

國立陽明交通大學校務基金管理委員會 111 學年度第 2 次會議紀錄

時間：111 年 12 月 6 日（星期二）下午 2 時

地點：本校新竹光復校區圖書資訊大樓 8 樓第 1 會議室

主席：林校長奇宏

出席：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、林委員智勇、陳委員春榮、邱委員水珠、劉委員
宗聖、賴委員林鴻

請假：楊副校長慕華、雷委員文玫、李委員士元、連委員聖豪

列席：推廣教育中心陳主任皇銘、總務處楊副總務長黎熙、陳組長
連杰、葉組長智萍、林泐劭、研究發展處蔡研發長金吾、徐副
理燕玲、主計室蘇專門委員維淑、鄭組長清文、林組長毓璋、
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

一、110 學年度第 4 次會議，臨時動議部分第二案：

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新竹光復校區重大整修工程案件之實際成果導覽。

二、111 學年度第 1 次會議計有 9 項提案討論及 1 項臨時動議，其

決議及執行情形如下：

提案討論部分

第一案：校務大數據研究中心提請審議本校 112 年度財務規劃報告書，經決議照案通過，並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。

執行情形：本案依規定已提案至本校 111 年 12 月 21 日 111 學年度第 1 次校務會議，嗣經校務會議通過後函報教育部備查。未來將請各業務單位依本校校務基金 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。

第二案：秘書處提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，經決議照案通過，本案經費核撥總務處執行並於額度內核實辦理。

執行情形：本案委託技術服務採購已於 111 年 11 月 8 日簽奉核准，預計於 112 年 1 月底評選出優勝廠商、112 年 6 月底工程決標、112 年 7 月中旬開工、113 年 3 月底竣工。

第三案：教務處提請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，經決議照案通過。

執行情形：本案教務處業於 111 年 11 月 3 日陽明交大教課二字第 1110047723 號書函周知全校各學術單位，並將本要點登載於教務處網頁。

第四案：研究發展處提請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，經決議照案通過。

執行情形：本案研究發展處業於 111 年 11 月 8 日陽明交大研計二字第 1110047574 號書函周知全校各學術單位，並將本要點登載於研究發展處網頁。

第五案：秘書處提請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，經決議照案通過。

執行情形：本案秘書處業於 111 年 11 月 2 日陽明交大秘字第 1110046726A 號書函周知全校各單位，並將本原則登載於秘書處網頁。

第六案：秘書處提請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，經決議照案通過。

執行情形：本案秘書處業於 111 年 11 月 2 日陽明交大秘字第 1110046726A 號書函周知全校各單位，並將本要點登載於秘書處網頁。

第七案：秘書處提請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，經決議照案通過。

執行情形：本案秘書處業於 111 年 11 月 2 日陽明交大秘字第 1110046726 號書函周知全校各單位，並將本要點登載於秘書處網頁。

第八案：研究發展處提請訂定本校飲水思源同行致遠喜馬拉雅計畫管理要點，經決議修正第一點、第三點、第五點及第六點後通過。

執行情形：本案研究發展處業於 111 年 11 月 22 日陽明交大研產學字第 1110049977 號書函周知全校各單位，並已將本要點登載於研究發展處網頁。

第九案：研究發展處提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 (TCPC) 案，經決議照案通過；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。

執行情形：本案 TCPC 於 111 年 11 月 15 日函文本校，該公司經討論決定婉謝本校投資，係為避免造成捐款人及本校校務基金管理委員會召集人與各位委員困擾，並與捐款人施振榮先生溝通後，建議本校可先將該筆款項用於 iPS 幹細胞之相關研究。

臨時動議部分

第一案：秘書處提請訂定本校青年講座教授獎勵要點，經決議照案通過。

執行情形：本案秘書處業於 111 年 11 月 2 日陽明交大秘字第 1110046726B 號書函周知全校各單位，並將本要點登載於秘書處網頁。

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 10 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 10 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 81 億 695 萬 8 千元，總業務成本與費用 81 億 888 萬 1 千元，以上收支相抵，計短絀 192 萬 3 千元，惟上開費用包含未涉及實質現金支付之折舊、攤銷等 11 億 3,832 萬 2 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 10 月底止之累計預算分配數 7 億 1,374 萬 2 千元，實際

