

# 國立臺灣海洋大學 112 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會議紀錄

時間：113 年 3 月 14 日（星期四）下午 2 時 30 分

地點：行政大樓 2 樓演講廳

主席：許校長泰文

紀錄：汪素珍、楊薇馨

出席人員：詳簽到單

壹、主席報告：略。

貳、報告事項

## 執行長報告：

一、依據本校投資管理小組設置要點第四、五、六點規定，於 113 年 1 月 29 日召開本校投資管理小組會議，會議紀錄（詳如附件一，第 12-21 頁），請參閱。

二、截至 113 年 2 月 22 日止存款合計金額為 20 億 6,839 萬 9,200 元，主要如下：

（一）定期存款：

第一銀行	249,709,522 (年利率 0.845%-5.36%，內含美金定存 290 萬 8,000 元，約合新臺幣 8,941 萬 7,320 元整，年利率 4.43%-5.36%)
------	--------------------------------------------------------------------------------------------

郵局	<u>1,084,040,000</u> (年利率 0.785%-1.04%)
小計	1,333,749,522

（二）活期存款：

第一銀行	521,937,917
------	-------------

郵局	1,118
----	-------

凱基	212,710,643
----	-------------

小計	734,649,678
----	-------------

（三）校務基金存款合計	<u>2,068,399,200</u>
-------------	----------------------

（四）另依主計室估算，本校截至 113 年 1 月 31 日止可用資金為 9 億 8,589 萬 1,660 元。

三、投資效益：

（一）112 年 12 月 31 日止定期存款 12 億 8,374 萬 9,522 元（內含美金定存 290 萬 8,000 元，約合新台幣 8,941 萬 7,320 元整），活期存款 7 億 3,468 萬 1,067 元，存款合計 20 億 1,843 萬 589 元；另投資指數股票型基金(ETF) 至 12 月 31 日止共計 6,304 萬 3,296 元。全年度投資概況如下：

1. 利息收入 2,275 萬 2,860 元，較預算數增加 1,129 萬 8,860 元，約 98.65%。主要係因各大金融機構之牌告利率調升所致。

2. 股利收入 358 萬 9,412 元，較預算數增加 313 萬 9,412 元，約 697.65%。  
 主要係因自 110 年 5 月起增加投資股票型指數基金(ETF)。

3. 另部份投資標的因獲利已達校務基金投資計畫第七條規定(4%以上)，  
 予以停利售出，112 年共計售出元大 S&P 黃金 ETF95,000 股及元大高股  
 息 550,000 股，實現投資收益 258 萬 4,992 元，獲利率約 13.5%。

(二) 113 年度截至 113 年 2 月 22 日止利息收入 82 萬 7,506 元。

(三) 本校 103-112 年之利息收入詳如下表：

單位：元

年度	定期存款	活期存款	存款總額	利息收入
103	1,800,498,294	219,305,259	2,019,803,553	21,821,103
104	1,951,363,606	200,715,726	2,152,079,332	23,281,155
105	1,743,626,037	568,839,601	2,312,465,638	22,963,982
106	1,938,137,823	463,365,840	2,401,503,663	21,877,118
107	2,097,608,678	362,886,628	2,460,495,306	21,382,528
108	1,837,229,018	534,849,339	2,372,078,357	21,725,333
109	1,850,325,849	448,521,052	2,298,846,901	22,047,497
110	1,831,980,640	447,537,806	2,279,518,446	15,236,665
111	1,557,282,918	623,544,799	2,180,827,717	18,330,395
112	1,283,749,522	734,681,067	2,018,430,589	22,752,860

四、依本校校務基金投資計劃及投資管理小組會議決議：

(一) 維持投資管理小組 110 年第 2 次會議原定之投資配置比例及投資標的(詳  
 如下表)，於每月中旬採定期定額方式買進，每期投入金額約 270 萬元。

投資標的	資金比例	投入金額
0050 台灣 50	30%	800,000
0056 高股息	30%	800,000
00850 台灣永續	30%	800,000
00635U 元大 S&P 黃金	5%	130,000
00679B 元大美債 20 年	5%	130,000
合 計	100%	2,660,000

(二) 為增加本校投資效益及節省校務基金之投資成本，擬將本校部份資金轉  
 移至元大商業銀行辦理定存，並將本校現階段定期定額投資(ETF)之交易  
 轉移至元大證券續辦。

## 主計室報告：

### 一、112 年度校務基金決算報告：

本校 112 年度總收入決算數 32 億 6,005 萬 8,380 元，總支出決算數 34 億 681 萬 7,309 元，決算短絀數 1 億 4,675 萬 8,929 元，加回折舊 1 億 5,029 萬 7,975 元後，實質賸餘 353 萬 9,046 元，各項財務情形說明如下：

#### (一) 業務收支餘絀情形：

##### 1. 本年度決算數與上年度決算數比較情形：

單位：新臺幣元

科 目	112決算數	111決算數	比較增減	%	說 明
<b>業務收入</b>	<b>3,056,224,839</b>	<b>2,813,213,639</b>	<b>243,011,200</b>	<b>8.64</b>	
教學收入	1,804,825,824	1,586,098,382	218,727,442	13.79	
學雜費收入	492,912,102	491,988,557	923,545	0.19	主要係日間部大學部四年制在學學生人數增加，致學雜費收入增加。
學雜費減免	-21,070,966	-21,690,109	619,143	-2.85	主要係弱勢助學金申請人數減少。
建教合作收入	1,331,287,583	1,112,759,149	218,528,434	19.64	主要係委託計畫案增加。
推廣教育收入	1,697,105	3,040,785	-1,343,680	-44.19	主要係推廣教育研習班收入減少所致。
租金及權利金收入	9,550,456	8,427,792	1,122,664	13.32	
權利金收入	9,550,456	8,427,792	1,122,664	13.32	主要係研發成果技術移轉授權金較去年增加所致。
其他業務收入	1,241,848,559	1,218,687,465	23,161,094	1.90	
學校教學研究補助收入	912,347,000	903,221,000	9,126,000	1.01	教育部補助款增加
其他補助收入	323,358,307	309,735,113	13,623,194	4.40	主要係教育部等政府單位專案補助款增加所致。
雜項業務收入	6,143,252	5,731,352	411,900	7.19	主要係招生報名費收入增加。
<b>業務成本與費用</b>	<b>3,323,420,817</b>	<b>3,042,507,786</b>	<b>280,913,031</b>	<b>9.23</b>	
教學成本	2,784,206,696	2,540,606,751	243,599,945	9.59	
教學研究及訓輔成本	1,550,533,023	1,529,438,275	21,094,748	1.38	主要係其他補助收入增加，相對增加成本所致。
建教合作成本	1,232,866,702	1,009,463,418	223,403,284	22.13	主要係建教合作收入增加相對增加成本所致。
推廣教育成本	806,971	1,705,058	-898,087	-52.67	主要係推廣教育收入減少相對減少成本所致。
其他業務成本	188,699,040	172,275,446	16,423,594	9.53	
學生公費及獎勵金	188,699,040	172,275,446	16,423,594	9.53	主要係各類獎學金等配合實際需要核實支出所致。
管理及總務費用	331,474,075	316,120,981	15,353,094	4.86	
管理費用及總務費用	331,474,075	316,120,981	15,353,094	4.86	主要係服務費用依業務需要核實支出所致。
研究發展及訓練費用	15,020,690	9,954,932	5,065,758	50.89	
研究發展費用	15,020,690	9,954,932	5,065,758	50.89	主要係配合研發成果技術轉移計畫依業務需要核實支出所致。
其他業務費用	4,020,316	3,549,676	470,640	13.26	
雜項業務費用	4,020,316	3,549,676	470,640	13.26	主要係配合業務實際需要核實支出所致。
<b>業務短絀</b>	<b>-267,195,978</b>	<b>-229,294,147</b>	<b>-37,901,831</b>	<b>16.53</b>	<b>主要係學生公費獎勵金及管理費用及總務費用配合業務需要核實支出所致。</b>
<b>業務外收入</b>	<b>203,833,541</b>	<b>176,681,726</b>	<b>27,151,815</b>	<b>15.37</b>	<b>主要係受贈收入及利息收入增加所致。</b>
<b>業務外費用</b>	<b>83,396,492</b>	<b>127,979,083</b>	<b>-44,582,591</b>	<b>-34.84</b>	<b>主要係配合業務實際需要核實支出所致。</b>
<b>業務外賸餘</b>	<b>120,437,049</b>	<b>48,702,643</b>	<b>71,734,406</b>	<b>147.29</b>	
<b>本期短絀</b>	<b>-146,758,929</b>	<b>-180,591,504</b>	<b>33,832,575</b>	<b>-18.73</b>	

## 2. 收入與成本費用結構圖：

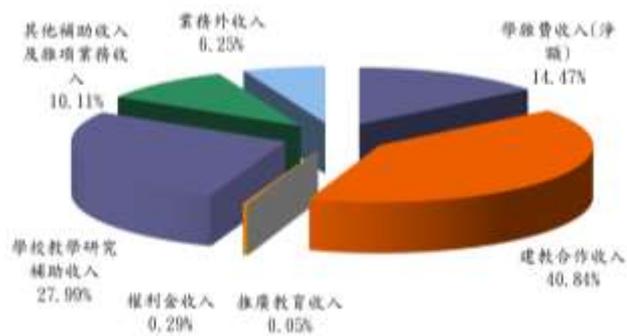


圖1.1 收入結構圖

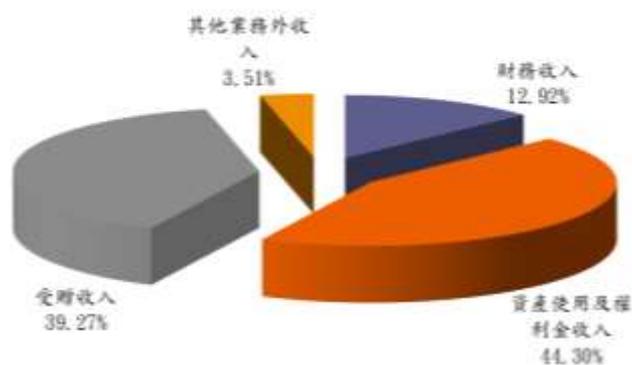


圖1.2 業務收入結構圖

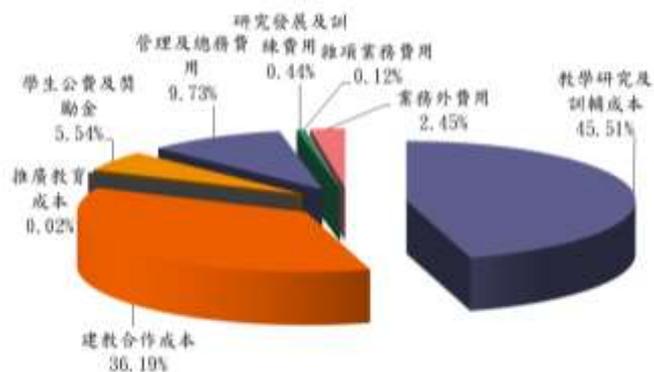


圖1.3 成本費用結構圖

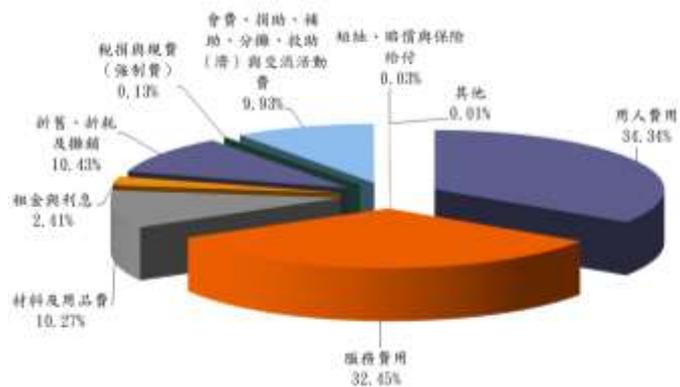


圖1.4 各項費用結構圖

(二) 資產負債狀況

單位:新臺幣元

科目	112年度決算數		111年度決算數		比較增減	
	金額	%	金額	%	金額	%
資產	8,650,510,397	100.00	8,697,416,453	100.00	-46,906,056	-0.54
流動資產	935,747,879	10.82	764,797,928	8.79	170,949,951	22.35
投資、長期應收款、 貸墊款及準備金	1,271,716,430	14.70	1,537,790,326	17.68	-266,073,896	-17.30
不動產、廠房及設備	3,407,871,500	39.40	3,314,693,812	38.11	93,177,688	2.81
無形資產	10,484,127	0.12	15,814,765	0.18	-5,330,638	-33.71
其他資產	3,024,690,461	34.97	3,064,319,622	35.23	-39,629,161	-1.29
合計	8,650,510,397	100.00	8,697,416,453	100.00	-46,906,056	-0.54
負債	4,494,235,726	51.95	4,531,319,411	52.10	-37,083,685	-0.82
流動負債	992,007,070	11.47	977,012,383	11.23	14,994,687	1.53
其他負債	3,502,228,656	40.49	3,554,307,028	40.87	-52,078,372	-1.47
淨值	4,156,274,671	48.05	4,166,097,042	47.90	-9,822,371	-0.24
基金	4,234,328,012	48.95	4,302,551,179	49.47	-68,223,167	-1.59
公積	16,626,213	0.19	16,625,920	0.19	293	0.00
累積餘絀	-111,723,134	-1.29	-152,226,148	-1.75	40,503,014	-26.61
淨值其他項目	17,043,580	0.20	-853,909	-0.01	17,897,489	-2,095.95
合計	8,650,510,397	100.00	8,697,416,453	100.00	-46,906,056	-0.54

(三) 資本支出情形：

單位:新臺幣元

科目	112年度決算數	可用預算數	比較增減數	執行率	本年度保留數	說明
不動產、廠房及設備	362,376,609	446,505,364	-84,128,755	81.16%	69,567,489	
土地改良物	3,868,224	3,869,000	-776	99.98%		
房屋及建築	145,933,271	208,396,053	-62,462,782	70.03%	62,462,782	1. 進修教育推廣大樓新建工程預計於113年辦理工程結案驗收並給付尾款，保留584,393元至113年度繼續執行。 2. 桃園產學分部海洋環境暨藻礁中心 新建工程已於112年3月28日開工，預計114年工程竣工，保留30,630,575元至113年度繼續執行。 3. 桃園產學分部產學育成中心新建工程已於112年3月28日開工，預計114年工程竣工，保留31,247,814元至113年度繼續執行。
機械及設備	148,794,876	166,280,702	-17,485,826	89.48%	3,584,707	1. 為維護師生安全汰換老舊電梯，保留3,300,000元至113年度繼續執行。 2. 為因應教學研究需要購置校園無線網路基地台及超低溫冷凍櫃284,707元保留至113年度繼續執行。
交通及運輸設備	13,197,373	16,717,373	-3,520,000	78.94%	3,520,000	為因應教學研究需要檢修新海研2號發電機及更換海水泵3,520,000元保留至113年度繼續執行。
什項設備	50,582,865	51,242,236	-659,371	98.71%		

(四) 近三年財務狀況及各項指標：

單位:新臺幣元

項目	110年	111年	112年
一、總收入	2,789,003,928	2,989,895,365	3,260,058,380
總支出	2,923,263,344	3,170,486,869	3,406,817,309
<b>本期餘絀</b>	<b>-134,259,416</b>	<b>-180,591,504</b>	<b>-146,758,929</b>
二、截至12月底止依一般公認會計原則調整加回國庫撥款購置資產所提之折舊、折耗及攤銷費用之餘絀情形：			
本期餘絀	-134,259,416	-180,591,504	-146,758,929
+依一般公認會計原則調整加回國庫撥款購置資產所提之折舊、折耗及攤銷費用	137,112,669	145,977,609	150,297,975
<b>=加回折舊、折耗及攤銷數之本期餘絀(實質賸餘/短絀-)</b>	<b>2,853,253</b>	<b>-34,613,895</b>	<b>3,539,046</b>
三、截至12月底止可用資金占最近年度決算平均每月現金經常支出倍數：			
<b>可用資金(H)</b>	<b>1,297,338,544</b>	<b>1,064,535,655</b>	<b>930,393,660</b>
現金經常支出情形(I)	1,751,965,068	1,763,491,124	1,873,186,674
平均每月現金經常支出情形(J=I/12)	145,997,089	146,957,594	156,098,890
<b>截至12月底止可用資金占最近年度決算平均每月現金經常支出倍數(K=H/J)</b>	<b>8.89</b>	<b>7.24</b>	<b>5.96</b>
四、截至12月底止人事支出占最近年度決算自籌收入比率：			
編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與金額	171,675,325	169,476,486	185,120,083
+編制外人員之人事費	368,304,503	418,312,193	453,857,115
+編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞	3,532,627	6,150,935	5,623,336
+講座經費	7,943,916	11,333,656	15,546,961
+教學及學術研究獎勵	8,016,242	12,099,367	11,731,606
=依管監辦法第9條第1項規定以學校自籌收入50%為上限所支給範圍金額合計(A)	559,472,613	617,372,637	671,879,101
最近年度決算自籌收入合計(B)	1,496,764,156	1,603,145,084	1,776,490,335
<b>依管監辦法第9條第1項規定以學校最近年度決算自籌收入50%為上限所支給人事支出比率(C=A/B)</b>	<b>37.38%</b>	<b>38.51%</b>	<b>37.82%</b>

參、提案討論

提案一

提案單位：主計室

案由：本校112年度決算以自籌收入支應固定資產之建設、改良、擴充等，預算不足超支4,720萬3,226元擬併決算事項，提請審議。

說明：

- 一、依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法第12條規定辦理。
- 二、本校112年資本支出以自籌收入支應部分共編列6,253萬3,000元，實際執行1億973萬6,226元，超支4,720萬3,226元，主要原因係「建教合作計畫購置之資本支出」配合各計畫業務實際需要購置設備所致，經於112年度資本支出預算內調整容納後，尚不足4,720萬3,226元，業已簽准在案，爰提報校務基金管理委員會超支併決算辦理。

B國立臺灣海洋大學校務基金

資本支出預算調整申請表

中華民國112年度

科目名稱	法定預算	申請調整數	% (2/1)	申請調整數	% (3/1)	補辦預算	調整後預算數	實際支用數
	金額 (1)	調整流入數 (2)		調整流出數 (3)				
土地							0	
土地改良物	0					0	0	0
房屋建築及設備	0	0	0.00%			10,000,000	10,000,000	10,000,000
機械及設備	37,523,000	11,777,721	31.39%		0.00%	35,244,551	84,545,272	84,545,272
交通運輸及設備	2,000,000		0.00%		0.00%	1,958,675	3,958,675	3,958,675
什項設備	23,010,000		0.00%	11,777,721	51.19%		11,232,279	11,232,279
其他	0							
合計	62,533,000	11,777,721	0	11,777,721	0	47,203,226	109,736,226	109,736,226

決議：照案通過。

## 提案二

提案單位：主計室

案由：本校校務基金 114 年度概算案，提請審議。

說明：

- 一、旨揭概算業經 113 年 1 月 30 日本校 114 年度預算籌編及審核會議審議完竣，共編列經常收入 30 億 7,080 萬 4 千元，經常支出 32 億 2,068 萬 3 千元，本期短絀 1 億 4,987 萬 9 千元，預估可加回折舊 1 億 5,138 萬 4 千元，實質賸餘 150 萬 5 千元。茲將編列情形簡要說明如下（詳如附件三，第 23-25 頁）：
  - (一) 學雜費收入(淨額)編列 4 億 6,326 萬 2 千元，較上年度增加 424 萬 4 千元。
  - (二) 建教合作收入 12 億元，建教合作成本 11 億 1,600 萬元。
  - (三) 學校教學研究補助收入 9 億 7,824 萬 8 千元。(擬暫依 113 年度教育部核定數編列，俟 114 年度補助款核定後配合修正並同額調整於經常收支，另檢附 110-114 年度教育部補助款編列情形（詳如附件二，第 22 頁）)
  - (四) 其他補助收入編列 2 億 4,282 萬 3 千元，含高等教育深耕計畫 1 億 1,738 萬 2 千元、馬祖校區辦學成果與未來發展計畫 3,500 萬元及年度專案計畫 6,679 萬 4 千元等。
  - (五) 教學研究及訓輔成本 15 億 3,908 萬 4 千元、管理費用及總務費用 3 億 3,195 萬 4 千元、學生公費及獎勵金 1 億 4,220 萬 6 千元、業務外收入 1 億 6,997 萬 1 千元及業務外費用 7,635 萬 9 千元（詳如附件四~六，第 26-30 頁）。
- 二、資本支出、無形資產及遞延費用依 114 年度資本門編列及審查原則核列共計 2 億 5,184 萬 5 千元，其中由政府補助 1 億 93 萬 4 千元及學校自籌 1 億 5,091 萬 1 千元。（詳如附件七，第 31 頁）
  - (一) 資本支出編列 2 億 3,655 萬 8 千元，含各院提列設備費 2,535 萬 5 千元（詳如附件八，第 32-45 頁），高等教育深耕計畫 2,000 萬 6 千元、馬祖校區辦學成果與未來發展計畫 500 萬元及年度專案計畫 2,500 萬元。
  - (二) 無形資產 678 萬 7 千元(嗣後依圖資處彙整數編列)
  - (三) 遞延費用 850 萬元。
- 三、前項概算，於教育部補助額度確定後如有增減，建請同意本室於維持前揭短絀數情況下配合調整經常收支。
- 四、本案俟本委員會審議通過後，擬續依預算編製作業期程報送教育部、行政院及立法院審議。

決議：照案通過。

### 提案三

提案單位：主計室

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學年度預算經費運用分配原則」第七點規定，提請審議。

說明：

- 一、為建置更加完善的預算管理制度，將校務基金有限資源做最佳配置及有效運用，爰擬將本校資本支出編列與分配改為競爭性需求方式，由各單位詳予規劃評估次年度資本門需求後提報，復考量重要性、急迫性、安全性、是否為教學用途、汰換年限等因素後納編資本門預算，並據以分配、執行，避免資源浪費。
- 二、檢附修正規定對照表及現行規定（詳如附件九，第 46-48 頁）。

決議：照案通過。（修正後規定詳如附件九～一，第 49~50 頁）。

### 提案四

提案單位：研究發展處

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學獎勵學術研究辦法」第一條條文，提請審議。

說明：

- 一、為鼓勵合聘教師提升國際期刊論文之產量，擬修正本辦法第一條之獎勵對象，增列合聘教師。
- 二、本案業經 112 年 10 月 30 日 112 學年度第 1 學期第 2 次學術獎勵委員會及 113 年 1 月 11 日 112 學年度第 1 學期第 5 次行政會議審議通過。
- 三、檢附修正條文對照表及現行條文（詳附件十 第 51-54 頁）。

決議：照案通過。（修正後條文詳如附件十～一，第 55~57 頁）。

## 肆、臨時提案

### 臨時提案一

提案單位：教務處

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學學生碩士五年一貫學程系所績優獎勵辦法」部分條文，提請審議。

說明：

- 一、為精進核發獎勵金之適當性，擬修正第三條第一項第一、二款有關係所績優獎勵、系所進步獎勵之金額，並增列第二項、第三項為規範系所同時獲上述二種獎勵時其適當之獎勵方式及新設立系所之獎勵方式。
- 二、本案業經 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過。
- 三、檢附修正條文對照表及現行條文（詳如附件十一 第 58-59 頁）。

決議：照案通過。（修正後條文詳如附件十一～一，第 60 頁）。

### 臨時提案二

提案單位：共同教育中心

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學華語中心華語鐘點教師授課鐘點支給要點」第三點規定，提請審議。

說明：

- 一、參考部分近期有徵聘公告或訂有支給規定之大專院校（詳如附件十二 第 61 頁），以此擬調增各級別教師鐘點費新臺幣 100 元整。
- 二、本案業經 113 年 2 月 23 日 112 學年度第 2 學期第 1 次華語中心中心會議、113 年 2 月 27 日 112 學年度第 2 學期第 1 次共同教育中心中心會議及 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過。
- 三、檢附修正規定對照表及現行規定（詳如附件十三 第 62-64 頁）。

決議：照案通過。（修正後規定詳如附件十三～一，第 65~66 頁）。

### 臨時提案三

提案單位：研究發展處

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學辦理建教合作收入行政支援人員工作酬勞支給標準」，提請審議。

說明：

- 一、依本校 112 年度校務基金稽核作業及結果之稽核建議辦理（詳如附件十四 第 67 頁）。
- 二、有關旨揭標準依「國立大專院校校務基金管理與監督辦法」需經校務基金管理委員會審議通過，故補正審議。
- 三、本案業經 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過。
- 四、檢附修正規定對照表及現行規定（詳如附件十五 第 68-70 頁）。

決議：照案通過。（修正後規定詳如附件十五～一，第 71~72 頁）。

### 臨時提案四

提案單位：圖書暨資訊處

案由：擬訂定「國立臺灣海洋大學網站建置系統管理與收費辦法」，提請審議。

說明：

- 一、為發揮網站建置系統使用效益並降低各單位網站建置與維運成本，基於使用者付費原則，特訂定本辦法。
- 二、收費標準與儲存空間係參考國立臺北大學與市面上相關產品後訂定（詳如附件十六 第 73 頁）。
- 三、本案業經 113 年 2 月 27 日圖資處 2 月份處務會議及 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過。

四、檢附「國立臺灣海洋大學網站建置系統管理與收費辦法(草案)」(詳如附件十七 第 74-75 頁)。

**決議：照案通過。**(修正後條文詳如附件十七～一，第 76~77 頁)。

#### 臨時提案五

**提案單位：人事室**

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學優秀行政人員遴選表揚要點」第二點及第五點，提請審議。

說明：

- 一、依本校第 3 屆第 16 次勞資會議臨時提案二之決議：「請人事室檢視本校優秀行政人員遴選表揚要點並評估修正條文」辦理。
- 二、考量旨揭要點所稱之行政人員於第二點規範中兼採身分類別及所屬單位稱之，易生混淆，爰統一將適用人員依身分類別以列舉方式明定，以茲明確。
- 三、本案業經 113 年 1 月 9 日簽奉校長核可及 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過。
- 四、檢附修正規定對照表及現行規定(詳如附件十八 第 78-81)。

**決議：照案通過。**(修正後規定詳如附件十八～一，第 82~83 頁)。

#### 臨時提案六

**提案單位：人事室**

案由：擬修正「國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點」附件五之報酬標準表(一)、(二)一案，提請審議。

說明：

- 一、參照教育部 113 年 1 月 10 日臺教人(四)字第 1130001912 號函辦理本校專案工作人員待遇調整案。
- 二、配合行政院核定 113 年度軍公教人員調薪 4%，本校校務基金進用專案工作人員擬比照軍公教人員待遇通案調增 4%，爰修正本校校務基金進用專案工作人員報酬標準表(一)、(二)薪點折合率，以每點 135 元計算。
- 三、本校任職營繕組實際從事工程規劃設計或監造業務之專案工作人員，現行規定每月支給工程津貼為 3,070 元，係參照相當於委任第五職等專業加給表(一)與專業加給表(七)之差額核給，因 113 年調薪案，已將專業加給表(一)併入表(二)，爰經計算該表(七)與表(二)之專業加給差額為 2,210 元，為維護是類同仁權益，擬請准予維持現行規定，爾後如差額有超過 3,070 元者，再予以調整。
- 四、表內各類人員(行政助理、資訊助理、行政書記、資訊書記等)最低起敘薪點依勞動部公布之基本工資逕予調整。

五、本案業經 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過。

六、檢附「本校校務基金進用專案工作人員報酬標準表」修正薪額對照表及現行規定（詳如附件十九 第 84-103 頁）。

決議：照案通過。（修正後規定詳如附件十九～一，第 104~122 頁）。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 3 時 58 分。

# 附件一

## 國立臺灣海洋大學投資管理小組 113 年第 1 次會議紀錄

聯絡人及電話：楊淑蓉（分機 2106）

時間：113 年 1 月 29 日（星期一）下午 2 時

地點：顧副校長室(電綜大樓 9 樓 906 室)

主席：顧副校長承宇

紀錄：楊淑蓉

出席人員：許總務長世孟(請假)、林主任秘書正平、鄭學務長學淵、簡教授  
遠貴

列席人員：楊組長淑蓉

壹、主席報告：略。

貳、工作報告：

一、依據本校投資管理小組設置要點第四、五、六點規定辦理。(詳如附件一)

二、為確保學校資金安全及有效運用，本校投資規劃均以存放於銀行為主，截至 112 年 12 月 31 日止存款合計金額為 20 億 1,843 萬 0,589 元，主要如下：

1. 定期存款：

第一銀行	199,709,522(年利率 0.845%-5.36%，內含美金定存 290 萬 8,000 元，約合新台幣 8,941 萬 7,320 元整，年利率 4.25%-5.36%)
郵局	<u>1,084,040,000</u> (年利率 0.78%-1.385%)
小計	1,283,749,522

2. 活期存款：

第一銀行	562,219,989(年利率 0.73%)
郵局	1,118(年利率 0.705%)
凱基	<u>172,459,960</u> (年利率 0.81%)
小計	734,681,067

3. 校務基金存款合計 2,018,430,589

三、另依本校校務基金投資計劃及投資管理小組 110 年第 2 次會議決議，分三年共 1 億元，於每月中旬(11-20 日)投入約 270 萬元，採定期定額方式買進每月投入金額約為 270 萬元指數股票型基金基金(ETF)，自 110 年 5 月起至 112 年 12 月 31 日止本校投資指數股票型基金基金(ETF)情形，其明細如下：

