

國立暨南國際大學校務基金管理委員會第 11 屆第 7 次會議紀錄

時間：111 年 3 月 17 日(星期四)下午 2 時

地點：本校行政會議室(行政大樓三樓)及線上同步視訊會議

(登入網址 <https://bbb.ncnu.edu.tw/b/lin-3ut-rmx-o7b>)

主席：武東星校長

出席：楊洲松教務長、蔡金田學務長、陳啟東總務長(廖明曄組長代)、曾永平主任秘書、洪伯暉主任、余菁蓉委員、王育瑜委員、洪仟育委員(請假)、戴維芯委員、鄭義榮委員(請假)、林丙輝委員、易光輝委員

列席：兼任稽核人員龐鳳嫻助理教授、研究發展處(陳皆儒組長)、秘書室(莊宗憲秘書)、人事室(古明哲主任)、林麗娜組長(兼記錄)、謝淑霜專員、許芮瑄組員

壹、主席致詞

貳、確認第 11 屆第 6 次會議紀錄：確認。

參、報告事項

第 1 案：檢陳本校 110 年度校務基金附屬單位決算辦理情形及近五年財務狀況比較分析報告，報請公鑒。(報告單位：主計室)

決 定：洽悉。

第 2 案：檢陳「110 年度推動開源節流計畫執行成果」，報請公鑒。(報告單位：秘書室)

決 定：請依委員建議修正，修正建議如下：

(一) 開源措施：

1. 項次一、對外爭取專案計畫補助經費：項目名稱增加「具有適當且合理管理費」。
2. 增加項目「應積極活化閒置、低度利用及不經濟使用之不動產，以發揮資產效益」。
3. 籌謀自籌收入成長對策，充裕校務基金自有資金。

(二) 評估影響效應實施項目，依影響效應依序排列優先順序。

肆、討論事項

提案一

提案單位：主計室

案由：本校校務基金 112 年度附屬單位概算案，提請審議。

說明：

- 一、依本校校務基金管理委員會設置要點第 4 點辦理。
- 二、本校 112 年度概算最高可編列短絀數依教育部規定公式設算為 89,665 千元。
- 三、112 年度各單位估列經常收支如下：
 - (一) 收入部分：
 1. 教學研究補助收入：因教育部尚未核定補助本校 112 年度概算國庫撥補基本需求額度，暫預估教學研究補助收入 638,580 千元。
 2. 各業務單位估列收入 852,809 千元：
 - (1) 學雜費收入：330,029 千元。
 - (2) 學雜費減免：40,442 千元。
 - (3) 其他政府補助收入：133,351 千元。
 - (4) 建教合作收入：335,050 千元。
 - (5) 推廣教育收入：3,200 千元。
 - (6) 權利金收入：200 千元
 - (7) 雜項業務收入：4,000 千元。
 - (8) 業務外收入：87,421 千元。
 3. 合計總收入 1,491,389 千元，較 111 年度預算數增加 40,664 千元，主要係學雜費收入增加 30,828 千元、學雜費減免增加 7,208 千元、其他政府補助收入增加 3,429 千元、建教合作收入增加 8,129 千元、推廣教育收入減少 300 千元、雜項業務收入增加 280 千元及業務外收入增加 5,506 千元。
 - (二) 各業務單位估列支出 1,630,603 千元：
 1. 人事費 761,138 千元。
 - (1) 教職員工相關人事費 640,752 千元。
 - (2) 約用人員等相關費用 96,906 千元。
 - (3) 導師鐘點費 9,350 千元。
 - (4) 在職專班鐘點費 14,130 千元。
 2. 行政及教研基本需求 148,601 千元。
 3. 學生公費及獎勵金 55,036 千元。
 4. 折舊攤銷費用 145,471 千元。
 5. 教研費用-其他補助及在職專班 187,368 千元。
 6. 建教合作成本 323,946 千元。

7. 推廣教育成本 3,093 千元。
8. 雜項業務費用 4,000 千元。
9. 業務外費用（語言實習費）1,950 千元。
10. 合計總支出 1,630,603 千元，較 111 年度預算數增加 86,848 千元，主要係人事費增加 50,323 千元、行政及教研基本需求增加 711 千元、學生公費及獎勵金增加 3,236 千元、折舊及攤銷費用減少 2,541 千元、教研費用-其他補助及在職專班增加 25,597 千元、建教合作成本增加 7,865 千元、推廣教育成本減少 273 千元、雜項業務費用增加 280 千元、業務外費用（語言實習費）增加 1,650 千元。

(三) 短絀部分：

綜上，收支相減後，短絀數為 139,214 千元，較 111 年度預算數增加短絀數 46,184 千元。

四、 112 年度各單位估列資本支出：

- (一) 設備費：教育部尚未核定 112 年度概算額度，暫預估國庫撥補設備費及配合教育部高等教育深耕計畫編列 36,882 千元、自籌 33,779 千元及專案計畫 17,000 千元，共 87,661 千元，較 111 年度預算數增加 18,246 千元。
- (二) 無形資產：2,997 千元，較 111 年度預算數減少 4 千元。
- (三) 遞延費用：2,474 千元，同 111 年度預算數。

五、 依前述各單位估列 112 年度經常收支短絀 139,214 千元，相較教育部不發生財務短絀方案設算本校 112 年度可編列短絀數為 89,665 千元，尚有 49,549 千元之差異。

六、 為符合教育部前揭設算之規定，參酌 110 年度決算數及 111 年度預算數，112 年度概算調整項目如下：

(一) 經常收支部分：

1. 112 年度學雜費收入調減 23,264 千元(在職專班 112 年度估列數 68,147 千元-110 年度決算數 44,883 千元)，編列 306,765 千元。
2. 人事費調減 33,756 千元，編列 727,382 千元：其中教職員工相關人事費編列 615,113 千元(111 年度預算數 598,762 千元+110 減 109 年決算差額 13,231 千元+退休撫卹基金費率調漲 3,120 千元)，約用人員等相關費用編列 91,157 千元(110 年度決算數 87,651 千元*1.04)，在職專班鐘點費配合收入調減編列 11,762 千元。
3. 行政及教研基本需求調減 18,161 千元(教育部不發生財務短絀方案設算)，編列 130,440 千元。

4. 教研費用-在職專班配合收入調減編列 33,121 千元。

5. 綜上，收入為 1,468,125 千元，支出為 1,557,790 千元，收支相減後，短絀數為 89,665 千元。

(二) 資本支出部分：設備自籌經費依 111 年度預算數，調減 18,246 千元，編列 15,533 千元。

七、 112 年度固定資產改良擴充嗣後若執行數超過預算數，將依規定補辦預算或循校內程序簽准先行辦理。

八、 為維持預算編列的彈性，將視教育部核定補助本校基本需求額度，適度調整資本門及經常門之國庫撥補數，以利預算執行。

九、 管制性項目暫依 112 年度中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範草案編列。

十、 本案將依校務基金管理委員會會議決議事項及教育部相關規範彙編 112 年度概算資料，並俟教育部確定預算額度後配合調整。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：兼任稽核人員

