

95 學年度第 3 次行政會議紀錄

時間：96年3月13日(星期二)下午2:00

地點：第二綜合大樓八樓國際會議廳

主席：陳文村校長

記錄：陳彩珠

出席者：詳簽名單

壹、報告事項：

一、校長報告：

1. 上學期已通過之教師評量辦法、激勵性「學術加給」、與即將進行之「拔尖計畫」、「增能計畫」、卓越教學及研究計畫之申請及系所評鑑等等業務，有賴各位主管多加協助配合。
2. 「聘教師」作業應加速進行，請以提昇各單位研究教學團隊能量為主要考量。爭取國際級大師亦為未來重要指標，請各單位加強延攬。
3. 上週應日本交流協會邀請，赴日參訪東京工業大學、早稻田大學、慶應大學、筑波大學及理化學研究所，各單位可加強與日本研究機構合作。

二、張副校長報告：

1. 各單位教師遴聘資料，請詳列領域專長、各單位 Roadmap 及未來研究教學可提供之配合程度。
2. 本校已於2月15日與中央研究院簽訂應用科學合作協議。
3. 有關本校與新竹教育大學整合發展事宜，目前已成立「人社」「教育」「藝術」「理學」「行政」五個工作小組進行評估，預期年底前提出具體規劃書。

三、葉副校長報告：

1. 4月29日(星期日)本校創校96週年暨在台建校51週年校慶，屆時請各位主管撥冗參加校慶大會；活動節目表秘書處規劃中。
2. 劉仲明(化學 74)、張永青(工工 79)兩位校友獲選為第八屆(2007 年)傑出校友。

四、秘書長報告：

1. 為製作4月29日校慶大會活動節目表，請各單位提供值年校友返校及校慶相關活動資訊。

2. 製作中英文簡介校稿作業，將於3月14日截止，請各單位全力配合。

五、教務處報告：(詳業務報告)

六、學務處報告：近三年來諮商中心輔導學生比率攀升，建議各系所邀請諮商中心簡報「攜手走出生命幽谷」，以防患未然。

七、總務處報告：電費分配公式將參考教師人數、學生人數、系所屬性及過去3年平均用電量，並分開計算尖峯、離峯用電。

八、研發處報告：(詳業務報告)。

九、圖書館報告：(詳業務報告)。

十、計中報告：(詳業務報告)。

十一、人事室報告：(詳業務報告)。

十二、會計室報告：(詳業務報告)。

(各單位業務報告詳見業務報告檔)

貳、討論事項：

一、案由：配合本校組織規程之修正，擬將本校「職技人員評審委員會設置要點」、「職技人員陞遷甄審作業要點」、「契約進用人員管理要點」、「教師兼任營利事業機構或團體職務回饋規定」及「優秀教職員選拔及獎勵要點」等5法規條文內容，秘書室修正為秘書處，主任秘書修正為秘書長，提請討論。(詳如附件一)

提案單位：人事室

決議：無異議通過。

附帶決議：配合組織規程修正，本校各相關法規，如有上述情形者，請本於權責，逕行修正，毋須另送相關會議審議。(無異議通過)

二、案由：修訂「國立清華大學健全財務秩序與強化內部控制工作小組作業要點」。

請討論。(詳如附件二)

提案單位：會計室

決議：決議：無異議通過。

(名稱及與既有單位之衝突性、重覆性及迴避性，校方將再行研議)。

參、散會。

95 學年度第 3 次行政會議

96. 3. 13

秘書處 業務報告

- 一、 本校已於 96 年 2 月 15 日下午與中央研究院簽訂合作協議。
- 二、 3 月 3 日（星期六）上午 9:00 至下午 5:00 假楊梅揚昇山莊-聯誼廳召開清華大學中長程發展規劃會議。會中就(1)中長程校務發展規劃及(2)發展國際一流大學及頂尖研究中心議題提出深入探討。
- 三、 訂於 4 月 29 日（星期日）在本校大禮堂舉行創校 96 週年暨在台建校 51 週年校慶大會，屆時請各位行政會議主管撥冗參加，若因事無法出席，亦請委託代理人與會。
- 四、 為因應招生宣傳、學術交流、國際合作、募款等需求，秘書處積極進行本校中英文簡介等文宣刊物出版。其中簡介校稿作業，即將於 96.03.14 截止，敬請各單位全力配合。
- 五、 拓展校友服務：擴增 Alumni Webmail 上限、磋商校友於清大蘇格拉底餐廳舉辦同學會之優惠。
- 六、 規劃「清上加清」未婚校友聯誼、老梅竹球賽、遴選傑出校友、「大手拉小手」校友親子繪畫比賽等活動。
- 七、 與國推、僑外、學合組共同策劃 3 月 5 日教育部實地考評，並邀請評審委員參訪國際學生活動中心。

