

# 國立成功大學第 697 次主管會報紀錄

時間：99 年 11 月 17 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 黃吉川 蘇慧貞(黃正弘代) 邱正仁  
楊瑞珍(陳榮杰代) 王偉勇(請假) 顏鴻森 李偉賢 賴俊雄 傅永貴 游保杉  
曾永華 林峰田 張有恆 林其和 何志欽 張敏政 林炳文 謝文真 謝錫堃  
張丁財(陶筱然代) 李丁進 蕭世裕(李建成代) 蕭瓊瑞(請假) 詹錢登 陳志勇(請假)

主席：賴明詔(14:00-15:00 黃煌輝代)

記錄者：林碧珠

## 壹、報告事項：

一、頒發 99 學年度第 1 學期校園清潔競賽前三名：

第 1 名工程科學系，第 2 名交通管理科學系，第 3 名中國文學系

二、報告上次會議決議事項執行情形（如附件一，p.7~p.8）。

三、報告追蹤事項執行情形（如附件二，p.9~ p.12）。

四、主席報告：

- (一)上週本校校慶各項慶祝活動都辦得很不錯，感謝各單位同仁的努力，尤其博物館的校史文物展令人印象深刻。
- (二)校長、我、主秘及何院長最近幾天陸續拜會立法院教育委員會的立法委員，說明本校幾個案子的處理情形以及學校的加強管理與稽核措施，立委都相當肯定，表示可做為日後大專院校依循的範例。同時也讓立委們了解本校的努力，11/22 預算審查時可儘量幫忙。請各位院長持續向院內教師宣導，務必嚴格遵守法令規範，謹慎使用計畫經費，以免再發生憾事。
- (三)目前本校大學部學生已有學生會組織，研究生卻尚無學生會組織，研究生如有相關意見，除了指導教授外，較缺乏疏通管道，若研究生與指導教授間發生狀況時，將不易掌控。請學務處研究引導碩、博士生組織學生會，做為研究生與學校間的反應管道，若牽涉其他議題，也請學務處先行規劃，再組專案小組來討論。
- (四)教育部體認到在大學法人化具有法源依據之前，為了讓大學能運作的更順暢、更有效率，乃委託本校楊永年教授主持大學自主化研究案，並由馮副校長與陳進成教授擔任共同主持人。稍後研究小組將報告有關大學自主化研究案的進度，讓大家逐漸了解大學自主化對學校、老師、職員工的好處，各位主管如有寶貴意見可提供研究小組參考。

五、教育部委託之「大學自主化研究」報告案：

(一)邱財務長報告「國立大學校務基金會計系統與預算制度之策略規劃」

(二)馮副校長、楊永年主任及陳進成主任報告「大學自主治理委員會之研究」

六、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：總務處

案由：擬修訂「國立成功大學招待所管理簡則」名稱及部分條文，提請 同意追認。

說明：

- 一、依 99.10.8 校務基金管理委員會 99 學年度第 1 次會議決議辦理。
- 二、修正「國立成功大學招待所管理簡則」名稱為「國立成功大學招待所管理要點」，並修正第 1、2、4 條文字及第 10 條制定程序。
- 三、修正內容如部分修正條文對照表及修正草案。

擬辦：提請主管會報同意追認。

決議：同意追認「國立成功大學招待所管理要點」（如 [附件三](#)，p.13~ p.14）。

## 第二案

提案單位：秘書室

案由：本校校徽修正案，提請 討論。

說明：

- 一、依據本校 99 年 10 月 20 日第 696 次主管會報校長指示辦理。
- 二、檢附本校現行校徽 2 枚：【1A】、【1B】。  
88 學年度第 2 次校務會議提案暨修正校徽 4 枚：【2A】～【2D】。  
圖書館謝館長提供修正校徽 1 枚：【3A】。
- 三、請工設系協助設計修正校徽共 5 枚：【4A】～【4E】。
- 四、檢附 88 學年度第 2 次校務會議紀錄（節錄）資料供參。

