

國立成功大學第 693 次主管會報紀錄

時間：99 年 8 月 25 日（星期三）下午 2:00

地點：雲平大樓 4 樓第 2 會議室

出席：黃煌輝 馮達旋（黃正弘代） 湯銘哲（王偉勇代） 徐畢卿 陳景文 黃吉川（黃浩仁代）
蘇慧貞（黃正弘代） 邱正仁 楊瑞珍 王偉勇 顏鴻森 李偉賢 賴俊雄 游保杉
傅永貴（柯文峰代） 曾永華 林峰田（請假） 張有恆（潘浙楠代） 林其和 何志欽
張敏政 林炳文（請假） 謝文真 謝錫堃 張丁財 李丁進 蕭世裕（請假） 蕭瓊瑞
(請假) 詹錢登（請假） 陳志勇（請假）

主席：賴明詔

記錄者：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）。

※第一案「國立成功大學教學研究單位消耗物品管理原則」通過如附件二（p.4~p.11），
請總務處將相關資料送請計網中心協助上線；並函知各院系所、研究單位先行試辦，
若有不完備之處，再逐步改善。

二、主席報告：

(一)教育部未來的施政方向，首先將著重在產學合作，強調學校的研究成果要能移轉到產業界，協助社會經濟發展；其次是國際化，目前台灣的留學生很少，只占約 0.6%，與美國 22%、大陸 6% 相差甚多。教育部希望各校能多開設全英語學程，希望每所頂尖大學在第 2 期 5 年 500 億計畫能開設一至二個全英語學位學程，吸引外國學生來台就讀。這是一個相當高的目標，也是我們要再努力的地方。希望各位院長能考量院內老師全英語授課的能力，有哪些課程可以開設，思考規劃全英語學位學程。也請國際處多幫忙，也許可思考訂定更好的獎勵辦法鼓勵各院系與各老師多開授全英語課程。

(二)過去幾年因有 5 年 500 億計畫經費的補助，老師們可能在校內很容易申請到經費，而不太有意願申請教育部、國科會等校外機構的經費，這是相當不好的現象。最近有校外老師告訴我，國家衛生研究院等機構的很多經費，成功大學去申請的很少。據悉台大的老師很難從學校申請到經費，所以都積極向校外機構去申請。本校的情形剛好相反，未來第 2 期 5 年 500 億計畫一定要有所改變，請院長多多鼓勵老師們更積極向校外機構申請經費，學校可酌量提供配合款，俾使學校經費能做更好、更有效的運用。

(三)5 年 500 億計畫經費今年減少的 25 億將於明年 1 月回補，且須於 3 月底前動支完畢；4 月開始第 2 期計畫。因此，明年將有很大的執行壓力。如何讓預算更有彈性，並能如期執行，請頂尖計畫推動總中心與會計室妥為規劃，也請各單位盡力配合。

(四)最近在總務處的努力下，校園周遭有幾處正進行整修，也因此在短期內造成交通與停車不便的問題。9 月 13 日即將開學，預期將會有兩個月左右的交通黑暗期，請總務處預先妥為規劃校內交通動線與停車空間。整修完成後，也請總務處好好規劃汽機車、腳踏車的停放空間並嚴格規範，以維護校園景觀。

三、財務處簡報「校務基金支應原則運用暨原成大管監辦法屬支給基準條文因應案」

※主席裁示：

1. 各單位原依本校管監辦法訂定之辦法、準則或規定，請配合依現行自籌收入收支管理辦法、人事費支應原則及修訂後管監辦法予以修訂，並請法制組協助確認法條文字後，由財務處一併提校務基金管理委員會討論。
2. 各院系所若有使用校務基金支給基準之各項辦法，因應支應原則變動之要求，請財務處函請各院系所提出修訂，並請法制組協助確認法條文字後，由財務處一併提校務基金管理委員會討論。
3. 關於以 5 項自籌經費辦理會議、講習、訓練或研討(習)會之支給標準的問題，宜邀請專家組成小組來研訂。

四、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：

第一案

提案單位：財務處

案由：為提升校務基金資金運用效益，擬刪除「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」第十條及修改「國立成功大學校務基金投資要點」第五點，提請 討論。

