

國立臺北大學校務基金管理委員會第 52 次會議紀錄

開會時間：107 年 10 月 23 日（星期二）下午 2 時

開會地點：本校三峽校區行政大樓 4 樓第 2 會議室

主席：李校長承嘉

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 51)次會議決議及其執行情形報告：

【報告事項】

案由一：辦理「國立臺北大學張忠正先生紀念獎助學金設置辦法」執行情形，
提請鑒察。

提案單位：會計學系

決議：准予備查。

執行情形：賡續辦理。

案由二：辦理「國立臺北大學歷史學系陳文俊先生清寒助學金實施辦法」執行情形，提請鑒察。

提案單位：歷史學系

決議：准予備查。

執行情形：賡續辦理。

【討論事項】

案由一：為辦理本校三峽校區「第二期學生宿舍新建工程」調整預算增加新臺幣 3,976 萬 9,943 元，擬由校務基金支應一案，謹提案討論。

提案單位：總務處

決議：照案通過。

執行情形：本案於 107 年 8 月 27 日函報教育部計畫修正增加總計畫經費事宜，目前規劃設計單位預算書圖已修正完成，工程案已先行上網公告，預計 107 年 10 月 16 日開標，同月 24 日辦理最有利標評選作業事宜。

主席裁示：第 51 次會議紀錄與執行情形確認通過。

參、報告事項

案由一：本校 106 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及大學個人申請入學招生、特殊選才招生、單獨招收身心障礙學生、運動績優學生單獨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、大學個人申請入學招生、特殊選才招生、單獨招收身心障礙學生、運動績優學生單獨招生經費決算金額如下：

序號	考試名稱	收入	支出	結餘	備註
1	碩博士班甄試	1,058,360	1,033,072	25,288	決算表如附件 1-1，附件第 1 頁。
2	碩士班一般入學	4,806,220	4,506,159	300,061	決算表如附件 1-2，附件第 2 頁。
3	博士班一般入學	197,500	196,206	1,294	決算表如附件 1-3，附件第 4 頁。
4	大學個人申請入學	1,707,010	1,674,997	32,013	決算表如附件 1-4，附件第 5 頁。
5	特殊選才招生	25,430	24,600	830	決算表如附件 1-5，附件第 6 頁。
6	單獨招收身心障礙學生	2,000	1,300	700	決算表如附件 1-6，附件第 7 頁。
7	運動績優學生單獨招生	12,000	12,000	0	決算表如附件 1-7，附件第 8 頁。
	合計	7,808,520	7,448,334	360,186	

- 三、106 學年度碩博士班甄試等 7 項考試結餘計 36 萬 0,186 元，年度總結餘為總收入金額之 4.61%，各項支出符合教育部及本校相關規定。

決議：准予備查。

案由二：本校 106 學年度碩士在職專班、進修學士班及學士班暨進修學士班轉學生等 3 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玖點規定「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、106 年碩士在職專班、進修學士班及學士班暨進修學士班轉學生等 3 項招生考試經費決算金額如下：

序號	考試名稱	收入	支出	結餘	備註
1	碩士在職專班	1,290,180	1,068,236	221,944	決算表如附件 2-1，附件第 9 頁。
2	進修學士班	1,858,950	1,614,073	244,877	決算表如附件 2-2，附件第 10 頁。
3	學士班暨進修學士班轉學生	2,147,745	1,778,976	368,769	決算表如附件 2-3，附件第 12 頁。
	合計	5,296,875	4,461,285	835,590	

三、106 年碩士在職專班、進修學士班及學士班暨進修學士班轉學生等 3 項招生考試總收入為 529 萬 6,875 元，總結餘為 83 萬 5,590 元，平均結餘率達 15.78%。各項支出符合教育部及本校相關規定。

決議：准予備查。

案由三：修訂「國立臺北大學總務處管有場地借用及管理辦法」，提請鑒察。

提案單位：總務處(事務組)

說明：

一、依「國立臺北大學場地設備收支管理辦法」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、本次修正說明如下：

(一)對於一定幅度內之收費調整免提送行政會議，以簡化程序，修正第三條。

(二)因應颱風等天災致活動取消或延期，將場管單位給予彈性協助於辦法中訂定，新增於第九條第四項。

(三)配合勞基法一例一休及基本工資時薪調整，修正第十條第五項。

(四)校外單位收費原則增訂特殊情形簽請校長專案核准之彈性規定，新增第十一條第四項。

三、本辦法業經第 57 次及第 59 次行政會議修正通過，修正條文對照表如下：

修正條文	原條文	說明
第三條 各場地開放借用時間及收費標準如附表， <u>下列情形經簽請校長核准後得不經行政會議通過即公告實施：</u>	第三條 各場地開放借用時間及收費標準如附表。各單位管理空間未訂收費標準者，外借時得依性質或容納人數比	附表內新增或修正係屬管理單位依現況調

