

國立中正大學 111 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議紀錄

時間：111 年 12 月 1 日(星期四)上午 10 時

地點：行政大樓會三樓議室 B

主席：楊宇勛主任秘書代理

紀錄：陳睿均

壹、主席報告：(略)

貳、宣讀 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議紀錄

決定：確認。

參、111 學年度第 1 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：郝副校長室

案由：有關依臺灣綜合大學系統經費支用要點，擬於 112 年度提列校務基金新臺幣 500 萬元至本校臺綜大經費專帳，支應跨校整合計畫事宜，提請討論。

說明：

一、為維持系統之財務穩健，臺灣綜合大學系統經費支用要點第 3 點規定：「經費由各校校務基金自籌收入每年提撥(國立成功大學 1,000 萬元，國立中興大學、國立中山大學及國立中正大學各 500 萬元)」，明定各校之提撥額度。

二、為延續系統經營之基本財源，且比照他校歷年如數提列之作法，擬請同意於 112 年度提撥校務基金 500 萬元至本校臺綜大經費專帳，用以支應臺綜大跨校整合計畫事宜。

三、主計室會簽意見：

(一)案前業已依郝副校長室第 1110400001 號簽奉校長於 111 年 1 月 10 日核可，由建教合作計畫統籌結餘款提撥 1 千萬元以及校務基金提撥 2 千萬元至臺灣綜合大學系統計畫(計畫編號 111IF000)在案，截至 111 年 11 月 2 日止前揭計畫餘額為 2,783 萬 8,338 元。

(二)本次擬提案於 112 年提撥 500 萬元，是否全額或部分由校務基金抑或循往例由建教合作計畫統籌結餘款(截至 111 年 11

月 2 日止餘額為 929 萬 4,719 元)提足前項經費。

決 議：通過。

提案討論二

提案單位：秘書室

案 由：有關本校 112 年度投資規劃及預期效益，提請討論。

說 明：

- 一、依國立大學校院校務基金設置條例第 10 條第 5 項規定，投資規劃及效益應納入各校財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。
- 二、旨揭投資規劃及預期效益業經 111 學年度第 1 次校務基金投資管理小組會議討論通過(如附件一，第 1-5 頁)，俟向校務基金管理委員會報告後，將納入 112 年度校務基金財務規劃報告書，提校務會議審議通過後，報教育部備查。
- 三、檢附本校 112 年度投資規劃及預期效益(如附件二，第 6-9 頁)。

決 議：通過。

提案討論三

提案單位：秘書室

案 由：有關本校 112 年度校務基金財務規劃報告書，提請討論。

說 明：

- 一、依據國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，國立大學校院每年 12 月底前應將隔年度校務基金財務規劃報告書報教育部備查。
- 二、檢附 112 年度校務基金財務規劃報告書(如附冊)。

決 議：通過。

提案討論四

提案單位：人事室

案 由：「國立中正大學校務基金進用專案教學人員實施要點」以及相關表件修正案，提請討論。

說 明：

- 一、查教育部於 111 年 5 月 23 日訂定發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，就公私立專科以上學校編制外專任教學人員進用管理及相關權益事項統一於該原則規範，並自 111 年 8 月 1 日生效(如附件三，第 10-23 頁)。

二、至於前述原則內所訂之編制外專任教學人員（即本校專案教學人員）不受聘任年齡限制規定之適用範圍及認定標準，教育部後於 111 年 7 月 11 日以臺教人(五)字第 1114202265 號函另作成相關釋示（如附件四，第 24-25 頁）。

三、綜上，配合前述原則之規範，以及教育部 111 年 7 月 11 日之釋示內容，研擬修正本要點，同時配合修正本校校務基金進用專案教學人員之計畫書、契約書格式內容。

四、另，茲因上開原則係自 111 年 8 月 1 日生效，爰本案如經通過，擬自 111 年 8 月 1 日生效；另相關修訂程序依本要點第 16 條（修正後為第 18 條）規定，業經 111 年 10 月 4 日本校第 371 次校教評會決議通過，續提校務基金管理委員會及行政會議審議。

