

敬請攜帶出席

國立臺中教育大學

112 學年度第 2 次臨時法規委員會議程



日期：113 年 1 月 4 日(星期四)

時間：下午 2 時 00 分

地點：行政樓 1 樓 A109 會議室

承辦單位：秘書室

國立臺中教育大學 112 學年度第 2 次臨時法規委員會議議程

開會時間：113 年 1 月 4 日(星期四)下午 2 時 00 分

開會地點：行政樓 1 樓 A109 會議室

主持人：胡召集人豐榮

紀錄：許育禎

出席者：如簽到名冊

壹、主席致詞

貳、討論事項

案由一：有關「國立臺中教育大學名譽博士楊榮川設置五南講座實施要點」修正草案，提請審議。
(提案單位：秘書室)

說明：

- 一、本校名譽博士楊榮川先生(46 級校友)，為鼓勵本校教師學術研究，特於 112 年捐助獎勵金設置「五南講座」並委託本校訂定法規據以辦理，參酌 112 年度首屆辦理情形修正實施要點，期使善款運用更臻完善。
- 二、本案修正重點為將原訂之實施「計畫」修正為實施「要點」，並依據法規體例，修正核定流程及法規內容文字。
- 三、檢附案揭辦法修正草案(附件 1, P. 4)、修正草案條文對照表(附件 2, P. 5)、現行條文(附件 3, P. 6)。

決議：

案由二：有關「國立臺中教育大學陳紫祥校友設置紫祥講座實施要點」修正草案，提請審議。
(提案單位：秘書室)

說明：

- 一、本校 51 級校友陳紫祥女士，為鼓勵本校教師學術研究，特於 112 年捐助獎勵金設置「紫祥講座」並委託本校訂定法規據以辦理，參酌 112 年度首屆辦理情形修正實施要點，期使善款運用更臻完善。
- 二、本案修正重點為將原訂之實施「計畫」修正為實施「要點」，並依據法規體例，修正核定流程及法規內容文字。
- 三、檢附案揭要點修正草案(附件 4, P. 7)、修正草案條文對照表(附件 5, P. 8)及現行條(附件 6, P. 9)。

決議：

案由三：有關修正「國立臺中教育大學獎勵捐贈要點」，提請討論。

(提案單位：秘書室)

說明：

一、為提供師生資訊化學習空間，建構永續校園環境，本校規劃新建智慧教育大樓，除爭取政府經費外，亦積極募款，針對新建建物或老舊待整修之建物，鼓勵各界人士捐助，是以，新增捐贈現金達一定金額即享有新建(整修)空間命名權；且依法規體例與捐贈業務實際執行情況，擬修正本要點。

二、本案修正重點如下：

(一)第一點、第二點、第四點第一項第一款至第六款及第五點，修正文字。

(二)第四點第一項第七款捐贈本校新建築物(整修)經費者，新增捐款金額額度與回饋規範說明。

三、檢附修正草案(附件 7，P. 10-P. 11)、修正草案條文對照表(附件 8，P. 12-P. 14)及現行要點(附件 9，P. 15)。

決議：

案由四：有關修正「國立臺中教育大學捐贈收入收支管理要點」，提請討論。

(提案單位：秘書室)

說明：

一、依據法規體例與捐贈業務實際執行情況，擬修正本要點。

二、本案修正重點如下：

(一)第一點、第四點、第五點、第六點、第七點、第九點及第十四點，修正文字。

(二)第十點受贈財產，修正屬要點四款範圍且附有負擔之情形者，受贈前通知財政部轉報行政院核定。

三、檢附案揭要點修正草案(附件 10，P. 16-P. 18)、修正草案條文對照表(附件 11，P. 19-P. 21)及現行要點(附件 12，P. 22-P. 23)。

決議：

案由五：修正「國立臺中教育大學績優行政人員獎勵要點」，提請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

一、為應本校業務發展需要，擬修正本校績優行政人員獎勵要點(以下簡稱本

要點)。

二、本要點修正重點摘述如下：

- (一)因本要點為選拔本校績優行政人員，爰將本要點名稱修正為本校績優行政人員選拔要點。
- (二)配合法規名稱修正文字。(修正草案第一點)
- (三)本要點適用對象為本校編制內公務人員及校務基金進用工作人員，爰將臨時(約用)人員修正為校務基金進用工作人員，以資明確。(修正草案第二點)
- (四)績效獎金之核發與條件於本校校務基金進用工作人員管理要點第十四點已有規定，另不休假補助費與本要點無實質關聯，爰刪除規定。(刪除本要點原第三點)
- (五)配合本校校務基金進用工作人員管理要點修正考核等第、本要點適用對象及文字酌做修正。(修正本要點原第二點及第四點)
- (六)配合本要點原第三點刪除，刪除原第五點及第六點。
- (七)配合刪除原第三點、第五點及第六點，修正原第七點及第八點點次。

三、本案業經112年12月28日電子公布欄徵詢意見。

四、檢附案揭要點修正草案(如附件13，P. 24-P. 25)、修正草案條文對照表(如附件14，P. 26-P. 28)及現行條文(如附件15，P. 29 -P. 30)。

決 議：

參、臨時動議

肆、散會

國立臺中教育大學名譽博士楊榮川設置五南講座實施要點（修正草案）

112年4月24日簽奉校長核定

○年○月○日○○會議修正

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)名譽博士楊榮川先生，為鼓勵本校教師學術研究，促進教育相關領域學術與產業發展，特捐助獎勵金設置「五南講座」並委託本校訂定「國立臺中教育大學名譽博士楊榮川設置五南講座實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點獎勵金由名譽博士楊榮川先生捐助新臺幣(下同)一百萬元支應，分五年撥款，每年撥入二十萬元，本校得於每年可支用經費範圍內，依當年度獎勵案件數量及審查結果酌調獎勵名額與金額。
- 三、獎勵對象：依本校講座及特聘教授設置辦法獲頒中教大講座、卓越講座者，任期為三年，每年遴選一人為原則。
- 四、遴選方式：由本校講座及特聘教授設置辦法規定之審議委員會審定，每人獎勵金額度為二十萬元，獲選次數不限。
- 五、表揚：公告獲獎者優異表現於本校網頁，並另舉行頒獎典禮，頒發「五南講座」獎牌及獎勵金。
- 六、獲獎者得於獲獎期間提供五南圖書出版股份有限公司出版之學術著作及大專教材專業領域諮詢、審訂及撰寫推薦文等服務，該公司並依常規支付審訂費或推薦文稿費。
- 七、獲獎者如有相關著作出版，得以同業相同條件優先交付五南圖書出版股份有限公司出版。
- 八、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為○○○，
於○年○月○日○○會議通過，
由○年○月○日校長核准，
○年○月○日公告。

