

國立成功大學第 671 次主管會報紀錄

時間：98 年 3 月 25 日（星期三）下午 2:00

地點：雲平大樓 4 樓第 2 會議室

出席：黃煌輝 馮達旋(請假) 湯銘哲 徐畢卿 陳景文 曾永華(劉全璞、陳淑慧代)
蘇慧貞 邱正仁 楊瑞珍(陳榮杰代) 王偉勇 顏鴻森 李偉賢 陳昌明(賴俊雄代)
傅永貴 吳文騰 李清庭 徐明福 張有恆 林其和 張素瓊(黃浩仁代) 陳志鴻
謝文真(程碧梧代) 謝錫堃 張丁財 李丁進 蕭世裕 蕭瓊瑞 詹錢登(請假)

主席：賴明詔

記錄：林碧珠

壹、報告事項：

一、報告上次會議決議事項執行情形（如[附件一](#)，p.5~p.6）。

二、主席報告：

（一）今日報紙報導《Cheers》雜誌公布 2009 年「台灣 1000 大企業人才策略與最愛大學生調查」結果，台大名列第一，成大第二。本校過去曾蟬聯十屆冠軍，自 2007 年起，已連續三年退居第二。尚值得安慰的是，兩校互有所長，成績也都遠遠超過其他學校；但未來應在台大超越本校的主要項目：「融會貫通能力」、「國際觀與外語能力」方面更加努力做好，才有機會再贏回冠軍的頭銜。加強學生外語能力，是本校迫切需要努力的項目。目前本校舉辦國際交流活動已日益頻繁，也都辦得很不錯；最近研發處邀請 1997 年諾貝爾物理獎得主 Prof. Claude Cohen-Tannoudji 來訪，並與教務處、物理系舉辦座談、演講活動，學生全程參與情況良好，是相當可喜的現象。請文學院多加幫忙規劃完善的外語學習配套措施，推動各院系營造外語學習環境，以加強學生外語的學習與能力的提升。請文學院說明提升學生英語能力的相關規劃。

※文學院賴副院長說明：

文學院外文系承教務處委託，規劃執行「國立成功大學提升全校英語能力計畫（簡稱成鷹計畫）」已一段時間，目前正規劃推動英語學習地圖，包括三項學習管道：一是透過體制內專業英文課程的規劃，加強學生專業英文能力；二是規劃英語角、英視界、英文診所等各種方式，加強學生自學能力；三是與各學院配合，在各學院建構更好的學習環境，目前醫學院、管理學院都做得不錯，正陸續與其他學院溝通進行中。讓學生一進入成大，即可依據學習地圖透過體制內的、自學的以及學院內的管道不斷學習，並在大學四年內大幅提升英語能力。也正與 TOEIC 建立合約，希望藉由多益測驗檢驗學生從入學到畢業英語能力提升的程度。

（二）上次主管會報曾提到，國科會已注意到本校產學合作的技轉金額上繳科發基金的數額比其他大學少的問題。校內老師以學校資源進行研究產生的研發成果，若未透過學校辦理而私下與廠商協議技轉，將觸犯智慧財產權歸屬等相當嚴重的法律問題。請研發處及研究總中心要正視此類問題，要將技轉機制建立起來，一定要讓老師們知道以政府及學校資源進行研究產生的研發成果技轉案，必須透過學校辦理才合法，否則會產生很麻煩、很嚴重的侵權法律問題。

三、專案簡報：本校首頁管理委員會成果展示--成大新首頁

四、各單位報告（[書面資料](#)併同議程資料分送，並聯結於秘書室網頁下當次會議紀錄）

貳、提案討論事項：

第一案

提案單位：研發處

案由：修訂「國立成功大學建教合作計畫實施要點」第七、九點相關條文，提請 討論。
說明：

- 一、依據 98.02.18「本校以建教管理費分配各行政單位協辦建教計畫案工作酬勞原則會議」結論辦理。
- 二、檢送「國立成功大學建教合作計畫實施要點」(修訂前)乙份，請參考。

擬辦：主管會報通過後，將提校務基金管理委員會及行政會議討論。

決議：照案通過，請提校務基金管理委員會及行政會議討論。

附帶決議：專案人員的危險津貼目前係以專簽辦理，是否納入建教合作計畫實施要點或專案人員相關辦法內規範，請人事室檢討研議。

第二案

提案單位：秘書室

案由：擬訂「國立成功大學公文線上簽核研修小組設置要點」(草案)，提請 討論。

說明：依據 98 年 3 月 4 日「討論使用公文線上簽核系統流程及功能會議」決議提會。

擬辦：討論通過後實施。

決議：修正通過(如 [附件二](#)，p.7~p.8)

