

國立中正大學 106 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議議程

時 間：106 年 10 月 5 日(星期四) 9 時 30 分

地 點：行政大樓三樓會議室 C

主 席：馮校長展華

壹、主席報告

貳、宣讀 105 學年度第 5 次校務基金管理委員會會議紀錄

決定：

參、105 學年度第 5 次校務基金管理委員會會議決議事項辦理情形報告。

肆、提案討論

提案討論一

提案單位：總務處

案 由：「國立中正大學公務車輛購置租賃要點」修正案，提請討論。

說 明：

一、配合本校「國立中正大學校務基金自籌收入收支管理規則」修正為「國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點」，爰提出本次修正。

二、檢附修正草案對照表及修正草案全文(如附件一，第 1-2 頁)。

決 議：

提案討論二

提案單位：總務處

案 由：「國立中正大學場地設備收支管理要點」修正案，提請討論。

說 明：

一、配合本校「國立中正大學校務基金自籌收入收支管理規則」修正為「國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點」，爰提出本次修正。

二、檢附修正草案對照表及修正草案全文(如附件二，第 3-5 頁)。

決 議：

提案討論三

提案單位：研究發展處

案 由：「國立中正大學教師研究發展獎勵要點」訂定案，提請討論。
說 明：

- 一、依據教育部 105 年 11 月 11 日臺教高(五)字第 1050152530 號函，說明事項辦理，不以論文篇數作為核給彈性薪資之單一依據，進行檢討改善本校教師獎勵規範(如附件三，第 6-7 頁)。
- 二、本校第 435 次行政會議決議，依全校整體研究表現、計畫或被接受之政策建議等情形，配套修正相關獎勵規範。(如附件四，第 8 頁)
- 三、茲依前開函示新訂定「國立中正大學教師研究發展獎勵要點」，檢附草案逐點說明及草案全文(如附件五，第 9-15 頁)。
- 四、本要點通過後「國立中正大學教師發表學術著作獎勵要點」即停止辦理。

決 議：

伍、臨時動議

陸、散會

國立中正大學公務車輛購置租賃要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為有效管制以自籌收入作為公務車輛之增購、汰換、租賃之經費支出運用，依國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點之規定，訂定本要點。	一、為有效管制以 <u>捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得收益</u> （以下簡稱 <u>五項自籌收入</u> ）作為公務車輛之增購、汰換、租賃之經費支出運用，依「國立中正大學校務基金自籌收入收支管理規則」之規定，訂定本要點。	一、修正自籌收入範疇。 二、配合本校「國立中正大學校務基金自籌收入收支管理規則」修正為「國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點」，修正訂定依據。
三、本校以適用預算法之預算採購或租賃車輛，均準用行政院所訂中央政府各機關採購公務車輛作業要點、中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項及教育部所屬實施校務基金之國立大學校院採購及租賃公務車輛支應原則之規定辦理。	三、本校以適用預算法之預算採購或租賃車輛， <u>【不論係管理用車輛或業務用車輛】</u> ，均準用行政院所訂「中央政府各機關採購公務車輛作業要點」、「中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項」及「教育部所屬實施校務基金之國立大學校院採購及租賃公務車輛支應原則」之規定辦理。	一、刪除【】內文字。 二、格式修正。
四、本校以自籌收入採購公務車輛，應提請本校校務基金管理委員會審議通過簽奉校長核准後辦理；租賃公務車輛應簽奉校長核准後，依政府採購法有關規定辦理。	四、本校以 <u>五項</u> 自籌收入採購公務車輛，應提請本校校務基金管理委員會審議通過簽奉校長核准後辦理；租賃公務車輛應簽奉校長核准後，依政府採購法有關規定辦理。	修正文字。
九、本校公務車輛之使用係依國立中正大學公務車輛管理要點辦理。	九、本校公務車輛之使用係依「國立中正大學公務車輛管理要點」辦理。	格式修正。
十、本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	十、本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過陳請校長核定， <u>並報教育部備查</u> 後公布施行，修正時亦同。	教育部函知因應高教制度鬆綁，本要點修正毋須報教育部備查，爰修正文字。

國立中正大學公務車輛購置租賃要點(修正草案)

