

# 國立政治大學校務基金管理委員會第9屆第3次會議紀錄

時 間：106年10月26日〔星期四〕上午9時10分

地 點：本校行政大樓7樓第2會議室

主 席：周召集人行一公出，張委員昌吉代理

出 席：王委員儷玲、于委員乃明、高委員莉芬、林委員左裕、劉委員幼琄、陳委員美芬、尤委員雪瑛、孫委員蒨如、魏委員如芬

列 席：黃國峯、林啓聖、蕭敬義、連國洲、呂逸達、黃瓊萱、李琬惠、蔡明月、陳曉理、陳碧珠、李亞蘭、古素幸、利子安、張惠玲、許怡君、盧敬植、邵雅淑、李韋萱、劉世賢、連弘宜、侯岳君、陳姿蓉、郭美玲、林雯玲、蔡繡如、魏瑜貞、李靜華、簡宏志、呂冠輝

請 假：陳委員樹衡、李委員志宏、陳委員明進、陳委員純一

記 錄：楊秋美

## 甲、報告事項

一、確認106年6月15日校務基金管理委員會第9屆第2次會議紀錄：確定。

二、報告校務基金管理委員會第9屆第2次會議決議暨執行情形：洽悉。

三、主席報告：略。

四、本次會議報告事項：

### 第一案

提案單位：主計室

案 由：本校（大學）106年度半年結算報告案。

說 明：本校106年度半年結算總收入為18億7,101.2萬元，總支出為19億2,425.7萬元，短絀為5,324.4萬元，與105年度上半年

相較，短絀增加 1,637.8 萬元(詳報告 1 附件 1)，分析如下(詳報告 1 附件 2)：

- 一、建教合作計畫：106 年度上半年賸餘 1,226.4 萬元，較 105 年度上半年減少 434.3 萬元，主要係建教合作計畫資本支出減少，收入同額減少認列，致賸餘減少。
- 二、推廣教育計畫：106 年度上半年賸餘 3.3 萬元，較 105 年度上半年增加 3.3 萬元，主要係資本支出增加，相對認列收入，致賸餘增加。另 106 年度上半年推廣教育收入及推廣教育支出均較 105 年度上半年減少約 580 餘萬元，主要係因公企中心改建減少開班，致收入支出均同時減少。
- 三、補助款計畫：106 年度上半年賸餘 178.8 萬元，較 105 年度上半年增加 147.1 萬元，主要係補助款計畫執行結束後之結餘款轉入校務基金較去年同期增加所致。
- 四、頂尖大學計畫(含學校配合款)：106 年度上半年賸餘 5 萬元，較 105 年度上半年減少短絀 64.7 萬元，係因 106 年度上半年頂大專書出版計畫獲科技部補助，以前年度支出收回改由科技部補助款支應所致。
- 五、在職專班：106 年度上半年賸餘 5,332 萬元，較 105 年度上半年增加 2,267.7 萬元，主要係 EMBA 調整 106 級學生收費標準，且新生於 2 月份提前入學人數增加所致。
- 六、校務基金計畫：106 年度上半年短絀 1 億 2,070.8 萬元，較 105 年度上半年增加短絀 3,686.5 萬元，主要係因：
  - (一)訂購 2017 美洲及歐洲西文期刊 2,528 萬元，於 106 年上半年認列費用，105 年則於下半年認列，屬時間性差異。
  - (二)獎助學員生給與較 105 年度同期增加 770 萬元，主要係菁英入學獎學金、外籍生獎學金、教學精進實驗計畫助理助學金、教學助理助學金等較 105 年同期增加所致。
  - (三)外包費較 105 年度同期增加 292 萬元，主要係圖書館、電算中心及全校清潔勞務外包費增加所致。

附件名稱：1. 106 年度半年結算與 105 年度半年結算比較簡表  
2. 106 年度半年結算各計畫收支賸餘(短絀-)彙整表

決 議：洽悉。

## 第 二 案

提案單位：總務處

案 由：本校 106 年度截至 9 月底止資本支出經費總務處經管項目之執行情形報告。

說 明：

- 一、依第 7 屆第 4 次校務基金管理委員會決議辦理。
- 二、檢附 106 年度 1 至 9 月資本支出經費總務處經管項目執行情形明細表（詳報告 2 附件 1）。

決 議：洽悉。

## 第 三 案

提案單位：電算中心

案 由：本校 106 年度截至 9 月底止資本支出電腦軟硬體經費之執行情形報告。

說 明：

- 一、依第 7 屆第 4 次校務基金管理委員會決議辦理。
- 二、106 年 1 至 9 月資本支出電腦軟硬體經費執行情形明細表，請參見報告 3 附件 1。
- 三、截至 106 年 9 月底止，電算中心、圖書館電腦軟硬體全校策略性計畫、專案計畫執行情形表，請參見報告 3 附件 2。
- 四、106 年優先支援電腦教室及行政同仁個人電腦集中採購各分項執行明細表，請參見報告 3 附件 3。

決 議：洽悉。

#### 第四案

提案單位：圖書館

案由：本校 106 年度截至 9 月底止資本支出經費圖書館經管項目之執行情形報告。

說明：

- 一、依第 7 屆第 4 次校務基金管理委員會決議辦理。
- 二、檢附 106 年 1 至 9 月資本支出經費圖書館經管項目之執行情形明細表（詳報告 4 附件 1）。

決議：洽悉。

#### 第五案

提案單位：學生事務處住宿輔導組

案由：106 年上半年學生宿舍-其他宿舍區、學生宿舍-自強 5 到 9 舍新生舍區、學生宿舍-自強十舍等三專戶財務報告。

說明：

- 一、學生宿舍帳務自 102 年起分其他宿舍區、自強 5 到 9 舍新生舍區及自強十舍等三專戶，各自帳務獨立，以利經營管理進而達成收支平衡目標。
- 二、檢附 106 年上半年學生宿舍-其他宿舍區、學生宿舍-自強 5 到 9 舍新生舍區、學生宿舍-自強十舍等三專戶財務報告（詳報告 5 附件 1-3）。

決議：洽悉。

## 乙、討論事項

#### 第一案

提案單位：秘書處

案由：擬訂定本校「107 年財務規劃報告書」（草案），提請審議。

說明：

- 一、依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 25、26 條規定，辦理本校年度財務規劃報告(草案)報部。
- 二、配合前揭規定，秘書處援例邀集各一級行政單位共同擬具本校「107 年財務規劃報告書」(草案)，擬依時程提請校務基金管理委員會審議通過後，續送 106 年 11 月 20 日第 196 次校務會議審議。
- 三、檢附本校「107 年財務規劃報告書」(草案)、「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」相關辦法摘錄(詳討論 1 附件 1-2)。

**決 議：同意通過。**

## 第 二 案

提案單位：投資小組

案 由：擬訂定本校「107 年度投資規劃報告書」(草案)，提請審議。

說 明：

- 一、依國立大學校院校務基金設置條例第 10 條規定：為確保校務基金永續經營，並提升其對校務發展之效益，國立大學校院於提出年度投資規劃並經管理委員會審議通過後，納入各校財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。
- 二、檢附本校「107 年度投資規劃報告書」(草案)，請詳討論 2 附件 1。

**決 議：同意通過。**

## 第 三 案

提案單位：人事室

案 由：擬修正本校「名譽教授敦聘辦法」第 2、4 條條文，提請審議。

說 明：

- 一、鑒於本校未來 5 年屆齡退休教師人數逐年遞增，爰奉示檢視修

正旨揭條文，修正重點臚列如下：

(一)第 2 條：考量名譽教授之敦聘主要係為尊崇在教學、研究或專業領域上有卓越貢獻之退休教授，如退休後另有專任有給職者尚不宜敦聘，爰增訂相關文字以明確規範。

(二)第 4 條：本校教師員額策略係採增核及預核方式，預計未來 5 年將新聘約 110 名專任教師，囿於學校空間有限及維持空間分配之彈性，爰酌修文字。

二、本修正案業經 106 年 6 月 23 日第 194 次校務會議審議通過。

三、檢附第 194 次校務會議紀錄(節錄，詳討論 3 附件 1)、修正條文對照表及原條文各乙份(詳討論 3 附件 2)。

**決 議：同意通過(通過之修正對照表及全文如紀錄附件甲)。**

#### 第 四 案

提案單位：研發處

案 由：擬修正本校「學術研究補助辦法」第 17 條條文，提請審議。

說 明：

一、依據 106 年 9 月 13 日第 61 次研究發展會議決議辦理。

二、為使本校學術研究期刊能收錄於 Scopus 及國際索引資料庫，以增加更多的曝光機會，並提昇國際能見度，本辦法第 17 條擬增列下列規定：

(一)申請補助收錄在本辦法所列國際索引資料庫者，應向 Scopus 資料庫提出申請收錄，或檢附已收錄該資料庫之證明書件。

(二)各單位出版之期刊如申請收錄本辦法所列國際索引資料庫者，得申請補助收錄所需相關費用，每期刊以補助 1 次，補助金額以 5 萬元為上限。

三、檢附第 61 次研究發展會議紀錄(節錄，詳討論 4 附件 1)、修正條文對照表及原條文各乙份(詳討論 4 附件 2)。

**決 議：同意通過(通過之修正對照表及全文如紀錄附件乙)。**

## 第五案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「博士後研究人員聘任要點」第4、10、13條條文，提請審議。

說明：

- 一、本次修正為第4點(員額及經費申請程序)、第10點(訂定本校博士後研究人員敘薪參考表)、第13點(本要點追溯自106年8月1日生效)。
- 二、本修正案業經106年8月2日第671次行政會議通過(詳討論5附件1)。
- 三、檢附修正條文對照表及原條文各乙份(詳討論5附件2)。

