

國立屏東教育大學 101 學年度第 1 次校務基金管理委員會臨時會會議紀錄

時間：中華民國 102 年 7 月 10 日（星期三）上午 10 時

地點：本校五育樓 4 樓第 1 會議室

出席人員：如簽到表

記錄：徐士弘

主席：劉校長慶中

壹、主席報告

貳、工作報告

有關審計部教育農林審計處審核國立大學校院校務基金 101 年度附屬單位決算及監督情形審核通知事項辦理情形表(如附件 1, P.1~6), 審核通知事項包含「部分學校預算執行情形, 短絀較以前年度增加, 未能達成收支平衡, 賸餘亦未能逐年成長及短絀未能積極改善」等共九大項, 本校已填製聲復理由或辦理情形, 並於 102 年 6 月 14 日以屏東教大主字第 1020007300 號函覆審計部聲復在案。

參、討論提案

提案一

提案單位：人事室、總務處

案由：擬修正本校「校務基金進用契僱人員實施辦法」第三條、「校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表」及「校務基金進用契僱清潔人員薪酬支給表」, 提請審議。

說明：

- 一、配合「主計機構人員設置管理條例」修正, 擬將本辦法第三條第二項人力評估小組成員之「會計主任」修正為「主計室主任」。
- 二、行政院勞工委員會已公告於 102 年 4 月 1 日起調整勞工每月「基本工資」為新臺幣(以下同)1 萬 9,047 元, 本校契僱事務人員之最低薪給 1 萬 8,780 元已低於調整後之基本工資, 依法應予修正調整。經調整後之契僱事務人員薪酬支給表第一級擬為 1 萬 9,500 元, 每級距 500 元, 最高第十五級為 2 萬 6,500 元(如附件 2, P.7)。另契僱清潔人員薪酬支給表, 擬刪除國中以下學歷之薪給, 以提昇相關人員進用之素質(如附件 3, P.8)。
- 三、本次薪給調整後, 僅本校契僱事務人員共 7 人之薪給一併調整, 每人每月增加 720 元, 本年(4-12 月)薪資、年終獎金、勞健保及勞退金共計增加支出 5 萬 5,260 元(如附件 4, P.9)。另契僱清潔人員共 7 人之薪給則不受影響。

四、本辦法業於 102 年 5 月 16 日經本校第 78 次行政會議修正通過。

辦法：審議通過後，陳請校長核定後公告並追溯自 102 年 4 月 1 日起生效。

決議：照案通過；另有關契僱清潔人員薪酬支給表刪除國中以下學歷之薪給乙節，經總務處事務組查明，學歷限定並未違反相關法令。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校建教合作計畫行政工作費分配要點草案，提請 審議。

說明：

- 一、因應本校學建教合作收入收支管理要點修正部分條文及國科會管理費提撥方式變更，爰擬修訂相關規範。
- 二、檢附本校建教合作計畫行政工作費分配要點修正規定草案對照表（如附件 5，P.10~11）及修正草案全文（如附件 6，P.12）。

辦法：審議通過後，陳請校長核定後公布實施，並提送本校下次行政會議追認。

決議：照案通過；另有關建議提撥水電維修費調高百分比部分，請由新任校長裁定。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校辦理建教合作業務績效衡量指標草案，提請 審議。

說明：

- 一、配合本校行政工作費分配要點修正部分條文，擬修訂相關規範。
- 二、檢附本校辦理建教合作業務績效衡量指標修正條文草案對照表（如附件 7，P.13）及修正草案全文（如附件 8，P.14~22）。

辦法：審議通過後，陳請校長核定後公布實施，並提送本校下次行政會議追認。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會：同日上午 10 時 55 分

