

# 國立交通大學 96 學年度第 18 次行政會議紀錄

時間：民國 97 年 6 月 6 日(五)上午 10 時 10 分

地點：浩然圖書館八樓第一會議室

主席：吳重雨校長

出席：吳重雨校長、李嘉晃副校長、許和鈞副校長、周景揚副校長、林進燈教務長、李大嵩學務長、李鎮宜研發長、張新立總務長(周中哲副總務長代)、莊紹勳國際長、黃志彬執行長、黃威主任(請假)、謝漢萍院長、李遠鵬院長、方永壽院長、卓訓榮代理院長、戴曉霞院長、黃鎮剛院長(楊進木所長代)、莊英章院長(楊永良教授代)、林一平院長(簡榮宏副院長代)、林盈達主任、劉美君館長(柯皓仁副館長代)、李弘祺主委、葉甫文主任、陳加再主任、郭仁財主任秘書

列席：林健正召集人、焦佳弘會長

記錄：劉相誼

## 甲、報告事項

### 一、主席報告：

- (一) 客家學院大樓新建工程擬向教育部申請補助案，請總務處儘速辦理。
- (二) 請校內各單位衡量工作性質儘可能進用身心障礙人員，給予身障人員工作機會。
- (三) 為協助及提昇外籍生學習效果，應增加開設以英文授課之課程等。請國際處與教務處研擬對教師開授英語課程之獎勵方式。
- (四) 有關提昇本校約聘教師權益及約聘僱人員退撫制度等福利事宜，請許副校長召集相關人員研處。
- (五) 對於教師請假之報備程序、相關權益及影響等事宜，請人事室整理後寄送全校教師周知。

### 二、前次會議紀錄已 E-mail 核閱確認。

### 三、教務處報告：

#### (一)系所評鑑：

1. 本校於今年4月初向高教評鑑中心提出申請「免受評鑑、共同評鑑」。回覆如下：
  - (1) 電機學院暨系所因參加「2008年IEET認證」，免受評鑑；
  - (2) 管理學院暨系所(科法所及在職專班科法組除外)因通過國際專業評鑑機構認可(AACSB)，免受評鑑；
  - (3) 應用化學系因接受93年度化學學門評鑑，免受評鑑。但應用化學系之分子科學碩士班是否接受評鑑，需待教育部核示；

- (4) 資訊學院暨系所，同意共同評鑑；
  - (5) 生物科技學院暨系所，同意共同評鑑；
  - (6) 科法所及在職專班科法組，同意共同評鑑；
  - (7) 電子物理學系及物理研究所，指定共同評鑑。
2. 因應97年10月27至31日高教中心至本校考評，且為避免各業務負責單位分別接到各系所來電索取業務統計相關資料，以及配合系所評鑑時程表，請各業務負責單位於97年6月20日前惠予補充提供各系所進行「系所評鑑」所須填報之「基本資料表」與「建議準備參考資料表」(資料期間：96學年度第2學期、97年會計年度)。詳細通知及所需填寫之資料將各別發mail通知業務承辦人。
- (二) **TA評量問卷填答**：96學年度第二學期TA評量問卷填答時間為6月3日至6月30日為止，請全校同學踴躍上線填寫<http://140.113.40.118/TAsurvey/>。舉凡填答問卷者皆可參加抽獎活動，詳細資訊請至教學發展中心首頁<http://ctld.nctu.edu.tw/>。
- (三) 96學年度擴大舉行「**大學部傑出教學獎**」選拔，並延續往年舉辦兩階段選拔。
1. **第一階段「教學觀摩會」**：已於5月23日(星期五)圓滿落幕，由16位候選教師做20分鐘教學經驗分享，候選老師就個人教學理念、教學方法、教學成果來做示範教學。今年為了讓此獎項更具公信力，特別邀請6位校外評審委員：台大副校長陳泰然、台大外文系胥嘉陵教授、清大副校長葉銘泉、清大電機系潘晴財教授、清大分子與細胞生物所李家維所長、東華教務長楊維邦教授全程參予當天的教學觀摩會，給予寶貴的意見提供參考之。
  2. **第二階段「教學獎決選」**：訂於6月27日(星期五)，由校內委員投票選拔出八位傑出教師及二十二名優良教師。
- (四) **97暑期霹靂優學園**：自5月15日開始招生以來，家長及學生詢問熱絡，對於本校提供之14門免費課程興趣濃厚。第二波宣傳資訊將於6月1日夾附於綜合組寄發給新生資料內，截至6月2日報名人次為330人次，預計報名至6月16日截止。
- (五) **本校承辦97學年度大學指考新竹考區試務**：大學指考今年輪由本校負責新竹考區試務(7月1-3日)，其中竹北高中48位監試老師須煩請各院系所支援，另也會調用各單位助理處理試務，感謝各單位與院系所的協助。
- (六) **e-Campus 網路教學平台**：為加強平台互動學習功能，正在積極開發分組活動之互動功能，將共構學習機制充分融入平台，以期提供更完善的學習功能給師生們。另外也加強同步線上學習與指導功能，及更新部分功能的操作流程與介面，期使功能操作更順暢。
- (七) **課程拍攝製作業務**：本學期的服務學習課程拍攝製作部分已結束，共計完成八場演講之DVD片子、Flash多媒體製作與導讀說明單張，每場均複製60份交付服務學習小組分送給各服務學習老師，網上學習資源也已完成，可供

學生自由觀賞。其餘 12 門課程持續拍攝製作中。

#### 四、學務處報告：

- (一)畢業典禮活動流程、請柬式樣、舞台設計及名譽博士林義守先生簡介等資訊皆已上傳公布於學務處網站下畢業典禮專區  
([http://saoffice.adm.nctu.edu.tw/uvpage/modules/catalog\\_4/static/main.php?file=./96\\_graduation.html](http://saoffice.adm.nctu.edu.tw/uvpage/modules/catalog_4/static/main.php?file=./96_graduation.html))，請參考運用。
- (二)97 級畢業生傑出貢獻獎於 5 月 29 日召開審查會，共推選出服務類 7 名，學藝類 1 名及體育類 28 名，共計 36 名傑出畢業生，將於畢業典禮當日頒發獎牌公開表揚。
- (三)學期中辦理兩場「與大一班代座談」，聽取大一學生對校園生活、法規制度、生活環境之看法與建議，作為本處更能貼近學生需求之行政參考。
- (四)96 學年度應屆畢業生職涯適性評量，自 97 年 4 月 14 日起開始上網施測，已於 5 月 31 日結束，預定六月中旬前完成校級、學院及系所分析報告，以供校務規劃及教學輔導之參考。
- (五)奉教育部指示，針對校園老舊宿舍進行耐震補牆整修作業，預計 97 年暑期進行五棟宿舍（三舍、六舍、十舍、十一舍與竹軒）耐震工程施工，顧及施工噪音影響安寧與確保宿舍門禁安全，施工期間將不提供暑期住宿，敬請見諒。

#### 五、研發處報告：

- (一)財團法人潘文淵文教基金會 97 年度「潘文淵獎」之甄選—該獎項自即日起至 7 月 31 日止受理申請，詳細之評選辦法與推薦書等申請表格，請至下述網址參閱與下載：<http://w3.itri.org.tw/pan>。
- (二)榮總台灣聯合大學系統「98 年度整合型合作研究計畫」申請—本計畫之執行期限為：98 年 1 月 1 日起至 98 年 12 月 31 日止，研究計畫須由各榮總及台灣聯合大學系統各校研究人員共同提出，請於 97 年 6 月 9 日提出。
- (三)經濟部「大學產業經濟貢獻獎」受理推薦申請訊息—該獎項自即日起至 6 月 20 日止受理申請，網址：<http://tdpa.tdp.org.tw>。
- (四)「第十三屆科林論文獎」競賽—網址：  
<http://rdweb.adm.nctu.edu.tw/page.php?serial=357>。
- (五)國科會「補助博士生赴國外研究」(千里馬計畫)：自 97 年 6 月 1 日起至 7 月 31 日中午 12 時止受理申請，校內收件截止日至 97 年 7 月 24 日止。
- (六)國科會「補助赴國外從事博士後研究」受理申請：本案係個人提出申請，請於 97 年 6 月 1 日起至 7 月 31 日中午 12 時止自行辦理申請。

## 六、總務處報告：

### (一)本處營繕工程進度報告：

1. 環保大樓：預定進度 100%，實際進度 98%。目前施作項目：電梯工程，第一期工程已取得消防許可，準備辦理使用執照請領作業。另一期土建標之電梯工程因遭竊及發生下包商倒閉情形，已簽准辦理部分驗收作業，以利銜接二期裝修施工，二期裝修工程及污染防制工程已決標。機電標已申報竣工，97.5.19 辦理初驗作業，請承商進行缺失改善預計 97.6.5 辦理複驗。
2. 管理一館增建工程：一期增建整修工程已完成驗收結算作業。二期裝修工程設計單位於 97.4.22 日檢送發包文件到校辦理發包。發包文件已簽核，因工程經費尚有缺口，業提 96.5.26 校務基金管理委員會同意支應經費缺口，刻正簽陳上網招標作業。
3. 田家炳光電大樓新建工程：工程預定進度 77.41%，實際進度 78.29%，進度超前 0.88%。前於 96.10.24 舉行上樑儀式，目前施工施做項目：室內裝修隔間工程、消防主機及冰水管路保溫安裝。(本工程於 96.1.29 日開工，估計完工日：97.10.9 日)
4. 客家學院大樓新建工程：於 95.12.13 日開標決標，土木工程預定進度 57.05%，實際進度 66.37%，超前 9.32%，水電工程預定進度 63.57%，實際進度 64.13% 超前 0.56%，目前施做項目：二樓室內空心磚牆、一樓鋁門窗安裝、西側草土牆鋼構、屋頂鋼結構樑柱吊裝、各樓層電氣給排水消防水電配管工程。預定於六月上旬辦理上樑儀式。(估計完工日：97.12.25 日)
5. 基礎科學教學研究大樓：於 97.1.21 日辦理評選，未能選出優勝廠商。第二次公告訂於 97.3.14 進行評選，計有十家廠商投標，業於 97.3.14 日完成評選由潘冀聯合建築師事務所取得優先議價權，已於 97.3.27 完成議價作業，刻正進行規劃設計作業中，本工程建築造型、量體及色彩計畫於 97.5.5 提景觀會議、97.5.23 提校規會議審議通過，並續提陳校務會議報告，另請建築師事務所辦理 30%成熟度計畫書製作。
6. 人社三館新建工程：有關構想書報部備查作業俟奉核後函報教育部，另建築師徵選招標資料，俟奉准後辦理上網招標作業。

## 七、國際處報告：

### (一) 外賓來訪、研究生及教授交換計畫

1. 大連理工大學甯桂玲副校長等 4 人 5 月 28 日來校參訪並與討論未來與本校交換計畫及交流合作事宜。

### (二) 海外招生、獎助學金及教育展等訊息

1. 97 年度教育部學海飛颺計畫經費核定結果，共五校獲得 240 萬最高補助金額。本校為其中之一。校內補助分配結果將於 6 月底公布。
2. 97 年度教育部學海惜珠計畫(清寒學生)經費核定結果，本校由電子所曾韋智同學獲得。其中 50 萬元獎學金由教育部補助，本校另提供百分之二十配合