案由：擬具本校 110 年度校務基金績效報告書(草案)，提請審議。

說明：

一、 依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 26 條，學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標，作成校務基金績效報告書，並載明績效目標達成情形(包括投資效益)、財務變化情形、檢討及改進等事項，提報校務基金管理委員會及校務會議通過後，報教育部備查。

二、 檢陳「110 年度校務基金績效報告書(草案)」。

決議：照案通過；請兼任稽核人員提案送校務會議審議及辦理後續函報教育部備查事宜。

提案三

提案單位：秘書室

案由：擬具「國立暨南國際大學 111 年度推動開源節流計畫(草案)」，提請審議。

說明：

一、 依據本校開源節流措施實施要點辦理。

二、 「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」分別於 104 年 2 月 4 日及同年 9 月 3 日修正通過，依照上開管監辦法第 23 條規定，擬具 111 年度開源節流計畫案，據

以推動執行。

三、檢陳「111年度推動開源節流計畫(草案)」。

決議：請依委員建議修正，修正建議如下：

(一)推動原則：推動開源及節流措施原則建議精簡表達為宜。

(二)開源措施：

1. 項次一、對外爭取專案計畫補助經費：項目名稱增加「具有適當且合理管理費」。

2. 增加項目「應積極活化閒置、低度利用及不經濟使用之不動產，以發揮資產效益」。

3. 籌謀自籌收入成長對策，充裕校務基金自有資金。

(三)評估影響效應實施項目，依影響效應依序排列優先順序。

提案四

提案單位：秘書室

案由：擬具「國立暨南國際大學校務基金自籌收入收支管理要點」修正案，提請審議。

說明：

一、緣「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」分別於104年2月4日及110年5月19日修正通過，本校校務基金自籌款收支管理要點暨相關法規均應遵照配合修正後，據以執行。

二、本次修正第三點第二項，係依管監辦法第九條第一項規定，修正本校自籌款收入除支應第(一)款人事費外，並包括第(二)款講座經費及第(三)款教學及學術研究獎勵。並參酌國立中興大學及國立虎尾科技大學校務基金自籌收入收支管理之相關規定，於本要點中增列訂定發生異常或缺失時之處理方式，以符應教育部之建議。

三、本要點業經本校111年3月8日第567次行政會議決議通過。

四、檢陳「國立暨南國際大學校務基金自籌收入收支管理要點」修正草案對照表、修正後全文。

決議：照案通過；並辦理後續函報教育部備查事宜。

提案五

提案單位：秘書室

案由：擬具「國立暨南國際大學開源節流措施實施要點」修正案，提請審議。

說明：

一、緣「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管

理及監督辦法」分別於 104 年 2 月 4 日及 110 年 5 月 19 日修正通過，本校開源節流措施實施要點應遵照配合修正後，據以執行。

- 二、爰依「國立大學校院校務基金設置條例」第 3 條第 1 項第 2 款及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 3 條第 1 項各款之規定，自籌收入已修訂為學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、場地設備管理收入、受贈收入、投資取得之收益及其他收入等共計 8 項目。本次修正將本校校務基金五項自籌收入修正為八項自籌收入。
- 三、本要點業經本校 111 年 3 月 8 日第 567 次行政會議決議通過。
- 四、檢陳「國立暨南國際大學開源節流措施實施要點」修正草案對照表、修正後全文。

決議：照案通過；並於決議通過後實施。

提案六

提案單位：人事室

案由：擬具「國立暨南國際大學行政人員核發外語加給標準表」草案，提請審議。

說明：

- 一、為增進本校行政人員外語能力、推展國際事務及服務外籍學生績效，依據本校 110 年 11 月 29 日 110 學年度國際化推動策進會第 5 次會議主席結論及提示事項，建立本校行政人員外語獎勵措施，爰訂定本標準表。
- 二、本案前經本校 111 年 3 月 8 日第 567 次行政會議修正後通過，續提本委員會審議，本標準表實施要項說明如下：
 - (一)實施對象為本校公務人員、研究人員、約用人員及行政雇員。
 - (二)外語加給核發標準採分級制，第一級獎金 2,500 元、第二級獎金 1,000 元，符合資格條件並簽請校長核定者，得按月核發外語加給：
 1. 第一級為實際職掌推展本校國際事務或職掌與國際事務高度相關，具全民英檢高級或相當等級英檢證照，且任職滿 1 年著有績效者。
 2. 第二級為實際職掌須密切服務本校外籍學生，具全民英檢中高級或相當等級英檢證照，且任職滿 1 年著有績效者。
 - (三)外語加給之核發期間以曆年制(1 月 1 日至 12 月 31 日)為準，每學年應重新審酌，作為次年度是否續發之準據。

- (四)同一人員如累計核予支領外語加給達3年以上者，得依表列標準加計外語加給數額，第一級最高5,000元、第二級最高2,500元。
- (五)計畫專任助理得於符合所屬計畫規定時，比照本計畫標準支給外語加給，並由各該計畫經費項下支應。
- (六)本案加給以實際增加校務基金自籌款收入為基礎，編制內行政人員支領工作酬勞，每月核發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給與總額不得超過其薪資總額百分之二十。
- (七)經費來源由本校校務基金「外國學生學雜費收入」新增收入為指標，編列人事費統籌支應。
- 三、 本案因核發外語加給之經費尚不足以支應，預估外籍生總數須達160名，方可填補短缺經費。依本校111年3月8日第567次行政會議決議之修正意見，本案外語加給自整體外國學生人數達到140人時，始自次年度支給，人數未達時則於次年度停支；新增外國學生人數如累計達到140人時，亦得於次年度核給外語加給事宜。
- 四、 檢陳「國立暨南國際大學行政人員核發外語加給標準表」草案、本校行政人員核發外語加給推動計畫、參考學校概況表全文。

決議：[照案通過](#)；並於決議通過後實施。

提案七

提案單位：人事室

案由：配合行政院核定調增111年度軍公教員工待遇溯至111年1月1日生效，本校擬具「校長及教師兼任主管職務加給表」修正案，提請審議。

說明：

- 一、 依據行政院111年1月28日院授人給字第11100000011號函、同年月日院授人給字第1110000001A號函及教育部111年2月9日臺教人(四)字第1110012826號函辦理。
- 二、 另配合本校110年8月1日生效組織規程，進行表內主管資格修正。
- 三、 檢陳「本校校長及教師兼任主管職務加給表」修正草案對照表及修正草案全文。

決議：[照案通過](#)；溯自111年1月1日起適用此「校長及教師兼任主管職務加給表」。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：15 時 50 分。

