

# 國立交通大學 98 學年度第 19 次行政會議紀錄

**時 間：**99 年 7 月 15 日(四)上午 10 時 10 分

**地 點：**浩然圖書館八樓第一會議室

**主 席：**吳重雨校長(公出，許千樹副校長代理)

**出 席：**許千樹副校長、台聯大李鎮宜副校長(請假)、林進燈教務長(沈定濤副教務長代理)、傅恆霖學務長(廖威彰副學務長代理)、曾仁杰總務長(王旭斌副總務長代理)、李鎮宜研發長(陳衛國副研發長代理)、許尚華國際長(陳慶耀副國際長代理)、電資中心林寶樹主任(請假)、電機學院陳信宏院長、理學院莊振益院長、工學院陳俊勳院長、管理學院張新立院長(黎漢林教授代理)、人社學院李弘祺院長、生科學院黃鎮剛院長、客家學院莊英章院長、資訊學院林一平院長、光電學院許根玉代理院長(請假)、資訊技術服務中心林盈達主任、圖書館楊永良館長、通識教育委員會楊永良主委、會計室葉甫文主任(魏駿吉組長代理)、人事室譚潔芝主任、張靄珠主任秘書(楊淨茶組長代理)

**列 席：**頂尖計畫辦公室黃志彬執行長(黃欣怡小姐代理)、策略發展辦公室張國明執行長(曾詠庭小姐代理)、公共事務委員會詹玉如執行長(李佳如小姐代理)、新校區暨璞玉計畫推動小組林健正召集人(缺席)、環安中心葉弘德主任(請假)、學聯會徐晨皓會長(缺席)、研發處張錫嘉組長、物理所孟心飛教授、購運組呂昆明組長、會計室魏駿吉組長、會計室黃琇珠小姐、保管組黃錦蕙小姐

**記 錄：**施珮瑜

## 壹、主席報告 略

## 貳、報告事項

一、確認前次會議紀錄(99 年 7 月 2 日召開之 98 學年度第 18 次行政會議，請參閱會議紀錄附件)，已 E-mail 各主管確認，並經校長核閱。

## 二、教務處報告：

- (一) 本校自 99 學年度起，大學部新增四技二專推薦甄選招生管道，(99 學年度) 招生學系包括電機工程學系、資訊工程學系、機械工程學系及土木工程學系，共錄取 6 名高職學生，分別畢業於台中高工、新竹高工、嘉義高工及苗栗農工。本(99) 年度大學指定科目考試，輪由本校主辦新竹考區試務工作(含竹北高中分區之監試工作)，感謝各單位的協助與配合相關業務。
- (二) 本校轉系申請已於 7 月 10 日截止，申請轉入各系之學生資料將於 7 月 21 日前送達，各學系須於 8 月 10 日前審查完成。鑑於轉系作業須全校各學系均完成審查，才能進行後續作業，為爭取作業時效，擬請各院提醒各學系盡早事先安排審查事宜，以確保能於 8 月 10 日前審查完成。
- (三) 99 年暑期霹靂優學園課程：為使即將入學之大學部新生利用開學前期間及早認識並接觸本校優渥之學習環境與資源，特規劃霹靂優學園(Pre-U school，暑期高中生先修課程)，參加霹靂優學園課程免學費，本年度共規劃 11 門課，其中 5 門面授課程，6 門網路課程，報名 645 人次，課程已陸續開始上課。

## 主席裁示：請教務處針對霹靂優學園課程進行其績效評估。

- (四) 領袖人才培育學程：領袖人才培育學程第二期計畫書擬著重核心課程於團隊建立、組織運作與企業倫理，學習中文寫作溝通技巧，並操練英文時事議題，以落實語言運用能力於國際現勢。課外探索部分則包含 Friday Night Discourse(週末夜間對話)、Summer Camp(暑期營隊)、International Congress(國際會議)、國際志工、辯論、藝文活動與創意競賽等。本學程企圖營造有助於學生核心能力養成的學習環境，希冀陶冶出一批菁英學生，成為未來社會領袖人才。
- (五) 博士生教學助理：教學發展中心為深入了解霹靂博助教輔導學生之情形，於 99 年 7 月 13 日召開 98 學年度第二學期霹靂博助教期末座談會。本中心請 TA 評量問卷得點低於 3.5，成果報告時有疏漏及實地訪查未果者，計有電機學院 4 位、資訊學院 1 位、工學院 1 位、人社院 1 位到場說明，訪談紀錄將作為下學期審查依據之一。

