

# 國立體育大學 429 次(99 學年度第 5 次)行政會議紀錄

一、時間：99 年 11 月 2 日(星期二)上午 9 時

二、地點：行政教學大樓 515 會議室

三、主席：高校長俊雄

紀錄：林榮通組長

四、主席致詞：(略)

五、報告事項

(一) 宣讀上次會議紀錄。(略)

(二) 各單位重要業務報告。(第 3~6 頁)

六、提案討論

## 提案一

提案單位：會計室

案由：本校「年度預算分配注意事項」部分條文修正案，提請討論。

說明：

- 一、本校於本(99)年 2 月起組織規程新置學院，下轄各系所。
- 二、本校年度預算分配注意事項伍、分配標準有關各教學單位部分，係以各系所為計算及分配對象。
- 三、為配合學院設立暨利各學院所轄系、所得以更具效率運用分配預算，修正分配對象為學院，惟為避免學院新置變革過鉅，分配預算計算仍依說明二辦理。
- 四、本修正案業於 99 年 10 月 6 日召開教學單位預算分配協調會在案。
- 五、檢附修正前後年度預算分配注意事項條文及對照表各乙份。

決議：照案通過。

## 提案二

提案單位：競技學院

案由：「國立體育大學實驗室管理辦法」草案，提請討論。

說明：

- 一、為整合本校實驗室，落實資源共享，以充分利用現有儀器設備，避免重複購置造成經費浪費情形。
- 二、提升本校學術研究及競技科研水準，有效利用實驗室，特定本辦法。

決議：請修正後再行提會。

## 提案三

提案單位：人事室

案由：「國立體育大學進用身心障礙人員執行方案」草案，提請討論。

說明：

- 一、查 96 年 7 月 11 日修正通過「身心障礙者權益保障法」第 38 條規定略以，各級政府機關、公立學校及公營事業機構員工總人數在三十四人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三。如未足額者進用者，應繳納差額補助費，其金額按差額人數乘以每月基本工資(17280 元)計算。
- 二、茲以身心障礙法定進用比例提高、兼任教師納入勞保、學校臨時人員、教師用人增加，本校身心障礙數次進用幾近不足，雖努力協調

各單位進用身心障礙人士，惟屢以業務性質特殊、身心障礙者無法勝任為由經核定不予進用。

三、為解決身心障礙進用問題，參考其他學校作法，以各單位員工數訂定應進用身心障礙人數，爰訂定本執行方案。

四、本執行方案(草案)前經本會議決議，將專兼任教師納入計算基準，並業已邀集相關單位主管研商，檢附「國立體育大學進用身心障礙人員執行方案」(草案)及本校處理行政事務人數一覽表。

決議：照案通過。

#### 提案四

提案單位：人事室

案由：「國立體育大學職員獎懲要點」修正案，提請討論。

說明：

一、查本校職員獎懲要點第3點第1款規定：「辦理本職業務，除屬創新作法、簡化流程、開源節流等及其他績效卓著之貢獻者得予獎勵外，應不予敘獎；工作不力者，應予懲處。」本款係職員辦理本職業務功過之獎懲規定。

二、另同要點第3點第2款規定：「辦理業務，已領取津貼、加班費或工作酬勞或補休者，基於獎勵不重複原則，除具有特殊優良功績者外，不予敘獎。」本款條文文字雖未敘明為「辦理非本職業務」，惟循本校往例作法，辦理非本職業務具特殊績效者係依該款辦理敘獎。

三、本案於99年10月25日經本校99學年度第2次甄審暨考績委員會決議，建議將「辦理業務」文字修正為「辦理非本職業務」。

四、檢附本校職員獎懲要點第三點第二款修正草案對照表1份。

決議：照案通過。

七、臨時動議：無。

八、主席裁示：

(一)行政程序務必落實，必須先簽准後再核銷。

(二)請學務處於11月9日9時召開校慶籌備協調委員會議。

九、散會：上午11時。

## 各單位重要業務報告

### 黃副校長：

- 一、請各一級單位於 11 月 20 日前提出教師評鑑修正辦法草案送至人事室彙整。
- 二、請各學院、學務處、總務處、教務處等提出中長程計畫，以便於 12 月校務會議前召開研商協調會議。
- 三、會計室召開 99 年第 2 次加強財務控管督導會議共識如下：
  - (一)、零用金支付請總務處通盤檢討改善，並於 11 月底前修訂完作業辦法。
  - (二)、請校務基金財務小組於 11 月 28 日前協商修正五項自籌收支管理經費要點修正，再於校務基金管理會議通過後實施。
  - (三)、戶外領導中心器材放置空間請總務處會同教務處，於 11 月 28 日前完成空間使用檢討，並請會計室協助回覆審計部。
  - (四)、教學資源中心設備運用無法充分發揮效益，請中心提出與圖書館整合資源辦法。
  - (五)、請各單位同仁採購請依照請購程序，否則會計室將不予核銷，由各單位主管自行負責。
  - (六)、出國人員請依規定上網登錄出國報告，並請秘書室一個月內訂定流程，公告於網頁供各單位參酌。
  - (七)、財產盤點遺失尚未繳交賠償金，請主管 11 月 4 日前催辦完成。

