國立陽明交通大學校務基金管理委員會
110 學年度第 3 次會議紀錄

時間：111 年 3 月 22 日（星期二）上午 9 時 30 分

地點：本校陽明校區行政大樓二樓會議室

主席：林校長奇宏

出席：楊副校長慕華、陳副校長永富、陳主任秘書怡如、蔡主任維嫻、周委員世傑、管委員延城、雷委員文玫、李委員士元、陳委員在方、邱委員水珠、劉委員宗聖、連委員聖豪、何委員家慈

請假：梁委員秀菊

列席：秘書處黃如奴、教務處陳校聘副教務長永昇、曾組長淑婷、陳士鈞、總務處孫副總務長光蕙、尤組長柏文、陳組長連杰、凌技正培耕、蔡技正昇哲、社會責任推展辦公室梁嘉雯、陳思瑜、校務大數據研究中心林校聘副主任逸芬、朱家萱、莊詒婷、高等教育開放資源研究中心李主任威儀、主計室蘇專門委員維淑、黃組長蘭珍、林組長怡欣、鄭組長清文、楊組長明幸、張組長美代

紀錄：呂雯茵

壹、主席報告出席人數並宣布開會

貳、主席致詞(略)。

參、前次會議決議案執行情形報告

校務基金管理委員會 110 學年度第 2 次會議計有 12 項提案討論，其決議及執行情形如下：

提案討論部分

第一案：食品安全及健康風險評估研究所提請同意由國立陽明大學校務基金支應食品安全及健康風險評估研究所與神經科學研究所搬遷及空間整修所需經費 2,507 萬 7,796 元，經決議照案通過。

執行情形：本案因物價波動，建築師須重新評估採購品項及設計規劃，目前進度為招標前資料整理。

第二案：秘書處提請討論訂定本校辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點，經決議照案通過。

執行情形：本案秘書處業於 110 年 12 月 30 日陽明交大秘字第 1100050228 號書函周知全校各單位，並將本要點登載於秘書處網頁。

第三案：教務處提請討論訂定本校推廣教育收入收支管理要點，經決議修正後通過。

執行情形：本案教務處業於 111 年 1 月 5 日陽明交大教推字第 1100051850 號書函周知全校各學術單位，並將本要點登載於教務處推廣教育中心網頁。

第四案：研發處提請討論訂定本校教師及研究人員國際化研究成果獎勵原則，經決議修正後通過。

執行情形：本案研發處已將本原則登載於研發處網頁，並自 111 年度起實施。

第五案：主計室提請討論訂定本校場地設備收入分配至管理單位運用比率除向學校貸款者外，其餘均依要點規定之原則辦理，各管理單位如有特殊需求再簽請由其提撥至學校統籌運用額度內撥補之通則，經決議照案通過。另 110 學年度第 1 次會議提案討論第二十案學生宿舍管理單位運用比率，修正為依本案之通則辦理，及第十九案請總務處依本案之通則再逐項檢討運用比率後，提下次會議重新確認。

執行情形：本案學務處業依通則辦理，另總務處擬依本案之通則再逐項檢討後，提下次會議重新確認。

第六案：解剖學及細胞生物學科暨研究所提請同意其管理之場地收入專帳，比照學術單位管理之儀器設備收入 80%分

配，經決議依提案五之通則辦理。

執行情形：解剖學及細胞生物學科暨研究所業依通則辦理。

第七案：學務處提請同意自 111 年度起新竹校區學生宿舍管理單位之場地設備管理收入運用比率為 90%，研三舍償還借貸款期間運用比率為 100%，經決議依提案五之通則辦理。

執行情形：學務處業依通則辦理。

第八案：電子與資訊研究中心提請同意交大校區研究群進駐電子與資訊研究大樓進行研究，以非產學合作計畫處理表繳交之空間管理費免提撥至學校場地設備收入，經決議依提案五之通則辦理。