【第 4 案附件】

國立暨南國際大學校務基金自籌收入收支管理要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、第二點自籌款收入經撥充校務基金後，得用以支應下列各款支出：</p> <p>(一) 人事費：</p> <p>1. 編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與。</p> <p>2. 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞：每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。</p> <p>3. 編制外人員之人事費：所稱編制外人員，指本校以契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞另定之。</p> <p>(二) 講座經費：支給額度及條件另定之。</p> <p>(三) 教學及學術研究獎勵：支給額度及條件另定之。</p> <p>(四) 出國旅費：依本校因公派員出國相關規定支應國外及大陸地區旅費。</p> <p>(五) 購置固定資產：其中有關公務車輛之增購、汰換及租賃應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」及本校「公務車輛購置及租賃要點」規定辦理。</p> <p>(六) 新興工程：依「教育部工程規劃營建審議委員會作業要點」及本校「新興工程支應要點」，支應本校新興工程經費。且應就工程興建期間及</p>	<p>三、第二點自籌款收入經撥充校務基金後，得用以支應下列各款支出：</p> <p>(一) 人事費：</p> <p>1. 編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與。</p> <p>2. 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞：每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。</p> <p>3. 編制外人員之人事費：所稱編制外人員，指本校以契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞另定之。</p> <p>(二) 講座經費：支給額度及條件另定之。</p> <p>(三) 教學及學術研究獎勵：支給額度及條件另定之。</p> <p>(四) 出國旅費：依本校因公派員出國相關規定支應國外及大陸地區旅費。</p> <p>(五) 購置固定資產：其中有關公務車輛之增購、汰換及租賃應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」及本校「公務車輛購置及租賃要點」規定辦理。</p> <p>(六) 新興工程：依「教育部工程規劃營建審議委員會作業要點」及本校「新興工程支應要點」，支應本校新興工程經費。且應就工程興建期間及</p>	<p>依管監辦法第 9 條第 1 項規定，修正本校自籌款收入除支應第(一)款人事費外，並含括第(二)款講座經費及第(三)款教學及學術研究獎勵。</p>

【第 4 案附件】

修正規定	現行規定	說明
<p>營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。</p> <p>(七) 因應自償性支出舉借之償還： 自償性債務之舉借，僅限於購建固定資產之長期或短期舉借。舉借前，主辦單位應先擬具舉借計畫，就其需求急迫性、可行性、財務評估及償還財源、時程等，詳加評估後，始得提出審議。</p> <p>辦理自償性支出或建設，應於計畫完工營運後，每半年檢討營運情形及債務負擔狀況，如有無法達成原訂自償率之虞時，管理單位應即檢討提出改進措施。</p> <p>自償性支出或建設之營收，應個別列帳控管。</p> <p>(八) 公共關係費：依教育部相關規定辦理。</p> <p>(九) 其他與校務推動有關之費用。</p> <p>以自籌收入支應前項<u>第(一)款至第(三)款</u>人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限；該人事費之支給額度、條件、方式及考核標準另定之，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。</p>	<p>營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。</p> <p>(七) 因應自償性支出舉借之償還： 自償性債務之舉借，僅限於購建固定資產之長期或短期舉借。舉借前，主辦單位應先擬具舉借計畫，就其需求急迫性、可行性、財務評估及償還財源、時程等，詳加評估後，始得提出審議。</p> <p>辦理自償性支出或建設，應於計畫完工營運後，每半年檢討營運情形及債務負擔狀況，如有無法達成原訂自償率之虞時，管理單位應即檢討提出改進措施。</p> <p>自償性支出或建設之營收，應個別列帳控管。</p> <p>(八) 公共關係費：依教育部相關規定辦理。</p> <p>(九) 其他與校務推動有關之費用。</p> <p>以自籌收入支應前項<u>第一款</u>人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限；該人事費之支給額度、條件、方式及考核標準另定之，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。</p>	
<p><u>十三、各項自籌收入收支之執行有發生缺失或異常情形時，應由權責單位提報至稽核人員處理。</u></p>		<p>本條增列，參酌國立中興大學及國立虎尾科技大學校務</p>

【第 4 案附件】

修正規定	現行規定	說明
		基金自籌收入收支管理之相關規定，以符應教育部建議於法規中訂定發生異常或缺失時之處理方式。
<u>十四</u> 、本要點未規定事項，另依照國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法與相關法令規定辦理。	<u>十三</u> 、本要點未規定事項，另依照國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法與相關法令規定辦理。	條文順移，未修正。
<u>十五</u> 、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳報教育部備查後實施。	<u>十四</u> 、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳報教育部備查後實施。	條文順移，未修正。

國立暨南國際大學校務基金自籌收入收支管理要點(修正草案)

94年3月23日校務基金管理委員會第3屆第6次會議通過
95年3月9日校務基金管理委員會第4屆第1次會議修正通過
95年5月24日校務基金管理委員會第4屆第2次會議修正通過
95年10月25日校務基金管理委員會第4屆第3次會議修正通過
教育部96年4月27日台高(三)字第0960059134號函備查
97年10月8日校務基金管理委員會第5屆第3次會議修正通過
105年4月27日第453次行政會議修正通過
105年6月7日校務基金管理委員會第8屆第7次會議修正通過
教育部105年7月5日臺教高(三)字第1050085614號函同意備查
111年3月8日第567次行政會議修正通過
111年3月17日校務基金管理委員會第11屆第7次會議修正通過

一、為妥善管理及運用本校自籌款之收支、保管及運用，依「國立大學校院校務基金設置條例」第十三條及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十六條規定訂定「國立暨南國際大學校務基金自籌收入收支管理要點(以下簡稱本要點)」。

二、本要點所稱自籌收入之範圍如下：

- (一) 學雜費收入。
- (二) 推廣教育收入。
- (三) 產學合作收入。
- (四) 政府科研補助或委託辦理之收入。
- (五) 場地設備管理收入。
- (六) 受贈收入。
- (七) 投資取得之收益。
- (八) 其他收入。

前項自籌收入應各依其收支管理規定提撥校務基金統籌運用，支應第三點所列各款支出。

三、第二點自籌款收入經撥充校務基金後，得用以支應下列各款支出：

- (一) 人事費：
 1. 編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與。
 2. 編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞：每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。
 3. 編制外人員之人事費：所稱編制外人員，指本校以契約進用之各類

【第 4 案附件】

人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞另定之。

(二) 講座經費：支給額度及條件另定之。

(三) 教學及學術研究獎勵：支給額度及條件另定之。

(四) 出國旅費：依本校因公派員出國相關規定支應國外及大陸地區旅費。

(五) 購置固定資產：其中有關公務車輛之增購、汰換及租賃應依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」及本校「公務車輛購置及租賃要點」規定辦理。

(六) 新興工程：依「教育部工程規劃營建審議委員會作業要點」及本校「新興工程支應要點」，支應本校新興工程經費。且應就工程興建期間及營運後成本之可用資金變化情形進行預測，不得影響學校正常運作。

(七) 因應自償性支出舉借之償還：

自償性債務之舉借，僅限於購建固定資產之長期或短期舉借。舉借前，主辦單位應先擬具舉借計畫，就其需求急迫性、可行性、財務評估及償還財源、時程等，詳加評估後，始得提出審議。

辦理自償性支出或建設，應於計畫完工營運後，每半年檢討營運情形及債務負擔狀況，如有無法達成原訂自償率之虞時，管理單位應即檢討提出改進措施。

自償性支出或建設之營收，應個別列帳控管。

(八) 公共關係費：依教育部相關規定辦理。

(九) 其他與校務推動有關之費用。

以自籌收入支應前項**第(一)款至第(三)款**人事費，其合計總數應以最近年度決算自籌收入百分之五十為限；該人事費之支給額度、條件、方式及考核標準另定之，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。