### 張副校長：

- 一、明日校長率八位師長至左營國家運動選手訓練中心慰問本校選手，本校選手為大專院校所佔比例最多，期盼能有更好成績。
- 二、11 月 12 日至 27 日為廣州亞洲運動會，請運動訓練中心隨時更新、發佈賀電。
- 三、教育部核准本校聘任專業運動教練，已於網上公告，預計 12 月舉行初審複試工作。

### 教務處：

- 一、本處於本（99）年 10 月 30-31 日圓滿完成研究所博覽會活動。
- 二、本處派員參與亞洲區開放式課程與開放教育會議，為達成亞洲前三強之目標，爾後將規劃數位學習教材或 I CAN 介面，及積極辦理後續相關事項。
- 三、本校各系所依高等教育評鑑中心基金會「大專院校院所評鑑實施計畫」辦理自評，以建立自我評鑑暨持續自我改善機制。本處已於本年度 10 月中旬發通知轉知系所，請系所於 11 月 30 日以前完成相關事宜，另請學院於 12 月 31 日以前完成院內教學單位之評鑑。
- 四、本校加退選課程因已逾學期 1/3，如有學生要加、退選，須由系所所務會

議通過後，以專案送教務處辦理。

學務處：

組別	內容
課指組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國立體育大學校友會獎學金自即日起至11月5日(五)止受理申請。</li> <li>2. 11/10(三)下午 2:00 預演，請各受獎人準時出席彩排。</li> <li>3. 11/11(四)請所有師長暨各所系同學出席參加，9:20 完成入座，各班導師請陪同就座，以協助維護秩序。</li> <li>4. 名譽博士之拍照橋段：邀請高校長、周前校長、四學院院長一起上台合影。</li> <li>5. 貴賓接待:勤務區-校長及張副、總務長、教務長負責接待。 門口-副校長及主秘、學術行政主管負責接待。 舞台區-學務長負責接待</li> </ol>
生軍組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 10月25日起生輔組編組實施校外賃居學生訪視，請各系所加強宣導，讓學生瞭解訪視目的在於關懷協助解決問題及發掘潛存危險。</li> <li>2. 每學期校外賃居學生將襄請龜山分局轄區內警員協助訪視工作。</li> <li>3. 11月1日至11月5日學生宿舍實施整潔比賽，請鼓勵同學爭取佳績，事關住宿分數加扣點。</li> </ol>
諮輔組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 11/2(二)就業講座-喝咖啡看創業</li> <li>2. 11/9(二)止。完成新生心理測驗，測驗結果已陸續轉知導師，並已追蹤輔導高危險個案</li> <li>3. 11/16(二)就業講座-打工及就業新鮮人不可不知的勞工保險</li> <li>4. 11/23(二)身心障礙宣導-「面對生命，努力活下去」</li> <li>5. 請各班級導師提醒同學登入體大入口網，登記「學生學習歷程」資料</li> </ol>
健康組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 11/2 衛生保健宣導-性不性由你之一（由醫師解答性的疑問）</li> <li>2. 11/11 本校校慶慶祝大會進行配合辦理愛滋病防治設站諮詢及篩檢服務</li> <li>3. 11/25 健康檢查異常複查（請導師協助通知）1. 安排醫師問診 2. 直接抽血檢查（啓新診所）</li> <li>4. 11/26 護理師參加「校園愛滋病防治與輔導研討會」</li> <li>5. 11/30 衛生保健宣導-性不性由你之二（如何包護自我，遠離擾人的性病）</li> </ol>

## 秘書室：

### 一、近期內本校各校級會議召開情形如下：

- (一) 99 學年度第 1 次校務及業務協調座談會議（含職員、助教、研究人員等），時間：99 年 10 月 14 日（星期四）上午 1000 時地點：行政教學大樓 515 會議室。
- (二) 本校 99 學年度第 1 次校務發展委員會議，時間：99 年 10 月 19 日（星期二）09:00，地點：行政教學大樓 515 會議室。
- (三) 本校 99 學年度第 2 次校務會議，開會時間：中華民國 99 年 10 月 26 日（星期二）上午 9 時，地點：行政教學大樓 515 會議室。
- (四) 99 學年度第 1 次校務及業務協調座談會議（含工職人員、約僱人員等），時間：99 年 10 月 28 日（星期四）上午 1000 時，地點：行政教學大樓 515 會議室。
- (五) 本校 99 學年度第 1 次校務評鑑業務協調及整合服務效能躍升執行計畫業務協調座談會訂於：99 年 11 月 2 日（星期二）下午 15：30 時，假行政教學大樓 515 會議室召開。

