

國立陽明交通大學校務基金管理委員會

111 學年度第 1 次會議紀錄

時間：111 年 10 月 11 日（星期二）上午 9 時 30 分

地點：本校陽明校區傳統醫學大樓甲棟聯合服務中心 1 樓會議室

主席：林校長奇宏

出席：楊副校長慕華、陳主任秘書怡如、蔡主任維嫻、管委員延城、
雷委員文政、李委員士元、陳委員在方、陳委員春榮、邱委員水珠、劉委員宗聖、賴委員林鴻、連委員聖豪

請假：陳副校長永富、周委員世傑、

列席：教務處陳教務長永昇、總務處孫副總務長光蕙、陳簡任秘書娟惠、尤組長柏文、蔡技正昇哲、凌技正培耕、賴技正振輝、研究發展處蔡研發長金吾、徐副理燕玲、秘書處李專門委員曉儀、校務大數據研究中心林校聘副主任逸芬、莊詒婷、社會責任推展辦公室溫執行長瓊岸、新原生細胞製備股份有限公司郭董事長旭崧、許副總經理兼策略長傑貴、主計室鄭組長清文

紀錄：張書鳳

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

一、校務基金管理委員會 110 學年度第 4 次會議計有 6 項提案討論及 2 項臨時動議，其決議及執行情形如下：

提案討論部分

第一案：投資管理小組提請討論訂定本校校務基金之 ESG(環境、社會、治理)投資準則，經決議照案通過，並請於下次會議列席說明；請將投資準則(含聲明書)公開於本校網頁校務與財務資訊公開專區，俾提供未來投標廠商或學

校衍生公司詳閱。

執行情形：

一、本案投資管理小組業於 111 年 5 月 20 日陽明交大總納二字第 1110019110 號函報教育部，並將投資準則(含聲明書)公開於本校網頁校務與財務資訊公開專區，俾提供未來投標廠商或學校衍生公司詳閱。

二、另產學運籌中心管理 24 間新創公司股務，已有 22 間公司簽署回傳 ESG 聲明書，回收情形詳附件。

第二案：投資管理小組提請審議本校 111 年度投資規劃案，經決議投資可用額度提高為 3 億元，其餘照案通過。

執行情形：

一、本案投資管理小組已據以執行，ETF 交易之下單授權，已檢送相關用印表件遞送本校往來證券商完成授權程序。

二、本校校務基金 111 年度截至 8 月底止投資情形如下：

(一)定存：共計 55 億 1,420 萬 2,698 元，利息實收數 3,093 萬元；較 8 月累計預算分配數 2,697 萬 6 千元，增加 395 萬 4 千元，係因中央銀行本年度升息二次(3 月升息 0.25%、6 月升息 0.125%)，共升息 0.375%(1.5 碼)所致。

(二)ETF(指數股票型基金)：目前持有 200 張元大高股息 ETF(每年底配息)，111 年 8 月 31 日止之未實現收益 83 萬 6,155 元(8 月 31 日每股市價 28.79 元)。

第三案：總務處提請重新確認本校總務處場地設備管理收入分配比率一覽表，經決議照案通過，並同意追溯自 111 年 1 月 1 日起實施。

執行情形：本案總務處已據以辦理。

第四案：台南分部提請同意本校台南歸仁校區停車收費之場地設備收入分配比率調高為 70%，經決議照案通過。

執行情形：本案台南分部已據以辦理。

第五案：教務處提請討論訂定本校招生收入收支管理要點，經決議照案通過。

執行情形：本案教務處已將本要點登載於教務處網頁。

第六案：主計室提請討論修正本校辦理各項業務及活動經費支給基準第三點部分規定，經決議照案通過。

執行情形：本案主計室業於 111 年 5 月 23 日陽明交大主字第 1110020239 號書函周知全校各單位，並將本支給基準登載於主計室網頁。

臨時動議部分

第一案：人文社會學院提請同意由校務基金支應本校交大校區人社二館 B1 空間改善工程及變電站變壓器更新工程所需經費 1,750 萬元，經決議照案通過，本案經費核撥予總務處並於額度內核實辦理。

執行情形：有關「交大校區人社二館 B1 空間改善工程」預算約 1,400 萬元，本案設計監造評審及議價程序辦理中，預計 111 年 9 月底開始設計，工期預估 3 個月，預計 112 年 4 月下旬完工；另「變電站變壓器更新工程」預算約 350 萬元，本案於 111 年 9 月 19 日上網招標，111 年 10 月 4 日開標，預計 112 年 1 月完工。

第二案：生物醫學暨工程學院提請同意由校務基金支應本校陽明校區實驗大樓 B1 普通物理實驗室建置所需經費 1,575 萬 9,541 元，經決議照案通過，本案經費核撥予總務處並於額度內核實辦理，並請於完成後至管理委員會報告。

執行情形：本案於 111 年 6 月至 8 月完成需求計畫書，9 月完成招標文件，預計 10 月進行技術服務案招標，俟技術服務廠商確認後辦理細部規劃設計，預定於 112 年 5 月底至 6 月初進行實驗室建置動工，工期預估 3.5

