

# 國立臺東大學 110 學年度第 1 學期第 2 次主管會報紀錄

時間：110 年 12 月 9 日(星期四)下午 2 時

地點：行政服務大樓 3 樓第 2 會議室

主持人：曾校長耀銘

出席人員：詳如簽到單

紀錄：顏惠雯

## 壹、主席致詞：

大家好！目前校務運作部分，本校與臺東縣政府合作之游泳池工程案已經發包；其次，2 歲至 6 歲子女公共化教保服務設置非營利幼兒園案，教育部補助經費已核准，目前規劃之場域僅在臺東校區教研所一樓，經費未含電梯設備費用，之後若擴大業務，再申請電梯等相關經費，明年 8 月 1 日臺東校區之校園將會更活絡與熱鬧。

另外，依據學校辦學藍圖，學校分為行政單位、教學單位(院、系、所、學位學程)、通識教育及師資培育中心及研究中心(編制內或任務編組之一、二級研究中心)。本校每一位老師，都可以主動撰寫申請教學研究服務相關計畫，無論有無設置研究中心並不會影響老師申請計畫之權益，但若有研究中心之設置將可妥善規劃，並協助相關或互補專長教師進行整合型研究計畫之申請，並提升研究計畫執行範疇；部分研究中心因應教育部或其他補助單位規定，為讓學校重視計畫而成立任務編組之中心，但在計畫結束或補助經費停止挹注後，中心不再執行計畫之運作，研究發展處應主動修正或調整中心之存續，或思考將任務編組之研究中心回歸到各學院，以利在中心任務結束後，各學院院長可依據中心執行計畫績效，考量將一級研究中心調整為二級中心或解編等。其次，依據本校計畫回饋金獎勵所分配或累積之回饋金或計畫結餘款(納入校務基金之結餘款)，也可回到中心主任所屬的系所，依規定在 2 年之緩衝期間繼續使用。

最後，學校整體總預算規模因明年度調薪政策及教育部補助經費減少而降低，若單位提案校務基金補助，將請主計室檢視是否有回饋金及其他餘裕經費可先使用，除非有無法負擔或是新申請的案件會由校務基金支應外，若是例行案件還是須由各單位之經費支應，如：獎項審查等，法規規範如果有模糊地帶而讓獎補助經費支出增加，是項增加經費仍由各單位之回饋金優先支用。請各單位對於執行業務，應確實瞭解執行面尚須改進之處，才能更精確掌握執行所需之經費，讓每筆經費運用獲得最大效能。

## 貳、業務協調：

提案一：有關修正「國立臺東大學各級研究中心設置管理要點」案，請討論。

提案單位：研究發展處

說明：因應計畫執行而設立之任務編組研究中心，於計畫結束後存廢問題。

## 國立臺東大學各級研究中心設置管理要點修正(草案)對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本校各級研究中心設置審議流程如下：</p> <p>(一)編制研究中心：……………。</p> <p>(二)任務編組研究中心：係指為特定任務成立，非本校組織編制之中心，其成立具一定期限，<u>本校教師因執行教育部、科技部等政府單位計畫，而成立之任務編組一、二級研究中心，於原計畫結束之該學期，或原計畫因故被補助單位終止，研發處得主動解編該中心</u>，中心所需經費以自行籌措、自給自足為原則，經費報支應依本校相關規定辦理，中心主任聘函由本校研究發展處繕製。中心之主任不得減授基本授課時數，並不得支領主管職務加給。</p>	<p>二、本校各級研究中心設置審議流程如下：</p> <p>(一)編制研究中心：……………。</p> <p>(二)任務編組研究中心：係指為特定任務成立，非本校組織編制之中心，其成立具一定期限，中心所需經費以自行籌措、自給自足為原則，經費報支應依本校相關規定辦理，中心主任聘函由本校研究發展處繕製。中心之主任不得減授基本授課時數，並不得支領主管職務加給。</p>	<p>確認任務編組研究中心之計畫執行及中心存續與否。</p>