四、第三點第(五)至(七)款原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長或授權代簽人核定後，提報校務基金管理委員會，超支部分併決算辦理。

第三點第(五)至(七)款以外之項目，原未編列預算或預算編列不足，而確實需於當年度辦理者，應經校長或授權代簽人依有關規定核定，超支部分併決算辦理。

五、本要點收支預算之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則，如實際執行

【第 4 案附件】

有短絀或舉借債務清償困難時，應減列第三點第（一）至（四）款及第（八）至（九）款支出，如仍有不足，應擬訂開源節流計畫，提報校務基金管理委員會審議通過後依計畫執行。

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

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

六、依本要點購置之財物，應依財產相關規定登錄，並由管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

七、自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

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

八、本校稽核人員應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。

稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

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

十、本校稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

（一）明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。

（二）怠於行使職權，致稽核效能不彰。

（三）其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處或調整職務。

十一、前點第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：

（一）校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。

（二）校務基金之執行未達績效目標。

（三）校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。

【第 4 案附件】

- (四) 年度決算實質短絀。
- (五) 賸餘或可用資金有異常減少。
- (六) 開源節流計畫之執行未具成效。
- (七) 其他缺失或異常事項。

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

十二、本校稽核人員執行任務時，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。稽核人員應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

十三、各項自籌收入收支之執行有發生缺失或異常情形時，應由權責單位提報至稽核人員處理。

十四、本要點未規定事項，另依照國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法與相關法令規定辦理。

十五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳報教育部備查後實施。

【第 5 案附件】

國立暨南國際大學開源節流措施實施要點第二點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、開源措施推動原則：</p> <p>(一)對外積極爭取專案計畫補助經費。</p> <p>(二)結合產官學界組織研究團隊，撰寫計畫爭取相關單位補助。</p> <p>(三)發揮產業育成與技術移轉之專業，落實校內研發成果移轉產業界，增加權利金收入。</p> <p>(四)依據國內外發展趨勢及地區產業特色，加強開辦推廣教育等課程。</p> <p>(五)透過宣傳行銷積極招生，爭取優秀學生就讀，增加學雜費收入。</p> <p>(六)訂定相關管理及獎勵辦法，提高校務基金<u>八項自籌收入</u>。</p> <p>(七)主動向企業各界或校友推動募款，增裕財源。</p> <p>(八)其他可挹注學校財源之措施。</p>	<p>二、開源措施推動原則：</p> <p>(一)對外積極爭取專案計畫補助經費。</p> <p>(二)結合產官學界組織研究團隊，撰寫計畫爭取相關單位補助。</p> <p>(三)發揮產業育成與技術移轉之專業，落實校內研發成果移轉產業界，增加權利金收入。</p> <p>(四)依據國內外發展趨勢及地區產業特色，加強開辦推廣教育等課程。</p> <p>(五)透過宣傳行銷積極招生，爭取優秀學生就讀，增加學雜費收入。</p> <p>(六)訂定相關管理及獎勵辦法，提高校務基金<u>五項自籌收入</u>。</p> <p>(七)主動向企業各界或校友推動募款，增裕財源。</p> <p>(八)其他可挹注學校財源之措施。</p>	<p>依國立大學校院校務基金設置條例第 3 條第 1 項第 2 款規定，自籌收入已修訂為學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、場地設備管理收入、受贈收入、投資取得之收益及其他收入等共計 8 項目。</p>

【第 5 案附件】

國立暨南國際大學開源節流措施實施要點（修正草案）

101 年 10 月 9 日校務基金管理委員會第 7 屆第 1 次會議通過

111 年 3 月 17 日校務基金管理委員會第 11 屆第 7 次會議修正通過

一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為促使校內各單位勵行開源節流措施，
擷節各項支出及增加校務基金自籌收入，提升校務基金財務執行績效，特訂定
「國立暨南國際大學開源節流措施實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、開源措施推動原則：

- (一)對外積極爭取專案計畫補助經費。
- (二)結合產官學界組織研究團隊，撰寫計畫爭取相關單位補助。
- (三)發揮產業育成與技術移轉之專業，落實校內研發成果移轉產業界，增加權利金收入。
- (四)依據國內外發展趨勢及地區產業特色，加強開辦推廣教育等課程。
- (五)透過宣傳行銷積極招生，爭取優秀學生就讀，增加學雜費收入。
- (六)訂定相關管理及獎勵辦法，提高校務基金八項自籌收入。
- (七)主動向企業各界或校友推動募款，增裕財源。
- (八)其他可挹注學校財源之措施。

三、節流措施推動原則：

- (一)訂定相關辦法或成立業務推動小組，積極管理與管制。
- (二)研擬各種實施項目與改善作法，具體執行相關節能措施。
- (三)節約水、電、電信費等支出，定期檢討實施成效並適時調整作為。
- (四)實施電腦、印表機及影印機等事務設備總量管制，提高使用效能。
- (五)整合校內資源，移出閒置設備供他單位使用，建立資源共享觀念。
- (六)視校務發展調整組織架構，檢討單位合理編制員額，擷節人事費。
- (七)配合政策精簡人力，定期、庶務性工作以勞務外包或僱用臨時工方式推動。
- (八)簡約慶典、活動、研習及餐費等支出。
- (九)嚴謹控管開課總量，擷節教師鐘點費。
- (十)擷節加班及出差費用。
- (十一)推動辦公室無紙化，財務採購以量制價，落實資源回收再利用。

四、為順利推動本要點，本校各權責單位應依「國立暨南國際大學開源節流措施實施項目一覽表」(如後附)確實執行。

【第 5 案附件】

五、本校各單位應依本要點研擬相關要點措施確實執行，並定期提報校務基金管理委員會；各單位推動本要點有顯著績效者，得給予獎勵，相關獎勵辦法另訂之。

六、本要點經本校校務基金管理委員會通過後實施。

【第 6 案附件】

國立暨南國際大學行政人員核發外語加給標準表(草案)

111 年 3 月 8 日第 567 次行政會議通過

111 年 3 月 17 日校務基金管理委員會第 11 屆第 7 次會議通過

級數	工作性質	資格條件說明	加給
第一級	1. 實際業務職掌係從事本校國際交流、國際學生等相關業務者。 2. 實際業務職掌與國際事務高度相關者(該項業務達每月工作量 70%以上)。	1. 應具全民英檢 高級 或相當等級之多益、托福等英檢證照(參照 CEFR Alignment 標準)。 2. 任現職滿 1 年，表現優異，著有績效者。	2,500 元
第二級	實際業務職掌須密切服務本校外國學生者。	1. 應具備全民英檢 中高級 或相當等級之多益、托福等英檢證照(參照 CEFR Alignment 標準)。 2. 本項所稱「密切服務」之參據如下： (1)工作職掌涉學生事務，經常性接觸外國學生並提供行政服務者。 (2)各系(所)在籍之外國學生數大於 5 人者。 (3)具其他可資認定為密切服務外國學生之事實者。 3. 任現職滿 1 年，表現優異，著有績效者。	1,000 元