決議：同意通過(通過之修正對照表及全文如紀錄附件丙)。

## 第六案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「約用人員管理辦法」第8條條文，提請審議。

說明：

- 一、本次修正為第8條(員額申請程序)，修正案並經106年8月2日第671次行政會議通過(詳討論6附件1)。
- 二、檢附修正條文對照表及原條文各乙份(詳討論6附件2)。

決議：

決議：同意通過(通過之修正對照表及全文如紀錄附件丁)。

## 第七案

提案單位：國際事務學院

案由：擬訂定「國立政治大學國際事務學院行政人員支領工作酬勞辦法」，提請審議。

說明：

- 一、依據本校「行政人員辦理五項自籌收入業務支領工作酬勞原則」

及本院第 93 次院務會議決議辦理。

- 二、該辦法適用之行政人員包括本院及所屬單位之職員、助教及約用人員，並於 106 年 8 月 31 日奉核提校務基金管理委員會審議。
- 三、檢附本辦法草案、院務會議紀錄及相關簽案各乙份(詳討論 7 附件 1-3)。

**決 議：**同意備查(條文全文如紀錄附件戊)。

## 第 八 案

提案單位：總務處校園規劃組

案 由：為辦理本校「指南山莊校區開發建設施工前及施工期間環境監測」委託技術服務，所需經費 759 萬 5,000 元一案，提請審議。

說 明：

- 一、本校指南山莊校區開發案環境影響評估業經臺北市政府環保局「環境影響評估審查委員會」第 183、184 會議審議通過、8 月 24 日第 186 次會議核定，並於 9 月 6 日公告審查結果在案；環評審查要求本校應辦理開發施工前、施工期間及營運期間環境影響監測，以減少開發行為對環境之影響。
- 二、指南山莊校區規劃興建達賢圖書館，該圖書館已獲校友承諾實體捐贈，該工程預計於 106 年 10 月取得建照、11 月動工並預計於 107 年 8 月完工；另全區基盤建設第一期工程預計於 107 年動工，108 年完工，為配合圖書館施工期程，本校需儘速辦理本案，以免影響圖書館開工期程(指南山莊校區開發時程詳如討論 8 附件 1)。
- 三、因本案辦理時程緊迫，所需經費已於 106 年 9 月 14 日簽奉核准(詳討論 8 附件 2)，並於 9 月 13 日奉核依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款規定以公開評選方式辦理限制性招標；另於 9 月 20 日召開工作小組會議及 9 月 26 日召開第一次評選委員會議；10 月 5 日辦理上網公告，至 10 月 18 日投標截止日無廠商投標；10 月 20 日辦理第二次公告，10 月 24 日截止投標，二次公告皆無廠商投標。

- 四、本案二次流標後經洽詢多家廠商表示，環境監測除機器設備使用外，人力為主要支出費用，因本案監測事項有跨夜工作需要，例如連續 24 或 48 小時監測等，需負擔較高之成本支出，故調整本案期程施工期間 18 個月(原為 24 個月)及經費重新上網招標，俾依環評法規定於圖書館開工(預計 11 月動工)前完成本案委辦作業及進行環境監測事宜。
- 五、本案所需經費 759 萬 5,000 元，擬由全校性統籌業務費項下支應，期程參考「指南山莊校區開發案環境影響說明書」，106 年配合圖書館施工期程辦理「施工前」環境監測(含地質監測)經費預估為 75 萬 9,500 元，107-108 年(18 個月)「施工期間」環境監測(含地質監測)預估費用為 683 萬 5,500 元，監測地點、頻率、分析項目及經費預估(詳如討論 8 附件 3)。

**決 議：同意通過。**

## 第九案

提案單位：圖書館

案由：擬動支「指南山莊圖書館新建專案」受贈款 3,380 萬元，辦理本校 107 年指南山莊達賢圖書館各項設備採購一案，提請審議。

說明：

- 一、本校指南山莊達賢圖書館建築本體由校友捐贈，共 2 萬 5 千餘平方米，地下 2 層，地上 7 層之建築，預計 106 年 11 月開工，107 年 8 月完工，而內部裝修及各項設備，需由校方支應，經詳細檢討各項需求後，共約需 3 億 3 千萬元。
- 二、本校受贈項目「指南山莊圖書館新建專案」，原即規劃作為新館各項設備之用，至 106 年 9 月 19 日已由秘書處協助募得約 3,700 餘萬元，仍持續募款中。
- 三、擬請同意本館於 107 年新館建造時，配合營建工程進度，陸續支用相關費用於設備項目中，第一期規劃約 3,380 萬元(詳討論 9 附件 1)，本案俟校務基金管理委員會通過後，由總務處協助辦理相關招標採購作業。

**決 議：同意通過。**

## 第十案

提案單位：總務處駐警隊

案由：為辦理本校「校安中心值勤系統設備升級更新」採購，所需經費 1,062 萬元一案，提請審議。

說明：

- 一、本校現有校安中心值勤系統，採用研華工業電腦伺服器及相關監控軟硬體，使用已達 9 年(97 年 8 月~106 年 9 月)。且校安中心網路應用伺服器主機及現場端電腦錄影主機多使用 Windows XP 或 Windows 7 作業系統，目前已經停止升級及支援軟硬體更新。
- 二、全校區使用中之紅外線攝影機組皆為類比式，畫質比較低(約 40 萬畫素)。目前市場主流攝影機皆為高清畫質(約 200 萬畫素)，能有效記錄錄影畫面及提昇辨識率，本校受限於錄影主機及監視器老舊與攝影範圍限制，以致部分校區內周邊及公共空間弱點區域，無法有效連貫影像，發揮監視錄影存證功能，建議更新設備。
- 三、本次「校安中心值勤系統設備更新」工作內容擬分為二期施作，第一階段(107 年度)預估金額為 542 萬元，主要更新電腦錄影主機及執勤平臺網路伺服器；第二階段(108 年度)預估金額為 520 萬元，主要更新全校紅外線攝影機。設備器材選用以目前市場上最主流先進數位器材為優先考量，並以兼具美觀、使用年限長及易於維護軟體升級等作為採購考量因素。
- 四、本案擬依上述說明辦理，擬請同意由校務基金項下支應所需經費，並辦理後續招標採購作業。
- 五、檢附簽案、預算表及更新計畫各乙份(詳討論 10 附件 1-3)。

**決 議：同意通過，本案系統建置時應結合最新影像辨識技術，請總務處洽電算中心協助規劃系統軟硬體最佳組合，以達最佳效益。**

## 丙、臨時動議

### 第一案

提案單位：總務處

案由：擬動支學生宿舍場管收入 105 萬元，辦理「自強九舍 C 棟增設熱泵及太陽能熱水器系統工程」一案，提請備查。

說明：

- 一、本校學生宿舍熱水爐依使用能源分為柴油、電力、天然瓦斯、熱泵、太陽能等型式，其中柴油和電力效率較差；天然瓦斯可節能 40-50%；熱泵可節能 60-70%，但寒流期間無法有效運轉；太陽能則完全免費，但需受限於陽光強度及屋頂面積。
- 二、為節約能源並提升熱水效率，提出建議改善方案為：先利用免費的太陽能熱水，不足時以熱泵補充，特殊情況時再啟動原來的柴油熱水爐（例如寒流期間、熱泵故障等），改善後預估年省約新臺幣 77 萬餘元，節能率達 78.5%，約 4.5 年回收成本。
- 三、本案於 104 年向教育部申請計畫補助，並經本校 104 年 6 月 22 日第 8 屆第 2 次校基會同意備查在案，惟未獲得補助；本案復於 105 年轉向內政部提案申請，總工程經費 350 萬元，獲得同意補助 70% 工程款 245 萬元，本校需自籌 30% 工程款 105 萬元，自籌款項依簽由學生宿舍自強 5-9 舍新生舍區場管收入支應(詳臨時動議 1 附件 1)。