款，故曾同學共可得 60 萬元，赴比利時魯汶大學修讀雙聯學位。

3. 97 年度教育部學海築夢計畫經費核定結果，本校共申請三案，全數通過，總補助金額為 1,188,680 元。通過計畫申請系所為科法所、光電系、工工系。
4. 97 學年度上學期預計 35 名交換學生申請至本校修業一學期或一學年，學生資料已送至申請系所核定通過，請接受交換學生之系所協助安排學生在本校修業時課程指導，學生之生活輔導則由國際處國際服務中心協助安排。
5. 97 學年度第一學期國際學生錄取名單已於 5 月 30 日公布於國際事務處網站，並預計於 6 月 30 日前完成入學各項相關作業。

### (三) 國際服務中心

日期	活動名稱	參與人員
5/26	瑞典查爾默迷你校園攝影	中午 12 時起於該辦公室拍攝學生活動作息及與本地生互動情形
5/26	歐洲辦公室新成員-行前會議 (2)	本校 97 學年赴瑞典查爾默斯大學交換生(9 人)及國際服務中心人員- 歐洲辦公室工作解說及學生行前注意事項提醒與解決
5/28	校外參訪 - 聯發科技	帶領 16 位相關科系外籍學生參訪位於新竹科園區之聯發科技
5/29	Taiwan Show (4) 端午節與相關習俗介紹	本校外籍生及校園大使同學 - 約 30 人
6/4	“For More Formosa” - Chinese Love Stories	資工系周家楷同學向本校外籍同學介紹中國愛情故事
6/4	2008 新竹市龍舟競賽 - 實地練習	帶領本校僑外生約 40 人至南寮休閒漁港實地練習划龍舟
6/5	本學年度畢業僑外生與校長合影	本屆畢業僑外生約 50 人與校長、國際長等長官合照留念

### 八、計網中心報告：

(一) 請各單協助宣導尊重智慧財產權觀念。

1. BSA 開始在媒體大力宣傳 2008/6/1 開始查緝，請校內各單位，除微軟、防毒軟體之合法使用外，也要遵守其他網路智慧財產權，如遊戲影音相關軟體。
2. BSA 相關新聞：  
<http://news.google.com.tw/nwshp?hl=zh-TW&tab=wn&q=BSA>  
BSA 網站相關新聞 <http://www.bsa2008.com.tw/check/news.asp>。
3. 下學期選課系統將加入智慧財產權宣導資料，加強擴大宣導，以遏止類似事件發生。

九、圖書館報告：

(一)館藏統計(至 2008/4/30 之統計量)

資料別	中文	西文	合計
圖書冊數	361,375	711,984	1,073,359
期刊合訂本數	33,304	96,221	129,525
視聽資料件數	46,272	9,660	55,932
微縮資料片數	500,000	500,000	1,000,000
總館藏量(本/件/片/捲)	940,951	1,317,865	2,258,816
資料別	中文	西文	合計
現訂期刊種數	1,217	1,999	3,216
期刊總種數 (含停刊或停訂者)	3,061	5,720	8,781
資料別	中文	西文	合計
電子資料庫種數	43	138	181
全文電子期刊種數	513	16,414	16,927
資料別	中文	西文	合計
報紙種數	18	6	24

(二)2009 年期刊經費分配：有鑑於會計年度的預算問題，以及期刊採購程序的耗時，圖書館為了能及時規劃 2009 年的期刊增刪訂作業，決定先以今年（2008 年）各學院期刊的支用狀況，作為 2009 年的期刊經費基礎，先行分配執行。在經費分配公式的原則及考量各學院的實際期刊需求下，圖書館以各學院 2008 年實際支出成長 5% 的方式，因應明年期刊的漲幅，盡最大的努力，以維持各系所現有期刊不刪訂為原則。相關資料已於近日內發送通知，敬請各學院儘速召開院務會議，討論各系所經費分配，並請儘速以書面方式回覆圖書館經費分配結果，以利後續各系所期刊增刪訂作業進行。

(三)96 學年度第二學期各項圖書館活動成果報告

活動名稱	舉辦日期	參與人數
閱讀法國系列活動	4/14-4/30	657
浩然音樂 Bar	4/1、4/15、4/16、4/28、 5/7、5/8、5/26	304
《詩經·國風》英文白話新譯 新書發表會	5/21	78
學位論文上傳說明會	4/18、5/19~5/23	138
圖書館利用課程	共 33 場	455

十、頂尖計畫辦公室報告：

(一)教育部於 97 年 5 月 28 日函示有關第二階段經費核撥作業，本室已於 6 月 4 日函覆請款。會計室統計自 97.1.1 至 97.5.30 截止，已執行經費合計 6 千 97 萬元整；故第二階段第一期經常門與資本門各 2 億 7000 萬元，合計 5 億 4000 萬元。

(二)教育部 97 年 5 月 7 日召開「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫第 2 梯次工作圈第 2 次會議」；會中整併相關規定並修正有關本計畫經費使用原則；記錄詳(如 [附件甲](#);P.11)，修正對照表(如 [附件乙](#);P.13)。

其中，計畫經費編列標準及使用原則第二項及第八項修正內容與現況差異較大，臚列如下：

第二項 本計畫經費不得支用於下列項目：

- (一)附屬機構、分部、分校、園區之相關費用；
- (二)原已獲行政院核定建築工程，並承諾要由學校校務基金支應者；
- (三)本計畫之主持費用、學校管理費及內部場地費；
- (四)學校之水電費、電話費；
- (五)本機關人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及編制內人員加班費；
- (六)學校於招生時所提供入學之獎助學金。

第八項 學校各梯次用於建築設施經費總數，除另有規定外，不得超過該梯次所獲補助總經費百分之二十五，其使用範圍如下：

- (一)基礎建設：包括共同管溝、配電、污水處理等；
- (二)提升校內教學及研究：包括共同實驗室、教學大樓、相關教研大樓內部實驗研究、教學設施之裝修等；
- (三)學生及學人宿舍需先完成 BOT 評估免適用，始得支用；
- (四)體育設施、餐廳不得支用；
- (五)其他與本計畫直接相關之建築與設施，於敘明範圍、內容及與本計畫之相關性後，始得支用。

(三)教育部每年二月份委由計算機中心調查全校隔年「設置及應用電腦經費概算表」新購或汰換資訊設備時，個人桌上型電腦已 2 萬 5000 元、筆記型電腦應以 3 萬元、雷射印表機應以 2 萬元為採購金額上限，且雷射印表機並以 20 人共用一機為度。執行頂尖計畫案亦須據以執行之。

(四)97 年度「邁向頂尖大學計畫」審議會議訂於 97 年 9 月 23 日(星期二)~9 月 25 日(星期四)分五場次假圖書館八樓第一及第二會議室舉行。

考評日程規劃：

- 1. 頂尖研究中心、學群、學院分領域進行。
- 2. 研究中心每場 90 分鐘，學群與學院依規模每場 10~40 分鐘，共三天。

第一天：9月23日(星期二)

校內委員：校長、副校長、研發長、教務長、國際長、執行長

校外委員：王康隆委員、吳靜雄委員、梁耕三委員、趙光安委員、  
劉仲明委員

審查單位：資訊與通訊研究中心、資訊學院學術提昇計畫、電機學院學術提昇計畫、奈米電子與系統研究中心、跨領域光電科技研究中心

第二天：9月24日(星期三)

校內委員：校長、副校長、研發長、教務長、國際長、執行長

校外委員：林立夫委員、劉國平委員、林建村委員、鄭天佑委員、黃勝雄委員、熊昭委員

審查單位：前瞻跨領域基礎科學中心、理學院學術提昇計畫、綠色能源科技中心、生醫與生物科技研究中心、生物科技學院學術提昇計畫

第三天：9月25日(星期四)

校內委員：校長、副校長、研發長、教務長、國際長、執行長

校外委員(工學領域)：潘則建委員、歐陽嶠暉委員、

校外委員(管理領域)：楊建成委員、管中閔委員、麥朝成委員、

校外委員(藝術人文領域)：李壬癸委員、漢寶德委員、鄭錦全委員、

校外委員(生物奈米及雷射領域)：沈元壤委員、(林建村委員、陶兩台委員)

審查單位：水資源及環境科技研究群、工學院學術提昇計畫、管理學院學術提昇計畫、金融資訊研究群、運籌與供應鏈管理研究群、藝術與創意設計研究群、人文社會學院學術提昇計畫、客家文化學院學術提昇計畫、先進超快雷射研究中心(小林孝嘉)、尖端光普譜及成象實驗室(濱口宏夫)、雷射生物奈米實驗(增原宏)

(五)97年度「邁向頂尖大學計畫」校務諮詢會議預訂於97年9月30日假圖書館八樓第一會議室舉行。

校務諮詢委員名單如下：

李遠哲、沈元壤、翁啟惠、黃周汝吉、宋瑞珍、錢煦、葛守仁、張俊彥、朱經武、孔祥重、王佑曾、曾志朗、許倬雲、王汎森、楊祖佑。

校務諮詢報告方式重點：

1. 包含「學校藍圖」、「教學精進」、「研究提昇(含頂尖中心及重點領域)」、「基礎建設(含圖書、計網)」。
2. 參加人員：所有校內一級主管、所有院長(主委)；報告內容為：十年發展藍圖、「邁向頂尖大學計畫」綜合報告、各處室及各院(包含通識中心)發展重點報告。



## 十一、人事室報告：

- (一)研議本校約聘僱人員退撫制度事宜。(如附件丙;P.23)
- (二)本校約聘教師及行政人員考核事宜。(如附件丁;P.30)
- (三)本校約聘教師(含國科會人員)出國及請假事宜。(如附件戊;P.37)
- (四)本校身心障礙人員進用不足之因應。(如附件己;P.41)

## 乙、討論事項

案由一：本校「跨院學位學程設立辦法(草案)」，請討論。(教務處提)。

說明：

- 一、教務處於97年4月30日邀集人員召開跨領域學位學程會議，討論跨領域學位學程之推動相關事宜。
- 二、本校為推動跨領域之人才培育，依據大學法第十一條規定，擬訂定「跨院學位學程設立辦法(草案)」(如附件一;P.44)，請討論。
- 三、請工學院方永壽院長、韋光華教授簡報說明。

決議：通過。

附帶決議：請許副校長與教務處研擬跨領域學位學程公文流程簡化之作法。

案由二：「國立交通大學學生傑出貢獻獎頒授辦法」條文修正案，請討論。(學務處提)

說明：

- 一、依97.5.29畢業生傑出貢獻獎審查會議委員建議修正。
- 二、修正重點為將辦理系所重要活動獲良好口碑有助提升校譽者，及熱心參與社會服務有特殊表現者列入甄選資格條件。
- 三、檢附本辦法修正草案條文對照表及修正草案全條文(如附件二;P.45)。

