

# 國立成功大學第 680 次主管會報紀錄

時間：98 年 10 月 21 日（星期三）下午 2:00

地點：雲平大樓 4 樓第 2 會議室

出席：黃煌輝 馮達旋 湯銘哲 徐畢卿 陳景文 蘇慧貞 邱正仁 楊瑞珍(陳榮杰代)  
王偉勇 顏鴻森 李偉賢 陳昌明 傅永貴 吳文騰 曾永華 林峰田 林其和(請假)  
張有恆(潘浙楠代) 何志欽 陳虹樺 林炳文(請假) 謝文真 謝錫堃(陳培殷代)  
張丁財(陶筱然代) 李丁進 蕭世裕(請假) 蕭瓊瑞 詹錢登(請假)

主席：賴明詔

紀錄：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.5~p.6）。

※校長補充說明：

有關改善唯農大樓教室設備一案，最近奇美創辦人許文龍先生捐贈 500 萬元予附工，將可做為更新唯農大樓教室或演講廳視聽設備的經費。

二、主席報告：

最近本校有幾個好消息：昨天工學院航太系無人飛機與微衛星研究團隊創下無人飛機往返臺灣-澎湖 92 公里航程跨海飛行壯舉，締造亞洲新紀錄，在各大報都是大標題，恭賀工學院。剛才規劃設計學院林院長也報告一些好消息，本校建築系學生在「2009 國家建築金質獎--全國大學建築設計新人獎」及「新建築人獎」連連得獎，有 3 名新人獎、兩名新建築人首獎以及多名佳作，占很大的得獎比率；工設系選派學生參加「教育部藝術與設計菁英海外培訓計畫研習營」，也獲得兩項成果發表獎項。昨天也獲知生科學院楊惠郎教授榮獲「發展中世界科學院農業科學獎」。成功大學的老師、學生表現越來越優秀，是值得自豪的，相信會使大家更有自信，更能提昇競爭力。

三、學務處專案報告「國立成功大學數位學習歷程檔 e-portfolio 之推動」

※黃副校長：很高興學務處開始推動 e-portfolio，讓學生能記錄在校學習歷程，這在教學卓越大學是很重要的項目，希望趕在明年底第二期頂尖計畫時完成度能儘量達到百分百。

※校長：提供學生完整記錄學習歷程與創意履歷的電子平台，這是非常好的規劃，也贊成校友可繼續使用此平台，以增加校友對學校的向心力與參與度。校友使用的帳號可考慮與在校生有所區別。

四、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：

第一案

提案單位：秘書室、會計室

案由：擬修訂「國立成功大學接待申請表」並更名為「國立成功大學餐（點）費申請表」，提請 討論。

說明：

一、本案前提 98 年 8 月 26 日第 677 次主管會報決議：「暫維持原訂申請表，請會計室請示教育部及行政院主計處妥適之處理方式。」

二、經會計室電洽教育部會計處，其結果並擬具處理辦法，簽奉 校長批示：「按會計

室意見辦」。爰配合相關規定之標準修訂本校接待申請表。

三、修訂重點如下：

(一)表之名稱更為「國立成功大學餐(點)費申請表」

(二)增列申請單位之欄位

(三)修訂備註欄內容：

1. 依教育部 98.3.16 台人字第 0980033823 號函之相關規定。

2. 依教育部 97.9.23 修正之「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定。

3. 增列「如因特殊需要超過上述規定標準者，應專案簽奉 校長核准。」(同時刪除校長批示欄，並於一級主管簽核欄加註「標準內者請代決」)

4. 第三點配合第一點之修訂內容，修正條次。

四、檢附現行申請表供參。

擬辦：討論通過後實施。

決議：照案通過「國立成功大學餐(點)費申請表」(如[附件二](#)，p.7)。

## 第二案

提案單位：研發處

案由：擬修訂「國立成功大學補助優秀新進教師學術研究計畫要點」名稱及相關條文，提請 討論。

說明：

一、為積極提升本校學術研究水準，本案補助對象應納入本校研究人員，故建議本辦法名稱修改為「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」。

