

## 國立成功大學第 659 次主管會報紀錄

時間：97 年 7 月 16 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 馮達旋(曾永華代) 湯銘哲(黃吉川代) 徐畢卿 陳景文 曾永華  
蘇慧貞(黃正弘代) 楊瑞珍 利德江 顏鴻森 李偉賢 陳昌明 傅永貴  
(柯文峰代) 吳文騰 李清庭 徐明福(林銘泉代) 張有恆 林其和  
楊永年(請假) 張素瓊 陳志鴻(林秀娟代) 謝文真 謝錫堃 張丁財  
李丁進 葉茂榮(蕭世裕代) 張錦裕(顏俊峰代) 蕭瓊瑞

主席：賴明詔(黃煌輝代)

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）。

#### 二、主席報告：

(一)各位主管平時教學、研究與公務都很繁忙，暑假期間大家正好可以稍微緩衝沈殿一下。在沈殿休息之間，希望各位主管多思考如何使單位內業務更精進，新的學年能有更好的表現，同時也請大家多注重保養身體。

(二)最近看到幾件學生因課業壓力過重，導致憂鬱等精神問題之追蹤案件，希望各位院長轉請各系主任、所長多關心留意學生（尤其是研究生）的生活狀況。

三、各單位報告（[書面資料](#)併同議程資料分送，並聯結於秘書室網頁下當次會議紀錄）

### 貳、提案討論事項：

一、研發處擬修訂「國立成功大學獎勵學術研討會經費補助要點」第一點，以補助國內研討會為原則（國際研討會則向國際事務處申請補助）一案，決議：照案通過（如[附件二](#)，p.4）。

二、研發處建請移轉原由研發處承辦之「國立成功大學各院所系申請教學經費學校統籌運用款審查辦法」至教務處一案，決議：同意自 97 學年度起移轉至教務處承辦。

三、教務處擬修訂「國立成功大學榮譽教授設置要點」第二點被推薦者資格及第三點受理推薦期間之規定一案，決議：原則照案通過，請依程序提校務會議討論。

四、為使本校網站首頁能永續經營、即時更新，新聞中心依據本校邁向頂尖大學計畫推動總中心相關會議決議，擬成立本校首頁管理委員會一案，決議：同意成立本校首頁管理委員會，管理委員會架構及組織運作方式

