

國立成功大學第 774 次主管會報紀錄

時間：103 年 12 月 24 日（星期三）下午 2:00

地點：雲平大樓 4 樓第 2 會議室

出席：顏鴻森(請假) 蘇慧貞 何志欽(請假) 陳進成 林清河(陸偉明代) 林啟禎 黃正亮
王鴻博 黃正弘(陳貞夙代) 利德江 蔡明祺 陸偉明 褚晴暉 王偉勇 柯文峰
游保杉 曾永華 林峰田 林正章 羅竹芳 張俊彥 楊俊佑 楊瑞珍 蔣榮先
李朝政 楊明宗 蕭世裕 謝文真 李俊璋 李振誥(黃國泰代)

主席：黃煌輝

列席：湯 堯 徐明福 黃信復 馮業達 黃良銘

紀錄：王麗琴

壹、報告事項：

一、宣讀上次會議紀錄，報告決議案執行及列管情形 (如 [附件一](#)，p.6)，並准予備查。

二、主席報告：

(一)首先恭喜蔡明祺教授於 12 月 23 日榮獲 2014 年行政院科技傑出貢獻獎，請教務處、研發處多多推薦老師參選各獎項，希望老師們多多得獎，讓大家分享喜悅。

(二)今天校務會議已達成共識，決議本校不辦理自治治理方案，我們沒有機會辦理此方案，未來好壞不得而知，總之，決定之後大家就依照校務會議決定去執行。

(三)懇請各位未來面對各種議案時，應互相尊重，多溝通，為整個大環境更好著想，不要因反對而反對，且要用寬大的心胸來面對。

(四)近幾天天氣變化大，請大家注意保持身體健康。

三、專案簡報：建築系徐明福特聘教授報告「103 年度國立成功大學綠色大學指標計畫」。

※校長指示：

(一)為落實綠色大學，是否設立專責辦公室，使學校在統合運作上更方便，俟教育部訪視完畢後，視成效再列入檢討。

(二)雨、污水分離工程，請校園規劃小組列入學校日後施政重點。

四、各單位報告：

(一)環安衛中心黃良銘副主任補充：

針對職安署南區職安中心於 12 月 4 日派員前來稽核本校專案工作人員、兼任研究助理、臨時工(含工讀生)及教育部獎助學金教學助理等 4 類人員是否具勞工身分，是否依法進行管理，目前經溝通後結論及措施如下：

1.專案工作人員：確定為勞工身分，人事室已依相關法令確實執行。

2.兼任研究助理：擬俟教育部與勞動部協商獲共識後，本校據以辦理。

3.臨時工(含工讀生)：確定為勞工身分，後續將發函告知全校各單位及全體教師相關規定並請其於 104 年計畫中編列勞保預算，且自 104 年 2 月 1 日起全面施行。

4.獎助學金教學助理：建議教務處要求各系所增列教學實習為必選課程，利用教學實習課程將碩博士研究生擔任教學助理之工作納入課程要求中，避免研究生擔任教學助理被定義為具有勞務對價關係之勞工身分。

※主席指示：

1.臨時工(含工讀生)自 104 年 2 月 1 日起全面納保部分，除請各院長協助轉達所屬周知外，請研發處亦以電子郵件發送各位老師知悉。

2.有關獎助學金教學助理及工讀生相關問題，請主任秘書邀集教務長、環安衛中心主任、學務長等商議應如何妥善處理，才能避免再擴增費用，如無妥適方法移轉，則應設法減量。

※陳主任秘書補充：

- 1.據職安署南區職安中心表示，上述4類人員，除計畫兼任助理還有討論空間外，餘皆被定義為具勞工身分，均須納入勞健保，如此一來將影響學校經費至鉅，目前先自104年2月1日起全面將臨時工(含工讀生)納保，餘將儘速商議處理。
- 2.提醒尚未使用健檢邀請卡的主管，請儘早安排時間使用完畢。
- 3.目前校務會議部分學生代表未經選舉產生，請學務處轉知並督促學生應依大學法精神訂定辦法，以確保其適法性。

(二) 餘請參閱議程書面資料。

貳、提案討論事項：

第一案

提案單位：人事室、主計室

案由：擬修正「本校組織規程」第7條條文如修正條文案草案對照表，提請 審議。

說明：

- 一、查公務人員陞遷法第6條規定略以，各機關應依職務高低及業務需要，訂定陞遷序列表，…。各機關職缺由本機關人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理陞遷。另同法第18條第1項規定：人事、主計及政風人員之陞遷，得由各該人事專業法規主管機關依陞遷法及施行細則規定，另訂陞遷規定實施。
- 二、據上，本校人事人員及主計人員職缺如辦理內陞時，係各依主管機關(教育部人事處、主計總處)所定陞遷序列表逐級辦理陞遷。
- 三、茲將本校及人事、主計人員之組長職缺(主管職務，薦任第8至第9職等)辦理內陞時，各陞遷序列表內本校有資格人員順序臚陳如下：

	本校	人事人員	主計人員
同序列	秘書 (薦任第8至第9職等)	※	秘書(※本校無) (薦任第8至第9職等)
次一序列	專員 (薦任第7至第8職等)	秘書(※本校無) (薦任第8至第9職等)	專員 (薦任第7至第8職等)
再次一序列	組員 (薦任第6至第7職等)	專員 (薦任第7至第8職等)	組員 (薦任第6至第7職等)

- 四、本校主計室及人事室之專員為實際承辦重要業務之職務，具實務經驗傳承、接替之關鍵地位，經歷練後，應為學校未來之組長儲備人選，惟以前開序列表所示，因二室均未設薦任第8至第9職等秘書職務，且人事室專員係屬再次一序列人員致無法參加組長職務甄選，而主計室專員雖可參加組長職務甄選，但機會不大，因之，陞任人選常以外補(本校以外人員)方式遴用，不利本校優秀人才留任，影響大學業務傳承，爰提旨揭條文修正，於二室配置總員額不變下，增設秘書職務(由專員改置)，以避免人才流失(經查目前臺灣大學已設置秘書)。

