

國立陽明大學校務基金管理委員會第 47 次會議紀錄

時間：107 年 1 月 23 日（星期二）上午 10 時

地點：本校行政大樓 2 樓會議室

主席：郭校長旭崧

紀錄：呂雯茵

出席：李教務長士元（洪副教務長善鈴代）

林學務長姝君

王總務長信二

林研發長峻立

陳主任秘書怡如

夏委員堪臺

姜委員安娜

黃委員桂瑩

陳委員國團

請假：林委員明薇

蕭委員崇瑋

高委員甫仁

黃委員久美

顏委員錫銘

列席：人文與社會科學院鄭院長凱元、食品安全及健康風險評估研究所康所長照洲、李專門委員曉儀、主計室蔡主任維嫻、余組長英照、陳組長瓊玲

壹、主席致詞：(略)。

貳、前次會議決議執行情形報告：

校務基金管理委員會第 46 次會議計有 1 項提案討論，其決議及執行情形如下：

提案討論部份：

第一案為主計室提請審議本校 107 年度財務規劃報告書，經決議照案通過。

執行情形：

一、考量校務運作需求及校務會議召開期程，本校於 106 年 12 月 26 日函請教育部同意本校 107 年度財務規劃報告書展延至 107 年 1 月 31 日前報部備查，並經教育部於 107 年 1 月 9 日以臺教高(三)字第 1060190514 號函復同意在案。

二、本案已依校務基金管監辦法規定，提經本校 107 年 1 月 3 日第 50 次校務會議通過，並於 107 年 1 月 11 日以陽主字第 1070000607 號函報教育部備查。

參、提案討論：

提案一

提案單位：研究發展處

案由：擬修訂本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理管理費及節餘款支用要點第三點規定，提請討論。

說明：

- 一、依照 106 年 12 月 4 日 106 學年度第 3 次行政主管會報決議及校長指示辦理。
- 二、擬調高計畫主持人節餘款分配比例，修正本要點第三點規定。
- 三、檢附本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理管理費及節餘款支用要點修正對照表及修正草案各乙份。

決議：

- 一、照案通過（如附件 1）。
- 二、計畫已結案惟尚未辦理節餘款再利用申請者，適用修正後要點規定之分配比例。

提案二

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校推廣教育收入收支管理要點第一點、第五點、第八點及第九點規定，提請討論。

說明：

- 一、為積極鼓勵各院系所開班，擬修訂本校推廣教育收入收支管理要點，修訂內容摘陳如下：
 - （一）調整授課教師鐘點費、專題演講費、專兼任助理薪資、臨時工支給標準，使其更具彈性，能聘任業界優秀講師，並使開班單位有更明確支給標準以編列人事費。

(二) 國內外出差旅費由人事費項下調整至業務費，並刪除業務費不得低於總收入 10% 之編列限制。

(三) 本校目前規範開設推廣教育課程節餘款達十萬元以上，需提撥 70% 至校務基金，節餘款未達十萬元則全數納入校務基金，對開班單位無正面鼓勵開班之效益，且院系所單位反映希望調整開班節餘款分配方式，以彈性多元運用節餘經費，提升開課品質。爰擬調整節餘款分配比例，並調降需全數納入校務基金之額度。

二、檢附本校推廣教育收入收支管理要點修正對照表及修正草案各乙份。

決議：

一、照案通過（如附件 2）。

二、推廣教育班已結案惟尚未辦理節餘款分配者，適用修正後要點規定之分配比例。

提案三

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校碩士在職專班經費收支管理要點，提請討論。

說明：

一、為使本校碩士在職專班之經費支用有所依循並得以合理運用，依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十六條規定，訂定國立陽明大學碩士在職專班經費收支管理要點。