說明：

- 一、依據「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」第十條，目前可投資資金來源僅非指定用途之捐贈收入約 6,000 萬元，以 99 年 8 月 18 日校務基金約 73 億元計算，僅佔 0.82%，為充裕校務基金投資收益，擬放寬校務基金投資限額。
- 二、檢附「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」、「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」、「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立成功大學校務基金投資要點」。

擬辦：討論通過後，將提校務基金管理委員會討論。

決議：修正通過本校校務基金之投資金額，以投資當時本校現金餘額百分之六為限。請提校務基金管理委員會及校務會議討論。

參、其他事項：

陸生來台辦法已經立法院三讀通過，面對開放陸生來台就學的政策，本校將如何因應。(徐學務長)

※校長：據悉國立大學只能招收研究生，未來本校如何招收優秀陸生，請教務處先行規劃。

肆、散會（下午 4:05）。

附件一

99.8.4 第 692 次主管會報決議事項執行情形報告表			
案次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
一	<p>案由：擬訂定「國立成功大學教學研究單位消耗物品管理原則」，提請 討論。</p> <p>決議：</p> <ul style="list-style-type: none">一、原則通過，請總務處另訂定更詳細的稽核細則，討論通過後，試辦 2 年。二、請計網中心協助以網路填報，以利控管。	<p>總務處： 因應各單位管理作業程序之差異，原「國立成功大學教學研究單位消耗物品管理原則」條文，除部分文字修正外，並修正第五點及加入第七點，以利稽核、控管，將於本次會議報告。</p> <p>計網中心： 待總務處擬定詳細之稽核細則，本中心將依決議配合辦理。</p>	「國立成功大學教學研究單位消耗物品管理原則」通過如附件二，請總務處將相關資料送請計網中心協助上線；並函知各院系所、研究單位先行試辦，若有不完備之處，再逐步改善。
二	<p>案由：擬修正「國立成功大學優秀國際學生獎助學金施行要點」，並廢止「國立成功大學『發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫』優秀大學部學位國際生獎助學金要點」，提請討論。</p> <p>決議：修正通過「國立成功大學優秀國際學生獎助學金施行要點」，並廢止「國立成功大學『發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫』優秀大學部學位國際生獎助學金要點」。</p>	<p>國際事務處： 修正辦法公告於國際事務處及頂尖大學網站，並以 email 轉知各單位及外國學生。</p>	結案
三	<p>案由：擬修正「國立成功大學與各大學及研究機構簽訂學術合作協議書處理要則」名稱及相關條文，提請 討論。</p> <p>決議：修正通過，請提行政會議討論。</p>	<p>國際事務處： 遵照辦理，將提行政會議討論。</p>	俟提行政會議討論後解除列管

國立成功大學教學研究單位消耗物品管理原則

99年8月25日第693次主管會報通過

- 一、為加強本校系所、研究單位之消耗物品管控，以符合行政院頒行「物品管理手冊」之規定，爰訂定本原則。
- 二、本原則所稱消耗物品，包括法規列管藥品、氣體、培養皿等實驗用物品，以及電腦、事務性機器與相關設備所使用之碳粉匣、墨水匣等耗材。
- 三、各使用單位於年度開始前，宜參酌以前年度消耗物品使用情形，依可用預算額度，妥善規劃年度消耗物品使用計畫。各使用單位應依實際需求妥善規劃採購數量，避免囤積、過期等浪費情事。
- 四、消耗物品之採購，依政府採購法及本校採購辦法等相關規定辦理。政府共同供應契約訂有之項目，以依共同契約辦理採購為原則。各使用單位共同消耗物品項目，除屬共同供應契約者外，宜於會計年度開始前一個月，彙整提供年度數量需求表，提供總務處採購組辦理採購。
- 五、各使用單位應按消耗物品種類分別記載，購入、領用時分別登記，於網路填報系統即時登載，不得積壓、遺漏或登錄不實。
 - (一)消耗物品(不含法規列管藥品)之收發，管理單位應線上填寫「消耗物品收發分類帳」(格式如附表1-1)，每季終了結計一次，並應依據分類帳編製「消耗物品收發季報表」(格式如附表1-2)，報請單位主管核章。每年度至少應實施盤點一次，盤點後編製「消耗物品盤點表」(格式如附表1-3)報請一級單位主管核章，書面紀錄應妥善保存備查，保存期限至少五年。
 - (二)法規列管藥品需填寫「國立成功大學危害物及先驅化學品使用紀錄登記表」(格式如附表2-1)、「國立成功大學實驗場所毒性化學物質運作紀錄年申報表」(格式如附表2-2)及「國立成功大學管制藥品收支結存申報表」(格式如附表2-3)，並依列管項目所規定時間按時申報。每年度依「國立成功大學實驗室化學藥品登錄清單」(格式如附表2-4)進行盤點。
 - (三)盤點時如發現有短少或不實情事，應查明原因妥處後陳報。
- 六、總務處得會同會計室不定期予以抽查，惟法規列管藥品部分，協同環境保護暨安全衛生中心予以抽查。
- 七、各使用單位得依本原則自行訂定作業程序，分別依其所屬相關會議通過後，陳報一級單位主管核備後辦理。
- 八、本原則經主管會報通過後試辦2年，修正時亦同。

