

國立成功大學第 658 次主管會報紀錄

時間：97 年 6 月 18 日（星期三）下午 14:00

地點：雲平大樓 4 樓第 2 會議室

出席：黃煌輝 馮達旋 湯銘哲 徐畢卿 陳景文 曾永華 楊瑞珍(廖德祿代)
蘇慧貞 利德江 顏鴻森 李偉賢 陳昌明 傅永貴 吳文騰 李清庭
徐明福(吳豐光代) 張有恆 林其和 陳振宇 張素瓊(代) 陳志鴻(請假)
謝文真 謝錫堃(林輝煌代) 張丁財 李丁進(石金鳳代) 葉茂榮
張錦裕(顏俊峰代) 蕭瓊瑞(請假)

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）。

二、主席報告：

(一)昨日新聞報導政府已決定電費分兩階段調漲，將自 7 月 1 日及 10 月 1 日起平均各調漲 12.6%，預估本校一年電費大約要多繳一千萬元，請總務長與節能小組陳建富教授儘快督導推動各項節能省電方案。

(二)最近發現一級單位主管都蠻用心，也很主動，比如人事室對於本校所有新進同仁的報到已採取單一窗口服務，大幅提升了行政效率；國際事務處針對管院教師的問題與建議，也馬上研議修正有關規定；總務處、各單位也一樣，都很主動，很值得肯定。反而覺得各學院的主動性比較不夠，希望各位院長再鼓勵同仁多加把勁。

(三)7 月 31 日及 8 月 1 日將舉辦 97 學年度新卸續任主管研習暨校務行政研討會，請相關行政單位（學院亦可）將全校性之公共議題提供人事室排入議程，屆時由全校主管共同研討，以尋求共識。

※人事室張主任補充說明：

校務行政研討會目前規劃分為教學組（教務處、學務處）、研發組（研發處、研究總中心）及行政組（人事、會計、總務、國際、秘書等行政單位），經分別徵求議題，目前只回收兩個議案，人事室將依校長指示函請各相關單位（包括各學院）再思考提出全校性之公共議題，收集全部議題後再陳請校長勾選值得列入議程之議題，由大家共同研討。

三、各單位報告（[書面資料](#)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、提案討論事項：

一、學務處依據「教育部核發高級中學以上學校清寒僑生助學金要點」，擬修正「國立成功大學清寒僑生助學金審查作業須知」第 3、4、6 點一案，決議：照案通過（如[附件二](#)，p.5~ p.6），並自 97 年 8 月 1 日起實施。

二、文學院擬修訂語言中心組織定位及設置辦法，擬將目前屬三級單位之語言中心外文組與中文組提昇為屬二級單位之外語中心與華語中心一案，決議：

一、原則同意文學院語言中心外文組與中文組分別提昇為外語中心與華語中心，均為隸屬文學院之二級單位。

二、文學院華語中心及外語中心設置辦法(草案)請參酌會中意見修正。

三、本案請依程序提校務發展委員會及校務會議討論。

三、人事室擬修訂「國立成功大學實施彈性上班差勤管理要點」部分規定一案，

決議：本案退請人事室再思考研訂周延後再提出討論。

四、總務處依本校員生消費合作社社務會議決議，為符法令規定及事權統一原則，並加強改善本校光復、敬業兩餐廳之環境、衛生、設備及服務品質等，擬將兩餐廳之經營管理由目前合作社辦理委外招商經營方式改交回學校相關單位辦理一案，

決議：

一、為符法令規定，同意光復、敬業兩餐廳之經營管理回歸學校辦理。

二、因餐廳合約即將於 7 月底到期，為顧及學生權益，授權總務長與兩餐廳承辦人協商延長適當期限之合約，以免延誤餐廳之銜續營運。

三、餐廳回歸學校經營管理事宜，宜交由哪個單位承辦，請總務處另案提出討論。

參、臨時動議（無）。

肆、散會（下午 15:40）。

附件一

97.6.4 第 657 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	研發處研修本校「院長遴選作業準則」第十條院長在任期間如發生重大事件致不適任者之解聘門檻一案， 決議：請比照校長「解聘」規定，修正為「…經院務會議代表四分之三以上出席，及出席代表三分之二以上議決通過…」，提校務會議討論。	研發處：業依決議修正，並提 6 月 25 日校務會議討論。	結案
二	教務處擬訂定「國立成功大學教學卓越教師學會組織章程」一案， 決議：名稱修正為「國立成功大學教學卓越教師學會設置要點」，要點內容修正通過。	教務處：照案辦理。	結案
三	學務處擬於其現有組織架構下，將生活輔導組的業務「宿舍行政與管理」獨立，另成立住宿服務組一案， 決議：原則同意，請提校務會議討論。	學務處：依決議提 6 月 25 日校務會議討論。	結案
四	人事室提請討論本校行政人員知能研習營辦理時程一案， 決議：間隔兩年再舉辦一次，視舉辦效果再考慮是否定期舉辦。	人事室：依會議決議於 98 學年規劃辦理。	結案；由人事室列管辦理。
五	人事室擬修訂「國立成功大學進用契僱人員暨聘僱人員實施要點」及其契約書部分規定一案， 決議：照案通過。	人事室：另案轉知本校各單位，並辦理契(聘)僱人員 97 年度契約換約事宜。	結案
六	人事室擬修訂「國立成功大學契僱人員暨聘僱人員考核作業要點」部分規定一案， 決議：照案通過。	人事室：已函轉本校各單位知照。	結案

