

國立政治大學校務基金管理委員會第 11 屆第 7 次會議紀錄

時 間：110 年 12 月 23 日〔星期四〕下午 2 時 10 分

地 點：本校行政大樓 7 樓第 2 會議室

主 席：郭召集人明政

出 席：朱委員美麗、王委員文杰、賴委員宗裕(曹惠莉代)、郭委員秋雯、張委員其恆、倪委員鳴香、林委員美香(謝美鈴代)、陳委員逢源、詹委員銘煥、黃委員明聖、馮委員建三、林委員建智、陳委員思妤、粘委員美惠

列 席：周德宇、林冠佐、陳志銘、李亞蘭、榮予恩、吳長有、莊涵淇、王亞維、呂沚瑀、朱詠薇、賴怡婷、陳家弘、顏玉明、賴世榮、周佳慧、溫佳湄、李琬惠、洪淑珍、陳怡如、陳世昌、李思安、楊玉惠、郭美玲、林雯玲、魏瑜貞、葉淑怡、李靜華、盧彥君

請 假：無

紀 錄：楊秋美

甲、報告事項

一、確認 110 年 10 月 25 日校務基金管理委員會第 11 屆第 6 次會議紀錄：確定。

二、報告校務基金管理委員會第 11 屆第 6 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：投資小組

案 由：本校 110 年度以自籌收入支應之資金轉投資執行數併決算辦理案，提請備查。

說明：

- 一、依據本校校務基金自籌收入收支管理準則第7條規定：「…資金之轉投資…，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長核定後，提報校務基金管理委員會，超支部分併決算辦理。」。
- 二、本校110年度資金轉投資未編列增加或處分預算，提請同意依110年度實際執行數併決算辦理。
- 三、檢附本校110年度資金轉投資股票明細表、校務基金自籌收入收支管理準則及相關簽案（詳報告1附件1-3）。

決議：同意備查。

乙、討論事項

第一案

提案單位：主計室

案由：有關本校112年度資本門概算編列，提請審議。

說明：

- 一、本校112年度資本門概算，經相關業務主管部門調查各單位需求後，由本室彙整112年度資本門概算需求情形表，詳如討論1附表1。
- 二、本校112年度資本門概算需求數計8億3,085萬8千元，分述如下：
 - (一)校務基金支應數5億2,255萬8千元，包括：
 1. 固定資產：編列圖書設備、資訊設備、100萬元以上專項設備、教學設備、統籌設備費、法學院館興建工程，以及山下校區生活服務中心等，金額計4億4,554萬1千元。
 2. 電腦軟體：1,141萬5千元。
 3. 遞延資產：社資中心整修工程6,560萬2千元。
 - (二)有特定計畫收入支應數3億830萬元，包括：
 1. 固定資產：編列指南山莊校區學生宿舍、法學院館興建工

程等工程經費，以及建教合作、場館、在職專班、推廣教育、受贈款、補助款等計畫購置設備，金額計 2 億 9,830 萬元。

2. 遞延資產：教學大樓整修工程 1,000 萬元。

三、有關本校 112 年度資本門概算需求項目及金額(詳討論 1 附表 1 及相關附件)提請審議，並依審議結果編列 112 年度資本門概算。

附件名稱：

一、112 年度資本門概算需求情形表

二、圖書設備、電腦經費、專項設備、車輛汰換等需求附件資料

決議：112 年度資本門概算經審核結果，減列 226 萬元，核列總金額為 8 億 2,859 萬 8 千元(審議結果整理如附件甲)，說明如下：

一、傳播學院所提 100 萬元以上專項設備案，核列影音製作設備更新計畫之 6K 數位攝影機、直播器材組，以及廣播錄音室設備更新計畫，合計 281 萬 8 千元，其中 2/3 由學校負擔(187 萬 9 千元)，1/3 由學院自籌經費支應(93 萬 9 千元)。

二、其餘項日照案通過。

附帶決議：考量資訊學院係 110 學年度新設學院，有關其 112 年度所需資本門經費，請朱副校長邀集資訊學院、高教深耕計畫辦公室及主計室等相關單位主管開會討論，經簽准後予以納編。

第二案

提案單位：秘書處

案由：有關本校校史館改為「政大發展館」規劃修建案，所需經費預估約 1,600 萬元，提請審議。

說明：

一、本校校史館經圖書館與秘書處重新探勘場地，研擬移至達賢圖書館，並將校史館擴大範圍，重新進行規劃及裝修，定位為「政大發展館」。規劃將現有校史資料數位化，減少展出空間以增加規劃彈性，並加入展覽與活動空間供師生使用，拓展館內之內容深度與廣度，後續專責單位為圖書館。

二、為因應數位化與裝修空間規劃，擬採購客製化多媒體導覽系統、互動感應裝置、觸控系統、液晶顯示器等軟硬體設備及輕木作裝潢，檢附可行性評估及先期規劃構想書(含初步設計及預算書，詳如討論 2 附件 1)，所需經費預估約 1,600 萬元，擬申請由校務基金支應。

三、本案業經 110 年 10 月 21 日第 160 次校園規劃及興建委員會會議審議通過，檢附上開委員會會議紀錄(節錄)及相關簽案(詳討論 2 附件 2-3)。

決 議：同意通過。

第 三 案

提案單位：公企中心

案 由：為強化公企中心對新建物之貸款本息自償能力，請同意免除校務基金墊付金額之寬限期內利息，提請審議。

說 明：

一、公企中心新建大樓可營運之空間包括住宿空間、會議空間、商設空間、產學合作辦公室及停車場等區域，爰中心場地管理、推廣教育、產學合作及商學院行管費等收入將共同分擔未來中心營運事務之成本，成本計有人事、清潔保全、水電雜費、設備維運(含消防安全防護計畫)、行銷廣告、稅捐、折舊及貸款本息償還等費用。

二、然各營運項目之收效需待時間成長，且推廣教育業務及會議空間之營收尚受 COVID-19 疫情因素之嚴峻考驗，公企中心已規劃線上線下結合之方案以為因應，故相關之軟硬體尚有提升之需求，公企中心現僅能以歷年結餘款或工程預備金支應試營運期間及改善作業之各項成本。

三、為強化公企中心之財務，提請同意為扶植公企中心之運作，免除校務基金墊付金額之寬限期內(110 年 4 月至 114 年 4 月)利息約 450 萬元，相關簽案請詳討論 3 附件 1。

決 議：同意通過。

第四案

提案單位：人事室

案由：有關本校約用人員 110 年度績效調薪及考核獎金所需經費乙案，提請審議。

說明：

- 一、依本校約用人員考核、績效調薪及考核獎金作業細則第 6 條規定，約用人員當年度績效調薪及考核獎金所需經費，於每年 11 月提本校校務基金管理委員會（以下簡稱校基會）議定後實施。
- 二、109 年約用人員績效調薪及考核獎金，前經本校 109 年 12 月 28 日校基會第 10 屆第 8 次會議與 110 年 1 月 21 日第 19 次行政人力資源委員會審議通過，總經費（不含保費）約 350 萬 4,000 元，並自 110 年 2 月 1 日生效。
- 三、本年約用人員績效調薪（自 111 年 2 月 1 日生效）、考核獎金核發原則及金額擬議如下：

