

國立政治大學校務基金管理委員會第 12 屆第 2 次會議紀錄

時 間：112 年 6 月 20 日〔星期二〕上午 9 時 10 分

地 點：本校行政大樓 7 樓第 2 會議室

主 席：李召集人蔡彥

出 席：詹委員志禹、林委員啓屏(曹惠莉代)、蔡委員炎龍、蔡委員育新、吳委員筱玫、湯委員京平、粘委員美惠、陳委員明進、周委員志煌、朱委員斌妤、吳委員瑾瑜、郭委員秋雯、耿委員維良(石宗霖代)

列 席：陳百齡、左以文、林貴彬、林宗憲、張君豪、蔡顯榮、陳郁蕙、蔡昆達、周軒如、別蓮蒂、賴世榮、陳怡秀、羅敏綺、高筱嘉、林易珊、許政賢、王文杰、李琬惠、劉世賢、蔡翔安、楊玉惠、郭美玲、林雯玲、魏瑜貞、劉秀芳、陳怡馨、盧彥君

請 假：蔡委員維奇

紀 錄：林育宣

甲、報告事項

一、確認 112 年 3 月 23 日校務基金管理委員會第 12 屆第 1 次會議紀錄：確定。

二、報告校務基金管理委員會第 12 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：圖書館

案 由：圖書館分館組為購置慎固樓書架及除濕機，所需經費 184 萬 9 千元，提請備查。

說 明：

一、圖書館分館組擬購置慎固樓移動式書架及除濕機乙批，預算金額 184 萬 9 千元，擬由總務處 113 年統籌設備費預算支應，提請校務基金管理委員會備查。

二、檢附估價單及相關簽案(詳報告 1 附件 1-2)。

決 議：同意備查。

第 二 案

提案單位：學務處

案 由：為辦理本校「自強一二三舍老舊熱水鍋爐系統更新需求案」，所需經費 414 萬 8,345 元，提請備查。

說 明：

- 一、自強一二三舍熱水鍋爐系統使用已逾二十餘年，相關設備及管路老舊，近年已發生多次漏水及爆管問題。
- 二、日前營繕組邀集專業廠商及輔導同仁現勘後，確認 2 組鍋爐結構老舊且燃燒效率低下，熱水保溫桶及熱水管路鏽蝕嚴重，且又出現漏水狀況，若裂縫持續擴大恐難以修復，建議儘速更新。
- 三、經委託彥輝冷凍空調技師事務所進行設備更新工程規劃，除更換上述鍋爐、保溫桶及相關管線外，同時將新增熱泵設備輔助加熱，以提升節能省碳效果，擷節燃油費用支出。
- 四、上開工程需求緊迫，規劃於本(112)年暑假期間施作。工程採購費用 399 萬 9,345 元，設計監造技術服務費 14 萬 9,000 元，共計 414 萬 8,345 元，可扣除廢品回收殘值 1 萬 8,000 元，所需經費擬由本年度一般宿舍場地收入項下支應。
- 五、檢附工程預算表及相關簽案供參(詳報告 2 附件 1-2)。

決 議：同意備查。

第 三 案

提案單位：學務處

案 由：為辦理本校「自強十舍 B 棟熱水鍋爐製熱系統更新需求案」，所需經費 149 萬 6,250 元，提請備查。

說 明：

- 一、自強十舍 B 棟原有 2 台熱水鍋爐系統，皆因管線老化導致機體進水故障，喪失製熱功能，現行自強十舍 B 棟熱水皆依賴 2 台國王熱水器供應製熱，而有熱水供應不穩及電費耗損問題。

- 二、本案經通報營繕組，邀集專業廠商及輔導員同仁會勘後，確認上開老舊設備損傷嚴重，難以修復，建議更新。
- 三、綜上，為維護宿舍設備正常運作，自強十舍 B 棟熱水鍋爐製熱系統確實有更新需求，擬請同意辦理上開熱泵系統汰換更新採購作業，所需費用由當年度自強十舍場地收入項下支應。
- 四、檢附廠商報價單及相關簽案供參(詳報告 3 附件 1-2)。

決議：同意備查。

第四案

提案單位：學務處

案由：為辦理本校「化南新村整修後暫作為臨時學生宿舍所需之寢室家具、家電及網路服務建置費用案」，所需經費 256 萬元，提請備查。

說明：

- 一、配合捷運環狀線政大站興建計畫，本校莊敬外舍於 110 年 7 月起淨空拆除，宿舍床位減少約 1,200 床，為提供同學更多住宿空間，前奉示修繕本校「化南新村」部分職務宿舍暫作為臨時學生宿舍，在指南宿舍完工前提供學生住宿使用。
- 二、本次整修計 29 戶，預計 112 年 6 月完工，待驗收後進行寢室家具及大型家電建置並開放同學申請住宿。
- 三、為滿足同學基本住宿需求，化南新村將規劃原莊敬外舍拆除之堪用家具及分離式冷氣，電冰箱、洗衣機、晾衣架等設備，並提供速率 300M/150M 的網路服務。
- 四、相關費用共計約 256 萬元，明細如下：
 - (一)家具搬運及組裝：每組 3,980 元，250 組共計 99 萬 5,000 元。
 - (二)電冰箱(250L)：每台 12,000 元，29 台共計 34 萬 8,000 元。
 - (三)洗衣機(10KG)：每台 9,000 元，29 台共計 26 萬 1,000 元。
 - (四)曬衣架及掃具：每組 1,200 元，29 組共計 3 萬 4,800 元。
 - (五)網路服務費：每年 23 萬 376 元，4 年共計 92 萬 1,504 元。
- 五、本案係學校重大政策之配合業務，化南新村作為臨時學生宿舍期間，扣除宿費收入後所產生之一切支出(含家具及家電建置費用)，擬請同意由校務基金支應。

六、檢附相關簽案(詳報告 4 附件 1)。

決 議：同意備查。

第五案

提案單位：體育室

案 由：為辦理本校「環山網球場地坪工程」，所需經費 349 萬 837 元，提請備查。

說 明：

- 一、「第三屆台灣聯合大學系統運動會」將以本校為主辦單位，並於 113 年 10 月中旬舉行，其中網球項目將於本校「環山網球場」舉行。
- 二、惟該球場因本校環境較為陰雨潮濕，球場經多年使用，地坪已多處龜裂破損，如提供比賽使用將有安全疑義，急需整修以避免賽事期間發生意外事故(現況會勘圖片詳報告 5 附件 1)。
- 三、本案經庭佑工程顧問公司評估，所需整修經費 349 萬 837 元，經協調由 112 年度「國關中心圖書暨會議大樓修繕工程」經費項下勻支(工程預算書，含設計監造費詳報告 5 附件 2)。
- 四、另本案施工範圍環山網球場，已於第 11 屆第 11 次校務基金管理委員會通過之第四、五案「環山戶外籃排球場地坪及網球場休息亭裂縫補強整修工程」總經費 736 萬 2,364 元，目前工程進度為辦理細部設計階段(校基會會議紀錄節錄詳報告 5 附件 3)。
- 五、本案為節省公帑減低工程影響教學與師生使用，經 4 月 13 日第 1120011373 號簽准兩案合併，兩案合併工程總經費為 1,085 萬 3,201 元；其中超出原校基會核定 349 萬 837 元部分，擬提報說明(相關簽案詳報告 5 附件 4)。

