

國立臺北大學校務基金管理委員會第 47 次會議紀錄

開會時間：105 年 10 月 20 日（星期四）上午 9 時 30 分

開會地點：本校三峽校區行政大樓 4 樓第 2 會議室

主席：何校長志欽

出（列）席人員：如簽到冊

紀錄：謝宜蓉

壹、主席報告：略

貳、確認前(第 46)次會議決議及其執行情形報告：

【報告事項】

案由一：「國立臺北大學校務基金管理委員會」運作報告。

提案單位：主計室

決議：准予備查。

執行情形：本室將賡續辦理本委員會之行政作業，以配合校務業務之推動。

案由二：辦理「國立臺北大學社會學系陳明貴女士、楊振春先生獎學金實施辦法」執行情形，提請 鑒察。

提案單位：社會科學院（社會學系）

決議：准予備查。

執行情形：賡續辦理。

案由三：本所許元國校友論文獎助學金獎助辦法執行情形，提請 鑒察。

提案單位：民俗藝術與文化資產研究所

決議：准予備查。

執行情形：經與獎助學金捐款人許元國校友聯繫，目前暫緩辦理，俟日後再視需要辦理。

案由四：本校 104 年度決算情形，提請 鑒察。

提案單位：主計室

決議：准予備查。

執行情形：本校 104 年度決算業經審計部於 105 年 8 月 4 日以台審部教字第 1058503026 號函審核竣事，核發審定書，並依規辦理公告。

【討論事項】

案由一：擬修改「法律學院學生讀書會計畫執行辦法」，請討論。

提案單位：法律學院

決議：照案通過。

執行情形：通過後之辦法業已於法律學院系網頁公告實施在案。

案由二：擬增定「國立臺北大學獎勵各級研究中心提列建教合作計畫管理費試行要點」，提請討論。

提案單位：研究發展處綜合企劃組

決議：第三點 10%修正為 9%，修正後通過。

執行情形：依決議修正後公告實施在案。

案由三：擬修訂「國立臺北大學補助出席國際會議、舉辦學術會議(研討會)、邀請短期訪問、論文委外潤飾標準表」，提請討論。

提案單位：研究發展處學術發展組

決議：餐費部分修訂為每桌 6,000 元，其餘照案通過。

執行情形：業依決議發文公告週知，並已適用於 105 年度第 1 次教師學術獎補助申請案。

案由四：「國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則」修正草案，提請討論。

提案單位：主計室

決議：照案通過。

執行情形：本規則業經本校第 38 次校務會議審議通過，且獲教育部 105 年 7 月 19 日臺教高(三)字第 1050096213 號函同意備查，並函轉本校二級以上行政暨教學單位在案。

案由五：「國立臺北大學聘僱人員管理辦法」第 2 條及「國立臺北大學聘僱人員報酬標準表」修正案，提請討論。

提案單位：人事室

決議：照案通過，惟事涉同仁權益，有關附件報酬標準表備註七與經費比較表備註五，對已在職聘僱人員報酬之核算方式，授權人事室做更精準的核算與說明後再提校務會議審議。

執行情形：修正條文及報酬標準表業經本校 105 年 5 月 25 日第 38 次校務會議第 1 次延續會審議通過，並於 105 年 7 月 22 日以北大人字第 1051500365 號函公告。

案由六：為辦理本校「心湖咖啡屋新建工程」，所需預算新台幣 1,000 萬元，擬由校務基金支應乙案，提案討論。

提案單位：總務處

決議：

- 一、照案通過。
- 二、所需經費請視需款時程由本年度預算調整支應或納編以後年度預算。

執行情形：

- 一、照案執行。
- 二、本案經多次都審會議審議，業於 105 年 4 月 22 日通過都市設計審查，預算總金額為 1,000 萬元，目前委由建築師申請建築執照及細部設計中。

案由七：本校校務基金 106 年度附屬單位預算擬編案，提請 審議。

提案單位：主計室

決議：照案通過。授權主計室依教育部核定之補助額度調整收支編列數，並簽奉 校長核定後依規定時程送教育部審議。

執行情形：

- 一、106 年度預算案經第 46 次校管會審議完成，本室依教育部核定補助款額度及「國立大學校院校務基金設置條例」規定並簽奉校長同意整編完成 106 年度預算案。
- 二、本校 106 年度附屬單位預算案依預算法第 46 條規定提送教育部，行政院並業於 105 年 8 月 31 日以院授主預彙字第 1050102020 號函提立法院審議。

案由八：本校 105 年度財務規劃報告書，提請審議。

提案單位：主計室、研究發展處

【主計室補充說明】：原依教育部 104 年 10 月 6 日臺教高(通)字第 1040131656 號函示，附件第 51 頁，動產、不動產及其他資產現金收入

(D)包含民間捐贈款指定用於增置動產、不動產及其他資產；惟依該部會計處 105 年 3 月 29 日修正後之工作底稿，前述民間捐贈款指定用於增置動產、不動產及其他資產金額應移列至其他調整數(J)表達，爰將依修正後規定編製，修正結果不影響期末可用資金數，擬請同意修正。

決議：依主計室補充說明修正後通過，另附件第 57 頁內控風險項目代號部分請列表置於附錄，以增加可讀性。

執行情形：依決議修正後提送本校第 38 次校務會議審議通過，且獲教育部 105 年 7 月 5 日臺教高(三)字第 1050092305 號函同意備查，並依法公告於本校校務及財務資訊專區。

【臨時動議】

案由一：擬修訂「國立臺北大學境外訪問學生計畫實施辦法」部份條文修正草案，提請討論。

提案單位：國際事務處國際學生組

決議：第廿四條第一項修正為「專班申請之訪問生計畫停留期間應遵守本校相關規定如下」後通過。

執行情形：會後提送第 38 次校務會議修正後通過，並以 105 年 6 月 20 日北大國字第 1052900073 號函知本校二級以上行政暨教學單位，並同步更新校首頁與國際事務處網頁。

主席裁示：第 46 次會議紀錄與執行情形確認通過。

參、報告事項

案由一：辦理「國立臺北大學社會學系黃時遵紀念獎學金實施辦法」執行情形，提請鑒察。

提案單位：社會科學院（社會學系）

說明：

- 一、依據國立臺北大學校務基金管理委員會第 32 次會議決議事項辦理。
- 二、上開辦法之執行情形，謹提會報告如次：

單位：新台幣元

獎助學金名稱	校長核備日期	105 年度核發件數	核發獎助學金總數(元)	備註
國立臺北大學社會學系黃時遵紀	105 年 5 月 13 日	2	100,000	碩士班入學獎學金，依辦法規定分 2 學期發放，本次頒發 105

獎助學金名稱	校長核備日期	105 年度核發件數	核發獎助學金總數(元)	備註
念獎學金實施辦法				學年第 1 學期獎學金。

決議：准予備查。

案由二：辦理「國立臺北大學社會學系黃樹仁紀念獎學金社會實踐獎勵規則」執行情形，提請鑒察。

提案單位：社會科學院（社會學系）

說明：

- 一、依據國立臺北大學校務基金管理委員會第 32 次會議決議事項辦理。
- 二、上開辦法之執行情形，謹提會報告如次：

單位：新台幣元

獎助學金名稱	校長核備日期	105 年度核發件數	核發獎助學金總數(元)	備註
國立臺北大學社會學系黃樹仁紀念獎學金社會實踐獎勵規則	105 年 4 月 27 日	4	25,000	104 學年第 2 學期頒發傑出獎 1 名，優秀獎 3 名。

決議：准予備查。

案由三：修正「國立臺北大學招待所管理要點」部分條文，提請鑒察。

提案單位：進修暨推廣部行政管理組

說明：

- 一、依「國立臺北大學場地設備管理收支辦法」第 4 條規定，本校各場地設備借用辦法及收費標準，由各管理單位以有賸餘為原則研訂之，經行政會議審議通過後實施，並報校務基金管理委員會備查。
- 二、招待所非對外開放營業日租型套房，亦非旅館業，故明訂特定對象與使用條件，以符合學校招待所使用目的。
- 三、台北校區招待所設施不符觀光旅館業條件，擬漸回歸為校內教職員工短期住宿型態。
- 四、為達最佳收益狀況，節省行政資源與每日清潔維護人力，擬予長住人員優先排序與優惠。
- 五、本案業經本校 105 年 3 月 14 日第 53 次行政會議修正通過公告實施。
- 六、修正條文對照表如下：

修正條文	原條文	說明
<p>第二條 本校招待所提供下列人員住宿，<u>核准住宿優先順序</u>：</p> <p>(一) <u>來</u>本校從事學術交流之學者。 (二) 因公務來訪貴賓。 (三)本校年資未滿二年之新進教職員工(租期以不超過滿二年年資為限) (三) 參與本校所舉辦活動之人員。 (四) 借用本校場館之相關人員於辦理活動期間之住宿。 (五) 本校教職員工之臨時住宿(以不超過二個月為限)。 (六) 學生家長<u>探視學生</u>臨時之住宿。(以不超過<u>七</u>天為限) (七) 持有校友證之校友，<u>參加在本校所舉辦活動期間之住宿</u>。 (八) 以上各項人員之隨行眷屬。</p> <p><u>如遇學校因臨時特殊需要時，管理單位得權宜調配住宿分配順序或取消住宿。(本校年資未滿二年之新進專任教職員工，得專簽校長申請住宿，租期以不超過滿二年年資為限。)</u></p>	<p>第二條 本校招待所提供下列人員住宿：</p> <p>(一)於本校從事學術交流之學者。 (二) 因公務來訪貴賓。 (三)參與本校所舉辦活動之人員。 (四) 借用本校場館之相關人員於辦理活動期間之住宿。 (五) 本校教職員工之臨時住宿(以不超過二個月為限)。 (六) 學生家長臨時之住宿(以不超過三天為限) (七) 持有校友證之校友。 (八) 以上各項人員之隨行眷屬。</p>	<p>1.增列提供新進教職員工兩年年資期間內之短期住宿。 2.增列管理單位調配住宿優先順序權利。</p>
<p>第四條 住宿收費標準，如下：</p> <p>(一) 雙人套房<u>租金：新台幣 1,200 元/日、25,000 元/月</u>。</p> <p>(二) <u>公寓租金</u>：</p> <p>1.3房2廳1衛(一樓)： <u>新台幣 2,500 元/日、52,000 元/月</u>。</p> <p>2.5房2廳3衛(一樓與地下一樓)： <u>新台幣 6,000 元/日、126,000 元/月</u>。</p> <p>(三) 持有校友證之校友日租以 7 折計費，<u>不適用以下其他優待</u>。</p> <p>(四) <u>月租費優待：滿一個月以上未滿第二個月之住宿日數在 1~20 天內按日租費 7 折優待，21~31 天以一個月之月租費優待</u>。</p> <p>(五) <u>日租費優待：非持校友證之承租人連續住宿達 7~14 天以 9 折優待、15~20 天以 8.5 折優待、21~31 天以一個月之月租優待</u>。</p>	<p>第四條 住宿收費標準，如下：</p> <p>(一) 雙人套房：每日新台幣 <u>1,200 元</u>。</p> <p>(二) 多房間：</p> <p>1.3房2廳1衛：每日新台幣 <u>2,500 元</u>。</p> <p>2.5房2廳3衛：每日新台幣 <u>6,000 元</u>。</p> <p>(三) 持有校友證之校友日租以 7 折計費。</p> <p>(四) 月租費：5月~10月以 21 日租金計費(7 折)，11月~4月以 15 日租金計費(5 折)。</p> <p>(五) 連續住宿滿一週 9 折優待、滿兩週以 8.5 折優待，滿 20 日以上以一個月之月租計費、滿一個月以上者按月租費依住宿日數之比率計費。</p>	<p>1.明示月租費以 21 天租金估算。 2.明定校友證之優惠範圍。</p>
<p>第六條 住宿超過一個月者，應與本校簽訂借住契約，並繳納一個月之住宿費作為押金。<u>繳納之押金於退房時，經管理人員查明確無損壞情形時無息退還</u>。 <u>各項設備如因故意或過失破壞或損壞，借住</u></p>	<p>第六條 住宿超過一個月者，應與本校簽訂借住契約，並繳納一個月之住宿費作為押金。</p>	<p>明定設備損害賠償責任。</p>

修正條文	原條文	說明
<u>人應負損害賠償責任。</u>		
第十條 本要點經本校行政會議通過後施行， <u>並陳報校務基金管理委員會備查</u> ，修訂時亦同。	第十條 本理要點經本校行政會議通過後施行，修訂時亦同。	
附則 住宿須知： 一、借住者不得將借住之房舍轉租他人。 <u>一經查獲立即退租，並取消折扣優待，依原價計算房租。</u> <u>十、清潔方式：</u> <u>(一) 清掃：短期借住者管理單位每週清掃一次。21 天以上及月租者，由租戶自行清掃，如需委外，費用由租戶自付。</u> <u>(二) 寢具換洗：退房立即更新，以確保清潔衛生；短期借住者管理單位每週換洗一次；月租者，每月換洗一次。</u>	附則 住宿須知： 一、借住者不得將借住之房舍轉租他人。	新增

決議：准予備查。

案由四：新定「國立臺北大學創新創業中心管理辦法」，提請鑒察。

提案單位：創新創業中心

說明：

- 一、依「國立臺北大學場地設備管理收支辦法」第 4 條規定，本校各場地設備借用辦法及收費標準，由各管理單位以有賸餘為原則研訂之，經行政會議審議通過後實施，並報校務基金管理委員會備查。
- 二、本校設置創新創業中心以鼓勵學生激發創意、創新思維並進而達成創業目標。中心為規範使用者與創業團隊權利義務，以及創新創業園區場地運用規範，特訂定「國立臺北大學創新創業中心管理辦法」與收費標準詳附件 1。
- 三、本案業經第 53 次行政會議通過，並於 105 年 3 月 21 日公告實施。

決議：准予備查。惟未來如有校友捐款，管理辦法第四條建議可放寬團隊成員資格。

案由五：本校 104 學年度碩博士班甄試、碩士班一般入學考試、博士班一般入學考試、轉學生招生考試及大學個人申請入學招生經費收支決算乙案，提請鑒察。

提案單位：教務處綜合業務組

說明：

- 一、依據本校各項考試經費運用及工作酬勞支給要點第玖點辦理。
- 二、碩博士班甄試入學考試、碩士班一般入學考試、博士班一般入學考試、轉學生招生考試及大學個人申請入學招生經費決算金額如下：

考試名稱	收入	支出	結餘	備註
碩博士班甄試	879,335	858,461	20,874	決算表如附件 2-1，附件第 4 頁。
碩士班一般入學	4,499,490	3,758,067	741,423	決算表如附件 2-2，附件第 5-6 頁。
博士班一般入學	184,090	175,889	8,201	決算表如附件 2-3，附件第 7 頁。
轉學生招生考試	2,490,395	2,032,982	457,413	決算表如附件 2-4，附件第 8-9 頁。
大學個人申請入學	1,671,600	1,589,588	82,012	決算表如附件 2-5，附件第 10 頁。
合計	9,724,910	8,414,987	1,309,923	

- 三、104 學年度碩博士班甄試等 5 項考試結餘計 130 萬 9,923 元，年度總結餘為總收入金額之 13.47%，各項支出符合教育部及本校相關規定。

決議：准予備查。

案由六：本校 104 學年度碩士在職專班及進修學士班等 2 項招生考試收支決算情形，提請鑒察。

提案單位：進修暨推廣部

說明：

- 一、依據本校各項考試經費運用及工作酬勞支給要點第柒點規定「各項考試結束後，由各主辦單位編列收支決算表，檢討差異發生原因，並送校務基金管理委員會備查」辦理。
- 二、104 年碩士在職專班、進修學士班等 2 項招生考試已提供決算表並陳核如附件 3-1、3-2，總收入為 298 萬 8,984 元，總結餘為 32 萬 3,335 元，平均結餘率達 10.81%。
- 三、依「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」第 3 條規定：

