

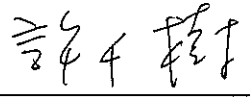
研商「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」

各處室及頂尖中心(含研究學群)計畫主持人擴大工作會議紀錄

時間：中華民國 97 年 11 月 20 日(星期四) 上午 10:00

地點：圖書館 8 樓第 1 會議室

主席：許千樹副校長

核閱：

出席：李嘉晃副校長、周景揚副校長、林進燈教務長、

傅恆霖學務長、曾仁杰總務長、李鎮宜研發長、

安華正先生、林龍德先生、王國禎副主任、

謝漢萍院長、林一平院長、潘扶民副院長、

黃振剛院長、莊振益院長、姚銘忠教授、

李弘祺院長、莊英章院長、林明璋院士、

賴暎杰教授、葉弘德教授、姚銘忠教授、

陳安斌教授、白明憲教授、黃志彬執行長

列席：楊明幸組長、王旭斌組長、黃怡真小姐、

張佳琳小姐、郭素玲小姐、謝崑瑄小姐、

陳致君小姐、張嘉玲小姐、鄭純倩小姐

紀錄：張慧君小姐

甲、報告事項

主席報告(略)

頂尖大學計畫辦公室報告

一、97 年 11 月 3 日台高字第 0970210943C 號訂定發布修正「發展國際一流及頂尖研究中心計畫經費使用原則」(如附件一)，即日生效。整理如下：

- 1.不得支應於水電費、電話費、燃料費、設備維護費及校內場地費。
- 2.不得支應於新生入學獎學金。

建議：條文內原文為「不得支用：本計畫之主持費用、學校管理費(含水電費、電話費、燃料費及設備維護等費用)及內部場地費」，當中設備維護費應為學校管理設備之設備維護費，不宜擴大解釋至研究設備之設備維護費較為合宜。將聯合台灣大學等其他學校於教育部工作圈會議提案，具體提出本校需求維護費之設備情節，過渡期間提請以其他經費支付。

二、依據教育部 97.10.21 台會(四)字第 0970201259 號，函示有關民國 94-96 年度

國外出差計畫執行情形，核有須酌處事項，提出改善並督促辦理。依據行政院 97.10.6 院授主會一字第 0970005338B 號，照案辦理(詳附件二)，重點臚列於下：

1. 每年 1 月 31 日及 7 月 31 日前，經國外出差執行情形彙送行政院研考會核定後，始得編列預算。
2. 指定專責人員登錄出國計畫相關資料於政府出版資料回應網公務出國報告專區並統籌出國報告之審核、追蹤。
3. 出國案件由各機關學校首長從嚴核定。
4. 每月月底前，將當月出國計畫相關資料登錄於資訊網。
5. 審核出國報告發還出國人員修正情形：以外文撰寫、抄襲相關出國報告之全部或部分內容、內容過於簡略等…。
6. 出國人數、天數應力求精簡。
7. 臨時參加國際會議或活動，需經外交主管機關或目的事業主管機關認定。
8. 國外出差非經事先報准，不得中途轉赴其他國家或地區考察或遊歷。
9. 餘應切實按「行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點」及「行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點」規定辦理。

建議：本報告案為轉述告知日前教育部函轉相關國外出差計畫執行之規定，其中細項(如不得外文撰寫及國外出差計畫每半年需核定才得編列預算等等規定)待與教育部釐清及反應再轉知。

補充：頂尖計畫辦公室統計出同為申請頂尖大學計畫各間學校出國差旅預定數與核定總額比例，與同級他校比較，本校 3% 的比例相對來說偏高，下年度計畫可酌於調降。

三、審計部於 97 年 9 月 8~12 日及 9 月 22~26 日來校抽查執行情形頂尖計畫執行情形，已於 11 月 14 日先行 E-mail 通知相關缺失(詳附件三)，大致整理說明如下：

1. 學生工讀時薪不得以 200 元計算，應依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表所列每小時 95 元計算。
2. 依行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點第 25 點第 6 項規定：「同一研究計畫不得重複向本會或其他機構申請補助。」，經查本校某教授已向國科會申請 95-97 三年計畫在案，又以同一研究計畫項目向 97 年頂尖計畫申請經費補助，故請本校全面清查有無類此情事一併依規定妥處。
3. 「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」派員出國案件，經查執行情形有下列缺失，請注意檢討改善：
 - a. 經查本校各年度計畫經費執行情形表中未揭露各計畫項目之國外差旅費報支金額，無法查核其經費報支及流用情形。
 - b. 未依規定指定專人審核、登錄並統籌出國報告處理事項。
 - c. 未依規定審核修正出國報告。
 - d. 考察類別之出國計畫未依規定管制。

建議：1. 學生工讀費建採兩種申報制度擇一，一為以國科會規定之單位數計算(NT\$2,000 元/單位、大學生最高 2 單位、碩士生最高 4 單位、博士生最高 14 單位，資格考通過博士生則最高可為 16 單位)，另一則依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表所列每小時 95 元計算。