決 議：同意備查。

第六案

提案單位：外文中心

案 由：擬修正本校「外文中心行政人員支領工作酬勞辦法」，提請備查。

說明：

- 一、本案係配合本校「行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則」，循相關規定程序檢討及辦理本中心「行政人員支領工作酬勞辦法」之修正。
- 二、本案經 112 年 4 月 24 日第 135 次外文中心會議通過。
- 三、檢附本辦法修正條文對照表、現行條文及中心會議紀錄(詳報告 6 附件 1-3)。

決議：同意備查(通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件甲)。

乙、討論事項

第一案

提案單位：公企中心

案由：「公共行政及企業管理教育中心新建工程整體開發計畫」之中國信託商業銀行(以下簡稱中信銀行)專案貸款擬改向校務基金借支案，提請審議。

說明：

- 一、109 年 3 月 20 日校務基金管理委員會第 10 屆第 5 次會議決議(詳討論 1 附件 1)，本中心後期工程融資借貸 7 億 5,361 萬元，1 億 3,000 萬元由校務基金墊款，6 億 2,361 萬元向中信銀行貸款，合先敘明。
- 二、有關中信銀行專案貸款之還息，公企中心自 109 年 11 月起開始動撥運用，迄 112 年 5 月底累積動撥金額為 5 億 9,058 萬 8,195 元，期間共支付利息費用 1,117 萬 5,736 元。
- 三、為降低公企中心還款壓力及扶植公企中心之運作，擬請同意向校務基金借支 5 億 9,058 萬 8,195 元償還中信銀行貸款，償還校務基金之計息及還款條件皆依中信銀行貸款合約(詳討論 1 附件 2)。
- 四、依中信銀行貸款合約，每年 4 月 1 日及 10 月 1 日為繳息日及還款日，借貸利率依撥款當日工商時報報載「前一日 Taibir02 次級買賣利率報價定盤利率 90 天期定盤利率」固定加碼計息，寬限期內固定加碼 0.21%；寬限期結束後，固定加碼調整為 0.386%。

- 五、撥貸後每年四次（每三個月一次）進行利率調整，每屆利率調整日，即依當日工商時報報載「前一日 Taibir02 次級買賣利率報價定盤利率 90 天期定盤利率」固定加碼，做為該次利率調整日至下次利率調整日期間之計息利率。固定加碼同上述(說明四)借款撥貸利率規定，寬限期內為 0.21%；寬限期結束後為 0.386%。
- 六、檢附公企中心 112 年至 121 年財務預測及營運計畫(詳討論 1 附件 3)，由營運所得足可支付利息及本金，預計自 112 年 10 月 1 日付息，115 年 4 月 1 日起開始償還本金。

決 議：同意通過。

第 二 案

提案單位：法學院、總務處

案 由：本校「法學院館興建工程」調整計畫經費及預算來源案，提請審議。

說 明：

- 一、旨揭工程為因應辦理後續擴充(機電工程)所需，前於 111 年 12 月 1 日函報行政院通過，調整計畫總經費為 6 億 9,673 萬 8,891 元，其中教育部原補助 1.5 億元，經加計因應疫情物調專案補助 2,344 萬 6,000 元，共計補助 1 億 7,344 萬 6,000 元；本校自籌增加為 4 億 7,546 萬 7,291 元，另有 4,782 萬 5,600 元為實物捐贈。所增加之經費前經本校校務基金管理委員會(下稱校基會)第 11 屆第 6 次會議審議通過，由校務基金負擔 40%，法學院自籌 60%，總計校務基金負擔 2 億 7,018 萬 6,916 元，法學院自籌 2 億 528 萬 375 元及實體捐贈 4,782 萬 5,600 元。
- 二、為符合支援全校性課程、法學院師生研究及學習需求，並完善法學院院館空間功能，期日後能長久維運使用，前進行建築外觀及室內空間之調整，因涉結構圖說、建築圖說、流出抑制圖說、消防圖及機電圖等主管機關審查變更，及施工中無法預見狀況處理，設計建築師統計第二次變更設計所需經費為 1,782 萬 5,027 元，並評估待定之第三次變更設計經費為 4,278 萬 3,297 元(第二、三次變更設計經費預算表詳討論 2 附件 1)。原計畫內工程準備金 1,789

萬 5,208 元擬支應第二次變更設計經費，已不敷使用，另工程估驗款截至 112 年 2 月物價指數調整費（下稱物調費）已累計支出 1,120 萬 9,570 元，原計畫編列物調費 1,491 萬 2,673 元，預計工程至 113 年完工期限內將無法支應。

- 三、前述物價指數調整已為普遍趨勢，又 7 月即將完成本工程上樑作業，後續內部裝修材料須訂購，為期本案能持續順利推動，故本次擬修正計畫經費為 7 億 9,349 萬 5,393 元，其中直接工程成本調整為 6 億 5,889 萬 3,300 元（約每坪 15.1 萬元），部分間接工程成本按直接工程成本比例調整，包含工程管理費為 462 萬 8,203 元、公共藝術費為 658 萬 8,933 元、工程準備金為 1,317 萬 7,866 元、物價調整費為 5,271 萬 1,464 元，本次計畫修正總計追加 9,675 萬 6,502 元（整體計畫預算表詳討論 2 附件 2），擬依校基會第 7 屆第 6 次會議決議（會議紀錄節錄詳討論 2 附件 3），由校務基金負擔 40%計 3,870 萬 2,601 元，法學院自籌 60%計 5,805 萬 3,901 元。本案經本校校基會審查通過後，擬續向教育部及行政院提送修正計畫書。
- 四、綜前所述，法學院所應負擔經費，現已募得計 1 億 3,166 萬 6,238 元（未含實物捐贈 1,370 萬元），現金缺口計 1 億 3,166 萬 8,038 元，擬以法學院碩士在職專班部分歷年結餘款、企業回饋金及募款支應；惟近年市場景氣狀況不佳，募款實為不易，為能如期撥付工程款，穩定工程之推動，倘法學院不及募得所需經費，擬請同意以校務基金先行墊付，嗣後法學院仍將積極募款，並以在職專班每年新增結餘款、企業回饋金分年歸墊。
- 五、檢附法學院館興建工程整體計畫第二、三次變更設計經費預算表、法學院館興建工程整體計畫預算表、校基會會議紀錄節錄（詳討論 2 附件 1-3）。