修正條文	原條文	說明
<p><u>一、調整場地收費標準在原訂標準增減 20% 以內者。</u></p> <p><u>二、新設場地依性質及容納人數比照既有場地訂定收費標準者。</u></p> <p>各單位管理空間未訂收費標準者，外借時得依性質或容納人數比照本表收費。</p> <p>第九條 場地借用程序：</p> <p>一、各場地於活動日三天前至一個月內開放上網預約，未上網預約者，本處事務組得不受理借用登記，但召開國際會議、研討會或表演活動可於半年前向本處事務組提出申請。</p> <p>二、本校學生社團申請使用場地，應填具活動報告單向學務處課外活動指導組（以下簡稱課指組）報備後，至遲於活動日三天前至本處事務組登記使用，變更時亦同。</p> <p>三、本校行政、教學單位申請借用教室或小型會議室者，直接上網預約。借用其他場地者，應填具校內單位場地使用申請表經總務長同意後登記使用。</p> <p>四、校內單位包括社團租借本處場地，若因故不使用場地時，借用大型會議廳至遲於場地使用前 3 天通知、借用其他場地需於 1 天前通知。<u>如因天災或不可抗力因素致無法使用時，場地管理單位應不損及借用單位權益，給予適當之彈性協助。</u></p> <p>五、校外單位申請借用場地，應先向本處事務組洽詢可用時間及相關費用，至遲於使用前二週填具校外單位場地借用申請單提出申請，經簽請總務長同意，於使用前一週至出納組繳清費用後，憑繳費收據進入使用。</p> <p>六、校外單位因故無法依借用日期使用場地時，欲申請延期或請求退費者，應於場地使用前 7 日以書面通知；未事先通知者，視同放棄使用，所繳場地費用概不退還。但因天災或不可抗力因素致無法使用</p>	<p>照本表收費。</p> <p>第九條 場地借用程序：</p> <p>一、各場地於活動日三天前至一個月內開放上網預約，未上網預約者，本處事務組得不受理借用登記，但召開國際會議、研討會或表演活動可於半年前向本處事務組提出申請。</p> <p>二、本校學生社團申請使用場地，應填具活動報告單向學務處課外活動指導組（以下簡稱課指組）報備後，至遲於活動日三天前至本處事務組登記使用，變更時亦同。</p> <p>三、本校行政、教學單位申請借用教室或小型會議室者，直接上網預約。借用其他場地者，應填具校內單位場地使用申請表經總務長同意後登記使用。</p> <p>四、校內單位包括社團租借本處場地，若因故不使用場地時，借用大型會議廳至遲於場地使用前 3 天通知、借用其他場地需於 1 天前通知。</p> <p>五、校外單位申請借用場地，應先向本處事務組洽詢可用時間及相關費用，至遲於使用前二週填具校外單位場地借用申請單提出申請，經簽請總務長同意，於使用前一週至出納組繳清費用後，憑繳費收據進入使用。</p> <p>六、校外單位因故無法依借用日期使用場地時，欲申請延期或請求退費者，應於場地使用前 7 日以書面通知；未事先通知者，視同放棄使用，所繳場地費用概不退還。但因天災或不可抗力因素致無法使用</p>	<p>整時，對於一定幅度內之調整免提送行政會議，以簡化程序。</p> <p>為避免天然災害及其他不可抗拒之因素導致原先場地租借者權益受損、給予場地租借者更多彈性的協助，例如即時找到其他活動場地、減少申請場地之行政流程等方式，爰增加條文內容。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>者，不在此限。</p> <p>七、使用第 2 條第 3 項所列以外戶外空間，需經專案簽准；使用各教學大樓大廳需經該院同意。</p> <p>八、本辦法內規定需經專案簽准情形者，學生社團活動應由課指組提出申請。</p> <p>第十條 校內單位收費原則：</p> <p>一、非本校統一空調時段申請開放者，需支付空調費用。</p> <p>二、學生社團使用場地，無本條第四款情形者，其活動申請經課指組核定者，免收場地使用費及維護費。</p> <p>三、教學及行政單位公務使用或舉辦學術活動，免收場地使用費及維護費，如需支付空調費用，以單位業務費轉支為原則。</p> <p>四、各單位、學生社團自行舉辦或與校外單位合(協)辦活動，如參加對象非校內人員且對參加人員收取費用或受有校外經費補助時，應繳交場地使用費及維護費，場地使用費以 5 折計。學生社團舉辦高中營隊，免收場地使用費及維護費。</p> <p>五、配合教室場地門禁委由清潔人員管理，場地使用時間為清潔人員非<u>契約訂定之</u>上班時間，借用單位需另支付清潔人員管理費用(應<u>不低於勞基法基本工資時薪規定，由管理單位簽訂每時段費用並經校長核准後公告實施</u>)。若有二個以上單位借用，以借用間數按比例分攤。</p> <p>六、各單位不得代校外單位申請借用場地規避繳費，一經查獲，屬學生或社團借用，轉請課指組處理，並追繳場地費用後，本處事務組始得再受理其後續登記借用場地。</p> <p>七、其他特殊情形經簽請校長專案核定者，不在此限。</p> <p>第十一條 校外單位收費原則：</p> <p>一、借用場地應依收費標準繳納場地</p>	<p>者，不在此限。</p> <p>七、使用第 2 條第 3 項所列以外戶外空間，需經專案簽准；使用各教學大樓大廳需經該院同意。</p> <p>八、本辦法內規定需經專案簽准情形者，學生社團活動應由課指組提出申請。</p> <p>第十條 校內單位收費原則：</p> <p>一、非本校統一空調時段申請開放者，需支付空調費用。</p> <p>二、學生社團使用場地，無本條第四款情形者，其活動申請經課指組核定者，免收場地使用費及維護費。</p> <p>三、教學及行政單位公務使用或舉辦學術活動，免收場地使用費及維護費，如需支付空調費用，以單位業務費轉支為原則。</p> <p>四、各單位、學生社團自行舉辦或與校外單位合(協)辦活動，如參加對象非校內人員且對參加人員收取費用或受有校外經費補助時，應繳交場地使用費及維護費，場地使用費以 5 折計。學生社團舉辦高中營隊，免收場地使用費及維護費。</p> <p>五、配合教室場地門禁委由清潔人員管理，場地使用時間為清潔人員非上班時間(國定假日、非國定假日之星期六晚上及星期全天)，借用單位需另支付清潔人員管理費用每時段 500 元整，若有二個以上單位借用，以借用間數按比例分攤。</p> <p>六、各單位不得代校外單位申請借用場地規避繳費，一經查獲，屬學生或社團借用，轉請課指組處理，並追繳場地費用後，本處事務組始得再受理其後續登記借用場地。</p> <p>七、其他特殊情形經簽請校長專案核定者，不在此限。</p> <p>第十一條 校外單位收費原則：</p> <p>一、借用場地應依收費標準繳納場地</p>	<p>說明</p> <p>為符合勞基法一例一休規定，107 年度清潔合約規定廠商清潔人員工作時間為星期一至星期五上下午，商院為全天，又配合勞動部基本工資時薪不定期修正，爰第五款作彈性修改。</p> <p>本校配合在地深耕計畫推動</p>

