

國立高雄大學第 52 次主管會報議程

時間：98 年 3 月 10 日（星期二）下午 2：00

地點：本校圖書資訊館五樓大型會議室

主席：黃校長英忠

壹、主席致詞

貳、確認上次會議紀錄（P3~P12）

參、各單位工作報告（P13~P58）

肆、討論事項

提案一（P59~P92）

提案單位：總務處

案由：審議本處編撰之「財產物品管理作業規範手冊」。

說明：

- 一、手冊係依國有公用財產管理手冊、本校財物管理要點及其他相關法規等，及本校現行之作業流程編寫而成，旨在建立本校財產物品之管理標準作業程序，以提升行政效益，並讓各單位之財物保管人於保管財物時，有所依循。
- 二、因規範手冊內之各作業流程涉及相關會辦單位，且內容繁複，擬建請就 11 組流程圖討論，相關文字於流程圖修正時再配合更正。

決議：

提案二（P93~P96）

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定「國立高雄大學獎勵教師申請國科會計畫獎補助要點(草案)」，提請討論。

說明：為鼓勵本校人文社會科學院、法學院之專任教師積極從事學術研究以提振研究實力與水準，並平衡本校各學院之研究績效及提高國科會專題研究計畫申請件數，特訂定本要點。

決議：

伍、臨時動議

陸、散會

確認上次會議紀錄

國立高雄大學第 51 次主管會報紀錄

時間：98 年 1 月 6 日（星期二）下午 2：00

地點：本校圖書資訊館六樓大型會議室

主席：黃校長英忠

記錄：胡淑君

出席人員：蘇副校長兼研發長豐文、盧教務長昆宏、孫秘書瑜謙（代）、蘇秘書永銘（代）、林館長文揚、張文騰組長（代）、楊組員惠敏（代）、曾榮豐組長、陳錦麗主任、楊明宗主任、陳組長國松（代）、葉文冠主任、陳文輝院長、張主任永明（代）、吳建興院長、黃建榮院長、黃世孟院長

請假人員：李副校長博志、紀學務長振清、劉總務長安平、陶幼慧主任、李福恩主任、姚志明院長

壹、主席致詞

校長：

- 一、今天卓越講座很高興邀請到外交部的鄧邵大使蒞校演講，外交部計畫與本校合作開設有關課程，並提供南部七所大學學生共同選課，有興趣的同學可朝此方向發展，這個計畫對本校未來發展亦有相當助益。
- 二、本校教職同仁今年春節假期長達 11 天，在此先祝福大家新年快樂，希望同仁們利用此難得假期好好放鬆身心。

蘇副校長：

- 一、明後兩天運健體系、財法系及 EMBA 中心將辦理追縱自評，希望這幾個單位備齊所有相關資料，並動員師生參加，務期使全系師生瞭解系上的改善措施及訪視重點，提早進入狀況。
- 二、研發處近期將進行本校「傑出研究教授」之遴選作業，請各院推薦 2 名符合資格之教師參選，惟請申請教師注意「傑出研究教授」之聘期勿與「特聘教授」、「講座教授」之聘期重疊。

貳、確認上次會議紀錄：確認

參、討論事項

提案一

提案單位：圖書資訊館

案由：有關網路服務延長時間改善計畫，詳如說明與附件一，提請討論。

說明：

- 一、由於網際網路與網路應用服務的發展，教職員生已愈趨依賴校園網路進行相關的教學、研究、行政與休閒活動，因此使用者對於

網路維修服務品質的要求是越來越嚴苛。為優質化、合理化、制度化全面地提升網路服務的品質，擬定本校網路服務時間改善計畫，如附件，希望透過一些作為，能在非上班時間提供網路報修服務，解決使用者在非上班時間，遇到的各式網路問題。

二、本計畫規畫三種不同延長服務時間的方案，延長網路服務維修時間從既有的上班時間，延長到非上班時間，相關所需的經費概況如附件所示。

決議：同意撥給 2,400 小時工讀時數，以方案一之方式來執行，至於仰賴廠商專業服務所需之經費，請圖資館就館內經費勻用，若有不足，期中再做檢討，尋求經費來源。

執行情形：為配合第 51 次主管會議決議，由學校提供工讀經費，支援例假日網路延長服務計畫，圖書資訊館已經訓練及排好值班之工讀生，提供例假日校內網路檢測與維修服務。同時感謝總務處提供警衛室部分空間作為工讀生例假日值班之空間，本館也已申請例假日維修電話，並安裝一部電腦方便工讀生與例假日值班。本館預計 3 月 7 日起，工讀生正式進駐警衛室值班，提供例假日網路維修服務，待所有事項備妥，本館將另行公布例假日值班電話與網路維修服務內容。

提案二

提案單位：圖書資訊館

案由：圖資館是否宜對校外人士使用視聽資料及電子資源收費，提請討論。

說明：

一、本館目前基於資源共享，及配合學校社區總體營造等計畫，開放校外人士換證入館後可免費使用館內各項資源（但不外借）。

二、秘書室轉學生意見建議本館針對校外人士使用視聽資料等館內資源收取費用，以達使用者付費之目的。

三、經調查鄰近國立大學相關規定不一，中山及成大採收費方式，高應大與高海大採免費方式，高科大等校則完全不開放（詳如附件二）。

決議：對校外人士使用本校視聽資料及電子資源採取收費方式。

執行情形：1 月 20 日起公告於本館視聽欣賞區及二樓流通櫃台，3 月 1 日起正式施行，因公告及說明作業完備，實施狀況良好。

提案三

提案單位：圖書資訊館

案由：若提案二決議採收費方式，相關的計費方式及適用對象規定，提請討論。

說明：若採收費方式，則建議收費方式為 30 元/2 小時的設備使用費，

適用對象僅針對換證入館者（即眷屬、校友及館際互借館等仍不收費）

決議：照案通過。

執行情形：1月20日起公告於本館視聽欣賞區及二樓流通櫃台，3月1日起正式施行，因公告及說明作業完備，實施狀況良好。

提案四

提案單位：研究發展處

案由：謹提「高雄大學國際訪問學者聘任辦法」（草案）、「高雄大學國際訪問學者補助經費標準」（稿）及「國立高雄大學國際訪問學者補助申請表」（稿）各乙份（詳如附件四），請討論。

說明：

- 一、依據「國立高雄大學校務策略會議」研發處所提策略與施行辦法辦理。
- 二、本辦法係為鼓勵本校各系院所邀請國外學者來校從事短期講學及訪問，以增進本校教學及研究水準，推動學術國際化，相關條文內容如附件。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、提行政會議討論。

執行情形：已提96次行政會議通過，將再提校務基金管理委員會審議。

提案五

提案單位：秘書室

案由：為建立本校識別系統一體風格，並充分表達本校精神，本校校名是否敦請知名書法家重新題字乙案，提請討論。

說明：

- 一、校徽、校訓、校歌均為學校識別系統中之一環，足以代表學校，是以國內各大學為顯示各校校風，並形成傳統，校徽、校訓、校歌及校名題字均呈現各自不同之風格。
- 二、本校已設計有校徽，校歌、校訓亦正進行評選作業中，校名題字部分目前採用電腦字體，為使本校在識別系統上有一體風格，並能充分彰顯本校創新、卓越並具人文氣息之精神，校名題字建請一併重新設計。
- 三、觀察國內各知名大學之校名題字(如附件五)，多數為書法家所題，字跡蒼勁有力，人文味道濃厚，甚能傳達該校之學風及企圖心。反

觀本校之校名字體因為電腦字體，相形之下則顯工整有餘，特色及力道略為不足。因此，建議本校校名字體仍以書法家題字為設計方向，敦請合適書法家為本校校名重新題字。

決議：先維持現行電腦字體，請秘書室找出本校創校時期李幼晟書法家題字之原稿，再以電腦合成方式，取代現行之電腦字體。

執行情形：本室已將李幼晟書法家為校名題字之原稿，描繪成電子檔案，並將校徽(logo)與字體(標準字)之相關編排運用，暫置「認識高大」網頁，以供下載。下載位址如下：

1. 高大首頁→認識高大→校徽→下載校徽
2. 絕對位址

<http://sec.nuk.edu.tw/~nukpublic/logo/index.htm>

預計於 98 學年度開學前完成之「入學資訊網」，將提供本校識別系統(含校徽、校訓、校歌等)之下載，屆時再另行公佈網址。

肆、臨時動議

提案一

提案單位：圖書資訊館

案由：有關訂定「國立高雄大學電子資料庫採購作業要點(草案)」，提請討論。

說明：為使電子資源經費合理運用，以支援各院之教學與研究。

決議：

- 一、修正後通過。
- 二、提行政會議討論。

執行情形：

- 一、本案已經 98 年 1 月 16 日第 96 次行政會議通過。
- 二、已公告於本校圖書資訊館相關法規網頁。

伍、其他決議或指示辦理事項：

工作報告	決議或指示事項	執行情形
教務處 工作報告詳如議程文本。 補充報告： 本月 21、22 日將舉辦「97 學年度大學學科能力測驗」，在此先對參與此次試務工作同仁之辛勞表示感謝。	名譽博士之審查作業，請儘快進行。	本處謹訂 3 月 19 日召開會議審查，並儘速辦理相關作業。

工作報告	決議或指示事項	執行情形
學務處		
工作報告詳如議程文本。 補充報告： 畢輔組計畫於3月份舉辦聯合徵才活動，以提供畢業生有關就業資訊。	無	
總務處		
工作報告詳如議程文本。 補充報告： 依據98年12月18日教育部及立法委員蒞校訪視建議，本校行政大樓及禮堂興建工程案，經評估後，將刪除禮堂興建部分，建築師已對構想書進行修改，1月10日前將可提供修正後版本。	<p>一、請注意控管各項工程發包施工進度，尤其是人文院大樓，隨時掌握市場物價波動情形，以節省工程經費支出。</p> <p>二、林務局、走馬瀨農場均有意贈送本校樹苗，甚至補助移植費用，請盡速與該等單位聯繫，進行後續作業。</p> <p>三、行政大樓之興建案，請盡快完成相關作業，報教育部審核。</p>	<p>一、人文院大樓30%細設已於2/19報院待核定中，依目前物價估算並未動用內部設備費(1800萬)支應不足之工程款；本案現已請建築師同時準備都市設計審議及綠建築候選送審資料。</p> <p>二、走馬瀨農場贈送之桃花心木，已經請廠商進行移植作業所需費用的評估，並請農場黃組長協助，預計3~4月份完成樹木移植工作，所需費用另案簽核。</p> <p>三、行政大樓興建構想書本於98,2,5簽請報部，經校長指示需另規劃可容納200人以上之會議空間(原規劃內容均比照現行實際使用會議空間，由各單位提出需求)，故經請建築師再檢討以一整個樓層規劃會議及集會多功能空間後，已於2/26口頭向校長報告，現待簽請奉核後報部。</p>
圖書資訊館		
工作報告詳如議程文本。 補充報告： 本校將於今年加入教育部所推動的資訊安全認證聯合輔導計畫，為順利完成資訊安全認證，計畫執行期間本館仍需相關配合經費，請學校支持。	對於因使用者人為因素所造成之網路或其他硬體設備故障之情形進行統計，並請館長於主管會報、行政會議中報告，以提醒各單位改善。	本館已對使用者人為因素所造成之網路或其他硬體設備故障之情形進行統計，並於行政會議提供相關數據。例如第九十五次行政會議即表列出1月8日至2月15日網路異常統計情形。
研究發展處		
工作報告詳如議程文本。	無	
推廣教育中心		
工作報告詳如議程文本。	無	
秘書室		
工作報告詳如議程文本。	無	
人事室		
工作報告詳如議程文本。	無	

工作報告	決議或指示事項	執行情形
會計室		
工作報告詳如議程文本。	校務基金之審核控管請審慎處理。	依規定辦理審核並審慎控管。
體育室		
工作報告詳如議程文本。	游泳池經營之虧損問題，請積極思考如何改善，評估 OT 或學校自營兩種方式，務必以合理方式反應成本。	<p>一、本校游泳池自 94 年執行 OT 案委外經營，大萇公司虧損累累失敗後，即由學校自營，營業時間自 3 月 1 日至 10 月 31 日止。</p> <p>二、96 年再次評估 OT，廠商因需再投入資本約六百餘萬元，完成加熱幫浦設備增設，且本校週邊生活圈聚落尚待成形中，消費人口不足，致使並無有意願廠商承接。</p> <p>三、本校游泳池為能支援游泳教學需要，並兼顧教職員工生及社區民眾游泳休憩所需，本年度仍維持自營，營業時間自 3 月 1 日至 10 月 31 日止，每週二至週六 13：30~14：30 及 17：30~21：30。</p> <p>四、為合理反應成本，並創造最大收益，開源及節流改善措施分述如下：</p> <p>(一)開源部份：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.積極宣傳吸引同學及民眾使用本場館。 2.辦理游泳訓練班推廣教育(實施計畫已簽奉核定中)。 3.積極推廣本校優質游泳池設施，爭取附近中、小學學生來校實施游泳教學。 4.爭取各項游泳競賽由本校舉辦，除可增加場館入場收入外，並可增加學校可見度。 <p>(二)節流部份：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.除必要(清潔員)或法定(救生員)人事費外，節約人事費支出，在安全因素條件克服下，以實習課或服務課同學替代工讀人

工作報告	決議或指示事項	執行情形
		<p>力。</p> <p>2.減少非屬必要業務費支出，如本年度未全池換水與清池，儘以加強過濾與人力清潔，約可減少約八萬元支出。</p> <p>五、游泳池的建置與開放，對學校長期經營與發展有其正面意義；本校因礙於歷史變革因素(運動健康休閒中心與體育室合併)，致使校方未將游泳池營運目標明確化，在學校整體資源式微化過程中，若游泳池問題未能獲校方整體資源分配支持與重視，學校依然以利益為前題，從經營盈虧問題考量，則游泳池前途堪慮。</p> <p>六、建議學校站在整體發展考量，對游泳池營運有明確定位，在未來經費與資源分配上給予充份支持，則高大人之福，高大甚幸！</p>
通識教育中心		
<p>工作報告詳如議程文本。</p>	<p>教育部每年均會舉辦通識教育優良教師之選拔，請留意推薦本校優秀教師參加遴選。</p>	<p>一、教育部為鼓勵優秀教師投入通識教育，於96年度開始，舉辦全國傑出通識教育教師獎遴選。</p> <p>二、本中心每年度均依據本中心予學校之通識優良教師名單，於96年度推薦土木與環境工程學系連興隆老師，97年度推薦運動與健康休閒學系劉紹東老師，作為遴選教育部通識優良教師之代表。</p> <p>三、惟因本選拔競爭過於激烈，每年度全國僅選出5名，導致本校提名之人選未獲獎。</p>
人文社會學院		
<p>工作報告詳如議程文本。 補充報告： 一、感謝總務處同仁之辛勞，傳</p>	<p>請加強傳設系師生間之溝通互動，營造和諧之教學氣氛。</p>	<p>積極努力辦理中。</p>

工作報告	決議或指示事項	執行情形
<p>設系工坊將進行驗收，希望在下學期開學前能順利完成驗收及進駐等作業。</p> <p>二、已督促運健休系的追蹤評鑑做好完善準備。</p> <p>三、人文院大樓 C 棟原設計有動物房，現決議刪除，沒有動物房將對生科系所及運健休系之教學、研究產生衝擊，希望學校支援動物房之設置。</p>		
法學院		
工作報告詳如議程文本。	無	
管理學院		
工作報告詳如議程文本。	無	
理學院		
工作報告詳如議程文本。	無	
工學院		
工作報告詳如議程文本。	無	

陸、散會：同日下午 4：00。

工 作 報 告

國立高雄大學第 52 次主管會報

【教務處】工作報告

【壹、註冊組】

一、本校 97 學年度第 2 學期全校學生原有 5,561 人，自 98 年 2 月 1 日起至 98 年 3 月 1 日止，共有 79 人休學，19 人退學，休退學比率為 1.76%，現有學生人數為 5,463 人，各種學制各系所休退學資料如下：

日間學制大學部

學院	學系	原有 學生人數	休學 人數	退學 人數	休退學 比率	現有 學生人數
人文 社會 學院	西語	217	1	0	0.46%	216
	運健休	252	2	2	1.59%	248
	傳設	195	0	0	0	195
	東亞	48	0	0	0	48
	小計(一)	712	3	2	0.70%	707
法學 院	法律	248	0	0	0	248
	政法	217	0	1	0.46%	216
	財法	214	0	0	0	214
	小計(二)	679	0	1	0.15%	678
管理 學院	應經	237	1	1	0.84%	235
	亞太	258	0	0	0	258
	金融	219	1	0	0.46%	218
	資管	210	0	1	0.48%	209
	小計(三)	924	2	2	0.43%	920
理學 院	應數	206	3	0	1.46%	203
	應化	202	0	1	0.50%	201
	生科	200	2	0	1.00%	198
	應物	204	1	1	0.98%	202
	小計(四)	812	6	2	0.99%	804
工學 院	電機	492	0	1	0.20%	491
	土環	216	1	1	0.93%	214
	化材	216	0	0	0	216
	資工	207	0	0	0	207
	小計(五)	1131	1	2	0.27%	1128
合計		4258	12	9	0.49%	4237

日間學制碩博士班

學院	學系	原有 學生人數	休學 人數	退學 人數	休退學 比率	現有 學生人數
人文 院	運健休	20	0	0	0	20
	小計(一)	20	0	0	0	20

學院	學系	原有 學生人數	休學 人數	退學 人數	休退學 比率	現有 學生人數
法 學 院	法律	61	13	1	22.95%	47
	政法	34	2	1	8.82%	31
	小計(二)	95	15	2	17.89%	78
管 理 學 院	應經	21	0	0	0	21
	亞太	30	0	0	0	30
	金融	21	0	0	0	21
	資管	20	0	0	0	20
	經管所	33	0	1	3.03%	32
	小計(三)	125	0	1	0.80%	124
理 學 院	應數碩	25	0	0	0	25
	應數博	0	0	0	0	0
	應化	30	0	1	3.33%	29
	應物	18	0	0	0	18
	統計所碩	27	0	0	0	27
	統計所博	2	0	0	0	2
	生科所	31	0	0	0	31
	小計(四)	133	0	1	0.75%	132
工 學 院	電機	49	0	1	2.04%	48
	土環	26	0	0	0	26
	都建所	53	1	0	1.89%	52
	化材	20	0	0	0	20
	資工	19	0	0	0	19
	小計(五)	167	1	1	1.20%	165
合計		540	16	5	3.89%	519

夜間學制大學部二年制在職專班

學院	學系	原有 學生人數	休學 人數	退學 人數	休退學 比率	現有 學生人數
人 文 社 會 科 學 院	運健休	52	1	0	1.92%	51
	小計(一)	52	1	0	1.92%	51
法 學 院	法律	17	4	0	23.53%	13
	政法	135	6	3	6.67%	126
	財法	133	4	0	3.01%	129
	小計(二)	285	14	3	5.96%	268
管 理 學 院	亞太	51	2	0	3.92%	49
	小計(三)	51	2	0	3.92%	49
合計		388	17	3	5.15%	368

夜間學制碩士在職專班

學院	學系	原有學生人數	休學人數	退學人數	休退學比率	現有學生人數
法學院	法律	116	24	1	21.55%	91
	小計(一)	116	24	1	21.55%	91
管理學院	EMBA	65	0	0	0	65
	IEMBA	67	0	0	0	67
	EMLBA	12	0	0	0	12
	小計(二)	144	0	0	0	144
工學院	電機	8	1	0	12.50%	7
	都建所	66	8	1	13.64%	57
	資工	10	1	0	10.00%	9
	小計(三)	84	10	1	13.10%	73
合計		344	34	2	10.47%	308

日間學制產業研發碩士專班

學院	學系	原有學生人數	休學人數	退學人數	休退學比率	現有學生人數
工學院	電機系 春季班	9	0	0	0	9
	電機系 秋季班	22	0	0	0	22
合計		31	0	0	0	31

二、截至 98 年 3 月 1 日止，本校 97 學年度第 2 學期共有 79 人休學，其中因經濟因素休學人數有 19 人，佔總學生人數 0.34%，佔總休學人數 24.05%。各系所各種學制因經濟因素休學人數統計如下：

學系	大學部	碩博士班	產碩專班	二年制	碩專班	合計
西語	1	0	0	0	0	1
運健休	0	0	0	0	0	0
傳設	0	0	0	0	0	0
東語	0	0	0	0	0	0
法律	0	1	0	2	4	7
政法	0	1	0	2	0	3
財法	0	0	0	0	0	0
應經	0	0	0	0	0	0
亞太	0	0	0	1	0	1
金融	0	0	0	0	0	0
資管	0	0	0	0	0	0
經營所	0	0	0	0	0	0
EMBA	0	0	0	0	0	0

IEMBA	0	0	0	0	0	0
EMLBA	0	0	0	0	0	0
應數	1	0	0	0	0	1
應化	0	0	0	0	0	0
生科	1	0	0	0	0	1
應物	0	0	0	0	0	0
統計所	0	0	0	0	0	0
生科所	0	0	0	0	0	0
電機	0	0	0	0	0	0
土環	0	0	0	0	0	0
都建所	0	0	0	0	5	5
化材	0	0	0	0	0	0
資工	0	0	0	0	0	0
合計	3	2	0	5	9	19

三、為進行本校 97 學年度應屆畢業生進行第二次修畢課程歸類作業與畢業資格審查，本處業已 98 年 2 月 16 日（一）將 97 學年度第 1 學期學生修習及格取得學分之課程轉入課程歸類系統，後續相關作業程序如下：

