

國立成功大學第 639 次主管會報紀錄

時間：96 年 7 月 11 日（星期三）下午 14:00

地點：雲平大樓 4 樓第 2 會議室

出席：黃煌輝 宋瑞珍(何漣漪代) 湯銘哲 徐畢卿(李劍如代) 陳景文
曾永華 蘇慧貞(黃正弘代) 楊瑞珍 利德江 李偉賢 張高評(賴俊雄
代) 余樹楨 吳文騰 李清庭 徐明福(吳豐光代) 吳萬益(魏健宏代)
陳振宇 張文昌(張清俊代) 陳志鴻(請假) 謝文真 謝錫堃 張丁財
李丁進 葉茂榮 張錦裕 蕭瓊瑞(請假)

列席：郭美峰 謝達斌

主席：賴明詔

記錄：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.3），第五案本校「聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」予以確認（如 [附件二](#)，p.4~p.8）。

二、主席報告：

（一）本校五年五百億計畫之執行，請各院系再加緊努力。主管會報後黃副校長將繼續與各學院院長討論，請大家積極配合，以免計畫執行不力。

（二）最近有幾位教師提出辭呈，擬前往他校發展。本校要如何延攬人才來校服務，要如何讓現任教師及延攬來的人才對成大有一種歸屬感，願意留在成大服務，是一件很重要的事，需要學校行政團隊以及各院系大家一起努力。請各位院長盡量去物色人才，有好的人才，需要本人協助延攬，本人一定會積極參與，學校也一定會盡力支持。

三、各單位報告（書面資料開會時已分送）。

貳、討論決議事項：

一、上次會議決議事項有關如何協助尚無國科會計畫之新進教師持續成長方面，除研發處正訂定「研究輔導計畫」補助及獎勵要點外，亦應責成各學院召集所屬系所訂定相關配套辦法。請研發處發函請各學院訂定配套辦法送研發處備查。

二、為使建教合作計畫及國科會補助研究計畫所提撥之管理費，執行上更具彈性，更能有效運用，以全力支援學校教學研究之發展需求，會計室參酌中央研究院及彙整本校現有管理費支用規定，擬訂「國立成功大學接受委託及補助研究計畫管理費收支處理要點」（草案）一案，決議：照案通過（如 [附件三](#)，p.9），請提校務基金管理委員會通過後實施。

三、為使業務費及管理費更有彈性運用空間，以因應學校教學研究之發展需求，由建教合作及國科會計畫校管理費進用之臨時約聘僱人員，除工作

內容與建教合作及國科會計畫完全相關之 15 人，仍由上述校管理費項下支應外，其餘擬自 96.8.1 起改由 B 版預算(五項自籌收入)教學研究及訓輔成本科目業務費項下支應，並自 97.1.1 起改由 A 版年度預算管理及總務費用科目業務費項下支應一案，

