

國立聯合大學第 73 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 101 年 2 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

紀錄：鄭心潔

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：電機資訊學院

案由：本校工程認證未來推動與執行案，提請討論。

說明：

- 一、本校工程認證於第一週期有 16 個系所單位參與，未來為因應 104 年全校性的教育部系所評鑑，103 年進行系所認證盤點，故工程系所必需於 102 年 3 月前決定，該系所是否參與工程認證。參與認證之後必須一次通過 3 年才可以於 104 年免教育部評鑑。而先前認證經費皆由 96-100 年教學卓越計畫支應，未來如無支應校方有何配套措施？

工程認證相關費用計算方式如下：

舉電子系為例-有大學、碩士研究所-合一申請需付38萬

收費項目 \ 分類	1	2	3
	大學部	系所合一	獨立研究所
1. 認證申請費	\$30,000	\$30,000	\$30,000
2. 審查與實地訪評費	\$350,000	\$350,000 ⁽¹⁾	\$220,000
3. 認證證書年費(一年) ⁽²⁾			
3-1. 大學部/系所合一/獨立研究所	\$20,000	\$20,000 ⁽³⁾	\$20,000
3-2. 在職專班 ⁽⁴⁾	\$10,000	-	\$10,000

另加每年的證書年費 $20,000 \times 6 = 12$ 萬

故一整個週期需付50萬，分期付款則是分兩期必須於同年度繳清

PS. 如全校理工電資16系所都參與認證則102年需繳交約4,643,500元

103 通過認證後需繳交證書年費 96 萬

二、原 101 年需實地訪評系所(環安系所、工設系、建築系、資工系、能工系、材化博等)，因配合 102 年全校工程系所第二週期認證申請，學會建議可行文改為書面審議而不採實地訪評。

決 議：

- 一、由各相關學系在 3 月 22 日前決定是否參加工程認證，並告知電資學院黃惠琳小姐。
- 二、參加工程認證學系與校方各分攤支付一半認證和證書費，獲通過三年以上時，由校方歸墊學系已支付之一半經費。

第二案

提案單位：總務處

案 由：本校校園場地設備使用作業要點修正案，提請討論。

說 明：

- 一、依據第 70 次行政會議環安衛工程系臨時動議第一案建議辦法辦理。
- 二、為因應兩校區之場地租借，增加本校場地收入，修訂「本校校園場地設備使用作業要點」及「本校各場地使用資訊一覽表」，修訂對照表如附件。
- 三、經調查友校場地管理收入分配情形如附件。

決 議：提案單位撤回修訂後，再提下次會議。

第三案

提案單位：總務處

案由：本校大事紀檔案專區設置案，提請討論。

說明：

- 一、為能完整蒐集本校校史資料，擬於本校檔案室設置「本校大事紀」檔案專區。
- 二、該專區資料將以行政與教學一、二級單位做區分，將各單位每年之重要行政、活動、教學及研究資料建檔保存（如：各行政主管任內重要行政措施、各單位辦理之重要活動、學校環境建物拆建、師生得獎事蹟--等）。
- 三、專區資料除了能建置校史外，亦可供各系院於每年新生報到與校友回校時，作為各系院回顧與發展之文宣資料，以凝聚新生與校友對學校之向心力。

決議：照案通過。

第四案

提案單位：總務處

案由：本校營繕工程與財務及勞務採購作業實施要點修正案，提請討論。

說明：

- 一、依據本處 100 年 12 月 26 日簽奉 鈞長核可辦理。
- 二、據教育部 100 年 8 月 15 日臺總(一)字第 1000144266 號函要求改善事項，物品採購均應填具請購單、暨修正 10 萬元以下小額採購支出憑證黏存單除共同供應契約外，其餘免會，俾利簡利及加速採購核銷流程。
- 三、餘如修正條文對照表。

決議：修正後通過（如附件 1）。

第五案

提案單位：教務處

案由：本校教學優良教師獎勵要點修正案，提請討論。

說明：

一、修正「教學優良教師獎勵要點」第二點第二項第五款內容，並變更第七、八、九款條次。

二、檢附本校「教學優良教師獎勵要點」修正條文對照表如附件。

決議：照案通過，另第 2 點第 1 項第 1 款第 5 目「遴選該學年度教學評量成績佔該系所前百分之五十者」修正為「遴選該學年度平均教學評量成績佔該系所前百分之四十者」（如附件 2）。