修正通過（如[附件三](#)，p.5）。

五、人事室會同文學院、社科院及教務處，擬修訂「國立成功大學人文社會科學中心設置辦法」第四條及第七條條文一案，

決議：原則照案通過，請依程序提校務會議討論。

六、博物館擬訂定「國立科學工藝博物館/國立成功大學合作協議書」一案，

決議：修正通過（如[附件四](#)，p.6~ p.7）。

七、人事室為因應本校編制外人員自 97.1.1 起適用勞動基準法，擬修訂「國立成功大學實施彈性上班差勤管理要點」第二點、第十點及第十一點規定一案，

決議：修正通過（如[附件五](#)，p.8~ p.9）。

八、教務處擬訂定「國立成功大學全校共同教學教室借用辦法」，並同步廢止「國立成功大學遠距教學、視訊會議場所借用辦法」一案，

決議：修正通過「國立成功大學全校共同教學教室借用要點」（如[附件六](#)，p.10），並廢止「國立成功大學遠距教學、視訊會議場所借用辦法」。

九、研發處與教務處擬訂定「國立成功大學與財團法人國家同步輻射研究中心合聘及合作協議書」一案，

決議：原則修正通過，惟請研發處先確認國家同步輻射研究中心是否歸屬國家實驗研究院，若是，則請沿用本校與國家實驗研究院簽訂之合作協議書。

※註：會後經研發處確認，國家同步輻射研究中心為獨立之財團法人機構。本校與國家同步輻射研究中心合聘及合作協議書通過如[附件七](#)（p.11~ p.12）。

十、人事室彙整並提請討論本校「97 學年度校務行政研討會」各分組單位研提之提案一案，

決議：通過教學組五個提案，研發組六個提案，行政組五個提案。（如[附件八](#)，p.13~ p.14）

參、其他事項：

自強校區科技大樓附近居民強烈反應科技大樓內實驗室排放之廢棄物有礙居民生活品質與安全，希望學校出面協助解決。（總務長報告）

※黃副校長：請總務長召集微奈米中心、材料系等相關人員，就科技大樓實驗室廢棄物污染問題討論整修改善方案，並儘速進行改善工程，經費可由五年五百億計畫經費支應。

肆、散會（下午 16:10）。

附件一

97.6.18 第 658 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	學務處依據「教育部核發高級中學以上學校清寒僑生助學金要點」，擬修正「國立成功大學清寒僑生助學金審查作業須知」第 3、4、6 點一案，決議：照案通過，並自 97 年 8 月 1 日起實施。	學務處：業依決議修正本校清寒僑生助學金審查作業須知並自 97 年 8 月 1 日起實施。	結案
二	文學院擬修訂語言中心組織定位及設置辦法，擬將目前屬三級單位之語言中心外文組與中文組提昇為屬二級單位之外語中心與華語中心一案，決議： 一、原則同意文學院語言中心外文組與中文組分別提昇為外語中心與華語中心，均為隸屬文學院之二級單位。 二、文學院華語中心及外語中心設置辦法(草案)請參酌會中意見修正。 三、本案請依程序提校務發展委員會及校務會議討論。	文學院：照案辦理。將提下次校務發展委員會及校務會議討論。	列管至提校務發展委員會及校務會議討論後結案
三	人事室擬修訂「國立成功大學實施彈性上班差勤管理要點」部分規定一案，決議：本案退請人事室再思考研訂周延後再提出討論。	人事室：重新討論後，提 7/16 主管會報再討論。	人事室已另案提出討論，本案先予結案。
四	總務處依本校員生消費合作社社務會議決議，為符合法令規定及事權統一原則，並加強改善本校光復、敬業兩餐廳之環境、衛生、設備及服務品質等，擬將兩餐廳之經營管理由目前合作社辦理委外招商經營方式改交回學校相關單位辦理一案，決議： 一、為符合法令規定，同意光復、敬業兩餐廳之經營管理回歸學校辦理。 二、因餐廳合約即將於 7 月底到期，為顧及學生權益，授權總務長與兩餐廳承辦人協商延長適當期限之合約，以免延誤餐廳之銜續營運。 三、餐廳回歸學校經營管理事宜，宜交由哪個單位承辦，請總務處另案提出討論。	總務處： 一、決議第一、二點照案辦理。 二、決議第三點有關「餐廳回歸學校經營管理事宜，宜交由哪個單位承辦」乙節，預訂 97.7.21 邀集學務處等相關單位開會討論。	繼續追蹤

