

國立屏東大學 106 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會 會議紀錄

時間：中華民國 107 年 6 月 28 日（星期四）上午 10 時

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第四會議室

主席：劉副校長英偉(代理)

記錄：龐佑欣

出席(列)人員：如簽到表

壹、主席報告：略。

貳、106 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會列管項目執行情形：

項次	列管事項	辦理情形	管考情形
1	請研發處訂定計畫申請核章流程、執行經費之核章流程(含授權規範)等相關 SOP，並提至行政會議討論。	<u>研究發展處</u> 現正進行本校產學合作實施辦法之檢修作業，並將金額授權原則納入修正草案內，預計 6 月至 7 月間會請各系所、主計室及相關行政單位協同檢視，待彙整修正意見後，提送相關會議審議。	☒ 持續列管 ☐ 解除管制

參、工作報告：略。

肆、提案討論：

提案一

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校校務基金自籌收入收支管理辦法第六條、第十一條及第二十一條案，請討論。

說明：

- 一、依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法（如附件 1-1，[第 11-16 頁](#)）第八條及第九條規定略以：「…前條第一項第一款至第三款(學校人員人事費、講座經費、教學及學術研究獎勵)人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由學校定之，並經管理委員會審議通過後執行。」，擬修正本校校務基金自籌收入收支管理辦法第六條相關規定與上開辦法相符。
- 二、依據教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點第十點規定（如附件 1-2，[第 17-18 頁](#)），擬新增本校校務基金自籌收入收支管理辦法第十一條。後面條次依序遞增。
- 三、修正本校校務基金自籌收入收支管理辦法第二十一條文字。
- 四、檢附本校校務基金自籌收入收支管理辦法第六條、第十一條及第二十一條修正草案條文對照表如附件 1-3([第 19-20 頁](#))暨修正草案全文如附件 1-4([第 21-32 頁](#))。

辦法：提請校務基金管理委員會議審議通過，並報教育部備查後實施。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：人事室

案由：擬修正本校教師彈性薪資支給標準案，請討論。

說明：

- 一、本校「教師彈性薪資支給標準」原僅配合修正第一點之法源名稱及第八點之實施程序，並經 105 年 10 月 6 日本校第 22 次行政會議審議通過。嗣依修訂程序提送 105 年 12 月 5 日本校 105 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會備查。案經委員會決議：一、本案退回。二、請人事室、教務處、研發處共同研修後，重新提送行政會議討論。
- 二、本支給標準經研商後，業經 107 年 5 月 10 日本校第 40 次行政會議審議通過。本次修正重點如下：
 - (一)第二點增訂本支給標準之經費來源為本校校務基金自籌收入。
 - (二)第三點增訂「教學」表現達規定者。另依教育部 106 年 1 月 11 日臺教高通字第 1050152549 號函略以，為改正教師追求論文發表篇數及升等制度過於著重量化指標，衍生違反學術倫理等相關問題……。其他學術研究績效獎勵辦法亦不宜偏重以 SCI、SSCI 論文數量為標準，應建立「學術研究品質」或「其他專業實質貢獻」等多元指標取代單一量化指標。爰依前項函示刪除公開發表論文達一定篇數之規定。
 - (三)第四點申領資格新增「科技部吳大猷先生紀念獎」，另配合本校特聘教授設置辦法之規定，增列特聘教授得依本校教師彈性薪資支給標準申請彈性薪資。原訂之獎勵金評估機制移列第五點第二項。
 - (四)第五點組成本校教師彈性薪資審議委員會，審議教師彈性薪資之推薦。
 - (五)第六點訂定獎勵金不得重複支領。申領彈性薪資之教師，倘因第四點各款資格同時獲有本校其他獎勵或計畫型彈性薪資時，僅得擇一申領，並優先申領計畫型彈性薪資。但前述獎勵如屬名譽職且並未支領任何酬金，不在此限。
 - (六)第七點增訂停發或繳回已領受之彈性薪資之情事。
- 三、檢附本校教師彈性薪資支給標準修正草案對照表如附件 2-1(第 33-36 頁)暨草案全文如附件 2-2 (第 37-41 頁)。

辦法：提請校務基金管理委員會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校產學合作經營管理專業經理人進用試辦計畫之專案經理薪資支給標準，請討論。

說明：

- 一、為增益本校產學合作營運業務，強化研發成果之運用推廣成效，前經鈞長

於 107 年 1 月 17 日核定研發處所提之「國立屏東大學產學專案經理進用試辦計畫」，並於同年 2 月起進用產學經理在案，合先敘明。

二、另依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第九條第二項規定略以：

「……人事費之支給額度、條件、方法及考核標準，由學校定之，並經管理委員會審議通過後執行。」爰予提送該計畫之薪資支給標準（含人員敘薪規定）至委員會核定；本計畫之薪資表係參考業界同性質工作及同儕學校薪資基準訂定。

二、檢附本校產學專案經理進用試辦計畫及其薪資支給標準表如附件 3 (第 42-54 頁)。

辦法：提請校務基金管理委員會核定。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校產學專業經理人進用及管理辦法案，請討論。

說明：

一、為建立產學合作經營管理專業團隊，促進本校產學合作之發展，特訂定旨揭管理辦法，作為產學專業經理人之進用及管理規範。

二、本辦法訂定重點如下：

（一）明定本校進用產學專業經理人之原由、目的、法令依據及適用本辦法之單位。

（二）明定本校產學專業經理人之級別、進用資格、敘薪標準及績效考核方式。

（三）明定本校新進用或續聘產學專業經理人時，應予訂定具體之年度工作績效目標。

（四）明定本校產學專業經理人之差勤管理規定適用依據及相關權利義務。

三、檢附國立屏東大學產學專業經理人進用及管理辦法草案條文說明表如附件 4-1(第 55-58 頁)暨草案全文如附件 4-2 (第 59-67 頁)。

辦法：提請校務基金管理委員會審議通過後實施。

決議：

一、修正通過。

二、產學專業經理人之績效考核方式，依研究發展處說明辦理，現已進用者，本(107)年度適用本校產學合作經營管理專業經理人進用試辦計畫，自下年度起適用本校產學專業經理人進用及管理辦法。

提案五

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定本校大武山學者彈性薪資實施要點案，請討論。

說明：

一、依據本校 107 年 6 月 7 日 106 學年度第 17 次主管會報與 107 年 6 月 14 日 106 學年度第 41 次行政會議決議辦理。

二、配合教育部高教深耕彈性薪資計畫，並強化本校師資水準及有效提升整體之教學、產學、研究及服務品質，以邁向國際一流大學之目標，特訂定本要點。

三、檢附本校大武山學者彈性薪資實施要點草案逐點說明表如附件 5-1(第 68-70 頁)暨草案全文如附件 5-2 (第 71-77 頁)。

辦法：提請校務基金管理委員會會議審議通過，並報教育部備查後實施。

決議：

一、修正通過。

二、本案經費以教育部高教深耕計畫補助 50 萬元及本校計畫配合款 200 萬元，總計 250 萬元為原則，視申請件數於額度內運用之。

提案六

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校計畫約用人員約用及管理要點第三點及第十點案，請討論。

說明：

一、依據科技部 106 年 5 月 23 日及 107 年 5 月 25 日技部來函修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」，該部計畫專兼任助理支給待遇改由各執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定標準核實支給工作酬金。

二、茲訂定前開人員之薪資參考標準，並於 107 年 6 月 8 日邀集教務處、人事室及主計室主管共同研議。

三、檢附本校計畫約用人員約用及管理要點修正草案對照表如附件 6-1(第 78-79 頁)暨其修正草案全文如附件 6-2 (第 80-81 頁)及計畫專任助理薪點支給待遇參考表如附件 6-3 (第 82 頁)、計畫兼任助理費用支給參考表如附件 6-4 (第 83 頁)。

辦法：提請校務基金管理委員會審議通過後實施。

決議：修正通過。

提案七

提案單位：國際事務處

案由：擬訂定本校外國學生論文及專題計畫(含實習)暨選修課程經費補助辦法，請討論。

說明：

一、依據本校 106 學年度第 41 次行政會議決議辦理。

二、國際姊妹校選送來校的交換學生人數逐年增加，自 103 年合校以來，無論人數、來源國及就讀系所均呈現成長及多元化趨勢。推動國際化需要專業人才及挹注充裕資源，以支應學校教學及輔導國際學生需求，因此，本辦法之目的，以補助本校各院系所(中心)及教師指導外國學生論文及專題計畫(含實習)暨選修課程相關業務經費，增進國際交流之能量。

三、經費補助以業務費為原則。

四、檢附本校外國學生論文及專題計畫(含實習)暨選修課程經費補助辦法條文說明表如附件 7-1(第 84 頁)暨草案全文如附件 7-2 (第 85 頁)。

辦法：提請校務基金管理委員會會議審議通過後實施。

決議：修正通過，並自本(107)年 8 月 1 日起適用。

提案八

提案單位：國際事務處

案由：擬修正本校外國學生獎助學金實施要點第五點、第六點、第十一點及第十二點案，請討論。

說明：

- 一、依據本校 106 學年度第 41 次行政會議決議辦理。
- 二、為增加本校國際生源，提高優秀外國學生就讀本校之誘因。
- 三、第五點修訂重點為各項獎助學金之額度、獎助名額及獎學金總額不超過當年度外國學生學雜費收入為限。
- 四、檢附本校外國學生獎助學金實施要點第五點、第六點、第十一點及第十二點修正草案對照表如附件 8-1(第 86-87 頁)暨草案全文如附件 8-2 (第 88-89 頁)。

辦法：提請校務基金管理委員會會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：研究發展處

案由：補助科技部 107 年度大專生研究計畫未通過之申請案，請討論。

說明：

- 一、依據 107 年 6 月 25 日簽案辦理。
- 二、為鼓勵本校學生提案申請科技部 107 年度大專生研究計畫，擬補助未通過之申請案件，以提升教師指導學生參與研究計畫案之意願及品質。
- 三、本案補助 54 件(不含他校學生)，每件 2 萬元，補助總金額共計新臺幣 108 萬元整。
- 四、檢附 107 年 6 月 27 日核准簽案如附件 9-1(第 90 頁)及 107 年度大專學生研究計畫申請案未獲補助名冊如附件 9-2 (第 91-95 頁)。

辦法：提請校務基金管理委員會會議審議通過後，續辦經費授權事宜。

決議：

- 一、本(107)年未通過計畫之學生皆予以補助，總金額共計 108 萬元。
- 二、執行期滿繳交之成果報告請比照科技部標準辦理。
- 三、獲補助之學生，其經費使用項目含耗材、差旅費、雜項費用等，倘若有其他同學參與，則由指導老師專簽知會學術發展組及主計室等，經陳奉核准後始可核實報支。
- 四、請針對本案訂定相關鼓勵性質之補助要點及審查機制。

伍、臨時動議：無。

陸、主席結語：感謝各位委員出席本次會議。

柒、散會 同日上午 11 時 30 分

附錄 A、國立屏東大學 106 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會列管項目

項次	列管事項	辦理情形	管考情形
1	請研發處訂定計畫申請核章流程、執行經費之核章流程(含授權規範)等相關 SOP，並提至行政會議討論。	研究發展處	☐ 持續列管 ☐ 解除管制

**國立屏東大學 106 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會議
簽到表**

時間：中華民國 107 年 6 月 28 日（星期四）上午 10 時

地點：本校民生校區五育樓 4 樓第四會議室

主席：劉副校長英偉(代理)

出(列)席人員：

序號	姓名	職稱	簽到處	備註
1	古源光	主任委員	公出	校長
2	劉英偉	委員	劉英偉	副校長
3	林曉雯	委員	告假	副校長
4	王隆仁	委員	王隆仁	副校長
5	蔡秀雲	委員	蔡秀雲	主計室主任
6	楊智穎	委員	請假	教育學院院長
7	林春榮	委員	林春榮	理學院院長
8	簡光明	委員	出國	人文社會學院院長
9	王隆仁	委員	王隆仁	資訊學院院長
10	曾紀幸	委員	曾紀幸	管理學院院長
11	李建興	委員	李建興	理學院教師代表

序號	姓名	職稱	簽到處	備註
12	曹美蘭	委員	請假	管理學院教師代表
13	唐紀絜	委員	請假	教育學院教師代表
14	林義凱	委員	林義凱	資訊學院教師代表
15	黃文車	委員	黃文車	人文社會學院 教師代表
16	劉英偉	執行秘書	劉英偉	代理主任秘書
17	陳永森	執行秘書		總務長
18	施百俊	列席人員	施百俊	教務長
19	曾耀霆	列席人員	曾耀霆	學務處
20	林曉雯	列席人員	請假	代理研發長
21	唐緯育	列席人員		學生代表 (會長)
22	黃善澤	列席人員		學生代表 (議長)
23	王本賢	主任	王本賢	提案單位 (人事室)
24	林彥廷	副研發長		提案單位 (研究發展處)

序號	姓名	職稱	簽到處	備註
27	吳聲毅	組長		提案單位 (研究發展處 學術發展組)
28	劉育忠	國際事務長	劉育忠	提案單位 (國際事務處)
29	王鈞宗	組長		提案單位 (國際事務處)
30	楊瑋銘	組員	楊瑋銘	提案單位 (研究發展處 技術合作組)
31	陳怡臻	組員	陳怡臻	提案單位 (研究發展處 學術發展組)
32	林永彩	行政組員	林永彩 曾祥	提案單位 (研究發展處 學術發展組)
33				
34				
35				
36				
37				
38				

名 稱 國立大學校院校務基金管理及監督辦法

修正日期 民國 104 年 09 月 03 日

法規類別 行政 > 教育部 > 高等教育目

第 一 章 總 則

第 1 條 本辦法依國立大學校院校務基金設置條例（以下簡稱本條例）第七條第三項、第九條第二項、第十條第二項及第十一條第三項規定訂定之。

第 2 條 國立大學校院（以下簡稱學校）不得申請籌設財團法人，並應依本條例第九條第一項規定，將一切收支納入校務基金。

各校應就校務基金管理及運用訂定內部控制相關規章，據以建立及維持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。

第 3 條 本條例第三條第一項第二款所定自籌收入，其範圍如下：

一、學雜費收入：學校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。

二、推廣教育收入：學校依專科以上學校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。

三、產學合作收入：學校依專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。

四、政府科研補助或委託辦理之收入：學校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。

五、場地設備管理收入：學校提供場所及設施等，所收取之收入。

六、受贈收入：學校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。

七、投資取得之收益：學校依本條例第十條第一項規定所投資取得之有關收益。

八、其他收入：非屬前七款之自籌收入者。

第 二 章 組 織

第 4 條 學校依本條例第五條第一項規定設校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會），其運作所需工作人員，由學校現有人員派兼為原則，必要時，得進用專業人員若干人。

第 5 條 管理委員會得視任務之需要，分組辦事；其組成方式，由學校定之。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；開會時，得請相關單位人員列席。

第 6 條 學校依本條例第七條第一項年度總收入置稽核人員或設稽核單位者，管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員

。

前項所稱年度總收入，指學校最近年度收支餘絀決算表之業務收入及業務外收入。

第 7 條 管理委員會及稽核人員或稽核單位之設置、運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，由學校定之，經校務會議通過後實施。

第 三 章 校務基金管理及運用

第 8 條 自籌收入得支應下列事項：

一、學校人員人事費：

（一）編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。

（二）編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。

（三）編制外人員之人事費。

二、講座經費。

三、教學及學術研究獎勵。

四、出國旅費。

五、公務車輛之增購、汰換及租賃。

六、新興工程。

七、其他與校務推動有關之費用。

前項第一款第一目所稱編制內人員，指教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。

第一項第一款第三目所稱編制外人員，指契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞，由學校定之。

第 9 條 學校以自籌收入支應前條第一項第一款至第三款人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限；編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。

前條第一項第一款至第三款人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由學校定之，並經管理委員會審議通過後執行。

第 10 條 學校以自籌收入規劃辦理第八條第一項第六款之新興工程，應就工程興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。

前項所稱可用資金，指現金加上短期可變現資產及扣除短期須償還負債之合計數。

第 11 條 學校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：

一、受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶。

二、受贈收入為現金以外之動產或不動產者，應確實點交或辦妥所有權移轉登記。

前項第二款之受贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

學校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願學校公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

受贈收入有指定用途者，其用途應與學校校務有關。

學校辦理受贈收入業務，不得與捐贈者有不當利益之聯結；對熱心捐贈者，得自定規定獎勵。

第 12 條 各項自籌收入應由學校統籌運用。但涉及政府與民間補助或委託辦理之事項，應依其補助計畫或契約辦理。

學校辦理各項自籌收入業務，應合理控制成本，並得衡量使用學校資源情形，就所提列之行政管理費或計畫節餘款訂定一定分配比率，分配至負責辦理該項業務之行政或學術單位運用，並應經管理委員會審議通過。

第 13 條 學校依本條例第十條第四項規定組成之投資管理小組，應隨時注意投資效益，必要時，得修正投資規劃內容，並經管理委員會審議通過後執行。

第 14 條 學校投資本條例第十條第一項第三款及第四款之項目，經費來源除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過學校可用資金及長期投資合計數之百分之五十。

前項所稱留本性質之受贈收入，指學校與捐贈者間以契約或協議約定，學校將受贈收入透過投資方式產生收益，並僅以該收益支用於契約規範之用途，不動支原受贈收入款項。

第 15 條 學校持有本條例第十條第一項第三款及第四款之公司及企業股權，不得超過該個別公司及企業股份百分之五十。

第 16 條 學校應審酌校務基金自籌能力及校務發展需求，建立有效之管控機制，並依本條例第十三條第二項規定訂定自籌收入收支管理規定，提報管理委員會審議通過後，報教育部（以下簡稱本部）備查。