個月，預計 112 學年度第 1 學期開學日前完工。

主席裁示：請盤點以往由管理委員會通過補助經費之重大整修工程，本年度 9 月開始於各校區召開管理委員會時，請總務處與相關單位安排 30 分鐘導覽，讓委員參觀以瞭解重大整修案件之實際成果。

執行情形：總務處本次會議將安排由校務基金管理委員會通過補助經費之陽明校區重大整修工程案件之實際成果導覽。

二、校務基金管理委員會 111 學年度臨時會議計有 1 項提案討論，其決議及執行情形如下：

提案討論部分

第一案：研究發展處提請審議本校飲水思源同行致遠喜馬拉雅計畫捐款投資「TCPC」案，經決議本校基於對生技醫療產業發展的支持，且 iPS 幹細胞科技為再生醫療研發之重要里程碑，未來本校將與新創公司進行相關產學合作，爰本投資案原則同意，並需俟本校飲水思源同行致遠喜馬拉雅計畫管理要點提經本委員會審議通過後，併同新原生細胞製備股份有限公司正式營運計畫書(含財務預測)等資料，再提本委員會討論。

執行情形：本校飲水思源同行致遠喜馬拉雅計畫管理要點業經 111 年 8 月 26 日研究發展共識會議討論通過，擬提本次管理委員會審議，俟上開要點審議通過，本投資案將併同新原生細胞製備股份有限公司正式營運計畫書(含財務預測)等，再提請管理委員會討論。

肆、報告事項

報告單位：主計室

第一案：本校校務基金 111 年度截至 8 月底止實際營運結果及財務狀況報告案。

說明：

一、關於本校校務基金 111 年度截至 8 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 64 億 2,494 萬 4 千元，總業務成本與費用 64 億 304 萬 3 千元，以上收支相抵，計賸餘 2,190 萬 1 千元，惟上開費用包含未涉及實質現金支付之折舊、攤銷等 9 億 252 萬 4 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 8 月底止之累計預算分配數 5 億 524 萬 1 千元，實際執行數 4 億 5,866 萬 8 千元，執行率 90.78%、達成率 41.42%。

(三)校務基金可用資金

截至 111 年 8 月底止可用資金為 13 億 4,350 萬 5 千元，如扣除自 111 年 9 月起尚需投入重大支出 8 億 8,236 萬 3 千元及控留 2 個月教職員薪資 2 億 5,500 萬元，則預估剩餘資金為 2 億 614 萬 2 千元。

二、檢附本校校務基金 111 年度截至 8 月底止收支餘絀明細表、購建固定資產計畫執行情形明細表、可用資金變化情形表各 1 份。

決定：洽悉。

報告單位：研究發展處

第二案：陽明致遠投資管理股份有限公司成立及投資規劃案執行情形報告案。

說明：考量資金尚未到位及尚無確切投資標的，本案擬暫緩執行。

決定：洽悉。

報告單位：總務處

第三案：本校光復校區社群教育教學空間改善工程由建教合作收入結餘款支應 1,600 萬元報告案。

說明：

- 一、依據本校校務基金管理委員會設置辦法第七條第三項規定略以，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，並提本會報告。
- 二、學生事務處結合博雅社群教育，前已提出子計畫「社群教育在學務處：後現代社會下的社群連結、智識共享與社會實踐」，目標為養成學生的公民責任、創造思維與社群連結，以培養積極熱忱、善於團隊合作、關心在地社會與投向國際視野的全球公民。
- 三、本案空間規劃為多元智識沙龍場域，提供小型講座、沙發電影院、多功能活動教學空間等，規劃內容詳簡報。
- 四、檢附本校光復校區社群教育教學空間改善工程簡報及社群教育在學務處計畫等相關文件。

決定：洽悉。

報告單位：總務處

第四案：本校全區山坡地整治工程設計監造及申請水土保持計畫或備查之技術服務案由校務基金支應 2,164 萬元報告案。

說明：

- 一、本校歷年來陸續向教育部申請邊坡整治經費，統計 92 年至 110 年已投入 2 億 4,300 萬元，並於 108 年至 109 年向教育部再申請 3.5 億元進行全區邊坡整治及水保設施建置，經教育部函示撥補 2,951 萬元先進行邊坡總體檢，完成後自 110 年 2 月再行函文教育部未果情形下，考量部分邊坡於總體檢下屬於亟需整治之區域，遂於 111 年 3 月 23 日校務基金管理委員會 110 學年度第 3 次會議通過本校陽明校區邊坡復建工程(第四期)由校務基金支應

2,164 萬元。

二、111 年 4 月經林校長、黃總務長及孫副總務長拜訪教育部後，教育部於 111 年 5 月通知本校依函示辦理分年分期計畫再行送審，經研議分為六年期六區整治，先行爭取第一期經費，教育部將視各期完成情形，再行決定下期補助事宜，爰為配合教育部補助本計畫執行，上開原申請執行內容為本校陽明校區邊坡復建工程（第四期）2,164 萬元，預計 112 年底完成乙節，依計畫須調整執行內容為辦理全區山坡地整治工程設計監造及申請水土保持計畫或備查之技術服務案採購 1,950 萬元及第一期工程準備金 214 萬元，並調整為預計 117 年完成。另為加速作業，將同時辦理回復教育部申請補助案及進行全區山坡地整治工程技術服務採購案，以爭取時效。

