

# 國立成功大學第 694 次主管會報紀錄

時間：99 年 9 月 15 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(黃吉川代) 湯銘哲(王俊志代) 徐畢卿 陳景文 黃吉川 邱正仁  
蘇慧貞(黃正弘代) 楊瑞珍(陳榮杰代) 王偉勇 顏鴻森 李偉賢 賴俊雄 傅永貴  
游保杉 曾永華 林峰田 張有恆 林其和 何志欽 張敏政 林炳文(請假) 謝文真  
謝錫堃 張丁財 李丁進 蕭世裕 蕭瓊瑞(張行道代) 詹錢登 陳志勇(請假)

主席：賴明詔(黃煌輝代)

記錄者：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）。
- 二、報告追蹤事項執行情形（如[附件二](#)，p.6~ p.11）。
- 三、主席報告：

- (一)5 年 500 億第 2 期計畫中英文計畫書，今日上午已完成並以快遞送至教育部，除感謝相關單位主管及同仁的努力外，特別要感謝王偉勇主任協助中文版的潤稿，並感謝外文系劉開鈴教授協助英文版的撰稿以及醫學院國際事務分處蔡美玲副院長與醫用英文語言學家 Andrew Noonan 協助潤飾。第一階段的審查預計 10、11 月將有結果，接著再進行第二階段細部計畫書的準備。各位主管如有機會可多協助行銷成大。
- (二)教育部預計於明年 1 月回補今年未核撥的 25% 經費。該經費除撥回 7 月中旬向學院、圖書館商借之餘額 30% 經費、基礎建設組成功校區教學舍經費及部分校控留外，將開放各單位提出計畫案申請。頂尖計畫推動總中心已公告各單位、各系所老師如有好的構想計畫可提出申請，但必須在明年 3 月底前可執行完畢者，始可提出。請各位院長協助向各系所老師說明。
- (三)教育部昨日來電請本校提供會計報帳方面的 Q & A 與限制事項，教育部將印製成冊，提供每位教師參考。已請會計室在一個月內完成 Q & A 資料送教育部。
- (四)本校已被 U-Multirank（歐盟執委會委託 CHERPA-Network 辦理）邀請為參與其全球大學排名測試研究的 10 所學校之一，且為國內唯一受邀的大學，本校將配合填寫相關線上問卷。另外，英國泰晤士報高等教育增刊 2010 起與 Thomson Reuters 資料庫合作辦理世界大學排名 (THE-World University Ranking)，在座主管如有收到問卷訪談邀請，請與推動總中心聯繫。
- (五)上週前往俄羅斯參訪莫斯科大學及俄羅斯科學院物理所與海洋所，莫斯科大學對本校非常友善，已於參訪時與該校副校長簽約，並與該校物理所簽署合作協議，莫斯科物理所有五位教授是諾貝爾獎得主，未來本校理學院可多與莫斯科大學聯繫合作並延攬人才。
- (六)昨天召開本校 99 年度夏季節約用電協調會，主要邀請用電量最多的前十名系所以及用電成長 10% 以上的單位與會協商，已請各系所提出擬增補的節能硬體設施之需求，學校將協助購置；並請各系所向師生宣導節能減碳的觀念與實施方式（希望各系所主管多用心，並交待系所辦公室人員協助常巡邏系館，適當管理教室、走廊等

空間之冷氣、電燈等用電)，若需總務處派員協助說明，可與總務處聯繫。

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：秘書室

案由：國立成功大學教師申訴評議委員會組織及評議要點第八點及第九點修正草案，提請討論。

說明：

- 一、依本校 99.7.14 第 691 次主管會報決議：「本校軍訓教官之申訴案件納入學校教師申訴評議委員會辦理。」。
- 二、為求受理軍訓教官申訴案件時，在適用上有所依循，爰修正本校教師申訴評議委員會組織及評議要點。

