

國立政治大學校務基金管理委員會第 8 屆第 4 次會議紀錄

時 間：104 年 12 月 18 日〔星期五〕下午 2 時 10 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：王委員振寰、張委員昌吉、于委員乃明(張寶芳代)、高委員荊芬、林委員左裕、劉委員幼琄、尤委員雪瑛、余委員民寧、孫委員蓓如、李委員志宏、陳委員純一、魏委員如芬

列 席：王文杰、沈維華、林啟聖、林淑雯、姚建華、吳金田、羅淑蕙、李琬惠、何雅鳳、高慧敏、林國全、李純忻、陳世昌、林怡璇、陳姿蓉、郭美玲、林雯玲、蔡繡如、李靜華、謝昶成、魏瑜貞

請 假：顏委員玉明、陳委員明進

記 錄：林育宣

甲、報 告 事 項

一、確認 104 年 9 月 21 日校務基金管理委員會第 8 屆第 3 次會議紀錄：確定。

二、報告校務基金管理委員會第 8 屆第 3 次會議決議暨執行情形：洽悉。

◎第 8 屆第 3 次(上次)會議討論事項

第 三 案

提案單位：文學院、課務組

案 由：擬請同意百年樓屋頂、地下室多功能教室及研究室漏水等處改善工程，所需經費預估約新台幣 931 萬 5,948 元案，提請審議。

說 明：略

決 議：

一、同意通過，惟山上建築潮溼維護不易，貴重儀器教學設備應移往高處避免受潮損壞，地下室多功能教室設備項目本次不施做，只做可供一般教室使用設備即可，但須可播放投影片，整修工程預算表乙、伍之 4、5、6 項（接連式多功能座椅、空調照明及視聽設備、講台改善及櫥櫃設備）預算，請總務處重新檢討提出，並於下次會議報告。

二、漏水改善工程向承包廠商爭取 10 年保固。

三、學校建築物之屋頂平時即需定期除草、打掃維護等，減少漏水

之預防措施請總務處訂定相關辦法，作為定時辦理事項。

執行情形：

[文學院]：本案已交由總務處營繕組處理後續工程相關事宜。

[課務組]：整修工程預算業請總務處調整，續提本次會議報告。

[總務處]：

- 一、本案原提報預算計 931 萬 5,948 元，經與使用單位檢討並依會議決議重新修正提出，改為普通塑膠座椅及簡易照明、空調及視聽設備改善，共計費用 836 萬 1,939 元(如附件甲)；其中 750 萬元已列入 105 年度購置固定資產(工程)新增項目分配額度內排序，不足款項則由其他工程標餘款支應。
- 二、本處辦理防水工程保固期限均依公共工程相關規定辦理。
- 三、已向各院系所單位通知，請各棟大樓管理人員定期(每週及颱風前)至建物屋頂進行除草及清潔維護工作，以減少漏水之預防措施。

附帶決議：本項工程請總務處協助以最有效率方式辦理。

三、主席報告：略。

四、本次會議報告事項：

第一案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教師及研究人員傑出服務獎勵辦法」第五條及第八條條文，請核備。

說明：

- 一、配合主計機構人員設置管理條例修正及教育部修正「教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員及教育人員選拔作業要點」，修正本校「教師及研究人員傑出服務獎勵辦法」相關文字。
- 二、全案業經 104 年 9 月 10 日第 185 次校務會議審議通過(附件 1)。
- 三、檢附本校「教師及研究人員傑出服務獎勵辦法」修正條文對照表、第 185 次校務會議審議通過全條文(附件 2)。

決議：同意通過(修正之條文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「傑出行政人員遴選表揚辦法」第八條，請核備。

說明：

- 一、配合教育部修正「教育部與所屬機關（構）學校模範公務人員及教育人員選拔作業要點」，修正本校「傑出行政人員遴選表揚辦法」相關文字。
- 二、全案業經104年9月10日第185次校務會議審議通過(附件1)。
- 三、檢附本校「傑出行政人員遴選表揚辦法」修正條文對照表、第185次校務會議審議通過全條文(附件2)。

決議：同意通過(修正之條文對照表及全文如紀錄附件乙)。

第三案

提案單位：人事室

案由：茲因本校「校務基金自籌收入收支管理準則」修正相關規定之審議程序，爰配合包裹修訂本校「約聘教學人員聘任要點」、「無給職顧問遴聘要點」及「博士後研究人員聘任要點」等三項法規案，請核備。

說明：

- 一、本案係配合本校「校務基金自籌收入收支管理準則」第5條(附件1)修正相關規定之審議程序，尚無涉其他實質內容之修正。
- 二、業提本校104年10月7日第661次行政會議同意核備在案(附件2)。
- 三、檢附上開三項法規之修正條文對照表(附件3)、第661次行政會議通過全條文(附件4)。

決議：同意通過(修正之條文對照表及全文如紀錄附件丙)。

乙、討論事項

第一案

提案單位：主計室

案由：105年度擬分配各院系所及行政單位預算經費4億2,637萬5千元及學生獎助學金1億4,460萬元案(詳附件1)，提請審議。

說明：

- 一、依104年12月7日一級行政主管早會決議辦理。

- 二、105 年度各院系所及行政單位業務經費擬分配 4 億 2,637 萬 5 千元，較 104 年度分配總額 4 億 2,713 萬 759 元減少 75 萬 5,759 元，因本校近年來財務日趨拮据，爰 105 年度各單位業務費分配額度仍以 104 年度分配數為基準，參酌各單位 105 年度需求數調整分配，主要增減說明如下：
- (一)教務處增列配合課程精實方案碩博士指導費 255 萬元。
 - (二)依 103 學年第 2 次校評鑑委員會議決議，減列原民中心、華宗研中心、第三部門中心及臺研中心業務費 37 萬元。
 - (三)減列 88 校慶專款 425 萬元。
 - (四)總務處增列全校清潔外包 126 萬元。
 - (五)政大附中未提出補助需求減列 40 萬元。
- 三、學生獎助學金仍擬維持 104 年度額度分配 1 億 4,460 萬元，各細項分配金額由學務處、教務處、國合處及教發中心辦理。
- 四、若年度中未能達成損益目標，再進行全校性撙節措施。

