

## 國立陽明大學校務基金管理委員會第 53 次會議紀錄

時間：108 年 5 月 22 日（星期三）下午 3 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：陳主任秘書怡如、周教務長穎政、孫總務長光蕙、吳研發長育德、張委員正、張委員佩靖、黃委員久美、夏委員堪臺、林委員映彤、蘇委員瑀、顏委員錫銘、陳委員國團

請假：陳委員麗芬

列席：秘書室楊執行長桂鳳、主計室蔡主任維嫻、余組長英照、鄭專員清文

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 52 次會議計有 3 項提案討論，其決議及執行情形如下：

提案討論部分

第一案：主計室提請討論 109 年度國立陽明大學校務基金附屬單位概算案，經決議修正 109 年度概算附表 1，其餘照案通過。

執行情形：本案主計室業依會議決議，完成彙編本校校務基金 109 年度附屬單位預算表及購建固定資產預算彙計表，並於 108 年 3 月 28 日以陽主字第 1080006294 號函報教育部及行政院主計總處等單位審查。將俟教育部等機關通知，整編本校 109 年度預算案。

第二案：主計室提請審議 107 年度國立陽明大學校務基金附屬單位決算案，經決議修正 107 年度決算附表 1 欄位名

稱及附表 2 說明內容，其餘照案通過。

執行情形：本校 107 年度決算已依規定期限函送行政院主計總處、教育部、財政部及審計部。

第三案：教務處推廣教育中心提請修正本校推廣教育收入收支管理要點部分條文案，經決議照案通過。

執行情形：本案教務處推廣教育中心於 108 年 4 月 10 日以陽教字第 1080007234 號函知會本校各單位。

### 參、提案討論

#### 提案一

提案單位：秘書室

案由：擬請同意由校務基金支應未來取得臺北市政府「北投奇岩長青樂活大樓」委託案之相關籌備費用 9,530 萬元，提請討論。

說明：

- 一、臺北市社會局於奇岩捷運站十分鐘路程興建北投奇岩長青樂活大樓，為地下 2 層，地上 7 層之多層級長照大樓。如爭取到本案由社會局取得使用執照後進行點交，需開始進行室內裝修、設備採購及人員招募及訓練等經費以因應籌備期間的資金所需。
- 二、「高齡健康照護」為本校校務發展重要方向之一，如能爭取到此委託案，預期可達以下效益：
  - (一)加強校內研究成果與高齡健康實務場域的連結應用。
  - (二)提供校內學生實習場域，對高齡健康照護有具體的概念及操作經驗。
  - (三)促進學校與當地社區民眾之互動，共同促進及守護民眾健康。
  - (四)做為學校高齡照護示範點，提供學校與國際間交流的平台。

三、本案前期所需相關籌備費用預計約 9,530 萬元，其中設備費預計 1,050 萬元，業務費預計 8,480 萬元。

**決議：照案通過。**

## 提案二

提案單位：主計室

案由：有關本校 107 年度校務基金績效報告書，提請審議。

說明：

- 一、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法(以下簡稱管監辦法)第 26 條規定，學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：(一)績效目標達成情形(包括投資效益)、(二)財務變化情形、(三)檢討及改進、(四)其他事項。校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書報教育部備查。
- 二、本案於 108 年 3 月 8 日以陽主字第 1080004925 號函請本校秘書室、校務研究辦公室、教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際事務處、圖書館、資訊與通訊中心等單位，依據本校 107 年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，就主政業務提供撰擬 107 年度校務基金績效報告書所需相關資料，另主計室就本校 107 年度財務變化情形，分析收支預決算差異及可用資金變化，並予彙編本校 107 年度校務基金績效報告書。
- 三、本校 107 年度校務基金績效報告書擬依管監辦法規定，提請委員會審議，並經校務會議通過後，依限報教育部備查。

**決議：請相關業務單位提供量化指標(如亮點資訊等)納入第二章績效目標達成情形，修正後之校務基金績效報告書再提校務會議，其餘照案通過。**

### 提案三

提案單位：教務處

案由：擬修正本校碩士在職專班經費收支管理要點部分條文案，  
提請討論。

說明：

- 一、為使本校碩士在職專班經費合理運用，擬修正本校碩士在職專班經費收支管理要點第二點、第四點及第六點。
- 二、檢附修正對照表及修正後條文如附件。

決議：照案通過(如附件 1)。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：下午 4 時 20 分。

## 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  
108年5月22日校務基金管理委員會第53次會議修正通過

- 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 25%由學校統籌運用,10%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。  
如因情況特殊需彈性調整前二項比例,應專案簽奉校長核定後辦理。  
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,且支領授課鐘點費者其時數不予列計。
    2. 專、兼任教師授課鐘點費每小時以4,500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1,000元為上限，且課程負責教師陪同教學時數不予列計。

(五)兼任助理薪資：每人每月以8,000元為上限。

(六)其他相關人事費用支給標準，悉依本校相關規定辦理。如有特殊相關費用，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。

如因情況特殊需彈性調整前項比例，應專案簽奉校長核定後辦理。

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。