執行情形：電子與資訊研究中心業依通則辦理。

第九案：圖書館提請同意自 111 年度起交大校區圖書館之場地設備管理收入運用比率調高為 90%，經決議依提案五之通則辦理。

執行情形：圖書館業依通則辦理。

第十案：藝文中心提請同意演藝廳之場地設備管理收入免提撥管理費，經決議依提案五之通則辦理。

執行情形：藝文中心業依通則辦理。

第十一案：體育室提請同意交大校區體育場地清潔維護管理費收入提撥學校管理費之比率為 30%，經決議依提案五之通則辦理。

執行情形：體育室業依通則辦理。

第十二案：教務處提請同意自 111 年度起交大校區教務處之教室場地清潔維護管理費維持原 50%分配比率，經決議依提案五之通則辦理。

執行情形：教務處業依通則辦理。

肆、報告事項

報告單位：主計室

第一案：110 年度國立交通大學(國立陽明交通大學)校務基金以自籌收入支應購建固定資產計畫奉准先行辦理數 4,487 萬 7,880 元報告案。

說明：

- 一、依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第七條規定，以自籌收入支應固定資產之建設、改良及擴充，應依原訂計畫用途及預算額度支用，原未編列預算或預算編列不足，有先行辦理之需者，應經校長核准，並提管理委員會報告，其超支部分併決算辦理。
- 二、110 年度國立交通大學(國立陽明交通大學)校務基金購建固定資產計畫以自籌收入支應者，一般建築及設備計畫法定預算數 3 億 5,241 萬元，執行數 3 億 9,248 萬 7,880 元，其中「土地改良物」、「房屋及建築」、「機械及設備」及「什項設備」法定預算不足數分別為 255 萬 4,933 元、1,327 萬 7,891 元、2,261 萬 1,682 元及 643 萬 3,374 元，合計 4,487 萬 7,880 元。
- 三、爰本室依上開規定，業於 111 年 1 月 25 日第 1110002249 號簽奉校長核准增加 110 年度先行辦理數 4,487 萬 7,880 元，並提本次管理委員會報告。

決定：洽悉。

報告單位：主計室

第二案：本校校務基金 111 年度截至 2 月底止實際營運結果及財務狀況報告案。

說明：關於本校校務基金 111 年度截至 2 月底止之實際營運結果及財務狀況，茲簡要說明如下：

- 一、作業收支：

總業務收入 14 億 5,314 萬 5 千元，總業務成本與費用 13

億 6,180 萬 7 千元，以上收支相抵，計賸餘 9,133 萬 8 千元，惟上開費用包含未涉及實質現金支付之折舊、攤銷等 2 億 1,866 萬 6 千元。

二、資本支出：

111 年度資本支出可用預算數 11 億 728 萬 5 千元，截至 2 月底止之累計預算分配數 6,753 萬 9 千元，實際執行數 4,484 萬 6 千元，執行率 66.40%、達成率 4.05%。

三、校務基金可用資金：

截至 111 年 2 月底止可用資金為 12 億 1,004 萬元，如扣除自 111 年 3 月起尚需投入重大支出 8 億 446 萬 2 千元及控留 2 個月教職員薪資 2 億 5,499 萬 2 千元，則預估剩餘資金為 1 億 5,058 萬 6 千元。

決定：洽悉。

伍、討論事項

提案一

提案單位：主計室

案由：有關 112 年度國立陽明交通大學校務基金附屬單位概算案，提請討論。

說明：

- 一、有關本校 112 年度概算籌編，本室前函請各業務單位提出需求，經本室依預算籌編原則並考量本校財務狀況覈實編列後，已於 111 年 3 月 15 日簽奉校長核准提送本校校務基金管理委員會審議。
- 二、本校 112 年度概算擬編列收入 99 億 2,456 萬元，經常支出 102 億 9,691 萬 4 千元，短絀 3 億 7,235 萬 4 千元；資本支出編列 9 億 6,895 萬 5 千元，詳細概算編列情形如附件。
- 三、有關學校教學研究補助收入及資本支出國庫補助部分，因教育部尚未核定，擬暫依 111 年度教育部補助款額度編列，如有增減變動，請同意授權主計室依教育部通知補助

金額，並簽奉校長核可後調整編列。

四、本校 112 年度概算，俟提本管理委員會審議同意後，即依規定時程整編各項預算書表，送請教育部及行政院主計總處審查及彙編。

五、檢附 111 年 3 月 15 日核准簽呈及 112 年度國立陽明交通大學校務基金附屬單位概算編列說明。

決議：照案通過，請依說明事項辦理。

提案二

提案單位：主計室

案由：擬請同意由本校校務基金歷年結餘支應 111 年度預算超分配所需經費 3,737 萬 3 千元，提請討論。

說明：

一、本校 111 年度預算分配案，業經 110 年 12 月 29 日 110 學年度第 4 次行政會議通過，111 年度可供分配數計 36 億 5,150 萬 1 千元，核定分配數計 36 億 8,887 萬 4 千元，預計超分配 3,737 萬 3 千元。

二、關於本校 111 年度預算分配情形，說明如下：

(一)全校統籌經費：27 億 7,277 萬元，包括人事費 24 億 8,141 萬 9 千元、業務費 2 億 2,135 萬 1 千元、校長統籌款 7,000 萬元。

(二)行政單位經費：5 億 4,294 萬 5 千元，包括基本需求 4,104 萬 5 千元、專案項目 5 億 190 萬元。

(三)研究單位經費：2,844 萬 6 千元，包括基本需求 121 萬 3 千元、專案項目 2,723 萬 3 千元。

(四)教學單位經費：3 億 4,471 萬 3 千元，包括基本需求 1 億 8,098 萬 9 千元，專案項目 1 億 6,372 萬 4 千元。

三、依據本校校務基金管理委員會設置辦法第七項規定，學校在預算執行期間，因市況變動及業務之實際需要，需動用基金賸餘，增加經費支用者，須提本會審議。上開 111 年度預算分配案，因業務執行實際需要增加經費支用，預計

