

國立新竹教育大學 95 學年度第 31 次行政主管座談會備忘錄

一、時間：96 年 7 月 10 日（星期二）上午 10:10

二、地點：第四會議室

三、主席：曾校長憲政

紀錄：余憶如

四、出席人員：如簽到表

五、報告事項：

報告一：本校 96 學年度第 1 學期教務處及人資處新生學生證委託碩良科技股份有限公司製作乙事，秘書室已於 96 年 7 月 5 日再度與該公司確認，該公司同意幫本校製作下學期的新生學生證，一張成本為 70 元，後續資料傳送等事宜，請業務單位逕與該公司聯絡。

- 961 擬製作新生學生證及教職員服務證約計 1300 張，所需經費由秘書室簽請統籌款支應。
- 請秘書室與碩良科技股份有限公司聯繫，請該公司將已轉製之學生資料格式檔交付本校，以利 96 學年度寒假本校自製學生證及教職員服務證進行軟體測試用。
- 明年進行自製學生證及教職員服務證軟硬體採購時，請事務組協助相關採購作業；請計中協助軟硬體具體招標規格的規劃、建置及測試等工作。

報告二：評估本校教職員薪資轉換其他金融機構辦理的可行性。（附件一，pp.2-4 總務處）

- 把教職員工重視的部分進行評估後，因土銀提供的條件沒有比其他金融機構差，為避免造成教職員工的困擾，本校教職員工的薪資仍存在土銀。

六、構思與意見交流：

(一) 有關本校一萬元以下請購流程變更乙案，請核單甲、乙案如附件二，各院及系所意見如附件三。（pp.5-7，總務處）

→ 採用乙案，變更後學術單位的採購案。

1. 院的請核，單位主管為院長；系（所）請核案，單位主管為系（所）主任（所長）。
2. 院的請購案，黏存單請院助理於經手人處蓋章，院長於驗收處蓋章。
3. 系（所）老師的請購案，黏存單的經手人由採買的老師蓋章，請系（所）其它老師或系（所）主任（所長）於驗收處蓋章。
4. 若系（所）採購的物品為全系（所）共同使用之公物，黏存單的經手人由組員蓋章，請系（所）主任（所長）於驗收處蓋章。
5. 請購（修）單的部分，「未達 1 萬元」的字樣修改為「1 萬元（含）」。
6. 黏存單的身分證字號建議修改為改用服務單位來判別，不要顯示身分證字號，並請會計室一個月後協助測試現在請核系統身分證字號帶出來的情形是否修改。
7. 對於不利用共同供應契約書的簽准部分，因改由院、系（所）自行管理，請事務組加強