### 國立臺東大學各級研究中心設置管理要點(草案)全文

- 95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過(96.03.08)
- 97 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過(97.09.25)
- 101 學年度第 1 學期期末校務會議修正通過(102.01.10)
- 102 學年度第 2 學期期初校務會議修正通過(103.02.27)
- 103 學年度第 1 學期第 2 次臨時校務會議修正通過(104.01.12)
- 104 學年度第 2 學期期末校務會議修正通過(105.06.02)
- 105 學年度第 1 學期期初校務會議修正通過(105.09.22)
- 105 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修訂通過(105.10.26)
- 108 學年度第 1 學期期末校務會議修正通過(108.12.19)
- 000 學年度第 1 學期 00000 會議修正通過(000.00.00)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為規範各級研究中心設置及發展，依「本校組織規程」第五條，特訂定「國立臺東大學各級研究中心設置管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各級研究中心設置審議流程如下：
- (一)編制研究中心：係指本校組織編制之中心，區分二級，設置要點需經研究發展委員會、校務發展委員會及校務會議審議通過，陳報校長核定後實施。
1. 一級研究中心：
 

一級研究中心置中心主任一人，其聘兼與任期依國立臺東大學組織規程之規定辦理，每週基本授課時數減授二小時，另得以研究計畫經費聘用專任或兼任助理辦理行政事務。
  2. 二級研究中心：
 

學院所屬中心置主任一人，其聘兼與任期依國立臺東大學組織規程之規定辦理。
- (二)任務編組研究中心：係指為特定任務成立，非本校組織編制之中心，其成立具一定期限，本校教師因執行教育部、科技部等政府單位計畫，而成立之任務編組一、二級研究中心，於原計畫結束之該學期，或原計畫因故被補助單位終止，研發處得主動解編該中心，中心所需經費以自行籌措、自給自足為原則，經費報支應依本校相關規定辦理，中心主任聘函由本校研究發展處繕製。中心之主任不得減授基本授課時數，並不得支領主管職務加給。
1. 一級任務編組研究中心：
 

一級任務編組研究中心置中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師或副研究員以上研究人員兼任，中心主任聘期以一年為原則，得續聘，設置要點需經研究發展委員會及行政會議審議通過，陳報校長核定後實施。
  2. 二級任務編組研究中心：
 

學院所屬中心置主任一人，由院長遴選各該學院副教授以上教師或副研究員以上研究人員報

請校長聘兼，聘期以一年為原則，得續聘，研究發展所屬學院特色，設置要點需經院務會議及行政會議審議通過，陳報校長核定後實施。

三、申請設置研究中心應提出研究中心設置申請書(如附件一)，需繳交資料包含設置計畫書及設置要點，其內容應包括：

- (一)設置計畫書：成立目的、宗旨、任務、期限、組織架構與層級、研究中心定位、業務範圍、運作空間、現有與未來經費來源、預期成果、自我評鑑指標及方式、及相關單位配合措施等。
- (二)設置要點：設置依據、目的、組織、研究中心主任進用方式與任期等。
- (三)人力規劃：含現有人力配置與未來人力需求與來源。
- (四)任務完成或一定期限無法完成任務之處置。

四、研究中心成立滿一年後，應於每年之三至四月期間，繳交本校各級研究中心自評簡表(如附件二)逕送研究發展委員會辦理考核，實際繳交時程由研究發展處發送通知。

評鑑結果為「通過」與「不通過」。

評鑑結果為「不通過」之研究中心，依其運作狀況得建議「停辦」或「提出改善計畫」，次年再接受評鑑，若經再評鑑仍「不通過」者，則做成建議「停辦」之決定。

經研究發展委員會審議「不通過」之研究中心若有異議，得於接獲「停辦」通知後一個月內，依所屬之層級向研究發展處提出申復，申復以一次為限。

經研究發展委員會審議「不通過」之研究中心，須於接獲「提出改善計畫」通知後一個月內提出改善計畫，擱回研究發展處審議。

五、若研究中心經評鑑未達原設置功能，已無存續必要者、違反核定之工作內容或本校相關法令者，停辦程序如下：

(一)正式組織編制研究中心：

1. 研究中心主任提出停辦申請，逕送校務發展委員會討論後，再提送校務會議審議通過後停辦。
2. 經評鑑已無設置功能者，由研究發展處提出停辦建議，送校務發展委員會討論後，提送校務會議審議通過後停辦。