超分配 3,737 萬 3 千元，擬請同意由校務基金歷年結餘支應

四、檢附 111 年度本校預算分配情形及本校校務基金管理委員會設置辦法。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：總務處

案由：擬請同意由校務基金支應本校交大校區學生活動中心鋼構補強工程所需經費 546 萬 2,151 元，提請討論。

說明：

- 一、本校交大校區學生活動中心於民國 81 年竣工使用至今已近 30 年，社團辦公室數計有 112 個，參與社團的學生數計有 3,000 人(110 年下半年疫情期間平均每天進館人數 316 人)，無論日夜總有眾多教職員生密集使用與停駐互動交流，遇節慶準備大型活動時人數更是活絡，可見活動空間安全之重要性。
- 二、近年來學生活動中心外側鋼骨結構長年受外在風吹日曬影響，其鏽蝕狀況日趨嚴重，已造成館舍使用師生安全之疑慮；110 年針對北面鋼構進行除鏽油漆改善，施作過程經水刀清洗後發現鋼構鏽蝕程度遠超乎預期嚴重，表面鏽蝕應再行補修。
- 三、後經評估統計學生活動中心南北面鋼構需修補處檢視約 168 處，估算補強工程經費 546 萬 2,151 元，為保障全校師生使用之安全性，擬請同意申請經費。
- 四、檢附本校交大校區學生活動中心鋼骨結構補強改善工程評估簡報及相關文件。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：總務處

案由：擬請同意由校務基金支應本校士林校區士林大樓興建工程(原「創新育成大樓興建工程」)追加經費 2,200 萬元，

提請討論。

說明：

一、本校「士林校區創新育成大樓興建工程」106年3月2日奉教育部核定興建構想書，總預算為1億5,005萬9,000元（地上6層地下2層1棟鋼筋混凝土構造物，總樓地板面積4,196.19平方公尺），經費全數為校務基金自籌支應，建造執照107年1月16日取得。

二、辦理歷程說明：

（一）原工程107年8月15日決標予立欣營造有限公司，結構體興建至B1F後廠商財務跳票無法履約，109年1月2日終止契約。

（二）108年12月11日經國立陽明大學校務基金管理委員會第55次會議決議同意追加預算3,784萬元後重新招標。

（三）接續工程109年5月6日以1億4,385萬元決標予熊敏營造有限公司，預計111年6月30日完工，111年12月取得使用執照。

三、追加經費2,200萬元情形說明：

（一）物價調整經費不足1,200萬元。

（二）工程準備金（辦理契約變更、結算數量追加減、未來申請使用執照現勘依法規可能需增設設施）1,000萬元。

四、檢附本校士林校區士林大樓興建工程追加經費簡報及相關文件。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：總務處

案由：擬請同意由校務基金支應本校陽明校區邊坡復建工程（第四期）所需經費2,164萬元，提請討論。

說明：

一、本校陽明校區始建於民國60年代，面積約50公頃，山坡地佔86%、多數坡度大於30%，屬臺北市列管之「山崩地

滑地質敏感區(順向坡)」，發生過3次邊坡災害(89年行政大樓前方道路下陷、90年納莉風災後山頂運動場崩滑、107年動物中心下方邊坡坍塌)，校方基於保障教職員生及校舍安全，自民國90年迄今已投入2.3億元經費進行災害搶修、整治與設施維護。

二、109年委託台灣世曦工程顧問股份有限公司進行山坡地總體檢，研擬整體治理改善策略並提出分年分期實施計畫與經費需求，系統地進行整治、改善、自動化監測等維管作業，讓校區內既有邊坡、擋土構造物以及排水設施等水土保持設施均能符合現行法令規定與安全上的需求。

三、考量整治經費龐大，111年擬優先辦理具急迫性改善之邊坡復建工程(第四期)2,164萬元(施工費1,915萬元，委託技術服務費249萬元)，其中施工費包含：

(一)實驗大樓及生醫工程館後方擋土牆地錨補強878萬元。

(二)實驗大樓前方擋土牆改善111萬元。

(三)山上村擋土牆改善926萬元。

四、檢附本校陽明校區邊坡復建工程(第四期)簡報及相關文件。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：總務處

案由：擬請同意由校務基金支應本校陽明校區傳統醫學大樓甲棟總變電站變壓器更新工程所需經費1,247萬元，提請討論。

說明：

一、本校陽明校區傳統醫學大樓甲棟自85年竣工迄今，進駐單位及其用電量日益增多，惟其高壓變電站之高低電壓變壓器設備從未更新，已遠超出其使用年限(15年)，潛藏無法負荷導致無預警停電之風險。

二、本案工程費1,154萬元，加計委託技術服務費93萬元，所需經費為1,247萬元。

三、檢附本校陽明校區傳統醫學大樓甲棟總變電站變壓器更新工程簡報及相關文件。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：校務大數據研究中心

