

國立聯合大學第 96 次行政會議紀錄



會議時間：中華民國 104 年 1 月 13 日(星期二)下午 2 時整
會議地點：第二(八甲)校區圖書館 1 樓第 1 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、宣佈開會(下午 2 時 20 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：總務處

案由：本校科學技術研究發展採購作業實施要點訂定案，提請討論。

說明：

一、為提昇本校採購效率及促進科技研究發展，爰依「科學技術基本法」、科技部訂定之「科學技術研究發展採購監督管理辦法」及「各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項」擬具本要點，共計十九點。

二、依據 103 年 7 月 24 日「研商本校科學技術研究發展採購作業實施要點草案研議協調會議」會議紀錄辦理；該會議紀錄並於 103 年 8 月 12 日簽奉鈞長核可辦理；本草案亦經 103 年 11 月 4 日本學期第 4 次校級主管會議討論通過。

建議辦法：本案如經通過，未來，100 萬元以上之科研採購，應進行使用效益分析及紀錄，其配套之管理要點，建議權責單位另案訂定。

決議：照案通過(如附件 1)。

第二案

提案單位：教務處

案由：調整本校日間部上、下課時間表，提請討論。
說明：

一、為配合師生於二校區或八甲校區內往返上課之時間較為充裕，以期減少學生上課遲到與匆忙趕課之情形，擬針對日間部上、下課時間表稍作調整。

二、各節次起迄時間如下表：

節次	時間	備註
1	8：00～8：50	
2	9：00～9：50	
3	10：10～11：00	與上節課間休息 20 分
4	11：10～12：00	
@	12：00～13：00	午間休息
5	13：00～13：50	
6	14：00～14：50	
7	15：10～16：00	與上節課間休息 20 分
8	16：10～17：00	
9	17：10～18：00	
10	18：20～19：05	
11	19：10～19：55	
12	20：05～20：50	
13	20：55～21：40	

三、調整說明：

1. 每日上課第一節於8：00開始。
2. 第二節、第三節課間休息(9：50-10：10)與第六、七節課間休息(14：50-15：10)調整為20分，其餘仍維持為10分鐘。
3. 12：00~13：00為午間休息不排課。
4. 日間部第9節課於18：00結束。
5. 進修部上課各時段及課間休息不變第一節仍於18：20開始，僅節次原第十一節至第十四節調整為第十節至第十三節。

四、本案經 103 學年度第 1 學期第 4 次校級主管會議修正後通過。

建議辦法：通過後，擬於 103-2 學期開始實施。

決議：照案通過，各節次起迄時間如附件 2，並自 103 學年度第 2 學期開始實施。

第三案

提案單位：秘書室

- 案由：本校 104 年度預算經費分配案，提請討論。
- 說明：
- 一、本案經 104 年 01 月 06 日預算分配第 2 次會議決議通過。
 - 二、104 年度預算分配。
- 決議：請秘書室依會中主管意見微調後公布(如附件 3)。

第四案

提案單位：圖書館

- 案由：訂定國立聯合大學學生優秀作品典藏作業要點。
- 說明：
- 一、為強化學術交流，提升學生報告的撰寫技巧與論文品質，徵集校內學生優質學術報告提供數位典藏。
 - 二、經 103 學年度第 1 學期圖書諮詢員會會議通過。
- 決議：照案通過(如附件 4)。

陸、臨時動議

柒、散會(下午 4 時 30 分)

訂定「國立聯合大學科學技術研究發展採購作業實施要點」

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為提昇採購效率及促進科技研究發展，依科學技術基本法第六條第一、四項及科學技術研究發展採購監督管理辦法規定，特訂定本要點。
- 二、名詞定義
 - (一)科學技術研究發展採購(以下簡稱科研採購)：指依科學技術基本法第六條第一項及第四項所定，接受政府補助或委託辦理採購。
 - (二)公開招標：指以公告方式邀請不特定廠商投標。
 - (三)限制性招標：指符合特定要件得不經公告程序，邀請二家以上廠商比價或僅邀請一家廠商議價。
 - (四)小額採購：指採購金額新臺幣十萬元以上至未達一百萬元，得洽廠商取得一家以上廠商估價單，依核准之請購單逕洽廠商採購。
- 三、適用範圍
 - (一)本校辦理科研採購之作業，悉依本要點規定辦理。
 - (二)前款採購是否屬於科研採購以該補助或委託契約為準；補助或委託契約未敘明或執行有疑義，由補助或委託機關(構)認定之，無法認定時應適用政府採購法辦理。
- 四、辦理原則