實施方式說明：

一、依據：依國立暨南國際大學校務基金自籌收入收支管理要點規定辦理。

二、實施對象：本校公務人員、研究人員、約用人員及行政雇員。

三、實施方式：

(一)本校行政人員實際業務職掌與「推展國際事務」或「服務外國學生」等國際性業務之「關聯密度」和「績效表現」，如符合表列資格條件並簽請校長核定者，得依外語加給級數按月核發外語加給(新臺幣)。

(二)外語加給之核發期間以曆年制(1月1日至12月31日)為準，每學年應重新審酌，以每年10月報送高教資料庫資料外國學生(不含港、澳、陸及僑生)人數為基準，作為次年度是否續發之準據。

(三)同一人員如累計核予支領外語加給達3年以上者，得依下列標準加計外語加給數額。

級數	外語加給	未滿3年	3-6年	6-9年
第一級	2,500	2,500	3,000	3,500
第二級	1,000	1,000	1,300	1,600

【第 6 案附件】

級數	9-12 年	12-15 年	15 年以上	
第一級	4,000	4,500	5,000	
第二級	1,900	2,200	2,500	

(四)外語加給自整體外國學生人數達到 140 人時，始自次年度支給，人數未達時則於次年度停支；新增外國學生人數如累計達到 140 人時，亦得於次年度核給外語加給事宜。

(五)外語加給不計入年終工作獎金之「月支報酬」金額計算基準。

(六)計畫專任助理得於符合所屬計畫規定時，比照本計畫標準支給外語加給，並由各該計畫經費項下支應。

(七)依據本校辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支給基準第 4 點規定，編制內行政人員支領工作酬勞，每月核發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給與總額不得超過其薪資總額百分之二十，不限於現金支給；編制外以契約進用之約用人員經核准於校內兼職並已支領兼職工作費者，不得支領工作酬勞。

四、經費來源：由本校校務基金「外國學生學雜費收入」新增收入為指標，編列人事費統籌支應。

【第 6 案附件】

國立暨南國際大學行政人員核發外語加給推動計畫(草案)

- 一、**依據**：依國立暨南國際大學校務基金自籌收入收支管理要點規定辦理。
- 二、**目的**：為增進本校行政人員外語能力、推展國際事務及服務外國學生績效，爰建立行政人員外語獎勵措施，以激勵業務同仁士氣與工作潛能，特訂定本計畫。
- 三、**實施對象**：本校公務人員、研究人員、約用人員及行政雇員。
- 四、**實施方式**：
 - (一)本校行政人員視其實際業務職掌與「推展國際事務」或「服務外國學生」等國際性業務之「關聯密度」和「績效表現」，如符合表 1 所列資格條件並簽請校長核定者，得依外語加給級數按月核發外語加給(新臺幣)，以兼顧行政單位及教學單位不同外語服務需求。
 - (二)外語加給之核發期間以曆年制(1 月 1 日至 12 月 31 日)為準，每學年應重新審酌，以每年 10 月報送高教資料庫資料外國學生(不含港、澳、陸及僑生)人數為基準¹，作為次年度是否續發之準據。
 - (三)同一人員如累計核予支領外語加給達 3 年以上者，得依下列標準加計外語加給數額：

級數	外語加給	未滿 3 年	3-6 年	6-9 年
第一級	2,500	2,500	3,000	3,500
第二級	1,000	1,000	1,300	1,600
級數	9-12 年	12-15 年	15 年以上	
第一級	4,000	4,500	5,000	
第二級	1,900	2,200	2,500	

- (四)外語加給不計入年終工作獎金之「月支報酬」金額計算基準。
- (五)計畫專任助理得於符合所屬計畫規定時，比照本計畫標準支給外語加給，並由各該計畫經費項下支應。
- (六)本案加給以實際增加校務基金自籌款收入為基礎，依據本校辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支給基準第 4 點規定，編制內行政人員支領工作酬勞，每月核發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給與總額不得超過其薪資總額百分之二十，不限於現金支給；編制外以契約進用之約用人員經核准於校內兼職並已支領兼職工作費者，不得支領工作酬勞。

¹ 依教育部高教資料庫「學 5 外國學生」之外國學生人數定義：

- (1)依就學辦法來臺之外國學生：符合「外國學生來臺就學辦法」入學並具正式學籍之外國在學學生。
- (2)依一般升學管道就學之外國學生：係指依一般身分入學且具正式學籍，但過去任一教育階段曾依「外國學生來臺就學辦法」申請入學者。
- (3)外國學生皆不包括選讀生、休退學生、學分班、保留入學資格或無學籍學生。

【第 6 案附件】

表 1：本校行政人員核發外語加給標準表

級數	工作性質	說明	加給
第一級	1. 實際業務職掌係從事本校國際交流、國際學生等相關業務者。 2. 實際業務職掌與國際事務高度相關者(該項業務達每月工作量 70% 以上)。	1. 應具全民英檢高級或相當等級之多益、托福等英檢證照(參照 CEFR Alignment 標準, 如附錄 2)。 2. 任現職滿 1 年, 表現優異, 著有績效者。	2,500 元
第二級	實際業務職掌須密切服務本校外國學生者。	1. 應具備全民英檢中高級或相當等級之多益、托福等英檢證照(參照 CEFR Alignment 標準, 如附錄 2)。 2. 本項所稱「密切服務」之參據如下: (1) 工作職掌涉學生事務, 經常性接觸外國學生並提供行政服務者, 如註冊、生輔等。 (2) 各系(所)在籍之外國學生數大於 5 人者。 (3) 具其他可資認定為密切服務外國學生之事實者。 3. 任現職滿 1 年, 表現優異, 著有績效者。	1,000 元

五、經費項目：

(一)經費來源：由本校校務基金「外國學生學雜費收入」新增收入為指標，編列人事費統籌支應。

(二)經費概估：

1. 可用經費：依本校 110 年 12 月 28 日 111 學年度外國學生入學委員會第 2 次會議資料所載之外國學生人數(如表 2, 詳如附錄 1)及本校 110 學年度學雜費收費標準²，總計外國學生 90 人，學雜費收入 478 萬 6,598 元，以 5% 計算後，可作為外語加給經費為 23 萬 9,329 元。

² 依據本校 110 學年度學雜費收費標準一覽表，外國學生學雜費如下(各學制均以最低額推估，未扣除獎助減免金額)：

1. 人文學院、教育學院：學士班 4 萬 5,691 元、碩士班 2 萬 5,533 元、博士班 2 萬 5,406 元。
2. 管理學院：學士班 4 萬 6,091 元、碩士班 2 萬 7,776 元、博士班 2 萬 5,978 元。
3. 科技學院、管理學院資訊管理系：學士班 5 萬 2,668 元、碩士班 3 萬 3,494 元、博士班 3 萬,478 元。

【第 6 案附件】

表 2：本校外國學生及學雜費收入估算表

	部別			小計
	學士班	碩士班	博士班	
外國學生數 (人)	5	42	43	90
學雜費 (元)	456,910	2,144,772	2,184,916	4,786,598

