

國立中山大學 100 學年度第 1 次行政協調會報 紀 錄

時間：100 年 9 月 21 日（星期三）上午 10 時

地點：行政大樓 4006 室

主席：鄭副校長英耀

出席人員：張主任秘書玉山、黃學務長心雅、李總務長賢華（周副總務長明顯代）、李處長錫智、黃處長北豪、王主任以亮、黃主任珊瑜、傅主任素瑛、楊組長育成

列席人員：李組長順安、嚴組長徠禎、陳組長姚珍、黃組長佩玉、羅組長凱暘、黃編審雅真、張先生士元、何助理金燕、吳組長鴻欽、黑助理正明、董組員芬妙

壹、主席致詞：(略)

貳、確認 99 學年度第 6 次行政協調會報主席指示事項暨決議事項執行情形：.....第 9 頁

一、討論事項【第 5 案】擬修訂本校「圖資大樓 11F 會議廳使用標準」案之執行情形修正為：

(一) 本案業提 100 年 5 月 18 日本校 99 學年度第 2 學期第 6 次行政會議討論，決議：「緩議，並請納入總務處整合之“本校館舍場地收費標準”會議中討論」。

(二) 請藝文中心再依本次會議【第 4 案】決議再擬修正案，提下次會議審議。

二、其餘各案確認。

參、討論事項

【第 1 案】

案由：擬修訂本校「國立中山大學投資取得收益收支管理要點」，提請討論。(提案單位：秘書室)

說明：

- 一、有鑒於校務基金自籌已成趨勢，為增加校務基金孳息收入提升整體投資收益率，擬透由健全制度規章完善基金投資運用機制。
- 二、本次修正重點：
 - (一) 第七點第二款：為控管投資風險，新增投資限額。
 - (二) 新增第九點：訂定投資收益得支應之用途。
 - (三) 新增第十點：為增進投資之安全性，訂定虧損限額與填補機制。
 - (四) 第十三點：為健全行政程序，擬新增通過行政會議審議。
- 三、檢附「國立中山大學投資取得收益收支管理要點」修訂條文對照表(如議程)及修訂草案(如議程)。

決議：修正通過，請提行政會議討論。

【第 2 案】

案由：擬新訂本校「國立中山大學辦理校務基金自籌收入有績效人員工作酬勞支給基準」乙種，草案全文、新訂條文及訂定理由說明對照表及工作績效考核表詳如附件，提請討論。(提案單位：秘書室)

說明：

- 一、為規範及運作校務基金自籌收支業務，本校已訂有「國立中山大學校務基金自籌收收支管理規定」及「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暨

辦理自籌收入業務有績效行政人員工作酬勞支應原則」，並皆已於 99 年 9 月 10 日奉教育部台高（三）0990155-619 號函同意備查在案，惟迄今尚未訂定屬支給金額及動支程序性質之「支給基準」俾為執行之依據。

二、復依據教育部 100 年 3 月 29 日台會（一）10000-36004 號來函意旨，本校宜儘速訂定校務基金自籌收入有績效人員工作酬勞支給基準，並覈實績效考核紀錄，始符法制。乃參酌國內各研究型大學已制訂績效考核法規者之內容，並綜合本校現況，訂定本支給基準草案（詳如議程），提請討論。

三、本案經行政協調會討論通過後，將續提近期召開行政會議審議。

決議：修正通過，請提行政會議討論。

【第 3 案】

案由：擬修訂本校體育獎學金甄選作業要點，敬請討論。（提案單位：學生事務處）

說明：

一、本案業經 100 年 6 月 10 日 99 學年度體育獎學金審核會議討論應檢討修正（會議紀錄如議程）及 100 年 6 月 22 日學生事務處 99 學年度第 2 學期第 8 次組長會議討論修正通過（會議紀錄如議程）。

二、檢附體育獎學金甄選作業要點條文修正草案對照表（如議程）、現行甄選作業要點（如議程）。

決議：

一、第四點「本校體育獎學金分類及標準」之「(一)甲等」及「(二)乙等」之「3.分級聯賽部分」之「(2)非最優級組」：修正為「(2)次優級組」。

二、修正通過，請提行政會議討論。

【第 4 案】

案由：擬新增訂本校「國立中山大學場地館舍收費標準一覽表(草案)」，提請討論。(提案單位：總務處保管組)