決議：修正後通過。修正第六條：

本辦法經學務會議通過，送行政會議報告後實施，其修正亦同。

附帶決議：請學務處、教務處研擬表揚學習成就卓越獎項，並提高獎勵方式，以突顯其出類拔萃之獲獎地位。

案由三：「國立交通大學台南校區接受捐贈回饋致謝辦法」草案(如附件三;P.47)，請討論。(台南校區募款小組提)

說明：

- 一、依台南校區發展委員會第三、四次會議決議事項辦理。
- 二、為順利進行台南校區募款工作，本校已成立「台南校區募款小組」研擬募款機制並籌措台南校區各項業務所需經費。
- 三、未來台南校區募款需求涵蓋「公共工程、教學實驗設備、講座教授」等相關項目，均將發動校友參與及認捐。

決議：修正後通過。修正如下：

- 一、第三條第十款修正為：捐款新台幣壹仟萬元以上者，得為本校……。
- 二、第三條第十一款中「建族」為誤植，修正為「建築」。
- 三、第三條各款中之金額數修正為國字大寫。

丙、臨時動議：無。

丁、散會：12:00。

## 「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」工作圈

## 第 2 梯次第 2 次會議紀錄

時間	中華民國 97 年 5 月 7 日（星期三）上午 10 時		
地點	中央聯合辦公大樓 18 樓 2 會議室		
主席	何司長卓飛	紀錄	吳怡佳
出席人員	國立政治大學王研發長振寰、國立清華大學王秘書長茂駿、國立臺灣大學陳研發長基旺、國立成功大學王經理泓斌、國立中興大學薛研發長富盛、國立交通大學黃執行長志彬、國立臺灣科技大學鄭研發長正元、國立中央大學研發長劉振榮、國立中山大學翁副校長金輅、國立陽明大學王主任秘書瑞瑤、長庚大學趙研發長崇義		
列席人員	本部會計處、本司張專門委員金淑、廖專員高賢、李秀琪小姐、曾于庭先生		

壹、主席致詞（略）

貳、報告事項（略）

參、討論事項

案由一：有關各校負責之本計畫專業版說帖初稿，提請討論。

說明：

- 一、根據本計畫第 2 梯次工作圈第 1 次會議決議，各校依說帖大綱分別負責撰寫說帖初稿之內容，共同合作研提具體內容，並分析各校重點領域在世界各該領域之發展及排名（包括各領域特色、定位及未來趨勢），進行相關分工及撰寫。
- 二、有關各校說帖之初稿（另於會中發送），是否妥適？敬請討論。

決議：

- 一、說帖第 3 部分修正為「先進國家提升高等教育之策略」，除研析東亞國家之策略外，請一併彙整美、英等國相關資料。
- 二、有關說帖第 4 部分「我國提升高等教育之發展策略」，仍請詳加研析各領域之國外發展策略、全球排名情形（含指標）以及標竿等項目，以資周詳。
- 三、另有關於說帖各部分之初步建議，如附件 1。

案由二：有關修正本計畫經費使用原則乙案，提請討論。

說明：

- 一、鑑於本計畫之經費使用原則，分別規定於「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫經費使用原則」、「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫經費使用原則補充說明」，及相關會議決議內容，為利各校執行本計畫時，經費之使用能

有較明確之依循，爰整併現行相關規定並作文字修正。

二、本次修正重點如下：

- (一) 明定本部編列本計畫時，得依本計畫審議結果及學校需求編列經常門與資本門比例(第 1 點第 3 款)；
- (二) 明定本計畫經費使用範圍(第 2 點第 1 款)；
- (三) 明定本計畫經費不得使用之項目(第 2 點第 2 款)；
- (四) 明定本計畫聘用人員之薪資標準(第 2 點第 3 款)；
- (五) 明定學校依本計畫邀請國外人士短期來台之支給標準(第 2 點第 4 款)；
- (六) 明定學校執行本計畫之國內外差旅費使用原則(第 2 點第 5 款)；
- (七) 明定本計畫建築設施經費使用範圍(第 2 點第 7 款)；
- (八) 明定本計畫私立學校之補助經費列帳方式(第 3 點第 4 款)；
- (九) 明定本計畫經費撥付之期別(第 3 點第 6 款)；
- (十) 明定學校執行本計畫於年度終了未使用完畢之經費保留(第 3 點第 10 款)。

三、檢附經費使用原則草案乙份及修正條文對照表。

決議：

- 一、請專案辦公室依各校與會代表及會計處意見酌修文字。
- 二、修正後循程序報行政院。

肆、臨時動議

案由：因泰晤士報全球大學排名即將進行調查，請教育部協助更新相關網頁中外籍學生及外籍教師人數(含定義)。

決議：另案惠請統計處協助處理相關事宜。

伍、散會(上午 12 時)

## 「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」經費使用原則

## 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<b>壹、計畫經費編列與分配</b>	<b>壹、計畫經費分配措施</b>	酌作文字修正
一、教育部(以下簡稱本部)為辦理「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」(以下簡稱本計畫)之審查，應邀請國內外學術聲望卓著之學者專家及相關部會，審議國內大學校院具發展為國際一流潛力之校院及領域條件後，核定補助學校及經費分配，並依據學校計畫書所列年度質化及量化具體目標評估其績效。	五、本計畫之審查由本部邀請國內外學術聲望卓著之學者組成審議委員會，審議國內大學校院具發展為國際一流潛力之校院及領域條件後核定，並依據各計畫書所列年度質化及量化具體目標評估其績效。	一、條次變更。 二、酌作文字修正。
二、學校應提出以全校性整體教學、研究及重點領域提升改善計畫及經費額度，並訂定經費使用原則、相關收支辦法及程序。	一、學校應提出以全校性整體教學及研究， <u>優異領域特色提昇 5 年(94~98)改善計畫及經費額度</u> ，並應訂定經費使用原則、相關收支辦法及程序。	一、條次變更。 二、酌作文字修正。
	二、打造國際一流大學、延攬優秀人才均應屬長期投注之計畫，為持續發展國際一流大學，及提供誘因讓學校願意配合本計畫，其中，第一期五年由特別預算支應 500 億元(每年 100 億元)，第二期五年所需經費由教育部編列年度預算支應。至於有關經費之分配、追蹤、考核則由審議委員會辦理。	本條已於行政院核定「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」計畫書中明列，毋需於本經費使用原則規範，爰本條刪除。
三、本計畫年度經費之經常門與資本門比例，由本部視本計畫審議結果及學校需求編列，經費之資本門不得流用至經常門，經常門得流用至資本門，流入數額不得超過原(資本門)預算數額百分之二十，流出數額不得超過原(經常門)預算數額百分之三十範圍， <u>但經辦理保留後，不得流用。</u>	三、本計畫經費將以資本門占 40% 經常門占 60% 之比例編列，得視計畫審議結果彈性調整，各校年度補助經費原則分 3 期撥付。 <b>第二點第四款</b> 各校計畫總經費資本門不得流用至經常門，經常門得流用至資本門，流入數額不得超過原(資本門)預算數額百分之 20，流出數額不得超過原(經常門)預算數額百分之 30 範圍。	一、為使本部編列本計畫經費時更具彈性，爰修正本條前段文字。 二、原「經費使用規則」第二點第四款移列本條後段規定。 三、酌作文字修正。
四、本計畫經費依「擴大公共投資特別條例第九條之一增修條文」規定，年度預算未能執行完畢，未發生契約責任並經行政院同意後可	四、本計畫經費依「擴大公共投資特別條例第九條之一增修條文」規定，年度預算未能執行完畢，未發生契約責任並經行政院同意後可	酌作文字修正

保留 <u>三年</u> 。	保留 <u>3年</u> 。	
<p><b>五、</b>學校經複審通過並核定經費後，應根據相關審查意見及核定經費額度修正計畫書報部，據以執行，並作為未來管考之依據。</p>	<p><b>六、</b>學校經複審通過並核定經費後，應於一個月內依審查委員意見及核定經費額度修正計畫書報部，據以執行，並作為未來管考之依據。</p>	<p>一、條次變更。 二、酌作文字修正。</p>
<p><b>貳、計畫經費編列標準及使用原則</b></p>	<p><b>貳、計畫經費編列標準及使用原則</b></p>	<p>本條未修正</p>
<p>一、本計畫補助之經費係屬提升學校整體教學與研究水準，其使用範圍包括：</p> <p>(一) <u>購置圖書儀器</u>；</p> <p>(二) <u>興建或改善學校建築設施</u>；</p> <p>(三) <u>辦理國際學術交流(含邀請國外人士費用、計畫人員因執行計畫需要至國外地區所需之國外機票差旅費、外國學生來台交換學生之生活費與機票款等)</u>；</p> <p>(四) 於學校編制外，聘用國內外知名學者、專家、技術人員、博士後研究人員、聘用國內外一流師資擔任特聘職教授人員之薪資；</p> <p>(五) <u>提供編制內教師除本俸、學術加給、主管加給以外之獎勵經費</u>；</p> <p>(六) 聘用編制外專案工作人員之薪資；</p> <p>(七) <u>學校為執行本計畫，在諮詢校務發展及提升教學與研究方面所需之費用</u>。</p>	<p>一、本計畫補助之經費係屬提升學校整體基礎建設，<u>經費使用範圍包括改善或提升大學教學、研究所需之圖書儀器、建築設施、辦理國際學術交流，如國外機票差旅費，並得運用於聘用編制外之人員或編制內教師除法定給與外之人事費支出</u>，(延聘國內外知名學者、專家、技術人員、博士後研究人員之薪資及延聘國內、外一流師資，擔任特聘職教授等)，<u>本項經費使用以延聘國外優異教師為原則</u>，任教期間最高薪資得比照其於國外之待遇支領，<u>以提昇教學研究水準，各項人事費彈性薪資及給與要點必須完成校內程序後，始得據以實施。上述彈性薪資及給與不得為全校齊頭加給，必須為延攬該領域少數優異頂尖人才適用之。</u></p> <p><b>(補充說明第一點)</b> 本計畫補助經費之使用範圍包括與本計畫有關之(一)圖書儀器、(二)建築設施、(三)國際學術交流、國外機票差旅費、(四)聘用編制外之人員、編制內教師除本俸、學術加給、主管加給以外之獎勵經費等。編制外人員包含國內外知名學者、專家、技術人員、博士後研究人員及延聘國內、外一流師資，擔任特聘職教授等，<u>彈性薪資對象不包含行政人員</u>。</p>	<p>一、明定本計畫之使用範圍。 二、原「補充說明」第一點移列本條規定並酌作文字修正。</p>
<p>二、本計畫經費不得支用於下列項目：</p> <p>(一) 附屬機構、分部、分校、園區之相關費用；</p> <p>(二) 原已獲行政院核定建築工</p>	<p>二、本經費不得用於附屬機構、分部、分校、園區之相關費用及本計畫之主持費用、學校管理費及內部場地費、本機關人員出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、</p>	<p>一、明定本計畫經費不得支用之範圍。 二、原「經費使用原則」第二點第三款，及原「補充說明」第三點移</p>