決議：

一、照案通過。

二、請人事室配合修訂「國立成功大學進用契僱人員暨聘僱人員實施要點」第二點有關聘僱人員所需經費來源之規定。

四、總務處為提高本校空間使用效率，符合使用付費原則，擬訂「國立成功大學研究單位使用學校空間管理要點」(草案)一案，

決議：照案通過(如[附件四](#)，p.10)，請借用單位自下年度起應於計畫內編列場地費之預算。

五、研發處擬定本校與財團法人國家實驗研究院晶片系統設計研究合作計畫合約書(草案)一案，

決議：請依會中共識修正，並送請法律顧問審閱。

六、為提升全校申請研究計畫之能量，研發處研擬「國立成功大學『研究導師計畫』補助及獎勵要點」(草案)一案，

決議：要點名稱修正為「國立成功大學『研究輔導計畫』補助及獎勵要點」，條文內容修正通過如[附件五](#)(p.11)。

七、研發處擬修訂本校「各院所系電費配額實施辦法」一案，

決議：照案通過，請提行政會議討論通過後實施。

八、人事室擬修訂本校「契僱人員暨聘僱人員考核作業要點」第四點及第六點一案，

決議：

一、第四點請再增加「考列甲等者，得由各該單位視其財力情形簽准發給考績獎金」之適當文字。將來視國科會及建教合作計畫校管理費可運用額度，再做全校性之通盤考量。

二、第六點不得考列甲等之第(二)款情形，修正為「有遲到、早退情節嚴重或曠職紀錄者。」

參、臨時動議(無)。

肆、散會(下午 17:10)。

附件一

96.6.13 第 638 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
一	教務處提請討論化學系擬禮聘陳長謙院士為本校榮譽教授一案， 決議：通過，請依程序提校務會議通過後聘任。	教務處：本案已提 96.6.27 校務會議討論通過，並請人事室發聘。
二	學務處擬更新本校「校園事件通報系統暨處理流程」部分聯絡電話一案， 決議：照案通過。	學務處：更新後之本校「校園事件通報系統暨處理流程」，已影印發送至一、二級主管單位及各系所，並於 6/27 上網公告完成。更新後執行狀況良好。
三	總務處提請討論「國立成功大學校園流浪犬隻管理要點（草案）」一案， 決議：該要點未明定主要管理單位，請總務處與學務處協商，更周延修訂後，再提出討論。	總務處：尚在研擬中，俟定案後再提會討論。
四	研發處擬新訂「國立成功大學補助優秀新進教師學術研究計畫要點」，並廢止原「國立成功大學補助新進教師學術研究計畫要點」一案， 決議： 一、修正通過。 二、如何協助尚無國科會計畫之新進教師持續成長，也請研發處思考配套措施。	研發處：依決議辦理，新要點已上網公告，統一訂於每年 10 月受理申請。無國科會計畫之新進教師應由院系補助，亦可配合本處正研訂之「研究導師計畫」補助及獎勵要點給予協助。
五	人事室擬修訂本校「聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」之部分規定一案， 決議：照案通過。 ※註：會後經人事室再考量建教小組委員之意見，擬將第六點、第七點條文妥適修正後，再提下次主管會報確認。	人事室：第六點擬再修正如對照表 (p.3)；第七點維持整條刪除；提請確認。
六	校歌修訂追蹤案， 決議：請文學院依 86.3.5 校務會議及 94.11.23 主管會報保留原校歌之決議，召開校歌研議小組討論徵求新校歌之妥適方案，再提出討論。	文學院：已於 96 年 6 月 15 日召開本校校歌研議小組會議討論，小組會議之決議與建議將另案提主管會報討論。

附件二

國立成功大學聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則

88年09月08日第473次主管會報通過
90年06月27日第513次主管會報修正通過
95年04月19日第616次主管會報修正通過
96年07月11日第639次主管會報修正通過

