

# 國立陽明大學校務基金管理委員會第 40 次會議紀錄

時間：105 年 7 月 14 日（星期四）上午 9 時 30 分

地點：本校行政大樓 2 樓會議室

主席：梁校長賡義

紀錄：呂雯茵

出席：李教務長士元

林學務長姝君

王總務長信二

林研發長峻立

王主任秘書瑞瑤

姜委員安娜

黃委員久美

夏委員堪臺

蕭委員崇璋

顏委員錫銘

陳委員國團

請假：林委員明薇

高委員甫仁

黃委員桂瑩

列席：李專門委員曉儀、藥學院許院長萬枝、藥學系（籌備處）林主任滿玉、人文與社會教育中心林副教授伶美、人事室陳組長怡安、主計室林主任美如、易組長秀娟、張專員碧雲代

壹、主席致詞：略。

貳、業務報告：

一、本（105）年截至 6 月底止收入 11 億 9,212 萬元，扣除支出 11 億 9,762 萬，計短絀 550 萬元。

二、105 年資本支出可用預算數 3 億 6,470 萬元，截至 6 月底可用預算分配數 2 億 59 萬元，實際執行數 1 億 6,982 萬元，執行率 84.66%，達成率 46.56%。

參、前次會議決議執行情形報告：

校務基金管理委員會第 39 次會議計有 3 項提案討論，其決議及執行情形如下：

提案討論部份：

第一案為主計室所提審議本校 105 年度財務規劃報告書，經決議修正後通過。

執行情形：本案依國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，提經 105 年 4 月 14 日 104 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議通過，並於 105 年 4 月 27 日以陽主字

第 1050008390 號函報教育部審議(註：教育部於 105 年 7 月 18 日臺教高(三)字第 1050099418 號函復本校同意備查)。

第二案為學務處住輔組所提於男五舍、女五舍啟用前，增加相關設施需求，追加預算 450 萬元，並由宿舍收入支應，經決議照案通過。

執行情形：本案(男五舍、女五舍公共空間裝修工程)已發包且刻正施工中，預計於 105 年 7 月 31 日前完工。

第三案為主計室所提本校 106 年度校務基金概算案，經決議比照 105 年度邁向頂尖大學計畫規模編列 106 年度教育部專案型計畫概算，餘照案通過；並授權主計室於額度確認時，視額度容納多寡於調整後簽奉校長核可後編列本校 106 年度概算。

執行情形：一、教育部於 105 年 5 月 17 日以教育部會計處 54 號通報通知各校因預算額度分配情形未定請先依校務發展需要，編列 106 年度預算，本室即依該次會議決議內容編列本校 106 年度預算，並於 105 年 5 月 24 日函送教育部。

二、案經 105 年 6 月 17 日教育部會計處 105 基金 68 號通報及其附件通知，本校 106 年度預算管制性項目與設置及應用電腦經費先經行政院主計總處審查會議決議減列經費如下：

(一) 大陸地區旅費減列 22 萬 9 千元。

(二) 一般服務費減列 4 千元。

三、教育部復於 105 年 6 月 20 日以教育部會計處 69 號通報及 105 年 7 月 7 日 77 號通報通知本校基本需求及營建工程額度為：

(一) 基本需求經費 8 億 2,154 萬 1 千元。

(二) 營建工程核定數：無列數。

四、另本校士林區福林段二小段土地原分年編列預算撥付，惟 77 號通報通知該土地業於 104 年取得，土地應於確認取得年度編足預算，並一次認列財產帳，俟後再逐年現金撥付台北市政府。有關該土地預算擬於下次校務基金管理委員會提案補辦 105 年預算，原編列於 106 年土地款 1,279 萬 4 千元，擬依行政院指示悉數減列。

五、綜上，本室均已依規定整編預算案，截至 105 年 7 月 7 日為止，本校 106 年度預算案支出內容如下：

(一) 經常支出 25 億 9,299 萬 8 千元。

(二) 資本支出 2 億 5,788 萬 4 千元：

1、固定資產 2 億 1,312 萬 1 千元。

2、無形資產 1,976 萬 3 千元。

3、遞延借項 2,500 萬元。

六、檢附「106 年度預算案數及 105 年度預算數簡明比較表-經常門」、「106 年度預算案數及 105 年度預算數簡明比較表-資本門」(如附件 1、2)。

#### 肆、提案討論：

##### 提案一

提案單位：藥學系

案由：新成立之藥學系，於頂尖大樓七樓裝修未列通案區域之裝修經費 306 萬 5,000 元，擬請同意由校務基金支應，提請討論。

說明：藥學系第一屆新生將於 105 年 9 月入學，因藥學系新設，無既有家具設備可搬遷沿用，擬於頂尖大樓規劃裝修，內容如下：七樓系辦公室、討論室、教師辦公室(含桌椅、公文櫃、白板)、置物櫃計 81 萬 5,604 元；細胞培養室、藥

