

國立交通大學 103 學年度第 16 次行政會議紀錄

時 間：104 年 1 月 30 日(五)上午 10 時 10 分

地 點：浩然圖書資訊中心 8 樓第一會議室

主 席：吳妍華校長

出 席：許千樹副校長(請假)、黃志彬副校長、台聯大謝漢萍副校長、台南分部杭學鳴主任、裘性天主任秘書、陳信宏教務長、黃美鈴學務長、陳俊勳總務長、張翼研發長、周世傑國際長、電資中心林寶樹主任、電機學院杭學鳴院長、理學院李耀坤院長(李積琛主任代理)、工學院陳俊勳院長、管理學院俞明德院長、人社學院曾成德院長、生科學院鐘育志院長、客家學院張維安院長、資訊學院曾煜棋院長(莊榮宏副院長代理)、光電學院柯明道院長(請假)、資訊技術服務中心蔡錫鈞主任(曾建超副主任代理)、圖書館袁賢銘館長、通識教育委員會蘇育德主任委員、主計室楊淑蘭主任、人事室蘇義泰主任、學生代表林國寶同學(請假)、學生代表吳仁捷同學(請假)

列 席：新校區推動小組許千樹召集人(請假)、頂尖計畫辦公室黃志彬執行長、策略發展辦公室溫環岸執行長、環安中心葉弘德主任(請假)、秘書室蘇麗尹小姐、黃如奴小姐、建築所侯君吳老師

記 錄：施珮瑜

壹、主席報告：略。

貳、報告事項

一、[前次會議紀錄](#)(104 年 1 月 23 日召開之 103 學年度第 15 次行政會議)已電子郵件傳送各主管確認，並經校長核閱。

二、關於台大創新學院之設立並分析交大長處與機會簡報(簡報人：曾成德院長)

主席裁示：請陳信宏教務長(2 月 1 日起兼任代理副校長)任召集人，以創新創業學程為基礎，並與學務長、研發長及相關學院院長結合本校專業強項及地利優勢，整合跨院及跨領域相關資源及人力，規劃建構本校三創(創新、創意、創業)具體事項。另可考量圖書館及二餐 3 樓結合多用途使用，重新利用空間並規劃為初步發展需求場地。

三、人事室報告：

(一)擬建立本校未足額進用身心障礙者處理措施，建議草案如下說明：

1. 依「身心障礙者權益保障法」第 38 條規定，各級政府機關、公立學校及公營事業機構員工總人數在三十四人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三。義務機關(構)員工員額經核定為員額凍結或列為出缺不補者，不計入員工總人數。同法第 43 條第 2 項規定：「進用身心障礙者人數未達第三十八條第一項、第二項標準之機關(構)，應定期向所在地直轄市、縣(市)勞工主管機關之身心障礙者就業基金繳納差額補助費；其金額，依差額人數乘以每月基本工資計算。」
2. 為符合身心障礙者權益保障法相關規定，爰參考國立臺灣大學、國立成功大學進用

身心障礙人員作法，擬訂本校未足額進用身心障礙人員單位應扣繳之差額補助費計算方式如下：

- (1)應進用身心障礙人數：以一級單位當月1日投保人數×3%。
- (2)扣款計算方式：19,273（基本工資）×一級單位未足額進用身心障礙人數 ×1.5。
（各單位低於0.5人則不計算）
- (3)扣款項目：由各一級單位提供之經費來源扣款。
- (4)控管方式：各單位繳交之差額補助費由本校專款統籌提供其他缺人單位聘用身心障礙人員。

3. 本措施經行政會議通過後，自104年3月1日起實施。

主席裁示：請人事室應研擬建立依規足額進用身心障礙者及原住民者之方式，並應包含有若未足額時之預警機制。

參、討論事項

案由一：整合「國立交通大學編制內教師及研究人員本薪、年功薪、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則」納入「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第4條修正案，請討論。（秘書室提）

說明：

- 一、「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」前經本校103年11月13日召開之103學年度校務基金管理委員會第1次會議通過，業經教育部103年12月4日臺教高(三)字第1030178199號函復：除第4條之外，其餘條文同意備查(如[附件一](#)，P5)。
- 二、關於第4條之修正：
 - (一)教育部囑知：旨揭辦法第4條之修正，涉及編制內外之人事費支應原則(包含支給財源、對象、項目及上限)，後續仍請簡化整合，於前開辦法納入支應規範或以附件(表)方式呈現後報部備查。
 - (二)本校訂有「編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則」前經教育部100年7月5日台高(三)字第1000115102號函備查在案(如[附件二](#)，P6-7)。
 - (三)旨揭辦法第4條即係明定前述支應原則需另訂之，經校務基金管理委員會審議通過後，陳報教育部備查。因該支應原則前經教育部備查後內容未增刪，故並未整合於該新訂之辦法內，而係將該第4條明定為前述支應原則另訂之法源依據。惟經教育部囑知後，擬修正整合於該辦法第4條規定內，以附表呈現之。
- 三、關於前述本校「編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則」之修正：因該支應原則第7點規定「本原則經行政會議、校務基金管理委員會通過，報請教育部備查後實施。」綜合上述說明，爰提請同意將該支應原則廢止，整合納入「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第4條修正為以附表呈現之。
- 四、檢附「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法第4條修正條文對照表」及修正草案全文([附件三](#)，P8-10)、新增之附表草案說明及附表([附件四](#)，P11-17)。
- 五、本案通過後，將續提校務基金管理委員會討論。

