

國立成功大學第 191 次行政會議紀錄

時間：107 年 6 月 27 日(星期三)下午 2 時 5 分

地點：光復校區國際會議廳第一演講室

參加人員：如 [附件 1, P.5](#)

主席：蘇校長慧貞

紀錄：張簡秋香

壹、頒獎

一、本校服務滿 30 年以上職工，計有 10 人，各頒發紀念獎牌 1 面。

- 1、工學院工科系技工李志揚
- 2、醫學院事務助理蔡麗卿
- 3、學務處住服組事務助理張華芳
- 4、秘書室駐警隊隊長蔡仲康
- 5、校長室事務助理林紋容
- 6、秘書室駐警隊隊員江國昭
- 7、工學院校聘專員蔡麗珠
- 8、總務處事務組事務助理邱天泰
- 9、教務處課務組組員蔡榮祥
- 10、總務處採購組事務助理劉秋蘭

二、本校服務滿 40 年以上職工，計有 4 人，各頒發紀念獎牌 1 面。

- 1、總務處事務組事務助理劉素美
- 2、管理學院企管系事務助理吳彩燕
- 3、理學院地科系事務助理張玉玲
- 4、圖書館典藏組事務助理林冠萱

三、106 年度第 2 學期校園環境美化綠化暨清潔競賽，各頒發獎狀 1 幀。

- 1、第一名：社會科學院教育研究所
- 2、第二名：工學院機械工程學系
- 3、第二名：電機資訊學院資訊工程學系
- 4、第三名：文學院臺灣文學系

貳、報告事項

一、宣讀第 190 次行政會議紀錄及報告決議案執行情形(確認如 [附表, P.6-7](#))。

二、主席報告

- (一)近日有一筆海外校友捐款，使用於改善運動場館，其目標為於開學前啟用場館。在此，請系所主任聚焦鍊結校友，傳遞學校現況，讓校友瞭解，共同為學校發展努力。
- (二)科技部推出「產學加值鼓勵方案(Arrive)」及「國際合作加值方案(Magic)」，計畫提案能吸引企業挹注資金進行產學合作研究或國際合作，即可申請補助經費，請鼓勵老師踴躍爭取。
- (三)請各院系所邀請專業領域學門召集人演講，促進與本校年輕學者交流，分享經驗，進而激盪想法，提升本校的研究能量。
- (四)學期即將結束，暑假期間請各單位主管多留意師生安全。

三、專案報告：畢業生畢業 1 年、3 年及 5 年流向調查。

四、專案報告：配合行政院全面推動 ODF(開放文件格式)為政府文件標準格式，對本校之影響與因應策略。

五、各單位工作報告(議程附件 1，P.7-33)

高等教育深耕計畫推動辦公室、教務處、學生事務處、總務處、圖書館、人事室、研究發展處、國際事務處、財務處、環境保護暨安全衛生中心、計算機與網路中心、藝術中心、博物館

參、討論事項

第一案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學工友工作規則」部分條文，提請審議。

說明：

一、本案前經上次(190 次)行政會議修正通過第 27 條、第 29 條及第 44 條，嗣經報請臺南市政府勞工局於 107 年 5 月 25 日南市勞條字第 1070585212 號函(議程附件 2，P.34-45)核復，修正條文計有第 16 條、第 20 條、第 24 條、第 27 條、第 29 條、第 30 條、第 34 條、第 35 條、第 54 條、第 59 條、第 60 條、第 61 條共 12 條，其中說明二第(二)項略以：「請修正後同意核備，而毋再報核。」爰予配合修正。

二、檢附修正對照表(議程附件 3，P.46-48)及現行條文(議程附件 4，P.49-57)。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。(附件 2，P.8-19)

第二案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學車輛行駛校區管制辦法」部分條文，提請審議。

說明：

一、本案業經 107 年 4 月 25 日本校校園交通管理委員會 106 學年第 2 次會議修正通過。

二、檢附修正對照表(議程附件 5，P.58-59)及現行條文(議程附件 6，P.60-61)。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。(附件 3，P.20-23)

第三案

提案單位：國際事務處

案由：擬修正「國立成功大學優秀國際博士生獎助學金施行要點」部分條文，提請審議。

說明：

一、因應邁向頂尖大學計畫經費結束，擬刪除該經費來源，並增加自籌收入之經費來源。

二、根據歷年來發放獎學金案例，新增獎助原則以使受獎生可明確遵守：

(一)鑒於現甚多外籍生因延畢、學業成績不佳、研究志趣與就讀不合等等，重新申請就讀本校其他系所，重新領取本獎助學金，為杜絕投機心態，爰增訂第十一條第二款，加以限制。

(二)考量研究生赴外執行田野調查、蒐集論文與研究資料需求，增訂法條以排除離校超過一個月之獎助學金停發狀況。

三、檢附修正對照表(議程附件 7，P.62-63)及現行條文(議程附件 8，P.64-66)。

擬辦：通過後實施。

決議：修正通過。(附件 4，P.24-27)

第四案

提案單位：學生事務處

案由：擬修正「國立成功大學學生團體保險契約條款」部分條文，提請審議。

說明：

一、依教育部 107 年 5 月 9 日新聞稿(議程附件 9，P.67-68)暨本校第 1070301350 號簽呈(議程附件 10，P.69-71)辦理。

二、依 106 年 6 月 21 日第 185 次行政會議臨時動議決議：有關本校學習型兼任助理之保險事宜，以提高保險額度之方式，自 107 學年度(107 年 8 月 1 日起)，由本處納入學生團體保險；新增保額所需經費，按各系所已註冊之學生人數計算，由各系所管理費(含贖餘款)中支付。

三、據 107 年 5 月 9 日教育部發布之納保新聞稿，重點摘錄如下：

(一)教育部規劃自「108 年 1 月 1 日」起針對擔任教學助理工作的學生，不再進行學習型及勞僱型的分流措施，一律由學校幫學生投保勞健保，學校所需負擔保費及勞退費用，「全數由教育部編列預算補助」。

(二)針對研究獎助生及附服務負擔助學生該兩類學生，學校仍應以加保獎助生團體保險方式予以保障，「所需團體保險費用仍由教育部全數補助」。

四、本處於 107 年 5 月 11 日上午 11 時 23 分聯繫教育部高教司承辦人林小姐，其表示新政策將自 108 年 1 月 1 日起實施，至於有媒體報導新政策是否可能提前於 107 學年度(即 107 年 8 月 1 日起)實施(議程附件 11，P.72-73)，則視教育部後續之作業情形而定，若有最新消息，將會再發布新聞稿。

五、為因應教育部之新訂政策，俾利系所行政業務有效之推動，擬修訂本校「學生團體保險契約條款」，回復為原有之保額(身故保險金額由 200 萬元調整為 100 萬元、一般住院保險金額由 1,500 元調整為 500 元、醫療保險金額由 5 萬 5,000 元調整為 5,000 元等)。

六、檢附修正對照表(議程附件 12，P.74-75)及現行條文(議程附件 13，P.76-80)。

擬辦：

一、通過後，自 107 學年度(107 年 8 月 1 日)起實施。

二、倘教育部其後確於 108 年 1 月 1 日推動新政策，則 107 學年度上學期(107 年 8 月 1 日至 107 年 12 月 31 日)仍維持現行作法，由系所單獨為擔任學習型兼任助理之學生投保獎助生團體保險，如有非屬教育部新政策含括之學習型兼任助理(例如研究獎助生等)，亦由系所單獨為其投保獎助生團體保險，所需費用均可向教育部申請全額補助(惟教育部以外之委辦計畫所聘之學習型兼任助理需自行由該計畫支應費用)。倘教育部將來決定取消補助，擬依教育部後續規劃之因應措施，另案研議。

決議：照案通過。(附件 5，P.28-34)

第五案

提案單位：研究發展處

案由：擬修正「國立成功大學學術研究鼓勵要點」，提請審議。

說明：

一、本案已於 107 年 4 月 25 日第 810 次主管會報以及 107 年 5 月 16 日 106 學年度第 4 次校務基金管理委員會修正通過。

二、本次主要修訂如下：

(一)為鼓勵教師及研究人員積極進行學術研究計畫，特修改申請資格。

(二)為使申請流程更為簡易、順暢，特修改申請所須文件。

(三)為鼓勵教師及研究人員積極進行學術研究，原獲科技部或其他機關或法人補助時，原核定經費補助取消之規定，爰擬刪除，已依本要點核定經費補助，仍得繼續支用，免予繳回。

(四)明定本要點所需經費來源。

三、檢附修正對照表(議程附件 14，P.81-82)及現行條文(議程附件 15，P.83)。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。(附件 6，P.35-38)

第六案

提案單位：研究發展處

案由：擬訂定「國立成功大學校務諮詢委員會設置辦法(草案)」，提請審議。

說明：

一、本案奉校長指示辦理，並於 107 年 6 月 20 日奉核。

二、檢附草案逐條說明(議程附件 16，P.84)及草案全文(議程附件 17，P.85)。

擬辦：通過後實施。

決議：照案通過。(附件 7，P.39-40)

