

國立交通大學辦理五項自籌收入工作酬勞支應基準
修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立交通大學辦理自籌收入工作酬勞支應基準	國立交通大學辦理 <u>五項</u> 自籌收入工作酬勞支應基準	依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條規定，本校一切收支均納入校務基金，且自籌收入已非侷限於五項，爰據以修正名稱。
修正規定	現行規定	
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」 <u>第七條</u> 規定訂定本基準。	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」 <u>第六條</u> 規定訂定本基準。	修正法源依據
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)辦理自籌收入業務有績效者。 (四)協助教師或研究人員辦理自籌收入相關事務者。	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 <u>五項</u> 自籌收入業務有績效者。 (四)協助教師或研究人員辦理 <u>五項</u> 自籌收入相關事務者。	依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條規定，本校一切收支均納入校務基金，且自籌收入已非侷限於五項，爰據以修正文字。
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、 <u>研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員</u> 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。	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 <u>研究人員</u> 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。	依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第三條第二項規定，修正第一款人員。
四、本基準之經費來源為本校自籌收	四、本基準之經費來源為本校 <u>建教合</u>	依本校校務基金自籌

<p>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<u>產學</u>合作計畫結餘款。</p>	<p><u>作、捐贈、場地設備管理、推廣教育及投資取得收益等五項</u>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<u>建教</u>合作計畫結餘款。</p>	<p>收入收支管理辦法第二條規定，本校一切收支均納入校務基金，且自籌收入已非侷限於五項；另建教合作收入已修正為產學合作收入，爰據以修正文字。</p>
<p>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<u>產學</u>合作收入管理費項下支應。</p>	<p>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<u>建教</u>合作收入管理費項下支應。</p>	<p>依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條規定，建教合作收入已修正為產學合作收入，爰據以修正文字。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>未增刪</p>
<p>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<u>產學</u>合作收入管理費項下支應。</p>	<p>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<u>建教</u>合作收入管理費項下支應。</p>	<p>依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條規定，建教合作收入已修正為產學合作收入，爰據以修正文字。</p>
<p>八、辦理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。</p>	<p>八、辦理<u>五項</u>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。</p>	<p>依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條規定，本校一切收支均納入校務基金，且自籌收入已非</p>

<p>(二)執行業務績效卓著，足為楷模者。</p> <p>(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。</p> <p>(四)執行緊急重要任務迅速圓滿完成，著有績效者。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(八)其他優異行為或重大功績，足資獎勵者。</p>	<p>(二)執行業務績效卓著，足為楷模者。</p> <p>(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。</p> <p>(四)執行緊急重要任務迅速圓滿完成，著有績效者。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(八)其他優異行為或重大功績，足資獎勵者。</p>	<p>侷限於五項，爰據以修正文字。</p>
<p>九、辦理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。</p> <p>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。</p>	<p>九、辦理<u>五項</u>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。</p> <p>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。</p>	<p>依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條規定，本校一切收支均納入校務基金，且自籌收入已非侷限於五項，爰據以修正文字。</p>
<p>十、辦理自籌收入業務有績效者，其工作酬勞支領程序及限制如下：</p> <p>(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。</p> <p>(二)支領工作酬勞之績效評定以<u>一年</u>為單位，<u>於任職滿一年之次年</u></p>	<p>十、辦理<u>五項</u>自籌收入業務有績效者，其工作酬勞支領程序及限制如下：</p> <p>(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。</p> <p>(二)支領工作酬勞之績效評定以<u>半</u></p>	<p>一、依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條規定，本校一切收支均納入校務基金，且自籌收入已非侷限於五項，爰據以修正</p>

<p><u>起，依在職之前一年績效表現評定</u>，經核可每月支領工作酬勞之月份數至多於每年之最末月止，每年應再行檢視績效依前款程序辦理。</p> <p>(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。</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p>	<p>第一項文字。</p> <p>二、有關績效工作酬勞之審議，近三年運作已框列預算控管執行，且嚴謹落實審議機制，亦已規範人員調整職務或經費短缺時之因應措施；復兼顧人員到校服務績效表現之年資公平性，經與人事室及主計室初步協商，建議審議機制修正為以一年為單位，爰修正第二款文字。</p>
<p>十一、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<u>(或指定副校長)</u>擔任召集人，<u>於每年十二月</u>召開會議評定績效。各單位擬支工作酬勞之申請案須於十二月<u>一日</u>前提出。審議小組行政事務由秘書室辦理。</p> <p>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。</p>	<p>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。<u>每學年度分別於六月及十二月</u>召開會議評定績效。各單位擬支工作酬勞之申請案須於<u>六月十日或十二月十日</u>前提出。審議小組行政事務由秘書室辦理。</p> <p>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。</p>	<p>一、依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條規定，本校一切收支均納入校務基金，且自籌收入已非侷限於五項，爰據以修正第一項文字。</p> <p>二、審議小組由校長擔任召集人，新增或由校長指定副校長擔任召集人，以利運作。</p> <p>三、配合第十點修正績效表現評定以一年為單位，修正第一項審議小組審議時程及次數。</p>
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>未增刪</p>

<p>經人事室及主計室共同審核，支領金額不得超過本<u>基準</u>第九點規定上限且支領程序須確實依本<u>基準</u>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。</p>	<p>經人事室及主計室共同審核，支領金額不得超過本<u>原則</u>第九點規定上限且支領程序須確實依本<u>原則</u>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。</p>	
<p>十三、本校各相關<u>規章</u>如訂有辦理自籌收入績效工作酬勞事宜，其支給標準悉依本基準辦理。</p>	<p>十三、本校各相關<u>辦法</u>如訂有辦理<u>五項</u>自籌收入績效工作酬勞事宜，其支給標準悉依本基準辦理。</p>	<p>依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條規定，本校一切收支均納入校務基金，且自籌收入已非侷限於五項，爰據以修正文字。</p>
<p>十四、本基準經校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>十四、本基準經<u>行政會議</u>、校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第七條規定，據以修正本基準經校管會審議通過後實施。</p>

國立交通大學辦理五項自籌收入工作酬勞支應基準修正草案

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次會議修正通過

102年4月26日101學年校務基金管理委員會第4次會議修正通過

104年3月19日103學年校務基金管理委員會第2次會議修正第一點、附表一及附表二

國立交通大學辦理自籌收入工作酬勞支應基準

- 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」第七條規定訂定本基準。
- 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)辦理自籌收入業務有績效者。
 - (四)協助教師或研究人員辦理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、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術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，及執行產學合作計畫結餘款。
- 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，均由產學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。

前項獎勵經費由產學合作收入管理費項下支應。

八、辦理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一年為單位，於任職滿一年之次年起，依在職之前一年績效表現評定，經核可每月支領工作酬勞之月份數至多於每年之最末月止，每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、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(或指定副校長)擔任召集人，於每年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十二月一日前提出。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基準第九點規定上限且支領程序須確實依本基準第十點規定辦理。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、本校各相關規章如訂有辦理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、本基準經校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

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

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。

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 <u>五項</u> 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 <u>五項</u> 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： _____

國立交通大學五項自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會支給基準

第四點、第五點及第七點修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立交通大學自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會支給基準	國立交通大學 <u>五項</u> 自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會支給基準	依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條規定，本校一切收支均納入校務基金，且自籌收入已非侷限於五項，爰據以修正名稱。
修正規定	現行規定	說明
四、本校各單位以自籌收入辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，除依委辦機關規定或契約辦理外，經費編列規定如下： (以下略)	四、本校各單位以 <u>五項</u> 自籌收入辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，除依委辦機關規定或契約辦理外，經費編列規定如下： (以下略)	依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條規定，本校一切收支均納入校務基金，且自籌收入已非侷限於五項，爰據以修正文字。
五、本基準所稱之 <u>自籌收入</u> ，係指本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條所稱之自籌收入。	五、本基準所稱之 <u>五項</u> 自籌收入，包括本校捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得收益等收入。	依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條規定，本校一切收支均納入校務基金，且自籌收入已非侷限於五項，爰據以修正文字。
七、本基準經校務基金管理委員會通過後實施。	七、本基準經 <u>行政會議</u> 、校務基金管理委員會通過後實施。	依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第七條規定，據以修正本基準經校管會審議通過後實施。

國立交通大學五項自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會支給基準修正草案

100年10月7日100學年度第5次行政會議通過

100年10月17日100學年度第1次校務基金管理委員會會議通過

102年1月11日101學年第16次行政會議修正通過

102年1月28日101學年度校務基金管理委員會第3次會議通過

國立交通大學自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會支給基準

- 一、國立交通大學（以下簡稱本校）因應校務發展需要，彈性運用校務基金，依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案」第九點規定，訂定本基準。
- 二、本校各單位辦理一般性會議、講習、訓練及研討（習）會，應利用校內場地辦理。
- 三、本校各單位確有於外部場地辦理大型會議、講習、訓練及研討（習）會之必要時，有關場地選擇之優先順序，規定如下：
 - （一）教育部所屬機關學校之場地（不包括委外經營之場地）。
 - （二）洽借所在地或鄰近地區之其他機關或訓練機關之場地（例如國家文官學院、行政院人事行政總處所屬訓練機構或臺灣電力公司訓練所等）。
 - （三）教育部所屬機關學校委外經營之場地、台北教師會館或日月潭教師會館等。
 - （四）其他得提供非假日期間膳宿折扣之大型場地，並應於簽案內敘明確實無法覓得前三款適合之地點或場所情形。
- 四、本校各單位以自籌收入辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，除依委辦機關規定或契約辦理外，經費編列規定如下：
 - （一）使用前點第一款或第二款規定之場地者，於其所定一般收費標準範圍內編列。
 - （二）使用前點第三款或第四款規定之場地者，編列上限規定如下：
 1. 參加對象為機關（構）人員者，每人每日膳費為薦任級以下人員新臺幣（以下同）五百元，簡任級人員五百五十元；每日住宿費為薦任級以下人員一千四百元，簡任級人員一千六百元。
 2. 應業務需要辦理，且參加對象主要為機關（構）以外之人士者，每人每日膳費為一千元；每日住宿費為一千四百元。

3. 辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習），每人每日膳費為二千二百元；每日住宿費為二千元。但外賓每日住宿費為四千元。如於膳宿費以外，再支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定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規定。

4. 若有特殊情形，得以專案方式簽擬經費支應基準，經校長核定後辦理。前項膳宿費規定，應本摶節原則辦理，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。