決議：同意通過。

第二案

提案單位：總務處、主計室

案由：本校 105 年度資本門預算擬分配 3 億 8,280 萬 5 千元，其中校務基金支應 2 億 5,100 萬 5 千元，自有財源支應 1 億 3,180 萬元案，提請審議。

說明：

- 一、本校 105 年度資本門預算編列 2 億 418 萬 7 千元，包含固定資產 1 億 9,844 萬 1 千元，及電腦軟體 574 萬 6 千元。105 年度資本門概算業經第 8 屆第 1 次校基會審議通過。
- 二、總務處考量實際需求及施作進度，提供施作項目優先順序表(詳附件 1)，本室再行彙整全校 105 年度資本門擬執行計畫明細表(詳附件 2)提請討論。
- 三、茲將上述明細表說明如下：
 - (一)其他各單位已編列計畫分配 9,778 萬 2 千元，其中院系所之基本設備費，係以院為分配單位，分配 283 萬 4 千元(詳附件 3)，與 104 年度相同。
 - (二)總務處 105 年度已編列及新增計畫所需經費分配 1 億 5,322 萬 3 千元，由校務基金支應，其中「指南校區既有建物拆除工程」450 萬元及「本校職務宿舍 10 戶整修工程」200 萬元 2 案先納入分配表匡列經費額度，如獲同意，俟後將

再循行政程序提校基會報告備查。

(三)捐贈款計畫分配 8,600 萬元，其他自有財源已編列計畫分配 4,580 萬元。

(四)以上，校務基金支應 2 億 5,100 萬 5 千元，自有財源支應 1 億 3,180 萬元，共計 3 億 8,280 萬 5 千元。

四、為達成本校年度損益目標，各單位獲配之設備費(含 1 萬元以上買斷之電腦軟體)不可流出至業務費，以避免經常性支出增加。

決議：同意通過。

第三案

提案單位：總務處校園規劃組

案由：為辦理本校「指南山莊校區環境影響評估委託技術服務案」，所需經費 600 萬元，提請審議。

說明：

一、國防部於 103 年 12 月遷離指南山莊，本校已於 104 年 8 月 18 日完成指南山莊用地移撥作業並於 104 年 9 月 14 日完成接管。

二、指南山莊校區面積為 11.04 公頃，依「環境影響評估法」、施行細則及「開發行為應實施環境影響評估細目及範圍認定標準」第 23 條第一項第一款第(六)、(八)目規定，進行開發前應辦理環境影響評估作業。

三、另 104 年 7 月 30 日「國際人文大學城規劃委員會」第二次委員會會議建議，為配合捷運設站需要興建學生宿舍，應啟動指南山莊校區學生宿舍興建案並即刻著手進行指南山莊校區環境影響評估作業；本案並經 104 年 10 月 28 日第 137 次校規會審議通過(會議紀錄摘錄如附件 1)。

四、本案擬依上述規定，辦理「指南山莊校區環境影響評估委託技術服務案」，工作內容包括整體開發計畫、量體確認及環境影響評估(第一階段：環境影響評估說明書)審查作業，以利後續開發建設細部設計及請照等推動事宜。

五、本案所需經費 600 萬元(附件 2)，擬由 105 年度及 106 年度校務基金項下支應，並於本會審查通過後，辦理後續招標事宜。

決議：同意通過。

第四案

提案單位：研究發展處

案由：擬廢止本校「邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」，請審議。

說明：

- 一、依 104 年 6 月 16 日邀請國際傑出教學及研究人才申請案審查會議暨 104 年 10 月 15 日第 53 次研究發展會議決議辦理(附件 1)。
- 二、依前揭會議決議，現行本校「邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」補助內容併入「學術研究補助辦法」，於「學術研究補助辦法」修訂發佈後同時廢止前揭「邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」。
- 三、本廢止案經校基會通過後，將續提行政會議。
- 四、檢附本校「邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」(附件 2)。

決議：同意通過。

第五案

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂本校「學術研究補助辦法」，請審議。

說明：

- 一、依 104 年 10 月 15 日第 53 次研究發展會議決議辦理(會議紀錄摘錄如附件 1)。
- 二、本案「學術研究補助辦法」修訂內容，包含外文學術著作編修、投稿及中文學術著作翻譯、出版專書、出席國際學術會議發表演文、舉辦學術研討會、組織研究團隊進行研究、出版學術期刊及邀請國際傑出教學及研究人才各項補助。
- 三、為將校內各項學術補助統一規範，現行「邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」補助規定併入「學術研究補助辦法」(修正條文第 19 條~第 24 條)；另為提高延攬申請案審查時效，提升行政效率，審查方式由批次按季審查，改採隨到隨審方式辦理(修正條文第 23 條)。前揭「邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」於「學術研究補助辦法」修訂發佈後同時廢止，補助經費核銷標準仍依本校「邀請國際傑出教學及研究人才補助經費標準表」辦理。
- 四、檢附本校「學術研究補助辦法」修正條文對照表(P1-P11)、「邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」全文(P12-P13)及「學術研究補助辦法」(P14-P17) (附件 2)。