第三案

提案單位：教務處、人事室

案由：擬訂本校「促進就業計畫進用教學人員實施要點(草案)」及「促進就業計畫進用專案助理實施要點(草案)」及其附表契約書，提請 討論。

說明：

- 一、依教育部「培育優質人力促進就業計畫」方案 9-「大專校院遴聘業界專業教師方案實施要點」及方案 8-「大專校院教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案」辦理。
- 二、本案討論通過後施行。

決議：

- 一、修正通過「促進就業計畫進用教學人員實施要點」及其附表契約書(如 [附件三](#)，p.9~p.10)
- 二、修正通過「促進就業計畫進用專案助理實施要點」及其附表契約書(如 [附件四](#)，p.11~p.13)

第四案

提案單位：教務處

案由：擬訂定「本校 98 學年度行事曆一覽表」，提請 討論。

說明：

- 一、「本校 98 學年度行事曆一覽表」已函送各相關單位(秘書室、總務處、學務處、註冊組、學服組、人事室、軍訓室、體育室)會辦訂定，編列完成。
- 二、本行事曆一覽表之訂定係根據以下原則辦理：
 - (一)每學期仍維持授課十八週足。
 - (二)98 學年度之各國定、民俗例假日之編列，均依規定循例及行政院頒布之「中華民國 98 年紀念日及節日假期處理一覽表」辦理。

(三)附 97 學年度行事曆以供參酌。

三、若援往例 3 月 31 日至 4 月 2 日可訂為校際活動週。目前台灣聯合大學系統(清華、交大、中央、陽明) 98 學年仍有訂校際活動週。98 學年度是否維持，擬提甲案及乙案以供討論：

甲案：維持 3 月 31 日至 4 月 2 日為校際活動週，學期共 18 週又 3 日，學期考試為 99 年 6 月 24 日至 6 月 30 日。

乙案：取消「校際活動週」，學期共 18 週，學期考試更改為 99 年 6 月 21 日至 6 月 27 日。

擬辦：通過後函報教育部備查並公告於網頁上、列印於上課時間表內，以為全校師生週知。

決議：

- 一、新鮮人成長研習會訂於 9 月 12-13 日舉行，9 月 14 日新舊生開始上課。
- 二、維持 3 月 31 日至 4 月 2 日為校際活動週。
- 三、98 學年度行事曆一覽表修正通過（如 [附件五](#)，p.14）。

第五案

提案單位：教務處

案由：修訂本校運動場地借用管理辦法，提請 討論。

說明：

- 一、本校體育室管理之運動場地，有許多場地以往並無管理辦法規範，因此訂定「國立成功大學運動場地借用管理辦法」以利統一規範（依體育室 97 學年度第 4 次室務會議討論決議提出）。
- 二、本辦法內容業已經法制組建議修訂，並已呈請校長同意，擬提主管會報討論通過後實施。

決議：修正通過（如 [附件六](#)，p.15~p.16）

第六案

提案單位：財務處

案由：研擬「國立成功大學校務基金投資要點」（草案），提請 討論。

說明：

- 一、根據「國立大學校院校務基金設置條例」第十條與「國立成功大學校務基金管理與監督辦法」第二十三條之規定，訂定「國立成功大學校務基金投資要點」。
- 二、為能有效管理與監督本校校務基金投資績效，特訂定本要點。

擬辦：討論通過後，將提校務基金管理委員會及校務會議討論。

決議：修正通過，請提校務基金管理委員會及校務會議討論。

第七案

提案單位：財務處

案由：研擬「國立成功大學財務處投資諮議委員會設置要點」（草案），提請 討論。

說明：

- 一、依「國立大學校院校務基金設置條例」第十條、「國立成功大學校務基金管理與監督辦法」第二十三條與「國立成功大學校務基金投資要點」（草案）第四條規定，設立「國立成功大學財務處投資諮議委員會設置要點」。