第六案

提案單位：教務處

案由：本校辦理各項招生工作經費分配及工作津貼支給標準修正案，提請討論。

說明：

一、依據行政院 100 年 12 月 1 日院授人給字第 1000059096 號函及教育部 100 年 12 月 26 日臺人(三)字第 1000219707 號函辦理。

二、修正對照表及來函如附件。

決議：照案通過（如附件 3）。

第七案

提案單位：總務處

案由：本校檔案保存價值鑑定小組設置要點訂定案，提請討論。

說明：健全本校檔案管理作業，保存珍貴檔案，於必要時需做檔案保存價值鑑定，特草擬國立聯合大學檔案保存價值鑑定小組設置要點，俾利本校進行檔案保存價值鑑定作業。

決議：第九點「相關機關」修正為「校外相關機關」，第十點刪「，修正時亦同」後通過（如附件 4）。

第八案

提案單位：體育室

案由：本校蓮荷水世界使用管理辦法修正案，提請討論。

說明：

一、為配合游泳池開源節流措施，擬增設個人收費置物櫃，俾便提供泳客租用，以增加泳池之收入。

二、提請修改本辦法條文第五條及增加條文第十四條。

決議：照案通過（如附件 5）。

陸、臨時動議：無

柒、散會（下午 5 時 25 分）

修正「國立聯合大學營繕工程與財務及勞務採購作業實施要點」第四點、

第五點條文

肆、財物採購作業：

一、財物採購屬集中採購項目之物品，應依政府採購法相關子法-共同供應契約實施辦法規定辦理。

二、財物採購非屬集中採購物品者，應依下列規定辦理：

(一) 辦理公告金額十分之一以下者，係屬小額採購，無須上網公開取得廠商之書面報價或企劃書，逕由請購單位主辦，採購人員或請購人比(議)價後填具「採購申請單」詳述採購品項、規格、數量、單價、金額陳核，由本校一級單位主管代判決行，並會總務處、會計室等單位核章辦妥申請核准程序。

1.財物採購在公告金額十分之一以下之「採購申請單」，金額逾一萬元至十萬元(含)以下者，會總務處及會計室。

2.符合「綠色採購(具有環保標章)」設備或物品，應優先採購，並定期(每年六月底、十二月底)提出執行成果，總務處事務及採購組彙整填報。

3.符合「優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務辦法」中所生產之物品及其可提供之服務，於合理價格及一定金額以下者，各單位應扶助身心障礙福利機構或團體承包或分包該物品及服務優先採購至一定比例，並定期(每年十二月底)填報相關成果送總務處事務及採購組彙整填報。

4.不得規避採購法之適用，不得分批辦理超過新台幣十萬元以上之採購以十萬元以下之小額採購方式辦理。

(二) 辦理逾公告金額十分之一，未達公告金額者，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應公開取得廠商書面報價或企劃書方式辦理，由使用單位填具「採購申請單」，先會相關單位及會計室審查，並經校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理採購。

1.逕行公告比(議)價日期或由請購單位評審小組(評審小組成員依規定由教職員工生(含約聘僱人員、臨時人員、學生會幹部)三人以上擔任，就三家以上廠商之書面報價或企劃書，依評審標準進行擇取符合需要者進行比價(二家以上廠商)或議價(一家廠商)；如未達三家者，得依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第三條規定辦理。採購單位應於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等程序時，通知會計室或有關單位派員監辦。