說明：

- 一、依據 100 年 3 月 31 日 99 學年度第 5 次行政協調會報決議、100 年 5 月 9 日召開「研商本校場地館舍收費標準」會議及 100 年 8 月 25 日總務處簽辦。
- 二、收費對象(申請者)暫區分四類：
 - (一)本校各單位(5折收費)。
 - (二)本校學生社團(5折收費；第八級場地免費)。
 - (三)本校與校外合辦(8折收費)。
 - (四)校外單位(全額收費)。
- 三、收費以時段計，3 小時為一個時段，若借用時間有增減，由借用單位自行依比例自行調整收費，免收費之場地暫不提供校外單位借用。
- 四、圖資大樓 11 樓及逸仙館，因場館性質與校內其他單位不同，場地收費仍依原標準收費(如議程)。
- 五、保證金收費及管理方式由各單位自行規定管理。
- 六、依本校現行收費情形區分九級方式收費(如議程)。若未來收費標準修改，由該單位提行政會議討論，通過後知會保管組公告周知，各一級單位應確實審查所屬單位收費情形。
- 七、本案通過後，說明事項各點註記於收費標準表內，並自 100 學年度下學期起實施。

決議：

- 一、學生活動應向學務處或相關單位提報申請後使用，學生使用教室及體育場地以不收費為原則規劃。
- 二、請保管組與秘書室、各一級行政學術秘書再行討論，訂定通案原則後，再提本會審議。

【第 5 案】

案由：有關本校複合型災害類別與因應機制規劃案，提請討論。(提案單位：總務處環安中心)

說明：

- 一、依據 100.3.24 總務處簽陳及 行政副校長批示辦理。
- 二、為因應教育部來函要求辦理複合型災害救生演練，本處研擬「國立中山大學複合型災害應變措施」(稿)，經簽奉 行政副校長核示：複合型災害類別與因應措施機制事涉其他單位，建請送行政協調會報討論，各單位提供意見後辦理。
- 三、檢附本校「複合型災害應變措施辦法」(草案)(如議程)、「複合型災害應變措施」(稿)摘要(如議程)及簡報(如議程)各 1 份。
- 四、討論議題：
 - (一) 複合型災害涵蓋類別與因應機制。
 - (二) 任務分配：各單位任務編組。

決議：請總務處環安中心依法規格式再行修正後，再提本會審議。

附帶決議：校內制訂法規，請人事室協助各單位審閱體例格式。

【第 6 案】

案由：擬訂定「國立中山大學檔案管理金檔獎專案小組設置要點」草案，敬請討論。(提案單位：總務處文書組)

說明：

- 一、本校 100 年度獲教育部補助新台幣 50 萬元，並推薦參加 101 年金檔獎比賽。因金檔獎評選項目涵蓋範圍十分廣泛，實非文書組之人力可竟其功。為整合各項資源、動員相關處室之人力、籌劃及執行各項參賽事宜，擬成立專案小組，共同努力，為校爭光。
- 二、檢附「國立中山大學檔案管理金檔獎專案小組設置要點」(草

案)及金檔獎評審重點說明各一份一份(如附件一、二)。

決議：

一、第三點修正如下：

(一)增列「藝文中心中心主任」為委員。

(二)委員「會計室主任」，請更正為「會計主任」。

二、修正通過，請提行政會議討論。

【第7案】

案由：擬具「本校校務基金進用工作人員管理要點」部分條文修正草案乙份，敬請討論。(提案單位：人事室)

說明：

一、依本校99學年度第1學期第3次行政會議決議及本室100年6月24日簽陳辦理。

二、修正理由：

(一)配合人員適用勞動基準法，修正相關規定：

1.依行政院勞委會96.11.30勞動1字第0960130914號公告：公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員適用勞動基準法，並自中華民國97年1月1日生效。

2.另依教育部98.2.5台人(一)字第0980013488C號令修正發布「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，第4點、第5點及第6點，依該修正原則規定，本校校務基金進用之臨時人員，應改採適用「勞工退休金條例」規定，爰修正相關條文。