辦理事項	日期	備註
學生上網針對「已修習並取得學分」與「成功抵免」等之課程進行第二次畢業課程歸類作業（截至 97 學年度第 1 學期止）	預計 98 年 2 月 17 日（二）上午 9 時~98 年 2 月 19 日（四）下午 5 時止	至學生教務系統輸入帳號密碼（ http://aca.nuk.edu.tw/Student2/login.asp ）進入「畢業資格審查課程歸類作業」進行第二次課程歸類
教務處列印畢業資格審查表(紙本)送各系所轉請學生自審【98 年 2 月 24 日（二）】		
各系將畢業資格審查表轉請學生自審	預計 98 年 2 月 24 日（二）上午 9 時~98 年 2 月 27 日（五）下午 5 時	學生自審時，如對系所課程有疑義時請與系所討論，通識課程請與通識教育中心討論，其他問題請洽教務處
各系所辦理畢業資格審查表實質審查（包括輔系、雙主修）	預計 98 年 3 月 2 日（一）上午 9 時~98 年 3 月 13 日（五）下午 5 時	1. 系所進行實質審查時，如與學生自審不同，務請與學生聯絡並討論 2. 大學部完成後送通識教育中心審查，其餘學制送回教務處註冊組
通識教育中心開始辦理畢業資格審查表實質審查(大學部)	預計 98 年 3 月 16 日（一）上午 9 時~98 年 4 月 17 日（五）下午 5 時	通識教育中心進行實質審查時，如與學生自審不同，務請與學生聯絡並討論
各系所與通識教育中心將畢業資格審查表複核簽章後送回教務	98 年 4 月 20 日（一）起至 98 年 4 月 27 日（一）止	審查未完成者，退回各系所或通識教育中心重審

處註冊組		
<p>1. 教務處將依據「各系所與通識教育中心於畢業資格審查表複核欄所填之尚缺課程與學分結果」作為 98 年 6 月最後能否畢業之審核依據。</p> <p>2. 98 年 6 月 15 日期末考開始後，學生可自行至「學生教務系統」中查詢成績，如已符合畢業資格者，可至「學生教務系統」中選「畢業生線上離校作業」辦理，列印離校手續單，至系所及各單位核章後最後到教務處領畢業證書。</p>		

【貳、課務組】

- 四、本學期仍有許多系所於學生選課期間變更上課時間或變更上課教室，致部分學生因而衝堂，而抗議電話不斷，敬請各位系所主管多向貴系所老師宣導，在學生開始選課後即不要再變更上課時段，或變更上課教室時即時公告學生週知，以維護學生權益。
- 五、本學期截至目前為止大部分老師皆未將授課大綱上網，敬請各系所主管協助宣導，儘速將授課大綱上網以利學生選課參考。
- 六、本校通過英文畢業門檻之同學數量有限，截至目前為止 95 學年度入學者僅 76 人通過英文畢業門檻，為提昇本校學生英文能力並使同學能如期順利畢業，本處仍將商請語文中心開設英文檢定加強班，敬請各系所主管幫忙加強向所屬學生宣導。

【參、教學服務組】

- 七、98 學年度各學制招生總量教育部核定情形：
- (一) 日間學制大學部 1039 名（傳設系系所評鑑未通過扣減該系 25 名）。
- (二) 碩士班 256 名（同前一年）。
- (三) 博士班 6 名（同前一年）。
- (四) 二年制在職專班 140 名（少 60 名，轉換調整至碩專班）。
- (五) 碩專班 160 名（多 30 名，由二年制轉換增加 30 名而來）。
- 八、98 學年度新增設調整系所教育部核定情形：新增設政法系碩士在職專班及亞太系碩士在職專班。
- 九、99 學年度提案至教育部新增碩博士班案：
- 碩士班：醫事法學研究所、創意與互動科技研究所、化學工程及材料工程學系碩士在職專班，計 3 案。
- 博士班：法學院博士班、管理學院商學博士班、電機工程學系博士班，計 3 案。
- 預計 5 月份公佈審查結果。
- 十、系所評鑑後續辦理情形：
- (一) 本校已於 97 年 6 月 20 日召開追蹤評鑑/再評鑑第一次進度稽核會議，另於 97 年 10 月 31 日召開第二次進度稽核會議。
- (二) 「通過」、「待觀察」的系所，應根據認可結果報告書的建議，提出自我改善計畫與執行成果；「未通過」系所，應辦理自我評鑑並提出自我改善計畫與執行成果。本校已於 98 年 2 月 6 日交至高教評鑑中心。
- (三) 高教評鑑中心預計於 98 年 5 月 18 日至 22 日來校進行追蹤評鑑與再評鑑，請受評系所預備。

十一、教師評鑑：

(一)96 學年度共計 54 位教師自願提前教師評鑑，業經第 52 次校教評會議決議均審查通過，上開 54 位教師下次評鑑為第 101 學年度，評分期間為 96 學年度起至 100 學年度。

(二)97 學年度共計 18 位教師參與提前教師評鑑，受評教師預計於 98 年 3 月 1 日繳交自評評分表至所屬系所辦，5 月、6 月將辦理各級教評會之初審、複審及決審作業，預計 7 月公佈評鑑結果。

十二、教學意見調查：

(一)97 學年度第 1 學期網路教學意見填寫活動於 97 年 12 月 15 日至 98 年 1 月 5 日辦理完畢。並於 2 月 5 日開放教師查詢調查統計結果，另文字意見於 2 月 16 日起列印予授課教師及所屬系所院主管參閱。

(二)97 學年度第 1 學期網路教學意見填答比例競賽活動得獎名單已於 2 月 17 日公告於教務處網站，得獎班級及同學將可獲得活動獎金及圖書禮券，獎金金額共計 73,000 元。

(三)97 學年度第 1 學期網路教學意見填答比例仍有進步空間，茲列出填答比例未達 60%之系所，敬請相關系所主管協助宣導：

開課系所/各學制填答比例	日間學士班	二年制在職專班	碩士班	碩士在職專班
人文社會科學院				
運動健康與休閒學系	—	17.39%	—	--
法學院				
法律學系	49.81%	--	20.45%	10.68%
政治法律學系	53.93%	28.51%	25.53%	--
財經法律學系	50.04%	23.67%	--	--
理學院				
應用數學系	41.53%	--	47.83%	--
應用化學系	52.14%	--	20.99%	--
工學院				
電機工程學系	49.23%	--	45.52%	48%
土木與環境工程學系	57.55%	--	35.71%	--
都市發展與建築研究所	--	--	24.27%	19.47%
資訊工程學系	—	--	—	4.55%
EMBA 中心				
國際高階經營管理碩士在職專班	--	--	--	52.69%
通識教育中心	57.75%	--	--	--

十三、教學諮詢委員會：

(一)97 學年度各學院共推舉 20 位教學諮詢委員。本學年於 98 年 3 月 9 日召開第二次教學諮詢委員會議，會議中擬定教師關懷協助及教師尋求教學諮詢方案。

(二)已公告教學諮詢委員本學期諮商時段供教師參考，歡迎多加利用。

(三)新進教師協助方案及有教學諮詢需求教師輔導案已開始進行通知及關心。

十四、教學助理(TA)設置計畫：

(一)97 學年度第 1 學期經費為 80 萬元，共計 88 位教師獲補助。本學期教師整體正向滿意度達 100%，學生整體正向滿意度達 89.51%。

(二)本學期跨校性 TA 培訓活動謹訂於 98 年 3 月 22 日辦理。

(三)97 學年度第 2 學期經費仍為 80 萬元，其中由高高屏區域教學資源中心補助約 30 萬元，其餘經費將由學校自籌款支應，並以補助大學部課程為主。各申請案將於 98 年 3 月 5 日召開經費審查會議後公佈結果。

十五、97 學年度教學優良教師遴選：各學院及通識中心推薦候選人分別為人文社會科學院狄建世老師、法學院呂麗慧老師、管理學院陳榮泰老師、工學院陳振華老師及林宏殷老師、通識教育中心劉紹東老師、理學院余進忠老師及莊曜遠老師。本處預計於 4 月份選出 3 位校級優良教師。

十六、講座教授、特聘教授推薦案：98 學年度第 1 學期起聘之講座教授推薦案，敬請各學院於 98 年 2 月底前向教務處提出推薦案。

十七、建置本校專任教師資料庫系統：本校專任教師目前共 192 位，在圖資館的全力協助下開發「教師資料維護」系統已建置完成，教師可於本 E 化平台展現卓越的教學研究等成果。

十八、教師資源手冊編製：已於 97 年 1 月 2 日印製好 300 本手冊供本校教師及同仁使用。

十九、教學助理手冊編製：已於 97 年 1 月初印製 500 本手冊供本校教學助理及同仁使用。

【肆、招生組】

二十、九十八學年度高階法律暨管理碩士在職專班 (EMLBA) 於 98 年 01 月 02 日起至 03 月 04 日止報名，目前報名考生 2 名；預定 98 年 03 月 14 日 (星期六) 舉行考試。

二一、九十八學年度外國生申請入學於 98 年 01 月 02 日起公告招生簡章，98 年 02 月 02 日起至 04 月 30 日止報名，目前申請考生共計 1 名(申請研究所)。

二二、九十八學年度越南國際高階經營管理碩士在職專班招生簡章於 98 年 01 月 20 日起公告，98 年 03 月 05 (四) 日起開始報名。

二三、九十八學年度碩士班及碩士在職專班招生簡章於 98 年 01 月 20 日起公告，98 年 02 月 17 (二) 日起開始報名，目前各系所報名考生如下：

碩士班招生考試報名人數(截至 98.3.02 上午九點)

項目		98 學年度			97 學年度	
系所名稱	組別	網路報名 人數	實際繳費 人數	錄取名額	實際報名 人數	錄取名額
運動健康與休閒學 系	甲組(運動)	5	1	2	15	2
	乙組(健康)	5	2	2	16	2
	丙組(休閒)	7	6	2	27	2

碩士班招生考試報名人數(截至 98.3.02 上午九點)

項目		98 學年度			97 學年度	
系所名稱	組別	網路報名 人數	實際繳費 人數	錄取名額	實際報名 人數	錄取名額
法律學系	甲組	128	85	7	206	7
	乙組	203	139	5	270	5
	丙組	49	33	4	90	4
政治法律學系	政治組	32	18	6	39	6
	公法組	52	39	4	108	4
應用經濟學系	無組別	131	95	11	116	11
亞太工商管理學系	甲組	43	30	5	108	5
	乙組	73	59	7	190	7
金融管理學系	無組別	225	179	9	275	8
資訊管理學系	甲組	46	38	4	121	4
	乙組	68	54	3	93	3
經營管理研究所	甲組	99	74	6	197	6
	乙組	40	31	6	136	6
應用數學系	無組別	27	16	14	69	10
應用化學系	無組別	65	52	11	99	10
應用物理學系	無組別	27	23	11	113	10
統計學研究所	統計組	75	59	7	119	10
	風險管理組	12	11	4		
生物科技研究所	甲組	58	50	6	141	7
	乙組	25	15	6	17	5
電機工程學系	光電組	20	10	3	69	4
	計算機組	15	11	4	72	3
	微電子組	76	16	4	175	3
	通訊組	21	55	3	63	4
土木與環境工程學系	土木工程組	16	14	6	28	4
	環境工程組	19	14	5	43	5
都市發展與建築研究所	無組別	54	37	13	78	14
化學工程及材料工程學系	甲組	35	25	4	106	4
	乙組	33	25	3	45	2
資訊工程學系	無組別	117	93	6	212	6

碩士班招生考試報名人數(截至 98.3.02 上午九點)

項目		98 學年度			97 學年度	
系所名稱	組別	網路報名 人數	實際繳費 人數	錄取名額	實際報名 人數	錄取名額
合計報名人數		1901	1409	193	3456	183

碩士在職專班招生考試報名人數(截至 98.3.02 上午九點)

項目		98 學年度			97 學年度	
系所名稱	組別	網路報名 人數	實際繳費 人數	錄取名額	報名人數	錄取名額
法律學系	法律組	48	36	12	65	12
	學士後法律組	96	65	18	121	18
政治法律學系	無組別	35	23	15	新成立系 所	-
亞太工商管理學系	無組別	39	22	15	新成立系 所	-
電機工程學系	無組別	26	13	10	51	10
都市發展與建築研 究所	無組別	36	19	20	24	20
資訊工程學系	無組別	17	9	10	24	10
合計報名人數		297	187	100	285	70

【伍、教學資源中心】

二四、建置高高屏區域教學中心計畫數位線上學習平台－高雄大學網路學園：

- (一) 98 年 1 月 24 日，完成系統測試。
- (二) 98 年 2 月 1 日，完成系統分層操作手冊。
- (三) 98 年 2 月 4 日，系統正式上線。
- (四) 98 年 2 月 9 日發佈至全校各院系所推廣參與使用並予以指教。
- (五) 將持續維護系統效能，及陸續測試官方發佈之系統新功能，若符合本校需求亦可安裝至系統供使用。

二五、原e-learning平台之課程資料經部分教師同意後，已完成 10 門課程資料轉

移至Moodle平台。原e-learning平台<http://elearning.nuk.edu.tw> 不再進行站台及課程資料維護，將於98年2月23日關閉使用，全面推廣「數位線上學習平台－高雄大學網路學園」。

- 二六、98年2月3日教育部來文同意補助本校申請「97年度重要特色領域人才培育改進計畫」經費補助1,200萬元（化材系－具國際競爭能力之鋼鐵製品創新與行銷人才培育計畫；土環系－環保服務業特色領域人才培育改進計畫），執行時程自98年1月1日至98年12月31日止，賡續辦理相關事宜。
- 二七、98年2月9日發佈97學年度第二學期申請「獎勵開授網路教學課程」計畫辦法，預計98年2月25日完成彙整教師申請計畫，逕送網路與遠距教學委員會核定。
- 二八、98年2月9日發MEMO請各行政單位、學術單位針對本校「98年度教學卓越計畫」提出申請案，擬於2月28日前完成資料彙整，並於3月3日召開第四次教卓規劃會議。
- 二九、98年2月10日發佈97學年度第二學期申請「新教材開發」計畫補助，預計於3月上旬前完成審核申請案並發MEMO通知各單位。
- 三十、98年2月11日進行全校各系（所）資訊基本能力檢定實施要點之建議調查，擬於3月初完成各系所建議彙整並召開第三次資訊基本能力檢定指標制定討論會，針對系統、題庫建置相關性問題討論。
- 三一、預計於98年2月24日舉辦「高雄大學網路學園Moodle平台說明及訓練講座」，參與對象以本校師長及本學期TA為主，以提升本校教師教學品質、減輕教師教學負擔。
- 三二、預計於98年3月22日協助教學服務組舉辦教學助理TA培訓系列課程，預計本校及高高屏區域教學資源中心伙伴學校之學生參與人數120人，並於4月中旬前完成TA補課及頒發證書等相關事宜。

國立高雄大學第 52 次主管會報 【學務處】工作報告

一、為利本校各單位規劃安排各項活動，避免時間衝突，謹將本處本學期利用導師時間（星期二下午四至六時）舉辦全校性演講，及相關業務活動時程預先規劃奉核並印送各單位供參（詳如下），惠請協助配合鼓勵師生踴躍參加。

國立高雄大學學務處 97 學年度第 2 學期專題活動時間表

預定時間	活動名稱	承辦單位	備 註
3/3 導師時間	交通安全週講座	生輔組	提供公務人員終身學習時數認證 2 小時
3/4	心靈饗宴 1	諮輔組	
3/6	全民國防— 參觀海軍敦睦支隊	軍訓室	提供公務人員終身學習時數認證 2 小時
3/10	職涯規劃講座	畢輔組	提供公務人員終身學習時數認證 2 小時
3/17 導師時間	消費保護講座	生輔組	提供公務人員終身學習時數認證 2 小時
3/31 導師時間	智慧財產權講座	生輔組	提供公務人員終身學習時數認證 2 小時
4/7	留學規劃講座	畢輔組	
4/24	資優生保衛戰— 卡洛里大作戰	諮輔組& 衛保組	提供公務人員終身學習時數認證 2 小時
4/28	皮膚健康講座	衛保組	提供公務人員終身學習時數認證 2 小時
4/28 導師時間	宿舍消防演練	生輔組	
5/5 導師時間	春暉講座	生輔組	提供公務人員終身學習時數認證 2 小時
5/6	心靈饗宴 2	諮輔組	
5/12	履歷撰寫與面談技巧	畢輔組	

5/19	就業說明會	畢輔組	
5/26	就業說明會	畢輔組	

二、生輔組

- 1.3月6日 08:30~12:00 本校全民國防教育活動—「參訪遠航敦睦支隊」，計有 52 位教職員及 139 位學生報名參加。
- 2.2月9日奉示完成寄發「校長給本校家長的一封信」，計寄發 4,794 封，並研提「搶救失學計畫」學生生活補助申請辦法，業提 96 次行政會議修正通過，已募得之捐款累積達 200 餘萬元，本處將依上開辦法執行專款專用，積極協助學生安定就學。
- 3.3月3日 16:20~18:10（導師時間）本校舉辦交通安全講座，邀請交通大隊陳瑞堂組長蒞校講演，計有一年級 120 位同學參加。
- 4.高雄市公車處因該站人力不足，自 3 月 1 日起晚上 19:10 及 21:40，245 公車不駛入本校並將本訊息公告學生週知。

三、課輔組

- 1.2月25號於圖資館2樓大廳舉辦97年社團評鑑暨服務學習競賽：.◎計有51個社團參與社團評鑑，特優為吉他社，優等共三名，分別為XD熱門音樂社、資訊工程系學會及亞太系學會，進步獎共2名，分別為棒壘社及爵士舞社。
◎計有15個社團參與社團服務學習競賽，第一名為希望種籽社，第二名為吉他社，第三名為志願服務團。
◎預計推選亞太系學會及吉他社參與3月29日的全國社團評鑑，地點在台中弘光科技大學。
- 2.世運志工第二波招募活動將於3月6日結束，已公佈於本校學務處網頁，並請各系所助理轉知學生此訊息。
- 3.3月24日請本校熱音社及熱舞社（共計30位同學）支援校規小組「森情滿台灣」植樹活動。
- 4.3月28日學生會於管理學院前草皮廣場辦理「五月天演唱會」。
- 5.預計於3月26日早上9點30分於圖資館5樓中型會議室召開就學補助管理委員會，審查本校「搶救失學計畫」學生生活補助名單。

四、畢輔組

執行教育部大專校院畢業生流向調查計畫，已完成第一階段「95學年度畢業生畢業後一年流向調查」，本校大學部畢業生填答率為84.57%，碩士班畢業生填答率為90.07%，皆達到教育部要求之75%填答率。同時於2月17日起開始執行第二階段「94學年度畢業生畢業後三年流向調查」，已完成網頁公告、E-mail與紙本寄送通知，預定於4月30日前完成調查。

五、諮商組

- 1.受理學生申訴案件1件，並以依規定期限召開申訴評議委員會議，並持續積極處理後續相關事宜。
- 2.積極規劃4/17舉辦校內一日導師研習營，4/17~18小型導師抒壓營相關籌備工作，並已傳送通知在案，請各主管協助鼓勵導師踴躍報名參加。
- 3.«98年度教育部補助大專校院輔導身心障礙工作計畫經費»業已通過教育部審核，本年度將由教育部補助830,700元整，配合款152,132元整，將落實執行，協助身心障礙同學適應校園生活。

六、僑外組

98學年度海外聯合招生委員會已於日前公告國內大學學士畢業僑生申請碩士班簡章，本次招生，與往年最大不同，在過去大學應屆畢業僑生如要繼續就讀碩士班，必須與國內學生一起報考，採同一錄取標準入學，否則就必須離開臺灣連續2年以上，才可再度申請來台就讀大學碩士班。

今年由於「僑生回國就學及輔導辦法」於98年1月13日修正發布，取消國內大學取得學士學位(含應屆畢業)的僑生必須離台2年才可申請就讀碩士班的規定，因此，在臺灣取得學士學位的僑生，包括應屆畢業僑生，均可繼續申請就讀碩士學位，而且僑生的招生名額採外加方式，不會排擠到國內學生。本次申請時間自98年3月1日起至3月15日止，採通信報名，敬請各位師長鼓勵畢業僑生把握機會向海外聯合招生委員會報名。

國立高雄大學第 52 次主管會報

【總務處】工作報告

- 一、「人文社會學院大樓新建工程」已 98,2,6 由建築師提出 30%細設報告書，經本組初審並由建築師於 2/12 修正後已簽奉核定，並於 2/19 函報行政院公共工程委員會審議中；本大樓地質鑽探工程已於 2/25 進場放樣施工。
- 二、「風雨球場新建工程」已於 98,2,16 送都市設計審議幹事會審議修正後通過，現待提送都審委員會審議(預計 3 月中旬召開)。
- 三、「球場兼半地下化停車空間變更使用」(傳創系教學空間改善案) 已於 98,2,11 通過消防檢查，現接續向建管單位申辦使用核可中(2/26 已進行第一次現場會勘)；另為配合開學上課已通知傳設系於 2/16 起進行搬遷(建築消防工程已於 2/13 驗收合格，水電工程辦理驗收中)。
- 四、重要財物管理政策宣導：
 - 1.教育部於本(98)年 2 月 6 日召開「強化國有財產管理及運用效益方案」說明會，針對國有財產管理及運用效益檢核變革說明，自明年開始，財產盤點、檢核及運用效益結果，均將「量化評比」。因應此變革，本處除將檢討修正現行相關規定及作業方式外，籲請各位主管務必轉達所屬單位之師長同仁，務必確實做好財物管理之工作。
 - 2.97 年度財產盤點作業各單位自盤結果，共有 2 個行政單位、3 個學術單位財產帳物有不符之處，敬請這些單位主管協助督導限期改善，如經查明有保管責任缺失，保管人須負賠償責任；若屬不可抗力因素，請使用單位敘明原因簽核後，由本處報教育部轉審計部審核，是否同意解除保管責任。
 - 3.另本處與會計室複盤結果，發現以下缺失：型號規格不合、財物未黏貼財產標籤、財物購置多時未拆封閒置等，亦請各單位嗣後確實改善。
 - 4.針對財物之廠牌型號與系統登載資料及核銷憑證不符部分，本處籲請各請購使用單位務必詳實核對財產增加單上之資料，如有漏登或不符，應查對發票、請購單、報價單等相關資料後於增加單修正並核章。
- 五、場地借用管理：
 - 1.法學院餐廳經已於空間分配會議決議改為一般教室，並已由總務處完成隔間及課桌椅等搬運工作。
 - 2.依照往年經驗，學校餐廳於下學期經營較為困難，籲請各單位如有辦理活動、召開會議，可多加利用學校餐廳訂購便當。
- 六、職務宿舍：

本校於近日函請高雄市國稅局解釋，本校職務宿舍「管理費」及「扣回房租津貼併入數額」，得否列報綜合所得稅房屋租金支出列舉扣除額，經國稅局函覆：「管理費」同意准予列報，「扣回房租津貼併入數額」如計入薪資所得課稅，亦准予列報。本處已通知職務宿舍各借用人相關詳細訊息及辦理後續事宜。