劑實驗室、藥化實驗室(含實驗桌、實驗椅、水槽等)計 150 萬 9,000 元；一樓系學生會辦公室(含桌椅、公文櫃、白板等)約 10 萬元；另四台化學排氣櫃約 64 萬元；以上合計 306 萬 5,000 元整(如附件 3)。

決議：照案通過。

## 提案二

提案單位：人社中心

案由：擬請同意由校務基金支應 123 萬元添購平台鋼琴乙台用以汰換本校學生活動中心表演廳之山葉 C5 型平台鋼琴，提請討論。

說明：

- 一、學生活動中心表演廳有兩台平台鋼琴，常用來演出雙鋼琴或協奏曲。一為山葉 C5 型(財產編號 5010401-01-5-1，於民國 86 年 6 月 30 日購入)；另一為山葉 C6 型(財產編號 5010401-01-5，於民國 86 年 6 月 30 日購入)(註：根據瞭解山葉 C5 型購入日期要早於山葉 C6 型)。
- 二、其中山葉 C5 型鋼琴狀況為：琴弦有多處生鏽，鍵盤表面磨損而呈現粗糙的觸感，琴槌槌頭的毛氈一塊磨損至中心的木頭部位(如附件 4)。這些均會影響演奏者之彈奏音色與表現，所以實不再適用於公開演出，故建議汰換。
- 三、建請添購山葉 C6 型(即六號琴)與同樣尺寸的六號琴以在合奏上音量、音色、音質上互添效果。
- 四、台灣鋼琴供應商以河合、山葉為主，僅附上其型錄與價格，敬請卓參。建議採購序為：河合 GX—6(如附件 5)、山葉 C6X(如附件 6)。

決議：本案經出席委員建議請人社中心提出採購計畫書後，再由本委員會進行書面審查；倘審查有疑義再提委員會討論。

## 提案三

案由：擬修正本校各項自籌收入收支管理辦法及自籌收入支應各項目之支應原則，提請討論。

說明：

- 一、「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」等規定，分別於 104 年 2 月 4 日奉總統華總一義字第 10400014221 號令修正公布及 104 年 9 月 3 日教育部台教高(三)字第 10400115757B 號令修正發布實施。
- 二、依前揭設置條例第 13 條規定，國立大學應針對自籌收入自行訂定收支管理規定，並依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 16 條之規定提報校務基金管理委員會審議通過後報教育部備查。是以，本校校務基金自籌收入收支管理辦法（如附件 7）業經校務基金管理委員會第 38 次會議通過並經教育部 105 年 3 月 21 日臺教高(三)字第 1050033598 號函同意備查。
- 三、依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定，各項自籌收入收支管理要點及自籌收入支應各項目之額度、條件、方式、程序及管考等相關規定，須經校務基金管理委員會審議通過後實施。
- 四、綜上，依照前揭規定修正本校相關法規，並分別提本校 104 學年度第 14、15、16 次行政主管會議討論通過，擬續提本委員會審議，修正法規詳列如下：

單位	辦法/支應原則名稱
人事室	國立陽明大學編制內教師及研究人員本薪(年功薪)加給以外之給與行政人員工作酬勞及編制外人員人事費支應原則
	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
秘書室	國立陽明大學捐贈收入收支管理辦法

	國立陽明大學講座經費支應要點
	辦理自籌收入有績效人員工作酬勞支給要點
總務處	國立陽明大學場地設備管理收入收支管理辦法
	國立陽明大學投資收支管理辦法
	國立陽明大學校務基金支應新興工程原則
	國立陽明大學公務車輛增購、汰換及租賃原則
教務處	國立陽明大學推廣教育收支管理辦法
研發處	國立陽明大學建教合作、推廣教育管理費及節餘款支用要點
	國立陽明大學建教合作收支管理辦法
	國立陽明大學五項自籌收入支應各類會議講習訓練與研討(習)會支給基準
	國立陽明大學教師教學及學術研究獎勵支應原則
主計室	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
	國立陽明大學自償性支出及建設控管要點

五、相關辦法修正條文對照表及修正後全文等資料如附。

決議：本校「推廣教育收入收支管理要點」、「辦理自籌收入有績效人員工作酬勞支給要點」、「自籌收入支應未編列預算先行辦理事項管理要點」修正後通過，餘照案通過（如附件 A-P）。

