

# 國立政治大學校務基金管理委員會第 7 屆第 4 次會議紀錄

時間：102 年 9 月 27 日〔星期五〕中午 12 時 10 分

地點：本校行政大樓 7 樓第二會議室

主席：吳召集人思華

出席：林委員碧炤、蔡委員連康、詹委員志禹(曾守正代)、朱委員美麗、蔡委員育新、高委員桂惠、李委員明显、陳委員明進、許委員文耀、魏委員如芬、白委員仁德、方委員念萱、劉委員宗德

列席：李主秘蔡彥、徐執行長聯恩、張修齊、褚映汝、古素杏、沈維華、林啟聖、吳宜敏、羅淑蕙、黃湘玲、詹進發、陳姿蓉、郭美玲、林雯玲、蔡繡如、李靜華、謝昶成、魏瑜貞

請假：陳委員純一

記錄：林育宣

## 甲、報告事項

- 一、確認 102 年 6 月 18 日校務基金管理委員會第 7 屆第 3 次會議紀錄：確定。
- 二、報告校務基金管理委員會第 7 屆第 3 次會議決議執行情形：洽悉。

### ◎第 7 屆第 3 次會議討論事項：

#### 第二案

提案單位：總務處

案由：本校行政大樓因樓版檢測結果，屋頂有漏水及大廳挑空鋁窗漏水嚴重，部份樑柱系統有剝落、鋼筋保護層厚度不足情形，擬辦理後續防水及結構修復工程，所需經費 1,000 萬元，提請審議。

說明：略。

決議：同意通過，本案涉及公共安全請立刻執行。

執行情形：

- 一、本工程已於 102 年 7 月 1 日發包，由寬洋營造股份有限公司以新台幣 733 萬元得標承作，全部工程預定於 102 年 9 月 28 日完工。
- 二、本工程使用洗窗機及高空作業機全面檢測外牆，依據檢測結果，因有隱藏不確定性影響校園安全，建議外牆全面打除(拉皮)，本項將另行提案本會討論(本次討論案第 1 案)。

總務處補充說明：本案 930 萬元進行工程發包，另規劃設計監造費 70 萬元，工程招標底價 800 萬元，寬洋營造股份有限公司以 733 萬元得標承作。

#### 第四案

提案單位：學務處

案由：自強一二三舍屋頂防水、壁癌修補及結構補強整修工程案，所需經費 850 萬元，提請討論。

說明：略。

決議：同意通過。

執行情形：

〔學務處〕：本案第一期工程業依施工計畫執行，預計 9 月底完工。

〔總務處〕：

- 一、第一期防水工程已於 102 年 7 月 25 日發包，由寬洋營造股份有限公司以新台幣 257 萬元整承攬，並於 102 年 8 月 9 日申報開工，預定於 102 年 9 月 30 日完成本案防水工程。
- 二、第二期結構修復工程預定於 102 年 12 月 30 日前完成設計，103 年 6 月前完成發包，103 年 9 月完工。

總務處補充說明：

- 一、本案通過 850 萬元預算分兩階段執行，第一期預算 350 萬元，今(102)年暑假施工針對屋頂漏水及部分屋況不佳之寢室進行修繕。第二期針對各寢室及公共區域之伸縮縫、樑柱破損、鋼筋外露及壁癌脫漆等進行整修，並增設坡地監測系統，預算 500 萬元(含設計監造勞務委託服務費 54 萬元)，預訂明(103)年暑假施工。
- 二、今(102)年執行 350 萬元，其中規劃設計監造費 24 萬元，發包工程 326 萬元，工程招標底價 275 萬元，得標廠商最低價 257 萬元得標。

三、主席報告：略。

四、本次會議報告事項：

#### 第一案

提案單位：主計室

案由：本校(大學) 102 年度半年結算報告案。

- 一、依第 7 屆第 3 次校務基金管理委員會主席裁示辦理。
- 二、本校 102 年度半年結算總收入為 17 億 9,588 萬 7,779 元，總支出為 18 億 7,633 萬 2,090 元，短絀為 8,044 萬 4,311 元。

三、與 101 年上半年相較，總收入減少 1 億 0,216 萬 1,089 元，總支出減少 1 億 1,351 萬 5,227 元，短絀減少 1,135 萬 4,138 元(詳附件 1)。

四、分析差異原因詳計畫別增減原因分析表(詳附件 2)。

**決 議：同意備查。**

## **第二案**

提案單位：主計室

案 由：本校上半年自償與非自償資本支出經費執行情形報告案。

說 明：

一、依 102 年 6 月 18 日第 7 屆第 3 次校務基金管理委員會主席裁示辦理。

二、本校本(102)年度資本支出經費，預算分配金額(含以前年度保留數)為 7 億 1,517 萬 2,775 元，截至 6 月底止執行數為 1 億 4,900 萬 9,164 元，執行率 20.84%，其中自償與非自償資本支出經費執行情形如下(詳附件 1)：