五、本基準所稱之自籌收入，係指本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條所稱之自籌收入。

六、本基準未盡事宜，悉依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案」規定辦理。

七、本基準經校務基金管理委員會通過後實施。

國立交通大學碩士在職專班經費運用基準修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、本校各學院碩士在職專班(以下簡稱本專班)依據「<u>國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法</u>」、「<u>國立交通大學碩士在職專班作業辦法</u>」，特訂定本經費運用基準。</p>	<p>一、本校各學院碩士在職專班(以下簡稱本專班)依據「<u>國立交通大學碩士在職專班作業辦法</u>」、「<u>國立交通大學碩士在職專班組織規則</u>」，特訂定本經費運用基準。</p>	<p>1. 修正本辦法之法源依據，校務基金自籌收入收支管理辦法第十條。 2. 為呈現本基準與「碩士在職專班作業辦法」之關聯性，俾使法規之呈現更完備。</p>
<p>二、各專班之學分費及學雜費基數列入本校「<u>學雜費收入</u>」，每學分收取 9,000 元以上之專班其學分費提撥每學分 2,000 元歸本校統籌運用；其他專班之學分費提撥每學分 1,000 元歸本校統籌運用，其餘學分費歸各專班運用。學雜費基數歸本校統籌運用。本校統籌運用之部分，其中提撥 15% 給所屬學院統籌運用。各專班經費運用以自給自足為原則，各專班及學院若有年度結餘得繼續使用。</p>		<p>1. 新增條文。 2. 因應本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」修正，新增自籌收入包括「學雜費收入」，以及專班學分費提撥經費的部份是歸本校統籌運用等，故擬配合將「碩士在職專班作業辦法」中，與經費提撥相關的條文(內容不變)，調整改放至本基準，以符合相關規定。 3. 其後之條次依序修正。</p>
<p>三、本專班得依經費自給自足方式編列收支預算表，經費以支援本專班師生使用為原則，經院長同意，會簽人事室、主計室審核並經教務長核定後辦理。本專班依教學與研究設有不同組別，由院每學期開學後一個月內彙整各組專班收支預算表，依前項程序辦理。</p>	<p>二、本專班得依經費自給自足方式編列收支預算表，經費以支援本專班師生使用為原則，經院長同意，會簽人事室、主計室審核並經教務長核定後辦理。本專班依教學與研究設有不同組別，由院每學期開學後一個月內彙整各組專班收支預算表，依前項程序辦理。</p>	<p>點次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>四、各組及專班經費收支預算表中人事費編列原則：</p> <p>(一)工作費</p> <p>1. 主任工作費：本專班班主任若由系所主管以外之教授或副教授擔任，其工作費由專班之經費支付，工作費以不超過系所主管加給為準。</p> <p>2. 組召集人工作費：協助班主任規劃、推動班務與管理，其工作費以不超過系所主管加級為準。</p> <p>(二) 課程規劃與教學推動費用：為因應課程規劃及教學推動需要，同一位教師第一次新開課程得編列工作酬勞，以一次為限，1 學期以一整筆一次報支為原則，每位教師每學期之報支以一萬元為上限。</p> <p>(三) 授課鐘點費（含講義編撰費）：教師鐘點費比照教育部教師鐘點費之 5 倍為上限，但每小時不超過肆仟元。</p> <p>(四)演講費：一般系所演講費依學校規定報支，特殊個案得專案簽請教務長同意。授課期間如邀請校外人士演講，負責課程之教師不得再支領鐘點費，但得支領主持費，其標準以鐘點費百分之三十為上限；演講費標準以專班鐘點費為原則，特殊個案得簽請教務長同意。如原授課教師未有主持該演講之事實，不得發給主持費。</p>	<p>三、各組及專班經費收支預算表中人事費編列原則：</p> <p>(一)工作費</p> <p>1. 主任工作費：本專班班主任若由系所主管以外之教授或副教授擔任，其工作費由專班之經費支付，工作費以不超過系所主管加給為準。</p> <p>2. 組召集人工作費：協助班主任規劃、推動班務與管理，其工作費以不超過系所主管加級為準。</p> <p>(二) 課程規劃與教學推動費用：為因應課程規劃及教學推動需要，同一位教師第一次新開課程得編列工作酬勞，以一次為限，1 學期以一整筆一次報支為原則，每位教師每學期之報支以一萬元為上限。</p> <p>(三) 授課鐘點費（含講義編撰費）：教師鐘點費比照教育部教師鐘點費之 5 倍為上限，但每小時不超過肆仟元。</p> <p>(四)演講費：一般系所演講費依學校規定報支，特殊個案得專案簽請教務長同意。授課期間如邀請校外人士演講，負責課程之教師不得再支領鐘點費，但得支領主持費，其標準以鐘點費百分之三十為上限；演講費標準以專班鐘點費為原則，特殊個案得簽請教務長同意。如原授課教師未有主持該演講之</p>	<p>點次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(五)車馬費：校外人士之車馬費，支付依據標準為自強號火車票價或檢具核銷。外聘兼任教師得另編列車馬費。</p> <p>(六)助理薪資：各組助理薪資得由各組經費支付。</p> <p>(七)論文指導費以參萬元為上限（由專班學分費支應）。</p> <p>(八)論文計畫口試費及學位口試費分別以兩千元為上限，車馬費另計（由專班學分費支應）。</p> <p>(九)助教費及學生工讀工作費依課程需要編列。</p> <p>(十)教授指導學生所需之業務費，以收每一位學生至該生畢業為止，每一位學生補助參萬元。</p> <p>(十一)各專班課程所支付之授課鐘點費(含講義編撰費)，不得超過該課程之學分費收入，若必要開課時，依比例減低該課程授課鐘點費(含講義編撰費)為原則，以符合成本。</p> <p>(十二)其他特殊人事相關費用則另案簽准。</p>	<p>事實，不得發給主持費。</p> <p>(五)車馬費：校外人士之車馬費，支付依據標準為自強號火車票價或檢具核銷。外聘兼任教師得另編列車馬費。</p> <p>(六)助理薪資：各組助理薪資得由各組經費支付。</p> <p>(七)論文指導費以參萬元為上限（由專班學分費支應）。</p> <p>(八)論文計畫口試費及學位口試費分別以兩千元為上限，車馬費另計（由專班學分費支應）。</p> <p>(九)助教費及學生工讀工作費依課程需要編列。</p> <p>(十)教授指導學生所需之業務費，以收每一位學生至該生畢業為止，每一位學生補助參萬元。</p> <p>(十一)各專班課程所支付之授課鐘點費(含講義編撰費)，不得超過該課程之學分費收入，若必要開課時，依比例減低該課程授課鐘點費(含講義編撰費)為原則，以符合成本。</p> <p>(十二)其他特殊人事相關費用則另案簽准。</p>	
<p><u>五</u>、經費節餘款分為分配原則與運用原則二類：</p> <p>(一)經費分配原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 年度節餘款之一半可申請轉入系所教學、訓輔、研究等經費，另一半留院專班各組使用。 2. 支援系所教學之軟硬體費用、網路建置維護、圖書 	<p><u>四</u>、經費節餘款分為分配原則與運用原則二類：</p> <p>(一)經費分配原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 年度節餘款之一半可申請轉入系所教學、訓輔、研究等經費，另一半留院專班各組使用。 2. 支援系所教學之軟硬體費用、網路建置維護、圖 	<p>點次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>期刊訂閱相關費用。</p> <p>(二)經費運用原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支援學術合作、國內外研習考察、進修而專案簽准者。 2. 與院、系務發展相關經費而經專案簽准者。 3. 支援系所一般課程之兼任教師授課鐘點費或約聘教師之薪資。 4. 辦理學術期刊編輯之各項費用。 5. 支援約用人員薪津及協辦人員工作酬勞。 6. 其他與院、系所業務相關費用。 	<p>書期刊訂閱相關費用。</p> <p>(二)經費運用原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支援學術合作、國內外研習考察、進修而專案簽准者。 2. 與院、系務發展相關經費而經專案簽准者。 3. 支援系所一般課程之兼任教師授課鐘點費或約聘教師之薪資。 4. 辦理學術期刊編輯之各項費用。 5. 支援約用人員薪津及協辦人員工作酬勞。 6. 其他與院、系所業務相關費用。 	
<p>六、本基準未盡事宜，<u>依照「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」及參考「推廣教育收支管理要點」</u>辦理。</p>	<p>六、本基準未盡事宜，<u>參考本校「推廣教育收支管理辦法」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」</u>辦理。</p>	<p>配合本校相關辦法名稱修改作修正。</p>
<p>七、本基準經本校在職專班審議委員會議訂定，<u>送校務基金管理委員會審議通過後</u>實施，修正時亦同。</p>	<p>七、本基準經本校在職專班審議委員會議及校務基金管理委員會審議通過實施，修正時亦同。</p>	<p>酌作文字修正。</p>

國立交通大學碩士在職專班經費運用基準(修正草案)

- 95.05.26 在職專班審議委員會議訂定通過
 95.09.22 在職專班審議委員會議修訂通過
 95.12.04 在職專班審議委員會議修訂通過
 97.12.04 在職專班審議委員會議修訂通過、97.12.18 校務基金管理委員會審議通過
 98.02.24 在職專班審議委員會通訊投票修訂通過、98.03.16 校務基金管理委員會審議通過
 98.03.26 教育部台高(三)字第0980045698號核備通過
 99.12.16 在職專班暨產業研發碩士專班審議委員會修訂通過、99.12.22 校務基金管理委員會審議通過
 100.03.09 在職專班暨產業研發碩士專班審議委員會修訂通過、100.10.17 校務基金管理委員會審議通過
 102.11.07 在職專班暨產業研發碩士專班審議委員會修訂通過、103.03.03 校務基金管理委員會審議通過
 103.12.08 在職專班暨產業研發碩士專班審議委員會修訂通過、104.03.19 校務基金管理委員會審議通過
 104.10.27 在職專班暨產業研發碩士專班審議委員會(通訊投票)修訂通過

一、本校各學院碩士在職專班(以下簡稱本專班)依據「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」、「國立交通大學碩士在職專班作業辦法」，特訂定本經費運用基準。

二、各專班之學分費及學雜費基數列入本校「學雜費收入」，每學分收取9,000元以上之專班其學分費提撥每學分2,000元歸本校統籌運用；其他專班之學分費提撥每學分1,000元歸本校統籌運用，其餘學分費歸各專班運用。學雜費基數歸本校統籌運用。本校統籌運用之部分，其中提撥15%給所屬學院統籌運用。各專班經費運用以自給自足為原則，各專班及學院若有年度結餘得繼續使用。

三、本專班得依經費自給自足方式編列收支預算表，經費以支援本專班師生使用為原則，經院長同意，會簽人事室、主計室審核並經教務長核定後辦理。

本專班依教學與研究設有不同組別，由院每學期開學後一個月內彙整各組專班收支預算表，依前項程序辦理。

四、各組及專班經費收支預算表中人事費編列原則：

(一)工作費

1. 主任工作費：本專班班主任若由系所主管以外之教授或副教授擔任，其工作費由專班之經費支付，工作費以不超過系所主管加給為準。

2. 組召集人工作費：協助班主任規劃、推動班務與管理，其工作費以不超過系所主管加級為準。

(二)課程規劃與教學推動費用：為因應課程規劃及教學推動需要，同一位教師第一次新開課程得編列工作酬勞，以一次為限，1學期以一整筆一次報支為原則，每位教師每學期之報支以一萬元為上限。

(三)授課鐘點費(含講義編撰費)：教師鐘點費比照教育部教師鐘點費之5倍為上限，但每小時不超過肆仟元。

(四)演講費：一般系所演講費依學校規定報支，特殊個案得專案簽請教務長同意。授課期間如邀請校外人士演講，負責課程之教師不得再支領鐘點費，但得支領主持費，其標準以鐘點費百分之三十為上限；演講費標準以專班鐘點費為原則，特殊個案得簽請教務長同意。如原授課教師未有主持該演講之事實，不得發給主持費。

附件

- (五)車馬費：校外人士之車馬費，支付依據標準為自強號火車票價或檢具核銷。外聘兼任教師得另編列車馬費。
- (六)助理薪資：各組助理薪資得由各組經費支付。
- (七)論文指導費以參萬元為上限（由專班學分費支應）。
- (八)論文計畫口試費及學位口試費分別以兩千元為上限，車馬費另計（由專班學分費支應）。
- (九)助教費及學生工讀工作費依課程需要編列。
- (十)教授指導學生所需之業務費，以收每一位學生至該生畢業為止，每一位學生補助參萬元。
- (十一)各專班課程所支付之授課鐘點費(含講義編撰費)，不得超過該課程之學分費收入，若必要開課時，依比例減低該課程授課鐘點費(含講義編撰費)為原則，以符合成本。
- (十二)其他特殊人事相關費用則另案簽准。

五、經費節餘款分為分配原則與運用原則二類：

(一)經費分配原則：

1. 年度節餘款之一半可申請轉入系所教學、訓輔、研究等經費，另一半留院專班各組使用。
2. 支援系所教學之軟硬體費用、網路建置維護、圖書期刊訂閱相關費用。

(二)經費運用原則：

1. 支援學術合作、國內外研習考察、進修而專案簽准者。
2. 與院、系務發展相關經費而經專案簽准者。
3. 支援系所一般課程之兼任教師授課鐘點費或約聘教師之薪資。
4. 辦理學術期刊編輯之各項費用。
5. 支援約用人員薪津及協辦人員工作酬勞。
6. 其他與院、系所業務相關費用。

六、本基準未盡事宜，依照「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」及參考「推廣教育收支管理要點」辦理。

七、本基準經本校在職專班審議委員會議訂定，送校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

國立交通大學推廣教育收支管理要點第一點、第二點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、本要點依「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」訂定之。</p>	<p>一、本要點依「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」<u>第十五條規定</u>訂定之。</p>	<p>為避免因「校務基金自籌收入收支管理辦法」之修訂，而必需配合修改文字對應之條號，擬刪除第一條內容所示第十五條規定之文字。</p>
<p>四、(十一)須為辦理推廣教育業務或支援辦理有績效者，方得支給人事費用。支給之比率上限，由推廣教育之管理單位進行內部控管，支給酬勞總額以不超過推廣教育收入總額之百分之五十為限。超過前述原則時，得依行政程序專案核准。</p>	<p>四、(十一)須為辦理推廣教育業務或支援辦理有績效者，方得支給人事費用。支給之比率上限，由推廣教育之管理單位進行內部控管，支給酬勞總額以不超過推廣教育收入總額之百分之五十為限。超過前述原則時，得依行政程序專案核准，<u>並應受五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十限制</u>。</p>	<p>依「校務基金自籌收入收支管理辦法」第六條修訂。</p>

國立交通大學推廣教育收支管理要點修訂草案

104年3月19日103學年度校務基金管理委員會第2次會議通過

- 一、本要點依「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第十五條規定訂定之。
- 二、各推廣教育課程培訓計畫主持人，應依所需人事費、設備費、服務費（業務費）及管理費等項編列經費預算表，經各系所主管、院長、中心主任同意，簽會推廣教育中心，人事室及主計室審核並依本校分層負責規定授權單位主管代為決行。
- 三、管理費及場地費之編列與分配規範如下：
 - (一)本校自辦之推廣教育學分班及非學分班課程，其行政管理費及場地費收取準則如下：
 1. 學校收取總收入之百分之十為一般行政管理費（學分班加收百分之五），及百分之五為推廣教育管理費。此項提撥由學校統籌運用，不再分配予院、系、所、中心等單位。
 2. 學院收取總收入之百分之五為行政管理費，另主辦單位（院、系所或中心）得編列總收入之百分之五或以上之行政管理費。
 3. 使用校內之教室或實驗室（不含設備租用）等教學場所其場地費根據使用時間統計，以每小時四百元計算，或以總收入之百分之十核計；場地費之百分之五十分配給學校支付水電費用及校園各場地維修費用，百分之五十分配給該場地管理單位。
 4. 特殊場地費用，則依校定之相關辦法處理。
 - (二)計入學校專任教師正式授課鐘點或由學校人事費支付鐘點之兼任教師所開設之課程，若招收隨班附讀學員，其學分費收入之百分之七十納入一般管理費及推廣教育管理費，百分之廿五為主辦單位管理費，百分之五為學院管理費；約聘教師之薪資由開班單位自行籌措者，其授課所收入之隨班附讀學分費比照本條第一項辦理。
 - (三)由在職專班支付鐘點費所開設之課程，若招收隨班附讀學員，其行政管理費及場地費之編列與分配依本條第一項規定辦理。惟隨班附讀人數五名（含）以下之課程，場地費得依該課程收入之百分之五編列。
 - (四)政府機構委託辦理之推廣教育課程，若因委辦單位依法對補助款之管理費編列低於本條第一項第（一）款之規定者，依其規定，但應優先撥列學校一般管理費及推廣教育管理費；另約定相對自籌學費部份之行政管理費原則上應達該收入之百分之十五，並優先撥列學校一般管理費及推廣教育管理費。場地費之編列與分配仍依本條第一項第（三）款規定辦理。
 - (五)因專案辦理或非營利之服務性質課程等，其管理費若有提撥不足情形，應依行政程序簽核憑辦。
- 四、參與推廣教育工作有關人員之酬勞規範如下：
 - (一)教師鐘點費（含講義編撰費等）比照教育部教師鐘點費之五倍為上限。
 - (二)本校專任教師開授推廣教育課程，應先滿足部定基本授課時數；若未滿足部定基本授課時數，不得支領推廣教育課程鐘點費。
 - (三)本校專任教師每學期以支領一門課（或總時數五十四小時）之鐘點費為限；任課教師在不影響正規教學及研究品質下，經相關學院院長同意者，得不受此限。
 - (四)擔任推廣教育學分班課程授課教師，若不支領鐘點費，其授課時數可計入該教師之授課鐘點。
 - (五)計入學校專任教師基本授課鐘點或由學校人事費支付鐘點之兼任教師所開設之課程，若招收隨班附讀學員，該專/兼任教師不得支領本條第一項所示之費用。
 - (六)推廣教育學分班與在職專班混班上課者，其授課教師之鐘點費（含講義編撰費等）應於學分班與在職專班兩者間擇一編列。
 - (七)主持人同一時期以主持兩個推廣教育班次為原則，其合計工作費以不超過系所主管加給為準，領取工作費期間不得超過該課程授課期間。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。
 - (八)為因應課程規劃及業務推動需要，招生人數每超過70名以上得編列一位協同主持人酬勞，其每位總支出以不超過主持人之酬勞為限；招生人數超過30名以上得編列委員規劃費，委員人數依該課程專業性質決定，每一期以一整筆一次支出為原則，每位委員每期之報支以一萬元為上限。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。

