

# 國立政治大學校務基金管理委員會第7屆第3次會議紀錄

時間：102年6月18日〔星期二〕下午2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、詹委員志禹、朱委員美麗、蔡委員育新、高委員桂惠、  
李委員明昱、陳委員明進、許委員文耀、魏委員如芬

列席：李主秘蔡彥、徐執行長聯恩、黃郁琦、古素杏、張君豪、連國洲、林  
啟聖、顧愛如、徐建國、林慶泓、吳金田、吳俊炫、陳靜瑤、樓永堅、  
蕭淑恩、孫家瑋、葉茂盛(施漢陽代)、陳姿蓉、林雯玲、蔡繡如、李  
靜華、謝昶成、魏瑜貞

請假：蔡委員連康、白委員仁德、方委員念萱、陳委員純一、劉委員宗德

記錄：林育宣

## 甲、報告事項

- 一、確認102年3月29日校務基金管理委員會第7屆第2次會議紀錄：確定。
- 二、報告校務基金管理委員會第7屆第2次會議決議執行情形：洽悉。

### ◎第7屆第1次會議討論事項：

#### 第一案

提案單位：財務小組

案由：有關研擬「國立政治大學資本支出經費籌措基本原則」(草案)  
內容如說明，提請討論。

說明：略。

決議：本校資本支出經費籌措基本原則已經確定，未來報表要清楚顯示資本支出自償、非自償的執行情形，自償性的場管收入要有更清楚追蹤，定期向校基會報告。

### 三、主席報告：

### 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、依教育部 99 年 5 月 13 日台高(三)字第 0990052288 號函辦理。
- 二、檢附本會 101 年度財務報表及第八屆第一次董事會議紀錄(詳附件 1)。

基金會會中補充說明：

基金會前會計人員挪用公款案件，102 年 6 月 5 日召開第一次刑事庭，被告方榆柔要求和解及從輕量刑，目前基金會等待方小姐提出和解方案。發生業務侵占事件後，已依會計師提出改善內控的建議，採行的做法有三項(1)102 年起人工記帳改為電腦記帳(2)嚴格執行出納、會計人員分開(3)委託外部會計師逐筆查帳；會後另補附書面說明。(基金會會後補充說明如紀錄附件 1)

決議：依會計師事務所提出的內部控制建議及補救措施具體執行。

## 第二案

提案單位：主計室

案由：配合主計機構人員管理條例之修正發布，本校會計室已更名為主計室，擬以包裹提案修正本校「校務基金自籌收入收支管理準則」等 9 項須配合修正名稱且須經校基會審議通過之規定，提請核備。

說明：

- 一、依行政院 101 年 12 月 25 日院授研綜字第 1012261477 號令發布之主計機構人員管理條例，本校會計室於 102 年 1 月 1 日更名為主計室，現行規定如含有會計室、會計主任者，應配合修正為主計室、主計室主任。
- 二、經各單位提出須配合修正之相關條文如下：
  - (一) 本校「校務基金自籌收入收支管理準則」第六條
  - (二) 本校「建教合作計畫行政管理費行政單位分配款支用要點」第四點
  - (三) 本校「行政人員辦理五項自籌收入業務支領工作酬勞原則」第五點
  - (四) 本校「建教合作實施暨收支管理規定」第五條
  - (五) 本校「教師及研究人員申請校外各項補助案學校配合款處理辦法」第四條
  - (六) 本校「約用人員管理辦法」第三條
  - (七) 本校「約用人員考核、績效調薪及考核獎金作業細則」第六條
  - (八) 本校「教師及研究人員傑出服務獎勵辦法」第五條

- (九)本校「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」第四點及第五點
- 三、檢附本校「校務基金自籌收入收支管理準則」等9項法規修正條文對照彙整表及現行條文(詳附件2)。

**決 議：同意備查。(修正之條文對照表及全文如紀錄附件2~11)**

### 第三案

提案單位：秘書處

案 由：擬修正「國立政治大學秘書處行政人員支領工作酬勞辦法」，提請 備查。

說 明：

- 一、秘書處行政人員支領工作酬勞辦法係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訂定，經99年7月1日第5屆第7次校務基金管理委員會通過備查在案。
- 二、為配合本校行政人員辦理五項自籌收入業務支領工作酬勞原則規定，及使本處行政人員工作酬勞之核發更增彈性，以資鑑別工作表現、貢獻程度之差異度，爰擬修正工作酬勞辦法第三條及第五條規定，增列特殊專案核發之規定。
- 三、檢附本辦法修正條文對照表及現行條文各乙份(附件3)。

**決 議：同意備查。(修正之條文對照表及全文如紀錄附件12~13)**

### 第四案

提案單位：總務處

案 由：楓香步道藝文中心段及後校門段整修工程，預計經費400萬元，提請 備查。

說 明：

- 一、本校楓香步道建於民國96年，藝文中心段及後校門段為木作基礎，面板及基礎均已腐朽損壞，應立即進行整修，以免造成使用者踩空受傷。
- 二、整修採水泥與鋼構基礎，基樑與面板採太平洋鐵木，達到堅固耐久之目的。
- 三、楓香步道此次進行整修之後，因其餘路段多採鋼構基礎，每年以面板維修和保養為主，近年(5年)內不會進行大規模整修。
- 四、本案業經提報編列102年預算，並經102年5月8日第123次校園

規劃及興建委員會(討論案第 4 案)審議通過。(校規會紀錄請詳附件 6 p11~p13)

五、檢附工程預算表 (詳附件 4)。

決 議：同意備查。

## 乙、討 論 事 項

### 第一案

提案單位：總務處

案 由：請同意於 102 年度匡列預算新臺幣 (以下同) 1,400 萬元、103 年度匡列 2,360 萬元及 104 年度匡列 1,140 萬元，合共 4,900 萬元勻支辦理「102、103 及 104 年度校區後山水土保持既有設施改善工程」案，如說明，提請 審議。

說 明：

- 一、本校山坡地依據水土保持法第 4 條規定屬於水土保持管理義務人，又依據該法規定應做好水土保持處理與維護工作。
- 二、本校依據上述規定委託林明鼎水保技師事務所辦理「校區水土保持設施總體檢及改善規劃構想」案，本案業已完成期末報告書，並就上述急需維護及改善事項，規劃區分為三期，其辦理情形如下：第一期改善費用預計 3,654 萬元、第二期改善費用預計 4,216 萬元、第三期改善費用預計 4,930 萬元，上述改善費用含設計及監造相關間接費用預計 1 億 7,702 萬元。
- 三、惟因上述水保設施整修恐涉及須向主管機關申請水保計畫、雜項執照審查，並觸及全校環評申請及檢討，前述申請及審查之前置作業至少需 2 至 3 年恐緩不濟急辦理改善，並有危急校園安全之虞，故於 102、103 及 104 年度先就緊急性免水保及雜項執照申請部分，先行辦理改善事宜，以降低山上校區使用及管理之風險。
- 四、上述改善費用配合本校經費及需求，已於 102 年度匡列預算 1,400 萬元及 103 年度匡列 2,360 萬元及 104 年度匡列 1,140 萬元勻支辦理「102、103 及 104 年度校區後山水土保持既有設施改善工程」案，本預算業經 102 年 5 月 8 日校園規劃及興建委員會第 123 次會議決議辦理在案(校規會紀錄請詳附件 6 p1~p4)。餘再視年度預算狀況逐年編列改善事宜，以做好山坡地安全維護及管理的工作。
- 五、又為配合 103 年度防汛期前發包施工及六期運動場完工開放使用，擬建請本 (102) 年度先預匡經費 336 萬元辦理「103 及 104 年度校區後山水土保持既有設施改善工程」案之委託設計及監造勞務技術

服務採購作業，以利 103 及 104 年執行後續改善工程事宜。

六、檢附工程預算表（附件 5）。

**決議：**同意通過，並請總務處儘速推動，102 年度計畫希望在今年年底完成，103、104 年工程於本(102)年度先辦理勞務技術服務採購再逐年施工。

## 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：

- 一、本案業提報 102 年 5 月 8 日第 123 次校園規劃及興建委員會會議同意辦理(校規會紀錄請詳附件 6 p8~p10)。
- 二、本校行政大樓，因屋頂漏水及中庭挑高圍幕鋁窗漏水、部份樑柱系統有剝落狀況、外牆有蓬鬆及結構性裂縫等現象，考量本建築物為本校行政中心樞紐，為維安全使用，預計擬於 102 年 6 月底發包完成，工期約兩個月，102 年 8 月底完成結構檢修施工及防水工程施工。
- 三、本案工程預算為 1,000 萬元整，含勞務委託服務費用 54 萬元整。
- 四、檢附工程預算書表(附件 6)。

**決議：**同意通過，本案涉及公共安全請立刻執行。

## 第三案

提案單位：體育室

案由：為解決本校體育館大廳中央空調主機老舊故障問題，擬辦理汰換更新，所需經費 750 萬元，提請 討論。

說明：

- 一、依據 102 年 3 月 29 日本校校務基金管理委員會第 7 屆第 2 次會議紀錄，決議之附表甲「102 年購置固定資產(工程)新增項目表」第 11 項次『體育館中央空調更新及機房』案辦理(附件 7)。
- 二、查本校體育館現為校內最大室內集會場館，每年辦理畢業典禮、超政活動等重要典禮，及各項校內外大型體育競賽等活動場地。
- 三、又其中央空調業已使用逾 20 年，主機老舊耗電效能不佳，且常有故障維修不易；為避免重大活動時故障造成困擾，並配合環保節能需求，擬先行將其汰換更新。

四、為盡快解決上述安全問題，並避免影響畢業典禮等重大活動舉行，本案預計於 102 年 9 月起政活動結束後施作。

五、本案預算 750 萬元，其中施做項目為：

1. 空調主機 2 台(1 機雙壓 100 噸×100 噸)共 400 噸，預估 400 萬元。
2. 散熱水塔 1 台 500 噸；補給水箱 1 組，預估 100 萬元。
3. 散熱水塔範圍內冷卻水管、蝶閥另件，皆更換為不鏽鋼產品，預估 100 萬元。
4. 主機及泵浦電盤更新；空調箱電盤全部檢修，預估 60 萬元。
5. 室內冰水管保溫重做；空調箱全部保養檢修，預估 60 萬元。  
委託設計監造費，預估 30 萬元。

決議：同意通過，請營繕組儘快推動施工。

#### 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：

- 一、自強一二三舍始建於民國 74 年，因房舍老舊，且位處山邊潮濕多雨，除屋頂及伸縮縫有漏水情形外，多數房間已有壁癌脫漆、牆面發霉及混凝土剝落鋼筋外露銹蝕等輕重不等之損壞；加上房舍緊依環山道，常年之土坡重力壓擠，對建物主體結構亦已有相當程度之影響，如遇地震或豪大雨等狀況，可能衍生危安狀況。鑑此，總務處年前針對全校各房舍進行「建物結構安全檢測」，自強一二三舍檢測後被列為建議優先維修補強房舍。
- 二、相關工程包含頂樓漏水、壁癌修補、結構補強及坡地監測等項目，因時程緊迫，總務處前即委託專業技師評估規劃，並針對頂樓漏水整修工程預算 350 萬元部分，提報第 7 屆第 2 次校基會議核准在案。
- 三、嗣經技師會同相關單位再次現勘，並就舍區整體深入評估，考量床位調度、維修經費及工程急迫性等因素，建議全案分二期進行整修，說明如下：
  - (一) 第一期先針對屋頂漏水及部分屋況不佳之寢室進行修繕，預算維持原估 350 萬元，預訂今(102)年暑假施工。
  - (二) 第二期針對 1 至 4 樓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問題進行整修，並增設坡地監測系統，預算初估 446 萬元，預訂明(103)年暑假施工。
  - (三) 設計監造勞務委託服務費用 54 萬元。
  - (四) 工程預算合計 850 萬元。
- 四、檢附第 123 次校規會會議紀錄(附件 6 p6~p8)。