- 一、本校聘僱人員依其工作性質，分為行政人員及技術(含研究)人員。
- 二、擔任行政工作人員，可採計提敘薪級之曾任年資：
曾在國內之公立機關(構)、公私立大專校院或經中央主管機關核准設立之財團法人機構擔任與擬任工作性質相近及程度相當職務之年資。
- 三、擔任技術(含研究)人員，可採計提敘薪級之曾任年資：
 - (一)具有前點規定之曾任年資。
 - (二)曾在國外之公立機關(構)、公私立大專校院或國際知名之私立學術、研究機構擔任與擬任工作性質相近及程度相當職務之年資。
 - (三)曾在國內外具有規模之民營機構，擔任與擬任工作性質相近及程度相當職務之年資。
前項第三款所稱「具有規模之民營機構」須符合下列標準：
在主管機關登記有案，其實收資本額在新台幣肆仟萬元以上或年營業額達新台幣壹億伍仟萬元以上者；或其病床在一百張以上，且符合衛生主管機關所定綜合醫院之設置標準者。
- 四、曾任之機關(構)非屬本原則第二或第三點規定者，如其所具有之特殊才能或表現傑出之工作經驗確實為擬任工作所需者，其曾任年資得由用人單位專案申請提相關會議審議通過後予以採計。
- 五、本原則所稱「與擬任工作性質相近及程度相當」，由用人單位依下列要件認定之：
 - (一)原任職務性質與擬任職務性質相近，其工作經驗確為現職工作所需者。
 - (二)原任職務為專任，且與擬任職務等級相當。原任職務與擬任職務等級是否相當，應就其原任職務與擬任職務需具之學歷、資格條件及所支薪資認定之。
- 六、曾任年資經用人單位審定合於採計提敘薪級者得前後併計，併計後不足一年之畸零月數不予採計；惟由本校附設醫院、成大研究發展基金會、成杏醫學文教基金會調至本校或由他機關調至本校執行同一計畫案者，其銜接未中斷之年資得保留，並與其後在本校之任職年資併計。
上述得提敘之年資在用人單位經費許可情形下，得於本職最高薪範圍內酌予提敘薪級，惟每滿一年最多提敘一級。
- 七、採計年資提敘薪級生效日期：
聘僱人員採計曾任年資提敘薪級者，自聘僱案奉核定到職起薪之日生效，如未檢齊得採計年資提敘薪級之有效證明文件，而於到職起薪之日起一個月內補齊者，得追溯自到職起薪之日提敘生效，超過一個月者，自補齊證件並奉核定之日提敘生效。

八、應檢附之文件：

(一) 國立成功大學聘僱人員採計曾任年資提敘薪級審核表(如附表)。

(二) 學歷(如畢業證書等)、經歷(如服務或職離證明書等)及薪資所得證明文件。國外學、經歷證明文件，須經我國駐外使領館或指定機構驗證，如該項驗證有困難時，其由原任職機構(構)、學校負責人或部門主管簽署之證明文件，亦得採認。上開證明文件應附中文譯本。

(三) 曾任具有規模民營機構者，另檢附公司實收資本額或營業額證明文件。國外公立機關(構)及具有規模民營機構之證明文件，須經我國駐外使領館或指定機構驗證，如該項驗證有困難時，其由原任職機關(構)負責人或部門主管簽署之證明文件，亦得採認。上開證明文件應附中文譯本。

九、採計曾任年資提敘薪級有疑義時，由各用人主管單位(人事室、研發處、研究總中心、水工試驗所)提相關會議審議。

十、本原則所稱「提相關會議審議」，契(聘)僱人員為本校契僱人員暨聘僱人員管理委員會；專案計畫項下進用人員為本校建教合作推動協調小組會議。

十一、本原則經主管會報通過後實施，修正時亦同。

「國立成功大學聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」部分規定修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、擔任行政工作人員，可採計提敘薪級之曾任年資： 曾在<u>國內</u>之公立機關(構)、公私立大專校院或經中央主管機關核准設立之財團法人機構擔任與擬任工作性質相近及程度相當職務之年資。</p>	<p>二、擔任行政工作人員，可採計提敘薪級之曾任年資： 曾在<u>國內</u>公立機關(構)、公私立大專校院或經中央主管機關核准設立之財團法人機構擔任與擬任工作性質相近及程度相當職務之年資。</p>	<p>1. 文字修正，以資周延。 2. 業經 96.06.13 第 638 次主管會報通過。</p>
<p>三、擔任技術(含研究)人員，可採計提敘薪級之曾任年資： (一)具有前點規定之曾任年資。 (二)曾在<u>國外</u>之公立機關(構)、公私立大專校院或國際知名之<u>私立</u>學術、研究機構擔任與擬任工作性質相近及程度相當職務之年資。</p>	<p>三、擔任技術(含研究)人員，可採計提敘薪級之曾任年資： (一)具有前點規定之曾任年資。 (二)曾在<u>國外</u>公立機關(構)、公私立大專校院或國際知名之<u>公、私立</u>學術、研究機構擔任與擬任工作性質相近及程度相當職務之年資。</p>	<p>1. 文字修正，以資周延。 2. 業經 96.06.13 第 638 次主管會報通過。</p>
<p>六、曾任年資經用人單位審定合於採計提敘薪級者<u>得前後併計，併計後不足一年之畸零月數不予採計；惟由本校附設醫院、成大研究發展基金會、成杏醫學文教基金會調至本校或由他機關調至本校執行同一計畫案者，其銜接未中斷之年資得保留，並與其後在本校之任職年資併計。</u> <u>上述得提敘之年資</u>在用人單位經費許可情形下，得於本職最高薪範圍內酌予提敘薪級，惟每滿一年最多提敘一級。</p>	<p>六、曾任年資經用人單位審定合於採計提敘薪級者，在用人單位經費許可情形下，得於本職最高薪範圍內酌予提敘薪級，惟每滿一年最多提敘一級。</p>	<p>依據 96.6.12 建教合作推動協調小組第 46 次會議之決議再作文字修正，修正重點如下： 1. 放寬可採計年資之畸零月數得前後併計。 2. 明列由本校附設醫院、成大研究發展基金會、成杏醫學文教基金會調至本校者，其銜接未中斷之年資得保留。</p>