三、檢附本校全區山坡地整治工程設計監造及申請水土保持計畫或備查之技術服務案簡報及相關文件。

決定：洽悉。

伍、討論事項

提案一

提案單位：校務大數據研究中心

案由：有關本校 112 年度財務規劃報告書，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 25 條規定，學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，應載明事項包括：教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估、預期效益及其他等六項，提報校務基金管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度 12 月 31 日前報教育部備查。
- 二、本案業以本校中長程計畫為基礎，邀集各相關權責單位依上開規定載明事項，擬具 112 年度財務規劃報告書，經校務基金管理委員會審議後，再依程序提校務會議通

過後並報教育部備查。

三、檢附本校 112 年度財務規劃報告書。

決議：

一、照案通過。

二、建議本校未來財務規劃報告書除依管監辦法規定應載明事項外，另依本校校務基金 ESG(環境、社會、治理)投資準則，將相關之計畫目標與具體作法納入報告書中，以發揮大學社會責任，推動永續發展。

提案二

提案單位：秘書處

案由：擬請同意由校務基金支應本校陽明校區行政大樓空間改善整修工程所需經費 4,141 萬元，提請討論。

說明：

- 一、本校陽明校區行政大樓於民國 77 年 3 月取得使用執照至今約 34 年，面臨屋頂漏水、室內空間窘迫，採光、隔音及節約能源效果不佳、視訊設備會議空間不足、茶水間與廁所陰暗溼氣重、外牆管線雜亂等問題。
- 二、陽明校區行政大樓 1 樓空間於總務處搬遷後空出，因醫學二館結構補強搬遷工程，目前暫借給受影響之相關單位使用，後續醫學二館工程完工後，為提升行政效能，使本棟大樓空間能妥善運用，規劃主計室及人事室搬遷至一樓，秘書處、大數據研究中心使用二樓空間。
- 三、為因應跨校區業務推動，規劃建置相關辦公室及多功能室，各會議室多功能化並更新隔音及視訊設備，以自然採光、節約能源方向規劃走道、川堂及門板等設計，此外配合主計室及人事室同仁性別比例分佈情形，調整 1 樓茶水間與洗手間之空間配置，本整修工程所需經費約 4,141 萬元。
- 四、檢附本校陽明校區行政大樓空間改善評估簡報及經費預估表等相關文件。

決議：照案通過，本案經費核撥總務處執行並於額度內核實辦理。

提案三

提案單位：教務處

案由：擬修正本校碩士在職專班經費收支管理要點第五點部分規定，提請討論。

說明：

- 一、本要點第五點第二款經費運用原則第三目規定：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，因兩校區目前對於非專任教師之稱謂不同，為使經費運用具有彈性與涵蓋性，擬將本條文中「約聘教師」修正為「編制外教師」。
- 二、本案業經 111 年 5 月 20 日 111 學年度第 2 次碩士在職專班委員會議審議通過，並經 111 年 6 月 8 日陽明校區 110 學年度第 28 次主管會報及 111 年 6 月 22 日交大校區 110 學年度第 21 次主管會報討論達成共識。
- 三、檢附本校碩士在職專班經費收支管理要點第五點修正對照表及修正後全條文。

決議：照案通過(如附件 1，P14~15)。

提案四

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校產學合作收入收支管理要點第三點、第四點及第八點部分規定，提請討論。

說明：

- 一、因應行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，本要點第三點、第四點及第八點條文所提「科技部」修正為「國家科學及技術委員會」。
- 二、本案業經 111 年 8 月 24 日 111 學年度第 1 次研發業務會報討論達成共識。
- 三、檢附本校產學合作收入收支管理要點第三點、第四點及第八點修正對照表及修正後全條文。

決議：照案通過(如附件 2，P16~19)。

提案五

提案單位：秘書處

案由：擬修正本校校務基金自籌收入支應人事費原則第五點部分規定，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七點規定之「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五條規定之「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」。
- 二、經相關單位研商及 111 年 3 月 22 日校務基金管理委員會討論，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。
- 三、為利法規明確性，依前開原則與共識據以修正本校校務基金自籌收入支應人事費原則第五點部分規定，檢附修正對照表及修正後全條文。

決議：照案通過(如附件 3，P20~21)。

提案六

提案單位：秘書處

案由：擬修正本校辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點第九點部分規定，提請討論。

說明：

- 一、考量執行重大業務具成效之即時性獎勵，以激勵工作士氣，於本要點第九點第一款新增第五目關於辦理即時考核之特殊情形及處理程序。
- 二、另依 111 年 2 月 10 日校級績效工作酬勞審議會議決議，關於本要點第九點第二款院級單位自行辦理核撥工作酬勞，新增需將辦理時程及核撥方式送校備查。
- 三、檢附本校辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點第九點修正對照表及修正後全條文。