五、檢附本校現行組織規程第 7 條條文，本校職員陞遷序列表、教育部人事處及所屬人事機構人事人員陞遷序列表、主計人員陞遷序列表各 1 份，請參閱。

擬辦：本案討論通過後擬續提校務會議審議。

決議：照案通過(如 [附件二](#)，P.7)，續提校務會議審議。

第二案

提案單位：人事室

案由：擬具「國立成功大學進用校聘人員實施辦法」第二條及附表一修正草案各 1 份，提請審議。

說明：

一、依本校校聘人員管理委員會 102 學年度第 3 次會議決議：「鑑於近來申請資訊技術職務加給者多，為免浮濫或有爭議，建議研議明確標準」辦理，並經 103 年 11 月 24 日校聘人員管理委員會 103 學年度第 1 次會議審議通過。

二、修正理由：

(一) 配合行政院國家科學委員會改制為科技部。

(二) 放寬校聘人員僅能陞遷性質相同職務之限制：

1. 依本校「校聘人員進用資格標準表」規定，校聘人員依工作性質將職務劃分為行政與技術二類，且僅能於性質相同之職務辦理陞遷(如：校聘技術員僅得陞任校聘助理技術師，不得陞任校聘助理秘書/專員)。

2. 考量渠等職務劃分並未將專業能力納入，且部分單位技術人力亦需辦理行政業務，為增加用人彈性，爰擬放寬校聘人員僅能陞遷性質相同職務之限制，亦即同一職級行政及技術人員除可互為遷調外，亦可陞任不同性質之較高職級職務。

(三) 修正校聘人員職務加給申請標準：

1. 鑑於近來申請資訊技術、其他特殊專長比照資訊技術加給者眾，惟經審議多數未能符合，為免浮濫或有爭議，爰擬修訂資訊技術職務加給標準，使之明確易判別並刪除「其他特殊專長得比照資訊技術加給標準專案簽准辦理」之規定。

2. 前業奉准以「其他特殊專長得比照資訊技術加給標準專案簽准辦理」支領在案者，基於信賴保護原則，仍得由用人單位視其專長與工作表現，依規定再行簽准逐級支給至同職稱之最高級數。

三、修正重點如下：

(一) 配合行政院國家科學委員會改制為科技部，修正實施辦法第二條中「國科會計畫」為「科技部計畫」。

(二) 放寬附表一中校聘人員僅能陞遷性質相同職務之限制，以增加用人彈性。

(三) 修正附表一中「資訊技術」職務加給之支領資格，明訂須服務於計算機與網路中心之技術人員，且實際從事系統規劃、設計、分析、開發者，方得支給。

(四) 刪除附表一中「其他特殊專長得比照資訊技術加給標準專案簽准辦理」之規定，另增列前業奉准以「其他特殊專長得比照資訊技術加給標準專案簽准辦理」支領在案者，仍得由用人單位視其專長與工作表現，依相關規定辦理。

四、檢附「國立成功大學進用校聘人員實施辦法」第二條修正草案條文對照表、附表

一修正對照表及現行規定，請參閱。

擬辦：通過後續提校務基金管理委員會討論。

決議：照案通過「國立成功大學進用校聘人員實施辦法」第二條(如附件三，P.8)及附表一修正草案(如附件四，p.9~p.10)，續提校務基金管理委員會審議。

第三案

提案單位：教務處

案由：擬訂定「國立成功大學獎勵高中科學班學生就讀本校實施要點」，提請審議。

說明：

一、依 103 年 12 月 12 日 校長批示辦理。

二、為鼓勵全國各頂尖高中科學班學生就讀本校各學系並獎勵在學期間成績優異者，特訂定「國立成功大學獎勵高中科學班學生就讀本校實施要點」草案。

擬辦：本要點經主管會報及校務基金管理委員會討論通過後，自 104 學年度第 1 學期起適用。

決議：修正通過(如附件五，p.11)，續提校務基金管理委員會審議。

附帶決議：請教務處將此資訊送相關學校轉學生知悉。

第四案

提案單位：學生事務處

案由：擬修正「國立成功大學校園事件通報系統暨處理流程」、「國立成功大學學生緊急傷病就醫處理流程」、「校園精神疾病及自我傷害個案事件通報處理流程圖」及「國立成功大學學生自殺或意外死亡校安中心處理流程」等四項作業流程，提請審議。

說明：

一、校園事件通報相關背景說明：本校校安中心處理校園事件通報作業，係依本校「國立成功大校園事件處理要點」及教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」規定辦理，重點摘要如次：

(一)本校「校園事件處理要點」：由主任秘書等相關業務主管編成校園事件處理小組，共同處理本校發生之校園事件，校園事件區分為自然災害、意外事故、犯罪事件、自傷事件、抗議陳情事件、其他事件等六類。

(二)教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」：

1.校安通報事件類別區分：意外、安全維護、暴力與偏差行為、管教衝突、兒童與少年保護、天然災害、疾病、其他事件等八類。

2.通報事件依屬性區分緊急、法定通報(甲、乙、丙級)、一般校安事件。

(三)本校如發生校園事件悉依本校「校園事件處理要點」、各通報流程實施處置及通報，另依教育部通報要點循教育部校安通報系統及本校導生 e 點通系統實施通報。

二、本次提請修正之「國立成功大學校園事件通報系統暨處理流程」、「國立成功大學學生緊急傷病就醫處理流程」、「校園精神疾病及自我傷害個案事件通報處理流程圖」及「國立成功大學學生自殺或意外死亡校安中心處理流程」等，前分於第 715、721、724 次主管會報修訂通過執行在案。

三、本次修正重點摘要如下：

(一)原學生事務處僑輔組於今(103)年 8 月 1 日移編國際事務處，原流程內容之單位名銜（僑輔組）爰予刪除，僑生輔導及協助事項配合組織業務調整，修訂為：國際事務處提供境外生相關輔導及協助。

(二)為使校安中心獲報校園事件，能迅速接聽、應變處置，擬簡化通報窗口，原校安中心通報電話（50700、55555 及 06-2381187）三線電話，合併為二線電話（55555 及 06-2381187），原軍訓室代表號 50700 調整為一般行政專用電話，不再適用校園事件通報作業；另校安中心業完成校安專線 55555、06-2381187 錄音系統建置及轉接作業，以適當存管通報內容及時間等作業資料。