(九)研究人員得比照本校專任教師之酬勞規範。

(十)專任助理比照本校約用人員相關規定辦理；委訓計畫依合約內容規定辦理。

(十一) 須為辦理推廣教育業務或支援辦理有績效者，方得支給人事費用。支給之比率上限，由推廣教育之管理單位進行內部控管，支給酬勞總額以不超過推廣教育收入總額之百分之五十為限。超過前述原則時，得依行政程序專案核准，並應受五項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十限制。

(十二)演講費：授課期間如邀請校外人士演講，其演講費以該推廣教育課程鐘點費標準為原則，特殊案例則應簽請教務長同意。另原授課教師不得再支領鐘點費，但得支領主持費，其標準以鐘點費的百分之三十為上限。如原授課教師未有主持該演講之事實，不得發給主持費。

(十三)校外人士應邀發表演講等課程活動，其車馬費依本校外聘演講之交通費支給標準辦理；外聘兼任教師亦得依前述標準編列車馬費。

(十四)學生兼任推廣教育班次助理之酬勞，依「科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表」；學生工讀工作費比照學校工讀生之標準。

(十五)其他特殊人事相關費用得另案簽准。

五、預算執行與結餘款規範如下：

(一)各推廣教育課程收入，應納入校務基金，其帳務處理及經費收支由主計室及出納組協辦之。

(二)推廣教育課程經費以有剩餘為原則。結餘款得累積並延至次一年度繼續使用，或於課程結束二個月內，申請轉入主辦單位管理費，支援相關教學、研究經費。不再續開班者，應於新學期開始三個月內，將結餘款轉入主辦單位管理費；逾期未處理者，則全數納入推廣教育管理費。

六、管理費之運用

(一)推廣教育提列或其結餘轉列之各項管理費之運用範圍如下：

1. 支援辦理行政業務之約用人員薪津及協辦人員工作酬勞。
2. 支援台灣聯合大學系統運作相關經費。
3. 支援推廣教育及遠距教學之軟硬體及業務相關費用。
4. 支援水電瓦斯費用、相關維護安全衛生環保費用及辦公室用具、餐費、消耗品等事務性費用。
5. 支援教師與學生參與國際學術合作、出國研習、考察、參加研討會、進修經費。
6. 支應教學、研究優良教師獎勵金、服務績優員工獎勵金。
7. 支應員工提升服務相關訓練經費。
8. 支應圖書館購置圖書期刊經費。
9. 辦理推廣宣傳活動業務檢討會、年終餐會或依學校規定辦理之文康活動（含藝文活動、康樂活動及自強活動）相關支出，年終餐會與自強活動每年以一次為限。
10. 支應因配合學校發展政策而專案簽准者。

(二)上述人事費支給應符合本要點第四條相關項次之規範。

七、本要點未盡事宜，悉依照「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。

八、本要點經推廣教育委員會議訂定，送校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

國立交通大學「捐贈收入收支管理要點」
修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立交通大學 <u>受</u> 贈收入收支管理要點	國立交通大學 <u>捐</u> 贈收入收支管理要點	配合本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第二條，修訂「捐贈收入」名稱為「受贈收入」，名稱修訂。
修正條文	現行條文	說明
一、本要點依國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法第 <u>十</u> 條規定訂定之。	一、本要點依國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法第 <u>十五</u> 條規定訂定之。	修正本要點之法源依據。
<p>二、指定用途之<u>受</u>贈收入，應提撥管理費由學校統籌運用，提撥比例如下：</p> <p>(一)其用途與建教合作收入之為專案研究性質者，應依照本校「建教合作收入收支管理辦法」之規定辦理。</p> <p>(二)發表論文的學術研討會，除教育部、國科會補助的部分不扣管理費外，其他性質及非發表論文的學術研討會(如短期講習、授課等)，提列經費總額之百分之五。</p> <p>(三)贊助學生<u>所舉辦之</u>社團活動、獎助學金、急難救助用途、講座教授酬金暨贊助興建館舍之<u>受</u>贈收入，免予提撥。</p> <p>(四)前述各款以外之<u>受</u>贈收入，以提撥百分之十為原則，提撥比例如有增減時，須經校務基金管理委員會決議通過；惟為行政效率或特殊狀況，得簽</p>	<p>二、指定用途之捐贈收入，應提撥管理費由學校統籌運用，提撥比例如下：</p> <p>(一)其用途與建教合作收入之為專案研究性質者，應依照本校「建教合作收入收支管理辦法」之規定辦理。</p> <p>(二)發表論文的學術研討會，除教育部、國科會補助的部分不扣管理費外，其他性質及非發表論文的學術研討會(如短期講習、授課等)，提列經費總額之百分之五。</p> <p>(三)贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助用途、講座教授酬金暨贊助興建館舍之<u>捐</u>贈收入，免予提撥。</p> <p>(四)前述各款以外之<u>捐</u>贈收入，以提撥百分之十為原則，提撥比例如有增減時，須經校務基金管理委員會決議通過；惟為行政效率或特殊狀況，得簽請校長決定增減提撥</p>	<p>一、配合本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第二條，修訂「捐贈收入」名稱為「受贈收入」，名稱及部分文字修訂。</p> <p>二、「學生社團活動」修改為「學生<u>所舉辦之</u>社團活動」，將主辦者及活動內容定義更明確。</p>

<p>請校長決定增減提撥管理費比例後，再提校務基金管理委員會核備。</p>	<p>管理費比例後，再提校務基金管理委員會核備。</p>	
<p>三、<u>受贈</u>收入之運用</p> <p>指定用途之<u>受贈</u>，依贈與人之意思為之。受贈單位如有變更<u>受贈</u>用途之需，應先取得贈與人之同意。未指定用途之<u>受贈</u>及管理費之運用如下：</p> <p>(一)訴訟經終局判決後本校應負擔之費用。 (二)補助因公涉訟律師費用。 (三)補助教學與研究經費。 (四)投資國內、外公民營機構。 (五)補助教師或學生出國費用。 (六)補助校務發展相關經費及支援台灣聯合大學系統運作相關經費。</p> <p>前項第一、第二款支出應檢附法院裁判書並敘明應由<u>受贈</u>收入負擔之事實及理由，其餘各款支出應依學校相關規定完成校內行政程序後，陳請校長核定之。</p>	<p>三、<u>捐贈</u>收入之運用</p> <p>指定用途之<u>捐贈</u>，依贈與人之意思為之。受贈單位如有變更<u>捐贈</u>用途之需，應先取得贈與人之同意。未指定用途之<u>捐贈</u>及管理費之運用如下：</p> <p>(一)訴訟經終局判決後本校應負擔之費用。 (二)補助因公涉訟律師費用。 (三)補助教學與研究經費。 (四)投資國內、外公民營機構。 (五)補助教師或學生出國費用。 (六)補助校務發展相關經費及支援台灣聯合大學系統運作相關經費。</p> <p>前項第一、第二款支出應檢附法院裁判書並敘明應由<u>捐贈</u>收入負擔之事實及理由，其餘各款支出應依學校相關規定完成校內行政程序後，陳請校長核定之。</p>	<p>配合本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第二條，修訂「捐贈收入」名稱為「受贈收入」，名稱及部分文字修訂。</p>
<p>四、執行單位應有效執行經費預算，如有超過兩年未動支之情形，其結餘款在一萬元以下者，結轉至<u>受贈</u>收入統籌運用款；超過一萬元(含)以上者，給予一年寬限期，若於一年內仍未動支，即結轉至<u>受贈</u>收入統籌運用款。上開</p>	<p>四、執行單位應有效執行經費預算，如有超過兩年未動支之情形，其結餘款在一萬元以下者，結轉至<u>捐助</u>收入統籌運用款；超過一萬元(含)以上者，給予一年寬限期，若於一年內仍未動支，即結轉至<u>捐助</u>收入統籌運用款。上開</p>	<p>配合本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第二條，修訂「捐贈收入」名稱為「受贈收入」，名稱及部分文字修訂。</p>

<p>結轉款如屬指定用途，應先取得原捐贈者之同意。</p>	<p>結轉捐款如屬指定用途捐款，應先取得原捐贈者之同意。</p>	
<p>五、受贈單位依<u>受贈</u>合約應提交年度經費使用成果報告。<u>受贈</u>計畫績效管理如下：</p> <p>(一)為有效達成本校指定用途<u>受贈</u>款承諾，由策略發展辦公室(以下簡稱策略辦公室)負責指定用途<u>受贈</u>款計畫績效管理。</p> <p>(二)自合約執行日起，請各指定用途<u>受贈</u>款計畫受贈單位每半年提供「計畫執行及經費支用進度」送策略辦公室辦理。</p> <p>(三)策略辦公室每半年彙整各<u>受贈</u>款計畫之「計畫執行及經費支用進度」後，併同「指定用途<u>受贈</u>計畫執行進度滿意度調查表」(格式如附件)寄送捐款單位並副知主計室及受贈單位。</p> <p>(四)依「指定用途<u>受贈</u>計畫執行進度滿意度調查表」回覆情形，請受贈單位就捐款單位所提請需改進意見於一週內答覆，並由策略辦公室於三十日後再次追蹤查核。</p> <p>(五)依捐款單位需求，策略辦公室得安排協調會議，協助合約順利進行。策略辦公室</p>	<p>五、受贈單位依<u>捐贈</u>合約應提交年度經費使用成果報告。<u>捐款</u>計畫績效管理如下：</p> <p>(一)為有效達成本校指定用途<u>捐款</u>承諾，由策略發展辦公室(以下簡稱策略辦公室)負責指定用途<u>捐款</u>計畫績效管理。</p> <p>(二)自合約執行日起，請各指定用途捐款計畫受贈單位每半年提供「計畫執行及經費支用進度」送策略辦公室辦理。</p> <p>(三)策略辦公室每半年彙整各<u>捐款</u>計畫之「計畫執行及經費支用進度」後，併同「指定用途<u>捐款</u>計畫執行進度滿意度調查表」(格式如附件)寄送捐款單位並副知主計室及受贈單位。</p> <p>(四)依「指定用途<u>捐款</u>計畫執行進度滿意度調查表」回覆情形，請受贈單位就捐款單位所提請需改進意見於一週內答覆，並由策略辦公室於三十日後再次追蹤查核。</p> <p>(五)依捐款單位需求，策略辦公室得安排協調會議，協助合約順利進行。策略辦公室得請求與計畫內容相關單位參與協調會議，協助計畫順利進行。</p>	<p>配合本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第二條，修訂「捐贈收入」名稱為「受贈收入」，名稱及部分文字修訂。</p>

<p>得請求與計畫內容相關單位參與協調會議，協助計畫順利進行。</p> <p>(六)捐款單位得依執行狀況，於合約期間變更合約內容或執行團隊。</p>	<p>(六)捐款單位得依執行狀況，於合約期間變更合約內容或執行團隊。</p>	
<p>六、本要點未盡事宜，依照「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。</p>	<p>六、本要點未盡事宜，依照「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。</p>	未增刪
<p>七、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施；修正時亦同。</p>	<p>七、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施；修正時亦同。</p>	未增刪

國立交通大學受贈收入收支管理要點(草案)

原為「國立交通大學捐贈收入收支管理辦法」，
104年3月修正部分條文並變更為「國立交通大學捐贈收入收支管理要點」。
104年3月19日103學年度校務基金管理委員會第2次會議通過

- 一、本要點依國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法第十條規定訂定之。
- 二、指定用途之受贈收入，應提撥管理費由學校統籌運用，提撥比例如下：
 - (一)其用途與建教合作收入之為專案研究性質者，應依照本校「建教合作收入收支管理辦法」之規定辦理。
 - (二)發表論文的學術研討會，除教育部、國科會補助的部分不扣管理費外，其他性質及非發表論文的學術研討會(如短期講習、授課等)，提列經費總額之百分之五。
 - (三)贊助學生所舉辦之社團活動、獎助學金、急難救助用途、講座教授酬金暨贊助興建館舍之受贈收入，免予提撥。
 - (四)前述各款以外之受贈收入，以提撥百分之十為原則，提撥比例如有增減時，須經校務基金管理委員會決議通過；惟為行政效率或特殊狀況，得簽請校長決定增減提撥管理費比例後，再提校務基金管理委員會核備。
- 三、受贈收入之運用

指定用途之受贈，依贈與人之意思為之。受贈單位如有變更受贈用途之需，應先取得贈與人之同意。未指定用途之受贈及管理費之運用如下：

 - (一)訴訟經終局判決後本校應負擔之費用。
 - (二)補助因公涉訟律師費用。
 - (三)補助教學與研究經費。
 - (四)投資國內、外公民營機構。
 - (五)補助教師或學生出國費用。
 - (六)補助校務發展相關經費及支援台灣聯合大學系統運作相關經費。

前項第一、第二款支出應檢附法院裁判書並敘明應由受贈收入負擔之事實及理由，其餘各款支出應依學校相關規定完成校內行政程序後，陳請校長

核定之。

四、執行單位應有效執行經費預算，如有超過兩年未動支之情形，其結餘款在一萬元以下者，結轉至受贈收入統籌運用款；超過一萬元(含)以上者，給予一年寬限期，若於一年內仍未動支，即結轉至受贈收入統籌運用款。上開結轉捐款如屬指定用途捐款，應先取得原捐贈者之同意。

五、受贈單位依受贈合約應提交年度經費使用成果報告。受贈計畫績效管理如下：

(一)為有效達成本校指定用途受贈款承諾，由策略發展辦公室(以下簡稱策略辦公室)負責指定用途受贈款計畫績效管理。

(二)自合約執行日起，請各指定用途受贈款計畫受贈單位每半年提供「計畫執行及經費支用進度」送策略辦公室辦理。

(三)策略辦公室每半年彙整各受贈款計畫之「計畫執行及經費支用進度」後，併同「指定用途受贈計畫執行進度滿意度調查表」(格式如附件)寄送捐款單位並副知主計室及受贈單位。

(四)依「指定用途受贈計畫執行進度滿意度調查表」回覆情形，請受贈單位就捐款單位所提請需改進意見於一週內答覆，並由策略辦公室於三十日後再次追蹤查核。

(五)依捐款單位需求，策略辦公室得安排協調會議，協助合約順利進行。策略辦公室得請求與計畫內容相關單位參與協調會議，協助計畫順利進行。

(六)捐款單位得依執行狀況，於合約期間變更合約內容或執行團隊。

六、本要點未盡事宜，依照「國立交通大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。

七、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施；修正時亦同。

國立交通大學 指定用途受贈計畫 執行進度滿意度調查表

感謝 學長長期之支持及贊助，為有效達成本校指定用途受贈款承諾，謹提供_____ (計畫名稱)「計畫執行及經費支用進度」如附，請撥冗提供對於計畫執行進度之滿意度調查，以提供學校針對指定用途受贈款計畫進行績效管理。感謝您!