二、檢附本校碩士在職專班經費收支管理要點（草案）。

三、另醫務管理研究所碩士在職專班經費收支原則應於本要點通過實施後，依行政程序廢止。

決議：

一、修正後通過（如附件 3）。

二、請醫務管理研究所依行政程序廢止「醫務管理研究所碩士在職專班經費收支原則」。

提案四

提案單位：主計室

案由：擬訂定本校辦理各項會議、研習及活動經費支給基準，提請討論。

說明：

- 一、為加強財務管理，增進本校預算執行彈性，訂定國立陽明大學辦理各項會議、研習及活動經費支給基準。
- 二、檢附本校辦理各項會議、研習及活動經費支給基準(草案)。

決議：

- 一、修正後通過(如附件4)
- 二、請教務處、研究發展處分別檢視並修訂「國立陽明大學辦理學術演講作業辦法」、「國立陽明大學自籌收入支應各類會議講習訓練與研討(習)會支給要點」相關規定。

提案五

提案單位：人文與社會科學院

案由：擬請同意由校務基金支應本院策劃之「人社院內空間、環境改造計畫(含網路與通訊設備)」所需經費預算為1,520萬7,388元，提請討論。

說明：

- 一、為提升陽明學生人文素養，提供學生一個完美的學習環境，本院已與教職員工生逐一檢討院內空間，希望能打造符合學生的人社院。
- 二、本院自2008年創院迄今專任(含專案)教師人數、行政人員及專任助理已超過四十人，另有研究生六十餘人。院內現有空間嚴重不足，影響發展甚鉅。此外，自創院以來未設有院級會議室，各所亦無獨立之行政空間。目前院控空間分散校園各地(含第二教學大樓部分樓層、人文與社會教育中心大樓第二及第三樓層及致和樓部分樓層)，長期造成交流合作及管理上的困難。

三、本校音前徒步區暨週邊空間環境改造計畫業於本學期完工並啟用，大幅改善本校人文教育環境。為持續提升本校教學及研究條件，滿足本院師生需求，本院已與相關單位積極著手改造計畫（包含原 K 書中心）。

四、依據本計畫目標、範圍、規劃概念等原則，並參考行政院主計總處訂定共同性費用編列標準表之單位造價標準，估列本計畫所需經費為 1,520 萬 7,388 元，其中包含項目如下：

（一）工程費用（含間接費用）估計 1,225 萬 6,051 元。

（二）技術服務費用（依比例調整）估計 99 萬 7,392 元。

（三）網路與通訊設備經費估計 195 萬 3,945 元。

五、本改造計畫預計於 107 年間進行，計畫工作內容與進度概述如下：

107 年 2 月：完成技術服務廠商遴選。

107 年 3 月：完成規劃設計內容。

107 年 4 月：完成細部設計及相關採購策略。

107 年 5 月：辦理工程、財物相關採購作業。

107 年 9 月：達成改造計畫。

決議：照案通過。

提案六 **提案單位：食品安全及健康風險評估研究所**

案由：擬請同意由校務基金補助食安所於圖資大樓 4 樓新增空間營運設備經費 288 萬 1,802 元，提請討論。

說明：

一、食安所於 106 年 3 月開辦設立至今，師生及行政同仁分散借用本校各系所院不同大樓，惟 107 年 2 月將迎入 4 位新聘專任教師，空間即將不足，承蒙 106 年 5 月 17 日「圖資大樓生醫資訊所搬遷後之空間規劃」會議，同意本所借用

部分空間，以達安置本所。

二、食安所空間總建置經費為 343 萬 1,802 元，由本所教育部補助計畫經費支應 55 萬元，尚不足 288 萬 1,802 元，經 106 年 12 月 29 日校長簽准提校務基金管理委員會討論。

三、採購費用之計算乃依據總務處提供之「生醫工程學院新增空間進駐使用預算籌編原則」辦理，本所並無整修工程經費需求，故僅編列新增營運設備需求，詳採購計畫書。

決議：照案通過。

提案七 **提案單位：食品安全及健康風險評估研究所**

案由：擬請同意由校務基金補助食安所購置液相層析串聯質譜 (LC/MS/MS system) 乙套經費 320 萬元，提請討論。

說明：

一、考量食安所科研領域之特殊性，為符合現今食品安全分析的研究水平，需購置 LC/MS/MS system 乙套；此儀器為定量分析標準設備，可運用於食品、藥品等小分子之分析，本校目前尚無單位採購相同規格之設備，本項採購將有利全校教師於專業領域之精進及研究發展的順利進行。

