

# 國立成功大學第 778 次主管會報紀錄

時間：104 年 3 月 4 日（星期三）下午 2:00

地點：雲平大樓 4 樓第 2 會議室

出席：黃正弘 陳東陽 楊永年 賴明德(王士豪代) 董旭英 詹錢登 黃悅民 利德江  
陸偉明 蘇芳慶(張志涵代) 陳政宏 王偉勇 柯文峰 游保杉 曾永華 林峰田  
林正章 何志欽 羅竹芳 張俊彥 楊俊佑 王健文 蔣榮先 李朝政 楊明宗  
蕭世裕 吳光庭 李俊璋 李振誥

主席：蘇慧貞

列席：湯 堯 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.4），並准予備查。

※校長指示：請秘書室注意各單位回填執行情形時，須明確說明執行進度。

## 二、主席報告：

(一)今天(3月4日)下午4:00-5:30 研發處在醫學院第三講堂舉辦一場研發論壇，邀請朱敬一院士蒞校演講，歡迎大家踴躍參加。

(二)年假及連續假期結束，全校師生及行政同仁全面恢復上班、上課，希望各項業務皆能積極、有效率的處理。如：今(104)年4月份即將舉行大專校院統合視導實地訪評，部分資料的彙整，需各院、各中心提供及確認，但目前仍有很大的落差，因訪評結果將會全國統一列表呈現並評定等級，對學校影響甚鉅，請大家全力配合。

(三)有關教育部函頒「國立大學校院校務基金設置條例」已 email 轉請各主管知悉，學校亦啟動一些因應機制。目前學校有2個明確的做法：一為務必遵守法令規範；二為因應全校教師產學合作的便利性，已請黃副校長召集主計、人事、研總、總務、研發、財務等相關單位討論，希望儘速鬆綁相關法規，以利大家適用。學校將陸續調整、磨合各種規定並本著為大家謀利、互益、不違反法令的方向前進。

## 三、各單位報告：

### (一)董旭英學務長補充：

因應4月16日之統合視導，已於2月發函請相關單位回填「校園建築物防災基本資料表」，迄今許多單位未繳回或回覆，本處將在表單上詳細補充說明填寫方式並續請各單位配合辦理。

※校長指示：藉由此次資料的建構，將學校多年來未串聯的資料重新建置妥善，亦請各院長指定院秘書擔任聯絡窗口。

### (二)詹錢登總務長補充：

理學院大樓已完成發包動工，3月17日(星期二)上午10:00在成功校區迎賓苑旁舉行動工典禮，請各位主管撥冗共襄盛舉。

### (三)黃悅民國際長補充：

本校接獲內政部處分書通知：由於本校某單位申請大陸學者來臺，未依表訂行程提前入境，又未依規定於入境前或行程變更前陳報備查，導致本校申請大陸人士來臺案件被處以停權半年處分。目前雖已提出訴願，但仍造成一些不便，請主管們協助轉知所屬單位，爾後邀請大陸人士來臺，務必告知請其確實依表訂行程出入境。

※校長指示：請國際處再函知各單位，亦請承辦人確實提醒各位教師及主管注意。

※研究總中心張志涵副主任補充：本中心下設產業服務與會議展覽中心，對外掛牌為「社團法人中華民國南部科學園區產學協會」，該協會可收費辦理大陸人士來臺全部程序及接待服務。

(四)計網中心蔣榮先主任補充：

本中心協助秘書室順利完成第一次無紙化會議，歡迎大家如有更快速便捷的方法及意見，亦請提供改善。

(五)餘請參閱議程各單位報告。

貳、提案討論事項：

第一案

提案單位：研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學補助優秀新進教師暨研究人員學術研究計畫要點」第三點、第四點，提請 審議。

說明：

一、依據 103.9.02「教師資源發展討論會」會議決議：優秀新進教師暨研究人員學術研究計畫補助：一般與研究相關之業務費由 10 萬調整為 15 萬元；專題研究計畫經費補助人文社科領域 15 萬元/件、生醫理工領域 30 萬元/件，以及明確申請期間、放寬申請期限與條件、簡化核定程序與提升行政效率。故擬配合修正本要點。

二、檢附「國立成功大學補助優秀新進教師暨研究人員學術研究計畫要點」修正草案對照表及現行條文供參。

擬辦：經主管會報通過後實施。

決議：修正通過(如 [附件二](#)，P.5~P.7)。

附帶決議：有關游保杉院長建議之新進教師於六個月內向科技部提出申請，未獲核覆之空窗期及補助金額不足問題，請陳副校長於下次本要點修正時併同檢討。

第二案

提案單位：永續環境實驗所

案由：擬訂定「國立成功大學環境資源研究管理中心資源回收廠營運監督委員會設置要點(草案)」，提請 審議。

說明：教育部於 2000 年因應校園實驗廢棄物處理的複雜性，特委託成功大學設立環境資源研究管理中心，用以處理全國教育機構所產生的有害事業廢棄物。第一階段 94 年至 103 年已順利完成營運及履約。教育部另於 103 年 8 月 22 日與本校再簽訂 104-113 年的「補助辦理環境資源研究管理中心營運工作」契約辦理，契約中載明「建立校級監督機制、包括成立相關組織，督導環資中心妥善操作營運其設施，104 年 6 月 30 日前提相關辦法、組織內容送甲方備查」。

