

## 國立成功大學第 655 次主管會報紀錄

時間：97 年 5 月 7 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(請假) 湯銘哲 徐畢卿 陳景文 曾永華 楊瑞珍  
蘇慧貞(陳正忠代) 利德江 顏鴻森(陳恆安代) 李偉賢 陳昌明(施懿琳代)  
傅永貴(請假) 吳文騰 李清庭 徐明福 張有恆 林其和(簡伯武代)  
陳振宇 張文昌 陳志鴻 謝文真 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

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.4）。

※第二案有關學雜費調整案，再衍生討論學生住宿費之調整問題，並經校長裁示如下：

除學雜費之調整外，學生宿舍也是影響學生權益，學生家長及社會各界都很關心的問題，本校應建立住宿費之調整機制，請學務處安排會議討論。此外，原則同意將學生宿舍網路費併入宿舍費收取。

二、主席報告：

遠見雜誌昨日公佈「企業最愛千里馬—2008 年大學生評價調查」結果，本校畢業生的整體表現最好，兼具初入職場的爆發力與任職期間的續航力，贏得「企業最愛千里馬」的封號。在職場新鮮人的表現方面，本校與台大並駕齊驅；而工作一段時日後，本校畢業生的表現則遠遠超過台大。更欣慰的是在「職場表現進步最多」方面，成大的畢業生表現最好，素質提升最多，這表示本校學生在職場能自我學習、對新事務的學習意願很強，非常符合成大的教育目標；而且成大在考生的就讀志願雖不比台大，畢業生在職場的表現確能成為企業最愛的千里馬，是很值得本校以及各位主管、老師們驕傲的教育成果。本校可利用機會好好宣傳，讓社會人士都知道成功大學在教育上的成就。

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、研發處擬修訂「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用細則」第五條條文一案，

決議：修正通過（修訂對照表如[附件二](#)，p.5）。

二、研發處提請討論是否依經費稽核委員會決議，發函請各系所定期公告公開系所各項管理費收支運用情形一案，

決議：請研發處函知各系所：本校已訂有建教合作計畫實施要點以規範管理費之運用範圍，請各系所應遵照相關規定動支運用，並適時讓系所老師了解系所管理費使用原則。

三、研究總中心擬修正「國立成功大學研究總中心暨所屬各研究中心聘僱人員升等要點」一案，

決議：升等研究教授與研究副教授應有更嚴謹的審查機制，研究總中心（相當院級教評會）可根據其產學合作成果審查後，送校教評會審查。請重新修訂後，再提出討論。

四、依據校長指示「秘書室為本校接受捐贈收入之單一窗口」，秘書室爰擬訂「國立成功大學捐贈收入收支管理要點」一案，

決議：原則修正通過，請依程序提校務基金管理委員會及行政會議討論。

五、研發處提請討論有關計畫及非計畫項下僱用臨時工，業務之權責歸屬單位一案，

決議：

一、同意依建教合作推動協調小組之決議辦理，即：

(一)臨時工管理應歸屬各用人單位（各院、系、所、中心、室……）負責辦理。

(二)辦理勞保、健保業務由總務處事務組承辦。用人單位於該員到職當日提出「臨時工申請書」核定函影本，並檢附相關表件送事務組辦理加保，離職前10日內檢具「勞工（全民健康）保險退保申請書」至事務組辦理退保手續。

(三)勞工退休金由用人單位填妥「勞工退休金提繳申報表」，離職時請填妥「勞工退休金停止提繳申報表」送人事室辦理。

(四)進用臨時工需提前申請，請各用人單位先上研發處臨時工管理系統登錄列印申請書及工作日期表，下方必須顯示網址 <http://140.116.225.18> 字樣，臨工管理系統才算登錄成功，始能辦理核銷作業。

(五)如於尚未核定前即先行進用，則起聘日至核定日期間無法加保。擬聘人員若於該期間發生保險事故致無法申請勞保給付或衍生勞保局對本校罰鍰時，屬單位用人，則由用人單位主管自行負責，屬計畫用人，則由計畫主持人自行負責。