二、編制內專任研究人員及編制外專案研究人員，其聘任程序比照教師採三級三審，且均可向國科會申請研究計畫，故本案應納入編制內專任研究人員、編制外專案研究人員。

三、98 年度符合到校三年內，當年度有國科會計畫之研究人員共五位。

四、本要點補助經費來源為頂尖大學研究組經費。

擬辦：通過後實施。

決議：修正通過「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」(如[附件三](#)，p.8~p.9)。

## 第三案

提案單位：研發處

案由：擬修訂本校「受補助(委託)計畫申請書」，提請 討論。

說明：

一、因應審計部教育農林廳審計處建議檢討公立學校教師未經任職學校核准自行透過校外單位承接計畫影響校務基金收入乙案(教育部 98 年 5 月 6 日台高(三)字第 0980076683 號函)及國立大專校院專任教師不得有未透過學校行政作業而接受委託研究乙案(教育部 98 年 7 月 13 日台人(一)字第 0980089039A 號函，本校未來將依規定增列於專任教師聘約中)，擬經由本計畫申請書作業，以建立本校申請機制。

二、本(98)年度教育部大專校院產學合作績效評量填報說明中，增修「與校方關係密

切合作之基金會，若其設立具有單一法人格者或非隸屬學校建置組織單位者，其推動業務所承接的計畫案者不列入計算」，並以本校設立的「財團法人成大研究發展基金會」為範例說明。

- 三、為了解本校教師或研究人員對外承接計畫時，是否涉及違規情事，依 98 年 9 月 23 日第 679 次主管會報決議事項辦理，擬於本申請書，增列「承接單位」欄位，並於申請時填報本申請書所承接計畫現況，以透過合法管道對外承接計畫。
- 四、依 98 年 5 月 27 日第 159 次行政會議決議通過，第十條「每位教師應以學校名義執行委託研究計畫，同一時間如接受委託計畫超過二項者，執行單位主管應以不影響正常教學為原則審慎核定。」擬於本申請書，增列「本年度計畫件數」欄位。
- 五、因應「勞工保險條例」、「全民健康保險法」相關條例，申請書增列「臨時工申請」欄位。
- 六、為符合上述需求，擬修訂「國立成功大學受補助(委託)計畫申請書」，請參閱【原版申請書】及【修訂版申請書】，修訂內容於【修訂版申請書】中以網底表示。
- 七、本申請書相關申請流程擬採線上簽核方式辦理，並配合計網中心之第二階段線上簽核系統(目前尚未開始作業)時程實施。

決議：

- 一、修正通過「國立成功大學受補助(委託)計畫申請書」(如[附件四](#)，p.10)。
- 二、相關申請流程配合公文線上簽核系統採線上簽核方式辦理，請計網中心協助儘早上線。
- 三、請研發處透過各種管道加強宣導，並於正式上線時辦理講習。