決議：同意備查。

### 第二案

提案單位：人事室

案由：有關本校專任約用人員比照軍公教人員自 107 年 1 月 1 日調薪 3% 乙案，提請審議。

說明：

- 一、依行政院 106 年 9 月 14 日發布新聞稿略以，為刺激及活絡整體

經濟景氣，並帶動民間企業加薪，軍公教員工待遇自 107 年 1 月 1 日起調升 3%。經洽主計室告以，本校 107 年度預算案為配合上開政策，人事費預估增加 4,565 萬 3,000 元。另，本校現職約聘教研人員 28 人，敘薪比照專任教研人員，故屆時亦會併同調整。

二、查本校前於 100 年因軍公教人員調薪 3%，約用人員亦同步調整薪資 3%。本校為指標性學府，為激勵同仁士氣，凝聚約用人員對本校向心力，如以本校現職全部專任約用人員每月薪資估算，調薪 3% 一年約需增加 772 萬 4,242 元(以現職人員薪資調薪 3% 之差額，加計三保費用、年終獎金差額及二代健保補充保費)，如依經費來源區分，調薪 3% 各類約用人員一年所需增加之經費如下表：

經費來源	部門預算	學程與 在職專班	場管及 其他	捐贈款及 推廣教育	補助款、 結餘款及 行管費	頂大計畫	總計
在職人數	291 人	41 人	31 人	31 人	21 人	38 人	453 人
調 薪 3%	一個月增加薪資及保費之經費支出(A)	376,578	53,985	32,352	43,150	26,958	48,077
	一年增加薪資及保費之經費支出(B=A×12)	4,518,936	647,820	388,224	517,800	323,496	576,924
	一年增加總額(含年終獎金、三保保費及二代健保)	5,005,578	719,246	429,654	571,375	358,292	640,097

註 1：估算人數 453 人(以 106 年 9 月 15 日在職人數計算)，包括部門預算 291 人、學程與在職經費 41 人、場管及其他經費 31 人、捐贈款及推廣教育 31 人、補助款、結餘款及行管費 21 人及頂大計畫 38 人，均已扣除今(106)年底前聘期屆滿或已提離職申請之人員。

註 2：保費含勞退提撥雇主負擔、勞保雇主負擔、健保雇主負擔。

註 3：本校現職計畫專任助理 164 人、博士後研究 24 人及獨立博士後研究學者 1 人，合計 189 人均未計入。

三、調薪所需經費同其薪資經費來源，由各該經費支應。

四、本案經簽奉校長同意調薪 3%(請詳臨時動議 2 附件 1)。

**決 議：同意通過。**

丁、散會：上午 11 時 25 分。

本校「名譽教授敦聘辦法」第二及四條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 名譽教授應為本校或國內外大學退休或符合六十五歲屆齡退休之離任教授，且<u>未擔任其他專任有給職</u>，具有下列條件之一者：</p> <p>一、國內外公認其學術成就及聲望卓著者。</p> <p>二、教學研究成績卓著，且在本校連續擔任專任教授十五年以上。</p> <p>三、在本校連續擔任專任教授三年以上，曾兼任行政職務，對本校之規劃、建設與發展有重大貢獻。</p> <p>四、符合本校教師基本績效評量辦法免評量之條件。</p>	<p>第二條 名譽教授應為本校或國內外大學退休或符合六十五歲屆齡退休之離任教授，且具有下列條件之一者：</p> <p>一、國內外公認其學術成就及聲望卓著者。</p> <p>二、教學研究成績卓著，且在本校連續擔任專任教授十五年以上。</p> <p>三、在本校連續擔任專任教授三年以上，曾兼任行政職務，對本校之規劃、建設與發展有重大貢獻。</p> <p>四、符合本校教師基本績效評量辦法免評量之條件。</p>	<p>考量名譽教授之敦聘主要係為尊崇在教學、研究或專業領域上有卓越貢獻之退休教授，為名實相符，如退休後另有專任有給職者尚不宜敦聘，爰增訂相關文字以明確規範。</p>
<p>第四條 名譽教授<u>有授課者</u>得獲配退休教師研究空間，並使用至七十五歲，空間交回依本校相關規定辦理。<u>並得使用圖書設備、授課、指導論文、開設專題講座或提供諮詢。其授課或指導研究生論文，另依規定支領鐘點費或論文指導費。</u></p> <p>名譽教授得授課至七十五歲，其鐘點費為教授鐘點費<u>一點五</u>倍。</p> <p>前項鐘點費由年度編列預算支應，但超出法定範圍</p>	<p>第四條 名譽教授得<u>優先</u>獲配退休教師研究室、得使用圖書設備、授課、指導論文、開設專題講座或提供諮詢。其授課或指導研究生論文，另依規定支領鐘點費或論文指導費。</p> <p>名譽教授得授課至七十五歲，其鐘點費為教授鐘點費 1.5 倍。</p> <p>前項鐘點費由年度編列預算支應，但超出法定範圍之0.5倍鐘點費經校務基金管理委員會通過後，由學校五項自籌收入</p>	<p>本校教師員額策略係採增核及預核方式，預計未來5年將新聘約110名專任教師，囿於學校空間有限及為維持空間分配之彈性，爰酌修正第1項文字；至空間交回依本校教師研究室規劃分配辦法及相關規定辦理。</p>

<p>圍之<u>零點五</u>倍鐘點費經校務基金管理委員會通過後，由學校五項自籌收入經費支應。</p>	<p>經費支應。</p>	
---	--------------	--

# 國立政治大學名譽教授敦聘辦法

民國91年11月23日第120次校務會議通過訂定  
民國96年9月14日第145次校務會議修正通過第2至4、6條條文；刪除原第6條條文  
民國98年1月16日第152次校務會議修正通過第4條條文教育部98年6月6日台高(三)字第0980091573號函同意備查  
民國100年6月24日第164次校務會議通過第6條條文  
民國104年4月25日第183次校務會議修正通過第2條條文  
民國104年6月22日第8屆第2次校務基金管理委員會修正通過第2、6條條文  
民國104年6月30日第184次校務會議修正通過第6條條文  
民國106年6月23日第194次校務會議修正通過第2、4條條文  
民國106年10月26日第9屆第3次校務基金管理委員會修正通過第2、4條條文

第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為尊崇在教學、研究、或專業領域上有卓越貢獻之教授，敦聘為名譽教授，特訂定本辦法。

第二條 名譽教授應為本校或國內外大學退休或符六十五歲屆齡退休之離任教授，且未擔任其他專任有給職，具有下列條件之一者：

- 一、國內外公認其學術成就及聲望卓著者。
- 二、教學研究成績卓著，且在本校連續擔任專任教授十五年以上。
- 三、在本校連續擔任專任教授三年以上，曾兼任行政職務，對本校之規劃、建設與發展有重大貢獻。
- 四、符合本校教師基本績效評量辦法免評量之條件。

第三條 名譽教授由各系(所)主管視實際情形提名，或本校教師二十人以上連署向相關系(所)推薦，經系(所)教評會初審，院教評會複審，校教評會決議後，提請校長敦聘之。

第四條 名譽教授有授課者得獲配退休教師研究空間，並使用至七十五歲，空間交回依本校相關規定辦理。並得使用圖書設備、授課、指導論文、開設專題講座或提供諮詢。其授課或指導研究生論文，另依規定支領鐘點費或論文指導費。

