

校務基金管理委員會 111 學年度第 2 次會議紀錄

時間：112 年 3 月 21 日(星期二)下午 2:00

地點：雲平大樓東棟 4 樓創新教學工坊

出席：莊偉哲委員(請假)、沈聖智委員、吳建宏委員、王明洲委員、劉全璞委員(曾淑芬副研發長代理)、劉裕宏委員、陳宜君委員、楊天祥委員、王永和委員、楊朝旭委員、郭立杰委員(請假)、王富美委員、陳牧言委員、吳秉育委員(請假)

列席：羅偉誠主秘、主計室、教務處、人事室、秘書室法制組、財務處理財組、提案單位代表、施乃禎

主席：沈校長孟儒

紀錄：歐麗娟

壹、報告事項

- 一、主席報告(略)。
- 二、上次會議報告事項及決議事項執行情形報告(如附件一 p.4~p.6)。
- 三、主計室報告：
 - (一)校務基金管理及執行情形、財務預警指標(略)。
 - (二)海工大樓新建工程案自籌款 2,500 萬元還款計畫報告案(略)。
- 四、財務處報告：校務基金資金管理及投資執行績效(略)。
- 五、111 年度開源節流計畫措施追蹤執行情形報告：(略)。
- 六、李國鼎科技與人文講座 111 年度收支情況報告：(略)。
- 七、人事室報告：專案工作人員核支彈性薪資案(略)。

貳、討論事項

(A 類為涉及經費動支 10 萬元以上；B 類為無涉及經費動支，惟(1)法規修訂繁瑣或(2)議案較重大；C 類為 (1)涉及經費動支 10 萬元以下或(2)法規修訂簡單或(3)議案較簡易)

(A)提案一

提案單位：主計室

案由：本校 113 年度概算擬編數審議案，提請討論。

說明：

- 一、為辦理本校 113 年度預算編製之需要。
- 二、檢附提案檢視單。

擬辦：審議通過後，循預算編審程序辦理。

決議：照案通過(略)。

(A)提案二

提案單位：國際處

案由：擬訂定「國立成功大學普渡雙聯組普渡大學教師訪問授課補助試行要點」，提請審議。

說明：

- 一、本校為普渡雙聯組學生開設普渡密集課程，並邀請美國普渡大學教師授課。為鼓勵

普渡大學教師親自至本校實體授課，促進師資學術合作，並提供普渡雙聯組學生長期穩定之專業課程資源，擬訂定本試行要點。

二、 本案業於 112 年 2 月 18 日奉校長核可在案，檢附奉核簽呈、「國立成功大學普渡雙聯組普渡大學教師訪問授課補助試行要點」草案逐點說明與全條文。

三、 檢附提案檢視單。

擬辦：通過後經校長核定實施。

決議：修正通過(如附件二 p.7~p.9)，先予試行一年，再提本會議討論可行性。

(A)提案三

提案單位：國際處

案由：擬修正「國立成功大學華語文獎學金試行要點」部分條文，提請審議。

說明：

一、 外交部及教育部於 110 年陸續以「華語元素」推動「台歐連結獎學金」、「優華語計劃」前，本校已超前於 109 年設置「國立成功大學華語文獎學金試辦要點」(以下簡稱成華獎)，結合本校華語文教育資源優勢，拓展國際關係及延攬優秀境外學生。成華獎之設計，大幅提高原本招生斷層之目標國家(如試辦國家：土耳其)外國學位生之申請率，試辦期間之獲獎生申請本校之錄取率及報到率皆為 100%，目標國家學生目前除了政府之「台灣華語獎學金」外無其他獎學金管道入學，因此成華獎為當地學生欲留台升學關注之獎學金。

二、 本案於 112 年 1 月 12 日奉核可修正為常設型獎學金續辦，並通過 2 月 22 日第 838 次主管會議，爰修正法規名稱及法規期程。

三、 檢附草案逐點說明(修正對照表)。

四、 檢附提案檢視單。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過(如附件三 p.10~p.12)。

(C)提案四

提案單位：研發處

案由：擬修正「國立成功大學卓越學術研究補助要點」，提請審議。

說明：

一、 本案業經 112 年 2 月 22 日第 838 次主管會報審議通過。

二、 為因應校務發展及實務運作，本處擬修正本要點，修正重點如下：

(一) 要點第三點第一款第一目規定，傑出學術論文獎申請人須最近一定期間執行國科會研究計畫，對新進教師實屬過多限制，亦有違鼓勵年輕教師積極投入學術研究之目的，爰刪除之。