	<p>七、年資之計算：</p> <p>(一)採計公職年資提敘薪級： <u>其曾任與擬任工作性質相近及程度相當職務之年資，得按年核計提敘薪級，其計年係採曆年或會計年度或學年度者均依規定以足年按年核計年資提敘薪級。</u></p> <p>(二)採計私人機構、學校(含國外公私立機關、機構、學校)年資提敘薪級： <u>採其同一私人機構、學校連續任職滿一年，按年提敘一級；如係分別服務於不同私人機構、學校則分別以其連續任職滿一年，按年提敘一級，其個別畸零月數均不予採計。</u></p> <p>(三)採計本校設立之基金會年資提敘薪級： <u>為配合計畫需要在本校與基金會間轉調(任)且年資銜接未中斷者，其年資得前後併計，任職滿一年得提敘薪級一級。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因已放寬可採計之年資得前後併計，爰與第六點合併敘明，並將不符合年資併計規定者刪除。 2. 業經 96.06.13 第 638 次主管會報通過。
<p>七、採計年資提敘薪級生效日期： 聘僱人員採計曾任年資提敘薪級者，自聘僱案奉核定到職起薪之日生效，如未檢齊得採計年資提敘薪級之有效證明文件，而於到職起薪之日起一個月內補齊者，得追溯自到職起薪之日提敘生效，超過一個月者，自補齊證件並奉核定之日提敘生效。</p>	<p>八、採計年資提敘薪級生效日期： 聘僱人員採計曾任年資提敘薪級者，自聘僱案奉核定到職起薪之日生效，如未檢齊得採計年資提敘薪級之有效證明文件，而於到職起薪之日起一個月內補齊者，得追溯自到職起薪之日提敘生效，超過一個月者，自補齊證件並奉核定之日提敘生效。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次變更。 2. 業經 96.06.13 第 638 次主管會報通過。