（一）本案經簽奉校長核示：

1. 調薪中間值（X 值）為 0.8%（即全考考列甲等者，得調薪 0.8%）。

2. 考核獎金數額：

（1）優等：全考發給 1 萬 7,000 元，另考發給 8,500 元。

（2）甲等：全考發給 5,000 元，另考發給 2,500 元。

（二）本校約用人員 110 年年終考核評擬原則業經 110 學年度考績委員會第 1 次會議審議通過，於 110 年 12 月上旬函請各單位辦理年終考核。各單位初評結果擬提 111 年 1 月 6 日召開之考績會初核後，簽請校長核定。

（三）承上，經模擬調薪中間值（X 值）為 0.8%，績效調薪及考核獎金所需經費試算說明如下：

1. 績效調薪：

（1）本年度總受考人數 424 人（全考 369 人、另考 55 人），其中考核年度內分娩或因懷孕 20 週以上流產而請娩假或流產假 4 週以上者 11 人，列入等第比例計算人數計 413 人（=424 人-11 人）；以本年度各單位得考列優等

及甲等人數上限試算（總受考人數以提 110 年 11 月 24 日考績會之「各單位約用人員 110 年年終考核比例統計表」數值預估，屆時仍以本年 12 月 1 日在職者經單位主管初評，考績會初核，並奉校長核定之實際考核結果調整）。

(2)配合軍公教人員 111 年度調薪，本校約用人員奉校長核定亦自 111 年 1 月 1 日調薪 4%，並擬修正本校約用人員管理辦法第 16 條約用人員薪資等級表附表 2 之各職等上、中、下限值(本次會議討論事項第 5 案及第 6 案)，爰案內試算以 111 年調薪 4%及修正各職等上、中、下限值後之人員薪資，作為估算基礎。

(3)綜上，以本年考核（全考）考列優等者調薪幅度為 1.3%、甲等者為 0.8%、乙等者為 0.3%進行試算，所需經費估算約 133 萬 1,000 元（以 13.5 個月計算）。

2. 考核獎金：本年度考核獎金與 109 年度額度相同，發給全考考列優等者 1 萬 7,000 元、甲等者 5,000 元（另考獎金折半發給），所需經費預估約 201 萬 5,000 元。

3. 考量本校教職員工及 103 年度前之約用人員年資及考核調薪均未計算保費，為期衡平，前於 109 年 12 月 23 日奉准參酌校務會議代表發言建議，自 109 年度起保費不計入考核及調薪總經費計算，爰案內經費試算均不含保費，併予敘明。

四、綜上，本案建請以上揭估算經費約 334 萬 6,000 元（不含保費）做為本年度績效調薪及考核獎金核發經費。另因前開估算結果係於本年度約用人員年終考核結果奉核定前先行預擬，爰請同意援例於本年度績效調薪及考核獎金總經費核定後，倘經費足以支應，得於增加額度不逾核定總經費 5%額度內調整支應。

附件名稱：

- 一、本校約用人員考核、績效調薪及考核獎金作業細則
- 二、本校 110 年約用人員績效調薪及考核獎金所需經費奉准簽案
- 三、本校 110 年約用人員績效調薪及考核獎金試算說明

四、本校約用人員考核獎金及績效調薪表

五、本校約用人員管理辦法

決議：同意通過，所需經費得依人事室會議上補充說明，以實際受考人數及金額辦理。

第五案

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 111 年 1 月 1 日起調薪 4%乙案，提請審議。

說明：

一、勞動部 110 年 10 月 15 日勞動條 2 字第 1100131349 號公告略以，自 111 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為 25,250 元；每小時基本工資調整為 168 元，調薪幅度為 5.21%。

二、依據 110 年 10 月 28 日經濟日報新聞載以，行政院定案，軍公教人員調薪 4%，將於明年元旦適用。

三、查本校前於 107 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，如以本校全部現職專任約用人員每月薪資估算，調薪 4%一年約需增加 916 萬 3,855 元(以現職人員薪資調薪 4%之差額，加計年終工作獎金差額，惟未包含三保費用及二代健保補充保費)。

四、調薪所需經費同其薪資經費來源，由各該經費支應。

五、考量行政作業流程，本案提前作業，爰本案如決議通過，仍俟 111 年度中央政府總預算案經立法院三讀通過，奉總統公布後，行政院核定調增 111 年度軍公教員工待遇案，再據以執行。

六、檢附相關簽案，詳討論 5 附件 1。

決議：同意通過。

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 16 條約用人員薪資等級表附表 2，提請審議。

說明：

- 一、查本校約用人員管理辦法第 16 條約用人員薪資等級表附表 2，一職等薪資下限為 25,000 元，已低於勞動部公布之 111 年基本工資 25,250 元。
- 二、為與外部市場（本校相當規模之頂尖大學或業界）相當職位之薪資維持衡平，並保有攬才競爭性，倘 111 年軍公教人員調薪 4%，本校約用人員管理辦法第 16 條約用人員薪資等級表比照調整 4%。
- 三、又因如擬調整旨揭薪資等級表，依據本校約用人員管理辦法第 44 條之規定，需經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後發布施行，修正時亦同，據此，考量行政作業流程，本案提前作業，爰本案如決議通過，仍俟 111 年度中央政府總預算案經立法院三讀通過，奉總統公布後，行政院核定調增 111 年度軍公教員工待遇案，再據以執行。
- 四、本案業經簽奉校長同意，並提本（110）年 12 月 1 日第 692 次行政會議審議通過。檢附第 16 條約用人員薪資等級表附表 2 試算表、本校「約用人員管理辦法」及第 692 次行政會議紀錄（節錄），詳討論 6 附件 1-3。

決議：同意通過（通過之附表 2 修正對照表及全文如紀錄附件乙）。

第七案

提案單位：教務處

案由：擬修正「國立政治大學與國立陽明大學、國立臺北藝術大學教學合作作業要點」全條文，提請審議。

說明：

- 一、依 110 年 11 月 4 日本校與國立陽明交通大學、國立臺北藝術大

學之三校學術合作教務行政資源整合第 24 次會議決議辦理。

二、旨揭要點修正草案，其修正重點如下：

(一)為符合要點體例，修正條次為點次。

(二)要點名稱、第 1 點、第 3 點及第 6 點：配合國立陽明大學與國立交通大學合併改名為國立陽明交通大學。

(三)第 4 點：為促進校際合作，鼓勵三校教師合作開設「校際合開通識課程」，明訂三校合開通識課程時數採計及相關補助措施。

(四)第 5 點：統整本校教師應邀至國立陽明交通大學、國立臺北藝術大學開課時數採計及相關補助之規定。

三、本要點修正時須經本校校務基金管理委員會及教務會議審議通過，檢附本要點修正草案條文對照表及原條文，詳討論 7 附件 1-2。

決議：教務處於會議上更新條文資料，同意依更新之資料通過（通過之修正條文對照表及全文如紀錄附件丙）。

第八案

提案單位：秘書處

案由：擬新訂本校「李元簇台灣與亞洲研究講座設置辦法」，提請審議。

說明：

一、為促進台灣與亞洲研究，並強化相關研究之交流，特訂定本校李元簇台灣與亞洲研究講座設置辦法(以下簡稱本辦法)。

二、本辦法草案重點說明如下：

(一)第 2 條：本講座籌備委員會組成及任務。

(二)第 3 條：講座委員會組成及任務。

(三)第 4 條：本講座之講座教授、客座講座教授員額及產生方式。

(四)第 5 條：本講座設置辦公室、主管及各類人員之規定。

三、檢附本辦法草案及相關簽案（詳討論 8 附件 1-2）。

決議：

一、第八條第一項「本講座所需經費由本校自籌收入及政府補助款

支應」修正為「本講座所需經費由本校相關受贈、自籌收入及政府補助款支應」。

二、餘同意通過（通過之全文如紀錄附件丁）。

第九案

提案單位：圖書館

案由：擬新訂本校「圖書館行政人員績效考核及支領工作酬勞辦法」，提請審議。

說明：

一、為鼓勵圖書館行政人員士氣、提昇服務品質，特依據本校產學合作計畫行政管理費行政單位分配款支用要點及行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則第 6 點規定，訂定本校「圖書館行政人員績效考核及支領工作酬勞辦法」。

