

國立陽明大學校務基金管理委員會第 49 次會議紀錄

時間：107 年 5 月 8 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)、王總務長信二(阮副總務長琪昌代)、林研發長峻立、陳主任秘書怡如、陳委員麗芬、張委員正、張委員佩靖、黃委員久美、夏堪臺委員、林委員映彤、蘇委員瑀、顏委員錫銘、陳委員國團

列席：人事室陳主任金錠、秘書室李專門委員曉儀、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 48 次會議計有 8 項提案討論，其決議及執行情形如下：

提案討論部分

第一案：總務處事務組提請同意由校務基金支應汰換已達報廢年限之首長座車及客貨兩用公務車所需經費 118 萬 5,000 元，經決議照案通過。

執行情形：本案總務處事務組配合實際汰換需求再行購置。

第二案：主計室提請討論 108 年度國立陽明大學校務基金附屬單位概算案，經決議資本支出房屋及建築項下原編列創新育成大樓興建工程 8,746 萬 9 千元，依總務處建議減列 1,000 萬元，並將同額預算改編列機械及設備項下之教學研究設備，資本支出概算編列金額維持不變；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 108 年度附屬單位預算表及購建固定資產預算彙計表，並於 107 年 3 月 23 日以陽主字第 1070006600 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 108 年度預算案。

第三案：總務處營繕組提請同意由校務基金支應有關「107 年校園邊坡搶修及復建專案」所需經費 5,000 萬元，經決議照案通過。

執行情形：

- 一、本案教育部 107 年 4 月 16 日臺教高三字第 1070041971A 號函核定補助 500 萬元，本校自籌 4,500 萬元，總務處營繕組已於 107 年 4 月 25 日簽准本案經費調整事宜。
- 二、本案委託設計監造、搶修工程、復建工程、地質鑽探、建物安全監測地形測量、高壓電緊急維護等均已完成採購簽約程序，校園邊坡復建工程進度符合預估期程，預計 107 年 6 月底完成上邊坡排樁及擋土牆、8 月底前完成下邊坡擋土牆，9 月底前完工，工程完工後可確保校園邊坡安全並恢復週邊道路通行。

第四案：護理學院提請同意由校務基金支應護理學院配合開辦臨床護理實務博士班(DNP)、發展新興課程、回應教學評鑑缺點改善等重整空間所需經費 1,204 萬 5,000 元，經決議照案通過，並請護理學院推動本案時，配合學校目前政策加速國際化，並以創意教學為方向，與各學院資源共享。

執行情形：本案護理學院目前正請廠商細部規劃中，待規劃完成後開始進行招標作業。

第五案：神經科學研究所提請同意由校務基金支應神經科學研究所搬遷至圖資大樓 4 樓及 5 樓規劃及整修空間經費 471 萬 4,131 元，經決議本案原則同意，請神經科學研究所再行評估本案經費編列之合理性，並提出擬配合分攤之經費來源及金額，簽奉校長核定後執行。

執行情形：本案神經科學研究所已重新提出擬配合分攤之經費來源及金額，並簽請校長核定中。

第六案：儀器資源中心提請同意由校務基金支應購置金屬 3DP 積層製造系統(含生醫等級環境建置)所需經費 1,500 萬元，經決議請儀器資源中心提供本案儀器後續產學計畫，使用計畫及維修計畫之補充資料，並送請本委員會各委員書面審查通過，簽奉校長核定後執行。

執行情形：本案儀器資源中心經請物輔系陳振昇老師評估後，決定撤銷本案購置儀器申請，詳細說明如附件。

第七案：主計室提請審議 106 年度國立陽明大學校務基金附屬單位決算案，經決議照案通過。

執行情形：本校 106 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。

第八案：秘書室提請修正「國立陽明大學辦理自籌收入有績效人員工作酬勞支給要點」條文案，經決議照案通過。

執行情形：本案秘書室於 107 年 3 月 30 日以陽秘字第 1070007041 號書函知會本校各單位。

參、提案討論

提案一

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校務基金自籌收入支應人事費原則部分條文案，提請討論。

說明：

- 一、考量現行本校約用人員參照編制內人員發給生日禮券，且學校辦理各項體育文康活動亦同意編制外人員參加。為符合現況，擬將文康活動費納入編制外人員之人事費支給項目。
- 二、檢附修正對照表及修正後條文。

