

國立聯合大學第 56 次行政會議紀錄

會議時間：中華民國 99 年 1 月 12 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：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：總務處

案由：本校八甲校區開發電機資訊學院等三案擬委託內政部營建署代辦專案管理乙案，提請討論。

說明：有關代辦優缺點經本組實際拜訪營建署中區工程處及電訪國內目前委辦學校意見及優劣點說明如下：

一、中區工程處表示代辦分全程及半程二種方式；全程即自委託設計、監造單位甄選至營造廠商發包施工之履約管理，皆由營建署代辦。半程則為委託設計、監造部分由學校自行發包，專案管理及工程之發包履約管理由營建署代辦。

二、經電訪台北商業技術學院、台南大學、高雄應用科技大學、嘉義大學、台灣師範大學後整理優劣點如下：

（一）優點：

1. 學校為非工程機關，委託營建署較專業。
2. 委託後學校責任少，人力可精簡。
3. 一樣是公務機關，執行率之壓力可撥給營建署

承擔。

4.費用較民間顧問公司少。

(二)缺點：

1.公文程序多且繁，較會推托責任。

2.設計上較無法配合學校各系所需求。

3.工程進度按步就班，無法配合學校期程作重疊性之思考。

4.一樣是公家機關，為了保障自我權益，常有多一事不如少一事之想法，不太會替使用單位著想。

5.校外單位之溝通與協商較無彈性空間。

決議：同意委託營建署全程代辦。

第二案

提案單位：秘書室

案由：本校年度預算分配作業要點訂定案，提請討論。

說明：

一、本案經 98 年 12 月 22 日年度預算經費分配第 3 次會議討論通過。

二、檢附國立聯合大學年度預算分配作業要點草案。

決議：做下列修正後通過提校務基金管理委員會審議（如附件 1）：

一、第五點第二款第二目「迎新送舊活動（含畢業典禮）」修正為「迎新送舊活動、畢業典禮」，第四款「最低需求經費」修正為「基本需求經費」。

二、第六點第二款第一目「計畫性項目經費」修正為「計畫型項目經費」。

三、第九點「餘絀數」均修正為「財務責任中心制度餘絀數」。

四、第五點及第六點敘寫方式須需一致。

第三案

提案單位：秘書室

案由：本校 99 年度預算經費分配案，提請討論。

說明：

一、本案經 98 年 12 月 22 日年度預算經費分配第 3 次會議討論通過。

二、99 年度預算分配內容摘要如附件。

三、99 年度預算分配表如附紙。

決 議：

一、通過。

二、教學單位預算分配至學院（含共教會），由學院分配至所屬系所（含中心）後，儘速將分配情形通知會計室。

第四案

提案單位：人事室

案 由：為配合本校進修費用預算調整，修正本校教職員訓練進修經費補助案，提請討論。

說 明：

一、本校目前編制內教職員利用公餘時間進修得申請最高二萬元之經費補助，另訂有「鼓勵教師研究升等辦法」每位教師得給予補助 2,500 元研究升等指導費。茲為配合本校 99 年度訓練進修費用預算調整，擬研議配合修正上揭補助事項。

二、檢附本校鼓勵教師研究升等辦法、各校申請進修費用補助比較表乙份。

三、研擬建議案如下：

（一）本校「鼓勵教師研究升等辦法」停止適用，惟目前已奉准補助者，得繼續補助至該期限屆滿止。

（二）教師公餘進修經費不再給予補助，惟目前已補助有案者，補助期限合計最多以二年為限，每學期最高補助二萬元。

（三）職員公餘時間或部分辦公時間進修者，得依單位主管意見核給公假或補助進修經費擇一辦理，惟公假每週最高以 4 小時為原則，補助經費每學期最高二萬元，補助期限合計最多以二年為限。

四、本案自 99 年 2 月 1 日起開始實施。

決 議：通過。

第五案

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：檢附本校教學助理設置與徵選要點修訂條文對照表。

決 議：通過（如附件 2）。

柒、散會

國立聯合大學年度預算分配作業要點（草案）

99 年 01 月 12 日第 56 次行政會議通過

- 一、國立聯合大學（以下簡稱本校）為落實財務責任中心制度，公平合理分配各單位年度預算，茲訂定「年度預算分配作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用於學雜費收入、教育部核定補助之基本需求等經費。依本校組織規程設置之行政及教學單位，皆依本要點核配年度經費。
- 三、秘書室於會計年度開始前，會同會計室依「年度預算案」之學雜費收入及教育部補助款估算全校可分配預算總數，再依本要點擬定年度預算分配計畫，提請校長召開預算分配會議，完成年度預算分配。
- 四、「年度預算案」若經立法院審議刪減時，全校各單位已分配之預算額應配合減列。另為平衡收支，前依年度學雜費實收數如未達預算數，年度預算須酌減學雜費收入可分配數。
- 五、經常門可分配總數＝學雜費收入數＋教育部核定補助之經常門收入數。