國立臺中教育大學名譽博士楊榮川設置五南講座實施要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)名譽博士楊榮川先生，為鼓勵本校教師學術研究，促進教育相關領域學術與產業發展，特捐助獎勵金設置「五南講座」並委託本校訂定「國立臺中教育大學名譽博士楊榮川設置五南講座實施要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>一、宗旨：國立臺中教育大學(以下簡稱本校)名譽博士楊榮川先生，為鼓勵本校教師學術研究，促進教育相關領域學術與產業發展，特捐助獎勵金設置「五南講座」並委託本校訂定「國立臺中教育大學名譽博士楊榮川設置五南講座實施計畫」(以下簡稱本計畫)據以辦理。</p>	<p>112年初奉校友捐贈善款美意，暫以行政計畫試辦，經審酌款項運用及作業規範之嚴謹性，爰修改法規體例，改以要點訂之。</p>
<p>二、本要點獎勵金由名譽博士楊榮川先生捐助新臺幣(下同)一百萬元支應，分五年撥款，每年撥入二十萬元，本校得於每年可支用經費範圍內，依當年度獎勵案件數量及審查結果酌調獎勵名額與金額。</p>	<p>二、獎勵金來源： 本計畫獎勵金由名譽博士楊榮川先生捐助新臺幣(下同)一百萬元支應，分五年撥款，每年撥入二十萬元，本校得於每年可支用經費範圍內，依當年度獎勵案件數量及審查結果酌調獎勵名額與金額。</p>	<p>依法規體例，修正文字。</p>
<p>三、獎勵對象：依本校講座及特聘教授設置辦法獲頒<u>中教大講座、卓越講座</u>者，任期為三年，每年遴選一人為原則。</p>	<p>三、獎勵對象：依本校講座及特聘教授設置辦法獲獎者，任期為三年，每年遴選一人為原則。</p>	<p>依捐贈者之旨意，鎖定頒獎對象為依本校講座及特聘教授設置辦法獲選「講座」者，爰修正要點用詞明確化。</p>
<p>四、<u>遴選</u>方式：由本校講座及特聘教授設置辦法規定之審議委員會審定，每人獎勵金額度為二十萬元，獲選次數不限。</p>	<p>四、獎勵方式：由本校講座及特聘教授設置辦法規定之審議委員會審定，每人獎勵金額度為二十萬元，獲選次數不限。</p>	<p>酌予修正部分文字。</p>
<p>八、本要點經<u>行政會議、校務基金管理委員會</u>通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>八、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>依體例修正法規修訂流程。</p>

國立臺中教育大學名譽博士楊榮川設置五南講座實施計畫

112年4月24日簽奉校長核定

一、宗旨：

國立臺中教育大學(以下簡稱本校)名譽博士楊榮川先生，為鼓勵本校教師學術研究，促進教育相關領域學術與產業發展，特捐助獎勵金設置「五南講座」並委託本校訂定「國立臺中教育大學名譽博士楊榮川設置五南講座實施計畫」(以下簡稱本計畫)據以辦理。

二、獎勵金來源：

本計畫獎勵金由名譽博士楊榮川先生捐助新臺幣(下同)一百萬元支應，分五年撥款，每年撥入二十萬元，本校得於每年可支用經費範圍內，依當年度獎勵案件數量及審查結果酌調獎勵名額與金額。

三、獎勵對象：依本校講座及特聘教授設置辦法獲獎者，任期為三年，每年遴選一人為原則。

四、獎勵方式：由本校講座及特聘教授設置辦法規定之審議委員會審定，每人獎勵金額度為二十萬元，獲選次數不限。

五、表揚：公告獲獎者優異表現於本校網頁，並另舉行頒獎典禮，頒發「五南講座」獎牌及獎勵金。

六、獲獎者得於獲獎期間提供五南圖書出版股份有限公司出版之學術著作及大專教材專業領域諮詢、審訂及撰寫推薦文等服務，該公司並依常規支付審訂費或推薦文稿費。

七、獲獎者如有相關著作出版，得以同業相同條件優先交付五南圖書出版股份有限公司出版。

八、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學陳紫祥校友設置紫祥講座實施要點(修正草案)

112年5月22日簽奉校長核定

○年○月○日○○會議修正

- 一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)校友陳紫祥女士，為鼓勵本校教師學術研究，促進教育相關領域學術與產業發展，特捐助獎勵金設置「紫祥講座」並委託本校訂定「國立臺中教育大學陳紫祥校友設置紫祥講座實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點獎勵金由校友陳紫祥女士捐助新臺幣(下同)一百萬元支應。
- 三、獎勵對象：依本校講座及特聘教授設置辦法獲頒中教大講座、卓越講座者，任期為三年，每年遴選一人為原則，本校得依當年度獎勵案件數量及審查結果酌調獎勵名額與金額。
- 四、遴選方式：由本校講座及特聘教授設置辦法規定之審議委員會審定，每人獎勵金額度為二十萬元，獲選次數不限。
- 五、表揚：公告獲獎者優異表現於本校網頁，並另舉行頒獎典禮，頒發「紫祥講座」獎牌及獎勵金。
- 六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為○○○，
於○年○月○日○○會議通過，
由○年○月○日校長核准，
○年○月○日公告。

國立臺中教育大學陳紫祥校友設置紫祥講座實施要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校) 校友陳紫祥女士，為鼓勵本校教師學術研究，促進教育相關領域學術與產業發展，特捐助獎勵金設置「紫祥講座」並委託本校訂定「國立臺中教育大學陳紫祥校友設置紫祥講座實施要點」(以下簡稱本要點)</p>	<p>一、宗旨：國立臺中教育大學(以下簡稱本校) 校友陳紫祥女士，為鼓勵本校教師學術研究，促進教育相關領域學術與產業發展，特捐助獎勵金設置「紫祥講座」並委託本校訂定「國立臺中教育大學陳紫祥校友設置紫祥講座實施計畫」(以下簡稱本計畫)據以辦理。</p>	<p>112年初奉校友捐贈善款美意，暫以行政計畫試辦，經審酌款項運用及作業規範之嚴謹性，爰修改法規體例，改以要點訂之。</p>
<p>二、本要點獎勵金由校友陳紫祥女士捐助新臺幣(下同)一百萬元支應。</p>	<p>二、獎勵金來源： 本計畫獎勵金由校友陳紫祥女士捐助新臺幣(下同)一百萬元支應。</p>	<p>依法規體例，修正文字。</p>
<p>三、獎勵對象：依本校講座及特聘教授設置辦法獲頒<u>中大講座、卓越講座</u>者，任期為三年，每年遴選一人為原則，本校得依當年度獎勵案件數量及審查結果酌調獎勵名額與金額。</p>	<p>三、獎勵對象：依本校講座及特聘教授設置辦法獲獎者，任期為三年，每年遴選一人為原則，本校得依當年度獎勵案件數量及審查結果酌調獎勵名額與金額。</p>	<p>依捐贈者之旨意，鎖定頒獎對象為依本校講座及特聘教授設置辦法獲選「講座」者，爰修正要點用詞明確化。</p>
<p>四、<u>遴選</u>方式：由本校講座及特聘教授設置辦法規定之審議委員會審定，每人獎勵金額度為二十萬元，獲選次數不限。</p>	<p>四、獎勵方式：由本校講座及特聘教授設置辦法規定之審議委員會審定，每人獎勵金額度為二十萬元，獲選次數不限。</p>	<p>酌予修正部分文字。</p>
<p>六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>六、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>依體例修正法規修訂流程。</p>