(三)因應 102 學年度發生多起學生重大校園事件，原「學生自殺或意外死亡校安中心處理流程」內「校安中心」辦理事項尚有不足，爰予增訂「指派專人協處」、「通報要求」等作業要求事項。

四、檢附修訂前後「國立成功大學校園事件通報系統暨處理流程」、「國立成功大學學生緊急傷病就醫處理流程」、「校園精神疾病及自我傷害個案事件通報處理流程」及「學生自殺或意外死亡校安中心處理流程」供參。

擬辦：討論通過後實施。

決議：修正通過(如 [附件六](#)，p.12~p.15)。

第五案

提案單位：學生事務處

案由：擬修正「國立成功大學優良學生書卷獎獎勵要點」部分條文如修正條文對照表，提請 審議。

說明：

一、為清楚明訂本校優良學生書卷獎名單產出計算方式，避免疑義產生，爰辦理條文字修正並增訂核獎審核原則，期使核獎作業及獎勵名冊產出方式更臻明確。

二、檢附現行「國立成功大學優良學生書卷獎獎勵要點」供參。

擬辦：討論通過後，自 103 學年度起實施。

決議：

一、修正通過(如 [附件七](#)，p.16~ p.17)，並自 103 學年度起實施。

二、本書卷獎業務自本(103)學年起移交教務處辦理。

註：會後向學務處確認本校書卷獎為每學年核發。

肆、臨時動議或其他事項：無。

伍、散會（下午 4:00）。

附件一

103.11.26 第 773 次主管會報決議事項執行情形報告表			
項次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
一	<p>【提案第一案】 案由：擬修正「國立成功大學行動電話通信費處理要點」第六點如修正條文草案對照表，提請 審議。 決議：照案通過，續提行政會議審議。</p>	<p>總務處： 續提行政會議審議。</p>	於提行政會議後解除列管
二	<p>【提案第二案】 案由：擬訂定本校代理校長辦法草案，提請 審議。 決議：請研發處再續密思考周延後釐清部分有爭議文字並列出各種投票方式之利弊得失，重新提出討論。</p>	<p>研發處： 本處將依主管會報之決議修訂後，再提主管會報審議。</p>	俟提主管會報後解除列管
三	<p>【提案第四案】 案由：擬修訂「國立成功大學建教合作計畫實施要點」如修正草案對照表，提請 審議。 決議：擬於通過後，續提校務基金管理委員會及行政會議審議。</p>	<p>研發處： 續提 103-3 次校務基金管理委員會及行政會議審議。</p>	於提校務基金管理委員會及行政會議後解除列管
四	<p>【提案第五案】 案由：擬修訂「國立成功大學儀器設備配合款證明審核要點」及「國立成功大學儀器設備配合款補助審查要點」如修正草案對照表，提請 審議。 決議：修正通過。</p>	<p>研發處： 將公告實施。</p>	解除列管

附件二

本校組織規程第7條修正條文案草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 本大學設置下列單位暨人員： 一、教務處：置教務長一人，掌理教務事項，得置副教務長一至二人，協助綜理教務事項。下設註冊、課務、招生三組，各組置組長一人。另設體育室，置主任一人，並置教師及運動教練若干人，負責體育教學與體育活動事項。 二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務事項，得置副學生事務長一至二人，協助綜理學生事務事項。下設生活輔導、住宿服務、課外活動指導、心理健康與諮商輔導、衛生保健、生涯發展與就業輔導六組，各組置組長一人。衛生保健組另置醫事人員若干人。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官及護理教師若干人，負責軍訓與護理課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護、學生災難救助之處理及生活輔導相關事宜。 三、總務處：置總務長一人，掌理總務事項，得置副總務長一至二人，協助綜理總務事項。下設事務、採購、資產管理、營繕四組，各組置組長一人。 四、圖書館：置館長一人，掌理館務事項，得置副館長一至二人，協助綜理館務事項。下設採編、期刊、典藏、閱覽、資訊服務、多媒體視聽、系統管理七組，各組置組長一人。得另設分館，各分館置主任一人。 五、秘書室：置主任秘書一人，秘書若干人。襄助校長及副校長辦理秘書及相關事務。下設行政、法制、文書三組，各組置組長一人。另設新聞中心，置主任一人，負責新聞發佈及媒體公關相關事宜。 六、人事室：置主任一人，依法辦理人事管理事項，並置專門委員、組長、秘書、專員、組員、助理員、辦事員、書記若干人。 七、主計室：置主任一人，依法掌理歲計、會計及統計事項，並置專門委員、組長、秘書、專員、組員、辦事員及書記若干人。 上列各處、館、室得視需要置職員若干人。</p>	<p>第七條 本大學設置下列單位暨人員： 一、教務處：置教務長一人，掌理教務事項，得置副教務長一至二人，協助綜理教務事項。下設註冊、課務、招生三組，各組置組長一人。另設體育室，置主任一人，並置教師及運動教練若干人，負責體育教學與體育活動事項。 二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務事項，得置副學生事務長一至二人，協助綜理學生事務事項。下設生活輔導、住宿服務、課外活動指導、心理健康與諮商輔導、衛生保健、生涯發展與就業輔導六組，各組置組長一人。衛生保健組另置醫事人員若干人。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官及護理教師若干人，負責軍訓與護理課程之規劃與教學，並支援校園暨學生安全之維護、學生災難救助之處理及生活輔導相關事宜。 三、總務處：置總務長一人，掌理總務事項，得置副總務長一至二人，協助綜理總務事項。下設事務、採購、資產管理、營繕四組，各組置組長一人。 四、圖書館：置館長一人，掌理館務事項，得置副館長一至二人，協助綜理館務事項。下設採編、期刊、典藏、閱覽、資訊服務、多媒體視聽、系統管理七組，各組置組長一人。得另設分館，各分館置主任一人。 五、秘書室：置主任秘書一人，秘書若干人。襄助校長及副校長辦理秘書及相關事務。下設行政、法制、文書三組，各組置組長一人。另設新聞中心，置主任一人，負責新聞發佈及媒體公關相關事宜。 六、人事室：置主任一人，依法辦理人事管理事項，並置專門委員、組長、專員、組員、助理員、辦事員、書記若干人。 七、主計室：置主任一人，依法掌理歲計、會計及統計事項，並置專門委員、組長、專員、組員、辦事員及書記若干人。 上列各處、館、室得視需要置職員若干人。</p>	<p>1. 依據現有主計人員陞遷序列表、教育部人事處及所屬人事機構人員陞遷序列表，因二室均未設薦任第8至第9職等秘書職務，於組長職務出缺時，現有專員爭取陞任相對不具優勢；尤以人事室專員係屬再次一序列人員，致幾乎無法參加組長職務甄選，不利校內人才留任。 2. 為利二室大學業務傳承及留住校內人才，爰請於二室增置秘書職務，以利專員陞遷，並避免人才流失。</p>

