

校務基金管理委員會 96 學年度第 1 次會議紀錄

時間：96 年 10 月 24 日(星期三)下午 2 時 30 分

地點：圖書館 B1 大會議室 (B130)

出席：黃煌輝、湯銘哲、陳景文、李丁進、利德江、閔振發、吳華林、翁嘉聲、孫永年、張有恆、邱正仁、王駿發

列席：李偉賢、楊延光、臧台安、胡振揚、蔡仲康、黃榮俊、李珮玲

主席：賴校長明詔

記錄：陳雅珍

壹、報告事項：

一、宣讀上次會議紀錄。

(一) 94-4(95.5.16)提案七 提案單位：總務處

案由：為本校校務發展需要，擬擴大台北聯絡中心規模，於台北市另行購置房地一處，所需經費共約 2 億餘元，循預算程序辦理，提請 討論。

決議：因本案將朝募款方式購置，未涉及校務基金運用，故本案暫時停止追蹤。

※本次會議補充說明：本案經 96 年 10 月 17 日第 643 次主管會報決議：

目前擬進行的方式(即「由校友聯絡中心負責募款 7,000 萬元，校務基金自籌 1 億元，以購買 1 至 2 樓為原則」)，因部分主管認為由校務基金自籌 1 億元之效益尚待評估，本案請校友聯絡中心葉主任朝全額募款，先購買價位較低的 3 樓空間之方向努力。【列入追蹤】

(二) 95-1(96.1.10)提案三 提案單位：秘書室

案由：管理學院及工學院擬依本校校務基金管理及監督辦法第 17 條規定，以五項自籌收入頒發獎金給優良教師，提請 審議。

決議：同意核備工學院所提 如附件 2-4，p.6。

※本次會議補充說明：

1. 95-1(96.1.10)會議決議：先同意備查，再請於相關辦法中註明經費來源及「經校務基金管理委員會通過」之備查程序。
2. 95-2(96.2.9)會議決議：管理學院修改之三個辦法，同意備查。(即「國立成功大學管理學院教學傑出教師遴選與獎勵要點」、「國立成功大學管理學院研究傑出及研究優良教師遴選與獎勵要點」、「國立成功大學管理學院服務優良教師選拔及獎勵辦法」)
3. 95-4(96.5.29)會議決議：同意核備工學院所提。(即「國立成功大學工學院激勵職技員工辦法」、「國立成功大學工學院教學特優教師遴選與獎勵辦法」、「國立成功大學工學院專任暨退休教師撰寫中外文專書獎勵辦法」)

二、報告本會各追蹤事項執行情形(附件一 p.6)。

三、總務處報告：校務基金財務小組調度情形(附件二 p.7)。

四、主席報告

財務處的設立雖已有共識，但為求儘速成立，進行實質運作，故相關辦法未經本會討論即提校務會議。經 96.10.3 校務會議決議通過設置財務處，惟需修正設置辦

法、校務基金管理及監督辦法、校務基金管理委員會設置辦法等各項配套規定，秘書室已依決議安排 96.11.12 召集小組會議，研商其定位及相關辦法之修訂，將於下次校務會議之前提送本委員會討論。希望能儘快運作，對校務基金作最有效的投資與管理。

目前校內最重要的事莫過於 11 月 5、6 日教育部來校實地考評邁向頂尖大學計畫執行成效，希望大家共同合作，把最好的成果呈現出來。若能獲得較多的補助，即能更充實校務基金，以提升本校教學、研究之環境與條件，如此才有希望邁向國際一流之列。

貳、討論事項：

提案一

提案單位：秘書室

案由：擬修訂「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」第 5、7、9、10、17-21、32-34 條，提請 追認。(附件三 p.8)

說明：

- 一、依教育部 96 年 8 月 28 日台高(三)字第 0960132093 號函略以：依國立大學校院校務基金設置條例第 10 條但書規定，校務基金得彈性運用之收入並不包含「其他收入」，修正「第三條第三款至第八款之自籌收入」為「第三條第三款至第七款之自籌收入」。
 - 二、同函：「教育部所屬學校及實施作業基金機關因公派員出國案件處理要點」業於 96.2.27 改名為「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」並修正，其中原要點第十點規定內容已刪除，故配合修正本辦法第十八條第二項。
 - 三、另依教育部 96 年 9 月 10 日台高通字第 0960136569 號函，修正第八條「編制外人員之薪資」為「編制外人員之人事費支給基準」及第九、十條須報教育部核准之規定。
 - 四、由於本次修正皆依教育部函示規定且多為文字修正，為掌握時間，爰已先提 96 年 10 月 3 日 96 學年度第 1 次校務會議修正通過，擬請同意於本會追認。
- 決議：同意追認，惟第 10 條所增之「專業經理人員」應獨立為一款較為妥適，請於下次校務基金管理及監督辦法修訂時一併修正。

提案二

提案單位：教務處

案由：請同意教務處副教務長及教師發展中心主任支領工作酬勞費，提請 審議。

說明：

- 一、依本校校務基金管理及監督辦法第 9 條規定辦理。
 - 二、教務處教師發展中心於 95 年 10 月 1 日奉准成立，並由工科系黃吉川教授兼任該中心主任，黃教授並於 96 年 2 月 1 日起兼任教務處副教務長乙職，請同意黃教授支領 95 年 10 月 1 日至 96 年 1 月 31 日教師發展中心主任津貼並自 96 年 2 月 1 日起支領副教務長津貼。
 - 三、本案業經簽陳 校長核准。(議程附件四)
- 決議：通過本校教師發展中心主任支領兼任工作酬勞費。(比照組長級)

提案三

提案單位：學生事務處

案由：為符合審計部及教育部之相關規定，本校導師費之支給 95 學年度導師費之發給，擬

移由 B 版五項自籌收入支應，並自 96 學年度起，導師費改由 B 版預算支應，提請 討論。

說明：

- 一、依據教育部 96 年 9 月 26 日台人(三)字第 0960141628 號函辦理及校長 96 年 10 月 18 日裁示本案送校務基金管理委員會討論。
- 二、教育部已於 92 年 10 月 16 日廢止「中等以上學校導師制實施辦法」，現行國立大專校院專任教師兼任導師尚無支領導師費之法令依據；因此，國立大專校院導師費如係公務預算(年度編列預算)支應者，無法專案報院核定。
- 三、教育部另於 94 年 7 月 27 日台訓(一)字第 0940090092B 號函規定，各校導師(活動)費之發給，應以具有輔導學生事實為前提，非屬導師個人津貼。國立大專校院發放之導師費如以自籌收入支應者，則依「國立大專校院校務基金管理及監督辦法」第 9 條規定，其支給標準由學校定之。
- 四、本校導師費(不含學生輔導活動費)每年約 1,726 萬元，目前由校務基金年度預算編列(適用於預算法 A 版)。
- 五、檢附本案相關附件(議程附件五)。

擬辦：於校務基金管理委員會通過後實施，並配合修訂本校導師制實施辦法第八條。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：總務處

