

國立成功大學第 196 次行政會議紀錄

時間：108 年 5 月 1 日(星期三)下午 2 時 7 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.3](#)

主席：蘇慧貞校長

紀錄：張簡秋香

壹、頒獎

一、表揚 107 年度推動國際化績優單位，獲獎系所核給業務費特優 20 萬元、優等 10 萬元、甲等 5 萬元，有功職工每名頒予獎勵金 5 千元，名單如下：

特優	護理學系	蔡孟庭、郭怡君
優等	國際經營管理研究所	潘諾、黃麟雁
	機械工程學系	侯淑蓉、羅建良
	水利及海洋工程學系	李怡瑾、林青愷
甲等	電機工程學系	董玫蘭、洪慧齡
	環境工程學系	陳郁融、林政宏
	太空與電漿科學研究所	鄭安成、呂惠靜

二、表揚財務處，辦理國稅局裁罰本校扣繳義務人所提行政救濟一案，歷經一年爭訟，終獲複查成功，戮力辛勞，克服困難，特頒此狀，以誌謝忱。

貳、報告事項

一、宣讀第 195 次行政會議紀錄及報告決議案執行情形(確認如 [附件 2, P.4](#))

主席指示：各單位之相關法規及文件涉及外籍教職員生權益者，在尚未完成雙語化之前，請先提供英譯摘要。

二、研發處報告：本校與成大研究發展基金會產學合作關係

三、主席報告：

- (一)感謝各位主管出席行政會議，本會議討論重要行政事項，請與會人員務必將會中訊息轉達各所屬單位同仁知悉。
- (二)博士班招生人數逐年下降，為提升優秀人才就讀誘因，將提出配合款做為獎學金、津貼等做法因應。
- (三)教務處已研議相關方案提供博士班學位考試聘任國外委員，未來若符合學位考試委員資格，系所可邀請擔任學位考試委員。
- (四)為鼓勵教師積極進行學術研究，以提升研發能量，未獲科技部及其他機關研究計畫之補助者，依本校「學術研究鼓勵要點」，學校可補助經費上限 30 萬元，院、系、中心提供配合款者優先補助。
- (五)為提供外籍教職員生完整資訊，減少語言落差，國際處將更新國際學人專區，並著手建立國際學人服務架構。
- (六)有關申辦「全國大專校院運動會」，經遴選委員投票全數通過，本校獲得 110 年承辦權，屆時將結合 90 週年校慶，鏈結大臺南地區臨近資源一起努力。

四、各單位工作報告：(如議程附件 2)

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 1 案

提案單位：總務處

案由：擬訂定「國立成功大學教職員工離職或退休空間處理要點」，提請審議。

說明：

- 一、為有效利用空間，特定本要點規範本校教職員工離職或退休空間處理，以提高整體空間資源使用效率。
- 二、檢附草案對照表及條文。

擬辦：通過後實施。

決議：修正通過。總務處已依會議討論修正條文，並於 108 年 5 月 8 日 email 出席人員確認。[\(附件 3，P.5-10\)](#)