2. 符合「綠色採購（具有環保標章）」設備或物品，應優先採購，並定期（每年六月底、十二月底）提出執行成果，總務處事務及採購組彙整填報。
 3. 符合「優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務辦法」中所生產之物品及其可提供之服務，於合理價格及一定金額以下者，各單位應扶助身心障礙福利機構或團體承包或分包該物品及服務優先採購至一定比例，並定期（每年十二月底）填報相關成果送總務處事務及採購組彙整填報。
- （三）辦理公告金額以上者，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應採公開招標方式辦理。由使用單位填具「採購申請單」，先會相關單位及會計室審查，並經校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理採購。採購單位應於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等程序時，通知會計室及有關單位派員監辦。
- （四）辦理查核金額以上者，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應採公開招標方式辦理。由使用單位填具「採購申請單」，先會相關單位及會計室審查，並經校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理採購。採購單位應於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等程序時，於規定期限內檢送相關文件報請教育部派員監辦，教育部得視事實需要訂定授權條件，由本校自行辦理，則本校依授權條件免報教育部派員監辦。
- （五）辦理國外財物採購，應配合下列規定辦理：
1. 國外財物，係指原產地為國外地區之各種物品、材料、設備、機具與其他動產、權利及其他主管機關認定之財物。
 2. 辦理國外財物採購，統由事務及採購組辦理付款、免稅、提貨等事宜，使用單位配合提出採購申請單、免稅申請書、免稅明細表等資料以利作業。
 3. 國外採購以限制性招標辦理時，「採購申請單」應附有效期間內之國外廠商報價單及說明書；如因急需得敘明理由，先由國內代理商報價，並於一個月內補送原廠商報價單。
 4. 報價單上所列擬購儀器財物，如係外國文名目，應按規定譯註本國文，以利作業。
 5. 外購物品到校後，應由使用或採購單位儘速通知會計、保管、使用等各有關單位依權責辦理驗收。

三、其他規定：

- （一）書刊資料採購屬財物採購之範疇，辦理逾公告金額十分之一之圖書採購者，由事務及採購組辦理採購之開標、比價、議價、決標之採購程序，其履約管理、驗收及核銷等事宜由使用單位依相關規定辦理。
- （二）採購財物，應按財物類別適當歸類，其屬同一類財物應盡量歸類為同

計畫項目，而同一項目計畫應盡量一次採購。

(三) 辦理各項採購業務時，各單位應提供資料密切配合。

伍、勞務採購作業：

一、勞務採購屬集中採購項目之物品，應依政府採購法相關子法-共同供應契約實施辦法規定辦理。

二、勞務採購非屬集中採購物品者，應依下列規定辦理：

(一) 辦理公告金額十分之一以下者，係屬小額採購，無須上網公開取得廠商之書面報價或企劃書，逕由請購單位主辦，採購人員或請購人比(議)價陳核，由本校一級單位主管代判決行，並會總務處、會計室等單位核章辦妥申請核准程序。

1. 勞務採購在公告金額十分之一以下之「採購申請單」，金額逾一萬元至十萬元(含)以下者，會總務處及會計室。

2. 符合「優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務辦法」中所生產之物品及其可提供之服務，於合理價格及一定金額以下者，各單位應扶助身心障礙福利機構或團體承包或分包該物品及服務優先採購至一定比例，並定期(每年十二月底)填報相關成果送總務處事務及採購組彙整填報。

3. 不得規避採購法之適用，不得分批辦理超過新台幣十萬元以上之採購以十萬元以下之小額採購方式辦理。

(二) 辦理逾公告金額十分之一，未達公告金額者，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應公開取得廠商書面報價或企劃書方式辦理，由使用單位填具「採購申請單」，先會相關單位及會計室審查，並經校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理採購。

1. 逕行公告比(議)價日期或由請購單位評審小組(評審小組成員依規定由教職員工(含約聘僱人員、臨時人員、學生會幹部)三人以上擔任，就三家以上廠商之書面報價或企劃書，提出評審標準進行擇取符合需要者進行比價(二家以上廠商)或議價(一家廠商)；如未達三家者，得依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第三條規定辦理。採購單位應於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等程序時，通知會計室或有關單位派員監辦。

2. 符合「優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務辦法」中所生產之物品及其可提供之服務，於合理價格及一定金額以下者，各單位應扶助身心障礙福利機構或團體承包或分包該物品及服務優先採購至一定比例，並定期(每年十二月底)填報相關成果送總務處事務及採購組彙整填報。

(三) 辦理公告金額以上者，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應採公開招標方式辦理。由使用單位填具「採購申請單」，先會相關單位及會計室審查，並經校長或其授權人員核准後，由採購單位依相

關規定辦理採購。採購單位應於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等程序時，通知會計室及有關單位派員監辦。