二、本購置案所需經費為 620 萬元，將由教育部補助食安所成立經費支應 300 萬元，尚不足 320 萬元，經 107 年 1 月 16 日校長簽准提校務基金管理委員會討論。

三、檢附採購計畫書。

決議：

一、照案通過。

二、請食安所與儀器資源中心協調本案擬購置儀器之後續管理事宜。

肆、臨時動議：

提案一

提案單位：總務處事務組

案由：有關本校活動中心大禮堂及表演廳舞台燈光暨大禮堂大型投影布幕設備汰換，擬由校務基金支應 644 萬 8,360 元，提請討論。

說明：

- 一、目前活動中心大禮堂與表演廳舞台燈光與電力系統，相關燈光設施與電路系統不僅 20 餘年無更新且電線破損嚴重，學生舉辦活動時，曾發生電線短路，在舞台上產生多次火花並掉落的情況，已有潛在電線走火之公共安全疑慮，且該場地為公共使用空間，基於使用場地之人身安全，建請優先汰換。
- 二、大禮堂投影布幕更因蘇迪勒風災造成屋頂嚴重漏水致布面髒污受損，因布幕老舊受損只能作簡單維護，目前投影布幕升降轉軸已故障，投影布幕若要升降會造成嚴重傾斜變形，本年度 4 月下旬有護理系加冠、醫學系、醫技系及醫放系等加袍典禮重要活動，大禮堂之投影布幕已完全無法升降，嚴重影響場地使用，建請優先汰換。
- 三、大禮堂其他設備，包括音響、投影設備、椅子、舞台地板、隔音牆…等均已使用近 20 年，因尚堪用且無公安疑慮，未來將視校務基金狀況進行整體之整建計畫，此次汰換之舞台燈光及投影布幕，屆時仍可持續使用，並無浪費公帑之虞。
- 四、旨揭所需經費大禮堂舞台燈光及投影布幕計 403 萬 3,154 元整，表演廳舞台燈光計 241 萬 5,206 元整，總計 644 萬 8,360 元。

決議：照案通過。

伍、散會（下午 12 時 20 分）。

國立陽明大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理管理費 及節餘款支用要點

94年3月22日本校校務基金管理委員會第9次會議通過
94年12月12日教育部台高(三)字第0940171192號函核備
102年3月29日本校校務基金管理委員會第32次會議修正通過
102年5月2日教育部臺教高(三)字第1020062309號函核備
102年9月25日本校校務基金管理委員會第33次會議修正通過
105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正通過
107年1月23日本校校務基金管理委員會第47次會議修正通過