二、檢附本辦法草案及相關簽案（詳討論 9 附件 1-2）。

決議：同意通過（通過之全文如紀錄附件戊）。

丙、臨時動議

第一案

提案單位：產學營運暨創新育成總中心

案由：新訂本校「師生創業團隊進駐辦理公司設立登記收費標準」，提請審議。

說明：

一、為推動學用合一，並協助師生創新創業，提案單位前依教育部「大專校院申請創業團隊進駐辦理公司設立登記審查基準」訂定本校創業團隊進駐辦理公司設立登記審查要點，並奉教育部核得以本校場域（計有研究暨創新育成總中心、公共行政及企業管理教育中心）供本校師生創業團隊辦理公司設立登記在案。

二、承上，上開兩處場館空間設施今已盤整完妥可備師生創業團隊

進駐辦理公司設立登記，爰續行訂定收費標準，俾後續執行。

三、本校師生創業團隊進駐上開場館辦理公司設立登記屬場館附加服務，爰按本收費標準收取之各項費用，擬各自歸屬該場館之場地管理收入。

四、檢附本校「師生創業團隊進駐辦理公司設立登記收費標準(草案)」。

決議：同意通過(通過之全文如紀錄附件己)。

丁、散會：下午 5 時 40 分

112年度資本門概算核列情形表

單位：新臺幣千元

編號	項目	112年度概算 (校基會審議 通過數)(A)	112年度 概算需求數	111年度 預算案數 (B)	比較增減數 (A)-(B)	說明
總計		828,598	830,858	483,954	344,644	
一、校務基金支應		520,298	522,558	176,140	344,158	
(一)	固定資產	443,281	445,541	136,846	306,435	
1.	圖書設備 (圖書館)	47,000	47,000	45,000	2,000	1. 111年度經校務基金管理委員會(以下簡稱校基會)核列圖書設備資本門4,500萬元、經常門5,000萬元，合共9,500萬元(自110年度起通刪經常門分配額度3%，爰經常門修正為4,850萬元，調整後總經費為9,350萬元)。 2. 112年度概算資本門需求4,700萬元(含圖書及視聽資料900萬元、電子資料庫3,800萬元)、經常門需求5,000萬元，合共9,700萬元。
2.	資訊設備 (電算中心)	50,996	50,996	50,152	844	1. 111年度經校基會核列資訊設備5,015萬2千元。 2. 112年度概算由電算中心提出需求5,099萬6千元。
3.	100萬元以上 專項設備	2,818	5,078	4,291	-1,473	1. 111年度經校基會核列傳播學院316萬元、圖書館113萬1千元，合計429萬1千元。 2. 112年度概算需求數507萬8千元，係傳播學院提出2項設備需求。 3. 經校基會第11屆第7次會議審議核列281萬8千元。
	(1)傳播學院	2,818	5,078	3,160	-342	1. 以前年度核列數：104年度核列廣播電台節目製作與播送系統等2項計畫337萬6千元、105年度核列專業錄音室設備提升等2項計畫316萬1千元、106年度核列316萬1千元、107年度核列316萬1千元、108年度核列316萬1千元(移由高教深耕計畫支應)、109年度核列冷氣更新等2項計畫448萬8千元、110年度核列影棚導播台系統及成音系統更新等3項計畫611萬4千元、111年度核列316萬元。 2. 112年度概算需求數507萬8千元，包含： (1)影音製作設備更新計畫308萬元。 (2)廣播錄音室設備更新計畫199萬8千元。 3. 經校基會第11屆第7次會議審議核列影音製作設備更新計畫之6K數位攝影機、直播器材組，以及廣播錄音室設備更新計畫，合計281萬8千元，其中2/3由學校負擔(187萬9千元)，1/3由學院自籌經費支應(93萬9千元)。
※	(2)圖書館	0	0	1,131	-1,131	1. 111年度經校基會核列傳圖空調設備改善案113萬1千元。 2. 112年度概算未提出需求。
4.	教學及一般設備	3,467	3,467	10,463	-6,996	
	(1)院系所 基本設備費	3,227	3,227	2,965	262	1. 111年度經校基會核列296萬5千元。 2. 112年度除參考111年度預算數外，另增加編列資訊學院26萬2千元。
	(2)汰換車輛	240	240	480	-240	1. 111年度原經校基會核列電動機車(重型不含電池)6輛計42萬元(每輛7萬元)，嗣後配合111年度共同性費用編列基準表修正[電動機車(重型不含電池)8萬元]，調整為電動汽車6輛計48萬元。 2. 112年度擬汰換電動機車3輛計24萬元(重型不含電池，每輛8萬元)，暫依111年度共同性費用編列基準表估列。
※	(3)蓄水池 拆除改建	0	0	7,018	-7,018	1. 原位於山下校區生活服務中心基地之蓄水池，影響整體動線使用，規劃重新拆除改建，業經109年10月19日校基會第10屆第7次會議審議通過。 2. 效益分析：拆除改建新蓄水池，解決舊蓄水池設備老舊、管路損壞問題，增進校園供用水使用效益，完善校園建築及整體動線規劃。 3. 總經費2,113萬1千元(經常門500萬元、資本門1,613萬1千元)，109年度預算分配122萬5千元(額度列於統籌設備費)、110年度編列788萬8千元及111年度701萬8千元。

