

# 國立東華大學 100 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄

會議時間：101 年 2 月 29 日（星期三）上午 10 時整

會議地點：管理學院 A301 會議室

主 席：吳校長茂昆

記錄：陳玫琴

出席人員：

楊副校長維邦	白教務長亦方	王研發長立中	李學務長大興
呂副學務長傑華	梁總務長金盛	林院長金龍	林院長志彪
吳代理院長冠宏	張代理院長德勝	吳院長天泰	夏院長禹九
潘院長小雪	張館長 璉	黃主任振榮	高主任台茜
鄭主任委員嘉良	劉主任唯玉	古代理主任明哲	張主任美莉
蔡主任秘書裕源			

列席人員：

呂組長家鑾

## 壹、主席致詞：

- 一、感謝各位主管陪同至各學院瞭解教學環境並參與教師座談會。本校推動「東華閱讀」活動，由華文文學系須文蔚主任協助推展，近日將會發布新聞稿，請全校師生共襄盛舉。
- 二、本校由語傳系詹宏博同學規劃交通接駁專車案，業已進入招標程序，俟招標確定後，將會由同學們負責管理營運，很欣慰同學們主動積極的做事態度，期待日後會有更多同學們能效法。

## 貳、確認上次會議紀錄(100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議)：修正後確認通過

## 參、報告事項：

### 一、【主席】

本校 100 學年度擴大行政會議議程說明。

### 【楊副校長維邦】

- (一)本學期擴大行政會議，請各位主管自備筆記型電腦，會議將採無紙化方式進行。
- (二)本次擴大行政會議將提供先前各學術及行政單位與校長座談會之業務簡報資料，如有更新者，亦請一併提供秘書室，以利彙整。

### 二、【梁總務長金盛】

- (一)單房間職務宿舍統包工程案說明。
- (二)室內球館興建工程案說明。

**【主席】**

1. 由於目前六期宿舍空房率頗高，可進一步評估開放教職員申請，請總務處及學務處先行深入瞭解全校教職員生申請宿舍狀況，再行討論。
2. 對於舊的室內球場建議作為其他運動場地，另美崙體育館也請總務處評估規劃相關配套措施後加以運用。

**三、【林院長金龍】**

第二週期系所評鑑即將開始，本校期程為 102 下半年為自我評鑑，103 上半年為實地訪評，相關規劃是否應及早進行。

**【主席】**

學校可自訂一個不同其他大學的方向，就評鑑主軸研擬一套學生學習成效評估機制，不以提供標準化的指標為依歸，彰顯學校特色。

**【楊副校長維邦】** 103 年系所評鑑是應及早準備規劃，另找時間研討這個議題。

**肆、提案討論：**

**【第 1 案】提案單位：研發處**

案由：修訂「國立東華大學建教合作收支管理準則」部分內容，請 審議。

決議：修正後通過，如附件一。

**【第 2 案】提案單位：研發處**

案由：修訂「國立東華大學研究計畫結餘款分配、運用及管理準則」部分內容，請 審議。

決議：修正後通過，如附件二。

**【第 3 案】提案單位：研發處**

案由：修訂「國立東華大學推廣教育實施要點」部分內容，請 審議。

決議：修正後通過，如附件三。

**【第 4 案】提案單位：研發處**

案由：修訂「國立東華大學推廣教育收支管理準則」部分內容，請 審議。

決議：修正後通過，如附件四。

**【第 5 案】提案單位：總務處**

案由：本校「國立東華大學講堂及活動場地借(租)用管理辦法」修正草案，請 審議。

說明：

一、為提昇本校東華會館住房率，活化及充分利用本校各場館使用，增加本校場館出租收入，「國立東華大學講堂及活動場地借(租)用管理辦法」四級收費對象擬增列：『住宿本校東華會館人員，租用本校場地舉辦活動會議』，俾提供住宿東華會館單位(人員)借用及收費之依循。

