

國立聯合大學第 68 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 100 年 6 月 21 日（星期二）下午 2 時整

會議地點：行政大樓 4 樓第一會議室

出席人員：詳簽到單

會議主席：李校長隆盛（辛副校長錫進代）

紀錄：羅詩欽

壹、宣佈開會（下午 2 時 10 分）

貳、主席報告

參、各單位業務報告

肆、宣讀上次會議決議事項及執行報告

經在場人員確認無異議

伍、提案討論

第一案

提案單位：會計室

案由：本校 101 年度預算各項經費擬編情形，提請討論。

說明：

一、本校 101 年度概算（全部版），其收支額度依教育部核定補助額度（基本需求 5 億 3,845 萬 8 千元、營建工程核給經費計 7 億 6,400 萬元、績效型經費 3,600 萬元）及學校自籌數並參考往年執行情形、相關單位提報數且依相關規定編送如下：

（一）收支事項：

1. 業務總收入編列 11 億 2,091 萬 3 千元；
2. 業務總支出編列 11 億 9,986 萬 1 千元；
3. 本年度收支相抵後，預計短絀 7,894 萬 8 千元。

（二）一般建築及設備計畫固定資產投資計 12 億 1,258 萬 2 千元，資金來源：營運資金 3 億 7,370 萬 5 千元（含電資學院新建工程以營運資金先行支應數 3 億

5,600萬元)，國庫撥款8億3,887萬7千元(含預估101年教學卓越計畫補助設備費665萬4千元)。

1. 房屋及建築：11億2,000萬元。
2. 機械及設備：7,605萬9千元。
3. 交通及運輸設備：139萬元。
4. 什項設備：1,513萬3千元。

(三)本校依限於100年4月22日先行陳報教育部101年度概算擬編情形，後續將依行政院核定數或立法院審定數逕編送本校101年度預算案。

二、本案業經本校99學年度第2學期校務基金管理委員會第1次會議審議通過。

決 議：照案通過。

第二案

提案單位：教務處

案由：本校教學助理設置與徵選要點修正案，提請討論。
說明：

- 一、本校99-2學期開學前，因尚未獲100-101年度教學卓越計畫補助而修訂本要點，調降教學助理獎助學金，刪減教學卓越計畫額外補助金額（研究所每月1000元，學士班每月500元）。
- 二、今年4月，本校獲教育部通知遞補教學卓越計畫，執行期程自100/4/1~100/12/31日。因此，自5月份(4/21-5/20)起，擬恢復教學助理獎助學金之教學卓越計畫額外補助金額，即：博士學位教學助理每月獎助學金合計6,000元、碩士學位教學助理3,000元及學士學位教學助理2,500元。

決 議：照案通過（如附件1）。

第三案

提案單位：總務處

案由：本校教職員單身房間職務宿舍管理暨調配作業要點修正案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部函示及行政院人事行政局99年8月17日局

授住字第0990302494號文指示，本校於99年11月16日行政會議通「教職員單房間職務宿舍管理暨調配作業要點」第九條修正案，宿舍使用費用收費標準為每月水電管理費300元並按職級每月扣繳房租津貼。

二、經99學年第2學期召開宿舍管理委員會—臨時會議，討論修正本校教職員宿舍扣繳房屋津貼相關事宜，決議擬修正「教職員單身房間職務宿舍管理暨調配作業要點」第九點前段修正為每月宿舍使用費用800元(含管理費、水電費等)，由房租津貼扣繳，不足部分由薪水另行扣繳。其繳費上限不會超出800元，如附件對照表。

三、經100年5月17日行政會決議：第九點前段修正為「教職員單房間職務宿舍之收費標準為每月宿舍使用費用800元（含管理費、水電費及扣繳之房租津貼），不足部分由薪水另行扣繳」。其繳費將會上限超出800元。

