

國立聯合大學 103 學年度第 2 學期

第 6 次校級主管會議紀錄



會議時間：中華民國 104 年 7 月 8 日(星期二)下午 2 時
 會議地點：第二(八甲)校區圖書館 7 樓會議室
 出席人員：詳簽到單
 會議主席：許銘熙校長

紀錄：許璧如

壹、會議開始(下午 2 時 10 分)

貳、主席報告

參、列管專案追蹤報告

編號	列管專案	主/協辦單位	列管情形
列管 15 102-2#8 (103.7.29)	行政、教學單位位置圖標示。 (含網頁設置及立牌)	■總務處	☒ 繼續列管 ☐ 解除列管
執行情形	一、樓層避難平面圖、電梯內樓層標示牌已於 103 年 12 月 3 日~12 月 5 日完成安裝。 二、單位空間標示牌已於 104 年 2 月 6 日完成安裝。 三、圖書館吊牌已於 104 年 3 月 6 日完成。 四、各棟樓號、公布欄已於 104 年 3 月 11 日完成安裝。 五、走廊方向指示牌，於 104 年 4 月 16 日完成安裝。 以上各項目已於 104 年 6 月 30 日辦理部分驗收。		
待克服問題	一、客院、藝文二建築物空間目前與廠商校稿中。 二、擬規劃二坪山校區行政大樓之樓層平面圖、電梯內樓層標示牌、及單位空間牌，現正由需求單位確認空間中。		
預計完成時間	=====		
列管 17 103-1#3 (103.10.7)	研議本校學生請假系統 電子化(線上)可行性。	■學生事務處 ■資訊處	☒ 繼續列管 ☐ 解除列管

編號	列管專案	主/協辦單位	列管情形
執行情形	一、本校「學生請假系統」經 104 年 6 月 29 日 103 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會議決議，由資訊處聘用專案人員負責系統開發。 二、本案前於 104 年 5 月 20 日 103 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會議提案通過系統建置經費 74 萬 5,139 元，暫予保留。		
待克服問題	資訊處目前專業人力尚未進用，無法進行系統開發。		
預計完成時間	開發時程(資訊處):由資訊處評估技術層次及人力配置後訂定之。		
列管 18 103-1#6 (103.12.16)	擴大境外學生招生。	副校長室 高振山副校長 研究發展處 產學合作及推廣教育處 秘書室	繼續列管 解除列管
主辦單位副校長室			
執行情形	一、與成都信息工程大學簽訂 MOU 中。 二、與武漢江漢大學簽訂 MOU 中。 三、與法國 Polytech Nates 簽訂 MOU 中。 四、法國理工、日本木更津、宇部、阿南等高專，持續派學生前來實習。		
待克服問題	=====		
預計完成時間	一、九月產合處預計前往四川成都與武漢進行招生廣宣。 二、九月副校長參加日本高專機構與海外聯盟會議，商討建立雙聯學位。 三、九月研發處前往美國拜訪學校，簽訂姊妹校。 四、十月產合處預計前往山東煙台參加海峽兩岸大學校長論壇暨科學技術研討會。 五、十月研發處前往香港與澳門參加海外僑生招生博覽會。		

編號	列管專案	主/協辦單位	列管情形
協辦單位產學合作及推廣教育處			
執行情形	一、成都工業學院已辦理完成入台手續，入台證件檔已寄送給學校負責人，共有 5 人申請入學。 二、嘉應學院已辦理完成入台手續，入台證件檔已寄送給學校負責人，共有 10 人申請入學。 三、三明學院已辦理完成入台手續，入台證件檔已寄送給學校負責人，共有 2 人申請入學。 四、龍岩學院，預計有 2 位學生申請入學，入台手續辦理中。		
待克服問題	一、希望成立一筆基金，因辦理入台證須先行墊付費用，學校須承擔申請後未來台就學的風險。 二、申請入台證需要工商憑證，現請研究發展處代為申請，是否可同意產學合作及推廣教育處獨立申請專用工商憑證，以利入台證申請手續順暢。		
預計完成時間	龍岩學院預計完成時間為 7/8(三)。		
主席裁示	一、待克服問題一：依主計室意見，附收據即可辦理。 二、待克服問題二：日後可轉由產學合作及推廣教育處申請。		
列管 20103-2#3 (104.04.21)	本校辦理各項專班及推廣教育教師鐘點費支給基準訂定	☒教務處 ☒產學合作及推廣教育處 ☒研究發展處 ☒主計室 ☒秘書室	☒繼續列管 ☐解除列管
執行情形	已擬定「國立聯合大學各項學位專班經費收支管理要點」草案，擬送審行政會議通過後，送審校務基金管理委員會。		
待克服問題	無。		
預計完成時間	=====		
主席裁示	一、新增主辦單位：教務處。 二、各項學位專班經費收支管理要點修正後通過(如附件一)，依程序提會議審議。		

