

# 國立成功大學第 683 次主管會報紀錄

時間：98 年 12 月 30 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 湯銘哲 徐畢卿 陳景文 馮達旋(楊永年代) 蘇慧貞(陳正忠代) 邱正仁  
楊瑞珍 王偉勇 顏鴻森 李偉賢 陳昌明 傅永貴(柯文峰代) 吳文騰 林峰田  
曾永華(吳宗憲代) 張有恆 林其和(蘇益仁代) 何志欽 陳虹樺 林炳文(蘇益仁代)  
謝文真 謝錫堃 張丁財 李丁進(石金鳳代) 蕭世裕 蕭瓊瑞 詹錢登 陳志勇

列席：蔡達智 鍾光民

主席：賴明詔(校長赴立法院備詢，14:00-15:30 黃煌輝代)

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.3 ~ p.4），第一案與第二案分別再決議如下：

- (一)第一案本校未足額進用身障人員一級單位應繳納差額補助費之決議第(一)項，修正為「未足額進用身障人員單位應繳之差額補助費以不足額進用人數×每月基本工資之 1.5 倍計算。」請人事室再函轉各單位知照，未來視執行成效再進行檢討。
- (二)第二案本校「各院系所電費配額實施辦法」修訂案之決議第二項，有關研究總中心技轉金之電費補助額度，請研發處與研究總中心討論妥適之修訂方案後，下次再提出確認。

## 二、主席報告：

- (一)今天是今年最後一次主管會報，接著有三天的元旦假期，希望明年大家都更健康，一起為成大努力。
- (二)本校 H1N1 疫苗注射率不高，昨日校長已致函全校教職員工，強調「不打疫苗而導致被病毒感染所引起的後果比打疫苗的副作用更為嚴重」，鼓勵大家趕快接種疫苗。請學務處再請各教官與各系主任聯繫加強宣導，鼓勵學生接種疫苗。
- (三)12 月 28 日出席高雄科技產業研發園區工作小組會議，主要討論核能研究所承經建會委託 25 億元的研發計畫(義守大學創辦人再外加 10 億元的研發經費)，計畫共分 6 大主題，本校負責「綠建築」與「再生能源」兩大主題，前者由建築系林憲德教授主持，後者由工學院吳院長主持。因須於短期內著手研提計畫，且計畫應含經濟成本效益之評估，請兩大主題主持人將管理學院及社會科學院納入計畫團隊，工學院有關材料領域之教授亦可加入綠建築之計畫團隊，共同執行計畫。

## 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：

### 第一案

提案單位：校友聯絡中心

案由：擬訂定「國立成功大學校友資料庫管理辦法」，提請 討論。

說明：為妥善管理本校校友資料庫，以確保校友資料庫之安全並充分發揮其功能，擬訂本辦法。

擬辦：本案經主管會報討論後，擬提行政會議通過後實施。

決議：原則修正通過，請提行政會議討論。

## 第二案

提案單位：研究總中心

案由：擬修正「國立成功大學研究發展成果管理辦法」，提請 討論。

說明：

- 一、本校技轉育成中心於民國 96 年 3 月 21 日經研究總中心 95 學年度評議委員會第 3 次會議通過修正設置辦法，將技術移轉服務中心與創新育成中心組織合併，為求法規體系一致，應將該中心相關法規進行修正，以符實際。
- 二、本校人員職務上研發成果之權利申請及維護，須由本校負擔相關費用者，應以具有研發成果推廣效應，符合成本效益原則。
- 三、為符合大專校院產學合作實施辦法第 9 條規定暨國科會補助學術研發成果管理與推廣作業要點 8 等規定，參酌本校校務基金進用專業經理人實施要點 7，擬將技轉育成中心人員績效獎金納入技轉育成中心營運成本，以激勵人員從事產學合作業務。
- 四、技轉育成中心目前正與全世界各地校友會以及工研院等校外單位洽談與本校合作推廣本校研發成果事宜。該等校外單位有將本校研發成果作最大效應推廣能量，且可為本校帶來重大產學合作利益，符合大專校院產學合作辦法規定之要求，擬增列技轉中心得委託校外單位進行研發成果推廣之規定。
- 五、修正相關條文文字以及不合時宜之規定，以符合時勢需求，具體修正條文以及修正條文對照表如附件。