二、本校講堂及會議室之收費標準訂定：一級收費為『提供席次\*時段\* 10 元使用費』、二級收費採 8 折計、三級收費採 6 折計、四級收費採 4 折計。

三、本案擬俟審議通過，陳請校長核定後實施。

決議：請共教會、學務處與總務處等單位共同重新評估規劃，以利校內各場館達最大有效運用狀態。

**【第 6 案】提案單位：會計室**

案由：本校內部控制小組組成辦法第 2 點修正案，請 審議。  
說明：

- 一、依據本校組成辦法及行政院頒定「健全內部控制實施方案」、101 年 1 月 10 日院授主信字第 1010700006 號函關於內部控制制度設計範例，指示各機關學校遵循並負責規劃、推動及設計合宜之內部控制制度。
- 二、內部控制作業因事涉各單位（含教學）非會計室層級能勝任必須提高為校級層級辦理，較具通盤協調、指揮之功效，達到督導落實執行內部控制降低風險，提昇學校績效。

決議：照案通過，如附件五。

**伍、臨時動議：**

**一、【王研發長立中】**

關於將來會議採無紙化進行，對於一般簡單議題則可增加效率，但對較複雜議題反而會降低效率。

**二、【夏院長禹九】**

由於使用電腦瀏覽資料無法進行比對等，所以稍顯不便，建議日後會議資料可減半印製，提供於會議中傳閱。

**【主席】**

考量部分同仁一時仍無法適應完全無紙化會議型態，初步可採行少量紙本會議資料於會議中供與會人員傳閱。

**三、【鄭主任委員嘉良】**

有關共教會下所屬體育中心、語言中心之專案教師，其權利義務師歸屬實應明訂，避免時而比照職員，時而比照教授，影響專案教師權利。

**【主席】**本案擬請人事室釐清相關法規。

陸、散會：12 時 45 分

## 國立東華大學建教合作收支管理準則

91年10月16日 91學年度第一學期第七次行政會議通過  
92年3月26日 91學年度第二學期第五次行政會議修正通過  
92年9月9日 92學年度第一學期第一次行政會議修正通過  
94年3月16日 93學年度第二學期第三次行政會議修正通過  
94年6月21日 93學年度第二學期第八次行政會議修正通過  
96年11月14日 96學年度第一學期第五次行政會議修正通過  
99年06月23日 98學年度第二學期第八次行政會議修正通過  
101年2月29日 100學年度第二學期第二次行政會議修正通過

- 第一條 本準則依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定之，以促進本校建教合作之經費合理運用。
- 第二條 本準則所稱建教合作包括民間及政府機關委託辦理事項，係指本校各單位運用現有師資、人力與設備接受公私機構委託辦理之各項計畫。
- 第三條 各機構委託之建教合作，除公立機構另有規定外，應按經費總額加列至少百分之十五行政管理費。行政管理費中，百分之八十供學校統籌運用，計畫主持人所屬學院(含系所)或單位分配百分之二十，作為學術發展相關活動之用。行政管理費未達百分之十五者，由學校分配達百分之十二後，餘者再分配至計畫主持人所屬學院(含系所)或單位。
- 第四條 管理費收入主要用途如下：  
(一)水費、電費、電話費。  
(二)協辦研究計畫業務相關之業務費用及人事費用。  
(三)支援教學研究業務所需儀器及設備等購置費用。
- 第五條 參與建教合作或委辦事項之有關人員每月酬勞，悉依行政院相關規定辦理。  
(一)計畫主持人：教授、副教授或助理教授，不得超過其學術研究費百分之六十五。  
(二)協助研究人員：教授、副教授、助理教授、講師、助教，最高不得超過其學術研究費百分之六十。  
(三)主管監督人員：得視合作計畫情況支給，最高不得超過其學術研究費百分之五十。  
(四)因建教合作計畫需短期約聘(雇)專家或專門技術人員，除公立機構另有規定外，其薪給應按其學經歷，比照本校同等職務人員之支薪標準支給。情形特殊者，經校內行政程序簽准後，得酌予提高。  
(五)教師鐘點費依教育部相關規定辦理。另視課程需要，得編列講義編撰費。
- 第六條 同一時間內計畫主持人或協助研究人員以承接一個計畫為原則，惟性質相近或相互關係密切者，經執行單位主管審慎核定後，得承接二件以上之計畫。其月支酬勞費總額不得超過本人之薪給(包括薪俸、學術研究費或工作補助費)，主管監督人以支領一個計畫之酬勞費為限。  
前項所稱同一期間係指計畫之執行期間重疊達四個月以上之情形。
- 第七條 承辦國外建教合作或有關國防科技之重大研究案件，其計畫主持人及協助研究人員之酬勞得不受第四條之限制，惟每月支給總額仍應依照第五條之規定辦理。
- 第八條 建教合作計畫於辦理結案，並完成經費核銷程序之結餘款，除公立單位另有規定外，依「國立東華大學研究計畫結餘款分配、運用及管理準則」辦理。並得依「編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與、編制外人員人事費暨辦理5項自籌業務有績效行政人員之工作酬勞支應原則」辦理。  
皆納入校務基金統籌運用。
- 第九條 本準則經本校行政會議通過，陳請校長核定後後實施，修正時亦同。

