

國立政治大學校務基金管理委員會第9屆第2次會議紀錄

時 間：106年6月15日〔星期四〕下午2時30分

地 點：本校行政大樓7樓第2會議室

主 席：周召集人行一

出 席：張委員昌吉、高委員莉芬、林委員左裕(林啓聖代)、劉委員幼
琍(高慧敏代)、陳委員美芬(任怡心代)、尤委員雪瑛、李委員
志宏、孫委員蒨如、陳委員明進、魏委員如芬

列 席：徐子為、林慶泓、陳郁蕙、盧敬植、黃瓊萱、李琬惠、何雅鳳、
侯雲舒、詹鈞如、孫振義、蕭麗紅、杜蕙如、唐揆、鄭秀真、
陳姿蓉、郭美玲、林雯玲、蔡繡如、謝昶成、魏瑜貞、李靜華、
簡宏志

請 假：王委員振寰、陳委員樹衡、于委員乃明、陳委員純一

記 錄：楊秋美

甲、報告事項

一、確認106年3月30日校務基金管理委員會第9屆第1次會議紀錄：確
定。

二、報告校務基金管理委員會第9屆第1次會議決議暨執行情形：洽悉。

三、主席報告：略。

四、本次會議報告事項：

第一案

提案單位：財團法人政大學術發展基金會

案 由：財團法人政大學術發展基金會營運報告案。

說 明：

- 一、依「國立大學校院校務基金設置條例」第 15 條：「以國立大學校院名義設立之財團法人，其捐助章程明定由校長或校務行政主管為當然董事者，應定期提交財務報表及董事會會議紀錄予管理委員會。…」。
- 二、檢附本會 105 年度財務報表(報告 1 附件 1)及第 9 屆第 3 次及第 4 次董事會議紀錄(報告 1 附件 2)。

決議：洽悉。

乙、討論事項

第一案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「講座設置辦法」第 4、7 條，提請審議。

說明：

- 一、為樹立本校講座教授遴聘之標準及典範並與其他頂尖大學齊平，爰調整講座教授遴聘之基本條件，修正旨揭辦法第 4、7 條規定，摘述修正要點如下：

(一)第 4 條修正如下：

1. 增列「諾貝爾獎級學者」、「曾獲總統科學獎」、「曾獲科技部傑出研究獎三次或特約研究人員」、「曾獲科技部傑出研究獎二次及本校教學優良獎(含 97 學年以前之教學特優獎)二次」、「曾獲國際著名學術獎或在學術上有具體卓越貢獻，具以上各款相當等級之學術榮譽」。
2. 刪除僅具本校獎項之款次：「曾獲本校研究特優獎三次並教學優良」及「曾獲本校教學特優獎及研究特優獎各一次以上且合計達三次以上」。

(二)第 7 條修正理由及重點：因前開遴聘之基本條件已從嚴把關，故將專任(職)講座教授聘任外審程序修正為經審議後有必要時辦理之，外審委員之產生及人數(至少二人)由講座遴聘委員會決議之；另現行條文第 3 項係為外審實務作

業規範(按外審以審查學經歷、代表著作及著作目錄為主)，爰擬修正移列納入本校「講座教授遴聘作業要點」規定。

二、本案經 106 年 3 月 8 日本校 105 學年度講座遴聘委員會第 3 次會議、106 年 3 月 15 日本校教師評審委員會第 341 次會議審議通過，並經 106 年 4 月 22 日本校第 193 次校務會議審議刪除原增訂之「各國國家級院士」款次，餘照案通過(詳討論 1 附件 1 及 2)。

三、檢附本辦法修正條文對照表及現行條文各乙份(詳討論 1 附件 3 及 4)。

決 議：同意通過(通過之修正對照表及全文如紀錄附件甲)。

第 二 案

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校約用人員管理辦法部分條文乙案，提請審議。

說 明：

一、本校約用人員管理辦法經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後發布施行，修正時亦同。

二、前揭管理辦法部分條文修正草案，業經 106 年 5 月 3 日本校第 670 次行政會議審議通過(詳討論 2 附件 1)。

三、本次修正條文如下：

(一)甄選程序(第 10 條、第 11 條及第 12 條)。

(二)退休再任者薪資超過規定時，本校應通知其退休機關(第 19 條)。

(三)在職進修(第 29 條)。

(四)離職預告及離職交接程序(第 39 條、第 41 條)。

四、檢附本辦法修正條文對照表及現行條文各乙份(詳討論 2 附件 2 及 3)。

決 議：同意通過(通過之修正對照表及全文如紀錄附件乙)。

第三案

提案單位：學務處藝文中心

案由：為辦理學務處藝文中心大禮堂冷氣空調局部汰換更新工程，所需經費 498 萬 7 千元，提請審議。

說明：

- 一、藝文中心大禮堂為可容納 1,348 人之大型場館，常為學校新生學習週、校慶慶祝大會、畢業典禮等重要活動舉辦地點。惟冷氣空調設備已使用 26 年，多處鏽蝕老化，難以敷應校內大型活動使用，又經常需支出故障維修費用。
- 二、按本場館歷年提供校內外使用並收取場地費，應維護場地良好適用狀況。然本場館冷氣空調系統近年故障頻率越漸頻繁(請詳討論 3 附件 1)，105 年夏季期間更發生活動中機件毀損且無法及時維修狀況，嚴重影響場地使用品質，與校內外單位租借意願。
- 三、有關汰換所需費用，經商請總務處協助邀請冷凍空調工程技師評估，亟需汰換部分，包括：冰水主機、冷卻水塔、水泵浦等關鍵核心設備及相關管線，估價為 498 萬 7 千元(請詳討論 3 附件 2)。
- 四、本提案經 106 年 4 月 5 日簽呈並奉校長核示：請於 107 年資本門預算中提出討論(詳討論 3 附件 3)。

決議：同意列入 107 年度資本門預算執行，請藝文中心及總務處以最有效率方式辦理。

第四案

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校「設置捐贈講座學者遴聘作業要點」(草案)，提請審議。

說明：

- 一、為鼓勵企業、法人或自然人透過指定用途捐贈形式設置具有獎勵性質之榮譽名銜，以肯定教師於學術研究及教學之傑出貢獻。

獻，特依據本校講座設置辦法第二條第三項規定訂定本要點。

二、本次增訂要點共計九點，重點摘述如下：

(一)確立捐贈講座學者經費來源及講座命名方式。(第二點)

(二)明訂遴聘應具基本條件及資格。(第三點)

(三)明訂遴聘程序、遴委會組成及通過門檻。(第四、五點)。

(四)明訂獲聘捐贈講座學者之權利義務。(第六、七點)

(五)明訂捐贈講座學者聘期及續聘辦理程序。(第八點)