- 七、教育部 98 年永續校園局部改造計畫補助案，今年本校與加昌國小、援中國小、甲圍國小、後勁國小及楠陽國小等六校整合申請，本校申請項目有與風力汲水設施結合之自動澆灌系統及 LED 日光燈節能燈具更換兩部分，計畫書已送至教育部環保小組。
- 八、本校 97 年永續校園局部改造計畫之理學院西側遮陽板裝設工程，因承商為方便前期遮陽板固定，將部分化學錨栓以膨脹螺栓取代，且部分鑽孔因遭遇建築物內層鋼筋而無法鑽至設計深度，造成部分化學錨栓埋入深度不足問題，此方面問題承商於施工過程均未告知本校，目前正與承商釐清此方面疑義，以便讓後續驗收能順利進行。
- 九、進行理學院大樓 509-1 及 607-1 實驗室管道間改善工程驗收。
- 十、綜合一、圖資大樓、職務宿舍、理學院大樓進行抽水肥。
- 十一、測試環安組網頁修改事宜，並已完成。
- 十二、全校實驗室廢液集中清運並將廢液標示完成。
- 十三、處理工學院 603-1 抽氣櫃、306-1 抽氣系統異常及理學院 505-1 抽氣櫃產出異味，經瞭解後並請廠商進行維修完成。

國立高雄大學第 52 次主管會報

【圖書資訊館】工作報告

- 一、配合本校 98 年教學卓越計畫，提報子計畫四計畫書，計畫內容含有 4A：「提升圖書資訊藏量及服務品質」及 4B：「建置整合性優質數位學習環境」。
- 二、本館與台灣創價學會合辦之「人性變革展—從『暴力文化』到『和平文化』」，98 年 3 月 2 日至 6 日於圖書資訊大樓二樓大廳舉辦，開幕儀式已於 3 月 2 日 10 時舉行，感謝老師、同學及同仁們的热情參與。
- 三、持續進行「機構典藏系統」主機採購作業及相關作業規劃。
- 四、進行九十七學年下學期教授指定參考書相關作業
- 五、97 年教育部補助款人文社會科學院各系所及法學院西文圖書已進館完成分編轉檔、圖書加工、驗收及移送上架作業。
- 六、完成 98 年度圖書期刊費各系所單位薦購書單之書目補正、複本查核及估價作業，陸續請購中。
- 七、完成台灣學術電子書聯盟共購共享西文學術電子書第二年計畫 Collection 選書作業。
- 八、因應國家圖書館修改中文圖書台灣史地及其相關類號，修改本館中文館藏，原排架位於 677 及 678 類號的中文圖書，改置 733 類號架號。
- 九、為配合第五十一次主管會議決議，由學校提供工讀經費，支援例假日網路延長服務計畫，圖書資訊館將訓練工讀生，提供例假日校內網路檢測與維修服務。感謝總務處提供警衛室部分空間作為工讀生例假日值班之空間，本館也已申請例假日維修電話，並安裝一部電腦方便工讀生與例假日值班。本館預計 3 月 7 日起，工讀生正式進駐警衛室值班，提供例假日網路維修服務，待所有事項備妥，本館將另行公布例假日值班電話與網路維修服務內容。
- 一〇、協助 2009 世界大學校長會議東北亞會議網站內容之更新。
- 一一、新增及修改以下系統：

系統名稱	需求內容	申請日期	完結日	花費工時
學籍系統 成績系統	修改如下的證件，使得如系所有更改名稱，可讀取畢業當時的系所名稱。 (1)中、英文歷年成績單 (2) 中、英歷年名次證明書 (3)學	98.1.10	98.1.16	4 個工作天

系統名稱	需求內容	申請日期	完結日	花費工時
	期(年)成績名次證明書 (4)學期成績單 (5)中、英文畢業證書 (6)中、英文學位證明書 (7)學生更名學位證書 (8)中、英文修業證明書。			
出納管理系統 薪資系統 生活學習管理系統	配合財政部新的外僑課稅規定，修改各系統之相關功能。	97.11.6	97.12.25	20個工作天
請採購管理系統	於請購系統中新增可輸入財產類別、保管人及放置地點，並修改動支申請單格式與可將此資料帶入財產系統中。	97.11	98.1.10	20個工作天
失物招領管理系統	新開發失物招領管理系統，包含如下功能： 1.管理端可輸入失物相關資料與上傳照片電子檔。 2.學生可查詢所有失物之資料。	97.12.4	98.2.3	10個工作天

國立高雄大學第 52 次主管會報

【研發處】工作報告

壹、產學合作：

一、本校「技術移轉及推廣管理委員會第九次會議」預定於本月擇期召開，本次會議將討論本校土木與環境工程學系袁菁老師之專利申請案，上述申請案順利通過委員會審查並推薦提出中華民國專利申請後，將有利於本校專利件數之增添。

二、南部科學園區產學協會將於 98 年 3 月 16 日(一) 台南長榮大學舉行會員大會，本校會員代為黃英忠校長、工學院黃世孟院長及研發處胡文聰研發長。

三、98 年度貴重儀器中心申請案統計表：

月份	件數	服務廠對象
1 月	1	校外-城鑠企業有限公司
2 月	1	校外-城鑠企業有限公司

貳、建教合作計畫：

一、截至 98 年 2 月 27 日止，本校 97 年度國科會已核定計畫共 109 件，計畫總金額為 86,743,790 元(內含 2 件新制產學計畫之廠商配合款金額、1 件國合雙邊計畫、3 件申覆通過之計畫及另案追加專任助理經費)。另 98 年度國科會計畫已核定計畫共 2 件，計畫總金額為 806,000 元。

97 年度國科會計畫各系所執行情況(資料時間：97.01.01~98.2.27)：

系所	教師人數	件數	金額(元)
西語系	4	4	1,912,000
傳創系	0	0	0
運健休系	3	3	2,106,000
法律系	0	0	0
政法系	4	4	1,734,000
財法系	0	0	0
應經系	3	3	1,167,000
資管系	10	11	5,692,000
金管系	5	5	2,331,000
經管所	2	2	1,043,000
亞太系	5	5	2,481,000
應數系	8	8	5,520,000
應化系	7	7	7,966,000

應物系	9	11	14,800,000
統計所	2	2	1,117,000
生科系	3	3	4,066,000
生技所	1	1	1,700,000
電機系	9	9	6,364,000

系所	教師人數	件數	金額(元)
土環系	8	8	5,897,000
化材系	11	14	12,763,050
都建所	1	1	336,000
資工系	8	8	4,827,000
合 計	103	109	83,822,050

「97 年促進短期就業措施」申請專題研究計畫項下追加增聘專任助理人員核定名單：

系所	教師人數	件數	核定金額(元)
應經系	1	1	221,416
資管系	3	3	1,031,264
經管所	1	1	500,915
統研所	1	1	270,137
電機系	1	1	449,004
化材系	1	1	449,004
合 計	8	8	2,921,740

二、98 年度本校執行非國科會計畫案統計如下表(資料時間:98.01.01~98.02.27):

教育部計畫		其他單位計畫		合計	
件數	金額	件數	金額	件數	金額
3	12,930,700	2	4,200,000	5	17,130,700

參、學術交流

- 一、日本早稻田大學(Waseda University)國際情報通信研究科樋口清秀教授(Prof. Higuchi Kiyohide)預定於 98 年 3 月 6 日領二名學生至本校參訪交流，本處胡研發長文聰將代表本校接待該校教授，並針對學校如何培養國際人才進行交流。
- 二、有關韓國國際交流財團(Korea Foundation)提供派遣客座教授來台授課之申

請，如人文社會科學院及東亞語文學系欲向該單位提出申請，請於 4 月 31 日前提送申請書予本處審核。

三、高雄市政府設立南區國際事務活動知識管理平台，彙整南部地區國際活動訊息，包含政府事務、產業活動、學術教育、文化藝術、科學活動、國際競賽...等，如各單位需查詢南區國際交流資訊，歡迎至

<http://www.kcg.gov.tw/> 首頁/國際交流平台查詢。

四、本校 96 年度「國際交流合作績優教學單位獎勵辦法」評比已於 98 年 2 月 27 日便函及電子郵件，通知各院、系（所），請各系所於 98 年 3 月 20 日前(各院 98 年 3 月 26)檢具相關資料及電子檔傳/送至研發處彙整，俾憑進行評比獎勵。

五、97 學年度交換/出國研修學生計畫甄選申請日期即日起至 3 月 20 日止，甄選名額有韓國成均館大學、首爾大學、高麗大學、英國新堡大學、名古屋學院大學、河內大學等校，請師長鼓勵同學提出申請。

肆、學術獎（補）助：

一、本校「學術研究與產學合作績優學術教學單位獎勵」評比乙案，訂於 98 年 3 月辦理，擬於 98 年 4 月召開學術獎勵補助審查委員會審查，並於本校 9 周年校慶慶典舉行頒獎。

二、本校「國立高雄大學補助學生出國參加國際學術會議及競賽活動辦法」修正案送第 97 次行政會議審議。

國立高雄大學第 52 次主管會報

【推廣教育中心】工作報告

一、進修教育：

- 1、派員於 98 年 1 月 14 日赴行政院勞工委員會職業訓練局南區職業訓練中心參加 98 年上半年產業人才投資計畫訓練課程審查會議。
2. 九十七學年度第一學期推廣教育課程招生宣傳已完成事項如下：
 - (1)、網頁刊載：開班資訊刊載於本校首頁連結區、本中心及各開辦單位之網頁。
 - (2)、報紙廣告：刊載於蘋果日報
- 3、辦理 97 年產業人才投資方案~3C 核心職能--知識職能班第二期、Web 應用程式開發基礎班及 Visual Studio 開發工具與程式語言概論第一期結案作業。
- 4、辦理 97 年產業人才投資方案~不動產營業員複訓班第一期、信託專業人員訓練班第一期、不動產營業員新人訓練班第一期及投信投顧專業人員訓練班第一期結案作業。
- 5、本中心參加高雄縣政府 98 年失業者地方職業訓練投標，共研提金融理財專業培訓班及多媒體動態網站專業設計班 2 班並於 1/7 參加評選，本次兩班皆獲評選通過，目前已完成議價，並進行簽約作業。
- 6、完成依會計室便函辦理彙整籌編 99 會計年度推廣教育收支概算作業。
- 7、參加高雄縣政府 98 年度身心障礙職業者訓練投標，本次研提「金融資產商業人員專業培訓班」及「網路開店行政達人專業技能培訓班」共計兩班。
- 8、配合人事室辦理 97 學年度新進教師座談會製作並提供行政業務資料。
- 9、配合秘書室彙整本校「97 年度業務計畫實施績效總說明」並製作 97 年度決算書，完成提供本中心 97 年度業務績效實施情形。
- 10、配合秘書室回覆社團法人台灣評鑑協會 98 年 1 月 15 日(98)評鑑發字第 09800002 號函填列校務基金申覆項目及內容。
- 11、配合會計室依據教育部函轉行政院主計處專案訪查國立臺灣科技大學與國立台北科技大學建教合作、推廣教育收入等 5 項自籌財源收入及運用狀況報告就其所提建議改進事項研提相關意見並說明本校辦理情形。
- 12、派員於 2 月 27 日赴高雄縣政府勞工局參加就業安定基金補助該局辦理之 98 年度失業者地方職業訓練委訓作業說明會。
- 13、派員於 3 月 3 日赴行政院勞工委員會職業訓練局南區職業訓練中心參加 98 年上半年「產業人才投資計畫」暨「提升在職勞工自在學習」作業說明會議相關事宜。
- 14、證書發放：
 - (1)核發語文中心辦理之第二十四期英外語進修班之越南語入門班及實用英語會話班授課教師證明書。
 - (2)核發 EMBA 中心辦理之高階經營管理碩士學分班學分證明書，計 4 人結業。
 - (3)核發法學院辦理之刑法總則(一)學士學分班學分證明書，計 35 人結業。
 - (4)核發法學院辦理之民法總則(一)學士學分班學分證明書，計 39 人結業。
 - (5)核發政治法律學系辦理之政治法律學系學士學分班學分證明書，計 2 人結業。
 - (6)核發政治法律學系辦理之行政管理與法制碩士學分班學分證明書，計 1 人結業。

- (7)核發都市與發展建築研究所辦理之都市運輸規劃碩士學分班學分證明書，計 1 人結業。
- (8)核發運動健康與休閒學系辦理之生物統計碩士學分班學分證明書，計 11 人結業。
- (9)核發語文中心辦理之第二十五期初級英語會話班結業證明書，5 人結業。
- (10)核發語文中心辦理之經營所多益英文班結業證明書，計 17 人結業。
- (11)核發語文中心辦理之多益測驗綜合班結業證明書，計 19 人結業。

二、推廣活動：

- 1、「高大卓越講座」於 2 月 24 日下午 2:10 假圖資大樓二樓國際會議廳舉行，
 本次敬邀財團法人中華民國電腦技能基金會許志文專員蒞校主講，講題為「多
 一張專業證書，多一張職場護身符」。
- 2、97 學年度第 2 學期高大卓越講座預定辦理場次如下：

日期	演講者	講題	備註
98.03.24	屏東縣林區管理處 劉怡富技士	造林知識與技術	本場講座係配合 98 年林務局「森情滿台灣」於本校舉行植樹活動。
98.03.31	洪四川文教公益基金會-曾連彩董事	地球的呼喚-人類的惡夢	
98.04.21	佛教慈濟基金會-陳阿桃師姐	與地球共生息	
98.04.28	財團法人山達基教會台灣辦事處~ 李美足董事長	洽問中	
98.05.19	高雄市體育會鐵人三項委員會-姜寄生主任委員	洽問中	

國立高雄大學第 52 次主管會報

【秘書室】工作報告

綜合業務及議事組

- 一、本校業於 98 年 2 月 24 日(星期二)下午 14 時 10 分召開第 3 次校歌校訓籌備會議，會中委員推薦編號 017、011 以及 21 號作品作為本校校訓之參考，並提送 6 月 26 日第 19 次校務會議決定三件作品名次，感謝全校師生配合本次校訓徵稿活動。
- 二、本校 9 週年校慶大會日期為 98 年 5 月 2 日(週六)，有關校慶主題、經費及籌備會議時間等事項業經第 97 次行政會議通過，敬請各單位主管大力支持，協助配合辦理校慶活動。
- 三、2/1~3/3 共收法令修正及解釋函 3 件，已公告於本室網頁「最新消息」。
- 四、本室黃盈達組員於 98 年 3 月 2 日調任至總務處事務組服務。

媒體公關組

- 一、感謝下列教師參與近期高中招生講座，各項辦理行程如下：

單 位	教授姓名	日期	高中學校
土木與環境工程學系	連興隆	98/5/15	竹崎高中

- 二、其他校系宣導活動：

單 位	活動名稱	日期	高中學校
圖資館、秘書室	學校參訪	98/5/15	竹崎高中

- 三、本校主管捐助家境清寒同學刊登於聯合報、台灣時報、新新聞報、青年日報及 TVBS 新聞台，正面提昇本校形象。
- 四、本校校車司機林進賢先生義務維修愛心腳踏車，刊登於聯合報、民眾日報中央社、大愛新聞、港都新聞及非凡電視台新聞。
- 五、媒體報導率：
 1. 主動發佈新聞稿增加本校知名度，98 年 1-2 月合計 17 則。
 2. 媒體報導本校 98 年 1-2 月合計 44 次。
 3. 全國性媒體報導本校 98 年 1-2 月合計 20 次。

國立高雄大學第 52 次主管會報

【人事室】工作報告

- 一、本校訂於 98 年 4 月 9 日（星期四）上午 8 點至下午 5 點於圖資大樓一樓遠距教室舉辦「公文寫作」及「消費者保護法」研習課程，請同仁踴躍參加；全程參與者核給 6 小時學習時數。
- 二、依 97 學年度行事曆，本 98 年 4 月 2 日為校際活動日；4 月 3 日為運動會補假；4 月 4 日為清明節，因而本校從 4 月 2 日（星期四）放假至 4 月 5 日（星期日）止。

國立高雄大學第 52 次主管會報

【會計室】工作報告

98.03.10

- 一、本校資本門預算執行進度截至 2 月底止累計分配執行率僅 56.61%、全年度預算達成率僅 2.5%，進度嚴重落後。敬請各單位就所分配之資本門預算儘速規劃，預留辦理招標、交貨、驗收等之作業時間並及早提出動支申請。

國立高雄大學第 52 次主管會報

【體育室】工作報告

- 一、本校游泳池業於 98 年 3 月 3 日(二)開始對外營業，開放時間為每週二至每週六 13:30~14:30 及 17:30~21:30，歡迎各位同仁能多來使用游泳池設施。
- 二、本室於 98 年 3 月 7 日至 3 月 8 日間，與中華民國壁球協會共同舉辦「第十三屆協會盃壁球菁英賽暨東亞及城市盃國家代表隊選拔賽」，未來本室將繼續辦理全國性運動相關活動，希冀能藉此提高本校知名度與能見度，為學校創造更大的利基。
- 三、2009 年全校運動會謹訂於 98 年 3 月 21 日(六)舉行，再次邀請各位同仁能於運動會當日蒞臨指導，共同參與學校之盛事。

國立高雄大學第 52 次主管會報

【通識教育中心】工作報告

一、教師聘任

- (一) 本中心 97 學年度第 2 學期新聘 6 位教師，配合學校目標以及教育部計畫案，教授「大一中文」等課程。
- (二) 本中心 97 學年度第 1 學期兼任教師教學評鑑試辦計畫，共有 19 位教師通過評鑑。預定於 98 年 3 月 1 日起，進行 97 學年度第 2 學期約 60 名兼任教師之教學評鑑。

二、課程開設

- (一) 通過「通識課程開課辦法」，將循行政程序提至中心課程委員會及教務會議進行討論，預計 98 學年度開始實施。
- (二) 97 學年度開設 3 個整合型學程，分別為：「生命教育學程」、「診斷台灣-從管理的角度學程」、「現代科技與社會發展學程」。
- (三) 於 98 年 1 月 13 日召開中心課程委員會，於 97 學年度第 2 學期開設 142 門通識課程，18 門大一中文必修課程，共 160 門。

三、專案研究計畫

- (一) 執行教育部「以通識教育為核心之全校課程革新第 2 年/第 3 年計畫」
 - 1、持續規劃 98 學年度 2 個整合型學程，分別為：
 - (1) 與本校政法系、法律系聯合規劃「民主法治與公民參與學程」。
 - (2) 與本校資訊工程學系聯合規劃「舒適生活與環境美學學程」。
 - 2、98 年 1 月 15 日與台南科技大學召開籌備會議，討論 98 年 3 月 28 日兩校共同辦理「通識教育的倫理關懷」為題之研討會分工事項。
 - 3、98 年 1 月 16 日派員參與教育部顧問室 97 年度「人文社會科學相關領域計畫聯合成果發表會暨 98 年度聯合計畫徵求說明會」，另 1 月 20 日由主任代表本校參加教育部「97 學年度第 1 學期優質通識教育課程計畫期末成果發表會」。
 - 4、98 年 2 月 11 日派員參與弘光科技大學舉辦之「全校課程地圖之理念與實踐研討會」，並由本中心教師陳德興老師負責報告本校課程地圖之製作理念及目前成果。
 - 5、98 年 2 月 13 日舉辦 97 學年度第 2 學期「通識課程教學工作坊暨教學評鑑辦法宣導」說明會，約 30 位新聘兼任教師及校內教師參與。
 - 6、98 年 2 月 26 日邀集本校各系所系主任、導師及助理，舉辦「全校課程地圖第四次說明會」，共有約 40 位同仁參與。
- (二) 申請本校教學卓越計畫之子計畫
 - 本中心於 98 年 2 月 26 日，邀集教務處、圖資館研商 98 年教學卓越計畫

之「全校課程地圖系統」與「教學平台」之建置。預定於98年2月27日前，提出98年教學卓越計畫之子計畫內容。

(三) 申請教育部「補助人文數位教學計畫」

本中心於98年2月25日，與本校傳統藝術與創意設計學系、資訊工程學系之教師共同召開會議，將於3月31日前向教育部提出「博物館數位典藏與創意設計人才培育學程」之申請案。

(四) 申請青輔會「NPO校園植根計畫」之經費

本中心為使本校學生從認識到進一步實際參與非營利組織，將於4月30日前向行政院青年輔導委員會提出開課申請資料。

四、研討會與活動

(一) 本中心將於98年3月28日(星期六)，台南科技大學共同舉辦「通識教育的倫理關懷學術研討會」，邀請到國立台灣大學醫學院客座教授、成功大學醫學院創院院長暨教授、大學醫學院評鑑委員會評鑑委員黃崑巖及多位教授蒞校進行交流。

(二) 本中心預定於98年3月15日前，開始辦理「第三屆超級通識王」活動，請各系鼓勵學生踴躍參與。

國立高雄大學第 52 次主管會報

【人文社會科學院】工作報告

【院辦】

- 一、辦理本院第二任院長遴選庶務。本院於 3 月 3 日進行院長遴選投票，近日內將報請校長聘任。
- 二、3 月 10 日中午辦理「本院教師迎新暨頒獎」活動，除歡迎西語系新進教師王崧嵐助理教授、傳設系洪碩延副教授加入本院外，並頒發 97 學年度院級教學優良教師（西語系 James 老師、運健休系孫雅彥老師）、優良導師（運健休系潘明珠老師、傳設系康錦樹老師）。
- 三、辦理擴增本院外審委員建議名單資料庫。
- 四、為提升本院教師教學、研究、輔導等能量，陳代院長將於 3 月 14 日率本院教師至本校產學合作單位「台灣蘭花生技園區」進行交流活動。
- 五、配合總務處營繕組於 3 月 16 日召開會議，討論有關本院新建大樓之塔樓設計。
- 六、3 月 17 日與諮商輔導組共同舉辦一場學生測驗量表檢測活動。
- 七、3 月 18 日召開本院外審小組會議。

【西洋語文學系】

- 一、「西語電子報」(E-Newsletter) 創刊號已於 98 年 1 月發行，提供師生更多交流管道。
- 二、本學期新進教師王崧嵐助理教授已完成報到手續，專長為語言學。
- 三、英文寫作諮詢活動訂 3 月 2 日至 5 月 25 日，每週一早上 9 點至 12 點及每週四下午 2 點至 5 點於西語系辦會議室展開，由 Allen Handel 擔任諮詢教師。
- 四、C112 電腦多媒體教室將於 3 月 3 日起至 6 月 11 日止，每週二、四下午 5 點到 7 點開放給修習大一「英語會話與閱讀」的同學使用線上英語學習資源。
- 五、西語系、東語系、亞太系及應經系所合辦的「人文與商管學程」將於 98 學年度起開始實施，辦法及課程請參閱西語系網頁。

