

九十學年度第四次行政會議記錄

時間：九十一年五月十四日(星期二) 下午二時三十分

地點：第一會議室

主席：徐遐生校長

記錄：陳彩珠

出(列)席：詳簽名單

壹、 報告事項：

一、 徐校長報告：

本校與中央研究院合作計劃案已組成規劃小組，成員如下：
陳信雄副校長、陳文華副校長、彭宗平教務長、張石麟研發長、
吳文桂院長、周碧娥教授等六人。為集思廣益，諸位可逕向各委員提出高見，本校將於一、二週內提出規劃方案。

二、 陳信雄副校長報告：

91 年度預算已分配，教學單位設備費增加 11%，經常費增加 59%。
各單位經、資門已於預算分配時自行調整過一次。往後如擬再調整，
將依校務監督暨經費稽核委員會建議抽取手續費 10%。

三、 葉主秘報告：

工讀金按去年各單位額度及考量新增需求分配，惟依上學期行政會議
決議：

- 1、 上年度使用率低於 60%，按上年額度打九折。
- 2、 上年度結餘結轉經常費之上限：行政單位 10 萬。
教學單位 5 萬。

四、 王總務長報告：「楓林小徑」誤砍樹木檢討與處理經過(略)。

貳、 其他各單位業務報告：(略，詳書面資料)

參、 提案討論事項：

一、 九十一學年度行事曆(教務處提，詳如書面資料)

決議：1、 建議加列採購時程 - 國內採購九月三十日截止。
國外採購六月三十日截止。

2、 教師升等資料送人事室截止日改為十一月二十九日。

二、「國立清華大學工程、勞務、財物採購實施要點」條文修正對照表。
(總務處提，詳如書面資料)

決議：無異議通過。

三、 請學校協助各教學單位處理獎學金捐助存款及孳息事宜。(工科系提，
詳如書面資料)

說明：1、 各教學單位常有校友或社會熱心人士捐助獎學金並指定給
特定教學單位的學生。各單位通常以系(所)秘書名義定存。
每年由各該系獎學金委員會審查以基金利息或部份本金發放獎學金。

- 2、以系秘書存放獎學金基金恐有違法之虞，且系秘書的輪調會造成教學單位的困擾。
- 3、學生事務處雖協助處理獎學金事宜，但基於各教學單位平均發收的原則，常使得指定受贈單位的學生可分配到的共同獎學金有可能因而減少，而使得教學單位不願意由學務處處理。
- 4、懇請學校有關單位協助各單位處理獎學金捐助存款及孳息事宜，使各教學單位接受獎學金捐助更為順利。

決議：請李學務長負責成立委員會，深入了解並規劃各項獎學金捐助存款及孳息事宜，再提案行政會議討論。

四、擬於本校設置低功率(PHS)事宜。(計算機中心提案)

決議：應著手進行；但須先了解外校作法並儘量減低負面影響。

五、國立清華大學、國立交通大學、國立新竹師範學院職技人員在職訓練資源共享實施準則(草案)，如附件，請討論。(人事室提案，詳如書面資料)

說明：1、為推動職技人員終身學習、型塑學習型組織，經與國立交通大學及國立新竹師院共同規劃職技人員終身學習課程，以達資源共享之目的，特訂定本準則。

2、有關職技人員終身學習，係目前政府積極推動之政策，政府並規範每位公務人員每年必須至少研習二十小時，為使本校職技同仁有更多的選擇，擬與交大、竹師共同規劃終身學習課程，並採用行政院人事行政局公務人力發展中心游於藝課程，區分為知識科技、人文知能、生活知能、藝術文化、領導統御及健康休閒等六大類，由各校商請該校教師或校外專家學者擔任主講，每月共同安排二至四門課程，供同仁學習。

3、每門課程於開辦前一個月公布於各校校園網路中，供三校同仁報名登記，再由主辦單位負責安排座位，上課時設置簽到，全程參與完畢後發給終身學習條，以供登錄於終身學習護照中，學習成果作為同仁陞遷及年終考績之參考。

