

國立聯合大學第 124 次行政會議紀錄



會議時間：中華民國 107 年 6 月 26 日(星期二)下午 2 時

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：蔡東湖校長

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：研究發展處

案由：本校「補助教職員工國外公差管理要點」修正案，提請審議。

說明：

- 一、明定國外公差之定義及應提出之時間。
- 二、本案業經 107 年 6 月 12 日行政主管會議修正通過。
- 三、修正條文對照表(略)。
- 四、修正條文(略)。

決議：照案通過，續依程序提會議審議(如附件1)。

第二案

提案單位：教務處

案由：本校「國立聯合大學教學單位年度系所招生績效控留款分配作業要點」修正案，提請討論。

說明：

- 一、為提升各教學單位招生績效，並鼓勵投入招生活動，透過各教學單位年度招生績效控留款之分配，挹注資源以提升招生效益，擬修訂本要點。
- 二、為提升招生各面向作業成果，本次修正除檢視新生註冊率及舊生在學率等之招生績效外，宜同時檢視各學系配合校規劃至高中各校或本校外之升學與招生相關活動，以鼓勵學系積極深耕招生對象，以強化長遠效益。

三、又鑒於未來配合 12 年國教新課綱之實施，大學入學考招新制將著重全方位資料審查，入學考試成績參採比重及考試分發管道招生名額逐年下降，擬刪除以大學指定考試錄取分數計算績效，以符大學入學考招制度變革目的。

四、檢附本要點修正條文對照表及作業要點修正後全文(略)。

決議：修正後通過(如附件2)。

第三案

提案單位：人事室

案由：有關本校校務基金工作人員之聘期擬自 108 年 1 月 1 日起改為曆年制案，提請討論。

說明：

一、本校校務基金工作人員特休起迄日，配合勞基法施行細則第 24 條第二款改由每年 1 月 1 日至 12 月 31 日為行使特別休假期間，與公務員休假起迄日一致，擬由到職日改為曆年制，校務基金工作人員的聘期亦將配合會計年度由學年度改為曆年制。

二、依國立大學之財務編列及運作為曆年制，為利本校校務基金工作人員之年度預算之編列(含薪資、特休假未休畢之工資、加班費...等相關費用)及差勤管控一致性，擬自 108 年 1 月 1 日起聘期、特別休假年度計算由到職日改為曆年制。相關配合內容說明如下：

(一) 契約：由學年度改為曆年制，擬自 108 年 1 月 1 日重新起聘。

(二) 相關法規修正：

1. 本校校務基金工作員管理要點：第 8 點、第 12 點。

2. 本校校務基金工作人員工作規則：第 28 條、第 30 條。

3. 本校校務基金工作人員成績考核要點：第 2 點、第 3 點、第 4 點、第 6 點、第 8 點。

4. 本校職員獎勵額度按年配點制原則：第 3 點、第 5 點。

(三) 薪資晉級：為配合契約年度調整為曆年制，擬於 107 年 11 月底至 12 月初辦理有級可晉人員專案考核，考核分數達 80(含)分(甲等)以上(因係專案考核故無優等項目且不限制甲等比例)，自 108 年 1 月 1 日得晉升一級，79(含)分(乙等)以下及薪點已達該職級之最高者免辦專案考核，以原薪點繼續聘僱，預估晉級差額需支付約 199,025 元，自 108 年起，年度考核皆為任職至年度終了辦理。

(四) 特別休假：計算方式由「到職日」改為「曆年制」。

三、本案前於 107 年 5 月 28 日(文號：1070500129)奉核准簽呈辦理，並經 107 年 6 月 12 日 106 學年度第 2 學期第 4 次行政主管會議審議通過。擬提行政會議及校務基金管理委員會審議。

決 議：照案通過。

第四案

提案單位：主計室

案 由：為修訂「國立聯合大學講座鐘點費暨專題演講費支給標準」，提請審議。

說 明：

- 一、配合行政院 107 年 1 月 23 日院授人給字第 1070030976 號函修正講座鐘點費上限
- 二、本校現行「國立聯合大學講座鐘點費暨專題演講費支給標準」(略)。
- 三、行政院發布講座鐘點費支給表(略)。
- 四、修正後「國立聯合大學講座鐘點費暨專題演講費支給標準」(略)。
- 五、修正對照表(略)。

決 議：照案通過(如附件3)。

陸、臨時動議

柒、散會(下午 3 時 50 分)