本校指數股票型基金(ETF)投資情形表										
截至112年12月29日止										
項目	股票名稱	股票股數	持有成本	扣除當年 度清算股 利	112/12/18 成本 (1)	平均 單位 成本 (2)	目前 股價 (12/29)	目前市價 (3)	未實現餘 額 (3)-(1)	預估損 益 (%)
1	0050元大 台灣50ETF	195,014	24,775,284	62,323	24,712,961	126.72	135.5	26,414,646	1,701,685	6.89%
2	0056高股 息ETF	238,763	7,840,323	410,175	7,430,148	31.12	37.4	8,929,736	1,499,588	20.18%
3	00850元大 臺灣永續 ETF	752,238	24,694,408	676,014	24,018,394	31.93	35.16	26,448,688	2,430,294	10.12%
4	00679B元 大英債20年 ETF	115,862	4,005,781	21,287	3,984,494	34.39	30.85	3,574,343	-410,151	-10.29%
5	00635U期 元大S&P黃 金ETF	71,601	1,727,500		1,727,500	24.13	25.01	1,790,741	63,241	3.66%
合 計		1,373,478	63,043,296	1,169,799	61,873,497			67,158,154	5,284,657	8.54%

#### 四、投資效益：

112年12月31日止定期存款12億8,374萬9,522元(內含美金定存290萬8,000元，約合新台幣8,941萬7,320元整)，活期存款7億3,468萬1,067元，存款合計20億1,843萬0,589元；另投資指數股票型基金(ETF)至12月31日止共計6,304萬3,296元。全年度投資概況如下：

1. 利息收入2,275萬2,860元，較預算數增加1,129萬8,860元，約98.65%。主要係因各大金融機構之牌告利率調升所致。
2. 股利收入358萬9,412元，較預算數增加313萬9,412元，約697.65%。主要係因自110年5月起增加投資股票型指數基金(ETF)。
3. 另部份投資標的因獲利已達校務基金投資計畫第七條規定(4%以上，詳如附件二)，予以停利售出，112年共計售出元大S&P黃金ETF95,000股及元大高股息550,000股，實現投資收益258萬4,992元，獲利率約13.5%。

指數股票型基金(ETF)投資損益表						
112年5月1日起至112年12月31日止						
出售日期	標的	出售收入	投入成本	淨利	損益率	售股手續折讓收入
1120503-0505	00635U 元大 S&P 黃金 95000 股	2,427,362	2,284,093	143,269	6.27%	2,438
1120823	0056 高股息 100000 股	3,524,433	3,379,665	144,768	4.28%	3,541
1120915	0056 高股息 50000 股	1,777,181	1,634,260	142,921	8.75%	1,786
1121002	0056 高股息 100000 股	3,543,387	3,332,856	210,531	6.32%	3,560
1121109	0056 高股息 100000 股	3,451,610	3,106,983	344,627	11.09%	3,468
1121114	0056 高股息 100000 股	3,461,586	2,779,866	681,720	24.52%	3,478
1121208	0056 高股息 100000 股	3,521,440	2,626,094	895,346	34.09%	3,539
小計		21,706,999	19,143,817	2,563,182	13.39%	21,810
	112年度淨利(含折讓款)			2,584,992	13.50%	

### 參、討論事項：

#### 提案一

案由：本校校務基金投資之配置比例及標的是否調整，提請討論。

說明：依本校校務基金投資計劃及投資管理小組 110 年第 2 次會議決議，三年投入金額約 1 億元，核算每月投入金額約為 270 萬元，依下列配置比例及投資標的，於每月中旬(11-20 日)採定期定額方式買進：

投資標的	資金比例	投入金額
0050 台灣 50	30%	800,000
0056 高股息	30%	800,000
00850 台灣永續	30%	800,000
00635U 元大 S&P 黃金	5%	130,000
00679B 元大美債 20 年	5%	130,000
合 計	100%	2,660,000

有鑑於當前國際經濟局勢不佳，致國內股匯市現階段處於上下震盪不穩定狀況，本校校務基金投資(ETF)之金額及配置比例是否應予調整。(檢附 ETF 投資歷年配息狀況及損益變動情形表，詳如附件三)

決議：擬維持投資管理小組 110 年第 2 次會議原定之投資配置比例及投資標的，於每月中旬採定期定額方式買進，每期投入金額約 270 萬元。

## 提案二

案由：本校 113 年度定存作業，請討論。

說明：

- 一、郵局自 105 年起調整定期儲金大額存款金額為 500 萬元（含）以上，且以當日累計不超過 500 萬元以上才以小額利率計息（目前小額 1 年期利率為 1.6%，大額利率為 0.71%），且儲匯業務除原有程序外，尚需另以函文辦理，作業程序相對冗長不便，為確保校務基金之流動性，並同時兼顧本校之利息收益，擬再增加其他往來銀行。
- 二、經查詢多家銀行，目前活存及定存利率如下：

凱基銀行	合作金庫銀行	第一商業銀行
活存利率 0.81%	活存利率 0.68%	活存利率 0.73%
大額定存(3 個月) 1.25%	大額定存(1 個月) 0.585%	大額定存(1 個月) 1.1%
大額定存(1 年) 1.2%	大額定存(1 年) 0.695%	外幣定存(3 個月) 4.95%
	外幣定存(3 個月) 3.45%	不新增 6 個月以上定存

- 三、經洽元大銀行，願提供本校較優惠利率如下：

活期利率(每日平均存款餘額 1 億元)	0.88%
大額定存(1 個月)	1.1%
大額定存(1 年)	1.62%
外幣定存(3 個月)	5.32%

上項資料顯示元大銀行對本校活存、定存(1 年期)及美金短期定存較為有利，本校現階段部份資金是否轉存至元大銀行，以取得較優惠之利率。

決議：擬定先行辦理 1 年期定存 5 千萬元，並開立網路銀行，以便日後帳務管理。

## 提案三

案由：本校投資 ETF 交易帳戶是否調整，請討論。

說明：本校定期定額投資(ETF)之交易券商原為第一金證券，元大證券表示願提供本校較優惠手續費，經查兩家手續費率如下：

交易券商	投資成本(ETF)			備註
	買入	賣出		
		手續費 (依成交價)	交易稅 (依成交價)	
第一金證券	0.04% (依成交價)	0.1425%	0.1%	
元大證券	1元/每筆	0.1425%	0.1%	113年優惠方案：賣出手續費可再打6折

上項資料顯示元大證券交易手續費較為優惠，是否將校務基金定期定額投資(ETF)之交易券商轉至元大證券，以節省本校之投資成本。  
 決議：經評估後元大證券之手續費相對較為優惠，為節省校務基金之投資成本，擬於奉核後將本校現階段定期定額投資(ETF)之交易券商由第一金證券轉移至元大證券。

散會：下午3時

## 國立臺灣海洋大學投資管理小組設置要點

中華民國 105 年 4 月 21 日校務基金管理委員會會議通過

中華民國 105 年 5 月 2 日海總字第 1050008187 號令發布

中華民國 112 年 11 月 9 日校務基金管理委員會會議通過

中華民國 112 年 11 月 24 日海總出字第 1120028321 號令發布

- 一、本校為增進投資收益及安全，評估校務基金使用效率，促進校務基金有效管理，並加強本校財務規劃作業，依本校校務基金自籌收入收支管理辦法第三十七條規定，訂定本要點。
- 二、本校應於校務基金管理委員會下設置「投資管理小組」處理投資相關事務。
- 三、投資管理小組成員 3 至 5 人，由副校長擔任召集人，校務基金管理委員會執行長為當然委員，其餘成員由校長遴選校務基金管理委員會委員或財經專家學者組成。
- 四、投資管理小組職責如下：
  - (一) 擬訂年度投資規劃。
  - (二) 執行各項投資評量與決策。
  - (三) 定期將投資效益報告校務基金管理委員會。
- 五、投資管理小組每年至少召開會議一次，會務由出納組組長主辦。
- 六、為確保學校資金安全及有效運用，本校投資項目以存放於銀行定期存款為原則。定期存款以外之投資項目，應由投資管理小組擬訂投資計畫，包含市場評估、投資組合及發生短絀之填補等機制，建議案並應作成紀錄，提請校務基金管理委員會通過後方得辦理。
- 七、本校投資所得之收益全數納入校務基金，由學校統籌運用。
- 八、本要點經校務基金管理委員會通過後發布實施。

## 國立臺灣海洋大學校務基金投資計畫

中華民國 110 年 3 月 11 日校務基金管理委員會通過  
中華民國 111 年 3 月 10 日校務基金管理委員會修正通過  
中華民國 112 年 11 月 9 日校務基金管理委員會修正通過

本校為確保學校資金安全及有效運用，目前仍以存放公營金融機構定期存款為主，惟其利率甚低而未來亦有通膨之風險。在考量低風險及穩定較高報酬下，本校校務基金之投資組合，擬以下列方式辦理。

### 一、設置規範

1. 國立大學校院校務基金設置條例
2. 國立臺灣海洋大學投資管理小組設置要點
3. 國立臺灣海洋大學校務基金自籌收入收支管理辦法
4. 國立大學校院校務基金管理及監督辦法

### 二、投資規劃

依「國立大學校院校務基金設置條例」第 10 條投資額度規範，將可投資金額配置於下列投資標的：

1. 股票型指數基金(ETF)相關商品及債券型相關商品，及/或
2. 公債、國庫券或其他短期票券

### 三、市場評估

肺炎疫情持續擴散全球，美金匯率及存款利率短期內恐難回升，以現階段各國經濟局勢及全球利率走向之趨勢，轉移部分資金至報酬穩定標的，以確保獲利。

### 四、投資報酬目標

長期投資之年報酬率或利息現金殖利率以不低於台幣一年期定存利率為原則。

### 五、投資組合

考量收益性及兼顧安全性，資產配置除以台幣定存為主外，另預計投資約 1 億元，買進下列標的：

1. 國內：
  - 0050 台灣 50
  - 0056 高股息
  - 00850 台灣永續
2. 國外：

美國公債 ETF

黃金 ETF

#### 六、投資原則

1. 進場原則：以風險低、報酬穩定、分批多元投資及交易成本低為基本原則。
  - (1)每月定期定額，分批進場
  - (2)低檔時，再分批加碼
2. 出場原則：4%以上分批停利+不停損
3. 委託方式：委託證券商代為買賣。

#### 七、投資決策審議

進場：依投資管理小組簽奉校長核定之方式，每月定期定額買入。

停利(出場)：依委外券商通知在獲利 4%以上，簽請校長核定後售出。

#### 八、檢討與改善

1. 適時調整本校投資資產配置比例

考量市場狀況，每半年得視市場狀況，由投資管理小組依投資績效檢討是否修正買賣方式；如遇市場重大趨勢改變，另召開投資管理小組臨時會議進行評估審議，並簽請校長核定後修正投資方式，並提請校務基金管理委員會備查。

2. 進行多元資產配置，填補投資額度

本校目前預計投資總金額約為 1 億元，將持續尋覓適合本校之標的進行投資，期待在多元之資產配置下，能實質促進本校財務資源經濟有效運作。

#### 九、發生短絀時之填補

以本校自籌收入之累積賸餘填補。

- 十、本計畫經校務基金管理委員會審議通過後實施，如有未盡事宜情事，得由投資管理小組提案修正之

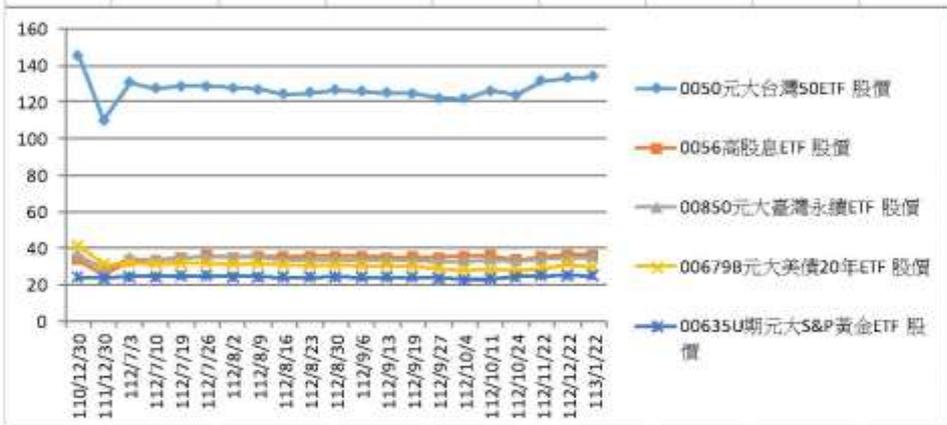
ETF投資歷年配息狀況表

		2024/1/22							
年度	股票名稱	0050元大台灣50ETF		0056高股息ETF		00850元大臺灣永續ETF		00679B元大美債20年ETF	
		現金股利	現金股利殖利率	現金股利	現金股利殖利率	現金股利	現金股利殖利率	現金股利	現金股利殖利率
2023		4.9	3.72%	2.9	8.14%	1.38	4.03%	0.86	2.79%
2022		4.4	3.76%	2.1	8.13%	1.48	4.85%	1.2	3.67%
2021		3.55	2.41%	1.8	5.56%	1.05	2.89%	0.89	2.20%
2020		3.75	2.85%	1.6	5.39%	0.9	3.19%	0.74	1.61%
2019		3.6	4.00%	1.8	6.20%			1.025	2.33%
2018		3	3.84%	1.45	5.62%			0.99	2.62%

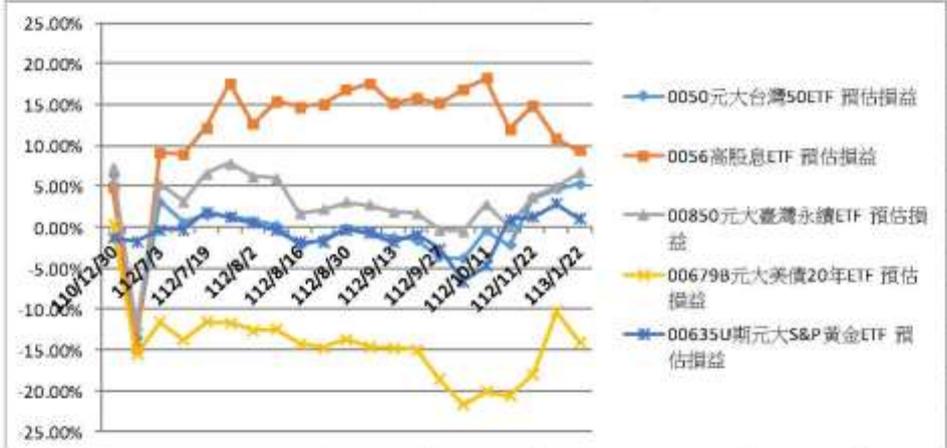
本校ETF投資歷年損益變動情形表

日期	股票名稱	0050元大台灣50ETF		0056高股息ETF		00850元大臺灣永續ETF		00670B元大美債20年ETF		00635U標元大S&P黃金ETF	
		股價	預估損益	股價	預估損益	股價	預估損益	股價	預估損益	股價	預估損益
110/12/30		145.50	6.26%	33.58	4.83%	35.91	7.29%	41.22	0.40%	23.85	-1.31%
111/12/30		110.20	-13.46%	25.40	-14.76%	28.18	-12.03%	31.08	-15.57%	23.47	-1.79%
112/7/3		130.70	3.14%	33.24	9.07%	34.30	5.31%	31.77	-11.60%	24.05	-0.32%
112/7/10		127.45	0.57%	33.18	8.88%	33.59	3.13%	31.00	-13.75%	24.06	-0.28%
112/7/19		128.75	1.49%	34.36	12.12%	34.81	6.55%	31.59	-11.61%	24.62	1.89%
112/7/26		128.50	1.29%	36.02	17.54%	35.23	7.84%	31.56	-11.70%	24.46	1.23%
112/8/2		127.85	0.78%	34.51	12.61%	34.68	6.15%	31.23	-12.62%	24.28	0.48%
112/8/9		127.20	0.26%	35.35	15.35%	34.64	6.03%	31.28	-12.48%	24.06	-0.43%
112/8/16		124.05	-2.22%	35.14	14.67%	33.21	1.65%	30.67	-14.19%	23.71	-1.88%
112/8/23		124.85	-1.50%	35.43	15.05%	33.37	2.08%	30.26	-14.77%	23.68	-1.77%
112/8/30		126.60	-0.12%	35.35	16.70%	33.67	3.00%	30.64	-13.70%	24.03	-0.31%
112/9/6		126.00	-0.60%	35.60	17.52%	33.57	2.70%	30.30	-14.66%	23.92	-0.77%
112/9/13		125.20	-1.23%	34.86	15.08%	33.28	1.81%	30.25	-14.80%	23.67	-1.81%
112/9/19		124.75	-1.58%	35.05	15.74%	33.26	1.65%	30.01	-14.93%	23.88	-0.88%
112/9/27		122.15	-3.63%	34.87	15.15%	32.62	-0.31%	28.71	-18.62%	23.44	-2.71%
112/10/4		121.90	-3.83%	35.39	18.87%	32.55	-0.52%	27.61	-21.74%	22.50	-6.81%
112/10/11		126.25	-0.39%	35.78	18.16%	33.61	2.72%	28.20	-20.06%	22.96	-4.70%
112/10/24		123.95	-2.18%	33.47	12.00%	32.76	0.05%	27.75	-20.63%	24.30	0.96%
112/11/22		131.35	3.54%	35.05	14.81%	33.07	3.64%	28.47	-17.97%	24.30	1.23%
112/12/22		132.95	4.65%	36.37	10.76%	34.45	4.94%	30.99	-10.37%	24.82	2.87%
113/1/22		133.80	5.28%	36.14	9.35%	35.05	6.68%	29.57	-14.05%	24.39	1.04%

股價變化情形



校務基金投資標的損益變化情形



國立臺灣海洋大學  
110-114 年度教育部補助款

							單位:千元
項次	項目	114年度	113年度	114較113年度增減數	112年度	111年度	110年度
1	基本需求小計	993,875	993,875	0	928,974	901,374	901,374
2	經常門	949,748	949,748	0	884,847	847,247	847,247
3	資本門	44,127	44,127	0	44,127	54,127	54,127
4	績效型補助小計	32,500	32,500	0	31,500	32,500	32,620
5	績效型補助、校務發展補助-經	8,500	8,500	0	7,500	8,500	10,620
6	績效型補助-馬祖校區-經	-	-	0	-	-	-
7	績效型補助-新海研2號-經	20,000	20,000	0	20,000	20,000	18,000
8	績效型補助款-資	4,000	4,000	0	4,000	4,000	4,000
<b>9</b>	<b>基本需求及績效型補助合計</b>	<b>1,026,375</b>	<b>1,026,375</b>	<b>0</b>	<b>960,474</b>	<b>933,874</b>	<b>933,994</b>
10	高等教育深耕計畫-經	117,382	120,980	-3,598	121,040	121,060	92,000
11	高等教育深耕計畫-資	22,807	21,350	1,457	22,900	24,520	30,800
12	馬祖校區計畫-經	35,000	40,500	-5,500	25,000	25,000	29,000
13	馬祖校區計畫-資	5,000	4,500	500	5,000	5,000	1,000
14	調整待遇(薪資4%)補助	-	-	0	-	27,474	-
15	電資暨綜合教學大樓	-	-	0	-	-	-
	合計	1,206,564	1,213,705	-7,141	1,134,414	1,136,928	1,086,794
註：114年度高等教育深耕計畫及馬祖校區計畫(第10-13項)為預估數。							

國立臺灣海洋大學校務基金  
114 年度作業收支預算概況彙計表

單位:新臺幣千元

	112年度 決算數	113年度 預算數	項次	科目	說明	114年核定 編列數	較上年度增 減數	說明
	3,056,225	2,534,822	1	業務收入		2,900,833	366,011	
	1,804,826	1,309,905	2	教學收入		1,664,462	354,557	
	492,912	480,418	3	學雜費收入	大學部、博碩士、碩士在職專班學費收入、進修學士班、暑修班學費收入	485,662	5,244	教務處提供
	-21,071	-21,400	4	學雜費減免(-)	低收入戶學生及中低收入戶學生、身心障礙人士及其子女、撫恤軍公教遺族學生、現役軍人子女、原住民籍學生、特殊境遇家庭之子女等學雜費減免	-22,400	-1,000	學務處提供
★	1,331,288	850,000	5	建教合作收入	國科會、農委會及業內業外等經常性試驗等委託研究收入	1,200,000	350,000	研發處提供 (初審意見：原編列1,150,000千元；擬參考決算數編列1,200,000千元)
★	1,697	887	6	推廣教育收入	學分班收入	1,200	313	推廣教育學分班。 (初審意見：原編列827千元；擬參考決算數編列1,200千元)
	9,550	15,000	7	權利金收入	農委會等單位委託研究計畫研究成果技術移轉授權收入(無後續提供服務)	11,000	-4,000	研發處提供
	1,241,849	1,209,917	8	其他業務收入		1,225,371	15,454	
	912,347	978,248	9	學校教學研究補助收入	教育部年度補助收入	978,248	0	1.學校基本需求949,748千元。 2.校務發展、績效補助8,500千元。 3.新海研2號20,000千元。
★	323,359	227,369	10	其他補助收入	教育部撥深耕計畫及其他政府單位專案補助收入	242,823	-224,998	1.年度專案66,794千元： (1)年度專案40,794千元。(決議：隨同教學研究及訓輔成本增加2,371千元) (2)科技部彈薪10,000千元。 (3)科技部博士後研究員16,000千元。 2.教育部補助高等教育深耕計畫117,382千元。 3.教育部補助馬祖校區專案35,000千元。 4.其他政府補助資本門之折舊費用轉列23,647千元。
	6,143	4,300	11	雜項業務收入	考試報名費收入	4,300	0	招生收入教務處提供
	3,323,421	2,748,052	12	業務成本與費用		3,144,324	396,272	
	2,784,207	2,318,276	13	教學成本		2,655,924	337,648	

★	1,550,533	1,552,655	14	教學研究及訓輔成本	學術單位支用之人事費、業務費等	1,539,084	-1,550,284	如附件三
★	1,232,867	765,000	15	建教合作成本	科技部、農委會及業內業外等經常性試驗等委託研究支出	1,116,000	351,000	研發處提供 (初審意見：原編列1,035,000千元；擬依建教合作收入93%估列)
★	807	621	16	推廣教育成本	學分班支出	840	219	(初審意見：原編列579千元；擬依推廣教育收入之70%估算)
	188,699	120,856	17	其他業務成本		142,206	21,350	
	188,699	120,856	18	學生公費及獎勵金	學生工讀金及獎助學金等	142,206	21,350	1.學務處98,887千元。(較113預算增加484千元) 2.高教深耕7,399千元。 3.馬祖校區5,500千元。 4.教務處-碩士五年一貫獎勵金6,320千元。 5.國際處-外國學生獎學金24,100千元。(較113預算增加6,100千元)
	331,474	290,680	19	管理及總務費用		331,954	41,274	
★	331,474	290,680	20	管理費用及總務費用	行政單位支用之人事費、業務費等	331,954	41,274	如附件四
	15,021	15,000	21	研究發展及訓練費用		11,000	-4,000	
	15,021	15,000	22	研究發展費用	教育部補助研討會及產學等支用之人事費、業務費等	11,000	-4,000	
	4,020	3,240	23	其他業務費用		3,240	0	
	4,020	3,240	24	雜項業務費用	考試支出	3,240	0	教務處提供
	-267,196	-213,230	25	業務賸餘(短絀)		-243,491	-30,261	
	203,833	163,603	26	業務外收入		169,971	6,368	
	26,342	20,697	27	財務收入		19,894	-803	
	22,753	18,435	28	利息收入	定存及活存及留本獎學金利息收入	17,750	-685	總務處提供
	3,589	2,262	29	投資賸餘	股票發放現金股利、股票出售利得	2,144	-118	
	0	0	30	兌換賸餘		0	0	
	177,491	142,906	31	其他業務外收入		150,077	7,171	
	90,295	83,834	32	資產使用及權利金收入	宿舍租金、場地收入、宿舍網路費及貴儀設備使用收入	85,143	1,309	較上年度增加1,309千元。
	1,109	1,422	33	違規罰款收入	廠商違約罰款等收入	1,522	100	三年決算平均數
	80,044	48,511	34	受贈收入	外界捐贈現金收入	54,691	6,180	三年決算平均數44,523千元。 受贈款增置資本門之折舊費用轉列受贈收入10,168千元
	9	1,472	35	賠(補)償收入	學士服帽或書刊遺失等	1,471	-1	三年決算平均數
	6,034	7,667	36	雜項收入	圖說費、成績單申請費、暑期英文班報名費、游泳班等活動報名費、出售廢品收入等	7,250	-417	三年決算平均數

	83,396	75,989	37	業務外費用		76,359	370	
	83,396	75,989	38	其他業務外費用		76,359	370	
	-	0	39	投資短絀		0	0	
	373	0	40	兌換短絀		0	0	
	183	0	41	財產交易短絀		0	0	
★	82,840	75,989	42	雜項費用	暑期活動及宿舍網路等相對費用、宿舍折舊費用	76,359	370	較上年度增加370千元。(如附件四)
	120,437	87,614	43	業務外賸餘(短絀)		93,612	5,998	
	-146,759	-125,616	44	本期賸餘(短絀)		-149,879	-24,263	
	3,260,058	2,698,425	45	作業收入合計		3,070,804	372,379	
	3,406,817	2,824,041	46	作業費用成本支出合計		3,220,683	396,642	
	150,298	145,470		預估可加回折舊		151,384		
	3,539	19,854		實質賸餘(短絀)		1,505		

	393,972	382,257	47	資本支出		251,845	-130,412	如附件六
	-	-	48	土地		0	0	
	3,868	-	49	土地改良物		0	0	
	22,912	140,770	50	房屋及建築		4,800	-135,970	
	148,795	139,314	51	機械及設備		171,197	31,883	
	13,198	11,580	52	交通及運輸設備		15,450	3,870	
	50,583	59,719	53	什項設備		45,111	-14,608	
	123,021		52	購建中固定資產		0	0	
	-		53	頂尖中心計畫設備		0	0	
	5,471	4,386	54	A版無形資產(含高等教育深耕計畫)		2,801	-1,585	暫列，最後以圖資處彙總報行政院主計總處審議數為主
	26,124	26,488	55	遞延費用		8,500	-17,988	
	-		57	B版建教合作等		0	0	
	-	-	56	B版無形資產		3,986	3,986	暫列，最後以圖資處彙總報行政院主計總處審議數為主
	3,800,789	3,206,298	57	作業費用成本暨資本支出合計		3,472,528	263,859	

114 年度教學研究及訓輔成本比較表

單位:千元

	112年度決算數	113年度預算數	科目	項次	項目	114年核定編列數	較上年度增減數	說明
★	779,508	889,445	人事費	1	正式人員	879,237	-10,208	教師及助教共528人與上年度相同。 (初審意見：原編列891,237千元；擬參考決算數編列879,237千元)
	18,836	18,700		2	兼職人員	18,800	100	日間部教師兼職鐘點費(教務處提供)
	40,024	29,548		3	進修業務人事費	30,488	940	教務處提供
	12,727	12,682		4	校內教師彈性薪資及新進教師	19,915	7,233	配合「高等教育深耕計畫」(教育部補助)(含協同主持人費)
	2,922	3,857		5	馬祖校區人事費	6,378	2,521	教師兼職鐘點費。(教育部補助)
	9,669	10,000		6	科技部彈薪	10,000	0	科技部彈薪(大專院校獎勵特殊優秀人才)
	8,234	6,944		7	加班值班費	10,244	3,300	1.加班值班費1,024萬4千元：不休假加班費1,000萬元編列於A版，值班費24萬4千元編列於B版，屆時依行政院主計總處審議結果修正。
	2,197	1,933		8	兼任教師勞保及勞退機關補助部份	2,036	103	人事室提供
	874,117	973,109		9	合計	977,098	3,989	
	27,372	24,224		10	進修業務費	25,404	1,180	教務處提供
	232,793	239,157		11	折舊及攤銷	233,573	-5,584	總務處提供
	14,403	861	12	大陸地區及國外旅費(含推動科技旅費)	861	0	1.國際處390千元(海峽兩岸海事大學藍海策略校長論壇270千元。亞洲海事暨漁業大學論壇國外差旅費120千元。) 2.環漁系7萬3千元 3.推動科技旅費39萬8千元。(依教育部規定計算核列。)	
	319	796	13	推動科技(交流活動費及獎勵金)	796	0	依教育部規定計算核列。	
	1,474	733	14	廣告費	733	0	以不超過111年度預算為編列原則	
	99,247	101,039	15	高等教育深耕計畫	90,068	-10,971	配合「高等教育深耕計畫」(教育部補助)	
★	4,000	5,000	16	海事教育實作	5,000	0	1.依教育部規定計算核列。 (初審意見：原編列6,500千元；擬參考決算數編列4,500千元) <b>2.決議：編列5,000千元。</b>	
	49,301	12,806	17	計時計件人員酬金	13,108	302	1.輔導員加給35萬3千元。(編列B版教學訓輔成本)。 2.專案教師8人847萬4千元。(其中595萬9千元。編列於A版教學訓輔成本。不足數251萬5千元編列於B版) 3.兼任諮商輔導老師114萬5千元。(編列於B版教學訓輔成本)。 4.社團指導老師280萬元。(編列於B版教學訓輔成本)。 5.榮譽講座工作酬金33萬6千元。(海洋中心-編列於B版教學訓輔成本)。 合計1,310萬8千元。	
	12,585	16,000	18	計時計件人員酬金	16,000	0	科技部補助延攬客座科技人才經費(博士後研究員)	
★	5,340	9,205	19	論文指導及口試費、考試津貼	6,000	-3,205	教務處提供 (初審意見：原編列9,605千元；擬參考決算數編列6,000千元)	