用於支給試務人員之工作酬勞總額，不得超過其收入總額 50%，但命題、閱卷、審查、面試、入闈、及監考酬勞之支給，不在此限。檢討 2 項招生均符合上述規定，詳如決算表備註。

決議：准予備查。

肆、討論事項

案由一：本校 106 年度財務規劃報告書，提請審議。

提案單位：主計室、研究發展處

說明：

- 一、依國立大學校院校務基金設置條例(以下簡稱設置條例)第 11 條略以：校務基金預算之編製，應以國立大學校院中長程發展計畫為基礎，審酌基金之財務及預估收支情形，在維持基金收支平衡或有賸餘之原則下，定明預估之教育績效目標，並納入年度財務規劃報告書，由國立大學校院公告之。同條第 2 項規定，校務基金應配合年度財務規劃報告書執行。
- 二、另依國立大學校院校務基金管理及監督辦法(以下簡稱管監辦法)第 25 條，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，並應載明教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估、預期效益、其他等事項。同條第 2 項規定，年度財務規劃報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度 12 月 31 日前報教育部備查。
- 三、本校前於本(105)年 2 月 25 日召開「因應校務基金設置條例及管監辦法修正之待辦事項分工協調會」，決議前揭管監辦法第 25 條所訂事項中，第一、二、四、五項由研發處主辦、第三項由主計室主辦，並以主計室、研發處為共同提案單位。

辦法：本校 106 年度財務規劃報告書，業依前揭會議決議由相關單位提供資料並彙整完成如附件 4，擬依規定提報管理委員會審議，經校務會議通過後，送教育部備查。

決議：照案通過。

案由二：擬修訂「國立臺北大學學術躍升補助要點」部分條文案，提請討論。

提案單位：研發處研究管理組

說明：

一、為因應國科會組織調整於 103 年 3 月 3 日改制科技部，本要點條文中提及行政院國家科學委員會、國科會者，一律修訂為科技部，共計修訂第一、三、五、六、七等條文。

二、本案業經 105 年 9 月 29 日 105 學年度第 1 學期研究發展會議修正通過。

辦法：本案經校務基金管理委員會議討論通過，報請校長發布施行，條文修訂對照表如下，請核議：

擬修訂條文	現行條文	說明
<p>第一條 為協助本校教師申請科技部專題研究計畫及投稿於受本校獎勵補助之學術期刊，以提升本校學術研究能量，特訂定本要點。</p>	<p>第一條 為協助本校教師申請行政院國家科學委員會(簡稱「國科會」)專題研究計畫及投稿於受本校獎勵補助之學術期刊，以提升本校學術研究能量，特訂定本要點。</p>	<p>1.配合原國科會組織調整將原條文中涉及國科會者修正為科技部。 2.共計修正條次第 1、3、5、6、7 共 5 條條文。</p>
<p>第二條 本要點所稱學術躍升補助，係指由學校提供經費，安排相關領域之學者專家(簡稱「學術良師」)，擔任申請人所撰專題研究計畫書或學術論文之初步審查和指導改進工作；申請人以本校編制內專任教師、研究人員及依本校『約聘教學人員聘任辦法』聘任之約聘教學人員為限。</p>	<p>第二條 本要點所稱學術躍升補助，係指由學校提供經費，安排相關領域之學者專家(簡稱「學術良師」)，擔任申請人所撰專題研究計畫書或學術論文之初步審查和指導改進工作；申請人以本校編制內專任教師、研究人員及依本校『約聘教學人員聘任辦法』聘任之約聘教學人員為限。</p>	
<p>第三條 學術良師得由申請人自行推薦，或由研究發展處協尋遴聘同職級或同職級以上之合適人選，但應具備下列資格之一： 一、近五年申請科技部專題研究計畫通過達三件次以上之計畫主持人； 二、近五年曾獲本校研究獎助三次以上，或曾在相關領域之 SCI/SSCI/TSSCI 學術期刊發表論文三篇以上之學術工作者。</p>	<p>第三條 學術良師得由申請人自行推薦，或由研究發展處協尋遴聘同職級或同職級以上之合適人選，但應具備下列資格之一： 一、近五年申請國科會專題研究計畫通過達三件次以上之計畫主持人； 二、近五年曾獲本校研究獎助三次以上，或曾在相關領域之 SCI/SSCI/TSSCI 學術期刊發表論文三篇以上之學術工作者。</p>	
<p>第四條 申請人應填具申請表，並檢附專題研究計畫書或學術論文全文，向研究發展處提出申請，並由研發長核決。</p>	<p>第四條 申請人應填具申請表，並檢附專題研究計畫書或學術論文全文，向研究發展處提出申請，並由研發長核決。</p>	
<p>第五條 本校針對學術躍升服務所提供之經費補助，每案發給審查費(依「各機關學校出席費及稿費支給要點」及「國立台北大學校務基金支出執行準則」辦理)，惟每案以新</p>	<p>第五條 本校針對學術躍升服務所提供之經費補助，每案發給審查費(依「各機關學校出席費及稿費支給要點」及「國立台北大學校務基金支出執行準則」辦理)，惟每案以新</p>	

擬修訂條文	現行條文	說明
<p>臺幣（下同）二千元為原則；學術良師於科技部專題研究計畫或受本校獎勵補助之學術期刊投稿所提供之輔導，每年至多五件為上限。同一主題之專題研究案或學術論文，不得重複申請補助。</p> <p>第六條 學術良師提供輔導與諮詢服務後，申請人應繼續完成科技部專題研究計畫之申請或學術期刊之投稿，並將下列文件回擲研究發展處備查： 一、申請科技部專題研究計畫者： 1. 學術良師之審稿意見表； 2. 科技部專題研究計畫申請書。 二、投稿於受本校獎勵補助之學術期刊者： 1. 學術良師之審稿意見表； 2. 完成投稿學術期刊之佐證文件。 未依規定完成申請或投稿者，二年內不得再依本要點申請學術躍升補助。</p> <p>第七條 本要點經費來源由「國立臺北大學鼓勵教師組織研究團隊補助辦法」及「國立臺北大學鼓勵教師申請科技部專題研究計畫補助辦法」共同支應使用，每年度經費上限二十萬元。</p> <p>第八條 本要點經校務基金管理委員會通過後，報請校長發布施行，修正時亦同。</p>	<p>臺幣（下同）二千元為原則；學術良師於國科會專題研究計畫或受本校獎勵補助之學術期刊投稿所提供之輔導，每年至多五件為上限。同一主題之專題研究案或學術論文，不得重複申請補助。</p> <p>第六條 學術良師提供輔導與諮詢服務後，申請人應繼續完成國科會專題研究計畫之申請或學術期刊之投稿，並將下列文件回擲研究發展處備查： 一、申請國科會專題研究計畫者： 1. 學術良師之審稿意見表； 2. 國科會專題研究計畫申請書。 二、投稿於受本校獎勵補助之學術期刊者： 1. 學術良師之審稿意見表； 2. 完成投稿學術期刊之佐證文件。 未依規定完成申請或投稿者，二年內不得再依本要點申請學術躍升補助。</p> <p>第七條 本要點經費來源由「國立臺北大學鼓勵教師組織研究團隊補助辦法」及「國立臺北大學鼓勵教師申請國科會專題研究計畫補助辦法」共同支應使用，每年度經費上限二十萬元。</p> <p>第八條 本要點經校務基金管理委員會通過後，報請校長發布施行，修正時亦同。</p>	

決 議：照案通過。

案 由 三：擬修訂國立臺北大學獎勵教師指導學生參與「科技部大專學生研究計畫」辦法部分條文案，提請討論。

提案單位：研發處研究管理組

說 明：

- 一、配合科技部補助大專生研究計畫作業要點 104 年 12 月 25 日修正第 12 點有關研究報告之至遲繳交期限及本校校務基金自籌收入收支管理規則之修正，修訂第一、二及第四條條文。
- 二、本案業經 105 年 9 月 29 日 105 學年度第 1 學期研究發展會議修正通過。

辦 法：

- 一、本案經校務基金管理委員會議討論通過後，提送校務會議審議。
- 二、因科技部修正法案係自該部 104 年度大專學生研究計畫生效適用，故本校修正條文擬同步追溯自科技部 104 年度大專學生研究計畫案生效適用。條文修訂對照表如下，請 核議：

擬修訂條文	現行條文	說明
國立臺北大學獎勵教師指導學生參與「科技部 補助 大專學生研究計畫」辦法	國立臺北大學獎勵教師指導學生參與「科技部大專學生研究計畫」辦法	<u>本獎助係參考科技部補助大專學生研究計畫作業要點部分規定而訂，故辦法名稱中引用之科技部規定名稱爰予調整，以符實際狀況。</u>
<p>第一條 為獎勵本校專任教師及研究人員擔任本校學生申請「科技部補助大專學生研究計畫」指導教授，特訂定本辦法。</p> <p>第二條 本校專任教師及研究人員符合「科技部補助大專學生研究計畫作業要點」規定資格者，指導本校學生申請「科技部補助大專學生研究計畫」獲得通過，且依科技部規定於計畫執行期滿後所訂期限內繳送結案報告並完成結案者，每案獲指導費新台幣 4,000 元；與他校教師擔任共同指導者，獲指導費新台幣 2,000 元。</p> <p>第三條 已依本辦法第二條規定完成結案者，由研發處造冊經確認後辦理獎勵。</p> <p>第四條 所需經費由校務基金自籌收入支應。</p> <p>第五條 本辦法經校務基金管理委員會及校務會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>第一條 為獎勵本校專任教師及研究人員擔任本校學生申請「科技部大專學生研究計畫」指導教授，特訂定本辦法。</p> <p>第二條 本校專任教師及研究人員符合科技部「補助大專學生參與專題研究計畫作業要點」規定資格者，指導本校學生申請「科技部大專學生研究計畫」獲得通過，且依科技部規定於計畫執行期滿後一個月內繳送結案報告並完成結案者，每案獲指導費新台幣 4,000 元；與他校教師擔任共同指導者，獲指導費新台幣 2,000 元。</p> <p>第三條 已依本辦法第二條規定完成結案者，由研發處造冊經確認後辦理獎勵。</p> <p>第四條 所需經費由校務基金 5項自籌收入支應。</p> <p>第五條 本辦法經校務基金管理委員會及校務會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p><u>配合辦法名稱調整修正。</u></p> <p>1.科技部補助大專生研究計畫作業要點第12點有關研究報告繳交期限，已修正為至遲應於計畫期滿後3個月繳交。本校自104年度執行之大專生計畫報告繳交，業配合前述規定辦理。</p> <p>2.本校現行報告繳交期限原應配合科技部規定修訂為期滿後3個月，惟為避免因科技部規定不定期調整，可能導致本點之期限規範須經常配合修正，爰建議將文字修正為“所訂期限內”，以維持法的安定性。</p> <p><u>3.酌修文字。</u></p> <p>未修正。</p> <p>1.配合本校校務基金自籌收入收支管理規則修訂。</p> <p>2.刪除“5項”之文字。</p>

決 議：照案通過。

案由四：擬修訂「國立臺北大學執行建教合作專題研究計畫績優教師獎勵要點」部分條文案，提請討論。

提案單位：研發處綜合企劃組

說明：

- 一、為因應國科會組織調整於 103 年 3 月 3 日改制科技部，本要點條文中提及國科會者，修訂為科技部，修訂第二條條文。
- 二、為鼓勵教師執行建教合作專題研究計畫，本要點獎勵之項目為年度提撥行政管理費總金額總計最高之前六名為原則。獎勵項目新增優等獎獎勵金 2 萬元，修正優良獎為甲等獎，獎勵金 1 萬元，刪除第四條第二項獎勵人數之限制，各獎勵項目之獎勵金以新臺幣 10 萬元為限，得互相流用。
- 三、配合本校校務基金自籌收入收支管理規則修訂第六條條文。
- 四、為利行政作業之執行，修正獎勵申請時間及方式，修訂第七條條文。
- 五、本案業經 105 年 9 月 29 日 105 學年度第 1 學期研究發展會議修正通過。
- 六、檢附原條文供參(詳附件 5)。

辦法：本案經校務基金管理委員會審議通過後實施，修正對照表如下，請核議：

修正規定	現行規定	說明
<p>第二條</p> <p>本要點所稱參與專題研究計畫，係指本校編制內專任教師、研究人員及依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員，以本校名義簽約、提列行政管理費，並執行下列單位之建教合作專題研究計畫（不含科技部專題研究計畫及產學合作案）：</p> <p>一、政府機關 二、研究機構 三、法人機構（財團法人、社團法人） 四、公、民營事業機關（構）。</p>	<p>第二條</p> <p>本要點所稱參與專題研究計畫，係指本校編制內專任教師、研究人員及依本校約聘教學人員聘任辦法聘任之約聘教學人員，以本校名義簽約、提列行政管理費，並執行下列單位之建教合作專題研究計畫（不含國科會專題研究計畫及產學合作案）：</p> <p>一、政府機關 二、研究機構 三、法人機構（財團法人、社團法人） 四、公、民營事業機關（構）。</p>	<p>配合組織改造，103 年 3 月 3 日國科會業務由為科技部承受，酌修相關文字。</p>
<p>第四條</p> <p>本要點獎勵之項目為年度提撥行政管理費總金額總計最高之前六名為為原則，惟特優獎之計畫行政管理費金額總計需達 15 萬元以上（含）。</p> <p>一、特優獎</p>	<p>第四條</p> <p>本要點獎勵之項目為年度提撥行政管理費總金額總計最高之前四名，第一名頒予特優獎、第二至四名則頒予優良獎。惟特優獎之計畫行政管理費金額總計需達 15 萬元以上</p>	<p>1. 為鼓勵教師執行建教合作專題研究計畫，獎勵項目刪除優良獎，新增優等獎 2 名 獎勵金 2 萬元及甲等獎 2 名 獎勵金 1 萬元。</p> <p>2. 因增列甲等獎致款次修正。</p> <p>3. 新增第二項有關各獎項間獎勵金</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>發給獎勵金新台幣 3 萬元及獎狀乙幀。</p> <p>二、優等獎 發給獎勵金新台幣 2 萬元及獎狀乙幀。</p> <p>三、甲等獎 發給獎勵金新台幣 1 萬元及獎狀乙幀。</p> <p>四、獲本要點獎勵者，於獲獎當年度之前所有建教合作專題研究計畫，不得重複列為本校其他獎勵申請之用。 <u>本要點各獎勵項目之獎勵金以新台幣 10 萬元為限，得互相流用。</u></p>	<p>(含)。</p> <p>一、特優獎 每年獎助 1 名，發給獎勵金新台幣 3 萬元及獎狀乙幀；本獎項無人獲獎時，獎勵金得流用至優良獎使用。</p> <p>二、優良獎 每年獎助 3 名為限，各發給獎勵金新台幣 1 萬元及獎狀乙幀；特優獎從缺時，本獎項獲獎人數以 6 名為限。</p> <p>三、獲本要點獎勵者，於獲獎當年度之前所有建教合作專題研究計畫，不得重複列為本校其他獎勵申請之用。</p>	<p>之流用。</p>
<p>第六條 本要點所需經費由本校自籌收入支應。經費之給與應在不造成本校實質虧損及國庫負擔下支給，其總額占自籌收入及學雜費收入之百分之五十為上限。</p>	<p>第六條 本要點所需經費由本校 5 項自籌收入支應。經費之給與應在不造成本校實質虧損及國庫負擔下支給，其總額占自籌收入及學雜費收入之百分之五十為上限。</p>	<p>配合本校校務基金自籌收入收支管理規則之修訂，5 項自籌收入已變更，爰修正之。</p>
<p>第七條 本獎勵申請時間為每年 9 月 1 日至 9 月 30 日，<u>以線上申請並上傳相關契約影本，由研究發展處彙整辦理。</u></p>	<p>第七條 本獎勵申請時間為每年 3 月 1 日至 3 月 31 日，<u>申請時應填具申請表格（如附表），併同相關契約影本，送研究發展處研究管理組彙整辦理。</u></p>	<p>為利行政作業之執行，修正本獎勵申請時間及方式。</p>