### 三、學務處報告：

- (一) 教育部函知「推動優質人力培育計畫—大專畢業生至企業職場實習方案」將續辦第 2 階段，改為補助 96 至 98 年畢業生到職場實習半年，計畫期程於 99 年 9 月 1 日起至 100 年 5 月 31 日止；本項計畫補助人數為 96-98 年交大畢業生人數(3,717 名)\*3.6%，本校可申請 134 名實習員額，就輔組已將計畫書報教育部審核後續辦。
- (二) 暑期博愛校區五、六舍整修工程已於 7 月 1 日起進場施工，完成床俱、門框、天花板拆除工作，每星期二固定時間進行工程進度檢討會議，以掌控施工進度與品質。
- (三) 馬偕醫院確定八月底約滿後不再續約，衛保組已行文對方協調展延 3 個月至 11 月，以利本校完成醫療服務順利接軌。
- (四) 台灣聯合大學系統暑期國際志工已於 7 月初完成行前集訓課程，將於 7 月 13 日出發前往中國大陸雲南省服務。另印尼國際志工團也已完成行前探勘及授旗儀式，帶隊師長加上志工學生一行 16 人將於 7 月 15 日至 29 日前往印尼執行「保護印尼熱帶雨林與紅毛猩猩」計畫。

### 四、總務處報告：

- (一) 本處營繕重要工程進度報告：
  1. 管理一館增建工程：增建工程使用執照刻正申辦中，室內裝修工程已完成驗收及點交作業。EMBA 空間裝修工程亦開始辦理驗收及點交使用；光寶廳屋頂防水業已完工，刻正辦理變更設計及後續驗收，管一館周邊景觀工程近完成，尚有零星收邊待處理，已督促加緊趕工，預計 7 月中前可全部完工。
  2. 客家學院大樓工程：大樓工程業已完工驗收並取得使用執照，並於 99 年 2 月開始陸續搬遷及進駐使用。4 樓國際會議廳統包工程第一次招標，由於公告預算金額過低而流標，經重新檢討功能需求及合理預算後重新辦理，惟第二次招標時 3 家投標廠商文件均有缺漏而再流標，已即展開第 3 次招標作業，訂於 7 月 14 日辦理評選。其餘全區之周邊停車場、圍籬、照明等雜項工程，亦配合使用單位陸續辦理中。
  3. 基礎科學教學研究大樓：於 99 年 1 月 17 日開工，目前進行地面層 1 樓之牆柱結構施做，實際進度 20.15%，較預定進度 23.36% 落後約 3.21%，進度尚屬正常，現正配

合使用單位檢討使用需求調整辦理變更設計，預估完工時間暫訂為 100 年 8 月。

4. 游泳池工程：工程於 98 年 5 月 20 日決標，建照執照已由科學園區管理局審發，並於 98 年 10 月 12 日進場施作，初期施做因地下室開挖時地下水位過高，辦理變更設計追加擋土支撐及排水作業外，另雨天影響基礎施做工期，致進度難以全面展開，工程進度為 25.3%，目前因配合使用單位日後之使用與營運等需求，正向主管機關申辦建造執照變更作業，並俟核准後始辦理樓版勘驗，預估本案（建築主體）完工時間為今年 10 月。
5. 光復校區西區開發工程：開發水保工程於 98 年 12 月 28 日決標，山坡地開發之水保開工許可及雜項執照開工許可均已取得，刻正進行整地及排水設施結構體施做，惟因今年梅雨季節降雨嚴重影響山坡地機具施工進度，工程受雨影響而有延遲，目前進度為 40.95%，業已督促承商加緊趕工，目前暫時預計 99 年 9 月底可完成水保排水設施，並開始辦理水保完工證明及雜項使用執照申請。