國立屏東教育大學

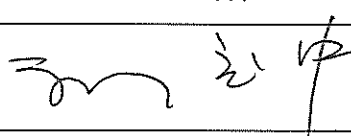
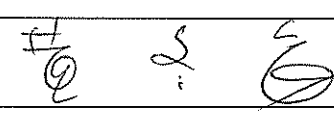
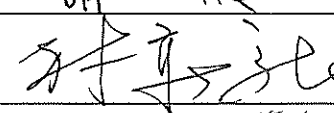
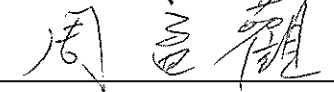
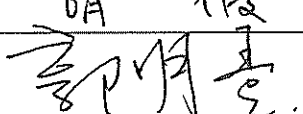
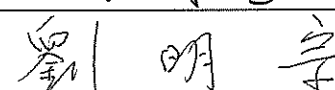

101 學年度第 1 次校務基金管理委員會臨時會會議簽到表

時 間：中華民國 102 年 7 月 10 日（星期二）上午 10 時

地 點：本校五育樓 4 樓第 1 會議室

主 席：劉校長慶中

出席人員：

主 席	簽 名
劉校長慶中	
出席人員	簽 名
黃委員冬富	
孫委員敏芝	請 假
鍾委員屏蘭	請 假
林委員新龍	
周委員孟觀	
王委員朱福	請 假
林委員思玲	請 假
林委員官蓓	請 假
郭委員明堂	
劉委員明宗	
張委員積光	請 假
曾委員國鐘	

國立屏東教育大學聲復審計部審核國立大學校院校務基金 101 年度附屬單位決算及監督情形
審核通知事項辦理情形表

審核通知事項及內容	聲復理由或辦理情形	審計機關覆核擬處理意見
<p>(一)部分學校預算執行情形，短絀較以前年度增加，未能達成收支平衡，賸餘亦未能逐年成長及短絀未能積極改善</p>	<p>本校短絀主要原因除了按月按時酬金及折舊攤銷費用增加外，為辦理年度系所評鑑任務，由各系所院辦理先期自我評鑑而增加費用支出。為積極改善短絀，本校推動開源與節流措施，研擬「本校年度開源節流工作計畫」(如附件 1)，並送經校務基金管理委員會決議通過。</p> <p>一、開源部分：透過增加學雜費收入和積極爭取外部專案性補助計畫以挹注教學及研究經費、依據國內外發展趨勢及地區產業特色加強開辦推廣教育等課程、訂定相關管理及獎勵辦法以提高校務基金五項自籌收入、主動向企業各界或校友推動募款增裕財源。</p> <p>二、節流部分：節約水、電、電信費等支出及定期檢討實施成效並適時調整作為、整合校內資源，建立資源共享觀念及視校務發展調整組織架構，檢討單位合理編制員額，擲節人事費等執行項目，積極推動「四省」及各項節能減碳措施，以杜絕不必要浪費，並責成各單位妥善因應未來能源及物價波動趨勢，積極節流。</p>	

<p>(二)政府預算補助及學雜費收入、5項自籌收入收支執行結果，僅1成校務基金同時達到賸餘</p>	<p>政府補助及學雜費等收支執行結果無法達成收支平衡，主要為學雜費已多年未隨物價反應調整，無法反映實際教學成本。且未獲頂尖大學計畫及教學卓越計畫等經費挹注所致，已因應訂定本校「開源節流方案」，並經本校校務基金管理委員會討論通過，研擬完成年度工作計畫目標定期管考，務求落實執行。</p>	
<p>(三)部分學校5項自籌收入未達其總收入2成</p>	<p>本校5項自籌收入占全校總收入27.44%，達全校總收入2成以上，並無偏低情形。</p>	
<p>(四)校務基金推行逾13年餘，6成學校仍仰賴政府補助經費挹注營運所需經費，亟待妥為評估校務基金整體推行成效</p>	<p>一、近年來由於物價上漲，油價、水電漲價及薪資調薪3%等固定成本增加，因國家整體預算限縮，教育部僅能補助部分調漲經費且學雜費多年來無法調整，造成實際教學成本上升。再加上現今少子化，學校招生不免受之影響，對學雜費收入結構影響甚巨。</p> <p>二、然而，學校在整體資源不足情形下，仍致力於提升教學品質、培育優秀人才、創造學生就業機會等等營造工程，並積極與屏東商業技術學院推動合校來提升本校競爭力。</p>	