五、檢附修正草案對照表及修正草案全文（如附件五，第 26-46 頁）。

決議：通過。

提案討論五

提案單位：研發處

案由：「國立中正大學進用專案計畫研究人員實施要點」名稱及內容修正案，提請討論。

說明：

一、教育部 111 年 7 月 11 日以臺教人(五)字第 1114202137A 號令修正發布「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」名稱修正為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，並自 111 年 8 月 1 日生效（如附件六，第 47-66 頁）。

二、上開實施原則適用對象為校務基金進用之研究人員及工作人員，並增訂第 5 點第 9 款規定：「慰助金：研究人員聘期屆滿未獲再聘，且無第 6 點及第 7 點所定情事者，學校應比照勞工退休金條例第 12 條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給 6 個月平均薪酬為限」，爰配合修正旨揭要點、契約書、計畫書及名稱修正為「國立中正大學校務基金進用專案計畫研究人員實施要點」。

四、因上開實施原則自 111 年 8 月 1 日生效，本校於該日起初聘或續聘之專案計畫研究人員，依該實施原則之規範辦理。

五、檢附修正草案對照表及修正草案全文（如附件七，第 67-77 頁）。

決議：通過。

提案討論六

提案單位：研發處

案由：「國立中正大學產學合作計畫收支管理要點」第4點、第6點、第7點(詳第78-82頁)、「國立中正大學講座教授設置辦法」第3條(詳第83-85頁)、「國立中正大學研究傑出特聘教授設置辦法」第2條(詳第86-88頁)、「國立中正大學傑出研究獎設置辦法」第2條(詳第89-91頁)、「國立中正大學獎勵特殊優秀研究人才支給原則」部分規定(詳第92-98頁)及「國立中正大學培育優秀全職本國博士生獎學金試辦要點」第3點、第4點及第5點(詳第99-102頁)修正案，提請討論。

說明：

- 一、行政院函略以，有關111年1月19日修正公布之「中央行政機關組織基準法」、「行政院組織法」及科技部改制為「國家科學及技術委員會」後相關組織法修正條文，並自111年7月27日施行。
- 二、案揭法規修正，皆將「科技部」名稱修正為「國家科學及技術委員會」，其餘內容並無變動。
- 三、檢附修正草案對照表及修正草案全文(如附件八，第78-102頁)。

決議：通過。

提案討論七

提案單位：教務處

案由：「國立中正大學親善大使團服務支援收費要點」修正案，提請討論。

說明：

- 一、本案配合政府基本工時政策及物價調漲，爰提案業經111年9月30日111學年度第1次處務會議修正通過(會議紀錄摘錄如附件九，第103頁)。
- 二、本次修正重點如下：
 - (一)第4點：增訂核銷作業時間及洗衣、保險費用繳費期限。
 - (二)第5點：
 - 1.刪除人事費一百五十八元/小時之規定。
 - 2.調整洗衣費用，並增訂洗衣費用及平安保險費用配合物價調整。
 - 3.修正誤餐費為依教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習

訓練與研討（習）會管理要點規定為基準。

- (三)配合第 4 點及第 5 點，爰修正親善大使團服務支援收費標準表、親善大使團服務支援申請表，申請表增加「參與活動人數」欄位，藉以了解支援任務之績效及成果。另，為利申請單位清楚辨識收費標準及內容，將原申請表之「收費標準」欄位改以表格方式呈現。

三、檢附修正草案對照表及修正草案全文（如附件十，第 104-112 頁），通過後續提行政會議審議。

決 議：通過。

提案討論八

提案單位：清江推廣中心

案 由：「國立中正大學清江進修推廣暨數位學習中心教學暨數位器材租借管理細則」訂定案，提請討論。

說 明：

- 一、依據「國立中正大學清江進修推廣暨數位學習中心場地設備暨器材管理要點暨收費標準」相關規定辦理。
- 二、本案業經 111 年 11 月 2 日本中心會議通過(如附件十一，第 113 頁)。
- 三、檢附草案逐點說明及草案全文(如附件十二，第 114-119 頁)。