決議：照案通過（如附件2）。

第四案

提案單位：總務處

案由：本校檔案管理緊急災害應變作業要點訂定案，提請討論。

說明：依據教育部 100 年 4 月 26 日臺總（四）字第 1000068226B 號函辦理。

決議：做下列修正後通過（如附件3）：

一、第三點後段「等等相關設備」修正為「等相關設備」。

二、第八點後段「刻意擅入檔案室」修正為「擅入檔案室」。

陸、臨時動議

柒、散會

修正「國立聯合大學教學助理設置與徵選要點」第八點

八、教學助理聘期與獎學金：

以每學期開學日至期末考結束當天止，依實際學期協助課程時間核算，學士班學生之教學助理每月支給獎學金 2,500 元為上限，碩士研究生每月支給 3,000 元為上限，博士研究生每月支給 6,000 元為上限。獎學金額定視當年度預算及相關教學補助經費而定。

畢業班課程，教學助理獎學金計算至畢業考結束，不足月依比例計算，不受前項限制。

修正「國立聯合大學教職員單身房間職務宿舍管理暨調配作業要點」

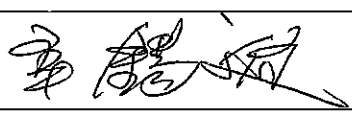
第九點

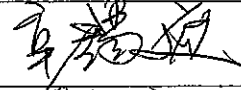
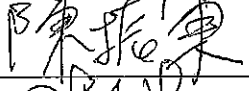
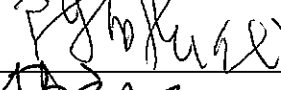
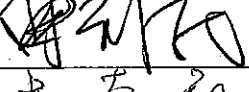
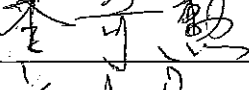
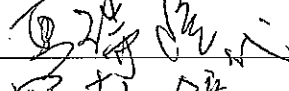
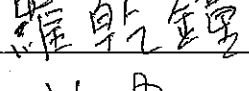
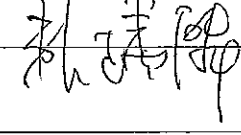
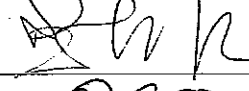
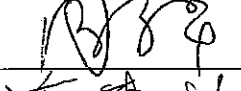
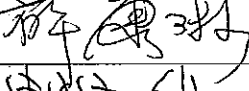
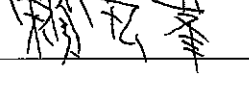
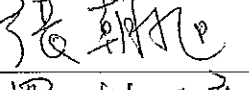
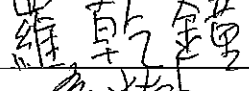
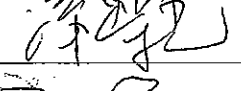
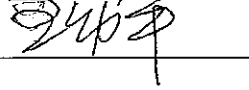
九、教職員單房間職務宿舍之收費標準為每月宿舍使用費用 800 元（含管理費、水電費等），由房租津貼扣繳，不足部分由薪水另行扣繳；惟因業務實際需要並經校長核准者免予扣繳房租津貼。

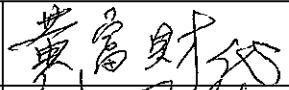
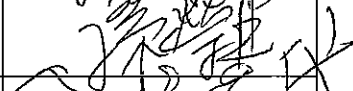
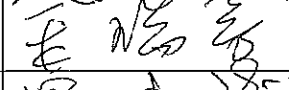
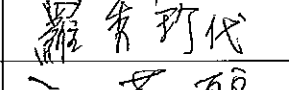
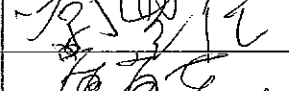
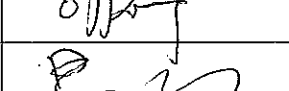
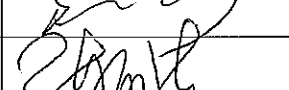
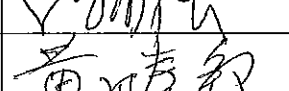
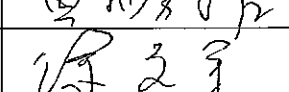
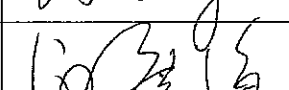
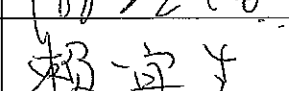
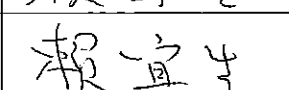
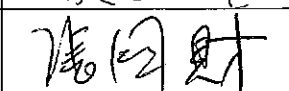
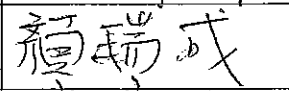
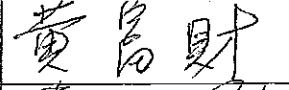
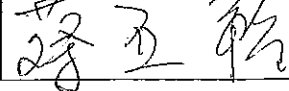
訂定「國立聯合大學檔案管理緊急災害應變作業要點」