2. 所需經費：依本計畫所訂外語加給標準表(如表 1)，第一級人員 3 萬元/年、第二級人員 1 萬 2,000 元/年。基此，如以每學年核發第一級 5 人(計 15 萬)、第二級 22 人(計 26 萬 4,000 元)為概估基準³，所需經費合計 41 萬 4,000 元。

3. 短缺經費：

(1) 依前述估算結果，如以現有外國學生學雜費 5%為基準，本計畫經費尚缺 17 萬 4,670 元，缺額幅度達 42.19%。

(2) 為填補上開短缺經費，以每名外國學生學雜費收入 5 萬 3,292 元⁴計算，經 5% 換算後，可作為外語加給經費為 2,665 元，故本校須增加 70 名外國學生，生源增幅須達 77.78%，方可達致目標經費。

六、建議辦理方式：

為推動本校行政人員外語加給措施，達激勵同仁與育才、留才之效。衡諸本計畫相關成本與效益，採本案先予提本校行政會議、校務基金管理委員會審議後公告實施，俟外國學生整體或累計人數達標(160 人)後，由人事室編列足以支應該年度外語加給之預算，於次年度核給各類人員外語加給(如下文(二)1. 內容)，相關辦理方式分析如下：

(一) 擴大財源：

1. 提高提撥比例：

如本校校務基金外國學生學雜費收入之提撥比例提升至 9%，依前揭標準換算，可作為外語加給經費為 43 萬 793 元，可滿足目前預估所需經費 41 萬 4,000 元之需求。然而，此方式將在未增加現有自籌款收入情形下，新增校務基金人事費負擔，擬暫不採行。

2. 增加外國學生人數：

為符合支給法定加給以外之給與，以增加校務基金自籌款收入為前提之精神，在提撥率 5%情形下，經費短缺需增加 70 名外國學生，方可填補短缺經費，惟外國學生增加幅度近 80%，尚非短期可達成之目標。

(二) 調整實施期程：

1. 本計畫及「本校行政人員核發外語加給標準表」提本校行政會議、校務基金管理委員會審議後公告實施，俟外國學生整體或累計人數達標(160 人)後，由人事室編列足以支應該年度外語加給之預算，據以於次年度核給各類人員外語加給：

³ 相關人員概估如下：第一級：國際處 3 人、其他處室 2 人，計 5 人；第二級：系所 6 人、預留額度行政單位 6 人、教學單位 10 人，計 22 人，人數配置係預估值。

⁴ 為便於計算，本項換算不區分學生部別，即推估學雜費收入 458 萬 3,096 元 ÷ 外籍生 86 人 = 5 萬 3,292 元/人。

【第 6 案附件】

本計畫經本校行政會議、校管會審議通過後先行公布實施，依外國學生學雜費 5% 計算，須俟整體外國學生人數達到 160 人(新增約 70 人⁵)標準時，始足以支應核發外語加給經費約 41 萬元，因此，為達激勵擴大招收外國學生之效，相關外語加給核發標準如下(二擇一)：

(1) 整體外國學生人數達標情形：

如本校整體外國學生人數達標(160 人)後，由人事室編列經費(校務基金人事費)，自次年度支給，後續如人數未達標準時，則於次年停支，相關範例如表 3：

表 3：本校外國學生整體人數達標情形表(範例)

	外國學生數	增減人數	核發外語加給
110 年	90	-	無。
111 年	165	+75	已達標準，自 112 年起支。
112 年	170	+5	1. 113 年繼續核發。 2. 重新審酌各該人員是否符合支給條件，作為次年度是否續發或新增支給人員之依據。
113 年	140	-25	未達標準，自 114 年停支。

※備註：以每年 10 月報送高教資料庫資料外國學生(不含港、澳、陸及僑生)人數為基準。

(2) 累計外國學生人數達標情形：

- A. 因應本校外國學生總體人數成長至 160 人，非短期可達成目標。故於總體外國學生人數達標前，得以 110 年外國學生數(90 人)為基準，依各年度「新增外國學生」之累計人數計算，如累計達 160 人者，由人事室編列經費(校務基金人事費)，於次年度核給外語加給事宜，後續如累計人數未達標準時，則於次年停支。
- B. 外國學生人數增減計算方式如下：
 - (A) 累計人數未達標準(160 人)前，為鼓勵同仁努力達標，計算方式：「以該年度外國學生數減 110 年度外國學生數」。
 - (B) 累計人數達標準(160 人)後，因已達支給標準，為鼓勵同仁持續努力招收外國學生，計算方式：「以該年度外國學生數減前一年度外國學生數」。
- C. 相關範例如表 4。

⁵ 現況為 90 人。

【第 6 案附件】

表 4：本校外國學生累計人數達標情形表(範例)

	外國學生數	增減人數	累計人數	核發外語加給
110 年	90	-	90	無。
111 年	120	+30 (120-90)	120	未達標準。
112 年	105	+15 (105-90)	135	未達標準。
113 年	120	+30 (120-90)	165	已達標準，自 114 年起支。
114 年	130	+10 (130-120)	175	1. 115 年繼續核發。 2. 重新審酌各該人員是否符合支給條件，作為次年度是否續發或新增支給人員之依據。
115 年	110	-20 (110-130)	155	未達標準，自 116 年起停支。
116 年	125	+15 (125-110)	170	已達標準，自 117 年起支。

※備註：以每年 10 月報送高教資料庫資料外國學生(不含港、澳、陸及僑生)人數為基準。

2. 得先行核給第一級人員及部分第二級外語加給：

考量本計畫所需經費短期內尚難如數到位，另可考量先行實施第一級人員外語加給核給事宜，至第二級人員以現有教學單位外國學生人數大於 5 人者先行支給，其餘暫緩實施，俟本計畫預期目標達成、經費充裕後再行辦理，然考量各類人員外語加給之衡平性，擬暫不採行此方式。

【第 6 案附件】

附錄 1：本校各系所外國學生數清冊

學院	系所	學士班	碩士班	博士班	總計	>5 人
人文學院	中文系	1	1	1	3	
	公行系			2	2	
	社工系		2	2	4	
	歷史系		2		2	
	東南亞系		2	5	7	V
	東南亞系在職專班		1		1	
	華文學程		3		3	
	文創學程		1		1	
	人院小計		1	12	10	23
管理學院	國企系		11		11	V
	經濟系	1	4		5	
	資管系		2		2	
	財金系		4		4	
	觀光餐旅系	1	1		2	
	新興產業博士班			10	10	V
	管院小計		2	22	10	33
科技學院	土木系	1	2	6	9	V
	資工系		2	1	3	
	電機系			1	1	
	應化系		2	1	3	
	科院小計	1	6	9	16	
教育學院	國比系	1	1	4	6	V
	教政系			9	9	V
	諮人系		1	1	2	
	教院小計	1	2	14	17	
總計		5	42	43	90	6