案由：為提昇校區巡邏機動性，有效維護校園安全，擬購置 125CC 公務機車 7 部，供駐警隊執行勤務使用，所需經費共 33 萬 6,483 元整，提請 同意。

說明：

- 一、依本校「公務車輛購置租賃及使用要點」第四點規定辦理。
- 二、本校校區遼闊，且為道路分隔，校區安全維護須更具機動性，但駐警隊原有公務機車 7 部係 85 年間由財團法人成大研究發展基金會捐贈，距今已有 10 年以上車齡，車況與性能老舊，致勤務執行諸多不便，實有汰舊換新之需要。
- 三、為提昇校區巡邏機動性，有效維護校園安全，擬購置 125CC 公務機車 7 部，供駐警隊執行勤務，所需經費共 33 萬 6,483 元整，經費擬由場地設備停車場收入項下支應。
- 四、檢附本案相關附件(議程附件六)。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：總務處

案由：為本校計劃於力行校區興建之「孫運璿綠建築研究大樓」，擬提供 250 坪空間，供捐贈者之一成大研究發展基金會使用 15 年乙案，提請 審議。

說明：

- 一、依據「國立成功大學新興工程支應辦法」第 6 條規定辦理。
- 二、為實施環保節能概念，落實綠建築研究及示範，本校計劃於力行校區興建「孫運璿綠建築研究大樓」，所需經費約為新台幣 1 億 6,000 萬元，前經台達電董事長鄭崇華先生同意捐贈本校 1 億元，捐款已於 96 年 4 月匯款進帳。不足之 6,000 萬元部分，

成大研究發展基金會亦同意配合出資，依工程進度分 2 至 3 年捐贈。

- 三、本案大樓建築量體擬規劃地下 1 層，地上 3-4 層，總樓地板面積 4,830 平方公尺，主要用途計有容納 350 人國際會議廳 1 間、40~50 人會議室 10 間及綠建築展覽室、實驗研究室、解說導覽室、能源示範屋、辦公室等。工作時程預估 3 個年度完成。
- 四、成大研究發展基金會擬使用之空間，已議定其出資經費作價抵付使用場地費；其詳細使用內容、作價方式、水電費分擔、營業衍生稅負、財物保管、建築物硬體維護修繕、違約責任等，另訂立場地使用契約管理之。
- 五、經財務分析：本案如收取使用場地費預估每年僅約 150 餘萬元，故以其捐贈經費作價抵付，是屬有利。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：研發處

案由：請同意研發處儀器設備中心機電維修組組長支領兼任主管工作酬勞費，提請 審議。

說明：

- 一、本案業經簽奉 校長 96 年 8 月 13 日核可。(議程附件七)
- 二、由於研發處儀器設備中心機電維修組係校內非編制行政單位，擬先簽請同意後，依本校「校務基金管理及監督辦法」第九條規定辦理。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：人事室

案由：擬訂「國立成功大學校務基金進用專業經理人實施要點」(草案)(如 [附件四 p. 20](#))、「國立成功大學專業經理人進用資格及薪資支給標準表」(草案)(如 [附件五 p. 23](#))暨「國立成功大學校務基金專業經理人契約書」(草案)(如 [附件六 p. 24](#))，提請 討論。

說明：

- 一、本案業經 96 年 9 月 5 日第 642 次主管會報討論通過。
- 二、依本校校務基金管理及監督辦法第十條規定(如 [附件七 p. 25](#))，在本校年度校務基金自籌經費 50% 範圍內，得以本校「校務基金管理及監督辦法」第三條第二款至第七款收入進用專業經理人，以協助校務運作，提升治校績效，爰據以研議上開草案。
- 三、本案擬討論通過後，提案送校務會議審議。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：會計室

案由：訂定「國立成功大學接受委託及補助研究計畫管理費收支處理要點」(草案)，(如 [附件八 p. 26](#))，提請 討論。

說明：

- 一、本要點業經 96 年 7 月 11 日第 639 次主管會報通過。
- 二、背景分析：

本校各項經費的使用，受政府法令的限制不太有彈性，而最有彈性運用的建教合作

計畫管理費，又大多用於臨時約聘僱人員的人事費。因此，上述人事費用若改由業務費支應，則管理費便可作更有效之運用，同時管理費的用途可以做大幅度的修正並予放寬，以便作為延攬人才，支援老師教學及研究，照顧本校教職員工生等相關所需之費用。

三、目前本校建教合作計畫及國科會補助研究計畫之管理費運用，均依照「行政院國家科學委員會國家科學技術發展基金作業手冊」管理費之規定，及「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」、「國立成功大學建教合作計畫實施要點」，暨「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用細則」等相關規定運作。

四、經查國內各大學計有台大、中興、中正、交大等校，訂有管理費使用辦法，另中央研究院訂有「中央研究院接受委託及補助研究計畫管理費收支處理要點」。

五、本校 95 年度各種計畫提撥之校管理費總額約新台幣 1 億 8 百餘萬元，其中用於臨時約聘僱人員薪資及其他人事費用約新台幣 7 千餘萬元，此種經費之運用方式，確有檢討的空間。

六、為使建教合作計畫及國科會補助研究計畫所提撥之管理費，執行上更具彈性，作更有效之運用，以全力支援學校教學研究之發展需求，經參酌中央研究院及彙整本校現有管理費支用規定，爰擬具「國立成功大學接受委託及補助研究計畫管理費收支處理要點」（草案）如附件。

擬辦：本要點業經主管會報討論通過，擬提本次校務基金管理委員會審議通過後實施。

決議：照案通過。

參、臨時動議

提案人：邱正仁委員

案由：建議此後本委員會報告事項增加校務基金（含 A、B 版）執行情形，說明無限定用途之可用資金額度、已限定用途資金額度及其執行期限等資料供參。

決議：通過，請會計室自下次會議起辦理。

肆、散會（17:00）

附件一

校務基金管理委員會執行情形追蹤表—961024

決議案摘要	執行情形追蹤	列管結果
<p>95-1(96.1.10) 提案一 提案單位：秘書室 案由：擬修訂「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」第八條、第九條及第十條，提請討論。 決議：照案通過，提校務會議審議。</p>	<p>秘書室 95-3(96.3.13): 將於95年第3次校務會議提出審議。 95-4(96.5.29): 因人事室及會計室認仍有待議事項，故暫緩付議。再於96.5.29本會交議。 96-1(96.10.24): 1. 已提96.5.29本會決議通過，並提96.7.5 95學年度第4次校務會議延會通過，陳報教育部。 2. 經奉教育部96.8.28 台高(三)字第0960132093號函：請依說明修正後同意備查。 3. 經提96.10.3 96學年度第1次校務會議修正第5、7、9、10、17-21、32-34條「至第八款」改為「至第七款」，並配合修正第18條第2項。</p>	<p>結案</p>
<p>95-3(96.3.13) 提案二 提案單位：圖書館 案由：圖書館館舍滲漏之建築缺失改善費用，請編列預算。 決議：本案撤回，請總務處重新評估，並提出改善方案。</p>	<p>總務處 95-4(96.5.29): 1. 本案4月17總務長邀集土木系黃錦旗老師及汪建築師研商討論。4月30日建築師提初步解決對策，5月8、11日補充說明(採系統中空板)，5月22日會同圖書館人員至中華醫專勘查已完成之實績及總圖書館現勘。 2. 改善工程費用，目前尚在評估中。 96-1(96.10.24): 本案(總圖)漏水案已於96.9.13決標，得標廠商近日即可進場施作。</p>	<p>繼續追蹤</p>
<p>95-4(96.5.29) 臨時動議： 提案一 提案單位：校長交議 案由：為了解整個學校校務基金之實際情形，擬成立一個專案研究小組，進行全盤了解後，再作成財務規劃之建議。 決議：由會計系邱正仁教授(召集人)、交管系張有恆教授組成本校「校務基金財務研究專案小組」。作業過程中請總務處洪國郎副總務長、會計室石金鳳組長為窗口，協助提供小組所需之資料。請專案小組於6月15日前提出校務基金財務報告及投資建議。</p>	<p>秘書室： 96-1(96.10.24): 邱教授及張院長已於96.6.20將「校務基金委員會財務研究專案小組調查報告」陳送校長。</p>	<p>與本案有關之「成立財務處相關辦法訂(修)定」案繼續追蹤</p>