「國立成功大學進用校聘人員實施辦法」第二條修正草案條文對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 本辦法所稱占缺校聘人員，係指本校編制內職員列委任或跨列薦任各職等職務出缺時，得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員；所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。</p> <p>本辦法所稱不占缺校聘人員，係指為支援行政人力進用之編制外人員。不占缺校聘人員除工作內容與建教合作及<u>科技部</u>計畫完全相關者，所需經費得以校管理費收入支應外，其餘人員均由本校校務基金年度預算列支。</p>	<p>第二條 本辦法所稱占缺校聘人員，係指本校編制內職員列委任或跨列薦任各職等職務出缺時，得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員；所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。</p> <p>本辦法所稱不占缺校聘人員，係指為支援行政人力進用之編制外人員。不占缺校聘人員除工作內容與建教合作及<u>國科會</u>計畫完全相關者，所需經費得以校管理費收入支應外，其餘人員均由本校校務基金年度預算列支。</p>	<p>配合行政院國家科學委員會改制為科技部，爰配合修正計畫名稱，由原「國科會計畫」修正為「科技部計畫」。</p>

附件四

「國立成功大學校聘人員進用資格標準表」修正對照表

類 別							
行政人員				技術人員			
修正規定		原來規定		修正規定		原來規定	
職稱	所具知能條件	職稱	所具知能條件	職稱	所具知能條件	職稱	所具知能條件
校聘秘書 (校聘律師一級)	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗8年以上者。 任本校校聘助理秘書(專員)/助理技術師8年以上,服務成績優良,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 任本校校聘助理秘書(專員)/助理技術師3年以上,支本校校聘助理秘書(專員)/助理技術師最高薪點,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一,並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者,得依規定及標準支給職務加給。 	校聘秘書 (校聘律師一級)	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗8年以上者。 任本校校聘助理秘書(專員)8年以上,服務成績優良,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 任本校校聘助理秘書(專員)3年以上,支本校校聘助理秘書(專員)最高薪點,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一,並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者,得依規定及標準支給職務加給。 	校聘技術師	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗8年以上者。 任本校校聘助理秘書(專員)/助理技術師8年以上,服務成績優良,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 任本校校聘助理秘書(專員)/助理技術師3年以上,支本校校聘助理秘書(專員)/助理技術師最高薪點,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一,並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者,得依規定及標準支給職務加給。 	校聘技術師	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗8年以上者。 任本校校聘助理技術師8年以上,服務成績優良,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 任本校校聘助理技術師3年以上,支本校校聘助理技術師最高薪點,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一,並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者,得依規定及標準支給職務加給。
校聘助理秘書/專員 (校聘律師二級)	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位者。 國內外大學以上學校校畢業者,任本校校聘組員/技術員8年以上,服務成績優良,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 國內外大學以上學校校畢業者,任本校校聘組員/技術員3年以上,支本校校聘組員/技術員最高薪點,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一,並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者,得依規定及標準支給職務加給。 	校聘助理秘書/專員 (校聘律師二級)	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位者。 國內外大學以上學校校畢業者,任本校校聘組員/技術員8年以上,服務成績優良,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 國內外大學以上學校校畢業者,任本校校聘組員/技術員3年以上,支本校校聘組員/技術員最高薪點,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一,並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者,得依規定及標準支給職務加給。 	校聘助理技術師	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位者。 國內外大學以上學校校畢業者,任本校校聘組員/技術員8年以上,服務成績優良,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 國內外大學以上學校校畢業者,任本校校聘組員/技術員3年以上,支本校校聘組員/技術員最高薪點,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一,並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者,得依規定及標準支給職務加給。 	校聘助理技術師	<ol style="list-style-type: none"> 國內外研究所畢業具有碩士學位者。 國內外大學以上學校校畢業者,任本校校聘技術員8年以上,服務成績優良,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 國內外大學以上學校校畢業者,任本校校聘技術員3年以上,支本校校聘技術員最高薪點,且最近3年考核結果均晉敘有案者。 符合本職稱上述知能條件之一,並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者,得依規定及標準支給職務加給。

