

# 國立勤益科技大學 114 學年度第 1 學期第 3 次 校務基金管理委員會會議紀錄

時 間：中華民國 114 年 12 月 23 日 10 時 10 分

地 點：圖書資訊館 5 樓無紙化會議室

主 席：陳坤盛 校長

紀 錄：王俊翔

出席人員：（詳如簽到簿）

壹、主席致詞（略）

貳、各單位工作報告（無）

參、前次提案執行情形（無）

肆、提案討論

提案一

提案單位：電子計算機中心

案 由：115 年度電腦及網路通訊使用費收支計畫預算案，提請討論。

說 明：

一、依據「國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法」第六條規定編列及支用原則如下：

（一）「電腦及網路通訊使用費」以專款專用之原則，其收入得全額分配至電子計算機中心以支應校園網路相關費用。

（二）「電腦及網路通訊使用費」支用範圍得包括校園網路相關設備、專線租金、機房保全、維護管理費用、工讀金、網路及機房維運相關費用（含有線網路及無線網路、UPS、空調、機房等項目）。

二、本案已於 114 學年度第 1 學期第 2 次會議紀錄審議通過，因現行收費辦法尚未調整擬重新提案。

三、有關 115 年度收入「電腦及網路通訊使用費」預估 283 萬 800 元，並依上述支用原則訂定 115 年度支用計畫，並自 115 年 1 月 1 日起實施。

四、經校務基金管理委員會通過後，依會議決議辦理。

決 議：照案通過。

提案二

提案單位：人事室

案 由：訂定本校教職員工績效獎勵實施要點，提請討論。

說 明：

一、為獎勵本校辦理自籌收入有具體優喜事蹟之教職員工、單位，並藉以激勵教職員工士氣，以共同推動校務發展，提升行政效能，參採「公務人員激勵辦法」、「教育部模範公務人員」及其他國立大專校院規定，訂定「本校教職員工績效獎勵實施要點」（以下簡稱本要點），重點摘述如下：

（一）除保留現行模範員工獎勵要點個人獎勵外，參照公務人員激勵辦法，增訂團體獎勵機制，藉以激勵團隊發揮潛能，以發給五萬元獎勵金為上限。

（二）為應建構友善生養職場之政策方向，如有育嬰、選送進修期滿經奉准延長或因公傷病公假期滿仍不能銷假因而留職停薪、因公傷病請公假或因安胎請延長病假等情，為符激勵宗旨，不受最近一年服務成績條件限制，得由單位主管本權責推薦。

（三）個人獎勵遴選程序採去識別化方式辦理投票，以減少外部因素影響，確

保選拔結果更為公平、公正。

(四) 為審核團體獎勵案件，由校長擔任召集人，邀集 5 至 7 人組成評核小組，負責審核各提案單位提報績效。

(五) 明定個人獎勵如有不實情形之追回條款。

(六) 明定獎勵金經費由校務基金管理委員會視校務基金自籌收入情形，據以審酌當年度獎勵金發放之總額度。

二、本要點業經本校 114 學年度第 4 次行政會議審議修正通過，草案總說明、逐條說明及全文如附件 1，經本會通過後，陳請校長核定後實施。

三、前揭要點通過後，同步停止適用本校模範員工獎勵要點及本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點，如附件 2。

決 議：照案通過。

### 提案三

提案單位：電子工程系

案 由：修訂本校「國立勤益科技大學智慧機器人教學研究中心場地收支管理要點」，提請審議。

說 明：

一、旨揭修正草案，業經 114 學年度第 3 次法規審查委員會討論通過；再經 114 學年度第 4 次行政會議審議通過，會中刪除「、手臂機械設備保險」文字。

二、修正條文對照表及修正後全文詳如附件，本要點擬追溯自 114 學年度第 1 學期起適用。

三、如蒙審議通過，本要點將陳請校長核定後函頒實施。

決 議：照案通過。

### 提案四

提案單位：總務處

案 由：115 年度總務處事務組所轄停車場管理費收費計劃案，提請討論。

說 明：

一、依據本組駐警隊第 1141200651 號簽呈辦理，如附件一。

二、有關本單位預估 115 年停車場管理費收入約新台幣 7,100,000 元，支出約新台幣 3,336,244 元，經費收支計畫表如附件二，並自 115 年 1 月 1 日起實施。

決 議：

一、115 年收入預估數提高至 730 萬元。

二、有關學術研討會與各項活動於本校舉辦，承辦單位有收取註冊費或報名費等收入來源時，來賓入校停車應收取計次停車費，並建議酌量調漲收費標準。

三、餘照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會：10 時 50 分