附件二

報告單位：財務管理小組

報告事項：校務基金存放情形及財務調度執行績效

說明：

一、校務基金往來銀行：

1. 台灣銀行台南分行：為校務基金主要往來銀行，設有作業基金、國科會、建教合作、代收款等經常往來帳戶，及指定用途專戶。
2. 第一商業銀行台南分行：主要為資金調度帳戶及代收各類報名費帳戶。
3. 兆豐銀行台南分行(原交通銀行台南分行)：主要為資金調度帳戶。
4. 兆豐銀行府城分行(原中國國際商業銀行台南分行)：主要為代收成績單規費等帳戶。
5. 台南成大郵局：主要為薪資轉帳專戶。

以上銀行均經財政部核准同意校務基金往來，各使用帳戶並經報部核備。

二、定存單存放情形：

迄96年10月1日止，計有定存單合計金額約57億8千3百萬元(明細如附件一)。分別為台銀3千3百萬元，郵局51億5千萬元，兆豐銀行台南分行6億元。以上定存單辦理均依本校財務管理小組開會決議，選擇往來銀行中利率對本校最優惠者辦理之。辦妥之定存單並依規定交台銀寄存保管品，台銀並按月提供保管品月報供本校核對。

三、財務調度執行績效：

1. 利息收入：96年度1至9月份財務收入約49,175,264元。
2. 96年度1至9月份平均存款利率約為1.86%。

附件：定存單明細表。

投資明細表

附件三

國立成功大學校務基金管理及監督辦法

94年3月30日 93學年度第3次校務會議延會通過

奉教育部94年10月25日台高(三)字第0940142288號函核備

94年12月28日 94學年度第2次校務會議修正通過

奉教育部95年5月2日台高(三)字第0950062186號函核備

95年6月21日 94學年度第5次校務會議修正通過

96年7月5日 95學年度第4次校務會議延會修正通過

奉教育部96年8月28日台高(三)字第0960132093號函修正後核備

96年10月3日 96學年度第1次校務會議修正通過

第一條 為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，特設置「國立成功大學校務基金」（以下簡稱本基金）。

第二條 為有效運用、管理及監督本基金，以協助校務之推動，特依「國立大學校院校務基金設置條例」及教育部訂頒之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之相關規定，訂定「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」（以下簡稱本辦法）。

第三條 本基金之收入來源如下：

- 一 政府編列預算撥付：由教育部依預算程序編列撥付學校之經費。
- 二 學雜費收入：每學期依教育部規定之收費標準，向註冊學生收取之學費及雜費收入。
- 三 推廣教育收入：依推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 四 建教合作收入：為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。
- 五 場地設備管理收入：提供場所及設施等所收取之收入。
- 六 捐贈收入：無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 七 孳息收入：基金存放公民營金融機構所孳生之利息收入。
- 八 其他收入：不屬於上述各款之自籌收入。

第四條 為落實本基金之有效管理及彈性運用，設置「國立成功大學校務基金管理委員會」（以下簡稱管理委員會）管理之。

管理委員會置委員七人至十五人，由校長任召集人，其中不兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與。委員任期二年，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。

管理委員會之設置要點另訂之。

第五條 管理委員會之任務如下：

- 一 學校教學、研究及推廣所需財源之規劃。
- 二 學校建築及工程興建所需財源之規劃。
- 三 校務基金年度概算擬編之審議。
- 四 校務基金開源措施之審議。
- 五 校務基金經濟有效節流措施之審議。

- 六 校務基金經費收支及運用之績效考核。
- 七 第三條第三款至第七款收支管理規定之審議。
- 八 其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。

第六條 管理委員會得視任務之需要，分組辦事；所需工作人員，由學校現有人員派兼為原則。但為使校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利，依學校法令規定，由學校於契約中明定之。

管理委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。

管理委員會召開會議時，得請相關人員列席。

第七條 本基金有關年度預算編製及執行、決算編造，除第三條第三款至第七款之有關收入，應依本辦法之相關規定另訂收支管理要點運作之，並受教育部監督外，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。

第八條 前條之收支管理規定，應包括下列事項：

- 一 編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費支給基準及其他給與。
- 二 行政人員辦理第三條第三款至第七款之自籌收入業務有績效者之工作酬勞支給基準。
- 三 講座經費支應原則。
- 四 教師教學及學術研究獎勵支應原則。
- 五 出國旅費支應原則。
- 六 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
- 七 新興工程支應原則。
- 八 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。
- 九 其他應規範經費之原則。

前項第一款至第四款之給與，應在不造成學校虧損及國庫負擔前提下，及不超過5項自籌收入及學雜費收入兩項總和之50%比率上限範圍辦理。惟上述第二款行政人員之工作酬勞，得由業務單位主管提出申請，經行政程序簽奉校長核准後於5項自籌收入中支給，每月支給之工作酬勞，由人事室、總務處控管，以不超過其專業加給之60%比率為限。

第九條 第三條第二款至第七款之自籌收入，在第八條第二項之上限範圍內，得對符合下列條件之編制內教師，給予本薪(年功薪)、加給以外之給與：

- 一 講座教授。
- 二 特聘教授。
- 三 非編制之行政或學術兼職。
- 四 特殊任務編組之委員會委員。
- 五 接受學校委託辦理專題研究者。
- 六 持有技術股票作價之報酬。
- 七 其他經管理委員會同意之給與。

前項各款中應另訂支給基準，經管理委員會及校務會議通過後，報奉教育部核備實施。

第十條 第三條第二款至第七款之自籌收入，在第八條第二項之比率上限範圍內，得聘僱下列編制外人員，以提昇學術水準及協助校務之運作。

- 一 國外傑出學者。

- 二 專案計畫教學人員。
- 三 專案計畫研究人員。
- 四 專案計畫工作人員。
- 五 專案經理人員或專業經理人員。
- 六 兼任專家及顧問。
- 七 博士後研究人員。
- 八 工讀生。
- 九 其他經循行政程序簽准僱用之短期臨時人員。

前項各款所置之人員應另訂支給基準，經管理委員會通過後，報奉教育部核備實施。

第十一條 第三條第三款之推廣教育收入，應衡量使用學校資源情形，由學校先從收入總額中適當提列行政管理費。

專案申請之學分班及非學分班，屬自辦班別者，應按計畫經費總金額中提列 27% 管理費；屬政府機關及公民營機構委託之班別，依委託單位之規定提列，惟未及 27%時，應另編場地及水電等相關費用補足；外業班別得按計畫經費總金額提列 15% 管理費。

如開班辦理在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等人員交流訓練案，在校內舉辦之內業至少應編列 27%管理費；在校外舉辦之外業至少應編列 11.5%管理費。