修正條文	原條文	說明
使用費、維護費、空調費。 二、場地使用費優待原則： (一)全日3個時段，場地使用費以8折計算。 (二)連續2天4個時段，場地使用費以7折計算。 (三)與本校各單位合辦活動，場地使用費以5折計算。 (四)政府機關借用，場地使用費以8折計算。 (五)長期借用一年內達20時段，場地使用費折扣得另議定，但不得低於5折。 三、申請單位使用場地若超過借用時間，超過半小時而未滿1小時以1小時、超過1個半小時則加收1個時段並依收費標準按比例計算各項費用。 <u>四、其他特殊情形經簽請校長專案核定者，不在此限。</u>	使用費、維護費、空調費。 二、場地使用費優待原則： (一)全日3個時段，場地使用費以8折計算。 (二)連續2天4個時段，場地使用費以7折計算。 (三)與本校各單位合辦活動，場地使用費以5折計算。 (四)政府機關借用，場地使用費以8折計算。 (五)長期借用一年內達20時段，場地使用費折扣得另議定，但不得低於5折。 三、申請單位使用場地若超過借用時間，超過半小時而未滿1小時以1小時、超過1個半小時則加收1個時段並依收費標準按比例計算各項費用。	各項與在地社團共同舉辦相關活動，增訂特殊情形簽請校長專案核准，在活動經費不足情形下，可供本校各單位能彈性運用。

決議：准予備查。

肆、討論事項

案由一：擬訂定「國立臺北大學人文學院捐款收入使用辦法」，提請核備。

提案單位：人文學院

說明：

一、依據國立臺北大學校務基金捐募暨使用辦法第二十二條，為本院接受捐款辦理院務發展及相關活動經費之支用，特訂定本辦法。

二、本案業經107年6月4日人文學院106學年度第2次院務會議通過。

辦法：本案經校務基金管理委員會會議核備，並請同意支用溯自107年1月1日起適用。條文說明如下，請核議：

條文內容	說明
第一條 依據國立臺北大學校務基金捐募暨使用辦法第二十二條規定，訂定「國立臺北大學人文學院捐款收入使用辦法」(以下簡稱本辦法)。	本辦法立法之母法依據。
第二條 凡屬本院捐贈收入之收支管理與運用，應依本辦法之規定辦理，並應遵循其他預算、主計法規之相關規定。	本辦法經費來源及核銷規範

條文內容	說明
<p>第三條 本院收受各界捐款應存入國立臺北大學校務基金專戶管理。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。但金額在新台幣壹拾萬元(含)以下者，或指定為獎助學金用途者，則免予提繳。經由線上刷信用卡之捐贈，每筆撥充百分之五捐款金額入校務基金，作為信用卡手續費及捐款網站維護等之用。</p>	依「國立臺北大學校務基金捐募暨使用辦法」提撥校務基金之相關規定。
<p>第四條 捐募經費之用途係作為本院發展院務、學生獎助學金、學生急難救助金、職涯探索競賽活動、促進學術發展之交流活動、舉辦國際研討會、推廣國內外教學、研究、行政及其他需求之用(含經常門、資本門)。</p>	本辦法之經費用途
<p>第五條 本辦法之支用溯自 107 年 1 月 1 日起適用。</p>	本辦法適用之起訖日。
<p>第六條 捐募經費之使用由院長提出，金額在十萬元以上者經本院系所主管聯席會議通過後，並循本校行政程序報經校長核定後，始得動支。</p>	明定本辦法支用金額在十萬元以上之動支程序。
<p>第七條 本院捐贈收入之收支運用情形，應於每學期院務會議提出報告。</p>	明定本辦法收支運用應於本院院務會議報告
<p>第八條 本辦法如有未盡事宜，依「國立臺北大學校務基金捐募暨使用辦法」規定辦理。</p>	相關規定之適用。
<p>第九條 本辦法經院務會議通過後，送請本校校務基金管理委員會核備後生效，修正時亦同。</p>	修訂本辦法之方式。

決 議：照案通過。

案 由 二：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、依據 107 年 10 月 3 日本校「第 59 次行政會議」決議辦理。
- 二、現行各項考試經費運用係依循 105 年 10 月 20 日本校第 47 次校務基金管理委員會會議修正通過之版本執行(如附件 3，附件第 14 頁)。
- 三、因應本校碩士班一般入學考試、日間學士班暨進修學士班轉學生招生出現以題分比序之成績處理設計，考量成績處理因此需大量人力投入，於短時間內將倍增的成績筆數登建與複核，擬修訂相關規定，以符實情，亦使運用支給更為合理。

辦法：經校務基金管理委員會審議通過後，公告實施修正要點。本次修正對照如下，請審議：

修正條文	現行條文	說明
<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，登分每份筆 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) 寄發成績單</p> <p>應考人 500 人以下者，其基數為 1,000 元，每增加應考人數 1 人，增加 0.5 元。</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>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) 寄發成績單</p> <p>應考人 500 人以下者，其基數為 1,000 元，每增加應考人數 1 人，增加 0.5 元。</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>一、因應本校碩士班一般入學考試、日間學士班暨進修學士班轉學生招生出現以題分比序之成績處理設計，每份論文試卷需登分數與複核數由 1 筆增加至 5 筆到 8 筆，考量支給合理，故修訂說明（一）1. 的單位量詞。</p> <p>二、登分每「份」1 元，修訂為登分每「筆」1 元，始符合實際作業。</p>