★	4,115	2,600	20	學術獎勵金	5,000	2,400	人事室提供 (初審意見：原編列9,513千元；擬參考決算數編列5,000千元) 1.學術獎勵金572千元 2.特聘教授獎勵金2,914千元 3.特聘講座獎勵金1,514千元
	1,237	1,584	21	全校性演講費	1,584	0	教務處提供
	622	1,000	22	教師升等外審費用	1,000	0	李副校長室提供
	447	460	23	建構教師跨領域合作網路-網路教學補助	480	20	教務處提供
	2,459	2,700	24	教師論文發表補助費	3,000	300	研發處提供 112決算數：216萬元(校務基金)+29萬9千元(重大)
	835	990	25	學生團體平安保險費	939	-51	學務處提供
	1,925	1,925	26	碼頭租金	1,926	1	總務處提供
	1,064	1,592	27	體育活動費	1,592	0	依規定每人以3,000元 1.正式員額528人，計列3千元*528人=158萬4千元。(A版) 2.專案教師8人，計列1千元*8人=8千元。(B版)
	23,452	24,440	28	馬祖校區費用	23,122	-1,318	(馬祖校區計畫教育部補助)
	4,654	8,638	29	新海研2號	7,393	-1,245	教育部績效型補助(20,000-船務人員加班費1,689-人事費增加10,918=7,393千元)
	24,884	7,057	30	全校期刊資料庫	7,057	0	圖資處(18,215千元編列於可分配業務費中)
★	2,629	2,629	31	全校性軟體、數據專線等維護費用	4,500	1,871	1.圖資處 (初審意見：原編列4,767千元；擬參考決算數編列2,629千元) 2.決議：編列4,500千元。
	2,837	3,000	32	全校節能LED燈具汰換計畫	3,000	0	事務組
	101	250	33	第三週期校務評鑑	250	0	教務處
	1,810	2,000	34	高教深耕計畫配合款	6,620	4,620	教務處5,000千元；永續中心-社會責任實踐組1,620千元
	270	1,000	35	海洋學刊	1,000	0	1.研發處提供。 2.依111.1.27簽准，依校長裁示，爾後編入研發處常態預算。
	69	90	36	綜合研究中心中央空調定期清洗保養	90	0	光電材料科學系 110.03.11簽准，併入常態預算
	498	500	37	輪機實習工廠年度保養維修費用	500	0	海事發展與訓練中心 111/5/31簽准，併入常態預算
	-	-	38	系所評鑑(系所品保)實地訪視	220	220	教務處新增
	1,928	-	39	導師指導活動費	-	0	學務處提供(728萬2千元，不納編) 112決算數：607千元編列於可分配業務費中；1,321千元專簽校統籌補助。
	-	-	40	X廣場風雨走廊地坪整修	3,000	3,000	總務處新增
	-	-	41	育樂館木地板研磨上漆	1,450	1,450	體育組新增
	-	-	42	游泳運動中心2樓看台防水	450	450	體育組新增
★	153,746	107,270	43	可分配業務費	96,270	-11,000	各系所基本行政維持 (初審意見：原編列106,270千元；擬編列96,270千元)
	676,416	579,546	44	合計	561,986	-17,560	
	1,550,533	1,552,655	45	總數	1,539,084	-13,571	

114 年度管理及總務費用比較表

單位:新臺幣千元

	112年度 決算數	113年度預 算數	科目	項次	項目	114年核定 編列數	較上年 度增減 數	說明
★	120,373	136,948	人事費	1	正式人員	142,202	5,254	職員及技工工友共142人較上年度減列1名工友。 (初審意見：原編列147,202千元；擬參考決算數編列142,202千元)
	-	-		2	聘僱人員	-	0	
	2,540	4,087		3	進修業務人事費	4,157	70	教務處提供
	3,821	4,575		4	加班值班費	4,896	321	加班值班費489萬6千元為：不休假加班費400萬元編列於A版，加班費85萬元及值班費4萬6千元編列於B版，(依規定以不超過113年預算數為原則，屆時依行政院主計總處審議結果修正。)
	126,734	145,610		5	合計	151,255	5,645	
	28,737	32,164	業務費	6	折舊及攤銷	31,732	-432	總務處提供
★	146,349	90,571		7	計時計件人員酬金	126,539	35,968	1.專業工作人員143人8,730萬8千元。(較上年度增加3,004萬2千元) 2.臨時人員2人85萬1千元。(較上年度增加1萬8千元)(總務處) 3.新海研2號船務人員19人2,661萬4千元及85小時加班費168萬9千元。(較上年度增加124萬5千元，主要係考慮調薪。) 4.因應勞基法修正專業工作人員未休假工資本年度編列585萬2千元。(較上年度增加360萬7千元) 5.4名工友退休改聘專業工作人員422萬5千元。(較上年度增加1人105萬6千元) (依規定以不超過113年預算數，A版可編列額度為3,972萬2千元，不足數8,681萬7千元需編列於B版，依審定結果隨同修正。) (初審意見：原編列161,539千元；擬參考決算數編列126,539千元)
	665	666		8	公共關係費	666	0	以不超過113年度預算數為原則
	149	150		9	員工慰勞費	150	0	以不超過113年度預算數為原則
	347	532		10	體育活動費	595	63	依規定每人以3,000元 1.正式員額143人計列3千元*143人=42萬9千元。(A版) 2.專業工作人員103人，計列1千元*103人=10萬3千元。(B版) 3.校級計畫人員63人，計列1千元*63人=6萬3千元。(112/12/19簽准，自114年編入年度預算。)(B版)
	-	48		11	考試分發錄取人員集中實務訓練費	48	0	人事室提供 6千元*8人=4萬8千元
	396	396		12	推展費(業務宣導費)	396	0	
	262	240		13	服務10.20.30及40年獎勵金	268	28	
	137	267		14	優秀行政人員選拔與表揚	267	0	
	20	60		15	退休人員旅遊交通車補助	60	0	
	27,678	19,976	16	可分配數	19,978	2	各單位基本行政維持	
	204,740	145,070	18	合計	180,699	35,629		
	331,474	290,680	19	總數	331,954	41,274		

114 年度業務外收支明細表

單位:千元

項次	執行單位	項目	業務外收入			決議	業務外費用			較上年度增減數	決議	說明
			112年度決算數	113年度預算	114年度預算		112年度決算數	113年度預算	114年度預算			
1	出納組	利息收入	22,753	18,435	17,750		0	0	0	0		
2	出納組	投資賸餘	3,589	2,262	2,144		0	0	0	0		
3		資產使用及權利金收入	90,295	83,834	85,143		11,190	14,131	14,438	307		
3-1	海生所	電子顯微鏡中心儀器使用收入(K32401)	82	50	50		22	0	0	0		本中心因與海洋中心及材料所實儀中心合作，2台TEM (HT7700及JEM-2010)之服務收入將分別轉入前述兩單位之校務基金帳號，而機台之維護費用將由此二單位負責，因減列此二機台之服務收入，故本中心113年度之收入僅列50千元。
3-2	研發處	貴重儀器中心收入(K52501)	935	4,497	600		500	372	480	108		113年度預算數漏未扣除以前年度結轉3,474千元。
3-3	體育室	游泳池收入(K18002)	532	700	550		0	0	0	0		
★ 3-4	體育室	體育館場地收入(K18001)	1,578	1,500	1,000		1	0	0	0		1.用於體育場館運動證辦理耗材(50千元) 2.用於體育室場館工讀生金(750千元)(初審意見：原編列800千元；擬不予編列)
3-5	總務處	停車場收入(K15001)	3,058	3,000	3,000		2,163	2,000	2,000	0		
3-6	總務處		3,820	4,399	4,542		1,163	0	0	0		
3-7	不分類	其他場租費收入(K220)	14,215	9,000	9,000		1,704	0	0	0		
3-8	船務中心	新海研2號租金收入(K51401)	6,140	7,000	8,000		0	0	0	0		
3-9	生科院	動物房使用費收入(K30001)	270	265	224		231	250	215	-35		
3-10	養殖系	水生動物實驗中心(K30301)	142	150	200		94	70	100	30		補助水生動物實驗中心教學所需的實驗耗材,如飼料,濾棉,小馬達..等
3-11	學務處	學生宿舍自助洗衣場地收入(K14601)	550	550	550		0	0	0	0		
3-12	圖資處	學生網路使用費(K16401)	5,388	5,400	5,400		2,128	3,939	3,939	0		另網路備援設備及軟體等更新146萬1千元列資本支出
3-13	海洋中心	海洋生物培育館場地收入(K29802)	976	1,000	1,000		278	500	500	0		海洋生物培育館各項設施維護與新增，例如館舍維護、相關養殖所需用品、實驗研究耗材以及會議室公共空間庶務用品。
★ 3-14	學務處	學生宿舍收入(K1411)	52,561	46,323	50,979		2,906	7,000	7,204	204		(初審意見：原編列37,204千元；擬減列由學校支應之水電費30,000千元。)
3-15	圖資處	海大附中網路頻寬分攤費用	48	0	48		0	0	0	0		海大附中支付本校網路頻寬分攤費用
4	全校	雜項收入	6,034	7,667	7,250		29,899	0	0	0		以前三年決算平均數計列。
5	全校	受贈收入	70,749	38,041	44,523		37,146	32,504	33,149	645		受贈收入不含受贈款增置資本門折舊轉列受贈收入1,016萬8千元

6	全校	賠〈補〉償收入	9	1,472	1,471		0	0	0	0		以前三年決算平均 數計列。
7	全校	違規罰款收入	1,109	1,422	1,522		0	0	0	0		以前三年決算平均 數計列。
8	全校	其他業務外費用-折舊-A	0	0	0		16,125	15,328	16,351	1,023		
9	全校	其他業務外費用-折舊-B	0	0	0		17,294	14,026	12,421	-1,605		
10		合計	194,538	153,133	159,803		111,654	75,989	76,359	370		

111-114 年度資本支出明細表

單位:千元

項次	項目	111預算	112預算	113預算	114概算	決議	114年核定編列數	較上年度增減數	備註
1	校園整建工程	8,000	3,500	9,500	4,800		4,800	-4,700	體育館鋼構油漆(總務處提供)。
2	教育部補助馬祖校區計畫	5,000	5,000	4,500	5,000		5,000	500	教育部補助馬祖校區計畫(馬祖行政處提供)。
3	教育部其他專案型補助計畫資本門	25,000	25,000	25,000	25,000		25,000	0	參考113年預算數編列(收支對列)
4	高等教育深耕計畫	20,842	19,465	18,147	20,006		20,006	1,859	教育部補助高教深耕計畫(教學中心提供)。
5	自給自足—網路骨幹及雲端系統設備更新擴充	952	861	1,461	1,461		1,461	0	〈學生網路使用費〉校園網路服務擴充及更新。
6	基礎教學設備改善計畫	20,000	20,000	20,000	20,000		20,000	0	供「校長設備費-基礎教學暨研發專款」申請補助作業。
7	圖書設備	8,500	8,500	8,500	8,500		8,500	0	全校圖書經費(圖資處提供)。
8	自給自足—進修推廣業務	2,360	2,752	2,666	2,250		2,250	-416	為自給自足,依教務處提供資料編列。 機械及設備:990千元。 雜項設備:1,260千元。
9	自給自足—考試設備	210	120	120	90		90	-30	為自給自足,依教務處提供資料編列
10	自給自足—建教合作	40,000	40,000	40,000	80,000		80,000	40,000	為自給自足(三年平均)
★	11 能資源設備改善	3,240	3,240	-	3,240	-1,500	1,740	3,240	總務處提供 1.汰換校區節能路燈及其智慧控制系統,預估金額150萬。 <b>決議:本項不允編列。</b> 2.校區老舊高壓變壓器整併汰換為高效率變壓器,預估金額174萬。
★	12 緊急求救站	-	-	-	2,900	-1,450	1,450	2,900	1.汰換校區現行老舊之緊急電話(總務處提供) (初審意見:原編列2,900千元,擬不允編列) <b>2.決議:編列1,450千元</b>
★	13 高等教育深耕計畫-自籌款	-	-	-	0		0	0	永續中心-社會責任實踐組。 (初審意見:原編列100千元。 <b>決議:本項不允編列。)</b>
14	教學行政設備	66,261	66,261	66,261	66,261		66,261	0	▲可分配數(含各院提列之設備25,355千元,如附件六)
15	資本支出合計	200,365	194,699	196,155	239,508	-2,950	236,558	43,353	
16	無形資產	5,457	7,138	7,189	6,787		6,787	-402	1.高等教育深耕計畫280萬1千元編列A版。 2.圖資處編列398萬6千元編列B版。(暫以113年估列)
★	17 其他資產(遞延費用)	42,500	18,108	26,488	28,900	-20,400	8,500	-46,888	1.高低壓電力系統設備改善計畫3,000千元。(總務處, A版) 2.男二宿舍B1-10樓面海A側窗戶更新(含設計監造)5,500千元。(學務處, A版) 3.育樂館前方平台整修5,000千元。 <b>決議:本項不允編列。</b> 4.男二宿舍地下室廁所整修工程400千元。 <b>決議:本項不允編列。</b> 5.商船學系系館整修工程15,000千元。 <b>決議:本項不允編列。</b>
18	總計	248,322	219,945	229,832	275,195	-23,350	251,845	45,363	
19	政府補助數	112,647	101,027	98,977	100,934		100,934	1,957	國庫補助基本需求暫以資本門4,412萬7千元加計績效型補助款400萬元、高等教育深耕計畫2,280萬7千元、馬祖校區計畫500萬元及教育部其他專案型補助款2,500萬元編列。
20	學校自籌數	376,510	165,245	130,855	174,261		150,911	43,406	其中自給自足為8,380萬1千元,撥用以前年度現金6,711萬元編列。

# 附件八

## 114 年各單位編列設備費明細表

單位:千元

項次	項 目	單位	數量	單價	金額	備註(使用期間截至113年)	決議	刪減金額	系所	院所	加總	113年 分配數	超額
1	個人電腦	台	2	48	96	教學用 遠距教室 汰換(耐用年限4年;使用10年)			人社院	人社院	1,298	1,299	(1)
2	分離式冷氣	台	1	98	98	教學用 遠距教室 汰換(耐用年限9年;使用9年)			人社院				
3	個人電腦	台	3	40	120	1. 行政用 521-1辦公室 汰換(耐用年限4年,使用13年) 2. 教學用 522、526教室用 汰換(耐用年限4年,使用10年)			經濟所				
4	筆記型電腦	台	0	45	0	教學研究用 1. 521-1所辦公室 汰換(耐用年限4年;使用8年) 2. 523-1研究生研究室 汰換(耐用年限4年;使用8年)	筆記型電腦不予編列	90	經濟所				
5	印表機	台	1	25	25	公務用 521-2所長室 汰換(耐用年限5年,使用9年)			經濟所				
6	網路硬碟	台	0	45	0	教學研究用 417-2黃幼宜研究室 汰換(耐用年限5年;使用13年)	研究室*1台不予編列	45	經濟所				
7	冷氣機	台	3	50	150	教學研究用 1. 522第一教室 汰換(耐用年限9年;使用14年) 2. 416-1詹滿色研究室 汰換(耐用年限9年;使用12年) 3. 417-1研究生研究室 汰換(耐用年限9年;使用10年)			經濟所				
8	單槍投影機	台	1	45	45	教學研究用 1. 522第一教室 汰換(耐用年限5年;使用8年) 2. 417-1研究生研究室 汰換(耐用年限5年;使用5年)	研究室*1台不予編列	45	經濟所				
9	投影機	台	1	35	35	教學用 海事大樓626教室 汰換(耐用年限5年;使用7年)			教研所				

11	冷氣機	台	2	51	102	1. 公務用 人社院603教室 汰換(耐用年限9年;使用12年) 2. 教學用 海事大樓625教室 汰換(耐用年限9年;使用10年)			教研所
12	電腦主機	台	2	83	166	教學用*1、公務用*1 BOH101會議室 汰換(耐用年限4年;使用7年、10年)			海文所
13	電腦	台	2	35	70	教學用 306教室 汰換(耐用年限4年;使用8年)			文創系
14	冷氣	台	2	57	114	教學用 622軍訓室 汰換(耐用年限9年;使用9年)			文創系
15	分離式冷氣	台	2	77	154	教學用 (1)人文大樓301語言教室 汰換(耐用年限9年;使用9.4年) (2)人文大樓303語言教室 汰換(耐用年限9年;使用9.4年)			應英所
16	教室磁性玻璃白板	面	1	30	30	教學用 人文大樓303語言教室 汰換(耐用年限5年;使用18.1年)			應英所

17	投影機	台	1	30	30	教學用 海空大樓1002教室 汰換(年限112年)			法政系
18	電子講桌	台	0	60	0	教學用 海空大樓401E化教室 汰換(年限109年)	由教學中心逐一汰換	60	法政系
19	分離式冷氣機	台	1	80	80	公務用及個人用 海空902教室及302-1辦公室 新購及汰換(備品-新進老師有可能申請汰換,耐用年限9年;使用5年)	備品不允編列	80	海政所
20	電子講桌	台	0	100	0	公務用 海空902教室 汰換(耐用年限8年;使用6年-目前使用有點狀況,常要找廠商維修)	由教學中心逐一汰換	100	海政所
21	電腦	台	3	40	120	個人及公務用 海空201、301-2、301-3辦公室 汰換、新購、汰換(耐用年限4年;使用9年、5年)			海政所
22	平板	台	0	20	0	公務用 海空301-1辦公室 汰換(耐用年限4年;使用5年)-新進教師可能會申請	平板不予編列	20	海政所
23	筆電	台	0	50	0	公務用 海空301-1辦公室 新購-新進教師可能會申請	筆電不予編列	50	海政所
24	平板	台	0	20	0	公務用 海空201辦公室 新購	平板不予編列	20	法政學院

25	空氣清淨機	台	0	10	0	公務用 海空201辦公室 汰換(耐用年限2年；使用9年)	空氣清淨機不允編列	10	法政學院			
26	電腦主機	台	2	80	160	公務用 102所辦公室 新購			海法所			

27	冷氣	組	15	40	600	教學用 教室、教學工廠、實驗機房共8台；實驗室*7 汰換(耐用年限10年；使用9年)			機械系	工 學 院	2,299	4,089	(1,790)
28	除濕機/防潮箱	台	3	10	30	公務用 系辦公室、會議室、實驗室 新購*2、汰換*1(本系114年預計有16台除濕機已過使用年限，經費不足，先汰換1台年限2年；使用19年之機具)			機械系				
29	分離式冷氣	台	1	65	65	教學用 河工二館B06教室 新購			海工系				
30	投影機	台	2	35	70	公務用(招生面試、開會使用) 河工二館B04會議室 新購			海工系				
31	除濕機	台	1	25	25	教學用 河工二館B06教室 新購			海工系				
32	視訊教學&會議設備	組	1	95	95	公務用(招生面試、開會使用) 河工二館B04會議室 新購			海工系				
33	冷氣	台	4	51	204	個人用 401、407、511等教師研究室、402教師休息室 新增			造船系				
34	投影機	台	2	30	60	教學用 305、307教室 汰換(耐用年限4年；使用3年)			造船系				
35	電子佈告欄	台	1	40	40	公務用 101系辦公室 新增			造船系				
36	印表機	台	0	30	0	個人用 401、407、511等教師研究室 新增	研究室*3台不允編列	90	造船系				
37	文件櫃子	組	0	14	0	公務用 402教師休息室 新增	休息室*3組不允編列	42	造船系				
38	辦公桌椅(如有單價萬元以下者；列非消耗品)	組	0	42	0	個人用 407教師研究室 新增	研究室*1組不允編列	42	造船系				
39	冷氣	台	15	50	750	公務用 河工一館二館教室、會議室或教師研究室 汰換(約40台冷氣使用超過10年待報廢；且本系地點環境特殊；冷氣往往未到使用年限即毀損不堪使用)			河工系				

40	數位單槍投影設備	台	1	50	50	教學用 河工二館307會議室 汰換(耐用年限5年;使用6年)			河工系			
41	教學投影用電子白板(含螢幕)	台	1	100	100	教學用 河工二館307會議室 汰換(耐用年限5年;使用6年)			河工系			
42	流體實驗-小型渠道水槽	式	1	100	100	教學用 河工一館103流體實驗室 新購			河工系			
43	測量實驗-電子測速儀	台	1	110	110	教學用 河工一館101測量儀器室 汰換(耐用年限5年;使用15年)			河工系			
44	電視機	台	3	30	91	教學用 B10階梯教室 汰換(耐用年限6年;使用11年)			海運學院			
45	碎紙機	台	1	10	10	公務用 204A院辦公室及討論室 汰換(耐用年限5年;使用7年)			海運學院			
46	E化數位講桌	台	0	37	0	教學用 B10階梯教室 汰換(耐用年限5年;使用7年)	由教學中心逐一汰換	37	海運學院			
47	彩色數位多功能複合機	台	1	99	99	公務用 204A院辦公室及討論室 汰換(耐用年限5年;使用5年)			海運學院			
48	分離式冷氣機	台	2	60	120	公務用 204A院辦公室及討論室 汰換(耐用年限9年;使用8年)			海運學院			
49	一對一冷氣機	台	6	50	300	公務用 教師研究室 汰換(耐用年限9年;使用8年*4台、9年*2台)			商船系			
50	印表機	台	2	15	30	公務用 教師研究室*3台及系辦公室*2台 汰換(耐用年限5年;使用4年*2台、5年*3台)	研究室*3台不允編列	45	商船系			
51	投影機	台	5	40	200	教學用 教室 汰換(耐用年限5年;使用4年*3台、5年*2台)			商船系			
52	液晶顯示器	台	2	30	60	公務用 104系辦公室 汰換(耐用年限4年;使用4年)			輪機系辦			
53	碎紙機	台	1	10	10	公務用 104系辦公室 汰換(耐用年限5年;使用8年)			輪機系辦			
54	影印機	台	1	90	90	公務用 104系辦公室 汰換(耐用年限5年;使用5年)			輪機系辦			

55	分離式冷氣機	台	8	70	560	教學用 101.103.105.114.115.201.203.205教室 汰換(耐用年限9年；已使用11年*1台、10年*3台、9年*4台)			輪機系
56	彩色印表機	台	2	30	60	公務用 104系辦公室及107會議室 汰換(耐用年限5年；已使用10年)			輪機系
57	單槍投影機	台	4	30	120	教學用 201.203.205.206教室 汰換(耐用年限5年；已使用10年)			輪機系
58	E化講桌	台	0	45	0	教學用 201.203.205.206.208教室 汰換(耐用年限8年；已使用8年)	由教學中心逐一汰換	225	輪機系
59	除濕機	台	2	15	30	公務用 104系辦公室及107會議室 新購			輪機系
60	全自動義式咖啡機	台	0	20	0	公務用 106討論室 汰換(耐用年限4年；使用8年)	咖啡機不允編列	20	輪機系
61	電動布幕	台	5	15	75	教學用 201.203.205.206.208等E化教室 汰換(耐用年限6年；已使用12年)			輪機系
62	冷氣機	台	17	50	850	教學及研究室用 航管大樓及沛華大樓各教室 其他原因(因112年度行政滿意調查結果顯示；有學生認為許多冷氣外觀老舊且常有故障之情事)			航管系
63	印表機	台	0	20	0	教學用 303、304、601、705、707教師研究室 汰換(耐用年限為5年；使用13-15年)	研究室*5台不允編列	100	航管系
64	多功能事務機	台	0	40	0	教學用 604、504、707教師研究室 汰換(耐用年限為5年；使用15年)	研究室*3台不允編列	120	航管系
65	投影機	台	12	50	600	教學用 航管及沛華大樓教室 汰換(耐用年限5年；使用5-15年)			航管系
66	E化講桌	台	0	65	0	教學用 教室 汰換(耐用年限8年；使用8年以上)	由教學中心逐一汰換	65	運輸系
67	分離式冷氣機	台	10	65	650	教學用 教室及研究室 汰換(耐用年限9年；使用9年以上)			運輸系
68	投影機	台	6	35	210	教學用 教室 汰換(耐用年限5年；使用5年以上)			運輸系
69	多功能事務機	台	0	30	0	教學用 研究室 汰換(耐用年限5年；使用5年以上)	研究室*3台不允編列	90	運輸系
70	彩色印表機	台	0	35	0	教學用 研究室 汰換(耐用年限5年；使用5年以上)	研究室*5台不允編列	175	運輸系

海運學院

4,446

5,006

(560)

71	除濕機	台	1	15	15	教學用 研究室及會議室 汰換(耐用年限5年;使用5年以上)	研究室*5台不允編列	75	運輸系			
72	除濕機	台	0	20	0	教師研究室使用 延平技術大樓1006室 汰換(耐用年限5年;使用6年)	研究室*1台不允編列	20	經管系			
73	彩色網路印表機	台	0	12	0	教師研究室使用 海事大樓408B室 汰換(耐用年限5年;使用5年)	研究室*1台不允編列	12	經管系			
74	多功能彩色印表機	台	1	21	21	公務用 延平技術大樓516B系辦公室 汰換(耐用年限5年;使用6年)			經管系			
75	投影機	台	1	13	13	教學用 延平技術大樓602教室 汰換(耐用年限5年;使用6年)			經管系			
76	全自動義式咖啡機	台	0	15	0	公務用 延平技術大樓516B室 汰換(耐用年限4年;使用5年)	咖啡機不允編列	15	經管系			
77	冷暖氣機	台	1	90	90	公務用 延平技術大樓516B系辦公室 新購(舊的壞了)			經管系			
78	手寫液晶螢幕顯示器	具	1	11	11	教學用 延平技術大樓516B系辦公室 汰換(耐用年限4年;使用4年)			經管系			
79	數位講桌	套	0	42	0	教學用 延平技術大樓602教室 汰換(耐用年限8年;使用8年)	由教學中心逐一汰換	42	經管系			
80	辦公座	張	1	25	25	公務用延平技術大樓516B系辦公室 汰換(耐用年限5年;使用5年)			經管系			
81	擴音機	部	0	18	0	教學用 海事大樓408B研究室 汰換(耐用年限8年;使用8年)	研究室*1台不允編列	18	經管系			
82	冷氣機	台	2	40	80	教師研究室使用 海空大樓305-2、306研究室 汰換(耐用年限9年;使用9年)			觀光系			
83	投影機	台	1	25	25	教學用 海空大樓304教室 汰換(耐用年限5年;使用6年)			觀光系			
84	冷氣	台	6	60	360	教學研究用 1.人文大樓401、402、403、601教室、408研究室 汰換(耐用年限9年;使用9年) 2.海事大樓419教室 汰換(耐用年限9年;使用8年) 113年屆齡汰換,修繕費用超過購買金額			共教中心	360	420	(60)
85	校園無線網路基地台	台	5	30	150	公務用(提供本校公眾場所使用之無線網路。) 畢東江廳*3台、第二演講廳*2台 新增-解決收訊不良						

86	2U伺服器	台	1	250	250	公務用 資訊機房 汰換(耐用年限5年；使用14年)							
87	10G L2交換器	台	1	150	150	公務用。 資訊機房 新購(雲端架構由SAN交換器(近40萬)改成10G L2交換器，減低採購成本)							
88	L3交換器	台	1	150	150	公務用。 資訊機房。 新購(備品，各系所骨幹交換器臨時發生故障時使用)							
89	2U機架式中階2路伺服器(含作業系統)	台	2	240	480	公務用 機房 汰換(耐用年限五年；使用九年、十一年)			圖資處	2,205	2,411	(206)	
90	個人電腦	台	1	30	30	公務用 機房 汰換(耐用年限五年；使用五年半)							
91	個人電腦	台	12	26	312	公務用 圖書館一館二樓觸碰螢幕區、圖書館二館四樓公用區 汰換(耐用年限4年；使用5年*9部、9年*6部)							
92	主機設備	台	1	250	250	公務用 圖書館一館主機機房 汰換(耐用年限5年；使用8年)							
93	雲端儲存設備	台	1	388	388	公務用 資訊機房 汰換(耐用年限5年，使用8年9個月)							
94	圖書運書車	台	3	15	45	公務用 採編組辦公室 汰換(耐用年限3年；使用28年及27年、耐用年限2年；使用19年)							

95	螢光分光光譜儀	台	1	574	574	教學用 精密儀器室 汰換(耐用年限10年；已使用30年)			食料系				
96	分光光譜儀	台	1	400	400	教學用 精密儀器室 汰換(耐用年限8年；使用29年)			食料系				
97	梯度聚合酵素連鎖反應儀	台	1	200	200	教學用 精密儀器室 新購			食料系				
98	冷氣機	台	6	40	240	教學用 食料系館 汰換(耐用年限9年；使用17年、16年、15年*2台、14年*2台)			食料系				
99	顯微鏡	台	2	80	160	教學用 微生物實驗室 汰換(耐用年限9年；使用25年)			食料系				
100	高階單槍投影機	部	1	80	80	教學及公務用 養殖系201會議室 汰換(耐用年限5年；使用4.5年)			養殖系				

101	單槍投影機	部	1	35	35	教學及公務用 水產品產銷履歷暨檢驗中心 汰換(耐用年限5年;使用6年)			養殖系	生 科 院	5,175	5,844	(669)
102	高溫灰化爐	部	1	50	50	教學及研究用 營養與飼科學實驗室 汰換(耐用年限10年;使用30年)			養殖系				
103	熱風循環烘箱	部	2	75	150	教學及研究用 營養與飼科學實驗室 汰換(耐用年限3年;使用20年)			養殖系				
104	紅外線水分分析儀	部	1	55	55	教學及研究用 營養與飼科學實驗室 汰換(耐用年限6年;使用26年)			養殖系				
105	抽水馬達	部	1	90	90	教學及研究用 水生動物實驗中心 汰換(耐用年限5年;使用9.5年)			養殖系				
106	冷氣機	部	4	65	260	教學用 水生生物領域實驗室、細胞培養室、411及412教室 汰換(耐用年限9年;使用12.5年)			養殖系				
107	視聽音響設備	部	1	120	120	教學用 108演講廳 汰換(耐用年限5年;使用6年)			養殖系				
108	冰櫃	部	2	40	80	教學及研究用 (1)水生生物領域實驗室(2)營養與飼科學實驗室 汰換(耐用年限8年;使用12年)			養殖系				
109	蒸餾水製造機	部	1	350	350	教學及研究用 水生生物領域實驗室 汰換(耐用年限3年;使用8年)			養殖系				
110	高速冷凍離心機	部	1	1,000	1,000	教學及研究用 水生生物領域實驗室 汰換(耐用年限5年;使用18年)			養殖系				
111	純水系統	台	1	600	600	教學研究用 教室 汰換(耐用年限5年;使用14年以上)			生科系				
112	滅菌釜	台	2	150	300	教學研究用 教室 汰換(耐用年限4年;使用8年以上)			生科系				
113	冷氣機	台	3	60	180	教學研究用 教室 汰換(耐用年限9年;使用9年)			生科系				
114	單槍投影機	台	2	30	60	教學用 教室 汰換(耐用年限5年;使用6年)			生科系				
115	櫥櫃	台	0	16	0	教學用 綜合二館404研究室 汰換(耐用年限5年;使用23年)	研究室*1台不允編列	16	海生所				