<p><u>程，並承諾要由學校校務基金支應者；</u></p> <p>(三) <u>本計畫之主持費用、學校管理費及內部場地費；</u></p> <p>(四) <u>學校之水電費、電話費；</u></p> <p>(五) <u>本機關人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及編制內人員加班費；</u></p> <p>(六) <u>編制外人員之勞退基金；</u></p> <p>(七) <u>學校於招生時所提供入學之獎助學金。</u></p>	<p>諮詢費及編制內人員加班費。</p> <p><u>三、各計畫所編人事費得含勞、健保費，「勞退基金」部分應自學校配合款支應。</u></p> <p><u>(補充說明第三點)學校水電費、電話費等不得由本經費支用，須由學校配合款自行支應。</u></p>	<p>列本條規定並酌作文字修正。</p> <p>三、95.8.29 研商「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」經費修正審查會議決議內容移列本條規定。</p>
<p><u>三、學校得依彈性薪資方式，訂定聘用國內外知名學者、專家、技術人員、博士後研究人員、國內外一流師資擔任特聘職教授人員之薪資，及編制內教師除本俸、學術加給、主管加給以外之獎勵經費相關規定，並完成校內程序後實施。所聘編制外人員為國外優異人才時，其最高薪資得比照其國外待遇支領。</u></p>	<p><u>一、本計畫補助之經費係屬提升學校整體基礎建設，經費使用範圍包括改善或提升大學教學、研究所需之圖書儀器、建築設施、辦理國際學術交流，如國外機票差旅費，並得運用於聘用編制外之人員或編制內教師除法定給與外之人事費支出，(延聘國內外知名學者、專家、技術人員、博士後研究人員之薪資及延聘國內、外一流師資，擔任特聘職教授等)，本項經費使用以延聘國外優異教師為原則，任教期間最高薪資得比照其於國外之待遇支領，以提昇教學研究水準，各項人事費彈性薪資及給與要點必須完成校內程序後，始得據以實施。上述彈性薪資及給與不得為全校齊頭加給，必須為延攬該領域少數優異頂尖人才適用之。</u></p>	<p>一、本條新增。</p> <p>二、明定本計畫彈性薪資適用範圍。</p> <p>三、原「經費使用原則」第2點第1款後段移列本條規定並酌作文字修正。</p>
<p><u>四、學校得自訂編制外專案計畫工作人員之薪資，但不得以彈性薪資方式訂定薪資標準；未自訂薪資標準者，可參考「國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」給與工作人員。</u></p>	<p><u>(補充說明第五點)編制外專案計畫工作人員薪資，由學校自訂薪資標準核支，如未訂定薪資標準，可參考「國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」核支。</u></p>	<p>一、本條新增。</p> <p>二、明定本計畫聘用編制外專案工作人員薪資之標準。</p> <p>三、原「補充說明」第五點移列本條規定並酌作文字修正。</p>
<p><u>五、學校依本計畫邀請國外人士短期來台時，其支給標準擇下列方式之一辦理：</u></p> <p>(一) <u>依行政院「各機關聘請國外</u></p>	<p><u>(補充說明第六點)邀請國外人士支給標準：</u></p> <p>(一) <u>有關邀請國外人士來台支給標準，可參照行政院「各機</u></p>	<p>一、本條新增。</p> <p>二、明定本計畫邀請人士之支給標準。</p> <p>三、原「補充說明」第</p>

<p><u>顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表</u>」、「<u>行政院國家科學委員會補助延攬科技人才作業要點</u>」、「<u>行政院國家科學委員會補助延聘博士後研究人才作業要點</u>」、「<u>行政院國家科學委員會補助延攬大陸地區科技人士作業要點</u>」等核支，其報酬已包含酬金及生活費者，不得另外支付演講費、諮詢費、審查費、顧問費、生活費等費用。</p> <p>(二) <u>依邀請人士(含學者、專家、技術人員、博士後研究)之學術地位及專業另訂標準，其項目得包含：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>國內外交通費；</u></li> <li>2. <u>住宿費；</u></li> <li>3. <u>酬金(含演講費、審查費、諮詢費、顧問費等，依其工作執行項目核支，以不重覆支付為原則)；</u></li> <li>4. <u>保險費；</u></li> <li>5. <u>其他(如配偶之來台機票款等)。</u></li> </ol>	<p><u>關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表</u>」、「<u>行政院國家科學委員會補助延攬科技人才作業要點</u>」、「<u>行政院國家科學委員會補助延聘博士後研究人才作業要點</u>」、「<u>行政院國家科學委員會補助延攬大陸地區科技人士作業要點</u>」等，<u>學校亦可依照邀請人士(含學者、專家、技術人員、博士後研究)之學術地位及專業另訂標準。</u></p> <p>(二) <u>如依照行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」核支，其報酬已含酬金及生活費(如住宿費等)，故不得另外重覆支付演講費、諮詢費、審查費、顧問費、生活費等費用；如係學校另訂標準，可核給項目包含：1. 交通費(含國內外)、2. 住宿費、3. 酬金(含演講費、審查費、諮詢費、顧問費等，依其工作執行項目核支，以不重覆支付為原則)、4. 保險費、5. 其他(如配偶之來台機票款等)。</u></p>	<p>六點移列本條規定並酌作文字修正。</p>
<p><u>六、學校為執行本計畫，其國內外出差及旅費使用原則如下：</u></p> <p>(一) <u>學校應依「國內出差旅費報支要點」支給國內差旅費用。</u></p> <p>(二) <u>學校出國計畫授權學校自行從嚴覈實核定，無須報本部審核，並於預算表中編列國外差旅經費(含大陸地區旅費)，且出國人員應依行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」核實報支；出國人員得包含執行本計畫相關之行政人員及學生。</u></p> <p>(三) <u>學校所列國外差旅費，得由國內差旅費流入百分之十，</u></p>	<p><u>七、本計畫之國內差旅費支給事宜請依據「國內出差旅費報支要點」辦理，如各計畫有出國之必要，須於預算表中編列國外差旅經費，出國人員應依行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」核實報支，本項經費得由國內差旅費流入百分之10，各出國計畫授權各校自行從嚴覈實核定免報部。</u></p> <p><u>(補充說明第四點)「國外差旅費」係指計畫下人員因執行計畫需要出差至國外地區所需之相關費用；邀請國外人士來台之機票款等係以「業務費」編列。國外差旅費包含大陸地區旅費，出國人員得包</u></p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、為明定學校執行本計畫，其國內外差旅費使用原則，爰酌作文字修正。</p> <p>三、原「經費使用原則」第二點第七款、及原「補充說明」第四點移列本條規定。</p>



<p><u>但不得流出至國內差旅費。</u></p>	<p>含執行本計畫相關之行政人員及學生。國外差旅費流用部分，不得流出，但得流入原編國外差旅費的10%。</p>	
<p><b>七、本部或學校辦理有關本計畫之採購時，應依「政府採購法」規定辦理。</b></p>	<p><b>六、本計畫之採購事宜請務必依「政府採購法」規定辦理。</b></p>	<p>一、條次變更。 二、酌作文字修正</p>
<p><b>八、學校各梯次用於建築設施經費總數，除另有規定外，不得超過該梯次所獲補助總經費百分之二十五，其使用範圍如下：</b></p> <p>(一) <u>基礎建設：包括共同管溝、配電、污水處理等；</u></p> <p>(二) <u>提升校內教學及研究：包括共同實驗室、教學大樓、相關教研大樓內部實驗研究、教學設施之裝修等；</u></p> <p>(三) <u>學生及學人宿舍需先完成BOT評估免適用，始得支用；</u></p> <p>(四) <u>體育設施、餐廳不得支用。</u></p> <p>(五) <u>其他與本計畫直接相關之建築與設施，於敘明範圍、內容及與本計畫之相關性後，始得支用。</u></p>		<p>一、本條新增。 二、依據 95.8.29 研商「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」經費修正審查會議決議內容，明定建築經費使用原則及範圍。</p>
<p><b>叁、計畫經費收支處理及查核</b></p>	<p><b>叁、計畫經費收支處理及查核</b></p>	
<p><b>一、學校應以專帳登錄本計畫經費之收支，並不得移作他用；屬跨校性計畫者，則由計畫申請學校負責經費收支管理及核銷等事宜。</b></p>	<p><b>一、計畫執行學校應以專帳登錄一切計畫經費收支，不得移作他用。如屬跨校性計畫，則由計畫申請學校負責經費收支管理及核銷等事宜。</b></p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p><b>二、學校應依會計法、審計法及會計制度等有關規定辦理各項財務及財物處理。有關所得稅及其他稅賦之扣繳，應由計畫執行學校負責辦理。</b></p>	<p><b>二、學校應依會計法、審計法及會計制度等有關規定辦理各項財務及財物處理。有關所得稅及其他稅賦之扣繳，應由計畫執行學校負責辦理。</b></p>	<p>本條未修正。</p>
<p><b>三、年度補助經費尚未撥入學校前，如屬本部原核定之延續性計畫，得由學校自籌款先行支應計畫所需支出。</b></p>	<p><b>三、年度計畫經費尚未撥入學校前，如屬本部原核定之延續性計畫，為執行計畫業務需支出時，得由學校自籌款先行支應。</b></p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p><b>四、私立學校有關本計畫補助款經</b></p>	<p><b>(補充說明第九點)本案補助經</b></p>	<p>一、本條新增。</p>

<p>費之列帳科目應為「補助及捐贈收入」。</p>	<p>費，私立學校之列帳科目應為「補助及捐贈收入」。</p>	<p>二、明定私立學校執行本計畫之補助經費列帳方式。 三、原「補充說明」第九點移列本條規定並酌作文字修正。</p>
<p><b>五、實施校務基金國立大學</b>，有關本計畫補助款經費入帳方式如下： (一) <u>九十四及九十五年度經常門補助收入</u>以「學校教學研究補助收入」列帳，經常支出併決算辦理；<u>資本門補助收入</u>以「基金」列帳，購建固定資產應補辦預算，前開超預算循增撥基金及補辦預算程序應依「中央政府附屬單位預算執行要點」規定辦理。 (二) <u>自九十六年度起</u>，本計畫經常門補助收入改以「其他補助收入」列帳，經常支出併決算辦理；<u>資本門補助收入</u>則改以「受贈公積」列帳。 (三) <u>有關固定資產預算之保留</u>，請學校依「中央政府附屬單位預算執行要點」規定辦理，其保留申請表應將本計畫另紙表達，並以總表呈現各校整體保留情形。 (四) <u>學校應循預算程序納編已核定之計畫經費</u>，必要時，始得依規定補辦預算。</p>	<p><b>五、實施校務基金學校 94 及 95 年度經常門補助收入</b>以「學校教學研究補助收入」列帳，經常支出併決算辦理；<u>資本門補助收入</u>以「基金」列帳，購建固定資產應補辦預算，前開超預算循增撥基金及補辦預算程序應依「中央政府附屬單位預算執行要點」規定辦理。<u>至 96 以後年度原則上視計畫經費核定情形</u>，循預算程序辦理。 (<b>補充說明第十一點</b>)實施校務基金國立大學，有關本計畫補助款經費入帳方式如下： (一) <u>5 年 500 億元計畫經常門補助收入</u>改以「其他補助收入」列帳，經常支出併決算辦理。 (二) <u>5 年 500 億元計畫經費</u>以資本門占 40%、經常門占 60% 之比例編列，年度補助各校經費原則分 3 月、6 月、9 月共 3 期撥付，其中資本門補助收入改以「受贈公積」列帳。本部將於核定各校計畫後，依「中央政府附屬單位預算執行要點」第 11 點 (一) 2 購建固定資產一般執行原則之規定，專案調查資本門補助除支應無形資產及代管資產大修外，先行辦理購建固定資產之項目及金額，報請行政院同意於 96 年度補辦預算。 (三) <u>有關固定資產預算之保留</u>，請各校依「中央政府附屬單位預算執行要點」規定辦理，其保留申請表應將 <u>5 年 500 億元計畫</u>另紙表達，並以總表呈現各校整體保留情形。</p>	<p>為明定實施校務基金國立大學之經費入帳方式，爰酌作文字修正，並將原「補充說明」第十一點移列本條規定第二款、第三款及第四款規定。</p>

