

國立臺北護理健康大學校務基金自籌收入相關法規

目錄

壹、 收支管理要點

- 一、 校務基金自籌收入收支管理辦法……………2
- 二、 捐贈收入及投資取得之收益收支管理要點……………6
- 三、 場地設備管理收支管理要點……………9
- 四、 推廣教育收支管理要點……………10
- 五、 產學合作暨政府科研補助或委託辦理收支管理要點……………13
- 六、 學雜費收入收支管理要點……………16

貳、 相關辦法

- 一、 國立臺北護理健康大學特優教師獎勵辦法……………17
- 二、 國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法……………19
- 三、 建教合作計畫行政管理費及節餘款支用注意事項……………24
- 四、 國立臺北護理健康大學因公派員出國案件處理要點……………26
- 五、 國立臺北護理健康大學編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則……………29
- 六、 國立臺北護理健康大學教師授課鐘點核計辦法……………32
- 七、 國立臺北護理健康大學校務基金募款辦法……………36
- 八、 國立臺北護理健康大學接受捐贈感謝辦法……………45
- 九、 國立臺北護理健康大學場地使用及管理施行細則……………47
- 十、 國立臺北護理健康大學推廣教育激勵要點……………49

國立臺北護理健康大學校務基金自籌收入收支管理辦法

96年10月3日校務基金管理委員會通過
97年7月11日校務基金管理委員會通過
100年1月17日校務基金管理委員會通過
106年6月6日校務基金管理委員會通過
106年9月13日校務基金管理委員會通過
108年4月19日校務基金管理委員會通過

第一條 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為有效管理校務基金自籌收入之收支、保管及運用，依「國立大學校院校務基金設置條例」第十三條第二項及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十六條，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，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：學校依國立大學校院校務基金設置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。

前項自籌收入管理及執行單位，除依本辦法外，應分別訂定收支管理規定，並提報校務基金管理委員會審議通過後實施。

第三條 本校校務基金自籌收入得支應下列各種經費：

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。

前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，依本校相關規定辦理。

第四條 本辦法第三條第一項前三款支出總金額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，編制外人員以不超過每月薪資百分之三十為限。

相關支出由其權責單位及人事室控管，依會計程序辦理。

第五條 本校教學及學術研究獎勵金之給與應依「國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法」、「國立臺北護理健康大學特優教師獎勵辦法」之有關規定辦理。

第六條 學校以自籌收入規劃辦理本辦法第三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。

第七條 本校以自籌收入支應各項支出，應編列預算，經校務基金管理委員會之審議通過後執行。經常門項目及未達100萬元之固定資產之建設、改良及擴充項目，原未編列或編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長核定後，併年度決算辦理；100萬元以上之固定資產之建設、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務之舉借、償還，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應提報校務基金管理委員審議通過，經校長核定後，併年度決算辦理。

另有關長期債務之舉債應依「公共債務管理委員會審議規則」規定辦理。

第八條 本辦法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。

第九條 本辦法自籌收入之收支、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

第十條 本校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，業務權責單位應擬訂開源節流計畫，經校務基金管理委員會審議通過後實施。

前項開源節流計畫，應包括提升本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，並納入年度稽核報告。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」相關規定辦理。

第十二條本辦法經校務基金管理委員會審議通過，報教育部備查後實施；修正時亦同。

[TOP](#)

國立臺北護理健康大學捐贈收入及投資取得之收益收支管理要點

94年2月22日業務會報通過
94年3月8日校務基金管理委員會通過
96年10月3日校務基金管理委員會通過
97年7月11日校務基金管理委員會通過
100年1月17日校務基金管理委員會通過
107年6月13日校務基金管理委員會通過
108年4月19日校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定訂定之。
- 二、本校捐贈收入及投資取得之收益經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本要點所指之捐贈收入之定義為：「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」。學校收受之捐贈，應與學校校務有關，並不得與贈與人有不當利益之聯結。
- 四、學校對熱心捐贈者，得依「國立臺北護理健康大學接受捐贈感謝辦法」予以獎勵。
- 五、投資取得之收益係指本校校務基金依「國立大學校院校務基金設置條例」第10條進行投資取得之有關收益，其項目包括：
 - (一)存放公民營金融機構。
 - (二)購買公債、國庫券或其他短期票券。
 - (三)投資於與校務或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以捐贈收入作為投資資金來源。
 - (四)其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。
- 六、本要點捐贈收入及投資取得之收益除依捐贈人指定用途外之支出範圍：
 - (一)編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費。
 - (二)支應辦理本收入業務有績效之行政人員工作酬勞，但每月給與總額以不超過其專業加給之60%為限，編制外人員以不超過每月薪資百分之三十為限。

- (三)特聘教授及講座費用。
- (四)教學、學術研究、輔導及服務績優之獎勵與補助費用。
- (五)因公出國案件之費用。
- (六)公務車輛之增購、汰換及全時租賃費用。
- (七)新興工程費用。
- (八)編制外人員服務績優獎勵費用。
- (九)社會公益慈善捐款。
- (十)其他由學校統籌支配之費用。

- 七、 捐贈收入及投資取得之收益收入應掣發收據，有關收據之印製、保管、使用，依本校收據內部控管作業程序辦理。
- 八、 捐贈收入為現金時，應確實交付學校收受；為現金以外者，必須確實點交，其中屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。

前項現金以外之捐贈收入，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。

- 九、 捐贈收入及投資取得之收益應全數撥充校務基金，未指定用途之捐贈收入，由學校統籌運用；收受指定用途之捐贈，其用途應與學校校務有關。
- 十、 捐贈收入指定用途作為全校性發展經費、興建工程、學生獎助學金、社團活動者，皆免提行政管理費，而其他指定用途者，提撥捐贈價值的百分之五為行政管理費。
- 十一、 為使校務基金之收入及運用發揮最大經濟效益，於校務基金管理委員會下設任務編組之投資管理小組，主辦校務基金之投資事宜，並由總務處、主計室協辦。投資管理小組置委員七至九人，行政副校長、總務長、研發長及主計室主任為當然委員，另由校長遴選校務基金管理委員會委員及教師代表或校外專家數人組成之，遴選委員任期二年，必要時得延長至次屆委員產生止，由行政副校長擔任召集人。

- 十二、投資管理小組依需要擬訂財務調度及投資計畫，（含市場評估、投資組合及發生短絀時之填補等）經校務基金管理委員會通過後執行之；其經費動支則依程序簽請校長核定後辦理，並於校務基金管理委員會會議中報告執行情形。
- 十三、本小組每學年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，召開會議時得邀請相關業務人員列席。
- 十四、本辦法如有未盡事宜，悉依「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」等相關規定辦理。
- 十五、本要點經校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

[TOP](#)

國立臺北護理健康大學場地設備管理收支管理要點

94年2月22日業務會報通過

94年3月8日校務基金管理委員會通過

95年11月9日校務基金管理委員會修正通過

96年10月3日校務基金管理委員會修正通過

107年6月13日校務基金管理委員會通過

108年4月19日校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定訂定之。
- 二、本校場地設備管理經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、場地設備管理收入係指本校學生宿舍、教職員工宿舍、停車場地、活動場所、委外經營場地等及其他各項設施所得之收入。
- 四、場地設備管理之經費收支以有賸餘為原則，收入總額全數撥入校務基金，由學校統籌運用。
- 五、各項場地設備應研訂收費標準並應掣發收據。
- 六、統籌經費使用範圍：

依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第三條及第四條辦理外，另得運用於

- (一)場地管理人員工作、加班費及因應場地管理之相關支出。場地管理人員工作、加班費及因應場地管理之相關支出。
- (二)場地設備維護費：分攤水電費、電話費及設備維護、保養、修繕等費用。
- (三)場地清潔外包費用。

- 七、本要點未盡事宜，悉依「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」等相關規定辦理。
- 八、本要點經校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。[TOP](#)

國立臺北護理健康大學推廣教育收支管理要點

94年2月22日業務會報通過
94年3月8日校務基金管理委員會通過
94年11月16日校務校務基金管理委員會修訂通過
95年11月09日校務校務基金管理委員會修訂通過
97年7月11日校務基金管理委員會通過
100年1月17日校務基金管理委員會通過
101年1月10日校務基金管理委員會通過
107年6月13日校務基金管理委員會通過
107年12月19日校務基金管理委員會通過
108年4月19日校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十六條及「國立臺北護理健康大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第二條規定訂定之。
- 二、本校推廣教育經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、推廣教育收入係指依「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。
- 四、推廣教育之經費收支以有賸餘為原則，總收入提撥10%回歸學校作為行政管理費用；3%回饋予該課程規劃單位支配使用，2%直接回饋予該課程規劃之老師。惟推廣教育中心如有依代辦課程另訂之合約，且實收金額收入總額低於總收入15%者，則依合約比例以實收金額收入總額之2/3回歸學校之行政管理費用；另1/3回饋予推廣教育中心作為業務費支配使用。
- 五、本校辦理推廣教育，應考量教學成本、行政費用及提撥行政管理費等需要，編造收支預算表，陳校長核定後實施。
- 六、本校得接受校外機構委託辦理推廣教育班，其經費收支除委託單位另有規定外，應比照本要點辦理。
- 七、推廣教育收入應掣發收據，並按時繳納出納組，有關收據之印製、保管、使用，依本校收據內部控管作業程序辦理。
- 八、學校自辦推廣教育收入依下列用途運用之：