國立臺中教育大學陳紫祥校友設置紫祥講座實施計畫

112年5月22日簽奉校長核定

一、宗旨：

國立臺中教育大學(以下簡稱本校)校友陳紫祥女士，為鼓勵本校教師學術研究，促進教育相關領域學術與產業發展，特捐助獎勵金設置「紫祥講座」並委託本校訂定「國立臺中教育大學陳紫祥校友設置紫祥講座實施計畫」(以下簡稱本計畫)據以辦理。

二、獎勵金來源：

本計畫獎勵金由校友陳紫祥女士捐助新臺幣(下同)一百萬元支應。

三、獎勵對象：依本校講座及特聘教授設置辦法獲獎者，任期為三年，每年遴選一人為原則，本校得依當年度獎勵案件數量及審查結果酌調獎勵名額與金額。

四、獎勵方式：由本校講座及特聘教授設置辦法規定之審議委員會審定，每人獎勵金額度為二十萬元，獲選次數不限。

五、表揚：公告獲獎者優異表現於本校網頁，並另舉行頒獎典禮，頒發「紫祥講座」獎牌及獎勵金。

六、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學獎勵捐贈要點（修正草案）

92年12月16日92學年度第一學期第7次行政會議通過
 104年4月14日103學年度第8次行政會議修正通過
 ○年○月○日112學年度第○次○○會議修正通過

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為感謝熱心捐贈本校之團體或個人，特訂定國立臺中教育大學獎勵捐贈要點（以下簡稱本要點）。
 - 二、凡對本校之捐贈，包括設立講座、購置設備、興建（整修）建築物、圖書、金錢或其他資產者，悉依本要點辦理。
 - 三、為昭公信，本校依捐贈者意願將捐贈事蹟刊登於本校網頁及相關刊物。
 - 四、本校感謝捐贈者除發給感謝狀外，並依捐贈價值回饋之榮譽及優惠如下：
 - （一）捐贈價值新臺幣十萬元以上未達二十萬元者，致贈紀念牌（或獎座）。
 - （二）捐贈價值新臺幣二十萬元以上未達五十萬元者，致贈紀念牌（或獎座）並得免費辦理本校圖書館借書證。
 - （三）捐贈價值新臺幣五十萬元以上未達一百萬元者，除享有第（二）款優惠外，每年核發免費停車證。
 - （四）捐贈價值新臺幣一百萬元以上未達五百萬元者，除享有第（二）款、第（三）款優惠外，每年核發招待所雙人房型住宿券三張（每張住宿時間一日，平日假日均可使用）。
 - （五）捐贈價值新臺幣五百萬元以上未達一千萬元者，除享有第（二）款、第（三）款優惠外，每年核發招待所雙人房型住宿券七張（每張住宿時間一日，平日假日均可使用）。
 - （六）捐贈價值新臺幣一千萬元以上者，除享有第（五）款之優惠外，另致贈本校網球場榮譽會員證並得優惠借用本校場地，其捐贈事蹟及玉照列入校史室。
 - （七）捐贈本校新建築物（整修）經費者，除依上述標準辦理外，捐贈金額新臺幣一百五十萬元以上未達三百萬元者，得為普通教室命名；捐贈金額新臺幣三百萬元以上未達六百萬元者，得為大教室或小型會議室命名；捐贈金額新臺幣六百萬元以上未達一千萬元者，得為大型會議室或演講廳命名；捐贈金額新臺幣一千萬元以上者，得為音樂廳或同型空間或運動場館命名，命名權僅可行使一次，名稱有效期為捐贈金額一百五十萬元以上者十年；三百萬元以上未達一千萬元者二十年；一千萬元以上者三十年。
- 凡捐贈總金額累計達前項各款標準者，依規定回饋及優惠，情況特殊者或其他特殊致謝方案，得以專案簽請校長核示。
- 五、凡捐贈金額達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」給獎標準者，另報請教育部褒獎。

六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為○○○，
於○年○月○日○○會議通過，
由○年○月○日校長核准，
○年○月○日公告。

國立臺中教育大學獎勵捐贈要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>國立臺中教育大學</u>（以下簡稱本校）為感謝熱心捐贈本校之團體或個人，特訂定國立臺中教育大學獎勵捐贈要點（以下簡稱本要點）。</p>	<p>一、本校為感謝熱心捐贈本校之團體或個人，特訂定國立臺中教育大學獎勵捐贈要點（以下簡稱本要點）。</p>	<p>依法規體例，修正文字。</p>
<p>二、凡對本校之捐贈，包括設立講座、購置設備、興建（整修）建築物、圖書、金錢或其他資產者，悉依本要點辦理。</p>	<p>二、凡對本校之捐贈，包括設立講座、購置設施、興建建築物、捐贈圖書、金錢或其他資產者，悉依本要點辦理。</p>	<p>酌予修正部分文字。</p>
<p>四、本校<u>感謝捐贈者</u>除發給感謝狀外，並依捐贈價值回饋之榮譽及優惠如下：</p> <p>（一）捐贈價值新<u>臺幣</u>十萬元以上未達<u>二十萬元</u>者，致贈紀念牌（或獎座）。</p> <p>（二）捐贈價值新<u>臺幣</u>二十萬元以上未達五十萬元者，致贈紀念牌（或獎座）並得免費辦理本校圖書館借書證。</p> <p>（三）捐贈價值新<u>臺幣</u>五十萬元以上未達一百萬元者，除享有第（二）款優惠外，每年核發免費停車證。</p> <p>（四）捐贈價值新<u>臺幣</u>一百萬元以上未達五百萬元者，除享有第（二）款、<u>第（三）款</u>優惠外，每年核發招待所雙人房型住宿券三張（每張住宿時間一日，平日假日均可使用）。</p> <p>（五）捐贈價值新<u>臺幣</u>五百萬元</p>	<p>五、本校答謝捐贈者均發給感謝狀，並依捐贈價值回饋之榮譽及優惠如下：</p> <p>（一）捐贈價值新<u>台幣</u>五萬元以上未達十萬元者，致贈紀念牌（或獎座）。</p> <p>（二）捐贈價值新<u>台幣</u>十萬元以上未達五十萬元者，致贈紀念牌（或獎座）並得免費辦理本校圖書館借書證。</p> <p>（三）捐贈價值新<u>台幣</u>五十萬元以上未達一百萬元者，除享有第（二）款優惠外，每年核發免費停車證。</p> <p>（四）捐贈價值新<u>台幣</u>一百萬元以上未達五百萬元者，除享有第（二）款優惠外，每年核發免費停車證及招待所雙人房型住宿券三張（每張住宿時間一日，平日假</p>	<p>一、依業務實際執行情況，酌予修正部分文字。</p> <p>二、為推動本校新建工程或建物整修亟需經費挹注，新增捐贈現金達一定金額，即享有空間命名權。</p>