擬辦：討論通過後提校務會議。

決議：採用【3A】與【4A】樣式。【3A】外環英文校名加上本校創校西元年”1931”；【4A】下半圈英文校名間之梅花去除，中央編鐘成功兩字下方加上本校創校西元年”1931”；請修正後提校務會議討論。

## 第三案

提案單位：總務處

案由：擬訂定「國立成功大學工友考核委員會設置要點」，提請 討論。

說明：

- 一、依據 99 年 10 月 13 日教育部台總(一)字第 0990168989 號書函，「99 年度事務檢核通案缺失紀錄彙整表有關工友考核申訴由工友考核委員會受理審議建議事項」辦理。
- 二、另查本校工友工作規則第四十五條第一款規定「平時考核：工友平時有功過事實時隨時辦理」。鑒於目前提送年終考核協調會方式辦理，實無法達成即時激勵及勸導之目的。有必要比照職員成立考核委員會組織，以辦理技工、工友之獎懲、考核事項。
- 三、訂定草案內容如後附。

擬辦：本要點經主管會報通過並陳請校長核定後實施。

決議：修正通過（如 [附件四](#)，p.15）。

## 第四案

提案單位：人事室

案由：擬修訂本校「教職員工差假補充規定」，提請 討論。

說明：

一、為落實本校教職員工出差、公假管理，爰修訂旨揭規定。

二、修訂重點如下：

(一)增訂本校教師因執行計畫案密集出差達一定次數時，必須填寫「報備表」，避免出差浮濫並顧及學生之受教權。

(二)增訂單位主管審核出差案之原則及人事室、會計室對同仁申請出差或出差旅費有疑義時得加以查核，以落實出差之管理。

(三)配合「國內出差旅費報支要點」第3點規定，將出差之往返行程以二日為原則之規定修訂為以不超過一日為原則。

三、檢附本校現行「教職員工差假補充規定」、「教師請假規則」、「公務人員請假規則」及「國內出差旅費報支要點」，請參考。

擬辦：討論通過後實施。

決議：修正通過（如[附件五](#)，p.16~ p.17）。

#### 第五案

提案單位：研發處

案由：本校「補助博士後研究人員研究津貼補助要點」、「獎勵績優系所作業要點」及「鼓勵發表國際頂尖期刊獎勵要點」，提請 追認。

說明：

一、本案三要點乃依據 99 年 8 月 13 日召開之『校務基金支應原則運用暨原成大管監辦法屬支給基準條文因應會議』決議辦理，於 9 月 10 日前將修訂後之相關辦法、準則或規定等提案至財務處，再由財務處一併提校務基金管理委員會。