### 二、教師因公出國者，應於返國後 3 個月內完成出國報告繳交作業。

### 三、財物請購事項，應注意流程：

- (一) 1 萬元以上，5 萬元以下者，應先經總務、會計單位會簽後，再由權責單位主管決行。
- (二) 未簽准，即先行採購者，將不予核銷（含人事聘用案件）。

## 師資培育中心：

### 一、依據 99 年 10 月 15 日教育部召開之研商師資培育數量調控方案(草案)會議紀錄。

- (一) 有關擬以各校前一學年度教師資格檢定通過率如未達全總平均過率，核減各校之學年度師資培育名額之 5% 一節，因攸關培育素質，其核減比例得予提高。
- (二) 各校師資生淘汰機制運作(淘汰率)及畢業師資生就業(含教職與其他行業)情形將做為參考。

### 二、10/25、26 全國師資培育大學主管聯席會議，建議師資培育之大學開辦「適應體育師資專業課程」學分，供體育及特教教師在職進修，以充實適應體育教育知能。

### **體育室：**

- 一、本校第 23 周年校慶預演工作訂於 11 月 5 日及 9 日舉行。
- 二、11 月 4 日(星期四)12：20 時舉行校慶競賽活動預賽，如遇雨天則延後一天，務必於 11 月 11 日前完成。
- 三、本次校慶運動競賽比照賽會運動模式，並請陸上運動技術學系田徑隊同學擔任裁判。
- 四、開幕典禮開場由吉他社及街頭文化社表演，請學務處課外活動指導組協助提供。
- 五、請各系推派同學擔任舉牌手，另標兵手、執大會會旗手及舉牌手請體育推廣學系協助。競賽組、紀錄組由適應體育學系協助。獎品組、文宣組由休閒產業經營學系協助。醫護組由運動保健學系擔任。場地器材組由陸上運動技術學系支援。

### **人事室：**

教師評鑑分三個項目，包括教學、研究、輔導等等，請各所系中心於 11 月 15 日前提提供意見至學院彙整，並請教務處、研發處、學務處於 11 月 20 日前彙整各學院意見提送至人事室，以便人事室召開研商會議、校教評會並提會至 12 月校務會議。

### **會計室：**

固定資產凍結案院會已於 10 月底解凍，但尚未接到正式來函通知。

## 各單位重要業務報告

學務處：

組別	內容
課指組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國立體育大學校友會獎學金自即日起至11月5日(五)止受理申請。</li> <li>2. 11/10(三)下午 2:00 預演，請各受獎人準時出席彩排。</li> <li>3. 11/11(四)請所有師長暨各所系同學出席參加，9:20 完成入座，各班導師請陪同就座，以協助維護秩序。</li> <li>4. 名譽博士之拍照橋段：邀請高校長、周前校長、四學院院長一起上台合影。</li> <li>5. 貴賓接待:勤務區-校長及張副、總務長、教務長負責接待。 門口-副校長及主秘、學術行政主管負責接待。 舞台區-學務長負責接待</li> </ol>
生軍組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 10月25日起生輔組編組實施校外賃居學生訪視，請各系所加強宣導，讓學生瞭解訪視目的在於關懷協助解決問題及發掘潛存危險。</li> <li>2. 每學期校外賃居學生將襄請龜山分局轄區內警員協助訪視工作。</li> <li>3. 11月1日至11月5日學生宿舍實施整潔比賽，請鼓勵同學爭取佳績，事關住宿分數加扣點。</li> </ol>
諮輔組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 11/2(二)就業講座-喝咖啡看創業</li> <li>2. 11/9(二)止。完成新生心理測驗，測驗結果已陸續轉知導師，並已追蹤輔導高危險個案</li> <li>3. 11/16(二)就業講座-打工及就業新鮮人不可不知的勞工保險</li> <li>4. 11/23(二)身心障礙宣導-「面對生命，努力活下去」</li> <li>5. 請各班級導師提醒同學登入體大入口網，登記「學生學習歷程」資料</li> </ol>
健康組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 11/2 衛生保健宣導-性不性由你之一（由醫師解答性的疑問）</li> <li>2. 11/11 本校校慶慶祝大會進行配合辦理愛滋病防治設站諮詢及篩檢服務</li> <li>3. 11/25 健康檢查異常複查（請導師協助通知）1. 安排醫師問診 2. 直接抽血檢查（啓新診所）</li> <li>4. 11/26 護理師參加「校園愛滋病防治與輔導研討會」</li> <li>5. 11/30 衛生保健宣導-性不性由你之二（如何包護自我，遠離擾人的性病）</li> </ol>