擬辦：討論通過後，提交校務會議討論。

決議：照案通過，請提校務會議討論。

第二案

提案單位：秘書室

案由：國立成功大學校務會議議事規則第十一條修正草案，提請討論。

說明：

- 一、依 99 年 6 月 23 日 98 學年度第 5 次校務會議附帶決議：「爾後校務會議代表對本校辦法的修正意見，須先經由行政程序辦理，若相關單位未適當處置，則可逕向校務會議提案。此議事修正由秘書室於下次校務會議提出修正案」。
- 二、按各單位或校務會議代表如對於本校現行法規有修正提議，因涉及業務主管單位實際執行面是否具體可行，事前宜有多方意見參與及縝密討論，以避免倉促修法影響法規適用之安定性。故對現行校務會議所通過法規，各單位或校務會議代表如有修正提議，應先向業務主管單位提出，使其有周延、審慎評估之機會，如未獲業務主管單位適當回應時，得向校務會議提出議案，爰新訂本校校務會議議事規則第十一條第三項，以資明確。
- 三、檢附現行本校校務會議議事規則供參。

擬辦：討論通過後，提交校務會議討論。

決議：修正通過，請提校務會議討論。

第三案

提案單位：教務處

案由：擬修訂「國立成功大學全校共同教學教室借用要點」第六點，提請討論。

說明：

- 一、依據本校 99.8.13 「召開校務基金支應原則運用暨原成大管監辦法屬支給基準條文因應會議紀錄」提案一之決議辦理。
- 二、檢附修訂條文對照表及現行條文供參。

擬辦：擬修訂通過後，送校務基金管理委員會通過後實施。

決議：照案通過，請提校務基金管理委員會討論。

第四案

提案單位：教務處

案由：擬修訂「國立成功大學推廣教育收支管理要點」第三點、第四點及第八點，提請討論。

說明：

- 一、因授課對象為外籍生需英語教學，故擬修訂放寬英語教學部分授課鐘點費之規定。
- 二、檢附現行條文供參。

擬辦：擬修訂通過後，送校務基金管理委員會及行政會議通過後實施。

決議：修正通過，請提校務基金管理委員會及行政會議討論。

#### 第五案

提案單位：研發處

案由：擬修正「國立成功大學建教合作計畫實施要點」部分條文，提請討論。

說明：

- 一、配合 99.6.23 第 5 次校務會議通過本校校務基金管理及監督辦法修正，本要點訂定依據「國立成功大學校務基金管理及監督辦法第十三條、第十四條、第十五條」業已刪除，擬依新訂「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」修正之。
- 二、依據 99.4.28 第 4 次校務會議延會決議通過：原「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用細則」名稱變更為「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」，擬配合本要點名稱、第六點(一)及(三)修正之。
- 三、依據國科會 99 年 7 月 30 日臺會綜二字第 0990053951 號函修正頒布「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則」第二點(四)及(六)規定，現行管理費不得用作非執行期限內之開支，於計畫執行期限內之開支需以單據報銷，其餘待計畫結案後轉為賸餘款，再依相關規定辦理支用。擬明定「國科會管理費賸餘款之運用」依本要點第七點規定辦理。
- 四、99.6.23 第 5 次校務會議通過本校校務基金管理及監督辦法修正，刪除原第八條辦理自籌業務有績效行政人員之工作酬勞之最高上限規定，並改列於新訂「國立成功大學編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費及辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」第七點規定中，擬配合修正本要點第九點(二)規定。
- 五、詳細修訂情形請參考「國立成功大學建教合作計畫實施要點」修正草案對照表。
- 六、檢附現行條文及「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則」供參。

擬辦：本案經主管會報通過後，再提校務基金管理委員會、行政會議討論。

決議：修正通過，請提校務基金管理委員會、行政會議討論。

#### 第六案

提案單位：研發處

案由：擬修正「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」第一點及第三點，提請討論。

說明：

- 一、配合 99.6.23 第 5 次校務會議通過本校校務基金管理及監督辦法修正，本要點訂定依據「國立成功大學校務基金管理及監督辦法第十五條」業已刪除，擬依新訂「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」修正之。
- 二、依據國科會 99 年 7 月 30 日臺會綜二字第 0990053951 號函修正頒布「行政院國家

科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則」第二點(四)及(六)規定，現行管理費不得用作非執行期限內之開支，於計畫執行期限內之開支需以單據報銷，其餘待計畫結案後轉為賸餘款，再依相關規定辦理支用。擬明定「國科會管理費賸餘款」依本要點第三點規定辦理授權支用。