決議：照案通過(如附件 4，P22~23)。

提案七

提案單位：秘書處

案由：擬訂定本校教師及研究人員兼任功能性主管職務工作費給與要點，提請討論。

說明：

- 一、依據本校校務基金自籌收入支應人事費原則第三點第一項規定，編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與支給項目包含「兼任功能性主管職務工作費」，並依同點第二項規定，第一項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准。
- 二、為利全校功能性主管於行政工作費核發上有所依據，擬訂定本校「教師及研究人員兼任功能性主管職務工作費給與要點」(以下簡稱本要點)，重要說明事項分述如下：
 - (一)本要點所附給與標準表係參照「全國軍公教員工待遇支給要點」及「公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表」規定訂定，如有特殊需要另支不同給與標準者，應敘明理由奉校長核定，則不在此限。
 - (二)擔任本校編制內主管職務者，應優先支領主管職務加給。兼任數個編制內主管職務或功能性主管職務者，在不重領、不兼領原則下擇一支領。但如功能性主管職務工作

費高於主管職務加給者，得補發其差額。

- (三)本要點通過後，請同意溯自 111 年 8 月起適用，本要點通過前業依國立交通大學功能性主管職務工作酬勞支給標準表或專案簽准核發兼任功能性主管職務工作費者，得持續核發至該次聘期結束。

三、檢附本校教師及研究人員兼任功能性主管職務工作費給與要點草案逐點說明及全條文。

決議：照案通過(如附件 5，P24~25)。

提案八

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校飲水思源同行致遠喜馬拉雅計畫管理要點，提請討論。

說明：

- 一、由財團法人交大思源基金會、財團法人臺南市致遠基金會及國立交通大學校友總會共同發起，與本校合作，以募款及產學合作方式執行計畫，專款專用，衍生資源循環使用，以協助本校所屬學院或研究中心，成為世界第一，並協助本校創造獨角獸之新創公司為計畫目的，特訂定本校「飲水思源同行致遠喜馬拉雅計畫管理要點」。
- 二、本案經 110 年 12 月 1 日陽明校區主管會報討論，建議部分文字酌予修正，及因與本校「受贈收入收支管理要點」有相關性，俟該要點通過後再行討論。本校受贈收入收支管理要點已於 111 年 3 月 22 日管理委員會 110 學年度第 3 次會議通過，另本案業經 111 年 8 月 25 日 111 年第 3 次研究發展規劃共識會議討論達成共識。
- 三、檢附本校飲水思源同行致遠喜馬拉雅計畫管理要點草案對照表及全條文，與計畫運作機制圖等相關文件。

決議：修正第一點、第三點、第五點及第六點後通過(如附件 6，P26~27)。

提案九

提案單位：研究發展處

案由：擬請同意由本校飲水思源同行致遠喜馬拉雅計畫捐款投資新原生細胞製備股份有限公司(以下簡稱「TCPC」)案，提請討論。

說明：

- 一、本投資「TCPC」案經 111 年 8 月 3 日管理委員會 111 學年度臨時會議決議原則同意，並需俟本校飲水思源同行致遠喜馬拉雅計畫管理要點提經本委員會審議通過後，併同新原生細胞製備股份有限公司正式營運計畫書(含財務預測)等資料，再提本委員會討論。
- 二、檢附「TCPC」營運計畫書(含財務預測)等相關文件。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、附帶決議：本案係屬個案，未來本校各項投資案仍應依循相關行政程序辦理，並經校務基金管理委員會討論同意通過，同時授權校長得視投資情況依個案彈性處理。

陸、臨時動議

提案單位：秘書處

案由：擬訂定本校青年講座教授獎勵要點，提請討論。

說明：

- 一、為積極延攬國內外傑出優秀年輕學者來本校服務，以提升國際學術競爭力，擬訂定本校青年講座教授獎勵要點。
- 二、本要點參考原國立交通大學青年講座教授獎勵要點訂定，檢附本校青年講座教授獎勵要點草案對照表及全條文。

決議：照案通過(如附件 7，P28)。

柒、散會：下午 13 時。

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
 111年5月20日110學年度第2次校在職專班委員會議通過
 111年10月11日本校校務基金管理委員會111學年度第1次會議修正通過

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編制外教師之薪資。
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。

國立陽明交通大學產學合作收入收支管理要點

110年10月12日本校校務基金管理委員會110學年度第1次會議通過
111年10月11日本校校務基金管理委員會111學年度第1次會議修正通過

- 一、依據「國立陽明交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」及「國立陽明交通大學產學合作實施辦法」之規定訂定本要點。
- 二、本校為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入，其收入包含本校依「專科以上學校產學合作實施辦法」辦理相關事項所獲得之收入及獲得政府依「科學技術基本法」等相關規定所為之補助或委託辦理之收入等。
- 三、本校簽訂之產學合作計畫，均應編列行政管理費(以下簡稱管理費)，管理費編列原則及比例如下：
 - (一)管理費以合約所定計畫經費總額編列20%，技術服務以經費總額20%交由學校作為管理費，特殊情事得簽請校長同意調整管理費比率。
 - (二)管理費若未超過計畫總額20%，則產業界計畫仍以20%計算，其餘則至少以12.5%計算；公家機構委託計畫可依其公定管理費比例計算，若未達12.5%，則依其最高可編列管理費比例計算。
 - (三)發表論文的學術研討會，除教育部或國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)補助之經費依規定可不扣管理費外，其餘及非發表論文的學術研討會(如短期講習、授課等)，提列經費總額5%，交由學校作為管理費，惟其他政府機構另有規定者從其規定。
 - (四)國科會產學合作研究計畫產業界出資部分，比照國科會相關規定辦理。
- 四、管理費校內分配原則如下：
 - (一)國科會計畫管理費，得於提撥雇主負擔及身心障礙專戶、智權專款及帳務管理費後，學校分配比例60%，院系所(中心)分配比例40%。
 - (二)國科會以外之產學合作計畫管理費，分配原則如下：
 1. 管理費若未超過計畫總額20%，則其中75%歸學校管理費，25%歸院系所(中心)管理費；若執行單位為各研究中心，分配予院系所(中心)管理費25%至少應提列其中五分之一交由系所作為管理費，提列予一級單位之管理費，則由各一級單位與中心協商訂定之。
 2. 管理費若超過計畫總額20%或單一計畫之管理費平均每年超過300萬元，則其超過部分由學校與執行單位各分配50%。
 3. 管理費若少於計畫總額5%(含)，則全數交由學校作為管理費。