科研採購應以促進科技研究發展、維護公共利益及公平合理為原則。
- 五、相關單位權責
 - (一)請購單位：採購金額達新臺幣一百萬元以上採購案之請購、標案規格審查與履約管理，並授權辦理採購金額未達新臺幣一百萬元採購案之訪價、審查、訂約、履約及核銷。
 - (二)採購單位：新臺幣一百萬元以上採購案件之公告、比價、議價、決標、訂約、驗收、核銷及爭議處理等事項由採購單位辦理。
 - (三)研發單位：審查採購標的係本校接受政府補助或委託辦理之科學技術研究發展之研究計畫案並符合補助目的。
 - (四)主計室：辦理新臺幣一百萬元以上科研採購案件之監辦事項。
- 六、招標方式
 - (一)公開招標：採購金額達新臺幣一百萬元以上者，除限制性招標案外，應辦理公告及審查；限制性招標案除部分條款毋需公告或業經審查者得免重複辦理外，仍應辦理公告及審查；公告期間需有五個工作天(含)以上，公告內容修正時，亦同。請購案應經校長或其授權人員核定。
 - (二)限制性招標：辦理採購金額達一百萬元以上之採購，符合下列情形之一者，得採限制性招標。
 - 1.以公開方式辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。

- 2.屬專屬權利、獨家製造或供應、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。
 - 3.遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開招標程序適時辦理，且確有必要者。
 - 4.原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。
 - 5.屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。
 - 6.在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。
 - 7.原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。
 - 8.在集中交易或公開競價市場採購財物者。
 - 9.委託專業服務、技術服務或資訊服務，經客觀評選為優勝者。
 - 10.委託在專業領域具領先地位之自然人、法人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。
 - 11.補助或委託機關指定洽特定廠商辦理之採購，或本校投標文件已敘明分包對象並經補助或委託機關納入契約者。
 - 12.配合研究計畫之需求特性、特殊功能，或其他專業性之財物及勞務項目，經校長或其授權人員核定者。
 - 13.其他報請校長或其授權人員核定者。
- (三) 小額採購：採購金額新臺幣十萬元以上至未達一百萬元者，得不經公告程序，由請購單位取得至少一家以上之書面報價或企劃書，逕洽廠商採購。國外採購須經採購組協助辦理請款、結匯、申請免稅令、通關、提貨者，請購時須另檢附國外原廠報價單並填具一百萬元以下採購處理表。請購案應經單位主管核定。

七、審查方式

- (一) 採購單位就廠商資格條件進行審查。
- (二) 請購單位應成立審查小組，視採購案件之特性及實際需要，就符合資格廠商之技術、管理、商業條款、過去履約績效、工程、財物或勞務之品質、功能及價格等項目進行審查。
- (三) 前款審查小組應由本校教師、職技研究人員、約用人員或校外專家學者五人(含)以上組成。
- (四) 前款之校外專家學者，指於公私立大專院校或研究機構擔任教學研究工作之人員。
- (五) 審查應作成書面記錄，並附卷備供查詢。
- (六) 前五款及第六點第一款公告之規定，小額採購得準用之。

八、評定方式

- (一) 請購單位可自行選擇採最低標或最有利標之評定方式。
- (二) 最低標：依審查小組之審查或評定結果，符合標準者為優勝廠商。
- (三) 最有利標：
 1. 總評分法：以總評分最高且經審查小組過半數決定之廠商為最優勝廠商。
 2. 序位法：以序位第一且經審查小組過半數決定之廠商為最優勝廠商；序位評比應就各審查項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位，以彙整合計各廠商序位之合計值最低者為序位第一。
 3. 總評分最高或序位第一之廠商有二家以上時，擇配分最高之評選項目之得分較高者或獲得評選委員評定序位第一較多者為最優勝廠商；得分或序位仍相同者，抽籤決定之。

九、底價訂定

- (一) 以公告審查方式辦理者，應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情訂定底價。
- (二) 底價應由請購單位或審查小組建議，校長或其授權人員核定之。
- (三) 底價訂定之作業流程應予保密，訂定底價確有困難之特殊或複雜案件得不訂底價。

十、決標原則

- (一) 訂有底價之最低標，為擇所有優勝廠商進行比價，以合於採購文件規定，且在底價以內之最低標者為得標廠商。
- (二) 訂有底價之最有利標，為依優勝序位，自最優勝者起，依序以議價方式辦理，以合於採購文件規定，且在底價以內者為得標廠商。
- (三) 未訂底價之最有利標，以合於招標文件規定，標價合理，在採購金額以內且經審查為總評分最高或序位第一之最優勝者為得標廠商。