以上未達一千萬元者，除享有第(二)款、第(三)款優惠外，每年核發招待所雙人房型住宿券七張(每張住宿時間一日，平日假日均可使用)。

(六) 捐贈價值新臺幣一千萬元以上者，除享有第(五)款之優惠外，另致贈本校網球場榮譽會員證並得優惠借用本校場地，其捐贈事蹟及玉照列入校史室。

(七) 捐贈本校新建築物(整修)經費者，除依上述標準辦理外，捐贈金額新臺幣一百五十萬元以上未達三百萬元者，得為普通教室命名；捐贈金額新臺幣三百萬元以上未達六百萬元者，得為大教室或小型會議室命名；捐贈金額新臺幣六百萬元以上未達一千萬元者，得為大型會議室或演講廳命名；捐贈金額新臺幣一千萬元以上者，得為音樂廳或同型空間或運動場館命名，命名權僅可行使一次，名稱有效期為捐贈金額一百五十萬元以上者十年；三百萬元以上未達一千萬元者二十年；一千萬元以上者三十年。

凡捐贈總金額累計達前項各款標準者，依規定回饋及優惠，情況特殊者或其他特殊致

日均可使用)。

(五) 捐贈價值新臺幣五百萬元以上未達一千萬元者，除享有第(二)款優惠外，每年核發免費停車證及招待所雙人房型住宿券七張(每張住宿時間一日，平日假日均可使用)。

(六) 捐贈價值新臺幣一千萬元以上者，除享有第(五)款之優惠外，另致贈本校網球場榮譽會員證並得優惠借用本校場地，其捐贈事蹟及玉照列入校史室。

(七) 指定捐贈本校興建(整修)之建物者，除依上述標準辦理外，捐贈金額達新臺幣五十萬元者，得將其姓名鐫刻於建物特設之紀念牌上；捐贈金額新臺幣五百萬元以上者，得為建物內空間命名；捐贈整座建築物全部經費者得為建築物命名，以永誌感念。

(八) 凡捐贈總金額累計達上述標準者，依上述規定致謝，如有事蹟感人、情況特殊者得另簽請校長核示後辦理。

<p><u>謝方案，得以專案簽請校長核示。</u></p>		
<p>五、凡捐贈金額達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」給獎標準者，另報請教育部褒獎。</p>	<p>五、凡捐贈金額達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」及「<u>教育部文化獎章頒給辦法</u>」給獎標準者，另報請教育部褒獎。</p>	<p>「教育部文化獎章頒給辦法」修正名稱為「教育部教育專業獎章頒給辦法」，其頒給獎章情況無捐贈金額項目，爰予刪除。</p>

國立臺中教育大學獎勵捐贈要點

92年12月16日92學年度第一學期第7次行政會議通過

104年4月14日103學年度第8次行政會議修正通過

- 一、本校為感謝熱心捐贈本校之團體或個人，特訂定國立臺中教育大學獎勵捐贈要點(以下簡稱本要點)。
- 二、凡對本校之捐贈，包括設立講座、購置設施、興建建築物、捐贈圖書、金錢或其他資產者，悉依本要點辦理。
- 三、為昭公信，本校依捐贈者意願將捐贈事蹟刊登於本校網頁及相關刊物。
- 四、本校答謝捐贈者均發給感謝狀，並依捐贈價值回饋之榮譽及優惠如下：
 - (一) 捐贈價值新台幣五萬元以上未達十萬元者，致贈紀念牌(或獎座)。
 - (二) 捐贈價值新台幣十萬元以上未達五十萬元者，致贈紀念牌(或獎座)並得免費辦理本校圖書館借書證。
 - (三) 捐贈價值新台幣五十萬元以上未達一百萬元者，除享有第(二)款優惠外，每年核發免費停車證。
 - (四) 捐贈價值新台幣一百萬元以上未達五百萬元者，除享有第(二)款優惠外，每年核發免費停車證及招待所雙人房型住宿券三張(每張住宿時間一日，平日假日均可使用)。
 - (五) 捐贈價值新台幣五百萬元以上未達一千萬元者，除享有第(二)款優惠外，每年核發免費停車證及招待所雙人房型住宿券七張(每張住宿時間一日，平日假日均可使用)。
 - (六) 捐贈價值新台幣一千萬元以上者，除享有第(五)款之優惠外，另致贈本校網球場榮譽會員證並得優惠借用本校場地，其捐贈事蹟及玉照列入校史室。
 - (七) 指定捐贈本校興建(整修)之建物者，除依上述標準辦理外，捐贈金額達新台幣五十萬元者，得將其姓名鐫刻於建物特設之紀念牌上；捐贈金額新台幣五百萬元以上者，得為建物內空間命名；捐贈整座建築物全部經費者得為建築物命名，以永誌感念。
 - (八) 凡捐贈總金額累計達上述標準者，依上述規定致謝，如有事蹟感人、情況特殊者得另簽請校長核示後辦理。
- 五、凡捐贈金額達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」及「教育部文化獎章頒給辦法」給獎標準者，另報請教育部褒獎。
- 六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為秘書室，於104年4月14日行政會議通過，由104年4月24日校長核准，104年4月27日公告。

國立臺中教育大學捐贈收入收支管理要點（修正草案）

本要點草案經91年6月3日90學年度校務基金管理委員會第2次會議審議後
 91年7月2日90學年度第19次行政會議討論通過
 94年3月15日93學年度第12次行政會議修正通過第1點、第12點
 94年8月4日94學年度校務基金管理委員會第1次會議修正要點名稱、第4點、
 第5點、第10點、第12點、第13點
 95年11月30日95學年度校務基金管理委員會第3次會議修正要點第10點
 96年2月2日95學年度校務基金管理委員會第4次會議修正要點第6點
 96年2月2日95學年度校務基金管理委員會第4次會議修正要點第6點
 教育部96年4月14日台中（二）字第0960051245號函備查
 97年11月11日97學年度校務基金管理委員會第2次會議修正要點第6點
 99年10月15日99年度第1次校務基金管理委員會備查
 105年7月19日104學年度第10次行政會議修正第4、6點
 ○年○月○日112學年度第○次○○會議修正通過

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為發展校務並有效管理本校捐贈收入，依國立大學校院校務基金設置條例及國立大學校務基金管理及監督辦法訂定國立臺中教育大學捐贈收入收支管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、凡對本校之捐贈，包括設立講座、購置設備、興建（修繕）建築物、圖書、金錢或其他資產者，悉依本要點辦理。
- 三、本校收受之捐贈應與校務有關，並不得與贈與人有不當利益之聯結。
- 四、本校捐贈收入應全數撥充校務基金，未指定用途之捐贈收入及捐贈款之孳息收入由學校統籌運用，其支用須經校務基金管理委員會（以下簡稱校管會）同意。捐贈之收支、保管及運用應設置專帳處理，經費收支應依相關規定製作捐贈收據、捐贈人名冊及收支憑證等，以利本校稽核暨教育部監督。受贈收入如為未上市公司股票，受贈時相關文書上免載股票價值，俟本校出售股票取得現金後，將載有股票出售價金之收據或證明文件函送捐贈人。
- 五、捐贈收入得由捐贈者指定用途，其用途應與學校校務有關，本校被指定之特定單位、計畫、活動應依相關規定使用之。如指定由特定個人使用者，須經校管會同意。
- 六、指定用途之捐贈收入其用途除為贊助學校建築工程、急難救助、教學及研究獎勵金、學生獎助學金、學生社團展演活動、獎助學生出國及出席國際會議費用外，應分配百分之十，由學校統籌運用，但經校管會同意者得降低其比例。