(六)用人單位或計畫主持人所聘人員如中途離職或期滿不再續聘者，務請主動先通知總務處事務組辦理勞保健保退保、人事室辦理勞工退休金停止提繳等相關事宜，並請當事人確實至各相關單位辦妥離職程序。若未依規定，而致學校繼續繳交勞保健

保費及勞工退休金者，屬單位用人，則由用人單位主管負責，屬計畫用人，則由計畫主持人負責將上述費用歸還學校。

二、進用臨時工申請書，請研發處設計可勾選是否為原住民身份或為殘障人士之欄位供各用人單位選填，並請研發處定時統計進用原住民身份或殘障人士之臨時工人數送人事室。

三、同意臨時工申請書授權至各系所單位主管核章即可，並取消管理單位（研發處、研究總中心）之核章，以示權責分明。

#### 參、其他事項：

一、教育部近日來函表示本校環境資源研究管理中心大樓因缺公共藝術品，故尚未結案；將來南科研發大樓與社科院大樓落成後亦應設置公共藝術品，擬請藝術中心提供協助。（總務長）

二、本校五年五百億計畫基礎建設經費，因 97、98 年度不能匡列新建大樓預算，經與校長討論，將編列適當額度提供各系所單位用以整修房舍，各院系所及各單位可提出整修申請計畫。（總務長）

※校長：本校過去建築經費大都用在新建大樓，近一、兩年將把重點放在維修現有大樓，使現有大樓符合現代標準與需求，希望五年五百億計畫結束前能完成現有建築之整修，讓大家耳目一新。

※徐明福院長：建議古蹟亦應列入維修。另外，屬於建築結構安全性的問題建議列為優先處理範圍。

三、五年五百億計畫教學組編列一年 2300 萬元資本門經費，準備三年內更新全校教室設備，各院系如有更新教室設備之需求可提出申請。（教務長）

※利德江主任：為鼓勵各系支持推動跨領域的學習目標，建議優先辦理全校中、大型教室的維修。

四、中正堂是舉辦全校性大型活動的場地，建議也列入整修。另外，頂尖計畫經費除進行房舍與教室的整修外，建議也能協助學生宿舍地下室的修繕，以提供學生休息活動的空間。（學務長）

※校長：房舍修繕的範圍包括全校各房舍空間，各單位在權責範圍內有修繕需求者均可研擬修繕計畫提出申請。中正堂方面，在長期規劃新建大型體育館之前，五年內中正堂仍為舉辦全校性大型活動之場地，確實值得進行音響等設備之改善。

肆、散會（下午 17:00）。

附件一

97.4.23 第 654 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>教務處擬修訂本校講座設置要點第五點、第九點及第十點規定一案，</p> <p>決議：同意獎助金每年提高為八十萬元，其中六十萬元為人事費、二十萬元為業務費。請修正後提校務會議討論。</p>	<p>教務處：依會議決議修訂後提校務會議討論。</p>	<p>俟提校務會議討論後結案</p>
二	<p>教務處提請討論本校 97 學年度學雜費是否調整及調整幅度為何一案，</p> <p>決議：同意本校 97 學年度學雜費調漲 5%，請教務處研擬說帖(調整後增加之經費將用於擴大清寒學生獎補助、學生出國補助、增加學生工讀名額與總經費、其他與學生相關之用途等等)，提校務會議通過後報部。</p>	<p>教務處：依會議決議辦理。</p>	<p>列入追蹤</p>
三	<p>邁向頂尖大學計畫推動總中心研究組已另於「邁向頂尖大學計畫推動總中心業務會議」提案通過「國立成功大學『發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫』學術期刊論文發表補助要點」，擬廢止「國立成功大學『發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫』獎勵學術期刊論文發表要點」一案，</p> <p>決議：</p> <p>一、同意廢止「國立成功大學『發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫』獎勵學術期刊論文發表要點」。</p> <p>二、「學術期刊論文發表補助要點」第二點及第四點，請邁向頂尖大學計畫推動總中心研究組參酌會中意見提「邁向頂尖大學計畫推動總中心業務會議」修正。</p>	<p>頂尖計畫推動總中心研究組：</p> <p>一、依會議決議辦理。</p> <p>二、「學術期刊論文發表補助要點」之修正，經頂尖計畫推動總中心業務會議通過後另簽請校長核定。</p>	<p>結案</p>
四	<p>教務處擬訂定「國立成功大學『宇泰海洋工程科技講座』設置要點」一案，</p> <p>決議：本校已訂有「國立成功大學講座設置要點」，為各類講座之母法。請教務處依據該母法，以簽呈辦理。</p>	<p>教務處：依會議決議以簽呈辦理。</p>	<p>結案</p>

