

國立中山大學 98 學年度第 1 學期第 7 次行政會議 會議紀錄

時間：98 年 11 月 25 日（星期三）上午 9 時

地點：行政大樓 7007 會議室

主席：楊弘敦 校長

紀錄：張士元

【出席人員】

翁副校長金輅、吳副校長欽杉、游所長淙祺（代）、洪院長文俊、光院長灼華、吳院長仁和、劉院長金源、林院長文程、鄭主任英耀、蔡教務長秀芬、黃研發長志青、張主任秘書玉山、李學務長清潭、李總務長賢華、楊處長昌彪、黃處長北豪、黃主任心雅、印國際長永翔、李主任朝正、傅主任素瑛

【列席人員】

林主任根煌

壹、確認上次會議記錄

紀錄確認。

貳、主席致詞暨指示事項：

1. 教育部日前來函希望學校加強辦理「政府機關及學校全面節能減碳措施」，內容略以：全球暖化，氣候變遷，全球能源短缺日益嚴重。推動節能減碳已達刻不容緩之地步，希藉由政府機關及學校率先推動節約能源，引導示範民間響應。政府機關及學校應擬定節約能源目標及改善措施，並以每年用電量與用油量呈負成長為目標，努力達成節能減碳之目的。本校初期前二年希望能達成用電量降低 2% 之目標，請行政副校長持續督導本校節能減碳小組積極研擬具體實施作法。（辦理單位：行政副校長室及節能減碳小組）
2. 本校公文電子化及線上簽核系統已推行並運作二年多，惟近來電子公文之數量比率有逐漸減少之現象。為落實節能減碳政策及公文電子化，請總務處及圖資處持續加強宣導改善流程、提昇使用介面之

便利性以增加電子公文之使用率。(辦理單位：總務處、圖書與資訊處)

3. 日前教育部函轉高檢署來函略以：近來偵辦多起政府機關重大採購弊案時，發現部分採購單位對於檔案管理並未落實執行，導致重要（機密）文件外漏或滅失，且發生移交人與交接人間互推責任之情形。為此要求對於重大採購案件之卷宗於辦理完畢後應落實檔案管理，並對於公務上經手之公文相關資料，從收文到發文，乃至歸檔保存、稽催管理等全部流程，均應確實依文書處理手冊之規定辦理，俾免重要文件佚失致影響事後責任之釐清。(辦理單位：總務處及各單位)
4. 98 年國科會專題研究計畫之申請已正式展開。依據資料顯示，本校無論是在國科會通過件數之比例，抑或是在核准經費總數皆呈現穩定成長之趨勢（↑10%），這都要歸功於各位老師的辛勤努力才能創造佳績。為本校在跨領域或國家型計畫部分仍有成長空間，請學術副校長、研發長及各學院院長鼓勵同仁積極準備，並著手整合計畫之爭取。(辦理單位：學術副校長室、研發處及各學院)
5. 據報載，爾來發生數起學者擔任各式採購營繕工程委員會之審查委員時，涉嫌洩漏業務訊息之違法情事，請各位主管轉知相關同仁，應秉持專業精神，嚴守分際，謹守道德規範。(辦理單位：各學術單位)
6. 陳朝順教授開發的「校園節能管理系統」自開始運作後，藉由監控各大樓用電狀況，避免超約用電產生罰款；並利用離峰時間進行蓄水池抽水節省電費支出，確實而有效達成校園電力合理管理之成效。希望也能將這套管理系統作技轉或產學合作。另外，請總務處指派專人學習本系統之操作及維護，以達永續發展與利用之目標。(辦理單位：總務處、產學營運中心)

7. 今年的耶誕聯歡晚會擬將於 12 月 23 日（三）晚上 5 時 30 分假西子灣海景餐廳戶外廣場舉行，晚會節目由各單位提供樂鬧精彩可期，請各位主管鼓勵所屬踴躍參加，共襄盛舉。

8. 98 學年申請家庭年收入 70 萬元以下助學補助金學生 145 人，經教育部審查符合資格人數 124 人，較去年同期減少 2 人。對於資格不符之弱勢學生，請學務處積極協助辦理本校其他助學補助之申請。（辦理單位：學務處）