決議：

- 一、第四條獎勵上限修正為 15 萬元 為限。
- 二、第六條後段文字修正為 其支應依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條第一項規定計算之額度為限，以資明確。
- 三、修正後通過。

案由五：擬修訂「國立臺北大學鼓勵教師申請科技部專題研究計畫補助辦法」名稱及部分條文案，提請討論。

提案單位：研發處研究管理組

說明：

- 一、為輔助新進教師申請科技部專題計畫及配合目前業務之運作推動需要，擬修訂辦法名稱為「國立臺北大學鼓勵新進教師申請科技部專

題研究計畫補助辦法」，並修訂第一、二、六、十等條文內容。

二、本案業經 105 年 9 月 29 日 105 學年度第 1 學期研究發展會議修正通過。

辦法：為維業務運作及避免本次修法內容對 105 年度之申請造成太大之衝擊，本次修正內容經校務基金管理委員會會議討論通過後，擬自 106 年 1 月 1 日起生效適用。條文修訂對照表如下，請核議：

擬修訂條文	現行條文	說明
國立臺北大學鼓勵新進教師申請科技部專題研究計畫補助辦法	國立臺北大學鼓勵教師申請科技部專題研究計畫補助辦法	為鼓勵新進教師申請科技部計畫，故辦法名稱配合更正。
<p>第一條 為鼓勵本校新進教師進行科技部專題研究計畫案申請，以提昇本校學術水準，特訂定「國立臺北大學鼓勵新進教師申請科技部專題研究計畫補助辦法」(以下簡稱本辦法)。</p> <p>第二條 (申請資格、條件及上限) 本校編制內專任教師、研究人員及依「國立臺北大學約聘教學人員聘任辦法」聘任之約聘教學教師，<u>到校年資未滿 8 年，且符合科技部專題研究計畫申請資格者</u>，於申請當年度科技部個別型專題研究計畫未獲推薦且當年度亦無執行中之科技部計畫(含專題研究計畫、產學計畫等)者。 每位申請者至多以獲補助累計 2 次為限。</p>	<p>第一條 為鼓勵本校教師進行科技部專題研究計畫案申請，以提昇本校學術水準，特訂定「國立臺北大學鼓勵教師申請科技部專題研究計畫補助辦法」(以下簡稱本辦法)。</p> <p>第二條 (申請資格、條件及上限) 本校編制內<u>專任教師、研究人員</u>及依「國立臺北大學約聘教學人員聘任辦法」聘任之約聘教學教師申請當年度科技部專題研究計畫未獲推薦且當年度亦無執行中之科技部計畫(含專題研究計畫、產學計畫等)者。 每位申請者至多以獲補助累計 2 次為限。</p> <p>第三條 (補助原則) 每人核准補助案每年以一案為限，每案補助以不超過六萬元為原則。</p> <p>第四條 (補助項目) 一、設備費：與申請研究計畫直接相關之儀器、機械、資訊設備及圖書費用等。 二、業務費：與申請研究計畫直接相關之工讀費、耗材費、雜項費用及國內差旅費。</p> <p>第五條 (申請程序) 一、受理時間：每年十月一日至十月三</p>	<p>配合辦法名稱調整酌修文字內容。</p> <p>1. <u>配合辦法名稱修訂，增列新進教師到校年資之規範。</u></p> <p>2. 酌修文字內容。</p> <p>未修正。</p> <p>未修正。</p> <p>未修正。</p>

擬修訂條文	現行條文	說明
<p>第六條 (申請作業) 申請人應至本校線上系統填寫申請表並上傳下列文件後送出申請： 一、申請當年度之科技部專題研究計畫申請書。 二、科技部個人基本資料表。(C301~C303表)。 <u>三、科技部審查意見回應及計畫改進說明。</u></p> <p>第十條 經審定同意補助者，受補助者應循本校會計程序辦理經費核銷。</p>	<p>十一日止。 二、受理單位:本校研究發展處。 三、執行期限: 次年之一月一日至十一月三十日止。</p> <p>第六條 (申請作業) 申請人應至本校線上系統填寫申請表並上傳下列文件後送出申請： 一、申請當年度之科技部專題研究計畫申請書。 二、科技部個人基本資料表。(C301~C303表)。</p> <p>第七條 (審查流程) 一、審查作業：每件研究計畫申請書，研發長得遴聘專家學者 2 名進行審查。 二、審查時間:於申請截止日後二個月內完成。 三、審查結果:由研究發展處公告並通知各計畫主持人。</p> <p>第八條(迴避原則) 審查委員如遇有本身所提之申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。</p> <p>第九條(經費來源) 由學校經費支應，總經費以 75 萬元為原則，每年度由當年申請案件中擇優補助。</p> <p>第十條 經<u>審查委員</u>審定同意補助者，受補助者應循本校會計程序辦理經費核銷。</p> <p>第十一條 補助計畫執行完畢，應於執行期滿後三個月內繳交成果報告送研究發展處辦理結案，其相關報告將公布於研究發展處網站，且需於最近一次科技部接受申請專題研究計畫期間，向科技部提出專</p>	<p>本補助原採紙本申請，其應繳交之『科技部審查意見回應及計畫改進說明』係與申請表合併使用，採線上申請後，因 2 張表單無法合併為 1 張表格線上填寫，故配合現行作法將應附之改進說明之列為應上傳文件之一，俾資遵循。</p> <p>未修正。</p> <p>未修正。</p> <p>未修正。</p> <p>酌修文字。</p> <p>未修正。</p>

擬修訂條文	現行條文	說明
	<p>題研究計畫之申請，方得於未來再度提出此項補助申請。</p> <p>第十二條 本辦法經校務基金管理委員會通過後，報請校長發布施行，修正時亦同。</p>	未修正。

決 議：

- 一、第二條修正為本校編制內專任副教授、助理教授、副研究員、助理研究員及依「國立臺北大學約聘教學人員聘任辦法」聘任之約聘教學教師副教授職級、助理教授職級，到校年資未滿8年，…。
- 二、第九條總經費修正為以 100萬元為原則。
- 三、修正後通過。

案 由 六：擬修訂「國立臺北大學研發成果及專利、技術移轉管理辦法」辦法部分條文案，提請討論。

提案單位：研發處綜合企劃組

說 明：

- 一、為因應國科會組織調整於 103 年 3 月 3 日改制科技部，本要點條文中提及國科會者，修訂為科技部，修訂第八條及第十三條條文。
- 二、依教育部 105 年 3 月 9 日臺教高（一）字第 1050021420 號函以：各大專校院落實管理研發成果並協助申請專利，應完備非職務上完成之研發成果之認定及審查等相關規範，增訂第二條第三項關於非職務上完成之研發成果認定方式。
- 三、為因應科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點於 104 年 6 月 5 日修正，有關申請費用之補助比例由 80%降低為：申請專利相關費用補助 60%；維護專利相關費用補助 50%，爰以刪除獲補助比例之規定，修訂第八條第三項第一款。
- 四、為鼓勵教師申請專利並提出我國以外之專利申請，形成專利家族以利未來佈局，並考量合理分配校方資源，增訂每一專利申請案校方分攤以新臺幣 6 萬元為上限，不限國別，每人每年限申請三案，爰增定第八條第三項第三款。
- 五、本案業經 105 年 9 月 29 日 105 學年度第 1 學期研究發展會議修正通過。
- 六、檢附原條文供參(詳附件 6)。

辦法：本案經校務基金管理委員會議討論通過後，提送校務會議審議。條文修訂對照表如下，請核議：

修正規定	現行規定	說明
<p>第二條 定義及權利歸屬</p> <p>本辦法所稱研發成果，係指發明人於職務上產生之知識、技術、著作、產品、積體電路佈局、電腦軟體、營業秘密、專業知識及其他智慧財產權所衍生之權利。除另有法令或契約規定外，其專利申請權、專利權及其他一切智慧財產權為本校所有，並由本校依本辦法為專利之申請、審查、維護及推廣授權。</p> <p>前項所稱「職務上產生」之定義如下： 一、以本校經費或實驗設備進行研究發展所獲得之成果。 二、由政府機關補助、委託或出資予本校進行研發所獲得之成果。 三、本校受政府機關以外單位委託進行研發所獲得之成果，且依該契約約定之成果權利歸屬本校者。</p> <p><u>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：</u></p> <p>一、<u>創作人就其於任職本校期間所完成之研發成果，未利用本校研究資源或本校既有研發成果者，應於一年內以書面通知本校研究發展處（下稱研發處），如有必要並應告知創作或研發過程。</u></p> <p>二、<u>研發處於接到通知後，召開「研發成果及專利、技術移轉審查委員會」，並邀請創作人及所屬系所或單位主管等相關人到場說明後做成決議，呈請校長同意後認定之。</u></p> <p>三、<u>經前項程序同意認定該創作或研發並無利用上班時間、本校研究資源或本校既有之研發成果，其研發成果之權利歸屬於創作人。</u></p> <p>四、<u>創作人未為前述通知者，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。</u></p> <p>五、<u>本校若於研發處接到前述書面通知後六個月內，未向該創作人為反對之表示者，則不得主張享有該研發成果之權利。</u></p>	<p>第二條 定義及權利歸屬</p> <p>本辦法所稱研發成果，係指發明人於職務上產生之知識、技術、著作、產品、積體電路佈局、電腦軟體、營業秘密、專業知識及其他智慧財產權所衍生之權利。除另有法令或契約規定外，其專利申請權、專利權及其他一切智慧財產權為本校所有，並由本校依本辦法為專利之申請、審查、維護及推廣授權。</p> <p>前項所稱「職務上產生」之定義如下： 一、以本校經費或實驗設備進行研究發展所獲得之成果。 二、由政府機關補助、委託或出資予本校進行研發所獲得之成果。 三、本校受政府機關以外單位委託進行研發所獲得之成果，且依該契約約定之成果權利歸屬本校者。</p>	<p>一、依教育部 105 年 3 月 9 日臺教高（一）字第 1050021420 號函以：各大專校院落實管理研發成果並協助申請專利，且完備非職務上完成之研發成果之認定及審查等相關規範。</p> <p>二、增列第三項關於非職務上完成之研發成果認定方式。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>第八條 專利費用之分攤</p> <p>本條所稱專利費用，包括申請專利及申請過程中提出答辯等所需之申請費、證書費、年費、專利事務所服務費及其他依法令應繳納之規費等。</p> <p>由政府機關或政府機關以外單位補助、委託或資助所獲得研發成果之專利費用分攤，依契約約定。</p> <p>依前項契約約定由本校負擔之專利費用，校方與發明人之分攤比例如下：</p> <p>一、<u>屬科技部計畫成果並獲補助者，發明人負擔 10%、校方 90%。</u></p> <p>二、非前款情形者，發明人負擔 30%、校方 70%。</p> <p>三、<u>每一個案校方分攤以新台幣 6 萬元為上限，每人每年限申請 3 案，不同國家或地區各別視為一案。</u></p> <p>專利申請中因遲延而生之規費，本校以負擔遲延一個月之規費為限。遲延逾一個月者，發明人得以書面向研發處申請，由本校決定是否全額負擔之，但遲延超過一個月係可歸責於發明人之事由者，概由發明人自行負擔。</p> <p>專利申請中因須答辯而生之專利費用，本校以負擔三次答辯之專利費用為限。</p> <p>發明人於專利申請文件中為不實陳述(包含但不限於計畫來源、新穎性等事項)，而致無法獲得專利權時，專利費用概由發明人自行負擔；本校已支付之專利費用，發明人亦應返還。</p>	<p>第八條 專利費用之分攤</p> <p>本條所稱專利費用，包括申請專利及申請過程中提出答辯等所需之申請費、證書費、年費、專利事務所服務費及其他依法令應繳納之規費等。</p> <p>由政府機關或政府機關以外單位補助、委託或資助所獲得研發成果之專利費用分攤，依契約約定。</p> <p>依前項契約約定由本校負擔之專利費用，校方與發明人之分攤比例如下：</p> <p>一、<u>屬國科會或經濟部計畫成果，並獲補助達 70%者，發明人 10%、校方 90%。</u></p> <p>二、非前款情形者，發明人負擔 30%、校方 70%，<u>每一個案以新台幣 6 萬元為上限。</u></p> <p>專利申請中因遲延而生之規費，本校以負擔遲延一個月之規費為限。遲延逾一個月者，發明人得以書面向研發處申請，由本校決定是否全額負擔之，但遲延超過一個月係可歸責於發明人之事由者，概由發明人自行負擔。</p> <p>專利申請中因須答辯而生之專利費用，本校以負擔三次答辯之專利費用為限。</p> <p>發明人於專利申請文件中為不實陳述(包含但不限於計畫來源、新穎性等事項)，而致無法獲得專利權時，專利費用概由發明人自行負擔；本校已支付之專利費用，發明人亦應返還。</p>	<p>一、配合 103 年 3 月 3 日國科會改制為科技部爰以修正。</p> <p>二、科技部補助學術研發成果管理與推廣作業要點於 104 年 6 月 5 日修正，有關申請費用之補助比例由 80%降低為：申請專利相關費用補助 60%；維護專利相關費用補助 50%。爰以刪除獲補助比例之規定。</p> <p>三、新增本條第三項第三款，為鼓勵教師提出專利申請、及提出我國以外之專利申請，形成專利家族以利未來佈局，且合理分配校方資源，每一專利申請案校方分攤以新臺幣 6 萬元為上限，不限國別，每人每年限申請三案。</p>
<p>第十三條 權益收入及分配</p> <p>凡利用本校經費及實驗設備等資源完成之研發成果經技術移轉、推廣授權或讓售所獲得之授權金、權利金、獎金及其他權益，依下列比率分配：</p> <p>一、<u>屬科技部計畫成果並獲補助案件，於扣除申請與維護該專利相關費用、應繳納之稅捐、回饋資助機關及其他單位應分配之部分後，依發明人 70%，校方 30%之比例分配；非屬前述計畫案件，其比例由審查委員會審議。</u></p> <p>二、非專利形式之授權案件，其權益收</p>	<p>第十三條 權益收入及分配</p> <p>凡利用本校經費及實驗設備等資源完成之研發成果經技術移轉、推廣授權或讓售所獲得之授權金、權利金、獎金及其他權益，依下列比率分配：</p> <p>一、<u>屬國科會或經濟部計畫案件，於扣除申請與維護該專利相關費用、應繳納之稅捐、回饋資助機關及其他單位應分配之部分後，依發明人 70%，校方 30%之比例分配；非屬前述計畫案件，其比例由審查委員會審議。</u></p> <p>二、非專利形式之授權案件，其權益收</p>	<p>配合 103 年 3 月 3 日國科會改制為科技部及本辦法第八條之修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>入於扣除應繳納之稅捐及各該合約規定應回饋資助單位之部分後，依發明人 80%、校方 20% 之比例分配。若發明人認為前揭比例依產業特性或本校研究發展階段策略需求，有調整之必要者，得提請審查委員會審議之。具時效性者，得專案簽請校長核定後辦理，並提審查委員會追認之。</p> <p>三、校分配款部分提撥 60%作為專利申請、維護及推廣之成本、25%入校務基金、剩餘 15% 各提撥 50%為研發處及相關單位業務推展之用。</p> <p>四、本條第一款之分配比率，若因案件屬性、研發困難度、商業化之困難度、所利用本校資源之不同而無法適用前述固定分配比率者，發明人應於提出第六條之專利申請時，請求審查委員會依案件之實際情形酌予增減前述比例。</p> <p>五、發明人得享有本辦法之授權金、衍生利益金及其他權益收入等之分配。惟除退休外，分配時已離職、遭解聘或同時兼職、受聘、擔任該被授權商業營利事業股東之期間，不享有上述收入分配。</p>	<p>入於扣除應繳納之稅捐及各該合約規定應回饋資助單位之部分後，依發明人 80%、校方 20% 之比例分配。若發明人認為前揭比例依產業特性或本校研究發展階段策略需求，有調整之必要者，得提請審查委員會審議之。具時效性者，得專案簽請校長核定後辦理，並提審查委員會追認之。</p> <p>三、校分配款部分提撥 60%作為專利申請、維護及推廣之成本、25%入校務基金、剩餘 15% 各提撥 50%為研發處及相關單位業務推展之用。</p> <p>四、本條第一款之分配比率，若因案件屬性、研發困難度、商業化之困難度、所利用本校資源之不同而無法適用前述固定分配比率者，發明人應於提出第六條之專利申請時，請求審查委員會依案件之實際情形酌予增減前述比例。</p> <p>五、發明人得享有本辦法之授權金、衍生利益金及其他權益收入等之分配。惟除退休外，分配時已離職、遭解聘或同時兼職、受聘、擔任該被授權商業營利事業股東之期間，不享有上述收入分配。</p>	