決議：

一、第3點第7款「其他對本校有卓越貢獻之教師。」，修正為「對本校有卓越貢獻之教師。」。

二、增訂第3點第8款「其他對社會或產業有卓著貢獻並提升本校校譽之教師。」。

三、餘同意通過。(通過之全文如紀錄附件丙)。

第五案

提案單位：外部資源辦公室

案由：為籌募本校永續基金，協助校務長期發展，並使本基金之募集及運用制度化，特訂定「國立政治大學永續基金管理規定(草案)」，提請審議。

說明：

一、「國立政治大學永續基金管理規定(草案)」業於本校第670次行政會議專案報告完竣，行政會議紀錄詳如附件。

二、「國立政治大學永續基金管理規定(草案)」需經校務基金管理委員會通過後，始得發布實施。

決議：

一、第2條「本基金之來源如下：…」，修正為「本基金之管理單位為秘書處，其資金來源如下：…」。

二、第3條「…；但以有價證券捐贈者，須同意本校有處分之權利。」，修正為「…；但以有價證券捐贈並經本校評估納入本基金者，須同意本校有處分之權利。」。

三、餘同意通過。(通過之全文如紀錄附件丁)。

第六案

提案單位：商學院

案由：擬請同意動支商學院專班歷年結餘款 2,649 萬 9,588 元，以支應公企中心重建後商院獲分配使用空間之內部裝璜、設備等，提請審議。

說明：

- 一、商學院校友周俊吉先生為協助本院推動商管領域進階教育與回流教育的革新發展，捐贈 6 億元做為本校改建「公共行政與企業管理教育中心」發展 MBA 教育基地之部分經費。
 - 二、本院可使用空間坪數為 600 坪（含公設），依統包需求書規範，本院使用空間僅有基本隔間，精裝修費用需由本院自籌。為配合公企中心重建作業時程，並確保本院所屬空間能如期裝修，在公企中心完建後，同時啟用，本院已上簽陳述如案由所請，並獲校長同意在案（詳討論 6 附件 1）。
 - 三、配合公企中心工程規劃，本院已完成所屬空間基本設計圖，並請統包設計建築師潘冀聯合建築師事務所協助提供後續裝修經費概估，所需經費 2,649 萬 9,588 元（詳討論 6 附件 2），新建工程預估 4 年完工，考量未來物價波動，擬請同意屆時核實支應。
 - 四、本案業經 106 年 5 月 10 日第 145 次校園規劃及興建委員會審議通過（詳討論 6 附件 3）。
 - 五、基本設計內容請詳統包設計建築師潘冀聯合建築師事務所簡報說明。
- 決議：同意動支 2,649 萬 9,588 元，並得以前揭經費 2% 作為物價調整額度，惟計價時仍依契約規定辦理。

丙、臨時動議：無。

丁、散會：下午 4 時 25 分。

國立政治大學講座設置辦法第四條及第七條修正條文對照表

106年4月22日本校第193次校務會議審議通過修正第4、7條條文

106年6月15日本校第9屆第2次校務基金管理委員會審議通過修正第4、7條條文

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 講座教授應具有下列基本條件之一：</p> <p><u>一、諾貝爾獎級學者。</u></p> <p><u>二、曾獲總統科學獎者。</u></p> <p><u>三、中央研究院院士。</u></p> <p><u>四、曾獲教育部學術獎或國家講座。</u></p> <p><u>五、曾獲科技部傑出研究獎三次或特約研究人員或特約研究講座。</u></p> <p><u>六、曾任大學校長，學術研究卓著。</u></p> <p><u>七、曾獲科技部傑出研究獎二次及本校教學優良獎(含九十七學年以前之教學特優獎)二次。</u></p> <p><u>八、曾獲國際著名學術獎或在學術上有具體卓越貢獻，具以上各款相當等級之學術榮譽。</u></p>	<p>第四條 講座教授應具有下列基本條件之一：</p> <p>一、曾任大學校長，學術研究卓著。</p> <p>二、中央研究院院士。</p> <p>三、曾獲教育部學術獎或國家講座。</p> <p>四、曾獲科技部傑出研究獎或特約研究講座。</p> <p><u>五、曾獲本校研究特優獎三次並教學優良。</u></p> <p><u>六、曾獲本校教學特優獎及研究特優獎各一次以上且合計達三次以上。</u></p> <p>七、曾獲國際著名學術獎或在學術上有具體卓越貢獻。</p>	<p>一、鑑於講座教授為本校最高學術榮銜，且為樹立本校講座教授遴聘標準與其他頂尖大學齊平，本次修訂講座教授遴聘之基本條件，增訂「諾貝爾獎級學者」、「曾獲總統科學獎者」二款；另查閱國內學術獎項之關聯性，「科技部特約研究人員」計畫主持人資格須累獲「科技部傑出獎」3次，爰此修正第4款及增訂第8款規定。</p> <p>二、衡酌其他頂尖大學尚無單以校內研究及教學獎項為遴聘之基本條件，又修正條文第9款之概括條款，已可含括現行條文第5、6款之規範；再者，遴委會亦會就學</p>

修正條文	現行條文	說明
		<p>院所推薦之講座教授人選，一併衡酌各學院學術領域別差異，實質審酌所推薦講座之學術、教學及服務成就之整體表現，爰刪除現行條文第5款及第6款規定。</p> <p>三、另本校教學特優獎於98學年度起更名為教學優良獎，爰酌作文字修正。</p>
<p>第七條 本校講座教授之遴聘，由各教學研究單位、院長或校長，於每年五月、十一月底前推薦為原則，送請本校講座遴聘委員會審議。</p> <p>專任及專職講座教授推薦案如經本校講座遴聘委員會審議決議有必要外審，應送請二位以上校外學者專家就候選人是否符合本辦法第四條推薦標準提供審查意見。</p>	<p>第七條 本校講座教授之遴聘，由各教學研究單位、院長或校長，於每年五月、十一月底前推薦為原則，送請本校講座遴聘委員會審議。</p> <p>本校聘任專任及專職講座教授應經外審程序，但符合下列情形之一者，免送外審：</p> <p>一、中央研究院院士。</p> <p>二、曾獲教育部學術獎或國家講座。</p> <p>三、曾獲科技部傑出研究獎三次以上或特約研究講座一次以上。</p> <p>前項講座教授外審，以審查學經歷、代表著作及著作目錄為主，送請校外二位學者專家審議，外審委員名單由相關學院提送講座遴聘委員會召集人圈選之。</p>	<p>一、現行條文專任及專職講座聘任除三例外情形得免外審，餘均應經外審程序，但因第4條修正條文已就基本條件從嚴把關，且該條多款條件之資格認定已相對明確，故將專任（職）講座教授聘任外審程序修正為經審議後有必要時辦理之，外審委員之產生及人數（至少二人）由</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>前項外審委員名單由講座遴聘委員會決議之。</p> <p>講座教授推薦案經本校講座遴聘委員會全體委員二分之一以上出席，出席委員三分之二以上同意後，報請校長禮聘之。</p>	<p>講座教授推薦案經本校講座遴聘委員會全體委員二分之一以上出席，出席委員三分之二以上同意後，報請校長禮聘之。</p>	<p>講座遴聘委員會決議之。</p> <p>二、另現行條文第3項係為外審實務作業規範(按外審以審查學經歷、代表著作及著作目錄為主)，爰修正移改列於本校「講座教授遴聘作業要點」規定之。</p>