**主席裁示：爾後新建館舍請總務處考量本校校區腹地，應重實用性且務實規劃。**

## **五、研發處報告：**

- (一) 國科會徵求「99 年國科會研究成果探勘及加值計畫」計畫構想書：針對國科會補助計畫衍生之成果，規劃並推動成果管理推廣的創新策略及措施。該計畫單年度最高核給經費 250 萬元，3 年期計畫最高得核給經費 750 萬元。本校智權技轉組依規定於 6 月 24 日前向國科會提出計畫申請作業。
- (二) 本校獲核 68 件國科會 99 年度「大專學生參與專題研究計畫」：99 年度本校申請案共 117 件，獲核 68 件。各系所獲核情形如下：電子系 7 件，電機系 5 件，光電系 4 件，資工系 18 件，土木系 1 件，機械系 2 件，材料系 6 件，電物系 3 件，應化系 7 件，物理所 1 件，生科系 8 件，運管系 2 件，工工系 1 件，資管所 1 件，傳科系 2 件（以指導教授所屬系所作統計）。
- (三) 國科會徵求 100 年度「能源國家型科技計畫」構想書：於 99 年 7 月 28 日中午 12 時前，將構想書電子檔逕行 E-mail 至能源國家型計畫辦公室收辦。
- (四) 國科會徵求 100 年度「國防科技學術合作研究計畫」計畫構想簡表：於 99 年 7 月 26 日前將計畫構想簡表一式 2 份逕寄國科會工程處。
- (五) 行政院環境保護署 99 年度「土壤及地下水污染研究計畫與模場試驗計畫」受理申請：校內截止日至 99 年 7 月 20 日止。
- (六) 本校儀器設備經費補助申請：自即日起至 8 月 16 日止受理申請（電腦硬體設備不在本次補助範圍），相關之申請規定及表格已請各學院轉知本校教師。有意申請者，請於截止日前繳交申請表及規定檢附之相關資料。
- (七) 本校圖書館購置一套 Elsevier 公司於 2009 年 6 月研發問市的大學研究績效評工具 SciVal Spotlight 期刊論文分析系統，可由該系統分析報告中瞭解本校學術論文成果優勢領域表現情形，各院系所可參考運用此工具進一步推展頂尖研究中心及研究群學術成果績效。（相關優勢領域表現由研發企劃組張錫嘉組長簡報）

**主席裁示：請研發處與各院協調合作，運用此工具推展本校研究及學術成果績效。**

## 六、資訊技術服務中心報告：

- (一) Betasite 業務：交大網路福利社(Network Benefit Association, 以下簡稱 NBA)，是以學生為主體，並由資訊技術服務中心輔導之網路服務開發社團。第一次正式社員大會於 99 年 6 月 5(六)18 時 30 分至 20 時舉行，地點為 NBA 社團辦公室(資訊中心 1 樓)。本次會議最主要的目的包括：
1. 選舉正式社團幹部，本次會議通過的第一屆幹部名單，請參閱附件一。(P6)
  2. 制訂正式版本的社團章程。

## 七、人事室報告：義守大學擬自 99 年 8 月 1 日起至 101 年 7 月 31 日止借調本校電子工程學系張國明教授至該校擔任講座教授兼電機資訊學院院長一案。

- (一) 依本校教師借調處理準則第 2 點第 1 項規定：「本準則所稱借調係指政府機關、公私立學校……，因業務特殊需要，商借本校教師，以全部時間至該機關(構)擔任特定之職務或工作者。借調期間應辦理留職停薪，並完成交代手續。」
- (二) 另依本校教師借調處理準則第 4 點第 1 項規定：「教師借調期間每次至多為 4 年，必要時得不受同一借調單位之限制。」同點第 3 項規定：「借調四年期滿或累計滿四年歸建二年後，始得再行借調。但借調總年數合計不得超過八年。」
- (三) 本案業經電子工程學系及電機學院教評會審議通過借調，期間為 99 年 8 月 1 日起至 101 年 7 月 31 日止計 2 年。
- (四) 查張師於本校本次聘期自 98 年 8 月 1 日至 100 年 7 月 31 日止，爰請暫先同意借調至 100 年 7 月 31 日止，期滿再由義守大學來函辦理繼續借調。(屆時義守大學如再次來函辦理續借調，請同意逕行提交行政會議報告，免再經電子工程學系及電機學院教評會審議，借調期間同意延至 101 年 7 月 31 日止)