決議：通過。

案由二：「國立交通大學辦理五項自籌收入工作酬勞支應基準」第1點及其附表一「國立交通大學功能性主管職務工作酬勞支給標準表」、附表二「國立交通大學辦理五項自籌收入績效工作酬勞支給申請表」修正案，請討論。（秘書室提）

說明：

- 一、依教育部103年12月4日臺教高(三)字第1030178199號函同意備查之「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第6條規定修正旨揭支應基準第1點。
- 二、另人事室為應全校行政業務需要，擬請修正前述支應基準之附表如下：
 - (一)依本校組織規程第6條第6項規定：「各學系、所設碩士班及博士班且專任教師人數達四十人以上者，得置副主任(副所長)一人。」，考量部分教學單位為推展教學輔導等業務，其專任教師人數雖未達四十人，有設置功能性副主管之需要，爰修正本校「功能性主管職務工作酬勞支給標準表」第3列備註欄文字為「依本校組織規程所設院、系、所、學位學程等教學單位，經專案簽奉校長核可以自籌經費支付工作酬勞之功能性主管。」；另本校單位有因業務需聘請學者專家提供專業訊息「諮詢」，性質與管理「顧問」有別，爰修正第5列第1欄名稱。
 - (二)本校「辦理五項自籌收入績效工作酬勞支給申請表」其中「近五個月是否已領有其他工作酬勞及加班費」欄位，為使申請人更容易瞭解，爰修正為「近五個月是否支領相關工作酬勞情形」欄位，並臚列應填寫項目。
- 三、檢附「國立交通大學辦理五項自籌收入工作酬勞支應基準第1點修正條文對照表」及修正草案全文(附件五，P18-21)、「國立交通大學功能性主管職務工作酬勞支給標準表」(修正前)及修正草案(附件六，P22-23)、「國立交通大學辦理五項自籌收入績效工作酬勞支給申請表」(修正前)及修正草案(附件七，P24-25)。
- 四、本案通過後，將續提校務基金管理委員會討論。

決議：通過。

案由三：新訂本校「商標使用管理要點」草案，請討論（秘書室提）

說明：

- 一、為保護及管理本校商標及校譽特訂定本校「商標使用管理要點」，本校於台灣及美國註冊商標包含中英文校名、英文縮寫、校徽及交大人等。
- 二、目前正辦理增加「交大」商標申請台灣及美國註冊，申請通過後即可納入本校商標管理。為提升行政效率及簡化程序，本案管理要點若經通過，後續申請中之「交大」商標亦經通過時，請同意逕行納入本案管理要點中附表所示之商標名稱內，不需再提案修正。
- 三、本校「商標使用管理要點」逐點說明及草案全文請參閱附件八 (P26-29)。

決議：修正後通過，修正事項如下：

- 一、第三點第一項第三款刪除「、境外生社團送國際長」等文字，附表內申請單位欄內併同刪除相關文字。

二、第五點於文末增列「商標被授權人非經本校同意，不得再授權他人使用。」等文字。

肆、臨時動議：無。

伍、散會中午 12 時 43 分。

教育部 函

機關地址：臺北市中山南路5號
聯絡人：紀盈如
Email：af0219@mail.moe.gov.tw

受文者：國立交通大學

裝

發文日期：中華民國103年12月4日

發文字號：臺教高(三)字第1030178199號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：有關陳報「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」草案，除第4條
之外，其餘條文同意備查，請查照。

訂

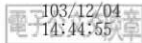
說明：

- 一、復 貴校103年12月2日交大秘字第1030018658號函。
- 二、旨揭辦法第4條之修正，涉及編制內外之人事費支應原則(包含支給財源、對象、項目及上限)，後續仍請依本部103年3月5日臺教高(三)字第1030024928號函示，於前開辦法納入支應規範或以附件(表)方式呈現後報部備查。

線

正本：國立交通大學

副本：本部高等教育司



國立交通大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則

99年3月26日98學年度第14次行政會議通過
99年4月21日98學年度校務基金管理委員會第4次會議通過
教育部99年7月23日台高(三)字第0990115414號函備查
100年3月18日99學年度第11次行政會議修正通過
100年4月21日99學年度校務基金管理委員會第6次會議修正通過
教育部100年7月5日台高(三)字第1000115102號函備查

一、國立交通大學（以下簡稱本校）因應校務發展需要，依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條及第九條規定，訂定本原則。

二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：

- (一) 導師費。
- (二) 講座教授、特聘教授、專任教師及研究人員獎勵金。
- (三) 績優、優良教師獎勵金。
- (四) 彈性薪資及獎勵加給。
- (五) 建教合作專案或計畫主持人研究費。
- (六) 推廣教育、在職專班教師鐘點費。
- (七) 教師及研究人員學術研究成果獎勵金。
- (八) 論文口試費、指導費及計畫審查費及在職專班論文計畫口試費。
- (九) 教師績效獎金或績優額外給與。
- (十) 推廣教育及在職專班計畫主持費、課程規劃費、講義編撰費。
- (十一) 接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。
- (十二) 新聘教師及研究人員額外給與。
- (十三) 兼任功能性主管職務工作費。
- (十四) 支援學校各項學術或行政工作服務費。
- (十五) 在職專班教師演講費。
- (十六) 其他經專案簽核或校內相關會議（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。