【運動健康與休閒學系】

- 一、提交 98 年度教學卓越計畫書，子計畫名稱：促進身心健康，內容包括 (1) 快活健康系列研習營 (2) 體適能評估與強化 (3) 壓力調適 (4) 休閒及解

說教育。

- 二、本系追蹤評鑑時間為民國 98 年 5 月 18 日，目前已積極準備追蹤評鑑工作分配及相關事宜。
- 三、97 學年度第 2 學期教學助理申請本系獲補助 6 萬元，共計七位老師申請。

【傳統工藝與創意設計學系】

- 一、2/26 本系召開系教評會議，通過侯淑姿老師升等為助理教授乙案。
- 二、3/9 本系張德輝主任擔任 98 學年度教育部補助技專校院發展學校重點特色計畫之審查委員。

【東亞語文學系】

- 一、2/24 本系邱主任榮金出席 97 學年度第 3 次教務會議。
- 二、2/24 本系邱主任榮金出席 97 學年度第 3 次教務會議。
- 三、2/26 本系邱主任榮金出席傳設系 97-2 第 1 次系教評會議，審論傳設系侯淑姿老師升等案。
- 四、3/03 本系邱主任榮金擔任人社院院長選舉會場選務督導工作。
- 五、3/05 召開 97 學年度第 2 學期第 1 次系務會議。

國立高雄大學第 52 次主管會報

【法學院】工作報告

法學院

1. 98 年 2 月 5 日舉行本院教師赴日本學術交流行前討論會。
2. 98 年 6 月擬舉行工程法律研討會邀請協助辦理及贊助經費發文，擬定議程、及計畫書相關業務。
3. 東亞經濟法研討會計畫書及相關補助申請與募款等規劃工作。
4. 辦理第五期高大法論叢投稿文章外審事宜、及第二次徵稿作業。
5. 擬定本院下學期院務、院課程、院教評會之開會時間，進行院教評會委員四月底開會時段調查。
6. 配合學務處規劃本院下學期導師輔導專題經驗交流與學院導生諮輔宣導座談與測驗相關事宜。
7. 辦理 97 學年度第一學期推廣教育學分班－民法總則(一)、刑法總則(一)本校結業及申請學分證書作業，及職訓局補助之結訓相關電腦登錄及行政作業。
8. 本院規劃辦理之民法總則(二)、刑法總則(二)推廣教育學分班，申請南區職訓中心「產業投資人才投資計畫」，業奉核定補助，將於 3 月 10 日及 3 月 11 日開始上課。
9. 法學院姚志明院長於 98 年 2 月 10 日率財法系張永明主任、簡玉聰老師、政法系楊鈞池老師、楊戊龍老師、邵惠玲老師前往日本岡山大學及名古屋大學，就與岡山大學之教師與學生交換等實質交流，及與名古屋進一步建立交流機會等進行參訪。

法律學系

1. 辦理 97 學年度第 2 學期開課作業事宜。
2. 辦理 97 學年度第 1 學期碩士生離校作業。
3. 98 年 2 月 17 日舉行 97 學年度第 2 學期第 1 次系務會議。
4. 辦理 97 學年度第 2 學期開學事宜。
5. 辦理碩士班及碩專班招生作業。
6. 辦理增聘專任教師相關作業。
7. 辦理本系教師升等相關升等。
8. 陸續更新本系網頁資料內容。

政治法律學系

1. 98.2.10(二)召開系務會議。
2. 協助老師開課、調課、限修…等選課相關事宜
3. 協助同學選課、指定加簽
4. 彙整並請購書單與影片
5. 辦理推廣教育課程相關事宜
6. 協助教務相關事宜：教學助理申請及成果報告、新課程新教材申請、網路開課…
7. 本系 97 學年度第 2 學期研究生助學金之分配
8. 協助老師設備維修

財經法律學系

1. 1/8 系所評鑑「追蹤評鑑」之校內實地訪評。
2. 1/12 財法系 97 學年度第 3 次系務會議。
3. 1/1~1/20 系所評鑑「追蹤評鑑」之自我改善結果表及佐證資料正式報告書製作提交教務處。
4. 2/2~2/13 選課作業第一、二階段初選期間處理課程各項異動事宜。
5. 2/25 財法系 97 學年度第 4 次系務會議。
6. 1/1~2/20 例行系務。

國立高雄大學第 52 次主管會報

【管理學院】工作報告

【院辦】

◎98 年 1 月 6 日~3 月 10 日辦理活動和工作摘要（含預定辦理活動及會議）

項次	日期	辦理事項內容摘要
1.	98.2.24	【會議】本院 98 年 2 月 24 日召開本學期第 1 次教評會議，審查案件：新聘兼任教師案 2 案、特聘教授案 1 案。
2.	98.2.16	【傑出研究教授申請案】本院資訊管理學系陶幼慧教授申請本校傑出研究教授案，相關資料連同本案外審建議名單(彌封)已移送研發處。
3.	98.2.19	【導生活動】規劃本院本學期預定辦理院導師輔導主題座談活動及學生輔導主題測驗各一場，申請計畫書已移送學務處諮商輔導組： 1.98 年 5 月 5 日(二)下午 4 時 15 分~6 時 15 分--學生讀書策略量表測驗 2.98 年 6 月 4 日(二)中午 12 時至 14 時--導師經驗交流活動--資管系林杏子教師主講「導生與我--我們都需要培養正向思考的能力」
4.	98.01.05-20	【著作審查】蒐集國內大學、中研院相關商管領域教授及研究員資料，以擴增外審委員資料庫。
5.	98.01.05-20	【學術】蒐集彙整本院各系所專任教師專長著作等資料，彙編教師個人簡歷資料庫，以爭取產學合作、並促進學術交流。
6.	97.12.31	【選舉】經本院公開投票結果選舉本院亞太工商管理學系李博志教授為「國立高雄大學名譽博士學位審查委員會」管理學院教授代表
7.	98.01.05	【榮譽】本院資訊管理學系王學亮教師升等教授，本案自 98 年 2 月 1 日生效
8.	98.01.05	【榮譽】依 97 年 12 月 30 日優良教師遴選會議及系所主管會議決議推薦亞太系陳榮泰教師為 97 學年度教學優良教師、應經系翁銘章教師、金管系陳怡凱教師為 97 學年度優良導師，並製贈本次獲提薦教師獎牌各一面。
9.	97.12.15~98.3.10	【榮譽】週知各系所於 98 年 3 月 10 日前推薦符合「中華民國斐陶斐榮譽學會」--傑出成就獎候選資格者一名。
10.	98.01.06	【經費】辦理管理學院暨各系所 98 年度經資門分配數調整事宜，並編列 98 年度管理學院經費支出概算。

11.	98.02.03	【法規】研擬管理學院傑出研究教授、特聘教授及講座教授推薦審查辦法及相關表件。
12.	98.02.11	【行政】審酌實施現況研擬修正「學院分層負責明細表」。
13.	98.02.12-02.16	【空間水電管理】處理 108 教室空間門鎖鑰匙、遙控器聯絡廠商與監工。 【空間水電管理】108 教室配備(麥克風、各遙控器、門鎖...等)借用規劃。 【空間水電管理】與環境清潔廠商確認廠商清潔範疇。 【其他】「全院教師資料」查詢、確認。 【空間水電管理】處理 B102、B103、B108、111、108 各教室門鑰匙外借用重新檢視、補複製。 【其他】97 年第 2 學由院辦期刊載相關海報公告及相關表件。
14.	09.02.16	【法規】針對實施現況，修訂管理學院空間借用管理要點及相關表件。
15.	98.02.16	【其他】進行管院所屬管控空間及設施照片拍攝，提供空間基本資料，如可容人數及內部配備，以利本院設施簡介及借用管理。
16.	98.02.03-20	【其他】協助管院大樓教學空間、EMBA 教室、討論室規劃事宜。
17.	98.01.05-03.12	【會議通知】98 年 3 月 12 日中午院著作小組審查會議：討論新聘專任教師及升等案著作外審名單推薦事宜。
18.	98.02.18	【產學合作】轉知高雄市政府財政局針對高雄軟體科技園區之進駐廠商訂定民間投資之優惠措施徵詢提供諮詢意見案，本院資訊管理學系共有五位師長同意提供審查諮詢意見。
19.	98.02.18	【調整增設系所計畫】配合教育部通報將本院提報「國際企業管理碩士學位學程計畫」填報檢核表補件
20.	98.02.11-02.26	【計畫】配合本校彙整提報 98 教學卓越計畫。
21.	98.02.01	【人事異動】本學期本院新進人員--資訊管理學系王凱助理教授新到職，到職日期 98 年 2 月 1 日。
22.	98.01.01~02.20	【其他】網頁定期及不定期更新、校內外各項活動訊息轉知及公告發佈、管院所屬空間、公告欄管理及巡檢。

【應用經濟學系】

◎98 年 1 月 6 日~3 月 10 日辦理活動和工作摘要 (含預定辦理活動及會議)

項	日期	辦理事項內容摘要
---	----	----------

次		
1	98.01.16	【其他】97 學年度下學期碩士班獎助學金申請公告。
2	98.01.17	【經費】98 年 1 月 17 日大學部工讀金結報。
3	98.01.19	【教師遴選】 題目：Does Demographic Change Matter for Growth? 主講人：廖珮如博士
4	98.1.20	【系所評鑑】配合本校辦理通過評鑑系所繳交「九十六年度上半年系所評鑑之通過系所自我改善結果表」。
5	98.01.21-22	【活動】98 學年度學科能力測驗監試支援。
6	98.02.10	【其他】97 學年度上學期教學 TA 成果報告彙整完成。
7	98.02.11	【教師遴選】 題目：A Bootstrap Granger Causality Test for Exchange Rates and Fundamentals 主講人：柯秀欣博士
8	98.02.12	【教師遴選】 題目：The European Integration and Exchange Rate Pass-through: An Empirical Study for the Eurozone Countries vis-à-vis the United States 主講人：吳易樺博士
9	98.02.12	【教師遴選】 題目：Do Gender Quotas Influence Women's Representation and Policies? 主講人：陳麗如助理教授
10	98.02.12	【其他】協助管理學院確認及修正本系教師個人著作資料等相關資料。
11	98.02.16	【教師遴選】 題目：Money, Credit and Monetary Policy 主講人：張德存博士
12	98.02.16	【其他】彙整新聘兼任教師及特聘教授送審資料。
13	98.02.17	【教師遴選】 題目：Are Spillovers of Consumption Standards Really a Source of Equilibrium Indeterminacy? 主講人：許毓珊博士
14	98.02.18	【教師遴選】 題目：Buffer Pricing in Calvo Staggered Price Contract 主講人：新加坡大學林茂廷助理教授
15	98.02.18	【會議】召開 97 學年度第 2 學期第一次系務會議。

16	98.02.20	【其他】配合學務處確認 97/二導師名單。
17	98.02.25	【其他】97 學年度下學期教學 TA 補助申請彙整完成。
	98.02.25	【其他】提送 97 學年度第 2 學期「教師開發新課程、新教材」補助計畫案。
18	98.02.26	【會議】召開 97 學年度第 2 學期第一次系教評會。
19	98.03.02-98.03.06	【其他】應屆畢業生畢業資格審查相關事宜。

【亞太工商管理學系】

◎98 年 1 月 6 日~3 月 10 日辦理活動和工作摘要（含預定辦理活動及會議）

項次	日期	辦理事項內容摘要
1	98.01.06	【活動】97 學年度上學期亞太系第五屆「亞太工商管理專題」期末口試，共計 13 組同學分 3 個場次發表一年的期末專題成果。
2	98.01.07	【課程】97 學年度下學期開課完成。
3	98.01.19	【其他】碩士班（薛昱仁同學）畢業論文口試
4	98.01.20	【課程】97 學年度上學期亞太系第五屆「亞太工商管理專題」期末報告繳交彙整。
5	98.01.20	【評鑑】96 年度上半年系所評鑑之「通過(追蹤、再評鑑)系所」自我改善結果報告。
6	98.01.21-22	【活動】98 學年度學科能力測驗監試支援。
7	98.02.06	【課程】亞太系「全校課程地圖繪製資料」完成。
8	98.02.10	【其他】97 學年度上學期教學 TA 成果報告彙整完成。
9	98.02.13	【其他】98 學年度亞太工商管理學系徵聘教師公告。
10	98.02.18	【活動】97 學年度下學期新聘兼任教師張國賓老師會談。
11	98.02.18	【會議】97 學年度下學期第一次系務會議。
12	98.02.18	【會議】97 學年度下學期第一次系教評會議。
13	98.02.20	【其他】97 學年度下學期碩士班獎助學金分配完成及公告。
14	98.02.21	【會議】2009 大企盃第二次領隊會議
15	98.02.23	【其他】97 學年度下學期新聘兼任教師案提案院教評
16	98.02.25	【其他】97 學年度下學期教學 TA 補助申請彙整完成。
17	98.02.26	【專題演講】亞太系專題演講 邀請工研院創意設計中心總監葉蕙娟總監蒞臨演講 演講題目：創意中心的價值展現
18	98.02.27	【其他】碩士班畢業資格審查完成。
19	98.03.02	【其他】亞太系新網頁上線測試。
20	98.03.03	【會議】亞太系 98 年度上學期徵聘教師面談。

21	98.03.05	【會議】97 學年度下學期第二次系務會議。
22	98.03.05	【會議】97 學年度下學期第二次系教評會議。

【金融管理學系】

項次	日期	辦理事項內容摘要
1	98.1.5	【報到】碩士甄試入取報到
2	98.1.7	【面試】新進教師面試簡報
3	98.1.7	【講座】演講者：吳庭斌教授 台北大學 演講題目：Analytical Valuation of Barrier Interest Rate Options Under Market Models
4	98.1.8	【面試】新進教師面試簡報
5	98.1.14	【會議】系教評會
6	98.1.14	【會議】系務會議
7	98.1.19	【考試】配合教務處辦理碩士班報到成果資料。
8	98.1.20	【其他】網頁製作說明會
9	98.1.21-22	【考試】配合學校參加大學學科能力測驗監考
10	98.2.6	【其他】配合通識中心辦理課程地圖繪制資料。
11	98.2.8	【其他】彙整新聘教師送審資料。
12	98.2.10	【其他】配合學務處辦理 97/二導師名單
13	98.2.13	【其他】配合管院辦理教師資料(學術交流及產學合作業務)
14	98.2.13	【招生】寄發碩士班招生海報
15	98.2.18	【會議】系務會議。
16	98.2.16-2.20	【其他】配合教師課程修改
17	98.2.23-27	【其他】配合教師學生辦理加退選課程作業
18	98.3.4	【講座】演講者：黎明淵教授成功大學
19		【各項訊息發佈】校內外各單位辦理研討會、競賽、活動等訊息週知本系師生。

【資訊管理學系】

◎98 年 1 月 6 日~3 月 10 日辦理活動和工作摘要 (含預定辦理活動及會議)

項次	日期	辦理事項內容摘要
----	----	----------

1.	98.01.06	【其他】碩士班推甄正取生報到
2.	98.01.15	【活動】資管系專題演講 演講題目：鑑識科學與犯罪預防 時間：97年01月15日(星期四 14:10) 地點：管院大樓 111 室 演講者：李承龍(新竹市警察局鑑識課股長)
3.	98.01.20	【其他】郵寄碩士班招生海報至各大專院校。
4.	98.02.03	【其他】本系新進教師王凱助理教授報到，協助相關報到事宜。
5.	98.02.09	【其他】本系郭英峰主任至國立台中技術學院多媒體設計系擔任系所評鑑自評委員
6.	98.02.11	【其他】本系郭英峰主任與陶幼慧教授至高雄市 85 大樓參加「經濟部協助服務業研究發展輔導計畫」審查會議，並擔任審查委員。
7.	98.02.13	【其他】協助管院蒐集核對本系教師資料。
8.	98.02.17	【座談會、會議】召開 97 學年度第二學期第一次系務會議討論教學助理之分配。
9.	98.02.17	【其他】預計於本學期舉辦系友回娘家活動，進行校友現況調查。
10.	98.02.17	【座談會、會議】召開會議討論教學卓越計畫相關提案內容。
11.	98.02.19	【活動】 演講題目：電子商務的創新模式及經驗分享 演講地點：管理學院 B 102 視聽教室 演講者：翁維薇(Yahoo!奇摩電子商務服務事業部行銷經理)
12.	98.02.20	【其他】本系郭英峰主任至中國生產力中心(台北承德訓練中心)參加「經濟部協助服務業研究發展輔導計畫」審查會議，並擔任審查委員。
13.	98.02.23	【其他】網頁定期及不定期更新、校內外各項活動訊息轉知及公告發佈、所屬空間、公告欄管理及巡檢。
14.	98.02.23	【座談會、會議】召開系教評會討論本系專兼任續聘案
15.	98.02.23-27	【其他】辦理應屆畢業生課程歸類審查
16.	98.2.26	【座談會、會議】出席通識中心召開之課程地圖平台會議
17.	98.02.26	【活動】 演講題目：非營利組織網路行銷個案 演講地點：管理學院 B 102 視聽教室 演講者：張幼霖(喜憨兒社會福利基金會總監)
18.	9803.04	【其他】預計配合秘書室拍攝本系空間簡介及上課情形等影片

【經營管理研究所】

項次	日期	辦理事項內容摘要
1	98.01.05	【經費】彙編 98 年度經費支出概算表、經資門流用表。
2	98.01.05	【其他】辦理研究生學位考試相關事宜。
3	98.01.05	【招生】辦理碩士甄試正取生報到相關事宜。
4	98.01.05	【會議】召開所務會議。
5	98.01.06	【會議】召開所教評會議。
6	98.01.14-20	【其他】辦理研究生學位考試相關事宜。
7	98.01.16	【課程】課程上課時間地點更改。
8	98.01.17	【其他】寄發「98 年度甄試入學新生座談會」邀請函。
9	98.01.17	【經費】98 年 1 月研究生獎助學金結報。
10	98.01.19	【其他】完成「九十六年度上半年系所評鑑通過系所自我改善結果表」及相關附件資料等，並繳交至教務處。
11	98.02.10	【活動】布置「98 年度甄試入學新生座談會」活動會場。
12	98.02.11	【活動】為協助甄試入學新生在入學前先行準備，及早加強不足的部分，以順利銜接研究所的課程，特舉辦「98 年度甄試入學新生座談會」。
13	98.02.11	【會議】召開所務會議，修正本所研究生獎助學金發放辦法。
14	98.02.11	【其他】協助管理學院確認及修正本所教師個人著作資料等相關資料。
15	98.02.12	【其他】將應徵本所教職者之資料輸入本校系統中建檔，並回函給應徵本所教職者，敘明已收到資料，將送所教評會議討論。
16	98.02.11-13	【其他】「中山管理評論」、「經濟論文叢刊」、「管理評論」及「證券市場發展季刊」等期刊續訂等相關事宜。
17	98.02.17	【課務】「科技與創新管理」上課時間修正。
18	98.02.18	【其他】於本校系統中輸入本學期導師生名單。
19	98.02.20	【行政】審酌實施現況研擬修正「系所分層負責明細表」。
20	98.02.23-27	【教務】本所研二學生及延畢生畢業資格審查。
21	98.02.24	【招生】回覆外國學生來信詢問報考本所碩士班相關事宜
22	98.02.24	【經費】98 年 2 月研究生獎助學金結報。
23	98.02.25	【產學合作】本所自創所之初即持續與本校創新育成中心合作開設「產業分析與企業診斷」課程，讓學生有實務學習之機會，於 2 月 25 日舉辦「第一次說明會」與合作廠商洽談產學合作相關事宜。

24	98.02.25	【其他】將應徵本所教職者之資料輸入本校系統中建檔，並回函給應徵本所教職者，敘明已收到資料，將送所教評會議討論。
25	98.03.02	【其他】調查教師擔任「98 學年度碩士招生考試」試務人員之意願，並協助線上報名作業。
26	98.03.10	【活動】專題演講 演講人：1111 人力銀行王曉喬協理 演講題目：面面俱到
27	98.03.11	【會議】召開所教評會，討論專任教師續聘相關事宜。
28	98.03.11	【其他】網頁定期及不定期更新、校內外各項活動訊息轉知及公告發佈、所屬空間、公告欄管理及巡檢。

國立高雄大學第 52 次主管會報

【理學院】工作報告

理學院	<p>◆師生榮譽 恭賀！本院統計學研究所合聘教師銀慶剛教授榮獲國科會 97 年度傑出研究獎。</p> <p>◆會議活動 1.98 年 3 月 10 日(二)下午導師時間，與學生事務處合辦，本院大學生(大一大二)學習與讀書策略量表及性向測驗評量。 2.98 年 3 月 25 日(三)下午 12:10 召開本院系所(新聘與升等)教師著作審查作業小組會議。</p> <p>◆院級推薦 1.推薦：應用數學系吳宗芳副教授與應用物理學系黃建榮教授，角逐本校傑出研究教師(主辦單位：研究發展處)。</p> <p>◆院務行政 1.規劃：本院(97 學年度第二學期)會議及活動時間，敬請系所預留時間，以便參加。 2.辦理：本校 98 年度「學術研究與產學合作績優學術教學單位獎勵」評比(主辦單位：研究發展處)。 3.辦理：本校 98 年度「國際交流合作績優教學單位獎勵」評比(主辦單位：研究發展處)。</p>
應用數學系	<p>1.陳晴玉副教授榮獲理學院 97 學年度院級優良導師獎。 2.鄭斯恩助理教授榮獲應用數學系 97 學年度系級優良導師獎。 3.98 年 3 月 18 日(三)至 98 年 3 月 23 日(二)，邀請日本愛知大學數學系(Aichi Prefectural Univ.) Si Si 教授至本系擔任短期客座教授，促進台日學術交流。 4.98 年 3 月 4 日(三)，邀請日本京都大學數理解析研究所 卓建宏先生演講：On the finite difference approximation for blow-up problem。</p>
應用化學系	<p>1.98 年 3 月 5 日(四)邀請中國科學院院士復旦大學化學系 趙東元教授演講：New advances in non-oxide mesostructured materials。 2.98 年 3 月 12 日(四)邀請高雄師範大學化學系 徐永源教授演講：微波能於化學上的應用。</p>
生命科學系	<p>1.98 年 3 月 11 日(三)系所師生參訪南科。 2.98 年 3 月 13 日(五)清理「理學院大樓生態池」。</p>
應用物理學系	<p>1.98 年 3 月 2 日(一)邀請成大物理系 陳宜君教授演講：Domain dynamics in epitaxial BiFeO₃ films。 2.98 年 3 月 9 日(一)邀請文藻通識教育中心 李精益教授演講：愛因斯坦與量子傳奇。</p>