(二) 要點第三點第一款第二目第一子目之採計標準，實際執行時失之明確，爰刪除之。

(三) 第三點餘目次依序調整。

三、 檢附草案修正對照表及現行條文。

四、 檢附提案檢視單。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過(如附件四 p.13~p.16)。

(C)提案五

提案單位：研發處

案由：擬修正「國立成功大學校務基金自籌收入支給會議費用標準」第五點、第六點、第九點，提請審議。

說明：

- 一、 本案業經 112 年 2 月 22 日第 838 次主管會報審議通過。
- 二、 依據 112 年 1 月 11 日第 837 次主管會報臨時動議決議辦理。
- 三、 本案已於 112 年 1 月 30 日，由本處邀集主計主任及各院院長，針對本校以校務基金自籌收入支給會議膳費及住宿費標準，與其他頂大之標準比較，並研擬討論放寬膳費標準。
- 四、 檢附草案修正對照表及現行條文。
- 五、 檢附提案檢視單。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過(如附件五 p.17~p.21)。

參、臨時提案(無)

肆、散會(pm15:27)

111-1(111.11.22)校務基金管理委員會執行情形追蹤表

決議案摘要	執行情形	列管結果
提案一 提案單位：研發處 案由：擬本校「112 年度財務規劃報告書」，提請討論。 決議：修正通過，同意續提校務會議審議。	研發處 已提送 111 年 12 月 28 日 111 學年度第 2 次校務會議審議通過，並經教育部 112 年 1 月 3 日臺教高(一)字第 1110130009 號函同意備查。	解除列管
提案二 提案單位：研發處 案由：擬訂定「永豐講座設置要點」，提請審議。 決議：照案通過。	研發處 本要點刻正簽請校長核定，俟核定後報永豐銀行同意後實施。	繼續列管
提案三 提案單位：工學院 案由：擬訂定「國立成功大學工學院補助優秀國際大專校院教師攻讀博士學位獎助學金實施要點」草案，提請審議。 決議：照案通過。	工學院 本案經 111 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議通過後，本院已於 111.12.15 函知本院所屬各系所，並將要點登錄於本校法規彙編網頁及本院相關法規網頁。	解除列管
提案四 提案單位：總務處 案由：擬修正「國立成功大學新興工程支應要點」，提請審議。 決議：照案通過，同意續提校務會議審議。	總務處 將續提案送校務會議審議，通過後公告實施。	解除列管
提案五 提案單位：人事室 案由：擬修正本校專案工作人員待遇支給標準表，並自 112 年 1 月 1 日實施，提請討論。 決議：照案通過，同意續提行政會議審議。	人事室 本案業經本校第 215 次行政會議通過，並於 111 年 12 月 28 日以成大人室(專)字第 945 號函轉發給本校各單位公告周知在案。	解除列管
提案六 提案單位：人事室 案由：擬訂定「國立成功大學校聘人員特別休假補助措施」草案，提請審議。 決議：照案通過，同意續提主管會報審議。	人事室 業於 112 年 1 月 31 日以成大人室(發)字第 33 號函轉知各單位並公告人事室網頁。	解除列管
提案七 提案單位：人事室 案由：擬訂定「國立成功大學因應高等教育深耕計畫第一期計畫人員轉任方案(草案)」，提請審議。 決議：照案通過，但必須在 2 年內建構嚴謹考核機制，以汰弱留強。	人事室 一、業依該方案規定，於 112 年 1 月 1 日完成 50 位高教深耕計畫進用人員轉任作業。 二、本校校聘人員考核作業要點業經 112 年 1 月 11 日第 837 次主管會報修正通過，增訂校聘人員每年各單位考列乙等以下人數初評比例規定，以不超過當	解除列管