## 參、討論事項

案由一：物理所擬將研究設備「薄膜濺鍍系統」租借海金實業有限公司，請討論。(理學院物理所提)

### 說明：

- 一、依本校 91 年 9 月 9 日交大總保字第 4323 號書函(附件二, P7)辦理，儀器設備外借廠商使用前，應先經行政會議審議通過。
- 二、物理研究所孟心飛教授及海金實業有限公司各自為進行「製備有機發光二級體之方法及其裝置」研究，99 年 2 月已簽立「研究設備外借備忘錄」，將該薄膜濺鍍系統(本校財產編號:3100102-14-62)租借海金實業有限公司，自借出後評估 3 個月，若合作可行，則簽訂正式合約。
- 三、現為簽訂正式合約，期間自 99 年 7 月 1 日起至 100 年 12 月 31 日止，擬租借該設備供海金實業有限公司執行研究，惟海金實業有限公司應限於執行本研究之目的範圍內使用該設備。租賃期間海金實業有限公司需支付本校租賃設備費，99 年 7 月 1 日至 99 年 12 月 31 日，費用為 1 萬 1,700 元，100 年 1 月 1 日至 100 年 12 月 31 日，費用為 2 萬 3,400 元。

決議：照案通過。

附帶決議：爾後本校相關儀器設備，授權總務長及各院院長審議。

**案由二：**本校「鑽石計畫重點實驗室大學部專題課程實施暨獎勵辦法」第四條修正草案，請討論。(教務處提)

**說明：**

- 一、由於各系所開設之專題課程之方式及學分數不一，擬將第四條第1款「(各1學分)」等文字刪除，以符合現況俾利推動。本案並經99年6月30日鑽石計畫工作小組第二十四次討論會議決議通過，會議紀錄請參閱附件三。(P8)
- 二、本校「鑽石計畫重點實驗室大學部專題課程實施暨獎勵辦法」第四條第一款修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱附件四。(P9-10)

**決議：**照案通過。

#### 肆、臨時動議

**案由：**有關教育部來函督促改善並建立以「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」經費購置碳粉匣、墨水匣等高單價電腦耗材物品採購(優先適用共同供應契約)、核銷及領用管理之內控機制乙案，請討論。(頂尖計畫辦公室提)

**說明：**

- 一、近日教育部屢次依監察院及審計部來函調查有關以「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」經費購置碳粉匣、墨水匣等情事，本校原未合於規定之處如下：
  - (一)辦理頂尖大學計畫所使用之實驗用品、藥品、材料等列支經費，均由各使用單位自行採購使用，未按物品收發數量及金額分別登帳，亦未按月結算編製收發、領用報表。
  - (二)目前並未強制各單位採購時優先適用共同供應契約，且10萬元以下採購已不需經過請購程序。
- 二、本校已於6月18日函復教育部，並通知頂尖計畫執行單位配合每月針對碳粉匣、墨水匣繳交「消耗用品收發分類帳」，收齊彙整後轉交保管組，俾憑依物品管理手冊編制消耗用品收發月報表。另總務處保管組業於6月25日發出書函，通知全校各單位，配合依物品管理手冊，將購置之消耗用品，設置「消耗用品收發分類帳」，並按月編製「消耗用品收發月報表」陳核。
- 三、針對物品管理手冊第十五點規定「優先適用共同供應契約」及「應填具物品請購單，經機關首長或其授權人員核准後，送採購單位採購」部分，本校尚未改善。
- 四、教育部來函表示相關制度之建立與改善情形將列為「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」考評及經費核撥之重要依據，本室研擬之因應方案及他校相關管控作業要點請參閱附件五。(P11-13)