伍、臨時動議：無。

陸、散會（上午 11 時 30 分）。

國立陽明大學  
106年度概算及105年度預算數簡明比較表-經常門

單位:千元

	106年度概算編列數 (A)	105年度預算數 (B)	差異數 (A)-(B)
<b>壹、經常門財源</b>	<b>2,493,572</b>	<b>2,493,537</b>	<b>35</b>
一、教育部補助款	1,042,835	1,065,702	-22,867
二、教育部及其他政府機關補助款	120,413	121,823	-1,410
三、本校自籌收入	1,330,324	1,306,012	24,312
<b>貳、經常門支出</b>	<b>2,592,998</b>	<b>2,573,950</b>	<b>19,048</b>
一、用人費用	791,816	781,025	10,791
二、老舊校舍經費	13,000	13,000	0
三、水電費	59,500	59,848	-348
四、外包費	21,742	14,513	7,229
五、教學研究及訓輔成本	82,705	84,264	-1,559
六、建教合作成本	835,862	834,488	1,374
七、推廣教育成本	1,905	2,883	-978
八、學生公費及獎勵金	54,000	51,370	2,630
九、管理及總務費用(不含折舊)	19,365	18,639	726
十、招生支出	2,500	3,070	-570
十一、利息費用	4,382	4,795	-413
十二、場設、受贈支出、動物費收入等支出	123,330	103,879	19,451
十三、以教學及管總所支應之折舊費用	219,322	227,425	-8,103
十四、邁向頂尖大學計畫	245,234	249,492	-4,258
十五、臺聯大系統經費	7,260	7,200	60
十六、其他政府機關補助款	111,075	118,059	-6,984
<b>參、本期餘絀</b>	<b>-99,426</b>	<b>-80,413</b>	<b>-19,013</b>

註1. 依國立大學校院校務基金管理及監督法第21條第2項規定:「所稱年度決算實質短絀,指學校年度收支餘短絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後,仍為短絀之情形。」,本校104年決算短絀52,173,543元,經依前述原則辦理後為賸餘93,292,333元。

製表單位:主計室  
製表日期:105.7.10

國立陽明大學  
106年度概算及105年度預算數簡明比較表-資本門

單位:千元

	106年度概算編列數 (A)	105年度預算數 (B)	差異數 (A)-(B)
<b>壹、資本門財源</b>	<b>257,884</b>	<b>385,929</b>	<b>-131,065</b>
一、教育部基本補助	31,200	111,155	-79,955
二、教育部專案型補助計畫【註】	103,135	1,000	102,135
三、其他政府機關補助款	3,020		
四、指定用途捐贈款	2,852	87,800	-84,948
五、國內借款	0	54,311	-54,311
六、本年度(106)自籌收入	51,016	64,520	-13,504
七、動用學校自有資金	66,661	67,143	-482
<b>貳、資本門支出</b>	<b>257,884</b>	<b>400,929</b>	<b>-143,045</b>
一、士林區福林段二小段593地號土地	0	12,794	-12,794
二、頂尖研發大樓	0	150,000	-150,000
三、研究生暨國際學生宿舍興建工程	0	54,311	-54,311
四、老舊校舍	5,000	3,000	2,000
五、21人座大客車	0	2,760	-2,760
六、指定捐贈設備	2,852	2,800	52
七、圖儀設備	225,032	160,264	64,768
八、遞延費用	25,000	15,000	10,000

註:邁頂計畫編列99395千元,台聯大系統經費編列760千元,教育部專案型補助計畫編列2,980千元

製表單位:主計室  
製表日期:105.7.10



## 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

- 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。

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。

## 國立陽明大學因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件處理要點

95年5月26日本校校務基金管理委員會第12次會議通過  
105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正

- 一、本要點依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第四條規定訂定之。
- 二、本要點所稱因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件，係指本校各單位因應校務發展需要，以校務基金自籌經費，主動薦送教職員生(含編制外人員)出國或赴大陸(含港澳)地區之案件。
- 三、各單位因應校務發展需要得主動薦送教職員生(含編制外人員)出國或赴大陸(含港澳)地區之範圍如下：
  - (一) 考察訪問相關學術或研究機構。
  - (二) 應邀參加重要國際會議或活動。
  - (三) 洽談學術合作交流計畫。
  - (四) 有益學校整體利益及達成學校發展目標或提升教學研究水準之參訪。
  - (五) 其他因業務需要必須派員出國。
- 四、各單位因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區案件，應填具因公出國案件申請表，依行政程序送核。
- 五、因公出國案件申請表，應包括下列項目：
  - (一) 出國事由及必要性。
  - (二) 出國人員。
  - (三) 出國天數。
  - (四) 前往國家、地點。
  - (五) 行程及相關證明文件。
  - (六) 所需經費來源及概算。
  - (七) 預估效益。
- 六、因公派員出國或赴大陸(含港澳)地區申請案件應經審核小組審議。審核小組由教務長、研發長、主任秘書、主計室主任及人事室主任組成，並由研發長擔任召集人。
- 七、審核小組應依下列原則，審議因公出國或赴大陸(含港澳)地區申請案件：
  - (一) 確屬業務需要，且有助提升教學研究及行政服務品質。
  - (二) 有益學校整體利益及達成學校發展目標。
  - (三) 前往考察國家、地區有足資借鏡之處。
  - (四) 出國人數、天數應力求精簡。
  - (五) 選派熟悉業務、具有專長、語文能力，足可完成出國任務之適當人選。
  - (六) 出國時機恰當，不影響公務。
- 八、經審議通過並經校長核定之申請案件，其補助經費均依行政院「國外出差旅費報支要點」規定辦理。
- 九、因公出國或赴大陸(含港澳)地區人員，應依核定之國家或地區及期限辦理，非經