決議案摘要	執行情形	列管結果
	年度受考人數總額 15% 為上限。未來將持續規劃校聘人員進用、考核、訓練及待遇加給等相關考評機制，以期獎優汰劣。	
提案八 提案單位：國際處 案由：擬修正「國立成功大學各系（所）推動國際化獎勵實施要點修正草案」，提請審議。 決議：照案通過。	國際處 業於 111 年 11 月 22 日更新於本校法規彙編網頁。	解除列管
提案九 提案單位：產學創新總中心 案由：擬訂定「國立成功大學產學研究教授聘任要點」，提請審議。 決議：照案通過。	產學創新總中心 本要點已於 111 年 12 月 6 日公告於本校「法規彙編」。	解除列管
提案十 提案單位：管理學院 案由：擬修訂「國立成功大學碩士在職專班經費收支管理要點」第四點教師授課鐘點費支給上限倍數，提請討論。 決議：照案通過。	管理學院 在職專班經費收支管理要點權責單位為教務處，請教務處依決議執行。 教務處 業與管理學院提 111 年 12 月 21 日第 215 次行政會議審議通過，並已於 112 年 1 月 5 日更新於本校法規彙編及本處註冊組網頁。	解除列管
提案十一 提案單位：敏求智慧運算學院、主計室、人事室、財務處 案由：擬修正「國立成功大學受贈收入收支管理要點」部分條文，提請審議。 決議：照案通過，同意續提行政會議審議。	財務處 業經 111 年 12 月 21 日第 215 次行政會議審議通過，並於 112 年 1 月 6 日更新本校「法規彙編」及財務處網頁周知。	解除列管
臨時提案一 提案單位：教務處 案由：擬修正「國立成功大學推廣教育收支管理要點」第四點第一款第四目規定，提請審議。 決議：照案通過，同意續提行政會議審議。	教務處 業經 111 年 12 月 21 日第 215 次行政會議審議通過，並已於 112 年 1 月 4 日更新於本校法規彙編及本處推廣教育中心網頁。	解除列管
臨時提案二 提案單位：教務處 案由：擬訂定「國立成功大學數位學習平台收入收支管理要點草案」，提請審議。 決議：照案通過，同意續提行政會議審議。	教務處 一、業經 111 年 12 月 21 日第 215 次行政會議修正通過，惟為避免與計網中心數位學習平臺(Moodle)造成混淆，特將要點名稱修改為「國立成功大學線上學	解除列管

決議案摘要	執行情形	列管結果
	習平台收入收支管理要點」。二、本處推廣教育中心已於 112 年 1 月 4 日公告於本校法規彙編及本中心網頁。	
臨時提案三 提案單位：教務處 案由：擬修正國立成功大學「李國鼎科技與人文講座」設置要點部分規定，提請審議。 決議：照案通過。	教務處 業於 112 年 1 月 11 日更新於本校法規彙編及本處教學發展中心網頁。	解除列管
臨時提案四 提案單位：學務處 案由：為本校東寧校區第一期學生宿舍興建工程計畫貸款本金縮短於 20 年內償還事宜，提請審議。 決議：照案通過，惟在不影響以下二項財務預警指標原則下，同意由校統籌款每年墊付償還貸款不超過上限 2,000 萬元： (一) 可用資金倍數須維持 4 倍。 (二) 不發生實質財務短絀情事。	學務處 配合辦理。	解除列管

國立成功大學普渡雙聯組普渡大學教師訪問授課補助試行要點

規 定	說 明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)學士班普渡雙聯組(以下簡稱本組)，為補助美國普渡大學教師來校訪問參與授課，促進兩校學術與專業領域知識交流，特訂定本要點。	一、明定本要點之訂定目的。 二、依據普渡雙聯組學程規劃，每年須安排普渡大學彈性密集課程，以灌注學生國際專業教學資源，為補助普渡大學教師來台參與教學專業課程，提升本校學術能量與全英語專業授課比例，爰訂定本要點。
二、本要點經費來源：自籌學雜費收入。	明定本要點所需經費來源。
三、補助對象： (一)於普渡大學擔任教師，至本校進行訪問授課。 (二)前款教師如因教學需求，其隨行教學助理一名。	明定本要點之補助對象。
四、依前點補助之普渡大學教師，訪問授課為期至多四周，內容如下： (一)與本校教師合作開設彈性密集課程，授課時數至少18小時以上。 (二)參與分享教學與學習經驗。 (三)促進本校與普渡大學間之合作夥伴關係，開發聯合課程或研究專案。	明定本要點補助之條件與普渡大學教師來台合作訪問授課內容。
五、補助項目與金額： (一)教師： 1. 機票費：依機票檢據核實報支，最高補助新臺幣十萬元。 2. 交通費：依本校至我國各機場間之往返金額核實報支。 3. 日支費：每日美金430元，包含訪問授課、住宿及餐費等生活費用，至多補助28日。所得類別為薪資所得，應依所得稅法相關規定辦理所得稅扣繳事宜。 (二)隨行教學助理： 1. 機票費：依機票檢據核實報支，最高補助新臺幣六萬元。 2. 交通費：依本校至我國各機場間之往返金額核實報支。 3. 教學助理費用：每小時美金33元，依受邀教師提報之	明定本要點之補助項目與金額。