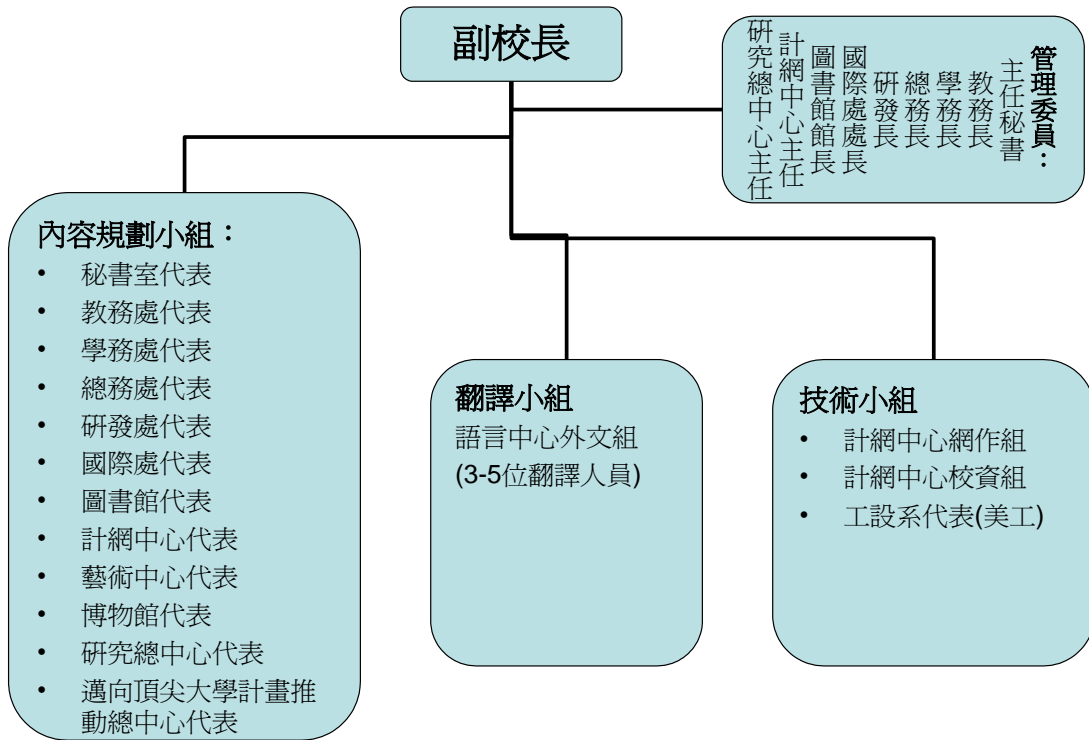
## 附件二

# 國立成功大學獎勵學術研討會經費補助要點

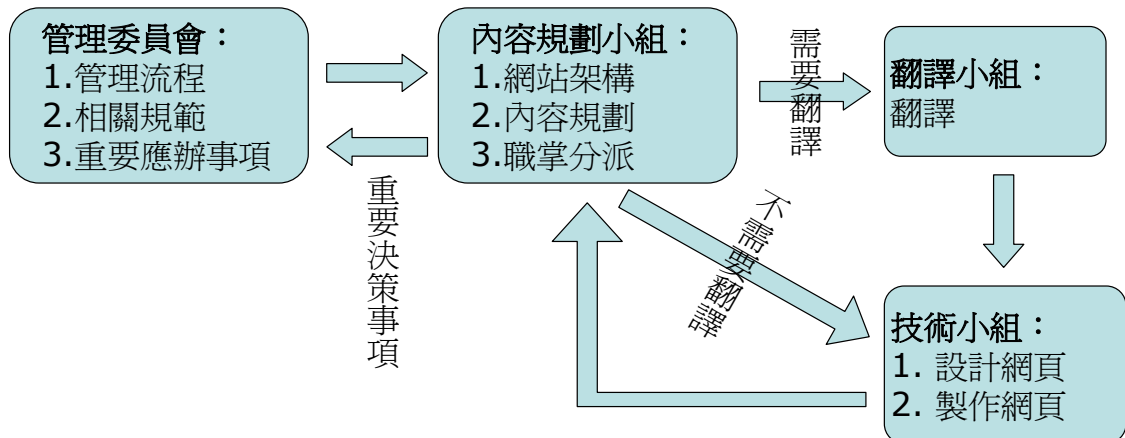
81.09.23 第 312 次主管會報通過  
84.05.03 第 374 次主管會報修訂  
86.09.17 第 426 次主管會報修訂  
88.01.27 第 459 次主管會報修訂  
91.10.02 第 540 次主管會報修訂  
94.03.02 第 594 次主管會報修訂  
97.07.16 第 659 次主管會報修訂

- 一、為鼓勵本校各單位舉辦學術研討會及研究成果發表會，以促進學術交流及推廣研究成果，特訂定本要點。本要點以補助國內研討會為原則。
- 二、本校各院、系、所、處、館、中心、試驗所等教學及研究單位皆可提出申請補助；但各單位於同一會計年度內，舉辦同一性質之研討會，以補助一次為原則。
- 三、各單位舉辦學術研討會，宜盡量先向校外單位申請補助；本校以補助經費不足之部分為原則。
- 四、補助項目包括論文集印刷費、演講費及雜費(例如：文具、郵資、以及國內外交通、食宿費等)。
- 五、申請補助金額不超過五萬元時，請將申請表連同相關資料於舉辦日期十天  
前送交研發處，並由研發處報請校長核定；高於五萬元時，申請案須於舉  
辦日期三十天前送交研發處，由研發長邀請學術會議小組開會審查後簽報  
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  
商請校長聘請四位教授為委員，任期一年。
- 六、研討會結束後一個月內，須提出一份成果報告表，說明此項研討會之成  
果、經費核銷情形及參加人員與建議事項，供研發處作往後補助類似研討  
會之參考。
- 七、經費之報銷，按學校之會計程序辦理。
- 八、本要點經主管會報通過後公布實施，修正時亦同。