	形。	
<p><u>六、本部於每年三月、六月及九月，分三期撥付學校該年度補助經費；必要時，本部得延期或停止撥付。</u></p>	<p><b>(補充說明第十一點)</b>實施校務基金國立大學，有關本計畫補助款經費入帳方式如下：</p> <p>(一) 5年500億元計畫經常門補助收入改以「<u>其他補助收入</u>」列帳，經常支出併決算辦理。</p> <p>(二) 5年500億元計畫經費以資本門占40%、經常門占60%之比例編列，年度補助各校經費原則分3月、6月、9月共3期撥付，其中資本門補助收入改以「<u>受贈公積</u>」列帳。本部將於核定各校計畫後，依「<u>中央政府附屬單位預算執行要點</u>」第11點(一)2購建固定資產一般執行原則之規定，專案調查資本門補助除支應無形資產及代管資產大修外，先行辦理購建固定資產之項目及金額，報請行政院同意於96年度補辦預算。</p> <p>(三) 有關固定資產預算之保留，請各校依「<u>中央政府附屬單位預算執行要點</u>」規定辦理，其保留申請表應將5年500億元計畫另紙表達，並以總表呈現各校整體保留情形。</p>	<p>一、本條新增。</p> <p>二、明定本計畫經費撥付之期別。</p> <p>三、原「補充說明」第十一點第二款移列本條規定並酌作文字說明。</p>
<p><b>七、經費之核銷：</b></p> <p>(一) 執行學校應將每年度各計畫原始憑證分類整理並裝訂成冊，於年度計畫結束後一個月內，連同成果報告及「經費收支報告表」函送本部辦理核銷。但經本部徵得審計部同意，原始憑證實施就地查核之機構(實施校務基金學校)，原始憑證得免送核；另非實施校務基金學校符合「審計機關審核團體私人領受公款補助辦</p>	<p><b>四、經費之核銷</b></p> <p>(一) 執行學校應將每年度各計畫原始憑證分類整理並裝訂成冊，於年度計畫結束後1個月內，連同成果報告及「經費收支報告表」函送本部辦理核銷。但經本部徵得審計部同意，原始憑證實施就地查核之機構(實施校務基金學校)，原始憑證得免送核；另非實施校務基金學校符合「審計機關審核團體私人領</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>

<p>法」第六條規定者，原始憑證得免送核，惟應與相關資料，依計畫及科目彙訂成冊，妥為保管，以備查核。</p> <p>(二)原始憑證應貼於粘存單，註明科目及用途，如有英文名詞，須附註中文，並經計畫執行學校首長及有關人員如主辦會計、事務採購、財物驗收或保管等蓋章。</p> <p>(三)有關跨校執行之計畫，其經費報銷、支出憑證及「經費收支報告表」原則應由各執行學校分別審核(填報)後送總計畫執行學校彙整報部。但若各分項計畫經費係由總計畫執行學校統一撥付及核銷者，其支出憑證及「經費收支報告表」得由總計畫執行學校統一審核(填報)後報部。</p>	<p>受公款補助辦法」第六條規定者，原始憑證得免送核，惟應與相關資料，依計畫及科目彙訂成冊，妥為保管，以備查核。(註)</p> <p>(二)原始憑證應貼於粘存單，註明科目及用途，如有英文名詞，須附註中文，並經計畫執行學校首長及有關人員如主辦會計、事務採購、財物驗收或保管等蓋章。</p> <p>(三)有關跨校執行之計畫，其經費報銷、支出憑證及「經費收支報告表」原則應由各執行學校分別審核(填報)後送總計畫執行學校彙整報部。但若各分項計畫經費係由總計畫執行學校統一撥付及核銷者，其支出憑證及「經費收支報告表」得由總計畫執行學校統一審核(填報)後報部。</p>	
<p><b>八、計畫所屬財物之歸屬及保管：</b></p> <p>(一)學校如有固定資產之添置，應由學校財產管理人員驗收蓋章，列入財產目錄。</p> <p>(二)計畫內所購置之財產，學校於計畫完成後，或因故無法繼續執行時，為免閒置得依相關規定，商請計畫執行學校撥借其他機關(構)、學校使用。</p>	<p><b>六、計畫所屬財物之歸屬及保管：</b></p> <p>(一)執行計畫學校如有固定資產之添置，應由校方財產管理人員驗收蓋章，列入財產目錄。</p> <p>(二)計畫內所購置之財產，計畫執行學校於計畫完成後，或因故無法繼續執行時，為免閒置得依相關規定，商請計畫執行學校撥借其他機構使用。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>
<p><b>九、計畫執行進度及補助經費之查核：</b></p> <p>(一)學校於每季依實際執行情形詳填「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫經費收支情形報表」，於用印後免備文送本部，俾列管執行進度。</p> <p>(二)本計畫執行過程中，本部得隨時派員查核進度與帳目，發現有虛報計畫執行進度，</p>	<p><b>七、計畫執行進度及補助經費之查核：</b></p> <p>(一)計畫執行學校於每季依實際執行情形詳填「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫經費收支情形報表」，於用印後免備文送部，俾列管執行進度。</p> <p>(二)本計畫執行過程中，教育部得隨時派員查核進</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>

<p>致補助經費溢撥時，得要求學校繳回超撥經費；經本部刪減或剔除之項目，學校未改進或辦理時，本部得要求學校更換計畫主持人、停（減）撥經費或終止本計畫補助。</p> <p>(三) 各項經費如查有不符規定或不實之支出，所列表之費用不予核銷且追繳外，並應負相關責任；本部得酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。</p> <p>(四) 未依規定提報資料或提報資料有嚴重錯誤者，將酌情刪減補助款、停撥下一年度之補助經費或終止補助。</p> <p>(五) 為嚴格監督本計畫之績效，學校年度經費之執行率為本計畫執行考評項目之一，學校經費之使用率應達百分之七十五以上。經費使用率未達規定且未敘明合理原因者，本部得酌予刪減下一年度之補助經費。</p>	<p>度與帳目，發現有虛報計畫執行進度，致補助經費溢撥時，得限令執行學校將超撥部分繳回；若教育部刪減或剔除之項目，計畫執行學校不予改進或辦理者，教育部得要求更換計畫主持人、停（減）撥經費或終止本計畫補助。</p> <p>(三) 各項經費如查有不符規定或不實之支出，所列表之費用不予核銷且追繳外，並應負相關責任；本部亦將提交「審議委員會」審議，酌予刪減、停撥次年度之經費補助或終止補助。</p> <p>(四) 未依規定提報資料或提報資料有嚴重錯誤者，將酌情刪減補助款、停撥下一年度之補助經費或終止補助。</p> <p>(五) 為嚴格監督本計畫之績效，年度經費之執行率為計畫執行考評重點之一，原則上，經費之使用率應達 75% 以上，經費之使用如未達 75% 以上且未敘明合理原因者，將酌予刪減下一年度之補助經費。</p>	
<p>十、學校於年度終了，未使用完畢之年度補助經費得辦理保留，並列入次年度繼續使用，但剩餘經費經保留後，經常門與資本門間不得流用</p>	<p>(補充說明第八點)年度經費如未使用完畢，所剩餘經費得列入次年度繼續使用，惟該結餘保留款不得流用。</p>	<p>一、本條新增。 二、明定學校執行本計畫於年度終了未使用完畢之經費，得辦理保留。 二、原「補充說明」第八點移列本條規定並酌作文字修正。</p>
<p>十一、學校全程計畫執行結束後，經費如有結餘，實施校務基金學校（國立大學）得納入校務基金，私立大學者，需按比例繳回本部，其比例係依補助經費及學校配合款</p>	<p>第二點第八款、年度經費之跨年使用原則： 本計畫補助之年度經費如未使用完畢，所剩餘經費得列入次年度繼續使用；全程計畫執行結束，計畫</p>	<p>一、條次變更。 二、明定學校全程計畫執行結束後，結餘經費之處理原則。 三、原「經費使用原則」</p>

<p>計算。</p>	<p>執行如有結餘，實施校務基金學校（國立大學）得納入校務基金，私立大學者，需按比例繳回本部。  <b>(補充說明第十點)</b>年度經費之跨年使用原則：  <u>本計畫補助之年度經費如未使用完畢，所剩餘經費得列入次年度繼續使用；</u>全程計畫執行結束，計畫執行如有結餘，實施校務基金學校（國立大學）得納入校務基金，私立大學者，需按比例繳回本部。</p>	<p>第二點第八款、及原「補充說明」第十點移列本條規定並酌作文字修正。</p>
<p>肆、本計畫經費之請撥、支用及核結作業，應依本原則執行，如有未盡事宜，各校得本權責自行依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關規定辦理。</p>	<p>肆、本計畫經費之請撥、支用及核結作業，應依本原則執行，如有未盡事宜，各校得本權責自行依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關規定辦理。</p>	<p>本條未修正。</p>

## \* 研議本校約聘僱人員退撫制度的問題與建議

### 壹、逢甲大學福儲基金制度介紹

(福儲基金－福利儲蓄信託基金  
福儲基金會－福利儲蓄信託基金管理委員會)

#### 一、相關規定：

福利儲蓄信託基金管理委員會組織章程  
福儲基金實施辦法

#### 二、目的：

增進教職員工福利，保障教職員工退休後生活（辦法 1、章程 1）  
由教職員工自由參加福儲信託基金（辦法 3 第 2 項）

#### 三、適用對象：(辦法 3)

- (一) 編制內專任有給教職員工，經報教育部核准有案者，於參加福儲基金時，該校相對提撥「學校提存款」
- (二) 前述以外之教職員工（即編制外教職人員），於參加福儲基金時，該校不相對提撥「學校提存款」

#### 四、相關名詞：(辦法 4)

- (一) 個人提存款：指參加福儲基金教職員工自行提撥的提存款。  
由學校按月自其薪資中代扣，併同「學校提存款」於發薪日存入基金專戶。未參加福儲基金者，學校不相對提存「學校提存款」。(辦法 8)  
參加福儲基金者，每月之「個人提存款」未依規定存入基金專戶時，視同退出。(辦法 10)
- (二) 學校提存款：指學校為參加福儲基金之教職員工相對提撥的提存款。
- (三) 校提撥率：指學校提存的「學校提存款」與本薪的百分比。
- (四) 基本提撥率：指參加福儲基金教職員工最低應提撥比率。實施初期為本薪 5%。
- (五) 提存年數：參加福儲基金實際提存的年數。
- (六) 提領年數：參加福儲基金退休後可請領退休年數。
- (七) 帳面淨值：指退休生效日之基準計算日之淨值乘上單位數。