95 學年度第 3 次行政會議

96.3.13

教務處 業務報告

- 一、本校 96 學年度學士班繁星計畫專案招生，學測結果計有 166 校具符合兩頂標三前標之學生，154 校推薦學生進入本校，3 月 9 日放榜。另，與計通中心合作改進本校「落點預測」網頁，加強招生宣傳效果。
- 二、96 學年度學士班甄選入學於 96 年 3 月 6 日至 12 日第一階段報名，3 月 19 日第一階段篩選結果送校，3 月 21 日至 26 日本校各系第二階段報名，4 月 12 日放榜。
- 三、96 學年度碩士班（含在職專班）入學考試，本校總計 10870 人報考，3 月 18 日至 19 日考試，3 月 29 日放榜。台灣聯合大學系統理學院碩士班聯招共 1521 人報考，3 月 11 日在本校舉行考試，3 月 30 日放榜。
- 四、本校 96 年系所評鑑，各系所自我評鑑實施日期（如附件一）。
- 五「校教師評量辦法」已通過，請各院系訂定「教師評量委員會組成細則」及「教師評量審查施行細則」，並請依時程進行評量。
- 六、教學意見調查粗分類統計平均值（如附件二）。
- 七、與竹教大合併案進度報告（如附件三）
- 八、本處正研擬兼任教師聘任原則。

教學單位	訪視日期	教學單位	訪視日期
理學院		社會所	5/16-5/17
化學系	4/2-4/4	人類所	4/20-4/21
物理系	3/14-3/16	哲學所	4/23-4/24
天文所	3/14-3/16	台文所	
數學系	4/16-4/17	生科院	
統計所	4/16-4/17	分生所	4/16-4/18
工學院		分醫所	4/16-4/18
化工系	5/10-5/11	生技所	4/16-4/18
動機系	5/9-5/10	生資所	4/16-4/18
材料系	5/10-5/11	電資院	
工工系	5/10-5/11	資工系	5/10-5/11
微機電所	5/10-5/11	電機系	5/8-5/10
原科院		通訊所	5/8-5/10
工科系	5/8-5/9	電子所	5/8-5/10
醫環系	5/10-5/11	光電所	5/8-5/10
人社院		資應所	5/10-5/11
中文系	6/12-6/13	科管院	
外語系	4/26-/27	科管所	5/3-5/4
人社系	6/14-6/15	科法所	5/11 及 5/14
歷史所	4/16-4/17	計財系	5/24-5/25
語言所	6/12-6/13	經濟系	4/26-4/27

新竹教育大學與清華大學整合發展討論餐會

會議記錄

時間：96年2月6日（星期二）中午12：00

地點：清華大學蘇格貓底餐廳VIP室

主持人：曾校長憲政、陳校長文村

出席者：

新竹教育大學：曾校長憲政、王副校長文秀、蘇宏仁教授（請假）、李文政教授

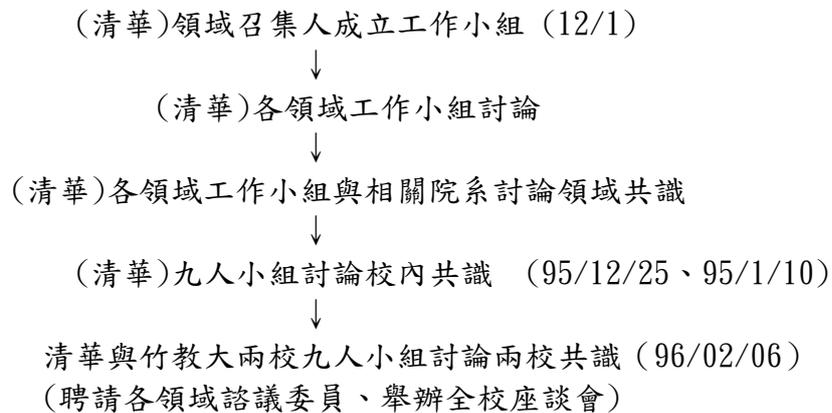
清華大學：陳校長文村、張副校長石麟、王教務長天戈、廖俊臣教授、周懷樸教授

決議事項：

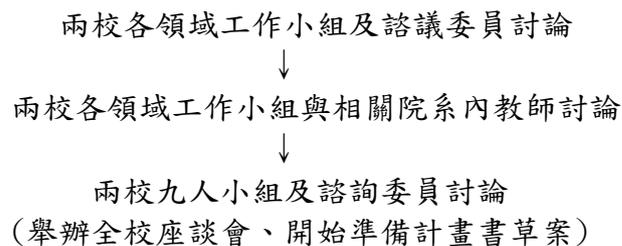
一、通過「兩校整合發展討論流程」。

「兩校整合發展討論流程」

第一階段



第二階段



二、確認下列共識：

1. 校名維持『國立清華大學』名稱；學院、建築名稱尊重新竹教育大學傳統予以命名*。
 2. 建立溝通平台，兩校新增單位、系所、建築建議先行溝通。
 3. 五年內教育部同意兩校獨立評鑑；校內系所評鑑與教師聘任、評鑑、升等研議制訂落日條款。
 4. 兩校各成立「教育」、「藝術」、「人社」、「理學」、「行政」領域之工作小組，進行院系架構發展方向及合校執行層面問題之討論。
 5. 在「院系架構」之調整規則宜：
 - (1) 先成立「教育」、「藝術」、「人社」領域諮議委員會，由兩校工作小組建議校內、外學者專家組成之，共同研擬院系架構，以建立卓越學院。
 - (2) 「理學」領域工作小組逕行討論升等機制。
 - (3) 「行政」領域工作小組由兩校召集人直接討論相關議題，皆暫不聘任諮議委員。
 6. 有關設立「特殊教育中等教育學程」與「科學教育研究所」兩案，未來擬編入兩校合併計畫書內。
 7. 校園規劃：校園重新配置部分，擬向教育部提出具體計畫及經費需求。
 8. 教師升等採多元機制，執行方式由工作小組討論建議；合併過渡期內，兩校教師仍各依校內原升等辦法辦理。
-