(一) 自償性資本支出全年度預算分配數(含以前年度保留數)為

1 億 6,024 萬 5,953 元，6 月底止執行數為 694 萬 6,732 元，執行率為 4.34%。

(二) 非自償性資本支出全年度預算分配數(含以前年度保留數)為

5 億 5,492 萬 6,822 元，6 月底止執行數為 1 億 4,206 萬 2,432 元，執行率為 25.60%。

三、檢附 102 年度截至 6 月底止資本支出經費執行情形明細表乙份。

**決 議：嗣後請總務處提供工程施工及估驗計價進度，一併納入報表加以說明。**

## **第三案**

提案單位：財務小組

案 由：102 年度上半年度本校場管收入及募款情形報告。

說 明：

一、依 102 年 6 月 18 日第 7 屆第 3 次校務基金管理委員會主席裁示辦理。

二、場管收入之追蹤

(一) 財務小組依據 102 年 3 月 29 日校基會第 7 屆第 2 次會議討論事項第一案「本校 102 年度各責任單位預估賸餘表」總控管金額約為 1.27 億元，目前統計上半年經常門結餘已達 1.19 億元，其中宿舍收入、雜項業務收入與在職專班賸餘(含經常門)

等支出未完成核銷；部分項目尚未達成目標。預估 102 年度整體賸餘目標應可達成(詳附件 1)。

- (二) 自償性場管收入包含學生宿舍區及 I-house 學生暨學人會館區，102 年度上半年結餘分別為 3,596 萬 4,218 元及 411 萬 1,613 元(均已扣除折舊)，惟下半年才能完成支出核銷(詳附件 2)。

### 三、募款情形

財務小組自去(101)年 10 月成立後即積極募款，其他單位亦將募款業務列為年度重點工作。102 年度截至 7 月 30 日止捐贈金額已入帳 7,967 萬元，超越 101 年全年入帳金額之 7,401 萬元(詳附件 3)。

**決議：**請財務小組召集會議，檢討未達成賸餘目標之項目及單位。

## 第四案

提案單位：學務處

案由：102 年上半年學生宿舍-其他宿舍區、學生宿舍-自強 5 到 9 舍新生舍區、學生宿舍-自強 10 舍等三專戶財務報告。

說明：

- 一、依校務基金管理委員會第 7 屆第 3 次討論案第 7 案主席裁示辦理。
- 二、學生宿舍帳務自 102 年起分其他宿舍區、自強 5 到 9 舍新生舍區以及自強 10 舍等三專戶，各自帳務獨立，以利經營管理進而達到收支平衡目標。
- 三、檢附 102 年上半年學生宿舍-其他宿舍區財務報表、102 年上半年學生宿舍-自強 5 到 9 舍新生舍區財務報表、102 年上半年學生宿舍-自強 10 舍財務報表(詳附件 1~3)。

**決議：**自強 10 舍專戶財務報表中請列示校務基金先行墊支之應計利息金額。

## 第五案

提案單位：華語文中心

案由：有關本中心華語教師年終獎金核發基準，提請核備。

說明：

- 一、本中心成立迄今已逾二十年，學生人數由早期每年未達 400 人次，已擴大至每年約 1,200 人次。除校方在硬體設施上的支援外，華語教師在教學上的付出亦功不可沒。

- 二、華語教師為中心自聘教師，每月薪資係依其當月實際授課時數核實撥付，除教師節另核發在職教師每人 1,000 元之郵政禮券外，並未制定其他獎勵機制。
- 三、為獎勵教師一年的辛勞並留住優秀教學人才，本中心擬依當年度繳交之行政管理費總額，訂定年終獎金核發基準如下：

當年度行政管理費繳交總額	年終獎金核發基準 (以該教師年平均月薪計算之)
500 萬元(不含)以下	1 個月
500 萬元以上 1,000 萬元(不含)以下	1.2 個月
1,000 萬元以上	1.5 個月

- 四、年終獎金之發放以當年度 12 月仍在職者為發放對象，且依教師該年度實際教授正規班之月數按比例計算之（如當年度請假 3 個月，則發放 9/12）；代課期間不列入計算且不計入年資中，惟女性教師申請產假或育嬰假者，其年資仍列入計算。
- 五、本案已於本(102)年 7 月 15 日簽奉 鈞長同意，並依主計室建議以當年度 1-12 月帳載行政管理費總額為計算基準，且核發基準以每年軍公教年終工作獎金核發月數為上限。
- 六、檢附「華語文中心 97 年至 101 學年度學費與行政管理費收入一覽表」、「華語文中心年終獎金核發基準奉核簽案」及「華語文中心 98 年至 101 年年終獎金核發總額」（附件 1~3）。

