

國立中正大學 109 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議紀錄

時 間：109 年 10 月 6 日(星期二) 10 時

地 點：行政大樓三樓會議室 B

主 席：馮校長展華

紀錄：陳睿均

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀 108 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議紀錄

決定：確定。

參、108 學年度第 4 次校務基金管理委員會會議決議事項辦理情形報告
無。

肆、提案討論

提案討論一

提案單位：秘書室

案 由：本校校務基金投資管理小組會議委員遴聘案，提請討論。

說 明：

- 一、查國立大學校院校務基金設置條例第 10 條規定略以，國立大學校院為處理第 1 項投資事宜，應組成投資管理小組，擬訂年度投資規劃及執行各項投資評量與決策，並定期將投資效益向管理委員會報告。
- 二、復查本校投資收支管理規則第 4 點規定，投資管理小組委員置 9 至 11 人，由校長遴聘校內外具投資理財專業知識、信譽卓著之人士組成，經校務基金管理委員會同意，陳請校長核定後任命之。小組委員任期 2 年，以會計年度(1 月 1 日至 12 月 31 日)計之。
- 三、檢附第 3 屆投資管理小組會議委員名單(如附件一，第 1 頁)。校長遴聘之簽呈如附件(如附件二，第 2-7 頁)。

決 議：通過。

提案討論二

提案單位：研究發展處

案 由：「國立中正大學產學合作計畫實施要點」第 10 點修正案，提請討論。

說 明：

- 一、本次修正為：增訂產學合作計畫中聘用碩、博士班學生擔任專任助理之相關規定，以作為邇來因計畫需要聘用碩、博士班學生擔任專任助理之規範。
- 二、本案業經 109 年 3 月 18 日研究發展會議決議通過（如附件三，第 8-10 頁）。
- 三、檢附修正草案對照表及修正草案全文（如附件四，第 11-17 頁）。
- 四、秘書室會簽意見：建議修改文字為：「專任助理：須以全部時間擔任本計畫工作。如聘任碩博士生擔任專任助理者，其須修畢課程且全時投入工作，經主持人簽請學校同意後，始得聘任之，並須遵守委託單位及本校相關規定。另有特殊原因……。」

決議：

- 一、第 10 點修正為：「專任助理：…。修畢課程之碩博士生，經主持人簽請學校同意後得聘任為專任助理，惟須全時投入工作並遵守委託單位及本校相關規定。另有特殊原因…。」
- 二、修正後通過（如紀錄附件 1，第 1-7 頁）。

提案討論三

提案單位：體育中心

案由：「國立中正大學優秀運動選手獎助學金申請辦法」修正案，提請討論。

說明：

- 一、為使此筆獎助學金能更公平頒給各獲獎優秀運動員，故將獎勵原則做賽事分級制度。
- 二、檢附修正草案條文對照表及修正草案全條文（如附件五，第 18-22 頁）。
- 三、會簽意見：
 - （一）秘書室會簽意見：經查是項辦法現行條文第 3 條第 3 款略以：「每學期獎勵金額上限為 10 萬元」，爰此，每學年上限 20 萬，實際上學校預算內經費每學年撥款 10 萬元。
 - （二）主計室回覆摘錄（完整會辦意見詳如附件六，第 23 頁）：
 1. 現行條文第 3 條第 3 款係規範金額上限並得視申請狀況調整人數及金額。是項獎助學金歷年分配情形係採固定金額編列預算為原則，倘實際執行有逾預算情形，則由體育中心簽准由自籌經費或學校統籌款勻支，和先敘明。
 2. 是項獎助學金自 100 年度起每年固定分配 10 萬元預算，分配係數於分配會議討論決議後，提校務基金管理委員會會議報告並據以分配，該辦法經歷年修正，仍奉准以 10 萬元固定金額分配，另予說明。

3. 倘提高本案年度專項分配數至 20 萬元，將壓縮其他單位分配額度，宜審慎評估。建議可調整獎度並優先由募款或其他相關經費支應，不足部分再專簽以支出科目分攤報支。