決議：同意通過(修正之條文對照表及全文如紀錄附件丁)。

第六案

提案單位：人事室

案由：有關本校約用人員 104 年年度績效調薪及考核獎金所需經費乙案，請審議。

說明：

- 一、依本校約用人員考核、績效調薪及考核獎金作業細則(以下簡稱作業細則)第 6 條規定略以，約用人員當年度績效調薪及考核獎金所需經費，於每年 11 月提本校校務基金管理委員會(以下簡稱校基會)議定後實施。爰將本案提會審議。
- 二、103 年約用人員績效調薪及考核獎金，前經本校 104 年第 8 屆第 1 次校基會與同年第 13 次行政人力資源委員會(以下簡稱人資會)審議通過，總經費為 234 萬元/年。
- 三、104 年約用人員績效調薪及考核獎金核發原則及金額擬議如下：
 - (一)依據本(104)年 6 月 29 日本校 104 年約用人員制度相關議題研析專案小組第三次會議決議及 104 年 10 月 19 日奉校長諭示之 300 萬元總金額，研擬甲乙二案經會辦主計室並簽奉校長批示採乙案辦理。
 - (二)乙案係以 103 年考核後資料，並以中間值(考核甲等，薪資位置在第二區)調 1%，辦理考列優甲乙等人員績效調薪，其餘經費則核發優甲等人員考核獎金，所需經費總額度不逾 300 萬元(以 13.5 個月計算)，試算說明(詳附件 1)。
 - (三)綜上，本案建議依上揭核算結果 300 萬元(雇主負擔勞健保及勞退金費用另計)做為本年度考核績效調薪及考核獎金核發經費，倘經費足支應，建請得於增加額度不逾前揭經費 5%額度內調整支應，請討論。
- 四、另配合前開小組會議決議，修正前開作業細則附表 3(詳附件 2)，依前開作業細則第 12 條規定，本作業細則經人資會、校基會通過後發布施行，修正時亦同。故請併同審議，如經審議通過後，將提行政人力資源委員會通過後，發布自 104 年考核績效調薪時生效施行。

附件名稱：

- 一、本校 104 年約用人員績效調薪及考核獎金試算說明
- 二、本校約用人員考核、績效調薪及考核獎金作業細則附表 3 修正一覽表
- 三、本校約用人員考核、績效調薪及考核獎金作業細則
- 四、約用人員績效調薪及考核獎金表
- 五、本校約用人員管理辦法第六章考核
- 六、本校 104 年約用人員制度相關議題研析專案小組第三次會議決

議節錄及奉准簽案

決議：104 年年度績效調薪及考核獎金總經費(含雇主負擔勞健保、勞退金費用及 5%調整額度等)以不超過 300 萬元辦理，其核給標準、分配細節由人力資源委員會審議。

丙、臨時動議

第一案

提案單位：法學院

案由：「國立政治大學法學院行政人員支領工作酬勞辦法」(草案)，提請審議。

說明：本案經法學院 104 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過，並已呈送人事室、主計室審查。

決議：同意備查(條文全文如紀錄附件戊)。

丁、散會：下午 4 時 23 分

本校「教師及研究人員傑出服務獎勵辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>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、<u>主計室主任</u>、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>委員會委員應本超然公正立場進行遴選案之審議。</p>	<p>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、行政人員代表四名組成之，並由校長擔任召集人。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>委員會委員應本超然公正立場進行遴選案之審議。</p>	<p>配合主計機構人員設置管理條例修正，爰會計主任改稱主計室主任。</p>
<p>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。</p> <p>獲選為當學年度傑</p>	<p>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。</p> <p>獲選為當學年度傑</p>	<p>依教育部修正之「教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員及教育人員選拔作業要點」，酌作文字修正。</p>

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模範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。

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。

國立政治大學教師及研究人員傑出服務獎勵辦法

中華民國95年4月15日第138次校務會議通過
中華民國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
中華民國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
中華民國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
中華民國104年9月10日第185次校務會議、同年12月18日
第8屆第4次校務基金管理委員會修正通過第5及8條條
文

- 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師評審委員會備查者。
 - 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，為遴選當學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模範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 本辦法所需獎金及經費支出，由校務基金五項自籌收入項下支應。

第十一條 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。

本校「傑出行政人員遴選表揚辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條 獲選傑出行政人員者，由學校公開表揚，並頒發獎狀及工作酬勞新臺幣(以下同)三萬元。</p> <p>前項工作酬勞以按月支給五千元，分六個月支給為原則。但傑出行政人員依規定支給辦理五項自籌收支業務之工作酬勞，合計總數不得超過每月專業加給或學術研究費百分之六十；如為約用人員每月不得超過其本薪百分之四十。</p> <p>助教及職員獲選為當年度傑出行政人員者，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<u>模範</u>教育人員及公務人員選拔。如再當選，本校工作酬勞不另發給。</p>	<p>第八條 獲選傑出行政人員者，由學校公開表揚，並頒發獎狀及工作酬勞新臺幣(以下同)三萬元。</p> <p>前項工作酬勞以按月支給五千元，分六個月支給為原則。但傑出行政人員依規定支給辦理五項自籌收支業務之工作酬勞，合計總數不得超過每月專業加給或學術研究費百分之六十；如為約用人員每月不得超過其本薪百分之四十。</p> <p>助教及職員獲選為當年度傑出行政人員者，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<u>優秀</u>教育人員及公務人員選拔。如再當選，本校工作酬勞不另發給。</p>	<p>依教育部修正之「教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員及教育人員選拔作業要點」，酌作文字修正。</p>

國立政治大學傑出行政人員遴選表揚辦法

中華民國91年4月20日本校第117次校務會議審議通過
中華民國92年4月19日第122次校務會議修正通過第7、8
條條文；並增訂第8條之1條文
中華民國95年1月5日第137次校務會議修正通過第9條條
文
中華民國96年9月14日第145次校務會議修正通過第2、5
條條文
中華民國96年11月24日第146次校務會議修正通過第7條
條文
中華民國98年3月27日第5屆第2次校務基金管理委員會及
同年4月25日第153次校務會議修正通過第2、8之1、9、
10條條文
中華民國98年8月17日第5屆第4次校務基金管理委員會及
同年11月21日第156次校務會議修正通過第2、8、9、10
條條文
中華民國99年3月12日第5屆第6次校務基金管理委員會及
同年4月24日第158次校務會議修正通過第1、8、10條條
文
中華民國100年11月8日第6屆第5次校務基金管理委員會
及同年11月19日第166次校務會議修正通過全文
中華民國104年9月10日第185次校務會議及同年12月18日第8
屆第4次校務基金管理委員會修正通過第8條條文

第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為提昇行政人員服務品質及工作績效，發揮工作潛能，並獎勵表揚傑出行政人員，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七點規定及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五項自籌收入業務支領工作酬勞支應原則第六點規定，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱行政人員指在本校任職三年以上，辦理五項自籌收入業務有績效之編制內職員、助教、稀少性科技人員、教官、駐衛警察及約用人員。