## 秘書室：

### 一、本校近期內本校各校級會議召開情形如下：

- (一)99 學年度第 1 次校務及業務協調座談會議(含職員、助教、研究人員等)，時間：99 年 10 月 14 日(星期四)上午 1000 時地點：行政教學大樓 515 會議室。
- (二)本校 99 學年度第 1 次校務發展委員會議，時間：99 年 10 月 19 日(星期二) 09:00，地點：行政教學大樓 515 會議室。
- (三)本校 99 學年度第 2 次校務會議，開會時間：中華民國 99 年 10 月 26 日(星期二)上午 9 時，地點：行政教學大樓 515 會議室。
- (四)99 學年度第 1 次校務及業務協調座談會議(含工職人員、約僱人員等)，時間：99 年 10 月 28 日(星期四)上午 1000 時，地點：行政教學大樓 515 會議室。
- (五)本校 99 學年度第 1 次校務評鑑業務協調及整合服務效能躍升執行計畫業務協調座談會訂於：99 年 11 月 2 日(星期二)下午 15:30 時，假行政教學大樓 515 會議室召開。

### 二、教師因公出國者，應於返國後 3 個月內完成出國報告繳交作業。

### 三、財物請購事項，應注意流程：

- (一)1 萬元以上，5 萬元以下者，應先經總務、會計單位會簽後，再由權責單位主管決行。
- (二)未簽准，即先行採購者，將不予核銷(含人事聘用案件)。

## 師資培育中心：

### 一、依據 99 年 10 月 15 日教育部召開之研商師資培育數量調控方案(草案)會紀錄。

- (一)有關擬以各校前一學年度教師資格檢定通過率如未達全總平均過率，核減各校之學年度師資培育名額之 5%一節，因攸關培育素質，其核減比例得予提高。
- (二)各校師資生淘汰機制運作(淘汰率)及畢業師資生就業(含教職與其他行業)情形將做為參考。

### 二、10/25、26 全國師資培育大學主管聯席會議，建議師資培育之大學開辦「適應體育師資專業課程」學分，供體育及特教教師在職進修，以充實適應體育教育知能。

**教務處：**

- 一、本處於本（99）年10月30-31日圓滿完成研究所博覽會活動。
- 二、本處派員參與亞洲區開放式課程與開放教育會議，為達成亞洲前三強之目標，爾後將規劃數位學習教材或 I CAN 介面，及積極辦理後續相關事項。
- 三、本校各系所依高等教育評鑑中心基金會「大學校院系所評鑑實施計畫」辦理自評，以建立自我評鑑暨持續自我改善機制。本處已於本年度10月中旬發通知轉知系所，請系所於11月30日以前完成相關事宜，另請學院於12月31日以前完成院內教學單位之評鑑。
- 四、本校加退選課程因已逾學期1/3，如有學生要加、退選，須由系所所務會議通過後，以專案送教務處辦理。

## 國立體育大學 23 週年校慶慶祝大會暨名譽博士學位頒授典禮流程

時 間	活動內容
09：00 集合	報到+參加人員入座（9 時 20 分觀禮貴賓、師生就定位）
09：30-9：45	社團及運動團隊表演~ 優人神鼓、神奇魔術秀
9：45-10：00	校長介紹貴賓及致歡迎詞
10：00-10：20	名譽博士學位頒授~立法院王院長金平 10：00-10：06 宣讀頌詞（許教務長） 10：06-10：08 頒授學位肩巾（高校長、周前校長） 10：08-10：11 正冠及頒授博士學位證書（高校長） 10：11-10：15 恭請王金平博士致詞 10：15-10：18 貴賓祝賀詞 10：18-10：20 獻花及拍照
10：20-10：25	社團及運動團隊表演~ 韻律精靈(八德國小)
10：25-10：35	吳縣長轉贈亞運吉祥物儀式 泰雅森巴鼓禮讚（羅浮國小）
10：35-10：40	縣長致詞
10：40-10：50	社團及運動團隊表演~ 阿美戰舞（原文社）、有氧跆拳道（跆拳道隊）
10：50-11：05	頒獎（一） 1. 企業廠商興學貢獻表揚 2. 傑出校友表揚 3. 優良導師表揚 4. 教師學術研究獎 5. 教學卓越教師獎
11：05-11：15	社團及運動團隊表演~ 武力全開（武藝社）、舞啦啦（競技啦啦隊）
11：15-11：30	頒獎（二） 1. 優秀教練獎 2. 服務滿 20 週年暨有功同仁表揚 3. 服務滿 10 週年暨有功同仁表揚 4. 傑出學生表揚
11：30-11：35	唱校歌 ~~禮成
11：35-13：20	慶祝茶會- 競技學院、健康學院、體育學院、管理學院揭牌儀式 切校慶蛋糕+茶敘（桃園縣大安國小高理忠校長演唱表演）
13:30~	23 週年校慶運動會