決 議：通過。

提案討論九

提案單位：清江推廣中心

案 由：「國立中正大學清江進修推廣暨數位學習中心實習(品牌)商店銷售收支管理要點」訂定案，提請討論。

說 明：

- 一、為透過盤點、規劃及整合本校師生研發商品化或產學合作之產品，進而推廣與行銷，訂定旨揭要點。
- 二、本案經本中心 111 年 8 月 1 日第 23 次中心行政會議暨 96 次業務會議審議(如附件十三，第 120-121 頁)。
- 三、檢附草案逐點說明及草案全文(如附件十四，第 122-127 頁)。
- 四、相關單位會簽意見：

(一)總務處：案涉本校商標商業使用者應送商標委員會審議並取得授權。

(二)關於草案第 2 點第 1 項：

研發處會簽意見：依據法律專家建議內容調整為：「本校之『員生消費合作社』或『實習商店』平臺之各類研發成果衍生品項，包括研發產品與出版品。(一)自行研發產品：各單位教職員生透過教學、研發、研習、實習等活動，或參與研究計畫或產學計畫、進行產學合作、產業輔導與顧問、提供技術服務，須透過研發或取得專利而衍生之產品。(二)出版品：以中正大學為名編輯之刊物、年報、與書籍等進行印製或銷售之具著作權之實體與數位出版商品。但已經由其他途徑印製或銷售者不在此限。」

(三)關於草案第 4 點：

1. 主計室會簽意見：校外廠商研發商品銷售營收分配比例依「自(直)營」、「聯盟合作」、「平台上架」而有不同，建請明訂此三類定義，以利區分。

2. 提案單位回覆：

依「本校清江進修推廣暨數位學習中心校外廠商商品銷售管理原則」第 3 點，此三類依成本、費用及管理費分潤為依據，並回覆說明定義如下：

(1)自(直)營：係指商品品牌名稱或外包裝，印有本校(含本中心) LOGO 之自有品牌。

(2)聯盟合作：係指商品品牌名稱皆為廠商現有商品，且未經本中心委外包裝聯名屬之。

(3)平台上架：係指商品品牌名稱皆為廠商現有商品，僅經由本中心平台上架達行銷之目的，無採購及出貨等直接販售行為故成本為零。

3. 秘書室建議：有關上述之定義建請明訂於法規中，以資明確。

(四)關於草案第 5 點：

1. 主計室會簽意見：清江中心實習商店營運前即應向國稅局申請稅籍登記，爰建議刪除第 5 點第 5 款第 1 目。

2. 提案單位回覆：擬另案辦理申請稅籍登記。

決 議：刪除第 5 點第 5 款第 1 目，修正後通過(如紀錄附件，第 1-6 頁)。

附帶決議：有關第 2 點研發成果衍生品項之定義，後續請配合研發處擬訂之「本校教職員生研發產品上架審核管理要點」做修正。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：上午 11 時 42 分。