肆、臨時動議

第一案

提案單位：外國語文學系

案由：請行政單位需要相關資料時，應自校方資料庫直接蒐集及填報，勿一再要求院系所填報，以避免造成各單位困擾，提請討論。

說明：

一、日前系所收到校方通知，監察院透過高教司調查頂尖國立大學全英語授課情形，要求各學術單位提供資料。

二、本校英語授課情形於課程系統即可查詢，承辦單位應直接取得資料。

決議：

一、以本案為例，深耕計畫辦公室應先查詢教務處資料，主動提供予系所單位確認。爾後若有類似情形，請各行政單位依前述模式處理，各行政單位應建立相關流程標準化作業。

二、另請研究發展處校務資料組加強資料庫建立，未來學校相關資訊應由校庫統一提供。

伍、散會 下午 3 時 58 分

出席人員：

蘇慧貞、黃正弘、陳東陽、林從一¹、李俊璋、賴明德¹(賴啟銘代)、洪敬富、詹錢登、王健文、李朝政(康碧秋代)、楊明宗、謝孫源(呂佩融代)、黃悅民(翁慧卿代)、劉裕宏¹、張志涵、蔣榮先、陳寒濤、簡聖芬、陳政宏(顧盼代)、蔣鎮宇(請假)、陳引幹、賴明德²(賴啟銘代)、林從一²、林睿哲、李振誥(黃國泰代)、羅丞巖、賴啟銘¹、蔡佳良¹、賴明德³(賴啟銘代)、陳玉女、林朝成(請假)、楊金峯、林明澤、翁嘉聲(陳玉女代)、陳玉峯、劉益昌(莊家銘代)、黃聖松(陳政螢代)、高實玫、陳淑慧、林景隆、蔡錦俊、郭宗枋、黃守仁、楊耿明、陳炳志、李偉賢、楊天祥、陳國聲(請假)、張鑑祥、陳東煌¹、陳昭旭(請假)、許聯崇¹(張高碩代)、胡宣德(洪塗城代)、蕭士俊¹(孫建平代)、侯廷偉、陳家進(莊漢聲代)、沈聖智、賴維祥¹(請假)、黃良銘(林政宏代)、林昭宏(呂學展代)、賴維祥²(請假)、許聯崇²(請假)、蕭士俊²(孫建平代)、許渭州(陳培殷代)、楊宏澤(請假)、張簡樂仁(請假)、莊文魁(請假)、張名先(請假)、劉文超(請假)、高宏宇¹、高宏宇²、連震杰(余雅慧代)、陳培殷、吳豐光(張學聖代)、吳光庭、張學聖、何俊亨¹(請假)、劉世南(請假)、何俊亨²(請假)、林正章(嵇允嬋代)、王惠嘉、廖俊雄(請假)、葉桂珍、史習安、王澤世(請假)、馬瀾嘉、陳正忠(請假)、蔡佳良²(馬上鈞代)、張俊彥(請假)、謝式洲(郭舒儀代)、司君一、吳昭良、莊季瑛(請假)、蕭瓊莉(吳昭良代)、陳炳焜、張志欽、胡淑貞(余沛翹代)、陳玉玲、楊孔嘉、王靜枝、洪菁霞、張哲豪(林玲伊代)、高雅慧¹、高雅慧²、許桂森、陳柏熹、孫孝芳(張南山代)、沈延盛¹(請假)、沈延盛²(請假)、成戎珠、盧豐華(請假)、郭余民(請假)、蔡曜聲(請假)、許耿福(請假)、楊俊佑、許育典(丁仁方代)、陳欣之¹、陳欣之²、蔡群立¹、謝淑蘭、許清芳(李慧珍代)、陳俊仁(王效文代)、簡伯武、曾淑芬、黃浩仁(請假)、陳宗嶽(王涵青代)

列席人員：

賴啟銘²、林麗娟、呂佩融¹、王效文¹、陳東煌²、許瑞榮、李德河、嵇允嬋、丁仁方、蔡群立²、方美雲、李妙花、呂秋玉、黃信復、林志勝(蕭任騏代)、臧台安、劉芸愷、楊順宇、陳信誠(周昌宜代)、康碧秋、呂秀丹、楊朝安、韓繡如、陳春秀、吳淑惠、胡美蓮、林政衛、王效文²、呂佩融²、陳嘉元(蘇杏芬代)、翁慧卿、王蕙芬(方宜淨代)、謝宜芳、歐麗娟(黃怡寧代)、劉裕宏²、鍾光民、陳敬、顧盼、陳東煌³、林財富(蔡雪芳代)、劉郁馨、王佳龍、呂佩珊

國立成功大學第 190 次行政會議決議案執行情形報告表

決 議 案 摘 要	執 行 情 形
<p>第 1 案 案由：擬修正「國立成功大學圖書館入館閱覽規則」第二條、第九條，提請審議。 決議：照案通過，另請補充修法背景。</p>	<p>【圖書館】 依決議辦理，並已公告於單位及校級法規彙編網頁。</p>
<p>第 2 案 案由：擬修正「國立成功大學績優職工選拔表揚要點」第五點，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【人事室】 業於 107 年 5 月 31 日以成大室(發)字第 340 號函轉各單位知照，並已更新相關網頁。</p>
<p>第 3 案 案由：擬修正「國立成功大學推廣教育收支管理要點」，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【教務處】 依決議辦理，已 email 通知各系所知悉，並公告於單位及校級法規彙編網頁。</p>
<p>第 4 案 案由：擬修正「國立成功大學工友工作規則」第二十七條、第二十九條、第四十四條，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【總務處】 報經臺南市政府勞工局 107 年 5 月 25 日南市勞條字第 1070585212 號函核復，部分條文修正後同意核備，毋須再報核(如提案一)。</p>
<p>第 5 案 案由：擬修正「國立成功大學單房間職務宿舍配借及管理細則」第五條第二項及刪除第二條第一項第四款，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【總務處】 依決議辦理，已 email 通知全校各單位，並已公告於單位及校級法規彙編網頁。</p>
<p>第 6 案 案由：擬修正「國立成功大學獎學金審查辦法」第二條、第三條，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【學生事務處】 依決議辦理，並已公告於單位及校級法規彙編網頁。</p>
<p>第 7 案 案由：擬訂定「國立成功大學學生榮譽徽章頒發要點」(草案)，提請審議。 決議：撤案，建議整合至現行法規，調整申請程序更臻完善後重新提案。</p>	<p>【學生事務處】 本案擬另行研議，暫不提會審議。</p>

決 議 案 摘 要	執 行 情 形
<p>臨時動議</p> <p>案由：有關本校學習型兼任助理團體意外保險費，造成系所經費負擔困難，提請討論。</p> <p>決議：請相關單位研議後再行處理。</p> <p>補充：會後已於 107 年 5 月 15 日校務會談請學務處與人事室討論，計算政策執行後影響程度，研議後再行提案。</p>	<p>【學生事務處】</p> <p>因應教育部於 107 年 5 月 9 日晚間公布之教學助理全面納保之新政策，本處立即研議後續因應措施，並於 5 月 14 日撰擬專簽，呈請暫停原訂 5 月 22 日開標之招標程序，同時立即研議修訂本校「學生團體保險契約條款」作業，前揭修訂案擬提 6 月 27 日行政會議審議。(如提案四)</p>

國立成功大學工友工作規則

89.03.22 第 140 次行政會議通過
 90.04.25 第 142 次行政會議修正通過
 98.10.28 第 160 次行政會議修正通過
 99.05.19 第 161 次行政會議修正通過
 100.05.11 第 163 次行政會議修正通過
 103.09.24 第 173 次行政會議修正通過
 104.03.11 第 175 次行政會議修正通過
 106.03.08 第 184 次行政會議修正通過
 106.03.23 南市勞條字第 1060301109 號函核備
 106.09.20 第 186 次行政會議修正通過
 107 年 5 月 9 日第 190 次行政會議修正通過
 107 年 5 月 25 日南市勞條字第 1070585212 號函
 107 年 6 月 27 日第 191 次行政會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 本校為明確規範勞雇雙方之權利與義務，提高行政效率，爰依據勞動基準法第七十條之規定，訂定本工作規則。
- 第二條 本校與工友間一切權利義務，悉依本規則規定辦理。本規則未規定者，適用勞動基準法、行政院頒布工友管理要點及其他相關法令之規定。
- 第三條 本規則所稱工友，係指本校年度預算員額內之非生產性之技術工友〈含駕駛〉及普通工友。其工作依本校業務需要及勞動契約約定指派之。

第二章 僱用

- 第四條 本校新僱之工友，應具備條件如下：
 一、國民小學以上學校畢業或具有同等學歷。
 二、品性端正、無不良習性，不致影響工作者。
 三、年滿十六歲以上。
 四、經醫療院所體格檢查，體力足以勝任所指派之工作。
 技術工友除應具備前項各款條件外，並須具備工作所需之技術專長，經考驗合格。大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，須符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第二十一條第一項規定，始得僱用。
- 第四條之一 本校校長、副校長及各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位應迴避僱用。但在各該主管接任以前僱用者，不在此限。
- 第五條 新僱之工友，應依勞雇雙方約定先予試用三個月，試用期滿經考評成績合格者，發給僱用通知書。
- 第六條 新僱之工友，在試用期間不能勝任工作或品行不端或試用成績不合格者，本校得停止試用，並依第五十二條、五十三條、第五十四條、第五十五條等規定辦理。試用期間工資發給，以開始試用至停止試用之日為止。
- 第七條 新僱之工友，應簽訂勞動契約，並繳驗國民身份證、戶口名簿及學歷證件，及填繳下列表件：
 一、服務志願書一份。
 二、履歷表二份。

- 三、公立醫院或全民健康保險特約醫院出具之體格檢查表一份。
- 四、最近二寸半身相片二張。
- 五、中央公教人員福利互助資料卡二份。

第三章 服務守則

- 第八條 工友應依規定時間服勤，勤奮盡責，不得遲到、早退，無故離開工作崗位。服務單位認有延長服勤之必要時，應依加班有關法令規定辦理。請假應先向服務單位提出，經工友管理單位核准後，始得離去。
- 第九條 工友於上班時間應在指定處所工作或待命，不得聚眾嬉戲、酗酒、賭博、高聲喧嘩。
- 第十條 工友於上班時間不得兼職。但在不影響本職工作且經核准者，得兼任不支領酬勞之職務。工友應服從管理人員合法理之調度及長官指示，不得逃避推諉，並應專心本職工作，除交辦任務外，不得從事外務或藉故在外遊蕩。
- 第十一條 儀容衣履要整潔、禮貌要週到、態度和藹。遇有教職員工生或來賓接洽詢問時，應親切接待，妥為說明，並立即通報。
- 第十二條 接聽電話、詢答應對，均應謙和有禮。
- 第十三條 傳遞公文，對於文件內容，不得翻閱，並不得延誤時效；對於公務用品，應妥為保管愛護，節約使用。
- 第十四條 同事間要和睦相處，互助合作；不得爭吵、打架或謾罵、威脅。工友應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 第十五條 不得洩漏本校業務機密，及對外發表批評本校之言論。
- 第十六條 不得攜帶法定違禁物品進入本校。
- 第十七條 不得從事任何破壞團體紀律，及影響本校聲譽之行為。
工友應遵守「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」及其他有關辦理事務維持中立之規定。
- 第十八條 擔任駕駛工作者，應遵守道路交通規則及相關規定。並應對保管之車輛善盡維護保養之責任。
- 第十九條 工友每日上、下班應親至指定處所簽到、簽退或刷卡。但因工作性質特殊，經校長核准者不在此限，但仍需逐日記載出勤情形。

第四章 工作時間

- 第二十條 工友每日正常工作時間不得超過八小時，於符合勞動基準法情況下，每週工作總時數得比照本校職員之規定。
- 第二十一條 本校工友上班時間比照職員之規定，其因工作需要而提前上班或延後下班之情事者，得依延長工時有關規定辦理。如屬常態性或業務需要者得依法採彈性上、下班。