※依本校 110 年 12 月 28 日 111 學年度外國學生入學委員會第 2 次會議資料計算

【第 6 案附件】

附錄 2：CEFR Alignment 英語檢定等級對照表

■ 英語

CEFR 語言能力 參考指標 Common European Framework of Reference	牛津英語分級檢 定測驗 (OOPT)	托福 iBT (TOEFL)	多益 (TOEIC)	全民英檢 (GEPT)	雅思 (IELTS)	劍橋大學英語能 力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)	劍橋大學國際商 務英語能力測驗 (BULATS)
A1(入門級) Breakthrough	0-20 分		120-220 分		2.0 級		0-19 分
A2(基礎級) Waystage	21-40 分		225-545 分	初級 Elementary	3.0 級	Key (KET)	20-39 分 (ALTE Level 1)
B1(進階級) Threshold	41-60 分	42-71 分	550-780 分	中級 Intermediate	4.0-5.0 級	Preliminary (PET)	40-59 分 (ALTE Level 2)
B2(高階級) Vantage	61-80 分	72-94 分	785-940 分	中高級 High-Intermediate	5.5-6.5 級	First (FCE)	60-74 分 (ALTE Level 3)
C1(流利級) Effective Operational Proficiency	81-120 分	95 分以上	945 分以上	高級 Advanced	7.0-8.0 級	Advanced (CAE)	75-89 分 (ALTE Level 4)
C2(精通級) Mastery				優級 Superior	8.5-9.0 級	Proficiency (CPE)	90-100 分 (ALTE Level 5)

※備註：得依個人英語檢定時期，對應當時所列英語檢定等級。

【第 7 案附件】

國立暨南國際大學校長及教師兼任主管職務加給表修正對照表

修正規定				現行規定				說明	
職稱	所具資格	主管職務加給支給標準	說明	職稱	所具資格	主管職務加給支給標準	月支數額	說明	
校長	教授	支領簡任十四職等	行政院訂標準	校長	教授	支領簡任十四職等	<u>37350</u>	行政院訂標準	
副校長	教授	支領簡任十三職等	行政院訂標準	副校長	教授	支領簡任十三職等	<u>30260</u>	行政院訂標準	
教務長	教授	支領簡任十二職等	行政院訂標準	教務長	教授	支領簡任十二職等	<u>27280</u>	行政院訂標準	
副教務長	<u>助理教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	教授支領簡任第十一職等 副教授支領簡任第十職等 <u>助理教授支領薦任第九職等</u>	校訂標準(依本校慣例,副主管較主管減一職等支給,再依所具資格遞減)	副教務長	<u>副</u> 教授以上	教授支領簡任第十一職等 副教授支領簡任第十職等	<u>17680</u> <u>12110</u>	校訂標準(依本校慣例,副主管較主管減一職等支給,再依所具資格遞減)	配合本校 110 年 8 月 1 日生效員額編制表進行修正。
學生事務長	<u>副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	行政院訂標準	學生事務長	教授	支領簡任十二職等	<u>27280</u>	行政院訂標準	配合本校 110 年 8 月 1 日生效員額編制表進行修正。
副學生事務長	<u>助理教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	教授支領簡任第十一職等 副教授支領簡任第十職等 <u>助理教授支領薦任第九職等</u>	校訂標準(依本校慣例,副主管較主管減一職等支給,再依所具資格遞減)	副學生事務長	<u>副</u> 教授以上	教授支領簡任第十一職等 副教授支領簡任第十職等	<u>17680</u> <u>12110</u>	校訂標準(依本校慣例,副主管較主管減一職等支給,再依所具資格遞減)	配合本校 110 年 8 月 1 日生效員額編制表進行修正。
總務長	<u>副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	行政院訂標準	總務長	副教授以上	支領簡任十二職等	<u>27280</u>	行政院訂標準	配合本校 110 年 8 月 1 日生效員額編制表進行修正。
副總務長	<u>助理教授級以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	教授支領簡任第十一職等 副教授以上支領簡任第十職等 助理教授支領薦任第九職等	校訂標準(依本校慣例,副主管較主管減一職等支給,再依所具資格遞減)	副總務長	助理教授級以上或同級以上之研究人員、專業技術人員	教授支領簡任第十一職等 副教授以上支領簡任第十職等 助理教授支領薦任第九職等	<u>17680</u> <u>12110</u> <u>8970</u>	校訂標準(依本校慣例,副主管較主管減一職等支給,再依所具資格遞減)	配合本校 110 年 8 月 1 日生效員額編制表進行修正。

【第 7 案附件】

國立暨南國際大學校長及教師兼任主管職務加給表修正對照表

修正規定				現行規定				說明	
研發長	<u>副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	行政院訂標準	研發長	教授	支領簡任十二職等	<u>27280</u>	行政院訂標準	配合本校 110 年 8 月 1 日生效員額編制表進行修正。
國際事務長	<u>副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	行政院訂標準	國際事務長	教授	支領簡任十二職等	<u>27280</u>	行政院訂標準	配合本校 110 年 8 月 1 日生效員額編制表進行修正。
副國際事務長	助理教授以上 <u>教師</u> 或同級以上之研究人員、專業技術人員	教授支領簡任第十一職等 副教授以上支領簡任第十職等 助理教授支領薦任第九職等	校訂標準（依本校慣例，	副國際事務長	助理教授 <u>級</u> 以上或同級以上之研究人員、專業技術人員	教授支領簡任第十一職等 副教授以上支領簡任第十職等 助理教授支領薦任第九職等	<u>17680</u> <u>12110</u> <u>8970</u>	校訂標準（依本校慣例，副主管較主管減一職等支給，再依所具資格遞減）	
主任秘書	<u>副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	行政院訂標準	主任秘書	副教授以上	支領簡任十二職等	<u>27280</u>	行政院訂標準	配合本校 110 年 8 月 1 日生效員額編制表進行修正。
院長	教授	支領簡任十二職等	行政院訂標準 人文學院、管理學院、科技學院、教育學院、 <u>水沙連學院</u>	院長	教授	支領簡任十二職等	<u>27280</u>	行政院訂標準 人文學院、管理學院、科技學院、教育學院	配合本校 110 年 8 月 1 日生效員額編制表進行修正。
副院長	教授	支領簡任十一職等	校訂標準（依本校慣例，副主管較主管減一職等支給） 人文學院、管理學院、科技學院	副院長	教授	支領簡任十一職等	<u>17680</u>	校訂標準（依本校慣例，副主管較主管減一職等支給） 人文學院、管理學院、科技學院	
系主任（所長、學位學程主任）	副教授以上	支領簡任十二職等	行政院訂標準	系主任（所長、學位學程主任）	副教授以上	支領簡任十二職等	<u>27280</u>	行政院訂標準	