**決議：**針對碳粉匣、墨水匣等內控機制，授權頂尖計畫辦公室參酌與會主管意見，並與總務處、保管組及會計室協商另訂內部管控相關辦法。

伍、散會 12:08

## NBA 社團第一屆幹部名單

姓名	職務   組別	系級	e-mail
李袁碩	社長	資工 101	<a href="mailto:marco.cs97@g2.nctu.edu.tw">marco.cs97@g2.nctu.edu.tw</a>
簡煒航	副社	資工 101	<a href="mailto:tonytonyjan.cs97@g2.nctu.edu.tw">tonytonyjan.cs97@g2.nctu.edu.tw</a>
顏伊婷	總務	傳科 102	<a href="mailto:jayce36@yahoo.com.tw">jayce36@yahoo.com.tw</a>
吳宗瑋	維運組長	電機 101	<a href="mailto:dekacompt@gmail.com">dekacompt@gmail.com</a>
胡盛德	建置組長	電工 102	<a href="mailto:jim2212001@gmail.com">jim2212001@gmail.com</a>
戴紹恆	課程組長	電工 102	<a href="mailto:coold11694@gmail.com">coold11694@gmail.com</a>
陳柏維	資訊組長	資工 102	<a href="mailto:erase2004@gmail.com">erase2004@gmail.com</a>

備註:NBA 自 99 年 3 月初試行以來，運作約三個月，目前正式加入 NBA 的社員計 29 人。

(參見 <http://www.nba.nctu.edu.tw>，社團簡介/成員)

保管組

國立交通大學 書函

機關地址：新竹市大學路1001號

傳真：(03)5721411

受文者：校內各單位

速別：最速件

密等及解密條件：

發文日期：中華民國九十一年九月九日

發文字號：(91)交大總保字第4323號

附件：

主旨：校內各單位所使用之儀器設備，如有外借廠商使用前，請先經行政會議同意，請 查照。

說明：

- 一、政部國有財產局最近函釋略以：「本校經管之儀器設備，屬公務預算購置者，倘係依計畫及規定用途使用中，兼由廠商使用，得依國產法廿八條但書規定，以收益為前提，提供使用；屬校務基金購置者，則可依校務基金設置條例第六條規定提供使用並收取費用」詳如附件。
- 二、據悉本校某些單位自行訂定之儀器設備外借廠商辦法，因未經行政會議審議通過，所以在適法性恐未臻完備（因財產係屬學校經營，系所不能作出租、借等處分）。為免觸法，敬請各單位嗣後遇案，皆需依旨揭規定提送行政會議審議，以符法制。

正本：校內各單位  
副本：本校保管組

國立交通大學

## 鑽石計畫工作小組第二十四次討論會議(節錄)

**時 間：**99 年 6 月 30 日 (星期三) 16：30

**地 點：**浩然圖書館八樓第二會議室

**出席人員：**吳重雨校長、李鎮宜研發長、黃志彬教授、荊鳳德教授、林進燈教務長、許尚華國際長(請假)、黃河明董事長、張國明執行長、林寶樹主任、莊景德教授、賴暎杰教授、張基義所長、紀國鐘教授(請假)、楊錦釗教授(請假)、史允中教授(請假)、楊騰芳教授、黃鎮剛教授(請假)

**報告案：**

**一、實驗室進度報告：略。**

**二、討論事項：略。**

**三、臨時動議：**

1. 大學部學生於參與重點實驗室研究計畫，提請討論。

決議：

- (1) 因各系開設專題方式不同，請教務處修正「國立交通大學鑽石計畫重點實驗室大學部專題課程實施暨獎勵辦法」第四條第一項(各一學分)刪除。
- (2) 請鑽石計畫推動辦公室製作大學部學生參與重點實驗室申請表，匯整重點領域實驗室規劃方向，公告給各大學部學生申請。