決議：照案通過(如附件 1)。

提案二

提案單位：研發處

案由：擬修正本校自籌收入支應各類會議講習訓練與研討(習)會支給要點部分條文案，提請討論。

說明：

- 一、配合教育部依據法源名稱變更及條文規定，酌作文字及費用編列上限之修正。
- 二、檢附修正對照表及修正後條文。

決議：

- 一、照案通過(如附件 2)。
- 二、爾後類此案件，請提案單位說明修正內容是否會對本校校務基金之財務產生影響。

提案三

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校捐贈收入收支管理要點部分條文案，提請討論。

說明：

- 一、配合本校校務基金自籌收入收支管理辦法及目前實際執行情形需要，提案修正本要點相關規定。另為有效管理受贈收入，增列對於兩年以上未使用或捐款目的已達成之受贈收入，規範相關機制，以便管理。
- 二、檢附修正對照表及修正後條文。

決議：修正後通過(如附件 3)。

提案四

提案單位：秘書室

案由：有關本校開源節流推動及管考案，提請討論。

說明：

- 一、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 23 條規定，學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬定開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行。
- 二、另依前揭規定，開源節流計畫應包括提升學校各項自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討。
- 三、是以，研議相關推動及管考說明如下：
 - (一) 建立本校開源節流推動管考表。
 - (二) 由教務處、學務處、總務處、研發處、國際事務處、秘書室及動物中心等相關單位負責填報，於每年 12 月提次年度擬達成目標值、具體措施及效益，送委員會審議通過後執行；各單位於每季填寫達成情形及辦理內容。
 - (三) 本表列為主管會報之列管事項，並追蹤管考。
- 四、本案通過後將請各單位依規劃內容提報資料，並自 107 年 8 月起於主管會報中追蹤管考。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：主計室

案由：有關本校 106 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 107 年 3 月 2 日以陽主字第 1070004243 號函請本校教務處、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、環境保護暨安全衛生中心及實驗動物中心等單位，依據本校 106 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 106 年度校務基金績效報告書所需相關資料，另主計室就本校 106 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 106 年度校務基金績效報告書。

三、本校 106 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：照案通過。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：上午 11 點 40 分。

國立陽明大學校務基金自籌收入支應人事費原則

95年5月26日本校校務基金管理委員會第12次會議通過
 95年10月24日本校校務基金管理委員會第13次會議修正
 96年12月12日本校校務基金管理委員會第15次會議修正
 97年4月15日本校校務基金管理委員會第16次會議修正
 97年10月9日教育部台高(三)字第 0970200164號函同意備查
 98年3月31日本校校務基金管理委員會第19次會議修正
 98年5月26日教育部台高(三)字第 0980082670號函同意備查
 99年6月8日本校校務基金管理委員會第24次會議修正
 99年11月12日教育部台高(三)字第 0990193600 號函修正備查
 104年9月25日本校校務基金管理委員會第37次會議修正
 105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正
 107年5月8日本校校務基金管理委員會第49次會議修正

- 一、本原則依本校校務基金自籌收入收支管理辦法(以下簡稱本辦法)第四條規定訂定之。
- 二、本辦法第三條第一項第一款第三目所稱編制外人員，包括講座、特聘講座、特聘教師、客座人員、校務基金自籌經費進用教研人員、合聘教研人員、兼任教師、博士後研究、計畫項下專任研究助理、約用人員、工讀生、各單位自聘人員。
- 三、本辦法第三條第一項第一款第一目編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與及第三目編制外人員之人事費，支給項目如下：

(一) 共同適用項目

1. 講座、特聘講座、特聘教師之人事費及特聘教師生活加給。
2. 教師及研究人員額外加給。
3. 社團指導費、運動隊指導費等。
4. 兼任功能性主管職務工作費、支援學校各項學術或行政工作費(含台灣聯合大學系統)。
5. 產學合作、政府科研補助或委託辦理之計畫及推廣教育計畫主持人費。
6. 在職專班、推廣教育教師鐘點費、臨床測驗試務及訓練講習鐘點費。
7. 導師費。
8. 課程規劃費、講義編撰費。
9. 教學、學術研究績優獎勵。
10. 教師出版學術論文及論文修改補助。
11. 研發成果權益收入分配之獎勵金。
12. 超支鐘點費。
13. 導師課程優良導師獎金。
14. 招生相關工作費。
15. 進修補助。

16. 依學術合作協議之授課教師交通補助費。
17. 值班費
18. 校內活動獎勵。
19. 其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。

(二) 編制外人員適用項目

1. 第二點所列編制外人員之人事費(含台灣聯合大學系統)。
2. 外聘人員酬金(諮商輔導、醫師及藥師等)。
3. 論文口試費及其相關酬勞。
4. 加班費。
5. 文康活動費。