國立政治大學講座設置辦法

民國 91 年 4 月 24 日第 194 次校教師評審委員會通過
民國 91 年 6 月 13 日第 118 次校務會議通過
教育部 91 年 8 月 2 日台(91)審字第 91115548 號函准予備查
民國 91 年 11 月 27 日第 203 次校教評會修正通過
民國 92 年 1 月 9 日第 121 次校務會議修正通過
民國教育部 92 年 2 月 19 日台審字第 0920019815 號函准予備查
民國 93 年 9 月 9 日第 130 次校務會議修正通過第四條、第五條條文
民國教育部 93 年 10 月 27 日台審字第 0930129247 號函准予備查
民國 95 年 6 月 8 日第 139 次校務會議修正通過第二條至第六條條文
民國 96 年 1 月 9 日第 142 次校務會議修正通過第一條至第四條及第九條條文
民國 96 年 9 月 14 日第 145 次校務會議修正通過第 2、3、5、6 條條文
民國 98 年 1 月 16 日第 152 次校務會議備查修正第 2、9 條條文
民國 101 年 4 月 21 日第 168 次校務會議修正通過全文
民國 101 年 6 月 25 日第 169 次校務會議確認第 7 條修正條文
民國 103 年 6 月 25 日第 179 次校務會議核備通過修正第 4、7 條條文
106 年 4 月 22 日本校第 193 次校務會議審議通過修正第 4、7 條條文
106 年 6 月 15 日本校第 9 屆第 2 次校務基金管理委員會審議通過修正第 4、7 條條文

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為提升教學及研究水準，特依大學法第十七條第二項及本校組織規程第十一條之規定訂定講座設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 設置講座所需經費由國立大學校院校務基金設置條例第十條規定之五項自籌收入或專案計畫經費支應。
前項經費之支付，應依國立大學校院校務基金管理及監督辦法及其他相關規定辦理。
捐款人捐款款項如達一定數額時，得指定講座名稱及其學術領域。
- 第三條 本校講座教授分：
一、專任講座教授：聘請本校專任教授擔任之講座教授。
二、專職講座教授：聘請校外學者擔任之全職講座教授。
三、兼任講座教授：聘請校外學者擔任之兼職講座教授。
四、名譽講座教授：本校退休之專任講座教授，依規定得終身保留名銜者。
專任講座教授及專職講座教授之人數，以合計不超過二十人為原則。兼任講座教授之人數亦以不超過二十人為原則。
前項人數不包括由企業捐贈及各單位自籌經費之講座教授人數。
專任講座教授期滿如不續支講座研究補助費及其他優遇者，得依第七條規定程序辦理保有講座教授名銜，其名額不受第二項所定二十人限制。
擔任講座教授期間如涉不合學術規範，或有教師法第十四條各款規定情事者，應撤銷其講座教授名銜。

第四條 講座教授應具有下列基本條件之一：

- 一、諾貝爾獎級學者。
- 二、曾獲總統科學獎者。
- 三、中央研究院院士。
- 四、曾獲教育部學術獎或國家講座。
- 五、曾獲科技部傑出研究獎三次或特約研究人員或特約研究講座。
- 六、曾任大學校長，學術研究卓著。
- 七、曾獲科技部傑出研究獎二次及本校教學優良獎(含九十七學年以前之教學特優獎)二次。
- 八、曾獲國際著名學術獎或在學術上有具體卓越貢獻，具以上各款相當等級之學術榮譽。

第五條 講座教授每年由本校致送學術研究補助費，其金額在每月新臺幣二萬元至十萬元之間，由校長經諮商後決定之。

講座教授之授課時數及其學術任務，應載明於合約書。

專任講座教授每學期應至少授課三學分，專職講座教授每學年應至少授課六學分，不另支領鐘點費。

兼任講座教授，如於本校開課或指導研究生論文，得另依規定支領鐘點費或論文指導費。

本校延聘之講座教授在學術上有特殊造詣並具國際知名度者，得致送較高之學術研究補助費，不受第一項所定金額之限制，但最高以每月新臺幣三十萬元為限。

第六條 本校應組織國立政治大學講座遴聘委員會，負責講座教授之遴聘，毋須經三級教師評審委員會審議。

前項委員會置委員十一人至十五人，由校長召集副校長及校內外傑出學者專家組成之。

第七條 本校講座教授之遴聘，由各教學研究單位、院長或校長，於每年五月、十一月底前推薦為原則，送請本校講座遴聘委員會審議。

專任及專職講座教授推薦案如經本校講座遴聘委員會審議決議有必要外審，應送請二位以上校外學者專家就候選人是否符合本辦法第四條推薦標準提供審查意見。

前項外審委員名單由講座遴聘委員會決議之。

講座教授推薦案經本校講座遴聘委員會全體委員二分之一以上出席，出席委員三分之二以上同意後，報請校長禮聘之。

第八條 講座教授之延聘每次最長以三年為限，期滿得續聘之。

講座教授聘期屆滿，如擬續聘，則應於期滿前一年依第七條規定程序辦理。

講座教授之遴聘及續聘作業規範另以要點定之。

第九條 本校應優先提供講座教授研究空間及相關設備、設施；自國外聘請且無其他機構或基金補助者，本校可負擔受聘人及其配偶之一次來臺往返機票。

第十條 本辦法經校教師評審委員會、校務基金管理委員會及校務會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學約用人員管理辦法部分條文修正(草案)總說明

壹、 修法緣由

- 一、查本校約用人員管理辦法前於九十一年三月六日行政會議通過訂定，主要以學歷及年資辦理進用、敘薪，全部條文十六條。復配合自九十七年一月一日起約用人員適用勞動基準法，研訂及調整相關行政規則及管理制度規定，九十八年十二月二日行政會議及九十九年三月十二日校務基金管理委員會通過修正全條文；一百年十二月七日行政會議修正通過第 44 條條文，於一百年十二月十六日發布，自一百零一年一月一日施行，嗣後配合本校約用人員工作規則等相關規定亦陸續修正(完整修正歷程詳本辦法修法沿革)。
- 二、為使本校約用人員管理辦法相關規定符合現行相關法令，另隨著政府實施契僱化用人政策，截至目前一百零六年三月本校約用人員已逾四百餘人，為完善約用人員選用育留各項管理制度，故再啟動管理制度興革，期望簡化行政作業流程，以利本校吸引新秀及留任賢才，爰再修正本管理辦法。