## 國立交通大學鑽石計畫重點實驗室大學部專題課程實施暨獎勵辦法

## 第四條第修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 課程實施方式： 1. 由鑽石計畫重點實驗室之計畫主持人向所屬學系提出開授「大學部專題(一)/(二)/(三)」之申請，並得於暑假開課。 2. 學生至多得修習本專題課程3學分，唯是否計入各學系最低畢業學分數中，由各學系認定。	第四條 課程實施方式： 1. 由鑽石計畫重點實驗室之計畫主持人向所屬學系提出開授「大學部專題(一)/(二)/(三)」(各1學分)之申請，並得於暑假開課。 2. 學生至多得修習本專題課程3學分，唯是否計入各學系最低畢業學分數中，由各學系認定。	由於各系所開設之專題課程之方式及學分數不一，擬刪除(各1學分)，以符合現況及俾利推動。

## 國立交通大學鑽石計畫重點實驗室大學部專題課程實施暨獎勵辦法

九十八學年度第 1 次行政會議(980813)通過

九十八學年度第 19 次行政會議(990715)修正通過

- 第一條 國立交通大學(以下簡稱本校)為落實鑽石計畫，設立維基夥伴基金，支持大學部學生參與實驗室研究，建立以實驗室導向的研究人才培育模式，吸引產業資源，設立長久運作的實驗室，提升本校研究能量，特訂定本校「鑽石計畫重點實驗室大學部專題課程實施暨獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法獎勵對象，為本校大學部學生，提出申請後經鑽石計畫重點實驗室審查通過，進行修習之專題課程。
- 第三條 本專題課程主要內容，為提供學生修習途徑，鼓勵學生參與鑽石計畫重點實驗室計畫，以集體協作之模式，跨越學科界線，獲得更大成長力。
- 第四條 課程實施方式：  
1. 由鑽石計畫重點實驗室之計畫主持人向所屬學系提出開授「大學部專題(一)/(二)/(三)」之申請，並得於暑假開課。  
2. 學生至多得修習本專題課程 3 學分，唯是否計入各學系最低畢業學分數中，由各學系認定。
- 第五條 獎勵標準及金額：  
經審查通過修習鑽石計畫重點實驗室專題課程者，由實驗室提供該學期獎學金每人 2 萬元。
- 第六條 符合獎勵標準者，請備妥成績單、鑽石計畫重點實驗室大學部專題課程獎勵金申請表，向學生所屬學系辦公室提出申請；由各學系彙整學生入帳資料，核發獎金予以鼓勵。
- 第七條 本辦法之獎勵金由鑽石計畫維基夥伴基金支應。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

**本校購置碳粉匣、墨水匣等高單價電腦耗材物品採購(優先適用共同供應契約)、核銷及領用管理之內控機制研擬因應方案：**

**請購流程及優先使用共同契約部分**

**方案一：**

1. 1-10 萬元不需請購，維持現有作法。
2. 不強制使用共同供應契約，但請總務處加強宣導優先適用共同供應契約。
3. 於會計系統上增列功能，可勾選是否參與共同供應契約，並填寫理由，並經採購權責單位核准後核銷。

**方案二：**

1. 1-10 萬元恢復請購，授權由使用單位核准，不需另經採購權責單位核准。
2. 請總務處加強宣導優先適用共同供應契約。
3. 未使用共同供應契約者，另填寫理由書，授權由使用單位核准，不需另經採購權責單位核准。
4. 1-10 萬元請購及未使用共同供應契約理由書分層負責授權核准人，請總務處另案簽核並公告，以為執行依據。

**方案三：**

1. 1-10 萬元不需請購，維持現有作法。
2. 請總務處加強宣導優先適用共同供應契約。
3. 未使用共同供應契約者，另填寫理由書，並經採購權責單位核准後核銷。

**方案四：**

1. 恢復 1-10 萬元請購機制。
2. 強制使用共同供應契約，不使用共同契約需填列不參與集中採購理由書。(恢復為以前的作法)

