

# 國立成功大學第 691 次主管會報紀錄

時間：99 年 7 月 14 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(請假) 馮達旋(湯銘哲代) 湯銘哲 徐畢卿(李劍如代) 陳景文 邱正仁  
黃吉川(羅裕龍代) 蘇慧貞(黃正弘代) 楊瑞珍 王偉勇 顏鴻森 李偉賢 吳文騰  
陳昌明(王偉勇代) 傅永貴(盧炎田代) 曾永華(請假) 林峰田(林銘泉代) 張有恆  
林其和(吳俊忠代) 何志欽 陳虹樺(許桂森代) 林炳文(請假) 謝文真 張丁財  
謝錫堃(李忠憲代) 李丁進 蕭世裕 蕭瓊瑞 詹錢登 陳志勇(請假)

列席：陳家榮

主席：賴明詔

記錄者：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）。
- 二、報告追蹤事項執行情形（如[附件二](#)，p.6~ p.11）。
- 三、主席報告：

- (一)上週中研院院士會議時，總統宣布第 2 期 5 年 500 億計畫經費將比照第 1 期每年 100 億的水準來執行。這是一個好消息，不過仍存在一些問題。比如今年經費縮減 25%，而且第 2 期計畫最快明年 3 月開始，最壞的情況是明年 6 月或 7 月經費才會撥進來，也就是明年 1 月至 6 月可能都沒經費可使用，這是很嚴重的問題，同時也會造成第 2 期的經費使用期間縮短，而增加經費執行率的壓力。為因應今年度預算的縮減，頂尖計畫推動總中心已通知各學院等單位，回收經常門剩餘經費的 30%，請大家瞭解與配合。
- (二)現在有很多黑函文化，提醒大家在計畫的執行、差旅費的申報等等各項經費的使用上都要非常謹慎，請各位院長利用各種場合三申五令地提醒老師們要特別小心，以免誤觸法網。
- (三)教育部與國科會即將實施彈性薪資方案，以協助各大學提升國際競爭力。本校如何運用彈性薪資方案來延攬及留住優秀人才，正由研發處與教務處共同訂定辦法。但因經費並非平均分配，屆時可能會有一些反彈聲音，所以我們一定要訂定非常公正合理的辦法，讓真正好的老師有加薪的機會。

四、專案報告：

- (一)總務長簡報「國立成功大學節約能源政策【節能評估與執行績效】」
- (二)節能小組陳家榮教授簡報「國立成功大學教學單位能源節約績效指標評估研究」

※校長：今天主要是教育與宣導性質，有關獎懲辦法日後再考慮。請各位行政部門主管及各位院長多協助宣傳節能減碳以及省電的精神。

五、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：學務處

案由：有關本校軍訓教官納入學校「教師申訴評議委員會」乙案，提請 討論。

說明：

- 一、依「高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定」第 3 點：專科以上學校，經校務會議通過後，得設申評會或納入學校相關申訴評議委員會評議該校軍訓教官申訴案件；另教育部 98.11.06 訪視本校全民國防教育暨校園安全亦建議要設置軍訓教官申訴評議委員會或納入學校相關申訴評議委員會，辦理軍訓教官之申訴案件。
- 二、於 99.6.24 簽奉校長裁示，提主管會報討論。
- 三、為樽節行政資源，考量軍訓教官平日授課、屬性及其工作事項，建議將本校軍訓教官納入「教師申訴評議委員會」以保障相關權益。

擬辦：通過後，提校務會議討論通過後函報教育部備查。

決議：同意本校軍訓教官之申訴案件納入學校「教師申訴評議委員會」辦理。

## 第二案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「進用契僱人員暨聘僱人員實施要點」第九點及其契約書，提請 討論。

說明：

- 一、本案業經 99 年 6 月 2 日契(聘)僱管理委員會 98 學年第 2 次會議討論通過。
- 二、依教育部 99 年 3 月 10 日台人(一)字第 0990031591 號函規定，為貫徹迴避進用規定，各機關應將「機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員；各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用」之規定納入勞動契約及工作規則中，爰配合修正。
- 三、檢附本校現行之「進用契僱人員暨聘僱人員實施要點」及其契約書，請 參閱。

擬辦：討論通過後實施。

決議：照案通過（如 [附件三](#)，p.12~ p.18）

## 第三案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「契僱人員暨聘僱人員進用資格標準表」中僱用辦事員所具知能條件第 3 點，提請 討論。

說明：

- 一、本案業經 99 年 6 月 2 日契(聘)僱管理委員會 98 學年第 2 次會議討論通過。
- 二、依案揭標準表規定，擬任僱用辦事員應具國內外大學以上學歷，如其所具學歷為國內外專科以上學校畢業者，必須具特殊專業證照或能力檢定始得進用，爰此，以專科學歷進用者，其所具特殊專業證照業已作為認定相當大學學歷之條件，依公務人員採計提敘年資之「一資不得二用」原則，自不得再據以核予專業證照職務加給，爰配合修正，以資明確。
- 三、本次修正重點如下：  
以專科以上學歷進用為僱用辦事員者，不得再以其所持有之特殊專業證照申請專業證照職務加給。
- 四、檢附本校現行之「契僱人員暨聘僱人員進用資格標準表」，請 參閱。