#### 五、福儲基金的管理運用：(辦法 5)

- (一) 所提撥之福儲基金，包括「個人提存款」及「學校提存款」，由參加福儲基金

教職員工推選代表組成管理委員會管理運用。

- (二) 基金應設立專戶，委託專業機構或依管理委員會決定自行管理投資運用，其投資損益，由學校參加福儲基金之教職員工共同承擔。

#### 六、福儲基金管理委員會：(章程 3、4、5)

- (一) 組成：主任委員（副校長兼）、執行秘書（人事主任兼）

委員 16 人、候補委員 2 人，均為無給職。

\* 委員中，指定委員 6 人（人事主任、會計主任、財金、精算、會計、保險、法律、管理及其他專家。專業委員由主任委員薦請校長核定）

\* 選任委員 10 人（由參加福儲基金之教職員工票選產生）。

- (二) 職掌：(章程 2)

1. 基金收支、運用及管理之規劃。
2. 基金委託金融信託及投顧公司之決定、基金運用計畫及投資績效審核。
3. 基金年度預算及決算報告之審議。
4. 其他與福儲信託基金有關事項。

- (三) 委員會議：(章程 6)

1. 以每 2 個月召開一次為原則，由主任委員主持。如遇緊急或重大事件，得召開臨時會議。
2. 會議須全體委員 1/2 以上出席始得開議，經出席委員 2/3 以上同意為通過。

#### 七、加入或調整或退出：(辦法 9)

- (一) 申請參加或增加個人提存款者，應於每年 6 月 1 日前申辦，一年最多申請一次。但情形特殊得經委員會同意其申請，自次月起參加生效或增加個人提撥率。
- (二) 申請降低個人提撥率者，應於每月 15 日以前以書面申辦，自次月起減少提撥「個人提存款」。
- (三) 申請退出者，應於每月 15 日以前以書面申辦，自次月起停止提撥「個人提存款」。退出後一年始得再申請加入。

#### 八、給付及給付方式：(辦法 11)

- (一) 教職員工依學校相關法規辦理退休、撫卹、離職或資遣時，由人事室通知管理委員會辦理相關給付。

- (二) 退休金給付：(辦法 12)

1. 參加福儲基金「提存年數」未滿 10 年者，於退休兩年內申請給付，依帳面淨值全額一次提領。
2. 參加福儲基金「提存年數」滿 10 年以上者：
  - (1) 「個人提存款」：於退休時一次請領，亦可自由選擇併入「學校提存款」按年金方式提領。
  - (2) 「學校提存款」：依原提存年數，按年金方式請領，但最長「提領年數」為



20年。年金給付期間身故時，其未領足之退休年金可由配偶繼續請領，其配偶未領足前身故時，即停止給付。

(3) 年金提領方式：可於每年6月前選擇次年採按年或月提領，但年金給付保證最低請領10年。

(三) 撫卹金給付：(辦法13)

「個人提存款」及「學校提存款」，均於辦理撫卹時一次提領。

(四) 離職給付：(辦法14)

「個人提存款」於離職時一次提領。

(五) 資遣給付：(辦法15)

「個人提存款」及「學校提存款」，得於資遣時一次提領。

但因違反學校規章而遭免職或解僱，或嚴重損害學校財產、積欠學校債務或有損及學校校譽及權益者，不得申請「學校提存款」之給付。(辦法16)

九、其他福利：

參加福儲基金提存年數滿10年或以上者，於領足「學校提撥款」後仍生存者，每年生日可享祝壽金，其金額由福儲會一生存者之平均餘命精算後核定。(辦法17)

十、福儲基金之轉讓：

參加福儲基金之教職員工除為償還積欠學校之債務外，不得將領受之福儲基金權益轉讓、質押或以其他方式處分。(辦法18)

## 貳、本校約聘僱人員及編制內人員退撫相關權益之比較

### 一、本校現有教職員人數表：

97年5月

97.5.30 製表

類別	支薪 人數	留職停薪 人數	合計	備註
教授	313	13	326	毛治國退休
副教授	135	1	136	
助理教授	158	1	159	減林家瑞老師
講師	25	0	25	
<b>專任教師小計</b>	<b>631</b>	<b>15</b>	<b>646</b>	<b>外籍專任教師人數：21人</b>
助教	5	0	5	
教官	9	0	9	
三等技術師	2	0	2	
四等技術師	3	0	3	
助理研究員	1	0	1	
<b>教師小計</b>	<b>651</b>	<b>15</b>	<b>666</b>	
<b>副教授級專業 技術人員</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>林欽榮借調留職停薪 96.08.01 始生效</b>
秘書	7	0	7	佔9缺,喬治國兼教師組長,陳莉平兼組 長未計入
主任	2	0	2	
組長	16	0	16	1由秘書兼；1喬應由教師兼；另1由 編審代未計入；保管組、圖書館代理
編審	2	0	2	
輔導員	3	0	3	
專員	4	0	4	
組員	41	0	41	王儷樺新進
技正	4	0	4	
技士	36	1	37	陳哲彬調職
技佐	14	0	14	
營養師	1	0	1	
辦事員	1	0	1	
<b>職員小計</b>	<b>131</b>	<b>1</b>	<b>132</b>	
<b>教職員合計</b>	<b>782</b>	<b>17</b>	<b>799</b>	
<b>駐衛警察小計</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	
駕駛	3	0	3	

技工	17	0	17	
工友	77	0	77	
<b>技工工友小計</b>	<b>97</b>	<b>0</b>	<b>97</b>	
<b>教職員+駐衛警 +技工工友小計</b>	<b>897</b>	<b>17</b>	<b>913</b>	
約聘教授	0	0	0	
約聘副教授	0	0	0	
約聘助理教授	8	0	8	
約聘講師	7	0	7	
<b>約聘教師小計</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	
約聘助教	17	0	17	
約用諮商人員 D	7	0	7	
約用人員 E	25	0	25	
約用人員 F	111	2	113	
約用人員 G	196	2	198	
<b>約聘用人員小 計</b>	<b>339</b>	<b>4</b>	<b>343</b>	
計畫助理	289	0	289	含外籍人員 2 位
博士後研究 A	20	0	20	含外籍人員 5 位
國科會博士後 研究 N	46	0	46	含外籍人員 16 位
博士後研究 I	81	0	81	
<b>臨時人員小計</b>	<b>436</b>	<b>0</b>	<b>436</b>	
<b>全校總計</b>	<b>1704</b>	<b>21</b>	<b>1724</b>	

二、本校專任教師及約聘教師待遇福利比較表：(97.5.16)

項目	專任教師	約聘教師	備註
月薪資	68190	68190	以助理教授 330 薪額為例
年終獎金	102285	102285	二者相同均為 1.5 個月
教師節禮券	1000	1000	二者相同
生活津貼各項補助	有	無	結婚(本薪×2)、生育(本薪×2)、喪葬(父母及配偶本薪×5、子女本薪×3)、子女教育(補助小學-大學)
交通費	630	無	
生日禮券	1000	無	
小型旅遊補助	500	無	
健檢補助	3500 或 1500	無	滿 40 歲或 40 歲以下
保險	公保	勞保	保險內容依各該法規
健保	參加	參加	二者相同
退休	退撫基金 以助理教授 330 薪額 計： 政府月撥繳 4604 本人月撥繳 2479	離職儲金  學校公提 4091 本人自提 4091	退撫基金：提撥率 12% 政府撥繳 65% 本人撥繳 35% 離職儲金：學校公提 6% 本人自提 6% ※ 如適用勞基法，改提勞工退休金，公提 6%，自提 0-6%
使用校內設施	自由使用	自由使用	例如圖書館、計中、體育設施等。
參加社團	自由參加	自由參加	學校每年均補助社團經費
歲末聯歡	自由參加	自由參加	餐會及抽獎

補充：

1. 約聘教師敘薪及薪資依規定比照編制內教師，生活津貼補助、保險及退休係依政府規定辦理，本校無權限改變，至其他校內交通費、生日禮券、健檢、旅遊補助等福利，因目前其聘用人人事經費來源為 5 年 500 億，該筆特別預算無法核銷，致未與專任教師相同。若要相同需另找財源支付。
2. 中秋、端午、春節三節禮金二者均無（55 歲以後退休之教師列入照護，每年發給三節慰問金春節 2000 元，另二節各 1500 元）。

## 參、如擬採行相關措施可能的問題與建議

### 問題

- 1. 審酌學校管理費情形。
- 2. 規劃小組就相關制度（內規）進行研擬。
- 3. 進行投資報酬精算及基金運作風險評估。
- 5. 有專業熱心者投入基金管理及投資操盤。
- 6. 配置必要之專業人力。

•

### 建議

- 1. 補貼相關費用拉近與編制內人員差距。
- 2. 以各種獎勵方式鼓勵績優約聘教師。

## \* 本校約聘教師及行政人員考核辦理事宜

### 一、公務人員部分

配合行政院及教育部規定，每年分別於4月及8月辦理一次平時考核，經單位主管評定後，由人事室彙陳校長核閱(本年1-4月份平時考核於97年5月30日奉核定，計有受考人121位)。年度終了時並依公務人員考績法相關法令及配合上級機關之規定辦理年終考核。

### 二、約用人員部分(不含計畫人員)

每學年度第一學期辦理平時考核，第二學期結束時辦理年終考核。平時考核，經單位主管評定後，由人事室彙陳校長核閱(本學年度第一學期【96年8月1日至97年1月31日】之平時考核，於97年4月11日奉核定，計有受考人329位)。

### 三、約聘教師及研究人員

未實施，建議比照專任教師辦理評量。

### 四、附公務人員及約用人員平時考核表供參考。

## 國立交通大學公務人員平時成績考核紀錄表

(考核期間： 年 月 日至 月 日)

單位	職稱	姓名	官職等級			
工作項目						
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級				
		A	B	C	D	E
工作知能及公文績效	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。					
創新研究及簡化流程	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。					
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。					
品德操守	敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為。					
溝通協調能力	具溝通協調能力，能分享知識、經驗、技能，並經常檢討工作執行情形，達成預定績效目標。					
年度工作計畫	工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。					
語文能力	積極學習英語或其他職務上所需之語言，已通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證，有助於提升工作績效者。					
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟						
面 談 紀 錄						
二級主管綜合考評及具體建議事項 (請簽章)				一級主管綜合考評及具體建議事項 (請簽章)		