前項自籌收入收支管理規定，應至少包括收入來源、支給項目、校務基金控管機制及發生缺失或異常之處理方式。

第 17 條 自籌收入之收支、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。

學校相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

第 四 章 校務基金監督機制

第 18 條 稽核人員或稽核單位應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。

稽核人員或稽核單位執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校

內相關單位提供必要之資料以供查閱。

第 19 條 稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。

第 20 條 稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

- 一、明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。
- 二、怠於行使職權，致稽核效能不彰。
- 三、其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

第 21 條 前條第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：

- 一、校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。
- 二、校務基金之執行未達績效目標。
- 三、校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
- 四、年度決算實質短絀。
- 五、賸餘或可用資金有異常減少。
- 六、開源節流計畫之執行未具成效。
- 七、其他缺失或異常事項。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

第 22 條 稽核人員或稽核單位執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。

稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

第 23 條 學校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行。

前項開源節流計畫，應包括提升學校各項自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討。

稽核人員或稽核單位應將第一項開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告。

第 24 條 學校辦理校長續任，應將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資

金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以適當方式提供學校組織規程所定之校長續任同意權人參據。

第 25 條 學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：

- 一、教育績效目標。
- 二、年度工作重點。
- 三、財務預測。
- 四、風險評估。
- 五、預期效益。
- 六、其他。

前項年度財務規劃報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度十二月三十一日前報本部備查。

第一項第三款所稱財務預測，指學校預測未來三年資金來源、用途及可用資金變化情形。

第 26 條 學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：

- 一、績效目標達成情形（包括投資效益）。
- 二、財務變化情形。
- 三、檢討及改進。
- 四、其他事項。

校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書報本部備查。

第 27 條 學校年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書，應於本部備查後一個月內公告，並登載於學校網頁建置之校務基金公開專區。

第 28 條 學校校務基金之執行情形應公開透明，並依下列規定，公告於校務基金公開專區：

- 一、前三季於每季終了後一個月內公告。
- 二、第四季於年度終了後三個月內公告。

前項應公開透明之資訊，包括截至當季止之可用資金變化情形及支出用途。

第 29 條 本部為瞭解學校校務基金執行之情形，得組成專案小組至各校訪視或委請會計師查核，並作成專案報告。

第 30 條 學校執行校務基金有下列情形之一者，本部得命學校限期改善；屆期未改善者，得視其情節輕重，調降學校依第九條第一項所定比率上限或限制不得支給：

- 一、年度決算實質短絀。

- 二、第八條第一項第一款至第三款人事費支出超過最近年度決算自籌收入百分之五十。
- 三、可用資金過低，致影響學校校務基金健全。
- 四、依前條之專案報告，有涉及學校校務基金執行之缺失或異常情形。
- 五、其他缺失或異常事項。

第 五 章 附 則

- 第 31 條 國立大學附設醫院之基金收支、保管及運用，依其他相關法令之規定，不適用本辦法。
- 第 32 條 國立專科學校及其他公立大專校院設有校務基金者，得準用本辦法之規定。
- 第 33 條 本辦法自發布日施行。

教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點

一、教育部（以下簡稱本部）為落實撙節支出與儘量利用本部所屬機關(構)現有相關設施之原則，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

- (一) 機關(構)：依行政院九十五年九月二十一日院授主會三字第 0 九五 0 0 0 五五九九號函規定，包括中央及地方政府所屬公務機關、公立學校、國營事業、非營業特種基金及政府捐助基金達二分之一以上之財團法人。
- (二) 國際性會議、研討會：指各執行計畫之定義或申請條件所定者；其未規定者，指科技部補助國內舉辦國際學術研討會作業要點第二點所定之下列四類。但不包括僅邀請國外人士來我國演講及授課者：
 1. 第一類：由國際性學術組織（跨洲際）授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之國際大型學術會議。
 2. 第二類：國際性學術組織（跨洲際或洲區域性）正式認可在我國舉辦之國際學術研討會。
 3. 第三類：國內學術組織授權辦理之國際學術研討會。
 4. 第四類：國內自行主辦之國際學術研討會。

三、本部及所屬機關(構)規劃辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會時，應依本要點辦理。

四、本部及所屬機關(構)辦理一般性會議、講習、訓練及研討(習)會，應利用自有之場地，不得於外部場地辦理。

五、本部及所屬機關(構)確有於外部場地辦理大型會議、講習、訓練及研討(習)會之必要時，有關場地選擇之優先順序，規定如下：

- (一) 本部所屬機關(構)之場地（不包括委外經營之場地）。
- (二) 洽借所在地或鄰近地區之其他機關(構)或訓練機關(構)之場地（例如國家文官學院、行政院人事行政總處所屬訓練機構或臺灣電力公司訓練所等）。
- (三) 本部所屬機關(構)委外經營之場地。
- (四) 其他得提供非假日期間膳宿折扣之大型場地，並應於簽呈內敘明確實無法租借得前三款適合之地點或場所情形。

六、辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，所需經費應依預定議程覈實編列，膳宿費編列上限規定如下：

- (一) 參加對象為機關(構)人員者，每人每日膳費新臺幣（以下同）二百五十元，午、晚餐每餐單價須於八十元範圍內供應，辦理期程第一天（包括一日活動）不提供早餐，其一日膳費以二百元為基準編列；住宿費依據國內出差旅費報支要點規定辦理。

(二) 應業務需要辦理，且參加對象主要為機關(構)以外之人士者，每人每日膳費五百元；每日住宿費比照國內出差旅費報支要點規定薦任級以下人員基準辦理。

(三) 辦理國際性會議、研討會(不包括講習、訓練及研習)，每人每日膳費一千元；每日住宿費為二千元。但外賓每日住宿費為四千元。如於膳宿費以外，再支給外賓其他酬勞者，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。

前項膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。

七、各項會議、講習、訓練及研討(習)會相關課程與活動之規劃及安排，依所定目標與實際需求，力求嚴謹及覈實，不得過於鬆散或與主題無直接關聯之項目，得於一日或二日內完成者，除特殊情形外，不得規劃為二日或三日。

八、不得編列聘請樂團演唱或表演之經費。

不得編列紀念品、禮品或宣導品之經費。但必要頒發之獎品及依國際禮儀致贈外賓之禮品，不在此限。

九、參加各類會議、講習、訓練及研討(習)會之人員，不得攜眷參加。

十、實施校務基金之國立大專校院，以自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，應依國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，於校務基金收支管理規定中明定支給基準後實施。

十一、本部及所屬機關(構)向本部以外機關(構)申請經費補助辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會者，其經費之編列與執行，應比照本要點規定審核及辦理。但補助機關(構)對補助內容另有規範者，得依其規範辦理。

十二、接受本部及所屬機關(構)委辦或補助之機關(構)、學校及民間機構，本部補助或委辦相關費用之編列與執行，應比照本要點規定審核及辦理。

國立屏東大學校務基金自籌收入收支管理辦法

第六條、第十一條及第二十一條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第六條 前條第一項第一款所列各項經費得支應項目，由人事室另以要點訂定之；各該支應項目之支給額度、條件、方式及考核標準，得由主管單位另行訂定。 前條第一項第二款至第三款<u>人事費</u>之支給額度、條件、方式及考核標準，由主管單位另以要點訂定之。 <u>前兩項法規訂定，經校務基金管理委員會審議通過後實施。</u> 本校得以自籌收入支應辦理自籌收入業務有績效人員之工作酬勞，編制內行政人員每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，編制外人員每月給與總額以不超過本職薪資百分之三十為限，且不限以現金支給；其績效衡量、支給基準及發放方式，另以要點訂定，經校務基金管理委員會審議通過後實施。	第六條 前條第一項第一款所列各項經費得支應項目，由人事室另以要點訂定之，<u>經校務基金管理委員會審議通過後實施</u>；各該支應項目之支給額度、條件、方式及考核標準，得由主管單位另行訂定。 前條第一項第二款至第三款之支給額度、條件、方式及考核標準，由主管單位另以要點訂定之。 本校得以自籌收入支應辦理自籌收入業務有績效人員之工作酬勞，編制內行政人員每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，編制外人員每月給與總額以不超過本職薪資百分之三十為限，且不限以現金支給；其績效衡量、支給基準及發放方式，另以要點訂定，經校務基金管理委員會審議通過後實施。	依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條及第九條規定略以：「…前條第一項第一款至第三款(學校人員人事費、講座經費、教學及學術研究獎勵)人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由學校定之，並經管理委員會審議通過後執行。」
第十一條 <u>本校為教學研究等推動業務需要，得以自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，其經費標準比照教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點規定之標準支給。</u>		依據教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點第十點規定，新增第十一條。 後面條次依序遞增。

第<u>二十二</u>條 非屬第二條第一項前七<u>款</u>之自籌收入，得支應第五條規定之事項。特別支應事項及其支給基準得另訂要點，經校務基金管理委員會審議通過後實施。 屬於試辦性質之其他自籌收入項目，得於收取該項收入之年度開始前，以專案敘明收入來源、支應項目及支給基準等，簽請校長核定後實施，相關文件應送交校務基金管理委員會備查。	第<u>二十一</u>條 非屬第二條第一項前七<u>目</u>之自籌收入，得支應第五條規定之事項。特別支應事項及其支給基準得另訂要點，經校務基金管理委員會審議通過後實施。 屬於試辦性質之其他自籌收入項目，得於收取該項收入之年度開始前，以專案敘明收入來源、支應項目及支給基準等，簽請校長核定後實施，相關文件應送交校務基金管理委員會備查。	修正文字。
---	---	--------------

國立屏東大學校務基金自籌收入收支管理辦法

103年11月20日103學年度第3次行政會議審議通過
 104年1月7日103學年度第1次校務基金管理委員會審議通過
 104年1月28日教育部臺教高(三)字第1040011536號函同意備查
 105年4月29日104學年度第2學期第2次校務基金管理委員會修正通過
 105年5月18日教育部臺教高(三)字第1050062867號函同意備查
 107年4月9日106學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修正通過
 107年4月30日106學年度第2學期第2次校務基金管理委員會修正通過
 107年5月22日教育部臺教高(三)字第1070069213號函同意備查
107年6月28日106學年度第2學期第3次校務基金管理委員會修正通過

第 一 條 為健全本校校務基金自籌收入之使用及管理制度，依據國立大學校院校務基金設置條例第十三條第二項暨國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十六條規定，訂定本校校務基金自籌收入收支管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 本辦法所稱自籌收入如下：

- 一、學雜費收入：指本校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
- 二、推廣教育收入：指本校依據專科以上學校推廣教育實施辦法之規定，辦理各項推廣教育及研習、訓練等班次所收取之收入。
- 三、產學合作收入：指本校依據專科以上學校產學合作實施辦法辦理相關事項所獲得之收入。
- 四、政府科研補助或委託辦理之收入：指本校獲得政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理收入。
- 五、場地設備管理收入：指本校提供經管場所及設施等，所收取之收入。
- 六、受贈收入：指本校無償收受動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 七、投資取得之收益：指本校依據國立大學校院校務基金設置條例第十條第一項規定投資所取得之收益。
- 八、其他收入：非屬前七款之自籌收入。

前項第一款之收入除碩士在職專班得另訂收支管理要點外，其餘應全數由學校統籌運用；第二款至第七款之自籌收入項目，應另行訂定收支管理要點。

未訂定收支管理要點之自籌收入項目，應全數納入校務基金，由本校統籌運用，但涉及政府與民間補助或委託辦理之事項，應依其補助計畫或契約辦理。

第 三 條 自籌收入應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。自籌收入之收支情形，其相關業務及經費執行人員、使用及保管資產人員，應分別負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

第 四 條 本校校務基金有關年度預算編製及執行、決算編造，應依預算法、會計法、決算法、審計法及其相關法令規定辦理。但校務基金來源為第二條第一項所定自籌收入，不在此限。

第 五 條 本校校務基金自籌收入得支應於下列事項：

一、本校人員人事費：

（一）編制內人員本薪（年功薪）與加給以外之給與。

（二）編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。

（三）編制外人員人事費。

二、講座經費。

三、教學及學術研究獎勵。

四、出國旅費。

五、公務車輛之增購、汰換及租賃。

六、新興工程。

七、因應自償性支出之舉借及其償還。

八、其他與校務推動有關之費用。

前項第一款第一目所稱編制內人員，指教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。

第一項第一款第三目所稱編制外人員，指契約進用之各類人員；其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞，由本校另訂之。

本校以自籌收入支應第一項第一款至第三款人事費，合計支給總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限，由主計室會同人事室控管。

第 六 條 前條第一項第一款所列各項經費得支應項目，由人事室另以要點訂定之；各該支應項目之支給額度、條件、方式及考核標準，得由主管單位另行訂定。

前條第一項第二款至第三款人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由主管單位另以要點訂定之。

前兩項法規訂定，經校務基金管理委員會審議通過後實施。

本校得以自籌收入支應辦理自籌收入業務有績效人員之工作酬勞，編制內行政人員每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，編制外人員每月給與總額以不超過本職薪資百分之三十為限，且不限以現金支給；其績效衡量、支給基準及發放方式，另以要點訂定，經校務基金管理委員會審議通過後實施。

第 七 條 為推動國際交流事務，本校現職專任教師、行政人員及全職學生因下列事項得派遣出國：

- 一、因應本校業務發展之需要，前往國外考察、訓練、研究及實習。
- 二、應邀參加國際會議或學術成果發表活動。
- 三、因業務需要赴國外學校簽約、從事海外招生、拓展姊妹學校關係與交流。
- 四、其他因臨時急迫性重要任務，需奉派出國者。

前項出國人員，應於事前報經校長或其授權人核定，並依規定核實報支差旅費用，所需經費由校務基金自籌經費項下支應。

以自籌收入支應第一項各款出國案件之適用範圍、支給要件、補助基準、審查流程及相關補充規定，由人事室另以要點訂定之，經校務基金管理委員會審議通過後實施。

第 八 條 本校為增加公務車輛使用彈性，得以自籌收入增購、汰換及租賃公務車輛，相關規定由總務處另訂之，經校務基金管理委員會審議通過後實施。

第 九 條 本校為增進新興工程執行效率，並促進民間投資，減少政府預算投入，得以自籌收入支應興建工程所需費用，其細目及相關補充規定，由業務職掌單位另訂之。

各單位提出新臺幣一千萬元以上不足五千萬元之新興工程需求時，應擬具規劃構想書，提出新臺幣五千萬元以上之新興工程需求時，應委託專業廠商製作詳細規劃構想書，提經本校校園規劃委員會及校務基金管理委員會審議通過。

新臺幣一億元以上之新興工程，應將工程興建期間之可用資金變化情形及營運後成本推估，納入規劃構想書內，經前項審議程序通過後，報教育部審議。

本校以自籌收入支應新興工程，應就工程興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。營運後成本推估，應依建物使用年限，針對水電費、維護費及折舊費用等進行推估。

前項所稱可用資金，指現金加上短期可變現資產及扣除短期須償還負債之合計數。

第 十 條 本校為提升財務規劃效能，並因應自償性宿舍、停車場等建設工程或管理營運支出，除可彈性運用自籌收入及校務基金累積盈餘外，並得向金融機構舉借。

設施需求單位應於事前擬訂設施興建暨債務舉借償還計畫，敘明興建設施之目的、辦理方法、預期效益及債務清償之因應措施，經校務基金管理委員會及校務會議審議通過後執行。

第 十一 條 本校為教學研究等推動業務需要，得以自籌收入支應辦理各類會議、講習、訓練及研討(習)會，其經費標準比照教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點規定之標準支給。

第 十二 條 以自籌收入支應本校固定資產之建設、改良、擴充、資金之轉投資、資產之變賣、長期債務之舉借或償還，原未編列預算或預算編列不足，確需於當年度辦理，且個案金額未逾新臺幣一千萬元時，得由校長核定後併決算辦理。

前項新臺幣一千萬元以上之個案支應項目，應由校長或其授權人核定，送校務基金管理委員會審議通過後動支，以超支併決算辦理。以自籌收入支應確需於當年度辦理之經常性支出，原未編列或預算

編列不足，且個案金額未逾新臺幣一百萬元者，比照第一項規定辦理；新臺幣一百萬元以上之個案支應項目，比照第二項規定辦理。本校經行政機關裁罰之案件，經認屬不可歸責於業管單位之事由，其罰鍰之支應，得準用前項規定辦理。

第 十三 條 本校學雜費收入應由學校統籌運用於支應教學活動所需之人事費、業務費及設備費等費用。

本校碩士在職專班得衡酌各該班別之經營成本及校內整體資源使用情形，自學雜費收入總額中提列一定比率之行政管理費撥充校務基金由學校統籌運用；年度賸餘經費得由業務單位另訂一定分配比率支配運用，其餘全數繳納校務基金。

前項收支管理及相關補充規定由主管單位另以要點訂定之，經校務基金管理委員會審議通過後實施。

本校以外加名額方式辦理之產學攜手專班，其學雜費收入得比照第二項及第三項之原則辦理。

第 十四 條 本校自辦或接受委託辦理推廣教育班次，應視各班次性質訂定收費原則，並衡酌本校資源使用情形，自收入總額中提列一定比率之行政管理費撥充校務基金由學校統籌運用；賸餘經費得由業務單位另訂一定分配比率支配運用，其餘全數繳納校務基金。

推廣教育收入之支出用途如下：

- 一、執行推廣教育開班計畫或學術研究之相關支出。
- 二、協辦推廣教育計畫業務相關之人事費及其他各項費用支出。
- 三、各項業務推廣所需之紀念品費、餐費及其他必要之相關支出。
- 四、辦理推廣教育業務所需之圖書、儀器、設備、場地、水電費、獎助學金、研究補助費及其他經常性費用之支出。

五、各該推廣教育合作機構之規定或契約載示之各項支出。

六、其他與本校推廣教育業務推動工作有關之支出或費用。

前項收入之收支管理要點及相關補充規定由進修推廣處另訂之，經推廣教育委員會及校務基金管理委員會審議通過後實施。

第 十五 條 本校辦理各項產學合作計畫，應合理控制成本，並依據各該產學合

作機構之規定或契約辦理。

本校辦理各項產學合作計畫，應自收入總額中提列一定比率之行政管理費撥充校務基金由學校統籌運用；計畫結束之結餘款得由業務單位另訂一定分配比率支配運用，其餘全數繳納校務基金。