名譽教授得授課至七十五歲，其鐘點費為教授鐘點費一點五倍。

前項鐘點費由年度編列預算支應，但超出法定範圍之零點五倍鐘點費經校務基金管理委員會通過後，由學校五項自籌收入經費支應。

第五條 名譽教授為終身職，但有教師法第十四條各款規定情事者，應予解聘。

第六條 本辦法經校務會議通過，續送校務基金管理委員會審議通過後發布施行，修正時亦同。

## 本校「學術研究補助辦法」第十七條修正條文對照表

修訂條文	現行條文	說明
第七章 出版學術期刊		
<p>第十七條 本校各單位出版學術期刊得申請補助出版相關費用(印刷費、審查費、編修費、臨時性人員費用等)。依本辦法申請期刊補助，每單位以補助一種期刊為原則，且應就下列各款擇一申請，補助標準如下：</p> <p>一、收錄在國際索引SCI、SSCI、A&amp;HCI或EI資料庫者，每期補助上限二十五萬元，全年度補助上限五十萬元。</p> <p>二、收錄在國際索引Scopus資料庫者，每期補助上限十五萬元，全年度補助上限三十萬元。</p> <p>三、收錄在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫者，每期補助上限七萬五千元，全年度補助上限十五萬元。</p> <p>四、未被臺灣社會科學引文索引或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫收錄之期刊，全年度補助上限一萬五千元。</p> <p>五、全新期刊得申請補助出版相關費用百分之四十，每期補助上限五萬元，全年度補助金額上限十萬元。自受補助第三年度起逐年遞減補助比例百分之十，至全年度補助上限一萬五</p>	<p>第十七條 本校各單位出版學術期刊得申請補助出版相關費用(印刷費、審查費、編修費、臨時性人員費用等)。依本辦法申請期刊補助，每單位以補助一種期刊為原則，且應就下列各款擇一申請，補助標準如下：</p> <p>一、收錄在國際索引SCI、SSCI、A&amp;HCI或EI資料庫者，每期補助上限二十五萬元，全年度補助上限五十萬元。</p> <p>二、收錄在國際索引Scopus資料庫者，每期補助上限十五萬元，全年度補助上限三十萬元。</p> <p>三、收錄在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫者，每期補助上限七萬五千元，全年度補助上限十五萬元。</p> <p>四、未被臺灣社會科學引文索引或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫收錄之期刊，全年度補助上限一萬五千元。</p> <p>五、全新期刊得申請補助出版相關費用百分之四十，每期補助上限五萬元，全年度補助金額上限十萬元。自受補助第三年度起逐年遞減補助比例百分之十，至全年度補助上限一萬五</p>	<p>國際索引 Scopus 資料庫日益獲得國際重視，為大學排名的重要指標，為鼓勵本校學術研究期刊進臻國際水準，提昇本校學術聲望及教研人員研究能量，擬增列本條文第二項、第三項規定。</p>

仟元。

六、各單位出版之期刊如屬在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫未建立評量機制之研究領域，得申請補助出版相關費用百分之四十，全年度補助金額上限一萬五仟元整。

依前項第一款及第三款申請補助者，應向Scopus資料庫提出申請收錄，或檢附已收錄該資料庫之證明書件。

各單位出版之期刊如申請收錄本條所列之國際索引資料庫者，得申請補助收錄所需相關費用，每期刊以補助一次，補助金額以五萬元為上限。

仟元。

六、各單位出版之期刊如屬在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫未建立評量機制之研究領域，得申請補助出版相關費用百分之四十，全年度補助金額上限一萬五仟元整。

# 國立政治大學學術研究補助辦法

民國 95年 9月 8日第140次校務會議修正通過第 17、20、26條  
民國 95年 11月 18日第 141次校務會議修正通過第 14條  
民國 96年 4月 28日第 143次校務會議通過第 2、9、13、15、16條條文、第 4章章名、  
增訂第 13條之 1及刪除第 10至 12、14條條文  
民國 97年 1月 15日第 147次校務會議修正通過第 3、7、9、19條條文  
民國 97年 6月 17日第 149次校務會議修正通過第 4、5、9、13條條文  
民國 97年 12月 29日第 5屆第 1次校務基金管理委員會會議修正通過第 26、27條條文  
民國 98年 4月 25日第 153次校務會議修正通過第 26、27條條文  
民國 98年 11月 19日第 5屆第 5次校務基金管理委員會會議修正通過第 23條條文  
民國 99年 1月 15日第 157次校務會議修正通過第 22、23條條文  
民國 100年 3月 16日第 6屆第 2次校務基金管理委員會會議修正通過第 27條條文  
民國 100年 6月 24日第 164次校務會議修正通過第 27條條文  
民國 101年 1月 13日第 167次校務會議修正通過第 27條條文  
民國 101年 3月 23日第 6屆第 6次校務基金管理委員會會議  
修正通過第 3.4.6.7.8.9.11.18.19條條文  
民國 104年 12月 18日第 8屆第 4次校務基金管理委員會會議修正通過全文  
民國 106年 3月 30日第 9屆第 1次校務基金管理委員會會議修正通過第 17條條文  
民國 106年 10月 26日第 9屆第 3次校務基金管理委員會會議修正通過第 17條條文

## 第一章 總則

### 第一條

國立政治大學（以下簡稱「本校」）為鼓勵提升學術風氣豐富研究成果，特訂定本辦法。

### 第二條

本校補助之學術研究活動包括：

- 一、外文學術著作編修、投稿及中文學術著作翻譯。
- 二、出版學術專書。
- 三、出席國際學術會議發表論文。
- 四、舉辦學術研討會。
- 五、組織研究團隊進行研究。
- 六、出版學術期刊。
- 七、邀請國際傑出教學及研究人才
- 八、規劃或執行有助於提昇本校學術地位之研發計畫。

## 第二章 外文學術著作編修、投稿及中文學術著作翻譯

### 第三條

本校編制內專任教師或研究人員及學生研究成果以外文發表於外文期刊、學術專書篇章或專書，得向研究發展處（以下簡稱研發處）申請外文編修、投稿或翻譯補助。

### 第四條

外文編修、投稿或翻譯補助，每篇論文、學術專書篇章或專書編修、投稿或翻譯以一次為限，多人合著限由一人提出申請。補助金額以實際編修費、投稿費或翻譯費為原則，每次補助一萬元為上限，每人每年以二萬元為限。

申請前項補助應檢附被接受或發表之證明文件。

前項補助應於刊登或出版後一年內提出申請。

學生須經指導教授推薦後提出。

### 第三章 出版專書

第五條 本校編制內專任教師或研究人員得於專書出版一年內向研發處申請補助。

第六條 申請補助之專書範圍如下，且以未接受其他單位補助者為限：

一、學術性專書，不含教科書或已發表之論文彙編。

二、翻譯以外國文字發行之學術性專書。

三、未曾出版之學位論文改寫。

四、歷年研究計畫成果改寫成專書或該類成果之延伸。

五、整理集結歷年發表論文，加上導論或結論，使前後連貫、有系統性呈現主題而符合專書性質者。

前項專書補助額度以六萬元為上限，每人每年以補助一本為原則。

多位本校編制內專任教師或研究人員共同著作，限由一人申請補助，補助金額參酌貢獻度或校內、外作者人數比例核定之。

### 第四章 出席國際學術會議發表論文

第七條 本校編制內專任教師、研究人員及學生以本校名義出席重要國際學術會議並口頭發表論文，得向研發處申請補助。每篇論文以補助一人為限。每人每年以補助一次為限。

申請人應於會議舉行日七個工作日前向研發處提出申請。

補助標準依本校出席國際會議發表論文定額補助一覽表辦理。

第八條 前條所稱國際學術會議，係指參與發表或評論之學者來自三個國家以上（含三個國家，以專職工作單位所屬國家認定之），除台灣、大陸與港澳地區學者外，尚需其他兩國以上學者參與。本案須先向科技部提出補助申請，惟同一年度因已獲科技部補助而不得再申請者不在此限。

未獲補助或因不可歸責於申請人因素，致未能於期限內向科技部提出申請者，得檢附證明文件向本校申請二分之一定額補助。研發處得視會議之重要性及年度預算酌予補助機票費、生活費、保險費及註冊費。