第一部分：滿意度評量

項次		很滿意	滿意	尚可	需請改進	請召開 協調會議	不清楚
1	計畫執行進度滿意度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	經費支用進度合適度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	計畫執行團隊配合度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	計畫執行狀況整體滿意度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

第二部分：改進意見提供（您對於該計畫執行單位/者有何具體建議，請提供。）

填表人

服務單位：_____ 職稱：_____

聯絡電話：: _____ email: _____

感謝您的指導與配合!! 期待您的持續支持

策略發展辦公室 連絡電話：03-5712121 分機 50055-50057

國立交通大學受贈收入經費運用處理表

一、主計編號：_____ (新計畫由主計室填)

二、主計計畫名稱：_____ (請受贈單位依受贈用途具體摘述)

三、捐贈單位類別：財團法人 社團組織 業界廠商 個人 其他_____

捐贈單位名稱：_____

四、受贈校內單位：指定 單位：_____ 不指定

受贈經費執行單位：同上 不同上 單位：_____

五、執行期限：指定_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止 不指定

六、受贈用途：指定 免提撥管理費類別：贊助學生所舉辦之社團活動 獎助學金 急難救助 興建館舍
講座教授酬金

應提撥管理費類別：專案研究性質 研討會 其他_____

不指定

七、管理費提撥比率：百分之十

依照本校「建教合作計畫管理費收支要點」規定：百分之_____ (適用類別：專案研究性質)

百分之五(適用類別：研討會)

免提撥(適用類別：贊助學生所舉辦之社團活動、獎助學金、急難救助、興建館舍、講座教授酬金)

金)

特殊提撥比例：百分之_____ (請檢附核定簽案)

八、受贈經費總額_____元，依受贈合約經費分配如下：經費總額不定 各預算科目間可互相流用

人事費	業務費	旅運費	設備費	工程建築費
元	元	元	元	元

九、受贈經費分_____期撥款：第1期_____元，第2期_____元，第3期_____元，第4期_____元

經費撥款不定

十、已填附「國立交通大學受贈收入經費運用計畫提醒事項」

十一、校內規定提醒：依本校「受贈收入收支管理要點」第四點規定：執行單位應有效執行經費預算，如有超過兩年未動支之情形，其結餘款在一萬元以下者，結轉至受贈收入統籌運用款；超過一萬元(含)以上者，給予一年寬限期，若於一年內仍未動支，即結轉至受贈收入統籌運用款。上開結轉捐款如屬指定用途捐款，應先取得原捐贈者之同意。

十二、所屬主管及相關單位核章：

填表人	經費執行 (計畫主持人)	單位主管	一級主管	策略發展 辦公室	主計室	秘書室	校長 或授權代簽人

電話：_____ 人事代號：_____

註：1.受贈計畫核定時，請填附本表一式2份循序核章，1份送交主計室憑管帳務，1份送交策略發展辦公室存查(執行單位影印留存)。

2.請檢附核定簽案、受贈合約影本或捐款意願書乙份。未核定事項須簽請核可。

3.請檢附「國立交通大學受贈收入經費運用計畫提醒事項」乙份。

4.本表如有事項變更(如：更改計畫主持人、計畫執行單位務請重填新表並附原表再循序核章後更換。

國立交通大學受贈計畫結案暨結餘款處理申請表

104.11.18 版

申請單位：	本校計畫編號：	
計畫主持人： (人事代號：)	計畫名稱：	
計畫結餘金額：	計畫期間： 年 月 日至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 無特定執行期限	
<p>依據「國立交通大學受贈收入收支管理要點」之相關規定辦理：</p> <p>第三點：指定用途之受贈，依贈與人之意思為之。受贈單位如有變更受贈用途之需，應先取得贈與人之同意。</p> <p>第四點：執行單位應有效執行經費預算，如有超過兩年未動支之情形，其結餘款在一萬元以下者，結轉至受贈收入統籌運用款；超過一萬元(含)以上者，給予一年寬限期，若於一年內仍未動支，即結轉至受贈收入統籌運用款。</p> <p>提出申請原因：</p> <p><input type="checkbox"/>原受贈目的已達成 <input type="checkbox"/>原受贈用途已不存在</p> <p><input type="checkbox"/>已屆執行期限 <input type="checkbox"/>連續兩年未動支經費</p> <p><input type="checkbox"/>其他 _____</p> <p>結餘款處理方式：</p> <p><input type="checkbox"/>結轉至受贈收入統籌運用款</p> <p><input type="checkbox"/>經取得捐贈者同意(請檢附相關同意文件)，擬變更受贈用途為 _____</p>		
承辦單位 承辦人 承辦人電話： _____	會簽單位 主計室	校長或授權代簽人決行 (一級主管決行)
計畫主持人	策略發展辦公室	
單位主管		

備註：

1. 本表適用各受贈計畫案件，於原受贈目的已達成、已屆執行期限、原受贈用途已不存在或連續兩年未動支經費時，由計畫主持人提出申請。
2. 本表請填送一份，經核可後正本送主計室憑辦，影本送策略發展辦公室存參。

國立交通大學受贈收入經費運用計畫提醒事項

會計編號：_____（新計畫由主計室填寫）

會計計畫名稱：_____（請受贈單位依受贈用途具體摘述）

依據本校受贈收入收支管理辦法規定，受贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。有關受理捐贈及經費執行應注意事項，業已瞭解以下事項：

1. 受贈收入應全數撥充本校校務基金。
2. 指定用途之受贈，其用途應與學校校務有關(含出國考察)，其經費運用，依贈與人之意思為之。
3. 收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之聯結。
4. 受贈收入屬現金者，應確實收受，屬現金以外之動產、權利，應確實點交或登記。屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記，並依財物登錄作業程序處理，由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。
5. 受贈收入之收支情形，由各項受贈收入之主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負責執行預算、保管及使用資產之相關責任。
6. 受贈經費之動支係屬動用公帑，應恪守「公務員服務法」及相關規定。所需人員之進用應符合利益迴避原則。
7. 依「支出憑證處理要點」第3點規定：各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任（如貪污治罪條例或相關刑事責任）。
8. 辦理財產、物品或勞務採購時，應依照政府採購法。超過10萬元之採購案應依照政府採購法辦理招標，不得意圖規避政府採購法，分批辦理採購。
9. 依本校「受贈收入收支管理要點」第4點規定：執行單位應有效執行經費預算，如有超過兩年未動支之情形，其結餘款在一萬元以下者，結轉至受贈收入統籌運用款；超過一萬元(含)以上者，給予一年寬限期，若於一年內仍未動支，即結轉至受贈收入統籌運用款。上開結轉捐款如屬指定用途捐款，應先取得原捐贈者之同意。

簽署人(單位主管或計畫主持人)

單位：

職稱：

姓名：

(簽名)

中華民國 年 月 日

註：本校各單位簽核受贈案時請檢附本件聲明書。

104.11.18 版

國立交通大學校務基金稽核實施要點草案總說明

一、 因應國立大學校院校務基金設置條例前業奉總統 104 年 2 月 4 日華總一義字第 10400014221 號令公布，教育部亦已依該條例修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，並以 104 年 9 月 3 日臺教高(三)字第 1040115757B 號令發布施行。其中依國立大學校院基金設置條例第七條及國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條規定，為強化校務基金內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，落實經費稽核之功能，特訂定本要點。

二、 本要點訂定重點略以：

- (一) 本要點訂立之依據及目的。(第一點)
- (二) 稽核人員之資格及其隸屬。(第二點)
- (三) 稽核人員迴避規定。(第三點)
- (四) 稽核人員之任務及操守。(第四點至第八點)
- (五) 本校各單位配合稽核人員之義務。(第五點)
- (六) 稽核人員績效考核。(第九點)
- (七) 稽核人員保密義務。(第十點)
- (八) 本要點經校務會議通過後實施。(第十一點)

國立交通大學校務基金稽核實施要點草案說明

規 定	說 明
<p>一、本校為強化校務基金內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，落實經費稽核之功能，特依國立大學校院校務基金設置條例第七條及國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定訂定本要點。</p>	<p>本要點訂定依據及目的。</p>
<p>二、本校置專任稽核人員一人至數人，隸屬校長。 前項專任稽核人員應具財務、審計專長及稽核工作經驗，得以契約或具公務人員任用資格者進用。 本校得聘請校內具稽核工作經驗及相關專業背景之人員或教師擔任協同稽核人員，協助執行相關稽核事項。</p>	<p>一、依國立大學校院校務基金設置條例第七條第一、二項規定，明定稽核人員資格及其隸屬。 二、第三項明定學校得聘校內專業人員協助稽核。</p>
<p>三、本校校務基金管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。 稽核人員執行稽核任務時，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。</p>	<p>依國立大學校院校務基金設置條例第七條第三項、國立大學校院校務基金管理及監督辦法第六條第一項、第十九條規定訂定。</p>
<p>四、稽核人員之任務如下： (一)人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。 (二)現金出納及壞帳處理之事後查核。 (三)現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。 (四)校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。 (五)校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。 (六)其他專案稽核事項。 前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。</p>	<p>依國立大學校院校務基金設置條例第八條第一、二項規定，明定專任稽核人員之任務。</p>
<p>五、稽核人員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。 稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。</p>	<p>一、第一項依國立大學校院校務基金設置條例第八條第三項及國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十八條第一項規定訂定。 二、依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十八條第二項規定訂定。</p>
<p>六、稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。 稽核人員應定期追蹤前項缺失或異常事項。 受稽核單位未於期限內完成改善事項或未執行改善追蹤事項者，應列入下次稽核重點。</p>	<p>依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第二十二條規定訂定。</p>

<p>第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。</p>	
<p>七、 稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：</p> <p>(一)明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。</p> <p>(二)怠於行使職權，致稽核效能不彰。</p> <p>(三)其他違反法令之行為。</p> <p>稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。</p>	<p>依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第二十條第一、二項規定訂定。</p>
<p>八、 前點第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：</p> <p>(一)校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。</p> <p>(二)校務基金之執行未達績效目標。</p> <p>(三)校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。</p> <p>(四)年度決算實質短絀。</p> <p>(五)賸餘或可用資金有異常減少。</p> <p>(六)開源節流計畫之執行未具成效。</p> <p>(七)其他缺失或異常事項。</p> <p>前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。</p>	<p>依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第二十一條第一、二項規定訂定。</p>
<p>九、 稽核人員績效考核應參採其所出具之稽核報告、對受稽核單位所提供之建議，由校長初評後送職員評審委員會審議。</p>	<p>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。</p>
<p>十、 稽核人員及協同稽核人員不得洩漏本校業務上、技術上之秘密及個人資料，退休或離職亦同。</p>	<p>明訂稽核人員及協同稽核人員保密義務。</p>
<p>十一、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>明訂本要點訂定及實施程序。</p>

國立交通大學校務基金稽核實施要點（草案）

附件

0年0月0日104學年度第0次校務會議通過

- 一、 本校為強化校務基金內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，落實經費稽核之功能，特依國立大學校院校務基金設置條例第七條及國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定訂定本要點。
- 二、 本校置專任稽核人員一人至數人，隸屬校長。
前項專任稽核人員應具財務、審計專長及稽核工作經驗，得以契約或具公務人員任用資格者進用。
本校得聘請校內具稽核工作經驗及相關專業背景之人員或教師擔任協同稽核人員，協助執行相關稽核事項。
- 三、 本校校務基金管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。稽核人員執行稽核任務時，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業時，亦應自行迴避。
- 四、 稽核人員之任務如下：
 - (一)人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
 - (二)現金出納及壞帳處理之事後查核。
 - (三)現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
 - (四)校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
 - (五)校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
 - (六)其他專案稽核事項。
前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。
- 五、 稽核人員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。
稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。
- 六、 稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。
稽核人員應定期追蹤前項缺失或異常事項。
受稽核單位未於期限內完成改善事項或未執行改善追蹤事項者，應列入下次稽核重點。
第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。
- 七、 稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：
 - (一)明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。
 - (二)怠於行使職權，致稽核效能不彰。
 - (三)其他違反法令之行為。
稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。
- 八、 前點第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：
 - (一)校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。
 - (二)校務基金之執行未達績效目標。
 - (三)校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
 - (四)年度決算實質短絀。
 - (五)賸餘或可用資金有異常減少。
 - (六)開源節流計畫之執行未具成效。

(七)其他缺失或異常事項。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

- 九、 稽核人員績效考核應參採其所出具之稽核報告、對受稽核單位所提供之建議，由校長初評後送職員評審委員會審議。
- 十、 稽核人員及協同稽核人員不得洩漏本校業務上、技術上之秘密及個人資料，退休或離職亦同。
- 十一、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-23976944
聯絡人：徐聿靖
電 話：02-77365904

受文者：國立交通大學

發文日期：中華民國104年11月9日

發文字號：臺教高(五)字第1040142400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：為提升延攬國內外人才及留住教學、研究、產學合作人才等效益，改進各校彈性薪資核給機制，請貴校依說明配合辦理，請查照。