五、檢附自強一二三舍防水工程預算書圖(附件 8)。

**決 議：同意通過。**

### **第五案**

提案單位：研發處

案 由：本校「教師及研究人員申請國科會獎勵特殊優秀人才辦法」部分條文修正案，請 審議。

說 明：

- 一、國科會 102 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告：本校係屬前 3 年平均獲國科會本補助經費新臺幣 500 萬元以上且通過率達 90%之甲類學校，申請時無須提出獎勵人員相關資料。意即國科會不另做獎勵人員資格合宜性審理。
- 二、據以修正本校「教師及研究人員申請國科會獎勵特殊優秀人才辦法」，刪除第五條第二項。
- 三、本部分條文修正案業於 102 年 6 月 6 日本校 102 年度國科會獎勵特殊優秀人才審議委員會通過。
- 四、檢附國立政治大學教師及研究人員申請國科會獎勵特殊優秀人才辦法修正條文對照表（附件 9）。

**決 議：同意通過。(修正之條文對照表及全文如紀錄附件 14~15)**

### **第六案**

提案單位：公企中心

案 由：擬修訂本校「公共行政及企業管理教育中心辦理推廣教育及經費收支處理要點」第三、四、五條條文，提請 審議。

說 明：

- 一、本中心因班務經營成本的提高（行政管理費的調漲、全民健保補充保費的施行），又面臨推廣教育市場的激烈競爭，近期盈餘實有縮減。為期現有班次能永續經營、新辦班次能奠定根基且長足發展，擬依據本校推廣教育收支管理規定第十二條，將開班賸餘經費由各該經營班自行運用，不另作盈餘分配。
- 二、為提高各院系所與本中心合作開班之意願，並強化其與本中心之伙伴關係，共享招生成果、承擔招生風險，擬增列院系所行政業務費之提撥。

- 三、另本辦法原第四條條文中所述之範例一係說明本中心營運成本及分攤計算方式，為符合範例說明之適切性，擬由原條文第四條第二項調整至第三條第三項。
- 四、本案業於 102 年 4 月 29 日經公企中心規劃委員會第 145 次會議審議通過，並經 5 月 27 日 101 學年度第 2 學期推廣教育委員會會議修正通過。
- 五、檢附修正條文對照表、修正後預算表範例及條文全文（附件 10）。

#### 決議：

- 一、同意通過。(修正之條文對照表及全文如紀錄附件 16~17)
- 二、公企中心相關建築及新建築，需要全額提撥折舊。
- 三、未來公企中心如營運良好，應定期檢討學校行政管理費收取比率。

#### 第七案

提案單位：主計室

案由：配合國立大學校院校務基金管理及監督辦法修訂部分條文，修訂本校「校務基金管理及監督辦法」，提請審議（附件 11）。

說明：

- 一、國立大學校院校務基金管理及監督辦法修訂第 8 條及第 9 條，並經教育部於本（102）年 4 月 26 日以臺教高（三）字第 1020057260C 號令修正發布，其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。（詳修正對照表）
- 二、經請相關單位配合上開國立大學校院校務基金管理及監督辦法之修訂，重新檢視本校「校務基金管理及監督辦法」，並請提供修正建議，茲彙整條文修正對照表，修正重點說明如下：
  - （一）整併現行條文第 1 條與第 2 條，並修正文字。
  - （二）配合上開教育部修訂國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 8 條及第 9 條，增列本辦法條文內容（修正條文第 9 條及第 10 條）（由人事室提供修正文字）。
  - （三）原條文第 12 條後段規範公企中心、華語推廣班結餘款全數納入本基金部分，教務處因考量現行公企中心與華語推廣班結餘款係比照其他推廣班由其自行運用之實際狀況，爰建議刪除該文字（修正條文第 11 條）。
  - （四）參考秘書處法制單位提供建議，酌作文字修正。

決議：因本辦法整併原條文第一條及第二條，致相關條文應配合變更條次部分，請一併修正，餘同意通過。(修正之條文對照表及全文如

丙、主席裁示：鑒於校務基金的運作愈受重視，未來請增加上半年度財務報告、自償與非自償資本支出經費執行情形、自償性場管收入之追蹤及募款情形報表，提 9 月份校基會向委員報告。

丁、臨時動議

戊、散會：下午 4 時 35 分

## 政大學術發展基金會會務補充報告

關於本會業務侵占案之處理程序及內控制度之強化，歷經本會第七屆第一次臨時董事會、第七屆第七次及第八屆第一次董事會議研議，分別採取積極保全本會債權、強化內控制度兩大措施，詳如下表所示：

	處理重點
一、積極保全本會債權	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協請會計師事務所全面清查本會 97 年至 101 年帳務，並追回部分遭挪用款項 203.3 萬。</li> <li>2. 與律師事務所積極進行法律評估，101 年 6 月 11 日完成不動產最高限額抵押設定，並聲請假扣押。</li> <li>3. 101 年 9 月 10 提起刑事聲請調查證據及陳報狀，102 年 4 月 10 日台北地檢署以業務侵占等罪嫌起訴。</li> <li>4. 102 年 5 月 14 日向法院聲請支付命令，並於 102 年 6 月 17 日確認本會債權。</li> <li>5. 102 年 6 月 5 日刑事庭開庭，提起刑事附帶民事起訴狀。</li> </ol>
二、強化內控制度	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 聘任兼任會計人員 1 名。</li> <li>2. 印鑑及存摺由三方（執行長、執行秘書、政大出納組）保管。</li> <li>3. 強化核銷覆核程序。</li> <li>4. 102 年 1 月 1 日正式導入 QBOSS 會計軟體。</li> <li>5. 將各專戶之預付費用科目另行編碼，以利核銷查對。</li> <li>6. 會計稽核方式由抽查改為詳查，一年進行 2 次，會計師事務所並積極輔導本會落實內控相關制度。</li> </ol>

## 修正條文對照彙整表

項次	法規名稱及條次	修正條文	現行條文	說明
1	國立政治大學校務基金自籌收入收支管理準則第六條第2項	第六條 (以上同) 第四條、第五條及第六條第一項之給與應在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其總額以自籌收入及學雜費收入之50%為上限，由 <u>主</u> 計室控管。	第六條 (以上同) 第四條、第五條及第六條第一項之給與應在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其總額以自籌收入及學雜費收入之50%為上限，由 <u>會</u> 計室控管。	配合主計機構人員管理條例之修正發布，將本準則第六條第2項「會計室」修正為「主計室」。
2	國立政治大學建校合作計畫行政管理費行政單位分配款支用要點第四點	四、本要點之分配款，由 <u>主</u> 計室每半年結算一次，簽陳校長核定後通知各行政單位額度，由 <u>主</u> 計室依單位別設專帳控管，各行政單位依據本要點第三點規定，循行政程序辦理。	四、本要點之分配款，由 <u>會</u> 計室每半年結算一次，簽陳校長核定後通知各行政單位額度，由 <u>會</u> 計室依單位別設專帳控管，各行政單位依據本要點第三點規定，循行政程序辦理。	配合主計機構人員管理條例之修正發布，將「會計室」修正為「主計室」。
3	國立政治大學行政人員辦理五項自籌收入業務支領工作酬勞原則第五點	五、行政人員每月支領工作酬勞(含加班、值班費等)之總額上限，需符合下列規定，並由各單位、人事室及 <u>主</u> 計室負責管控： (以下同)	五、行政人員每月支領工作酬勞(含加班、值班費等)之總額上限，需符合下列規定，並由各單位、人事室及 <u>會</u> 計室負責管控： (以下同)	配合主計機構人員管理條例之修正發布，將「會計室」修正為「主計室」。

項次	法規名稱及條次	修正條文	現行條文	說明
4	國立政治大學建教合作實施暨收支管理規定 第五條	第五條 專任教師及研究人員不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事，應由學校具名簽訂合約。凡申請或接受委託進行建教合作時，計畫主持人應檢具計畫書或合約書等相關文件，簽會研發處及 <u>主</u> 計室審核，呈請校長核定。	第五條 專任教師及研究人員不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事，應由學校具名簽訂合約。凡申請或接受委託進行建教合作時，計畫主持人應檢具計畫書或合約書等相關文件，簽會研發處及 <u>會</u> 計室審核，呈請校長核定。	配合主計機構人員管理條例之修正發布，將「會計室」修正為「主計室」。
5	國立政治大學教師及研究人員申請校外各項補助案學校配合款處理辦法 第四條	第四條 學校配合款申請案應於計畫獲校外機關核定補助後，檢送計畫核定證明，經研發處及 <u>主</u> 計室確認錄案後始得支用。每季應將經費支用內容及執行情形提報校務基金管理委員會。	第四條 學校配合款申請案應於計畫獲校外機關核定補助後，檢送計畫核定證明，經研發處及 <u>會</u> 計室確認錄案後始得支用。每季應將經費支用內容及執行情形提報校務基金管理委員會。	配合主計機構人員管理條例之修正發布，將「會計室」修正為「主計室」。
6	國立政治大學約用人員管理辦法 第三條	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 <u>主</u> 計室辦理。 (以下同)	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 <u>會</u> 計室辦理。 (以下同)	配合主計機構人員管理條例之修正發布，將本辦法第三條第2項「會計室」修正為「主計室」。

項次	法規名稱及條次	修正條文	現行條文	說明
7	國立政治大學約用人員考核、績效調薪及考核獎金作業細則第六條	第六條 人事室根據一百年度年終考核約用人員晉薪經費總額，並依當年度本校校務發展目標達成程度（由秘書處提供）、財務狀況（由主計室提供）、公務人員調薪及物價等因素，計算約用人員當年度績效調薪及考核獎金所需經費，於每年十一月提本校校務基金管理委員會議定後實施。（以下同）	第六條 人事室根據一百年度年終考核約用人員晉薪經費總額，並依當年度本校校務發展目標達成程度（由秘書處提供）、財務狀況（由會計室提供）、公務人員調薪及物價等因素，計算約用人員當年度績效調薪及考核獎金所需經費，於每年十一月提本校校務基金管理委員會議定後實施。（以下同）	配合主計機構人員管理條例之修正發布，將「會計室」修正為「主計室」。
8	國立政治大學教師及研究人員傑出服務獎勵辦法第五條	第五條 傑出服務教師及研究人員之遴選，由本校組成遴選委員會負責審議。委員會置委員十九人，委員由校長聘請副校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、主計室主任、人事室主任、教師代表六名、研究人員代表一名、行政人員代表四名為委員組成之，並由校長擔任召集人。（以下同）	第五條 傑出服務教師及研究人員之遴選，由本校組成遴選委員會負責審議。委員會置委員十九人，委員由校長聘請副校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、會計主任、人事室主任、教師代表六名、研究人員代表一名、行政人員代表四名為委員組成之，並由校長擔任召集人。（以下同）	配合主計機構人員管理條例之修正發布，將本辦法第五條第1項「會計主任」修正為「主計室主任」。