4. 學校管理費75%應優先撥列，管理費提列不足部分，計畫主持人應另補足管理費。

五、管理費為支應計畫執行所需之間接費用。相關支出除依合作機構及委辦機關之規定或契約辦理外，得應用於下列用途，其範圍如下：

- (一)依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第3條第1項規定支給之人事費。
- (二)學生公費及獎助學金。
- (三)支援台灣聯合大學系統運作相關經費。
- (四)水電、瓦斯、電信、印刷、出版、辦公室用具、消耗品及餐費等事務性費用。
- (五)環境維護及安全、衛生等相關支出。
- (六)研究實驗室設備及儀器之購買與維護。
- (七)研發成果管理與推廣業務。
- (八)補助研究需要或應邀前往國外開會、參訪、訓練、研究及實驗之差旅費。
- (九)因推動校務及辦理教學研究所需製作或購買之宣傳、紀念品。
- (十)辦理業務檢討會、年終餐會或文康活動等相關支出，年終餐會與自強活動每年以一次為限。
- (十一)支援學校教學、學術研究及行政業務等相關支出。
- (十二)其他推動校務發展經專案簽准之相關經費。

六、產學合作計畫依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第3條第1項規定支給人事費用之比率上限，由產學合作管理單位進行內部控管，其支給酬勞總額以不超過產學合作收入總額50%為原則。

超過前項規定時，得依行政程序專案核准，並應受自籌收入總額50%之限制。

七、產學合作計畫於核定及完成本校立案程序後，計畫款項未撥入本校前，如有經費支用需求，依下列規定辦理：

- (一)政府科研補助及委辦計畫：年度計畫經費50%(不含管理費)限額內，得由校務基金先行暫墊計畫款項；如逾50%者，計畫主持人應填寫「國立陽明交通大學產學合作計畫款未撥先行暫墊申請表」，申請暫墊計畫款。
- (二)財團法人、民間企業及私人合作計畫：計畫主持人應填寫「國立陽明交通大學產學合作計畫款未撥先行暫墊申請表」，申請暫墊計畫款，並以年度計畫經費50%(不含管理費)為限且不得超過300萬元；如有特殊情事需超過前述比例或金額者，應敘明理由、計畫性質、歸還期限及暫墊款未獲核撥時之歸還財源，專案簽准後辦理。

另合作機構無法撥付本校暫墊款項時，計畫主持人應負責籌措財源歸還本校。

八、產學合作計畫主持人應依以下規定期限辦理經費報支暨計畫結案：

- (一)國科會補助專題研究計畫應於計畫結束日起45天內完成經費報支，並檢附「國立陽明交通大學國科會計畫結案申請表」送交主計室辦理結案。
- (二)非國科會計畫除政府機關另有規定者外，至遲應於計畫結束日起3個月內完成經費報支，並檢附「國立陽明交通大學產學合作計畫結案申請表」送交主計室辦理結案。

九、產學合作計畫執行結案後，全案之結餘金額除補足管理費外，其餘款項除委辦單位要求將結餘款繳回者，另依下列規定辦理：

- (一)結餘款2萬元以下(含)者，由學校統籌運用。
- (二)結餘款超過2萬元者，其20%由學校統籌運用，另80%由計畫主持人結餘款專帳循環使用，待離職或退休，該專帳餘款悉由學校統籌運用。

十、產學合作計畫主持人結餘款專帳為教學及研究所需，不得為計畫主持人或教研人員個人待遇，應運用於下列項目：

- (一)為協助研究計畫之執行而聘請顧問、專兼任助理、臨時工、工讀生費用及其因投保勞健保險所為必要支出。
- (二)為精進研究必要，而邀請國內外學者、專家來校講座、參與會議、合作研究、實驗指導費用。
- (三)購買研究設備、圖書、耗材及其他因研究所發生之事務費用(如參與學會之年費、會議誤餐費及其他相關用途)。
- (四)為研究需要或應邀而申請前往國外開會、參訪、訓練、研究、實驗之差旅費。
- (五)對激勵研究人員士氣舉辦之系、所、實驗室文康活動及推動產學合作有關事項之支援活動經費(如成果展覽等)。
- (六)為辦理研發成果推廣所為之必要支出。
- (七)研發成果專利申請及維護等相關費用。
- (八)其他經專案簽准支用項目之費用。