116	烘箱	台	0	30	0	教學用 綜合二館502研究室 汰換(耐用年限3年;使用22年)	研究室*1台不允編列	30	海生所
117	冷氣機	台	2	48	96	教學用 1.綜合二館B03室 汰換(耐用年限6年;使用10年) 2.海軍大樓422B 汰換(耐用年限6年;使用10年)			海生所
118	電腦	台	0	30	0	公務用 綜合二館501研究室 汰換(耐用年限4年;使用9年)	研究室*1台不允編列	30	海生所
119	印表機	台	0	17	0	公務用 綜合二館409研究室 汰換(耐用年限3年;使用10年)	研究室*1台不允編列	17	海生所
120	顯微鏡	台	2	20	40	教學用 海軍大樓422B實驗室 汰換(耐用年限6年;使用36年)			海生所
121	分離式冷氣	台	1	45	45	公務用 海軍大樓1樓114B系辦公室 汰換(耐用年限9年;使用8年,113年屆齡汰換)			海洋生技系
122	彩色印表機	台	1	10	10	公務用 海軍大樓2樓215A學生會辦公室 汰換(耐用年限5年;使用6年)			海洋生技系

123	電腦	台	1	30	30	公務用 海資院109聯合辦公室 汰換(耐用年限5年;使用12年)			海資院
124	筆記型電腦	台	0	35	0	公務用 海資院109聯合辦公室 汰換(耐用年限5年;使用9年)	筆記型電腦不予編列	35	海資院
125	雷射印表機	台	1	40	40	公務用 海資院109聯合辦公室 汰換(耐用年限5年;使用12年)			海資院
126	電腦	台	26	30	780	1.教學用 環漁系116電腦教室 汰換(耐用年限4年;17台使用6年、8台使用11年) 2.公務用 環漁系106系辦公室 汰換(耐用年限4年;使用9年)			環漁系

127	冷氣機	台	6	85	510	1.教學用 環漁系116電腦教室 汰換(耐用年限5年;使用23年) 2.公務用 汰換(耐用年限5年) (1)環漁系108室系主任辦公室;使用18年。 (2)環漁系110系圖書室;使用16年。 (3)環漁系114系學會辦公室;使用13年。 (4)環漁系101客座教授休息室;使用12年。 (5)環漁系206會議室;使用17年。			環漁系
128	單槍投影機	台	2	40	80	公務用 海洋系205會議室及綜一館202教室 汰換(耐用年限5年;使用5年)			海洋系
129	電腦	台	7	30	210	公務用 1.海洋系研究室 (1)3位教師;汰換(耐用年限4年;使用16年) (2)2位教師;汰換(耐用年限4年;使用10年) (3)4位教師;汰換(耐用年限4年;使用7年) 2.系辦公室及綜一館108教室 汰換(耐用年限4年;7台使用6年)	研究室9台不予編列	270	海洋系
130	冷氣機	台	4	50	200	公務用 1.海洋系綜一館108及204教室 汰換(耐用年限9年;使用10年) 2.海事大樓302研究生室 汰換(耐用年限9年;使用10年)			海洋系
131	冷氣機	台	3	45	135	公務用 1.地球科學研究所413教室 汰換(耐用年限9年;使用10年) 2.地球科學研究所414會議室 汰換(耐用年限9年;使用10年) 3.地球科學研究所409研究生室 汰換(耐用年限9年;使用9年)			地球所
132	多功能事務機	台	0	40	0	公務用 地球科學研究所402E助理辦公室 汰換(耐用年限5年;使用7年)	助理辦公室1台不允編列	40	地球所
133	單槍投影機	台	0	60	0	公務用 地球科學研究所402E助理辦公室 汰換(耐用年限3年;使用12年)	助理辦公室1台不允編列	60	地球所
134	電腦	台	2	40	80	研究教學公務用 1.地球科學研究所402E助理辦公室 汰換(耐用年限4年;使用13年) 2.地球科學研究所413教室 汰換(耐用年限4年;使用5年) 3.地球科學研究所414會議室 汰換(耐用年限4年;使用8年)	助理辦公室5台不予編列	200	地球所
135	單槍投影機	台	1	60	60	教學用 海資所綜一302教室 汰換(耐用年限3年;使用5年)			海資所
海資院									
2,680									
3,116									
(436)									

136	電腦	台	4	30	120	公務用 海資所綜一109辦公室、209會議室 汰換(耐用年限5年；使用7年)			海資所			
137	筆記型電腦	台	0	40	0	公務用 海資所綜一109辦公室、209會議室 新購	筆記型電腦不予編列	80	海資所			
138	相機	台	1	15	15	公務用 海資所綜一109辦公室 新購			海資所			
139	印表機	台	1	20	20	1. 公務用 所辦公室 汰換(耐用年限5年；使用8年) 2. 教學與研究用 蔡安益老師辦公室 汰換(耐用年限5年；使用14年)	個人辦公室*1台不允 編列	20	環態所			
140	冷氣機	台	4	50	200	教學與實驗用 教室2台、R205實驗室2台 汰換(耐用年限9年；已使用11年)			環態所			
141	電腦	台	5	40	200	公務用 教室1台；大實驗室1台 汰換(耐用年限4年；使用9年)			環態所			
142	筆記型電腦	台	0	40	0	1. 公務用 所辦公室 汰換(耐用年限4年；使用10年) 2. 實驗用 大實驗室 汰換(耐用年限4年；使用9年)	筆記型電腦不予編列	80	環態所			
143	體育館健身器材汰換(如有單價萬元以下者；列非消耗品)	批	1	600	600	教學用 體育館健身教室 汰換(耐用年限5年；使用13年)						
144	育樂館球場隔幕	組	1	100	100	公務/教學用 育樂館大廳 汰換(耐用年限為5年；使用12年。) 現有隔幕逢遇大型活動都需靠人工架設長梯爬上拆除，考量人員安全，擬改為電動升降。			體育室	700	338	362
147	頻譜分析儀	組	6	14	84	教學用 BOH102教室 新購			物理小組	84	84	0
148	電子講桌	臺	0	55	0	教學用 B18、303、409教室 汰換(耐用年限8年；使用12年、9年、7年)	由教學中心逐一汰換	165	資工系			
149	伺服器	臺	3	45	135	教學用 機房 汰換(耐用年限5年；使用14年、13年、17年)			資工系			

150	投影機	臺	4	45	180	教學用 1. 105、409、212教室 汰換(耐用年限5年；使用7年) 2. 101教室 汰換(耐用年限5年；使用5年)			資工系
151	冷氣	臺	20	50	1,000	公務用 汰換(耐用年限9年) 1. 503電腦圖形實驗室(翁世光/李孟書/許玉平)：使用10年 2. 508教師研究室：使用10年 3. 301電子電路教學實驗室：使用10年 4. 409研究生教室：使用9年 5. 201PC實驗室：使用9年 6. 610鄭錫齊研究室：使用9年 7. 505蔡國輝實驗室：使用9年 8. 403智慧型實驗室張欽圳：使用9年 9. 510翁世光研究室：使用9年 10. 609林川傑研究室：使用9年 11. 101視聽教室：使用9年 12. 105視聽教室：使用9年 13. 607馬永昌研究室：使用9年 14. 608阮議聰研究室：使用9年 15. 312系辦公室：使用9年 16. 414A林清池實驗室：使用9年 17. 303視聽教室：使用9年 18. 501丁培毅實驗室：使用9年 19. 614趙志民研究室：使用9年 20. 410張欽圳研究室：使用9年			資工系
152	印表機	臺	5	30	150	1. 公務用 系辦公室*5台 汰換(耐用年限5年；使用6年、24年、15年、8年、19年) 2. 備用1台	備用*1台不允編列	30	資工系
153	擴大機	臺	2	45	90	教學用 B10、212教室 汰換(耐用年限5年；使用14年、6年)			資工系
154	不斷電系統	臺	2	50	100	公務用 機房 1. 汰換(耐用年限7年；使用8年)*1台 2. 新購*1台			資工系
155	投影機	台	1	50	50	1. 數位投影機(財產編號：3140308-17-11) 教學用 TEC903教室 汰換(耐用年限5年；使用9年)			通訊系
156	窗型冷氣機	台	2	60	120	1. 教學用(財產編號：5010106-03-6755) TEC915研究實驗室 汰換(耐用年限9年；使用11年) 2. 公務用 TEC803教師辦公室(財產編號：5010106-03-6915) 汰換(耐用年限9年；使用10年)			通訊系

157	類比控制電路設計實驗器	組	3	90	270	1.教學用(財產編號:3100508-23-38-39) ECG813教室*2台 汰換(耐用年限3年;使用16年) 2.教學用(財產編號:3101103-242-4) ECG813教室*1台 汰換(耐用年限10年;使用14年)			通訊系	電資學院	5,718	6,043	(325)
158	自動控制系統實驗裝置	組	4	90	360	1.教學用(財產編號:3100508-36-15) ECG813教室 汰換(耐用年限5年;使用23年) 2.教學用(財產編號:3100508-36-16) ECG813教室 汰換(耐用年限5年;使用19年) 3.教學用(財產編號:3100508-36-19-20) ECG813教室*2台 汰換(耐用年限5年;使用16年)			通訊系				
159	E化講桌	台	0	80	0	教學用 1.TEC821教室(財產編號:4050303-30-141) 汰換(耐用年限8年;使用11年) 2.TEC903教室(財產編號:4050303-30-142) 汰換(耐用年限8年;使用11年)	由教學中心逐一汰換	160	通訊系				
160	氬氣雷射	台	1	600	600	教學用 ECG306教室 新購			光電材料系				
161	冰水機	台	2	88	176	教學用 ECG508、ECG407教室 新購			光電材料系				
163	真空幫浦	台	2	60	120	教學用 ECG509教室 新購			光電材料系				
164	光譜儀	台	1	359	359	教學用 ECG510教室 新購			光電材料系				
165	印表機	台	2	30	60	教學用 1.TEC915教室(財產編號:3140302-01-2116) 汰換(耐用年限5年;使用18年) 2.TEC901教室(財產編號:3140302-01-2232) 汰換(耐用年限5年;使用17年)			通訊系				
166	示波器	臺	6	37	222	教學用 電資一館412教室 新購			電機系				
168	信號產生器(數位合成函數信號產生器)	臺	7	13	91	教學用 電資一館412教室 汰換(耐用年限3年;使用8年)			電機系				
169	除濕機	臺	3	11	33	教學用 電資一館412教室 新購			電機系				
170	電阻電容及電感量測儀	臺	1	146	146	教學用 電資一館412教室 新購			電機系				

171	萬用電錶	臺	36	37	1,332	教學用 電資一館412教室 汰換(耐用年限3年；使用10年)			電機系			
172	冷氣機	臺	2	42	84	教學用 電資一館412教室 汰換(耐用年限9年；使用10年)			電機系			
173	公文櫃	組	4	10	40	公務用 TEC802教室*4組(財產編號：65010303-01E-876-879) 汰換(耐用年限2年；使用30年)			通訊系			
					25,355			2,986			25,355	

註 1：114 年度資本門編列及審查原則

1. 一般性原則(優先處理)

- (1) 系辦公室公用設備
- (2) 教室上課教學所需設備
- (3) 教學實驗室教學所需設備
- (4) 冷氣、除濕機等其他設備只在各系所年度分配款額度內處理

2. 專案處理部分

- (1) 機房、交換器等由圖資處逐一汰換
- (2) E化講桌統一由教學中心逐一汰換

註 2：114 年各系所資本門新購及汰換請依審核決議辦理。

## 附件九

### 「國立臺灣海洋大學年度預算經費運用分配原則」 修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、年度預算分配原則： ... ..</p> <p>(二) 資本支出：<u>依預算編列項目分配</u>。</p> <p>(三) 遞延借項：屬本校原公務預算購置之房舍重大維修經費，專案簽核支用，統籌保留，不分配。</p> <p>(四) 無形資產：為電腦軟體經費，專案簽核支用，統籌保留，不分配。</p>	<p>七、年度預算分配原則： ... ..</p> <p>(二) 資本支出：<u>年度預算扣減「專案核定數」後分配原則與教學研究及訓輔成本同</u>。</p> <p>(三) 遞延借項：屬本校原公務預算購置之房舍重大維修經費，專案簽核支用，統籌保留，不分配。</p> <p>(四) 無形資產：為電腦軟體經費，專案簽核支用，統籌保留，不分配。</p>	<p>1. 修正第七點第二款。</p> <p>2. 為建置更加完善的預算管理制度，將校務基金有限資源做最佳配置及有效運用，爰將本校資本支出編列與分配改為競爭性需求方式，由各單位詳予規劃評估次年度資本門需求後提報，復考量重要性、急迫性、安全性、是否為教學用途、汰換年限等因素後納編資本門預算，並據以分配、執行，避免資源浪費。</p>

【現行規定】

## 國立臺灣海洋大學年度預算經費運用分配原則

中華民國 99 年 7 月 22 日 98 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會議  
通過

中華民國 107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會  
議通過

- 一、本校為促進校務發展，配合學校整體發展計畫，並有效運用及合理分配年度預算經費，以達成預期效益，訂定本原則。
- 二、為利各單位提早規劃目標，主計室於每年 12 月份前依本原則擬定次年度預算分配計畫草案，提一級主管開會協商後，提送校務基金管理委員會審議。
- 三、辦理年度預算分配，如預算案尚未奉立法院審議通過，預算審議結果如有刪減，在 500 萬元內，即於當年度校長統籌保留款下據以減列。如超過 500 萬元，超過部分授權主計室專案簽請校長核准由各單位分配數內同比率核減，於下次會議時提報核備。
- 四、「經常門」經費運用，原則上用於當年度之教學、研究有關之推動事項。「資本門」經費使用，原則上用於充實及改善教學、研究軟硬體為優先，並以達成年度執行率為目標，各單位年度分配執行賸餘數納入校務基金。
- 五、各項專款預算僅能專用於核定項目，賸餘數應結轉本校校務基金。
- 六、經費採購支出項目，應依政府採購法規定辦理，集中採購項目，各單位應確實依規定辦理。
- 七、年度預算分配原則：
  - (一) 經常支出：
    1. 教學研究及訓輔成本：(1) 年度預算數扣減固定性用途專款為可分配數。本年度可分配數除上年度可分配數所得比率為本年度可分配數比率。各單位可分配數以上年度分配數乘以本年度可分配率得之。(2) 另各學院可分配數先以上年度學院可分配總數乘以可分配率為本年度學院可分配總數。(3) 各學院預算分配基準依據教育部基本教學訓輔工作維持費計算公式：①研究所第一類(理工農醫藝術等類)科 = 【(4,906 x 所數) + (58.0 x 人數)】 ②研究所第二類(文法商管理統計社會科學等類)科 = 【(2,281 x 所數) + (26.5 x 人數)】 ③大學部第一類(理工農醫藝術等類)科 = 【(3,031 x 系數) + (19.2x 人數)】 ④大學部第二類(文法商管理統計社會科學等類)科 = 【(2,026 x 系數) + (8.9 x 人數)】 計算。(4) 各學院所得年度預算分配數後，自行分配所屬系所可分配預算數。(5) 固定性用途專款除「人事費」及「折舊費用」外，由各業務主管單位提出需求數。分配各學院預算，所需學生人數由教務處提供最近學期之人數。
    2. 建教合作成本：屬收支對列，支出在實際收入額度內支用，不分配。
    3. 推廣教育成本：屬收支對列，支出在實際收入額度內支用，併同碩士在職專班、進修學士班預算(含資本支出)由教務處另提分配審議案。
    4. 學生公費及獎勵金：由學務處召開協調會議分配，統籌控管。
    5. 管理及總務費用：年度預算數，扣減人事費、專案人員酬勞、公共關係費、財產折舊及其他專案需求數後全數供總務處統籌支應行政及全校校園維修等所需，不分配。

6. 研究發展及訓練費用：主要係教育部補助計畫支用數，屬收支對列，支出在實際收入額度內支用，不分配。
7. 其他業務費用-雜項業務費用：主要係招生考試費用及報名招生簡章支出，屬收支對列，支出在實際收入額度 80% 內支用，不分配。
8. 其他業務外費用-雜項費用：主要係宿舍水電、清潔員費及捐款支出等，屬收支對列，支出在實際收入額度內支用，不分配。

(二) 資本支出：年度預算扣減「專案核定數」後分配原則與教學研究及訓輔成本同。

(三) 遞延借項：屬本校原公務預算購置之房舍重大維修經費，專案簽核支用，統籌保留，不分配。

(四) 無形資產：為電腦軟體經費，專案簽核支用，統籌保留，不分配。

八、本原則經校務基金管理委員會通過後發布實施。

# 附件九之一

【修正後規定】

## 國立臺灣海洋大學年度預算經費運用分配原則

中華民國 99 年 7 月 22 日 98 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會議  
通過

中華民國 107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會  
議通過

中華民國 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會  
議通過

- 一、本校為促進校務發展，配合學校整體發展計畫，並有效運用及合理分配年度預算經費，以達成預期效益，訂定本原則。
- 二、為利各單位提早規劃目標，主計室於每年 12 月份前依本原則擬定次年度預算分配計畫草案，提一級主管開會協商後，提送校務基金管理委員會審議。
- 三、辦理年度預算分配，如預算案尚未奉立法院審議通過，預算審議結果如有刪減，在 500 萬元內，即於當年度校長統籌保留款下據以減列。如超過 500 萬元，超過部分授權主計室專案簽請校長核准由各單位分配數內同比率核減，於下次會議時提報核備。
- 四、「經常門」經費運用，原則上用於當年度之教學、研究有關之推動事項。「資本門」經費使用，原則上用於充實及改善教學、研究軟硬體為優先，並以達成年度執行率為目標，各單位年度分配執行賸餘數納入校務基金。
- 五、各項專款預算僅能專用於核定項目，賸餘數應結轉本校校務基金。
- 六、經費採購支出項目，應依政府採購法規定辦理，集中採購項目，各單位應確實依規定辦理。
- 七、年度預算分配原則：

### (一) 經常支出：

1. 教學研究及訓輔成本：(1) 年度預算數扣減固定性用途專款為可分配數。本年度可分配數除上年度可分配數所得比率為本年度可分配數比率。各單位可分配數以上年度分配數乘以本年度可分配率得之。(2) 另各學院可分配數先以上年度學院可分配總數乘以可分配率為本年度學院可分配總數。(3) 各學院預算分配基準依據教育部基本教學訓輔工作維持費計算公式：①研究所第一類(理工農醫藝術等類)科 = 【(4,906 x 所數) + (58.0 x 人數)】 ②研究所第二類(文法商管理統計社會科學等類)科 = 【(2,281 x 所數) + (26.5 x 人數)】 ③大學部第一類(理工農醫藝術等類)科 = 【(3,031 x 系數) + (19.2x 人數)】 ④大學部第二類(文法商管理統計社會科學等類)科 = 【(2,026 x 系數) + (8.9 x 人數)】 計算。(4) 各學院所得年度預算分配數後，自行分配所屬系所可分配預算數。(5) 固定性用途專款除「人事費」及「折舊費用」外，由各業務主管單位提出需求數。分配各學院預算，所需學生人數由教務處提供最近學期之人數。
2. 建教合作成本：屬收支對列，支出在實際收入額度內支用，不分配。
3. 推廣教育成本：屬收支對列，支出在實際收入額度內支用，併同碩士在職專班、進修學士班預算（含資本支出）由教務處另提分配審議案。
4. 學生公費及獎勵金：由學務處召開協調會議分配，統籌控管。

5. 管理及總務費用：年度預算數，扣減人事費、專案人員酬勞、公共關係費、財產折舊及其他專案需求數後全數供總務處統籌支應行政及全校校園維修等所需，不分配。
6. 研究發展及訓練費用：主要係教育部補助計畫支用數，屬收支對列，支出在實際收入額度內支用，不分配。
7. 其他業務費用-雜項業務費用：主要係招生考試費用及報名招生簡章支出，屬收支對列，支出在實際收入額度 80% 內支用，不分配。
8. 其他業務外費用-雜項費用：主要係宿舍水電、清潔員費及捐款支出等，屬收支對列，支出在實際收入額度內支用，不分配。

(二) 資本支出：依預算編列項目分配。

(三) 遞延借項：屬本校原公務預算購置之房舍重大維修經費，專案簽核支用，統籌保留，不分配。

(四) 無形資產：為電腦軟體經費，專案簽核支用，統籌保留，不分配。

八、本原則經校務基金管理委員會通過後發布實施。

## 附件十

### 「國立臺灣海洋大學獎勵學術研究辦法」

#### 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 為普遍獎勵本校研究卓著之專任教師、專案教師、專案研究人員、<u>合聘教師</u>或具國家科學及技術委員會專題研究計畫申請資格之編制內專任人員(以下簡稱教學研究人員),依教育部所訂『國立大學校院推動科技研究發展經費使用要點』,訂定本辦法。</p>	<p>第一條 為普遍獎勵本校研究卓著之專任教師、專案教師、專案研究人員或具國家科學及技術委員會專題研究計畫申請資格之編制內專任人員(以下簡稱教學研究人員),依教育部所訂『國立大學校院推動科技研究發展經費使用要點』,訂定本辦法。</p>	<p>為鼓勵合聘教師提升國際期刊論文之產量,擬納入合聘教師為獎勵範圍。</p>

## 國立臺灣海洋大學獎勵學術研究辦法

中華民國 110 年 1 月 14 日 109 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過  
中華民國 86 年 05 月 08 日 行政會議通過  
中華民國 86 年 07 月 10 日 行政會議修訂  
中華民國 89 年 07 月 06 日 行政會議修訂  
中華民國 90 年 07 月 19 日 行政會議修訂  
中華民國 91 年 10 月 03 日 行政會議修訂  
中華民國 92 年 01 月 16 日 行政會議修訂  
中華民國 92 年 09 月 05 日 行政會議修訂  
中華民國 93 年 09 月 09 日 行政會議修訂  
中華民國 96 年 04 月 12 日 行政會議修訂  
中華民國 96 年 08 月 16 日 行政會議修訂  
中華民國 97 年 11 月 13 日 行政會議修訂  
中華民國 97 年 11 月 21 日 海研綜字第 0970013155 號令發布  
中華民國 98 年 7 月 14 日 校務基金管理委員會會議通過修正第 1、2、4、6、7 條條文  
中華民國 98 年 7 月 27 日 海研綜字第 0980008500 號令發布  
中華民國 100 年 10 月 3 日 校務基金管理委員會會議通過修正第 2、5、7 條條文  
中華民國 100 年 10 月 17 日 海研計字第 1000013630 號令發布  
中華民國 101 年 12 月 20 日 校務基金管理委員會會議通過修正第 2、3、4、5 條條文  
中華民國 102 年 1 月 21 日 海研計字第 1020000869 號令發布  
中華民國 102 年 4 月 18 日 校務基金管理委員會會議通過修正第 2 條條文  
中華民國 102 年 5 月 10 日 海研計字第 1020007636 號令發布  
中華民國 102 年 12 月 19 日 校務基金管理委員會會議通過修正第 3、4、5 條條文  
中華民國 103 年 1 月 7 日 海研計字第 1030000181 號令發布  
中華民國 103 年 4 月 16 日 校務基金管理委員會會議通過修正第 2、5 條條文  
中華民國 103 年 5 月 6 日 海研計字第 1030007572 號令發布  
中華民國 105 年 10 月 11 日 行政會議修正第 2 條條文  
中華民國 105 年 11 月 4 日 校務基金管理委員會會議通過修正第 2 條條文  
中華民國 105 年 11 月 22 日 海研計字第 1050023053 號令發布  
中華民國 107 年 04 月 19 日 行政會議修正第 5 條條文  
中華民國 107 年 04 月 19 日 校務基金管理委員會會議通過修正第 5 條條文  
中華民國 107 年 5 月 2 日 海研計字第 1070008480 號令發布  
中華民國 107 年 10 月 4 日 行政會議修正第 5 條條文  
中華民國 107 年 11 月 7 日 校務基金管理委員會會議通過修正第 5 條條文  
中華民國 107 年 11 月 21 日 海研計字第 1070024117 號令發布  
中華民國 108 年 6 月 13 日 行政會議修正第 1、2、4 條條文  
中華民國 108 年 11 月 14 日 校務基金管理委員會會議通過修正第 1、2、4 條條文  
中華民國 108 年 11 月 25 日 海研計字第 1080023911 號令發布  
中華民國 110 年 3 月 11 日 行政會議修正第 1、5 條條文  
中華民國 110 年 4 月 15 日 校務基金管理委員會會議通過修正第 1、5 條條文  
中華民國 110 年 4 月 27 日 海研計字第 1100007843 號令發布  
中華民國 111 年 10 月 13 日 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議決議修正  
中華民國 111 年 12 月 1 日 海研企合字第 1110027117 號令發布  
中華民國 112 年 3 月 16 日 111 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過修正第 2、4、5 條條文

中華民國 112 年 3 月 16 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理  
委員會議通過修正第 2、4、5 條條文  
中華民國 112 年 3 月 28 日海研企合字第 1120006297 號令發布  
中華民國 112 年 8 月 17 日 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過  
修正第 2、5 條條文  
中華民國 112 年 9 月 27 日 112 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理  
委員會議通過修正第 2、5 條條文  
中華民國 112 年 10 月 30 日海研企合字第 1120025911 號令發布

第一條 為普遍獎勵本校研究卓著之專任教師、專案教師、專案研究人員或具國家科學及技術委員會專題研究計畫申請資格之編制內專任人員(以下簡稱教學研究人員)，依教育部所訂『國立大學校院推動科技研究發展經費使用要點』，訂定本辦法。

第二條 凡本校教學研究人員在校期間內所從事之研究為第一或責任作者的著作，且於下列刊物發表者即予獎勵。

一、於 SCI 發表者。

二、於 SSCI 發表者。

三、於 AHCI 發表者。

四、於國家科學及技術委員會公告之「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」期刊名單之發表者。

五、於 ESI 資料庫高被引用論文者（不限論文發表年度）。

六、H-index 查獲之論文者。

H-index 論文，係指期刊論文發表於 WOS 資料庫期刊論文(近 5 年)，而其被引用次數大於或等於全校 H-index 者；人文社會科學院、海洋法律與政策學院、共同教育中心及海運暨管理學院所屬教學研究人員之 SSCI 及 AHCI 期刊論文(近 10 年)則需大於或等於上述學院整合之 H-index。若論文同時為 ESI 資料庫及 H-index 查獲之高被引用論文者，僅能擇一獎勵。

七、以本校為專利申請人，獲得美國、日本及歐盟發明專利。

八、學術專書及專書論文（或專章）指本校教學研究人員以本校為名發表，由國內外學術性出版（發行）單位出版（或發行）。

出版單位之學術性質、學術專書及專書論文（或專章）需經各院教評會審查通過推薦。

九、以上著作刊登若有國家名稱訛誤未依本校建議流程處理者，均不予補助。

第三條 每年五月審查前一年一至十二月發表的著作。申請第二條第一款至第四款者，每篇著作只能申請一次。

前條第六款近五年係指審查年度往前推算五年。

第四條 申請及審查程序：

一、申請：

（一）填寫申請表一份，除發表於第二條第八款之作者須提早於 4 月底前申請完畢以利各院教評會審查，其餘發表項目申請皆於每年於五月一日起二週內提送研究發展處企劃暨學術合作組。

（二）欲申請第二條第五款或第六款著作者，請提供 ESI 資料庫、H-index 指標查獲之論文佐證資料。

二、審查：研究發展處企劃暨學術合作組將申請案件完成初審後，送請學術獎勵委員會審查。該委員會委員由校長遴聘之，委員會由副校長召集。

第五條 獎勵金額：

一、凡通過本辦法審查者，每篇依下列方式發給獎勵金。

(一) 發表於第二條第一款著作者，獎勵金依該期刊於該領域的排序百分比(JCR 資料庫)來獎勵。學術期刊論文發表於該領域的影響係數(Impact Factor) 排序前 10%(含)，每篇獲 5 點。排序在 10%至 30%(含)，每篇獲 3 點。排序在 30%至 50%(含)，每篇獲 1.5 點。其餘每篇獲 1 點；Science、Nature 或 WOS 期刊 Impact Factor 為 30 (含) 以上者，獲新台幣 30 萬元獎勵金。

(二) 發表於第二條第二款及第三款著作者，獎勵金依該期刊於該領域的排序百分比(JCR 資料庫)來獎勵。學術期刊論文發表於該領域的影響係數(Impact Factor) 排序前 10%(含)，每篇獲 5 點。排序在 10%至 20%(含)，每篇獲 4 點，20%至 30%(含)獎勵點數為 3 點。其餘每篇獲 2 點。

