

國立陽明交通大學校務基金自籌收入支應人事費原則

110年10月12日本校校務基金管理委員會110學年度第1次會議通過
111年10月11日本校校務基金管理委員會111學年度第1次會議修正通過
112年11月28日本校校務基金管理委員會112學年度第2次會議修正通過

- 一、本原則依本校校務基金自籌收入收支管理辦法(以下簡稱本法)第四條規定訂定之。
- 二、本法第三條第一項第一款第三目所稱編制外人員，係指編制內專任教職員及依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法擬訂約聘僱計畫經行政院核定有案，列入本校年度預算員額進用之約聘僱人員以外，以校務基金自籌經費支出之編制外人員。
- 三、本法第三條第一項第一款第一目編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與及第三目編制外人員之人事費，支給項目如下：

(一)共同適用項目

1. 講座教授、特聘教授之人事費。
2. 教師及研究人員各項額外加給。
3. 社團指導費、運動隊指導費等。
4. 兼任功能性主管職務工作費。
5. 支援學校各項學術或行政工作費(含台灣聯合大學系統)。
6. 產學合作、政府科研補助或委託辦理之計畫及推廣教育計畫主持人費。
7. 在職專班、推廣教育教師鐘點費、臨床測驗試務及訓練講習鐘點費。
8. 導師工作費。
9. 課程規劃費、講義編撰費。
10. 教學、學術研究績優獎勵。
11. 教師出版學術論文及論文修改補助。
12. 研發成果權益收入分配之獎勵金。
13. 超支鐘點費。
14. 導師課程優良導師獎金。
15. 招生相關工作費。
16. 進修補助。
17. 依學術合作協議之授課教師交通補助費。
18. 校內活動獎勵。
19. 論文口試費、指導費及計畫審查費。

20. 其他經專案簽准，或校內相關會議(含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等)審核同意之給與。

(二)編制外人員適用項目

1. 第二點所列編制外人員之人事費(含台灣聯合大學系統)。
2. 外聘人員酬金(諮商輔導、醫師及藥師等)。
3. 加班費及特別休假未休畢之工資費用。
4. 休假補助費(國民旅遊卡)。
5. 文康活動費。

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

四、本法第三條第一項第一款第二目關於辦理自籌收入業務有績效行政人員工作酬勞支給規定另定之。

五、自籌收入人事費之支用以不造成學校虧損及國庫負擔之前提下辦理。本法第五條所稱工作酬勞合併其他工作費支給上限，編制外人員工作酬勞以不超過本職每月薪資總額百分之三十，其他工作費合計以不超過本職每月薪資總額百分之三十；工作酬勞加其他工作費合計以不超過本職每月薪資總額百分之四十。但資訊專業技術人員工作酬勞加其他工作費合計以不超過本職每月薪資總額百分之六十。

六、本原則如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

七、本原則經校務基金管理委員會審議通過實施，修正時亦同。