為鼓勵各單位為學校建築工程募款，該筆捐贈收入得由學校自籌收入統籌款中相對提撥捐贈金額百分之十由募款單位支用於其業務相關項目，惟當年度捐贈回饋金額至多新臺幣伍拾萬元。

七、指定用途之捐贈，變更用途時須經原捐贈者（或代理人）及校管會同意。但捐贈者（或代理人）無法聯絡，並有下列情形之一者，經校管會委員三分之二以上同意，得變更用途：

（一）捐贈用途已不存在者。

（二）捐贈後無特殊原因連續五年未支用者。

八、指定用途之捐贈收入於捐贈目的已達成後，得予註銷結案，並將剩餘款項併入未指定用途之捐款專帳。

九、捐贈收入其屬留本基金性質者，經校管會同意得於校務基金下設立專案基金，其基金孳息之使用依本要點規定辦理。

十、捐贈收入為現金時，須確實交付本校收受；為現金以外者，須確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。

前項現金以外之捐贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

受捐贈之財產屬於以下各款範圍且附有負擔之情形者，在受捐贈前須通知財政部轉報行政院核定。

（一）不動產：指土地及其改良物暨天然資源。

（二）動產：指機械及設備、交通運輸及設備，暨其他雜項設備。

（三）有價證券：指國家所有之股份或股票及債券。

（四）權利：指地上權、地役權、典權、抵押權、礦業權、漁業權、專利權、著作權、商標權及其他財產上之權利。

十一、收受捐贈業務由秘書室統籌受理及管制，並依規定交由相關單位辦理收支、保管及運用。

十二、為感謝熱心捐贈者，獎勵捐贈要點另訂之。

十三、本校捐贈收入之收支管理除法令另有規定外，依本要點規定辦理。

十四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為○○○，
於○年○月○日○○會議通過，
由○年○月○日校長核准，
○年○月○日公告。

國立臺中教育大學捐贈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>一、<u>國立臺中教育大學(以下簡稱本校)</u>為發展校務並有效管理本校捐贈收入，依國立大學校院校務基金設置條例及國立大學校務基金管理及監督辦法訂定<u>國立臺中教育大學捐贈收入收支管理要點(以下簡稱本要點)</u>。</p>	<p>一、本校為發展校務並有效管理本校捐贈收入，依國立大學校院校務基金設置條例暨國立大學校務基金管理及監督辦法訂定本要點。</p>	<p>依法規體例，修正文字。</p>
<p>二、<u>凡對本校之捐贈，包括設立講座、購置設備、興建(修繕)建築物、圖書、金錢或其他資產者，悉依本要點辦理。</u></p>	<p>二、凡對本校之捐贈，包括設立講座、購置設施、興建建築物、捐贈圖書、金錢或其他資產者，悉依本要點辦理。</p>	<p>一、本點新增。 二、為明確定義本校捐贈收入收支項目，予以新增。</p>
<p>四、本校捐贈收入應全數撥充校務基金，未指定用途之捐贈收入及捐贈款之孳息收入由學校統籌運用，其支用須經校務基金管理委員會(以下簡稱校管會)同意。捐贈之收支、保管及運用應設置專帳處理，經費收支應依相關規定製作捐贈收據、捐贈人名冊及收支憑證等，以利本校稽核暨教育部監督。受贈收入如為未上市公司股票，受贈時相關文書上免載股票價值，俟本校出售股票取得現金後，將載有股票出售價金之收據或證明文件函送捐贈人。</p>	<p>四、本校捐贈收入應全數撥充校務基金，未指定用途之捐贈收入暨捐贈款之孳息收入由學校統籌運用，其支用須經校務基金管理委員會同意。捐贈之收支、保管及運用應設置專帳處理，經費收支應依相關規定製作捐贈收據、捐贈人名冊及收支憑證等，以利本校稽核暨教育部監督。受贈收入如為未上市公司股票，受贈時相關文書上免載股票價值，俟本校出售股票取得現金後，將載有股票出售價金之收據或證明文件函送捐贈人。</p>	<p>依法規體例，修正文字。</p>
<p>五、捐贈收入得由捐贈者指定用途，其用途應與學校校務有關，本校被指定之特定單位、計畫、活動應依相關規定使用之。如指定由特定個人使用</p>	<p>五、捐贈收入得由捐贈者指定用途，其用途應與學校校務有關，本校被指定之特定單位、計畫、活動應依相關規定使用之。如指定由特定個人使</p>	<p>依法規體例，修正文字。</p>

者，須經 <u>校管會</u> 同意。	用者，須經校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會）同意。	
六、指定用途之捐贈收入其用途除為贊助學校建築工程、急難救助、教學及研究獎勵金、學生獎助學金、學生社團展演活動、獎助學生出國及出席國際會議費用外，應分配百分之十，由學校統籌運用，但經 <u>校管會</u> 同意者得降低其比例。 為鼓勵各單位為學校建築工程募款，該筆捐贈收入得由學校自籌收入統籌款中相對提撥捐贈金額百分之十由募款單位支用於其業務相關項目，惟當年度捐贈回饋金額至多新臺幣伍拾萬元。	六、指定用途之捐贈收入其用途除為贊助學校建築工程、急難救助、教學及研究獎勵金、學生獎助學金、學生社團展演活動、獎助學生出國及出席國際會議費用外，應分配百分之十，由學校統籌運用，但經校務基金管理委員會同意者得降低其比例。 為鼓勵各單位為學校建築工程募款，該筆捐贈收入得由學校自籌收入統籌款中相對提撥捐贈金額百分之十由募款單位支用於其業務相關項目，惟當年度捐贈回饋金額至多新臺幣伍拾萬元。	依法規體例，修正文字。
七、指定用途之捐贈，變更用途時須經原捐贈者（或代理人）及 <u>校管會</u> 同意。但捐贈者（或代理人）無法聯絡，並有下列情形之一者，經 <u>校管會</u> 委員三分之二以上同意，得變更用途： （一）捐贈用途已不存在者。 （二）捐贈後無特殊原因連續五年未支用者。	七、指定用途之捐贈，變更用途時須經原捐贈者（或代理人）及管理委員會同意。但捐贈者（或代理人）無法聯絡，並有下列情形之一者，經管理委員會委員三分之二以上同意，得變更用途： （一）捐贈用途已不存在者。 （二）捐贈後無特殊原因連續五年未支用者。	依法規體例，修正文字。
九、捐贈收入其屬留本基金性質者，經 <u>校管會</u> 同意得於校務基金下設立專案基金，其基金孳息之使用依本要點規定辦理。	九、捐贈收入其屬留本基金性質者，經管理委員會同意得於校務基金下設立專案基金，其基金孳息之使用依本要點規定辦理。	依法規體例，修正文字。
十、捐贈收入為現金時，須確實交付本校收受；為現金以外者，	十、捐贈收入為現金時，須確實交付本校收受；為現金以外	酌予修正部分文字。