(三) 發表於第二條第四款著作者，評比結果為第一級期刊，每篇獲 3 點。評比結果為第二級期刊，每篇獲 2 點。評比結果為第三級期刊，每篇獲 0.5 點。

(四) 發表於第二條第五款著作者，獲 10 點及頒發獎狀。

(五) 發表於第二條第六款著作者，獲 3 點。

(六) 發表於第二條第七款著作者，獲 1 點。

(七) 發表於第二條第八款著作者，專書獲 3 點，專書論文(或專章)獲 0.5 點。

二、每點獎勵金額多寡依當年經費預算訂之。

三、共同作者得分享獎金。

四、每學院擇優(指獎金最高者)頒發「研究績優獎」獎狀，以 1 名為原則。

五、每學院擇優頒發「研究進步獎」獎狀，以 1 名為原則。

評選依據：成長點數(當年獲獎點數－去年獲獎點數)最高者，若點數相同時則以獎勵篇數最低者為原則。

第六條 經費來源

推動科技研究發展經費及建教合作收入。

第七條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後發布施行。

# 附件十之一

【修正後條文】

## 國立臺灣海洋大學獎勵學術研究辦法

中華民國 110 年 1 月 14 日 109 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過  
中華民國 86 年 05 月 08 日行政會議通過  
中華民國 86 年 07 月 10 日行政會議修訂  
中華民國 89 年 07 月 06 日行政會議修訂  
中華民國 90 年 07 月 19 日行政會議修訂  
中華民國 91 年 10 月 03 日行政會議修訂  
中華民國 92 年 01 月 16 日行政會議修訂  
中華民國 92 年 09 月 05 日行政會議修訂  
中華民國 93 年 09 月 09 日行政會議修訂  
中華民國 96 年 04 月 12 日行政會議修訂  
中華民國 96 年 08 月 16 日行政會議修訂  
中華民國 97 年 11 月 13 日行政會議修訂  
中華民國 97 年 11 月 21 日海研綜字第 0970013155 號令發布  
中華民國 98 年 7 月 14 日校務基金管理委員會會議通過修正第 1、2、4、6、7 條條文  
中華民國 98 年 7 月 27 日海研綜字第 0980008500 號令發布  
中華民國 100 年 10 月 3 日校務基金管理委員會會議通過修正第 2、5、7 條條文  
中華民國 100 年 10 月 17 日海研計字第 1000013630 號令發布  
中華民國 101 年 12 月 20 日校務基金管理委員會會議通過修正第 2、3、4、5 條條文  
中華民國 102 年 1 月 21 日海研計字第 1020000869 號令發布  
中華民國 102 年 4 月 18 日校務基金管理委員會會議通過修正第 2 條條文  
中華民國 102 年 5 月 10 日海研計字第 1020007636 號令發布  
中華民國 102 年 12 月 19 日校務基金管理委員會會議通過修正第 3、4、5 條條文  
中華民國 103 年 1 月 7 日海研計字第 1030000181 號令發布  
中華民國 103 年 4 月 16 日校務基金管理委員會會議通過修正第 2、5 條條文  
中華民國 103 年 5 月 6 日海研計字第 1030007572 號令發布  
中華民國 105 年 10 月 11 日行政會議修正第 2 條條文  
中華民國 105 年 11 月 4 日校務基金管理委員會會議通過修正第 2 條條文  
中華民國 105 年 11 月 22 日海研計字第 1050023053 號令發布  
中華民國 107 年 04 月 19 日行政會議修正第 5 條條文  
中華民國 107 年 04 月 19 日校務基金管理委員會會議通過修正第 5 條條文  
中華民國 107 年 5 月 2 日海研計字第 1070008480 號令發布  
中華民國 107 年 10 月 4 日行政會議修正第 5 條條文  
中華民國 107 年 11 月 7 日校務基金管理委員會會議通過修正第 5 條條文  
中華民國 107 年 11 月 21 日海研計字第 1070024117 號令發布  
中華民國 108 年 6 月 13 日行政會議修正第 1、2、4 條條文  
中華民國 108 年 11 月 14 日校務基金管理委員會會議通過修正第 1、2、4 條條文  
中華民國 108 年 11 月 25 日海研計字第 1080023911 號令發布  
中華民國 110 年 3 月 11 日行政會議修正第 1、5 條條文  
中華民國 110 年 4 月 15 日校務基金管理委員會會議通過修正第 1、5 條條文  
中華民國 110 年 4 月 27 日海研計字第 1100007843 號令發布  
中華民國 111 年 10 月 13 日 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議決議修正  
中華民國 111 年 12 月 1 日海研企合字第 1110027117 號令發布

中華民國 112 年 3 月 16 日 111 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過修正第 2、4、5 條條文  
中華民國 112 年 3 月 16 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過修正第 2、4、5 條條文  
中華民國 112 年 3 月 28 日海研企合字第 1120006297 號令發布  
中華民國 112 年 8 月 17 日 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過修正第 2、5 條條文  
中華民國 112 年 9 月 27 日 112 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過修正第 2、5 條條文  
中華民國 112 年 10 月 30 日海研企合字第 1120025911 號令發布  
中華民國 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過修正第 1 條條文  
中華民國 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過修正第 1 條條文

第一條 為普遍獎勵本校研究卓著之專任教師、專案教師、專案研究人員、合聘教師或具國家科學及技術委員會專題研究計畫申請資格之編制內專任人員(以下簡稱教學研究人員)，依教育部所訂「國立大學校院推動科技研究發展經費使用要點」，訂定本辦法。

第二條 凡本校教學研究人員在校期間內所從事之研究為第一或責任作者的著作，且於下列刊物發表者即予獎勵。

- 一、於 SCI 發表者。
- 二、於 SSCI 發表者。
- 三、於 AHCI 發表者。
- 四、於國家科學及技術委員會公告之「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」期刊名單之發表者。
- 五、於 ESI 資料庫高被引用論文者(不限論文發表年度)。
- 六、H-index 查獲之論文者。

H-index 論文，係指期刊論文發表於 WOS 資料庫期刊論文(近 5 年)，而其被引用次數大於或等於全校 H-index 者；人文社會科學院、海洋法律與政策學院、共同教育中心及海運暨管理學院所屬教學研究人員之 SSCI 及 AHCI 期刊論文(近 10 年)則需大於或等於上述學院整合之 H-index。若論文同時為 ESI 資料庫及 H-index 查獲之高被引用論文者，僅能擇一獎勵。

- 七、以本校為專利申請人，獲得美國、日本及歐盟發明專利。
- 八、學術專書及專書論文(或專章)指本校教學研究人員以本校為名發表，由國內外學術性出版(發行)單位出版(或發行)。

出版單位之學術性質、學術專書及專書論文(或專章)需經各院教評會審查通過推薦。

- 九、以上著作刊登若有國家名稱訛誤未依本校建議流程處理者，均不予補助。

第三條 每年五月審查前一年一至十二月發表的著作。申請第二條第一款至第四款者，每篇著作只能申請一次。

第四條 前條第六款近五年係指審查年度往前推算五年。

第五條 申請及審查程序：

- 一、申請：

(一) 填寫申請表一份，除發表於第二條第八款之作者須提早於4月底前申請完畢以利各院教評會審查，其餘發表項目申請皆於每年於五月一日起二週內提送研究發展處企劃暨學術合作組。

(二) 欲申請第二條第五款或第六款著作者，請提供 ESI 資料庫、H-index 指標查獲之論文佐證資料。

二、審查：研究發展處企劃暨學術合作組將申請案件完成初審後，送請學術獎勵委員會審查。該委員會委員由校長遴聘之，委員會由副校長召集。

#### 第六條 獎勵金額：

一、凡通過本辦法審查者，每篇依下列方式發給獎勵金。

(一) 發表於第二條第一款著作者，獎勵金依該期刊於該領域的排序百分比(JCR 資料庫)來獎勵。學術期刊論文發表於該領域的影響係數(Impact Factor) 排序前 10%(含)，每篇獲 5 點。排序在 10%至 30%(含)，每篇獲 3 點。排序在 30%至 50%(含)，每篇獲 1.5 點。其餘每篇獲 1 點；Science、Nature 或 WOS 期刊 Impact Factor 為 30 (含) 以上者，獲新台幣 30 萬元獎勵金。

(二) 發表於第二條第二款及第三款著作者，獎勵金依該期刊於該領域的排序百分比(JCR 資料庫)來獎勵。學術期刊論文發表於該領域的影響係數(Impact Factor) 排序前 10%(含)，每篇獲 5 點。排序在 10%至 20%(含)，每篇獲 4 點，20%至 30%(含)獎勵點數為 3 點。其餘每篇獲 2 點。

(三) 發表於第二條第四款著作者，評比結果為第一級期刊，每篇獲 3 點。評比結果為第二級期刊，每篇獲 2 點。評比結果為第三級期刊，每篇獲 0.5 點。

(四) 發表於第二條第五款著作者，獲 10 點及頒發獎狀。

(五) 發表於第二條第六款著作者，獲 3 點。

(六) 發表於第二條第七款著作者，獲 1 點。

(七) 發表於第二條第八款著作者，專書獲 3 點，專書論文(或專章)獲 0.5 點。

二、每點獎勵金額多寡依當年經費預算訂之。

三、共同作者得分享獎金。

四、每學院擇優(指獎金最高者)頒發「研究績優獎」獎狀，以 1 名為原則。

五、每學院擇優頒發「研究進步獎」獎狀，以 1 名為原則。

評選依據：成長點數(當年獲獎點數－去年獲獎點數)最高者，若點數相同時則以獎勵篇數最低者為原則。

#### 第七條 經費來源

推動科技研究發展經費及建教合作收入。

#### 第八條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會議通過後發布施行。

# 附件十一

## 「國立臺灣海洋大學學生碩士五年一貫學程系所績優獎勵辦法」

### 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本辦法所稱獎勵有系所績優獎勵及系所進步獎勵二項，獎勵方式及額度如下：</p> <p>一、系所績優獎勵：各系所的學碩士五年一貫學程學生就讀人數與其招生名額比例，為當學年度全校前三名者，補助其下一學年度系所業務費。第一名系所補助新臺幣 <u>7</u> 萬元整，第二名系所補助新臺幣 <u>5</u> 萬元整，第三名系所補助新臺幣 <u>3</u> 萬元整。</p> <p>二、系所進步獎勵：各系所的學碩士五年一貫學程學生就讀人數與其招生名額比例，當學年度較前三學年度平均為高者，依下列比例補助下一學年度系所業務費：</p> <p>(一) 高百分之五十者，補助新臺幣 <u>7</u> 萬元。</p> <p>(二) 高百分之三十者，補助新臺幣 <u>5</u> 萬元。</p> <p>(三) 高百分之二十者，補助新臺幣 <u>3</u> 萬元。</p> <p><u>系所同時獲得前項規範之二項獎勵者，擇較高金額核發，若金額相同擇一核發。</u></p> <p><u>新設系所第一年不列入評比，自第二年列入評比。</u></p>	<p>第三條 本辦法所稱獎勵有系所績優獎勵及系所進步獎勵二項，獎勵方式及額度如下：</p> <p>一、系所績優獎勵：各系所的學碩士五年一貫學程學生就讀人數與其招生名額比例，為當學年度全校前三名者，補助其下一學年度系所業務費。第一名系所補助新臺幣 <u>10</u> 萬元整，第二名系所補助新臺幣 <u>7</u> 萬元整，第三名系所補助新臺幣 <u>5</u> 萬元整。</p> <p>二、系所進步獎勵：各系所的學碩士五年一貫學程學生就讀人數與其招生名額比例，當學年度較前三學年度平均為高者，依下列比例補助下一學年度系所業務費：</p> <p>(一) 高百分之五十者，補助新臺幣 <u>10</u> 萬元。</p> <p>(二) 高百分之三十者，補助新臺幣 <u>7</u> 萬元。</p> <p>(三) 高百分之二十者，補助新臺幣 <u>5</u> 萬元。</p>	<p>1. 調整系所績優獎勵、系所進步獎勵之金額。</p> <p>2. 增列第二項：規範系所同時獲上述二種獎立時其適當之獎勵方式。</p> <p>3. 增列第三項：規範新設立系所之獎勵方式。</p>

【現行條文】

## 國立臺灣海洋大學學生碩士五年一貫學程系所績優獎勵辦法

中華民國 110 年 10 月 14 日 110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

中華民國 110 年 11 月 11 日 110 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

中華民國 110 年 11 月 17 日海教招字第 1100026414 號令發布

- 第一條 為獎勵各系所積極招募學碩士五年一貫學程學生，特訂定本辦法。
- 第二條 前條所稱學碩士五年一貫學程學生，為本校學士班學生申請通過學碩士五年一貫學程並應屆學士班畢業，連續學習不間斷，再經碩士班各入學管道錄取並完成註冊之本校碩士班一年級研究生。
- 第三條 本辦法所稱獎勵有系所績優獎勵及系所進步獎勵二項，獎勵方式及額度如下：
- 一、系所績優獎勵：各系所的學碩士五年一貫學程學生就讀人數與其招生名額比例，為當學年度全校前三名者，補助其下一學年度系所業務費。第一名系所補助新臺幣 10 萬元整，第二名系所補助新臺幣 7 萬元整，第三名系所補助新臺幣 5 萬元整。
  - 二、系所進步獎勵：各系所的學碩士五年一貫學程學生就讀人數與其招生名額比例，當學年度較前三學年度平均為高者，依下列比例補助下一學年度系所業務費：
    - (一) 高百分之五十者，補助新臺幣 10 萬元。
    - (二) 高百分之三十者，補助新臺幣 7 萬元。
    - (三) 高百分之二十者，補助新臺幣 5 萬元。
- 第四條 前條補助業務費的經費來源為核發學年度之本校招生考試收入結餘款及其他自籌收入經費。
- 第五條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會會議通過後發布施行。

# 附件十一之一

【修正後條文】

## 國立臺灣海洋大學學生碩士五年一貫學程系所績優獎勵辦法

中華民國 110 年 10 月 14 日 110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過

中華民國 110 年 11 月 11 日 110 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

中華民國 110 年 11 月 17 日海教招字第 1100026414 號令發布

中華民國 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

中華民國 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

- 第一條 為獎勵各系所積極招募學碩士五年一貫學程學生，特訂定本辦法。
- 第二條 前條所稱學碩士五年一貫學程學生，為本校學士班學生申請通過學碩士五年一貫學程並應屆學士班畢業，連續學習不間斷，再經碩士班各入學管道錄取並完成註冊之本校碩士班一年級研究生。
- 第三條 本辦法所稱獎勵有系所績優獎勵及系所進步獎勵二項，獎勵方式及額度如下：
- 一、系所績優獎勵：各系所的學碩士五年一貫學程學生就讀人數與其招生名額比例，為當學年度全校前三名者，補助其下一學年度系所業務費。第一名系所補助新臺幣 7 萬元整，第二名系所補助新臺幣 5 萬元整，第三名系所補助新臺幣 3 萬元整。
  - 二、系所進步獎勵：各系所的學碩士五年一貫學程學生就讀人數與其招生名額比例，當學年度較前三學年度平均為高者，依下列比例補助下一學年度系所業務費：
    - (一) 高百分之五十者，補助新臺幣 7 萬元。
    - (二) 高百分之三十者，補助新臺幣 5 萬元。
    - (三) 高百分之二十者，補助新臺幣 3 萬元。
- 系所同時獲得前項規範之二項獎勵者，擇較高金額核發，若金額相同擇一核發。
- 新設系所第一年不列入評比，自第二年列入評比。
- 第四條 前條補助業務費的經費來源為核發學年度之本校招生考試收入結餘款及其他自籌收入經費。
- 第五條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會會議通過後發布施行。

## 附件十二

### 部分近期有徵聘公告或訂有支給規定之大專院校參考表

校名	學士級起薪	碩士級起薪	博士級起薪	其他規定
國立清華大學	350 元起	420 元起	500 元起	1. 隨教學年資 每年增加 20 元。 2. 非常態班上 限 800 元。
國立體育大學	15 人以下：400 元起 16 人以上：600 元起	15 人以下：550 元起 16 人以上：750 元起	無	
淡江大學	400 元起	不具證照：450 元起 具證照：500 元起 最高 700 元	無	
銘傳大學	500 元起	500 元起	無	
明新科技大學	無	575 元	無	
元培醫事科技 大學	360~465 元	360~800 元	無	依班級人數與 證照具備與否 調整。

### 附件十三

## 「國立臺灣海洋大學華語中心華語鐘點教師授課鐘點支給要點」

### 修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明																
<p>三、本中心華語鐘點教師核支授課鐘點費核支標準如下：</p> <p>(一) 5 至 20 人之華語班</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未具學士學位符合應徵資格教師之授課鐘點費為每小時 <u>400</u> 元。</li> <li>2. 學士級教師之授課鐘點費為每小時 <u>500</u> 元。</li> <li>3. 碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師授課鐘點費為每小時 <u>700</u> 元。</li> </ol> <p>(二) 21 人以上之華語班</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未具學士學位符合應徵資格教師之授課鐘點費為每小時 <u>450</u> 元。</li> <li>2. 學士級教師之授課鐘點費為每小時 <u>600</u> 元。</li> <li>3. 碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師授課鐘點費為每小時 <u>900</u> 元。</li> </ol>	<p>三、本中心華語鐘點教師核支授課鐘點費核支標準如下：</p> <p>(一) 5 至 20 人之華語班</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未具學士學位符合應徵資格教師之授課鐘點費為每小時 <u>300</u> 元。</li> <li>2. 學士級教師之授課鐘點費為每小時 <u>400</u> 元。</li> <li>3. 碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師授課鐘點費為每小時 <u>600</u> 元。</li> </ol> <p>(二) 21 人以上之華語班</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未具學士學位符合應徵資格教師之授課鐘點費為每小時 <u>350</u> 元。</li> <li>2. 學士級教師之授課鐘點費為每小時 <u>500</u> 元。</li> <li>3. 碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師授課鐘點費為每小時 <u>800</u> 元。</li> </ol>	<p>增加本中心華語鐘點教師核支授課鐘點費核支標準。</p>																
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="193 1541 311 2000">華語鐘點級別</td> <td data-bbox="311 1541 406 2000">未具學士級教師</td> <td data-bbox="406 1541 518 2000">學士級教師</td> <td data-bbox="518 1541 635 2000">碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師</td> </tr> <tr> <td data-bbox="193 2000 311 2085">華語班級類型</td> <td data-bbox="311 2000 406 2085">5 至 20 人班</td> <td data-bbox="406 2000 518 2085"><u>400</u> 元/小時</td> <td data-bbox="518 2000 635 2085"><u>500</u> 元/小時 / <u>700</u> 元/小時</td> </tr> </table>	華語鐘點級別	未具學士級教師	學士級教師	碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師	華語班級類型	5 至 20 人班	<u>400</u> 元/小時	<u>500</u> 元/小時 / <u>700</u> 元/小時	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="687 1541 805 2000">華語鐘點級別</td> <td data-bbox="805 1541 901 2000">未具學士級教師</td> <td data-bbox="901 1541 1013 2000">學士級教師</td> <td data-bbox="1013 1541 1129 2000">碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師</td> </tr> <tr> <td data-bbox="687 2000 805 2085">華語班級類型</td> <td data-bbox="805 2000 901 2085">5 至 20 人班</td> <td data-bbox="901 2000 1013 2085"><u>300</u> 元/小時</td> <td data-bbox="1013 2000 1129 2085"><u>400</u> 元/小時 / <u>600</u> 元/小時</td> </tr> </table>	華語鐘點級別	未具學士級教師	學士級教師	碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師	華語班級類型	5 至 20 人班	<u>300</u> 元/小時	<u>400</u> 元/小時 / <u>600</u> 元/小時	
華語鐘點級別	未具學士級教師	學士級教師	碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師															
華語班級類型	5 至 20 人班	<u>400</u> 元/小時	<u>500</u> 元/小時 / <u>700</u> 元/小時															
華語鐘點級別	未具學士級教師	學士級教師	碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師															
華語班級類型	5 至 20 人班	<u>300</u> 元/小時	<u>400</u> 元/小時 / <u>600</u> 元/小時															

修正規定	現行規定	說明								
<table border="1" data-bbox="199 230 630 309"> <tr> <td>21 人 以上班</td> <td>450 元 /小時</td> <td>600 元/ 小時</td> <td>900 元/ 小時</td> </tr> </table> <p>(三) 非正式華語教師鐘點支薪規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「華語 TA」鐘點費為每小時 180 元。</li> <li>2. 「華語實習教師」鐘點費為每小時 250 元。</li> <li>3. 「華語儲備教師」鐘點費為每小時 400 元</li> </ol>	21 人 以上班	450 元 /小時	600 元/ 小時	900 元/ 小時	<table border="1" data-bbox="694 230 1125 309"> <tr> <td>21 人 以上班</td> <td>350 元 /小時</td> <td>500 元/ 小時</td> <td>800 元/ 小時</td> </tr> </table> <p>(三) 非正式華語教師鐘點支薪規定如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「華語 TA」鐘點費為每小時 180 元。</li> <li>2. 「華語實習教師」鐘點費為每小時 250 元。</li> <li>3. 「華語儲備教師」鐘點費為每小時 400 元</li> </ol>	21 人 以上班	350 元 /小時	500 元/ 小時	800 元/ 小時	
21 人 以上班	450 元 /小時	600 元/ 小時	900 元/ 小時							
21 人 以上班	350 元 /小時	500 元/ 小時	800 元/ 小時							

【現行規定】

## 國立臺灣海洋大學華語中心華語鐘點教師授課鐘點支給要點

104年12月8日共同教育中心104學年度第1學期中心會議通過  
105年1月14日104學年度第1學期第6次行政會議通過訂定  
105年4月21日104學年度第2學期第2次校務基金管理委員會通過  
105年6月18日海共同字第1050012171號令發布  
107年1月3日共同教育中心106學年度第1學期中心會議通過  
109年9月10日109學年度第1學期第1次行政會議修正通過  
109年11月12日109學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正通過

- 一、為辦理本校華語中心非學分班華語課程之華語鐘點教師(以下簡稱華語鐘點教師)授課鐘點費支給標準，依據「國立臺灣海洋大學共同教育中心華語中心設置辦法」，特訂定「國立臺灣海洋大學華語中心華語鐘點教師授課鐘點支給要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之華語鐘點教師係指負責教授本校華語中心對外招生收費之華語季節班、文化班等課程以自籌費用進用之正式華語教師。
- 三、本中心華語鐘點教師核支授課鐘點費核支標準如下：

(一) 5至20人之華語班

1. 未具學士學位符合應徵資格教師之授課鐘點費為每小時300元。
2. 學士級教師之授課鐘點費為每小時400元。
3. 碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師授課鐘點費為每小時600元。

(二) 21人以上之華語班

1. 未具學士學位符合應徵資格教師之授課鐘點費為每小時350元。
2. 學士級教師之授課鐘點費為每小時500元。
3. 碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師授課鐘點費為每小時800元。

華語鐘點級別 華語班級類型	未具學士級教師	學士級教師	碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師
5至20人班	300元/小時	400元/小時	600元/小時
21人以上班	350元/小時	500元/小時	800元/小時

(三) 非正式華語教師鐘點支薪規定如下：

1. 「華語TA」鐘點費為每小時180元。
2. 「華語實習教師」鐘點費為每小時250元。
3. 「華語儲備教師」鐘點費為每小時400元。

- 四、本要點未盡事宜悉依有關規定辦理，並經本校行政會議及校務基金管理委員會議通過後發布施行。

# 附件十三之一

【修正後規定】

## 國立臺灣海洋大學華語中心華語鐘點教師授課鐘點支給要點

104 年 12 月 8 日共同教育中心 104 學年度第 1 學期中心會議通過  
105 年 1 月 14 日 104 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過訂定  
105 年 4 月 21 日 104 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會通過  
105 年 6 月 18 日海共同字第 1050012171 號令發布  
107 年 1 月 3 日共同教育中心 106 學年度第 1 學期中心會議通過  
109 年 9 月 10 日 109 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過  
109 年 11 月 12 日 109 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修正通過  
113 年 2 月 27 日 112 學年度第 2 學期第 1 次中心會議通過  
113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過  
113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會通過

- 一、為辦理本校華語中心非學分班華語課程之華語鐘點教師(以下簡稱華語鐘點教師)授課鐘點費支給標準，依據「國立臺灣海洋大學共同教育中心華語中心設置辦法」，特訂定「國立臺灣海洋大學華語中心華語鐘點教師授課鐘點支給要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之華語鐘點教師係指負責教授本校華語中心對外招生收費之華語季節班、文化班等課程以自籌費用進用之正式華語教師。
- 三、本中心華語鐘點教師核支授課鐘點費核支標準如下：

(一) 5 至 20 人之華語班

1. 未具學士學位符合應徵資格教師之授課鐘點費為每小時 400 元。
2. 學士級教師之授課鐘點費為每小時 500 元。
3. 碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師授課鐘點費為每小時 700 元。

(二) 21 人以上之華語班

1. 未具學士學位符合應徵資格教師之授課鐘點費為每小時 450 元。
2. 學士級教師之授課鐘點費為每小時 600 元。
3. 碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師授課鐘點費為每小時 900 元。

華語鐘點級別 華語班級類型	未具學士級教師	學士級教師	碩士級以上(含碩士)且具「教育部對外華語教學能力認證考試證書」之教師
5 至 20 人班	<u>400</u> 元/小時	<u>500</u> 元/小時	<u>700</u> 元/小時
21 人以上班	<u>450</u> 元/小時	<u>600</u> 元/小時	<u>900</u> 元/小時

(三) 非正式華語教師鐘點支薪規定如下：

1. 「華語 TA」鐘點費為每小時 180 元。
2. 「華語實習教師」鐘點費為每小時 250 元。

3. 「華語儲備教師」鐘點費為每小時 400 元。

四、本要點未盡事宜悉依有關規定辦理，並經本校行政會議及校務基金管理委員會議通過後發布施行。

## 附件十四

### 112 年度校務基金稽核作業及結果

項次	稽核項目/稽核內容相關規定與說明	稽核發現	稽核建議	受稽單位申復	稽核結論
1	<p><a href="#">國立大學校院校務基金管理及監督辦法</a> 第 21 條所列事項：</p> <p>1-1 校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。</p>	<p>1-1.</p> <p>(1) 法制與程序提請參考本校訂定辦理<u>建教合作收入行政支援人員工作酬勞支給標準</u>因「標準」二字是經法律授權機關發布命令之專用稱謂，上揭所訂為本校內部遵循之行政規則，以<u>要點</u>或<u>規定</u>等訂定為宜，避免僭越。</p> <p>(2) 前項經本校 110 年 1 月行政會議通過，惟其屬於<u>國立大學校院校務基金管理及監督辦法</u>第八、九條所訂之自籌收入支應學校人員人事費其額度、條件、方式及考核標準，由學校定之，並經校務基金管理委員會審議通過後執行，故宜補送審議。</p> <p>(3) 另有關本校自訂規範中，其支給金額應由主管考核績效評分後發給，宜請注意領受人員是否均能落實以考核評分作為依據核實發給。</p>	<p>1-1 提請注意並宜研議妥處。(研究發展處)</p>	<p>1-1 本處於適當會議中討論，並另行研議妥適處理。</p>	<p>行政專員 巨志恆</p>

## 附件十五

### 「國立臺灣海洋大學辦理建教合作計畫收入行政支援人員工作酬勞 支給標準」修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立臺灣海洋大學為落實績效管理制度，獎勵行政支援人員推動建教合作工作，以提昇服務效能及業務品質，依據「國立臺灣海洋大學建教合作收支管理要點」之規定，訂定「國立臺灣海洋大學<u>辦理</u>建教合作計畫收入行政支援人員工作酬勞支給標準」（以下簡稱本標準）。</p>	<p>一、國立臺灣海洋大學為落實績效管理制度，獎勵行政支援人員推動建教合作工作，以提昇服務效能及業務品質，依據「國立臺灣海洋大學建教合作收支管理要點」之規定，訂定「國立臺灣海洋大學<u>推動</u>建教合作計畫收入行政支援人員工作酬勞支給標準」（以下簡稱本標準）。</p>	<p>修正文字</p>
<p>七、本標準經行政會議及校務基金管理委員會通過後發布施行。</p>	<p>七、本標準經行政會議通過後發布施行。</p>	<p>補正法規程序</p>

【現行規定】

## 國立臺灣海洋大學辦理建教合作計畫收入行政支援人員工作酬勞 支給標準

110年1月14日109學年度第1學期第5次行政會議通過  
110年1月26日海研字第1100001484號令發布

- 一、國立臺灣海洋大學為落實績效管理制度，獎勵行政支援人員推動建教合作工作，以提昇服務效能及業務品質，依據「國立臺灣海洋大學建教合作收支管理要點」之規定，訂定「國立臺灣海洋大學推動建教合作計畫收入行政支援人員工作酬勞支給標準」（以下簡稱本標準）。
- 二、行政支援人員工作酬勞支給小組之組成及職掌：
  - (一) 組成:由校長、研發長、主任秘書、主計主任組成之，並由校長擔任召集人。
  - (二) 職掌:
    1. 審核推動績效有功之單位，年度推動建教合作工作重點目標、單位績效目標、績效衡量指標及工作酬勞發給規定。
    2. 審核當期績效及行政工作酬勞發放比例。
    3. 審核單位支援人員之工作酬勞支給比例。
    4. 個人特殊工作績效及行政酬勞支給之審核。
- 三、本標準所稱行政支援人員，係指本校編制內行政人員、兼任行政職務教師、專案計畫人員、工友及編制外以契約進用之各類人員。
- 四、支給程序
  - (一) 各單位行政支援人員工作酬勞之分配，視各單位參與建教合作程度、績效達成度及經費狀況，經小組會議討論後分配各一級單位執行。
  - (二) 分配一級單位後，授權單位主管依其單位內之個人工作內容及本標準所訂「績效考核項目」(如附件)評定工作績效，並經行政程序簽奉校長核准後，支給工作酬勞。
- 五、編制內行政人員及兼任行政職務教師支領工作酬勞，每月支領總額不得超過其專業加給百分之六十。編制外以契約進用之各類人員每月支領總額不得超過其薪資總額百分之三十。
- 六、經費來源由建教合作行政管理費相關經費項下支應。
- 七、本標準經行政會議通過後發布施行。