- 第二十二條 工友上班時間因事、因病或因公外出，均應依規定請假或辦妥公出手續。非因公外出，請假未滿一小時即返者，以請假一小時計。每四小時作半日計，每八小時作一日計。
- 第二十三條 工友繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實施輪班制或工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配休息時間。
- 第二十四條 工友工作採晝夜輪班制者，工作班次，每週更換一次，但經工友同意者不在此限。更換班次時，本校應給予工友至少應有連續十一小時之休息時間。
- 第二十五條 女性工友在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，工資不予減少。
- 第二十六條 子女未滿二歲須工友親自哺(集)乳者，除規定之休息時間外，每日另給哺(集)乳時間六十分鐘；每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，另給予哺(集)乳時間三十分鐘。哺(集)乳時間，視為工作時間。
- 第二十七條 本校因業務需要，經工友及勞資會議同意後，得延長其工作時間如下：
- 一、工友一日不得超過四小時，一個月延長工作總時數不得超過四十六小時。但經專案簽准者，得酌予延長之，延長工作時間一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。依前開但書規定延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。
 - 二、校長座車駕駛，其延長工作時間另依勞動基準法第八十四條之一規定辦理。
- 第二十八條 因天災、事變或突發事件，必須於正常工作時間以外工作者，得將本規則第二十條所定之工作時間延長之，並於延長開始後二十四小時內報請主管機關備查。延長之工作時間，應於事後補給適當之休息。

第五章 請假與休假

- 第二十九條 工友每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。依勞動基準法第三十條之一規定變更正常工作時間者，工友每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。工友於休息日工作之時間，計入本規則第二十七條所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，有使工友於休息日工作之必要者，其工作時數不受本規則第二十七條之限制，並應於工作開始後二十四小時內報當地主管機關備查，且應於事後補給工友以適當之休息。

- 第三十條 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。如因配合本校辦公時間及業務需要得調移之，但應符合勞動基準法及其他相關之規定。
- 第三十一條 工友休假日數之計算，連續服務六個月以上未滿一年者，給休假三日；服務滿一年者，第二年起，每年應給休假七日；服務滿二年者，第三年起，給休假十日；服務滿三年者，第四年起，給休假十四日；服務滿五年者，第六年起，給休假十五日。服務滿六年者，第七年起，給休假二十一日；服務滿九年者，第十年起，給休假二十八日；服務滿十四年者，第十五年起，給休假三十日。
依前項規定給予之特別休假日數，工友得依勞動基準法施行細則第二十四條第二項規定，於期間內行使特別休假權利。
第一項之特別休假期日，得由工友事先排定。但因業務急迫需求或工友個人因素，得協商調整。
工友申請特別休假，以半日(即四小時)為單位。
- 第三十二條 工友有下列情形之一，並具有證明文件者，准予併計年資休假：
一、非因勞動基準法第十二條第一項各款規定終止勞動契約者，經機關相互同意轉僱或辭僱後再受僱者。
二、曾任軍職人員退伍或替代役退役者。
三、曾受僱為各機關(構)編制內職員、工級人員或駐衛警察者。
四、曾依據法令規定進用之按月支給工資臨時員工者。
前項各款人員於受僱時年資未銜接者，得接受僱當月至年終之在職月數比例，於次年一月起併計年資核給休假。
- 第三十三條 基於業務上需要，休假日經徵得工友同意不休假而照常上班工作時，其工資加倍發給。
- 第三十四條 因天災、事變或突發事件，各該當工友有繼續工作之必要時，得停止本規則第二十九條至第三十一條所訂工友之例假、休假及特別休假，但應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。停止之假期，除依規定加倍發給工資外，並應於事後補假休息。
- 第三十五條 工友於本校寒、暑假期間之彈性輪休日數，悉依本校職員之規定。上述之假期，如基於業務上之需要，本校得停止其假期，但仍均不得低於勞動基準法所訂之基準
- 第三十六條 工友請假，於符合勞動基準法、性別工作平等法規定下，比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。
- 第三十七條 工友因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。
- 第三十八條 工友依法令規定應給公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。
- 第三十九條 工友請假時，應於事前填寫請假單，敘明理由及日期，經服務單位主管核准後，方可離開工作崗位；但遇有疾病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，並得要求工友提出有關證明文件。
- 第四十條 未辦請假或休假手續而擅離職守，或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

第 六 章 工 資

第四十一條 工友工資應按規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。

第四十二條 工友之工餉，分本餉、年功餉，依各機關學校工友工餉核支標準表規定核支之。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提敘餉級標準表規定辦理。但以提敘至本餉最高級為限。

第四十三條 工友工資配合本校職員發給之時間辦理。

第四十四條 工友延長工作時間之工資依下列標準加給之：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

三、因天災、事變或突發事件，依本規則第二十八條規定延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

工友於第二十九條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

第 七 章 考 核 與 獎 懲

第四十五條 工友之考核分下列三種：

一、平時考核：工友平時有功過事實時隨時辦理。

二、年度考核：工友在本校服務至年滿一年者，予以年終考核。

三、另予考核：工友在本校服務未滿一年，但已達六個月者，另予考核。

工友具下列情形之一者，准予併計年資辦理年終考核或另予考核：

一、經機關相互同意轉僱，年資銜接，具有證明文件者。

二、因機關裁併隨同移轉繼續僱用之年資。

三、在同年度內，由普通工友改僱為技術工友者。

第四十六條 年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，其各等分數如下：

一、甲等：八十分以上。

二、乙等：七十分以上，未滿八十分。

三、丙等：未滿七十分。

第四十七條 年終考核獎懲，依下列規定：

一、甲等：晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。

二、乙等：晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最高級或年功餉級者，晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。

三、丙等：留支原餉級。

另予考核獎懲，列甲等者，給與一個月餉給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月餉給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵。

第四十八條 工友年終考核或另予考核均以平時考核為依據，年度內請事、病假日數超過規定假期者，年終考核不得考列乙等以上。

第四十九條 工友平時考核有下列情事之一者，予以獎勵並作為年終考核之參考：

一、在工作上有顯著之貢獻，而使機關工作效率增加者。

二、對意外事件之發生能適時處理，使公家免遭損害或防止損害擴大者。

三、檢舉可疑人、事、物，因而破案者。

四、愛惜公物，節省物品（料）或公帑，著有成效者。

五、品德表現足為同事楷模者。

六、奉公守法，任勞任怨，工作績效卓著者。

七、冒險犯難，施救意外災害，因而減少公眾損失者。

八、駕駛全年未違規，未發生事故者。

九、其他優良事蹟，足資獎勵者。

第五十條 工友平時考核有下列情形之一者，予以懲罰並作為年終考核之參考，其觸犯刑事法令者，依各該法令處罰：

一、上下班代人或託人刷卡者。

二、工作怠惰者。

三、上班時間藉故離開職守或在外逗留者。

四、態度傲慢，言語粗暴者。

五、遞送公文，擅自翻閱者。

六、與同事吵鬧罵，有損團體紀律者。

七、對臨時交辦事項推諉責任者。

八、未經核准私自使用公物者。

九、浪費、損毀或遺失公物者。

十、煽動是非、造謠生事，影響工作者。

十一、值日（夜）時擅離崗位者。

十二、不當或過失行為，致本校受損害者。

第五十一條 工友之獎勵，視其事蹟之輕重分為下列四種：

一、嘉獎。

二、記功。

三、記大功。

四、獎金。

工友之懲處，視其情節之輕重分為下列三種，且應符合懲戒相當原則、公平原則：

一、申誡。

二、記過。

三、記大過。

工友一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。若該年度累積達記大功者，年終考核不得考列丙等以下；若該年度累積達記大過者，年終考核不得列乙等以上。

第八章 勞動契約之終止

第五十二條 有下列情形之一者，本校得預告工友終止勞動契約：

一、因精減、編併或機關裁撤時。

二、業務緊縮。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

四、業務性質變更，有減少工友之必要，又無適當工作可供安置時。

五、對於所擔任之工作確不能勝任。

第五十三條 依前條規定終止勞動契約之預告期間依下列規定：

一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

工友於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

第五十四條 依第五十二條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依第五十九條之規定辦理，不合退休規定者，發給資遣費，並依下列規定計算，但法令另有規定者從其規定：

一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給與標準如下：

(一) 繼續工作每滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。

(二) 依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。
未滿一個月者以一月計。

二、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣給與標準以最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，但最高總數以六十一個基數為限，未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一者，以一年計。

三、適用勞工退休金條例退休金後之工作年資，其資遣費按其工作年資，每滿一年發給之個月之平均工資，未滿一年者，以比例

計給；最高以發給六個月平均工資為限。

第五十五條 工友有下列情形之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使校方誤信而有受損害之虞者。

二、對於校長、副校長、直屬長官或其他共同工作之同仁，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

五、故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他校方所有物品，或故意洩漏校方技術上業務上之秘密，致本校受損害者。

六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。

本校依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第五十六條 勞動契約終止時，經工友請求，本校應發給工友服務證明書。

第九章 退休

第五十七條 工友有下列情形之一者，得自請退休：

一、工作十五年以上年滿五十五歲。

二、工作二十五年以上。

三、工作十年以上年滿六十歲者。

第五十八條 工友具有下列情形之一者，得強制其退休：

一、年滿六十五歲者。

二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

第五十九條 工友退休服務年資、退休金之採計，應依行政院頒布「工友管理要點」、「勞動基準法」及「勞工退休金條例」等有關法令之規定辦理。

第六十條 本校應給付工友適用勞動基準法退休金規定之退休金，應自工友退休之日起三十日內給付之。

第六十一條 工友適用勞動基準法退休金規定者，其請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。

第十章 撫卹及因公受傷

第六十二條 工友因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞動基準法及其施行細則規定予以補償。

第六十三條 工友在職期間因病故或意外死亡者，依勞動基準法所訂退休金標準發給撫卹金，服務未滿三年者，以三年論。並依規定請領勞工保險死亡給付。

第六十四條 工友在職亡故火化者，核發七個月之殮葬補助費；採行入棺土葬者，核發五個月之殮葬補助費。殮葬補助費之發給標準，以委任第五職等本俸五級公務人員之薪俸額計算。

第 十 一 章 福 利 措 施

第六十五條 工友在職期間及退休生效日起，得依本校相關規定，享有下列福利：

一、申請汽機車通行證。

二、參加校慶、春節團拜、文康活動、各類社團活動及其他各項慶典活動。

三、圖書館借書證、計算機與網路中心提供之個人電子郵件信箱及體育場等公共設施，得依各單位規定使用之，其他經專案簽准之福利。

第六十六條 工友之結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助等生活津貼，依行政院每年發布之全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