決議：照案通過。

案由七：擬訂定「國立臺北大學學術攻頂計畫補助作業要點」乙案，提請討論。

提案單位：研發處研究管理組

說明：

一、為鼓勵本校教師追求學術卓越，積極投入學術研究工作，進行跨領域之基礎及應用前瞻研究，發展本校重點特色，並對重要研究主題有突破性創新發現，產出重大應用價值之成果，無縫接軌政府部門大型計畫之申請及執行，特訂定本作業要點。

二、本案業經 105 年 9 月 29 日 105 學年度第 1 學期研究發展會議討論修正。

辦法：本案經校務基金管理委員會會議討論通過，報請校長核定後實施。作業要點條文總說明及經費編列基準表如下，請核議：

條文	說明
<p>第一條</p> <p>國立臺北大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師追求學術卓越，積極投入學術研究工作，進行跨領域之基礎及應用前瞻研究，發展本校重點特色，並對重要研究主題有突破性創新發現，產出重大應用價值之成果，提昇本校研發能量及競爭力，特訂定本作業要點。</p>	<p>本要點立法宗旨。</p>
<p>第二條 申請條件：</p> <p>一、<u>總計畫主持人須為本校專任教師並具備實際參與整合型計畫之經驗，並負責團隊研究計畫之規劃、協調、研究進度及成果之掌控。研究團隊須由至少 5 人組成，進行跨領域、跨校、跨國之整合型研究計畫，惟校外成員不得超過該研究團隊總人數二分之一。</u></p> <p>二、前項整合型計畫至少須包含總計畫及至少 3 個子計畫。</p> <p>三、本校專任教師及研究人員以參與一個整合型計畫為限。</p> <p>四、計畫主題及內容應能充分展現本校特色，具創新性、前瞻性、國際競爭力及發展潛能。</p> <p>五、計畫期程可為 1 年期或多年期，但至多不超過 3 年。一次核定多年期之計畫，須視前 1 年執行情形及考核結果作為核撥次年度經費之依據。</p> <p>六、<u>每年擇優補助 3 個研究計畫團隊為原則，得視經費狀況調整之。</u></p>	<p>申請補助條件。</p>
<p>第三條 申請時程：</p> <p>於研究發展處(以下簡稱研發處)公告期限內提出申請。</p>	<p>申請作業時間。</p>
<p>第四條 申請作業</p> <p>分為構想書及完整計畫書二階段。</p> <p>一、構想書階段：由總主持人於公告受理期限內，研提構想書(內容以 10 頁為限)1 式 5 份送研發處。</p> <p>二、<u>構想書獲審核通過者，應提送研究計畫書(含電子檔光碟 1 片)1 式 10 份至研發處，辦理後續送審事宜。(計畫書內容應含計畫目標、執行策略與執行方式、執行時程、經費需求、績效評鑑機制，以及執行控管機制，並以不超過 60 頁為原則)</u></p>	<p>計畫申請應備文件。</p>
<p>第五條 審查作業及重點</p> <p>一、構想書階段：依計畫申請領域，得分送校內外相關領域專家學者 2 名進行初審，再由研發處簽請校長組成審查委員會辦理審查。</p> <p>二、計畫書階段：由校長擔任召集人，並由研發處簽請校長邀集校內外專家學者若干名組成複審委員會審議，必要時得邀請計畫相關人員列席說明。</p> <p>三、審查重點如下：</p> <p>(一)屬於研究型而非教學型之計畫，符合本校發展特色，具跨領域、跨校、跨國之科際整合及國際競爭力。</p> <p>(二)學術或應用研究上之創新性及前瞻性。</p>	<p>計畫審查作業規劃及計畫書內容之重點審查項目。</p>

條文	說明
<p>(三)具有發現前緣問題及解決國家重大議題之具體方案與促進產業升級能力。</p> <p>(四)計畫主持人之領導能力及整體研究團隊之素質優良，已有具體績效者。</p> <p>(五)研究團隊之規模與於該領域之學術研究能力。</p> <p>(六)研究人力(含博士後研究員)之配置情形。</p> <p>(七)經費規劃使用合理性。</p>	
<p>第六條 經費來源、編列及使用：</p> <p>一、本補助所需經費由本校每年依校務基金狀況編列專款支應，上限為每年新台幣壹仟萬元整；有關經費分配、使用及核銷等事宜，應依本校相關規定辦理。經費有短絀或不足之情形時，得減少或暫停本作業要點之經費補助。</p> <p>二、經費使用依『國立臺北大學學術攻頂計畫補助經費編列標準表』(如附表一)辦理。計畫聘任之各類助理人員及博士後研究人員不占本校編制，聘期須符合計畫之執行期間。</p> <p>三、計畫執行期間有動支出國經費之需求，應填具出國規劃表，依核定後計畫內容確實執行。</p>	<p>1.本補助之經費來源、經費編列基準。</p> <p>2.涉及出國執行有關計畫事務者，須另填列出國規劃表併同經費編列表送審。</p>
<p>第七條 執行與管考：</p> <p>一、核定之計畫須於執行期滿1年內申請教育部、科技部或其他政府部會之整合型計畫。</p> <p>二、計畫執行期間每半年舉行公開成果發表會，發表研究成果，並於活動結束後將活動紀錄1份繳交研發處。</p> <p>三、多年期計畫之各年計畫執行期滿前2個月應繳交自評績效報告，說明目標達成程度、實際成果及未來執行重點等，由本校送請專家學者依計畫預期成效自訂指標進行考核，研究團隊得針對考核結果擬定回應或改善方針，由研發處送複審委員會審議，以作為次年度核給經費參考。</p> <p>四、全程計畫期滿後3個月內應繳交成果報告，並辦理公開成果發表會。</p>	<p>計畫執行之管考事項。</p>
<p>第八條 計畫經費變更及流用</p> <p>計畫經核定補助應依計畫內容及核定經費確實執行，不得任意變更，但執行過程有變更或流用經費之需求時，應於執行期間內填造計畫變更流用申請表並檢附相關資料(無則免附)，依下列規定辦理：</p> <p>一、人事費除因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入。</p> <p>二、設備費不得流用至業務費及人事費。</p> <p>三、除第一款及第二款規定外，各大項經費之流用比例以流入未超過20%、流出未超過30%為上限。</p>	<p>計畫經費變更及流用規範。</p>
<p>第九條 終止補助原則：</p> <p>獲補助研究團隊有下列情事之一者，應終止補助，且未來不得再申請本</p>	<p>終止補助之原則。</p>

條文	說明
作業要點之經費補助： 一、以不實資料申請本補助經費。 二、有違反學術倫理之情事。 三、未依規定使用本補助款之情事。 <u>四、未依第七條規定辦理執行及管考。</u>	
第十條 本作業要點經校務基金管理委員會通過，並報請校長核定後實施，試辦三年，修正時亦同。	要點施行政程序。

國立臺北大學學術攻頂計畫補助經費編列標準表(草案)

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
人事費				
(一) 博士後研究人員	人月	比照科技部延攬客座科技人才教學研究費支給基準編列		一、博士後研究人員及專兼任行政助理之聘用，應依本校規定辦理。 二、本項經費除經本校同意者或因政府政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入；除情況特殊者，所須經費占總經費之比例以不超過 50% 為原則。 三、已按月支領固定津貼者，除實際擔任授課人員，得依規定支領講座鐘點費外，不得重複支領本計畫之其他酬勞。 四、博士後研究人員及專任行政助理不得再兼任其他計畫職務。
(二) 兼任行政助理	人月	學士級：6,000 元為編列上限 碩士級：10,000 元為編列上限 博士級：34,000 元為編列上限		
(三) 專任行政助理	人月	比照本校聘僱人員報酬標準表辦理。若 12 月 1 日仍在職者，始得按當年工作月數依比例編列年終獎金。		
(四) 勞僱型行政助理勞、健保費		核實編列		
(五) 勞僱型行政助理勞工退休金或離職儲金		以每月薪資 6% 為編列上限。		
(六) 全民健康保險補充保費		依衍生補充保費之人事費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。		
業務費				
(一) 出席費	人次	1,000 元至 2,000 元	凡邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費屬之。	一、以邀請本校人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。校內人員原則不得支領，惟各

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				單位如有特殊需求，再由主辦單位依本校校務基金支出執行準則規定簽請同意。 二、核銷時應檢附會議簽到紀錄。
(二) 論文編修、投稿、發表費	篇	1.論文編修費以每字 1.5 元為上限 2.投稿及發表費核實編列		以編修、投稿、發表計畫產出之相關研究成果為限。
(三) 講座鐘點費	人節	外聘—國外聘請 2,400 元 外聘—專家學者 1,600 元 內聘—本校人員 800 元 講座助理—協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給	凡辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員發給之鐘點費屬之。	一、依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。 二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。
(四) 主持費、引言費	人次	1,000 元至 2,000 元	凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。	本校人員不得支領。
(五) 諮詢、輔導費、指導費	人次	得比照出席費編列		校內人員原則不得支領，惟各單位如有特殊需求，再由主辦單位依本校校務基金支出執行準則規定簽請同意。
(六) 工作費	人日	不得低於現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資。	辦理各項計畫所需臨時人力屬之。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上限。
(七) 工讀費	人日	不得低於現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資。	辦理各項計畫所需工讀生(限具學生身份者)屬之。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、辦理各類會議、講習訓練與研討(習)會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上限。
(八) 印刷費		核實編列		為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
(九) 資料蒐集費		核實編列	凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等屬之。	一、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 二、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 三、檢附廠商發票核實報支。
(十) 國內差旅費	人次	依「國內出差旅費報支要點」辦理。	凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。	一、短程車資應檢據核實報支。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。 二、運費依實際需要檢附發票或收據核結。
(十一) 膳宿費	人日	一、 辦理半日者：膳費上限 120 元 二、 辦理 1 日（含）以上者： （一）參加對象為國內政府機關學校人員者， <u>每人每日膳費上限為 275 元；每日住宿費上限為 1,600 元</u> （二）參加對象主要為國內政府機關學校以外之人士者，每人每日膳費上限為 500 元；每日住宿費上限為 1,400 元	凡辦理各類會議、講習訓練、成果發表與研討（習）會所需之膳宿費屬之。	有關膳宿費規定，應本摺節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。
(十二) 保險費	人		凡辦理各類會議、講習訓練、成果發表與研討（習）會及其他活動所需之平安保險費屬之。	一、「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。 二、每人保額應參照行政院規定「奉派至九二一震災災區實際從事救災及災後重建工作之公教人員投保意外險」，最高以 300 萬元為限。
(十三) 國外差旅費	人次	依「國外出差旅費報支要點」辦理。	凡執行計畫所需因公赴國外出差旅運費屬之。	
(十四) 國外專家學者來台費用		依本校補助出席國際會議、舉辦學術會議(研討會)、邀請短期訪問、論文委外潤飾標準表所列項目核實編列。	凡執行計畫所需邀請國外合作團隊成員或因辦理成果發表等學術活動，邀請國外專家學者與會屬之。	

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
(十五) 場地使用費		核實編列	凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。	本項經費應視會議舉辦場所核實列支。
(十六) 全民健康保險補充保費		依衍生補充保費之業務費經費項目，乘以補充保費費率為編列上限。	依全民健康保險法規定，自 102 年 1 月 1 日起，投保單位(雇主) 因執行本計畫所衍生雇主應負擔之補充保費屬之。	
(十七) 臨時人員勞、健保及勞工退休金		退休金依「勞工退休金條例」、保險費依勞、健保及相關規定編列	臨時人員之勞工退休金或保險費屬之。	
(十八) 雜支		一、按業務費之 6%-10% 編列。 二、有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡前項費用未列之與計畫執行相關之辦公事務用品等費用屬之。包括但不限於文具用品、紙張、錄音帶、光碟片、資訊耗材、資料夾、郵資..等。	
設備費				
各執行單位因執行計畫所需購置之各項設備皆屬之。請依計畫實際執行需求編列。				

決 議：

- 一、第二條第一項第一款修正為總計畫主持人須為本校專任教師，並負責團隊研究計畫之…。
- 二、第七條第一項第一款修正為核定之計畫須於開始執行後 6 個月內申請教育部、科技部或其他公民營機構同等經費補助之整合型計畫。
- 三、修正後通過。

案 由 八：擬修訂「國立臺北大學建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法」第 2 條第 2 款、第 4 條第 2 款(以下簡稱本辦法)，提請討論。