<p>須確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。</p> <p>前項現金以外之捐贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。</p> <p>受捐贈之財產屬於以下各款範圍<u>且附有負擔之情形者</u>，在受捐贈前須通知財政部轉報行政院核定。</p> <p>(一) 不動產：指土地及其改良物暨天然資源。</p> <p>(二) 動產：指機械及設備、交通運輸及設備，暨其他雜項設備。</p> <p>(三) 有價證券：指國家所有之股份或股票及債券。</p> <p>(四) 權利：指地上權、地役權、典權、抵押權、礦業權、漁業權、專利權、著作權、商標權及其他財產上之權利。</p>	<p>者，須確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。</p> <p>前項現金以外之捐贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。</p> <p>受捐贈之財產屬於以下各款範圍者，須通知財政部轉報行政院，以辦理國有登記或確定其權屬之程序。如受贈之財產附有負擔者，在受捐贈前須通知財政部轉報行政院核定。</p> <p>(一) 不動產：指土地及其改良物暨天然資源。</p> <p>(二) 動產：指機械及設備、交通運輸及設備，暨其他雜項設備。</p> <p>(三) 有價證券：指國家所有之股份或股票及債券。</p> <p>(四) 權利：指地上權、地役權、典權、抵押權、礦業權、漁業權、專利權、著作權、商標權及其他財產上之權利。</p>	
<p>十四、 本要點經行政會議<u>及校務基金管理委員會</u>通過後實施，修正時亦同</p>	<p>十四、 本要點經行政會議通過後實施，並提校務基金管理委員會備查，修正時亦同。</p>	<p>酌予修正部分文字。</p>

國立臺中教育大學捐贈收入收支管理要點

本要點草案經 91 年 6 月 3 日 90 學年度校務基金管理委員會第 2 次會議審議後
 91 年 7 月 2 日 90 學年度第 19 次行政會議討論通過
 94 年 3 月 15 日 93 學年度第 12 次行政會議修正通過第 1 點、第 12 點
 94 年 8 月 4 日 94 學年度校務基金管理委員會第 1 次會議修正要點名稱、第 4 點、
 第 5 點、第 10 點、第 12 點、第 13 點
 95 年 11 月 30 日 95 學年度校務基金管理委員會第 3 次會議修正要點第 10 點
 96 年 2 月 2 日 95 學年度校務基金管理委員會第 4 次會議修正要點第 6 點
 96 年 2 月 2 日 95 學年度校務基金管理委員會第 4 次會議修正要點第 6 點
 教育部 96 年 4 月 14 日台中(二)字第 0960051245 號函備查
 97 年 11 月 11 日 97 學年度校務基金管理委員會第 2 次會議修正要點第 6 點
 99 年 10 月 15 日 99 年度第 1 次校務基金管理委員會備查
 105 年 7 月 19 日 104 學年度第 10 次行政會議修正第 4、6 點

- 一、本校為發展校務並有效管理本校捐贈收入，依國立大學校院校務基金設置條例暨國立大學校務基金管理及監督辦法訂定本要點。
- 二、本校捐贈收入之收支管理除法令另有規定外，依本要點規定辦理。
- 三、本校收受之捐贈應與校務有關，並不得與贈與人有不當利益之聯結。
- 四、本校捐贈收入應全數撥充校務基金，未指定用途之捐贈收入暨捐贈款之孳息收入由學校統籌運用，其支用須經校務基金管理委員會同意。捐贈之收支、保管及運用應設置專帳處理，經費收支應依相關規定製作捐贈收據、捐贈人名冊及收支憑證等，以利本校稽核暨教育部監督。受贈收入如為未上市公司股票，受贈時相關文書上免載股票價值，俟本校出售股票取得現金後，將載有股票出售價金之收據或證明文件函送捐贈人。
- 五、捐贈收入得由捐贈者指定用途，其用途應與學校校務有關，本校被指定之特定單位、計畫、活動應依相關規定使用之。如指定由特定個人使用者，須經校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會）同意。
- 六、指定用途之捐贈收入其用途除為贊助學校建築工程、急難救助、教學及研究獎勵金、學生獎助學金、學生社團展演活動、獎助學生出國及出席國際會議費用外，應分配百分之十，由學校統籌運用，但經校務基金管理委員會同意者得降低其比例。
 為鼓勵各單位為學校建築工程募款，該筆捐贈收入得由學校自籌收入統籌款中相對提撥捐贈金額百分之十由募款單位支用於其業務相關項目，惟當年度捐贈回饋金額至多新臺幣伍拾萬元。
- 七、指定用途之捐贈，變更用途時須經原捐贈者（或代理人）及管理委員會同意。但捐贈者（或代理人）無法聯絡，並有下列情形之一者，經管理委員會委員三分之二以上同意，得變更用途：

(一) 捐贈用途已不存在者。

(二) 捐贈後無特殊原因連續五年未支用者。

八、指定用途之捐贈收入於捐贈目的已達成後，得予註銷結案，並將剩餘款項併入未指定用途之捐款專帳。

九、捐贈收入其屬留本基金性質者，經管理委員會同意得於校務基金下設立專案基金，其基金孳息之使用依本要點規定辦理。

十、捐贈收入為現金時，須確實交付本校收受；為現金以外者，須確實點交，屬不動產者，應辦妥所有權移轉登記。

前項現金以外之捐贈收入，應依財物登錄作業程序處理，並由本校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。

受捐贈之財產屬於以下各款範圍者，須通知財政部轉報行政院，以辦理國有登記或確定其權屬之程序。如受贈之財產附有負擔者，在受捐贈前須通知財政部轉報行政院核定。

(一) 不動產：指土地及其改良物暨天然資源。

(二) 動產：指機械及設備、交通運輸及設備，暨其他雜項設備。

(三) 有價證券：指國家所有之股份或股票及債券。

(四) 權利：指地上權、地役權、典權、抵押權、礦業權、漁業權、專利權、著作權、商標權及其他財產上之權利。

十一、收受捐贈業務由秘書室統籌受理及管制，並依規定交由相關單位辦理收支、保管及運用。

十二、為感謝熱心捐贈者，獎勵捐贈要點另訂之。

十三、本要點經行政會議通過後實施，並提校務基金管理委員會備查，修正時亦同。

本要點權責單位為秘書室，於 105 年 7 月 19 日行政會議通過，由 105 年 8 月 8 日校長核准，105 年 10 月 12 日公告。

國立臺中教育大學績優行政人員獎勵要點修正草案

中華民國 96 年 10 月 2 日 96 學年度第 2 次行政會議通過
 中華民國 97 年 12 月 16 日 97 學年度第 7 次行政會議修正第二點、第三點、第四點
 教育部 98 年 3 月 31 日台高(三)字第 0980044192 號函同意備查
 中華民國 99 年 7 月 6 日 98 學年度第 19 次行政會議修正第四點
 中華民國 100 年 5 月 17 日 99 學年度第 14 次行政會議修正全文
 中華民國 101 年 5 月 8 日 100 學年度第 16 次行政會議修正第三點
 中華民國 102 年 11 月 19 日 102 學年度第 3 次行政會議修正通過
 中華民國 105 年 3 月 8 日 104 學年度第 7 次行政會議修正第四點、第五點、第七點
 113 年 0 月 0 日行政會議修正通過

一、為激勵行政人員工作士氣，發揮工作潛能，促進行政、技術之革新及進步，以提高工作績效，特訂定國立臺中教育大學(以下簡稱本校)績優行政人員選拔要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱行政人員係指本校編制內公務人員及校務基金進用工作人員。