第六十七條 工友出差按中央機關公務員工國內出差旅費標準表申請旅費。

第六十八條 工友均參加勞工保險及全民健康保險，享有各該保險之給付權利。

第六十九條 為促進機關與工友合作，提高工作效率，本校應依「勞資會議實施辦法」舉辦勞資會議，互相溝通意見，檢討工友之工作、生活、福利等事項。

第 十 二 章 附 則

第七十條 本規則如有未盡事項，依照有關法令規定辦理。

第七十一條 本規則經行政會議通過，報請臺南市政府核備後實施。修正時亦同。

國立成功大學工友工作規則
部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說 明
第十六條 不得攜帶 <u>法定</u> 違禁物品進入本校。	第十六條 不得攜帶違禁物品進入本校。	依照臺南市政府勞工局 106 年 3 月 23 日南市勞條字第 1060301109 號函，說明二第(二)項辦理。
第二十條 工友每日正常工作時間不得超過八小時， <u>於符合勞動基準法情況下，每週工作總時數得比照本校職員之規定。</u>	第二十條 工友每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數比照本校職員之規定。	同上
第二十四條 工友工作採晝夜輪班制者，工作班次，每週更換一次，但經工友同意者不在此限。 <u>更換班次時，本校應給予工友至少應有連續十一小時之休息時間。</u>	第二十四條 工友工作採晝夜輪班制者，工作班次，每週更換一次，但經工友同意者不在此限。	同上
第二十七條 本校因業務需要，經工友及勞資會議同意後，得延長其工作時間如下： 一、工友一日不得超過四小時，一個月延長工作總時數不得超過四十六小時。但經專案簽准者，得酌予延長之，延長工作時間一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。 <u>依前開但書規定延長勞工工作時間者，應報請當地主管機關備查。</u> 二、校長座車駕駛，其延長工作時間另依勞動基準法第八十四條之一規定辦理。	第二十七條 本校因業務需要，經工友及勞資會議同意得延長其工作時間如下： 一、工友一日不得超過四小時，一個月延長工作總時數不得超過四十六小時。但經專案簽准者，得酌予延長之，延長工作時間一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。 二、校長座車駕駛，其延長工作時間另依勞動基準法第八十四條之一規定辦理。	同上
第二十九條 工友每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。 依勞動基準法第三十條之一規定變更正常工作時間者，工友每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。 工友於休息日工作之時間，計入本規則第二十七條所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，有使工友於休息日工作之必要者，其工作時數不受本規則第二十七條之限制， <u>並應於工作開始後</u>	第二十九條 工友每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。 依勞動基準法第三十條之一規定變更正常工作時間者，工友每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。 工友於休息日工作之時間，計入本規則第二十七條所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，有使工友於休息日工作之必要者，其工作時數不受本規則第二十七條之限制。	同上

修正條文	現行條文	說明
<p>二十四小時內報當地主管機關備查，且應於事後補給工友以適當之休息。</p>		
<p>第三十條 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假。如因配合本校辦公時間及業務需要得調移之，但應符合勞動基準法及其他相關之規定。</p>	<p>第三十條 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。如因配合本校辦公時間及業務需要得調移之，但應符合勞動基準法及其他相關之規定。</p>	<p>同上</p>
<p>第三十四條 因天災、事變或突發事件，各該當工友有繼續工作之必要時，得停止本規則第二十九條至第三十一條所訂工友之例假、<u>休假及特別休假</u>，但應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。停止之假期，除依規定加倍發給工資外，並應於事後補假休息。</p>	<p>第三十四條 因天災、事變或突發事件，各該當工友有繼續工作之必要時，得停止本規則第二十九條至第三十一條所訂工友之假期，停止之假期，除依規定加倍發給工資外，並應於事後補假休息。</p>	<p>同上</p>
<p>第三十五條 工友於本校寒、暑假期間之彈性輪休日數，悉依本校職員之規定。 上述之假期，如基於業務上之需要，本校得停止其假期，<u>但仍均不得低於勞動基準法所訂之基準。</u></p>	<p>第三十五條 工友於本校寒、暑假期間之彈性輪休日數，悉依本校職員之規定。 上述之假期，如基於業務上之需要，本校得停止其假期。</p>	<p>同上</p>
<p>第五十四條 依第五十二條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依第五十九條之規定辦理，不合退休規定者，發給資遣費，並依下列規定計算，<u>但法令另有規定者從其規定</u>：</p> <p>一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給與標準如下： (一)繼續工作每滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。 (二)依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一月計。</p> <p>二、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣給與標準以最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加</p>	<p>第五十四條 依第五十二條規定終止勞動契約者，符合退休規定者依第五十九條之規定辦理，不合退休規定者，發給資遣費，並依下列規定計算：</p> <p>一、適用勞動基準法後之工作年資，其資遣費給與標準如下： (一)繼續工作每滿一年者，發給相當一個月平均工資之資遣費。 (二)依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一月計。</p> <p>二、適用勞動基準法前之工作年資，其資遣給與標準以最後在工時之月工餉及本人實物代金為基數，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，但最高總數以六</p>	<p>同上</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p>發一個基數，但最高總數以六十一個基數為限，未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一者，以一年計。</p> <p>三、適用勞工退休金條例退休金後之工作年資，其資遣費按其工作年資，每滿一年發給之個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。</p>	<p>十一個基數為限，未滿半年者，以半年計；滿半年以上未滿一者，以一年計。</p> <p>三、適用勞工退休金條例退休金後之工作年資，其資遣費按其工作年資，每滿一年發給之個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。</p>	
<p>第五十九條 工友退休服務年資、<u>退休金</u>之採計，應依行政院頒布「工友管理要點」、「勞動基準法」及「勞工退休金條例」等有關法令之規定辦理。</p>	<p>第五十九條 工友退休服務年資之採計，應依行政院頒布「工友管理要點」、「勞動基準法」及「勞工退休金條例」等有關法令之規定辦理。</p>	同上
<p>第六十條 本校應給付工友適用<u>勞動基準法退休金規定之退休金</u>，應自工友退休之日起三十日內給付之。</p>	<p>第六十條 退休金之給與，應自工友退休之日起三十日內給付之。</p>	同上
<p>第六十一條 工友 <u>適用勞動基準法退休金規定者</u>，其請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。</p>	<p>第六十一條 工友請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。</p>	同上

國立成功大學車輛行駛校區管制辦法

85年08月21日第130次行政會議通過

86年12月17日第135次行政會議修正通過

89年11月15日第141次行政會議修正通過

90年04月25日第142次行政會議修正通過

93年04月21日第149次行政會議修正通過

94年11月16日第152次行政會議修正通過

99年05月19日第161次行政會議修正通過

104年11月18日第178次行政會議修正通過

105年06月15日第181次行政會議修正通過

107年06月27日第191次行政會議修正通過

- 第一條 為確保校園安全及安寧，維護校園公共秩序，加強車輛管理，特訂本辦法。
- 第二條 以配合校園規劃，審議本校車輛管制辦法之研修及車輛管理問題，從事本校交通整體規劃先期作業，以維護校園秩序，促進校園安全為目標。
- 第三條 本校所屬及附屬單位教職員工之汽車，憑汽車通行證、磁扣、教職員工數位識別證、車牌辨識、車輛感應貼紙進入校區；榮獲中央研究院院士或國外院士級之本校專任教師得向總務處申請個人專用停車位。
- 第四條 本校所屬及附屬單位教職員工生之機車，憑機車停車證、停車卡、教職員工數位識別證、數位學生證分別停放於平面或地下機車停車場。
- 第五條 本校所屬及附屬單位教職員工生之腳踏車，憑腳踏車識別證分別停放於各校區指定之腳踏車停放區。
- 第六條 各種推廣進修教育班及在職專班學員之汽車憑臨時通行單並出示相關證明文件，經駐警查驗後，始得進入校區停放於停車格位。
- 第七條 下肢重度殘障學生領有殘障手冊者，得檢具證明文件專簽申請汽車通行證。學生臨時傷病須以汽車代步，持有醫院證明者得經駐警同意後放行。
- 第八條 一般廠商及特約廠商申請廠商汽車通行證應檢具切結書由業務相關單位提出申請經總務處核發，並不得過夜停放及佔用地下停車格位。
- 第九條 未辦理本校停車證者，其車輛進入校區時，應先繳費，並停放指定停車場。但有下列情形，得免收費：
- 一、參加公務會議之車輛，經出示校函、口試及資格考試委員聘函、開會通知單或邀請函者。
 - 二、消防車、救護車、郵電車、運鈔車等執行公務車輛。
- 第十條 工程車、送貨車向駐警出示維修單或送貨單登記後換取臨時通行牌進入校區。開學及學期結束期間學生搬運行李出示學生證登記後，換取臨時通行牌進入校內宿舍區。
- 第十一條 車輛運出公物應出示相關單位之「物品運出憑單」，並主動接受檢查，經駐警登記後放行。
- 第十二條 機車禁止行駛校區，但殘障機車、公務機車、送報機車或特殊情況經校園交通管理委員會決議通過者，得經駐警查驗後放行。
- 第十三條 有公務來往之機關(含報社、電台)公務車憑貴賓證通行校區，貴賓證由秘書室核發。
- 第十四條 教職員工申請汽車通行證、機車停車證需持行照(應為本人、配偶或直系血親所有)、駕照、員工識別證至事務組辦理。需用腳踏車識別證逕到軍訓室領用。
- 第十五條 學生申請汽車通行證需持行照(應為本人、配偶或直系血親所有)駕照、學生證至事務組辦理。車輛應停放於指定停車場。開放數量及費用由校園交通管理委員

會核定。

第十六條 學生申請機車停車證需持行照、駕照、學生證至軍訓室辦理。需用腳踏車識別證逕到軍訓室領用。

第十七條 本校各單位舉辦大型活動或會議車輛如需進入校區者，應事先向駐警隊申請及繳費，以利安排車輛停放。

第十八條 無夜間停車證者不得於夜間將汽車停放在地下停車場過夜，因出差或值勤而將汽車停放地下停車場過夜者，應出示相關證明。

第十九條 本校志工申請汽車臨時通行單、機車停車證，依業務需求提校園交通管理委員會會議決議通過，領用時需附志工名冊、行照、使用時段、核定數量等資料至事務組申請核發，收費方式另定之。

第二十條 汽機車應停放於停車格位，遵守一般交通規則，嚴禁超速、禁鳴喇叭。

第二十一條 汽車通行證、機車停車證應張貼於車輛明顯處。嚴禁轉借、偽造、複製。如有毀損、遺失、換車者，請持相關證明，申請免費補發，無相關證明事證者，依申請當季重新繳費後始得補發。停車卡、車輛感應貼紙如有毀損、遺失，補發時酌收工本費。

第二十二條 車輛違規事項如下

- 一、偽造、複製通行證、停車證者。
- 二、硬闖校區不聽制止者。
- 三、汽車未張貼通行證行駛校區者。
- 四、通行證借供他車使用或使用他車通行證者。
- 五、按鳴高音量喇叭或其他產生噪音器物影響上課者。
- 六、行車速限超過時速廿五公里者。
- 七、未停放在停車區或格位者。
- 八、汽車無夜間停車證隔夜停放地下停車場者。
- 九、未遵行方向(逆向)行駛者。
- 十、機車未張貼停車證停放於管制停車場者。