擬辦：討論通過後實施。

決議：照案通過（如附件四，p.19~ p.20）

#### 第四案

提案單位：人事室

案由：擬於本校「契僱人員暨聘僱人員薪點支給待遇標準表」、「契僱人員暨聘僱人員進用資格標準表」中新增「律師專業」職務加給及支給相關規定，提請討論。

說明：

一、本案業經 99 年 6 月 2 日契(聘)僱管理委員會 98 學年第 2 次會議討論通過。

二、本次修正重點如下：

(一)申請「律師專業」職務加給須具律師證照及實際執行律師業務 2 年以上工作經驗，並在本校法制單位負責法制、訴願及訴訟等業務。

(二)前開「律師專業」職務加給係參考公務人員第六、七、八職等法制人員專業加給（25,275 元~30,100 元）及業界待遇標準（約 5~8 萬元）訂定：

1. 僱用辦事員級（大學）「律師專業」職務加給分 6 級，最低 20,000 元，最高 24,000 元，每級差額 800 元。

2. 僱用助理員級（碩士）「律師專業」職務加給分 6 級，最低 20,800 元，最高 26,800 元，每級差額 1,200 元。

3. 僱用組員級（博士）「律師專業」職務加給分 6 級，最低 22,000 元，最高 30,000 元，每級差額 1,600 元。

三、檢附本校現行之「契僱人員暨聘僱人員薪點支給待遇標準表」、「契僱人員暨聘僱人員進用資格標準表」，請參閱。

擬辦：討論通過後提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過，請提校務基金管理委員會討論。

#### 第五案

提案單位：國際事務處

案由：擬將外國簽約學校選送之交換生納入本校導生輔導機制事宜，提請討論。

說明：

一、由於簽約學校選送交換學生至本校交流學習學生數量日益增加，為提供更完善之學習與生活輔導，擬請將交換生納入本校導生輔導機制。

二、參考附件：奉核簽呈影本、各校自 94 學年度迄今之交換生人數（外國簽約學校選送之校對校交換生）。

擬辦：俟主管會報通過後，擬將交換生(大學部)納入本校導生輔導機制。

決議：同意校對校簽約學校選送之大學部交換生納入本校導生輔導機制。

#### 第六案

提案單位：教務處、管理學院

案由：建議修正「國立成功大學碩士在職專班經費收支管理要點」案，提請討論。

說明：

一、依據本校「碩士在職專班經費收支管理要點」第四條第(一)項規定：「在職專班授課鐘點費支給標準，得依收入經費比照教師鐘點費之計算，最高不得超過 3 倍。」，惟因本院 EMBA、IMBA 因授課對象為企業界中、高階主管，因應課程之需要，

須邀請校外專家學者來校參與課程，且授課皆為假日及夜間，故擬在教師鐘點費之計算限制部分，建議放寬本院 EMBA、IMBA 聘請校外專家學者來校授課鐘點費比照「國立成功大學推廣教育收支管理要點」第三條第(一)項第 2.目規定辦理。

二、檢附修正條文對照表、「國立成功大學碩士在職專班經費收支管理要點」、「國立成功大學推廣教育收支管理要點」供參。

擬辦：本案經會議通過後，送本校校務基金管理委員會及行政會議審議通過後，報教育部核備。

決議：修正通過，請提校務基金管理委員會及行政會議討論。

參、散會（下午 4:10）。

附件一

99.5.26 第 690 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	案由：擬修訂「國立成功大學宿舍配借及管理辦法」，並廢止「國立成功大學自強宿舍配借及管理辦法」、「國立成功大學醫學院眷舍配借及管理辦法」，提請討論。 決議：原則修正通過，並同意廢止案由所述兩辦法，請續提校務會議討論。	<b>總務處：</b> 業提 99 年 6 月 23 日 98 學年度第 5 次校務會議討論通過修正「國立成功大學宿舍配借及管理辦法」及廢止案由所述兩辦法。	結案
二	案由：擬修訂「國立成功大學教職員宿舍配借及管理委員會設置辦法」，提請討論。 決議：原則修正通過，請續提校務會議討論。	<b>總務處：</b> 業提 99 年 6 月 23 日 98 學年度第 5 次校務會議修正通過。	結案
三	案由：擬修訂「國立成功大學海外回國任教教師臨時眷舍借住管理辦法」名稱及條文內容，提請討論。 決議：原則修正通過，請續提校務會議討論。	<b>總務處：</b> 業提 99 年 6 月 23 日 98 學年度第 5 次校務會議修正通過「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」。	結案
四	案由：「國立成功大學組織規程」第七、十、二十四及三十條條文修訂草案，提請討論。 決議： 一、在「充分發揮組織功能而不增加學校財務負擔」的原則下，同意教務處教學發展中心及研究總中心技轉育成中心納入編制單位。新增單位之人力除單位主管外，應由現有人力調整調配或自給自足為主；未來如有其他人力需求，以進用編制外專案人員為原則。請人事室協助將人力條件修訂於該兩新增單位之設置辦法。 二、全案請修訂後續提校務會議討論。 三、未來各單位如擬新增行政單位涉及組織規程之修訂，請研發處先進行分析評估，再提會討論。	<b>研發處：</b> 遵照辦理。已依校務發展委員會決議分案提 99.6.23 校務會議討論通過。	結案
五	案由：擬修訂文學院華語中心，外語中心設置辦法第三條內容，提請討論。 決議：本修訂案未違背大學法的規定，考量文學院的實際需求，原則同意本案。請研發處彙整於上一案組織規程修訂案內一併提校務會議討論。	<b>研發處：</b> 已提 99.6.23 校務會議討論通過。	結案