項次	法規名稱及條次	修正條文	現行條文	說明
9	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 第四點	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:(以下略) (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) (以下同)	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:(以下略) (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。(會計室主辦) (以下同)	配合主計機構人員管理條例之修正發布，將本原則第四點第1項第8款「會計室」修正為「主計室」。
	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 第五點	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。 (一) 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) (以下同)	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。 (會計室主辦) (以下同)	配合主計機構人員管理條例之修正發布，將本原則第五點第1項第2款第1目「會計室」修正為「主計室」。

## 國立政治大學校務基金自籌收入收支管理準則

教育部 96 年 8 月 30 日台高(三)字第 0960131934 號函核備

96 年 10 月 24 日本校校務基金管理委員會修正通過

97 年 06 月 24 日本校校務基金管理委員會修正通過

97 年 12 月 29 日本校校務基金管理委員會修正通過

教育部 98 年 6 月 6 日台高(三)字第 0980091573 號函核備

教育部 98 年 7 月 10 日台高(三)字第 0980116732 號函核備

102 年 6 月 18 日本校校務基金管理委員會修正通過第 6 條

第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為有效管理校務基金自籌收入,特依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨「國立政治大學校務基金管理及監督辦法」訂定本準則。

第二條 捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益等五項自籌收入不受預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定之限制,其運作依本準則辦理,並受教育部監督。

第三條 自籌收入除支應一般性支出外,得視實際需要,為支應下列事項之財源,其支給基準由各單位循行政程序專案簽陳校長同意或經相關會議通過後辦理:

- 一、編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- 二、辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。
- 三、講座經費。
- 四、教師教學及學術研究獎勵。
- 五、出國旅費。
- 六、公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- 七、新興工程經費。
- 八、因應自償性支出之償還財源。
- 九、其他應規範經費。

前項第三款至第八款應另訂相關收支管理規定,經校務基金管理委員會審議通過並報教育部核備後實施。

第四條 自籌收入及學雜費收入在規定之比率上限範圍內,得對符合下列條件之編制內教師及研究人員,支給本薪(年功薪)、加給以外之給與:

- 一、講座教授。
- 二、特聘教授。
- 三、非編制之行政或學術兼職。
- 四、特殊任務編組之委員會委員。
- 五、接受學校委託辦理專題研究者。
- 六、持有技術股票作價之報酬。
- 七、其他經管理委員會同意之給與。

前項講座教授及特聘教授應另訂設置要點，經校務會議通過並報教育部核備後實施。

第五條 自籌收入及學雜費收入在規定之比率上限範圍內，得聘僱下列編制外人員，以提升學術水準及協助校務之運作。

- 一、國外傑出學者。
- 二、專案計畫教學人員。
- 三、專案計畫研究人員。
- 四、專案專業人員。
- 五、兼任專家及顧問。
- 六、博士後研究人員。
- 七、約用人員。
- 八、其他經行政程序專案簽陳校長同意僱用之短期臨時人員。

前項第一至第七款中所置之人員應另訂支給基準，經校務會議通過後實施。

第六條 辦理自籌收入業務有績效之行政人員，得以自籌收入支給工作酬勞(含加班費及值班費)，其每月給與總額以不超過其專業加給(或學術研究費)60%為限，並由業務相關單位及人事室控管，且每年共同檢視執行情形，其支給基準由各執行單位循行政程序專案簽陳校長同意後辦理。

第四條、第五條及第六條第一項之給與應在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其總額以自籌收入及學雜費收入之50%為上限，由主計室控管。

第七條 捐贈收入應全數納入校務基金，未指定用途之捐贈收入，由學校統籌運用；指定用途之捐贈，其用途應與學校校務有關。

- 一、指定用途作為全校性發展經費、興建工程、購置設備者，免提行政管理費。
- 二、指定用途給學生作為獎助學金、社團活動，免提行政管理費。
- 三、其他指定用途者，提撥百分之五歸學校統籌運用。

學校收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之聯結。

學校對熱心捐贈者，得予適當獎勵。

秘書室應訂定捐贈收支管理規定，提送校務基金管理委員會審議通過後，報教育部備查。

第八條 場地設備管理收入使用辦法及收費標準，依本校各場管單位之相關規定辦理。場地收入全數繳交校務基金，原則由學校統籌運用。總務處應訂定場地設備管理收支管理規定，提送校務基金管理委員會審議通過後，報教育部備查。

第九條 本校各單位自行或接受委託辦理推廣教育班次，經推廣教育委員會審核通過者，其收入總額 70% 歸經營班運用，另 30% 為行政管理費，如有特殊需要，得經推廣教育委員會同意，簽奉校長核准者調整提列比率。

辦理各推廣教育班次如有賸餘經費，全數由各該經營班自行運用，惟校直屬公企中心結餘款全數納入校務基金。

教務處應訂定推廣教育收支管理規定，經推廣教育委員會討論後，提送校務基金管理委員會審議通過後，報教育部備查。

第十條 本校辦理各項建教合作計畫，應依下列方式提列行政管理費。

- 一、政府機關、公營事業機構委託之專案研究計畫，不得低於計畫預算總額 10%；私營事業機構、民間團體委託之專案研究計畫，不得低於預算總額 15%。
- 二、實習、訓練或實驗教學不得低於計畫預算總額 15%。
- 三、學術技術性服務不得低於計畫預算總額 15%。
- 四、其他建教合作事項比照前項管理費標準編列。
- 五、如有特殊情形，應提研發處審定，必要時得由研發處與合作單位協商。

前項第二至第四款，如有使用本校場地者，應另計場地使用費。

建教合作計畫行政管理費之分配比率另訂之；計畫結束如有剩餘，

得另訂定分配比率支配運用。

研發處應訂定建教合作收支管理規定及節餘款分配處理要點，提送校務基金管理委員會審議通過後，報教育部備查。

第十一條 投資取得之收益係指校務基金投資下列項目所取得之收益：

- 一、存放公民營金融機關。
- 二、購買公債、國庫券或其他短期票券。
- 三、投資於與校務或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以捐贈收入作為投資資金來源。
- 四、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。

投資取得之收益扣除必要之費用後，全數納入校務基金統籌運用。

秘書室應訂定投資收支管理規定，提送校務基金管理委員會審議通過後，報教育部備查。

第十二條 對次列項目表現優異之行政及學術單位，或教職員個人，得給與適當之獎勵。

- 一、國內外學術活動。
- 二、學術研究。
- 三、教學優良。
- 四、產學合作或技術移轉成果特優。
- 五、績優教師。
- 六、辦理 5 項自籌收入業務有績效之行政人員。
- 七、其他經校務基金管理委員會同意之獎勵。

前項第一至第六款由研發處、人事室訂定獎勵要點，經校務基金管理委員會審議通過並報教育部核備後實施。

第十三條 為推廣國際化，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，由人事室依「教育部所屬學校及實施作業基金機關因公派員出國案件處理要點」第十點規定，以自籌收入為財源，訂定因公派員出國案件處理要點，經校務基金管理委員會審議通過後，報教育部核備。

第十四條 為增加公務車輛使用彈性，得以自籌收入增購、汰換及全時租賃公務車輛，相關規定由總務處另訂，經務基金管理委員會審議通過後，報教育部核備。

第十五條 為使新興工程執行有效率，並促進民間投資，減少政府預算投入，得以自籌收入支應學校之新興工程。

總務處應就新興工程經費及審議程序訂定新興工程之支應要點，提送務基金管理委員會審議通過後，報教育部核備。

第十六條 為有效進行財務規劃，並因應自償性宿舍、停車場等建設工程或管理營運支出，除可彈性運用自籌收入及校務基金累積盈餘外，得經校務基金管理委員會審議通過後，向金融機構舉借。

總務處應就債務舉借控管擬訂償還計畫、確保債務清償及債務無法清償之因應措施等，訂定自償性支出控管機制要點，提送務基金管理委員會審議通過後，報教育部核備。

第十七條 以自籌收入支應固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還，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，超支部分併決算辦理。

前款以外之項目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長或授權代簽人依有關規定核定，超支部分併決算辦理。

第十八條 自籌收入之執行，應由其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負相關之責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

第十九條 各項自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依會計法規定年限保存；建教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。

前項所列各項自籌收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告，及接受教育部派員或委請會計師查核。

第二十條 各項自籌收入應掣發收據，有關收據之印製、保管、使用，依本校收據內部控管作業程序辦理。

第二十一條 本準則經校務基金管理委員會通過，報教育部備查後實施，修正時亦同。

## 國立政治大學建教合作計畫行政管理費行政單位分配款支用要點

97年9月30日校務基金管理委員會第4屆第8次會議通過  
102年6月18日校務基金管理委員會第7屆第3次會議修正通過第4點

一、本校為有效管理及運用建教合作計畫管理費行政單位分配款，並參照「國立政治大學建教合作實施暨收支管理規定」第九條條文，特訂定「國立政治大學建教合作計畫管理費行政單位分配款支用要點」（以下簡稱本要點）。

二、行政管理費分配情形如下：

(一)本校建教合作計畫提撥學校統籌行政管理費，其中60%為一般行政費、40%為行政單位分配運用。

(二)行政單位分配款，每半年計算乙次，分配比率依各單位工作量及績效由行政主管月會訂定之。

三、行政管理費支用項目及核銷方式如下：

(一)加班費：各行政同仁因業務需要於例假日奉派加班，確有加班事實者，依據行政院「各機關員工加班費支給標準修正規定」報支，並不受每月20小時及簡任以上人員並支領主管職務加給有案者不得報支加班費規定之限制。

(二)工作酬勞：由各有績效行政人員敘明具體績效，經一級主管簽陳校長同意後發放。

(三)出國差旅費：為推動行政業務之需要，經簽陳校長同意前往國外或大陸地區研習、訪視及考察之差旅費，其支用依據國外出差旅費相關規定辦理核銷。

(四)國內學習參訪：為業務需要至其他機關學校學習、觀摩及訪問之相關費用，並檢據核銷。

(五)因應業務需要聘請臨時人員或工讀金，其支用依據校內相關規定辦理核銷。

(六)與行政業務相關之支用項目，並檢據核銷。

(七)其他經專案核准支用之費用，並檢據核銷。

四、本要點之分配款，由主計室每半年結算一次，簽陳校長核定後通知各行政單位額度，由會計室依單位別設專帳控管，各行政單位依據本要點第三點規定，循行政程序辦理。

五、本要點經校務基金管理委員會審議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立政治大學行政人員辦理五項自籌收入業務支領工作酬勞原則