2. 關於國科會補助專案研究計畫作業要點第 25 點第 6 項規定，若已於計畫書內詳列該案其他配合款，則不受此條限定；另於教育部工作圈會議提出對於審計部解釋異議，設備費多數有配合款。

四、97 年經費保留原則作業：

1. 設備費：依據完成請購案之合約為對象，由使用單位統一採簽呈為之。各中心(含學群)及處室設備費請購需於 11/20(四)前完成程序，相關經費保留案於 11 月 30 日填妥送頂尖辦公室彙整，並於 12/15(一)前完成購案合約逕送頂辦彙整，俾辦理年度保留資料。
2. 業務費：
 - a. 人事費之 97 年之年終獎金。
 - b. 出國研究、參加會議與邀訪學者等，且須於發生日於年底前，方可憑簽呈辦理。相關經費保留預計於 11 月 30 日前填妥送頂尖計畫辦公室彙整並提報。

建議：1. 同一單位 97 年所有經費保留案以一份簽文辦理，頂辦於彙整後檢附保留表統一簽文辦理。

2. 科學儀器未超過 500 萬之購案將授權計畫中心主持人，經會議議決後，依據會議紀錄於校內先簽案辦理後補正相關行政流程。未來希望提早作業並嚴格執行，倘購案因教學研究所需擬提異動，應於每年 6、9 月辦理。

乙、討論事項

案由一、本年度頂尖大學計畫中心(含研究群)及處室成果報告撰寫及分工配合事項，提請討論。

說明：

1. 依據教育部來函示 97 年度考評以各校自評報告於 98 年 1 月 15 日備文報部，教育部將送外審，審查結果將作為下年度本校頂尖計畫經費核定之依據。
2. 頂辦已於 11/3 將成果報告書格式電子檔至相關人，請各中心(含研究群)於 12 月 15 日前繳交年度執行報告送至頂辦，待頂辦彙整後召開會議討論，再行送部。
3. 頂辦已於 11/4 將成果報告書格式電子檔至相關人，請各處室於 12 月 19 日前繳交年度執行報告送至頂辦，待頂辦彙整後召開會議討論，再行送報部。
4. 確認各單位分工事項，參考附件四 97 年度整體執行報告項目及分工。

決議：各中心(含研究群)97 年度執行報告書格式與 97 年 1-9 月考核資料相同，由各中心(含研究群)添增下半年度成果；各處室執行報告書格式同已發出電子檔，因第二梯次與第一次梯次內容翻修，待頂尖大學辦公室彙整後，召開會議討論後再行送部。

案由二、98 年計畫經費分配，採預先開帳支應部分業務費(含人事費)，提請討論。

說明：

1. 配合 97 年經費保留原則，使下年度計畫持續進行，本室已於 11/10 電子傳輸之借支 1-3 月薪資通知，。
2. 除上述人事費，計畫主持人可視實際情況借支第一季所需之業務費，額度視剩

餘及可用經費而定，借支統計表在會後提供，預計於 12 月 10 日前繳交。

決議：人事費含大師級、諮商師、博士後等相關業務費，但預先開帳項目中不含設備費。

案由三、98 年計畫書審查及經費核定方式，提請討論。

說明：

1. 各學院可提出「學院優勢領域研究計畫」，研發處將於 12 月中下旬擇日邀請審議委員來校進行審查，各學院於審議前一週需提出計畫簡報資料，於審議日進行 15 分鐘簡報並做必要之答詢。建議每學院可提 2~5 個子計畫，將視審查結果予以通過計畫及核定經費。
2. 學院優勢領域研究計畫以核定二年為原則，計畫經費規模建議依 97 年學院築底計畫經費做參考，但第二年(99 年)經費將不作預核，俟教育部 99 年實撥給學校金額確定後，再作核定。
3. 頂尖研究中心(含研究群)與學院優勢領域研究計畫成員不得重覆，學院計畫主持人可為院長或院長指派之教授一位。
4. 各頂尖中心(含研究群)及處室需於 97 年 12 月 31 日前提出工作規畫書(如附件五、附件六)，內容以一年所要執行之研究及工作項目作呈現，但預算申請分為兩期(50%-50%)編列，前 50%經費於教育部 4 億 5 撥用後即可使用效，剩餘經費得於期中時依據各中心經費執行率、研究成效及學校經費整體運用考量，做必要之調整。

決議：因學院工作計畫可分為教學及研究，「學院優勢領域研究計畫」與「教學卓越」需更清楚區別，本案所擬案由尚須由其他會議討論。

丙、臨時動議

一、各計畫成員名單可否變動？

決議：於今年計畫書中註明變動後成員名單即可。

二、今年簽案會辦意見常見「由自籌經費支應為宜」，因學院自籌來源及經費都較少，可否有其他變通方式？

決議：建請於工作規劃書完成前，與相關單位先行確認經費來源，以減少類似情節發生。

三、國際性交流或競賽等相關經費需求，請由相關單位提供申請。

決議：建請國際處於 98 年經費編列此項目，便於需求單位申請。