95年3月22日94學年第3次校務基金管理委員會會議討論通過

95年4月10日第310次行政會議討論通過

教育部97年9月8日台高(三)字第0970174362號函通過

99年11月15日99學年第1次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、為有效管制以自籌收入作為公務車輛之增購、汰換、租賃之經費支出運用，依國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點之規定，訂定本要點。
- 二、國立中正大學（以下簡稱本校）公務車輛之增購、汰換及租賃車輛，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。
- 三、本校以適用預算法之預算採購或租賃車輛，均準用行政院所訂中央政府各機關採購公務車輛作業要點、中央政府各機關學校租賃公務車輛應行注意事項及教育部所屬實施校務基金之國立大學校院採購及租賃公務車輛支應原則之規定辦理。
- 四、本校以自籌收入採購公務車輛，應提請本校校務基金管理委員會審議通過簽奉校長核准後辦理；租賃公務車輛應簽奉校長核准後，依政府採購法有關規定辦理。
- 五、本校採購各種公務車輛，應依各年度中央政府總預算所定之公務車輛編列標準辦理，該標準已含該車輛所需之各項配備，辦理採購時，不得逾越該標準之規定。
- 六、校長新購或租賃之座車，其排氣量不得超過3000cc，其他公務轎車及九人座以下箱型車排氣量不得超過2400cc，特種車輛依其功能、用途購置之。
- 七、本校採購或租賃全時公務車輛，應依政府採購法有關規定辦理，其得集中辦理者，應依共同供應契約實施辦法之規定辦理。並不得據以要求增加配置駕駛員額。
- 八、本校採購或租賃全時公務車輛之範圍及衍生之相關費用、支應總額度以及收入與支出相對應之合理性，由本校依相關規定審核。
- 九、本校公務車輛之使用係依國立中正大學公務車輛管理要點辦理。
- 十、本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

國立中正大學場地設備收支管理要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本要點依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條規定，及國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點訂定之。	第一條 本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條規定，及「國立中正大學校務基金自籌收入收支管理規則」訂定之。	一、法規條文書寫方式修正。 二、格式修正。 三、配合本校「國立中正大學校務基金自籌收入收支管理規則」修正為「國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點」，修正訂定依據。
二、場地設備管理之收支、保管及運用，係以提昇使用品質，增進經營績效為目的。本校各場地設備借用辦法及收費標準，由各管理單位衡酌實際成本，並應以有賸餘為原則研訂後，提報校內相關會議審議通過後實施。	第二條 場地設備管理之收支、保管及運用，係以提昇使用品質，增進經營績效為目的。本校各場地設備借用辦法及收費標準，由各管理單位衡酌實際成本，並應以有賸餘為原則研訂後，提報校內相關會議審議通過後實施。	法規條文書寫方式修正。
三、場地設備管理收入係指本校提供場所及設施等相關措施所收取之費用。	第三條 場地設備管理收入係指本校提供場所及設施等相關措施所收取之費用。	法規條文書寫方式修正。
四、場地設備管理收入應悉數繳交校務基金，統籌支應場地設備管理相關費用，於年度結束後應有賸餘撥充校務基金統籌運用。	第四條 場地設備管理收入應悉數繳交校務基金，統籌支應場地設備管理相關費用，於年度結束後應有賸餘撥充校務基金統籌運用。	法規條文書寫方式修正。

<u>五、</u> 場地設備管理收入由學校統籌運用，其運用範圍依國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點第三點規定。 行政人員辦理對外營運之場地設備收支管理業務有績效者，年度收入盈餘達新台幣伍拾萬以上，得由業務主管單位提出申請，於年度結餘百分之十範圍內，經行政程序簽奉校長核准後，支給辦理對外營運之場地設備收支管理人員工作酬勞，並依國立中正大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則辦理。	<u>第五條</u> 場地設備管理收入由學校統籌運用，其運用範圍依國立中正大學校務基金自籌收入收支管理規則第五條規定。 行政人員辦理對外營運之場地設備收支管理業務有績效者，年度收入盈餘達新台幣伍拾萬以上，得由業務主管單位提出申請，於年度結餘百分之十範圍內，經行政程序簽奉校長核准後，支給辦理對外營運之場地設備收支管理人員工作酬勞，並依「國立中正大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則」辦理。	一、法規條文書寫方式修正。 二、修正文字。 三、要點內容點次修正。 四、格式修正。
<u>六、</u> 使用單位使用本校場地設備時，如有影響教學、研究或其他校務運作之情事，或有違背法令本校相關規定時，本校得立即停止其使用，使用單位不得異議。使用單位如有毀損公物等情事亦應負損害賠償責任。	<u>第六條</u> 使用單位使用本校場地設備時，如有影響教學、研究或其他校務運作之情事，或有違背法令本校相關規定時，本校得立即停止其使用，使用單位不得異議。使用單位如有毀損公物等情事亦應負損害賠償責任。	法規條文書寫方式修正。
<u>七、</u> 本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。	<u>第七條</u> 本要點如有未盡事宜悉依相關規定。	一、法規條文書寫方式修正。 二、修正文字及標點符號。
<u>八、</u> 本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	<u>第八條</u> 本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	法規條文書寫方式修正。