實際協助時數計算。所得類別為薪資所得，應依所得稅法相關規定辦理所得稅扣繳事宜。 4. 住宿安排：得由本校安排學人宿舍。	
六、本要點補助相關業務，由國際事務處負責辦理。	明定本補助業務之承辦單位。
七、本要點經普渡雙聯組系主任會議與校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後試行至 113 年 7 月 31 日止，修正時亦同。	明定本要點訂定與修正程序。

國立成功大學普渡雙聯組普渡大學教師訪問授課補助試行要點

112年3月22日111學年度第2次校務基金管理委員會修正通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)學士班普渡雙聯組(以下簡稱本組)，為補助美國普渡大學教師來校訪問參與授課，促進兩校學術與專業領域知識交流，特訂定本要點。
- 二、本要點經費來源：自籌學雜費收入。
- 三、補助對象：
 - (一)於普渡大學擔任教師，至本校進行訪問授課。
 - (二)前款教師如因教學需求，其隨行教學助理一名。
- 四、依前點補助之普渡大學教師，訪問授課為期至多四周，內容如下：
 - (一)與本校教師合作開設彈性密集課程，授課時數至少18小時以上。
 - (二)參與分享教學與學習經驗。
 - (三)促進本校與普渡大學間之合作夥伴關係，開發聯合課程或研究專案。
- 五、補助項目與金額：
 - (一)教師：
 - 1.機票費：依機票檢據核實報支，最高補助新臺幣十萬元。
 - 2.交通費：依本校至我國各機場間之往返金額核實報支。
 - 3.日支費：每日美金430元，包含訪問授課、住宿及餐費等生活費用，至多補助28日。所得類別為薪資所得，應依所得稅法相關規定辦理所得稅扣繳事宜。
 - (二)隨行教學助理：
 - 1.機票費：依機票檢據核實報支，最高補助新臺幣六萬元。
 - 2.交通費：依本校至我國各機場間之往返金額核實報支。
 - 3.教學助理費用：每小時美金33元，依受邀教師提報之實際協助時數計算。所得類別為薪資所得，應依所得稅法相關規定辦理所得稅扣繳事宜。
 - 4.住宿安排：得由本校安排學人宿舍。
- 六、本要點補助相關業務，由國際事務處負責辦理。
- 七、本要點經普渡雙聯組系主任會議與校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後試行至113年7月31日止，修正時亦同。

國立成功大學華語文獎學金試行要點第三點與第十一點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學華語文獎學金 實施要點	國立成功大學華語文獎學金 試行要點	依據 112 年 1 月 4 日第 1120900005 號簽文，修正本獎學金為常設型獎學金，爰修正法規名稱。
修正規定	現行規定	說明
三、本獎學金獲獎人，每人 每月至多 新臺幣二萬五千元。	三、本獎學金獲獎人，每人 每月可獲得 新臺幣二萬五千元。	為保留經費運用彈性，爰修正文字。
十一、本要點經主管會報與校務基金管理委員會通過後實施， 修正時亦同 。	十一、本要點經主管會報與校務基金管理委員會通過後實施， 自 109 年 3 月 19 日起試行一年 。	修正本要點試辦期滿繼續適用，爰修正為一般性規定。

國立成功大學華語文獎學金實施要點

109 年 2 月 26 日第 820 次主管會報通過

109 年 3 月 19 日 108 學年度第 3 次校務基金管理委員會通過

109 年 5 月 19 日 108 學年度第 4 次校務基金管理委員會修正通過

112 年 2 月 22 日第 838 次主管會報修正通過

112 年 3 月 21 日 111 學年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過

一、國立成功大學（以下簡稱本校）為提供中、港、澳以外國家或地區人士來校研習華語文、認識臺灣文化社會之機會，特設立華語文獎學金（以下簡稱本獎學金）給本校華語文中心之外國籍人士，以增進本校與世界各國之交流及瞭解，並訂定本要點。

