

## 國立陽明大學校務基金管理委員會第 13 次會議紀錄

時間：95 年 10 月 24 日下午 16 時整

地點：本校行政大樓 2 樓會議室

主席：吳校長妍華

出席：魏教務長耀揮(林副教務長姝君代理) 魏總務長燕蘭  
鄭研發長誠功 王主任秘書瑞瑤 黃助理教授睦舜  
陳助理教授恆理(請假) 于教授漱 陳教授俊忠  
林教授茂榮 江副教授惠蓮

列席：李秘書曉儀(請假)、王主任錫崗、劉主任德明(王組長順賢代理)、陳代理主任怡安、魏主任素華、蔡組長宗雄、謝組長憲治(陳專員娟惠代理)、余組長英照、黃組長偉英

壹、主席致詞：

貳、前次會議決議執行情形報告：

第一案為會計室所提修訂本校校務基金管理委員會設置辦法，經決議照案通過，並請再提校務會議討論，於校務會議討論通過後實施。

本案會計室已遵囑辦理，修正後本校校務基金管理委員會設置辦法業於本(95)年 6 月 14 日經本校第 27 次校務會議決議通過。

第二案為秘書室所提修正 5 項自籌收入之收支管理規定及訂定各項支應原則等草案，經決議如下：

- 一、修正「國立陽明大學場地設備管理收支管理辦法」、「國立陽明大學推廣教育收支管理辦法」及「國立陽明大學建教合作收支管理辦法」。
- 二、新增「國立陽明大學校務基金支應新興工程原則」、「國立陽明大學因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件處理要點」、「國立陽明大學公務車輛增購、汰換及租賃原則」、「國立陽明大學支應編制內教職員法定以外給與及編制外人員人事費原則」、「國立陽明大學投資收支管理辦法」、「國立陽明大學自償性支出及建設控管要點」、「國立陽明大學自籌收入支應未編列預算先

行辦理事項管理要點」及「國立陽明大學講座經費支應要點」。

本案秘書室已遵囑辦理，並於本(95)年6月30日以陽秘字第0950002466號函報部審查。

第三案為牙醫學院所提「國立陽明大學牙科臨床教育訓練中心籌備」草案及「國立陽明大學參加民營事業『牙醫臨床教育中心』投資計畫」，經決議本案緩議，先組成委員會，請牙科臨床教育訓練中心籌備處進行專案報告，經專案評審後再提本會討論，或以租賃方式另行規劃。

本案牙醫學院已遵囑辦理，並已依租賃方式另行辦理規劃。

### 參、提案討論：

案由一：人事室所提擬修訂「國立陽明大學支應編制內教職員法定以外給與及編制外人員人事費原則」及秘書室所提擬修訂「國立陽明大學講座經費支應要點」，提請討論。

#### 說明：

- 一、依前次會議第二案決議執行情形，秘書室業依教育部規定，於本(95)年6月30日以陽秘字第0950002466號函報部審查。
- 二、教育部於95年8月2日以台高(三)字第0950112379號函回覆本校，內容為除應依教育部意見修正之「支應編制內教職員法定以外給與及編制外人員人事費原則」及「講座經費支應要點」外，餘均予以備查。
- 三、本校經依教育部意見修正該二要點如附件，擬提請審議。

決議：照案通過（如附件1）。

案由二：總務處、動物中心及資通中心等單位所提購置公務車輛案，提請討論。

#### 說明：

- 一、依「國立陽明大學公務車輛增購、汰換及租賃原則」第6條第1項第3款之規定，公務車輛增購、汰換及租賃案需經校務基金管理委員會討論通過後，再依程序辦理購置作業。
- 二、本年度預計購置公務車輛計中型客車1輛，小型客車1輛及公務機車5輛，共計3,471,546元，包括：
  - (一)、事務組擬汰換中型客車1輛(22人座車)，預計需2,598,985元：

原中型客車(財產編號4010705-01-00002，車號BE-516)，於87年10月12日購置，使用年限將於95年10月12日屆滿，該車輛維修費用92年總計53,862元、93年總計105,230元、94年總計209,584元、95年(至9月29日止)總計93,783元，該車輛執行校區間接駁任務及公務支援，各項性能均已受損，考量校園行車安全及維修成本等因素，擬請准予汰換。
  - (二)、事務組擬汰換公務機車1輛，預計需42,987元：

本校駐警隊原公務機車(財產編號4010705-02-6)，因長期使用巡邏校區，各項性能均已受損，考量校園行車安全及維修成本等因素，擬請准予汰換。
  - (三)、文書組擬增購公務機車1輛，預計需43,600元：

本校辦公地點分散各大樓，現有2輛公務機車皆用於執行常態性公文傳遞工作，已無法因應具時效性公文(例：開會通知、機密文件)或郵件等機動業務，為俾利業務之推動，擬請准允同意增購。
  - (四)、動物中心擬增購小型客車1輛及公務機車1輛，預計需700,000元：