**決議：**同意備查，惟華語教師年終獎金之核發應考量其教學品質與績效。

## 第六案

提案單位：人事室

案由：有關行政大樓七樓康樂室改建數位會議室經費調增 64 萬 8,459 元一案，提請核備。

說明：

- 一、本案前於 102 年 3 月 29 日校基會第 7 屆第 2 次會議審議，原列預算 634 萬 4,993 元，核准 530 萬元，經主秘召開協調會議，以維護數位會議室應有之基本設備為前提，將全案總經費刪減為 594 萬 8,459 元，仍超出核准預算 64 萬 8,459 元。
- 二、超出預算一節，以本案經費逾半為資訊設備，爰不足之 64 萬 8,459 元，業於 102 年 9 月 4 日簽奉校長同意以電算中心 102 年度電腦軟硬體設備結餘款支應，並送主計室協助辦理經費調增事宜。

三、檢附奉核調增簽文乙份。

決議：同意備查，惟工程暫緩執行，先完成行政大樓結構安全鑑定，再視情形處理本案。

### 第七案

提案單位：總務處

案由：「第二國際學生宿舍新建統包工程」預算不足額度新台幣 1,717 萬 0,767 元整併決算辦理案，提請備查。

說明：

- 一、依據 1020011145A 簽辦單會簽意見辦理。
- 二、查第二國際學生宿舍新建統包工程結算金額為 8 億 2,200 萬 3,956 元(含物價調整款，金額簽核中)，已付金額(含物價調整款及保留款) 8 億 0,978 萬 9,678 元，未付金額為 1,221 萬 4,278 元；另有專案管理(含監造)勞務案尾款 269 萬 6,850 元及公共藝術設置費 775 萬 2,000 元尚未支付；合計為 2,266 萬 3,128 元整。
- 三、目前可支用預算金額為 549 萬 2,361 元，預算不足額度為 1,717 萬 0,767 元(詳附件計算表)。預算不足係因 101 年度概算審議時 6,200 萬元經教育部全數減列(詳 100 年 4 月 11 日教育部會計處通報)。
- 四、為利工程結案所需，擬依本校校務基金自籌收入收支管理準則第 17 條第一項規定略以：以自籌收入支應固定資產之建設、改良…，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長核定後，提報校務基金管理委員會，超支部份併決算辦理。

決議：同意備查。

## 乙、討論事項

### 第一案

提案單位：總務處

案由：為維護師生校園安全、提升辦公環境品質，擬辦理「行政大樓外牆緊急整修工程」等計畫，總計畫經費概算約新臺幣 3,000 萬元，提請討論。

說明：

- 一、行政大樓於 102 年 7 月 1 日辦理「行政大樓補強修復及屋頂防水工程」含外牆檢測，並於 102 年 08 月 24 日敲擊檢測完成，經設計監

造黃昭琳結構土木技師事務所完成檢測結果建議報告書，由於凸拱面積達 90%，基於安全考量，建議外牆緊急整修，經委託黃昭琳結構土木技師事務所於 102 年 8 月 8 日向校長及蔡副校長作簡報作業在案。

二、本案已提報 102 年 9 月 25 日本校第 125 次校規會審議辦理。

三、前述檢測結果建議結論作業略以：

(一) 結構安全部份：部分混凝土抗壓強度偏低，氯離子含量過高，影響結構體之耐久性；水份經由混凝土孔隙進入結構體，使鋼筋產生膨脹鏽蝕，若未經妥善修復，將影響整體結構安全；惟目前除混凝土塊剝落影響人員安全外，結構體尚無立即性危險。

(二) 現況檢測部份：為氯離子含量過高之建築物，除拆除重建外，以目前既有之商用技術，尚無根本解決之法，僅能採持續修繕之消極作為，儘可能將建築物之基本功能延續至使用年限；另防水效果不佳建築物，受氣候及環境等因素之影響，進而降低其時效性與預期效果。

四、依據檢測結果建議：為免鋼筋因裂紋、保護層脫落等因素加速腐蝕，影響結構安全；在尚未進行修復補強前，將混凝土鬆動部份先予以敲除，以維人員安全；於修繕前應先作好相關四週防護事宜及交通動線安排，並應緊急進行全面外牆防水修復工程。

五、案經規劃後續緊急整修工程計畫，評估行政大樓建物整修工程內容及預算後，總計畫經費概算約新臺幣 3,000 萬元，說明如下：

(一) 行政大樓緊急週邊施工安全防護、二樓大廳室內牆面緊急修復、全棟大樓進行高氯離子混凝土建築物結構安全鑑定詳細作業費用合計約 300 萬元。

(二) 「行政大樓外牆緊急整修工程」施工經費概算約 2,500 萬元，加上規劃設計、監造勞務費用約 200 萬元，合計 2,700 萬元整，以上預算共計 3,000 萬元整，擬緊急動支「校務基金」辦理，儘速辦理採購發包作業，以維安全。

