

# 國立聯合大學第 91 次行政會議紀錄



會議時間：中華民國 103 年 5 月 20 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：許校長銘熙

紀錄：許璧如

## 壹、宣佈開會(下午 2 時 15 分)

## 貳、主席報告

## 參、各單位業務報告(請參考秘書室網頁行政會議專區)

## 肆、宣讀上次會議決議事項及執行情形

經在場人員確認無異議。

## 伍、提案討論

### 第一案

提案單位：環境保護暨安全衛生中心

案由：修正國立聯合大學勞工安全衛生管理委員會設置辦法第二條第一項第一款。

說明：

- 一、為因應本校勞工安全衛生管理委員會設置之需要，故修正本辦法。
- 二、經 103 年 3 月 24 日勞工安全衛生管理委員會會議及 103 年 4 月 22 日本學期第 4 次行政主管會議審議通過。
- 三、修正條文對照表及原條文。

決議：照案通過(如附件 1)。

### 第二案

提案單位：主計室

案由：本校 104 年度概算收支編擬情形，提請審議。

說明：

- 一、有關本校 104 年度概算收支編列說明。
- 二、本校 104 年教育部補助資本門經費大幅減少，各項教學研究設備及校園設施改善宜請儘早尋求校外補助。

三、本校依限於 103 年 4 月 30 日前先行陳報教育部 104 年度概算擬編情形，後續將依行政院核定數及立法院審定數逕編送本校 104 年度預算案及法定預算。

四、本案通過後送校務會議審議。

決議：照案通過(如附件 2)，送校務會議審議。

### 第三案

提案單位：研究發展處

案由：本校「五項自籌收入支應各類會議、講習、訓練或研討(習)會支給要點」(草案)訂定案，提請審議。

說明：

一、本案業經本(103)年 4 月 22 日行政主管會議通過。

二、本校為推動校務發展需要，彈性運用五項自籌收入經費，特依據「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」第 9 條(法源依據：國立大學校院校務基金管理及監督辦法、國立大學校院校務基金設置條例)訂定本校「五項自籌收入支應各類會議、講習、訓練或研討(習)會支給要點」。

三、檢附資料。

決議：修正後通過(如附件 3)，送校務基金管理委員會審議。

### 第四案

提案單位：秘書室

案由：本校「103-107 學年度中長程校務發展計畫」(草案)，提請審議。

說明：計畫書草案會場傳閱。

決議：修正後通過，依程序送各會議審議。

陸、臨時動議

柒、散會(下午 3 時 45 分)

修正「國立聯合大學勞工安全衛生管理委員會設置辦法」

第二條條文

第二條 本會由下列委員組成之：

一、當然委員：校長、副校長、總務長、研發長、環境保護暨安全衛生中心主任、總務處採購保管組組長、總務處事務營繕組組長、學生事務處衛生保健組組長。

二、推派委員：設有實驗(習)場所之學系所(含中心)推派教職員代表 1 人。由設有實驗(習)場所之理工學院及電資學院各推派學生代表 1 人。

本會推派委員任期兩年，得連任，遇缺不補。

## 國立聯合大學104年概算編列說明

- 一、本室彙整各單位填送之 104 年概算資料，依相關預算編列原則及教育部通知補助額度籌編本校 104 年概算。
- 二、教育部補助情形：
  - 1.教育部於 103 年 4 月 23 日通知本校 104 年基本需求補助 5 億 5,186 萬 1 千元，較 103 年增加 229 萬 8 千元。
  - 2.績效型補助核定 1,600 萬元，較 103 年補助減少 1,800 萬元。
- 三、資本支出於教育部補助額度中編列 4,350 萬 7 千元，本校設置及應用電腦經費自籌款 500 萬元及 5 項自籌收入支應項目 1,255 萬 1 千元，預計 104 年資本支出額度為 6,105 萬 8 千元。其中體育室提出標準田徑運動場建置配合款 1,400 萬元及第二校區網球場 6 面 960 萬元，因配合績效型補助減少，合計編列 1,280 萬元，設置及應用電腦資本門項目 1,715 萬 7 千元，其他教學研究設備 3,110 萬 1 千元。
- 四、經常收支部分，業務總收入編列 11 億 2,312 萬 6 千元，業務總支出 12 億 2,421 萬元，合計短絀 1 億 0,108 萬 4 千元，其中折舊、折耗及攤銷編列 1 億 8,611 萬 1 千元，現金盈餘估計為 8,502 萬 7 千元，攸關校務基金人員聘用之財務餘絀計算估計為賸餘 4,101 萬 1 千元。
- 五、經常收支編列基礎及重點項目：
  - 1.學生人數：依據教務處及進修推廣部填列資料，預計 104 年學生人數為 7,970 人，據以編列學雜費收入。
  - 2.預算員額：依據人事室填報之預算員額數，104 年預算員額數為 379 人，並據以編列用人費用。
  - 3.教學研究補助收入依 104 年度教育部核給數額編列上限編列。