三、詳細修訂情形請參考「國立成功大學建教合作計畫行政管理費及節餘款支用要點」第一點及第三點修正草案對照表。

四、檢附現行條文及「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則」供參。

擬辦：本案經主管會報通過後，再提校務基金管理委員會、校務會議討論。

決議：照案通過，請提校務基金管理委員會、校務會議討論。

#### 第七案

提案單位：研發處

案由：擬修訂本校「臨時工申請注意要點」，提請 討論。

說明：

一、為明定本要點之立法目的增列第一條規定。

二、本要點適用於本校計畫下及非計畫下之臨時工作人員，爰修正「臨時工申請注意要點」第五條及第六條規定。

三、本注意要點適用於本校計畫下及非計畫下之臨時工，依據行政院頒訂之「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及國科會臺會綜二字第 0990034594 號函增列第十條規定。

四、依據就業服務法及雇主聘僱外國人許可及管理辦法增列第十一條規定。

五、為明定本要點實施程序增列第十二條規定。

擬辦：本要點經主管會報通過後，經校長核定後實施。

決議：修正通過（如 [附件三](#)，p.12~ p.14）。

#### 第八案

提案單位：研發處

案由：研擬「國立成功大學執行國科會 99 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施暫行要點」，提請 討論。

說明：

一、依國科會 99 年 8 月 23 日臺會綜二字第 0990060971 號函及 99 年 9 月 9 日彈性薪資協調會決議辦理。

二、本校彈性薪資整體方案日後將擇期審慎推動，本暫行辦法將一併納入考量。

三、檢附本校教師會提供之意見彙整、國立陽明大學執行國科會 99 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施實施細則、國立中正大學獎勵特殊優秀研究人才支給暫行要點及國立臺灣海洋大學實施優秀人才彈性薪資作業要點。

擬辦：本案經主管會報通過後實施。

決議：本校彈性薪資整體方案日後將配合教育部彈性薪資方案，並整合國科會獎勵措施審慎推動，現階段先配合國科會申請期限，修正通過「國立成功大學執行國科會 99 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施暫行要點」（如 [附件四](#)，p.15）。

參、散會（下午 4:20）。

附件一

99.8.25 第 693 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	<p>案由：為提升校務基金資金運用效益，擬刪除「國立成功大學校務基金管理及監督辦法」第十條及修改「國立成功大學校務基金投資要點」第五點，提請討論。</p> <p>決議：修正通過本校校務基金之投資金額，以投資當時本校現金餘額百分之六為限。請提校務基金管理委員會及校務會議討論。</p>	<p><b>財務處</b>：修正後續提校務基金管理委員會討論。</p>	俟提校務基金管理委員會及校務會議討論後解除列管

國立成功大學主管會報追蹤事項執行情形報告表

99.9.15 第 694 次主管會報報告

【第一案】(96.10.17 第 643 次主管會報)

案由	過去追蹤摘要	目前執行情形	追蹤結果
購置「成大台北會館」房地案	<p><b>※96.10.17 決議：</b></p> <p>目前擬進行的方式（由校友聯絡中心負責募款七仟萬元，校務基金自籌一億元，以購買 1 至 2 樓為原則），因部分主管認為由校務基金自籌一億元之效益尚待評估，<b>本案請校友聯絡中心朝全額募款，先購買價位較低的 3 樓空間之方向努力。</b></p> <p><b>校友聯絡中心執行情形摘要：</b></p> <p>*97.9.17 與台北校友會沈英標會長、葉茂榮顧問開會決定成大台北會館之標的：(1)約 300 坪之辦公大樓樓層(2)價錢約 1.5 億(3)離捷運站步行 5~10 分鐘(4)附近需有方便之停車地點(5)大樓之格調水準需中高級以上(6)會館的功能包括辦公、記者招待會、EMBA、推廣教育、研討會、北部地區招生活動及台北市校友會辦活動之據點。(7)經費來源：將台北會館列為本校之重點募款標的，完全以募款方式自籌經費。</p> <p>*受到全球金融海嘯經濟寒冬的影響，本案的募款工作進行並不順利，但仍持續與台北校友會沈英標會長及成大校友基金會陳茂仁董事長持續推動募款。目前也同時評估台北市一所私立學校捐贈校地事宜。(980225)</p> <p>*繼續努力與台北市成大校友會會長蘇慶陽（機械 59 級）朝以接受捐贈樓層來設立台北校友會館。(990113)</p> <p>*持續推動「校友會館」募款工作，截至 99.6.30 為止，總計募得新台幣 16,150,995 元。</p> <p>*繼續與台北市景美區都市更新發展協會共同規劃捐贈樓層事宜，並將於今年八月下旬參加該協會第一次會員大會。(990714)</p> <p><b>總務處：</b></p> <p>配合校友聯絡中心辦理。</p>	<p><b>校友聯絡中心：</b></p> <p>繼續與台北校友會規劃景美區都市更新計畫之樓層捐贈事宜。</p>	繼續追蹤