二、本獎學金經費來源為校務基金。

三、本獎學金獲獎人，每人每月至多新臺幣二萬五千元。

四、本獎學金獎助名額如下：

（一）獲獎期間為至多三個月者，每年五人。

（二）獲獎期間為至多六個月者，每年十人。

前項獎助名額得相互流用，一名前項第二款獲獎人，同於二名同項第一款獲獎人。

本校得依當年各項經費收支情形，彈性調整本獎學金之每年度獎助名額。

五、申請資格：年滿十八歲，具大學學位以上畢業學歷，學業成績優良，品行端正且於申請時正於本校華語中心就讀之外國籍人士。但有下列情事之一者，不得申請：

（一）持有中華民國護照。

（二）現已在臺其它華語文中心研習華語文或曾在臺其他大專校院修讀學位課程。

（三）曾受領本獎學金。

（四）在臺研習期間同時為我國各大學校院與外國學校簽訂學術合作協議所招收之交換學生。

（五）同時受領我政府機關（構）或學校所設置之獎補助金。。

六、申請方式：申請人應於註冊為本校華語中心學生之日起六個月內，檢附下列文件，向本校國際事務處提出申請：

（一）申請表（表格範例如附件一）。

（二）護照或足資證明所屬國籍之其他文件影本。

（三）最高學歷證明及成績單影本。

（四）駐外館處推薦函或本校指導教授推薦函。

(五) 本校華語中心提供之出缺席紀錄、課業表現、到課時數等。

(六) 其他可供審查之相關文件。

七、審查原則：採書面審查或面試甄選，由本校國際事務處公告之甄選方式辦理。

八、本獎學金之核給期間，為獲獎人結束當年度(季)在本校華語中心之華語課程後，於本校華語中心繼續學習華語文之期間。惟獲獎期間為至多六個月者，尚須申請本校學位學程。獲獎人未能於獲獎期間在本校華語中心研習華語文者，視同放棄獲獎資格，不得保留至次季或次學年度。

九、獲獎人應遵守事項：

(一) 應於本校華語中心研習華語文。

(二) 每週至少應修習十五小時語言必修課程，此不包含文化參訪、專題演講、自習等其他課程或活動。

(三) 獲獎人有重複領取獎補助金之情事，經查證屬實者，除立即廢止本獎學金獲獎資格外，並追繳重複領取之獎學金。有第五點但書各款情事之一，而申請並獲得獎學金者，亦同。

(四) 欲申請至多六個月華語文之獲獎人，應於當年度(季)完成申請本校秋季或春季班碩、博士學位學程作業，若經入學審查通過，獲獎人應於當年(季)華語文學程結束後，銜接本校入學就讀碩、博士學位學程。

(五) 本獎學金獲獎人在臺居留達六個月者，應強制加入全民健康保險。獲獎人加入全民健康保險前，應購買學生平安保險及其他相關保險，保險費得由獲獎人自至中央健康保險署繳交。。

十、停發獎學金及廢止獲獎資格：

(一) 獲獎人單月語言必修課缺課達十二小時以上或違反華語文中心授課規範者，停發一個月獎學金。

(二) 獲獎人有下列情事之一者，廢止其獲獎資格：

1. 除重大疾病或事故等因素外，任何一季(期)欠缺成績者。

2. 觸犯或違反我國法律者。

3. 其他違反本校及華語中心相關規定，應予停發或註銷獎學金之情事。

(三) 受獎人在校成績、品行或出缺席紀錄等未符合本要點規定、本校學則或本校其他規定者，本校得停發獎學金或廢止獲獎人獲獎資格。

十一、 本要點經主管會報與校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學卓越學術研究補助要點第三點修正草案

修正規定	現行規定	說明
三、申請人應符合下列條件： (一) 傑出學術論文： 1.申請人須為論文之第一作者或通訊作者，且論文已刊登(含已刊登之線上期刊)，並符合下列情形之一： (1)刊登期刊之所屬領域排名 top 5%以內，認定方式以 Journal Citation Reports(JCR)資料庫內「JIF RANK」前一年度(或最新)年度數值為原則。 (2)Highly Cited Papers 於各領域被引用次數最高前 1%。認定方式以 Web of Science (WOS)資料庫前一年度(或最新)年度數值為原則。 (3)Hot Papers 於各領域被引用次數最高前 0.1%。認定方式以 Web of Science (WOS)資料庫前一年度(或最新)年度數值為原則。 2.每篇論文以補助一次為原則，不得重複提出申請。 (二) 學術專書： 1.近兩年內，已正式出版發行者，不包括專章、一般教科書、編譯著作、研究成果報告或研討會論文集等。 2.申請人須為學術專書之著作者，編者不予補助。	三、申請人應符合下列條件： (一) 傑出學術論文： 1.<u>最近三年間，連續兩年執行國科會研究計畫。</u> 2.申請人須為論文之第一作者或通訊作者，且論文已刊登(含已刊登之線上期刊)，並符合下列情形之一： (1)<u>已發表之論文 Impact Factor 平均 10 以上。認定方式以 Journal Citation Reports(JCR)資料庫內「5 Year Impact Factor」前一年度(或最新)年度數值為原則。</u> (2)<u>刊登期刊為所屬領域 top 5%以內。認定方式以 Journal Citation Reports(JCR)資料庫前一年度(或最新)年度數值為原則。</u> (3)Highly Cited Papers 於各領域被引用次數最高前 1%。認定方式以 Web of Science (WOS)資料庫前一年度(或最新)年度數值為原則。 (4)Hot Papers 於各領域被引用次數最高前 0.1%。認定方式以 Web of Science (WOS)資料庫前一年度(或最新)年度數值為原則。 3.每篇論文以補助一次為原則，不得重複提出申請。 (二) 學術專書： 1.近兩年內，已正式出版發行者，不包括專章、一般教科	一、原第一款第一目規定，傑出學術論文獎申請人須最近一定期間執行國科會研究計畫，對新進教師實屬過多限制，亦有違鼓勵年輕教師積極投入學術研究之目的，爰刪除之。 二、第一款第二目第一子目之採計標準，實際執行時失之明確，爰刪除之。 三、餘目次依序調整。