- (四) 辦理查核金額以上者，除採選擇性招標或限制性招標方式辦理外，皆應採公開招標方式辦理。由使用單位填具「採購申請單」，先會相關單位及會計室審查，並經校長或其授權人員核准後，由採購單位依相關規定辦理採購。採購單位應於辦理開標、比價、議價、決標及驗收等程序時，於規定期限內檢送相關文件報請教育部派員監辦，教育部得視事實需要訂定授權條件，由本校自行辦理，則本校依授權條件免報教育部派員監辦。

三、辦理逾公告金額十分之一者，除履約管理、驗收及核銷等程序外，準用國內財物採購作業之規定。

四、其他規定：辦理逾公告金額十分之一者，由事務及採購組辦理採購之開標、比價、議價、決標之採購程序，其履約管理、驗收及核銷等事宜由使用單位依相關規定辦理。

修正「國立聯合大學教學優良教師獎勵要點」第二點條文

二、獎勵對象

本校教師能充分表現學者風範，善盡人師經師之職責並符合下列五項基本條件及特殊條件二項以上者，得經推薦評審獎勵之：

(一)基本條件

- 1.本校專任教師且在校連續任教二年（含）以上（年資採計至遴選前一學年七月底）之教授，副教授、助理教授及講師。
- 2.遴選該學年度切實遵守學校有關教學之規定，授課時數符合基本時數，授課期間無曠課、遲送成績或成績失誤等情事者。
- 3.遴選該學年度未違反校外兼職或於校外兼課未超過規定者。
- 4.遴選該學年度未有教授休假、留職留薪或留職停薪者。
- 5.遴選該學年度平均教學評量成績佔該系所前百分之四十者。

(二)特殊條件

- 1.熱心教學，從事有關教學活動、課業輔導與教學評量等工作，有具體周詳之記錄可查者。
- 2.配合教學需要，在課程、教法開發上有具體成效者。
- 3.善於開發及利用教具、教學輔助等媒體，進行教學活動，具有傑出教學成果者。
- 4.勤於設計開發網路教學軟體，實際投入教學活動，績效良好者。
- 5.主持及參與各種教學型計畫、發表教學論文或作品成效優良者。
- 6.勤於參加各種類型之教學知能研習活動，努力吸收新知，更新教學內涵者。
- 7.對教學科目或所習學科（門）有專精研究且其研究成果確能提昇教學品質者。
- 8.對提昇學生讀書風氣與端正學生品德卓有成效者。
- 9.其他與增進教學績效有關之具體成效者。

修正「國立聯合大學辦理各項招生工作經費分配及工作津貼支給標準」備註部份

備註

1. 依據行政院 100年12月1日院授人給字第1000059096號函核定「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」及教育部 100年12月26日臺人(三)字第1000219707號函編列。
2. 本表為最高支付標準，各項招生經費依上項支給標準支付，如超過「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」規定之金額部分，依等比例調整。

訂定「國立聯合大學檔案保存價值鑑定小組設置要點」

- 一、為建立本校檔案保存價值鑑定制度，提昇檔案管理效能，依檔案法施行細則第十三條及檔案保存價值鑑定規範第十一點之規定，成立「國立聯合大學檔案保存價值鑑定小組」（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組委員包括本校主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長，並由主任秘書兼任召集人。
- 三、本小組置執行秘書一人，由總務處文書組組長兼任，本小組行政作業由總務處文書組檔案管理人員兼辦。
- 四、本小組遇有下列情形，應由召集人召開檔案保存價值鑑定會議：
 - （一）修訂檔案保存年限區分表，認有必要者。
 - （二）檔案銷毀、移轉或應用產生疑義或發生爭議者。
 - （三）檔案因年代久遠而難以判定其保存年限者。
 - （四）檔案因天災或事故致毀損者。
 - （五）機關永久保存檔案移轉檔案中央主管機關前。
- 五、本小組會議主席由召集人擔任，召集人因故未能主持時，得指定小組委員一人為主席。
- 六、本小組會議決議須出席委員過半數之同意；正反意見同數時，由主席裁決。
- 七、委員應親自出席會議。不克出席時，得指派代理人代理，指派之代理人列入出席人數，並參與會議發言及表決。
- 八、本小組召開會議時得視需要邀請校內檔案相關單位主管或人員列席說明。
- 九、本小組於必要時得邀請校外相關機關人員、學者專家，列席會議指導，並得依規定支給出席費及交通費。
- 十、本要點經行政會議通過後公布實施。