	<p>三、本校配合高校評鑑中心辦理 100 年度校務評鑑，5 大評鑑項目「學校自我定位」、「校務治理與經營」、「教學與學習資源」、「績效與社會責任」及「持續改善與品質保證機制」，本校全數通過。</p>	
<p>(五)部分學校資本支出預算執行落後</p>	<p>一、本校資本支出預算執行落後主要係因「林森校區室內游泳池新建工程」與原承商終止契約，延宕執行進度所致，經積極檢討改善後，已重新辦理招標並於 101 年 8 月 6 日開工，水電工程於 101 年 8 月 10 日復工，目前積極施作中，整體工程進度至 102 年 5 月下旬已達約 85%。</p> <p>二、本校已將 100 萬元以上資本門重大採購以專案列管，每半月檢視執行進度，積極督導考核，務期有效發揮預算績效。</p>	
<p>(六)專任教師未足額聘用，且部分學校兼任教師比率偏高</p>	<p>一、本校目前各院、所、系、學程之專任師資，均符合教育部所訂之專科以上學校教師總量標準之規定，應先陳明。</p> <p>二、為因應各院、所、系、學程之開課需要，部分專任教師須配合全校性之通識課程基本時數開課，經統籌調整以專案教師(目前有 10 位)擔任，並因應各所、系、學程所需課程專</p>	

	<p>長及長期發展需要，其個別、特殊或稀少之專業特殊課程，則佐以由聘請業界或具實務工作之兼任教師授課方式辦理，並俟學期之實際需要適時進用。</p> <p>三、本校新增原住民學位學程一班，以及部分碩士學位學程，須俟年級數逐年增加教師人數。</p> <p>四、因應教官、新制助教、護理教師等職務出缺不補，將員額修正，其所出缺增加之員額，改列為教師數。</p> <p>五、本校人文社會學院所設之音樂學系，因學生專長個別性不同，打擊、弦、琴、管、鋼琴均不相同，授課時多採個別授課，多為個別指導性質，因此，單以101學年度音樂系兼任教師計有33位(全部150位)，即佔22%，近四分之一。</p> <p>六、為應少子化之風險，本校與國立屏東商業技術學院已經教育部同意，即將整合為國立屏東大學，為因應未來103年8月1日與屏東商業技術學院合校，新校成立校後，系所整併及實際教務需要，故先暫時避免補實員額，並先以兼任教師聘兼，予以因應，未來並將配合校務及院、所、系之發展，逐年補實，並避免人事費用遽幅增加。</p>	
--	--	--

<p>(七)校務基金績效指標及成效考核制度，亟待檢討研訂，以發揮學校治理及監督效能</p>	<p>針對校務基金執行績效與責任本校已依規定訂定有(1)於 93 年成立健全財務秩序與強化內部控制工作小組，推動校內各單位內部控制之規劃、設計與建制制訂有「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」，定期檢討辦理情形，以促進財務秩序之健全及強化內部管控機制。(2)於 100 年 6 月重新檢討內控功能架構，訂定「內部控制專案小組作業要點」，將內控目標擴充至「提升行政效能、依法行政、展現廉政決心、保障校產安全及提供可靠資訊」，並成立「內部控制專案小組」，審視個別性業務之重要性及風險性，於 101 年 12 月 23 日完成本校內部控制制度並完成經費稽核及財產管理等項目之內控制度作業。</p>	
<p>(八)部分學校將未支用之受贈收入於年度終了轉列預收收入，帳務處理作法是否允適，仍待釐清</p>	<p>一、本校未指定用途之受贈收入，於年度終了未轉列預收收入，列為當年度受贈收入。</p> <p>二、指定用途之受贈收入，為符合受贈人捐贈意旨，按原定計畫或指定用途專款專用。年度終了，因計畫尚在執行，未支用之部分尚未實現，依權責基礎轉列預收收入科目，於隔年度繼續執行，帳務處理作法尚為允適。</p>	