【第二案】(97.1.9 第 648 次主管會報)

案由	過去追蹤摘要	目前執行情形	追蹤結果
<p>學務處建請提前增建本校學生宿舍案</p>	<p><b>※97.1.9 決議：</b> 同意優先考量增建學生宿舍，請黃副校長召集規劃增建學生宿舍事宜。</p> <p><b>※97.6.4 追蹤決議：</b> 學生住宿問題相當重要，在增建學生宿舍前，短期內是否先租賃大林國宅等臨近空間，請加速評估。學生宿舍增建案之評估，請黃副校長再召開「學生宿舍興建推動委員會」詳細討論。</p> <p><b>※大林國宅承租案</b>於 97.11.6 與營建署、台南市政府協商，市府決議將大林國宅 C 區 154 戶 5 棟其中一棟公告出售，餘四棟再予本校承租。學務處簽陳協商決議，並奉校長核示：<b>市府所列條件以及最近情勢的改變，使大林國宅承租案不合本校利益，請暫緩執行。另請評估修建光復宿舍的可行性。</b></p> <p><b>※98.3.11 第 670 次主管會報校長裁示：</b> 「同意先進行新東寧宿舍區學生宿舍之興建，以何種方式興建對學校最有利 (BOT 或 BTO 或向銀行借貸) 及相關細節，請總務長組成工作小組討論與推動；勝利校區學生宿舍新建計畫是否同時進行，請工作小組一併評估。」</p> <p><b>※98.8.5 第 676 次主管會報校長裁示：</b> 「原則同意在勝利校區 C 區興建學生宿舍，怎樣營造宿舍區內多面向教育環境與生活機能，同時考慮學生需求與未來發展需求，以及其他相關細節等，請黃副校長召集相關主管組成小組進行討論；蘇雪林教授故居之整建問題，亦請一併評估。」</p> <p><b>副校長室執行情形摘要：</b> *黃副校長已籌組「學生宿舍興建推動委員會」，分別於 97.2.29、97.12.25 及 98.2.5 召開委員會議。 *黃副校長已於 98.8.20 召集會議討論，<b>會議結論摘要：</b>1. 學生宿舍新建計畫，勝利 C 區與東寧 A 區評估情形如下：(1) 勝利 C 區：現況為空地，較單純，可立即開發，符合學生宿舍之短期需求。(2) 東寧 A 區：現況尚有待處理之舊宿舍，無法立即開發。土地利用價值而言，區塊完整，經濟價值較好，可做長遠規劃。2. 遵照校長指示，不考慮賺錢與否，以長期經營為原則，但應以收支平衡為重要考慮，求永續經營。3. 興建單位成本以包含土地價值及不包含土地價值 2 個方案來估算學生負擔的租金費</p>	<p><b>總務處：</b> 招商文件內容之妥適性尚需深入研究，之後再行召開工作小組會議，俟有具體共識，再請陳耀光老師協助辦理招商說明會。</p>	<p>繼續追蹤</p>

用。4. 興建方式以 BOT 為優先考慮，若無廠商參與提出或 BOT 不成，再由學校自籌經費或貸款興建。5. 蘇雪林教授故居之整建，一併考慮評估。

**\* 本案交由總務處依 98.8.20 會議結論執行推動。**

**總務處執行情形摘要：**

\* 委請陳耀光副教授進行「學生宿舍新(整)建計畫評估」，評估期程計 8 個月。陳耀光老師於 97.11.28 提出「學生宿舍新(整)建計畫」整體規劃報告書，並於 98.2.5 第三次「學生宿舍興建推動委員會」審查。