提案單位：進修暨推廣部推廣教育組

說 明：本辦法為規範建教合作計畫之相關規定，非屬於推廣教育計畫之內容，擬刪除本辦法有關推廣教育之規定，使其回歸推廣教育收支管理辦法中規定。

辦法：本辦法經校務基金管理委員會通過後實施。條文修訂對照表如下，請核議：

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本辦法所稱建教合作計畫案範圍，如下： (一) 研究計畫： 1. 政府機關及公營事業單位之研究計畫。 2. 民間機構及事業單位之研究計畫。 3. 國內外公私立大學暨學術研究機構之合作研究計畫。 (二) 進修暨推廣教育、各類人員教學及實習訓練、研討會、研習營。 (二) 計畫審查、實地勘察計畫案件。 (三) 檢驗、測試、鑑定、分析、技術諮詢等案件。 (四) 其他建教合作代辦事項或計畫適用項目。</p>	<p>第二條 本辦法所稱建教合作計畫案範圍，如下： (一) 研究計畫： 1. 政府機關及公營事業單位之研究計畫。 2. 民間機構及事業單位之研究計畫。 3. 國內外公私立大學暨學術研究機構之合作研究計畫。 (二) <u>進修暨推廣教育、各類人員教學及實習訓練、研討會、研習營。</u> (三) 計畫審查、實地勘察計畫案件。 (四) 檢驗、測試、鑑定、分析、技術諮詢等案件。 (五) 其他建教合作代辦事項或計畫適用項目。</p>	<p>一、刪除本條有關推廣教育計畫規範之內容，使其回歸推廣教育收支管理辦法中規定。 二、刪除第 2 款之規定，後面條文依序修改為第 2 款、第 3 款、第 4 款。</p>
<p>第四條 結餘款再使用之額度分配如下： (一) 研究計畫案部分： 建教合作計畫之執行以有賸餘或收支平衡為原則，其結餘款之分配原則為；當年度單一計畫結餘款達 1 萬元（含）以上之計畫主持人，得以該結餘款 50% 為上限由計畫主持人使用，其餘分別分配校務基金 10%、計畫執行單位 25% 及建教合作業務單位 15% 使用。惟各級新設研究中心於成立後三年內不在此限，超過三年後該中心計畫結餘款比例分配得循校內行政程序簽請校長核定。 (二) 進修暨推廣教育部份： 各進修暨推廣班結餘款之分配比例如下： 校務基金 50%、計畫執行單位 25% (學院 5%、學系、所 20%)、建教合作業務單位 25%。</p>	<p>第四條 結餘款再使用之額度分配如下： (一) 研究計畫案部分： 建教合作計畫之執行以有賸餘或收支平衡為原則，其結餘款之分配原則為；當年度單一計畫結餘款達 1 萬元（含）以上之計畫主持人，得以該結餘款 50% 為上限由計畫主持人使用，其餘分別分配校務基金 10%、計畫執行單位 25% 及建教合作業務單位 15% 使用。惟各級新設研究中心於成立後三年內不在此限，超過三年後該中心計畫結餘款比例分配得循校內行政程序簽請校長核定。 (二) <u>進修暨推廣教育部份：</u> <u>各進修暨推廣班結餘款之分配比例如下：</u> <u>校務基金 50%，計畫執行單位 25%</u> <u>（學院 5%、學系、所 20%），</u> <u>建教合作業務單位 25%。</u></p>	<p>一、刪除本條第 2 款有關推廣教育規範之結餘款分配情形，使其回歸推廣教育收支管理辦法中規定。 二、刪除本條第 2 款之規定，原第 1 款修正為第 1 項規定之內容。 三、配合研發處建議刪除部分條文內容。</p>

決議：照案通過。

案由九：擬修訂「國立臺北大學推廣教育收支管理辦法」，提請討論。

提案單位：進修暨推廣部推廣教育組

說明：

- 一、依據國立大學校院校務基金設置條例及國立大學校院校務基金管理
及監督辦法及本校校務基金自籌收入收支管理規則規定，修訂相關
法源依據。
- 二、將原規定於本校建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法，有關
推廣教育之規定刪除，使其回歸於推廣教育收支管理辦法中規定。
- 三、為激勵同仁工作士氣，提升推廣教育收入，達成同仁利益共享原則，
擬將推廣教育結餘款 5%，提撥作為同仁績效獎金，創造推廣教育最
大營運績效。
- 四、將原規定於本校建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法，有關
推廣教育之規定刪除，進而使原規定於本校建教合作辦法結餘款之
運用範圍，有關推廣教育結餘款之運用無法適用，將於本法新增第
十條規範運用項目，原列第十條條文順延為第十一條。

辦法：本辦法經校務基金管理委員會通過後實施。條文修訂對照表如下，
請核議：

修正條文	現行條文	說明
第一條 依「國立大學校院校務基金設置條例」 <u>第三條</u> 、「國立大學校院校務基金管理 及監督辦法」 <u>第三條</u> 及「 <u>國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則</u> 」 <u>第二條</u> 規定訂定本辦法。	第一條 依「國立大學校院校務基金設置條例」 <u>第十條</u> 及「國立大學校院校務基金 管理及監督辦法」 <u>第七條</u> 規定訂定本辦法。	配合教育部及本校校務基金自籌收入收支管理規則，修正本條之法源依據。
第九條 辦理各推廣教育班次如有 <u>結餘款</u> ，其分配比例如下： <u>校務基金 50%，開課單位 25%（學系、所開課則學系、所 20%、學院 5%， 學院開課則學院 25%），推廣教育業務單位 20%，業務單位績效人員獎金 5% （績效獎金核發準則另訂之）。</u>	第九條 辦理各推廣教育班次如有 <u>賸餘經費</u> ，依「國立臺北大學建教合作結餘款 分配、運用及管理辦法」 <u>辦理</u> 。	一、將原規定於本校建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法，有關推廣教育之規定刪除，使其回歸於推廣教育收支管理辦法中規定。 二、本條新增推廣教育各班次結餘款分配之比率。 三、為提升同仁工作績效，創造推廣教育最大收益，透過利益共享原則，新增績效獎金發放，將結餘款 5%作為同仁績效獎金。 四、績效獎金核發準則另訂之。
第十條 <u>推廣教育經費之結餘款，按本校校</u>		原列為第十條條文順延為第十一條，本條新增規範推廣教育結餘

修正條文	現行條文	說明
<p><u>務基金管理委員會所訂比例，分配學校、計畫執行單位及推廣教育業務負責單位，運用於下列項目：</u></p> <p><u>(一) 購買研究設備、耗材及其他因教學研究所需之事務費用。</u></p> <p><u>(二) 為協助研究計畫執行需要，聘請助理、臨時工或工讀生所需之相關費用。</u></p> <p><u>(三) 為教學研究需要，邀請國內外學者專家來校講座、參與會議、合作研究或實驗指導費用。</u></p> <p><u>(四) 為教學研究需要，申請或應邀至境外開會、參訪、訓練、研究或實驗所需之差旅費或相關費用(須附相關邀請書或計畫書，並於事後繳交成果報告)。</u></p> <p><u>(五) 專案人力之人事費用。</u></p> <p><u>(六) 其他經專案簽准支用項目之費用。</u></p>		款之運用項目。
<p>第十一條 <u>本辦法經校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>第十條 本辦法由本校推廣教育審查小組審議，經校務基金管理委員會通過並報教育部備查後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、原列為第十條條文順延為第十一條。</p> <p>二、本辦法毋須陳報教育部備查，故予以刪除。</p>

決議：

- 一、第一條文字修正為依「國立大學校院校務基金設置條例」第十三條、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十六條及「國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則」第二條規定訂定本辦法。
- 二、修正後通過。

案由十：新增訂「國立臺北大學進修暨推廣部推廣教育組聘僱人員績效獎金核發準則」(草案)(以下簡稱本準則)，提請討論。

提案單位：進修暨推廣部推廣教育組

說明：為激勵同仁工作士氣，提升推廣教育收入，達成同仁利益共享原則，將推廣教育結餘款 5%，提撥作為同仁績效獎金，創造推廣教育最大營運績效，擬新增訂本準則，作為同仁核發績效獎金之依據。

辦法：本辦法經校務基金管理委員會及校務會議通過後實施。條文如下，請核議：

擬定條文	說明
<p>第一條 為提高本校推廣教育行政及服務品質，增進業務效能並強化績效管理，特依據本校「國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則」第二條及本校「國立臺北大學推廣教育收支管理辦法」第九條規定，訂定「國立臺北大學進修暨推廣部推廣教育組聘僱人員績效獎金核發準則」（以下簡稱本準則）。</p>	<p>本條為訂定績效獎金核發準則之法源依據。</p>
<p>第二條 本準則適用對象為推廣教育組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（包含專案經理及行政專員）。</p>	<p>本條說明適用之人員。</p>
<p>第三條 本準則年度「可發放績效獎金」依本校「國立臺北大學推廣教育收支管理辦法」第九條規定之比例金額為上限。</p>	<p>依「國立臺北大學推廣教育收支管理辦法」第九條規定結餘款提撥5%作為可發放績效獎金。</p>
<p>第四條 績效獎金核發標準： (一)實際發放績效獎金 依前一學年度「提撥予學校20%統籌款金額」及「結餘款金額」再與前三學年度之平均金額成長比率為依據，計算實際發放績效獎金： 1.上列兩項任一成長比率小於2%，不予發放績效獎金。 2.上列兩項成長比率皆介於2%（含）～5%或其中之一超過5%，實際發放績效獎金為可發放績效獎金之60%。 3.上列兩項成長比率皆在5%（含）以上，實際發放績效獎金為可發放績效獎金之100%。 (二)個人績效獎金之換算 專案經理，給予實際發放績效獎金之30%。 每位行政專員，給予實際發放績效獎金之70%再除以專員人數。 並依據學校年度考核之結果為依據，甲等，給予全額之比例；乙等，按全額之比例折半；丙等，不予發放。 前述提撥予學校20%統籌款金額及結餘款金額成長比率連續兩年皆為負成長，專案經理年終考核不得列為甲等。 推廣教育組年度評核甲等之比例以75%為上限。 (三)前項未發放之績效獎金併入推廣教育組結餘款。</p>	<p>依據前一學年度「提撥予學校20%統籌款金額」及「結餘款金額」再與前三學年度之平均金額成長比率為基準，確定是否提撥結餘款5%作為同仁績效獎金。</p>
<p>第五條 績效獎金於學年度結算後由推廣教育組統一造冊並經行政程序簽核後發放。</p>	<p>績效獎金於學年度結算後依行政程序發放。</p>
<p>第六條 本準則核發標準應每三年評估辦理成效，並視成效檢討是否續行辦理。</p>	<p>訂定績效獎金每三年評估辦理成效。</p>

擬定條文	說明
第七條 本準則經校務基金管理委員會及校務會議通過後施行，修正時亦同。	經本校相關會議通過後施行。

決議：照案通過。

案由十一：為本校特殊優秀人才彈性薪資支應原則第四點、第九點及第十一點修正（草案）乙案，請審議。

提案單位：人事室

說明：本次修正重點如下：

一、第四點修正重點：

- (一)查本校講座設置辦法第 6 條規定，各院每年之講座名額以不超過 5 名為限。爰配合修正第四點第三項（一）人才比例之規定。
- (二)查科技部 105 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告，有關該部補助獎勵金額每人每月最低限制金額與本校特殊優秀人才彈性薪資支應原則之規定不同。本校前於召開之科技部 105 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才實施彈性薪資方案「本校特殊優秀人才審查委員會」第 2 次會議附帶決議為「有關補助獎勵金額每人每月最低金額，因本校特殊優秀人才彈性薪資支應原則與科技部規定不同，請人事室提案修正本校彈性薪資支應原則。」綜上，爰修正本原則第四點。

二、第九點修正重點：

- (一)配合本校校務基金自籌收入收支管理規則之修正，配合修正本點第二項之規定。
- (二)行政院國家科學委員會(國科會)103 年 3 月 3 日升格並更名為科技部，爰將行政院國家科學委員會(國科會)修正為科技部。

三、第十一點修正重點：本支應原則毋須報教育部備查，爰修正修法行政程序為經校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。

辦法：本辦法通過後續送校務會議審議。條文修訂對照表如下，請核議：

修	正	條	文	現	行	條	文	說	明
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

修正條文	現行條文	說明																																
<p>四、本校講座教授、特聘教授、特殊優秀教學人才、特殊優秀研究人才、特殊優秀服務人才之推薦程序、未來績效要求，以及彈性薪資核給期程與定期評估標準等事項，由本校人事室、教務處、通識教育中心、研究發展處及學務處另訂之。</p> <p>前項各類特殊優秀人才定期評估機制如下：</p> <p>(一) 講座教授：依「國立臺北大學講座設置辦法」之規定每年接受申請與審查。惟須視當年是否提供講座名額決定。</p> <p>(二) 特聘教授：依「國立臺北大學特聘教授設置辦法」之規定每年接受申請與審查。</p> <p>(三) 其餘各類特殊優秀人才，每年評估一次。</p> <p>第一項所列各類特殊優秀人才獎勵支給標準如下：</p> <p>(一) 講座教授獎勵支給標準</p> <table border="1" data-bbox="172 927 724 1406"> <thead> <tr> <th>獎勵項目</th> <th>獎勵金(元)</th> <th>獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例</th> <th>人才比例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>講座教授</td> <td>研究費 10,000 至 50,000 元/人</td> <td>約 1.01:1 至 1.04:1</td> <td><u>各院每年之講座名額以不超過 5 名為限。</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>(二) 特聘教授獎勵支給標準</p> <table border="1" data-bbox="172 1688 724 2087"> <thead> <tr> <th>獎勵項目</th> <th>獎勵金(元)</th> <th>獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例</th> <th>人才比例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特聘教授</td> <td>獎助金 10,000 元/人/月</td> <td>約 1.11:1 至 1.09:1</td> <td>支領獎助金名額以當學全年</td> </tr> </tbody> </table>	獎勵項目	獎勵金(元)	獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例	人才比例	講座教授	研究費 10,000 至 50,000 元/人	約 1.01:1 至 1.04:1	<u>各院每年之講座名額以不超過 5 名為限。</u>	獎勵項目	獎勵金(元)	獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例	人才比例	特聘教授	獎助金 10,000 元/人/月	約 1.11:1 至 1.09:1	支領獎助金名額以當學全年	<p>四、本校講座教授、特聘教授、特殊優秀教學人才、特殊優秀研究人才、特殊優秀服務人才之推薦程序、未來績效要求，以及彈性薪資核給期程與定期評估標準等事項，由本校人事室、教務處、通識教育中心、研究發展處及學務處另訂之。</p> <p>前項各類特殊優秀人才定期評估機制如下：</p> <p>(一) 講座教授：依「國立臺北大學講座設置辦法」之規定每年接受申請與審查。惟須視當年是否提供講座名額決定。</p> <p>(二) 特聘教授：依「國立臺北大學特聘教授設置辦法」之規定每年接受申請與審查。</p> <p>(三) 其餘各類特殊優秀人才，每年評估一次。</p> <p>第一項所列各類特殊優秀人才獎勵支給標準如下：</p> <p>(一) 講座教授獎勵支給標準</p> <table border="1" data-bbox="775 887 1327 1608"> <thead> <tr> <th>獎勵項目</th> <th>獎勵金(元)</th> <th>獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例</th> <th>人才比例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>講座教授</td> <td>研究費 10,000 至 50,000 元/人</td> <td>約 1.01:1 至 1.04:1</td> <td><u>專任教授或研究員之講座名額以不超過本校當學年總人數之 50% 為原則。</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>(二) 特聘教授獎勵支給標準</p> <table border="1" data-bbox="775 1688 1327 2087"> <thead> <tr> <th>獎勵項目</th> <th>獎勵金(元)</th> <th>獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例</th> <th>人才比例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特聘教授</td> <td>獎助金 10,000 元/人/月</td> <td>約 1.11:1 至 1.09:1</td> <td>支領獎助金名額以當</td> </tr> </tbody> </table>	獎勵項目	獎勵金(元)	獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例	人才比例	講座教授	研究費 10,000 至 50,000 元/人	約 1.01:1 至 1.04:1	<u>專任教授或研究員之講座名額以不超過本校當學年總人數之 50% 為原則。</u>	獎勵項目	獎勵金(元)	獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例	人才比例	特聘教授	獎助金 10,000 元/人/月	約 1.11:1 至 1.09:1	支領獎助金名額以當	<p>1. 查本校講座設置辦法第 6 條規定，各院每年之講座名額以不超過 5 名為限。爰配合修正第四點第三項(一)人才比例之規定。</p> <p>2. 國科會(行政院國家科學委員會)103 年 3 月 3 日升格並更名為科技部，爰將國科會修正為科技部。</p> <p>3. 查科技部 105 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告第四點之(三)規定：「申請本部補助獎勵金額每人每月最高不得超過新臺幣 20 萬元，亦不得低於新臺幣 5 千元。」；另本校前召開之科技部 105 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才實施彈性薪資方案「本校特殊優秀人才審查委員</p>
獎勵項目	獎勵金(元)	獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例	人才比例																															
講座教授	研究費 10,000 至 50,000 元/人	約 1.01:1 至 1.04:1	<u>各院每年之講座名額以不超過 5 名為限。</u>																															
獎勵項目	獎勵金(元)	獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例	人才比例																															
特聘教授	獎助金 10,000 元/人/月	約 1.11:1 至 1.09:1	支領獎助金名額以當學全年																															
獎勵項目	獎勵金(元)	獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例	人才比例																															
講座教授	研究費 10,000 至 50,000 元/人	約 1.01:1 至 1.04:1	<u>專任教授或研究員之講座名額以不超過本校當學年總人數之 50% 為原則。</u>																															
獎勵項目	獎勵金(元)	獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例	人才比例																															
特聘教授	獎助金 10,000 元/人/月	約 1.11:1 至 1.09:1	支領獎助金名額以當																															