第二十三條 車輛違規處理如下

- 一、違反第二十二條第一項第一款及第四款者吊扣其汽車通行證、機車停車證及偽造、複製品，並自查獲日起停止其申請權一年。
- 二、各單位如發現違規車輛應通知駐警隊，其拖吊處理要點由駐警隊訂定之。
- 三、違規罰單未繳交者停止其申請權一年。
- 四、違規情節重大者得提交通管理委員會處。
- 五、教職員工車輛之違規處罰，由駐警隊執行。
- 六、本校校園停車空間廢棄車輛之認定原則與廢棄車輛之查報、認定、移置、保管及清除，依「國立成功大學校園停車空間廢棄車輛處理原則」辦理。
- 七、本校校園違規車輛罰款收費事項，依「國立成功大學車輛收費管理要點」辦理。

第二十四條 腳踏車之違規罰則，汽、機車之違規罰款及各種汽車通行證、機車停車證之收費標準，由校園交通管理委員會研議，並經校長核定之。

第二十五條 本辦法經行政會議核訂後施行，修正時亦同。

國立成功大學車輛行駛校區管制辦法

部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本校所屬及附屬單位教職員工之汽車，憑<u>汽車通行證、磁扣、教職員工數位識別證、車牌辨識、車輛感應貼紙</u>進入校區；榮獲中央研究院院士或國外院士級之本 校專任教師得向總務處申請個人專用停車位。</p>	<p>第三條 本校所屬及附屬單位教職員工之汽車，憑<u>汽車通行證、停車卡、車輛感應貼紙</u>進入校區；榮獲中央研究院院士或國外院士級之本 校專任教師得向總務處申請個人專用停車位。</p>	<p>1. 刪除停車卡 2. 新增磁扣、教職員工數位識別證、車牌辨識，以符合現況。</p>
<p>第四條 本校所屬及附屬單位教職員工生之機車，憑<u>機車停車證、停車卡、教職員工數位識別證、數位學生證</u>分別停放於平面或地下機車停車場。</p>	<p>第四條 本校所屬及附屬單位教職員工生之機車，憑<u>機車停車證、停車卡、車輛感應貼紙</u>分別停放於平面或地下機車停車場。</p>	<p>1. 刪除車輛感應貼紙 2. 新增教職員工數位識別證、數位學生證，以符合現況。</p>
<p>第六條 各種推廣進修教育班及在職專班學員之汽車憑<u>臨時通行單</u>並出示<u>相關證明文件</u>，經駐警查驗後，始得進入校區，停放於指定停車場。</p>	<p>第六條 各種廣進修教育班及在職專班學員之汽車憑<u>臨時通行單</u>停放於指定停車場。</p>	<p>新增出示相關證明文件，經駐警查驗後，始得進入校區，杜絕浮濫使用，以利車輛進出管理。</p>
<p>第八條 一般廠商及特約廠商申請廠商汽車通行證應檢具切結書由業務相關單位提出申請，經總務處核發，<u>並不得過夜停放及佔用地下停車格位</u>。</p>	<p>第八條 一般商及特約廠商申請廠商汽車通行證應檢具切結書由業務相關單位提出申請經總務處核發。</p>	<p>明確規範廠商通行證之使用，以維教職員工停車權益。</p>
<p>第九條 未辦理本校停車證者，其車輛進入校區時，<u>應先繳費</u>，並停放指定停車場。但有下列情形，得免收費： 一、參加公務會議之車輛，經出示校函、口試及資格考試委員聘函、開會通知單或邀請函者。 二、消防車、救護車、郵電車、運鈔車等執行公務車輛。</p>	<p>第九條 未理本校停車證者，其車輛進入校區時，<u>應抽取票卡</u>，計時收費，並停放指定停車場。但有下列情形，得免收費： (一)、參加公務會議之車輛，經出示校函、口試及資格考試委員聘函、開會通知單或邀請函者。 (二)、消防車、救護車、郵電車、運鈔車等執行公務車輛。</p>	<p>1. 目前無計時收費機制，故刪除應抽取票卡，計時收費 2. 新增應先繳費，以符合現況。</p>
<p>第十四條教職員工申請汽車通行證、機車停車證需持行照(應為本人、配偶或直系血親所有)、駕照、員工識別證至事務組辦理。需用腳踏車識別證逕到軍訓室領用。</p>	<p>第十四條 教職員工請汽車通行證、機車停車證需持行照(應為本人、配偶或直系血親所有)、駕照、員工識別證至事務組辦理。需用腳踏車識別證逕到事務組領用。</p>	<p>現行腳踏車識別證均改由軍訓室核發，故將事務組改為軍訓室，以符合現況。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十二條 車輛違規事項如下</p> <p>一、偽造、複製通行證、停車證者。</p> <p>二、硬闖校區不聽制止者。</p> <p>三、汽車未張貼通行證行駛校區者。</p> <p>四、通行證借供他車使用或使用他車通行證者。</p> <p>五、按鳴高音喇叭或其他產生噪音器物影響上課者。</p> <p>六、行車速限超過時速廿五公里者。</p> <p>七、未停放在停車區或格位者。</p> <p>八、汽車無夜間停車證隔夜停放地下停車場者。</p> <p>九、未遵行方向(逆向)行駛者。</p> <p>十、<u>機車未張貼停車證停放於管制停車場者。</u></p>	<p>第二十二條 車輛違規事項如下</p> <p>一、偽造、複製通行證、停車證者。</p> <p>二、硬闖校區不聽制止者。</p> <p>三、汽車未張貼通行證行駛校區者。</p> <p>四、通行證借供他車使用或使用他車通行證者。</p> <p>五、按鳴高音喇叭或其他產生噪音器物影響上課者。</p> <p>六、行車速限超過時速廿五公里者。</p> <p>七、未停放在停車區或格位者。</p> <p>八、汽車無夜間停車證隔夜停放地下停車場者。</p> <p>九、未遵行方向(逆向)行駛者。</p>	<p>新增機車停車違規事項。</p>
<p>第二十三條 車輛違規處理如下</p> <p>一、違反第二十二條第一項第一款及第四款者吊扣其汽車通行證、機車停車證及偽造、複製品，並自查獲日起停止其申請權一年。</p> <p>二、各單位如發現違規車輛應通知駐警隊，其拖吊處理要點由駐警隊訂定之。</p> <p>三、違規罰單未繳交者停止其申請權一年。</p> <p>四、違規情節重大者得提交通管理委員會議處。</p> <p>五、車輛之違規處罰，由駐警隊執行。</p> <p>六、本校校園停車空間廢棄車輛之認定原則與廢棄車輛之查報、認定、移置、保管及清除，依「國立成功大學校園停車空間廢棄車輛處理原則」辦理。</p> <p>七、本校校園違規車輛罰款收費事項，依「國立成功大學車輛收費管理要點」辦理。</p>	<p>第二十三條 車輛違規處理如下</p> <p>一、違反第二十二條第一項第一款及第四款者吊扣其汽車通行證、機車停車證及偽造、複製品，並自查獲日起停止其申請權一年。</p> <p>二、各單位如發現違規車輛應通知駐警隊，其拖吊處理要點由駐警隊訂定之。</p> <p>三、違規罰單未繳交者停止其申請權一年。</p> <p>四、違規情節重大者得提交通管理委員會議處。</p> <p>五、<u>教職員工車輛之違規處罰由總務處執行，學生車輛之違規處罰由學務處執行。</u></p> <p>六、本校校園停車空間廢棄車輛之認定原則與廢棄車輛之查報、認定、移置、保管及清除，依「國立成功大學校園停車空間廢棄車輛處理原則」辦理。</p> <p>七、本校校園違規車輛罰款收費事項，依「國立成功大學車輛收費管理要點」辦理。</p>	<p>教職員工及學生車輛違規處罰由駐警隊執行。</p>

國立成功大學優秀國際博士生獎助學金實施要點

附件 4

105 年 5 月 17 日 104 學年第 4 次校務基金管理委員會通過
105 年 6 月 15 日本校第 181 次行政會議通過
107 年 6 月 27 日本校第 191 次行政會議通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為招收優秀國際博士生至本校就讀，提升本校國際化，並整合國際化相關資源，特訂定本要點。
- 二、本校優秀博士生獎助學金經費來源如下：
 - （一）教育部補助款；
 - （二）本校校務基金；
 - （三）本校自籌收入。
- 三、本校優秀國際博士生獎助學金總金額及獎助名額，得視當年各項經費收支情形及國際學生人數而彈性調整。
- 四、獎助期間：自註冊入學起，至畢業離校、休學或退學月止。但延長修業年限期間，不得申請獎助。博士班以四年為限，碩士生逕修讀博士學位，以五年為限。
- 五、申請資格：
 - （一）新生：凡依本校「外國學生申請入學」方式申請者，本校招生委員會於審查入學資格時，同時核定其獎助。
 - （二）舊生：在本校就學一學年以上、具有正式學籍之博士生，行為表現無不良紀錄，並符合下列規定：
前一學年至少須修習各系所規定畢業課程總學分數之三分之一且學業平均成績達八十分以上。已修滿畢業學分者，須另提供指導教授推薦函及論文撰寫計畫。
- 六、本校優秀國際博士生獎助學金獎助金額如下：
每名可獲得十二個月獎助生活費，並得核予減免學雜費及修讀學分費。每月獎助生活費最高新臺幣 15,000 元整。
- 七、申請時間：
 - （一）新生：依本校「外國學生申請入學」時間辦理。
 - （二）舊生：
 1. 秋季班入學者：於每年 8 月 1 日至 8 月 30 日前向各系所申請。
 2. 春季班入學者：於每年 1 月底至 2 月底前向各系所申請。
- 八、申請資料：
 - （一）新生：依本校「外國學生申請入學」方式辦理。
 - （二）舊生：
備「申請表、前一學年之上下學期成績單、在學證明（至本校教務處註冊組申請）、有效期之居留證、郵局帳戶影本」，其他文件得視各系所之公告為主。
- 九、審核方式：
 - （一）由系所進行初審獎助條件、資格及內容，送交國際事務處國際學生事務組複審。
 - （二）每次核定一學年，並須逐年審核。