十一、協商

- (一) 請購單位得於訂定採購契約之前與供應廠商就採購工程、財物之規格或勞務之需求等進行協商，並作成書面紀錄。
- (二) 協商非以書面為之者，應作成書面紀錄，載明接觸對象、時間、地點及內容。
- (三) 前二款與協商相關之文件，應附卷備供查詢。

十二、押標金、保證金

本校得規定廠商所應繳納押標金、保證金或提供其他擔保，及沒入或發還押標金或保證金之條件。

十三、利益迴避

- (一) 辦理科研採購之人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親之利益時，應行迴避；所稱辦理科研採購之人員，包含請購人、計畫主持人、請購單位主管、審查小組成員、承辦及監辦採購人員及主管。

- (二) 辦理科研採購之公立學校、公立研究機關(構)、法人或團體，其負責人、合夥人或代表人，不得為得標廠商之負責人、合夥人或代表人。
- (三) 辦理科研採購之法人或團體與得標廠商，不得同時為關係企業或同一其他廠商之關係企業。
- (四) 前三款之執行，不利於公平競爭或公共利益，得報請補助機關、委託機關或主管機關核定後免除之。

十四、履約管理

- (一) 履約期間應由請購單位善盡履約管理責任，對廠商各項申請作業，各業務單位應本於權責積極協助廠商解決。
- (二) 請購單位應履行查驗之責，於廠商履約期間就履約情形辦理查驗、測試或檢驗，以掌握履約進度及交貨品質。
- (三) 請購單位之履約管理，得以傳真書面審核或實地查驗、測試、檢驗等方式行之。

十五、驗收

- (一) 小額採購及勞務採購由請購單位依權責自行辦理驗收。
- (二) 採購金額達新臺幣一百萬元以上之財物採購案件，應辦理會同驗收，並依本校科研採購財物採購及勞務案件驗收內部審核權責劃分標準辦理。

十六、使用效益

- (一) 依本要點購入之設備應妥善使用；達新臺幣一百萬元以上者，請購單位應製作其使用狀況之書面記錄，備供查詢。
- (二) 前款設備於補助或委託關係存續期間，不得設定負擔或處分。但依其他法令規定得設定負擔或處分，或經補助或委託機關同意者，不在此限。

十七、爭議處理

- (一) 本校於收受廠商異議之次日起十五日內為適當之處理，並將處理結果以書面通知異議廠商。
- (二) 本校與廠商因採購事項而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。
- (三) 因科研採購爭議涉訟時，以中華民國法律為準據法，並以苗栗地方法院為第一審管轄法院。

十八、附則

- (一) 辦理科研採購應檢附補助或委託契約。
- (二) 辦理科研採購應依法令辦理領受公款之補助或委託及核銷。
- (三) 本要點如有未盡事宜，得依政府採購法相關規定辦理。

十九、本要點經行政會議通過後公布實施。

國立聯合大學上、下課時間各節次起迄時間表

節次	時間	備註
1	8：00～8：50	
2	9：00～9：50	
3	10：10～11：00	與上節課間休息 20 分
4	11：10～12：00	
@	12：00～13：00	午間休息
5	13：00～13：50	
6	14：00～14：50	
7	15：10～16：00	與上節課間休息 20 分
8	16：10～17：00	
9	17：10～18：00	
10	18：20～19：05	
11	19：10～19：55	
12	20：05～20：50	
13	20：55～21：40	

備註：103 學年度第 2 學期起。

教學單位(一級)				電資	理工	管理	客家	人文	設計	共教會	合計	備註
基本資料	日間部	博士生	3	0	6	0	0	0	0	0	6	按103學年度定期統計報表填列
		碩士生	2	122	161	55	84	3	29	0	454	
		學士生	1	1,942	2,053	1,135	88	401	450	0	6,069	
	夜間部	學士生	0.5	248	410	331	45	182	331	0	1,547	
	新設系所	加權		0	3	0	37	0	12	0	52	104學年新設系所學生人數
	學院加權數			1.15	1.15	1.00	1.00	1.00	1.15	0		
	加權學生人數			2,657	2,996	1,470	316	498	788	0	8,725	管理學院資訊管理學系以1.15計
	班級數			58	68	35	8	12	20	0	201	按103學年度定期統計報表填列
	教職員人數			87	96	48	20	30	25	21	327	