4、各校經排定前往他校學習者，以公假登記，必要時得派車集體前往。

5、本案擬自九十一年六月一日起試辦一年。

決議：無異議通過。

肆、臨時動議：

- 一、案由：提請行政會議授權本處擬訂成立「國立清華大學體育活動委員會」(委員會名稱尚待討論決定)組織章程，並提送行政會議討論通過後實施。(學生事務處提，詳如書面資料)

說明：為規劃促進並處理本校體育活動相關事宜，擬於學務處

下成(設)立「體育活動委員會」。

負責訂定下列辦法，送請行政會議核備：

- 1、「國立清華大學體育活動發展專款設置與管理辦法」。
- 2、「國立清華大學校隊教練指導費支給辦法」。
- 3、「國立清華大學校隊獎勵金頒授辦法」。

主要職責：

- 1、「國立清華大學體育活動發展專款」之募集、管理與分配。
- 2、審核體育室教練委員會提出之校隊年度培訓計畫及經費需求。
- 3、遴選校隊教練，薦請校長聘任。
- 4、校隊教練權利與義務之規範。
- 5、校隊教練與隊員之敘獎評審。
- 6、校內外體育相關獎學金之審核與推薦。

決議：請李學務長規劃，擬定組織章程後送行政會議討論。

二、案由：依九十一年五月八日九十學年度下學期教師職務宿舍借住審核委員第一次會議決議事項，提議增修「國立清華大學教授、副教授、助理教授職務宿舍借住辦法」(以下簡稱職務宿舍借住辦法)第四條及第六條第三項。

說明：

- 1、由於本校教職員宿舍嚴重供不應求，等待分配職務宿舍人員日益趨多，為使本校分配更為公平，以及合理分配予真正需要之教師，而本校借調教師於校內大多已無執行原任職務需要之事實，提議增訂職務宿舍借住辦法第四條，規範本校借調教師申請登記之資格，俾利增加本校宿舍之使用率。
- 2、依八十九年九月六日台(八九)總(一)字第八七一—0四三四號教育部函釋增訂父、母為職務宿舍隨居任所之眷屬，故配合將職務宿舍借住辦法第六條第三項有關「眷屬點數」條文中增列父母為眷口數。
- 3、增修條文如附件對照表。

決議：無異議通過。

伍、散會。

年	週次	月曆	日期	星期	辦理事項
九十二年	18	1 2 3 4	一月	1 三	開國紀念日(放假一天)
		5 6 7 8 9 10 11		2 四	第一階段初選及導師輔導選課(至1月17日止)
		12 13 14 15 16 17 18		6 一	(1)期末考試開始(至1月10日止)
		19 20 21 22 23 24 25			(2)本學期休學申請截止
		26 27 28 29 30 31		7 二	校務會議
				13 一	寒假開始
				24 五	教師送繳九十一學年度第一學期各科目學期成績截止
		31 五	(1)九十一學年度第一學期結束 (2)本學期畢業研究生論文考試結束 (3)除夕		
		1 六	(1)九十一學年度第二學期開始		
		2 三	(2)春節		
	1	9 10 11 12 13 14 15	二月	17 一	(1)註冊及上課開始
	2	16 17 18 19 20 21 22		(2)第二階段初選(至2月22日止)	
		23 24 25 26 27 28			(3)導師與導生面談(至3月10日止)
					(4)受理就學貸款(17、18日兩天)、 校內獎學金申請開始(至3月7日止)、 受理軍公教遺族就學減免(至3月11日止)
				(5)研究生論文考試開始	
				(6)提前入學研究生新生學分抵免申請(至2月27日止)	
			21 五	教師提出更改九十一學年度第一學期學生成績截止	
			28 五	和平紀念日(依「二二八事件處理及補償條例」及相關規定辦理。	
		1 三	3 一	碩士班招生考試通訊報名(至3月11日止)	
3	2 3 4 5 6 7 8	三月	4 二	加退選及導師輔導選課(至3月10日止)	
4	9 10 11 12 13 14 15		5 三	受理新社團成立登記(領取申請表至3月28日止,繳交申請表至4月30日止)	
5	16 17 18 19 20 21 22		7 五	梅竹賽(7日下午停課至9日止)	
6	23 24 25 26 27 28 29		11 二	行政會議	
7	30 31		26 三	繳交學分費	