獲校外單位補助者不得重複申請校內全額或差額補助。

出席在台灣舉辦之國際會議者，補助註冊費。

第九條 依本辦法受補助出席國際會議者，應於會議結束後一個月內，提出成果報告。

## 第五章 舉辦學術研討會

第十條 本校各單位舉辦研討會，須先向校外相關單位申請補助，再向研發處申請部分補助，須具備申請條件如下：

- 一、公開徵求論文或邀請發表論文。
- 二、參與層面應具開放性、全國性或國際性。

本校各單位舉辦研究成果發表會及研究方法研討會，得向研發處申請部分補助。

申請前項補助，每人每年以補助一次為原則。

第十一條 各單位須於研討會舉辦前，檢附研討會計畫書暨經費補助申請表，向研發處提出申請。

第十二條 獲補助辦理研討會之單位，應於會議結束後一個月內，提出成果報告。

依本辦法補助所舉辦之研討會如有出版會議論文集，應繳送紙本並上傳論文集電子檔及授權書至圖書館。

## 第六章 組織研究團隊進行研究

第十三條 本校編制內專任教師及研究人員成立研究團隊得申請補助。

研究團隊由三位以上之編制內專任教師或研究人員組成；研究團隊成員可跨系、跨院、跨校，惟校外成員不得超過該研究團隊總人數三分之一。

研究團隊之研究主題由團隊自訂，但須以一年內完成可向有關單位申請研究計畫補助之整合型計畫為目標。

每位編制內教師或研究人員同一時間至多可參加二個研究團隊。

第十四條 擬申請補助之研究團隊應提具一年內完成之研究計畫構想書向研發處申請。

每一申請案補助金額以五萬元為原則。補助項目以雜費、臨時性人員費用、校外成員交通費及演講費為限。團隊成員不得支領酬勞。同一研究團隊同一研究主題、同一申請人申請本項補助以最多二次為原則，成員二分之一以上相同者視同原研究團隊。

第十五條 獲補助之研究團隊，應於期滿一個月內提出成果報告，並舉辦小型研討會，公開發表研究規劃成果。

第十六條 研究團隊有下列任一情形者，得申請第二次補助：

- 一、該研究團隊獲補助結案後一年內，校內團隊成員至少有一篇與

團隊研究主題相關之文章發表於 TSSCI、SCI、SSCI、A&HCI、THCI Core 等資料庫收錄之期刊、學術專書篇章或專書。

二、研究團隊之研究成果獲其他單位之整合型研究計畫補助。

## 第七章 出版學術期刊

第十七條 本校各單位出版學術期刊得申請補助出版相關費用(印刷費、審查費、編修費、臨時性人員費用等)。依本辦法申請期刊補助，每單位以補助一種期刊為原則，且應就下列各款擇一申請，補助標準如下：

- 一、收錄在國際索引SCI、SSCI、A&HCI或EI資料庫者，每期補助上限二十五萬元，全年度補助上限五十萬元。
- 二、收錄在國際索引Scopus資料庫者，每期補助上限十五萬元，全年度補助上限三十萬元。
- 三、收錄在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫者，每期補助上限七萬五千元，全年度補助上限十五萬元。
- 四、未被臺灣社會科學引文索引或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫收錄之期刊，全年度補助上限一萬五千元。
- 五、全新期刊得申請補助出版相關費用百分之四十，每期補助上限五萬元，全年度補助金額上限十萬元。自受補助第三年度起逐年遞減補助比例百分之十，至全年度補助上限一萬五千元。
- 六、各單位出版之期刊如屬在臺灣社會科學引文索引資料庫或臺灣人文學引文索引核心期刊資料庫未建立評量機制之研究領域，得申請補助出版相關費用百分之四十，全年度補助金額上限一萬五千元整。

依前項第一款及第三款申請補助者，應向 Scopus 資料庫提出申請收錄，或檢附已收錄該資料庫之證明書件。

各單位出版之期刊如申請收錄本條所列之國際索引資料庫者，得申請補助收錄所需相關費用，每期刊以補助一次，補助金額以五萬元為上限。

第十八條 學術期刊出版後應繳送紙本至圖書館，並於六個月內上傳論文電子檔全文及授權書至本校學術期刊資源網以供本校師生閱覽。

## 第八章 邀請國際傑出教學及研究人才

第十九條 本校各單位擬邀請國際傑出教學及研究人才來校短期講學或參與研究活動之學者應兼具下列條件：

一、為任職於國內外大學或研究機構之知名學者專家。

二、其學術專長對申請單位之教學研究有助益者。

第二十條 各單位邀請之學者在校講學期間至少應為七日，至多不超過六十日，且來訪目的需至少為下列活動之一：

一、舉辦師生座談或演講活動，其主題為國內所欠缺或待加強之學術領域；

二、開設學分課程；

三、與本校師生共同研究、發表論文。

如有特殊狀況，得專簽辦理。

第二十一條 各單位應於學者抵校兩個月前向研發處提出申請。

各單位應於申請本補助前，先向科技部或其他校外機構提出補助申請。情況特殊者，不在此限。

第二十二條 各單位得申請之補助項目含工作報酬、機票費、住宿費及其他費用等，補助標準依本校邀請國際傑出教學及研究人才補助經費標準表辦理。

第二十三條 獲科技部或其他校外機構補助者，核給上限為獲外單位補助金額二分之一；依前揭標準計算，每案補助金額五萬元以內，採隨到隨審方式，授權研發處核定。情形特殊或每案補助金額逾五萬元者，提送研發處審查小組會議審議。

第二十四條 受補助單位應於受邀學者離校後一個月內，提出成果報告。

## 第九章 附則

第二十五條 研究發展會議應成立審查小組，制訂審查標準，審議依本辦法申請之補助案。

第二十六條 經核定補助案，請於執行結束後一個月內，依相關規定辦理經費核銷。如因故變更、延期或取消時，應向研發處申請變更。未按原補助內容執行或未提送成果報告者，研發處得取消或收回全額補助費用。

第二十七條 本辦法所需經費由校務基金五項自籌收入項下支應。

第二十八條 本辦法經校務基金管理委員會及研究發展會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立政治大學「博士後研究人員聘任要點」部份條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、研究計畫統籌單位如獲補助或委託，得聘任博士後研究人員時，其員額與經費，應依行政程序簽核後辦理。</p> <p>本校為執行特定大型研究計畫時，得另提供博士後研究人員之員額及經費，並公告本校各單位申請。</p> <p><u>博士後研究人員，其員額與經費之審議，必要時應提相關會議或組成審查小組決定之。</u></p>	<p>四、研究計畫統籌單位如獲補助或委託，得聘任博士後研究人員時，其員額與經費，應依行政程序簽核後辦理。<u>必要時應提相關會議或組成審查小組決定之。</u></p> <p>本校為執行特定大型研究計畫時，得另提供博士後研究人員之員額及經費，並公告本校各單位申請，<u>由延攬傑出與特殊人才會議審議。</u></p>	<p>一、原條文第一、二項有關博士後研究人員之員額及經費其審議程序均為相同，爰整併文字，將同適用之規定移列第三項次。</p> <p>二、依據本校106年2月16日政秘字第1060003791號函略以，諮詢會議決議不應逕行通令施行，爰刪除該項會議。</p>
<p>十、<u>博士後研究人員之教學研究費支給金額及調薪，由計畫主持人或研究計畫統籌單位，依照本校博士後研究人員教學研究費敘薪參考表(如附表)辦理。</u></p>	<p>十、博士後研究人員之工作酬金及調薪，比照科技部相關規定辦理。</p>	<p>一、科技部106年6月1日科部科字第1060035169號函略以，為鼓勵優秀有潛力之博士後研究人員從事研究，並使研究計畫延聘博士後研究人員更具彈性，修正科技部「補助延攬客座科技人才教學研究費支給標準表」，刪除「博士後研究教學研究費支給基準額度」規定。</p>

		<p>二、依前開來文意旨，增訂本校「博士後研究人員教學研究費敘薪參考表」。</p>
<p>十三、本要點經行政會議通過，續送校務基金管理委員會審議通過後發布施行，修正時亦同。</p> <p><u>本要點中華民國一百零六年八月二日行政會議及同年十月二十六日校務基金管理委員會修正通過之條文，溯及自一百零六年八月一日起施行。</u></p>	<p>十三、本要點經行政會議通過，續送校務基金管理委員會審議通過後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>科技部修正之「補助延攬客座科技人才教學研究費支給基準表」自106年8月1日生效，爰增訂第二項實施期程，且本次修正之條文追溯自同日施行。</p>

# 國立政治大學博士後研究人員聘任要點

民國100年3月2日第630次行政會議通過

民國103年8月4日第654次行政會議修正通過第10點條文

104年10月7日第661次行政會議、同年12月18日第8屆第4次校務基金管理委員會修正通過第13點條文

106年8月2日第671次行政會議及同年10月26日第9屆第3次校務基金管理委員會修正通過第4、10、13點條文及附表

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校），為執行頂尖大學計畫、新興或跨領域及傑出研究團隊等大型研究計畫，提升各領域之學術研究水準，並厚植優質研究人力，特訂定本要點。
- 二、本校博士後研究人員之聘任，除補助或委託機關（構）另有規定外，悉依本要點辦理。
- 三、博士後研究人員需具備下列資格：
  - （一）於最近六年在公立大學或教育部立案之私立大學、獨立學院或教育部認可之國外大學、獨立學院獲得博士學位且成績優良。
  - （二）具獨立進行研究能力。
- 四、研究計畫統籌單位如獲補助或委託，得聘任博士後研究人員時，其員額與經費，應依行政程序簽核後辦理。