對院助理及系（所）組員進行宣導，對老師自行採購物品時，請他們協助注意是否需先簽准不利用共同供應契約書。

8. 請事務組製作學院、系所及行政單位請購及核銷的範例供各單位參考。

(二) 國立新竹教育大學教師擔任導師實施要點（學務處）。

→ 第八條第一項第五款：「大學部授課時數不足之導師得放棄領取得導師費……。」，整款刪除。

(三) 國立新竹教育大學學生社團暨學會指導老師聘任要點（學務處）。

→ 第四條「指導老師人選以本校教師為優先，…」，修正為「指導老師人選以本校教職員為優先，…」。

→ 第五條指導老師指導費建議修正為以鐘點費方式支領，每次 500 元，一學期最高以 10 次計算，共支領 5000 元整。

(四) 有關本校「退撫基金」、「公保費」、「健保費」代為決行單位為何單位？（會計室）

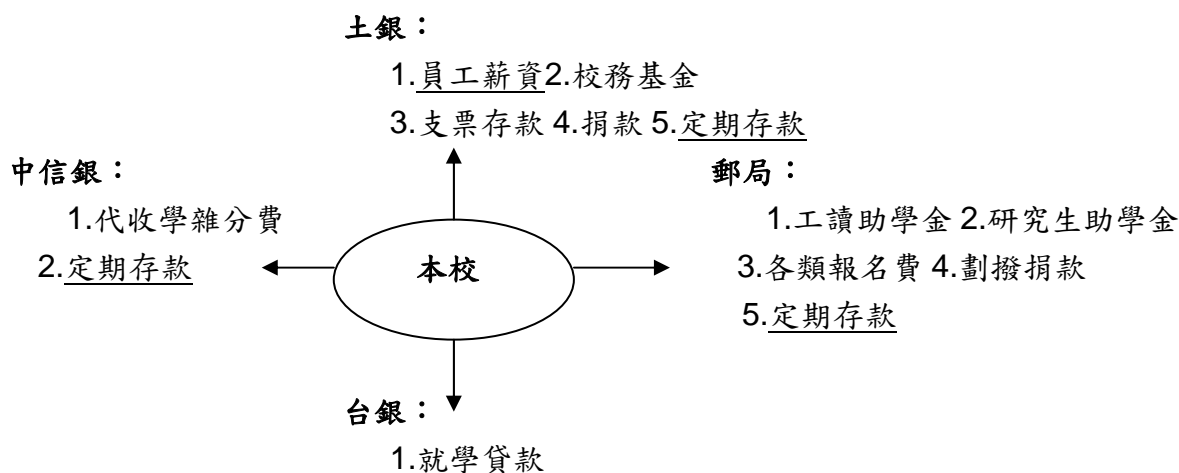
→ 代為決行單位不應該為人事室業務承辦人，請人事室這個月內先了解其他學校「退撫基金」、「公保費」、「健保費」繳納的作業流程，希望下個月可以改採正確的請核流程。若上開各項費用的計算及加總需要撰寫程式來協助，請找計中或資料所研究生協助撰寫程式，以減少人工核計的作業。

- 1、依據 960611 第 29 次行政主管座談會備忘錄，會計室、出納組評估教職員工薪資轉換其他金融機構辦理的可行性。
- 2、洽請經常與本校往來的銀行（如圖 1）提出薪資優惠條件報告，並將各銀行所提條件彙整如表 1。
- 3、從表 1 可看出，各家銀行所提優惠條件各有優缺，欲找出集所有優惠條件於一銀行的狀況，似乎不可能。例如：台銀薪資利率最高，但優惠利率存款金額設限 200 萬元，且不願設置 ATM 於本校，原因為增加其設備成本與人力管理成本。
- 4、處於現今的微利時代，銀行間競爭雖劇烈，然仍考量經營成本。本校人數與規模較小，銀行投入資本時會審慎考量。對於個人理財與基金買賣部份，則可增加銀行收入，以及不透過人力支出的網路銀行服務，則是多家銀行所一致推崇的。
- 5、另提出往來銀行提供薪資條件之 SWOT 分析（表 2），僅供參酌。

說明：

- (1) 本校於 88 年 7 月 1 日起實施校務基金，當時台灣土地銀行提供多項優厚條件，因此選定其為校務基金與發薪的合作銀行。然時移勢異，土地銀行所提的條件已不同於以往。隨著本校將代收學雜分費業務移轉至中國信託商業銀行後，原先願意提供學生獎學金部份，亦已不再提供。
- (2) 近月來，土銀基於成本考量，不願接受本校大額且長天期的定期存款，本校亦陸續將到期的存款移出，勢必影響對本校的服務品質。目前本校校務基金的運作主要仍在土銀，建議注意維持校務基金與薪資服務兩者間的平衡。

本校與經常往來銀行間之關係圖（圖 1）



銀行提供員工薪資優惠、服務事項比較表（表 1）

※同條件下較優者，以灰底表示。

優惠事項	土銀	中信銀	郵局	台銀
薪資帳戶利率	1.05%	0.75%	1.05%	1.17%(限額 200 萬元)
到校發薪服務	V	V	X	X
跨行提款免手續費	V	20 次/月	3 次/月	4 次/月優惠 (專案)
每日派人洽公服務	V	V (附註 1.p3)	V	V