--	--

附記：

- 一、依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第 4 點之規定訂定，但各機關仍得視業務特性及需要自行訂定。
- 二、平時考核紀錄等級分為 5 級，為強化績效考評功能，結合團體績效考核與平時考核，各機關得依據其發展策略願景或年度施政目標，訂定內部單位之年度工作目標，再由主管及受考人於年初共同商訂個人年度工作計畫，據以設定計畫評量指標（評量指標之設計應儘量予以量化）及預定完成期程，並依規定按時考評。平時考核紀錄等級分述如下：
  - A：表現優異，足為同仁表率（年度工作計畫執行進度按預訂進度完成或進度超前，且充分達成原訂績效目標者）
  - B：表現明顯地超出該職責的要求水準（年度工作計畫執行進度落後 10 % 以內，或與原訂目標差距 10 % 以內者）
  - C：表現均能達到要求水準（年度工作計畫執行進度落後 10 %、並在 20 % 以內，或與原訂目標差距 10 %、並在 20 % 以內者）
  - D：表現未盡符合基本要求（年度工作計畫執行進度落後 20 %、並在 30 % 以內，或與原訂目標差距 20 %、並在 30 % 以內者）
  - E：表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者（年度工作計畫執行進度落後 30 % 以上，或與原訂目標差距 30 % 以上者）
- 三、為鼓勵公務人員積極學習英語或其他職務上所需語言，各機關對於受考人通過英語檢測或其他語言能力認證者，得於平時成績考核紀錄表酌列適當等級。
- 四、受考人如有工作、操行、學識、才能等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「個人重大優劣事蹟欄」，以作為考評之重要參據。
- 五、公務人員考績考列甲等人數比例已予合理設限，為免造成受考人不必要之聯想，徒增機關主管評定考績之困難，平時考核之考核等級與公務人員考績法之考績等第並不完全等同，以求彈性。各級考評主管每年 4 月、8 月應按考評內容評定各考核項目之等級，提出對受考人培訓或調整職務等具體建議。受考人當次考評項目中有 D 或 E 者，主管長官應與當事人面談，就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果應紀錄於「面談紀錄」欄，以提升其工作績效，並作為年終考績評列等第及機關人事管理之重要依據。如受考人考評結果無提醒改進之必要者，則「面談紀錄」欄得不予填列。
- 六、單位、職稱、姓名、官職等級及工作項目欄，由受考人填列。平時考核紀錄等級，個人工作、操行、學識、才能重大優劣事蹟，面談紀錄，綜合考評及具體建議則由主管人員填列；「直屬主管綜合考評及具體建議」欄由受考人之直屬主管予以考評填列並簽章，「單位主管綜合考評及具體建議」欄則由處室主管等機關內部單位主管予以考評填列並簽章（考評單位主管時，本欄無須填列）。



## 國立交通大學約用人員平時成績考核紀錄表

(考核期間： 年 月 日至 年 月 日)

單位	職稱	姓名	員工代碼					
工作項目								
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級						
		A	B	C	D	E		
工作知能及公文績效	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。							
創新研究及簡化流程	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。							
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。							
品德操守	敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為。							
溝通協調能力	具溝通協調能力，能分享知識、經驗、技能，並經常檢討工作執行情形，達成預定績效目標。							
年度工作計畫	工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。							
語文能力	<b>積極學習英語或其他職務上所需之語言，已通過全民英檢或相當英語能力測驗或其他語言能力之認證，有助於提升工作績效者。</b>							
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟								
面 談 紀 錄								
二級主管綜合考評及具體建議事項(請簽章)				一級主管綜合考評及具體建議事項(請簽章)				

--	--

附記：

一、依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點第 4 點之規定訂定，但各機關仍得視業務特性及需要自行訂定。

二、平時考核紀錄等級分為 5 級，為強化績效考評功能，結合團體績效考核與平時考核，各機關得依據其發展策略願景或年度施政目標，訂定內部單位之年度工作目標，再由主管及受考人於年初共同商訂個人年度工作計畫，據以設定計畫評量指標（評量指標之設計應儘量予以量化）及預定完成期程，並依規定按時考評。平時考核紀錄等級分述如下：

A：表現優異，足為同仁表率（年度工作計畫執行進度按預訂進度完成或進度超前，且充分達成原訂績效目標者）

B：表現明顯地超出該職責的要求水準（年度工作計畫執行進度落後 10 % 以內，或與原訂目標差距 10 % 以內者）

C：表現均能達到要求水準（年度工作計畫執行進度落後 10 %、並在 20 % 以內，或與原訂目標差距 10 %、並在 20 % 以內者）

D：表現未盡符合基本要求（年度工作計畫執行進度落後 20 %、並在 30 % 以內，或與原訂目標差距 20 %、並在 30 % 以內者）

E：表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者（年度工作計畫執行進度落後 30 % 以上，或與原訂目標差距 30 % 以上者）

**三、為鼓勵受考人員積極學習英語或其他職務上所需語言，各機關對於受考人通過英語檢測或其他語言能力認證者，得於平時成績考核紀錄表酌列適當等級。**

四、受考人如有工作、操行、學識、才能等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「個人重大優劣事蹟欄」，以作為考評之重要參據。

五、單位、職稱、姓名、官職等級及工作項目欄，由受考人填列。平時考核紀錄等級，個人工作、操行、學識、才能重大優劣事蹟，面談紀錄，綜合考評及具體建議則由主管人員填列；「二級主管綜合考評及具體建議」欄由受考人之直屬主管予以考評填列並簽章，「一級主管綜合考評及具體建議」欄則由處室主管等機關內部單位主管予以考評填列並簽章（考評單位主管時，本欄無須填列）。

國立交通大學約用人員考核意見表 日期： 年 月 日

個人基本資料	單位		到職日期		請假及曠職	項目	日數	時數	獎懲情形	項目	次數
	姓名		支薪情形	月支標準		事假				嘉獎	
	人事代號cl4		技術(工作)加給			病假				記功	
			特殊情況	<input type="checkbox"/> 已支最高薪 <input type="checkbox"/> 任職未滿1年		婚假				記大	
						喪假				申誠	
						忘刷卡				記過	
						遲到				記大	
				早退							
				曠職							
年度內具體工作績效									受考人簽名	(請確實核對個人支薪、差勤及獎懲紀錄)	
考核項目及標準	<p>請就各項條件，逐項勾選：</p> <p>一、學校條件： 是 否</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 所擔任工作是否已結束或減少。  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 經費來源是否短缺或僱用經費是否無法核銷。  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 所擔任之工作是否可合併調整。</p> <p>二、個人條件： A B C D E</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 工作謹慎勤勉、用心、認真。  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 勤於學習、願接受指導具團隊合作精神及配合度。  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 所學能適任現任工作。  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 不經常請假，能配合工作需要。  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 不待督促自動自發積極辦理。  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 認真熱誠任事，不遲到早退。  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 能依限完成應辦之工作。  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 能運用科學方法辦事，執簡馭繁有條不紊。  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 能貫徹始終，力行不懈。  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 上班情形良好。</p> <p style="text-align: right;">評分標準 A：89分至85分 B：84分至80分 C：79分至75分 D：74分至70分 E：69分以下</p>										
總結意見	綜合前述檢討意見，本單位對該約用人員：(請勾選其一) 甲 <input type="checkbox"/> 擬繼續僱用，並晉薪1級。 乙 <input type="checkbox"/> 擬繼續僱用( <input type="checkbox"/> 但不予晉薪； <input type="checkbox"/> 已支最高薪不再晉級； <input type="checkbox"/> 任職未滿1年不予晉級)。 丙 <input type="checkbox"/> 擬不予續僱。					具體擬處意見	(如有具體意見，請填列)				
僱用單位 主管簽章		擬評 分數		一級單位 主管簽章		複評 分數					

備註：

- 一、考核項目及標準、總結意見及具體擬處意見等欄位均由僱用單位主管考評填寫。
- 二、一級單位主管經綜合考評後，請填列複評分數，並以其複評分數為約用人員考核成績之依據。
- 三、考核結果 80 分至 89 分者均得晉級，70 分至 79 分者得繼續僱用但不予晉級，69 分以下者不予續僱。
- 四、各單位約用人員晉級人數不得超過 75%（計算方式：【單位約用人員總人數-（已支最高薪級者+任職未滿一年者）】\*0.25（四捨五入得之））

\*本校約聘教師（含國科會人員）請假、出國相關規定及辦理程序：

一、約聘教師請假：

（一）法令依據：

依教育部訂頒「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」第4點第6款、第5點及本校「約聘教師聘任及升等辦法」第6條、「約聘研究人員聘任及升等審查辦法」第12條等之規定，本校約聘教師、約聘研究人員之「差假」比照本校專任教師或研究人員之規定辦理，即依教育部訂頒之「教師請假規則」辦理。

（二）請假程序：填寫本校「教職員請假單」送請單位主管同意，並會人事室後陳請校長核定。

二、出國（含赴大陸地區）：

（一）法令依據：依前述規定約聘教師之差假比照本校專任教師之規定辦理。

（二）如係依國科會補助所延攬研究學者（國科會講座），因出國開會、考察或為執行研究計畫及蒐集資料等須暫時離台者，經本校同意每年出國日數不可超過21日（含例假日），聘期不滿一年者按比例計算，超過之日數核實扣發工作酬金。

（三）如係依國科會補助所延攬客座科技人才者（講座教授、客座教授、客座副教授、客座助理教授、博士後研究人員），其差假於聘約中規定，係比照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」之規定，其因出國開會、考察或為執行研究計畫及蒐集資料等須暫時離台者，經本校同意每年出國日數不得超過21日（含例假日），聘期不滿一年者按比例計算，超過之日數核實扣發工作酬金。

（四）出國程序：填寫本校「教師出國申請單」，送請單位主管同意，並會簽教務處、人事室、會計室等相關單位後陳請校長核定，經核准後自行影印留存，正本送人事室備查（回國後經費核銷及登記差假）。

三、檢附本校教職員請假單及教師出國申請單供參考。

國立交通大學教職員請假單

						填寫日期： 年 月 日	
						代請假人：	
服務單位		請假人	人事代號		代理人	人事代號	
			姓名			姓名	
假別	事假		假		假		
	假		假		假		
	假		假		假		
	假		假				
請假日期	年 月 日 年 月 日				請假天數	日	
請假事由					檢附文件		
單位主管簽註			院館、處、中心、室、				
會簽單位	課務組						
	人事室						
核決							

： 單 請假 假 人員 日 請假  
 單 人員 日 請假 假  
 單 人員 日 請假 假  
 ： 單 人員 日 請假 假  
 ： 假 日 假 假 假 假 假 假 假  
 人事 請假單 事 請 人事  
 請 人 職 代 人 單 請假 填 代 人姓名  
 交 假 年 年 單 號

國立交通大學教師出國申請單

姓名		員工代號				
職稱		服務單位				
出國事由	<input type="checkbox"/> 出席國際會議（會議名稱：_____） <input type="checkbox"/> 返僑居地處理私務 <input type="checkbox"/> 觀光 <input type="checkbox"/> 探親 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 考察 <input type="checkbox"/> 其他_____（請詳註事由）					
前往國家城市		出國期間	自 年 月 日至 年 月 日止			
職務代理人	（兼任行政職務之教師，請務必填寫）		檢附文件			
經費來源	<input type="checkbox"/> 自費 <input type="checkbox"/> 計畫編號：_____					
課程狀況 （假日則免）	課程名稱	原上課時間	原上課教室	補課時間	補課教室	其他補課方式
單位主管簽註			院、處、室、館、中心主管			
會簽單位	人事室					
	會計室	（自費者免會會計室）				
	課務組					
教務長						
校長核示						
申請人	簽章					
中	華	民	國	年	月	日