事先報准，不得中途轉赴其他國家或地區。如經報准轉赴其他國家或地區考察者，應依規定辦理請假手續，轉赴期間之差旅費應自行負擔。

十、出國人員應於返國後一個月內填報國外出差旅費報告表，檢據核銷並提出相關報告。

十一、本要點經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

## 國立陽明大學捐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

- 一、本校為辦理捐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、本校捐贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點規定辦理。
- 三、本要點所稱捐贈收入，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、本校捐贈收入及其支出應全數納入本校校務基金，依法辦理。
- 五、受贈收入業務，本校將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。另將於本校網站定期公告捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及捐贈用途。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、本校未指定用途之捐贈收入，由學校統籌運用，並得作下列用途：
  - (一) 支援學校教學及行政相關費用。
  - (二) 教師教學。
  - (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) 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) 推動本校校務發展之相關經費。
- 七、本校指定用途之捐贈收入，其用途應與本校校務有關。前項捐贈收入依其指定用途可分為個人教學研究用、單位教學研究發展用、學生事務相關活動用等三類。個人教學研究用及單位教學研究發展用之指定用途捐贈收入應提列至少10%捐入校務基金；學生事務相關活動用之指定用途捐贈收入得不提列經費捐入校務基金；上述捐入校務基金之經費均由學校統籌運用。
- 八、各項指定用途捐贈收入於年度終了如有節餘款，均應納入校務基金，由學校統籌運用。若有特殊情況，應專案簽奉校長核准保留至下年度繼續使用。

- 九、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、本校捐贈收入之收支作業情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，各應負其相關財物責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 十一、 本校捐贈收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證及依規定年限保存。
- 十二、 本校捐贈收入之收支預計表、收支決算表及相關書表，應送教育部備查並連同全校收支財務報表，依相關規定上網公告。
- 十三、 本要點未盡事宜，依相關規定辦理。
- 十四、 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

97年10月9日教育部台高(三)字第0970200164號函修正後備查

98年5月18日本校校務基金管理委員會第20次會議修正

98年6月26日教育部台高(三)字第0980095800號函備查

105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正

- 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，特依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第四條之規定，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、講座經費由本校自籌收入支應。
- 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。若為外界贊助設立者，得不受上述規定限制。
- 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，均依照本校校務基金自籌收入支應人事費原則辦理。
- 七、本要點經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

## 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

105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議通過

- 一、國立陽明大學(以下簡稱本校)為獎勵辦理自籌收入有績效之人員，特依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」第三條之規定，訂定「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」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱辦理自籌收入有績效人員，係指辦理自籌收入業務或支援辦理自籌收入相關業務，著有績效者。
- 三、本工作酬勞核發之對象為編制內外之各類人員及兼任行政職務之教師。
- 四、本要點所稱辦理自籌收入有績效，係指下列情形之一者：
  - (一) 執行業務績效良好。
  - (二) 經辦業務認真負責。
  - (三) 積極創新、表現優異，提出具體改進辦法，經採行確具成效者。
  - (四) 對於重大困難問題，提出有效方法，予以順利解決者。
  - (五) 運用革新技術、方法或管理措施，具體開源或節流，績效顯著者。
  - (六) 其他績效顯著並有具體事實者。
- 五、各單位辦理自籌收入業務人員，得由該單位主管依前點規定進行考核，並於行政單位所獲分配之行政工作費或學術單位所分配之管理費額度內核發工作酬勞。
- 六、編制內行政人員及兼任行政職務教師支領工作酬勞，每月核發總額以不超過其專業加給或學術研究費之百分之六十為限；編制外之各類人員，每月給與總額以不超過其月薪總額之百分之三十為限。  
非按月支薪人員之月薪總額，依前一年薪資總額按在職月數比例計之。
- 七、本校各單位支領工作酬勞情形，應指定專人登錄備查，並經人事室及主計室共同審核，支領金額不得超過本要點第六點規定上限。
- 八、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 九、本要點經校務基金管理委員會審議通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。



## 國立陽明大學場地設備管理收入收支管理要點

94年3月22日本校校務基金管理委員會第九次會議通過  
95年5月26日本校校務基金管理委員會第12次會議修正  
95年8月2日教育部台高(三)字第0950112379號函備查  
105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正