國立成功大學主管會報追蹤事項執行情形報告表

99.7.14 第 691 次主管會報報告

【第一案】(96.10.17 第 643 次主管會報)

案由	過去追蹤摘要	目前執行情形	追蹤結果
購置「成大台北會館」房地案	<p><b>※96.10.17 決議：</b></p> <p>目前擬進行的方式（由校友聯絡中心負責募款七仟萬元，校務基金自籌一億元，以購買 1 至 2 樓為原則），因部分主管認為由校務基金自籌一億元之效益尚待評估，<b>本案請校友聯絡中心朝全額募款，先購買價位較低的 3 樓空間之方向努力。</b></p> <p><b>校友聯絡中心執行情形摘要：</b></p> <p>*97.9.17 與台北校友會沈英標會長、葉茂榮顧問開會決定成大台北會館之標的：(1)約 300 坪之辦公大樓樓層(2)價錢約 1.5 億(3)離捷運站步行 5~10 分鐘(4)附近需有方便之停車地點(5)大樓之格調水準需中高級以上(6)會館的功能包括辦公、記者招待會、EMBA、推廣教育、研討會、北部地區招生活動及台北市校友會辦活動之據點。(7)經費來源：將台北會館列為本校之重點募款標的，完全以募款方式自籌經費。</p> <p>*受到全球金融海嘯經濟寒冬的影響，本案的募款工作進行並不順利，但仍持續與台北校友會沈英標會長及成大校友基金會陳茂仁董事長持續推動募款。目前也同時評估台北市一所私立學校捐贈校地事宜。(980225)</p> <p>*持續推動「校友會館」募款工作。截至 98.11.05 總計募得新台幣 14,793,655 元。</p> <p>*繼續努力與台北市成大校友會會長蘇慶陽（機械 59 級）朝以接受捐贈樓層來設立台北校友會館。(990113)</p> <p>*目前洽談的對象是台北市景美區都市更新發展協會。(990428)</p> <p><b>總務處：</b> 配合校友聯絡中心辦理。</p>	<p><b>校友聯絡中心：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 持續推動「校友會館」募款工作，截至 99.6.30 為止，總計募得新台幣 16,150,995 元。</li> <li>2. 繼續與台北市景美區都市更新發展協會共同規劃捐贈樓層事宜，並將於今年八月下旬參加該協會第一次會員大會。</li> </ol>	繼續追蹤

【第二案】(97.1.9 第 648 次主管會報)

案由	過去追蹤摘要	目前執行情形	追蹤結果
<p>學務處建請提前增建本校學生宿舍案</p>	<p><b>※97.1.9 決議：</b> 同意優先考量增建學生宿舍，請黃副校長召集規劃增建學生宿舍事宜。</p> <p><b>※97.6.4 追蹤決議：</b> 學生住宿問題相當重要，在增建學生宿舍前，短期內是否先租賃大林國宅等臨近空間，請加速評估。學生宿舍增建案之評估，請黃副校長再召開「學生宿舍興建推動委員會」詳細討論。</p> <p><b>※大林國宅承租案</b>於 97.11.6 與營建署、台南市政府協商，市府決議將大林國宅 C 區 154 戶 5 棟其中一棟公告出售，餘四棟再予本校承租。學務處簽陳協商決議，並奉校長核示：<b>市府所列條件以及最近情勢的改變，使大林國宅承租案不合本校利益，請暫緩執行。另請評估修建光復宿舍的可行性。</b></p> <p><b>※98.3.11 第 670 次主管會報校長裁示：</b> 「同意先進行新東寧宿舍區學生宿舍之興建，以何種方式興建對學校最有利 (BOT 或 BTO 或向銀行借貸) 及相關細節，請總務長組成工作小組討論與推動；勝利校區學生宿舍新建計畫是否同時進行，請工作小組一併評估。」</p> <p><b>※98.8.5 第 676 次主管會報校長裁示：</b> 「原則同意在勝利校區 C 區興建學生宿舍，怎樣營造宿舍區內多面向教育環境與生活機能，同時考慮學生需求與未來發展需求，以及其他相關細節等，請黃副校長召集相關主管組成小組進行討論；蘇雪林教授故居之整建問題，亦請一併評估。」</p> <p><b>副校長室執行情形摘要：</b> * 黃副校長已籌組「學生宿舍興建推動委員會」，分別於 97.2.29、97.12.25 及 98.2.5 召開委員會議。 * 黃副校長已於 <b>98.8.20 召集會議討論，會議結論摘要：</b>1. 學生宿舍新建計畫，勝利 C 區與東寧 A 區評估情形如下：(1) 勝利 C 區：現況為空地，較單純，可立即開發，符合學生宿舍之短期需求。(2) 東寧 A 區：現況尚有待處理之舊宿舍，無法立即開發。土地利用價值而言，區塊完整，經濟價值較好，可做長遠規劃。2. 遵照校長指示，不考慮賺錢與</p>	<p><b>總務處：</b> 已與陳耀光老師於 99 年 6 月 14 日討論本案試招商說明會之程序及相關執行事宜。擬將招商文件影印送工作小組參閱，擇期召開會議討論。</p>	<p>繼續追蹤</p>