修正「國立聯合大學補助教職員工國外公差管理要點」
部分條文

- 一、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條暨「國立聯合大學產學合作實施暨收支管理要點」第十點訂定本要點。
- 二、本要點所稱公差係指奉校長之指派，離開辦公處所執行與本職有關之公務。
- 三、審核流程：國外出差人員應於出國三個星期前提出詳細公差計畫書，曾經相關單位審核通過後陳請校長核定。
- 四、出差期間因患病或意外事故致超出預定出差日數，除採取緊急措施外，應由出差人員或委請他人立即通知學校，返國後應提出確實證明，報請校長核准。
- 五、國外出差人員應於返國後一個月內提交出國報告陳報校長，並辦理經費核銷完竣。
- 六、國外差旅費，依行政院「國外出差旅費報支要點」檢附相關憑證，依本校規定核銷。國外出差如在同一地點停留十日(含)以上三十日(含)以內者，其差旅費中之生活費部份得按標準之八折計付，超過三十日之部份得按標準之七折計算。所需經費由本校產學合作計畫所提撥管理費項下支付，用罄後即不受理。
- 七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

修正要點名稱

國立聯合大學教學單位招生績效控留款分配作業要點

修正條文

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為提升各教學單位招生績效，並鼓勵投入招生活動，透過各教學單位年度招生績效控留款之分配，挹注資源以提升招生效益，特訂定「國立聯合大學教學單位招生績效控留款分配作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、每年度經費之分配，由秘書室會同教務處及主計室，於每年 4 月前，提請校長召開會議通過後予以分配。
- 三、系所學位學程招生績效控留款由當年度各院級單位經常門預算數提撥 10%統籌分配，其中 50%以最近一學年度招生績效分配之，另 50%則以前一年度各學院配合校規劃招生活動成果計算後予以分配。
- 四、招生績效計算方式如下：
 - (一)招生績效得分配予日間學制學士班、碩士班與博士班，及進修學制學士班與碩士班等班別內每一系所學位學程。
 - (二)以系所學位學程在學學生人數(不含延修生)、班別權數、學院別權數、新生註冊率、舊生在學率及指標達成數等項進行計算。
 - (三)前款各項定義如下：
 - 1.在學學生人數：以教育部大學校院校務資料庫 10 月期之填報為資料調查計算基準日，且不含延修生之在學學生數。
 - 2.班別權數：日間學制學士班、碩士班、博士班及進修學制碩士班為 1，進修學制學士班為 0.8。
 - 3.學院別權數：依該學年度各學院學雜費收費基準比率計算，理工電資設計類(含資訊管理學系)為 X、管理類為 Y 及客家與人文社會類為 1，即學雜費收費標準比例為理工電資設計類：管理類：客家與人文社會類為 X：Y：1。
 - 4.新生註冊率：指新生註冊人數與招生名額之比率，且為教育部大學校院校務資料庫 10 月期資料計算所公布之註冊率。
 - 5.舊生在學率：以教育部大學校院校務資料庫 10 月期之填報為資料調查計算基準日，不含一年級之在學學生數與當學年度招生名額總和之比率。
 - 6.指標達成數：各項指標項目達成之合計數。
 - (四)指標項目如下：
 - 1.日間學制學士班各系新生註冊率指標項目：
 - (1)新生註冊率達 100%(達成數 5)。
 - (2)新生註冊率達 97.5%(達成數 4)。

- (3)新生註冊率達 95%(達成數 3)。
- (4)新生註冊率達 92.5%(達成數 2)。
- (5)新生註冊率達 90%(達成數 1)。

2.日間學制學士班各系舊生在學率指標項目：

- (1)舊生在學率達 100%(達成數 5)。
- (2)舊生在學率達 97.5%(達成數 4)。
- (3)舊生在學率達 95%(達成數 3)。
- (4)舊生在學率達 92.5%(達成數 2)。
- (5)舊生在學率達 90%(達成數 1)。

3.日間與進修學制碩士班及博士班各系所學位學程指標項目：

- (1)新生註冊率達 100%(達成數 4)。
- (2)新生註冊率達 95%(達成數 3)。
- (3)新生註冊率達 90%(達成數 2)。
- (4)新生註冊率達 85%(達成數 1)。

4.進修學制學士班各系新生註冊率指標項目：

- (1)新生註冊率達 100%(達成數 4)。
- (2)新生註冊率達 95%(達成數 3)。
- (3)新生註冊率達 90%(達成數 2)。
- (4)新生註冊率達 85%(達成數 1)。

5.進修學制學士班各系舊生在學率指標項目：

- (1)舊生在學率達 100%(達成數 4)。
- (2)舊生在學率達 95%(達成數 3)。
- (3)舊生在學率達 90%(達成數 2)。
- (4)舊生在學率達 85%(達成數 1)。