(三)秘書室回覆：依是項辦法本獎項之經費，由本校預算相關經費支應，爰此，本校目前的作法易產生爭議，建議本法宜更加明確的修正，以杜絕未來適用時產生不必要之疑義。

決 議：

一、第 3 條第 7 款修正為：「~~每學期獎勵金額上限為十萬元，本中心得視申請情況調整獲獎人員(隊)數及頒給金額，惟除有大型體育活動外，每學年總發放金額不逾二十萬。~~獲獎名單經核定後不得更換遞補。」

二、第 7 條修正為：「~~本獎之經費，由本校預算相關經費中支應，推薦獲獎名單經核定後，不得再更換遞補。~~本獎助學金由本校預算編列，每學年以十萬元為上限，除有大型體育活動外，每學年總發放金額不逾二十萬。」

三、修正後通過（如紀錄附件 2，第 8-12 頁）。

提案討論四

提案單位：管理學院

案 由：「國立中正大學管理學院玉山學術獎設置辦法」訂定案，提請討論。

說 明：

一、管理學院為提升本院教師學術研究能量，並鼓勵本院教師於頂尖期刊發表研究成果，將訂定「玉山學術獎設置辦法」並與玉山銀行及玉山文教基金會各簽署 1 份「玉山學術獎」捐贈契約書，全案於 109 年 9 月 21 日簽奉鈞長核示在案(如附件七，第 24-28 頁)。

二、本案業經本院 109 年 9 月 22 日第 114 次院務會議通過(如附件八，第 29 頁)。

三、檢附草案逐條說明及草案全條文(如附件九，第 30-34 頁)。

決 議：通過。

提案討論五

提案單位：主計室

案 由：本校 110 年度校務基金預算案，提請討論。

說 明：

一、依據 109 年 3 月 13 日教育部會計處 109 基金 019 通報之「110 年度國立大專校院校務基金預算初編應行注意事項」規定，為

避免購建固定資產計畫及增撥基金預算編列與實際執行差異過大，造成資本支出執行率欠佳或預算額度不足須先行辦理並補辦預算，以及增撥基金預算不足須專案報行政院核定等情形，請各校參酌以前年度預、決算數(包括教育部專案型補助計畫及其他政府機關補助款等)，妥為估列 110 年度應納編預算額度。

二、本校 110 年度業務收入預算數 25 億 7,895 萬 9 千元，業務成本與費用預算數 28 億 9,609 萬 3 千元，業務外收入預算數 1 億 8,057 萬 4 千元，業務外費用預算數 1 億 0,811 萬 2 千元，業務總收支相抵後，計短絀 2 億 4,467 萬 2 千元。。

三、本校 110 年度增置固定資產預算數 2 億 0,619 萬 9 千元，無形資產預算數 108 萬 4 千元，遞延資產預算數 2,907 萬元。

四、檢附 110 年度收支餘絀預計表(如附件十，第 35 頁)及 110 年度固定資產建設改良擴充明細表(如附件十一，第 36 頁)。

決 議：通過。

提案討論六

提案單位：國際事務處

案 由：本校 110 年度因公派員出國(國外及大陸地區)概算案，提請討論。

說 明：

一、依據本校「因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件處理要點」辦理(如附件十二，第 37-38 頁)。

二、本案業經 109 年 6 月 22 日本校第 45 次學術交流委員會會議決議通過(如附件十三，第 39 頁)。

三、110 年度因公派員赴大陸地區(含香港及澳門)計畫計 25 件 341 萬 5 千元，因公派員出國計畫計 84 件 1,712 萬 2,500 元。(計畫表如附件十四，第 40-46 頁)。