#### 第四案

提案單位：研發處

案由：擬修訂「國立成功大學獎勵學術研討會經費補助要點」第三點條文，提請 討論。

說明：

一、修改說明：

(一)申請單位應先尋求贊助經費，不足部分再向學校提出申請，學校依比例原則給予補助。

(二)申請表格修訂第一頁，新增校外贊助單位、單位主管及一級主管補助金額部分。

二、修訂條文詳如對照表。

擬辦：本要點經主管會報修訂通過後開始實施。

決議：照案通過(如[附件五](#)，p.11~p.12)。

參、審查第 160 次行政會議提案：

#### 第一案

提案單位：研發處

案由：修訂「國立成功大學建教合作計畫實施要點」第七、九點相關條文，提請 討論。

決議：本案已提經 98.9.9 第 678 次主管會報及 98.10.21 校務基金管理委員會討論，同意提行政會議討論。

#### 第二案

提案單位：教務處

案由：擬修訂「國立成功大學碩士在職專班經費運用原則」名稱及相關條文，提請討論。

決議：本案已提經 98.9.23 第 679 次主管會報及 98.10.21 校務基金管理委員會討論，同意提行政會議討論。

第三案

提案單位：總務處

案由：修訂本校「國立成功大學工友工作規則」，提請 討論。

決議：本案已提經 98.9.9 第 678 次主管會報討論，同意提行政會議討論。

肆、臨時動議（無）。

伍、散會（下午 3:50）。

附件一

98.9.23 第 679 次主管會報決議事項執行情形報告表			
案次	決議事項摘要	承辦單位執行情形	列管情形
提案 一	<p>案由：擬修訂「國立成功大學碩士在職專班經費運用原則」名稱及相關條文，提請討論。</p> <p>決議：</p> <p>一、相關修訂意見：</p> <p>(一)第二點管理費之提撥與分配，請研發處協助衡量，並與教務處及相關開辦院系訂定適當比率。</p> <p>(二)第四點第(四)款請規定行政兼職人員同一期間以支領一項兼職工作酬勞為限。</p> <p>(三)第五點請將專案教師薪資之支應納入管理費及結餘款之運用範圍。</p> <p>二、請依上述意見檢討修訂後，提校務基金管理委員會及行政會議討論。</p>	<p><b>研發處：</b></p> <p>依決議一之(一)辦理。研發處已參與教務長98.9.30主持之檢討會議，協助衡量本案管理費之適當分配比率。</p> <p><b>教務處：</b></p> <p>1. 已於98.9.30召開「碩士在職專班管理費之提撥與分配」會議。</p> <p>2. 修訂後之「國立成功大學碩士在職專班經費收支管理要點」將提98.10.21校務基金管理委員會及98.10.28行政會議討論。</p>	<p>已提</p> <p>98.10.21校務基金管理委員會討論，並已列入98.10.28行政會議議程</p>
建議 一	<p>建議事由：</p> <p>建議研發處擬訂本校教師或研究人員對外承接計畫以及技轉案件，若涉違規情事，應如何處理的辦法。</p> <p>校長裁決：</p> <p>如何鼓勵同仁透過合法管道對外承接計畫，請研發處擬妥合理配套，函請各學院週知系所同仁並請同仁填報承接計畫現況，以逐步建立完善機制。</p>	<p><b>研發處：</b></p> <p>1. 擬先建立同仁透過合法管道對外承接計畫之管控機制。</p> <p>2. 俟該機制完備後，再請人事室協助修訂教師聘約，以規範若涉違規情事之處理依據。</p>	<p>研發處已於本次會議提案修訂本校受補助(委託)計畫申請書，以建立管控機制。本案列為本會追蹤案，定期追蹤研發處辦理情形</p>
建議 二	<p>建議事由：</p> <p>唯農大樓的教室能否比照系所教室，添購多媒體設備，方便教師上課。</p> <p>教務長說明：</p> <p>唯農大樓材料系借用的幾間教室已加裝冷氣與e化設備，其他教室e化設備的經費可由教務處補助，冷氣經費來源可能需由總務處補助，未來如何改善，教務處會</p>	<p><b>教務處：</b></p> <p>1. 教室e化設備：本處已針對唯農大樓教室之使用現況及e化設備需求進行規劃評估，相關計畫將於近期內提出。擬於奉核可後於本年度完成採購及安裝，以提升教師教學品質及學生學習成</p>	<p>本案由教務處列管辦理</p>