4. 授課鐘點費增加：依據教務處及進修推廣部提供之鐘點數，兼任教師按 103 年 8 月起調增之鐘點費標準計算，較現行標準增加 324 萬 8 千元。
5. 校務基金工作人員增加：103 年依據教育部規定增聘 2 名校安人員，新增設計學院增聘 1 名行政助理，另預估 104 年業務需要增聘 2 名行政助理。以上估計增加 5 人，增加經費約 267 萬 8 千元。
6. 水電費增加：本校第二校區啟用後樓地板面積增加、電價 102 年 10 月起調漲及現行電費 3%優惠自 104 年取消，總務處預估水、電及瓦斯費 5,711 萬元，較 102 年決算 4,610 萬 3 千元增加 1,100 萬 7 千元。
7. 外包費增加：主要係環境清潔人力需求增加所致，預估清潔外包 25 人預計較 102 年 13 人增加 12 人，估計增加經費 514 萬 4 千元。
8. 規劃費增加：體育室預計辦理體育館新建工程，其先期構想規劃費預計為 234 萬 3 千元(工程預計為 4 億元)。
9. 整修費增加：研發處提出育成中心辦公室培育空間位處餐廳地下室多年，通風採光不佳，因應新校區落成啟用，計畫遷往舊校區其他樓層並進行裝修工程。
10. 折舊及攤銷費用增加：104 年因預估第二校區各建築物完工後計提折舊及第一校區雙電大樓改建宿舍、建築樓耐震補強及第一研究大樓整修工程攤銷所致，預計較 102 年決算增加 5,280 萬 1 千元。

六、本校 104 年概預算將依各主管機關增刪情形再行調整。

## 訂定「國立聯合大學五項自籌收入支應各類會議、講習、訓練或研討(習)會支給要點」

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為推動校務發展需要，彈性運用五項自籌經費，依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定，訂定本要點。
- 二、本校各單位辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，以五項自籌收入支應時，依本要點規定支給。本要點所稱五項自籌收入，係指推廣教育收入、建教合作收入、場地設備管理收入、捐贈收入及投資取得收益等收入。
- 三、本校各單位辦理以校內教職員工為參與對象之一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，以利用本校自有場地為原則。如因特殊需要於校外場地辦理者，須專案簽奉校長核准。每人報支食宿及交通費用，以不超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準為原則。
- 四、各類會議、講習、訓練及研討(習)會有校外人士參與者，除計畫委辦(補助)機關另有規定者外，其校內外與會人員膳宿費支給標準如下：
  - (一)膳費：
    1. 辦理一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，每人每日膳費以新台幣 800 元為上限。
    2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日膳費以新台幣 1500 元為上限。
  - (二)住宿費：
    1. 辦理一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，每人每日住宿費以新台幣 2500 元為上限。
    2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日住宿費以新台幣 4000 元為上限。
  - (三)因特殊需要超過前二款支給標準者，得於執行前依行政程序簽奉校長核准後實施。

- 五、各單位除膳宿費外，再支給國外顧問、專家及學者其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。
- 六、各項會議、講習、訓練及研討(習)會相關課程與活動之規劃及安排，應依所定目標與實際需求，力求嚴謹及核實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目。
- 七、依本要點膳宿費支給標準申請者，請填具「國立聯合大學自籌經費支應膳宿費用申請表」，經單位主管核准後辦理；經費核銷時，則視是否超過膳宿費支給標準，檢附「國立聯合大學自籌經費支應膳宿費用申請表」或奉准簽呈影本。
- 八、本校各單位向校外機關(構)申請經費，補助辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會者，其經費編列與執行，準用本要點規定。但補助機關(構)對補助經費支給標準另有規定者，依其規定辦理。
- 九、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會通過，並報教育部備查後公布實施。

|                             |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                      |  |
|-----------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|--|
| 國立聯合大學自籌經費支應膳宿費用申請表<br>(草案) |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      | 申請單位：                |  |
|                             |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      | 申請日期：    年    月    日 |  |
| 事 由                         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                      |  |
| 日 期                         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 地 點  |                      |  |
| 校外人員                        | 姓名/職稱 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                      |  |
|                             | 服務單位  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                      |  |
| 校內人員                        | 姓名/職稱 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                      |  |
|                             | 服務單位  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                      |  |
| 膳 費                         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 每人 元 | 申 請 人                |  |
| 住 宿 費                       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 每人 元 |                      |  |
| 二級(系所)主 管                   |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      | 一 級 主 管<br>( 核 判 )   |  |
| 備 註                         |       | <p>一、依本校『五項自籌收入支應各類會議、講習、訓練或研討(習)會支給要點』規定，本校各單位規劃辦理各類會議、講習、訓練或研討(習)會，以五項自籌經費支應時，依下列規定標準支給。</p> <p>二、各類會議、講習、訓練及研討(習)會有校外人士參與者，其膳宿費支給標準如下：</p> <p>(一)膳費：</p> <p>1.辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日膳費以新台幣(以下同)800 元為上限。</p> <p>2.辦理國際性會議、研討會，每人每日膳費以 1,500 元為上限。</p> <p>(二)住宿費：</p> <p>1.辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日住宿費以 2,500 元為上限。</p> <p>2.辦理國際性會議、研討會，每人每日住宿費以 4,000 元為上限。</p> <p>(三)因特殊需要超過前二款支給標準者，應專案簽奉校長核准。</p> <p>三、經費申請及核銷規定：</p> <p>(一)申請程序：經單位主管核准後辦理。</p> <p>(二)核銷規定：</p> <p>1.計畫委辦(補助)機關有相關支給規定者，應從其規定。</p> <p>2.經費核銷時應檢附本申請表或奉准簽呈影本。</p> |      |                      |  |