

校務基金管理委員會 106 學年度第 1 次會議紀錄

時間：106 年 8 月 31 日(星期四)

地點：書面通訊審查會議

出席：黃正弘委員、賴明德委員、詹錢登委員、楊明宗委員、謝孫源委員、楊朝旭委員、林大惠委員、孫永年委員、沈孟儒委員、黃華瑋委員、陳昌明委員、許瑞榮委員、馬敏元委員、呂政展委員

列席：李俊璋主秘、主計室、秘書室法制組、黃怡寧、提案單位代表

主席：蘇校長慧貞

紀錄：歐麗娟

壹、主席報告

關於委託計畫案用人薪給彈性爭議許久，為賦予計畫主持人較大彈性以延攬人才並簡化審議流程，特請李主任秘書召集人事室等相關單位，協商擬增給彈性報酬級距及簡化審議流程(如提案)，依行政程序應經校務基金管理委員會審議通過，惟為顧及聘任時效性，本次會議採書面通訊審查方式，倘有疑義，請不吝賜教，造成不便處，祈請各位委員見諒。

貳、討論事項

提案

提案單位：人事室

案由：有關本校專案工作人員、專案博士後研究人員核支彈性報酬之授權範圍及審議作業流程乙案，提請 討論。

說明：

- 一、 本案經 106 年 8 月 17 日由主秘召集研發處、研究總中心、財務處、主計室等單位開會討論通過，並簽奉校長核准提送校務基金管理委員會審議。
- 二、 依據 106 年 5 月 22 日校務基金管理委員會 105 學年度第 4 次會議決議略以，有關專案工作人員依本校校務基金進用專案工作人員實施辦法第 7 條第 3 項申請支領彈性報酬案，請人事室研議，此類案件先行組成委員小組審議通過，做成報告案再提會備查。
- 三、 另查本校進用博士後研究人員實施要點第 8 點第 1 項第 4 款規定，博士後研究人員申請支領彈性報酬之程序，亦須提送校務基金管理委員會(以下簡稱委員會)審議，爰擬併案研議。
- 四、 茲據前開會議決議，且基於賦予計畫主持人較大的用人彈性以簡化校務基金管理委員會審議程序，爰建議依擬增給之彈性報酬區分為下列審議流程：

	擬增給彈性報酬	
專案工作人員	5000 元以下	超過 5000 元
博士後研究人員	10000 元以下	超過 10000 元
審議流程	由委員會授權，同意經用人單位初審通過後生效聘任，再送委員會追認備查。	用人單位初審通過，由人事室通知 3 位委員組成委員會小組審議，全數通過者同意追溯自用人單位初審會議通過日生效，再送委員會備查；未獲全數通過者，則須送委員會審議，並以委員會審議通過之日為生效日。

五、 上述流程請見流程圖，並配合製作本校「專案工作人員(博士後研究人員)擬支彈性報酬簽辦表」，供用人單位申請。

六、 檢附提案經費檢視單。

擬辦：討論通過後，擬併同流程圖、簽辦表函轉各單位及計畫主持人週知。

決議：

一、 修正通過(如附件 p.3~p.6)。

二、 惟依據「國立成功大學學校人員人事費支應原則」第七條規定，以自籌收入支應本原則規範之人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限。因此，本案在本校最近年度決算自籌收入百分之五十之限度下，方能授權有關單位增給彈性報酬。