年	週次	月曆	日期	星期	辦理事項
	8	1 2 3 4 5	四月	2	三 春假(2-4日)
	9	6 7 8 9 10 11 12	五月	5	六 民族掃墓節(放假一天)
	10	13 14 15 16 17 18 19		7	一 二階段退選開始(至5月2日止)
	11	20 21 22 23 24 25 26		8	二 校務會議
		27 28 29 30		12	六 碩士班招生考試(至13日止)
				21	一 社團評鑑及成果展(至4月25日止)
				24	四 博士班通訊報名開始(至4月30日止)
				26	六 全校越野賽跑
				27	日 校慶活動
				29	二 校慶
				30	三 外國學生申請入學截止
	12	1 2 3	五月	5	一 學士班應屆畢業生歷年修課資料送請系主任審查畢業資格(至5月19日止)
	13	4 5 6 7 8 9 10	六月	12	一 申請減免下一學期學雜費(至5月23日止)
	14	11 12 13 14 15 16 17		13	二 行政會議
	15	18 19 20 21 22 23 24		14	三 全校游泳賽
	16	25 26 27 28 29 30 31		26	一 教學意見調查(至6月6日止)
	17	1 2 3 4 5 6 7	六月	2	一 轉系、轉所申請開始(至6月27日止)
	18	8 9 10 11 12 13 14		4	三 端午節(放假一天)
		15 16 17 18 19 20 21		9	一 轉學生招生考試報名開始(至6月12日止)
		22 23 24 25 26 27 28		10	二 校務會議
		29 30		11	三 第一階段初選及導師輔導選課(至6月26日止)
				16	一 (1)期末考試開始(至6月20日止) (2)本學期休學申請截止
				21	六 畢業典禮
				23	一 暑假開始
				30	一 校務基金部份國外採購案申請截止
		1 2 3 4 5	七月	1	二 暑期班上課開始
		6 7 8 9 10 11 12		4	五 教師送繳九十一學年度第二學期各科目學期成績截止
		13 14 15 16 17 18 19		11	五 轉學生招生考試
		20 21 22 23 24 25 26		16	三 暑期班選課繳費
		27 28 29 30 31		31	四 (1)九十一學年度第二學期結束 (2)本學期畢業研究生論文考試結束 (3)碩士班研究生申請逕行修讀博士學位截止