類		別	
行政人員		技術人員	
職稱	所具知能條件	職稱	所具知能條件
校(聘)校組聘員律師三級)	1. 國內外大學以上學校畢業者。 2. 國內外專科以上學校畢業並具特殊專業證照或能力檢定者。 3. 符合本職稱所具知能條件第 1 點，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。	校聘技術員	1. 國內外大學以上學校畢業者。 2. 國內外專科以上學校畢業並具特殊專業證照或能力檢定者。 3. 符合本職稱所具知能條件第 1 點，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。
職稱	所具知能條件		
校聘辦事員	高級中等學校畢業者。		
修正規定		原來規定	
<p>註：</p> <p>1. 校聘人員應具有本表所列相當職稱之知能條件之一。</p> <p>2. 各用人單位得應業務需要，自行增訂較嚴格之遴選資格條件。</p> <p>3. 本校編制內職員列委任或跨列薦任各職等職務出缺，改以進用占缺校聘人員時，除經專案簽准外，一律以「校聘組員/技術員」職稱進用。</p> <p>4. 各用人單位進用「校聘秘書/技術師」、「校聘助理秘書(專員)/助理技術師」等職稱之校聘人員，應從校內現有校聘人員先行遴選，無適當人選時，始得對外辦理甄選。</p> <p>5. 經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力，且符合下列規定者，得擇一支給職務加給：</p> <p>(1) 資訊技術加給：須服務於計算機與網路中心之技術人員，且實際從事系統規劃、設計、分析、開發者。</p> <p>(2) 專業證照加給：須為該職務確因業務所需具專業證照者。</p> <p>(3) 語文能力加給：須為該職務確因業務所需具語文能力專長，且其工作內容 50%以上須使用該項語文者。</p> <p>(4) 律師專業加給：須具律師證照及實際執行律師業務 2 年以上工作經驗，並在本校法制單位負責法制、訴願及訴訟等業務。</p> <p>(5) (刪除)。</p> <p>上項職務加給，由用人單位視其專長與工作表現，依本校「校聘人員薪點支給待遇標準表」備註三之規定專案簽准支給。</p> <p>6. 本標準表修正前，奉准以「其他特殊專長得比照資訊技術加給標準專案簽准辦理」支領在案者，仍得由用人單位視其專長與工作表現，依本校「校聘人員薪點支給待遇標準表」備註三之規定辦理。</p>		<p>註：</p> <p>1. 校聘人員應具有本表所列相當職稱之知能條件之一。</p> <p>2. 各用人單位得應業務需要，自行增訂遴選資格條件。</p> <p>3. 本校編制內職員列委任或跨列薦任各職等職務出缺，改以進用占缺校聘人員時，除經專案簽准外，一律以「校聘組員/技術員」職稱進用。</p> <p>4. 各用人單位進用「校聘秘書/技術師」、「校聘助理秘書(專員)/助理技術師」等職稱之校聘人員，應從校內現有校聘人員先行遴選，無適當人選時，始得對外辦理甄選。</p> <p>5. 經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力，且符合下列規定者，得擇一支給職務加給：</p> <p>(1) 資訊技術加給：須為實際從事程式系統規劃、設計、分析、開發者。</p> <p>(2) 專業證照加給：須為該職務確因業務所需具專業證照者。</p> <p>(3) 語文能力加給：須為該職務確因業務所需具語文能力專長，且其工作內容 50%以上須使用該項語文者。</p> <p>(4) 律師專業加給：須具律師證照及實際執行律師業務 2 年以上工作經驗，並在本校法制單位負責法制、訴願及訴訟等業務。</p> <p>(5) 其他特殊專長得比照資訊技術加給標準專案簽准辦理。</p> <p>上項職務加給，由用人單位視其專長與工作表現，依本校「校聘人員薪點支給待遇標準表」備註三之規定專案簽准支給。</p>	

附件五

國立成功大學獎勵高中科學班學生就讀本校實施要點草案

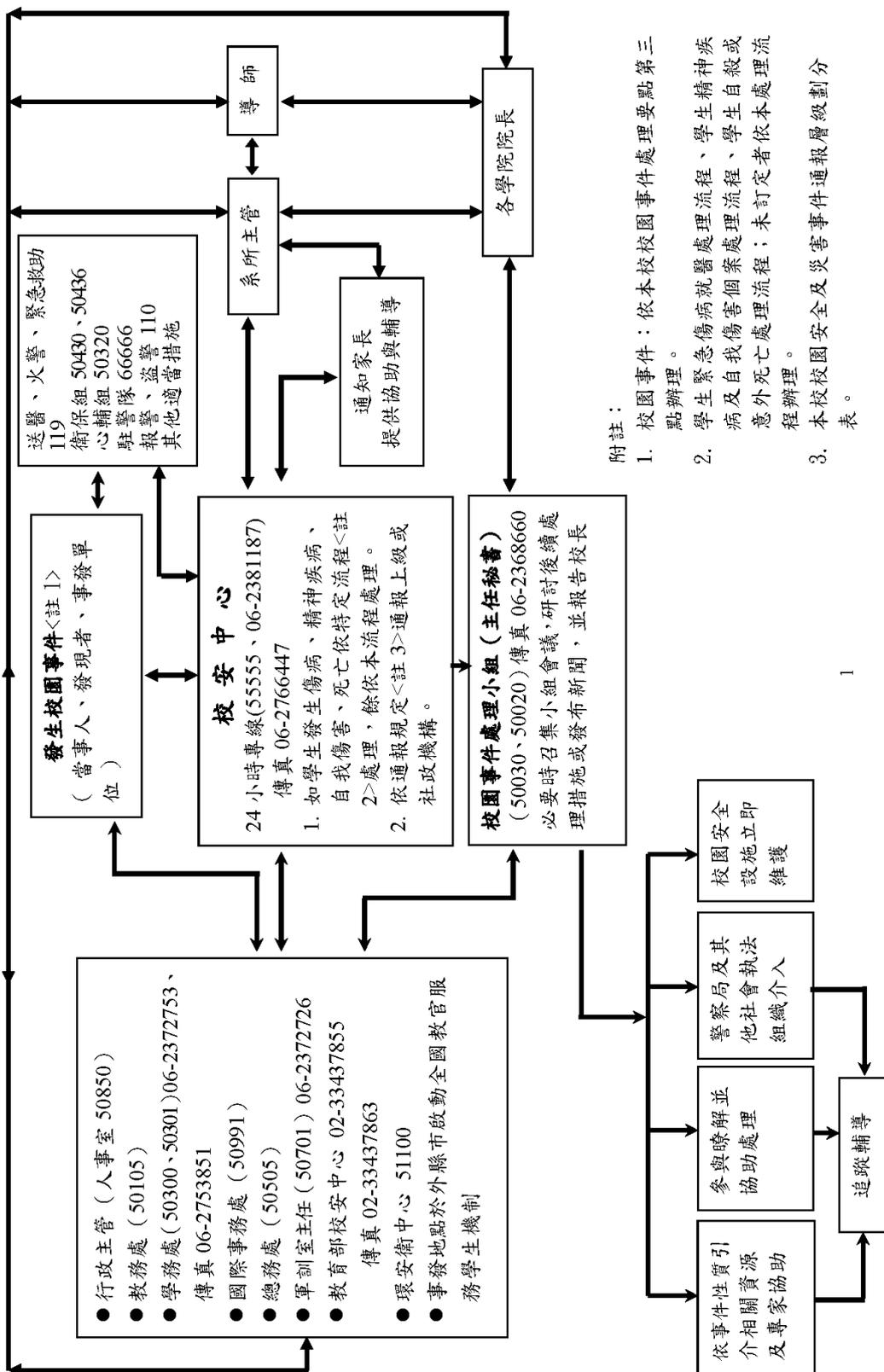
規 定	說 明
一、國立成功大學(以下簡稱本校)為鼓勵高中科學班學生就讀本校各學系，並獎勵在學期間成績優異者，特訂定本要點。	闡明本要點訂定之目的。
二、本要點獎勵對象，係指教育部核定之高中設置數理學術性特殊班級，且通過科學班學科資格考試，經本校各學系錄取就學之學生。	明定本要點獎勵對象之資格。
三、高中科學班學生就讀本校，第一學年免繳學雜費；自第二學年起，前一學年學業總成績達 80 分以上或全班排名列前 25%者(採四捨五入計算)，免繳當學年學雜費。	明定適用免繳學雜費年級、成績或名次標準。
四、獎勵期間：自入學至就讀學系規定之修業期限為止(不含延長修業期限)。	明定獎勵期限。
五、經錄取之科學班學生於第一學年註冊後休學或辦理保留入學資格者，復學期間取消本要點獎勵資格，但特殊重大事故，經校長核准者，不在此限。	明定錄取第一年即應註冊就學，避免辦理保留入學資格或休學重考之情形。
六、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	明定本要點生效及修正程序。