管理費經校長核准者，標準得降低之。

第十二條 前條推廣教育所提列之 27%行政管理費，授權支用之比率為學校 20/27，學院或研究總中心 1/27，系所或研究中心 6/27。

推廣教育班之經費若有節餘，在補足應繳之計畫總金額 27%管理費後，其節餘款由推廣教育開班單位繼續使用。

教務處應訂定推廣教育收入收支管理要點，經管理委員會審議通過，送行政會議核備後，報教育部備查。

第十三條 第三條第四款之建教合作收入，應衡量使用學校資源情形，適當提列行政管理費。

政府機關及公民營機構委託之專題研究計畫，應按計畫經費總金額編列至少 17% 管理費；但政府機關另訂有管理費標準者，不在此限。服務性試驗、調查及人員交流訓練案之管理費編列比率，由研究發展處另訂辦法規範，經管理委員會審議通過，送行政會議核備後實施，修正時亦同。

特殊案件之管理費經校長核准者，標準得降低之。

第十四條 各建教合作計畫案管理費先提列 10% 作為圖書館書刊經費後，依適當比例授權支用：

國科會專題研究計畫於扣除就地審計費後，支用比率為學校 60%，學院及研究總中心 3%，系所及研究中心 37%。

公民營機構委託之專題研究計畫案、以計畫書簽約之服務性試驗及調查案、以建教合作案方式舉辦之學術研討會，此三類之支用比率為學校 59%(10/17)，學院及研究總中心 6%(1/17)，系所及研究中心 35%(6/17)。

屬內業之服務性試驗及調查案之支用比率為學校 90%(18/20)，學院及研究總中心 10% (2/20)；屬外業之服務性試驗及調查案之支用比率為學校 91%(5/5.5)，學院及研究總中心 9%(0.5/5.5)。

屬內業之人員交流訓練案之支用比率為學校 74%(20/27)，學院 4%(1/27)，系所及研究中心 22%(6/27)；屬外業之人員交流訓練案之支用比率為學校 44%(5/11.5)，學院 4%(0.5/11.5)，系所及研究中心 52%(6/11.5)。

第十五條 各建教合作計畫案執行結案後之節餘款，凡已提足 17%以上之管理費者由計畫主持人依規定運用；未提足 17%者，則於依規定方式補足差額後之節餘款運用之。

補提之管理費依前條第三項之方式分配予學校、學院及總中心、系所及研究中心。

研究發展處應訂定建教合作收入收支管理要點，經管理委員會審議通過，送行政會議核備後，報教育部備查。

第十六條 第三條第五款之場地設備管理收入，其由學校控管者應由學校統籌運用；由學院或研究總中心、系所或研究中心等單位控管者，於該項收入總額提成 20%為學校管理費，80%分配至管理單位運用。

場地設備管理收入須負擔稅負時，應於該項收入總額先行扣除後，再依前項比率分配。

總務處應訂定場地設備管理收入收支管理要點，經管理委員會審議通過，送行政會議核備後，報教育部備查。

第十七條 第三條第三款至第七款之自籌收入，得對下列事項予以鼓勵，表現優異之行政及學術單位，或教職員工個人，得給與適度之經費或獎金，以獎勵教學、研究或服務之傑出表現：

- 一 國內外學術活動。
- 二 學術研究。
- 三 教學特優。
- 四 產學合作或技術移轉成果特優。
- 五 績優教職員工。
- 六 行政革新績效卓著。
- 七 其他經管理委員會同意之獎勵。

前項第一款至第六款中之各事項應訂定鼓勵或獎勵要點，經管理委員會及校內相關會議通過後實施。

第十八條 為推廣國際化，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，得以第三條第三款至第七款之收入為財源支應因公派員出國案件，並由學校自行依所訂要點審核。

校長因公出國案件，仍應依「教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點」第五點規定辦理。

研究發展處應訂定因公派員出國案件處理要點，提報管理委員會審議通過後，報

教育部備查。

第十九條 為合理使用公務車輛，得彈性運用第三條第三款至第七款之收入為財源，增購、汰換及全時租賃公務車輛。

總務處應訂定公務車輛之使用、租賃要點，經管理委員會審議通過，送行政會議核備後，報教育部備查。

第二十條 為有效安排新興工程規劃，及促進民間投資，節省政府之預算撥付，可彈性運用第三條第三款至第七款之收入為財源，支應學校之新興工程。

總務處應訂定新興工程之支應辦法，經管理委員會審議通過，送校務會議核備後，報教育部備查。

第二十一條 為有效進行財務規劃，並因應自償性之宿舍、停車場、醫院等類型建設工程或管理營運之支出，除可彈性運用第三條第三款至第七款之收入及歷年基金盈餘為財源外，經管理委員會之審議通過後，得向金融機構舉借。

總務處應就舉債控管、確保債務清償及債務無法清償之因應措施等，訂定自償性支出之控管機制辦法，經管理委員會審議通過，送校務會議核備後，報教育部備查。

第二十二條 學校收受之捐贈，應全數撥充校務基金，未指定用途之捐贈收入，由學校統籌運用；收受指定用途之捐贈，其用途應與學校校務有關。

收受之捐贈收入為現金時，應確實交付學校收受；為現金以外者，應確實點交，屬不動產者，應由保管組辦妥所有權移轉登記。

非由學校全權管控之指定捐贈收入，除經校長核准者外，一律提撥5%之行政管理費。

學校收受之捐贈，不得與贈與人有不當利益之聯結。

學校對熱心捐贈者，得比照教育部訂頒之「捐資教育事業獎勵辦法」予以適當之獎勵。

第二十三條 為充裕校務基金之財源，得將校務基金投資於下列項目：

- 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 投資於與校務或研究相關之公司與企業。
- 四 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。

投資取得之收益，應全數撥充校務基金統籌運用。

第二十四條 前條第三款及第四款投資資金之來源如下：

- 一 以研究成果或技術作價無償取得之股權。
- 二 捐贈收入及歷年基金之盈餘。
- 三 其他之法令未限制之經費來源。

第二十五條 為使校務基金之收入及運用發揮最大經濟效益，管理委員會下設任務編組之財務管理小組，負責第二十三條之相關投資事宜。

財務管理小組置委員七至九人，總務長、主任秘書、研發長及會計主任為當然

委員，另由校長遴聘校務基金管理委員會委員及教授代表數人組成之，由總務長擔任召集人，出納組組長為執行秘書。

財務管理小組至少每月開會一次，必要時得召開臨時會。召開會議時得邀請會計室各組組長及相關業務人員列席。

第二十六條 財務管理小組需擬訂每年度之財務調度及第二十三條各款之投資計畫，經管理委員會通過後執行之；並於管理委員會及校務會議中報告執行情形。

第二十七條 管理委員會對超過新臺幣伍仟萬元以上之第二十三條投資案，認為必要時得聘請專業之機構及人員協助評估。

第二十八條 學校在預算執行期間，因市況變動及業務之實際需要，需動用基金盈餘，增加管理及總務費用之支出，或辦理非計畫型及計畫型之資本支出，則須提經管理委員會之同意，專案報教育部核定或核轉行政核定後辦理，並補辦預算。

第二十九條 為監督校務基金之收支、保管及運用，於校務會議下設置「國立成功大學經費稽核委員會」監督之。

經費稽核委員會置委員七人至十五人，由校務會議成員推選產生。但管理委員會之成員、總務及會計相關人員，不得擔任經費稽核委員會之委員。

經費稽核委員會所需工作人員，由學校現有人員派兼之。

經費稽核委員會設置要點另訂之。

第三十條 經費稽核委員會之任務如下：

- 一 學校教學、研究及推廣計畫財務運用之事後稽核。
- 二 校區建築與工程興建計畫、發包及執行等經費運用之事後稽核。
- 三 各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。
- 四 校務基金年度決算之稽核。
- 五 學校資產增置、擴充及改良等事項之事後稽核。
- 六 校務基金經濟有效利用及開源節流措施之事後稽核。
- 七 其他經費之事後稽核事項。