(二)任務編組研究中心：

1. 研究中心主任提出停辦申請，逕送行政會議審議通過，校長核定後停辦。
2. 經評鑑已無設置功能者，由研究發展處提出停辦建議，提行政會議審議通過，校長核定後停辦。

六、研究中心在確定必須停辦後，應即進行各項業務結束作業(包括財產移轉等)，惟得將接獲停辦通知前已簽定合約之計畫執行完畢，期間以合約所訂為限。

七、本要點經校務基金管理委員會及校務會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

決議：

一、第 2 點第 2 款維持現行規定辦理。

二、修正第 2 點第 2 款第 1 目為：「1.一級任務編組研究中心：一級任務編組研究中心置中心主任...。」

三、修正第 2 點第 2 款第 2 目為：「2.二級任務編組研究中心：學院所屬中心置主任一人...。」

四、增加第 2 點第 2 款第 3 目為：「3.本校教師因執行教育部、科技部等政府單位計畫，而成立之任務編組各級研究中心，於原計畫結束之該學期，或原計畫因故被補助單位中止，研究發展處得主動解編該中心。」

五、餘照案通過。

**提案二：擬訂定國立臺東大學聘僱工讀生或臨時人員加保勞工保險者注意事項(草案)，請討論。**

提案單位：秘書室、人事室

說明：

- 一、因應 111 年度起，配合政府公教人員薪資調薪 4%政策，本校約用人員亦一併調薪 4%，以及教職員工之薪資晉級及增聘老師等費用，致人事成本(含公勞保費、退撫基金、勞退基金、年終

獎金等)預估一年增加 2,800 萬元。

- 二、因公勞保加保人數，影響依法須聘僱身心障礙者數額，每增加 34 名需增聘一位身障人員，故從本校聘僱異動最大宗之工讀生數額，規劃工讀生聘僱做合理管控，以避免校務基金短絀加劇，擷節支出。
- 三、新訂定國立臺東大學聘僱工讀生或臨時人員加保勞工保險者注意事項(草案)如下，擬先試行一年，依執行過程所面臨問題，妥適檢討研擬後，再送行政會議審議。
- 四、**與本案業務相關單位如下，本案如獲通過，後續作業主責單位，擬請確定：**
  - (一)學務處：負責統籌專款專用之支援各單位工讀生員額及經費核銷；
  - (二)研究發展處：負責管控以計畫經費或各單位業務費聘僱工讀生或臨時人員申請業務；
  - (三)總務處：負責教職員工之勞保加退保事宜；
  - (四)人事室：負責教職員聘任及依身心障礙者權益保障法進用身心障礙員工員額管控。