國立中正大學清江進修推廣暨數位學習中心
實習(品牌)商店銷售收支管理要點草案

規定	說明
一、國立中正大學清江進修推廣暨數位學習中心（以下簡稱本中心）透過盤點、規劃及整合本校師生研發商品化或產學合作之產品，進而推廣與行銷，訂立國立中正大學清江進修推廣暨數位學習中心實習(品牌)商店銷售收支管理要點（以下簡稱本要點）。	明訂本要點之訂定目的。
二、有關研發成果衍生品項之定義，如下： 本校之「實習(品牌)商店」平臺之各類研發成果衍生品項，包括研發商品與出版品。 (一)研發商品：各單位教職員生透過教學、研發、研習、實習等活動，或參與研究計畫、進行產學合作、產學輔導與顧問、提供技術服務，須透過研發並取得專利而衍生之商品。 (二)出版品：本校各單位以中正大學為名編輯之刊物、年報、與書籍等進行印製並銷售之具著作權之實體與數位出版商品，但已經由其他途徑印製或銷售者不在此限。為有效管理本校資產(含智慧財產與品牌形象)之使用與促進研發商品依循一般銷售管道推廣，均需要切結授予「實習(品牌)商店」等平台後，不得再授予委託他人銷售。	明訂師生研發商品之定義。
三、商品銷售營收分配比例： (一)單項商品上架分配比例(月/品項) 1. 師生自製研發商品：按月/品項提列百分之二為管理費(學校百分之五十、本中心行政管理費百分之五十)，生產製作費百分之六十至八十；餘百分之十八至三十八為本中心商品推廣經費及平台作業等費用。 2. 師生委託廠商製作商品：按月/品項提列百分之十五為管理費(學校百分之五十、本中心行政管理費百分之五十)，生產製作費百分之五十至七十；餘百分之十五至三十五為本中心商品推廣經費、平台作業等費用。 (二)師生委託廠商製作商品於製作過程衍生之相關服務費用(如設計、檢驗、認證、商標授權、代工、包裝費等)，由委託製作廠商支付。 (三)商品上架分配比例如有特殊原因進行修改，得專案簽核經校長同意後調整。 (四)前述品項，如為政府機關(構)補助、委託計畫、或產學合作計畫所衍生成果其運用方式及銷售收入，應符合	明訂實習(品牌)商店銷售收支管理要點商品銷售營收分配比例。

規定	說明
依計畫補助或委託機關（構）及政府機關相關規定，並依補助計畫合約約定辦理。 (五)屬本校教職員工生之研發商品銷售收入應依本校與授權單位之合約規定及資助機關法規辦理上繳作業。	
四、校外廠商研發商品銷售營收分配比例： (一)自(直)營：依商品進貨價格支付校外廠商商品費用，依單項商品售價提列百分之三十為行政管理費，管理費分配比例為學校百分之五十、清江進修推廣暨數位學習中心百分之五十；餘百分之二十為本中心商品推廣經費、平台作業等費用。 (二)聯盟合作：依商品進貨價格支付校外廠商商品費用，依單項商品售價提列百分之二至三十為行政管理費，管理費分配比例為學校百分之五十、清江進修推廣暨數位學習中心百分之五十；餘百分之十八至二十為本中心商品推廣經費、平台作業等費用。 (三)平台上架：依單項商品售價收取百分之十至十五為平台作業費，百分之五為行政管理費，其中管理費分配比例為學校百分之五十、清江進修推廣暨數位學習中心百分之五十。	明訂實習(品牌)商店校外廠商商品銷售管理原則分配比例
五、每月營收結算及核銷處理要點： (一)每月營收計算公式（依單項商品銷售金額個別計算）＝當月單項商品銷售金額*當月銷售數量計之。 (二)本校銷售之各項商品均設立銷售商品經費專帳管理，當日營收金額最遲於次日繳納。 (三)陳報每月營收月報表：當月十日前統計前月各類商品銷售營收報表，並陳核校長。 (四)結算：每月結算一次前月營收，得視特殊情況調整結算週期。 (五)核銷：於每次結算並簽奉核可後三週內完成核銷（須扣除銀行跨行匯款手續費）： 1. 設籍課稅後：銷售商品時應開立發票並依第一聯存根聯入帳。 2. 商品研發人若有二人以上者，其分配比例由相關當事人自行分配之。 3. 營收發生時，商品研發人，若因退休、離職、遭解聘或同時兼職、受聘、擔任該商品被授權商業營利事業	一、明訂每月營收分配結算及撥款處理要點。 二、設籍課稅前：未向國稅局申請課稅統編，銷售商品時應開立本校收據並依存根聯入帳。 三、設籍課稅後：向國稅局申請課稅統編，銷售商品時應開立發票並依第一聯存根聯入帳。