- 一、本校為辦理場地設備管理收入收支管理作業，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、本校場地設備管理收入收支之執行，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、本要點所稱之場地設備管理收入，係指本校提供場所及設施等所收取之收入。
- 四、各項場地設備管理收入應全數納入本校校務基金，並依法辦理。
- 五、本校各項場地設備管理收入，均由學校統籌運用，但得提撥80%由管理單位使用，其餘20%納入校務基金統籌運用。惟產學營運中心之場地收入得提撥50%至65%由該單位使用。
- 六、各項場地設備管理收入由學校統籌運用部分，其運用範圍如下：
  - 一、為充實場地設備，得購置或汰換設備等相關經費。
  - 二、各場地之修繕費、清潔費及保險費等。
  - 三、各場地設備之汰換及相關設備之維護保養費用。
  - 四、各場地管理相關人員之工作加班、值班及差旅費支出。
  - 五、各場地之雜項支出。
  - 六、約僱人員之薪津（含勞健保費及離職金等）。
  - 七、支援教學活動及其他與校務發展有關之支出等。
- 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。

## 國立陽明大學投資取得之收益收支管理要點

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8月2日教育部台高(三)字第0950112379 號函備查  
105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正

- 一、本要點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之。
- 二、為充裕財源，校務基金得投資下列項目：
  - (一)存放公民營金融機構。
  - (二)購買公債、國庫券或其他短期票券。
  - (三)投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。
  - (四)其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為前項第三款投資來源。
- 三、第二點第一項第三款及第四款之投資項目，經費來源除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過本校可用資金及長期投資合計數之百分之五十。前項所稱留本性質之受贈收入，指本校與捐贈者間以契約或協議約定，將受贈收入透過投資方式產生收益，並僅以該收益支用於該契約或協議規範之用途，不動支原受贈收入款項。第一項所稱可用資金，指現金加上短期可變現資產及扣除短期須償還負債之合計數。
- 四、投資第二點第一項第三款及第四款之公司及企業所持有股權，不得超過該個別公司及企業股份百分之五十。
- 五、為分散投資風險，第二點第一項第三款及第四款投資項目之限制如下：
  - (一)投資任一上市、上櫃公司所發行股票、公司債之總金額不得超過第三點可投資限額之10%。  
投資同一證券投資信託公司發行之受益憑證不得逾第三點可投資額度之5%。
  - (二)購買之股票、公司債以最近三年稅後淨利率平均達3%（含）以上，且最近二年內任一年稅後淨利不得為負數者為限。
- 六、為處理第二點第一項投資事宜，本校校務基金管理委員會下，設置投資管理小組，必要時，得委託投資顧問機構全權處理投資業務。  
投資管理小組置委員七至九人，由校長遴聘校務基金管理委員會委員或校內、外相關專業人員代表組成，並指派校內委員為召集人，其相關行政事務由出納組負責。  
本小組每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，召開會議時得邀請主計室及相關業務人員列席。出席會議之校外委員得依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定支給出席費及交通費。
- 七、投資管理小組之工作如下：

(一)擬定年度投資規劃(含市場評估、投資組合等)，投資案超過新台幣三千萬元以上，認為必要時，得委託專業機構或聘請專業人員評估。

(二)執行各項投資評量與決策。

(三)隨時注意投資效益，必要時，得修正投資規劃內容。

(四)定期報告投資效益。

前項第一款至第三款經校務基金管理委員會通過後執行，其經費動支則依程序簽請校長核定後辦理，並定期向校務基金管理委員會報告投資效益。

第一項第一款及第四款投資規劃及效益應納入本校年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書。

八、第六點第一項委託投資顧問機構全權處理投資業務，及第七點第一項第一款委託專業機構或聘請專業人員評估之所需經費，由自籌收入支應，但學雜費收入及其他具有特定用途之自籌收入除外。

九、本校校務基金投資取得之收益，應全數納入校務基金統籌運用，並視需要得支應本校校務基金自籌收入收支管理辦法第三條所列之項目。

十、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。

## 國立陽明大學校務基金支應新興工程原則

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8月2日教育部台高(三)字第 0950112379 號函備查  
105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正

- 一、依國立陽明大學校務基金自籌收入收支管理辦法第三條及第十六條規定，訂定本原則。
- 二、本原則所稱新興工程，係指校舍、景觀、公共設施、設備等工程及其相關評估、規劃、設計、監造、營建管理、工程管理費、購地費、補償費，或其他經校務基金管理委員會同意之相關經費。
- 三、支應原則如下：
  - (一) 上級或其他單位有補助，需要本校配合部分自籌款者。
  - (二) 上級不補助，需要本校全部自籌經費者。
  - (三) 因應自償性計畫之支出。
  - (四) 依據促進民間參與公共建設法，需要之校方配合經費。
  - (五) 為爭取補助，需要本校先配合支應經費辦理者。
  - (六) 急需而未列預算或因應災難，需先行動支者。
  - (七) 為配合教育部或行政院公共工程委員會對於新興工程興辦前之審議作業，需要之先期評估或構想書、遴選建築師進行規劃先完成設計成熟度 30% 等相關經費。
  - (八) 其他經校務基金管理委員會審議同意者。  
學校以自籌收入規劃辦理新興工程，應就工程興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不可影響學校正常運作。
- 四、前點各項涉及校園環境、景觀部分或經相關會議審議、校長交議者，得依程序提報校園規畫委員會審議或由主辦單位辦理全校公聽會議，審議通過達查核金額並以校務基金支應者，依第五點辦理。
- 五、查核金額以上之新興工程經校園規劃管理委員會通過完備校內程序後辦理。如需由校務基金支應經費，應擬妥計畫書提校務基金管理委員會審議。
- 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，修訂時亦同。