(五)分配金額依序計算如下：

- 1.各系所學位學程分配參數=該系所學位學程依其各學制班別之在學學生人數×班別權數×學院別權數。
- 2.各系所學位學程分配數=25%控留款×(該系所學位學程分配參數合計數/各系所學位學程分配參數總和)+25%控留款×(該系所學位學程指標達成數合計數/各系所學位學程指標達成數總和)。

五、校規劃招生活動成果計算方式：

- (一)校規劃招生活動係由教務處轉請學院指派教師參與高級中等學校升學博覽會、模擬面試或校系介紹等相關招生活動。
- (二)招生活動參與人數係指各學院每場次之教師參與人數。
- (三)分配金額計算方式如下：

各學院分配數=50%控留款×(該學院招生活動參與人數/各學院招生活動參與人數總和)。

修正「國立聯合大學講座鐘點費暨專題演講費支給標準」

區 分			每節鐘點費標準	備 註	
授課講座	外聘	國外聘請		3,000	一、學校辦理各類研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員按本標準支給。 二、單位：新台幣元/節。 三、授課時間每節為50分鐘，其連續上課二節者為90分鐘，未滿者減半支給。 四、 <u>外聘講座編撰之教材，得於該次授課鐘點費7成內，依「中央政府各機關單位預算執行要點」中有關編稿費及撰稿費標準衡酌支給教材費。</u> 本機關人員不得支給稿費。 五、外聘講座如係由遠地前往者(60公里以上)，得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。 六、 <u>擔任參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費，得按講座基準支給；實際執行監場及工作人員之鐘點費，得按講座助理基準支給。</u>
		國內聘請	專家學者	2,000	
			與本校有隸屬關係之機關(構)人員		
	內聘	本校人員		1,000	
講座助理	協助教學並實際授課人員		按同一課程講座鐘點費1/2支給		
專 題 演 講 費			校 內 人 士 2,000元/場	校 外 人 士 4,000元/場	備 註 一、每場次時間至少90分鐘。 二、參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。 三、專題演講費標準係由學校基於演講之特性定支核給，如有書面演講資料之提供亦應一併納入支給內容，不宜再另以稿費之名義支給。
附註： 一、各類研習、訓練班次，承辦單位應事先簽經校長或其授權代簽人核准。 二、專題演講每場次時間至少90分鐘，未滿90分鐘者，依「軍公教人員兼職及講座鐘點費支給規定」標準減半支給，核銷時請附演講申請表及議程表。 三、「授課講座」、專題演講核銷時應編製印領清冊及附核准簽案、課程表，並請於黏存單用途說明欄註記請領類別，送經單位主管、權責單位-教務處、總務處-所得扣繳及主計室審核。 四、如有其他特殊情形者，簽請校長核准後辦理。					

國立聯合大學第 124 次行政會議簽到單

單

時間	107 年 6 月 26 日(星期二)下午 2 時	地點	第二(八甲)校區 圖書館 1 樓會議室
主席	廖文成		
副校長	廖文成	副校長	何志邦
主任秘書	陳振東	理工學院院長	何志邦
教務長	黃嘉喜	電機資訊學院院長	賴俊宏
學務長	何志邦	管理學院院長	羅美惠
總務長	曾坤祥	客家研究學院院長	廖文成
研發長	廖文成	人文與社會學院院長	黃政瑜代
圖書館館長	吳冠雄	設計學院院長	吳冠雄
體育室主任	廖文成	共同教育委員會主任委員	廖文成
資訊處資訊長	廖文成	環境保護暨安全衛生中心主任	廖文成
產學合作及推廣教育處處長	戴文揚代	校務研究室主任	何志邦
人事室主任	王明倫	主計室主任	廖國安代
機械工程學系主任	古運宏	電子工程學系主任	陳冠廷
化學工程學系主任	林永昇	電機工程學系主任	何志邦
材料科學工程學系主任	請假	光電工程學系主任	徐瑞明
環境與安全衛生工程學系主任	王聖	資訊工程學系主任	王能中
土木與防災工程學系主任	李中生代	客家語言與傳播研究所所長	范陽於
能源工程學系主任	張祐維	文化觀光產學系主任	馮祥國
材料與化學工程博士學位學程主任	何志邦	文化創意與數位行銷學系主任	未出席
經營管理學系主任	胡天龍	臺灣語文與傳播學系主任	請假
資訊管理學系主任	李志平	華語文學系主任	范淑芳代
財務金融學系主任	姜清海	應用外語學系主任	程小芳
建築學系主任	林振鴻	共同教育委員會主任	陳冠廷
工業設計學系主任	請假	通識教育中心主任	黃豐隆
原住民文化創意產業學士學位學程原住民專班主任	吳冠雄	共同教育委員會主任	
列席人員			
秘書室綜合校務組組長	吳冠雄		
		紀	錄
			許璧如