98年3月27日校務基金管理委員會第5屆第2次會議通過

98年8月17日校務基金管理委員會第5屆第4次會議通過

100年3月16日校務基金管理委員會第6屆第2次會議通過

101年12月28日校務基金管理委員會第7屆第1次會議通過

102年6月18日校務基金管理委員會第7屆第3次會議修正通過第5點

- 一、為使本校辦理五項自籌收入著有績效之行政人員支領工作酬勞有所依循，特依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條、第九條，及「國立政治大學校務基金自籌收入收支管理準則」第六條之規定，訂定「國立政治大學行政人員辦理五項自籌收入業務支領工作酬勞原則」（以下簡稱本原則）。
- 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、建教合作收入及投資收益取得收入。
- 三、行政人員依本原則支領工作酬勞(含加班、值班費等)，必須在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，個別收支事項或計畫必須要有剩餘，且全部支領工作酬勞之行政人員支給總金額與編制內教師支領本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費合計數，不得超過五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十。
- 四、系(所)、院(中心、館)各單位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。  
各行政單位人員支領之工作酬勞總金額，以獲配考核年度管理費總額為上限。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。惟行政單位因業務特殊需要，專案簽陳事由，經校長核准以該單位歷年管理費結餘支應工作酬勞者，不在此限。
- 五、行政人員每月支領工作酬勞(含加班、值班費等)之總額上限，需符合下列規定，並由各單位、人事室及主計室負責管控：
  - (一) 編制內行政人員每月不得超過其專業加給(或學術研究費)百分之六十。
  - (二) 約用人員每月不得超過其本薪百分之四十。
- 六、各單位應明訂行政人員績效考核機制，按月、按季或按年考核，並以工作績

效作為支領工作酬勞之依據。績效考核機制應以會議紀錄或訂定辦法送校務基金管理委員會備查。

七、行政人員工作績效之認定，須具下列要件之一：

- (一) 參與執行之事項或計畫均如期完成，績效卓著，足為楷模者。
- (二) 對於主辦業務能創新思考，提出具體改進措施，經採行確有重大貢獻者。
- (三) 適時消弭意外事件或搶救重大災害，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。
- (四) 對於重大困難問題，提出有效方法，予以順利解決者。
- (五) 善用民間資源、運用志工或推動機關業務委外作業，對節省公帑及簡化工作流程，有具體績效者。
- (六) 運用革新技術、方法或管理措施，具體開源或節流，績效顯著者。
- (七) 其他優異行為或重大功績，足資獎勵者。

八、本校約用人員辦理在職專班業務支領工作酬勞，準用本原則辦理。

九、本校公共行政及企業管理教育中心行政人員支領工作酬勞之基準，由該中心另訂之。

十、本原則經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立政治大學建教合作實施暨收支管理規定

95年6月15日校務基金管理委員會第3屆第8次會議通過  
教育部95年11月17日台高(三)字第0950162668號函核定  
96年10月24日第四屆第四次校務基金管理委員會修正通過第9條條文  
97年6月24日第四屆第七次校務基金管理委員會修正通過第9條條文  
教育部97年10月14日台高(三)字第0970200119號函核備  
97年12月29日第五屆第一次校務基金管理委員會修正通過第8、11條條文  
99年10月13日第33次研究發展會議及99年10月28日第五屆第九次校務  
基金管理委員會修正通過第2、4、5、19條條文  
100年6月1日第36次研究發展會議修正通過第5、9條條文及100年9月  
14日第六屆第四次校務基金管理委員會修正通過第5條條文  
100年10月19日第37次研究發展會議及100年11月8日第六屆第五次校  
務基金管理委員會修正通過第8、9條條文  
101年3月21日第39次研究發展會議及101年3月23日第六屆第六次校務  
基金管理委員會修正通過第5、9條條文  
102年6月18日第7屆第3次校務基金管理委員會修正通過第5條

- 第一條 本規定依「國立大學校院校務基金設置條例」第十條暨「國立大學校院校務基金管理  
及監督辦法」第七條訂定。
- 第二條 國立政治大學（以下簡稱本校）專任教師及研究人員接受公私立機構委託進行建教合  
作，除法令另有規定外，應依本規定辦理。本校專任教師及研究人員接受公私立機構  
補助計畫，除法令另有規定外，應比照本規定辦理。
- 第三條 本校研究發展處（以下簡稱研發處）負責辦理建教合作相關行政事項。
- 第四條 本規定所稱建教合作包含政府機關、公民營事業機構、民間團體及學術研究機構委託  
之：
- 一、專案研究計畫
  - 二、實習、訓練或實驗教學
  - 三、學術、技術性服務
  - 四、其他有關建教合作事項
- 第五條 專任教師及研究人員不得有未透過學校行政作業而接受委託研究之情事，應由學校具  
名簽訂合約。凡申請或接受委託進行建教合作時，計畫主持人應檢具計畫書或合約書  
等相關文件，簽會研發處及主計室審核，呈請校長核定。
- 第六條 建教合作計畫主持人與協同人員，應履行合約之一切義務。主持人對於助理人員與工  
讀生應善盡管理之責。助理人員聘用除法令或合作雙方另有約定外，得比照國科會「專  
題研究計畫助理人員約用注意事項」及相關規定辦理。編制內人員兼任助理者，應經  
所屬主管同意並加會人事室；兼任助理及工讀生原則上以本校學生為優先。
- 第七條 計畫主持人或協同人員在同一時間內，其計畫月支酬勞總額不得超過本人之薪給（包  
括薪俸、學術研究費或工作補助費）。教師以不得接受超過二項計畫以上之研究案為原  
則。

第八條 本校建教合作計畫，應提列行政管理費，其編列標準如下，所稱計畫各項經費總和不合行政管理費：

- 一、政府機關、公營事業機構委託之專案研究計畫，不得低於計畫各項經費總和百分之十；私營事業機構、民間團體委託之專案研究計畫，不得低於計畫各項經費總和百分之十五。
- 二、實習、訓練或實驗教學不得低於計畫各項經費總和百分之十五。
- 三、學術技術性服務不得低於計畫各項經費總和百分之十五。
- 四、其他建教合作事項比照前項管理費標準編列。
- 五、前二、三、四各款，如有使用本校場地者，另應列場地使用費。計畫行政管理費之編列低於本校規定標準者，應專案簽奉核准，必要時得由研發處與合作單位協商。

第九條 建教合作計畫行政管理費符合本辦法第八條第一項規定之應提撥比例者，其分配比率為執行計畫之系（所）30%、院（中心、館）20%、其餘50%由學校統籌運用。行政管理費低於應提撥比例者，由學校優先統籌運用本辦法第八條第一項規定之應提撥比例之50%，其餘之行政管理費始依前項比率分配執行單位及其所屬一級單位。行政管理費未達應提撥比例之50%者，全數由學校統籌運用。計畫執行結束如有結餘款，優先提列補足應提撥之行政管理費。

支用範圍如下：

- 一、編制內教師、研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員薪資：其支用辦法另訂之。
- 二、講座經費：依據「國立政治大學講座教授設置辦法」辦理。
- 三、教師、研究人員教學及學術研究獎勵補助。
- 四、為教學研究需要或應邀而申請前往國外開會、考察、訓練、研究實驗之差旅費。
- 五、辦理建教合作有績效之行政人員工作酬勞：每月支領總額以不超過其專業加給之60%比率為限，並應循行政程序簽陳校長核定後辦理之。
- 六、聘請助理、臨時工、工讀金、加班費及勞、健保費用。
- 七、邀請國內外學者、專家來校講座、參與學術研討、合作研究、實驗指導等相關費用。
- 八、購買研究設備、圖書、耗材、雜項費用及其他與研究發展有關之費用。
- 九、為推動建教合作有關事項之支援活動經費（如研究成果展覽等）。
- 十、為辦理本校研發成果推廣所為之必要支出。
- 十一、其他經專案核准支用項目之費用。

系（所）、院（中心、館）須依本條文之支用範圍各自制訂行政管理費使用辦法。

專任教師及研究人員兼任專業學會重要職務，以學會名義接受委辦(補助)計畫，應透過學校行政作業程序簽准，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，依本校相關規定收取使用費，納入校務基金統籌運用。

第十條 建教合作計畫有跨校或校內跨院、中心之情形者，其行政管理費之提列及分配比例應由計畫主持人於計畫書中明列，由研發處審定。

第十一條 建教合作計畫結束後如有結餘，則依「國立政治大學建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法」支配運用。

- 第十二條 除合約另有約定外，計畫主持人應於建教合作期滿後二個月內辦理校內經費收支、成果報告及財產登錄等結案事宜，無故未依規定辦理結案者，不得再申請新案。計畫主持人應分別送交成果報告乙份至研發處及圖書館備查；必要時，得舉辦成果發表會。前項報告如涉及專利、機密或特殊成果，在專利手續完成、保密原因消失或特殊成果發表前得暫緩送交。
- 第十三條 建教合作計畫購置之圖書、期刊、儀器及設備，於建教合作計畫結案後，除合約另有約定外，應依規定納入本校財產統一管理運用。建教合作計畫成果及研究資料，除合約另有約定外，本校得要求無償使用。計畫執行成果如涉及專利等權益之取得、授與或讓與，除合約另有約定外，由計畫主持人與本校另行訂定契約。
- 第十四條 建教合作計畫之執行如有違背法律或本校規定者，應由計畫主持人自行負責。
- 第十五條 建教合作收入收支，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負責其預算執行、保管及使用之資產相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 第十六條 建教合作收入應存放校務基金專戶，及設置專帳處理，經費收支應依建教合作機構之規定或契約辦理，建教合作機構無規定者，則依會計法規定辦理。
- 第十七條 建教合作之經費收支報表應併同全校收支財務報表送教育部備查，其相關憑證及帳表應依規定年限保存，並依相關規定上網公告。
- 第十八條 建教合作收入應掣發收據，有關收據之印製、保管、使用，依本校收據內部控管作業程序辦理。
- 第十九條 本規定經研究發展會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

## 國立政治大學教師及研究人員申請校外各項補助案學校配合款處理辦法

95年06月15日校務基金管理委員會第3屆第8次會議通過  
96年01月10日校務基金管理委員會第4屆第1次會議修正通過第3條  
96年10月24日校務基金管理委員會第4屆第4次會議修正通過第2條  
97年03月21日校務基金管理委員會第4屆第6次會議修正通過第3條  
97年06月24日校務基金管理委員會第4屆第7次會議修正通過第3條  
98年11月19日校務基金管理委員會第5屆第5次會議修正通過第2、3、4、6條  
102年6月18日校務基金管理委員會第7屆第3次會議修正通過第4條

- 第一條 為協助本校教師及研究人員爭取教育部或其他政府機關補助經費，從事學術性計畫或活動，特訂定本辦法。
- 第二條 學校配合款原則上以補助機關核定計畫總經費之20%為上限，並由申請人所屬單位及學校統籌經費各負擔一半。但教育部政策性專案補助及國科會特殊計畫，得申請全數配合款由學校統籌經費負擔。計畫總經費經補助機關刪減者，學校配合款亦按比例刪減。
- 第三條 學校配合款之申請，由計畫主持人於計畫申請前或投標前，於研究發展處公告期間內提出申請。學校配合款申請案經系所、院、中心、館依行政程序簽核後，會簽研發處提請審查小組審議。但申請學校配合款總金額50萬元以上，應再提請研究發展會議複審。
- 第四條 學校配合款申請案應於計畫獲校外機關核定補助後，檢送計畫核定證明，經研發處及主計室確認錄案後始得支用。每季應將經費支用內容及執行情形提報校務基金管理委員會。
- 第五條 校務基金每年用於補助案之配合款原則上以一千萬元為上限。學校配合款應優先支付圖儀費、設備費及工讀金。
- 第六條 本辦法經校務基金管理委員會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