前項稽核事項，以任期內發生與經費運用有關事項為限。但該事項涉及以前任期者，不在此限。

第三十一條 經費稽核委員會每學期至少召開會議一次，必要時召開臨時會。

經費稽核委員會召開會議時，得視稽核事項之需要，邀請管理委員會或校內相關單位派員列席。

經費稽核委員會得經委員會之決議，請管理委員會或校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

經費稽核委員會應於校務會議中提出有關校務基金收支、保管及運用之稽核報告。

第三十二條 第三條第三款至第七款所定各種收入之收支情形，應由相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

第三十三條 第三條第三款至第七款所定各種收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存；建教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。

前項所列各項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告，及接受教育部派員或委請會計師查核。

第三十四條 各行政及學術之第一、二級單位，就第三條第三款至第七款該單位歷年之自行控管財源，得自訂相關管理辦法或專案申請，經管理委員會通過後，執行本辦法第八條各款之規定事宜。

第三十五條 各行政單位及院、系所中心等分配運用經費，未用罄之經費得延至次一年度繼續使用。

第三十六條 本辦法經校務會議通過，報奉教育部核定後實施，修正時亦同。

「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」部份條文修正草案

修訂條文	原條文	說明
<p>第五條 管理委員會之任務如下：</p> <p>一 學校教學、研究及推廣所需財源之規劃。</p> <p>二 學校建築及工程興建所需財源之規劃。</p> <p>三 校務基金年度概算擬編之審議。</p> <p>四 校務基金開源措施之審議。</p> <p>五 校務基金經濟有效節流措施之審議。</p> <p>六 校務基金經費收支及運用之績效考核。</p> <p>七 第三條第三款至第七款收支管理規定之審議。</p> <p>八 其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。</p>	<p>第五條 管理委員會之任務如下：</p> <p>一 學校教學、研究及推廣所需財源之規劃。</p> <p>二 學校建築及工程興建所需財源之規劃。</p> <p>三 校務基金年度概算擬編之審議。</p> <p>四 校務基金開源措施之審議。</p> <p>五 校務基金經濟有效節流措施之審議。</p> <p>六 校務基金經費收支及運用之績效考核。</p> <p>七 第三條第三款至第八款收支管理規定之審議。</p> <p>八 其他關於校務基金收支、保管及運用事項之審議。</p>	<p>依教育 96年8月 日台高(三 字 09601320 號函略以 依國立大 校院校務 金設置條 第10條 書規定， 務基金得 性運用之 入並不包 「其他 入」，修 「至第 款」為「 第七款」。</p>
<p>第七條 本基金有關年度預算編製及執行、決算編造，除第三條第三款至第七款之有關收入，應依本辦法之相關規定另訂收支管理要點運作之，並受教育部監督外，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。</p>	<p>第七條 本基金有關年度預算編製及執行、決算編造，除第三條第三款至第八款之有關收入，應依本辦法之相關規定另訂收支管理要點運作之，並受教育部監督外，應依預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定辦理。</p>	<p>同第五條 正「至第 款」為「 第七款」</p>
<p>第八條 前條之收支管理規定，應包括下列事項：</p>	<p>第八條 前條之收支管理規定，應包括下列事項：</p>	<p>依教育 96年9月</p>

<p>一 編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之<u>人事費支給基準</u>及其他給與。</p> <p>二 行政人員辦理第三條第三款至第七款之自籌收入業務有績效者之工作酬勞<u>支給基準</u>。</p> <p>三 講座經費支應原則。</p> <p>四 教師教學及學術研究獎勵支應原則。</p> <p>五 出國旅費支應原則。</p> <p>六 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</p> <p>七 新興工程支應原則。</p> <p>八 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。</p> <p>九 其他應規範經費之原則。</p> <p>前項第一款至第四款之給與，應在不造成學校虧損及國庫負擔前提下，及不超過 5 項自籌收入及學雜費收入兩項總和之 50% 比率上限範圍辦理。惟上述第二款行政人員之工作酬勞，得由業務單位主管提出申請，經行政程序簽奉校長核准後於 5 項自籌收入中支給，每月支給之工作酬勞，由人事室、總務處控管，以不超過其專業加給之 60% 比率為限。</p>	<p>一 編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之薪資及其他給與。</p> <p>二 行政人員辦理第三條第三款至第七款之自籌收入業務有績效者之工作酬勞。</p> <p>三 講座經費支應原則。</p> <p>四 教師教學及學術研究獎勵支應原則。</p> <p>五 出國旅費支應原則。</p> <p>六 公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</p> <p>七 新興工程支應原則。</p> <p>八 因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管機制。</p> <p>九 其他應規範經費之原則。</p> <p>前項第一款至第四款之給與，應在不造成學校虧損及國庫負擔前提下，及不超過 5 項自籌收入及學雜費收入兩項總和之 50% 比率上限範圍辦理。惟上述第二款行政人員之工作酬勞，得由業務單位主管提出申請，經行政程序簽奉校長核准後於 5 項自籌收入中支給，每月支給之工作酬勞，由人事室、總務處控管，以不超過其專業加給之 60% 比率為限。</p>	<p>日台高通第 09601365 號函修「編制外人員之薪資為「編制人員之人費支給準」。</p>
<p>第九條 第三條第二款至第<u>七</u>款之自籌收入，在第八條第二項之上限範圍內，得對符合下列條件之編制內教師，給予本薪(年功薪)、加給以外之給與：</p> <p>一 講座教授。</p> <p>二 特聘教授。</p> <p>三 非編制之行政或學術兼職。</p> <p>四 特殊任務編組之委員會委員。</p> <p>五 接受學校委託辦理專題研究者。</p> <p>六 持有技術股票作價之報酬。</p> <p>七 其他經管理委員會同意之給與。</p> <p><u>前項各款應另訂支給基準</u>，經管理委員會及校務會議通過後，<u>報奉教育部核備實施</u>。</p>	<p>第九條 第三條第二款至第<u>八</u>款之自籌收入，在第八條第二項之上限範圍內，得對符合下列條件之編制內教師，給予本薪(年功薪)、加給以外之給與：</p> <p>一 講座教授。</p> <p>二 特聘教授。</p> <p>三 非編制之行政或學術兼職。</p> <p>四 特殊任務編組之委員會委員。</p> <p>五 接受學校委託辦理專題研究者。</p> <p>六 持有技術股票作價之報酬。</p> <p>七 其他經管理委員會同意之給與。</p> <p>前項各款中，講座教授及特聘教授應另訂設置要點，經管理委員會及校務會議通過後，報奉教育部核備後實施。其餘各款之給與須經管理委員會同意。</p>	<p>1. 同第五修正「至八款」 「至第款」 2. 依教部 96 年 10 月 10 日高通字 09601365 9 號函定，各款訂定支給基準報核備。</p>
<p>第十條 第三條第二款至第<u>七</u>款之自籌收</p>	<p>第十條 第三條第二款至第<u>八</u>款之自籌收</p>	<p>1. 同第五</p>