3.國內多人合著，不予補助。 4.每一申請人就同一著作，不得重複提出申請。 (三)高被引用作者：Web of Science (WOS)資料庫搜尋近三年高被引用作者。	書、編譯著作、研究成果報告或研討會論文集等。 2.申請人須為學術專書之作者，編者不予補助。 3.國內多人合著，不予補助。 4.每一申請人就同一著作，不得重複提出申請。 (三)高被引用作者：Web of Science (WOS)資料庫搜尋近三年高被引用作者。	
--	--	--

國立成功大學卓越學術研究補助要點

111.01.19 第 831 次主管會報通過

111.03.14 校務基金管理委員會通過

111.09.07 第 835 次主管會報通過

112.02.22 第 838 次主管會報通過

112.03.21 校務基金管理委員會通過

一、國立成功大學（以下簡稱本校）為提升本校學術論文發表之國際聲望與知名度，鼓勵本校學術研究人員積極產出學術論文與相關著作，特訂定本要點。

二、補助對象：

（一）學術研究人員：

1. 本校專任或專案教師及研究人員。
2. 本校醫學院附設醫院臨床教師，且已取得教育部部定證書者。

（二）各學院。

三、申請人應符合下列條件：

（一）傑出學術論文：

1. 申請人須為論文之第一作者或通訊作者，且論文已刊登（含已刊登之線上期刊），並符合下列情形之一：

（1）刊登期刊之所屬領域排名 top 5%以內，認定方式以 Journal Citation

Reports(JCR)資料庫內「JIF RANK」前一年度(或最新)年度數值為原則。

（2）Highly Cited Papers 於各領域被引用次數最高前 1%。認定方式以 Web of Science (WOS)資料庫前一年度(或最新)年度數值為原則。

（3）Hot Papers 於各領域被引用次數最高前 0.1%。認定方式以 Web of Science (WOS)資料庫前一年度(或最新)年度數值為原則。

2. 每篇論文以補助一次為原則，不得重複提出申請。

（二）學術專書：

1. 近兩年內，已正式出版發行者，不包括專章、一般教科書、編譯著作、研究成果報告或研討會論文集等。
2. 申請人須為學術專書之著作者，編者不予補助。
3. 國內多人合著，不予補助。
4. 每一申請人就同一著作，不得重複提出申請。

（三）高被引用作者：Web of Science (WOS)資料庫搜尋近三年高被引用作者。

四、補助項目及金額：

（一）傑出學術論文：

1. 每篇核給最高新臺幣十五萬元。
2. 論文作者群如跨兩國(不含臺灣籍、中國大陸籍及港澳籍)，酌增補助金額。

（二）學術專書：

1. 每冊核給最高新臺幣十萬元。
2. 國際多人合著，申請人應敘明各作者參與著作之比重，依審查結果決定補助金額。

(三) 高被引用作者：每人核給最高新臺幣三十萬元。

(四) 學院補助：補助金額依各學院去年度與前一年度（或前三年度）之論文數及引用次數（Citation）成長百分比變化，視經費及獲補助之學院數核給，每學院核給最高新臺幣五十萬元為原則。

五、申請與審查程序：

(一) 申請程序：

1. 申請人應檢具相關資料於公告時間內，向研究發展處提出申請。

2. 由研究發展處蒐集 Scival 資料庫截至當年度 4 月 30 日前，各學院近三年學術論文之產出及引用次數(Citation)，通知符合之各學院檢具相關資料於公告時間內，提出申請。