前項服務年資之計算至遴選當年十二月底止，各類人員年資得合併採計，並應扣除留職停薪之年資。

第三條 行政人員具有下列各款事蹟之一足認表現傑出者，得被推薦為傑出行政人員候選人：

- 一、 針對各項校務行政工作，提出重大革新方案，經採行後確有具體優良成效者。
- 二、 研擬本校政策、計畫、法規等重要措施，經實施後確有顯著成效者。
- 三、 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

有重大貢獻者。

- 四、廉正不阿、拒收賄賂，或節約國家資源有顯著成效，經查證屬實，足資表率者。
- 五、熱心服務、不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。
- 六、從事教育行政研究發展經有關機關評定成績卓著者。
- 七、其他傑出事蹟，值得表揚者。

第四條 最近三年內有下列情形之一者，不得為候選人：

- 一、曾受刑事處分、懲戒處分或平時考核受申誡以上處分者。
- 二、年終考績(成績考核、年終考核)未獲二年以上甲等(相當甲等)、曾為丙等者或曾留支原薪級者。
- 三、品德、操守及專業倫理不良，經查證屬實者。

第五條 傑出行政人員遴選委員會之組成與本校教師及研究人員傑出服務遴選委員會同。

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 本項遴選作業每年辦理一次，候選人由教師或行政人員十人以上以連署(不得重複連署)方式推薦，或由各學院院長或一級行政單位(含中心)主管推薦。所屬行政人員人數二十人以下之單位得推薦一名，超過二十人者得多推薦一名，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整。

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。

第七條 傑出行政人員之獲獎人數每年至多十人，除具特殊重大貢獻者外，得獎後三年內不得重複為候選人。獲教育部優秀教育人員及公務人員獎勵者，三年內亦不得被推薦為本辦法候選人。

第八條 獲選傑出行政人員者，由學校公開表揚，並頒發獎狀及工作酬勞新臺幣(以下同)三萬元。

前項工作酬勞以按月支給五千元，分六個月支給為原則。但傑出行政人員依規定支給辦理五項自籌收支業務之工作酬勞，合計總數不得超過每月專業加給或學術研究費百分之六十；如為約用人員每月不得超過其本薪百分之四十。

助教及職員獲選為當年度傑出行政人員者，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模範教育人員及公務人員選拔。如再當選，本校工作酬勞不另發給。

第九條 傑出行政人員如經發現事蹟不實或舛錯者，應撤銷其資格，已領受之

獎狀及工作酬勞應予追繳；其推薦（連署推薦）者並應依相關法規負推薦不實之責。

第十條 本辦法表揚所需經費，由校務基金五項自籌收入項下支應。

第十一條 本辦法經校務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。

國立政治大學約聘教學人員聘任要點第十四點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
十四、本要點經行政會議通過， <u>續送校務基金管理委員會審議通過後發布</u> 施行，修正時亦同。	十四、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後施行，修正時亦同。	依 103 年 12 月 25 日修正之本校校務基金自籌收入收支管理準則第五條規定修正。

國立政治大學無給職顧問遴聘要點第八點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
八、本要點經行政會議通過， <u>續送校務基金管理委員會審議通過</u> ，報教育部核准後發布施行，修正時亦同。	八、本要點經行政會議通過，報教育部核准後發布施行，修正時亦同。	依 103 年 12 月 25 日修正之本校校務基金自籌收入收支管理準則第五條規定修正。

國立政治大學博士後研究人員聘任要點第十三點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
十三、本要點經行政會議通過， <u>續送校務基金管理委員會審議通過</u> 後發布施行，修正時亦同。	十三、本要點經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。	依 103 年 12 月 25 日修正之本校校務基金自籌收入收支管理準則第五條規定修正。

國立政治大學約聘教學人員聘任要點

96年12月5日第611次行政會議審議
97年3月5日第612次行政會議確認通過
97年4月2日第613次行政會議修正通過第六點條文
98年4月1日第619次行政會議修正通過第九、十及十四點條文
104年10月7日第661次行政會議、同年12月18日第8屆第4次校務基金管理委員會修正通過十四點條文

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為應教學及研究之需要，特參照教育部「國立大專學校院校務基金進用教學人員研究人員暨工作人員實施原則」訂定本要點。
- 二、本要點所稱約聘教學人員，係指以校務基金自籌經費及學雜費收入範圍內，聘任之編制外教學人員。
- 三、約聘教學人員分為相當教授級、副教授級、助理教授級、講師級。
- 四、約聘教學人員以一年一聘為原則，續聘期限最長為二年，聘期屆滿如未經用人單位簽請續聘者，視同不續聘，應無條件離職。
- 五、各單位約聘教學人員之員額，得以外加方式單獨計算，不計入提聘單位之配置員額內。
- 六、約聘教學人員得比照專任教師資格審查規定辦理審查教師資格，發給教師證書及升等審查。
各單位提聘時，須填報員額申請表並敘明是否辦理外審、請領證書及升等審查，簽請校長核准。
受聘人員之聘任資格依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定，並應特別考量其教學能力，提經三級教評會審議通過後，報請校長聘任之。
- 七、約聘教學人員如改聘為編制內專任教師，應依本校新聘教師聘任程序重新審查。
- 八、約聘教學人員得參與各院、系所、中心、室、學程教學相關業務。
- 九、約聘教學人員之薪資依其聘任等級，以比照同等級教師為原則。約聘教學人員之聘任應訂立契約，其內容包括：聘期、授課工作時數、差假、薪資、福利、退休、保險及其他權利義務事項。
- 十、約聘教學人員應依相關規定，參加勞工保險及全民健康保險，並參照勞工退休金條例規定，提繳勞工退休金。
外籍人員則比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定，提繳離職儲金。
- 十一、約聘教學人員如改聘本校編制內專任人員，其服務年資得採計為敘薪年資，但不得採計為退撫年資。
- 十二、本校約聘研究人員之聘任，得比照本要點之規定。
- 十三、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「國立大專學校院校務基金進用教學人員研究人員暨工作人員實施原則」及相關規定辦理。
- 十四、本要點經行政會議通過，續送校務基金管理委員會審議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學無給職顧問遴聘要點