**採購物品領用管理部分**

**方案一：**

1. 依總務處保管組書函辦理，全校各單位配合依物品管理手冊，將購置之消耗用品，設置「消耗用品收發分類帳」，並按月編製「消耗用品收發月報表」。
2. 請總務處加強宣導並公告，並針對各單位執行狀況進行檢核抽查。
3. 執行項目為各類消耗品。(不侷限於碳粉匣、墨水匣)

**方案二：**

1. 每月針對碳粉匣、墨水匣繳交「消耗用品收發分類帳」，收齊彙整後轉交保管組，憑俾依物品管理手冊編制消耗用品收發月報表。
2. 請總務處加強宣導並公告，執行對象僅針對**頂尖計畫**相關單位進行檢核抽查。
3. 執行項目侷限於碳粉匣及墨水匣。
4. 以頂尖計畫購置之碳粉匣、墨水匣訂定採購金額上限。
5. 針對頂尖計畫訂定明確辦法規範，以為執行依據。

**國立中興大學**以「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」經費購置碳粉匣、墨水匣等核有未洽乙案之具體改善措施、制度之建立、內控機制及改善情形如下：

#### 一、具體改善措施

1. 積極推動並落實 e 化措施，減少相關耗材之使用，以符合節能減碳之精神。
2. 建立公用物品管理作業制度。
3. 實施定期及不定期之物品管理檢核作業。
4. 99 年度起各單位採購之碳粉匣及墨水匣不得超過補助經費之 0.3%。
5. 將參考各單位電腦耗材之實際改善情形及制度之配合，供作日後經費補助之重要依據。

#### 二、管理制度之建立：校內各單位協商後實施。

1. 通知各單位，就年度業務所需開列物品清單（編列：單位年度物品採購概算）。
2. 擬計採購計畫，並編列採購概算表（編列：年度物品採購概算表）。
3. 物品採購驗收完畢後，支出憑證及相關表件，應送物品管理單位為物品增加之登記（填寫：物品收發分類帳）。
4. 物品經驗收後，應送交保管單位登錄管理。
5. 物品之領用核發，由領用人填送領物單向核發單位領用（填寫：領品單、領用物品分戶登記卡）。
6. 隨時檢查收發及存管之物品數量（填寫：物品盤存表）。
7. 每月月終編製物品收發月報表及各單位月份領用物品統計表（編製：物品收發月報表及各單位月份領用物品統計表）。

#### 三、內部控制機制

1. 成立物品管理檢核小組。
2. 不定期實施物品管理檢核。
3. 每年六月及十二月定期實施物品管理檢核。

#### 四、其他改善措施及內控機制

1. 其他未竟事宜參考物品管理手冊及相關規定辦理。
2. 適時檢討改善制度之完善性。
3. 評估紙張用量與電腦耗材用量之合理性。
4. 參考各機關、學校之管理制度或改善措施。

#### 五、改善情形

1. 預期可改善現行購置碳粉匣、墨水匣等核有未洽之情事。
2. 99 年度起全校購置碳粉匣及墨水匣金額占補助金額 0.3% 以下。

## 國立中央大學採購碳粉、墨水匣等高單價等電腦耗材管控作業要點

99年5月24日第521次行政會議通過

- 一、為建立內部控制制度，並達摶節經費及節能減碳效果，特訂定本作業要點。
- 二、碳粉、墨水匣等之採購與使用，應依採購法相關規定辦理。購置時註明使用設備名稱及財產編號，檢據核實報銷。為應教育部等單位調查統計需要，請於請購用途欄註明採購之品名、型號。
- 三、各單位所採購之碳粉、墨水匣，應以使用完畢隨即購入或更換為原則，至多留一至二個庫存備用，並由各單位確實列冊(詳附表)列管。
- 四、研發處等相關單位將不定期針對教育部補助計畫抽查使用狀況，如有異常將請計畫主持人或單位主管提出說明及改善，以落實控管機制。
- 五、各單位或各計畫主持人每年年終需配合校方進行結存作業，以作為下半年度採購之衡量資料。
- 六、為摶節經費，針對發展一流大學等重大專案計畫，所採購碳粉匣、墨水匣之經費以總計畫經費之0.3%為上限。
- 七、本作業要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。