(一)人事費：

1. 編制內人員加班費、值班費及編制內教師本薪(年功薪)及加給以外之給與。
2. 編制外人員之人事費:依本校進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點辦理。
3. 授課鐘點費，標準如下：

(1) 學分班：

- A. 獨立開班之推廣教育學分班，其授課教師鐘點費，說明如下：
- a. 大學部學分班：以部訂夜間教師鐘點給付標準之 1.5 倍核計。研究所學分班：以部訂夜間教師鐘點給付標準之 2.0 倍核計。
 - b. 大學部最低開課人數十五人，碩士班最低開課人數十人；未達開課人數仍需開課者，需考量收入、成本後，以有剩餘為原則，大學部其開課鐘點依以部訂夜間教師鐘點給付標準之 1.0 倍核計，研究所其開課鐘點依以部訂夜間教師鐘點給付標準之 1.2 倍核計。
- B. 學分班學員人數未達開班標準時，改採隨班附讀之方式進行授課，隨班附讀之教師鐘點費計算方式如下：

隨班附讀鐘點費計算方式=夜間授課鐘點費*【隨班附讀學員數/（被附讀班級學生數+隨班附讀學員數）】

(2) 非學分班：

- A. 依規定之夜間教師鐘點給付標準之 2 倍核計。
- 非學分班最低開課人數 15 人，未達開課人數仍需開課者需考量收入、成本後，以有剩餘為原則，其開課鐘點依規定之夜間教師鐘點給付標準之 1.5 倍核計。
- B. 與政府或民間機構委辦或合辦之非學分班課程依合約規定支付。
4. 辦理推廣教育業務有績效之工作酬勞：依「國立臺北理健康大學推廣教育激勵要點」支給工作酬勞。
- 其支給上限依「國立臺北理健康大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第四條規定辦理。

(二)與業務推動有關之費用：

1. 業務費用：含分攤及支應推廣教育所需之水費、電費、電話費、文具紙張、印刷、郵資等消耗費用，以及租金、教學材料、器材維護、專題演講費、教育訓練費、業務活動費、工讀費、旅運費、便餐、雜項費用等。
2. 設備費用：配合業務需要及收支情形，購置教學行政設備。

- 九、 各推廣教育班應於結業後兩個月內，將相關收支事項辦理結案。
- 十、 本要點未盡事宜，參照「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及相關規定辦理。
- 十一、 本要點提校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

[TOP](#)

國立臺北護理健康大學

產學合作暨政府科研補助或委託辦理收支管理要點

94年2月22日業務會報通過
94年3月8日校務基金管理委員會通過
94年11月07日業務會報通過
94年11月16日校務基金管理委員會通過
95年11月9日校務基金管理委員會通過
96年3月20日業務會報通過
96年4月18日行政會議通過
96年4月19日校務基金管理委員會通過
97年3月11日業務會報通過
97年3月26日行政會議通過
97年4月16日校務基金管理委員會通過
97年6月17日業務會報通過
97年6月18日擴大行政會議通過
97年7月11日校務基金管理委員會通過
98年11月4日業務會報通過
98年11月11日行政會議通過
98年12月16日校務基金管理委員會未通過
99年1月13日行政會議通過
99年4月15日校務基金管理委員會通過
100年6月8日業務會報通過
100年6月15日擴大行政會議通過
100年11月17日校務基金管理委員會通過
102年04月02日校務基金管理委員會通過
102年8月28日業務會報通過
102年9月11日154次擴大行政會議通過
103年1月14日校務基金管理委員會通過
103年3月21日校務基金管理委員會通過
103年11月3日奉核逕予修正第四點及第六點表冊部會機構名稱
107年6月13日校務基金管理委員會通過
110年6月15日校務基金管理委員會通過

- 一、本校為辦理產學合作暨政府科研補助或委託辦理（以下稱建教合作）之收支管理作業，依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨「國立臺北護理健康大學校務基金自籌收入收支管理辦法」訂定本要點。
- 二、本校建教合作經費收支之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本要點所稱建教合作收入係指：

（一）產學合作收入：

指學校為政府機關、公民營機構與團體、學術研究機構等提供之研究、服務及教育所獲得之收入，包括以下項目：

1. 專案或委辦研究計畫。
2. 各類學術、技術性及育成服務。
3. 辦理教育、培訓、研習或訓練等相關合作事項。
4. 研究發展成果收入權益金。

（二）政府科研補助或委託辦理之收入。

(三)育成中心進駐廠商之收入：進駐審查費、培育室空間管理費、輔導暨行政服務費、回饋金。

四、本校建教合作計畫之經費編列與運用依據：

- (一)政府科研補助及委託計畫依各該政府機關規定。
- (二)非政府機關委託計畫依據委託(或合作)合約及計畫書。

五、本校各單位及人員進行建教合作計畫時，應妥善訂定計畫合約並依規定編列行政管理費，簽會研究發展處及主計室。行政管理費及育成服務費編列原則如下：

- (一)政府科研補助及委託計畫依各該政府機關管理費規定編列。
- (二)產學合作計畫至少提列計畫總經費之10%；提列不足者由結餘款優先扣抵。
- (三)行政管理費之分配原則為學校統收後，學校分配40%，學院分配60%。分配至學院之行政管理費，再依10%學院、20%系所及70%計畫主持人比例分配。系所為計畫主持人的權利義務所在系所。
- (四)育成服務費之培育室空間管理費依「國立臺北護理健康大學場地設備管理收支管理要點」辦理；育成服務費之進駐審查費、輔導暨行政服務費及回饋金依「國立臺北護理健康大學育成中心進駐申請與審查要點」辦理。

六、借調或兼職教師須依本校教師借調兼職兼課處理要點，辦理相關程序，並提列學術回饋金至少為兼職費之20%，惟其每年回饋金總額不得少於兼職教師一個月在本校支領之薪給總額。兼職期間未滿一年者，依兼職月數佔一年比例計算。學術回饋金之分配原則為學校統收後，學校分配40%，學院分配60%。

七、本校建教合作各項行政管理費、學術回饋金與計畫結餘款項，須依「國立臺北護理健康大學建教合作計畫行政管理費及結餘款支用注意事項」辦理。

- 八、 建教合作案未依合約執行計畫致本校遭受損害時，該計畫主持人應負損害賠償責任。
- 九、 本要點經校務基金管理委員會通過並經校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學學雜費收入收支管理要點

107年6月13日校務基金管理委員會通過

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)依據「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定，特訂定本校學雜費收入收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所指之學雜費收入，係指學校向學生收取與教學活動直接或間接相關費用之收入。
- 三、本校學雜費收入應全數納入校務基金，由學校統籌運用管理。
- 四、學雜費收入得支應下列事項：
 - (一)教學及研究支出。
 - (二)人事費用支出。
 - (三)學生獎助金支出。
 - (四)增置、擴充、改良資產支出。
 - (五)其他與校務發展有關之支出。
- 五、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」相關規定辦理。
- 六、本要點經校務基金管理委員會審議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

[TOP](#)

國立臺北護理健康大學特優教師獎勵辦法

94年10月26日第60次校務會議通過
95年9月27日第65次校務會議修正通過
97年06月25日第73次校務會議修正通過
97年11月14日第75次臨時校務會議修正通過
教育部98年2月16日台技(二)字第0980022844號函通過備查
99年4月15日第校務基金管理委員會修正通過
99年12月15日第128次行政會議修正通過
100年1月17日校務基金管理委員會通過

第一條 國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為提昇辦學品質，肯定及表揚教師在教學、研究、輔導、服務、創意教學之具體卓越表現，特訂定本辦法。

第二條 在本校任教年資計算至前一學年度(七月)止滿二年以上之專任教師，最近二年內未受任何處分，得為特優獎候選人。教師評鑑未通過者不得申請。

第三條 本辦法特優教師應符合下列遴薦標準之一：

- 一、教學：能以優秀妥適的教學方法、內容、評量方式等，運用教學資源提高教學績效，並能加以推廣，對提升本校教學水準有顯著貢獻者並獲本校教學評量優良者。
- 二、研究：獲得著名學術研究獎或承接國科會或校外其他機關學校研究案，表現卓越，引領提升學校整體研究風氣，有顯著貢獻者。
- 三、輔導：能時常利用課餘時間指導學生的學業、輔導學生的生活教育而有具體顯著成效，堪為表率者。
- 四、服務：能有效改進或創新系所、行政單位之行政業務，而有具體優異績效，或提供社會服務，對學校形象提升有正面效益者。
- 五、創意教學：教師以創新、活潑、具啟發性的教學方式，改善並發展具有特色之教材內容、經營尊重差異、尊重多元、激發想像力之快樂的學習環境，有具體成效者。

本校每學年視教師成效遴選各類特優教師若干名。但某一類別無適當人選時，得予從缺。

第四條 特優教師之獎勵，每學年辦理一次。遴選過程分為下列二階段進行：

- 一、第一階段由主聘或合聘之系(所、中心)教評會、或相關業務之一級行政單位推薦專任教師參選：由人事室於每年十月以電子郵件通知系(所、中心)、各一級行政單位及專任教師，參選教師應連同相關資料、證明送交人事室。
- 二、第二階段由學校特優教師甄選委員會進行決選。

參選事蹟為未曾運用於本獎勵之事蹟，或於最近一次獲本獎勵後之事蹟。

第五條 學校特優教師甄選委員會以校長為主席、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、教師評審委員會委員共同組成，以無記名投票單記方式決選。