國立清華大學工程、財物、勞務採購作業實施要點部分條文修正案條文對照表草案
九十一年五月十四日第四次行政會議通過

修正條文	現行條文	說明
<p>肆、財物採購作業：</p> <p>一、國內採購作業</p> <p>(一)國內採購權責：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.屬物品項目(即不屬財產項目者，詳參財物分類標準)採購在小額採購金額之十分一(含)以下者，不必填寫「採購申請單」，由使用單位自行辦理。 2.屬一般財產採購或物品採購在小額採購金額之十分一以上至小額採購金額以下者應先填寫「採購申請單」(如附件二)，由使用單位自行核定與辦理。 3.屬一般財產採購或物品採購在小額採購金額以上者，先會有關單位及會計室審查，並經校長或其授權代簽人核准後，由採購單位依相關規定辦理採購。 	<p>肆、財物採購作業：</p> <p>一、國內採購作業</p> <p>(一)國內採購權責：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.屬物品項目(即不屬財產項目者，詳參財物分類標準)採購在小額採購金額之十分一(含)以下者，不必填寫「國內財物採購申請單」，由使用單位自行辦理。 2.屬一般財產採購或物品採購在小額採購金額之十分一以上至小額採購金額以下者應先填寫「國內財物採購申請單」(如附件二)，由使用單位自行核定與辦理。 3.屬一般財產採購或物品採購在小額採購金額以上者，先會有關單位及會計室審查，並經校長或其授權代簽人核准後，由採購單位依相關規定辦理採購。 	<p>國內財物採購申請單、國外財物採購申請單、勞務採購申請單合併為採購申請單以資簡化。</p>
<p>二、國外採購作業：</p> <p>(一)國外財物，係指原產地為國外地區之各種物品、材料、設備、機具與其他動產、權利及其他主管機關認定之財物。</p> <p>(二)國外採購權責：</p> <p>不論外購案金額多少，均須由使用單位填具「採購申請單」(如附件二)，依「財物、勞務採購案件審核及辦理權責劃</p>	<p>二、國外採購作業：</p> <p>(一)國外財物，係指原產地為國外地區之各種物品、材料、設備、機具與其他動產、權利及其他主管機關認定之財物。</p> <p>(二)國外採購權責：</p> <p>不論外購案金額多少，均須由使用單位填具「國外財物採購申請單」(如附件三)，依「財物採購案件審核及辦理權責劃分表」(如附件四)及「財物採購設備案件審核及辦理</p>	<p>財物、勞務採購單合併</p>

<p>分表」(如附件三)及「財物及勞務採購設備案件審核及辦理權責補充說明表」(如附件四)經會有關單位核准後，由採購組按規定程序辦理採購手續。公告金額以上應簽定「採購合約書」，公告金額以下應附「開標/議價/決標/流標/廢標紀錄」(如附件五)以視同合約。</p>	<p>權責補充說明表」(如附件五)經會有關單位核准後，由採購組按規定程序辦理採購手續。公告金額以上應簽定「採購合約書」，公告金額以下應附「財物採購議比價記錄表」(如附件六)以視同合約。</p>	
<p>(三)一般規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 國外採購以限制性招標辦理時，「採購申請單」應附有效期間內之國外廠商報價單及說明書，如因急需，得敘明理由，先由國內代理商報價，並於一個月內補送原廠商報價單。 2. 報價單上所列擬購儀器財物，如係外國文名目，應按規定譯註本國文，以利作業。 3. 外購物品到校後，應由承辦單位儘速通知會計、保管、使用等各有關單位依權責辦理驗收。 4. 採購組辦理各項手續期間，各單位應提供資料密切配合。 5. 採購財物，應按財物類別適當歸類，其屬同一類財物應盡量歸類為同計畫項目，而同一項目計畫應盡量一次採購。 	<p>(三)一般規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 國外採購以限制性招標辦理時，「<u>國外財物採購申請單</u>」應附有效期間內之國外廠商報價單及說明書，如因急需，得敘明理由，先由國內代理商報價，並於一個月內補送原廠商報價單。 2. 報價單上所列擬購儀器財物，如係外國文名目，應按規定譯註本國文，以利作業。 3. 外購物品到校後，應由承辦單位儘速通知會計、保管、使用等各有關單位依權責辦理驗收。 4. 採購組辦理各項手續期間，各單位應提供資料密切配合。 5. 採購財物，應按財物類別適當歸類，其屬同一類財物應盡量歸類為同計畫項目，而同一項目計畫應盡量一次採購。 	