附帶決議：請教務處配合修訂相關法規，於校務會談列管進度。

肆、臨時動議

無

伍、散會

下午 3 時 43 分

出席：

蘇慧貞、蘇芳慶(請假)、張俊彥¹、林從一¹、李俊璋、王育民¹、洪敬富、姚昭智、王涵青、蘇義泰、楊明宗(王佳妙代)、謝孫源(呂佩融代)、王筱雯、劉裕宏、李文熙(陳榮杰代)、詹寶珠、陳寒濤、馬敏元¹(楊碧雯代)、劉益昌¹、張俊彥²、張志涵、賴明德(請假)、林從一²、黃良銘、張怡玲(蔡宜樺代)、羅丞巖、辛致煒、邱宏達、王育民²、陳玉女、林朝成(請假)、楊金峯、盧慧娟、翁嘉聲、陳玉峯(請假)、劉益昌²、黃聖松(請假)、高實玫(請假)、陳淑慧、林景隆、蔡錦俊(陳炳志代)、李欣縈、葉晨聖(羅政弘代)、楊耿明、陳炳志、李偉賢(丁志明代)、楊天祥、陳國聲(請假)、張鑑祥、陳東煌、徐國錦、郭昌恕¹(郭瑞昭代)、郭振銘、蕭士俊¹、林裕城(李志揚代)、葉明龍(請假)、沈聖智、賴維祥¹、吳義林、林昭宏(饒見有代)、賴維祥²、郭昌恕²(郭瑞昭代)、蕭士俊²、許渭州、楊宏澤、張簡樂仁、莊文魁¹(請假)、張名先(請假)、莊文魁²(請假)、高宏宇、梁勝富(請假)、李家岩、陳培殷¹、鄭泰昇、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、陳勁甫(李淑秋代)、葉桂珍(請假)、曾瓊慧、王澤世、馬瀾嘉、溫敏杰、蔡佳良、張俊彥³、謝式洲(請假)、司君一、吳昭良、張雅雯、陳舜華(周君華代)、陳炳焜、張志欽、胡淑貞、陳玉玲、楊孔嘉(請假)、王靜枝、洪菁霞、張哲豪、高雅慧¹、高雅慧²、許桂森、陳柏熹(請假)、孫孝芳(請假)、沈延盛¹(請假)、沈延盛²(請假)、成戎珠、白明奇(請假)、陳秀玲、蔡曜聲(請假)、許耿福(請假)、楊俊佑、蕭富仁、陳欣之、劉亞明、周麗芳(鄭佩玲代)、楊政達(請假)、董旭英(請假)、陳俊仁、簡伯武、曾淑芬(陳李文代)、黃浩仁¹、陳宗嶽

列席：

羅偉誠、呂佩融¹、王效文¹、陳建旭¹、陳宗嶽、陳炳宏、丁志明、嵇允嬋、黃浩仁²、方美雲、馮業達、李妙花、呂秋玉、黃信復、臧台安、劉芸愷、楊順宇、陳信誠、康碧秋、胡嘉鳳、楊朝安、韓繡如、陳文英、吳淑惠、莊盈珊、王效文²、呂佩融²、王蕙芬、謝宜芳、歐麗娟(施乃禎代)、陳建旭²、陳永川、林財富、周昌宜、李玫慧、陳姿綾、張詩偉

國立成功大學第 195 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「國立成功大學監視錄影系統管理要點」部分條文，提請審議。 決議：照案通過，其中第九點依秘書室通知日期實施。</p>	<p>【秘書室】 本要點第九點擬訂於 108 年 8 月 1 日起實施，本室將另行通知各單位，並公告於駐警隊及本校法規彙編網頁，供瀏覽及下載使用。</p>
<p>第 2 案 案由：擬修正「國立成功大學學生工讀助學金作業要點」第七點，提請審議。 決議：修正通過。</p>	<p>【學生事務處】 依決議辦理，並業已更新本校法規彙編網頁及本處生輔組網頁資料。</p>
<p>第 3 案 案由：擬修正「國立成功大學宿舍配借及管理要點」第二點、第七點、第十一點及積點表，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【總務處】 業以 108 年 4 月 2 日成大總字第 1080400862 號函陳報教育部審核。教育部於 108 年 4 月 23 日臺教秘(一)字第 1080059440 號函核定。並於 108 年 4 月 24 日電子郵件轉知相關單位，並公告於資產管理組及本校法規彙編網頁，供瀏覽及下載使用。</p>
<p>第 4 案 案由：擬修正「國立成功大學國際學人短期多房間職務宿舍配借及管理細則」第二點及第五點，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【總務處】 108 年 4 月 17 日已電子郵件轉知相關單位，並公告於資產管理組及本校法規彙編網頁，供瀏覽及下載使用。</p>
<p>第 5 案 案由：擬修正「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」及契約書、「國立成功大學進用博士後研究人員實施要點」及契約書部分規定，提請審議。 決議：照案通過，並請專案處理法規雙語化。</p>	<p>【人事室】 業以 108 年 4 月 10 日成大人室(專)字第 213 號函轉知各單位，並公告於人事室及本校法規彙編網頁，供瀏覽及下載使用。 法規雙語化部分，已由秘書室辦理統一採購程序中。</p>
<p>第 6 案 案由：擬修正「國立成功大學衛生委員會設置要點」第三點，提請審議。 決議：照案通過。</p>	<p>【環境保護暨安全衛生中心】 已公告於衛生保健組及本校法規彙編網頁，供瀏覽及下載使用。</p>