	<p>繼續協商解決。</p> <p>校長裁決： 唯農大樓教室使用單位有附工、通識課程及材料系等借用單位，教室設備改善後，應訂定使用與管理辦法。</p> <p>98.10.21 校長補充說明： 最近奇美創辦人許文龍先生捐贈 500 萬元予附工，將可做為更新唯農大樓教室或演講廳視聽設備的經費。</p>	<p>效。</p> <p>2. 冷氣部分：擬請總務處惠賜卓見。</p> <p>3. 於教室設備改善後，將再與附工等相關使用單位研商訂定使用與管理辦法。</p> <p><b>總務處：</b> 依往例冷氣均由各系自費安裝，因總務處每年並無分配設備相關預算，無法進行補助。</p>	
建議 三	<p>建議事由： 本校簡介影片有些內容已不符現況，建議重新檢視更新。</p> <p>校長裁決： 請新聞中心進行簡介內容的更新。</p>	<p>新聞中心：</p> <p>1. 簡介影片擬先作局部修改，除內容力求貼近學校之現況，亦能在短時間內滿足各單位的播放需求。</p> <p>2. 9月24日已與原製作廠商接洽並確認可進行局部修改，至於實質修改內容及其費用，將再研議。</p> <p>3. 預計在三個月內完成。</p>	俟簡介完成更新後解除列管

附件二

國立成功大學餐（點）費申請表		申請單位：		
		申請日期： 年 月 日		
事由				
賓客姓名 服務單位職稱				
本校陪同 人員姓名				
項目及金額		每人 元	申請人	
日期及地點			經費簽註	
系所主管			一級主管 (標準內者請代決)	
會計室 簽註				
補辦申請原因				
備註	<p>一、膳費標準：</p> <p>(一)依教育部 98.3.16 台人字第 0980033823 號函：一般會議以不供應餐點為原則，惟如會議時間較長影響用餐時間或邀請外部專家學者、外賓與會，或性質較為特殊者，則視需要於預算額度酌予提供餐點，以符行政院力行簡約之原則。</p> <p>(二)依教育部 97.9.23 修正之「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案」規定：</p> <p>1.本校人員：薦任級以下每人每日膳費為 250 元；簡任為 275 元。</p> <p>2.校外人士：每人每日膳費為 500 元。</p> <p>3.辦理國際會議、研討會（不含講習、訓練及研習），每人每日膳費 1,100 元。</p> <p>(三)如因特殊需要超過上述規定標準者，應專案簽奉 校長核准。</p> <p>二、申請時間：應於用餐三日前提出申請；如因特殊情形，須於事後二日內說明原因補辦申請。</p> <p>三、經費核銷：</p> <p>(一)餐費均由各單位業務費項下支付。</p> <p>(二)國科會計畫案之經費於核定清單中明列有「餐費」者始可報支；建教合作計畫請依撥款單位規定並於簽准後報支。</p> <p>(三)超過第一點第 2 款餐費標準者，核銷仍以餐費標準之上限為準。</p> <p>四、申請經費在餐費標準內者，授權一級主管代決。奉核可後，連同單據黏貼於簽付單。</p>			

93.2.18 第 154 次校務企劃座談會修正通過  
98.10.21 第 680 次主管會報修正通過

### 附件三

## 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 次主管會報通過

96.10.17 第 643 次主管會報修訂通過

98.10.21 第 680 次主管會報修訂通過

- 一、為鼓勵本校新進教師暨研究人員從事學術研究計畫，特訂定補助優秀新進教師學術研究計畫要點（以下簡稱本要點）。
- 二、申請資格：  
凡本校新進教師暨研究人員（含醫院臨床教師、專案教師、編制內專任研究人員、編制外專案研究人員），到校三年內，於當年度申請國科會專題研究計畫獲核定通過者。
- 三、申請方式：  
上網登錄並檢附本處申請表格及國科會專題研究計畫申請書暨國科會經費核定清單，向研發處提出申請。（管理費、國外差旅費免列）。
- 四、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。
- 五、經費補助：
  - （一）申請之專題計畫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，另由研發長簽請校長聘請五～七位教授為委員，任期一年。
  - （二）申請案補助以國科會專題研究計畫經費相對補助為原則，惟校方補助以不超過新台幣五十萬元為原則，系院提供相對補助者優先補助。獲國科會兩項專題研究計畫以上者，擇一採計。
  - （三）本要點之補助，以一次為限。
- 六、計畫成果評鑑：  
計畫執行期滿二個月內，須繳交成果報告一式三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。
- 七、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學術研究計畫要點」修訂對照表