年度預算分配依經費運用性質區分為四類：

- （一）法定經費：依相關法規編列之用人費用、公共關係費等專項經費。
- （二）計畫型經費：各單位基於職掌配合校務發展提列計畫擬辦理「非日常性專案業務」之經費。由控管單位統籌控管，專款專用，不得交換流用。項目如下：
 1. 全校性水電費、維護費、清潔、保全、及教職員工交通費等經費由總務處統籌控管。
 2. 校慶、迎新送舊活動、畢業典禮、優秀學生入學獎學金、學生公費及獎助學金等由學務處統籌控管。

3. 教學及進修補助、卓越計畫配合款相關經費由教務處統籌控管。
4. 教學研究暨校內活動補助及有助校務基金收入之計畫配合款由研發處統籌控管。
5. 全校圖書、期刊及電子資料庫等經費由圖書館統籌控管。
6. 全校教學、行政用電腦設備與軟體購置，由資訊中心統籌控管。
7. 運動會與體育休閒等活動或競賽，由體育室統籌控管。
8. 進修及推廣教育經費由進修推廣部統籌控管。

(三) 校統籌款：推動專案性校務、折舊、推動科技國外差旅，以及年度期間發生的重大事件、偶發緊急事件或校長交辦等未及列入年度分配項目之預備經費。校統籌款之動支，須專案簽奉校長核可。

(四) 基本維持經費：各單位維持業務運作之基本需求經費，以不超過前一年度分配數為原則。

六、資本門可分配總數＝國庫撥款購置固定資產＋無形資產＋遞延費用－營建工程經費。

資本門可分配總數項目如下，比例逐年訂定：

- (一) 計畫型項目經費。
- (二) 校統籌款。
- (三) 新設系所設備費。
- (四) 教學單位基本維持經費。

七、教學單位預算分配基準：

- (一) 原始學生人數：以預算前一年度教育部定期統計報表學生人數為基準，不包括在職專班及延修生人數。

(二) 學制別權數：

1. 日間學制：學士班為 1、碩士班為 2、博士班為 3。
2. 夜間學制：學士班為 0.8。

(三) 學雜費類權值：

1. 經常門分配之理工類與文法商類比例為 1.150：1
(學雜費收費標準比例 $26,000 \text{ 元} / 22,600 \text{ 元} = 1.150$)。
2. 資本門分配之理工類與文法商類比例為 1.654：1
(教育部補助理工類與文法商類比例 $19.2 / 8.9 \times 0.5 +$
理工類與文法商類學雜費收費標準比例 $26,000 \text{ 元} / 22,600 \text{ 元} \times 0.5 = 1.654$)。

八、財務責任中心制度分攤機制：

- (一) 日間部行政管理費含行政單位人事費及全校統籌運用經費；進修部行政管理費含進修部行政人員人事費及經常費，分別依日間部與進修部原始學生人數分攤。
- (二) 水、電及氣體費依加權學生數及教職員工人數之和分攤。
- (三) 共同教育委員會開課收入依「經常門可分配總數」乘以共同教育課程及通識課程占應修畢課程之比率計列。
- (四) 共同教育委員會含體育及軍訓課程鐘點費依各學院開課時數分攤。軍訓教官人事費併入學務處計列。
- (五) 共同教育委員會經費含共教會、通識中心、語文中心、藝術中心、共同教學中心及體育室經費。體育室經費數依前一年度佔共同教育委員會經費比例分配之。

九、各院級單位經常門與資本門實際分配數由「前一年度分配基準數」依財務責任中心制度餘絀數調整之：

前一年度分配基準數 = 前一年度分配數 $\times$ (本年度可分配總額 /

前一年度可分配總額)。

(一) 經常門

1. 第一類：財務責任中心制度餘絀數為負值之單位。短絀額少於或等於 1 千萬者，以「當年度分配基準數」之 95%計；短絀額多於 1 千萬者，以「當年度分配基準數」之 90%計。
2. 第二類：財務責任中心制度餘絀數為正值但少於或等於「前一年度分配數」之單位。以「當年度分配基準數」計。
3. 第三類：財務責任中心制度餘絀數為正值且大於「前一年度分配數」之單位。以「前一年度分配基準數」加上本類各單位依財務責任中心制度餘絀數比例分配之第一類單位減發額。