教學、研究、輔導、服務、創意教學各項參選人獲出席委員依其參選事蹟及配合本校「教師學術研究系統」資料庫建置情形等，投票相對多數者為獲獎人。

甄選委員如為參選人時，該委員應行迴避，不得參與討論及投票。

第六條 經決選為特優之教師，給予下列獎勵：

一、由本校致贈每位獲獎人獎牌(座)，並於公開場合表揚。

二、獎金：每位獲獎人獎金最多四萬元，其金額得視年度預算或教師具體績效，在前述額度內經特優教師甄選委員會審議，報請校長核定酌減、分級或不發。

前二項所需經費於學雜費收入及校務基金五項自籌款收入範圍內支付。

第七條 特優教師應於本校校訊電子期刊發表五百字以上之心得分享，並於本校網頁特優教師專區及本校辦理之相關研習會議或活動提供經驗分享，並協助教師專業成長單位提供諮詢與服務。

第八條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後，修正時亦同。

[TOP](#)

國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法

中華民國88年10月06日88學年度第一學期第一次主管會議通過
中華民國92年01月14日91學年度第一學期第三次業務會報通過
中華民國93年03月02日業務會報及93年03月30日擴大行政會議通過
94年10月20日第80次行政會議通過
中華民國95年05月02日業務會報及95年05月17日第86次行政會議通過
中華民國97年03月11日業務會報及97年3月26日第104次行政會議通過
中華民國98年11月04日業務會報通過
中華民國98年11月11日行政會議通過
中華民國99年3月4日擴大行政會議通過
中華民國99年7月14日行政會議通過
中華民國101年11月14日第147次行政會議通過
中華民國103年01月15日第158次行政會議通過
中華民國103年11月3日奉核逕予修正第三至四條部會機構名稱
中華民國105年4月13日104學年度第二學期第二次業務會報通過
中華民國105年04月20日第179次行政會議通過
中華民國107年10月3日107學年度第一學期第二次業務會報通過
中華民國107年10月17日第202次行政會議通過

第一條 為鼓勵本校師生積極參與校務發展、提昇教師學術研究水準及鼓勵教師積極進行產學合作計畫，特訂定「國立臺北護理健康大學激勵師生研究發展補助辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 補助對象：本校專任教師、專任研究人員、行政人員、學生。

第三條 補助類別

- (一) 校務發展計畫類
- (二) 教師產學合作計畫類
- (三) 新進教師研究計畫類
- (四) 教師研究計畫類
- (五) 補助出席國際學術會議發表論文類
- (六) 教師指導本校大學生參與「科技部大專學生參與專題研究計畫」類。

第四條 補助方式

(一) 校務發展計畫類

1. 申請資格：依據校務發展計畫，由一級主管主動提出申請，或依據政策推動所需，經首長指派執行，每單位、每人、每年至多申請一件為原則。
2. 補助經費：
 - (1) 計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準，並以補助經常門經費為原則。
 - (2) 每案最高以新臺幣20萬元為原則。該類補助額度以佔激勵案總補助額度20%為原則，依實際需要得與其他類互流用。
3. 申請程序：
 - (1) 依據本校近中程計畫書校層級目標與策略項目及公告時程，填寫申請文件，完成申請。
 - (2) 申請案經簽核同意後公告執行。計畫執行至當年11月30日止。計畫

成果報告於當年12月31日前繳交至研發處，經簽奉機關首長核定後，視需要配合於相關會議報告。違反者，自計畫結束後一年起，三年內不得再提出申請。

(二) 教師產學合作計畫類

1. 申請資格：本校專任教師以本校名義與企業(含公營及私人企業)合作之產學計畫案，同一計畫僅能由計畫主持人提出申請，每案以一次為限。
2. 補助經費：產學合作計畫，每案補助最多新臺幣壹拾萬元或每人多案總補助金額以壹拾萬為上限為原則，經費分配原則如下：
 - (1) 產學合作計畫案每案總經費最少新臺幣貳萬元，補助每案計畫經費給予最高20%以下補助金，各補助金金額視當年度預算經費核撥外，每年補助金比率，另召開會議另訂之。
 - (2) 產學合作計畫案總經費達新臺幣陸拾萬(含)以上者除可申請本補助辦法外，亦可將依本校教師授課時數管理要點第三點第九項辦理之，酌予減授授課鐘點。
 - (3) 計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準予以辦理。
 - (4) 該類補助額度以佔激勵案總補助額度30%為原則，依實際需要得與其他類互流用。
3. 申請程序：
 - (1) 填寫「國立臺北護理健康大學產學合作激勵補助申請表」，依據當年度時程辦理之，以3月前完成為原則，向研發處提出前一年度案件之申請。
 - (2) 申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年12月31日止。

(三) 新進教師研究計畫類

1. 申請資格：未於國內外擔任專任教學或獲博士學位後三年內，且為本校二年內新進專任助理教授以上者，得申請本項計畫，本項補助每人限申請一次，且不得與教師研究計畫類重複申請。
2. 補助經費：
 - (1) 計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準，並以補助經常門經費為原則。
 - (2) 每案最高以新臺幣10萬元為原則。該類補助額度以佔激勵案總補助額度15%為原則，依實際需要得與其他類互流用，或由相關計畫項下支應。
3. 申請程序：

- (1)依據公告時程填寫申請文件提出申請。
- (2)申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年11月30日止。
- (3)計畫若已獲得校外其他單位補助，則不得再申請本校補助。
- (4)研究成果應於計畫結束後二年內撰寫成論文，完成期刊發表(接受刊登)。如有不可抗拒因素，得於到期前二個月內提出展延申請，至多展延一年，並以一次為限。違反者，繳回補助款，且不得申請本案其他各項補助，直至完成期刊發表後，方得再提出新申請案。

(四) 教師研究計畫類

1. 申請資格：本校專任教師，申請時無其他研究計畫執行中，且當年科技部或政府研究計畫未通過者，每年每人至多申請1件，且不與新進教師研究計畫類重複申請。
2. 補助經費：
 - (1)計畫經費編列及核銷依本校公告之經費使用範圍及標準。
 - (2)每案最高補助以8萬元為限。該類補助額度以佔激勵案總補助額度20%為原則，依實際需要得與其他類互流用，或由相關計畫項下支應。
3. 申請程序：
 - (1)依據公告時程填寫申請文件提出申請。
 - (2)申請案經審查簽核同意後，公告執行，計畫執行期限至當年11月30日止。
 - (3)該計畫若已獲得校外其他單位補助，則不得再申請本校補助。
 - (4)研究成果應於計畫結束後二年內撰寫成論文，完成期刊發表(接受刊登)。如有不可抗拒因素，得於到期前二個月內提出展延申請，至多展延一年，並以一次為限。違反者，繳回補助款，且不得申請本案其他各項補助，直至完成期刊發表後，方得再提出新申請案。
 - (5)本補助不連續補助，且第二次申請時，需提出曾受補助之成果證明(期刊刊登)，以作為審查之依據。

(五) 補助出席國際學術會議發表論文類

1. 申請資格：本校專任教師、學生，經海外學術團體正式邀請，以第一作者或通訊作者出席發表論文者。所稱「發表論文」係指所研究之專題經該學術團體接受並邀請，且以本校名義與會發表者；一般之學術研討或座談等不包括在內。申請者必須先向校外單位申請補助，未獲通過者，始能申請校內該補助(曾執行或執行中科技部大專學生研究計畫者之大學部學生，不在此限)。已有其他補助時，不得重複申請本校該項補助，

每一篇論文補助一人為限。

2. 補助經費：本項補助，按發表時間順序，擇一酌予補助報名費或註冊費，最高補助3萬元，每人每年以申請一案為限，同一篇論文補助一人為限。申請者如為學生且為口頭發表者，酌予補助機票費或論文發表期間生活費，連同報名費或註冊費，最高補助5萬元為限。生活費依照公費生生活費相關標準辦理。
3. 本類與第六類補助額度，以佔激勵案總補助額度15%為原則。依實際需要得與其他類互流用，或由相關計畫項下支應。
4. 申請程序：填寫申請文件，隨到隨審，至本類補助額度核撥完畢止。如經其他類有餘額流用時，得增加補助數量。

(六) 教師指導本校大學生參與「科技部大專學生參與專題研究計畫」類

1. 申請資格：於本校專任期間，指導本校大學部學生申請或通過科技部大專學生參與專題研究計畫。
2. 補助經費：完成申請者補助3千元。審查通過者再補助3千元，指導計畫所需經常門費用。經費核銷依本校公告之經費使用範圍及標準。該類補助額度，併入第五類中。
3. 申請程序：填寫申請文件，於完成申請或科技部審查結果公佈後，一個月內提出申請。每位教師每年最多提出二項申請案。

第五條 審查與公告

上述各類申請案，經審查通過後簽陳校長核定公告執行之。

第六條 計畫經費核銷

本計畫所補助各項研究計畫案，應依據會計程序及期限檢據完成經費執行與核銷，並依據本辦法公告之經費使用範圍及標準支用。

第七條 成果報告

- (一) 本辦法補助之研究計畫、產學合作除上述各條款規定外，應於當年12月31日前，備書面成果報告一份及電子檔案，繳交研發處。
- (二) 本辦法補助之研究計畫成果報告不得有抄襲、剽竊或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權之行為，如有違反者，計畫主持人應負損害賠償責任、其他法律及行政責任，並繳還全數補助經費外，且計畫主持人不得再以計畫主持人或共同/協同主持人申請本激勵辦法補助之研究計畫。
- (三) 本計畫補助研究計畫成果應配合主辦單位參與相關之發表。