四、因公派員出國之國外及大陸地區各項旅費概算依往例授權主計室依前一年度決算數概估。

決 議：通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：11 時 04 分。

國立中正大學產學合作計畫實施要點部份規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
十、計畫作業人員： (一)主持人：主持人為教師者，須具有講師以上資格，主持人為職員者，須具有技術人員技士以上資格。 (二)協同主持人及協同研究人員不以本校人員為限，合作之他方亦得指派人員擔任，其資格比照主持人。 (三)國內外專家、研究人員及技術人員因作業上之特殊需要，得邀請國內外專家學者、研究人員及技術人員協助指導。邀請手續，有約定者，依約定；無約定者，與合作之他方洽商辦理之，或由本校洽請有關機關協助辦理。 (四)助理人員及臨時人員：如需聘僱助理人員或其他臨時人員（包括臨時工）協助時，應於合約或計畫書內載明。助理人員分為： 1. 專任助理：須以全部時間擔任本計畫工作。<u>修畢課程之碩博士生，經主持人簽請學校同意後得聘任為專任助理，惟須全時投入工作並遵守委託單位及本校相關規定。另有特殊原因，必須兼職，須經計畫主持人及系所（或執行機構）同意。如合作他方有限制規定者，並應先徵得其同意。所任工作應與畢業系科之性質相近；但有特殊原因，或合作他方另有</u>	十、計畫作業人員： (一)主持人：主持人為教師者，須具有講師以上資格，主持人為職員者，須具有技術人員技士以上資格。 (二)協同主持人及協同研究人員不以本校人員為限，合作之他方亦得指派人員擔任，其資格比照主持人。 (三)國內外專家、研究人員及技術人員因作業上之特殊需要，得邀請國內外專家學者、研究人員及技術人員協助指導。邀請手續，有約定者，依約定；無約定者，與合作之他方洽商辦理之，或由本校洽請有關機關協助辦理。 (四)助理人員及臨時人員：如需聘僱助理人員或其他臨時人員（包括臨時工）協助時，應於合約或計畫書內載明。助理人員分為： 1. 專任助理：須以全部時間擔任本計畫工作。<u>如有特殊原因，必須兼職，須經計畫主持人及系所（或執行機構）同意。如合作他方有限制規定者，並應先徵得其同意。所任工作應與畢業系科之性質相近；但有特殊原因，或合作他方另有規定者，不在此限。</u> 2. 兼任助理：以本校研究生、大專學生兼任為原則；如確有需要，必須聘僱他校	一、增訂博、碩士班學生擔任產學合任計畫專任助理相關規定。 二、考量學生若已修畢課程，可全時間投入工作者，得由主持人簽經校方同意後聘任。

規定者，不在此限。

2. 兼任助理：以本校研究生、大專學生兼任為原則；如確有需要，必須聘僱他校研究生兼任時，應經本校同意（研究生應取得其就讀學校同意證明）；如合作他方有限制規定者，並應先徵得其同意；如有執行計畫必需或特殊原因，須聘任本校編制內人員或約聘僱人員擔任兼任助理或兼領臨時工資，不得影響其本職工作，且需經單位主管同意，並加會人事室，專案簽陳校長核准後任用。

以上二種人員均須依本校規定，辦理聘僱用手續，大學以上畢業者聘用之，專科以下畢業者僱用之，其待遇以合約或計畫所訂者為準。

參與計畫作業人員，有嚴守合作機構及本校有關規定之義務。

研究生兼任時，應經本校同意（研究生應取得其就讀學校同意證明）；如合作他方有限制規定者，並應先徵得其同意；如有執行計畫必需或特殊原因，須聘任本校編制內人員或約聘僱人員擔任兼任助理或兼領臨時工資，不得影響其本職工作，且需經單位主管同意，並加會人事室，專案簽陳校長核准後任用。

以上二種人員均須依本校規定，辦理聘僱用手續，大學以上畢業者聘用之，專科以下畢業者僱用之，其待遇以合約或計畫所訂者為準。

參與計畫作業人員，有嚴守合作機構及本校有關規定之義務。

國立中正大學產學合作計畫實施要點

81.3.9第80次行政會議修正
83.2.21第136次行政會議修正
85.5.27第193次行政會議修正
87.9.28第1次研究發展會議修正
89.3.6第6次研究發展會議修正
90.6.27第8次研究發展會議修正
91.6.7第12次研究發展會議修正
96.6.4第21次研究發展會議修正通過
99.11.15：99學年度第1次校務基金管理委員會修正通過
105.9.12第26次研究發展會議修正通過
106.3.7第27次研究發展會議修正通過
106.5.22：105學年第5次校務基金管理委員會會議修正通過
108.3.18第32次研究發展會議修正通過
109.10.6：109學年第1次校務基金管理委員會會議修正通過