產學合作收入之支出用途如下：

- 一、依據各該產學合作機構之規定或契約辦理之各項支出。
- 二、推動研究計畫或學術研究之相關支出。
- 三、協辦研究計畫業務相關之人事費及其他各項費用支出。
- 四、支援行政、教學研究業務所需之圖書、儀器、設備、水電費及其他經常費用之支出。
- 五、各項業務推廣所需之紀念品費、餐費及其他相關支出。委託單位另有限制規定者，依其規定辦理。
- 六、其他報經校長核可專案執行之學術及行政相關費用。

前項收入之收支管理規定、結餘款分配處理要點及相關補充規定由研究發展處另訂之，經校務基金管理委員會審議通過後實施。

第 十六 條 本校獲政府科研補助或委託辦理之收入，應自收入總額中提撥行政管理費撥充校務基金由學校統籌運用；計畫結束之結餘款得由業務單位另訂一定分配比率支配運用，其餘全數繳納校務基金。

政府科研補助或委託辦理計畫收入之支出用途如下：

- 一、依政府科研補助或委託辦理機關之規定辦理之各項支出。
- 二、執行研究計畫或學術研究之相關支出。
- 三、邀請國內外專家或學者來校講座、參與學術研討、合作研究、實驗指導等相關費用。
- 四、協辦研究計畫業務相關之人事費及其他各項費用支出。
- 五、支援行政、教學研究業務所需之圖書、儀器、設備、水電費及其他經常費用之支出。
- 六、各項業務推廣所需之紀念禮品、餐費及其他相關支出。委託單位另有限制規定者，依其規定辦理。
- 七、其他報經校長核可專案執行之學術及行政相關費用。

前項收入之收支管理規定、結餘款分配處理要點及相關規補充定由研究發展處另訂之，經校務基金管理委員會審議通過後實施。

第 十七 條 本校場地設備管理單位應考量水電、例行維護、經管人力及相關成本，訂定收費基準。

學生宿舍、游泳池及其他具自償性質之場地設備，得自收取之收入提撥百分九十五分配至管理單位，作為所屬設施年度營運、修繕保養、汰舊換新及設備升級所需費用，其餘均全數繳交校務基金；年度結束後，應將剩餘款項繳納校務基金，由本校統籌運用。

場地設備管理收入之支出用途如下：

- 一、支應各場地設備管理業務之契僱人員人事費、加班費、教育訓練費及業務相關費用。
- 二、支應辦理各場地設備管理工作之臨時工資及業務宣傳費用。
- 三、支應各場地設備之水電費、瓦斯費、維護修繕費、清潔費、税金或規費、保險費及軟硬體汰換增置費等。
- 四、支應各場地之事務用品及消耗品等雜項支出。
- 五、支應場地設備管理使用之委外辦理費用。
- 六、其他與場地設備管理工作有關之費用或支出。

本校場地設備使用管理規定及本項收入之收支管理規範，由總務處另以要點訂定之，經校務基金管理委員會審議通過後實施；各場地設備收費基準，由經管單位另行訂定。

第 十八 條 本校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明。受贈收入為現金者，應確實收受或存入帳戶，為現金以外之動產或不動產者，除應確實點交或辦妥所有權轉移外，應依財務登錄作業程序處理，並由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

本校應至少每六個月將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告。但捐贈者不願公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。

本校辦理受贈收入業務，不得與贈與人有不當利益之聯結，對於熱心捐贈者，得自訂獎勵規定。

第 十九 條 本校收受指定用途之捐贈，其用途應與學校校務有關，並應就收入總額提撥百分之六由本校統籌運用。但指定作為學校興建工程、購置儀器設備、贊助學生社團活動、獎助學金、急難救助用途者，免予提撥。

未指定用途之受贈收入，由本校統籌運用。

受贈收入除支應第五條規定之項目外，並得支應下列事項：

- 一、指定用途之受贈收入，應依其用途專款專用。
- 二、學生國內外交流、補助清寒學生獎助學金及其他相關需求。
- 三、支應金融機構代辦受贈收入所需之手續費或行政規費。
- 四、支應業務推廣所需之紀念品費、餐費、公關事務費用及其他相關之必要支出。

本校受贈收入之收支管理相關規定，由秘書室另訂之，經校務基金管理委員會審議通過後實施。

第 二十 條 本校年度投資規劃經校務基金管理委員會審議通過後，得投資下列項目：

- 一、存放公民營金融機構。
- 二、購買公債、國庫券及其他短期票券。
- 三、投資於與校務發展或研究相關之公司及企業。
- 四、其他具有收益性及安定性，並有助於增進效益之投資。

本校投資前項第三款及第四款之項目，經費來源除留本性質之受贈收入外，其合計投資額度不得超過學校可用資金及長期投資合計數之百分之五十。

本校持有第一項第三款及第四款之公司及企業股權，不得超過該個別公司及企業股份百分之五十。

學雜費收入及其他具有特定用途之自籌收入，不得作為第一項第三款投資資金來源。

本校依據本條所為之投資，其已實現之收益與損失相抵後之虧損，得以投資產生之累積收益填補，不足填補部分，由投資取得收益、受贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、產學合作收入及政

府科研補助或委託辦理之收入補足之。

第二十一條 本校為處理前條第一項投資事宜，應成立投資管理小組，訂定年度投資規劃及執行各項投資評量與決策，並定期將投資效益報告管理委員會。

投資管理小組應隨時注意投資效益，必要時，得修正投資規劃內容，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。

本校投資前條第一項第三款及第四款取得之收益，扣除必要費用後，得視投資績效表現情形，自收益淨額提撥一定比率費用做為投資管理小組成員之績效獎勵，其餘全數納入校務基金統籌運用。

本校投資管理小組成員之設置規範及本項收入之收支管理要點，由總務處另訂之，經校務基金管理委員會審議通過後實施。

第二十二條 非屬第二條第一項前七款之自籌收入，得支應第五條規定之事項。特別支應事項及其支給基準得另訂要點，經校務基金管理委員會審議通過後實施。

屬於試辦性質之其他自籌收入項目，得於收取該項收入之年度開始前，以專案敘明收入來源、支應項目及支給基準等，簽請校長核定後實施，相關文件應送交校務基金管理委員會備查。

第二十三條 本校為強化校務基金之內部控制及確保其有效運作，應置隸屬於校長之稽核人員一人至三人；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。

稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。

本校校務基金稽核人員或稽核單位之設置，另以辦法訂定之，經校務會議審議通過後實施。

第二十四條 本校校務基金稽核人員或稽核單位之任務如下：

- 一、人事、財務、營運及關係人涉及校務基金交易循環之事後查核。
- 二、現金出納及壞帳處理之事後查核。
- 三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產之稽核及盤點。

四、校務基金各項業務績效目標之評估。

五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。

六、開源節流計畫之執行情形與成效評估。

七、本校內部控制制度之稽核。

八、其他專案稽核事項。

前項第一款所稱交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環。

稽核人員或稽核單位應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。稽核結束後，應作成年度稽核報告，向校務會議報告。

稽核人員或稽核單位執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，納入年度稽核報告，並應定期追蹤至改善為止。

第二十五條 前條第四項所稱缺失或異常事項，指下列情事：

一、校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。

二、校務基金之執行未達績效目標。

三、校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。

四、年度決算實質短絀。

五、賸餘或可用資金有異常減少。

六、開源節流計畫之執行未具成效。

七、其他缺失或異常事項。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

第二十六條 本校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經校務基金管理委員會審議通過後執行。

前項開源節流計畫，應包括提升學校各項自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討。

稽核人員或稽核單位應將第一項開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。

第二十七條 本校辦理校長續任，應將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以適當方式提供學校組織規程所定之校長續任同意權人參據。

第二十八條 本校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：

- 一、教育績效目標。
- 二、年度工作重點。
- 三、財務預測。
- 四、風險評估。
- 五、預期效益。
- 六、其他。

前項年度財務規劃報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於前一年度十二月三十一日前報教育部備查。

第一項第三款所稱財務預測，指學校預測未來三年資金來源、用途及可用資金變化情形。

第二十九條 本校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：

- 一、績效目標達成情形(含投資效益)。
- 二、財務變化情形。
- 三、檢討及改進。
- 四、其他事項。

校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書報教育部備查。

第 三十 條 本校年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書，應於教育部備查

後一個月內公告，並登載於本校建置之校務基金公開專區。

第三十一條 本校校務基金之執行情形應公開透明，並依下列規定公告於校務基金公開專區：

一、前三季於每季終了後一個月內公告。

二、第四季於每季終了後三個月內公告。

前項應公開透明之資料，包括截至當季止之可用資金變化情形及支出用途。

第三十二條 本辦法經校務基金管理委員會通過，並報教育部備查後實施。

本規章負責單位：秘書室第一組

國立屏東大學教師彈性薪資支給標準修正對照表

103年9月11日本校第1次行政會議通過
 104年1月22日103學年度第1學期第1次校務會議通過104年1月7日第1次校務基金管理委員會通過
 105年10月6日第22次行政會議通過
 107年5月10日第40次行政會議通過
 107年6月28日106學年度第2學期第3次校務基金管理委員會修正通過

修正規定	現行規定	說明
一、本校為獎勵編制內專任教師提升競爭力，特依據「 <u>國立屏東大學以校務基金自籌收入支應編制內人員之本薪(年功薪)與加給以外之給與及編制外人員人事費暨行政人員工作酬勞支應要點</u> 」訂定教師彈性薪資支給標準(以下簡稱本標準)。	一、本校為 <u>遴聘及獎勵具有國際聲望或特殊學術成就之教師</u> ，以提升學術品質及競爭力，特依據本校以 <u>五項自籌收入及學雜費收入</u> ，支應編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則，訂定教師彈性薪資支給標準(以下簡稱本標準)。	一、修正法源名稱。 二、本標準旨在鼓勵現有教師在本校任職期間自我提升，爰酌作文字修正。
二、本標準所需經費，自本校校務基金自籌收入支應。		一、本點次新增。 二、明訂本標準之經費來源。
三、本校編制內專任教師，在學術、教學或展演上獲有具體績效，表現達 <u>第四點</u> 規定者，經推薦審查程序及校長核定後，得於每月薪資(含本薪或年功薪、學術研究費及主管職務加給)外，另給予加發獎勵金，以為彈性薪資。	二、本校編制內專任教師，在學術、教學或展演上獲有具體績效， <u>或於各領域之專業學術期刊或資料庫(SCI、SSCI、TSSCI...等或相同等級所收錄者)公開發表論文達一定之篇數，其研究表現達第三點</u> 規定者，經推薦審查程序及校長核定後，得於每月薪資(含本薪或年功薪、學術研究費及各項津貼、加給等)外，另給予加發獎勵金，以為彈性薪資。	一、點次調整及酌作文字修正。 二、依教育部 106 年 1 月 11 日臺教高通字第 1050152549 號函略以，為改正教師追求論文發表篇數及升等制度過於著重量化指標，衍生違反學術倫理等相關問題.....。其他學術研究績效獎勵辦法亦不宜偏重以 SCI、SSCI 論文數量為標準，應建立「學術研究

		品質」或「其他專業實質貢獻」等多元指標取代單一量化指標。爰依前項函示刪除公開發表論文達一定篇數之規定。 四、修正每月薪資內涵。
<u>四、彈性薪資獎勵之資格以在本校任職期間獲得者為限，其獎勵資格及支給標準如下：</u> (一)獲選為中央研究院院士，每月支領新臺幣十萬元。 (二)擔任教育部國家講座，每月支領新臺幣八萬元。 (三)獲頒國家文藝獎、行政院文化獎、教育部學術獎、國際性重要獎項或獲聘為科技部傑出特約研究員，每月支領新臺幣五萬元。 (四)獲頒科技部傑出研究獎，每月支領新臺幣四萬元。 (五)獲頒科技部吳大猷先生紀念獎，每月支領新臺幣三萬元。 (六)獲聘為本校特聘教授且具以上各款以外資格，每月支領新臺幣二萬元。 <u>前項彈性薪資之支給期限至多以一年為限，該支給期限並由本校彈性薪資審議委員會視學校經費情形審議後，陳請校長核定之。</u>	<u>三、加發獎勵金之支給標準如下：</u> (一)獲選為中央研究院院士，每月支領新台幣十萬元為<u>上限</u>。 (二)擔任教育部國家講座，每月支領新台幣八萬元為<u>上限</u>。 (三)獲得教育部學術獎、國家文藝獎、行政院文化獎、國際性重要獎項或<u>行政院國家科學委員會傑出特約研究員</u>，每月支領新台幣五萬元為<u>上限</u>。 (四)獲得行政院國家科學委員會傑出研究獎，於得獎年度內每月支領新台幣四萬元為<u>上限</u>。 (五)獲得本校傑出學術研究獎助累計達三次，並有持續優異表現者，每月支領新台幣<u>二萬元為上限</u>。 (六)獲得本校教學績優教師獎勵累計達三次，並有持續優異表現者，每月支領新台幣<u>二萬元為上限</u>。 <u>前項一至三款之獎勵金核定後可支領至離職或退休止；第五</u>	品質」或「其他專業實質貢獻」等多元指標取代單一量化指標。爰依前項函示刪除公開發表論文達一定篇數之規定。 四、修正每月薪資內涵。 一、點次調整。 二、刪除原訂支給標準中「為上限」等文字。 三、配合其他款次之規定，刪除原規定第四款「於得獎年度內」之文字，並統一規範於第二項。 四、原訂獎勵資格中之「行政院國家科學委員會」，配合組改修正為「科技部」。 五、增列支領期限上限。 六、獎勵資格新增「科技部吳大猷先生紀念獎」。 七、配合本校特聘教授設置辦法之規定，增列特聘教授得依本校教師彈性薪資支給標準申請彈性薪資之規定。 八、原訂之獎勵金評估機制移列第五點第二項。

	<u>至六款之獎勵金則由學術委員會每年評估一次。</u>	
(刪除)	<u>四、編制內教師如係自校外其他單位轉入時，其校外資歷及研究成果可併入計算。</u>	一、本點次刪除。 二、本標準訂定之意旨在於鼓勵本校編制內專任教師在本校任職期間自我提升，因此，對於聘任前之資歷及研究成果並無併資採計之需，爰予刪除。
五、<u>彈性薪資之推薦審查程序如下：</u> (一)<u>依第四點之規定申請發給獎勵金者，以獲獎確定之日起三個月內申請為原則。</u> (二)符合<u>第四點各款資格者</u>，須經<u>所(系)會議、院務(中心)會議審議通過後</u>，提送名單及相關證明文件。 (三)<u>推薦審查之相關文件，由人事室於每年八月底前彙整，提經教師彈性薪資審議委員會審議通過，陳送校長核定後，自核定之當學年度起併薪發放。</u> <u>教師彈性薪資審議委員會由副校長、教務長、研發長、各學院院長、主計室主任、人事室主任組成，並由擔任本校教師評審委員會主席之學術副校長擔任召集人兼主席。</u>	五、<u>加發獎勵金之推薦審查程序如下：</u> (一)符合<u>第三點各款資格者</u>，須經<u>所(系)務會議及院務會議通過後</u>，提送名單及相關證明文件。 (二)各相關推薦審查文件，應於每年<u>五月底前送研究發展處申請</u>，經<u>學術委員會審議通過，陳送校長核定後，自當年八月一日起併薪發放。</u> (三)<u>新聘編制內專任教師若超過申請期限者，得經專案簽請核可後，依上述推薦審查程序辦理。</u>	一、增訂第一款受理推薦時程之規定，以下款次並配合調整。 二、修正後條文第四點規定，教師所取得之各獎勵資格，以在本校任職期間獲得者為限。配合前述規定，原第三款新聘教師亦得於簽准後依程序受推薦之規定與前開意旨不符，爰予刪除。 三、新增第二項，組成教師彈性薪資審議委員會，審議教師彈性薪資之推薦。
六、 <u>本標準第四點各款獎勵金不</u>	六、 <u>總獎勵金額扣除第三點第</u>	各年度得發予獎勵之總額

得重複支領。 <u>申領彈性薪資之教師，倘因第四點各款資格同時獲有本校其他獎勵或計畫型彈性薪資時，僅得擇一申領，並優先申領計畫型彈性薪資。但前述獎勵如屬名譽職且並未支領任何酬金，不在此限。</u>	<u>一項第一至三款之獎勵金後如超過該年度預算時，則獎勵金額應經校長核定後酌減。</u>	度，已明定於第五點，爰本點次原規定予以刪除，並於本點次增訂各款獎勵金不得重複支領及同一資格請領之順序，如因第四點各款規定同時獲有本校其他獎勵，僅得擇一支領。
七、 <u>領受彈性薪資之教師，於支領期間有下列各款情事之一者，應停發或繳回已領之獎勵：</u> (一) <u>離職、退休、留職停薪、解聘、停聘及不續聘，自該事由生效之日起停發。</u> (二) <u>第四點獲獎之資格，涉有違反學術倫理或其他虛偽造假等情事，應自該情事確定之日起停發，並應繳回已領受之全部獎勵金。</u>		一、本點次新增。 二、明訂應停發或繳回已領受彈性薪資之情事。
八、 <u>本標準未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</u>	七、 <u>本標準未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</u>	點次調整。
九、 <u>本標準經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。</u>	八、 <u>本標準經行政會議及校務會議通過、校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</u>	一、點次調整。 二、修正本標準修訂之行政程序。
規章新負責單位	規章原負責/執行單位	說明
本規章負責單位：人事室	本規章負責單位： <u>教務處、人事室</u> 執行單位： <u>研究發展處</u>	依據 106 年 3 月 16 日人事室邀集教務處、研究發展處共同研商會議決議修正。