決議：

- 一、同意通過追加工程經費 9,675 萬 6,502 元，惟如尚未進行變更程序者，仍應檢視變更設計之必要性。
- 二、本工程法學院應負擔之經費，扣除已募得之款項，尚需自籌 1 億 3,166 萬餘元，在募款資金尚未到位前，同意由法學院在職專班歷

年結餘款及企業回饋金分別支應 5,000 萬元及 1,000 萬元，尚不足 7,166 萬餘元由校務基金先行墊付。

附帶決議：

- 一、校務基金先行墊付 7,166 萬餘元，由法學院分 7 年以在職專班結餘款、企業回饋金及募款收入歸墊，倘逾 7 年仍未全數歸墊，未歸墊之款項開始設算利息，並請於 10 年內全數歸墊完畢。
- 二、有關本興建工程法學院應負擔經費之現金缺口，法學院擬以該院在職專班歷年結餘款、企業回饋金支應之額度，以及校務基金墊付金額之還款方式及年限等還款條件，並應經法學院院務會議通過，兩邊合議據以執行。

第三案

提案單位：總務處

案由：為辦理本校「公共空間廁所中長期年度整修規劃案」，所需經費 2,130 萬元，提請審議。

說明：

- 一、為改善本校老舊公共空間廁所訂定分年分區整修規劃，前於第 165 次校規會及第 11 屆第 11 次校基會提「本校公共空間廁所分年整修規劃案」第一年 950 萬元及第二年 850 萬元整修預算審議通過。續提本校「公共空間廁所中長期年度整修規劃案」經本校 112 年 4 月 12 日第 166 次校規會審查通過(會議紀錄詳討論 3 附件 1)。
- 二、經優先辦理篩選條件分析後，本案依校規會決議預計於 112 年新增整修綜合院館會議廳樓層(3、5 樓)所需經費 550 萬元，擬由已匡列之 112 年度「國關中心圖書暨會議大樓修繕工程」經費項下勻支，但如獲高教深耕分配友善校園計畫經費，將優先以高教深耕計畫經費支應。
- 三、第三年優先整修學思樓、風雩樓、樂活小舖及樂活館廁所，所需經費 480 萬元，第四年優先整修樂活館 2 樓廁所、集英樓、藝文中心及藝文中心大禮堂廁所，所需經費 1,100 萬元，後續擬編列於廁所整修工程資本門預算(經費預估表詳討論 3 附件 2)。

決議：同意通過。

第四案

提案單位：總務處

案由：為辦理本校「山上及部分山下校區供水管網改善工程案」，所需經費 1,639 萬 4,496 元，提請審議。

說明：

- 一、本校山下校區之供水原先主要由位於李園之 2,000 噸水池系統供應，山上校區則由位於待曦亭之 1,200 噸水池系統（包含 900 噸及 400 噸等 2 座中繼水池）供應，該 2 套供水系統包含主要幹管均已設置逾 20 年甚至 30 年以上，不僅管線老舊且常發生漏水問題。嗣因本校興建中之法學院館基地與 2,000 噸水池地下閘區相衝突，反成為改善山下校區供水穩定之契機，案經規劃辦理「山下校區蓄水池遷建工程」並於 110 年 12 月 13 日將 2,000 噸水池廢除後，除每日減少漏水達 1,000 噸（相當於每日節省水費約 2 萬元），並因選用不銹鋼管為主要管材，耐久性及耐蝕性均遠較原有塑膠管為佳，可確保未來供水之穩定度及用水品質。
- 二、經估算本校山上校區之供水系統每日仍有約 450 噸之漏水，經判斷主要漏水點可能為自強十舍給水管、東側門總錶往 900 噸水池給水管及 1,200 噸水池往國際大樓側給水管等 3 處，其中自強十舍給水管於 111 年 5 月 18 日更新後，每日減少漏水量達 300 噸左右，東側門總錶往 900 噸水池供水管線細部設計中。
- 三、為確保校區供水穩定及用水品質，本案擬重新規劃並更新山上校區供水管線，包含山腰校區教學辦公大樓從原由 1,200 噸水池改由 400 噸水池供給、改善 400 噸水池送往 1,200 噸水池之管線、1,200 噸水池往山上宿舍區、六期運動場及 69KV 變電站之管線、部分山下校區台水水表至各大樓管線以及三大蓄水池內部結構檢測等，以上管線皆規劃更新為不銹鋼管，以達穩定耐用。本案總工程經費 1,639 萬 4,496 元（含設計監造）。
- 四、檢附工程規劃報告及工程預算表（詳討論 4 附件 1-2）。

決議：同意通過。

第五案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「約用人員管理辦法」附表二，提請審議。

說明：

- 一、依據 111 年 12 月 7 日第 696 次行政會議紀錄附帶決議略以，本校約用人員薪資等級表調整案俟完成研議後，於 111 學年第 2 學期行政會議提案討論。112 年 3 月 20 日職員工福利檢視小組第 2 次會議，針對約用人員薪資等級表一案討論，結論以，考量學校財務及各福利事項之優先順序，有關約用人員薪資等級表之調整建議採乙案（調幅 1%），以利攬才、留才與激勵士氣，紀錄業經校長核定在案。
- 二、本案業經 112 年 5 月 3 日第 698 次行政會議決議通過，並依據本校約用人員管理辦法第 44 條之規定，續提校務基金管理委員會審議。
- 三、檢附本校「約用人員管理辦法」現行全文，與附表二約用人員薪資等級表修正對照表草案 1 份（詳討論 5 附件 1-2）。

決議：同意通過（通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件乙）。

第六案

提案單位：研發處

案由：擬修正本校「學術研究補助辦法」第十六條、第十七條條文，提請審議。

說明：

- 一、本辦法「THCI Core」之期刊縮寫名稱修正為「THCI」；此外，由於 SCI 重整，且 SCI 和 SCIE 的期刊評選和期刊收錄係採用一致的標準，爰將「SCI」修改為「SCIE」（全名為 Science Citation Index Expanded）。（第十六條、第十七條第一項第一款）
- 二、為提升校園學術風氣，豐富研究能量，對於申請日前三年內持續定期出版的第一項第四款之期刊（未被 TSSCI、THCI 收錄）或第六款之期刊（非 TSSCI、THCI 評量之研究領域），調增其補助金額為每期補助上限三萬元，全年度補助上限六萬元。（第十七條第一項第四款、第六款）

- 三、為促進本校國際學術能見度及影響力，爰調增收錄國際索引資料庫所需相關補助費用，每期刊每年補助金額以十萬元為上限，至多補助三年，補助年度得不連續。另，本條文尚未修正前，曾獲限一次性之本項補助者(補助金額最高五萬元)，仍得依修正後的規定，再申請至多補助三年。(第十七條第三項)
- 四、本修正案業經 111 年 12 月 8 日第 86 次研究發展會議及 112 年 3 月 14 日第 87 次研究發展會議審議通過，因此續依程序提請校務基金管理委員會審議。
- 五、檢附本辦法修正條文對照表、現行條文及研究發展會議紀錄摘錄(詳討論 6 附件 1-3)。