95 學年度第 3 次行政會議

96.3.13

總務處 業務報告

一、文書組

新修訂之本校「檔案分類及保存年限區分表」已奉教育部及檔案管理局審核通過，並自本(96)年1月1日起使用。

二、出納組

- 1、95 學年度第二學期學雜費繳費期間為 96 年 1 月 15 日至 96 年 2 月 26 日。
- 2、95 年度各類所得扣繳暨免扣繳憑單預計於 96 年 3 月 1 日印製發出。

三、保管組

- 1、進行本校「宜蘭園區」用地取得及本校「竹東校區」用地取得前置作業。
- 2、進行不動產資訊系統規劃及測試，預定 96 年 6 月底全面上線。

四、事務組

- 1、水木餐廳駐校廠商徵選已於二月一日完成，共有十家廠商參與，由康城公司獲選，預計於三月廿六日(週二)前開始供餐，康城預計投資七百萬元以改善用餐環境、抽油煙與廚房設備及電視、桌椅、水電、冷氣設備等，以營造優良之餐飲環境。

五、營繕組

- 1、科管院台積館於 96 年 2 月 2 日取得使照；藝術案 2 月 5 日申報完工。
- 2、人社院、綜合三館屋頂漏水檢修工程：96 年 1 月 25 日廠商函報竣工。
- 3、光復路大門到圖書館段共同管道統包工程：全部工程預定 96 年 4 月 15 日完工，目前工程進度約 71%。
- 4、行政大樓增建工程：預定 96 年 6 月完工，目前工程進度 45%。
- 5、學生宿舍新建工程：於 96 年 1 月 25 日開工，2 月 28 日進行基礎開挖；預定 97 年 4 月完工。
- 6、學習資源中心新建工程：預計 96 年 6 月開工，98 年 12 月完工。
- 7、教學大樓(紅樓改建)新建工程：預計 96 年 12 月開工，98 年 12 月完工。
- 8、網球場、體育館、游泳池改善工程，目前進行設計中，預計暑期施工。仙宮校區臨時體育設施委託規劃設計中。

六、採購組

- 1、配合頂尖計劃(5 年 500 億)採購疑問，在採購組網頁--「採購管理系統—請購及查詢專區」放入相關資訊供參考，各單位亦可自行查詢採購進度。

七、駐警隊

- 1、96 年 2 月 8 日辦理校園防竊座談會，各系所管理人 45 人與會，針對校園竊案發生原因及因應措施進行宣導及討論。

八、環安中心

- 1、已完成本校兩處廢水廠放流口之整併。
- 2、規劃整併化學/化工與工三/工四廢水廠乙案。
- 3、提升本校公告列管毒性化學物質 DMF 由低量核可提升為登記備查用量。

95 學年度行政會議

96.3.13

研發處 業務報告

- 一、發展國際一流大學及頂尖研究中心計劃—「拔尖計畫」與「增能計畫」，自即日起接受申請，截止日期為 96 年 3 月 31 日，請將申請資料送研發處辦理。
- 二、3 月 5 日舉辦「拔尖計畫暨增能計畫說明會」。
- 三、清大/工研院聯合研究中心推動「重大研究計畫」4 件，於 3 月 7 日舉行執行委員會，3 月 12 日舉行指導委員會。
- 四、台達電子將於 3 月 22 日來校說明「徵求合作研究」。
- 五、國科會 96 年度「大專學生參與專題研究計畫」申請案共計 65 件。
 - A. 六：學術合作組：
國科會 96 年台日博士生暑期研究及青年研究人員暑期短期參訪申請案共計 6 件。
- 七、自強中心：
96 年度國防訓儲人員申請 16 位，核定 16 位。目前所有員額共計 26 位。