國立屏東大學教師彈性薪資支給標準

103年9月11日本校第1次行政會議通過
 104年1月22日103學年度第1學期第1次校務會議通過104年1月7日第1次校務基金管理委員會通過
 105年10月6日第22次行政會議通過
 107年5月10日第40次行政會議通過
 107年6月28日106學年度第2學期第3次校務基金管理委員會修正通過

一、本校為獎勵編制內專任教師提升競爭力，特依據「國立屏東大學以校務基金自籌收入支應編制內人員之本薪(年功薪)與加給以外之給與及編制外人員人事費暨行政人員工作酬勞支應要點」訂定教師彈性薪資支給標準(以下簡稱本標準)。

二、本標準所需經費，自本校校務基金自籌收入支應。

三、本校編制內專任教師，在學術、教學或展演上獲有具體績效，表現達第四點規定者，經推薦審查程序及校長核定後，得於每月薪資(含本薪或年功薪、學術研究費及主管職務加給)外，另給予加發獎勵金，以為彈性薪資。

四、彈性薪資獎勵之資格以在本校任職期間獲得者為限，其獎勵資格及支給標準如下：

- (一)獲選為中央研究院院士，每月支領新臺幣十萬元。
- (二)擔任教育部國家講座，每月支領新臺幣八萬元。
- (三)獲頒國家文藝獎、行政院文化獎、教育部學術獎、國際性重要獎項或獲聘為科技部傑出特約研究員，每月支領新臺幣五萬元。
- (四)獲頒科技部傑出研究獎，每月支領新臺幣四萬元。
- (五)獲頒科技部吳大猷先生紀念獎，每月支領新臺幣三萬元。
- (六)獲聘為本校特聘教授且具以上各款以外資格，每月支領新臺幣二萬元。

前項彈性薪資之支給期限至多以一年為限，該支給期限並由本校彈性薪資審議委員會視學校經費情形審議後，陳請校長核定之。

五、彈性薪資之推薦審查程序如下：

- (一)依第四點之規定申請發給獎勵金者，以獲獎確定之日起三個月內申請為原則。
- (二)符合第四點各款資格者，須經所(系)會議、院務(中心)會議審議通過後，提送名單及相關證明文件。
- (三)推薦審查之相關文件，由人事室於每年八月底前彙整，提經教師彈性薪資審議委員會審議通過，陳送校長核定後，自核定之當學年度起併薪發放。

教師彈性薪資審議委員會由副校長、教務長、研發長、各學院院長、主計室主任、人事室主任組成，並由擔任本校教師評審委員會主席之學術副校長擔任召集人兼主席。

六、本標準第四點各款獎勵金不得重複支領。申領彈性薪資之教師，倘因第四點各款資格同時獲有本校其他獎勵或計畫型彈性薪資時，僅得擇一申領，並優先申領計畫型彈性薪資。但前述獎勵如屬名譽職且並未支領任何酬金，不在此限。

七、領受彈性薪資之教師，於支領期間有下列各款情事之一者，應停發或繳回已領之獎勵：

(一)離職、退休、留職停薪、解聘、停聘及不續聘，自該事由生效之日起停發。

(二)第四點獲獎之資格，涉有違反學術倫理或其他虛偽造假等情事，應自該情事確定之日起停發，並應繳回已領受之全部獎勵金。

八、本標準未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

九、本標準經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

本規章負責單位：人事室

國立屏東大學教師支給彈性薪資申請表

壹、申請人基本資料

姓 名		任 教 系 所		職 稱	
出 生 年 月 日		聯 絡 方 式	手機： 校內分機：	到 校 日 期	
學歷 (含博 士、碩 士、學 士)	校 名	系 科 別		教育程度	修業起迄年月
經歷 (含現 職至多 5筆)	服務單位	專/兼任	職 稱	任職起迄年月	
學術 專長		推薦獎 勵類別 (請檢附佐 證資料)	☐ 1. 獲選為中央研究院院士 ☐ 2. 擔任教育部國家講座 ☐ 3. 獲頒國家文藝獎、行政院文化獎、教育部學術獎、國際性重要獎項或獲聘為科技部傑出特約研究員 ☐ 4. 獲頒科技部傑出研究獎 ☐ 5. 獲頒科技部吳大猷先生紀念獎 ☐ 6. 獲聘為本校特聘教授且具以上各項以外資格(請說明)		

(學經歷列數請自行增減)

貳、績優表現

一、學術期刊論文發表

學術期刊論文之所有作者(刊登順序)、著作名稱、期刊名稱、年份、卷期、起迄頁數	收錄分類	期刊分類排名百分比	作者順序	是否為通訊作者

(列數如不敷使用，請自行增列)

註：

1. 收錄分類：SCI、SSCI、TSSCI、EI、其他。
2. 期刊分類排名百分比：期刊排名/該領域期刊總數(以 JCR 資料庫為準，並附 JCR 資料庫查詢證明；收錄分類如為 SCI、SSCI 者，本欄位必填)
3. 期刊論文須檢附資料庫查詢證明、發表論文之抽印本或影印本首頁。
4. 已被接受但未出刊之論文請附接受函或相關證明文件，採相同貢獻作者計分者須檢附該論文註明「相同貢獻作者」部分之電子檔，未檢附者不予採計。

二、承接各類研究/教學計畫

年度	計畫編號	委託/補助機關(構)/計畫名稱	核定總經費	提撥管理費

(列數如不敷使用，請自行增列)

註：承接之計畫須為主持人(共同主持人不採計)，且須已依規定提撥本校校務基金管理費。請檢附核定函及經費表影本。

三、技術移轉

年度	技術移轉名稱	技轉對象	技轉金(元)

(列數如不敷使用，請自行增列)

註：技轉金(含先期技轉)以技轉合約所載為準，請檢附技術移轉合約書。

四、業界服務回饋金

年度	服務對象名稱	簽約文案名稱	服務性質	簽約回饋金(元)

(列數如不敷使用，請自行增列)

註：

1. 教師至業界兼職、借調、研發或深耕服務等，須完成簽約且合約在有效期間內始可採計(請檢附合約書影本)。
2. 簽約回饋金指業界給與學校納入校務基金之回饋金，不含給與教師之酬勞(回饋金)。

五、專利發明申請

專利名稱	證書號碼/ 國別	專利所有權人	發明人/ 人數	專利期限

(列數如不敷使用，請自行增列)

註：

1. 專利所有權人須為「本校」或「本校及其他單位/人共有」。
2. 專利須附專利證書影本。

六、獲教育界之教學卓越相關獎項

獲獎年度	獎項名稱

(列數如不敷使用，請自行增列)

註：請檢附佐證資料。

七、其他：

推薦人 簽章		審議會 日期名稱	
-----------	--	-------------	--

國立屏東大學產學專案經理進用試辦計畫

壹、計畫目的：

本校自合校以來，即將產學合作視為發展重點，期透過提升學術單位及產業界之連結，為產業挹注推升動力，同時增益校內教師之實務應用經驗，以符應國家縮短學用落差之政策，善盡大學社會責任。

然在執行現況方面，現行人員雖具備行政專業且足以協助產學相關行政工作，卻因欠缺業界相關經驗等故，不僅難與產業端進行有效對話，亦不易協助教師鏈結產業，以致業務績效難有顯著之突破發展，且本校進行校務自我評鑑時，評鑑委員亦提出類同意見，益證本校在推動產學合作工作上，確需進用具業界經驗之專業人才，以符合業務需要。

為落實本校 UGSI 校務發展理念，構築以高教機構為出發點，串連各級政府機關、社會端及產業端之產學合作網絡，擬依據校務基金彈性自主、產學合作推動績效導向之精神，導入產學經營管理專業經理人制度，藉由進用合宜之產學專案經理，強化本校業務單位推動產學合作營運與管理事務之專業能力，以強化產官學研之鏈結，提升本校產學合作效益與績效。

貳、辦理依據：

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。

參、計畫期程：

自 107 年 2 月 1 日起至 107 年 12 月 31 日止，並得視計畫執行成果與辦理需求，於次一年度開始前訂定延續計畫，簽請校長核定後續辦。

肆、執行單位：研究發展處

伍、推動策略及方案：

為達成計畫目標，訂定以下推動策略及具體推動方案：

- 一、研訂產學專案經理之人員進用及管理制度：依據本校擬強化之產學合作業務推動面向，釐定產學專案經理之業務職掌，進而確立其進用資格、聘用方式、薪資標準、人員管理、相關權利義務規範及人才招募規劃；

茲將前開項目分述如下：

(一) 專案經理業務職掌：

1. 本校各學術單位鏈結產業需求之策略規劃。
2. 校級產學合作專案計畫及外部競爭型計畫之策劃及爭取。
3. 本校產學合作營運機制拓展事務。
4. 本校研發成果之運用及推廣規劃。
5. 本校產學合作及技術移轉案件之談判及執行。
6. 其他臨時交辦事項。

(二) 專案經理進用資格：

1. 具碩士學歷且從事產學合作相關工作六年以上；或具博士學歷且從事產學合作相關工作三年以上。
2. 具擔任經理或同性質職務之經歷者，得予優先考量。

(三) 專案經理聘用及薪給：

1. 聘用方式：

- (1) 本計畫進用之專案經理為預算員額（編制）外之人員，聘用時，由計畫執行單位擬具徵選公告，對外徵求符合進用資格之人選，並專案簽請校長指派甄選委員，進行人員面試事宜。
- (2) 經甄選進用之專案經理，由本校與其訂定聘約，契約書內容詳如【附表一、產學專案經理聘約】，聘期以一年為原則。
- (3) 專案經理之年終績效考核經計畫執行單位考核列為甲等以上者，得於計畫延續之前提下續聘之，除另有規定並經本校同意外，其身份與薪資隨同計畫執行結束而終止。

2. 薪資：

- (1) 經參考業界同性質工作及同儕學校訂定之薪資基準，研擬薪資級距標準如【附表二、產學專案經理薪資支給標

準表】；初次進用時，由甄選委員於口試期間衡酌人員專業程度及工作資歷，在前開支給標準所訂範圍內與進用人員協商敘薪內容，並研提敘薪建議，經簽請校長核准後支給。

(2) 本計畫如有延續，專案經理服務滿一年者，則視其年度績效評量結果，作以下僱用規劃：

●年終考核考列優等者：予以續聘，並自下一年度起晉薪一級。

●年終考核考列甲等者：予以續聘，但不予晉薪。

●年終考核考列乙等者：予以續聘，自下一年度起降薪一級；連續兩年考列乙等者，不予續聘。

●年終考核考列丙等者：不予續聘。

(3) 服務年資六個月以上未滿一年者，應另予考核；另予考核結果除考列優等者予以續聘並維持原薪級外，其餘各等第均比照年終考核結果辦理。

3. 績效獎勵金：年終考核考列優等者，得依據本校產學及建教合作計畫行政工作費分配暨業務績效衡量要點，由用人單位自分配之數額內發給之。

(四) 專案經理差勤管理：

1. 上班時間比照本校編制內職員，如因業務需要，得經專案簽准另定之。

2. 請假方式依據勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及本校相關規定辦理。

(五) 其他權利義務規範：

1. 專案經理於聘用期間，不得在校內外兼職或兼課。

2. 專案經理自請離職，應依據勞動基準法規定之期限提出申請，離職時並應依規定程序辦妥離職手續。

3. 專案經理應依相關規定參加勞工保險、全民健康保險及勞工退

休金。其勞工保險、全民健保及勞退金等事宜，比照本校聘僱人員方式辦理。

4. 專案經理於聘用期間，享有以下權益：

- (1) 請領本校識別證與校內汽機車通行證及使用公共設施。
- (2) 比照教職員身份，參加本校舉辦文康活動。
- (3) 其他經專案簽准之福利事項。

5. 本計畫未規定事項，依勞動基準法、勞工退休金條例、本校校務基金契僱人員工作規則及其他相關法令辦理。

(六) 人才招募規劃：計畫執行單位擬向校外公開徵求具備相關專業或工作經歷之經理人。

二、產學專案經理之績效考核方式，說明如下：

- (一) 訂定年度工作績效目標：計畫執行單位於新進人員聘用開始前，設定年度工作績效目標，並填具【附表三、國立屏東大學產學專案經理聘用建議表】；如擬續聘，則於聘用年度開始前填寫【附表四、國立屏東大學產學專案經理年度績效指標】，經專案簽准後，作為年度內平時考核及年終績效考核之依據。
- (二) 訂定績效考核程序：計畫執行單位辦理年終績效考核時，由專案經理填寫【附表五、產學專案經理年度績效考核表】並檢附相關佐證資料辦理評核作業，必要時，得專案簽請校長指派人員籌組專案評核小組參與評核工作。

三、評估產學專案經理之制度整體執行情形：為確保計畫成效，執行單位將定期檢視計畫辦理情形，並將執行成果陳送校長知悉；茲將計畫管考方式說明如下：

- (一) 例行評估：計畫執行單位將於計畫期程屆半時，研提期中報告，並於年度結束前，完成本試辦計畫之整體執行成效評估報告，簽請校長核示，作為本專案計畫續辦與否之參據。
- (二) 即時檢修：計畫遇有窒礙難行之情事時，執行單位將依據計畫實況及修正建議作為，即時專案簽請單位主管及校長知悉，並依據

批示結果進行相關修正作為。

(三) 制度規劃：經評估該措施得以納入本校常規制度時，執行單位將參據計畫辦理實況，擬訂本校產學專案經理之進用及管理制度。

陸、預期效益：

一、強化產官學研之鏈結，並藉由特定績效目標及考核方式，提升本校校務基金收入及產學合作營運績效。

二、對外爭取具有拓展產學能量之高階專業人才，建立產學專案經理制度，強化本校產學營運業務推動能量。

柒、經費來源及需求：

由於本項計畫所需費用未及於年度預算編列，因此執行計畫所需相關經費擬以學校統籌款支應；本項計畫經費估算詳如下表：

經費項目	單價	數量	總價	說明
人事費	63,000	11	693,000	以本計畫進用人員可提敘之最高薪級計算，每月薪資為 63,000 元。
機關負擔勞（健）保及勞退費用	10,131	11	111,441	依據上開人事費估算機關每月應負擔勞保費 3,413 元、健保費 2,890 元、勞退休金 3,828 元，共 10,131 元。
年終獎金	86,625	一式	86,625	以 1.5 個月薪資及實際工作月份(11 個月)計算。
總計			891,066	

附表一、產學專案經理聘約

國立屏東大學產學專案經理契約書

立契約人 國立屏東大學 (以下簡稱甲方)
_____(以下簡稱乙方) 雙方同意訂立契約條款如下，以資雙方共同遵守履行：

一、契約期間：

■ 甲方自____年____月____日起至____年____月____日止僱用乙方為產學專案經理。契約期滿，終止勞僱關係。

■ 乙方自____年____月____日起至____年____月____日止為試用期間，試用期滿經甲方考核合格者，正式僱用；考核不合格者，終止本勞動契約，乙方不得異議。

二、工作項目：

乙方應接受甲方之指導監督，並擔任下列工作：

- (一) 本校各學術單位鏈結產業需求之策略規劃。
- (二) 校級產學合作專案計畫及外部競爭型計畫之策劃及爭取。
- (三) 本校產學合作營運機制拓展事務。
- (四) 本校研發成果之運用及推廣規劃。
- (五) 本校產學合作及技術移轉案件之談判及執行。
- (六) 其他臨時交辦事項。

甲方應業務需要，得指派及調整乙方工作內容，乙方不得異議。

三、工資：

■ 甲方每月給付乙方新台幣_____元。如有續聘，次年度起之酬勞依甲方考核通知書及「國立屏東大學產學專案經理之薪資支給標準」規定核支。

□ 甲方每月給付乙方新台幣_____元，且依經費補助機關相關規定核支。

■ 乙方於試用期間，甲方每月給付新台幣_____元。

於每月 10 日前，一次發放上月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

四、工作地點：

甲方所在地。

惟應業務需要，甲方得指定工作地點或指派乙方前往甲方所在以外之其他地點工作，乙方不得異議。

五、工作時間：

乙方每日正常工作時間為：上午：8 時正至 12 時正；下午：13 時 30 分至 17 時 30 分。其中上午 7 時 30 分至 8 時 30 分、下午 17 時至 18 時為彈性上班時間；在前開時間內工作滿 8 小時，得彈性上下班。如為加班延長工時需要，得經單位主管同意於加班前先行休息至少 30 分鐘。

乙方上班應親自線上簽到退，不得有代簽情事。如有代簽情事者，依本校「員工出勤管理及彈性上班實施要點」之規定議處。乙方如有遲到、早退或未簽到退情

事，應於三日內自行補辦請假手續，逾期逕以曠職登記。

乙方同意比照甲方編制內職員，調移休假日並實施週休二日制。

甲方因業務需要，得調整工作時間、或商請乙方同意延長工作時間。乙方之延長工時應事前填寫加班申請單，經主管同意後加班，並經雙方協商選擇補休或支領加班費。

六、請假、特別休假及相關給假：

乙方之給假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則之規定。乙方請假應依甲方規定程序，事先完成線上簽核，乙方因緊急或因病無法於事前完成簽核程序者，應於事後三日內完成簽核程序。

乙方奉派公差假，應依甲方教職員工（含行政助理）出差注意事項規定，事先完成線上簽核程序。

甲方應依勞動基準法第 38 條規定給予特別休假，乙方之特別休假應經甲、乙雙方協商(如為出國應儘量於寒暑假期間)排定。

七、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第 11 點第 1 項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

乙方承諾非屬前項應迴避進用之人員，如有違反或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 1 款或第 4 款規定終止勞動契約。