## 國立臺灣海洋大學 辦理建教合作計畫業務行政支援人員工作績效考核表

考核年月：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_月

單位	職稱	姓名	
辦理建教合作計畫相關業務項目			
考核項目	分數	考核內容	評分
工作績效	65	正確執行交辦業務，且均能依期限完成	
		提出具體改進措施，運用革新技術、方法或知識，簡化流程提升行政效率	
專業能力	20	具備業務所需知能，及具判斷與分析歸納能力	
		勤於進修業務知能，有效執行	
服務態度	15	主動積極、態度謙和	
		勇於任事、善於溝通	
考核結果	<p>總分：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>考核總分 90 分以上，表現績優，加發工作酬勞。 該員工支領：新臺幣_____元</p> <p><input type="checkbox"/>考核總分 80 分以上，表現良好，酌發工作酬勞。 該員工支領：新臺幣_____元</p>		
核實 (系所/行政單位勾選)	<input type="checkbox"/> 本單位確實按個人績效決定分配比例。 <input type="checkbox"/> 本單位編制內行政人員及兼任行政職務教師支領工作酬勞，每月支領總額 <u>不超過其專業加給百分之六十</u> ；編制外以契約進用之各類人員每月支領總額 <u>不超過其薪資總額百分之三十</u> 。		
二級主管核章		一級主管核章	

# 附件十五之一

【修正後規定】

## 國立臺灣海洋大學辦理建教合作計畫收入行政支援人員工作酬勞 支給標準

110年1月14日109學年度第1學期第5次行政會議通過

110年1月26日海研字第1100001484號令發布

113年3月14日112學年度第2學期第1次行政會議修正通過

113年3月14日112學年度第2學期第1次校務基金管理委員會  
議修正通過

- 一、國立臺灣海洋大學為落實績效管理制度，獎勵行政支援人員推動建教合作工作，以提昇服務效能及業務品質，依據「國立臺灣海洋大學建教合作收支管理要點」之規定，訂定「國立臺灣海洋大學辦理建教合作計畫收入行政支援人員工作酬勞支給標準」（以下簡稱本標準）。
- 二、行政支援人員工作酬勞支給小組之組成及職掌：
  - (一) 組成:由校長、研發長、主任秘書、主計主任組成之，並由校長擔任召集人。
  - (二) 職掌:
    1. 審核推動績效有功之單位，年度推動建教合作工作重點目標、單位績效目標、績效衡量指標及工作酬勞發給規定。
    2. 審核當期績效及行政工作酬勞發放比例。
    3. 審核單位支援人員之工作酬勞支給比例。
    4. 個人特殊工作績效及行政酬勞支給之審核。
- 三、本標準所稱行政支援人員，係指本校編制內行政人員、兼任行政職務教師、專案計畫人員、工友及編制外以契約進用之各類人員。
- 四、支給程序
  - (一) 各單位行政支援人員工作酬勞之分配，視各單位參與建教合作程度、績效達成度及經費狀況，經小組會議討論後分配各一級單位執行。
  - (二) 分配一級單位後，授權單位主管依其單位內之個人工作內容及本標準所訂「績效考核項目」(如附件)評定工作績效，並經行政程序簽奉校長核准後，支給工作酬勞。
- 五、編制內行政人員及兼任行政職務教師支領工作酬勞，每月支領總額不得超過其專業加給百分之六十。編制外以契約進用之各類人員每月支領總額不得超過其薪資總額百分之三十。
- 六、經費來源由建教合作行政管理費相關經費項下支應。
- 七、本標準經行政會議及校務基金管理委員會通過後發布施行。

## 國立臺灣海洋大學 辦理建教合作計畫業務行政支援人員工作績效考核表

考核年月：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_月

單位	職稱	姓名	
辦理建教合作計畫相關業務項目			
考核項目	分數	考核內容	評分
工作績效	65	正確執行交辦業務，且均能依期限完成	
		提出具體改進措施，運用革新技術、方法或知識，簡化流程提升行政效率	
專業能力	20	具備業務所需知能，及具判斷與分析歸納能力	
		勤於進修業務知能，有效執行	
服務態度	15	主動積極、態度謙和	
		勇於任事、善於溝通	
考核結果	<p>總分：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>考核總分 90 分以上，表現績優，加發工作酬勞。 該員工支領：新臺幣_____元</p> <p><input type="checkbox"/>考核總分 80 分以上，表現良好，酌發工作酬勞。 該員工支領：新臺幣_____元</p>		
核實 (系所/行政單位勾選)	<input type="checkbox"/> 本單位確實按個人績效決定分配比例。 <input type="checkbox"/> 本單位編制內行政人員及兼任行政職務教師支領工作酬勞，每月支領總額 <u>不超過其專業加給百分之六十</u> ；編制外以契約進用之各類人員每月支領總額 <u>不超過其薪資總額百分之三十</u> 。		
二級主管核章		一級主管核章	

## 附件十六

### 「收費標準與儲存空間」

平台	方案	價格 (年繳)	儲存空間(GB)
台北大學Rpage	一般	6000	無限
Webnode	標準	4644	3
	專業	8244	7
Wix	Unlimited	4500	10
	VIP	8820	35
Strikingly	基本	2880	1
	專業	5760	20
Squarespace	Personal	5760	無相關資訊
	Business	8280	無相關資訊
Weebly	Pro	4320	無相關資訊
Jimdo	Start	3240	5
	Grow	5400	15
Ucraft	專業	3600	無相關資訊
Yola	Silver	5040	5
	Gold	9360	無限
WordPress.com	個人	1560	6
	進階	2880	13

## 附件十七

### 「國立臺灣海洋大學網站建置系統管理與收費辦法」(草案)

- 第一條 國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處(以下簡稱本處)為發揮網站建置系統使用效益並降低各單位網站建置與維運成本，基於使用者付費原則，特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校各單位與人員因單位網站架設、計畫或公務之需要，均可向本處申請使用網站建置系統。
- 第三條 收費標準如下：
- 一、使用授權：(含 20G 儲存空間)
    - (一) 本校組織規程之單位網站：免費。
    - (二) 其他網站：每年 4,000 元；未滿一年以每月 500 元計。
  - 二、每加購 10G 儲存空間：每年 500 元；未滿一年以每月 50 元計。
  - 三、系統備份：免費。
  - 四、不斷電系統及緊急發電機：免費。
  - 五、定期系統弱點掃描：免費。
  - 六、定期災害復原演練：免費。
- 第四條 申請流程與收費方式：填寫申請表送至本處經核可後，持繳費單於上班期間至出納組繳交相關費用，憑繳費證明方可辦理權限開通作業，若不需繳費則於核可後直接開通，使用起迄日期皆由權限開通後開始計算。
- 第五條 使用規則：
- 一、應遵守本校「校園網路使用規範」、「資訊安全政策」及「個人資料保護管理政策」之相關規定。
  - 二、用途變更請主動告知，若經查發現實際使用與申請用途不符，請於一個月內改善。
  - 三、管理人員異動請主動告知，避免無法即時收到系統維護、使用期滿等相關通知，造成權益受損。
  - 四、因系統主要用於建置公開網站，大部分檔案都可透過網路存取，請謹慎管理含有個資之檔案，避免個資外洩之情事發生。
  - 五、期滿欲續用者，請於到期日前後一個月內重新提出申請。
  - 六、免費授權使用之網站，請於開通後 3 個月內上線使用。
- 第六條 違反使用規則者，本處有權立即終止使用，已繳之費用概不退還。若造成權益受損或涉及法律責任，由使用單位或使用人自行承擔。

- 第七條 使用期滿或終止使用後，本處保存使用者資料一個月，逾期概不負保管責任。
- 第八條 若遇系統相關之軟、硬體故障無法使用時，本處可依照影響範圍主動給予延長使用天數。如果因學術網路中斷等不可抗拒之因素或使用者不當操作，以致發生錯誤或毀損，則本處不負損害賠償責任。
- 第九條 繳費後因故無法使用者，得填寫相關文件申請退費，退費金額將扣除申請時所訂之每月費用乘以實際使用月數（未滿一個月以一月計）。
- 第十條 所收費用悉數納入本校校務基金，由學校統籌運用。
- 第十一條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

# 附件十七之一

【通過後條文】

## 國立臺灣海洋大學網站建置系統管理與收費辦法

113年3月14日112學年度第2學期第1次行政會議通過

113年3月14日112學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議通過

- 第一條 國立臺灣海洋大學圖書暨資訊處(以下簡稱本處)為發揮網站建置系統使用效益並降低各單位網站建置與維運成本，基於使用者付費原則，特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校各單位與人員因單位網站架設、計畫或公務之需要，均可向本處申請使用網站建置系統。
- 第三條 收費標準如下：
- 一、使用授權：(含 20G 儲存空間)
    - (一) 本校組織規程之單位網站：免費。
    - (二) 其他網站：每年 4,000 元；未滿一年以每月 500 元計。
  - 二、每加購 10G 儲存空間：每年 500 元；未滿一年以每月 50 元計。
  - 三、系統備份：免費。
  - 四、不斷電系統及緊急發電機：免費。
  - 五、定期系統弱點掃描：免費。
  - 六、定期災害復原演練：免費。
- 第四條 申請流程與收費方式：填寫申請表送至本處經核可後，持繳費單於上班期間至出納組繳交相關費用，憑繳費證明方可辦理權限開通作業，若不需繳費則於核可後直接開通，使用起迄日期皆由權限開通後開始計算。
- 第五條 使用規則：
- 一、應遵守本校「校園網路使用規範」、「資訊安全政策」及「個人資料保護管理政策」之相關規定。
  - 二、用途變更請主動告知，若經查發現實際使用與申請用途不符，請於一個月內改善。
  - 三、管理人員異動請主動告知，避免無法即時收到系統維護、使用期滿等相關通知，造成權益受損。
  - 四、因系統主要用於建置公開網站，大部分檔案都可透過網路存取，請謹慎管理含有個資之檔案，避免個資外洩之情事發生。
  - 五、期滿欲續用者，請於到期日前後一個月內重新提出申請。

六、免費授權使用之網站，請於開通後3個月內上線使用。

- 第六條 違反使用規則者，本處有權立即終止使用，已繳之費用概不退還。若造成權益受損或涉及法律責任，由使用單位或使用人自行承擔。
- 第七條 使用期滿或終止使用後，本處保存使用者資料一個月，逾期概不負保管責任。
- 第八條 若遇系統相關之軟、硬體故障無法使用時，本處可依照影響範圍主動給予延長使用天數。如果因學術網路中斷等不可抗拒之因素或使用者不當操作，以致發生錯誤或毀損，則本處不負損害賠償責任。
- 第九條 繳費後因故無法使用者，得填寫相關文件申請退費，退費金額將扣除申請時所訂之每月費用乘以實際使用月數（未滿一個月以一月計）。
- 第十條 所收費用悉數納入本校校務基金，由學校統籌運用。
- 第十一條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

# 附件十八

## 「國立臺灣海洋大學優秀行政人員遴選表揚要點」

### 第二點及第五點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本要點所稱之行政人員，係指本校編制內職員（含公務人員、稀科人員、研究船船務中心人員及駐警）、助教、校務基金專案<u>工作人員、計畫行政人員及校級長期性任務型計畫人員</u>。</p>	<p>二、本要點所稱之行政人員，係指本校編制內職員（含公務人員、稀科人員、研究船船務中心人員及駐警）、助教、校務基金專案人員（<u>含海洋中心、臺灣海洋教育中心及行政單位之計畫助理</u>）。</p>	<p>一、考量本點所稱之行政人員兼採身分類別及所屬單位稱之，易生混淆，爰統一將適用人員依身分類別以列舉方式明定，以茲明確。</p> <p>二、計畫行政人員、校級長期性任務型計畫人員之人員類別定義，係指本校研究計畫約用人員管理要點第四點第二項所稱，屬人事室管理之各單位之計畫專任人員(非指教師個別計畫專任人員)、計畫專任行政人員。</p>
<p>五、每學年度選拔獎勵辦理學校業務有績效之行政人員名額，以<u>第二點所稱行政人員</u>實有人數百分之十為原則（小數點位），卓越獎 3 名；特優獎 3 名；優良獎數名，總獎勵名額至多 25 名為限。</p> <p>獲遴選為卓越獎者每名發給工作酬勞新台幣貳萬元、特優獎者每名發給工作酬勞新台幣壹萬元、優良獎者每名發給工作酬勞陸仟元，發給工作酬</p>	<p>五、每學年度選拔獎勵辦理學校業務有績效之行政人員名額，以<u>編制內職員（含公務人員、稀科人員、研究船船務中心人員及駐警）、助教、校務基金專案人員（含海洋中心、臺灣海洋教育中心、教學中心、產學技轉中心行政人員）</u>實有人數百分之十為原則（小數點位），卓越獎 3 名；特優獎 3 名；優良獎數名，總獎勵名額至多 25 名為限。</p>	<p>本點第一項酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>勞金總額上限為貳拾萬元，並得視實際情形及經費情形酌予增減之。</p>	<p>獲遴選為卓越獎者每名發給工作酬勞新台幣貳萬元、特優獎者每名發給工作酬勞新台幣壹萬元、優良獎者每名發給工作酬勞陸仟元，發給工作酬勞金總額上限為貳拾萬元，並得視實際情形及經費情形酌予增減之。</p>	

## 國立臺灣海洋大學優秀行政人員遴選表揚要點

中華民國 99 年 3 月 11 日 98 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過  
中華民國 99 年 3 月 22 日 海人字第 0990003332 號令發布  
中華民國 101 年 9 月 12 日 101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過  
中華民國 99 年 3 月 22 日 海人字第 1010012828 號令發布  
中華民國 104 年 1 月 22 日 103 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過  
中華民國 104 年 2 月 3 日 海人字第 1040001945 號令發布  
中華民國 105 年 8 月 11 日 105 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過  
中華民國 105 年 9 月 26 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理  
委員會會議通過  
中華民國 105 年 10 月 3 日 海人字第 1050019080 號

- 一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為表揚優秀行政人員、激勵士氣，並提高工作績效，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之行政人員，係指本校編制內職員（含公務人員、稀科人員、研究船船務中心人員及駐警）、助教、校務基金專案人員（含海洋中心、臺灣海洋教育中心及行政單位之計畫助理）。
- 三、行政人員於本校服務滿 3 年以上，遴選當學年度往前推算最近 3 年考績（核）2 年列甲等、1 年列乙等以上（或年資加薪《年功加俸》均晉級），品行優良、工作績效卓著，有下列各款具體事蹟之一者，具參加本校優秀行政人員舉薦資格：
  - （一）研訂學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。
  - （二）執行學校政策、計畫，具有優異成效者。
  - （三）針對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。
  - （四）對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。
  - （五）對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。
  - （六）對推動行政革新及辦公室自動化具有績效者。
  - （七）熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。
  - （八）對教學、研究用儀器、技術等之改良創新製造等，著有成效者。
  - （九）具有與本職業務性質相關之研究發展作品，經依規定受獎有案，確有助於業務改進及提昇行政效率者。
  - （十）其他在工作等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。前項年資計算至遴選前一學年度 7 月 31 日止，留職停薪年資不予採計。  
凡當選為教育部優秀教育人員及公務人員或本校優秀行政人員卓越獎及特優獎者，須間隔一學年，始可再受提名推薦；凡連續二年當選為本校優秀行政人員優良獎者，須間隔一學年，始可再受提名推薦。
- 四、具有下列情形之一者，不得參加本校優秀行政人員遴選表揚：
  - （一）最近 3 年內曾受刑事、懲戒處分。
  - （二）最近 3 年平時考核曾受申誡以上處分。

- (三) 最近 3 年內考績或成績考核曾為丙等。
- (四) 最近 3 年內有曠職、遲到、早退等情事。
- (五) 其他不良事蹟經查證屬實者。

五、每學年度選拔獎勵辦理學校業務有績效之行政人員名額，以編制內職員（含公務人員、稀科人員、研究船船務中心人員及駐警）、助教、校務基金專案人員（含海洋中心、臺灣海洋教育中心、教學中心、產學技轉中心行政人員）實有人數百分之十為原則（小數點進位），卓越獎 3 名；特優獎 3 名；優良獎數名，總獎勵名額至多 25 名為限。

獲遴選為卓越獎者每名發給工作酬勞新台幣貳萬元、特優獎者每名發給工作酬勞新台幣壹萬元、優良獎者每名發給工作酬勞陸仟元，發給工作酬勞金總額上限為貳拾萬元，並得視實際情形及經費情形酌予增減之。

六、優秀行政人員遴選由本校組成「優秀行政人員遴選委員會」負責審議，委員除本校職評會主席、主任秘書、主計主任及人事室主任為當然委員外，餘由校長指定一級單位主管或講師以上教師 4 人、編制內職員 3 人、助教 2 人、校務基金專案人員 2 人共同組成之，並由職評會主席擔任召集人。

開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會。

七、本校各單位應本於寧缺勿濫原則辦理本項舉薦工作，並優先舉薦基層人員以鼓勵行政人員士氣。優秀行政人員遴選程序如下：

- (一) 每年 8 月至 9 月由人事室函請各一級單位，依本要點辦理優秀行政人員之舉薦。
- (二) 獲各單位舉薦人員，將遴選事實表送人事室審查後，符合所定資格者，提「優秀行政人員遴選委員會」進行審議。
- (三) 審議結果送校長核定後辦理獎勵。

八、獲遴選者辦理學校業務有績效之行政人員除頒給獎狀乙幀及工作酬勞外，並載於個人人事資料作為考核及陞遷之參考，優秀事蹟送校刊登載。

九、本要點所需經費，由本校校務基金自籌經費支應。

十、本要點經行政會議、校務基金管理委員會會議通過後發布施行。

# 附件十八之一

【修正後規定】

## 國立臺灣海洋大學優秀行政人員遴選表揚要點

中華民國 99 年 3 月 11 日 98 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過  
中華民國 99 年 3 月 22 日海人字第 0990003332 號令發布  
中華民國 101 年 9 月 12 日 101 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過  
中華民國 99 年 3 月 22 日海人字第 1010012828 號令發布  
中華民國 104 年 1 月 22 日 103 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過  
中華民國 104 年 2 月 3 日海人字第 1040001945 號令發布  
中華民國 105 年 8 月 11 日 105 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過  
中華民國 105 年 9 月 26 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過  
中華民國 105 年 10 月 3 日海人字第 1050019080 號  
中華民國 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過  
中華民國 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過

- 一、國立臺灣海洋大學（以下簡稱本校）為表揚優秀行政人員、激勵士氣，並提高工作績效，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之行政人員，係指本校編制內職員（含公務人員、稀科人員、研究船船務中心人員及駐警）、助教、校務基金專案工作人員、計畫行政人員及校級長期性任務型計畫人員。
- 三、行政人員於本校服務滿 3 年以上，遴選當學年度往前推算最近 3 年考績（核）2 年列甲等、1 年列乙等以上（或年資加薪《年功加俸》均晉級），品行優良、工作績效卓著，有下列各款具體事蹟之一者，具參加本校優秀行政人員舉薦資格：
  - （一）研訂學校政策、計畫、法規，經實施具有優異成效者。
  - （二）執行學校政策、計畫，具有優異成效者。
  - （三）針對學校業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。
  - （四）對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。
  - （五）對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務者。
  - （六）對推動行政革新及辦公室自動化具有績效者。
  - （七）熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。
  - （八）對教學、研究用儀器、技術等之改良創新製造等，著有成效者。
  - （九）具有與本職業務性質相關之研究發展作品，經依規定受獎有案，確有助於業務改進及提昇行政效率者。
  - （十）其他在工作等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。

前項年資計算至遴選前一學年度 7 月 31 日止，留職停薪年資不予採計。

凡當選為教育部優秀教育人員及公務人員或本校優秀行政人員卓越獎及特優獎者，須間隔一學年，始可再受提名推薦；凡連續二年當選為本校優秀行政人員優良獎者，須間隔一學年，始可再受提名推薦。

四、具有下列情形之一者，不得參加本校優秀行政人員遴選表揚：

- (一) 最近3年內曾受刑事、懲戒處分。
- (二) 最近3年平時考核曾受申誡以上處分。
- (三) 最近3年內考績或成績考核曾為丙等。
- (四) 最近3年內有曠職、遲到、早退等情事。
- (五) 其他不良事蹟經查證屬實者。

五、每學年度選拔獎勵辦理學校業務有績效之行政人員名額，以第二點所稱行政人員實有人數百分之十為原則（小數點位），卓越獎3名；特優獎3名；優良獎數名，總獎勵名額至多25名為限。

獲遴選為卓越獎者每名發給工作酬勞新台幣貳萬元、特優獎者每名發給工作酬勞新台幣壹萬元、優良獎者每名發給工作酬勞陸仟元，發給工作酬勞金總額上限為貳拾萬元，並得視實際情形及經費情形酌予增減之。

六、優秀行政人員遴選由本校組成「優秀行政人員遴選委員會」負責審議，委員除本校職評會主席、主任秘書、主計主任及人事室主任為當然委員外，餘由校長指定一級單位主管或講師以上教師4人、編制內職員3人、助教2人、校務基金專案人員2人共同組成之，並由職評會主席擔任召集人。

開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會。

七、本校各單位應本於寧缺勿濫原則辦理本項舉薦工作，並優先舉薦基層人員以鼓勵行政人員士氣。優秀行政人員遴選程序如下：

- (一) 每年8月至9月由人事室函請各一級單位，依本要點辦理優秀行政人員之舉薦。
- (二) 獲各單位舉薦人員，將遴選事實表送人事室審查後，符合所定資格者，提「優秀行政人員遴選委員會」進行審議。
- (三) 審議結果送校長核定後辦理獎勵。

八、獲遴選者辦理學校業務有績效之行政人員除頒給獎狀乙幀及工作酬勞外，並載於個人人事資料作為考核及陞遷之參考，優秀事蹟送校刊登載。

九、本要點所需經費，由本校校務基金自籌經費支應。

十、本要點經行政會議、校務基金管理委員會會議通過後發布施行。



「國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員報酬標準表（二）」  
修正草案對照表

薪點	調整後薪資	調整前薪資	大學畢業	碩士畢業		說明
424	57240	55000		7 專	7 專	承表(一) 專案諮商輔導師「心理師證照津貼」，係依其績效表現，在非預算員額之外聘人員酬金項下，限採3,000元至10,000元額度內，逐年核給之變動薪。
408	55080	52920		6 案	6 案	
392	52920	50850		5 助	5 諮	
376	50760	48770	7 專	4 教	4 商	
360	48600	46700	6 案	3	3 輔	
344	46440	44620	5 助	2	2 導	
328	44280	42550	4 教	1	1 師	
312	42120	40470	3			
296	39960	38400	2			
280	37800	36320	1			

## 國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點

中華民國 92 年 6 月 12 日 91 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過  
中華民國 92 年 6 月 16 日海人字第 0920004557 號令發布  
中華民國 96 年 6 月 7 日 95 學年度第 2 學期第 4 次會議修正通過  
中華民國 96 年 6 月 14 日海人字第 0960006431 號令發布  
中華民國 96 年 12 月 6 日 96 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過第 4 點、第 7 點  
中華民國 96 年 12 月 14 日海人字第 09606100153 號令發布  
中華民國 97 年 3 月 13 日 96 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過  
中華民國 97 年 3 月 21 日海人字第 0970610037 號令發布  
中華民國 98 年 10 月 15 日 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過第 4 點、第 9 點及第 6 點附件三契約書(第 12 點(六))  
中華民國 98 年 11 月 2 日海人字第 0980013082 號令發布  
中華民國 99 年 4 月 8 日 98 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過第 4 點規定及第 6 點附件三契約書  
中華民國 99 年 5 月 5 日海人字第 0990005381 號令發布  
中華民國 99 年 12 月 16 日 99 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過第 6 點(含附件 3 之契約書)  
中華民國 99 年 12 月 24 日海人字第 0990016013 號令發布  
中華民國 100 年 7 月 14 日 99 學年度第 2 學期第 5 次(擴大)行政會議修正通過第 6 點附件 3 之勞動契約書及第 7 點附件 4 之報酬標準表,並自民國 100 年 7 月 1 日生效  
中華民國 102 年 3 月 7 日 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過第 5 點、第 7 點(含附件四)  
中華民國 102 年 3 月 14 日海人字第 1020003968 號令發布  
中華民國 102 年 12 月 12 日 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過  
中華民國 102 年 12 月 25 日海人字第 1020022854 號令發布  
中華民國 103 年 8 月 7 日 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過第 7 點  
中華民國 103 年 8 月 26 日海人字第 1030014557 號令發布  
中華民國 103 年 12 月 4 日 103 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過附件四契約書(第 17 點、第 18 點、第 19 點)  
中華民國 103 年 12 月 12 日海人字第 1030022343 號令發布  
中華民國 104 年 9 月 10 日 104 學年度第 1 學期第 2 次(擴大)行政會議修正通過(含附件一、附件五)  
中華民國 104 年 9 月 24 日海人字第 1040017826 號令發布  
中華民國 104 年 12 月 17 日 104 學年度第 1 學期第 5 次(擴大)行政會議修正通過第 13 點  
中華民國 105 年 4 月 14 日 104 學年度第 2 學期第 2 次(擴大)行政會議修正通過附件五報酬標準表(二)  
中華民國 105 年 4 月 21 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第 13 點及附件五報酬標準表(二)  
中華民國 105 年 5 月 3 日海人字第 1050008319 號令發布  
中華民國 105 年 10 月 11 日 105 學年度第 1 學期第 3 次(擴大)行政會議修正通過第 6、7、13 點(含附件四、附件六)  
中華民國 105 年 11 月 4 日 105 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過第 6、7、13 點(含附件四、附件六)  
中華民國 105 年 11 月 16 日海人字第 1050022812 號令發布  
中華民國 106 年 1 月 19 日 105 學年度第 1 學期第 6 次(擴大)行政會議修正通過第 6 點(含附件四)  
中華民國 106 年 2 月 20 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會書審通過第 6 點(含附件四)  
中華民國 106 年 2 月 24 日海人字第 1060003137 號令發布  
中華民國 107 年 1 月 11 日 106 學年度第 1 學期第 6 次(擴大)行政會議修正通過第 7 點(含附件一、附件五)  
中華民國 107 年 4 月 19 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第 7 點(含附件一、附件五)

中華民國 107 年 5 月 4 日海人字第 1070008562 號令發布  
中華民國 107 年 10 月 4 日 107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過第 6、7、9 點(含附件一、附件四、附件六、附件七)  
中華民國 107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過第 6、7、9 點(含附件一、附件四、附件六、附件七)  
中華民國 107 年 11 月 27 日海人字第 1070024187 號令發布  
中華民國 108 年 5 月 9 日 107 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過第 7 點(含附件五)  
中華民國 108 年 5 月 24 日 107 學年度第 2 學期臨時校務基金管理委員會會議修正通過第 7 點(含附件五)  
中華民國 108 年 6 月 11 日海人字第 1080011391 號令發布  
中華民國 108 年 7 月 18 日 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過第 6、7、9 點(含附件一、附件四)  
中華民國 108 年 11 月 14 日 108 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過第 6、7、9 點(含附件一、附件四)  
中華民國 108 年 12 月 10 日海人字第 1080024929 號令發布  
中華民國 109 年 6 月 18 日 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過第 3 點及第 7 點(含附件一)  
中華民國 109 年 6 月 24 日 108 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第 3 點及第 7 點(含附件一)  
中華民國 109 年 7 月 8 日海人字第 1090012455 號令發布  
中華民國 110 年 10 月 14 日 110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過第 3、5、6 點及第 9 點(含附件一、附件四及增訂附件四之一)  
中華民國 110 年 11 月 11 日 110 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過第 3、5、6 點及第 9 點(含附件一、附件四及增訂附件四之一)  
中華民國 110 年 11 月 18 日海人字第 1100026561 號令發布  
中華民國 110 年 12 月 16 日 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過第 6 點及第 9 點  
中華民國 111 年 3 月 10 日 110 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過第 6 點及第 9 點  
中華民國 111 年 3 月 29 日海人字第 1110006330 號令發布  
中華民國 111 年 3 月 10 日 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過附件五報酬表準表(一)、報酬表準表(二)  
中華民國 111 年 5 月 12 日 110 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過附件五報酬表準表(一)、報酬表準表(二)  
中華民國 111 年 5 月 20 日海人字第 1110010541 號令發布  
中華民國 111 年 10 月 13 日 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過(含附件三、四、四之一、七)  
中華民國 111 年 11 月 10 日 111 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過(含附件三、四、四之一、七)  
中華民國 111 年 12 月 1 日海人字第 1110027055 號令發布  
中華民國 112 年 4 月 20 日 111 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過附件四、四之一  
中華民國 112 年 5 月 8 日 111 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過附件四、四之一  
中華民國 112 年 5 月 11 日海人字第 1120010411 號令發布

- 一、為健全校務基金專案工作人員之管理，以提昇其工作效率及服務品質，依據教育部頒布之「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」訂定本要點。
- 二、本要點所稱專案工作人員，係指在本校年度校務基金自籌經費規定範圍內，進用之編制外工作人員。(不含建教合作及委託計畫聘用之工作人員)。
- 三、專案工作人員之職務按其業務性質、職責程度及所需知能條件(如附件一)區分如下：
  - (一) 行政人員：分為(資深)高級行政專員、行政專員、行政組員、行政辦事員、行政書記、行政助理。
  - (二) 資訊專業人員：分為(資深)高級資訊專員、資訊專員、資訊組員、資訊辦事員、

資訊書記、資訊助理。

(三) 專案助教、專案諮商輔導師依相關規定辦理。

專案工作人員之僱用應先填寫僱用需求表(如附件二)，經核准後始得辦理僱用作業，僱用應秉公開、公正、公平之原則辦理。

辦理甄審作業時，用人單位應組成甄選小組(委員至少五人，需含用人單位一、二級主管)，並將甄審結果簽請校長核定進用。

四、各單位進用專案工作人員應具有擬任職務所需之知能條件。

各單位僱用之專案工作人員不得為首長或所任單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親。

專案工作人員應不具學生身分(夜間或假日上課者除外)且符合下列規定：

(一) 除技術性人員得錄用專科以上畢業者及業務單位應業務之需求另有規定者外，以錄用大學以上畢業者為原則。

(二) 諮商輔導師以具碩士畢業者為原則。

(三) 資訊專業人員以電資相關科系所畢業者為原則。

(四) 品性端正、無不良紀錄及嗜好。

(五) 經體格檢查合格、無法定傳染病。

五、新進專案工作人員，應先經試用，試用期以三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式僱用。試用期間併入工作年資計算。考核成績不合格者，由用人單位簽核提送職員人事評議委員會審議，並依勞動基準法相關規定辦理終止勞動契約，薪資發至核定終止勞動契約離職日之前一日為止。