95 學年度第 3 次行政會議

96.3.13

圖書館 業務報告

- 一、圖書館自動化系統更新案：
 1. 現有之圖書館自動化系統因使用多年，在功能上已無法滿足業務運作與讀者服務的需求；加上本館長年來與交大圖書館在業務與服務上的合作十分密切，遂規劃與交大圖書館自動化系統同步更新案。
 2. 本案係與交大辦理聯合採購，採購作業由交通大學負責進行，2月2日已召開第一次評選會議，並於2月8日上網公告，預計於3月20日截標。
- 二、圖書館於去年已完成機構典藏(Institutional Repository)系統之硬體與系統建置，目前正進行系統細部流程修改，預計4月份開始進行第一個學院資料匯入，從中進行系統測試及流程的校正，擬請電資院同意協助做為本系統之先導測試院系。
- 三、為充分運用網路上免費的學術資源，圖書館建置 open access 學術資源檢索網站，蒐集各大 OA 網站及搜索引擎，並進行檢索方式的解譯，及學科關鍵字建立。該網站目前共收錄 13 個 OA 網站及 9 個搜尋引擎，其中 15 個網站可以直接進行檢索；此外，先以生命科學嘗試建立學科關鍵字的 OA 檢索，目前共有 34 個測試關鍵字，預計今年將逐步與各系所合作進行各學科關鍵字的建立。
- 四、96 年校慶活動規劃：
 1. 數位照片展「梅竹賽之二三事」。
 2. 與校友服務中心合作，啟動「清華記憶」wiki。
 3. 與計通中心聯合製作校園舊建築與校園美景 2 套明信片。
- 五、有關建校 50 週年紀錄片製作，已進入影片剪輯後製階段，並已召開兩次審查毛片會議。將另安排時間由校內主管審閱影片內容，以提供修改意見由廠商進行修正。
- 六、配合綜三館五樓空間之移撥，已利用寒假期間進行書架與閱覽席位之調整，目前正進行圖書整理等後續作業。因應空間縮減須減少閱覽席位之情況，已規劃五樓閱覽室提供深夜閱覽，並將與駐警隊協調提供夜間定時護送事宜。
- 七、1 月 24 日前往國家同步輻射研究中心洽談圖書資訊業務合作事宜，雙方將朝向書刊資源共享進行後續規劃。
- 八、北京清華大學圖書館館長、副館長暨北京清華建築學系師生一行五人於 2 月 7 日來訪，因應北京清華大學圖書館擴建事宜，與本館進行圖書館建築規劃之意見交流。
- 九、95 年圖書館服務統計：總圖入館人次—175,560 人次；圖書媒體流通—716,224 冊件；電子資源利用—168,232 次；館際合作圖書流通—27,644 冊件；館際合作複印—7,485 件；資源利用推廣活動—146 場；無線網路服務人次—157,762 人次。各細項分析數據與其他統計請參閱圖書館網頁。

95 學年度第 3 次行政會議

96.3.13

計算機與通訊中心 業務報告

- 一、葉副校長指示計中加強支援行政業務電腦化作業，本中心將對舊委外系統施行主機代管及新系統規格訂定支援分析，目前正進行實地需求考察中。
- 二、支援教務處大學建立推甄招生網站及落點分析，計有 15118 人次利用該分析。
- 三、依計算機與通訊委員會 95 學年度第 1 次會議決議，中心已於 3 月份試辦校園網路頻寬管理，以下列規則進行：
 1. 針對 P2P 應用進行流量限制
 - (a) 每個 IP 的 P2P 可使用頻寬限制：上/下載各為 256Kbps。
 - (b) 連線單位整體線路總頻寬限制：P2P 最大流量限制為可用頻寬的 50%。
 2. 若有學術研究等特殊需求，可填具"調整頻寬表"，經系所單位及中心審核同意後，該 IP 可不受上述流量限制。
- 四、資通安全回函標準化日益重要，本中心正收集過去處理及回覆之樣式，建立資料庫提供各單位參考。
- 五、完成校園核心路由器更新 OS 工程，強化網路安全性能及提升設備整體效能。
- 六、完成「資工系」連接校園網路頻寬升級為 1G 頻寬之作業，提供更快捷之校園網路連線環境。
- 七、完成醫環系 WLAN Gateway 與中心認證主機連線測試，以提供全校師生更方便的無線帳號漫遊。
- 八、進行化工系 WLAN Gateway 與中心認證主機連線測試。
- 九、配合課指組辦理學生助學貸款作業，進行學生宿舍網路使用費繳交作業。
- 十、進行建置行政大樓與水木生活中心網路設備監測系統。
- 十一、持續進行網路管理伺服器之系統環境建置、維運與監測作業。
- 十二、校務資訊組硬體架構
 1. 異地備援機房建置與機房內之網路架設完成。
 2. 本中心三樓主機房校務資訊組的兩部 DNS 升級更新完成。
 3. 異地備援機房兩部 DNS 建置完成。
 4. 異地備援機房 Backup Server 建置完成。
 5. 加強資通安全管理機制，校務資訊系統防火牆已正式上線。
 6. 架設校務資訊系統網路流量統計圖表完成。
 7. 資料庫伺服器因有運作不穩定狀況，為防患未然，進行主機更換。(重新架設 ASE、RS、資料庫複製、備份及轉檔機制複製...)
- 十三、人事管理系統
 1. 已完成
 - a.) 人事基本系統 - 大部分已開發完成，小部份修改中。
 - b.) 教師作業子系統 - 專任、兼任教師續聘上線測中。
 - c.) 保險作業子系統 - 公保、勞保、健保及退休人員保險已上線。