國立成功大學獎勵高中科學班學生就讀本校實施要點草案

- 一、 國立成功大學(以下簡稱本校)為鼓勵高中科學班學生就讀本校各學系，並獎勵在學期間成績優異者，特訂定本要點。
- 二、 本要點獎勵對象，係指教育部核定之高中設置數理學術性特殊班級，且通過科學班學科資格考試，經本校各學系錄取就學之學生。
- 三、 高中科學班學生就讀本校，第一學年免繳學雜費；自第二學年起，前一學年學業總成績達 80 分以上或全班排名列前 25%者(採四捨五入計算)，免繳當學年學雜費。
- 四、 獎勵期間：自入學至就讀學系規定之修業期限為止(不含延長修業期限)。
- 五、 經錄取之科學班學生於第一學年註冊後休學或辦理保留入學資格者，取消本要點獎勵資格，但特殊重大事故，經校長核准者，不在此限。
- 六、 本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

100年11月2日第715次主管會報修訂通過
103年12月24日第774次主管會報修訂通過

國立成功大學校園事件通報系統暨處理流程

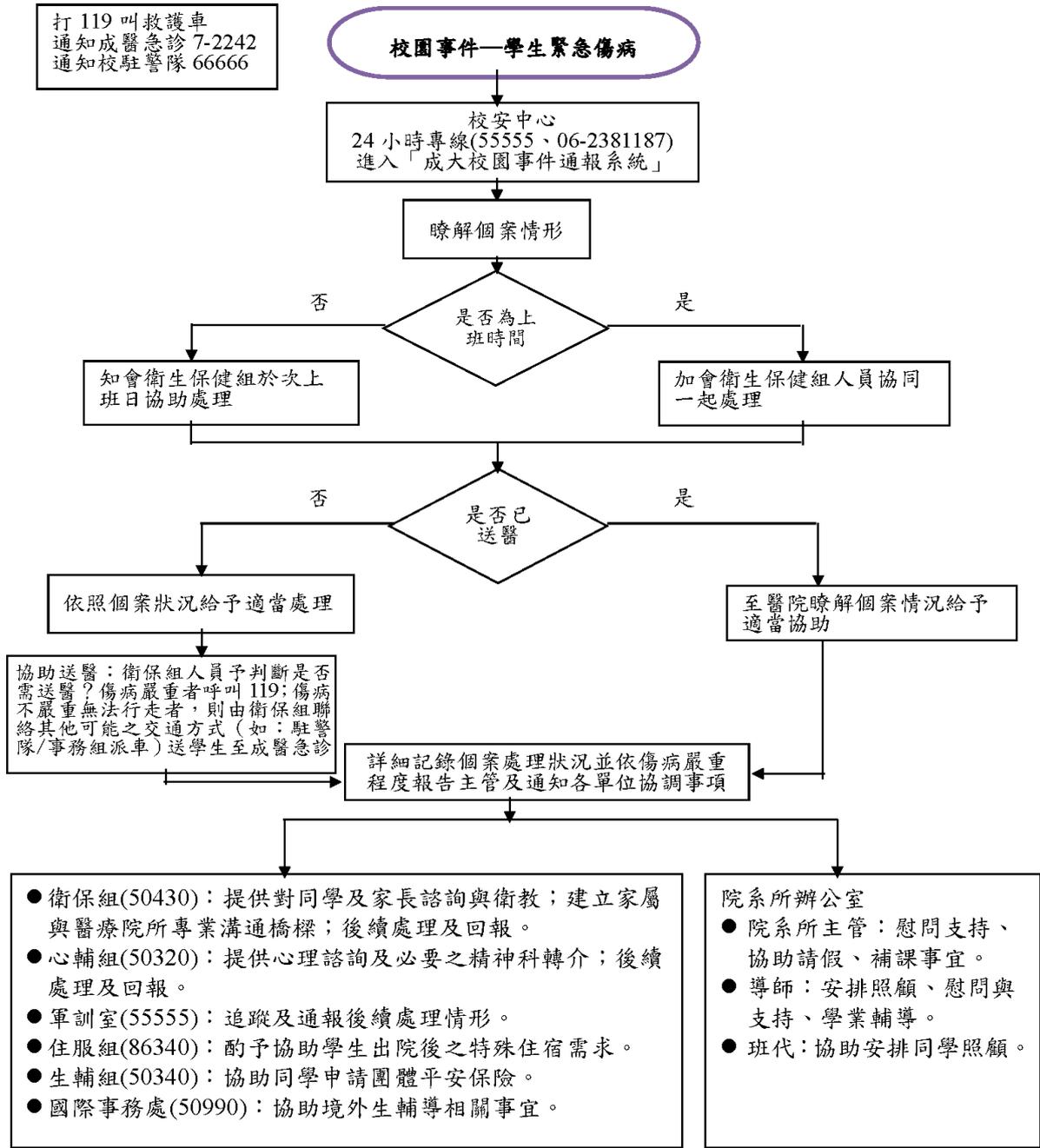


附註：

1. 校園事件：依本校校園事件處理要點第三點辦理。
2. 學生緊急傷病就醫處理流程、學生精神疾病及自我傷害個案處理流程、學生自殺或意外死亡處理流程；未訂定者依本處理流程辦理。
3. 本校校園安全及災害事件通報層級劃分表。