校務發展類：成果於下年初於相關會議報告，成效良好時，列入ISO程序公告。

第八條 人體試驗

本辦法補助之研究計畫如涉及人體試驗或其他試驗，應確實應相關委員會認可後執行計畫。

第九條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

[TOP](#)

國立臺北護理健康大學

建教合作計畫行政管理費及節餘款支用注意事項

96年4月18日行政會議通過
96年4月19日校務基金管理委員會通過
102年9月11日154次擴大行政會議通過
103年1月14日校務基金管理委員會通過
103年3月21日校務基金管理委員會通過
104年11月11日174次行政會議通過
107年6月13日校務基金管理委員會通過

- 一、本注意事項依「國立臺北護理健康大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收支管理要點」訂定之。
- 二、本校行政管理費除依委託機關規定或契約辦理外，由學校統收後，依下列程序辦理：
 - (一)依主計室所提供之前年度相關計畫清單與資料，由研發處彙整結案計畫之行政管理費，經簽准後分配至學院、系所、計畫主持人執行，其於當年度未支用完畢者，得結轉至次年度繼續使用。計畫主持人離職或退休，餘款納入校務基金。
 - (二)須於計畫合約處載明行政管理費之編列方式，並於計畫合約簽訂時，會簽研發處及主計室，由計畫主持人及學院、系所依規定辦理。
- 三、本校建教合作計畫於結案後，其結餘款除補足行政管理費外，依下列原則辦理：
 - (一)結餘款不足1萬元者，由學校統籌運用。
 - (二)結餘款1萬元(含)以上者，依學校分配10%，學院分配10%，計畫主持人分配80%比例分配。其於當年度未支用完畢者，得結轉至次年度繼續使用。計畫主持人離職或退休，餘款納入校務基金。
- 四、本校建教合作計畫之行政管理費、學術回饋金與結餘款應用範圍如下：
 - (一)辦理研發成果專利申請維護、展示與移轉等相關費用。
 - (二)支援教學研究之圖書、儀器設備及相關業務費用。

- (三)因教學研究需要邀請國內外專家學者來校講座、研討會、合作研究所需之鐘點費、旅費等相關費用。
- (四)簽准赴國內外所需差旅費、論文發表費、註冊費等有助學校教學與研究發展之相關費用。
- (五)辦理建教合作業務有績效之行政人員工作酬勞，由行政管理費支付。
- (六)為協助研究計畫所需之臨時人員與人事費用，但不得為教師個人待遇。
- (七)其他與教學、研究、校務發展有關且經專案簽准之費用。

五、本注意事項經校務基金管理委員會審議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

[TOP](#)

國立臺北護理健康大學因公派員出國案件處理要點

95 年11 月22 日第90 次行政會議通過
99 年11 月10 日第一二七次行政會議修正通過及
100 年1 月17 日校務基金管理委員會修正通過
101 年1 月10 日校務基金管理委員會通過

- 一、 國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為拓展國際視野及校務發展，依教育部及所屬機關學校因公派員出國案件處理要點、國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條規定，訂定因公派員出國案件處理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、 本校因公派員出國案件，應依行政院所定年度預算籌編原則及編製概算應行注意事項等有關規定及下列原則，編製年度派員出國計畫，報教育部核定：
 - （一）確屬業務需要，且有助提升施政品質。
 - （二）有益國家整體利益、外交工作及達成機關學校長遠目標。
 - （三）前往考察、訓練、進修、研究及實習國家有足資借鏡之處。
 - （四）除非必要，三年內無相同考察計畫。
 - （五）出國人數、天數應力求精簡。
 - （六）依業務重要性排列優先順序。
- 三、 本校執行因公派員出國案件，應依下列原則辦理：
 - （一）蒐集有關之資料，詳擬出國計畫，充分準備，研訂各項考察細項，包括訪問機關（構）學校，擬提問題等。
 - （二）選派熟悉業務，具有專長、語文能力，足可完成出國任務之適當人選。但不得選派技工工友、臨時、商借及派遣人員。
 - （三）出國時機恰當，不影響公務。
 - （四）出國人數精簡，行程安排適當。
 - （五）前往國家無安全顧慮。

(六)不得接受由其補(捐)助或委辦之機關、學校、團體、個人負擔所屬人員出國所需費用。

(七)派員出國訓練、進修、研究及實習案件，依公務人員訓練進修法相關規定、教師進修研究獎勵辦法之規定辦理。

本校各單位執行因公派員出國計畫，應由年度編列國外旅費項下支應，不得由其他機關、學校、團體、個人負擔所屬人員出國所需費用；因臨時業務需要派員出國者，應依行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點規定辦理。

四、本校因下列業務需要派員出國者，應優先檢討調整原編製年度派員出國計畫，並以原編列國外旅費支應；國外旅費預算確有不足，須由年度相關經費項下調整支應時，得在原編列國外旅費總額百分之十範圍內，由本校自行從嚴審核：

(一)臨時應邀參加國際會議或活動，並經外交部或目的事業主管機關認定者。

(二)因業務需要赴國外談判者。

(三)國外突發重大事件，需緊急前往處理者。

(四)國內突發重大事故，需緊急赴國外洽辦或採購以應急需者。

本校因第一項臨時業務需要派員出國，如以工程管理費或教育部補助費、委辦費為財源支應者，應報教育部核定。但補助計畫規定免報教育部者，不在此限。

五、本校以捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得之有關收益支應出國旅費應依「國外出差旅費報支要點」之支給標準支給。因公派員出國案件金額超過新臺幣三十萬元以上者，應提經行政會議審議。出國案件金額未達新臺幣三十萬元者，應簽奉校長核定。

- 六、 因公出國人員，應依事先核定之國家或地區及期限辦理，非經本校同意，不得中途轉赴其他國家或地區。
- 七、 本校因公出國人員，應於返國後三個月內提出出國報告，並依行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點之規定辦理。
- 八、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

[TOP](#)

國立臺北護理健康大學

編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則

中華民國99年6月4日第校務基金管理委員會會議通過
99年12月15日第一二八次行政會議修訂通過
100年1月17日校務基金管理委員會修訂通過
100年6月03日報部備查
101年4月2日校務基金管理委員會修訂通過
108年4月19日校務基金管理委員會通過

- 一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，特依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，訂定本原則。
- 二、本原則所稱編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與，其支給項目如下：
 - （一）導生輔導費。
 - （二）講座教授獎助金。
 - （三）論文發表相關補助或獎勵金。
 - （四）績優教研人員獎勵金或彈性薪資。
 - （五）績優教練獎勵金。
 - （六）建教合作主持人研究費。
 - （七）在職專班、推廣教育教師鐘點費。
 - （八）內聘人員酬金（論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等）。
 - （九）推廣教育計畫主持費、課程規劃費及獎勵金、講義編撰費。
 - （十）激勵師生研究計畫補助。
 - （十一）支援學校各項學術或行政工作服務費。
 - （十二）其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。

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

三、本原則所稱編制外人員人事費：

(一)支給對象：講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教學人員、研究人員及行政人員、實習課程教學人員、臨時人員、工讀生、各單位自聘人員。

(二)支給項目：

1. 在職專班、推廣教育教師鐘點費。
2. 推廣教育計畫主持費、課程規劃費及獎勵金、講義編撰費。
3. 績優教練獎勵金。
4. 外聘人員酬金（論文口試費及指導費、社團指導、諮商輔導等）。
5. 講座、特聘講座、客座人員、校務基金自籌經費進用教學人員、研究人員及行政人員之人事費。
6. 臨時人員、工讀生、各單位自聘人員之人事費。
7. 學術研究績效獎勵。
8. 專案計畫行政人員年終考核績效獎金。
9. 其他經專案核准聘任人員之人事費。
10. 辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞。
11. 其他經專案簽准，或校內相關會議（含行政會議、校務基金管理委員會、校務會議等）審核同意之給與。

前項編制外人員人事費支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。

四、本原則所稱辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞：

(一)支給對象：辦理自籌業務有績效之編制內及編制外之專任行政人員。

(二)支給項目：辦理自籌收入業務有績效之人員工作酬勞。

前項工作酬勞之支給基準，應另行訂定或經專案簽奉核准後支給。

五、本原則之經費來源為本校自籌收入，在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給。

六、支應編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與、編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞之比率，以占自籌收入總額之百分之五十為上限。

前項辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞每月給與總額，編制內人員以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，編制外人員以不超過每月薪資百分之三十為限。

七、本原則經校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。

[TOP](#)

