

國立高雄大學第 75 次主管會報提案單

提案一

提案單位：研發處

案由：有關訂定「國立高雄大學圖書儀器設備預算分配要點（草案）」案，提請討論。

說明：

- 一、本校圖儀設備預算歷年來之分配方式除考量各單位基本需求外，亦採競爭型方式分配，鼓勵教師爭取產學合作機會，將計畫件數、金額、管理費收入等納入經費分配的計算因子。惟均僅以表格化計算，並未明述於法條。
- 二、為回應評鑑中心針對本校校務評鑑項目二「校務治理與經營」之待改善事項：經費分配方式未見如何獎勵該校的發展特色。評鑑委員提出建議：宜在經費分配部分採競爭型方式，促進各院從事院內整合甚至跨院整合，以利日後爭取大型的產學計畫，並樹立該校發展特色。
- 三、本要點（草案）詳如附件。

決議：

國立高雄大學圖書儀器設備預算分配要點（草案）

- 一、為使本校圖書儀器設備預算分配，建立合理、公開分配原則，特訂定「國立高雄大學圖書儀器設備預算分配要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、為利各單位規劃下年度經費運用並達成預定目標，研發處每年11至12月間，先行邀集各學院及圖書資訊館於「研究發展委員會」達成經費分配項目及金額之初步共識，再於「圖書儀器設備費-基本需求及績效獎勵分配會議」及「圖書儀器設備費-貴重儀器與重點需求分配會議」討論並確認經費之分配。分配會議紀錄陳核後，決議事項分送相關單位據以執行。惟年度預算案若經立法院審議刪減，應逕依刪減比例修正各單位分配數。
- 三、圖書儀器設備年度可供分配預算額度包括「基本需求」、「績效獎勵」、「圖書期刊」、「計畫配合款」、「貴重儀器與重點需求」等經費。
- 四、年度預算分配原則如下：
 - （一）基本需求：分配各教學圖書單位基本維持費。
 - （1）系所基本權數：人文法管類每一系(所)為1單位；理工類每一系(所)為2單位。
 - （2）系所類別權數：理工類研究所為1單位、人文法管類研究所為0.5單位。新設系所於8月開始招生，單位權數以5/12比例計算。
 - （3）系所增班權數：每增加一個年級理工類系(所)增加0.25單位；人文管理類系(所)增加0.125單位。自8月起所增班之加權數以5/12比例計算。
 - （4）學院、通識教育中心：依年度經費情形據以分配。
 - （二）績效獎勵：
 - （1）國科會計畫件數：佔績效獎勵經費之22.5%。
 - （2）國科會計畫之行政管理費合計：佔績效獎勵經費之42.5%。
 - （3）其他建教合作計畫之行政管理費合計：佔績效獎勵經費之30%。
 - （4）教育部計畫件數：佔績效獎勵經費之2.5%。
 - （5）教育部計畫金額：佔績效獎勵經費之2.5%。
 - （6）跨校、院、系整合型計畫納入子計畫主持人所屬系所。
 - （7）研究中心計畫納入主持人所屬系所（不含協同、共同主持人）。
 - （8）各項計畫件數、行政管理費及計畫金額之統計期間採計前一年11月1日至當年10月31日核定之資料。
 - （三）圖書期刊：於「研究發展委員會」經費分配協調時依年度經費情形據以分配。
 - （四）計畫配合款：於「研究發展委員會」經費分配協調時依年度經費情形據以分配。
 - （五）貴重儀器與重點需求：為使本校貴重儀器提供跨院系之服務發揮其最大之功效，並建立貴儀績效考核機制，申請者需備妥申請計畫書、連署資料等文件，於規定期限內提出申請，由「貴重儀器委員會」先進行初審，再於「圖書儀器設備費-貴重儀器與重點需求分配會議」討論並決議。
- 五、本要點經行政會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

國立高雄大學第 75 次主管會報提案單

提案二

提案單位：人事室

案 由：擬訂國立高雄大學「臺灣 101 躍動躍健康」健康體重管理方案。

說 明：

- 一、依據教育部 101 年 2 月 17 日臺人（二）字第第 1010024880 號函轉
行政院衛生署 101 年 2 月 10 日署授國字第 1010200246 號函辦理。
- 二、為推動本校教員工健康管理，促進本校教職員工身心健康，特訂定
本方案。

決 議：

國立高雄大學「臺灣 101 躍動躍健康」健康體重管理方案

1. 校長宣誓、授權：101 年 3 月 6 日由宣誓、授權啟動國立高雄大學體重管理活動，預防過勞；同仁自訂減重目標公斤數，全校預定減重 500 公斤。
2. 成立推動小組：主管會議全體成員為推動小組委員，共同推動健康體重管理活動。
3. 口號及獎勵制度、方法：口號健康滿分高大啟航，另由推動小組於工作會議中討論及確定獎勵方法、競賽截止時間或由人事室另案簽核。
4. 職場健康促進需求評估：人事室於調查同仁參加健康減重意願，並安排所有同仁填寫健康促進前測問卷。
5. 佈置支持性環境：製作「聰明吃、快樂動、天天量體重」小撇步相關海報。
6. 定期體重上傳：由人事室上傳（網址：<http://obesity.bhp.gov.tw>）彙集參與同仁之體重資料，並由人事室於小組會議定期報告同仁減重情形。
7. 健康體重知能講座：安排健康體重知能講座。
8. 上下午健康操：所有同仁每天上下午自行各做 15 分鐘健康操。
9. 檢視致胖環境：儘速辦理機關辦公室內外致胖環境之檢視。
10. 體適能檢測：辦理體適能檢測（前測及後測）。
11. 健康飲食：規劃健康飲食，如每週一日健康輕食日等、代訂健康盒餐、提供健康食譜等。
12. 健康檢查：由人事室安排健康檢查之快速通關窗口，以鼓勵同仁健康檢查；或聯繫衛生局至本局做整節等。
13. 職場健康促進需求評估前、後測問卷分析：由體育室辦理健康促進問卷前、後測之分析。
14. 在不影響業務原則下，每日中午 12 時至 13 時及下午 17 時至 18 時為運動時間，請同仁利用該時段自行前往各運動場地運動，體育室並於該時段開啟運動場管供同仁使用。
15. 撰寫成果報告：彙整健康促進問卷、體適能、體重前、後測等資料，於 12 月撰寫 101 年健康體重管理計畫之成果報告。