否，以長期經營為原則，但應以收支平衡為重要考慮，求永續經營。3. 興建單位成本以包含土地價值及不包含土地價值 2 個方案來估算學生負擔的租金費用。4. 興建方式以 BOT 為優先考慮，若無廠商參與提出或 BOT 不成，再由學校自籌經費或貸款興建。5. 蘇雪林教授故居之整建，一併考慮評估。

**\* 本案交由總務處依 98.8.20 會議結論執行推動。**

**總務處執行情形摘要：**

\* 委請陳耀光副教授進行「學生宿舍新(整)建計畫評估」，評估期程計 8 個月。陳耀光老師於 97.11.28 提出「學生宿舍新(整)建計畫」整體規劃報告書，並於 98.2.5 第三次「學生宿舍興建推動委員會」審查。

\* 依 98.3.11 本校第 670 次主管會報決議籌組「學生宿舍興建工作小組」，分別於 98.4.28、98.6.24 及 98.7.31 召開會議。

\* 配合 98.8.20 會議決議辦理。遵照校長指示，勝利 C 區優先規劃興建，興建方式以 BOT 考量降低學校負擔，已請建築系陳耀光老師參考學務處住服組提供之住宿需求，及財務處提供之財務模擬資料，著手進行勝利校區宿舍 C 區招商計畫書之撰寫

\* 陳耀光老師已於 99.5.10 提送完成文件資料。依其前期評估結論，本案區位不具經濟效益，建議向銀行借貸興建；今若以 BOT 方式試辦，建議以延長特許年限、提高宿舍租金及降低權利金等方式吸引民間廠商投資，因此涉及本校及學生權益，將於近期召開工作小組，針對此招商文件進行討論。俟 C 區學生宿舍新建案決定後，再討論蘇雪林教授故居之整建事宜。

**學務處執行情形摘要：**

\* 為改善學生住宿品質，於 2/18-2/28 調查光二舍同學加裝冷氣設備之意願，問卷結果，並提 98.3.5 學生宿舍服務暨輔導委員會討論。

\* 光復二舍整修工程案，業已奉核採分項分年實施。宿舍浴廁及寢室室內裝修將分三年暑假實施。光二舍增設冷氣機案業奉核採一次裝修完成，並請會計室協助經費的分配。

\* 依 98.8.20 「學生宿舍評估委員會議」決議與校長指示內容配合辦理。

【第三案】(97.11.5 第 664 次主管會報)

案由	過去追蹤摘要	目前執行情形	追蹤結果
募款改善成功廳座椅案	<p><b>※97.11.5 決議：</b> 通過以募款方式籌措成功廳座椅改善經費。</p> <p><b>藝術中心執行情形摘要：</b></p> <p>* 已和校友中心達成募款共識，確定本案募款宣傳方式為：(1)配合各地校友會的活動進行募款宣傳(2)建立成功廳座椅捐募活動專用網站(3)與校友中心合作寄送募款文宣給歷屆校友。</p> <p>* 日前與校友中心共同寄發募款文宣至台北工商聯誼會各校友。同時，本活動相關資料，如《捐款人芳名錄》、《座椅認捐圖》等，已放置於藝術中心網站，並即時更新，亦提供《捐款回應單》下載，積極推展座椅募款活動。</p> <p>* 配合校友聯絡中心於 11 月 10 日校友之夜及各地舉辦的校友會聚會宣傳本活動。</p> <p>* 因成大校園環境藝術節展開，校園於去年陸續進駐許多藝術作品，增添了許多藝術氣息。校友們更加認知提昇校園藝術容量的重要性與必要性，對於本校藝文指標建築物—成功廳的整建募款，將有更大的推動力。</p> <p>* 至 99.1.12 止，已募得座椅 185 座，共計募得款項約 4,270,000 元。</p> <p>* 感謝各位校友和熱心於成大人文建設的捐款人的大力支持。藝術中心會持續與校友聯絡中心於各校友活動中進行募款說明與推動。(990428)</p>	<p><b>藝術中心：</b></p> <p>已於 99.7.2 (五) 與校友聯絡中心一同針對成功廳座椅捐募計畫加開推動會議。會議中決議：</p> <p>(1) 商請校友中心匯整和建立各地校友會的理、幹事、會員的名單。以利之後募款文宣和紀念品的寄發。</p> <p>(2) 設計捐款人的紀念品如現在流行的潮 T、提袋，讓已捐款人成為推動募款的助力。另製作「成大人文藝術發展」的宣傳影片，讓校友得知成大在人文建設的各項努力。</p> <p>(3) 捐募網站上捐款人的資料，除了服務單位、職稱之外，會再強調其系級並統計各系所或地方校友會的捐款數量，以激勵各地捐款人對母校的認同感而踴躍捐款。</p>	繼續追蹤