\* 依 98.3.11 本校第 670 次主管會報決議籌組「學生宿舍興建工作小組」，分別於 98.4.28、98.6.24 及 98.7.31 召開會議。

\* 配合 98.8.20 會議決議辦理。遵照校長指示，勝利 C 區優先規劃興建，興建方式以 BOT 考量降低學校負擔，已請建築系陳耀光老師參考學務處住服組提供之住宿需求，及財務處提供之財務模擬資料，著手進行勝利校區宿舍 C 區招商計畫書之撰寫

\* 陳耀光老師已於 99.5.10 提送完成文件資料。依其前期評估結論，本案區位不具經濟效益，建議向銀行借貸興建；今若以 BOT 方式試辦，建議以延長特許年限、提高宿舍租金及降低權利金等方式吸引民間廠商投資，因此涉及本校及學生權益，將於近期召開工作小組，針對此招商文件進行討論。俟 C 區學生宿舍新建案決定後，再討論蘇雪林教授故居之整建事宜。

\* 已與陳耀光老師於 99.6.14 討論本案試招商說明會之程序及相關執行事宜。擬將招商文件影印送工作小組參閱，擇期召開會議討論。

**學務處執行情形摘要：**

\* 為改善學生住宿品質，於 2/18-2/28 調查光二舍同學加裝冷氣設備之意願，問卷結果，並提 98.3.5 學生宿舍服務暨輔導委員會討論。

\* 光復二舍整修工程案，業已奉核採分項分年實施。宿舍浴廁及寢室室內裝修將分三年暑假實施。光二舍增設冷氣機案業奉核採一次裝修完成，並請會計室協助經費的分配。

\* 依 98.8.20 「學生宿舍評估委員會議」決議與校長指示內容配合辦理。

【第三案】(97.11.5 第 664 次主管會報)

案由	過去追蹤摘要	目前執行情形	追蹤結果
募款改善成功廳座椅案	<p><b>※97.11.5 決議：</b> 通過以募款方式籌措成功廳座椅改善經費。</p> <p><b>藝術中心執行情形摘要：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 已和校友中心達成募款共識，確定本案募款宣傳方式為：(1)配合各地校友會的活動進行募款宣傳(2)建立成功廳座椅捐募活動專用網站(3)與校友中心合作寄送募款文宣給歷屆校友。</li> <li>* 日前與校友中心共同寄發募款文宣至台北工商聯誼會各校友。同時，本活動相關資料，如《捐款人芳名錄》、《座椅認捐圖》等，已放置於藝術中心網站，並即時更新，亦提供《捐款回應單》下載，積極推展座椅募款活動。</li> <li>* 配合校友聯絡中心於11月10日校友之夜及各地舉辦的校友會聚會宣傳本活動。</li> <li>* 因成大校園環境藝術節展開，校園於去年陸續進駐許多藝術作品，增添了許多藝術氣息。校友們更加認知提昇校園藝術容量的重要性與必要性，對於本校藝文指標建築物—成功廳的整建募款，將有更大的推動力。</li> <li>* 至 99.1.12 止，已募得座椅 185 座，共計募得款項約 4,270,000 元。</li> <li>* 感謝各位校友和熱心於成大人文建設的捐款人的大力支持。藝術中心會持續與校友聯絡中心於各校友活動中進行募款說明與推動。(990428)</li> <li>* 已於 99.7.2 與校友聯絡中心一同針對成功廳座椅捐募計畫加開推動會議。會中決議：(1)商請校友中心匯整和建立各地校友會的理、幹事、會員的名單。以利之後募款文宣和紀念品的寄發。(2)設計捐款人的紀念品如現在流行的潮 T、提袋，讓已捐款人成為推動募款的助力。另製作「成大人文藝術發展」的宣傳影片，讓校友得知成大在人文建設的各項努力。(3)捐募網站上捐款人的資料，除了服務單位、職稱之外，會再強調其系級並統計各系所或地方校友會的捐款數量，以激勵各地捐款人對母校的認同感而踴躍捐款。</li> </ul>	<p><b>藝術中心：</b></p> <p>捐款人的紀念品已設計完畢，背面為建築系王維潔老師速寫成功堂，正面為現今成功廳的圖樣，並搭配董陽孜老師所提「成大」兩字。象徵成功廳的歷史淵源與時代精神。之後會與校友聯絡中心合作，配合每次校友活動進行座椅捐募的宣傳。所有捐款者，將免費獲得此精美提袋。</p>	繼續追蹤