說明：

- 一、依據「行政院全球競才方案」及「科技部及教育部業務協調座談會103年度第2次會議」決議辦理。
- 二、為提升我國留才攬才效益，行政院全球競才方案明定「建立與國際及市場薪資水準連結機制」、「調整留才攬才比重」及「研議協助解決外籍人才來臺居住問題」之細部工作項目，將於104年12月提出辦理成效。另依據「科技部及教育部業務協調座談會103年度第2次會議紀錄」，未來本部挹注支應之彈性薪資經費將著重於教學或產學人才，由科技部挹注之彈性薪資經費將著重於產學或研究人才，以提升教學及產學表現特殊優秀人才之獎勵措施。
- 三、承上，本部將依據「行政院全球競才方案」，於「邁向頂尖大學計畫」及「獎勵大學教學卓越計畫」之競爭型經費使用規定，明定新進人才及國際人才聘用比率(至少10%)，以及本部經費挹注著重於教學及產學人才。
- 四、依據旨揭方案及決議，請貴校依下列指標於104年12月10



裝

訂

線

日前增修校內彈性薪資支給規定，並報部備查：

- (一) 明定績效導向之彈薪核給機制，包括獲補助人員之績效指標及薪資差距。
- (二) 比照國際人才於其領域及職級之國際薪資核給標準，明定相關薪資核給規範。
- (三) 明定延攬及留任人才得補助居住津貼之相關規範。
- (四) 調整來自於本部之彈性薪資經費，以挹注於教學及產學服務之績優人才為主，另科技部之經費以挹注於研究及產學服務人才為主。

正本：公私立大學校院

副本：本部高等教育司

104/11/09
15:39:47

裝

訂



國立交通大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應原則
修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立交通大學（以下簡稱本校）為延攬及留住特殊優秀人才，以提升本校學術競爭力，依延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案，訂定本原則。</p>	<p>一、國立交通大學（以下簡稱本校）為延攬及留住特殊優秀人才，以提升本校學術競爭力，依延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案，訂定本原則。</p>	<p>未增刪。</p>
<p>二、彈性薪資暨獎勵補助適用對象</p> <p>(一) 本校現職及新聘專任特殊優秀教研人員(含教學、研究、專業技術人員)。</p> <p>(二) 申請<u>科技部</u>補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施者，應符合該部規定。</p> <p><u>(三) 本校新聘專任特殊優秀教研人員，具有國際聲望且原任職國外之傑出專家學者。</u></p> <p><u>(四) 經費來源如為其他政府部會補助者，依其相關規定辦理。</u></p>	<p>二、彈性薪資暨獎勵補助適用對象</p> <p>(一) 本校現職及新聘專任特殊優秀教研人員(含教學、研究、專業技術人員)。</p> <p>(二) 申請<u>行政院國家科學委員會</u>補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施者，應符合該會規定。<u>經費來源如為其他政府部會補助者，依其相關規定辦理。</u></p>	<p>1. 修改「行政院國家科學委員會」為「科技部」。</p> <p>2. 刪除第二點第二款「經費來源如為其他政府部會補助者，依其相關規定辦理。」，並增設為第二點第四款。</p> <p>3. 配合教育部規定，增設第二點第三款，敘明比照國際薪資核給之適用對象。</p>
<p>三、特殊優秀教研人員之資格標準</p> <p>(一) 符合本校講座設置辦法第二條且具下列各目條件之一者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 曾獲諾貝爾或相同等級獎項得獎人。 2. 曾獲國內外知名國家院士者。 3. 曾獲國際著名獎項足以提昇本校國際聲望之專家學者。 4. 曾獲教育部國家講座者。 5. 曾獲教育部學術獎者。 6. 曾獲<u>科技部</u>特約研究人員者。 <p>(二) 符合本校講座或特聘教授設置辦法第二條且具下列各目條件之一者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 過去五年內曾獲<u>科技部</u>傑出研究獎者。 2. 過去五年內曾獲教育部教學獎項或本校傑出教學獎合計兩次 	<p>三、特殊優秀教研人員之資格標準</p> <p>(一) 符合本校講座設置辦法第二條且具下列各目條件之一者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 曾獲諾貝爾或相同等級獎項得獎人。 2. 曾獲國內外知名國家院士者。 3. 曾獲國際著名獎項足以提昇本校國際聲望之專家學者。 4. 曾獲教育部國家講座者。 5. 曾獲教育部學術獎者。 6. 曾獲<u>國科會</u>特約研究人員者。 <p>(二) 符合本校講座或特聘教授設置辦法第二條且具下列各目條件之一者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 過去五年內曾獲<u>國科會</u>傑出研究獎者。 2. 過去五年內曾獲教育部教學獎項或本校傑出教學獎合計兩次 	<p>修改「行政院國家科學委員會」為「科技部」。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(含)以上,並獲得其所屬系院級單位推薦者。</p> <p>3.過去五年內曾獲其他國內外重要學術獎項並獲得其所屬系院級單位推薦者。</p> <p>4.曾獲國內外重要學會會士並獲得其所屬系院級單位推薦者。</p> <p>(三)績優教研人員:研究、教學、服務績效優良有特殊成就並獲得其所屬系院級單位推薦者。</p>	<p>(含)以上,並獲得其所屬系院級單位推薦者。</p> <p>3.過去五年內曾獲其他國內外重要學術獎項並獲得其所屬系院級單位推薦者。</p> <p>4.曾獲國內外重要學會會士並獲得其所屬系院級單位推薦者。</p> <p>(三)績優教研人員:研究、教學、服務績效優良有特殊成就並獲得其所屬系院級單位推薦者。</p>	
<p>四、特殊優秀教研人員之<u>資格</u>審查機制</p> <p>(一)講座教授依本校講座設置辦法第三、四條規定辦理。</p> <p>(二)特聘教授依本校特聘教授設置辦法第三、四條規定辦理。</p> <p>(三)現職及新聘績優教研人員由各院級單位推薦再送<u>本校</u>審議。</p> <p>本原則實施前已依原審查程序取得交大講座資格者,其彈性薪資或獎勵補助簽請校長核定。</p>	<p>四、特殊優秀教研人員之審查機制</p> <p>(一)講座教授依本校講座設置辦法第三、四條規定辦理。</p> <p>(二)特聘教授依本校特聘教授設置辦法第三、四條規定辦理。</p> <p>(三)現職及新聘績優教研人員由各院級單位推薦再送<u>校方</u>審議。</p> <p>本原則實施前已依原審查程序取得交大講座資格者,其彈性薪資或獎勵補助簽請校長核定。</p>	<p>1. 明確定義本點為教研人員之「資格」審查機制。</p> <p>2. 修正「校方」為「本校」。</p>
<p>五、特殊優秀教研人員之評估標準由<u>本校</u>視發展重點訂定比重,參考項目如下:</p> <p>(一)教學方面:獲重要教學獎項肯定、教學鐘點數與教學反應問卷點數、指導學生學術研究之獲獎或績效、協助教學業務推動或教學行政(如教學相關委員會參與)、配合推動校務發展之教學業務及推動國際化相關教學績效等。</p> <p>(二)研究方面:獲國內外重要獎項之肯定、相關優勢領域之論文篇數、爭取校外研究經費、產學合作(如:獲證專利數、技轉金額及<u>產學計畫</u>)及其他具體研究成果等。</p> <p>(三)服務方面:參與校內各級委員</p>	<p>五、特殊優秀教研人員之評估標準由<u>校方</u>視發展重點訂定比重,參考項目如下:</p> <p>(一)教學方面:獲重要教學獎項肯定、教學鐘點數與教學反應問卷點數、指導學生學術研究之獲獎或績效、協助教學業務推動或教學行政(如教學相關委員會參與)、配合推動校務發展之教學業務及推動國際化相關教學績效等。</p> <p>(二)研究方面:獲國內外重要獎項之肯定、相關優勢領域之論文篇數、爭取校外研究經費、產學合作(如:獲證專利數、技轉金額)及其他具體研究成果等。</p> <p>(三)服務方面:參與校內各級委員</p>	<p>1. 修正「校方」為「本校」。</p> <p>2. 增列產學計畫項目指標。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>會服務表現、行政服務表現、學生輔導表現、專業服務表現及其他服務表現等。</p>	<p>生輔導表現、專業服務表現及其他服務表現等。</p>	
<p>六、特殊優秀教研人員之績效要求 (一) 特殊優秀教研人員未來績效應兼顧教學、研究、服務各面向，各項績效要求參照本原則第五點各款規定辦理。 (二) 申請<u>科技部</u>補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施者，另應於補助期限結束前一個半月繳交績效報告，補助期間中途離退者亦同，績效報告由本校彙整後繳交該<u>部</u>。</p>	<p>六、特殊優秀教研人員之績效要求 (一) 特殊優秀教研人員未來績效應兼顧教學、研究、服務各面向，各項績效要求參照本原則第五點各款規定辦理。 (二) 申請<u>行政院國家科學委員會</u>補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施者，另應於補助期限結束前一個半月繳交績效報告，補助期間中途離退者亦同，績效報告由本校彙整後繳交該<u>會</u>。</p>	<p>修改「<u>行政院國家科學委員會</u>」為「<u>科技部</u>」。</p>
<p>七、特殊優秀教研人員定期審議評估機制 (一) 符合第三點第一款講座：三年審查一次。 (二) 符合第三點第二款及第三款特殊優秀教研人員：一～二年審查一次。</p>	<p>七、特殊優秀教研人員定期審議評估機制 (一) 符合第三點第一款講座：三年審查一次。 (二) 符合第三點第二款及第三款特殊優秀教研人員：一～二年審查一次。</p>	<p>未增刪。</p>
<p>八、特殊優秀教研人員之彈性薪資或獎勵支給額度 (一) 講座 1. 符合第三點第一款第一目者，每月以30~60點為原則。 2. 符合第三點第一款第二目者，每月以10~30點為原則。 3. 符合第三點第一款第三目者，每月以7~15點為原則。 4. 符合第三點第一款第四目者，每月以5~10點為原則。 5. 符合第三點第一款第五目者，每月以3~8點為原則。 6. 符合第三點第一款第六目者，每月以2~7點為原則。 (二) 符合第三點第二款講座或特聘教授每月以2~6點為原則。 (三) 現職及新聘績優教研人員每月</p>	<p>八、特殊優秀教研人員之彈性薪資或獎勵支給額度 (一) 講座 1. 符合第三點第一款第一目者，每月以30~60點為原則。 2. 符合第三點第一款第二目者，每月以10~30點為原則。 3. 符合第三點第一款第三目者，每月以7~15點為原則。 4. 符合第三點第一款第四目者，每月以5~10點為原則。 5. 符合第三點第一款第五目者，每月以3~8點為原則。 6. 符合第三點第一款第六目者，每月以2~7點為原則。 (二) 符合第三點第二款講座或特聘教授每月以2~6點為原則。 (三) 現職及新聘績優教研人員每月</p>	<p>1. 修正「校方」為「本校」。 2. 配合教育部規定，增設第八點第四款，敘明符合第二點第三款資格者之核給標準。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>以1~4點為原則。</p> <p>以上各款支給點數每點折合金額之折合率，將視本校各年度經費狀況另訂之。</p> <p>第一款之講座由<u>本校</u>召開彈性薪資審議會議，參酌其績效表現審議核定彈性薪資或獎勵金額。</p> <p>第二款及第三款特殊優秀教研人員之點數由各院級單位另訂審議辦法審議及推薦至<u>本校</u>，並由<u>本校</u>召開彈性薪資審議會議後核准。</p> <p>各院級單位審議辦法應經院務會議審議報行政會議通過後實施。</p> <p><u>(四)符合第二點第三款者，得由各院級單位備齊相關資料並薦送至本校，由本校召開彈性薪資審議會議，參酌其績效表現及國際聲望，其等級及額度得依據「科技部補助延攬客座科技人才教學研究費支給基準表」及相關作業要點，審議核定彈性薪資或獎勵金額。</u></p>	<p>以1~4點為原則。</p> <p>以上各款支給點數每點折合金額之折合率，將視本校各年度經費狀況另訂之。</p> <p>第一款之講座由<u>校方</u>召開彈性薪資審議會議，參酌其績效表現審議核定彈性薪資或獎勵金額。</p> <p>第二款及第三款特殊優秀教研人員之點數由各院級單位另訂審議辦法審議及推薦至<u>校方</u>，並由<u>校方</u>召開彈性薪資審議會議後核准。</p> <p>各院級單位審議辦法應經院務會議審議報行政會議通過後實施。</p>	
<p>九、彈性薪資或獎勵金審議委員會之組成</p> <p>(一) 校級彈性薪資審議委員會：校長為當然委員兼召集人，並邀請校外相關領域學術表現優異之公正人士六至十人共同組成。</p> <p>(二) 院級彈性薪資審議委員會：院長為當然委員兼召集人，由校長指定講座一人為當然委員，並由院長邀請校外相關領域學術表現優異之公正人士三至五人共同組成。</p>	<p>九、彈性薪資或獎勵金審議委員會之組成</p> <p>(一) 校級彈性薪資審議委員會：校長為當然委員兼召集人，並邀請校外相關領域學術表現優異之公正人士六至十人共同組成。</p> <p>(二) 院級彈性薪資審議委員會：院長為當然委員兼召集人，由校長指定講座一人為當然委員，並由院長邀請校外相關領域學術表現優異之公正人士三至五人共同組成。</p>	<p>未增刪。</p>
<p>十、薪資或獎勵金最低與最高差距比例、核給期程及各類特殊優秀教研人員之核給比例</p> <p>(一) 薪資或獎勵金最低與最高差距</p>	<p>十、薪資或獎勵金最低與最高差距比例、核給期程及各類特殊優秀教研人員之核給比例</p> <p>(一) 薪資或獎勵金最低與最高差距</p>	<p>1. 研究(含產學合作)特殊優秀教研人員之核給比例。</p> <p>2. 修改「行政院國家科</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>比例</p> <p>1.符合第三點第一款講座：</p> <p>(1) 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員年薪資比例約1.2：1~7：1。</p> <p>(2) 獎勵金最低與最高差距比例約1：30</p> <p>2.符合第三點第二款講座或特聘教授：</p> <p>(1) 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員年薪資比例約1.2：1~1.6：1。</p> <p>(2) 獎勵金最低與最高差距比例約1：3。</p> <p>3.符合第三點第三款現職及新聘績優教研人員：</p> <p>(1) 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員年薪資比例約1.1：1~1.4：1。</p> <p>(2) 獎勵金最低與最高差距比例約1：4。</p> <p>特殊優秀教研人員之彈性薪資或獎勵金最高支給點數(60點)折合金額不得超過校內同職等人員薪資的6倍。</p> <p>(二) 薪資或獎勵金核給期程</p> <p>1.符合第三點第一款講座:每期三年。</p> <p>2.符合第三點第二款及第三款特殊優秀教研人員：每期最長二年。</p> <p>(三) 各類特殊優秀教研人員核給比例</p> <p>1.符合第三點第一款講座:以不超過本校專任教研人員5%為原則。</p> <p>2.符合第三點第二款講座或特聘教授：以不超過本校專任教研人員15%為原則。</p>	<p>比例</p> <p>1.符合第三點第一款講座：</p> <p>(1) 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員年薪資比例約1.2：1~7：1。</p> <p>(2) 獎勵金最低與最高差距比例約1：30</p> <p>2.符合第三點第二款講座或特聘教授：</p> <p>(1) 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員年薪資比例約1.2：1~1.6：1。</p> <p>(2) 獎勵金最低與最高差距比例約1：3。</p> <p>3.符合第三點第三款現職及新聘績優教研人員：</p> <p>(1) 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員年薪資比例約1.1：1~1.4：1。</p> <p>(2) 獎勵金最低與最高差距比例約1：4。</p> <p>特殊優秀教研人員之彈性薪資或獎勵金最高支給點數(60點)折合金額不得超過校內同職等人員薪資的6倍。</p> <p>(二) 薪資或獎勵金核給期程</p> <p>1.符合第三點第一款講座:每期三年。</p> <p>2.符合第三點第二款及第三款特殊優秀教研人員：每期最長二年。</p> <p>(三) 各類特殊優秀教研人員核給比例</p> <p>1.符合第三點第一款講座:以不超過本校專任教研人員5%為原則。</p> <p>2.符合第三點第二款講座或特聘教授：以不超過本校專任教研人員15%為原則。</p>	<p>學委員會」為「科技部」。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>3.符合第三點第三款現職及新聘績優教研人員：</p> <p>(1)研究(含產學合作)績效優良者：以不超過本校專任教研人員30%為原則。</p> <p>(2)教學績效優良者：以不超過本校專任教研人員5%為原則。</p> <p>(3)輔導及服務績效優良者：以不超過本校專任教研人員5%為原則。</p> <p>(4)新聘傑出教研人員：以不超過本校專任教研人員4%為原則。</p> <p>(四)彈性薪資或獎勵補助之核給比例，每年得視<u>科技部</u>補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施相關規定及本校財務狀況調整之。</p>	<p>3.符合第三點第三款現職及新聘績優教研人員：</p> <p>(1)研究績效優良者：以不超過本校專任教研人員30%為原則。</p> <p>(2)教學績效優良者：以不超過本校專任教研人員5%為原則。</p> <p>(3)輔導及服務績效優良者：以不超過本校專任教研人員5%為原則。</p> <p>(4)新聘傑出教研人員：以不超過本校專任教研人員4%為原則。</p> <p>(四)彈性薪資或獎勵補助之核給比例，每年得視<u>行政院國家科學委員會</u>補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施相關規定及本校財務狀況調整之。</p>	
<p>十一、新聘特殊優秀教研人員由各院級單位先行審議後向<u>本校</u>推薦名單，再由<u>本校</u>召開彈性薪資審議會議參酌其績效表現，建議彈性薪資或獎勵金額。其資格標準參照本原則第三點規定辦理，彈性薪資或獎勵支給額度參照本原則第八點規定辦理。其彈性薪資或獎勵金經費來源如為教育部或<u>科技部</u>等政府機構補助經費，且補助機構對新聘特殊優秀教研人員資格另有規定者，依補助機構規定辦理。</p>	<p>十一、新聘特殊優秀教研人員由各院級單位先行審議後向校方推薦名單，再由校方召開彈性薪資審議會議參酌其績效表現，建議彈性薪資或獎勵金額。其資格標準參照本原則第三點規定辦理，彈性薪資或獎勵支給額度參照本原則第八點規定辦理。其彈性薪資或獎勵金經費來源如為教育部或<u>國家科學委員會</u>等政府機構補助經費，且補助機構對新聘特殊優秀教研人員資格另有規定者，依補助機構規定辦理。</p>	<p>1. 修正「校方」為「本校」。</p> <p>2. 修改「行政院國家科學委員會」為「科技部」。</p>
<p>十二、為延攬新進優秀人才，<u>本校</u>提供必要之教學、研究及行政支援，參考項目如下：</p> <p>(一)教學資源方面：提供彈性開課、減免教學時數等措施，藉由教學助理減輕教師教學負擔。</p>	<p>十二、為延攬新進優秀人才，<u>校方</u>提供必要之教學、研究及行政支援，參考項目如下：</p> <p>(一)教學資源方面：提供彈性開課、減免教學時數等措施，藉由教學助理減輕教師教學負擔。</p>	<p>修正「校方」為「本校」。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(二) 研究設備方面：提供經費配合補助專任教師所需之實驗設備等。</p> <p>(三) 行政支援方面：本校各學院系所皆聘任相關助理人員協助教師及研究人員行政庶務之辦理。</p> <p>(四) 各院級單位可視需要以專案簽核支應租屋補助（以國內首次聘任為助理教授級(含)以上者），每月1萬元並以不超過3年為原則。</p>	<p>(二) 研究設備方面：提供經費配合補助專任教師所需之實驗設備等。</p> <p>(三) 行政支援方面：本校各學院系所皆聘任相關助理人員協助教師及研究人員行政庶務之辦理。</p> <p>(四) 各院級單位可視需要以專案簽核支應租屋補助（以國內首次聘任為助理教授級(含)以上者），每月1萬元並以不超過3年為原則。</p>	
<p>十三、本校教研人員於本支應原則所訂績效範圍外，如於其他研究、教學或傑出專業表現等有特殊貢獻者，得依其性質或卓越程度額外給予獎勵，其獎勵原則及審議程序由相關單位另訂之。</p>	<p>十三、本校教研人員於本支應原則所訂績效範圍外，如於其他研究、教學或傑出專業表現等有特殊貢獻者，得依其性質或卓越程度額外給予獎勵，其獎勵原則及審議程序由相關單位另訂之。</p>	未增刪。
<p>十四、同時符合本原則第八點各款資格者，其彈性薪資或獎勵額度以最高之項目為準。本校執行教育部邁向頂尖大學計畫核予之彈性薪資與<u>科技部</u>補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施獎勵金，不得重複領取。</p>	<p>十四、同時符合本原則第八點各款資格者，其彈性薪資或獎勵額度以最高之項目為準。本校執行教育部邁向頂尖大學計畫核予之彈性薪資與<u>國家科學委員會</u>補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施獎勵金，不得重複領取。</p>	修改「行政院國家科學委員會」為「科技部」。
<p>十五、本校特殊優秀教研人員如為新聘、退休、借調、留職停薪或中途離職者，彈性薪資或獎勵金之支給以實際到(在)職月數佔全年比例計算之；借調校外單位者，依歸建回本校任教月數佔當年比例支給彈性薪資或獎勵金。</p>	<p>十五、本校特殊優秀教研人員如為新聘、退休、借調、留職停薪或中途離職者，彈性薪資或獎勵金之支給以實際到(在)職月數佔全年比例計算之；借調校外單位者，依歸建回本校任教月數佔當年比例支給彈性薪資或獎勵金。</p>	未增刪。
<p>十六、本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資之經費來源可為教育部補助邁向頂尖大學計畫經費、<u>科技部</u>補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施經費、政府</p>	<p>十六、本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資之經費來源可為教育部補助邁向頂尖大學計畫經費、<u>行政院國家科學委員會</u>補助大專校院獎勵特殊優秀人才</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修改「行政院國家科學委員會」為「科技部」。 2. 刪除「五項」自籌。 3. 配合教育部及科技部