<p>入，在第八條第二項之比率上限範圍內，得聘僱下列編制外人員，以提昇學術水準及協助校務之運作。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 國外傑出學者。 二 專案計畫教學人員。 三 專案計畫研究人員。 四 專案計畫工作人員。 五 專案經理人員或<u>專業經理人員</u>。 六 兼任專家及顧問。 七 博士後研究人員。 八 工讀生。 九 其他經循行政程序簽准僱用之短期臨時人員。 <p><u>前項各款</u>所置之人員應另訂支給<u>基準</u>，經管理委員會通過後，<u>報奉教育部核備</u>實施。</p>	<p>入，在第八條第二項之比率上限範圍內，得聘僱下列編制外人員，以提昇學術水準及協助校務之運作。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 國外傑出學者。 二 專案計畫教學人員。 三 專案計畫研究人員。 四 專案計畫工作人員。 五 專案經理人員。 六 兼任專家及顧問。 七 博士後研究人員。 八 工讀生。 九 其他經循行政程序簽准僱用之短期臨時人員。 <p>前項第一款至第七款中所置之人員應另訂支給標準，經管理委員會通過後實施。</p>	<p>修正「至八款」 「至第<u>款</u>」 2. 依 96.9.19 校務發展委員會建議，增列「<u>業經理人員</u>」。 3. 依教育部 96 年 10 月 10 日 高通字 09601369 號函定，各款訂定支給標準報核備。</p>
<p>第十七條 第三條第三款至第<u>七</u>款之自籌收入，得對下列事項予以鼓勵，表現優異之行政及學術單位，或教職員工個人，得給與適度之經費或獎金，以獎勵教學、研究或服務之傑出表現：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 國內外學術活動。 二 學術研究。 三 教學特優。 四 產學合作或技術移轉成果特優。 五 績優教職員工。 六 行政革新績效卓著。 七 其他經管理委員會同意之獎勵。 <p>前項第一款至第六款中之各事項應訂定鼓勵或獎勵要點，經管理委員會及校內相關會議通過後實施。</p>	<p>第十七條 第三條第三款至第八款之自籌收入，得對下列事項予以鼓勵，表現優異之行政及學術單位，或教職員工個人，得給與適度之經費或獎金，以獎勵教學、研究或服務之傑出表現：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 國內外學術活動。 二 學術研究。 三 教學特優。 四 產學合作或技術移轉成果特優。 五 績優教職員工。 六 行政革新績效卓著。 七 其他經管理委員會同意之獎勵。 <p>前項第一款至第六款中之各事項應訂定鼓勵或獎勵要點，經管理委員會及校內相關會議通過後實施。</p>	<p>同第五條修正「至第<u>款</u>」為「<u>第七款</u>」</p>
<p>第十八條 為推廣國際化，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，得以第三條第三款至第<u>七</u>款之收入為財源支應因公派員出國案件，並由學校自行依所訂要點審核。</p>	<p>第十八條 為推廣國際化，鼓勵教職員出國觀摩及參與學術活動，得以第三條第三款至第八款之收入為財源支應因公派員出國案件，並由學校自行依所訂要點審核。</p>	<p>1. 同第五條修正「至八款」 「至第<u>款</u>」。</p>

<p>校長<u>因公出國案件</u>，仍應依「<u>教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點</u>」<u>第五</u>點規定辦理。</p> <p>研究發展處應訂定因公派員出國案件處理要點，提報管理委員會審議通過後，報教育部備查。</p>	<p>校長依前項為財源所支應之因公出國案件，仍應依「教育部所屬學校及實施作業基金機關因公派員出國案件處理要點」第十點規定辦理。</p> <p>研究發展處應訂定因公派員出國案件處理要點，提報管理委員會審議通過後，報教育部備查。</p>	<p>2. 「教育部所屬學校及實施作業基金機關因公派員出國案件處理要點」業於96.2.27改為「教育部及所屬機關校因公派員出國案件處理要點」，且第十點及十一點修正，配修正本第二項。</p>
<p>第十九條 為合理使用公務車輛，得彈性運用第三條第三款至<u>第七</u>款之收入為財源，增購、汰換及全時租賃公務車輛。</p> <p>總務處應訂定公務車輛之使用、租賃要點，經管理委員會審議通過，送行政會議核備後，報教育部備查。</p>	<p>第十九條 為合理使用公務車輛，得彈性運用第三條第三款至第八款之收入為財源，增購、汰換及全時租賃公務車輛。</p> <p>總務處應訂定公務車輛之使用、租賃要點，經管理委員會審議通過，送行政會議核備後，報教育部備查。</p>	<p>同第五條修正「至第七款」為「第七款」</p>
<p>第二十條 為有效安排新興工程規劃，及促進民間投資，節省政府之預算撥付，可彈性運用第三條第三款至<u>第七</u>款之收入為財源，支應學校之新興工程。</p> <p>總務處應訂定新興工程之支應辦法，經管理委員會審議通過，送校務會議核備後，報教育部備查。</p>	<p>第二十條 為有效安排新興工程規劃，及促進民間投資，節省政府之預算撥付，可彈性運用第三條第三款至第八款之收入為財源，支應學校之新興工程。</p> <p>總務處應訂定新興工程之支應辦法，經管理委員會審議通過，送校務會議核備後，報教育部備查。</p>	<p>同第五條修正「至第七款」為「第七款」</p>
<p>第二十一條 為有效進行財務規劃，並因應自償性之宿舍、停車場、醫院等類型建設工程或管理營運之支出，除可彈性運用第三條第三款至<u>第七</u>款之收入及歷年基金盈餘為財源外，經管理委員</p>	<p>第二十一條 為有效進行財務規劃，並因應自償性之宿舍、停車場、醫院等類型建設工程或管理營運之支出，除可彈性運用第三條第三款至第八款之收入及歷年基金盈餘為財源外，經管理委員</p>	<p>同第五條修正「至第七款」為「第七款」</p>

<p>會之審議通過後，得向金融機構舉借。</p> <p>總務處應就舉債控管、確保債務清償及債務無法清償之因應措施等，訂定自償性支出之控管機制辦法，經管理委員會審議通過，送校務會議核備後，報教育部備查。</p>	<p>會之審議通過後，得向金融機構舉借。</p> <p>總務處應就舉債控管、確保債務清償及債務無法清償之因應措施等，訂定自償性支出之控管機制辦法，經管理委員會審議通過，送校務會議核備後，報教育部備查。</p>	
<p>第三十二條 第三條第三款至第七款所定各種收入之收支情形，應由相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。</p>	<p>第三十二條 第三條第三款至第八款所定各種收入之收支情形，應由相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。</p>	<p>同第五條正「至第七款」為「第七款」</p>
<p>第三十三條 第三條第三款至第七款所定各種收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存；建教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。</p> <p>前項所列各項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告，及接受教育部派員或委請會計師查核。</p>	<p>第三十三條 第三條第三款至第八款所定各種收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存；建教合作收支，應依建教合作機構之規定或契約辦理。</p> <p>前項所列各項收入之收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告，及接受教育部派員或委請會計師查核。</p>	<p>同第五條正「至第七款」為「第七款」</p>
<p>第三十四條 各行政及學術之第一、二級單位，就第三條第三款至第七款該單位歷年之自行控管財源，得自訂相關管理辦法或專案申請，經管理委員會通過後，執行本辦法第八條各款之規定事宜。</p>	<p>第三十四條 各行政及學術之第一、二級單位，就第三條第三款至第八款該單位歷年之自行控管財源，得自訂相關管理辦法或專案申請，經管理委員會通過後，執行本辦法第八條各款之規定事宜。</p>	<p>同第五條正「至第七款」為「第七款」</p>