<p>伍、勞務採購作業：</p> <p>一、勞務採購權責：</p> <p>(一) 勞務採購金額在公告金額十分之一以下者，授權由各使用單位自行核定依規定辦理。</p> <p>(二) 勞務採購金額在公告金額十分之一(含)以上者，由使用單位填具「採購申請單」(如附件二)，先會有關單位及會計室審查，並經校長或其授權代簽人核准後，由事務單位依相關規定辦理。</p> <p>二、一般規定：</p> <p>(三) 公告金額以上之勞務採購除符合本要點第柒條第三項各款情形之一，得依限制性招標方式辦理外，皆應採公開招標。其開標、比價、議價、決標及驗收時，應由會計室及有關單位派員監辦。</p> <p>(四) 查核金額以上之勞務採購，以公開招標方式辦理。</p>	<p>伍、勞務採購作業：</p> <p>二、勞務採購權責：</p> <p>(一) 勞務採購金額在公告金額十分之一以下者，授權由各使用單位自行核定依規定辦理。</p> <p>(二) 勞務採購金額在公告金額十分之一(含)以上者，由使用單位填具「勞務採購申請單」(如附件七)，先會有關單位及會計室審查，並經校長或其授權代簽人核准後，由事務單位依相關規定辦理。</p> <p>二、一般規定：</p> <p>(三) 公告金額以上之勞務採購除符合本要點第柒條第三項各款情形之一，<u>並報經上級機關核准者</u>，得依限制性招標方式辦理外，皆應採公開招標。其開標、比價、議價、決標及驗收時，應由會計室及有關單位派員監辦。</p> <p>(四) 查核金額以上之勞務採購，除以公開招標方式辦理外，<u>開標前及驗收時均需檢送相關文件報請教育部派員監辦。</u></p>	<p>刪除並報經上級機關核准者。</p> <p>現行政府採購法第二十四條機關基於效率及品質之要求，得以統包辦理招標。其屬查核金額以上者，應報請上級機關核准後辦理。新修正條文已刪除其屬查核金額以上者，應報請上級機關核准後辦理，故故比照政府採購法第二十四條新修正條文刪除開標前及驗收時均需檢送相關文件報請教育部派員監辦。</p>
<p>陸、採購規模額度(附註二)與採購資訊公告：</p> <p>一、採購金額在小額採購金額以下者，由使用單位自行辦理，免收押標金、保證金。</p>	<p>陸、採購規模額度(附註二)與採購資訊公告：</p> <p>一、採購金額在小額採購金額以下者，由使用單位自行辦理，免收押標金、保證金。</p>	<p>刪除並須在本校門首公告十四日以上之門首公告。</p>

<p>二、採購金額在小額採購金額（含）以上至公告金額以下者，須公開資訊上政府資訊公告系統（附件六），由總務處各承辦單位主管主持議比價，以「工程/財物/勞務採購議比價記錄表」視同合約（如附件五）。</p> <p>三、採購金額在公告金額（含）以上者，須刊登政府採購公報，由一級主管主持開標或議比價，簽訂合約書並由會計室及有關單位派員會同監辦，驗收時亦同。</p>	<p>二、採購金額在小額採購金額（含）以上至公告金額以下者，須公開資訊上政府資訊公告系統（附件八），由總務處各承辦單位主管主持議比價，以「工程/財物/勞務採購議比價記錄表」視同合約（如附件六）。</p> <p>三、採購金額在公告金額（含）以上者，須刊登政府採購公報，並須在本校門首公告十四日以上，由一級主管主持開標或議比價，簽訂合約書並由會計室及有關單位派員會同監辦，驗收時亦同。</p> <p>四、採購金額在新台幣伍佰萬元(含)以上者，採購案件應先送請本校稽核小組審議，陳請校長核准後，依相關規定辦理。</p>	<p>附件八改成附件六</p> <p>陸、四刪除</p>
<p>柒、採購招標方式：</p> <p>三、機關辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，並經承辦單位簽奉校長核准者，得採限制性招標，以議價或比價方式辦理：</p> <p>（一）以公開招標、選擇性招標或依第九款至第十一款公告程序辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者。</p> <p>（二）屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。</p> <p>（三）遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序適時辦理，且確有必要者。</p> <p>（四）原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。</p> <p>（五）屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。</p>	<p>柒、採購招標方式：</p> <p>三、機關辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一，報經教育部核准，得採限制性招標；未達公告金額以上之採購，並經承辦單位簽奉校長核准者，得採限制性招標，以議價或比價方式辦理：</p> <p>（一）以公開招標或選擇性招標辦理結果，無廠商投標或無合格標，但以原定招標內容及條件未經重大改變者為限。</p> <p>（二）屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。</p> <p>（三）遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序適時辦理，且確有必要者。</p> <p>（四）原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。</p> <p>（五）屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理</p> <p>（六）在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之</p>	<p>一、現行條文第一項所定須報經上級機關（教育部）核准之條件，其執行結果有值得檢討之處，包括上級機關延遲其決定、公文往返延宕採購時效、核准流於形式等情形，故刪除須報經上級機關核准之條件，可增進採購效率，權責分明，且符合政府法規鬆綁原則。由於其決標結果仍須依政府採購法第六十一條規定公告。</p> <p>二、第一項第一款增訂依同項第九款至第十一款以公告程序辦理評選或勘選之情形，並作文字修正。</p>