本校設置 ATM&補摺機	V	須上簽爭取	V	X
ATM 設置之普及性	少	遍佈 7-11(3000 餘家)	全省約 4000 台	少
跨行轉帳免手續費	X	5 次/月	X	X
跨行匯款手續費	30 元	30 元	30 元	30 元
專人到校集體開戶	V	V	V	V
其他服務事項	土銀	中信銀	郵局	台銀
營業時間	9:00-15:30	9:00-19:00	上班日外.週六全天.週日半日	9:00-15:30
提供外幣現鈔	US.HK.JPY. EUR	US.HK.JPY.EUR	US.HK.JPY.EUR	種類多達 20 種
國外 ATM 提款	V	V	X	V
匯率&匯費優惠	V	優惠(存款 100 萬以上)	X	V
基金手續費	國內 4 折	5-6 折	國內 5 折	國內 4.9 折、國外 5.9 折
免費理財諮詢服務	V	V	X	V
提供超低優惠房貸	V	V	V	V
提供優惠信貸專案	V	V	V	V
提供網路銀行服務	V	V	V(網路郵局)	V

附註 1：中信銀每週固定 1 天，到校駐點服務 2 小時。服務內容如下：

- 1.開戶
- 2.代辦各項銀行業務-各項補發.變更.換摺...等.
- 3.辦理信貸.房貸.
- 4.信用卡申請及卡務.
- 5.各項理財商品規劃及辦理(基金、保險、結構商品).
- 6.各項代扣繳辦理.

往來銀行提供薪資條件之 SWOT 分析 (表 2)

SWOT 分析	土銀	中信銀	郵局	台銀
優勢 (Strength)	*目前為本校之薪資銀行，提供多項優惠條件（如表 1）。	*ATM 遍佈全省統一超商。 *提供每月 5 次轉帳免手續費。	*營業時間較長。 *ATM 設置普及且有專業人員監控管理，當機時間少。 *郵局的優勢在安全性高。	*於 96.7.1 與中央信託局合併後，市占率達 11.04%，屬國內第一的商業銀行。 *薪資利率較高。
劣勢 (Weakness)	*ATM 管理不佳，影響服務品質。	*薪資利率較低。 *銀行離本校較遠。	*為顧及安全性，流通性與靈活度比較差。	*ATM 設置少且不普及。 *未提供跨行免手續費服務。
機會 (Opportunity)	*個人薪資與理財結合，銀行端之理財績效較優。 *薪資作業與校務基金結合，較能增加靈活性。 *提供跨行提領免手續費服務，可解決 ATM 當機時的提領問題。	*提供每週固定 1 天到校服務 2 小時。	*學生工讀助學金，研究生助學金及公費生補助，大多使用郵局帳號。 *校務基金運作將部份定存轉存到利率較優且長天期的郵局。 *原已在郵局開戶的員工，可轉換為薪資帳戶。	*提供較多種之外幣現鈔。
威脅 (Threaten)	*因成本考量，不收本校大額長天期存款。 <u>大額存款陸續移出</u> ，將影響薪資服務品質。 *教職員工利用薪資帳戶繳交各項公用事業費用，必須重新辦理。	*校門口之 7-11 內有提款機，避免同質性太高，僅增設補摺機於本校。 *員工提領錢時，須跨越馬路到對街的 7-11。	*郵局並非銀行業起家，票據交換作業時間較長，其提款卡的國際流通性亦較差。	*基於管理成本，較不願意設置 ATM 於本校。

.甲案

附件二

國立新竹教育大學 支出憑證黏存單

所屬年度：

付款人：_____身分證字號：_____

憑證編號	預算科目	金額					用途摘要
		萬	千	百	十	元	
經辦單位	驗收或證明 (申請單位)	單位主管	保管組		會計室	校長或其授權人	
1. 經手人：助理 或組員甲或老師 (擇一) 2. 單位主管： 組長或系所主 管	組員乙或組長(行 政單位);老師或 學術主管(教學單 位)(經手人與 驗收不同一 人)	一級單位主管	<input type="checkbox"/> 消耗品				
			<input type="checkbox"/> 非消耗品				
			出納組				

.....憑.....證.....黏.....貼.....線.....