(二)為應業務需要並參酌他校規定，增列得兼職規定及限制。

(三)回應用人單位及同仁要求，增加助理職稱使用彈性。

(四)為使具有特殊專長之新進人員得支給職務加給之審核程序明確化，擬改以證照加給方式，並增加考核機制。

(五)配合100年度下半年全國軍公教員工待遇調增3%案，業

經行政院 100 年 6 月 22 日院授人給字第 10000406581 號函核定，自同年 7 月 1 日生效，爰此本校「校務基金進用工作人員薪點報酬標準表」同步調增 3%。

三、修正重點：

(一) 修正助理薪點報酬標準表，並於附註表增加各等可使用職稱（第 16 點）：

1. 原薪點折合率為新台幣 115 元，調增 3% 後每點為 118.45 元，折算後不足百元之畸零數均以百元計。
2. 一等助理（碩士以上）：資深專案經理、特別助理、資深技術師、資深諮商師、資深管理師。
3. 二等助理（大學）：高級專案經理、高級助理、高級技術師、高級諮商師、高級管理師。
4. 三等助理（專科）：專案經理、助理員、助理技術師、助理諮商師、助理管理師。
5. 四等助理（高中以下）：佐理員、車管員。

(二) 為使職務加給審核程序明確化，改以證照加給方式，並增加考核機制（第 17 點）：

1. 成立證照加給審查小組依專業證照特殊性、稀少性、業務相關性於額度範圍內審議支給。
2. 每年年終應提出具體績效報告，送「本校校務基金工作人員成績考核審查會議」審議。
3. 單位可視業務需要、經費狀況、工作內容及考核結果等項，調降或取消證照加給。

(三) 修改工作人員於聘僱期間取得較高學歷改敘之條件（第 18 點）：

取得學歷後需任職滿 1 年並考核甲等，始得提出申請。

(四) 增列工作人員得兼職規定（第 20 點）：

1. 兼職條件：

- (1) 以不影響本職工作情形下。
- (2) 經原聘用單位同意專案簽准。

2.兼職限制：

- (1) 兼職以 1 個為限。
 - (2) 兼職酬勞不得超過其薪資之百分之二十四。
- (五) 依「勞動基準法」及「勞工退休金條例」等修正相關條文(第 7、10、13、15、22 點)。

四、檢附相關資料：

- (一)「本校校務基金進用工作人員實施要點」修正草案(附件 1)
- (二)「本校校務基金進用工作人員實施要點」修正草案對照表(附件 2)
- (三)「本校校務基金進用工作人員薪點報酬標準表修正草案」(附件 3)
- (四)原「本校校務基金進用工作人員管理要點」(附件 4)
- (五)原「本校校務基金進用工作人員薪點報酬標準表」(附件 5)

決議：

- 一、照案通過調增 3%薪點案，請提行政會議討論。
- 二、本案「管理要點」修正條文案，延下次會議討論。

國立中山大學 99 學年度第 6 次行政協調會報 決議執行情形

會議時間：100 年 5 月 16 日（星期一） 上午 10 時 10 分

【第 1 案】

案由：擬具本校「教師兼任行政職主管業務移交注意事項」(草案)乙種，提請討論。(提案單位：人事室)

決議：通過，請提行政會議討論。

附帶決議：請總務處針對主管交接之財產管理進行了解及研析。

執行情形：旨揭注意事項業提 100 年 6 月 1 日本校 99 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過，並以人事室 100 年 6 月 21 日中 100 人字第 291 號書函各單位知照。

【第 2 案】

案由：擬調漲本校畢業生借用學位服洗滌費，提請討論。(提案單位：總務處保管組)

決議：

- 一、通過，請提行政會議討論。
- 二、建議學位服「洗滌費」，修正為「洗滌維護費」。
- 三、請參照各頂尖大學計畫學校之實施方案。提案時請再精算服裝成本，並補述調漲、增加服務品質...等各項具體理由。
- 四、請提列開始實施之期程（如：101 年度開始實施）

執行情形：本案業提 100 年 6 月 24 日本校 99 學年度第 2 學期第 8 次行政會議通過，並於 100 學年度開始實施。

【第 3 案】

案由：有關本校複合型災害類別與因應機制規劃案，提請討論。(提案單位：總務處環安中心)

