。

肆、散會（下午16:45）。

附件一

96.10.31 第 644 次主管會報決議事項執行情形報告表			
項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
一	<p>教務處提請討論本校 97 會計年度圖儀費各院系所分配款分配原則一案，</p> <p>決議：請教務處與圖儀小組依下列原則規劃分配予各院系所：</p> <p>(一)全校圖儀費先依各學院權數配置分配予各學院，其分配原則為：原以學生人數計算之公式佔 70%，各學院教師人數佔 30%。</p> <p>(二)各學院圖儀費再依下列方式分配：</p> <p>1. 院長統籌款佔 20%。</p> <p>2. 各系所分配權重：教師人數佔 30%，學生人數佔 70%。</p>	<p>教務處：依會議決議核算各院系所分配額度並送 11 月 27 日圖儀小組會議確認後，陳請校長核定。</p>	結案
二	<p>研發處擬修訂本校「國科會及建教合作經費項下僱用臨時工申請注意要點」一案，</p> <p>決議：</p> <p>一、臨時工申請書及注意要點照案通過，修定重點請研發處周知各系所外，亦請併同計畫核定清單通知各計畫主持人。</p> <p>二、申請書中「單位主管」欄之核章層級，原則決定改由系所主管代決，請確認是否可行。</p> <p>三、申請書中「管理單位」欄改由會計室核章，不需經過研發處。</p>	<p>研發處：</p> <p>一、決議第一項照案辦理。申請書中「管理單位」欄經與會計室協商，擬依決議第三項改為「會計室」核章欄。</p> <p>二、決議第二項經與相關單位主管確認，「單位主管」欄應可由系所主管代決。</p> <p>會計室：依會議決議第三點，請將「管理單位」一欄改為「會計室核章」後，據以辦理。</p>	結案
三	<p>人事室擬訂定本校「簡任秘書、簡任技正職務配置表」一案，</p> <p>決議：照案通過，惟學校得應業務需要做彈性調整。</p>	<p>人事室：遵照辦理。</p>	結案
四	<p>人事室擬訂定本校「職員職務輪調要點」一案，</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>人事室：遵照辦理，並於 96 年 11 月 7 日以成大人(二)字第 645 號函轉知本校各單位在案。</p>	結案

五	<p>學務處擬訂定「國立成功大學學生生活學習獎助金作業執行要點」一案，</p> <p>決議：照案通過，惟該要點應俟其母法「國立成功大學學生工讀助學金作業要點」修訂案提經行政會議通過後再實施。</p>	<p>學務處：母法業經 11 月 7 日第 156 次行政會議通過併案實施。</p>	結案
六	<p>國際學術處擬修訂「國立成功大學交換學生出國甄選要點」第三點一案，</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>國際學術處：</p> <p>遵照決議辦理，並將修訂之要點公告於本處網頁。</p>	結案

附件二

國立成功大學國科會及建教合作經費項下臨時工申請書				
申請單位		計畫編號	NSC 或	
計畫名稱				
姓名				
出生年月日				
身份證字號				
工作開始日期				
工作結束日期				
工作日數				
日酬勞金額				
酬勞總金額				
經費來源				
備 註				
臨時工申請注意要點		96.10.31 第 644 次主管會報修訂通過		
<ol style="list-style-type: none"> 1. 星期假日工作時不予採計，假日若確有出勤，請主持人加以說明事由。 2. 應提前辦理申請，於核准後開始執行，並於工作後二個月內完成核銷手續。 3. 變更專任及兼任助理為臨時工時，須填具「國立成功大學國科會(建教合作)專題計畫人事費變更申請表」，循校內行政程序辦理並簽請研發處核准，薪資以變更核准日起算，並於申請臨時工時檢附變更表之影本以供查核，正本由會四組抽存。 4. 計酬標準以行政院勞工委員會基本工資規定為原則，工作時數以每日 8 小時為限；但野外採集、從事危險爆炸性等工作（請詳填於工作內容欄）之酬勞標準可酌予提高。如委託機關另有規定者，得依其規定金額核支。 5. 編制內或行政單位約僱人員不得兼領臨時工資（含下班時間）。 6. 專題研究計畫專、兼任助理人員均不得報領本計畫或其他計畫（含建教合作計畫）臨時工資為原則。 7. 申請臨時工時，請檢附臨時工申請表、學生證或身份證影本，國科會計畫案或建教計畫案，請附計畫核定清單。 8. 核章後正本請自行留存，並於報支臨時工資時檢附本申請書及出勤紀錄表。 				
製表人	計畫主持人	單位主管	會計室	
說明 <ol style="list-style-type: none"> 1. 依行政院勞工委員會 96 年 6 月 22 日勞動 2 字第 0960130576 號令基本工資每月新台幣 17,280 元，每小時 95 元。 2. 教育部依照勞委會修正各項補助及委辦計畫所需臨時人力之工作費或工讀費之編列基準修正為每人每日 600 元至 750 元，或每小時 95 元。 3. 衛生署依行政院衛生署委託研究計畫經費使用範圍及編列標準，最高 800 元。 4. 國家衛生研究院 96 年 3 月修訂整合性醫藥衛生科技研究計畫助理人員約用注意事項，臨時工每月不得超過 24 天，每日不得超過 800 元。 				

