

國立臺北大學第 62 次校務會議第一次延續會議紀錄

時間：115 年 05 月 13 日中午 12 時 30 分

地點：三峽校區行政大樓 4 樓第一會議室

主持人：林道通校長

出席人員：如出席名單（附錄）

紀錄：黃蕙琳

壹、宣布開會

中午 12 時 30 分出席達法定人數，主席宣布開會。

貳、主席報告(略)

參、前次會議決議案執行情形報告

前次會議決議事項執行情形：洽悉。

肆、提案討論

第 19 案

提案單位：人事室

案由：「國立臺北大學各級教師評審委員會設置辦法」第3條修正草案，提請討論。

說明：因本校永續創新國際學院自114年2月1日起有1名專任副教授升等教授，爰配合修正本辦法第3條第2項有關校教評會委員選舉之規定，永續創新國際學院之教授代表擬併入「通識教育中心、體育室及教務處語言中心」應當選委員人數計算。

辦法：校務會議通過後，報請校長公布後施行。

決議：照案通過（如附件 14）。

第 20 案

提案單位：人事室

案由：有關修正「國立臺北大學特聘教授設置辦法」一案，提請討論。

說明：

- 一、修正第 2 條，為確保本校特聘教授榮譽授予給對學校有實質且持續貢獻之教研人員，故修正申請資格，要求具備本校專任教授三年以上年資。
- 二、修正第 2 條、第 6 條、第 8 條及第 9 條，新增第四類特聘教授規定，將申請資格授權予各學院訂定，俾因應不同領域之學術環境、制訂符合學院特色之申請資格。
- 三、修正第 3 條，為強化學校聲譽、激勵教師人員以本校名義著作，確保獎勵與學校實質連結，新增申請獎勵著作須以本校名義發表或刊登之規定。

四、修正第 7 條，基於同一學術成果不重複獎勵，申請人之研究成果若已作為升等之用，則不應重複用於申請特聘教授，故明訂曾用於升等之相關成就不得用於申請本辦法之獎勵。

五、檢附「國立臺北大學特聘教授設置辦法」草案及修正對照表各 1 份，如附件。

辦法：本案擬經校務會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：修正通過（如附件15）。

第 21 案

提案單位：人事室

案由：擬修正「國立臺北大學教師聘任暨升等評審辦法」第22條有關教授、副教授延長服務期間（以下簡稱教師延服期間）限制條文一案，提請討論。

說明：

一、查教育部107年5月15日臺教人（四）字第1070064231B 號令訂定「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」第7條規定：「教授、副教授於延長服務期間，不得留職停薪或休假進修、研究。」次查本校教師聘任暨升等評審辦法第22條規定：「延長服務期間不得兼任行政職務、留職停薪、借調或休假研究，情形特殊者，准兼任至屆滿六十五歲之當學年終了止。」

二、有關本校現行規範教師延服期間不得兼任行政職以及兼任年齡限制等規定，經檢視教育部現行公立專科以上學校教授、副教授規範，非屬必要之限制；又考量本校校務推動及人力運用實務需求，延長服務之教師具豐富專業能力及行政經驗，對於本校整體業務推動及行政經驗傳承具正面助益。為提升組織運作效能及用人彈性與績效導向，並參考上開規定及他校現行規範，擬刪除延長服務期間不得兼任行政職務相關限制。

三、檢送本辦法（草案）及修正條文對照表如附件。

辦法：本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決議：採甲案，修正通過（如附件16）。

第 22 案

提案單位：人事室

案由：為促進本校學術自治，並鼓勵本校副教授致力學術研究以擴大本校研究量能，修訂本校教授休假研究辦法（草案）一案，提請討論。

說明：

一、本辦法（草案）修正重點：

（一）為促進學術自治，並兼顧制度彈性與行政流程明確，有關申請資格要件（包含年資採計審認），經向其他10所國立大學瞭解，多數學校就教師休假研究申請資格及年資認定之否決均循教師評審委員會審議。為尊重學術專業之裁

量，擬參採他校經驗。

- (二) 依本校中長程校務發展計畫2-3 積極培育本校新秀研究人才，請人事室會同研發處等單位，評估於現行教授休假研究辦法增設「副教授休假研究」。經檢視他校多數已將休假研究適用對象放寬至副教授，為強化本校學術研究能量，宜評估納入副教授為休假研究適用對象。

二、為強化本校學術研究能量及規範彈性，爰修訂本校教授休假研究辦法（草案）。

辦法：本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決議：修正通過（如附件17）。

附帶決議：

- 一、請人事室召開會議與各系所討論教授休假比例的計算公式，再交由資中設計線上試算系統，公告於人事室網頁，以供需求者試算。
- 二、請人事室蒐集各校教授、副教授休假採合併或分開計算之資料，研議我校可行之方案，並據以試算。

第 23 案

提案單位：人事室

案由：「國立臺北大學聘僱人員管理辦法」第9條及「國立臺北大學聘僱人員報酬標準表」修正草案，提請討論。

說明：

一、「國立臺北大學聘僱人員管理辦法」第9條修正草案如下：

(一)查行政院勞工委員會(現為勞動部)102年11月15日勞動2字第1020083156函略以，有關勞工工資如係按月計算者，於計算「1日」工資時，可由勞雇雙方約定以當月實際曆日數或一律以30日推計之。

(二)復查本校現行聘僱人員服務未滿整月者，實務上薪資給付核算方式係比照公務人員，按實際在職日數覈實發給。

(三)為使核算方式明確並避免爭議，爰擬於本校聘僱人員管理辦法中明定之。

二、「國立臺北大學聘僱人員報酬標準表」修正草案如下：

(一)依學務處衛生保健組115年2月4日1151100033號簽奉核可，校園護理師須具備護理師證照外，尚須負責全校師生緊急傷病處理等業務，為提升護理專業人力之招募與留任，爰提案增訂約用護理師證照加給3,000元。(修正條文備註4第3款)

(二)查本校目前僅訂定職業安全衛生護理師具專業證照(護理師證書及勞工健康服務護理人員結業證書)者，發給專業證照加給4,000元。考量約用護理師及職業安全衛生護理師皆具護理師證書，爰修訂文字，並明定核給之金額、條件及工作內容。(修正條文備註4第4款)

(三)另為配合基本工資(最低工資)自115年1月1日起調整為月薪29,500元，爰修正

本案報酬標準表金額。

辦法：經校務基金管理委員會決議提請校務會議通過後生效。

決議：照案通過（如附件 18）。

第 24 案

提案單位：推廣教育組

案由：修訂「國立臺北大學進修暨推廣部推廣教育組聘僱人員績效獎金核發準則」第 4 條、第 5 條、第 7 條及將原條文第 5 條、第 6 條、第 7 條向後作調整異動，提請討論。（簡稱本準則）

說明：

- 一、本案經教育部 114 年度查核通知配合辦理修正本準則。
- 二、配合教育部 114 年度查核通知原第 4 條第 1 項第 1 款及第 2 款發放績效獎金時，款規範產生適用上相互矛盾，故配合修正第 4 條第 1 項績效獎金發放依據。原第 4 條第 2 項將個人績效獎金之換算修正為年度考核，修正第 1 款專案經理於前一學年度「提撥予學校統籌款金額」及「結餘款金額」成長率若皆為負成長，年度考核不得列為甲等；修正第 2 款行政專員考核甲等仍以 75% 為上限，上述兩項成長率依前一學年度核算比率為依據，兩項成長比率大於 3%，考核甲等就不受 75% 限制；將原第 4 條第 3 項移置第 5 條第 3 項，本項新增不發放績效獎金之情形。
- 三、原第 5 條移至第 6 條，本條第 1 項新增專案經理與行政專員績效獎金發放比率；第 2 項新增行政專員績效獎金換算方式；第 3 項為原第 4 條第 3 項移置本項。
- 四、原第 6 條移至第 7 條。
- 五、原第 7 條移至第 8 條，並依 110 年 3 月 23 日北大秘字第 1109500046 號函作文字修正。
- 六、本準則修正條文對照表如下：

辦法：本準則經校務基金管理委員會決議通過提請校務會議通過後實施。

決議：照案通過（如附件 19）。

第 25 案

提案單位：研發處綜企組

案由：有關新訂「國立臺北大學行政管理費支用管理規定」，提請討論。

說明：

- 一、本案經 115 年 3 月 10 日 114 學年度第 2 次研究發展會議、校務基金管理委員會第 68 次會議討論通過。
- 二、為擴大本校行政管理費使用範疇、發揮經費效益，本校新訂行政管理費支用管理規定，訂定重點如下：
 - (一) 所提列之計畫行政管理費範疇。

- (二) 行政管理費分配比例。
- (三) 行政管理費成長獎勵金之設置。
- (四) 獲配之行政管理費支用規定。

三、檢附「國立臺北大學行政管理費支用管理規定(新訂)」總說明及全文如附件。

辦法：本案經校務會議審議通過後發布實施。

決議：照案通過（如附件 20）。

第 26 案

提案單位：總務處環境組

案由：擬修訂「國立臺北大學交通管理辦法」及「國立臺北大學三峽暨臺北各校區停車收費標準」部份條文，提請審議。

說明：

一、國立臺北大學交通管理辦法部份：

- (1) 因應原條文第十三條已刪除，調整部分條文序號。
- (2) 調整部分條文文字。
- (3) 因原條文上鎖違規車輛易生損毀爭議，爰改施行註銷車辨系統權限並停止6個月停車申請之措施，冀達嚇阻違規事件外，亦可避免爭議（修訂後條文序號第十六條、第二十六條及第三十七條）。
- (4) 因應三峽校區污水哨及宿舍哨機車停車場建置排辨識系統，增訂第七章第二十一條機車收費標準章節及條文內容。
- (5) 調整機車停放管理部分條文序號（修訂後條文序號第二十五條、第二十六及第二十七條）。
- (6) 修正違規拖吊機車須繳付實際拖吊搬運費（修正後條序號為第二十八條）。
- (7) 修正腳踏車停放管理部分條文，簡化條文內容（修正後條文序號為第二十九條、第三十條、第三十一條及第三十二條）。
- (8) 修正移置腳踏車須繳付實際移置費用（修正後條序號為第三十一條）。

二、國立臺北大學三峽暨臺北各校區停車收費標準部份：

- (1) 因應增加機車收費標準，於各收費標準標題欄位增加車種資訊，以明確各車種收費標準。
- (2) 修正小客車定期停車收費標準內三峽校區長期廠商員工備註欄內容。
- (3) 修正小客車定期停車收費標準內三峽校區進修暨推廣部及建教合作學員平假日臨時停車費用為半價。
- (4) 修正小客車定期停車收費標準內三峽校區進修暨推廣部及建教合作學員備註欄內容。
- (5) 修正小客車定期停車收費標準內臺北校民生停車場長期廠商員工備註欄內容。

- (6) 修正小客車平日臨時停車費率為30元/小時、平日臨時停車費最高上限為240元及假日最高臨時停車費上限為320元、月租費用為2200元/月。
- (7) 因應三峽校區污水哨及宿舍哨機車停車場建置排辨識系統，增訂機車定期停車收費標準，教職員工每學年400元(每學期200元)，長期合作廠商每季900元。
- (8) 因應三峽校區污水哨及宿舍哨機車停車場建置排辨識系統，增訂機車臨時停車收費標準，平假日每次收費30元，過夜加收單次費(持續累加)。