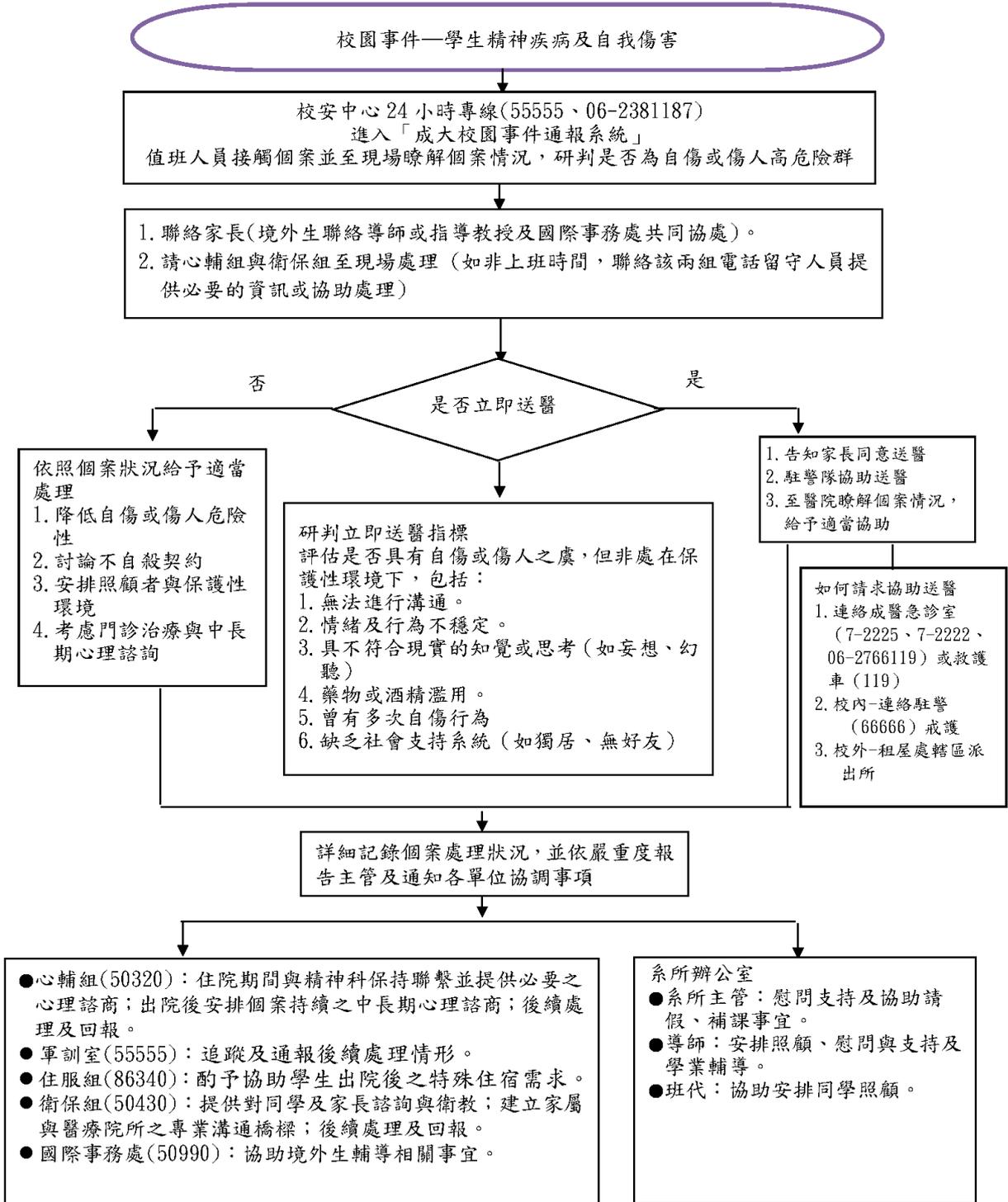
國立成功大學學生緊急傷病就醫處理流程

93年2月11日第570次主管會報通過
 100年3月23日第703次主管會報修正通過
 101年4月18日第724次主管會報修正通過
 103年12月24日第774次主管會報修正通過