八、考核及獎懲：

(一)甲方應於新聘時或年度開始前，設定乙方年度工作績效指標，作為年度考核評估準據。

(二)乙方之考核依甲方所訂「國立屏東大學產學專案經理進用試辦計畫」規定辦理，說明如下：

1. 乙方服務滿一年，且計畫有延續之前提下，甲方得視其年度績效評量結果，作以下僱用規劃：

(1)年終考核考列優等者：得予續聘，並自下一年度起晉薪一級。

(2)年終考核考列甲等者：得予續聘，但不予晉薪。

(3)年終考核考列乙等者：得予續聘，但自下一年度起降薪一級；連續兩年考列乙等者，不予續聘。

(4)年終考核考列丙等者：不予續聘。

2. 乙方服務年資六個月以上未滿一年者，將另予考核；另予考核結果除考列優等者予以續聘並維持原薪級外，其餘各等第均比照年終考核結果辦理。

(三)乙方年終考核結果有下列情事者，自次年 1 月 1 日起終止契約：

1. 年終考核考列丙等者。

2. 連續二年年終成績考核為乙等者。

(四)乙方之獎懲，準用甲方所訂「國立屏東大學職員敘獎審議原則」規定辦理。

九、契約終止與資遣：

(一)甲方預告終止契約：

契約期滿前乙方有勞動基準法第 11 條及甲方校務基金契僱人員工作規則第 39 條所定情形之一者，甲方得依勞動基準法第 16 條規定預告乙方終止契約，並依規定給付預告期間工資及依勞工退休金條例第 12 條規定資遣費。

(二) 甲方不經預告終止契約：

乙方有勞動基準法第 12 條及甲方校務基金契僱人員工作規則第 38 條所定情形之一者，甲方得不經預告乙方終止契約，乙方不得請求資遣費。

(三) 乙方預告終止契約：

乙方於契約存續期間，得依勞動基準法第 15 條規定預告甲方終止契約，如非依法令規定而不經預告逕行終止契約，致甲方業務停頓時，乙方應負賠償責任。

(四) 乙方不經預告終止契約：

甲方有勞動基準法第 14 條所定之情形時，乙方得依同條規定不經預告甲方終止契約，並得請求甲方依勞工退休金條例第 12 條規定給付資遣費。

十、退休：

乙方符合勞動基準法第 53 條規定自請退休時，或甲方依勞動基準法第 54 條規定強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

十一、職業災害補償及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十二、保險與福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險。
- (二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十三、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定之工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方應遵守甲方所訂之資訊安全及個人資料保護相關規定。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方於工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位；對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方不得利用職務圖利自己或他人，亦不得接受不正當之利益、餽贈或報酬。
- (六) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (七) 契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務移交及經管財務移交。
- (八) 乙方利用上班時間進修者，應經甲方同意。
- (九) 乙方於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及甲方相關管理規定。
- (十) 乙方所獲悉甲方關於工作上、技術上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。
- (十一) 乙方不得在校內外兼職、兼課。

十四、損害賠償責任：

乙方如因違反本契約或甲方校務基金契僱人員工作規則時，年終考核不得考列

甲等以上；致生甲方之損害，乙方亦應負損害賠償之責。

十五、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十五、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，應比照甲方校務基金契僱人員工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十六、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十七、其他雙方協議事項：（請敘明，無則免填）

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十九、本契約書 1 式 3 份，乙方執 1 份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲 方：國立屏東大學（蓋章）

校 長：（簽名蓋章）

地 址：屏東縣屏東市民生路 4 之 18 號

乙 方：（簽名蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

附表二、國立屏東大學產學專案經理薪資支給標準表

專案經理	
薪級	薪資
1	52,000
2	53,000
3	54,000
4	55,000
5	56,000
6	57,000
7	58,000
8	59,000
9	60,000
10	61,000
11	62,000
12	63,000

附註：初次進用時，由甄選委員於口試期間衡酌人員專業程度及工作資歷，在前開支給標準所訂範圍內與進用人員協商敘薪內容，作為填寫「國立屏東大學產學專案經理聘用建議表」之敘薪建議，經簽請校長核准後支給。

附表三、國立屏東大學產學專案經理聘用建議表

聘用單位		姓 名	
擬聘職稱	專案經理	擬聘日期	自 年 月 日起 至 年 月 日止
資 歷			
擬敘薪級			
工作內容	1. 本校各學術單位鏈結產業需求之策略規劃。 2. 校級產學合作專案計畫及外部競爭型計畫之策劃及爭取。 3. 本校產學合作營運機制拓展事務。 4. 本校研發成果之運用及推廣規劃。 5. 本校產學合作及技術移轉案件之談判及執行。 6. 其他臨時交辦事項。		
年度績效指標	1. 產業鏈結（20%）： （1）規劃各學院與產業之鏈結合作方案，並至少完成三個學院之媒合推動案。 （2）推動本校學術單位與法人鏈結並做研提價創計畫之規劃。 2. 競爭型計畫爭取（30%）： （1）爭取經濟部 108 年度「產業園區廠商競爭力推升計畫」或其他可編列專案經理之競爭型計畫至少 1 件。 （2）協助教師提出科技部補助之產學合作研究計畫，至少 10 件次。 3. 提升產學收入（30%）：協助教師爭取非政府機關委辦計畫，且其金額需較前一年度成長至少 10%；106 年度之非政府機關委辦計畫收入為 1 千 841 萬 2,968 元，107 年度收入應較去年成長 184 萬。 4. 研發成果推廣（20%）： （1）促成至少 5 件技術移轉案件，且總金額不低於 30 萬元。 （2）規劃各學院具潛力研發成果之技術媒合工作，並促成至少 8 件技術媒合案。		
考評方式	依附表五辦理		
單位主管簽章		日 期	
人 事 室			
主 計 室			
批 示			

附表四、國立屏東大學產學專案經理年度績效指標

姓 名		敘薪級別	
前 一 年 度 考 核 結 果	☐ 優等、 ☐ 甲等、 ☐ 乙等、 ☐ 丙等		
前 一 年 度 績 效 指 標			
本 年 度 績 效 指 標	1. 產業鏈結（20%）： （1）規劃各學院與產業之鏈結合作方案，並至少完成三個學院之媒合推動案。 （2）推動本校學術單位與法人鏈結並做研提價創計畫之規劃。 2. 競爭型計畫爭取（30%）： （1）爭取經濟部 108 年度「產業園區廠商競爭力推升計畫」或其他可編列專案經理之競爭型計畫至少 1 件。 （2）協助教師提出科技部補助之產學合作研究計畫，至少 10 件次。 3. 提升產學收入（30%）：協助教師爭取非政府機關委辦計畫，且其金額需較前一年度成長至少 10%；106 年度之非政府機關委辦計畫收入為 1 千 841 萬 2,968 元，107 年度收入應較去年成長 184 萬。 4. 研發成果推廣（20%）： （1）促成至少 5 件技術移轉案件，且總金額不低於 30 萬元。 （2）規劃各學院具潛力研發成果之技術媒合工作，並促成至少 8 件技術媒合案。		
考 評 方 式	依附表五辦理		
專 案 經 理 簽 章	已瞭解年度績效指標及評核方式 簽名：	日 期	年____月____日
單 位 主 管 簽 章		日 期	年____月____日
人 事 室			
主 計 室			
批 示			

附表五、國立屏東大學產學專案經理考核表

日期： 年 月 日

個人基本資料	單位		到職日期		請假及曠職	項目	日數	時數	獎懲情形	項目	次數	
	姓名		支薪情形	薪級與薪資			事假				嘉獎	
	人事代號			其他			病假				記功	
				加給			婚假				記大功	
				特殊情況		☐ 已支最高薪	喪假				申誠	
						☐ 任職未滿1年	忘刷卡				記過	
							遲到				記大過	
							早退					
	曠職											
年度內具體工作績效					(請逐條列舉並檢附相關佐證資料)					受考人簽名：(請確認上開資料)		
考核項目及標準	請就各項條件，逐項勾選： 一、經營管理能力：(25%) A B C D E ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 組織能力強，可有效率發揮團隊能量。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 達成專案或主管交辦績效指標能力。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 具創新思考能力，能進行規劃或缺失改善方案。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 執行力強，能帶領團隊貫徹始終，力行不懈。 二、團隊協調性：(25%) A B C D E ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 能獲得團隊成員尊重並有效溝通。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 能適應本校文化與運作方式。 三、績效達成率：(50%) A B C D E ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 策劃本校學術單位與產業或法人鏈結合作，且達成預期目標。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 成功爭取競爭型補助計畫，強化產學合作推動資源。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 協助教師爭取民間企業委辦計畫，提升本校產學合作收入。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 促成教師研發成果推廣及技術移轉案，且達成預期目標。								評分標準 A：95 分至 90 分 B：89 分至 85 分 C：84 分至 80 分 D：79 分至 70 分 E：69 分以下			
	總 結 意 見	綜合前述檢討意見，本單位對該專案經理之考核為： 優等 ☐ 擬繼續僱用，並晉薪一級。 甲等 ☐ 擬繼續僱用，並維持原薪資。 乙等 ☐ 擬繼續僱用，並降薪一級。 丙等 ☐ 擬不予續僱。					具 體 擬 處 意 見	(如有具體意見，請填列)				
僱用單位主管簽章		擬評分數		校長簽章		複評分數						

備註：

- 一、考核項目及標準、總結意見及具體擬處意見等欄位均由僱用單位主管考評填寫。
- 二、一級單位主管經綜合考評後，請填列複評分數，並以其複評分數為產學專案經理考核成績之依據。
- 三、考核結果優等以上者得晉薪一級，甲等者得繼續僱用但不予晉級，乙等者得繼續僱用但降薪一級，丙等者不予續僱。

國立屏東大學產學專業經理人進用及管理辦法條文說明表

條文內容	說明
第一條 國立屏東大學（以下簡稱本校）為建立產學合作經營管理專業團隊，促進本校產學合作之發展，特依據「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」訂定本辦法，作為本校辦理產學專業經理人之進用、獎勵與管理依據。	明定本校進用產學專業經理人之原由、目的與法令依據。
第二條 本辦法適用對象為研究發展處僱用之產學專業經理人。	明定本校產學專業經理人之適用單位。
第三條 產學專業經理人分為專案副理及專案經理二職級，其進用資格須符合下列條件： 一、專案副理：具學士學位及擬任職務相關工作經驗六年以上， <u>或</u> 具碩士學位及擬任職務相關工作經驗四年以上，或具博士學位及擬任職務相關工作經驗一年以上。 二、專案經理：具學士學位及擬任職務相關工作經驗八年以上，或具碩士以上學位及擬任職務相關工作經驗六年以上，或具博士學位及擬任職務相關工作經驗三年以上。工作年資應包含擔任副理或同等級管理職經驗至少三年以上。 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，用人單位得經專案簽准後僱用之。	明定本校產學專業經理人之級別及進用資格。
第四條 本校進用產學專業經理人，應本公平、公開、公正之原則進用合宜人員，依其資歷及專業能力分級進用。 機關首長之配偶及三親等以內血親或姻親，不得進用為本校專業經理人；各級主管之配偶及三親等以內血親或姻親，在其主管單位中應迴避進用。	明定本校辦理產學專業經理人之進用作業時，應秉持專業及公平公正公開原則。
第五條 依據本辦法進用之產學專業經理人為編制外之人員，其薪資由用人單位自年度預算或計畫經費編列支應，前開人員由本校與專業經理人訂定勞僱契約，期限為一年，僱用期滿前由本校依其年度工作績	明定產學專業經理人之人員類別、薪資來源、工作酬勞類別及敘薪依據。

效評量作為續僱與否之參據。 產學專業經理人之薪資給與、晉薪與升級，依附表一、「國立屏東大學產學合作專業經理人薪資支給標準表」辦理；該支給標準表應參酌民間相關性質工作之待遇水準適時調整。 新進專業經理人之起薪由用人單位按其資歷、專業能力及工作屬性，依附表一之支給標準並敘明薪資來源循行政程序簽准後核敘。	
第 六 條 用人單位應於新進人員僱用開始前，填具附表二、「國立屏東大學產學專業經理人僱用建議表」設定具體之年度工作績效目標，經專案簽准後，作為年度平時考核及年終績效考核之依據。 正式僱用之專業經理人，應於年度開始前填寫附表三、「國立屏東大學產學專業經理人年度績效指標」，作為辦理上開考核作業之依據。	明定本校新進用或續僱產學專業經理人時，應予訂定具體之年度工作績效目標。
第 七 條 用人單位主管應就產學專業經理人工作表現、服務績效及目標達成率等加以考核，作為續約、晉薪、升級或解僱之依據。 產學專業經理人之績效考核方式如下： 一、試用考核：新進用之專業經理人應予試用<u>三個月</u>，試用期間工作酬金得依專業經理人薪資支給標準表之規定核支，並於試用期滿前填具附表四、「國立屏東大學產學專業經理人試用期滿考核表」，由用人單位主管進行考核，成績考列七十分以上者為合格、六十九分以下者為不合格。試用成績經評定合格者，正式核定其職稱及薪級，並予以正式僱用；評定不合格者，則依勞動基準法之規定辦理終止契約。 二、平時考核：專業經理人任職滿四個月以上者，於每年五月及九月填具附表五、「國立屏東大學產學專業經理人平時成績考核表」，由用人單位主管考核其平時成績。 三、年終考核：專業經理人應於每年年終填具附表六、	明定本校產學專業經理人之績效考核方式。

「國立屏東大學產學專業經理人年度績效考核表」，由用人單位主管考核其當年一月至十二月任職期間之成績。 (一) 優等：繼續僱用，晉薪一級，並得依據「國立屏東大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫行政工作費分配暨業務績效衡量要點」之規定，自單位分配額度內支給行政工作酬勞。 (二) 甲等：繼續僱用，晉薪一級，並得依據「國立屏東大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫行政工作費分配暨業務績效衡量要點」之規定，自單位分配額度內支給行政工作酬勞。 (三) 乙等：不晉級；連續兩年考列乙等者，自下一年度起不予續僱。 (四) 丙等：自下一年度起，予以解僱。 四、另予考核：任職滿六個月以上未滿一年者，將另予考核；另予考核結果除考列甲等以上者予以續僱並維持原薪級外，其餘各等第均比照年終考核結果辦理。 年終考核、另予考核或試用考核成績列優等，工作滿一年支給一點五個月薪酬作為年終工作獎金，服務未滿一年依實際在職月數比例核給；考核成績列甲等，獎金依前開標準減半核支；考列乙等以下或年度內獎懲相抵後累積仍達記過，不發給獎金。 專業經理人於本校服務成績績優且有重大具體績效者，得經用人單位評估團隊配置情形並經專案簽准後，晉升高一職級，經核定生效之次月起，改依晉升後職務等級核薪，並改支相當薪酬等級之較高薪級支給薪酬。	
第 八 條 產學專業經理人之差勤管理規定比照本校編制內職員，如因業務需要，得經專案簽准另定之。 產學專業經理人之請假依據勞動基準法、性別工作平	明定本校產學專業經理人之差勤管理規定適用依據。

等法、勞工請假規則及本校相關規定辦理。	
第九條 產學專業經理人於僱用期間，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。 產學專業經理人自請離職，應依據勞動基準法規定之期限提出申請，離職時並應依規定程序辦妥離職手續。	明定本校產學專業經理人之校內外兼職兼課及離職作業規定。
第十條 產學專業經理人應依相關規定參加勞工保險、全民健康保險及勞工退休金。其勞工保險、全民健保、離職儲金及相關權利義務等事宜，比照本校契僱人員辦理。	明定本校產學專業經理人之相關保險權益辦理依據。
第十一條 本辦法經校務基金管理委員會通過後實施。	明定本辦法之審議及生效程序。

國立屏東大學產學專業經理人進用及管理辦法

107 年 6 月 28 日 106 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會審議通過

- 第 一 條 國立屏東大學（以下簡稱本校）為建立產學合作經營管理專業團隊，促進本校產學合作之發展，特依據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，訂定本辦法，作為本校辦理產學專業經理人之進用、獎勵與管理依據。
- 第 二 條 本辦法適用對象為研究發展處僱用之產學專業經理人。
- 第 三 條 產學專業經理人分為專案副理及專案經理二職級，其進用資格須符合下列條件：
- 一、專案副理：具學士學位及擬任職務相關工作經驗六年以上，或具碩士學位及擬任職務相關工作經驗四年以上，或具博士學位及擬任職務相關工作經驗一年以上。
- 二、專案經理：具學士學位及擬任職務相關工作經驗八年以上，或具碩士以上學位及擬任職務相關工作經驗六年以上，或具博士學位及擬任職務相關工作經驗三年以上。工作年資應包含擔任副理或同等級管理職經驗至少三年以上。
- 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，用人單位得經專案簽准後僱用之。
- 第 四 條 本校進用產學專業經理人，應本公平、公開、公正之原則進用合宜人員，依其資歷及專業能力分級進用。
- 機關首長之配偶及三親等以內血親或姻親，不得進用為本校專業經理人；各級主管之配偶及三親等以內血親或姻親，在其主管單位中應迴避進用。
- 第 五 條 依據本辦法進用之產學專業經理人為編制外之人員，其薪資由用人單位自年度預算或計畫經費編列支應，前開人員由本校與專業經理人訂定勞僱契約約，期限為一年，僱用期滿前由本校依其年度工作績效評量作為續僱與否之參據。
- 產學專業經理人之薪資給與、晉薪與升級，依附表一「國立屏東大學產學合作專業經理人薪資支給標準表」辦理；該支給標準表應參酌民間相關性質工作之待遇水準適時調整。
- 新進專業經理人之起薪由用人單位按其資歷、專業能力及工作屬性，依附表一之支給標準並敘明薪資來源循行政程序簽准後核敘。
- 第 六 條 用人單位應於新進人員僱用開始前，填具附表二、「國立屏東大學產學專業經理人僱用建議表」設定具體之年度工作績效目標，經專案簽准後，作為年度平時考核及年終績效考核之依據。
- 正式僱用之專業經理人，應於年度開始前填寫附表三、「國立屏東大學產學專業經理人年度績效指標」，作為辦理上開考核作業之依據。
- 第 七 條 用人單位主管應就產學專業經理人工作表現、服務績效及目標達成率等加以考核，