擬辦：提請主管會報通過後提校務會議審議。

決議：請依會中意見修正，下次主管會報確認第六條與第十六條後，提校務會議討論。

## 第三案

提案單位：總務處

案由：「國立成功大學集會場所管理辦法」部分條文修正草案，提請 討論。

說明：

- 一、為使本校集會場所充分發揮功能，及增進營運效能，特修訂本辦法相關條文。
- 二、檢附修正草案條文對照表、原條文及「國立成功大學場地設備收支管理辦法」。

擬辦：討論通過後實施。

決議：修正通過（如 [附件二](#)，p.5~p.9）。

## 第四案

提案單位：總務處

案由：擬訂定「國立成功大學總務處所轄活動場地借用管理要點」，提請 討論。

說明：依本校集會場所管理辦法第三條訂定。

擬辦：討論通過後實施。

決議：修正通過（如 [附件三](#)，p.10~p.11）。

參、臨時動議（無）。

肆、散會（下午 4:35）。

98.12.16 第 682 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
一	<p>案由：擬提高本校未足額進用身心障礙人員一級單位應繳納差額補助費之金額，並自 99 年 1 月 1 日起實施，提請討論。</p> <p>決議：照案通過如下，並自 99 年 1 月 1 日起實施：</p> <p>(一)未足額進用身障人員單位應繳之差額補助費以不足額進用人數×每月基本工資之 2 倍計算。</p> <p>(二)未足額進用身心障礙人員之單位，不再管控其人員進用。</p> <p>(三)各單位繳交之差額補助費由校方專款統籌提供其他缺人單位聘用身心障礙人員。</p>	<p>人事室：已函轉各單位知照。</p>	<p>決議第(一)項修正為「未足額進用身障人員單位應繳之差額補助費以不足額進用人數×每月基本工資之 1.5 倍計算。」請人事室再函轉各單位知照，未來視執行成效再進行檢討。</p>
二	<p>案由：擬修訂本校「各院系所電費配額實施辦法」，提請討論。</p> <p>決議：</p> <p>一、各學院部分：保留各院論文發表獲頂尖計畫補助經費之 5% 為電費補助金；若有節餘電費，其 50% 撥至各有節餘之學院由院長統籌運用。</p> <p>二、研究總中心及水工所部分：取消年度技轉金總額之 5% 為電費補助金，但保留無獨立電錶之中心應回饋系所之金額，其額度由研究總中心以年度技轉金總額之 5% 計算後回饋至各中心主持人所屬學院；若有節餘電費，撥至各有節餘之中心、單位統籌運用。</p> <p>三、請依上述原則修正後，提行政會議討論。</p>	<p>研發處：</p> <p>1. 本處將依決議一進行修正，並提下次行政會議討論。</p> <p>2. 決議二部分，本處再表示意見如下：</p> <p>(1)電費配額部分 研究總中心位於系所下無獨立電錶之中心，依本辦法第三條，中心與系所共用電錶者，則將該中心之計畫點數計算至該系所，因此在計算配額時已將該中心點數納入該系所，亦即已將配額給予該系所。</p> <p>(2)電費辦法之精神 本電費配額辦法之實施，以當用則用，當省則省為原則，達到鼓勵研究及教學之美意，同時提醒不忘節約用電，惟依教育部來函表示，本校 96、97 年度節能減碳措施執行成效不佳，因此本處並於 682 次主管會報提出討</p>	<p>決議第二項，有關研究總中心技轉金之電費補助額度，請研發處與研究總中心討論妥適之修訂方案後，下次再提出確認。</p>