參、各單位工作報告（詳參會議資料電子檔，記錄從略）

肆、討論事項

【第一案】

案由：擬訂定「國立中山大學藝文中心典藏品外借作業要點」及外借申請單如附件，敬請 討論。（藝文中心提）

說明：

一、本校 98 年 10 月 28 日 98 學年度第 1 學期第 5 次行政會議主席指示事項辦理。

二、本要點草案經 11 月 20 日第 5 次行政協調會通過並修訂，修訂草案及外借申請單如附件檢附以下文件：

（一）「國立中山大學藝文中心典藏品外借作業要點（草案）」乙份。（附件一）

（二）「國立中山大學藝文中心典藏品外借申請單」並「國立中山大學藝文中心典藏品外借註銷單」乙份。（附件二）

決議：

本案通過，並先行試辦一年。

【第二案】

案由：擬具「本校編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」草案如附件，提 請討論。（人

事室提)

說明：

一、本案業經 98 年 11 月 6 日 98 學年度第 4 次行政協調會報討論通過。

二、新訂理由：

(一) 依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 8 條、第 9 條及本校「校務基金自籌收入收支管理規定」第 5 條規定，訂定本支應原則。

(二) 另依教育部 97 年 4 月 10 日台高通字第 0970052736 號函略以，有關國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 8 條第 1 款「支應原則」應規範事項說明如下：(一) 支應原則：包含支給財源、支給對象、支給項目、支給上限等事項，應依該辦法第 7 條規定報部備查。

三、訂定重點：

(一) 法源依據。(第 1 點)

(二) 本原則所稱編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與，其支給項目。(第 2 點)

(三) 本原則所稱編制外人員人事費之支給對象與支給項目。(第 3 點)

(四) 本原則之經費來源。(第 4 點)

(五) 本原則支給上限。(第 5 點)

(六) 各項支用之控管機制。(第 6 點)

(七) 本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。(第 7 點)

(八) 本原則經行政會議、校務基金管理委員會通過，報請教育部備查後，自發布日施行。(第 8 點)

四、檢附相關文件：

(一) 本校「編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」草案(附件 1, p. p. 3-4)

(二) 「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」(附件 2,

p. p. 5-8)

(三) 本校「校務基金自籌收入收支管理規定」(附件 3，
p. p. 9-14)

(四) 教育部 97 年 4 月 10 日台高通字第 0970052736 號函(附件 4，p. p. 15-16)

(五) 5 年 500 億頂尖大學是否依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」訂定「編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」調查表
(附件 5，p. p. 17-21)

決議：

本案通過，並請提校務基金管理委員會會議討論。

【第三案】

案由：擬修訂本校「卓越教學小組設置要點」，敬請 討論。(教務處提)

說明：

- 一、 本案業經本校 98.10.30 卓越教學小組第 15 次會議討論通過。
- 二、 檢附修正條文對照表及修正條文(草案)。

決議：

本案通過。

伍、臨時動議

案由：有關本校產學營運中心納入本校一級行政單位之法制作業時程，提 請討論。(秘書室提)

說明：

- 一、 為落實本校於高高屏地區扮演學術領導型角色，強化學術研究水準，並積極將學術產出之研發智財成果，透過商業化的應用，協助帶動地方產業之發展，以善盡地方領導型大學的

社會責任。民國 98 年 2 月本校正式成立產學營運中心，彙總建教合作、技術移轉與新創育成等全校對外的產學事務，成立一個專責機構。產學營運中心於組織法增列為本校之一級行政單位已屬本校組織調整發展之既定政策。希望能在明年初完成所有法制程序事宜。

二、上述之法制程序，依本校「國立中山大學校務研究發展及考核委員會設置辦法」第 4 條第 2 款之規定，「建議學術單位之增設、變更與裁併」乃校研發會之任務職掌，增設「行政單位」性質上亦得類推適用之。俟校研發會通過後再提經校務會議審議以完成校內之法定程序。事先以報告案之形式提送行政會議討論雖非法定程序，惟既涉及本校行政組織調整之重大提案，為求審慎並集思廣益，仍宜於行政會議先行報告。

三、為配合本校各相關會議之既定時程，有關產學營運中心之組織案之提案審議時程安排如附件之時程表，提請討論。

決議：

同意本案依規劃時程辦理。

伍、上次會議通過法規全文

國立中山大學藝文中心典藏品外借作業要點

(試辦一年)