- d.)離職儲金作業子系統 - 已上線。
- e.)相關支援程式 - 已上線，隨時新增所需要的支援程式。
- 2. 維護中
 - a.)助理計畫薪資作業 - 新增作業批號，以配合出納組作業。
 - b.)生日禮金作業 - 依身份不同，重新規劃中。
 - c.)多單位合聘現職作業。
 - d.)單位代碼分級作業。
- 3. 開發中
 - a.)一般人員年終獎金。
 - b.)子女教育補助費。
 - c.)P2K 格式轉檔。

十四、招生系統

1. 96 學年度碩士班招生系統、碩士在職專班開發完成，目前使用中。
2. 台灣聯合大學系統 96 學年度碩士班招生，本校負責之試務部分子系統已開發完成，目前使用中。
3. 96 學年度學士班推薦保送入學招生（繁星計畫）系統，開發進入末期，目前使用中。

十五、學務管理系統

1. 校友資訊系統、學生住宿系統、教職員宿舍管理系統持續維護中。
2. 研究計劃歷年資料轉出。
3. 兵役系統開發已完成進行驗收中。

十六、薪資管理系統

1. 自 95 學年度起，開放郵局帳戶薪資入帳，有關所有系統請款清冊按銀行別分冊列印，與郵局間的轉帳，及個人存簿記錄工程，於 12 月全部開發完畢。
2. 「學生註冊繳費系統」95 學年度上學期，已開發完成註冊繳費單信用卡繳費作業，下學期亦開發完成超商繳費功能。
3. 「薪資管理系統」配合新人事系統各項子系統的完成，陸續開發或修繕完成相關的教職員工薪資、計畫薪資、計畫年終獎金、契約工年終獎金、交通津貼、公勞健保費、離職儲金...等作業功能。
4. 「銀行存款帳務系統」完成郵局帳戶付款免手續費的匯款作業。
5. 「學生住宿押金系統」開發完成學生學籍被刪除但要退押金的相關處理作業。

十七、教務管理系統

1. 自 95 年 12 月中起，依課務組需求或新規則持續修改選課系統相關程式，包含本校生選課(網路選課、加簽、二退)、校際選課(本校修外校及外校修本校)以及選課維護程式。第一、二階段選課皆已順利結束。
2. 大陸交換生網路選課已開發完成並上線，其餘維護程式開發中。
3. 註冊組導入之投幣自動列印申請系統部分，已與廠商初步討論。
4. 系統間程式結合與資料傳輸格式，並開始進行模擬結合測試。
5. 綜教組之傑出教師調查已完成初步討論，待規格底定後開始開發程式。
6. 依教務處各組的需求，進行註冊、學籍管理、排課、選課、成績管理等系統之功能及報表維護。