【第四案】(98.9.23 第 679 次主管會報)

案由	過去追蹤摘要	目前執行情形	追蹤結果
<p>建立同仁透過合法管道對外承接計畫之管控機制案</p>	<p><b>※98.9.23 決議與列管摘要：</b> 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。本案列為追蹤案，定期追蹤辦理情形。</p> <p><b>※98.10.21 決議摘要：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>修正通過「國立成功大學受補助(委託)計畫申請書」。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <p><b>研發處執行情形摘要：</b></p> <p>* 已提案修訂本校受補助(委託)計畫申請書，先建立同仁透過合法管道對外承接計畫之流程，以建立管控機制。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>* 已以書面及 E-mail 分別通知各計畫主持人及系所，同時公告於研發處網頁及本校行政 E 化系統，並即以書面方式先行辦理。98.11.30 邀集計網中心、人事室及會計室討論線上簽核流程，並蒐集各方意見，將配合線上簽核系統上線時程辦理講習，並於相關會議中再加強宣導。</p> <p>* 計畫主持人逐漸依規定書面填寫「國立成功大學受補助(委託)計畫申請書」，循行政程序辦理。</p> <p>* 為蒐集各方意見，已於 99.1.7 邀集相關人員舉行第一次會議，預計於 1 月中旬辦理第二次會議，擬依各方意見再辦理後續相關事宜。</p> <p><b>*990428 研發處執行情形：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 本處於 99.1.7 及 99.1.13 邀集相關人員分別舉行討論會蒐集各方意見，因執行本案時教師反應不佳，經常造成行政作業上的困擾。</li> <li>(2) 基於上述原因，建議停止計畫申請書之填寫，簡化改為公文流程控管計畫是否經由校內申請程序作業。</li> </ol>	<p><b>研發處：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經 99.5.26 由黃副校長主持與計網中心共同討論申請計畫之公文經由公文系統控管記錄之決議，請計網中心溝通廠商協助處理。</li> <li>2. 本處將配合計網中心之作業辦理。</li> </ol> <p><b>計網中心：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 已將研發處之需求內容(簡化改為經由公文流程控管計畫是否由校內申請)轉請廠商評估，並將需求內容轉知文書組及秘書室。</li> <li>2. 廠商評估認為此舉目前雖勉為可行，但若未來研發控管計畫系統有相關之增修作業，將增加現有公文系統作業之複雜度及未來管理及維護之容易度，為長遠作業方便之考量，建議研發計畫控管系統獨立運作會較妥當。</li> <li>3. 如若現有公文系統勉為加入研發計畫之控管流程，未來研發控管計畫系統所有之修改需以不影響公文系統運作為前提。</li> </ol>	<p>同意先納入公文系統控管，日後若量太大再考慮建立獨立系統。</p>

	<p>(3)擬請計網中心配合修改公文系統之作業。</p> <p><b>計網中心執行情形摘要：</b></p> <p>*納入公文線上簽核第2期計畫，且已將相關需求文件送廠商估價，目前與廠商接洽中。惟廠商因有其他客戶案子，目前撥不出人力即時處理。</p> <p>*預計1月中可就需求問題，再召開會議邀集相關人員(本校核心行政人員、廠商、計中等)討論。</p> <p>*研發處參酌99年1月中兩次校內會議教授所反應意見，已變更原先需求內容，近日將就修訂後之需求內容及作業方式於主管會報中報告並討論。計網中心將配合行政單位之決議結果，辦理後續相關作業。</p>		
--	--	--	--

### 附件三

## 國立成功大學進用契僱人員暨聘僱人員實施要點

94年12月21日第610次主管會報通過  
96年1月3日第629次主管會報修正第1、4、6、7、8、10、18點、附表一及附表二  
96年8月8日第640次主管會報修正第2點  
96年12月19日第647次主管會報修正第19點、附表一及附表二  
97年6月4日第657次主管會報修正第1、4、12、13、18、21、22、24、25點及新增第23點  
97年12月10日第666次主管會報修正第10、15、22點、附表二及附表三  
99年3月3日第686次主管會報修正第4點  
99年7月14日第691次主管會報修正第9點、附表一及附表三