三、小客車臨時停車費用調整，須辦理既有停車場登記證變更，並經新北市交通局審查通過後實施。

四、機車臨時停車收費標準，須申請停車場登記證，並經新北市政府交通局審查通過後實施。

辦法：審議通過後依規定執行。

決議：修正通過，條文內容統一以 12 小時制敘寫(如附件 21)。

第 27 案

提案單位：人事室

案由：為增設校級「跨域人工智慧前瞻研究中心」(以下簡稱本中心)，請討論。

說明：

- 一、奉校長指示辦理，以落實治校理念「主軸二：深化跨域研究」之目標。
- 二、本中心成立宗旨，係為配合國家推動高科技人工智慧(以下簡稱 AI)發展政策，將整合校內教師研究能量、推動跨域 AI 研究，培育相關研究人才和提供社會服務，促進學術合作交流，強化本校在 AI 領域與技術研發實力、擴大本校在 AI 技術與產業發展的影響力。案經副校長115年3月24日主持本校「研究中心設置暨管理委員會」審議通過、續提本校校務發展委員會通過(檢附相關資料如附件)。

辦法：通過後，協請人事室修訂本校組織規程函報教育部。

決議：照案通過(如附件 22)。

第 28 案

提案單位：秘書室

案由：新訂「國立臺北大學行政服務創新提案暨獎勵辦法」，提請審議。

- 一、依據校長治校理念「主軸六：實踐永續治理」對應目標2-2項「強化跨單位溝通與合作，獎勵團隊合作，設立行政革新建言獎勵」辦理。
- 二、為營造組織參與文化、鼓勵同仁主動關心校務，並透過集思廣益提升行政效能服務品質、發掘流程簡化、促進組織創新，並公開表揚並獎勵對學校有實質貢獻之教職員工，特訂定旨揭辦法。
- 三、本辦法所需經費擬由本校校務基金自籌收入支應，其中校務基金自籌收入之給與

應在不造成學校實質虧損及國庫負擔之前提下支給，依年度財務狀況及預算編列情形，納入預算分配會議後通過實施。

四、本辦法已經115年2月9日召開之法規諮詢小組委員會審議及115年3月25日召開之校務基金管理委員會第68次會議通過。

辦 法：提請審議。

決 議：照案通過（如附件 23）。

第 29 案

提案單位：秘書室

案 由：擬修訂本校組織規程第九條條文一案，提請討論。

說 明：

一、依據本校校務發展委員會第75次會議決議及1159500012號簽文(如附件1)辦理。

二、依據校務發展委員會第75次會議，由委員提臨時動議以研議本校行政會議增列職員代表之可行性，案經查國內10所國立大學相關規定，並做成表比較表(如附件2)。

三、本案經鈞長裁示：『本校現階段尚無需於行政會議出席人員中明列職員代表，唯可於組織規程中加註「校長得依需要邀請相關職員列席」』，擬依批示意見修訂本案條文(詳條文修正對照表)。

辦 法：本案經校務發展委員會會議通過後，提送校務會議審議。

決 議：照案通過（如附件 24）。

第 30 案

提案單位：秘書室

案 由：擬修訂「國立臺北大學校務會議議事規則」(以下簡稱本議事規則) 第三條、第六條，提請討論。

說 明：為提升議事效率，使校務會議規範、秩序更臻完備，爰修訂本議事規則第三條、第六條條文內容；檢附修正條文對照表及說明如附件。

辦 法：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過（如附件 25）。

伍、臨時動議

提案單位：人文學院

案 由：擬修訂「國立臺北大學與校外學術機構合聘教師作業要點」，提請討論。

說 明：

一、增列學院為從聘教師之提聘單位，有助學院靈活運用從聘校外之合聘教師，襄助學院推動之課程教學、國際交流、產官學跨域等各面向之發展。

二、爰上，修改第八條合聘教師辦理之從聘程序，增訂以學院提聘之條文。

辦 法：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過（如附件 26）。

附帶決議：請人事室就現行辦法條文內容研議優化且可再精進之修法方案。

陸、散會 (時間 15:00)

【附件 14】本校「各級教師評審委員會設置辦法」第三條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 校級教評會置委員十七人，除學術副校長為當然委員外，另十六人每年改選二分之一（修訂後實施第一年選出之委員得票數於前二分之一者連任，後二分之一人員改選），由本校講師以上專任教師就專任教授中以無記名限制連記法投票選出，每票選三人，以得票數較高者為當選；連同未改選委員，每一學院至少二人，至多三人，且每一系（所）至多二人，但法律學系至多三人。 通識教育中心、體育室、及教務處語言中心 <u>及永續創新國際學院</u> 合計至少一人。但若具被選舉人資格者，未達最低應選法定人數時，教務長於投票前，就校內學術專長性質相近之教授中推薦三倍之人選，參與票選；惟被推薦人選，與本職單位同時當選時，以本項代表優先。 任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，但任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。 委員任期二年，採學年制，不得連任自一百學年度改選委員生效；學年中如有出缺時，依得票數之高低及前項規定，依序遞補；遞補委員任期至原遺缺任期終了止；任委員期間達一年以上者，為一任。	第三條 校級教評會置委員十七人，除學術副校長為當然委員外，另十六人每年改選二分之一（修訂後實施第一年選出之委員得票數於前二分之一者連任，後二分之一人員改選），由本校講師以上專任教師就專任教授中以無記名限制連記法投票選出，每票選三人，以得票數較高者為當選；連同未改選委員，每一學院至少二人，至多三人，且每一系（所）至多二人，但法律學系至多三人。 通識教育中心、體育室 <u>及</u> 教務處語言中心合計至少一人。但若具被選舉人資格者，未達最低應選法定人數時，教務長於投票前，就校內學術專長性質相近之教授中推薦三倍之人選，參與票選；惟被推薦人選，與本職單位同時當選時，以本項代表優先。 任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，但任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。 委員任期二年，採學年制，不得連任自一百學年度改選委員生效；學年中如有出缺時，依得票數之高低及前項規定，依序遞補；遞補委員任期至原遺缺任期終了止；任委員期間達一年以上者，為一任。	因本校永續創新國際學院自 114 年 2 月 1 日起有 1 名專任副教授升等教授，爰配合修正本條文第 2 項有關校教評會委員選舉之規定，永續創新國際學院之教授代表擬併入「通識教育中心、體育室及教務處語言中心」應當選委員人數計算。

【附件 15】「國立臺北大學特聘教授設置辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本校特聘教授依學術成果區分為第一類至第<u>四</u>類，本校專任教授具有<u>本校</u>專任教授三年以上年資且符合各類資格之一者，得申請為特聘教授。 本辦法之學術著作有關期刊收錄於相關資料庫之認定，依論文所屬卷期為依據；國外大學於 THE World University Rankings 或 QS World University Rankings 世界大學排名之認定，依著作發表當年起回溯 3 年最優排名為依據。	第二條 本校特聘教授依學術成果區分為第一類至第<u>三</u>類，本校專任教授具有專任教授三年以上年資且符合各類資格之一者，得申請為特聘教授。 本辦法之學術著作有關期刊收錄於相關資料庫之認定，依論文所屬卷期為依據；國外大學於 THE World University Rankings 或 QS World University Rankings 世界大學排名之認定，依著作發表當年起回溯 3 年最優排名為依據。	一、酌為文字修正以符合實際文意。 二、新增第四類特聘教授規定，將申請資格授權予各學院訂定，俾因應不同領域之學術環境、制訂符合學院特色之申請資格。 三、為確保本校特聘教授榮譽授予給對學校有實質且持續貢獻之教研人員，故修正申請資格，要求具備本校專任教授三年以上年資。
第三條 第一類特聘教授申請資格如下：獲國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）專題研究計畫補助（不含產學合作計畫），執行期間滿十二個月，並領有主持人費達十件以上（不限任職教授期間），或曾獲國科會傑出研究獎 2 次以上，或曾獲國科會傑出特約研究員獎者，近三年內(1 月 1 日至 12 月 31 日)<u>以本校名義（含跨校或跨單位合作之論文）發表者</u>(以論文所屬卷期發表年代為準)，學術研究表現符合下列各款條件之一，且申請人為單一第一作者或單一通訊作者： 一、論文刊登於 SCIE 資料庫收錄之期刊達七篇以上，且其中四篇為 Q1 等級(根據JCR 資料庫 Category 索引 Rank by Journal Impact Factor 前 25%)之期刊、其中一篇著作	第三條 第一類特聘教授申請資格如下：獲國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）專題研究計畫補助（不含產學合作計畫），執行期間滿十二個月，並領有主持人費達十件以上（不限任職教授期間），或曾獲國科會傑出研究獎 2 次以上，或曾獲國科會傑出特約研究員獎者，近三年內(1 月 1 日至 12 月 31 日)<u>刊登者</u>(以論文所屬卷期發表年代為準)，學術研究表現符合下列各款條件之一，且申請人為單一第一作者或單一通訊作者： 一、論文刊登於 SCIE 資料庫收錄之期刊達七篇以上，且其中四篇為 Q1 等級(根據JCR 資料庫 Category 索引 Rank by Journal Impact Factor 前 25%)之期刊、其中一篇著作之合著人之一於作品所列工	為強化學校聲譽、激勵教師人員以本校名義著作，確保獎勵與學校實質連結，新增申請獎勵著作須以本校名義發表或刊登之規定。

修正條文	現行條文	說明
之合著人之一於作品所列工作單位隸屬於外國（含大陸地區、香港及澳門）。 二、論文刊登於 SSCI 資料庫收錄之期刊達五篇以上，且其中三篇為 Q1 等級之期刊、其中一篇著作之合著人之一於作品所列工作單位隸屬於外國（含大陸地區、香港及澳門）。 三、論文刊登於 TSSCI、THCI(第二級以上)、SCIE、SSCI、A&HCI 等資料庫收錄之期刊達四篇以上，且其中至少二篇為 SCIE、SSCI 等資料庫收錄之Q1 等級。 四、論文刊登於 TSSCI、THCI(第二級以上)達三篇以上，其中至少二篇為第一級期刊。另，至少二篇刊登於 A&HCI 或 SSCI、SCIE 資料庫收錄之 Q2 等級(根據 JCR 資料庫 Category 索引 Rank by Journal Impact Factor 前 50%)之期刊，或經由各學院認定之 THE World University Rankings 或 QS World University Rankings世界排名前500名之國外大學出版之學術期刊、專書及專書論文。 【前述學校出版之學術專書，如為單一作者，1 本得抵期刊論文 2 篇，如為合著，1 本得抵期刊論文 1 篇；學術專書論文，1 篇得抵期刊論文 1 篇。】 五、依據 Web of Science 或「臺	作單位隸屬於外國（含大陸地區、香港及澳門）。 二、論文刊登於 SSCI 資料庫收錄之期刊達五篇以上，且其中三篇為 Q1 等級之期刊、其中一篇著作之合著人之一於作品所列工作單位隸屬於外國（含大陸地區、香港及澳門）。 三、論文刊登於 TSSCI、THCI(第二級以上)、SCIE、SSCI、A&HCI 等資料庫收錄之期刊達四篇以上，且其中至少二篇為 SCIE、SSCI 等資料庫收錄之Q1 等級。 四、論文刊登於 TSSCI、THCI(第二級以上)達三篇以上，其中至少二篇為第一級期刊。另，至少二篇刊登於 A&HCI 或 SSCI、SCIE 資料庫收錄之 Q2 等級(根據 JCR 資料庫 Category 索引 Rank by Journal Impact Factor 前 50%)之期刊，或經由各學院認定之 THE World University Rankings 或 QS World University Rankings世界排名前500名之國外大學出版之學術期刊、專書及專書論文。 【前述學校出版之學術專書，如為單一作者，1 本得抵期刊論文 2 篇，如為合著，1 本得抵期刊論文 1 篇；學術專書論文，1 篇得抵期刊論文 1 篇。】 五、依據 Web of Science 或「臺灣人文及社會科學引文索引	