一、為配合國家文化，經建及科技發展，推展本校產學合作業務，依國立中正大學產學合作計畫收支管理要點，訂定本要點。

二、產學合作計畫有關事項，含政府科研補助或委託辦理；政府機關、人民團體、企業、個人或法人等委託本校執行之學術研究計畫，除法令另有規定或合作雙方另有約定外，悉依本要點之規定處理。

不依計畫方式進行之個案，準用本要點規定。

國際合作計畫或個案，比照本要點規定辦理。

三、本校產學合作業務之規劃、協調及推展，其性質屬推廣教育者，由清江終身學習中心負責辦理，餘由研究發展處負責辦理。

四、產學合作計畫，依其性質分為教學或學術研究、應用或服務性研究、人員交流訓練等三種。

五、本校各有關單位或教職員個人，如擬向校外機構申請或接受委託進行產學合作計畫，應檢件資料，在不影響正常教學及研究情形且符合國立中正大學產學合作計畫收支管理要點規定下，經所屬單位核可，送研究發展處辦理。

六、各產學合作計畫案，應編列適當行政管理費。

(一)申請與政府機關合作者，原則上至少應按經費總額加列百分之八管理費給予本校；惟政府機關支助計畫訂有管理費標準者，依其標準。

(二)申請與公民營機構合作者，原則上至少應加列百分之二十管理費給予本校，惟計畫中資本門支出超過百分之五十者，管理費得酌降至百分之十五。公民營機構支助計畫訂有管理費標準者，依其標準。

(三)為撙節經費支出並鼓勵教師開源節流、循環運用計畫餘額，凡計畫執行而有結餘款，如有因特殊原因減提管理費提成比例者，應先補足管理費短少部分，剩餘之經費，其分配與運用如下：

1. 分配：計畫主持人：百分之八十；執行單位：百分之十；學校統籌：百分之十。

2. 運用：

(1)各計畫結餘款之運用範圍均依本校產學合作計畫收支管理要點相關規定辦理。

(2)其他經專案簽陳校長核准支用項目之費用。

若各該計畫結餘款金額剩餘未達二萬元(含)以上者，則歸學校統籌使用。

又若已離職教師執行之計畫所結餘者，亦歸學校統籌使用。

(四)管理費之分配使用，另訂提成標準規定之。

七、合約及計畫書：

(一)合作雙方應訂定合約，但單純之委託個案，得以書面同意代替。

合約以一計畫一合約為原則；但受同一委託或補助一個以上性質相同之合作計畫，亦得合併訂立一個合約。

(二)合約以由學校簽訂為原則；但合作他方如為與本校院所系同級之機關單位，亦得由執行計畫之單位主管代表簽訂。

計畫主持人應於合約副署，以示負責；計畫主持人有二人以上時，推定一人，代表副署。特殊或具有重要性之合作個案，應於報經教育部核准後簽約。

(三)合約未訂生效日期者，自合作雙方簽字之日起生效。

(四)合約內應載明合作雙方存執份數（本校至少五份），由雙方分別存轉有關單位。

(五)民營單位委託之計畫，應於合約書付款辦法中詳細載明委託單位收到本校預開領據後之付款期限，付款期限由計畫主持人與委託單位洽商唯期限最長不得逾兩個月。逾兩個月者，由總務處出納組負責通知研究發展處，並由研究發展處會同計畫主持人催繳、取回原領據或辦理銷案等事宜。