國立中正大學場地設備收支管理要點(修正草案)

94.6.20 第 302 次行政會議討論通過
95.3.2294 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議討論修正通過
95.4.10 第 310 次行政會議討論修正通過
96.5.0795 學年度第 3 次校務基金管理委員會會議討論修正通過
96.9.17 第 322 次行政會議討論修正通過
96.10.2396 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議討論修正通過
96.11.12 第 325 次行政會議討論修正通過
97 年 5 月 1 日 96 學年第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
97 年 5 月 26 日第 332 次行政會議修正通過
97 年 10 月 23 日 97 學年第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
97 年 11 月 17 日第 338 次行政會議修正通過
99 年 11 月 15 日 99 學年第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、本要點依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條規定，及國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點訂定之。
- 二、場地設備管理之收支、保管及運用，係以提昇使用品質，增進經營績效為目的。本校各場地設備借用辦法及收費標準，由各管理單位衡酌實際成本，並應以有賸餘為原則研訂後，提報校內相關會議審議通過後實施。
- 三、場地設備管理收入係指本校提供場所及設施等相關措施所收取之費用。
- 四、場地設備管理收入應悉數繳交校務基金，統籌支應場地設備管理相關費用，於年度結束後應有賸餘撥充校務基金統籌運用。
- 五、場地設備管理收入由學校統籌運用，其運用範圍依國立中正大學校務基金自籌收入收支管理要點第三點規定。

行政人員辦理對外營運之場地設備收支管理業務有績效者，年度收入盈餘達新台幣伍拾萬以上，得由業務主管單位提出申請，於年度結餘百分之十範圍內，經行政程序簽奉校長核准後，支給辦理對外營運之場地設備收支管理人員工作酬勞，並依國立中正大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則辦理。
- 六、使用單位使用本校場地設備時，如有影響教學、研究或其他校務運作之情事，或有違背法令本校相關規定時，本校得立即停止其使用，使用單位不得異議。使用單位如有毀損公物等情事亦應負損害賠償責任。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 八、本要點經校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

檔 號：
保存年限：

電子公文

教育部 函

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

受文者：國立中正大學

發文日期：中華民國105年11月11日
發文字號：臺教高(五)字第1050152530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：貴校依據「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」研訂之支給規定，請依說明事項配合辦理，請查照。

說明：

一、依據「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，各大專校院應本大學自主精神，配合本方案依行政程序自訂國內新聘與現職特殊優秀之教研人員及編制外經營管理人才支給規定後，報本部備查後實施。但各大專校院所訂之支給規定，應符合下列原則：

(一)特殊優秀教研人員之認定，應兼顧教研人員教學、研究、服務各面向之績效，並應經學校校內審核機制及組成審查委員會評估績效卓著者，方可獲得彈性薪資之給與。

(二)校內審查委員會應依各該專業領域之國際水準，訂定欲延攬或留任之各類頂尖人才之任用標準及未來績效要求。

(三)應訂定核給薪資之最低差距比例、核給期程、各類頂尖

文書組

105/11/11



1050011055

頁，共2頁

人才之核給比例。

(四)應訂定定期評估標準。

(五)應訂定對新進國際人才提供之教學、研究及行政支援。

二、惟查各校現行彈薪支給規定，部分以論文篇數作為核給薪資之單一依據，與本部前揭規定意旨不合。如貴校以論文篇數作為核給彈性薪資之單一依據，請於105年12月31日前修正並報部備查。

三、本案之修訂詢問窗口如下：

(一)太學校院請洽本部專案辦公室郭小姐：02-2937-8532。

(二)技專校院請洽本部專案辦公室蘇小姐：02-2730-3734。

正本：各公私立大專校院

副本：本部高等教育司、技術及職業教育司



國立中正大學第四三五次行政會議紀錄(摘錄)