國立新竹教育大學請購(修)單								
適用未達1萬元自行辦理之請購(修)案								
年 月 日								
請購單位：	單位	數量	單價		總價		總價	
品名及規格			單價	總價	單價	總價	單價	總價
合計新台幣：					用途說明：			
請購單位			會辦單位			單位主管		
1. 請購人：助理或組員或老師(擇一) 2. 單位主管：組長或系所主管						一級單位主管		

附註：1. 未達1萬元經常門請購(修)授權各單位(計畫)自行經辦，並由一級單位主管代為決行。
2. 水、電、消防、瓦斯修繕工程，請加會營繕組。

乙案

國立新竹教育大學
支出憑證黏存單

所屬年度：

付款人：_____身分證字號：_____

憑證編號	預算科目	金額					用途摘要
		萬	千	百	十	元	
經辦單位	驗收或證明 (申請單位)	單位主管	保管組		會計室	校長或其授權人	
1. 經手人：助理 或組員甲或老師 (擇一) 2. 組長(行政單 位適用)	組員乙或組長(行 政單位);老師或學 術主管(教學單位) (經手人與驗 收不同一人)	系所主管或 一級單位主 管	<input type="checkbox"/> 消耗品		會計室	校長或其授權人	
			<input type="checkbox"/> 非消耗品				
			出納組				

.....憑.....證.....黏.....貼.....線.....

國立新竹教育大學請購(修)單								
適用未達1萬元自行辦理之請購(修)案								
年 月 日								
請購單位：	單位	數量	單價	總價	單價	總價	單價	總價
品名及規格								
合計新台幣：					用途說明：			
請購單位			會辦單位			單位主管		
1. 請購人：助理或組員或老師(擇一) 2. 組長(行政單位適用)						系所主管或一級單位主管		

附註：1. 未達1萬元經常門請購(修)授權各單位(計畫)自行經辦，並由單位主管代為決行。
2. 水、電、消防、瓦斯修繕工程，請加會營繕組。

本校一萬元以下請核程序變更說明會參與人員意見彙整

96.06.29 上午 10 時

- 支出憑證取消「身分字號」的顯示，請程式修改為僅顯示「*」。
- 計畫主持人若沒有專、兼任助理，採購業務若是計畫主持人自己辦理，經辦人若由組員（或行政助理）蓋，驗收由計畫主持人自己蓋，那與現在由事務組蓋經辦人，計畫主持人蓋驗收者的情形有何不同？
- 是否可以較緊急的案子由系所自行請購，其餘的請購由事務組進行採購？
- 教育學院：
 - 對於一萬元以下之請購單，單位主管審核部分，建議由系所主管自行裁決。（畢竟一萬元以下零用金較瑣碎的部分，各系、所應比較清楚自己購買的東西為何？）
 - 倘若最後仍決議為院長來審核的話，建議請總務處加派人員協助院辦公室，因為院辦公室人力資源是不足的。
- 人設藝學院：
 - 系所的經辦及驗收動作是由系所或總務處做沒有意見，尊重系所決定。
 - 學院決行的部分偏向用甲章。
- 資科所：
 - 可否請總務處之相關單位提供其他教育大學之請核單，供學校各教學單位參考。
 - 與國科會有關之請購事宜，在「支出憑證黏存單」中：
 1. ”經辦單位”此欄位可否請碩博士生兼任助理蓋章，”驗收或證明”此欄位可否請計畫主持人蓋章？
 2. 所長不同意在”驗收或證明”此欄位中蓋章。