二、該三要點依程序應經主管會報及校務基金管理委員會通過後實施，因此提請主管會報追認。

三、檢陳已提案至校務基金管理委員會通過之要點及修訂對照表。

擬辦：要點經主管會報追認後實施。

決議：同意追認（如[附件六](#)，p.18~ p.20）。

參、審查第 162 次行政會議提案：

#### 第一案

提案單位：研發處

案由：擬修正「國立成功大學建教合作計畫實施要點」部分條文，提請 討論。

決議：本案已提經 99.9.15 第 694 次主管會報討論，同意提行政會議討論。

#### 第二案

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」第四點，提請 討論。

決議：本案已提經 99.7.14 第 691 次主管會報討論，同意提行政會議討論。

#### 第三案

提案單位：教務處

案由：擬修訂「國立成功大學推廣教育收支管理要點」第三點、第四點及第八點，提請 討論。

決議：本案已提經 99.9.15 第 694 次主管會報討論，同意提行政會議討論。

第四案

提案單位：計網中心

案由：擬新訂「國立成功大學雲端計算服務管理要點」(草案)，提請 討論。

決議：本案已提經 99.10.20 第 696 次主管會報討論，同意提行政會議討論。

第五案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學採購辦法」相關條文內容，提請 討論。

決議：本案已提經 99.9.29 第 695 次主管會報討論，同意提行政會議討論。

第六案

提案單位：國際事務處

案由：擬修正本校「與各大學及研究機構簽訂學術合作協議書處理要則」名稱及條文內容，提請 討論。

決議：本案已提經 99.8.4 第 692 次主管會報討論，同意提行政會議討論。

第七案

提案單位：教務處

案由：擬修訂本校「教學特優教師獎勵與遴選要點」，提請 討論。

決議：本案已提經 99.9.29 第 695 次主管會報討論，同意提行政會議討論。

第八案

提案單位：秘書室

案由：擬修訂「國立成功大學捐贈收入收支管理要點」第一點及第十點，提請 討論。

說明：

一、依據 99 年 8 月 13 日財務處召開「校務基金支應原則運用暨原成大管監辦法屬支給基準條文因應會議」決議辦理。

二、修訂重點：

(一)增列「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」法源依據。

(二)刪除「報教育部核備」之程序。

三、本案業經本校 99 年 10 月 8 日 99 學年度第 1 次校務基金管理委員會通過。

四、檢附修正對照表及現行條文供參。

擬辦：通過後實施。

決議：照案提行政會議討論。

第九案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學單身宿舍配借及管理細則」名稱及相關條文，提請 討論。

說明：

一、配合「國立成功大學宿舍配借及管理辦法」修正(99.03.22 經宿舍配及管理委員會會議通過，並於 99.06.23 校務會議修正通過)，擬具本修正案，將「國立成功大學單身宿舍配借及管理細則」修正為「國立成功大學單房間職務宿舍配借及管理細則」，並修訂相關條文。

二、本修正案 99.03.22 業經「國立成功大學宿舍配借及管理委員會」會議通過。

三、檢附修正草案條文對照表及原條文供參。

擬辦：本案經行政會議通過後實施。

決議：修正後提行政會議討論。

第十案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學場地設備收支管理辦法」名稱及部分條文，提請 討論。

說明：

- 一、配合新訂「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」，修正第一條法源依據、第九條增列特殊情形支用辦理程序、第十四條施行層級及第二、四、五條文字，並將辦法名稱修正為「國立成功大學場地設備收支管理要點」。
- 二、檢附修正草案條文對照表及現行條文，供請參閱。
- 三、本案已提99年10月8日本校校務基金管理委員會99學年度第1次會議討論通過。

擬辦：討論通過後實施。

決議：照案提行政會議討論。

第十一案

提案單位：總務處

案由：擬修訂「國立成功大學公務車輛購置租賃及使用要點」部分條文，提請 討論。

說明：

- 一、配合新訂「國立成功大學校務基金自籌收入收支管理辦法」，依該辦法第六條規定，修正第一點法源依據、第三點引用法規、第六點一般公務轎車排氣量限制、第十八點刪除油料核算標準、第十九點制定程序。
- 二、檢附部分規定修正草案對照表及原條文。
- 三、本案已提經99.10.8校務基金管理委員會99學年度第1次會議討論通過。

擬辦：提行政會議討論通過後實施。

決議：照案提行政會議討論。

第十二案

提案單位：總務處

案由：擬廢止「國立成功大學工友退休辦法」案，提請 討論。

說明：

- 一、本(99)年5月19日161次行政會議通過修訂之本校工友工作規則已有第九章專章規範工友退休事宜，同時本規則第五十九條修正時已將「工友退休服務年資之採計，應依本校『工友退休辦法』...」修正為「工友退休服務年資之採計，應依行政院頒布『工友管理要點』及『勞工退休金條例』...」。基於同一事項已定有新規定，本校工友退休辦法應予廢止。
- 二、擬廢止辦法內容如附件。

擬辦：提行政會議審議通過後廢止。

決議：照案提行政會議討論。

第十三案

提案單位：總務處

案由：擬修正「國立成功大學工友退休準備金監督委員會設置辦法」名稱及部分條文，提請 討論。

說明：

- 一、本校工友退休準備金監督委員會設置辦法為本校內部人事管理運作一般性規定，法規性質為行政規則，名稱擬修正為「國立成功大學工友退休準備金監督委員會設置要點」。
- 二、為配合 94 年行政院頒工友管理要點，本校工友退休準備金監督委員會設置要點第十五點內文「…事務管理規則第十二編---工友管理…」應修正為「…工友管理要點…」。
- 三、檢附修正條文對照表及現行條文，供請參閱。