民國 93 年 4 月 14 日第 589 次行政會議審議通過
民國 100 年 12 月 7 日第 636 次行政會議修正通過全文
民國 103 年 8 月 4 日第 654 次行政會議修正通過名稱及第 1、6、8 點條文及附表
教育部 103 年 12 月 27 日臺教人(二)字第 1030188508 號函核准
104 年 10 月 7 日第 661 次行政會議、同年 12 月 18 日第 8 屆第 4 次校務基金管理委員會修正通過第 8 點條文

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為應校務需求，遴聘無給職顧問提供實務協助及建議，特依教育部及所屬各機關（構）學校無給職顧問遴聘要點訂定本要點。
- 二、本校遴聘之無給職顧問，其職稱應就以下二款擇一適用：
 - （一）法律顧問：提供本校法律問題之諮詢服務，並協助處理相關法律事宜。
 - （二）顧問（學校整體業務規劃諮詢、評審及非屬上開類別顧問之工作）
- 三、本校遴聘之無給職顧問應具下列資格之一：
 - （一）具相關領域助理教授或助理研究員以上資格者。
 - （二）領有相關領域專門職業證照者。
 - （三）在相關領域工作成效卓著，有具體事蹟者。
 - （四）在相關領域有特殊貢獻者。
- 四、本校得遴聘之無給職顧問人數為九人。
- 五、本校無給職顧問具公教人員身分者，關於本要點之兼職，應檢附專職機關（構）、學校同意書。
- 六、本校無給職顧問聘期一年，期滿應依業務需要檢討，仍有借重長才之必要者，得予續聘。無給職顧問於受聘期間，違反相關法令規定不適任或無法執行職務者，應予解聘。
- 七、無給職顧問兼職費之支給，依據軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定辦理，但法律顧問每月最高得支新臺幣（以下同）四千元。無給職顧問如為支領月退休金之退休人員，應請其切結同意每月支領無給職顧問兼職費總額超過二萬元時，繳回溢領之金額。
- 八、本要點經行政會議通過，續送校務基金管理委員會審議通過，報教育部核准後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學博士後研究人員聘任要點

民國 100 年 3 月 2 日第 630 次行政會議通過
民國 103 年 8 月 4 日第 654 次行政會議修正通過第 10 點
104 年 10 月 7 日第 661 次行政會議、同年 12 月 18 日第 8 屆第 4 次校務基金管理委員會修正通過第 13 點

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校），為執行頂尖大學計畫、新興或跨領域及傑出研究團隊等大型研究計畫，提升各領域之學術研究水準，並厚植優質研究人力，特訂定本要點。
- 二、本校博士後研究人員之聘任，除補助或委託機關（構）另有規定外，悉依本要點辦理。
- 三、博士後研究人員需具備下列資格：
 - （一）於最近六年在公立大學或教育部立案之私立大學、獨立學院或教育部認可之國外大學、獨立學院獲得博士學位且成績優良。
 - （二）具獨立進行研究能力。
- 四、研究計畫統籌單位如獲補助或委託，得聘任博士後研究人員時，其員額與經費，應依行政程序簽核後辦理。必要時應提相關會議或組成審查小組決定之。本校為執行特定大型研究計畫時，得另提供博士後研究人員之員額及經費，並公告本校各單位申請，由延攬傑出與特殊人才會議審議。
- 五、本校各單位如獲博士後研究人員之員額與經費，應檢附下列資料於期限內送研究計畫統籌單位審核：
 - （一）進用單（含徵選公告及三人以上徵選小組會議紀錄）。
 - （二）研究計畫書（說明擬聘博士後研究人員參與之研究內容）。
 - （三）博士後研究人員之學經歷證明文件及著作。
- 六、博士後研究人員進用案審核通過並經校長核定後，依規定辦理進用程序。
- 七、博士後研究人員不得為進用單位直屬主管、單位主管、計畫主持人或共同主持人之配偶及三親等以內之血親或姻親。
- 八、博士後研究人員每次聘期最長為一年。申請續聘時，應繳交成果報告、工作評估表，任職滿一年以上者應另繳交發表之論文。研究計畫統籌單位應予審核，以為續聘及調薪之依據。
- 九、本校應與博士後研究人員簽訂契約書，內容包括：聘期、工作內容、差假、薪資、福利、勞退或離職儲金、保險及其他權利義務事項。
- 十、博士後研究人員之工作酬金及調薪，比照科技部相關規定辦理。
博士後研究人員相關經費，悉由所屬研究計畫補助經費支應之。
- 十一、博士後研究人員得兼課者，經各級教評會審議通過後，可在本校教學單位授課，每週最多以四小時為限，不另發給鐘點費。
- 十二、本要點未盡事宜悉依相關規定辦理。
- 十三、本要點經行政會議通過，續送校務基金管理委員會審議通過後發布施行，修正時亦同。