貳、 修正重點

配合一百零五年約用人員制度研商專案小組研議建議、本校約用人員工作規則部分條文修正，擬具「本校約用人員管理辦法」部分條文修正草案，共修正 7 條條文，修正重點如下：

- 一、配合公務人員退休法，公務人員再任月支薪資總額超過法定基本工資應停止領受月退休金之規定，修正部分文字。(第十九條)
- 二、依一百零五年十月十四日約用人員制度研商專案小組第五次會議決議及一百零六年一月十日本校行政人力資源委員會第十五次會議決議，增訂在職進修相關規定。(第二十九條)
- 三、為符勞動基準法第十九條規定訂定意旨，服務證明書不得記載不利於勞工之文字，修正相關文字。(第三十九條、第四十一條)

國立政治大學約用人員管理辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二章 進用及升遷</p>	<p>第二章 進用及升遷</p>	
<p>第十條 用人單位應組三人以上之甄選小組評選，並應有<u>用人單位外</u>相關會議委員(人甄會、工作評價或人資會委員)或相關領域教研人員或服務五年以上資深人員參與，<u>上開人員均應為本校現職人員</u>。</p> <p>甄選結果應依成績排定錄取優先順序，簽具約用人員進用單並檢附公告、擬用人員學經歷證件(國外學歷證書應經本國駐外單位驗證)、評選紀錄、工作說明書等，提人甄會審議通過，經簽奉校長核定後進用。</p> <p>進用第四職等以下之約用人員或內補人員職等與<u>出缺職務職等相同者</u>，得經校長核定後先辦理進用，再提人甄會備查。</p>	<p>第十條 用人單位應組三人以上之甄選小組評選，並應有單位外相關會議委員或相關領域教研人員或在本校服務五年以上資深人員參與。</p> <p>甄選結果應依成績排定錄取優先順序，簽具約用人員進用請示單並檢附公告、擬用人員學經歷證件(國外學歷證書應經本國駐外單位驗證)、評選紀錄、工作說明書等，提人甄會審議通過，經簽奉校長核定後進用。</p> <p>進用第四職等以下之約用人員，得經校長核定後先辦理進用，再提人甄會備查。</p>	<p>一、為使條文運用更臻明確，將原條文說明欄內相關會議委員係指人甄會、工作評價或人資會委員，將上開說明文字列入條文；又以現職人員較能了解現行校內規定，爰修正第一項。</p> <p>二、配合現行實務作法，修正第二項。</p> <p>三、為縮短約用人員進用時程，簡化行政作業，校內各職等職缺，經用人單位公開甄選後，擬任人員如為校內相同職等人員，程序同進用內外補四職等以下約用人員，檢附甄選紀錄、評分表、正備取人員履歷資料等，簽奉校長核定後，即可進</p>

修正條文	現行條文	說明
		用，再提人甄會報告或備查。但五職等以上職缺，如係擬進用校內非相同職等人員或是外補，仍須提人甄會審議通過、校長核定後始得進用，爰修正第三項
<p>第十一條 公開甄選除正取名額外，得增列候補名額，每一職缺候補名額以三人為原則，候補期間自校長核定之日起算六個月，逾期不具候補資格。用人單位如需進用候補人員時，應簽具約用人員進用單，並依進用程序辦理。</p>	<p>第十一條 公開甄選除正取名額外，得增列候補名額，每一職缺候補名額以三人為原則，候補期間自校長核定之日起算六個月，逾期不具候補資格。用人單位如需進用候補人員時，應簽具約用人員進用<u>請示</u>單，並依進用程序辦理。</p>	同第十條第二點說明。
<p>第十二條 各單位有升遷機會時，應以先行甄選校內現有約用人員為原則。各單位辦理第四職等以下升遷甄選時，應組三人以上甄選小組，並應有<u>用人單位外相關會議委員(人甄會、工作評價或人資會委員)</u>或相關領域教研人員或服務五年以上資深人員參與，<u>上開人員均應為本校現職人員</u>，經校長核定後，再提人甄會備查；第五職等以上之升遷由人</p>	<p>第十二條 各單位有升遷機會時，應以先行甄選校內現有約用人員為原則。各單位辦理第四職等以下升遷甄選時，應組三人以上甄選小組，並應有單位外相關會議委員或相關領域教研人員或在本校服務五年以上資深人員參與，經校長核定後，再提人甄會備查；第五職等以上之升遷由人事室統一辦理，並應提人甄會審議轉陳校長核定。</p>	同第十條第一點說明。