【第四案】(98.9.23 第 679 次主管會報)

案由	過去追蹤摘要	目前執行情形	追蹤結果
<p>建立同仁透過合法管道對外承接計畫之管控機制案</p>	<p><b>※98.9.23 決議與列管摘要：</b> 如何鼓勵同仁透過合法管道對外承接計畫，請研發處擬妥合理配套，函請各學院週知系所同仁並請同仁填報承接計畫現況，以逐步建立完善機制。本案列為追蹤案，定期追蹤辦理情形。</p> <p><b>※98.10.21 決議摘要：</b> 1. 修正通過「國立成功大學受補助(委託)計畫申請書」。 2. 相關申請流程配合公文線上簽核系統採線上簽核方式辦理，請計網中心協助儘早上線。 3. 請研發處透過各種管道加強宣導，並於正式上線時辦理講習。</p> <p><b>研發處執行情形摘要：</b> * 已提案修訂本校受補助(委託)計畫申請書，先建立同仁透過合法管道對外承接計畫之流程，以建立管控機制。俟該機制完備後，再請人事室協助修訂教師聘約，以規範若涉違規情事之處理依據。 * 已以書面及 E-mail 分別通知各計畫主持人及系所，同時公告於研發處網頁及本校行政 E 化系統，並即以書面方式先行辦理。98.11.30 邀集計網中心、人事室及會計室討論線上簽核流程，並蒐集各方意見，將配合線上簽核系統上線時程辦理講習，並於相關會議中再加強宣導。 * 計畫主持人逐漸依規定書面填寫「國立成功大學受補助(委託)計畫申請書」，循行政程序辦理。 * 為蒐集各方意見，已於 99.1.7 邀集相關人員舉行第一次會議，預計於 1 月中旬辦理第二次會議，擬依各方意見再辦理後續相關事宜。 * 本處於 99.1.7 及 99.1.13 邀集相關人員分別舉行討論會蒐集各方意見，因執行本案時教師反應不佳，經常造成行政作業上的困擾。故建議停止計畫申請書之填寫，簡化改為公文流程控管計畫是否經由校內申請程序作業。擬請計網中心配合修改公文系統之作業。(990428) * 經 99.5.26 由黃副校長主持與計網中心共同討論申請計畫之公文經由公文</p>	<p><b>計網中心：</b> 文書組認為研發處之需求會影響其作業。於參酌文書組之建議後，修訂其需求並轉請研發處確認。</p> <p><b>研發處：</b> 1. 經與文書組討論後，以影響現有公文系統最小為原則，擬經由檔號之設定來控管計畫申請案。 2. 已於公文系統中加入計畫申請案之檔號，將公告全校週知並開始實施。 3. 查詢之資料報表，將配合公文系統二期工程作業。</p>	<p>本案公告實施後由研發處列管辦理，本會解除列管。</p>

系統控管記錄之決議，請計網中心溝通廠商協助處理。本處將配合計網中心之作業辦理。(990714)

**計網中心執行情形摘要：**

\* 納入公文線上簽核第 2 期計畫，且已將相關需求文件送廠商估價，目前與廠商接洽中。預計 1 月中可就需求問題，再召開會議邀集相關人員(本校核心行政人員、廠商、計中等)討論。

\* 研發處參酌 99 年 1 月中兩次校內會議教授所反應意見，已變更原先需求內容，近日將就修訂後之需求內容及作業方式於主管會報中報告並討論。計網中心將配合行政單位之決議結果，辦理後續相關作業。(990428)