本校「學術研究補助辦法」修正條文對照表

修訂條文	現行條文	說明
第一章 總則		
(未修正)	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。	
<p>第二條 本校補助之學術研究活動包括：</p> <p>一、<u>外文學術著作編修、投稿及中文學術著作翻譯</u>。</p> <p>二、出版學術專書。</p> <p>三、出席國際學術會議發表論文。</p> <p>四、舉辦學術研討會。</p> <p>五、組織研究團隊進行研究。</p> <p>六、出版學術期刊。</p> <p>七、<u>邀請國際傑出教學及研究人才</u></p> <p>八、<u>規劃或執行有助於提昇本校學術地位之研發計畫</u>。</p>	<p>第二條 本校補助之學術研究活動包括：</p> <p>一、編修外文學術著作<u>與</u>投稿、中文學術著作翻譯。</p> <p>二、出版學術專書。</p> <p>三、出席國際學術會議發表論文。</p> <p>四、舉辦學術研討會。</p> <p>五、組織研究團隊進行研究。</p> <p>六、出版學術期刊。</p> <p>七、<u>規劃或執行有助於提昇本校學術地位之研發計畫</u>。</p>	<p>一、第一項名稱修訂與第二章章節名稱一致。</p> <p>二、增訂第七項。現行「國立政治大學邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」內容併入本辦法，前揭補助辦法廢止。</p>
第二章 外文學術著作編修、投稿及中文學術著作翻譯		
<p>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、<u>學術專書篇章或專書</u>，得向研究發展處（以下簡稱研發處）申請外文編修、<u>投稿或翻譯</u>補助。</p>	<p>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，得向研究發展處（以下簡稱研發處）申請外文編修或投稿補助。</p>	<p>一、增列補助範圍包含學術專書篇章或專書。</p> <p>二、併入原條文第五條中文學術著作翻譯補助項目。</p>
<p>第四條 外文編修、<u>投稿或翻譯</u>補助，每篇論文、<u>學術專書篇章或專書</u>編修、<u>投稿或翻譯</u>以一次為限，多人合著</p>	<p>第四條 外文編修或投稿補助，每篇論文編修或投稿以一次為限，多人合著限由一人提出申請。</p>	<p>配合第三條增訂項目做文字修正。</p>

<p>限由一人提出申請。</p> <p>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。</p> <p>申請前項補助應檢附被接受或發表之證明文件。</p> <p>前項補助應於刊登或出版後一年內提出申請。</p> <p>學生須經指導教授推薦後提出。</p>	<p>補助金額以實際編修費或投稿費為原則，每次補助一萬元為上限，每人每年以二萬元為限。</p> <p>申請前項補助應檢附該篇論文被接受或發表之證明文件。</p> <p>學生須經指導教授推薦後提出。</p> <p>前項補助應於論文刊登後一年內提出申請。</p>	
(刪除)	<p><u>第五條</u> 以中文撰寫之著作，經系、所及中心推薦為優良文章者，於開學後一個月內，得經由該單位向研發處申請全文翻譯補助。每人每年以補助一次為限。</p>	<p>本條文中文學術著作翻譯補助項目，併入本辦法第三條規範之。</p>
<p>第三章 出版專書</p>		
<p><u>第五條</u> 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。</p>	<p><u>第六條</u> 本校編制內專任教師或研究人員得於準備撰寫、翻譯或專書出版一年內向研發處申請補助。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、為利學術專書形式要件審查，並考量現行申請人補助款請領方式，修訂準備撰寫、翻譯階段申請規定。</p>
<p><u>第六條</u> 申請補助之專書範圍如下，且以未接受其他單位補助者為限：</p> <p>一、學術性專書，不含教科書或已發表之論文彙編。</p>	<p><u>第七條</u> 申請補助之專書須為下列二者之一，且以未接受其他單位補助者為限：</p> <p>一、學術性專書，不含教科書或已發表之論文彙編。</p> <p>二、翻譯以外國文字發行之學</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、參考「科技部補助人文學及社會科學學術性專書寫作計</p>

<p>二、翻譯以外國文字發行之學術性專書。</p> <p>三、<u>未曾出版之學位論文改寫。</u></p> <p>四、<u>歷年研究計畫成果改寫成專書或該類成果之延伸。</u></p> <p>五、<u>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。</u></p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>術性專書。</p> <p>前項專書<u>撰寫或翻譯之補助額度以六萬元為上限，每人每年以補助一本為原則。</u></p> <p>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。</p> <p><u>獲補助案件其補助款得於計畫執行期限分二次核發，第二次核銷時同時將成果送研發處存參。</u></p>	<p>畫作業要點」及「科技部人文社會科學研究中心補助出版人文及社會科學專書作業要點」，增訂補助範圍。</p> <p>三、配合第五條條文修訂及現行申請人補助款請領方式，刪除得分二次核發補助款規定。</p> <p>四、為提升公開閱讀效益並節省倉儲空間，獲補助專書紙本於核銷時已送圖書館館藏，爰刪除送研發處存參之規定。</p>
<p>第四章 出席國際學術會議發表論文</p>		
<p>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。</p> <p>申請人應於會議舉行日七個</p>	<p>第八條 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原則。申請人應於會議舉行日七個工作日前向研發處提出申請。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、修訂為每人每年以補助一次為限。</p> <p>三、將現行補助標準名稱明列於法條中。</p>

<p>工作日前向研發處提出申請。</p> <p><u>補助標準依本校出席國際會議發表論文定額補助一覽表辦理。</u></p>		
<p><u>第八條</u> 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），<u>除台灣、大陸與港澳地區學者外，尚</u><u>需其他兩國以上學者參與。</u>本案須先向<u>科技部</u>提出補助申請，惟同一年度因已獲<u>科技部</u>補助而不得再申請者不在此限。<u>未獲補助或因不可歸責於申請人因素，致未能於期限內向科技部提出申請者，得檢附證明文件向本校申請二分之一定額補助。</u>研發處得視會議之重要性及年度預算酌予補助機票費、<u>生活費、保險費及註冊費。</u><u>獲校外單位補助者不得重複申請校內全額或差額補助。</u><u>出席在台灣舉辦之國際會議者，補助註冊費。</u></p>	<p><u>第九條</u> 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）。本案須先向<u>政府相關單位</u>提出補助申請，惟同一年度因已獲<u>該單位</u>補助而不得再申請者不在此限。研發處得視會議之重要性及年度預算酌予補助機票費及註冊費等項。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、將現行補助規定有關三個國家計算標準、不得全額或差額補助、未獲補助或因不可歸責於申請人因素，致未能於期限內向科技部提出申請之申請額度，明訂於辦法中。</p> <p>三、增訂生活費、保險費二項補助項目。</p> <p>四、參考科技部補助方式，增訂出席在台灣舉辦之國際會議者，補助註冊費。</p>
<p><u>第九條</u> 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，<u>提出成果報告。</u></p>	<p><u>第十條</u> 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向<u>研發處</u>送交<u>出席國際會議報告及論文備查。</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、學術研究補助系統建置完成，成果報告於補助系統上傳繳交，開放</p>