三、績優行政人員之遴選：

(一)選拔對象與條件：

凡本校行政人員，服務滿三年以上(服務年資計算至前一年度十二月三十一日止)，最近二年年終考核(績)均考列甲(壹)等，具有下列優良事蹟者。

1. 熱心服務，不辭勞怨，對本職工作或主管業務革新創造，成效卓著，並有具體事蹟者。
2. 工作績效、方法、態度或品德等方面，有特殊具體事實或績效改進有具體數據，足為楷模者。
3. 辦理重要工作或專案，提出有效辦法，順利解決，成績特優者。
4. 對儀器設備之維護改進，能確實發揮特殊之教學與研究效率，有具體事實或數據者。
5. 對學校各項校務或設施，提供具體建議或各類發明，經採納施行，成效顯著或確能節約公帑者。
6. 適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能予控制，避免遭受嚴重損害者。

(二)遴選程序：

1. 行政人員獎勵以每年辦理一次為原則，於每年七月份由各一級單位、系所、中心、學位學程推薦，各單位主管應本「寧缺勿濫」原則，嚴正、周密負責推薦，並填具推薦表，連同相關資料、證明送

交人事室。

2. 各單位推薦績優人員事蹟，公務人員由公務人員考績委員會審議，校務基金進用工作人員由校務基金進用工作人員考核委員會審議；公務人員、校務基金進用工作人員分別遴選學術單位及行政單位各一名為原則，另可增加候補人選一名，簽陳校長核定。

(三) 獎勵與表揚：

獲選績優行政人員之獎勵及表揚如下：

1. 請校長於公開場合頒獎表揚，獲獎人員以頒獎當時仍在職者為限：

(1) 公務人員：頒發獎狀（牌）及核予記功一次獎勵。

(2) 校務基金進用工作人員：頒發獎狀（牌）及新臺幣獎金二萬元。

2. 獲選人員名單及優良事蹟除刊登本校校訊外並作為年終考績(核)重要參考。

(四) 凡三年內曾依本要點獲獎勵者，各單位以不再推薦為原則，惟如再有特殊重大優異績效（事實）時，則不受此限，其事蹟經委員會審查確屬特優者，仍可入選，但不佔名額，僅頒發獎狀（牌），並予列入當年度年終考績(核)重要參考。

四、經費來源：由本校自籌收入統籌款支應，並得視經費狀況酌予調整。

五、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為人事室

於105年03月08日第7次行政會議通過，由105年03月24日校長核准，
105年03月24日公告

於113年○年○月○日112學年度第○次行政會議修正通過，由○年○月
○日校長核准，○年○月○日公告

國立臺中教育大學績優行政人員獎勵要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
國立臺中教育大學績優行政人員 <u>選</u> <u>拔</u> 要點	國立臺中教育大學績優行政人員 <u>獎</u> <u>勵</u> 要點	因本要點為選拔本校績優行政人員，爰將本獎勵要點名稱修正為本校績優行政人員選拔要點。
一、為激勵行政人員工作士氣，發揮工作潛能，促進行政、技術之革新及進步，以提高工作績效，特訂定國立臺中教育大學(以下簡稱本校)績優行政人員 <u>選</u> <u>拔</u> 要點(以下簡稱本要點)。	一、為激勵行政人員工作士氣，發揮工作潛能，促進行政、技術之革新及進步，以提高工作績效，特訂定國立臺中教育大學(以下簡稱本校)績優行政人員 <u>獎</u> <u>勵</u> 要點(以下簡稱本要點)。	配合法規名稱修正文字。
二、本要點所稱行政人員係指本校編制內公務人員及 <u>校務基金進</u> <u>用工作人員</u> 。	二、本要點所稱行政人員係指本校編制內公務人員及 <u>臨時(約用)</u> <u>人員</u> 。	本要點適用對象為本校編制內公務人員及校務基金進用工作人員，爰將「臨時(約用)人員」修正為「校務基金進用工作人員」，以資明確。
	三、本要點獎勵方式 <u>包括</u> 遴選績優行政人員、 <u>核發臨時(約用)人員</u> <u>績效獎金及不休假補助費</u> 。	一、本點刪除。 二、績效獎金之核發與條件於本校校務基金進用工作人員管理要點第十四點已有規定，另不休假補助費與本要點無實質關聯，爰刪除規定。
三、績優行政人員之遴選： (一)選拔對象與條件： 凡本校行政人員，服務滿三年以上(服務年資計算至前一年度十二月三十一日止)，最近二年年終考核(績)均考列 <u>甲(壹)等</u> ，具有下列優良事蹟者。 1. 熱心服務，不辭勞怨，對本職工作或主管業務革新創造，成效卓著，並有具體事蹟者。 2. 工作績效、方法、態度或品德等方面，有特殊具體事實或績效改進有具體數據，足	四、績優行政人員之遴選： (一)選拔對象與條件：凡本校行政人員，服務滿三年以上(服務年資計算至前一年度十二月三十一日止)，最近二年年終考核(績)均考列 <u>甲等</u> ，具有下列優良事蹟者。 1. 熱心服務，不辭勞怨，對本職工作或主管業務革新創造，成效卓著，並有具體事蹟者。 2. 工作績效、方法、態度或品德等方面，有特殊具體事實或績效改進有具體數據，足為楷模者。	一、點次修正。 二、配合本校校務基金進用工作人員管理要點規定，將「甲等」修正為「甲(壹)等」。 三、配合第二點文字修正，將本要點之「臨時(約用)人員」修正為「校務基金進用工作人員」。 四、第三項及第四項文字酌做修正。