修正條文					現行條文					說明
		於起聘當學年度內支給，並視申請年度依本校特聘教授設置辦法第8條經費編列而定。		校現有專任教授人數20%為上限，並得視學校經費酌減之。			於起聘當學年度內支給，並視申請年度依本校特聘教授設置辦法第8條經費編列而定。		學年全校現有專任教授人數20%為上限，並得視學校經費酌減之。	
(三) 特殊優秀教學人才獎勵支給標準					(三) 特殊優秀教學人才獎勵支給標準					
類別	獎勵項目	獎勵金(元)	獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例	人才比例	類別	獎勵項目	獎勵金(元)	獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低與最高年薪資比例	人才比例	
一	教學優良教師	30,000或60,000元/人	約1.03:1至1.09:1	以本校全體專任教師人數4%為上限	一	教學優良教師	30,000或60,000元/人	約1.03:1至1.09:1	以本校全體專任教師人數4%為上限	
二	推動教育部教學卓越計畫之績優教師	30,000至60,000元/人	約1.03:1至1.09:1	以本校全體專任教師人數4%為上限	二	推動教育部教學卓越計畫之績優教師	30,000至60,000元/人	約1.03:1至1.09:1	以本校全體專任教師人數4%為上限	
三	優良通識教育教師	10,000至30,000元/人	約1.01:1至1.04:1	以當學年度通識開課教師人數5%為上限	三	優良通識教育教師	10,000至30,000元/人	約1.01:1至1.04:1	以當學年度通識開課教師人數5%為上限	
(四) 特殊優秀研究人才獎勵支給標準					(四) 特殊優秀研究人才獎勵支給標準					
類別	獎勵項目	獎勵金/月(元)	獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低	人才比例	類別	獎勵項目	獎勵金/月(元)	獲補助人才之年薪資與校內同職等人員之最低	人才比例	

修正條文					現行條文					說明
			與最高年 薪資比例				與最高年 薪資比例			
一	曾獲教育部國家講座獎。 曾獲教育部學術獎。 曾獲 <u>科技部</u> 傑出特約研究員獎。	30,000 至 100,000	約1.04:1 至 1.08:1	小於 0.5%	一	曾獲教育部國家講座獎。 曾獲教育部學術獎。 曾獲 <u>國科會</u> 傑出特約研究員獎。	30,000 至 100,000	約1.04:1 至 1.08:1	小於 0.5%	
二	近五年曾獲 <u>科技部</u> 傑出研究獎。	20,000 至 30,000	約1.03:1 至 1.02:1	小於 2.5%	二	近五年曾獲 <u>國科會</u> 傑出研究獎。	20,000 至 30,000	約1.03:1 至 1.02:1	小於 2.5%	
三	近五年曾獲國內、外著名學術獎或國際學術有傑出貢獻者。 近五年曾獲 <u>科技部</u> 專題研究計畫(含 <u>科技部</u> 產學合作專題研究計畫)主持費三次,並經各學院審查通過者。	<u>5,000</u> 至 <u>200,000</u> <u>科技部</u> 或 <u>教育部</u> 另有 <u>規定者</u> <u>從其規定。</u>	約1.01:1 至 1.02:1	大於 7.0%, 小於 10%	三	近五年曾獲國內、外著名學術獎或國際學術有傑出貢獻者。 近五年曾獲 <u>國科會</u> 專題研究計畫(含 <u>國科會</u> 產學合作專題研究計畫)主持費三次,並經各學院審查通過者。	<u>8,000</u> 至 <u>20,000</u>	約1.01:1 至 1.02:1	大於 7.0%, 小於 10%	
備註:本表內人才比例係以本校當年度現有專任教師、研究人員及專業技術人員總額比例計算。					備註:本表內人才比例係以本校當年度現有專任教師、研究人員及專業技術人員總額比例計算。					
(五) 特殊優秀服務人才獎勵支給標準					(五) 特殊優秀服務人才獎勵支給標準					
類別	獎勵項目	獎勵金 (元)	獲補助 人才之 年薪資 與校內 同職等 人員之 最低與	人才比 例	類別	獎勵項目	獎勵金 (元)	獲補助 人才之 年薪資 與校內 同職等 人員之 最低與 最高年 薪資比	人才 比例	

修正條文					現行條文					說明
			最高年 薪資比 例				例			
一	服務特 優教師	6,000 元 /月(以獎 勵 6 個 月為原 則)	約 1.05 : 1 至 1.03 : 1	以本校 全體專 任教師 人數 2% 為上限	一	服務特 優教師	6,000 元/ 月 (以獎 勵 6 個月 為原則)	約 1.05 : 1 至 1.03 : 1	以本 校全 體專 任教 師人 數 2 % 為 上限	
二	傑出績 優導師	10,000 至 30,000 元/人	約 1.01 : 1 至 1.04 : 1	以全校 全體導 師人數 5% 為上 限	二	傑出績 優導師	10,000 至 30,000 元/人	約 1.01 : 1 至 1.04 : 1	以全 校全 體導 師人 數 5% 為上 限	
<p>九、本校講座教授之彈性薪資，由校外募集之經費支應。</p> <p>本校特聘教授、教學優良教師、服務特優教師之彈性薪資以教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費及本校校務基金自籌收入支應，以本校校務基金自籌收入支應者，<u>人事費合計數應以最近年度決算自籌收入</u>百分之五十為上限。</p> <p>本校特殊優秀研究人才之彈性薪資以<u>科技部</u>「行政院國家科學技術發展基金」補助專款經費支應為原則。</p> <p>推動教育部教學卓越計畫之績優教師、優良通識教育教師及傑出績優導師之獎勵金，以教育部「獎勵大學教學卓越計畫」補助款支應。</p>					<p>九、本校講座教授之彈性薪資，由校外募集之經費支應。</p> <p>本校特聘教授、教學優良教師、服務特優教師之彈性薪資以教育部「獎勵大學教學卓越計畫」經費及本校校務基金<u>五項</u>自籌收入、<u>學雜費收入</u>支應，以本校校務基金<u>五項</u>自籌收入、<u>學雜費收入</u>支應者，其經費之給與應在不造成<u>學校實質虧損及國庫負擔之前提下</u>支給，其總額占自籌收入及學雜費收入之百分之五十為上限。</p> <p>本校特殊優秀研究人才之彈性薪資以<u>行政院國家科學委員會</u>「行政院國家科學技術發展基金」補助專款經費支應為原則。</p> <p>推動教育部教學卓越計畫之績優教師、優良通識教育教師及傑出績優導師之獎勵金，以教育部「獎勵大學教學卓越計畫」補助款支應。</p>					<p>1.查本校校務基金自籌收入收支管理規則第 2 條規定，所稱自籌收入包括學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、場地設備管理收入、受贈收入、投資取得之收益、其他收入等，爰配合修正本點第 2 項之規定。</p> <p>2.行政院國家科學委員會 103 年 3 月 3 日升格並更名為科技部，爰將行</p>

修正條文	現行條文	說明
		政院國家科學委員會修正為科技部。
十一、本支應原則經校務基金管理委員會及校務會議通過， <u>陳請校長核定</u> 後實施，修正時亦同。	十一、本支應原則經校務基金管理委員會及校務會議通過， <u>並報教育部備查</u> 後實施，修正時亦同。	本支應原則毋須報教育部備查，爰修正陳請校長核定後實施。

【人事室補充說明】：第四點第三項第四款類別三修正條文每人每月獎勵金金額上限 20,000 元誤植為 200,000 元，爰予以更正。

決議：

- 一、第九條第二項後段文字修正為其支應依「國立大學校院校務基金管理
及監督辦法」第九條第一項規定計算之額度為限，以資明確。
- 二、修正後通過。

案由十二：「國立臺北大學約聘教學人員聘任辦法」第 2 條修正案，提請討論。

提案單位：人事室

說明：為因應「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 7 條條次變更為第 3 條，並修正自籌收入之範圍及內容，擬配合修正本辦法第 2 條有關約聘教學人員聘任經費來源之規定。

辦法：經校務基金管理委員會審議通過後，提送校務會議審議。條文修訂對照表如下，請核議：

修正條文	現行條文	說明
第二條 本辦法所稱約聘教學人員，係指在國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 <u>七</u> 三條所定自籌收入及學雜費收入範圍內，依規定程序進用從事教學之編制外人員。	第二條 本辦法所稱約聘教學人員，係指在國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條所定收入及學雜費收入範圍內，依規定程序進用從事教學之編制外人員。	為因應「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 7 條條次變更為第 3 條，並修正自籌收入之範圍及內容，擬配合修正本辦法第 2 條有關約聘教學人員聘任經費來源之規定。

決議：照案通過。

案由十三：修訂「國立臺北大學國際事務處寒暑期研習班報酬支付要點」第五點，提請討論。

提案單位：國際事務處國際合作組

說明：為配合「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第三條增列校務基金自籌收入範圍，擬修訂第五條內容。

辦法：本案經校務基金管理委員會審議通過後公告。條文修訂對照表如下，請核議：

擬修訂條文內容	原條文內容	說明
五、本要點所需補助經費來源由校務基金自籌收入支應。	五、本項經費由本校五項自籌款項下支應。	配合「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第三條增列校務基金自籌收入範圍，擴大適用。

決議：照案通過。

案由十四：擬修訂「國立臺北大學推展國際交流因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件處理要點」第一點，提請討論。

提案單位：國際事務處

說明：配合「國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則」修訂案獲教育部同意備查，修訂本法條第一點之法源依據。

辦法：本案經校務基金管理委員會審議通過後公告。條文修訂對照表如下，請核議：

修擬訂條文內容	原條文內容	說明
一、本校為推動國際化，鼓勵教職員(含以校務基金自籌經費支出之編制外人員)出國考察、觀摩及參與學術交流活動，依據「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」、「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」、「國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則」第五條，訂定本要點。	一、本校為推動國際化，鼓勵教職員(含以校務基金自籌經費支出之編制外人員)出國考察、觀摩及參與學術交流活動，依據「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」、「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」、「國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則」第四條，訂定本要點。	「國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則」將原第四條規定改成第五條：「為教學研究及校務發展需要，國際事務處應會同研究發展處各依其業務屬性同訂定因公派員出國案件處理要點，提報管理委員會審議通過後實施。」

決議：照案通過。

案由十五：擬修訂「國立臺北大學鼓勵弱勢學生國際圓夢助學金實施辦法」第八條，提請討論。

提案單位：國際事務處國際學生組

說明：配合「國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則」修訂案獲教育部同意備查，以及教育部函示不得再以教學卓越計畫經費獎補助學生出國研習之機票及生活費等類此情形，擬修訂第八條內容。

辦法：本案經校務基金管理委員會審議通過後公告。條文修訂對照表如下，請核議：

擬修訂條文內容	原條文內容	說明
第八條 本助學金之經費來源為校務基金自籌收入	第八條 本助學金之經費來源為捐募款收入及教學卓越計畫補助。惟教學卓越計畫經費不補助本法第二條第一項已獲政府單位補助之學生。	為擴大本辦法經費來源之適用範圍，且配合教育部函示不得再以教學卓越計畫經費獎補助學生出國研習之機票及生活費等相關經費，修正本條內容。

決議：照案通過。

案由十六：有關修正「國立臺北大學各項考試經費運用及工作酬勞支給要點」乙案，提請審議。

提案單位：教務處綜合業務組

說明：

- 一、現行各項考試經費運用係依循 104 年 4 月 30 日本校第 36 次校務會議修正通過之版本執行(詳附件 7)。
- 二、惟考量試務工作日益變革，仍須逐步修訂相關規定，以符實情，亦使運用支給更為合理。
- 三、本案修正內容業於 105 年 3 月 24 日「105 學年度碩士班招生委員會一般入學考試試務第 4 次會議」暨 105 年 4 月 20 日「105 學年度大學個人申請入學招生委員會第 2 次會議」邀集系所與相關單位討論後通過，並依前開支給要點第壹拾點規定，經第 54 次行政會議審議通過。

辦法：經校務基金管理委員會審議通過後實施。條文修訂對照表如下，請核議：

修正條文	現行條文	說明
伍、試務工作酬勞標準 一、命題費 各項招生考試每科 4,000 元為限。 二、面試費 (一) 面試費每人半日支給 3,000 元，全日支給 5,000 元。 (二) 校外面試委員，除支給面試酬勞外，另支給交通費。 三、書面資料(含電子化)審查費： (一) 大學部甄選考試、進修學士班甄選、碩士在職專班、碩士班、博士班入學	伍、試務工作酬勞標準 一、命題費 各項招生考試每科 4,000 元為限。 二、面試費 (一) 面試費每人半日支給 3,000 元，全日支給 5,000 元。 (二) 校外面試委員，除支給面試酬勞外，另支給交通費。 三、書面資料(含電子化)審查費： (一) 大學部甄選方式、碩士在職專班、博士班入學考試之書面資料審查：每位考生 500 元為	一、書面資料審查費部分，因書明含電子化書審，故刪除最後段文字，避免重複。 二、書面資料審查費將各管道致酬標準上限訂為每位考生至多 500 元為限。