		網頁公開瀏覽，免送紙本。
第五章 舉辦學術研討會		
<p>第十條 本校各單位舉辦研討會，須先向校外相關單位申請補助，再向研發處申請部分補助，須具備申請條件如下：</p> <p><u>一、公開徵求論文或邀請發表論文。</u></p> <p><u>二、參與層面應具開放性、全國性或國際性。</u></p> <p>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。</p>	<p>第十一條 本校各單位舉辦研討會，須先向校外相關單位申請補助，再向研發處申請部分補助。</p> <p>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。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、明訂舉辦學術研討會，須具備「公開徵求論文」、「邀請發表論文」、「參與層面應具開放性、全國性或國際性」。</p>
<p>第十一條 (未修正)</p>	<p>第十二條 各單位須於研討會舉辦前，檢附研討會計畫書暨經費補助申請表，向研發處提出申請。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>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。</p> <p>依本辦法補助所舉辦之研討會如有出版會議論文集，應繳送紙本並上傳論文集電子檔及授權書至圖書館。</p>	<p>第十三條 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，<u>並依相關規定辦理經費核銷。</u></p> <p>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<u>二冊</u>並上傳論文集電子檔及授權書至圖書館。</p> <p><u>未提送成果報告或未按原計畫執行者，研發處得取消其補助。</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、經費核銷期限、得取消其補助之規定併入第九章附則二十六條作一致性規範。</p> <p>三、如有出版會議論文集，應繳送紙本冊數依圖書館需求於核定公文通</p>

		知。
第六章 組織研究團隊進行研究		
第十三條 (未修正)	第十四條 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，惟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。	條次變更。
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五萬元為原則。補助項目以雜費、 <u>臨時性人員費用</u> 、校外成員交通費及 <u>演講費</u> 為限。團隊成員不得支領酬勞。同一研究團隊同一研究主題、 <u>同一申請人</u> 申請本項補助以 <u>最多二次</u> 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 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 <u>每學期</u> 補助金額以五萬元為原則。補助項目以雜費、 <u>工讀金</u> 及校外成員交通費為限。團隊成員不得支領酬勞。同一研究團隊同一研究主題申請本項補助以 <u>一次為限</u> ，成員二分之一以上相同者視同原研究團隊。	一、條次變更。 二、依現行補助額度，每案每學期補助金額五萬元為原則，修訂為每案補助金額以五萬元為原則。 三、增訂校外成員演講費用。工讀金名稱修訂為臨時性人員。 四、修訂同一研究團隊同一研究主題、同一申請人申請本項

		補助以二次為原則。
第十五條 獲補助之研究團隊，應於期滿一個月內 <u>提出成果報告</u> ，並舉辦小型研討會，公開發表研究規劃成果。	第十六條 獲補助之研究團隊，應於期滿一個月內 <u>繳交精簡報告及研究績效說明</u> ，並舉辦小型研討會，公開發表研究規劃成果。	一、條次變更。 二、各補助項目，統一【 成果報告 】文字。
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、SCI、SSCI、A & HCI、THCI Core 等資料庫收錄之期刊、 <u>學術專書篇章或專書</u> 。 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。	第十七條 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、SCI、SSCI、A & HCI、THCI Core 等資料庫收錄之期刊。 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。	一、條次變更。 二、增訂校內團隊成員發表專書篇章或專書者，亦得申請第 2 次補助。
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 <u>出版相關費用</u> (印刷費、審查費、 <u>編修費</u> 、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、 <u>收錄在國際索引 SCI、SSCI、A&HCI 或 EI 資料庫者</u> ，每期補助上限十五萬元，全年度補助上限	第十八條 本校各單位出版學術期刊得申請補助印刷費或等額之編輯費（含論文審查費）。依本辦法申請期刊補助，每單位以一種為原則，補助標準如下： 一、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。	一、條次變更。 二、增列編修費、臨時性人員費用等補助項目。 三、增列收錄在國際索引 SCI、SSCI、A&HCI 或 EI 資料庫及 Scopus 資料庫補助項目。 四、修訂第一項第二

三十萬元。

二、收錄在國際索引Scopus資料庫者，每期補助上限十萬元，全年度補助上限二十萬元。

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，全年度補助上限一萬五千元。

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。

二、自本法施行後第三年度起仍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，由補助百分之四十印刷費或等額之編輯費(含論文審查費)，逐年降低補助比例百分之十，至全年度補助上限一萬五千元。

三、全新期刊得申請補助百分之四十印刷費或等額之編輯費(含論文審查費)，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。

四、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，得申請補助百分之四十印刷費或等額編輯費(含論文審查費)，全年度補助金額上限一萬五千元整。

款自本法施行後第三年度起期刊未被收錄，由補助百分之四十，逐年降低補助比例百分之十。過渡時期已結束，爰刪除過渡時期逐年降低補助比例之規定。

<p>第十八條 學術期刊出版後應繳送紙本至圖書館，並於<u>六個月</u>內上傳論文電子檔全文及授權書至本校學術期刊資源網以供本校師生閱覽。</p>	<p>第十九條 學術期刊出版後應繳送紙本<u>五〇至一五〇冊</u>至圖書館，並於一年內上傳論文電子檔全文及授權書至本校學術期刊資源網以供本校師生閱覽。 <u>中華民國一百年十二月二十一日第三十八次研究發展會議前已有特殊版權協議者，應先上傳論文電子檔摘要，並於二年內依前項規定辦理。</u> <u>未依本條規定辦理者，不再給予補助。</u></p>	<p>一、條次變更。 二、繳送紙本冊數依圖書館需求於核定表通知。 三、刪除原條文第二項過渡時期文字規定。 四、得取消其補助之規定已於第九章附則二十六條作一致性規範。 五、六個月內上傳論文電子檔全文及授權書，以提高論文被引用機會。</p>
--	--	--