#### 國立臺東大學聘僱工讀生或臨時人員加保勞工保險者注意事項(草案)逐點說明

規 定	說 明
一、因應聘僱工讀生或臨時人員加保勞工保險(以下簡稱勞保)者，衍生增聘身心障礙者，為擷節本校校務基金支出，避免人事費成本遽增，導致校務基金短絀加劇，訂定本注意事項。	本點說明訂定本注意事項目的，並做為本校未來推動節流措施。
二、本校依身心障礙者權益保障法(以下簡稱身權法)第三十八條規定，以每月一日參加公勞保人數為員工總人數，每進用三十四人應進用身心障礙員工一人。	本點說明進用身心障礙員工計算基準之依據法源。
三、勞工保險費依實際加保天數計費，各單位應確實評估實際需要用人期間後聘僱人員，以降低勞保費、勞工退休金及職災等費用支出。	本點說明勞工保險費等加保天數影響支付費用多寡，故各單位應確實確實評估實際需要用人期間後聘僱人員，以降低學校整體人事成本。
四、辦理各項活動、招生、執行計畫或推展業務需要人力支援，應儘量避免規劃於每月一日或橫跨每月一日辦理，需要大量人力支援者，聘僱期間以短期一個月以內為限，聘期以該月第二日為起始日，至遲以該月最後一日為迄日。 聘僱工讀生期間一個月以上者，其聘期起始日得比照前項辦理，以提供本校寬裕因應時間。	一、本點對聘期一個月內之短期工讀生聘僱，做合理管控，在不影響業務推展情形下，錯開每月第一日聘僱工讀生，以避免因聘僱工讀生暴增，導致需增聘身心障礙員工，增加人事成本。但仍應完成聘僱程序後始准進用。 二、本點規範意旨就如同總務處宣導，請大家配合台灣電力公司高壓用電戶電價時間帶調整，請各單位於尖峰時段，每年夏月(5月至9月)16時至22時減少用電，以節約能源將低成本相同道理。
五、聘僱工讀生或臨時人員期間，計畫主持人或用人單位應盡善良管理人之責任，注意其出勤狀況，長期工讀生於聘僱期間，如有提前結束工讀者，應及時辦理勞工保險退保，未及時辦理者，衍生費用由計畫主持人或用人單位自行負擔政府機關負擔之勞工保險費及健保費，不得由計畫經費或校務基金支出，以擷節公帑。	本點規範於聘僱前，勞資雙方權利義務應說明清楚，告知工讀生如提前結束工讀期間，應提早告知，以利用人單位或計畫主持人及時辦理退保，以擷節雙方勞保費等支出。

<p>六、本校為符合身權法規定，配置有特定增額身心障礙員工之單位，其由學務處分配聘僱之工讀生應相對減列二名（以一級單位為計算單位），並於該身心障礙人員到任至遲於下學期開始前終止該二名工讀生之進用，以撙節公帑。</p>	<p>配置有特定增額身心障礙員工之單位以給予專任人力，故應適時減列工讀生人力。</p>
<p>七、為讓各單位了解聘僱人員加保勞保人數，每年以三月及十月之第一日加保勞保人數為基準計算之，由總務處事務組依據勞保加保系統統計人數後，通知各單位知悉，有增加之趨勢者，應適時檢討作業流程與聘僱人員方式。 師長同仁持有身障手冊者，應主動告知人事室，以納入聘僱身障人員數統計，撙節支出。</p>	<p>一、本點規範提醒雇用人數較多之單位，有增加之趨勢者，應適時檢討作業流程與聘僱人員方式，但不含承接計畫增加之因素。 二、師長同仁持有身障手冊者，請主動告知人事室，以納入聘僱身障人員數統計，撙節支出。</p>
<p>八、本注意事項經行政會議通過，校長核定後試行一年，修正時亦同。</p>	<p>本點說明訂修法程序，試行一年期間，廣納各單位建議，再適時檢討修正。</p>