# 成大首頁管理委員會



# 組織運作方式



#### 附件四

### 國立科學工藝博物館 國立成功大學 合作協議書

97.07.16 第 659 次主管會報通過

#### 甲、總則

- 第一條 國立科學工藝博物館(以下簡稱甲方)暨國立成功大學(以下簡稱乙方)，為科技研究合作事宜，雙方同意訂定國立科學工藝博物館/國立成功大學合作協議書(以下簡稱本協議書)，以為雙方合作之依據。
- 第二條 甲乙雙方合作之範圍，包括下列各項：  
(一) 合聘人員。  
(二) 科技研究合作及研究生、館員訓練。  
(三) 其他經由甲乙雙方同意之合作事務。
- 第三條 甲乙雙方依本協議書所產生成果之智慧財產權，依下列原則定其歸屬：  
(一) 由甲方或乙方人員獨立完成之成果，其智慧財產權分別歸甲方或乙方所有。  
(二) 由甲方或乙方人員協力完成之成果，其智慧財產權歸甲方及乙方共有。  
但甲乙雙方得因個別工作計畫或專案之特殊情形，於進行合作前，得以書面約定適用於各該個案之智慧財產權歸屬之比例及其他原則。  
任何一方公開發表合作研究成果前，為確保雙方之權益，應於事前取得他方書面同意。但契約另有約定者，不在此限。
- 第四條 甲乙雙方之人員至他方進行本協議書之合作事宜時，應遵守他方之管理規章；並對因而知悉或持有之他方列為機密之文件資料內容，負有保密之義務。前項保密義務，不因本協議書終止或解除而被免除。

#### 乙、合聘人員

- 第五條 乙方經甲方同意，得合聘甲方之專任研究人員，為乙方之合聘教授、副教授、助理教授，在乙方從事教學或研究工作，或指導研究生及成大博物館相關業務，聘任程序及資格依乙方教師聘任辦法辦理。
- 第六條 甲方經乙方同意，得合聘乙方之專任教授人員為甲方之合聘研究員、副研究員、助理研究員，參與甲方之研究工作。聘任程序及資格依甲方規定辦理。
- 第七條 合聘人員仍屬其專任機構之人員，其薪給、升等及退休等事宜，悉依其專任機構之規定辦理。但合聘機構得依其規定支給差旅費及鐘點費。
- 第八條 合聘人員之聘書，由甲乙雙方發給，以壹年為期；經雙方同意者，得續合聘之，每次仍以壹年為期。
- 第九條 合聘人員得在合聘機構參與其學術性活動；惟非經甲乙雙方同意，不得參加與其組織政策、預算支配、人事問題或其他行政工作，並依其所屬專任機構兼課、兼職相關規定辦理。
- 第十條 合聘人員因合聘關係完成之論文及研究報告，應標明其在甲乙兩機構之關係。