案由：有關 110 年度國立陽明大學及國立交通大學校務基金績效報告書，提請審議。

說明：

- 一、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 26 條規定，學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：(一)績效目標達成情形(包括投資效益)、(二)財務變化情形、(三)檢討及改進、(四)其他事項。校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年 6 月 30 日前，將前一年度之校務基金績效報告書報教育部備查。
- 二、因校務基金績效報告書需對應該年度財務規劃報告書架構，而 110 年度財務規劃報告書係於合校前原兩校各別彙編，故本校 110 年度校務基金績效報告書亦須分為原陽明大學及原交通大學兩冊進行彙編。
- 三、本案於 111 年 1 月 25 日陽明交大數據字第 1110002228 號函請兩校區相關業管單位配合，擬具校務基金績效報告書，擬依規定提送校務基金管理委員會審議，並經校務會議通過後依限報教育部備查。
- 四、檢附 110 年度國立陽明大學及國立交通大學校務基金績效報告書。

決議：原則通過，各位委員如有修正建議或其他意見，請於 111 年 4 月 15 日前通知校務大數據研究中心(alinnal7a@nycu.edu.tw)，並同意授權該中心依委員意見修正績效報告書，簽奉校長核可後送校務會議審議。

提案八

提案單位：主計室

案由：有關 110 年度國立陽明大學及國立交通大學校務基金附屬單位決算案，提請審議。

說明：

- 一、有關 110 年度國立陽明大學及國立交通大學校務基金附屬單位決算，本室業依限完成編製，並於 111 年 2 月 16 日函送行政院主計總處、教育部、財政部及審計部。
- 二、依據國立大學校院校務基金設置條例第 6 條規定，國立陽明大學及國立交通大學 110 年度校務基金附屬單位決算應提送校務基金管理委員會審議。
- 三、茲按原兩校校務基金之收支餘絀狀況分析及購建固定資產執行情形，分別說明如下(詳細說明如附件)：

(一)國立陽明大學校務基金收支餘絀狀況分析

1. 110 年度收入決算數 28 億 2,760 萬 5,397 元，較預算數 27 億 6,771 萬 8,000 元，增加 5,988 萬 7,397 元，增加比率 2.16%。
2. 110 年度支出決算數 28 億 8,408 萬 6,043 元，較預算數 28 億 6,064 萬 9,000 元，增加 2,343 萬 7,043 元，增加比率 0.82%。
3. 110 年度決算短絀數計 5,648 萬 646 元，較預算短絀數 9,293 萬 1,000 元，減少短絀 3,645 萬 354 元，減少比率 39.22%，主要係因建教合作收入實際執行數較預期增加。

(二)國立陽明大學校務基金購建固定資產執行情形

110 年度購建固定資產計畫決算數 3 億 2,100 萬 662 元，較可用預算數 4 億 4,835 萬 7,670 元，減少 1 億 2,735 萬 7,008 元，減少比率 28.41%，主要係因士林校區創新育成大樓興建工程執行進度落後。

(三)國立交通大學校務基金收支餘絀狀況分析

1. 110 年度收入決算數 67 億 5,102 萬 0,795 元，較預算數 63 億 3,724 萬 7,000 元，增加 4 億 1,377 萬 3,795 元，

增加比率 6.53%。

2. 110 年度支出決算數 69 億 6,953 萬 2,818 元，較預算數 66 億 2,958 萬 6,000 元，增加 3 億 3,994 萬 6,818 元，增加比率 5.13%。

3. 110 年度決算短絀數 2 億 1,851 萬 2,023 元，較預算短絀數 2 億 9,233 萬 9,000 元，減少短絀 7,382 萬 6,977 元，減少比率 25.25%，主要係因管理費用及總務費用實際執行數較預期減少。

(四) 國立交通大學校務基金購建固定資產執行情形

110 年度購建固定資產計畫決算數 6 億 5,943 萬 4,860 元，較可用預算數 6 億 9,614 萬 6,880 元，減少 3,671 萬 2,020 元，減少比率 5.27%。

四、檢附 110 年度國立陽明大學及國立交通大學校務基金附屬單位決算說明。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校碩士在職專班經費收支管理要點，提請討論。
說明：

一、為使本校各碩士在職專班經費收支及使用有所依循，依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法及碩士在職專班作業辦法，訂定碩士在職專班經費收支管理要點。

二、本案業經 110 年 5 月 7 日 109 學年度第 1 次碩士在職專班委員會議及 110 年 11 月 25 日 110 學年度第 1 次碩士在職專班委員會議審議通過，並經 110 年 12 月 15 日陽明校區 110 學年度第 14 次主管會報及 110 年 12 月 8 日交大校區 110 學年度第 9 次主管會報討論達成共識。