國立成功大學主管會報追蹤事項執行情形報告表

96.11.21 第 645 次主管會報報告

案由【成案時間】	過去追蹤摘要	目前執行情形	追蹤結果
<p>一、本校擬取得毗鄰歸仁校區北側台糖土地案【921105】</p>	<p>總務處： 承商業於 96.2.12 辦理「國立成功大學歸仁校區擴增校地計畫環境影響說明書前公開說明會暨土地徵收公聽會」，承商擬將與營繕組討論確認之會議紀錄(問題)及回覆意見，納入修訂環境影響說明書(初稿)中，預計今年 4 月底前可提送本校審查。【960418】 本案業於 96.5.17 召開本校審查會議，並於 96.6.6 函送會議紀錄予規劃顧問公司在案，預計 7 月修正報告書提送至校後，再簽請函送環保署審查。【960613】 顧問公司 96.7.25 提送修正報告書，業經 96.8.8 簽奉同意審定在案，將循序函送教育部轉請環保署審查。【960905】</p> <p>研發處： 七個中心之空間需求與進駐人數重新修訂，已提供總務處營繕組參考運用。【960117】 已於 96.6.1 將各中心可能產生廢棄物及實驗室特殊需求提供總務處，供作環評參考資料。【960613】 將配合總務處持續辦理。【960905】</p>	<p>總務處： 一、本校 96.9.11 函報環境影響說明書至教育部；教育部 96.9.17 函送該說明書請環保署審議；環保署 96.10.11 函知本校繳交審查費 9 萬元整。 二、本校 96.10.24 檢送該等說明書 50 份暨相關電子檔至環保署，並繳交審查費。 三、環保署 96.11.14 函知「訂於 96.11.28 辦理『歸仁校區擴增校地計畫環境影響說明書』現勘」，屆時將由總務長代表本校接待環評委員並協同主持簡報及現勘事宜。 研發處：配合總務處持續辦理。</p>	<p>繼續追蹤</p>

<p>二、建立國際研討會與會者得以信用卡繳費之機制【951227】</p>	<p>網路刷卡收費事宜，將由總務處與計網中心研商後續進行步驟。【960110】</p> <p>請計網中心協助了解與銀行簽約合作之相關機制。【960411】</p> <p>總務處： 本案目前已移由國際學術處主辦，總務處及計網中心協助辦理。現已洽詢台銀、一銀、中國信託及玉山等多家銀行瞭解其承做意願，並積極規劃作業模式中。【960606】</p> <p>已於 96.8.15 召開第二次協商會議，本案議決委由玉山銀行辦理，會議紀錄已奉核依協商會議決議辦理，正請各相關單位辦理後續事宜。【960905】</p> <p>計網中心： 目前已諮詢中山大學負責開發該校之國際會議信用卡上網報名系統程式開發者，釐清相關流程，待總務處決定對口銀行，即可開始程式開發（希望早日確定本案之需求單位以釐清系統需求）。【960606】</p> <p>國際學術處 96.8.30 所提需求資料不詳盡，本中心將與國際學術處再協談細節。會辦銀行確定玉山銀行承接，正待出納組與該行簽約，即可進程式開發。【960905】</p>	<p>總務處： 已於 96.10.22 開立新帳戶，並與玉山銀行完成簽約。計網中心並已於 96.11.11 將程式雛形架設完畢，預計年底前由國際學術處舉辦說明會正式辦理。</p> <p>計網中心： 已於 96.11.11 完成網路刷卡報名程式雛形，並於 96.11.14 召開請款方案及後續收據開立協商會，會中決議請國際學術處與總務處提出後續相關需求，以利計中程式開發。</p> <p>國際學術處： 本案相關問題之修正及補充資料已於 96.10.11 之協商會議中提出討論，並已達成共識。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 同意先予結案，其餘內部作業細節請盡快協調定案。 2. 以此機制辦理第一次國際研討會後，請相關單位補充報告執行情形。
---------------------------------------	--	---	---

<p>三、購置「成大台北會館」房地案【961017】</p>	<p>【96.10.17 決議】： 目前擬進行的方式(由校友聯絡中心負責募款七仟萬元，校務基金自籌一億元，以購買 1 至 2 樓為原則)，因部分主管認為由校務基金自籌一億元之效益尚待評估，本案請校友聯絡中心葉主任朝全額募款，先購買價位較低的 3 樓空間之方向努力。</p> <p>【96.10.31 執行情形】 總務處： 配合校友聯絡中心辦理。 校友聯絡中心： 本案朝全額募款，先購買 3 樓空間規劃。</p>	<p>校友聯絡中心： 照案辦理並由本中心及台北校友會共同推動募款。</p> <p>總務處： 繼續配合校友聯絡中心辦理。</p>	<p>繼續追蹤</p>
<p>四、推動本校節能運動案【961017】</p>	<p>【96.10.17 決議】： 邁向頂尖大學計畫推動總中心已委請電機系陳建富教授籌組小組，研提本校節能計畫，俟該小組節能方案提出後，再討論如何推動節能運動。</p>	<p>頂尖計畫總中心： 經詢陳教授目前已籌組小組，並擬妥計畫書，將簽請由頂尖計畫提供相關經費，預計自 12 月 1 日開始進行節能計畫與方案之研究。</p> <p>總務處：照案辦理。</p>	<p>繼續追蹤</p>