<p>(九)部分學校存入保證金科目懸列帳上已逾5年，未積極清理</p>	<p>本校及附小保固金各僅 1 筆懸列帳上已逾 5 年，本校部分係因工程保固時效尚未到期，屆時將請廠商依規定申領。附小該筆保固金已於 102 年 5 月 30 日依臺灣屏東地方法院屏院崑民執庚字第 102 司執助 150 號執行命令，全數支付轉給臺灣高雄地方法院民事執行處，已無懸列帳上情形。</p>	
-------------------------------------	--	--

國立屏東教育大學校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表(修正規定)

97年1月31日本校96學年度第一學期第2次臨時行政會議通過
 100年1月20日本校99學年度第二學期第54次擴大行政會議通過
 100年6月23日本校99學年度第二學期第59次擴大行政會議通過
 100年12月22日本校100學年度第一學期第63次行政會議通過

102年5月16日本校101學年度第2學期第78次行政會議修正通過

職責程度	在一般或直接監督下，運用基本學識或初步專業技能，辦理簡易之事務性工作或技術性工作	
所具知能條件	高級中等學校(含高職)或以上學校畢業者	
等級薪酬 (薪資)	第十五級	26,500
	第十四級	26,000
	第十三級	25,500
	第十二級	25,000
	第十一級	24,500
	第十級	24,000
	第九級	23,500
	第八級	23,000
	第七級	22,500
	第六級	22,000
	第五級	21,500
	第四級	21,000
	第三級	20,500
	第二級	20,000
	第一級	19,500

說明事項：

- 一、本表自民國 **102年4月1日** 起適用。新僱用事務人員自第一級薪酬支薪，本薪資表共計十五級，第一級以新臺幣 **19,500** 元起敘，每一等級距為新台幣 500 元，最高第十五級新臺幣 **26,500** 元。
- 二、原受僱為本校事務人員者，其僱用薪資等級，經重新簽陳 校長核定後，依僱用契約等級薪酬支薪。
- 三、事務人員經年終考核或另予考核列甲等以上者，得提敘一級薪酬支薪，但以提敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 四、事務人員如確因用人單位特殊業務需要，且具有專業證照者，得加發月支薪酬新臺幣 3,000~8,000 元。

國立屏東教育大學校務基金進用契僱清潔人員薪酬支給表(修正規定)

99年10月28日本校99學年度第一學期第51次擴大行政會議通過

100年6月23日本校99學年度第二學期第59次擴大行政會議通過

100年12月22日本校100學年度第一學期第63次行政會議通過

102年5月16日本校101學年度第2學期第78次行政會議修正通過

職責程度		在一般或直接監督下，執行校舍清潔工作或技術性清潔維護工作	
所具知能條件		高級中學以上學校畢業者	國民中學以下學校畢業者
等級薪酬 (薪資)	第十五級	27,500	刪除
	第十四級	27,000	
	第十三級	26,500	
	第十二級	26,000	
	第十一級	25,500	
	第十級	25,000	
	第九級	24,500	
	第八級	24,000	
	第七級	23,500	
	第六級	23,000	
	第五級	22,500	
	第四級	22,000	
	第三級	21,500	
	第二級	21,000	
	第一級	20,500	