三、本要點通過後擬自 111 學年度第 1 學期起實施，110 學年度仍適用兩校區原有之規定。

四、檢附本校碩士在職專班經費收支管理要點草案對照表及全

條文。

決議：修正第二點後通過(如附件 1，P18~19)。

提案十

提案單位：社會責任推展辦公室

案由：擬訂定本校受贈收入收支管理要點，提請討論。

說明：

- 一、為有效管理本校捐款計畫，依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第 13 條規定訂定本要點。
- 二、本要點明訂本校捐款得由捐贈者指定由本校特定單位、計畫或活動使用，惟若指定由特定個人使用，應專案簽奉可、指定用途之受贈收入，應提撥管理費之比例，及受贈單位依受贈合約應提交年度經費使用成果報告等。
- 三、本案業經 111 年 1 月 12 日陽明校區 110 學年度第 16 次主管會報及 111 年 1 月 19 日交大校區 110 學年度第 12 次主管會報達成共識。
- 四、檢附本校受贈收入收支管理要點草案對照表及全條文。

決議：照案通過(如附件 2，P20~21)。

提案十一

提案單位：高等教育開放資源研究中心

案由：擬訂定本校高等教育開放資源研究中心自籌收入收支管理要點，提請討論。

說明：

- 一、關於本校高等教育開放資源研究中心自籌收入收支管理要點，合併前僅交大校區訂有「國立交通大學高等教育開放資源研究中心自籌收入收支管理要點」，經由校務基金管理委員會通過後實施。因應合校，參照原國立交通大學高等教育開放資源研究中心自籌收入收支管理要點，訂定本要點。
- 二、本案業經 110 年 12 月 22 日陽明校區 110 學年度第 15 次主管會報及 111 年 1 月 5 日交大校區 110 學年度第 11 次主管會報達成共識。

三、檢附本校高等教育開放資源研究中心自籌收入收支管理要點草案對照表及全條文。

決議：照案通過(如附件 3，P22~23)。

提案十二

提案單位：秘書處

案由：擬訂定本校紀念品領用暨銷售收支管理要點，提請討論。

說明：

- 一、關於本校紀念品領用暨銷售收支管理要點，合併前僅交大校區訂有「國立交通大學紀念品領用暨銷售收支管理要點」，經由校務基金管理委員會通過後實施。經二校區共識，參照原國立交通大學紀念品領用暨銷售收支管理要點，訂定本要點。
- 二、本案業經 111 年 3 月 9 日陽明校區 110 學年度第 22 次主管會報及 111 年 3 月 9 日交大校區 110 學年度第 15 次主管會報達成共識。
- 三、檢附本校紀念品領用暨銷售收支管理要點草案對照表及全條文。

決議：照案通過(如附件 4，P24)。

陸、臨時動議

提案單位：秘書處

案由：有關本校辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點第 7 點規定，所稱「工作酬勞」佔薪資百分比擬納入薪資以外之工作給與，提請討論。

說明：

- 一、關於本校辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點第 7 點規定之「編制內外各類人員每月給與工作酬勞總額不超過其本職薪資之百分比」，所稱「工作酬勞」佔薪資百分比擬納入「薪資」以外之工作給與，例如兼任計畫助理工作費、兼任臨時工工作費、協助招生工作費…等，俾落實符應本校自籌收入收支管理辦法第 5 條規定之「本校以自籌收入支應第三條第一項第一款至第三款人事費，其合計總數應以

最近年度決算自籌收入百分之五十為限」。說明如下：

- (一)關於自籌收入收支管理，本校訂有相關規定包括：本校「自籌收入收支管理辦法」(以下簡稱收支管理辦法)、其下位法本校「校務基金自籌收入支應人事費原則」(以下簡稱支應人事費原則)及該原則之再下位法本校「辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點」(以下簡稱工作酬勞支給要點)。
1. 收支管理辦法第 5 條規定：「本校以自籌收入支應第三條第一項第一款至第三款人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限。編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限；資訊專業技術人員每月給與總額，以不超過其本職薪資總額百分之六十為限；其餘編制外人員每月給與總額，以不超過其本職薪資總額百分之三十為限，並不限於現金支給。」
 2. 支應人事費原則第 4 點規定：「本法第三條第一項第一款第二目關於辦理自籌收入業務有績效行政人員工作酬勞支給規定另定之。」第 5 點規定：「自籌收入人事費之支用以不造成學校虧損及國庫負擔之前提下辦理之。」
 3. 工作酬勞支給要點第 7 點規定：「編制內行政人員及兼任行政職務教師支領工作酬勞，每月支領總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限、資訊專業技術人員以不超過其本職薪資總額百分之六十為限、其餘編制外之各類人員以不超過其本職薪資總額百分之三十為限。非按月支薪人員之月薪總額，依前一年薪資總額按在職月數比例計之。」
- (二)前述收支管理辦法第 5 條後段規定之「編制內外各類人員每月給與工作酬勞總額不超過其本職薪資之百分比」一節，係以該條前段規定之「本校以自籌收入支應第三條第一項第一款至第三款人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限」為前提，而「人事費」泛指薪資

及薪資以外之各項工作給與及獎補助，「績效工作酬勞」僅為人事費其中一項，爰該條後段規定之「工作酬勞」佔薪資百分比(同時亦是工作酬勞支給要點第 7 點規定)宜納入「薪資」以外之工作給與，例如兼任計畫助理工作費、兼任臨時工工作費、協助招生工作費…等，俾落實符應該條前段自籌收入人事費百分之五十為上限之規定。