#### 丙、學術暨其他合作內容

- 第十一條 甲乙雙方合辦或支援科技教育課程及展示規劃設計、科技文物蒐藏研究調查、研討會等，促進學術資源互通，共同宣傳活動訊息，充實館校間員工教育訓練。

#### 丁、附 則

第十二條 本協議書如有未盡事宜，得由雙方書面協議修正之。

第十三條 本協議書經雙方同意後，自簽章用印起生效，有效期限五年，經雙方同意得於期滿前辦理續約。

第十四條 本協議書壹式○份，雙方各執○份為憑。

甲方：

國立科學工藝博物館

館長：

乙方：

國立成功大學

校長：

中 華 民 國 九 十 七 年 月 日

## 附件五

### 國立成功大學實施彈性上班差勤管理要點

96.02.14 第 632 次主管會報通過

97.07.16 第 659 次主管會報修正通過

一、目的：為實施電腦化差勤管理及兼顧同仁實際上、下班之需要，特訂定本要點。

二、實施對象：本校全體職員、新制助教、已納入勤惰管理之舊制助教。

三、辦公時間之規定：

(一) 一般上班時間：自上午 8 時至下午 17 時，每日上班時數須足 9 小時，累計值勤加班時間於寒、暑假等期間補休。

(二) 彈性上班時間：上午彈性簽到時間自 7 時 30 分至 8 時 30 分，下午彈性簽退時間自 16 時 30 分至 17 時 30 分，每日上班時數須足 9 小時，累計值勤加班時間於寒、暑假等期間補休。

(三) 辦公時間由單位主管視業務需要依前項彈性上班時間規劃調配。

四、上下班簽到退規定：

(一) 每日於彈性上、下班時間內各上網簽到退一次，分別為上午上班及下午下班；上班簽到時間開始計算足 9 小時後，始得上網簽退下班。

(二) 請假、休假或出差，應事先至網路差假系統辦理請假手續並於奉核定後始得離校；如因急病或緊急事故，可由同事或家屬親友代辦請假手續，但應同時告知單位主管及人事室或事務組。

(三) 凡於上班時間後到勤或提前退勤者，均應依實際到校或離校時間簽到、退，俾便據以辦理請假手續。

(四) 忘記（漏）簽到、因公外出無法返校或因系統故障等因素致未能簽到退時，應自行填報「未、漏簽到退證明單」，請服務單位主管核章後送人事室或事務組登錄。

(五) 上班後公出者，應填寫「公出登記簿」經單位主管核章後始得離校。

(六) 簽到退須親自為之，若發現有代簽到退情事，代人簽到及被代簽到者，將依規定簽處，並列冊送單位主管做為年終考核參考。

五、請假規定：

(一) 全日請假：分別按一般上班時間（上午 8 時至下午 17 時）辦理請假手續。

(二) 半日請假：

1. 上午請假：按一般上班時間（上午 8 時至 12 時）辦理請假手續；上午請假者，其當日下午之上班時間不再實施彈性上班。

2. 下午請假：以當日彈性上班時間內簽到上班，算足 4 小時上班時間後，始得簽退下班，下午按一般上班時間（下午 13 時至 17 時）辦理請假手續。

(三) 按小時請假：依實際請假時數計算，不滿 1 小時者，以 1 小時計算。

六、加班規定：



(一) 本要點實施後各單位應嚴格管制加班，如確因業務需要須在上班時間以外延長工作者，應由一級單位主管事先覈實指派並填送加班申請單，每人每日以不超過 4 小時為限，例假及國定假日以不超過 8 小時為限，並經核准後始得加班。加班除特殊原因經專案核准申請加班費者外，一律以補休為原則。

(二) 加班結束時應填寫「加(值)班簽到表」，俾便查核加班時數。

七、其他規定：

(一) 寒、暑假期間上班方式，另依本校寒、暑假期間彈性上班相關規定辦理。

(二) 各單位如因業務特殊需要，其所屬人員上、下班時間得專案簽准後據以辦理。

(三) 為免影響教學，應簽到退人數 1 人以下之教學單位，不予實施彈性上班。

八、人事室應會同相關單位人員，不定期查察各單位人員實際出勤狀況，並將出勤記錄適時陳請校長核閱。

九、本要點如有其他未盡事宜，悉依本校現行差勤相關規定辦理。

十、適用勞基法之人員，於工作時間不違反勞動基準法之前提下，得由其用人單位主管或計畫主持人參照本要點管理。

十一、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

「國立成功大學實施彈性上班差勤管理要點」第二點、第十點、第十一點修正草案對照表		
擬 修 訂 條 文	現 行 條 文	說 明
二、實施對象：本校全體職員、 <u>新制助教、已納入勤惰管理之舊制助教</u> 。	二、實施對象：本校全體職員、契(聘)僱人員、技工、工友……等適用勤惰管理之人員。	1. 將新制助教、已納入勤惰管理之舊制助教列入實施對象，以符合現況。 2. 契(聘)僱人員、技工、工友係適用勞基法人員，其工作時間須另依勞基法之規定，爰予以刪除。
十、 <u>適用勞基法之人員，於工作時間不違反勞動基準法之前提下，得由其用人單位主管或計畫主持人參照本要點管理。</u>		增列適用勞基法之人員得參照辦理。
十一、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。	十、本要點經主管會報通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	變更條次