修正規定	現行規定	說明
<p>部會相關補助經費、本校校務基金自籌收入等，<u>經費來源單位另有規定者，從其規定</u>。若經費來源不足時，<u>本校</u>得視學校財務狀況做必要之調整。經費若非來自政府機構，依捐助機構指定用途者，經校長同意後實施，得不受本<u>原則</u>限制。</p>	<p>措施經費、政府部會相關補助經費、本校校務基金<u>五項</u>自籌收入等，若經費來源不足時，<u>校方</u>得視學校財務狀況做必要之調整。經費若非來自政府機構，依捐助機構指定用途者，經校長同意後實施，得不受本<u>辦法</u>限制。</p>	<p>規定補助經費之核給對象資格，增列「經費來源單位另有規定者，從其規定」。</p> <p>4. 修正「校方」為「本校」。</p> <p>5. 修正「辦法」為「原則」。</p>
<p>十七、本原則未規定事項，依相關規定辦理。</p>	<p>十七、本原則未規定事項，依相關規定辦理。</p>	<p>未增刪。</p>
<p>十八、本原則經校務基金管理委員會及校務會議通過，<u>並報教育部同意備查</u>後實施，修正時亦同。</p>	<p>十八、本原則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>增列本原則之訂定及修正行政程序。</p>

國立交通大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應原則(修正草案)

100年4月22日99學年度第5次臨時校務會議通過

教育部100年5月6日臺高(三)字第1000073392號函同意備查

102年6月5日101學年度第4次校務會議修正通過

教育部102年6月24日臺教高(三)字第1020095070號同意備查

一、國立交通大學(以下簡稱本校)為延攬及留住特殊優秀人才，以提升本校學術競爭力，依延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案，訂定本原則。

二、彈性薪資暨獎勵補助適用對象

(一) 本校現職及新聘專任特殊優秀教研人員(含教學、研究、專業技術人員)。

(二) 申請科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施者，應符合該部規定。

(三) 本校新聘專任特殊優秀教研人員，具有國際聲望且原任職國外之傑出專家學者。

(四) 經費來源如為其他政府部會補助者，依其相關規定辦理。

三、特殊優秀教研人員之資格標準

(一) 符合本校講座設置辦法第二條且具下列各目條件之一者。

1. 曾獲諾貝爾或相同等級獎項得獎人。

2. 曾獲國內外知名國家院士者。

3. 曾獲國際著名獎項足以提昇本校國際聲望之專家學者。

4. 曾獲教育部國家講座者。

5. 曾獲教育部學術獎者。

6. 曾獲科技部特約研究人員者。

(二) 符合本校講座或特聘教授設置辦法第二條且具下列各目條件之一者。

1. 過去五年內曾獲科技部傑出研究獎者。

2. 過去五年內曾獲教育部教學獎項或本校傑出教學獎合計兩次(含)以上，並獲得其所屬系院級單位推薦者。

3. 過去五年內曾獲其他國內外重要學術獎項並獲得其所屬系院級單位推薦者。

4. 曾獲國內外重要學會會士並獲得其所屬系院級單位推薦者。

(三) 績優教研人員：研究、教學、服務績效優良有特殊成就並獲得其所屬系院級單位推薦者。

四、特殊優秀教研人員之資格審查機制

(一) 講座教授依本校講座設置辦法第三、四條規定辦理。

(二) 特聘教授依本校特聘教授設置辦法第三、四條規定辦理。

(三) 現職及新聘績優教研人員由各院級單位推薦再送本校審議。

本原則實施前已依原審查程序取得交大講座資格者，其彈性薪資或獎勵補助簽請校長核定。

五、特殊優秀教研人員之評估標準

由本校視發展重點訂定比重，參考項目如下：

(一) 教學方面：獲重要教學獎項肯定、教學鐘點數與教學反應問卷點數、指導學生學術研究之獲獎或績效、協助教學業務推動或教學行政(如教學相關委員會參與)、配合推動校務發展之教學業務及推動國際化相關教學績效等。

(二) 研究方面：獲國內外重要獎項之肯定、相關優勢領域之論文篇數、爭取校外研究經費、產學合作（如：獲證專利數、技轉金額及產學計畫）及其他具體研究成果等。

(三) 服務方面：參與校內各級委員會服務表現、行政服務表現、學生輔導表現、專業服務表現及其他服務表現等。

六、特殊優秀教研人員之績效要求

(一) 特殊優秀教研人員未來績效應兼顧教學、研究、服務各面向，各項績效要求參照本原則第五點各款規定辦理。

(二) 申請科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施者，另應於補助期限結束前一個半月繳交績效報告，補助期間中途離退者亦同，績效報告由本校彙整後繳交該部。

七、特殊優秀教研人員定期審議評估機制

(一) 符合第三點第一款講座：三年審查一次。

(二) 符合第三點第二款及第三款特殊優秀教研人員：一～二年審查一次。

八、特殊優秀教研人員之彈性薪資或獎勵支給額度

(一) 講座

1. 符合第三點第一款第一目者，每月以30~60點為原則。

2. 符合第三點第一款第二目者，每月以10~30點為原則。

3. 符合第三點第一款第三目者，每月以7~15點為原則。

4. 符合第三點第一款第四目者，每月以5~10點為原則。

5. 符合第三點第一款第五目者，每月以3~8點為原則。

6. 符合第三點第一款第六目者，每月以2~7點為原則。

(二) 符合第三點第二款講座或特聘教授每月以2~6點為原則。

(三) 現職及新聘績優教研人員每月以1~4點為原則。

以上各款支給點數每點折合金額之折合率，將視本校各年度經費狀況另訂之。

第一款之講座由本校召開彈性薪資審議會議，參酌其績效表現審議核定彈性薪資或獎勵金額。

第二款及第三款特殊優秀教研人員之點數由各院級單位另訂審議辦法審議及推薦至本校，並由本校召開彈性薪資審議會議後核准。

各院級單位審議辦法應經院務會議審議報行政會議通過後實施。

(四) 符合第二點第三款者，得由各院級單位備齊相關資料並薦送至本校，由本校召開彈性薪資審議會議，參酌其績效表現及國際聲望，等級及額度得依據「科技部補助延攬客座科技人才教學研究費支給基準表」及相關作業要點，審議核定彈性薪資或獎勵金額。

九、彈性薪資或獎勵金審議委員會之組成

(一) 校級彈性薪資審議委員會：校長為當然委員兼召集人，並邀請校外相關領域學術表現優異之公正人士六至十人共同組成。

(二) 院級彈性薪資審議委員會：院長為當然委員兼召集人，由校長指定講座一人為當然委員，並由院長邀請校外相關領域學術表現優異之公正人士三至五人共同組成。

十、薪資或獎勵金最低與最高差距比例、核給期程及各類特殊優秀教研人員之核給比例

(一) 薪資或獎勵金最低與最高差距比例

1.符合第三點第一款講座：

- (1) 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員年薪資比例約1.2：1~7：1。
- (2) 獎勵金最低與最高差距比例約1：30