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

三、本原則所稱編制外人員人事費：

(一) 支給對象：講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用之教學及研究人員、兼任教師、約聘及約用人員、計畫助理、工讀生、各單位自聘人員、各單位因應業務需要所聘之任務性校外專業人士。

(二) 支給項目：

1、推廣教育之教師鐘點費。

2、外聘人員酬金（論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導、調查工作費、撰寫報告工作費及在職專班論文計畫口試費等）。

3、講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用之教學及研究人員之人事費。

4、約用人員、計畫助理、約聘助教、工讀生、各單位自聘人員之人事費及績效獎勵。

5、兼任功能性主管職務工作費。

6、其他經專案核准聘任人員之人事費。

編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽核後支給。

四、本原則所稱工作酬勞：

(一) 支給對象：辦理自籌收入業務有績效之編制內職員、助教、技工、工友、駐衛警及司機等人員。

(二) 支給上限：支給基準另行訂定，惟編制內行政人員每月支領總額以不超過其專業加給百分之六十、其餘人員以不超過其本職薪資百分之三十為限。

五、本原則之經費來源，由本校捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得之收益等五項自籌收入及在職專班學雜費收入項下支應。

六、支應編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞之比率，以占五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。

七、本原則經行政會議、校務基金管理委員會通過，報請教育部備查後實施。

「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」

第 4 條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第四條 本校得以第二條所定收入及學雜費收入，支應編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費，且得以第二條所定收入支應辦理自籌收入業務有績效者之行政人員工作酬勞，其支應原則<u>如附表</u>。</p>	<p>第四條 本校得以第二條所定收入及學雜費收入，支應編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費，且得以第二條所定收入支應辦理自籌收入業務有績效者之行政人員工作酬勞，其支應原則<u>另訂之，並應包括支給對象、項目及上限，經校務基金管理委員會審議通過後，陳報教育部備查</u>。</p>	<p>1. 依國立大學校院校務基金管理監督辦法第八條及第九條規定辦理。</p> <p>2. 明定得以自籌收入及學雜費收入支應相關人事費及工作酬勞，支應原則以附表訂之。</p>

國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法

103年11月13日本校103學年度校務基金管理委員會第1次會議通過
教育部103年12月4日臺教高(三)字第1030178199號函備查(除第4條外)
104年1月30日103學年度第16次行政會議修正通過

第一條 國立交通大學(以下簡稱本校)為有效管理及運用自籌收入,依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條規定,訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱之自籌收入如下:

- 一、捐贈收入:本校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 二、場地設備管理收入:本校提供場所及設施等,所收取之收入。
- 三、推廣教育收入:本校依專科以上學校推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 四、建教合作收入:本校為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。
- 五、投資取得收益:本校依國立大學校院校務基金設置條例第七條之一規定所投資取得之有關收益。

第三條 自籌收入得支應之用途如下:

- 一、編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
- 二、辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。
- 三、講座經費。
- 四、教師教學及學術研究獎勵。
- 五、出國旅費。
- 六、公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- 七、新興工程經費。
- 八、因應自償性支出之舉借及其償還。
- 九、學生績優獎學金及參加競賽獎勵金。
- 十、會議、講習、訓練或研討(習)會支給。
- 十一、支應文康活動費,惟每人每年支給總額依行政院主計總處訂定之「共同性費用編列標準表」規定標準辦理。
- 十二、其他與校務業務有關之支出。

前項各款支出,應在各該自籌收入項目當年度收入及歷年結餘款範圍內支用,其中涉及固定資產建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務舉借、償還等項目,應依原訂計畫用途及預算額度內支用,原未編列預算或預算編列不足者,應經校長核准,得先行辦理,並提送校務基金管理委員會報告。

第四條 本校得以第二條所定收入及學雜費收入,支應編制內教師、比照教師之專業技術人員、研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費,且得以第二條所定收入支應辦理自籌收入業務有績效者之行政

人員工作酬勞，其支應原則如附表。

- 第五條 依第四條所定之給與應在不造成本校虧損及國庫負擔之前提下支給，且其總額以不超過第二條所定收入及學雜費收入之百分之五十為限。支應辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞，每月給與總額編制內人員以不超過其專業加給百分之六十、其餘人員以不超過其本職薪資百分之三十為限，並不限於現金支給。
- 第六條 第三條第二款至第十款所定自籌收入支應用途，由本校各相關業務單位另訂支應要點或基準，經校務基金管理委員會審議通過後實施。
- 第七條 捐贈收入為現金時，應確實交付及收受；為現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。前項現金以外之捐贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
- 第八條 收受之捐贈，應全數撥充校務基金，未指定用途之捐贈收入，由本校統籌運用；收受指定用途之捐贈，其用途應與校務有關。收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之聯結。對熱心捐贈者，得另訂規定獎勵之。
- 第九條 場地設備管理收入由本校統籌運用，並得提撥一定比率分配至管理單位。辦理推廣教育之經費，以有賸餘為原則，並應衡量整體收支及使用學校資源情形，由本校先就收入總額中提撥一定比率統籌運用，節餘款，得由本校及負責辦理之相關單位支配運用。
- 第十條 辦理建教合作計畫，應合理控制成本，並應衡量使用學校資源情形，提列行政管理費，由本校統籌分配運用。計畫節餘款得訂定一定分配比率，由本校及負責辦理之相關單位與計畫主持人支配運用。
- 第十一條 校務基金投資取得之收益，應全數撥充校務基金統籌運用。
- 第十二條 各項自籌收入之收支情形，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，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 第十三條 各項自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存；建教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。前項所列各項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告。
- 第十四條 自籌收入分配各單位運用結餘經費，得累積並延至次一年度繼續使用。
- 第十五條 各項自籌收入管理及執行單位，應依本辦法訂定收支管理要點，經校務基金管理委員會審議通過後實施。場地設備管理及推廣教育收入收支管理要點應包括第九條所定之提撥比率及節餘款運用原則，建教合作收入收支管理要點應包括第十條所定之計畫節餘款分配比率及運用原則。
- 第十六條 本辦法經校務基金管理委員會審議通過後，報教育部備查。