附件二

本校「建教合作計畫行政管理費及節餘款支用細則」修訂條文對照表

新修訂條文	現行條文	說明
<p>五、各建教合作計畫案執行結案後節餘款之授權支用依下列規定辦理：</p> <p>(一)經校長核准降低管理費標準之計畫案執行結束時，如有節餘款，應先行補足應行編列之管理費，再依以下原則分配節餘款。</p> <p>(二)凡計畫案已據委辦機關或校內規定編列管理費且節餘款小於 2000 元(含)者，該計畫結案後之節餘款全數歸校方統籌運用；節餘款大於 2000 元者，依以下情況分配節餘款。</p> <p>1. 計畫經費支用率<math>\geq 60\%</math>者，節餘款之 70%授權主持人使用，其餘依校(10/17)、院或研究總中心(1/17)、系所或研究中心(6/17)分配。</p> <p>2. 計畫經費支用率<math>&lt; 60\%</math>者，節餘款之 60%授權主持人使用，其餘依校(10/17)、院或研究總中心(1/17)、系所或研究中心(6/17)分配。</p> <p>其中計畫經費支用率<math>= (1 - (\text{節餘款} / \text{計畫核定總金額})) \times 100\%</math>，小數位數捨去。</p> <p>(三)節餘款由計畫主持人繼續使用之部分，在年度結束時如仍有剩餘，得併入下年度再使用。</p> <p>(四)由研發處依規定辦理計畫節餘款之分配，經研發長核准後，由會計室依各單位、計畫主持人單獨設帳管理。動支時依校內相關規定及行政程序辦理，</p>	<p>五、各建教合作計畫案執行結案後剩餘款之支用依下列規定辦理：</p> <p>(一)管理費之計算為以計畫需用經費外加管理費之方式計算者：先行提撥管理費應佔計畫總經費金額之差額，再依式(1)之公式計算提成數。</p> <p>(二)已按計畫總經費計算管理費提成者：節餘款提成數計算如下：</p> $A = \frac{(\text{計畫剩餘款}) \times (17 - \text{管理費提成百分數}) \times (30\%)}{12} \text{---(1)}$ <p>提成數 A 依管理費支用比率為校(10/17)、院或研究總中心(1/17)、系所或研究中心(6/17)。經由(1)式提成後之節餘款(計畫剩餘款減去 A)大於二〇〇〇元時，該款項(計畫剩餘款減去 A)由計畫主持人繼續使用；小於二〇〇〇元(含)時，該計畫結案後之剩餘款全數歸校方統籌運用。</p> <p>(三)節餘款由計畫主持人繼續使用之部分，在年度結束時如仍有剩餘，得併入下年度再使用。</p> <p>(四)由研發處依規定辦理各計畫主持人當年度之節餘款提成及分配。經報請校長核准後，依會計程序向學校申請使用，會計室依校、系所及研究中心、計畫主持人單獨設帳處理。</p>	<p>重新規範節餘款計算方式，符合計畫管理之精神，並鼓勵將經費做更好的運用。</p> <p>為簡化行政作業流程，計畫節餘款授權支用表核准層級修訂為研發長。另文句重新潤飾</p>