決議：照案通過。

案由三：擬修訂「國立臺北大學教學優良教師獎勵辦法」及「國立臺北大學教學優良教師獎勵辦法作業細則」部分條文一案，提請討論。

提案單位：教務處教學發展中心

說明：

一、為明顯區隔教學優良教師與教學傑出教師之關係，擬修改「教學傑出教師」為「教學特優教師」，爰修正本辦法第三、四、六、八之一條條文部分文字。

二、為鼓勵教師提升教學成效，提升高教深耕補助經費之運用彈性，爰將獎金額度提高並改為區間，爰修正本辦法第三條。

三、為避免教學優良教師遴選標準過於單一，且偏重於量化統計，另為增加各院遴選教學優良教師之彈性，故增加質性資料審查項目，爰修正本辦法第四條及作業細則第五條。

四、檢附本辦法及作業細則原條文各 1 份(如附件 4，附件第 18 頁)。

辦法：校務基金管理委員會通過後，送請校務會議審議。修正條文對照表如下，請審議：

一、「國立臺北大學教學優良教師獎勵辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條</p> <p>每學年教學優良教師及教學<u>特優</u>教師之名額合計，以受評當學年第一學期之全體專任教師人數百分之四為上限。</p> <p>累計三學年曾獲選為教學優良教師者，第三學年獲獎時，改頒<u>教學特優教師獎</u>。教學優良教師及<u>教學特優</u>教師獲獎人，由學校致贈表揚狀及獎金；<u>教學優良教師獎金新臺幣三萬元至五萬元，教學特優教師獎金新臺幣六萬元至八萬元。</u></p> <p>各學院之獲獎名額至少以一名為原則，餘名額依各學院（體育室、通識教育中心與語言中心併入人文學院計算，資訊中心併入電機資訊學院計算）專任教師（含編制外約聘專任教學人員）人數計算分配。</p>	<p>第三條</p> <p>每學年教學優良教師及教學<u>傑出</u>教師之名額合計，以受評當學年第一學期之全體專任教師人數百分之四為上限。</p> <p>累計三學年曾獲選為教學優良教師者，第三學年獲獎時，改頒<u>教學傑出教師獎</u>。教學優良教師及<u>教學傑出</u>教師獲獎人，由學校致贈表揚狀及獎金；<u>教學優良教師獎金新臺幣三萬元，教學傑出教師獎金新臺幣六萬元。</u></p> <p>各學院之獲獎名額至少以一名為原則，其餘名額依各學院（體育室、通識教育中心與語言中心併入人文學院計算，資訊中心併入電機資訊學院計算）專任教師（含編制外約聘專任教學人員）人數計算分配之。</p>	<p>1.為明顯區隔教學優良教師與教學傑出教師之關係，修改「教學傑出教師」為「教學特優教師」。</p> <p>2.為鼓勵教師提升教學成效，提升高教深耕補助經費之運用彈性，爰將獎金額度提高並改為區間。</p>
<p>第四條</p> <p>教學優良教師之獎勵，每學年辦理一次，<u>其作業細則另訂之，並依下列階段進行：</u></p> <p>一、第一階段：由學校統一製作問卷，以修習學士班（不含進修學士班）及研究所（不含在職專班學生）課程之學生所做之全學年教學意見調查及教學優良教師問卷調查之結果為依據。</p> <p>二、第二階段：</p>	<p>第四條</p> <p>教學優良教師之獎勵，每學年辦理一次，<u>遴選過程依下列階段進行：</u></p> <p>一、第一階段：由學校統一製作問卷，以修習學士班（不含進修學士班）及研究所（不含在職專班學生）課程之學生所做之全學年教學意見調查及教學優良教師問卷調查之結果為依據。<u>評分方式另訂之。</u></p> <p>二、第二階段：</p> <p>依第一階段計算結果排序，提出各院</p>	<p>為避免教學優良教師遴選標準過於單一，且偏重於量化統計，另為增加各院遴選教學優良教師之彈性，故增加性資料審查項目。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(一)依第一階段計算結果排序，提出各院專任教師(含編制外約聘專任教學人員)前百分之十之名單(小數點無條件進位)，送請各該學院院長召集所屬副院長、系(所、學位學程)主管組成院級遴選委員會。</p> <p>體育室、通識教育中心與語言中心之教師，納入人文學院一起排名與審議。人文學院上開前百分之十之名單，若出現體育室、通識教育中心或語言中心之教師時，人文學院召集所屬系、所、中心主管之聯席會議，須增加邀請上開名單中之教師所屬單位主管一起出席，參加審議。資訊中心之教師納入電機資訊學院一起排名與審議。電機資訊學院上開前百分之十之名單，若出現資訊中心之教師時，電機學院召集所屬系、所、中心主管之院級遴選委員會時，須增加邀請上開名單中之教師所屬單位主管一起出席，參加審議。</p> <p><u>(二)院級遴選委員會就第一款全年教學意見調查與教學優良教師問卷調查，以及教學相關項目，開會審議並排序推薦教學優良教師候選人。</u></p> <p>三、第三階段：由學校組成校級遴選委員會，按第三條規定之名額決定受獎優良教師名單。</p> <p>候選教師不得擔任遴選委員。</p>	<p>專任教師(含編制外約聘專任教學人員)前百分之十之名單(小數點無條件進位)，送請各該學院院長召集所屬副院長、系(所、學位學程)主管組成院級遴選委員會，<u>就前二項評分及教學相關項目審議並排序推薦之。</u></p> <p>體育室、通識教育中心與語言中心之教師，納入人文學院一起排名與審議。人文學院上開前百分之十之名單，若出現體育室、通識教育中心或語言中心之教師時，人文學院召集所屬系、所、中心主管之聯席會議，須增加邀請上開名單中之教師所屬單位主管一起出席，參加審議。資訊中心之教師納入電機資訊學院一起排名與審議。電機資訊學院上開前百分之十之名單，若出現資訊中心之教師時，電機學院召集所屬系、所、中心主管之院級遴選委員會時，須增加邀請上開名單中之教師所屬單位主管一起出席，參加審議。</p> <p>三、第三階段：由學校組成校級遴選委員會，按第三條規定之名額決定受獎優良教師名單。<u>前項第二款教學相關項目係指教學行政配合、教材研發、教學法創新等。</u></p> <p>候選教師不得擔任遴選委員。</p>	
<p>第六條</p> <p>獲獎為教學<u>特優</u>教師者，獲獎之次一學年，暫停被推薦為教學優良教師一學年；之後得再被推薦為教學優良教師。後續被推薦的方式，依此類推。</p>	<p>第六條</p> <p>獲獎為教學<u>傑出</u>教師者，獲獎之次一學年，暫停被推薦為教學優良教師一學年；之後得再被推薦為教學優良教師。後續被推薦的方式，依此類推。</p>	<p>為明顯區隔教學優良教師與教學傑出教師之關係，修改「教學傑出教師」為「教學特優教師」。</p>
<p>第八條之一</p> <p>本校得邀請獲得教學優良教師獎或教學<u>特優</u>教師獎之教師，參與教學精進相關研習活動或分享教學經驗與心得。</p>	<p>第八條之一</p> <p>本校得邀請獲得教學優良教師獎或教學<u>傑出</u>教師獎之教師，參與教學精進相關研習活動或分享教學經驗與心得。</p>	<p>為明顯區隔教學優良教師與教學傑出教師之關係，修改「教學傑出教師」為「教學特優教師」。</p>