修正規定	現行規定	說明
<p>為楷模者。</p> <p>3. 辦理重要工作或專案，提出有效辦法，順利解決，成績特優者。</p> <p>4. 對儀器設備之維護改進，能確實發揮特殊之教學與研究效率，有具體事實或數據者。</p> <p>5. 對學校各項校務或設施，提供具體建議或各類發明，經採納施行，成效顯著或確能節約公帑者。</p> <p>6. 適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能予控制，避免遭受嚴重損害者。</p> <p>(二)遴選程序：</p> <p>1. 行政人員獎勵以每年辦理一次為原則，於每年七月份由各一級單位、系所、中心、學位學程推薦，各單位主管應本「寧缺勿濫」原則，嚴正、周密負責推薦，並填具推薦表，連同相關資料、證明送交人事室。</p> <p>2. 各單位推薦績優人員事蹟，公務人員由公務人員考績委員會審議，<u>校務基金進用工作人員</u>由校務基金進用工作人員考核委員會審議；公務人員、<u>校務基金進用工作人員</u>分別遴選學術單位及行政單位各一名為原則，另可增加候補人選一名，簽陳校長核定。</p> <p>(三)獎勵與表揚：</p> <p>1. <u>請校長於公開場合頒發表揚，獲獎人員以頒獎當時仍在職者為限：</u></p> <p>(1)<u>公務人員：頒發獎狀(牌)及核予記功一次獎勵。</u></p> <p>(2)<u>校務基金進用工作人員：頒發獎狀(牌)及新臺幣</u></p>	<p>3. 辦理重要工作或專案，提出有效辦法，順利解決，成績特優者。</p> <p>4. 對儀器設備之維護改進，能確實發揮特殊之教學與研究效率，有具體事實或數據者。</p> <p>5. 對學校各項校務或設施，提供具體建議或各類發明，經採納施行，成效顯著或確能節約公帑者。</p> <p>6. 適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能予控制，避免遭受嚴重損害者。</p> <p>(二)遴選程序：</p> <p>1. 行政人員獎勵以每年辦理一次為原則，於每年七月份由各一級單位、系所、中心、學位學程推薦，各單位主管應本「寧缺勿濫」原則，嚴正、周密負責推薦，並填具推薦表，連同相關資料、證明送交人事室。</p> <p>2. 各單位推薦績優人員事蹟，公務人員由公務人員考績委員會審議，<u>臨時(約用)人員</u>由校務基金進用工作人員考核委員會審議；公務人員、<u>臨時(約用)人員</u>分別遴選學術單位及行政單位各一名為原則，另可增加候補人選一名，簽陳校長核定。</p> <p>(三)獎勵與表揚：</p> <p>1. <u>獲選績優公務人員，由校長於公開場合中頒發獎狀(牌)及核予記功1次獎勵；獲選績優臨時(約用)人員，由校長於公開場合中頒發獎狀(牌)及獎金二萬元，獲獎人員以頒獎當時仍在職者為限。</u></p> <p>2. 獲選人員之名單及優良事</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>獎金二萬元。</p> <p>2. 獲選人員名單及優良事蹟除刊登本校校訊外並作為年終<u>考績(核)</u>重要參考。</p> <p>(四) 凡三年內曾依本要點獲獎勵者，各單位以不再推薦為原則，惟如再有特殊重大優異績效(事實)時，則不受此限，其事蹟經委員會審查確屬特優者，仍可入選，但不佔名額，僅頒發獎狀(牌)，並予列入當年度年終<u>考績(核)</u>重要參考。</p>	<p>蹟除刊登本校校訊外並作為年終<u>考核(績)</u>重要參考。</p> <p>(四) 凡三年內曾依本要點獲獎勵者，各單位以不再推薦為原則，惟如再有特殊重大優異績效(事實)時，則不受此限，其事蹟經委員會審查確屬特優者，仍可入選，但不佔名額，僅頒發獎狀(牌)，並予列入當年度年終<u>考核(績)</u>重要參考。</p>	
	<p><u>五、績效獎金之核發與條件：臨時(約用)人員年終考核列為甲等者，除晉薪一級外，並給予定額一萬五千元之績效獎金。</u></p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、配合本要點原第三點刪除，刪除本點規定。</p>
	<p><u>六、不休假補助費之核發與條件：臨時(約用)人員十四日以內之特別休假，應於契約年度內全部休畢；超過十四日以上之特別休假如係因公或業務需要無法休畢者，得酌發補助費，但補助費日數不得超過十四日。</u></p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、配合本要點原第三點刪除，刪除本點規定。</p>
<p><u>四、經費來源：由本校自籌收入統籌款支應，並得視經費狀況酌予調整。</u></p>	<p><u>七、經費來源：由本校自籌收入統籌款支應，並得視經費狀況酌予調整。</u></p>	<p>點次修正。</p>
<p><u>五、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p><u>八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>點次修正。</p>

國立臺中教育大學績優行政人員獎勵要點

中華民國 96 年 10 月 2 日 96 學年度第 2 次行政會議通過

中華民國 97 年 12 月 16 日 97 學年度第 7 次行政會議修正第二點、第三點、第四點

教育部 98 年 3 月 31 日台高(三)字第 0980044192 號函同意備查

中華民國 99 年 7 月 6 日 98 學年度第 19 次行政會議修正第四點

中華民國 100 年 5 月 17 日 99 學年度第 14 次行政會議修正全文

中華民國 101 年 5 月 8 日 100 學年度第 16 次行政會議修正第三點

中華民國 102 年 11 月 19 日 102 學年度第 3 次行政會議修正通過

中華民國 105 年 3 月 8 日 104 學年度第 7 次行政會議修正第四點、第五點、第七點

- 一、為激勵行政人員工作士氣，發揮工作潛能，促進行政、技術之革新及進步，以提高工作績效，特訂定國立臺中教育大學(以下簡稱本校)績優行政人員獎勵要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱行政人員係指本校編制內公務人員及臨時(約用)人員。
- 三、本要點獎勵方式包括遴選績優行政人員、核發臨時(約用)人員績效獎金及不休假補助費。
- 四、績優行政人員之遴選：

(一)選拔對象與條件：凡本校行政人員，服務滿三年以上(服務年資計算至前一年度十二月三十一日止)，最近二年年終考核(績)均考列甲等，具有下列優良事蹟者。

1. 熱心服務，不辭勞怨，對本職工作或主管業務革新創造，成效卓著，並有具體事蹟者。
2. 工作績效、方法、態度或品德等方面，有特殊具體事實或績效改進有具體數據，足為楷模者。
3. 辦理重要工作或專案，提出有效辦法，順利解決，成績特優者。
4. 對儀器設備之維護改進，能確實發揮特殊之教學與研究效率，有具體事實或數據者。
5. 對學校各項校務或設施，提供具體建議或各類發明，經採納施行，成效顯著或確能節約公帑者。
6. 適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能予控制，避免遭受嚴重損害者。

(二)遴選程序：

1. 行政人員獎勵以每年辦理一次為原則，於每年七月份由各一級單位、系所、中心、學位學程推薦，各單位主管應本「寧缺勿濫」原則，嚴正、周密負責推薦，並填具推薦表，連同相關資料、證明送

交人事室。

2. 各單位推薦績優人員事蹟，公務人員由公務人員考績委員會審議，臨時(約用)人員由校務基金進用工作人員考核委員會審議；公務人員、臨時(約用)人員分別遴選學術單位及行政單位各一名為原則，另可增加候補人選一名，簽陳校長核定。

(三) 獎勵與表揚：

1. 獲選績優公務人員，由校長於公開場合中頒發獎狀(牌)及核予記功1次獎勵；獲選績優臨時(約用)人員，由校長於公開場合中頒發獎狀(牌)及獎金二萬元，獲獎人員以頒獎當時仍在職者為限。
2. 獲選人員之名單及優良事蹟除刊登本校校訊外並作為年終考核(績)重要參考。

(四) 凡三年內曾依本要點獲獎勵者，各單位以不再推薦為原則，惟如再有特殊重大優異績效(事實)時，則不受此限，其事蹟經委員會審查確屬特優者，仍可入選，但不佔名額，僅頒發獎狀(牌)，並予列入當年度年終考核(績)重要參考。

五、績效獎金之核發與條件：臨時(約用)人員年終考核列為甲等者，除晉薪一級外，並給予定額一萬五千元之績效獎金。

六、不休假補助費之核發與條件：臨時(約用)人員十四日以內之特別休假，應於契約年度內全部休畢；超過十四日以上之特別休假如係因公或業務需要無法休畢者，得酌發補助費，但補助費日數不得超過十四日。

七、經費來源：由本校自籌收入統籌款支應，並得視經費狀況酌予調整。

八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為人事室

於105年03月08日第7次行政會議通過

由105年03月24日校長核准，105年03月24日公告