國立成功大學教職員工離職或退休空間處理要點

108.5.1 第 196 次行政會議通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為有效利用空間，提高整體資源使用效率，特訂定本要點。
- 二、本校教職員工離職或退休時，除依本要點或原管理單位規範申請核可延後歸還或使用其他空間外，教師應於生效日起三個月內，員工應於離校前，將使用辦公室、研究室、實驗室、研究中心等空間點交歸還原管理單位，借用校控空間點交歸還予總務處資產管理組。借用人不得主張借期未屆滿，不予歸還。
- 三、退休教師符合下列情形，得於退休生效日前三個月向空間原管理單位申請延後歸還或使用其他空間，但原管理單位另有規定者，不在此限：
 - （一）現受委託執行以本校名義申請之專題研究計畫、編撰重要著作；
 - （二）未在其他機構專職者。

各系（所）、院、中心會議評估退休教師延後歸還空間案時，應審酌其使用需求，明訂使用範圍及期限，使用期限不得超過申請用途之計畫執行期程。延後歸還空間之申請，經各系（所）、院、中心會議通過後，報上級主管核定，校控空間授權總務長核定。
- 四、經核定延後歸還之空間，自使用期限屆至後之日起一個月內須點交歸還，其點交歸還程序適用本要點第二點之規定。
- 五、退休教師申請同意延後歸還之空間，限申請人個人使用，並依原申請用途負善良管理人責任，遵守法令及本校各相關規定。未遵守法令、逾半年未使用或私自轉讓者，原管理單位得強制收回，當事人不得再提出申請。
- 六、系（所）、院、中心依空間使用管理需求，得依本要點訂定退休教師（含名譽特聘講座、名譽講座、名譽教授）使用空間規範，訂定使用範圍、期限及管理規範，提供退休教師使用。
- 七、系（所）、院、中心為借重退休教師之學術專長及經驗傳承，依所管理空間之使用狀況，得訂定退休教師共同使用空間之使用規範。
- 八、教職員工申請離職或退休時，人事室應提醒辦妥離職交代手續。系（所）、院、中心應通知其限期交還使用之空間（如附清冊），及應遵守下列事項：
 - （一）須完成經管財物移交及清理，不得遺留私人物品。
 - （二）實驗場所應依法令及本校環境保護暨安全衛生中心相關法規妥善處理。
- 九、使用空間未歸還前，若需先辦理離職程序時，應以書面保證如期點交歸還送原管理單位轉上級主管備查，校控空間由總務處備查。
- 十、退休或離職教職員工歸還之空間，以原管理單位繼續使用為原則，若無使用需求，歸於所屬上級單位管理。
- 十一、退休教師未申請延後歸還空間，亦未於第二點規定期限內交還空間，原管理單位協調後仍拒不歸還者，必要時原管理單位得以斷水、斷電、強制關閉、逕行搬離或其他適當之方式處理。原管理單位得簽請由院或校

協助處理，收回之空間則由院或校統籌分配使用。

依前項方式處理所生費用及衍生之相關罰責，執行單位得簽請由該退休教師計畫結餘款支應。

拒不歸還空間情節重大者，本校依財政部國有財產署公布「各機關經管國有公用被占用不動產處理原則」規定辦理，如需以訴訟方式排除占用，其所需費用另由本校經費支應。

十二、本要點實施前已由退休或離職教師使用之空間，除經申請核可保留使用者外，應自本要點實施之日起六個月內點交歸還，其程序適用本要點第三點之規定。

十三、各空間管理單位因退休教師延後歸還空間，而無法騰出研究室予新進教師者，不得申請校控空間。

十四、本要點如有未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。

十五、本要點經行政會議通過後，自公告日實施，修正時亦同。

附表：空間點交清冊

國立成功大學_____系(所)、院、中心 空間點交清冊				
離職或退休人員		離職或退休生效日		
職稱		分機		
使用空間：				
系館名稱及樓層	空間名稱	性質	已點交	申請留用

填表日期： 年 月 日

*本校教職員工離職或退休時，應依本校「教職員工離職或退休空間處理要點」規定，教師應於生效日起三個月內，員工應於離校前，點交歸還空間，教師如仍有使用需求，請於生效日三個月前申請延後歸還。