「國立臺北大學教學優良教師獎勵辦法作業細則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條</p> <p>有關本辦法第四條遴選項目分數之計算，依下列規定辦理：</p> <p>一、教學意見調查結果中「對教師教學的一般意見」及「學生學習成效檢</p>	<p>第五條</p> <p>有關本辦法第四條遴選項目分數之計算，依下列規定辦理：</p> <p>一、教學意見調查結果中「對教師教學的一般意見」及「學生學習成效檢</p>	<p>為避免教學優良教師遴選標準過於單一，且偏重於量化統計，另為增加各院遴選教學優良教師之彈性，故增加質性資料審查項目。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>視」各占 <u>25%及 15%</u>，採等比例放大之轉換方式，轉換為百分數。即以各學院最高分者為 100 分，最低分者為 0 分，進行等比例放大。</p> <p>二、教學優良教師問卷調查統計結果占 <u>35%</u>，採等比例放大之轉換方式，轉換為百分數。即以各學院最高分者為 100 分，最低分者為 0 分，進行等比例放大。</p> <p><u>三、教學相關項目佐證資料占 25%。</u></p>	<p>視」各占 <u>40%及 20%</u>，採等比例放大之轉換方式，轉換為百分數。即以各學院最高分者為 100 分，最低分者為 0 分，進行等比例放大。</p> <p>二、教學優良教師問卷調查統計結果占 <u>40%</u>，採等比例放大之轉換方式，轉換為百分數。即以各學院最高分者為 100 分，最低分者為 0 分，進行等比例放大。</p>	
<p>第五條之二</p> <p><u>本辦法第四條第一項第二款第二目所稱之教學相關項目係指包含提升教學成效之具體作法，內容包括以下四部分：</u></p> <p><u>一、學生學習成效。</u></p> <p><u>二、教學改進與創新。</u></p> <p><u>三、教材教學媒體或教法研發。</u></p> <p><u>四、其他重大教學優良事蹟。</u></p> <p><u>前項教學相關項目由教務處另訂「國立臺北大學院級教學優良教師評分表」，提供學院據以辦理。</u></p>	<p>(新增)</p>	<p>新增本辦法第四條第一項第二款第二目所稱之教學相關項目說明。</p>

決議：照案通過。

案由四：「國立臺北大學聘僱人員管理辦法」第 16 條、第 18 條修正草案，提請討論。

提案單位：人事室

說明：

- 一、考量本校具有講師以上資格之聘僱人員，他校有擬聘任為兼任教師之情形，為留住人才，擬規範聘僱人員於辦公時間內不得在校外兼課，非辦公時間經簽奉校長核可得在校外兼課；校內兼課應於奉准後以事假、休假等方式辦理，並比照行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第 8 點規定，在公私立學校兼課者，每週併計不得超過四小時(修正條文第十六條)。
- 二、茲因聘僱人員非屬本校編制內職員，不適用現行「聘用人員聘用條例」、「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」，在此規範，以茲明確；至公務人員俸給法、考績法、退休法等規定，本就明確規範其適用對象為公務人員，爰刪除部分規定文字(修正條文第十八條)。