第二動物中心即將營運，屆時獸醫人員及採

購人員需兩動物中心間來回巡查和接洽廠商，故需增購公務機車以便利業務執行；另由於老鼠之生產是在第一動物中心且校內老師向校外其他動物中心(包含國外)購買之老鼠均送到第一動物中心，部份需代養在第一動物中心之老鼠必須運送至第二動物中心檢疫或代養。若每次均申請派車將造成事務組的負擔且恐亦會延誤運送的時機。因此擬增購廂型車專門負責運送老鼠及緊急需要的飼養物資。

(五)、資通中心網通組擬增購網路維修和電腦維修公務機車 2 輛，預計需 85,974 元：

資通中心網通組現有兩員業務助理，分別負責維護全校網路和各單位電腦故障一級維修，因維修工作需要攜帶電腦、工具和器材，校園地屬丘陵，以徒步增加人員體力負擔和減弱工作效率，因此需車輛代步，學校未配發公務機車，2 位同仁以私人機車為校服務，長期也未給予油料和保養補貼，該兩員雖無怨言，仍覺虧待，懇惠予配發公務機車共 2 輛。

**決議：**除動物中心擬增購之小型客車可由本校現有公務車輛支援外，其餘照案通過。

**案由三：**總務處所提本校「教師宿舍新建工程」，所需總經費 1 億 9,403 萬 3,390 元，計畫由「發展國際一流大學計畫」補助經費方式興建，提請討論。

**說明：**

一、本校為執行發展國際一流大學計畫，提出之六大具體目標之一「校園整體規劃」中即列有新建教師宿舍乙項，優秀的師資是發展國際一流大學的必要條件，為吸引更多的優秀人才至本校任教，故擬辦理規劃興建教師宿

舍。

二、本興建安工程經費新台幣 1 億 9,403 萬 3,390 元，擬計畫由教育部補助之「發展國際一流大學計畫」經費項下支應，年度分期、施工進程說明如下：

(一)96 年度：初步規劃設計費 220 萬元(已匡列由「發展國際一流大學計畫」經費項下支應。

(二)97 年度：結構工程施作，經費概估為 5,630 萬元。

(三)98 年度：裝修、機電及消防工程施作，經費概估為 7,400 萬元。

(四)99 年度：裝修、機電、消防、景觀、公共藝術及土地登記規費等，經費概估為 6,153 萬 3,390 元。

三、上述 97~99 年度規劃經費來源若生變時，本校需另以校務基金作為籌建之經費來源

決議：本案同意核備，惟經費來源除由教育部「發展國際一流大學計畫」經費支應外，請總務處亦同時向教育部爭取經費補助，以挹注所需財源。

參、散會

## 國立陽明大學講座經費支應要點

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次會議修正通過

- 一、本校為提升教學研究水準，訂有「國立陽明大學講座設置辦法」。為支應講座相關經費，特訂定「國立陽明大學講座經費支應要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、講座由本校遴選國內外傑出教授或研究員主持，遴聘標準以學術成就為優先考量。
- 三、講座經費由校務基金自籌經費及補助經費支應。
- 四、講座經費支應項目如下：
  - (一)、講座獎助：依延聘任期及其權責義務等要件，受予講座獎助以不超過新台幣50萬元為原則。
  - (二)、交通費用：延聘之講座為居住於國內者按實際情況負擔交通費用。延聘之講座為台灣地區以外者，則負擔其本人來回商務艙機票費用。若有需要，得視其情形補助其配偶商務艙機票費用。
  - (三)、住宿費用：延聘期間之住宿，由本校安排並負擔其費用。講座經費總額每人每年以不超過100萬元為原則。
- 五、各講座經費支應總額，由校長諮商專業遴選小組後訂定。
- 六、各項講座經費之支應，均依照行政院人事行政局相關規定及本校「支應編制內教職員工法定以外給與及編制外人員人事費原則」辦理。
- 七、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

# 國立陽明大學支應編制內教職員工法定以外給與及編制外人員人事費原則

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次會議修正通過

- 第一條 本校為辦理學雜費及捐贈收入、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之收益等五項自籌收入支應編制內教職員工法定外給與及編制外人員人事費（以下簡稱本項經費），特依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第八條及第九條之規定，訂定本原則。
- 第二條 本項經費支應項目包括下列事項，並各依其各支用辦法支應：  
一、編制內教職員工本薪（年功薪）、加給以外之給與。  
二、編制外人員之薪資。  
三、講座經費人事費部分。  
四、教師教學及學術研究獎勵人事費部分。  
前項第一款支應編制內職員及技工友本薪（年功薪）、加給以外之給與以五項自籌收入為限。
- 第三條 本項經費之支用以學雜費及五項自籌收入之50%為上限，如教育部報奉行政院核定調整該一定比率上限時，從其規定。
- 第四條 編制內職員及技工友於本薪（年功薪）、加給以外，每月支領之工作酬勞，以不超過其專業加給之60%為限。
- 第五條 依教育部規定，本項經費支應第二條各項目之比率，分母為學雜費及五項自籌收入，分子包含科目除「兼職人員酬金」及「計時與計件人員酬金」等2項7級用途別科目外，編制內教職員工本薪（年功薪）、加給以外之給與亦應依其性質列入計算。
- 第六條 本項經費之支用由人事室、會計室及業務相關單位控管，不得超過第三條規定上限，且每六個月共同檢視執行之情形。
- 第七條 本原則經校務基金管理委員會審議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。