決議：同意通過(通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件丙)。

丙、臨時動議

第一案

提案單位：外文中心

案由：國際大樓空調擬請汰舊換新以節能，所需經費 1,497 萬 8,727 元，提請審議。

說明：

- 一、國際大樓空調更新案於 110 年 3 月校務基金管理委員會第 11 屆第 1 次會議與 110 年 6 月 9 日第 159 次校園規劃及興建委員會提案審議，會議決議重新研擬方案，後續陸續諮詢多位空調專業技師，復於去(111)年 8 月簽辦，校長指示：「請總務處評估是否有更符合使用需求並兼顧環保永續之方案後再提討論。」。
- 二、經檢討各類使用需求，專業空調技師建議淘汰原有水冷式冰水系統空調主機(已使用 30 年)，更換為氣冷式 VRV 系統，初置成本雖高，惟後續空調電費與保養費用可大幅降低，環保永續，建置成本總計需 1,497 萬 8,727 元，業經第 167 次校園規劃及興建委員會(112 年 6 月 14 日召開)審議通過，詳如附件經費預算表與會議紀錄。

決議：同意通過。

第二案

提案單位：總務處

案由：為辦理本校「山下校區生活服務中心新建工程」計畫經費調整為 4 億 2,498 萬 9,609 元，總計追加 1 億 7,631 萬 5,880 元，提請審議。

說明：

- 一、本校「山下校區生活服務中心新建工程」規劃構想書前於 109 年 7 月 2 日由教育部核定計畫經費為 2 億 4,867 萬 3,729 元，規劃生活服務中心地上 4 層地下 1 層，總樓地板面積 4,970 平方公尺及周邊景觀工程，後本校委託黃偉倫國際建築師事務所擔任本案設計監造委託技術服務工作，經細部設計及都審核定，規劃生活服務中心地上 3 層地下 1 層，咖啡廳地上 1 層共 2 棟建築物，總樓地板面積增加為 5872.15 平方公尺，於 112 年 5 月 27 日提送發包預算書圖。
- 二、經設計建築師評估，因應疫情及國際情勢影響自 110 年起缺工缺料、物價指數上漲，統計臺北市內 112 年決標新建工程平均每坪 17~22 萬元，並依工程會之 113 年度共同性費用編列基準表確認會議，113 年度鋼筋混凝土構造調增 8.3%，故建議本工程發包經費不含景觀工程以每坪 18~20 萬元編列，計 3 億 8,277 萬 8,317 元，以接近市場價格，本次發包經費修正如獲同意，擬續向教育部提送修正計畫，計畫內部分間接工程成本將按直接工程成本比例調整（包括工程管理費、公共藝術費、物價調整費、空污費），總計畫將調整為 4 億 2,498 萬 9,609 元（經費分析詳列於附件），總計追加 1 億 7,631 萬 5,880 元，為令本工程順利發包，擬請同意調整計畫經費。

附件名稱：

- 一、計畫經費表、工程發包經費
- 二、112 年度共同性費用編列基準表、113 年度共同性費用編列基準表之一般房屋建築費及辦公室翻修費確認會議紀錄、公共建設工程經費估算編列手冊、中央政府各機關工程管理費支用要點計算、近期建築工程招決標單位造價

決 議：同意通過。

丁、散會：中午 12 時 45 分

國立政治大學外文中心行政人員支領工作酬勞辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
國立政治大學外文中心行政人員 <u>績效考核</u> 及支領工作酬勞辦法	國立政治大學外文中心行政人員支領工作酬勞辦法	名稱修改
第一條 國立政治大學外文中心（以下簡稱本中心）為鼓勵行政人員士氣、提昇服務品質，依據本校行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則第六點，訂定本辦法。	第一條 國立政治大學外文中心（以下簡稱本中心）為鼓勵行政人員士氣、提昇服務品質，依據本校行政人員辦理五項自籌收入業務支領工作酬勞原則第六點，訂定本辦法。	配合法源依據刪除「五項」文字。
第二條 本辦法適用之行政人員包括本中心承辦或協辦自籌收入業務之編制內職員及約用人員。	第二條 本辦法適用之行政人員包括本中心承辦或協辦自籌收入業務之編制內職員及約用人員。	
第三條 本中心行政人員支領之工作酬勞總金額，以 <u>考核年度單位獲配之行政管理費，加計個別收支事項或計畫賸餘後總額的15%為上限，且同時不超過考核年度單位行政人員人事費總額15%</u> 。考核年度未支用之工作酬勞餘額，不得併入以後年度工作酬勞之額度。	第三條 本中心行政人員支領之工作酬勞總金額以單位獲配考核年度之管理費與結餘總額的百分之十五為上限，且同時不超過考核年度單位行政人員人事費總額的百分之十五。考核年度未支用之工作酬勞餘額，不得併入次一年度工作酬勞之額度。	配合法源依據修正文字。
第四條 本中心行政人員每月支領工作酬勞（ <u>不限於現金支給</u> ）之總額上限需符合下列規定，並由本中心、人事室及主計室負責控管。 一、編制內職員每月不得超過其專業加給60%； 二、約用人員每月不得超過其本薪40%。	第四條 本中心行政人員每月支領工作酬勞（含加班、值班費及工作酬勞等）之總額上限需符合下列規定，並由本中心、人事室及主計室負責控管。 一、編制內職員每月不得超過其專業加給60%； 二、約用人員每月不得超過其本薪40%。	配合法源依據修正文字。