## 附件六

# 國立成功大學全校共同教學教室借用要點

97.07.16 第 659 次主管會報通過

- 一、本校為促進學術交流及辦理產學合作、教育訓練並善用現有視訊設備，特訂定本要點。
- 二、適用本要點之借用場所包括格致堂、格致廳小講堂、五一〇七、五一〇八多媒體視聽教室。
- 三、借用單位應依本要點規定辦理申請借用手續，並依管理人員指示使用視訊設備及遵守各場所規定。
- 四、使用上項場所之網路通信費用由使用單位支付，依中華電信公司標準收取。
- 五、各項設施如因使用不當或其他人為因素導致損壞時，借用單位應負賠償責任，不得異議。
- 六、借用前述場所應辦理以下手續：
  - (一) 填具借用申請書、切結書。
  - (二) 至出納組繳交費用。
  - (三) 與管理人員確認使用日期、時間及配合事項。
- 七、各場所收費標準（不包括網路通信費）及容納人數表如下：

編號	場所名稱	設備內容	可容納人數	費用	備註
一	格致堂	多媒體視聽教室具 ISDM 通信系統及電腦網路系統	一五〇人	全日 10000 元 半日 6000 元 未使用通信系統： 全日 8000 元 半日 4000 元	適合作視訊會議、遠距教學、研討會、學術演講用
二	格致廳小講堂	多媒體視聽教室無通信系統線路	一七八人	全日 8000 元 半日 4000 元	適合作研討會、學術演講用
三	建築系南側耐震館 5107、5108 教室	多媒體視聽教室具網路系統無通信系統線路	一〇〇人	全日 5000 元 半日 2500 元	適合作研討會、學術演講用

備註：全日係指八時至十七時；半日為八至十二時或十三時至十七時或十八時至二十二時。

附註：1. 非上班時間或假日工作人員得依規定報支加班費。

2. 本校各系所單位因教學需要，申請作為上課之用或舉辦學術研討會或學術演講時不予收費。但若於主辦國內外學術會議及演講有對學員收費或委辦計劃，則依表列標準收費。

- 八、上述收費專款專用，提供為本校上述場所及設備之維護費、人事費及支付加班費之經費。
- 九、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

# 財團法人國家同步輻射研究中心 國立成功大學 合聘及合作協議書

97.07.16 第 659 次主管會報通過

## 甲、總則

第一條 財團法人國家同步輻射研究中心暨國立成功大學，為增進學術合作，訂定本協議書。

第二條 本協議書所稱甲方，係指財團法人國家同步輻射研究中心；所稱乙方，係指國立成功大學。

第三條 甲乙雙方合作範圍，包含下列各項：

- (一)合聘人員。
- (二)學術研究合作。
- (三)共同訓練研究生。
- (四)其他由甲乙雙方同意之合作事務。

第四條 甲乙雙方依本協議書，合聘人員及科技研究合作等所產生研發成果之智慧財產權及其衍生利益之分配，依下列原則定其歸屬：

- (一)由甲方或乙方人員獨力完成之成果，其智慧財產權分別歸甲方或乙方所有。
- (二)由雙方協力完成之研發成果，依雙方貢獻之比例由雙方共有。  
但甲乙雙方得因個別工作計畫或專案計畫，於進行合作前，另以書面約定適用於各該個案之智慧財產權歸屬比例及其他原則。

## 乙、人員合聘

第五條 甲方之專任研究人員，經本人及甲方同意，得擔任乙方合聘之教授、副教授、助理教授，指導乙方研究生之碩士及博士論文，其聘任程序依乙方教師聘任辦法辦理。

第六條 乙方之專任教授、副教授、助理教授，為學術研究(包括合作研究計畫)之進行，有參與甲方的工作(包括甲方設備之運用)之需要，經本人及乙方同意，得擔任甲方合聘之研究員、副研究員、助理研究員。