- 一、為確保本校檔案室及各單位檔案庫房設施與資料安全，防範並減輕人為或意外災害導致檔案之遺失或損毀，特訂定本要點。
- 二、檔案室及各單位檔案庫房應指派專人或職務代理人負責管理檔案資料與相關設施之安全，確保檔案資料不被破壞或盜取，單位主管則應負督導責任。
- 三、檔案室及各單位檔案庫房管理人員平時應注意檔案相關設備是否正常，包括電腦主機及存放電子檔案之電子設備、溫濕度計及控制設備、消防設備、監視設備等相關設備。
- 四、檔案室及各單位檔案之資訊系統應備有異地備份、不斷電裝置及災害復原等安全設施。
- 五、火災應變：檔案室及各單位檔案庫房管理人員平時應檢核消防設備等各項安全設備之狀況並熟悉操作方式，遇有火災發生時應立刻關閉電源開關，設法移除燃燒物或使用滅火器撲滅火苗，如未能即時撲滅，應撥一一九通知消防單位。
- 六、颱風、豪雨等水災應變：發布颱風或豪大雨特報時，檔案室及各單位檔案庫房管理人員應盡速巡視檔案室或庫房週圍排水口有無阻塞，並檢視檔案室或庫房有無漏水情形，如有前述情事應請總務單位盡速處理。
- 七、地震、爆炸等建築災害應變：檔案室及各單位檔案庫房建築物遭受重大損壞時，檔案管理人員應視發生狀況採應變措施，設法保留重要檔案資料。
- 八、人為破壞應變：檔案室及各單位檔案庫房應由管理人員管制人員進出，並填寫進出登記表供查核。有人擅入檔案室或庫房時應立即阻止或通知主管處理。
- 九、本要點經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學第 68 次行政會議簽到單

時 間	100 年 6 月 21 日下午 2 時	地 點	行政大樓 4 樓第一會議室
主 席			

副 校 長	
理 工 學 院 院 長	
管 理 學 院 院 長	
共同教育委員會主任委員 (兼共同教學中心主任)	
主 任 秘 書	
學 生 事 務 長	
研 發 長	
進 修 推 廣 部 主 任	
圖 書 館 館 長 (兼藝術中心主任)	
資 訊 中 心 主 任	
應用外語學系主任 (兼語文中心主任)	
土木與防災工程學系主任	
建 築 學 系 主 任	
工 業 設 計 學 系 主 任	
能 源 與 資 源 學 系 主 任	
經 營 管 理 學 系 主 任	
財 務 金 融 學 系 主 任	
資 訊 管 理 學 系 主 任	
管理碩士學位學程主任	
臺灣語文與傳播學系主任	
華 語 文 學 系 主 任 (兼華語文中心主任)	

電 機 資 訊 學 院 院 長	
客 家 研 究 學 院 院 長 (兼全球客家研究中心主任)	
人 文 與 社 會 學 院 院 長	
教 務 長	
總 務 長	
人 事 室 主 任	
會 計 主 任	
體 育 室 主 任	
客家語言與傳播研究所所長	
經濟與社會研究所所長	
資訊與社會研究所所長	
通 識 教 育 中 心 主 任	
機 械 工 程 學 系 主 任	
化 學 工 程 學 系 主 任	
環境與安全衛生工程學系主任	
材料科學工程學系主任	
材 料 與 化 學 工 程 博 士 學 位 學 程 主 任	
電 機 工 程 學 系 主 任	
電 子 工 程 學 系 主 任	
光 電 工 程 學 系 主 任	
資 訊 工 程 學 系 主 任	