國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法**附表草案說明**

(整併修正「國立交通大學編制內教師及研究人員本薪、年功薪、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則」)

修正名稱		現行名稱	說明
國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法附表		國立交通大學編制內教師及研究人員本薪、年功薪、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則	支應原則修正整併於「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」
修正規定		現行規定	
項目	內容		原支應原則規定修正以表格分列「項目」及「內容」呈現
		一、國立交通大學(以下簡稱本校)因應校務發展需要,依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條及第九條規定,訂定本原則。	已依管監辦法第八條及第九條規定簡化整合本校自籌收入相關辦法,原支應原則之法源變更為「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第4條,爰刪除第1點。

<p>一、編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外給與項目</p> <p>二、本項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽核，且在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	<p>(一) 導師費。</p> <p>(二) 講座教授、特聘教授、專任教師及研究人員獎勵金。</p> <p>(三) 績優、優良教師獎勵金。</p> <p>(四) 彈性薪資及獎勵加給。</p> <p>(五) 建教合作專案或計畫主持人研究費。</p> <p>(六) 推廣教育、在職專班教師鐘點費。</p> <p>(七) 教師及研究人員學術研究成果獎勵金。</p> <p>(八) 論文口試費、指導費及計畫審查費及在職專班論文計畫口試費。</p> <p>(九) 教師績效獎金或績優額外給與。</p> <p>(十) 推廣教育及在職專班計畫主持費、課程規劃費、講義編撰費。</p> <p>(十一) 接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。</p> <p>(十二) 新聘教師及研究人員額外給與。</p> <p>(十三) 兼任功能性主管職務工作費。</p> <p>(十四) 支援學校各項學術或行政工作服務費。</p> <p>(十五) 在職專班教師演講費。</p>	<p>二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：</p> <p>(一) 導師費。</p> <p>(二) 講座教授、特聘教授、專任教師及研究人員獎勵金。</p> <p>(三) 績優、優良教師獎勵金。</p> <p>(四) 彈性薪資及獎勵加給。</p> <p>(五) 建教合作專案或計畫主持人研究費。</p> <p>(六) 推廣教育、在職專班教師鐘點費。</p> <p>(七) 教師及研究人員學術研究成果獎勵金。</p> <p>(八) 論文口試費、指導費及計畫審查費及在職專班論文計畫口試費。</p> <p>(九) 教師績效獎金或績優額外給與。</p> <p>(十) 推廣教育及在職專班計畫主持費、課程規劃費、講義編撰費。</p> <p>(十一) 接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。</p> <p>(十二) 新聘教師及研究人員額外給與。</p> <p>(十三) 兼任功能性主管職務工作費。</p> <p>(十四) 支援學校各項學術或行政工作服務費。</p> <p>(十五) 在職專班教師演講費。</p>	<p>支應原則第2點內容修正於此項，文字未增刪。</p>
---	--	---	------------------------------

	(十六) 其他經專案簽核或校內相關會議 (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。	(十六) 其他經專案簽核或校內相關會議(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。 前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽核，且在同一事由不重複支領原則下支給。	
三、編制外人員人事費 支給對象	講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用之教學及研究人員、兼任教師、約聘及約用人員、計畫助理、工讀生、各單位自聘人員、各單位因應業務需要所聘之任務性校外專業人士。	三、本原則所稱編制外人員人事費： (一) 支給對象：講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用之教學及研究人員、兼任教師、約聘及約用人員、計畫助理、工讀生、各單位自聘人員、各單位因應業務需要所聘之任務性校外專業人士。	支應原則第3點第1項第1款內容修正於此項。
四、編制外人員人事費 支給項目 五、本項各款支給基準，應另行訂定或經專案簽核後始支給。	(一) 推廣教育之教師鐘點費。 (二) 外聘人員酬金(論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導、調查工作費、撰寫報告工作費及在職專班論文計畫口試費等)。 (三) 講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用之教學及研究人員之人事費。 (四) 約用人員、計畫助理、約聘助教、工讀	(二) 支給項目： 1、推廣教育之教師鐘點費。 2、外聘人員酬金(論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導、調查工作費、撰寫報告工作費及在職專班論文計畫口試費等)。 3、講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用之教學及研究人員之人事費。	支應原則第3點第1項第2款及第2項內容修正於此項。