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 18 日本校第 7 屆第 3 次校務基金管理委員會修正通過第 3 條條文

## 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(不含國科會及非國科會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。

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。

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。

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請示單，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。

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。

#### 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。  
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。
- 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，本校得於其服務證明書上加註紀錄，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。

## 國立政治大學約用人員考核、績效調薪及考核獎金作業細則

民國 101 年 7 月 11 日本校行政人力資源委員會通過

民國 101 年 9 月 24 日本校第 6 屆第 8 次校務基金管理委員會通過

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修正通過第 6 條

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為提昇行政效能，激勵約用人員工作士氣，並期公正評核績效表現，特依據國立政治大學約用人員管理辦法考核規定，訂定本作業細則。
- 第二條 約用人員考核分平時考核與年終考核。  
平時考核於每年五月（考核期間為一月至四月）及九月（考核期間為五月至八月）辦理，年終考核於每年十二月辦理。
- 第三條 人事室於每年五月及九月將平時考核紀錄表（如附表一），每年十二月將年終考核表（如附表二）送交各單位，由受考人填妥自我考評欄簽章後送直屬主管初評，並由單位主管綜合評定等級後，於規定期限內密送人事室彙整轉陳校長核閱或核定。  
除試用尚未期滿及留職停薪未復職者外，約用人員均應接受平時考核。約用人員服務滿半年以上且年終十二月一日仍在職者，均應接受年終考核。  
約用人員當年度在職六個月以上未滿一年者，另予考核。
- 第四條 約用人員考核以年終任職之職務為準。於考核期間內如有單位異動，以十二月一日在職單位為考核單位。現任職單位應向原任職單位調取受考人平時考核紀錄及其他相關資料，以評定成績。
- 第五條 各一級行政單位（學院）約用人員考核等第之比例與人數，由本校考績委員會於每年辦理年終考核前議定。
- 第六條 人事室根據一百年度年終考核約用人員晉薪經費總額，並依當年度本校校務發展目標達成程度（由秘書處提供）、財務狀況（由主計室提供）、公務人員調薪及物價等因素，計算約用人員當年度績效調薪及考核獎金所需經費，於每年十一月提本校校務基金管理委員會議定後實施。上述績效調薪及考核獎金之百分比，由本校行政人力資源委員會議定。
- 第七條 約用人員之績效調薪係指根據約用人員年終考核等第及薪資位置以調整月支待遇。但有以下情形之一者，不予調薪：  
（一）在校服務未滿一年者。  
（二）薪資已逾或達該職等上限者。  
（三）考核等第為丙等或以下者。

(四)年度內已調薪有案者。

第八條 約用人員績效調薪，依據「年終考核等第」與「薪資位置」調整。每一職等之薪幅等分為四薪資位置區，用以標定人員薪資位置。本校根據「年終考核等第」與「薪資位置」調整績效調薪之調幅。

約用人員考核獎金及績效調薪分配，如附表三。

第九條 校長核定約用人員年終考核案後，由人事室擬具績效調薪及考核獎金結果案，提本校行政人力資源委員會審議。

校長核定審議結果後，由人事室執行，並發給考核結果通知書(附表四)。

第十條 約用人員年度績效調薪及考核獎金核發，自考核年度之次年二月一日起生效。

第十一條 本作業細則附表一、二、四之修正，如僅係文字修正，未涉及實質內容變更，可簽奉校長核定後辦理，事後應提本校行政人力資源委員會確認，並向校務基金管理委員會報告。

第十二條 本作業細則經本校行政人力資源委員會、校務基金管理委員會通過後發布施行，修正時亦同。

## 國立政治大學教師及研究人員傑出服務獎勵辦法

95年4月15日第138次校務會議通過

98年3月27日第5屆第2次校務基金管理委員會、同年4月25日第153次校務會議通過修正第5、7、9、及10條條文

98年8月17日第5屆第4次校務基金管理委員會、同年11月21日第156次校務會議修正通過第9及10條條文

教育部98年11月18日台高(三)字第0980185851號函同意備查

100年11月8日第6屆第5次校務基金管理委員會、同年11月19日第166次校務會議修正通過全文

102年6月18日第7屆第3次校務基金管理委員會修正通過第5條

第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為表揚對校務發展之開發及推動有具體貢獻之教師及研究人員，特訂定本辦法。

第二條 本辦法獎勵對象為編制內專任教師及研究人員。

第三條 在本校服務三年以上之教師及研究人員，具備下列各款事蹟之一者，得被推薦為傑出服務獎候選人：

- 一、針對校務發展提出重大興革方案，並實際參與執行，有具體貢獻者。
- 二、配合校務政策，積極推動辦理重要業務，有顯著成果者。
- 三、長期熱心校內公共事務，戮力協助校務工作，績效卓著者。
- 四、搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有貢獻，並有助提昇本校聲譽者。
- 五、擔任行政或學術主管職務，主動積極推展主管業務，負責盡職，成效卓著者。
- 六、其他對本校各項校務發展有特殊優良貢獻，足為表率者。

前項服務年資之計算至遴選當學年七月底止，教師及研究人員年資得合併採計，留職停薪之年資不予併計。

第四條 最近三年內有下列情形之一者，不得遴選為傑出服務教師及研究人員：

- 一、未依本校教師、研究人員基本績效評量辦法通過整體評量並經校教評會備查者。
- 二、品德、操守及專業倫理不良，經查證屬實者。

第五條 傑出服務教師及研究人員之遴選，由本校組成遴選委員會負責審議。委員會置委員十九人，委員由校長聘請副校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、**主計室**主任、人事室主任、教師代表六名、研究人員代表一名、行政人員代表四名組成之，並由校長擔任召集人。

遴選委員會委員應親自出席會議，有三分之二以上出席始得開會，經出席委員過半數同意始得決議，必要時得邀請有關人員列席說明。

委員經推薦為傑出服務獎或傑出行政人員獎候選人者，自動喪失委員資格。其缺額由備選委員依序遞補。

委員會委員應本超然公正立場進行遴選案之審議。

- 第六條 本項遴選作業每學年辦理一次，候選人由各學院院長或一級行政單位（含中心）主管提名，並填具推薦表，敘明推薦理由及檢附具體事蹟等相關資料，於十二月底前送人事室彙辦。  
凡第一次參加遴選者，其在本校服務事蹟均同意採認，不限年度。但曾經獲獎者，再次參加遴選，僅採認上次獲獎以後之服務事蹟。  
各學院院長及一級行政單位（含中心）主管合於第三條各款之一者，由校長提名推薦之。
- 第七條 傑出服務獎之獲獎人數，以遴選當學年度全體專任教師及研究人員總額百分之一為原則。傑出服務獎之獲獎人數，以當年度全體專任教師及研究人員總額百分之一。
- 第八條 教師及研究人員服務優良獎獲獎人，由學校公開表揚，頒給新臺幣（以下同）六萬元獎金及獎牌。  
獲選為當學年度傑出服務教師及研究人員者，視事蹟內容及遴選條件，得由本校推薦一至二名參加教育部優秀教育人員及公務人員選拔，如再當選而教育部獎金額度少於本校時，本校獎金改以教育部與本校獎金差額發給；如教育部獎金額度高於本校時，本校不另發給獎金。  
傑出服務教師及研究人員累計獲獎三次，另頒給特優獎金二萬元。  
前項累計獲獎採計年度，自九十四學年本辦法發布施行開始起算。
- 第九條 傑出服務教師及研究人員如經發現事蹟不實或舛錯者，應撤銷其資格，已領受之獎狀及獎金應予追繳；其推薦者並應依相關法規負推薦不實之責。
- 第十條 本辦法經校務會議及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

- 教育部 100.01.19 臺高（三）字第 1000008935 號函修正後備查  
本校 100.03.16 第六屆第二次校務基金管理委員會通過  
本校 102.06.18 第七屆第三次校務基金管理委員會修正通過第 4、5 點
- 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支領工作酬勞(含加班、值班費):

#### (一) 支給對象及支給上限：

- 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，其標準如下：

(一)工作酬勞發放上限：

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；駐衛警、技工、工友加值班費不在此限。

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。

國立政治大學秘書處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	備註
<p>第三條 行政人員支領工作酬勞總金額，以<u>考核</u>年度本處獲分配行政管理費總額為上限。<u>考核</u>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。<u>但行政單位因業務特殊需要，專案簽陳事由，經校長核准以該單位歷年管理費結餘支應工作酬勞者，不在此限。</u></p>	<p>第三條 行政人員支領工作酬勞總金額，以當年度本處獲分配行政管理費總額為上限。當年度未支用之行政管理費餘額，不得併入次一年度工作酬勞之額度。</p>	<p>配合母法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四點規定修正本條條文。</p>
<p>第五條 本處行政人員每月工作酬勞以新臺幣五仟元為上限，並依每期考評等級訂其核發比率如下：</p> <p>一、考評等級為傑出者，核發工作酬勞之 70% 至 100%。</p> <p>二、考評等級為優良者，核發工作酬勞之 50% 至 70%。</p> <p>三、考評等級為稱職且有加班事實者，核發工作酬勞之 10% 至 50%。</p> <p>前項第一款考評等級為傑出者之人數，以不超過總人數 30% 為原則。</p> <p><u>行政人員有其他特殊優異績效、貢獻或擔任本職外其他工作指派者，得專案簽准後核發工作酬勞，不</u></p>	<p>第五條 本處行政人員每月工作酬勞以新臺幣五仟元為上限，並依每期考評等級訂其核發比率如下：</p> <p>一、考評等級為傑出者，核發工作酬勞之 70% 至 100%。</p> <p>二、考評等級為優良者，核發工作酬勞之 50% 至 70%。</p> <p>三、考評等級為稱職且有加班事實者，核發工作酬勞之 10% 至 50%。</p> <p>前項第一款考評等級為傑出者之人數，以不超過總人數 30% 為原則。</p>	<p>增修工作酬勞特殊核發條款。</p>

<u>受第一項每月工作酬勞金額之限制，但最高不得超過一萬元。</u>		
------------------------------------	--	--

## 國立政治大學秘書處行政人員支領工作酬勞辦法

民國 99 年 7 月 1 日第五屆第 7 次校務基金管理委員會備查通過  
民國 102 年 6 月 18 日第七屆第三次校務基金管理委員會備查修正第 3、5 條條文