肆、單位報告

伍、綜合討論

一、法規修訂構想說明

第一案

提案單位：總務處

案由：有關本校大學部學生汽車入校園案，提請討論。

說明：

- 一、依學生會建議及總務處 104 年 6 月 3 日簽陳核示辦理。
- 二、本案經調查各系、所之學生汽車數量及申請入校園意願，大學部學生有意願入校園比率達 87%，考量學校停車位尚稱充足，建議同意學生汽車停入校園。

建議辦法：擬自 104 學年度開始試行，收費標準比照本校「學生車輛進出及停放校區收費標準暨管制辦法」辦理。

決議：原則上同意大學部學生汽車入校園，細節請總務處詳加計畫後試行。

第二案

提案單位：總務處

案由：本校綠色大學推動委員會設置要點訂定案，提請討論。

說明：經參考其他大學成立綠色大學推動委員會設置之辦法，草擬本校綠色大學推動委員會設置要點。

決議：就會中主管所提意見，整合本校推動綠色校園應推動事項後逕提行政會議審議。

二、校務發展

第三案

提案單位：秘書室

案由：「105 年度教育部大專校院統合視導」準備及分工事宜，提請討論。

說明：

- 一、依教育部「105 年度教育部大專校院統合視導實施計畫」辦理。
- 二、本案係由教育部委託高等教育評鑑中心辦理，105 年度上半年視導 11 校、下半年視導 29 校，本校為上半年視導對象，視導時程如下：

(一)自我檢核階段：104 年 9 月 1 日起至 105 年 1 月 31 日。

(二)實地訪視階段：105 年 3 月 1 日起至 105 年 5 月 31 日。

(三)結果決定階段：105 年 6 月 1 日起至 105 年 12 月 31 日。

三、視導項目如下：

(一)大學甄選入學招生

(二)大學校院辦理樂齡大學執行成效

(三)大專校院校園環境管理現況調查執行成效

(四)校園保護智慧財產權與資訊安全(含個資保護)

(五)大專校院數位學習課程實施成效

(六)大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形

(七)大學校院推動性別平等教育工作辦理情形

(八)大專校院國際化品質

四、本校準備及分工事項如下：

(一)秘書室擔任連絡窗口，並負責統籌規劃、上傳並提交各項目訪視表及附件，以及實地訪視場地安排、簡報、設施參訪及綜合座談等事宜。

(二)依訪視項目各成立工作小組，由各一級單位主管擔任小組召集人，並指定一人為項目承辦人，負責各項目自我檢核、訪視表及附件之製作，以及實地訪視資料檢閱、人員晤談安排等事宜。

(三)教育部訂於 7 月 22 日辦理統合視導實施計畫說明會，由各校聯絡窗口及各項目承辦人參加，會後本校擬另行召集工作會議，擬定細部工作計畫及時程。

決 議：

- 一、視導項目本校分工如下：
 - (一) 大學甄選入學招生：教務處主辦。
 - (二) 大學校院辦理樂齡大學執行成效：產學合作及推廣教育處主辦、體育室協辦
 - (三) 大專校院校園環境管理現況調查與執行成效：總務處主辦、環境保護暨安全衛生中心及學生事務處協辦
 - (四) 校園保護智慧財產權與資訊安全(含個資保護)：資訊處主辦、人事室協辦
 - (五) 大專校院數位學習課程實施成效：圖書館主辦、教務處協辦
 - (六) 大專校院輔導身心障礙學生工作辦理情形：學生事務處主辦
 - (七) 大學校院推動性別平等教育工作辦理情形：秘書室主辦、學生事務處協辦
 - (八) 大專校院國際化品質：研究發展處主辦、教務處協辦
- 二、各項目主辦人(聯繫窗口)名單於7月13日前送秘書室。