本校為執行特定大型研究計畫時，得另提供博士後研究人員之員額及經費，並公告本校各單位申請。

博士後研究人員，其員額與經費之審議，必要時應提相關會議或組成審查小組決定之。
- 五、本校各單位如獲博士後研究人員之員額與經費，應檢附下列資料於期限內送研究計畫統籌單位審核：
  - （一）進用單（含徵選公告及三人以上徵選小組會議紀錄）。
  - （二）研究計畫書（說明擬聘博士後研究人員參與之研究內容）。
  - （三）博士後研究人員之學經歷證明文件及著作。
- 六、博士後研究人員進用案審核通過並經校長核定後，依規定辦理進用程序。
- 七、博士後研究人員不得為進用單位直屬主管、單位主管、計畫主持人或共同主持人之配偶及三親等以內之血親或姻親。
- 八、博士後研究人員每次聘期最長為一年。申請續聘時，應繳交成果報告、工作評估表，任職滿一年以上者應另繳交發表之論文。研究計畫統籌單位應予審核，以為續聘及調薪之依據。

- 九、本校應與博士後研究人員簽訂契約書，內容包括：聘期、工作內容、差假、薪資、福利、勞退或離職儲金、保險及其他權利義務事項。
- 十、博士後研究人員之教學研究費支給金額及調薪，由計畫主持人或研究計畫統籌單位，依照本校博士後研究人員教學研究費敘薪參考表(如附表)辦理。
- 十一、博士後研究人員得兼課者，經各級教評會審議通過後，可在本校教學單位授課，每週最多以四小時為限，不另發給鐘點費。
- 十二、本要點未盡事宜悉依相關規定辦理。
- 十三、本要點經行政會議通過，續送校務基金管理委員會審議通過後發布施行，修正時亦同。

本要點中華民國一百零六年八月二日行政會議及同年十月二十六日校務基金管理委員會修正通過之條文，溯及自一百零六年八月一日起施行。

## 國立政治大學博士後研究人員教學研究費敘薪參考表

106 年 8 月 2 日第 671 次行政會議、同年 10 月 26 日第 9 屆第 3 次校務基金管理委員會修正通過

單位：新台幣元

博士後研究人員教學研究費起薪參考值:56,650 元~77,250 元

說明:

- 一、起薪參考值係參照科技部(原國科會)100 年 7 月 8 日臺會綜一字第 1000046080 號函修訂之「科技部補助延攬客座科技人才教學研究費支給基準表」訂定；計畫主持人或研究計畫統籌單位得依其計畫經費自行編列，但補助(委託)機關另有規定者，從其規定。
- 二、計畫主持人或研究計畫統籌單位得視計畫經費狀況，綜合考量受延攬博士後研究人員學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等因素，調高教學研究費金額，例如每單項提敘因素之基準以 2%為原則，且得累加計算。
- 三、計畫主持人或研究計畫統籌單位，得視需求調整上開提敘因素百分比基準，但應於原核定計畫經費總經費內勻支，不得增加學校負擔。
- 四、人事費用編列須包含勞工保險、就業保險、全民健康保險、勞工退休金、年終獎金，及其他法定給付提撥等相關人事費用。
- 五、本校博士後研究人員續聘時，應依本校博士後研究人員聘任要點第八點辦理，計畫主持人或研究計畫統籌單位得視其績效表現調高教學研究費，調高基準以 2%為原則。
- 六、依科技部 106 年 6 月 1 日科部科字第 1060035169 號函，本表自 106 年 8 月 1 日起生效。

本校「約用人員管理辦法」部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><b>第二章 進用及升遷</b></p> <p><b>第八條</b></p> <p>各單位遇人員出缺時，應先進行內部工作重新分配及職務調整，如仍有進用需要，再簽具員額申請書及工作說明書，經簽請校長同意後辦理公開甄選。</p> <p><u>為簡化行政流程，單位如屬總員額、總職等不變，工作評價四職等以下之人員退離，仍以原出缺職務職等遞補約用人員之情形，得免申請員額，檢具工作說明書及徵才公告送人事室審核後，得逕辦理公開甄選。但有下列情形之一者，仍需先申請員額，方得辦理公開甄選：</u></p> <p><u>一、新增職位。</u></p> <p><u>二、職員或助教離退之員額。</u></p> <p><u>三、未列職等者離職之員額。</u></p> <p><u>四、保留職等控管之員額。</u></p> <p><u>五、移撥控留之員額。</u></p> <p><u>六、因應學校人力總檢討簡化整併之員額。</u></p> <p><u>七、人事室確認公告內容有疑義，應先申請員額。</u></p> <p>如有必要，單位得申請對單位內之職務重新辦理工作評價。</p>	<p><b>第二章 進用及升遷</b></p> <p><b>第八條</b></p> <p>各單位遇人員出缺 <u>或擬請增員額</u> 時，應先進行內部工作重新分配及職務調整，如仍有進用需要再簽具員額申請書及工作說明書，經簽請校長同意後辦理公開甄選。</p> <p>如有必要，單位得申請對前項職務重新辦理工作評價。</p>	<p>一、為縮短約用人員進用時程，簡化行政作業，以利單位推動業務，在單位的總員額、總職等不變下，<b>工作評價四職等以下之人員退離</b>，如仍以原出缺職務職等遞補約用人員，放寬毋須辦理員額申請作業。</p> <p>二、但<b>五職等以上職缺</b>或特殊情形，例如：新增職位、<b>職員或助教離退之員額</b>、保留職等控管之員額、<b>未列職等者離職之員額</b>、移撥控留之員額、因應學校人力總檢討簡化整併之員額、<b>人事室確認公告內容有疑義者</b>等，仍應辦理員額申請。</p> <p>三、據上，增訂第二項規定，原第二項配合移列第三項。</p>

# 國立政治大學約用人員管理辦法

民國 91 年 3 月 6 日第 576 次行政會議通過  
民國 92 年 11 月 5 日第 586 次行政會議修正通過第 1 至 9 條、11 條  
民國 93 年 11 月 3 日第 592 次行政會議修正通過第 4 條條文並增訂第 4 條之一  
民國 95 年 4 月 12 日第 601 次行政會議修正通過第 3、5、6、9、10 條條文  
並增訂 12、13、14、15、16 條條文  
民國 98 年 12 月 2 日本校第 623 次行政會議修正全文  
民國 99 年 3 月 12 日本校第 5 屆第 6 次校務基金管理委員會修正全文  
民國 100 年 12 月 7 日第 636 次行政會議修正通過第 44 條條文  
民國 100 年 12 月 16 日發布，於 101 年 1 月 1 日生效  
民國 101 年 3 月 7 日第 637 次行政會議修正通過附表一  
民國 101 年 5 月 2 日第 639 次行政會議修正通過第 4、12 條條文  
民國 101 年 6 月 6 日 100 學年度第一次臨時行政會議修正通過第 30、33、34、  
35、38 條條文  
民國 101 年 6 月 20 日本校第 6 屆第 7 次校務基金管理委員會通過  
民國 101 年 8 月 1 日第 640 次行政會議確認  
民國 101 年 12 月 5 日第 643 次行政會議修正通過第 6、10、12、14、19、25、  
33、38、39、41 條條文  
民國 101 年 12 月 28 日本校第 7 屆第 1 次校務基金管理委員會通過  
民國 102 年 6 月 5 日第 646 次行政會議修正通過第 3 條條文  
民國 102 年 6 月 18 日本校第 7 屆第 3 次校務基金管理委員會通過  
104 年 9 月 21 日本校第 8 屆第 3 次校務基金管理委員會通過  
民國 104 年 10 月 7 日第 661 次行政會議修正通過第 2 條條文  
民國 106 年 5 月 3 日第 670 次行政會議修正通過第 10、11、12、19、29、39、41 條條文  
民國 106 年 6 月 15 日本校第 9 屆第 2 次校務基金管理委員會通過  
106 年 8 月 2 日第 671 次行政會議及同年 10 月 26 日第 9 屆第 3 次校務基金管理委員會修正通過第 8 條條文