		<p>論：「建議是否調降各院結算時5%本校『發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫』獎勵學術期刊論文發表要點之補助」。再則本辦法於96、98年修訂時已大幅放寬電費額度，因此不建議再提高補助。</p> <p>(3)各院及總中心補助計算參數不宜重覆</p> <p>依辦法第七條，電費在年度結束時進行結算，為鼓勵學術卓越與專利技轉，結算時參考論文發表等相關參數及技轉金額給予電費補助，因各院與總中心及水工所性質不同，故以不同計算因子計算補助金額，學院已獲中心之電費配額及學術期刊論文5%補助，應不宜再給予技轉金補助，建議可再進一步研議或提節能小組討論。</p>	
三	<p>案由：「國立成功大學研究發展成果收支作業處理原則」修正草案，提請討論。</p> <p>決議：照案通過，請提校務基金管理委員會討論。</p>	會計室：照案辦理，將續提下次校務基金管理委員會討論。	俟提校務基金管理委員會討論後解除列管
四	<p>案由：「國立成功大學集會場所管理辦法」部分條文修正草案，提請討論。</p> <p>決議：第九條收取或免繳場地管理費之原則，請釐清後再提出討論。</p>	總務處：擬再提98.12.30第683次主管會報討論。	總務處已另案提出討論
五	<p>案由：擬訂定「國立成功大學總務處所轄活動場地借用管理要點」，提請討論。</p> <p>決議：待本案之法源(第四案)討論通過後，再一併討論。</p>	總務處：擬再提98.12.30第683次主管會報討論。	總務處已另案提出討論
六	<p>案由：「國立成功大學組織規程」部分條文修正草案，提請討論。</p> <p>決議：照案通過，請提校務會議討論。</p>	研發處：依決議辦理。	俟提校務會議討論後解除列管

## 國立成功大學集會場所管理辦法

本辦法係由國立成功大學各會議場所暨專題演講室管理辦法修訂

89.4.19 第 487 次主管會報修訂通過

98.12.30 第 683 次主管會報修訂通過

- 第一條 為使本校各集會場所充分發揮功能，訂定本辦法。
- 第二條 本校各集會場所以提供本校教學、學術、藝文、演藝及集會活動為主，並得視情況開放外界使用。
- 第三條 本校各集會場所管理單位得視需要自行訂定該集會場所管理要點。
- 第四條 各集會場所對外借用應酌收場地管理維護費，其收費標準依國立成功大學場地設備收支管理辦法相關規定訂定。
- 第五條 各集會場所外借收取之場地費用應依規定辦理進帳手續，其中屬各院系場所所收取之管理費，學校提成百分之二十，其餘百分之八十，作為各單位設備維護、器材汰換、水電及相關人事費用等支出。
- 第六條 各集會場所之借用管理業務、設備儀器之操作，財產之保管，由各管理單位負責，惟重要活動需專門技術人員協助時，得洽本校有關單位之專門技術人員協助。
- 第七條 借用各集會場所須經各管理單位之主管同意後方得登記使用。校內各單位或社團舉辦活動借用場地應填具申請表，並附活動計畫，經該申請單位所屬主管先行審核。學生社團由學務處審核，教職員工社團由人事室審核；校外單位團體借用時，應以公函洽借。
- 第八條 本校各集會場所管理單位，對校內單位及社團舉辦之學術性或重要集會活動，其性質如係對參加人員收取費用或接受校外經費補助者，應繳交場地管理費。但特殊個案經簽請校長核可者，得免收管理費或酌予折減收費。
- 第九條 場所申借應於兩個月內至一週前提出申請，申請核可日期若與校方重要活動牴觸時，校方得優先使用。
- 第十條 借用單位或社團已辦理場地借用登記，無故未使用達三次者，得停止其申請借用權一年。
- 第十一條 借用單位使用各集會場所所衍生之交通、停車、清潔、秩序、噪音及安全等相關問題，各管理單位應依權責自行評估負責協調並處理。
- 第十二條 校內單位或社團不得以舉辦活動為由，代校外單位或團體申借場地以規避繳費。若申請活動名稱與活動內容明顯不相符，或活動內容有違校規者，如經查獲將視情節簽請權責單位議處，下次申請時得不予借用。
- 第十三條 借用單位應負責維護場所清潔，不可任意丟棄垃圾，餐點飲食不可攜入室內，會場佈置用品事後應即時撤離並恢復場所原貌，置留會場之物品經催告仍未撤離