- 一、本校為有效管理及運用產學合作暨政府科研補助或委託辦理(以下稱建教合作)管理費及節餘款，特依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十條之規定，訂定本要點。
- 二、本要點之經費來源及提撥方式依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點規定辦理。
- 三、建教合作計畫經費於規定期限完成核銷結案者，其節餘款除補足管理費外，其餘經費依下列規定辦理：
 - (一)節餘款不足2萬元者，由學校統籌運用。
 - (二)節餘款在2萬元以上(含)者，其15%納入校務基金，5%納入所屬學院，其餘80%以專帳方式提供主持人循環使用，若主持人離職或退休，則餘款由學校統籌運用。
- 四、節餘款專帳為教學及研究所需，不得為教師個人待遇，應運用於下列項目：
 - (一)為協助研究計畫之執行而聘請助理、臨時工、工讀生費用及其因投保勞健保險等雇主所為必要支出。
 - (二)購買研究設備、圖書、耗材及其他因研究所發生之事務費用(如參與學會之年費、會議誤餐費等)。
 - (三)為研究需要或應邀而申請前往國外開會、參訪、訓練、研究、實驗之差旅費。
 - (四)研發成果專利申請及維護等相關費用。
 - (五)其他經專案簽准支用項目之費用。
- 五、本要點學校統籌運用經費得作下列用途：
 - (一)支援學校教學及行政相關費用。
 - (二)教師教學及學術研究獎勵之支出，支用原則依本校教師評估準則及本校學術研究成果發表獎助辦法之規定。
 - (三)出國旅費之支出，申請程序依相關規定辦理。
 - (四)公務車輛之增購、汰換及租賃。
 - (五)新興工程經費之支出。
 - (六)支援各單位約僱人員薪津及協辦人員工作酬勞。
 - (七)研發成果推廣與管理等相關費用。
 - (八)購置圖書儀器設備費。
 - (九)辦理研討會、學術演講之相關支出。
 - (十)會議或學術交流之餐點及便餐。
 - (十一)推動本校校務發展之相關經費。
- 六、本要點經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立陽明大學推廣教育收入收支管理要點

94年3月22日本校校務基金管理委員會第9次會議通過
 95年5月26日本校校務基金管理委員會第12次會議修正通過
 95年8月2日教育部台高(三)字第0950112379號函備查
 103年3月25日本校校務基金管理委員會第34次會議修正通過
 105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正通過
 107年1月23日本校校務基金管理委員會第47次會議修正通過

- 一、本校為辦理推廣教育之收支管理作業，特依據「國立陽明大學推廣教育實施辦法」及「國立陽明大學校務基金自籌收入收支管理辦法」，訂定本要點。
- 二、本校推廣教育經費收支之執行，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理；研習班及訓練等班次得比照辦理。
- 三、各單位依本校「推廣教育實施辦法」申請辦理推廣教育，應依預定收入項目（含收費標準）及所需行政管理費、人事費、設備費及業務費等支出項目編列收支預算表，併同推廣教育班次招生計畫，經所屬系所、院級審查通過，交本校推廣教育審查小組審查後，簽陳校長核定。
- 四、本校得接受校外機構委託辦理推廣教育班，其經費收支除委託單位另有規定外，應比照本要點辦理。
- 五、本校辦理推廣教育班次應審酌成本各項經費收支以有賸餘為原則，如不足支應時，應檢討撙節支用，編列及分配原則如下：
 - （一）行政管理費：
 1. 編列至少20%之總收入為行政管理費，以作為學校支付水電、維護及必要之一般行政費用。
 2. 得編列總收入5%之行政管理費，以作為學院支援相關業務推展用之經費。
 - （二）場地費：
 1. 於上班時間、正常教學空檔使用本校一般教室、綜合教室得不收取場地費。
 2. 使用本校各實驗室（不含設備租用）、電腦教室、語言教室、其他特殊教室，及例假日使用各一般教室、綜合教室，均應依本校規定繳交場地租用費。
 3. 使用活動中心各教室、會議室、演講廳及大禮堂等場所，均應依本校各管理單位之規定繳交場地租用費。
 4. 其他特殊場地租用費依本校相關規定辦理。
 - （三）人事費：
 1. 授課教師鐘點費每小時以2,000元為上限，如因情況特殊需彈性調整，應專案簽奉校長核定後辦理。授課時數不得併入本校一般授課時數核計。
 2. 各班次應以專班方式辦理為原則，如因情況特殊需與本校正規學制學生混班修讀時，應專案簽奉校長核定後，該班授課教師為本校專任教師得採計授課時數，但不得支領鐘點費；為本校兼任教師則不得重複領取鐘點費。
 3. 專題演講費每場次以5,000元為上限，如有特殊需要，應專案簽奉校長核定後辦理。
 4. 主持人（班主任）得視該班次經費收入情形，於開班期間酌予編列主持人費（每月以一萬元為上限），但同一時期以主持一個推廣教育班次為原則。惟經各學院依「國