<p>第五條 本中心行政人員績效考核以每年舉辦一次為原則，並配合<u>本校</u>約用人員平時考核表臚列項目進行考評。工作績效之認定應依<u>本校行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則</u>第七點規定執行。考評等級區分如下：</p> <p>一、考評等級為傑出者（A級），核發工作酬勞之70%~100%。</p> <p>二、考評等級為優良者（B級），核發工作酬勞之40%~<u>69%</u>。</p> <p>三、考評等級為稱職者且有加班之事實（C級），核發工作酬勞之20%~<u>39%</u>。</p> <p>前項第一款考評等級為傑出者，<u>不超過考核人數30%</u>。</p>	<p>第五條 本中心行政人員績效考核以每年舉辦一次為原則，並配合人事室約用人員平時考核表臚列項目進行考評。工作績效之認定應依本校行政人員辦理五項自籌收入業務支領工作酬勞原則第七點規定執行。考評等級區分如下：</p> <p>一、考評等級為傑出者（A級），核發工作酬勞之70%~100%</p> <p>二、考評等級為優良者（B級），核發工作酬勞之40%~70%</p> <p>三、考評等級為稱職者且有加班之事實（C級），核發工作酬勞之20%~40%前項第一款考評等級為傑出者，以不超過30%為原則。</p>	<p>配合法源依據刪除「五項」文字及其他修正。</p>
<p>第六條 本中心行政人員績效考核結果、工作酬勞分配額度等事項，應經本中心主任核准，每人每月支領總額依個人績效而定，最高不超過新台幣1萬元。</p>	<p>第六條 本中心行政人員績效考核結果、工作酬勞分配額度等事項，應經本中心主任核准，每人每月支領總額依個人績效而定，最高不超過新台幣1萬元。</p>	
<p>第七條 本辦法未盡事宜，悉依<u>本校行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則</u>相關規定辦理。</p>	<p>第七條 本辦法未盡事宜，悉依本校行政人員辦理五項自籌收入業務支領工作酬勞原則相關規定辦理。</p>	<p>配合法源依據刪除「五項」文字。</p>
<p>第八條 本辦法經本中心中心會議通過，報請校務基金管理委員會備查後施行，修正時亦同。</p>	<p>第八條 本辦法經本中心中心會議通過，報請校務基金管理委員會備查後施行，修正時亦同。</p>	

國立政治大學外文中心行政人員績效考核及支領工作酬勞辦法

民國 106 年 10 月 16 日第 88 次外文中心會議通過
民國 106 年 12 月 21 日第 9 屆第 4 次校務基金管理委員會同意備查
民國 112 年 4 月 24 日外文中心會議修正通過
民國 112 年 6 月 20 日第 12 屆第 2 次校務基金管理委員會同意備查

- 第一條 國立政治大學外文中心（以下簡稱本中心）為鼓勵行政人員士氣、提昇服務品質，依據本校行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則第六點，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用之行政人員包括本中心承辦或協辦自籌收入業務之編制內職員及約用人員。
- 第三條 本中心行政人員支領之工作酬勞總金額，以考核年度單位獲配之行政管理費，加計個別收支事項或計畫賸餘後總額的 15% 為上限，且同時不超過考核年度單位行政人員人事費總額 15%。考核年度未支用之工作酬勞餘額，不得併入以後年度工作酬勞之額度。
- 第四條 本中心行政人員每月支領工作酬勞（不限於現金支給）之總額上限需符合下列規定，並由本中心、人事室及主計室負責控管。
- 一、編制內職員每月不得超過其專業加給 60%；
 - 二、約用人員每月不得超過其本薪 40%。
- 第五條 本中心行政人員績效考核以每年舉辦一次為原則，並配合本校約用人員平時考核表臚列項目進行考評。工作績效之認定應依本校行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則第七點規定執行。考評等級區分如下：
- 一、考評等級為傑出者（A 級），核發工作酬勞之 70%~100%
 - 二、考評等級為優良者（B 級），核發工作酬勞之 40%~69%
 - 三、考評等級為稱職者且有加班之事實（C 級），核發工作酬勞之 20%~39%
- 前項第一款考評等級為傑出者，不超過考核人數 30%。
- 第六條 本中心行政人員績效考核結果、工作酬勞分配額度等事項，應經本中心主任核准，每人每月支領總額依個人績效而定，最高不超過新台幣一萬元。
- 第七條 本辦法未盡事宜，悉依本校行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經本中心中心會議通過，報請校務基金管理委員會備查後施行，修正時亦同。

約用人員薪資等級表(調1%)修正對照表草案

單位：新臺幣(元)

職等	原下限	新下限	原中間值	新中間值	原上限	新上限
八	52,765	53,293	62,078	62,699	71,389	72,103
七	47,536	48,011	55,925	56,484	64,315	64,958
六	42,837	43,265	50,383	50,887	57,940	58,519
五	38,582	38,968	45,391	45,845	52,199	52,721
四	34,758	35,106	40,892	41,301	47,026	47,496
三	31,313	31,626	36,840	37,208	42,365	42,789
二	28,211	28,493	32,649	32,975	38,167	38,549
一	當年度 基本工資	當年度 基本工資	29,900	30,199	34,386	34,730

約用人員薪資等級表(調1%)草案

單位：新臺幣(元)

職等	新下限	新中間值	新上限
八	53,293	62,699	72,103
七	48,011	56,484	64,958
六	43,265	50,887	58,519
五	38,968	45,845	52,721
四	35,106	41,301	47,496
三	31,626	37,208	42,789
二	28,493	32,975	38,549
一	當年度 基本工資	30,199	34,730

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 次行政會議通過修正第 1 至 9 條、11 條
 民國 93 年 11 月 3 日第 592 次行政會議通過修正第 4 條條文並增訂第 4 條之一
 民國 95 年 4 月 12 日第 601 次行政會議通過修正第 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 次行政會議通過修正第 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 次行政會議通過修正附表一
 民國 101 年 5 月 2 日第 639 次行政會議通過修正第 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通過修正第 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 次行政會議通過修正第 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 次行政會議通過修正第 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 次行政會議通過修正第 2 條條文
 民國 106 年 5 月 3 日第 670 次行政會議通過修正第 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
 106 年 8 月 2 日第 671 次行政會議及同年 10 月 26 日第 9 屆第 3 次校務基金管理委員會通過修正第 8 條條文
 110 年 12 月 1 日第 692 次行政會議及同年 12 月 23 日第 11 屆第 7 次校務基金管理委員會通過修正附表二
 111 年 2 月 21 日政人字第 1110004918 號函發布
 111 年 12 月 7 日第 696 次行政會議及同年 12 月 26 日第 11 屆第 11 次校務基金管理委員會通過修正附表二
 112 年 2 月 6 日政人字第 1120002801 號函發布
 112 年 5 月 3 日第 698 次行政會議及同年 6 月 20 日第 12 屆第 2 次校務基金管理委員會通過修正附表二
 112 年 7 月 〇 日政人字第 〇 號函發布

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「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」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。

為簡化行政流程，單位如屬總員額、總職等不變，工作評價四職等以下之人員退離，仍以原出缺職務職等遞補約用人員之情形，得免申請員額，檢具工作說明書及徵才公告送人事室審核後，得逕辦理公開甄選。但有下列情形之一者，仍需先申請員額，方得辦理公開甄選：

一、新增職位。

二、職員或助教離退之員額。

三、未列職等者離職之員額。

四、保留職等控管之員額。

五、移撥控留之員額。

六、因應學校人力總檢討簡化整併之員額。

七、人事室確認公告內容有疑義，應先申請員額。

如有必要，單位得申請對單位內之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	53,293	62,699	72,103
七	48,011	56,484	64,958
六	43,265	50,887	58,519
五	38,968	45,845	52,721
四	35,106	41,301	47,496
三	31,626	37,208	42,789
二	28,493	32,975	38,549
一	當年度 每月基本工資	30,199	34,730