----- 以下空白 -----

【附件二】

## 國立東華大學研究計畫結餘款分配、運用及管理準則

90年12月26日九十學年度第一學期第一次擴大行政會議通過  
92年3月5日九十一學年度第二學期第二次行政會議修正通過  
94年3月16日九十三學年度第二學期第三次行政會議修正通過  
96年11月14日九十六學年度第一學期第五次行政會議修正通過  
101年2月29日一〇〇學年度第二學期第二次行政會議修正通過

第一條 國立東華大學(以下簡稱本校)為妥善應用各項研究計畫之結餘經費，並提高使用效能，特訂定「國立東華大學研究計畫結餘款分配、運用及管理準則」(以下簡稱本準則)。

第二條 本準則所稱之結餘款，係指本校各學術單位及其所屬教師及研究人員所執行之研究計畫，已結案並依規定完成經費核銷程序且不需繳回委託機關之餘額，於補足行政管理費至百分之十五後，仍有剩餘之款項。其分配與運用方式如下：

### 一、結餘款之分配：

- (一) 各計畫結餘款不足壹萬元者，全部納入校務基金。
- (二) 各計畫結餘款逾壹萬元(含)以上者，百分之八十歸計畫主持人或計畫執行單位使用。
- (三) 每年度結餘款經費未支用完部分，全部併入下年度繼續使用。

### 二、結餘款之運用：

研究計畫之結餘款不得支用於教師之兼任酬勞費，另得應實際運用於研究發展有關項目，主要用途如下：

- (一) 聘請助理、兼辦業務工作費、臨時工、工讀金、加班費及勞、健保費用。
- (二) 邀請國內外學者、專家來校演講、參與學術會議、合作研究及實驗指導。
- (三) 購買儀器設備、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。
- (四) 出國開會、考察、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費，其支用項目及標準比照國科會辦理，但開會與參訪以不超過五日為原則。
- (五) 為辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。
- (六) 其他經專案簽准支用項目之費用。

### 三、結餘款之管理：

- (一) 由會計室依計畫主持人或計畫執行單位單獨設帳處理。
- (二) 會計室應於每年一月底提供上期計畫結餘清單，由研發處簽請校長核可後，將可運用之結餘款轉入各計畫主持人或計畫執行單位專帳。
- (三) 結餘款之使用及核銷，由各計畫主持人或計畫執行單位依本校經費使用及結報程序辦理，並提供年度使用報表，以備稽核之用。