執行數 6 億 2,110 萬 4 千元，執行率 87.02%、達成率 56.09%。

(三)校務基金可用資金

截至 111 年 10 月底止可用資金為 14 億 357 萬 3 千元，如扣除自 111 年 11 月起尚需投入重大支出 8 億 7,474 萬 9 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 7,382 萬 4 千元。

二、檢附本校校務基金 111 年度截至 10 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。

伍、討論事項

提案一

提案單位：投資管理小組

案由：有關本校 112 年度投資規劃案，提請討論。

說明：

一、定期存單：(以投資於積極落實 ESG 之金融機構為主)

(一)玉山銀行：計 15 億 803 萬 2,698 元，擬於到期後自動續存一年。

(備註：玉山銀行 110 年 11 月 17 日榮獲「TCSA 台灣企業永續獎」之「台灣十大永續典範企業獎」)

(二)中華郵政：計 42 億 4,952 萬元，擬於到期後自動續存一年。

(備註：中華郵政 110 年 11 月 17 日榮獲財團法人台灣永續能源研究基金會主辦的「2021 第 14 屆 TCSA 台灣企業永續獎」之「永續綜合績效」、「永續報告」與「永續單項績效」等三個獎項)

(三)台灣銀行：計 7,060 萬元，擬於到期後自動續存一年。

(備註：台灣銀行榮獲「2021 第 14 屆 TCSA 台灣企業永續獎」之「永續報告獎」)

二、ETF：鑒於 ETF(Exchange Traded Funds：指數型證券投資信託基金)中長期績效報酬穩定，且具投資組合風險分散特性，爰為增進校務基金資金運用效益，及落實 ESG 精神，擬訂其投資規劃如下：

- (一)投資策略：為分散投資個股風險、穩定報酬績效，並積極落實「大學社會責任」中「永續環境」之精神，擬以投資具 ESG 之 ETF 為主，並視國際經濟及股市情勢，參酌本校校務基金資金狀況分批買入。
- (二)投資標的範疇：擬以投資國內外具 ESG 之 ETF 為優先。
- (三)投資可用額度：擬估列 3 億元。

三、全球性股債平衡基金：目前全球因通膨壓力，各國央行紛採緊縮貨幣政策包含升息及縮表，除間接影響股市行情外，債權殖利率已來到相對高點，111 年 10 月 31 日投資下單小組討論會議(四位投資管理小組委員出席)決議：因應目前全球經濟局勢，建議股市、債市作投資彈性調配，以增加校務基金投資效益；另為降低風險，宜採全球性佈局。爰為期 112 年度投資能兼具收益性、時效性及彈性，擬於總投資額度 3 億元不變之情況下，本校投資項目除定存及 ETF 外，另增加投資項目一全球性股債平衡基金。

四、本案業經 111 年 9 月 21 日 111 學年度第 1 次投資管理小組會議討論通過。

決議：原則通過，其中全球性股債平衡基金投資額度上限 7,500 萬元(以投資可用額度 3 億元的四分之一計算)，並請投資管理小組一年後評估投資效益至管理委員會報告。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：本校所持有之易福網科技股份有限公司股票處分案，提請討論。

說明：

- 一、易福網科技股份有限公司長期專注於企業整合預算，提供禮券採購及福利特約品牌商店，協助各產業的採購專案預算，進行一站式服務。公司更名前為奕朋科技股份有限公司、奕福科技股份有限公司(以下簡稱公司)，公司登記資料詳附件。
- 二、公司因接受原國立交通大學產學運籌中心新創培育服務，約定捐贈股票或現金予本校。公司遂於民國 102 年捐贈國立交通大學 10,000 股，每股 10 元。後因公司虧損進行合併與減資換股，正式發行股票後，國立交通大學持有 2,900 股，每股 10 元。
- 三、現因公司營運狀況不佳，擬尋求新投資股東，對方要求公司應全數收購在外股份後，才願意評估投資資金與接手價格。公司遂於 111 年 6 月 16 日以電子郵件方式函知本校，願意以每股 10 元收購本校所持有之 2,900 股，收購金額為 29,000 元，望學校成全並支持。
- 四、公司 110 年財報顯示目前每股淨值為 0.78 元。
- 五、本案業經 111 年 9 月 21 日 111 學年度第 1 次投資管理小組會議討論通過，檢附提案相關資料。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校研發成果與技術移轉管理辦法第七條、第九條及第十四條部分規定，提請討論。