立陽明大學教師評估準則」評估未達標準者，或實際教學授課時數不足者，均不得擔任主持人。

5. 專任助理薪資比照本校專案工作人員報酬標準表之標準支給。
6. 兼任助理薪資每人每月以8,000元為上限。
7. 學生工讀費依本校學生工讀金之標準辦理。
8. 行政支援人員得支工作費，其中編制內職工支給金額，應符合行政院規定。
9. 臨時工：依照勞動基準法相關規定辦理。

(四) 業務費：

推廣教育所需之教學材料、器材維護費、電話費、水電費、辦公用品、印刷、郵資、雜支及國內外差旅費等費用。

(五) 設備費：

配合各推廣教育班次之業務需要及收支情形，得購置教學行政相關設備。

- 六、各推廣教育班次之經費收入應全數納入本校校務基金，依法辦理。
- 七、本校辦理推廣教育班次，如第一年招生人數無法達成核定開班人數之50%，且第二年再度無法達成核定開班人數之80%者，應即停辦。
- 八、各推廣教育班次應於結業後壹個月內，將相關收支事項辦理結案。班次結束後如節餘款達二萬元以上，則20%節餘款應納入校務基金由學校統籌運用，另80%轉入執行單位繼續使用，作為該單位支援相關教學、研究經費；若節餘款未達二萬元（含），則全數納入校務基金統籌運用。
- 九、本要點經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立陽明大學碩士在職專班經費收支管理要點

107年1月23日校務基金管理委員會第47次會議通過

- 一、為使本校碩士在職專班(以下簡稱在職專班)之經費支用有所依循並得以合理運用,依據「國立陽明大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第十六條規定,訂定本要點。
- 二、在職專班之學雜費及學分費列入本校學雜費收入,各專班收入總額 30%由學校統籌運用,5%由所屬學院統籌運用,65%由各專班統籌運用。
新設在職專班第一年收入全數由專班運用,第二年 15%納入學校統籌運用,第三年起則依前項規定辦理。
學雜費及學分費收費標準另訂之。
- 三、在職專班經費運用以自給自足為原則,各專班收入得支用於辦理在職專班業務有關下列用途:
 - (一)人事費。
 - (二)水電費、郵電費、國內外差旅費、維護費及保險費等。
 - (三)鐘點費、稿費、出席審查費等。
 - (四)材料、用品消耗等。
 - (五)租金、稅捐與規費等。
 - (六)會費、獎助、獎勵、競賽及交流活動費等。
 - (七)獎助學生給與及補助學生出國等。
 - (八)房屋建築及設備之增置、擴充及改良等。
 - (九)其他經專簽核准支用之項目。
- 四、在職專班經費人事費編列基準:
 - (一)班主任酬勞:每班置班主任一名,由系所主管兼任為原則,支給班主任酬勞每月以10,000元為上限。
 - (二)授課鐘點費:
 1. 專任教師前二學期之平均每週實際授課時數須達3小時,超過3小時部分,始得於在職專班支領授課鐘點費,每小時以2,000元(EMBA班3,000元)為上限,如因情況特殊需彈性調整,應專案簽奉校長核定後辦理,且支領授課鐘點費者其時數不予列計。
 2. 兼任教師每小時以2,000元(EMBA班3,000元)為上限,如因情況特殊需彈性調整,應專案簽奉校長核定後辦理。
 3. 授課應以專班方式辦理為原則,如因情況特殊需與本校正規學制學生混班修讀時,專任教師僅得採計授課時數,不得支領鐘點費;兼任教師則不得重複領取鐘點費。