	<p>生、各單位自聘人員之人事費及績效獎勵。</p> <p>(五)兼任功能性主管職務工作費。</p> <p>(六)其他經專案核准聘任人員之人事費。</p>	<p>4、約用人員、計畫助理、約聘助教、工讀生、各單位自聘人員之人事費及績效獎勵。</p> <p>5、兼任功能性主管職務工作費。</p> <p>6、其他經專案核准聘任人員之人事費。</p> <p>編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽核後支給。</p>	
六、工作酬勞	<p>(一)支給對象：辦理自籌收入業務有績效之編制內職員、助教、技工、工友、駐衛警及司機等人員。</p> <p>(二)支給上限：支給基準另行訂定，惟編制內行政人員每月支領總額以不超過其專業加給百分之六十、其餘人員以不超過其本職薪資百分之三十為限。</p>	<p>四、本原則所稱工作酬勞：</p> <p>(一)支給對象：辦理自籌收入業務有績效之編制內職員、助教、技工、工友、駐衛警及司機等人員。</p> <p>(二)支給上限：支給基準另行訂定，惟編制內行政人員每月支領總額以不超過其專業加給百分之六十、其餘人員以不超過其本職薪資百分之三十為限。</p>	<p>支應原則第4點內容修正於此項。</p>
		<p>五、本原則之經費來源，由本校捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得之收益等五項自籌收入及在職專班學雜費收入項下支應。</p>	<p>「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第4條已明定得以自籌收入及學雜費收入支應相關人事費及工作酬勞，爰支應原則第5點刪除。</p>

		<p>六、支應編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理五項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞之比率，以占五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。</p>	<p>「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第 5 條已明定支應相關人事費及工作酬勞之前提及上限，爰支應原則第 6 點刪除。</p>
		<p>七、本原則經行政會議、校務基金管理委員會通過，報請教育部備查後實施。</p>	<p>「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第 16 條已明定該辦法需經校務基金管理委員會審議通過後，報教育部備查，支應於則係整合於該辦法之附表，爰第 7 點刪除。</p>

國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法附表草案

(編制內教師及研究人員本薪、年功薪、加給以外之給與
及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則)

項 目	內 容
<p>一、編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外給與項目</p> <p>二、本項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽核，且在同一事由不重複支領原則下支給。</p>	<p>(一) 導師費。</p> <p>(二) 講座教授、特聘教授、專任教師及研究人員獎勵金。</p> <p>(三) 績優、優良教師獎勵金。</p> <p>(四) 彈性薪資及獎勵加給。</p> <p>(五) 建教合作專案或計畫主持人研究費。</p> <p>(六) 推廣教育、在職專班教師鐘點費。</p> <p>(七) 教師及研究人員學術研究成果獎勵金。</p> <p>(八) 論文口試費、指導費及計畫審查費及在職專班論文計畫口試費。</p> <p>(九) 教師績效獎金或績優額外給與。</p> <p>(十) 推廣教育及在職專班計畫主持費、課程規劃費、講義編撰費。</p> <p>(十一) 接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。</p> <p>(十二) 新聘教師及研究人員額外給與。</p> <p>(十三) 兼任功能性主管職務工作費。</p> <p>(十四) 支援學校各項學術或行政工作服務費。</p> <p>(十五) 在職專班教師演講費。</p> <p>(十六) 其他經專案簽核或校內相關會議(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。</p>
<p>三、編制外人員人事費支給對象</p>	<p>講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用之教學及研究人員、兼任教師、約聘及約用人員、計畫助理、工讀生、各單位自聘人員、各單位因應業務需要所聘之任務性校外專業人士。</p>
<p>四、編制外人員人事費支給項目</p> <p>五、本項各款支給基準，應另行訂定或經專案簽核後始支</p>	<p>(一) 推廣教育之教師鐘點費。</p> <p>(二) 外聘人員酬金(論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導、調查工作費、撰寫報告工作費及在職專班論文計畫口試費等)。</p> <p>(三) 講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用之教學及研</p>

給。	<p>究人員之人事費。</p> <p>(四)約用人員、計畫助理、約聘助教、工讀生、各單位自聘人員之人事費及績效獎勵。</p> <p>(五)兼任功能性主管職務工作費。</p> <p>(六)其他經專案核准聘任人員之人事費。</p>
六、工作酬勞	<p>(一)支給對象：辦理自籌收入業務有績效之編制內職員、助教、技工、工友、駐衛警及司機等人員。</p> <p>(二)支給上限：支給基準另行訂定，惟編制內行政人員每月支領總額以不超過其專業加給百分之六十、其餘人員以不超過其本職薪資百分之三十為限。</p>

「國立交通大學辦理五項自籌收入工作酬勞支應基準」

第 1 點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
國立交通大學(以下簡稱本校)為因應校務發展需要,依據「 <u>國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法</u> 」第六條規定訂定本基準。	國立交通大學(以下簡稱本校)為因應校務發展需要,依據「 <u>國立大學校院校務基金管理及監督辦法</u> 」第八條及第九條規定訂定本基準。	修正法源依據