二、為提供本校財務處管理校務基金之諮詢相關投資建議，特訂定本要點。

擬辦：討論通過後，將提校務基金管理委員會討論。

決議：修正通過為「國立成功大學財務處投資諮詢委員會設置要點」，請提校務基金管理委員會討論。

第八案

提案單位：財務處

案由：研擬「國立成功大學校務基金專業經理人獎懲要點」(草案)，提請 討論。

說明：

一、本案根據「國立成功大學校務基金進用專業經理人實施要點」第六條及第七條，研擬專案經理人之獎懲任免事宜。

二、為順利推動本校財務處理財運作，聘請專業經理人所需之相關細節規定，特擬定本要點。

擬辦：討論通過後，將提校務基金管理委員會討論。

決議：修正通過為「國立成功大學財務處專業經理人獎懲要點」，請提校務基金管理委員會討論。

參、臨時動議(無)。

肆、散會(下午 6:05)。

附件一

98.3.11 第 670 次主管會報決議事項執行情形報告表			
案次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
一	案由：本校校區命名活動，總結各方建議，提請確認後，送行政會議及校務會議討論後實施。 決議：原則通過，請提行政會議及校務會議討論。	藝術中心：將提 5 月 27 日召開之行政會議討論。	俟提行政會議及校務會議討論後解除列管
二	案由：社科學院提案修正本校教師聘任辦法增訂第 5 條之 1、2 條文案，提請 討論。 決議： 一、第五條之一，已於 97 年 12 月 31 日 97 學年度第 2 次校務會議討論通過，納入本校教師聘任辦法第 5 條予以規範。 二、第五條之二，考慮本校教師聘任辦法第 5 條已有「…但情況特殊，經教評會同意者，自第七年起得續聘二年，…」之規定，該建議暫予擱置。	社科院：遵照辦理。該決議將於院務會議報告。 人事室：遵照辦理。	結案
三	案由：研擬「國立成功大學校務基金投資要點」(草案)，提請 討論。 決議： 一、第四點投資諮議委員會，其委員人數、應具條件等等，應另訂定委員會設置要點予以規範。 二、應增訂投資停損點之相關條文。 三、本要點應經校務基金管理委員會及校務會議討論通過。 四、請財務處依上述原則及參酌會中相關意見，連同投資諮議委員會設置要點及第四案所提「國立成功大學校務基金專業經理人獎懲要點」，妥為擬訂後，再提出討論。	財務處： 一、本要點修正後提主管會報討論。 二、另研擬投資諮議委員會設置要點提主管會報討論。	財務處已另案提出討論
四	案由：研擬「國立成功大學校務基金專業經理人獎懲要點」(草案)，提請 討論。 決議：先與人事室研商並妥為擬訂後，再提出討論。	財務處：與人事室研商後提主管會報討論。	財務處已另案提出討論

五	<p>案由：研議將出納組由總務處改編至財務處，並配合修訂「國立成功大學組織規程」第七條、第八條，及「國立成功大學財務處設置辦法」第二條、第七條，提請討論。</p> <p>決議：原則同意，修正後請提校務發展委員會及校務會議討論。</p>	<p>財務處：已修正，將提校務發展委員會及校務會議討論。</p>	<p>已列入 4 月 8 日校務發展委員會議程</p>
---	---	----------------------------------	-----------------------------

國立成功大學公文線上簽核研修小組設置要點

98年3月25日第671次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為提升行政效率，實施公文線上簽核系統（以下簡稱本系統），特設公文線上簽核研修小組（以下簡稱本小組），以建置本系統功能需求及改善標準作業程序。
- 二、本小組成員由秘書室、總務處、計算機與網路中心、人事室派代表組成。由主任秘書及計算機與網路中心主任分別擔任召集人及副召集人，並得視需要邀請委託廠商或提送需求單位代表參與小組會議，研商本系統功能需求及改善相關事宜。
- 三、本小組行政工作由秘書室統籌。
- 四、各單位對本系統有報修或增加功能等需求時，應填寫「國立成功大學行政e化系統需求增修確認單」，送秘書室轉計網中心初審後，陳請主任秘書決行；必要時得提本小組會議討論。
- 五、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學促進就業計畫進用教學人員實施要點