第三條 本準則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

-----以下空白-----

## 國立東華大學辦理推廣教育實施要點

91.10.16本校91學年度第1學期第7次行政會議通過

97.10.22本校97學年度第1學期第3次行政會議修訂通過

101.02.29本校100學年度第2學期第2次行政會議修訂通過

一、為配合國家文化、經建及科技發展，推廣建教合作，辦理推廣教育，以學術服務社會，特訂定本要點。

二、本校各單位得在收支平衡之前提下，運用現有師資、人力及設備辦理推廣教育。

三、推廣教育分為三類：第一類由本校各單位與公私機關商定合作契約共策進行，第二類由本校各級承辦單位自行規劃辦理，第三類由本校研發處推廣教育規劃辦理。

四、第二類承辦單位之上級單位為督導單位，督導其課程規劃、課務處理、經費使用、期末結案等推廣教育之相關業務，並負責期末課程滿意度調查，彙整後送研發處推廣教育備查。

五、推廣教育作業程序如下：

1. 第一、二類由本校各單位研擬推廣教育開班計畫或商定有關推廣教育課程合約，第三類由本校研發處推廣教育規劃。
- 2.各單位擬妥之計畫草案或商定之草約，應於開班日期前兩個月（境外教學須於開班日前五個月）備簽，先會會計室後送研發處。
- 3.研發處將計畫或草約提本校「推廣教育審查小組」審查，通過後簽報校長核定後實施，境外學分班另需再經報請教育部核定後，據以辦理。
- 4.各項草案或草約核定前，必要時得提付行政會議討論。
- 5.經核可之計畫第一、二類交由原擬單位執行，第三類交由研發處執行。
- 6.經本校與合作機構雙方主管核可之合約，應由雙方相當級職單位主管代表正式簽署生效，交付雙方有關單位共同執行；校外機構委託本校辦理推廣教育計畫，視同合作合約辦理，惟其只需委託機構正式核定即可生效者，得免除簽約步驟。
7. 第一類之執行單位應於推廣教育計畫與合約結束後三個月內提出書面成果報告，送交研發處辦理結案手續。
8. 各承辦單位應於開班前兩周將課程資訊登錄教育部大專院校推廣教育課程資訊入口網，並於課程結束後兩周內完成結業資料更新。研發處應於每學年度結束後將該學年度推廣教育辦理情形彙報教育部。
9. 承辦單位需負責教室器材、課程規劃、招生報名、經費核銷等相關業務，並於課程結束後一周內將學員結業資料送研發處建檔，若有未規定之事項，原則上由承辦單位主動承接及負責。

六、經核定之推廣教育計畫與合約必須修訂時，仍應照本要點第四點及「本校推廣教育收支管理準則」辦法辦理。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