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)秘書處(以下簡稱本處)為激勵行政人員士氣，特依本校行政人員辦理 5 項自籌收入業務支領工作酬勞原則訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用之行政人員包括本處職員、約用人員及工友。
- 第三條 行政人員支領之工作酬勞總金額，以考核年度本處獲分配行政管理費總額為上限。考核年度未支用之行政管理費餘額，不得併入次一年度工作酬勞之額度。但行政單位因業務特殊需要，專案簽陳事由，經校長核准以該單位歷年管理費結餘支應工作酬勞者，不在此限。
- 第四條 本處行政人員工作酬勞之核發以每半年辦理一次績效考核為依據，考核項目包括出勤、請假狀況、工作品質、效率、負荷量、重大事蹟等。
- 第五條 本處行政人員每月工作酬勞以新臺幣五仟元為上限，並依每期考評等級訂其核發比率如下：
- 一、考評等級為傑出者，核發工作酬勞之 70% 至 100%。
  - 二、考評等級為優良者，核發工作酬勞之 50% 至 70%。
  - 三、考評等級為稱職且有加班事實者，核發工作酬勞之 10% 至 50%。
- 前項第一款考評等級為傑出者之人數，以不超過總人數 30% 為原則。行政人員有其他特殊優異績效、貢獻或擔任本職外其他工作指派者，得專案簽准後核發工作酬勞，不受第一項每月工作酬勞金額之限制，但最高不得超過一萬元。
- 第六條 本辦法經報請本校校務基金管理委員會備查後施行，修正時亦同。

國立政治大學教師及研究人員申請國科會獎勵特殊優秀人才辦法  
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 本校應組成審議委員審查本獎勵補助申請案，委員由校長遴聘校內外學者擔任，並應遵守利益迴避原則。</p>	<p>第五條 本校應組成審議委員審查本獎勵補助申請案，委員由校長遴聘校內外學者擔任，並應遵守利益迴避原則。 <u>審議委員會審查通過之獎勵補助申請案，由研發處依限報請國科會審核。</u></p>	<p>依據國科會 102 年度公告修正作法刪除第二項。</p>

## 國立政治大學教師及研究人員申請國科會獎勵特殊優秀人才辦法

99年9月6日校務基金管理委員會第5屆第8次會議通過

99年9月9日校務會議第160次會議通過

102年6月18日校務基金管理委員會第7屆第3次會議修正通過第5條

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為辦理行政院國家科學委員會（以下簡稱國科會）獎勵特殊優秀人才補助（以下簡稱本獎勵補助），特依國科會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施訂定本辦法。
- 第二條 本校新聘或現職編制內專任教學研究人員二年以上，研究特殊優秀者得申請本獎勵補助。但新聘以國內第一次聘任者為限。
- 第三條 前條所稱研究特殊優秀者應符合下列資格之一：
- 一、曾獲教育部國家講座獎。
  - 二、曾獲教育部學術獎。
  - 三、曾獲國科會特約研究講座。
  - 四、曾獲國科會傑出研究獎。
  - 五、曾獲本校傑出教師獎、傑出研究講座教師獎、學術研究成果國際化特優研究獎或學術研究獎合計三次以上。
  - 六、曾獲國科會專題研究計畫主持費十二次以上（含九十一學年度前甲種研究獎）。
  - 七、五年內獲國科會研究計畫主持費五次。
  - 八、五年內曾任大型（研究計畫經費新台幣五百萬元以上）產學研究、跨領域研究計畫主持人且績效傑出。
  - 九、五年內曾獲國科會「吳大猷先生紀念獎」或獲國內外其他相當獎項。
  - 十、在各專業領域有特殊成就且其研究表現優異，經所屬院或研究中心推薦者。
- 第四條 本獎勵補助申請期限、名額、補助期間，由研究發展處依國科會及本辦法相關規定函轉教學研究人員提出申請。
- 第五條 本校應組成審議委員會審查本獎勵補助申請案，委員由校長遴聘校內外學者擔任，並應遵守迴避原則。
- 第六條 本獎勵補助之月支數額分級如下：
- 一、講座教授：原學術研究補助費加新台幣一萬元。
  - 二、特聘教授（特聘研究員）：原獎助費加新台幣一萬元。
  - 三、其餘教學研究人員：比照本校特聘教授原獎助費。
- 前項數額並得視國科會補助額度調整之。

講座教授之原學術研究補助費及特聘教授（特聘研究員）之原獎助費，得全部或部分由本獎勵補助支應。

第七條 獲本獎勵補助者在補助期間內有離職或不予聘任等情況，該項補助即按其未在職期間比例繳回。

第八條 獲本獎勵補助者應致力於本校學術研究水準之提升，並應於補助期間結束前二個月向研究發展處繳交研究成果報告（相關格式另定之）。

前項研究成果包含專書、期刊論文、主持研究計畫等。

第九條 本校應對獲本獎勵補助之延攬人才提供教學、研究及行政支援。

第十條 本辦法如有未盡事宜，悉依國科會相關規定辦理。

第十一條 本辦法經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。

國立政治大學公共行政及企業管理教育中心辦理推廣教育及經費收支處理要點  
條文修正對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第三條 各項經費運用範圍如次： 三、<u>分攤本中心營運成本（詳附件）</u>。</p>	<p>第三條 各項經費運用範圍如次： 三、分攤本中心營運成本。</p>	<p>原範例一為說明本中心營運成本及分攤計算方式，擬由原條文第四條調整至第三條，並修正文字。</p>
<p>第四條 經費提撥： <u>一、本中心自行或接受委託辦理推廣教育班次，經推廣教育委員會審核通過者，依規定提撥收入的百分之十七為行政管理費。</u> <u>二、本中心與各院系所合辦學分班次，應提撥收入的百分之三為各該院系所之行政業務費。</u> <u>三、如前項班次為與多院系所合辦者，行政業務費提撥比例依各院系所開課比例分配之。</u></p>	<p>第四條 經費提撥： 一、本校自八十五學年度實行校務基金制度，本中心按規定應提撥經費總額的百分之十七交給校方。 二、各院系所與本中心合辦之各種班次，其盈餘給付標準（見範例一）：以本中心之經費盈餘的百分之四十給校方，百分之三十給各院系所，中心留百分之三十，以上盈餘撥付按學校規定辦理。</p>	<p>一、依據本校推廣教育收支管理規定第二條，修正第一項條文文字。 二、開班贖餘經費擬依據本校推廣教育收支管理規定第十二條由各該經營班自行運用，不另作分配。 三、增列與各院系所合辦學分班行政業務費之提撥。 四、據前述兩項說明，修正第二項條文內容，並新增第三、四項條文。</p>
<p>第五條 <u>各班次贖餘經費及各院系所所分配之行政業務費應實際運用於推廣教育相關業務，其運用項目如下：</u></p>	<p>第五條 各班次經費結餘應實際運用於推廣教育相關業務，其運用項目如下：</p>	<p>修正文字。</p>

## 國立政治大學公共行政及企業管理教育中心辦理推廣教育及經費收支處理要點

- 89年6月19日第115次規劃委員會會議修正  
 95年10月20日第132次規劃委員會會議修正通過第二條第二項  
 95年12月11日95學年度第1學期推廣教育委員會會議修正通過第二條第二項  
 96年11月28日第134次規劃委員會會議修正通過第一條  
 96年12月12日96學年度第1學期推廣教育委員會會議修正通過第一條  
 97年2月18日96學年度第2學期第1次推廣教育委員會會議修正通過第三條第一項  
 97年12月8日97學年度第1學期推廣教育委員會會議修正通過第三條及第五條  
 97年12月29日第5屆第1次校務基金管理委員會審議通過  
 教育部98年6月6日台高(三)字第0980091573號函同意備查  
 98年7月13日中心第292次主管會議增訂第5條  
 98年8月17日中心第294次主管會議修正第3、6條  
 98年10月28日第138次規劃委員會會議審議通過第3、5、6條  
 98年11月30日98學年度第1學期推廣教育委員會會議修正通過第3、5、6條  
 99年3月12日第5屆第6次校務基金管理委員會審議通過  
 100年3月16日第6屆第2次校務基金管理委員會審議通過  
 100年9月16日第142次規劃委員會會議審議通過第3條  
 100年11月28日100學年度第1學期推廣教育委員會會議修正通過第3條  
 101年6月20日第6屆第7次校務基金管理委員會審議通過第3條  
 101年9月26日第144次規劃委員會會議審議通過第4條  
 101年11月26日101學年度第1學期推廣教育委員會會議修正通過第4條  
 101年12月28日第7屆第1次校務基金管理委員會審議通過第4條  
 102年4月29日第145次規劃委員會會議審議通過第3、4、5條  
 102年6月18日第7屆第3次校務基金管理委員會審議通過第3、4、5條

第一條 依國立政治大學推廣教育收支管理規定第十四條特定本辦法。

第二條 收費標準：

- 一、一般班次依照各班次內容與市場需要有不同差異。
- 二、學分班每學分4,000元至10,000元，學雜費每學期每人4,000元至10,000元。受政府機關、民間團體委託或參與採購標案承辦之各班次，收費上限以10,000元為原則。

第三條 各項經費運用範圍如次：

- 一、推廣教育班級經營所需各項教學費用，包括教師鐘點費、資料蒐集費、教學研究費、作業批改費、撰稿費、規劃費、研討費、交通費及各項試務費用（含命題費、閱卷費、監考費、出席費）等。鐘點費參照教育部訂頒「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表」之夜間標準支給，並以10倍為上限。
- 二、人事費用、學術交流活動費用、教學設備購置費用及行政業務費等，依本校推廣教育收支管理規定辦理。
- 三、分攤本中心營運成本（詳附件）。

第四條 經費提撥：

- 一、本中心自行或接受委託辦理推廣教育班次，經推廣教育委員會審核通過者，依規定提撥收入的百分之十七為行政管理費。
- 二、本中心與各院系所合辦學分班次，應提撥收入的百分之三為各該院系所之行政業務費。
- 三、如前項班次為與多院系所合辦者，行政業務費提撥比例依各院系所開課比例分配之。

第五條 各班次賸餘經費及各院系所所分配之行政業務費應實際運用於推廣教育相關業務，其運用項目如下：

- 一、聘請助理、臨時工、工讀金、加班費及勞、健保費用。
- 二、邀請國內外學者、專家來校講座、參與學術研討、合作研究、實驗指導等相關費用。
- 三、購買教學設備、圖書、耗材、雜項費用及其他與推廣教育有關之費用。
- 四、因應推廣教育業務需求或應邀前往國外開會、考察、訓練、研究實驗之差旅費。