修正條文	現行條文	說明
灣人文及社會科學引文索引資料庫」之被引用次數資料，有二篇以上之論文，排除自我引用後，各被引用達五十次以上。 前項 Q1 或 Q2 等級，依 JCR 資料庫 Category 索引 Rank by Journal Impact Factor 公告之論文所屬卷期發表當年度起回溯三年內最優之資料採認；無卷期發表所屬年度資料時，得以最近三年內(依徵件截止日時，公告之最新年度資料為計算時點)最優之資料採認。 申請人應將本類各項資料登錄於本校「教師資訊系統下，(著作資料及研究計畫項下之教師著作及研究計畫維護)」，以為審查之依據。 學術期刊論文如投稿於本校學術研究獎助辦法所訂加強實質審查期刊名單者，該著作不予列入審查。	資料庫」之被引用次數資料，有二篇以上之論文，排除自我引用後，各被引用達五十次以上。 前項 Q1 或 Q2 等級，依 JCR 資料庫 Category 索引 Rank by Journal Impact Factor 公告之論文所屬卷期發表當年度起回溯三年內最優之資料採認；無卷期發表所屬年度資料時，得以最近三年內(依徵件截止日時，公告之最新年度資料為計算時點)最優之資料採認。 申請人應將本類各項資料登錄於本校「教師資訊系統下，(著作資料及研究計畫項下之教師著作及研究計畫維護)」，以為審查之依據。 學術期刊論文如投稿於本校學術研究獎助辦法所訂加強實質審查期刊名單者，該著作不予列入審查。	
<u>第六條</u> <u>第四類特聘教授申請資格如下：</u> <u>申請人之學術研究表現應符合其所屬學院就申請特聘教授設置之相關辦法所訂標準。</u> <u>前項各院自訂辦法應以表彰除本法所定第一類至第三類特聘教授評量標準之外具有學術成就、社會影響力或相關領域特殊表現與貢獻者為限。</u> <u>第一項各學院所訂辦法應提本校「講座及特聘教授審議委員會」審議通過。</u>		一、本條新增，其餘條次遞延。 二、明文將第四類特聘教授之申請資格授權予各學院訂定，以俾因應不同領域之學術環境、制訂符合學院特色之特聘教授申請資格，故新訂本規定。

修正條文	現行條文	說明
第七條 符合各類特聘教授資格之申請人應於每年五月十五日前提出申請，送本校「講座及特聘教授審議委員會」審查通過後，提請校長於每年八月一日起敦聘之。 特聘教授申請人應檢附學經歷、著作目錄、重要論著及教學研究成果等相關證明文件。 <u>前項相關證明文件，如已作為升等之用，則不得重複用於申請特聘教授。</u>	第六條 符合各類特聘教授資格之申請人應於每年五月十五日前提出申請，送本校「講座及特聘教授審議委員會」審查通過後，提請校長於每年八月一日起敦聘之。 特聘教授申請人應檢附學經歷、著作目錄、重要論著及教學研究成果等相關證明文件。	一、條次遞移修正。 二、本辦法係為表彰教師傑出學術成就，基於同一學術成果不重複獎勵，申請人之研究成果若已作為升等之用，則不應重複用於申請特聘教授，故明訂曾用於升等之相關成就不得用於申請本辦法之獎勵。
第八條 獲聘為本校特聘教授者為終身榮譽職，獎勵金支領以三年為原則，支領獎勵金期間屆滿，得依本辦法第二條至第<u>七</u>條規定重新提起申請。 第一類特聘教授符合第三條第一項第一款、第二款規定者，得於起聘當學年度起按月隨同薪資發給四萬元獎勵金；第一類特聘教授符合第三條第一項第三款至第五款規定者及第二類、第三類之特聘教授，得於起聘當學年度起按月隨同薪資發給三萬元獎勵金；<u>第四類特聘教授，不得支領本辦法之獎勵金。</u> 特聘教授獎勵金，與特殊優秀人才彈性薪資、新聘特殊優秀人才獎勵、講座教授獎勵金，僅得擇一領取；又如同一年度同一事由獲得本校其他獎勵金者，亦僅得擇一領取。 前項獎勵金之給付，視申請年度本校依本法第<u>十</u>條經費編列而定。	第七條 獲聘為本校特聘教授者為終身榮譽職，獎勵金支領以三年為原則，支領獎勵金期間屆滿，得依本辦法第二條至第六條規定重新提起申請。 第一類特聘教授符合第三條第一項第一款、第二款規定者，得於起聘當學年度起按月隨同薪資發給四萬元獎勵金；第一類特聘教授符合第三條第一項第三款至第五款規定者及第二類、第三類之特聘教授，得於起聘當學年度起按月隨同薪資發給三萬元獎勵金。 特聘教授獎勵金，與特殊優秀人才彈性薪資、新聘特殊優秀人才獎勵、講座教授獎勵金，僅得擇一領取；又如同一年度同一事由獲得本校其他獎勵金者，亦僅得擇一領取。 前項獎勵金之給付，視申請年度本校依本法第<u>九</u>條經費編列而定。 特聘教授如獲聘為本校講座教授時，二項榮譽均維持，但獎勵金僅	一、條次遞移修正。 二、考量院級與校級獎勵規定不同須有所區別，故明訂第四類特聘教授僅具有榮譽而不得支領獎勵金，惟若於授銜期間有符合第一類至第三類特聘教授申請資格者，仍得提出申請。

修正條文	現行條文	說明
特聘教授如獲聘為本校講座教授時，二項榮銜均維持，但獎勵金僅得擇一領取。 特聘教授於獎勵期間有退休、離職或留職停薪情形者，即終止發放本獎勵金。 特聘教授違反本校專任教師聘約或損及校譽，經「講座及特聘教授審議委員會」會認定屬實者，撤銷其榮銜，並終止發放本獎勵金。	得擇一領取。 特聘教授於獎勵期間有退休、離職或留職停薪情形者，即終止發放本獎勵金。 特聘教授違反本校專任教師聘約或損及校譽，經「講座及特聘教授審議委員會」會認定屬實者，撤銷其榮銜，並終止發放本獎勵金。	
第九條 本校每學年支領獎勵金之特聘教授名額，以不超過當學年度具三年以上專任教授年資人數之百分之二十為原則，並得視學校經費調整之。 <u>每學年度之第四類特聘教授獲獎名額，以不超過當學年度具三年以上該院專任教授年資人數之百分之六為上限，但未滿一人，以一人計。</u>	第八條 本校每學年支領獎勵金之特聘教授名額，以不超過當學年度具三年以上專任教授年資人數之百分之二十為原則，並得視學校經費調整之。	一、條次遞移修正。 二、明訂第四類特聘教授之名額與支領獎勵金之特聘教授名額相同，係以不超過當學年度具三年以上該院專任教授年資人數之百分之六為上限。
第十條 本辦法所需經費由教育部、<u>各機關</u>補助經費及本校校務基金自籌收入支應，其中校務基金自籌收入之給與應在不造成學校實質虧損及國庫負擔之前提下支給，依年度財務狀況及預算編列情形納入預算分配會議決議後實施，其支應依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條第一項規定計算之額度為限，並得視校務基金財務狀況修訂補助條件及實施期間。	第九條 本辦法所需經費由教育部<u>獎勵大專校院高等教育深耕計畫</u>補助經費及本校校務基金自籌收入支應，其中校務基金自籌收入之給與應在不造成學校實質虧損及國庫負擔之前提下支給，依年度財務狀況及預算編列情形納入預算分配會議決議後實施，其支應依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條第一項規定計算之額度為限，並得視校務基金財務狀況修訂補助條件及實施期間。	一、新增本辦法經費來源，以增加經費支給彈性。 二、條次遞移修正。
第十一條 本辦法中華民國一百一十一年五	第十條 本辦法中華民國一百一十一年五	條次遞移修正。

修正條文	現行條文	說明
月十一日修正實施前，已依原規定聘任者，得重新依本辦法第二條至第 <u>七</u> 條規定提出申請，並依第 <u>八</u> 條規定支領獎勵金。	月十一日修正實施前，已依原規定聘任者，得重新依本辦法第二條至第五條規定提出申請，並依第七條規定支領獎勵金。	
第十二條 本辦法實施三年內，符合資格者得依新舊辦法提出申請，自一百一十四學年度起，舊法即停止適用。	第十一條 本辦法實施三年內，符合資格者得依新舊辦法提出申請，自一百一十四學年度起，舊法即停止適用。	條次遞移修正。
第十三條 本辦法應依執行成效及經費狀況，至少每三年檢討一次。	第十二條 本辦法應依執行成效及經費狀況，至少每三年檢討一次。	條次遞移修正。
第十四條 本辦法應經校務基金管理委員會決議提請校務會議通過後陳請校長發布實施；修正時亦同。	第十三條 本辦法應經校務基金管理委員會決議提請校務會議通過後陳請校長發布實施；修正時亦同。	條次遞移修正。

【附件 16】「國立臺北大學教師聘任暨升等評審辦法」第二十二條
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
甲案(放寬得兼任研究中心中心主任) 第二十二條 <u>延長服務期間，不得申請留職停薪、借調或休假研究。</u> <u>延長服務期間，除研究中心中心主任外，不得兼任其他行政職務。</u>	第二十二條 延長服務期間不得兼任行政職務、留職停薪、借調或休假研究，情形特殊者，准兼任至屆滿六十五歲之當學年終止。	為提升本校整體組織運作效能及資源，並兼顧用人彈性，經參酌教育部訂定之「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」第 7 條規定及他校現行規範，爰修正教授、副教授延長服務期間之兼任本校行政職務相關限制。

【附件 17】「國立臺北大學教授休假研究辦法」修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北大學教授、 <u>副教授</u> 休假研究辦法修正草案對照表	國立臺北大學教授休假研究辦法修正草案對照表	為期增進本校研究能量，並配合本校中長程校務發展計畫第三章、主軸二「深化跨域研究」具體作法，參採多數他校現行規範放寬休假研究適用對象至副教授，爰擴大納入本校副教授為休假研究適用對象。
修正條文	現行條文	說明
第一條 國立臺北大學(以下簡稱本校)為辦理教授、 <u>副教授</u> 休假研究事宜，特訂定本辦法。	第一條 國立臺北大學(以下簡稱本校)為辦理教授休假研究事宜，特訂定本辦法。	本辦法適用對象及範圍增列副教授，修正理由同修正名稱說明。
第二條 本辦法所稱教授、 <u>副教授</u> ，係指本校編制內經教育部審查合格之專任教授、 <u>副教授</u> 。	第二條 本辦法所稱教授，係指本校編制內經教育部審查合格之專任教授。	本辦法適用對象增列副教授，修正理由同修正名稱說明。
第三條 本校專任教授、 <u>副教授</u> 連續在校（含公私立大學院校）擔任專任教授、 <u>副教授</u> 服務滿七個學期或十四學期，而在本校任職滿三年以上，得申請休假從事學校核准之學術研究工作。 前項服務滿七個學期得休假半年；滿十四個學期得休假一年。 <u>教授年資與副教授年資應分別獨立計算，不得合併計算。</u> 申請休假之服務年資，合計超過得申請休假之規定年資，其超過部分得予保留併入下次申請休假時計算。	第三條 本校專任教授連續在校（含公私立大學院校）擔任專任教授服務滿七個學期或十四學期，而在本校任職滿三年以上，得申請休假從事學校核准之學術研究工作。 前項服務滿七個學期得休假半年；滿十四個學期得休假一年。 申請休假之服務年資，合計超過得申請休假之規定年資，其超過部分得予保留併入下次申請休假時計算。	一、第一項修正休假研究申請資格，修正理由同修正名稱說明。 二、第二項未修正。 三、增列第三項：配合休假研究資格放寬至副教授，有關教授、副教授年資採計方式，參照多數他校規範，二者年資應分別獨立計算，以資明確。 四、第四項由現行條文第三項遞移。
<u>第四條 本校副教授申請休假研究除須符合第三條申請資格外，同時須具有下列資格條</u>		一、 <u>本條新增</u> 。 二、為促進副教授提昇教學研究水準，參酌國立中正大