<p>(六) 在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。</p> <p>(七) 原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。</p> <p>(八) 在集中交易或公開競價市場採購財物。</p> <p>(九) 委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。</p> <p>(十) 辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。</p> <p>(十一) 因業務需要，指定地區採購房地產經依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者。</p> <p>(十二) 購買身心障礙者、原住民或受刑人個人、身心障礙福利機構、政府立案之原住民團體、監獄工場、慈善機構所提供之非營利產品或勞務。</p> <p>(十三) 委託在專業領域具領先地位之自然人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。</p> <p>(十四) 邀請或委託具專業素養、特質或經公告審查優勝之文化、藝術專業人士、機構或團體表演或參與文藝活動。</p> <p>(十五) 公營事業為商業性轉售或用於製造產品、提供服務以供轉售目的所為之採購，基於轉售對象、製程或供應源之特性或實際需要，不適宜以公開招標或選擇性招標方式辦理者。</p>	<p>工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。</p> <p>(七) 原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明者。</p> <p>(八) 在集中交易或公開競價市場採購財物。</p> <p>(九) 委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。</p> <p>(十) 以公告程序辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。</p> <p>(十一) 公營事業機構因營業需要，必須指定地區採購房地產，經依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者。</p> <p>(十二) 購買殘障、原住民、慈善機構或受刑人所提供之非營利產品或勞務。</p> <p>(十三) 其他經主管機關認定者。</p> <p>前項第九款及第十款之廠商評選辦法與服務費用計算方式及第十一款之作業辦法，由主管機關定之。</p>	<p>三、第一項第七款增訂適用條件，以利執行。</p> <p>四、第一項第十款刪除「以公告程序」等字，以符合第十八條第四項之規定。</p> <p>五、第一項第十一款刪除「公營事業機構」，並作文字修正，以擴大適用範圍至機關採購房地產之情形，例如稅捐稽徵機關租賃辦公廳舍。</p> <p>六、第一項第十二款，配合身心障礙者保護法之用詞更改「殘障」乙詞；增訂得為採購對象之個人、機構或團體，以資明確。</p> <p>七、增訂第一項第十三款，以利委託自然人、學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。</p> <p>八、增訂第一項第十四款，以利辦理文化、藝術採購。</p> <p>九、增訂第一項第十五款，以利辦理非自用而屬轉售性質之採購。</p> <p>十、現行條文第一項第十三款移列為第十六款。</p> <p>十一、第二項增訂第一項第十三款及第十四款之作業辦法由主管機關定之。</p>
--	--	--