擬辦：提行政會議審議通過後施行。

決議：照案提行政會議討論。

肆、散會（下午 5:10）。

附件一

99.10.20 第 696 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
	第 694 次會議第七案臨時工申請注意要點修訂案，請研發處另外擬訂以助學金提供具本校學籍之僑外生在校內工讀之相關辦法。	<p><b>研發處：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經瞭解：本校學生工讀助學金業務為學務處生活輔導組承辦（詳本校學生工讀助學金作業要點第三點），因此具本校學籍之僑外生申請助學金者，另依學務處生活輔導組所定「本校學生工讀助學金作業要點」辦理。</li> <li>2. 本處於 99 年 10 月 28 日與學務處生輔組溝通後，本處將於臨時工注意要點明訂本要點適用人員〔各類計畫經費項下聘任之臨時工（含學生及非學生）及其他經費聘任之臨時工（非學生）〕。</li> </ol> <p><b>學務處：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經查「本校學生工讀助學金作業要點」係針對全校學生，非僅針對僑外生在校內工讀所訂之獎助辦法。</li> <li>2. 為協助校內僑外生順利就學，提供生活所需經濟協助，建請暫比照本地生工讀方式進行管理。</li> </ol>	俟研發處提出臨時工申請注意要點修訂案後解除列管
一	案由：擬設置「國立成功大學產學推動委員會」，提請討論。 決議：同意設置，並修正通過「國立成功大學產學推動委員會設置要點」。	<b>研究總中心：</b> 照案執行。	結案
二	案由：「國立成功大學 99 學年度推動學校衛生與健康促進實施計畫書」，提請討論。 決議：通過。	<b>學務處：</b> 已陳報教育部體育司。	結案
三	案由：新訂「國立成功大學雲端計算服務管理要點」，提請討論。 決議：修正通過，請提行政會議討論。	<b>計網中心：</b> 遵照辦理。	已列入行政會議議程
四	案由：擬修正「國立成功大學校務基金進用專	<b>人事室：</b> 擬續依程序提校	俟提校務

	<p>案工作人員實施要點」及其契約書、「國立成功大學校務基金進用專業經理人實施要點」及其契約書，提請 討論。</p> <p>決議：修正通過，請提校務基金管理委員會及校務會議討論。</p>	<p>務基金管理委員會及校務會議審議。</p>	<p>會議後解除列管</p>
五	<p>案由：擬補提追認修訂「國立成功大學執行國科會 99 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施暫行要點」，提請 討論。</p> <p>決議：追認通過。</p>	<p><b>研發處</b>：已於 99.11.15 前將追認修訂通過後之要點及其他補件申請資料備函送達國科會。</p>	<p>結案</p>



國立成功大學主管會報追蹤事項執行情形報告表

99.11.17 第 697 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> 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> *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。 *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) *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) *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。 *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。(990714) *繼續與台北校友會規劃景美區都市更新計畫之樓層捐贈事宜。(990915)</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> 台北校友會李特學長(土木 58 級)已於十月上旬拜會台北市都更處林崇傑處長及台北市議員秦儷舫(電機 71 級)，協助推動景美區都市更新計畫及本校台北校友會館規劃事宜。</p>	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。案經校長核示：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。</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 98.8.20 召集會議討論，<b>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，</p>	<p><b>總務處：</b> 刻正簽辦召開「學生宿舍興建工作小組」會議中，將針對勝利校區 C 區之範圍、基地面積、蘇雪林故居保存、提供宿舍類型數量、租金、特許年限、權利金等問題進行討論。</p>	<p>繼續追蹤</p>

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。

\* 已與陳耀光老師於 99.6.14 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。

\* 招商文件內容之妥適性尚需深入研究，之後再行召開工作小組會議，俟有具體共識，再請陳耀光老師協助辦理招商說明會。(990915)