者，管理單位得以廢棄物品處理之。

第十四條 借用單位對場所設備器材，應善加愛護，妥為使用，如需搬動時，應事先徵洽管理人員同意，若有人為損壞，應負責賠償。

第十五條 借用單位應注意用電安全，使用視聽器材應洽管理人員，不得擅自接引電源。另應負責維護場所秩序，避免喧嘩吵鬧，海報旗幟應依規定張貼插掛。

第十六條 違反第十二條、第十四條、第十五條規定者，經管理人員勸導無效，管理人員得採斷電措施，停止場所使用權，借用單位不得有異議。

第十七條 本辦法經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學集會場所管理辦法部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為使本校各集會場所充分發揮功能，訂定本辦法。	第一條 為使本校集會場所充分發揮功能，訂定本辦法。	文字修正
第二條 本校各集會場所以提供本校教學、 <u>學術、藝文、演藝</u> 及集會活動為主，並得視情況開放外界使用。	第二條 本校各集會場所以提供本校教學、集會活動為主，並得視情況開放外界使用。	明定本校各集會場所用途除教學、集會活動修外，亦包括學術、藝文、演藝等，以符所需。
第三條 本校各集會場所管理單位得視需要自行訂定該集會場所管理要點。	第三條 本校各集會場所管理單位 <u>如附表</u> ，管理單位得視需要自行訂定 <u>各該集會場所</u> 管理要點。	原條文管理單位如附表，刪除
第四條 各集會場所對外借用應酌收場地管理維護費，其收費標準依 <u>國立成功大學場地設備收支管理辦法</u> 相關規定訂定。	第四條 各集會場所對外借用應酌收場地管理維護費，收費標準由總務處召集各管理單位 <u>協調訂定之</u> 。	明定場地管理維護費之收費標準，依 <u>本校場地設備收支管理辦法</u> 相關規定訂定，爰修正之。
第五條 各集會場所外借收取之場地費用應依規定辦理進帳手續，其中屬各院系場所所收取之管理費，學校提成百分之 <u>二十</u> ，其餘百分之八十，作為各單位設備維護、 <u>器材汰換、水電及相關人事費用</u> 等支出。	第五條 各集會場所外借收取之場地費用應依規定辦理進帳手續，其中屬各院系場所所收之管理費用學校提成百分之 <u>卅</u> ，其餘百分之八十，作為各單位設備維護，器材汰換，水電及人事加班等支出。	文字修正
	第六條 各集會場所外借應以提供學術、藝文、集會活動性質使用為原則，有商業行為之活動，除高水準藝文、體育或公益性活動外不得借用各集會場所。	1. 本條刪除 2. 原條文內容已納入第二條
<u>第六條</u> 各集會場所之借用管理業務、設備儀器之操作，財產之保管，由各管理單位負責，惟重要活動需專門技術人員協助時，得洽本校有關單位之 <u>專門技術人員</u> 協助。	<u>第七條</u> 各集會場所之借用管理業務、設備儀器之操作，財產之保管，由各管理單位負責，惟重要活動需專門技術人員協助時，得洽本校有關單位 <u>專門技術之人員</u> 協助之。	文字修正暨條次變更
<u>第七條</u> 借用各集會場所須經各管	<u>第八條</u> 借用各集會場所須經各該	文字修正暨條次變