七	<p>為簡化行政流程，秘書室與會計室依據本校 97 年度上半年行政業務改善建議案，研擬一般採購案擬視金額多寡授權由單位主管執行，並據以修訂相關會計表單一案，決議：</p> <p>一、照案通過依下列方式簡化處理：</p> <p>（一）一萬元（含）以下請購案，比照零用金的精神，授權至單位主管執行，以提升行政效率；超過一萬元的請購案，維持現狀運作。</p> <p>（二）不論金額大小之支出憑證核銷，依據「支出憑證處理要點」第九點第二項規定略以：機關長官及會計主任，已在傳票上為負責之表示者，憑證上得免簽名（或蓋章）。因此，核銷程序則可免蓋校長及會計主任章。但規定應送相關機關審查之憑證，仍應由會計主任及機關長官簽名（或蓋章）。</p> <p>二、請會計室將相關會計表單送請計網中心協助修正。</p>	<p>秘書室：照案辦理。</p> <p>會計室：本室已於 97 年 6 月 9 日將相關會計表單送請計網中心協助修正。</p>	結案
---	---	---	----

附件二

國立成功大學清寒僑生助學金審查作業須知

93.07.07 第 579 次主管會報通過
94.04.20 第 596 次主管會報修正
95.07.05 第 619 次主管會報修正
97.06.18 第 658 次主管會報修正

一、依據：教育部核發高級中等以上學校清寒僑生助學金要點第六點第一款訂定之。

二、目的：為公平、公正、客觀審查在學清寒僑生家境與成績狀況，落實補助家境清寒努力向學僑生如期完成學業。

三、申請對象及資格：

(一)依僑生回國就學及輔導辦法來台就學之僑生（不含研究生、延修生）。

(二)僑生就讀二年級以上者，其前一學年之全學年學業成績總平均及格，操行平均成績八十分以上。

已依其他規定領取政府提供之學雜費補助、減免或獎助學金者，不得重複申請本助學金。

四、申請作業：

(一)申請時間：每學年第一學期註冊開學後二週內。

(二)檢附文件：

1、一年級僑生：清寒僑生助學金申請表（附件一）、清寒僑生助學金評分表（附件二）及清寒相關證明。

2、二年級以上僑生：清寒僑生助學金申請表、清寒僑生助學金評分表、清寒相關證明及成績證明。

五、審查作業：

(一)審查小組：由學生事務長（召集人）、僑生輔導組組長、承辦人及各地區僑生代表等八人組成。

(二)審查標準：

1、依本校申請清寒僑生助學金審查評分標準表（附件三）評定申請人積分，並據以排序決定初審合格名單。

2、各年級評比方式：

(1)一年級評比方式：一年級僑生無成績以清寒積分高低排列優先順序。

(2)二年級以上評比方式：

以清寒積分加上上一學年學業平均成績為總積分，依積分高低

排列優先順序。

(3) 如遇積分相同時，以審查評分表列項目順序依序評比決定之。

- 3、為使審查作業更嚴謹、公平，本校於必要時，得請僑務委員會或海外校友會協助查證申請人家境狀況及所提供之相關證明，以利作業參考。

六、補助原則：

(一)名額計算方式：

1、依教育部每學年核定各校補助名額為限。

2、一年級核配名額以 25% 為原則，其餘名額核配予二年級以上，按積分高低排定優先順序擇優錄取；惟審查小組得於會議中訂定最低清寒積分並於各年級之分配名額內彈性調整之。

(二)補助金額：

依教育部核定金額按月支給，每次支給年限為一年（自當學年度九月一日起至翌年八月三十一日止，應屆畢業生至其畢業月份止）。

對於未能獲得本助學金之清寒僑生，僑務主管行政機關得優先提供工讀補助金。

(三)有下列情形之一者，停止發給：

1、因故休學、退學或開除學籍者，其助學金應停止發給，已逾當月十五日者不予追繳當月所發助學金。

2、僑生有偽造或提供不實證件經查屬實者，停止發給並追繳已領之助學金。

3、享有助學金僑生當學年受記過以上處分者，自學校核定公告次月起停發助學金。

4、學校配有宿舍，未經學校核准而自行在校外居住屬實者，自發現次月起停發助學金。

七、本審查作業須知經主管會報通過後實施，修正時亦同。