六、檢附「行政大樓外牆檢測結果建議書及現況調查作業」簡報。

決 議：

一、同意匡列 500 萬元額度，於二個月內完成行政大樓結構安全鑑定、安全走廊架設及大樓修復之全面性評估，待擬訂整體規劃方案後提送校規會，再續提校基會討論。

二、行政大樓現有整修工程可否暫停施工，請總務處一併評估繼續施作的急迫性。

## 第二案

提案單位：地政系

案由：有關地政系本年度電腦軟體租用補助事宜及將之列入每年度經常預算，敬請考量教學上之特殊需求與必要，提請討論。

說明：

- 一、本系土地測量與資訊組主要課程，例如：地理資訊系統、測量學及實習、航空測量學、數值攝影測量學、規劃實務、環境遙測分析及衛星大地測量等，均須使用地理資訊系統 ArcGIS、航測與遙測影像處理軟體 LPS、電腦繪圖軟體 AutoCAD 和 Microstation 等電腦軟體。而此等電腦軟體於測量與空間資訊學門領域發展趨勢上，應屬學生學習上之基本設備；且其使用於相關教學與研究外，也應用在本校校園規劃、大學城計畫中。此等軟體因價格昂貴，無法大量買斷，又其版本每年推陳出新的情況下，若採買斷方式，除必須花費高於租用金額數倍的價格來維護及更新外，亦無法取得足夠的版權數供教學使用。
- 二、本次申請補助之軟體，往年均以一年一約租用的方式採購所需軟體，並向本校電子計算機推展委員會申請專案計畫(計畫名稱：改善「地理資訊系統教室」)，惟今年度該會表示租用經費因學校經費減少及會計政策改變，已呈現拮据狀態，近年已有部分軟體無法再進行租用，亦無多餘租用預算可再分配予其他單位。
- 三、鑑於上開電腦軟體為本校教學、研究與行政所必需，更為培育優質、具職場競爭力之人才不可或缺者；且地政系全系學生學雜費是比照理工科系標準，基於學生權益之考量，本系懇請校基會同意就下列三套軟體之租用予以補助。

1. ESRI Arcinfo 10 人版	新台幣 250,000 元
2. IMAGINE&LPS 校園租用方案	新台幣 277,000 元
3. Microstation Student HULicense	新台幣 56,000 元
合計	新台幣 583,000 元
- 四、再者，所提軟體實屬教學之基本設備，非特殊需求，惟每年度為爭取該軟體，系上多位老師及同仁必須花費許多時間蒐集資料、撰寫申請書，參加審查會議等，校方相關部門和委員會亦要耗費許多人力及時間協助申請及審查，浪費諸多人事成本，懇請校方針對此種情形，是否將租用軟體經費經常化，予以考量為禱。
- 五、檢附簽呈一份(文號：1020016668A)



決議：

- 一、有關教學必要之軟體，學校應予支持，惟行政程序上，有關租用電腦軟體需求，請電推會統籌討論，若有年度經費分配不足情況，請電推會檢討後向校基會提案增撥經費。
- 二、本案請提電推會討論，並請電推會重新整體檢視後，視實際需求再提出。
- 三、請電推會檢討電腦設備汰換年限延長之可行性。

### 第三案

提案單位：人事室

案由：「國立政治大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及行政人員辦理 5 項自籌收入業務支領工作酬勞支應原則」部分條文修正案，提請 討論。

說明：

- 一、國立大學校院校務基金管理及監督辦法部分條文修正案，業經發布施行，本案係配合該辦法之修正辦理(附件 1)。
- 二、本案修正重點在於
  - (一) 明定學校得以五項自籌收入支應編制內比照教師之專業技術人員本薪（年功薪）、加給以外之給與（修正條文第三條及第四條）。
  - (二) 學校以五項自籌收入支應辦理該收入業務有績效之行政人員工作酬勞，不限於現金支給，並得自定支給方式（修正條文第六條及第七條）。
- 三、檢附修正條文對照表及修正草案供參(附件 2、3)。

決議：修正通過。(修正之條文對照表及全文詳紀錄附件 1~2)

### 第四案

提案單位：主計室

案由：為修訂本校「校務基金自籌收入收支管理準則」1 案，提請 審議。

說明：

- 一、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法（以下簡稱管監辦法）修訂第 8、9、12 及 13 條規定辦理。
- 二、上開管監辦法修訂內容如下：
  - (一) 第 8 條及第 9 條，修正內容係新增學校得以五項自籌收入支應比照

教師之專業技術人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，且學校以五項自籌收入支應辦理該收入業務有績效之行政人員工作酬勞，不限於現金支給，並得自定支給方式。

(二)第 12 條及第 13 條，修正內容係將自籌收入提撥行政管理費比率授權由校務基金管理委員會自為審議通過後施行。

三、經請相關單位配合上開管監辦法修訂，重新檢視本校「自籌收入收支管理準則」（以下簡稱準則），並惠請提供修正建議，茲擬具條文修正對照表，修正重點如下：

(一)配合教育部修訂管監辦法第 8 條及第 9 條，增列本準則條文內容(修正條文第 3、4、6 條)。

(二)配合教育部修訂管監辦法第 12 條及第 13 條，刪除本準則原明定自籌收入行政管理費之提撥比率，又該比率業於本校五項自籌收入收支管理相關規定明訂之（修正條文第 7、9、10 條）。