(二) 審查程序：研究發展處組成審查小組進行審查，審查小組由研發長、學術發展組組長及各學院教授代表至少一人組成。各學院教授代表由研發長推薦簽請校長聘任之，任期一年，得連聘之。

六、申請本補助之學術論文或相關著作，應以本校名稱發表之。

七、申請人經認定有違反學術倫理之情事者，一至三年內不得申請本補助。

八、本要點所需經費，由國科會、教育部補助計畫或校務基金項下支應，並得視當年度經費收支情形，決定全部或部分暫停適用。

九、本要點補助經費之核銷，悉依本校相關規定辦理。

十、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學校務基金自籌收入支給會議費用標準第五點、第六點、第九點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
五、校內教職員工參與各類會議，其費用支給項目與標準如下： (一) 膳費： <u>1. 一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會：每人每日以新臺幣(以下同)1,000元為上限。</u> <u>2. 國際性會議、研討會：每人每日以2,000元為上限。</u> (二) 住宿費： <u>1. 一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會：每人每日以4,000元為上限。</u> <u>2. 國際性會議、研討會：每人每日以5,000元為上限。</u> (三) 交通費： 以不超過國內出差旅費要點之標準為原則。但因業務所需搭乘計程車、自行開車油料、<u>停車或過路(橋)費</u>等相關費用，檢據覈實報支。 校外人士共同參與前項第一款會議時，其膳費支給標準，得依第六點第一款規定辦理。	五、校內教職員工參與各類會議，其費用支給項目與標準如下： (一) 膳費 <u>每人每日以新臺幣 400 元為上限。但經費來源為一般學雜費收入(不包含專班學雜費收入)，及各類招生收入者，每人每日以新台幣 250 元為上限。</u> (二) 住宿費 <u>以不超過國內出差旅費報支要點之標準為原則，檢據覈實報支。</u> (三) 交通費 以不超過國內出差旅費要點之標準為原則。但因業務所需搭乘計程車、自行開車油料費等相關費用，得檢據覈實報支。 <u>校外人士共同參與前項第一款會議時，其膳費支給標準，得依第六點第一款規定辦理。</u>	一、按本點第一項第一款膳費標準及住宿費標準訂於104年5月20日，已無法反應近年物價上漲，原規定校內人員每人每日400元之膳費標準已不符所需，爰修正膳費標準調高至一般性會議每人每日1,000元；國際性會議每人每日2,000元。 二、為使本校校務基金自籌收入擁有更多彈性，修正本點第一項第二款住宿費標準，調高至一般性會議每人每日4,000元；國際性會議每人每日5,000元。 三、依據本校產學合作收入收支管理要點第七點、第八點規定，自行開車之停車費、過路過橋費納入管理費及節餘款支用範圍，爰修正本點第一項第三款但書。 四、為簡化會議費用支給標準，爰刪除第二項規定。
六、校外人士參與各類會議，其費用支給項目與標準如下： (一) 膳費： 1. 一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會：每人每日以<u>1,000元</u>為上限。 2. 國際性會議、研討會：每人每日以<u>2,000元</u>為上限。 (二) 住宿費： 1. 一般性各類會議、講習、訓練	六、校外人士參與各類會議，其費用支給項目與標準如下： (一) 膳費： 1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日膳費以新台幣(以下同)<u>800元</u>為上限。<u>但經費來源為一般學雜費收入(不包含</u>	按本點第一款膳費標準及住宿費標準訂於104年5月20日，已無法反應近年物價上漲，爰修正一般性各類會議校外人員每人每日膳費標準以1,000元為上限，住宿費標準以4,000元為上限；國際性會議校外人員每人每日膳費標準以2,000元為上限，住宿費標準以5,000元為上限。