## 國立陽明大學公務車輛增購、汰換及租賃原則

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8月2日教育部台高(三)字第0950112379號函備查  
105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正

- 一、依據「國立陽明大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第四條之規定，訂定本原則。
- 二、本校公務車輛分為：
  - (一) 首長座車：首長專用座車。
  - (二) 中型客車：因應本校特殊山坡地形，以集中調派方式行駛校區至石牌捷運站之接駁車，及離鋒時間支援各項公務使用。
  - (三) 小型客車：以集中調派方式支援各項公務使用。
  - (四) 公務機車：因應業務需要配置，如全校公文傳遞、駐衛警巡視校園等。
  - (五) 小型搬運車：因應業務需要配置，如垃圾清運、廢品搬運等。
- 三、本校公務車輛增購、汰換及租賃所需經費由校務基金自籌收入或其節餘款支應。
- 四、各類公務車輛最低使用年限，依行政院頒之「財物標準分類」為準，並視日常使用率及車輛現況酌予延長使用年限，以達物盡其用節約公帑。
- 五、公務車輛發生下列情形依規定陳報教育部核轉審計機關核准提前報廢。
  - (一) 失竊。
  - (二) 車輛發生事故損壞過鉅經評估已無修復價值。
  - (三) 最近 1 年之維護費，超過該車新購價值15%，考量校園行車安全及維修成本等因素，經審議認應予報廢者。發生前項第一款、第二款情況，經檢討責任歸屬，若係人為疏失造成則依程序求償，該求償所得金額應繳入校務基金。
- 六、公務車輛增購、汰換及租賃經費動支作業程序：
  - (一) 需求單位因業務確有需要增購、汰換及租賃公務車輛時，依規定填寫「國立陽明大學車輛增購、汰換或租賃」需求表（附件一），載明增購、汰換或租賃理由，經單位主管核章後送總務處審核。
  - (二) 總務處就現有車輛數、車況及駕駛員未來五年內之離退情形與實際需求度審慎評估，經評估後確有需求，依行政程序簽陳校長核定提報校務基金管理委員會討論。
  - (三) 公務車輛增購、汰換及租賃案經校務基金管理委員會討論通過後，依程序辦理購置作業。
- 七、公務車輛增購、汰換及租賃之採購，依政府採購法及各年度中央政府總預算有關公務車輛編列標準辦理，各項配備不得逾越該標準之規定。
- 八、汰換之舊車按實際狀況依下列方式處理：
  - (一) 轉撥：汰換舊車若堪用，無償轉讓其他機關或公立學校，以促進堪用財物流通。
  - (二) 變賣：依財政部訂頒之「各機關奉准報廢財產之變賣及估價作業程序」辦理。

(三) 再利用：汰換舊車已不堪使用，捐贈公立學校或公立職業訓練中心，作為教材使用。

(四) 資源回收：無教學使用需求時，交行政院環境保護署核定之資源回收商處理。

前項變賣金額及資源回收所得之回收獎勵金，應繳入校務基金

九、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

- 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「國立大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第十六條之規定，訂定本辦法。
- 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，簽奉校長核定。
- 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、本校推廣教育班應審酌成本辦理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. 授課教師鐘點費標準，由開班單位依授課教師職級或相當之職級編列預算，並於招生計畫書內詳加說明。惟鐘點費支付標準，以部定教師鐘點費標準之二倍為原則。如因情況特殊需彈性調整鐘點費，應專案簽奉校長核定後辦理，支付標準以五倍為上限。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. 演講費應依照本校學術演講費經費支付標準辦理。
    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、兼任助理工作費比照科技部或本校相關支給標準之規定辦理。
    6. 國內、外差旅費應事先提報支出概算，以不超過總收入10%為原則，執行完畢後並應依「國內、外差旅費報支要點」核報。

7. 學生工讀工作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。

(四) 業務費：

推廣教育所需之教學材料、器材維護、電話費、水電、辦公用品、印刷、郵資、雜項費等費用編列，不得低於總收入之10%。

(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十萬元以上，則70%節餘款應納入本校校務基金，為學校統籌運用，另30%轉入執行單位，作為該單位支援相關教學、研究經費。惟其支用時間以該年度為限；若節餘款未達十萬元（含），則全數納入本校校務基金統籌運用。

九、本辦法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  
 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  
 105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正

- 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30%納入校務基金，10%納入所屬學院，其餘60%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