件之一：

- 一、最近三年內曾獲得國科會研究計畫或教育部教學實踐研究計畫二件以上、且擔任計畫主持人者。
- 二、擔任副教授期間，獲選吳大猷先生紀念獎、或教育部教學實踐研究績優計畫一次。
- 三、最近三年內以單一第一作者或單一通訊作者著作公開發表於 SCI、SSCI、TSSCI、A&HCI、各學院認定之 THE World University Rankings 或 QS World University Rankings 世界排名前 500 名之國外大學出版之學術期刊、專書論文共計二篇以上、或專書一本以上。
- 四、擔任副教授期間，曾獲得本校教學特優教師獎或產學合作績優教師特優獎。
- 五、最近三年內有二件以上創作或發明取得本國或其他國家專利者。
- 六、最近三年內有舉辦二次以上個展且展出之作品不重複者，送繳之資料須包括：所舉辦個展之畫冊（或錄影帶、光碟）、公私立美術及展覽機構之展演、典藏證明。
- 七、擔任副教授期間，受其指導之運動員參加專科以上學校教師資格審定辦

學、國立中興大學、國立中央大學及國立成功大學休假研究規定，明定副教授申請人申請休假研究之資格條件。

<u>法附表四之一所定重要國內外運動賽會，獲有相當前四名之名次二次以上，並附有證明者。</u> <u>八、擔任副教授期間，兼任一、二級行政主管累計滿二學年，且具優良服務貢獻者。</u> <u>前項所列條件試行三年，視執行情況檢討調整。</u>		
第五條 教授、<u>副教授</u>申請休假研究前七個學期或十四個學期內經核准借調其他機關（構）服務，累計未逾二年或四年，並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年數，惟借調逾二年或四年以上，其超過部份，應於扣除後，再行併計。	第四條 教授申請休假研究前七個學期或十四個學期內經核准借調其他機關（構）服務，累計未逾二年或四年，並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年數，惟借調逾二年或四年以上，其超過部份，應於扣除後，再行併計。	一、條次遞移。 二、借調年資依借調期間得予併計規定增列副教授，修正理由同修正名稱說明。
第六條 教授、<u>副教授</u>申請休假研究前七個學期或十四個學期內經本校核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究時間，並予扣減其因公務經本校核准奉派出國者，得不予扣減。	第五條 教授申請休假研究前七個學期或十四個學期內經本校核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究時間，並予扣減其因公務經本校核准奉派出國者，得不予扣減。	一、條次遞移。 二、教授申請休假研究前經核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間得抵充併計休假研究時間規定，因擴大對象至副教授，爰予增列。
第七條 屆滿退休年齡延長服務之教授、<u>副教授</u>，於延長服務期間不得申請休假研究。	第六條 屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長服務期間不得申請休假研究。	一、條次遞移。 二、修正理由同修正名稱說明。
第八條 教授、<u>副教授</u>休假研究人數<u>由各系（所、室、中心）規劃安排</u>，每系（所、室、中心）每年<u>可休假研究人數</u>，不得超過教授、<u>副教授合計人數</u>之百分之十五，有小數點得以	第七條 教授休假研究人數，每系（所、室、中心）每年不得超過教授人數百分之十五，有小數點得以累計方式保留於嗣後年度中關於休假研究人數之計算。如該系（所、室、	一、條次遞移。 二、為強化教學現場師資活用及教學工作調配等整體規劃，以兼顧教學品質與研究推動之衡平，爰就休假研究人數之管理機制予以調整，

累計方式保留於嗣後年度中關於休假研究人數之計算。如該系（所、室、中心）得休假研究人數不足一人者，以一人計。 休假教授、<u>副教授</u>原擔任課程，由同系（所、室、中心）相關教師分任，除有必修課程無適當教師擔任者外，不得因此聘請代課教師。	中心）得休假研究人數不足一人者，以一人計。 休假教授原擔任課程，由同系（所、室、中心）相關教師分任，除有必修課程無適當教師擔任者外，不得因此聘請代課教師。	第一項明定由各系（所、室、中心）在不影響課程正常開設、教學品質及學生受教權益之前提，依其學術發展方向、師資結構及課務需求自行統籌控管，以落實大學自治精神並尊重學術專業判斷。 三、第二項配合休假研究放寬適用對象，酌修文字。
第九條 教授、<u>副教授</u>休假研究<u>申請資格(含年資認定採計)及休假研究計畫</u>，應經系（所、室、中心）教師評審委員會，依據學術需要<u>及各系(所、室、中心)教學工作安排</u>評審通過，始准休假。	第八條 教授休假研究計畫、應經系（所、室、中心）教師評審委員會，依據學術需要評審通過，始准休假。	一、條次遞移。 二、鑒於教師休假研究非教師法定權利及法定請假類別，其實施係為鼓勵教師充實新知，提升教學研究水準，又實務上教師學、經歷具跨域、跨校等流動特性，並促進本校系（所、室、中心）學術自主，參採多數他校實務經驗，就教授、副教授申請休假研究資格、年資認定採計、每學期休假人數及休假研究計畫方向或有特殊申請情形，宜由各教學單位循教師評審委員會參照學術發展規劃本於權責審認決議，俾因應個別領域之學術研究方向及各學術單位教學工作安排實務需求。
第十條 教授、<u>副教授</u>於休假研究期間之薪資仍由本校核發。	第九條 教授於休假研究期間之薪資仍由本校核發。	一、條次遞移。 二、修正理由同修正名稱說明。
第十一條 教授、<u>副教授</u>於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三條規定以外之工作，應經系（所、室、中心）教師評審委員會評審後核准。惟不得擔任其他專任有給職務。若在本校授課，不得再	第十條 教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三條規定以外之工作，應經系（所、室、中心）教師評審委員會評審後核准。惟不得擔任其他專任有給職務。若在本校授課，不得再支領鐘點	一、條次遞移。 二、修正理由同修正名稱說明。

支領鐘點費。	費。	
第十二條 教授、 <u>副教授</u> 休假研究期滿返校服務者，應於返校三個月內就從事之學術研究提出書面報告， <u>應經系（所、室、中心）教師評審委員會審議符合原申請研究計畫內容</u> ，未提報告或所提報告與原計畫不符者不得再申請休假研究。	第十一條 教授休假研究期滿返校服務者，應於返校三個月內就從事之學術研究提出書面報告，未提報告或所提報告與原計畫不符者不得再申請休假研究。	一、條次遞移。 二、有關申請休假研究教授及副教授書面報告審查機制，為期完備並落實學術自我審查精神，明定相關書面報告由系（所、室、中心）教師評審委員會審議；其餘配合休假研究適用對象酌修文字。
第十三條 經核准休假研究者，應俟返校服務之年資併計前次申請所保留之年資滿七個學期或十四個學期後，方得再申請休假研究。	第十二條 經核准休假研究者，應俟返校服務之年資併計前次申請所保留之年資滿七個學期或十四個學期後，方得再申請休假研究。	一、條次遞移。 二、本條未修正。
第十四條 教授、 <u>副教授</u> 申請休假研究應檢附休假研究履歷表、申請書、研究計畫表及系（所、室、中心）教評會會議紀錄一份，於每年五月底或十一月底前送人事室彙陳校長核定。	第十三條 教授申請休假研究應檢附休假研究履歷表、申請書、研究計畫表 <u>（如附件）</u> 及系（所、室、中心）教評會會議紀錄一份，於每年五月底或十一月底前送人事室彙陳校長核定。	一、條次遞移。 二、修正理由同修正名稱說明。又為縮短法制行政作業時間，計畫表之格式欄位及其他申請資料，日後將配合本辦法修正情形及各系（所、室、中心）實務需求，循行政簽核滾動修正並公告，爰刪除「如附件」等之文字。
第十五條 本辦法經校務會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第十四條 本辦法經校務會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。	一、條次遞移。 二、本條未修正。

【附件 18】「國立臺北大學聘僱人員管理辦法」第 9 條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第九條 <u>聘僱人員之工資，以月計之。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月工資除以該月全月之日數計算。</u> 聘僱人員之報酬標準依行政院相關規定及本校聘僱人員報酬標準表辦理，報酬標準表另訂，並須經校務會議審議通過。	第九條 聘僱人員之報酬標準依行政院相關規定及本校聘僱人員報酬標準表辦理，報酬標準表另訂，並須經校務會議審議通過。	明定本校聘僱人員工資核算方式。

「國立臺北大學聘僱人員報酬標準表」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、諮商輔導師、工程助理、<u>約用護理師</u>、職業衛生護理師、職業安全衛生管理人員、駕駛具專業證照者，得由用人單位專案簽准，視其專業知能及職責程度，發給證照加給，並於證照有效期間內發給。加給之項目及標準如下： 1.諮商輔導師之專業證照 6,000 元 2.工程助理同時具有採購專業人員資格證照及公共工程品質管理證照 2,000 元；具有業務相關之乙級專業證照 4,000 元；具有業務相關之甲級專業證照 6,000 元；前項專業證照加給，僅得擇一支領。 3.<u>約用護理師具護理師證書，並實際負責學校衛生及護理業務之專業證照 3,000 元。</u> 4.<u>職業衛生護理師具護理師證書及勞工健康服務護理人員結業證書，並實際負責勞工健康護理服務業務之專業證照 4,000 元。</u> 5.職業安全衛生管理人員之乙級專業證照 2,000 元、甲級專業證照 4,000 元。 6.駕駛具職業小型車駕照 3,000 元；具職業大客車駕照 6,000 元；前項專業證照加給，僅得擇一支領。	四、諮商輔導師、工程助理、職業衛生護理師、職業安全衛生管理人員、駕駛具專業證照者，得由用人單位專案簽准，視其專業知能及職責程度，發給證照加給，並於證照有效期間內發給。加給之項目及標準如下： 1.諮商輔導師之專業證照 6,000 元。 2.工程助理同時具有採購專業人員資格證照及公共工程品質管理證照 2,000 元；具有業務相關之乙級專業證照 4,000 元；具有業務相關之甲級專業證照 6,000 元；前項專業證照加給，僅得擇一支領。 3.<u>職業衛生護理師之專業證照 4,000 元</u>；職業安全衛生管理人員之乙級專業證照 2,000 元、甲級專業證照 4,000 元。 4.駕駛具職業小型車駕照 3,000 元；具職業大客車駕照 6,000 元；前項專業證照加給，僅得擇一支領。	一、為提升本校護理專業人力之招募與留任，擬增訂約用護理師證照加給。 二、明定約用護理師及職業衛生護理師核給證照加給之金額、條件及工作內容。 三、款次變更。