<p>理單位之主管同意後方得登記使用。校內各單位或社團舉辦活動借用場地應填具申請表，並附活動計畫，經該申請單位所屬主管先行審核。學生社團由學務處審核，教職員工社團由人事室審核；校外單位團體借用時，應以公函洽借。</p>	<p>場地管理單位之主管同意後方可登記使用。校內各單位或社團舉辦活動借用場地應填寫申請表，並附活動計畫，經該申請單位所屬主管先行審核。學生社團由學務處審核，教職員工社團由人事室審核；校外單位團體借用時，應以公函洽借。</p>	<p>更</p>
<p><u>第八條</u> 本校各集會場所管理單位，對校內單位及社團舉辦之學術性或重要集會活動，其性質如係對參加人員收取費用或接受校外經費補助者，應繳交場地管理費。但特殊個案經簽請校長核可者，得免收管理費或酌予折減收費。</p>	<p><u>第九條</u> 本校各單位或社團舉辦之學術性或重要集會活動，以不收費為原則；但其性質如係對參加學員收取費用，應繳交場地管理費，若為特殊個案，則專案簽請校長核可後免收費或酌予優待。</p>	<p>1. 條次變更 2. 明定本校各集會場所管理單位對校內單位、社團舉辦活動如有收費或編有場地使用費時，應繳交管理費。並增訂但書，如有特殊情形，經簽請校長核可後，得免收費用或酌予優待。</p>
<p><u>第九條</u> 場所申借應於兩個月內至一週前提出申請，申請核可日期若與校方重要活動抵觸時，校方得優先使用。</p>	<p><u>第十條</u> 場所申借應於兩個月內至一週前提出申請申請核可日期若與校方重要活動撞期時，校方得優先使用。</p>	<p>文字修正暨條次變更</p>
<p><u>第十條</u> 借用單位或社團已辦理場地借用登記，無故未使用達三次者，得停止其申請借用權一年。</p>	<p><u>第十一條</u> 借用單位或社團已辦理場地借用登記而無故未使用達三次者，得停止其申請借用權一年。</p>	<p>標點符號修正暨條次變更</p>
<p><u>第十一條</u> 借用單位使用各集會場所所衍生之交通、停車、清潔、秩序、噪音及安全等相關問題，各管理單位應依權責自行評估協調並處理。</p>	<p><u>第十二條</u> 各集會場所外界使用時所衍生之停車、清潔、秩序、安寧及安全等的問題，各管理單位依權責自行評估並負責協調或處理。</p>	<p>文字修正暨條次變更</p>
<p><u>第十二條</u> 校內單位或社團不得以舉辦活動為由，代校外單位或團體申借場地以規避繳費。若申請活動名稱與活動內容明顯不相符，或活動內容有違</p>	<p><u>第十三條</u> 校內單位或社團不得假借舉辦活動為由，代校外單位團體申借場地，規避繳費，或申請活動稱與活動內容明顯不符有違校規者，如經查獲</p>	<p>文字修正暨條次變更</p>

	校規者，如經查獲將視情節簽請權責單位議處， <u>下次申請時得不予借用。</u>	將視情節簽請權責單位議處。	
<u>第十三條</u>	借用單位應負責維護場所清潔，不可任意丟棄垃圾，餐點飲食不可攜入室內，會場佈置用品事後應即時撤離並恢復場所原貌，置留會場之物品經催告仍未 <u>撤離</u> 者，管理單位得以廢棄物品處理之。	<u>第十四條</u> 借用單位應負責維護場所清潔，不可任意丟棄垃圾，餐點飲食不可攜入室內，會場佈置用品事後應即時撤離並恢復場所清潔原貌，置留會場之物品經催告仍未撤離者，管理單位得以廢棄物處理之。	文字修正暨條次變更
<u>第十四條</u>	借用單位對場所設備器材，應善加愛護，妥為使用，如需搬動時，應事先徵洽管理人員同意，若有人為損壞，應負責賠償。	<u>第十五條</u> 借用單位對場所設備器材，應善加愛護，妥為使用， <u>並請勿任意搬動</u> ，如需搬動時，應事先徵洽管理人員之同意，若有人為損壞，應負責賠償。	文字修正暨條次變更
<u>第十五條</u>	借用單位應注意用電安全，使用視聽器材應洽管理人員，不得擅自 <u>接引電源</u> 。 <u>另應負責維護場所秩序，避免喧嘩吵鬧，海報旗幟應依規定張貼插掛。</u>	<u>第十六條</u> 借用單位應注意用電安全，使用視聽器材應洽管理人員，不得擅自接電源。	1. 條次變更 2. 簡化條文，與原第十七條合併為第十五條
		<u>第十七條</u> 借用單位應負責維護場所秩序，避免喧嘩吵雜，海報旗幟不可任意張貼插掛。	簡化條文，與原第十六條合併為第十五條
<u>第十六條</u>	違反 <u>第十二條、第十四條、第十五條</u> 規定者，經管理人員勸導無效，管理人員得採斷電措施，停止場所使用權，借用單位不得有異議。	<u>第十八條</u> 違反第十三條、 <u>十五條、十六條、十七條</u> 規定者，經管理人員勸導無效，管理人員得採斷電措施，停止場所使用權，借用單位不得有異議。	1. 條次變更 2. 配合原第十七條刪除文字修正
<u>第十七條</u>	本辦法經主管會報通過後實施，修正時亦同。	<u>第十九條</u> 本辦法經主管會報通過後實施，修正時亦同。	條次變更