98年3月25日第671次主報會報通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)依教育部培育優質人力促進就業計畫，特訂定國立成功大學促進就業計畫進用教學人員實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱教學人員，係指於教育部培育優質人力促進就業計畫之經費項下，以約聘方式進用之短期編制外人員。
- 三、教學人員區分為博士教師、業界專業教師及駐校藝術家等三類，其資格及工作內容如下：
 - (一) 博士教師：聘任具博士學位者，支援雙師教學工作，以降低教師授課時數，提升教學品質。
 - (二) 業界專業教師：聘任具大學以上學位，並有二年以上相關業界實務經驗之專門技術失業者，支援實務課程雙師教學，以提升教學職能，完備整體實務人才培育機制。
 - (三) 駐校藝術家(含文學家)：聘任具視覺藝術、美術、音樂、表演、文學等專長者，從事學校文化藝術講演或活動之規劃工作，以提昇藝術與人文氣息。
- 四、教學人員應具備下列基本條件：
 - (一) 品行端正，無不良紀錄者。
 - (二) 所習學科與擬任職務性質相近者。
教學人員以九十五學年度至九十七學年度期間畢業者為優先延聘對象；不得延攬九十七學年度第二學期(含)以後，辦理休(退)學之學生或在學學生。
- 五、教學人員之遴聘，由用人單位辦理公開甄選，並於全國就業e網或相關就業網站刊登甄選公告七日以上(不含例假日)。
進用教學人員時，須檢附下列證件資料，提經系(所)務會議或中心會議審議通過後，循行政程序簽會教務處、人事室、會計室，並陳請校長核定後聘任之：
 - (一) 擬聘教學人員簽辦表。
 - (二) 履歷表。
 - (三) 畢業證書或學位證書。
 - (四) 其他足資證明資格之文件。
- 六、教學人員之聘期，以不超過一年為限，且以聘任一次為原則。
- 七、教學人員自實際到職之日起薪，其敘薪標準如下：
 - (一) 博士教師：每月薪給 46,750 元。
 - (二) 業界專業教師：具博士學位者，每月薪給 44,672 元；具碩士學位者，每月薪給 30,035 元；具學士學位者，每月薪給 26,305 元。
 - (三) 駐校藝術家(含文學家)：依個別專案另訂支給標準或參照前開業界專業教師待遇標準支給。
- 八、教學人員不得在校內外兼課或兼職。
- 九、教學人員應依勞工保險條例、全民健康保險法，加入勞保、全民健保；並參照勞工退休金條例相關規定，提撥勞工退休金。
- 十、教學人員之聘期、報酬標準、差假、福利、保險、退休及其他權利義務等事項，以契約(契約書格式如附表)定之。
教學人員之人事管理業務由人事室綜理。
- 十一、教學人員於契約期間，如因工作不力，或有其他不當行為，或違反契約應履行義務時，得終止契約並予解聘；除扣償溢領之酬金外，如有損害並追償違約之損害賠償。
- 十二、用人單位應按月(每月 25 日前)填報執行成效表相關資料送教務處彙辦。
- 十三、本要點如有未盡事宜，依教育部培育優質人力促進就業計畫及其他相關法令規定辦理。
- 十四、本要點實施期限，依教育部培育優質人力促進就業計畫辦理。
- 十五、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學促進就業計畫進用教學人員契約書

國立成功大學(以下簡稱甲方)為執行教育部培育優質人力促進就業計畫方案,聘任 (以下簡稱乙方) 為博士教師、業界專業教師、駐校藝術家,經雙方同意訂立契約,共同遵守約定條款如下:

- 一、聘任期間:自 年 月 日起至 年 月 日止。(以不超過一年為限)
- 二、工作內容:
- 三、報酬:每月薪給新台幣 元整。
- 四、服務時間:比照甲方編制內專任教師規定辦理。
- 五、授課時數: (由用人單位視業務需要自行約定)
- 六、到職及離職:乙方接到甲方聘任通知後,應依規定辦妥到職手續後始予聘任;聘期屆滿,乙方即需離職,不得異議。乙方如因特別事故須於契約期滿前先行離職時,應於一個月前提出申請,經甲方同意後始得離職。乙方離職時,應依規定辦妥離職手續後始得離職。
- 七、差假:比照甲方編制內專任教師之規定辦理。因業務需要,有出差之必要者,需經專案簽准,其出差旅費比照薦任級職員標準,由甲方經費支應。
- 八、出國:比照甲方「專任教師申請出國作業要點」規定辦理。
- 九、乙方不得在校內外兼課或兼職。
- 十、保險:乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者,應於到職時,由甲方辦理加保手續;聘約期滿或中途離職,應辦理退保。
- 十一、退休:甲方參照「勞工退休金條例」為乙方提繳勞工退休金相關退休事宜。上述乙方自願提繳勞工退休金之費用,由甲方於發放薪資中代為扣繳。
- 十二、福利:
 - (一) 請領甲方識別證與校內汽機車通行證。
 - (二) 依甲方之規定使用各項公共設施及參加校內文康活動。
 - (三) 其他經專案簽准之福利事項。
- 十三、年終工作獎金:依計畫經費編列情形,參照「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」規定辦理。
- 十四、乙方在契約期間不適用「教育人員任用條例」、「教師法」、「大學聘用專業技術人員擔任教學辦法」及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等相關規定。
- 十五、乙方於契約期間,如因工作不力,或有其他不當行為,或違反本契約應履行義務時,甲方得終止本契約並予解聘;除扣償溢領之酬金外,如有損害並追償違約之損害賠償。
- 十六、甲方於教育部培育優質人力促進就業計畫執行期限內如因故計畫終止,本契約亦應同時終止。除有可歸責於甲方之事由外,乙方不得因契約終止,對甲方請求資遣費。
- 十七、本契約如有未盡事宜,依「國立成功大學促進就業計畫進用教學人員實施要點」及其他相關法令規定辦理。
- 十八、甲乙雙方因本契約發生訴訟時,同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。
- 十九、本契約書一式三份,甲方(人事室)、甲方用人單位及乙方各執一份。

※附註:

- 1、乙方之前如曾因他案與甲方簽訂聘任契約書,其聘期與本契約書聘期重疊時,前契約書在本契約書生效時同時終止。
- 2、本契約書制式內容係經甲方主管會報通過生效,不得擅自更動,如被更動,該更動條款視為無效。

立契約人

甲 方:國立成功大學

乙 方:

代表人:賴 明 詔

身分證字號:

地 址:701 台南市大學路一號

戶 籍 地 址:

甲方用人單位主管簽章:

聯 絡 電 話:

中 華 民 國 年 月 日

「國立成功大學促進就業計畫進用專案助理實施要點

98年3月25日第671次主報會報通過

- 一、國立成功大學(以下簡稱本校)依教育部培育優質人力促進就業計畫，特訂定國立成功大學促進就業計畫進用專案助理實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱專案助理，係指於教育部培育優質人力促進就業計畫之經費項下，以約聘方式進用之短期編制外人員。
- 三、專案助理區分為教學(行政)助理、職涯輔導員及專案管理人等三類，其資格及工作內容如下：
 - (一)教學(行政)助理：聘任具碩士學位者，協助建置完善之教學支援系統，及行政協助工作。
 - (二)職涯輔導員：聘任具碩士學位者，協助推動服務學習課程，提供弱勢家庭諮詢與資訊，及協助輔導工作。
 - (三)專案管理人：聘任具碩士學位者，協助進行各類學生學習成效之調查、從事資料調查、建置校內資料庫、推動產學合作、育成等工作。
- 四、專案助理應具備下列基本條件：
 - (一)品行端正，無不良紀錄者。
 - (二)所習學科與擬任職務性質相近者。
專案助理以九十五學年度至九十七學年度期間畢業之碩士為優先延聘對象；不得延攬九十七學年度第二學期(含)以後，辦理休(退)學之博士生或在學學生。
- 五、專案助理之遴聘，由用人單位辦理公開甄選，並於全國就業e網或相關就業網站刊登甄選公告七日以上(不含例假日)。
進用專案助理時，須檢附下列證件資料，循行政程序簽會教務處、人事室、會計室，並陳請校長核定後聘任之：
 - (一)擬聘專案助理簽辦表。
 - (二)履歷表。
 - (三)畢業證書或學位證書。
 - (四)其他足資證明資格之文件。
- 六、專案助理之聘期，以不超過一年為限，且以聘任一次為原則。
- 七、專案助理自實際到職之日起薪，每月薪給29,750元。
- 八、專案助理不得在校內外兼課或兼職。
- 九、專案助理應依勞工保險條例、全民健康保險法，加入勞保、全民健保；並依照勞工退休金條例相關規定，提撥勞工退休金。
- 十、專案助理之聘期、報酬標準、差假、福利、保險、退休及其他權利義務等事項，以契約(契約書格式如附表)定之。
專案助理之人事管理業務由人事室綜理。
- 十一、專案助理於契約期間，如因工作不力，或有其他不當行為，或違反契約應履行義務時，得終止契約並予解聘；除扣償溢領之酬金外，如有損害並追償違約之損害賠償。
- 十二、用人單位應按月(每月25日前)填報執行成效表相關資料送教務處彙辦。
- 十三、本要點如有未盡事宜，依教育部培育優質人力促進就業計畫、本校臨時人員工作規則及其他相關法令規定辦理。
- 十四、本要點實施期限，依教育部培育優質人力促進就業計畫辦理。
- 十五、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學促進就業計畫進用專案助理契約書