十一、產學合作計畫結餘款由學校統籌運用經費得作下列用途：

- (一)支援學校教學及行政相關費用。
- (二)教師教學及學術研究獎勵之支出，支用原則依本校教師評估準則及本校學術研究成果發表獎助辦法之規定。
- (三)出國旅費之支出，申請程序依相關規定辦理。

- (四)公務車輛之增購、汰換及租賃。
- (五)新興工程經費之支出。
- (六)支援各單位約僱人員薪津及協辦人員工作酬勞。
- (七)研發成果推廣與管理等相關費用。
- (八)購置圖書儀器設備費。
- (九)辦理研討會、學術演講之相關支出。
- (十)會議或學術交流之餐費。
- (十一)推動本校校務發展之相關經費。

十二、產學合作計畫因計畫主持人未依合約執行計畫致本校遭受損害時，該計畫主持人應負損害賠償責任。非可歸責計畫主持人因素違背合約致委託單位扣款、罰款或因而產生之訴訟費、律師費，得專案簽准由計畫主持人結餘款支付。若計畫主持人無結餘款、離職或退休等，由計畫主持人、所屬單位院、系所(中心)及校方管理費分攤。

十三、本要點未盡事宜，依照「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。

十四、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。

國立陽明交通大學校務基金自籌收入支應人事費原則

110年10月12日本校校務基金管理委員會110學年度第1次會議通過
111年10月11日本校校務基金管理委員會111學年度第1次會議修正通過

- 一、本原則依本校校務基金自籌收入收支管理辦法(以下簡稱本法)第四條規定訂定之。
- 二、本法第三條第一項第一款第三目所稱編制外人員，係指編制內專任教職員及依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法擬訂約聘僱計畫經行政院核定有案，列入本校年度預算員額進用之約聘僱人員以外，以校務基金自籌經費支出之編制外人員。
- 三、本法第三條第一項第一款第一目編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與及第三目編制外人員之人事費，支給項目如下：

(一)共同適用項目

1. 講座教授、特聘教授之人事費。
2. 教師及研究人員各項額外加給。
3. 社團指導費、運動隊指導費等。
4. 兼任功能性主管職務工作費、支援學校各項學術或行政工作費(含台灣聯合大學系統)。
5. 產學合作、政府科研補助或委託辦理之計畫及推廣教育計畫主持人費。
6. 在職專班、推廣教育教師鐘點費、臨床測驗試務及訓練講習鐘點費。
7. 導師費。
8. 課程規劃費、講義編撰費。
9. 教學、學術研究績優獎勵。
10. 教師出版學術論文及論文修改補助。
11. 研發成果權益收入分配之獎勵金。
12. 超支鐘點費。
13. 導師課程優良導師獎金。
14. 招生相關工作費。
15. 進修補助。
16. 依學術合作協議之授課教師交通補助費。
17. 值班費。
18. 校內活動獎勵。

19. 論文口試費、指導費及計畫審查費。

20. 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。

(二) 編制外人員適用項目

1. 第二點所列編制外人員之人事費(含台灣聯合大學系統)。

2. 外聘人員酬金(諮商輔導、醫師及藥師等)。

3. 論文口試費及其相關酬勞。

4. 加班費。

5. 文康活動費。

前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。

四、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。

五、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。本法第五條所稱工作酬勞合併其他工作費支給上限，編制外人員工作酬勞以不超過本職每月薪資總額百分之三十，其他工作費合計以不超過本職每月薪資總額百分之三十；工作酬勞加其他工作費合計以不超過本職每月薪資總額百分之四十。但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每月薪資總額百分之六十。

六、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

七、本原則經校務基金管理委員會審議通過實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點

110年12月14日本校校務基金管理委員會110學年度第2次會議通過
111年10月11日本校校務基金管理委員會111學年度第1次會議修正通過

- 一、國立陽明交通大學(以下簡稱本校)為獎勵辦理自籌收入業務有績效之人員，特依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第三條規定，訂定「國立陽明交通大學辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱辦理自籌收入業務有績效人員，係指辦理自籌收入業務或支援辦理自籌收入相關業務，著有績效者。
- 三、本要點工作酬勞支給對象為編制內外之各類行政人員及兼任行政職務之教師。
- 四、本要點之經費來源由本校各項自籌收入項下支應。
- 五、本要點所稱辦理自籌收入業務有績效，係指下列情形之一者：
 - (一)年度工作計畫訂有客觀及量化之具體績效指標，辦理成效超越目標達成率百分之十以上者。
 - (二)執行業務績效卓著，足為楷模者。
 - (三)對於主辦業務能創新思考，提出具體改進方案，經採行確具成效者。
 - (四)執行緊急重要任務迅速圓滿完成，著有績效者。
 - (五)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。
 - (六)善用民間資源或推動機關業務委外作業或規劃業務周密且執行得宜，對節省公帑及人力，有具體績效者。
 - (七)運用革新技術、方法或管理措施，具體開源及節流，績效顯著者。
 - (八)其他優異行為或重大功績，足資獎勵者。
- 六、辦理自籌收入業務有績效者，得依績效程度支領相關工作酬勞，每月支領總額以不超過新台幣八千元為限。但具特殊績效經校長核定者，不受前述限制。
- 七、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。
- 八、學校每年依財務狀況核定一級行政單位及各院級單位工作酬勞額度。