(三)另依教育部 97 年 4 月 10 日臺高通字第 0970052736 號函說明，支給財源、支給對象、支給項目及支給上限為「支應原則」應規範事項，須報部備查，支給金額及動支程序等授權各校自訂「支給基準」。爰將五項自籌收入之支給項目明列併本準則報部，以資完備，另修訂本準則中涉及相關規定核定程序之文字（修正條文第 3、4、7 至 16 條）。

四、檢附附件

(一)本校「校務基金自籌收入收支管理準則」修正對照表(草案)及原條文全文（附件 1）。

(二)國立大學校院校務基金管理及監督辦法本次修正條文對照表及全文（附件 2）。

(三)教育部 97 年 4 月 10 日臺高通字第 0970052736 號函影本(附件 3)。

決 議：

一、第四條第二項增列經校基會審議通過之文字，並先提校務會議後再送校基會。

二、第五條第二項，考量行政效率及現行作法，將原提校務會議通過修改為提行政會議，另增列經校基會審議通過後發布施行，其順序為先提行政會議後，再送校基會。

三、第八條第二項第一款增列因業務需要得聘用專任人員，另第四、五款改用概括性文字表達，修正為其他符合校務基金管理及監督辦法支用之範圍。

四、第九條、第十條內容順序調整為先規範支出用途，提撥行政管理費

次之，最後再說明賸餘款之處理。

- 五、第十條第四項有關研發處應訂定建教合作收支管理相關規定及節餘款分配處理要點之核定程序，增列須先提送研發會議通過。
- 六、配合第六條修訂，本校未來有關行政人員工作酬勞如要改變現金以外之支給形式，請人事室注意與相關人員溝通、宣導的相關程序。
- 七、依委員意見修正文字，提下次校基會確認，餘修正通過。

## 丙、臨時動議

### 第一案

提案單位：總務處

案由：有關本校「六期運動區興建工程」B、C棟消防設備修復費用，預估金額計105萬4,361元整，擬請准予以校務基金先行墊支，俾利本工程順利取得使用執照，詳如說明，鑒請核示。

說明：

- 一、本案B、C棟消防設備原係百慶營造有限公司施作，完工迄今，經清查諸多損壞亟待修復，原已簽請奉准於百慶營造有限公司履約保證金支付，詳附件。
- 二、本案履保金及工程尾款，因本校對百慶公司的損害賠償正訴訟中，且已先作抵銷，故無法動支，然本工程目前已進入使用執照申請階段，相關已完成設施，即刻需進行修復使用，以符使照申請查核需求，故B、C棟消防設備修復費用，擬請審核同意，由校務基金先行墊支，以因應工急，並於確定需支付之金額後，再併對百慶公司辦理相關追償訴訟。
- 三、檢附已簽請奉准公文，文號1020014971A、1020020030A。

決議：同意備查。

### 第二案

提案單位：研發處

案由：擬修正本校「研究發展成果管理及運用辦法」第四條、第五條及第十條條文，請審議案。

說明：

- 一、修正旨揭辦法第四條及第五條條文，主要依據科學技術基本法第6條第3項、政府科學技術研究成果歸屬及運用辦法第5條、行政院國家科學委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第4條及經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第12條之一等規定，本

校應就研發成果運用之迴避及其相關資訊揭露事項，訂定管理機制。本次修正旨在完備本校「研發成果運用之利益衝突處理原則」之法源依據，並配合增訂審議研發成果運用之利益衝突、資訊揭露及迴避相關事項為研發成果評量委員會之職責。

二、修正旨揭辦法第十條條文，旨在刪除簽訂自行申請切結書及增訂由企業贊助專利申請費之作法。

三、本案業提 102 年 9 月 13 日研發成果評量委員會第 12 次審查會議及 102 年 9 月 25 日第 45 次研究發展會議修正通過，爰提本次會議討論。

四、本次修正重點為：

(一) 增訂第四條第四項「研發成果之運用應遵守利益衝突、資訊揭露及迴避之規定，其辦法由研發成果評量委員會另訂之。」，作為本校「研發成果運用之利益衝突處理原則」之法源依據；及配合該法源依據，增訂第五條第一項第五款「審議研發成果運用之利益衝突、資訊揭露及迴避相關事項。」，原第五款遞移為第六款。

(二) 第十條第四項「經研發成果評量委員會駁回後擬自行申請或未經核定而提出申請之專利，由發明人或創作人以本校名義自費申請，並由研發處於研發成果評量委員會報告；或由企業贊助申請費並以本校名義申請取得專利權後，經研發成果評量委員會同意追認者，專利年費依學校百分之三十、企業百分之七十之比例支付。」