	<p>3.98年3月16日(一)邀請工研院電子所副所長洪勝富教授演講，講題：待訂。</p> <p>4.98年3月23日(一)邀請義守大學材料科學與工程學系陳元宗教授演講：自旋電子元件之電性和機械性質研究。</p>
統計學研究所	<p>1.本所合聘教師銀慶剛教授，榮獲國科會97年度傑出研究獎。</p> <p>2.98年3月4日(三)邀請Department of Mathematics, Keio University and The Institute of Statistical Mathematics (Visiting Professor), Prof. Kunio Shimizu演講：Recursion Formulae for Counting and Compound Distributions as Insurance Risk Models。</p> <p>3.98年3月18日(三)邀請國立中央大學統計研究所樊采虹教授演講：Reliability Analysis of a Series System with Weibull Lifetime Components。</p>
生物科技研究所	<p>1.98年3月11日(三)系所師生參訪南科。</p> <p>2.98年3月13日(五)清理「理學院大樓生態池」。</p>

國立高雄大學第 52 次主管會報

【工學院】工作報告

執行工作期間：98.2.9~98.2.20

一、院系所務相關

1. 召開 97 學年度第 4 次院教評會，辦理 97 學年度第 2 學期兼任教師新聘及續聘案。
2. 召開本院第 1 次、第 2 次「工程及科技教育認證」會議。
3. 建置本院教師學術著作外審作業之電子資料庫系統。
4. 舉辦 97 學年度本院優良導師遴選，獲選教師為土木與環境工程學系甯蜀光老師、化學工程及材料工程學系王瑞琪老師。並將兩位教師代表推薦至校參選。
5. 辦理 98 學年度第 1 學期（98 年 8 月 1 日）起聘之特聘教授、講座教授推薦案，本院推薦資訊工程學系洪宗貝教授申請特聘教授榮譽。
6. 辦理傑出研究教授推薦案，本院推薦化學工程及材料工程學系楊證富教授、土木與環境工程學系袁菁教授至校參選。
7. 推選資訊工程學系校務會議代表補選名單：潘欣泰老師。
8. 辦理 98 學年度第 1 學期專任教師升等案、專任教師新聘案。

二、院系所重要活動

1. 本院 3 月份各系所專題演講相關資訊詳如下表：

日期	時間	主 講 人	地 點	主辦系所
3/3 (二)	13:10~ 15:00	臺南大學光電所所長 盧陽明教授	工學院演講廳	化學工程及材料工程 學系 陸亞貞小姐
3/3 (二)	15:00~ 17:00	翁御棋博士	工學院 106 教室	土木與環境工程學系 方湜惠小姐
3/4 (三)	13:20~ 15:00	國立高雄第一科技大學 電腦與通訊學系 徐偉智 教授兼系主任	法學院演講廳	資訊工程學系 陳淑真小姐
3/4 (三)	13:30~ 15:30	國立中央大學電機系 許晉璋副教授	工學院演講廳	電機工程學系 陳蕙婷小姐
3/10 (二)	13:10~ 15:00	清華大學化工系 蘇安仲教授	工學院演講廳	化學工程及材料工程 學系 陸亞貞小姐
3/11 (三)	13:20~ 15:00	國立台灣科技大學 電機工程學系 蘇順豐 教授	法學院演講廳	資訊工程學系 陳淑真小姐

3/11 (三)	13:30~ 15:30	國立台灣師範大學應用 電子科技學系 高文忠教授	工學院演講廳	電機工程學系 陳蕙婷小姐
3/17 (二)	13:10~ 15:00	國立清華大學/材料工程 學系 胡塵滌教授	工學院演講廳	化學工程及材料工程 學系 陸亞貞小姐
3/18 (三)	13:20~ 15:00	中央研究院 資訊科學研究所 許鈞南 研究員	法學院演講廳	資訊工程學系 陳淑真小姐
3/24 (二)	13:10~ 15:00	雲科大化材系 黃振家教授	工學院演講廳	化學工程及材料工程 學系 陸亞貞小姐
3/25 (三)	13:20~ 15:00	國立成功大學 資訊工程學系 陳培殷 教授	法學院演講廳	資訊工程學系 陳淑真小姐
3/25 (三)	13:30~ 15:30	資策會南區訓練中心 張振亞副主任	工學院演講廳	電機工程學系 陳蕙婷小姐

附

件

一

國立高雄大學第 52 次主管會報提案單

提案一

提案單位：總務處

案由：審議本處編撰之「財產物品管理作業規範手冊」。

說明：

- 一、手冊係依國有公用財產管理手冊、本校財物管理要點及其他相關法規等，及本校現行之作業流程編寫而成，旨在建立本校財產物品之管理標準作業程序，以提升行政效益，並讓各單位之財物保管人於保管財物時，有所依循。
- 二、因規範手冊內之各作業流程涉及相關會辦單位，且內容繁複，擬建請就 11 組流程圖討論，相關文字於流程圖修正時再配合更正。

決議：

國立高雄大學財產物品 管理作業規範手冊



總務處保管組 編印
中華民國九十八年二月

目 錄

壹、財產物品保管作業程序.....	1
圖 1. 財產(物品)增加作業流程.....	5
圖 2、財產(物品)移動作業流程.....	6
圖 3、財產(物品)失竊、災損作業流程.....	7
圖 4、財產(物品)撥出、撥入作業流程.....	8
圖 5、財產(物品)捐贈作業流程.....	9
貳、財物報廢作業準則.....	10
圖 6、財產(物品)報廢作業流程.....	12
圖 7、財產、物品提前報廢作業流程(未達使用年限).....	13
參、廢品標售作業準則.....	14
圖 8、廢品標售作業流程.....	14
肆、年度財產及非消耗品盤點作業規範.....	15
圖 9、財產、物品盤點作業流程.....	18
伍、維修登帳原則.....	19
圖 10、維修登帳作業流程.....	21
陸、閒置堪用財物公告移轉.....	22
柒、物品領用借用注意事項.....	22
捌、碩士服、博士服借用作業.....	23
圖 11、碩博士服借用流程.....	23
玖、新進同仁財物管理注意事項.....	24
拾、常見問題FAQ.....	25

壹、財產物品保管作業程序

一、依據

依行政院訂頒之「國有公用財產管理手冊」、「物品管理手冊」及「財物標準分類」暨「審計法」、「審計法施行細則」、「國有財產產籍管理作業要點」等相關規定辦理。

二、目的

規範本校財產及物品登記、移動等辦理程序，俾有所遵循，以提高校產之使用效益。

三、範圍

本程序適用於本校各教學及行政單位財產物品之登記、移動、失竊、災損、撥出、撥入、捐贈等相關作業。

四、原則說明

(一)財產、物品之分類

分類	類別	名稱	說明
財產	1	土地及土地改良物	屬不動產，由總務處保管組統一保管使用執照及相關權狀。每筆土地、每棟建物均須正確登記，取得所有權狀並妥慎保管。
	2	房屋建築及設備	
	3	機械及設備	(1)屬動產，單價金額一萬元以上且使用年限在二年以上者列為財產。 (2)圖書設備，由圖書館登記、管理。
	4	交通及運輸設備	
	5	雜項設備	
物品	6	非消耗品	單價金額一萬元以下或使用年限二年以下之物品，係不屬於財產分類之設備用具。
	7	消耗品	使用後即失去價值之消耗性物品。
無形資產	8	電腦軟體	屬無形資產(目前暫歸6類)

註：上述分類可參考「財物標準分類表」，本規範以財產及非消耗品管理為範疇、有關消耗品管理部分另行規定。

(二)財物管理權責區分

1. 本校財物之使用管理係依第 78 次行政會議修正通過之「高雄大學財產及物品管理要點」，以院、處、系(所)、組、室之財物使用者，負直接保管責任，每單位均須指派單位保管人員一名，負責辦理該單位財物保管事宜，各單位管理人員有異動時，該單位主管應即通知保管組，以便辦理異動手續。
2. 單位財物保管人員，應配合辦理工作：
 - (1)核對保管組每月送回各單位之財產(非消耗品)增加單，財產標籤、財產(非消耗品)增減明細清冊，三者是否相符。
 - (2)財產(非消耗品)增減明細清冊請使用保管人核對相符認章後收存，並將財物

標籤分送使用人粘貼於財物上。

- (3)彙整財產(非消耗品)增加單第一聯(正本如交保管人，則以影本為主)，製作單位財產資料檔案，以方便單位管理財產物品時，查詢確認。
- (4)配合財物盤點，及上級單位到校視察時協調聯繫。
- (5)單位財產使用人離職時，協助財產清點移交工作。
- (6)單位財物毀損、滅失時辦理相關報損程序。

(三)其他注意事項

1. 財物經管或使用人員，對使用中之財物，應盡保管之責，對所保管之財產，不得挪為私用、調換，不得毀損、棄置，未經核准不得私自移轉、撥借。
2. 已屆規定使用年限且達不堪使用狀況，或毀損致失去其原有效能不能修復，或可能修復而不經濟者，應依其相關法令規定辦理報廢。
3. 單位不需使用之間置財物，需上線登錄於保管組二手財物交流網頁(建置中)，以利其他需用單位移轉續用。

五、作業程序說明

(一)財物登記

1. 不動產

(1)新建房屋保存登記作業流程(洽楠梓地政事務所)

新建房屋完工→取得使用執照及工程設計圖(竣工圖)→填寫建物測量申請書、土地登記申請書、及登記清冊→相關資料用印→地政事務所合計規費(測量費、登記費、書狀費)→簽請動支經費→經費核准分別開立支票→送件辦理登記→等候測量(轉繪、認章)通知→測量成果完成公告(一個月)→領取建物所有權狀→結案

(2)新建房屋現值申報作業流程(洽稅捐稽徵處)

新建房屋完工→取得使用執照影本及工程設計圖(平面圖、立面圖、剖面圖、計算圖、勘測圖)→填寫房屋新增改建現值及使用情形申報書→相關資料用印→連同上開資料函送稅捐稽徵處申報房屋使用情形及現值→核定現值及房屋免稅→將免稅通知書歸檔→結案

2. 動產

- (1)凡採購財物分類為財產及非消耗品者，於經費核銷時，需於線上填寫財產(或非消耗品)增加單(一式三聯，現由保管組代繕)，財產增加單第一聯、財產標籤及單位財產增減明細清冊，於次月月中送回單位，各使用人可於財產查詢系統查印。保管組據以每月彙整編造「國有財產增減結存表」及「國有財產增減表」於次月15日陳送教育部2份，本校會計室1份。每年會計年度終了，編造「國有財產目錄總表」及「國有財產目錄」，於翌年1月15日陳送教育部2份，本校會計室1份(如流程圖1)。

(2) 注意事項

- a. 財產增加單使用單位與管理人須為同一單位，財物管理人以編制內人員或行政助理、教學助理為原則，且保管人欄位不得代簽，並應蓋用職章。
- b. 使用財物須善盡管理責任，倘如發生遺失毀損情形經查係「未盡善良管理之責」，則應追究責任，依規定賠償。
- c. 財物使用(保管)人離職時，需將所保管之財物完成移交，由單位財物保管人協助確認，單位主管於離職手續會簽單上確認簽章，移交清冊之財產清單影送保管組存查。

(二) 財物移轉

1. 本校財物如有使用人、使用單位或使用地點異動情形，稱為財產移動，由移出單位填製財產移動單，移入單位確認核章後，移動單送保管組辦理財產移動過帳手續，惟如存置地點為校外，需敘明原因，預定存置期間及保管措施等簽核後再填寫移動單(如流程圖2)。
2. 本校各單位接受其他機關(學校)委辦計畫購置財物，依計畫契約約定於計畫結束時需將財產歸還委託機關(學校)，其所購置財物列代管資產，於歸還時需簽核敘明，並檢附契約規定影本及財物照片，核定後送保管組、會計室同步除帳。

(三) 財物失竊、災損

1. 財物保管單位(即失竊、災損單位)應保留現場，立即通報單位主管，並會同駐警隊向轄區派出所報案，取得報案三聯單，保管單位清點損失，並自行拍照。
2. 於事件發生後一個月內撰寫「財物遺失、毀損、意外事故報(廢、毀)報告表」，內容應包括：
 - (1) 事情經過及處理情形：詳述財物保管情形、使用程序、事件發生經過、現場狀況、處理情形等，並說明是否善盡管理人應有之注意及事後改善防範措施(如召開會議檢討)。
 - (2) 有關證明文件：報案三聯單、現場照片及說明、相關會議記錄等。
 - (3) 填寫「財產毀損報廢單」一式三份，陳報單位主管、校長閱核、並加會會計室、總務處(事務組、保管組)等單位。
3. 失竊、災損單位將核准之「財物遺失、毀損、意外事故報(廢、毀)報告表」、「財產毀損報廢單」等資料送保管組陳報教育部核轉審計部審核。
4. 經審計部審核同意解除責任後，失竊、災損單位填列「財產報廢單」，送保管組填報財產減值單，如審計單位不同意解除責任，失竊、災損單位應自付賠償責任(如流程圖3)。

(四) 財物撥出、撥入

1. 撥出

- (1) 教育部94年11月9日台總(一)字第0940151556號函，說明四略以「爾來國立大學因教師離職至他校任教所衍生財產移撥狀況頻繁，茲以財產為學校所使用管

理，非教授所有，因個人離職而攜至新任學校，並不符合原任學校利益。是以，學校申請移撥財產，應以委託、補助單位指定辦理事項尚未結案者為原則，且若有特殊原因需移撥，應敘明具體理由，報部核處。」

- (2)各單位教師離職至他校任教如提出財產移撥，請專簽敘明具體理由並附具單位同意文件，經校長核可後，由保管組報部核處。(如流程圖4)

2. 撥入

校外單位來函並檢附財產撥出單乙式三份，保管組簽會校內擬使用該財產之單位，經校長核可後，本校相關單位於該三份財產撥出單上核章後回復來文單位，校內擬使用該財產之單位製作撥入增加單(暫由保管組代繕)，核章後保管組及會計室辦理入帳。(如流程圖4)

(五)財產、物品受贈

1. 財產：

依國有財產法第37條及同法施行細則第29條規定，受贈單位應檢具捐贈者同意捐贈之意思表示及有無負擔之文件並附捐贈財產之基本資料(如購置日期、廠牌型號、價格)與說明財產用途，會簽保管組，經校長核可後，由保管組報教育部核轉行政院。俟教育部指定本校為管理機關時，由保管組據以辦理財產增加登記。(如流程圖5)

2. 物品：

受贈單位應檢具捐贈者同意捐贈之意思表示及有無負擔之文件並附捐贈財產之基本資料(如購置日期、廠牌型號、價格)與說明財產用途，會簽保管組，經校長核可後，保管組據以辦理物品增加登記。(如流程圖5)

- 3.另財政部94年3月16日台財稅字第09404512540號函略以：「各級政府於接受實物捐贈之相關文書上，免載受贈物之價值，俾免引發不當租稅規劃誤解，造成稅收損失。」併同參考。

(六)電腦軟體

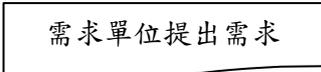
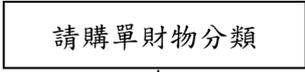
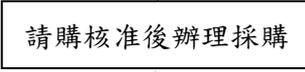
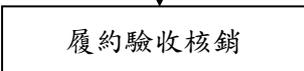
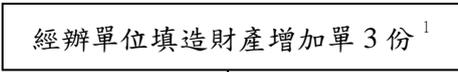
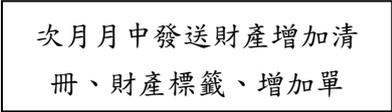
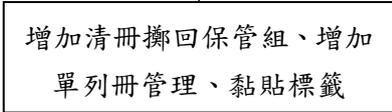
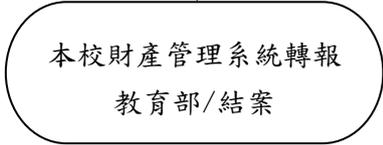
- 1.依行政院訂頒之「政府所屬各級行政機關電腦軟體管理作業要點」第八點規定，「各機關增置之軟體，於正式啟用前應由軟體管理單位填具軟體保管單，為軟體增加登記。」本校目前統一以非消耗品增加單取代，並由保管組代繕。
- 2.「電腦軟體」使用年限原則列2年，如有特殊情形請需求單位於請購單說明。
- 3.僅有1年期授權使用之軟體不登帳，由使用單位自行管理。
- 4.隨同硬體設備購入之操作系統軟體，併入硬體成本。

(七)圖書

- 1.圖書館請購之各項圖書皆列為設備，其他單位則依該次採購總金額分列設備或非消耗品。
- 2.圖書資料庫若僅有1年使用權，不登帳；若購買所有權，且金額一萬元以上，使用年限兩年以上，則為財產設備，未達一萬元則視同非消耗品登帳。

六、財產(物品)管理作業流程

圖 1. 財產(物品)增加作業流程

NO	期 程	作 業 流 程	執行單位
1	請購階段		需求單位
2	採購驗收階段	  	保管組 事務組 需求單位
3	財產增加作業	  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="970 981 1027 1010">異常</div> <div data-bbox="1038 1084 1190 1155">退件補正</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="810 1084 868 1113">無誤</div> <div data-bbox="624 1137 900 1256">會計室開立傳票 保管組據以登帳</div> </div>  	經辦採購 單位(暫由 保管組代繕) 會計室 保管組 保管組 使用單位
4	每月 15 日月報 每年 1 月 15 日年報		保管組

註¹: 單價 1 千元以上, 未達 1 萬元另登非消耗品帳, 製作非消耗品增加單 3 份。

圖 2、財產(物品)移動作業流程

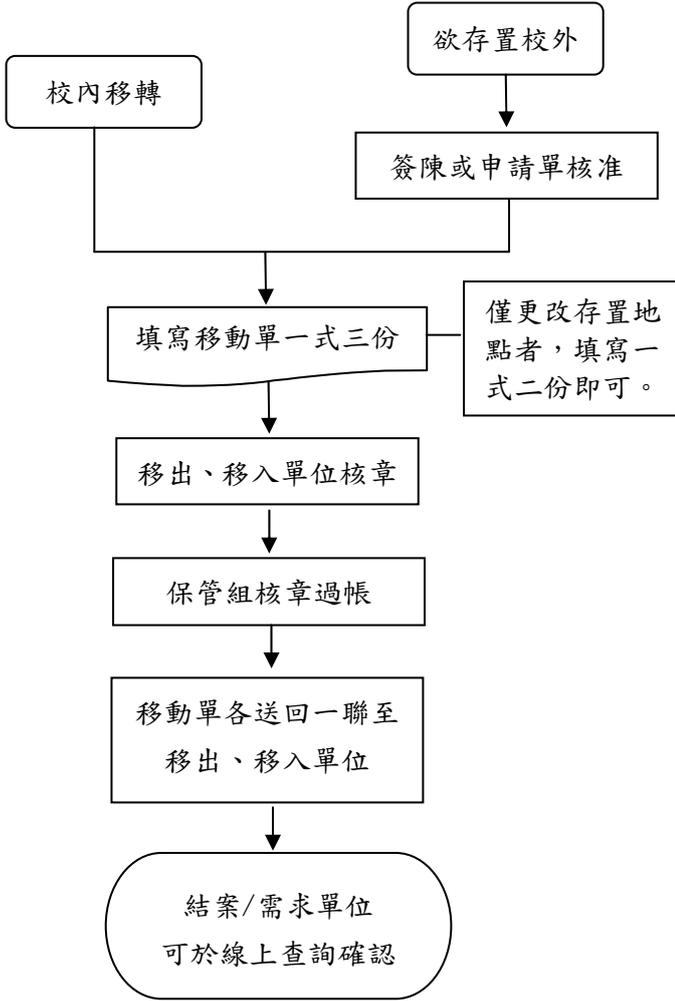
No	作 業 流 程	執行單位	注意事項
1.	 <pre> graph TD A[校內移轉] --> C[簽陳或申請單核准] B[欲存置校外] --> C C --> D[填寫移動單一式三份] E[僅更改存置地點者，填寫一式二份即可。] -.-> D D --> F[移出、移入單位核章] F --> G[保管組核章過帳] G --> H[移動單各送回一聯至移出、移入單位] H --> I(結案/需求單位可於線上查詢確認) </pre>	需求單位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 存置校外請敘明原因，預定存置期間及保管措施等簽核。 2. 總務處網站下載移動單 3. 請確認移入單位核章時程
2.		保管組	
3.		保管組	
4.		保管組	
5.		保管組	
6.			