## 國立體育大學 23 週年校慶慶祝大會 預演時間分配表

預演時間：99 年 11 月 10 日（星期三）14 時-15 時 30 分

地點：綜合體育館

預演時間	項目	參加人員
11 月 10 日 1400-1430	受獎人員彩排	司儀、各項受獎人及相關工作人員 1. 企業廠商興學貢獻獎 2. 傑出校友獎 3. 優良導師獎 4. 教師學術研究獎、教學卓越教師獎、優秀教練獎 5. 服務滿 20 週年暨有功同仁獎 6. 服務滿 10 週年暨有功同仁獎 7. 傑出學生獎
1430-1530	表演節目彩排	1. 韻律精靈【八德國小】 2. 阿美戰舞【原文社】 3. 有氧跆拳道【跆拳道隊】 4. 武力全開【武藝社】 5. 舞啦啦【競技啦啦社】

備註：為能順利進行彩排作業請參加預演師長及同學務必依照分配時間準時到達會場參加預演。

---

愛滋病防  
治及篩檢

教學研究成果展示

簽到處

茶會

「珍愛地球·真  
愛台灣」希望展

---

體育館正門

# 國立體育大學 23 週年校慶慶祝茶會

奧林匹克中心與徐亨體育文化基金會

簽約儀式

簽約桌

蛋糕桌

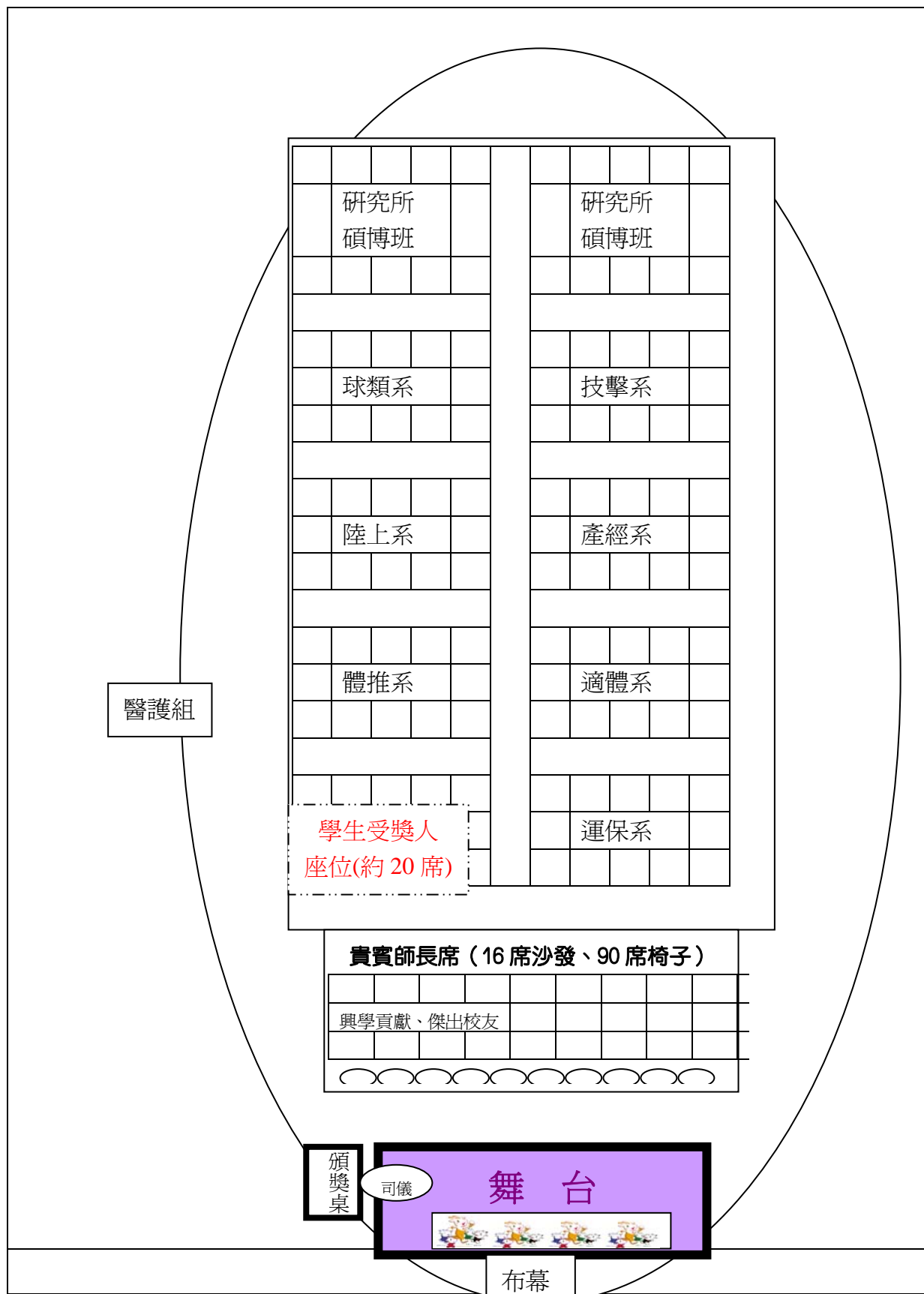
師傅現切  
牛排

餐點桌

餐點桌

口入

# 慶祝大會場地圖



綜合體育館  
中間會場示意圖



勤務區

101室  
名譽博士換裝休息室





# 國立體育大學年度預算分配注意事項

94年1月25日93學年第8次(334)行政會議通過  
94年11月29日94學年第6次(346)行政會議修正通過  
96年1月23日95學年度第6次(361)行政會議修正通過  
97年12月16日97學年第4次(389)行政會議修正通過  
98年10月20日98學年第5次(408)行政會議修正通過  
99年11月2日99學年第5次(429)行政會議修正通過

壹、分配時間：每年2月底前。

貳、分配項目：預算分配項目，分專項支出、行政支出、教學支出、特殊因素支出、建教推廣教育支出及場、館、舍經營支出6項經費。

一、專項支出：指依相關規定專款專用或指定用途或統一支用，不宜分配各單位使用者，如編制內教職員工薪資、公共關係費、推動科技經費、國外旅費、招生考試經費、在職專班經費、學生公費及獎助金、統籌款、專案計畫(含營建工程)等。

二、行政支出：指行政單位為執行行政職務所需支出，如教務處、學務處、總務處、研發處、秘書室、人事室、會計室、體育室、圖書館、國際交流中心、資訊中心等所需業務支出。

三、教學支出：指本校競技學院、健康學院、體育學院、管理學院、通識教育中心、師資培育中心等所需教學研究支出。

四、特殊因素支出：指因應特殊原因或考量，所定分配原則無法妥適分配之支出。

