

國立成功大學第五一三次主管會報紀錄

時間	九十年六月廿七日（星期三） 下午二時三十分	地點	雲平大樓四樓會議室
出席	歐善惠 方銘川 柯慧貞 王振英 徐德修（張明熙代） 黃煌輝（溫昀哲代） 楊明宗 涂永清 余樹楨 王駿發（王永和代） 陳梁軒（吳萬益代） 吳華林（劉明輝代） 薛天棟 葉純甫 葉正蓉 彭富生 李丁進 賴溪松 周澤川（李超飛代） 葉茂榮 黃肇瑞 譚伯群		
列席	陳梁軒（吳萬益代）		
主席	歐善惠（代）	紀錄	林碧珠

壹、報告及確認事項：

一、報告本校第五一二次主管會報決議事項執行情形並予以確認。

二、主席報告：

- （一）上週五（六月廿二日）接獲教育部緊急通報，通知本校下（九十一）年度補助經費額度，包括基本需求經費廿四億五千萬餘元及發展性經費一千萬元，共計廿四億六千多萬元，比本校原編列送出之預算廿七億八千多萬元短少三億二千多萬元。會計室為配合教育部要求須於當天下班前依核定額度調整經常門與資本門之預算，經研商已先作原則性之處理，並依規定時間傳真教育部，其餘問題則留待校長回國後再作決定。
- （二）上週二（六月十九日）代表校長前往台北邀請國防部、教育部、國防部後勤次長室、軍醫局、軍務局及財政部國有財產局討論提早撥用國軍八〇二醫院台南分院土地問題。依本校與國防部協議書規定，該土地必須在代建國軍斗六醫院工程動工並獲准撥用後才能交由本校使用。依目前進度，該工程正辦理建築師遴選階段，正式開工可能拖到明年。本校為配合校務發展需求，希望在斗六醫院工程未開工前能儘早權宜撥用該筆土地。校長在出國當天上午曾利用時間前往相關單位拜訪並說明本校之需求。會中獲國有財產局及教育部的充分支持，國防部相關單位亦已同意配合辦理。本校將依會議結論正式備文報部核轉國防部請同意辦理土地撥用作業，預計應可順利解決提早撥用問題。

三、各單位工作報告：

（一）教務處：

- 1 七月是考試旺季，包括七月一日至三日的大學聯考、七月十四日的轉學考及七月十五日的進修學士班招生考，均請各相關單位主管及同仁多加幫忙。
- 2 本校九十年度校友傑出成就獎之選拔，目前共有四位人選，將於明天召開委員會討論。
- 3 有關學生證改為 IC 卡並結合金融卡功能事宜，目前正與相關金融機構洽談中，預期應可於下學期順利完成換發作業。

（二）學務處：

- 1 最近曾函請各系所導師對導生之校外工讀情形、校外住宿環境及憂鬱指數等進行了解與評估。各導師送回之評估資料將列為導師績效評比指標，並做為績效獎金核發額度之參考，並將於下學期繼續積極推動。
- 2 最近已有新生提前到校申請分發宿舍，請各位主管協助提醒其注意自身安全。

（三）總務處：

- 1 有關校園緊急事件之通報電話，已請總機在下班時段增加錄音說明駐警隊及總值日室（軍訓室）的分機號碼，以方便通報。
- 2 六月十九日召開總務會議，已就郵費分配由各系所自行控管運用的問題進行討論，並決議將自下（九十一）會計年度起將郵費分配予各系所一定額度，由各系所控管運用；各系所郵件應自行貼上郵票後，再送交文書組寄發。

（四）研究總中心：

本校防火安全研究中心已通過國家實驗室的認證。

（五）葉總教官：

本人已奉准將自今年七月一日退役，這是最後一次參加主管會報，感謝三年四個月以來大家的協助與照顧。

※副校長：非常感謝葉總教官在本校三年多來的辛苦與貢獻。

(六) 人事室：

再次提醒各位主管計畫出國或出差時，請提前送出申請單；各單位主管及同仁之職務代理人如有更動，請隨時提出更新。

※主任秘書補充說明：

- 1 本校一級主管之出差申請單目前均先送人事室登記後再陳請校長批示，有時往往超過時效。未來各一級主管的出差申請單請先送秘書室陳請校長批示後再送人事室登記。
- 2 職務代理人名冊之建立與更新已列入 ISO 查核事項，以後每年均會複核，請各單位同仁特別注意。