時間：105 年 12 月 19 日（星期一）上午 9 時
地點：行政大樓七樓會議室
主席：馮校長展華

記錄：胡惠婷

陸、提案討論

提案討論三

提案單位：研究發展處

案由：「國立中正大學延攬、留住及獎勵特殊優秀人才彈性薪資支給原則」修正案，提請討論。

說明：

- 一、依據人事室轉知教育部 105 年 11 月 11 日臺教高(五)字第 1050152530 號函辦理（如附件 6，詳第 36-44 頁）。
- 二、教育部經查各校現行彈薪支給規定，部分以論文篇數作為核給薪資之單一依據，與教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」規定意旨不合，如本校即以論文篇數作為核給彈性薪資之單一依據，請本校於 105 年 12 月 31 日前修正並報部備查。
- 三、本校延攬、留住及獎勵特殊優秀人才彈性薪資支給原則條文內容中之「國立中正大學教師發表學術著作獎勵要點」乃以論文篇數作為核給薪資之單一依據，擬配合辦理並酌予修正內容。
- 四、檢附修正草案對照表及修正草案全文（如附件 7，詳第 45-53 頁）。
- 五、主計室會簽意見如下：本案請業管單位依據教育部 105 年 11 月 11 日臺教高(五)字第 1050152530 號函中所列五大原則，明定於其他各項獎勵設置辦法中。

決議：

- 一、修正第 7 點第 1 款第 6、7、8 目之次序為第 5、6、7 目，修正後通過，檢附修正後對照表及草案全文(如紀錄附件 3，詳第 10-18 頁)。
- 二、因應本原則修正，請研發處未來依整體研究表現、計畫或被接受之政策建議等情形，配套修正相關獎勵規範。
- 三、請理學院、管理學院、社會科學院、教育學院、晶片系統研究中心依據教育部來文意旨，修正相關法規。
- 四、今年度獎勵方案繼續執行完畢。

國立中正大學教師研究發展獎勵要點(草案)

規 定	說 明
一、為鼓勵本校專任教師及研究人員提升學術研究成果，改善本校研究實力與水準，以及社會影響力，特訂定國立中正大學教師研究發展獎勵要點（以下簡稱本要點）。	本辦法訂定依據及宗旨。
二、申請及推薦審查程序 (一)成立獎勵金審議委員會，委員以副校長、教務長、研發長及各學院院長為當然委員，由校長擔任召集人，必要時得邀請校外相關領域之學者專家參與。 (二)教師推薦程序，可由各學院推薦或由研究發展處推薦後，提送獎勵金審議委員會審議。 獎勵對象須經二分之一以上委員出席及出席委員三分之二以上同意(係指獎勵金審議委員會)，始得接受表揚。每年接受表揚之名額，以不超過本校總教師數之百分之二十為限。	申請及推薦審查程序。
三、審議原則： (一) 研究成果：優良期刊論文、學術專書、專書論文與章節。 (二) 產學合作計畫：已簽約執行之產學合作計畫案件數，以及計畫管理費核定總金額。 (三) 專利成果與技術移轉：已獲得專利件數、技術移轉授權案累積金額。 (四) 社會影響力：包括借調至公部門服務、擔任公私立部門顧問與委員、大眾媒體主持與專欄著作、主導社區/在地發展方案、對學校具重大貢獻者，及其他對於社會發展有顯著貢獻者。	審議原則分成四類 (一) 研究成果 (二) 產學合作計畫 (三) 專利成果與技術移轉 (四) 社會影響力
四、經核定獲獎之專任教師，於當年頒發紀念獎牌並依貢獻度頒發不同等級之獎金，獎金至少一萬元以上，以資鼓勵。	獎勵內容
五、獎勵金之發放 獎勵金之發放以本校專任教師及研究人員為對象，且其研究發展成果之服務單位必須註明為本校者，獲獎者依法繳稅。	獎勵金發放對象及規範
六、獎勵金審議委員會之委員得依當年度之全校整體研究成果、各學院教師數與財務狀況核發獎勵金。	獎勵金額發放原則
七、本要點頒發獎牌及獎金之所需經費，由本校校務基金自籌收入財源支應，並依國立中正大學編制內教師及研究	經費來源

人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則辦理。	
八、本要點經由校務基金管理委員會及行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	本要點施行日期

國立中正大學教師研究發展獎勵要點(草案)