附件四

國立成功大學校務基金進用專業經理人實施要點(草案)總說明

本校校務基金管理及監督辦法第十條規定，在本校年度校務基金自籌經費50% 範圍內，得以本校「校務基金管理及監督辦法」第三條第二款至第七款收入進用專業經理人，以協助校務之運作。為使本校資金及資源得以充分有效運用，進而創造收益，以因應校務發展之需，進用專業經理人實有其必要。

茲為聘用校外專業人士擔任專業經理人，以提高治校績效，爰研訂「國立成功大學校務基金進用專業經理人實施要點」（以下簡稱本要點），並臚列重點說明如下：

第一點 本要點之目的、法源依據。

第二點 得進用專業經理人之單位、進用之經費來源及專業經理人之性質。

第三點 專業經理人之任務。

第四點 專業經理人進用之程序及進用後之管理單位。

第五點 專業經理人之聘期及續聘、晉薪之依據。

第六點 專業經理人應有遵守校內相關規定之義務及解聘規定。

第七點 專業經理人待遇之內涵。

第八點 專業經理人上班時間及差假適用之規定。

第九點 專業經理人之兼職規定。

第十點 專業經理人離職之程序。

第十一點 專業經理人可參加勞、健保及離職儲金並規範本校負擔金額之經費來源。

第十二點 專業經理人得享有之各項權益。

第十三點 將專業經理人各項權利義務事項，納入契約中明定。

第十四點 通案性規定，以補本要點未盡規範部分，俾資周妥。

第十五點 明訂本要點核准程序及施行日期。

國立成功大學校務基金進用專業經理人實施要點(草案)

要 點	逐 點 說 明
<p>一、國立成功大學(以下簡稱本校)為因應校務發展需要，特依本校校務基金管理及監督辦法第十條規定，訂定「國立成功大學校務基金進用專業經理人實施要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>明訂本要點之目的、法源依據。</p>
<p>二、本要點所稱專業經理人，係指財務管理、金融產品交易及相關投資工作之專業經理人才，並由本校編制內單位，依據其設置辦法中聘請專業經理人之規定，在年度校務基金自籌經費 50% 範圍內，以本校「校務基金管理及監督辦法」第三條第二款至第七款收入進用之編制外人員。</p>	<p>明訂得進用專業經理人之單位、進用之經費來源及專業經理人之性質。</p>
<p>三、專業經理人之任務在於帶領專業團隊，有效運用本校可用資金或資源，在一定時間內創造盈餘或增加財富收入。</p>	<p>明訂專業經理人之任務。</p>
<p>四、專業經理人之進用，應將人選提經主管會報及校務基金管理委員會(以下簡稱管理委員會)審議通過，循行政程序簽奉核准後進用或由校長逕行聘用，進用後之人事管理由人事室綜理。</p>	<p>明訂進用之程序及進用後之管理單位。</p>
<p>五、專業經理人以聘用方式進用，以一年一聘為原則。 專業經理人服務滿一年時，所屬主管應就其工作表現、服務績效及目標達成率等加以考核，決定是否續聘或晉薪，並循行政程序簽奉核准；至於晉薪級數則視其工作績效而定。</p>	<p>明訂聘期及續聘、晉薪之依據。</p>
<p>六、專業經理人於聘用期間，須接受所屬主管之督導及工作指派，並遵守本校相關規定，如有違反，得隨時予以解聘。</p>	<p>明訂聘任期間應有遵守校內相關規定之義務及解聘規定。</p>
<p>七、專業經理人之待遇包括薪資及獎金。 薪資係依「本校校務基金專業經理人進用資格及薪資支給標準表」(如附件一)支給，其曾任年資扣除進用所需之年資後，如仍有符合本校「聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」規定之服務年資時，得提敘薪級。 獎金發給之原則、額度、發放之時間及方式</p>	<p>明訂其待遇之內涵。</p>

等相關事宜，由用人單位另訂之，並提經主管會報及管理委員會通過。	
八、專業經理人之上班時間參照本校編制內職員，差假參照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」辦理。	明訂其上班時間及差假適用之規定。
九、專業經理人於聘用期間，不得在校內外兼職或兼課，如因業務需要須依校內相關規定專案簽准。	明訂兼職之規範。
十、專業經理人於聘期屆滿前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經所屬主管同意並辦妥離職手續後始得離職。	明訂離職之程序。
十一、專業經理人應參加勞工保險及全民健保，並依「本校聘僱人員離職儲金給與要點」規定參加離職儲金。其勞、健保雇主應負擔之保險費及公提儲金由各該用人經費來源提撥。	明訂可參加勞、健保及離職儲金並規範本校負擔金額之經費來源。
十二、專業經理人於聘用期間，得依本校有關規定享有下列權益： （一）請領本校識別證與校內汽機車通行證。 （二）參加校內文康活動。 （三）圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。 （四）其他經專案簽准之福利事項。	明訂得享有之各項權益
十三、專業經理人於聘用期間應簽訂契約(如附件二)，契約中明定其聘期、待遇內涵、薪資、上班時間、差假、保險、離職儲金、到離職等權利義務事項。	將各項權利義務事項，納入契約中明定。
十四、本要點未規定事項，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。	通案性規定，以補本要點未盡規範部分，俾資周妥。
十五、本要點經管理委員會及校務會議通過，並報教育部備查後施行，修正時亦同。	明訂本要點核准程序及施行時間。

附件五 國立成功大學校務基金專業經理人進用資格及薪資支給標準表(草案)

一、進用資格標準表

類別	擔任職務等級	所具資格條件
一級主管級 專業經理人	相當 一級單位主管	具學士以上學歷，曾擔任金融機構經理或相當等級以上之主管職務，具有8年以上之資歷；或曾從事財務管理、金融投資等相關工作8年以上，並具有證券商高級業務員之證照；或具有金融產品交易、證券、期貨等實務操作經驗5年以上，其中至少3年有操作國內衍生性或避險性（對沖）商品之經驗，並可提供足以認定該3年操作績效達穩定報酬之證明。
副一級主管級 專業經理人	相當 一級單位副主 管	具學士以上學歷，曾擔任金融機構經理或相當等級以上之主管職務，具有6年以上之資歷；或曾從事財務管理、金融投資等相關工作6年以上，並具有證券商高級業務員之證照；或具有金融產品交易、證券、期貨等實務操作經驗4年以上，其中至少3年有操作國內衍生性或避險性（對沖）商品之經驗，並可提供足以認定該3年操作績效達穩定報酬之證明。
二級主管級 專業經理人	相當 二級單位主管	具學士以上學歷，曾擔任金融機構經理或相當等級以上之主管職務，具有5年以上之資歷；或曾從事財務管理、金融投資等相關工作5年以上，並具有證券商高級業務員之證照；或具有操作國內衍生性或避險性（對沖）商品之經驗3年以上，並可提供足以認定該3年操作績效達穩定報酬之證明。
其 他	對於未具備上述職務所需資格條件之特殊優異人才，如可提供得認定足堪勝任職務之績效證明或其他相關證明，用人單位得專案簽准，將人選提經主管會報及校務基金管理委員會審議其資格。	