五、建教推廣教育支出：指本校辦理之各項教育學程班、學分班、研習班及各單位對外界提供服務，如代為訓練、研究、設計、辦理活動等所需支出。

六、場、館、舍經營支出：指本校對外經營之場、館、舍設施，如學生宿舍、樸園、綜合體育館、網球館(場)、游泳池、棒球場、體適能中心等所需支出。

參、分配額度：

一、專項支出(除招生考試及在職專班支出外)、行政支出、教學支出、特殊因素支出：

(一)經常預算(含電腦軟體)：最高以當年度教育部年度補助收入加上年度學雜費收入淨額(扣除在職專班)－(折舊\*20%)決算數為限。

(二)資本預算：以當年度立法院通過之預算數為原則。

二、建教推廣教育支出：無。

## 國立體育大學年度預算分配注意事項

三、場、館、舍經營支出：營運單位經資預算合計分配額度最高以該場、館、舍編列之年度預算收入數 85% 為限(含水電、維護及清潔人力費等)；管理單位依該管場地租借管理辦法規定分配。

肆、分配原則：

一、經常預算：

- (一) 專項支出：依相關規定、命令計算或核定額度辦理分配。
- (二) 行政單位：各單位碳粉、紙張、郵資、電話費、差旅費、維護費(該單位業務使用設備維護費)等各項行政費用，以定額方式分配，分配標準「處」級單位為每年 12 萬元，其餘單位為 10 萬元，餘依伍、一分配規定辦理。
- (三) 教學單位：依系所性質及扣除在職專班後之學生人數分配，其分配標準如伍二。
- (四) 特殊因素：參照以前年度分配、預算額度及執行結果辦理分配。
- (五) 建教推廣教育支出：建教推廣教育支出不分配預算，逕依年度實際承辦收入及編列支出預算執行。
- (六) 場、館、舍營運支出：
  1. 依該場、館、舍年度經資預算需求經費合計數與該場、館、舍年度預算收入數 85% 孰低並扣減以前年度依本校校務基金場館營運回饋要點第三點規定核扣之費用後分配。
  2. 前項分配數包含經常預算及資本預算經費。
  3. 增減分配預算：年度執行中，配合執行情形彈性調整分配預算。
    - (1) 實際收入數超過預算收入：超過預算收入之實收數，依其超收數最高 85%，支用經營所需費用。
    - (2) 實際收入(每年 10 月底估算)低於預算收入：依實際收入 85% 核算得支費用，分配預算超過得支費用部分，一律追減。
- (七) 依本原則計算之專項支出、行政支出、教學支出、特殊因素支出合計分配數超過參、分配額度(一)之限額時，除專項支出免核減外，其餘按超分配比率核減各單位、系所分配額。

二、資本預算：

- (一) 專項支出：依教育部核定項目及額度辦理分配。
- (二) 行政單位、教學單位：依伍三辦理分配。
- (三) 建教推廣教育支出：建教推廣教育支出不分配預算，逕依年度實際承辦收入及編列支出預算執行。