(六)於必要時，合約得經合作雙方之同意加以修改延長期限。如有重大修改，或延長期限一年以上時，應另訂新約。

合約延長期限，如不及一年，且內容無重大改變，得不再簽約，雙方以換文方式行之；惟計畫內容如有更新，應按原簽合約份數附具新計畫書，以便併原簽合約備查。

(七)合作之他方訂有計畫書之格式者，依其格式。

(八)經核定之計畫書，作為合約之附件。

(九)計畫編號及使用規則另訂。

八、計畫作業：

(一)計畫內有關房屋建築之修建及圖書儀器設備標本物品之採購與維護，均應依照政府法令及本校規定程序辦理。

(二)計畫作業需合作之他方特別提供協助者，應於合約或計畫書內載明。

(三)計畫作業需合作他方特別提供之場所、倉儲、車、船、儀器設備等，應於合約或計畫書內載明。所需維護、保險、稅捐等費用，均須與合作之他方商議，列入計畫之

經費預算內。

- (四)計畫作業有發生損害賠償之虞者，應在合約內載明責任之負擔方法。
- (五)計畫在執行期間，合作雙方得指定專人負責聯繫協調工作，並得派員實地瞭解作業情形。
- (六)計畫在其執行期間如跨越年度，計畫進行中途必須辦理經費保留使用手續；此項手續由申請至核定，須經相當時間，經費暫時凍結，不能使用，計畫主持人應事先妥為安排作業，以免影響計畫進行。
- (七)計畫應在合約所訂之期限內完成，無法完成時，計畫主持人應申請延期，並由本校洽商合作之他方同意；但另有約定者，從其約定。
- (八)計畫作業，因特殊原因，無法繼續時，應由計畫主持人提出書面說明，由本校洽請合作之他方解約。

九、計畫資產：

- (一)房屋建築之權利歸屬，依雙方約定。
- (二)圖書儀器設備及標本，除另有約定外，應屬於本校所有，由本校納入校產管理。

十、計畫作業人員：

- (一)主持人：主持人為教師者，須具有講師以上資格，主持人為職員者，須具有技術人員技士以上資格。
- (二)協同主持人及協同研究人員不以本校人員為限，合作之他方亦得指派人員擔任，其資格比照主持人。
- (三)國內外專家、研究人員及技術人員因作業上之特殊需要，得邀請國內外專家學者、研究人員及技術人員協助指導。邀請手續，有約定者，依約定；無約定者，與合作之他方洽商辦理之，或由本校洽請有關機關協助辦理。
- (四)助理人員及臨時人員：如需聘僱助理人員或其他臨時人員（包括臨時工）協助時，應於合約或計畫書內載明。

助理人員分為：

1. 專任助理：須以全部時間擔任本計畫工作。修畢課程之碩博士生，經主持人簽請學校同意後得聘任為專任助理，惟須全時投入工作並遵守委託單位及本校相關規定。另有特殊原因，必須兼職，須經計畫主持人及系所（或執行機構）同意。如合作他方有限制規定者，並應先徵得其同意。所任工作應與畢業系科之性質相近；但有特殊原因，或合作他方另有規定者，不在此限。
2. 兼任助理：以本校研究生、大專學生兼任為原則；如確有需要，必須聘僱他校研究生兼任時，應經本校同意（研究生應取得其就讀學校同意證明）；如合作他方有限制規定者，並應先徵得其同意；如有執行計畫必需或

特殊原因，須聘任本校編制內人員或約聘僱人員擔任兼任助理或兼領臨時工資，不得影響其本職工作，且需經單位主管同意，並加會人事室，專案簽陳校長核准後任用。

以上二種人員均須依本校規定，辦理聘僱用手續，大學以上畢業者聘用之，專科以下畢業者僱用之，其待遇以合約或計畫所訂者為準。

參與計畫作業人員，有嚴守合作機構及本校有關規定之義務。

十一、人員交流、訓練、獎助：

本校或合作雙方得約定辦理下列事項：

- (一)人員交流 運用雙方人員設備，相互支援，進行研究實驗。
- (二)設立講座 邀請國內外專家學者主講，傳授特殊科技知識技術。
- (三)舉辦訓練講習班 講授特殊知識技術，成績及格，得發給證明書。
- (四)進修學位或選讀學分依有關規定在本校相關系所辦理。
- (五)參觀實習 本校學生至合作他方實地參觀，或利用其設備進行實驗實習，由合作他方負責指導考核。
- (六)設置獎學金 合作他方得在本校設置獎學金，並得規定接受獎學金學生負擔一定義務。