*空間歸還應遵守下列注意事項：

- (一)須完成經管財物移交及清理，不得遺留私人物品。
- (二)實驗場所應依法令及本校環境保護暨安全衛生中心相關法規妥善處理。

核章

移交人員：

單位空間承辦人：

單位主管：

國立成功大學教職員工離職或退休空間處理要點

規定	說明
<p>一、國立成功大學（以下簡稱本校）為有效利用空間，提高整體資源使用效率，特訂定本要點。</p>	<p>明定本要點立法目的。</p>
<p>二、本校教職員工離職或退休時，除依本要點或原管理單位規範申請同意 <u>核可延後歸還或使用其他空間</u> 外，教師應於生效日起三個月內，員工應於離校前，將使用辦公室、研究室、實驗室、研究中心等空間點交歸還原管理單位，借用校控空間點交歸還予總務處資產管理組。借用人不得主張借期未屆滿，不予歸還。</p>	<p>明定教職員工離職或退休應點交歸還空間之程序。</p>
<p>三、退休教師符合下列情形，得於 <u>退休生效日前三個月</u> 向空間原管理單位申請延後歸還或借用其他空間，但原管理單位另有規定者，不在此限：</p> <p>（一）現受委託執行以本校名義申請之專題研究計畫、編撰重要著作；</p> <p>（二）未在其他機構專職者。</p> <p>各系（所）、院、中心會議評估退休教師延後歸還空間案時，應審酌其使用需求，明訂空間使用範圍及期限，使用期限申請不得超過申請用途之計畫執行期程。</p> <p>延後歸還空間之申請，經各系（所）、院、中心會議通過後，報上級主管核定，校控空間授權總務長核定。</p>	<p>一、明定教職員工離職或退休前申請使用空間之條件及程序。</p> <p>二、明定空間管理單位審核延後歸還空間之內容及使用期限之限制。</p> <p>三、明定申請延後歸還空間之核定層級。</p>
<p>四、經核定延後歸還之空間，自使用期限屆至後之日起一個月內須點交歸還，其點交歸還程序適用本要點第二點之規定。</p>	<p>明定延後歸還空間之使用資格消滅效果。</p>

規定	說明
<p>五、退休教師申請同意延後歸還之空間，限申請人個人使用，並依原申請用途負善良管理人責任，遵守法令及本校各相關規定。未遵守法令、逾半年未使用或私自轉讓者，原管理單位得強制收回，當事人不得再提出申請。</p>	<p>明定延後歸還空間之使用原則及強制收回之原因。</p>
<p>六、系(所)、院、中心依空間使用管理需求，得依本要點訂定退休教師(<u>含名譽特聘講座、名譽講座、名譽教授</u>)使用空間規範，訂定使用範圍、期限及管理規範，提供退休教師使用。</p>	<p>明定各空間管理單位得自訂退休教師空間規範。</p>
<p>七、系(所)、院、中心為借重退休教師之學術專長及經驗傳承，依所管理空間之使用狀況，得訂定退休教師共同使用空間之使用規範。</p>	<p>明定各空間管理單位得設立退休教師共同空間。</p>
<p>八、教職員工申請離職或退休時，<u>人事室應提醒辦妥離職交代手續</u>。系(所)、院、中心應通知其限期交還使用之空間(如附清冊)，及應遵守下列事項： (一)須完成經管財物移交及清理，不得遺留私人物品。 (二)實驗場所應依法令及本校環境保護暨安全衛生中心相關法規妥善處理。</p>	<p>明定教職員工申請離職或退休，空間歸還應遵守之事項。</p>
<p>九、使用空間未歸還前，若需先辦理離職程序時，應以書面保證如期點交歸還，送原管理單位轉<u>上級主管</u>備查，校控空間由總務處備查。</p>	<p>明定離職程序先辦之空間歸還處理程序。</p>
<p>十、退休或離職教職員工歸還之空間，以原管理單位繼續使用為原則，若無使用需求，歸於所屬<u>上級單位</u>管理。</p>	<p>明定歸還空間之權屬。</p>