修正條文	現行條文	說明
<p>事室統一辦理，並應提人甄會審議轉陳校長核定。現職約用人員到校任職未滿一年，或最近三年內有懲處紀錄者，不得參加升遷甄審。</p>	<p>現職約用人員到校任職未滿一年，或最近三年內有懲處紀錄者，不得參加升遷甄審。</p>	
<p>第三章 薪資及福利</p>	<p>第三章 薪資及福利</p>	
<p>第十九條 約用人員如係支領月退休金之公務人員再任月支薪資總額超過法定<u>基本工資</u>或支領月退休金（俸）之軍教人員再任月支薪資總額超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額時，本校應通知其退休機關停支其月退休金（俸）及優惠存款；支領一次退休金或養老給付，並依規定辦理優惠存款人員，如有前述應停止領受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。</p>	<p>第十九條 約用人員如係支領月退休金之公務人員再任或支領月退休金（俸）之軍教人員再任月支薪資總額超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額時，本校應通知其退休機關停支其月退休金（俸）及優惠存款；支領一次退休金或養老給付，並依規定辦理優惠存款人員，如有前述應停止領受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。</p>	<p>配合公務人員退休法第二十三條規定，爰修正相關文字。</p>
<p>第五章 服務、獎懲及訓練</p>	<p>第五章 服務、獎懲及訓練</p>	
<p>第二十九條 約用人員符合下列各款條件者，得申請以公假進修： <u>一、約用人員在本校連續服務滿二年以上。</u> <u>二、最近二年年終考核結果考列甲等以上。</u> <u>三、進修與業務相關之學位。</u> 前項申請以公假進修人員，應檢附課表，每週時</p>	<p>第二十九條 約用人員進修不得影響業務推動，各單位不得因約用人員進修，另申請人員代理其業務。</p>	<p>一、依一百零五年十月十四日約用人員制度研商專案小第五次會議決議略以，建議研議在職進修發展相關措施。 二、依一百零六年一月十日本校行政人力資源委員會</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>數最高以八小時為限，核給期間至多二年。</u></p> <p><u>前項進修人數不得超過單位行政人員總數十分之一，不滿十人者之單位以一人核計。</u></p> <p>約用人員進修不得影響業務推動，單位不得因約用人員進修，另申請人員代理其業務。</p>		<p>第十五次會議決議略以，約用人員在職進修部份，應建立適當審核機制，以避免濫用，爰增訂第一項。</p> <p>三、參考公務人員訓練進修法及施行細則相關辦法核給公假進修，爰增訂第二項。</p> <p>四、本校行政人員，計分助教、公務人員及約用人員三類，為兼顧單位業務推動及約用人員進修權益，爰增訂第三項。</p>
<p>第三十九條</p> <p>約用人員如於契約屆滿前先行離職，應依工作規則第十三條規定預告期間以書面告知本校，依本校核決層級並辦妥移交手續後離職。</p>	<p>第三十九條</p> <p>約用人員如於契約屆滿前先行離職，應依工作規則第十三條規定預告期間以書面告知本校，依本校核決層級並辦妥移交手續後離職。</p> <p><u>未依前項規定之預告期間提出辭呈逕行離職，本校得於其服務證明書上註明，致本校受有損害者，得依法請求賠償。</u></p>	<p>依勞動基準法第十九條規定「勞動契約終止時，勞工請求發給服務證明書，雇主或其代理人不得拒絕。」係屬強制規定，違反者並可處以罰鍰，又台灣台北地方法院九十九、一百零一年度勞訴字第三百一十六、一百</p>

修正條文	現行條文	說明
		二十五號民事判決，認為服務證明記載不利於勞工謀求新職違反上開規定，勞工得請求雇主交付不得記載不利於勞工之證明書，爰刪除原第二項規定。
<p>第四十一條</p> <p>約用人員離職時，應依工作規則第二十三條規定將承辦業務及經管財物辦理移交，離職手續辦妥後離職。其有溢領薪資者，應先繳回。</p> <p>未依前項規定辦理移交、移交不清或其他情事，致本校受有損害時，得依法請求賠償。</p>	<p>第四十一條</p> <p>約用人員離職時，應依工作規則第二十三條規定將承辦業務及經管財物辦理移交，離職手續辦妥後離職。其有溢領薪資者，應先繳回。</p> <p>未依前項規定辦理移交、移交不清或其他情事，<u>本校得於其服務證明書上加註紀錄</u>，致本校受有損害時，得依法請求賠償。</p>	同第三十九條說明。

國立政治大學約用人員管理辦法

民國 91 年 3 月 6 日第 576 次行政會議通過
民國 92 年 11 月 5 日第 586 次行政會議修正通過第 1 至 9 條、11 條
民國 93 年 11 月 3 日第 592 次行政會議修正通過第 4 條條文並增訂第 4 條之一
民國 95 年 4 月 12 日第 601 次行政會議修正通過第 3、5、6、9、10 條條文
並增訂 12、13、14、15、16 條條文
民國 98 年 12 月 2 日本校第 623 次行政會議修正全文
民國 99 年 3 月 12 日本校第 5 屆第 6 次校務基金管理委員會修正全文
民國 100 年 12 月 7 日第 636 次行政會議修正通過第 44 條條文
民國 100 年 12 月 16 日發布，於 101 年 1 月 1 日生效
民國 101 年 3 月 7 日第 637 次行政會議修正通過附表一
民國 101 年 5 月 2 日第 639 次行政會議修正通過第 4、12 條條文
民國 101 年 6 月 6 日 100 學年度第一次臨時行政會議修正通過第 30、33、34、
35、38 條條文
民國 101 年 6 月 20 日本校第 6 屆第 7 次校務基金管理委員會通過
民國 101 年 8 月 1 日第 640 次行政會議確認
民國 101 年 12 月 5 日第 643 次行政會議修正通過第 6、10、12、14、19、25、
33、38、39、41 條條文

民國 101 年 12 月 28 日本校第 7 屆第 1 次校務基金管理委員會通過

民國 102 年 6 月 5 日第 646 次行政會議修正通過第 3 條條文

民國 102 年 6 月 18 日本校第 7 屆第 3 次校務基金管理委員會通過

104 年 9 月 21 日本校第 8 屆第 3 次校務基金管理委員會通過

民國 104 年 10 月 7 日第 661 次行政會議修正通過第 2 條條文

民國 106 年 5 月 3 日第 670 次行政會議修正通過第 10、11、12、19、29、39、41 條條文

民國 106 年 6 月 15 日本校第 9 屆第 2 次校務基金管理委員會通過

第一章 總則

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為應校務發展需要，特依教育部「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」等相關規定，訂定本辦法。本辦法未規定事項，依本校約用人員工作規則(以下簡稱工作規則)及相關法令規定辦理。
- 第二條 本辦法所稱約用人員係指在校務基金自籌經費項下進用並經簽約之專任全時工作人員(不含科技部及非科技部研究計畫進用之助理人員)。
- 第三條 各單位進用約用人員以計入該單位員額為原則。
約用人員之管理制度及員額配置相關事項由人事室主辦，其與經費相關事項應會同主計室辦理。
本校約用人員之人力資源規劃事項由本校行政人力資源委員會(以下簡稱人資會)審議。
- 第四條 有關約用人員進用、升遷、獎懲、考核及其他相關事項，由本校職員人事甄審委員會(以下簡稱人甄會)、考績委員會(以下簡稱考績會)分別辦理，並由約用人員選出二名代表出席審議上開事項。

第二章 進用及升遷

- 第五條 各單位進用約用人員應符合擬任職位工作說明書所列資格及知能。
進用約用人員前得辦理背景查核，及要求健康檢查、心理測驗、繳交

保證書及前服務單位之離職證明。

新進人員不得為在學學生，但利用夜間、週六、週日上課，或碩、博士班學生已修畢課程，且能以全部時間投入工作，經專案簽准者不在此限。

第六條 有下列各款情事之一者，不得僱用為本校約用人員：

- 一、受有期徒刑宣告而未諭知緩刑或通緝在案者。
- 二、受禁治產之宣告致無法勝任工作者。

第七條 各單位主管之配偶或三親等以內血親、姻親，不得在其主管單位中進用。但在該主管接任以前進用者，再予續約時，學校得調整其服務單位。

第八條 各單位遇人員出缺或擬請增員額時，應先進行內部工作重新分配及職務調整，如仍有進用需要再簽具員額申請書及工作說明書，經簽請校長同意後辦理公開甄選。

如有必要，單位得申請對前項職務重新辦理工作評價。

第九條 甄選約用人員應以公開、公平、公正方式辦理。但因短期性人力需求且僱用期限未滿六個月者，得免經公開遴選。

辦理公開甄選時，應至少公告五個工作日，並依所需資格及知能條件公告，如為定期性工作應予註明。

第十條 用人單位應組三人以上之甄選小組評選，並應有用人單位外相關會議委員(人甄會、工作評價或人資會委員)或相關領域教研人員或服務五年以上資深人員參與，上開人員均應為本校現職人員。