112年度資本門概算核列情形表

單位：新臺幣千元

編號	項目	112年度概算 (校基會審議 通過數)(A)	112年度 概算需求數	111年度 預算案數 (B)	比較增減數 (A)-(B)	說明
5.	學校統籌 設備費	20,000	20,000	19,940	60	1. 111年度原經校基會核列2,000萬元，惟配合汰換車輛設備費調增金額，並維持資本門支出總額不變之前提下，本項調減6萬元。 2. 參考以前年度預算數編列(汰換老舊校舍教學設備係併入本項)。
6.	法學院館 興建工程	219,000	219,000	0	219,000	1. 本案規劃興建地上8層及地下2層之建築物，總樓地板面積為14,029.51平方公尺，業經98年8月17日校基會第5屆第4次會議審議通過，規劃構想及可行性評估整體開發計畫經教育部103年10月29日臺教高(三)字第1030155729號函轉行政院103年10月21日院授主基作字第1030201003號函同意，嗣經教育部109年5月28日臺教高(三)字第1090059214號函同意本校依需求重新檢討修正建築物樓層數、樓地板面積及工程總經費。另基本設計報告書經教育部109年6月29日臺教高(三)字第1090091069號函轉工程會109年6月20日工程技字第1090013600號函同意。 2. 效益分析：因應社會變遷之多元化與複雜化，規劃E化環境設計，提供全院師生更便利的研究教學環境，以培養具備科技整合能力之法律人才。 3. 本案經110年10月25日校基會第11屆第6次會議審議通過追加經費7,650萬7千元，有關該計畫修正總經費及期程1節，總務處業於110年11月9日以政總字第1100031912號函報教育部(該修正案內容尚待行政院核定)。 4. 修正後總經費6億7,433萬3千元，其中教育部補助1億5,000萬元，本校校務基金支應2億7,060萬3千元、法學院自籌2億590萬4千元及受贈實體資產(不編列預算)4,782萬6千元。104年度預算編列1,000萬元、105年度100萬元、109年度900萬元(教育部補助)、110年度5,000萬元(教育部補助3,000萬元及受贈款支應2,000萬元)、111年度1億元(教育部補助)、112年度概算需求數2億3,000萬元(教育部補助1,100萬元及校務基金支應2億1,900萬元)及113年度2億2,650萬7千元。
7.	山下校區生活 服務中心	100,000	100,000	7,000	93,000	1. 本案規劃興建地上4層及地下1層之建築物，總樓地板面積為4,970平方公尺，業經108年12月20日校基會第10屆第4次會議審議通過，規劃構想及可行性評估整體開發計畫經教育部109年7月2日臺教高(三)字第1090080770號函同意。 2. 效益分析：提供全校師生完善之生活服務設施，安全、便利且具特色的校園環境，規劃基本餐飲空間，並納入學生所需活動、討論、交誼空間，以發揮建築物多功能使用之最大效益。 3. 總經費2億4,867萬4千元，110年度預算47萬9千元(原未編列預算，於統籌設備費項下調整容納)、111年度700萬元、112年度概算需求數1億元及113年度1億4,119萬5千元。
(二)	電腦軟體	11,415	11,415	11,392	23	
1.	電腦軟體	11,415	11,415	11,392	23	1. 111年度經校基會核列電腦軟體1,139萬2千元。 2. 112年度概算由電算中心提出需求1,141萬5千元。
(三)	遞延資產	65,602	65,602	27,902	37,700	
1.	社資中心整修 工程(代管資 產大修)	65,602	65,602	27,902	37,700	1. 本案係配合捷運施工拆除莊敬外舍後，為提供學生安全的居住環境，規劃將社資大樓整修為臨時學生宿舍，業經110年5月13日校基會第11屆第2次會議審議通過。 2. 效益分析：解決指南山莊校區學生宿舍啟用前學生住宿問題，善用本校既有空間資源，提升設施使用效率，創造優質住宿空間。 3. 總經費9,850萬4千元，110年度預算分配500萬元(列於統籌設備費)、111年度2,790萬2千元及112年度6,560萬2千元。

112年度資本門概算核列情形表

單位：新臺幣千元

編號	項目	112年度概算 (校基會審議 通過數)(A)	112年度 概算需求數	111年度 預算案數 (B)	比較增減數 (A)-(B)	說明
二、有特定計畫收入 支應		308,300	308,300	307,814	486	
(一)	固定資產	298,300	298,300	307,814	-9,514	
※	公共行政及 企業管理教育 中心新建工程	0	0	60,431	-60,431	1. 本案規劃興建地上13層及地下3層之建築物，總樓地板面積為26,949.85平方公尺，業經100年11月8日校基會第6屆第5次會議審議通過，規劃構想及可行性評估整體開發計畫經教育部102年10月24日臺教高(三)字第1020158191號函轉行政院102年10月16日院臺教字第1020059380號函原則同意。 2. 效益分析:(1)打造國際化、高品質、精緻化的會議中心，提供亞洲/華人管理特色研討課程，引領未來教育與創新產業，因應多樣化的教育與研討需求；(2)形塑環境友善黃金級綠建築地標，符合環保、永續及兼顧生態平衡共存的目標；(3)設置餐廳、學人住宿空間，產學合作與生活服務機能並陳，配合地理環境的優勢，成為最特殊與最具前瞻性的地標建築。 3. 總經費13億5,361萬7千元，104年度預算編列1,000萬元、105年度500萬元、106年度1億1,184萬3千元(原編列5,000萬元，餘提報校基會同意併決算辦理)、107年度1億2,392萬元(原編列1億元，餘提報校基會同意併決算辦理)、108年度2億8,380萬3千元(原編列2億8,000萬元，餘提報校基會同意併決算辦理)、109年度3億8,862萬元、110年度3億7,000萬元及111年度6,043萬1千元。
1.	指南山莊校區 學生宿舍	200,000	200,000	50,000	150,000	1. 本案係配合三角地捷運建設計畫，拆除莊敬外舍，興建替代宿舍，以滿足本校整體床位需求，業經105年12月26日校基會第8屆第8次會議審議通過，規劃構想及可行性評估整體開發計畫經教育部107年3月29日臺教高(三)字第1070017938號函同意。 2. 效益分析:補足舊有莊敬外舍及未來住宿需求，提供安全舒適的住宿環境，同時透過多元化空間設計營造學習空間，使宿舍成為高等教育與生活教育共同延伸的區域，提升住宿及教學之整體效益。 3. 總經費15億3,824萬6千元，108年度預算編列1,000萬元、110年度5,000萬元、111年度5,000萬元、112年度概算需求數2億元、113年度5億5,000萬元及114年度6億7,824萬6千元。
2.	法學院館 興建工程	11,000	11,000	100,000	-89,000	1. 本案規劃興建地上8層及地下2層之建築物，總樓地板面積為14,029.51平方公尺，業經98年8月17日校基會第5屆第4次會議審議通過，規劃構想及可行性評估整體開發計畫經教育部103年10月29日臺教高(三)字第1030155729號函轉行政院103年10月21日院授主基作字第1030201003號函同意，嗣經教育部109年5月28日臺教高(三)字第1090059214號函同意本校依需求重新檢討修正建築物樓層數、樓地板面積及工程總經費。另基本設計報告書經教育部109年6月29日臺教高(三)字第1090091069號函轉工程會109年6月20日工程技字第1090013600號函同意。 2. 效益分析:因應社會變遷之多元化與複雜化，規劃E化環境設計，提供全院師生更便利的研究教學環境，以培養具備科技整合能力之法律人才。 3. 本案經110年10月25日校基會第11屆第6次會議審議通過追加經費7,650萬7千元，有關該計畫修正總經費及期程1節，總務處業於110年11月9日以政總字第1100031912號函報教育部(該修正案內容尚待行政院核定)。 4. 修正後總經費6億7,433萬3千元，其中教育部補助1億5,000萬元，本校校務基金支應2億7,060萬3千元、法學院自籌2億590萬4千元及受贈實體資產(不編列預算)4,782萬6千元。104年度預算編列1,000萬元、105年度100萬元、109年度900萬元(教育部補助)、110年度5,000萬元(教育部補助3,000萬元及受贈款支應2,000萬元)、111年度1億元(教育部補助)、112年度概算需求數2億3,000萬元(教育部補助1,100萬元及校務基金支應2億1,900萬元)及113年度2億2,650萬7千元。