說明事項：

- 一、本表自民國102年4月1日起適用。新僱契僱清潔人員自第一級薪酬支薪，本表共計十五級，第一級工資自新臺幣20,500元起敘，每一等級距為新臺幣500元，最高第十五級新臺幣27,500元。
- 二、契僱清潔人員經年終工作考核或另予工作考核列甲等以上者，得晉敘一級薪酬支薪，但以晉敘至各該等級之最高薪酬為限。
- 三、契僱清潔人員領班，如確因業務需要聯絡本校各項臨時交辦事宜，得每月加發薪酬新臺幣 500 元。

本校「校務基金進用契僱事務人員薪酬支給表」修正分析表草案

姓 名	目前薪資	目前投保級距	第一級調為 19,500 元	調整後投保級距
薛孟豐 第 15 級	30,780 元 (含加給 5000 元)	31,800	31,500 元	31,800
楊聖仁 第 15 級	28,780 元 (含加給 3000 元)	28,800	29,500 元	30,300
甘 泉 第 15 級	25,780 元	26,400	26,500 元	27,600
邱春鶴 第 12 級	24,280 元	25,200	25,000 元	25,200
黃美玲 第 12 級	24,280 元	25,200	25,000 元	25,200
林文琪 第 12 級	24,280 元	25,200	25,000 元	25,200
林君怡 第 12 級	24,280 元	25,200	25,000 元	25,200
增 加 成 本	薪 資	45,360 元		
	年終獎金	5,670 元		
	勞健保、勞退	4,230 元		
	合 計	55,260 元(以 4-12 月計)		

本校建教合作計畫行政工作費分配要點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本要點依據國立屏東教育大學建教合作收入收支管理要點 <u>第十四點</u> 訂定之。	一、本要點依據國立屏東教育大學建教合作收入收支管理要點 <u>第七點第二項</u> 訂定之。	配合本校學建教合作收入收支管理要點修正條文項次
二、國科會計畫管理費 <u>待計畫結案經國科會核定備查後由主計室</u> 撥入行政管理費專戶。其它建教合作計畫管理費應於各計畫結案一個月前，由該計畫承辦人通知出納組開立收據後，撥入行政管理費專戶。	二、國科會計畫管理費於 <u>最後一期計畫款撥入時，由會計室通知出納組開立收據後</u> ，撥入行政管理費專戶。其它建教合作計畫管理費應於各計畫結案一個月前，由該計畫承辦人通知出納組開立收據後，撥入行政管理費專戶。	一、依國科會就地查核意見，修正國科會計畫管理費須待計畫結案後方可支用。 二、為配合「主計機構人員設置管理條例」修正，爰將「會計室」修改為「主計室」。
三、各年度提撥行政管理費之 60% 為行政工作費，依 <u>本校辦理建教合作業務績效衡量指標</u> ，支應辦理相關業務之行政人員工作酬勞，其分配比率如下： (一)計畫支援與指導 22 % (二)秘書室 7 % (三)總務處 16 % (四) <u>主計室</u> 16 % (五)研究發展處 10 % (六)人事室 8 % (七)圖書館 5 % (八)其他有績效人員(含申請單位、系所)16% <u>前項第一款及第八款</u> 由校長分配之，其餘授權由各單位主管分配之。	三、各年度提撥行政管理費之 60% 為行政工作費，依 <u>執行計畫績效程度</u> ，支應辦理相關業務之行政人員工作酬勞，其分配比率如下： (一)計畫支援與指導 22 % (二)秘書室 7 % (三)總務處 16 % (四) <u>會計室</u> 16 % (五)研究發展處 10 % (六)人事室 8 % (七)圖書館 5 % (八)其他有績效人員(含申請單位、系所)16% 第(一)、(八)款由校長分配之，其餘授權由各單位主管分配之。	一、各單位分配比率依本校辦理建教合作業務績效衡量指標分配。 二、為配合「主計機構人員設置管理條例」修正，爰將「會計室」修改為「主計室」。
五、建教合作收入提撥行政管理費以每年彙整於年底分配一次 <u>為原則</u> ，由 <u>主計室</u> 統計可分配總額，按分配比率計算各款分配數專案簽准後，由相關單位造冊核發， <u>如遇特殊情況得另案簽准後實施</u> 。	五、建教合作收入提撥行政管理費每年彙整於年底分配一次，由 <u>會計室</u> 統計可分配總額，按分配比率計算各款分配數專案簽准後，由相關單位造冊核發。	一、行政管理費提撥以每年分配一次為原則，如有特殊情況得另案簽准後分配。 二、為配合「主計機構人員設置管理條例」修正，爰將「會