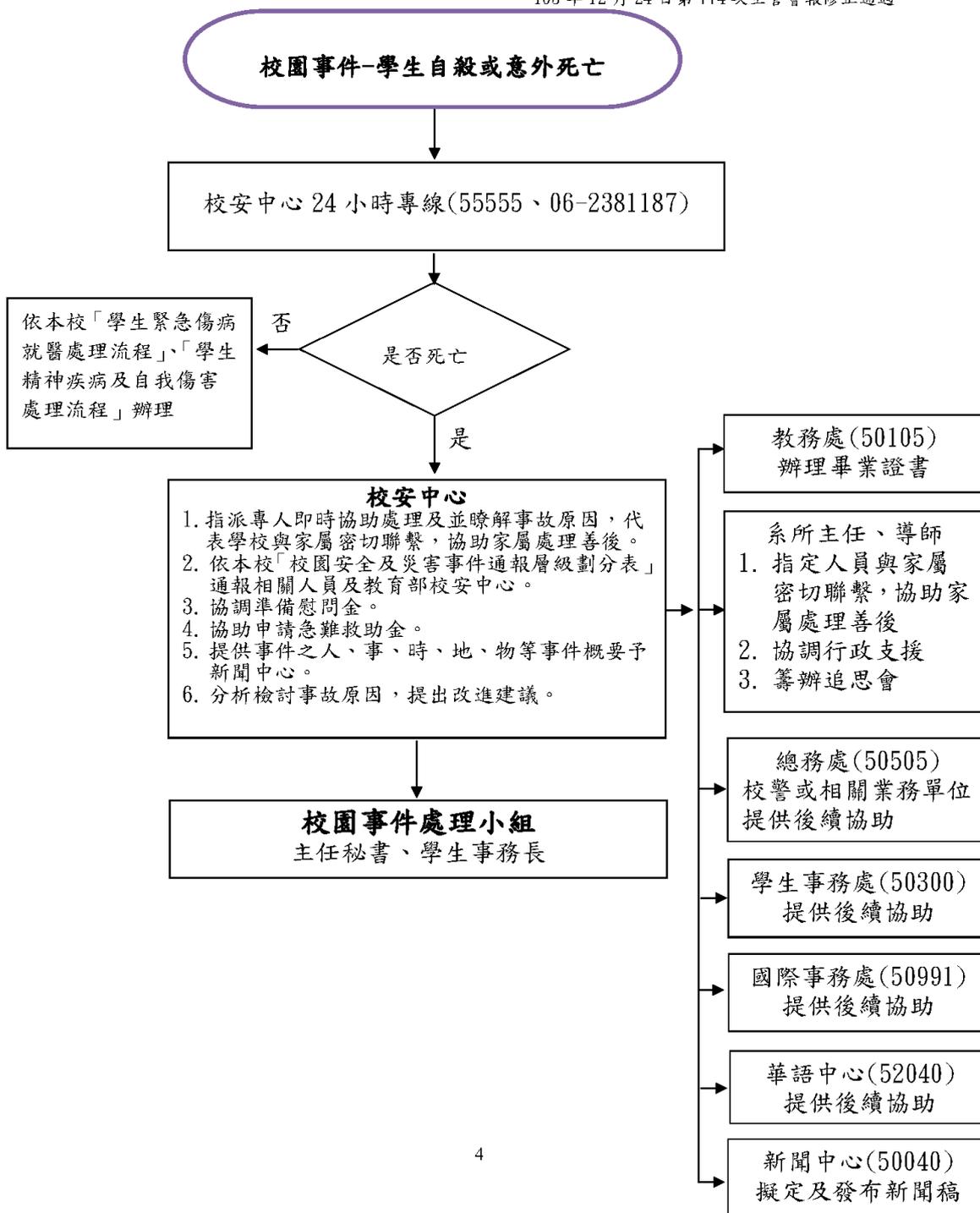
國立成功大學學生精神疾病及自我傷害處理流程

99年5月12日第689次主管會報修正通過
 101年2月22日第721次主管會報修正通過
 103年12月24日第774次主管會報修正通過



國立成功大學學生自殺或意外死亡處理流程

99年5月12日第689次主管會報修正通過
 101年2月22日第721次主管會報修正通過
 103年12月24日第774次主管會報修正通過



國立成功大學優良學生書卷獎獎勵要點

89年5月26日八十八學年度第二學期學生事務會議通過
90年12月25日九十學年度第一學期學生事務會議修正通過
91年12月27日九十一學年度第一學期學生事務會議修正通過
100年12月23日一〇〇學年度第一學期學生事務會議修正通過
101年1月11日第719次主管會報修正通過
103年12月24日第774次主管會報修正通過

- 一、為樹立優良學風，提高教育品質，培養學生奮發上進之精神。
- 二、本要點所訂之獎勵，係依教務處評定之學年度大學部學業成績為準。
- 三、審核及給獎原則：
 - (一)全學年度皆在學之學生列入評比，應屆畢業生、退學生、停招後學系之學生不列入評比。
 - (二)學年各科成績皆及格，且該學年度無受懲處紀錄。
 - (三)學年平均成績排名在該班級人數前10%者(採四捨五入計算)，核給獎勵。
如有未符合前款規定者，缺額不予遞補。
- 四、每學系每班合於本要點規定之學生，給予下列獎勵：
 - (一)書卷獎獎狀。
 - (二)現金壹仟元。
- 五、本要點之優良學生書卷獎，由各學院頒發獎勵之。
- 六、本要點獲頒獎勵之學生，亦可申請其他獎助學金。
- 七、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

「國立成功大學優良學生書卷獎獎勵要點」修正條文對照表

擬 修 訂 要 點	現 行 要 點	說 明
<p>二、本要點所訂之獎勵，係依教務處評定之學年度大學部學業成績為準。</p>	<p>二、本要點所訂之獎勵，係依教務處評定之學年度大學部學業成績為準，<u>在班級中名列前10%（採四捨五入），各科皆及格，該學年度並無懲處記錄者，始予以獎勵。</u></p>	<p>配合於第三點增訂書卷獎審核原則，爰將部分文字調移至第三點。</p>
<p>三、<u>審核及給獎原則：</u> <u>(一)全學年度皆在學之學生列入評比，應屆畢業生、退學生、停招後學系之學生不列入評比。</u> <u>(二)學年各科成績皆及格，且該學年度無受懲處紀錄。</u> <u>(三)學年平均成績排名在該班級人數前10%者（採四捨五入計算），核給獎勵。如有未符合前款規定者，缺額不予遞補。</u></p>	<p>三、應屆畢業生、退學生、停招後學系的學生均不列入評比。</p>	<p>1.為明確述明給獎審核作業方式、原則及配合作業實需，爰增訂列審核及給獎原則。 2.依原條文第2點核獎方式及要點，增加敘明審核及給獎原則。 3.計算範例說明：如全班計47人，取全班名次前10%者（為4.7人，尾數四捨五入取整數），核予5名議獎，如前5名有未符給獎規定者，逕予剔除，所遺獎勵名額不予遞補。</p>
<p>四、每學系每班合於本要點規定之學生，給予下列獎勵： (一)<u>書卷獎獎狀。</u> (二)<u>現金壹仟元。</u></p>	<p>四、每學系每班合於本要點規定之學生，給予下列獎勵： (一)書卷獎獎狀 (二)<u>圖書禮券壹仟元</u></p>	<p>1.因圖書禮券使用上限制較為不便，且每年公開招標廠商投標意願不高，擬修正為禮券，增加同學使用彈性。 2.原條文缺句號，增列句號。</p>