



分類號	010301
保存年限	99

0970500019

會辦單位 (請用簽稿會核單) : 會計室、人事室、總務處

第一層決行：

承辦單位	顏淑瑩	分機: 50032	97.4.10	決行
承辦人	顏淑瑩			核稿
承辦處	頂尖大學計畫辦公室			校長室

頂尖計畫執行長
97.4.10
黃志彬

如 撥

校長吳重雨甲
97.04.17

鄧仁才
970416

簽於頂尖大學計畫辦公室

主旨：檢附本校97年「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」3月17日「計畫研商工作會議」會議紀錄，簽請鑒核。

楊淳堯
97.4.16

說明：

- 97年頂尖中心(研究群)之國外差旅費共計700萬元整，依各中心經費分配數比例回配由中心自行控管。
- 博士後研究員之人事費由頂尖計畫辦公室人才延攬項下支付，中心在分配之員額數外欲增聘研究人員需視當年度經費擇優聘任。厚植本校研究實力，鼓勵各中心將博士後研究員提請三級三審。
- 依本次會議決議，97年執行本計畫之經常門與資本門不得流用。於會計年度結算後，除非有重大理由或應合約規定之項目經簽案核准，一律不予進行經費保留之動作，統一收回於新年度重新分配使用。
- 依本次會議決議，基於精簡流程之原則，擬請同意本計畫各中心之經費核銷(60萬元以下)由中心計畫主持人代決院處室中心主管及校長授權代簽人；各研究群之經費核銷(60萬元以下)由頂尖計畫辦公室執行長代決院處室中心主管及校長授權代簽人。如奉核可，本案將提請行政會議同意後實施。
- 檢附3月17日「計畫研商工作會議」會議紀錄及各中心(研究群)之經費分配表如附件，簽請鑒核。




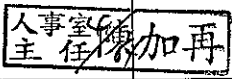
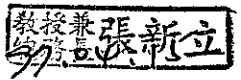
會計室
97.4.12
收

裝

訂

線

國立交通大學 簽稿會核單

案情摘要	檢附本校97年「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」3月17日「計畫研商工作會議」會議紀錄，簽請 鑒核。		
主辦單位	頂尖大學計畫辦公室	總收文號	
受會單位	會核意見或簽名	收會時間	會畢時間
會計室	奉核後請影印一份送本室	 	
人事室	 		
總務處		✓	

裝訂線

97年「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」

計畫研商工作會議紀錄

開會時間：中華民國97年03月17日(星期一)中午12時00分

開會地點：浩然圖書館八樓 第一會議室

主 席：李嘉晃 副校長

核閱：_____

出 席：許和鈞 副校長、周景揚 副校長、李鎮宜 研發長、林進燈 教務長、
黃志彬 執行長、會計室 楊明幸組長、
前瞻跨領域基礎科學中心 李明知教授、
尖端奈米電子與系統研究中心 劉柏村副教授、
跨領域光電科技研究中心 賴暎杰教授、郭浩中副教授、
資訊與通訊研究中心 簡榮宏副院長、
生醫與生物工程研究中心 黃鎮剛院長、
綠色能源科技中心 韋光華教授、水資源及環境科技研究群 葉弘德教授、
運籌與供應鏈管理研究群 卓訓榮副院長、金融資訊研究群 陳安斌教授、
藝術與創意科技研究群 白明憲教授

紀 錄：顏淑瑩

甲、報告事項

一、主席報告：略

乙、討論事項

一、97年補助頂尖中心(研究群)經費及出國作業注意事項。

說明：

1. 97年頂尖中心(研究群)之國外差旅費總額度為700萬元整，依各中心經費分配數比例核給。
2. 作業流程簡化為由各中心計畫主持人全權負責，自訂出國經費管理原則及審議機制，不需於出國前申報。
3. 申請人返國並完成經費核銷後，各中心於每季填報出國差旅費使用列表，彙送頂尖計畫辦公室備查。

4. 本經費若不敷使用，請自行以其他經費來源補足；若有結餘者，一律收回於新年度重新分配使用。

決議：

1. 國外差旅費金額與各中心之分配金額間仍可視需求調整（於分配經費額度範圍內），待經費核定後，原則上項目不可再變更。請各中心詳細估算避免與實際需求金額差距過大，造成本校執行計畫之缺失。
2. 頂尖計畫辦公室預計於第四季季初主持經費調整會議，若各中心在執行後發現實際需求與預算有出入，但互有相容，可提請討論並調整之，原則上以不影響教育部規定經資門 5:5 之比例為前提。（爰依教育部規定經資門比例為 5:5。各中心分配經費為配合總務處之工程需要經資門比例調整為 6:4）
3. 機票費及生活費之核銷需參照行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」及校內相關規定報銷。碩博士生出國經費之補助考慮到校內標準，統一為上限四萬元，均可報支機票費、註冊費及生活費。