決議：緩議，請研訂相關辦法後再提會討論。

執行情形：已研訂國立中山大學複合型災害應變措施辦法(草案)，並

將提送本次行政協調會報討論。

【第 4 案】

案由：擬修訂本處「系統資訊服務收費標準」，修正條文對照表（如議程），提請討論。（提案單位：圖資處）

決議：

- 一、通過，請提行政會議討論。
- 二、「修訂前」收費標準請加註修訂通過之會議日期。
- 三、提案說明第二點請補述「視聽室使用收費」已自本收費標準刪除。

執行情形：本案業於 100 年 5 月 18 日本校 99 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過，並將修正通過版本之電子檔更新於本處網頁。網址：

<http://lis.nsysu.edu.tw/ezfiles/1/1001/img/39/1-13.doc>

【第 5 案】

案由：擬修訂本校「圖資大樓 11F 會議廳使用收費標準」，修正草案如議程，提請討論。（提案單位：藝文中心）

決議：通過，請提行政會議討論，並請注意提案之表達形式。

執行情形：

- （一）本案業提 100 年 5 月 18 日本校 99 學年度第 2 學期第 6 次行政會議討論，決議：「緩議，並請納入總務處整合之“本校館舍場地收費標準”會議中討論」。
- （二）請藝文中心再依本次會議【第 4 案】決議再擬修正案，併提下次會議審議。

臨時動議：

【第 1 案】

案由：擬新訂本校「稀少性科技人員遴用辦法」(草案)乙種，敬請討論。

決議：通過，請提行政會議討論。

執行情形：旨揭辦法業提 100 年 5 月 18 日本校 99 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過。



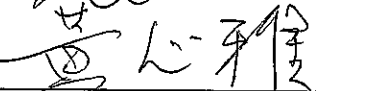
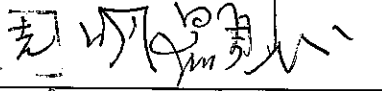
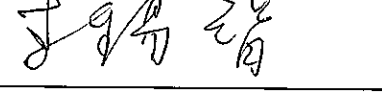
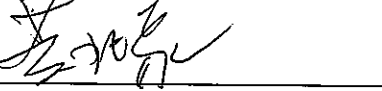
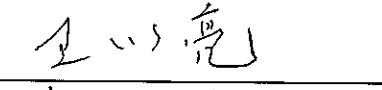

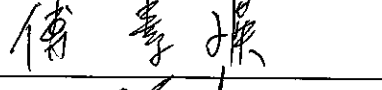

國立中山大學 100 學年度第 1 次行政協調會報

簽到表

時間：100 年 09 月 21 日（星期三）上午 10 時

地點：行政大樓 4006 室

主持人：鄭行政副校長英耀

單位	職稱	姓名	簽到	分機	備註
行政副校長室	行政副校長	鄭英耀		2016	
秘書室	主任秘書	張玉山		2020	楊組長育成代
學務處	學務長	黃心雅		2200	鄭副學務長獻榮代
總務處	總務長	李賢華		2300	索 吳組長鴻欽代
圖書與資訊處	處長	李錫智		2400	
推廣教育處	處長	黃北豪		2700	
藝文中心	中心主任	王以亮		2720	
人事室	主任	黃珊瑜		2040	
會計室	主任	傅素瑛		2070	索
秘書室	組長	楊育成		2022	

國立中山大學 100 學年度第 1 次行政協調會報

簽到表

時間：100 年 09 月 21 日（星期三）上午 10 時

地點：行政大樓 4006 室

主持人：鄭行政副校長英耀

列席：

單位	職稱	姓名	簽到	分機	備註
人事室	組長	李順安	/	2051	
人事室	組長	嚴徠禎	嚴徠禎	2041	
總務處	組長	陳姚珍	陳姚珍	2310	
會計室	組長	黃佩玉	黃佩玉	2071	
學務處	組長	羅凱暘	羅凱暘	2800	
秘書室	編審	黃雅真	黃雅真	2033	
秘書室	助理	張士元	張士元	2024	
秘書室	助理	何金燕	何金燕	2023 2028	索
學務處	助理	徐振德	/	2801	
行政副校長室	助教	葉麗貞	葉麗貞	2016	
總務處 環境中心	助理	黑正明	黑正明	2392	
保管組	組長	吳瑞欽	吳瑞欽	2370	
保管組	組員	董若妙	董若妙	2371	