- (三)合校前「國立交通大學辦理自籌收入工作酬勞支應基準」第 2 點規定，依該基準支給之工作酬勞包括 5 款事項，除績效工作酬勞以外，尚包括「協助教師或研究人員辦理自籌收入相關事務者」及「協助辦理本校各項招生業務有績效者」，已將上開「工作酬勞」所佔薪資百分比納入「薪資」以外之兼任工作費…等給與；行政資訊系統亦配合設定管控，已運作多年。合校前陽明於此事項並無特殊規定，且並未以行政資訊系統處理核發作業。
- (四)本校工作酬勞支給要點係整合合校前陽明及交大兩校相關規定訂定，業經凝聚共識並經校務基金管理委員會通過後實施。惟因應合校過渡期間兩校區核發方式之差異，110 年度工作酬勞申請及核發作業，暫採於兩校區「法規統一、作業分區」之方式辦理，已於 111 年 1 月完成審查申請事項，刻辦理核發作業。
- (五)秘書處日前召開協調會，邀請人事室、主計室及資訊中心主管討論，經研商之共識為，兩校區採相同作法，援交大校區前例，將「工作酬勞」佔薪資百分比納入「薪資」以外之工作給與。依指示編制外人員「工作酬勞」以不超過本職薪資總額百分之三十為限、「其他工作費合計」以不超過本職薪資總額百分之三十為限、「工作酬勞加其他工作費合計」以不超過本職薪資總額百分之四十為限，另資訊專業技術人員「工作酬勞加其他工作費合計」以不超過本職薪資總額百分之六十為限。並規劃均以行政資訊系統配合設定控管。

二、未來視學校財務狀況，續檢討人事費中薪資以外各項工作費給與、獎補助金佔薪資百分比之合理性，據以修正本校自籌收入相關規定，整合兩校區核發作業。

三、上開相關規定未修定完備前，擬提校務基金管理委員會會議備查後繕發書函擇要通知全校各單位，據以辦理。

決議：同意備查，請依說明事項辦理。

柒、散會：中午 12 時 3 分。

國立陽明交通大學碩士在職專班經費收支管理要點

110年11月25日110學年度第1次在職專班委員會議通過
111年3月22日本校校務基金管理委員會110學年度第3次會議通過

- 一、本校各學院碩士在職專班(以下簡稱各專班)依據本校校務基金自籌收入收支管理要點及碩士在職專班作業辦法,特訂定本經費收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、各專班之學雜費基數及學分費列入本校學雜費收入,各專班收入總額29%由學校統籌運用,1%由教務處統籌運用,7%由所屬學院統籌運用,63%由各專班統籌運用。
新設在職專班前三年收入全數由專班運用,第四年起依上述規定辦理。
- 三、各專班依經費自給自足及支援本專班師生使用為原則編列收支預算表,經院長同意,會簽人事室、主計室審核並經教務長核定後辦理。
各學院每學期開學後一個月內彙整各專班收支預算表,依前項程序辦理。
- 四、各專班經費收支預算表編列原則：
 - (一)工作費
 - 1.主任工作費：本專班班主任若由系所主管以外之專任教師擔任,其工作費由專班經費支付,工作費以不超過系所主管加給為準。
 - 2.組召集人工作費：協助班主任規劃、推動班務與管理,其工作費以不超過系所主管加給為準。
 - (二)課程規劃與教學推動費用：為因應課程規劃及教學推動需要,同一位教師第一次新開課程得編列工作酬勞,以一次為限,一學期以一整筆一次報支為原則,每位教師每學期之報支以10,000元為上限。
 - (三)授課鐘點費(含講義編撰費)：教師鐘點費每小時以6,500元為上限,如因情況特殊需彈性調整,應專案簽奉教務長核定後辦理。
各專班課程所支付之授課鐘點費(含講義編撰費),以不超過該專班可統籌運用之收入額度為原則,若必要開課時,依比例減低該課程授課鐘點費(含講義編撰費)為原則,以符合成本。
 - (四)演講費：
 - 1.授課期間如邀請校外人士演講,演講費標準以專班鐘點費為原則,特殊個案得簽請教務長同意。
 - 2.負責課程之教師不得再支領鐘點費,但得支領主持費,其標準以鐘點費百分之三十為上限;如原授課教師未有主持該演講之事實,不得發給主持費。
 - (五)交通費：校外人士之交通費參照國內出差旅費報支要點規定,覈實編列交通費。
 - (六)助理薪資：各專班助理薪資得由各專班經費支付。
 - (七)論文指導費以30,000元為上限。
 - (八)論文計畫口試費或學位口試費以每位委員2,000元為上限,交通費另計。
 - (九)助教費及學生工讀工作費依課程需要編列。