<p>八、應檢附之文件：</p> <p>(一)國立成功大學聘僱人員採計曾任年資提敘薪級審核表(如附表)。</p> <p>(二)學歷(如畢業證書等)、經歷(如服務或職離證明書等)及薪資所得證明文件。國外學、經歷證明文件，須經我國駐外使領館或指定機構驗證，如該項驗證有困難時，其由原任職機構(構)、學校負責人或部門主管簽署之證明文件，亦得採認。上開證明文件應附中文譯本。</p> <p>(三)曾任具有規模民營機構者，另檢附公司實收資本額或營業額證明文件。國外公立機關(構)及具有規模民營機構之證明文件，須經我國駐外使領館或指定機構驗證，如該項驗證有困難時，其由原任職機關(構)負責人或部門主管簽署之證明文件，亦得採認。上開證明文件應附中文譯本。</p>	<p>九、應檢附之文件：</p> <p>(一)國立成功大學聘僱人員採計曾任年資提敘薪級審核表(如附表)。</p> <p>(二)學歷(如畢業證書等)、經歷(如服務或職離證明書等)及薪資所得證明文件。國外學、經歷證明文件，須經我國駐外使領館或指定機構驗證，如該項驗證有困難時，其由原任職機構(構)、學校負責人或部門主管簽署之證明文件，亦得採認。上開證明文件應附中文譯本。</p> <p>(三)曾任具有規模民營機構者，另檢附公司實收資本額或營業額證明文件。國外公立機關(構)及具有規模民營機構之證明文件，須經我國駐外使領館或指定機構驗證，如該項驗證有困難時，其由原任職機關(構)負責人或部門主管簽署之證明文件，亦得採認。上開證明文件應附中文譯本。</p>	<p>1. 條次變更。</p> <p>2. 業經 96.06.13 第 638 次主管會報通過。</p>
<p>九、採計曾任年資提敘薪級有疑義時，由各用人主管單位(人事室、研發處、研究總中心、水工試驗所)提相關會議審議。</p>	<p>十、採計曾任年資提敘薪級有疑義時，由各用人主管單位(人事室、研發處、研究總中心、水工試驗所)提相關會議審議。</p>	<p>1. 條次變更。</p> <p>2. 業經 96.06.13 第 638 次主管會報通過。</p>
<p>十、本原則所稱「<u>提相關會議審議</u>」，契(聘)僱人員為本校契僱人員暨聘僱人員管理委員會；專案計畫項下進用人員為本校建教合作推動協調小組會議。</p>	<p>十一、本原則所稱「<u>提相關會議審議</u>」，契聘僱人員為本校契聘僱人員管理委員會；專案計畫項下進用人員為本校建教合作推動協調小組會議。</p>	<p>1. 條次變更。</p> <p>2. 文字修正，以資周延。</p> <p>3. 業經 96.06.13 第 638 次主管會報通過。</p>

附件三

國立成功大學接受委託及補助研究計畫管理費收支處理要點

96年7月11日第639次主管會報通過

- 一、本校為有效運用因承接專題研究計畫依約收取之管理費，特訂定本要點。
- 二、各項管理費收支方式及用途，悉依本要點辦理。
- 三、管理費之收付程序及憑證保管均依合約及政府有關規定辦理。
- 四、管理費之用途如下：
 - (一)因承接計畫所增之水電、通訊、物品、辦公器具養護及實驗室安全衛生等費用。
 - (二)僱用從事與研究計畫直接有關行政工作之臨時人員費用。
 - (三)協助學校規劃推動管理研究業務，且肩負重大任務之非主管人員及其他協助研究計畫執行有關人員之加班費或工作津貼。
 - (四)配合國科會實施就地查核，依國科會規定得於管理費項下提撥固定比例之經費，作為會計及總務人員協辦業務之相關支出。
 - (五)儀器設備之購置及維護等。
 - (六)對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。
 - (七)編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與、及編制外人員薪資及其他給與、以及行政人員加班費、工作酬勞費之支應。
 - (八)講座經費之支應。
 - (九)教師教學及學術研究獎勵之支應。
 - (十)出國旅費之支應。
 - (十一)公務車輛之增購、汰換及全時租賃。
 - (十二)新興工程之支應。
 - (十三)因應自償性支出之舉借及其償還財源之控管。
 - (十四)關於激勵員工生士氣及推動建教合作有關事項之支援。
 - (十五)其他與推動研究計畫有關之費用。
- 五、本要點經主管會報及校務基金管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。