修正條文	現行條文	說明
<p>考試之書面資料審查：每位考生至多以 500 元為限，有多位委員參與審查時以均分計算。</p> <p>(二)碩士班、進修學士班甄選方式入學考試書面資料審查：每位考生 350 元為限，有多位委員參與審查時以均分計算。</p> <p>考試科目中僅有書面資料(含電子化)審查項目及其他特殊原因時，得比照面試費工作酬勞標準。</p>	<p>限，有多位委員參與審查時以均分計算。</p> <p>(二)碩士班、進修學士班甄選方式入學考試書面資料審查：每位考生 350 元為限，有多位委員參與審查時以均分計算。</p> <p>考試科目中僅有書面資料(含電子化)審查項目及其他特殊原因時，得比照面試費工作酬勞標準。</p>	
<p>五、考試前工作酬勞</p> <p>(一) 報名工作酬勞 每人每日 1,200 元，非上班時間假日每人每日 1,500 元。</p> <p>(二) 資料建檔審核 每一考生 10 元。</p> <p>(三) 製卷及試卷分裝(含彌封)工作酬勞 論文式試卷，每份 1 元；測驗式試卷(測驗試卡)，每張 1 元。</p> <p>(四) 試場佈置及事後整理酬勞 每一試場(含試務中心) 50 人以下 500 元，每超過 1 人，增加 10 元。</p> <p>(五) 試場檢查 每 20 試場置 1 人，每人 1,500 元。非本校之試場，另設分區主任及總務，每人 1,500 元。</p> <p>(六) 編排筆試試場及編排監試、試務人員工作酬勞 碩士班一般入學考試(不含碩士在職專班)與轉學生招生考試，其編排筆試試場及編排監試、試務人員之工作酬勞，每一考生 2 元，有多位工作人員參與時以均分計算。</p> <p>以上考試前工作酬勞(一)至(五)(六)項以實際從事工作人員受領為限。</p>	<p>五、考試前工作酬勞</p> <p>(一) 報名工作酬勞 每人每日 1,200 元，非上班時間每人每日 1,500 元。</p> <p>(二) 資料建檔審核 每一考生 10 元。</p> <p>(三) 製卷及試卷分裝(含彌封)工作酬勞 論文式試卷，每份 1 元；測驗式試卷(測驗試卡)，每張 1 元。</p> <p>(四) 試場佈置及事後整理酬勞 每一試場(含試務中心) 50 人以下 500 元，每超過 1 人，增加 10 元。</p> <p>(五) 試場檢查 每 20 試場置 1 人，每人 1,500 元。非本校之試場，另設分區主任及總務，每人 1,500 元。</p> <p>以上考試前工作酬勞(一)至(五)項以實際從事工作人員受領為限。</p>	<p>一、原條文第(一)項文字「非上班時間」修訂為假日「假日」，以始定義更明確。</p> <p>二、原要點未編列有「編排筆試試場及編排監試、試務人員工作酬勞」工規定，但實際確有此工作發生，建請於考試前工作酬勞增列第(六)項。最後共同規定因應項目新增第(六)項，故同步更新。</p>
<p>七、考試當日工作酬勞</p> <p>(一) 「考試當日工作酬勞」係指</p>	<p>七、考試當日工作酬勞</p> <p>(一) 「考試當日工作酬勞」係指</p>	<p>面試工作人員酬勞 因日間學制面試考</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>辦理招生之正式考試日期，包括初試、複試、學科考試或面試，其相關工作人員之酬勞。</p> <p>(二) 工作酬勞</p> <p>1.筆試</p> <p>(1) 主任委員、總幹事、試場主任(含分區主任):支給酬勞為監考人員之1.5倍。</p> <p>(2) 巡試人員:支給酬勞同主、監試人員。巡試人員依考試當日之系所主管為當然巡試人員。</p> <p>(3) 主、監試、試務、事務、警衛、醫務人員等:按監考時間平日每分鐘6元，假日(週六及週日)每分鐘8元，監考酬勞不及1,000元，得按1,000元致酬。</p> <p>(4) 支援工友:含總機、駕駛、搬運卷、操場清潔人員等，每人每天1,500元。</p> <p>2.面試</p> <p>日間學制學士班、碩士班(不含碩士在職專班)、博士班入學考試之面試試務工作人員酬勞，按面試當日工作時間平日每小時至多360元，假日(週六及週日)每小時至多480元；其他考試之面試試務工作人員每人半日支給600元，全日支給1,200元，非上班時間每人半日支給750元，全日支給1,500元。</p> <p>上列工作人員，誤餐費每人每餐100元。</p>	<p>辦理招生之正式考試日期，包括初試、複試、學科考試或面試，其相關工作人員之酬勞。</p> <p>(二) 工作酬勞</p> <p>1.筆試</p> <p>(1) 主任委員、總幹事、試場主任(含分區主任):支給酬勞為監考人員之1.5倍。</p> <p>(2) 巡試人員:支給酬勞同主、監試人員。巡試人員依考試當日之系所主管為當然巡試人員。</p> <p>(3) 主、監試、試務、事務、警衛、醫務人員等:按監考時間平日每分鐘6元，假日(週六及週日)每分鐘8元，監考酬勞不及1,000元，得按1,000元致酬。</p> <p>(4) 支援工友:含總機、駕駛、搬運卷、操場清潔人員等，每人每天1,500元。</p> <p>2.面試</p> <p>試務工作人員每人半日支給600元，全日支給1,200元，非上班時間每人半日支給750元，全日支給1,500元。</p> <p>上列工作人員，誤餐費每人每餐100元。</p>	<p>生較多且較為複雜，又延請工讀生不易，且以日或半日計，易產生工籌不合理，故修訂為以小時計。</p>
<p>八、成績處理酬勞</p> <p>(一) 登算分數</p> <p>1. 以人工作業者:碩士班一般入學考試及轉學生招生考試之論文式試卷，登分每份1元，複核每筆0.5元。餘其他考試之論文式試卷，應考人500人以下</p>	<p>八、成績處理酬勞</p> <p>(一)登算分數</p> <p>1. 以人工作業者:碩士班一般入學考試及轉學生招生考試之論文式試卷，登分每份1元，複核每筆0.5元。餘其他考試之論文式試卷，應考人500人以下</p>	<p>一、鑑於考試型態改變，已無開拆彌封之工作發生，故刪除文字與說明2。</p> <p>二、第(二)項，寄發成績單部分，文字「及格」</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>者，其基數為 2500 元，每增加應考 1 人，增加 4 元。</p> <p>2. 以資訊作業者：論文式試卷，每本 3.5 角，測驗式試卷（包括打卡、讀卡、登算分、統計等作業），每卡 5 角。電腦卡片人工拆封、順號、檢查、核對缺考及有關換算等事宜，每卡 1.6 角。</p> <p>(二) 開拆彌封及寄發成績單</p> <p>1. 應考人 500 人以下者，其基數為 1,000 元，每增加及格應考人數 1 人，增加 0.5 元。</p> <p>2. 應考人基本資料登校姓名等，每卡（本）2 角。</p> <p>(三) 冊報及放榜</p> <p>及格人數 100 人以下者，其基數為 500 元，每增加及格人數 1 人，增加 4.5 元。</p> <p>(四) 成績複查</p> <p>每份試卷 20 元，未滿 500 元者，以 500 元計。</p>	<p>者，其基數為 2500 元，每增加應考 1 人，增加 4 元。</p> <p>2. 以資訊作業者：論文式試卷，每本 3.5 角，測驗式試卷（包括打卡、讀卡、登算分、統計等作業），每卡 5 角。電腦卡片人工拆封、順號、檢查、核對缺考及有關換算等事宜，每卡 1.6 角。</p> <p>(二)開拆彌封及寄發成績單</p> <p>1. 應考人 500 人以下者，其基數為 1,000 元，每增加及格人數 1 人，增加 0.5 元。</p> <p>2. 應考人基本資料登校姓名等，每卡（本）2 角。</p> <p>(三)冊報及放榜</p> <p>及格人數 100 人以下者，其基數為 500 元，每增加及格人數 1 人，增加 4.5 元。</p> <p>(四)成績複查</p> <p>每份試卷 20 元，未滿 500 元者，以 500 元計。</p>	<p>人數應修訂為「應考」人數，始符合實際作業。</p>
<p>十四、代售簡章酬勞</p> <p>按簡章銷售收入之 10%。</p>	<p>十四、代售簡章酬勞</p> <p>按簡章銷售收入之 10%。</p>	<p>鑑於考試型態改變，已無代售簡章酬勞工作發生，故刪除本項酬勞與說明文字。</p>

決 議：照案通過。

案由十七：修訂「國立臺北大學投資收益收支管理辦法」，提請討論。

提案單位：總務處

說明：配合 104 年 2 月 4 日修訂之「國立大學校院校務基金設置條例」及 104 年 9 月 3 日修訂之「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」，修訂本校「國立臺北大學投資收益收支管理辦法」。

辦法：經本校校務基金管理委員會審議通過後發布實施。條文修訂對照表如下，請核議：

擬議修訂條文	現行條文	說明
<p>第一條</p> <p>本校為辦理投資取得收益之收支管理作業，依「國立大學校院校務基金設置條例」第 10 條及「國立大學校院校務基金管理</p>	<p>第一條</p> <p>本校為辦理投資取得收益之收支管理作業，依「國立大學校院校務基金設置條例」第十條及「國立大學校院校務基金管理</p>	<p>依據修訂後之「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」(以下簡</p>

擬議修訂條文	現行條文	說明
<p>及監督辦法」<u>第 13 條</u>規定訂定本辦法。</p> <p>第二條 本辦法所稱投資收益，為依「國立大學校院校務基金設置條例」<u>第 10 條第 1 項</u>規定所投資取得之收益，包括： 一、存放公民營金融機構。 二、購買公債、國庫券或其他短期票券。 三、投資於與校務發展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外，得以<u>自籌收入</u>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。 <u>學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為前項第三款投資資金來源。</u> <u>第一項第三款及第四款之投資額度上限，依教育部之規定。</u></p> <p>第三條 為增進投資之收益性與安全性，本校應設置「<u>投資管理小組</u>」（以下簡稱本小組）。本小組設委員 5 至 7 人，除總務長、主計主任為當然委員外，其餘委員由校長遴聘校內外具有投資理財專業知識之人士，經校務基金管理委員會同意後任命之。校內委員為無給職，校外委員得支給出席費，其費用由自籌款項下支應。委員任期 2 年，採學年制，得連任之；召集人由委員推選產生。<u>本小組每年至少召開會議一次，組務行政由總務處出納組負責辦理。</u></p> <p>第四條 <u>投資管理小組職責如下：</u> <u>(一) 擬訂年度投資規劃。</u> <u>(二) 執行各項投資評量與決策。</u> <u>(三) 定期將投資效益報告校務基金管理委員會。</u> 為確保學校資金安全有效運用，<u>以第二條第一項第一款投資項目為原則</u>，由本小組參酌各項資料彙整編列現金餘額表後，得經會議討論並授權投資標的與額度，陳請校長核定後辦理。 <u>另依「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」第 13 條</u>，本小組應隨時注意投資</p>	<p>監督辦法」<u>第七條</u>規定訂定本辦法。</p> <p>第二條 本辦法所稱投資收益，為依「國立大學校院校務基金設置條例」<u>第七之一條</u>規定所投資取得之收益，包括： 一、存放公民營金融機構。 二、購買公債、國庫券或其他短期票券。 三、以研究成果、技術作價或捐贈無償取得之股權。 四、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外，得以捐贈收入作為投資基金來源。 五、其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。</p> <p>第三條 為增進投資之收益性與安全性，本校得設置「<u>財務運作小組</u>」（以下簡稱本小組），處理投資相關事務。本小組設委員五至七人，除總務長、會計主任為當然委員外，其餘委員由校長遴聘校內外具有投資理財專業知識之人士，經校務基金管理委員會同意後任命之。校內委員為無給職，校外委員得支給出席費，其費用由自籌款項下支應。委員任期 2 年，採學年制，得連任之；召集人由委員推選產生。組務行政由總務處出納組負責辦理。</p> <p>第四條 第二條第一、二款投資項目，由財務運作小組參酌各項資料彙整編列現金餘額表後，得經會議討論將投資標的與額度作成簽案，陳請校長核定後辦理。第二條第三、四、五款投資項目，應由財務運作小組以不虧損為原則評估其收益性與安全性，擬定計畫經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。</p>	<p>稱基金管理與監督辦法)第 13 條規定。</p> <p>依據「國立大學校院校務基金設置條例」以下簡稱基金設置條例)第 10 條第 1 項修訂。</p> <p>配合基金設置條例第 10 條第 2 項規定「國立大學校院為處理第一項投資事宜，應組成投資管理小組，…」，將原條款財務運作小組修訂為投資管理小組。</p> <p>參酌基金設置條例第 10 條第 4 項及基金管理與監督辦法第 13 條規定，修訂本條款。</p>

擬議修訂條文	現行條文	說明
<p><u>效益，必要時，得修正投資規劃內容，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。</u></p> <p>第六條 本校投資取得收益之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由<u>主計人員</u>協助負責帳務處理及彙編財務報表。</p> <p>第八條 本辦法經校務基金管理委員會審議通過後發布實施，修訂時亦同。</p>	<p>第六條 本校投資取得收益之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由<u>會計人員</u>協助負責帳務處理及彙編財務報表。</p> <p>第八條 本辦法經校務基金管理委員會審議通過並報教育部備查後實施，修訂時亦同。</p>	<p>配合主計名稱調整，將會計人員修訂為<u>主計人員</u>。</p> <p>基金設置條例及基金管理及監督辦法並無本辦法應報教育部之規範，爰刪除相關文字。</p>

決議：

- 一、第三條中間文字修正為其餘委員請校長於校務基金管理委員會委員中指派之。
- 二、修正後通過。

案由十八：圖書館擬申請以體育館工程款 300 萬元調整容納，採購「圖書館資訊系統虛擬化暨軟硬體維護」之虛擬化系統部分，提請討論。

提案單位：圖書館

說明：

- 一、圖書館資訊系統軟硬體維護之委外服務已多年，現因圖書館所有之設備多已使用 9 年以上，其老舊不堪使用，易有停機故障之虞；另為優化圖書館各資訊服務平台運行，滿足校內師生資訊服務需求，擬結合資訊系統軟硬體維護及虛擬化環境建置之整體委外資訊服務，以提供穩定之資訊環境。
- 二、旨案維護需求書如附件 8，所需總經費新臺幣 620 萬元，其中包含 105 年圖書館虛擬化資訊系統（資本門）300 萬元、106 年至 108 年圖書館資訊系統軟硬體維護（經常門）320 萬元。

辦法：旨案 105 年圖書館虛擬化資訊系統（資本門）300 萬元經費，擬申請以體育館工程款 300 萬元調整容納。

決議：照案通過，並請於本年底前完成核銷。

案由十九：為辦理本校「綜合體育館暨活動中心新建工程」回復因工程發包減作之工作項目，所需增加預算新台幣 1,680 萬元，擬由校務基金支應乙案，提案討論。

提案單位：總務處

說明：

- 一、依據本校 105 年 7 月 14 日「綜合體育館暨活動中心新建工程」委外經營範圍及工程契約變更討論會議紀錄辦理。
- 二、旨揭工程計畫總預算 6.8 億元，工程採購於 104 年 9 月開始上網公告招標，期間歷經 8 次流標，經本校 2 次檢討流標原因修正招標文件，除將土石方暫堆置校內由本校另案標售及調整物價指數調整費為發包工程費外，並刪除部分非主要功能之附屬設備設施項目等，以增加投標意願，至 105 年 3 月 22 日完成決標。
- 三、本案已請規劃設計單位統計發包時刪減項目及金額(詳附件 9)，為使本案工程完工後之建築使用更臻完善，及能提供優良運動教學、課外社團活動空間使用，回復減作工作項目，所需經費約 2,365 萬元(包含間接費用)，扣除工程採購標餘款約 685 萬元，所需經費 1,680 萬元，提報校務基金管理委員會同意辦理。

辦法：請同意由校務基金支應，增加工程計畫總預算 1,680 萬元，本案經校務管理委員會同意核准後，續依預算編列程序申請預算及辦理工程契約變更。

決議：照案通過，並請依程序報教育部審查後納入預算編列。

案由二十：為改善本校台北校區宿舍之住宿品質，增加台北校區住宿率，106 年申請整修女四舍 1、2 樓及男一舍 1、2、3、6 樓，以及各樓層之公共浴廁、男一舍地下室，較 104 年度增加共 6 樓層寢室及男一舍地下室公共空間。

提案單位：進修暨推廣部

說明：

- 一、目前本校學生住宿台北校區宿舍共計三棟(男一舍、女二舍、女四舍)，其中女二舍已於 100 年度整修完畢，女四舍 3、4 樓及男一舍 4、5 樓亦於 104 年整修完畢，經評估床位分配及管理等因素，擬申請整修剩餘未整修之女四舍 1、2 樓及男一舍 1、2、3、6 樓，以及各樓

層之公共浴廁，使學生均公平享有冷氣及全新衛浴設備，以提升住宿品質，增加同學入注意願。

- 二、上述樓層整修項目包括：一樓大廳壁癌處理即油漆粉刷、每寢增加冷氣、寢室內外及樓梯間壁癌處理及重新粉刷、寢室內書桌椅、燈具、衣櫃及床板更新、網路線重新整理，女四舍套房衛浴設備全部更新(馬桶由蹲式改為坐式)，女四舍床版亦須更新，唯獨女四舍套房淋浴間門不改變開關方向。
- 三、因男一舍地下室包含閱覽室及交誼廳及以木板隔間數間身障生單人讀書房，目前已無人需要單人讀書房，閒置已久亦擔心無人空間的安全管理問題，擬請打通空間做為交誼廳及閱覽室並加裝冷氣，另有地板及天花板破裂及壁癌及牆面滲水等問題需要修補，以增加男一舍地下室使用率。
- 四、104 年所需費用包含資本門及經常門，104 年共整修 4 樓層，經常門所需費用為 59 萬 1,077 元，資本門(含土建工程費及機電工程費)所需費用為 1,133 萬 4,314 元，依據總務處營繕組預估預算為 2,000 萬元。

