

國立東華大學 99 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄

會議時間：99 年 11 月 10 日（星期三）上午 9 時 30 分

會議地點：壽豐校區行政大樓三樓會議室

主 席：黃校長文樞

記錄：陳玫琴

出席人員：

張副校長瑞雄	楊教務長維邦	邱學務長紫文	戴副學務長興盛
梁總務長金盛	蕭研發長朝興	吳院長中書	林院長美珠
林院長志彪	吳院長家瑩	施院長正鋒(范教授麗娟代理)	
夏院長禹九	潘院長小雪	黃主任振榮	張館長 璉
高副館長傳正	鄭主任委員嘉良	劉主任唯玉	蔡主任大海
吳代理主任瑟嬌	黃主任秘書郁文		

列席人員：吳專門委員明達

壹、主席致詞：

- 一、昨日下午召開有關學術獎勵會議，審查包括本年度申請本校學術獎勵及新進教師學術獎勵的部分，在會議之後，所有的委員針對這次有關教育部及國科會所推動的彈性薪資獎勵金方案，進行了一些意見的交換。任何評議，尤其是涉及學術領域的評議，每個委員的認知是不可能都會一致，尤其在領域之間的差異，在考量領域之間的評比標準上，幾乎是很困難的一件事，未來如何將相關審核事宜推動的更為順利，希望各學院共同協助並尋找最好的解決方式，並能很明確建立各院或各領域較客觀嚴謹的審查標準，作為後續學校評審委員會審核的主要依據。也希望明年9月辦理第二次彈性薪資方案之前，各學院應就今年執行情形徹底重新檢討，同時能夠多加徵詢學院內各教授的想法及意見，而學校也會持續與國科會溝通如何將其所保有每個學校最完整的研究資訊予以透明化，以利未來學校在處理各項業務時能直接引用參考。
- 二、許多行政作為不能單以一個命令或公告後便立刻執行，而需有相關配套及事前完整的規劃，就行政的立場而言，有些事情處理時應儘量透明化，也希望很多事情的推動有個周詳的準備，如最近有幾條道路整修的部分，事先的防範也沒有準備的很齊全，所以造成許多不便。
- 三、許多同學及老師反應公告信件過於浮濫，也引起不少抱怨，希望請各單位有關公告信件的發送特別注意檢討，另發送公告信件時，也請注意公告主旨是否妥適。

貳、確認上次會議紀錄(99 學年度第 1 學期第 3 次行政會議)：確認通過。

參、報告事項：

一、圖書館張館長璉：

- (一)日前美崙校區圖書進行改號作業，由於過去花蓮師範學院及花師教育大學時，將書籍撥借給老師們或各單位，近日必須召回書籍後進行改號作業，並歸檔至新系統內，但從今年10月8日進行稽催書籍時發現，因撥借多年有部分書籍早已不知去向，所以希望相關單位可協助尋找。
- (二)近日開始推動機構典藏作業，因許多老師的著作無法收集齊全，且部分老師們也不甚瞭解辦理方式，所以已開始與各學院院長聯繫，希望至各學院院務會議中做些說明，把機構典藏概念推廣並建立屬於學校的收藏。

【校長指示】請圖書館彙整撥借書單後送至各相關單位協助查詢。

二、秘書室

(一)黃主任秘書郁文：有關機關學校首長裁量權的部分包括人事權及預算權，就本校而言，一級單位並未被授予人事權及預算權。外部計畫型人事權另循既有程序，各單位支用項目若涉及預算權時請與會計室先行研商。

(二)吳專門委員明達：本校整合服務效能躍升實施計畫說明。

【校長指示】

學校張副校長已組成行政品質評鑑委員會，過去幾年也分別對不同單位做過評鑑，大家可審視其效果，但是各單位SOP的建立一直沒辦法很徹底的落實，這對於行政品質有一定的負面影響，本校根據行政院整合服務效能躍升實施方案，便擬定「本校整合服務效能躍升實施計畫」，最重要的是如何具體的落實，事實上學校各單位基本上就是服務性質的一環，如對學生、家長及社會等的服務，所以主要先建立學校同仁們的服務觀念，並請各單位務必規範、叮嚀同仁們，包括標準作業程序的確實建立與執行、溝通管道的暢通、實際瞭解民情及各單位需指派專責人員處理BBS相關事宜等，以落實服務效能，達到良好滿意度。

【張副校長瑞雄】：

1. 各單位都已建立SOP，但同仁們未按照SOP執行，請各單位應加強規範。
2. 對於學校校務基金聘僱人員的考核是否參考公務人員考績等級比例制度。
3. 針對電子媒體BBS、Facebook等同學們的反應訊息，每個單位的主管可要求一位同仁專責彙整，並列出以一個禮拜或以一天為單位的摘要清冊。

【校長指示】

請各單位指派專責人員妥善處理，並注意相關細節，而彙整摘要陳報主管們瞭解，並需儘速且委婉妥適的回應。

肆、提案討論：

【第1案】提案單位：研發處

案由：擬修訂「國立東華大學建教合作收支管理準則」，請審議。

決議：照案通過，如附件一。

伍、臨時動議：

一、【夏院長禹九建議】：

1. 是否可成立一個委員會協助總務處處理校園維護或各大樓修繕及消防安檢等相關業務的事前分析建議、施工中的管控及事後的驗收。
2. 請總務處派遣維修人員到各單位進行維修檢測時，可穿著制服及出示相關公文，以利確認身份。

【校長指示】

1. 目前成立委員小組是很困難的，就以往規劃委員會而言，經常在接洽確認開會時間後，開會當日卻連三分之一的委員都無法出席，造成會議無法召開。
2. 在過去一再強調SOP的建立，尤其在出入宿舍區或教師研究室等涉及到個人隱私的居處所或辦公場所等更應注意及遵守；請總務處確實執行SOP。

3. 有關建築物的部分，學校每棟教學大樓，從規劃時即邀請相關學院系所老師一起參與規劃等，希望在興建的過程中，老師們可以透過總務處安排偶爾去確認興建工程，也呼籲有任何的問題務必向總務處反應，並經過學校正式的程序，來要求建商變更或修正。

二、【林院長志彪】理工學院教學大樓各處壁癌非常嚴重，請總務處可否儘快處理。

【校長指示】俟新興教學大樓完成時，學校所有各棟大樓之漏水部分，請總務處做完整規劃全面整修。

陸、散會：12 時 35 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
99年11月10日99學年度第一學期第四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。前年度行政管理費中，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，除國科會與國衛院外，管理費全數歸由學校統籌運用。
- 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，并完成經費核銷程序之結餘款，除公立單位另有規定外，其中屬學術研究計畫者，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。其他計畫案之結餘款及行政管理費之結餘款，皆納入校務基金統籌運用。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 ----