(十)教授指導學生所需之業務費，以收每一位學生至該生畢業為止，每一位學生得最高補助30,000元。

(十一)其他特殊人事相關費用則另案簽准。

(十二)其他與專班業務相關費用。

五、經費節餘款之分配及運用原則：

(一)經費分配原則：

1. 年度節餘款全額由各專班專帳繼續使用為原則，以支援相關教學、研究經費。
2. 年度節餘款得申請轉入院、系所、院專班(各組)教學、訓輔、研究等經費。

(二)經費運用原則：

1. 支援學術合作、國內外研習考察、進修而專案簽准者。
2. 與院、系務發展相關經費而經專案簽准者。
3. 支援系所一般課程之兼任教師授課鐘點費或約聘教師之薪資。
4. 支援約用人員薪津及協辦人員工作酬勞。
5. 其他與院、系所業務相關費用。

各在職專班應於學期結束後二個月內，將相關收支事項辦理結案。

六、本要點未盡事宜，依照本校校務基金自籌收入收支管理辦法辦理。

七、本要點經本校在職專班委員會議訂定後，送校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學受贈收入收支管理要點

111年3月22日本校校務基金管理委員會110學年度第3次會議通過

- 一、本要點依「國立陽明交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第13條規定訂定之。
- 二、本校受贈收入之收支、保管及運用，除法令另有規定外，悉依本要點規定辦理。
- 三、本要點所稱受贈收入，係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少，包含現金、固定資產、無形資產、有價証券等。
- 四、本校受贈收入及其支出應全數納入本校校務基金，依法辦理。
辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明。
- 五、本校受贈收入之用途應與本校校務有關，並得支應下列項目：
 - (一) 支援學校教學及行政相關費用。
 - (二) 教師教學研究。
 - (三) 出國旅費之支出。
 - (四) 公務車輛之增購、汰換及租賃。
 - (五) 新興工程經費之支出。
 - (六) 支援各單位人事相關費用。
 - (七) 購置圖書儀器設備費。
 - (八) 辦理研討會、學術演講之相關支出。
 - (九) 會議或學術交流之餐點及便餐。
 - (十) 學生社團活動、學生獎助學金等學生事務相關費用。
 - (十一) 推動本校校務發展之相關經費。
 - (十二) 訴訟經終局判決後本校應負擔之費用。
 - (十三) 補助因公涉訟律師費用。
 - (十四) 投資國內、外公民營機構。前項第十二、第十三款支出應檢附法院裁判書並敘明應由受贈收入負擔之事實及理由。
各款支出應依相關規定完成校內行政程序。
- 六、本校未指定用途之受贈收入由學校統籌運用。
- 七、指定用途之受贈收入應提撥10%管理費納入校務基金並由學校統籌運用。
有下列情況依比例提撥管理費：
 - (一) 指定之專案研究(非產學合作計畫)提撥20%，合約等相關文件需送研發處審核。
 - (二) 舉辦學術研討會(包含會中短期講習及授課等)提撥5%。
 - (三) 指定捐贈學生所舉辦之社團活動、獎助學金、急難救助用途，免提撥。
 - (四) 指定講座教授酬金、贊助興建館舍之受贈收入，免提撥。
 - (五) 如有特殊情況，得簽奉校長核定後，減(免)提撥。
- 八、指定用途之受贈收入，受贈單位應有效執行經費預算，未經捐贈者同意不得變更其用途。

惟超過兩年以上未動支預算、捐贈目的已達成或不存在者，依下列原則處理：

(一) 2萬元以下(含)者，結轉至受贈收入統籌運用款。

(二) 超過2萬元者，給予一年寬限期，若於一年內仍未動支，由學校統籌運用。

九、本校收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益聯結、不得違反研究倫理、有毀校譽及作為不法之用途。另有關個人教學研究用之指定用途捐贈，宜避免與受贈者有配偶或二等親之親屬關係。若指定由特定個人使用應專案簽奉核可。