國立臺北護理健康大學教師授課鐘點核計辦法

中華民國93年10月12日教務會議制定公布並施行

中華民國94年6月14日教務會議修正公布

中華民國95年3月15日教務會議修正公布

中華民國95年6月14日教務會議修正公布

中華民國95年12月27日教務會議修正公布

中華民國96年6月13日教務會議修正公布

中華民國98年12月23日教務會議修正公布

中華民國99年7月30日教務會議修正公布

中華民國99年10月13日教務會議修正公布

中華民國100年1月5日教務會議修正公布

中華民國100年6月8日教務會議修正公布

中華民國100年10月20日教務會議修正公布

中華民國100年12月21日教務會議修正公布

中華民國101年6月6日教務會議修正公布

中華民國102年10月23日教務會議修正公布

中華民國103年3月26日教務會議修正公布

中華民國103年4月30日教務會議修正公布

中華民國103年10月15日教務會議修正公布

中華民國103年12月24日教務會議修正公布

中華民國104年3月25日教務會議修正公布第十五條並自104年8月1日施行

中華民國104年6月3日教務會議修正公布

中華民國105年10月26日教務會議修正公布

中華民國106年6月21日教務會議修正公布

中華民國107年6月6日教務會議修正公布

第一條 為核算本校專兼任教師授課鐘點，特定「國立臺北護理健康大學教師授課鐘核計辦法」，以下稱為本辦法。

第二條 本校專任教師每週基本授課時數及兼任行政主管之減授鐘點數，依本校「**教師授課時數管理辦法**」；校外兼課依本校「教師借調課兼職兼課處理要點」之規定辦理。

第三條 授課鐘點數皆計算至小數點以下二位，餘四捨五入。

第四條 多位教師共同（或輪流）擔任同一門科目時，任課教師的鐘點數，以個人平均之每週任教鐘點數計算之。

二班（含）以上於同時間、同地點上課，以一班之鐘點計算授課時數。教師鐘點費之核計以每學期加退選截止時之人數為標準。

第五條 各系、所開設屬實習、實務、及實務專題之相關課程，得視需要實施分組教學，但需先經核准方可實施。實施分組教學之課程，其授課時數折算鐘點原則如下：

一、依帶實習的指導方式分為四類：各科實習只能擇一歸類。

（一）第一類實習：全時、現場直接指導（特定實習場所、規定時間）、校內討論。實習分組（以10人為計算單位），教師在實習單位全程指導。老教師帶第一類實習的期間，不得再上其他課室課程，每組十位學生，學生須在同一實習單位。

- (二)第二類實習：部分時間、現場直接指導(特定實習場所由臨床或現場指導老師、規定時間)、校內討論。實習分組(以10人為計算單位)，教師在實習單位半程指導或固定時間。老師帶第二類實習的期間,不得再上其他課室課程，每組十位學生，學生須在同實習機構或步行20分鐘內可到達的距離。
- (三)第三類實習：現場訪視指導(固定場所、固定時間訪視)、校內討論。訪視性質的實習指導：教師定時訪視及指導實習學生，不分組，以班級為單位。
- (四)第四類實習：在校指導及校內討論、不定時現場訪視指導，或或有現場指導老師。本項實習限於研究所的實習課程。

二、各類實習鐘點核計方式：

- (一)第一類實習：0.125(每學分鐘點，每位學生計算)。唯受限於醫療機構接受實習人數規定時，未足10人仍以10人計。
- (二)第二類實習：0.08(每學分鐘點，每位學生計算)。
- (三)第三類實習：0.05(每學分鐘點，每位學生計算)。
- (四)第四類實習：0.1(每學分鐘點，每位學生計算)。

三、其他特殊實習方式之鐘點經校長核可者。

四、實務專題，每組學生以七至十名為原則，指導每位學生每學分數折算0.0625個鐘點。

第六條 除第五條課程外，依實際授課時數核計鐘點。

第七條 研究生論文指導費核計方法如下：

一、碩士論文：

- (一)每學期以一鐘點核計，可列入基本鐘點或超支鐘點。
- (二)指導碩士生，不論人數多寡，每學期至多核計一鐘點。
- (三)指導同一碩士生，以核計一次為限。
- (四)畢業論文完成後指導費每篇新台幣四千元。

二、博士論文：

(一)博士論文I：

1. 每學期以一鐘點核計，可列入基本鐘點或超支鐘點。
2. 指導博士生，不論人數多寡，每學期至多核計三鐘點。
3. 指導同一博士生，以核計一次為限。

(二)博士論文II準用前目規定。

(三)博士畢業論文完成後指導費每篇新台幣六千元。

三、因變更論文指導教師者，其再選之「碩士論文」、「博士論文I」、「博士論文II」得計入該指導教師之授課鐘點，核計方式依前二款規定。

第八條 研究生專題研究指導費核計方法如下：

一、專題研究：

(一)以一學分一小時核計鐘點數，可列入基本鐘點或超支鐘點。

(二)指導碩士生，每位老師每學期以收三名學生為限，超過三名學生仍以三名計。

(三)指導同一碩士生，以核計一次為限。

二、論文專題研究I：

(一)以一學分一小時核計鐘點數，可列入基本鐘點或超支鐘點。

(二)指導博士生，每位老師每學期以收三名學生為限，超過三名學生仍以三名計。

(三)指導同一博士生，以核計一次為限。

三、「論文專題研究II」準用前款規定。

四、因論文題目變更須更換指導教師者，其再選之「專題研究」、「論文專題研究I」、「論文專題研究II」得計入該指導教師之授課鐘點，核計方式依前三款規定。

第九條 大學部課程修課學生人數基本上以每班五十名為原則。六十人至六十九人者，以1.2倍計算；七十人以上者，每增加十人（不足十人以十人計）授課鐘點費加0.2倍，依此類推，以增加兩倍為上限。修課人數達八十人或因課程需要用到專業教室，器材設備不足時，經核准後得分組授課。

第十條 本校教師基本授課鐘點數依實際開課之學制上、下學期合併計算，教師超支鐘點每學年以八小時為限，上學期支領超支鐘點以四小時為限，上學期未支領者，一律於下學期統一核算支給，惟專班、國際學程之鐘點數得不受超支鐘點限制。

若教師授課鐘點數未達每週基本授課時數，上學期授課不足應授時數者，須於下學期補足；上、下學期授課合計不足應授時數者，應於次一學年內補足。

若教師下學期授課不足應授時數，上學期有超支鐘點且已支領者，則予以回收不足之鐘點數。

教授於年休假期間授課不適用前項規定。

學士後學位學程教師授課鐘點比照大學日間部鐘點核計。

第十條 之一學士層級進修部教師授課鐘點數計算依開始上課節次核計，上課節次為第10節以前者（含第10節）以日間鐘點核計；第11節以後者（含第11節）以夜間鐘點核計。

第十一條 各學制專班之課程教師授課超支鐘點核計方式如下：

一、在校內上課之各學制專班以教師鐘點給付標準之1.2 倍核計。

二、在校外上課之各學制專班以教師鐘點給付標準之1.5 倍核計。

在外縣市上課之交通費及住宿費依公教人員差旅辦法的額度足額給付。

第十二條（刪除）

第十三條 本校教師擔任學程科目、重、補修課程之時數得計入基本授課鐘點。重、補修課程教師授課鐘點依下列規定核計：

一、學期中開課者，於開課學期核計。

暑期開課者，若課程於7月31日前結束，於當學年度第二學期核計，若課程於7月31日後結束，於前學年度第二學期核計。

第十四條 專任教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費，每學期以十八週計，停課期間，不支領授課鐘點費或超支鐘點費。

第十五條 每學期加退選截止後，未達開課人數規定之課程，應依下列程序處理：

一、應即停止開課。但經簽准續開者，不在此限。

二、依前款續開課程，除另有規定外，必修課程不依上課人數比例核算，選修課程專任教師超支鐘點部份及兼任教師之開課鐘點依上課人數比例核算。但專任教師基本鐘點部份之授課鐘點不在此限。

三、停止開課課程鐘點費依實際上課鐘點核算。

第十六條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。

[TOP](#)

國立臺北護理健康大學校務基金募款辦法

91年12月31日行第55次行政會議通過
96年9月19日行第 97次擴大行政會議通過
99年7月21日校務會議修訂
103年11月19日行政會議修訂通過
103年12月17日行政會議修訂通過
108年12月11日行政會議通過

- 第一條 為積極結合關懷、認同本校之校友及社會人士參與興學，提供捐款，藉以協助校務，促進本校穩定發展，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各單位所募集之捐款均應匯入「**國立臺北護理健康大學401專戶**」。
- 第三條 捐款人填具捐贈意願書（如附件）或檢附捐贈意思表示之相關e-mail、傳真或紙本文件等時，得註明所捐款項用於第四條各款所指定之用途，凡未指定用途者，全數歸校務基金統籌運用。
- 第四條 為增學校發展，提升校譽、並強化回饋社會功能，在不違反法令規定之原則下，捐款人得指定下列捐款項目：
- 一、興建大樓專款
 - 二、推動校務行政工作暨交流事宜：
 - (一)推動校友服務。
 - (二)推動產官學合作。
 - 三、推動學術研究暨交流事宜：
 - (一)舉辦學術研討會。
 - (二)參加學術研討會。
 - (三)出版學術著作。
 - (四)獎助教師教學及學術研究成果。
 - (五)辦理國際學術交流。
 - 四、充實圖書、教學儀器、研究設備。
 - 五、清寒獎學金
- 上述所捐款項得由各管理單位（係指捐贈意願書上所載之捐贈管理單位）研訂辦法管理及運用之。
- 第五條 捐款方式
- 一、支票或匯票：

捐款人應寫明抬頭人：國立臺北護理健康大學，加劃平行線，並註明（禁止背書轉讓）字樣，以掛號郵寄：112臺北市明德路365號國立臺北護理健康大學出納組。信函內請檢附捐贈意願書等相關表達捐贈之文件，俟收到款項後即發給正式收據。
 - 二、銀行電匯：