說明：

- 一、配合校內程序，修正本校研發成果與技術移轉管理辦法(以下稱本辦法)第七條、第九條及第十四條。
- 二、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」，配合修正本辦法第九條。
- 三、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及 111 年 9 月 28 日 111 學年度第 2 次研發業務會

報達成共識，並經 111 年 10 月 26 日 111 學年度第 2 次行政會議修正後通過。

四、檢附本校研發成果與技術移轉管理辦法第七條、第九條及第十四條修正對照表及修正後全條文。

決議：照案通過(附件 1，P10~14)。

提案四

提案單位：教務處

案由：擬修正本校推廣教育收入收支管理要點第三點部分規定，提請討論。

說明：

- 一、本要點實施至今已近一年，經開班單位反映現行隨班附讀管理費及場地費計算方式，將導致無法開班或負擔過重，爰於 111 年 5 月 12 日推廣教育審查小組會議臨時動議決議針對場地費收入擬訂比較符合實際狀況並依程序提出修訂。
- 二、有關本要點隨班附讀管理費及場地費規定，擬修訂如下：
 - (一)隨班附讀雖然無需另支付教師鐘點費，但需負擔招生窗口人事成本，招收學員之學費亦可由主辦單位衡酌補貼授課教師講義教材費、助教費等與教學相關業務費支出。
 - (二)往年各推廣教育班次場地費約占總收入之 3%-10%，然依承辦單位實際使用狀況亦有透過學校課務組教室借用系統登入借用之教室費用計算方式，故需增加說明適用之相關辦法辦理。並另增訂遠距教學課程場地費之收費方式，以該課程總收入之 1%計，用以支付學校水電費用及校園各場地維修費用。
- 三、本案業經 111 年 11 月 14 日 111 學年度第一學期推廣教育審查小組會議討論通過。
- 四、本要點修正通過後，擬於 112 年 1 月 1 日起之推廣教育開班計畫案適用實施。
- 五、檢附本校推廣教育收入收支管理要點第三點修正對照表

及修正後全條文。

決議：照案通過(附件 2，P15~17)。

提案五

提案單位：秘書處

案由：擬修正本校紀念品領用暨銷售收支管理要點第三點及第五點部分規定，提請討論。

說明：

- 一、為提高各單位紀念品領用意願，以達推廣目的，並使庫存有效管理，擬修訂相關要點。
- 二、本案業經 111 年 11 月 9 日 111 學年度第 4 次行政業務會報達成共識。
- 三、檢附本校紀念品領用暨銷售收支管理要點第三點及第五點修正對照表及修正後全條文。

決議：照案通過(附件 3，P18~19)。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：下午 4 時。

國立陽明交通大學研發成果與技術移轉管理辦法

110年4月28日本校109學年度第4次行政會議通過

111年10月26日本校111學年度第2次行政會議修正通過

111年12月6日本校校務基金管理委員會111學年度第2次會議通過

第一條 本校為有效管理及運用研究發展成果(下稱研發成果)，確保本校與創作人之權益，爰依政府法令及本校產學合作實施辦法等相關規定訂定本辦法。

第二條 名詞定義

一、本辦法所稱「研發成果」，係指創作人研究發展所獲得之成果及該成果所生之智慧財產權，包括但不限於專利權、專利申請權、著作權、積體電路電路布局權、營業秘密、專門技術(know-how)、電腦硬體設計、電腦軟體及其手冊、說明、基因資料庫等及其他有形或無形之成果。

二、本辦法所稱「技術移轉」，係指研發成果之授權或讓與。

三、本辦法所稱「創作人」，係指參與研發成果之研究而具有下列身分之人：

(一)本校教職員生。

(二)雖非前目所約定之人，除有契約約定或法律規定，應依其約定或規定之權利義務關係者外，其事實上有使用本校資源而產生研發成果者，亦屬之。

四、本辦法所稱「研究團隊」，係指所有參與研發成果研究之創作人組合。

五、本辦法所稱「創作人代表」，係指由研究團隊書面委任之人，代表研究團隊為權益收入分配事宜。

六、本辦法所稱「權益收入」，係指技術移轉之所得及因技術移轉而提供技術或技術商品化之指導、諮詢等服務所收取之費用，包括但不限於簽約金、授權金、權利金、價金、衍生利益金、股權或其他權益等之累積收入。