新進專案工作人員第一年依工作性質簽訂定期契約。

定期契約屆滿前，經用人單位評估後，如須續僱(除職務代理人及短期僱用人員外)，檢附續僱契約書(一式三份)等相關文件，簽會人事室，陳請校長核准辦理續僱簽訂不定期契約。

專案工作人員於僱用期間，須接受用人單位主管指揮監督，並遵守本校相關規定，如涉有不法，應移送有關單位處理。各用人單位均應善盡督導之責，並負相關之行政責任。專案工作人員年終考核(如附件三)之程序、年終獎金發放標準及方式，依本校專案工作人員工作規則等相關規定辦理。

六、專案工作人員之僱期、工作項目、工作時間、薪資、契約終止、勞退金、保險及其他權利義務等事項，均依與本校簽訂之契約書(如附件四、附件四之一)及專案工作人員工作規則規定辦理。

專案工作人員之請假、例假、休假、特別休假及相關給假(如給假一覽表)、特別休假依雙方協商排定。

專案工作人員因工作需要經主管同意延長工作時間(以下簡稱加班)，每月至多以四十六小時為限。但本校經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。加班時數得依本校相關規定辦理請領延長工時之工資或補休假。

七、專案工作人員之報酬由本校年度校務基金自籌經費規定範圍內支應。

本校專案工作人員符合下列各款條件之一，表現優異，經單位主管簽核，提報職員人事評議委員會審議，陳請校長核定後，得另支相關津貼：

(一) 心理師證照津貼：「諮商輔導師」具心理師證照。

- (二) 資訊津貼：任職或協助圖書暨資訊處實際負責撰寫開發程式之「資訊專業人員」。
- (三) 工程津貼：任職營繕組實際從事工程規劃設計或監造業務之「工程專業人員」。
- (四) 職安衛證照津貼：「職安衛人員」具甲種職業安全衛生業務主管、職業安全(衛生)管理師、職業安全衛生管理員或勞工健康服務護理人員(職護)等證照且於職業安全衛生署登錄報備證照者。

高級行政專員、行政專員、行政組員、行政辦事員及高級資訊專員、資訊專員、資訊組員、資訊辦事員表現優異者，其已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，且經單位主管提出具體優良事蹟，提報職員人事評議委員會同意者，得調整為高一職級之職稱，並以原職級之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。

原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高等級學歷(博士除外)後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲等，經單位主管提出具體優良事蹟，提報職員人事評議委員會同意，得予辦理陞任高一職務。學歷陞遷以一次為限。

專案工作人員報酬及加給支給標準如報酬標準表(如附件五)。

新僱專案工作人員應按其職責程度及所具知能條件依其職務自最低薪級起敘，如有任職國內公立機關(構)、民營機構、公私立大專校院或經中央主管機關核准設立之財團法人機構之年資，符合服務成績優良(或成績考核70分以上)且與擬任職務性質相近、程度相當對執行業務確有助益之工作經驗，得填寫提敘申請表(如附件六)，並檢附證件，按年提敘薪級，至多提敘五級，到職一個月內提出者，以到職日為提敘生效日；其後提出者，以當事人提出日，為提敘生效日。但民營機構年資提敘須經職員人事評議委員會審議，陳請校長核定。

前項提敘年資之採計，每段工作年資以一次為限，離職後再於本校任職者，其前已採計提敘之年資，亦同。

- 八、專案工作人員僱用期間，依規定參加勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險、全民健保及勞工退休新制。

其勞、健保及勞工退休金提繳，雇主應負擔部分，由相關用人經費來源提繳。

- 九、專案工作人員於工作時間內，不得在校內外進修學位、上課、選修學分、旁聽課程及兼職。專案工作人員於工作時間外，不得從事與契約職務有利害衝突之兼職。但依專案工作人員管理要點、工作規則或其他校內章則規定經學校同意於校內外兼課或校內兼職者，不在此限。

專案工作人員校內外兼課應報經學校核准。但於工作時間內以每週併計四小時為限，且不得影響業務之正常推行，並應以事假或休假辦理。

校內兼課者，應依本校兼任教師聘任要點相關規定提經各級教師評審委員會審議。但專案工作人員擔任實驗課程助教，不得為該課程之兼任教師。

- 十、專案工作人員僱用期滿離職或僱用期間因故需提前離職時，應依本校專案工作人員工作規則第十條規定期限提出申請，經用人單位主管同意，且簽請核准辦妥離職手續。(如附件七離職交代表)

- 十一、本校於符合現行法令前提下，得視相關經費情形，衡酌辦理專案工作人員福利事宜。

- 十二、本要點如有未盡事項，依本校專案工作人員工作規則及相關法令規定辦理。

- 十三、本要點經校務基金管理委員會議通過後發布實施。

國立臺灣海洋大學專案工作人員職務序列表

職務	職責程度	知能條件
資深高級行政專員、資深高級資訊專員	應在政策或行政指示下，運用廣泛之學識及豐富之專業經驗獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面甚艱鉅之創造性規劃、設計、研究、專案業務。	高級行政專員、高級資訊專員表現優異者，已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，經依程序審查核准，調整職稱為資深高級行政專員、資深高級資訊專員，並以高級行政專員或高級資訊專員之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。
高級行政專員、高級資訊專員	應在政策或行政指示下，運用廣泛之學識及豐富之專業經驗獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面較艱鉅之創造性規劃、設計、研究、專案業務。	1. 外補：博士畢業。 2. 其他：行政專員、資訊專員表現優異者，已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，經依程序審查核准，調整職稱為高級行政專員、高級資訊專員，並以行政專員或資訊專員之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。
行政專員、資訊專員	應在重點監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面綜合性繁重事項之規劃、設計及研究業務。	1. 外補：碩士以上畢業。 2. 內陞：行政組員或資訊組員原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高學歷後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲等，經依程序審查核准，得予辦理陞任為行政專員、資訊專員。 3. 其他：行政組員、資訊組員表現優異者，已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，經依程序審查核准，調整職稱為行政專員、資訊專員，並以行政組員或資訊組員之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。
行政組員、資訊組員	在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面事項之規劃、設計及研究業務。	1. 外補：大學以上畢業。 2. 內陞：行政辦事員或資訊辦事員原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高學歷後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲

職務	職責程度	知能條件
		<p>等，經依程序審查核准，得予辦理陞任為行政組員、資訊組員。</p> <p>3. 其他：行政辦事員、資訊辦事員表現優異者，已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，經依程序審查核准，調整職稱為行政組員、資訊組員，並以行政辦事員或資訊辦事員之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。</p>
行政辦事員、資訊辦事員	在一般監督下，運用稍微專業之學識辦理一般、專業或技術方面之規劃、設計業務。	<p>1. 外補：專科畢業。</p> <p>2. 內陞：行政書記或資訊書記原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高學歷後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲等，經依程序審查核准，得予辦理陞任為行政辦事員、資訊辦事員。</p>
行政書記、資訊書記	在一般或直接監督下，運用基本學識辦理一般性工作。	<p>1. 外補：高中(職)學校畢業。</p> <p>2. 內陞：行政助理或資訊助理原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高學歷後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲等，經依程序審查核准，得予辦理陞任為行政書記、資訊書記。</p>
行政助理、資訊助理	在一般或直接監督下，運用基本學識辦理一般例行性工作。	外補：國中畢業。

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員僱用需求表

日期： 年 月 日

申請單位			人力需求原因	<input type="checkbox"/> 補何人缺： <input type="checkbox"/> 新增	
申請進用人員職務					
預定進用時間					
現有行政人力分析	如專員1人、組員1人、行政專員1人、行政組員1人				
擬任工作內容(含職責程度)					
所需知能條件					
主管核章		會簽單位	人事室		校長核示
			主計室		

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員 年度 試用 年終 考核表

單位		姓名		請假及曠職	項	目	次	數	日	數	平時獎懲	項	目	次	數		
					忘	記	刷	卡					嘉	獎			
					事	假							記	功			
到職日期		考核期間			普	通	傷	病	假				記	大	功		
薪點		薪資			遲	到							申	誠			
					早	退							記	過			
曠	職										記	大	過				
工作項目																	
考 核 項 目(每項評分最高10分)				分 數	評分9分以上之項目須說明具體事蹟					總 分	等 第						
一	質 量	承辦業務之數量與精確妥善程度															
二	時 效	於限期內完成應辦業務之情形															
三	方 法	對所承辦業務有效規劃與執行															
四	主 動	自動自發積極處理承辦業務之程度															
五	負 責	對業務任勞任怨勇於負責之態度															
六	勤 勉	工作積極認真謹慎及出勤情況															
七	合 作	與部門工作同仁密切配合及有效代理同仁業務程度															
八	檢 討	對承辦業務不斷檢討悉心研究															
九	改 進	改善承辦工作效率並提出改進方案															
十	態 度	服從主管指揮監督及良好應對進退態度															
<input type="checkbox"/> 試用考核				<input type="checkbox"/> 試用及格，予以僱用 <input type="checkbox"/> 試用不及格，不予僱用													
<input type="checkbox"/> 年終考核				<input type="checkbox"/> 續僱 <input type="checkbox"/> 不續僱													
系所、單 位 主 管				校 長													
院長、一級單位主管																	
職員人事評議委員會/人事室																	

備註：1.本表依「國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員年終工作考核實施要點」訂定。  
 2.甲等：八十分以上；乙等：七十分以上，不滿八十分；丙等：六十分以上，不滿七十分。  
 3.試用考核等第評定為丙等，不予僱用；年終考核等第評定為丙等，不予續僱。

## 國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員定期勞動契約書

國立臺灣海洋大學(以下簡稱甲方)

立契約人\_\_\_\_\_雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：  
(以下簡稱乙方)

### 一、契約期間：

甲方自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起，至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止，僱用乙方為\_\_\_\_\_專案(以下簡稱「本專案」)之\_\_\_\_\_ (職稱)。乙方於新進時，應先經試用，試用期為三個月(自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日)為原則，必要時得由甲方延長之。試用期滿經考核成績合格者，依本契約及校內章則繼續僱用；不合格者，甲方得通知乙方終止本契約，本契約並自試用期屆滿日或甲方通知之日起終止，乙方不得有其他之要求。

### 二、工作項目：

乙方接受甲方之指揮監督，從事本專案有關工作及其他甲方交辦事項；如甲方有人力需求時，得不定時按乙方之專長及學經歷交辦乙方支援本專案以外其他專案或處室之工作。

### 三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為\_\_\_\_\_。

### 四、工作時間：

- (一) 乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日工作時間不含休息時間為八小時，每週四十小時，但甲方得視業務需要，依法改採輪班制、彈性工時或以工作規則、公告或個別通知方式調整每日到班及下班時間。
- (二) 因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假(紀念日)、特別休假而照常工作者，工資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。
- (三) 乙方於延長工時服務時，得依甲方所訂相關規定辦理請領延長工時之工資或補休假。
- (四) 乙方得因健康或其他正當理由，不接受正常工作時間以外之工作。

### 五、請假、特別休假及相關給假：(附給假一覽表)

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理，未依規定辦理請假程序即缺勤者，視同曠職。

乙方之特別休假由乙方排定，但仍應依甲方之請假規定辦理，另甲方基於急迫之需求得與乙方協商排定。

### 六、工資：

乙方之工資應按國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點(下稱「專案工作人員管理要點」)之規定敘薪，即甲方每月給付乙方新台幣\_\_\_\_\_元即\_\_\_\_\_薪點，乙方並同意工資配合薪點折合率調整。甲方將於每月5日(如遇例假、休假或其他非工作日則提前發放)按月一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

### 七、迴避進用：

乙方不得為甲方首長或所任單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，且亦無國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則規定之情事者。

乙方保證並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（包括但不限於致甲方違反國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則情形者），甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定不經預告終止本契約。

#### 八、契約終止與資遣：

- (一) 乙方擔保任職時無學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項（下稱通報事項）第3點所列各款情事，如有通報事項第3點各款情事之一者(如性侵害、性騷擾、性霸凌等情事)，不得為本校專案工作人員，如甲方於僱用後發現乙方有上列情形或在職期間發生通報事項第4點各款情形之一者，甲方得依勞動基準法第12條第1項規定不經預告終止勞動契約，並依通報事項第10點規定通報教育部，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。
- (二) 乙方同意甲方得依通報事項及相關規定向教育部或其他有關機構辦理其有關性侵害、性騷擾或性霸凌行為之消極資格及通報作業相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊；離職後亦同。
- (三) 乙方違反勞動基準法第12條第1項各款、本契約第七點迴避進用規定、於僱用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日者，甲方得不經預告終止契約。
- (四) 甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

#### 九、退休金提繳及退休：

- (一) 甲方依勞工退休金條例第14條規定，依乙方每月投保工資及勞工退休金月提繳工資分級表之規定提繳6%至退休金專戶，乙方得在其每月工資6%範圍內，自願提繳至退休金專戶。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。
- (二) 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、職業災害及普通傷病補助：

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。

#### 十一、福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。
- (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。

#### 十二、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依專案工作人員管理要點、甲方所訂工作規則或人事規章及其他相關校內章則與法規規定辦理。

#### 十三、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則或人事規章及其他相關法規或校內章則，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方職務上所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密或非公開之資訊，不得洩漏，退休或離職後亦同。

- (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，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方於工作時間內，不得在校內外進修學位、上課、選修學分、旁聽課程及兼職。  
乙方於工作時間外，不得從事與本契約職務有利害衝突之兼職。但乙方依專案工作人員管理要點、工作規則或其他校內章則規定經甲方同意於校內外兼課或校內兼職者，不在此限。
- (七) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (八) 乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- (九) 乙方應具備防制校園霸凌意識，並遵守校園霸凌防制準則第六條至第九條規定及本校校園霸凌防制規定之規範。

十四、職業安全衛生：

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，依專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則、校內章則、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、誤發報酬之處理方式：

本契約所約定之報酬如有違反專案工作人員管理要點之報酬標準表規定時，應以專案工作人員管理要點之規定為準。如因本契約約定或其他事由而致乙方有溢領報酬之情事，不論是否可歸責於甲方，乙方均應無條件返還所溢領之數額。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、本契約書1式3份，雙方各執1份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲 方：國立臺灣海洋大學	(蓋章)	乙 方：	(簽名或蓋章)
章)			
代表人： 許 泰 文	(簽名或蓋章)	戶籍地址：	
地 址：基隆市北寧路2號		身分證統一編號：	
僱用單位主管：	(簽名或蓋章)		

中 華 民 國 年 月 日

## 國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員勞動契約書

國立臺灣海洋大學(以下簡稱甲方)

立契約人\_\_\_\_\_雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：  
(以下簡稱乙方)

### 一、契約期間：

甲方自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起，僱用乙方為\_\_\_\_\_ (職稱)。

乙方經考核成績合格者，依本契約及校內章則繼續僱用；不合格者，甲方得通知乙方終止本契約，本契約並自甲方通知之日起終止，乙方不得有其他之要求。

### 二、工作項目：

乙方接受甲方之指揮監督，從事\_\_\_\_\_等有關工作及其他甲方交辦事項；如甲方有人力需求時，得不定時按乙方之專長及學經歷交辦乙方上開工作內容以外之其他工作。

### 三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為\_\_\_\_\_。

### 四、工作時間：

- (一) 乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日工作時間不含休息時間為八小時，每週四十小時，但甲方得視業務需要，依法改採輪班制、彈性工時或以工作規則、公告或個別通知方式調整每日到班及下班時間。
- (二) 因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假(紀念日)、特別休假而照常工作者，工資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。
- (三) 乙方於延長工時服務時，得依甲方所訂相關規定辦理請領延長工時之工資或補休假。
- (四) 乙方得因健康或其他正當理由，不接受正常工作時間以外之工作。

### 五、請假、特別休假及相關給假：(附給假一覽表)

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理，未依規定辦理請假程序即缺勤者，視同曠職。

乙方之特別休假由乙方排定，但仍應依甲方之請假規定辦理，另甲方基於急迫之需求得與乙方協商排定。

### 六、工資：

乙方之工資應按國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點(下稱「專案工作人員管理要點」)之規定敘薪，即甲方每月給付乙方新台幣\_\_\_\_\_元即\_\_\_\_\_薪點，乙方並同意工資配合薪點折合率調整。甲方將於每月5日(如遇例假、休假或其他非工作日則提前發放)按月一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。次年度起之工資依甲方年終工作考核通知書及專案工作人員管理要點(含報酬標準表)之規定核支。

### 七、迴避進用：

乙方不得為甲方首長或所任單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，且亦無國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則規定之情事者。

乙方保證並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（包括但不限於致甲方違反國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則情形者），甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定不經預告終止本契約。

#### 八、契約終止與資遣：

- (一) 乙方擔保任職時無學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項（下稱通報事項）第3點所列各款情事，如有通報事項第3點各款情事之一者(如性侵害、性騷擾、性霸凌等情事)，不得為本校專案工作人員，如甲方於僱用後發現乙方有上列情形或在職期間發生通報事項第4點各款情形之一者，甲方得依勞動基準法第12條第1項規定不經預告終止勞動契約，並依通報事項第10點規定通報教育部，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。
- (二) 乙方同意甲方得依通報事項及相關規定向教育部或其他有關機構辦理其有關性侵害、性騷擾或性霸凌行為之消極資格及通報作業相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊；離職後亦同。
- (三) 乙方違反勞動基準法第12條第1項各款、本契約第七點迴避進用規定、於僱用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日者，甲方得不經預告終止契約。
- (四) 甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

#### 九、退休金提繳及退休：

- (一) 甲方依勞工退休金條例第14條規定，依乙方每月投保工資及勞工退休金月提繳工資分級表之規定提繳6%至退休金專戶，乙方得在其每月工資6%範圍內，自願提繳至退休金專戶。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。
- (二) 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、職業災害及普通傷病補助：

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。

#### 十一、福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。
- (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。

#### 十二、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依專案工作人員管理要點、甲方所訂工作規則或人事規章及其他相關校內章則與法規規定辦理。

#### 十三、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則或人事規章及其他相關法規或校內章則，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

- (二) 乙方職務上所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密或非公開之資訊，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (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，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方於工作時間內，不得在校內外進修學位、上課、選修學分、旁聽課程及兼職。乙方於工作時間外，不得從事與本契約職務有利害衝突之兼職。但乙方依專案工作人員管理要點、工作規則或其他校內章則規定經甲方同意於校內外兼課或校內兼職者，不在此限。
- (七) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (八) 乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- (九) 乙方應具備防制校園霸凌意識，並遵守校園霸凌防制準則第六條至第九條規定及本校校園霸凌防制規定之規範。

十四、職業安全衛生：

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，依專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則、校內章則、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、誤發報酬之處理方式：

本契約所約定之報酬如有違反專案工作人員管理要點之報酬標準表規定時，應以專案工作人員管理要點之規定為準。如因本契約約定或其他事由而致乙方有溢領報酬之情事，不論是否可歸責於甲方，乙方均應無條件返還所溢領之數額。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、本契約書1式3份，雙方各執1份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲 方：國立臺灣海洋大學  
章)

(蓋章) 乙 方： (簽名或蓋

代表人： 許 泰 文

(簽名或蓋章) 戶籍地址：

地 址：基隆市北寧路2號

身分證統一編號：

僱用單位主管：

(簽名或蓋章)

中 華 民 國 年 月 日

國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員報酬標準表（一）

知能條件 薪點		國中畢業	高中畢業	專科畢業	大學以上 畢業	碩士以上 畢業	博士	說明
564	73150						(管薪)	一、本標準表薪點折合率以每點129.7元計算，如有不足10元之時零數均以10元計。 二、本標準表薪點折合率得配合政府公教人員調薪幅度及本校經費狀況作適度調整。 三、專案工作人員任職本校滿一年，其服務成績優良經續聘者，得本表範圍內晉級支薪。 四、任職或協助圖書暨資訊處實際負責撰寫開發程式之專業資訊人員「資訊津貼」，係依其工作績效，在年度電腦網路暨軟體使用費規定額度內，學士學位者支給2,000元至10,000元；碩士學位以上者支給5,000元至20,000元，逐年核給之變動薪。計畫進用工作人員得準用之。 五、任職於職業安全衛生中心，實際負責職業安全衛生業務，且於職業安全衛生署登錄報備證照之職業安全衛生人員，發給「職業安全衛生津貼」，在非預算員額之外聘人員酬金項下，學士學位者支給2,000元至10,000元；碩士學位以上者支給5,000元至20,000元，逐年核給之變動薪。 六、任職管轄組實際從事工程規劃設計或監造業務之「工程專業人員」，每年經單位主管審核依程序核定後，當年度得按月支給3,070元。 七、行政辦事員、行政組員、行政專員、高級行政專員及資訊辦事員、資訊組員、資訊專員、高級資訊專員，表現優異者，得依規定辦理陞遷晉薪。 八、本標準表適用範圍包含依本校「國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理費點」進用專案工作人員。 九、表內各類人員最低薪點依勞動部公佈基本工資予以調整。
518	71080						15	
532	69000						14	
516	66930						13	
500	64850						12 高高	
484	62780						11 級 級	
468	60700						10 行 資	
452	58630						9 政 訊	
436	56550						(管薪) 8 專 專	
420	54480						7 員 員	
404	52400						12	
396	51370						11 行 資	
388	50330						10 政 訊	
380	49290						9 專 專	
372	48250						(管薪) 8 員 員	
364	47210						7 1	
356	46180						12	
348	45140						11 行 資	
340	44100						10 政 訊	
332	43060						9 組 組	
324	42030						(管薪) 8 員 員	
316	40990						7 1	
308	39950						12	
300	38910						11 行 資	
292	37880						10 政 訊	
284	36840						9 辦 辦	
276	35800						12	
268	34760						11 行 資	
260	33730						10 政 訊	
252	32690						9 書 書	
244	31650						8 記 記	
236	30610						7 4	
228	29580	10					6 3	
220	28540	9 行 資					5 2	
212	27500	8 政 訊					4 1	
204	26460	7 助 助					3	
196	25430	6 理 理					2	
188	24390	5					1	
180	23350	4						
172	22310	3						
164	21270	2						
156	20230	1						

「國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員報酬標準表(二)」

知能條件 薪點		大學畢業	碩士畢業		說明
424	55000		7 專	7 專	承表(一) 專案諮商輔導師「心理師證照津貼」，係依其績效表現，在非預算員額之外聘人員酬金項下，限採3,000元至10,000元額度內，逐年核給之變動薪。
408	52920		6 案	6 案	
392	50850		5 助	5 諮	
376	48770	7 專	4 教	4 商	
360	46700	6 案	3	3 輔	
344	44620	5 助	2	2 專	
328	42550	4 教	1	1 師	
312	40470	3			
296	38400	2			
280	36320	1			

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員提敘申請表

單位		職稱		姓名	
身分證字號			出生日期	民國	年 月 日
最高學歷			畢業年月	民國	年 月 日
到職日期	民國	年 月 日	申請日期	民國	年 月 日
曾任職單位	職稱	起迄年月	工作性質	證明文件	
申請人	單位主管	人事室	校長		

說明：

依本校校務基金進用專案工作人員管理要點第7點第6項規定：

如有任職國內公立機關(構)、民營機構、公私立大專校院或經中央主管機關核准設立之財團法人機構之年資，符合服務成績優良(或成績考核70分以上)且與擬任職務性質相近、程度相當對執行業務確有助益之工作經驗，並檢附證件，按年提敘薪級，至多提敘五級。到職一個月內提出者，以到職日為提敘生效日；其後提出者，以當事人提出日，為提敘生效日。但民營機構年資提敘須經職員人事評議委員會審議，陳請校長核定。

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員離職交代表					
姓名		身分證統一編號		出生年月日	年 月 日
員工編號		任職單位		職稱	
聯 絡 地 址				電話	
服務起訖日期	民國 年 月 日起至民國 年 月 日止			離職生效日	
離職事由 (請勾選)	辭 職	不 續 僱	其他(請註明)		
代辦人簽章	(自辦者免填)姓名：		單位：	電話：	
離職時需洽辦單位及事項(單位認定交代完畢後加註意見簽章)					
洽辦單位	說 明	加 註 意 見	簽 章		
任 職 單 位	業務、財務移交	<input type="checkbox"/> 業務、財產移交點清 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	業務承接人： 二級單位主管： 一級單位主管：		
總務處	出納組	薪資、離職儲金等之結算	<input type="checkbox"/> 左列事項均已結清 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：	
	保管組	財產移交清冊	<input type="checkbox"/> 左列事項均已完成 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：	
圖資處	圖書系統組	E-mail帳號處理事宜	<input type="checkbox"/> E-mail帳號已處理 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：	
	閱覽組	書刊資料歸還等事宜	<input type="checkbox"/> 左列事項均已結清 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：	
主 計 室	財務、借支等之結算	<input type="checkbox"/> 財務、借支事項結清 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：		
人事室	第一組	繳回職名章及服務證等事宜	<input type="checkbox"/> 職名章及服務證均已繳回 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：	
	第二組	勞保、健保退保、勞退停止提繳、行政資訊系統權限註銷及特別休假未休畢結算事宜	<input type="checkbox"/> 左列事項均已完成 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：	

\*本表所列事項辦理完竣後(各單位均需會核)，請送交人事室開立離職證明書，未完備者無法核發離職證明書。

# 附件十九之一

【修正後規定】

## 國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點

中華民國 92 年 6 月 12 日 91 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過  
中華民國 92 年 6 月 16 日海人字第 0920004557 號令發布  
中華民國 96 年 6 月 7 日 95 學年度第 2 學期第 4 次會議修正通過  
中華民國 96 年 6 月 14 日海人字第 0960006431 號令發布  
中華民國 96 年 12 月 6 日 96 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過第 4 點、第 7 點  
中華民國 96 年 12 月 14 日海人字第 09606100153 號令發布  
中華民國 97 年 3 月 13 日 96 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過  
中華民國 97 年 3 月 21 日海人字第 0970610037 號令發布  
中華民國 98 年 10 月 15 日 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過第 4 點、第 9 點及第 6 點附件三契約書(第 12 點(六))  
中華民國 98 年 11 月 2 日海人字第 0980013082 號令發布  
中華民國 99 年 4 月 8 日 98 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過第 4 點規定及第 6 點附件三契約書  
中華民國 99 年 5 月 5 日海人字第 0990005381 號令發布  
中華民國 99 年 12 月 16 日 99 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過第 6 點(含附件 3 之契約書)  
中華民國 99 年 12 月 24 日海人字第 0990016013 號令發布  
中華民國 100 年 7 月 14 日 99 學年度第 2 學期第 5 次(擴大)行政會議修正通過第 6 點附件 3 之勞動契約書及第 7 點附件 4 之報酬標準表，並自民國 100 年 7 月 1 日生效  
中華民國 102 年 3 月 7 日 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過第 5 點、第 7 點(含附件四)  
中華民國 102 年 3 月 14 日海人字第 1020003968 號令發布  
中華民國 102 年 12 月 12 日 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過  
中華民國 102 年 12 月 25 日海人字第 1020022854 號令發布  
中華民國 103 年 8 月 7 日 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過第 7 點  
中華民國 103 年 8 月 26 日海人字第 1030014557 號令發布  
中華民國 103 年 12 月 4 日 103 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過附件四契約書(第 17 點、第 18 點、第 19 點)  
中華民國 103 年 12 月 12 日海人字第 1030022343 號令發布  
中華民國 104 年 9 月 10 日 104 學年度第 1 學期第 2 次(擴大)行政會議修正通過(含附件一、附件五)  
中華民國 104 年 9 月 24 日海人字第 1040017826 號令發布  
中華民國 104 年 12 月 17 日 104 學年度第 1 學期第 5 次(擴大)行政會議修正通過第 13 點  
中華民國 105 年 4 月 14 日 104 學年度第 2 學期第 2 次(擴大)行政會議修正通過附件五報酬標準表(二)  
中華民國 105 年 4 月 21 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第 13 點及附件五報酬標準表(二)  
中華民國 105 年 5 月 3 日海人字第 1050008319 號令發布  
中華民國 105 年 10 月 11 日 105 學年度第 1 學期第 3 次(擴大)行政會議修正通過第 6、7、13 點(含附件四、附件六)  
中華民國 105 年 11 月 4 日 105 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會修正通過第 6、7、13 點(含附件四、附件六)  
中華民國 105 年 11 月 16 日海人字第 1050022812 號令發布  
中華民國 106 年 1 月 19 日 105 學年度第 1 學期第 6 次(擴大)行政會議修正通過第 6 點(含附件四)  
中華民國 106 年 2 月 20 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會書審通過第 6 點(含附件四)  
中華民國 106 年 2 月 24 日海人字第 1060003137 號令發布  
中華民國 107 年 1 月 11 日 106 學年度第 1 學期第 6 次(擴大)行政會議修正