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為促進行政人力彈性多元化及因應校務發展需要，特依大學法、教育部「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」、「國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施要點」及「勞動基準法」，訂定「國立成功大學進用契僱人員暨聘僱人員實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱契僱人員，係指本校編制內職員列委任或跨列委任各職等職務出缺時，得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員；所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。  
本要點所稱聘僱人員，係指為支援行政人力進用之編制外人員。聘僱人員除工作內容與建教合作及國科會計畫完全相關者，所需經費得以校管理費收入支應外，其餘人員均由本校校務基金年度預算列支。
- 三、本要點所稱契僱人員暨聘僱人員（以下簡稱契（聘）僱人員）之人事管理，悉由「本校契僱人員暨聘僱人員管理委員會」（以下簡稱管委會）依本要點之規定辦理。
- 四、管委會置主任委員一人，由主任秘書擔任；委員八至十人，以下列方式產生：
  - （一）當然委員三人：研發長、人事室主任及會計主任。
  - （二）指定委員二人：由校長就本校人員指定之。
  - （三）票選委員三至五人：由契（聘）僱人員票選產生。行政、教學及研究單位至少各一人。但各一級單位擔任代表人數，以一人為限。委員任期一年，期滿得連任。
- 五、管委會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之；可否同數時取決於主任委員。  
管委會開會時得視事實需要邀請有關人員列席。管委會委員為職缺候選人時，應行迴避。前項決議出席委員人數之計算應扣除迴避委員。
- 六、管委會之任務如下：
  - （一）契（聘）僱人員之進用審核事項。
  - （二）契（聘）僱人員之續聘審核事項。
  - （三）契（聘）僱人員之考核及獎懲審議事項。
  - （四）其他有關契（聘）僱人員管理之相關事項。
- 七、各單位欲進用契（聘）僱人員時，須敘明進用理由、工作內容及所需人員應具資格條件，循行政程序簽奉核准後，始得辦理進用。  
契（聘）僱人員之聘（僱）資格依「國立成功大學契僱人員暨聘僱人員進用資格標準表」（如附表一）辦理。
- 八、各單位編制內職員職務出缺時，得彈性先行調整單位內部現有職員人力，並就調整後所遺職缺改以進用契僱人員。

各單位進用契（聘）僱人員時，除經專案簽准外，一律以「僱用辦事員」職稱進用。  
各單位進用「僱用書記」、「僱用辦事員」以外職稱之契（聘）僱人員，應從校內現有契（聘）僱人員先行遴選，無適當人選時，始得對外辦理甄選。

九、各單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。

機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之契（聘）僱人員；各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。

應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前項之限制。

十、契（聘）僱人員之進用，除本校與本校附設高級工業職業進修學校現有契（聘）僱人員初任時係經公開甄選進用者，得專案簽准免經甄審互為遷調外，均應辦理公開甄選，由用人單位二人、人事室一人及管委會主任委員指定委員一人組成甄選小組，用人單位主管擔任召集人，辦理面試、業務測驗等事宜，公告及甄選工作由人事室主辦，用人單位協辦，甄試評定分數後依成績高低順序造冊，簽請校長核定並書面提管委會報告。面試及業務測驗成績所佔百分比由用人單位視需要自行訂定，但面試或業務測驗其中一項之成績所佔百分比最高不得超過六十%，最低不得低於四十%。業務測驗科目由用人單位依業務需要自訂，命題作業須嚴守秘密。

十一、各單位辦理公開甄選，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數，候補期間為四個月，自甄選結果確定之翌日起算。該項候補之名額及期間，應同時於對外甄選公告內載明。

十二、契（聘）僱人員之聘期，初聘至年終聘期屆滿得予續聘，每次續聘以一年為原則，但以不超過六十五歲屆滿之日止為限。

新進契（聘）僱人員應先予試用，試用期間以三個月為原則，試用期滿表現良好者再予續聘（僱）。

十三、契（聘）僱人員於聘（僱）期間，應接受單位主管督導及工作指派，並有遵守本校相關規定之義務，如有違反，致本校利益受有損害，得終止契約。

契（聘）僱人員欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應依本校臨時人員工作規則第九條之規定提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。

十四、契（聘）僱人員之報酬依「本校契僱人員暨聘僱人員薪點支給待遇標準表」（如附表二）規定支給；惟遇特殊情況經專案簽准者，不在此限。

新進契（聘）僱人員除經專案簽准外，一律自「僱用辦事員」職稱最低薪點起薪。

本要點施行前已進用之聘僱人員，其薪給依本要點第十六點規定辦理。

十五、新進契（聘）僱人員如有符合「本校聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」規定之服務年資時，得於各該職稱最高薪點範圍內，採認提敘薪級，但每滿一年最多提敘一級。

十六、於本要點施行前進用之聘僱人員，除以高中學歷進用者，予以改任為「僱用書記」職稱外，其餘一律改任為「僱用辦事員」職稱，並依各該職稱所列薪點換支薪給。

本要點施行前進用且未具大學以上學歷資格之聘僱人員，其薪給仍依原「本校聘僱人員薪點支給待遇標準表」辦理支薪，並敘至所具學歷最高薪點為止；俟其取得大學以上學歷後，始得依前項規定標準支薪。