**決議：**第十條有關提出專利申請的方式、申請費與專利通過後專利年費之負擔，及相關處理程序等，請分列清楚並提下次校基會討論，餘修正後通過。

丁、散會：下午 3 時 35 分

「國立政治大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及行政人員辦理5項自籌收入業務支領工作酬勞支應原則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三 支應編制內教師、<u>比照教師之專業技術人員</u>及研究人員本薪（年功薪）、加給以外給與、編制外人員人事費及辦理5項自籌收入業務著有績效行政人員工作酬勞，應在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其總額以占5項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。</p>	<p>三 支應編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外給與、編制外人員人事費及辦理5項自籌收入業務著有績效行政人員工作酬勞，應在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其總額以占5項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。</p>	<p>一、配合「國立大 學校院校務 基金管理 及監督辦法」 部分條文修正 辦理。 二、增列「<u>比照 教師之專業技 術人員</u>」。 三、其餘未修正。</p>
<p>四 本原則所稱編制內教師、<u>比照教師之專業技術人員</u>及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p>（一）講座教授研究補助費及其他優遇。</p> <p>（二）特聘教授獎助費。</p> <p>（三）新聘教師及研究人員增核津貼及其他優遇。</p> <p>（四）鼓勵兼任行政職務增核津貼優遇。</p> <p>（五）兼任任務性主管職務加給。</p> <p>（六）教學、研究及服務優良教師獎勵金或補助費。</p> <p>（七）績效獎金或績優額外給與。</p> <p>（八）在職專班負責人津貼、導師費、教師鐘點費、論文指導費、作業批改費、報告指導費、閱卷費、審查費及口試費。（主計室主辦）</p> <p>（九）推廣教育計畫主持費、導師費、</p>	<p>四 本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p>（一）講座教授研究補助費及其他優遇。</p> <p>（二）特聘教授獎助費。</p> <p>（三）新聘教師及研究人員增核津貼及其他優遇。</p> <p>（四）鼓勵兼任行政職務增核津貼優遇。</p> <p>（五）兼任任務性主管職務加給。</p> <p>（六）教學、研究及服務優良教師獎勵金或補助費。</p> <p>（七）績效獎金或績優額外給與。</p> <p>（八）在職專班負責人津貼、導師費、教師鐘點費、論文指導費、作業批改費、報告指導費、閱卷費、審查費及口試費。（主計室主辦）</p> <p>（九）推廣教育計畫主持費、導師費、教師鐘點費、論文指導</p>	<p>同第三條。</p>

<p>教師鐘點費、論文指導費、作業批改費、課程助理費、資料蒐集費、教學研究費、專題演講費、放榜出席費、研討費、命題費、閱卷費、監考費、規劃費、交通補助費。(教務處、公企中心主辦)</p> <p>(十) 建教合作計畫或專案主持人與協同人員研究費、規劃費及其他委託補助機關核定費用。(研發處主辦)</p> <p>(十一) 導師費、論文口試費及指導費。</p> <p>(十二) 接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。</p> <p>(十三) 支援學校各項學術或行政工作額外給與。</p> <p>(十四) 學校主辦之各項運動競賽裁判費、活動比賽之評審費等。</p> <p>(十五) 非屬本職之稿費、出席費、指導費、引言人費、主持人費、講評費等。</p> <p>(十六) 教學合作教材編輯補助費、交通補助費。</p> <p>(十七) 其他經專案簽准，或校內相關會議(含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等)審核同意之給與。</p> <p>前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉校長核准，在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	<p>費、作業批改費、課程助理費、資料蒐集費、教學研究費、專題演講費、放榜出席費、研討費、命題費、閱卷費、監考費、規劃費、交通補助費。(教務處、公企中心主辦)</p> <p>(十) 建教合作計畫或專案主持人與協同人員研究費、規劃費及其他委託補助機關核定費用。(研發處主辦)</p> <p>(十一) 導師費、論文口試費及指導費。</p> <p>(十二) 接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。</p> <p>(十三) 支援學校各項學術或行政工作額外給與。</p> <p>(十四) 學校主辦之各項運動競賽裁判費、活動比賽之評審費等。</p> <p>(十五) 非屬本職之稿費、出席費、指導費、引言人費、主持人費、講評費等。</p> <p>(十六) 教學合作教材編輯補助費、交通補助費。</p> <p>(十七) 其他經專案簽准，或校內相關會議(含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等)審核同意之給與。</p> <p>前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉校長核准，在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	
<p>六 辦理5項自籌收入業務有績效之行政人員得依下列規定支領工作酬勞(含加班、值班費)，<u>並不限於現金支給</u>：</p> <p>(一) 支給對象及上限：</p> <p>1、編制內職員、駐衛警察、技工、工友每月不得超過其專業加給</p>	<p>六 辦理5項自籌收入業務有績效之行政人員支領工作酬勞(含加班、值班費)：</p> <p>(一) 支給對象及上限：</p> <p>1、編制內職員、駐衛警察、技工、工友每月不得超過其專業加給60%；</p>	<p>一、配合「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」部分條文修正辦理，該辦法放寬校務基金自籌項</p>