「國立臺北大學聘僱人員報酬」修正對照表

修 正 標 準						
	高中(高職) 以下	五專(二專)	三 專	學 士	碩 士	備註
第 14 年	33,402	39,335	41,584	47,252	52,451	
第 13 年	32,692	38,395	40,644	46,312	51,509	
第 12 年	31,979	37,454	39,703	45,370	50,569	
第 11 年	31,270	36,512	38,761	44,430	49,628	
第 10 年	30,671	35,686	37,936	43,604	48,801	
第 9 年	30,075	34,860	37,109	42,777	47,975	
第 8 年	依勞動部 公告基本 工資支 給。	34,034	36,284	41,952	47,150	
第 7 年		33,207	35,457	41,126	46,323	
第 6 年		32,382	34,630	40,300	45,498	
第 5 年		31,555	33,805	39,473	44,671	
第 4 年		30,728	32,978	38,647	43,844	
第 3 年		29,904	32,152	37,821	43,019	
第 2 年			31,326	36,993	42,193	
第 1 年			30,499	36,300	41,500	

現 行 標 準						
	高中(高職) 以下	五專(二專)	三 專	學 士	碩 士	備註
第 14 年	33,402	39,335	41,584	47,252	52,451	
第 13 年	32,692	38,395	40,644	46,312	51,509	
第 12 年	31,979	37,454	39,703	45,370	50,569	
第 11 年	31,270	36,512	38,761	44,430	49,628	
第 10 年	30,671	35,686	37,936	43,604	48,801	
第 9 年	30,075	34,860	37,109	42,777	47,975	
第 8 年	29,479	34,034	36,284	41,952	47,150	
第 7 年	28,881	33,207	35,457	41,126	46,323	
第 6 年	依勞動部 公告基本 工資支 給。	32,382	34,630	40,300	45,498	
第 5 年		31,555	33,805	39,473	44,671	
第 4 年		30,728	32,978	38,647	43,844	
第 3 年		29,904	32,152	37,821	43,019	
第 2 年		29,077	31,326	36,993	42,193	
第 1 年			30,499	36,300	41,500	

**【附件 19】本校「進修暨推廣部推廣教育組聘僱人員績效獎金核發準則」
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
四、績效獎金核發標準： (一) 實際發放之績效獎金 <u>績效獎金考核年度為績效獎金學年度結束之所屬年度。可發放之績效獎金，以該績效獎金學年度「提撥予學校統籌款金額」及「結餘款金額」，相較於該學年度之前三學年度平均「提撥予學校統籌款金額」及平均「結餘款金額」之成長率為依據，計算：</u> 1.上列兩項成長率皆達2%，<u>方可發放績效獎金。</u> 2.<u>上列兩項成長率皆達2%但未達5%，實際發放績效獎金為可發放績效獎金之60%。</u> 3.上列兩項成長率皆達5%，<u>實際發放績效獎金為可發放績效獎金之100%。</u> (二) 年度考核： 1. <u>績效獎金學年度之前一學年度提撥予學校統籌款金額成長率及結餘款金額成長率若皆為負成長，專案經理年度考核不得列為甲等。</u> 2.<u>行政專員年度考核甲等之比例以75%為上限，但績效獎金學年度之前一學年度提撥予學校統籌款金額成長率及結餘款金額成長率若皆達3%，則不在此限。</u> (三) 專任全時工作人員在考核	四、績效獎金核發標準： (一) 實際發放績效獎金 <u>依前一學年度「提撥予學校20%統籌款金額」及「結餘款金額」再與前三學年度之平均金額成長比率為依據，計算實際發放績效獎金：</u> 1.<u>上列兩項任一成長比率小於2%，不予發放績效獎金。</u> 2.<u>上列兩項成長比率皆介於2%（含）～5%或其中之一超過5%，實際發放績效獎金為可發放績效獎金之60%。</u> 3.<u>上列兩項成長比率皆在5%（含）以上，實際發放績效獎金為可發放績效獎金之100%。</u> (二) <u>個人績效獎金之換算</u> <u>專案經理，給予實際發放績效獎金之30%。</u> <u>每位行政專員，給予實際發放績效獎金之70%再除以專員人數。並依據學校年度考核之結果為依據，甲等，給予全額之比例；乙等，按全額之比例折半；丙等，不予發放。</u> <u>前述提撥予學校20%統籌款金額及結餘款金額成長比率連續兩年皆為負成長，專案經理年終考核不得列為甲等。</u>	1. 配合教育部 114 年度查核通知修正第 1 項第 1 款及第 2 款發放績效獎金時產生適用上相互矛盾之情形。 2. 將原本條第 2 項個人績效獎金之換算修正為年度考核，專案經理於前一學年度兩項成長率皆為負成長，年度考核不得列為甲等；行政專員年度考核甲等之比例以 75%為上限，於前一學年度兩項成長率皆達 3%，則不在此限。 3. 將原第 4 條第 3 項移置第 5 條第 3 項，本項新增不發放績效獎金之情形。

修正條文	現行條文	說明
<u>年度內有下列情形之一者，不得發放績效獎金：</u> <u>1.專案經理年度考核未達甲等者。</u> <u>2.行政專員年度考核列為丙等者。</u>	<u>推廣教育組年度評核甲等之比例以75%為上限，但上列兩項成長比例若皆大於(含)3%，則不在此限。</u> (三) 前項未發放之績效獎金併入推廣教育結餘款。	
<u>五、實際發放績效獎金之分配與換算：</u> <u>(一) 專案經理與行政專員績效獎金</u> <u>1.實際發放績效獎金之30%屬於專案經理。</u> <u>2.實際發放績效獎金之70%屬於未列於第四條第(三)項之行政專員。</u> <u>(二) 行政專員績效獎金之換算如下：</u> <u>每位符合發放資格行政專員之績效獎金，以實際發放績效獎金之70%再除以符合發放資格行政專員人數，並依據年度考核結果，甲等給予全額；乙等，給予半額。</u> <u>(三) 前項未發放之績效獎金併入推廣教育結餘款。</u>	五、績效獎金於學年度結算後由推廣教育組統一造冊並經行政程序簽核後發放。	將原第 5 條移至第 6 條，本條第 1 項新增專案經理與行政專員績效獎金發放比率；第 2 項新增行政專員績效獎金換算方式；第 3 項為原第 4 條第 3 項移置本項。
<u>六、績效獎金於學年度結算後由推廣教育組統一造冊並經行政程序簽核後發放。</u>	六、本準則核發標準應每三年評估辦理成效，並視成效檢討是否續行辦理。	原第 5 條移至第 6 條。
<u>七、本準則核發標準應每三年評估辦理成效，並視成效檢討是否續行辦理。</u>	<u>七、本準則應經校務基金管理委員會決議提請校務會議通過後實施，修正時亦同。</u>	原第 6 條移至第 7 條。
<u>八、本準則應經校務基金管理委員會決議提請校務會議通過後陳請校長發布實施，修正時亦同。</u>		原第 7 條移至第 8 條，並作文字修正。

【附件 20】「國立臺北大學行政管理費支用管理規定」總說明

要點	說明
一、依據「國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則」及「國立臺北大學產學合作實施辦法」規定訂定。	敘明本支用管理規定之法源依據。
二、本規定所稱行政管理費，係指學校為外界提供服務，包括以下所指之研究、規劃設計及技術服務等計畫所提列之費用： (一)依「專科以上學校產學合作實施辦法」辦理相關事項。 (二)獲得政府依「科學技術基本法」等相關規定所為之補助或委託辦理之收入。	定義本規定所稱行政管理費之範疇。
三、本校各單位除校級研究中心、院級研究中心外，執行前揭事項依規提列之行政管理費於扣除計畫人事所衍生之相關費用後，依下列原則分配： (一)學校統籌使用百分之八十。用於水電、環境維護、研發成果推廣衍生費等項目。 (二)計畫執行單位所屬學院百分之十五。 (三)行政管理費成長獎勵金百分之五。 1.學院（含所屬單位，不含研究中心）當年度提列之行政管理費總額高於前一年度，本校將自本項獎勵金中，撥付與其「成長比例」相同之金額作為獎勵。撥付金額不超過該學院當年度所提撥之百分之五獎勵金總額。 2.若獎勵金發放後仍有賸餘，將全數流入至校務基金。	訂定本規定之適用對象、分配方式及比例。
四、學院獲分配之行政管理費，應與所屬單位及教師協商訂定分配原則並據以分配，所訂定之分配原則並應於執行前送交研發處備查。	訂定本經費分配至學院後應配合辦理之作為，以利掌握經費運用狀況。
五、獲分配之行政管理費及衍生獎勵金，自分配至學院之日起，得於專屬帳戶滾存三年；屆期未支用之餘額，應全數繳回校務基金。其支用項目應依本校基金自籌收入收支管理規	訂定行政管理費分配後之收回機制，確保學校經費運用之平衡。

則辦理。	
六、行政管理費由本校研究發展處依主計室所提供資料提撥分配，分配後如遭委辦單位扣減，則由該計畫執行單位以往後年度之行政管理費扣還。	訂定行政管理費分配後，實收短缺時之因應方式。
七、本規定未盡事宜，依國立大學校院校務基金管理及監督辦法、國立臺北大學校務基金自籌收入收支管理規則及國立臺北大學產學合作實施辦法等規定辦理。	說明本規定未盡事宜依相關規定辦理。
八、本規定應經校務基金管理委員會決議提請校務會議通過後實施，實施後視需求或每三年定期檢討修正。	本規定審議、實施及修正程序。