1. 專業經理人應具有本表所列相當職務等級之資格條件之一。
2. 各用人單位得應業務需要，於甄選人員時自行增訂遴選資格條件。

二、薪資支給標準表

二級主管級 專業經理人		副一級主管級 專業經理人		一級主管級 專業經理人		說明
薪級	薪資	薪級	薪資	薪級	薪資	
16	85635	14	94480	12	104820	為明確規範專業經理人之敘薪標準，爰參照本校研究人員及一、二級單位主管待遇，研議其薪資支給標準如左表： 1. 一級主管級專業經理人： 係擔任相當一級單位主管者，其薪級及薪資共區分為12級。 2. 副一級主管級專業經理人： 係擔任相當一級單位副主管者，其薪級及薪資總額共區分為14級。 3. 二級主管級專業經理人： 係擔任相當二級單位主管者，其薪級及薪資總額共區分為16級。
15	84340	13	92540	11	104175	
14	83050	12	91250	10	103530	
13	81755	11	89955	9	101590	
12	80465	10	88665	8	100300	
11	79175	9	87370	7	99005	
10	77880	8	86080	6	97715	
9	76590	7	84790	5	96420	
8	74005	6	83495	4	95130	
7	73035	5	82205	3	93840	
6	72065	4	79620	2	92545	
5	71100	3	78650	1	91255	
4	70130	2	77680			
3	69160	1	76715			
2	68190					
1	67220					

1. 本表為專業經理人敘薪及晉薪之標準。
2. 專業經理人除依規定提敘薪級外，自其擔任職務所需類別之第一級起薪。

附件六 國立成功大學校務基金專業經理人契約書

國立成功大學(以下簡稱甲方)為應業務需要,以校務基金聘用 君
(以下簡稱乙方)為 (單位) (職稱),經雙方訂立條款如下:
經雙方訂立條款如下:

- 一、聘用期間:自 年 月 日起至 年 月 日止。
- 二、工作內容:
- 三、待遇含薪資及獎金;薪資為每月新台幣 元,獎金則依據甲方所訂標準發給。
- 四、經費來源:
- 五、乙方於聘用期間,願接受甲方工作上之指派,並遵守甲方有關規定,如有違反,甲方得隨時予以解聘,及扣償未工作期間之酬金外,如甲方另有損害並追償違約之損害賠償。
- 六、工作時間:每日上班時間,參照甲方編制內職員規定辦理。
- 七、差假:參照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」辦理。
- 八、乙方非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課。
- 九、保險:乙方於聘用期間,應於到職時,至甲方總務處事務組辦理參加勞保及全民健保,其保費之支付及權利義務,依勞、健保相關規定辦理;聘約期滿或中途離職,應辦理退保。
- 十、離職儲金:乙方於聘用期間應依「國立成功大學聘僱人員離職儲金給與要點」規定參加離職儲金,其給與方式依該要點規定辦理。
- 十一、到職及離職:乙方接到甲方聘用通知後,應依規定辦理到職手續。聘期屆滿,乙方即需離職,不得異議。乙方如因特別事故須於聘約期滿前先行離職時,應於一個月前提出申請,經甲方同意後始得離職。離職人員依規定辦妥離職手續後發給離職證明。
- 十二、乙方於聘用期間不適用「勞動基準法」、「聘用人員聘用條例」、「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」及公務人員各項法令規定。
- 十三、本契約如有未盡事宜,依「國立成功大學校務基金進用專業經理人實施要點」及相關法令規定辦理。
- 十四、因本契約發生爭議或涉訟,同意以台灣台南地方法院為第一審管轄法院。
- 十五、本契約書一式三份,甲方(人事室)、甲方用人單位及乙方各執一份。

※附註:本契約書制式內容係經本校校務會議通過生效,不得擅自更動,如被更動,本契約書視為無效。

立契約人

甲 方:國立成功大學 乙 方:(簽名)
代表人:校長 賴 ○ ○ 身分證字號:

地 址:台南市大學路一號 戶 籍 地 址:

甲方用人單位主管簽章:

中 華 民 國 年 月 日

附件七

國立成功大學校務基金管理及監督辦法(摘錄)

第三條 本基金之收入來源如下：

- 一 政府編列預算撥付：由教育部依預算程序編列撥付學校之經費。
- 二 學雜費收入：每學期依教育部規定之收費標準，向註冊學生收取之學費及雜費收入。
- 三 推廣教育收入：依推廣教育實施辦法之規定辦理推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 四 建教合作收入：為外界提供訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。
- 五 場地設備管理收入：提供場所及設施等所收取之收入。
- 六 捐贈收入：無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 七 孳息收入：基金存放公民營金融機構所孳生之利息收入。
- 八 其他收入：不屬於上述各款之自籌收入。

第九條 第三條第二款至第七款之自籌收入，在第八條第二項之上限範圍內，得對符合下列條件之編制內教師，給予本薪(年功薪)、加給以外之給與：

- 一 講座教授。
- 二 特聘教授。
- 三 非編制之行政或學術兼職。
- 四 特殊任務編組之委員會委員。
- 五 接受學校委託辦理專題研究者。
- 六 持有技術股票作價之報酬。
- 七 其他經管理委員會同意之給與。

前項各款中應另訂支給基準，經管理委員會及校務會議通過後，報奉教育部核備實施。

第十條 第三條第二款至第七款之自籌收入，在第八條第二項之比率上限範圍內，得聘僱下列編制外人員，以提昇學術水準及協助校務之運作。

- 一 國外傑出學者。
- 二 專案計畫教學人員。
- 三 專案計畫研究人員。
- 四 專案計畫工作人員。
- 五 專案經理人員
- 六 專業經理人員。
- 七 兼任專家及顧問。
- 八 博士後研究人員。
- 九 工讀生。
- 十 其他經循行政程序簽准僱用之短期臨時人員。

前項各款所置之人員應另訂支給基準，經管理委員會通過後，報奉教育部核備實施。

國立成功大學接受委託及補助研究計畫管理費收支處理要點

96年7月11日第639次主管會報通過

96年10月24日96學年度第1次校務基金管理委員會通過

- 一、本校為有效運用因承接專題研究計畫依約收取之管理費，特訂定本要點。
- 二、各項管理費收支方式及用途，悉依本要點辦理。
- 三、管理費之收付程序及憑證保管均依合約及政府有關規定辦理。
- 四、管理費之用途如下：
 - (一)因承接計畫所增之水電、通訊、物品、辦公器具養護及實驗室安全衛生等費用。
 - (二)僱用從事與研究計畫直接有關行政工作之臨時人員費用。
 - (三)協助學校規劃推動管理研究業務，且肩負重大任務之非主管人員及其他協助研究計畫執行有關人員之加班費或工作津貼。
 - (四)配合國科會實施就地查核，依國科會規定得於管理費項下提撥固定比例之經費，作為會計及總務人員協辦業務之相關支出。
 - (五)儀器設備之購置及維護等。
 - (六)對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。
 - (七)編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與、及編制外人員薪資及其他給與、以及行政人員加班費、工作酬勞費之支應。
 - (八)講座經費之支應。
 - (九)教師教學及學術研究獎勵之支應。
 - (十)出國旅費之支應。
 - (十一)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
 - (十二)新興工程之支應。
 - (十三)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
 - (十四)關於激勵員工生士氣及推動建教合作有關事項之支援。
 - (十五)其他與推動研究計畫有關之費用。
- 五、本要點經主管會報及校務基金管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。