及國內研討（習）會：每人每日以 <u>4,000 元</u> 為上限。 2. 國際性會議、研討會：每人每日以 <u>5,000 元</u> 為上限。	<u>專班學雜費收入），及各類招生收入者，每人每日以 500 元為上限。</u> 2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日膳費以 <u>1,500 元</u> 為上限。 (二) 住宿費： 1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討（習）會，每人每日住宿費以 <u>2,500 元</u> 為上限。 2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日住宿費以 <u>4,000 元</u> 為上限，<u>實報實銷。</u>	
九、經費申請及核銷規定： (一)申請程序：填具「國立成功大學自籌收入支給各類會議費用申請表」，經單位一級主管核准後辦理。但因情形特殊，逾第五點或第六點支給標準者，應先簽奉校長核准辦理。 (二)核銷： 1. 專題研究案之計畫核定清單或預算表中，有明列餐費項目者，得依本要點規定辦理。但經費補助或委辦機關（構）另有規定者，從其規定。 2. 經費核銷時，應<u>檢據覈實報支，並</u>檢附「國立成功大學自籌收入支給各類會議費用申請表」或奉准簽呈影本。	九、經費申請及核銷規定： (一)申請程序：填具「國立成功大學自籌收入支給各類會議費用申請表」，經單位一級主管核准後辦理。但因情形特殊，逾第五點或第六點支給標準者，應先簽奉校長核准辦理。 (二)核銷： 1. 專題研究案之計畫核定清單或預算表中，有明列餐費項目者，得依本要點規定辦理。但經費補助或委辦機關（構）另有規定者，從其規定。 2. 經費核銷時，應<u>一併</u>檢附「國立成功大學自籌收入支給各類會議費用申請表」或奉准簽呈影本。	文字修正。

項目			修正前	修正後
膳費	一般性會議	校內人士	400 元	1,000 元
		校外人士	800 元	
	國際性會議	校內人士	1,500 元	2,000 元
		校外人士	1,500 元	
住宿費	一般性會議	校內人士	依政府規定(1,600-2,000 元)	4,000 元
		校外人士	2,500 元	
	國際性會議	校內人士	依政府規定(1,600-2,000 元)	5,000 元
		校外人士	4,000 元	

國立成功大學校務基金自籌收入支給會議費用標準

99學年度第4次校務基金管理委員會通過 100.05.10
103學年度第1次校務基金管理委員會通過 103.09.26
103學年度第3次校務基金管理委員會通過 104.05.20
104學年度第4次校務基金管理委員會通過 105.05.17
111學年度第2次校務基金管理委員會通過 112.03.21

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為推動校務發展業務需要，彈性運用校務基金自籌收入，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱自籌收入，係指國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款規定項目為限。本要點所稱各類會議，包含各種會議、講習、訓練及研討（習）會。
- 三、本校各單位規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，以自籌收入支應時，依本要點規定之項目與標準支給。
- 四、本校各單位辦理以校內教職員工為參與對象之各類會議，以使用本校自有場地為原則。但因特殊需求，須於校外場地辦理者，應專案簽奉校長核准。
- 五、校內教職員工參與各類會議，其費用支給項目與標準如下：

（一）膳費：

1. 一般性各類會議、講習、訓練及國內研討（習）會：每人每日以新臺幣（以下同）1,000 元為上限。
2. 國際性會議、研討會：每人每日以 2,000 元為上限。

（二）住宿費：

1. 一般性各類會議、講習、訓練及國內研討（習）會：每人每日以 4,000 元為上限。
2. 國際性會議、研討會：每人每日以 5,000 元為上限。

（三）交通費：

以不超過國內出差旅費要點之標準為原則。但因業務所需搭乘計程車、自行開車油料、停車或過路(橋)等相關費用，檢據覈實報支。

- 六、校外人士參與各類會議，其費用支給項目與標準如下：

（一）膳費：

1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討（習）會，每人每日以 1,000 元為上限。
2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日以 2,000 元為上限。

（二）住宿費：

1. 辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討（習）會，每人每日以 4,000 元為上限。
2. 辦理國際性會議、研討會，每人每日以 5,000 元為上限。

七、除本要點所訂之支給項目外，本校各單位另支給校外顧問、專家及學者其他酬勞者，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。

八、各項會議相關課程與活動之規劃及安排，應依所定目標與實際需求，力求嚴謹及核實。

九、經費申請及核銷規定：

(一)申請程序：填具「國立成功大學自籌收入支給各類會議費用申請表」，經單位一級主管核准後辦理。但因情形特殊，逾第五點或第六點支給標準者，應先簽奉校長核准辦理。

(二)核銷：

1. 專題研究案之計畫核定清單或預算表中，有明列餐費項目者，得依本要點規定辦理。但經費補助或委辦機關（構）另有規定者，從其規定。

2. 經費核銷時，應檢據覈實報支，並檢附「國立成功大學自籌收入支給各類會議費用申請表」或奉准簽呈影本。

十、本校各單位向校外機關（構）申請經費，補助辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會者，其經費編列與執行，準用本要點規定。但補助機關（構）對補助經費支給項目與標準，另有規定者，從其規定。

十一、本要點經校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。