【附件 21】「國立臺北大學交通管理辦法」修正條文對照表

修正條文	原條文	修正說明
第七條 救護車、消防車、憲警公務車、郵務車、電信公務車、 <u>電力公司維護或工程車、地方政府垃圾清運車輛</u> 等任務明顯及時效因素，無須向本校申請 <u>進入校園</u> 。	第七條 救護車、消防車、憲警公務車、郵務車、電信公務車、電力車、垃圾車等車輛任務明顯及時效因素，無需至本校駐警換證。	修正相關單位車輛名稱及部份文字。
第九條 所有汽車入校停放都必須停放在規劃之停車格。唯 <u>掛有身心障礙者專用車輛牌照之車輛，或具有身心障礙者專用停車位識別證之車輛，始得停放於身心障礙停車位，身心障礙者專用停車位識別證須置於車內明顯處</u> 。	第九條 所有汽車入校停放都必須停放在規劃之停車格。唯具有身障人士之所使用之汽車始能停放身障車位，但需出示證明文件或身障手冊，置於車內明顯處。	明定可停放於身心障礙者專用停車格之認定方式。
<u>第十三條</u> 於校園內行駛汽車必須遵守一般交通規則並不得超速(校內 20 公里)及亂鳴喇叭，否則以違規論。	第十四條 於校園內行駛汽車必須遵守一般交通規則並不得超速(校內 20 公里)及亂鳴喇叭，否則以違規論。	因應原條文第十三條已刪除，調整條文序號。
<u>第十四條</u> 進入校區之汽車應停放 <u>劃設</u> 之停車格(位)，不得跨格停放，不得停放綠地、草地、紅黃線區、身心障礙車位及通道等。未依指定區域停放，經查獲以違規論。	第十五條 進入校區之汽車應停放規劃之停車格(位)，不得跨格停放，不得停放綠地、草地、紅黃線區、身障車位、通道等。未依指定區域停放經查獲者以違規論。	1.因應原條文第十三條已刪除，調整條文序號。 2.調整部份文字。
<u>第十五條</u> 將汽車識別證借予或轉讓他人使用，經查獲除當場沒收識別證外，當年度不得再提申請。	第十六條 將汽車識別證借予或轉讓他人使用，經查獲除當場沒收識別證外，當年度不得再提申請。	因應原條文第十三條已刪除，調整條文序號。
<u>第十六條</u> 一、三峽校區內違規之汽車，經保全人員查獲或經人檢舉，每學期開立 <u>違規舉發單</u> 逾 3 次 <u>以上者，註銷三峽校區車牌辨識系統權限並停止其 6 個月停車申請，且不退還已繳付之相關費用</u> 。 二、民生校區停車場停止隔夜停車申請，夜間 12 時前須駛離，每學期違反規定達 3 次	第十七條 一、三峽校區內違規之汽車，經保全人員查獲或經人檢舉者，每學期開立告發單逾三次(含)，予以上鎖處分。違規被上鎖之汽車，需繳交違規費每次 300 元及付清積欠費用，始可開鎖。 二、民生校區停車場停止隔夜停車申請，夜間 12 點前須駛離，每學期 違反規定達三	1.因應原條文第十三條已刪除，調整條文序號。 2.因上鎖違規車輛易生損毀爭議，爰改施行註銷車牌系統權限並停止 6 個月停車申請之措施，冀達嚇阻違規事件外，亦可避免爭議。

修正條文	原條文	修正說明
以上，註銷臺北校區車牌辨識系統權限並停止其 6 個月停車申請。 三、合江校區停車場無隔夜停車證者，夜間 12 時前須駛離，每學期違反規定達 3 次以上，註銷臺北校區車牌辨識系統權限並停止其 6 個月停車申請。	次以上，註銷臺北校區車牌辨識系統權限並停止其六個月停車申請。 三、合江校區停車場無隔夜停車證者，夜間 12 點前須駛離，每學期違反規定達三次以上，註銷臺北校區車牌辨識系統權限並停止其六個月停車申請。	
第十七條 為減少校區噪音、空氣污染及交通事故，除本校公務機車、身心障礙機車及第二十條所定外，所有機車（含電動機車及大型重型機車）不得於校區行駛。	第十八條 為減少校區噪音、空氣污染及交通事故，除本校公務機車、身障機車及第二十一條所定外，所有機車（含電動機車及大型重型機車）不得於校區行駛。	1.因應原條文第十三條已刪除，調整條文序號。 2.調整部份文字。
第十八條 本校機車停車證種類及發放對象如下： 教職員工機車證：發給本校服務之專（兼）教師、職員及工友（含臨時人員）。臺北校區除前述人員，當學年度在校學生可憑證申請，停放於臺北校區指定停車場。其他特殊情形者，專案簽請校長核准後辦理。 機車臨時通行證：發給因臨時有特殊需求（如腳傷需人載送、急病送醫、搬運重物等）需騎機車入校之學生或來賓，機車通行證需黏貼在機車明顯處，以資識別。	第十九條 本校機車停車證種類及發放對象如下： 教職員工機車證：發給本校服務之專（兼）教師、職員及工友（含臨時人員）。臺北校區除前述人員，當學年度在校學生可憑證申請，停放於臺北校區指定停車場。其他特殊情形者，專案簽請校長核准後辦理。 機車臨時通行證：發給因臨時有特殊需求（如腳傷需人載送、急病送醫、搬運重物等）需騎機車入校之學生或來賓，機車通行證需黏貼在機車明顯處，以資識別。	因應原條文第十三條已刪除，調整條文序號。
第十九條 教職員工機車證以一年一換為原則，機車之車主必須為本人或配偶或直系血親，申請時必須出示教職員服務證、行照、駕照。每人只能申請 1 張。	第二十條 教職員工機車證以一年一換為原則，機車之車主必須為本人或配偶或直系血親，申請時必須出示教職員服務證、行照、駕照。每人只能申請壹張。	因應原條文第十三條已刪除，調整條文序號。

修正條文	原條文	修正說明
第二十條 有明顯任務如送便當、郵件、身心障礙、憲警公務機車、緊急搶修或有臨時通行證等機車可於本校校區通行，但送便當機車通行時段，授權管理單位依行政程序決定。	第二十一條 有明顯任務如送便當、郵件、身心障礙、憲警公務機車、緊急搶修或有臨時通行證等機車可於本校校區通行，但送便當機車通行時段，授權管理單位依行政程序決定。	因應原條文第十三條已刪除，調整條文序號。
第七章 機車收費標準	無	因應三峽校區污水哨及宿舍哨機車停車場建置車牌辨識系統，增訂機車收費標準章節及條文內容，以增加本校機車停車場營運彈性。
第二十一條 收費標準：依機車停放地區及發放對象等訂定汽車停車收費標準如附表。 收費標準調整：除專任教職員工、兼任教師及學生外，其餘有關開立發票營運類別項目，由總務處依行政程序簽請校長核定後實施。 退費：退費金額依該期租金×(1-實際租用月數/該期總租用月數)計算之。實際租用月數不滿1月者，以1月計。	無	
第二十三條 送報、郵務、搬運物品或運送病患之機車可不受前條規定限制，但仍不得妨礙交通。	第二十三條 送報、送郵、搬運物品、或運送病患之機車可不受前項規定限制，但不得妨礙交通。	調整部份文字。
第二十四條 停放在校內之機車，其安全由機車所有人負責，本校不負保管賠償責任。	第二十四條 停放在本校校內之機車其安全由機車所有人負責，本校不負保管賠償責任。	調整部份文字。
第二十五條 違規行駛或未依規定停放校區之機車，經查獲以違規論。	第二十六條 違規行駛或未依規定停放校區之機車，經查獲以違規論。	因應條文邏輯，調整條文序號。
第二十六條 校區內違規之機車，經保全人員查獲或經人檢舉者，每學期開立舉發單逾3次以上者，註銷	第二十七條 校區內違規之機車，經保全人員查獲或經人檢舉者，予以上鎖處分。	1.因應條文邏輯，調整條文序號。 2.因上鎖違規車輛易生損毀爭議，爰改施行註銷車牌系統權限並停止6個月停車申請之

修正條文	原條文	修正說明
<u>三峽校區車牌辨識系統權限並停止其 6 個月停車申請，且不退還已繳付之相關費用。</u>		措施，冀達嚇阻違規事件外，亦可避免爭議。
第二十七條 被拖吊之機車經 1 個月之後無人領回，若貼有本校識別證者由學務處或環境組通知領回，校外機車將公告或函請警察局協助通知車主至本校領回，未領回之機車由本校委託環保局依法處理。	第二十五條 被拖吊至駐警隊之機車經一個月之後無人領回，若貼有本校識別證則由學務處或駐警隊通知領回，校外機車將公告或函請警察局協助通知車主至本校領回，未領回之機車由本校委託環保局依法處理。	因應條文邏輯，調整條文序號。
第二十八條 <u>違規被拖吊之機車，需繳交拖吊搬運費用。</u>	第二十八條 違規被上鎖或拖吊回駐警隊之機車需繳交違規費及搬運費，每次新台幣 200 元。	修正違規車輛須繳交實際拖吊搬運費，避免爭議及本校額外支出。
第三十條 停放於校內之腳踏車如有不堪使用或未貼當年度核發之腳踏車停車證者， <u>為維護校園環境，管理單位得逕行移置或視同廢棄物處理，不生賠償責任。</u> <u>前項不勘使用之判定原則為經外觀辨識明顯喪失功能者、變形或鏈條鏽蝕足以認定不堪使用者。</u>	第三十條 停放於校內之腳踏車如有不堪使用或未貼當年度本校核發之腳踏車停車證者，管理單位得逕行移置或視同廢棄物處理之。	1.調整部份文字及補充免責文字，避免爭議。 2.將原第 32 條所列清理腳踏車之原則改列於本條，以符條文邏輯。
第三十一條 被移置之腳踏車應由總務處會同學務處於 <u>學校網頁及現場張貼公告</u> ，車輛應於公告之日起 1 個月內領回，逾期未領回或無法查明所有者，視為廢棄腳踏車，由總務處環境組依廢棄物清除。腳踏車經移置於領回時，應繳交 <u>移置費用</u> 。	第三十一條 被拖吊移置之腳踏車應於次日由總務處會同學務處公告，所有人應於公告之日起一個月內領回。逾期未領回或無法查明所有者，視為廢棄腳踏車，由總務處駐警隊依廢棄物清除。腳踏車經移置於領回時，應繳交拖吊暨保管費 100 元。	調整部份文字並修正移置領回時，須繳付實際移置費用，避免爭議及本校額外支出。
第三十二條 每學年畢業時（6 月）將 <u>於腳踏車停車處</u> 公告清理廢棄腳踏車， <u>並依前兩條規定辦理。</u>	第三十二條 每學年畢業時（6 月）將於各車棚公告：清理廢棄腳踏車。清理原則為有外觀明顯喪失功能，變形或鏈條鏽蝕足以認定不堪使用者或經貼條通知未予回應之情形者，由總務處駐警隊會同學	1.將清理腳踏車原則改列於第三十條第二款，以符條文邏輯。 2.原條文所述執行方式與前兩條所述執行方式相同，修正為依前兩條規定辦理，以簡化條文內容。

修正條文	原條文	修正說明
	務處公告，半個月無人認領，將公告開放本校教職員工生拍賣認購或依廢棄車輛處理。	
第三十三條 <u>進行腳踏車清理或移置作業</u> ，於必要時得破壞其車鎖，不負損壞賠償責任。	第三十三條 腳踏車清理、移置、拖吊，於必要時得破壞其車鎖，並不負損壞責任。	調整部份文字。
第三十六條 腳踏車必須按指定區域停放整齊，安全門出入口及未 <u>設置停車架</u> 之區域不得停放，以確保停車秩序及環境整潔。	第三十六條 腳踏車必須按指定區域停放整齊，安全門出入口及未劃停車格之區域不得停放，以確保停車秩序及環境整潔。	調整部份文字。
第三十七條 凡領有本校汽機車識別證，1 學期違規達 3 次者， <u>除註銷其車牌辨識系統權限外</u> ，並停止其 6 個月識別證之申請， <u>且不退還已繳付之相關費用</u> ，違規肇事或危及行人安全嚴重行為，除依法究辦外，得立即 <u>除註銷其車牌辨識系統權限外及</u> 沒收車上識別證，並停止 1 年內申請識別證。	第三十七條 凡領有本校汽機車識別證，一學年違規達三次者，除沒收車上識別證（不辦理退費），並停止其六個月識別證之申請，違規肇事或危及行人安全嚴重行為，除依法究辦外，得立即沒收車上識別證，並停止一年內申請識別證。	條文原意係讓違規情事達所定條件之車輛於一定期間無法進入校園及停止申請識別證，因本校已全面採用車牌辨識系統，若僅明定沒收識別證而未明定註銷違規車輛車牌辨識系統權限，將無法有效禁止違規車輛進入校園，爰明定註銷違規車輛車牌辨識系統權限條文，以符條文原意。
第三十九條 <u>保全</u> 於執行 <u>勤務</u> 時，對於不服取締、態度蠻橫者，依其身份由本校有關單位處理。如為校外人士將 <u>報請轄管</u> 派出所處理。	第三十九條 駐警隊於執行公務時，對於不服取締、態度蠻橫者，依其身份由本校有關單位處理。如為校外人士送管區派出所處理。	調整部份文字。