\* 已將研發處之需求內容(簡化改為經由公文流程控管計畫是否由校內申請)轉請廠商評估，並將需求內容轉知文書組及秘書室。廠商評估認為此舉目前雖勉為可行，但若未來研發控管計畫系統有相關之增修作業，將增加現有公文系統作業之複雜度及未來管理及維護之容易度，為長遠作業方便之考量，建請研發計畫控管系統獨立運作會較妥當。如若現有公文系統勉為加入研發計畫之控管流程，未來研發控管計畫系統所有之修改需以不影響公文系統運作為前提。(990714)

**※990714 追蹤之決議：**

同意先納入公文系統控管，日後若量太大再考慮建立獨立系統。

### 附件三

## 國立成功大學臨時工申請注意要點

96年10月23日第644次主管會報修訂通過  
97年01月23日第649次主管會報修訂通過  
97年05月21日第656次主管會報修訂通過  
99年09月15日第694次主管會報修訂通過

- 一、國立成功大學各單位申請進用臨時工，應依本要點核實辦理。
- 二、臨時工星期假日工作時，不予採計。但假日若確有出勤之必要，經計畫主持人或用人單位主管加以說明者，不在此限。
- 三、申請臨時工應提前申請，於核准後開始執行，並於工作後二個月內完成經費核銷手續。
- 四、國科會專題研究計畫及建教合作計畫之專任及兼任助理進用經核定，如有變更為臨時工時，須填具「國立成功大學國科會（建教合作）專題計畫變更申請表」，循行政程序辦理並簽請研發處核准。薪資支給需自申請核准日起算，並於申請時，檢附變更申請表影本，以供查核。
- 五、臨時工計酬標準，以行政院勞工委員會基本工資規定為原則，工作時數以每日八小時為限，並覈實填寫工作時間及內容於出勤紀錄表；野外採集、從事危險爆炸性等工作（詳填於工作內容欄）之酬勞標準，可酌予提高。但各機關另有規定者，得依其規定金額核支。
- 六、本校編制內或各單位約僱人員不得兼領臨時工資（含下班時間）。
- 七、各類研究計畫下專、兼任研究助理人員，均不得報領本計畫或其他計畫之臨時工資。
- 八、申請臨時工時，應檢附申請書、學生證或身分證影本。如為各類研究計畫下之臨時工申請，應一併檢附核定清單或經費預算表。
- 九、申請書核定後，正本由申請單位自行留存，並於報支臨時工資時，檢附申請書及出勤紀錄表。
- 十、各類研究計畫之計畫主持人及共同主持人其配偶及三親等以內血親、姻親，不得申請為臨時工及報領工資。
- 十一、外籍人士（包含外國留學生、僑生、港澳生）申請臨時工，應事先取得工作證，始得為之。
- 十二、本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立成功大學臨時工申請注意要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立成功大學各單位申請進用臨時工，應依本要點核實辦理。		一、本點係新增。 二、明定本要點之立法目的。
二、臨時工星期假日工作時，不予採計。但假日若確有出勤之必要，經計畫主持人或用人單位主管加以說明者，不在此限。	1. 星期假日工作時不予採計，假日若確有出勤，請主持人加以說明事由。	一、點次依序調整。 二、文字修正。
三、申請臨時工應提前申請，於核准後開始執行，並於工作後二個月內完成經費核銷手續。	2. 應提前辦理申請，於核准後開始執行，並於工作後二個月內完成核銷手續。	一、點次依序調整。 二、文字修正。
四、國科會專題研究計畫及建教合作計畫之專任及兼任助理進用經核定，如有變更為臨時工時，須填具「國立成功大學國科會（建教合作）專題計畫變更申請表」，循行政程序辦理並簽請研發處核准。薪資支給需自申請核准日起算，並於申請時，檢附變更申請表影本，以供查核。	3. 變更專任及兼任助理為臨時工時，須填具「國立成功大學國科會（建教合作）專題計畫人事費變更申請表」，循校內行政程序辦理並簽請研發處核准，薪資以變更核准日起算，並於申請臨時工時檢附變更表之影本以供查核，正本由會四組抽存。	一、點次依序調整。 二、文字修正。
五、臨時工計酬標準，以行政院勞工委員會基本工資規定為原則，工作時數以每日八小時為限，並覈實填寫工作時間及內容於出勤紀錄表；野外採集、從事危險爆炸性等工作（詳填於工作內容欄）之酬勞標準，可酌予提高。但各機關另有規定者，得依其規定金額核支。	4. 計酬標準以行政院勞工委員會基本工資規定為原則，工作時數以每日8小時為限；但野外採集、從事危險爆炸性等工作（請詳填於工作內容欄）之酬勞標準可酌予提高。如委託機關另有規定者，得依其規定金額核支。	一、點次依序調整。 二、本要點適用於本校計畫下及非計畫下之臨時工作人員，爰將委託機關修正為各機關。
六、本校編制內或各單位約僱人員不得兼領臨時工資（含下班時間）。	5. 編制內或行政單位約僱人員不得兼領臨時工資（含下班時間）。	一、點次依序調整。 二、文字修正。
七、各類研究計畫下專、兼任研究助理人員，均不得報領本計畫或其他計畫之臨時工資。	6. 專題研究計畫專、兼任助理人員均不得報領本計畫或其他計畫（含建教合作計畫）臨時工資為原則。	一、點次依序調整。 二、文字修正。