第七條 合聘人員，其升等、退休等，悉依其專任機構之規定辦理；他方得依規定支給差旅費或鐘點費。

第八條 「合聘」人員由雙方發給聘書，以壹年為期，但經雙方之同意，得續聘，每次仍以壹年為期。

第九條 合聘人員得在合聘機構利用其研究設備並參與其學術性活動；惟非經雙方首長同意不宜參與其行政工作(如學術政策、預算支配及人事問題等)，並依其所屬專任機構兼課、兼職相關規定辦理。

第十條 在合聘期間，合聘人員在研究報告及論文上，應註明其在兩機構之關係。

### 丙、學術研究及研究生訓練

第十一條 甲乙雙方為進行高深學術研究及培植研究生，得經由甲方與乙方研究所商訂專案計畫或訓練研究生計畫。乙方之研究生，得在甲方從事學位論文研究工作，由乙方授予學位。

### 丁、附則

第十二條 本協議書如有修正之必要時，得由雙方以書面協議之方式為之。

第十三條 本協議書經雙方簽章後生效，有效期間五年。期滿後經雙方同意後續約，其需報請主管機關核備者，於主管機關准予核備後生效。

第十四條 本協議書壹式貳份，雙方各執壹份為憑。

立協議書人：

甲 方：財團法人國家同步輻射研究中心

代表人：主任 梁耕三 博士

乙 方：國立成功大學

代表人：校長 賴明詔 博士

中 華 民 國 九 十 七 年 月 日

附件八

本校 97 學年度校務行政研討會各分組議題，討論決議如下：

組別	案號	案 由	決 議
教 學 組	1	支援全校教學的專案教師政策(12 學分/學期)，影響學校往後教學發展頗大，請校方再慎重研議。	同意提案
	2	加強研究生助教之制度—博士生當助教，可培育博士生任教之經驗，同時加強對大學生及碩士生之教學成效。	同意提案
	3	針對本校師資或規模不足之系、所，思考如何經由整合、調整而達到教育之理想。	同意提案，請教務處補充說明師資未達檢核標準之系所，哪些是獨立所？哪些是系所合一之相關資訊，以利討論。
	4	請討論逐步推動跨領域學習之相關策略議題。	同意提案
	5	建請將輔導（如導師輔導、學務工作輔導）績效列入教師評量要點，並且列入當選優良導師可免接受評量一次。	同意提案
研 發 組	1	討論成大已經有哪些研發成果可做為代表成大研發的 Landmarks?	同意提案
	2	如何更進一步提升本校有代表性的高品質研究成果？	同意提案
	3	如何提升本校產學合作能量，並充分將智慧財產成果化為本校資產並貢獻台灣產業？	同意提案
	4	如何成功延攬國內外一流研究人才？	同意提案
	5	如何推動校內／校際跨領域、整合型研究？	1. 同意提案。 2. 對千萬元以上大型計畫之爭取，學校如何從旁協助，請納入議題一併討論。
	6	研擬本校教師申請校外計畫之校內統一先期作業表格。	同意提案
行 政 組	1	請加強教職員人文藝術素養在職學習，同意(甚至要求)於上班時間內，得參與校內各種人文藝術活動，如「成大咖啡時間」及「成大曼陀鈴樂團」…等。	同意提案
	2	擬建議建置本校「借用會議室登記管理系統」。	同意提案
	3	請討論校務基金制度之特色及其運作對學校發展之助益及改進建議。	同意提案

	4	建請統一本校專案教學、研究及工作人員人事資料庫，供相關行政單位使用。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人事資料庫之建置，計網中心已進行中，本議題不列入議案。</li> <li>2. 為提高行政效率，請秘書室針對各級主管處理公文時程及公文會簽注意事項，研提議案提會討論。</li> </ol>
	5	有關本校外語化資訊傳播之即時性問題，提請討論。	同意提案