**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> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 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。</li> <li>* 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。相關資料如《捐款人芳名錄》、《座椅認捐圖》等，已置於藝術中心網站，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。</li> <li>* 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。</li> <li>* 隨著校園環境藝術節之展開，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。至 99.1.12 止，已募得座椅 185 座，共計募得款項約 4,270,000 元。</li> <li>* 已於 99.7.2 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。會中決議：(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。(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。(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。</li> <li>* 捐款人的紀念品已設計完畢，背面為建築系王維潔老師速寫成功堂，正面為現今成功廳的圖樣，並搭配董陽孜老師所提「成大」兩字。象徵成功廳的歷史淵源與時代精神。之後會與校友聯絡中心合作，配合每次校友活動進行座椅捐募的宣傳。所有捐款者，將免費獲得此精美提袋。</li> </ul>	<p><b>藝術中心：</b></p> <p>本中心和校友聯絡中心合作，於 11/6 台中校友嘉年華晚宴和 11/9 本校 79 年校慶校友之夜，進行座椅捐募的宣傳與推廣。感謝海內外校友們的踴躍支持與響應。其中馬來西亞校友會，更慷慨捐贈 22 張座椅共計 440,000 元於母校，其他校友也於校慶期間捐贈近 20 張座椅。目前總共募得 218 張座椅，預留座位 6 張。感謝校友們對母校人文建設的支持。</p>	繼續追蹤

### 附件三

## 國立成功大學招待所管理要點

75年5月5日第127次主管會報通過  
80年3月20日第276次主管會報修正通過  
81年10月2日81學年度第1次總務會議修正通過  
85年5月8日第396次主管會報修正通過  
92年4月23日第551次主管會報修正通過  
99年10月8日99學年度第1次校務基金管理委員會修訂通過  
99年11月17日第697次主管會報追認通過

- 一、為有效管理本校招待所，並加強對蒞校來賓與兼任教師服務，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱招待所管理，係指迎賓苑、敬業及東寧招待所之分配管理等事項。
- 三、招待所管理由總務處（事務組）指定人員管理之。
- 四、服務對象及分配借住之原則：
  - （一）凡第一點所列人士，均由本校邀請單位視需要辦理申請借住迎賓苑。
  - （二）敬業招待所專供來校講學之學人申請較長期（一個月以上兩年以內）之借住使用。
  - （三）東寧路招待所專供來校講學具有崇高地位之學人申請較長期（半年以上兩年以內）之借住使用。
- 五、兼任教師之住宿應由服務單位於每學期開學一週內，依全學期授課日期以書面向總務處（事務組）申請登記，住宿夜數以授課日數為準。
- 六、接待來賓住宿迎賓苑以不超過七天，並需填寫借住申請單依規定程序申請之，若有特殊情形，需借住較長期間者，應先簽奉核准。
- 七、各單位舉辦大型活動，需同時借用較多之房間數時，應先簽奉核准。並於入住五日前繳納所需費用，作為預留房間之依據。
- 八、各單位雖已事先洽借登記使用，但如遇學校因臨時特殊需要時，總務處得權宜調配。
- 九、除經簽奉核准者外，凡借住之來賓均應繳交水電費，維護管理費（收費標準如附表），憑據進住。費用由總務處報請校長核定之。申請借住繳費後因故未能進住得於事前簽請退費，但需扣百分之十之手續費繳庫。
- 十、本要點經校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