<p>八、申請臨時工時，應檢附申請書、學生證或身分證影本。如為各類研究計畫下之臨時工申請，應一併檢附核定清單或經費預算表。</p>	<p>7. 申請臨時工時，請檢附臨時工申請表、學生證或身份證影本，國科會計畫案或建教計畫案，請附計畫核定清單。</p>	<p>一、點次依序調整。 二、文字修正。</p>
<p>九、申請書核定後，正本由申請單位自行留存，並於報支臨時工資時，檢附申請書及出勤紀錄表。</p>	<p>8. 核章後正本請自行留存，並於報支臨時工資時檢附本申請書及出勤紀錄表。</p>	<p>一、點次依序調整。 二、文字修正。</p>
<p>十、各類研究計畫之計畫主持人及共同主持人其配偶及三親等以內血親、姻親，不得申請為臨時工及報領工資。</p>		<p>一、本點係新增。 二、依據行政院頒訂之「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及國科會臺會綜二字第 0990034594 號函，爰增訂之。</p>
<p>十一、外籍人士（包含外國留學生、僑生、港澳生）申請臨時工，應事先取得工作證，始得為之。</p>		<p>一、本點係新增。 二、依據就業服務法及雇主聘僱外國人許可及管理辦法規定，爰增訂之。</p>
<p>十二、本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>		<p>一、本點係新增。 二、明定本要點實施程序。</p>

#### 附件四

### 國立成功大學執行國科會 99 年度 補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施暫行要點

99.9.15 第 694 次主管會報通過

- 一、依據行政院國家科學委員會 99 年度「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」徵求公告，審核推薦本校特殊優秀專任教師及研究人員，特訂定本暫行要點。
- 二、本暫行要點適用對象為本校編制內專任教師及研究人員年資 2 年以上者（計算至 99 年 9 月 30 日止）。
- 三、本彈性薪資補助金額支給標準，依行政院國家科學委員會核定經費情形，酌予調整，按月撥付補助經費，其獎勵分級如下：
  - （一）卓越：核發補助金額新臺幣（以下同）捌拾萬元。
  - （二）傑出：核發補助金額陸拾萬元。
  - （三）特優：核發補助金額肆拾萬元。
  - （四）優良：核發補助金額貳拾萬元。
- 四、獎勵補助名額：依各學院專任教師、研究人員人數及 98 年度行政院國家科學委員會專題研究計畫經費額度之比例，由研發處協調分配。
- 五、審查基準：各學院應自訂審查標準及審查機制，甄選出特殊優秀教師或研究人員，送研發處彙辦後，陳請校長核定，再薦送行政院國家科學委員會申請。
- 六、申請期限：各學院應於公告申請截止日前，提送相關資料至研發處，逾期不予受理。
- 七、獲核定獎勵教師或研究人員，應於獎勵期間結束二個月前，繳交執行績效報告，以做為日後評估參考。
- 八、本暫行要點所需經費，由行政院國家科學委員會補助款支應，其獎勵金額依行政院國家科學委員會最後核定為準。
- 九、本暫行要點未盡事宜，依行政院國家科學委員會「補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」相關規定辦理。
- 十、本暫行要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。