國立成功大學總務處所轄活動場地借用管理要點

98.12.30 第 683 次主管會報通過

- 一、國立成功大學總務處（以下簡稱本處）為有效管理所轄活動場地，特依國立成功大學集會場所管理辦法第三條規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱活動場地，如下：
  - （一）光復校區國際會議廳（含第一、二、三演講室）。
  - （二）光復校區成功廳（含東面廣場）。
  - （三）光復校區多功能大廳。
  - （四）光復校區榕園。
  - （五）光復校區雲平大樓前廣場。
  - （六）自強校區南、北側草地廣場。
- 三、活動場地提供作為教學、學術、藝文、演藝及集會等相關活動使用，並考量營運效能，得開放校外單位團體租借使用，並收取費用，收費標準如附表。
- 四、活動場地開放時間：每日 8 時至 22 時止，星期例假日亦同。
- 五、校內各單位或教職員工社團舉辦之會議或活動，以使用各該單位之會議場所為原則，若有實際需要須借用本處所轄活動場地，如對參加人員收取費用或接受校外經費補助時，應依收費標準繳交費用；但特殊個案經簽請校長核可者，得酌予免收費用或折減收費。
- 六、學生社團申請使用本處所轄活動場地，應檢附學務處課外活動指導組核定活動同意書或活動計畫書，辦理活動場地借用，變更時亦同。
- 七、本校學生社團借用原則如下：
  - （一）與他校學生社團合辦之活動，無收費行為者，免收費用。
  - （二）邀請校內外人士作學術演講，無商業行為者，免收費用。
  - （三）與校外機關或單位合辦者，一律依場地收費標準收費。
- 八、國際會議廳第二、第三演講室，須於預定活動日至少一週前或二個月內提出申請。其他活動場地，須於活動日至少一週前提出申請。但召開國際會議須於半年前申請者，由管理單位審核。
- 九、校外機關或單位借用活動場地，應以公函洽經核可後，於預定活動日至少三日前繳交全部費用，始得使用。
- 十、本處所轄活動場地借用，應以符合申請活動性質及活動場地範圍為限，本處得派員監督。如有違反申請活動性質使用時，得停止全部或部分活動，所繳交費用不予退還。
- 十一、本處所轄活動場地，以本校重要慶典活動優先使用，已洽借完成活動場地之機關或單位應予配合，暫停借用。
- 十二、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學總務處所轄活動場地收費一覽表

98.12.30 第 683 次主管會報通過

編號	場地/設備名稱		座位數	收費標準 (單位:元)		管理單位	分機號碼
				1 小時	4 小時		
1	光復校區國際會議廳		86		6,000	事務組	50540
2	國際會議廳第一演講室		232		5,000	事務組	50540
3	國際會議廳第二演講室		157		4,000	事務組	50540
4	國際會議廳第三演講室		124		4,000	事務組	50540
5	光復校區成功廳		902		15,000	事務組	50540
6	光復校區多功能大廳			1,000	4,000	事務組	50540
7	光復校區榕園				6,000	事務組	50540
8	光復校區雲平大樓前廣場				3,000	事務組	50540
9	光復校區成功廳東面廣場				1,000	事務組	50540
10	自強校區	北側草地廣場			4,000	事務組	50540
		南側草地廣場 (航太系西側)			2,000		
11	會議場所內之投影機				1,000	事務組	50540

注意事項：

- 一、場地借用時段分全時段（8 時至 22 時），部份時段分（8 時至 12 時、13 時至 17 時、18 時至 22 時）等，收費以每時段為計算標準，全時段借用以 12 小時計算。
- 二、多功能廳得依借用國際會議廳、成功廳之單位需求，配合局部或全部借用，收費以每小時計算。