7. 畢業離校子系統進行中，預定上線日期:96年6月1日。
8. 新生報到子系統進行中，預定上線日期:96年8月1日。
9. 碩博班口試及論文成績子系統進行中。

十八、不動產管理系統已完成「土地管理」目前已上線。

十九、95學年度下學期同步遠距教學課程，共計2門主播課程。另有一門通識課程「實驗室安全衛生」本學期借用遠距教室上課。

二十、自96/1/1至96/3/1止，遠距教室出借6次，使用時數達20小時。

二十一、學習資源中心遠距教室規劃持續討論中。

二十二、提供Symantec Client Security V3.1及PC-cillin 2007校園授權軟體。

二十三、為提升校內師生的資訊素養，將於本學期陸續開設Microsoft Office、多媒體影像動畫系列、網頁設計系列、影音視訊系列等教育訓練的課程。

二十四、拍攝清華講座得獎教師共七十位。

二十五、攝影棚錄製語言中心課程發表課程共三場。

95 學年度第 3 次行政會議

96.3.13

人事室 業務報告

- 一、本校組織規程部分條文修正案第 6 條等、附錄一組織架構及附錄二組織編制表業於本(96)年 1 月 29 日陳報教育部，刻正由該部審核中；另本校教師暨職員員額編制表修正案經於本(96)年 2 月 5 日陳報教育部，並奉該部 96 年 2 月 15 日核定在案，其中職員員額編制表部分刻正由該部函送銓敘部轉陳考試院核備中。
- 二、95 學年度第 2 學期新聘教師已報到者計有專任教師蔡孟傑教授等 9 位及約聘教師楊晉綺助理教授 1 位。
- 三、本校國家講座主持人校長等 6 位教授 95 學年度第 2 學期國家講座獎助金請款事宜，刻正報部請款中。
- 四、本(96)年 1 月 15 日 95 學年度第 4 次職技人員評審委員會修正通過「本校職技人員陞任評分標準表」個別選項「英語能力」之評分標準及修正文字案，並通過「本校職技人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」。
- 五、96 年本校契約進用人員續聘事宜，已於 95 年 12 月 15 日作業竣事，續聘計有 276 人。
- 六、95 年本校教職員工、專任助理及約聘教師年終工作獎金，業於本(96)年 2 月 8 日發放竣事。
- 七、依據「行政院及所屬各機關推動公教志工志願服務要點」之規定，2 月下旬於人事行政局網站填報本校 95 年推動志工志願服務成果，本校 95 年 1 月 1 日至 95 年 12 月 31 日志願服務志工人數計 92 人，服務時數為 3423 小時。
- 八、96 年 2 月至 3 月退休人員計有許貞雄教授等 6 人，均於退休生效日前核發退休金及其他現金給與補償金。
- 九、退休(撫)人員 96 年春節慰問金、95 年年終慰問金及 96 年 1 至 6 月月退休(撫慰)金業於 96 年 2 月 8 日前發放竣事。
- 十、物理學系許貞雄教授及化學系鍾崇榮教授榮譽退休教授致聘案，業經本校校教師評審委員會通過；語言所曹逢甫教授延長服務案業奉教育部核定。
- 十一、95 年職技人員考績案業已辦理完竣，其中考列甲等 143 人、乙等 58 人、丙等 1 人，共計 202 人。
- 十二、96 年 2 月 6、7 日辦理教職員藝文參訪活動『故宮大觀北宋特展及大英博物館特展參觀研習』2 梯次，分別有 202 人、204 人參加。
- 十三、96 年春節聯歡會業於 96 年 2 月 26 日辦理完竣，會中除舉行團拜外，並安排摸彩及社團表演等活動。
- 十四、辦理 95 學年度第 2 學期子女教育補助費申請案。
- 十五、95 年 12 月 26 日辦理服務本校資深職技員工表揚餐會，服務滿 40 年者 2 人，服務滿 30 年者 5 人，服務滿 20 年者 7 人。
- 十六、95 年 12 月 13 日辦理本校 96 年優秀教育人員及公務人員選拔，計有 14 人當選。本校推薦生科系吳穎幸組員、化工系周更生教授、研發處張湘芳技正等 3 人參加教育部優秀教育人員及公務人員選拔。
- 十七、95 年 12 月 21 日辦理本校 96 年優秀約用人員選拔，計有計通中心林貞伶約用資訊工程師等 14 人當選。

95 學年度第 3 次行政會議

96.3.13

會計室業務報告

- 一、依據 96 年度第一次健全財務秩序與強化內部控制工作小組會議紀錄所作決議：
 1. 為防止竊案頻傳，請總務處再行通告各單位提醒門禁安全，尤其寒假、年假期間應加強防範，注意攝影監控系統之確實運作，減少攝影死角發生，系所同仁能不定時回校查看，並請駐警隊加強巡邏。對於未盡善良管理人責任之財產減損，應自行負賠償責任，學校將不予提列損失。
 2. 主管授權章刻製統一由人事室辦理，各級主管依需求提出申請，並留存授權、移交紀錄自行列管；非行政單位主管之職務代理人應以簽名為之，同時加註日期。
 3. 關於單位經管財務、出納、採購人員之職務輪調方面，鼓勵先行實施單位內部輪調，並落實代理人制度。
 4. 請秘書處於今年試辦新任主管座談會，邀集總務處、教務處、人事室及會計室等單位，宣導相關作業及應行注意事宜。
 5. 並請計通中心於員工通訊錄上，加印「校內直撥電話」及「台灣聯合大學系統」電話撥打方式，有效運用電話系統以節省電話費支出。
- 二、接獲教育部電話通知，審計部將於 3 月 19 日至 3 月 23 日期間蒞校查核上 (95) 年度「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」經費執行相關事項，請各相關單位知照並配合辦理。
- 三、本 (96) 年度校內分配未定案前，各單位本年度經費分配暫行如下，本室將待校內分配定案後再行通知：
 1. 校務基金 (T 類) (不含專項)：

1 月至 6 月之經常門與資本門先以 95 年度分配數 40% 暫執行，研究獎助學金及工讀金則以 95 年度分配數 50% 暫執行。
 2. 發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫 (N 類)：

院系經費、國際化、激勵性薪級制度、職技人員及獎學金之經常門與資本門先以 95 年度分配數 50% 暫執行，其他項目則依核准簽辦理。
- 四、本校 97 年度概算，校長已於 3/1 召開概算需求會議討論定案，依會議決議，俟後 新興計畫 及 國外旅運費 均不再通知各系所提報概算需求，改由行政單位及學術副校長室彙總提報，本室擬待教育部會計處通知填報時程與表格過校後，再依規定填送該部審查。

95 學年度第 3 次行政會議提案單

96.3.13

提案單位：人事室

案由：配合本校組織規程之修正，擬將本校「職技人員評審委員會設置要點」、「職技人員陞遷甄審作業要點」、「契約進用人員管理要點」、「教師兼任營利事業機構或團體職務回饋規定」及「優秀教職員選拔及獎勵要點」等 5 法規條文內容，秘書室修正為秘書處，主任秘書修正為秘書長，提請 討論。

說明：旨揭 5 法規臚列如下：

(一)職技人員評審委員會設置要點：修正第 2 點。

修正條文：

本會置委員十七人，除由校長指定之副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、秘書長、人事室主任為當然委員外，另由校長就本校教職員中指定五人及職技人員互選五人（其中職員、技術人員至少各二人）組成之。