辦法：經校務基金管理委員會討論通過後，提送校務會議審議。修正對照如下，請審議：

修正條文	現行條文	說明
<p>第十六條</p> <p>聘僱人員於僱用期間，不得在校內、外兼職，如因業務需要經專案簽准，得於校內兼任其他相關計畫或工作職務，至多不得超過 2 個，兼職酬勞總額最高不得超過其薪給之三分之二為限。但受政府機關（構）、民間團體（機構）補助或委辦（託）計畫所編列經費聘僱之人員，依合約書或相關規定辦理。</p> <p><u>聘僱人員於辦公時間內，不得在校外兼課，於非辦公時間經簽奉校長核可在校外兼課；校內兼課於奉准後應以事假、休假等方式辦理，校內外兼課每週併計不得超過四小時。</u></p>	<p>第十六條</p> <p>聘僱人員於僱用期間，不得在校內、外兼職兼課，如因業務需要經專案簽准，得於校內兼任其他相關計畫或工作職務，至多不得超過 2 個，兼職酬勞總額最高不得超過其薪給之三分之二為限。但受政府機關（構）、民間團體（機構）補助或委辦（託）計畫所編列經費聘僱之人員，依合約書或相關規定辦理。</p>	<p>考量本校具有講師以上資格之聘僱人員，他校有擬聘任為兼任教師之情形，為留住人才，擬規範聘僱人員於辦公時間內不得在校外兼課，非辦公時間經簽奉校長核可在校外兼課；校內兼課應於奉准後以事假、休假等方式辦理，並比照行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第 8 點規定，在公私立學校兼課者，每週併計不得超過四小時。</p>
<p>第十八條</p> <p>聘僱人員非屬本校編制內職員，不適用現行「聘用人員聘用條例」、「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」等政府機關特定用人制度之規定。</p>	<p>第十八條</p> <p>聘僱人員非屬本校編制內職員，不適用現行「聘用人員聘用條例」、「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」等政府機關特定用人制度，及公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定。</p>	<p>茲因聘僱人員非屬本校編制內職員，不適用現行「聘用人員聘用條例」、「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」，在此規範，以茲明確；至公務人員俸給法、考績法、退休法等規定，本就明確規範其適用對象為公務人員，爰刪除部分規定文字。</p>

決議：照案通過。

案由五：訂定「國立臺北大學延攬國外訪問學者作業要點(草案)」，提請討論。

提案單位：人事室

說明：

- 一、為積極延攬國際優秀師資來校從事教學研究工作，以提昇本校學術能量與研究水準，強化國際競爭力，特訂定「國立臺北大學延攬國外訪問學者作業要點」（如附件 5，附件第 22 頁）。
- 二、適用本要點之受延攬人，須為現任教育部認可之國外學術研究機構編制內所屬專任教學、研究人員，以任職世界排名前 300 名或亞洲

排名前 100 名國外知名大學專家學者為優先，並以短期訪問學者為限，訪問期間以至少達 3 個月，至多 6 個月為原則，如有特殊情形經審查委員會審核通過者，來訪時間得酌減，但不得少於 1 個月。

三、各單位延攬國外訪問學者所需經費，得以申請教育部「高等教育深耕計畫」經費，或向科技部或其他機關團體申請專案補助，如有不足則由校外募集經費支應。若向科技部或其他機關團體申請專案補助，聘期及待遇標準各依其相關規定辦理，以募集經費支應者，其支應依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 9 條第 1 項規定計算之額度為限。

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。條文說明如下，請審議：

條	文	說	明
一、	國立臺北大學（以下簡稱本校）為積極延攬國際優秀師資來校從事教學研究工作，以提昇本校學術能量與研究水準，強化國際競爭力，特訂定「國立臺北大學延攬國外訪問學者作業要點」（以下簡稱本要點）。	明定本要點立法目的。	
二、	適用對象 適用本要點之受延攬人，須為現任教育部認可之國外學術研究機構編制內所屬專任教學、研究人員，以任職世界排名前 300 名或亞洲排名前 100 名國外知名大學專家學者為優先，並以短期訪問學者為限。訪問期間以至少達 3 個月，至多 6 個月為原則，如有特殊情形經審查委員會審核通過者，來訪時間得酌減，但不得少於 1 個月。受延攬人分為下列三類： （一）客座教授（客座研究員）：現任教育部認可之國外大學教授或研究機構之研究員，於系（所）特定專業領域曾獲國內外重要學術成就、貢獻或重要專門著作者。 （二）客座副教授（客座副研究員）：現任教育部認可之國外大學副教授或研究機構之副研究員，於系（所）特定專業領域表現優良，並有專門著作者。 （三）客座助理教授（客座助研究員）：現任教育部認可之國外大學助理教授或研究機構之助研究員，於系（所）特定專業領域表現優良，並有專門著作者。	明定本要點適用對象。	
三、	申請限制 前條各款受延攬人，不得為申請人之配偶及三親等以內血親、姻親，並符合「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第 11 點第 1 項迴避進用規定。	明定本要點申請限制，以符合迴避進用之規定。	
四、	授課時數 受延攬人授課時數應以每學期授課 3 學分為原則，必要時得依實際情形調整授課時數，惟教學研究費支給亦將按比例予以調整。於本校從事教學、研究、講授活動以不少於來訪期程之 1/2 為原則。	明定本要點授課時數，及從事教學、研究、講授活動期程。	
五、	申請方式 由申請系（所、室、中心）檢附申請書（含受延攬人個人資料表、延攬內容說明、教學傑出表現說明及推薦理由、建議申請經費）及下列文件向所屬學院提出申請： （一）受延攬人現職、學經歷及護照影本。 （二）受延攬人著作目錄及曾獲特殊學術榮譽或獎勵之證明文件。	明定本要點申請方式。	