參、臨時提案

肆、散會

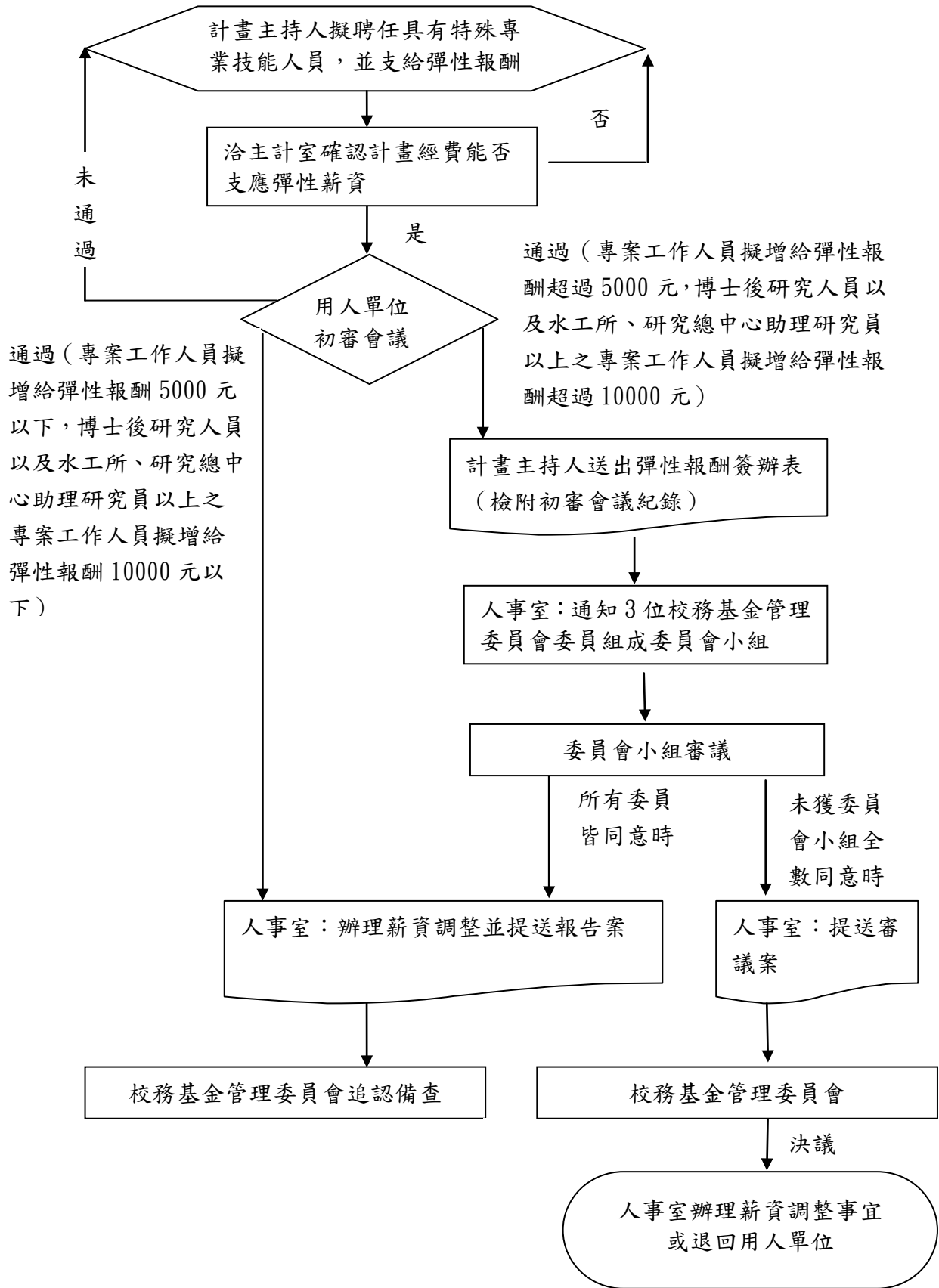
國立成功大學

專案工作人員、專案博士後研究人員核支彈性報酬之授權範圍及審議流程

人員類別	擬增給彈性報酬	
專案工作人員	5000 元以下	超過 5000 元
1. 博士後研究人員 2. 水工所與研究總中心 助理研究員以上之專案工作人員	10000 元以下	超過 10000 元
審議流程	由委員會授權，同意經用人單位初審通過後生效聘任，再送委員會追認備查。	用人單位初審通過，由人事室通知 3 位委員組成委員會小組審議，全數通過者同意追溯自用人單位初審會議通過日生效，再送委員會備查；未獲全數通過者，則須送委員會審議，並以委員會審議通過之日為生效日。

國立成功大學

專案工作人員、專案博士後研究人員核支彈性報酬作業流程圖



國立成功大學專案工作人員(博士後研究人員)擬支彈性報酬簽辦表

一、擬聘人員基本資料：(申請單位填寫)