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  
95年8月2日教育部台高(三)字第0950112379號函備查  
96年4月16日本校第14次校務基金管理委員會會議修正  
96年7月16日教育部台高(三)字第0960109051號函備查  
97年4月15日本校第16次校務基金管理委員會會議修正  
97年10月9日教育部台高(三)字第0970200164號函備查  
98年10月8日本校第21次校務基金管理委員會會議修正  
98年12月28日教育部台高(三)字第0980223690號函覆修正  
99年12月16日本校第25次校務基金管理委員會會議修正  
100年1月17日教育部台高(三)字第1000009606號函備查  
105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次修正

一、本校為辦理產學合作暨政府科研補助或委託辦理（以下稱建教合作）之收入收支管理作業，特依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十六條及「專科以上學校產學合作實施辦法」等規定，訂定本要點。

二、建教合作收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。

三、本要點所稱建教合作收入係指其範圍如下：

(一) 產學合作收入：

指學校為達成促進知識之累積及擴散為目標，發揮教育、訓練、研發、服務之功能，與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：

1. 各類研發及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。
2. 各類人才培育事項：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。
3. 其他有關學校智慧財產權益之運用事項。

(二) 政府科研補助或委託辦理之收入。

四、建教合作案，均應編列行政管理費(以下簡稱管理費)，管理費編列原則及比例如下：

(一) 政府機構或財團法人：應按計畫各項經費(含人事、業務、設備、差旅、其他等費用)總額加列至少15%管理費，政府機關對管理費編列比例另有規定者，得依其規定。

(二) 私人及營利機構：

1. 專題研究型計畫：應按計畫總經費內至少編列10%(含)管理費。
2. 委辦服務型計畫：應按計畫經費總經費內至少編列15%(含)管理費。

管理費編列10%-15%之間者，其中0.8%分與執行單位使用，超過15%之部份，其50%分與執行單位使用，其餘之管理費全數由校方統籌運用，以支援學校水電費、研發成果管理與推廣相關費用、約聘僱人員薪資及建教合作行政人員工作費為原則。執行單位使用部分，20%由院或研究總中心，80%由申請之單位支配使用。上述管理費編列不足10%者，則全數由校方統籌運用為原則。管理費之支用不得違反各建教合作單位之相關規定。建教合作管理費上年度總收入達前五年之平均值或已達一定金額6,000萬元以上，得發當年度本校行政單位之行政工作費，其核發總額以不超過上年度管理費總收入之12%。

- 五、建教合作經費撥付學校後，除管理費依本要點第四點分配運用外，有關人事費、設備費及其他費用等應按所編列經費支用預算表使用。若其管理使用及項目變更時均依本校現行之變更計畫及合約中之規定辦理。人事經費之發給方式及所得之扣繳悉依合約及本校之規定辦理。計畫僱用人員參加勞工保險，保險自付額按規定由個人實領金額中扣除，其餘雇主負擔部分計畫僱用人員勞(健)保、勞退金及二代健保補充保費依契約書或補助單位及本校規定辦理。
- 六、建教合作收入之收支、保管及運用，均應納入校務基金，依法辦理，計畫結束後若有節餘款項，依本校「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」辦理；建教合作機構有規定者，依建教合作機構之規定或契約辦理。
- 七、為使建教合作案順利執行，於合約生效後，建教合作機構尚未撥付各期款項前，計畫主持人於該計畫無暫墊經費情形下，得簽請校長核可後預借經費支用，惟其金額以不超過該計畫當期應撥入經費之 30% 為限。如建教合作機構不能撥付本校代墊之經費，計畫主持人應另行籌措財源歸還本校。但涉及政府科研補助或委託辦理之經費，應依其補助計畫或契約辦理。
- 八、建教合作案因計畫主持人未依合約執行計畫致本校遭受損害時，該計畫主持人應負損害賠償責任。非可歸責計畫主持人因素違背合約致委託單位扣款、罰款或因而產生之訴訟費，由計畫主持人結餘款支付。若計畫主持人無結餘款、離職或退休等，由計畫主持人、所屬單位院、系所(中心)及校方管理費分攤。
- 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，依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第四條及「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」規定，訂定本要點。
- 二、本校各單位辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，以自籌收入支應時，依本要點支給。本要點所稱自籌收入，係指除學雜費收入以外之自籌收入。
- 三、各單位辦理一般性會議、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、本校各單位辦理以校內教職員工為參與對象之一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，如因特殊需要於校外場地辦理者每人膳宿交通費用以不超過國內出差旅費報支要點之報支數額為原則。
- 五、校外人士參與之會議、講習、訓練及研討(習)會，其經費編列上限如下：
  - (一)一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日膳費為新臺幣(以下同)800元；每日住宿費為2,800元。
  - (二)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、專家及學者來台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。
- 六、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，力求嚴謹及核實，並以收支平衡為原則。辦理委託計畫，其有關人事費及其他費用得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第5點規定，按所編列經費支用預算表使用。
- 七、本校各單位向校外機關(構)申請補助經費，辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，其經費編列與執行準用本要點。但補助機關(構)另有規定者，依其規定辦理。
- 八、本要點未盡事宜，悉依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關措施及改進方案」辦理。
- 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。