十、受贈單位依受贈合約應提交年度經費使用成果報告或執行報告並配合執行進度滿意度調查及協調會議。

十一、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學高等教育開放資源研究中心自籌收入 收支管理要點

111年3月22日本校校務基金管理委員會110學年度第3次會議通過

- 一、本要點依「國立陽明交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第九條規定訂定之。
- 二、國立陽明交通大學高等教育開放資源研究中心(以下簡稱本中心)致力於利用線上學習推動開放教育及數位學習內容的共享與深化應用，得依業務性質對外界提供教學平台、教育訓練、課程製作及研究合作等各項相關服務，經由以上各項服務所獲得之收入(以下簡稱自籌收入)的管理及運用應依本要點辦理。
- 三、本中心得依據第二條所述各類對外服務之特性及提供服務之對象，視個案性質訂定收費標準，所得自籌收入應納入校務基金，其帳務處理及經費收支由主計室及出納組協辦之。
- 四、經由本中心依照產學合作計畫形式為外界提供研究及設計等服務所獲得之收入，於產學合作計畫執行結案後，除委辦單位要求將結餘款繳回者外，其他結餘款之百分之二十由學校統籌運用，另百分之八十歸入本中心自籌收入專帳循環使用，其餘未盡事宜，依照「國立陽明交通大學產學合作收入收支管理要點」辦理。
- 五、除前項產學合作計畫所獲得之收入外，其他本中心自籌收入應提撥百分之十為學校行政管理費。另自籌收入中屬於合作單位委由本中心代轉權益金、課程經營相關費用等屬代轉支出款項，得不計入前述應提撥學校行政管理費計算基準。
- 六、本中心自籌收入除法令另有規定外，得支用於下列用途：
 - (一)教學平台開發、維護及經營等相關費用。
 - (二)數位課程設計及製作等相關費用。
 - (三)數位課程教師及助教費用。
 - (四)與合作單位約定之合作回饋金。
 - (五)與校外單位合作之計畫及工作支出。
 - (六)本中心工作人員薪津及酬勞。
 - (七)因需要或應邀前往國外開會、參訪、訓練、研究等等之差旅費，出國差旅費之申請程序依相關規定辦理。
 - (八)辦理研討會、成果展覽、學術演講之相關支出。
 - (九)為激勵工作人員士氣舉辦之文康活動經費。
 - (十)其他與本中心業務發展相關之費用。
- 七、本中心利用數位課程教學服務獲得收入後，得提撥收入之部分作為課程教師回饋金。課程教師為本校專任教師及兼任教師之課程，以提撥課程教學服務收入的百分之十五 做為課程教師回饋金為原則。課程教師為校外教師之課程，如有約定課程教師回饋金 者，從其約定，如無約定者，亦以提撥該課程教學服務收入的百分之十五做為課程教 師回饋金為原則。如有特殊狀況，得依行政程序專案簽准。

八、本中心以自籌收入支付工作人員薪津及酬勞之規範如下：

(一)支付薪津及酬勞總額以不超過本中心自籌收入的百分之五十為原則。超過前述原則時，得依行政程序專案簽請校長核准。

(二)本中心支應辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞，依「國立陽明交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」及「國立陽明交通大學自籌收入業務工作酬勞支給要點」辦理。

九、本要點未盡事宜，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立陽明交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。

十、本要點經高等教育開放資源研究中心訂定，送校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學紀念品領用暨銷售收支管理要點

111年3月22日本校校務基金管理委員會110學年度第3次會議通過

- 一、國立陽明交通大學（以下簡稱本校）為辦理本校業務所需之紀念品，並擴大服務校友及民眾之購買需求，由本校自行委託廠商製作具代表性及紀念性質之禮品，提供校內因公務需求領用及對外銷售，或委由本校授權廠商製作及販售。為規範上述收支管理作業，依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第十三條規定訂定之本要點。
- 二、紀念品設計與授權：

紀念品之設計、製作、授權、收益及相關事項，由本校秘書處統籌辦理。

凡欲使用本校識別標誌者，應依「國立陽明交通大學商標管理辦法」提出申請，獲得本校同意後始得使用。未經同意授權而擅自使用者，本校得依商標法及相關規定主張權利，並禁止其使用。
- 三、紀念品領用規範：

本校各單位得依下列用途並秉持摺節原則，提出紀念品領用申請。

 - （一）領用單位請填寫「紀念品領用申請暨經費核銷清單」，核可後領取並進行經費轉移。
 - （二）紀念品領用用途：
 1. 依國際禮儀致贈外賓之用，如：學術交流、外賓來訪、出國參訪、簽約合作、對外表達本校感謝及留念之意等。
 2. 提供為校內、校際活動、比賽等獎品之用。
 3. 提供為促進校務發展辦理之教學研究或行政宣傳推廣之用。
 4. 提供為辦理學生活動或招生宣傳之用。

紀念品領用用途第 1. 或第 2. 款者，若符合行政院及教育部相關規定，得於各單位業務費、推動科技研究發展經費或其他符合規定經費支應。紀念品請領用途為前項第 3. 或第 4. 款者，得於符合自籌經費規定之任一項經費支應。
- 四、紀念品銷售規範：

銷售方式如下：

由本校授權廠商自覓通路銷售，或由本校自行於校內自有通路銷售。

紀念品售價將參酌相關製作與管銷成本後訂定價格，授權廠商與本校均應依規定繳納營業稅。
- 五、紀念品內部控管方式：
 - （一）由本校買進之紀念品，依待請領及待售之用，分別建立內部帳務紀錄，根據購置、請領及銷售等相關憑證，按日逐筆登錄數量及金額。
 - （二）紀念品銷售收入納入校務基金，專款專用支付相關設計製作費用並以有剩餘為原則，結餘經費得累積並延至次一年度繼續使用。
 - （三）建立盤存控管紀錄：定期實地盤存核對，並作成盤存紀錄送請主管核閱，如因疏失而招致遺失或損毀，應視情節輕重，依法賠償或議處。
- 六、本要點未盡事宜，悉依照「國立陽明交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。
- 七、本要點經校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。