申請單位				擬聘人員身分別			
擬聘人員姓名				識別證號/身分證字號			
計畫名稱				主計室	經費是否能支應彈性報酬： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
計畫編號							
計畫執行期間		會計編號					
原月支酬勞	新臺幣 (元 薪點)	擬增給 彈性報酬	新臺幣	元	總計	新臺幣	元
擬生效日期	年 月 日 1. 彈性報酬生效日期需在計畫執行期間內。 2. 若初審委員會、校務基金管理委員會小組或校務基金管理委員會通過日期為生效日期之後，則依通過日期為實際生效日期。						
工作內容	請詳填附表(專案工作人員擬增給報酬超過5千元、博士後研究人員擬增給報酬超過1萬元者，務必填寫)						
特殊專業技能 (與業務相關)							
計畫主持人 應確認事項	<input type="checkbox"/> 檢附初審會議紀錄(經用人單位組成3人以上初審委員會審核通過) <input type="checkbox"/> 擬聘人員所支給彈性報酬可由計畫經費中支應。 <input type="checkbox"/> 擬聘人員如轉換至其他計畫續聘，可持續支領彈性報酬。但續聘之計畫經費如另有規定者，將依其規定。 *以上資料經確認無誤，嗣後計畫人事相關經費因故無法核銷或被追回時，由計畫主持人負責。 計畫主持人簽章：_____ (請加註簽章日期)						

二、審核流程：

人事室	一、依本校校務基金進用專案工作人員實施辦法第7條第1項第3款規定，具有特殊專業技能，為不易覓得之人才者，經用人單位組成3人以上初審委員會審核通過，經校務基金管理委員會同意通過後，得支給較高之報酬。另依校務基金管理委員106學年度第 次會議決議，專案工作人員擬增給報酬5千元以下，博士後研究人員、水工所與研究總中心助理研究員以上之專案工作人員擬增給報酬1萬元以下者，授權同意用人單位初審通過後生效聘任，由人事室送委員會追認備查。如超過上述金額，在用人單位初審通過後，由人事室通知3位委員組成委員會小組審議，全數通過者同意追溯自初審通過日生效，再送委員會備查。 二、本案簽核意見： <input type="checkbox"/> 1. 擬增給該員每月彈性報酬 _____ 元(月支報酬總計 _____ 元)案，依上開會議決議，於用人單位初審通過後生效聘任，由人事室送委員會追認備查。 (專案工作人員擬增給報酬超過5千元，博士後研究人員擬增給報酬超過1萬元者，由人事室先收件，再提校務基金管理委員會) <input type="checkbox"/> 2. 擬增給該員每月彈性報酬 _____ 元(月支報酬總計 _____ 元)案，業經用人單位初審，並經 <input type="checkbox"/> 委員會小組全數審議通過，符合上開決議，擬提校務基金管理委員會追認備查，並請同意自用人單位初審會議 <input type="checkbox"/> 校務基金管理委員會審議通過，符合上開實施辦法規定，擬請同意自委員會 _____ 審議通過之日(_____ 年 _____ 月 _____ 日)生效。(檢附委員會小組審議結果3份、校務基金管理委員會會議紀錄) <input type="checkbox"/> 3. 未獲校務基金管理委員會審議通過，擬將本案及校務基金管理委員會會議決議送還用人單位。 三、奉核後請將正本送回人事室專案組，俾據以辦理敘薪及勞、健保、勞工退休金投保薪資調整作業。 專案組承辦人： _____ 組長： _____ 人事室主任： _____		
	主任秘書	校長	

備註：1、會計編號D(頂尖計畫)、H(政府補助款)、G10X-*** (政府補助款)、R(學雜費收入)、B10X-W*** (國衛院計畫)、Q10X-H*** (衛福部計畫)經費項下不得支給彈性薪資。

2、專案工作人員之薪資標準如委託計畫單位另有規定者依其規定。

3、表格內所稱「博士後研究人員」，包含水工所與研究總中心助理研究員以上之專案工作人員。

擬聘人員與業務相關之特殊專業技能說明表

粗線內請申請單位填寫

申請單位			擬聘人員姓名		
原月支酬勞	新臺幣 (元 薪點)	擬增給 彈性報酬	新臺幣 元	總計	新臺幣 元
擬生效日期	年 月 日 1. 彈性報酬生效日期需在計畫執行期間內。 2. 若初審委員會、校務基金管理委員會小組或校務基金管理委員會通過日期為生效日期之後，則依通過日期為實際生效日期。				
工作內容					
特殊專業技能 (與業務相關)	一、專業技能(可提供相關資料佐證,如:論文、成果作品等)				
	二、請詳述專業技能與業務之相關性				

委員會小組審議結果

 同意。 不同意。建議以新臺幣

元支給報酬。

意見：

委員簽名：

(請加註簽章日期)

*審議完成後請送回人事室專案人力組