**國立成功大學招待所管理簡則**  
**部分條文修正草案對照表**

修正名稱	現行名稱	說明
國立成功大學招待所管理 <u>要點</u>	國立成功大學招待所管理 <u>簡則</u>	名稱「簡則」修正為「要點」。
修正條文	現行條文	說明
一、為有效管理本校招待所，並加強對蒞校來賓與兼任教師服務，特訂定本 <u>要點</u> 。	第一條 為有效管理本校招待所，並加強對蒞校來賓與兼任教師服務，特訂定本 <u>簡則</u> 。	一、條次修正為點次（以下同）。 二、文字修正。
二、本 <u>要點</u> 所稱招待所管理，係指迎賓苑、敬業及東寧招待所之分配管理等事項。	第二條 本 <u>簡則</u> 所稱招待所管理，係指迎賓苑、敬業及東寧招待所之分配管理等事項。	文字修正。
四、服務對象及分配借住之原則： （一）凡 <u>第一點</u> 所列人士，均由本校邀請單位視需要辦理申請借住迎賓苑。 （二）敬業招待所專供來校講學之學人申請較長期（一個月以上兩年以內）之借住使用。 （三）東寧路招待所專供來校講學具有崇高地位之學人申請較長期（半年以上兩年以內）之借住使用。	第四條 服務對象及分配借住之原則： 一、凡 <u>第一條</u> 所列人士，均由本校邀請單位視需要辦理申請借住迎賓苑。 二、敬業招待所專供來校講學之學人申請較長期（一個月以上兩年以內）之借住使用。 三、東寧路招待所專供來校講學具有崇高地位之學人申請較長期（半年以上兩年以內）之借住使用。	文字修正。
十、本 <u>要點</u> 經校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	第十條 本 <u>簡則</u> 經主管會報通過後實施，修正時亦同。	一、修正制定程序。 二、文字修正。

#### 附件四

### 國立成功大學工友考核委員會設置要點

99.11.17第697次主管會報通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為辦理技工、工友之獎懲、考核等有關事項，特設置工友考核委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會置委員十一人，任期一年，由下列人員組成：
  - （一）當然委員一人：總務長。
  - （二）指定委員六人：校長就本校有編制技工、工友之單位一級單位主管中指定，其中行政單位與教學單位各三人。
  - （三）技工、工友代表四人；由本校技工、工友互選產生，連選得連任。唯各一級單位當選人數不得超過二人。
- 三、本會由總務長任召集人並為會議主席，如召集人未克出席會議時，由召集人指派委員一人為主席。
- 四、下列事項得提送本會審議：
  - （一）技工、工友獎懲。
  - （二）年終考核審議。
  - （三）技工、工友獎懲、考核之申訴事項。
  - （四）其他校長交辦事項。
- 五、本會不定期舉行，開會時須有二分之一以上委員出席，方得開會；出席委員二分之一以上之同意，方得決議。
- 六、本會表決方式以無記名投票為之，審議結果陳請校長核定後實施。
- 七、本會開會時得邀請有關之技工、工友所屬單位主管及人員列席說明。
- 八、參與考核人員，在考核過程中及考核未核定前，應嚴守秘密。
- 九、本要點經主管會報通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立成功大學教職員工差假補充規定

80.12.04 第 292 次主管會報通過  
99.11.17 第 697 次主管會報修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為落實教職員工（以下簡稱本校同仁）出差、公假管理，除依「教師請假規則」、「公務人員請假規則」及「國內出差旅費報支要點」等規定辦理外，特訂定本補充規定。
- 二、出差係指奉派或奉准「執行」職務，公假係指奉派或奉准「參加」與職務相關之活動。
- 三、各單位主管對出差之派遣或申請，應依公務性質、事實需要、是否影響公務或教學等因素覈實審核。人事室及會計室對出差或出差旅費之申請有疑義時，得加以查核。
- 四、本校同仁申請出差時必須詳填出差事由（參加會議之名稱或出差之具體內容）及出差地點（縣市及機關、學校名稱），並於事前提出申請。
- 五、本校員工至七股、西港、安定、新市、新化、關廟、茄定等地（含以上各地）以外地區處理公務者，得報出差並支領差旅費。至未超過上述地區（如歸仁、仁德、永康）處理公務，派公務車往返洽辦或聯繫且在辦公時間內者，以公出登記，如耽誤用膳時，得報領誤餐費；未派公務車往返處理特定任務，得經單位主管核定出差及支領二分之一膳雜費。
- 六、本校同仁應以實際之路程及處理公務所需時間申請出差日數，不可浮報，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。若因實際路程或處理公務所需，須增加出差日數者，須敘明理由。
- 七、本校教師因執行計畫案之需要至校外蒐集資料、訪談或辦理相關事宜，密集出差一週達 3 天以上（不含假日）或一個月達 10 天以上（含假日），請於出差完畢後之當月底填寫「國立成功大學教師因執行計畫案密集出差報備表」（如附件），奉核後始可提出出差旅費申請，惟公務之出差不在此限。
- 八、本校同仁於帶職帶薪、留職停薪期間，除因執行計畫案或特殊需要經專案簽准外，原則上不得在本校申請出差或公假。
- 九、本補充規定未盡事宜悉依其他相關法令規定辦理。
- 十、本補充規定經主管會報通過後實施，修正時亦同。