圖 3、財產(物品)失竊、災損作業流程

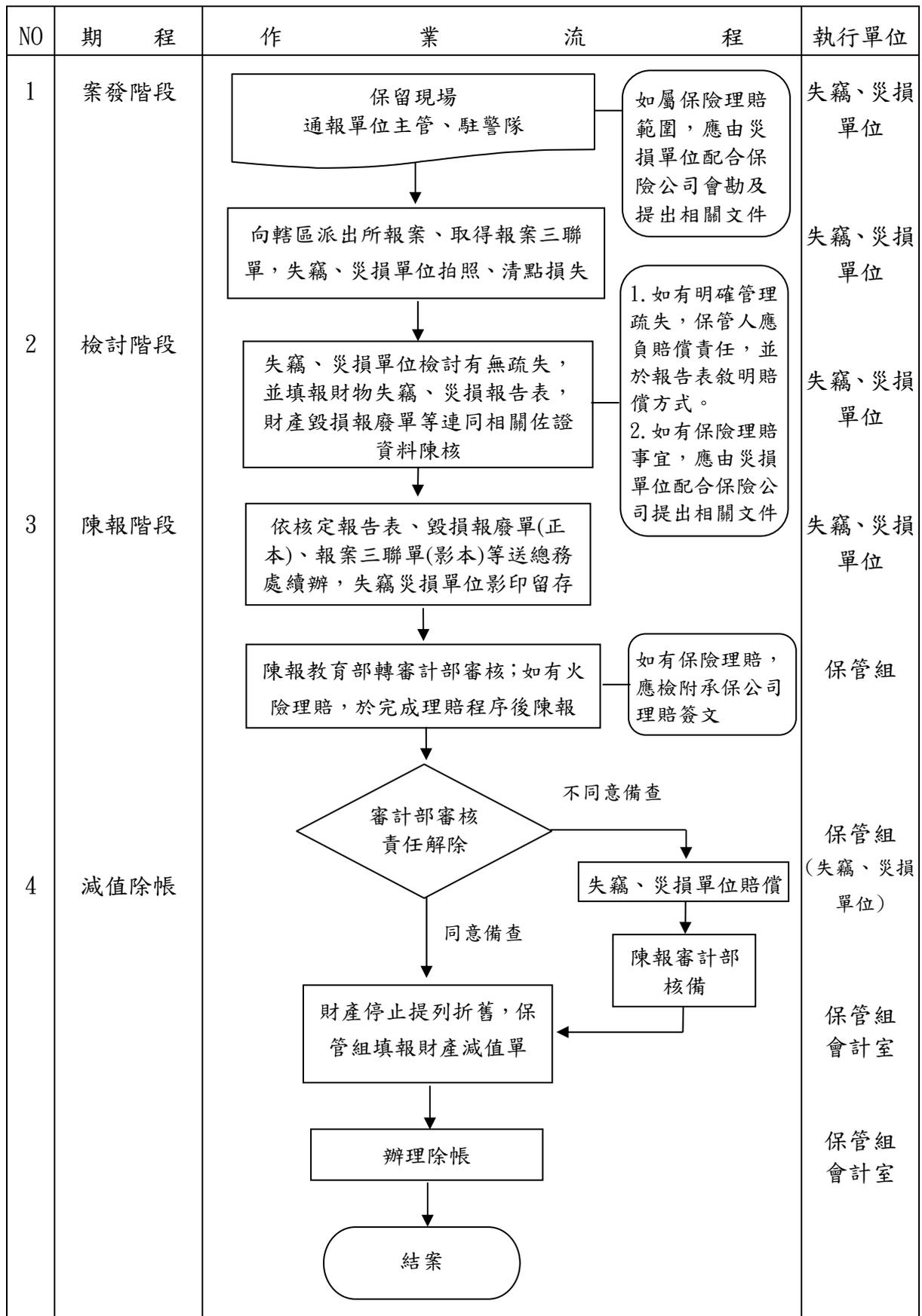


圖 4、財產(物品)撥出、撥入作業流程

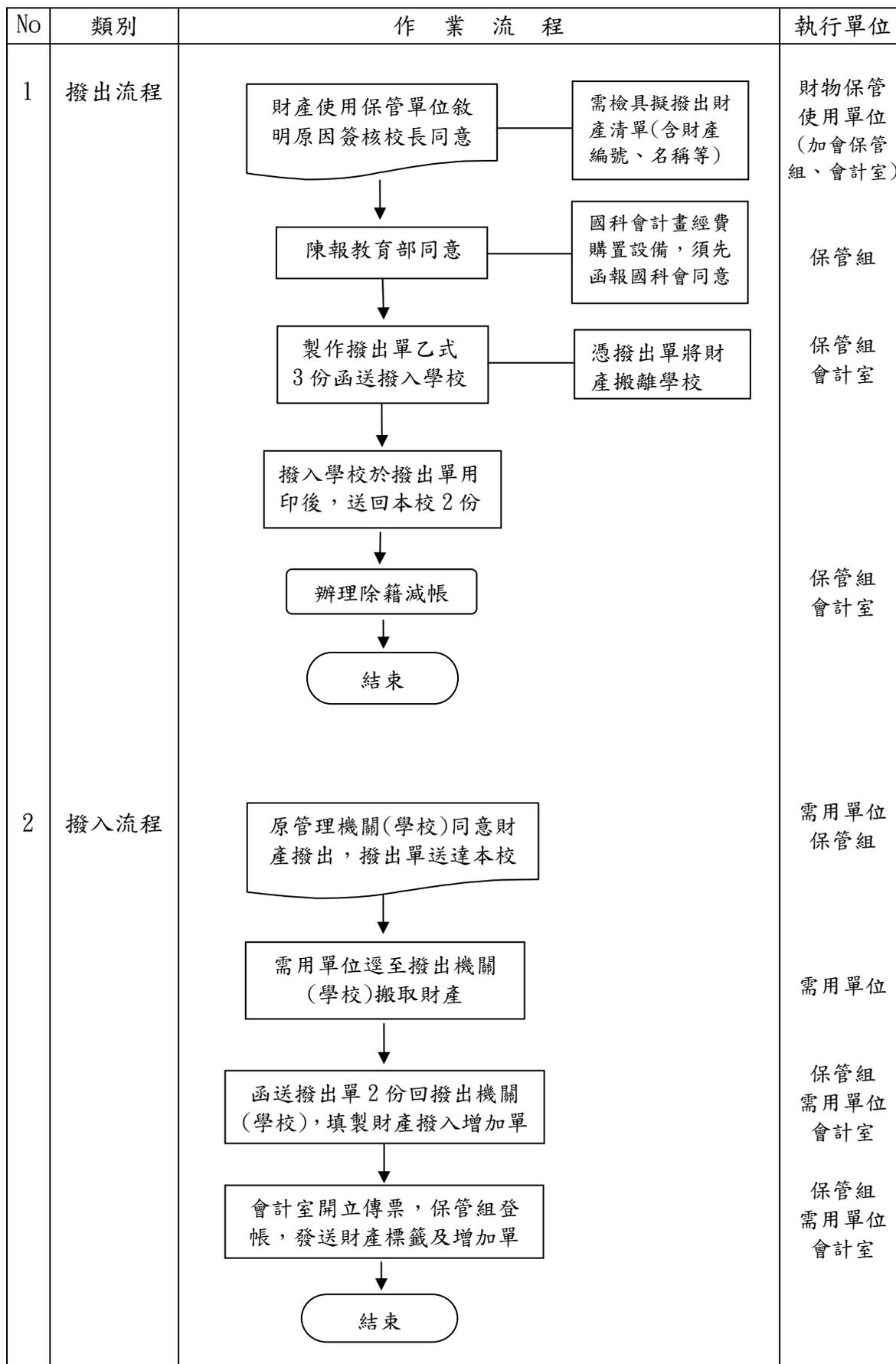
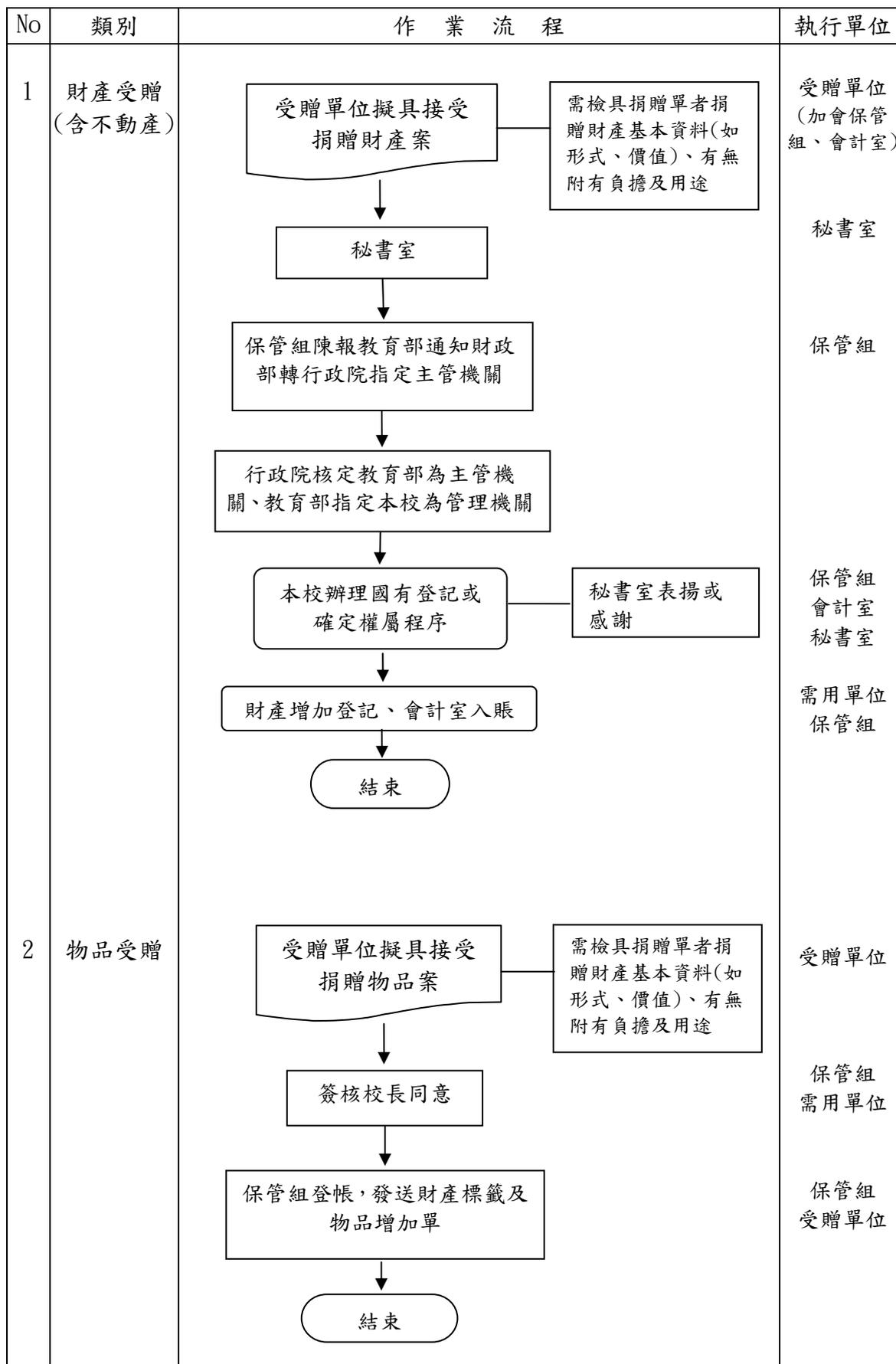


圖 5、財產(物品)捐贈作業流程



貳、財物報廢作業準則

一、目的

為使財物保管或使用人對所經管之財物，了解如何依法規辦理報廢作業，並掌握流程，以提高報廢作業之行政效能，特制定本作業準則。

二、依據

依行政院訂頒之「國有公用財產管理手冊」及「物品管理手冊」制定之。

三、基本準則

(一)報廢原則

1. 財物分類原則及最低使用年限，悉依行政院訂頒之「財物標準分類」為準。
2. 財物已達最低使用年限且損壞不堪使用或評估修復不符經濟效益，經財物保管人審慎鑑定已達報廢狀態得依規定填寫財產報廢單，並填註不堪修復、不堪使用之事實，經單位主管確實審核完成後送保管組。
3. 財物雖逾最低使用年限，但仍屬堪用者，不得辦理報廢。閒置堪用財物得利用總務處二手財物交流網站上傳公告，以移轉至其他單位使用，增進財物使用效益。
4. 財物保管(使用)人對所經管之財物於辦理報廢作業時，仍應善盡保管責任，不得任意棄置，至點交保管組入廢品庫房後，方解除保管責任。大型財物搬遷不易者，於奉准報廢後由保管組派員至原使用單位清點及拍照，並黏貼「廢品待處理勿搬走 清點日期」之標籤，該報廢財物仍放置原使用單位，保管組未完成廢品處理前各單位仍應妥善保管，不得遺失或隨意廢棄。
5. 各單位因維修施工汰換具變賣價值之廢料，仍屬國有公用財產，依規定應送繳保管組廢品庫房統一辦理變賣，惟毋需再填寫報廢單。
6. 不得逕以報廢之設備，用折價方式與廠商換購新設備。

(二)廢品處理

1. 報廢之財物，不再以財物列管，其後續處理，除其他法令另有規定外，得簽請校長同意後以變賣、再利用、轉撥、交換、銷燬及廢棄處理。
2. 軟體、木質、布質、化學藥品等變質之廢品，得視同垃圾，依廢棄物清理相關規定自行妥善處理，另有關危害性物質，須依相關法令辦理。
3. 廢品之變賣，經簽核後依行政院訂頒之「各機關奉准報廢財物之變賣及估價作業程序」辦理。
4. 再利用之廢品應另帳管理。

(三)遺失毀損

1. 財物遺失、毀損或其他意外事故導致損失時，辦理報廢須先報經審計機關查明責任。保管(使用)人應檢附有關證明文件，詳敘事實經過、責任評析、報案尋找過程及報告書等以憑辦理。
2. 財物保管或使用人員，因故意或過失而遺失、毀損時，除經報審計部核定免

責外，應依該項財物原估定之殘值或新舊程度、效能相同財物之市價賠償之。

四、財物報廢之權責：（金額以每件入帳原值為準）

- （一）超過使用年限必須報廢，且單一財物金額未達新台幣一千五百萬元者，由本校自行核定報廢。
- （二）超過使用年限必須報廢，且單一財物金額在新台幣一千五百萬元以上，未達三千萬元者，需製作財產毀損報廢單陳報教育部核定。
- （三）超過使用年限必須報廢，且單一財物金額在新台幣三千萬元以上者，需製作財產毀損報廢單陳報教育部轉審計部審核。
- （四）未達使用年限報廢時，不論財物金額，由保管單位簽報理由，附財物使用狀況照片等相關文件送保管組，並製作財產毀損報廢單陳報教育部轉審計部審核。

五、財物報廢作業流程

（一）超過使用年限之財物報廢作業流程

1. 未達一千五百萬元：財物保管人確認並核對帳物，確認符合報廢原則→財物保管人填寫財產(物品)報廢單陳核→單位主管、保管組、會計室審核→保管組製作財產減損單陳核(物品免填)→分送核准之財產減損單→保管組通知繳交廢品→廢品繳送庫房→保管組點收→除帳→結束。(詳流程圖 6)
2. 一千五百萬元以上未達三千萬元：陳報教育部核定→保管組製作財產減損單陳核→分送核准之財產減損單→廢品繳送庫房→保管組點收→除帳→結束。
3. 三千萬元以上：先陳報教育部核定→轉審計部審核→保管組製作財產減損單陳核→分送核准之財產減損單→廢品繳送庫房→保管組點收→除帳→結束。(詳流程圖 7)

（二）未達使用年限之財物報廢作業流程

不論財物金額由保管人填具財產毀損報廢單、相關證明文件(如屬因災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故致財產毀損滅失、需另行附具毀損或滅失證明，詳敘事實經過、說明責任評估分析、報告書、報案單(如有報案者)等)→單位主管審核→保管組彙整有關證明文件簽核→陳報教育部轉審計部→核定免責(未核定免責者，須負賠償及相關責任)→保管組製作財產減損單→舊品繳庫(財產滅失除外)→保管組點收→除帳→結束。

- （三）不使用之軟體：財物保管人填寫報廢單，並註記處理方式(1. 依約辦理、2. 轉贈____、3. 銷毀)陳核→1萬元以上軟體由保管組製作減損單陳核→核定後由保管組登記減損。

六、參考資料

- （一）國有公用財產管理手冊
- （二）國有財產產籍管理作業要點
- （三）各機關財物報廢分級核定金額表

圖 6、財產(物品)報廢作業流程

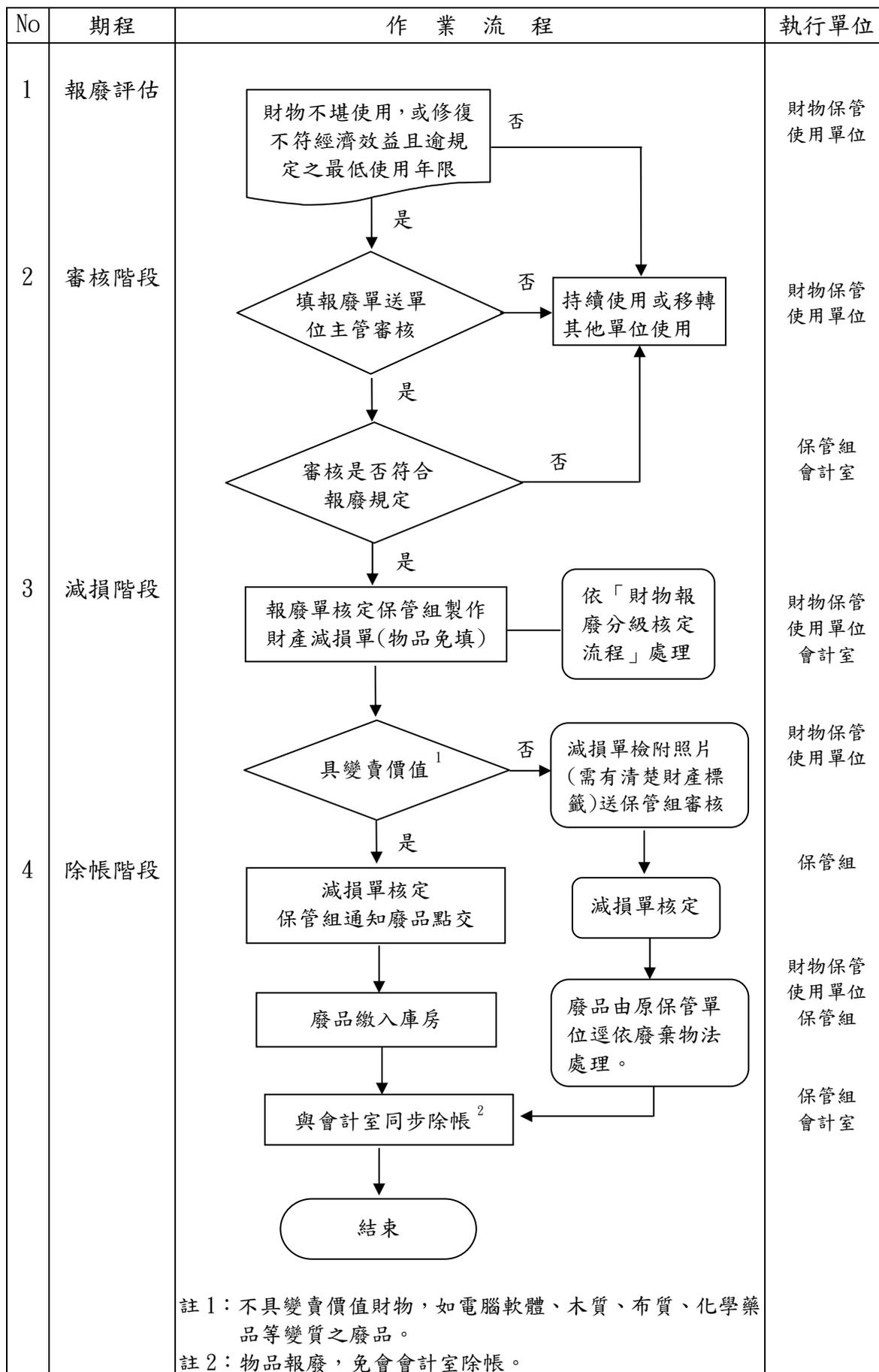
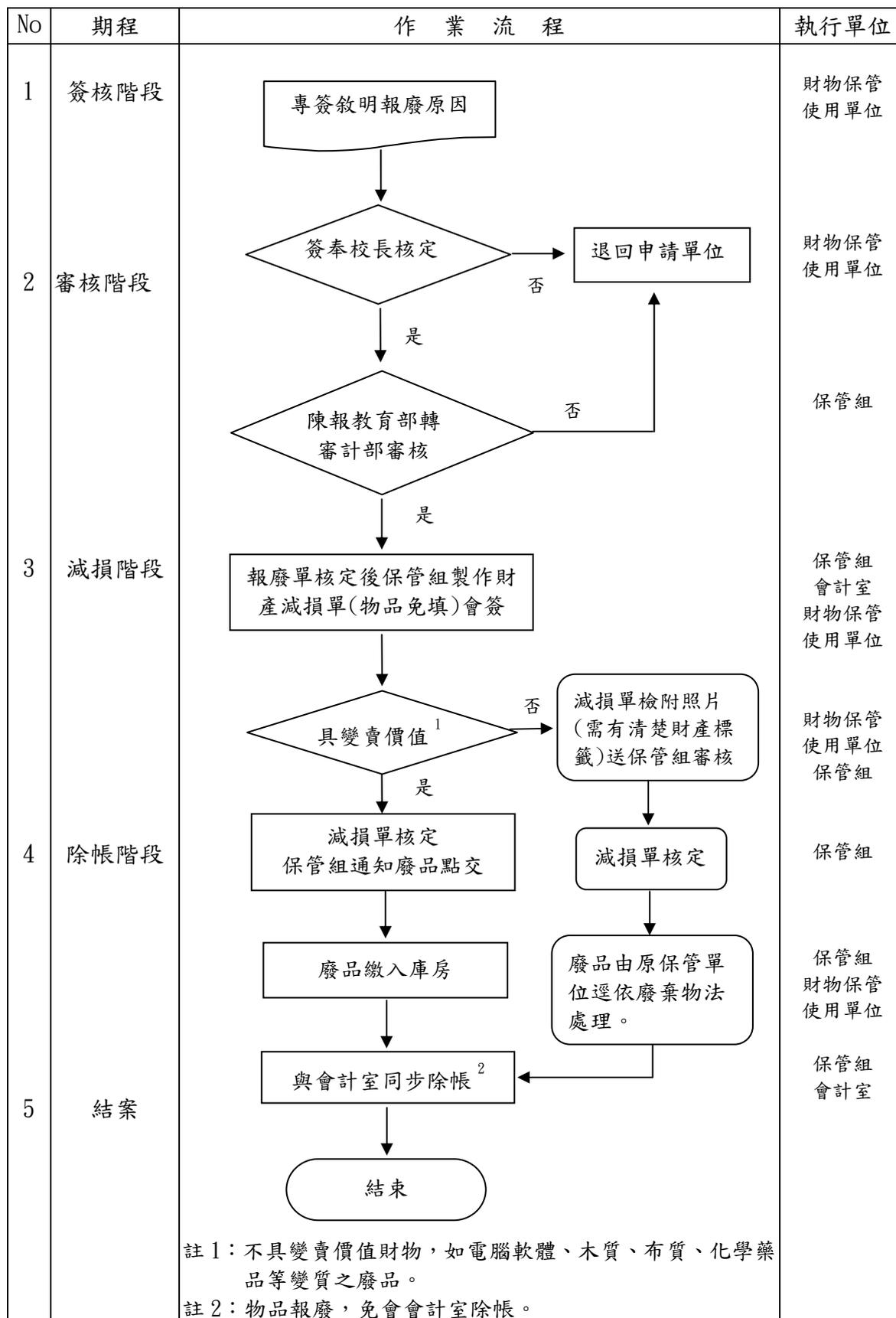