作為續約、晉薪、升級或解僱之依據。

產學專業經理人之績效考核方式如下：

一、試用考核：新進用之專業經理人應予試用三個月，試用期間工作酬金得依專業經理人薪資支給標準表之規定核支，並於試用期滿前填具附表四、「國立屏東大學產學專業經理人試用期滿考核表」，由用人單位主管進行考核，成績考列七十分以上者為合格、六十九分以下者為不合格。試用成績經評定合格者，正式核定其職稱及薪級，並予以正式僱用；評定不合格者，則依勞動基準法之規定辦理終止契約。

二、平時考核：專業經理人任職滿四個月以上者，於每年五月及九月填具附表五、「國立屏東大學產學專業經理人平時成績考核表」，由用人單位主管考核其平時成績。

三、年終考核：專業經理人應於每年年終填具附表六、「國立屏東大學產學專業經理人年度績效考核表」，由用人單位主管考核其當年一月至十二月任職期間之成績。

（一）優等：繼續僱用，晉薪一級，並得依據「國立屏東大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫行政工作費分配暨業務績效衡量要點」之規定支給行政工作酬勞，自單位分配額度內支給行政工作酬勞。

（二）甲等：繼續僱用，晉薪一級，並得依據「國立屏東大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理計畫行政工作費分配暨業務績效衡量要點」之規定支給行政工作酬勞，自單位分配額度內支給行政工作酬勞。

（三）乙等：不晉級；連續兩年考列乙等者，自下一年度起不予續僱。

（四）丙等：自下一年度起，予以解僱。

四、另予考核：任職滿六個月以上未滿一年者，將另予考核；另予考核結果除考列甲等以上者予以續僱並維持原薪級外，其餘各等第均比照年終考核結果辦理。

年終考核、另予考核或試用考核成績列優等，工作滿一年支給一點五個月薪酬作為年終工作獎金，服務未滿一年依實際在職月數比例核給；考核成績列甲等，獎金依前開標準減半核支；考列乙等以下或年度內獎懲相抵後累積仍達記過，不發給獎金。

專業經理人於本校服務成績績優且有重大具體績效者，得經用人單位評估團隊配置情形並經專案簽准後，晉升高一職級，經核定生效之次月起，改依晉升後職務等級核薪，並改支相當薪酬等級之較高薪級支給薪酬。

第 八 條 產學專業經理人之差勤管理規定比照本校編制內職員，如因業務需要，得經專案簽

准另定之。

產學專業經理人之請假依據勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及本校相關規定辦理。

第 九 條 產學專業經理人於僱用期間，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。

產學專業經理人自請離職，應依據勞動基準法規定之期限提出申請，離職時並應依規定程序辦妥離職手續。

第 十 條 產學專業經理人應依相關規定參加勞工保險、全民健康保險及勞工退休金。其勞工保險、全民健保、離職儲金及相關權利義務等事宜，比照本校契僱人員辦理。

第 十一 條 本辦法經校務基金管理委員會通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處技術合作組

附表一、國立屏東大學產學專業經理人薪資支給標準表

專案副理		專案經理	
薪級	薪資	薪級	薪資
		12	63,000
		11	62,000
		10	61,000
9	50,000	9	60,000
8	49,000	8	59,000
7	48,000	7	58,000
6	47,000	6	57,000
5	46,000	5	56,000
4	45,000	4	55,000
3	44,000	3	54,000
2	43,000	2	53,000
1	42,000	1	52,000

備註：

1. 專案經理之薪級共區分為 12 級，專案副理之薪級共區分為 9 級。
2. 新進專業經理人之起薪由用人單位按其資歷、專業能力及工作屬性，依附表一之支給標準並敘明薪資來源循行政程序簽准後核敘。

附表二、國立屏東大學產學專業經理人僱用建議表

用人單位		姓 名				
僱用職稱	☐ 專案副理 ☐ 專案經理	僱用日期	自	年	月	日起
			至	年	月	日止
資 歷						
擬敘薪級						
工作內容						
年度績效指標						
考評方式	依附表四辦理					
單位主管簽章		日 期				
人 事 室						
主 計 室						
批 示						

附表三、國立屏東大學產學專業經理人年度績效指標

姓 名		敘薪級別	
職 稱	☐ 專案副理 ☐ 專案經理	僱用日期	自 年 月 日起 至 年 月 日止
前 一 年 度 考 核 結 果	☐ 優等、 ☐ 甲等、 ☐ 乙等、 ☐ 丙等		
前 一 年 度 績 效 指 標			
本 年 度 績 效 指 標			
考 評 方 式	依附表六辦理		
專 案 經 理 簽 章	已瞭解年度績效指標及評核方式 簽名：	日 期	年____月____日
單 位 主 管 簽 章		日 期	年____月____日
人 事 室			
主 計 室			
批 示			

附表四、國立屏東大學產學專業經理人試用期滿考核表

(試用期間： 年 月 日至 月 日)

單位		職稱		姓名		
年度指標						
工作自評 (具體列舉 考核期間重 要事蹟)						
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級				
		A	B	C	D	E
工作態度	對於交辦工作的處理態度積極，且能如期或超前完成工作項目。					
規劃能力	對於專案計畫工作具有良好的規劃能力，能提出具體可行之執行方案，並妥適安排辦理進度。					
創新能力	對於承辦業務能運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。					
問題解決能力	執行交辦工作十，對於影響工作進度或辦理成效之狀況，能夠研擬問題解決方案，排除工作困難或障礙。					
綜合評語						
綜合評分	評分： (69 分以下為不合格) ☐ 成績合格 ☐ 成績不合格					
直屬主管綜合考評及具體建議事項(請簽章)		單位主管綜合考評及具體建議事項(請簽章)				
(二級主管簽章)		(一級主管簽章)				

附表五、國立屏東大學產學專業經理人平時成績考核表

(考核期間： 年 月 日至 月 日)

單位		職稱		姓名								
年度指標												
工作自評 (具體列舉 考核期間重 要事蹟)												
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級										
		A	B	C	D	E						
經營管理能力	具判斷決策溝通協調能力，對於單位主管交辦專案計畫或發展工作，能提出明確之分析建議與具體可行之執行方案。											
團隊協調性	能夠優先考量組織目標之達成，與內外部人員協調合作，發揮團隊精神。											
績效達成率	對於年度績效工作之執行，能夠按著預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。											
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟												
面 談 紀 錄												
直屬主管綜合考評及具體建議事項(請簽章)					單位主管綜合考評及具體建議事項(請簽章)							
(二級主管簽章)					(一級主管簽章)							

附表六、國立屏東大學產學專業經理人年度績效考核表

日期： 年 月 日

個人基本資料	單位		到職日期		請假及曠職	項目	日數	時數	獎懲情形	項目	次數	
	姓名		支薪情形	薪級與薪資			事假				嘉獎	
				其他給			病假				記功	
				特殊情況		☐ 已支最高薪 ☐ 任職未滿1年	婚假				記大功	
	職稱						喪假				申誠	
							忘刷卡				記過	
							遲到				記大過	
							早退					
					曠職							
年度內具體工作績效	(請逐條列舉並檢附相關佐證資料)								受考人簽名：(請確認上開資料)			
考核項目及標準	請就各項條件，逐項勾選： 一、經營管理能力：(25%) A B C D E ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 組織能力強，可有效率發揮團隊能量。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 達成專案或主管交辦績效指標能力。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 具創新思考能力，能進行規劃或缺失改善方案。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 執行力強，能帶領團隊貫徹始終，力行不懈。 二、團隊協調性：(25%) A B C D E ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 能獲得團隊成員尊重並有效溝通。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 能適應本校文化與運作方式。 三、績效達成率：(50%) A B C D E ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 策劃本校學術單位與產業或法人鏈結合作，且達成預期目標。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 成功爭取競爭型補助計畫，強化產學合作推動資源。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 協助教師爭取民間企業委辦計畫，提升本校產學合作收入。 ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ 促成教師研發成果推廣及技術移轉案，且達成預期目標。								評分標準 A：95分至90分 B：89分至85分 C：84分至80分 D：79分至70分 E：69分以下			
	總結意見	綜合前述檢討意見，本單位對該專案經理之考核為： 優等 ☐ 擬繼續僱用，並晉薪一級。 甲等 ☐ 擬繼續僱用，並晉薪一級。 乙等 ☐ 擬繼續僱用，維持原薪級。 丙等 ☐ 擬不予續僱。					具體擬處意見	(如有具體意見，請填列)				
僱用單位主管簽章		擬評分數		校長簽章		複評分數						

備註：

- 考核項目及標準、總結意見及具體擬處意見等欄位均由僱用單位主管考評填寫。
- 一級單位主管經綜合考評後，請填列複評分數，並以其複評分數為產學專案經理考核成績之依據。
- 考核結果甲等以上者得晉薪一級，乙等者得繼續僱用但不予晉級，丙等者不予續僱。

國立屏東大學大武山學者彈性薪資實施要點逐點說明表

規定	說明
一、為強化本校師資水準及有效提升整體之教學、產學、研究及服務品質，以邁向國際一流大學之目標，配合教育部高教深耕彈性薪資計畫，訂定本校大武山學者彈性薪資實施要點(以下簡稱本要點)。	本要點訂定目的
二、本要點所稱彈性薪資，係指每月薪資(含本薪或年功薪、學術研究費及 主管職務加給 等)外，另給予加發獎勵金。以每月核撥為原則。	本要點之彈性薪資定義與核撥方式
三、本要點彈性薪資由教育部補助高教深耕計畫經費、本校自籌收入(計畫配合款)支應。 彈性薪資之核給，以當年度高教深耕計畫獲補助額度與全校財務狀況，並考量整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。	經費來源
四、適用對象：任職本校之專任教師(研究員)，近三年(含在其他學校或研究機構任職期間)內於教學、產學、研究與服務績效表現傑出者。	適用對象
五、申請資格 申請類別包含教學、產學、研究與服務四類，達該類所列資格者即可提出申請。每位專任教師(研究員)每一年限申請一類。 (一)教學類： 1.獲本校績優教師獎者。 2.獲教育界之教學卓越相關獎項。 (二)產學類： 1.申請者近三年內以本校名義簽定之產學合作計畫暨技術移轉案，其行政管理費及技術移轉金學校分配款之累計金額占實際參與教師總人數之排序前百分之二十。 2.申請採計產學合作計畫行政管理費者，以計畫主持人為限；申請採計技術移轉金學校分配款者，則以申請者於該技術移轉案之貢獻比例，換算可採計數額。 (三)研究類： 1.獲總統科學獎、教育部學術獎、教育部國家講座、行政院傑出科技人才獎、科技部傑出特約研究員獎、科技部傑出研究獎或相當等級或以上之重要學術獎項。 2.曾獲吳大猷先生紀念獎、中研院年輕學者研究	申請類別及資格條件

著作獎或相當等級之學術獎項。 3.國內外著名學術機構獎項並有具體事蹟或證明者。 4.近五年在其專業領域有 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI 等或相當等級之學術論文擔任第一作者或通訊作者五篇(含)以上者。 (四)服務類：在發展學校特色、在地服務或行政服務有卓越貢獻者。	
六、申請方式 (一)具第五點資格者，得由申請人於公告申請期限提送申請表及相關佐證資料，向系（所）提出申請，經系(所)會議初審及各學院會議複審通過後，提送本校學術委員會進行審查，簽陳校長核定獲獎人選。 (二)逾期申請或資格不符者，均不予受理；資料不全者，經催繳後未於限期內回覆者，視同放棄申請。	申請方式與審查程序
七、本要點每年專任教師(研究員)之薪資差距比例、獎勵人數比例及期程如下： (一)薪資加給最低與最高差距比例約 1：3。 (二)獎勵人數比例：占本校編制內專任教研人員3%為原則；副教授(含)以下職級人數須占獲獎人數至少40%。 (三)每次專任教師(研究員)至多核給一年，同一申請類別不得連續二年獲本要點之獎勵。	薪資差距比例、獎勵人數比例及期程
八、已獲得科技部延攬特殊優秀人才獎勵與國立屏東大學教師彈性薪資支給者，不得重複支領本要點之獎勵。	不得重複支領本獎勵之規定
九、學術委員會於審查前，應依可支用之經費數額，先行規劃獲獎勵人數及經費比例上限，作為審查之依據，並得彈性調整支給標準及支給期程。	審查前先行規劃事項
十、成效考核： (一)接受本案獎勵之受領人，應於每年十月底前向研究發展處提交年度績效自評報告，以提送學術委員會議審議。 (二)前款獲獎勵者年度績效自評報告經學術委員會審查未通過者，不得申請下次補助。	提交績效自評報告與審議時程。

十一、獲獎人員於支領期間，如遇下列情事者除應停止彈性薪資之發放外，本校有權利請獲獎人員繳回已發放之彈性薪資： (一)留職停薪。 (二)離職、退休、解聘、停聘或不予聘任等情事，所獲補助款應按其未在職期間比例繳回。 (三)涉有違反學術倫理或其他虛偽造假等情事申請本要點給予之經費，獲獎人員應全數繳回已受領之金額。	繳回已發放之彈性薪資情形
十二、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。	未盡事宜規定
十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，並報教育部備查後實施。	公布實施方式

國立屏東大學大武山學者彈性薪資實施要點

107 年 06 月 14 日本校第 41 次行政會議通過

107 年 6 月 28 日本校 106 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會通過

- 一、為強化本校師資水準及有效提升整體之教學、產學、研究及服務品質，以邁向國際一流大學之目標，配合教育部高教深耕彈性薪資計畫，訂定本校大武山學者彈性薪資實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱彈性薪資，係指每月薪資(含本薪或年功薪、學術研究費及主管職務加給等)外，另給予加發獎勵金。以每月核撥為原則。
- 三、本要點彈性薪資由教育部補助高教深耕計畫經費、本校自籌收入(計畫配合款)支應。

彈性薪資之核給，以當年度高教深耕計畫獲補助額度與全校財務狀況，並考量整體研究成果調整獎金額度及獎勵人數。

- 四、適用對象：任職本校之專任教師(研究員)，近三年(含在其他學校或研究機構任職期間)內於教學、產學、研究與服務績效表現傑出者。

五、申請資格

申請類別包含教學、產學、研究與服務四類，達該類所列資格者即可提出申請。每位專任教師(研究員)每一年限申請一類。

(一)教學類：

- 1.獲本校績優教師獎者。
- 2.獲教育界之教學卓越相關獎項。

(二)產學類：

- 1.申請者近三年內以本校名義簽定之產學合作計畫暨技術移轉案，其行政管理費及技術移轉金學校分配款之累計金額占實際參與教師總人數之排序前百分之二十。
- 2.申請採計產學合作計畫行政管理費者，以計畫主持人為限；申請採計技術移轉金學校分配款者，則以申請者於該技術移轉案之貢獻比例，換算可採計數額。

(三)研究類：

- 1.獲總統科學獎、教育部學術獎、教育部國家講座、行政院傑出科技人才獎、科技部傑出特約研究員獎、科技部傑出研究獎或相當等級或以上之重要學術獎項。
- 2.曾獲吳大猷先生紀念獎、中研院年輕學者研究著作獎或相當等級之學術獎項。
- 3.國內外著名學術機構獎項並有具體事蹟或證明者。
- 4.近五年在其專業領域有 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、THCI 等或相當等級之學術論文擔任第一作者或通訊作者五篇(含)以上者。

(四)服務類：在發展學校特色、在地服務或行政服務有卓越貢獻者。

六、申請方式

- (一)具第五點資格者，得由申請人於公告申請期限提送申請表及相關佐證資料，向系(所)提出申請，經系(所)會議初審及各學院會議複審通過後，提送本校學術

委員會進行審查，簽陳校長核定獲獎人選。

(二)逾期申請或資格不符者，均不予受理；資料不全者，經催繳後未於限期內回覆者，視同放棄申請。

七、本要點每年專任教師(研究員)之薪資差距比例、獎勵人數比例及期程如下：

(一)薪資加給最低與最高差距比例約 1：3。

(二)獎勵人數比例：占本校編制內專任教研人員3%為原則；副教授(含)以下職級人數須占獲獎人數至少40%。

(三)每次專任教師(研究員)至多核給一年，同一申請類別不得連續二年獲本要點之獎勵。

八、已獲得科技部延攬特殊優秀人才獎勵與國立屏東大學教師彈性薪資支給者，不得重複支領本要點之獎勵。

九、學術委員會於審查前，應依可支用之經費數額，先行規劃獲獎勵人數及經費比例上限，作為審查之依據，並得彈性調整支給標準及支給期程。

十、成效考核：

(一)接受本案獎勵之受領人，應於每年十月底前向研究發展處提交年度績效自評報告，以提送學術委員會議審議。

(二)前款獲獎勵者年度績效自評報告經學術委員會議審查未通過者，不得申請下次補助。

十一、獲獎人員於支領期間，如遇下列情事者除應停止彈性薪資之發放外，本校有權利請獲獎人員繳回已發放之彈性薪資：

(一)留職停薪。

(二)離職、退休、解聘、停聘或不予聘任等情事，所獲補助款應按其未在职期間比例繳回。

(三)涉有違反學術倫理或其他虛偽造假等情事申請本要點給予之經費，獲獎人員應全數繳回已受領之金額。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，並報教育部備查後實施。

本規章負責單位：研究發展處學術發展組

國立屏東大學大武山學者彈性薪資申請表

壹、申請人資基本資料

申請人姓名			性別	☐ 男 ☐ 女
服務單位			職稱	
出生年月日			到校日期	
聯絡電話	(辦公室)		(手機)	
電子信箱				
學歷(博士、碩士、學士)	校名	系科別	教育程度	修業起迄年月
經歷(含現職至多5筆)	服務單位	職稱		任職起迄年月