甄選結果應依成績排定錄取優先順序，簽具約用人員進用單並檢附公告、擬用人員學經歷證件（國外學歷證書應經本國駐外單位驗證）、評選紀錄、工作說明書等，提人甄會審議通過，經簽奉校長核定後進用。

進用第四職等以下之約用人員或內補人員職等與出缺職務職等相同者，得經校長核定後先辦理進用，再提人甄會備查。

第十一條 公開甄選除正取名額外，得增列候補名額，每一職缺候補名額以三人為原則，候補期間自校長核定之日起算六個月，逾期不具候補資格。

用人單位如需進用候補人員時，應簽具約用人員進用單，並依進用程序辦理。

第十二條 各單位有升遷機會時，應以先行甄選校內現有約用人員為原則。

各單位辦理第四職等以下升遷甄選時，應組三人以上甄選小組，並應有用人單位外相關會議委員(人甄會、工作評價或人資會委員)或相關領域教研人員或服務五年以上資深人員參與，上開人員均應為本校現職人員，經校長核定後，再提人甄會備查；第五職等以上之升

遷由人事室統一辦理，並應提人甄會審議轉陳校長核定。

現職約用人員到校任職未滿一年，或最近三年內有懲處紀錄者，不得參加升遷甄審。

第十三條 進用案經校長核定後，本校應通知新進人員依指定日期到人事室辦理報到。

新進人員自報到當日起薪，並應於報到當日完成勞健保加保及勞退休金提撥事宜。

第十四條 約用人員應與本校簽訂勞動契約，新進人員以試用三個月為原則，試用期間考核不合格者，本校得提前終止契約；用人單位必要時得簽准延長試用一至三個月。

試用期間經考核不合格者依勞動基準法(以下簡稱勞基法)及相關法令辦理資遣，薪資發至停止試用日為止。

約用人員於試用期間擬辭職者，應於辦妥移交手續後離職。

第十五條 約用人員依其工作性質區分為行政、技術二類，其職稱及職等，詳見約用人員職稱及職等表(附表一)。

各單位得另依職務特性，參照前項職稱之職責程度，專案簽准使用其他相當之職稱。

第三章 薪資及福利

第十六條 新進約用人員之薪資，自其職務評價職等最下限起敘為原則，但單位主管得依新進人員所具知能、資格條件與工作說明書符合程度建議薪資。

依前項原則敘薪如有疑義，其薪資案得提送工作評價小組審議。

約用人員薪資等級表如附表二。

第十七條 約用人員之薪資，以月或日計支，自到職之日起支，離職之日停支。

以月計支服務未滿整月者，按實際在職日數覈實支給；其每日計發金額，以當月薪資除以該月全月之日數計算。

約用人員服務至當年度十二月三十一日者，依其月支(或日支)報酬金額比照公教人員計發年終工作獎金。

第十八條 約用人員辦理本校五項自籌收入業務，著有績效者，得支領工作酬勞之規定另定之。

第十九條 約用人員如係支領月退休金之公務人員再任月支薪資總額超過法定基本工資或支領月退休金(俸)之軍教人員再任月支薪資總額超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額時，本校應通知其退休機關停支其月退休金(俸)及優惠存款；支領一次退休金或養老給付，並依規定辦理優惠存款人員，如有前述應停止領受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。

第二十條 約用人員均由本校依法令規定辦理勞工保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。

第二十一條 約用人員享有本校相關福利事項，但依其他法令規定需具公教人員身分始得享有之福利者，從其規定。

第四章 工作時間、休息、休假及請假

第二十二條 約用人員之工作時間、休息、休假及請假，由本校依勞基法、勞工請假規則、性別工作平等法及工作規則等相關法規辦理。

第五章 服務、獎懲及訓練

第二十三條 約用人員在不影響業務情況下，得經學校同意兼職兼課，在辦公時間內每週不得超過四小時，並應依請假規定以事假、特別休假辦理。其兼職(課)以一個為限，兼職酬勞比照公務人員規定辦理。

第二十四條 約用人員應遵守勞動契約及工作規則之規定。

第二十五條 約用人員在職期間，應恪遵業務上保密、利益迴避及行政中立之義務。

第二十六條 約用人員因公務出差時，其差旅費之報支，比照編制內薦任職員之支領標準核給。

第二十七條 約用人員之獎勵及懲處標準，準用本校職員獎懲辦法規定，經考績會審議後陳請校長核定。

第二十八條 各單位因業務需要指派約用人員參加與業務相關之訓練課程者，訓練課程費用予以全額補助，並以公假辦理。

在本校連續任職滿三年之約用人員，得檢附相關證明文件提出申請並經單位主管同意轉陳校長核准，參加與業務相關之訓練課程，訓練課程費用酌予補助半數，並以事假、特別休假辦理。但每人每年以一次為限，且最高補助金額不超過新台幣五千元。

第二十九條 約用人員符合下列各款條件者，得申請以公假進修：

一、約用人員在本校連續服務滿二年以上。

二、最近二年年終考核結果考列甲等以上。

三、進修與業務相關之學位。

前項申請以公假進修人員，應檢附課表，每週時數最高以八小時為限，核給期間至多二年。

前項進修人數不得超過單位行政人員總數十分之一，不滿十人者之單位以一人核計。

約用人員進修不得影響業務推動，單位不得因約用人員進修，另申請人員代理其業務。

第六章 考核

第三十條 約用人員考核分為下列三種：

- 一、試用考核：約用人員試用期間由用人單位主管考核，試用期滿考核合格者，始得正式僱用，試用不合格者，用人單位應填具約用人員試用考核報告單(另定之)。
- 二、平時及年終考核：由單位主管依本校約用人員平時、年終考核表(另定之)考核。平時考核於每年五月、九月辦理，年終考核於年終辦理。

考核結果有應改善事項者，應由其主管告知受考人執行。

第三十一條 約用人員服務(含試用期間)滿半年以上且年終十二月一日仍在職者，應辦理年終考核。

第三十二條 約用人員平時考核及獎懲，應為年終考核之重要依據。獎懲於年終考核時併計成績增減總分，並得互相抵銷。年終考核應依約用人員之工作績效、考勤及獎懲進行考評。工作績效之考評項目規定如下：