五、為推展推廣教育有關事項之支援活動經費。

六、為辦理本校推廣教育成果發表之必要支出。

七、其他經專案核准支用項目之費用。

第六條 本要點經本中心規劃委員會、本校推廣教育委員會及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

國立政治大學校務基金管理及監督辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 <u>國立政治大學(以下簡稱本校)依據國立大學校院校務基金設置條例設置本校校務基金(以下簡稱本基金),為有效運用、管理及監督本基金,特訂本辦法。</u></p>	<p>第一條 為因應高等教育發展趨勢,提昇教育品質,增進教育績效,依據「國立大學校院校務基金設置條例」,特設「國立政治大學校務基金」(以下簡稱本基金)。</p>	<p>一、本條說明立法目的,並整併原條文第1條及第2條內容。 二、國立大學校院校務基金設置條例與國立大學校院校務基金管理及監督辦法並未規定國立大學須訂定校務基金管理及監督辦法,爰刪除原依據之法令。</p>
	<p>第二條 <u>為有效運用、管理及監督本基金,依據「國立大學校院校務基金設置條例」暨「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之相關規定,訂定「國立政治大學校務基金管理及監督辦法」(以下簡稱本辦法)。</u></p>	
<p>第<u>二</u>條 本基金之收入來源如下： 一、政府編列預算撥付：由教育部依預算程序編列撥付學校之經費。 二、學雜費收入：每學期依教育部規定之收費標準，向註冊學生收取之學費及雜費收入。 三、推廣教育收入：依推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。 四、建教合作收入：為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。 五、場地設備管理收入：提供</p>	<p>第<u>三</u>條 本基金之收入來源如下： 一、政府編列預算撥付：由教育部依預算程序編列撥付學校之經費。 二、學雜費收入：每學期依教育部規定之收費標準，向註冊學生收取之學費及雜費收入。 三、推廣教育收入：依推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。 四、建教合作收入：為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。 五、場地設備管理收入：提供</p>	<p>條次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>場所及設施等，所收取之收入。</p> <p>六、捐贈收入：無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。</p> <p>七、投資收益：依本辦法第十<u>五</u>條投資項目所投資取得之收益。</p> <p>八、其他收入：不屬於上述各款之自籌收入。</p>	<p>場所及設施等，所收取之收入。</p> <p>六、捐贈收入：無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。</p> <p>七、投資收益：依本辦法第十<u>六</u>條投資項目所投資取得之收益。</p> <p>八、其他收入：不屬於上述各款之自籌收入。</p>	
<p>第<u>三</u>條 本基金之用途如下：</p> <p>一、教學及學生獎助學金支出。</p> <p>二、研究支出。</p> <p>三、推廣教育支出。</p> <p>四、建教合作支出。</p> <p>五、增置、擴充、改良資產支出。</p> <p>六、其他與學校校務有關支出。</p>	<p>第<u>四</u>條 本基金之用途如下：</p> <p>一、教學及學生獎助學金支出。</p> <p>二、研究支出。</p> <p>三、推廣教育支出。</p> <p>四、建教合作支出。</p> <p>五、增置、擴充、改良資產支出。</p> <p>六、其他與學校校務有關支出。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第<u>四</u>條 為落實本基金之有效管理及彈性運用，設置國立政治大學校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會）管理之。</p> <p>管理委員會置委員七至十五人，由校長任召集人，其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。委員任期兩年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。</p> <p>管理委員會之設置辦法另<u>定</u>之，經校務會議通過後<u>發布施行</u>。</p>	<p>第<u>五</u>條 為落實本基金之有效管理及彈性運用，設置「國立政治大學校務基金管理委員會」（以下簡稱管理委員會）管理之。</p> <p>管理委員會置委員七至十五人，由校長任召集人，其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。委員任期兩年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。</p> <p>管理委員會之設置辦法另<u>訂</u>之，經校務會議通過後<u>實施</u>。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、刪除引號，及依慣用法制修正文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第 <b>五</b> 條 管理委員會之任務如下：</p> <p>一、學校教學、研究及推廣所需財源之規劃。</p> <p>二、校區建築及工程興建所需財源之規劃。</p> <p>三、校務基金年度概算擬編之審議。</p> <p>四、校務基金開源措施之審議。</p> <p>五、校務基金經濟有效節流措施之審議。</p> <p>六、校務基金經費收支及運用之績效考核。</p> <p>七、<b>第二條第三款</b>至第七款收支管理規定之審議。</p> <p>八、其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。</p>	<p>第 <b>六</b> 條 管理委員會之任務如下：</p> <p>一、學校教學、研究及推廣所需財源之規劃。</p> <p>二、校區建築及工程興建所需財源之規劃。</p> <p>三、校務基金年度概算擬編之審議。</p> <p>四、校務基金開源措施之審議。</p> <p>五、校務基金經濟有效節流措施之審議。</p> <p>六、校務基金經費收支及運用之績效考核。</p> <p>七、<b>本辦法第三條</b>第三至第七款收支管理規定之審議。</p> <p>八、其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、依慣用法制修正文字。</p>
<p>第 <b>六</b> 條 管理委員會置執行秘書一人，由校長聘任之。並得視任務之需要，分組辦事；所需工作人員，由<b>本校</b>現有人員派兼為原則。但為使本基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利，依<b>本校</b>法令規定，由<b>本校</b>於契約中明定之。</p> <p>管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。管理委員會召開會議時，得請相關人員列席。</p>	<p>第 <b>七</b> 條 管理委員會置執行秘書一人，由校長聘任之。並得視任務之需要，分組辦事；所需工作人員，由<b>學校</b>現有人員派兼為原則。但為使本基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利，依<b>學校</b>法令規定，由<b>學校</b>於契約中明定之。</p> <p>管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。管理委員會召開會議時，得請相關人員列席。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、酌修文字，將「學校」修正為「本校」。</p>
<p>第 <b>七</b> 條 <b>本校</b>各單位之一切收支均應納入本基金。</p> <p><b>本</b>基金收支預算之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則，如發生短絀，應擬具開源節流措施，提報管理委員會審</p>	<p>第 <b>八</b> 條 各單位之一切收支均應納入本基金。</p> <p>基金收支預算之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則，如發生短絀，應擬具開源節流措施，提報管理委員會審議通</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、酌修文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>議通過後執行。</p> <p>本校應訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。</p>	<p>過後執行。</p> <p>本校應訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。</p>	
<p>第<u>八</u>條 本基金有關年度預算編製及執行、決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。但捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益不在此限，相關收支管理規定<u>另定之</u>，<u>經</u>管理委員會審議通過後，報教育部備查。</p>	<p>第<u>九</u>條 本基金有關年度預算編製及執行、決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。但捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益不在此限，<u>惟應另訂</u>相關收支管理規定，<u>提報</u>管理委員會審議通過後，報教育部備查。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、依慣用法制修正文字。</p>
<p>第<u>九</u>條 前條自籌收入之收支管理規定，應包括下列事項：</p> <p>一、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）、加給以外之給與及編制外人員之人事費支應原則。</p> <p>二、辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則。</p> <p>三、講座經費支應原則。</p> <p>四、教師教學及學術研究獎勵支應原則。</p> <p>五、出國旅費支應原則。</p> <p>六、公務車輛之增購、汰換及全時租賃支應原則。</p> <p>七、新興工程支應原則。</p> <p>八、因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。</p> <p>九、其他應規範經費之原則。</p>	<p>第<u>十</u>條 前條自籌收入之收支管理規定，應包括下列事項：</p> <p>一、編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之人事費支應原則。</p> <p>二、辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則。</p> <p>三、講座經費支應原則。</p> <p>四、教師教學及學術研究獎勵支應原則。</p> <p>五、出國旅費支應原則。</p> <p>六、公務車輛之增購、汰換及全時租賃支應原則。</p> <p>七、新興工程支應原則。</p> <p>八、因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。</p> <p>九、其他應規範經費之原則。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、配合教育部修訂「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第8條，於第1項增列比照教師之專業技術人員。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第<u>十</u>條 <u>本校</u>得以第<u>二</u>條第二款至第七款收入，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）、加給以外之給與及編制外人員人事費；其支給基準<u>另定之</u>。</p> <p><u>本校</u>得以第<u>二</u>條第三款至第七款收入，支應辦理該收入業務有績效之行政人員工作酬勞，<u>並不限於現金支給</u>，惟每月給與總額以不超過其專業加給<u>百分之六十</u>為限；其支給基準<u>另定之</u>。</p> <p>前二項給與應在不造成<u>本校</u>虧損及國庫負擔之前提下支給，其總額占第<u>二</u>條第二款至第七款收入之比率上限訂為<u>百分之五十</u>，<u>如</u>教育部報奉行政院核定調整該一定比率上限時，從其規定。</p>	<p>第<u>十一</u>條 學校得以第<u>三</u>條第二款至第七款收入，支應編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費；其支給基準，<u>由學校定之</u>。</p> <p>學校得以第<u>三</u>條第三款至第七款收入，支應辦理該收入業務有績效之行政人員工作酬勞，惟每月給與總額以不超過其專業加給<u>60%</u>為限；其支給基準，<u>由學校定之</u>。</p> <p>前二項給與應在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其總額占第<u>三</u>條第二款至第七款收入之比率上限訂為<u>50%</u>，<u>若</u>教育部報奉行政院核定調整該一定比率上限時，從其規定。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、配合教育部修訂「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第8條及第9條，於第1項增訂比照教師之專業技術人員；第2項增訂工作酬勞不限於現金支給。</p> <p>三、酌修文字。</p>
<p>第<u>十一</u>條 第<u>三</u>條第三款之推廣教育收入，應衡量使用<u>本校</u>資源情形，由<u>本校</u>先從收入總額中適當提列行政管理費。</p> <p>辦理各推廣教育班次如有賸餘經費，全數由各該經營班自行運用。</p>	<p>第<u>十二</u>條 第<u>三</u>條第三款之推廣教育收入，應衡量使用學校資源情形，由學校先從收入總額中適當提列行政管理費。</p> <p>辦理各推廣教育班次如有賸餘經費，全數由各該經營班自行運用，<u>惟公企中心、華語推廣班節餘款全數納入本基金</u>。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、現行公企中心及華語文推廣班之結餘款係由該單位運用，爰修訂本條文。</p> <p>三、酌修文字，將「學校」改為「本校」。</p>
<p>第<u>十二</u>條 第<u>二</u>條第四款建教合作收入，應衡量使用<u>本校</u>資源情形，適當提列行政管理費。</p> <p>各建教合作計畫結束後，如有節餘款得另定分配比率支配運用。</p>	<p>第<u>十三</u>條 第<u>三</u>條第四款建教合作收入，應衡量使用<u>學校</u>資源情形，適當提列行政管理費。</p> <p>各建教合作計畫結束後，如有節餘款得另定分配比率支配運用。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、酌修文字，將「學校」改為「本校」。</p>
<p>第<u>十三</u>條 第<u>三</u>條第五款場地設備管理收入，其使用辦法及收費標準，依本校各場館單位之相關規定辦理。所有收入全數繳交本</p>	<p>第<u>十四</u>條 第<u>三</u>條第五款場地設備管理收入，其使用辦法及收費標準，依本校各場館單位之相關規定辦理。所有收入全數繳交本</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、酌修文字，將「學校」改為「本校」。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>基金，由<u>本校</u>統籌運用，並得提撥一定比率分配至管理單位。</p>	<p>基金，由<u>學校</u>統籌運用，並得提撥一定比率分配至管理單位。</p>	
<p>第<u>十四</u>條 第<u>三</u>條第六款捐贈收入，應全數撥充本基金，未指定用途之捐贈收入，由<u>本校</u>統籌運用；收受指定用途之捐贈，其用途應與<u>本校</u>校務有關。 <u>本校</u>對熱心捐贈者得自定規定獎勵之。</p>	<p>第<u>十五</u>條 第<u>三</u>條第六款捐贈收入，應全數撥充本基金，未指定用途之捐贈收入，由<u>學校</u>統籌運用；收受指定用途之捐贈，其用途應與<u>學校</u>校務有關。 <u>學校</u>對熱心捐贈者得自定規定獎勵之。</p>	<p>一、條次變更。 二、酌修文字，將「學校」改為「本校」。</p>
<p>第<u>十五</u>條 第<u>二</u>條第七款投資取得之收益係指本基金投資下列項目所取得之收益： 一、存放公民營金融機關。 二、購買公債、國庫券或其他短期票券。 三、投資於與校務或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以捐贈收入作為投資資金來源。 四、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。 投資取得之收益扣除必要之費用後，全數納入本基金統籌運用。</p>	<p>第<u>十六</u>條 第<u>三</u>條第七款投資取得之收益係指本基金投資下列項目所取得之收益： 一、存放公民營金融機關。 二、購買公債、國庫券或其他短期票券。 三、投資於與校務或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以捐贈收入作為投資資金來源。 四、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。 投資取得之收益扣除必要之費用後，全數納入本基金統籌運用。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第<u>十六</u>條 第<u>二</u>條第三款至第七款自籌收入之收支情形，應由其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。</p>	<p>第<u>十七</u>條 第<u>三</u>條第三款至第七款之自籌收入之收支情形，應由其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。</p>	<p>一、條次變更。 二、酌修文字。</p>
<p>第<u>十七</u>條 第<u>二</u>條第三款至第七款自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支</p>	<p>第<u>十八</u>條 第<u>三</u>條第三款至第七款之自籌<u>各項</u>收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，</p>	<p>一、條次變更。 二、酌修文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>應有合法憑證，並依會計法規定年限保存；建教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。</p> <p>前項所列各項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告，及接受教育部派員或委請會計師查核。</p>	<p>經費收支應有合法憑證，並依會計法規定年限保存；建教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。</p> <p>前項所列各項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告，及接受教育部派員或委請會計師查核。</p>	
<p>第<u>十八</u>條 為監督本基金之收支、保管及運用，於校務會議下設置國立政治大學經費稽核委員會（<u>以下簡稱經費稽核委員會</u>）監督之。</p> <p>經費稽核委員會置委員七人至十五人，由校務會議成員推選產生。但管理委員會之成員、總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。</p> <p>經費稽核委員會所需工作人員，由<u>本校</u>現有人員派兼之。</p> <p>經費稽核委員會設置要點、運作及績效考核規定另<u>定</u>之，經校務會議通過後<u>發布施行</u>。</p>	<p>第<u>十九</u>條 為監督本基金之收支、保管及運用，於校務會議下設置「國立政治大學經費稽核委員會」監督之。</p> <p>經費稽核委員會置委員七人至十五人，由校務會議成員推選產生。但管理委員會之成員、總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。</p> <p>經費稽核委員會所需工作人員，由<u>學校</u>現有人員派兼之。</p> <p>經費稽核委員會設置要點、運作及績效考核規定另<u>訂</u>之，經校務會議通過後<u>實施</u>。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、刪除引號並增加簡稱。</p> <p>三、依慣用法制修正文字。</p>
<p>第<u>十九</u>條 經費稽核委員會之任務如下：</p> <p>一、學校教學、研究及推廣計畫財務運用之事後稽核。</p> <p>二、校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。</p> <p>三、各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。</p> <p>四、校務基金年度決算之稽核。</p> <p>五、學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。</p>	<p>第<u>二十</u>條 經費稽核委員會之任務如下：</p> <p>一、學校教學、研究及推廣計畫財務運用之事後稽核。</p> <p>二、校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。</p> <p>三、各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。</p> <p>四、校務基金年度決算之稽核。</p> <p>五、學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。</p>	<p>條次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>六、校務基金經濟有效利用及開源節流措施之事後稽核。</p> <p>七、其他經費之事後稽核事項。前項稽核事項，以當年度內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及以前年度者，不在此限。</p>	<p>六、校務基金經濟有效利用及開源節流措施之事後稽核。</p> <p>七、其他經費之事後稽核事項。前項稽核事項，以當年度內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及以前年度者，不在此限。</p>	
<p>第<u>二十</u>條 經費稽核委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。</p> <p>經費稽核委員會召開會議時，得視稽核事項之需要，邀請管理委員會或校內相關單位派員列席。經費稽核委員會得經委員會之決議，請管理委員會或校內相關單位提供必要之資料以供查閱。經費稽核委員會應於校務會議中提出有關校務基金收支、保管及運用之稽核報告。</p>	<p>第<u>二十一</u>條 經費稽核委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。</p> <p>經費稽核委員會召開會議時，得視稽核事項之需要，邀請管理委員會或校內相關單位派員列席。經費稽核委員會得經委員會之決議，請管理委員會或校內相關單位提供必要之資料以供查閱。經費稽核委員會應於校務會議中提出有關校務基金收支、保管及運用之稽核報告。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第<u>二十一</u>條 本辦法經校務基金管理委員會及校務會議通過，報教育部備查後<u>施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第<u>二十二</u>條 本辦法經校務基金管理委員會及校務會議通過，報教育部備查後<u>實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、依慣用法制修正文字。</p>