98.11.25 98 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過

一、為提昇校園人文藝術氛圍，促進校際與校內行政、學術單位交流，並確保典藏作品流通之安全，特訂定本要點。

二、借用條件：

- (一) 該作品之創作人、原收藏家、或原捐贈者
- (二) 校內行政、學術單位提昇人文藝術氛圍之需要
- (三) 國內各大專院校之交流與推廣人文藝術之需要。

三、申請之外借手續：

- (四) 申請者應於借用本中心典藏品前一週，填具申請表格（如附件），向本中心提出申請。校外提借應另出具相關公函。
- (五) 經本中心評估其用途及展場環境合適與否後，決定是否同意外借。
- (六) 經同意外借之典藏品，借件人需確實如期歸還本中心，但借件者因實際需要，以書面說明，經本中心同意後方得展延歸期。

四、申請者於接獲本中心核准通知後，應依約定之日期前來提件。校外單位並繳交借用作品全額投保之保險單。

五、借展者應遵守下列事項：

- (七) 借用典藏品所需之包裝、運送、保險（校外單位）等事宜由借件者負責。
- (八) 外借期間展品之安全維護，如有遺失或損害，借件者須負賠償之責任。
- (九) 借件期間如涉有文宣印製等事宜，應事先徵得本中心同意或逕洽著作財產權人之同意，始得為之。

六、如遇特殊狀況，本中心有權通知借件者提前歸還典藏品，借件者必須配合辦理。

七、本作業要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立中山大學編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與 及編制外人員人事費支應原則

98.11.25 98 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 8 條、第 9 條及「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定」第 5 條規定，訂定本原則。

二、本原則所稱編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：

- （一）導師費。
- （二）講座教授獎助金。
- （三）特聘教授特聘加給。
- （四）績優、優良教師獎勵。
- （五）在職專班教師鐘點費。
- （六）建教合作專案主持人研究費。
- （七）推廣教育教師鐘點費。
- （八）教師加強學術研究提昇教學品質獎勵金。
- （九）論文口試費及指導費。
- （十）教師績效獎金或績優額外加給。
- （十一）推廣教育計畫主持費、課程規劃費、講義編撰費。
- （十二）接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。
- （十三）新聘教師額外加給。
- （十四）論文期刊發表獎勵。
- （十五）兼任非編制主管職務工作費。
- （十六）支援學校各項學術或行政工作服務費。
- （十七）其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。

前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。

三、本原則所稱編制外人員人事費之支給對象及支給項目如下：

(一) 支給對象：講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教研人員、臨時人員、工讀生、各單位自聘人員。

(二) 支給項目：

1、在職專班、推廣教育之教師鐘點費。

2、外聘人員酬金（論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等）。

3、講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教研人員之人事費。

4、臨時人員、工讀生、各單位自聘人員之人事費。

5、其他經專案核准聘任人員之人事費。

編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。

四、本原則之經費來源，由本校捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得之收益等五項自籌收入及學雜費收入項下勻支。

五、支應編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費，以占五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。

六、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

七、本原則經行政會議及校務基金管理委員會通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。

國立中山大學卓越教學小組設置要點

97.12.03 97 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過

98.11.25 98 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過

- 一、為因應高等教育之變遷，凝聚教學改善措施之共識，達到教學資源整合及建立與教學相關之自我改善機制，促使中山大學教學邁向頂尖卓越，特成立卓越教學小組。
- 二、卓越教學小組由學術副校長、教務長、副教務長、學務長、各學院院長、通識教育中心主任、藝文中心主任、國際事務處處長、圖書資訊處處長及校長遴選各院資深教師代表各一名組成之。教師代表任期一年，連選得連任。
- 三、卓越教學小組之職掌：
 - (一) 研擬本校卓越教學計畫案之方針與政策。
 - (二) 審議與檢討卓越教學之年度工作目標與經費補助原則。
 - (三) 審核卓越教學小組各計畫之經費編列。
 - (四) 檢討教師升等、聘任、授課等與教學有關之改善機制，並提改善意見供校教評會討論。
 - (五) 統合教師評鑑、教學意見調查等與教學相關之改善機制，並提校教評會及相關單位討論。
 - (六) 研討教務處提報各系所與教學有關之專案簽核公文，提供各單位建言，以配合改善相關行政措施。
- 四、卓越教學小組每學期至少開會二次，以學術副校長為召集人，教務長為副召集人，教學發展中心主任為執行秘書，業務單位為教務處。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。