銀行帳號為第一商業銀行天母分行，戶名：**國立臺北護理健康大學401專戶**，帳號：**19030012351**。
 - 三、現金：

直接送至本校出納組簽收。

四、信用卡：

認捐金額，得一次或分期繳交，分期刷卡者若欲終止捐款，請於到期前一個月書面提出。

(一)紙本信用卡捐款：請填妥捐款單後以e-mail或傳真或郵寄等方式傳送至本校秘書室辦理。

(二)實體信用卡捐款：請持信用卡親至本校秘書室辦理。

(三)線上信用卡捐款：透過本校募款網站

(<https://donation.ntunhs.edu.tw/>) 線上刷卡。

五、所有現金捐款均發給正式收據，於申報綜合所得稅時，可依我國所得稅法第十七條及第卅六條之規定，列為個人綜合所得稅之扣除額，或列為營利事業之當年度費用或損失，以減輕稅賦。

第六條 實物捐贈：包括土地、房屋、機械、交通、雜項設備、有價證券、圖書、物品等。(不含珍貴動產及文化性資產)

(一)捐贈實物器材物品之前，請先與欲受贈單位聯繫，俾便進行相關評估。確定捐贈後，填寫「國立臺北護理健康大學接受實物捐贈表」

(如附件)，得標明捐贈物品品項及數目。

(二)如捐贈實物需本校開立抵稅收據，為配合稅法規定，請檢附捐贈標的物價值文件(供本校列帳需要)：購置財物之統一發票或收據；興建房舍相關統一發票或收據；如為未上市上櫃股票，檢附股票發行公司最近一期月報，如無法取得者，得提供年報之資產負債表並加蓋股票發行公司章及負責人章。(影本文件需加蓋「與正本相符」並核章)。

(三)於申報綜合所得稅捐贈列舉扣除時，其可申報扣除金額，仍應以稅捐稽徵機關依所得稅法相關規定查核認定之金額為準。

第七條 參與捐款者依國立臺北護理健康大學訂定之感謝辦法感謝之。

第八條 參與勸募捐款績效卓著者或其單位主管，本校得於每年校慶活動中，公開予以表揚。

第九條 本辦法經行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學捐贈意願書

一、捐款者資料

填表日期： 年 月 日

捐 款 人 / 單 位		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
請勾選收據抬頭 <input type="checkbox"/> 同捐款者 <input type="checkbox"/> 其他		連 絡 電 話	
服 務 單 位		聯 絡 人	
電 子 信 箱			
通 信 地 址	□□□		
<input type="checkbox"/> 教 職 員 工	<input type="checkbox"/> 學校教職員工 <input type="checkbox"/> 教職員工眷屬 <input type="checkbox"/> 兼任教師		
<input type="checkbox"/> 校 友	<input type="checkbox"/> 民國_____年畢 <input type="checkbox"/> 校友眷屬 <input type="checkbox"/> 學生家長		
<input type="checkbox"/> 非 校 友	<input type="checkbox"/> 社會人士 <input type="checkbox"/> 機關企業 <input type="checkbox"/> 法人團體		

二、金額及用途

一次捐款	<input type="checkbox"/> 新台幣 <input type="checkbox"/> 美金 <input type="checkbox"/> 其他_____，金額_____元
定期捐款	<input type="checkbox"/> 扣款 每月捐款新台幣_____元，自_____年_____月起至_____年_____月
	<input type="checkbox"/> 收據寄送方式 <input type="checkbox"/> 每次扣款成功後開立收據並即刻寄送。 <input type="checkbox"/> 每次扣款成功後開立收據於當年底彙整後一次寄送。
捐款用途	<input type="checkbox"/> 建設發展基金 管理單位：總務處 <input type="checkbox"/> 興建大樓專款 <input type="checkbox"/> 其他建設：_____
	<input type="checkbox"/> 校務發展基金 管理單位：各行政單位及各院系所中心 <small>(本項捐贈款，需提撥捐贈價值的百分之五為行政管理費)</small> <input type="checkbox"/> 推動學術研究暨交流事宜，指定單位：_____ <input type="checkbox"/> 充實圖書、教學及研究設備，指定單位：_____ <input type="checkbox"/> 推動校友服務 <input type="checkbox"/> 推動系所發展，指定院系所：_____
	<input type="checkbox"/> 弱勢清寒學子安心助學金專款 管理單位：秘書室 <input type="checkbox"/> 扶助弱勢清寒學子安心就學，協助夢想實踐。
	<input type="checkbox"/> 獎助學金 管理單位：學務處 <input type="checkbox"/> 不指定用途 <input type="checkbox"/> 指定：_____
	<input type="checkbox"/> 其它指定用途：_____ <small>(本項捐贈款，若非指定作為全校性發展經費、興建工程、學生獎助學金、社團活動者，皆需提撥捐贈價值的百分之五為行政管理費。)</small>

三、捐贈方式

<input type="checkbox"/> 現金	直接送至本校出納組簽收
<input type="checkbox"/> 支票	支票抬頭：國立臺北護理健康大學；加劃平行線，並註明「禁止背書轉讓」字樣，連同本聲明書以掛號郵寄：112 臺北市明德路365號國立臺北護理健康大學 出納組收。
<input type="checkbox"/> 電匯	受款銀行：第一銀行天母分行 戶名：國立臺北護理健康大學401專戶 帳號：19030012301，請將匯款單影本連同本聲明書傳真或郵寄本校。
<input type="checkbox"/> 信用卡	(一)實體信用卡捐款：請持信用卡親至本校秘書室辦理。 (二)線上信用卡捐款：透過本校募款網站 (https://donation.ntunhs.edu.tw/) 線上刷卡。
<input type="checkbox"/> 其他	有價證券或其他捐贈，依據相關稅法規定辦理。

同意 匿名 將捐款事蹟刊登於國立臺北護理健康大學募款專區網頁。

勸募單位(人)：

遵循「個人資料保護法」規範，煩請簽署「個人資料提供同意書」。若有任何疑問，請來電 02-28227101 轉 2003；傳真電話：(02) 2821-8961 我們將竭誠為您服務，謝謝您！

個人資料提供同意書

國立臺北護理健康大學（以下簡稱「本校」）依據「個人資料保護法」第八條第一項規定，向台端告知下列事項。當您簽署本同意書時，表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容。若您未滿二十歲，應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容，本校始得蒐集、處理、利用個人資料，並遵守以下所有規範。

一、個人資料之蒐集目的

1. 本校因執行募款暨捐贈業務蒐集您的個人資料。
2. 本表單所蒐集您的個人資料類別，包括：姓名、職業、聯絡方式、通訊地址等。
3. 本校利用您的個人資料之地區為臺灣地區，使用期間為即日起5年內，利用之方式為書面、電子、網際網路或其它適當方式。

二、個人資料之使用方式：

1. 本表單依據本校【隱私權政策聲明】，且遵循「個人資料保護法」與相關法令之規範下，蒐集、處理及利用您的個人資料。
2. 請務必提供正確、最新及完整的個人資料，若個人資料有誤或不完整，您將可能損失相關權益。
3. 您可向本校所蒐集之您的個人資料，進行查詢或閱覽、製給複製本、要求補充或更正，而本校依法得酌收必要成本費用。
4. 您可要求本校停止蒐集、處理或利用您的個人資料，或是要求刪除您的個人資料，但若為本校執行職務或業務所必須者，本校得拒絕之。
5. 若您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。如您對上述事項有疑議時，請參考本校【隱私權政策聲明】之個人資料保護聯絡窗口聯絡方式與本校聯繫。
6. 當您的個人資料使用方式與原先蒐集的目的不同時，本校會在使用前先徵求您的書面同意，您可以拒絕本校利用您的個人資料，但可能導致您的權益受損。

三、個人資料之保護

您的個人資料受到本校【隱私權政策聲明】之保護及規範。倘若發生違反「個人資料保護法」規定或因天災、事變或其他不可抗力之因素，導致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，本校將於查明後以電話、信函、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。

四、同意書之效力

1. 本校保留隨時修改本同意書規範之權利，並將修訂後之規範公告於本校網站，不另作個別通知。如果您不同意修改的內容，請直接與本校個人資料保護聯絡窗口聯繫。否則將視為您已同意並接受本同意書之增訂或修改內容。
2. 您自本同意書取得的任何建議或資訊，無論是書面或口頭形式，除非本同意書條款有明確規定，均不構成本同意條款以外之任何保證。

五、準據法與管轄法院

本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律處理，並同意以臺灣台北地方法院為第一審管轄法院。

經本校向您告知上開事項，當您勾選並親自簽章後，即視為您已詳閱並了解本同意書內容，且同意遵守所有事項。

立書同意人：_____

法定代理人：_____

中華民國____年____月____日

國立臺北護理健康大學接受實物捐贈表

108 年 12 月 11 日行政會議通過

捐贈者	姓名/單位、機構	
	身分	<input type="checkbox"/> 校友，民國____年畢(結)業 <input type="checkbox"/> 教職員工 <input type="checkbox"/> 學生家長 <input type="checkbox"/> 社會人士 <input type="checkbox"/> 企業團體 <input type="checkbox"/> 其他_____
	通訊地址：	
	電子信箱：	
	聯絡人：	聯絡電話：
捐贈項目	<input type="checkbox"/> 財產	<input type="checkbox"/> 土地_____元整
		<input type="checkbox"/> 房屋_____元整
		<input type="checkbox"/> 機械設備_____元整
		<input type="checkbox"/> 交通設備_____元整
		<input type="checkbox"/> 雜項設備_____元整
		<input type="checkbox"/> 有價證券_____元整
		<input type="checkbox"/> 圖書/具典藏價值之期刊等_____元整
	<input type="checkbox"/> 物品	<input type="checkbox"/> 非消耗品_____元整
		<input type="checkbox"/> 消耗品_____元整
	<input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 維修_____元整 <input type="checkbox"/> 其他(詳述說明)_____元整
合計金額	<input type="checkbox"/> 合計新臺幣 _____元整	
	<input type="checkbox"/> 合計外 幣 _____元整，匯率 _____，折合新台幣_____元整	
捐贈用途	<input type="checkbox"/> 不指定(由權責單位統一管理) <input type="checkbox"/> 指定受贈單位_____ 用途_____	
補充說明	<input type="checkbox"/> 其他(詳述說明)_____	
捐贈證明	<input type="checkbox"/> 要 Yes (您可持捐贈證明及捐贈物價值文件向稅捐單位舉證辦理節稅事宜) <input type="checkbox"/> 不要 No	
芳名錄	<input type="checkbox"/> 同意將姓名、捐款項目刊登於本校相關網站或刊物上。 <input type="checkbox"/> 不同意	
聯絡方式	遵循「個人資料保護法」規範，煩請簽署「個人資料提供同意書」。若有任何疑問，請來電 02-28227101 轉 2012，我們將竭誠為您服務，謝謝您!	