112年度資本門概算核列情形表

單位：新臺幣千元

編號	項目	112年度概算 (校基會審議 通過數)(A)	112年度 概算需求數	111年度 預算案數 (B)	比較增減數 (A)-(B)	說明
3.	建教合作 計畫設備	18,000	18,000	18,000	0	1. 參考歷年決算數編列。 2. 編列機械設備1,200萬元、交通及運輸設備40萬元、什項設備560萬元。 3. 所需經費由建教合作收入支應。
4.	場館設備	2,500	2,500	2,500	0	1. 參考歷年決算數編列。 2. 編列機械設備140萬元、交通及運輸設備10萬元、什項設備100萬元。 3. 所需經費由場館收入支應。
5.	在職專班 教學設備	3,000	3,000	3,000	0	1. 參考歷年決算數編列。 2. 編列機械設備150萬元、交通及運輸設備20萬元、什項設備130萬元。 3. 所需經費由在職專班收入支應。
6.	推廣教育設備	300	300	150	150	1. 參考歷年決算數編列。 2. 編列機械設備15萬元、交通及運輸設備2萬元、什項設備13萬元。 3. 所需經費由推廣教育收入支應。
7.	受贈款計畫 設備	2,000	2,000	2,000	0	1. 參考歷年決算數編列。 2. 編列機械設備150萬元、交通及運輸設備25萬元、什項設備25萬元。 3. 所需經費由受贈收入支應。
8.	教育部專案補 助計畫設備	4,500	4,500	14,733	-10,233	1. 總務處：大勇樓及大仁樓增設無障礙廁所工程162萬5千元。 2. 參考歷年決算數估列287萬5千元。 3. 以上計編列機械設備200萬元、交通及運輸設備50萬元、什項設備200萬元，所需經費由各單位專案向教育部申請補助。
9.	教育部 高等教育深耕 計畫設備	57,000	57,000	57,000	0	暫依高教深耕計畫辦公室預估編列機械設備3,700萬元、什項設備2,000萬元。
(二)	遞延資產	10,000	10,000	0	10,000	
1.	教學大樓整修 工程(代管資 產大修)	10,000	10,000	0	10,000	預估教學大樓整修工程1,000萬元，所需經費將專案向教育部申請補助。

約用人員薪資等級表(4%)(比較)

單位：新台幣(元)

職等	原下限	4%差額	新下限	原中間值	4%差額	新中間值	原上限	4%差額	新上限
八	50,736	2,029	52,765	59,690	2,388	62,078	68,643	2,746	71,389
七	45,708	1,828	47,536	53,774	2,151	55,925	61,841	2,474	64,315
六	41,189	1,648	42,837	48,445	1,938	50,383	55,712	2,228	57,940
五	37,098	1,484	38,582	43,645	1,746	45,391	50,191	2,008	52,199
四	33,421	1,337	34,758	39,319	1,573	40,892	45,217	1,809	47,026
三	30,109	1,204	31,313	35,423	1,417	36,840	40,736	1,629	42,365
二	27,126	1,085	28,211	31,393	1,256	32,649	36,699	1,468	38,167
一	25,000	1,000	26,000	28,750	1,150	29,900	33,063	1,323	34,386

約用人員薪資等級表(4%)(新)

單位：新台幣(元)

職等	新下限	新中間值	新上限
八	52,765	62,078	71,389
七	47,536	55,925	64,315
六	42,837	50,383	57,940
五	38,582	45,391	52,199
四	34,758	40,892	47,026
三	31,313	36,840	42,365
二	28,211	32,649	38,167
一	26,000	29,900	34,386

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
110 年 12 月 1 日第 692 次行政會議修正通過第 16 條附表二約用人員薪資等級表
110 年 12 月 23 日第 11 屆第 7 次校務基金管理委員會修正通過第 16 條附表二約用人員薪資等級表

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「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	52,765	62,078	71,389
七	47,536	55,925	64,315
六	42,837	50,383	57,940
五	38,582	45,391	52,199
四	34,758	40,892	47,026
三	31,313	36,840	42,365
二	28,211	32,649	38,167
一	26,000	29,900	34,386

「國立政治大學與國立陽明大學、國立臺北藝術大學教學合作作業要點」
修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	修正說明
國立政治大學與國立陽明交通大學、國立臺北藝術大學教學合作作業要點	國立政治大學與國立陽明大學、國立臺北藝術大學教學合作作業要點	國立陽明大學與國立交通大學合併改名修正。

修正條文	現行條文	修正說明
一、 二、 三、 四、 五、 六、 七、	第一條 第二條 第三條 第四條 第五條 第六條 第七條	因為「教學合作作業要點」，故修改條次為點次。
一、國立政治大學（以下簡稱本校）為執行與國立陽明交通大學及國立臺北藝術大學之教學合作協議，依據三校簽訂之學術合作辦法，特訂定本作業要點。	第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為執行與國立陽明大學及國立臺北藝術大學之教學合作協議，依據三校簽訂之學術合作辦法，特訂定本作業要點。	國立陽明大學與國立交通大學合併改名修正。
二、本校各教學及行政單位得依本作業要點與其他二校相關對等單位召開工作會議，議定相關合作事項，並送相關會議審議後執行。	第二條 本校各教學及行政單位得依本作業要點與其他二校相關對等單位召開工作會議，議定相關合作事項，並送相關會議審議後執行。	未修正
三、本校與國立陽明交通大學及國立臺北藝術大學所合作開設之學程，須成立學程委員會，設置召集人負責協調相關合作開課等事宜。並得視需要訂定合作辦法，經教務會議通過後	第三條 本校與國立陽明大學及國立臺北藝術大學所合作開設之學程，須成立學程委員會，設置召集人負責協調相關合作開課等事宜。並得視需要訂定合作辦法，經教務會議通過後	國立陽明大學與國立交通大學合併改名修正。

公告施行。	公告施行。	
<p>四、<u>為促進校際合作，本校與國立陽明交通大學及國立臺北藝術大學得合作開設「校際合開通識課程」。</u></p> <p><u>「校際合開通識課程」之時數採計及相關補助如下：</u></p> <p><u>(一)「校際合開通識課程」授課時數計支本校專、兼任教師授課時數，本校專任教師如已授足當學年度基本授課時數，「校際合開通識課程」之授課時數得全額計支為其當學年度超支鐘點，不受本校課程精實方案中有關超支鐘點費之規定限制。</u></p> <p><u>(二)本校授課教師如因課程需要須前往合作學校實體授課，本校發給交通補助費每次壹仟元，以九週（次）為限；擬申請前述補助費用者，應於當學期中考週之前，向本校教務處通識教育中心辦理申請事宜。</u></p> <p><u>(三)「校際合開通識課程」因課程性質特殊，為便教師授課，得配置教學助理至少一名，以協助教學。</u></p>	<p>第四條 本校與國立陽明大學及國立臺北藝術大學合作之「通識課程」，由本校通識教育中心主任負責召集，開設課程由三校商議之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.明確規範三校「校際合開通識課程」之時數採計及相關補助。 2.為使開課更具彈性，取消通識課程由本校通識教育中心主任負責召集之限制。
<p>五、<u>本校專任教師依本作業要點應邀前往國立陽明交通大學及國立臺北藝術大學開課者，其時數採計及相關補助如下：</u></p>	<p>第五條 本校專任教師依本作業要點應邀講授前述課程者，其時數採計及相關補助如下：</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.明列應邀學校名稱。 2.取消本校教師至他校授課之教材編輯補助費每週伍佰元。 3.取消第一項第3款及第