2.符合第三點第二款講座或特聘教授：

- (1) 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員年薪資比例約1.2：1~1.6：1。
- (2) 獎勵金最低與最高差距比例約1：3。

3.符合第三點第三款現職及新聘績優教研人員：

- (1) 獲補助人才之年薪資與校內同職等人員年薪資比例約1.1：1~1.4：1。
- (2) 獎勵金最低與最高差距比例約1：4。

特殊優秀教研人員之彈性薪資或獎勵金最高支給點數（60點）折合金額不得超過校內同職等人員薪資的6倍。

(二) 薪資或獎勵金核給期程

- 1.符合第三點第一款講座：每期三年。
- 2.符合第三點第二款及第三款特殊優秀教研人員：每期最長二年。

(三) 各類特殊優秀教研人員核給比例

- 1.符合第三點第一款講座：以不超過本校專任教研人員5%為原則。
- 2.符合第三點第二款講座或特聘教授：以不超過本校專任教研人員15%為原則。
- 3.符合第三點第三款現職及新聘績優教研人員：

- (1) 研究（含產學合作）績效優良者：以不超過本校專任教研人員30%為原則。
- (2) 教學績效優良者：以不超過本校專任教研人員5%為原則。
- (3) 輔導及服務績效優良者：以不超過本校專任教研人員5%為原則。
- (4) 新聘傑出教研人員：以不超過本校專任教研人員4%為原則。

(四) 彈性薪資或獎勵補助之核給比例，每年得視科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施相關規定及本校財務狀況調整之。

十一、新聘特殊優秀教研人員由各院級單位先行審議後向本校推薦名單，再由本校召開彈性薪資審議會議參酌其績效表現，建議彈性薪資或獎勵金額。其資格標準參照本原則第三點規定辦理，彈性薪資或獎勵支給額度參照本原則第八點規定辦理。其彈性薪資或獎勵金經費來源如為教育部或科技部等政府機構補助經費，且補助機構對新聘特殊優秀教研人員資格另有規定者，依補助機構規定辦理。

十二、為延攬新進優秀人才，本校提供必要之教學、研究及行政支援，參考項目如下：

- (一) 教學資源方面：提供彈性開課、減免教學時數等措施，藉由教學助理減輕教師教學負擔。
- (二) 研究設備方面：提供經費配合補助專任教師所需之實驗設備等。
- (三) 行政支援方面：本校各學院系所皆聘任相關助理人員協助教師及研究人員行政庶務之辦理。
- (四) 各院級單位可視需要以專案簽核支應租屋補助（以國內首次聘任為助理教授級(含)以上者），每月1萬元並以不超過3年為原則。

十三、本校教研人員於本支應原則所訂績效範圍外，如於其他研究、教學或傑出專業表現等有特殊貢獻者，得依其性質或卓越程度額外給予獎勵，其獎勵原則及審議程序由相關

單位另訂之。

- 十四、同時符合本原則第八點各款資格者，其彈性薪資或獎勵額度以最高之項目為準。本校執行教育部邁向頂尖大學計畫核予之彈性薪資與科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施獎勵金，不得重複領取。
- 十五、本校特殊優秀教研人員如為新聘、退休、借調、留職停薪或中途離職者，彈性薪資或獎勵金之支給以實際到(在)職月數佔全年比例計算之；借調校外單位者，依歸建回本校任教月數佔當年比例支給彈性薪資或獎勵金。
- 十六、本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資之經費來源可為教育部補助邁向頂尖大學計畫經費、科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施經費、政府部會相關補助經費、本校校務基金自籌收入等，經費來源單位另有規定者，從其規定。若經費來源不足時，本校得視學校財務狀況做必要之調整。經費若非來自政府機構，依捐助機構指定用途者，經校長同意後實施，得不受本原則限制。
- 十七、本原則未規定事項，依相關規定辦理。
- 十八、本原則經校務基金管理委員會及校務會議通過，並報教育部同意備查後實施，修正時亦同。

附表：本部補助延攬客座科技人才教學研究費支給基準表

100年6月29日本會第337次學術會報修訂通過
100年7月8日臺會綜一字第1000046080號函修正

補助延攬類別	教學研究費
特聘講座	教學研究費之支給基準，最高得以其原國外服務單位待遇標準支給。
講座教授	每月新臺幣 140,000 元至 252,000 元。
客座教授 (客座研究員)	每月新臺幣 75,000 元至 159,500 元。
客座副教授 (客座副研究員)	每月新臺幣 70,000 元至 119,600 元。
客座助理教授 (客座助研究員)	每月新臺幣 65,000 元至 100,000 元。
客座專家	每月新臺幣 65,000 元至 159,500 元。
博士後研究	每月新臺幣 56,650 元至 77,250 元及年終獎金。

備註：

- 一、教學研究費係依受延攬人之學經歷、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科技領域助益及貢獻程度等，由本部酌情審定金額。但情形特殊者，得視受延攬人特殊專長，且敘明具體理由並經專案核定酌予提高。
- 二、教學研究費應按月支給，如有未滿一個月者，按實際在職日覈實計支教學研究費；其每日計發金額，以當月全月教學研究費總額除以該月全月之日數計算。
- 三、申請機構應依稅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，申請機構應予協助。
- 四、本部補助之各項費用，係屬指定項目、指定額度之部分補助性質，申請機構得於補助期間內，再提供其他之補助。

註：本表自 100 年 8 月 1 日起實施

國立交通大學教師及研究人員國際化研究成果獎勵原則草案
逐條說明

條文	說明																
<p>一、國立交通大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校專任教師及研究人員（以下簡稱教師及研究人員）積極投入研究，以提升本校國際聲譽及能見度，特設置本獎勵原則。</p>	<p>為獎勵本校教師及研究人員研究成果卓著者，爰訂定本辦法。</p>																
<p>二、本原則係綜合考量研究成果之貢獻度做為衡量標準。研究貢獻度之評比指標含專書、專章、擔任國際會議重要職務、承接研究計畫管理費、專利、技術授權、期刊論文及會議論文等成果項目。以各項成果指標累計積分加權後，核算獎勵點數。各項成果指標權重如下表所示。</p> <table border="1" data-bbox="231 864 1010 1272"> <thead> <tr> <th data-bbox="237 864 842 965">評比指標</th> <th data-bbox="842 864 1010 965">權重</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="237 965 842 1010">專書</td> <td data-bbox="842 965 1010 1010">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 1010 842 1055">專章</td> <td data-bbox="842 1010 1010 1055">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 1055 842 1099">擔任國際會議重要職務</td> <td data-bbox="842 1055 1010 1099">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 1099 842 1144">承接研究計畫管理費</td> <td data-bbox="842 1099 1010 1144">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 1144 842 1189">專利</td> <td data-bbox="842 1144 1010 1189">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 1189 842 1234">技術授權</td> <td data-bbox="842 1189 1010 1234">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="237 1234 842 1272">期刊論文/會議論文</td> <td data-bbox="842 1234 1010 1272">1</td> </tr> </tbody> </table>	評比指標	權重	專書	1	專章	1	擔任國際會議重要職務	2	承接研究計畫管理費	2	專利	1	技術授權	2	期刊論文/會議論文	1	<p>研究貢獻度之評比指標及各項權重。</p>
評比指標	權重																
專書	1																
專章	1																
擔任國際會議重要職務	2																
承接研究計畫管理費	2																
專利	1																
技術授權	2																
期刊論文/會議論文	1																
<p>三、本校教師及研究人員，當年度出版學術專書及專書章節者，得向研發處提報其成果，由研發處召開審議會議並依研究成果貢獻度擇優給予獎勵。獎勵項目及分數如下：</p> <p>(一)學術專書獎勵項目及申請方式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本辦法所稱學術專書，係指本校專任教師或研究人員以本校為所屬學術機構為名發表，由國內外學術性出版（發行）單位出版（或發行），經系所推薦、學院外審通過（檢附兩份以上之審查意見書），及學校審定之原創性專書。 2.學術專書如為多人共同著作時，本校各著作人獎勵比例將依作者人數平均分配，僅核予本校作者（貢獻比例計算式之分母為所有作者，不含學生）。 3.符合審定資格之學術專書，分別獲得下列積分： 	<p>學術專書及專書章節之獎勵標準及積分。</p>																

條文	說明
<p>(1)傑出學術專書，每部最高給予積分20分。</p> <p>(2)優良學術專書，每部最高給予積分12分。</p> <p>(3)甲類學術專書，每部最高給予積分6分。</p> <p>4.經國際著名出版商出版，符合審定資格之主編外文學術專書分別獲得下列積分：</p> <p>(1)傑出主編外文學術專書，每部最高給予積分10分。</p> <p>(2)優良主編外文學術專書，每部最高給予積分6分。</p> <p>(3)甲類主編外文學術專書，每部最高給予積分3分。</p> <p>5.人社、客家、科法學院及通識領域之專任教師及研究人員所發表之學術專書除原創性專書外，符合審訂規則之翻譯專書可分別獲得下列積分：</p> <p>(1)傑出翻譯專書，每部最高給予積分5分。</p> <p>(2)優良翻譯專書，每部最高給予積分3分。</p> <p>(3)甲類翻譯專書，每部最高給予積分2分。</p> <p>本條文第一款所列專書成果當年度總積分，每人以不超過30分為原則。</p> <p>(二)專書章節獎勵項目及申請方式</p> <p>1.本校人社、客家、科法學院及通識領域之專任教師及研究人員以本校為所屬學術機構進行發表之人文社會領域學術專書內之章節，第一類專書章節，每章積分以1分計；第二類專書章節，每章積分以0.5分計。</p> <p>(1)第一類專書章節：凡經下列單位之專書書稿審查機制通過，且由國內外學術出版(發行)單位正式審查程序通過並出版者：</p> <p>i.國際知名出版社、國際知名學術組織</p> <p>ii.科技部</p> <p>iii.中央研究院</p> <p>iv.SCI/TSSCI期刊。</p> <p>v. A&HCI及THCI Core期刊。</p> <p>(2)第二類專書章節：學術專書僅經國內外學術出版(發行)單位正式審查程序通過並出版者。</p>	

條文	說明
<p>(3)前述正式審查程序，係指經出版（或發行）單位之常設性出版委員會(或編輯委員會)以匿名方式送請二位以上學者專家進行審查，每位審查委員皆提供具體審查意見及修訂建議，並於著作人答覆、修訂後決議通過出版之程序。</p> <p>2.當年度專書章節積分，每人每部書籍以不超過2分為原則。專書章節如為多人共同著作時，本校各著作人獎勵比例將依作者人數平均分配，僅核予本校作者（貢獻比例計算式之分母為所有作者，不含學生）。</p> <p>(三)本辦法之學術專書獎勵及專書章節獎勵，每人同部著作僅得擇一申請。</p> <p>前項凡未經正式審查程序通過之學術專書、以及一般教科書、編譯著作、研討會論文集、研究成果報告等，皆不在本原則受理申請範圍。</p>	
<p>四、當年度擔任國際會議之主講人予以獎勵。以國際學會或國際知名學術單位舉辦之國際會議或各學院每年度提供之頂尖會議清單及重要會議清單為限。積分計算如下：</p> <p>(一)擔任頂尖會議之主講人(以 Plenary Talk、Keynote Speaker、General Chair、Technical Chair 為限)，每人每場以 2 分計算。</p> <p>(二)擔任重要會議之主講人(以 Plenary Talk、Keynote Speaker、General Chair、Technical Chair 為限)，每人每場以 1 分計算。</p> <p>(三)擔任國際學會、國際知名學術單位舉辦國際會議之主講人（以 Plenary Talk、Keynote Speaker 為限），積分提送研發常務會議審議後核定之，每人每場最高給予積分 1 分。</p>	<p>擔任國際會議主講人之獎勵標準及積分。</p>
<p>五、本校教師或研究人員以本校為所屬學術機構為名，執行公民營機構之研究計畫，於當年度計畫提撥予本校統籌之校管理費總額逾 100 萬元以上者，得由計畫總主持人提出申請。以 100 萬元為計算單位，積分計算方式如下：</p> <p>(一)逾 100 萬元至 200 萬元者，以 2 分計算。</p> <p>(二)逾 200 萬元至 300 萬元者，以 4 分計算。</p>	<p>提撥計畫管理費予校方之獎勵標準及積分。</p>

條文	說明
<p>(三)逾 300 萬元至 400 萬元者，以 6 分計算。 (四)逾 400 萬元至 500 萬元者，以 8 分計算。 (五)逾 500 萬元以上者，以 10 分計算。</p>	
<p>六、本校教師或研究人員以本校為所屬學術機構為名，當年度發表屬歐洲、美國、日本之發明專利案者，每件已領證之發明專利案，最高以1分計算。專利案如為多人共同發明時，積分將以發明人數平均計算。</p>	<p>發表專利之獎勵標準及積分。</p>
<p>七、本校教師或研究人員當年度技術授權總金額達 300 萬元以上者，予以獎勵，積分計算方式如下： (一)總金額 300 萬元以上，未達 500 萬元者，以 1 分計算。 (二)總金額 500 萬元以上者，以 2 分計算。</p>	<p>獲得技術授權收益之獎勵標準及積分。</p>
<p>八、本校教師及研究人員，當年度期刊論文、會議論文成果優良者，得向研發處提報其研究成果，由研發處召開審議會議並依研究成果貢獻度擇優給予獎勵。獎勵項目及分數如下： (一)本校專任教師及研究人員以本校為名發表之頂尖及優良期刊論文，每篇論文每人以獎勵一次為限。 1.頂尖期刊論文獎勵項目、積分計算及申請方式 (1)頂尖期刊論文：刊登於自然期刊(Nature)、科學期刊(Science)之論文。每人每篇論文積分以不超過60分為原則。 (2)申請人如為單一通訊作者，申請人獲該篇論文積分以60分計算。申請人若為多位通訊作者之一，申請人獲該篇論文獎勵積分以60分除以通訊作者人數計算。 (3)申請人為第一作者，該篇論文積分以30分計算。 (4)申請人為第二作者，該篇論文積分以5分計算。 (5)申請人為第三作者(含)之後，該篇積分以1分計算。 2.優良期刊論文積分計算及申請方式 (1)刊登於ISI/WOS/JCR資料庫相關領域之SCI/SSCI期刊論文，其所屬次領域Impact Factor Rank排名前20%(RF≤20%)之期刊</p>	<p>期刊論文之獎勵標準及積分。</p>