一、任務達成。

二、工作態度。

前項考評之評比標準及權重，依平時、年終考核表規定辦理。

辦理考核時，不得以下列情形，作為考核等次之考量因素：

一、依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、喪假、公傷病假、產前假、分娩假、流產假、陪產假或育嬰留職停薪。

二、依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。

第三十三條 約用人員年終考核以一百分為滿分，按其成績優劣評列為優、甲、乙、丙、丁五等：

一、優等：九十分以上，其人數不得超過參加考評總人數百分之十。

二、甲等：八十分以上，未達九十分，其人數以參加考核總人數百分之五十為原則。

三、乙等：七十分以上，未達八十分。

四、丙等：六十分以上，未達七十分。

五、丁等：未達六十分。

單位主管對受考人所評定之等級為優等者，須列舉具體事證；考評為丙等以下者，應敘明其未達到工作標準之事實。

本校得依考核結果發給考核獎金，發放金額由人資會另定之。

考列丙等以下者不得支領年終工作獎金。

- 第三十四條 約用人員當年度有下列情形之一者，年終考核不得考列優等：
一、平時獎懲抵銷後，仍有懲處紀錄者。
二、曠職一日或累積達二日者。
三、請事、病假合計超過五日者，但特殊原因且表現優良有具體事證者，不在此限。
四、承辦業務未有具體優良績效。
- 第三十五條 約用人員當年度遭記過二次以上者，年終考核應考列丙等以下。
- 第三十六條 約用人員平時考核，由直屬主管初評，並經單位主管綜合評定等級後，轉陳校長核閱。
約用人員年終考核，由直屬主管初評，並經單位主管綜合評定等級後，經考績會審議轉陳校長核定。
- 第三十七條 約用人員年度績效調薪，由本校視當年度財務狀況、公務人員調薪及物價等情形辦理。
前項調薪所需經費經本校校務基金管理委員會(以下簡稱校基會)審議通過後，再依約用人員薪資及考核等第建議調薪幅度，提人資會審議，經校長核定後執行。

第七章 終止契約、離職及退休

- 第三十八條 本校如有工作規則第十條規定情事之一者，得經預告終止契約。
約用人員考核(含平時及年終)考列一次丁等或連續兩次考列丙等，無法勝任工作者，本校得依工作規則第十條第一項第五款規定終止契約，但處分前考績會應先給予當事人陳述或申辯之機會。
約用人員於在職期間，有工作規則第十五條規定情事之一者，本校得不經預告終止契約。
- 第三十九條 約用人員如於契約屆滿前先行離職，應依工作規則第十三條規定預告期間以書面告知本校，依本校核決層級並辦妥移交手續後離職。
- 第四十條 約用人員之離職及退休，依勞基法及勞工退休金條例相關規定辦理，其離職儲金及退休金給與標準如下：
一、九十六年十二月三十一日以前工作年資(適用勞基法前之工作年資)，依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法辦理結算。
二、九十七年一月一日以後之工作年資，依勞基法及勞工退休金條例等有關規定辦理。
- 第四十一條 約用人員離職時，應依工作規則第二十三條規定將承辦業務及經管財物辦理移交，離職手續辦妥後離職。其有溢領薪資者，應先繳回。未依前項規定辦理移交、移交不清或其他情事，致本校受有損害時，

得依法請求賠償。

第八章 附則

- 第四十二條 本校得視校務基金財務狀況調整約用人員之各項經費。
- 第四十三條 各一級單位得依業務特性及管理需要，於法令許可及本校相關管理辦法範圍內自行訂定管理規範，循行政流程報經學校同意後實施。
- 第四十四條 本辦法經行政會議及校基會審議通過後發布施行，修正時亦同。

附表一

約用人員職稱及職等表

職等		一	二	三	四	五	六	七	八
職稱	行政職系	行政助理	行政組員	一級行政組員	行政專員	一級行政專員	行政秘書	資深行政秘書	高級行政秘書
	技術職系	技術助理	技術組員	一級技術組員	技術師	一級技術師	工程師	資深工程師	高級工程師

備註：本表之修訂若未涉及本校約用人員管理辦法條文之修正，則授權由工作評價小組審議通過後，簽請校長核定後發布施行。

附表二

約用人員薪資等級表

單位：新臺幣(元)

職等	下限	中間值	上限
八	50736	59690	68643
七	45708	53774	61841
六	41189	48445	55712
五	37098	43645	50191
四	33421	39319	45217
三	30109	35423	40736
二	27126	31393	36699
一	25000	28750	33063

國立政治大學設置捐贈講座學者遴聘作業要點(草案)

106年6月15日校務基金管理委員會第9屆第2次會議審議通過全條文

106年○月○日行政會議審議通過

條 文	說 明
<p>一、國立政治大學（以下簡稱本校）為鼓勵企業、法人或自然人（以下簡稱捐贈者）透過指定用途捐贈形式設置具有獎勵性質之榮譽名銜，以肯定教師於學術研究及教學之傑出貢獻，特依據本校講座設置辦法第二條第三項規定訂定本要點。</p>	<p>本要點立法目的及法源依據。</p>
<p>二、依據本要點設置之捐贈講座，其所需經費由捐贈者捐贈款或贊助款支應。使用方式以捐贈契約擬定。捐贈金額達新台幣三百萬元以上者，經本校同意後，捐贈者得選擇捐入「國立政治大學永續基金」，以孳息支應講座費用。捐贈者得指定講座名稱及其學術領域，亦可委託本校代為命名或指定學術領域，捐贈講座的命名方式為「○○○講座學者」。</p> <p>除前項外，捐贈金額足夠支持受贊助者於一定期間內，每月之補助金額達一萬元新台幣以上者，亦同。</p>	<p>明訂捐贈講座學者所需經費來源及講座命名方式。</p>
<p>三、捐贈講座學者應為本校專任教</p>	<p>1.明訂遴聘應具基本條件及資格。</p>

<p>師，並應具有下列基本條件之一：</p> <p>(一)曾獲科技部傑出研究獎。</p> <p>(二)曾獲本校教學優良獎(含九十七學年以前之教學特優獎)。</p> <p>(三)曾獲本校研究特優獎。</p> <p>(四)最近三年獲科技部專題研究計畫主持費二次以上。</p> <p>(五)曾獲國內外著名學術獎或在學術上有具體卓越貢獻。</p> <p>(六)經學校推薦具特別發展潛力之教師。</p> <p>(七)對本校有卓越貢獻之教師。</p> <p>(八)<u>其他對社會或產業有卓著貢獻並提升本校校譽之教師。</u></p>	<p>2.經 106 年 6 月 15 日本校校務基金管理委員會第 9 屆第 2 次會議決議，修正第 7 款文字，並增訂第 8 款規定。</p>
<p>四、捐贈講座學者遴聘視捐贈者之經費，每半年辦理一次為原則，於每年三月底及十月底前接受各院系所及學校推薦人選。</p>	<p>明訂捐贈講座學者之遴聘程序。</p>

