

台北海洋科技大學校務顧問酬勞支給要點

97年11月12日97學年度第1學期第3次行政會議通過
97年11月28日海秘字第0970006883號令發布
106年7月24日105學年度第2學期第12次行政會議通過
107年3月23日海秘字第1070002574號令發布

一、台北海洋科技大學(以下簡稱本校)依教育部97年4月16日台技(二)字第0970055343號函示有關學校聘任之校務顧問，其待遇不得按月支給之規定，為利校務之推動，訂定台北海洋科技大學校務顧問酬勞支給要點(以下簡稱本要點)。

二、本校因法制、採購合約及整體校務諮詢之需，得遴聘具下列條件之校內外專家學者擔任校務顧問：

(一)曾任公營機構主管職務十年以上，在專業領域表現績效卓著，具有證明文件者。

(二)曾任本校校長一任以上，績效卓著。

(三)曾任本校一級單位以上主管職務六年以上，經驗豐富，具特殊表現。

三、校務顧問之遴聘，經董事會或校長交辦，由秘書室簽核後，送請人事室發聘；聘期一年。

校務顧問聘期屆滿一個月內，由秘書室簽請校長決定是否續聘，續聘之聘期均為一年。

四、校務顧問之任務如下：

(一)提供校務發展、校園規劃、法規訂定、採購契約書、計畫書等諮詢或專業意見。

(二)應邀出席(列)席相關會議或擔任評審工作。

(三)協助審查校務發展計畫相關資料。

(四)駐校備詢。

五、校務顧問酬勞支給，依下列標準辦理：

(一)提供專業諮詢或意見，每案新台幣三千元至一萬元。

(二)出(列)席會議每次以三小時為原則，致送出席費新台幣三千元及交通費新台幣一千元，合計新台幣四千元。如有超時，每超過一小時加發新台幣一千元；不足一小時以一小時計。

(三)審查案件或擔任評審工作，每案新台幣三千元至一萬元。

(四)駐校備詢每小時以新台幣一千元為原則。

前項第(一)款及第(三)款支給標準，應視業務之繁雜度，由業務單位建議支給額度。

六、校務顧問辦理第四點各項工作，各業務單位應備詳細之紀錄，於每月五日前提供前一個月之紀錄，送會計室彙整計算其應支酬勞數額，送請總務出納組造冊致送之。

七、本校專任教職員兼任校務顧問職務，不另支給酬勞。但教師基本授課時數得經專案簽准減授，不得低於二小時為限。

八、本要點經行政會議通過後發布施行；修正時亦同。

台北海洋科技大學 ____年__月份校務顧問指導工作費

申請單位：

項 目	數量	單位	金額	備註
1、 <input type="checkbox"/> 提供專業諮詢或意見		案		
2、 <input type="checkbox"/> 出(列)席會議		小時		
3、 <input type="checkbox"/> 審查案件 <input type="checkbox"/> 擔任評審工作		案		
4、 <input type="checkbox"/> 駐校備詢		小時		
合計：			\$	

申請人：

單位主管：