<p>60%；</p> <p>2、編制內教官、助教及稀少性科技人員每月不得超過其學術研究費60%；</p> <p>3、約用人員每月不得超過其本薪40%。</p> <p>(二)支給項目：</p> <p>1、辦理5項自籌收入業務著有績效人員工作酬勞。</p> <p>2、傑出行政人員工作酬勞。</p> <p>3、行政服務品質評鑑績優行政單位人員工作酬勞。</p> <p>4、稀少性科技人員兼任行政職務增核津貼優遇。</p> <p>本校有績效之約用人員辦理在職專班業務支領工作酬勞者，準用前項原則。</p>	<p>2、編制內教官、助教及稀少性科技人員每月不得超過其學術研究費60%；</p> <p>3、約用人員每月不得超過其本薪40%。</p> <p>(二)支給項目：</p> <p>1、辦理5項自籌收入業務著有績效人員工作酬勞。</p> <p>2、傑出行政人員工作酬勞。</p> <p>3、行政服務品質評鑑績優行政單位人員工作酬勞。</p> <p>4、稀少性科技人員兼任行政職務增核津貼優遇。</p> <p>本校有績效之約用人員辦理在職專班業務支領工作酬勞者，準用前項原則。</p>	<p>目之運用彈性，學校支應辦理五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞，其支給形式不限於現金支給，爰修正相關文字。</p> <p>二、其餘未修正。</p>
<p>七 公企中心為本校對外營運單位，負責推廣教育、建教合作及產學合作等業務，其辦理5項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞由其收入中自行支應，納入其營運成本，<u>並不限於現金支給</u>，其標準如下：</p> <p>(一)工作酬勞(含加班、值班費)發放上限：</p> <p>1、編制內職員、駐衛警、技工及工友每月不得超過專業加給60%為上限。</p> <p>2、助教每月不得超過學術研究費60%為上限。</p> <p>3、約用人員每月不得超過本薪60%為上限。</p> <p>(二)工作酬勞發放原則：</p> <p>1、工作酬勞發放依年資、工作評價及其前一年度工作考績，以專業加給、薪俸或本薪之5%至45%，由中心主任核發之。</p> <p>2、為獎勵同仁積極辦理業務，工作</p>	<p>七 公企中心為本校對外營運單位，負責推廣教育、建教合作及產學合作等業務，其辦理5項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞由其收入中自行支應，納入其營運成本，其標準如下：</p> <p>(一)工作酬勞發放上限：</p> <p>1、編制內職員、駐衛警、技工及工友每月不得超過專業加給60%為上限；<u>駐衛警、技工、工友加值班費不在此限</u>。</p> <p>2、助教每月不得超過學術研究費60%為上限。</p> <p>3、約用人員每月不得超過本薪60%為上限。</p> <p>(二)工作酬勞發放原則：</p> <p>1、工作酬勞發放依年資、工作評價及其前一年度工作考績，以專業加給、薪俸或本薪之5%至45%，由中心主任核發之。</p> <p>2、為獎勵同仁積極辦理業務，工作</p>	<p>一、同第六條。</p> <p>二、第一項第一款第一目後段文字「<u>；駐衛警、技工、工友加值班費不在此限</u>。」與第六條全校性規定未合，爰一併修正。</p> <p>三、餘未修正。</p>

<p>績效考評達優良及特優等級者，得加發工作酬勞，但發放總額仍不得超過本中心工作酬勞發放上限規定。</p> <p>本校各單位協辦公共行政及企業管理教育中心業務有績效之人員，支領工作酬勞之標準，由該中心另行辦理。</p>	<p>績效考評達優良及特優等級者，得加發工作酬勞，但發放總額仍不得超過本中心工作酬勞發放上限規定。</p> <p>本校各單位協辦公共行政及企業管理教育中心業務有績效之人員，支領工作酬勞之標準，由該中心另行辦理。</p>	
---	---	--