第八章 邀請國際傑出教學及研究人才

<p>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、<u>為任職於國內外大學或研究機構之知名學者專家。</u> 二、<u>其學術專長對申請單位之教學研究有助益者。</u></p>		<p>一、增訂條文。 二、現行「國立政治大學邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」第二、第三條內容併入。</p>
<p>第二十條 各單位邀請之學者在校講學期間至少應為<u>七日</u>，至多不超過六十日，且來訪目的需至少為下列活動之一：</p>		<p>一、增訂條文。 二、現行「國立政治大學邀請國際傑出教學及研究人才補助辦</p>

<p><u>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；</u></p> <p><u>二、開設學分課程；</u></p> <p><u>三、與本校師生共同研究、發表論文。</u></p> <p><u>如有特殊狀況，得專簽辦理。</u></p>		<p>法」第四條內容併入。</p>
<p><u>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。</u></p> <p><u>各單位應於申請本補助前，先向科技部或其他校外機構提出補助申請。情況特殊者，不在此限。</u></p>		<p>一、增訂條文。</p> <p>二、現行「國立政治大學邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」第五條內容併入。</p>
<p><u>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，補助標準依本校邀請國際傑出教學及研究人才補助經費標準表辦理。</u></p>		<p>一、增訂條文。</p> <p>二、現行「國立政治大學邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」第六條內容併入。</p> <p>三、將現行補助標準名稱明列於法條中。</p>

<p>第二十三條 <u>獲科技部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。</u></p>		<p>一、增訂條文。 二、104年6月16日邀請國際傑出教學及研究人才申請案審查會議決議，為提高延攬申請案審查時效，提升行政效率，延攬申請案由批次按季辦理審查，改採隨到隨審方式辦理。 三、配合前揭會議決議，修訂前揭補助辦法第七條、第八條審查作業方式。</p>
<p>第二十四條 <u>受補助單位應於受邀學者離校後一個月內，提出成果報告。</u></p>		<p>一、增訂條文。 二、現行「國立政治大學邀請國際傑出教學及研究人才補助辦法」第九條內容併入。</p>
<p>第九章附則</p>		
<p>第二十五條 (未修正)</p>	<p>第二十條 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。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第二十六條 <u>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，</u></p>		<p>一、增訂條文。 二、統一明定補助經費核銷期限、變更規</p>

<p><u>應向研發處申請變更。</u> <u>未按原補助內容執行或未提</u> <u>送成果報告者，研發處得取</u> <u>消或收回全額補助費用。</u></p>		定、得取消其補助之規定。
第二十七條 (未修正)	第二十一條 本辦法所需經費由校務基金五項自籌收入項下支應。	條次變更。
第二十八條 (未修正)	第二十二條 本辦法經校務基金管理委員會及研究發展會議通過後施行，修正時亦同。	條次變更。

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

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 申請補助之專書範圍如下，且以未接受其他單位補助者為限：

- 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。

補助標準依本校出席國際會議發表論文定額補助一覽表辦理。

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。本案須先向科技部提出補助申請，惟同一年度因已獲科技部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，致未能於期限內向科技部提出申請者，得檢附證明文件向本校申請二分之一定額補助。研發處得視會議之重要性及年度預算酌予補助機票費、生活費、保險費及註冊費。

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，須先向校外相關單位申請補助，再向研發處申請部分補助，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。
- 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，應繳送紙本並上傳論文集電子檔及授權書至圖書館。

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，惟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五萬元為原則。補助項目以雜費、臨時性人員費用、校外成員交通費及演講費為限。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，應於期滿一個月內提出成果報告，並舉辦小型研討會，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、SCI、SSCI、A&HCI、

- THCI Core 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SCI、SSCI、A&HCI或EI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。
- 二、收錄在國際索引Scopus資料庫者，每期補助上限十萬元，全年度補助上限二十萬元。
- 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，全年度補助上限一萬五千元。
- 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。

第十八條 學術期刊出版後應繳送紙本至圖書館，並於六個月內上傳論文電子檔全文及授權書至本校學術期刊資源網以供本校師生閱覽。

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，先向科技部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，補助標準依本校邀請國際傑出教學及研究人才補助經費標準表辦理。
- 第二十三條 獲科技部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 本辦法所需經費由校務基金五項自籌收入項下支應。
- 第二十八條 本辦法經校務基金管理委員會及研究發展會議通過後施行，修正時亦同。

國立政治大學法學院行政人員支領工作酬勞辦法

104年11月2日法學院院務會議通過

104年12月18日第八屆第四次校務基金管理委員會備查

- 第一條 國立政治大學法學院（以下簡稱本院）為鼓勵行政人員士氣、提昇服務品質，特依「國立政治大學行政人員辦理5項自籌收入業務支領工作酬勞原則」第六點訂定「國立政治大學法學院行政人員支領工作酬勞辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用之行政人員包括本院院辦公室（含系、所、專班）編制內職員及約用人員。
- 第三條 本辦法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。
- 第四條 行政人員依本辦法支領工作酬勞（含加班、值班費及工作酬勞等），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5項自籌收入及學雜費收入總額之50%。
- 第五條 本院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。
- 第六條 本院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，並由本院、人事室及主計室負責管控：
- 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%。
- 第七條 本院績效考核以每半年舉行1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。本辦法之工作酬勞以每月新臺幣12,000

元整為上限，並依各行政人員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80%~100%；
- 二、考評等級為優良者，核發工作酬勞之60%~80%；
- 三、考評等級為稱職者，核發工作酬勞之40%~60%。

前項第一款考評等級為傑出者，以不超過30%為原則。

第八條 各辦公室主管應依「國立政治大學行政人員辦理5項自籌收入業務支領工作酬勞原則」第7點規定執行績效考核。考核時，每年同單位內宜至少有1次給予不同等級，即按實際績效表現高低評量，不宜全單位發放相同工作酬勞。

第九條 本院行政人員之績效考核結果、工作酬勞分配額度等事項，應提本院發展委員會審議通過後始得發放。

第十條 本院行政人員辦理在職專班業務支領工作酬勞，準用本辦法辦理。在職專班經費發放工作酬勞，包含本院辦理及協辦在職專班業務之行政人員。

第十一條 本辦法經院務會議通過，報請校務基金管理委員會備查後實施，修正時亦同。