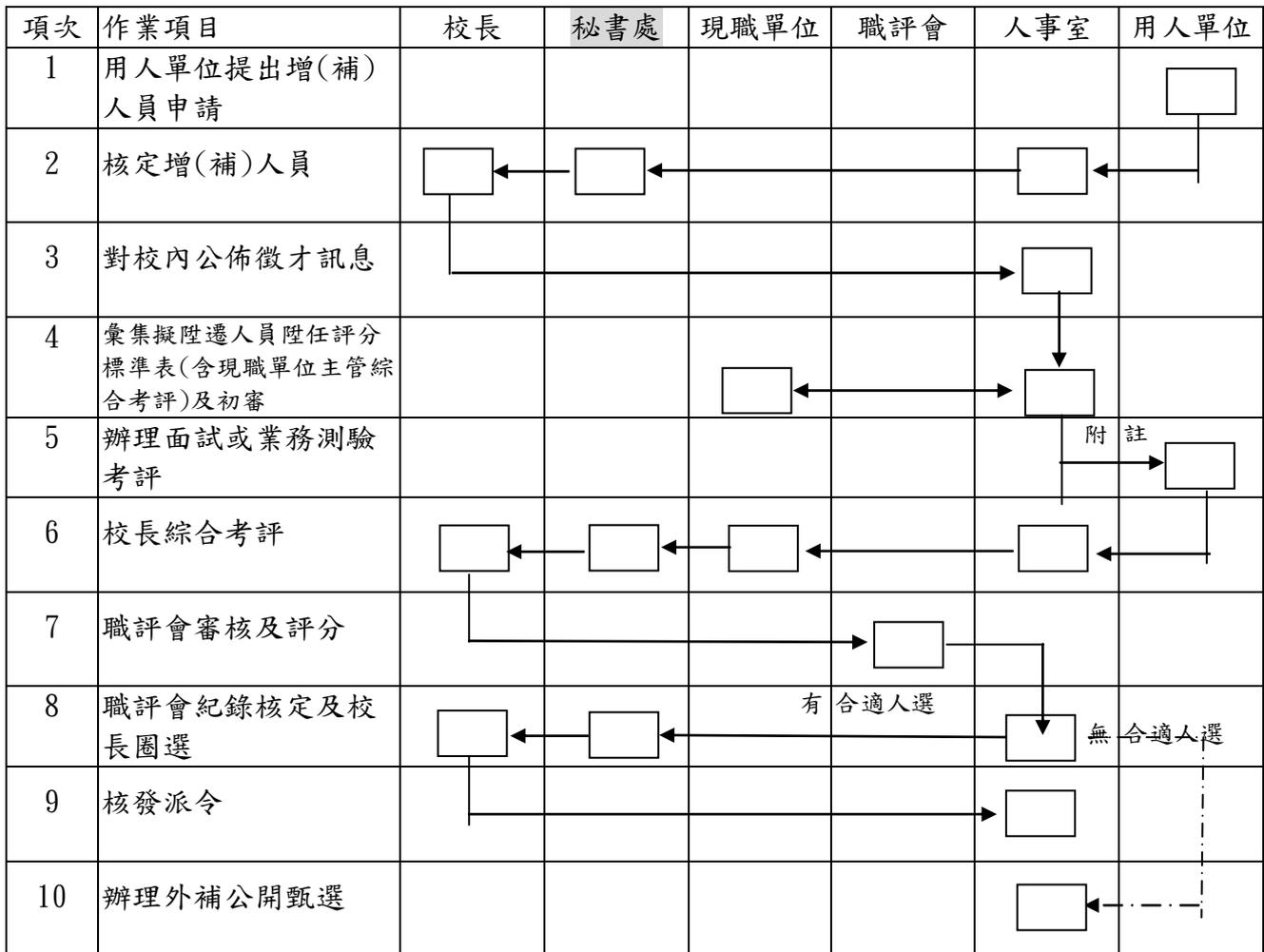
(二)職技人員陞遷甄審作業要點：修正第 6 點之附件二本校職技人員遷調作業流程圖、第 8 點之附件三本校職技人員校內陞任作業流程圖及附件五本校職技人員外補公開甄選作業流程圖。

修正條文：

附件二 本校職技人員遷調作業流程圖

項次	作 業 項 目	校長	秘書處	現職單位	人事室	用人單位
1	用人單位提出增(補)人員申請					用人單位
2	核定增(補)人員	校長	秘書處		人事室	
3	對校內公佈徵才訊息				人事室	
4	彙集擬平調人員陞任評分標準表(含徵求現職單位主管意見)及初審			現職單位	人事室	
5	辦理面試或業務測驗				人事室	用人單位
6	簽請校長核定	校長	秘書處		人事室	有合適人選
7	辦理校內陞任或外補公開甄選				人事室	無合適人選