圖 7、財產、物品提前報廢作業流程(未達使用年限)



參、廢品標售作業準則

一、目的

辦理本校奉准報廢財產之標售作業。

二、依據

國有公用財產管理手冊第六十六點第一項第一款，及各機關奉准報廢財產之變賣及估價作業程序。

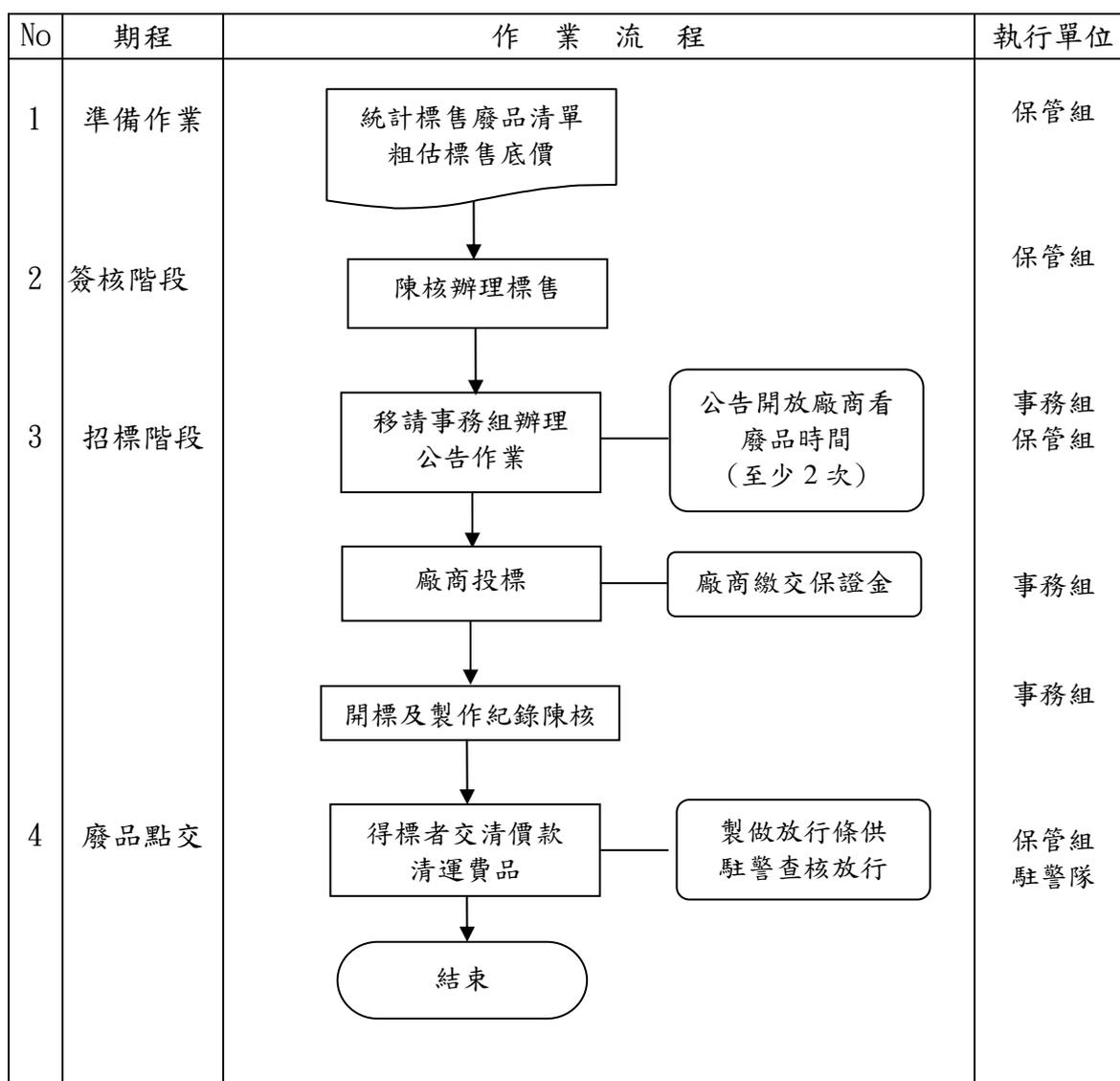
三、範圍

本校奉准報廢之財產。

四、作業流程說明

由保管組統計廢品名稱、數量，並估算標售底價，簽陳核准辦理標售後，移請事務組辦理招標，招標文件並公開至少 2 次之廢品參觀時間。事務組完成開標作業，並製作紀錄簽請核定後，得標者繳清價款並清運廢品即完成標售作業。

圖 8、廢品標售作業流程



肆、年度財產及非消耗品盤點作業規範

一、依據：

- (一) 國有公用財產管理手冊第 41 點規定：「各機關之財產，機關首長於必要時，得隨時派員抽查或盤點。財產管理單位及使用單位每一會計年度至少實施盤點一次，並應作成盤查（點）紀錄。」
- (二) 物品管理手冊第 19 點規定：「…非消耗品每年至少應實施盤點一次及作成盤點紀錄。並由機關長官指定政風、主（會）計、檢核或稽核單位派員監盤。」
- (三) 本校財產及物品管理要點第十點規定，「本校財物，每年由保管組會同相關單位至各單位實際盤點；盤點次數及方式依相關規定辦理，盤點前各單位財物保管人應先行對單位內之財物實施盤點。…」

二、目的：

- (一) 確實掌握本校財產及非消耗品管理使用現況，及時處理不符情形，以確保「帳物相符」，提升財物管理行政效能，健全管理制度。
- (二) 考查各使用單位對於校產是否落實管理及有無確實掌握各項財產動態，並加強各使用單位對於國有公用財產之管理、維護及有效運用。
- (三) 實地了解財產及物品使用狀態，對於堪用閒置財物提供交流建議及管道；已逾規定使用年限且不堪使用者，依國有公用財產管理手冊、國有財產產籍管理作業要點及物品管理手冊等相關規定辦理報廢，以適時汰舊換新。

三、盤點範圍及類別：包含本校管理使用之財產及非消耗品。

- (一) 財產：包括土地、土地改良物、房屋建築及設備等之不動產、及單價金額超過一萬元以上且使用年限在兩年以上之機械及設備、交通及運輸設備、什項設備等動產。
圖書典藏之分類圖書另依相關規定辦理。

(二) 消耗用品：

- (1) 指物品質料堅固，不易損耗者，單價金額在新臺幣壹千元以上且未達一萬元者。未達壹千元物品視同消耗品處理，由各單位自行列管。
- (2) 電腦軟體（屬無形資產）。

四、檢查項目：

- 一、帳務與實際財產是否相符。
- 二、財產之使用情形及保管維護狀況。
- 三、是否有閒置未使用之財產。
- 四、報廢財產是否依規定處理。

五、人員編組：各單位財物保管人及單位主管盤點任務之責任規劃

財物管理層級窗口		財物盤點所負責之事務	作業時程
總務處	保管組	1、執行實地盤點與清查任務，宣導財物管理系統作業與應有之善良管理觀念。 2、財物異動依規定程序奉核定後，由保管組修正系統。 3、落實盤點，並持續規劃、修正開發財產管理系統，以符E化管理。	1、彙整各單位初盤記錄表。 2、依本校複盤時程表併同會計室人員至各單位進行抽盤作業。
本校各單位(含院、系、所、中心)	單位主管	1、督導單位內部財物管理與整合資料之正確性。 2、督導財物保管(使用)人確實配合財物盤點事務。 3、督導單位財物管理人確實執行初盤及配合抽盤點事務，有效管制財產盤點缺失改作業。	依實際作業情形確實配合及管制作業進度。
	單位財物管理人(由單位主管指定)	1、負責單位內部財物管理，及單位財物自盤作業與資料按時彙整陳報。 2、協助保管組財物實地年度盤點抽、盤作業之進行。	1、奉核定後通知日起四星期內完成初盤。 2、通知日起五星期內繳交自盤記錄表。
	財物保管(使用)人	1、財產保管(使用)人，應善良保管本校公用財產。 2、配合單位內部盤點作業，並於指定期間內至存置地點配合保管組抽點現地作業。	

六、盤點作業流程及時程：

(一)各階段工作說明：

1. 準備作業：由保管組草擬年度盤點之程序及作業時程陳請校長核定。
2. 第一階段盤點：盤點計畫奉核定後，自保管組通知各單位自盤開始並檢送自盤紀錄表，各單位自行至財產查詢系統下載各單位財產清單，擇期自主盤點並於四星期內完成，盤訖後填寫紀錄表，陳閱單位主管，並將紀錄表於截止日前送保管組。
3. 第二階段盤點：由保管組會同會計室，按排定時間表，進行抽盤。
4. 結案作業：保管組彙整盤點結果會簽會計室後陳核，並追蹤改善缺失部份。

(二)資料修正：修正財物異動或不符資料。

1. 財物標籤字跡不明，脫落或未黏貼標籤：確認財物後，申請新標籤重新黏貼。
2. 財物保管人或保管單位資料與現況不符，釐清該筆財物使用人或使用單位，盤點後填寫財物移動單送保管組修正。
3. 財物存置地點資料異常，將財物歸位，或填寫財物移動單送保管組修正。
4. 財物有物無帳：依規定補辦財產(或非消耗品)增加之登記。
5. 財物已報廢，未辦理除帳者，通知保管組填製財產(物品免填)減損單，核定後除帳。
6. 其他依規定修正事項。

(三)後續追蹤：對於帳物不符情形(有帳無物、有帳有物無標籤、有物無帳、使用人與經管人現況不符)持續追蹤及依規定隨時盤查。

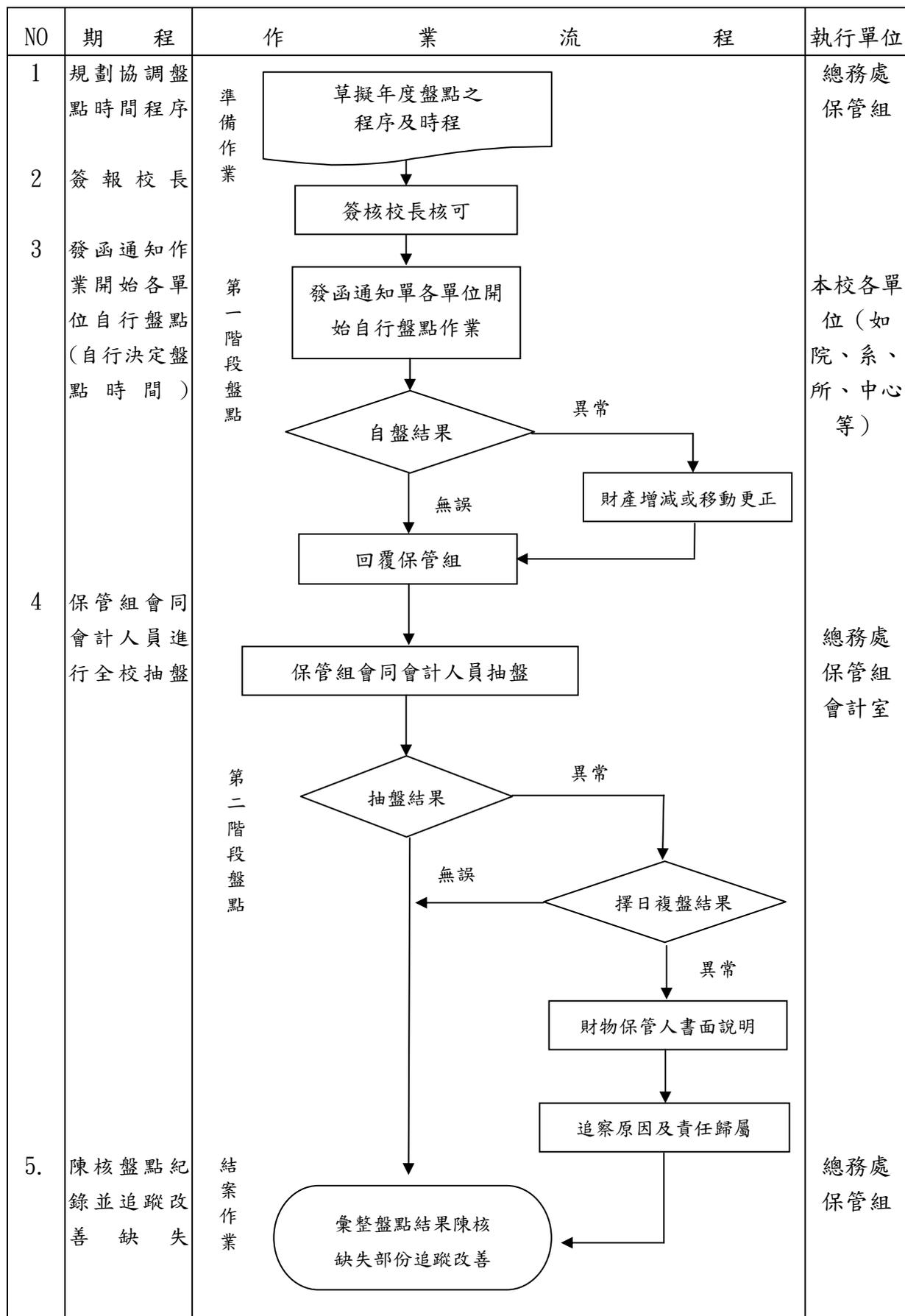
(四)時程表：按當年度業務情形，於4-5月或10-11月間辦理。

七、管制考核

- (一)財物盤點後，如發現有損毀者，應即查明原因，其肇因於保管或使用人之過失者，經管或使用人應負賠償責任。其因意外事故或為正常使用自然毀損者，應依規定手續辦理財物報廢或報損。
- (二)財物盤點後，如有財物遺失、遭竊或其他意外事故導致損失者，依審計法第58條暨施行細則第41條規定，應檢同有關證件報教育部核轉審計部審核。保管人應檢附有關證明文件，詳述事實經過及責任評析，報案尋找過程及報告書等，以憑辦理。
- (三)財物盤點後，如有盤盈或盤虧，依國有公用財產管理手冊第42條規定，應分別查明原因，並依規定補為財物增減之登記。
- (四)各財物保管人因職務調整異動，應依公務人員交待條例之規定，於交卸十日內將經管財物移交完成，並將「財物移交清冊」送交總務處(保管組)釐正財物管理資料，未交接前，若發生財物短少或損害之情形，皆由原保管人員負財物之保管責任。
- (五)閒置且已無使用需要之財產，應至總務處二手財物交流網頁登錄，以辦理移轉。
- (六)財產使用或保管人員對保管之財產如有盜賣、掉換、擅為收益、出借、化公為私等營私舞弊情事，或有未依法定程序移轉、撥借、毀損不即時申報者，按情節輕重予以議處。
- (七)執行本計畫績效良好及執行不力之相關人員，依相關規定辦理獎懲。

八、本計畫經奉核定後實施，修正時亦同。

圖 9、財產、物品盤點作業流程



伍、維修登帳原則

一、房屋修繕：

- (一)行政院主計處 96 年 1 月 19 日處會字第 0960000397 號書函示，依財產修繕情形，可分為一般修繕及大修二種，一般修繕只能使設備資產保持正常可用的狀態，不能延長其耐用年限，故列為當年度經費支出；大修則可延長耐用年限或增加服務潛能，故須增列財產原值。
- (二)財產「大修」定義為：「凡財產之修繕，其金額在一萬元以上及受益期間在二年以上，並可延長財產之耐用年限或增加服務潛能者。」(行政院主計處 93 年 2 月 11 日處會二字第 0930000769 號函)
- (三)設備汰換：由營繕組核實認列，並於請購單註記「一般修繕」或「大修」。
1. 若符合一般修繕原則，則汰換之設備視同廢品，如具變賣價值應於核銷時繳回保管組入廢品庫房，新購設備不另登帳，以維修費列支。
 2. 若符合大修原則，則汰換之設備視同廢品，如具變賣價值應於核銷時繳回保管組入廢品庫房，新購設備辦理增值，以設備費列支。
- 例：冰水主機更換主機板 43,000 元，且新主機板同廠牌，則辦理增值；若不同廠牌，為避免管理及盤點困擾，不宜增值，而另登帳。
- (四)新購設備及物品：為改善作業需新購設備及物品，依一般採購原則辦理。
- 例：為改善某區積水情形，新購污水馬達 11000 元，以財產登帳。為改善廁所排風，增購排風扇，以非消耗品登帳。

二、電腦維修：

- (一)依行政院主計處 96 年 1 月 11 日處會三字第 0960000233 號函附 95 年 12 月 27 日研商簡化會計作業程序及相關法規事宜會議紀錄第七案（各機關電腦設備後續維修經費列帳處理方式案）決議，涉及設備維修經費認列部分，授權各機關依下列原則辦理：
1. 原以「財產」列帳之電腦設備：一般、經常性維護支出（含更換零組件），應以經常門經費辦理，無須增減財產帳。另涉增置、擴充及改良，導致延長資產耐用年限或提升服務效能等支出，應增加財產帳。至是否延長資產耐用年限、提升服務效能，由各機關本於權責評估認定。
 2. 原以「物品」列帳之電腦設備：係屬 1 萬元以下或使用年限 2 年以下者，其維修（含更換零組件）應屬小額支出，一律以經常門經費辦理。
- (二)本校各單位經管電腦設備等組合財產增購之零組件，請依上開原則認定是否增列財產原值，並於請購單空白處註記後由保管組審核。
1. 維修：需註記原財產編號及殘值(可於財產查詢系統查詢)，並將已更換之零件視同廢品，繳回保管組。

例：更換零件 3,000 元，原零件如具變賣價值，應於核銷時繳回保管組，新硬碟不另登非消耗品帳。

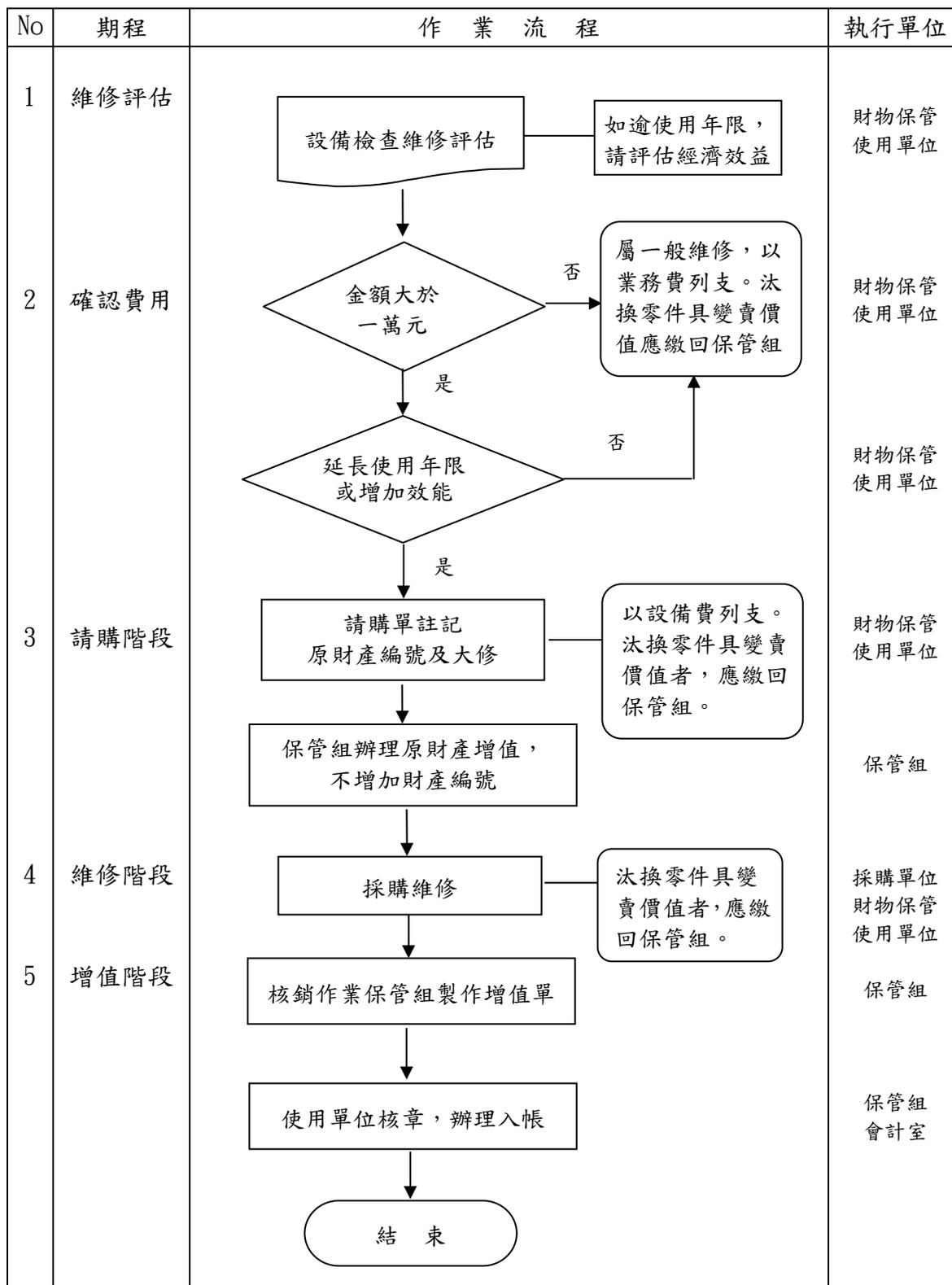
2. 增值：依財產「大修」定義：「凡財產之修繕，其金額在一萬元以上及受益期間在二年以上，並可延長財產之耐用年限或增加服務潛能者。」，請購單需註記原財產編號及殘值(可於財產查詢系統查詢)，俾便辦理增值，並以設備費列支。

例：影印機更換重要組件 12000 元，辦理增值，原組件如具變賣價值，應於核銷時繳回保管組。

三、儀器設備維修：

比照前開一般修繕或大修原則辦理，請購單需註記原財產編號及殘值(可於財產查詢系統查詢)；如屬一般維修，以業務費列支，不涉及登帳，汰換之廢品如具變賣價值，應繳回保管組；如屬大修，應以設備費列支，汰換之廢品如具變賣價值應繳回保管組。