本要點施行前進用且具有碩士學歷資格之聘僱人員，其薪給仍依前項待遇標準表辦理支薪至該學歷所敘最高薪點為止。

十七、契（聘）僱人員服務至年終滿一年者，由用人單位依「本校契僱人員暨聘僱人員考核

作業要點」辦理考核，以作為晉級及續聘（僱）之依據。

- 十八、契（聘）僱人員之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關適法規定辦理。奉派出差，並得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費；公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則並須向學校報備。
- 十九、契（聘）僱人員之獎懲，參照「公務人員考績法」暨其施行細則及「本校職員獎懲實施要點」等相關法令規定辦理。
- 二十、契（聘）僱人員於聘（僱）期間，不得在校內、外兼職或兼課，如因業務需要須依校內相關規定經專案簽准。
- 二十一、契（聘）僱人員應依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例相關規定參加勞保、全民健保及勞工退休金(外國籍人士提撥勞工退休準備金)。
- 二十二、契（聘）僱人員於聘（僱）期間，得依本校有關規定享有下列權益：
  - (一)享有勞工安全衛生法令相關規定之保障。
  - (二)請領本校識別證與校內汽機車通行證。
  - (三)參加校內文康活動。
  - (四)圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。
  - (五)入股本校員工消費合作社。
  - (六)參加本校公教優惠儲蓄存款。
  - (七)其他經專案簽准之福利事項。
- 二十三、契（聘）僱人員之資遣費及退休金，悉依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定辦理；職業災害補償依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關法令規定辦理。
- 二十四、契（聘）僱人員之聘期、工作時間、差假、報酬標準、考核、獎懲、福利、退休、資遣、職業災害補償、到離職、保險及其他相關權利義務事項以契約（如附表三）明定。
- 二十五、本要點如有未盡事宜，依國立大專校院行政人力契僱化實施原則、國立成功大學校務基金進用專案工作人員實施要點、國立成功大學臨時人員工作規則、勞動基準法、勞工退休金條例及其他相關法令規定辦理。
- 二十六、本要點經主管會報通過後施行，修正時亦同。

本校進用契僱人員暨聘僱人員實施要點第九點修正規定對照表		
修正規定	現行規定	說明
<p>九、各單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。</p> <p><u>機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之契(聘)僱人員；各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。</u></p> <p>應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前項之限制。</p>	<p>九、各單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。</p> <p>直屬主管之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避任用。</p> <p>應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前項之限制。</p>	<p>1. 依教育部 99 年 3 月 10 日台人(一)字第 0990031591 號函辦理。</p> <p>2. 行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第 11 點第 1 項規定：「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」</p>

## 國立成功大學契僱人員暨聘僱人員契約書

國立成功大學（以下簡稱甲方）為應業務需要，聘（僱）用 君（以下簡稱乙方）為 （職稱），經雙方訂立條款如下：

一、聘（僱）期間：自 年 月 日起至 年 月 日止。契約期滿，終止勞雇關係。

二、工作內容：

三、工作場所：乙方接受甲方之監督指揮，由甲方視業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點，擔任本契約所定之工作。

四、工作報酬：甲方每月給付乙方新台幣 元，一次發給。自報到日起支，離職日停支。

五、經費來源：

六、到職及離職：乙方應於起聘日報到，並依規定辦妥到職手續後始予聘（僱）用；離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。

七、工作時間：

（一）乙方每日正常工作時間不得超過八小時，每二週工作總時數不得超過八十四小時。為比照甲方編制內職員實施週休二日制，於符合勞動基準法情況下，乙方同意將休假日（應放假之紀念日、勞動節日）調移。上班時間依實際需求就下列方案擇一實施：

週一至週五上午自 8 時至 12 時，下午自 13 時至 17 時。上下班簽到退時間，得前後各彈性 30 分鐘。

其他：

（輪班人員及特殊上班時間者，請務必填列。例如：週一至週五上午自 9 時至 13 時，下午自 14 時至 18 時）

（二）甲方得視業務需要，經甲乙雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間及休息時間。

（三）甲方因業務需要，於商請乙方延長工時服務，乙方應事前填寫加班申請單，並同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資，惟甲方得視經費狀況專案發給延長工時之工資。

八、請假、特別休假及相關給假：乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及甲方「適用勞動基準法人員給假一覽表」等相關適法規定辦理。特別休假由甲乙雙方協商後排定，乙方原則上同意於契約年度之上半年內休畢可休日數之一半，並於契約年度內全數休畢；除可歸責於甲方之原因者外，不另支給未休假日數之工資。公餘時間或利用事假、特別休假進修，以不影響工作為原則並須向學校報備。

九、服務守則：

（一）遵守政府之相關法令及甲方合於法理之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害甲方利益之行為。

（二）愛護公物，不得毀損；遵守工作秩序，維護工作場所安全；保守職務上之機密，離職後亦同。

（三）不得利用職務圖利自己或他人，並不得接受不正當之利益、餽贈或報酬。

（四）不得有其他行為不檢，或足以損害甲方聲譽之行為。

（五）乙方非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課。

乙方如違反（一）至（五）款，致甲方利益受有損害，乙方應依法負損害賠償之責並負法律責任。

十、考核：依甲方「契僱人員暨聘僱人員考核作業要點」等有關規定辦理。乙方年終考核考列丙等，應依勞動基準法有關規定，不予續聘（僱）。除考列丙等原因係因違反甲方所訂之臨時人員工作規則第五條規定之各款情事者，甲方得不經預告終止契約，不發給資遣費外，餘依勞動基準法第十一條規定辦理。