## 第一章 總則

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為應校務發展需要，特依教育部「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」等相關規定，訂定本辦法。本辦法未規定事項，依本校約用人員工作規則(以下簡稱工作規則)及相關法令規定辦理。
- 第二條 本辦法所稱約用人員係指在校務基金自籌經費項下進用並經簽約之專任全時工作人員(不含科技部及非科技部研究計畫進用之助理人員)。
- 第三條 各單位進用約用人員以計入該單位員額為原則。  
約用人員之管理制度及員額配置相關事項由人事室主辦，其與經費相關事項應會同主計室辦理。  
本校約用人員之人力資源規劃事項由本校行政人力資源委員會(以下簡稱人資會)審議。
- 第四條 有關約用人員進用、升遷、獎懲、考核及其他相關事項，由本校職員人事甄審委員會(以下簡稱人甄會)、考績委員會(以下簡稱考績會)分別辦理，並由約用人員選出二名代表出席審議上開事項。

## 第二章 進用及升遷

- 第五條 各單位進用約用人員應符合擬任職位工作說明書所列資格及知能。進用約用人員前得辦理背景查核，及要求健康檢查、心理測驗、繳交保證書及前服務單位之離職證明。新進人員不得為在學學生，但利用夜間、週六、週日上課，或碩、博士班學生已修畢課程，且能以全部時間投入工作，經專案簽准者不在此限。
- 第六條 有下列各款情事之一者，不得僱用為本校約用人員：  
一、受有期徒刑宣告而未諭知緩刑或通緝在案者。  
二、受禁治產之宣告致無法勝任工作者。
- 第七條 各單位主管之配偶或三親等以內血親、姻親，不得在其主管單位中進用。但在該主管接任以前進用者，再予續約時，學校得調整其服務單位。
- 第八條 各單位遇人員出缺時，應先進行內部工作重新分配及職務調整，如仍有進用需要，再簽具員額申請書及工作說明書，經簽請校長同意後辦理公開甄選。  
為簡化行政流程，單位如屬總員額、總職等不變，工作評價四職等以下之人員退離，仍以原出缺職務職等遞補約用人員之情形，得免申請員額，檢具工作說明書及徵才公告送人事室審核後，得逕辦理公開甄選。但有下列情形之一者，仍需先申請員額，方得辦理公開甄選：  
一、新增職位。  
二、職員或助教離退之員額。  
三、未列職等者離職之員額。  
四、保留職等控管之員額。  
五、移撥控留之員額。  
六、因應學校人力總檢討簡化整併之員額。  
七、人事室確認公告內容有疑義，應先申請員額。  
如有必要，單位得申請對單位內之職務重新辦理工作評價。
- 第九條 甄選約用人員應以公開、公平、公正方式辦理。但因短期性人力需求且僱用期限未滿六個月者，得免經公開遴選。辦理公開甄選時，應至少公告五個工作日，並依所需資格及知能條件公告，如為定期性工作應予註明。
- 第十條 用人單位應組三人以上之甄選小組評選，並應有用人單位外相關會議委員（人甄會、工作評價或人資會委員）或相關領域教研人員或服務五年以上資深人員參與，上開人員均應為本校現職人員。甄選結果應依成績排定錄取優先順序，簽具約用人員進用單並檢附公告、擬用人員學經歷證件（國外學歷證書應經本國駐外單位驗證）、評

選紀錄、工作說明書等，提人甄會審議通過，經簽奉校長核定後進用。  
進用第四職等以下之約用人員 或內補人員職等與出缺職務職等相同者，  
得經校長核定後先辦理進用，再提人甄會備查。

第十一條 公開甄選除正取名額外，得增列候補名額，每一職缺候補名額以三人為原則，候補期間自校長核定之日起算六個月，逾期不具候補資格。

用人單位如需進用候補人員時，應簽具約用人員 進用單，並依進用程序辦理。

第十二條 各單位有升遷機會時，應以先行甄選校內現有約用人員為原則。  
各單位辦理第四職等以下升遷甄選時，應組三人以上甄選小組，並應有 用人單位外相關會議委員（人甄會、工作評價或人資會委員）或相關領域教研人員或服務五年以上資深人員參與，上開人員均應為本校現職人員，經校長核定後，再提人甄會備查；第五職等以上之升遷由人事室統一辦理，並應提人甄會審議轉陳校長核定。  
現職約用人員到校任職未滿一年，或最近三年內有懲處紀錄者，不得參加升遷甄審。

第十三條 進用案經校長核定後，本校應通知新進人員依指定日期到人事室辦理報到。

新進人員自報到當日起薪，並應於報到當日完成勞健保加保及勞退休金提撥事宜。

第十四條 約用人員應與本校簽訂勞動契約，新進人員以試用三個月為原則，試用期間考核不合格者，本校得提前終止契約；用人單位必要時得簽准延長試用一至三個月。

試用期間經考核不合格者依勞動基準法(以下簡稱勞基法)及相關法令辦理資遣，薪資發至停止試用日為止。

約用人員於試用期間擬辭職者，應於辦妥移交手續後離職。

第十五條 約用人員依其工作性質區分為行政、技術二類，其職稱及職等，詳見約用人員職稱及職等表(附表一)。

各單位得另依職務特性，參照前項職稱之職責程度，專案簽准使用其他相當之職稱。

### 第三章 薪資及福利

第十六條 新進約用人員之薪資，自其職務評價職等最下限起敘為原則，但單位主管得依新進人員所具知能、資格條件與工作說明書符合程度建議薪資。

依前項原則敘薪如有疑義，其薪資案得提送工作評價小組審議。

約用人員薪資等級表如附表二。

- 第十七條 約用人員之薪資，以月或日計支，自到職之日起支，離職之日停支。以月計支服務未滿整月者，按實際在職日數覈實支給；其每日計發金額，以當月薪資除以該月全月之日數計算。約用人員服務至當年度十二月三十一日者，依其月支(或日支)報酬金額比照公教人員計發年終工作獎金。
- 第十八條 約用人員辦理本校五項自籌收入業務，著有績效者，得支領工作酬勞之規定另定之。
- 第十九條 約用人員如係支領月退休金之公務人員再任 月支薪資總額超過法定基本工資 或支領月退休金(俸)之軍教人員再任月支薪資總額超過公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額時，本校應通知其退休機關停支其月退休金(俸)及優惠存款；支領一次退休金或養老給付，並依規定辦理優惠存款人員，如有前述應停止領受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。
- 第二十條 約用人員均由本校依法令規定辦理勞工保險及全民健康保險，並依相關法令享有保險給付權利。
- 第二十一條 約用人員享有本校相關福利事項，但依其他法令規定需具公教人員身分始得享有之福利者，從其規定。

#### 第四章 工作時間、休息、休假及請假

- 第二十二條 約用人員之工作時間、休息、休假及請假，由本校依勞基法、勞工請假規則、性別工作平等法及工作規則等相關法規辦理。

#### 第五章 服務、獎懲及訓練

- 第二十三條 約用人員在不影響業務情況下，得經學校同意兼職兼課，在辦公時間內每週不得超過四小時，並應依請假規定以事假、特別休假辦理。其兼職(課)以一個為限，兼職酬勞比照公務人員規定辦理。
- 第二十四條 約用人員應遵守勞動契約及工作規則之規定。
- 第二十五條 約用人員在職期間，應恪遵業務上保密、利益迴避及行政中立之義務。
- 第二十六條 約用人員因公務出差時，其差旅費之報支，比照編制內薦任職員之支領標準核給。
- 第二十七條 約用人員之獎勵及懲處標準，準用本校職員獎懲辦法規定，經考績會審議後陳請校長核定。
- 第二十八條 各單位因業務需要指派約用人員參加與業務相關之訓練課程者，訓練課程費用予以全額補助，並以公假辦理。  
在本校連續任職滿三年之約用人員，得檢附相關證明文件提出申

請並經單位主管同意轉陳校長核准，參加與業務相關之訓練課程，訓練課程費用酌予補助半數，並以事假、特別休假辦理。但每人每年以一次為限，且最高補助金額不超過新台幣五千元。