國立交通大學辦理五項自籌收入工作酬勞支應基準

98年10月9日98學年第3次行政會議通過

98年10月14日98學年校務基金管理委員會第1次會議通過

教育部99年3月16日台高(三)字第0990041741號函同意備查

102年1月11日101學年第16次行政會議及102年1月18日101學年第17次行政會議修正通過

102年1月28日101學年校務基金管理委員會第3次會議通過

102年4月26日101學年校務基金管理委員會第4次會議通過

104年1月30日103學年度第16次行政會議修正通過

- 一、國立交通大學(以下簡稱本校)為因應校務發展需要，依據「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第六條規定訂定本基準。
- 二、依本基準支給之工作酬勞包括以下各款事項：
 - (一)擔任本校功能性主管職務。
 - (二)對本校服務績優之職工予以表揚獎勵。
 - (三)辦理五項自籌收入業務有績效者。
 - (四)協助教師或研究人員辦理五項自籌收入相關事務者。
- 三、本基準適用對象如下：
 - (一)第二點第一款適用對象為本校教師及研究人員或編制外行政人員。
 - (二)第二點第二款及第三款適用對象為編制內職員、擔任行政職務教師、助教、約用人員、計畫助理、技工、工友、駐衛警及司機等人員。
 - (三)第二點第四款適用對象為編制外人員。
- 四、本基準之經費來源為本校建教合作、捐贈、場地設備管理、推廣教育及投資取得收益等五項自籌收入。但第二點第四款之工作酬勞事項，經費來源限於教師或研究人員承接政府機關以外單位委託計畫或服務方案相關經費，及執行建教合作計畫結餘款。
- 五、本校功能性主管職務，係指為配合推動校務或學術研究水準，經用人單位專案簽陳校長核可聘任之，其工作酬勞依本校功能性主管職務工作酬勞支給標準表(附表一)支給。前項酬勞經費除經校長核示以他項自籌收入支應之專案外，均由建教合作收入管理費項下支應。
- 六、擔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工作酬勞。

擔任本校編制內主管職務者應優先支領主管職務加給。

已支領編制內主管職務加給者，如同時兼任功能性主管職務，不得再另支領功能性主管工作酬勞。但如功能性主管工作酬勞高於主管職務加給者，得補發其差額。

七、本校服務績優之職工獎勵，係指經依本校職工獎勵辦法辦理評選而當選績優職工者，每人予以二萬元之獎勵。

前項獎勵經費由建教合作收入管理費項下支應。

八、辦理五項自籌收入業務有績效者，指下列各款之一：

(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。

九、辦理五項自籌收入業務有績效者，得依績效程度支領相關工作酬勞。符合第八點規定各款任一款績效者，核給點數 1 至 4 點，每月依核給點數支給酬勞。每人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。

依本基準支給之工作酬勞，編制內人員每人每月支領總額以不超過其專業加給百分之六十、其餘人員以不超過其本職薪資百分之三十為限。

十、辦理五項自籌收入業務有績效者，其工作酬勞支領程序及限制如下：

(一)應由擬支領者之單位主管敘明其績效事蹟，填具申請表(附表二)經工作酬勞審議小組會議通過並經校長核可始得支領。

(二)支領工作酬勞之績效評定以半年為單位，經核可每月支領工作酬勞之月份數至多於每半年之最末月止，每半年應再行檢視績效依前款程序辦理。

(三)轉換職務或調整工作內容，未再擔任擬支工作酬勞項目者，自職務變更當月起，不得再支領原核可之工作酬勞。擬支收入項目經費若短缺，得經工作酬勞審議小組會議通過並經校長核可後，停止支應工作酬勞。

十一、五項自籌收入績效工作酬勞審議小組由校長、副校長及校長聘請若干人員組成，由校

長擔任召集人。每學年度分別於六月及十二月召開會議評定績效。各單位擬支工作酬勞之申請案須於六月十日或十二月十日前提出。審議小組行政事務由秘書室辦理。

第九點第一項規定之點數折合新台幣金額，由審議小組視每年度經費情形定之。

十二、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原則第九點規定上限且支領程序須確實依本原則第十點規定辦理。若有不符規定情形，經查屬實者，除追還溢領金額外，並依本校員工獎懲辦法議處。

十三、本校各相關辦法如訂有辦理五項自籌收入績效工作酬勞事宜，其支給標準悉依本基準辦理。

十四、本基準經行政會議、校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

附表一(修正前)

國立交通大學功能性主管職務工作酬勞支給標準表

職 務 及 單 位	資 格 及 每 月 工 作 酬 勞	備 註
主管及副主管 (專案設立之功能性單位)	教師兼主管 25700 元(副教授以上) 教師兼副主管 16000 元(副教授以上) 約用人員兼 6540 元	因應校務發展需要，經行政會議或校務會議通過或經校長核可設立之單位
副主管(一級行政單位及電子與資訊研究中心)	教師兼 16000 元 (副教授以上) 14000 元 (助理教授) 約用人員兼 6540 元	本校組織規程所列之一級行政單位
副主管 院、系(學士班)、所(專班)、學位學程等教學單位	8000 至 16000 元 (副教授以上) 6000 至 14000 元 (助理教授)	依本校組織規程所置之副主管，且以學校人事費不能支付者為限。
主任(研究中心)	不得超過一級主管加給	一年所領工作酬勞不得超過該中心當年管理費之 20%
顧問	5000 至 8000 元	簽奉校長核可者
組長(一級行政單位、電子與資訊研究中心及專案設立之功能性單位)	教師兼 8440 元 約用人員兼 6540 元	本校組織規程所列或行政會議通過或校務會議通過之單位組長，且以學校人事費不能支付者為限。