貳、請勾選符合本校大武山學者彈性薪資實施要點第五點之資格（並請附佐證資料）

類別	申請資格
☐ 教學類	☐ 1.獲本校績優教師獎者。
	☐ 2.獲教育界之教學卓越相關獎項。
☐ 產學類	☐ 1.近三年內以本校名義簽定之產學合作計畫，申請者以計畫主持人為限，並以行政管理費金額為計算方式。
	☐ 2.近三年內以本校名義簽定之技術移轉案。計算方式以申請者於該技術移轉案之貢獻比例，換算可採計數額。
☐ 研究類	☐ 1.獲總統科學獎、教育部學術獎、教育部國家講座、行政院傑出科技人才獎、科技部傑出特約研究員獎、科技部傑出研究獎或相當等級或以上之重要學術獎項。
	☐ 2.曾獲吳大猷先生紀念獎、中研院年輕學者研究著作獎或相當等級之學術獎項。
	☐ 3.國內外著名學術機構獎項並有具體事蹟或證明。
	☐ 4.近五年在其專業領域有 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI、EI、 THCI 等或相當等級之學術論文擔任第一作者或通訊作者五篇(含)以上。 (請檢附該領域之影響指數排名)
☐ 服務類	☐ 發展學校特色有卓越貢獻。
	☐ 在地服務有卓越貢獻。
	☐ 行政服務有卓越貢獻。

參、申請項目傑出表現之說明

肆、其他項目相關表現之說明

伍、佐證資料

國立屏東大學計畫約用人員約用及管理要點

第三點及第十點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
三、助理人員費用<u>支給</u>： (一)助理人員費用<u>支給方式</u>如下： 1、專任助理：依<u>本校計畫專任助理薪點支給待遇參考表</u>支給，如附表一。 2、兼任助理：依<u>本校計畫兼任助理費用支給參考表</u>支給，如附表二。 3、臨時人員/工讀生：每小時以中央主管機關公告之勞工基本工資為原則，野外採集、從事危險爆炸性等工作（詳填於工作內容欄）之酬勞標準，可酌予提高。 (二)助理人員費用支給有下列情形之一者，不在此限： 1、計畫補助或委辦單位有另訂敘薪標準。 2、計畫聘僱之專任助理可依其工作內容、專業技能、預期表現及學經歷年資或其他機構服務優良表現等因素，得檢具相關資料佐證核敘薪級。 (三)新進計畫專任助理，得參考最高學歷自本薪最低級數起薪。在聘僱期間取得較高學歷時，可於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低薪級起薪，如原支薪級超過新學歷之最低薪級時得以原薪級核算。	三、助理人員費用： (一)專任助理：依<u>科技部、其他計畫補助或委辦單位相關規定及本校契僱人員工作酬金標準</u>支給。 (二)兼任助理：依<u>科技部、其他計畫補助或委辦單位補助專題研究計畫兼任助理人員費用支給標準表</u>核實。 (三)臨時人員/工讀生：每小時以中央主管機關公告之勞工基本工資為原則，野外採集、從事危險爆炸性等工作（詳填於工作內容欄）之酬勞標準，可酌予提高。	科技部已廢除專兼任助理工作酬金，改由執行機構依自行訂定標準支給，爰修正第一款到第三款之規定，並改成第1目至第3目。為增加執行機構敘薪彈性，新增第二款、第三款、第四款及第五款。

(四) <u>各計畫經費如有困難或縮減時，除委託或補助單位另有規定外，聘任時得酌減之，並得參酌本校校務基金進用契僱人員薪酬支給表支薪。</u> (五) <u>計畫專任助理依考核成績評定結果為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之參考依據。</u>		
十、<u>本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。</u>	十、本要點經行政會議通過後實施。	修正本要點之行政程序。

國立屏東大學計畫約用人員約用及管理要點修正草案全文

103 年 10 月 23 日本校第 2 次行政會議通過

104 年 3 月 5 日本校第 6 次行政會議修正通過

104 年 9 月 17 日本校第 11 次行政會議修正通過

107 年 1 月 18 日本校第 36 次行政會議修正通過

107 年 6 月 14 日本校第 41 次行政會議修正通過

107 年 6 月 28 日本校 106 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會會議修正通過

一、本校各單位因執行科技部計畫或其他機關委辦（補助）研究計畫需要申請進用之計畫約用人員，應依本要點核實辦理。

二、計畫約用人員分下列三類：

（一）專任助理：約用編制外且專職從事於該計畫之人員，在職人員或在學學生除碩士在職專班或進修學士班學生專職於該計畫外，不得擔任專任助理人員。

（二）兼任助理：約用以部分時間從事計畫之工作人員，分以下三級：

1、講師、助教級助理人員：機構編制內之人員且確為計畫所須者。

2、研究生助理人員：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。

3、大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。

（三）臨時人員/工讀生：指臨時僱用且無專職工作之人員。

計畫主持人因計畫執行需求約用學生擔任研究計畫之兼任研究助理，應依據本校獎助生權益保障處理要點及勞僱型學生兼任助理權益保障處理要點規定辦理，且依其屬性分為「獎助型」與「勞僱型」，並依相應之規定辦理。

專任助理不得擔任其他專題研究計畫之約用人員；同一工作聘期，各類計畫約用人員僅得擔任一項勞僱型助理；本校編制內或各單位契僱人員不得兼領臨時工資（含下班時間）。

三、助理人員費用支給：

（一）助理人員費用支給方式如下：

1、專任助理：依本校計畫專任助理薪點支給待遇參考表支給，如附表一。

2、兼任助理：依本校計畫兼任助理費用支給參考表支給，如附表二。

3、臨時人員/工讀生：每小時以中央主管機關公告之勞工基本工資為原則，野外採集、從事危險爆炸性等工作（詳填於工作內容欄）之酬勞標準，可酌予提高。

（二）助理人員費用支給有下列情形之一者，不在此限：

1、計畫補助或委辦單位有另訂敘薪標準。

2、計畫聘僱之專任助理可依其工作內容、專業技能、預期表現及學經歷年資或其他機構服務優良表現等因素，得檢具相關資料佐證核敘薪級。

（三）新進計畫專任助理，得參考最高學歷自本薪最低級數起薪。在聘僱期間取得較高學歷時，可於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低薪級起薪，

如原支薪級超過新學歷之最低薪級時得以原薪級核算。

(四)各計畫經費如有困難或縮減時，除委託或補助單位另有規定外，聘任時得酌減之，並得參酌本校校務基金進用契僱人員薪酬支給表支薪。

(五)計畫專任助理依考核成績評定結果為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之參考依據。

四、外籍人士（包含外國留學生、僑生、港澳生）申請計畫約用人員，應事先取得工作證，始得為之。

五、專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親為助理人員。

六、申請計畫約用人員應於事前完成僱用程序及加保事宜，並於核准後開始計薪、執行，僱用期不得追溯，如有違反規定，不予核銷相關經費。核定之申請書，正本由申請單位自行留存，並影印一份送研發處及主計室存查。薪資應於隔月核發，經費結報時，須檢附已核准之約用資料、領款清冊及出勤紀錄表。

七、星期例假日及夜間工作時，不予採計。但確有出勤之必要，經計畫主持人或用人單位主管加以說明者，不在此限。計畫約用人員之辦公處所及服勤時間由計畫主持人或用人單位規範並負監督之責。

八、專任助理人員服勤時間，應比照本校編制內職員之規定，並應依規定準時簽到退；其差假則比照勞動基準法辦理。於僱用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

（一）服務證與校內車輛通行證之請領。

（二）衛生保健醫療服務。

（三）圖書館、活動中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用之。

（四）參加校內、外各項文康活動，倘計畫有提供足額之行政管理費則由該項費用支應，無則可自費參加。

九、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。

十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

本規章負責單位：研究發展處

附表一、國立屏東大學計畫專任助理薪點支給待遇參考表

107 年 月 日第 次校務基金委員會會議通過

級數	薪點	薪給	各學歷敘薪標準		備註
30	410	51127		碩士 410 300	一、本表適用本校各類計畫專任助理敘薪基礎，並為日後調薪之參考。 二、新進計畫專任助理，得參考最高學歷自本薪最低級數起薪。在聘僱期間取得較高學歷時，可於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低新級起薪，如原支薪級超過新學歷之最低薪級時得以原薪級核算。 三、有下列情形，可以專案簽准方式核敘薪級： 1.計畫補助或委辦單位有另訂敘薪標準。 2.計畫聘僱之專任助理可依其工作內容、專業技能、預期表現及學經歷年資或其他機構服務優良表現等因素，得檢具相關資料佐證核敘薪級。 四、各計畫聘人經費如遇政策修改或有其他調整時，得依相關規定辦理。 五、各計畫經費如有困難或縮減時，除委託或補助單位另有規定外，聘任時得酌減之，並得參酌本校校務基金進用契僱人員薪酬支給表支薪。 六、計畫專任助理依考核成績評定結果為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之參考依據。 七、本表自 107 年 1 月 1 日起薪點折合率調整為每點 124.7 元。遇中央公教人員待遇調整時，得簽准比照調整本表支給參考表。
29	405	50504			
28	400	49880			
27	395	49257			
26	390	48633			
25	385	48010			
24	380	47386			
23	375	46763			
22	370	46139			
21	365	45516			
20	360	44892	大學 355 265		
19	355	44269			
18	350	43645			
17	345	43022			
16	340	42398			
15	335	41775			
14	330	41151			
13	325	40528			
12	320	39904			
11	315	39281			
10	310	38657			
9	305	38034			
8	300	37410			
7	295	36787			
6	290	36163			
5	285	35540			
4	280	34916			
3	275	34293			
2	270	33669			
1	265	33046			

附表二、國立屏東大學計畫兼任助理費用支給參考表

107 年 月 日第 次校務基金委員會會議通過

博士班研究生		碩士班 研究生	大專學生	其他
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者			
每月最高以不超 過 30,000 元 為限	每月最高以不超過 34,000 元 為限	每月最高以不 超過 10,000 元 為限	每月最高以不超 過 6,000 元為限	每月最高以不 超過 10,000 元 為限

註：1.表列數額為每人每月支給兼任助理費用參考。

2.聘用費用超過本表數額，請專案簽准核薪。

3.如計畫補助或委辦單位有另訂敘薪標準者，依其計畫規定。

國立屏東大學外國學生論文及專題計畫(含實習)暨選修課程經費 補助辦法條文說明表

條文	說明																
一、說明 為推動國際化需要專業人才及挹注充裕資源，以支應學校教學及輔導國際學生需求，以補助本校各院系所(中心)及教師指導外國學生論文及專題計畫(含實習)與開/授課相關業務經費，增進國際交流之能量，特訂定國立屏東大學外國學生論文及專題計畫(含實習)暨選修課程經費補助辦法(以下簡稱本辦法)。	說明立法宗旨																
二、經費補助基準 (一) 補助教師指導外國學生論文及專題計畫(含實習)業務費，以每位學生新臺幣 5,000 元計算。如有 2 位(含以上)教師共同指導則均分。 (二) 補助接受外國學生選修全英文課程之授課教師，每門課程業務費如下表： <table><tr><td>人數</td><td>1-5 人</td><td>6-10 人</td><td>11 人以上</td></tr><tr><td>業務費(每學期)</td><td>新臺幣 5,000 元</td><td>新臺幣 10,000 元</td><td>新臺幣 15,000 元</td></tr></table> (三) 補助外國學生所屬系、所辦理相關業務，如下表： <table><tr><td>人數</td><td>1-5 人</td><td>6-10 人</td><td>11 人以上</td></tr><tr><td>業務費(每學期)</td><td>新臺幣 5,000 元</td><td>新臺幣 10,000 元</td><td>新臺幣 15,000 元</td></tr></table>	人數	1-5 人	6-10 人	11 人以上	業務費(每學期)	新臺幣 5,000 元	新臺幣 10,000 元	新臺幣 15,000 元	人數	1-5 人	6-10 人	11 人以上	業務費(每學期)	新臺幣 5,000 元	新臺幣 10,000 元	新臺幣 15,000 元	說明經費補助基準
人數	1-5 人	6-10 人	11 人以上														
業務費(每學期)	新臺幣 5,000 元	新臺幣 10,000 元	新臺幣 15,000 元														
人數	1-5 人	6-10 人	11 人以上														
業務費(每學期)	新臺幣 5,000 元	新臺幣 10,000 元	新臺幣 15,000 元														
三、本辦法經費由校務基金支應。	說明財源籌措方式																
四、本辦法經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。	公布實施及修正程序																

國立屏東大學外國學生論文及專題計畫(含實習)暨選修課程 經費補助辦法

107 年 6 月 14 日本校第 41 次行政會議審議通過

107 年 6 月 28 日 106 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會會議通過

一、為推動國際化需要專業人才及挹注充裕資源，以支應學校教學及輔導國際學生需求，以補助本校各院系所(中心)及教師指導外國學生論文及專題計畫(含實習)與開/授課相關業務經費，增進國際交流之能量，特訂定國立屏東大學外國學生論文及專題計畫(含實習)暨選修課程經費補助辦法(以下簡稱本辦法)。

二、經費補助基準

(一)補助教師指導外國學生論文及專題計畫(含實習)業務費，以每位學生新臺幣5,000元計算。如有2位(含以上)教師共同指導則均分。

(二)補助接受外國學生選修全英文課程之授課教師，每門課程業務費如下表：

人數	1-5 人	6-10 人	11 人以上
業務費(每學期)	新臺幣 5,000 元	新臺幣 10,000 元	新臺幣 15,000 元

(三)補助外國學生所屬系、所辦理相關業務，如下表：

人數	1-5 人	6-10 人	11 人以上
業務費(每學期)	新臺幣 5,000 元	新臺幣 10,000 元	新臺幣 15,000 元

三、本辦法經費由校務基金支應。

四、本辦法經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

本規章負責單位：國際事務處國際學生組

**國立屏東大學外國學生獎助學金實施要點第五點、第六點、
第十一點及第十二點修正對照表**

修正規定	現行規定	說明
五、本要點之獎助學金項目與名額如下： (一)大學部學生：一學年之學費、雜費同額獎學金或每月給與新臺幣（以下同）四千元生活津貼或<u>一學年住宿費同額獎學金</u>，名額若干。 (二)研究所學生： 1.菁英獎學金：一學年之學費、雜費同額獎學金及一學年住宿費同額獎學金及博士生每月一萬元/碩士生每月六千元生活津貼。授獎名額以不超過當學年度外國學生人數的百分之十為原則。 2.卓越獎學金：一學年之學費、雜費同額獎學金及一學年住宿費同額獎學金。授獎名額以不超過當學年度外國學生人數的百分之二十為原則。 3.優秀獎學金：一學年之學費、雜費同額獎學金及實修之學分費補助(每學期最高以九學分為限)或每月給與六千元生活津貼或一學年住宿費同額獎學金，名額若干。 (三)各項獎助學金之總額度以<u>不超過當學年外國學生學雜費收入為限</u>，並於外國學生入學手冊載明。	五、本要點之獎助學金項目與名額如下： (一)大學部學生：一學年之學費、雜費同額獎學金或每月給與新臺幣（以下同）四千元助學金或學生宿舍免費住宿。 (二)研究所學生：一學年之學費、雜費同額獎學金及實修之學分費補助(每學期最高以九學分為限)或每月給與六千元助學金或學生宿舍免費住宿。新生及在校生獎助項目由本校外國學生獎學金審核委員會審核通過後，簽請校長核定。各項獎助學金之額度及獎助名額視當年度外國學生學雜費收入提撥<u>一定比例而定，最多以百分之三十為限</u>，並編入外國學生入學手冊訂定。	調整國際育才獎學金之規劃，增加招生誘因。
六、本校設「外國學生獎學金審核委員會」，由行政副校長擔任召集人，教務長、學生事務長、國際事務長、主計主任、各學院院長為委員，國際事務處國際學生組組長為執行秘書，負	六、本校設「外國學生獎學金審核委員會」，由行政副校長擔任召集人，教務長、學生事務長、國際事務長、主計主任、各學院院長為委員，國際事務處	第五點規定獎學金核定程序移至第六點，使前後一致。

責本校外國學生獎學金申請案審核。 <u>新生及在校生獎助項目由本校外國學生獎學金審核委員會審核通過後，簽請校長核定。</u>	國際學生組組長為執行秘書，負責本校外國學生獎學金申請案審核。	
十一、經費源自本校 <u>年度</u> 校務基金所提撥經費、教育部獎勵補助款及其他各項經費項下支付。	十一、經費源自本校每學年度校務基金所提撥經費、教育部獎勵補助款及其他各項經費項下支付。	經費來源修正為年度以符合預算制度
十二、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。	十二、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後 <u>公布實施，修正時亦同。</u>	配合本校研擬訂定與修正法規草案格式撰寫注意事項修正。

國立屏東大學外國學生獎助學金實施要點

103年10月23日本校第2次行政會議通過

105年5月26日本校第19次行政會議修正通過

105年7月13日本校104學年度第2學期第3次校務基金管理委員會會議修正通過

107年6月14日本校第41次行政會議審議通過

107年6月28日本校106學年度第2學期第3次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、為推動學術國際化，鼓勵並吸引優秀外國學生就讀本校，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱外國學生，係指未具僑生、陸生身分，且不具中華民國國籍之外國籍學生。
- 三、申請資格：
 - (一)就讀本校具正式學籍之外國學生，或已提出申請入本校就讀之學生。
 - (二)在校生，大學部前一學年之學業成績須達各班級排名前百分五十(含)；研究所學業成績平均須達八十分以上。
 - (三)其他應符合資格及審核標準由國際事務處另訂之。
- 四、申請時間：
 - (一)新生於申請入學時一併提出獎學金申請。
 - (二)在校生於每學年第一學期開學後一個月內備妥申請資料，向本校國際事務處國際學生組提出申請。
- 五、本要點之獎助學金項目與名額如下：
 - (一)大學部學生：一學年之學費、雜費同額獎學金或每月給與新臺幣（以下同）四千元生活津貼或一學年住宿費同額獎學金，名額若干。
 - (二)研究所學生：
 - 1.菁英獎學金：一學年之學費、雜費同額獎學金及一學年住宿費同額獎學金及博士生每月一萬元/碩士生每月六千元生活津貼。授獎名額以不超過當學年度外國學生人數的百分之十為原則。
 - 2.卓越獎學金：一學年之學費、雜費同額獎學金及一學年住宿費同額獎學金。授獎名額以不超過當學年度外國學生人數的百分之二十為原則。
 - 3.優秀獎學金：一學年之學費、雜費同額獎學金及實修之學分費補助(每學期最高以九學分為限)或每月給與六千元生活津貼或一學年住宿費同額獎學金，名額若干。
 - (三)各項獎助學金之總額度以不超過當學年度外國學生學雜費收入為限，並於外國學生入學手冊載明。
- 六、本校設「外國學生獎學金審核委員會」，由行政副校長擔任召集人，教務長、學生事務長、國際事務長、主計主任、各學院院長為委員，國際事務處國際學生組組長為執行秘書，負責本校外國學生獎學金申請案審核。新生及在校生獎助項目由本校外國學生獎學金審核委員會審核通過後，簽請