國立成功大學（以下簡稱甲方）為執行教育部培育優質人力促進就業計畫方案，聘任
（以下簡稱乙方）為教學（行政）助理、職涯輔導員、專案管理人，經
雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

一、聘（僱）期間：自 年 月 日起至 年 月 日止。

（以不超過一年為限）契約期滿，終止勞僱關係。

二、工作內容：

三、工作場所：乙方接受甲方之監督指揮，由甲方視業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點，擔任本契約所定之工作。

四、工作報酬：每月薪給新台幣 29,750 元。自報到日起支，離職日停支。

五、工作時間：

（一）乙方每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。為比照甲方編制內職員實施週休二日制，於符合勞動基準法情況下，乙方同意將休息日（應放假之紀念日、勞動節日）調移。上班時間依實際需求就下列方案擇一實施：

週一至週五上午自 8 時至 12 時，下午自 13 時至 17 時。上下班簽到退時間，得前後各彈性 30 分鐘。

其他：（輪班人員及特殊上班時間者，請務必填列。

例如：週一至週五上午自 9 時至 13 時，下午自 14 時至 18 時）

（二）甲方得視業務需要，經甲乙雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間及休息時間。

六、到職及離職：乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦妥到職手續後始予聘任；聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方如因特別事故須於契約期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。

七、差假：乙方之請假依「勞動基準法」、「勞工請假規則」、「性別工作平等法」等規定辦理。因業務需要，有出差之必要者，需經專案簽准後，其出差旅費比照薦任級職員標準，由甲方經費支應。

八、乙方不得在校內外兼課或兼職。

九、職業災害補償：甲方應依「勞動基準法」、「職業災害勞工保護法」、「勞工保險條例」及相關規定辦理職業災害之補償。

十、保險：甲方應於乙方聘（僱）期間，依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」相關規定為其加入勞保及全民健康保險。契約期滿或中途離職，應辦理退保。

上述乙方負擔之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。

十一、退休：甲方依「勞動基準法」及「勞工退休金條例」相關規定，為乙方提繳勞工退休金。上述乙方自願提繳勞工退休金之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。

十二、福利：

（一）享有勞工安全衛生法令相關規定之保障。

（二）請領甲方識別證與校內汽機車通行證。

（三）依甲方之規定使用各項公共設施及參加校內文康活動。

（四）其他經專案簽准之福利事項。

十三、年終工作獎金：依計畫經費編列情形，參照「軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項」規定辦理。

十四、契約終止：

- (一) 甲方得依所訂之本校臨時人員工作規則第五條、第六條規定終止契約。
- (二) 乙方欲終止契約時，若無不須預告甲方之情形，應依甲方所訂之臨時人員工作規則第九條規定提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。
- (三) 乙方於契約期間，如因工作不力，或有其他不當行為，或違反本契約應履行義務時，甲方得終止本契約並予解聘；除扣償溢領之酬金外，如有損害並追償違約之損害賠償。
- (四) 甲方於教育部培育優質人力促進就業計畫執行期限內如因故計畫終止，本契約亦應同時終止，除有可歸責甲方之事由外，乙方不得因契約終止或屆滿，對甲方請求資遣費。

十五、業務移交：甲方調整乙方所擔任之工作或本契約終止時，乙方應將其經管之事務及物品辦理移交。如未辦妥移交，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。