(七) 文學院：

本校舊文學院館因歷史系之搬遷而發現一些建築結構上的問題，感謝總務處答應設法解決。

※總務長：因舊文學院館已列為古蹟，重大修繕事項有其一定的規定與程序，將優先處理樓地板龜裂的問題。

(八) 理學院：

理化大樓六樓實驗室在六月十二日清晨曾發生火災，感謝總務處包括駐警隊、營繕組、事務組等同仁處理得宜，使災害不至擴大。

※葉茂榮主任：實驗廢液之處理為各校相當棘手的問題，本校環研中心近期內將積極研擬處理方案，避免發生災害。

※副校長：本校承教育部委辦將於安南校區設置「環境資源研究管理中心」協助各校處理實驗廢棄物，預計九十二年中完成，現正辦理遴選技術顧問機構招標中。

(九) 附設醫院：

上週曾與工研院合作於院內舉辦聯合毒性化學物質救護演練的示範觀摩，是全國首次在醫院舉辦化學災害大量傷患處理之演習活動。

(十) 計網中心：

- 1 計網中心本學期共開授四十二場免費電腦網路服務課程，約有八百人次參加。
- 2 近日研究所新生已到校報到，為因應需求，計網中心已開放申請帳號，最近將 E-Mail 知會各系所教師，若新生有需要，經指導教授簽名後即可至計網中心申請。
- 3 第五〇九次主管會報校長曾提及有關國科會專題研究計畫編列之電腦使用費作業的問題，計網中心將自下學年起依指示通知計畫主持人，相關作業及收支情形並說明如下：
 - (1) 作業程序：國科會核定清單通知到校後，先由研發處轉至會計室編列會計編號，再由計網中心完成轉帳資料後送至出納組及會計室作轉帳及審核工作。
 - (2) 收支情形：本校獲國科會核定之電腦使用費有一半轉給計畫主持人使用，一半留存計網中心做為約聘人員的人事費。今(九十)年本校之核定總金額為一百六十九萬元，比十年前(八十會計年度)之三百六十三萬元短少許多，用來支付現有之六位約聘人員薪資已超出負荷。
- 4 本校網頁首頁已更新版面，將原來容易混淆之「News」及「公告欄」合併為「最新消息」選項。

(十一) 校友聯絡中心：

邀請各地校友返校參加本校七十週年校慶活動事宜，已陸續規劃進行中，其中日本鳳木會資深校友、馬來西亞校友會及美國校友會均表示屆時將組團返校共襄盛舉。

(十二) 秘書室：

教育部近日函請各校依行政院永續促進就業小組「緊急僱用措施報告」內容，配合辦理在基金預算一定的範圍內(例如百分之三)儘量勻支業務費或其他相關經費進用臨時工，協助機關整理資料、清潔環境或其他勞務性工作。本校依此應提撥之經費將近一千三百萬元，扣掉執行中的部分，尚差一百八十萬元，擬規劃以一百三十萬元僱用臨時契約工十人七個月、五十萬元為勞務外包。各行政單位如有臨時性之相關需求，請於本週五(六月廿九日)下班前提出需求計畫及用人條件送秘書室，俾進行彙整、審核作業後依規定報請國民就業輔導中心推介(七天內未推介、使用單位方可自行僱用)。

四、下次主管會報訂於七月十一日(星期三)上午十時舉行。

貳	、 討 論 決 議 事 項	執 行 情 形
一	研發處擬修訂「國立成功大學『成大論壇』實施辦法」第四條及增列附註內容乙案， 決議：照案通過如附件一。—研發處。	研發處：擬俟會議紀錄確認後 E-mail 各單位，並公告於本處網站上。
二	人事室與研究總中心共同提請討論「國立成功大學聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」第二條第三款擬增加「…或由政府補助並監督之機構…」等字之修訂案， 決議：照案通過如附件二。—人事室、研究總中心。	人事室：依決議辦理。 研究總中心：修訂後之提敘薪級原則將分送各研究中心參考運用。
三	人事室依第五一〇次主管會報決議，擬修訂本校教師於上課期間申請出國作業要點部分條文乙案，請先參酌會中意見修訂後再提出討論。—人事室。	人事室：照案辦理。
四	人事室因近年來本校新進人員人數不多，為符合實際需要，擬修訂「國立成功大學行政人員在職訓練實施要點」第一條第一項第一款將「新進人員講習」改為「新進人員訓練」，並修訂訓練目的、訓練內容重點、實施時間方式、辦理權責單位，及增訂第二項條文乙案， 決議：照案通過如附件三。—人事室。	人事室：擬函知本校各單位知照。

- 附註：一、請各單位就有關決議事項執行情形，儘速填送秘書室，備提下次會議報告。
- 二、本紀錄記載如有疏漏或與原意有所出入，請有關單位於填送執行情形或初稿確認時提出更正。
- 三、本次會議決議案執行情形，經提下次會議逐項檢討認定後，分送各單位照案執行。如屆時未收到本紀錄時，請向秘書室連繫查詢。
- 四、本紀錄經確認後將登載於秘書室 Homepage，歡迎上網查閱。