前項各款給與支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。

- 四、本辦法第三條第一項第一款第二目所稱業務有績效，應由單位主管評定並簽奉校長核可。
- 五、本經費之支用以不造成學校虧損及國庫負擔之前提下辦理之。
- 六、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 七、本原則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。

國立陽明大學自籌收入支應各類會議講習訓練與研討(習)會 支給要點

102年3月29日本校校務基金管理委員會第32次會議通過

105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正

107年5月8日本校校務基金管理委員會第49次會議修正

- 一、國立陽明大學(以下簡稱本校)為因應校務發展需要，彈性運用自籌經費，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」第十點及本校校務基金自籌收入收支管理辦法第四條規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱自籌收入，係依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二條定義之。
辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，以自籌收入支應時，依本要點支給，如委辦單位另有規定者除外。
- 三、辦理一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，應利用校內自有場地，不得於外部場地辦理。如因特殊需要於校外場地辦理者，需專案簽奉校長核准。
- 四、辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，膳宿費編列上限規定如下：
 - (一) 參加對象為校內教職員工者，每人每日膳費為新臺幣(以下同)250元；住宿費則依據國內出差旅費報支要點規定辦理。
 - (二) 應業務需要辦理，且參加對象主要為校外人士者，每人每日膳費為1,000元；每日住宿費為2,800元。
 - (三) 國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習)，每人每日膳費為2,200元；每日住宿費為4,000元。但外賓每日住宿費為8,000元。如於膳宿費以外，再支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。
前項膳宿費規定，應本摶節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。如有特殊需求者，須專案簽奉校長核准。
- 五、各類會議、講習、訓練及研討(習)會相關課程與活動之規劃及安排，應依所訂目標與實際需求，力求嚴謹及覈實辦理，並以收支平衡為原則。
- 六、本要點未盡事宜，悉依「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」辦理。
- 七、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。

國立陽明大學受贈收入收支管理要點

94年3月22日本校校務基金管理委員會第9次會議通過
94年12月12日教育部台高(三)字第0940171192號函核備
105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正
107年5月8日本校校務基金管理委員會第49次會議修正

- 一、本校為辦理受贈收入之收支管理作業，特依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十六條之規定，訂定本要點。
- 二、本校受贈收入之收支、保管及運用，除法令另有規定外，悉依本要點規定辦理。
- 三、本要點所稱受贈收入，係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少，包含現金、固定資產、無形資產、有價証券等。
- 四、本校受贈收入及其支出應全數納入本校校務基金，依法辦理。
- 五、本校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：
 - (一)受贈收入為現金者，應確實交付收受或存入帳戶。
 - (二)受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。本校定期公告捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及受贈用途等資訊於本校網站。若捐贈者不願公布名稱或姓名者，將以熱心人士列名公告之。

- 六、本校受贈收入之用途應與本校校務有關，並得支應下列項目：
 - (一)支援學校教學及行政相關費用。
 - (二)教師教學研究。
 - (三)出國旅費之支出。
 - (四)公務車輛之增購、汰換及租賃。
 - (五)新興工程經費之支出。
 - (六)支援各單位人事相關費用。
 - (七)購置圖書儀器設備費。
 - (八)辦理研討會、學術演講之相關支出。
 - (九)會議或學術交流之餐點及便餐。
 - (十)學生社團活動、學生獎助學金等學生事務相關費用。
 - (十一)推動本校校務發展之相關經費。

七、本校未指定用途之受贈收入由學校統籌運用。

八、本校指定用途之受贈收入應提撥至少10%經費納入校務基金，由學校統籌運用。若有特殊情況，得簽奉校長核定後，減(免)列經費納入校務基金。指定捐助學生事務用之受贈收入，得不提列經費納入校務基金。

九、指定用途之受贈收入，受贈單位應有效執行經費預算，未經捐贈者同意不得變更其用途。

惟如有超過兩年以上未動支預算、捐贈目的已達成或不~~存在~~者，該受贈收入應納入校務基金由學校統籌運用。若有其他特殊情況，應專案簽奉校長核准。

十、本校收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益聯結、不得違反研究倫理、有毀校譽及作為不法之用途。另有關個人教學研究用之指定用途捐贈，宜避免與受贈者有配偶或二等親之親屬關係。對熱心捐贈者，得另依「國立陽明大學接受捐贈致謝辦法」辦理。

十一、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。