十二、經費處理：

- (一)經費，除另有約定外，與本校合作之他方應一次撥款，請撥手續由本校辦理。
- (二)經費，應依規定列入年度預算，由本校統收統支。
- (三)經費支付及報銷，應依會計程序及有關法令規定辦理。
- (四)經費之變更，應洽徵合作他方同意。若合作他方規定，經費在一定範圍內得自由變更使用者，從其規定。
- (五)所有支出憑證，依產學合作規定辦理，合作他方如因經費報銷之需要，得由本校出具證明，支出憑證之核銷，亦得依雙方合約規定處理。
- (六)計畫內如有利息、罰金、生產物之出售所得等收入，依相關法令規定處理。
- (七)計畫進行中，合作之他方對經費支用情形需要瞭解時，應詳予說明，並提供有關資料報表。
- (八)計畫進行中，約定須分期提出經費支用情形報表者，依約定辦理。
- (九)計畫結束後，應向合作他方提出經費收支結算報表，經費如有結餘，應由學校統籌管理運用或依約定處理。
- (十)因故解約，賸餘經費之處理，有約定者，依約定；無約定者，應列入本校校務基金。
- (十一)不同來源之計畫配合經費，除有約定，依約定處理外，依本條規定處理。
- (十二)計畫須使用本校電子計算機中心或其他單位之計算機資源者，得編列計算機使用費，俾優先使用資源設備；支付標準由電子計算機中心另訂之。

電子計算機使用費核銷，需檢附電算中心計算機使用費計算標準、實際使用時數及耗材支用情形等支出數據或資料辦理核銷。

十三、資料及成果：

- (一)約定須分期提出期中報告者，應如期提出。
- (二)計畫執行成果，如涉及專利或其他智慧財產權等權益，有約定者，依約定；無約定者，與合作之他方商洽處理之。本校專利或其他權益之收益，依照本校智慧財產權處理實施細則第九條規定辦理之，其應支付之專利申請費，依照本校智慧財產權處理實施細則第四條規定辦理之。國外專利之申請費分配比率得視個案另訂之。前述權益如為實物則撥歸計畫執行單位使用。
- (三)計畫作業所蒐集之資料及研究成果，本校得因教學需要無償使用，並得公開展示，或出版，或舉辦座談會、演講會、討論會發表，但應註明合作雙方機構及計畫名稱與主要作業人員姓名。約定不得公開或發表者，應嚴守約定。
- (四)合作他方欲獲得計畫作業所蒐集之資料，有約定者，依約定；無約定者，雙方商洽辦理。
- (五)計畫結束後，除另有規定外，計畫主持人應於二個月內提出合約規定份數之書面成果報告，由本校轉致合作他方，並另以一份送本校圖書館備查。(報告如涉及專利、特殊成果、軍事保密、得由計畫主持人逕送合作他方。送存圖書館之一份，在專利手續完成前、特殊成果發表前、保密原因消失前，得暫緩送交。)合作他方定有報告格式者，應依其格式撰繳。

十四、風險控管機制

為明確釐清法律責任的歸屬並建立對產學合作計畫之風險控管機制，所有非科技部產學合作計畫之合約均須由計畫主持人附署簽章，且對於訂有法律責任條文之合約，須由計畫之主持人、共同及協同主持人對校方切結。