106 年 00 月 00 日 106 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議 0000

106 年 00 月 00 日 106 學年度第 000 次行政會議討論

一、為鼓勵本校專任教師及研究人員提升學術研究成果，改善本校研究實力，以及社會影響力，特訂定國立中正大學教師研究發展獎勵要點（以下簡稱本要點）。

二、申請及推薦審查程序

（一）成立獎勵金審議委員會，委員以副校長、教務長、研發長及各學院院長為當然委員，由校長擔任召集人，必要時得邀請校外相關領域之學者專家參與。

（二）教師推薦程序，可由各學院推薦或由研究發展處推薦後，提送獎勵金審議委員會審議。

獎勵對象須經二分之一以上委員出席及出席委員三分之二以上同意（係指獎勵金審議委員會），始得接受表揚。每年接受表揚之名額，以不超過本校總教師數之百分之二十為限。

三、審議原則：

（一）研究成果：優良期刊論文、學術專書、專書論文與章節。

（二）產學合作計畫：已簽約執行之產學合作計畫案件數，以及計畫管理費核定總金額。

（三）專利成果與技術移轉：已獲得專利件數、技術移轉授權案累積金額。

（四）社會影響力：包括借調至公部門服務、擔任公私立部門顧問與委員、大眾媒體主持與專欄著作、主導社區/在地發展方案、對學校具重大貢獻者，及其他對於社會發展有顯著貢獻者。

四、經核定獲獎之專任教師，於當年頒發紀念獎牌並依貢獻度頒發不同等級之獎金，獎金至少一萬元以上，以資鼓勵。

五、獎勵金之發放

獎勵金之發放以本校專任教師及研究人員為對象，且其研究發展成果之服務單位必須註明為本校者，獲獎者依法繳稅。

六、獎勵金審議委員會之委員得依當年度之全校整體研究成果、各學院教師數與財務狀況核發獎勵金。

七、本要點頒發獎牌及獎金之所需經費，由本校校務基金自籌收入財源支應，並依國立中正大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則辦理。

八、本要點經由校務基金管理委員會及行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件

國立中正大學教師研究發展獎勵要點申請表

年 月 日

申請人姓名			
服務系所		職稱	
電話		E-mail	
★以前是否曾申領過本校之相關獎勵 ☐ 否 ☐ 是，_____年度 ☐ 科技部彈薪， ☐ 前瞻彈薪， ☐ 其他_____			

申請研究發展成果內容

一、研究成果(受理前一年度1月1日起至當年度12月31日止之研究成果)

☐ 優良期刊論文：Nature 或 Science、SCI、SSCI、AHCI、TSSCI、CSCSI 及 THCI 一級等論文。

(SCI、SSCI 論文依 Scimago Journal & Country Rank 達 Q1 以上者)

☐ 學術專書及專書論文：有嚴格審查之學術專書或專書論文。

編號	論文名稱	期刊名稱	出版年月	研究成果項目	備註
1					
2					
3					

二、產學合作計畫

◎前一年度，已結案之計畫總金額_____萬元。

◎近三年至申請前一年度止，其件數_____件。

◎近三年至申請前一年度止，產學合作計畫總金額_____萬元。

	計畫名稱	合作企業/單位	執行期間	管理費金額(元)	計畫金額(元)
1					
2					

三、專利成果與技術移轉

◎前一年度，其授權金及衍生利益金年度累計總金額達_____萬元。

◎近三年至至申請前一年度止，授權金及衍生利益金總金額達_____萬元。

◎近三年至至申請前一年度止，其核准專利件數達_____件。

	技術名稱	授權廠商	簽約日	授權金 (衍生利益金)金額(元)
1				
2				

	專利名稱	專利號碼	發明日期
1			
2			

備註：1.非個人研發成果發明人者，請附上研發成果發明人貢獻比例聲明表。

2.專利權人必須為本校者。

四、社會影響力（請檢附相關證明文件）

☐借調至公部門服務。

說明：_

☐擔任公私立部門顧問與委員。

說明：

☐大眾媒體主持與專欄著作。

說明：

☐主導社區／在地發展方案。

說明：

☐對學校具重大貢獻者。

說明：

☐其他對於社會發展有顯著貢獻者。

說明：

初審意見(各學院/研發處)：

綜合意見(委員會議)：

國立中正大學教師研發成果發明人貢獻比例聲明書

項目名稱：☐專利：

☐技術移轉授權案：

申請人：

申請人系所：

項目名稱：

發明人姓名	貢獻比例	簽章

中 華 民 國 年 月 日