國立成功大學教師「因執行計畫案」密集出差報備表

單位		職稱		
姓名				
出差情形				
出差日期	事由	是否為授課期間		
地點（請詳列縣市及機關、學校）				
		<input type="checkbox"/> 是	日期	
			時數	
			科目	
			處理方式	<input type="checkbox"/> 他人代課 <input type="checkbox"/> 補課
		<input type="checkbox"/> 否	日期	
			日期	
			時數	
			科目	
		<input type="checkbox"/> 是	日期	
			時數	
			科目	
			處理方式	<input type="checkbox"/> 他人代課 <input type="checkbox"/> 補課
		<input type="checkbox"/> 否	日期	
			日期	
			時數	
			科目	
系、所主管 （計畫主持人）				
院長				
人事室				
校長				
<p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 密集出差係指本校教師因執行計畫案之需要，出差蒐集資料、訪談或進行相關事宜且一週出差3天以上（不含假日）或一個月出差10天以上（含假日）之情形，公務之出差不須填寫本表。</li> <li>2. 密集出差之教師，請於出差完畢後之當月底填寫本表，奉核後始可提出出差旅費申請，否則不予核銷經費。</li> <li>3. 申請人應考量出差之需要、是否影響教學等因素妥善安排出差。</li> <li>4. 人事室及會計室對出差或出差旅費之申請有疑義，得加以查核。</li> </ol>				

## 國立成功大學補助博士後研究人員研究津貼補助要點

89.01.05 第 481 次主管會報通過  
90.03.07 第 507 次主管會報修訂通過  
94.03.02 第 594 次主管會報修訂通過  
90.03.07 第 507 次主管會報修訂通過  
94.03.02 第 594 次主管會報修訂通過  
99.10.08 第 1 次校務基金管理委員會通過  
99.11.17 第 697 次主管會報追認通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）為吸引優秀人才，提升學術研究水準，特訂定本要點。
- 二、補助對象：具博士學位接受國科會、教育部、國家衛生研究院、中央研究院、青輔會等機構補助，於本校任職從事學術研究之博士後研究人員，且其計劃主持人或所屬系、院願從其自籌收入擬提撥一半之補助經費。惟國防役博士後研究人員不適用本要點。
- 三、申請方式：（申請表格見附件）
  - （一）於本校任職前一個月或任職後，提出具體工作計畫送研發處企劃組審查。
  - （二）審查通過者，自申請日之當月份開始補助，任職滿一年後可繼續提出補助申請，並將過去一年任職期間之研究成果送研發處企劃組審查。
- 四、審查方式：直接由研發處作資格審核，必要時則召開審查小組決定，審查小組由研發長直接視需要邀請校內教授組成之。
- 五、補助項目：研究津貼。補助標準為審查通過後依年資第一年每月五千元，第二年每月六千元，第三年以後每月七千元，惟補助後之薪資總額以同一年資助理教授之薪資為上限。
- 六、接受本要點補助者不得兼任其他工作；情形特殊者經由延聘之教授及單位同意後，於申請時併送審查小組審查。
- 七、本要點所需經費在校務基金自籌經費下支應。
- 八、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