擬辦：討論通過後實施。

決議：本案請提案單位於下次(3 月 25 日)主管會報做 10 分鐘簡報概述，以利各位主管了解並重新檢視，以求周延。

※校長指示：爾後主管會報提案須列出事前確認者清單。

參、審查 104.3.11 第 175 次行政會議提案：

第一案

提案單位：總務處

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，如修正條文案對照

表，提請 審議。

決議：本案已提經 103.11.26 第 773 次之主管會報討論，同意照案提行政會議。

第二案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學工友工作規則」第五十一條，提請 審議。

決議：本案已提經 104.1.21 第 776 次之主管會報討論，同意照案提行政會議。

肆、臨時動議或其他事項：

有關臺南高工改隸案，目前於教育部國民及學前教育署尚待召開審查會，由於本案攸關附工未來發展，希望大家發揮影響力一起努力關心。(成大附工李振誥主任)

伍、散會(下午 3:15)。

附件一

104.2.4 第 777 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><b>【提案第一案】</b>            案由：擬修正「國立成功大學公務車輛購置租賃及使用要點」第三點、第七點及第八點，如修正草案條文對照表，提請 審議。            決議：照案通過，續提校務基金管理委員會及行政會議審議。</p>	<p><b>總務處：</b>            已提送 104 年 3 月 19 日 103 學年度第 2 次校務基金管理委員會審議，俟通過後再提送行政會議審議。</p>	<p>於提校務基金管理委員會及行政會議後解除列管</p>
二	<p><b>【提案第二案】</b>            案由：擬修正「國立成功大學研發成果管理維護執行要點」，提請 審議。            決議：請研究總中心邀集每一代專利教師代表、財務長討論，再將條文檢視修正完整妥適後，循行政程序，重提主管會報及校務基金管理委員會審議。</p>	<p><b>研究總中心：</b>            以書面方式收集意見後，預計提 104 年 3 月 25 日第 779 次主管會報審議，通過後續提校務基金管理委員會。</p>	<p>於研究總中心重提主管會報及校務基金管理委員會後解除列管</p>
三	<p><b>【提案第三案】</b>            案由：擬修正「國立成功大學人類研究倫理審查委員會設置與審議要點」部分規定，提請 審議。            決議：修正通過，續提校務基金管理委員會及行政會議審議並報教育部備查。</p>	<p><b>人文社會科學中心：</b>            續提 104 年 3 月 19 日 103 學年度第 2 次校務基金管理委員會及行政會議審議並報教育部備查。</p>	<p>於提校務基金管理委員會及行政會議並報教育部備查後解除列管</p>

## 附件二

### 國立成功大學補助優秀新進教師暨研究人員學術研究計畫要點

96.06.13 第 638 次主管會報修訂  
96.10.17 第 643 次主管會報修訂  
98.10.21 第 680 次主管會報修訂  
101.02.08 第 720 次主管會報修訂  
103.05.07 第 764 次主管會報修訂  
104.03.04 第 778 次主管會報修訂

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校新進教師暨研究人員從事學術研究計畫，特訂定本要點。
- 二、本要點補助項目分為：
  - （一）一般與研究相關之業務費
  - （二）專題研究計畫案補助。
- 三、一般與研究相關之業務費之申請，如下：
  - （一）申請資格：凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員）得提出申請。
  - （二）申請方式：上網登錄並檢附申請表格，向研發處提出申請。
  - （三）申請時間：於每年二月或八月，向研發處提出申請，並限到職六個月內提出。
  - （四）申請審核：由研發處作資格書面審查。
  - （五）補助經費：一般與研究相關之各項支出，總額以不超過新臺幣(下同)十五萬元為原則。
  - （六）補助次數：以一次為限。
- 四、專題研究計畫之申請，如下：
  - （一）申請資格：

凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員），到校三年內，於當年度申請科技部專題研究計畫獲核定通過者。
  - （二）申請方式：

上網登錄並檢附本處申請表格及科技部專題研究計畫申請書暨科技部經費核定清單，向研發處提出申請。（管理費、國外差旅費免列）。
  - （三）申請時間：

於每年十一月三十日前，向研發處提出申請（補助期限為次年一月至十二月），十二月下旬通知審查結果。
  - （四）申請審核：由研發處書面審查。
  - （五）補助經費：

以科技部專題研究計畫經費相對補助，並不超過科技部補助經費為原則。人文社科管理領域十五萬元/件，生醫理工電資設計領域三十萬元/件。
  - （六）補助次數：以一次為限。
  - （七）計畫成果評鑑：