七、本辦法所稱「職務上完成之研發成果」，包含但不限於下列類型：

(一)以本校校務基金進行研究發展所獲得者；

(二)由政府機關補助、委託或出資予本校進行研究發展所獲得者；

(三)本校受政府機關以外單位委託進行研究發展所獲得且約定歸屬本校者；

(四)研發人利用本校資源、本校既有研發成果或於在職期間進行研究發展所獲得者。

第三條 創作人之分配權

一、創作人遭解聘、免職、停聘、不續聘、開除學籍等情事者，不予分配。

二、創作人代表為研究團隊之代表人，對內得決定研究團隊成員分配權益收入之比例、權益收入之管理，對外得代表研究團隊決定分

配事宜，並行使本辦法所定之一切權利義務。研究團隊非經創作人代表行為，不得向本校或本校各單位請求分配或主張一切權利。如有爭議，概由創作人代表負責協調解決；如因其爭議而使本校受有損害時，創作人代表應賠償本校一切損失。

三、創作人有二人以上時，以研究團隊為一主體而分配權益收入，且排除第一款所定不得分配之人後，依創作人代表指定數創作人之分配比例分配。

依本條第一款規定無可得分配之人時，該權益收入全數歸入本校校級行政管理費。

第四條

主管單位

一、本辦法所定研發成果之管理、維護、商業推廣、權益收入分配、技術移轉及其他相關事宜，由本校研究發展處(下稱研發處)統籌辦理。

二、前款辦理技術移轉事宜之單位，得視個案送本校研發成果管理委員會(下稱研管會)審議。

第五條

研發成果之權利歸屬

一、除本校與第三人間之契約另有約定或法令另有規定，創作人於職務上完成之研發成果，其權利歸屬本校，但創作人享有姓名表示權及著作人格權。

二、非職務上完成之研發成果，其權利歸屬應以下列方式認定之：

(一)創作人就其於任職本校期間所完成之研發成果，未利用本校資源或本校既有研發成果者，應檢附或說明創作或研發過程，簽請該創作人所屬院、系所或中心確認該創作或研發有無利用上班時間、本校資源或本校既有之研發成果，並會辦研發處，簽請校長同意。

(二)經該創作人所屬院、系所或中心確認該創作或研發並無利用上班時間、本校資源或本校既有之研發成果者，經校長同意後，即屬非職務上所產生之研發成果，其研發成果之權利歸屬創作人。

(三)創作人未踐行前述程序者，其於任職本校期間之任何創作或研發，視為職務上完成之研發成果。

三、創作人為散布其學術研究結果之目的而創作之研究報告、文章或其他學術著作，即使符合本條規定之職務上完成之研發成果，創作人得不經本校事前書面同意行使著作財產權。但該研發成果係政府機關或政府機關以外之機構補助、委託或出資研究者，則其權利依委託契約規定。

四、本校出資委託非本校教職員生進行研發者，應於研發進行前與其簽訂書面委託契約，使本校享有該研發成果之權利。

第六條

研發成果之保護

- 一、無論研發成果有無申請或取得任何智慧財產權，除依法得公開之事項外，依其性質、本校與第三人契約約定或法令規定應予保密者，創作人皆應保密，不得對外揭露，亦不得為自己或第三人利益利用該等成果。
- 二、創作人為散布其學術研究結果之目的而對外發表研發成果時，其發表不得影響智慧財產權之申請、取得或維護，且不得使本校對第三人產生違約情事。

第七條

技術移轉

- 一、本校得就本校之研發成果，對政府機關或公、私立學校、研究機關（構）、事業、法人或團體（以下簡稱「受移轉機構」）為技術移轉，如為授權，以公平、公開、有償、現金對價、非專屬為原則。
- 二、有違反本校研發成果管理運用之利益衝突迴避及資訊揭露處理原則之虞，未經該原則程序審查同意前，不得為技術移轉。
- 三、技術移轉契約應以書面為之，並應在公平原則下，就技術移轉之用途、範圍、授權地區、授權期限、再授權、再讓與或其他事項為適當之限制。
- 四、本校得委外推廣技術移轉，但應與受託推廣機構簽訂書面委託契約。
- 五、本校接受以營利事業之民間團體委託產學合作案，如與合作對象於契約約定產出研發成果全部歸屬該合作對象所有，應於該契約約定提撥該合作研究經費不低於百分之十五，且原則不高於百分之四十作為先期技術移轉金，並依本辦法第九條規定辦理權益收入分配。