<p><u>(十六)</u>、其他經主管機關認定者。 前項第九款及第十款之廠商評選辦法與服務費用計算方式與第十一款、第十三款及第十四款之作業辦法，由主管機關定之。 <u>第一項第十三款及第十四款，不適用工程採購。</u></p>		<p>十二、增訂第三項，明定第一項第十三款及第十四款不適用於工程採購。</p>
<p>捌、驗收：</p> <p>辦理工程、財物、勞務採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收。驗收時應依下列二款之規定，由校長或其授權人員指派適當人員主驗，通知接管單位或使用單位會驗。承辦採購之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。<u>(附件七)</u></p> <p>一、辦理驗收時應製作紀錄，由參加人員會同簽認。驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經檢討認為確有先行使用之必要者，得經校長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。其在查核金額以上之採購或未達查核金額之採購，應經校長或其授權人員核准。</p>	<p>捌、驗收：</p> <p>辦理工程、財物、勞務採購，應限期辦理驗收，並得辦理部分驗收。驗收時應依下列二款之規定，由校長或其授權人員指派適當人員主驗，通知接管單位或使用單位會驗。承辦採購之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。<u>(附件九)</u></p> <p>一、辦理驗收時應製作紀錄，由參加人員會同簽認。驗收結果與契約、圖說、貨樣規定不符者，應通知廠商限期改善、拆除、重作、退貨或換貨。其驗收結果不符部分非屬重要，而其他部分能先行使用，並經檢討認為確有先行使用之必要者，得經校長或其授權人員核准，就其他部分辦理驗收並支付部分價金。驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經檢討不必拆換或拆換確有困難者，得於必要時減價收受。其在查核金額以上之採購，應先報教育部核准；未達查核金額之採購，應經校長或其授權人員核准。</p>	<p>(附件九)改成(附件七)</p> <p>刪除應先報教育部核准</p>

<p>註一： 第二十條 機關辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，得採選擇性招標：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、經常性採購。 二、投標文件審查，須費時長久始能完成者。 三、廠商準備投標需高額費用者。 四、廠商資格條件複雜者。 五、<u>研究發展事項。</u> 	<p>註一： 第二十條 機關辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一，報經上級機關核准者，得採選擇性招標：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、經常性採購。 二、投標文件審查，須費時長久始能完成者。 三、廠商準備投標需高額費用者。 四、廠商資格條件複雜者。 	<ol style="list-style-type: none"> 一、採選擇性招標仍須經公告程序，爰刪除須報經上級機關（教育部）核准之條件，可增進採購效率，無礙廠商參與競爭，且符合政府法規鬆綁原則。 二、新修正之政府採購法增訂第五款，研究發展事項得採選擇性招標，以利執行。
--	---	--

國立清華大學
國立交通大學
國立新竹師範學院

職技人員在職訓練資源共享實施準則（草案）

九十一年五月十四日第四次行政會議通過

- 一、國立清華大學、國立交通大學及國立新竹師範學院（以下簡稱三校）為推動職技人員終身學習、型塑學習型組織，特結合三校訓練資源，參與策略聯盟，以達到資源共享，提升職技人員素質、增進服務品質及行政效率，經三校同意訂定三校「職技人員在職訓練資源共享實施準則」（以下簡稱本準則）。
- 二、終身學習課程區分「知識科技」、「人文知能」、「生活知能」、「藝術文化」、「領導統御」及「健康休閒」等六大類，由各校商請該校教師或校外專家學者擔任主講，每月共同提出安排二至四門課程為原則，每課程二或三小時，每校各負責八至十六門課程。
- 三、各校規劃課程後由三校人事室主任共同研商排定課程表，並於各校人事室或校園網站中公告之。
- 四、每門課於開辦前一個月公布供三校職技人員報名登記，並由主辦學校負責安排座位，上課時設置簽到，全程參與完畢後，發給終身學習條，以供登錄於終身學習護照。
- 五、每位職技人員每年最低學習時數為二十小時，其學習記錄供各校辦理陞遷及考績之參考。
- 六、各校經排定前往他校學習時，以公假登記，必要時由人事室統一集合派車前往。
- 七、主講教師鐘點費，由各校依規定自行編列，職技人員免費參加。

