

## 國立成功大學敏求智慧運算學院受贈收入支應管理要點

2020.10.20 第1次院務發展與管理委員會通過  
2020.12.13 第2次院務發展與管理委員會修訂通過  
2021.10.14 第5次院務發展與管理委員會修訂通過  
2023.01.31 第10次院務發展與管理委員會修訂通過  
2023.07.26 第12次院務發展與管理委員會修訂通過

- 一、國立成功大學敏求智慧運算學院（以下簡稱本學院）為有效管理及運用受贈收入，支應院務發展所需支出，訂定本要點。
- 二、本學院院務發展之支出，除講座獎助金、優秀學生獎學金、專任院長薪酬及依支應基準表(附表)辦理外，其他支出以本校規定標準為原則。但情形特殊，得專案簽請核准，不受上開限制。
- 三、本學院專任教師如學年授課時數超過其進用計畫書約定時數，得於次一學年填具申請單，向本學院申請教學補助費，經學程主任核定後支給。
- 四、本校教師同時兼任本學院二項以上非編制職務時，以支領較高津貼為限。
- 五、本學院採購案件請購金額達新臺幣150萬元以上，須經本學院院務發展與管理委員會會議通過後，始得進行請購及招標相關程序。
- 六、辦理受贈收入行政工作著有績效之人員，得支給工作績效酬勞。
- 七、本要點經院務發展與管理委員會同意備查後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

### 支應基準表

#### 一、人事費

項目	支給對象	支給基準
教學鐘點費	本校延伸合聘教師	1.每小時新臺幣(下同)2,200元。 2.開課時數不得計入該教師原任職單位應授時數。
本校教師兼任非編制職務津貼	院長	比照公務人員主管職務加給第14職等標準
	執行副院長	比照公務人員主管職務加給第13職等標準
	副院長	比照公務人員主管職務加給第12職等標準
	技術長	
	學分學程主任	比照公務人員主管職務加給第11職等標準
學位學程副主任		

#### 二、業務費

項目	說明
膳費	1.辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討(習)會，每人每日膳費以2,000元為上限，實報實銷。 2.辦理國際性會議、研討會，每人每日膳費以4,000元為上限，實報實銷。

住宿費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.辦理一般性各類會議、講習、訓練及國內研討（習）會，每人每日住宿費以 5,000 元為上限，實報實銷。</li> <li>2.辦理國際性會議、研討會，每人每日住宿費以 7,000 元為上限，實報實銷。</li> </ol>
校外講師授課鐘點費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.對象為本學院合聘之校外講師。</li> <li>2.每小時 2,500 元。</li> <li>3.交通費依國內出差旅費報支要點辦理，如特殊個案，得以專簽辦理。</li> </ol>
出席費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.對象為校內外出席人員。</li> <li>2.院務發展與管理委員、學院諮詢委員出席費每人次 5000 元為原則。</li> <li>3.計畫審查會議、成果發表會、競賽成果發表會等出席費每人次 2,500 元為原則。</li> <li>4.交通費依國內出差旅費報支要點辦理，如特殊個案，得以專簽辦理。</li> </ol>
審查費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.對象為校內外審查人員。</li> <li>2.研究計畫申請、評鑑等及教師新聘、升等或評量等，外審人員審查費 2,500 元為原則。</li> </ol>
諮詢或輔導費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.對象為校內外專業人員。</li> <li>2.對研究計畫、學生競賽等活動提出諮詢意見或輔導學生等得支領諮詢或輔導費，每人次 2,500 元為原則。</li> </ol>
教學補助費	教師教學所需之教材教具及其他業務費，以 10 萬元為上限。
禮品費	依國際禮儀致贈外賓之禮品，每次每人禮品費以 1 萬元為上限，實報實銷。