校長核定。

七、 繳交文件：

(一)新生：依外國學生入學手冊之規定。

(二)二年級以上外國在校生：

1、申請書。

2、前一學年成績單及班級名次(不含碩士班)。

3、系所教師或指導教授之推薦函。

八、 本獎助學金每次核定一年，按期核撥。大學部學生受獎期限至多四年，碩士生至多二年，博士生至多三年。

九、 獲本獎助學金之外國學生，每學年應完成一定時數之回饋服務，應完成之時數及內容另訂之。回饋服務之成果將納入下學年申請獎助學金之審查要件。

十、 符合獎助之外國學生，領取本獎助學金後，經查有偽造或不實之情事，撤銷其受獎資格，並應繳回已領取之獎助學金。

上開學生如休學、退學、轉學，自次月起停止發給，下學期未完成註冊，自次月起停止發給，並應繳回該學期已領取之獎助學金。

十一、 經費源自本校年度校務基金所提撥經費、教育部獎勵補助款及其他各項經費項下支付。

十二、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

本規章負責單位：國際事務處國際學生組

107 年 6 月 25 日
簽 於 研究發展處學術發展組

主旨：陳請准予補助科技部107年度大專生研究計畫未通過之申請案，請核示。

說明：

- 一、為鼓勵本校學生提案申請科技部107年度大專生研究計畫，擬補助未通過之申請案件，以提升教師指導學生參與研究計畫案之意願及品質。
- 二、科技部107年度大專生研究計畫申請件數共計89件，通過件數34件（如附件一），未通過件數55件（其中1件為教師指導校外學生不予補助，故補助未通過件數54件），如附件二。
- 三、補助經費：每案補助新臺幣2萬元，經費補助項目以耗材費、雜項費用等相關業務所需之費用。經費不得保留及展延。
- 四、執行期限：107年8月1日至107年12月20日止。
- 五、執行期滿後二個月內須繳交成果報告如下：
 - （一）A1海報1張（紙本及電子檔），內容包含研究題目、指導老師、學生姓名、前言、研究目的、方法、成果、結論等。
 - （二）簡報檔3-4張（電子檔），內容包含研究題目、指導老師、學生姓名、前言、研究目的、方法、成果、結論等。
 - （三）配合成果展到場解說研究計畫成果相關內容。
- 六、補助未通過件數54件，總補助經費新臺幣108萬元，請准予由學校統籌款項下支應。

擬辦：奉核准後，會請主計室協助核撥相關經費，並續辦相關事宜。

8	主計室 第一組	洪彩梅 組長		107/06/26 13:55:23（會辦）	
9	主計室	蔡秀雲 主任		107/06/26 14:32:46（會辦）	
10	主計室 第一組	洪彩梅 組長	學校統籌款經常門(外)目前額度已不足支應本案需求，若以自籌收入支應，擬請依校務基金自籌收入收支管理辦法第十一條辦理。	107/06/26 14:47:13（會辦）	
11	主計室	蔡秀雲 主任		107/06/26 16:29:28（會辦）	
12	秘書室	張雯玲 專門委員兼代組長		107/06/27 11:59:01（核示）	
13	行政副校長室	劉英偉 行政副校長/主任秘書	速提校務基金管理委員會討論	107/06/27 12:22:16（決行）	

科技部
107年度大專學生研究計畫申請案未獲補助名冊

序號	條碼編號	指導教授	職稱	申請機構	學生姓名	年級	就讀學校及科系	專題計畫名稱	歸屬司處	承辦人
1	107CFA0G00086	曾娟娟	副教授	國立屏東大學企業管理學系	黃郁雯	3	國立屏東大學企業管理學系	證照APP與大專生考照意願之相關性	人文司	黃禎惠
2	107CFA0G00078	許瞻桂	副教授	國立屏東大學國際貿易學系	陳羿均	3	國立屏東大學國際貿易學系	產品服務提供型社會企業如何建立顧客信任-以里仁公司為例	人文司	黃禎惠
3	107CFA0G00083	簡光明	教授	國立屏東大學中國語文學系	李昕蓉	3	國立屏東大學中國語文學系	莊子、郭象、小確幸 --逍遙思想的發展 與「學」、「產」關係的安頓	人文司	黃禎惠
4	107CFA0G00085	簡光明	教授	國立屏東大學中國語文學系	林燕雪	3	國立屏東大學中國語文學系	論莊子之「用」思想	人文司	黃禎惠
5	107CFA0G00045	余昭玟	教授	國立屏東大學中國語文學系	陳律伶	3	國立屏東大學中國語文學系	多元的身體穿梭與迷魅的空間建構——洪凌小說研究	人文司	黃禎惠
6	107CFA0G00007	林秀蓉	教授	國立屏東大學中國語文學系	張玉伶	3	國立屏東大學中國語文學系	父權・亂倫・同志：張亦鈞《永別書：在我不在的時代》中的創傷記憶	人文司	黃禎惠
7	107CFA0G00047	陳品華	教授	國立屏東大學教育心理與輔導學系	賴易勤	3	國立屏東大學教育心理與輔導學系	價格促銷與品牌形象之特性對衝動性購買的影響	人文司	黃禎惠
8	107CFA0G00004	李伶珠	教授	國立屏東大學企業管理學系	林璇唯	3	國立屏東大學企業管理學系	公司成長潛力與家族企業對高階經理人薪酬結構之影響	人文司	黃俊閔
9	107CFA0G00040	許華書	副教授	國立屏東大學應用物理系	宮庭順	3	國立屏東大學應用物理系	奈米石墨材料的磁致變色性質	自然司	陳錦威
10	107CFA0G00028	金自強	教授	國立屏東大學應用物理系	黃詩庭	3	國立屏東大學應用物理系	一維非對稱光子晶體光學性質研究	自然司	陳錦威
11	107CFA0G00008	陳宗輝	教授且兼任系主任	國立屏東大學行銷與流通管理學系	易宣	3	國立屏東大學行銷與流通管理學系	以賽局理論觀點探討綠色供應鏈與碳排放因素之定價策略	人文司	林佳沂
12	107CFA0G00053	蕭文峰	副教授	國立屏東大學資訊管理學系	鄭漢昌	3	國立屏東大學資訊管理學系	在Unity3D中建構機器學習模型—以西洋棋殘局為例	人文司	林佳沂
13	107CFA0G00023	陳俊麟	教授	國立屏東大學資訊管理學系	楊翔如	3	國立屏東大學資訊管理學系	AR擴增實境購物系統-衣趣Show	人文司	林佳沂

序號	條碼編號	指導教授	職稱	申請機構	學生姓名	年級	就讀學校及科系	專題計畫名稱	歸屬司處	承辦人
14	107CFA0G00070	鄧宗聖	副教授且兼任系主任	國立屏東大學科普傳播學系(含數理教育碩士班)	沈柏宏	3	國立屏東大學科普傳播學系(含數理教育碩士班)	《Bike in機車資訊網》影音置入行銷之文本研究	人文司	林佳沂
15	107CFA0G00089	邱毓斌	助理教授	國立屏東大學社會發展學系	戴海柔	3	國立屏東大學社會發展學系	從仲介制度看移工的工作權	人文司	林佳沂

16	107CFA0G00069	張義東	助理教授	國立屏東大學社會發展學系	黃曄程	3	國立屏東大學社會發展學系	屏東縣青農從事有機農業的契機與挑戰之研究	人文司	林佳沂
17	107CFA0G00055	張義東	助理教授	國立屏東大學社會發展學系	郭彥汝	3	東海大學社會學系	文化工業中的群感性與再構化	人文司	林佳沂
18	107CFA0G00079	李馨慈	助理教授且兼任原住民族教育研究中心主任	國立屏東大學原住民專班原住民族健康休閒與文化產業學士學位學程	蘇仁福	3	國立屏東大學原住民專班原住民族健康休閒與文化產業學士學位學程	泰武咖啡產業發展與變遷之研究	人文司	林佳沂
19	107CFA0G00009	吳韻玲	講師(滿三年)	國立屏東大學不動產經營學系	賴薇如	3	國立屏東大學不動產經營學系	人脈等於錢脈嗎？人脈關係與實質吸引力對仲介人員工作績效之影響	人文司	陳念群
20	107CFA0G00016	李春長	教授	國立屏東大學不動產經營學系	蔡孟容	3	國立屏東大學不動產經營學系	管理者支持、角色認知、情緒耗竭對房屋仲介經紀人員離職傾向之影響	人文司	陳念群
21	107CFA0G00020	林瑞興	教授	國立屏東大學體育學系	林則甫	2	國立屏東大學體育學系	八週核心訓練對高爾夫培訓選手長鐵桿擊球表現之影響	人文司	陳念群
22	107CFA0G00022	陳俊麟	教授	國立屏東大學資訊管理學系	洪維辰	3	國立屏東大學資訊管理學系	利用VR虛擬實境呈現公益網站電子書之應用研究	工程司	黃博信
23	107CFA0G00075	舒緒緯	副教授	國立屏東大學教育學系	夏先霓	3	國立屏東大學教育學系	屏東縣偏遠地區國民小學教師流失因素與因應策略	人文司	蔡秉昆
24	107CFA0G00033	李雅婷	教授且兼任教育學系系主任	國立屏東大學教育學系	張澄華	3	國立屏東大學教育學系	國小師生對校徽美感及意涵感受之研究	人文司	蔡秉昆
25	107CFA0G00041	陳新豐	副教授	國立屏東大學教育學系	伍治容	3	國立屏東大學教育學系	運用數位閱讀理解策略教學，提升國小高年級學童閱讀動機、閱讀理解能力之相關研究	人文司	蔡秉昆

26	107CFA0G00048	孫敏芝	教授	國立屏東大學教育學系	溫淳茵	3	國立屏東大學教育學系	透過概念圖提升國小學童閱讀理解能力之行動研究	人文司	蔡秉昆
27	107CFA0G00051	楊智穎	教授	國立屏東大學教育學系	陳昱婷	3	國立屏東大學教育學系	大學生分組作業的合作形式與同儕關係之探討	人文司	蔡秉昆
28	107CFA0G00063	孫敏芝	教授	國立屏東大學教育學系	蔡宜倫	3	國立屏東大學教育學系	國小低成就生學習動機與教學輔導策略之探究-以國語及數學科為例	人文司	蔡秉昆
29	107CFA0G00013	郭明堂	副教授	國立屏東大學教育學系	葉祐均	3	國立屏東大學教育學系	屏東縣國小教師對學生偏差行為的輔導策略之研究	人文司	蔡秉昆
30	107CFA0G00060	郭明堂	副教授	國立屏東大學教育學系	葉乃瑄	3	國立屏東大學教育學系	大學生生活壓力與幸福感關係之研究—以國立屏東大學為例	人文司	蔡秉昆
31	107CFA0G00067	蔡寬信	副教授	國立屏東大學教育學系	吳羽軒	3	國立屏東大學教育學系	國小兒童喜愛電視卡通類型對人格特質之影響	人文司	蔡秉昆
32	107CFA0G00082	舒緒緯	副教授	國立屏東大學教育學系	蘇芳玉	3	國立屏東大學教育學系	師資培育生修習師培課程因素及其生涯規劃之研究-以國立屏東大學為例	人文司	蔡秉昆
33	107CFA0G00077	鄭瑞菁	副教授	國立屏東大學幼兒教育學系	莊季蓉	3	國立屏東大學幼兒教育學系	接受華德福課程之幼兒幼小銜接問題研究	人文司	蔡秉昆
34	107CFA0G00057	黃玉枝	教授且兼任特殊教育學系暨特教中心主任	國立屏東大學特殊教育學系	呂依靜	3	國立屏東大學特殊教育學系	嬰幼兒手語對聽損幼兒語言表達及情緒發展影響之研究	人文司	蔡秉昆
35	107CFA0G00058	黃玉枝	教授且兼任特殊教育學系暨特教中心主任	國立屏東大學特殊教育學系	黃儷慈	3	國立屏東大學特殊教育學系	聽損兒童的心智理論發展及其影響因素分析之研究	人文司	蔡秉昆
36	107CFA0G00081	鍾儀潔	助理教授	國立屏東大學特殊教育學系	蘇妤婷	3	國立屏東大學特殊教育學系	訓練自閉症學童家長使用圖片兌換溝通系統之成效	人文司	蔡秉昆
37	107CFA0G00074	黃鐘慶	副教授	國立屏東大學應用化學系	林聖原	3	國立屏東大學應用化學系	銅系元素摻雜上轉換奈米粒子之製備、修飾及應用於植物細胞之基本觀察	生科司	程沛文
38	107CFA0G00024	鍾旭銘	助理教授	國立屏東大學應用化學系	張弘煒	3	國立屏東大學應用化學系	臺灣海域海百合二次代謝物探討	生科司	張絲珍
39	107CFA0G00025	鍾旭銘	助理教授	國立屏東大學應用化學系	林鳳瑜	2	國立屏東大學應用化學系	與八放珊瑚共生之海蛞蝓所含化學物質研究	生科司	張絲珍

40	107CFA0G00030	劉藍玉	助理教授	國立屏東大學科普傳播學系(含數理教育碩士班)	張澄榘	3	國立屏東大學科普傳播學系(含數理教育碩士班)	對科學知識進行遊戲性轉換之呈現	科教國合司	陳淑美
41	107CFA0G00065	石佳弘	副教授	國立屏東大學電腦與智慧型機器人學士學位學程	陳奕文	3	國立屏東大學資訊科學系	以深度學習模型檢視網際網路圖形認證系統之安全及可用性	科教國合司	陳淑美
42	107CFA0G00011	陳存仁	教授	國立屏東大學應用化學系	李牧加	3	國立屏東大學應用化學系	銨金屬錯合物催化形成C-N鍵	自然司	高世平
43	107CFA0G00012	陳存仁	教授	國立屏東大學應用化學系	陳映臻	3	國立屏東大學應用化學系	環銨金屬錯合物合成及其催化異香豆素合成反應	自然司	高世平
44	107CFA0G00031	施焜耀	副教授	國立屏東大學應用化學系	黃姿潔	3	國立屏東大學應用化學系	微波輔助製備Pt-Ni/RGO電極材料於直接甲醇燃料電池之研究	自然司	高世平
45	107CFA0G00032	施焜耀	副教授	國立屏東大學應用化學系	楊守勛	3	國立屏東大學應用化學系	鐵酸鈷與氧化石墨烯複合材料之電化學性能研究	自然司	高世平
46	107CFA0G00071	廖美儀	助理教授	國立屏東大學應用化學系	鄭廷瑜	3	國立屏東大學應用化學系	發展具CuO抗氧化層與酸溶解性質的Cu@CuO@PSMA 作為可驅動化學治療的奈米藥物	自然司	高世平
47	107CFA0G00084	劉仁俊	副教授	國立屏東大學電腦與通訊學系	顏毓良	3	國立屏東大學電腦與通訊學系	室內定位與導引技術之開發	工程司	黃士育
48	107CFA0G00026	黃鎮淇	副教授	國立屏東大學電腦與通訊學系	蔡承軒	2	國立屏東大學電腦與通訊學系	VR購物系統的消費行為數據分析之研究	工程司	黃士育
49	107CFA0G00027	黃鎮淇	副教授	國立屏東大學電腦與通訊學系	羅羽珊	2	國立屏東大學電腦與通訊學系	3D立體互動式陪伴虛擬寵物系統建構之研究	工程司	黃士育
50	107CFA0G00052	翁麒耀	助理教授	國立屏東大學資訊科學系	許光毅	2	國立屏東大學資訊科學系	基於Arduino感測人體步行結合虛擬實境之實作	工程司	黃士育
51	107CFA0G00056	魏大雅	副教授	國立屏東大學資訊管理學系	簡延銜	3	國立屏東大學資訊管理學系	WatchGo行車路線視覺化之駕駛安全輔助	工程司	梁雁惠
52	107CFA0G00018	吳卓俊	副教授	國立屏東大學資訊工程學系	黃珮晴	3	國立屏東大學資訊工程學系	In-Memory與On-Disk混合型資料庫系統研發與應用	工程司	梁雁惠
53	107CFA0G00043	莊作彬	副教授且兼任資訊工程	國立屏東大學資訊工程學系	林冠中	2	國立屏東大學資訊工程學系	使用Tensorflow設計一個深度學習為基礎的乳腺癌診斷系統	工程司	梁雁惠

54	107CFA0G00001	楊政興	教授	國立屏東大學資訊科學系	范湘絃	3	國立屏東大學資訊科學系	在資料命名網路中具同態轉加密功能之檔案安全傳輸協定	工程司	梁雁惠
55	107CFA0G00068	余慧珠	副教授	國立屏東大學英語學系	林筠雅	3	國立屏東大學英語學系	The Many Faces of The Scarlet Letter: Hawthorne's Original and Modern	人文司	黃韻蓉

合計： 55 件