### 國立臺東大學聘僱工讀生或臨時人員加保勞工保險者注意事項(草案)全文

- 一、因應聘僱工讀生或臨時人員加保勞工保險(以下簡稱勞保)者，衍生增聘身心障礙者，為撙節本校校務基金支出，避免人事費成本遽增，導致校務基金短絀加劇，訂定本注意事項。
- 二、本校依身心障礙者權益保障法(以下簡稱身權法)第三十八條規定，以每月一日參加公勞保人數為員工總人數，每進用三十四人應進用身心障礙員工一人。
- 三、勞工保險費依實際加保天數計費，各單位應確實評估實際需要用人期間後聘僱人員，以降低勞保費、勞工退休金及職災等費用支出。
- 四、辦理各項活動、招生、執行計畫或推展業務需要人力支援，應儘量避免規劃於每月一日或橫跨每月一日辦理，需要大量人力支援者，聘僱期間以短期一個月以內為限，聘期以該月第二日為起始日，至遲以該月最後一日為迄日。  
聘僱工讀生期間一個月以上者，其聘期起始日得比照前項辦理，以提供本校寬餘因應時間。
- 五、聘僱工讀生或臨時人員期間，計畫主持人或用人單位應盡善良管理人之責任，注意其出勤狀況，長期工讀生於聘僱期間，如有提前結束工讀者，應及時辦理勞工保險退保，未及時辦理者，衍生費用由計畫主持人或用人單位自行負擔政府機關負擔之勞工保險費及健保費，不得由計畫經費或校務基金支出，以撙節公帑。
- 六、本校為符合身權法規定，配置有特定增額身心障礙員工之單位，其由學務處分配聘僱之工讀生應相對減列二名（以一級單位為計算單位），並於該身心障礙人員到任至遲於下學期開始前終止該二名工讀生之進用，以撙節公帑。
- 七、為讓各單位了解聘僱人員加保勞保人數，每年以三月及十月之第一日加保勞保人數為基準計算之，由總務處事務組依據勞保加保系統統計人數後，通知各單位知悉，有增加之趨勢者，應適時檢討作業流程與聘僱人員方式。  
師長同仁持有身障手冊者，應主動告知人事室，以納入聘僱身障人員數統計，撙節支出。
- 八、本注意事項經行政會議通過，校長核定後試行一年，修正時亦同。

國立臺東大學 110 年 10 月份各單位加保勞保人數統計表							110.12.07
單位名稱	約用人員、 專案助理、 兼任教師、 技工工友 (A)	工讀生、 教學助 理、臨時 人員(B)	合計 (C=A+B)	單位名稱	約用人員、 專案助理、 兼任教師、 技工工友(D)	工讀 生、教學 助理、臨 時人員 (E)	合計 (F=D+E)
副校長室	1	2	3	人文學院	2	31	33
秘書室	5	4	9	美產中心	2	5	7
學務處	22	35	57	美產系	9	3	12
教務處	11	7	18	英美系	4	10	14
教發中心	6	2	8	英美系通識中心	1		1
總務處	27	18	45	心動系	4	2	6
主計室	7	2	9	公事系	6	19	25
人事室	4	0	4	音樂系	30	3	33
圖資館	18	49	67	華語系	2	5	7
運健中心	9	21	30	華研中心	1		1
產推處	20	5	25	語發中心	1	1	2
研發處	5	5	10	兒文所	2	3	5
校務研究 辦公室	2	0	2	兒讀中心		2	2
通識中心	21	24	45	兒發中心	4	1	5
師培中心	17	14	31	理工學院	4	6	10
南島中心	3	2	5	生科系	1	5	6
人社中心	9	12	21	生醫學程	3	1	4
東部生物 經濟中心	1	0	1	食品學程	1		1
原發中心	23	38	61	高齡健康與照護 管理原住民專班	1	13	14
協作中心	10	0	10	資工系	1	15	16
幼教中心	4	4	8	資管系	9	12	21
托育中心	12	0	12	綠資	1	9	10
永齡小學	6	45	51	應科系	4	20	24
探遊館	2	0	2	應科綠資	1		1
師範學院	6	30	36	應數系	1	9	10
教育系	8	11	19	防災中心	6	5	11
文休系	8	7	15	環教中心	2	4	6
山海中心	3	0	3	產聯中心	2		2
科教中心		1	1	農檢中心	2	2	4
特教中心	1	5	6	農漁推廣中心		11	11
特教系	3	3	6	合計	406	566	972
幼教系	11	9	20				
數媒系	1	3	4	註：			
體育系	4	9	13	一、單位名稱有二個單位者，表示人員二單位皆有聘僱。			
體育系通 識中心	1	0	1				