- (三) 專題演講費：非表訂上課時間邀請校外人士專題演講，每場次以5,000元為上限，如有特殊需要，應專案簽奉校長核定後辦理。
 - (四) 與談費：表訂上課時間邀請校外人士授課或非表訂上課時間邀請校外人士專題演講，負責課程之教師不得再支領鐘點費，但如有參與與談之事實，得支給與談費，每場次以600元(EMBA班900元)為上限，且課程負責教師陪同教學時數不予列計。
 - (五) 口試費：碩士班每生1,000元，博士班每生1,500元。
 - (六) 專任助理薪資：比照本校專案工作人員報酬標準表之標準支給。
 - (七) 兼任助理薪資：每人每月以8,000元為上限。
 - (八) 學生工讀費：依照本校學生工讀金之標準支給。
 - (九) 臨時工：依照勞動基準法相關規定辦理。
 - (十) 其他特殊人事相關費用，應先依相關程序簽奉校長核准後辦理。
- 五、在職專班經費使用前須先編列收支預算表，經系（所）、院同意，會簽教務處及主計室，並經校長核准後辦理。
- 六、各在職專班應於學期結束後壹個月內，將相關收支事項辦理結案。結案後如結餘款達二萬元以上，20%納入校務基金由學校統籌運用，80%由各專班專帳繼續使用，作為支援相關教學、研究經費；若結餘款未達二萬元，則全數納入校務基金統籌運用。
- 七、本要點如有未盡事宜，依照「國立陽明大學校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。
- 八、本要點經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立陽明大學辦理各項會議、研習及活動經費支給基準

107年1月23日校務基金管理委員會第47次會議通過

- 一、本校為加強財務管理，增進預算執行彈性，特訂定國立陽明大學辦理各項會議、研習及活動經費支給基準(以下簡稱本支給基準)。
- 二、本校辦理各項會議、研習及活動之經費支給，除法令、補助(委辦)單位或本校其他相關辦法另有規定者外，依本支給基準辦理。
- 三、本校辦理各項會議、研習及活動經費之支給基準如下：

項目	支給基準	經費來源	相關依據及應行注意事項
(一)各項內部活動及會議之誤餐	1. 以提供便當，每人每餐以 100 元為限。 2. 以自籌收入支應者，若有超過以上標準，需經專簽核准。	各項收入	未超過用餐時間不得提供。
(二)各類茶點	1. 各類會議以不供應點心、水果為原則。 2. 惟如邀請外部專家學者、外賓與會，或性質較為特殊者，可由各單位視實際需要提供，每人每份以 80 元為限。	各項收入	依據教育部 98 年 3 月 16 日台人(二)字第 090033823 號函規定辦理。
(三)應教學、研究、業務需要，邀請外賓之餐飲費用	1. 每人每餐以 600 元為原則，特殊情由得酌予提高費用，惟每人每餐以 1,000 元為限。 2. 邀請對象為國際人士者，每人每餐以 1,500 元為限。 3. 若有超過以上標準者，需經專簽核准。	自籌收入	
(四)年終擴大工作檢討會之餐飲費用	每人每餐以 500 元為限。	自籌收入	每年以辦理一次為原則。
(五)應教學、研究、業務需要辦理與境外生相關活動之餐飲費用	1. 每人每餐以 500 元為限。 2. 若有超過以上標準者，需經專簽核准。	各項收入	
(六)應教學、研究、業務需要提供境外生聯誼及新春校友聯誼之摸彩品	由行政單位或教學單位之院系所提供者，每次以 3,000 元為限。	自籌收入	

<p>(七)應教學、研究、業務宣傳推廣需要，致贈紀念品</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以學校統一製作之紀念品為原則。各單位自行製作具有單位特色紀念品，製作單價以 500 元為限。 2. 特殊需求應經專案簽核。 	<p>自籌收入</p>	<p>依據「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」第八點規定，不得編列紀念品、禮品或宣導品之經費。</p>
<p>(八)應教學、研究、業務需要辦理之各類會議、研習等主持費、引言費、諮詢費、輔導費、指導費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每人每場次以 2,000 元為限。 2. 若有超過以上標準者，需經專簽核准。 	<p>自籌收入</p>	

四、本支給基準經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。