個人資料提供同意書

國立臺北護理健康大學（以下簡稱「本校」）依據「個人資料保護法」第八條第一項規定，向台端告知下列事項。當您簽署本同意書時，表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容。若您未滿二十歲，應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容，本校始得蒐集、處理、利用個人資料，並遵守以下所有規範。

一、個人資料之蒐集目的

1. 本校因執行募款暨捐贈業務蒐集您的個人資料。
2. 本表單所蒐集您的個人資料類別，包括：姓名、職業、聯絡方式、通訊地址等。
3. 本校利用您的個人資料之地區為臺灣地區，使用期間為即日起5年內，利用之方式為書面、電子、網際網路或其它適當方式。

二、個人資料之使用方式：

1. 本表單依據本校【隱私權政策聲明】，且遵循「個人資料保護法」與相關法令之規範下，蒐集、處理及利用您的個人資料。
2. 請務必提供正確、最新及完整的個人資料，若個人資料有誤或不完整，您將可能損失相關權益。
3. 您可向本校所蒐集之您的個人資料，進行查詢或閱覽、製給複製本、要求補充或更正，而本校依法得酌收必要成本費用。
4. 您可要求本校停止蒐集、處理或利用您的個人資料，或是要求刪除您的個人資料，但若為本校執行職務或業務所必須者，本校得拒絕之。
5. 若您行使上述權利，而導致權益受損時，本校將不負相關賠償責任。如您對上述事項有疑議時，請參考本校【隱私權政策聲明】之個人資料保護聯絡窗口聯絡方式與本校聯繫。
6. 當您的個人資料使用方式與原先蒐集的目的不同時，本校會在使用前先徵求您的書面同意，您可以拒絕本校利用您的個人資料，但可能導致您的權益受損。

三、個人資料之保護

您的個人資料受到本校【隱私權政策聲明】之保護及規範。倘若發生違反「個人資料保護法」規定或因天災、事變或其他不可抗力之因素，導致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，本校將於查明後以電話、信函、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。

四、同意書之效力

1. 本校保留隨時修改本同意書規範之權利，並將修訂後之規範公告於本校網站，不另作個別通知。如果您不同意修改的內容，請直接與本校個人資料保護聯絡窗口聯繫。否則將視為您已同意並接受本同意書之增訂或修改內容。
2. 您自本同意書取得的任何建議或資訊，無論是書面或口頭形式，除非本同意書條款有明確規定，均不構成本同意條款以外之任何保證。