<p>(一)授課教師可自行決定就支領開課學校鐘點費或採計為本校授課時數擇一辦理。若擬採計為本校授課時數，須於當學期開學後二週內，以書面通知本校教務處課務組辦理相關事宜，並副知開課學校。</p> <p>(二)每學期本校發給該授課教師交通補助費每次壹仟元，以十八週（次）為限；擬申請前述補助費用者，應於當學期期中考週之前，向本校教務處課務組辦理申請事宜。</p>	<p>一、授課教師可自行決定就支領開課學校鐘點費或採計為本校授課時數擇一辦理。若擬採計為本校授課時數，須於當學期開學後二週內，以書面通知本校教務處課務組辦理相關事宜，並副知開課學校。</p> <p>二、每學期本校發給該授課教師每一學分教材編輯補助費每週伍佰元，及交通補助費每次壹仟元，均以十八週（次）為限；擬申請前述補助費用者，應於當學期期中考週之前，向本校教務處課務組辦理申請事宜。</p> <p>三、三校合開課程得比照前項規定支領相關費用，並由開課學校另外加給他校支援教師每週每學分捌佰元之教材編輯補助費，以十八週（次）為限，不另支鐘點費。</p> <p>四、三校合開課程因課程性質特殊，為便教師授課，開課學校至少應配置教學助理一名，以協助教學。</p> <p>前項第二款及第三款所需經費由本校五項自籌收入內勻支。</p>	<p>4款。</p> <p>4.移列經費來源至第七點。</p>
<p>六、國立陽明交通大學及國立臺北藝術大學專任教師及原專任於該校，退休或離職後轉任為該校兼任教師，依本作業要點應邀</p>	<p>第六條 國立陽明大學及國立臺北藝術大學專任教師及原專任於該校，退休或離職後轉任為該校兼任教師，依本作業要點應邀</p>	<p>國立陽明大學與國立交通大學合併改名修正。</p>

<p>至本校合作開設課程者，不需經過本校三級三審聘任程序。</p>	<p>至本校合作開設課程者，不需經過本校三級三審聘任程序。</p>	
<p>七、<u>本作業要點所需經費由政府補助款及本校自籌收入內勻支。</u></p>		<p>1.新增條文。 2.規定經費來源。</p>
<p>八、<u>本作業要點經本校校務基金管理委員會及教務會議審議通過後公佈實施，修正時亦同。</u></p>	<p>第七條 本作業要點經本校校務基金管理委員會及教務會議審議通過後公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>點次修正。</p>

國立政治大學與國立陽明交通大學 國立臺北藝術大學 教學合作作業要點

民國 95 年 10 月 16 日本校 95 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
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會議修正通過第 5、7 條條文
民國 99 年 3 月 22 日本校 98 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過第 5、7 條條文
民國 105 年 3 月 21 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過第 6 條條文
民國 105 年 6 月 17 日本校第 8 屆第 6 次校務基金管理委員會會議修正通過第 6 條條文
民國110年12月23日第11屆第7次校務基金管理委員會會議修正通過名稱、體例、第1、3、4、5、6、8及新增第7點條文

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為執行與國立陽明交通大學及國立臺北藝術大學之教學合作協議，依據三校簽訂之學術合作辦法，特訂定本作業要點。
- 二、本校各教學及行政單位得依本作業要點與其他二校相關對等單位召開工作會議，議定相關合作事項，並送相關會議審議後執行。
- 三、本校與國立陽明交通大學及國立臺北藝術大學所合作開設之學程，須成立學程委員會，設置召集人負責協調相關合作開課等事宜。並得視需要訂定合作辦法，經教務會議通過後公告施行。
- 四、為促進校際合作，本校與國立陽明交通大學及國立臺北藝術大學得合作開設「校際合開通識課程」。
「校際合開通識課程」之時數採計及相關補助如下：
 - (一)「校際合開通識課程」授課時數計支本校專、兼任教師授課時數，本校專任教師如已授足當學年度基本授課時數，「校際合開通識課程」之授課時數得全額計支為其當學年度超支鐘點，不受本校課程精實方案中有關超支鐘點費之規定限制。
 - (二)本校授課教師如因課程需要須前往合作學校實體授課，本校發給交通補助費每次壹仟元，以九週（次）為限；擬申請前述補助費用者，應於當學期期中考週之前，向本校教務處通識教育中心辦理申請事宜。
 - (三)「校際合開通識課程」因課程性質特殊，為便教師授課，得配置教學助理至少一名，以協助教學。
- 五、本校專任教師依本作業要點應邀前往國立陽明交通大學及國立臺北藝術大學開課者，其時數採計及相關補助如下：
 - (一)授課教師可自行決定就支領開課學校鐘點費或採計為本校授課時數擇一辦理。若擬採計為本校授課時數，須於當學期開學後二週內，以書面通知本校教務處課務組辦理相關事宜，並副知開課學校。
 - (二)每學期本校發給該授課教師交通補助費每次壹仟元，以十八週（次）為限；擬申請前述補助費用者，應於當學期期中考週之前，向本校教務處課務組辦理申請事宜。

- 六、國立陽明交通大學及國立臺北藝術大學專任教師及原專任於該校，退休或離職後轉任為該校兼任教師，依本作業要點應邀至本校合作開設課程者，不需經過本校三級三審聘任程序。
- 七、本作業要點所需經費由政府補助款及本校自籌收入內勻支。
- 八、本作業要點經本校校務基金管理委員會及教務會議審議通過後公佈實施，修正時亦同。

國立政治大學李元簇台灣與亞洲研究講座設置辦法(草案)說明

民國 110 年 12 月 23 日校務基金管理委員會第 11 屆第 7 次會議通過

條文	說明
<p>第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為促進台灣與亞洲研究,特依大學法第十七條第二項及本校組織規程第十一條規定,訂定本辦法。</p>	<p>設立宗旨及立法依據。本校「講座設置辦法」針對一般情況規定,與本辦法僅適用於台灣與亞洲研究領域仍有不同;本校「設置捐贈講座學者遴聘作業要點」僅適用於本校教師,不符合本講座設置需要。</p>
<p>第二條 本校設李元簇台灣與亞洲研究講座(以下簡稱本講座)籌備委員會(以下簡稱籌備委員會),負責籌設成立李元簇台灣與亞洲研究講座委員會(以下簡稱本委員會)。</p> <p>籌備委員會置委員九至十五人,由本校副校長一人、本校教師四至七人及校外委員四至七人組成,副校長為召集人。其餘委員由校長遴聘之。</p> <p>籌備委員會開會時,本校相關行政單位主管應列席;籌備委員會於本委員會成立後即行解散。</p>	<p>籌備委員會職掌及組成。</p>
<p>第三條 本委員會負責本講座相關學術事宜,置委員九至十五人,校長為當然委員外,其餘委員由校長遴聘國內外學者專家三至五人、本校教師四至六人及捐贈人代表一至三人組成,任期二年,期滿得續聘。召集人由委員互選產生。</p> <p>本委員會第一屆委員以籌備委員會成員為主,報請校長聘任;第二屆起之委員聘任作業規範另以要點訂定之。</p>	<p>講座委員會職掌及組成。</p>
<p>第四條 本講座每年置「李元簇台灣與亞洲研究講座教授」一人、「李元簇台灣與亞洲研究講座客座講座教授」一人。本講座教授與客座講座教授之聘任、聘期、酬金及任務,由本委員會議決之。</p> <p>前項之任務得包括演講、授課、指導論文或出版學術論文、專書。</p>	<p>「李元簇台灣與亞洲研究講座教授」、「李元簇台灣與亞洲研究講座客座講座教授」之設置及任務。</p>
<p>第五條 本講座設李元簇台灣與亞洲研究講座辦公室負</p>	<p>講座之執行單位及主管、</p>