第八條

研發成果之管理

研發處除依本辦法之規定管理研發成果外，並應執行下列管理工作：

- 一、監督申請智慧財產權之代理人適時為必要之申請、答辯或繳費。
- 二、定期檢討技術移轉之成效。
- 三、每半年定期盤點研發成果，於適當處所公佈其相關資訊，但應保密之事項不在此限。研發成果若為專利權，則應定期檢討專利權繼續維護之必要性。放棄專利權之維護時，應由研發處提交研管會決定之。
- 四、涉及政府機關經費補助產出之研究成果，產生權益收入時，應派專人控管成果權益收入繳交時程及金額，並依政府補助該計畫規定之比例上繳補助機關。

第九條

權益收入之分配方式

- 一、政府機關先行分配之權益收入：因執行政府機關補助、委託或出資而進行研究發展所獲得之研發成果，應依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法或其他法令規定之比例分配繳交權益收入予資助機關。

- 二、非受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額扣除共有單位應分配之金額後，剩餘權益收入再行分配百分之二十予校級行政管理費、百分之五予院、系所或中心行政管理費、百分之七十五予創作人。
- 三、受政府機關之補助、委託或出資者，權益收入總額扣除共有單位應分配之金額後，應先行提撥前述政府機關先行分配之權益收入，剩餘權益收入再行分配百分之十為原則予校級行政管理費，其餘分配予創作人。
前述校級行政管理費由研發處作為智慧財產權申請、維護管理及推廣之用，院、系所或中心行政管理費百分之十五為院行政管理費，百分之八十五為系所或中心行政管理費。
- 四、股權分配：若為本校衍生新創事業權益收入得以股權交付。俟本校股權處分後，再行分配予院、系所或中心，前述衍生新創事業權益收入為股權時，歸屬創作人權益之收入，由受移轉或授權機構於契約約定分配股權並交付創作人，本校概不涉入，創作人不得對歸屬本校權益之收入主張再分配。
- 五、政府計畫成果權益上繳減免分配：
(一)若經科技部核定本校減免上繳比例，產生額外研發成果權益收入，減免上繳部分收入之分配如下：
1. 創作人：百分之五十。
2. 本校：百分之二十（其用途僅限於研發成果管理維護及推廣）。
3. 本校院、系所或中心為百分之二十，且該百分之二十中之百分之十五分配予院，百分之八十五分配予系所或中心。
4. 技術移轉有功人員：百分之十，並依本校相關規定辦理。
(二)前述科技部減免上繳資格之適用，溯及於科技部核定本校申請科技部計畫研發成果收入上繳減免期間之起始日，且研發成果源自於科技部經費補助本校所產出，並於本校經科技部核定減免上繳期間收到研發成果收入之傳票日為準。
- 六、將權益收入分配予創作人時，創作人得於下列收入管理方式中擇一或同時採用二者以管理該項收入：
(一)納入個人收入：分配予創作人之個人收入，應按我國全民健康保險法及其施行細則現行法令規定支付雇主補充保險費者，由創作人之個人收入中支出。
(二)納入創作人本校研究團隊後續研究經費，將該筆逕入創作人專屬之權益收入經費代號帳戶。
(三)依第二目規定，由創作人納入其研究團隊後續研究經費者，其收入之支用方式如下：
1. 權益收入不得報支創作人自身之人事費。