國立成功大學 (單位名稱)

消耗物品收發分類帳

中華民國 年度

物品編號

物品名稱

單 位

製表人：

單位主管：

國立成功大學 (單位名稱)

消耗物品收發季報表

中華民國 年

月

編表日期：

製表人：

單位主管：

國立成功大學 (單位名稱)
消耗物品盤點表

中華民國 年度

編表日期：

製表人：

單位主管：

一級單位主管：

國立成功大學危害物及先驅化學品使用紀錄登記表

系 所：_____

實驗室名稱：_____

實驗室負責人：_____ 藥品保管人：_____

聯絡電話：_____

國立成功大學實驗場所毒性化學物質運作紀錄年申報表

系所(中心)名稱: _____

實驗室名稱: _____ 實驗室負責人: _____

實驗室位置: _____ 校區 _____ 樓(館) _____ 樓層 _____ 室號

聯絡電話: _____ 填表人: _____

毒性化學物質名稱:(中文名稱)							列管編號-序號:□□□-□□ 濃度(%W/W) : _____ 物質狀態 : <input type="checkbox"/> 固態 <input type="checkbox"/> 液態 <input type="checkbox"/> 氣態			
時間 (年月)	運作							結餘量	販售毒化物之廠商資料	
	行為(勾選)			重量						
使用	貯存	廢棄	購買	增加	減少	單位	重量	單位 (ml 或 g)	廠商名稱	販售核可字號
.01										
.02										
.03										
.04										
.05										
.06										
.07										
.08										
.09										
.10										
.11										
.12										

製表日期: 98.12.10

實驗室負責人簽章:

實驗室毒性化學物質運作紀錄年申報表填寫說明:

- 每一種毒化物填寫一張表格。
- 每月紀錄結算成一筆，紀錄時間自申報年1月至12月，請依時間次序填寫。第一筆紀錄請填寫前一年年底結算貯存量。此次送出表單資料至少每月須有一筆，若當月無使用，請勾選貯存並記錄減少零，總共13筆紀錄。
- 實驗室填寫本表後，一份送至系所承辦人員，一份留存實驗室備查。
- 本表可於本校環安衛資訊網下載。(網址: eps.gis.ncku.edu.tw)

國立成功大學管制藥品收支結存申報表

本期申報管制藥品品項數： 項

機構印信戳記：

負責人簽章：

管制藥品管理人簽章：

國立成功大學實驗室化學藥品登錄清單

附表 2-4

表單編號：EPS-E02-02-T03

學院 _____ 系(所) _____

實驗室名稱： _____

實驗室位置： _____ 校區 _____ 樓(館) _____ 樓 _____ 室

實驗室負責人： _____

聯絡電話： _____

序號	化學品編號 /CAS Number	化學品名 稱(中文)	化學品名稱 (英文)	廠牌	供應 廠商	純 度	等級	狀態	購入 日期	平均數 量	最大 數量	存放地 點	物品 屬性

表單填寫說明：

1. 化學藥品 CAS Number 可向藥品廠商或於環安衛資訊網查詢。
2. 化學藥品等級分為分析級、試藥級、工業級或其他。
3. 化學藥品狀態分為固態、液態及氣態。
4. 化學藥品屬性分為一般藥品、危害物、毒性化學物質、先驅化學品及衛生署管制藥品。各列管化學藥品種類表請參考環安衛資訊網藥品管理。