規定	說明
股東期間或非任職本校等情形，則不享有上述比例分配，且該商品帳戶餘款則歸屬本校統籌運用。	
六、經費運用要點： (一)生產製作費：計畫期限年度內當年度與產品製作相關之費用，依本校相關法規辦理，生產製作費用若委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。 (二)商品推廣費、平台作業費：計畫期限年度與產品推廣相關之費用，應依其規定辦理。 (三)經費得於計畫期限結束後繼續支用二個月，並於三個月內辦理結算。情形特殊者，得以專案簽核，並依簽准期限辦理結算。年度結餘款，得結存下年度繼續支用。 (四)結餘款之運用：除依本校校務基金自籌收入收支管理要點規定支出外，另得支用於下列事項： 1. 聘請非編制人員(行政作業人員)、專業經理人、專案人員、專任助理、兼任助理及臨時人員等。 2. 聘用人員之資遣費、聘用人員之勞保費、勞退與補充健保費。 3. 國內、外差旅費與赴大陸地區旅費。 4. 購置辦公相關用品或修繕。 5. 購買儀器設備。 6. 學生獎學金及急難救助金。 7. 雜項費用。 8. 工作獎酬：行政人員辦理產品推廣業務有績效者，績效獎金核發規定另訂之。 9. 其他與產品推廣業務相關之費用。	明訂生產製作費運用要點、結餘款處理要點，包含支用期間、結算時程。
七、經費處理要點校內支出帳務處理，循本校行政程序請購及政府支出憑證處理要點規定辦理。	明訂經費處理要點校內支出帳務處理規定。
八、本要點未盡事宜悉依國立大學校院校務基金會計制度之一致規定、國立大學校院校務基金會計分錄釋例及一般公認會計要點處理。	明訂未盡事宜處理要點。
九、本要點經本中心行政會議、校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	明訂本要點實施及修正程序。

國立中正大學清江進修推廣暨數位學習中心 實習(品牌)商店銷售收支管理要點(草案)

一、國立中正大學清江進修推廣暨數位學習中心（以下簡稱本中心）透過盤點、規劃及整合本校師生研發商品化或產學合作之產品，進而推廣與行銷，訂立國立中正大學清江進修推廣暨數位學習中心實習(品牌)商店銷售收支管理要點（以下簡稱本要點）。

二、有關研發成果衍生品項之定義，如下：

本校之「實習(品牌)商店」平臺之各類研發成果衍生品項，包括研發商品與出版品。

(一) 研發商品：各單位教職員生透過教學、研發、研習、實習等活動，或參與研究計畫、進行產學合作、產學輔導與顧問、提供技術服務，須透過研發並取得專利而衍生之商品。

(二) 出版品：本校各單位以中正大學為名編輯之刊物、年報、與書籍等進行印製並銷售之具著作權之實體與數位出版商品，但已經由其他途徑印製或銷售者不在此限。為有效管理本校資產(含智慧財產與品牌形象)之使用與促進研發商品依循一般銷售管道推廣，均需要切結授予「實習(品牌)商店」等平台後，不得再授予委託他人銷售。

三、本校師生研發商品銷售營收分配比例：

(一) 單項商品上架分配比例(月/品項)：

1. 師生自製研發商品：按月/品項提列百分之二為管理費(學校百分之五十、本中心行政管理費百分之五十)，生產製作費百分之六十至八十；餘百分之十八至三十八為本中心商品推廣經費及平台作業等費用。

2. 師生委託廠商製作商品：按月/品項提列百分之十五為管理費(學校百分之五十、本中心行政管理費百分之五十)，生產製作費百分之五十至七十；餘百分之十五至三十五為本中心商品推廣經費、平台作業等費用。

(二) 師生委託廠商製作商品於製作過程衍生之相關服務費用(如設計、檢驗、認證、商標授權、代工、包裝費等)，由商品委託製作廠商支付。

(三) 商品上架分配比例如有特殊原因進行修改，得專案簽核經校長同意後調整。

(四) 前述品項，如為政府機關(構)補助、委託計畫、或產學合作計畫所衍生成果其運用方式及成果收入，應符合依計畫補助或委託機關(構)及政府機關相關規定，並依補助計畫合約約定辦理。