圖 10、維修登帳作業流程



陸、閒置堪用財物公告移轉

- 一、各單位如有閒置堪用財物，請至總務處二手財物交流網站(建置中，建置期間可以電話通知保管組、事務組協助撮合)上傳公告，以利移轉至其他單位使用，提高財物使用效益。
- 二、移出移入單位應於協調完成後填寫財產移轉單通知保管組辦理過帳，並由移入單位負責搬遷財物為原則。
- 三、如經公告一定期間無單位接洽，將協調移轉至學務處供學生社團使用。
- 四、財物雖逾最低使用年限，但仍屬堪用者，不得辦理報廢。並應利用總務處二手財物交流網站上傳公告，以移轉至其他單位繼續使用。

柒、物品領用借用注意事項

- 一、文具物品限行政單位領用，並以教職員工用於處理公務或教學為原則，教學單位以領用信封信紙為限，領用應依需求，不得大量囤積。
- 二、領用前，請先至本校校務資訊系統之「消耗用品領用系統」，於線上填寫領用單，列印後由領用人及主管核章後，於領用時間派員持單至保管組領用。
- 三、領用公文封、西式信封及信紙，請以 50 個(張)為領用單位。
- 四、為提高領用效率，保管組於上班日之每日下午 2:00~3:00 開放領用物品。
- 五、為利各單位辦理活動所需，保管組備有桌椅等如下表，借用前請預先登錄，並於登錄之借用日期與歸還日期，派員至庫房辦理，如有遺失毀損，則依規定賠償。
- 六、桌椅借用已先登錄先借用為原則，大型活動請提早登錄。

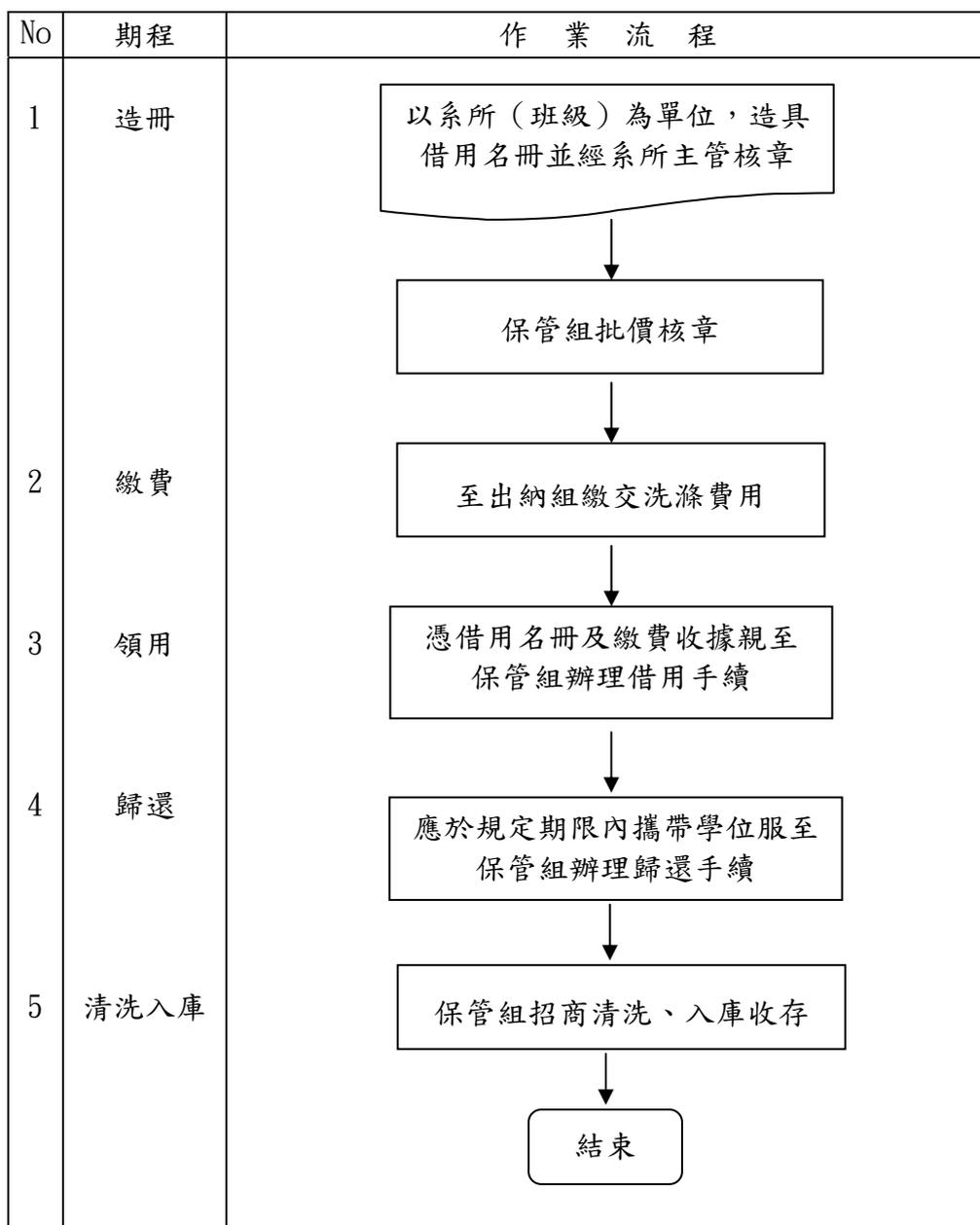
保管組庫房可供借用物品清單

項目	數量	單位	尺寸(公分)	備註
折疊桌	50	張	L60*W180*H70	綠色
折疊椅	100	張	L45*W55*H79	黑色
PE 椅	47	張	L47*W57*H79	不可摺疊
桌巾	75	條	約 L150*W210	綠色，適用折疊桌。
小海報架	5	組	版面 L57.5*H42	適用 A3 橫式海報
大海報架	10	組	版面 L57.5*H87	適用 A2 直式海報
小搬運車	1	台	L124*W54*H73	可放置 20 張摺疊椅運送
大搬運車	1	台	L186*W54*H73	可放置 30 張摺疊椅運送
伸縮圍欄	30	支	直徑 35*H105	圍欄帶長約 160 公分

捌、碩士服、博士服借用作業

- 一、本校畢業典禮畢業生所穿著之學位服（包括碩、博士服、帽及碩、博士披肩等）均由保管組收存維護。
- 二、各系所準畢業生應於規定時限內辦理借用及收回，收回後統一交商清洗、熨燙，並於倉庫妥善收存，以待來年使用。

圖 11、碩博士服借用流程



玖、新進同仁財物管理注意事項

一、請購及核銷

- 一、購置財產物品之數量、單價及總價均要填寫，俾分辨屬設備、非消耗品或消耗品。
- 二、財產物品請分項逐一填列，並請以中文填寫。
- 三、發票明細必需與申請項目符合，各項單價並包含營業稅計入金額，營業稅不列單項費用。
- 四、系統設備或系統工程申請時，應附各設備明細，例如監視系統包含幾部監視器及伺服器。
- 五、部分專業設備維修，例如實驗儀器等，請申請單位先行查填財產編號。
- 六、增購設備之附件(內接零件)，屬設備擴充，請填原財產編號，並以增值方式辦理。
- 七、不應規避財產保管，而以購買零件方式自行組裝。
- 八、不應規避財產保管，而以租賃方式申請，申請財物租賃應附契約書。
- 九、不應規避公開採購，而採同一設備分次購買。
- 十、請書寫正式或一般名稱，勿自行發明名稱，例如「個人電腦」「或筆記型電腦」，書寫為「網路偵測儀」，「伴唱機」，書寫為「影音儲存設備」。
- 十一、財產維修 10,000 元以上，如增加使用年限或增加使用效能，屬於大修，應以增值方式辦理，以設備費支應。如無增加使用年限或增加使用效能，則屬一般維修，以業務費支應。
- 十二、高價位且可長時間使用之耗材，應避免於報廢前換裝。
- 十三、私人財物不得混雜公物申請維修。申請維修，應填財產編號，以資辨識。
- 十四、核銷階段由保管組代繕財產增加單，經辦請購單位應詳細與財物實體核對廠牌規格名稱及數量是否有誤後確實核章，並自負增加單正確與否之責。
- 十五、財產標籤隨同增加單第三聯發放，保管人應立即確實張貼於財物明顯處。

二、財產物品之分辨

- 一、圖書館請購之各項圖書為設備，其他單位則依該次總金額分列設備或非消耗品。各專案計畫編列預算時，請預先規劃，如有需要，請送保管組預編財物分類。
- 二、圖書資料庫若只有使用權，非屬設備；但若購買所有權，且金額一萬元以上，使用兩年以上，則為財產設備。
- 三、購買設備所附之軟體併於該項設備金額計算，並視為同一財產管理；但若單獨購買之工具軟體，金額一萬元以上，則為無形資產。
- 四、電腦一組應包括主機、螢幕、鍵盤及滑鼠，前述各項若分開申請，則分列不同財物。增購之記憶體，依金額另行登帳。
- 五、建築及施工之工程設計費、審查費，相關費用等，列入該工程之成本，不單獨列為其他費用。

六、若購買贈品致送外界或學生，無法列為財產管控，請於請購單註記贈送使用。

三、財產物品管理

- (一) 專案助理、工讀生因流動率高，離職時不會簽保管組，不能做為財產借用及管理人(或保管人)。
- (二) 財物增加單由保管組依核銷資料代為製作，如陰核銷資料不齊全，應於增加單詳實補充，以便資料登錄與管理，包括財物之名稱、數量、單價、總價、廠牌、型號、規格、質料及財物放置地點等。
- (三) 各單位財產管理人(或保管人)應了解財產項目、數量及放置地點，並確實保管。
- (四) 財產標籤隨同增加單第三聯，財產標籤應正確黏貼於所屬財物，以免進行財產盤點作業時帳物不符，將被列為改進事項。
- (五) 已逾用年限但仍使用中財物不得報廢，反之報廢品不得再使用，以免有物無帳。
- (六) 各單位財物管理人(或保管人)移轉或單位移轉，應填財物移轉單。

拾、常見問題FAQ

【財產及物品登記】

Q1：我剛到學校報到，有關財產管理應該注意哪些事項？

A：：請參考「本校新進同仁財物管理注意事項」，可於總務處保管組網頁瀏覽下載。

Q2：如何分辨財產、非消耗品、消耗品？

A：依行政院訂頒財物標準分類之規定，定義如下：

1. 「財產」：包括(財1)土地、土地改良物、(財2)房屋建築設備、及金額超過1萬元以上且使用年限在兩年以上之(財3)機械設備、(財4)交通運輸設備及(財5)什項設備。可由財產編號第1碼辨識。如個人電腦3140101-11-屬財產。
2. 「非消耗品」：指金額1千元以上未達1萬元，或使用年限未達2年之設備、用品等，物品中質料堅固、不易損耗者，如事務用具、陳設用具者，其使用期限比照財物標準分類中相類似財產之使用年限或酌減。財產編號第1碼為6。例如：未達一萬元之錄音筆、手提音響等。
3. 「消耗品」：物品單價金額未超過新台幣一千元者，或使用年限二年以下，或經使用即失去原有效能者或價值者，例如：衛生清潔用品、原子筆…等等。

Q3：常聽見財3，財5，那是什麼？

A：係指財產編碼第1碼，為財產分類最重要的編碼，概要如下：

1 類 土地及土地改良物

- 2類 房屋建築及設備
- 3類 機械及設備（如電腦、實驗設備等）
- 4類 交通及運輸設備（如手機、廣播、監控設備等）
- 5類 什項設備（如圖書、辦公桌椅、廚櫃等）
- 6類 非消耗品（如錄音筆、數位相機等，目前電腦軟體亦編為6類）

Q4：何謂無形資產？

A：如電腦軟體、權利（專利權、商標權、地上權等）等無形財產。財編號碼第1碼為6。

Q7：採購電體軟體應以設備費或業務費支應，如何登帳？

- A：1. 「電腦軟體」不列為財產。依行政院主計處 81.12.12 台 81 孝一 14114 函示：電腦軟體單價一萬元以上及使用年限在二年以上者，列為「無形資產」。國科會計畫以「設備費」支應，本校部門預算以「業務費」支應。登帳管理部份，本校目前統歸非消耗品帳。
- 2. 其他未達一萬元軟體均以「業務費」支應，亦登入非消耗品帳。
 - 3. 隨同硬體設備購入之操作系統軟體，併入硬體成本。
 - 4. 「電腦軟體」使用年限原則列2年，如有特殊情形請需求單位自行於請購單註記說明。
 - 5. 僅有1年期授權使用之軟體不登帳，由使用單位自行管理。

Q5：未登帳之物品應如何管理？

A：本校目前非消耗品登帳金額係比照教育部為1千元以上，其他金額未達1千元之物品(含消耗品)，由各使用單位自行管理。

Q6：保管組是保管全校財產嗎？

A：不是，保管組不是保管各單位的財物，也無法幫各單位保管財物。學校各項財物之增置，皆因為各單位執行業務之需要而購置由其直接管理，始符合管、用合一的原則。總務處保管組之業務，在於學校財產（物）管理制度的建立與維護，是做財產帳的管理。

Q8：以租用方式合約期滿取得所有權之財產如何處理？

A：依合約規定期滿即無條件取得所有權，並享有一切法律上權益，屬資本性租賃，為「租賃資產」。如總金額超過1萬元，應以「設備費」列支。自租賃開始日起，於各期租金支付時，逐期按租金支付額列記財產帳。

Q9：各單位接受捐贈財物如何列帳？

- A：1. 「財產」：受贈單位應檢具捐贈者同意捐贈之意思表示及有無負擔之文件並附捐贈財產之基本資料（如購置日期、廠牌型號、價格）與說明財產用途，會簽保管組，經校長核可後，由保管組陳報教育部核轉行政院。俟教育部指定本校為管理機關時，由保管組據以辦理財產增加登記。（依國產法第 37 條及同法施行細則第 29 條）
2. 「物品」：受贈單位應檢具捐贈者同意捐贈之意思表示及有無負擔之文件並附捐贈財產之基本資料（如購置日期、廠牌型號、價格）與說明財產用途，會簽保管組，經校長核可後，保管組據以辦理物品增加登記。
3. 另財政部 94 年 3 月 16 日台財稅字第 09404512540 號函：「各級政府於接受實物捐贈之相關文書上，免載受贈物之價值，俾免引發不當租稅規劃誤解，造成稅收損失。」供參。

Q10：如何上網查詢所屬單位保管的財產？

- A：登入本校校務資訊管理系統，點選「財產查詢系統」，亦可由總務處網頁常用連結處連結登錄。登入「財產查詢系統」後，可點選「使用說明」，並設定查詢範圍及欄位，以查詢個人之財產清單，若未點選保管人，可產生所屬單位所有的財產清冊。

Q11：填寫請購單時，有關財產登帳應注意的事項？

- A：1. 請購 10 萬元以下之設備，應於動支經費申請單「項目」欄詳載各項設備之「品名」（如為外文品名，需註記中文品名）、「規格品質」欄詳載「廠牌」、「型號」，如為定製品，則註記「定製品」。廠商之估價單亦應有相同之「品名」、「廠牌」、「型號」及詳細規格。
2. 另「財產類別」、「放置地點」、「保管人」應詳實填寫，非屬應登帳項目（消耗性支出），則填「無」。如有記載不全，將送回請購單位補正。
3. 購置配件，請註明主財產之財產編號，以辦理增值，不另新增財編。

Q12：為何購置財產一定要由設備費支出，為何經費不能依需求彈性使用？

- A：1. 各單位請購財物時，請購單需會保管組依財物標準分類登錄財產類別，保管組並無干涉各單位使用經費科目，惟請購單送至會計室時，會計室將依「財產類別」管控經費科目，如編列財產（如財 3、財 5），則需以設備費支出，如編列非消耗品，則以業務費支出。設備費（即資本門）為管控科目，有達成一定執行率之要求。
2. 由於本校為實施校務基金學校，自 94 年起財產需提列折舊，每月會計室與保管組均需核對會計帳與財產帳是否相符，故「財產類別」需正確對應「經費科目」。
3. 為利各單位可依需求運用經費，經洽會計室表示，各單位於每年 6 月底以前，可至會計室網站下載「經資門流用調整表」陳核通過後，即可辦理經資門流用。

Q13：何謂「組合財產」？由誰認定？

A：「組合財產」指專供特定用途之財物，以機械操作或使用上可以劃分段落為一單位。例如電腦設備採購，包括主機、螢幕、鍵盤、滑鼠等視為「組合財產」，前開物品須結合始能使用，爰視為「組合財產」，因「組合財產」性質特殊，由保管組認定，如有疑義，請於採購前事先連絡保管組確認。

【財產及物品異動】

Q14：教師離職至他校，財產可否辦理移撥？

A：依教育部94年11月9日台總（一）字第0940151556號函說明四：「爾來國立大學因教師離職至他校任教所衍生財產移撥狀況頻繁，茲以財產為學校所使用管理，非教授所有，因個人離職而攜至新任學校，並不符合原任學校利益。是以，學校申請移撥財產，應以委託、補助單位指定辦理事項尚未結案者為原則，且若有特殊原因需移撥，應敘明具體理由，報部核處。」。各教學單位教師離職至他校任教，如提出財產移撥，請於簽文敘明具體理由，會簽保管組，經校長核可後，由保管組報部核處。

Q15：擬離職人員應如何辦理財產移轉？

A：擬離職同仁可自總務處保管組網頁下載列印(亦可電話通知保管組代為印出)「財產移轉單」一式三份與交接人辦理財物移交手續。另人事室網站「移交清冊」用印完竣後，請將其中「財產移交清冊」頁與用印頁影送保管組，移交完成，保管組始於離職單核章。

Q16：財物移給校內其它單位使用，如何更改財產保管人資料？

A：財產移出單位於保管組網頁表單下載印出「財產移動單」一式三份依式填列，由移出及移入單位分別核章後，送保管組過帳即可。

Q17：單位內部財物保管人或放置地點變更，如何辦理資料異動？

A：於保管組網頁表單下載列印「財產移動單」一式三份依式填寫，經保管人及單位主管核章後，送保管組過帳即可。

【財產及物品減損】

Q18：財物遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，應如何處理？

A：1. 財物如遭竊，應先保留現場、照相、報警取得報案三聯單(可請駐警隊協助)、通知總務處事務組、保管組備案，並查明失竊財物之財產分類編號，於保管組網頁表單下載「財產失竊報告單」依式填列送核。可參考保管組網站業務流程：財物失竊、災損處理流程圖。

2. 有關責任部分，依規定除經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依下列規定辦理：(1)財產遺失，除因災害或不可抗力，經查明屬實外，應責令賠償。(2)財產毀損可修復使用者，其一切修復費用，應責令有關人員負擔。(3)財產毀損，不堪修復使用者，應責令有關人員負責賠償。(4)賠償價格，應以遺失或損毀時之市價為準，並按已使用之年限折舊計算之。(5)原未評定殘值之財產，其已超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按財產遺失時新舊程度或效能相同財產之市價賠償之。
3. 財產經報廢在未經核准處理前，其管理或使用人員，因過失而遺失或損毀時，仍應責令依照該項財產原估定之殘值按市價比例計算賠償。

Q19：財產如何辦理報廢？

A：財物報廢需有二項要件均成立才可提出報廢申請：

1. 已逾使用年限(依保管組登帳日起算)；
2. 財物確已損壞不堪使用，或經評估修復而不符經濟效益。

符合前二項要件之財物擬提出報廢申請者，請至總務處保管組網頁下載「財產報廢單」(財編第一碼1~5)或「物品報廢單」(財編第一碼6)送核。報廢單奉核後，由保管組製作減損單送核(非消耗品免製)，減損單核定後，將廢品(需貼有財產標籤)送繳保管組廢品庫房簽收，即可除帳。

各單位如果財物仍在使用中，切勿報廢，以免造成『有物無帳』之缺失。

Q20：學校報廢之財產(廢品)可以直接轉賣給同仁嗎？

A：不可以，報廢之財產(廢品)需依規定由保管組處理，經核准報廢之財物按下列方式辦理：(一)變賣；(二)再利用；(三)轉撥；(四)交換；(五)銷毀或廢棄。惟公開標售若開放自然人投標，同仁可以自然人身分參加本校辦理之廢品標售投標。

Q21：廢品可以借出再利用嗎？

A：可以，惟借出再利用之廢品仍需登帳管理。另廢品原則上為已不堪使用，各單位如要借出廢品，需自行派員約定時間至庫房測試。又廢品因已除籍，如經借出再利用，不得申請維修報帳。

附
件
二

國立高雄大學第 52 次主管會報提案單

提案二

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定「國立高雄大學獎勵教師申請國科會計畫獎補助要點(草案)」，提請討論。

說明：為鼓勵本校人文社會科學院、法學院之專任教師積極從事學術研究以提振研究實力與水準，並平衡本校各學院之研究績效及提高國科會專題研究計畫申請件數，特訂定本要點。

決議：

國立高雄大學獎勵教師申請國科會計畫獎補助要點(草案)

民國〇〇年〇月〇日第〇次行政會議修正通過

第一條 為鼓勵本校人文社會科學院、法學院之專任教師積極從事學術研究以提振研究實力與水準，並平衡本校各學院之研究績效及提高國科會專題研究計畫申請件數，特訂定本要點。

第二條 本辦法所稱專任教師係指符合申請國科會計畫主持人資格，並以計畫主持人之身分（非共同或協同主持人）向國科會申請計畫者。

第三條 補助資格：

- (一) 接受補助之教師，需為已申請國科會計畫並獲核定補助，每位教師同年度至多以補助 1 次為限，補助金額最高以貳萬元為上限。
- (二) 多年期計畫以每年補助 1 次為限。
- (三) 整合型計畫應以總計畫主持人或子計畫主持人辦理補助。
- (四) 計畫在本校申請，但獲核定補助時已離職之教師則不予獎勵。新進教師計畫以轉入本校執行期限達半年以上為限。

第四條 補助案由研究發展委員會議審核當年度申請人資格、研究表現與補助金額。審議結果應於九月底前通知系所與教師。

第五條 獎勵經費來源由本校校務基金中自籌收入（包括捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益）支應。

第六條 本辦法經行政會議與校務基金管理委員會通過核定後實施，修正時亦同。