國立政治大學學術研究補助辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十六條 研究團隊有下列任一情形者，得申請第二次補助：</p> <p>一、該研究團隊獲補助結案後一年內，校內團隊成員至少有一篇與團隊研究主題相關之文章發表於 TSSCI、SCIE、SSCI、A&HCI、THCI Core 等資料庫收錄之期刊、學術專書篇章或專書。</p> <p>二、研究團隊之研究成果獲其他單位之整合型研究計畫補助。</p>	<p>第十六條 研究團隊有下列任一情形者，得申請第二次補助：</p> <p>一、該研究團隊獲補助結案後一年內，校內團隊成員至少有一篇與團隊研究主題相關之文章發表於 TSSCI、SCI、SSCI、A&HCI、THCI Core 等資料庫收錄之期刊、學術專書篇章或專書。</p> <p>二、研究團隊之研究成果獲其他單位之整合型研究計畫補助。</p>	<p>1. 「THCI Core」之期刊縮寫名稱修正為「THCI」。</p> <p>2. 因 SCI 重整，且 SCI 和 SCIE 的期刊評選和期刊收錄係採用一致的標準，爰將「SCI」修改為「SCIE」（全名為 Science Citation Index Expanded）。</p>
<p>第十七條 本校各單位出版學術期刊得申請補助出版相關費用(印刷費、審查費、編修費、臨時性人員費用等)。依本辦法申請期刊補助，每單位以補助一種期刊為原則，且應就下列各款擇一申請，補助標準如下：</p> <p>一、收錄在國際索引 SCIE、SSCI、A&HCI 或 EI 資料庫者，每期補助上限二十五萬元，全年度補助上限五十萬元。</p> <p>二、收錄在國際索引 Scopus 資料庫者，每期補助上限十五萬元，全年度補助上限三十萬元。</p> <p>三、收錄在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫者，每期補助上限七萬五千元，全年度補助上限十五萬元。</p> <p>四、未被臺灣社會科學引文索引或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫收錄之期刊，且於申請</p>	<p>第十七條 本校各單位出版學術期刊得申請補助出版相關費用(印刷費、審查費、編修費、臨時性人員費用等)。依本辦法申請期刊補助，每單位以補助一種期刊為原則，且應就下列各款擇一申請，補助標準如下：</p> <p>一、收錄在國際索引 SCI、SSCI、A&HCI 或 EI 資料庫者，每期補助上限二十五萬元，全年度補助上限五十萬元。</p> <p>二、收錄在國際索引 Scopus 資料庫者，每期補助上限十五萬元，全年度補助上限三十萬元。</p> <p>三、收錄在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫者，每期補助上限七萬五千元，全年度補助上限十五萬元。</p> <p>四、未被臺灣社會科學引文索引或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫收錄之期刊，全年度補</p>	<p>1. 「SCI」名稱修改為「SCIE」。(第一項第一款)</p> <p>2. 為提升校園學術風氣，豐富研究能量，對於申請日前三年內持續定期出版的第一項第四款之期刊(未被 TSSCI、THCI 收錄)或第六款之期刊(非 TSSCI、THCI 評量之研究領域)，調增其補助金額為每期補助上限三萬元，全年度補助上限六萬元。(第一項第四款、第六款)</p> <p>3. 為促進本校國際學術能見度及影響力，爰調增收錄國際索引資料庫所需相關補助費用，每期刊每年補助金額以十萬元為上限，至多補助三年，補助年度得不連續。另，本條文尚未修正前，曾獲限一</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>日前三年內持續定期出版者，每期補助上限三萬元</u>，全年度補助上限<u>六</u>萬元。</p> <p>五、全新期刊得申請補助出版相關費用百分之四十，每期補助上限五萬元，全年度補助金額上限十萬元。自受補助第三年度起逐年遞減補助比例百分之十，至全年度補助上限一萬五千元。</p> <p>六、各單位<u>於申請日前三年內持續定期</u>出版之期刊，如屬在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫未建立評量機制之研究領域，得申請補助出版相關費用百分之四十，<u>每期補助上限三萬元</u>，全年度補助上限<u>六</u>萬元。</p> <p>依前項第一款及第三款申請補助者，應向 Scopus 資料庫提出申請收錄，或檢附已收錄該資料庫之證明書件。</p> <p>各單位出版之期刊如申請收錄本條所列之國際索引資料庫者，得申請補助收錄所需相關費用，每期刊<u>每</u><u>年</u>以補助一次，補助金額以<u>十五</u>萬元為上限，<u>至多補助三年</u>。</p>	<p>助上限一萬五千元。</p> <p>五、全新期刊得申請補助出版相關費用百分之四十，每期補助上限五萬元，全年度補助金額上限十萬元。自受補助第三年度起逐年遞減補助比例百分之十，至全年度補助上限一萬五千元。</p> <p>六、各單位出版之期刊如屬在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫未建立評量機制之研究領域，得申請補助出版相關費用百分之四十，全年度補助金額上限一萬五千元整。</p> <p>依前項第一款及第三款申請補助者，應向 Scopus 資料庫提出申請收錄，或檢附已收錄該資料庫之證明書件。</p> <p>各單位出版之期刊如申請收錄本條所列之國際索引資料庫者，得申請補助收錄所需相關費用，每期刊以補助一次，補助金額以五萬元為上限。</p>	<p>次性之本項補助者(補助金額最高五萬元)，仍得依修正後的規定，再申請至多補助三年。(第三項)</p>

國立政治大學學術研究補助辦法

民國95年9月8日第140次校務會議修正通過第17、20、26條
 民國95年11月18日第141次校務會議修正通過第14條
 民國96年4月28日第143次校務會議通過第2、9、13、15、16條條文、第4章章名、增訂
 第13條之1及刪除第10至12、14條條文
 民國97年1月15日第147次校務會議修正通過第3、7、9、19條條文
 民國97年6月17日第149次校務會議修正通過第4、5、9、13條條文
 民國97年12月29日第5屆第1次校務基金管理委員會會議修正通過第26、27條條文
 民國98年4月25日第153次校務會議修正通過第26、27條條文
 民國98年11月19日第5屆第5次校務基金管理委員會會議修正通過第23條條文
 民國99年1月15日第157次校務會議修正通過第22、23條條文
 民國100年3月16日第6屆第2次校務基金管理委員會會議修正通過第27條條文
 民國100年6月24日第164次校務會議修正通過第27條條文
 民國101年1月13日第167次校務會議修正通過第27條條文
 民國101年3月23日第6屆第6次校務基金管理委員會會議修正通過第3.4.6.7.8.9.11.18.19條條文
 民國104年12月18日第8屆第4次校務基金管理委員會會議修正通過全文
 民國106年3月30日第9屆第1次校務基金管理委員會會議修正通過第17條條文
 民國106年10月26日第9屆第3次校務基金管理委員會會議修正通過第17條條文
 民國106年12月4日政研發字第1060034778號函發布
 民國108年6月28日第204次校務會議修正通過第28條條文
 民國108年8月1日政研發字第1080023984號函發布
 民國111年6月20日第219次校務會議修正通過第6、7、8、10-15、18、22、27條條文
 民國111年8月1日政研發字第1110022823號函發布
 民國111年12月26日第11屆第11次校務基金管理委員會會議修正通過第7條附表
 民國112年1月11日政研發字第1110042029號函發布修正第8、21、23條條文及附表
 民國112年2月9日政研發字第112000646號函修正發布第7條附表
 民國112年6月20日第12屆第2次校務基金管理委員會會議修正通過第16、17條條文