附表一

國立交通大學功能性主管職務工作酬勞支給標準表（修正草案）

職務及單位	資格及每月工作酬勞	備註
主管及副主管 (專案設立之功能性單位)	教師兼主管 25700 元(副教授以上) 教師兼副主管 16000 元(副教授以上) 約用人員兼 6540 元	因應校務發展需要，經行政會議或校務會議通過或經校長核可設立之單位
副主管(一級行政單位及電子與資訊研究中心)	教師兼 16000 元 (副教授以上) 14000 元 (助理教授) 約用人員兼 6540 元	本校組織規程所列之一級行政單位
副主管 院、系(學士班)、所(專班)、學位學程等教學單位	8000 至 16000 元 (副教授以上) 6000 至 14000 元 (助理教授)	依本校組織規程所設院、系、所、學位學程等教學單位，經專案簽奉校長核可以自籌經費支付工作酬勞之功能性主管。
主任(研究中心)	不得超過一級主管加給	一年所領工作酬勞不得超過該中心當年管理費之 20%
諮詢	5000 至 8000 元	簽奉校長核可者
組長(一級行政單位、電子與資訊研究中心及專案設立之功能性單位)	教師兼 8440 元 約用人員兼 6540 元	本校組織規程所列或行政會議通過或校務會議通過之單位組長，且以學校人事費不能支付者為限。

國立交通大學辦理五項自籌收入績效工作酬勞支給申請表

擬支人員姓名 人事代號			服務單位			
擬支收入項目			經費代號			
擬支領期間	<input type="checkbox"/> 年1月至6月 <input type="checkbox"/> 年7月至12月 <input type="checkbox"/> 年8月至12月(適用於已核定支領至同年7月者)		擬月支金額			
近五個月是否 已領有其他工 作酬勞及加班費	<input type="checkbox"/> 是；經費代號_____ 支領每月工作酬勞金額_____ 支領平均每月加班費金額_____ <input type="checkbox"/> 否		擬申請期間每月預計支領其他工作酬勞加本次擬申請金額合計：_____ 元，占專業加給或本職薪資百分比_____%。			
工作內容 及辦理績效	一、符合五項自籌收入工作酬勞支應基準第八點第___款，事蹟如下： (援引符合不同款規定之事蹟，需分項填寫) 二、符合五項自籌收入工作酬勞支應基準第八點第___款，事蹟如下：					
審核情形	就上述第一項事蹟，核給點數_____點。 就上述第二項事蹟，核給點數_____點。		合計點數 _____ 核定支給期間及月支金額：_____			
擬支人員 單位主管 (計畫主持人)	處、室、 院級主管	擬支收入項目 經費管理單位 (計畫主持人)	人事室 (事務組)	主計室	秘書室	校長或 授權代簽人

備註：一、本表於主計室審核後，送秘書室彙提工作酬勞審議小組會議審議，審議及核定情形由秘書室傳送申請單位。

二、本表奉核後，申請單位應將影本送主計室始得支領工作酬勞。

三、請主計室指定人員填具表單編號，依年度分冊保管，俾供查核。

四、本表單編號：XXX(年度)XXX-XX(單位代碼及支領序號)，XXX(總流水號)

主計室填具人員簽章：_____

附表二

國立交通大學辦理五項自籌收入績效工作酬勞支給申請表（修正草案）

擬支人員姓名 人事代號			服務單位			
擬支收入項目			經費代號			
擬支領期間	年 月 至 月		擬月支金額			
近五個月是否 支領相關工作 酬勞情形	<input type="checkbox"/> 是； 支領每月績效工作酬勞金額 經費代號 支領每月其他工作酬勞金額 經費代號 已支領 年 月至 月加班費 合計 元 <input type="checkbox"/> 否		擬申請期間每月預計支領其他工作 酬勞加本次擬申請金額合計： _____元，占專業加給或本職 薪資(_____) 百分比 ____。(計算至小數點第2位)			
工作內容 及辦理績效	一、符合五項自籌收入工作酬勞支應基準第八點第____款，事蹟如下： (援引符合不同款規定之事蹟，需分項填寫) 二、符合五項自籌收入工作酬勞支應基準第八點第____款，事蹟如下：					
審核情形	就上述第一項事蹟，核給點數____點。 就上述第二項事蹟，核給點數____點。			合計點數 _____ 核定支給期間及月支金額：		
擬支人員 單位主管 (計畫主持人)	處、室、 院級主管	擬支收入項目 經費管理單位 (計畫主持人)	人事室 (事務組)	主計室	秘書室	校長或 授權代簽人

- 備註：一、本表於主計室審核後，送秘書室彙提工作酬勞審議小組會議審議，審議及核定情形由秘書室傳送申請單位。
- 二、本表奉核後，申請單位應將影本送主計室始得支領工作酬勞。
- 三、請主計室指定人員填具表單編號，依年度分冊保管，俾供查核。
- 四、本表單編號：XXX(年度)XXX-XX(單位代碼及支領序號)，XXX(總流水號)