		計室」修改為「主計室」。
七、本要點提請行政會議、校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後 <u>公布</u> 實施，修正時亦同。	七、本要點提請行政會議、校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	依本校法規訂定體例增列「公布」二字。

國立屏東教育大學建教合作計畫行政工作費分配要點

(修正草案全文)

97.04.10 屏教大第 27 次行政會議通過

98.12.10 本校 98 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據國立屏東教育大學建教合作收入收支管理要點第十四點訂定之。
- 二、國科會計畫管理費待計畫結案經國科會核定備查後由主計室撥入行政管理費專戶。其它建教合作計畫管理費應於各計畫結案一個月前，由該計畫承辦人通知出納組開立收據後，撥入行政管理費專戶。
- 三、各年度提撥行政管理費之 60% 為行政工作費，依本校辦理建教合作業務績效衡量指標，支應辦理相關業務之行政人員工作酬勞，其分配比率如下：
 - (一)計畫支援與指導 22 %
 - (二)秘書室 7 %
 - (三)總務處 16 %
 - (四)主計室 16 %
 - (五)研究發展處 10 %
 - (六)人事室 8 %
 - (七)圖書館 5 %
 - (八)其他有績效人員(含申請單位、系所)16%前項第一款及第八款由校長分配之，其餘授權由各單位主管分配之。
- 四、第三點行政工作費之分配，應依個人執行建教合作計畫績效程度並考慮職級合理、公平原則辦理。
- 五、建教合作收入提撥行政管理費以每年彙整於年底分配一次為原則，由主計室統計可分配總額，按分配比率計算各款分配數專案簽准後，由相關單位造冊核發，如遇特殊情況得另案簽准後實施。
- 六、個人工作酬勞總額，全年按十二個月換算後，每月（含推廣教育收入提撥工作費所給與之工作酬勞）以不超過其專業加給百分之六十為限，非編制之臨時人力以不超過其薪資總額百分之二十四為限。
- 七、本要點提請行政會議、校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

本校辦理建教合作業務績效衡量指標修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
六、本校 <u>主</u> 計室辦理建教合作收入業務，業務績效衡量指標如附表四。	六、本校會計室辦理建教合作收入業務，業務績效衡量指標如附表四。	為配合「主計機構人員設置管理條例」修正，爰將「會計室」修改為「主計室」。
十、本校辦理建教合作業務績效衡量，由各單位依各處室績效指標衡量表先行考評，並由研究發展處彙整 <u>後</u> 交予校務執行力督導小組統整考核結果，再依本校相關程序之規定核支工作人員工作酬勞， <u>辦理建教合作業務績效衡量作業流程如附件 1。</u>	十、本校辦理建教合作業務績效衡量，由各單位依各處室績效指標衡量表先行考評，並由研究發展處彙整於 <u>每年 10 月底前</u> 交予校務執行力督導小組統整考核結果，再依本校相關程序之規定核支工作人員工作酬勞。	由研發處彙整各處室績效指標衡量表送秘書室校務執行力督導小組進行考評，並檢附相關作業流程
十二、本衡量指標經行政會議通過，並送校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後 <u>公布</u> 實施，修正時亦同。	十二、本衡量指標經行政會議通過，並送校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	依本校法規訂定體例增列「公布」二字。