第一章 總則

第一條 國立政治大學（以下簡稱「本校」）為鼓勵提升學術風氣豐富研究成果，特訂定本辦法。

第二條 本校補助之學術研究活動包括：

- 一、外文學術著作編修、投稿及中文學術著作翻譯。
- 二、出版學術專書。
- 三、出席國際學術會議發表論文。
- 四、舉辦學術研討會。
- 五、組織研究團隊進行研究。
- 六、出版學術期刊。
- 七、邀請國際傑出教學及研究人才
- 八、規劃或執行有助於提昇本校學術地位之研發計畫

第二章 外文學術著作編修、投稿及中文學術著作翻譯

第三條 本校編制內專任教師或研究人員及學生研究成果以外文發表於外文期刊、學術專書篇章或專書，得向研究發展處（以下簡稱研發處）申請外文編修、投稿或翻譯補助。

第四條 外文編修、投稿或翻譯補助，每篇論文、學術專書篇章或專書編修、投稿或翻譯以一次為限，多人合著限由一人提出申請。補助金額以實際編修費、投稿費或翻譯費為原則，每次補助一萬元為上限，每人每年以二萬元為限。

申請前項補助應檢附被接受或發表之證明文件。

前項補助應於刊登或出版後一年內提出申請。

學生須經指導教授推薦後提出。

第三章 出版專書

第五條 本校編制內專任教師或研究人員得於專書出版一年內向研發處申請補助。

第六條 申請補助之專書應經專業審查通過出版，其範圍如下：

一、學術性專書，不含教科書或已發表之論文彙編。

二、翻譯以外國文字發行之學術性專書。

三、未曾出版之學位論文改寫。

四、歷年研究計畫成果改寫成專書或該類成果之延伸。

五、整理集結歷年發表論文，加上導論或結論，使前後連貫、有系統性呈現主題而符合專書性質者。

前項專書補助額度以六萬元為上限，每人每年以補助一本為原則。

多位本校編制內專任教師或研究人員共同著作，限由一人申請補助，補助金額參酌貢獻度或校內、外作者人數比例核定之。

第四章 出席國際學術會議發表論文

第七條 本校編制內專任教師、研究人員及學生以本校名義出席重要國際學術會議並口頭發表論文，得向研發處申請補助。每篇論文以補助一人為限。每人每年以補助一次為限。

申請人應於會議舉行日七個工作日前向研發處提出申請。

補助標準另以本校出席國際會議發表論文定額補助一覽表定之，經研究發展會議及校務基金管理委員會審議通過後施行。

第八條 前條所稱國際學術會議，係指參與發表或評論之學者來自三個國家以上（含三個國家，以專職工作單位所屬國家認定之），除台灣、大陸與港澳地區學者外，尚需其他兩國以上學者參與。

本案須先向國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）提出補助申請，但同一年度因已獲國科會補助而不得再申請者不在此限。

未獲補助或因不可歸責於申請人因素，致未能於期限內向國科會提出申請者，得檢附證明文件向本校申請二分之一定額補助為原則。

研發處得視會議之重要性、申請人歷年研究成果及年度預算酌予提高機票費、生活費、保險費或註冊費等補助額度。

獲校外單位補助者不得重複申請校內全額或差額補助。

出席在台灣舉辦之國際會議者，補助註冊費。

第九條 依本辦法受補助出席國際會議者，應於會議結束後一個月內，提出成果報告。

第五章 舉辦學術研討會

第十條 本校各單位舉辦研討會，須具備申請條件如下：

一、公開徵求論文或邀請發表論文。

二、參與層面應具開放性、全國性或國際性。

本校各單位舉辦研究成果發表會及研究方法研討會，得向研發處申請部分補助。

申請前項補助，每人每年以補助一次為原則。

第十一條 各單位須於研討會舉辦三個月前，檢附研討會計畫書暨經費補助申請表，向研發處提出申請。但特殊情形經專案簽准者，不在此限。

第十二條 獲補助辦理研討會之單位，應於會議結束後一個月內，提出成果報告。依本辦法補助所舉辦之研討會如有出版會議論文集，應繳送紙本、電子檔及授權書至本校圖書館。

第六章 組織研究團隊進行研究

第十三條 本校編制內專任教師及研究人員成立研究團隊得申請補助。

研究團隊由三位以上之編制內專任教師或研究人員組成；研究團隊成員可跨系、跨院、跨校，但除台灣聯合大學系統之教研人員外，校外成員不得超過該研究團隊總人數三分之一。

研究團隊之研究主題由團隊自訂，但須以一年內完成可向有關單位申請研究計畫補助之整合型計畫為目標。

每位編制內教師或研究人員同一時間至多可參加二個研究團隊。

第十四條 擬申請補助之研究團隊應提具一年內完成之研究計畫構想書向研發處申請。

每一申請案補助金額以十萬元為原則。補助項目以演講費、雜費、臨時性人員費用、校外成員及台灣聯合大學系統之教研人員交通費為限。團隊成員不得支領酬勞。

同一研究團隊同一研究主題、同一申請人申請本項補助以最多二次為原則，成員二分之一以上相同者視同原研究團隊。

第十五條 獲補助之研究團隊，應於期滿六個月內向相關單位提出計畫或投稿至少二篇以上論文，並提出成果報告，舉辦小型研討會，公開發表研究規劃成果。

第十六條 研究團隊有下列任一情形者，得申請第二次補助：

一、該研究團隊獲補助結案後一年內，校內團隊成員至少有一篇與團隊研究主題相關之文章發表於 TSSCI、**SCIE**、SSCI、A&HCI、THCI等資料庫收錄之期刊、學術專書篇章或專書。

二、研究團隊之研究成果獲其他單位之整合型研究計畫補助。

第七章 出版學術期刊

第十七條 本校各單位出版學術期刊得申請補助出版相關費用(印刷費、審查費、編修費、臨時性人員費用等)。依本辦法申請期刊補助，每單位以補助一種期刊為原則，且應就下列各款擇一申請，補助標準如下：

一、收錄在國際索引**SCIE**、SSCI、A&HCI或EI資料庫者，每期補助上限二十五萬元，全年度補助上限五十萬元。

二、收錄在國際索引Scopus資料庫者，每期補助上限十五萬元，全年度補助上限三十萬元。

三、收錄在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫者，每期補助上限七萬五千元，全年度補助上限十五萬元。