九、辦理自籌收入業務有績效者，其工作酬勞之支領及審核程序如下：

(一)一級行政單位(含電子與資訊研究中心及任務型單位)

1. 由單位主管每年12月依其所屬人員表現擇優提報，填具申請表並敘明其績效事蹟，經校級工作酬勞審議小組(以下簡稱審議小組)會議通過並經校長核可始得支領。
2. 績效評定以該人員當年度任職期間之表現評定，滿一年者核給整年度工作酬勞，未滿一年者可依實際在職期間核計工作酬勞。
3. 審核通過後，由各單位依審議結果及其財源各自造冊，依行政程序一次核發。
4. 審議小組由校長擔任召集人，並聘請相關人員組成，於次年1月召開會議評定績效。審議小組行政事務由秘書處辦理。
5. 當年度任職期間執行重大業務成效顯著足堪表率，有必要即時辦理考核以茲鼓勵者，由單位主管依行政程序簽核辦理，核支金額納入單位年度獲核工作酬勞額度內，並以不超過單位前一年度核定額度百分之二十為限，所需經費由該單位自籌收入支應。

(二)院級單位所屬人員，由各該院級單位統籌並參照前揭規定自行辦理，辦理時程及核撥方式自訂後送校備查，工作酬勞由其自籌收入支應。

(三)教師兼任行政職務或編制內行政人員被指派執行特殊任務者之工作酬勞，得視實際需要另專案辦理，不受本點第一款規範限制。

十、本校各單位支領工作酬勞情形，應指定專人登錄備查，並經人事室及主計室共同審核，支領金額不得超過本要點第七點規定上限。

十一、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十二、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。

國立陽明交通大學教師及研究人員兼任功能性主管職務工作費給與要點

111年10月11日本校校務基金管理委員會111學年度第1次會議通過

- 一、國立陽明交通大學（下稱本校）為因應校務發展需要，依本校校務基金自籌收入支應人事費原則，訂定本校教師及研究人員兼任功能性主管職務工作費給與要點（下稱本要點）。
- 二、本校各單位為配合校務推動或提升學術研究水準，聘請本校教師或研究人員兼任功能性主管職務，實際負有領導指揮監督及推展業務職責者，得於自籌收入項下支給主管職務工作費。
- 三、有自籌收入經費來源之單位因業務需要聘請功能性主管者，得以專案簽奉校長核定後支給兼任功能性主管職務工作費，其經費來源應為該單位自籌收入經費，並定期續聘檢討。
- 四、本校參照全國軍公教員工待遇支給要點及公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表，訂定本校教師及研究人員兼功能性主管職務工作費給與標準如附表（下稱本給與標準表）。但有特殊需要另支不同給與標準者，應敘明理由並經校長核定，則不在此限。
本給與標準表將隨全國軍公教員工待遇支給要點滾動修正，並提校務基金管理委員會備查。
- 五、擔任本校編制內主管職務者，應優先支領主管職務加給。
本校教師或研究人員兼任數個編制內主管職務或功能性主管職務者，在不重領、不兼領原則下擇一支領。但如功能性主管職務工作費高於主管職務加給者，得補發其差額。
- 六、本要點通過前業依國立交通大學功能性主管職務工作酬勞支給標準表或專案簽准核發兼任功能性主管職務工作費者，得持續核發至該次聘期結束。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。
- 八、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。

國立陽明交通大學教師及研究人員兼任功能性主管職務工作費 給與標準表				
主管類別	支給標準	月支主管職務工作費上限		
		本職職稱	職等	新臺幣元
一級功能性主管、各學院功能性系、所長、學位學程主管	相當簡任11職等主管職務加給		11	18,390
一級功能性副主管、各學院功能性系、所、學位學程副主管	相當簡任10職等主管職務加給		10	12,600
二級功能性主管、各級功能性組長	相當薦任8職等或薦任7職等主管職務加給	副教授（副研究員）以上	8	7,230
		其他等級教師（研究人員）	7	5,520

註：本表自111年8月起適用，本表給與數額將隨全國軍公教員工待遇支給要點滾動修正。

國立陽明交通大學飲水思源同行致遠喜馬拉雅計畫管理要點

111年10月11日本校校務基金管理委員會111學年度第1次會議通過

一、目的

- (一)『國立陽明交通大學飲水思源同行致遠喜馬拉雅計畫』(以下簡稱本計畫)由財團法人交大思源基金會(以下簡稱思源基金會)、財團法人臺南市致遠基金會(以下簡稱致遠基金會)、國立交通大學校友總會發起(以下簡稱交大校友總會)，與國立陽明交通大學(以下簡稱本校)共同合作，本計畫經費來源以募款或與企業產學合作為主，專款專用，計畫資源循環使用。
- (二)本計畫旨在協助本校所屬學院或研究中心，成為世界第一。協助本校創造獨角獸之新創公司。5至10年研發有成，期望本校教授獲得諾貝爾獎，進而成為偉大大學，為世界之光。本計畫以推動本校達到世界第一為策略目標，訂定本計畫管理要點(以下簡稱本要點)。
- (三)本計畫於國立陽明交通大學內，以服務平台方式運作，由研究發展處(以下簡稱研發處)產學運籌中心與社會責任推展辦公室協同辦理本計畫之產學合作案與捐贈案，以下簡稱本平台。