十五、本要點經研究發展會議及校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中正大學優秀運動選手獎助學金申請辦法條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 獎助對象： 凡本校在學學生，代表本校或國家參加<u>國際及全國性運動會</u>、教育部主辦之大專運動聯賽、教育部核定大專體總或全國單項運動協會指定之運動錦標賽以上比賽等級之獲獎同學皆可提出申請。	二、獎助對象： 凡本校在學學生，代表本校或國家參加<u>世界及全國性運動會</u>、教育部主辦之大專運動聯賽、教育部核定大專體總或全國單項運動協會指定之運動錦標賽以上比賽等級之獲獎同學皆可提出申請。	為使條文前後一致性，依照第三條第一項第一款之國際賽，將世界性運動會更改為國際性運動會。
第三條 獎勵原則： 實際參賽隊伍(人)<u>數參照大專運動會競賽規程第十五條第五款相關規定</u>，獲個人或團體前三名者。 獎助學金分配最高頒給原則如下： 一、<u>國際賽</u> (一) <u>第一名：一萬二千元</u> (二) <u>第二名：八千元</u> (三) <u>第三名：六千元</u> 二、<u>大運會、各大專錦標(非大運會項目)</u> (一) <u>第一名：一萬元</u> (二) <u>第二名：五千元</u> (三) <u>第三名：三千元</u> 三、<u>非大運會及大專錦標賽之次級全國賽事</u> (一) <u>第一名：六千元</u> (二) <u>第二名：三千元</u> (三) <u>第三名：二千元</u> 四、<u>個人項目組隊人數超過二人以上者，最低每人分配金額</u> (一) <u>第一名：二千元</u> (二) <u>第二名：一千二百元</u> (三) <u>第三名：一千元</u> 五、<u>團體賽獎項，獲獎者每隊最高頒給三萬元獎助學金。</u> 六、<u>每隊(人)擇優一場賽事進行申請。</u> 七、<u>本中心得視申請情況調整獲</u>	三、獎勵原則： (一) <u>實際參賽隊伍(人)在八隊(人)以上</u>，獲個人或團體前三名者。 (二) <u>個人賽獎項每年獎助以四名為原則，獲獎者每人最高頒給一萬元獎助學金；團體賽獎項每年獎助以二隊為原則，獲獎者每隊最高頒給三萬元獎助學金。</u> (三) <u>每學期獎勵金額上限為十萬元</u>，本中心得視申請情況調整獲獎人員(隊)數及頒給金額。	一、為讓人數較少項目公平獲獎，辦法依照大專運動會競賽規程給獎規定辦理。 二、為區分賽事等級及獎助學金發放金額，以利鼓勵各位獲獎選手，特將賽事分為國際賽、大運會、各大專錦標賽(非大運會項目)及非大運會及大專錦標賽之次級全國賽事三個等級，並保障非團體賽事之獲獎人數超過二人以上之項目最低分配金額。 三、增列每學年獎學金總發放金額以二十萬為上限。

獎人員(隊)數及頒給金額， <u>獲獎名單經核定後不得更換遞補。</u>		
第四條 申請獎助學金者應檢附下列文件： 一、<u>競賽規程</u>、印有申請人姓名頁(應含所屬隊伍名稱)及<u>參賽隊伍(人)數</u>影本。 二、<u>在學證明</u>影本。 三、大會出具之<u>成績證明</u>或<u>獎狀</u>影本。	四、申請獎助學金者應檢附下列文件： (一)<u>印領清冊及領據</u>。 (二)<u>秩序冊影印本</u>：封面頁及印有申請人姓名頁(應含所屬隊伍名稱)。 (三)<u>學生證</u>雙面影本。 (四)大會出具之<u>成績證明</u>或<u>獎狀</u>影本。	一、刪除原第一項之印領清冊及領據。 二、大多競賽無秩序冊，或秩序冊封面頁僅有賽事名稱，故更改為檢附競賽規程。 三、為施行第三條第一項「<u>實際參賽隊伍(人)數... (略)</u>」，故需檢附<u>參賽隊伍(人)數</u>之影本。 四、現行學生證已免蓋註冊章，故改以在學證明代替之。
第五條 本項獎助學金之申請，應於每年五月<u>二十</u>日前提出，由本中心所組成之審查委員會於每年<u>五月底</u>審核。	五、本項獎助學金之申請，應於每年<u>五月三十一日</u>前提出，由本中心行政人員所組成之審查委員會於每年<u>六月中旬</u>審核。	一、因行政人員包含專案工作人員及公務員等，但審查委員僅為本中心主任及組長，故刪除行政人員四個字。 二、為配合本校畢業典禮時間，審查會議需於五月底完成審核，故將申請日期提前至五月二十日。
第七條 <u>本獎助學金由本校預算編列，每學年以十萬元為上限，除有大型體育活動外，每學年總發放金額不逾二十萬。</u>	七、<u>本獎之經費，由本校預算相關經費中支應，推薦獲獎名單經核定後，不得再更換遞補。</u>	獎助學金預算寫明由學校編列每學年十萬元，並加註除大型體育活動(如本校舉辦之108全大運)，總金額不得超過二十萬元。
第八條 本辦法經體育中心會議通過，提行政會議通過後並陳報校長核定後實施，修正時亦同。	八、本辦法經體育中心會議通過，<u>提校務基金管理委員會</u>會議、行政會議通過後並陳報校長核定後實施，修正時亦同。	為簡化流程，依據國立中正大學九十九學年度第三次校務基金管理委員會記錄決議：因會議不定期召開及為提升行政效率，新台幣參佰萬元以下之經費動支案，陳請校長核示辦理；新台幣參佰萬元以上之經費動支案，再以提會討論方