可分配收入	預計學雜費收入(1)			106,927	120,026	62,499	9,877	22,587	35,266	0	357,182	依103學年定期統計報表人數及104學年新設系所學生數估算
	共同課程收入分攤(2)			(21,090)	(23,622)	(12,198)	2,039	12,956	(7,014)	48,929	0	以共同課程佔全數課程百分比計算
	分攤後學雜費收入(3)=(1)+(2)			85,837	96,404	50,301	11,916	35,543	28,252	48,929	357,182	
	教學研究補助收入(4)			161,853	182,504	89,546	19,249	30,336	48,002	0	531,491	以加權學生人數分攤
	收入合計(A)=(3)+(4)			247,690	278,908	139,847	31,165	65,879	76,254	48,929	888,673	

成本分攤	日間部行政管理分攤(5)			40,636	43,753	23,388	3,627	8,199	9,521	398	129,522	以日間部教學單位教職員工及學生人數分攤
	行政人員人事費			32,419	34,906	18,659	2,894	6,541	7,596	317	103,332	
	其他(人事費以外)			8,217	8,847	4,729	733	1,658	1,925	81	26,190	
	進修部行政管理分攤(6)			706	1,167	943	128	518	943	0	4,405	以進修部學生人數分攤
	行政人員人事費			589	974	787	107	432	787	0	3,676	
	其他(人事費以外)			117	193	156	21	86	156	0	729	
	折舊分攤(7)			7,933	8,866	4,540	845	1,600	2,510	5,878	32,172	估計各單位 動產 設備折舊比例分攤
	水電燃氣分攤(8)			7,037	7,930	3,893	862	1,354	2,085	53	23,215	以教學單位教職員工及加權學生人數
	用人費用(9)			136,136	153,316	72,031	30,116	39,490	38,842	34,857	504,788	
	教師、約聘教師薪資及福利			133,807	150,799	70,757	29,962	39,097	38,133	34,463	497,018	含配屬於各單位之職員及技工友部分
	導師費			1,738	1,926	1,077	154	393	512	0	5,800	以各學院日夜間學生人數及核發金額
	長時工讀生			591	591	197	0	0	197	394	1,970	按103年度配屬各學院長時工讀生計
	鐘點費(10)			11,020	11,854	6,254	1,234	2,293	5,232	11,117	49,004	以 102-2 及103-1之超時鐘點與兼任鐘點數之比例分配
	計畫性經費(11)(行政部門控管)			27,394	31,128	17,916	2,706	7,034	9,535	240	95,953	以教學單位教職員工及學生人數分攤
	獎助學金(12)			3,145	3,687	1,898	434	651	1,085	0	10,900	以班級數分攤
	工讀金(13)			3,012	3,423	1,970	298	773	1,048	26	10,550	以教學單位教職員工及學生人數分攤
	成本費用合計(B)=Σ(5)~(13)			237,019	265,124	132,833	40,250	61,912	70,801	52,569	860,509	

餘絀(C)=(A)-(B) (教學單位可分配數)				10,671	13,784	7,014	(9,085)	3,967	5,453	(3,640)	28,164	
-----------------------------	--	--	--	--------	--------	-------	---------	-------	-------	---------	--------	--

教學單位分配	新設系所(D)			180	660	180	200	200	120	0	1,540	詳備註1.
	系所招生績效控留款(E)										2,444	上年度控留款2,444千元
	尚可分配數(F)=(C)-(D)-(E)										24,180	
	本年度分配數基準數(G)			6,542	7,722	3,624	1,007	1,242	1,984	2,059	24,180	
	按分配要點增(減)數(H)			40	52	26	(50)	15	20	(103)	0	
	本年度一般經常門分配數(I)=(G)+(H)			6,582	7,774	3,650	957	1,257	2,004	1,956	24,180	詳備註2. 分配說明
	教學單位經常門分配數(J)=(D)+(I)			6,762	8,434	3,830	1,157	1,457	2,124	1,956	25,720	

備註1. 1. 文化觀光產業學系(第3年)11萬7千元 2. 台灣語文傳播學系碩士班(第2年)20萬元 3. 原住民專班第二年12萬元 4. 文創數位學系(第一年)8萬3千元 5. 員額釋出補助90萬(第一年機械18萬、化工18萬、土木18萬、電機12萬、光電6萬、經管12萬及財金6萬) 6. 智慧綠能碩士學程(第一年)12萬

備註2. 分配說明

1. 「餘絀數」為負值之單位。短絀額少於或等於1千萬者，以「本年度分配數基準數」之95%計；短絀額多於1千萬者，以「本年度分配數基準數」之90%計。
2. 「餘絀數」為正值但小於「本年度分配數基準數」，以「本年度分配數基準數」計。
3. 「餘絀數」大於「本年度分配數基準數」之單位。以「本年度分配數基準數」加上本類各單位依「餘絀數」比例分配之第一類單位減發額。