四、未被臺灣社會科學引文索引或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫收錄之期刊，且於申請日前三年內持續定期出版者，每期補助上限三萬元，全年度補助上限六萬元。

五、全新期刊得申請補助出版相關費用百分之四十，每期補助上限五萬元，全年度補助金額上限十萬元。自受補助第三年度起逐年遞減補助比例百分之十，至全年度補助上限一萬五千元。

六、各單位於申請日前三年內持續定期出版之期刊，如屬在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫未建立評量機制之研究領域，得申請補助出版相關費用百分之四十，每期補助上限三萬元，全年度補助上限六萬元。

依前項第一款及第三款申請補助者，應向 Scopus 資料庫提出申請收錄，或檢附已收錄該資料庫之證明書件。

各單位出版之期刊如申請收錄本條所列之國際索引資料庫者，得申請補助收錄所需相關費用，每期刊每年補助金額以十萬元為上限，至多補助三年。

第十八條 學術期刊出版後應繳送紙本至圖書館，並於六個月內將論文電子檔全文及授權書傳送至本校圖書館，以供本校師生閱覽。

第八章 邀請國際傑出教學及研究人才

第十九條 本校各單位擬邀請國際傑出教學及研究人才來校短期講學或參與研究活動之學者應兼具下列條件：

- 一、為任職於國內外大學或研究機構之知名學者專家。
- 二、其學術專長對申請單位之教學研究有助益者。

第二十條 各單位邀請之學者在校講學期間至少應為七日，至多不超過六十日，且來訪目的需至少為下列活動之一：

- 一、舉辦師生座談或演講活動，其主題為國內所欠缺或待加強之學術領域；
 - 二、開設學分課程；
 - 三、與本校師生共同研究、發表論文。
- 如有特殊狀況，得專簽辦理。

第二十一條 各單位應於學者抵校兩個月前向研發處提出申請。

各單位應於申請本補助前，先向國科會或其他校外機構提出補助申請。情況特殊者，不在此限。

第二十二條 各單位得申請之補助項目含工作報酬、機票費、住宿費及其他費用等，補助標準另以本校邀請國際傑出教學及研究人才補助經費標準表定之，經研究發展會議及校務基金管理委員會審議通過後施行。

第二十三條 獲國科會或其他校外機構補助者，核給上限為獲外單位補助金額二分之一；依前揭標準計算，每案補助金額五萬元以內，採隨到隨審方式，授權研發處核定。情形特殊或每案補助金額逾五萬元者，提送研發處審查小組會議審議。

第二十四條 受補助單位應於受邀學者離校後一個月內，提出成果報告。

第九章 附則

第二十五條 研究發展會議應成立審查小組，制訂審查標準，審議依本辦法申請之補助案。

第二十六條 經核定補助案，請於執行結束後一個月內，依相關規定辦理經費核

銷。如因故變更、延期或取消時，應向研發處申請變更。
未按原補助內容執行或未提送成果報告者，研發處得取消或收回全額補助費用。

第二十七條 本辦法所需經費由政府補助款或本校自籌收入支應。

第二十八條 本辦法經研究發展會議、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。

國立政治大學出席國際會議發表論文定額補助金額一覽表

地區	定額補助金額上限(元)	備註
大陸地區(含港澳)	12,000	補助項目含機票費、生活費、保險費、註冊費，一律檢據核實報支。
亞洲地區	20,000	
澳洲地區	32,000	
美洲地區	40,000	
歐洲地區	44,000	
非洲地區	44,000	

重要事項：

- 一、師生出席國際學術會議發表論文，須先向國科會提出補助申請，惟同一年度因已獲國科會補助而不得再申請者不在此限。若同一年度第二次出席國際學術會議發表論文（含國科會專題研究計畫中補助出席國際學術會議相關經費）致無法再向國科會提出補助申請，得檢附前次國科會補助函或經費核定清單向研發處提出申請定額補助。
- 二、未獲補助者或因不可歸責於申請人因素，致未能於期限內向國科會提出申請者，得檢附證明文件向本校申請二分之一定額補助。
- 三、獲校外單位補助者不得重複申請校內全額或差額補助。
- 四、出差人員搭乘分有等級之飛機，應依行政院主計總處「國外出差旅費報支要點」之規定核實報支。

國立政治大學邀請國際傑出教學及研究人才補助經費標準表

邀請對象 (條件)	經費補助項目					
	工作報酬 (核定補助總天數為原則支給)			機票費 (任職地至台北 來回機票)	住宿費 (核定補助總天數為 原則支給)	其他費用 (含保險費， 國內交通費及 其他本校接待 相關費用)
	日支報酬		月支報酬			
	第1日至 第14日	第15日 起				
諾貝爾級	13,080	8,550	279,260	以商務艙為原則， 有限制核實報支。	5,000元/日為上限， 核實報支 38,400/月為上限 核實報支	
特聘講座	9,810	6,300	212,770	最高給付商務艙 機票，有限制核 實報支。	2,500元/日為上限 38,400/月為上限 核實報支	
教授級	8,175	5,100	172,875	以經濟艙為原則， 曾獲國內外重 要學術獎項，或 有特殊需要者， 得給付商務艙機 票，有限制核實 報支。		
副教授級	6,540	4,500	132,980			
助理教授 級	5,350	3,700	109,340			

備註：

1. 本表參考行政院各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表及國科會補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表訂定。本補助實際補助金額為所申請之金額扣除國科會或其他校外學術機構補助之後差額部分，補助計算方式以實際工作內容為考量。
2. 工作報酬在表定最高標準範圍內支給，情形特殊者，得專案報經校長核准支給，且依政府規定繳交所得稅。核定日數未達一個月者，以日支標準計算；核定日數一個月以上，依月支報酬標準計算，其不足一個月日數之日支報酬，以月支報酬標準除以當月總日數作為計算依據。
3. 住宿費補助核定日數，14日以內者，以日支標準計算；第15日起，每日計發金額，以月支住宿費標準除以該月全月之日數計算。
4. 諾貝爾級—Nobel Prize、Fields Medal Prize等得主、國家院士或具相當資格之學者專家。
5. 特聘講座：1) 曾任國外著名大學教授，最近五年內有著作發表為國際所推崇者；2) 在學術上有崇高地位為國際傑出，而為國內所欠缺之專家、學者；3) 在應用科學或技術上有特殊成就，並曾在國外擔任同等質量工作有年者。
6. 教授、副教授、助理教授級：1) 任職於國外大學院校或研究機構之國際傑出學者專家；2) 特殊專長，對申請單位之研究教學有助益者；3) 成績優良，並有專門著作者。
7. 來回程機票費以網路蒐集合理價格10%彈性範圍內予以補助，有限制核實報支為原則。