運技學程	7	2	9	二、本表統計以勞保加保時辦理加保單位為基準，嗣後依一級單位、系所及院屬二級中心統計。
運技學程 通識中心	1	0	1	

決議：

- 一、修正第 7 點第 2 項為：「**本校教職員工**持有**身心障礙證明或**手冊者，應主動告知人事室…。」
- 二、請秘書室擔任本案之主責單位，於每年 3 月及 10 月彙整業務相關單位(包括：學務處、研究發展處、總務處及人事室)提供各自負責項目等資料，於試行一年後檢視校務基金支出遞增減之情況，妥適檢討再研議是否持續推動。
- 三、有關目前已增聘身心障礙員工配置之單位，其工讀生之新列減列數額，請魏副校長主持，召集有關單位討論。
- 四、餘照案通過。

## 參、臨時動議：

人事室莊文靜主任：

今年 05 月 27 日及 06 月 03 日教學發展中心分別召開第一次及第二次本校實施特殊優秀人才彈性薪資協商會議，人事室於 110 年 11 月 17 日將「本校實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」提報教育部備查，預計於 110 年 12 月 23 日召開彈性薪資執行審查委員會。

教務處梁忠銘教務長、通識教育中心郭美女中心主任：

「全校不分系學士學位學程」於 111 學年度開始招生，預計招生 15 名學生，學生除了修讀通識教育課程，亦須依個人興趣修讀「人文學院」、「師範學院」或「理工學院」一個主修專長學系課程，為利學生順利至各院之系、學位學程修課，請各系、學位學程於特殊人工加選期間協助優先保留 1 名至 2 名員額給全校不分系之學生，以利順利加選課程，另外學生至師培學系(教育、體育、特教、幼教)修課，會因師培法規之限制，將來若成為師資生，可能產生無法抵免學分之問題。

曾耀銘校長：

針對 111 學年度入學之全校不分系學士學位學程 15 名學生，請通識教育中心在大一第二學期期中考後讓這 15 名學生填畢大二將選讀鑽研的學系，並將名單遞送給所選定的各學系，如此一來將解決選修課程之問題。另透過雙導師的輔導制度，以及由 15 名學生在大二及大三階段每學期有 1 學分「專長學習討論與輔導」相互交流的機會，交換在選修課程的學習心得，相信從大二開始回歸單一學系或選擇是否加入師資生的行列等過程，都能順利讓這 15 名學生打破傳統學院、系專業選課的制度，成為真正跨領域的專業人才。

師資培育中心王前龍中心主任：

現階段的教師甄試相當重視多元能力，建議若有意成為師資生之學生，可先修習第二專長(包括英美語文專長、資訊專長、自然加註專長、藝術加註專長)的學分，大三時再報考有興趣之學程，屆時將更確認未來就業的目標及避免學分須重複修習之問題。

學務處洪煌佳學務長：

由學務處推動的「愛 9 久，愛放『傘』」，將於 110 年 12 月 10 日(五)上午 11 時於 TTUFUN 舉行活動起跑儀式，歡迎各位師長同仁一同參與，共襄盛舉，讓愛心循環「久久」。

**肆、散會：下午 3 時 10 分**

國立臺東大學 110 學年度第 1 學期第 2 次主管會報簽到單

時間：110 年 12 月 9 日（星期四）下午 2 時

地點：行政服務大樓 3 樓第 2 會議室

主持人：曾校長耀銘

出席人員：

出席人員	簽名	出席人員	簽名
曾校長耀銘		魏行政副校長俊華	
賴學術副校長亮郡		梁教務長忠銘	
洪學務長煌佳		施總務長能木	
黃研發長豐國		謝館長明哲	
謝處長昆霖		葉中心主任允棋	
許中心主任立群		莊主任文靜	
柯主秘志昌		林主任雪芳	
李院長玉芬		賴院長亮郡	同學術副校長
郭中心主任美女		胡院長焯淳	
王中心主任前龍		蔣中心主任斌	
熊中心主任同鑫		李中心主任俊霖	