十一、獎懲：參照公務人員考績法暨其施行細則及甲方所訂之職員獎懲實施要點等相關法令規定辦理。



代表人：校長 賴明詔

身分證字號：

地 址：台南市大學路一號

戶 籍 地 址：

甲方用人單位主管簽章：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國

年

月

日

「國立成功大學契僱人員暨聘僱人員契約書」第十六點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>十六、契約終止：</p> <p>(一)甲方得依所訂之臨時人員工作規則第五條、第六條之規定終止契約。</p> <p>(二)乙方欲終止契約時，若無不須預告甲方之情形，應依甲方所訂之臨時人員工作規則第九條之規定提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。</p> <p><u>(三)甲、乙雙方應遵守本校進用契僱人員暨聘僱人員實施要點第九點第二項有關機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之契(聘)僱人員；各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用之規定。違反該規定而進用者，甲方得終止勞動契約。</u></p>	<p>十六、契約終止：</p> <p>(一)甲方得依所訂之臨時人員工作規則第五條、第六條之規定終止契約。</p> <p>(二)乙方欲終止契約時，若無不須預告甲方之情形，應依甲方所訂之臨時人員工作規則第九條之規定提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。</p>	<p>1. 依教育部 99 年 3 月 10 日台人(一)字第 0990031591 號函辦理。</p> <p>2. 本校進用契僱人員暨聘僱人員實施要點第九點第二項(本次修正後之規定)：「機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之契(聘)僱人員；各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」</p>

附件四

類		別	
行政人員		技術人員	
職稱	所具知能條件	職稱	所具知能條件
僱用組員	<ol style="list-style-type: none"> <li>國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗8年以上者。</li> <li>任本校僱用助理員8年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均晉敘有案者。</li> <li>任本校僱用助理員3年以上，支本校僱用助理員最高薪點，且最近3年考核結果均晉敘有案者。</li> <li>符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。</li> </ol>	僱用技士	<ol style="list-style-type: none"> <li>國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗8年以上者。</li> <li>任本校僱用技佐8年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均晉敘有案者。</li> <li>任本校僱用技佐3年以上，支本校僱用技佐最高薪點，且最近3年考核結果均晉敘有案者。</li> <li>符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。</li> </ol>
僱用助理員	<ol style="list-style-type: none"> <li>國內外研究所畢業具有碩士學位者。</li> <li>國內外大學以上學校畢業者，任本校僱用辦事員8年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均晉敘有案者。</li> <li>國內外大學以上學校畢業者，任本校僱用辦事員3年以上，支本校僱用辦事員最高薪點，且最近3年考核結果均晉敘有案者。</li> <li>符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。</li> </ol>	僱用技佐	<ol style="list-style-type: none"> <li>國內外研究所畢業具有碩士學位者。</li> <li>國內外大學以上學校畢業者，任本校僱用辦事員8年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均晉敘有案者。</li> <li>國內外大學以上學校畢業者，任本校僱用辦事員3年以上，支本校僱用辦事員最高薪點，且最近3年考核結果均晉敘有案者。</li> <li>符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。</li> </ol>
職稱	所具知能條件		
僱用辦事員	<ol style="list-style-type: none"> <li>國內外大學以上學校畢業者。</li> <li>國內外專科以上學校畢業並具特殊專業證照或能力檢定者。</li> <li>符合本職稱所具知能條件第1點，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。</li> </ol>		
僱書用記	高級中等學校畢業者。		

註：

- 契（聘）僱人員應具有本表所列相當職稱之知能條件之一。
- 各用人單位得應業務需要，自行增訂遴選資格條件。
- 本校編制內職員列委任或跨列委任各職等職務出缺，改以進用契僱人員時，除經專案簽准外，一律以「僱用辦事員」職稱進用。
- 各用人單位進用「僱用組員」、「僱用助理員」、「僱用技士」、「僱用技佐」等職稱之契（聘）僱人員，應從校內現有契（聘）僱人員先行遴選，無適當人選時，始得對外辦理甄選。
- 經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力，且符合下列規定者，得擇一支給職務加給：
  - 資訊技術加給：須為實際從事程式系統規劃、設計、分析、開發者。
  - 專業證照加給：須為該職務確因業務所需具專業證照者。
  - 語文能力加給：須為該職務確因業務所需具語文能力專長，且其工作內容50%以上須使用該項語文者。
  - 其他特殊專長得比照資訊技術加給標準專案簽准辦理。
 上項職務加給，由用人單位視其專長與工作表現，依本校「契僱人員暨聘僱人員薪點支給待遇標準表」備註三之規定專案簽准支給。

國立成功大學契僱人員暨聘僱人員進用資格標準表  
「僱用辦事員」所具知能條件修正規定對照表

修正規定	現行規定	修正說明
<p>1. 國內外大學以上學校畢業者。</p> <p>2. 國內外專科以上學校畢業並具特殊專業證照或能力檢定者。</p> <p>3. 符合本職稱所具知能條件第1點，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。</p>	<p>1. 國內外大學以上學校畢業者。</p> <p>2. 國內外專科以上學校畢業並具特殊專業證照或能力檢定者。</p> <p>3. 符合本職稱上述知能條件之一，並經用人單位認定該職務確需具特殊專長能力者，得依規定及標準支給職務加給。</p>	<p>如以專科以 上學歷進 為僱用辦 員者，事 不得再 以其所持 之特殊專 業證照申 請專業證 照加給職 務。</p>