

大氣資源與災害研究中心 105 年度第二次中心業務會議 會議紀錄

會議時間：中華民國 105 年 09 月 02 日（星期五）下午 13：30

會議地點：台灣大學大氣科學系 A 館二樓會議室 A206

主持人：楊明仁 主任

紀錄：王禎琴助理

出席者：林博雄副教授、洪惠敏副教授、陳正平教授、陳維婷助理教授（按姓名筆劃排列）

王尹懋博士後研究員、戴志輝博士後研究員、王禎琴助理、黃鏡芸助理、張惠琪助理、廖啟勳助理、顧萍助理

壹、報告及討論事項：

一、中心行政人員工作分配調整及行政服務收費辦法

決議：中心行政業務區分為會計及秘書兩項，秘書再區分為計畫秘書及全套秘書，以符合目前老師們不同需求，請各位老師依照自己的行政業務需求，確實區分所需之業務委託範圍並依照收費標準表計算（收費標準表將於 105/9/23 前擬定初稿並通知）。

1.會計業務

人員薪資報帳（主持人、專任研究助理、學生兼任助理、臨時工等）、各類支出之單據黏貼核銷、帳務控管、經費報表製作等。

2.計畫秘書業務

與計畫相關之人員聘僱、公文處理、儀器採購標案程序、申請經費流用變更、計畫延期申請及出差聯絡事項等行政工作。

與計畫相關之外籍或大陸籍博士後、外籍專任助理之工作許可、入台許可、居留證申請、校內聘僱等作業。

3.全套秘書（額外計費）

* 與外校或外單位合併之計畫執行相關業務。

* 非因計畫所舉辦之研討會、講習、講座、WORKSHOP。

* 非因計畫之簽呈及公文處理。

* 國外學者短期訪問

* 其他專案計畫（大專生計畫、休假研究、產學合作、邁頂計畫、

學生或博士後申請科技部專案補助出國、結餘款等)

* 其他所有事項

二、中心身心障礙人員聘僱員額不足

決議：將進行徵求身心障礙人員公告，以聘僱半天臨時工(月薪 11,000 元)，或全職人員(月薪 21,000 元)，以上二種方式解決。

三、曾于恒老師申請加入中心之行政服務系統

決議：將由曾老師寄發正式委任書信給主任，由主任確認所有計畫相關細節後，報請中心業務會議後始得以承辦其相關行政業務。

四、MOU 合作備忘錄部分條文修正：

決議：備忘錄將暫時不予執行及簽約，待日後確實有需要時再依個案修正最後版本。

五、行政及技術人員調薪及升等建議

決議：

- 1.計畫主持人可依實際研究需求提出申請，其計畫聘任之助理除了依科技部標準聘僱外，尚可依年資或依照工作表現調薪，加薪以附件一科技部參考基準表列薪資之 15%為上限，經費來源可為科技部或建教合作計畫經費、結餘款等，完成「提請專案小組審查特殊性等專任助理薪酬申請書」後，由中心協助送件，申請書如附件二。
- 2.博士後研究員可提出升等申請，升等完成後將可成為獨立計畫主持人，名稱為專案計畫(副、助理)研究員，申請人員完成「校務基金進用教學(研究)人員申請表」後，由中心協助送件，申請表如附件三。
- 3.上述兩項申請案為了避免行政作業延誤，建請於 1 個月前提出申請，皆由中心業務會議通過後進行送件申請。

六、中心助理及工讀生協助並分攤大氣系人員之行政工作

決議：由於中心工讀生目前短缺，故僅能協助大氣系行政工作至 105 年 9 月 10 日止。

貳、臨時動議：

無

散 會：15：30