計畫執行期滿二個月內，須繳交成果報告電子檔一份至研發處結案以供查核，若需延期繳交，則需敘明理由，但最遲應於六個月內補齊，逾期未繳交者，做成紀錄通知其所屬系、所、學院及教務處作為考評參考。
- 五、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學補助優秀新進教師暨研究人員學術研究計畫要點第三點、第四點  
修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、一般與研究相關之業務費之申請，如下：</p> <p>(一) 申請資格：凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員）得提出申請。</p> <p>(二) 申請方式：上網登錄並檢附申請表格，向研發處提出申請。</p> <p>(三) 申請時間：<u>於每年二月或八月，向研發處提出申請，並限到職六個月內提出。</u></p> <p>(四) 申請審核：由研發處作資格書面審查。</p> <p>(五) 補助經費：一般與研究相關之各項支出，總額以不超過新臺幣(下同)<u>十五萬元</u>為原則。</p> <p>(六) 補助次數：以一次為限。</p>	<p>三、一般與研究相關之業務費之申請，如下：</p> <p>(一) 申請資格：凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員）得提出申請。</p> <p>(二) 申請方式：上網登錄並檢附申請表格，向研發處提出申請。</p> <p>(三) 申請時間：<u>限到職二個月內提出申請。</u></p> <p>(四) 申請審核：由研發處作資格書面審查。</p> <p>(五) 補助經費：一般與研究相關之各項支出，總額以不超過新臺幣(下同)<u>十萬元</u>為原則。</p> <p>(六) 補助次數：以一次為限</p>	<p>一、明定申請時間，並酌予放寬申請期限之限制，爰修正第三款。</p> <p>二、依據 103 年 9 月 2200 日教師資源發展討論會議決議，一般研究相關之業務費補助經費，由十萬元提高至十五萬元，爰修正第五款。</p>
<p>四、專題研究計畫之申請，如下：</p> <p>(一) 申請資格： 凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員），到校三年內，於當年度申請科技部專題研究計畫獲核定通過者。</p> <p>(二) 申請方式： 上網登錄並檢附本處申請表格及科技部專題研究計畫申請書暨科技部經費核定清單，向研發處提出申請。(管理費、國外差旅費免列)。</p> <p>(三) 申請時間： 於每年十一月三十日前，向研發處提出申請（補助期限為次年一月至十二月），十二月下旬通知審查結果。</p> <p>(四) 申請審核：<u>由研發處書面審查。</u></p>	<p>四、專題研究計畫之申請，如下：</p> <p>(一) 申請資格： 凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、編制外專案教師及研究人員），到校三年內，於當年度申請科技部專題研究計畫獲核定通過者。</p> <p>(二) 申請方式： 上網登錄並檢附本處申請表格及科技部專題研究計畫申請書暨科技部經費核定清單，向研發處提出申請。(管理費、國外差旅費免列)。</p> <p>(三) 申請時間： 於每年十一月三十日前，向研發處提出申請（補助期限為次年一月至十二月），十二月下旬通知審查結果。</p> <p>(四) 申請審核： <u>申請之專題計畫由研發長邀請學術會議小組開會審查後</u></p>	<p>一、為簡化核定程序，提升行政效率，修正改採以書面審查方式辦理，爰修正第四款。</p> <p>二、本件近三年專題研究計畫每件平均補助約十五萬元，及依據 103 年 9 月 22 日教師資源發展討論會議決議，明定專題研究每件補助經費，爰修正第五款。</p> <p>三、取消專題研究計畫之申請，當年度僅得申請一項補助之限制，爰刪除第七款。</p> <p>四、第八款款次調整為第七款，原成果報告修正為電子檔格式。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(五) 補助經費： 以科技部專題研究計畫經費相對補助，並<u>不超過科技部補助經費為原則。人文社科管理領域十五萬元/件，生醫理工電資設計領域三十萬元/件。</u></p> <p>(六) 補助次數：以一次為限。</p> <p>(七) 計畫成果評鑑： 計畫執行期滿二個月內，須繳交成果報告<u>電子檔一份</u>至研發處結案以供查核，若需延期繳交，則需敘明理由，但最遲應於六個月內補齊，逾期未繳交者，做成紀錄通知其所屬系、所、學院及教務處作為考評參考。</p>	<p><u>簽報校長核定。學術會議小組之成員，除研發長及企劃組組長外，另由研發長簽請校長聘請五～七位教授為委員，任期一年。</u></p> <p>(五) 補助經費： 以科技部專題研究計畫經費相對補助，<u>並以不超過新臺幣五十萬元為原則。系院提供相對補助者優先補助。如獲科技部兩項專題研究計畫以上者，擇一採計。</u></p> <p>(六) 補助次數：以一次為限。</p> <p>(七) <u>當年度若已提出一般與研究相關之業務費之申請者，不得再申請。</u></p> <p>(八) 計畫成果評鑑： 計畫執行期滿二個月內，須繳交成果報告<u>一式三份</u>至研發處結案以供查核，若需延期繳交，則需敘明理由，但最遲應於六個月內補齊，逾期未繳交者，做成紀錄通知其所屬系、所、學院及教務處作為考評參考。</p>	