(二) 資本門

1. 第一類：財務責任中心制度餘絀數小於「前一年度分配數」且小於「當年度分配基準數」之單位，以「當年度分配基準數」95%計。
2. 第二類：財務責任中心制度餘絀數大於「前一年度分配數」且不小於「當年度分配基準數」之單位。以「當年度分配基準數」加上本類各單位依財務責任中心制度餘絀數比例分配之第一類單位減發額。

十、新增系所分 2 年補助開辦費 200 萬元，經常門 20%及資本門 80%，每單位以補助一次為限。

十一、本要點經行政會議暨校務基金管理委員會通過實施。

國立聯合大學教學助理設置與徵選要點

95 年 9 月 11 日第 3 次工作會議通過

96 年 11 月 1 日第 3 次工作會議修正通過

96 年 12 月 27 日教學卓越計畫 12 月份工作進度暨管考會議修正通過

97 年 10 月 29 日教學卓越計畫第 4 次工作會議修正通過

97 年 11 月 18 號第 47 次行政會議通過

98 年 11 月 24 日聯合秘字第 0989990151 號函修正第 2 點、第 5 點及第 6 點

99 年 1 月 19 日聯合秘字第 0999990002 號函修正第 7 點及第 10 點

一、為提昇教學效能，降低教師行政負擔，協助教學工作進行，制訂本要點。

二、教學助理設置條件：

凡本校專任教師，每學期開設之正式課程符合以下條件之一者，得申請設置教學助理：

- (一) 二學分以上之課程，必修課程為優先。
- (二) 具有危險性質，需設置教學助理協助管理之實驗課程。
- (三) 遠距教學課程。
- (四) 班級人數六十五人以上之課程。
- (五) 共同必修課程。

三、教學助理申請方式：

填寫「國立聯合大學課程配置教學助理申請表」(附件一)，同時檢附課程綱要，向所屬學院提出申請。

四、教學助理申請期限：

各系於每學期第十三週開始受理次一學期教學助理申請作業。

五、教學助理名額：

- (一) 凡領取助學金之研究生，每學期應擔任教學助理。
- (二) 尚未成立研究所之學系或教學中心，得以學士班高年級生或參加競賽成績優異之學生擔任。
- (三) 教務處可依特殊情況額外增加教學助理名額，不受前述名額比例限制。

六、教學助理徵選資格：

以本校碩士班一般生優先，其次以參加競賽成績優異之學生或大學部三年級(含)以上學生。

七、教學助理聘期與工作酬金：

以每學期開學日至期末考結束當天止，學士班學生之教學助理每月支給工作酬金 2,500 元，每學期核撥 4.5 個月薪資。研究生之教學助理結合學務處「國立聯合大學研究生獎助學金」，教務處以所為單位每名研究生以 1,000 元補助計，比照「國立聯合大學研究生獎助學金辦法」每學期核撥 4.5 個月薪資。

八、教學助理培訓：

教學發展中心每學期應舉辦二梯次之教學助理培訓課程，經各院核定之教學

助理需至少參加其中一梯次。

九、教學助理考核：

教學發展中心於每月底進行教學助理自評與教學助理教師考評，並於學期末對配置教學助理之班級實施教學助理滿意度問卷調查。

十、教學助理經費來源：

教學助理工作酬金，由學務處「國立聯合大學研究生獎助學金」以及教務處「教學及進修研究補助」或相關教學補助經費支應。

十一、教學助理之義務：

（一）每月繳交工時紀錄表。

（二）按月填寫「教學助理自評表」（附件二）。未繳交或填寫之月份，不予核撥薪資。

十二、教師義務：

定期考核教學助理工作表現，於期中（第八週）及期末（第十七週）填寫「教學助理教師考核表」（附件三）。

十三、教學助理證明：

教學助理工作滿一學期，履行本要點第八點與第十一點所定之義務，同時經任課教師書面認可者，得發給「教學助理證明書」。

十四、依本要點設置之教學助理不進行教學工作，不受「國立聯合大學教師授課鐘點數合計辦法」第四條規定之限制。

十五、本要點送行政會議通過後實施。