條文	說明
<p>論文且經研發常務會議核可者。</p> <p>(2)申請人為單一通訊作者，獲該篇論文積分以全額分數計算。由通訊作者提出申請，若無法註明通訊作者，由去除學生作者以外之第一作者提出申請。若有多位通訊作者時，申請人獲該篇論文積分以全額分數除以通訊作者人數計算。</p> <p>(3)優良期刊論文積分計算方式：</p> <p>i.第一級：IF值為所屬領域排名前5%（即$RF \leq 5\%$）者，每篇論文積分最高給予5分。</p> <p>ii.第二級：IF值為所屬領域排名介於5%至10%（即$5\% < RF \leq 10\%$）者，每篇論文積分最高給予3分。</p> <p>iii.第三級：IF值為所屬領域排名介於10%至20%（即$10\% < RF \leq 20\%$）者，每篇論文積分最高給予2分。</p> <p>(4)當年度第一級之期刊論文，每人每年申請篇數以6篇為限。第二、三級優良期刊論文成果獎勵積分合計，每人以不超過20分為原則。</p> <p>(二)為鼓勵藝術及人文領域教師積極發表國際期刊，$RF > 20\%$者及已被收錄於A&HCI期刊之論文積分以1分計算。國內期刊部分，以科技部人文社會科學領域審查通過之TSSCI、THCI CORE收錄之期刊清單為限，可佐證說明其重要性或其影響度於所屬學門之排名者，積分以1分計算。</p> <p>(三)若有部份期刊未收錄於JCR資料庫，但確為相關領域之頂尖、優良期刊者，各學院得推薦於研發常務會議審議後，依審定後之各學院期刊論文獎勵分類細則辦理。</p> <p>(四)申請人為通訊作者並以本校為名發表之頂尖會議論文，每篇論文積分以1分計算。各學院得推薦頂尖會議清單，經校長召開之審議會議審議，依審定後之各學院頂尖會議論文獎勵辦理。頂尖會議論文之通訊作者認定標準比照優良期刊論文辦理。</p>	

條文	說明
<p>九、當年度已符合「國立交通大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應原則」第三點各款資格者，其論文獎勵依下列情形辦理。</p> <p>(一)已獲彈性薪資暨獎勵補助支應原則第三點第一款第一目至第五目獎助者，僅限申請頂尖期刊及優良期刊第一級之期刊論文獎勵。</p> <p>(二)已獲彈性薪資暨獎勵補助支應原則第三點第一款第六目、第二款、第三款獎助者，其優良期刊第二級、第三級之期刊論文及頂尖會議論文積分總額分別再以40%、50%、60%計算。</p>	<p>已獲彈性薪資暨獎勵補助者之期刊論文積分須按比例調降。</p>
<p>十、各年度獎勵點數每點折合金額之折合率，得由本校依全校整體研究發展成果與財務狀況另訂之。</p>	<p>獎勵點數每點折合率依實際狀況訂定之。</p>
<p>十一、本校國際化研究成果獎勵之審議，由研發處依據教師及研究人員所提報之個人研究成果資料，提送符合資格者至研發常務會議審查，核定獎勵之金額。</p>	<p>國際化研究成果獎勵審議相關規定。</p>
<p>十二、本獎勵之經費來源為相關政府機構補助經費及校務基金自籌收入等，若經費來源不足時，本校得視學校財務狀況做必要之調整。</p>	<p>國際化研究成果獎勵金經費來源。 若經費來源不足時，校方得視學校財務狀況做必要之調整。</p>
<p>十三、本獎勵作業辦理確切日期及相關注意事項，以研發處通知及公告之時程為準。</p>	<p>本辦法作業日期及注意事項，依研發處通知辦理。</p>
<p>十四、本原則經行政會議<u>與校務基金管理委員會</u>通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>訂定與修正行政程序。</p>

國立交通大學教師及研究人員國際化研究成果獎勵原則(草案)

104年9月4日104學年度第2次行政會議通過

- 一、國立交通大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校專任教師及研究人員（以下簡稱教師及研究人員）積極投入研究，以提升本校國際聲譽及能見度，特設置本獎勵原則。
- 二、本原則係綜合考量研究成果之貢獻度做為衡量標準。研究貢獻度之評比指標含專書、專章、擔任國際會議重要職務、承接研究計畫管理費、專利、技術授權、期刊論文及會議論文等成果項目。以各項成果指標累計積分加權後，核算獎勵點數。
各項成果指標權重如下表所示。

評比指標	權重
專書	1
專章	1
擔任國際會議重要職務	2
承接研究計畫管理費	2
專利	1
技術授權	2
期刊論文/會議論文	1

- 三、本校教師及研究人員，當年度出版學術專書及專書章節者，得向研發處提報其成果，由研發處召開審議會並依研究成果貢獻度擇優給予獎勵。獎勵項目及分數如下：

(一)學術專書獎勵項目及申請方式

- 1.本辦法所稱學術專書，係指本校專任教師或研究人員以本校為所屬學術機構為名發表，由國內外學術性出版（發行）單位出版（或發行），經系所推薦、學院外審通過（檢附兩份以上之審查意見書），及學校審定之原創性專書。
- 2.學術專書如為多人共同著作時，本校各著作人獎勵比例將依作者人數平均分配，僅核予本校作者（貢獻比例計算式之分母為所有作者，不含學生）。
- 3.符合審定資格之學術專書，分別獲得下列積分：
 - (1)傑出學術專書，每部最高給予積分20分。
 - (2)優良學術專書，每部最高給予積分12分。
 - (3)甲類學術專書，每部最高給予積分6分。
- 4.經國際著名出版商出版，符合審定資格之主編外文學術專書分別獲得下列積分：
 - (1)傑出主編外文學術專書，每部最高給予積分10分。
 - (2)優良主編外文學術專書，每部最高給予積分6分。

(3)甲類主編外文學術專書，每部最高給予積分3分。

5.人社、客家、科法學院及通識領域之專任教師及研究人員所發表之學術專書除原創性專書外，符合審訂規則之翻譯專書可分別獲得下列積分：

(1)傑出翻譯專書，每部最高給予積分5分。

(2)優良翻譯專書，每部最高給予積分3分。

(3)甲類翻譯專書，每部最高給予積分2分。

本條文第一款所列專書成果當年度總積分，每人以不超過30分為原則。

(二)專書章節獎勵項目及申請方式

1.本校人社、客家、科法學院及通識領域之專任教師及研究人員以本校為所屬學術機構進行發表之人文社會領域學術專書內之章節，第一類專書章節，每章積分以1分計；第二類專書章節，每章積分以0.5分計。

(1)第一類專書章節：凡經下列單位之專書書稿審查機制通過，且由國內外學術出版（發行）單位正式審查程序通過並出版者：

i.國際知名出版社、國際知名學術組織

ii.科技部

iii.中央研究院

iv. SCI/TSSCI期刊。

v. A&HCI及THCI Core期刊。

(2)第二類專書章節：學術專書僅經國內外學術出版（發行）單位正式審查程序通過並出版者。

(3)前述正式審查程序，係指經出版（或發行）單位之常設性出版委員會（或編輯委員會）以匿名方式送請二位以上學者專家進行審查，每位審查委員皆提供具體審查意見及修訂建議，並於著作人答覆、修訂後決議通過出版之程序。

2.當年度專書章節積分，每人每部書籍以不超過2分為原則。專書章節如為多人共同著作時，本校各著作人獎勵比例將依作者人數平均分配，僅核予本校作者（貢獻比例計算式之分母為所有作者，不含學生）。

(三)本辦法之學術專書獎勵及專書章節獎勵，每人同部著作僅得擇一申請。

前項凡未經正式審查程序通過之學術專書、以及一般教科書、編譯著作、研討會論文集、研究成果報告等，皆不在本原則受理申請範圍。

四、當年度擔任國際會議之主講人予以獎勵。以國際學會或國際知名學術單位舉辦之國際會議或各學院每年度提供之頂尖會議清單及重要會議清單為限。積分計算如下：

(一)擔任頂尖會議之主講人（以Plenary Talk、Keynote Speaker、General Chair、Technical Chair為限），每人每場以2分計算。

(二)擔任重要會議之主講人（以Plenary Talk、Keynote Speaker、General Chair、Technical Chair為限），每人每場以1分計算。

(三)擔任國際學會、國際知名學術單位舉辦國際會議之主講人（以 Plenary

Talk、Keynote Speaker 為限)，積分提送研發常務會議審議後核定之，每人每場最高給予積分 1 分。

五、本校教師或研究人員以本校為所屬學術機構為名，執行公民營機構之研究計畫，於當年度計畫提撥予本校統籌之校管理費總額逾 100 萬元以上者，得由計畫總主持人提出申請。以 100 萬元為計算單位，積分計算方式如下：

- (一)逾 100 萬元至 200 萬元者，以 2 分計算。
- (二)逾 200 萬元至 300 萬元者，以 4 分計算。
- (三)逾 300 萬元至 400 萬元者，以 6 分計算。
- (四)逾 400 萬元至 500 萬元者，以 8 分計算。
- (五)逾 500 萬元以上者，以 10 分計算。

六、本校教師或研究人員以本校為所屬學術機構為名，當年度發表屬歐洲、美國、日本之發明專利案者，每件已領證之發明專利案，最高以 1 分計算。專利案如為多人共同發明時，積分將以發明人數平均計算。

七、本校教師或研究人員當年度技術授權總金額達 300 萬元以上者，予以獎勵，積分計算方式如下：

- (一)總金額 300 萬元以上，未達 500 萬元者，以 1 分計算。
- (二)總金額 500 萬元以上者，以 2 分計算。

八、本校教師及研究人員，當年度期刊論文、會議論文成果優良者，得向研發處提報其研究成果，由研發處召開審議會議並依研究成果貢獻度擇優給予獎勵。獎勵項目及分數如下：

(一)本校專任教師及研究人員以本校為名發表之頂尖及優良期刊論文，每篇論文每人以獎勵一次為限。

1.頂尖期刊論文獎勵項目、積分計算及申請方式

- (1)頂尖期刊論文：刊登於自然期刊 (*Nature*)、科學期刊 (*Science*) 之論文。每人每篇論文積分以不超過 60 分為原則。
- (2)申請人如為單一通訊作者，申請人獲該篇論文積分以 60 分計算。申請人若為多位通訊作者之一，申請人獲該篇論文獎勵積分以 60 分除以通訊作者人數計算。
- (3)申請人為第一作者，該篇論文積分以 30 分計算。
- (4)申請人為第二作者，該篇論文積分以 5 分計算。
- (5)申請人為第三作者 (含) 之後，該篇積分以 1 分計算。

2.優良期刊論文積分計算及申請方式

- (1)刊登於 ISI/WOS/JCR 資料庫相關領域之 SCI/SSCI 期刊論文，其所屬次領域 Impact Factor Rank 排名前 20% ($RF \leq 20\%$) 之期刊論文且經研發常務會議核可者。
- (2)申請人為單一通訊作者，獲該篇論文積分以全額分數計算。由通訊作者提出申請，若無法註明通訊作者，由去除學生作者以外之第一作者提出申請。若有多位通訊作者時，申請人獲該篇論文積分以全額分數除以通訊作者人數計算。

(3)優良期刊論文積分計算方式：

- i.第一級：IF值為所屬領域排名前5%（即 $RF \leq 5\%$ ）者，每篇論文積分最高給予5分。
- ii.第二級：IF值為所屬領域排名介於5%至10%（即 $5\% < RF \leq 10\%$ ）者，每篇論文積分最高給予3分。
- iii.第三級：IF值為所屬領域排名介於10%至20%（即 $10\% < RF \leq 20\%$ ）者，每篇論文積分最高給予2分。

(4)當年度第一級之期刊論文，每人每年申請篇數以6篇為限。第二、三級優良期刊論文成果獎勵積分合計，每人以不超過20分為原則。

(二)為鼓勵藝術及人文領域教師積極發表國際期刊， $RF > 20\%$ 者及已被收錄於A&HCI期刊之論文積分以1分計算。國內期刊部分，以科技部人文社會科學領域審查通過之TSSCI、THCI CORE收錄之期刊清單為限，可佐證說明其重要性或其影響度於所屬學門之排名者，積分以1分計算。

(三)若有部份期刊未收錄於JCR資料庫，但確為相關領域之頂尖、優良期刊者，各學院得推薦於研發常務會議審議後，依審定後之各學院期刊論文獎勵分類細則辦理。

(四)申請人為通訊作者並以本校為名發表之頂尖會議論文，每篇論文積分以1分計算。各學院得推薦頂尖會議清單，經校長召開之審議會議審議，依審定後之各學院頂尖會議論文獎勵辦理。頂尖會議論文之通訊作者認定標準比照優良期刊論文辦理。

九、當年度已符合「國立交通大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應原則」第三點各款資格者，其論文獎勵依下列情形辦理。

- (一)已獲彈性薪資暨獎勵補助支應原則第三點第一款第一目至第五目獎助者，僅限申請頂尖期刊及優良期刊第一級之期刊論文獎勵。
- (二)已獲彈性薪資暨獎勵補助支應原則第三點第一款第六目、第二款、第三款獎助者，其優良期刊第二級、第三級之期刊論文及頂尖會議論文積分總額分別再以40%、50%、60%計算。

十、各年度獎勵點數每點折合金額之折合率，得由本校依全校整體研究發展成果與財務狀況另訂之。

十一、本校國際化研究成果獎勵之審議，由研發處依據教師及研究人員所提報之個人研究成果資料，提送符合資格者至研發常務會議審查，核定獎勵之金額。

十二、本獎勵之經費來源為相關政府機構補助經費及校務基金自籌收入等，若經費來源不足時，本校得視學校財務狀況做必要之調整。

十三、本獎勵作業辦理確切日期及相關注意事項，以研發處通知及公告之時程為準。

十四、本原則經行政會議與校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。