2. 除前目之限制外，創作人所屬本校研究團隊後續研究範圍內所發生之費用，若其支出項目符合本校相關規定，得自由報支。
 3. 創作人以權益收入所購置之物品及財產，其所有權歸於本校，並依本校相關財產管理辦法管理之。
- 七、校級行政管理費之支用研發處為管理、維護、推廣及執行本校研發成果與技術移轉相關業務，得支用本條第二款、第三款及第五款之校級行政管理費。
- 八、研發成果由政府機關依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法或其他法令之規定負責管理及運用，且將一定比率之管理或運用所得之收入分別分配創作人及本校者，創作人不得參與分配本校之收入。
- 九、創作人願將非職務上完成之研發成果及其智慧財產權讓與本校或由本校管理者，經本校評估具商業價值，並與創作人簽訂讓與或管理契約後，其智慧財產權之申請及維護成本，皆由本校負擔，並由本校進行技術移轉之推廣。技術移轉成功者，準用本條之規定計算及分配權益收入給創作人。

第十條

創作人之義務

- 一、創作人於研發過程中，應隨時注意不得侵害他人智慧財產權；若有侵害他人智慧財產權致本校受損害者，創作人應返還依本辦法或本校相關規定獲得之獎金及收益，並賠償本校因此所受之任何損失。
- 二、創作人應協助本校進行技術移轉之推廣。

第十一條

風險控管

- 一、研發處於必要時應徵詢法律顧問有關研發過程、取得研發成果權利、技術移轉、管理研發成果等法律疑義，並於必要時改進法律保護事項。
- 二、研發處應使本校、受移轉機構、申請智慧財產權之事務所因參與研發成果之取得、移轉、授權等相關事務之人員，簽署法律保護文件，以維護本校權益，並避免本校發生損害。創作人代表應負責確保其他一切因參與研發成果創作之人員完成簽署法律保密文件。

第十二條

研發處得受其他學校或機構之委託，代管其研發成果。雙方權利義務依據雙方所訂書面契約規範之。

第十三條

本辦法有未盡事宜，應依政府相關法規命令、學校相關規定或由研管會依其職權決議補充之。

第十四條

本辦法經本校行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

國立陽明交通大學推廣教育收入收支管理要點

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12月6日本校校務基金管理委員會111學年度第2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」與「國立陽明交通大學推廣教育實施辦法」訂定之。

二、各單位依本校「推廣教育實施辦法」申請推廣教育班次，應依預定收入項目（含收費標準）及所需行政管理費（以下簡稱管理費）、場地費、人事費、業務費及設備費等支出項目編列收支預算表，併入推廣教育開班計畫書辦理。

三、推廣教育之管理費及場地費編列與分配規範如下：

（一）管理費：

1. 編列總收入之 10% 為學校管理費（學分班為 15%），5% 為教務處管理費，5% 為開班學院管理費及最高 10% 為主辦單位管理費。
2. 計入學校專任教師授課時數或由學校支付鐘點之兼任教師所開設之課程，若招收隨班附讀學員，其隨班附讀學員之學分費收入分配 50% 為學校管理費，5% 為教務處管理費，5% 為學院管理費，40% 為主辦單位管理費。

（二）場地費：

為落實使用者付費原則，使用校內場地請依下列規定辦理。

1. 使用校內教學場所其場地費之收費（不含設備租用），得依本校教室管理借用辦法，或以總收入 8% 核計；場地費之 50% 分配給學校支付水電費用及校園各場地維修費用，50% 分配給該場地管理單位。
2. 在職專班開設之推廣教育學分班，若學員人數五名（含）以下之課程，場地費得依該課程總收入 5% 編列。其分配比率學校及場地管理單位各佔 50%。
3. 非屬本校教室管理借用辦法所規範之場地，則依各單位訂定之相關辦法辦理。
4. 採遠距教學課程之場地費以該課程總收入之 1% 計，用以支付學校水電費用及校園各場地維修費用。

（三）政府機構委託辦理之推廣教育課程，若因委辦單位依法對補助款之管理費編列低於本校之規定者，依其合約規定，但應優先撥列學校一般管理費及教務處推廣教育管理費；另約定相對自籌學費部份之管理費依第一款第一目辦理。應於課程結束後三個月內結算，並優先補足學校管理費及教務處推廣教育管理費。