<p>責行政事務，置兼任執行長一人，由本校專任教師兼任，經本委員會議決報請校長聘任之，其主管津貼由本講座經費支應。</p> <p>本講座得聘專職或半職工作人員；聘任兼任助理，應優先考慮與台灣與亞洲研究領域相關之博、碩士班研究生。</p>	<p>行政人員配置。</p>
<p>第六條 本講座為加強台灣與亞洲研究之交流，不定期補助本校教師至境外大學交流，及邀請境外訪問學者到訪並參與本講座之學術與教學活動。</p>	<p>國際交流任務。</p>
<p>第七條 本講座為鼓勵台灣與亞洲研究，應獎助境外學士生及博、碩士生來校，並獎助本校或本國學生境外研究。獎學金之名額、金額及相關辦法，由本委員會議決之。</p>	<p>研究獎助。</p>
<p>第八條 本講座所需經費由本校相關受贈、自籌收入及政府補助款支應。</p> <p>本講座經費之管理、年度預算及支用，由本委員會議決後，依本校相關程序辦理。本講座基金之用途、存放及動支方式之改變，應經本委員會出席委員三分之二以上同意。</p>	<p>經費來源及基金管理。</p>
<p>第九條 本辦法經校務基金管理委員會及校務會議通過後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>立法及修法程序。</p>

國立政治大學李元簇台灣與亞洲研究講座設置辦法（草案）

民國 110 年 12 月 23 日校務基金管理委員會第 11 屆第 7 次會議通過

第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為促進台灣與亞洲研究，特依大學法第十七條第二項及本校組織規程第十一條規定，訂定本辦法。

第二條 本校設李元簇台灣與亞洲研究講座（以下簡稱本講座）籌備委員會（以下簡稱籌備委員會），負責籌設成立李元簇台灣與亞洲研究講座委員會（以下簡稱本委員會）。

籌備委員會置委員九至十五人，由本校副校長一人、本校教師四至七人及校外委員四至七人組成，副校長為召集人。其餘委員由校長遴聘之。

籌備委員會開會時，本校相關行政單位主管應列席；籌備委員會於本委員會成立後即行解散。

第三條 本委員會負責本講座相關學術事宜，置委員九至十五人，校長為當然委員外，其餘委員由校長遴聘國內外學者專家三至五人、本校教師四至六人及捐贈人代表一至三人組成，任期二年，期滿得續聘。召集人由委員互選產生。

本委員會第一屆委員以籌備委員會成員為主，報請校長聘任；第二屆起之委員聘任作業規範另以要點訂定之。

第四條 本講座每年置「李元簇台灣與亞洲研究講座教授」一人、「李元簇台灣與亞洲研究講座客座講座教授」一人。本講座教授與客座講座教授之聘任、聘期、酬金及任務，由本委員會議決之。

前項之任務得包括演講、授課、指導論文或出版學術論文、專書。

第五條 本講座設李元簇台灣與亞洲研究講座辦公室負責行政事務，置兼任執行長一人，由本校專任教師兼任，經本委員會議決報請校長聘任之，其主管津貼由本講座經費支應。

本講座得聘專職或半職工作人員；聘任兼任助理，應優先考慮與台灣與亞洲研究領域相關之博、碩士班研究生。

第六條 本講座為加強台灣與亞洲研究之交流，不定期補助本校教師至境外大學交流，及邀請境外訪問學者到訪並參與本講座之學術與教學活動。

第七條 本講座為鼓勵台灣與亞洲研究，應獎助境外學士生及博、碩士生

來校，並獎助本校或本國學生境外研究。獎學金之名額、金額及相關辦法，由本委員會議決之。

第八條 本講座所需經費由本校相關受贈、自籌收入及政府補助款支應。

本講座經費之管理、年度預算及支用，由本委員會議決後，依本校相關程序辦理。本講座基金之用途、存放及動支方式之改變，應經本委員會出席委員三分之二以上同意。

第九條 本辦法經校務基金管理委員會及校務會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學圖書館行政人員績效考核及支領工作酬勞辦法

110年12月23日校務基金管理委員會第11屆第7次會議通過

- 一、國立政治大學圖書館（以下簡稱本館）為鼓勵行政人員士氣、提昇服務品質，特依據本校產學合作計畫行政管理費行政單位分配款支用要點及行政人員辦理自籌收入業務支領工作酬勞原則第六點規定，訂定國立政治大學圖書館行政人員績效考核及支領工作酬勞辦法（以下簡稱本辦法）。
- 二、本辦法之經費來源包括學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理收入、場地設備管理收入、受贈收入、投資取得之收益及其他收入等自籌收入。
- 三、本辦法適用之行政人員包括本館各組編制內職員、約用人員及工友。
- 四、本館行政人員支領工作酬勞之考核每年辦理一次為原則，依其工作績效辦理考核，並以考核等級作為支領工作酬勞之依據。
- 五、本館行政人員工作酬勞依考核等級訂其核發比率如下：
 - （一）考核等級為傑出者：指表現優異，足為同仁表率，且充分達成原訂績效目標，核發工作酬勞之81%~100%。
 - （二）考核等級為優良者：指表現明顯超出該職責要求水準，且均能於期限內圓滿完成，核發工作酬勞之61%~80%。
 - （三）考核等級為稱職者：指表現能達到要求水準，且大致能如期順利完成，核發工作酬勞之10%~60%。前項第一款考核等級為傑出者，其人數不超過考核人數30%。
- 六、本館行政人員支領之工作酬勞總金額，以考核年度本館獲配行政管理費總額為上限。考核年度未支用之工作酬勞餘額，不得併入以後年度工作酬勞之額度。
- 七、本館行政人員每月支領工作酬勞（不限於現金支給）之總額上限，需符合下列規定：
 - （一）編制內行政人員每月不得超過其專業加給或學術研究費60%。
 - （二）約用人員每月不得超過其本薪40%。
- 八、本辦法經校務基金管理委員會備查後施行，修正時亦同。