附件三 本校職技人員校內陞任作業流程圖



附件五 本校職技人員外補公開甄選作業流程圖

項次	作業項目	校長	秘書處	職評會	人事室	用人單位
1	辦理外補公開甄選					
2	上網徵才				□	
3	彙集應徵信函及初審				□	
4	用人單位複審				□	
5	上網公告複審合格名單及通知面試或筆試				□	□
6	用人單位推薦人選簽請校長同意提職評會				○	□
7	職評會審議	□	□	□	□	□
8	職評會紀錄核定及校長圈選			□	□	
9	核發商調函	□	□			

(三)契約進用人員管理要點：修正第 15 點第 1 項、第 49 點第 3 項

1. 第 15 點第 1 項修正條文：

為審議學校約用人員相關事宜，應組成約用人員評審委員會（以下簡稱約評會）；約評會置委員十五人，除由校長指定之副校長一人、教務長、學生事務長、總務長、研發長、秘書長、人事室主任為當然委員外，另由校長就本校教職員中指定三人及約用人員代表五人組成之。

2. 第 49 點第 3 項修正條文：

上開人員經各單位推薦後於每年十一月三十日前送人事室，並於每年十二月十五日前提請審議小組審議，小組成員由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、共同教育委員會主任委員、秘書長、會計主任、人事室主任、圖書館館長、計算機與通訊中心主任等人組成，並由副校長為召集人。

(四)教師兼任營利事業機構或團體職務回饋規定：修正第 5 點。

修正條文：

合作契約經校長核定後契約始成立。本校與專任教師兼職機構或團體訂定合作契約流程及分工統一規定如下：

- (一)由研究發展處代表學校與兼職機構辦理訂定合作契約事宜。
- (二)由秘書處辦理學術回饋金收取及管理事宜。
- (三)由出納組與會計室辦理回饋金納入校務基金及開立收據等事宜。

(五)優秀教職員選拔及獎勵要點：修正第 5 點第 1 項第 3 款。

修正條文：

上開人員經各單位推薦後於每年十一月三十日前送人事室，並於每年十二月十五日前提

請審議小組審議，小組成員由副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、共同教育委員會主任委員、秘書長、會計主任、人事室主任、圖書館館長、計算機與通訊中心主任等人組成，並由副校長為召集人。

95 學年度第 3 次行政會議提案

96.3.13

提案人：林秋儀 單位：會計室 聯絡電話：62051

主旨：修訂「國立清華大學健全財務秩序與強化內部控制工作小組作業要點」。

說明：一、本作業要點乃於 89 年 5 月 9 日制定，因時間久遠，已些許不符實際情形，故擬修正此健全財務秩序與強化內部控制工作小組作業要點部分內容如附件 1。

二、擬修訂後要點如附件 2。

國立清華大學健全財務秩序與強化內部控制工作小組作業要點

修正前條文	修正後條文	備註說明
<p>二、本校健全財務秩序與強化內部控制工作小組(以下簡稱財務小組)設委員七至九人。除副校長、主任秘書及會計主任為當然委員並由副校長擔任召集人外，其餘委員由校長遴聘，委員任期兩年，得連任之。</p>	<p>二、本校健全財務秩序與強化內部控制工作小組(以下簡稱<u>內控小組</u>)設委員七至九人。除副校長、<u>秘書長</u>、<u>總務長</u>、<u>人事室主任</u>及會計主任為當然委員並由副校長擔任召集人外，其餘委員由校長遴聘，委員任期兩年，得連任之。</p>	<p>一、財務小組更名為內控小組。 二、修正主任秘書為秘書長。 三、新增總務長、人事室主任為當然委員。</p>
<p>三、(十) 每年一月、七月按時填報辦理情形表送教育部審核。</p>	<p>三、(十) 審核報送教育部之辦理情形表。</p>	<p>取消月份限制，以符彈性需求。</p>

國立清華大學健全財務秩序與強化內部控制工作小組作業要點

中華民國 89 年 5 月 9 日 88 學年度第 4 次行政會議制定
中華民國 96 年 3 月 13 日 95 學年度第 3 次行政會議修訂

- 一、本作業要點係依據行政院所頒「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」訂定之。
- 二、本校健全財務秩序與強化內部控制工作小組(以下簡稱內控小組)設委員七至九人。除副校長、秘書長、總務長、人事室主任及會計主任為當然委員並由副校長擔任召集人外，其餘委員由校長遴聘，委員任期兩年，得連任之。
內控小組秘書業務由會計主任指派會計室專人擔任。
- 三、內控小組辦理事項如下：
 - (一) 推動校內各單位內部控制之規劃、設計與建制。
 - (二) 定期舉辦內部控制教育宣導，俾使落實內控機制。
 - (三) 查核預算編製之落實，一切收支應循預算程序辦理，並切實依計畫及相關規定執行與撥款。
 - (四) 定期或不定期舉辦現金及財務查核。
 - (五) 監督會計審核之落實及帳目之清結。
 - (六) 查核採購案件是否依相關規定辦理。
 - (七) 查核財產之管理及運用是否妥適。
 - (八) 注意財務、出納、採購人員之操守行為並適時進行職務或工作輪調。
 - (九) 建立針對不法、不當行為之事前及時反應機制。
 - (十) 審核報送教育部之辦理情形表。
- 四、本作業要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。