

國立中山大學 104 學年度第 2 次行政協調會報 紀 錄

時間：105 年 3 月 21 日（星期一）上午 10 時 30 分

地點：行政大樓 4006 會議室

主席：吳行政副校長濟華

記錄：江俞萱

出席人員：蔡主任秘書秀芬、葉學務長淑娟(王副學務長俊傑代)、邱總務長日清、
林環安中心主任淵淙(請假)、李處長錫智、李中心主任美文(請假)、
黃主任珊瑜、傅主任素瑛、周院長雄(郭主任美惠代)

列席人員：葉組長淑娟、黃組長雅真、陳技士麗薰、江助理俞萱、郭助理玉雲

壹、主席致詞：略

貳、確認 104 學年度第 1 次行政協調會報主席指示事項暨決議事項執行情
形。.....第 2 頁

參、討論事項

【第 1 案】

案由：有關「國立中山大學理學院場地收費與管理要點」第四點修正草案，提
請討論。(提案單位：理學院)

決議：

- 一、請參考總務處保管組「國立中山大學館舍場地收費準則」，製訂場地彈性收
費機制。
- 二、請將所管空間未表列之場地訂定場地租借費用，並納入「國立中山大學理
學院場地收費一覽表」。
- 三、請理學院重新修訂要點條文，並與場地統管單位總務處保管組、秘書室法
務人員檢視條文適當性後，逕提行政會議審議。

【第2案】

案由：擬修訂『國立中山大學公文線上簽核作業要點』部分條文，提請討論。

（提案單位：總務處）

決議：

一、修正條文如下：

- （一）第四條「本系統之使用人員，為本校組織架構表列各單位」，修正為「本系統之使用人員，為本校組織運作架構表列各單位」。
- （二）第八條第三款第1點「海報、大型書圖或已裝訂成冊之預算書、計畫書、合約書、報告書、建議書……等大型附件。」，修正為「海報、大型書圖或已裝訂成冊之預算書、計畫書、合約書、報告書、建議書、原有紙本附件者……等大型附件。」
- （三）第十條「代理人設定僅限於同一層級或上下一層級職務代理，不得越級代理。」，修正為「代理人設定僅限於同一層級或上下一層級職務代理。」
- （四）第十七條「不得進行任何掃描或影印等複製行為。」，修正為「不得進行任何複製行為」。

二、請提案單位完成修正後，續提行政會議討論。

【第3案】

案由：擬修訂「國立中山大學研究生助學金分配及發放要點」案，提請討論。（提

案單位：學務處）

決議：

一、修正條文第七點「本助學金當年度餘額可全數保留至跨年度，但限定於跨年度1月份支用完畢，屆時如未支用完畢不得續行保留。」，修正為「本助學金限定於跨年度2月15日前完成結報」。

二、請提案單位完成修正後，續提行政會議討論。

肆、臨時動議

伍、散會

國立中山大學 104 學年度第 1 次行政協調會報 決議執行情形

會議時間：104 年 10 月 20 日（星期二）

討論事項

【第 1 案】

案由：擬修訂「國立中山大學校務基金自籌收入收支管理要點（草案）」，提請討論。（提案單位：秘書室）

決議：請依與會人員意見修正完成後，提送行政會議審議。

執行情形：本案業績提送行政會議及校務基金管理委員會討論通過，目前已
執行情形：完成報部公布實施。

【第 2 案】

案由：研提「國立中山大學臺北逸仙會館使用及管理要點（草案）」，提請討論。
（提案單位：秘書室）

決議：請續提行政會議審議。

執行情形：本案業績提行政會議討論通過，目前會館依此管理要點管理及收費正
常營運中。

【第 3 案】

案由：研修「國立中山大學約用行政人員管理要點」部分條文(修正草案)，提請
討論。（提案單位：人事室）

決議：請人事室研議本校編制外人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞支給
等規定，併同本案另擇期邀集相關單位開會研商。

執行情形：

一、有關本校編制外人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞支給規定，秘書
室已修正，並提送校務基金管理委員會通過在案。

二、有關「國立中山大學約用行政人員管理要點」部分條文（修正草案），經 105
年 1 月 6 日本校 104 學年度第 1 學期第 10 次行政會議審議及 105 年 3 月 11
日校務基金管理委員會審查通過在案。