說明：

1. 申請自費出國觀光、探親、考察、訪問及返僑居地處理私務者，應於寒暑假或放假期間為之。
2. 填寫出國期間以連續出國日期為原則，如行程中有非單一事由或經費，請詳註。
3. 出席國際會議者，請附邀請函。
4. 因特殊原因於學期中須出國者，應註明補課日期，並會課務組。另如屬自費出國者，無須加會會計室。
5. 各單位正、副主管以不同時請假、出國為原則。
6. 兼任行政職教師自費或因私人因素出國以休假登記。（可休假天數比照公務人員請假規則）
7. 本申請單奉核後，申請人請影印自存，正本送人事室登記備查。



\* 本校身心障礙人員進用不足之因應

有關 97 年 1 月 1 日起臨時僱員納入勞基法適用對象，致身心障礙者進用比例不足而需繳納差額補助費之因應案。

- (一) 依原身心障礙者保護法第 31 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 50 人以上者，進用具有工作能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數 2%。
- (二) 新修正身心障礙者權益保障法業於 96 年 7 月 11 日公佈，該法第 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 34 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 3%。
- (三) 身心障礙者權益保障法施行細則第 13 條規定：依本法 96 年 7 月 11 日修正前第 31 條之各級政府機關、公、私立學校、團體及公、民營事業機構總人數之計算方式，以勞工保險局、臺灣銀行所統計各該機關、學校、團體或機構每月一日參加勞、公保人數為準。
- (四) 目前本校總人數為 1785 人 ( $1785 \times 3\% = 53.55$ )，進用身心障礙者計 46 人，尚不足 8 人，需於 98 年 7 月前進用足額身心障礙者，未依規定進用者，每不足一人需繳納 17840 元，連續處罰，並於 6 個月後處罰機關首長及人事單位主管，建請各單位日後有相關職務出缺時，盡可能配合進用身心障礙人員，以符合法令規定。
- (五) 檢附本校「各一級單位現有人力及進用身心障礙者人數表」供參考。

\* 本校各一級單位現有人力及進用身心障礙者人數表

單位別	總人數	進用身心障礙者人數	備註
校長室	8	0	
秘書室	7	0	
國際事務處	10	0	
璞玉小組	7	0	
頂尖大學辦公室	4	0	
教務處	45	0	
學務處	84	1	
總務處	162	12	
人事室	12	0	
會計室	21	1	
圖書館	41	1	
計中	20	0	
環安中心	4	0	
研發處	28	0	
電資中心	79	1	
理學院	196	1	
電機學院	324	3	
資訊學院	119	6	
工學院	183	2	
管理學院	135	0	
人社院	83	0	
生科院	37	0	
客家學院	38	0	
通識委員會	31	1	

全時工讀生	97	17
軍訓室	10	0
合計	1785	46

## 國立交通大學 跨院學位學程設立辦法（草案）

- 第一條 國立交通大學（以下簡稱本校）為推動跨領域之人才培育，依據大學法第十一條規定，特訂定本辦法。
- 第二條 由參與跨院學位學程（以下簡稱學位學程）之學院推派代表組成該學位學程籌備委員會，經校長指派召集人，同時推選學位學程之主辦學院。學位學程籌備委員會擬定該學位學程設立計畫書，經校務規劃委員會及校務會議通過，報教育部核准成立。
- 第三條 學位學程之參與學院推派代表及參與該學位學程之教師組成學位學程委員會，遴選該學位學程主任，報請校長聘兼之。學位學程委員會負責該學程之業務推動，並訂定學位學程組織章程，經各參與學院院務會議報備後，簽請校長核定。
- 第四條 學位學程由校方提供必要之資源，並由主辦學院負責該學位學程之整體運作、資源協調，而參與學位學程之學院協助課程之開設與學生指導。
- 第五條 學位學程之主辦學院依本校教師評審委員會組織規程指定或籌組系級與院級教師評審委員會，並報請校長核定，負責該學位學程新任教師之系級、院級聘任、升等與評量相關作業。
- 第六條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立交通大學學生傑出貢獻獎頒授辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、甄選資格：凡本校學生在學期間於下列各類別中表現傑出，經相關業務單位推薦者。</p> <p>(一) 體育類：在校期間參加校代表隊，並代表本校參加校際性比賽，榮獲佳績為校爭光，經體育室推薦者。</p> <p>(二) 學藝類：在校期間代表本校參加校際性競賽，成績優異為校爭光，經課外組或其所屬單位推薦者。</p> <p>(三) 服務類：在校期間<b>積極</b>參與全校性事務工作，<b>或舉辦、領導重要活動等</b>，任勞任怨，著有績效，或參與公共事務、<b>社會服務等</b>，為校爭光，事蹟卓著，經相關單位推薦者。</p> <p><b>學術類傑出表現者校內另有推薦表揚管道，不列入本辦法推薦甄選對象。</b></p>	<p>三、甄選資格：凡本校學生在學期間於下列各類別中表現傑出，經相關業務單位推薦者。</p> <p>(一) 體育類：在校期間參加校代表隊，並代表本校參加校際性比賽，榮獲佳績為校爭光，經體育室推薦者。</p> <p>(二) 學藝類：在校期間代表本校參加校際性競賽，成績優異為校爭光，經課外組或其所屬單位推薦者。</p> <p>(三) 服務類：在校期間參與全校性事務工作，任勞任怨，著有績效，或參與公共事務，為校爭光，事蹟卓著，經相關單位推薦者。</p>	<p>擴大甄選資格條件，將辦理系所重要活動獲良好口碑有助提升校譽者，及熱心參與社會服務有特殊表現者列入服務類選拔範疇</p> <p>1. 條次修正 2. 原條文備註修正為第三條第二項以符合正式法規格式</p>
<p>六、本辦法經<u>學務會議</u>通過，<u>行政會議報告後</u>實施，其修正亦同。</p>	<p>六、本辦法經行政會議通過後實施，其修正亦同。</p>	
	<p>◎學術貢獻，請勿推薦</p>	<p>1. 條次修正 2. 原條文備註修正為第三條第二項以符合正式法規格式</p>

## 國立交通大學學生傑出貢獻獎頒授辦法

八十八年六月十日八十七學年度第十五次行政會議通過  
九十五年六月二日九十四學年度第二十三次行政會議修訂通過

- 一、 主旨：本校為獎勵學生在學期間，表現傑出為校爭光者，特設立「國立交通大學學生傑出貢獻獎頒授辦法」，以下簡稱本辦法。
- 二、 頒授對象：本校應屆畢業生（含大學部及研究所）。
- 三、 甄選資格：凡本校學生在學期間於下列各類別中表現傑出，經相關業務單位推薦者。
  - （一） 體育類：在校期間參加校代表隊，並代表本校參加校際性比賽，榮獲佳績為校爭光，經體育室推薦者。
  - （二） 學藝類：在校期間代表本校參加校際性競賽，成績優異為校爭光，經課外組或其所屬單位推薦者。
  - （三） 服務類：在校期間積極參與全校性事務工作，或舉辦、領導重要活動等，任勞任怨，著有績效，或參與公共事務、社會服務等，為校爭光，事蹟卓著，經相關單位推薦者。  
學術類傑出表現者校內另有推薦表揚管道，不列入本辦法推薦甄選對象。
- 四、 審查程序：由學務長擔任召集人，邀請公正人士六人組成審查小組，並就推薦個案從嚴審查，獲獎人數上限以每屆畢業生總人數之1%為原則。
- 五、 獎勵辦法：獲選為表現傑出獎得主，於該年畢業典禮公開頒獎，以示獎勵。
- 六、 本辦法經學務會議通過，行政會議報告後實施，其修正亦同。

## 國立交通大學台南校區接受捐贈回饋致謝辦法

- 第一條 國立交通大學台南校區(以下簡稱本校區)為感謝捐助本校區之熱心人士、團體、公司及行號，特訂定本辦法。
- 第二條 本校區接受之捐贈，包括興建館舍、館舍之重大修繕、購置各種設施、設立講座、有價證券、獎學金、經費或其他資產(含各種權利)。非以現金或約當現金捐贈本校區者，其價值應經公正客觀之鑑賞。
- 第三條 凡捐贈者皆可獲得本校致贈感謝狀，若捐贈金額達下列各款標準者，可另享有的回饋與榮耀如下：
- 一、捐款新台幣壹萬元以上者，可永久認養本校區樹木一棵。
  - 二、捐款新台幣伍萬元以上者，可磚塊刻名留念於本校區。
  - 三、捐款新台幣貳拾萬元以上者，自動成為本校區產學聯盟企業會員，享有本校區為企業界所提供支各項服務，施行細則另訂之。
  - 四、捐款新台幣參拾萬元以上者，得為本校區招待所房間命名，並將芳名鑄刻(銅牌)於適當之位置，每年可使用招待所2天。
  - 五、捐款新台幣伍拾萬元以上者，得為本校區小型研討室、小型實驗室命名(面積大、小依專案認定)，並將芳名鑄刻(銅牌)於適當之位置。
  - 六、捐款新台幣壹佰萬元以上者，得為本校區教室、大型研討室、實驗室命名，並將芳名鑄刻(銅牌)於適當之位置。
  - 七、捐款新台幣貳佰萬元以上者，得為本校區運動設施、大型實驗室命名(面積大、小依專案認定)，並將芳名鑄刻(銅牌)於適當之位置。
  - 八、捐款新台幣參佰萬元以上者，得為本校區籃球場、網球場、圖書室、教學實驗室命名，並將芳名鑄刻(銅牌)於適當之位置。
  - 九、捐贈本校區講座教授，每年新台幣壹佰伍拾萬元以上者，三年為期，得為該講座命名。
  - 十、捐款新台幣壹仟萬元以上者，得為本校區國際會議廳、研究中心、校園廣場、街道命名，並將芳名鑄刻(銅牌)於適當之位置。
  - 十一、捐贈財務及經費供本校區興建館舍達建築經費二分之一者，得為該館舍命名。舊館舍請專業人員進行鑑價，制訂評價範圍表供捐贈者參考選擇，其內容得包含修繕工程。館舍命名需經過捐贈者與校方共同審議決定。
  - 十二、有關建物之捐款比例及其命名範圍，如有特殊情況，提由行政會議決議。
  - 十三、其他募款專案得依行政會議討論通過後實施。
- 凡捐款達新台幣壹佰萬元以上者，除享有以上捐贈回饋與榮耀，並於校慶時頒贈獎盃致謝，並將捐贈事蹟留於本校發展館，作為留念。

- 第四條 凡捐贈金額達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」及「教育部教育文化獎章頒給辦法」給獎標準者，另報請教育部褒獎。
- 第五條 本校應定期將所有捐贈者芳名，刊登於本校網頁及出版刊物之捐款芳名錄內或捐助之相關建築物牆或柱面，並定期公佈用途。捐贈者並得匿名。
- 第六條 本辦法經本校行政會議通過後公布施行，修正時亦同。