規定	說明
<p>十一、退休教師未申請延後歸還空間，亦未於第二點規定期限內交還空間，原管理單位協調後仍拒不歸還者，必要時原管理單位得以斷水、斷電、強制關閉、逕行搬離或其他適當之方式處理。原管理單位得簽請由院或校協助處理，收回之空間則由院或校統籌分配使用。</p> <p>依前項處理所生費用及衍生之相關罰責，執行單位得簽請由該退休教師計畫結餘款支應。</p> <p>拒不歸還空間情節重大者，本校依財政部國有財產署公布「各機關經管國有公用被占用不動產處理原則」規定辦理，如需以訴訟方式排除占用，其所需費用另由本校經費支應。</p>	<p>一、明定依規定歸還空間之強制處理及經費來源。</p> <p>二、明定未依規定歸還空間情節重大者依財政部國有財產署公布之「各機關經管國有公用被占用不動產處理原則」回收，及所需費用支應。</p>
<p>十二、本要點實施前已由退休或離職教師使用之空間，除經申請核可保留使用者外，應自本要點實施之日起<u>六個月</u>內點交歸還，其程序適用本要點第三點之規定。</p>	<p>明定實施前已由退休或離職教師使用空間之處理期限及適用本要點第三點規定。</p>
<p>十三、各空間管理單位因退休教師延後歸還空間，而無法騰出研究室予新進教師者，不得申請校控空間。</p>	<p>明定空間管理單位有提供退休教師延後歸還空間，不得申請校控空間支應。</p>
<p>十四、本要點如有未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。</p>	<p>明定本要點未盡事宜之處理。</p>
<p>十五、本要點經行政會議通過後，自公告日實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本要點生效及修正程序。</p>
<p>附表</p>	<p>第八點「空間點交清冊」</p>

Minutes of the 196th Administrative Meeting at NCKU

Time & Date: 02:07 PM, Wednesday, May 1, 2019.

Location: The 1st Lecture Room at the International Conference Hall

Attendees: Attachment 1, p3.

Chairperson: President H. J. Su

Minute Taker: C. H. Changchien

I. Awards

- A. The following departments and their staff members are awarded an extra funding of 50~200 thousand for departmental administrative expenses and the prize money of 5,000 individually in acknowledgement of their great effort to promote the internationalization of the department.

Supreme Department of Nursing NT\$ 200,000

Outstanding Institute of International Management (IMBA) NT\$ 100,000
Department of Mechanical Engineering
Department of Hydraulic and Ocean
Engineering

Noteworthy Department of Electrical Engineering NT\$ 50,000
Department of Environmental Engineering
Institute of Space and Plasma Sciences

- B. The Financial Office receives a merit award in approval of their successful year-long appeal for an administrative remedy of recheck.

II. Reports

- A. Approval of Minutes (No.195) and Execution Progress (Attachment 2, p.4)
Instructions from President Su: An English summary of the regulations or documents that concern foreign faculty members should be provided first before translation.
- B. From the Office of Research and Development
The Office makes a report on the academia-industry collaborative relationship between NCKU and the NCKU Research and Development Foundation.
- C. From Chairperson
1. I want to thank all the chief administrators present for your participation in today's meeting. Please see to it that all the points raised and information provided go to the persons in charge.
 2. The doctoral program applications are declining year over year. In order to recruit potential students, a proposal of a "matching fund" for fellowships and allowances will soon be put forward.

3. The Office of Academic Affairs is introducing a new rule on recruiting foreign scholars to serve on the thesis advisory committees or as an examiner for doctoral dissertation defense. All the departments are welcome to invite qualified foreign scholars.
4. In order to encourage all the teachers to conduct research and increase research volume, all the departments that do not receive any grants from the Ministry of Science and Technology (MOST) or any governmental subsidies will receive an additional funding of NT\$ 300,000 from the school. The colleges, departments and centers that can offer matching funds take precedence.
5. In order to provide sufficient information and bridge the language gap, the Office of International Affairs has planned to update its relevant webpages and to institute a new service structure for international scholars and students.
6. NCKU has successfully applied for hosting the 2021 National Intercollegiate Athletic Games. Serving as host helps us to promote our connections with other parts of Tainan. We will also celebrate our 90th anniversary at the same time.

D. From Offices, Centers, and the Library

III. Issues and Points

Item #1 Raised by: Office of General Affairs

Topic: To draft “**National Cheng Kung University Directions for the Space Management of the Areas Previously Utilized by Retired or Former Faculty and Staff.**”

Proposal: To be implemented after approval.

Resolution: (1) Agreed with amendments. (Attachment 3, pp.5-10)
(2) To be implemented after further confirmation of the amendments by all the attendees.
(3) Additional resolution: The Office of Academic Affairs should amend other relevant regulations in accordance with the implementation of the new regulations. The drafts are to be a tracked item on the agenda of the University Affairs Meeting.

IV. Motions

None.

V. Adjournment

The meeting ended at 03:43 PM.