<p>五、本校應組織捐贈講座學者遴聘委員會，負責講座學者之遴聘。前項委員會，置委員五至七人，由校長召集學術副校長及校內外傑出學者專家組成。推薦案經委員會全體委員二分之一出席，出席委員三分之二同意後，報請校長發給聘書。</p>	<p>明訂捐贈講座遴聘委員會組成及遴聘通過門檻。</p>
<p>六、受頒捐贈講座學者由本校致送學術研究補助費，其金額依捐贈契約由校長經諮商後決定。</p>	<p>明訂獲聘捐贈講座學者之學術研究補助費致送依據。</p>
<p>七、捐贈講座學者負有開授基礎專業課程、通識課程或帶領本校研究團隊協助提升本校學術研究風氣之任務，其義務及具體工作項目得由捐贈者擬定經本校同意後執行，或委託本校由校長、副校長及院長與捐贈講座學者商定。</p>	<p>明訂獲聘捐贈講座學者之開授課程義務及其他負擔任務之商定程序。</p>
<p>八、捐贈講座學者之延聘每次最長以三年為限，期滿得續聘。聘期屆滿如擬續聘，則應於期滿前三個月依本要點第四點及第五點規定辦理。</p>	<p>明定捐贈講座學者之聘期及續聘辦理程序。</p>
<p>九、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點之修法程序。</p>

國立政治大學設置捐贈講座學者遴聘作業要點(草案)

106年6月15日校務基金管理委員會第9屆第2次會議審議通過全條文
經本校106年○月○日行政會議審議通過

- 一、國立政治大學(以下簡稱本校)為鼓勵企業、法人或自然人(以下簡稱捐贈者)透過指定用途捐贈形式設置具有獎勵性質之榮譽名銜,以肯定教師於學術研究及教學之傑出貢獻,特依據本校講座設置辦法第二條第三項規定訂定本要點。
- 二、依據本要點設置之捐贈講座,其所需經費由捐贈者捐贈款或贊助款支應。使用方式以捐贈契約擬定。捐贈金額達新台幣三百萬元以上者,經本校同意後,捐贈者得選擇捐入「國立政治大學永續基金」,以孳息支應講座費用。捐贈者得指定講座名稱及其學術領域,亦可委託本校代為命名或指定學術領域,捐贈講座的命名方式為「○○○講座學者」。
除前項外,捐贈金額足夠支持受贊助者於一定期間內,每月之補助金額達一萬元新台幣以上者,亦同。
- 三、捐贈講座學者應為本校專任教師,並應具有下列基本條件之一:
 - (一)曾獲科技部傑出研究獎。
 - (二)曾獲本校教學優良獎(含九十七學年以前之教學特優獎)。
 - (三)曾獲本校研究特優獎。
 - (四)最近三年獲科技部專題研究計畫主持費二次以上。
 - (五)曾獲國內外著名學術獎或在學術上有具體卓越貢獻。
 - (六)經學校推薦具特別發展潛力之教師。
 - (七)對本校有卓越貢獻之教師。
 - (八)其他對社會或產業有卓著貢獻並提升本校校譽之教師。
- 四、捐贈講座學者遴聘視捐贈者之經費,每半年辦理一次為原則,於每年三月底及十月底前接受各院系所及學校推薦人選。
- 五、本校應組織捐贈講座學者遴聘委員會,負責講座學者之遴聘。前項委員會,置委員五至七人,由校長召集學術副校長及校內外傑出學者專家組成。
推薦案經委員會全體委員二分之一出席,出席委員三分之二同意

後，報請校長發給聘書。

- 六、受頒捐贈講座學者由本校致送學術研究補助費，其金額依捐贈契約由校長經諮商後決定。
- 七、捐贈講座學者負有開授基礎專業課程、通識課程或帶領本校研究團隊協助提升本校學術研究風氣之任務，其義務及具體工作項目得由捐贈者擬定經本校同意後執行，或委託本校由校長、副校長及院長與捐贈講座學者商定。
- 八、捐贈講座學者之延聘每次最長以三年為限，期滿得續聘。聘期屆滿如擬續聘，則應於期滿前三個月依本要點第四點及第五點規定辦理。
- 九、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學永續基金管理規定

民國 106 年 6 月 15 日第 9 屆第 2 次校務基金管理委員會會議通過

- 一、為籌募國立政治大學(以下簡稱本校)永續基金(以下簡稱本基金)，協助校務長期發展，並使本基金之募集及運用制度化，特訂定「國立政治大學永續管理規定」(以下簡稱本規定)。
- 二、本基金之**管理單位為秘書處，其資金**來源如下：
 - (一)本校校務基金。
 - (二)各界捐贈本基金且屬留本性質之款項。
 - (三)本校原有留本性質之捐贈，受贈單位於取得捐贈人同意後得提出申請，經校務基金管理委員會議通過後加入本基金。
 - (四)本校原有非留本性質之捐贈，受贈單位於取得捐贈人同意轉為留本性質，並加入本基金者運作者，可提出申請經校務基金管理委員會議通過後加入。
- 三、本規定所指捐贈指現金及有價證券；但以有價證券捐贈**並經本校評估納入本基金**者，須同意本校有處分之權利。
- 四、本基金之本金永不支用；但得委由本校投資小組進行投資，其相關作業規範，悉依「國立政治大學捐贈收入及投資取得之收益收支管理規定」辦理。
- 五、本基金孳息及投資收益之用途如下：
 - (一)捐贈人所指定之用途。
 - (二)本校新進及優良師資之招聘及培育。
 - (三)本校學生之獎助學金。
 - (四)本校教學研究設施之改善。
 - (五)本校校務基金之充實。
 - (六)其他有助於學校校務推動之事項。
- 六、本基金項下之各項捐贈，其受贈單位於資金到位一年後，每年領取 4% 之收益。
前項比率得定期檢討，於校務基金管理委員會議通過後調整之，並適用於調整後所新增之捐贈。
- 七、每年投資收益不足捐贈時所承諾之固定比率部分，由校務基金撥補；高出部分，則納入校務基金統籌運用。
- 八、捐贈本基金者，免提行政管理費用。
- 九、捐贈本基金者，其捐贈人之致謝辦法，悉依「國立政治大學接受捐贈致謝辦法」辦理。
- 十、本規定經本校校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。