「國立臺北大學三峽暨臺北各校區停車收費標準」修正條文對照表

<u>小客車</u> 定期停車收費標準		
修正條文	原條文	修正說明
<u>小客車</u> 定期停車收費標準	定期停車收費標準	原本校僅小客車及大客車訂定收費標準，因應增加機車收費標準，爰於標題欄位增加車種資訊，以明確各車種收費標準。
三峽校區長期廠商員工（備註欄）： 1. 臨時洽公車輛，依程序填寫申請單，領取停車優惠券抵免費用。 2. 一個月以上長期 <u>履約</u> 廠商 <u>得申請</u> ，經 <u>本校履約管理單位</u> 審核送環境組憑辦。 3. 含 <u>採購案決標廠商</u> 、 <u>空間委託經營廠商</u> 、幼兒園教職員工等。 4. <u>管理單位（環境組）得視本校停車位使用情形及活動需求，決定是否開放行政大樓 B2 停車場予廠商停放。</u>	三峽校區長期廠商員工（備註欄）： 1. 臨時洽公車輛，依程序填寫申請單，領取停車優惠券抵免費用。 2. 一個月以上長期廠商(得標工程或勞務廠商或其員工，經主辦單位審核送環境組憑辦)。 3. 含營繕水電包商、空間招商、幼兒園教職員工等。 4. 管理單位視情形可允許停放於行政 B2 停車場。	1. 因採購案非僅有工程及勞務類別，亦有財物類別，且主辦單位亦與管理單位混淆，爰調整第 2 點部份文字。 2. 因應第 2 點文字修正，調整第 3 點部份文字。 3. 目前廠商有申請停車證之車輛得停放於行政大樓 B2 停車場，於第 4 點明訂管理單位之停車場開放裁量權限，以維護本校權益。
三峽校區進修暨推廣部及建教合作學員（收費標準欄）： <u>平假日臨停費用半價或月租 900 元。</u>	三峽校區進修暨推廣部及建教合作學員（收費標準欄）： 平假日每半小時 5 元；月租：每月 900 元。	本校最早對外開放臨時停車費用為平假每小時 20 元，每半小時 10 元。原條文平假日每半小時 5 元之優惠原則為「半價優惠」，考量本校會有調整臨停費用需求，並回歸訂定此條文之精神，修正臨停費為半價優惠，並條部份文字。
三峽校區進修暨推廣部及建教合作學員（備註欄）： 1. 進修暨推廣部由推廣教育組申請 <u>半價優惠券</u> 提供學員使用。 2. 木藝教室由 <u>通識中心</u> 申請 <u>半價優惠券</u> 提供學員使用。 3. 幼兒園家長及其送貨廠商 <u>由總務處經管組申請半價優惠券提供幼兒園使用。</u>	三峽校區進修暨推廣部及建教合作學員（備註欄）： 1. 進修暨推廣部由推廣教育組申請特殊費率停車券提供學員使用。 2. 木藝教室由懷德居人員申請特殊費率停車券提供學員使用。 3. 幼兒園家長及其送貨廠商。	1. 修正原特殊費率停車券為半價優惠券。 2. 依執行現況修正木藝教室及幼兒園優惠券申請單位。

臺北校區民生停車場長期廠商員工（備註欄）： 1. 一個月以上長期<u>履約</u>廠商得申請，經<u>本校履約管理單位</u>審核送行政管理組憑辦，不得隔夜停車。 2. 長期租用場地廠商視停車位使用狀況得比照辦理。 3. 每學期違反規定達3次以上，註銷臺北校區車牌辨識系統權限並停止其六個月停車申請。	臺北校區民生停車場長期廠商員工（備註欄）： 1. 一個月以上長期廠商(得標工程或勞務廠商或其員工，經主辦單位審核送行政管理組憑辦)，不得隔夜停車。 2. 長期租用場地廠商視停車位使用狀況得比照辦理。 3. 每學期違反規定達3次以上，註銷臺北校區車牌辨識系統權限並停止其六個月停車申請。	因採購案非僅有工程及勞務類別，亦有財物類別，且主辦單位亦與管理單位混淆，爰調整第1點部份文字。
小客車及大客車臨時停車收費標準		
修正條文	原條文	修正說明
小客車及大客車 臨時停車收費標準	臨時停車收費標準	
三峽校區一般民眾（小客車）收費標準： 1. 平日每小時 30 元；假日每小時 40 元；平日當日最高 240 元，假日當日最高 320 元。 2. 月租費用每月 2,200 元。	三峽校區一般民眾（小客車）收費標準： 平日每小時 20 元；假日每小時 40 元；當日最高 200 元。	1. 考量成本及周邊公有停車場行情，調漲平日費用為每小時 30 元；另為提高周轉率，調升當日臨時停車費最高上限值，並區分平日及假日之上限值。 2. 考量成本及周邊公有停車場行情，調漲月租費用為每月 2,200 元。 3. 修正後費率須俟新北市政府交通局核定後實施。
三峽校區訪客貴賓（小客車）備註欄： 1. 學校新生家長座談會、校慶及畢業典禮當日上午 7 時至下午 7 時不收費。 2. 活動辦理單位申請當日1次性或計時性停車優惠券。	三峽校區訪客貴賓（小客車）備註欄： 1. 學校新生家長座談會、校慶及畢業典禮當日(AM7:00~PM7:00)不收費。 2. 洽公單位申請當日1次性或計時性停車優惠券。	調整第1點部份文字及修正第2點優惠券應由本校活動辦理單位提出申請。

【附件 22】「國立臺北大學跨域人工智慧前瞻研究中心設置辦法」逐條說明

條文內容	說明
第一條 國立臺北大學(以下簡稱本校)為推動跨域人工智慧前瞻研究並辦理有助於提升專業知能之相關活動，依本校研究中心設置暨管理辦法之規定，訂定跨域人工智慧前瞻研究中心或簡稱跨域 AI 前瞻研究中心(以下簡稱本中心)設置辦法。	敘明本中心設置宗旨與依據。
第二條 本中心任務如下： 一、推動組成跨領域團隊，執行人工智慧跨域研究計畫或產學合作計畫。 二、促成相關領域之合作，以爭取政府或產業界專案計畫，或合作產出之技術移轉。 三、針對人工智慧議題，推動校內外跨單位之整合型研究及跨域應用，並提供專業技術協作與諮詢服務。 四、推動人工智慧普及化，並提供人工智慧知能相關教學服務。 五、進行各項國內外跨域人工智慧議題學術交流與實務探討及推廣。	敘明本中心之任務。
第三條 本中心置中心主任一人，綜理並推動本中心業務，由校長聘請具國際學術聲望且具備跨領域整合能力教授或研究員以上之教學或研究人員擔任之，任期三年，得連任。中心置技術長一人，負責技術研發，落實雙軌並進，並襄助中心主任協調執行各項工作，由中心主任建請校長聘任之。	敘明本中心管理團隊設置主任及其資格等事項，其中技術長為任務編組職務。
第四條 本中心設指導委員會，負責審定發展方向、資源分配與績效評估等決策核心事項，由校長擔任召集人、並由校長指派副校長一人擔任副召集人。指導委員會成員包含正、副召集人、研究發展長、各學院院長為當然委員；另外由校長聘任校內外傑出學術領袖，及指標性產業領袖二至四人為委員，聘期一年。指導委員均為無給職，但校外委員得酌支出席費及交通費。	敘明本中心設置指導委員會及其組成方式等事項。
第五條 本中心設諮詢委員會，由諮詢委員五至七人組成之，定期提供研究與治理之改進策略，由中心主任就國內外頂尖人工智慧跨領域相關之研究學者專家遴請校長聘兼之，聘期一年。諮詢委員均為無給職，但校外委員得酌支出席費及交通費。	敘明本中心設置諮詢委員會及其組成方式等事項。
第六條 本中心採任務編組方式，下設二至四組，各組人員由中心專任人員與各系所合聘人員共同組成，並得依需要，聘請跨領域校內外學者專家擔任專案研究或教學人員。	敘明本中心採任務編組運作等事項。

條文內容	說明
第七條 本中心經費以自給自足為原則，來源包含校內外計畫、募款、捐贈，及其他業務。	明訂本中心經費來源。
第八條 本辦法經校務會議通過後發布施行，修正時亦同。	敘明本辦法之訂(修)定行政程序。

【附件 23】「國立臺北大學行政服務創新提案暨獎勵辦法」逐條說明

條文內容	說明
一、國立臺北大學（以下簡稱本校）為營造組織參與文化、鼓勵同仁主動關心校務，並透過集思廣益提升行政效能服務品質、發掘流程簡化、促進組織創新，公開表揚並獎勵對學校有實質貢獻之教職員工，特訂定「國立臺北大學行政服務創新提案暨獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。	明定本辦法訂定之宗旨。
二、本校教職員工（含專任及兼任教師、公務人員、專任約聘僱人員）均得參與提案。提案方式分為以下二類： （一）個人提案：以個人身分提案。 （二）團隊提案：鼓勵部門或跨單位組隊提案，以整合不同專業觀點。團隊人數以 4 人為上限。	明定本辦法之參與對象與提案方式。
三、提案應具備具體方案，範圍涵蓋但不限於以下面向： （一）流程簡化與行政效率提升。 （二）節約校內資源與成本控制。 （三）行政服務創新與品質提升。 （四）內部管理制度與校園環境改善。 （五）學校政策與法規之精進。	明定本辦法提案之適用範疇。
四、凡有下列情形之一者，不予納入提案審核： （一）匿名提案。 （二）涉及人身攻訐、個人申訴、糾紛或違反法令規定者。 （三）僅指出問題缺點、純屬希望或非建設性批評，而欠缺具體改善方案者。 （四）純屬學理研究或原則性建議，不具實用價值者。 （五）已在執行中之改善業務、已指派研發之事項，或僅維持原有功能之非創意性提案。	明定不予受理提案之排除情形。
五、設置行政服務創新提案審議小組（以下簡稱審議小組）： （一）召集人：由校長或副校長擔任。 （二）小組成員：由主任秘書、各行政單位一級主管及校外專家學者（視需要聘任）組成，負責最終評審及獎勵評核工作。	明定審議小組之組織架構與成員組成及功能。
六、由秘書室擔任行政作業單位，負責收件、初審、會議辦理、執行追蹤及辦理獎勵。作業流程分為以下階段： （一）提案提交： 1.提案作業分別於每年 4 月及 10 月辦理，每年共計 2 次。 2.提案者應依所訂申請格式提交創新提案。 3.提案內容須包含主題、現況問題分析、具體建議方案、建議主責單位、經費預估及預期效益（需為量化或質化）。 （二）初審分類： 1.由秘書室進行收件登記，並依前項做形式審查，未符合前項規範者，即予以退件。	明定本辦法之行政作業單位及提案提交、初審、評選與執行追蹤之運作程序。