### 國立成功大學補助博士後研究人員研究津貼補助要點修正對照表

修正條文	原條文	備註及說明
八、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	八、本要點經主管會報通過後實施，修正時亦同。	修訂本辦法經主管會報通過後，再提校務基金管理委員會通過後實施

## 國立成功大學獎勵研究績優系所作業要點

92年12月31日第568次主管會報通過

99.10.8第一次校務基金管理委員會通過

99.11.17第697次主管會報追認通過

- 一、為獎助研究優良之系所，從事學術研究，以提升本校研究水準及學術地位，增強研究發展實力，特訂定「國立成功大學獎勵研究績優系所作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、遴選指標：  
依本校各系所內部評鑑辦法所訂之研究成果指標評定，包括：
  - (一) 在論文、專利、專書、技轉、作品展演、或其他各項有卓著之表現者。
  - (二) 在研究計畫表現優異，足為本校之楷模者。
  - (三) 在卓越計畫、學界科專或整合型之計畫，其成果對國家建設、產業或高等教育有重大貢獻者。
  - (四) 在全國系所評比，名次居前者。
  - (五) 較前次系所內部評鑑，前四款指標有明顯進步者。
  - (六) 研究表現傑出，有其他具體事蹟者。
- 三、審查程序：  
採初審與複審二階段審查。初審由各學院審議，並推薦一至三名至複審委員會。複審由副校長(兼召集人)組成委員會，成員為教務長、研發長、研究總中心主任、研發基金會執行長、各院院長共同審議並決定名次。
- 四、獎項：
  - (一) 研究優良獎乙名：由本校頒發獎狀外，並連續二年增加系所教學經費新台幣貳拾萬元。
  - (二) 最佳進步獎三名：由本校頒發獎狀外，並連續二年增加系所教學經費新台幣貳拾萬元。
- 五、獎勵研究績優系所之遴選每兩年辦理乙次，已獲本獎勵之系所，不得連續受獎。
- 六、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

### 國立成功大學獎勵研究績優系所作業要點修正對照表

修正條文	原條文	備註及說明
六、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	六、本要點經主管會報通過後施行，修正時亦同。	修訂本辦法之經費經校務基金管理委員會通過後實施。

## 國立成功大學鼓勵發表國際頂尖期刊獎勵要點

93.11.03 第 587 次主管會報通過  
94.03.02 第 594 次主管會報修訂  
96.10.17 第 643 次主管會報修訂  
98.2.11 第 668 次主管會報修訂通過  
98.4.15 第 672 次主管會報修訂通過  
99.10.8 第一次校務基金管理委員會通過  
99.11.17 第 697 次主管會報追認通過

- 一、本校為鼓勵教師從事學術研究，提昇學術研究風氣與水準，增進校譽與國際競爭力，特訂定「國立成功大學鼓勵發表國際頂尖期刊獎勵要點」，以下簡稱本要點。
- 二、獎勵對象，需具下列條件：
  - (一) 本校教師及研究人員（含專、兼任），並冠以本校名稱發表論文者。
  - (二) 在過去二年內有論文發表於 Nature, Science, 或同等級以上之國際頂尖學術期刊，且作者研究成果優良者。本項獎勵限補助「原著論文（original article）」及「綜合評論（review article）」，不含「給編輯的信（letter to editor）」及「研討會論文（proceedings paper）」等。
- 三、獎勵申請案應於每年三月底前由各學院向研發處推薦，由副校長召集講座教授六至八名組成學術審查小組，開會審查後，報請校長核定。
- 四、本獎勵之得獎人由校長公開表揚，並頒贈獎牌，另核發研究獎勵費每篇最高新台幣貳拾萬元整，每篇論文以獎勵乙次為限，不得重複申請校內同性質之獎勵。
- 五、本要點所需經費在校務基金自籌經費下支應。
- 六、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

### 國立成功大學鼓勵發表國際頂尖期刊獎勵要點修正對照表

修正條文	原條文	備註及說明
六、本要點經主管會報及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。	六、本要點經主管會報通過後施行，修正時亦同。	修訂本辦法之經費經校務基金管理委員會通過後實施。