## 國立體育大學年度預算分配注意事項

(四) 場、館、舍營運支出：場、館、舍營運支出不分配預算，逕依年度實際承辦收入及編列支出預算執行。

### 伍、分配標準

#### 一、預算需求種類：

- (一) 依法律、規定及政策應支付費用：指依政府相關法律、規定或政策需本校負擔者，本項經費經審查確需，全額分配。
- (二) 延續性及例行性費用：所謂延續性費用，係指數年計畫本年承續所需執行數；所謂例行性費用，係指業務執行，每年例行發生之費用，如水電費、保險費等。延續性費用衡酌需求及預算額度及本校財務狀況分配，例行性費用衡酌是否繼續辦理並視預算額度及本校財務狀況分配或刪減。
- (三) 年度新工作計畫：係指本年度新增規劃執行之計畫，本項經費如確為急需，將視預算額度或本校財務狀況分配，否則優先刪減。

## 國立體育大學年度預算分配注意事項

### 二：教學單位經常預算分配標準

項目	一般及特殊項目分配額(元)	學生性質(權數)			備註
		大學/ 人	碩士/ 人	博士/ 人	
基本需求額	120,000				各系所碳粉、紙張、差旅、郵資、電話、維護等費
最近二年新設系所	150,000				新設系所補助二年教學用品
特殊因素	一、自然科學類科實驗經費權數	0.75	1.5	2.25	1. 以在籍學生人數*權數計算(扣除在職專班) 2. 學生單位分配數1,500元(以92年決算推估)
	二、其他				參照以前年度分配、預算編列及執行結果辦理分配
學生權數		1	2	3	1. 以在籍學生人數*權數計算(扣除在職專班)。 2. 學生單位分配數1,500元(以92年決算推估)
自籌經費	以各系所分配10%扣減(不含最近二年新設系所)，由各學院自籌支應。				

(一) 本表適用學院所屬各系所。

(二) 通識教育中心、師資培育中心預算分配依行政單位分配原則辦理。

### 三：行政單位、教學單位資本預算分配原則：

(一) 扣除專項支出預算分配數之可分配數，行政單位最高以80%，最低60%（含統籌款）為原則；教學單位最高以40%，最低20%為原則，全校最高以100%為原則。

## 國立體育大學年度預算分配注意事項

(二) 行政部門依下列資本預算分配優先順序辦理分配：

1. 依法律或命令、政策需配合執行者。
2. 全校性使用(或效益)者。
3. 數單位共同使用者。
4. 單一單位使用者。
5. 資本預算之分配，依已提出編入預算者為限，未及編入預算之急需支出，應經校務基金管理委員會通過，並視扣除專項支出分配數後得分配額度，依本分配原則辦理。
6. 本校資本預算有限，請各單位積極爭取教育部、體委會或其他外來經費補助或挹注。

(三) 教學單位資本預算分配原則：

1. 各系、所、中心基本教學設備費 20 萬元（本經費同意學院、通識教育中心及師資培育中心互調年度基本教學設備費，互調請通知會計室）；如遇預算額度不足分配，按不足額度比率刪減。
2. 扣除前開分配數，如尚有可分配預算數，由各學院、通識教育中心及師資培育中心於上年度 12 月底前提出計畫申請，並由教務處協助計畫審核小組於 1 月底前負責審議分配：
  - (1) 計畫書應詳細說明所需經費（資本預算為限）、理由、規格、規劃與預期效益。
  - (2) 應詳細說明前一年度或前次獲補助經費具體使用情形。
3. 本校資本預算有限，系所需用財產，如財源不足分配，建議爭取教育部、體委會或其他外來經費補助或挹注或利用回饋收入編列預算支應。

陸：其他

一、為促進教學單位經費使用效率，經常支出及基本教學設備費分配數，依第伍項標準計算後，由各院院長統合督導分配所屬各系所，各院院長並得就該院分配數 10% 範圍內作為院務統籌支用。

二、行政單位獲配資本預算及教學單位獲配資本預算基本分配數，應於每年 4 月底止前執行 18% 以上，另每年九月底各單位資本預算分配未執行數，一律凍結支用，並由會計室彙整簽請校長重新分配。

# 國立體育大學進用身心障礙人員執行方案

99年11月2日99學年第5次(429)行政會議修正通過

壹、依據：身心障礙者權益保障法第38條。

貳、目的：為維護身心障礙者權益，提供就業機會，特訂定本方案。

參、目標：進用身心障礙人員不低於本校公、勞保投保之員工總人數百分之三。

肆、內容：

一、計算基準：

(一)各一級單位(教學單位以學院為範圍)以其所屬職員、研究人員、助教、約用人員、約僱人員、契僱人員、技工友、工讀生、臨時工，及委託、補助計畫案進用之專兼任人員等，應進用身心障礙人員比例(以下簡稱進用比例)為10%。