二、頂尖計畫人才延攬補助辦法。

說明：

1. 各單位邀請國際知名學者專家來校短期講學、研究，請於學者抵校兩個月前以簽呈方式經頂尖計畫辦公室呈請校長核定，由各中心業務費項下支付。
2. 延聘國內外學術研究表現傑出者來校任教，請於學者抵校兩個月前以簽呈方式經頂尖計畫辦公室呈請校長核定，由頂尖計畫人才延攬項下支付。
3. 各中心在分配之員額數外欲增聘研究人員，需視當年度經費擇優聘任。於擬起聘日一個月前，簽請校長同意之。
4. 本經費不得移作他用，於年度結束後收回。

決議：

1. 延聘國外師資長期任教之待遇可比照其於國外任教之薪資辦理一事，請人事室配合研擬辦法於頂尖計畫人才延攬補助辦法中第二項納入，並提請行政會議報告。
2. 鼓勵各中心將博士後研究員提請三級三審以約聘方式厚植本校發展成為國際一流大學及頂尖研究中心之實力。三級三審之途徑分為以下二種方式：

A. 系所自評→院教評→校教評

B. 中心自評→由研發處召開會議評審之→校教評

※各單位需檢附自評之會議記錄以供參考。

3. 本計畫可支付國防、替代役之訓儲人員薪資，其經費包含在分配於各中心之員額數內。

三、計畫經費相關事宜。

決議：

1. 97 年執行發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫之經常門與資本門不得流用。於會計年度結算後，除非有重大理由或應合約規定(如：已採購但尚未付訖)之項目經簽案核准，否則一律不予進行經費保留之動作，統一收回於新年度重新分配使用。
2. 基於精簡流程之原則，發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫各中心之經費核銷(60 萬元以下)由頂尖中心計畫主持人代決院處室中心主管及校長授權代簽人；各研究群之經費核銷由頂尖計畫辦公室執行長代決院處室中心主管及校長授權代簽人。

60 萬元以下支出憑證黏存單之經費核銷流程：

- A. 頂尖中心：經辦人→點驗或證明(使用教授)→單位主管(計畫主持人)→院處室中心主管(計畫主持人代決)→校長或授權代簽人(計畫主持人代決)→保管組(財務登記，若無則免)→會計室
- B. 研究群：經辦人→點驗或證明(使用教授)→單位主管(計畫主持人)→院處室中心主管(頂尖計畫辦公室執行長代決)→校長或授權代簽人(頂尖計畫辦公室執行長代決)→保管組(財務登記，若無則免)→會計室

※依校內規定，參與集中採購案於經費核銷時需加會購運組；設備費 1 萬元以上核銷時、10 萬元以上請購時需加會保管組。

※此分層負責流程需先於行政會議上提請校長同意授權方可執行。

3. 因應核銷流程等新增業務需要，會計室及頂尖計畫辦公室人力吃緊，同意各增聘員額以協助其計畫業務之推動。
4. 發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫之各中心參與研究教師之成員名單，原則上不可重覆，若有特殊狀況各中心(研究群)需上簽經頂尖計畫辦公室呈請校長同意。
5. 計畫內人員需配合年度之期中自評、期末考評、會計年度結算及教育部臨時交辦之相關調查作業之繳交，並應致力於整合該計畫內之資源，務求群策群力展現合作成果，以發展國際一流大學及頂尖研究中心為目標。

97年頂尖中心(研究群)經費分配表

2008年3月17日

單位：元

單位	97年經費分配數 (含國外差旅費)	postdoc分配數
前瞻跨領域基礎科學中心	62,019,000	5
先進超快雷射研究中心 (依合約書允諾數給予)	15,000,000	0
尖端奈米電子與系統研究中心	34,110,000	2
資訊與通訊研究中心	21,707,000	4
跨領域光電科技研究中心	20,673,000	4
生醫與生物工程研究中心	37,212,000	4
綠色能源科技中心	24,808,000	3
水資源及環境科技研究群	6,202,000	2
運籌與供應鏈管理研究群	3,618,000	0
金融資訊研究群	1,550,000	0
藝術與創意科技研究群	3,101,000	1
合計	230,000,000	25

備註：國外差旅費分配數依各中心「經費分配數」比例核給。