- 八、 學習講堂如尚有空位，得提供新竹縣市其他機關學校同仁參與。
- 九、 本準則經各校行政會議通過後施行，修正時亦同。
- 十、 本準則自民國九十一年六月一日起試辦一年。

國立清華大學教授、副教授、助理教授職務宿舍借住辦法九十一年修正條文對照表

原條文	修訂條文
<p>名稱 國立清華大學教授、副教授、助理教授職務宿舍借住辦法</p> <p>一、本校編制內教授、副教授、助理教授有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居所者，得依本辦法之規定借住職務宿舍。</p>	<p>(依原條文)</p> <p>(依原條文)</p>
<p>二、本校教授、副教授、助理教授職務宿舍為配合校區發展報准拆除，得予換借職務宿舍並優先借住。</p>	<p>(依原條文)</p>
<p>三、本校教授、副教授、助理教授或其隨居所者已申請中央公務人員購建住宅貸款或辦理政府興建之國民住宅，貸款無論是否償還及現住公有宿舍者不得借住本校職務宿舍。</p>	<p>(依原條文)</p>
<p>四、凡符合本校職務宿舍借住辦法者，申請借住時，應填具申請登記表(如附件)向總務處保管組辦理登記手續，以彙交職務宿舍借住審核委員會。</p>	<p>四、(依原條文)</p> <p>但借調其他機關人員，暫停申請登記資格。借調人員仍有執行原任職務需要之事實，得專簽簽請校方准予保留申請登記資格。</p>
<p>五、本校教授、副教授、助理教授職務宿舍由總務處於每學期開學前後將空餘可供借住職務宿舍之戶號，通知本校各單位，並擇期由本校職務宿舍借住審核委員會審核可獲借住教師名單，呈校長或其指定人員核定。</p>	<p>(依原條文)</p>
<p>六、本校職務宿舍之借住採積點制，其優先順序依下列各項積點之總和排定之，如積點相同，則以抽籤方式決定之：</p> <p>1 薪俸點數：依聘任之薪額每十元折算一點，按實際數字計算。</p> <p>2 在校專職服務年資點數：自到本校之日起每三個月折算一點(留職停薪、講師之年資不得合併計算)。</p> <p>3 眷屬點數：依配偶及子女，每口折算三點，以九點為限。</p> <p>4 夫婦同為本校教授、副教授或助理教授，除薪俸及年資點數以較高者計算外，另加配偶之年資點數合併計算。</p> <p>5 正教授加計十五點，副教授加計五點。</p>	<p>(依原條文)</p> <p>1 (依原條文)</p> <p>2 (依原條文)</p> <p>3 眷屬點數：依<u>父母</u>、<u>配偶</u>及子女，每口折算三點，以九點為限。</p> <p>4 (依原條文)</p> <p>5 (依原條文)</p>
<p>七、如有特別需要時，由總務處酌情簽請校長，就現有空餘職務宿舍作適度保留與使用。</p>	<p>(依原條文)</p>
<p>八、職務宿舍借住時，申請人不得指定借住地區，獲借住者一律以抽籤決定戶號。</p>	<p>(依原條文)</p>
<p>九、已抽籤借住職務宿舍之教授、副教授、助理教授，而自願放棄者，停止其三年之核配權，且必須遷出現借住之宿舍。</p>	<p>(依原條文)</p>

十、本校研究員、副研究員、助理研究員之職務宿舍借住，比照教授、副教授、助理教授辦理。	(依原條文)
十一、居住於職務宿舍者當獲借住原因消失時，應遷離職務宿舍。	(依原條文)
十二、九十年一月一日以後退休並合於宿舍相關規定仍可續住者，若其本人及其隨居任所者每半年實際居住期間少於二分之一者，應遷離職務宿舍。	(依原條文)
十三、本辦法不適用於九十年一月一日以後到職者。	(依原條文)
十四、本辦法經本校行政會議審查通過，並呈經 校長核定後公佈實施，修訂時同。	(依原條文)