		式辦理。
--	--	------

國立中正大學優秀運動選手獎助學金申請辦法

經 97 年 10 月 14 日本中心 91 次中心會議通過
經 97 年 11 月 11 日本中心 92 次中心會議修正後通過
經 97 年 12 月 30 日 97 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正後通過
經 98 年 1 月 19 日 340 行政會議通過
經 99 年 7 月 21 日本中心 107 次中心會議通過
經 100 年 12 月 13 日本中心 123 次中心會議通過
經 101 年 100 學年度 3 月 30 日第 2 次校務基金管理委員會修正後通過
經 106 年 7 月 20 日本中心 195 次中心會議通過
經 109 年 6 月 11 日本中心 228 次中心會議通過
經 109 年 10 月 6 日 109 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正後通過

第一條 目的：

為獎勵及培育本校優秀運動員，特設置「優秀運動選手獎助學金」，其核發均依本辦法辦理。

第二條 獎助對象：

凡本校在學學生，代表本校或國家參加國際及全國性運動會、教育部主辦之大專運動聯賽、教育部核定大專體總或全國單項運動協會指定之運動錦標賽以上比賽等級之獲獎同學皆可提出申請。

第三條 獎勵原則：

實際參賽隊伍（人）數參照大專運動會競賽規程第十五條第五款相關規定，獲個人或團體前三名者。

獎助學金分配最高頒給原則如下：

一、國際賽

(一)第一名：一萬二千元

(二)第二名：八千元

(三)第三名：六千元

二、大運會、各大專錦標(非大運會項目)

(一)第一名：一萬元

(二)第二名：五千元

(三)第三名：三千元

三、非大運會及大專錦標賽之次級全國賽事

(一)第一名：六千元

(二)第二名：三千元

(三)第三名：二千元

四、個人項目組隊人數超過二人以上者，最低每人分配金額

(一)第一名：二千元

(二)第二名：一千二百元

(三)第三名：一千元

五、團體賽獎項，獲獎者每隊最高頒給三萬元獎助學金。

六、每隊（人）擇優一場賽事進行申請。

七、本中心得視申請情況調整獲獎人員（隊）數及頒給金額，獲獎名單經核定後不得更換遞補。

第四條 申請獎助學金者應檢附下列文件：

一、競賽規程、印有申請人姓名頁（應含所屬隊伍名稱）及參賽隊伍（人）數影本。

二、在學證明影本。

三、大會出具之成績證明或獎狀影本。

第五條 本項獎助學金之申請，應於每年五月二十日前提出，由本中心所組成之審查委員會於每年五月底審核。

第六條 本辦法之獎勵不含邀請賽、排名賽、表演賽、友誼賽、選拔賽、壯年組、成人組、長青組等非正式錦標賽及教職員組。

第七條 本獎助學金由本校預算編列，每學年以十萬元為上限，除有大型體育活動外，每學年總發放金額不逾二十萬。

第八條 本辦法經體育中心會議通過，提行政會議通過並陳報校長核定後實施，修正時亦同。