國立聯合大學責任中心資本門預算分配表 104年度

單位：新台幣千元

教學單位(一級)				電資	理工	管理	客家	人文	設計	共教會	合計	備註
基本資料	日間部	博士生	3	0	6	0	0	0	0	0	6	按103學年度定期統計報表填列
		碩士生	2	122	161	55	84	3	29	0	454	
		學士生	1	1,942	2,053	1,135	88	401	450	0	6,069	
	夜間部	學士生	0.5	248	410	331	45	182	331	0	1,547	104學年新設系所學生人數
	新設系所	加權		0	3	0	37	0	12	0	52	
	學院加權數			1.654	1.654	1	1	1	1.654	0		
	加權學生人數			3,821	4,298	1,669	279	498	1,114	0	11,679	
	班級數			58	68	35	8	12	20	0	201	按103學年度定期統計報表填列
	教職員人數			87	96	48	20	30	25	21	327	

收入	資本門提撥數(1)			15,799	17,772	6,901	1,154	2,059	4,606	0	48,291	以加權學生人數計算
	共同課程收入分攤(2)			(3,127)	(3,525)	(1,294)	241	1,990	(941)	6,656	0	以共同課程佔全數課程百分比計算(約22.27%)，收入分攤予開課教師所屬一級教學單位。
	分攤後收入(A)=(1)+(2)			12,672	14,247	5,607	1,395	4,049	3,665	6,656	48,291	

成本	計畫性經費(B) (行政部門控管)			5,045	5,763	3,842	1,008	3,310	1,899	4,865	25,731	以教學單位教職員工及原始學生人數分攤，並加計共同課程分攤數。
----	----------------------	--	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	--------------------------------

餘絀(C)=(A)-(B) (教學單位可分配數)				7,628	8,484	1,765	387	739	1,766	1,791	22,560	
-----------------------------	--	--	--	-------	-------	-------	-----	-----	-------	-------	--------	--

教學單位分配	新設系所(D)				480	0	800	800	480	0	2,560	1. 文化觀光產業學系(第3年)46萬7千元 2. 台灣語文傳播學系碩士班(第2年)80萬 3. 原住民專班(第二年)48萬元 4. 文創數位學系(第一年)33萬3千元 5. 智慧綠能碩士學程(第一年)48萬元
	尚可分配數(與上年度分配數相同)(E)=(C)-(D)										20,000	
	本年度分配數基準數(F)			5,937	7,681	2,191	634	989	1,301	1,266	20,000	
	按分配要點增(減)數(G)			74	82	(110)	(32)	(49)	18	17	0	
	本年度一般資本門分配數(H)=(F)+(G)			6,011	7,764	2,081	602	940	1,320	1,283	20,000	詳分配說明
	教學單位資本門分配數(I)=(D)+(H)			6,011	8,244	2,081	1,402	1,740	1,800	1,283	22,560	

分配說明

1. 「餘絀數」小於「本年度分配基準數」之單位，以「本年度分配基準數」95%計。
2. 「餘絀數」大於「本年度分配基準數」之單位，以「本年度分配基準數」加上本類各單位依「餘絀數」比例分配之第一類單位減發額。

訂定「國立聯合大學學生優秀作品典藏作業要點」

- 一、主旨：為強化學術交流，提升學生論文、報告或作品之品質，徵集校內學生優質學術報告(Outstanding Academic Papers written by Students, OAPS)數位典藏，藉由數位方式進行內容的建置與分享，以提高參考與傳播價值，達到「內容」、「典藏」、「傳播」、「教育」的目標。
- 二、實施方式：學生優秀作品典藏作業以徵集大學部學生優質學術報告為主要目的，每(學)年度以院(系)為單位，遴選大學部學生優秀作品(以前 5 % 為原則)；遴選方式由各院(系)自訂。
- 三、典藏類別：專題論文、學術報告、或以數位形式呈現之設計或競賽作品等。
- 四、論文格式：應包含中、英文論文題目與摘要。
- 五、徵集流程：由各院(系)透過遴選方式擇優推薦，並於每年六月或十二月底前以數位檔案格式(PDF)提供圖書館進行數位典藏。
- 六、作業權責：由教務處與圖書館進行全校性宣導；各院(系)負責遴選與推薦學生優秀作品；圖書館負責典藏、推廣與資料庫維護作業。
- 七、本作業要點經行政會議通過後公布實施。