國立屏東教育大學辦理建教合作業務績效衡量指標 (修正草案全文)

98.11.19 本校第 42 次行政會議通過

98.12.10 本校 98 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、為評量本校各單位辦理建教合作績效，以作為激勵各單位及核發工作人員工作酬勞之基準，特依據教育部所頒「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條規定訂定本指標。
- 二、本校各單位若達成以下業務績效，可依據本校「建教合作計畫行政工作費分配要點」第三點規定，該單位可得分配之行政工作費或結餘款範圍內支領工作酬勞，但每人每月支領之工作酬勞以不超過其專業加給之 60% 為限，非編制內之臨時人力以不超過其薪資總額 24% 為限。
- 三、本校秘書室辦理建教合作收入業務，業務績效衡量指標如附表一。
- 四、本校總務處辦理建教合作收入業務，業務績效衡量指標如附表二。
- 五、本校人事室辦理建教合作收入業務，業務績效衡量指標如附表三。
- 六、本校主計室辦理建教合作收入業務，業務績效衡量指標如附表四。
- 七、本校研究發展處辦理建教合作收入業務，業務績效衡量指標如附表五。
- 八、本校圖書館辦理建教合作收入業務，業務績效衡量指標如附表六。
- 九、本校其它單位(院、所、系、及中心)辦理建教合作收入業務，業務績效衡量指標如附表七。
- 十、本校辦理建教合作業務績效衡量，由各單位依各處室績效指標衡量表先行考評，並由研究發展處彙整後交予校務執行力督導小組統整考核結果，再依本校相關程序之規定核支工作人員工作酬勞，辦理建教合作業務績效衡量作業流程如附件 1。
- 十一、在本衡量指標實施前所辦理之建教合作業務，如擬核支工作人員工作酬勞時，仍應適用本衡量指標辦理業務績效衡量。
- 十二、本衡量指標經行政會議通過，並送校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立屏東教育大學辦理建教合作業務績效衡量作業流程

作業流程	權責單位	作業說明
研發處 ↓	研發處	通知各單位依績效指標衡量表先行考評
績效考評 ↓	各相關單位	依績效衡量指標進行考評
研發處彙整 ↓	研發處	研發處彙整後送秘書室校務執行力督導小組考核
校務執行力督導小組 ↓	校務執行力督導小組(秘書室)	依各單位績效進行考評後送研發處
研發處 ↓	研發處	將考核結果送主計室統計可分配總額
主計室統計 ↓	主計室	依校務執行力督導小組考核結果計算各款分配數並經專案簽准
校長簽准 ↓		約每年年底(或遇特殊情況另案簽准後)進行分配行政工作費
分配行政工作費 ↓	各相關單位	各相關單位依各業務人員工作績效分配各人員酬勞，並造冊核發
撥款	主計室 出納組	

國立屏東教育大學辦理建教合作業務績效指標衡量表

受衡量單位：秘書室

衡 量 指 標	請 說 明 具 體 事 蹟
(一) 協助辦理建教合作廣告宣傳等活動。	
(二) 協助提供或推薦邀請建教合作之師資。	
(三) 協助接待聯絡建教合作相關貴賓。	
(四) 協助各項行政作業及其他相關事宜。	
(五) 其他辦理建教合作有績效者。	
自 評 單 位 主 管 簽 章	

國立屏東教育大學辦理建教合作業務績效指標衡量表

受衡量單位：總務處

衡 量 指 標	請 說 明 具 體 事 蹟
(一) 辦理建教合作課程所使用空間之設備養護和修繕及建築空間之維護和修繕。	
(二) 辦理建教合作計畫公文檔案建檔、調閱卷、合約相關印信管理、相關信件及包裹之分送等服務。	
(三) 辦理建教合作計畫收據之預開、協領補助款項、收款作業、核銷帳務及各項付款作業。	
(四) 辦理建教合作計畫各所得人年度所得扣繳、申報並寄送扣繳憑單。	
(五) 辦理建教合作計畫財物、勞務採購業務及經費核銷。	
(六) 協助辦理建教合作計畫工作人員勞保、健保、勞退金之加退保及繳費業務。	
(七) 辦理建教合作相關之財產設備與物品之管理、借用、報廢及盤點等事項。	
(八) 其他辦理建教合作有績效者。	
自 評 單 位 主 管 簽 章	