(二)專兼任教師(含專任運動教練、專業技術人員)進用比例為5%。

(三)體育室游泳池進用計時工讀生，進用比例為3.34%。

(四)各單位按當月份1日參加公(勞)保人數，依前3款計算結果加總後小數點以下採無條件捨去，為當月份應進用身心障礙人數。

(五)月領薪資達勞動基準法按月計酬之基本工資數額二分之一以上者，進用2人得以1人計入身心障礙者人數；進用重度身心障礙1人得折抵2人。

二、依行政院核定本校約僱人員進用計畫及本校約用人員員額審議小組核定應進用身心障礙之員額，應依規定進用身心障礙人員。

三、控管方式：包含不足額進用單位之扣款及新進人員控管：

(一)扣款方式：

本校如因身心障礙人數進用不足，應繳納之差額補助費，由本校校務基金先行墊付，俟年度結束時，按各單位未足額進用之人數及月數，依比例計算分攤，(學院進用不足應分攤數，由所屬系所經費攤提)，自核給下年度業務費或計畫案結案後獲配之行政管理費、結餘款轉帳。

(二)新進人員控管：

進用身心障礙資格人數不足單位，應暫緩行政人員新進或遞補未具身心障礙資格人員，直到補足差額。如出缺職務確不適合進用身心障礙人員，得先調整工作職掌，俾優先進用身心障礙人員。

四、人事室每月控管各單位身心障礙人數，並對應進用身心障礙人員單位提供洽詢之服務資訊。

伍、實施日期：經行政會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立體育大學職員獎懲要點

90.02.20 本校第二五九次行政會議訂定通過全文八點

教育部 900313 人(二)字第 90029185 號書函備查

94. 6. 14 本校第 338 次行政會議訂定通過修定第三、五、六點條文

教育部 94.8.1 台人(二)字第 0940096194 號函備查

一、本要點依公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定訂定。

二、本校各單位對所屬職員特殊優劣事蹟，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作客觀公正之考核，並予以適當之獎懲，以激發團隊精神，提高工作效率。

三、獎懲原則：

- (一) 辦理本職業務，除屬創新作法、簡化流程、開源節流等及其他績效卓著之貢獻者得予獎勵外，應不予敘獎；工作不力者，應予懲處。
- (二) 辦理業務，已領取津貼、加費班或工作酬勞或補休者，基於獎勵不重複原則，除具有特殊優良功績者外，不予敘獎。
- (三) 同一事由參與人數眾多時，應於竣事後，根據參與者對該案貢獻之多寡及其影響等因素，核敘獎懲，並應同時提出，不得分次提報，以求審議公平。獎勵案以不超過參與人員二分之一為原則，懲處案應合併檢討責任歸屬，覈實議處。
- (四) 涉及數單位協力完成案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵。
- (五) 上級機關核敘獎勵案依上級機關規定辦理；其他機關(構)建議敘獎案，由本校依具體個案衡酌辦理。
- (六) 會計、人事人員之獎懲分別適用各有關法規及程序辦理外，得適用本要點之規定。

四、獎懲標準：

有下列情形之一者，嘉獎：

- (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良品蹟者。
- (二) 對主辦(管)業務提供改進意見，經採行者。
- (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (四) 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
- (五) 代理他人職務期間達一個月(四週)以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
- (六) 參加各項比(競)賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
- (七) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
- (八) 拒收餽贈，經查明屬實者。
- (九) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

有下列情形之一者，記功：

- (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
- (二) 對主辦(管)業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- (三) 對主辦(管)業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
- (四) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- (五) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。

- (六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
- (七) 主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
- (八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
- (九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
- (十) 拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- (十一) 代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (十二) 其他重大功績，足資表率者。

有下列情形之一者，申誡：

- (一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- (二) 對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- (三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- (四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- (五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
- (六) 言行不檢，有損學校或公務員聲譽，情節輕微者。
- (七) 其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

有下列情形之一者，記過：

- (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽或公務人員形象者。
- (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- (四) 對主辦（管）業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- (五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- (七) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
- (八) 對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- (九) 代替他人簽到（退）或刷卡，經查屬實者。
- (十) 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。
- (十一) 其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

五、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲；另記大功、記大過之標準應依公務人員考績法施行細則第十三條第一項之規定辦理。

六、權責及作業程序：

- (一) 為使獎不逾時、懲不事後，各單位獎懲案件，應於事實發生後三個月內，於每年三月、六月、九月及十二月十日前提出申請。
- (二) 各單位簽報獎懲案件時，應填寫獎懲建議表，詳敘優劣具體事蹟，檢附相關證明文件，簽陳校長核定後提本校考績委員會審議通過，陳請校長核定後發布。
- (三) 獎懲案件審議時，得邀請與獎懲案件有關之單位主管或人員列席說明。

七、本校駐衛警察之獎懲比照本要點之規定辦理。

八、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。