2.依據提案性質，分送予相關業務單位限期進行初步可行性評估。 (三) 審議評選： 1.審議小組每半年定期召開會議，並得視需要加開。 2.審議小組聽取業務單位初步評估報告及提案人簡報說明。 3.根據評分標準進行討論與評選，做出以下決議： (1)採納實施：提案具高度可行性與效益，決議採納並交由權責單位執行。 (2)暫予保留：提案具潛力但需更多資料或時機未到，列入追蹤清單。 (3)不予採納：說明具體原因並回饋給提案對象。 (四) 執行追蹤： 1.獲採納之提案，由權責單位於三個月內擬定執行計畫與負責人員，並簽奉校長同意後開始執行。 2.秘書室列管執行進度，確保提案能夠真正落實。 3.執行一年後，若執行成效不彰，請執行單位書面報告原因及改善措施，並由執行單位主管列席審議會議報告。若屬可歸咎原因，請執行單位修正後繼續執行，若屬無法執行之不可歸咎原因，請執行單位書面提案是否暫停執行。 4.若執行單位評估成效良好，回報給審議小組備查解除列管。	
七、審議小組依下列標準進行評分： (一) 創新性 (20%)：是否為新思維、新方法，非現行規定重複。 (二) 可行性 (30%)：在現行法規、預算、人力下實施的難易度。 (三) 預期效益 (30%)：對效率提升、節省成本或提高品質之貢獻度 (量化為佳)。 (四) 應用範圍 (20%)：影響層面為個人、單位或全校性。	明定評審提案之指標與權重。
八、提案獎勵分為採納獎、績效獎及年度表揚獎三項，各至多三名為原則： (一) 採納獎：經評選後獲決議採納者，頒發獎金新臺幣 (下同) 2,000 至 4,000 元或等值禮券。 (二) 績效獎：實施半年後確有實質效益者，再頒發獎金 3,000 至 5,000 元或等值禮券。 (三) 年度表揚獎：於年終業務檢討會頒發「最佳革新獎」、「最佳團隊獎」、「跨域合作獎」或「積極貢獻獎」獎狀。	明定對提案人或團隊之獎勵項目及標準。
九、為鼓勵業務單位落實推展，執行提案單位獎勵如下： (一) 精進獎：現有業務執行成效具體者，依本校職員獎懲辦法予以行政獎勵。 (二) 創造獎：非現有業務或制度之新創執行，成效優異者頒發獎金 10,000 至 20,000 元，至多三名為原則，由單位主管依貢獻度分配所屬。	明定對執行提案單位之激勵措施，分為行政獎勵與獎金補助二類。
十、本辦法所需經費由本校校務基金自籌收入支應，其中校務基金自籌收入之給與應在不造成學校實質虧損及國庫負擔之前提下支給，依年度財	明定獎勵經費來源。

務狀況及預算編列情形，納入預算分配會議後通過實施，其支應依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第九條第一項規定計算之額度為限。	
十一、本辦法應經校務基金管理委員會決議提請校務會議通過後陳請校長發布實施，修正時亦同。	明定本辦法之施行及修正程序。

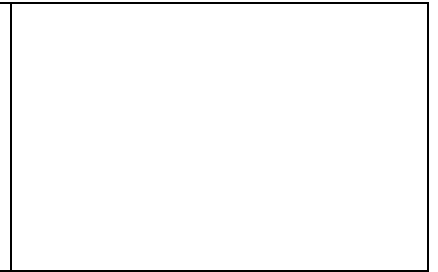
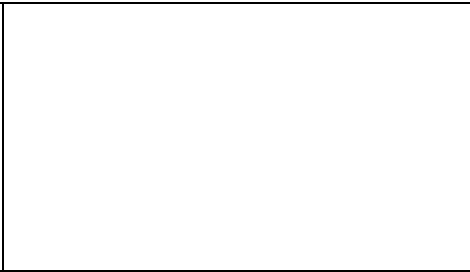
【附件 24】「國立臺北大學組織規程」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第九條 本大學設行政會議，以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、國際事務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、進修暨推廣部部主任、主任秘書、圖書館館長、體育室主任、人事室主任、主計室主任、資訊中心中心主任、校友中心中心主任、校級研究中心中心主任及各學院系所、學位學程主管互推一人等組織之，學士班學生、進修學士班學生、研究所研究生代表各一人出席。行政會議由校長召開並主持，討論本校重要行政事項。<u>校長得依需要邀請相關職員工列席。</u> 前項規定各學院得視實際需要比照辦理。	第九條 本大學設行政會議，以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、國際事務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、進修暨推廣部部主任、主任秘書、圖書館館長、體育室主任、人事室主任、主計室主任、資訊中心中心主任、校友中心中心主任、校級研究中心中心主任及各學院系所、學位學程主管互推一人等組織之，學士班學生、進修學士班學生、研究所研究生代表各一人出席。行政會議由校長召開並主持，討論本校重要行政事項。 前項規定各學院得視實際需要比照辦理。	一、依據1159500012號簽文辦理。 二、為示對本校行政會議討論事項及決議運作相關職員意見之重視，擬於本校組織規程第九條條文中加註相關說明。

【附件 25】「國立臺北大學校務會議議事規則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、本會議主席宣佈開會之後，應先確定議程，議程依序為：行政單位、各學院暨本會議所設各種委員會工作報告、工作檢討、前次(含臨時)會議執行情形報告與檢討、提案審查報告、提案確認、提案討論、臨時動議；如因會議需要，得臨時變更議程。	三、本會議主席宣佈開會之後，應先確定議程，議程依序為：行政單位、各學院暨本會議所設各種委員會工作報告、工作檢討、前次(含臨時)會議執行情形報告與檢討、提案審查報告、提案確認、提案討論、臨時動議；如因會議需要，得臨時變更議程。	為因應會議辦理現況，提升議事效率，爰修正規定，刪除「、各學院暨本會議所設各種委員會」等文字，僅行政單位做業務工作報告。
<u>六、本會議之發言規則如下：</u> <u>(一) 會議人員對討論事項及同一提案之發言，至多兩次，每次三分鐘為限，但經主席允許者，以主席許可之時間為限，發言逾時者，主席可中止其發言。</u> <u>會議人員若欲對討論事項及同一提案之發言超過兩次者，除應先取得主席許可外，並應禮讓第一次發言者。</u> <u>(二) 本會議之工作報告與檢討會：會議人員對工作檢討與建議之發言，每一輪由三位會議人員發言提問後，再由相關單位統問統答，每位會議人員於該次會議發言至多三次，每次三分鐘為限，但經主席允許者，以主席許可之時間為限，發言逾時者，主席可中止其發言。</u>	六、每一提案之討論應經提案說明、提案詢問、以及正、反意見之辯論後，才能進行議決。有關提案說明和提案詢問之發言，以充分表達為原則，得不限時間和次數，但與提案無關或重覆者，主席應予制止。 正、反意見之辯論每位代表之發言以兩次為限，每次三分鐘，但經主席允許者，得酌予增加發言次數或延長發言時間。	明定會議人員之發言次數、時間及次序之限制與原則。

會議人員若欲對工作檢討與建議之發言超過三次者，除應先取得主席許可外，並應禮讓第一次發言者。



【附件 26】「國立臺北大學與校外學術機構合聘教師作業要點」

修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第八條 本校合聘教師辦理程序如下： (前略) 二、從聘教師 <u>(一)系、所、室、中心提聘：</u> <u>1.(一)系、所、中心、室務會議通過。</u> <u>2.(二)合聘審議委員會審議通過。</u> <u>3.(三)三級教師評審委員會審議通過。</u> <u>(二)學院提聘：</u> <u>1.院務會議通過。</u> <u>2.合聘審議委員會審議通過。</u> <u>3.院、校級教師評審委員會審議通過。</u> 各學系(所、室、中心)提聘單位於起聘開始前四個月(即每年三月及九月)完成系→ <u>(所、室、中心)或院級</u>會議完成審議程序，送達合聘審議委員會，逾期不受理。	第八條 本校合聘教師辦理程序如下： (前略) 二、從聘教師： <u>(一)系、所、中心、室務會議通過。</u> <u>(二)合聘審議委員會審議通過。</u> <u>(三)三級教師評審委員會審議通過。</u> <u>各學系(所、室、中心)於起聘開始前四個月(即每年三月及九月)完成系、所、室、中心會議完成審議程序，送達合聘審議委員會，逾期不受理。</u>	增列學院為從聘教師之提聘單位，有助學院靈活運用從聘校外之合聘教師，襄助學院推動之課程教學、國際交流、產官學跨域等各面向之發展。 爰上，修改第八條合聘教師辦理之從聘程序，增訂以學院提聘之條文。
第十條 (前略) 合聘教師之續聘，須經系(所、室、中心)提聘單位之教評會審議通過，向本校合聘審議委員會提出續聘申請，經同意後得續聘之。	第十條 (前略) 合聘教師之續聘，須經<u>系(所、室、中心)</u>教評會審議通過，向本校合聘審議委員會提出續聘申請，經同意後得續聘之。	同第八條源由，修改為合聘教師之續聘審定程序。

【附錄】

國立臺北大學第 62 次校務會議第一次延續會出席名單

校務會議代表

林道通代表、陳宥杉代表、張玉山代表、朱炫璉代表、陳婉琪代表(請假)、胡中宜代表、王佳惠代表、陳裕賢代表、韋岱思代表、薛敏正代表、胡龍騰代表、郭大維代表、黃啟瑞代表、陳明燦代表、林昭吟代表、蔡龍保代表、楊棧雲代表、詹佳縈代表(請假)、官曉薇代表(請假)、李榮耕代表(請假)、顏榕代表、侯岳宏代表、蔡顯童代表、謝立文代表、陳淑玲代表、柯文乾代表、蘇南誠代表、鄭啟均代表(請假)、張瑋倫代表(請假)、魏嘉宏代表(請假)、顏汝芳代表(請假)、李淑華代表、戴敏育代表、林孝倫代表、邱碩志代表、蔡玉娟代表、游舜德代表(請假)、鄭詠晨代表(請假)、陳國華代表(請假)、李仲彬代表(請假)、黃婉玲代表(請假)、林俞君代表、陳欽賢代表、郭文忠代表(請假)、陳宇翔代表、葉欣怡代表、洪健榮代表(請假)、查忻代表、王大維代表、賴賢宗代表(請假)、蔡月娥代表、陳郁彬代表(請假)、王淳熙代表(請假)、李俊儀代表、林伯星代表、陳志昌代表(請假)、宋啟嘉代表(請假)、姚書農代表(請假)、李靜雯代表、吳家慶代表、杜欣怡代表、林家如代表、賴曉琪代表、廖郁淳代表、黃鈺婷代表、孫翠莉代表、陳昱仁代表、彭冠維代表、傅冠紘代表、曾宣凱代表(請假)、周瑜芳代表(請假)、林欣毅代表、成家榮代表(請假)、吳憶祖代表

一級單位列席主管

資訊中心汪志堅主任、體育室吳慧卿主任、人事室李慧強主任、主計室王兼善主任、通識教育中心王冠生主任、永續辦公室陳思先執行長

列席人員

教務處：劉德芝、陳以瑋

學務處：陳三義、張簡堯

國際處：張筱瑩

總務處：林智勝

研發處：蕭宇翔、舒昌榮、董柏伶

進修暨推廣部：林裕彬、高玉瑄

秘書室：何柔慧、翁雅玲、陳欣漪、黃蕙琳、楊婷雅、丁相元、蔡根蓮

人事室：張家慧、李家綺、吳聲宗、吳佩娟、林秋碩、游雅婷、許婷婷

人文學院：廖婉伶