附件四

國立成功大學研究單位使用學校空間管理要點

96年7月11日第639次主管會報通過

- 一、為提高本校研究單位使用空間效率，特依「國立成功大學場地設備收支管理辦法」規定，訂定「國立成功大學研究單位使用學校空間管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱學校空間係指本校各研究中心或各單位為從事專案研究案、服務性試驗及調查案、人員交流訓練案所借用之學校空間（以下簡稱本空間），但不包括下列空間：
 - (一)本校學術單位（各學院、系、所）使用之空間。
 - (二)本校行政單位使用之空間。
 - (三)本校一級研究單位生物科技中心、微奈米科技研究中心使用之空間。
 - (四)研究總中心依「國立成功大學研究總中心場地設備管理要點」管理之空間。
 - (五)其他經簽請校長核准免適用本要點之空間。
- 三、各單位借用本空間，應於進駐前簽妥場地借用切結書，並於進駐之當月繳交半年份之場地費，其場地費標準如下：
 - (一)使用 20 坪（含）以內者每坪每月應繳費用為 100 元。
 - (二)使用超過 20 坪者，每逾 1 坪依下列標準計費：
 1. 20 坪至 50 坪，每坪每月 150 元。
 2. 50 坪至 100 坪，每坪每月 200 元。
 3. 100 坪至 150 坪，每坪每月 250 元。
 4. 150 坪至 200 坪，每坪每月 300 元。
 5. 200 坪以上，每坪每月 350 元。
- 四、本空間屬全校性之公共場地，其收入款由學校統籌運用。
- 五、各單位借用本空間，除就現有環境空間整修外，不得任意改建、增建或新建等，並應善盡安全維護管理責任，
- 六、各單位借用本空間，應符合學校用地相關規定及切結之用途使用，並不得以借用空間轉借、供借貸或設定任何權利關係。
- 七、各單位於借期屆滿，或借用計畫因故中途廢止，或借用期間基於校務發展需要，學校提前一個月告知時，即應將所借用空間清理乾淨騰空，依現狀無條件交還學校。
- 八、各單位借用本空間期間，相關維護、水電費，或因借用行為衍生其他稅賦、罰鍰等，概由借用單位負擔。
- 九、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學研究輔導計畫補助及獎勵要點

96.07.11 第 639 次主管會報討論通過

- 一、目的：為提升全校申請研究計畫之能量，進而使本校早日登上世界一流大學之列，特訂定「國立成功大學研究輔導計畫補助及獎勵要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點分為補助及獎勵兩項。
- 三、申請時間：以隨到隨審方式辦理。
- 四、補助對象：為提升全校申請研究計畫之能量，各學院、系所得擬妥計畫申請表及預算經費，邀請在各研究計畫領域上，經驗豐富之資深教師擔任講員，分享申請撰寫計畫之經驗及要訣等，以協助提高同仁申請計畫能量。本計畫得以各種形式辦理：舉辦經驗分享座談會、說明會等方式進行。
- 五、補助項目：舉辦座談會或說明會之鐘點費、茶點、影印費、交通費等。
- 六、補助申請與審查：由各學院、系所將申請表連同相關資料於舉辦座談會或說明會日期十天前送交研發處建教組審查，並簽報校長核定。
- 七、獎勵對象：研究輔導以一對一方式進行，每輔導申請一件研究計畫案並獲得校外機構補助，「研究輔導者」可獲得獎勵金 1 萬元。
- 八、連續兩年未執行經由本校研發處及成大研究發展基金會簽約之計畫者，得申請研究輔導人員，以進行一對一研究輔導。
- 九、研究輔導獎勵申請方式：由擬研提校外補助研究計畫之主持人，於向校外補助機關申請計畫前，先自行填妥獎勵申請表，指定「研究輔導者」；或者由系所單位主管，經受輔導者（即申請人）同意下，填妥獎勵申請表，推薦「研究輔導者」，將申請表送研發處建教組備查；並於研究計畫獲得校外機構補助時，向研發處建教組申請獎勵金。
- 十、本要點第七條中所稱研究計畫案係指：經由本校研發處及成大研究發展基金會申請、簽約執行者。
- 十一、本要點第九條獎勵申請表中所指定之「研究輔導者」必須於申請時正執行，與受輔導者（即申請人）擬研提計畫補助，相同補助機構之計畫案。
- 十二、獎勵金核發：由研發處建教組彙整符合獎勵資格之名單，簽報校長核定後，核發獎勵金。
- 十三、經費來源：相關經費由校管理費支應。
- 十四、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。