----以下空白----

## 國立東華大學推廣教育收支管理準則

91年10月16日91學年度第一學期第七次行政會議通過

92年03月26日91學年度第二學期第五次行政會議修訂

94年03月16日93學年度第二學期第三次行政會議修訂

94年06月21日94學年度第二學期第八次行政會議修訂

97年10月22日97學年度第一學期第三次行政會議修訂

99年06月23日98學年度第二學期第八次行政會議修訂

101年2月29日100學年度第二學期第二次行政會議修訂通過

- 第一條 本準則依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」訂定之。
- 第二條 本校執行推廣教育之計畫及合約，其有關經費，應由總務處及會計室按會計程序統一收支，納入年度預算之計畫，其執行期間如跨越年度，計畫進行中必須辦理經費保留手續。
- 第三條 各推廣教育應提出經費收支預算表(含盈餘分配比例)，簽會研發處及會計室審核並陳請校長核定後辦理。
- 第四條 推廣教育經費之編列以有剩餘為原則，各項因班次所產生之費用支出，需由承辦單位自行負擔，其支出原則包括下列各項：  
一、教師鐘點費比照教育部教師鐘點費之一倍計算，另視課程需要，得編列講義編撰費，合計上限以一仟六百元為原則；並得視經費收入以專案陳核予以調整。  
二、交通費比照國內差旅費標準支付。  
三、演講費依本校相關規定編列，特殊者專案簽准辦理。  
四、學生工讀金比照學校工讀生之標準。  
五、推廣教育工作有關工作人員之津貼，及其他特殊相關費用則專案簽准辦理。
- 第五條 各推廣教育案除公立機構另有規定外，就其總收入提撥行政管理費，編列及分配規範如下：  
一、總收入百分之十五入校務基金，百分之五入研發處推廣教育專帳。  
二、承辦單位非一級單位，另提撥總收入百分之五入承辦單位之上級單位專帳。
- 第六條 學分班依實際總收入之百分之二點五列為行政支援費，除公立機構另有規定外，按比例分配給相關行政單位；實際分配比例另案簽辦。
- 第七條 推廣教育班於辦理完畢並完成經費核銷程序後之結餘款，除公立機構另有規定外，編列及分配規範如下：  
一、本校自辦之推廣教育學分班及非學分班課程，盈餘分配準則如下：  
(一)盈餘原則上入各級承辦單位之專帳，若無專帳者入研發處推廣教育專帳，唯承辦單位之上級單位設有推廣教育相關之審查委員會者，盈餘分配由該委員會訂定之。  
(二)多單位合辦者，由合辦單位協議分配。  
二、政府機構委辦之推廣教育課程，若因委辦單位依法對補助款之管理費編列低於第五條之規定者，依其規定，但若有盈餘應優先補足管理費，再依本條第一項規定分配剩餘款項。  
三、承辦單位可從獲分配之盈餘款，編列協辦人員工作補助費，其總額不得超過承辦單位獲分配盈餘款之20%。
- 第八條 教室場地使用費，依學校相關規定辦理。
- 第九條 各推廣教育班於辦理完畢並完成經費核銷程序後之結餘款，得依「編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費暨辦理5項自籌業務有績效行政人員之工作酬勞支應原則」辦理。
- 第十條 本準則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

---- 以下空白 ----

## 國立東華大學內部控制小組組成辦法

100年9月28日100學年度第1學期第2次行政會議修正通過

101年2月29日100學年度第2學期第2次行政會議修正通過

- 一、為強化本校內部控制、健全校務行政，並落實內部控制制度之實施，特依行政院100年2月1日院授主信字第1000000683號函頒之「健全內部控制實施方案」，訂定本辦法。
- 二、本校成立內部控制小組（以下簡稱內控小組），由校長指派之副校長擔任召集人，小組成員包括主任秘書、教務長、總務長、研發長、學務長、人事主任、會計室主任及教師代表2人共同組成，幕僚作業由秘書室擔任。
- 三、內控小組每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，小組成員原則應親自出席，或由法定代理人出席。
- 四、內控小組任務：
  - （一）推動校內各單位內部控制之規劃、設計與建制。
  - （二）辦理內部控制作業教育訓練與宣導，並於本校網頁建置內部控制宣導專區。
  - （三）整合與檢討內部控制作業。
  - （四）規劃及執行年度稽核計畫，必要時辦理專案稽核，並作成稽核報告。
  - （五）就內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報校長核定，並追蹤其改善情形。
- 五、各行政及教學（含中心）單位個別性業務之內部控制，應由各行政及教學（含中心）之一級單位主管確實督導，邀集內部各部門依其業務特性、重要性、風險性原則，選擇業務項目，研訂標準作業流程、控制重點及訂定自我檢查項目，彙整統一提報各該一級單位主管核定後，擬具報告案，送由會計室提報內控小組會議備查，並公告於本校內部控制宣導專區。
- 六、各行政及教學（含中心）單位應落實內部控制制度之執行，每年應由各該一級主管督導所屬單位，至少自行檢查1次內部控制之有效性，作成書面紀錄建檔專案列管，以備主管機關嗣後稽核。
- 七、內控小組成員分工稽核事項：
  - （一）共通性業務：
    - 1、總務處：財務、財產管理、採購業務內部控制之設計、執行之辦理情形。
    - 2、秘書室：本校重要業務推動與列管情形。
    - 3、人事室：員額管理、任免遷調、考核獎懲及待遇福利之審核及預防貪瀆之內部控管。
    - 4、會計室：內部審核及會計制度實施狀況。
  - （二）個別性業務：組成小組處理之。
- 八、本辦法經行政會議通過後陳請校長核定後施行，修正時亦同。

---- 以下空白 ----