主計室填具人員簽章： _____

「國立交通大學商標使用管理要點」

逐點說明

規定	說明
<p>一、國立交通大學(以下稱本校)為保護及管理本校中英文名稱、英文校名縮寫、校徽及交大人等商標權益，特訂定本要點。</p>	<p>說明管理依據</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校於中華民國 102 年 12 月 16 日正式取得經濟部智慧財產局商標註冊及 2014 年 3 月 8 號取得美國商標局 USPTO 註冊。 2. 目前欲增加申請「交大」台灣及美國註冊商標，待商標正式註冊完成後將加入商標使用申請中。
<p>二、本要點所稱本校商標如附表所示，凡欲使用本校商標者，需經本校同意或授權。未經同意或授權而擅自使用者，本校得依商標法及相關規定主張權利，並禁止其使用。</p>	<p>說明要點任務</p>
<p>三、使用本校商標方式如下：</p> <p>(一)本校各地校友會：以書面敘明欲使用商標名稱、目的、期間、範圍及方式，向本校校友聯絡中心提出申請。</p> <p>(二)本校各單位：填妥附表並依序會核後，依單位性質分別送院處室級主管核定。</p> <p>(三)本校教職員生社團：填妥附表並依序會核後，教職員生社團送自強康樂委員會主任委員，學生社團、學聯會、畢聯會送學務長，系學會送各學院院長、境外生社團送國際長核定。</p> <p>(四)校外單位或廠商：以書面敘明欲使用商標名稱、目的、期間、範圍及方式，向本校校友聯絡中心提出申請，經本校同意及協訂合約後，始得使用。</p>	<p>說明使用對象</p>
<p>四、本校各單位及社團使用商標，應與學校活動、教學研究、推廣教育、校際及校內聯誼、社會公益及其他與本校任務相符之非商業活動為主，並且經本校同意辦理為限，本校各單位教職員生之名片、文書應用品及各單位非販售之事務用品(包含文具、宣傳品、紀念品等)為非商業使用範圍。若涉及商業行為者，應經專案簽請本校同意或簽訂授權</p>	<p>說明使用範圍及方式</p>

合約並繳交適當比例商標授權使用費後，始得使用。	
五、使用本校商標應遵守申請使用之目的、範圍及方式，經核可使用後，欲延長使用期間者，應再次提出申請。	說明申請須知
六、使用本校商標涉及商業行為者，申請使用者應符合相關營利、稅制等相關規定。	說明注意事項
七、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。	說明訂定程序


國立交通大學商標使用管理要點（草案）

- 一、國立交通大學(以下稱本校)為保護及管理本校中英文名稱及校徽等商標權益，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱本校商標如附表所示，凡欲使用本校商標者，需經本校同意或授權。未經同意或授權而擅自使用者，本校得依商標法及相關規定主張權利，並禁止其使用。
- 三、使用本校商標方式如下：
 - (一)本校各地校友會：以書面敘明欲使用商標名稱、目的、期間、範圍及方式，向本校校友聯絡中心提出申請。
 - (二)本校各單位：填妥附表並依序會核後，依單位性質分別送院處室級主管核定。
 - (三)本校教職員生社團：填妥附表並依序會核後，教職員生社團送自強康樂委員會主任委員，學生社團、學聯會、畢聯會送學務長，系學會送各學院院長、境外生社團送國際長核定。
 - (四)校外單位或廠商：以書面敘明欲使用商標名稱、目的、期間、範圍及方式，向本校校友聯絡中心提出申請，經本校同意及協訂合約後，始得使用。
- 四、本校各單位及社團使用商標，應與學校活動、教學研究、推廣教育、校際及校內聯誼、社會公益及其他與本校任務相符之非商業活動為主，並且經本校同意辦理為限，本校各單位教職員生之名片、文書應用品及各單位非販售之事務用品(包含文具、宣傳品、紀念品等)為非商業使用範圍。若涉及商業行為者，應經專案簽請本校同意或簽訂授權合約並繳交適當比例商標授權使用費後，始得使用。
- 五、使用本校商標應遵守申請使用之目的、範圍及方式，經核可使用後，欲延長使用期間者，應再次提出申請。
- 六、使用本校商標涉及商業行為者，申請使用者應符合相關營利、稅制等相關規定。
- 七、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

附表

國立交通大學校內非商業商標使用申請表

日期： 年 月 日

商標名稱	<input type="checkbox"/> 交大校徽  <input type="checkbox"/> 國立交通大學 <input type="checkbox"/> NATIONAL CHIAO TUNG UNIVERSITY <input type="checkbox"/> 交大人 <input type="checkbox"/> NCTU		
使用目的			
使用範圍及方式 (請附相關資料)			
使用期間	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止		
申請單位	審核單位	會辦單位	校長或授權代簽人
<input type="checkbox"/> 系/所/學位學程/系學會	學院	校友聯絡中心 秘書室	學院主管
<input type="checkbox"/> 組/室/中心	處室		處室主管
<input type="checkbox"/> 教職員社團	自強康樂委員會組幹事、人事室		自強康樂委員會主任委員
<input type="checkbox"/> 學生社團/學聯會/畢聯會	課外活動組/就業與升學輔導組		學務長
<input type="checkbox"/> 境外生社團組織	國際及兩岸服務組		國際長

申請人或聯絡人姓名： _____ 電話： _____ E-mail： _____

注意事項：

- 一、經完成本表申請程序後，應將影本送校友聯絡中心供備查。
- 二、本校各單位及社團使用商標，以經本校同意辦理之業務或活動為限。