條 文	說 明
<p>六、 申請程序</p> <p>本項補助每年受理 2 次申請，由各申請學院於每年 3 月 16 日及 12 月 16 日前送人事室辦理。申請程序如下：</p> <p>(一) 初審：各學院自訂審查標準，依系(所、室、中心)發展特色及其所提送之申請書、相關送審文件，審查受延攬人資格之合宜性與預期效益，經院務會議審查通過後，檢附相關會議紀錄影本及申請文件，送人事室辦理複審作業。</p> <p>(二) 複審：人事室於收到初審資料後召開延攬國外訪問學者審查委員會(以下簡稱審查委員會)，依據當年度可使用經費額度與授課時數進行審查，並核定教學研究費支給額度。</p>	<p>明定本要點申請程序。</p>
<p>七、 審查委員會設置</p> <p>審查委員會由學術副校長擔任召集人並主持審查會議。審查委員會置委員 10 人，由教務長、研發長、國際長及各學院院長共同組成。</p> <p>開會時得邀請相關單位主管列席。</p>	<p>明定審查委員會設置依據。</p>
<p>八、 經費來源</p> <p>各單位延攬國外訪問學者所需經費來源為教育部「高等教育深耕計畫」經費，或向科技部或其他機關團體申請專案補助，如有不足則由校外募集經費支應。若向科技部或其他機關團體申請專案補助，聘期及待遇標準各依其相關規定辦理，以募集經費支應者，其支應依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 9 條第 1 項規定計算之額度為限。</p>	<p>明定本要點補助經費來源。</p>
<p>九、 補助項目</p> <p>補助項目包括教學研究費、機票費及保險費。各項補助基準如下：</p> <p>(一) 教學研究費：依本要點延攬之人才，原則上依本要點之支給標準表(附表一)，由審查委員會考量受延攬人之學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術領域助益及貢獻程度等予以審定。</p> <p>(二) 機票費：補助由居住地至目的地最直接航程之往返經濟艙機票。</p> <p>(三) 保險費：於本校補助期間內，得由申請單位協助辦理「國際技術合作人員綜合保險」，最高總保額為新臺幣 400 萬元整，保險費由本校補助百分之六十五。受延攬人如遇提前離職或中斷投保情形，自離職日或中斷投保日起，本校不再補助本款保險費。</p> <p>受延攬人之工作證、機票及保險相關事宜由申請單位辦理，申請單位並應依法規定按月扣繳其所得稅，所得稅之申報由受延攬人自行辦理，申請單位應予協助。</p>	<p>一、明定本要點補助項目，包含教學研究費、機票費及保險費等。</p> <p>二、教學研究費之審定額度，參酌科技部「補助延攬客座科技人才教學研究費支給基準表」每月起薪標準支給，最高支給標準參酌現行公立大專院校同等級教師薪資之最高標準訂定，以利延攬人才。</p>
<p>十、 契約內容</p> <p>各受延攬人服務期間之各項權利義務應以契約(附表二)明定。契約內容須包括補助延攬期間、補助經費、雙方應遵守之權利義務、差假管理、出國之事項及工作內容等項目。受延攬人於應聘期間，應專任於延攬事由之職務，除簽經本校同意兼職、兼課者外，不得於校外兼職或兼課。</p>	<p>明定受延攬人服務期間之契約內容。</p>
<p>十一、 經費核銷</p> <p>申請單位應於補助期間結束或中途離職後 2 個月內，協助受延攬人辦理經費核銷，並繳交教學(研究)報告予本校人事室。未提送者，自該次補助之申請日起 2 年內暫停受理申請。</p>	<p>明定本要點有關補助事項之經費核銷程序。</p>
<p>十二、 本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。</p>	<p>明定補充說明本要點其他相關適用規定。</p>
<p>十三、 本要點經校務基金管理委員會及校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點修法程序。</p>

決議：

- 一、第二點訪問期間修正為：以至少達3個月，至多1年為原則。
- 二、第八點修正為：各單位延攬國外訪問學者所需經費來源為教育部「高等教育深耕計畫」經費，如有不足則由校外募集經費支應，以募集經費支應者，其支應依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第9條第1項規定計算之額度為限。
- 三、為使各系所清楚瞭解，請人事室於本要點函請各單位知照之公文，敘明使用各種經費來源之適用情形，以利系所作業。
- 四、修正後通過。

案由六：修訂「國立臺北大學補助論文委外潤飾標準表」，擬新增以在職專班業務費支應之論文委外潤飾費得不受每位教師每年20,000元之限制，提請討論。

提案單位：研究發展處(學術發展組)

說明：

- 一、依據107年4月12日第50次校務基金管理委員會會議決議，是否同意放寬以在職專班業務費補助教師外文論文潤飾，不受「每位教師每年20,000元限制」。
- 二、本處已書面徵詢設有在職專班之八系所，皆回復同意教師外文論文潤飾費補助，得不受20,000元限制。
- 三、本案業經107年9月11日「國立臺北大學107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審議通過後公告實施。修正對照表如下，請審議：

項目	金額(修正條文)	金額(現行條文)	修正說明	備註
潤稿費	依本校規定提出申請並同意補助者： 1.每篇最高上限5,000元，每人每年最多10,000元，並需檢據核實報銷。 2.以系所業務費支應者，每人每年最多20,000元，得不受單篇5,000元之限制。 3.以系所募款及在職專班業務費支應者，得	依本校規定提出申請並同意補助者： 1.每篇最高上限5,000元，每人每年最多10,000元，並需檢據核實報銷。 2.以系所業務費支應者，每人每年最多20,000元，得不受單篇5,000元之限制。 3.以系所募款支應者，得不受前二款限	系所為了提升教師學術研究水準，多鼓勵教師投稿國外知名期刊，潤飾支出相對增加，故修正以在職專班業務費支應者，得不受20,000元上限之限制。	1.表列金額為含稅金額。 2.委託潤飾對象為國外人士，依法需扣繳所得稅者，由申請單位向出納組辦理所得稅扣繳事宜。 3.申請人同一申請案不得同時申請校方及系所之補助，惟申請人之其他案件，仍得依校方之規定提出補助申

項目	金額(修正條文)	金額(現行條文)	修正說明	備註
	不受前二款限制。	制。		請。

決 議：

- 一、第 3 點修正為：以在職專班業務費支應者，每人每年最多 40,000 元，得不受單篇 5,000 元之限制。
- 二、增列第 4 點為：以系所募款支應者，得不受前三款限制。
- 三、修正後通過。

案 由 七：「國立臺北大學校務基金支出執行準則」修正草案，提請討論。

提案單位：主計室

說 明：「國立臺北大學產學合作實施辦法」(原名稱：國立臺北大學建教合作辦法)前經本校 106 年 11 月 8 日第 42 次校務會議通過修正。配合前揭法令修正，擬具本準則修正。