十六、本契約如有未盡事宜，依「國立成功大學促進就業計畫進用專案助理實施要點」、「國立成功大學臨時人員工作規則」等相關法令規定辦理。

十七、甲乙雙方因本契約發生訴訟時，同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。

十八、本契約書一式三份，甲方（人事室）、甲方用人單位及乙方各執一份。

※附註：1、乙方之前曾因他案與甲方簽訂聘（僱）契約書，其聘期與本契約書聘期重疊時，前契約書在本契約書生效時同時終止。

2、本契約書制式內容係經甲方主管會報通過生效，不得擅自更動，如被更動，該更動條款視為無效。

立契約人

甲 方：國立成功大學
代表人：校長 賴 明 詔

乙 方：（簽名）
身分證字號：

地 址：台南市大學路一號

戶 籍 地 址：

甲方用人單位主管簽章：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件五

本校 98 學年度行事曆一覽表

國立成功大學運動場地借用管理辦法

98.3.25 第 671 次主管會報通過

- 第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為有效管理本校所屬各校區運動場地，並提倡正當運動與休閒，特訂定「國立成功大學運動場地借用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱運動場地，包括本校所屬各校區體育室負責管理之網球場、籃球場、排球場、田徑場、健康休閒中心、游泳池、棒(壘)球場及橄欖球場等運動場地。
- 第三條 中正堂（體育館）之借用依「中正堂（體育館）借用管理辦法」辦理。
- 第四條 本校運動場地以體育課教學、校代表隊訓練及學校核可之活動優先使用。
- 第五條 校內各單位借用運動場地，申請流程如下：
- 一 各單位先至體育室領取活動企劃書。
 - 二 企劃書填妥後送單位主管或指導老師簽章。
 - 三 備妥詳實企劃書到體育室填表登記，並繳交燈光費及保證金（收費標準另訂之），保證金於活動完畢場地清潔復原後，即行退還。
 - 四 活動如須經主管單位審查者，經核准後始可借用。
- 第六條 校內各單位借用優先順序，以登記先後為原則，但學校如有舉辦重要大型系校際、國際活動，則雖借用手續已辦妥亦應協調讓出。
- 第七條 校內各單位借用運動場地，須提前三週申借。但經簽請本校核准之大型跨校性比賽不在此限。
- 第八條 校內各單位借用相關費用處理規定如下：
- 一 因停電、跳電、天候不良、下雨等因素無法舉行活動時，可另外安排時段及場地予借用單位，如欲退還燈光費時，則須扣除 20% 之行政手續費。
 - 二 保證金憑據退費（請勿遺失單據），若場地未依規定清理復原者，逕由保證金中扣除相關費用後，餘款退還借用單位。
- 第九條 校外單位申請借用運動場地，須備申請函及詳實企劃書，至少於三週前向體育室提出申請，經審查通過後簽請校長核准，並繳納場地維護、水電燈光、保證金等費用（收費標準另訂之）方得使用。保證金於活動完畢場地清潔復原後，即行退還。
- 第十條 借用單位若有下列情況之一者，管理單位得予停止或制止使用，並沒收保證金：
- 一 有損本校校譽者。
 - 二 有違社會善良風俗或影響公益者。
 - 三 與申請借用活動之名稱或項目不符者。
 - 四 未經本校同意逕行轉讓其他單位使用者。
 - 五 其他違反本辦法規定者。
- 第十一條 借用單位在使用本校運動場地期間，不得有商業交易行為。若有分割攤位收取費用之行為須於來函申請特別敘明，本校得加收場地維護費 10% 之費用。
- 第十二條 借用單位應負責借用運動場地設備、器材之完整與清潔維護，如有損壞應予賠償，本校得逕由保證金扣繳。保證金不敷扣繳時，得另行追償。
- 第十三條 借用單位如遇不可抗力事由，無法使用借用運動場地時，須於一週前通知管理單位，退還所繳費用（含保證金）。

- 第十四條 本校如因特殊事由須使用運動場地時，得於一週前通知借用之單位，借用單位不得異議。本校只退回預繳費用，不做任何補償。
- 第十五條 借用單位於使用本校運動場地期間，應對所有參加人員（含工作人員、觀眾）投保公共責任意外險，本校不負任何賠償責任。
- 第十六條 借用單位如使用配電等附加設施，應於企劃書中明示，以便會簽總務處，實施安全檢查。
- 第十七條 借用游泳池者，須備有合格水上救生員並全程留駐現場。
- 第十八條 借用單位車輛進出本校時，應遵守本校機動車輛進出校區管制辦法之規定。
- 第十九條 校外單位借用運動場地所繳之經費，依本校建教合作收費辦法規定辦理。
- 第二十條 本辦法經主管會報通過後實施，修正時亦同。