【第 7 案附件】

國立暨南國際大學校長及教師兼任主管職務加給表修正對照表

修正規定				現行規定				說明	
副系主任	副教授以上	支領簡任第十一職等	校訂標準（依本校慣例，副主管較主管減一職等支給）	副系主任	副教授以上	支領簡任第十一職等	17680	校訂標準（依本校慣例，副主管較主管減一職等支給）	
圖書館館長	副教授以上 <u>教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	行政院訂標準	圖書館館長	副教授以上	支領簡任十二職等	27280	行政院訂標準	配合本校 110 年 8 月 1 日生效員額編制表進行修正。
計算機與網路中心	副教授以上 <u>教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	校訂標準（依本校慣例，與圖書館館長支給相同）	計算機與網路中心	副教授以上	支領簡任十二職等	27280	校訂標準（依本校慣例，與圖書館館長支給相同）	配合本校 110 年 8 月 1 日生效員額編制表進行修正。
通識教育中心中心主任	教授	支領簡任十二職等	校訂標準（依本校慣例，與院長加給相同）	通識教育中心中心主任	教授	支領簡任十二職等	27280	校訂標準（依本校慣例，與院長加給相同）	
中心主任	副教授以上 <u>教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	教授支領簡任十二職等 副教授支領簡任十一職等	校訂標準（舊院訂標準）語文教學研究中心、師資培育中心、環境保護暨安全衛生中心、校務研究中心	中心主任	副教授 <u>級</u> 以上或同級以上之研究人員、專業技術人員	教授支領簡任十二職等 副教授支領簡任十一職等	27280 17680	校訂標準（舊院訂標準）語文教學研究中心、師資培育中心、環境保護暨安全衛生中心、校務研究中心	配合本校 110 年 8 月 1 日生效員額編制表進行修正。
組長	<u>助理教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	副教授以上支領薦任第九職等 助理教授或同級以上之研究人員、專業技術人員或講師支領薦任第八職等	行政院訂標準 其中 <u>通識教育中心體育</u> 組組長得由 <u>講師以上教師</u> 兼任，並比照相當職務之職等標準支給	組長	<u>講師</u> 以上	副教授以上支領薦任第九職等 助理教授或同級以上之研究人員、專業技術人員或講師支領薦任第八職等	8970 6950	行政院訂標準 其中生活輔導組組長得由軍訓教官兼任，並比照相當職務之職等標準支給	配合本校 110 年 8 月 1 日生效員額編制表進行修正。

【第 7 案附件】

國立暨南國際大學校長及教師兼任主管職務加給表修正對照表

修正規定				現行規定				說明
主任	助理教授以上	副教授以上支領薦任九職等 助理教授支領薦任第八職等	行政院訂標準 教務處教學發展中心；學生事務處諮商中心、職涯發展暨校友服務中心、校園安全中心；研究發展處創業育成中心；其中校園安全中心得由軍訓教官兼任，並比照相當職務之職等標準支給	主任	助理教授以上	副教授以上支領薦任九職等 助理教授支領薦任第八職等	<u>8970</u> <u>6950</u>	行政院訂標準 教務處教學發展中心；學生事務處諮商中心、職涯發展暨校友服務中心、校園安全中心；研究發展處創業育成中心；其中校園安全中心得由軍訓教官兼任，並比照相當職務之職等標準支給

備註：

一、依據「公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表」辦理。

二、案內各職等支領金額按「全國軍公教員工待遇支給要點」中主管職務加給表核發。

三、本校應校務需要新設之單位主管，依本加給表衡酌業務功能、職責輕重等核給主管職務加給。

四、本表自 111 年 1 月 1 日起生效。

備註：

一、依據「公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表」辦理。

二、本校應校務需要新設之單位主管，依本加給表衡酌業務功能、職責輕重等核給主管職務加給。

【第 7 案附件】

國立暨南國際大學校長及教師兼任主管職務加給表(草案)

106 年 7 月 12 日行政會議第 468 次會議通過

106 年 12 月 12 日校務基金管理委員會第 9 屆第 4 次會議通過

107 年 03 月 20 日校務基金管理委員會第 9 屆第 5 次會議修正通過

111 年 3 月 17 日校務基金管理委員會第 11 屆第 7 次會議修正通過

職稱	所具資格	主管職務加給支給標準	說明
校長	教授	支領簡任十四職等	行政院訂標準
副校長	教授	支領簡任十三職等	行政院訂標準
教務長	教授	支領簡任十二職等	行政院訂標準
副教務長	<u>助理教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	教授支領簡任第十一職等 副教授支領簡任第十職等 <u>助理教授支領薦任第九職等</u>	校訂標準（依本校慣例，副主管較主管減一職等支給，再依所具資格遞減）
學生事務長	<u>副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	行政院訂標準
副學生事務長	<u>助理教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	教授支領簡任第十一職等 副教授支領簡任第十職等 <u>助理教授支領薦任第九職等</u>	校訂標準（依本校慣例，副主管較主管減一職等支給，再依所具資格遞減）
總務長	<u>副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	行政院訂標準
副總務長	助理教授級以上 <u>教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	教授支領簡任第十一職等 副教授以上支領簡任第十職等 助理教授支領薦任第九職等	校訂標準（依本校慣例，副主管較主管減一職等支給，再依所具資格遞減）
研發長	<u>副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	行政院訂標準
國際事務長	<u>副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	行政院訂標準
副國際事務長	助理教授以上 <u>教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	教授支領簡任第十一職等 副教授以上支領簡任第十職等 助理教授支領薦任第九職等	校訂標準（依本校慣例，
主任秘書	<u>副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	行政院訂標準
院長	教授	支領簡任十二職等	行政院訂標準 人文學院、管理學院、科技學院、教育學院、 <u>水沙連學院</u>

【第 7 案附件】

職 稱	所具資格	主管職務加給支給標準	說明
副 院 長	教授	支領簡任十一職等	校訂標準（依本校慣例，副主管較主管減一職等支給） 人文學院、管理學院、科技學院
系 主 任 (所長、學位學 程 主 任)	副教授以上	支領簡任十二職等	行政院訂標準
副 系 主 任	副教授以上	支領簡任第十一職等	校訂標準（依本校慣例，副主管較主管減一職等支給）
圖 書 館 館 長	副教授以上 <u>教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	行政院訂標準
計 算 機 與 網 路 中 心	副教授以上 <u>教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	支領簡任十二職等	校訂標準（依本校慣例，與圖書館館長支給相同）
通 識 教 育 中 心 中 心 主 任	教授	支領簡任十二職等	校訂標準（依本校慣例，與院長加給相同）
中 心 主 任	副教授以上 <u>教師</u> 或同級以上之研究人員、專業技術人員	教授支領簡任十二職等 副教授支領簡任十一職等	校訂標準（舊院訂標準）語文教學研究中心、師資培育中心、環境保護暨安全衛生中心、校務研究中心
組 長	<u>助理教授</u> 以上 <u>教師或同級以上之研究人員、專業技術人員</u>	副教授以上支領薦任第九職等 助理教授或同級以上之研究人員、專業技術人員或講師支領薦任第八職等	行政院訂標準 其中 <u>通識教育中心體育</u> 組組長得由 <u>講師以上教師</u> 兼任，並比照相當職務之職等標準支給
主 任	助理教授以上	副教授以上支領薦任九職等 助理教授支領薦任第八職等	行政院訂標準 教務處教學發展中心；學生事務處諮商中心、職涯發展暨校友服務中心、校園安全中心；研究發展處創業育成中心；其中校園安全中心得由軍訓教官兼任，並比照相當職務之職等標準支給

備註：

- 一、依據「公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表」辦理。
- 二、案內各職等支領金額按「全國軍公教員工待遇支給要點」中主管職務加給表核發。
- 三、本校應校務需要新設之單位主管，依本加給表衡酌業務功能、職責輕重等核給主管職務加給。
- 四、本表自 111 年 1 月 1 日起生效。