五、準據法與管轄法院

本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律處理，並同意以臺灣台北地方法院為第一審管轄法院。

經本校向您告知上開事項，當您勾選並親自簽章後，即視為您已詳閱並了解本同意書內容，且同意遵守所有事項。

立書同意人：_____

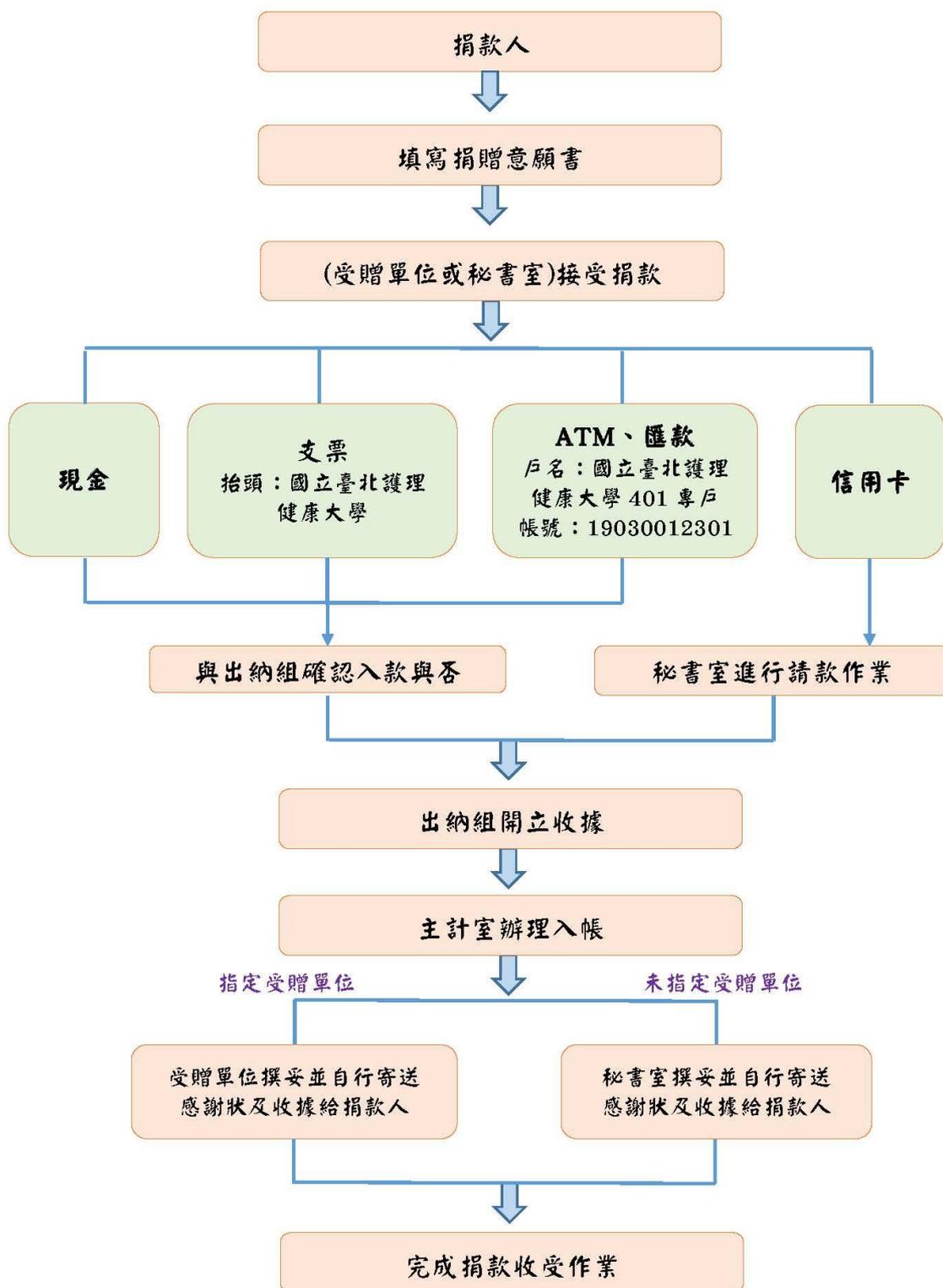
法定代理人：_____

中華民國____年____月____日

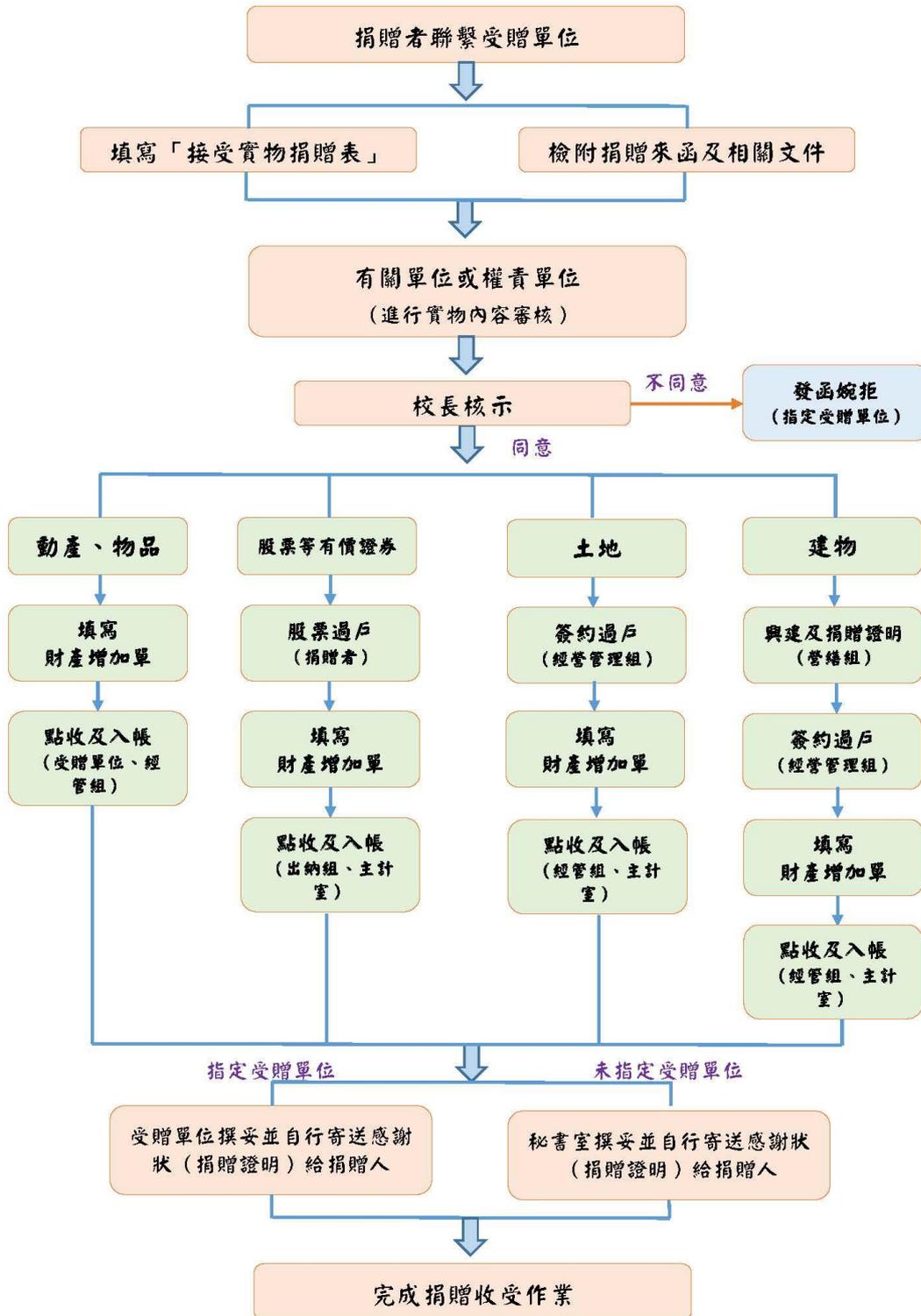
受贈財物明細規格表

財產 分類	受贈財物名稱	廠牌規格	數量	單價	財物取得成本	使用用途	舊 品			備註
							已使用年限	重估年限	重估價值	

接受捐款作業程序流程圖



接受實物捐贈作業程序流程圖



國立臺北護理健康大學接受捐贈感謝辦法

91年12月31日行第55次行政會議通過

99年7月21日第84次校務會議修訂

107年6月13日第200次行政會議通過

- 一、本校為感謝熱心捐助之校友或社會人士，依本校校務基金募款辦法第六條，特訂定本辦法。
- 二、凡對本校、所屬單位之捐贈，包括設立講座、購置設施、興建建築物、捐贈金錢或其他資產者，悉依本辦法辦理。
- 三、捐贈財物價值達新台幣壹萬元以上者，致送感謝書狀乙紙。
- 四、捐贈財物價值達新台幣壹拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願刊登芳名於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證（每三年可申請更換）。
- 五、捐贈財物價值達新台幣伍拾萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願刊登芳名於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證及本校健身中心免費使用證（每三年可申請更換）。
- 六、捐贈財物價值達新台幣壹佰萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願刊登芳名於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校健身中心免費使用證及免費停車證（每三年可申請更換），並得請其為本校教室命名。

- 七、捐贈財物價值達新台幣伍佰萬元以上者，除致送感謝書狀外，並頒發榮譽校友證，依其捐贈者意願刊登芳名於本校網站之捐贈者芳名錄內，並獲贈本校圖書館閱覽證、本校健身中心免費使用證、免費停車證（每三年可申請更換），請其為本校教室命名。並經徵得捐贈者之同意，將其捐款事蹟、照片等及相關資料陳列於校史室，並依「捐資教育事業獎勵辦法」之標準，報請教育部授予獎章。』
- 八、凡捐贈整座建築物全部經費者或捐款建築經費逾一億元以上，得由捐款者為建築物命名，以永誌感念。
- 九、其他經校長專案核准之對於捐助者表揚或誌念方式。
- 十、本辦法經行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

[TOP](#)

國立臺北護理健康大學場地使用及管理施行細則

民國 91 年 6 月 28 日場地管理委員會議修訂通過
民國 95 年 1 月 10 日場地管理委員會議修訂通過
民國 97 年 6 月 23 日場地管理委員會議修訂通過
民國 99 年 12 月 20 日總務會議修訂通過
100 年 1 月 17 日校務基金管理委員會通過
101 年 1 月 11 日行政會議修訂通過

- 一、 依據「國立臺北護理健康大學場地使用管理辦法」第七條訂定「國立臺北護理健康大學場地使用及管理施行細則」。(以下簡稱本施行細則)
- 二、 校內各單位借用場地請循正常行政程序申請，經核准後使用。
- 三、 校外機構借用場地應出具公文，並於活動前三週寄達本校總務處事務組，經審核通過後於活動前一週繳交全部費用，並填具本校場地使用切結書。未依期限繳交者，取消借用資格。
- 四、 申請使用場地，應繳納場地費、工作人員加班費等，如需使用教具、鋼琴、貴賓室等，另外計費。
- 五、 借用場地，每日以上、下午及晚上三時段分別計費，每時段為四小時，未滿四小時以一時段計，連續使用超過一時段，每增加一小時按四分之一時段計費，未滿一小時以一小時計。彩排及佈置以實際使用時數計費，但一次不得低於二小時。
- 六、 用機構除在場地門口外，不得在校園張貼宣傳標語旗幟等，以維觀瞻。借用單位活動用之海報、標誌、旗幟、布條應張貼或懸掛於核定位置，並負有安全維護及善後清理之責。
- 七、 本校場地全面禁煙，借用單位或機構並應遵守場地相關告示及管理人員之勸導。
- 八、 各單位或機構借用場地時，有關燈光、音響、布幕、空調等設備，須有本校專業工作人員操作方得啟用，如未有本校專業工作人員在場，擅自啟用致造成設備故障或毀損，由借用單位負賠償責任。專業工作人員加班費由借用單位或機構負責。

- 九、 借用單位使用本校戶外場地時，應維持場地內外秩序、環境整潔及活動安全；俟活動結束後，應立即清潔環境並回復原狀，未即時恢復原狀者，由本校僱用人員代為清潔或修復，所需費用應由借用單位負責償還。逾時未拆除之海報、標誌、旗幟、布條等，視同廢棄物處理；如有損害公物設備之情形，應負賠償責任。
- 十、 本校如有特殊需要必須使用場地時，原借用機構應取消或延期借用，如無法延期，本校得無息退還所繳之費用，借用機構不得異議，並不得要求任何賠償；借用時間如遇人力不可抗拒之因素，得提出延期或退費之要求，但本校不負任何賠償責任。
- 十一、 借用單位因故無法依借用日期使用場地時，欲申請延期或請求退費者，應於使用日七日前以書面說明理由；未事先說明者，視同放棄使用，所繳場地費用概不退還。但因天災或不可抗力之因素致無法使用者，不在此限。
- 十二、 校內單位、社團或教職員工生租借本校場地，若因故不使用場地時，需於場地使用前3天通知場地管理單位；若無告知，則6個月內不得再借用本校各場地。
- 十三、 本施行細則經總務會議及行政會議通過，呈校長核定後施行，修正時亦同。

[TOP](#)

國立臺北護理健康大學推廣教育激勵要點

95年11月22日90次行政會議通過

96年10月24日98次行政會議通過

97年1月14日校務基金管理委員會會議修訂

97年7月11日校務基金管理委員會通過

100年1月17日校務基金管理委員會通過

101年1月10日校務基金管理委員會通過

108年4月19日校務基金管理委員會通過

- 一、本要點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十六條暨「國立臺北護理健康大學推廣教育收支管理要點」第八點規定訂定之。
- 二、本校推廣教育經費激勵要點之執行，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、推廣教育收入係指依「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，激勵經費則以有剩餘為原則。
- 四、盈餘：係指收入總額扣除本校推廣教育收支管理要點第四條所訂之各項費用，以及教師鐘點費、行政人員薪資及業務推動之有關費用。
- 五、推廣教育盈餘激勵分為「行政人力工作酬勞」及校務發展費。
- 六、行政人力工作酬勞：為激勵本校推廣教育之各項業務發展，盈餘之百分比依下列原則，提撥為「推廣教育激勵行政人力工作酬勞」以鼓勵辦理該收入業務有績效之工作同仁及業務單位：

盈餘目標	行政人力工作酬勞佔超盈餘目標之比例
盈餘達二百二十萬元以上至二百二十五萬元	21%
盈餘達二百五十萬元以上至三百萬元	23%
盈餘達三百萬元以上	25%

但辦理推廣教育業務有績效者，其可支領之工作酬勞每月以不超過其專業加給或學術研究費之60%為限，編制外人員以不超過每月薪資百分之三十為限。

- 七、校務發展費：推廣教育之盈餘扣除「行政人力工作酬勞」部份皆回歸校務基金。

八、本要點未盡事宜，悉依「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」等相關規定辦理。

九、本要點提校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。

[TOP](#)