## 國立政治大學校務基金管理及監督辦法

95年1月5日第137次校務會議審議通過  
教育部95年11月17日台高(三)字第0950162668號函核備  
96年11月24日第146次校務會議修正通過第10、11條條文  
97年6月17日校務會議及97年6月24日校務基金管理委員會修正通過第9至11條條文  
97年11月22日校務會議及97年12月29日校務基金管理委員會修正通過第12條條文  
97年10月14日台高(三)字第0970200119號函復經97年12月29日校務基金管理委員會通過後核備  
教育部98年7月10日台高(三)字第0980116732號函核備  
102年6月18日校務基金管理委員會修正通過全文

第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）依據國立大學校院校務基金設置條例設置本校校務基金（以下簡稱本基金），為有效運用、管理及監督本基金，特定訂本辦法。

第二條 本基金之收入來源如下：

- 一、政府編列預算撥付：由教育部依預算程序編列撥付學校之經費。
- 二、學雜費收入：每學期依教育部規定之收費標準，向註冊學生收取之學費及雜費收入。
- 三、推廣教育收入：依推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 四、建教合作收入：為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。
- 五、場地設備管理收入：提供場所及設施等，所收取之收入。
- 六、捐贈收入：無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 七、投資收益：依本辦法第十五條投資項目所投資取得之收益。
- 八、其他收入：不屬於上述各款之自籌收入。

第三條 本基金之用途如下：

- 一、教學及學生獎助學金支出。
- 二、研究支出。
- 三、推廣教育支出。
- 四、建教合作支出。
- 五、增置、擴充、改良資產支出。
- 六、其他與學校校務有關支出。

第四條 為落實本基金之有效管理及彈性運用，設置國立政治大學校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會）管理之。

管理委員會置委員七至十五人，由校長任召集人，其中不兼行政職

務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。委員任期兩年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。管理委員會之設置辦法另定之，經校務會議通過後發布施行。

第五條 管理委員會之任務如下：

- 一、學校教學、研究及推廣所需財源之規劃。
- 二、校區建築及工程興建所需財源之規劃。
- 三、校務基金年度概算擬編之審議。
- 四、校務基金開源措施之審議。
- 五、校務基金經濟有效節流措施之審議。
- 六、校務基金經費收支及運用之績效考核。
- 七、第二條第三款至第七款收支管理規定之審議。
- 八、其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。

第六條 管理委員會置執行秘書一人，由校長聘任之。並得視任務之需要，分組辦事；所需工作人員，由本校現有人員派兼為原則。但為使本基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利，依本校法令規定，由本校於契約中明定之。

管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。

管理委員會召開會議時，得請相關人員列席。

第七條 本校各單位之一切收支均應納入本基金。

本基金收支預算之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則，如發生短絀，應擬具開源節流措施，提報管理委員會審議通過後執行。

本校應訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。

第八條 本基金有關年度預算編製及執行、決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。

但捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之收益不在此限，相關收支管理規定另定之，經管理委員會審議通過後，報教育部備查。

第九條 前條自籌收入之收支管理規定，應包括下列事項：

- 一、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）、加給以外之給與及編制外人員之人事費支應原則。
- 二、辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則。
- 三、講座經費支應原則。

- 四、教師教學及學術研究獎勵支應原則。
- 五、出國旅費支應原則。
- 六、公務車輛之增購、汰換及全時租賃支應原則。
- 七、新興工程支應原則。
- 八、因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。
- 九、其他應規範經費之原則。

第十條 本校得以第二條第二款至第七款收入，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）、加給以外之給與及編制外人員人事費；其支給基準另定之。

本校得以第二條第三款至第七款收入，支應辦理該收入業務有績效之行政人員工作酬勞，並不限於現金支給，惟每月給與總額以不超過其專業加給百分之六十為限；其支給基準另定之。

前二項給與應在不造成本校虧損及國庫負擔之前提下支給，其總額占第二條第二款至第七款收入之比率上限訂為百分之五十，如教育部報奉行政院核定調整該一定比率上限時，從其規定。

第十一條 第二條第三款之推廣教育收入，應衡量使用本校資源情形，由本校先從收入總額中適當提列行政管理費。

辦理各推廣教育班次如有賸餘經費，全數由各該經營班自行運用。

第十二條 第二條第四款建教合作收入，應衡量使用本校資源情形，適當提列行政管理費。

各建教合作計畫結束後，如有節餘款得另定分配比率支配運用。

第十三條 第二條第五款場地設備管理收入，其使用辦法及收費標準，依本校各場館單位之相關規定辦理。所有收入全數繳交本基金，由本校統籌運用，並得提撥一定比率分配至管理單位。

第十四條 第二條第六款捐贈收入，應全數撥充本基金，未指定用途之捐贈收入，由本校統籌運用；收受指定用途之捐贈，其用途應與本校校務有關。

本校對熱心捐贈者得自定規定獎勵之。

第十五條 第二條第七款投資取得之收益係指本基金投資下列項目所取得之收益：

- 一、存放公民營金融機關。
- 二、購買公債、國庫券或其他短期票券。
- 三、投資於與校務或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以捐贈收入作為投資資金來源。

四、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。

投資取得之收益扣除必要之費用後，全數納入本基金統籌運用。

第十六條 第二條第三款至第七款自籌收入之收支情形，應由其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

第十七條 第二條第三款至第七款自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依會計法規定年限保存；建教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。

前項所列各項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告，及接受教育部派員或委請會計師查核。

第十八條 為監督本基金之收支、保管及運用，於校務會議下設置國立政治大學經費稽核委員會（以下簡稱經費稽核委員會）監督之。

經費稽核委員會置委員七人至十五人，由校務會議成員推選產生。但管理委員會之成員、總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。

經費稽核委員會所需工作人員，由本校現有人員派兼之。

經費稽核委員會設置要點、運作及績效考核規定另定之，經校務會議通過後發布施行。

第十九條 經費稽核委員會之任務如下：

一、學校教學、研究及推廣計畫財務運用之事後稽核。

二、校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。

三、各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。

四、校務基金年度決算之稽核。

五、學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。

六、校務基金經濟有效利用及開源節流措施之事後稽核。

七、其他經費之事後稽核事項。

前項稽核事項，以當年度內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及以前年度者，不在此限。

第二十條 經費稽核委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。

經費稽核委員會召開會議時，得視稽核事項之需要，邀請管理委員會或校內相關單位派員列席。

經費稽核委員會得經委員會之決議，請管理委員會或校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

經費稽核委員會應於校務會議中提出有關校務基金收支、保管及運用之稽核報告。

第二十一條 本辦法經校務基金管理委員會及校務會議通過，報教育部備查後施行，修正時亦同。