國立屏東教育大學辦理建教合作業務績效指標衡量表

受衡量單位：人事室

衡 量 指 標	請 說 明 具 體 事 蹟
(一)協助辦理建教合作人事相關業務之申請。	
(二)協助辦理建教合作約用人員及專、兼任助理之到職、 差勤管理、離職相關手續。	
(三)協助辦理建教合作約用人員及專、兼任助理之資格 審核。	
(四)建教合作計畫主持人、專兼助理、助學生及臨時工 人事費之審核。	
(五)其他辦理建教合作有績效者。	
自 評 單 位 主 管 簽 章	

國立屏東教育大學辦理建教合作業務績效指標衡量表

附表四

受衡量單位：主計室

衡 量 指 標	請 說 明 具 體 事 蹟
(一) 建教合作計畫相關公文與報表之會辦。	
(二) 建教合作計畫動支經費之審核及控管。	
(三) 辦理建教合作計畫採購案開標、驗收之監辦業務。	
(四) 建教合作計畫支出憑證之審核及預算控管。	
(五) 辦理建教合作計畫行政管理費提撥及結餘款之核算、結轉。	
(六) 辦理建教合作計畫之記帳憑證過帳、付款支票之核章。	
(七) 覆核建教合作計畫經費結案之收支明細報告表。	
(八) 配合建教合作計畫委託單位之規定，辦理支出憑證之分類、核算、裝訂。	
(九) 配合委託開班單位、上級主管機關、審計部查帳之交辦事項。	
(十) 其他辦理建教合作有績效者。	
自 評 單 位 主 管 簽 章	

國立屏東教育大學辦理建教合作業務績效指標衡量表

受衡量單位：研究發展處

衡 量 指 標	請 說 明 具 體 事 蹟
(一)協助校內申請各項建教合作計畫及全程控管。	
(二)協助本校各項建教合作計畫統計及比較分析。	
(三) 辦理建教合作業務能創新思考，提出具體改進措施，具有績效者。	
(四) 辦理建教合作案之執行與相關經費核銷，計畫結案報告。	
(五) 辦理建教合作計畫申請中有關人事事宜之填報。	
(六) 辦理建教合作計畫人員之資格審核。	
(七) 辦理建教合作計畫人員薪資勞保、健保及勞退金建檔及審核。	
(八) 辦理建教合作計畫主持人、兼任助理、助學生及臨時工之人事費審核。	
(九) 其他辦理建教合作有績效者。	
自 評 單 位 主 管 簽 章	

國立屏東教育大學辦理建教合作業務績效指標衡量表

附表六

受衡量單位：圖書館

衡 量 指 標	請 說 明 具 體 事 蹟
(一)約用人員服務證製作。	
(二)約用人員借閱本校圖書資料之建檔。	
(三)協助圖書資料(中西文圖書、期刊、視聽資料等)之購置、編目、管理與借閱。	
(四)協助各項館藏統計。	
(五)其他辦理建教合作事項績效卓越。	
自 評 單 位 主 管 簽 章	

國立屏東教育大學辦理建教合作業務績效指標衡量表

附表七

受衡量單位：_____院 _____所(系) _____中心

衡 量 指 標	請 說 明 具 體 事 蹟
(一)辦理建教合作計畫案之申請、執行及結案事宜。	
(二)協助建教合作計畫課程安排。	
(三)其他辦理建教合作計畫有績效者。	
自 評 單 位 主 管 簽 章	