# 國立政治大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及行政人員辦理 5 項自籌收入業務支領工作酬勞支應原則（草案）

教育部 100.01.19 臺高（三）字第 1000008935 號函修正後備查

修正文字復經本校 100.03.16 第六屆第二次校務基金管理委員會通過

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為應校務發展需要，使編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外給與、編制外人員人事費之支應及辦理 5 項自籌收入著有績效行政人員支領工作酬勞有所依循，特依本校校務基金管理及監督辦法第十條及第十一條規定，訂定本原則。
- 二、本原則之經費來源包括捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得之收益等 5 項自籌收入及學雜費收入。  
前項學雜費收入不得支應辦理 5 項自籌收入業務著有績效編制內行政人員之工作酬勞。
- 三、支應編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外給與、編制外人員人事費及辦理 5 項自籌收入業務著有績效行政人員工作酬勞，應在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其總額以占 5 項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。
- 四、本原則所稱編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：
  - （一）講座教授研究補助費及其他優遇。
  - （二）特聘教授獎助費。
  - （三）新聘教師及研究人員增核津貼及其他優遇。
  - （四）鼓勵兼任行政職務增核津貼優遇。
  - （五）兼任任務性主管職務加給。
  - （六）教學、研究及服務優良教師獎勵金或補助費。
  - （七）績效獎金或績優額外給與。
  - （八）在職專班負責人津貼、導師費、教師鐘點費、論文指導費、作業批改費、報告指導費、閱卷費、審查費及口試費。（主計室主辦）
  - （九）推廣教育計畫主持費、導師費、教師鐘點費、論文指導費、作業批改費、課程助理費、資料蒐集費、教學研究費、專題演講費、放榜出席費、研討費、命題費、閱卷費、監考費、規劃費、交通補助費。（教

務處、公企中心主辦)

- (十) 建教合作計畫或專案主持人與協同人員研究費、規劃費及其他委託補助機關核定費用。(研發處主辦)
- (十一) 導師費、論文口試費及指導費。
- (十二) 接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。
- (十三) 支援學校各項學術或行政工作額外給與。
- (十四) 學校主辦之各項運動競賽裁判費、活動比賽之評審費等。
- (十五) 非屬本職之稿費、出席費、指導費、引言人費、主持人費、講評費等。
- (十六) 教學合作教材編輯補助費、交通補助費。
- (十七) 其他經專案簽准，或校內相關會議(含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等)審核同意之給與。

前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉校長核准，在同一事由不重複支領原則下支給。

#### 五、本原則所稱編制外人員人事費：

- (一) 支給對象：講座、客座人員、約聘教研人員、合聘教研人員、訪問學人、學者專家、教練、心理諮商人員、約用人員、計畫或專案助理(或研究相關)人員及其他臨時人員。
- (二) 支給項目：
  - 1、在職專班負責人津貼、導師費、教師鐘點費、論文指導費、作業批改費、報告指導費、閱卷費、審查費、口試費及交通補助費。(主計室主辦)
  - 2、推廣教育計畫主持費、導師費、教師鐘點費、論文指導費、作業批改費、課程助理費、資料蒐集費、教學研究費、專題演講費、研討費、命題費、閱卷費、監考費、放榜出席費、規劃費、交通補助費。(教務處及公企中主辦)
  - 3、建教合作計畫或專案主持人與協同人員研究費、規劃費、交通補助費及其他委託補助機關核定費用。(研發處主辦)
  - 4、論文口試費及指導費、社團指導費、諮商輔導費、諮詢服務費、運動競賽裁判費、比賽評審費、交通補助費等。
  - 5、教學合作教材編輯補助費。

6、學術研究績效獎勵。

7、國內外專家學者工作酬金(含生活費、演講費、住宿費、房租津貼、稿費、出席費、指導費、引言人費、主持人費、講評費等)。

8、講座、客座人員、約聘教研人員之人事費。

9、約用人員之人事費。

10、計畫或專案助理人員人事費。

11、其他經專案簽奉校長核准進用人員之人事費。

編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉校長核准後支給。

六、辦理 5 項自籌收入業務有績效之行政人員得依下列規定支領工作酬勞(含加班、值班費)，並不限於現金支給：

(一) 支給對象及上限：

1、編制內職員、駐衛警察、技工、工友每月不得超過其專業加給 60%；

2、編制內教官、助教及稀少性科技人員每月不得超過其學術研究費 60%；

3、約用人員每月不得超過其本薪 40%。

(二) 支給項目：

1、辦理 5 項自籌收入業務著有績效人員工作酬勞。

2、傑出行政人員工作酬勞。

3、行政服務品質評鑑績優行政單位人員工作酬勞。

4、稀少性科技人員兼任行政職務增核津貼優遇。

本校有績效之約用人員辦理在職專班業務支領工作酬勞者，準用前項原則。

七、公企中心為本校對外營運單位，負責推廣教育、建教合作及產學合作等業務，其辦理 5 項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞由其收入中自行支應，納入其營運成本，並不限於現金支給，其標準如下：

(一) 工作酬勞(含加班、值班費)發放上限：

1、編制內職員、駐衛警、技工及工友每月不得超過專業加給 60%為上限。

2、助教每月不得超過學術研究費 60%為上限。

3、約用人員每月不得超過本薪 60%為上限。

(二) 工作酬勞發放原則：

1、工作酬勞發放依年資、工作評價及其前一年度工作考績，以專業

加給、薪俸或本薪之 5%至 45%，由中心主任核發之。

- 2、為獎勵同仁積極辦理業務，工作績效考評達優良及特優等級者，得加發工作酬勞，但發放總額仍不得超過本中心工作酬勞發放上限規定。

本校各單位協辦公共行政及企業管理教育中心業務有績效之人員，支領工作酬勞之標準，由該中心另行辦理。

八、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

九、本原則經校務基金管理委員會審議通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。