修訂名稱	原名稱	說明
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	國立成功大學補助優秀新進教師學術研究計畫要點	修訂要點名稱
擬修訂條文	原條文	說明
一、為鼓勵本校新進教師暨研究人員從事學術研究計畫，特訂定補助優秀新進教師暨研究人員學術研究計畫要點（以下簡稱本要點）。	一、為鼓勵本校新進教師從事學術研究計畫，特訂定補助優秀新進教師學術研究計畫要點（以下簡稱本要點）。	新增部分如劃線部分所示
二、申請資格： 凡本校新進教師暨研究人員(含醫院臨床教師、專案教師、 <u>編制內專任研究人員、編制外專案研究人員</u> )，到校三年內，於當年度申請國科會專題研究計畫獲核定通過者。	二、申請資格： 凡本校新進教師，到校三年內申請國科會專題研究計畫獲核定通過之新進教師(含醫院臨床教師、專案計畫教師)，本要點之補助以一次為限。	新增部分如劃線部分所示，為使語意更加明確，明訂提出之計畫須為當年度國科會通過之計畫。
三、申請方式： 上網登錄並檢附本處申請表格及國科會專題研究計畫申請書暨國科會經費核定清單，向研發處提出申請。(管理費、國外差旅費免列)。	三、申請方式： 上網登錄並檢附本處申請表格及國科會專題研究計畫申請書一式八份暨國科會經費核定清單，向研發處提出申請。(管理費、國外差旅費免列)。	目前已改送一份申請書至本處即可，建議不用明列在辦法上。
五、經費補助： (一)申請之專題計畫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，另由研發長簽請校長聘請五～七位教授為委員，任期一年。 (二)申請案補助以國科會專題研究計畫經費相對補助為原則，惟校方補助以不超過新台幣五十萬元為原則，系院提供相對補助者優先補助。獲國科會兩項專題研究計畫以上者，擇一採計。 (三) <u>本要點之補助以一次為限。</u>	五、經費補助： (一)申請之專題計畫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，另由研發長簽請校長聘請五～七位教授為委員，任期一年。 (二)申請案補助以國科會專題研究計畫經費相對補助為原則，惟校方補助以不超過新台幣五十萬元為原則，系院提供相對補助者優先補助。獲國科會兩項專題研究計畫以上者，擇一採計。	新增部分如劃線部分所示

申請序號：(由研發處填)

年 月 日

計畫類別	<input type="checkbox"/> 國科會	計畫 主持人	姓名	執行單位
	<input type="checkbox"/> 建教合作計畫		職稱	聯絡電話
	<input type="checkbox"/> 其他_____			
承辦單位	<input type="checkbox"/> 研究發展處 <input type="checkbox"/> 研究總中心 <input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 校外 (請說明: _____) 註:本校教師及研究人員不得有未透過學校行政作業而逕與校外機關、組織訂約,接受委託研究之情事;應由學校具名簽訂合約。			
計畫名稱	中文			
	英文			
補助(委託)單位 (國科會免填)	名稱			
	聯絡人	電話	E-mail	
執行期間	自 年 月 日至 年 月 日止			
申請經費	總經費_____元			
配合措施	1. 經費_____ (配合單位: <input type="checkbox"/> 系所 <input type="checkbox"/> 圖儀小組 <input type="checkbox"/> 其他_____) 2. 其他_____			
計畫是否涉及右列事項?	1. 人體試驗相關實驗者 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (若是,是否業已經過本校「人體試驗委員會」同意? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 2. 基因重組相關實驗者 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (若是,是否業已經過本校「生物實驗安全委員會」同意? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 3. 動物實驗者 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (若是,是否業已經過本校「動物實驗管理小組」同意? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 4. 是否屬於政府資助敏感性科技研究計畫? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (若是,請依本校「執行政府資助敏感科技研究計畫安全管制作業要點」規定辦理)			
研究類別	<input type="checkbox"/> 生物科學 <input type="checkbox"/> 工程技術 <input type="checkbox"/> 人文及社會科學 <input type="checkbox"/> 自然科學 <input type="checkbox"/> 科學教育 <input type="checkbox"/> 其他_____			
國合計畫	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (若是,合作國家:_____)			
本年度計畫件數	為申請各類計畫之第三件(含)以上?(共同主持之計畫不予列入) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (若是,請由二級主管填寫下列欄位) 主持人執行計畫是否影響教學? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
臨時工申請	1. 計畫之研究人力費請以專兼任助理為主。 2. 若必須以臨時工身分申請,則以具學生身分者為優先。 3. 申請非學生身分之臨時工,計畫主持人應於聘(僱)期間,依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」相關規定為其加入保險。契約期滿或中途離職,應辦理退保。 4. 若因未申請勞健保而發生勞資糾紛,計畫主持人應負完全責任。 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 (請說明: _____)			
其他	1. 計畫獲核定後,如發生與執行計畫相關之罰款或其他造成學校損失等情事,概由計畫主持人負責。 <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 (請說明: _____) 2. 凡未經本校核定之計畫,造成法律不允許之行為,概由計畫主持人負責,學校不承擔任何責任。			
補充說明	1. 檢附摘要(中文或中英文)及預算表 2. 系所不得逕接校外計畫			