第四案

提案單位：人事室

案由：本校客家研究學院資訊與社會研究所及經濟與社會研究所停招，相關師資之調整，請客家研究學院妥為規劃，並提出具體因應措施。

說明：

- 一、資訊與社會研究所於 104 學年度起停招，所內教師未來移撥問題，是否併同文化創意與數位行銷學系於 104 學年度起招生新增師資需求處理，請客家研究學院統籌院內情況妥為規劃，並提出具體因應措施。
- 二、經濟與社會研究所 102 學年度起停招至 104 年 7 月 31 日滿 2 年，請客家研究學院檢視是否達裁撤階段，會同教務處辦理相關作業。

決議：

- 一、請客家研究學院院長於本次會議後三個月內與院內系、所教師商談師資規劃方向後，提出具體因應措施。
- 二、經濟與社會研究所因仍有學生尚在就讀，暫不裁撤。

陸、臨時動議

柒、散會(下午 4 時 30 分)

國立聯合大學各項學位專班經費收支管理要點(草案)

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為使各學位專班開辦經費有效管理及運用，以協助校務之推動，特訂定本要點。
- 二、本校各學位專班之經費應以自給自足、自負盈虧為原則，實際收入為學雜費及學分費，按其經費收入總額 15%作為學校行政管理費，其餘 85%由各學位專班運用，不再分配院、系、所、中心等單位支配。惟特殊情形可簽請校長酌減管理費用。
- 三、各學位專班之學生完成註冊繳費後，因故休學、退學者，應依教育部專科以上學校學雜費退費基準表之規定，辦理退費。
- 四、辦理各學位專班經費運用範圍如下：
 - (一)教學費用：包含教師鐘點費(含教材編輯費)、論文指導費、導師費、論文計畫審查費(不含交通費)、論文口試費(不含交通費)、交通差旅費、課程助教費、演講費、教學設備購置及電腦軟硬體費用等，得依課程需要核實編列。各項費用編列原則如下：
 1. 教師鐘點費(含教材編輯費)：參照教育部頒訂之「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表」之日間標準支給，並以 2.5 倍為上限；專案簽經校長同意者得不在此限。
 2. 論文指導費：依學校規定支給。
 3. 導師費：比照日間部規定辦理，依教師實際授課時數核實支給，每週 1.5 小時為上限。
 4. 論文計畫審查費(不含交通費)：每人每生依學校規定支給。
 5. 論文口試費(不含交通費)：依學校規定支給。

6. 交通差旅費：依學校規定支給。
7. 課程助教費：每學期(18 週計)每門課以新台幣 27,000 元為上限。
8. 演講費：每小時以新台幣 1,600 元為原則，每小時至多可支付其 3 倍費用為上限。
9. 教學設備購置及電腦軟硬體費用：依本校相關規定及政府採購法辦理。

(二) 人事費用：

1. 學位專班之計畫主持人與共(協)同主持人每月費用分別以不超過新台幣 20,000 元及 16,000 元為原則。
2. 其他特殊人事相關費用應經校長核定後，依據學校相關人事聘用法規辦理。

(三) 學術交流活動費：含學術演講、座談會、學術研習活動、學術研討會等相關費用。

(四) 因教學需要衍生之國內外差旅費：依學校規定核銷。

(五) 行政業務費：包含招生事(試)務費、廣告宣傳費、郵電費、文具紙張費、臨時人員費用、印刷費、場地費、誤餐費、雜支、休退學費用及其他行政支援費用等。

五、各學位專班收支經費，應依本要點編列收支預算表，經院務會議或專班相關委員會議審核通過，簽奉校長核定後執行。

六、各學位專班年度經費如有賸餘，應依本校「國立聯合大學建教合作研究計畫結餘款分配、運用及管理要點」規定辦理結轉運用。

七、本要點適用範圍為本校各學院所辦理之學位專班。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後公布實施。