十、核予期間：

- (一) 秋季班入學者：當年度 9 月至隔年度 8 月。
- (二) 春季班入學者：當年度 2 月至隔年度 1 月。

十一、獎助原則：

- (一) 受獎生需於每學期完成註冊，並查驗居留證後，始得領取獎助學金。
- (二) 受獎生如未在原系所繼續就讀完成學業，嗣後不得再以就讀其他系所，重新提出申請。但依本校研究生章程規定，核定轉讀系所者，於原獎助年限內，不在此限。
- (三) 受獎生如保留學籍，原核定獎助學金之資格即予取消。待復學之該學年度，於指定申請期間（依照本校「外國學生申請入學」時間）重新提出申請。
- (四) 受獎生註冊入學後，經查驗居留證持有「應聘」身分或簽證持有「工作」身分者，不得領取。
- (五) 減免學分費之獎助學分總數，以不超過各系所規定之畢業課程學分數為限。
- (六) 因故休學、退學或無故離校超過一個月以上者，應即停止核發獎助學金，但寒暑假期間，不在此限。
- (七) 受獎生如因學習之需要，須赴國外擔任交換學生、短期研究者，出國期間停止核發，原獎助期間不得展延。惟經指導教授及系所主管同意，亦不在此限。
- (八) 受領他國政府機關或機構獎學金之學生，得依本校與其他政府機關之合約或協定，於原受獎期限屆滿後提出申請。
- (九) 受獎生於獎助期間內，如有違反本校校規，受小過處分者，自處分確定後之次月，立即取消當學期已核定之獎助學金與次學期獎助申請資格。但經學校評估後，得以校園服務代替懲處者，於抵除後回復下一學期之獎助申請資格。受大過以上處分者，自處分確定後應即停止核發獎助學金並註銷其受獎資格。

十二、本獎助學金與本國政府各機關所提供之外國獎助學金不得重覆領取，違反者得撤銷獎助資格。若有溢領情事，一經查證屬實，應予繳回。

十三、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十四、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施，修訂時亦同。

國立成功大學優秀國際博士生獎助學金實施要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本校優秀博士生獎助學金經費來源如下：</p> <p>(一) 教育部補助款；</p> <p>(二) 本校校務基金；</p> <p>(三) <u>本校自籌收入</u>。</p>	<p>二、本校優秀博士生獎助學金經費來源如下：</p> <p>(一) 教育部補助款；</p> <p>(二) 本校校務基金；</p> <p>(三) 本校「邁向頂尖大學計畫」經費；</p> <p>(四) 其他捐助捐贈收入。</p>	<p>一、因應邁向頂尖大學計畫經費結束，刪除該經費來源。</p> <p>二、將其他捐助捐贈收入修正為自籌收入，以擴大經費來源。</p>
<p>九、<u>審核方式</u>：</p> <p>(一) <u>由系所進行初審獎助條件、資格及內容，送交國際事務處國際學生事務組複審。</u></p> <p>(二) 每次核定一學年，並須逐年審核。</p>	<p>九、<u>審核時間</u>：</p> <p>每次核定一學年，並須逐年審核。</p>	<p>修正本獎助學金之審核流程，以期便捷明確。</p>
<p>十一、<u>獎助原則</u>：</p> <p>(一) 受獎生需於每學期完成註冊，並查驗居留證後，始得領取獎助學金。</p> <p>(二) <u>受獎生如未在原系所繼續就讀完成學業，嗣後不得再以就讀其他系所，重新提出申請。但依本校研究生章程規定，核定轉讀系所者，於原獎助年限內，不在此限。</u></p> <p>(三) 受獎生如保留學籍，原核定獎助學金之資格即予取消。待復學之該學年度，於指定申請期間（依照本校「外國學生申請入學」時間）重新提出申請。</p> <p>(四) 受獎生註冊入學後，經查驗居留證持有「應聘」身分或簽證持有「工作」身分者，不得領取。</p> <p>(五) 減免學分費之獎助學分總數，以不超過各系所規定之畢業課程</p>	<p>十一、<u>獎助原則</u>：</p> <p>(一) 受獎生需於每學期完成註冊，並查驗居留證後，始得領取獎助學金。</p> <p>(二) 受獎生如保留學籍，原核定獎助學金之資格即予取消。待復學之該學年度，於指定申請期間（依照本校「外國學生申請入學」時間）重新提出申請。</p> <p>(三) 受獎生註冊入學後，經查驗居留證持有「應聘」身分或簽證持有「工作」身分者，不得領取。</p> <p>(四) 減免學分費之獎助學分總數，以不超過各系所規定之畢業課程學分數為限。</p> <p>(五) 因故休學或退學者，應即停止核發獎助學金，並撤銷其受獎資格。</p> <p>(六) 受獎生如因學習之需要，須赴國外擔任交換學生、短期研究</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、鑒於現甚多外籍生因延畢、學業成績不佳、研究志趣與就讀不合等等，重新申請就讀本校其他系所，重新領取本獎助學金，為杜絕投機心態，爰增訂第二款，加以限制。</p> <p>三、原第五款及第七款合併以精簡條文，同時考量受獎生寒暑假大部分受獎生回國，爰增訂第六款除外規定。</p> <p>四、考量博士生需赴外做田野調查、蒐集論文與研究資料，爰增訂第七款除外規定。</p> <p>五、第八款增訂「他國」，以臻明確。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>學分數為限。</p> <p>(六) 因故休學、退學 <u>或無故離校超過一個月以上者</u>，應即停止核發獎助學金，<u>但寒暑假期間，不在此限。</u></p> <p>(七) 受獎生如因學習之需要，須赴國外擔任交換學生、短期研究者，出國期間停止核發，原獎助期間不得展延。<u>惟經指導教授及系所主管同意，亦不在此限。</u></p> <p>(八) 受領 <u>他國政府機關或機構獎學金之學生</u>，得依 <u>本校與其政府機關之合約或協定</u>，於原受獎期限屆滿後提出申請。</p> <p>(九) 受獎生於獎助期間內，如有違反本校校規，受小過處分者，自處分確定後之次月，立即取消當學期已核定之獎助學金與次學期獎助申請資格。但經學校評估後，得以校園服務代替懲處者，於抵除後回復下一學期之獎助申請資格。受大過以上處分者，自處分確定後應即停止核發獎助學金並註銷其受獎資格。</p>	<p>者，出國期間停止核發，原獎助期間不得展延。</p> <p>(七) 受獎生註冊入學後，於獎助期間內，離校時間超過一個月以上者，應即停止核發獎助學金。</p> <p>(八) 受領其他政府機關或機構獎學金之學生，得於原受獎期限屆滿後提出申請。</p> <p>(九) 受獎生於獎助期間內，如有違反本校校規，受小過處分者，自處分確定後之次月，立即取消當學期已核定之獎助學金與次學期獎助申請資格。但經學校評估後，得以校園服務代替懲處者，於抵除後回復下一學期之獎助申請資格。受大過以上處分者，自處分確定後應即停止核發獎助學金並註銷其受獎資格。</p>	
<p>十二、本獎助學金與 <u>本國政府各機關所提供之外國獎助學金不得重覆領取</u>，違反者得撤銷獎助資格。若有溢領情事，一經查證屬實，應予繳回。</p>	<p>十二、本獎助學金與政府各機關所提供之外國獎助學金不得重覆領取，違反者得撤銷獎助資格。若有溢領情事，一經查證屬實，應予繳回。</p>	<p>文字修正，以臻明確。</p>

國立成功大學學生團體保險契約條款

附件 5

89.6.21 八十八學年度第四次校務會議通過

107.3.14 第一百八十九次行政會議通過

107.6.27 第一百九十一次行政會議通過

【保險契約的構成】

第一條：本保險單條款、附著的要保書、被保險人名冊、批註及其他約定書，均為本保險契約（以下簡稱本契約）的構成部分。

本契約的解釋，應探求契約當事人的真意，不得拘泥於所用的文字；如有疑義時，以作有利於被保險人的解釋為準。

【名詞定義】

第二條：本契約所稱名詞定義如下：

一、「要保人」係指國立成功大學。

二、「被保險人」係指具成功大學學籍之在學舊生及入學錄取榜單之新生。

三、「醫院」係指依醫療法規定，領有開業執照並具有住院診療設備之公、私立醫院，但不包括專供休養、戒毒、戒酒、護理、復健、養老等類似之醫療處所。

四、「癌症」係指一種疾病，其特徵係由人體內惡性細胞不能控制的生長和擴張，對身體組織構成侵害，或白血球過多症所造成的惡性腫瘤，而按行政院衛生署最新公佈之「國際疾病傷害及死因分類標準」歸屬為惡性腫瘤者。

五、「受益人」係指被保險人本人或戶籍資料所載之監護人或其家長。

【保險範圍】

第三條：被保險人在本契約有效期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故，以致身故、殘廢或需要住院治療時，保險公司依照本契約的約定給付保險金。

前項所稱意外傷害事故，指非由疾病引起之外來突發事故。

【保險費】

第四條：本保險保險費分二次繳納，於每一學期註冊後三十天內彙總交付保險公司。

要保人應交之保險費經註冊後三十天未交付者，自催告到達之翌日起三十天為寬限期，逾寬限期未交付者，保險公司得暫行拒絕給付，如被保險人已將保險費繳付於要保人，而要保人未向保險公司交付者，因保險公司暫行拒絕給付而生之損害，應由要保人負責賠償。在寬限期內發生保險事故，保險公司於給付保險金內扣除該被保險人欠繳之保險費。

【保險期間】

第五條：本契約的保險期間，自民國 107 年 8 月 1 日上午零時起，至民國 108 年 7 月 31 日下午十二時止。

凡參加本保險之學生，註冊繳納保險費在 8 月 1 日以後，保險效力仍溯至 8 月 1 日起生效（新生如在 8 月 1 日至註冊前發生事故而身故，仍應受理理賠。）；應屆畢業生在 7 月 31 日以前畢業者，保險效力仍至 7 月 31 日終止，延至 7 月 31 日以後畢業者，由要保人將學生姓名、學號等資料通知保險公司備查，並於繳納保險費後，其保險效力至畢業之日終止。

第六條：被保險人每學期應繳納之保險費，依公開招標決標價為準，由教育部補助五十元整，其餘由被保險人本人或法定代理人或家長於每學期註冊時繳納。

第七條：有學籍的學生休學時，應繼續交付保險費參加本保險，並由要保人將休學學生姓名、學號等資料，通知保險公司備查。

第八條：已參加本保險的學生中途喪失學籍者，要保人應將喪失學籍的時日通知保險公司，保險公司應依所剩餘之月數退還未到期的保險費。保險公司的保險責任至喪失的月終之日下午十二時為止。

【身故保險金的給付】

第九條：被保險人在保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故，以致身故者，保險公司給付身故保險金新台幣壹佰萬元。

被保險人因參加校外教學活動或校內、外全校性正式的運動比賽或經校方核准登記之社團活動而遭遇意外傷害事故以致身故，並經要保人提出書面證明者，前項身故保險金提高為新台幣貳佰萬元。

（本條文另有註記於附表一）

【殘廢保險金的給付】

第十條：被保險人在保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故，致成附表二所列殘廢程度之一者，保險公司按附表一所列給付金額，給付殘廢保險金。