第二十九條 約用人員符合下列各款條件者，得申請以公假進修：

一、約用人員在本校連續服務滿二年以上。

二、最近二年年終考核結果考列甲等以上。

三、進修與業務相關之學位。

前項申請以公假進修人員，應檢附課表，每週時數最高以八小時為限，核給期間至多二年。

前項進修人數不得超過單位行政人員總數十分之一，不滿十人者之單位以一人核計。

約用人員進修不得影響業務推動，單位不得因約用人員進修，另申請人員代理其業務。

## 第六章 考核

第三十條 約用人員考核分為下列三種：

一、試用考核：約用人員試用期間由用人單位主管考核，試用期滿考核合格者，始得正式僱用，試用不合格者，用人單位應填具約用人員試用考核報告單(另定之)。

二、平時及年終考核：由單位主管依本校約用人員平時、年終考核表(另定之)考核。平時考核於每年五月、九月辦理，年終考核於年終辦理。

考核結果有應改善事項者，應由其主管告知受考人執行。

第三十一條 約用人員服務(含試用期間)滿半年以上且年終十二月一日仍在職者，應辦理年終考核。

第三十二條 約用人員平時考核及獎懲，應為年終考核之重要依據。

獎懲於年終考核時併計成績增減總分，並得互相抵銷。

年終考核應依約用人員之工作績效、考勤及獎懲進行考評。工作績效之考評項目規定如下：

一、任務達成。

二、工作態度。

前項考評之評比標準及權重，依平時、年終考核表規定辦理。

辦理考核時，不得以下列情形，作為考核等次之考量因素：

一、依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、喪假、公傷病假、產前假、分娩假、流產假、陪產假或育嬰留職停薪。

二、依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。

- 第三十三條 約用人員年終考核以一百分為滿分，按其成績優劣評列為優、甲、乙、丙、丁五等：
- 一、優等：九十分以上，其人數不得超過參加考評總人數百分之十。
  - 二、甲等：八十分以上，未達九十分，其人數以參加考核總人數百分之五十為原則。
  - 三、乙等：七十分以上，未達八十分。
  - 四、丙等：六十分以上，未達七十分。
  - 五、丁等：未達六十分。
- 單位主管對受考人所評定之等級為優等者，須列舉具體事證；考評為丙等以下者，應敘明其未達到工作標準之事實。
- 本校得依考核結果發給考核獎金，發放金額由人資會另定之。
- 考列丙等以下者不得支領年終工作獎金。
- 第三十四條 約用人員當年度有下列情形之一者，年終考核不得考列優等：
- 一、平時獎懲抵銷後，仍有懲處紀錄者。
  - 二、曠職一日或累積達二日者。
  - 三、請事、病假合計超過五日者，但特殊原因且表現優良有具體事證者，不在此限。
  - 四、承辦業務未有具體優良績效。
- 第三十五條 約用人員當年度遭記過二次以上者，年終考核應考列丙等以下。
- 第三十六條 約用人員平時考核，由直屬主管初評，並經單位主管綜合評定等級後，轉陳校長核閱。
- 約用人員年終考核，由直屬主管初評，並經單位主管綜合評定等級後，經考績會審議轉陳校長核定。
- 第三十七條 約用人員年度績效調薪，由本校視當年度財務狀況、公務人員調薪及物價等情形辦理。
- 前項調薪所需經費經本校校務基金管理委員會(以下簡稱校基會)審議通過後，再依約用人員薪資及考核等第建議調薪幅度，提人資會審議，經校長核定後執行。

## 第七章 終止契約、離職及退休

- 第三十八條 本校如有工作規則第十條規定情事之一者，得經預告終止契約。
- 約用人員考核(含平時及年終)考列一次丁等或連續兩次考列丙等，無法勝任工作者，本校得依工作規則第十條第一項第五款規定終止契約，但處分前考績會應先給予當事人陳述或申辯之機會。
- 約用人員於在職期間，有工作規則第十五條規定情事之一者，本

校得不經預告終止契約。

第三十九條 約用人員如於契約屆滿前先行離職，應依工作規則第十三條規定預告期間以書面告知本校，依本校核決層級並辦妥移交手續後離職。

第四十條 約用人員之離職及退休，依勞基法及勞工退休金條例相關規定辦理，其離職儲金及退休金給與標準如下：  
一、九十六年十二月三十一日以前工作年資(適用勞基法前之工作年資)，依各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法辦理結算。  
二、九十七年一月一日以後之工作年資，依勞基法及勞工退休金條例等有關規定辦理。

第四十一條 約用人員離職時，應依工作規則第二十三條規定將承辦業務及經管財物辦理移交，離職手續辦妥後離職。其有溢領薪資者，應先繳回。未依前項規定辦理移交、移交不清或其他情事，致本校受有損害時，得依法請求賠償。

#### 第八章 附則

第四十二條 本校得視校務基金財務狀況調整約用人員之各項經費。

第四十三條 各一級單位得依業務特性及管理需要，於法令許可及本校相關管理辦法範圍內自行訂定管理規範，循行政流程報經學校同意後實施。

第四十四條 本辦法經行政會議及校基會審議通過後發布施行，修正時亦同。

附表一

### 約用人員職稱及職等表

職等		一	二	三	四	五	六	七	八
職稱	行政職系	行政助理	行政組員	一級行政組員	行政專員	一級行政專員	行政秘書	資深行政秘書	高級行政秘書
	技術職系	技術助理	技術組員	一級技術組員	技術師	一級技術師	工程師	資深工程師	高級工程師

備註：本表之修訂若未涉及本校約用人員管理辦法條文之修正，則授權由工作評價小組審議通過後，簽請校長核定後發布施行。

附表二

### 約用人員薪資等級表

單位：新臺幣(元)

職等	下限	中間值	上限
八	50736	59690	68643
七	45708	53774	61841
六	41189	48445	55712
五	37098	43645	50191
四	33421	39319	45217
三	30109	35423	40736
二	27126	31393	36699
一	25000	28750	33063

## 國立政治大學國際事務學院行政人員支領工作酬勞辦法

民國 106 年 6 月 14 日第 93 次院務會議決議

民國 106 年 10 月 26 日第 9 屆第 3 次校務基金管理委員會同意備查

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）國際事務學院（以下簡稱本院）為鼓勵行政人員士氣、提升服務品質，特依「國立政治大學行政人員辦理五項自籌收入業務支領工作酬勞原則」第六點訂定「國立政治大學國際事務學院行政人員支領工作酬勞辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用之行政人員包括本院及所屬單位之職員、助教及約用人員。
- 第三條 本辦法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、建教合作收入及投資收益取得收入。
- 第四條 行政人員依本辦法支領工作酬勞，必須在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給，個別收支事項或計畫必須要有剩餘，且全部支領工作酬勞之行政人員支給總金額與編制內教師支領本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員之人事費合計數，不得超過五項自籌收入及學雜費收入總額之 50%。
- 第五條 本院行政人員支領之工作酬勞總金額以本院獲配考核年度之管理費與結餘總額的 15% 為上限，且同時不超過考核年度單位行政人員人事費總額的 15%。當年度未支用之工作酬勞餘額，不得併入次一年度工作酬勞之額度。惟因業務特殊需要，專案簽陳事由，經校長核准者，不在此限。
- 第六條 本院行政人員每月支領工作酬勞之總額上限，需符合下列規定，並由本院、人事室及主計室負責管控：
- 一、編制內職員每月不得超過其專業加給 60%；
  - 二、編制內助教每月不得超過其學術研究費 60%；
  - 三、約用人員每月不得超過其本薪 40%。
- 第七條 本院行政人員績效考核，由院長依本校「行政人員辦理五項自籌收入業務支領工作酬勞原則」第七點規定，並綜合考量各單位人員工作績效、配合院務發展，團隊合作等為基準執行。考核時，按實際績效表現高低評量，不宜全單位發放相同工作酬勞。
- 第八條 績效考核以每年舉行一次為原則，並配合本校平時考核表進行各項考評。本辦法之工作酬勞以每月新臺幣 10,000 元整為上限，並依各行政人員每期考評等級訂其核發比率如下：
- 一、考評等級為特優者，核發工作酬勞之 81%~100%；核列人數不超過 30%。
  - 二、考評等級為優良者，核發工作酬勞之 61%~80%；
  - 三、考評等級為稱職者，核發工作酬勞之 41%~60%。
- 第九條 本院行政人員之績效考核結果、工作酬勞分配額度等事項，應由院長核定並經院務會議核備，簽奉校長核准後發放。

第十條 本院約用人員辦理在職專班業務支領工作酬勞，準用本辦法辦理。在職專班結餘款發放工作酬勞，僅限本院辦理在職專班業務之約用人員(含各系所、學程、院辦公室協辦之約用人員)可支領。

本院辦理在職專班業務之約用人員支領之工作酬勞總金額以單位獲配考核年度之管理費與結餘總額的 15% 為上限，且同時不超過考核年度單位行政人員人事費總額的 15%。(含部分比例之各系所、學程、院辦公室協辦之約用人員之人事費總額 15%)。

第十一條 本辦法經院務會議通過，報請校務基金管理委員會核備後施行，修正時亦同。