辦 法：本準則經校務基金管理委員會及校務會議審議通過後實施，條文修正對照表如下，請核議：

修正條文	現行條文	說明
第九條 產學合作計畫之支出，依「國立臺北大學產學合作實施辦法」規定辦理。	第九條 建教合作計畫之支出，依「國立臺北大學建教合作辦法」規定辦理。	「國立臺北大學產學合作實施辦法」(原名稱：國立臺北大學建教合作辦法)前經本校 106 年 11 月 8 日第 42 次校務會議通過修正。配合前揭法令修正，修正本條文。

決 議：照案通過。

案 由 八：電機資訊學院擬申請增列「新建電機資訊學院大樓裝修工程及傢俱設備」預算新台幣 1000 萬元整，提請討論。

提案單位：電機資訊學院

說 明：

- 一、本校電機資訊學院(以下簡稱本院)感恩校友周禮復榮譽博士和家人捐贈 4 億元新建「音律電機資訊大樓」，提供本院合理的教學和研究空間。
- 二、國立臺北大學校務基金管理委員會第 44 次會議決議通過同意暫列 5,000 萬元的新建電機資訊學院大樓裝修工程及傢俱設備費用，實際經費 49,900,000 元。
- 三、但因為建造經費不足，建造過程將音律電機資訊大樓工程分包：(一)主體結構工程(經費 4 億元，全由周禮復榮譽博士支付)和(二)景觀鋪

面工程(19,985,000，由上敘校務基金 49,900,000 元支付)。

- 四、目前核列校務基金 4,990 萬元已使用 27,933,892 元，包含景觀鋪面工程費用：19,985,000 元、公共藝術費用：3,800,000 元，傢俱設計費用：900,000 元、智慧建築工程費 2,548,892、工程管理費(含規費)700,000 等(詳附件 6-1，附件第 27 頁)，餘款剩下 21,966,108 元。
- 五、本院教職員工共體時艱，同意新建大樓大部分使用舊傢俱和設備的前提下，並經本院多次與設計單位潘冀聯合建築事務所和總務處正式內裝會議討論後，暫緩部份內裝項目(如: B1 演講廳和 1 樓階梯教室的桌椅)，仍尚需約 3200 萬元，包含周禮復榮譽博士紀念廳裝修、教室、會議室、實驗室的傢俱和設備等(工程概算詳附件 6-2，附件第 28 頁)，費用不足 1000 萬元。
- 六、本院本次擬申請編列新建電機資訊學院大樓裝修工程及傢俱設備預算新台幣 1 仟萬元。
- 七、本院教職員工生殷切期盼學校後續仍可協助暫緩內裝項目。

辦法：經校務基金管理委員會通過後，據以辦理。

決議：照案通過，所需預算額度請先於 108 年度資本支出項下調整容納；如有不足，則依程序補辦預算，並請電機資訊學院規劃實用耐用之設備。

案由九：本校 108 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 108 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 7，附件第 45 頁)，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。

案由十：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、本校現行院系所(中心)經費，係依照「各院系所(中心)經費分配原則」辦理分配，隨著每年用人費用(晉級升等、調薪及公健勞保費率調整差額)、圖資大樓完工及三峽校區相關新建工程未來將陸續完工(電機資訊大樓、體育館、心湖會館及二期學生宿舍)，相關折舊及基本營運維持費用將逐年增加，且亦無相關大幅可彈性支用收入，預期未來可分配數將呈現逐年遞減趨勢，且查閱歷年分配數大致可滿足各單位基本需求，爰經第 34 次、43 次及第 45 次校務基金管理委員會決議自 101 年度起凍結 3 年及 104 年起再凍結 1 年，惟為繼續維持系所穩定發展，自 105 年起暫行再凍結 3 年。
- 二、復依「各院系所(中心)經費分配原則」試算 105 年至 107 年各系所(中心)業務費分配數，依經費分配原則之公式伸算結果，105 年分配 10,387 千元，106 年分配 13,627 千元，107 年分配 13,299 千元，爰計算結果除部分研究中心及學位學程因計畫貢獻及學生數比致略微增賦額度外，各系所均未超過 100 年分配數。
- 三、爰此，為維持預算之穩定性且利於各院系所進行中長程規劃，未來在本校收入無大幅增加的情況下，各院系所(中心)未來 1 年業務費分配數建議仍維持以 100 年度分配額度(16,673 千元)為原則，如各單位因教職員數、學生人數及承接研究計畫貢獻度大幅增加，致有依經費分配公式計算之業務費分配數較 100 年度分配額度增加之情事時，則請專簽提出申請，經主計室確認並奉 校長核可後，擇高為該單位當年度分配數。

四、綜上，「各院系所（中心）經費分配原則」配合前揭處理原則，備註配合修正，「自 101 年起暫行凍結 3 年、104 年起再凍結 1 年及 105 年起再凍結 3 年，惟為繼續維持系所穩定發展，自 108 年起暫行再凍結 1 年。」

五、另為配合現行組織編制教學單位名稱及實務上做法，酌修條文註 1 文字。

辦法：依核議結果施行，條文修訂對照表如下，請核議：

修正條文	現行條文	說明
一、業務費分配： 註 1：第一類科系包含資工系、都計所、民藝所、通訊系、電機系、電資院	一、業務費分配： 註 1：第一類科系包含資工系、都計所、民藝所、通訊所、電機所、電資院	配合現行組織編制，修正系所名稱。
備註：自 101 年起暫行凍結 3 年、104 年起再凍結 1 年及 105 年起再凍結 3 年，惟為繼續維持系所穩定發展，自 108 年起暫行再凍結 1 年。	備註：自 101 年起暫行凍結 3 年及 104 年起再凍結 1 年，惟為繼續維持系所穩定發展，自 105 年起暫行再凍結 3 年。	為繼續維持系所穩定發展，108 年擬再暫行凍結 1 年。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 3 時 10 分。