

國立政治大學編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及行政人員辦理 5 項自籌收入業務支領工作酬勞支應原則

教育部 100.01.19 臺高（三）字第 1000008935 號函修正後備查
經本校 100.03.16 第 6 屆第 2 次校務基金管理委員會修正通過
經本校 102.09.27 第 7 屆第 4 次校務基金管理委員會修正通過
經本校 103.10.3 第 7 屆第 8 次校務基金管理委員會通過列為
本校校務基金自籌收入收支管理準則之附件
教育部 103.12.25 臺教高（三）字第 1030188862 號函備查

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為應校務發展需要，使編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外給與、編制外人員人事費之支應及辦理 5 項自籌收入著有績效行政人員支領工作酬勞有所依循，特依本校校務基金管理及監督辦法第十條及第十一條規定，訂定本原則。
- 二、本原則之經費來源包括捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入、投資取得之收益等 5 項自籌收入及學雜費收入。
前項學雜費收入不得支應辦理 5 項自籌收入業務著有績效編制內行政人員之工作酬勞。
- 三、支應編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外給與、編制外人員人事費及辦理 5 項自籌收入業務著有績效行政人員工作酬勞，應在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，其總額以占 5 項自籌收入及學雜費收入總額之百分之五十為上限，但教育部報奉行政院核定調整上限比率時，依其規定辦理。
- 四、本原則所稱編制內教師、比照教師之專業技術人員及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：
 - （一）講座教授研究補助費及其他優遇。
 - （二）特聘教授獎助費。
 - （三）新聘教師及研究人員增核津貼及其他優遇。
 - （四）鼓勵兼任行政職務增核津貼優遇。
 - （五）兼任任務性主管職務加給。
 - （六）教學、研究及服務優良教師獎勵金或補助費。
 - （七）績效獎金或績優額外給與。
 - （八）在職專班負責人津貼、導師費、教師鐘點費、論文指導費、作業批改費、報告指導費、閱卷費、審查費及口試費。（主計室主辦）

- (九) 推廣教育計畫主持費、導師費、教師鐘點費、論文指導費、作業批改費、課程助理費、資料蒐集費、教學研究費、專題演講費、放榜出席費、研討費、命題費、閱卷費、監考費、規劃費、交通補助費。(教務處、公企中心主辦)
- (十) 建教合作計畫或專案主持人與協同人員研究費、規劃費及其他委託補助機關核定費用。(研發處主辦)
- (十一) 導師費、論文口試費及指導費。
- (十二) 接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。
- (十三) 支援學校各項學術或行政工作額外給與。
- (十四) 學校主辦之各項運動競賽裁判費、活動比賽之評審費等。
- (十五) 非屬本職之稿費、出席費、指導費、引言人費、主持人費、講評費等。
- (十六) 教學合作教材編輯補助費、交通補助費。
- (十七) 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。

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

五、本原則所稱編制外人員人事費：

- (一) 支給對象：講座、客座人員、約聘教研人員、合聘教研人員、訪問學人、學者專家、教練、心理諮商人員、約用人員、計畫或專案助理(或研究相關)人員及其他臨時人員。
- (二) 支給項目：
 - 1、在職專班負責人津貼、導師費、教師鐘點費、論文指導費、作業批改費、報告指導費、閱卷費、審查費、口試費及交通補助費。(主計室主辦)
 - 2、推廣教育計畫主持費、導師費、教師鐘點費、論文指導費、作業批改費、課程助理費、資料蒐集費、教學研究費、專題演講費、研討費、命題費、閱卷費、監考費、放榜出席費、規劃費、交通補助費。(教務處及公企中主辦)
 - 3、建教合作計畫或專案主持人與協同人員研究費、規劃費、交通補助費及其他委託補助機關核定費用。(研發處主辦)

- 4、論文口試費及指導費、社團指導費、諮商輔導費、諮詢服務費、運動競賽裁判費、比賽評審費、交通補助費等。
- 5、教學合作教材編輯補助費。
- 6、學術研究績效獎勵。
- 7、國內外專家學者工作酬金(含生活費、演講費、住宿費、房租津貼、稿費、出席費、指導費、引言人費、主持人費、講評費等)。
- 8、講座、客座人員、約聘教研人員之人事費。
- 9、約用人員之人事費。
- 10、計畫或專案助理人員人事費。
- 11、其他經專案簽奉校長核准進用人員之人事費。

編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉校長核准後支給。

六、辦理 5 項自籌收入業務有績效之行政人員得依下列規定支領工作酬勞(含加班、值班費)，並不限於現金支給：

(一) 支給對象及上限：

- 1、編制內職員、駐衛警察、技工、工友每月不得超過其專業加給 60%；
- 2、編制內教官、助教及稀少性科技人員每月不得超過其學術研究費 60%；
- 3、約用人員每月不得超過其本薪 40%。

(二) 支給項目：

- 1、辦理 5 項自籌收入業務著有績效人員工作酬勞。
- 2、傑出行政人員工作酬勞。
- 3、行政服務品質評鑑績優行政單位人員工作酬勞。
- 4、稀少性科技人員兼任行政職務增核津貼優遇。

本校有績效之約用人員辦理在職專班業務支領工作酬勞者，準用前項原則。

七、公企中心為本校對外營運單位，負責推廣教育、建教合作及產學合作等業務，其辦理 5 項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞由其收入中自行支應，納入其營運成本，並不限於現金支給，其標準如下：

(一) 工作酬勞(含加班、值班費)發放上限：

- 1、編制內職員、駐衛警、技工及工友每月不得超過專業加給 60%為上限。
- 2、助教每月不得超過學術研究費 60%為上限。

3、約用人員每月不得超過本薪 60%為上限。

(二)工作酬勞發放原則：

1、工作酬勞發放依年資、工作評價及其前一年度工作考績，以專業加給、薪俸或本薪之 5%至 45%，由中心主任核發之。

2、為獎勵同仁積極辦理業務，工作績效考評達優良及特優等級者，得加發工作酬勞，但發放總額仍不得超過本中心工作酬勞發放上限規定。

本校各單位協辦公共行政及企業管理教育中心業務有績效之人員，支領工作酬勞之標準，由該中心另行辦理。

八、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

九、本原則經校務基金管理委員會審議通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。