辦法：請同意由校務基金支應，通過後請總務處先執行設計標案。

決議：同意於 100 萬元額度內先行辦理規劃設計，由校長統籌款支應，同時請進修部評估宿費配合調漲情形，與詳細預算項目提下次委員會議審議。

案由廿一：關於中國文學系與古典文獻所合併後，未來三年(107-109 年)設備費額度案，提請審議。

提案單位：中國文學系

說明：

- 一、依第 33 次校管會決議，各院系所以前三年(97-99 年)設備費總分配數為額度上限，配置未來三年各年度分配數額；惟依據「各院系所(中心)經費分配原則(如附件 10-1)」：三(二)系所合併：被合併所之業務費及設備費基本費不另核給，以合併後之系依公式計算。
- 二、經計算結果(如附件 10-2)，本系所合併後，未來三年設備費之採經費分配原則公式計算為 A 方案計 106 萬 7,587 元，如採現行做法計算為 B 方案 117 萬 3,011 元。但因合併後，面對師生人數增加；師生研討室、學生研究室、教學器材與相關硬體設備老舊不足，需汰換購置；

以及持續建置文獻資料庫等課題(如附件 10-3)，擬請學校通盤考量系所營運基本條件，故建請未來三年設備費(107-109 年)，依 C 方案兩系所合計數給預計 153 萬 3,011 元 (中文系 111 萬 1,664 元+古典文獻所 42 萬 1,347 元)。

辦法：奉核後，依行政程序辦理。

決議：照案通過。

案由廿二：修正「各院系所(中心)經費分配原則」，提請鑒察。

提案單位：主計室

說明：

- 一、依據 105 年 5 月 25 日第 38 次校務會議第一次延續會會議記錄辦理。
- 二、本案因人事室於前揭會議提案修正「國立臺北大學教師評鑑辦法」(附件 11)，其中該評鑑辦法第九條與本校「各院系所(中心)經費分配原則」業務費教職員分配數有關(附件 10-1)，爰配合修正本經費分配原則。

辦法：依核議結果施行。條文修訂對照表如下，請核議：

項目	修正條文	現行條文	說明
教職員數 × 教職員分配數	3. 師資培育中心之教師評審升等由人文學院辦理，故人文學院教職員數另加計前述單位教職員人數。	3. 師資培育中心、通識教育中心及體育室之教師評審升等由人文學院辦理，故人文學院教職員數另加計前述單位教職員人數	人事室於 105 年 5 月 25 日第 38 次校務會議第一次延續會會議，提案修正「國立臺北大學教師評鑑辦法」第九條，因本校體育室、通識教育中心及教務處語言中心業已於 102 年 1 月 15 日成立聯合院級教師評審委員會，故體育室、通識教育中心、語言中心各級老師由該聯合院級教師評審委員會辦理評鑑，爰配合修正本原則。

決議：照案通過。

案由廿三：「國立臺北大學特聘教授設置辦法」第 2 條及第 8 條修正案，提請討論。

提案單位：人事室

說明：

- 一、為使本校特聘教授申請資格更臻明確，擬修正本辦法第 2 條第 1 項第 5 款及第 6 款有關本校教學傑出教師及本校產學合作績優教師特優獎之定義及指涉範圍，以杜爭議。

二、配合「國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則」第 2 條修正自籌收入之範圍及第 4 條修正自籌收入支應人事費之合計總數限制，爰擬修正本辦法第 8 條第 1 項有關特聘教授聘任所需經費來源之相關規定。

辦法：經校務基金管理委員會審議通過後，提送校務會議審議。條文修訂對照表如下，請核議：

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本校專任教授具有專任教授十年以上年資，符合下列資格之一，且有符合升等辦法之著作，得申請為特聘教授：</p> <p>一、中央研究院院士。</p> <p>二、曾獲教育部學術獎。</p> <p>三、曾獲科技部(原行政院國家科學委員會)傑出研究獎。</p> <p>四、學術聲譽卓著，獲國內外其他獎項，相當第二款、第三款資格者。</p> <p>五、任專任教授後獲本校「<u>教學優良教師獎勵辦法</u>」之教學傑出教師三次以上者。</p> <p>六、任專任教授後獲本校「<u>產學合作績優教師獎勵要點</u>」之產學合作績優教師特優獎三次以上者。</p> <p>七、任專任教授後執行科技部(原行政院國家科學委員會)研究計畫擔任主持人，核給主持費十二個月、累計十二件以上，且依其核定期間執行完畢並繳交報告者。多年期計畫依核給主持費之年度逐年認定。</p> <p>前項第七款所稱研究計畫含九十學年度未核主持費計畫案、甲種(含以上)研究獎可併入計算。</p> <p>教師如自其他機關(構)、學校轉入，其校外資歷可併入計算。</p>	<p>第二條 本校專任教授具有專任教授十年以上年資，符合下列資格之一，且有符合升等辦法之著作，得申請為特聘教授：</p> <p>一、中央研究院院士。</p> <p>二、曾獲教育部學術獎。</p> <p>三、曾獲科技部(原行政院國家科學委員會)傑出研究獎。</p> <p>四、學術聲譽卓著，獲國內外其他獎項，相當第二款、第三款資格者。</p> <p>五、任專任教授後獲本校教學傑出教師三次以上者。</p> <p>六、任專任教授後獲本校產學合作績優教師特優獎三次以上者。</p> <p>七、任專任教授後執行科技部(原行政院國家科學委員會)研究計畫擔任主持人，核給主持費十二個月、累計十二件以上，且依其核定期間執行完畢並繳交報告者。多年期計畫依核給主持費之年度逐年認定。</p> <p>前項第七款所稱研究計畫含九十學年度未核主持費計畫案、甲種(含以上)研究獎可併入計算。</p> <p>教師如自其他機關(構)、學校轉入，其校外資歷可併入計算。</p>	<p>為使本校特聘教授申請資格更臻明確，擬修正本辦法第2條第1項第5款及第6款有關本校教學傑出教師及本校產學合作績優教師特優獎之定義及指涉範圍，以杜爭議。</p>
<p>第八條 本辦法所需經費由教育部獎勵大學教學卓越計畫經費及本校校務基金五項自籌收入及學雜費收入等支應，其中校務基金五項自籌收入及學雜費收入等經費之給與應在不造成學校實質虧損及國庫負擔之前提下支給，其總額占合計總數應以<u>最近年度決算</u>自籌收入及學雜費收入之百分之五十為上限。</p> <p>前項經費支應視學校財源狀況</p>	<p>第八條 本辦法所需經費由教育部獎勵大學教學卓越計畫經費及本校校務基金五項自籌收入及學雜費收入等支應，其中校務基金五項自籌收入及學雜費收入等經費之給與應在不造成學校實質虧損及國庫負擔之前提下支給，其總額占自籌收入及學雜費收入之百分之五十為上限。</p> <p>前項經費支應視學校財源狀況而定。</p>	<p>配合「國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則」第2條修正自籌收入之範圍及第4條修正自籌收入支應人事費之合計總數限制，爰擬修正本辦法第8條第1項有關特聘教授聘任所需經費來源之相關規定。</p>

而定。

【人事室補充說明】：第二條第一項第五及第六款，將本校修正為國立臺北大學，
避免系級及院級相關法規適用上有歧異。

決 議：

- 一、第八條第一項後段文字修正為其支應依「國立大學校院校務基金管理
及監督辦法」第九條第一項規定計算之額度為限，以資明確。
- 二、修正後通過。

伍、臨時動議：

案由一：擬增定「國立臺北大學社會工作學系鼓勵教師申請科技部專題研究計畫補助辦法」，提請討論。

提案單位：社會工作學系

說 明：

- 一、為鼓勵本系教師進行科技部專題研究計畫案申請，以提昇本系學術研究水準，特訂定「國立臺北大學社會工作學系鼓勵教師申請科技部專題研究計畫補助辦法」，提請討論。
- 二、本案業經 105 年 10 月 19 日本系 105 學年第 1 學期第 4 次系務會議通過。

辦 法：本案經校務基金管理委員會審議通過後提請校務會議審議，條文如下，請核議：

條文內容	說明
第一條 為鼓勵本系教師進行科技部專題研究計畫案申請，以提昇本系學術研究水準，特訂定「國立臺北大學社會工作學系鼓勵教師申請科技部專題研究計畫補助辦法」(以下簡稱本辦法)。	鼓勵本系教師申請科技部計畫。
第二條 本辦法補助對象為本系專任教師申請當年度科技部專題研究計畫未獲推薦者，且當年度無執行中之科技部計畫(含專題研究計畫、產學計畫等)。	申請資格及條。
第三條 符合第二條所定申請資格者，每案補助以兩萬元為限。本項補助每人每年以一案為限，每位申請者至多以獲補助累計 5 次為限。	補助額度與上限。
第四條 一、設備費：與申請研究計畫直接相關之儀器、機械、資訊設備及圖書費用等。 二、業務費：與申請研究計畫直接相關之工讀費、耗材費、雜項費用及國內差旅費。	補助項目。

條文內容	說明
第五條 一、受理時間：每年十月一日至十月三十一日止。 二、受理單位：本系系辦。 三、執行期限：次年之一月一日至十一月三十日止。	申請程序。
第六條 申請人應填寫申請表並附下列文件申請： 一、本補助辦法申請表 二、申請當年度之科技部專題研究計畫申請書。 三、科技部個人基本資料表。(C301~C303表)。	申請應檢附文件。
第七條 一、審查作業：每件補助案需經系務會議通過並簽請主計相關單位同意後，始得補助。 二、審查時間：於申請截止日後二個月內完成。 三、審查結果：於系務會議工作報告公告並通知各計畫主持人。	審查流程。
第八條 審查委員如遇有本身所提之申請案件時，應迴避與該申請案有關之審查事宜。	迴避原則。
第九條 由系業務費及系設備費支應，總經費以十萬元為限，若當年度申請補助總經費超過十萬元，由當年度申請補助者平均分配之。	經費來源。
第十條 經系務會議審定同意補助者，受補助者核銷時應檢據，並依本校規定核銷程序辦理。	核銷程序。
第十一條 補助計畫執行完畢，應於執行期滿後三個月內繳交簡要成果報告送系辦存查，並於本系學術論壇公開發表研究結果。	研究結果繳交。
第十二條 本辦法經系務會議通過並陳報校務基金管理委員會及校務會議核備後實施，修正時亦同。	本辦法經系務會議及校務基金管理委員會及校務會議通過後實施。

決 議：照案通過。

案由二：國立臺北大學校安人員輪值校安中心勤務值勤費支給及補休辦法，提請討論。

提案單位：學務處軍訓室

說 明：

- 一、本校「校園安全暨災害防救通報處理中心」之設置，旨在爭取時效、掌握機先，藉 24 小時值勤機制，以通報、管制、協調及疏處等手段，即時協助處理校園緊急危安事件，以有效維護校園安全整體安全與安寧。
- 二、自 103 年 7 月起為因應教官離退，陸續進用校安人員，除於各組辦理業務外，亦需輪值校安中心勤務，故現三峽校區校安中心值勤人員係由二位軍職(106 年 5 月剩一位)及校安人員(約聘)採 24 小時輪值(備)勤(甲類：24 小時校內值勤；乙類：下班後電話轉接待命值勤，發

生事件時一小時內返校處理)；臺北校區校安中心則由二位校安人員輪值。

三、惟校安係屬約用人員，受勞基法第 30 條：勞工正常工作時間，每日不得超過 8 小時，每週不得超過 40 小時等規範。

四、爰參考台灣大學等校現行作法(如附表一)，規劃校安人員輪值校安中心勤務支給值勤費或補休辦法。

五、案內三峽校區所需年度預算寬估為新台幣 11 萬 2,500 元(計算方式如附表二；倘以 105 年 1 至 6 月為例僅實支新台幣 1 萬 3,250 元)；臺北校區年度所需預算概約 9 萬 1,250 元。

辦法：本案經校務基金管理委員會審議通過後，簽奉校長核定實施，條文如下，請核議：

條文內容	說明
一、為達成維護本校校園安全之目的，設置校安中心執行 24 小時輪值勤務；並針對輪值校安人員給予合理之補償，特制訂本辦法。	一、依教育部教育行政機關及學校軍訓人員值勤規定(101 年 11 月 15 日臺軍【二】字第 1010212887 號函)第七條第一款規定：高級中等以上學校(機關)對於非上班時間值勤人員，應予補休、發加班費、獎勵或其他相當之補償。
二、校安值勤區分甲、乙類；甲類值勤係指 24 小時在校內值勤；乙類則為下班後電話轉接待命值勤，發生事件時一小時內返校處理。	二、依教育部教育行政機關及學校軍訓人員值勤規定(101 年 11 月 15 日臺軍【二】字第 1010212887 號函)：第三條之值勤分類。
三、值勤費支給及補休支給標準如下： 1.甲類值勤：平日補休 8 小時或支給值勤費新台幣 500 元整；假日補休 8 小時另支給值勤費新台幣 500 元整。 2.乙類值勤：平日補休 4 小時或支給值勤費新台幣 250 元整；假日補休 8 小時或支給值勤費新台幣 250 元整。	三、因甲類需於 24 小時在校內值勤；乙類則為下班後電話轉接待命值勤，發生事件時一小時內返校處理；於樽節經費支出原則下，參考他校現行做法，擬訂上述支給及補休辦法。
四、值勤費來源：由校務基金自籌收入支應。	四、明訂經費來源。
五、本案經校務基金管理委員會審議通過後，簽奉校長核定後實施，修正時亦同。	五、明訂通過及修正相關程序，避免程序爭議。

決議：本案涉給與，通過及修正相關程序仍請送校務會議審議，修正後通過。

案由三：訂定「國立臺北大學創新創業中心捐款收入使用辦法」，提請討論。

提案單位：創新創業中心

說明：

一、本校設置創新創業中心以鼓勵學生激發創意、創新思維並進而達成創業目標。校友中心王蘭芬前主任為促進創新創業中心運作，已募得相關款項。

二、擬訂定「國立臺北大學創新創業中心捐款收入使用辦法」，據以執行。

辦 法：提請校務基金管理委員會通過後實施。條文如下：

條文	說明
第一條 本辦法依據國立臺北大學校務基金捐募暨使用辦法第二十二之規定訂定「國立臺北大學創新創業中心捐款收入使用辦法」(以下簡稱本辦法)。	本辦法依據。
第二條 本中心收受各界捐款應存入國立臺北大學校務基金專戶管理。	捐款納入本校專戶管理。
第三條 捐贈收入應依捐款目的，以專款專用方式作為提昇本中心業務發展、行政、服務設施及學生創業獎補助之用。	捐款用途。
第四條 捐募經費之支用應經由中心主任提出，並循本校行政程序報請校長核定後，始得動支。	支用程序。
第五條 捐贈收入如為現金，應依國立臺北大學校務基金捐募暨使用辦法第二十六條規定撥充百分之五為校務基金。但金額在新臺幣壹拾萬元(含)以下者，或指定為獎助學金用途之捐贈收入，則免予提繳。	撥充校務基金之額度與例外。
第六條 本辦法如有未盡事宜，悉依「國立臺北大學校務基金捐募暨使用辦法」規定辦理。	未盡事宜處理方式。
第七條 本辦法經中心業務會議通過送請校務基金管理委員會核備後實施，修正時亦同。	制定與修訂程序。

決 議：照案通過。

陸、散會：下午 2 時 30 分。