國立政治大學師生創業團隊進駐辦理公司設立登記收費標準 逐條說明

民國110年12月23日第11屆第7次校務基金管理委員會通過

擬定條文				說明																
<p>一、國立政治大學產學營運暨創新育成總中心（以下簡稱「產創總中心」）為辦理師生創業團隊進駐辦理公司設立登記申請案之審查及管理，依「國立政治大學師生創業團隊進駐辦理公司設立登記審查要點」（以下簡稱「登記要點」）訂定本收費標準。</p>				<p>明定本收費標準訂定目的及依據。</p>																
<p>二、本收費標準用詞定義如下：</p> <p>（一）申請人：符合「登記要點」第二、三點申請資格，並依第四點規定向產創總中心提出申請者。</p> <p>（二）行政審查：產創總中心就申請人提交之各項文件，核對是否齊備。</p> <p>（三）實質審查：產創總中心就申請人之提案內容(例如但不限於：團隊成員之組成、主力技術或產品之創新性及經濟效益、營運計畫可行性及發展潛力、與本校教學研究之關連性及效益等)進行審查並決定是否核准其申請。</p> <p>（四）登記場域：本校依教育部「大專校院申請創業團隊進駐辦理公司設立登記審查基準」報經教育部核可，得辦理公司設立登記之場館，包括本校研究暨創新育成總中心（以下簡稱研創中心）及公共行政及企業管理教育中心（以下簡稱公企中心）。</p> <p>（五）登記期間：申請人將公司地址設於登記場域之登記生效日起，至移出登記場域之變更生效日止。</p> <p>（六）場地管理單位：指登記場域之維護管理單位，研創中心為本校產創總中心研究暨創新育成總中心、公企中心為本校公共行政及企業管理教育中心。</p>				<p>明定本收費標準各項用詞定義。</p>																
<p>三、本收費標準之收費項目及金額如下：</p>				<p>明定收費項目及金額。</p>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>登記場域</th> <th>研創中心</th> <th>公企中心</th> <th>費用說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>收費項目</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>審查費</td> <td colspan="2"> <p>新台幣 10,000元/每案每次</p> </td> <td> <p>實質審查之各項行政準備、會議籌辦、審查結果報部等作業。</p> </td> </tr> <tr> <td>登記管理服務費</td> <td colspan="2"> <p>新台幣 2,500元/每案每月</p> </td> <td> <p>場地管理單位於申請人設立登記期間之各項行政配合及管理服務工作。</p> </td> </tr> </tbody> </table>	登記場域	研創中心	公企中心		費用說明	收費項目				審查費	<p>新台幣 10,000元/每案每次</p>		<p>實質審查之各項行政準備、會議籌辦、審查結果報部等作業。</p>	登記管理服務費	<p>新台幣 2,500元/每案每月</p>		<p>場地管理單位於申請人設立登記期間之各項行政配合及管理服務工作。</p>			
登記場域	研創中心	公企中心	費用說明																	
收費項目																				
審查費	<p>新台幣 10,000元/每案每次</p>		<p>實質審查之各項行政準備、會議籌辦、審查結果報部等作業。</p>																	
登記管理服務費	<p>新台幣 2,500元/每案每月</p>		<p>場地管理單位於申請人設立登記期間之各項行政配合及管理服務工作。</p>																	

	其他費用	<p>1. 辦理公司登記之衍生稅費(例如但不限於：房屋稅、地價稅)由申請人自行負擔。</p> <p>2. 除辦理公司設立登記外，申請人如有使用登記場域之其他設施或服務，另依各該場地管理單位之管理規定辦理。</p>		
四、	<p>保證金：申請案經實質審查通過並報教育部核備後，申請人應於辦理登記前另繳交保證金新台幣<u>5,000元</u>。待登記期滿，申請人將公司地址移出登記場域，無待解決事項後，由申請人檢附保證金收據正本，向場地管理單位申請無息發還保證金。</p>	<p>明定保證金金額及繳交、發還方式。</p>		
五、	<p>各項收費注意事項：</p> <p>(一) 審查費應於申請人接獲產創總中心行政審查通過之通知後繳交，確認繳費完成後方安排實質審查。行政審查通過前以書面申請撤案者，免收審查費；已繳之審查費全額無息退還。行政審查通過且完成繳費後，如申請人撤案或實質審查結果未獲通過，所繳審查費不予退還。上開實質審查未獲通過但經審查委員全數同意得部分退費者，得退還半數審查費，以鼓勵具開創性、發展潛力之師生創業團隊踴躍提出申請。</p> <p>(二) 申請登記期間展延或登記期間辦理變更登記，審查費比照新申請案辦理。</p> <p>(三) 登記期間申請人應繳交登記管理服務費，未滿一個月部分以一個月計。</p> <p>(四) 申請人於繳費後應檢附繳費證明影本或掃描檔案，經審查單位及場地管理單位確認金額無誤後方視為完成繳費。</p>	<p>明定收費相關注意事項。</p>		
六、	<p>其他團體、法人如有依法得於研創中心或公企中心申請會址登記之情形，除另有規定者外，其申請案之收費，準用本標準。</p>	<p>明定其他準用本收費標準之情形。</p>		
七、	<p>本標準經校務基金管理委員會通過後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>明定本標準訂定施行及修正程序。</p>		

國立政治大學師生創業團隊進駐辦理公司設立登記收費標準

民國110年12月23日第11屆第7次校務基金管理委員會通過

- 一、國立政治大學產學營運暨創新育成總中心（以下簡稱「產創總中心」）為辦理師生創業團隊進駐辦理公司設立登記申請案之審查及管理，依「國立政治大學師生創業團隊進駐辦理公司設立登記審查要點」（以下簡稱「登記要點」）訂定本收費標準。
- 二、本收費標準用詞定義如下：
 - （一）申請人：符合「登記要點」第二、三點申請資格，並依第四點規定向產創總中心提出申請者。
 - （二）行政審查：產創總中心就申請人提交之各項文件，核對是否齊備。
 - （三）實質審查：產創總中心就申請人之提案內容(例如但不限於：團隊成員之組成、主力技術或產品之創新性及經濟效益、營運計畫可行性及發展潛力、與本校教學研究之關連性及效益等)進行審查並決定是否核准其申請。
 - （四）登記場域：本校依教育部「大專校院申請創業團隊進駐辦理公司設立登記審查基準」報經教育部核可，得辦理公司設立登記之場館，包括本校研究暨創新育成總中心（以下簡稱研創中心）及公共行政及企業管理教育中心（以下簡稱公企中心）。
 - （五）登記期間：申請人將公司地址設於登記場域之登記生效日起，至移出登記場域之變更生效日止。
 - （六）場地管理單位：指登記場域之維護管理單位，研創中心為本校產創總中心研究暨創新育成總中心、公企中心為本校公共行政及企業管理教育中心。
- 三、本收費標準之收費項目及金額如下：

登記場域 收費項目	研創中心	公企中心	費用說明
審查費	新台幣 10,000元/每案每次		實質審查之各項行政準備、會議籌辦、審查結果報部等作業。
登記管理 服務費	新台幣 2,500元/每案每月		場地管理單位於申請人設立登記期間之各項行政配合及管理服務工作。

其他費用	1. 辦理公司登記之衍生稅費(例如但不限於：房屋稅、地價稅)由申請人自行負擔。 2. 除辦理公司設立登記外，申請人如有使用登記場域之其他設施或服務，另依各該場地管理單位之管理規定辦理。	
------	---	--

四、保證金：申請案經實質審查通過並報教育部核備後，申請人應於辦理登記前另繳交保證金新台幣5,000元。待登記期滿，申請人將公司地址移出登記場域，無待解決事項後，由申請人檢附保證金收據正本，向場地管理單位申請無息發還保證金。

五、各項收費注意事項：

(一) 審查費應於申請人接獲產創總中心行政審查通過之通知後繳交，確認繳費完成後方安排實質審查。

行政審查通過前以書面申請撤案者，免收審查費；已繳之審查費全額無息退還。

行政審查通過且完成繳費後，如申請人撤案或實質審查結果未獲通過，所繳審查費不予退還。

上開實質審查未獲通過但經審查委員全數同意得部分退費者，得退還半數審查費，以鼓勵具開創性、發展潛力之師生創業團隊踴躍提出申請。

(二) 申請登記期間展延或登記期間辦理變更登記，審查費比照新申請案辦理。

(三) 登記期間申請人應繳交登記管理服務費，未滿一個月部分以一個月計。

(四) 申請人於繳費後應檢附繳費證明影本或掃描檔案，經審查單位及場地管理單位確認金額無誤後方視為完成繳費。

六、其他團體、法人如有依法得於研創中心或公企中心申請會址登記之情形，除另有規定者外，其申請案之收費，準用本標準。

七、本標準經校務基金管理委員會通過後發布施行，修正時亦同。