（四）因專案辦理或非營利之服務性質課程等，其管理費若有提撥不足情形，應依行政程序簽核憑辦。

四、參與推廣教育工作有關人員之人事費規範如下：

（一）教師鐘點費（含講義編撰費等）每小時以 6,500 元為上限。授課時數不得併入本校一般授課時數核計。

- (二)擔任推廣教育學分班課程本校授課教師，若不支領鐘點費，其授課時數可計入該教師之授課鐘點。
- (三)計入學校專任教師基本授課鐘點或由學校人事費支付鐘點之兼任教師所開設之課程，若招收隨班附讀學員，該專、兼任教師不得重複支領鐘點費。
- (四)推廣教育學分班與在職專班混班上課者，其授課教師之鐘點費（含講義編撰費等）應於學分班與在職專班兩者間擇一編列。
- (五)主持人同一時期以主持兩個推廣教育班次為原則，於開班期間酌予編列主持人費，其合計工作費以不超過系所主管加給為準，領取工作費期間不得超過該課程授課期間。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。
- (六)為因應課程規劃及業務推動需要，得編列協同主持人酬勞，其每位酬勞以不超過主持人之酬勞為限。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。
- (七)研究人員得比照本校專任教師之酬勞規範。
- (八)專任助理比照本校約用人員相關規定辦理；兼任助理薪資每人每月以 8,000 元為上限。委訓計畫依合約內容規定辦理。
- (九)授課期間如邀請校外人士演講，其演講費以該推廣教育課程鐘點費標準為原則，特殊案例則應簽請教務長同意。另原授課教師不得再支領鐘點費，但有主持該演講之事實得支領主持費，其標準以每人每場次 2,500 元為上限。
- (十)校外人士應邀發表演講等課程活動，其交通費依本校外聘演講之交通費支給標準辦理；外聘兼任教師亦得依前述標準編列交通費。
- (十一)學生兼任推廣教育班次助理之酬勞依「國立陽明交通大學科技部補助專題研究計畫兼任人員費用支給標準表」辦理；學生工作費比照學校工讀生之標準。
- (十二)編制外行政支援人員得支給工作費。
- (十三)針對辦理推廣教育業務或支援辦理有績效者，得依「國立陽明交通大學辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點」規定支給工作酬勞。
- (十四)臨時人員依照勞動基準法相關規定辦理。
- (十五)其他特殊人事相關費用得另案簽准。

五、推廣教育之業務費及設備費規範如下：

- (一)業務費：辦理推廣教育業務所需之餐點費、教學材料費、器材維護費、電話費、水電費、辦公用品、印刷費、郵資、交通費、海報製作、紀念品費、國內外差旅費及其他與推廣教育業務相關支出。
- (二)設備費：須配合各推廣教育班次之業務需要及收支情形，才得以購置相關設備。

六、本校辦理推廣教育班次應審酌成本，各項經費收支以有賸餘為原則，如不足支應時，應檢討摺節支用，預算執行與結餘款規範如下：

- (一)各推廣教育課程收入，應納入校務基金。

(二)推廣教育課程經費以有剩餘為原則。課程結束二個月內得申請結餘款轉入課程結餘款專帳、各主辦單位管理費或開班學院管理費繼續使用，逾期未處理者，則全數納入學校推廣教育管理費。

七、推廣教育提列管理費或課程結餘款之運用範圍：

- (一)支應博士班學生獎助學金。
- (二)支援辦理行政業務人員薪津及協辦人員工作酬勞。
- (三)支援推廣教育及遠距教學之軟硬體及業務相關費用。
- (四)支援水電瓦斯費用、相關維護安全衛生環保費用及辦公室用具、餐費、消耗品等事務性費用。
- (五)支援教師與學生參與國際學術合作、出國研習、考察、參加研討會、進修經費。
- (六)支應教學、研究優良教師獎勵金、服務績優員工獎勵金。
- (七)支應員工提升服務相關訓練經費。
- (八)支應圖書館購置圖書期刊經費。
- (九)辦理推廣宣傳活動業務檢討會、年終餐會或依學校規定辦理之文康活動相關支出，年終餐會與自強活動每年以一次為限。
- (十)支援學校教學、學術研究及行政業務等相關支出。
- (十一)支應其他推動校務發展經專案簽准之相關經費。

八、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。

九、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

111年12月6日本校校務基金管理委員會111學年度第2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。
 - (三)各單位領用之紀念品，應確實用於第（二）款所載用途，並詳實逐筆記載以備查。
- 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留有剩餘為原則，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。

(四)視各單位領用狀況與庫存空間，得依政府採購法施行細則第 13 條第一項「不同需求條件」之規定，以分別辦理採購。

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。