被保險人因同一事故致成附表二所列二項以上殘廢程度時，保險公司給付各該項殘廢保險金之和，但最高以保險金額為限。但不同殘廢項目屬於同一手或同一足時，僅給付一項殘廢保險金；若殘廢項目所屬殘廢等級不同時，給付較嚴重項目的殘廢保險金。

合併前次致成的殘廢可領附表二所列較嚴重項目的殘廢保險金者，以該較嚴重的殘廢保險金給付，但其已給付的殘廢保險金，應扣除之。

被保險人於訂立本契約前或因第十五、十六規定之除外責任所致附表二所列之殘廢，於本契約有效期間內再受傷害，致殘廢程度加重時，如其殘廢為非同一目、同一手、同一足者，適用本條第二項、第三項的規定；如其殘廢係加重於同一手或同一足者，對已前殘廢部份視同已給付殘廢保險金，應由加重後的殘廢保險金內扣除之。但加重後的殘廢程度屬同一等級不同項目之殘廢時，不再給付殘廢保險金。

被保險人在保險期間內，因疾病或遭遇外來突發的意外傷害致成附表二所列第一、二、三級者，除給付殘廢保險金外，並分期給付生活補助津貼。

【重大燒燙傷保險金的給付】

第十一條：被保險人在保險期間內，因遭遇意外傷害事故以致發生重大燒燙傷者（附表三依全民健保重大燒燙傷定義），保險公司給付重大燒燙傷保險金新台幣貳拾伍萬元。

【醫療保險金的給付】

第十二條：被保險人在保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故在醫院治療者，保險公司按下列金額給付醫療保險金，但對已參加公、勞、農、僑保等社會保險或其眷屬保險者，其醫療給付應扣除健保已給付之部份。

一、傷害及疾病住院治療：每一事故按下列標準計算：

- （一）一般住院醫療日額給付保險金：保險公司按其實際住院日數每日給付新台幣伍佰元，但每次住院給付日數最高以六十日為限。被保險人於本契約期間內，因同一疾病或傷害或其引起之併發症，必須住院治療兩次以上時，如每次出院日期與再入院日期間隔未超過十四日者，視為同一次住院。
- （二）加護病房日額給付保險金：保險公司按其實際住院日數每日給付新台幣壹仟元，但每次住院給付日數最高以十四日為限。
- （三）燒燙傷住院日額給付保險金：被保險人於本契約有效期間內，遭受附表三之燒燙傷時，保險公司按其實際住院日數每日給付新台幣壹仟伍佰元，但每次住院給付日數最高以六十日為限。
- （四）一般手術：被保險人在保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故，經醫院診斷必須實施手術者，保險公司每次手術最高給付新台幣陸仟元，實際費用不到新台幣陸仟元者，按實支金額給付。
- （五）重大手術：被保人在保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故，經醫院診斷必須實施附表四所列重大手術項目之一者，保險公司每次手術最高給付新台幣參萬元，實際費用不到新台幣參萬元者，按實支金額給付。
- （六）醫藥及 X 光檢驗等費用：最高以新台幣肆仟元為限，實際費用不到新台幣肆仟元者，按實支金額給付。

二、意外傷害門診給付：

（一）門診保險金：

被保險人在保險期間內，因遭遇意外傷害事故，經醫院診斷必須實施治療者，保險公司每次最高給付新台幣伍仟元，實際費

用不到新台幣伍仟元者，按實支金額給付。

(二) 校內集體食物中毒慰問金：

被保險人因食用學生餐廳食物或參加本契約第九條第二項所列活動所致集體中毒（含疑似）事故，經醫院或診所治療者，保險公司給付每人慰問金新台幣壹仟元。

(三) 骨折未住院醫療費用：被保險人在保險期間內，因遭遇意外傷害事故而致骨折，但未住院治療且經檢附 X 光片證明者，保險公司每次事故給付骨折未住院醫療保險金新台幣陸仟元。

【保險給付的期限】

第十三條：被保險人在保險期間內發生疾病或外來突發的意外傷害，而保險期滿後身故、殘廢或繼續治療的，祇要身故或確定殘廢或繼續治療的日期，在發生疾病或傷害之日起一百八十天以內者，保險公司依第九、十、十一、十二條規定仍負給付責任，但超過一百八十天者，保險公司不負給付責任。

【保險給付的限額】

第十四條：保險公司對本契約的每一被保險人身故、殘廢及重大燒燙傷保險金（但不包含生活補助津貼）之給付，於每一保險期間內，合計最高以新台幣壹佰萬元為限。（符合本契約第九條第二項規定之身故保險金提高為新台幣貳佰萬元）

依本契約第十三條在保險期滿後的給付，仍歸屬於疾病或傷害發生的年度。

【除外責任】

第十五條：被保險人直接因下列事由致身故、殘廢、傷害或疾病者，保險公司不負給付保險金的責任：

- 一、被保險人或受益人的故意行為。
- 二、被保險人的犯罪行為。
- 三、被保險人非因保險事故所施行的外科手術、整形美容或天生畸形整復。

第十六條：被保險人具有下列情事之一者，保險公司不負給付保險金的責任：

- 一、精神病、癩病或麻醉藥、迷幻藥品嗜好症。
- 二、法定傳染病。
- 三、懷孕、流產或分娩，但遭受強暴脅迫致流產或分娩及剖腹生產手術或子宮外孕手術不在此限。
- 四、牙科鑲補或裝設義齒、義肢、義眼、眼鏡（包括檢查、驗光）或其他附屬品者。
- 五、非以治療為目的之健康檢查、療養或特別護理。

六、掛號、診斷證件、運送傷患、病房陪護或指定醫師等費用。

【失蹤處理】

第十七條：被保險人因第二條所約定的事故失蹤或下落不明，於戶籍登記簿登記失蹤之日起滿一年仍未尋獲者，或有被保險人極有身故可能之證明者，保險公司可以先行墊付身故保險金。以後如發現生還時，受益人應於發現後一個月內，將該項墊付的身故保險金全數返還保險公司。

【保險金的申請】

第十八條：受益人申請保險金時，要檢送下列文件：

- 一、保險金申請書。
- 二、請求身故保險金者，另檢具相驗屍體證明書或死亡診斷書及受益人的戶籍謄本。
- 三、請求失蹤之身故保險金者，另檢送失蹤證明文件。
- 四、請求殘廢保險金者，另檢送殘廢診斷書。
- 五、請求醫療保險金者，另檢送診斷書及醫療費用收據。
- 六、受益人的身分證明；但受益人申請各項醫療保險金時，保險公司有權對被保險人的身體予以檢驗。

【時效】

第十九條：由本契約所生的權利，自得為請求之日起，經過兩年不行使而消滅。

【批註】

第廿條：本契約內容的變更，或記載事項的增刪，非經要保人與保險公司雙方面書面同意且批註於保險單者，不發生效力。

【管轄法院】

第廿一條：本契約涉訟時，約定以臺南地方法院為管轄法院。

國立成功大學學生團體保險契約條款

部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第九條：被保險人在保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故，以致身故者，保險公司給付身故保險金新台幣<u>壹</u>佰萬元。</p> <p>被保險人因參加校外教學活動或校內、外全校性正式的運動比賽或經校方核准登記之社團活動而遭遇意外傷害事故以致身故，並經要保人提出書面證明者，前項身故保險金提高為新台幣<u>貳</u>佰萬元。</p>	<p>第九條：被保險人在保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故，以致身故者，保險公司給付身故保險金新台幣<u>貳</u>佰萬元。</p> <p>被保險人因參加校外教學活動或校內、外全校性正式的運動比賽或經校方核准登記之社團活動而遭遇意外傷害事故以致身故，並經要保人提出書面證明者，前項身故保險金提高為新台幣<u>參</u>佰萬元。</p>	<p>為因應教育部之教學助理全面納保之新政策，擬修訂本校「學生團體保險契約條款」，回復為原有之保額。</p>
<p>第十二條：被保險人在保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故在醫院治療者，保險公司按下列金額給付醫療保險金，但對已參加公、勞、農、僑保等社會保險或其眷屬保險者，其醫療給付應扣除健保已給付之部份。</p> <p>一、傷害及疾病住院治療：每一事故按下列標準計算：</p> <p>(一) 一般住院醫療日額給付保險金：保險公司按其實際住院日數每日給付新台幣伍佰元，但每次住院給付日數最高以六十日為限。</p> <p>於本契約期間內，因同一疾病或傷害或其引起之併發症，必須住院治療兩次以上時，如每次出院日期與再入院日期間隔未超過十四日者，視為同一次住院。</p> <p>(二) 加護病房日額給付保險金：保險公司按其實際住院日數每日給付新台幣<u>壹</u>仟元，但每次住院給付</p>	<p>第十二條：被保險人在保險期間內，因疾病或遭遇意外傷害事故在醫院治療者，保險公司按下列金額給付醫療保險金，但對已參加公、勞、農、僑保等社會保險或其眷屬保險者，其醫療給付應扣除健保已給付之部份。</p> <p>一、傷害及疾病住院治療：每一事故按下列標準計算：</p> <p>(一) 一般住院醫療日額給付保險金：保險公司按其實際住院日數每日給付新台幣 <u>壹仟</u> 伍佰元，但每次住院給付日數最高以六十日為限。</p> <p>被保險人於本契約期間內，因同一疾病或傷害或其引起之併發症，必須住院治療兩次以上時，如每次出院日期與再入院日期間隔未超過十四日者，視為同一次住院。</p> <p>(二) 加護病房日額給付保險金：保險公司按其實際住院日數每日給付新台</p>	<p>為因應教育部之教學助理全面納保之新政策，擬修訂本校「學生團體保險契約條款」，回復為原有之保額。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>日數最高以十四日為限。</p> <p>(三) 燒燙傷住院日額給付保險金：被保險人於本契約有效期間內，遭受附表三之燒燙傷時，保險公司按其實際住院日數每日給付新台幣<u>壹</u>仟伍佰元，但每次住院給付日數最高以六十日為限。</p> <p>(略)</p> <p>二、意外傷害門診給付：</p> <p>(一) 門診保險金： 被保險人在保險期間內，因遭遇意外傷害事故，經醫院診斷必須實施治療者，保險公司每次最高給付新台幣伍仟元，實際費用不到新台幣伍仟元者，按實支金額給付。</p> <p>(略)</p>	<p>幣<u>貳</u>仟元，但每次住院給付日數最高以十四日為限。</p> <p>(三) 燒燙傷住院日額給付保險金：被保險人於本契約有效期間內，遭受附表三之燒燙傷時，保險公司按其實際住院日數每日給付新台幣<u>貳</u>仟伍佰元，但每次住院給付日數最高以六十日為限。</p> <p>(略)</p> <p>二、意外傷害門診給付：</p> <p>(一) 門診保險金： 被保險人在保險期間內，因遭遇意外傷害事故，經醫院診斷必須實施治療者，保險公司每次最高給付新台幣 <u>伍萬</u> 伍仟元，實際費用不到新台幣 <u>伍萬</u> 伍仟元者，按實支金額給付。</p> <p>(略)</p>	
<p>第十四條：保險公司對本契約的每一被保險人身故、殘廢及重大燒燙傷保險金（但不包含生活補助津貼）之給付，於每一保險期間內，合計最高以新台幣<u>壹</u>佰萬元為限。（符合本契約第九條第二項規定之身故保險金提高為新台幣<u>貳</u>佰萬元）依本契約第十三條在保險期滿後的給付，仍歸屬於疾病或傷害發生的年度。</p>	<p>第十四條：保險公司對本契約的每一被保險人身故、殘廢及重大燒燙傷保險金（但不包含生活補助津貼）之給付，於每一保險期間內，合計最高以新台幣<u>貳</u>佰萬元為限。（符合本契約第九條第二項規定之身故保險金提高為新台幣<u>參</u>佰萬元）依本契約第十三條在保險期滿後的給付，仍歸屬於疾病或傷害發生的年度。</p>	<p>為因應教育部之教學助理全面納保之新政策，擬修訂本校「學生團體保險契約條款」，回復為原有之保額。</p>