## 國立陽明大學教師教學及學術研究獎勵支應要點

97年7月22日本校校務基金管理委員會第17次會議通過  
97年10月9日教育部台高(三)字第0970200164號函修正後備查  
105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正

- 一、本校為肯定教學優良之教師，提升學術研究水準，鼓勵成果發表，特依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第四條規定，訂定「國立陽明大學教師教學及學術研究獎勵支應要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、支應項目如下：
  - (一)獎勵本校教學優良暨傑出教師。
  - (二)補助本校專任教師或研究人員英文論文修改之費用。
  - (三)補助本校教師及研究人員學術論文出版之費用。
  - (四)獎勵本校專任教師及研究人員之學術研究。
- 三、各項獎勵所需經費由本校自籌收入支應，支應原則依各項獎勵辦法之規定辦理，支應總額由校長諮商專業遴選小組後訂定。
- 四、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。

國立陽明大學自籌收入支應未編列預算先行辦理事項管理要點

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8月2日教育部台高(三)字第0950112379號函備查

105年7月14日校務基金管理委員會第40次會議修正

- 一、國立陽明大學為建立自籌收入支應未編列預算先行辦理之控管機制，依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法（以下簡稱本辦法）第七條規定，訂定本要點。
- 二、本要點內容係以自籌收入支應經常性支出及固定資產之建設、改良、擴充及資金轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還；其在預算執行期間，因市場狀況變動及業務實際需要，原未及編列預算或預算不足，經評估需先行辦理者。  
前項之自籌收入不包含本辦法第二條第一項第三、四、六款，屬各該款者得逕行超支併決算辦理。
- 三、以自籌收入支應經常性支出或固定資產之建設、改良、擴充項目金額未達100萬元者，主辦單位應敘明理由，簽請校長或授權代簽人核定後執行，其超支部份併決算辦理。
- 四、以自籌收入支應固定資產之建設、改良、擴充項目金額達100萬元及資金轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還，應由主辦單位擬具採購計畫書，先提報相關會議審議通過後，簽請校長核定，並提報本校校務基金管理委員會審議，其超支部分併決算辦理。
- 五、本要點如有未盡事宜，依照相關法規辦理。
- 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。

## 國立陽明大學自償性支出計畫控管要點

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  
97年10月9日教育部台高(三)字第0970200164號函修正後備查  
105年7月14日本校校務基金管理委員會第40次會議修正

- 一、國立陽明大學（以下簡稱本校）為建立自償性支出之舉債及其償還財源控管機制，依據行政院「自償性公共建設預算制度實施方案」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、本要點所稱之自償性支出，指可向使用者、受益者收取相當代價或其相關收入，以供全部或部分償付其原投資成本之支出。
- 三、本校生活服務性設施之提供或其他可供營運項目，以自償性支出計畫方式辦理為原則。
- 四、本校自償性支出計畫應優先檢討以鼓勵民間投資為原則，如因性質特殊或民間無意願投資者，始得評估納入預算辦理。
- 五、需求單位擬訂自償性支出計畫時，應加強財務規劃、成本效益評估、風險管理及財務清償計畫，據以訂定合理之自償率，作為確定財務責任的依據。  
前項自償性支出計畫之財務規劃、成本效益評估等，得委託專業機構辦理，其可行性得聘請校內外專業人員組成小組協助審查。
- 六、為執行自償性支出計畫，自籌項目經費來源不足需向金融機構辦理貸款者，需求單位除需檢具財務清償計畫經由本校校務基金管理委員會審議通過外，另需依財政部「公共債務管理委員會審議規則」規定，檢具各項文件於規定時程提報公共債務管理委員會審議後編列預算。
- 七、前點向金融機構貸款時，應就貸款年期、利率水準、償還年期、清償條件等組成金融機構貸款評選委員會，評比甄選適當金融機構，報請校長核定後辦理。
- 八、自償性支出計畫舉借之還款，應由需求單位依據財務償還計畫，於相關年度預算內納編，除由營運收入攤還外，得就自籌項目經費提撥一定比例金額，充當舉借還款財源。  
前項提撥比例由本校校務基金管理委員會審議之。
- 九、辦理自償性支出計畫，於計畫完工營運後，需求單位應定期檢討營運情形及注意經濟變動因素，逐年檢討其對自償性債務償債之影響，如無法達成原訂自償率時，需求單位應即檢討提出改進措施送校務基金管理委員會審議；若有喪失自償性債務償債財源之虞時，應檢具修正計畫送本校校務基金管理委員會審議後，提報財政部公共債務管理委員會。
- 十、本要點如有未盡事宜，依照相關法規辦理。
- 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。