(五) 屬本校教職員工生之研發商品銷售收入應依本校與授權單位之合約規定及資助機關法規辦理上繳作業。

四、校外廠商研發商品銷售營收分配比例：

(一) 自(直)營：依商品進貨價格支付校外廠商商品費用，依單項商品售價提列百分之三十為行政管理費，管理費分配比例為學校百分之五十、清江進修推廣暨數位學習中心百分之五十；餘百分之二十為本中心商品推廣經費、平台作業等費用。

(二)聯盟合作：依商品進貨價格支付校外廠商商品費用，依單項商品售價提列百分之二至三十為行政管理費，管理費分配比例為學校百分之五十、清江進修推廣暨數位學習中心百分之五十；餘百分之十八至二十為本中心商品推廣經費、平台作業等費用。

(三)平台上架：依單項商品售價收取百分之十至十五為平台作業費，百分之五為行政管理費，其中管理費分配比例為學校百分之五十、清江進修推廣暨數位學習中心百分之五十。

五、每月營收結算及核銷處理要點：

(一)每月營收計算公式（依單項商品銷售金額個別計算）=當月單項商品銷售金額*當月銷售數量計之。

(二)本校銷售之各項商品均設立銷售商品經費專帳管理，當日營收金額最遲於次日繳納。

(三)陳報每月營收月報表：當月十日前統計前月各類商品銷售營收報表，並陳核校長。

(四)結算：每月結算一次前月營收，得視特殊情況調整結算週期。

(五)核銷：於每次結算並簽奉核可後三週內完成核銷（須扣除銀行跨行匯款手續費）：

1. 設籍課稅後：銷售商品時應開立發票並依第一聯存根聯入帳。

2. 商品研發人若有二人以上者，其分配比例由相關當事人自行分配之。

3. 營收發生時，商品研發人，若因退休、離職、遭解聘或同時兼職、受聘、擔任該商品被授權商業營利事業股東期間或非任職本校等情形，則不享有上述比例分配，且該商品帳戶餘款則歸屬本校統籌運用。

六、經費運用要點：

(一)生產製作費：計畫期限年度內當年度與產品推廣相關之費用，依本校相關法規辦理，生產製作費用若委託單位有規定須將結餘款繳回者，應依其規定辦理。

(二)商品推廣費、平台作業費：計畫期限年度內當年度與產品推廣相關之費用，應依其規定辦理。

(三)經費得於計畫期限結束後繼續支用二個月，並於三個月內辦理結算。情形特殊者，得以專案簽核，並依簽准期限辦理結算。年度結餘款，得結存下年度繼續支用。

(四)結餘款之運用：除依本校校務基金自籌收入收支管理要點規定支出外，另得支用於下列事項：

4. 聘請非編制人員（行政作業人員）、專業經理人，專案人員、專任助理、兼任助理及臨時人員等。

5. 聘用人員之資遣費、聘用人員之勞保費、勞退與補充健保費。

6. 國內、外差旅費與赴大陸地區旅費。

- 7.購置辦公相關用品或修繕。
- 8.購買儀器設備。
9. 學生獎學金及急難救助金。
- 10.雜項費用。
- 11.工作獎酬：行政人員辦理產品推廣業務有績效者，績效獎金核發規定另訂之。
- 12.其他與產品推廣業務相關之費用。

(五)經費處理循本校行政程序請購及政府支出憑證處理要點規定辦理。

- 七、 經費處理要點校內支出帳務處理，循本校行政程序請購及政府支出憑證處理要點規定辦理。
- 八、本要點未盡事宜悉依國立大學校院校務基金會計制度之一致規定、國立大學校院校務基金會計分錄釋例及一般公認會計要點處理。
- 九、本要點經本中心行政會議、校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。