二、計畫資源

- (一)募款所得之現金、股權或其他有形或無形資產。
- (二)與企業合作之產學合作計畫收入。
- (三)由本計畫協助衍生所得之現金、股權或其他有形或無形資產。

三、推動組織

- (一)本計畫由本校、思源基金會、致遠基金會與交大校友總會合組「陽明交大喜馬拉雅執行委員會」(以下簡稱執委會)。
- (二)執委會由7至9人組成，本校校長或其指定之人員、研發長、產學運籌中心主任及社會責任推展辦公室執行長為當然委員，其餘委員經思源基金會、致遠基金會、交大校友總會推薦，由校長聘任，委員一任2年，得連任之。
- (三)執委會下設投資諮詢會議，置顧問3至5人，由顧問互相推選會議主席1人，負責提供執委會新創公司相關投資建議，任期同執委會委員。
- (四)執委會由本校校長或其指定之人員擔任主任委員。
- (五)由校長指派計畫主持人。
- (六)由產學運籌中心聘任專業人員辦理本計畫相關業務。

四、募款經費執行流程及使用項目

- (一)經費執行流程：由本平台提出經費執行規劃案，送執委會決議後執行，其中關於補助研究計畫案或補助專利、商標及其他有形無形智慧權益申請及維護案，應提交研發處立案備查；如屬投資案應提送本校投資管理小組討論後經校務基金管理委員會審議通過後辦理。
- (二)經費使用項目：
 - 1. 補助指定專案研究計畫案。
 - 2. 補助專利、商標及其他有形無形智慧權益申請及維護案。
 - 3. 提供教授講座獎金。
 - 4. 提供學生獎學金。
 - 5. 投資有利於本校發展之新創事業。

五、計畫資源循環使用

- (一)本計畫募款及股權等衍生所得資產(股息或股權處分後所得金額)，依本校「受贈收入收支管理要點」規定應提撥總額5%作為本校行政管理費，其餘歸本計畫專戶循環使用。
- (二)本計畫募款所得經費經執委會同意用於補助指定專案研發計畫者，除依本校「受贈收入收支管理要點」規定募款總額5%作為本校行政管理費外，另提撥總額15%作為本計畫相關行政人事等支出使用。
- (三)本計畫之產學合作案依本校「產學合作收入收支管理要點」納入管理，提撥計畫經費總額20%作為本校行政管理費，其中5%歸本計畫產學合作專戶使用。
- (四)本計畫輔導或補助之申請專利案，或其他研發成果與技術移轉收益，依本校「研發成果與技術移轉管理辦法」，保留本校分配權益，由發明團隊所應分配比例中，以提撥技術移轉收益總額20%為原則，或另行簽署書面契約約定之，作為本計畫相關業務推廣使用。
- (五)本計畫所輔導之新創公司應提供股權回饋本計畫，回饋股權比例另行簽署書面契約約定之。

六、績效管理

- (一)執委會定期召開會議。
- (二)除本校另有規定外，本平台每年提供執行成效相關資料予思源基金會、致遠基金會、交大校友總會、研發處，並向校務基金管理委員會報告。

七、本要點如有未盡事宜，依政府法令規定及本校相關規定辦理。

八、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。

國立陽明交通大學青年講座教授獎勵要點

111年10月11日本校校務基金管理委員會111學年度第1次會議通過

一、國立陽明交通大學(以下簡稱本校)為積極延攬國內外傑出優秀年輕學者來本校服務，以提昇國際學術競爭力，設置本校青年講座教授(Junior Chair Professor)，特訂定本獎勵要點。

二、申請資格：

申請人需同時符合以下條件：

- (一)年齡45歲以下(以到職日為計算基準)之本校新聘副教授或助理教授為受補助對象。
- (二)具教學或研究國際競爭力或領導潛力之特殊傑出優秀人才，並獲本校新聘教師委員會推薦者。

三、申請及審查流程：

- (一)應聘教師提供個人簡歷等相關資料，並由各系/所/中心依本校新聘教師審查流程辦理申請作業。
- (二)應聘教師所屬單位需針對申請人與系院中長期策略發展關聯性及申請人是否具策略發展方向領域領導力等提出推薦簡報，由所屬單位主管列席本校新聘教師委員會說明。
- (三)本校新聘教師委員會審查新聘教師申請案時，就符合上述資格人選提出建議獎助內容，並由委員會以正式書函通知申請人及所屬單位。
- (四)獲獎助者於正式報到後，由所屬單位憑通知書函正式簽請校長核定補助。

四、獎勵內容：

- (一)本獎勵之全銜前得冠予捐助者芳名，金額依募款情形彈性調整，每人每月以不超過三萬元為上限，每人以核給四年為上限。
- (二)獲得獎助之新進教師，獎助期間需配合本校提供教學或研究成果報告以向捐款校友徵信。
- (三)獲獎人如有離職、留職停薪、轉任借調至其他單位、違反重大過失遭本校教師評審委員會懲處或不予聘任等情事，將停止或撤銷獎助金之發給。

五、本要點經費來源由本校校務基金自籌收入之受贈收入支應。

六、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

七、本要點經校務基金管理委員會通過後公布實施，修正時亦同。