修正「國立聯合大學蓮荷水世界使用管理辦法」第六條、第十四條條文

第六條 場地設備維護費收費標準如下：

票券、證、卡種類	單張	10 張 (9.5 折)	50 張 (9 折)	100 張 (8 折)	半年會員證	一年會員證
全票	120 元	1,140 元	5,400 元	9,600 元	6,000 元	10,000 元
特約團體票	100 元	-	-	-	5,500 元	9,500 元
優惠票 (校外學生、 聯大校友)	80 元	-	-	-	5,000 元	9,000 元
聯大教職員工 (眷屬)生	50 元	-	-	-	1,800 元	3,000 元
使用期限	-	三個月	半年	一年	半年	一年
一、本校教職員工生為低收入戶、殘障者暨殘障人士子女、原住民及僑生：半價優待。 二、女性泳客辦理半年會員證者，按原訂使用期限可延長一個月優惠，辦理一年會員證者，按原訂使用期限可延長二個月優惠。 三、特約團體票、優惠票，現場購買票券請出示相關證明，如無證明者以購買全票入場。 四、當學期修習游泳相關課程並辦理游泳學習證者，酌收設備維護費 600 元。 五、校外機關團體：25 人以下每人每次 80 元，26 人以上每人每次 60 元。 六、140 公分以下兒童入場費每次 50 元。 七、游泳訓練班收費辦法由體育室另訂。						

第十四條 本池設置物櫃，可提供泳客長期租用，每櫃租金半年 300 元、一年 500 元，押金均為 500 元，租期期滿後，本校無息退還押金，惟本池不負保管賠償之責。置物櫃損壞或遺失鑰匙者，應負完全賠償責任。

國立聯合大學第 73 次行政會議簽到單



時 間	101 年 2 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	李錫文
學 生 事 務 長	傅利民
主 任 秘 書	謝建仁
研 發 長	蔡明仁
體 育 室 主 任	鄭道隆
人 事 室 主 任	楊希文
理 工 學 院 院 長	林貝昂
管 理 學 院 院 長	徐正成
人 文 與 社 會 學 院 院 長	黃曉龍
機 械 工 程 學 系 主 任	徐文子
化 學 工 程 學 系 主 任	賴宜生
材 化 博 士 學 程 主 任	江建清
材料科學工程學系主任	王承德
環境與安全衛生工程學系主任	王川江
土 木 與 防 災 工 程 學 系 主 任	王連成
建 築 學 系 主 任	許康琳
工 業 設 計 學 系 主 任	賴宏峯
能 源 工 程 學 系 主 任	楊永利
經 營 管 理 學 系 主 任	張朝旭
財 務 金 融 學 系 主 任	許崇欽
資 訊 管 理 學 系 主 任	何修仁
臺灣語文與傳播學系主任	
華 語 文 學 系 主 任	
華 語 文 中 心 主 任	

副 校 長	李錫文
教 務 長	謝建仁
總 務 長	蔡明仁
環境保護暨安全衛生中心主任	鄭道隆
圖 書 館 館 長	楊希文
藝 術 中 心 主 任	羅乾鐘
資 訊 中 心 主 任	江荆震
進 修 推 廣 部 主 任	李祖聖
管 理 碩 士 學 位 學 程 主 任	劉國陽
會 計 主 任	王正平
電 機 資 訊 學 院 院 長	傅子明
客 家 研 究 學 院 院 長	柳世成
全 球 客 家 研 究 中 心 主 任	李瑞榮
共 同 教 育 委 員 會 主 任 委 員	周金海
共 同 教 學 中 心 主 任	許康琳
電 子 工 程 學 系 主 任	賴宏峯
電 機 工 程 學 系 主 任	楊永利
光 電 工 程 學 系 主 任	張朝旭
資 訊 工 程 學 系 主 任	許崇欽
客 家 語 言 與 傳 播 研 究 所 所 長	何修仁
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	
應 用 外 語 學 系 主 任	程小芳
語 文 中 心 主 任	