通過第 7 點(含附件一、附件五)  
中華民國 107 年 4 月 19 日 106 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會  
會議修正通過第 7 點(含附件一、附件五)  
中華民國 107 年 5 月 4 日海人字第 1070008562 號令發布  
中華民國 107 年 10 月 4 日 107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過第  
6、7、9 點(含附件一、附件四、附件六、附件七)  
中華民國 107 年 11 月 7 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會  
會議修正通過第 6、7、9 點(含附件一、附件四、附件六、附件七)  
中華民國 107 年 11 月 27 日海人字第 1070024187 號令發布  
中華民國 108 年 5 月 9 日 107 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過第  
7 點(含附件五)  
中華民國 108 年 5 月 24 日 107 學年度第 2 學期臨時校務基金管理委員會  
會議修正通過第 7 點(含附件五)  
中華民國 108 年 6 月 11 日海人字第 1080011391 號令發布  
中華民國 108 年 7 月 18 日 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過第  
6、7、9 點(含附件一、附件四)  
中華民國 108 年 11 月 14 日 108 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員  
會議修正通過第 6、7、9 點(含附件一、附件四)  
中華民國 108 年 12 月 10 日海人字第 1080024929 號令發布  
中華民國 109 年 6 月 18 日 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過第  
3 點及第 7 點(含附件一)  
中華民國 109 年 6 月 24 日 108 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會  
會議修正通過第 3 點及第 7 點(含附件一)  
中華民國 109 年 7 月 8 日海人字第 1090012455 號令發布  
中華民國 110 年 10 月 14 日 110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過  
第 3、5、6 點及第 9 點(含附件一、附件四及增訂附件四之一)  
中華民國 110 年 11 月 11 日 110 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員  
會議修正通過第 3、5、6 點及第 9 點(含附件一、附件四及增訂附件四之一)  
中華民國 110 年 11 月 18 日海人字第 1100026561 號令發布  
中華民國 110 年 12 月 16 日 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過  
第 6 點及第 9 點  
中華民國 111 年 3 月 10 日 110 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會  
會議修正通過第 6 點及第 9 點  
中華民國 111 年 3 月 29 日海人字第 1110006330 號令發布  
中華民國 111 年 3 月 10 日 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過附  
件五報酬表準表(一)、報酬表準表(二)  
中華民國 111 年 5 月 12 日 110 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會  
會議修正通過附件五報酬表準表(一)、報酬表準表(二)  
中華民國 111 年 5 月 20 日海人字第 1110010541 號令發布  
中華民國 111 年 10 月 13 日 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過  
(含附件三、四、四之一、七)  
中華民國 111 年 11 月 10 日 111 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員  
會議修正通過(含附件三、四、四之一、七)  
中華民國 111 年 12 月 1 日海人字第 1110027055 號令發布  
中華民國 112 年 4 月 20 日 111 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過附  
件四、四之一  
中華民國 112 年 5 月 8 日 111 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會  
會議修正通過附件四、四之一  
中華民國 112 年 5 月 11 日海人字第 1120010411 號令發布  
中華民國 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過附  
件五  
中華民國 113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會  
會議修正通過附件五

- 一、為健全校務基金專案工作人員之管理，以提昇其工作效率及服務品質，依據教育部頒布之「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」訂定本要點。
- 二、本要點所稱專案工作人員，係指在本校年度校務基金自籌經費規定範圍內，進用之編制外工作人員。(不含建教合作及委託計畫聘用之工作人員)。

三、專案工作人員之職務按其業務性質、職責程度及所需知能條件(如附件一)區分如下：

(一) 行政人員：分為(資深)高級行政專員、行政專員、行政組員、行政辦事員、行政書記、行政助理。

(二) 資訊專業人員：分為(資深)高級資訊專員、資訊專員、資訊組員、資訊辦事員、資訊書記、資訊助理。

(三) 專案助教、專案諮商輔導師依相關規定辦理。

專案工作人員之僱用應先填寫僱用需求表(如附件二)，經核准後始得辦理僱用作業，僱用應秉公開、公正、公平之原則辦理。

辦理甄審作業時，用人單位應組成甄選小組(委員至少五人，需含用人單位一、二級主管)，並將甄審結果簽請校長核定進用。

四、各單位進用專案工作人員應具有擬任職務所需之知能條件。

各單位僱用之專案工作人員不得為首長或所任單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親。

專案工作人員應不具學生身分(夜間或假日上課者除外)且符合下列規定：

(一) 除技術性人員得錄用專科以上畢業者及業務單位應業務之需求另有規定者外，以錄用大學以上畢業者為原則。

(二) 諮商輔導師以具碩士畢業者為原則。

(三) 資訊專業人員以電資相關科系所畢業者為原則。

(四) 品性端正、無不良紀錄及嗜好。

(五) 經體格檢查合格、無法定傳染病。

五、新進專案工作人員，應先經試用，試用期以三個月為原則。試用期滿經考核成績合格者，依規定正式僱用。試用期間併入工作年資計算。考核成績不合格者，由用人單位簽核提送職員人事評議委員會審議，並依勞動基準法相關規定辦理終止勞動契約，薪資發至核定終止勞動契約離職日之前一日為止。

新進專案工作人員第一年依工作性質簽訂定期契約。

定期契約屆滿前，經用人單位評估後，如須續僱(除職務代理人及短期僱用人員外)，檢附續僱契約書(一式三份)等相關文件，簽會人事室，陳請校長核准辦理續僱簽訂不定期契約。

專案工作人員於僱用期間，須接受用人單位主管指揮監督，並遵守本校相關規定，如涉有不法，應移送有關單位處理。各用人單位均應善盡督導之責，並負相關之行政責任。專案工作人員年終考核(如附件三)之程序、年終獎金發放標準及方式，依本校專案工作人員工作規則等相關規定辦理。

六、專案工作人員之僱期、工作項目、工作時間、薪資、契約終止、勞退金、保險及其他權利義務等事項，均依與本校簽訂之契約書(如附件四、附件四之一)及專案工作人員工作規則規定辦理。

專案工作人員之請假、例假、休假、特別休假及相關給假(如給假一覽表)、特別休假依雙方協商排定。

專案工作人員因工作需要經主管同意延長工作時間(以下簡稱加班)，每月至多以四十六小時為限。但本校經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。加班時數得依本校相關規定辦理請領延長工時之工資或補休假。

七、專案工作人員之報酬由本校年度校務基金自籌經費規定範圍內支應。

本校專案工作人員符合下列各款條件之一，表現優異，經單位主管簽核，提報職員人事評議委員會審議，陳請校長核定後，得另支相關津貼：

- (一) 心理師證照津貼：「諮商輔導師」具心理師證照。
- (二) 資訊津貼：任職或協助圖書暨資訊處實際負責撰寫開發程式之「資訊專業人員」。
- (三) 工程津貼：任職營繕組實際從事工程規劃設計或監造業務之「工程專業人員」。
- (四) 職安衛證照津貼：「職安衛人員」具甲種職業安全衛生業務主管、職業安全(衛生)管理師、職業安全衛生管理員或勞工健康服務護理人員(職護)等證照且於職業安全衛生署登錄報備證照者。

高級行政專員、行政專員、行政組員、行政辦事員及高級資訊專員、資訊專員、資訊組員、資訊辦事員表現優異者，其已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，且經單位主管提出具體優良事蹟，提報職員人事評議委員會同意者，得調整為高一職級之職稱，並以原職級之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。

原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高等級學歷(博士除外)後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲等，經單位主管提出具體優良事蹟，提報職員人事評議委員會同意，得予辦理陞任高一職務。學歷陞遷以一次為限。

專案工作人員報酬及加給支給標準如報酬標準表(如附件五)。

新僱專案工作人員應按其職責程度及所具知能條件依其職務自最低薪級起敘，如有任職國內公立機關(構)、民營機構、公私立大專校院或經中央主管機關核准設立之財團法人機構之年資，符合服務成績優良(或成績考核70分以上)且與擬任職務性質相近、程度相當對執行業務確有助益之工作經驗，得填寫提敘申請表(如附件六)，並檢附證件，按年提敘薪級，至多提敘五級，到職一個月內提出者，以到職日為提敘生效日；其後提出者，以當事人提出日，為提敘生效日。但民營機構年資提敘須經職員人事評議委員會審議，陳請校長核定。

前項提敘年資之採計，每段工作年資以一次為限，離職後再於本校任職者，其前已採計提敘之年資，亦同。

八、專案工作人員僱用期間，依規定參加勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險、全民健保及勞工退休新制。

其勞、健保及勞工退休金提繳，雇主應負擔部分，由相關用人經費來源提繳。

九、專案工作人員於工作時間內，不得在校內外進修學位、上課、選修學分、旁聽課程及兼職。專案工作人員於工作時間外，不得從事與契約職務有利害衝突之兼職。但依專案工作人員管理要點、工作規則或其他校內章則規定經學校同意於校內外兼課或校內兼職者，不在此限。

專案工作人員校內外兼課應報經學校核准。但於工作時間內以每週併計四小時為限，且不得影響業務之正常推行，並應以事假或休假辦理。

校內兼課者，應依本校兼任教師聘任要點相關規定提經各級教師評審委員會審議。但專案工作人員擔任實驗課程助教，不得為該課程之兼任教師。

十、專案工作人員僱用期滿離職或僱用期間因故需提前離職時，應依本校專案工作人員工作規則第十條規定期限提出申請，經用人單位主管同意，且簽請核准辦妥離職手續。(如附件七離職交代表)

- 十一、本校於符合現行法令前提下，得視相關經費情形，衡酌辦理專案工作人員福利事宜。
- 十二、本要點如有未盡事項，依本校專案工作人員工作規則及相關法令規定辦理。
- 十三、本要點經校務基金管理委員會議通過後發布實施。

國立臺灣海洋大學專案工作人員職務序列表

職務	職責程度	知能條件
資深高級行政專員、資深高級資訊專員	應在政策或行政指示下，運用廣泛之學識及豐富之專業經驗獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面甚艱鉅之創造性規劃、設計、研究、專案業務。	高級行政專員、高級資訊專員表現優異者，已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，經依程序審查核准，調整職稱為資深高級行政專員、資深高級資訊專員，並以高級行政專員或高級資訊專員之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。
高級行政專員、高級資訊專員	應在政策或行政指示下，運用廣泛之學識及豐富之專業經驗獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面較艱鉅之創造性規劃、設計、研究、專案業務。	1. 外補：博士畢業。 2. 其他：行政專員、資訊專員表現優異者，已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，經依程序審查核准，調整職稱為高級行政專員、高級資訊專員，並以行政專員或資訊專員之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。
行政專員、資訊專員	應在重點監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面綜合性繁重事項之規劃、設計及研究業務。	1. 外補：碩士以上畢業。 2. 內陞：行政組員或資訊組員原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高學歷後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲等，經依程序審查核准，得予辦理陞任為行政專員、資訊專員。 3. 其他：行政組員、資訊組員表現優異者，已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，經依程序審查核准，調整職稱為行政專員、資訊專員，並以行政組員或資訊組員之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。
行政組員、資訊組員	在一般監督下，運用專業學識獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面事項之規劃、設計及研究業務。	1. 外補：大學以上畢業。 2. 內陞：行政辦事員或資訊辦事員原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高學歷後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲

職務	職責程度	知能條件
		<p>等，經依程序審查核准，得予辦理陞任為行政組員、資訊組員。</p> <p>3. 其他：行政辦事員、資訊辦事員表現優異者，已晉支最高薪級滿三年，最近三年年終考核均考列甲等，經依程序審查核准，調整職稱為行政組員、資訊組員，並以行政辦事員或資訊辦事員之薪點級距晉薪一級，如晉薪後滿三年，又符合前揭規定，得再辦理晉薪一級，至多以晉薪二級為限。</p>
行政辦事員、資訊辦事員	在一般監督下，運用稍微專業之學識辦理一般、專業或技術方面之規劃、設計業務。	<p>1. 外補：專科畢業。</p> <p>2. 內陞：行政書記或資訊書記原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高學歷後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲等，經依程序審查核准，得予辦理陞任為行政辦事員、資訊辦事員。</p>
行政書記、資訊書記	在一般或直接監督下，運用基本學識辦理一般性工作。	<p>1. 外補：高中(職)學校畢業。</p> <p>2. 內陞：行政助理或資訊助理原具有較高等級學歷(博士除外)或取得較高學歷後，任現職滿二年且最近二年年終考核考列甲等，經依程序審查核准，得予辦理陞任為行政書記、資訊書記。</p>
行政助理、資訊助理	在一般或直接監督下，運用基本學識辦理一般例行性工作。	外補：國中畢業。

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員僱用需求表

日期： 年 月 日

申請單位			人力需求原因	<input type="checkbox"/> 補何人缺： <input type="checkbox"/> 新增	
申請進用人員職務					
預定進用時間					
現有行政人力分析	如專員1人、組員1人、行政專員1人、行政組員1人				
擬任工作內容(含職責程度)					
所需知能條件					
主管核章		會簽單位	人事室		校長核示
			主計室		

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員 年度 試用 年終 考核表

單位		姓名		請假及曠職	項	目	次	數	日	數	平時獎懲	項	目	次	數		
					忘記	刷卡						嘉	獎				
					事	假						記	功				
到職日期		考核期間			普通	傷病假						記	大功				
薪點		薪資			遲	到						申	誠				
					早	退						記	過				
工作項目																	
考 核 項 目(每項評分最高10分)					分 數	評分9分以上之項目須說明具體事蹟					總 分	等 第					
一	質 量	承辦業務之數量與精確妥善程度															
二	時 效	於限期內完成應辦業務之情形															
三	方 法	對所承辦業務有效規劃與執行															
四	主 動	自動自發積極處理承辦業務之程度															
五	負 責	對業務任勞任怨勇於負責之態度															
六	勤 勉	工作積極認真謹慎及出勤情況															
七	合 作	與部門工作同仁密切配合及有效代理同仁業務程度															
八	檢 討	對承辦業務不斷檢討悉心研究															
九	改 進	改善承辦工作效率並提出改進方案															
十	態 度	服從主管指揮監督及良好應對進退態度															
<input type="checkbox"/> 試用考核					<input type="checkbox"/> 試用及格，予以僱用 <input type="checkbox"/> 試用不及格，不予僱用												
<input type="checkbox"/> 年終考核					<input type="checkbox"/> 續僱 <input type="checkbox"/> 不續僱												
系所、單位主管				校 長													
院長、一級單位主管																	
職員人事評議委員會/人事室																	

備註：1.本表依「國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員年終工作考核實施要點」訂定。  
 2.甲等：八十分以上；乙等：七十分以上，不滿八十分；丙等：六十分以上，不滿七十分。  
 3.試用考核等第評定為丙等，不予僱用；年終考核等第評定為丙等，不予續僱。

## 國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員定期勞動契約書

國立臺灣海洋大學(以下簡稱甲方)

立契約人\_\_\_\_\_雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：  
(以下簡稱乙方)

### 一、契約期間：

甲方自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起，至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止，僱用乙方為\_\_\_\_\_專案(以下簡稱「本專案」)之\_\_\_\_\_(職稱)。乙方於新進時，應先經試用，試用期為三個月(自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日)為原則，必要時得由甲方延長之。試用期滿經考核成績合格者，依本契約及校內章則繼續僱用；不合格者，甲方得通知乙方終止本契約，本契約並自試用期屆滿日或甲方通知之日起終止，乙方不得有其他之要求。

### 二、工作項目：

乙方接受甲方之指揮監督，從事本專案有關工作及其他甲方交辦事項；如甲方有人力需求時，得不定時按乙方之專長及學經歷交辦乙方支援本專案以外其他專案或處室之工作。

### 三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為\_\_\_\_\_。

### 四、工作時間：

- (一) 乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日工作時間不含休息時間為八小時，每週四十小時，但甲方得視業務需要，依法改採輪班制、彈性工時或以工作規則、公告或個別通知方式調整每日到班及下班時間。
- (二) 因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假(紀念日)、特別休假而照常工作者，工資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。
- (三) 乙方於延長工時服務時，得依甲方所訂相關規定辦理請領延長工時之工資或補休假。
- (四) 乙方得因健康或其他正當理由，不接受正常工作時間以外之工作。

### 五、請假、特別休假及相關給假：(附給假一覽表)

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理，未依規定辦理請假程序即缺勤者，視同曠職。

乙方之特別休假由乙方排定，但仍應依甲方之請假規定辦理，另甲方基於急迫之需求得與乙方協商排定。

### 六、工資：

乙方之工資應按國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點(下稱「專案工作人員管理要點」)之規定敘薪，即甲方每月給付乙方新台幣\_\_\_\_\_元即\_\_\_\_薪點，乙方並同意工資配合薪點折合率調整。甲方將於每月5日(如遇例假、休假或其他非工作日則提前發放)按月一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

### 七、迴避進用：

乙方不得為甲方首長或所任單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，且亦無國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則規定之情事者。

乙方保證並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（包括但不限於致甲方違反國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則情形者），甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定不經預告終止本契約。

#### 八、契約終止與資遣：

- (一) 乙方擔保任職時無學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項（下稱通報事項）第3點所列各款情事，如有通報事項第3點各款情事之一者(如性侵害、性騷擾、性霸凌等情事)，不得為本校專案工作人員，如甲方於僱用後發現乙方有上列情形或在職期間發生通報事項第4點各款情形之一者，甲方得依勞動基準法第12條第1項規定不經預告終止勞動契約，並依通報事項第10點規定通報教育部，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。
- (二) 乙方同意甲方得依通報事項及相關規定向教育部或其他有關機構辦理其有關性侵害、性騷擾或性霸凌行為之消極資格及通報作業相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊；離職後亦同。
- (三) 乙方違反勞動基準法第12條第1項各款、本契約第七點迴避進用規定、於僱用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日者，甲方得不經預告終止契約。
- (四) 甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

#### 九、退休金提繳及退休：

- (一) 甲方依勞工退休金條例第14條規定，依乙方每月投保工資及勞工退休金月提繳工資分級表之規定提繳6%至退休金專戶，乙方得在其每月工資6%範圍內，自願提繳至退休金專戶。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。
- (二) 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、職業災害及普通傷病補助：

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。

#### 十一、福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。
- (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。

#### 十二、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依專案工作人員管理要點、甲方所訂工作規則或人事規章及其他相關校內章則與法規規定辦理。

#### 十三、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則或人事規章及其他相關法規或校內章則，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方職務上所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密或非公開之資訊，不得洩漏，退休或離職後亦同。

- (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，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方於工作時間內，不得在校內外進修學位、上課、選修學分、旁聽課程及兼職。  
乙方於工作時間外，不得從事與本契約職務有利害衝突之兼職。但乙方依專案工作人員管理要點、工作規則或其他校內章則規定經甲方同意於校內外兼課或校內兼職者，不在此限。
- (七) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (八) 乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- (九) 乙方應具備防制校園霸凌意識，並遵守校園霸凌防制準則第六條至第九條規定及本校校園霸凌防制規定之規範。

十四、職業安全衛生：

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，依專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則、校內章則、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、誤發報酬之處理方式：

本契約所約定之報酬如有違反專案工作人員管理要點之報酬標準表規定時，應以專案工作人員管理要點之規定為準。如因本契約約定或其他事由而致乙方有溢領報酬之情事，不論是否可歸責於甲方，乙方均應無條件返還所溢領之數額。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、本契約書1式3份，雙方各執1份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲 方：國立臺灣海洋大學	(蓋章)	乙 方：	(簽名或蓋章)
章)			
代表人： 許 泰 文	(簽名或蓋章)	戶籍地址：	
地 址：基隆市北寧路2號		身分證統一編號：	
僱用單位主管：	(簽名或蓋章)		

中 華 民 國 年 月 日

## 國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員勞動契約書

國立臺灣海洋大學(以下簡稱甲方)

立契約人\_\_\_\_\_雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：  
(以下簡稱乙方)

### 一、契約期間：

甲方自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起，僱用乙方為\_\_\_\_\_ (職稱)。

乙方經考核成績合格者，依本契約及校內章則繼續僱用；不合格者，甲方得通知乙方終止本契約，本契約並自甲方通知之日起終止，乙方不得有其他之要求。

### 二、工作項目：

乙方接受甲方之指揮監督，從事\_\_\_\_\_等有關工作及其他甲方交辦事項；如甲方有人力需求時，得不定時按乙方之專長及學經歷交辦乙方上開工作內容以外之其他工作。

### 三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為\_\_\_\_\_。

### 四、工作時間：

- (一) 乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日工作時間不含休息時間為八小時，每週四十小時，但甲方得視業務需要，依法改採輪班制、彈性工時或以工作規則、公告或個別通知方式調整每日到班及下班時間。
- (二) 因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間或停止例假、休假(紀念日)、特別休假而照常工作者，工資加倍發給；事後並給予適當之補假休息。
- (三) 乙方於延長工時服務時，得依甲方所訂相關規定辦理請領延長工時之工資或補休假。
- (四) 乙方得因健康或其他正當理由，不接受正常工作時間以外之工作。

### 五、請假、特別休假及相關給假：(附給假一覽表)

乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理，未依規定辦理請假程序即缺勤者，視同曠職。

乙方之特別休假由乙方排定，但仍應依甲方之請假規定辦理，另甲方基於急迫之需求得與乙方協商排定。

### 六、工資：

乙方之工資應按國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點(下稱「專案工作人員管理要點」)之規定敘薪，即甲方每月給付乙方新台幣\_\_\_\_\_元即\_\_\_\_\_薪點，乙方並同意工資配合薪點折合率調整。甲方將於每月5日(如遇例假、休假或其他非工作日則提前發放)按月一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。次年度起之工資依甲方年終工作考核通知書及專案工作人員管理要點(含報酬標準表)之規定核支。

### 七、迴避進用：

乙方不得為甲方首長或所任單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，且亦無國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則規定之情事者。

乙方保證並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（包括但不限於致甲方違反國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則情形者），甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定不經預告終止本契約。

#### 八、契約終止與資遣：

- (一) 乙方擔保任職時無學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項（下稱通報事項）第3點所列各款情事，如有通報事項第3點各款情事之一者(如性侵害、性騷擾、性霸凌等情事)，不得為本校專案工作人員，如甲方於僱用後發現乙方有上列情形或在職期間發生通報事項第4點各款情形之一者，甲方得依勞動基準法第12條第1項規定不經預告終止勞動契約，並依通報事項第10點規定通報教育部，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。
- (二) 乙方同意甲方得依通報事項及相關規定向教育部或其他有關機構辦理其有關性侵害、性騷擾或性霸凌行為之消極資格及通報作業相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及教育部提供相關資訊；離職後亦同。
- (三) 乙方違反勞動基準法第12條第1項各款、本契約第七點迴避進用規定、於僱用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日者，甲方得不經預告終止契約。
- (四) 甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

#### 九、退休金提繳及退休：

- (一) 甲方依勞工退休金條例第14條規定，依乙方每月投保工資及勞工退休金月提繳工資分級表之規定提繳6%至退休金專戶，乙方得在其每月工資6%範圍內，自願提繳至退休金專戶。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。
- (二) 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、職業災害及普通傷病補助：

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。

#### 十一、福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。
- (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。

#### 十二、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依專案工作人員管理要點、甲方所訂工作規則或人事規章及其他相關校內章則與法規規定辦理。

#### 十三、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則或人事規章及其他相關法規或校內章則，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

- (二) 乙方職務上所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密或非公開之資訊，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (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，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方於工作時間內，不得在校內外進修學位、上課、選修學分、旁聽課程及兼職。乙方於工作時間外，不得從事與本契約職務有利害衝突之兼職。但乙方依專案工作人員管理要點、工作規則或其他校內章則規定經甲方同意於校內外兼課或校內兼職者，不在此限。
- (七) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (八) 乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- (九) 乙方應具備防制校園霸凌意識，並遵守校園霸凌防制準則第六條至第九條規定及本校校園霸凌防制規定之規範。

十四、職業安全衛生：

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，依專案工作人員管理要點、甲方訂定之工作規則、校內章則、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、誤發報酬之處理方式：

本契約所約定之報酬如有違反專案工作人員管理要點之報酬標準表規定時，應以專案工作人員管理要點之規定為準。如因本契約約定或其他事由而致乙方有溢領報酬之情事，不論是否可歸責於甲方，乙方均應無條件返還所溢領之數額。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、本契約書1式3份，雙方各執1份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲 方：國立臺灣海洋大學  
章)

(蓋章) 乙 方： (簽名或蓋章)

代表人： 許 泰 文

(簽名或蓋章) 戶籍地址：

地 址：基隆市北寧路2號

身分證統一編號：

僱用單位主管：

(簽名或蓋章)

中 華 民 國 年 月 日

國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員報酬標準表（一）

月 支 薪 點 數 額	知識條件	國中畢業	高中畢業	專科畢業	大學以上 畢業	碩士以上 畢業	博士	說明
564	76140							一、本標準表薪點折合率以每點 135 元計算，如有不足 10 元之時零數均以 10 元計。 二、本標準表薪點折合率得配合政府公教人員調薪幅度及本校經費狀況作適度調整。 三、專案工作人員任職本校滿一年，其服務成績優良經續聘者，得本表範圍內晉級支薪。 四、任職或協助圖書暨資訊處實際負責撰寫開發程式之專業資訊人員「資訊津貼」，係依其工作績效，在年度電腦網路暨軟體使用費規定額度內，學士學位者支給 2,000 元至 10,000 元；碩士學位以上者支給 5,000 元至 20,000 元，逐年核給之變動薪。計畫適用工作人員得學用之。 五、任職於職業安全衛生中心，實際負責職安衛業務，且於職業安全衛生署登錄報備證照之職安衛人員，發給「職安衛證照津貼」，在非預算員額之外聘人員酬金項下，學士學位者支給 2,000 元至 10,000 元；碩士學位以上者支給 5,000 元至 20,000 元，逐年核給之變動薪。 六、任職管轄組實際從事工程規劃設計或監造業務之「工程專業人員」，每年經單位主管簽核依程序核定後，當年度得按月支給 3,070 元。 七、行政辦事員、行政組員、行政專員、高級行政專員及資訊辦事員、資訊組員、資訊專員、高級資訊專員，表現優異者，得依規定辦理陞遷晉薪。 八、本標準表適用範圍包含依本校「國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員管理要點」進用專案工作人員。 九、表內各類人員最低薪點依勞動部公佈基本工資予調整。
548	73980					(普薪) 資深高職 行政專員 資深高職 資訊專員		
532	71820						15	
516	69660						14	
500	67500						13	
484	65340						12 高 高	
468	63180						11 級 級	
452	61020						10 行 音	
436	58860						9 政 訊	
420	56700					(普薪) 高級行政 專員 高級資訊 專員	8 專 專	
404	54540						7 員 員	
396	53460						12	
388	52380						11 行 音	
380	51300						10 政 訊	
372	50220						9 專 專	
364	49140					(普薪) 行政專員 資訊專員	8 員 員	
356	48060						7	
348	46980						12	
340	45900						11 行 音	
332	44820						10 政 訊	
324	43740						9 組 組	
316	42660					(普薪) 行政組員 資訊組員	8 員 員	
308	41580						7	
300	40500						12	
292	39420						11 行 音	
284	38340						10 政 訊	
276	37260						9 辦 辦	
268	36180						11 行 音	
260	35100						10 政 訊	
252	34020						9 書 書	
244	32940						8 記 記	
236	31860						7	
228	30780	10					6	
220	29700	9 行 音					5	
212	28620	8 政 訊					4	
204	27540	7 助 助					3	
196	26460	6 理 理					2	
188	25380	5					1	
180	24300	4						
172	23220	3						
164	22140	2						
156	21060	1						

「國立臺灣海洋大學校務基金進用專案工作人員報酬標準表（二）」

薪點	月支數額	知能條件		大學畢業		碩士畢業		說明
		大學畢業	碩士畢業	大學畢業	碩士畢業			
424	57240			7 專	7 專	承表(一) 專案諮商輔導師「心理師證照津貼」，係依其績效表現，在非預算員額之外聘人員酬金項下，限採 3,000 元至 10,000 元額度內，逐年核給之變動薪。		
408	55080			6 案	6 案			
392	52920			5 助	5 諮			
376	50760	7 專		4 教	4 商			
360	48600	6 案		3	3 輔			
344	46440	5 助		2	2 導			
328	44280	4 教		1	1 師			
312	42120	3						
296	39960	2						
280	37800	1						

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員提敘申請表

單位		職稱		姓名	
身分證字號			出生日期	民國	年 月 日
最高學歷			畢業年月	民國	年 月 日
到職日期	民國	年 月 日	申請日期	民國	年 月 日
曾任職單位	職稱	起迄年月	工作性質	證明文件	
申請人	單位主管	人事室	校長		

說明：

依本校校務基金進用專案工作人員管理要點第7點第6項規定：

如有任職國內公立機關(構)、民營機構、公私立大專校院或經中央主管機關核准設立之財團法人機構之年資，符合服務成績優良(或成績考核70分以上)且與擬任職務性質相近、程度相當對執行業務確有助益之工作經驗，並檢附證件，按年提敘薪級，至多提敘五級。到職一個月內提出者，以到職日為提敘生效日；其後提出者，以當事人提出日，為提敘生效日。但民營機構年資提敘須經職員人事評議委員會審議，陳請校長核定。

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員離職交代表					
姓名		身分證統一編號		出生年月日	年 月 日
員工編號		任職單位		職稱	
聯 絡 地 址				電話	
服務起訖日期	民國 年 月 日起至民國 年 月 日止			離職生效日	
離職事由 (請勾選)	辭 職	不 續 僱	其他(請註明)		
代辦人簽章	(自辦者免填)姓名：		單位：	電話：	
離職時需洽辦單位及事項(單位認定交代完畢後加註意見簽章)					
洽辦單位	說 明	加 註 意 見	簽 章		
任 職 單 位	業務、財務移交	<input type="checkbox"/> 業務、財產移交點清 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	業務承接人： 二級單位主管： 一級單位主管：		
總務處	出納組	薪資、離職儲金等之結算	<input type="checkbox"/> 左列事項均已結清 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：	
	保管組	財產移交清冊	<input type="checkbox"/> 左列事項均已完成 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：	
圖書處	圖書系統組	E-mail 帳號處理事宜	<input type="checkbox"/> E-mail 帳號已處理 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：	
	閱覽組	書刊資料歸還等事宜	<input type="checkbox"/> 左列事項均已結清 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：	
主 計 室	財務、借支等之結算	<input type="checkbox"/> 財務、借支事項結清 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：		
人事室	第一組	繳回職名章及服務證等事宜	<input type="checkbox"/> 職名章及服務證均已繳回 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：	
	第二組	勞保、健保退保、勞退停止提繳、行政資訊系統權限註銷及特別休假未休畢結算事宜	<input type="checkbox"/> 左列事項均已完成 <input type="checkbox"/> 尚未結清事項：(請註明)	承辦人或代理人：	

\*本表所列事項辦理完竣後(各單位均需會核)，請送交人事室開立離職證明書，未完備者無法核發離職證明書。