國立成功大學學術研究鼓勵要點

89.03.22第140次行政會議通過
89.11.15第141次行政會議修訂
90.04.25第142次行政會議修訂
94.05.25第151次行政會議修訂
99.05.19第161次行政會議修訂
100.05.11第163次行政會議修訂
103.05.14第172次行政會議修訂
104.11.18第178次行政會議修正
107.5.16校務基金管理委員會通過
107.06.27第191次行政會議修正

一、為鼓勵本校教師積極進行學術研究，以提升研發能量，特訂定本要點。

二、依本要點提出申請，須符合下列情形：

- (一) 本校具有申請科技部計畫資格之教師或研究人員，前一年度未獲科技部及其他機關或法人非勞務性研究計畫之補助者。
- (二) 申請人須於當年度同時向科技部或其他機關或法人提出申請。
- (三) 每位教師最多補助三次為限。

三、申請受理時間：

於每年九月初由研究發展處函知各院、系所提出申請，九月底截止受理，十月下旬通知審查結果。

四、申請人須檢附下列文件，向研究發展處提出：

- (一) 申請表、計畫經費規劃表及相關證明文件。
- (二) 上一學年度未獲科技部補助計畫書電子檔、審查意見表。

五、申請專題研究計畫之審核：

由研發長召集審查小組審查後，簽報校長核定。審查小組之組成，除研發長及學術發展組組長為當然委員外，其餘委員由研發長遴選各學院教授代表至少各一人為委員，簽請校長聘任之。任期一年，得連聘之。

六、專題研究計畫經費補助金額：

經審查通過者，補助金額以不超過新臺幣三十萬元為原則。院、系、中心提供配合款者，優先補助。

七、本要點經費補助，以先動支系院配合款，本補助款最後動支為原則，補助經費分兩會計年度執行：

- (一) 當年度補助40%(業務費)。
- (二) 次一會計年度補助60%(業務費、設備費)。

(三) 補助經費執行期限，至次一會計年度之七月底。

八、獲補助者應於計畫執行期限結束後三個月內，繳交研究報告及論文發表時程規劃至研究發展處。

九、本要點所需經費，由教育部補助計畫或校務基金項下支應。

十、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學學術研究鼓勵要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為鼓勵本校教師積極進行學術研究，以提升研發能量，特訂定本要點。	一、為鼓勵本校教師積極進行學術研究，以提升研發能量，特訂定本要點。	本點未修正。
二、依本要點提出申請，須符合下列情形： (一)本校具有申請科技部計畫資格之教師或研究人員， <u>前一年度</u> 未獲科技部及其他機關或法人非勞務性研究計畫之補助者。 (二)申請人須於當年度同時向科技部或其他機關或法人提出申請。 (三) <u>每位教師最多補助三次為限。</u>	二、依本要點提出申請，須符合下列情形： (一)本校具有申請科技部計畫資格之教師或研究人員，最近二學年度每學年向科技部提出申請，未獲科技部補助及 <u>未獲</u> 其他機關或法人非勞務性研究計畫之補助者。 (二)申請人須於當年度同時向科技部或其他機關或法人提出申請。	一、為鼓勵教師及研究人員積極進行學術研究計畫，第一款原規定最近二學年度，修正為「前一年度」。 二、新增第三款申請計畫經費補助次數之限制，原第十點規定以二次為限，放寬以三次為限。
三、申請受理時間： 於每年九月初由研究發展處函知各院、系所提出申請，九月底截止受理，十月下旬通知審查結果。	三、申請受理時間： 於每年九月初由研究發展處函知各院、系所提出申請，九月底截止受理，十月下旬通知審查結果。	本點未修正。
四、申請人須檢附下列文件，向研究發展處提出： (一)申請表、計畫經費規劃表及相關證明文件。 (二)上一學年度未獲科技部補助計畫書電子檔、審查意見表。	四、申請人須檢附下列文件，向研究發展處提出： (一)資料表及相關證明文件。 (二)上一學年度未獲科技部補助之計畫書、審查意見表。	為使申請流程更為簡易、順暢，爰修正第一款及第二款申請所須文件。
五、申請專題研究計畫之審核：由研發長召集審查小組審查後，簽報校長核定。審查小組之組成，除研發長及學術發展組組長為當然委員外，其餘委員由研發長遴選各學院教授代表至少各一人為委員，簽請校長聘任之。任期一年，得連聘之。	五、申請專題研究計畫之審核：由研發長召集審查小組審查後，簽報校長核定。審查小組之組成，除研發長及學術發展組組長為當然委員外，其餘委員由研發長遴選各學院教授代表至少各一人為委員，簽請校長聘任之。任期一年，得連聘之。	本點未修正。
六、專題研究計畫經費補助金額： 經審查通過者，補助金額以不超過新臺幣三十萬元為原則。院、系、中心提供配合款者，優先補助。	六、專題研究計畫經費補助金額： 經審查通過者，補助金額以不超過新臺幣三十萬元為原則。院、系、中心提供配合款者，優先補助。	本點未修正。
七、本要點經費補助，以先動支系院配合款，本補助款最後動支為原則，補助經費分兩會計年度執行： (一)當年度補助40%(業務費) (二)次一會計年度補助60%(業	七、本要點經費補助，以先動支系院配合款，本補助款最後動支為原則，補助經費分兩會計年度執行： (一)當年度補助40%(業務費) (二)次一會計年度補助60%(業	本點未修正。

修正規定	現行規定	說明
務費、設備費)。 (三) 補助經費執行期限，至次一會計年度之七月底。	務費、設備費)。 (三) 補助經費執行期限，至次一會計年度之七月底。	
	<u>八、獲補助者於計畫執行中，若有任一計畫獲科技部或其他機關或法人補助時，原核定經費補助取消。但補助經費已使用部分，得免繳回。</u>	為鼓勵教師及研究人員積極進行學術研究，原獲科技部或其他機關或法人補助時，原核定經費補助取消之規定，爰擬刪除，已依本要點核定經費補助，仍得繼續支用，免予繳回。
<u>八、獲補助者應於計畫執行期限結束後三個月內，繳交研究報告及論文發表時程規劃至研究發展處。</u>	九、獲補助者應於計畫執行期限結束後三個月內，繳交研究報告至研究發展處。	一、點次調整。 二、研究報告內容新增論文發表時程規劃。
	<u>十、依本要點申請者，以補助二次為限。</u>	原規定補助次數限制，移置第二點第三款，本點刪除之。
九、本要點所需經費，由教育部補助計畫或校務基金項下支應。		一、 <u>本點新增。</u> 二、明定本要點所需經費來源。
<u>十、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過後實施，修正時亦同。</u>	十一、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	一、點次調整。 二、本要點所需經費，涉及校務基金經費之收支，爰修正本點增訂須經校務基金管理委員會審議通過。

國立成功大學校務諮詢委員會設置辦法

附件 7

107 年 6 月 27 日第 191 次行政會議通過

第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為提升校務發展、博諮眾議，依據本校組織規程第二十四條規定，設「國立成功大學校務諮詢委員會」(以下簡稱本委員會)，並訂定本辦法。

第二條 本委員會任務如下：

- 一、校務發展計畫之諮詢。
- 二、校務發展方向之諮詢。
- 三、推動校務改善事項之建議。
- 四、其他校務發展重大事項。

第三條 本委員會以校長為召集人，研發長為當然委員兼執行秘書，其餘委員七至十三人，由校長就國內外學者專家聘任之，聘期一年，得連聘之。

本委員會得設學術研究組與產學鏈結組二組，學術研究組由生醫、理工、人社三小組組成，產學鏈結組由相關專業人士組成。

第四條 本委員會每年召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。開會時，得邀請有關單位人員報告或列席。

第五條 本委員會委員為無給職，校外委員得依本校相關規定支給出席費及交通費。

第六條 本委員會行政事務，由研究發展處承辦。

第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立成功大學校務諮詢委員會設置辦法草案

條 文	說 明
<p>第一條 國立成功大學(以下簡稱本校)為提升校務發展、博諮眾議，依據本校組織規程第二十四條規定，設「國立成功大學校務諮詢委員會」(以下簡稱本委員會)，並訂定本辦法。</p>	<p>明定本辦法之立法目的及依據。</p>
<p>第二條 本委員會任務如下： 一、校務發展計畫之諮詢。 二、校務發展方向之諮詢。 三、推動校務改善事項之建議。 四、其他校務發展重大事項。</p>	<p>明定本委員會任務係對本校校務發展予以指導與建議，以提升本校校務發展。</p>
<p>第三條 本委員會以校長為召集人，研發長為當然委員兼執行秘書，其餘委員七至十三人，由校長就國內外學者專家聘任之，聘期一年，得連聘之。本委員會得設學術研究組與產學鏈結組二組，學術研究組由生醫、理工、人社三小組組成，產學鏈結組由相關專業人士組成。</p>	<p>一、第一項明定本委員會委員之組成、人數及任期等相關規定。 二、第二項明定本委員會委員得分組執行任務。</p>
<p>第四條 本委員會每年召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。開會時，得邀請有關單位人員報告或列席。</p>	<p>明定本委員會之召開之原則。</p>
<p>第五條 本委員會委員為無給職，校外委員得依本校相關規定支給出席費及交通費。</p>	<p>明定校外委員得依規定支給出席費等相關費用。</p>
<p>第六條 本委員會行政事務，由研究發展處承辦。</p>	<p>明定本委員會運作之行政事務，由研究發展處承辦之。</p>
<p>第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>明定本辦法之制定、修正程序。</p>