本計畫如獲補助應填寫計畫獲核定回覆表(國科會計畫免填),送至研發處辦理。

計畫主持人:

二級主管:

一級主管:

承辦單位:

研發處:

校長:(授權研發長執行)

本案經核定  同意申請  不同意申請

附件五

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  
98.10.21 第 680 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，應先向校外單位或系、院申請補助；未獲全額補助，始可向本處提出申請，本校之補助以不超過前項總和（含校外單位、系、院之配合款）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。

國立成功大學獎勵學術研討會經費補助要點第三點修訂條文對照表

新修訂條文	現行條文	說明
三、各單位舉辦學術研討會， <u>應先向校外單位或系、院申請補助；未獲全額補助，始可向本處提出申請</u> ，本校之補助 <u>以不超過前項總和（含校外單位、系、院之配合款）</u> 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。	申請單位應先尋求贊助經費,不足部分再向學校提出申請，學校依比例原則給予補助。

## 國立成功大學補助學術研討會經費申請表

1	研討會名稱： <span style="float: right;"><a href="#">請先上網登錄</a></span>	
2	舉辦日期：民國    年    月    日至民國    年    月    日共    天	
3	主辦單位：	研討會性質： <input type="checkbox"/> 國內性質 <input type="checkbox"/> 國際性質
4	主持人：	聯絡人： <span style="float: right;">電話： E-mail：</span>
5	舉辦地點：	預估出席人數：
6	申請補助金額：新台幣	
配合款 經費及 來源	<u>校外贊助單位：</u>	單位主管簽章： <u>補助金額：</u>
	<u>贊助經費：</u>	一級主管簽章： <u>補助金額：</u>
審查 方式	<p>根據「國立成功大學獎勵補助學術研討會經費補助辦法」第六條規定，依下列程序審核：</p> <p><input type="checkbox"/> 申請補助金額低於五萬元，由研發處依一般行政程序報請校長核定</p> <p><input type="checkbox"/> 經由研發長邀請學術會議小組開會審查後報請校長核定。</p>	
會 辦 單 位  (是否申請補助)	學服組審核：	『邁向頂尖大學計畫推動總中心』國際化組審核：
本案經提請研發處    年    月    日召開學術會議小組會議審查		
審 查 結 果	經辦人員：	
	企劃組組長：	
	研發長：	擬請補助金額：新台幣
	會計室主任：	主任 秘書：
核 定	校長：	
<p>備註：獲得研討會經費補助者，經費報銷時須同時繳交研討會成果報告，以便核銷。</p> <p>如有任何問題請電洽 50922</p>		